



روشهای تخلیه در شرایط اضطراری

این روشها توضیح می دهند که سازمان چگونه باید در شرایط اضطراری عملیات تخلیه را انجام دهد. در این قسمت هدف دور سازی و تخلیه ایمن پرسنل یا تجهیزات و منابع ارزشمند از محل مورد تهدید است. تخلیه یک اقدام تدافعی است که موفقیت آن تا حد زیادی به زمان اعلام شرایط، سرعت و واکنش افراد پس از شنیدن هشدار بستگی دارد. تخلیه از عناصر اصلی پلان واکنش در برابر شرایط اضطراری بوده لذا ضروری است که بسیار دقیق تعریف شده و با سایر عناصر پلان هماهنگی داشته باشد. در فاز تخلیه می بایست هماهنگی با منابع خارجی هم مد نظر باشد. در شرح فاز تخلیه اجزای زیر را مورد توجه قرار دهید:

- آیا شرایط نیازمند تخلیه محیط تعریف شده است؟

- آیا روش مناسبی برای حفاظت افراد در برابر خطرات ثانویه، پس از تخلیه تعریف شده است؟ (خطراتی مثل سیل، انفجار، رعد و برق، گازهای سمی)

- آیا طی فاز تخلیه پیش بینی هماهنگی با منابع خارجی شده است؟

- آیا معلوم است چه کسانی هدایت عملیات تخلیه را بر عهده دارند؟

- آیا روشی برای جایگزینی آلارم در زمان خرابی آلارم تعریف شده است؟

- آیا روشنائی راهها و خروجی ها کافی است؟ آیا روشنائی اضطراری فراهم شده است؟

- آیا راهها و درب های خروجی در فاز تخلیه معرفی شده اند؟

- آیا آلارم مربوط به تخلیه برای همه تعریف شده است؟

- آیا همه پرسنل از محل راهها و خروجی ها آگاهی دارند؟

- آیا روشی برای تخلیه افراد معلول و ناتوان در نظر گرفته شده است؟

- آیا پس از تخلیه پرسنل از محل خطر، محلی ایمن برای تجمع افراد وجود دارد؟

- آیا روشی برای سرشماری افراد پس از تخلیه تعریف شده است؟

- آیا ترتیب و توالی کارها طی تخلیه تعریف شده است؟

مسیرهای تخلیه و خروج از محل کار



شنبه‌های آموزشی

۱۶ اسفند ماه ۱۳۹۹

6 March 2021

۲۲ رجب ۱۴۴۲

آنچه باید یک آتش نشان بداند

شماره ۴۹

هنگام تهیه طرح اقدامات اضطراری، مسیرها و خروجیهای اولیه و ثانویه را مشخص کنید. تا جایی که شرایط اجازه می دهد، مسیرهای تخلیه محل کار و خروجیهای اضطراری باید دارای شرایط زیر باشند:

- ۱- به خوبی علامتگذاری و روشن شده باشند
- ۲- به اندازه کافی پهن باشند که افراد موجود بتوانند از آن عبور کنند .
- ۳- همواره خالی از هرگونه مانع یا زباله ای باشند.
- ۴- کارکنان را در معرض خطرات اضافی قرار ندهند.
- ۵- نقشه مسیرها و خروجی های اضطراری باید در اختیار کلیه کارکنان قرار گیرد.

سرشماری کارکنان پس از تخلیه محل کار

سرشماری کارکنان پس از تخلیه محل کار بسیار مهم است . دستپاچگی در محل‌های تجمع ممکن است منجر به تاخیر در نجات افراد محبوس شده در ساختمانها، یا عملیات غیر ضروری و خطرناک جستجو نجات شود . برای اطمینان از سرشماری سریع و دقیق کارکنان می توان موارد زیر را در طرح اقدامات اضطراری در نظر گرفت :

- ۱- تعیین محل‌های تجمع کارکنان پس از تخلیه محل کار
- ۲- سرشماری کارکنان پس از تخلیه محل کار . لازم است اسامی و آخرین موقعیت شناسایی شده افرادی که در سرشماری حضور نداشته اند، مشخص نموده و به مسئول مربوطه گزارش شود .
- ۳- روشی برای شناسائی افراد غایب از جمله کارتهای حضور و غیاب در نظر گرفت.

کمکهای پزشکی در شرایط اضطراری

چنانچه سازمانی دارای برنامه رسمی پزشکی نباشد، باید به دنبال روشهایی برای تامین خدمات پزشکی و کمکهای اولیه برون سازمانی باشد . چنانچه امکانات پزشکی در نزدیکی سازمان باشد، می توان ضمن ایجاد هماهنگی، از آنها در شرایط اضطراری کمک گرفت . به منظور کاهش سردرگمی ها در شرایط اضطراری، لازم است روشهای اجرایی امداد پزشکی در اختیار کارکنان قرار گیرد.

تیم های فعال در تیم شرایط اضطراری

- تیم حراست



- تیم تخلیه

- تیم کمکهای اولیه و مراقبت های پزشکی

- تیم امداد و نجات

- تیم اطفای حریق

- تیم سرشماری

- تیم رفع آلودگی

- تیم ثبت وضعیت عملکرد در حین مانور - شرایط اضطراری و بحرانی

- تیم ترافیک و حمل و نقل

- تیم ارتباطات درون سازمانی

- تیم قطع منابع انرژی و وصل منابع اضطراری

- تیم پشتیبانی

- تیم پاکسازی

- تیم روانشناسی برای شوک های بعد از حادثه

- تیم تحقیق درباره حادثه و شرایط اضطراری

- تیم ارزیابی خسارت