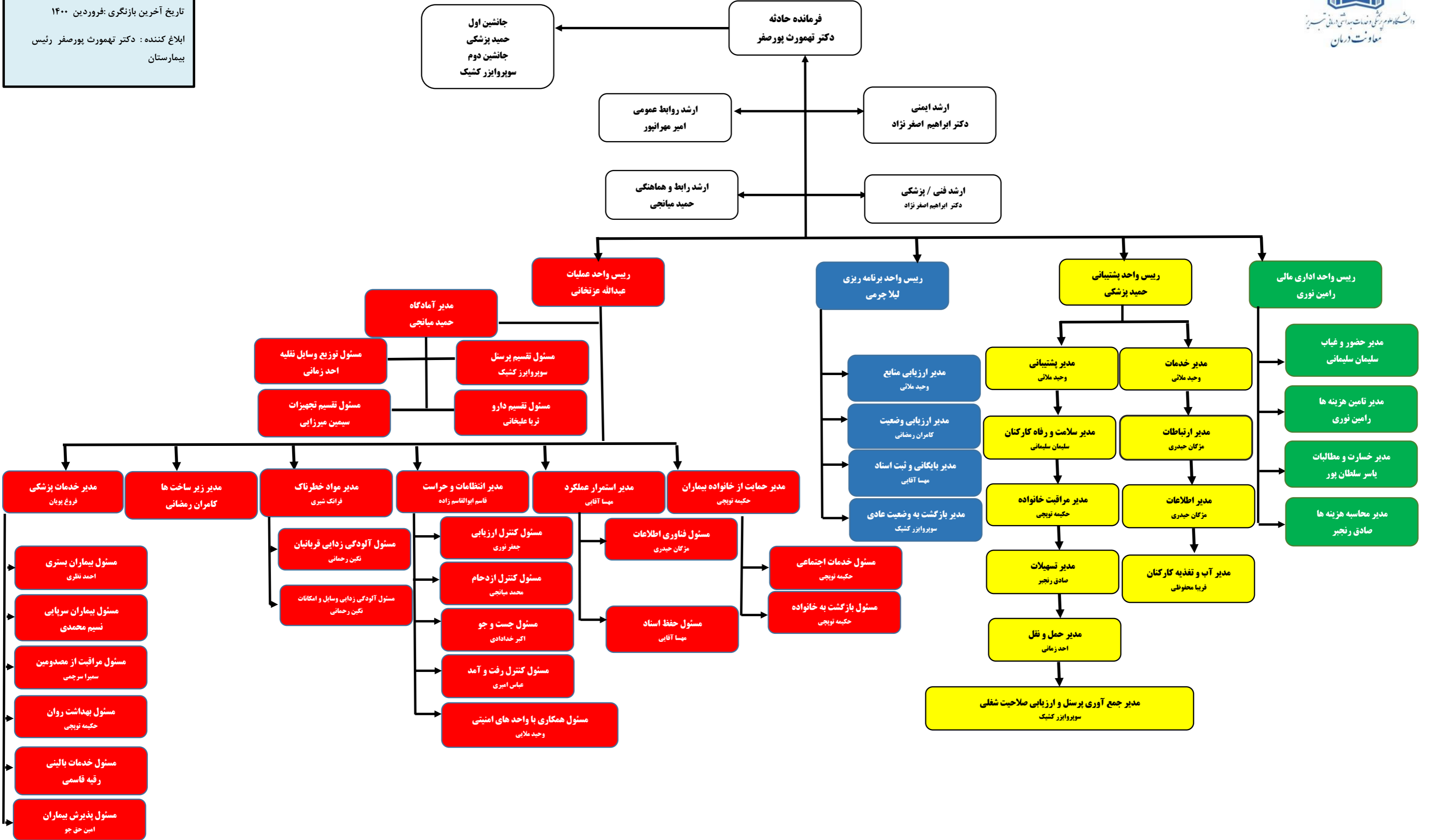


جایگاه های کامل سامانه فرماندهی حادثه بیمارستان برکت امام خمینی (ره) شهرستان میانه

کد مستند : BAREKAT-C-PRO
تاریخ تدوین : تیر ماه ۹۷
تاریخ آخرین بازنگری : فروردین ۱۴۰۰
ابلاغ کننده : دکتر تهمورث پورصفر رئیس بیمارستان



فرماندهی بیمارستان در حوادث غیر مترقبه

نام	سمت	تلفن محل کار	تلفن همراه	تلفن منزل
فرمانده	تعمیرات پورصفر	۵۲۲۳۵۵۶۷	۰۹۱۴۳۳۲۱۹۳۲	
جانشین اول	حمید پزشکی	۵۲۲۳۵۵۶۷	۰۹۱۴۳۳۳۸۹۴	
جانشین دوم	سوپروایزر کشیک	۵۲۲۳۴۷۲۶		

زیر بنای بیمارستان	۸۰۰۰مربع	تعداد تخت اورژانس	۹	تعداد پزشکان متخصص	۱۱
سال تاسیس	۱۳۹۵	تعداد اتاق عمل	۵	تعداد پزشکان عمومی	۱
تعداد تخت ثابت	۱۷۴	تعداد تخت قابل افزایش در بحران	۵۰	تعداد پرستاران اورژانس	۱۸
تعداد تخت فعال	۸۶	فضای قابل استفاده در بحران		پد هلیکوپتر	----
تعداد آمبولانس 4WD	۳	تعداد آمبولانس 2WD			

بخش ها با ذکر عنوان و تخت :

عنوان بخش	تعداد تخت	عنوان بخش	تعداد تخت	عنوان بخش	تعداد تخت	عنوان بخش	تعداد تخت
اورژانس	۹	جراحی	۴۰	CCU	۶	دیالیز	۱۷
اتاق عمل	۵	داخلی	۴۰	ICU	۶		

درمانگاهها :

کودکان	قلب	ENT	جراحی عمومی
مامایی	داخلی	اورولوژی	ارتوپدی

امکانات تشخیصی :

راد یولوژی	سونوگرافی
آزمایشگاه	سی تی اسکن

آدرس : میانه - خیابان امام خمینی - بیمارستان برکت امام خمینی میانه

تلفنخانه : ۰۴۱-۵۲۲۳۴۷۲۱-۳

تلفن دفتر پرستاری : ۰۴۱-۵۲۲۳۴۷۲۶

تلفن ریاست بیمارستان : ۰۴۱-۵۲۲۳۵۵۶۷

نمبر : ۰۴۱-۵۲۲۳۵۵۶۷



مسئول تیم: دکتر حسین قره باقری

۱۵-۱ ماه					۳۱-۱۶ ماه				
نام و نام خانوادگی	سمت	واحد	تلفن ثابت	تلفن همراه	نام و نام خانوادگی	سمت	واحد	تلفن ثابت	تلفن همراه
دکتر حسین قره باقری	جراح عمومی	جراحی	۵۲۲۴۸۹۸۹	۰۹۱۴۲۲۲۲۰۲۳	دکتر سرمد متولی	جراح عمومی	جراحی	۵۲۲۴۶۵۶۰	۰۹۱۴۱۲۳۱۰۵۹
دکتر سید حمید حسینی	بیهوشی	اتاق عمل	۵۲۲۳۴۷۲۷	۰۹۱۴۲۲۳۰۱۲۵	دکتر رضا قره داغی	بیهوشی	اتاق عمل	۵۲۲۳۴۷۲۷	۰۹۱۴۴۲۳۱۱۸۵
دکتر رامین احدی	طب اورژانس	اورژانس	۵۲۲۲۸۰۱۰	۰۹۱۴۱۱۵۴۲۷۳	دکتر فرید فضلی	طب اورژانس	اورژانس	۵۲۲۲۸۰۱۰	۰۹۱۴۲۴۲۰۶۰۹
بهزاد بخشی فرد	پرستار	اورژانس	۵۲۲۲۸۰۱۰	۰۹۱۴۸۷۷۶۰۲۵	یاسر نوروزی	پرستار	اورژانس	۵۲۲۲۸۰۱۰	۰۹۱۹۱۴۵۲۸۵۷
هادی فولادی	کارشناس آزمایشگاه	آزمایشگاه	۵۲۲۳۹۱۱۹	۰۹۱۴۲۲۷۲۹۸۵	هادی فولادی	کارشناس آزمایشگاه	آزمایشگاه	۵۲۲۳۹۱۱۹	۰۹۱۴۲۲۷۲۹۸۵
زهرا قره داغی	کارشناس رادیولوژی	رادیولوژی	۵۲۲۳۹۱۱۹	۹۳۹۲۹۶۸۷۰۱	زهرا قره داغی	کارشناس رادیولوژی	رادیولوژی	۵۲۲۳۹۱۱۹	۹۳۹۲۹۶۸۷۰۱
مرتضی باقری	کمک بهیار	اورژانس	۵۲۲۲۸۰۱۰	۰۳۵۳۴۳۴۶۸	مهدی عراقیوبی	کمک بهیار	اورژانس	۵۲۲۲۸۰۱۰	۰۹۱۴۳۸۳۸۵۹
احد زمانی	راننده آمبولانس	نقلیه	۵۲۲۴۸۶۷۶	۰۹۱۴۴۷۹۹۷۱۵۶	ایرج آقاجانی	راننده آمبولانس	نقلیه	۵۲۲۴۸۶۷۶	۰۹۱۴۳۲۳۱۷۰۸

