المقدمة

تحتوي هذه الوثيقة على خطط إدارة حالات الطوارئ (EM) التي يتعين تنفيذها في حالة وقوع حادث طوارئ (EI). تحتوي كل خطة لإدارة حالات الطوارئ على الخطوات التي يجب اتخاذها (والمسؤول عن اتخاذها) من أجل قيادة حادث الطوارئ بنجاح.

استنادًا إلى تحليل قابلية التأثر بالأخطار، من المرجح أن تؤثر حوادث الطوارئ التالية على الجهة الحكومية:

* الإخلاء
* الزلازل
* فيضان/ إعصار
* انقطاع الاتصالات
* عاصفة ثلجية / جليدية
* الحرائق
* الحوادث الكيميائية أو البيولوجية
* حادث ناجم عن إشعاع

الهدف

يتمثل الهدف الأساسي لخطط إدارة حالات الطوارئ في زيادة احتمالات قدرة الجهة الحكومية على التعامل بشكل مناسب مع حوادث الطوارئ بقدر مناسب لما يلي:

* ضرر محدود يلحق بالأشخاص والبيئة
* ضرر محدود يحلق بالأصول
* يمكن متابعة العمليات المهمة دون أن تتأثر نسبيًا، ويمكن إعادة العمليات العادية في أقرب وقت ممكن.

يجب تحقيق الهدف أعلاه مع الحفاظ على مستوى من المرونة حتى يمكن للجهة الحكومية الاستجابة للظروف التي لم تكن متوقعة خلال تحليل قابلية التأثر بالأخطار.

المسؤوليات

يعهد إلى الأفراد التالية بأدوار تعتمد على فئة حادث الطوارئ وتصنيفه:

|  |  |
| --- | --- |
| المسؤولية | الوصف |
| الممرض المسؤول | ممرض ذي رتبة عالية مسؤول عن الإشراف على جميع العاملين بهيئة الموظفين وقيادتهم |
| رئيس الممرضين | ممرض ذو رتبة عالية مسؤول عن الإشراف على جميع العاملين بهيئة الموظفين وقيادتهم |
| الاستشاري | طبيب ذو رتبة عالية مسؤول عن صنع القرار بشأن رعاية المريض |
| قائد وحدة الاتصالات | مسؤول عن تنظيم عمليات التواصل الداخلية والخارجية وتنسيقها خلال حادث طوارئ والعمل كمشرف على جميع عمليات التواصل المسجلة/الموثقة |
| مسؤول تقييم الأضرار ومراقبتها | تقديم معلومات كافية فيما يتعلق بالوضع التشغيلي للمرفق خلال حادث طوارئ لغرض صنع القرار/صنع السياسة، بما في ذلك المعلومات المتعلقة بالإخلاء الكامل أو الجزئي |
| لجنة إدارة الطوارئ | مجموعة من الأشخاص المسؤولين والخاضعين للمُساءلة المكلفين بإعداد المؤسسة لحادث طوارئ وقيادة المؤسسة بنجاح خلاله، ثم استخلاص الدروس المستفادة كجزء من التحسين المستمر |
| المشرف على مناطق عمليات الطوارئ | الشخص المسؤول عن منطقة عمليات الطوارئ المعيّن من قبل قائد مجموعة الموارد. مسؤول عن إعداد منطقة عمليات الطوارئ (EOA) وإدارتها بنجاح |
| قائد وحدة المرافق | يدعم رئيس قسم الأعمال اللوجستية من خلال الحفاظ على سلامة المرفق الفعلي بأفضل مستوى ممكن خلال حادث طوارئ، ممّا يضمن جودة عملية الإمدادات وسلامتها |
| رئيس قسم الشؤون المالية | مسؤول عن اتخاذ جميع القرارات المالية خلال حادث طوارئ، على رئيس قسم الشؤون المالية توثيق الإمدادات والخدمات اللازمة والموافقة على الحصول عليها للعبور بالجهة الحكومية بنجاح خلال مرحلة الطوارئ |
| مقدمو الإسعافات الأولية | يجب أن يكون مقدمو الإسعافات الأولية مدربين وأفراد أكفاء يتحملون مسؤولية تقديم الإسعافات الأولية للمصابين في موقع حادث الطوارئ لمساندة خدمات الدعم في حالات الطوارئ |
| قائد إدارة الحوادث | رئيس صانعي القرار المسؤول عن تنظيم مركز عمليات الطوارئ وتوجيهه. يتولى قائد إدارة الحوادث المسؤولية الكاملة عن سلامة الأفراد وحماية الأصول أثناء وقوع حوادث الطوارئ. يشغل قائد إدارة الحوادث منصب رئيس لجنة إدارة الطوارئ |
| قائد مجموعة الموارد | يُسجِل قائمة الموظفين والمتطوعين حسب الحاجة أثناء حادث طوارئ. يحافظ على أعداد كافية من الموظفين في مجموعة الموارد |
| مسؤول الاتصال | الاتصال بأطراف خارج الجهة الحكومية بناءً على توجيه من قائد وحدة الاتصالات. |
| المدير المباشر | الشخص الذي يقدم موظف أو أكثر في المؤسسة التقارير له. خلال حادث الطوارئ، قد يتغير هذا الشخص حسب ما إذا كان نظام قيادة الحوادث يختلف عن هيكل نظام قيادة الحوادث الأساسي |
| رئيس قسم الأعمال اللوجستية | توجيه العمليات التشغيلية للصيانة وضمان توافر مستويات كافية من الغذاء والمأوى والإمدادات أثناء حادث الطوارئ |
| فريق الصيانة | هم المسئولون عن صيانة الأنظمة الهندسية |
| مدير الشؤون الطبية | كبير الأطباء أن يتبعه جميع الأطباء وكبير الممرضات ويكون مسؤول عن اتخاذ القرار النهائي فيما يتعلق برعاية المرضى |
| فريق التشغيل | المسؤولون عن تشغيل الأنظمة الهندسية أو جوانب عمليات الأعمال |
| رئيس قسم العمليات والصيانة | مسؤول عن إدارة قسم عمليات التشغيل والصيانة. يجب أن يقوم بالتنسيق مع موظفي التشغيل والصيانة عليهم بحيث يتم الحفاظ على جودة عملية الإمدادات وسلامتها إلى أعلى المستويات الممكنة خلال حادث طوارئ. |
| رئيس قسم التخطيط | مسؤول عن المراقبة الفعالة وتنفيذ خطط الطوارئ. وهو يجمع توقعات السيناريوهات/الموارد من جميع رؤساء الأقسام ويسجل الخروج عن مسار خطط الطوارئ ويحدد القيود |
| قائدة وحدة المشتريات | الاحتفاظ دائمًا بسجل لموقع الأصول وتلقي طلبات الأصول الإضافية وتحديد الحاجة للمشتريات |
| مسؤول السلامة والأمن | الشخص الذي يتولى المسؤولية الحكومية عن سلامة الموظفين داخل المؤسسة. إعداد وصيانة حماية المرفق وأمن حركة المرور |
| مسؤول أنظمة الصرف الصحي | من خلال رفع التقارير إلى قائد وحدة المرافق، يراقب مسؤول أنظمة الصرف الصحي استخدام أنظمة الصرف الصحي والمجاري الحالية ويضع طرقًا بديلة للصرف الصحي إذا لزم الأمر |
| فريق القيادة العليا | هم المسؤولون عن تحديد السياسات المؤسسية وإدارة المؤسسة بنجاح أثناء عمليات التشغيل العادية |
| قائد وحدة تقنية المعلومات | تطوير وصيانة شبكة المعلومات الداخلية للجهة الحكومية من خلال مراقبة نظام الحاسب الألى والخوادم وأجهزة الإنترنت وصيانتها |
| قائدة وحدة الإقامة | تنظيم مخازن الغذاء والماء لإعدادها وتقنينها خلال الحادث الطارئ في ضوء فترات النقص المتوقعة |
| قائد وحدة النقل | تنظيم وتنسيق النقل الآمن وفي الوقت المناسب لجميع الأفراد والموارد، كما هو مطلوب. إدارة أسطول الأصول المملوكة للجهة الحكومية وأي مركبات تُمنح للجهة خلال حادث الطوارئ |

