دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی قزوین

معاونت امور بهداشتی

مرکز بهداشت شهرستان .....

مرکز خدمات جامع سلامت .....

مدیریت و کاهش خطر بلایا و پدافند غیرعامل

برنامه پاسخ مراکز خدمات جامع سلامت

در بلایا و فوریت‌ها

در سال .....

Disaster & Emergency Response Operations Plan 1396

EOP

با همکاری مرکز مدیریت عملیات بحران EOC

مرکز خدمات جامع سلامت.....

نویسندگان:

تاریخ تدوین/ویرایش: . . . . . .

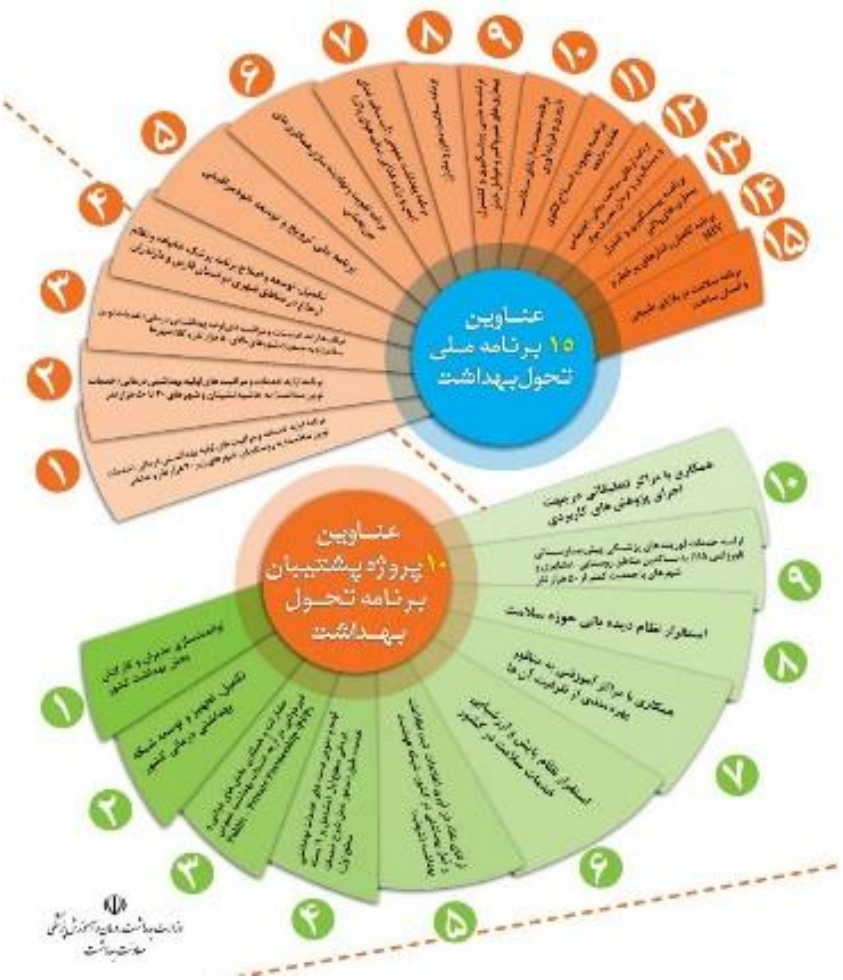
به نام خدا

- **مقدمه**

مسئول/ سرپرست مرکز

فهرست

موضوع	شماره صفحه
مقدمه	۱
سابقه برنامه	۳
بیانیه هدف	٤
مبانی عملیات	۸
ICS	۱۰
کارکردهای آمادگی	۱۲
کارکردهای مدیریتی	۲۱
کارکردهای اختصاصی	۳۷
ضمائم و پیوست‌ها	۳۹



- **برنامه تحول سلامت در حوزه بهداشت**

عناوین ۱۵ برنامه ملی تحول بهداشت	۱	برنامه ارایه خدمات و مراقبت‌های اولیه بهداشتی درمانی (خدمات نوین سلامت) به روستاییان، شهرهای زیر ۲۰ هزار نفر و عشایر
	۲	برنامه ارایه خدمات و مراقبت‌های اولیه بهداشتی درمانی (خدمات نوین سلامت) به حاشیه نشینان و شهرهای ۲۰ تا ۵۰هزار نفر
	۳	برنامه ارایه خدمات و مراقبت‌های اولیه بهداشتی درمانی (خدمات نوین سلامت) به جمعیت شهرهای بالای ۵۰هزار نفر و کلان شهرها
	۴	تکمیل، توسعه و اصلاح برنامه پزشک خانواده و نظام ارجاع در مناطق شهری دو استان فارس و مازندران
	۵	برنامه ملی ترویج و توسعه خود مراقبتی
	۶	برنامه تقویت و نهادینه سازی همکاری های بین بخشی
	۷	برنامه بهداشت عمومی (آب سالم ، غذای ایمن و رژیم غذایی سالم، هوای پاک)
	۸	برنامه سلامت دهان و دندان
	۹	برنامه‌های پیشگیری و کنترل بیماری‌های غیرواگیر و عوامل خطر
	۱۰	برنامه جمعیت، ارتقای سلامت باروری و فرزندآوری
	۱۱	برنامه بهبود و اصلاح الگوی تغذیه جامعه
	۱۲	برنامه ارتقای سلامت روانی، اجتماعی و پیشگیری و درمان مصرف مواد
	۱۳	برنامه پیشگیری و کنترل بیماری‌های واگیر
	۱۴	برنامه کاهش رفتارهای پرخطر و HIV
	۱۵	**برنامه سلامت در بلایای طبیعی و انسان ساخت**
عناوین ۱۰ پروژه پشتیبان برنامه تحول بهداشت	۱	توانمند سازی مدیران و کارکنان بخش بهداشت کشور
	۲	تکمیل، تجهیز و توسعه شبکه بهداشتی و درمانی کشور
	۳	مشارکت و همکاری بخش های دولتی و غیر دولتی در ارائه خدمات بهاشت عمومی(Public-Private Partenership (PPP
	۴	تهیه و تدوین بسته‌های خدمات بهداشتی درمانی سطح اول (مشتمل بر ۱۱خدمت طبق دستورالعمل شرح خدمات سطح اول)
	۵	ارتقای نظام فن‌آوری اطلاعات، ثبت اطلاعات و آمار بهداشتی در کشور شبکه هوشمند بهداشت (شهاب)
	۶	استقرار نظام پایش و ارزشیابی خدمات سلامت در کشور.
	۷	همکاری با مراکز آموزشی در جهت بهره مندی از ظرفیت آن.
	۸	استقرار نظام دیده بانی حوزه سلامت
	۹	ارائه خدمات فوریت‌های پزشکی پیش بیمارستانی (اورژانس ۱۱۵)به ساکنین مناطق روستایی، عشایری و شهرهای با جمعیت کمتر از ۵۰ هزار نفر
	۱۰	همکاری با مراکز تحقیقاتی در جهت اجرای پژوهش‌های کاربردی.

- **سابقه برنامه**

برنامه مکتوب پاسخ در شرایط اضطراری برای اولین بار است که در این مرکز به نگارش در می‌آید. تنها سوابق موجود مستنداتی است که پیش از ادغام برنامه سلامت در بلایای طبیعی و انسان ساخت در تحول سلامت در حوزه بهداشت بصورت صورتجلسات بازرسی تجهیزات و اجرای تمرین(مانور) وجود داشت.

البته فایل‌های رایانه‌ای مربوط به EOP ملی در مرکز وجود دارد.

تاکنون کارکنان این مرکز در کنترل حوادث و بلایا به شرح ذیل فعالیت داشته‌اند.

.۱

.۲

.۳

.٤

.۵

- **بیانیه هدف**

ارتقا میزان آمادگی اجزای سامانه سلامت در حوزه بهداشت در پاسخ سریع و مناسب در بحران‌ها با هدف کاهش خطر بلایای طبیعی و انسان‌ساخت در منطقه تحت پوشش و مراکز مجاور بصورت معین

- **اسناد بالادستی، اختیارات قانونی و برنامه‌های مرجع**

۱. اهداف کلی و کمی بخش سلامت در ششمین برنامه توسعه کشور
۲. EOP ملی و استانی و شهرستانی تدوین شده و الزامات قانونی درج شده در آن
۳. برنامه استراتژیک دانشگاه
۴. الزامات مطروحه در کارگروه بهداشت، درمان و توانبخشی و پدافند غیرعامل در بلایا و حوادث غیر مترقبه

- **مشخصات و مختصات مرکز خدمات جامع سلامت**

نام و نوع مرکز: نام شهرستان: نشانی:

نام بخش: نام دهستان:

نام پایگاه‌ها/خانه‌های بهداشت:

مرکز تسهیلات زایمانی: دارد☐، ندارد☐

کل جمعیت تحت پوشش: کل خانوار تحت پوشش:

مختصات جغرافیایی:

ثانیه	دقیقه	درجه	طول	ثانیه	دقیقه	درجه	عرض
			شرقی E				شمالی N

- **مراکز مجاور و معین**

- **شرح وضعیت**

جدول تعداد خانوارهای ساکن تحت پوشش به تفکیک پایگاه و خانه های بهداشت

نام پایگاه/خانه محل سکونت									جمع کل
شهری									
روستایی									
تیم سیار									
افاغنه									
جمع کل									

گروه‌های جمعیتی منطقه تحت پوشش به تفکیک مناطق شهری و روستایی و جنسیت

گروه سنی	شهری			روستایی			کل		
	مرد	زن	کل	مرد	زن	کل	مرد	زن	کل
زیریکسال									
۴-۱									
۹-۵									
۱۴-۱۰									
۱۹-۱۵									
۲۴-۲۰									
۲۹-۲۵									
۳۴-۳۰									
۳۹-۳۵									
۴۴-۴۰									
۴۹-۴۵									
۵۴-۵۰									
۵۹-۵۵									
۶۴-۶۰									
۶۹-۶۵									
۷۴-۷۰									
۷۹-۷۵									
۸۴-۸۰									
۸۵ و بیشتر									
جمع کل									