پیوست :

شرح وظایف اعضاء چارت بحران :

شرح مسئولیت فرمانده HICS (ماموریت) :

سازماندهی و هدایت مرکز عملیات اضطراری (Center Operation Emergency) رهبری جامع فعالیت های بیمارستان و در صورت نیاز اجازه تخلیه بیمارستان آمادگی قبل از حادثه

- تعیین مسئولیت برای کلیه کارکنان با عنوان بسته عملکردی برای مقابله با بحران و ارائه آن ها به صورت شرح وظایف به کارکنان.
- انتخاب ارشد روابط عمومی – ارشد ایمنی – ارشد و رابط هماهنگی – متخصص فنی پزشکی و روسای واحدی عملیات و برنامه ریزی و پشتیبانی و اداری مالی.
- شناسایی کلیه واحدها و بخش های تابعه که قادر به پذیرش مصدومین هستند .مسئولیت های حرفه ای
- راه اندازی سیستم فرماندهی حوادث اضطراری بیمارستان با شروع بحران
- اطلاع رسانی به ستاد مرکزی بحران منطقه در خارج بیمارستان و در صورت لزوم به سازمان های مرتبط و مردمی متناسب با سطح بحران و توانایی عملکرد.
- مطالعه کامل برگه شرح مسئولیت و برخورداری از تسلط کافی به وظایف مربوطه
- توزیع بسته های عملیاتی مقابله با بحران به روسای هر واحد که از قبل طراحی شده که شامل موارد زیر است :

حادثه	فرماندهی	سمت	نام و نام خانوادگی	تلفن	موبایل
		فرمانده حادثه	دکتر تهمورث پورصفر	۵۲۲۳۵۵۶۷	۰۹۱۴۳۳۲۱۹۳۲
	جانشین	حمید پزشکی	۵۲۲۳۵۵۶۷	۰۹۱۴۳۳۳۸۹۴	

- برگه شرح مسئولیت هر یک از جایگاهها
- توزیع بسته های شرح مسئولیت به ارشد روابط عمومی – ارشد ایمنی – ارشد و رابط هماهنگی –متخصص فنی پزشکی و روسای واحدهای عملیات و برنامه ریزی و پشتیبانی و اداری مالی .
- اعلام برگزاری جلسه ارزیابی موقعیت با شرکت تمامی روسای واحدها و مدیر خدمات پزشکی ظرف مدت ۵ تا ۱۰ دقیقه بعد از فعال شدن مرکز فرماندهی .
- دریافت گزارش اولیه میزان تخریب تاسیسات از رئیس واحد پشتیبانی و در صورت لزوم ، ارزیابی نیاز به تخلیه بیمارستان و صدور مجوز تخلیه بیمارستان در صورت نیاز .
- دریافت تعداد و وضعیت بیماران از رئیس واحد برنامه ریزی ، تاکید بر عملیات پیش گیرانه داخل واحد برنامه ریزی ،
- درخواست گزارش تفصیلی کل بیمارستان در ۴،۸،۱۶،۲۴،۴۸ ساعت پس از وقوع حادثه ، بطوری که در صورت نیاز ، میزان جزئیات گزارش تعیین شود .
- در صورت نیاز به تخت بیشتر مجوز بررسی اولویت ترخیص زود هنگام بیماران ، ابلاغ شود .فرمانده حادثه
- نظارت بر حسن عملکرد کلیه واحدهای زیر مجموعه

شرح مسئولیت ارشد ایمنی ماموریت:

نظارت و هدایت امنیت عملیات امداد و نجات و موقعیت های خطرناک ،سازماندهی و به اجرا در آوردن حفاظت از تاسیسات و عملیات مقابله با بحران و امنیت ترافیک .قبل از حادثه :

- تدوین برنامه ای برای ایمن سازی مناطق تخلیه شده و محافظت از آن ها در مقابل خرابکاری
- تامین ، سازماندهی و آموزش پرسنل ذیصلاح جهت تصمیم گیری در مواقع بحران .
- اجرای مانورهای دوره ای آموزشی برای افراد درگیر در عملیات
- تدوین برنامه بکارگیری دستگاههای گیرنده و فرستنده بی سیم برای تماس با مسئولان مربوطه در عرصه عملیات در سطح گسترده که با هماهنگی فرمانده حادثه انجام می شود .مسئولیت های فوری
- دریافت مسئولیت و شرح وظایف و اطلاعات توجیهی از فرمانده حادثه .
- مطالعه کامل برگ شرح مسئولیت ، بخاطر سپاری چارت بحران چاپ شده در پشت برگه با توجه به جایگاهی که در چارت مشخص شده است .
- پوشیدن جلیقه مشخصه این مسئولیت و حضور در عرصه عملیات
- محصور کردن منطقه و تشخیص هویت پرسنل فعال شاغل در عرصه بحران .
- ایجاد پست فرماندهی ایمنی در نقاط حساس در تمامی عرصه بحران .مسئولیت های میان مدت

- برقراری ارتباط با مدیر انتظامات و حراست بمنظور حفاظت و گزارش هر گونه خطر و موقعیت خطرناک ، و مدیر خدمات بمنظور نصب علائم خطر در محل های ناامن که با هماهنگی مدیر زیرساختها انجام می شود .
- گزارش فوری به فرمانده حادثه و روسای واحدها در مورد هر گونه موقعیت ناامن و خطرناک مرتبط با امنیت و انتظامات همراه با ثبت لحظه ای گزارشات بمنظور مستندسازی داخلی در عرصه بحران .
- ملاقات منظم با ارشد روابط عمومی جهت تبادل اطلاعات و امار
- برقراری جلسات توجیهی منظم با پرسنل مرتبط و مدیر انتظامات و حراست .
- ملاقات منظم با فرمانده حادثه و شرکت در جلسات توجیهی و تبادل گزارشات و مستندات.

ارشد ایمنی مسئول	سمت	نام و نام خانوادگی	تلفن	موبایل
	مسئول ارشد	ابراهیم اصغر نژاد	۵۲۲۲۳۵۲۱	۰۹۱۴۱۲۳۱۲۴۴

شرح مسئولیت ارشد روابط عمومی

ماموریت :

- ارائه اطلاعات به مطبوعات و رسانه های خبری
- رابط مرکز فرماندهی حادثه با نمایندگان دیگر موسسات و ستاد مرکزی بحران .قبل از حادثه :
- تدوین فرایند انتقال اطلاعات به رسانه ها با کسب مجوز از فرمانده حادثه
- تهیه برنامه هایی بمنظور به حداقل رساندن فاصله زمانی بین بروز بحران و اعلام هشدار
- اجرای مانورهایی برای امتحان سیستم هشدار و آمادگی برای بحران
- تهیه فرایند بکارگیری همکاری اطلاعاتی موسسات دولتی و خصوصی همجوار مرکز درمانی .
- تهیه کتب، نشریات ، پوستر و بروشورهای آموزشی در زمینه های مختلف مورد نیاز در عرصه بحران و زمان عملیات .مسئولیت های فوری :
- دریافت مسئولیت و شرح وظایف و اطلاعات توجیهی از فرمانده حادثه
- مطالعه کامل برگ شرح مسئولیت ، بخاطر سپاری چارت بحران چاپ شده در پشت برگه با توجه به جایگاهی که در چارت مشخص شده است .
- تعیین محدودیت محتوای اخبار اعلام شده از جانب فرمانده حادثه و ملاقات به موقع در هر زمان با فرمانده حادثه .مسئولیت های میان مدت
- ملاقات منظم با فرمانده حادثه و مسئولین و مدیران بحران برای مستندسازی فعالیت ها و تبادل اطلاعات
- اطمینان از اینکه تمامی اخبار ارائه شده ، به تایید فرمانده حوادث اضطراری رسیده است .
- اطلاع رسانی به رسانه های حاضر در عرصه بحران از مکان هایی که مجاز به تردد هستند بطوری که هماهنگی لازم با مدیر انتظامات و حراست شده باشد .
- پاسخگویی به اقوام بیماران و مصدومین

رابط عمومی مسئول ارشد	سمت	نام و نام خانوادگی	تلفن	موبایل
	مسئول ارشد	امیر مهرانیپور	۵۲۲۳۴۶۸۱	۰۹۱۴۴۰۴۷۶۲۱

شرح مسئولیت متخصص فنی و پزشکی

ماموریت:

برحسب موقعیت به عنوان مشاور تخصصی فرمانده ی حادثه عمل می کند .

تدوین برنامه آلودگی زادیی از اماکن ، تجهیزات و افراد در ارتباط با مدیر مواد خطرناک

تامین بالاترین سطح سخت افزاری خدمات زیرساخت ها برای نیازهای فنی پزشکی

قبل از حادثه:

تدوین دفع آلودگی از مصدومین شیمیایی ، بیولوژیک ، میکروبی، هسته ای و اعصاب با هماهنگی مدیر مواد خطرناک قبل از آلوده ساختن بیمارستان و برنامه نظافت و پاکسازی بیمارستان در مواقع بحران.