مصطلحات وتعريفات

|  |  |
| --- | --- |
| مصطلحات وتعريفات | الوصف |
| CEO | الرئيس التنفيذي |
| COO | مدير العمليات التشغيلية |
| CT | التصوير المقطعي المحوسب |
| CUL | قائد وحدة الاتصالات |
| DOA | ميت عند الوصول |
| EI | حادثة الطوارئ |
| EM | إدارة حالات الطوارئ |
| EMC | لجنة إدارة الطوارئ |
| EMP | خطة إدارة الطوارئ |
| EOA | مناطق عمليات الطوارئ |
| EOC | مركز عمليات الطوارئ |
| EOM | الدليل التشغيلي لحالات الطوارئ |
| EP | الجاهزية للتعامل مع الحالات الطارئة |
| EPS | برامج الاستعداد للتعامل مع حالات الطوارئ |
| ESS | خدمات الدعم في حالات الطوارئ |
| EWS | الإشارات التحذيرية في حالات الطوارئ |
| FSC | رئيس قسم الشؤون المالية |
| FUL | قائد وحدة المرافق |
| المواد الخطرة | المواد الخطرة |
| HSC | القدرة على إجراء العمليات الجراحية في المستشفى |
| HSS | الدراسة المسحية لمراقبة الأخطار |
| HTC | القدرة على العلاج في المستشفى |
| HVA | تحليل قابلية التأثر بالأخطار |
| HVAC | التدفئة والتهوية والتكييف |
| IC | قائد إدارة الحوادث |
| ICS | هيكلية نظام قيادة الحوادث |
| IT | تقنية المعلومات |
| LSC | رئيس قسم الأعمال اللوجستية |
| NFPA | الجمعية الوطنية لمكافحة الحرائق |
| NOA | مناطق العمليات التشغيلية الاعتيادية |
| O&M | التشغيل والصيانة |
| OAM | خريطة مناطق العمليات التشغيلية |
| نظام PA | نظام الإعلان العام |
| PPE | معدات الحماية الشخصية |
| PUL | قائدة وحدة المشتريات |
| RACI | المسؤولية والمساءلة والاستشارة والاطلاع |
| RPL | قائد مجموعة الموارد |
| SLT | فريق القيادة العليا |
| SME | الخبير المختص |
| SSO | مسؤول أنظمة الصرف الصحي |

حوادث الطوارئ

الإخلاء

تتطلب بعض حوادث الطوارئ التي تجعل المرفق غير آمن للإشغال أو تمنع تقديم الرعاية اللازمة للمرضى إخلاء جميع الموظفين من جميع المباني.