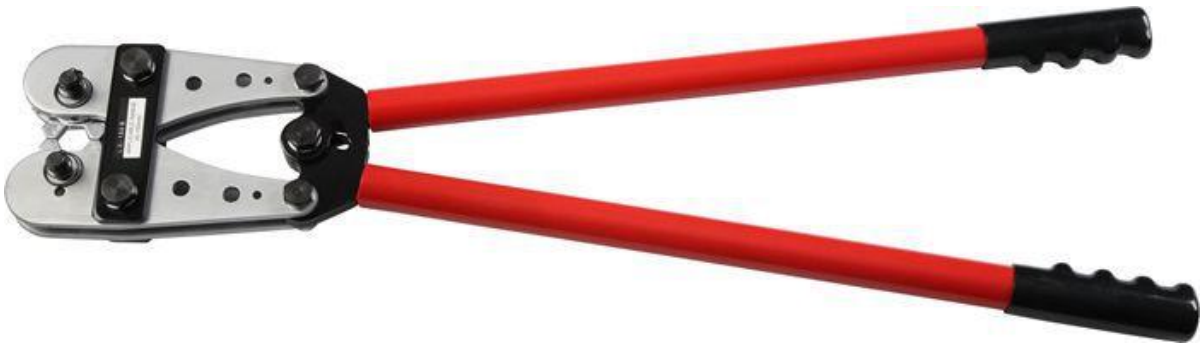
نقشه تقسیماتی استان قزوین
موقعیت مرکز خدمات جامع سلامت ○
موقعیت مراکز معین ◆
راهنمای نقشه

- **مناطق آسیب‌پذیر تحت پوشش**

- **پیش فرض‌ها**
- **ظرفیت‌ها**
  - معرفی کارشناس رابط مدیریت و کاهش خطر بلایا با ابلاغ رسمی
  - ادغام برنامه‌های مدیریت و کاهش خطر فعالیت‌های مرکز خدمات جامع سلامت
  - معرفی تیم ارزیابی سریع مشترک با ابلاغ
  - ارتقاء سطح تاب‌آوری مراکز بهداشتی و درمانی حساس به واسطه تامین تجهیزات
  - برگزاری کمیته بهداشت در بلایا با حضور کارشناسان مرکز و مسئولین منطقه بطور مرتب
  - معرفی اعضا تیم فرماندهی حادثه ICS
  - حضور کارشناسان و بهورزان با تجربه در منطقه
  - اجرای برنامه کاهش آسیب‌پذیری غیرسازه‌ای SNS
  - اجرای برنامه آموزش خانوار در سامانه سیب
  - برقراری نظام مراقبت بلایا DSS
  - .....
  - .....
- **محدودیت‌ها**
  - جابجایی و تغییر مرتب کارکنان مراکز خدمات جامع سلامت
  - تغییر در برنامه‌های ابلاغی وزارتی (پزشک خانواده – تحول سلامت – حاشیه شهرهای بزرگ)
  - نوپا بودن برنامه تحول سلامت
  - مقاومت واحدهای مستقر در مراکز بهداشت در برابر اجرای برنامه‌های جدید
  - آسیب‌پذیری و شرایط نامناسب فیزیکی ساختمان‌های مراکز بهداشتی و درمانی و خانه‌های بهداشت
  - .....
  - .....
- **شاخص‌های برنامه ارزیابی و آمادگی خانوار در برابر بلایا (DART)**
  - شاخص ارزیابی آمادگی خانوار در سامانه سیب . . . . .
  - شاخص آمادگی خانوار در سامانه سیب . . . . .

مبانی عملیات

OPERATION BASES



۱- ساختار مدیریت بحران استان

مدیریت بحران استانداری کشور دارای ۱۴ کارگروه است و یکی از آنها کارگروه بهداشت و درمان و توانبخشی در بلایا و حوادث غیرمترقبه و پدافند غیرعامل می‌باشد. دبیرخانه این کارگروه با همین عنوان در معاونت درمان و مرکز فوریت‌های پزشکی (در مکان EOC) مستقر است. این کارگروه دارای کمیته‌های فعال زیر است:

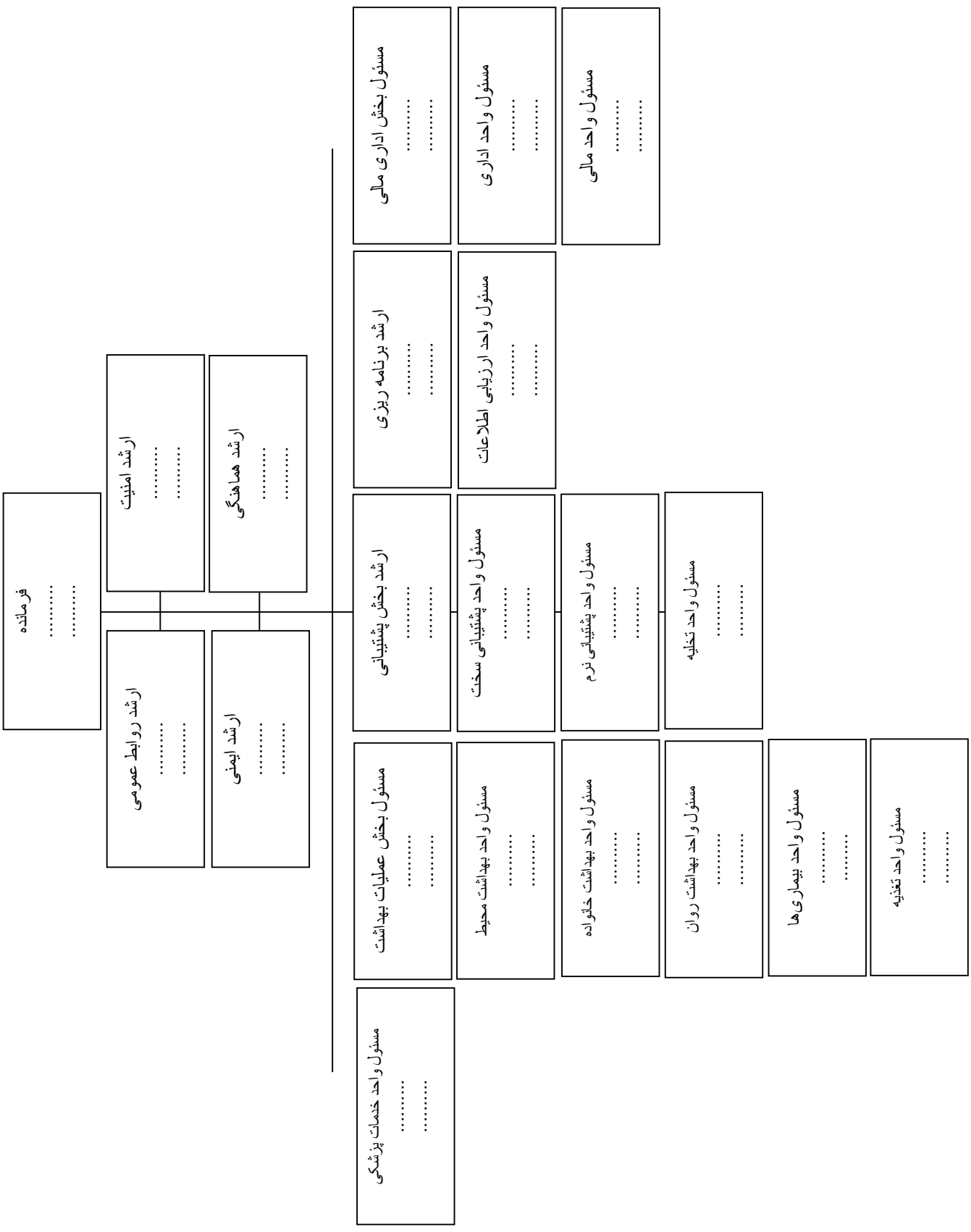
بهداشت – درمان- پشتیبانی- غذا و دارو- آموزش- پژوهش- توانبخشی

در معاونت بهداشت، مسئولیت هماهنگی کمیته بهداشت بعهده گروه مدیریت و کاهش خطر بلایا می‌باشد. این گروه با هماهنگی دبیرخانه کارگروه از یکسو و مراکز و دفاتر معاونت بهداشت به هماهنگی فعالیت‌های مربوط به EOP می‌پردازد.

همچنین استان قزوین در قطب مرکز شماره ۱ همراه با استان‌های تهران- البرز- قم- مرکزی قرار دارد. و به عنوان معین استان تهران محسوب می‌گردد.

کمیته بهداشت و درمان در بلایا در سطح مرکز خدمات جامع سلامت با حضور کارکنان مرکز و مسئولین منطقه حداقل فصلی یکبار تشکیل میگردد.

۲- چارت سامانه فرماندهی حادثه مرکز خدمات جامع سلامت ICS



۳- اعلام شرایط اضطراری

مرجع تعیین اعلام شرایط اضطراری و ختم آن،EOC وزارت، قطب و یا دانشگاه (بسته به وسعت حادثه) و مدیریت بحران استانداری است. در صورتی که اعلام شرایط اضطراری به دلیلی توسط سطح بالادست انجام نگیرد و واحدهای ارایه خدمات تابعه شهرستان، از حادثه مطلع و یا با آن مواجه شود، واحد مربوطه موظف است خبر را فورا به EOC سطح بالاتر اعلام نماید.

بدیهی است انجام اقدامات حیاتی در سطح واحد، مانند فعال‌سازی سامانه فرماندهی حادثه، تخلیه، فراخوان نیروها و ارایه خدمات باید بطور همزمان انجام شود. اعلام آغاز و اتمام شرایط اضطراری در هر واحد ارایه خدمت بعهده فرمانده عملیات آن واحد می‌باشد.

مرکز هدایت عملیات بحران دانشگاه EOC

آدرس: دانشگاه علوم پزشکی قزوین در محل مرکز اورژانس و فوریت‌های دانشگاه در بلوار امام خمینی خیابان حج انتهای خیابان ثبت واقع گردیده است.