بررسی کامل بیمارستان و تعیین کانون های بالقوه عفونت

تعیین نوع و میزان وسایل ، تجهیزات و مواد مورد نیاز جهت تامین سطح بهداشت بیمارستان در شرایط بحران

مسئولیت های فوری:

دریافت مسئولیت و شرح وظایف و اطلاعات توجیهی از فرمانده حادثه مطالعه کامل برگ شرح مسئولیت ، بخاطر سپاری چارت بحران چاپ شده در پشت برگه با توجه به جایگاهی که در چارت مشخص شده است

کنترل خطرات ناشی از نشت گازها با کمک ارشد ایمنی و مدیر مواد خطرناک

محصور کردن محل های ناامن با کمک ارشد ایمنی

مسئولیت های میان مدت :

اجرای برنامه از پیش تعیین شده جمع آوری / دفع مواد زاید فنی پزشکی

انجام اقدامات لازم در جهت کنترل بیوتورریسم و بیماری های قابل انتقال خونی و غیر خونی و بی هوازی جمع آوری و دفع

جایگزین زباله و مواد زاید میکروبی و شیمیایی ، آلودگی زدایی و سمپاشی مناطق آلوده

بازدید از مکان هایی که گزارش تخریب از آن ها ارائه شده است و با عکس برداری از آنها گزارش مستند تهیه شود

داشتن آمادگی لازم برای تخلیه احتمالی و یا تغییر مکان خدمات پزشکی به خارج از ساختمان کنونی در صورت لزوم

سمت	نام و نام خانوادگی	تلفن	موبایل
مسئول فنی	ابراهیم اصغر نژاد	۵۲۲۲۳۵۲۱	۰۹۱۴۴۰۰۸۰۱۱
جانشین	بهرام مختاری	۵۲۲۲۹۶۸۳	۰۹۱۴۳۲۳۱۳۲۴

شرح مسئولیت ارشد و رابط هماهنگی

ماموریت :

نگهداری اطلاعات جاری راجع به وضعیت بحران

اطمینان از ثبت و نگهداری نوشته های مربوط به برنامه ریزی و پاسخ دهی اورژانس بیمارستان

توسعه شبکه اطلاعات داخلی بیمارستان و نظارت بر نگهداری و حفظ پایداری شبکه در تعامل با مدیر استمرار عملکرد

مسئولیت فوری:

دریافت مسئولیت و شرح وظایف و اطلاعات توجیهی از فرمانده حادثه

مطالعه کامل برگ شرح مسئولیت ، بخاطر سپاری چارت بحران چاپ شده در پشت برگه با توجه به جایگاهی که در چارت مشخص شده است.

پوشیدن جلیقه مشخصه این مسئولیت و حضور در عرصه عملیات

دریافت گزارش وضعیت شبکه اطلاعات و سیستم his بیمارستان

مشخص نمودن فردی برای ثبت مکالمات تلفنی در مرکز فرماندهی و گزارش های خروجی از رادیو و رفت و آمدهای جاری در مرکز فرماندهی

مسئولیت های میان مدت :

انتشار برگه اطلاع رسانی وضعیت داخلی مرکز در زمان بحران برای کارمندان حداقل هر ۴-۶ساعت یکبار

درج همکاری های ارشد روابط عمومی ، رئیس واحد پشتیبانی و رئیس واحد برنامه ریزی در همه زمینه های مرتبط با شرح وظایف آنها

اطمینان از امنیت و جلوگیری از مفقود شدن رونوشت های اطلاعات پزشکی

ملاقات منظم با ارشد روابط عمومی جهت تبادل اطلاعات و آمار

مسئولیت های دراز مدت :

بررسی و مرور تصمیمات و فعالیت های انجام شده و ارسال رونوشت به همراه مستندات آن به فرمانده حادثه .

تدوین برنامه استراتژیک برای برقراری ارتباط و هماهنگی با سایر ارگانهای درگیر در بحران در خارج از بیمارستان بمنظورامداد رسانی یا جلب همکاری عمومی و تخصصی آنها با توجه به حفظ استقلال عملکرد فرمانده حادثه بر اساس شرح وظایف

مسئول ارشد	سمت	نام و نام خانوادگی	تلفن	موبایل
	مسئول ارشد رابط هماهنگی	لیلا چرمی	۵۲۲۳۴۷۲۶	۰۹۱۱۲۳۵۱۴۳۴

شرح مسئولیت رئیس واحد عملیات

ماموریت:

سازماندهی و هدایت تمامی جنبه های مرتبط به واحد عملیات ، به اجرا در آوردن فرامین فرمانده حادثه ، هماهنگی و نظارت بر حسن عملکرد مدیران آمادگی ، زیرساختها ، مواد خطرناک ، استمرار عملکرد ، خدمات پزشکی و انتظامات و حراست که همگی زیر مجموعه واحد عملیات هستند.

قبل از حادثه:

برخورداری از یک برنامه ریزی پویا و منسجم با هماهنگی فرمانده حادثه برای تخلیه بیمارستان و برپایی درمان صحرایی تعیین کمیت وکیفیت نیروی انسانی مورد نیاز و اجرای برنامه های آموزشی در راستای اهداف برنامه عملیاتی برای آن ها مسئولیت فوری:

دریافت مسئولیت و شرح وظایف و اطلاعات توجیهی از فرمانده حادثه

مطالعه کامل برگ شرح مسئولیت ، بخاطرسپاری چارت بحران چاپ شده در پشت برگه با توجه به جایگاهی که در چارت مشخص شده است.

پوشیدن جلیقه مشخصه این مسئولیت و حضور در عرصه عملیات

صدور دستور ترخیص و انتقال بیماران بستری از قبل و تعویق کلیه برنامه های بستری الکتیو در بیمارستان

تشکیل تیم های مجهز بررسی آسیب و تدوین برنامه های آموزشی برای آنان

مسئولیت های میان مدت:

صدور دستور برپایی درمان صحرایی با هماهنگی فرمانده حادثه

توجیه مرتب فرمانده حادثه در مورد وضعیت بخش عملیات

ملاقات منظم با ارشد روابط عمومی جهت تبادل اطلاعات و آمار

مسئولیت های دراز مدت

زیر نظر داشتن تمامی پرسنل ، افراد داوطلب و بیماران و در مورد علائم استرس و یا رفتار نامناسب ، گزارش موارد مربوطه به مسئول واحد پشتیبانی روانی

در نظر گرفتن دوره های استراحت و بازتوانی برای پرسنل همکار

برگشت دادن پرسنل بلااستفاده در واحد به مدیر پشتیبانی

عملیات رئیس واحد	سمت	نام و نام خانوادگی	تلفن	موبایل
	رئیس واحد عملیات	عبداله عزتخانی	۵۲۲۳۴۷۲۶	۰۹۱۴۴۳۳۵۰۷۰
	جانشین			

شرح وظایف مدیر آمادگاه

ماموریت:

سازماندهی هدایت و نظارت بر خدمات وابسته به نیازهای اجتماعی و روانی بیماران ، پرسنل و خانواده آنان همکاری با برنامه ترخیص مدیریت فعالیت پرسنل و اولویت بندی منابع آزمایشگاه و خدمات پاراکلینیک ، خون و فرآورده های خونی در سطح مناسب اطمینان از دسترسی کیفی و کمی به خدمات دارویی تامین بالاترین سطح از نیازهای خدمات قلبی – تنفسی و مراقبت های ویژه برای مواجهه با نیازهای فوری در زمان بحران قبل از حادثه:

برنامه ریزی برای تدارک و استفاده از دستگاههای رادیولوژی پرتابل و تامین تجهیزات و مواد مصرفی لازم برای مواجهه با تعداد زیاد گرافی ها در شرایط بحران تهیه پروتکل نقل و انتقال مصدومین در شرایط بحران تعیین کمیت و کیفیت نیروی انسانی مورد نیاز و اجرای برنامه های آموزشی در راستای اهداف برنامه عملیاتی برای آنها مسئولیت های فوری:

دریافت مسئولیت و شرح وظایف و اطلاعات توجیهی از رئیس واحد عملیات مطالعه کامل برگ شرح مسئولیت ، بخاطر سپاری چارت بحران چاپ شده در پشت برگه با توجه به جایگاهی که در چارت مشخص شده است پوشیدن جلیقه مشخصه این مسئولیت و حضور در عرصه عملیات تامین موجودی کیسه های خون در دسترس و تعیین واحدهای خونی که ممکن است برای استفاده در عرصه عملیات در اختیار قرار گیرند. بعنوان تنها آزمایشات قابل انجام بصورت اورژانسی به کلیه **HGB -U/A -CROSS MATCH** صدور دستور انجام آزمایشات پزشکان حاضر در عرصه عملیات.