أنواع الإخلاء:

هناك نوعان من الإخلاء قد يكونان مطلوبان وهما:

1. الإخلاء الجزئي - يتم نقل الموظفين داخل حرم المستشفى، حسب الأولوية:
   1. بشكل أفقي - يتم نقل الأفراد بشكل أفقي إلى جانب واحد من مجموعة من أبواب حواجز الحريق
   2. بشكل رأسي - يتم نقل الموظفين إلى منطقة آمنة في طابق آخر أو إلى مبنى آخر
      1. إذا لم تكن المصاعد قيد الاستخدام (أي أثناء حريق محدود)، فقد يكون هذا النوع من الإخلاء أكثر صعوبة بسبب ضرورة حمل بعض المرضى/إنزالهم بكرسي متحرك إلى الأسفل
2. الإخلاء الكامل - يتم نقل الموظفين خارج المباني القائمة إلى المرافق القريبة أو المؤقتة

يجب إخلاء المبنى من الطوابق العليا كأولوية.

الحصول على تصريح للإخلاء:

1. لا يجوز إخلاء المرفق أو جزء منه إلا من خلال:
   1. خدمات الدعم في حالات الطوارئ مثل المطافئ والدفاع المدني والشرطة والحرس الوطني، وما إلى ذلك.
   2. قائد إدارة الحوادث
   3. مدير الشؤون الطبية
2. يجب أن يستند قرار الإخلاء من الأماكن غير الآمنة أو المتأثرة إلى المعلومات التالية:
   1. الدراسة المسحية لمراقبة المخاطر (HSS) - كما هو موضح في الدليل الإجرائي لإدارة حالات الطوارئ (EOM-ZE0-PR-000001)
   2. تقييم طاقم العمل الطبي حول إمكانية الحفاظ على الرعاية الكافية للمرضى
   3. ما إذا كان الموقع الذي يجب إخلاء المرضى إليه أكثر أمانًا من الموقع الذي يقيمون فيه حاليًا

الدليل الإجرائيّ

1. إرشادات عامة
   1. إخلاء المناطق الأكثر خطورة أولاً (تلك الأقرب إلى الخطر أو الأبعد عن المخرج)
   2. استخدام المخرج الأقرب أو الأكثر أمانًا. يجب أن يكون الإخلاء بالتسلسل التالي:
      1. المرضى أصحاب حالات الخطر المباشر
      2. المرضي غير الملازمين للفراش
      3. المرضي غير القادرين على الحركة بمفردهم بشكل كامل
      4. المرضي الملازمين للفراش
   3. إغلاق جميع النوافذ والأبواب. إذا سمح الوقت وإذا كان ذلك ممكنًا، أوقِف الأكسجين والمياه والطاقة والغاز
   4. يمكن استخدام المصاعد، إلا في أثناء نشوب حريق أو بعد نشاط زلزالي نظرًا لأنه لا يجوز استخدامها حينها
2. هيكلية نظام قيادة حوادث الطوارئ (ICS):
   1. الأنشطة المقرر تنفيذها داخل مركز القيادة
      1. يجب تقييم جميع المعلومات المتاحة ووضع خطة الإخلاء بالتنسيق مع رؤساء الأقسام. يجب أن يشمل ما يلي:
   * التقييم الهيكلي وغير الهيكلي والنفعي من الدراسة المسحية لمراقبة الأخطار
   * تقارير حالة المرضى
   * مستويات القوى العاملة
     1. خطة الإخلاء في حالة الطوارئ من جانب:
   * رئيس قسم التخطيط
   * مسؤول الاتصال
   * مسؤول السلامة والأمن
   * رئيس قسم الأعمال اللوجستية
   * رئيس العمليات التشغيلية
   1. مسؤول الاتصال
      1. الحفاظ على التواصل مع خدمات الدعم في حالات الطوارئ
   2. رئيس قسم الأعمال اللوجستية
      1. تعيين قائد وحدة النقل لحشد فرق الإخلاء من مجموعة الموارد
      2. إبلاغ رئيس قسم التخطيط
   3. قائد وحدة النقل
      1. حشد فرق الإخلاء من مجموعة الموارد
      2. ضمان توفر وسائل نقل المرضى
      3. تعيين عدد محدد من الأشخاص في كل طابق للمساعدة في الإخلاء
      4. ترتيب معدات النقل مثل الكراسي المتحركة.
      5. الإشراف على عملية الإخلاء
   4. رئيس الممرضين
      1. تخصيص أماكن انتظار للمرضى أصحاب الحالات الحرجة وشبه الحرجة والمرضى غير الملازمين للفراش الذين تم إخلاؤهم
      2. تنظيم الجهود لتلبية احتياجات الرعاية الطبية
      3. توزيع خطة الإخلاء للممرضين المسؤولين
      4. التحقق من بدء تكليف الممرضين بإجراءات الإخلاء
      5. التحقق من سريان طلبات نقل المريض
   5. مدير الشؤون الطبية
      1. إخطار الأطباء بالحاجة إلى نقل المرضى
   6. تكليف الممرضين
      1. رفع التقارير إلى رئيس الممرضين عن حالة المرضى
   7. مسؤول السلامة والأمن
      1. تعيين أفراد الأمن لكل منطقة من مناطق عمليات الطوارئ
      2. إغلاق جميع النوافذ والأبواب. إذا سمح الوقت وإذا كان ذلك ممكنًا، أوقِف الأكسجين والمياه والطاقة والغاز
      3. التحقق من أن الجميع قد تم إجلاؤهم وفقًا لخطة الإخلاء
      4. وضع لافتة على جميع مداخل المباني التي تم إجلاؤها توضح وقت وتاريخ الإخلاء، بالإضافة إلى رقم هاتف الاتصال بقائد إدارة الحوادث
   8. قائد وحدة المرافق
      1. التحقق من بطاقة العمل
   9. قائد مجموعة الموارد
      1. التحقق من بطاقة العمل