تلفن‌های ثابت **۳۳٦٥١٦٤٨-٤٩-٥٠**

نمابر **۳۳٦٥١٦٤٠**

تلفن ماهواره **۰۰۸۸۲۱٦۲۳۰۰۲۹٦٦**

همراه **۰۹۱۲۳۸۱۹۱٤۳**

۴- سطح بندی حادثه

سطح حادثه	*تعریف*	*واحد درگیر*
E۰	شرایط عادی	–
E۱	وسعت حادثه در سطح یک یا چند واحد بهداشتی درمانی است، لیکن کمک شهرستان لازم نیست.	مرکز
E۲	وسعت حادثه در سطح یک شهرستان است و کمک دانشگاه لازم نیست.	شبکه
E۳	وسعت حادثه در سطح یک دانشگاه علوم پزشکی است (بیش از یک شهرستان درگیر است یا به هر دلیلی کمک دانشگاه ضروری است)	دانشگاه
E۴	وسعت حادثه در سطح یک قطب است. (بیش از یک دانشگاه درگیر است یا به هر دلیلی کمک سایر دانشگاه‌های قطب ضروری است)	قطب
E۵	وسعت حادثه در سطح ملی است. (بیش از یک قطب درگیر است یا به هر دلیلی مداخله سطح ملی ضروری است)	ملی
E۶	کمک بین‌المللی لازم است.	بین‌المللی

تلفن‌های ثابت معاونت بهداشت

نمابر

تلفن‌های ثابت شبکه بهداشت درمان

نمابر

کارکردهای آمادگی

PREPAREDNESS FUNCTIONS



کارکردهای آمادگی
P۱: هماهنگی‌های راهبردی با ذینفعان
واحد مسوول: کارشناس رابط بلایا واحد همکار: کلیه واحدهای مرکز خدمات جامع سلامت
شرح وظایف واحد مسوول: ۱. تحلیل و شناخت ذینفعان به ازای هر کارکرد عمومی و اختصاصی ۲. تحلیل فرآیندهای هر کارکرد عمومی و اختصاصی و تعیین نقش و انتظارات مرکز خدمات جامع سلامت از هر ذینفع بر اساس آن و ارائه پیشنهاد برای طرح در کمیته مدیریت و کاهش خطر بلایا در مرکز ۳. تدوین تفاهم‌نامه همکاری که در آن نقش‌ها و مسئولیت‌ها بطور شفاف بیان شده باشد. این تفاهم‌نامه باید به امضای بالاترین مقام مسئول سازمان در منطقه برسد. در صورت امضای تفاهم‌نامه در منطقه، لازم است یک نسخه از آن به مرکز بهداشت/ شبکه بهداشت و درمان شهرستان ارسال گردد. ۴. پایش مداوم مفاد تفاهم‌نامه و بازبینی آن
شرح وظایف واحد همکار: ۱. شرکت در کمیته بهداشت کارگروه بهداشت و درمان ۲. مشارکت در تحلیل و شناخت ذینفعان به ازای هر کارکرد عمومی و اختصاصی ۳. مشارکت در تحلیل فرآیندهای هر کارکرد عمومی و اختصاصی و تعیین نقش و انتظارات از هر ذینفع بر اساس آن ۴. شرکت در جلسات هماهنگی بین‌ذینفعان ۵. مشارکت در تدوین تفاهم‌نامه‌های همکاری بین مرکز و ادارات منطقه ۶. مشارکت در پایش مداوم مفاد تفاهم‌نامه و بازبینی آن

ماتریس هماهنگی‌ها و ابزار تحقیق آنها*

کد و نام کارکرد	موضوع نیازمند هماهنگی	سازمان‌های مرتبط با کارکرد	اقدامات مورد نیاز برای هماهنگی راهبردی	نتیجه

* نمونه تفاهم نامه در بخش پیوست موجود است.

کارکردهای آمادگی
P۲: ارزیابی ایمنی و خطر
واحد مسئول: کارشناس رابط بلایا واحدهای همکار: کلیه واحدهای مرکز خدمات جامع سلامت
شرح وظایف واحد مسوول: ۱. اجرای ارزیابی خطر تسهیلات بهداشتی درمانی بطور سالانه ۲. جمع‌آوری و تحلیل داده‌های ارزیابی خطر ۳. تدوین و ارایه گزارش ارزیابی خطر ۴. گردآوری بانک اطلاعات (اطلاعات پایه بهداشتی مطابق با فرمت تهیه شده) بطور شش ماهه
شرح وظایف واحد همکار: ۱. مشارکت در اجرای ارزیابی خطر تسهیلات بهداشتی درمانی بطور سالانه ۲. مشارکت جمع‌آوری و تحلیل داده‌های ارزیابی خطر ۳. مشارکت در تدوین و ارایه گزارش ارزیابی خطر ۴. مشارکت در تعیین صحت اطلاعات جمع‌آوری شده در اطلاعات پایه بهداشتی

- ارزیابی ایمنی مرکز در برابر بلایا و فوریت‌ها (٪)

سطح ایمنی عملکردی	
سطح ایمنی عناصر غیرسازه‌ای	
سطح ایمنی عناصر سازه‌ای	
امتیاز ایمنی	**(از ۱۰)**

- احتمال وقوع انواع مخاطرات در استان (٪)

زیستی	
آب و هوایی	
زمین شناختی	
فنآورزاد و انسان ساخت	
پدیده‌های اجتماعی	
کل مخاطرات	

کارکردهای آمادگی
P۳: تدوین EOP
واحد مسئول: کارشناس رابط مدیریت و کاهش خطر بلایا واحدهای همکار: کلیه واحدهای مرکز خدمات جامع سلامت
شرح وظایف واحد مسوول: ۱. ثبت سیستماتیک درس آموخته حوادث و تمرین‌ها ۲. برگزاری کارگاه درس آموخته حوادث مهم حداکثر طی ۲ ماه بعد از اتمام عملیات پاسخ ۳. بازبینی EOP در هر سال
شرح وظایف واحد همکار: ۱. مشارکت در ثبت سیستماتیک درس آموخته حوادث و تمرین‌ها ۲. مشارکت در برگزاری کارگاه درس آموخته حوادث مهم حداکثر طی ۲ ماه بعد از اتمام عملیات پاسخ ۳. مشارکت در بازبینی EOP در هر سال

- تهیه . . . . . نسخه کامل EOP در . . . . . .

کارکردهای آمادگی
P٤: ذخیره‌سازی لوازم و تجهیزات
واحد مسئول: کارشناس رابط مدیریت و کاهش خطر بلایا واحدهای همکار: کلیه واحدهای مرکز خدمات جامع سلامت
شرح وظایف واحد مسوول: ۱. پیگیری تجهیز مراکز و خانه‌های بهداشت و واحدهای عملیاتی ۲. تهیه فهرست لوازم و ملزومات مورد نیاز ۳. تدوین پروتکل مربوطه ۴. کنترل دوره‌ای ذخایر
شرح وظایف واحد همکار: ۱. مشارکت در تهیه فهرست لوازم و ملزومات مورد نیاز ۲. مشارکت در ذخیره‌سازی لوازم و ملزومات ۳. مشارکت در کنترل دوره‌ای ذخایر

تجهیزات تهیه شده برای عملیات پاسخ در مرکز / پایگاه / خانه بهداشت

ردیف	شرح	مرکز سلامت	پایگاه‌ها	خانه‌های بهداشت	وضعیت
۱	موتور برق اضطراری				
۲	تانکر ذخیره آب ۲ تا ۳ مترمکعب				
۳	تانکر ذخیره سوخت				
٤	تخت تاشو				
٥	پتو مسافرتی				
٦	چادر عملیاتی و زیرانداز				
۷	وسایل گرمایشی پرتابل (والور)				
۸	چراغ اضطراری (شارژی)				
۹	سنسور دود و گاز				
۱۰	پارچه برزنت رنگی تریاژ قرمز و زرد				
۱۱	زنگ اخبار برای شبکه‌ها				
۱۲	رادیو ۴ موج				
۱۳	قفل برقی برای درب خروج اضطراری				
۱٤	ابزار کاهش آسیب پذیری غیرسازه‌ای				
۱٥	GPS				
۱٦	موتور برق اضطراری				
۱۷	جعبه سرخ				
۱۸	چراغ قوه				
۱۹	دفتر تلفن				
۲۰	کابل برق سیار				
۲۱	لامپ و سرپیچ				

کارکردهای آمادگی

P۵: آموزش پرسنل

واحد مسئول: کارشناس رابط مدیریت و کاهش خطر بلایا

واحدهای همکار: کلیه واحدهای مرکز خدمات جامع سلامت

شرح وظایف واحد مسوول:

۱. تدوین ماتریس آموزشی مدیریت بلایا بگونه‌ای که مشخص شود چه رده‌ای از کارکنان برای چه موضوعی باید آموزش ببینند.
۲. تدوین برنامه زمان‌بندی آموزشی
۳. ارزشیابی اثربخشی آموزش‌ها
۴. تدوین گزارش سالیانه

شرح وظایف واحد همکار: ۱ – زمان‌بندی و اجرای برنامه‌های آموزشی بر اساس ماتریس آموزشی مدیریت بلایا

۲– ارزشیابی اثربخشی آموزش‌ها ۳– تدوین گزارش سالیانه

آموزش	گروه هدف		
کارکردهای آمادگی و مدیریتی و تخصصی – سال ۹۶	کارکنان اداری	پرسنل فنی	مراقبین سلامت و بهورزان
P۱ هماهنگی راهبردی با ذینفعان			
P۲ ارزیابی ایمنی و خطر			
P۳ تدوین EOP			
P۶ تمرین پرسنل			
M۱ هشدار و تایید خبر			
M۲ فراخوان پرسنل			
M۳ ارزیابی سریع مشترک			
M۴ارزیابی دوره‌ای و مدیریت جامع اطلاعات			
M۵ استقرارICP			
M۶ تدوینIAP			
M۷ هماهنگی			
M۸ فرماندهی و کنترل			
M۹ پشتیبانی و تداوم ارایه خدمات			
M۱۰ ارتباطات			
M۱۱ ایمنی پرسنل			
M۱۲ امنیت پرسنل			
M۱۳ تخلیه واحد بهداشتی درمانی			
M۱۴ اطلاع رسانی عمومی			
M۱۵ پایش و ارزشیابی عملکرد			
S۳ (مدیریت بیماری‌های واگیر)			
S۴ (مدیریت بیماری‌های غیرواگیر)			
S۵ (بهداشت محیط)			
S۶ (سلامت خانواده و جمعیت)			
S۷ (تغذیه)			
S۸ (حمایت‌های روانی اجتماعی)			
S۹ (آموزش سلامت)			
S۱۰ (خدمات آزمایشگاهی)			
S۱۱ (عملیات پاسخ دارویی)			