اختصاص یک خونگیر و تکنسین تزریقات با مقادیر متناسب انواع خون به مناطق درمان فوری و تاخیری

اطلاع از تعداد دستگاههای رادیولوژی فعال و پرتابل که آماده بکار هستند

برنامه ریزی برای حضور مستمر داروساز و تکنسین دارویی در عرصه بحران

درخواست تامین نیروی بیماربر از مسئول پرسنلی تحت امر برای کمک به جمع آوری و انتقال بیماران در عرصه بحران

جمع آوری و انتقال ویلچرها برانکاردها و تخت های چرخ دار مورد استفاده در نزدیکی محل تریاژ و محل تخلیه بیماران

آمادگاه مسئول	سمت	نام و نام خانوادگی	تلفن	موبایل
	مسئول آمادگاه	حمید میانجی	۵۲۲۲۸۰۱۰	۰۹۱۴۵۸۴۷۵۶۸

شرح وظایف مدیر زیر ساخت ها :

ماموریت:

تامین بالاترین سطوح خدمات زیر ساخت ها از جمله : شاخه های برق و روشنایی ، آب و فاضلاب ، پیگیری و تحلیل مخاطرات و آسیب پذیری ها ، صدمات زمین و ساختمان مرتبط با ، گازهای پزشکی ، وسایل پزشکی ، خدمات محیط ، خدمات غذاسازماندهی ذخایر غذایی و آب جهت آمادگی و جیره بندی طی مدت کمبود پیش بینی شده یا واقعی نظارت بر فعال بودن سیستم بهداشتی و فاضلاب در صورت لزوم حفظ و تامین بهداشت بیمارستان یافتن محل برپایی بیمارستان صحرائی ، تغییر مکان بیماران و پرسنل با صلاحدید فرمانده حادثه و رئیس عملیات قبل از حادثه:

تهیه آب و غذای لازم برای خودکفایی تا **72** ساعت پس از وقوع حادثه با در نظر گرفتن تعداد احتمالی بیماران و مصدومین، پرسنل و بستگان آنها

بررسی ایمنی غیرسازه ای بیمارستان و برنامه ریزی برای رفع کلیه خطرات مرتبط شامل کج شدن ، شکستن ، سرخوردن و سقوط تجهیزات ، ایمنی تاسیسات برق ، آب ، تلفن ، ایمنی مواد شیمیایی و گازهای خطرناک

کنترل مداوم وسایل و تجهیزات اطفاء حریق و سایر تاسیسات لازم خصوصاً چگونگی از کار افتادن ژنراتورها

تعیین و علامتگذاری راه های خروج اضطراری از ساختمان ها (حداکثر تعداد راههای ممکن) (با تدوین فرایند اجرایی آن با تایید رئیس واحد عملیات

مسئولیت های فوری:

دریافت مسئولیت و شرح وظایف و اطلاعات توجیهی از رئیس واحد عملیات

مطالعه کامل برگ شرح مسئولیت ، بخاطر سپاری چارت بحران چاپ شده در پشت برگه با توجه به جایگاهی که در چارت مشخص شده است

پوشیدن جلیقه مشخصه این مسئولیت و حضور در عرصه عملیات

تهیه نقشه راه مطابق شرح وظایف محول موجود و اعلام به رئیس واحد عملیات کنترل و ارزیابی دوره ای وضعیت آب آشامیدنی ، تعیین ذخایر اضطراری و برآورد دوره ای تامین مجدد آن در زمان بحران کنترل وضع بهداشتی آب آشامیدنی ، غذاهای کنسروی و غیر کنسروی قبل از توزیع و در صورت لزوم اجرای برنامه تصفیه و ضدعفونی نمودن آب

تلفن مسئول زیر	سمت	نام و نام خانوادگی	تلفن	موبایل
	مسئول زیر ساخت ها	یعقوب رنجبر	۵۲۲۴۲۸۲۴	۰۹۱۴۴۲۳۱۱۲۶

شرح وظایف مدیر مواد خطرناک

ماموریت:

بازرسی و کنترل ، پاسخ ، واکنش سریع به نشت مواد ، ضدعفونی قربانیان ، ضدعفونی تجهیزات ساختمانی ارزیابی و نظارت بر فعال بودن سیستم بهداشتی و فاضلاب موجود ، پیاده کردن روش از پیش تعیین شده جایگزین برای دفع فاضلاب زیر نظر مدیر زیرساختها آلودگی زدایی از اماکن ، تجهیزات و افراد با هماهنگی در برنامه های اجرایی در حضور رئیس عملیات و همراهی با مدیر زیرساختها در خصوص تامین فضای فیزیکی و تجهیزاتی قبل از حادثه:

تدوین و اجرای سیستم شناسایی و رفع مواد خطرناک) شامل مواد شیمیایی ، بیولوژیک ، هسته ای ، میکروبی ، اعصاب و است (و همکاری نزدیک با متخصص فنی و پزشکی)

تدوین سیستم نگهداری و انتقال اجساد در مولق کعبود و یا خرابی سردخانه ها همراه با ارزیابی دوره ای کمی و کیفی تجهیزات لازم تامین نیروی انسانی مورد نیاز و اجرای برنامه های آموزشی برای آن ها اجرای برنامه رفع آلودگی های میکروبی ، شیمیایی و اعصاب با همکاری متخصص فنی و پزشکی مسئولیت حرفه ای:

دریافت مسئولیت و شرح وظایف و اطلاعات توجیهی از رئیس واحد عملیات

مطالعه کامل برگ با توجه به جایگاهی که در چارت مشخص شده است

پوشیدن جلیقه مشخصه این مسئولیت و حضور در عرصه عملیات

تعیین مسئول مرتبط برای قسمت های تحت ماموریت و توجیه شرح وظایف و توزیع جلیقه های شناسایی آنان

راه اندازی منطقه متوفیان با هماهنگی مدیر زیرساختها و رئیس واحد عملیات

درخواست یک پزشک آنکال قابل دسترس از رئیس واحد عملیات جهت اطمینان از عدم وجود اجساد قابل احیاء شدن در منطقه متوفیان

بازرسی از محل جمع آوری زباله و مواد زاید خطرناک برای حصول اطمینان از کیفیت فعالیت های انجام شده

محصور کردن محل های ناامن در ارتباط با مواد خطرناک با کمک مدیر انتظامات و حراست و جلب نظر رئیس واحد عملیات

خطرات مواد	سمت	نام و نام خانوادگی	تلفن	موبایل
	مدیر مواد خطرناک	نگین رحمانی	۵۲۲۳۴۷۲۶	۰۹۱۴۶۹۵۱۱۸۳

شرح وظایف مدیر استمرار عملکرد :

ماموریت :

سازماندهی و هدایت تمامی جنبه های عملکرد بخش برنامه ریزی ، اطمینان از توزیع اطلاعات و داده های حیاتی گردآوری برنامه ریزی های سناریو / منابع از تمامی روسای بخش های در ارتباط با عرصه عملیات نگهداری اطلاعات جاری راجع به وضعیت واقعه برای تمام پرسنل بیمارستان

برنامه ریزی جهت ذخیره سازی سوابق بیمارستانی توسط مرکز دیگری در خارج از بیمارستان زیر نظر رئیس واحد عملیات قبل از حادثه برنامه ریزی برای مقابله با اختلال در سیستم رایانه ای

به روزرسانی برنامه عملیاتی سیستم رایانه ای با توجه به تغییرات تکنولوژیکی و بخصوص بازنگری برنامه پس از انجام مانورها

برگزاری آموزشها و مانورهای دوره ای جهت آشنایی کامل کارکنان کلیه بخش ها با برنامه سیستم رایانه ای

تعیین کمیت و کیفیت نیروی انسانی مورد نیاز و اجرای برنامه های آموزشی در راستای اهداف برنامه عملیاتی برای آن ها

تهیه برنامه های نرم افزاری و برنامه های پشتیبان مورد نیاز جهت ثبت مشخصات مصدومین ، اجساد ، داوطلبان و ... کلیه

امور بیمارستانی بصورت مجزا در هر بخش و یا بصورت شبکه

مسئولیت های فوری:

دریافت مسئولیت و شرح وظایف و اطلاعات توجیهی از رئیس واحد عملیات

مطالعه کامل برگ شرح مسئولیت ، بخاطر سپاری چارت بحران چاپ شده در پشت برگه با توجه به جایگاهی که در چارت مشخص شده است

پوشیدن جلیقه مشخصه این مسئولیت و حضور در عرصه عملیات

درخواست نیروی کمکی جهت ثبت اطلاعات از مدیر واحد آمادگی

تشکیل جلسه توجیهی برای مسئولین قسمت ها پس از برگزاری جلسه با رئیس واحد عملیات

و کامپیوتری در مرکز فرماندهی اورژانس IT تعیین یک نفر مسئول مستقیم برای ثبت تصمیمات ، فعالیت ها و خدمات

نظارت بر ثبت صحیح مشخصات مصدومین در سیستم های کامپیوتری و یا بصورت دستی

مدیر استمرار عملکرد	سمت	نام و نام خانوادگی	تلفن	موبایل
	مدیر استمرار عملکرد	هانیه حلاج صلاحی پور	۵۲۲۳۴۷۲۳	۰۹۱۴۹۲۴۴۴۶۱

شرح وظایف مدیر خدمات پزشکی :

ماموریت :

مراقبت از بیماران بستری :

بیماران سرپایی ، مراقبت تلفات ، سلامت روان ، خدمات حمایت بالینی ، ثبت نام بیماران

سازماندهی ، اولویت بندی و اختصاص پزشکان بصورت مقیم به مناطقی که مراقبت های پزشکی ارائه می شود و کسب

گزارش آن هر 4 تا 6 ساعت از طرف مدیر استمرار عملکرد

هماهنگی در انجام مراقبت های درمانی ارائه شده به بیمارانی که از حصول اطمینان از وجود نیرو و تجهیزات کافی در