الزلازل

عند وقوع زلزال داخل المبني:

* يجب الانبطاح وأخذ ساتر والثبات، ثم الاختباء تحت هيكل قوي مثل المكتب والبقاء هناك حتى ينتهي الزلزال. إذا كنت موجودًا في ردهة، فانحني للأسفل، والصق ظهرك تجاه الحائط، وغطي رأسك بيديك وثني مرفقيك إلى ركبتيك
* حافظ على الهدوء - استنشق لمدة 5 ثوانٍ، وازفر لمدة 10 ثوانٍ
* ابتعد عن النوافذ أو الأشياء التي يحتمل أن تسقط
* ابق تحت الغطاء حتى تتأكد أن الزلزال قد انتهى. كن مستعدًا لتوابع الزلزال
* لا تستخدم المصاعد. إذا كنت في مصعد عند وقوع الزلزال، اخرج في أسرع وقت ممكن. في حال عدم تحرك المصعد وعدم فتح الأبواب، فاضغط على زر الطوارئ للحصول على المساعدة ثم انتظرها. لا تحاول فتح الأبواب أو رفع الألواح أو الخروج من أعلى المصعد
* أبلغ عن الأضرار والإصابات للمدير المباشر
* ساعد المصابين والأشخاص ذوي الإعاقة - يرجى مراعاة السلامة الشخصية عند مساعدة الآخرين
* اتبع التعليمات من الإدارة التنفيذية وخدمات الدعم في حالات الطوارئ

عند وقوع زلزال خارج المبني:

* ابقِ في مناطق مفتوحة بعيدًا عن المباني أو المنشآت أو خطوط الكهرباء أو أي شيء معرض لخطر السقوط
* ابتعد عن النيران والدخان وكل ما هو مصدر للاشتعال
* انتقل إلى مكان التجمع في حالات الطوارئ إذا كان ذلك آمنًا
* تأكد من تسجيل الاسم على أنه شخص آمن أثناء نداء الأسماء

العودة إلى المنزل:

* ابقِ مع الزملاء ما لم تُطلق الإدارة التنفيذية سراحهم. بعد إعلان انتهاء الإنذار لمغادرة المكان، تأكد من سلامة إجراء ذلك
* لا تنتقل بمفردك، وخاصة القيادة بمفردك إذا كان ذلك محظورًا بعد التعرض لحادث طوارئ

فيضان/ إعصار

عند إصدار تحذير بشأن الطقس:

* ضبط محطات الراديو والتلفزيون المحلية للحصول على أحدث الأخبار المتعلقة بالتحذيرات من الطقس، واتباع التعليمات الصادرة من خدمات الدعم في حالات الطوارئ
* نقل الممتلكات القيمة بعيدًا عن الطوابق الأرضية إلى أماكن آمنة وحصينة
* الاستعداد للإخلاء
* عند إصدار تعليمات بالإخلاء، يجب تنفيذ ذلك بأمان وبأسرع ما يمكن
* تجنب الأماكن التي ستكون عرضة للإغراق مثل القبو.
* إغلاق جميع النوافذ والأبواب. إذا سمح الوقت وإذا كان ذلك ممكنًا، أوقِف الأكسجين والمياه والطاقة والغاز
* عدم محاولة عبور مجرى مائي يزيد عمق المياه فيه عن 6 إنش، فحتى المجاري المائية الضحلة قد تحتوي على تيارات قوية بما يكفي لإزاحة أقدام الأشخاص
* عدم قيادة السيارة على طريق غمرته المياه للحد من خطر الاحتجاز عليه. وفي حال تعطل السيارة، يجب تركها على الفور والبحث عن أرض مرتفعة
* تجنب الرحلات غير الضرورية (أي غير الأساسية لسلامة الحياة أو الحفاظ على الأعمال المهمة/ عالية القيمة/ الأصول التي لا يمكن تعويضها)
* إذا تعذر تجنب السفر، يجب إبلاغ الآخرين بمكان وجودك وحافظ على توفر الاتصالات
* الانتقال إلى أرض مرتفعة وبعيدة عن الأنهار والمجاري المائية ومصارف المياه
* عدم تحريك الحواجز أو أكياس الرمل - فهذه أدوات أساسية للسلامة تخضع لرقابة خدمات الدعم في حالات الطوارئ