جدول فهرست اسامی کارکنان مرکز و دوره‌های آموزشی طی شده

	نام	P ۱	P ۲	P ۳	P ۶	M ۱	M ۲	M ۳	M ۴	M ۵	M ۶	M ۷	M ۸	M ۹	M ۱۰	M ۱۱	M ۱۲	M ۱۳	M ۱۴	M ۱۵	S ۳	S ۴	S ۵	S ۶	S ۷	S ۸	S ۹	S ۱۰	S ۱۱
۱																													
۲																													
۳																													
۴																													
۵																													
۶																													
۷																													
۸																													
۹																													
۱۰																													
۱۱																													
۱۲																													
۱۳																													
۱۴																													
۱۵																													
۱۶																													
۱۷																													
۱۸																													
۱۹																													
۲۰																													
۲۱																													
۲۲																													
۲۳																													
۲۴																													
۲۵																													
۲۶																													
۲۷																													
۲۸																													
۲۹																													
۳۰																													

کارکردهای آمادگی

P٦: تمرین پرسنل

واحد مسئول: کارشناس رابط مدیریت و کاهش خطر بلایا

واحدهای همکار: کلیه واحدهای مرکز خدمات جامع سلامت

شرح وظایف واحد مسوول:

۱. مشارکت در برنامه‌های مانور و تمرین‌های سایر سازمان‌ها
۲. تدوین برنامه تمرین بگونه‌ای که مشخص شود چه رده‌ای از مدیران و کارکنان برای چه موضوعی باید تمرین نمایند.
۳. تدوین سناریوها و پروتکل ارزشیابی تمرین‌ها
۴. تدوین گزارش تمرین

شرح وظایف واحد همکار:

۱. مشارکت در تدوین برنامه تمرین
۲. مشارکت در تدوین سناریوها و پروتکل ارزشیابی تمرین‌ها
۳. مشارکت در تدوین گزارش تمرین

تمرین	گروه هدف		
کارکردهای آمادگی و مدیریتی و اختصاصی – سال۹۶	کارکنان اداری	پرسنل فنی	مراقبین سلامت و بهورزان
P۲ ارزیابی ایمنی و خطر			
M۱ هشدار و تایید خبر			
M۲ فراخوان پرسنل			
M۳ ارزیابی سریع مشترک			
M۴ارزیابی دوره‌ای و مدیریت جامع اطلاعات			
M۵ استقرارICP			
M۶ تدوینIAP			
M۷ هماهنگی			
M۸ فرماندهی و کنترل			
M۹ پشتیبانی و تداوم ارایه خدمات			
M۱۰ ارتباطات			
M۱۱ ایمنی پرسنل			
M۱۲ امنیت پرسنل			
M۱۳ تخلیه واحد بهداشتی درمانی			
M۱۴ اطلاع رسانی عمومی			
M۱۵ پایش و ارزشیابی عملکرد			
S۳ (مدیریت بیماری‌های واگیر)			
S۴ (مدیریت بیماری‌های غیرواگیر)			
S۵ (بهداشت محیط)			
S۶ (سلامت خانواده و جمعیت)			
S۷ (تغذیه)			
S۸ (حمایت‌های روانی اجتماعی)			
S۹ (آموزش سلامت)			
S۱۰ (خدمات آزمایشگاهی)			
S۱۱ (عملیات پاسخ دارویی)			

جدول فهرست اسامی کارکنان مرکز مشارکت کننده در برنامه‌های تمرین(مانور)

	نام	P ۲	M ۱	M ۲	M ۳	M ۴	M ۵	M ۶	M ۷	M ۸	M ۹	M ۱۰	M ۱۱	M ۱۲	M ۱۳	M ۱۴	M ۱۵	S ۳	S ۴	S ۵	S ۶	S ۷	S ۸	S ۹	S ۱۰	S ۱۱
۱																										
۲																										
۳																										
۴																										
۵																										
۶																										
۷																										
۸																										
۹																										
۱۰																										
۱۱																										
۱۲																										
۱۳																										
۱۴																										
۱۵																										
۱۶																										
۱۷																										
۱۸																										
۱۹																										
۲۰																										
۲۱																										
۲۲																										
۲۳																										
۲۴																										
۲۵																										
۲۶																										
۲۷																										
۲۸																										
۲۹																										
۳۰																										

کارکردهای مدیریتی

MANAGEMENT FUNCTIONS



کارکردهای مدیریتی			
M۱: هشدار و تایید خبر			
واحد مسئول: مرکز هدایت عملیات بحران (EOC) واحدهای همکار: کلیه واحدها دانشگاه علوم پزشکی– اداره مدیریت بحران استانداری			
شرح وظایف واحد مسوول: ۱. دریافت خبر بصورت۲۴ ساعته از مراکز پایش کننده مخاطرات ۲. تحلیل و تایید خبر از مراکز پایش کننده مخاطرات وEOC سطح بالاتر ۳. اعلام خبر و سطح هشدار به واحدهای همکار و تیم‌های عملیاتی ۴. ثبت درس آموخته در فرم مربوطه			
شرح وظایف واحد همکار: ۱. ارتباط مستمر باEOC برای تبادل اطلاعات ۲. دریافت تایید خبر و سطح هشدار ازEOC ۳. اقدام بر اساس کارکردهای تعریف شده درEOP ۴. ثبت درس آموخته در فرم مربوطه			
سطح هشدار (رنگ)	سطح هشدار (عنوان)	تعریف	اقدامات مورد انتظار
زرد	اطلاع	امکان وقوع مخاطره وجود دارد ولی احتمال آن کم است.	اطلاع وضعیت هشدار به تیم‌های عملیاتی
نارنجی	آماده‌باش	امکان وقوع مخاطره وجود دارد و احتمال آن زیاد است.	فعال کردن سامانه فرماندهی حادثه (فرماندهی و برنامه ریزی)
قرمز	اقدام	مخاطره روی داده است یا واقعی است.	فعال کردن سامانه فرماندهی حادثه (عملیات) و اجرای کارکردهای عملیات پاسخ
سفید	رفع خطر	احتمال وقوع مخاطره برطرف شده است.	اعلام بازگشت به شرایط عادی در صورتی که مخاطره روی نداده باشد. اعلام آغاز فاز بازیابی در صورتی که مخاطره روی داده و عملیات پاسخ فوری اتمام یافته است.

کارکردهای مدیریتی
M۲: فراخوان پرسنل
واحد مسوول: معاون اجرایی مرکز بهداشت استان واحد همکار: کلیه واحدهای مرکز خدمات جامع سلامت شامل پایگاه‌ها و خانه‌های بهداشت
شرح وظایف واحد مسوول: ۱. تعیین فهرست آنکال برای کلیه روزهای سال و اعلام رسمی به واحدها ۲. ایجاد بانک اطلاعاتی شماره تلفن و روش تماس با پرسنل ۳. فراخوان پرسنل در صورت نیاز
شرح وظایف واحد همکار: ۱. همکاری در تعیین فهرست آنکال برای کلیه روزهای سال و اعلام رسمی به واحدها ۲. همکاری در ایجاد بانک اطلاعاتی شماره تلفن و روش تماس با پرسنل ۳. حضور در EOC و یا منطقه عملیاتی بر حسب شرح وظیفه

دستورالعمل فراخوان:

مشخصات مسئولین و جانشینان هدایت تیم‌های فعال در فوریت‌ها و حوادث

ردیف	رده فرماندهی عملیات ICS	نام و نام خانوادگی	سمت	تلفن همراه	تلفن منزل	تلفن دسترسی*	آدرس منزل
۱	فرمانده						
۲	جانشین اول						
۳	جانشین دوم						

اسامی و مشخصات کارکنان واحد/ مرکز/ واحدهای تابعه

ردیف	نام و نام خانوادگی	سمت	تلفن همراه	تلفن منزل	تلفن دسترسی*	آدرس منزل
۱						
۲						
۳						
۴						
۵						
۶						
۷						
۸						
۹						
۱۰						
۱۱						
۱۲						
۱۳						
۱۴						
۱۵						
۱۶						
۱۷						
۱۸						
۱۹						
۲۰						
۲۱						
۲۲						
۲۳						
۲۴						
۲۵						

* تلفن دسترسی: شماره تلفن یک از اقوام برای تماس‌های اضطراری

کارکردهای مدیریتی
M۳: ارزیابی سریع مشترک
واحد مسوول: مدیریت بیماری‌ها- بهداشت محیط واحد همکار: کارشناس رابط مدیریت و کاهش خطر بلایا- سایر واحدهای مرکز جامع خدمات سلامت
شرح وظایف واحد مسوول: ۱. هماهنگی برای اعزام تیم ارزیابی سریع مشترک به منطقه ۲. دریافت گزارش ارزیابی سریع از تیم مربوطه ۳. تحلیل گزارش ارزیابی سریع و تبدیل آن به برنامه میدانی پاسخ (IAP)
شرح وظایف واحد همکار: ۱. هماهنگی برای اعزام نماینده واحد به منطقه آسیب دیده ۲. مشارکت در تحلیل گزارش ارزیابی سریع برای تدوینIAP

ارزیابی سریع یکی از مهمترین فعالیت‌های مدیریتی فاز پاسخ از چهار مرحله مدیریت بحران (پیشگیری- آمادگی- پاسخ- بازتوانی) می‌باشد.