منطقه درمانی انجام بازرسی دوره ای هماهنگی در انجام مراقبت های سرپایی از بیماران اعزامی از تریاژ یا دیگر واحدهای بیمارستان

قبل از حادثه :

مشخص کردن سطح مداخله درمان پزشکی مورد نیاز هنگام مواجهه با مواد شیمیایی خطرناک با همکاری مدیر مواد خطرناک تدوین برنامه درمان بیمارانی که قبل از وقوع حادثه در بیمارستان بستری بوده اند و تدوین فرایند ترخیص سریعتر آنها

تعیین نسبت تیمهای تریاژ به تعداد مصدومین و صلاحیتهای مورد نیاز اعضای تیم های تریاژ

برنامه ریزی برای ارائه خدمات مراقبت های ویژه به زنان و نوزادان در صورت قطع برق و یا خرابی دستگاه ها

تدوین برنامه حفظ بهداشت منطقه متوفیان با هماهنگی مدیر مواد خطرناک

مسئولیت فوری :

دریافت مسئولیت و شرح وظایف و اطلاعات توجیهی از رئیس واحد عملیات مطالعه کامل برگ شرح مسئولیت ، بخاطر سیاری چارت بحران چاپ شده در پشت برگه با توجه به جایگاهی که در چارت مشخص شده است پوشیدن جلیقه مشخسه این مسئولیت و حضور در عرصه عملیات همکاری در راه اندازی مرکز واحد عملیات در نزدیکی مرکز فرماندهی حادثه توجیه مسئولین قسمت های درمانی و تعیین زمان ثابت برای برگزاری جلسات پیگیری و مشاوره تدارک نیازهای درمانی و بررسی مشکلات پرسنلی و تامین تجهیزات لازم برای هر بخش

نظارت بر ثبت صحیح مشخصات مصدومین در سیستم های کامپیوتری و یا بصورت دستی مسئول زیرشاخه بیماران بستری

۱. دریافت مسئولیت از مدیر شاخه خدمات پزشکی
۲. به تن کردن جلیقه مشخسه این مسئولیت
۳. حفظ آمادگی لازم جهت ارائه خدمات تخصصی به بیماران مصدوم
۴. هماهنگی با مدیریت تختهای بیمارستان (Bed Management) جهت بستری بیماران نیازمند به بستری
۵. هماهنگی و مشارکت با واحد داروخانه جهت تامین نیازهای دارویی بیماران بستری
۶. مشارکت با زیرشاخه پذیرش به منظور پذیرش بیماران جدید
۷. مشارکت و همکاری با زیرشاخه خدمات پاراکلینیک جهت برطرف نمودن نیازهای پاراکلینیک بیماران بستری

مسئول زیرشاخه بیماران سرپایی

۱. دریافت مسئولیت از مدیر شاخه خدمات پزشکی
۲. به تن کردن جلیقه مشخسه این مسئولیت
۳. هماهنگی با مسئول زیرشاخه تقسیم پرسنل جهت تامین نیروی مورد نیاز پزشک و پرستار
۴. هماهنگی و همکاری با زیرشاخه تقسیم دارو به منظور تامین نیازهای دارویی
۵. همکاری با زیرشاخه زیرساخت جهت تامین فضای فیزیکی
۶. معاینه و تعیین اولویت اعزام به مراکز درمانی پیشرفته تر
۷. انجام اقدامات اولیه درمانی

مسئول زیرشاخه مراقبت از مصدومین (تریاز)

۱. دریافت مسئولیت از مدیر شاخه خدمات پزشکی
۲. به تن کردن جلیقه مشخسه این مسئولیت
۵. برپایی منطقه تریاژ
۶. تعیین تیم های تریاژ
۷. ثبت مشخصات و طبقه بندی مصدومین با توجه به نوع حوادث و حصول اطمینان از استقرار آنان در مناطق درمانی مخصوص
۸. حصول اطمینان از کفایت تجهیزات حمل و نقل بیمار و پرسنل برای واحد تریاژ
۹. نظارت بر انجام صحیح تریاژ در کلیه مناطق ورودی بیماران و الصاق صحیح کارت تریاژ به همراه آنان
۱۰. آگاه نگاه داشتن شاخه خدمات پزشکی از وضعیت و تعداد مصدومین در منطقه تریاژ و مصدومین مورد انتظار

مسئول زیرشاخه بهداشت روان

۱. دریافت مسئولیت از مدیر شاخه خدمات پزشکی
۲. به تن کردن جلیقه مشخسه این مسئولیت
۳. اطمینان از فراهم کردن پشتیبانهای روانی ،روحی و احساسی برای پرسنل بیمارستان، بیماران، وابستگان و میهمانان
۴. شروع و سازماندهی پروسه بازتوانی روانی استرس
۵. بنا نهادن تیم های متشکل از پرسنل ،روحانیون و متخصصین بهداشت روان برای پشتیبانی نیازهای روانی و اجتماعی پرسنل ،بیماران و میهمانان
۶. زیرنظر داشتن تمامی پرسنل، افراد داوطلب و بیماران در مورد علائم استرس و یا رفتار نامناسب

۷. در نظر گرفتن دوره های استراحت و بازتوانی اجباری برای پرسنل

مسئول زیرشاخه خدمات بالینی (پاراکلینیک)

۱. دریافت مسئولیت از مدیر شاخه خدمات پزشکی
۲. به تن کردن جلیقه مشخصه این مسئولیت
۳. سازماندهی و مدیریت خدمات پاراکلینیک
۴. گزارش احتیاجات بخش خدمات پاراکلینیک به مدیر شاخه خدمات پزشکی
۵. ارسال درخواستها و دریافت تدارکات لازم
۶. نظارت بر عملیات نجات در سرویسهای پاراکلینیک در مواقع مقتضی
۷. ملاقات منظم با مسئولین واحدهای خدمات پاراکلینیک برای گزارش وضعیت و اطلاعات وقایع مهم برای مدیر شاخه خدمات پزشکی

مسئول زیرشاخه پذیرش بیماران

۱. دریافت مسئولیت از مدیر شاخه خدمات پزشکی
۲. به تن کردن جلیقه مشخصه این مسئولیت
۳. حصول اطمینان نسبت به ثبت مشخصات کلیه مصدومین و اختصاص شماره به آنها
۴. هماهنگی با مسئول زیرشاخه مراقبت از مصدومین (تریاز)
۵. نظارت بر ثبت صحیح مشخصات مصدومین در سیستمهای کامپیوتری و یا دستی

ردیف	سمت	نام و نام خانوادگی	تلفن	موبایل
۱	مدیر خدمات پزشکی	فروغ پویان	۵۲۲۳۴۷۲۶	۰۹۱۴۳۳۴۶۶۲
۲	جانشین	سوپروایزر کشیک	۵۲۲۳۴۷۲۶	

شرح وظایف مدیر انتظامات و حراست :

ماموریت :

کنترل بروز ازدحام در زمان بحران و اعلام موقعیت خطرناک ، کنترل جمعیت، کنترل و امنیت ترافیک ، کمک به انجام عملیات امداد و نجات و هدایت در موقعیت های خطرناک ، نظارت ، سازماندهی و اجرایی حفاظت از تاسیسات و ساختمانها در عرصه عملیات قبل از حادثه:

تدوین برنامه کنترل و امنیت ترافیک

تشکیل تیمهای مجهز بررسی و تدوین برنامه های آموزشی آنان

جلب همکاری نیروهای امنیتی داوطلب با همکاری نیروی انتظامی

تدوین برنامه اجرایی دستگیری شهروندان مختلف و تحویل آنان به نیروی انتظامی در محدوده فیزیکی بیمارستان و مرکز درمانی

تدوین برنامه ای برای حفظ امنیت اموال اجساد و نگهداری آن ها و تحویل به نیروهای انتظامی

مسئولیت های فوری :

دریافت مسئولیت و شرح وظایف و اطلاعات توجیهی از رئیس واحد عملیات

مطالعه کامل برگ شرح مسئولیت ، بخاطر سپاری چارت بحران چاپ شده در پشت برگه با توجه به جایگاهی که در چارت مشخص شده است

پوشیدن جلیقه مشخصه این مسئولیت و حضور در عرصه عملیات

ایجاد محدودیت کامل در ملاقاتها

تضمین امنیت پرسنل ، بیماران ، کودکان ، تجهیزات ، اموال همراه اجساد

کنترل تردد پرسنل ، عوامل امدادی ، اجناس و کالاها و ثبت کلیه تردها و نقل و انتقالات برای گزارش مستندات بصورت روزشمار

ایجاد پست امنیت و انتظامات در قسمتهای مختلف عرصه بحران بنا به ضرورت و درخواست گزارش بروز متصدیان این قسمت ها

تعیین مسیر ورود و خروج آمبولانس ها و وسایل نقلیه امدادی با همکاری مسئول ترابری

مسئولیت های میان مدت

حصول اطمینان از حضور تعداد کافی افراد ذیصلاح جهت ثبت و مستندسازی اقدامات و فعالیتهای انجام شده در مناطق مسئولیت سپرده شده.

