تم تصميم مصفوفة توزيع المسؤوليات (المسؤولية، المساءلة، الاستشارة، الاطلاع) ليتم استخدامها في مرحلة الطوارئ لتتبع المهام المسندة لعدد كبير من الموظفين. يجب استخدامها من قِبل رؤساء الإدارات، أو أيٍّ من أعضاء لجنة إدارة الطوارئ.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| الرمزR = مسؤولA = خاضع للمساءلةC= مستشارI = مُطّلع | **قائد إدارة الحوادث** | **مسؤول السلامة والأمن** | **رئيس قسم الأعمال اللوجستية** | **قائد وحدة المرافق** | **مسؤول تقييم الأضرار ومراقبتها** | **قائد وحدة الاتصالات** | **رئيس قسم التخطيط** |  |  |
|   |  |  |
| **المرحلة السابقة لحالات الطوارئ** |  |  |
|  أ) التخطيط للتأهب لحالات الطوارئ وتحليل قابلية التأثر بالمخاطر. | **R/A** | **C** | **C** | **C** | **C** | **C** | **C** |  |  |
|  ب) إعداد الدليل التشغيلي لحالات الطوارئ. | **A** | **C** | **I** | **I** | **I** | **R** | **I** |  |  |
|  ج) إنشاء لجنة إدارة الطوارئ وهيكلية نظام قيادة الحوادث. | **A** | **C** | **R** | **C** | **I** | **I** | **I** |  |  |
|  د) تثقيف الموظفين، وتنفيذ تمارين وتدريبات التعامل مع حالات الطوارئ. | **A** | **R** | **R** | **R** | **R** | **R** | **R** |  |  |
|  هـ) إلى غير ذلك. |  |   |   |  |  |  |  |  |  |
|   |  |  |
| **مرحلة الطوارئ** |  |  |
|  أ) مراجعة معايير الحد الأدنى لحالات الطوارئ وفقًا للمعلومات التي تم جمعها فيما يتعلق بحالات الطوارئ. | **R/A** | **C** | **C** | **C** | **C** | **C** | **C** |  |  |
|  ب) تنشيط الاستجابة لحوادث الطوارئ وتنفيذ الدليل التشغيلي لحالات الطوارئ. | **R/A** | **I** | **I** | **I** | **I** | **I** | **I** |  |  |
|  ج) إصدار بلاغات للموظفين والجهات المعنية. | **A** | **C** | **I** | **I** | **I** | **R** | **I** |  |  |
|  د) إعداد مناطق عمليات الطوارئ | **A** | **C** | **R** | **C** | **I** | **I** | **I** |  |  |
|  هـ) إلى غير ذلك. |   |   |   |   |   |   |   |  |  |
|   |  |  |
| **المرحلة اللاحقة لحالات الطوارئ** |  |  |
|  أ) تعطيل خطة الاستجابة للحوادث الطارئة وإخلاء الموقع وجمع المعلومات من الموظفين.  | **R/A** | **C** | **C** | **C** | **C** | **C** | **C** |  |  |
|  ب) تقييم الدليل التشغيلي لحالات الطوارئ. | **A** | **R** | **R** | **R** | **R** | **R** | **R** |  |  |
|  ج) مراجعة الدليل التشغيلي لحالات الطوارئ. | **A** | **C** | **C** | **C** | **C** | **R** | **C** |  |  |
|  د) تحديد متطلبات تدريب وتثقيف الموظفين. | **A** | **R** | **R** | **R** | **R** | **R** | **R** |  |  |
|  هـ) إلى غير ذلك. |  |   |   |   |   |   |   |  |  |
|   |   |   |  |  |  |  |  |  |