شرح وظایف تیم ارزیابی:

۱. بررسی اطلاعات و نقشه‌های موجود قبل از اعزام
۲. حضور در منطقه آسیب دیده در اسرع وقت
۳. انجام ارزیابی بروش مشاهده، مصاحبه با افراد کلیدی و بازماندگان و مرور مستندات در دسترس
۴. تکمیل فرم ارزیابی و تحویل گزارش به فرمانده حادثه
۵. تکرار ارزیابی بر اساس توالی زمانی تعیین شده توسط فرمانده حادثه

مشخصات اعضا تیم ارزیابی سریع مشترک مرکز خدمات جامع سلامت

نام ونام خانوادگی	مسئولیت	تلفن و نشانی

مشخصات اعضاتیم‌های پشتیبان

	نام ونام خانوادگی	مسئولیت	تلفن و نشانی
تیم اول			
تیم دوم			

نمونه کاربرگ‌ها در پیوست موجود است: کاربرگ SitRep
کاربرگ ارزیابی سریع مشترک
کاربرگ اطلاعات اولیه بهداشتی (موجود در شبکه‌ها و مراکز بهداشتی و درمانی)

کارکردهای مدیریتی پاسخ
M٤: ارزیابی دوره‌ای و مدیریت جامع اطلاعات
واحد مسوول: واحد آمار واحد همکار: کلیه واحدهای مرکز خدمات جامع سلامت
شرح وظایف واحد مسوول: ۱. اطمینان از برقراری ارتباط مستمر با واحدهای عملیاتی و ستادی در زمان رخداد بلایا ۲. جمع آوری داده‌های محیطی و تحلیل و انتشار آنها درقالب SitRep یا گزارش پیمایش ۳. ارزیابی و ارتقاء مستمر برنامه تهیه شده ۴. بازبینی IAP بر اساس نتایج ارزیابی‌ها و طراحی اقدامات مداخله‌ای مربوطه
شرح وظایف واحد همکار: ۱. تکمیل و گزارش فرم‌های گزارش حادثهSitRep ۲. مشارکت در طراحی سیستم اطلاعات بلایا ۳. مشارکت در تبادل داده‌ها در سیستم طراحی شده در قالب SitRep یا گزارش پیمایش

شرح وظایف تیم‌های عملیاتی:

۱. جمع‌آوری داده و تکمیل و گزارش فرم‌های گزارش حادثه SitRep و پیمایش
۲. بررسی فرم‌های اطلاعاتی قبل از شروع عملیات
۳. پر کردن فرم‌های اطلاعاتی در زمان عملیات
۴. ارسال اطلاعات به واحد برنامه ریزی و فرمانده میدان با توالی درج شده در فرم
۵. مشارکت در ثبت درس‌های آموخته شده بعد از عملیات

کارکردهای مدیریتی
M۵: استقرار پست فرماندهی حادثه (ICP)
واحد مسوول: تیم‌های ارزیابی سریع مشترک و کارشناس رابط مدیریت و کاهش خطر بلایا واحد همکار: کلیه واحدهای مرکز خدمات جامع سلامت
شرح وظایف واحد مسوول: ۱. تهیه لوازم و تجهیزات ICP در فاز آمادگی ۲. برپایی ICP در منطقه آسیب دیده در اسرع وقت ۳. ارایه خدمات پشتیبانی به تیم مستقر در منطقه
شرح وظایف واحد همکار: ۱. مشارکت در تهیه لوازم و تجهیزات ICP در فاز آمادگی ۲. مشارکت در برپایی ICP در منطقه آسیب دیده در اسرع وقت

هر منطقه آسـیب دیده باید دارای یک پسـت فرماندهی حادثه یا ICP باشـد که زیر نظر EOC مربوطه فعالیت می‌کند. محل ایجاد ICPمی‌تواند یک کانکس، یک چادر یا یک سـاختمان ایمن در منطقه باشد. در انتخاب محل ICP باید به خطرات زلزله، سیل، رانش زمین و ملاحظات امنیتی توجه شود. هدف از تشکیل این پست، ایجاد محلی راحت و ایمن برای کار و برگزاری جلسات تیم‌های عملیاتی است. فراموش نکنیم که رفاه، ایمنی و امنیت تیم‌های عملیاتی نسبت به ارایه خدمت به جمعیت دارای اولویت هستند.

تجهیزات مورد نیاز ICP که باید در فاز آمادگی تهیه شوند عبارتند از:

- لوازم اداری(میز، صندلی، لوازم التحریر و...)
- تلفن (ثابت، موبایل و ماهواره‌ای)
- یک لپ‌تاپ
- یک دستگاه دورنما
- تجهیزات ارتباط اینترنتی
- فضا و لوازم استراحت برای زنان و مردان (تختخواب صحرایی و..)
- توالت و حمام صحرایی
- ذخیره کافی آب و غذا

کارکردهای مدیریتی
M٦: تدوین برنامه عملیاتی (IAP)
واحد مسوول: مسئول و فرمانده مرکز واحد همکار: کلیه واحدهای مرکز خدمات جامع سلامت
شرح وظایف واحد مسوول: ۱. تدوین IAP بر اساس EOP و نتایج ارزیابی آسیب‌ها و نیازها ۲. ابلاغ IAP به کلیه واحدهای عملیاتی ۳. پایش اجرای IAP ابلاغ شده و بازبینی آن بر حسب شرایط عملیات
شرح وظایف واحد همکار: ۱. مشارکت در تدوین IAP بر اساس نتایج ارزیابی آسیب‌ها و نیازها بر حسب مسئولیت واحد ۲. اجرایIAP ۳. پایش اجرای IAP مربوط به واحد و بازبینی آن بر حسب شرایط عملیات

کارکردهای مدیریتی
M۷: هماهنگی
واحد مسوول: کارشناس رابط مدیریت و کاهش خطر بلایا واحد همکار: کلیه واحدهای مرکز خدمات جامع سلامت
شرح وظایف واحد مسوول: ۱. انجام هماهنگی راهبردی درون بخشی و برون بخشی در فاز (آمادگی) ۲. استقرار سامانهICS ۳. تدوین و بازبینی IAP بصورت مشترک ۴. ایجاد سامانه مدیریت اطلاعات جامع و مشترک ۵. به اشتراک گذارندن به موقع اطلاعات از طریق تدوین گزارش وضعیت (متوالی) SitRep ۶. برگزاری جلسات روزانه هماهنگی
شرح وظایف واحد همکار: ۱. مشارکت در استقرار سامانهICS ۲. مشارکت در تدوین و بازبینی IAP بصورت مشترک ۳. مشارکت در ایجاد سامانه مدیریت اطلاعات جامع و مشترک ۴. به اشتراک گذارندن به موقع اطلاعات ۵. مشارکت در برگزاری جلسات روزانه هماهنگی

کارکردهای مدیریتی
M۸: فرماندهی و کنترل
واحد مسوول: فرمانده عملیات بهداشتی، رئیس مرکز خدمات جامع سلامت و جانشین وی کارشناس رابط مدیریت و کاهش خطر بلایا واحد همکار: کلیه واحدهای مرکز خدمات جامع سلامت
شرح وظایف واحد مسوول: ۱. در صورت وقوع حادثه، فرمانده عملیات یا جانشین وی موظف به فعال کردن سامانه فرماندهی حادثه در سطح خود می‌باشند. ۲. در زمان وقوع بلایا، هر موقعیت با همتای خود در تماس و تعامل خواهد بود.
شرح وظایف واحد همکار: ۱. حضور به موقع در محل – تحت فرماندهی ICS

کارکردهای مدیریتی
M۹: پشتیبانی و تداوم ارائه خدمات
واحد مسئول: سرپرست مرکز خدمات جامع سلامت (در هر واحد بهداشتی درمانی مسئول بخش پشتیبانی سامانه فرماندهی حادثه‌این مسئولیت را بر عهده دارد) واحد همکار: کلیه واحدهای مرکز خدمات جامع سلامت
شرح وظایف واحد مسوول: ۱. تامین ملزومات پشتیبانی در فاز آمادگی ۲. آموزش و تمرین تیم تخصصی پشتیبانی ۳. تدوین و ارایه گزارش کارکرد پشتبانی
شرح وظایف واحد همکار: ۱. مشارکت در تامین ملزومات پشتیبانی در فاز آمادگی ۲. مشارکت در آموزش و تمرین تیم تخصصی پشتیبانی

کارکردهای مدیریتی
M۱۰: ارتباطات
واحد مسوول: سرپرست مرکز خدمات جامع سلامت واحد همکار:کلیه واحدهای مرکز خدمات جامع سلامت
شرح وظایف واحد مسوول: ۱. بررسی بسترهای ارتباطی موجود بین واحدهای عملیاتی ۲. تهیه برنامه برقراری ارتباط چند لایه بین واحدها ۳. تهیه پروتوکول ارتباطی بین واحدها ۴. تهیه لوازم و تجهیزات مورد نیاز ۵. ارزیابی وضعیت ارتباطات در زمان رخداد حادثه ۶. تعیین نحوه برقراری ارتباط بین واحدها ۷. پایش مستمر کیفیت ارتباطات در زمان پاسخ ۸. ارزشیابی برنامه برقراری ارتباط بعد از عملیات پاسخ و ارتقاء آن
شرح وظایف واحد همکار: ۱. مشارکت در بررسی وضعیت موجود و تهیه برنامه ارتباطات در بلایا ۲. آموزش به پرسنل در خصوص پروتوکول ارتباطی تهیه شده ۳. ارائه بازخوراند در خصوص ارتباطات در زمان وقوع بلا

شرح وظایف تیم‌های عملیاتی:

- کنترل وسایل ارتباطی
- بررسی وضعیت ارتباط با مرکز فرماندهی و مسئول مستقیم در فواصل زمانی اعلام شده
- استفاده از سیستم کد در نظر گرفته شده برای شرایط اضطراری

کارکردهای مدیریتی
M۱۱: ایمنی پرسنل
واحد مسوول: کارشناس بهداشت حرفه‌ای مرکز واحد همکار:کلیه واحدهای مرکز خدمات جامع سلامت
شرح وظایف واحد مسوول: ۱. بررسی محل حادثه دیده به لحاظ وجود مواد یا شرایط خطرناک یا مخاطرات طبیعی ۲. تماس با سایر ارگان‌های متولی ایمنی مانند آتش‌نشانی و جمعیت هلال‌احمر برای بررسی وضعیت ایمنی محل حادثه ۳. تعیین حدود منطقه گرم و داغ با کمک سایر ارگان‌ها ۴. تعیین حداقل تجهیزات محافظت شخصی برای پرسنلی که وارد منطقه گرم می‌شوند ۵. نظارت بر حسن اجرای دستورالعمل‌های ایمنی توسط پرسنل ۶. اطمینان از وجود تیم‌های درمانی اختصاصی برای پرسنل آسیب دیده در محل ۷. نظارت بر ساعت کاری پرسنل عملیاتی ارسال گزارش برای فرمانده عملیات
شرح وظایف واحد همکار: ۱. مشارکت در آماده سازی تجهیزات و وسایل ایمنی در مرحله آمادگی ۲. مشارکت در بررسی ایمنی محل حادثه