انقطاع الاتصالات

في حالة انقطاع الهاتف أو الإنترنت، يجب توفير وسائل اتصال بديلة. ويجب أن تكون إعادة العمل بخطوط الاتصالات وإنشاء اتصالات احتياطية مسألة ذات أولوية قصوى.

الدليل الإجرائيّ

* يجب إبلاغ قائد إدارة الحوادث ومسؤول الاتصالات وإطلاعهما على حالة خطوط الاتصالات
* يجب استخدام نظام الإعلان العام (PA System) في حالة توفره لتوصيل الإعلانات إلى جميع الموظفين داخل مباني الجهات الحكومية
* يجب العمل بوسائل الاتصال بالهاتف المحمول (مثل: تطبيق الواتساب أو برنامج الاستعداد للطوارئ باستخدام شبكة 5G)
* يجب أن يكون مزودو خدمات الهاتف والإنترنت (ISP) على دراية بانقطاع الخدمة ويعيدونها إلى المرفق في غضون الجداول الزمنية الموضحة في اتفاقية الخدمة.

بالنسبة إلى الخطوط الخارجية، اتصل بـ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

فيما يلي تفاصيل رقم الاتصال الخاصة بخدمات الدعم في حالات الطوارئ والجهات المعنية:

959 - مركز خدمة عملاء مجموعة زين لخدمات الهواتف المحمولة

1100 - مركز خدمة عملاء مجموعة موبايلي لخدمات الهواتف المحمولة

1789 - مركز خدمة عملاء مجموعة فيرجن لخدمات الهواتف المحمولة

999 - الشرطة (بالإضافة إلى 911)

998 - الدفاع المدني

997 - الإسعاف

996 - شرطة المرور على الطرق السريعة

995 - مكافحة المخدرات

994 - حرس الحدود/ خفر السواحل

993 - شرطة المرور

992 - مراقبة جوازات السفر

990 - مركز الأمن

989 - الأمن العام

985 - وكالة الاستخبارات

966 - الخط الساخن للكوارث الطبيعية

940 - خدمات البلدية

939 - خدمات المياه والصرف الصحي بالمنطقة الشرقية

933 - خدمة عملاء الكهرباء

909 - مركز اتصال خدمات المشاريع الهاتفية لشركة الاتصالات السعودية (STC)

907 - مركز اتصال خدمة العملاء لشركة الاتصالات السعودية

906 - مركز اتصال خدمة الإنترنت لشركة الاتصالات السعودية

905 - دليل الهاتف

904 - مركز خدمة العملاء عبر الهاتف لمشتركي شركة الاتصالات السعودية

902 - مركز خدمة العملاء للهواتف المحمولة لشركة الاتصالات السعودية

عاصفة ثلجية/ جليدية

أثناء العاصفة أو عند صدور تحذير بشأن الطقس من الدفاع المدني:

* يجب على قائد إدارة الحوادث دعوة لجنة إدارة الطوارئ على النحو المنصوص عليه في خطة إدارة حالات الطوارئ هذه
  + التأكد من مستويات التوظيف والاحتياجات المستقبلية
  + تحديد الخدمات ومستويات العمليات التشغيلية المطلوب صيانتها
  + تحديد مستوى المستلزمات وتوافرها
  + مراقبة أحوال الطقس والطرق

مسؤول السلامة والأمن:

* مراقبة الأحوال الجوية وإبلاغ قائد إدارة الحوادث بأحدث الأخبار.

قسم التشغيل والصيانة:

* تجهيز إجراءات إزالة الثلج أو الجليد في مواقف السيارات والممرات والمداخل
* وضع الحصى والحبيبات الملحية على النحول المطلوب

وحدة النقل:

* دعم تجهيز المركبات وتعبئتها لنقل الموظفين والعملاء

الحرائق

عند اكتشاف حريق:

* إطلاق صفارات الإنذار
  + تجهيز أقرب صندوق سحب لإنذار الحريق
  + تنبيه إدارة المطافئ والأمن في الموقع
  + تنبيه قائد إدارة الحوادث.
* تنفيذ عملية الإنقاذ
  + إخلاء جميع المرضى والزوار المعرضين لخطر داهم
* احتواء
  + عزل النيران عن طريق إغلاق جميع الأبواب والنوافذ
  + تجنب فتح الأبواب والنوافذ أثناء الحريق الذي تم إغلاقه بالفعل
* عملية الإطفاء/ الإخلاء
  + استخدام طفايات الحريق المحمولة في حالة التدريب والتأهيل لإجراء ذلك كوسيلة لإخلاء مسار الإخلاء
  + إذا كان الدخان والحرارة يعيقان عملية الإخلاء، فيجب البقاء بمستوى منخفض على الأرض، ويفضل القرب من نافذة خارجية وانتظار التعليمات
  + منع الأشخاص غير المصرح لهم بدخول المكان
  + يجب أن يتولى الدفاع المدني السلطة الكاملة أثناء الحريق، حتى يصبح المبنى آمنًا للدخول إليه من جانب خدمات الدعم في حالات الطوارئ الأخرى

