

روش اجرایی کمیته مدیریت بحران و پدافند غیر عامل

بر اساس آمار موسسات و سازمان های بین المللی، حوادث و بحران ها در حال افزایش بوده و تاثیر عمیقی بر جوامع بشری و ساختارهای مادی و معنوی دارد. کشور عزیز ما نیز از این امر مستثنی نبوده است. ایران آنگونه که آمارها نشان می دهند دهمین کشور بلاخیز دنیا و چهارمین کشور بلاخیز قاره آسیا می باشد. سیل، زلزله، رانش زمین و سقوط بهمن نیز حوادث غیرمترقبه غیر طبیعی همچون حوادث ترافیکی، سقوط هواپیما و... همواره در حال وقوع است. از هر نظر که به این رویدادها و حوادث بحران زا بنگریم درخواهیم یافت که برای مهار یک خطر که جان و مال افراد زیادی را درگیر نموده است و آن را به مخاطره می افکند، چاره ای جز اتخاذ شیوه های پاسخ هماهنگ و جمعی نخواهیم داشت. در دانشکده پزشکی نیز در راستای ارتقاء توان عملیاتی هنگام بروز حوادث احتمالی، ایمن سازی محیط های کاری سیستم فرماندهی سوانح و کاهش حوادث سالانه طراحی گردید. برنامه مقابله با حوادث غیرمترقبه به دو بخش پیش از وقوع و پس از وقوع حادثه تقسیم می گردد:

پیش از وقوع حادثه:

- شناسایی تمام خطرات احتمالی در دانشکده
- پیشگیری، آماده سازی و ایمن سازی دانشکده پزشکی و پرسنل شاغل در آن
- تدوین برنامه کامل مقابله با حوادث غیر مترقبه
- آشنا سازی اعضا کمیته بحران با قسمتهای مختلف برنامه و شرح وظایف آنان
- آموزش اعضاء تیم درمان در خصوص تریاژ، اقدامات درمانی در صورت وقوع حادثه
- برگزاری دوره های آموزشی جهت اعضاء کمیته بحران بر اساس نیاز سنجی های انجام شده
- ایجاد ارتباطات بیرونی با تمام سازمانهای پاسخ دهنده به حادثه
- برگزاری مانورهای دور میزی جهت آماده سازی اعضاء کمیته بحران
- برگزاری مانورهای سالیانه (زلزله، آتش سوزی، قطعی برق و ...)
- ارزیابی مانورهای برگزار شده

بعد از وقوع حادثه :

- تشکیل سریع سیستم فرماندهی حادثه
- برقراری ارتباط با ستاد بحران و سایر سازمانها
- اجرای دقیق شرح وظایف تمام واحدها در بحران

وظایف کلی و تیمی کمیته مدیریت بحران :

تدوین نتایج ارزیابی خطر حوادث و بلایا ، ارزیابی و اولویت بندی اقدامات پیشگیرانه.

شناسایی عوامل خطر آفرین داخلی و خارجی بیمارستان، ارزیابی و اولویت بندی پنج عامل اول.

تدوین برنامه های پیشگیری ، آمادگی ، پاسخ و بازیابی / توانبخشی جهت مقابله با حوادث و بلایا.

تدوین و بازنگری منظم سامانه فرماندهی حادثه و جانشین های آن ، شرح وظایف و مسئولیت ها ، نحوه فعال سازی و غیر فعال سازی سامانه.

تدوین روش های اجرایی و دستورالعمل های مرتبط با برنامه آمادگی و پاسخ به حوادث و بلایا.

برنامه ریزی جهت برگزاری دوره های آموزشی کارکنان و اعضاء کمیته بر اساس نتایج ارزیابی خطر.

برنامه ریزی و اجراء اقدامات پیشگیرانه برای ایمنی و امنیت زیرساخت های حیاتی و محیط اداری

برنامه ریزی و اجراء اقدامات لازم جهت پدافند غیرعامل.

برنامه ریزی جهت برگزاری تمرین های شبیه سازی شده ، مانور آتش نشانی و تخلیه در دانشکده برای کارکنان ، دانشجویان و اعضاء کمیته در خصوص آمادگی و پاسخ به حوادث و بلایا.

بررسی، تحلیل و صدور اقدامات اصلاحی در خصوص حوادث گزارش شده در زمینه های (ساختمان ، تاسیسات ، برق اضطراری ، خرابی تجهیزات اصلی و سایر موارد).

بررسی ، تحلیل و صدور اقدامات اصلاحی در خصوص نتایج اجرای کلیه برنامه های پیشگیری ، آمادگی ، پاسخ و بازیابی حوادث و بلایا که شامل پیشرفت برنامه عملیاتی بر اساس نتایج ارزیابی خطر ، ارزیابی آموزش های ارائه شده انجام تمرین ها جهت آمادگی دانشکده و منابع مورد نیاز و

تدوین برنامه فراخوانی اعضا تیم پاسخ اضطراری و جانشین های آنان و اطلاع رسانی به افراد مرتبط.

نظارت بر انجام وظایف، مسئولیت ها و اختیارات اعضا تیم پاسخ اضطراری در زمان بروز حوادث و فوریت های احتمالی.

تدوین برنامه ارزیابی، نگهداری و راهبری ایمن سیستم های مکانیکی و الکتریکی.

پیش بینی تداوم خدمات حیاتی و برنامه بازیابی پر از حوادث.

افزایش ظرفیت در حوزه های فضای فیزیکی، تجهیزات، ملزومات و مواد مصرفی پزشکی و نیروی انسانی.

تبصره :

جلسات کمیته بحران باید حداقل هرماه یک بار تشکیل گردد و در مواقع ضروری یا زودتر از موعد با پیشنهاد کارشناس مسئول واحد ایمنی و بهداشت کار، مسئول برنامه ریزی یا فرمانده حادثه تشکیل خواهد شد و پیرامون برنامه ریزی

آموزشی، شرح وظایف، مشکلات و مسائل ایمنی و حادثه ساز در بحران بحث خواهد شد. معاون یا قائم مقام معاونت پشتیبانی به عنوان (رئیس کمیته بحران یا فرمانده حادثه)، مدیر امور اداری به عنوان (مسئول برنامه ریزی کمیته بحران) و کارشناس مسئول واحد ایمنی و بهداشت کار به عنوان دبیر کمیته بحران بوده و تعیین زمان تشکیل جلسات و تنظیم صورت جلسات کمیته به عهده دبیر جلسه خواهد بود.

تیم های فعال در بحران :

۱- مسئول حفاظت فیزیکی و امنیت

۲- مسئول روابط عمومی

۳- مسئول عملیات (رئیس پشتیبانی اداری - مالی)

۴- مسئول واحد فنی و مهندسی

۵- مسئول خدمات

۶- مسئول امور فرهنگی

۷- مسئول امور رفاهی

۸- مسئول واحد ترابری و نقلیه

۹- مسئول امور پرسنلی و داوطلبین

۱۰- مسئول فناوری اطلاعات و ارتباطات

۱۱- مسئول تدارکات و تغذیه

۱۲- مسئول انبار

۱۳- مسئول امور قراردادها

۱۴- مسئول واحد آزمایشگاه

۱۵- مسئول آموزش