شرح وظایف تیم‌های عملیاتی:

- ارسال اطلاعات وضعیت ایمنی محل حادثه به ارشد ایمنی
- استفاده از حداقل وسایل محافظت شخصی ایمنی که توسط ارشد ایمنی اعلام شده است

کارکردهای مدیریتی
M۱۲: امنیت پرسنل
واحد مسوول: نگهبانی مرکز خدمات جامع سلامت واحد همکار:کلیه واحد مرکز خدمات جامع سلامت
شرح وظایف واحد مسوول: ۱. برنامه‌ریزی برای افزایش ظرفیت تعیین محل‌های استقرار نیروهای حفاظت فیزیکی قبل از حادثه ۲. کنترل درهای ورودی و خروجی مرکز خدمات جامع سلامت ۳. چک کارت شناسایی و احراز هویت افرادی که قصد ورود به مراکز دارند ۴. کنترل جمعیت و خودروها در مبادی ورودی و خروجی ساختمان ۵. همکاری و تعامل با نیروی انتظامی برای کنترل افراد متخاصم ۶. نگهداری وسایل و تجهیزات بلاصاحب یا مصدومینی که هوشیار نیستند و تحویل آنها به مراجع قضایی ۷. حفظ صحنه جرم در صورت وقوع حادثه مشکوک ۸. همکاری در تخلیه مردم از ساختمان در شرایط اضطراری ۹. همکاری در اطفاء حریق با رعایت شرایط ایمنی
شرح وظایف واحد همکار: ۱. نصب اتیکت، پوشیدن لباس فرم و جلیقه و ارائه کارت شناسایی ۲. مشارکت در کنترل جمعیت در واحد مربوطه ۳. اطلاع رسانی به واحد حفاظت فیزیکی در صورت مشاهده فرد مشکوک

کارکردهای مدیریتی
M۱۳: تخلیه واحد بهداشتی درمانی
واحد مسوول: امور عمومی واحد همکار:کلیه واحدهای مرکز خدمات جامع سلامت
شرح وظایف واحد مسوول: ۱. تهیه برنامه تخلیه در مرکز (راهنمای اجرایی) ۲. نصب علایم تخلیه و مسیرهای خروج اضطراری در همه مکان‌های ساختمان ۳. نصب علایم دیداری و شنیداری برای اعلام وضعیت اضطراری به همه پرسنل و مراجعین ۴. تهیه لیست مخاطراتی که نیاز به تخلیه مرکز دارند ۵. تعیین مسئول تخلیه برای هدایت پرسنل و مراجعین به خارج از مسیر ایمن برای هر ساختمان در هر شیفت کاری ۶. اعلام وضعیت اضطراری برای تخلیه ۷. تعیین محل تجمع ایمن در نزدیکی ساختمان برای پرسنل و مراجعین ۸. آموزش به همه پرسنل و اجرای تمرین برنامه تخلیه
شرح وظایف واحد همکار: ۱. همکاری در تهیه برنامه تخلیه ۲. مشارکت در تهیه نقشه‌های خروج اضطراری ۳. مشارکت در برنامه‌های آموزشی و تمرین‌ها

کارکردهای مدیریتی
M١٤: اطلاع رسانی عمومی
واحد مسوول: سرپرست مرکز خدمات جامع سلامت واحد همکار: کلیه واحدهی مرکز خدمات جامع سلامت
شرح وظایف واحد مسوول: ١. اتخاذ تدابیر لازم برای دریافت به موقع اخبار از کلیه واحدها قبل از حادثه ٢. تهیه لیست رسانه‌های جمعی برای اطلاع‌رسانی اخبار و راه‌های ارتباط با آنها قبل از حادثه ٣. فعال نمودن سایت خبری مرکز برای اطلاع‌رسانی قبل از حادثه ۴. تهیه توصیه‌های عمومی برای مخاطرات محتمل قبل از حادثه ۵. تجمیع و تحلیل اخبار ۶. تهیه متن خبر با همانگی فرمانده عملیات ٧. تعیین فرد مصاحبه شونده با توجه به اهمیت خبر و تخصص مورد نیاز ٨. هماهنگی مصاحبه و انتشار اخبار با مرکز شهرستان/ شبکه بهداشت ودرمان شهرستان
شرح وظایف واحد همکار: ١. ارسال اطلاعات مربوط به حوادث و خطرات احتمالی به واحد روابط عمومی ٢. مشارکت در تجمیع و تحلیل اطلاعات و آماده‌سازی متن خبر ٣. معرفی نماینده مناسب برای مصاحبه در صورت نیاز ۴. مشارکت در پایش اخبار مربوط به واحد ۵. ارزیابی اطلاع رسانی‌های انجام شده

شرح وظایف تیم‌های عملیاتی:

١. مشارکت در ارسال اخبار به واحد مربوطه و روابط عمومی

٢. ارجاع گزارشگرها در صحنه به واحد روابط عمومی و در صورت مصاحبه پرهیز از اعلام آمار و ارقام و تحلیل

کارکردهای مدیریتی
M۱۵: پایش و ارزشیابی عملکرد
واحد مسوول: سرپرست مرکز خدمات جامع سلامت واحد همکار:کلیه واحدهای مرکز خدمات جامع سلامت
شرح وظایف واحد مسوول: ۱. نظارت بر تهیه برنامه‌های پاسخ مانند EOP شامل اهداف، شرح وظایف و استانداردها توسط کلیه واحدها ۲. جمع‌آوری گزارش‌های روزانه همه واحدها ۳. تطبیق اقدامات انجام شده با کارکردهای مورد نیاز برای حادثه ۴. بازدید میدانی برای تکمیل بررسی اقدامات در توالی‌های مورد نیاز ۵. جمع‌آوری ارزشیابی هر واحد از کارکردهای تخصصی خودش در عملیات ۶. جمع بندی نتایج بررسی و ارائه به معاون بهداشتی و همه واحدها ۷. ارتقاء برنامه‌های موجود بر اساس نتایج ارزشیابی
شرح وظایف واحد همکار: ۱. مشارکت در تهیه برنامه پاسخ ۲. ارسال گزارش روزانه مطابق چک لیست‌های تهیه شده ۳. ارزشیابی از کارکردهای اختصاصی واحد مربوطه بر اساس برنامه‌های موجود و ارائه گزارش ۴. مشارکت در ارتقاء برنامه‌ها بر اساس نتایج ارزشیابی

شرح وظایف تیم‌های عملیاتی:

۱. ارائه اطلاعات حادثه و اقدامات انجام شده بر اساس چک لسیت‌های تعین شده به واحد اختصاصی
۲. مشارکت در جمع بندی نتایج ارزشیابی

کارکردهای اختصاصی

SPECIALITY FUNCTIONS



فهرست کارکردهی اختصاصی در کتاب مرجع برنامه ملی پاسخ نظام سلامت در بلایا و فوریت‌ها

ردیف	کد فعالیت*	شرح فعالیت	شماره صفحه در کتاب مرجع(EOP ملی)
۱		**بیماری‌های واگیر**	۲۰۷
۲	S۳-۱	ارزیابی سریع بهداشتی بیماری‌های واگیر.	۲۲۳
۳	S۳-۲	برقراری نظام مراقبت بیماری‌ها	۲۲۷
۴	S۳-۳	پیشگیری و کنترل بیماری‌های واگیر	۲۵۵
۵	S۳-۴	ایمن‌سازی	۲۹۷
۶	S۳-۵	بررسی و کنترل طغیان	۳۰۳
۷		**بیماری‌های غیرواگیر**	۳۳۱
۸	S۴-۱	استاندارد سازی	۳۴۱
۹	S۴-۲	بررسی وسعت حادثه	۳۵۳
۱۰	S۴-۳	حمایت از آسیب دیدگان	۳۶۱
۱۱	S۴-۴	ارزیابی فعالیت‌ها	۳۹۵
۱۲		**بهداشت‌محیط**	۳۹۷
۱۳	S۵-۱	ارزیابی سریع وضعیت بهداشت‌محیط در شرایط اضطرار	۴۰۷
۱۴	S۵-۲	عملکرد روزانه کارشناسان بهداشت‌محیط در شرایط اضطرار	۴۲۱
۱۵	S۵-۳	نظارت بهداشتی بر سرپناه	۴۳۱
۱۶	S۵-۴	نظارت بهداشتی بر آب آشامیدنی و دفع فاضلاب	۴۳۵
۱۷	S۵-۵	نظارت بهداشتی بر مواد غذایی	۴۳۹
۱۸	S۵-۶	نظارت بهداشتی بر سمپاشی، ضد عفونی و گندزدایی	۴۴۳
۱۹	S۵-۷	آموزش بهداشت‌محیط	۴۴۷
۲۰	S۵-۸	نظارت بهداشت‌محیط در حوادث شیمیایی	۴۵۳
۲۱	S۵-۹	نظارت بهداشت‌محیط در حوادث پرتویی	۴۶۳
۲۲	S۵-۱۰	نظارت بهداشت‌محیط بر مراکز بهداشتی درمانی	۴۷۱
۲۳		**بهداشت‌خانواده**	۴۸۱
۲۴	S۶-۱	ارائه خدمات سلامت مادران	۴۹۵
۲۵	S۶-۲	ارائه خدمات سلامت نوزادان	۵۰۳
۲۶	S۶-۳	ارائه خدمات سلامت کودکان	۵۱۱
۲۷	S۶-۴	ارائه خدمات سلامت جوانان	۵۱۷
۲۸	S۶-۵	ارائه خدمات سلامت نوجوانان و مدارس	۵۲۱
۲۹	S۶-۶	ارائه خدمات سلامت میانسالان	۵۲۵
۳۰	S۶-۷	ارائه خدمات سلامت باروری سالم	۵۲۹
۳۱	S۶-۸	ارائه خدمات سلامت سالمندان	۵۳۳
۳۲		**بهبود تغذیه**	۵۴۵
۳۳	S۷-۱	ارزیابی سریع تغذیه‌ای	۵۵۷
۳۴	S۷-۲	پایش کمی و کیفی سبد غذایی	۵۶۵
۳۵	S۷-۳	طراحی و اجرای مداخلات بهداشتی-تغذیه‌ای	۵۶۷
۳۶		**حمایت‌های روانی- اجتماعی**	۵۷۱
۳۷	S۸-۱	تشکیل کمیته علمی مشورتی حمایت‌های روانی-اجتماعی	۵۸۱
۳۹	S۸-۲	آموزش مداخلات حمایت‌های روانی- اجتماعی	۵۸۳
۴۰	S۸-۳	اجرای مداخلات حمایت‌های روانی- اجتماعی	۵۸۷
۴۱		**آموزش و ارتقا سلامت**	۶۰۱
۴۲	S۹-۱	نیازسنجی آموزشی	۶۱۱
۴۳	S۹-۲	ارایه آموزش به جمعیت تحت تاثیر	۶۱۳
۴۴		**خدمات آزمایشگاهی**	۶۱۷
۴۵	S۱۰-۱	ارزیابی وضعیت خدمات آزمایشگاهی پیش از بحران	۶۲۹
۴۶	S۱۰-۲	ارزیابی وضعیت خدمات آزمایشگاهی در منطقه آسیب دیده	۶۳۳
۴۷	S۱۰-۳	مدیریت خدمات آزمایشگاهی	۶۳۷
۴۸		**عملیات پاسخ دارویی**	۶۶۹
۴۹	S۱۱-۱	برآورد نیاز به دارو و مواد بیولوژیکی	۶۷۹
۵۰	S۱۱-۲	تهیه و توزیع دارو و مواد بیولوژیکی	۶۸۲