عند سماع إنذار الحريق:

* إخلاء المنطقة. إغلاق جميع النوافذ والأبواب. إذا سمح الوقت وإذا كان ذلك ممكنًا، أوقِف الأكسجين والمياه والطاقة والغاز
* معرفة مسارات الإخلاء. إذا كان الإخلاء ضروريًا، يجب الانتقال إلى أقرب مخرج أو سلم والتوجه للخروج من المبنى باتجاه مكان التجمع. عدم استخدام المصاعد
* الخروج من المبنى، والابتعاد عن مخرج الحريق
* التجمع عند مكان التجمع.
* البقاء في مكان التجمع حتى المطالبة بمغادرته بأمان
* التأكد من تسجيل الاسم باعتباره تم إجلاؤه من المبنى

مكافحة الحرائق كوسيلة من وسائل الهروب:

لا تتم مكافحة الحريق إلا إذا تم استيفاء جميع المتطلبات التالية:

* إبلاغ إدارة المطافئ بالحريق
* توفر مسار واضح وآمن للسلامة مع أقرب مخرج حريق ناحية الخلف أثناء مواجهة للنيران في الأمام
* مطفأة الحريق بحالة جيدة لاستخدامها
* التدرب والتأهيل لاستخدام مطفأة الحريق
* الحريق في مراحله الأولى

في حال عدم التمكن من إطفاء الحريق أو إذا أصبحت مطفأة الحريق فارغة، يجب الخروج أنت والجميع من المبنى على الفور، وإغلاق جميع الأبواب بالخلف أثناء عملية الخروج، ثم التأكد من الاتصال بالدفاع المدني.

إذا كان هناك أي شك فيما يتعلق بالنقاط المذكورة أعلاه، فيرجى عدم تنفيذ أي خطوات وإخلاء المبنى على الفور.

اختيار مطفأة الحريق المناسبة:

يُجرى اختيار المطفأة حسب الجدول أدناه:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| الرمز | الفئة | أمثلة: |
| أ | المواد القابلة للاحتراق العادية | أمثلة: الورق والطلاء والخشب |
| ب | السوائل القابلة للاشتعال | مثال: البنزين والمشروبات الروحية. (بخلاف الكحول أو زيت الطهي) |
| جـ | المعدات الكهربائية الموصّلة بالطاقة | الأسلاك والمفاتيح الكهربائية |
| د | المعادن القابلة للاحتراق | مثال: المغنيسيوم، والتيتانيوم |
| ك | وسائل الطهي | مثال: الدهون والشحوم وزيوت الطهي |

تصنيف طفايات الحريق

تتوفر الإرشادات الكاملة داخل الجمعية الوطنية لمكافحة الحرائق (NFPA)، أكتوبر 2018. إذا كان هناك أي شكوك في اتخاذ القرار المناسب أثناء حالة الطوارئ، فيُرجى قراءة التعليمات الملصقة على مطفأة الحريق، إذا سمح الوقت بذلك. إذا كان الوقت لا يسمح بقراءة المعلومات الملصقة على مطفأة الحريق، فيرجى إخلاء المبنى مع الحرص على البقاء آمنًا عند إجراء ذلك.

**استخدام مطفأة الحريق:**

إزالة المطفأة من وحدة الجدار (إن وجدت)

* سحب الدبوس
* توجيه الفوهة إلى أسفل النيران
* الضغط على المقبض
* إخماد أسفل النيران من جانب إلى آخر حتى تنطفئ النار

يتولى قسم إدارة التشغيل والصيانة، بالتعاون مع مسؤول السلامة والأمن، مسؤولية ضمان استبدال مطفأة الحريق بعد الاستخدام.

الحوادث الكيميائية أو البيولوجية

في حالة وقوع حادث كيميائي أو بيولوجي، يجب اتباع الخطوات التالية:

* يجب إخطار خدمات الدعم في حالات الطوارئ على الفور
* على قائد إدارة الحوادث بدء إغلاق المبنى إذا كان هناك خطر على صحة مستخدمي المبنى. إذا لم يكن هناك أي خطر على صحة مستخدمي المبنى نظرًا لأن الحادث قد وقع خارج الجهة الحكومية مثل حادث طوارئ خارجي، فسيتم إخراج جميع المرضى الذين يمكن إخراجهم في أقرب وقت ممكن لزيادة القدرة على استيعاب الإصابات الواردة
* يجب الإبلاغ عن حالة ملازمة المكان عبر نظام الإجراءات الوقائية ومن خلال استخدام برنامج الاستعداد للتعامل مع حالات الطوارئ، إن أمكن
* يجب على مسؤول السلامة والأمن نشر طاقم العاملين لتأمين جميع المخارج. يجب أن تظل المخارج آمنة حتى يلغي قائد إدارة الحوادث تجهيز حادث الطوارئ
* يجب على جميع الموظفين ارتداء معدات الحماية الشخصية:
  + مقياس الجرعات الإشعاعية على الياقة (حسب الحاجة)
  + رداء الجراحة
  + بنطال الجراحة
  + أغطية أحذية مقاومة للماء (تغطي حتى البنطال)
  + القطعة العلوية لملابس الجراحة
  + الزوج الأول من القفازات الجراحية للاستعمال لمرة واحدة (يغطي حتى الأكمام)
  + الزوج الثاني من القفازات الجراحية (غير محدد التغطية ومتغير حسب الحاجة)
  + كمامات طبية
* يجب إنشاء مناطق عمليات الطوارئ (بما في ذلك حمامات إزالة التلوث والخيام حسب الاقتضاء) من قبل أولئك المؤهلين لإجراء ذلك
* يجب تحديد احتياجات التوظيف وإبلاغ مركز القيادة بها

حادث ناجم عن إشعاع

في حالة وقوع حادث ناتج عن الإشعاع، يجب اتباع الخطوات التالية:

إخطار:

* التواصل مع خدمات الدعم في حالات الطوارئ

المعلومات:

* حصول قائد إدارة الحوادث على معلومات من مكان الحادث وتقييم الحاجة إلى تفعيل دليل التشغيل في حالات الطوارئ:
  + موقع الحادث بالنسبة لكل مستشفى داخل المنطقة
  + عدد الضحايا وحالتهم (المصابين بالتلوث الإشعاعي وغير المصابين به)
  + طبيعة الحادث الناجم عن إشعاع مثل الهجوم النووي وحادث محطة الطاقة النووية ونوع النظائر المشعة المتضمنة مثل 235U، ‏239Pu، ‏AM-241‏، ‏AM-243.

**تمهيد**

* توضع ورقة ماصة تحت المصاب أثناء النقل في سيارة إسعاف
* بالنسبة للحوادث التي يظهر فيها عدد كبير من الضحايا يعانون من آثار الإشعاع، أو أثناء نقل عدد قليل من الضحايا داخل سيارة إسعاف ممن يعانون من آثار الإشعاع، يجب إغلاق نظام التدفئة والتهوية وتكييف الهواء للحد من انتشار التلوث الإشعاعي
* تغطية مناطق الأرضية عند جميع المداخل ومنطقة التطهير بأوراق ماصة مغطاة ببلاستيك ومؤمّنة بأشرطة
* تغطية مقابض الأبواب والخزائن بورق ماص مغطى ببلاستيك ومؤمّن بشريط لاصق
* تُحدد مناطق التطهير بشريط علامة الإشعاع ويتم تقييد حركة المرور إلى أقصى حد ممكن
* يجب على المسؤول عن المواد الخطرة المزود بمقياس مسح مراقبة جميع الأفراد والمعدات والعينات التي تدخل منطقة التطهير
* يجب على مسؤول السلامة والأمن إخراج جميع المعدات غير المطلوبة أو المغطاة بالبلاستيك من منطقة التطهير
* يجب إعداد براميل بلاستيكية مبطنة ببلاستيك توضع فيها الملابس الملوثة للتخلص منها

فريق التطهير:

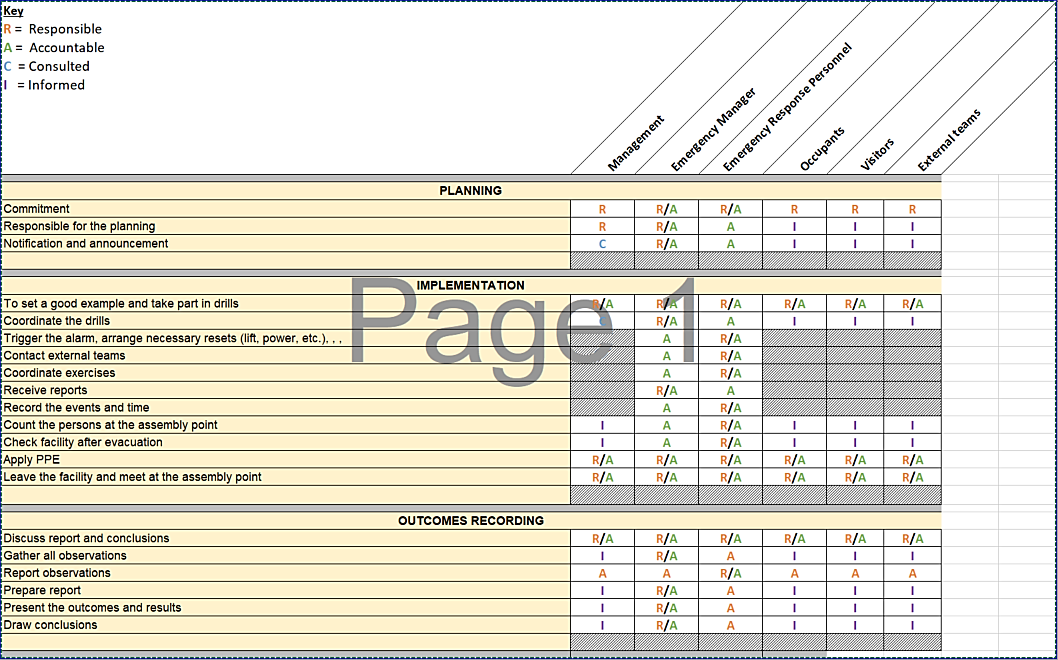
* طبيب:
  + الرعاية الطبية المباشرة للمريض
  + إجراء التطهير المباشر
* تمريض:
  + مساعدة الطبيب
  + جمع العينات حسب طلب الطبيب
  + الاضطلاع بالملاحظات
* المسؤول عن المواد الخطرة:
  + مراقبة وتسجيل تعرض فريق إزالة التلوث للإشعاع
  + مراقبة وتسجيل المعدات التي تدخل منطقة التطهير وتخرج منها
  + التأكد من عدم تجاوز حدود الجرعة الآمنة
* الإدارة:
  + معالجة العينات وتسهيل تدفق المعلومات بين منطقة التطهير ومناطق التشغيل الأخرى في حالات الطوارئ مثل نتائج المختبر.
* الأمن:
  + تأمين جميع المداخل ومنطقة التطهير