ملاقات منظم با رئیس واحد عملیات و با مسئولین قسمت های تحت امر برای مستندسازی فعالیت ها و تبادل اطلاعات

مدیر انتظامات و اسناد	سمت	نام و نام خانوادگی	تلفن	موبایل
	مدیر حراست	قاسم ابوالقاسم زاده	۵۲۲۳۴۶۸۹	۰۹۱۴۴۲۳۸۰۸۴
	جانشین	وحید ملایی	۵۲۲۳۴۷۲۳	۰۹۱۴۶۱۴۶۰۱۷

شرح مسئولیت رئیس واحد برنامه ریزی

ماموریت:

سازماندهی و هدایت تمامی جنبه های عملکرد بخش برنامه ریزی ، اطمینان از توزیع اطلاعات و داده های حیاتی ، گردآوری منابع و اطلاعات سناریوها از تمامی روسای واحدها و تهیه انواع برنامه های مورد نیاز ، ثبت و اطلاع رسانی برنامه عملیات بیمارستان تامین نیازهای پرسنلی

شاغل در بیمارستان ، ارزیابی وضعیت بیماران و تخت ، نظارت بر بایگانی و ثبت اسناد ، کنترل بازگشت به وضعیت عادی قبل از حادثه

بررسی منطقه از نظر جمعیت و بروز خطرات احتمالی که ازدحام جمعیت و مصدومین جهت برنامه ریزی های در زمان بحران خواهند داشت

تدوین پروتکل تخلیه بیمارستان و شناسایی و تعیین مکان های امن برای برپایی درمان صحرایی با همراهی مدیر خدمات پزشکی

در نظر گرفتن مکان های جایگزین برای کلیه امکان مورد نیاز پس از حادثه همراه با مدیر خدمات پزشکی و مدیر زیر ساختها

تامین نیازهای پرسنلی شاغل در عملیات

نظارت بر ارزیابی وضعیت بیماران و تخت

نظارت بر برنامه بازگشت به وضعیت عادی

تدوین برنامه بایگانی و ثبت اسناد و نظارت بر آن

مسئولیت های فوری :

دریافت مسئولیت و شرح وظایف و اطلاعات توجیهی از فرمانده حادثه

مطالعه کامل برگ شرح مسئولیت ، بخاطرسپاری چارت بحران چاپ شده در پشت برگه با توجه به جایگاهی که در چارت مشخص شده است

درخواست نیروی کمکی جهت ثبت اطلاعات

اطمینان از تدوین و نگارش برنامه عملیات بیمارستان متناسب با نوع بحران ، توزیع فرایندهای برنامه بین فرمانده حادثه و تمامی روسای بخش ها و مدیران درگیر در چارت ستاد بحران

درخواست اعلام گزارش (برنامه عملیات) از تمامی مدیران درگیر در چارت ستاد بحران و روسای بخش ها برای سناریوهای،۴-۸-۲۴-۴۸ساعت پس از آغاز بحران و شروع عملیات ، در صورت لزوم زمانبندی دریافت گزارشات از مسئولین قسمتهای تحت امر

نظارت بر ثبت صحیح مشخصات مصدومین در سیستم های کامپیوتری و با بصورت دستی

نحوه فعال شدن و فراخوانی اعضای تیم بحران

فرمانده حادثه بیمارستان دستوراعلام فعال شدن برنامه راازطریق سیستم پیج وباعلام کد بحران مربوطه را صادر می کند

مرکز عملیات اضطراری بطور کامل فعال می شود

پرسنل کلیدی از هر طریق ممکن مانند تماس تلفنی توسط مرکز تلفن به مرکز عملیات فراخوانده می شوند

متن تعیین شده از طریق سامانه پیام کوتاه توسط واحد روابط عمومی برای کلیه اعضای تیم بحران ارسال می گردد

در صورت عدم امکان استفاده از سیستم صوتی و پیامک ، ارسال پیک جهت اعضای کلیدی فعال می شود

رئیس مسئول برنامه	سمت	نام و نام خانوادگی	تلفن	موبایل
	مسئول برنامه ریزی	حمید میانجی	۵۲۲۲۸۰۱۰	۰۹۱۴۵۸۴۷۵۶۸

اجناس و پرسنل پیگیری ، منابع ارزیابی مدیر وظایف شرح

ماموریت:

دریافت تقاضاها و تامین پرسنل مطابق نیاز واحدها ، نگهداری تعدادکافی از نیروی پزشکی و غیر پزشکی

سازماندهی و تامین تجهیزات و مواد پزشکی و غیر پزشکی

طراحی و اجرای فرایند برنامه جیره بندی دارو و لوازم مصرفی در صورت لزوم

قبل از حادثه:

طراحی سیستم شناسایی ظاهری پرسنل شاغل و داوطلب در عرصه بحران (جلیقه ها ، بازوبند ها و کارت شناسایی متصل به پوشاک و

پیش بینی کمی و کیفی داوطلبان مورد نیاز و نسبت پرسنل لازم به بیماران برای ارائه خدمات مطلوب

برنامه ریزی برای جایگزینی پرسنل آسیب دیده ، فوت شده و سوگوار

پیش بینی نیازهای پرسنل در بخش درمان از جمله دارو ، لوازم مصرفی ، تجهیزات پزشکی ، تجهیزات امدادی ، وسایل نجات ، حمل و نقل و حداقل برای 72 ساعت اول پس از وقوع حادثه با در نظر گرفتن تعداد مصدومین احتمالی.

برنامه ریزی برای جایگزینی پرسنل آسیب دیده ، فوت شده و سوگوار *

پیش بینی نیازهای پرسنل در بخش درمان از جمله دارو ، لوازم مصرفی ، تجهیزات پزشکی ، تجهیزات امدادی ، وسایل نجات ، حمل و نقل و حداقل برای 72 ساعت اول پس از وقوع حادثه با در نظر گرفتن تعداد مصدومین احتمالی

برنامه ریزی برای حضور مستمر یک نفر در هر شیفت کاری برای تحویل ملزومات در صورت وقوع بحران

تعیین محل جمع آوری کمک های مردمی نقدی و غیرنقدی و پیش بینی استقرار تیم های جلب مشارکتهای مردمی

مسئولیت فوری:

دریافت مسئولیت و شرح وظایف و اطلاعات توجیهی از رئیس واحد برنامه ریزی

مطالعه کامل برگ شرح مسئولیت ، بخاطرسپاری چارت بحران چاپ شده در پشت برگه با توجه به جایگاهی که در چارت مشخص شده است

پوشیدن جلیقه مشخصه این مسئولیت و حضور در عرصه عملیات

ایجاد منطقه نیروی انسانی و ارتباط مستقیم با مرکز فرماندهی اورژانس و تمام واحدهای درمانی و غیردرمانی

ملاقات با مسئول واحد پرستاری ، رئیس واحد پشتیبانی و رئیس واحد عملیات جهت تامین نیروهای مورد نیاز در دراز مدت

و تهیه گزارش روزانه CSF ، برگزاری جلسه توجیهی با پرسنل واحد تجهیزات و بخش

برقرای ارتباط با رئیس واحد پشتیبانی ، رئیس واحد عملیات و رئیس واحد اداری مالی در زمینه وضعیت و موجودی انبار تجهیزاتنحوه فعال شدن و فراخوانی اعضای تیم بحران

فرمانده حادثه بیمارستان دستور اعلام فعال شدن برنامه را از طریق سیستم پیچ و با اعلام کد بحران مربوطه را صادر میکنند

مرکز عملیات اضطراری بطور کامل فعال می شود

پرسنل کلیدی از هر طریق ممکن مانند تماس تلفنی توسط مرکز تلفن به مرکز عملیات فراخوانده می شوند

متن تعیین شده از طریق سامانه پیام کوتاه توسط واحد روابط عمومی برای کلیه اعضای تیم بحران ارسال می گردد

در صورت عدم امکان استفاده از سیستم صوتی و پیامک ، ارسال پیک جهت اعضای کلیدی فعال می شود

مدیر ارزیابی منابع	سمت	نام و نام خانوادگی	تلفن	موبایل
	مدیر ارزیابی منابع	اسماعیل شاکری	۵۲۲۳۴۷۲۵	۰۹۱۴۴۲۳۹۲۸۹

شرح وظایف مدیر ارزیابی وضعیت ، پیگیری بیماران و تخت

ماموریت :

نگهداری اطلاعات جاری راجع به وضعیت حادثه برای تمام پرسنل بیمارستان

برنامه ریزی و پاسخ دهی به اورژانس های بیمارستان

جمع آوری اطلاعات مورد نیاز جهت فرایند تحقیق و بررسی برای اسکان آسیب دیدگان در خارج از بیمارستان با همکاری هلال احمر و سازماندهی امدادی و خیرین

قبل از حادثه:

طراحی سیستم پیگیری و تعقیب اعزام بیماران و محل نگهداری آنان با سطح دسترسی و حفظ ایمنی مشخص جهت گزارش به مدیر خدمات پزشکی و پرسنل پزشکی و اقوام مصدومین

مسئولیت فوری:

دریافت مسئولیت و شرح وظایف و اطلاعات توجیهی از رئیس واحد برنامه ریزی

مطالعه کامل برگ شرح مسئولیت ، بخاطرسپاری چارت بحران چاپ شده در پشت برگه با توجه به جایگاهی که در چارت مشخص