*توضیح اینکه کارکردهای S۱-S۲ مربوط به اورژانس پیش‌بیمارستانی و معاونت درمان می‌باشد.

ضمائم و
پیوست‌ها
APPENDICCES



صورتجلسه اجرای تمرین(مانور) ماهانه/فصلی

مرکز/شبکه بهداشت و درمان شهرستان . . . مرکز خدمات جامع سلامت . . . . . تاریخ

نام تمرین(مانور):. . . . . .

نوع تمرین :مباحثه محور {دورمیزی(TABLETOP)❐، بازی (GAME) ❐، کارگاه ❐ (WORKSHOP)}

عملیات محور {تمام عیار(FULL-SCALE)❐، عملکردی (FUNCTIONAL) ❐،تک منظوره(مشق) (DRILL)❐}

شرکت کنندگان: کارکنان مرکز❐، کارکنان مراکز معین❐، کارکنان ادارات منطقه❐، اهالی❐، سایر . . . . . .

هدف تمرین(مانور):
سناریو:
نقاط قوت:
نقاط ضعف:
مصوبات:

نام و نام خانوادگی– امضائ مجری	**نام و نام خانوادگی– امضائ ناظر**

صورتجلسه بررسی آسیب‌پذیری سازه‌ای

شبکه/مرکز بهداشت شهرستان . . . . . تاریخ بررسی..... شش ماهه اول ❐، شش ماهه دوم❐

مرکز خدمات سلامت جامع.....خانه/ پایگاه.....

مشخصات عمومی								
مالکیت ساختمان	احداثی❐، استیجاری❐، اهدایی❐، سایر . . . . . سال احداث.....							
وضعیت بیمه	بیمه دارد❐، ندارد❐، تاریخ انقضای مهلت بیمه...../.../...۱۳ نام شرکت بیمه گزار.....							
نوع ساختمان	اسکلت فلزی❐،اسکلت بتنی❐، پیش ساخته (PIU) ❐، دیوار باربر با کلاف بتنی❐، دیوار باربر بدون کلاف❐							
تعداد ساختمان	اداری.....	مسکونی.....	گاراژ.....	سایر.....				
تعداد اطاق‌ها	سالن	اطاق کار.....	آبدارخانه.....	انبار.....	موتورخانه.....			

وضعیت سازه	تاسیسات	پی	کف	دیوار	سقف	ستون
سالن						
مقاوم						
مستهلک تا ۲۰%						
مستهلک تا ۵۰%						
نیاز به بازسازی						
نیاز به بازسازی فوری						
اطاق کار						
مقاوم						
مستهلک تا ۲۰%						
مستهلک تا ۵۰%						
نیاز به بازسازی						
نیاز به بازسازی فوری						
آبدارخانه و خدمات						
مقاوم						
مستهلک تا ۲۰%						
مستهلک تا ۵۰%						
نیاز به بازسازی						
نیاز به بازسازی فوری						
انبار						
مقاوم						
مستهلک تا ۲۰%						
مستهلک تا ۵۰%						
نیاز به بازسازی						
نیاز به بازسازی فوری						
موتورخانه						
مقاوم						
مستهلک تا ۲۰%						
مستهلک تا ۵۰%						
نیاز به بازسازی						
نیاز به بازسازی فوری						
گاراژ/ سایر						
مقاوم						
مستهلک تا ۲۰%						
مستهلک تا ۵۰%						
نیاز به بازسازی						
نیاز به بازسازی فوری						

توضیحات:

امضاء

نماینده دفتر فنی شهرستان

کارشناس برنامه مدیریت و کاهش خطر مرکز

کارشناس مسئول مدیریت و کاهش خطر شهرستان

فرم گزارش وضعیت حادثه(Situation Report (SitRep

دقت اطلاعات این فرم بستگی به موارد زیر دارد: ۱- آمادگی قبلی برای جمع‌آوری اطلاعات، ۲- مدت زمانی که از حادثه می‌گذرد ۳- در دسترس بودن اطلاعات در زمان تکمیل فرم. بدیهی است که با گذشت زمان از لحظه شروع حادثه، اطلاعات به تدریج کامل شوند. با عنایت به این امر، در هر گزارش دقیق‌ترین اطلاعات موجود را ثبت نمایید. لطفا در هر سوال، جزییات موجود را ثبت کنید.

توجه: جمع‌بندی اطلاعات از واحدهای مختلف معاونت بهداشت توسط گروه مدیریت خطر بلایا انجام می‌گیرد، در ردیف‌های ۱۲، ۱۴ و ۱۵، اطلاعات به تفکیک واحد ارایه شود شامل، ۱) بیماری های واگیر، ۲) بیماری‌های غیرواگیر، ۳) بهداشت محیط، ۴) بهداشت خانواده، ۵) تغذیه، ۶) بهداشت روان، ۷) آموزش بهداشت، ۸) گسترش شبکه و ۹) آزمایشگاه. این فرم برای تمام مراکز/ دفاتر قابل استفاده است، لیکن بدیهی است که تمرکز جمع‌آوری اطلاعات توسط هر مرکز/دفتر از گروه مربوطه در سطح دانشگاه، با تمرکز بر ردیف‌های ۱۲، ۱۴ و ۱۵ انجام می‌گیرد.

واحد ارزیابی کننده:	نام و نام خانوادگی ارزیاب:								
شماره گزارش:	تاریخ گزارش:	دوره زمانی گزارش:							
سوال	راهنما	آخرین وضعیت							
	نوع و شدت حادثه								
نام منطقه	ذکر دانشگاه، استان، شهر و روستا								
سطح حادثه	بر اساس جدول سطح حادثه و اعلام EOC								
تعداد فوتی	کل و به تفکیک منطقه با ذکر توزیع سنی جنسی	زن:	مرد:	زیر ۵ سال:	بالای ۵ سال:	کل:			
تعداد مصدوم		زن:	مرد:	زیر ۵ سال:	بالای ۵ سال:	کل:			
تعداد جمعیت تحت تاثیر	کل و به تفکیک منطقه								
آسیب به واحدهای بهداشتی	تعداد مراکز آسیب دیده و درصد آسیب آن (بصورت تخمینی) به تفکیک منطقه و نوع مرکز ذکر شود			مرکز بهداشت شهرستان/ استان	مرکز شهری	مرکز روستایی	پایگاه بهداشت	خانه بهداشت	مرکز شهری روستایی
		تعداد							
		درصد	سازه‌ای						
			غیرسازه‌ای						
			عملکردی						
	آسیب به بیمارستان‌ها								
آسیب به پرسنل	تعداد به تفکیک منطقه، واحد بهداشتی و رده خدمت								
آسیب به زیرساخت‌ها	آسیب به جاده، برق، آب و مدرسه و . . .								
اقدامات مدیریتی انجام شده	مانند تشکیل کمیته بهداشت کارگروه و فعال‌سازی سامانه فرماندهی حادثه								
	اقدامات بهداشتی انجام شده								
اقدامات سایر سازمان‌ها	مانند هلال‌احمر، استانداری و . . .								
مهمترین نیازهای بهداشتی	تعداد پرسنل، تجهیزات، ملزومات و . . .								
نیازهایی که باید فورا از سطح بالاتر پیگیری یا تامین شوند	می‌توانید از فرم برآورد نیاز نیز استفاده کنید. آنرا ضمیمه این فرم نمایید.								
احتمال وقوع مخاطرات بعدی در منطقه	مانند شکست سد متعاقب زلزله								
سایر موارد مهم	لطفا ذکر نمایید.								

نام و نام خانوادگی تهیه کننده گزارش: تلفن تماس: شماره موبایل:

به نام خدا تاریخ

تفاهم‌نامه همکاری در وضعیت‌های اضطراری

مقدمه

این تفاهم‌نامه به منظور ایجاد همکاری در تامین .....مورد نیاز جهت تداوم فعالیت در وضعیت‌های اضطراری بین مرکز خدمات جامع سلامت/پایگاه/خانه‌بهداشت ..... و ..... منعقد می‌گردد.

وضعیت اضطراری: شرایطی که پس از حوادث غیر مترقبه و انسان ساخت بوجود می‌آید و مانع از ادامه فعالیت بهینه می‌گردد.