وصول المرضى وتصنيف الإصابات:

* يجب على مسؤول التمريض المختص بتصنيف الإصابات ومسؤول المواد الخطرة مقابلة المرضى عند وصولهم
  + إذا كان المريض في حالة حرجة، فيُنقل مباشرة إلى منطقة التطهير بدون خلع ملابسه أو الاستحمام أو الفرز
  + إذا كانت حالة المريض غير حرجة، فحينئذٍ:
    - خلع ملابس المريض
    - استخدام حمام تطهير
    - ارتداء القطع العلوية والسفلية الصادرة من المستشفى باستخدام صنادل مطاطية
    - رؤية المسؤول عن المواد الخطرة لإجراء اختبار التلوث
    - الانتقال إلى خيمة الفرز

مصفوفة توزيع المسؤوليات

تم تصميم مصفوفة المسؤولية، والمساءلة، والاستشارة، والاطلاع لتُستخدم أثناء توفير التمارين والتدريبات على حالات الطوارئ لتتبع المهام المسندة لكل فرد من الموظفين. يجب أيضًا استخدام مصفوفة المسؤولية، والمساءلة، والاستشارة، والاطلاع مع نموذج تقييم التمارين والتدريبات في حالات الطوارئ بعد الانتهاء من تدريب الطوارئ للتحقق من أن كل فرد من الموظفين قد أدى دوره المحدد.



مصفوفة توزيع المسؤوليات بشأن تدريبات الطوارئ

المعدات

حسب فئة حادث الطوارئ وتصنيفه المحددين كنتيجة لتحليل قابلية التأثر بالأخطار، يجب وضع خطة إدارة حالات الطوارئ ويجب أن تتضمن قائمة بالمعدات/ الأدوية المنصوص عليها وفقًا للصيغة التالية:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| المعدات/ الأدوية المحددة | الكمية | مناطق عمليات الطوارئ |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

متطلبات المعدات/ الأدوية

خطط مناطق عمليات الطوارئ

حسب فئة حادث الطوارئ وتصنيفه المحددين كنتيجة لتحليل قابلية التأثر بالأخطار، يجب وضع خرائط مناطق عمليات الطوارئ.

يجب أن توضح خرائط مناطق العمليات، كحد أدنى:

* مناطق عمليات الطوارئ المطروحة على قائمة مناطق العمليات التشغيلية الاعتيادية (NOAs)
* كما يجب ذكر إمكانيات وقدرات مناطق العمليات التشغيلية الاعتيادية إلى جانب إمكانيات وقدرات مناطق عمليات الطوارئ في هذه الخرائط.
* المعدات التي تم تركيبها داخل مناطق عمليات الطوارئ مثل طفايات الحريق ومحولات الطاقة المحمولة.

خطط الإخلاء

بالرجوع إلى الرسم التخطيطي للخطة لكل مبنى من خلال تحليل قابلية التأثر بالأخطار، يجب وضع خطط الإخلاء.

يجب أن تتضمن خطة الإخلاء ما يلي، كحد أدنى:

* أقرب طرق للهروب من الموقع الذي تُنفذ فيه خطة الإخلاء
* جميع مخارج الحريق
* لوحات التحكم في إنذار الحريق وصناديق السحب
* طفايات الحريق
* مراكز الاتصال الحكومية لخدمات الدعم في حالات الطوارئ (حسب الاقتضاء)

المراقبة وإعداد التقارير

حسب فئة حادث الطوارئ وتصنيفه المحددين كنتيجة لتحليل قابلية التأثر بالأخطار، يجب وضع متطلبات المراقبة وإعداد التقارير وفقًا للصيغة التالية:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| رقم التقرير | المسؤولية | معدل تكرار إعداد التقارير |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

متطلبات المراقبة وإعداد التقارير

الملحقات

يُرجى إدراج أي وثائق داعمة أو رسومات في هذا القسم.