شده است

پوشیدن جلیقه مشخصه این مسئولیت و حضور در عرصه عملیات

تعیین مسئول مرتبط برای قسمت های تحت ماموریت و توجیه شرح وظایف و توزیع جلیقه های شناسایی آنان

ایجاد مرکز اطلاع رسانی بیماران ، در ناحیه ای دورتر از مرکز اورژانس

دریافت آمار بیماران بستری و سرپایی از مدیر پرستاری ، پرسنل پذیرش و ترخیص و یا منابع دیگر

مسئولیت های میان مدت:

ملاقات منظم با رئیس واحد برنامه ریزی و یا مسئولین قسمت های تحت امر برای مستندسازی فعالیتها و تبادل اطلاعات

4ساعت یکبار با همکاری ارشد روابط - تهیه اطلاعات وضعیت داخلی برای کارمندان و اطلاع رسانی در سطح ممکن حداقل هر 6

عمومی و درج در تابلوی وضعیت مرکز فرماندهی

اطمینان از امنیت جلوگیری از فقدان رونوشت های اطلاعات پزشکی

تجزیه و تحلیل اطلاعات و آمار سوانح گذشته جهت تعیین نیازمندی های درمان صحرایی و برنامه ریزی سطح مداخله افراد حاضر در

عرصه بحران

ملاقات منظم با ارشد روابط عمومی جهت تبادل اطلاعات و آمار

نحوه فعال شدن و فراخوانی اعضای تیم بحران

فرمانده حادثه بیمارستان دستور اعلام فعال شدن برنامه را از طریق سیستم پیچ و با اعلام کد بحران مربوطه را صادر میکند

مرکز عملیات اضطراری بطور کامل فعال می شود

پرسنل کلیدی از هر طریق ممکن مانند تماس تلفنی توسط مرکز تلفن به مرکز عملیات فراخوانده می شوند

متن تعیین شده از طریق سامانه پیام کوتاه توسط واحد روابط عمومی برای کلیه اعضای تیم بحران ارسال می گردد

در صورت عدم امکان استفاده از سیستم صوتی و پیامک ، ارسال پیک جهت اعضای کلیدی فعال می شود

مدیر ارزیابی وضعیت	سمت	نام و نام خانوادگی	تلفن	موبایل
	مدیر ارزیابی وضعیت	یعقوب رنجبر	۵۲۲۴۲۸۲۴	۰۹۱۴۴۲۳۱۱۲۶

شرح وظایف مدیر بایگانی و ثبت اسناد

ماموریت :

همکاری در ترخیص کنترل شده(امکان تحت نظر نگه داشتن و یا ترخیص)بیمارانی که از کلیه مناطق بیمارستان

می رسند

تسهیل فرایند استقرار نهایی بیماران با اطمینان از وجود پرسنل و تدارکات کافی در منطقه پذیرش و ترخیص

جمع آوری ، محافظت و تعیین هویت بیماران فوت شده و همکاری با مسئول مدیر مواد خطرناک جهت ترخیص متناسب

جمع آوری اطلاعات مورد نیاز جهت کامل کردن فرایند تحقیق و بررسی برای اسکان آسیب دیدگان با همکاری هلال احمر

قبل از حادثه:

تهیه برنامه های نرم افزاری مورد نیاز جهت ثبت مشخصات افراد و مصدومین ، اجساد ، داوطلبان و که از بیمارستان ترخیص می شوند

تدوین سیستم تحویل و اعزام اجساد از طریق سازمان های محلی و مرتبط با نظارت ارشد و رابط هماهنگی

طراحی فرمهای مشخصات جهت شناسایی و تحویل اجساد

مسئولیت فوری:

دریافت مسئولیت و شرح وظایف و اطلاعات توجیهی از رئیس واحد برنامه ریزی

مطالعه کامل برگ شرح مسئولیت ، بخاطرسپاری چارت بحران چاپ شده در پشت برگه با توجه به جایگاهی که در چارت مشخص شده است

پوشیدن جلیقه مشخصه این مسئولیت و حضور در عرصه عملیات

دریافت گزارش وضعیت سیستم اطلاعات کامپیوتر

تعیین کردن فردی برای ثبت تصمیمات ، فعالیتها و خدمات در مرکز فرماندهی اورژانس

تکمیل کردن تابلو وضعیتدر مرکز فرماندهی اورژانس و یک نفر جهت ثبت در تابلو ، اطمینان از اینکه اطلاعات این تابلو بطور دائم تجدید می شود

نظارت بر تکمیل فرم مشخصات برای تمام اجساد و بیماران و مشخص بودن محل اسکان تمام آنان در منطقه اورژانس و محل بستری

دریافت آمار بیماران از مسئول پرستاری در هر کشیک ، پرسنل پذیرش یا منابع دیگر

نحوه فعال شدن و فراخوانی اعضای تیم بحران

فرمانده حادثه بیمارستان دستور اعلام فعال شدن برنامه را از طریق سیستم پیچ و با اعلام کد بحران مربوطه را صادر می کند ومرکز عملیات اضطراری بطور کامل فعال می شود

پرسنل کلیدی از هر طریق ممکن مانند تماس تلفنی توسط مرکز تلفنبه مرکز عملیات فراخوانده می شوند

متن تعیین شده از طریق سامانه پیام کوتاه توسط واحد روابط عمومی برای کلیه اعضای تیم بحران ارسال می گردد

در صورت عدم امکان استفاده از سیستم صوتی و پیامک ، ارسال پیک جهت اعضای کلیدی فعال

مدیر بایگانی و ثبت	سمت	نام و نام خانوادگی	تلفن	موبایل
	مدیر بایگانی و ثبت	هانیه حلاج صلاحی	۵۲۲۳۴۷۲۳	۰۹۱۴۹۲۴۴۴۶۱

		پور	اسناد	

شرح مسئولیت واحد پشتیبانی

ماموریت:

سازماندهی و هدایت عملیات مرتبط با نگهداری فضای فیزیکی ، میزان کافی غذا ، سرپناه و منابع پشتیبانی کننده مقاصد پزشکی

قبل از حادثه:

برنامه ریزی برای درمان در فضای آزاد

تعیین مکان های مختلف مورد نیاز پس از وقوع حادثه با در نظر گرفتن مکان های جایگزین برای نگهداری از منابع و امکانات

برنامه ریزی برای جذب کمک های بیرونی از منابع دولتی ، خصوصی و محلی با هماهنگی فرمانده حادثه و ارتباط با ارشد و رابط

هماهنگی برنامه ریزی برای تامین کلیه نیازهای بیمارستان جهت خودکفایی 72 ساعته با در نظر گرفتن تعداد مصدومین و پرسنل دائمی و داوطلب پس از وقوع بحران

هماهنگی با سازمان های اطراف مانند خانه های سالمندان ، مدارس ، مساجد ، کارخانجات و برای جلب حمایت های مختلف

برنامه ریزی برای احتمال جیره بندی تجهیزات ، غذا ، آب ، سوخت و... با هماهنگی مدیر ارزیابی منابع

مسئولیت های فوری:

دریافت مسئولیت و شرح وظایف و اطلاعات توجیهی از فرمانده حادثه

مطالعه کامل بگ شرح مسئولیت ، بخاطر بسیاری چارت بحران چاپ شده در پشت برگه با توجه به جایگاهی که در چارت مشخص شده است.

پوشیدن جلیقه مشخصه این مسئولیت و حضور در عرصه عملیات

برپایی مرکز پخش پشتیبانی نزدیک به مرکز عملیات اضطراری

شرکت در جلسه ارزیابی آسیب با حضور فرمانده حادثه و مدیر زیر ساخت ها

حصول اطمینان از حضور تعداد کافی افراد ذیصلاح جهت ثبت و مستندسازی اقدامات و فعالیت های انجام شده در مناطق مسئولیت سپرده شده

دریافت منظم اطلاعات و آخرین آمارهای زمان بحران در ارتباط با نیازهای شرح وظایف و همکاری روسای واحدها و ارشدها و مسئولین قسمت ها

ارسال گزارش عملکرد به فرمانده حادثه و رئیس واحد عملیات

ارتباط منظم و مداوم با فرمانده حادثه و رئیس واحد برنامه ریزی

نحوه فعال شدن و فراخوانی اعضای تیم بحران

فرمانده حادثه بیمارستان دستور اعلام فعال شدن برنامه را از طریق سیستم پیچ و با اعلام کد بحران مربوطه را صادر میکند

مرکز عملیات اضطراری بطور کامل فعال می شود

پرسنل کلیدی از هر طریق ممکن تماس تلفنی توسط مرکز تلفن به مرکز عملیات فراخوانده می شوند

متن تعیین شده از طریق سامانه پیام کوتاه توسط واحد روابط عمومی برای کلیه اعضای کلیدی فعال می شود .

مسئول پشتیبانی	سمت	نام و نام خانوادگی	تلفن	موبایل
	مسئول پشتیبانی	اسماعیل شاکری	۵۲۲۳۴۷۲۵	۰۹۱۴۴۲۳۹۲۸۹

شرح وظایف مدیر حضور و غیاب و بررسی زمان کار

ماموریت:

مستندسازی ساعات کارکرد افراد ، نظارت و گزارش ماموریت ها و ساعات اضافه کاری انجام شده توسط پرسنل پزشکی و نیروهای داوطلب کمک که بکارگیری شده اند.

مسئولیت فوری:

دریافت مسئولیت و شرح وظایف و اطلاعات توجیهی از رئیس واحد اداری مالی *
مطالعه کامل برگ شرح مسئولیت ، بخاطر سپاری چارت بحران چاپ شده در پشت برگه با توجه به جایگاهی که در چارت مشخص شده است

پوشیدن جلیقه مشخصه این مسئولیت و حضور در عرصه عملیات *

اطمینان از ثبت ساعات کار انجام شده توسط پرسنل پزشکی و داوطلبان کمک در تمام مناطق بیمارستان که در عرصه

بحران حضور دارند

ملاقات منظم با رئیس واحد اداری مالی و با مسئولین قسمتهای تحت امر برای مستند سازی فعالیت ها و تبادل اطلاعات

جمع آوری تمام برگه های ساعات کارکرد پرسنل در حادثه غیر مترقبه از هر کدام از محل های کاری برای ثبت و جدول

بندی در هر شیفت کاری یا به ترتیبی که رئیس بخش مالی مشخص می کند.

ملاقات منظم با ارشد روابط عمومی جهت تبادل اطلاعات و آمار

آماده کردن لیست کل ساعات کاری افراد در عرصه بحران

زیر نظر داشتن تمامی پرسنل ، افراد داوطلب و بیماران در مورد علایم استرس و یا رفتار نامناسب و گزارش موارد مرتبط به مدیر پشتیبانی

در نظر گرفتن دوره های استراحت و بازتوانی برای پرسنل همکار

برگشت دادن پرسنل بلا استفاده در واحد به مدیر پشتیبانی

نحوه فعال شدن و فراخوانی اعضای تیم بحران

فرمانده حادثه بیمارستان دستور اعلام فعال شدن برنامه را از طریق سیستم پیچ و با اعلام کد بحران مربوطه را صادر میکنند.

مرکز عملیات اضطراری بطور کامل فعال می شود

پرسنل کلیدی از هر طریق ممکن مانند تماس تلفنی توسط مرکز تلفن به مرکز عملیات فراخوانده می شوند

متن تعیین شده از طریق سامانه پیام کوتاه توسط واحد روابط عمومی برای کلیه اعضای تیم بحران ارسال می گردد

در صورت عدم امکان استفاده از سیستم صوتی و پیامک ، ارسال پیک جهت اعضاء کلیدی فعال می شود .

ردیف	سمت	نام و نام خانوادگی	تلفن	موبایل
۱	مدیر حضور و غیاب	سلیمان سلیمانی	۵۲۲۳۴۶۸۱	۰۹۱۹۳۴۵۲۸۵۶
۲				

شرح وظایف مدیر برآورد و تامین هزینه ها

ماموریت:

اداره حساب های قابل دریافت و پرداخت به فروشندگان طرف قرارداد و غیر طرف قرارداد

خریداری مایحتاج بیمارستان در زمان بحران

دریافت ، رسیدگی و ثبت تمام مطالباتی که در طول بحران به بیمارستان گزارش شده است و مربوط به بحران می باشد

تهیه و آنالیز داده های هزینه مربوط به بحران و نگهداری مستندات آن بمنظور گزارش به رئیس واحد اداری مالی

مسئولیت فوری

اولویت بندی خرید مواد و تجهیزات مورد نیاز طبق هم آهنگی فرمانده حادثه

کسب اجازه شروع خرید ، از رئیس واحد اداری – مالی با جانشین وی که به تایید فرمانده حادثه رسیده باشد

تهیه صورتحساب در حداقل زمان ممکن از طلبکاران و شاهدان با کمک نیروهای تحت امر در عرصه بحران حاضر هستند

دریافت کمک از مدیر انتظامات و حراست در مواقع لزوم

ملاقات با مدیر حضور و غیاب و مسئول کارپردازی برای برنامه ریزی گزارش گیری منظم

حصول اطمینان از حضور تعداد کافی افراد ذیصلاح جهت ثبت و مستندسازی اقدامات و فعالیت های انجام شده در مناطق مسئولیت سپرده شده

ملاقات منظم با رئیس واحد اداری مالی و مسئولین قسمت های تحت امر برای مستند سازی فعالیت ها و تبادل اطلاعات

ارائه خلاصه حسابداری خرید در هر شش ساعت شیفت کاری به رئیس واحد اداری مالی آگاه کردن رئیس واحد اداری مالی بطور روزانه از تمام مطالبات اظهار شده همانطور که گزارش شده اند آماده کردن فرم گزارش هزینه به روز شده برای ارائه به رئیس واحد اداری مالی ، هر 6 ساعت یکبار در شیفت کاری ثبت کلیه کمک های اهدایی و تحویل آنها به واحد پشتیبانی جهت نگهداری و توزیع ملاقات منظم با ارشد روابط عمومی جهت تبادل اطلاعات و آمار پیگیری مطالبات قبلی از ادارات و بیمه ها جهت تامین هزینه نحوه فعال شدن و فراخوانی اعضای تیم بحران فرمانده حادثه بیمارستان دستور اعلام فعال شدن برنامه را از طریق سیستم پیج و با اعلام کد بحران مربوطه را صادر میکند مرکز عملیات اضطراری بطور کامل فعال می شود پرسنل کلیدی از هر طریق ممکن مانند تماس تلفنی توسط مرکز تلفن به مرکز عملیات فراخوانده می شوند متن تعیین شده از طریق سامانه پیام کوتاه توسط واحد روابط عمومی برای کلیه اعضای تیم بحران ارسال می گردد . در صورت عدم امکان استفاده از سیستم صوتی و پیامک ، ارسال پیک جهت اعضای کلیدی فعال می شود.

مدیر تیم بحران	سمت	نام و نام خانوادگی	تلفن	موبایل
	مدیر هزینه ها	رامین نوری	۵۲۲۲۰۹۰۷	۰۹۱۴۴۲۳۱۰۷۹

شرح وظایف مدیر خسارات و مطالبات

ماموریت:

اداره حساب های قابل دریافت و پرداخت به فروشنندگان طرف قرارداد و غیر طرف قرارداد دریافت ، رسیدگی و ثبت تمام مطالباتی که در طول بحران به بیمارستان گزارش شده است و مربوط به بحران می باشد تهیه و آنالیز داده های هزینه و خسارات مربوط به بحران و نگهداری مستندات آن بمنظور گزارش به رئیس واحد اداری مالی مسئولیت فوری:

ثبت دقیق بیمه های درمانی مراجعین جهت مطالبه بعدی از شرکت های بیمه تهیه صورتحساب در حداقل زمان ممکن از بدهکاران و شاهدان حصول اطمینان از حضور تعداد کافی افراد ذیصلاح جهت ثبت و مستندسازی اقدامات و فعالیتهای انجام شده در مناطق مسئولیت سپرده شده ملاقات منظم با رئیس واحد اداری مالی و مسئولین قسمتهای تحت امر برای مستندسازی فعالیتها و تبادل اطلاعات آگاه کردن رئیس بخش اداری مالی از تمام مطالبات اظهار شده همانطور که گزارش شده اند آماده کردن فرم گزارش خسارت و پرداخت مالی مربوط به آن و بروز شده برای ارائه به رئیس بخش اداری مالی ، هر 6 ساعت یکبار ملاقات منظم با ارشد روابط عمومی جهت تبادل اطلاعات و آمار پیگیری مطالباتی که بیمارستان از قبل از سایر ارگان ها و افراد داشته است تهیه گزارش از کلیه قراردادهایی که در طول بحران منعقد گردیده است گزارش بموقع به رئیس واحد اداری مالی در اسرع وقت پیرامون هر هزینه ای که بعنوان مطالبات ارائه می شود زیر نظر داشتن تمامی پرسنل ، افراد داوطلب و بیماران در مورد علایم استرس و یا رفتار نامناسب و گزارش موارد مربوط به مدیر پشتیبانی

در نظر گرفتن دوره های استراحت و بازتوانی برای پرسنل همکار

برگشت دادن پرسنل بلااستفاده در واحد به مدیر پشتیبانی

نحوه فعال شدن و فراخوانی اعضای تیم بحران

فرمانده حادثه بیمارستان دستور اعلام فعال شدن برنامه را از طریق سیستم پیج و با اعلام کد بحران مربوطه را صادر میکند

مرکز عملیات اضطراری بطور کامل فعال می شود

پرسنل کلیدی از هر طریق ممکن مانند تماس تلفنی توسط مرکز تلفن به مرکز عملیات فراخوانده می شوند

متن تعیین شده از طریق سامانه پیام کوتاه توسط واحد روابط عمومی برای کلیه اعضای تیم بحران ارسال می گردد

در صورت عدم امکان استفاده از سیستم صوتی و پیامک ، ارسال پیک جهت اعضای کلیدی فعال می شود.

موبایل	تلفن	نام و نام خانوادگی	سمت	مدیر خسارات و مطالبات
۰۹۱۴۳۲۳۹۲۸۳	۵۲۲۲۰۹۰۷	یاسر سلطانیپور	مدیر خسارات و مطالبات	