ماده ۱) طرفین تفاهم‌نامه

این تفاهم‌نامه بین مرکز خدمات جامع سلامت/پایگاه/خانه‌بهداشت.....به نمایندگی جناب آقای/ سرکار خانم ..... مسئول مرکز خدمات جامع سلامت/ پایگاه/خانه‌بهداشت ..... و ..... به نمایندگی جناب آقای/ سرکار خانم .....مسئول .....به نشانی..... منعقد می‌گردد.

ماده ۲) موضوع تفاهم‌نامه

تامین ..... مرکز خدمات جامع سلامت/ پایگاه/ خانه بهداشت در هنگام نیاز مرکز در وضعیت‌های اضطراری

ماده ۳) تعهدات مرکز خدمات جامع سلامت/ پایگاه/ خانه بهداشت

۱. .....
۲. .....
۳. .....
۴. .....

ماده ٤) تعهدات مرکز .....

۱. .....
۲. .....
۳. .....
۴. .....

ماده ۵) مدت اعتبار تفاهم‌نامه

مدت اعتبار این تفاهم‌نامه از تاریخ ..... به مدت ..... می‌باشد و ادامه فعالیت یا بازنگری، اصلاح و تغییرات در مفاد آن بنا به توافق طرفین به صورت مقتضی قابل اجرا است.

این تفاهم‌نامه در ۵ ماده، در دو نسخه که حکم واحد دارند تنظیم و به امضاء طرفین رسید.

رئیس مرکز خدمات جامع سلامت/ پایگاه/ خانه بهداشت **مسئول مرکز**

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی – درمانی استان قزوین

اطلاعات ضروری بهداشتی

شبکه بهداشت و درمان شهرستان:..... شش‌ماهه اول❐، شش‌ماهه دوم❐، سال.....

نام روستا/پایگاه/مرکز	نام مسئول	تاریخ	عرض جغرافیایی: N
			طول جغرافیایی: E

۱- وضعیت جمعیتی منطقه

- تعداد تقریبی کل جمعیت در منطقه: .....تعداد خانوار.....

۱-تعداد مردان:.....۲- تعداد زنان:..... ۳- جمعیت زنان باردار:.....٤- جمعیت دانش‌آموزان:.....

٥- تعداد نوزادان کمتر از ۱ ماه:.....٦- تعداد کودکان کمتراز یکسال:.....۷- تعداد کودکان ٤-۱ سال.....

۸- افراد جمعیت ۱۹-٥ سال: .....۹- جمعیت ٥۹-۲۰سال:.....۱۰- جمعیت بالای٦۰سال:.....

- تعداد تقریبی منازل منطقه:.....

۲- وضعیت منطقه از نظر شیوع بیماری‌ها

۱. تعداد کل مبتلایان به بیماری‌های روده‌ای:.....اسهال:.....اسهال‌خونی:.....هپاتیت:.....وبا:.....شیستوزومیازیس:.....

۲. تعداد کل مبتلایان به بیماری‌های تنفسی:.....

۳. مبتلایان به عفونت‌ها:.....٤. مبتلا به بیماری‌های انگلی:..... پدیکلوزیس:..... گال:.....سالک:.....

٥. تعداد کل مبتلایان به بیماری های فشار خون:..... ٦.تعداد بیماران صرعی:.....تعداد بیماران روانی:.....

۷. تعداد کودکان زیرصدک(۳-):.....۸.تعداد بیماران دیابتی:.....۹.تعداد بیماران تالاسمی: .....۱۰.تعداد افراد مصرف کننده مواد:.....

۱۱.تعداد زوجین ناقل واجد شرایط بارداری: ..... ۱۲.تعداد بیماران PKU، هیپوتروئیدی، گلاکتوزومی، سرطان:.....

۱۳.تعداد نوزادان مشکوک شناسایی شده در غربالگری:.....

۳- وضعیت منطقه از نظر عوامل مشکل‌زا و محدود کننده

۱- بیماری‌های بومی و مشکلات بهداشتی منطقه

سرخک❐، منتژیت❐، اسهال حادآبکی❐، اسهال خونی❐، مالاریا❐، حیوان گزیدگی❐، بیماری‌های جلدی❐، آنفلوانزا❐، CCHF❐، گال❐

۲- محل‌های رشد حشرات و جوندگان: مرداب ❐ ساختمان های فرسوده و خراب شده❐ و سایر .....

۳- تعداد دامداری‌های موجود: .....تعداد تقریبی دام موجود:.....

٤- حشرات و جوندگان غالب منطقه: سوسری‌ها❐ موش❐ پشه مالاریا❐ شپش❐ کک❐ کنه❐ سایر .....

٥- وضعیت سگ‌های ولگرد: مطلوب❐ نامطلوب❐ وجود کانون‌های حادثه ساز.....

٦- وضعیت برق: مطلوب❐ نامطلوب❐ ۷- وضعیت سوخت: مطلوب❐ نامطلوب❐

٤- وضعیت منطقه از نظر منابع موجود و بهداشت‌محیط (ممکن است در مناطق شهری پاسخ تمامی موارد وجود نداشته باشد.)

۱- تعداد چاه آب آشامیدنی: .....۲- تعداد مخازن آب آشامیدنی:.....۳- تعداد چاه آب کشاورزی قابل بهره‌برداری: .....

٤- تعداد مراکز تهیه و توزیع و فروش مواد غذایی:.....٥- تعداد مدارس:.....٦- تعداد اماکن متبرکه: .....

۷- تعداد راه‌های ارتباطی درون منطقه‌ای: .....۸- تعداد راه‌های برون منطقه‌ای: .....

۹- وضعیت شبکه آب آشامیدنی:سالم❐، ناسالم❐، مناسب❐، نامناسب❐

۱۰- تعداد بیمارستان: ..... ۱۱- تعداد مراکز بهداشتی و درمانی ..... ۱۲- تعداد خانه‌های بهداشت: .....

۱۳- وضعیت منطقه از نظر فضولات دامی: مناسب❐ نامناسب❐

۱٤- وضعیت منطقه از نظر زباله: مناسب❐ نامناسب❐ ۱٥- وضعیت منطقه از نظر دفع فاضلاب: مناسب❐ نامناسب❐

۱٦- درصد دسترسی خانوارها به توالت بهداشتی ..... % ۱۷- درصد دسترسی خانوارها به حمام بهداشتی .....%

۱۸- میزان دسترسی خانوار به آب آشامیدنی سالم:.....

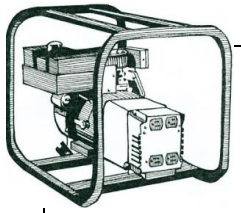
۱۹- آب آشامیدنی سالم از چه طریقی تامین می گردد:

الف:شبکه لوله کشی❐ ب: چاه❐ تعداد چاه‌ها..... حلقه ج:تانکرهای ثابت و سیار❐ جمع تانکرها.....مترمکعب

- آب آشامیدنی ساکنین کلرینه می‌شود؟ بله❐ خیر❐ میزان کلر باقیمانده مطلوب است؟ بله❐خیر❐
- آب آشامیدنی از نظر میکروبی سالم است؟ بله❐خیر❐

این فرم هر ششماه در خانه‌ها و پایگاه‌های بهداشت تکمیل و در مرکز بهداشتی درمانی نگهداری می‌شود.
یک نسخه جمع کل به سطح بالاتر ارسال خواهد گردید.

نام ونام خانوادگی امضاء



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی – درمانی استان قزوین

مرکز /شبکه بهداشت و درمان شهرستان . . .

مرکز خدمات جامع سلامت شهری/ روستایی . . . . . .

چک لیست شماره ۱- بررسی وضعیت برق اضطراری در مراکز جامعه سلامت شهری روستایی – روستایی در سال . . . . .

ردیف	شرح: لطفاً موارد ذیل را به دقت مطالعه کرده و در ستون مقابل در هر ماه علامت چک مارک(✓) زده و برگه را امضا نمائید.		اردیبهشت	تیر	شهریور	آبان	دی	اسفند
	تاریخ انجام ارزیابی							
۱	برق اضطراری (چراغ قوه/ چراغ شارژی) قابل استفاده است؟							
۲	ژنراتور❐/ موتور پرتابل❐ برق آماده به کار است؟ (حداقل در هر دو ماه باید به مدت ۵ دقیقه کارکند.)							
۳	سیمکشی برق اضطراری مناسب و آماده است؟ (با راه‌اندازی سیستم برق اضطراری به مدت ۵ دقیقه آن را چک کنید.)							
۴	بنزین (سوخت) ذخیره به میزان کافی در مرکز وجود دارد؟							
۵	محل نگهداری بنزین (سوخت) ایمن و مناسب است؟							
۶	وضعیت استقرار موتور مناسب است؟	سیم اتصال بدنه(ارت)❐/کابل‌های اتصال❐/ سوئیچ اتصال❐						
		تهویه❐/ رطوبت ❐ /کپسول اطفای حریق❐						
		محفوظ❐/ درهنگام نیاز به راحتی در دسترس است❐						
۷	دستورالعمل راه اندازی موتور در محل مناسب وجود دارد؟							
۸	پرسنل مرکز (پزشک، ماما، بهداشت محیط، سرایدار و ...) از محل استقرار موتور برق اطلاع دارند؟							
۹	آیا پرسنل مرکز (پزشک، ماما، بهداشت محیط، سرایدار و...) از نحوه روشن نمودن موتور برق اطلاع دارند و آموزش‌های لازم در این زمینه را دیده‌اند؟							
۱۰	آیا طبق بازه زمانی مناسب (حداقل ماهی یکبار) موتور برق توسط مسئول مربوطه (سرایدار مرکز) روشن و وضعیت سلامت آن بررسی شده است؟ (مستندات بررسی شود)							
	نام ونام خانوادگی کارشناس برنامه مدیریت و کاهش خطر مرکز **نام ونام خانوادگی مسئول مرکز**		امضاء	امضاء	امضاء	امضاء	امضاء	امضاء

این برگه در پوشه مدیریت و کاهش خطر بلایا نگهداری گردد.



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی – درمانی استان قزوین

مرکز /شبکه بهداشت و درمان شهرستان . . .

مرکز خدمات جامع سلامت شهری/ روستایی . . . . . .

چک لیست شماره۲- بررسی وضعیت مخازن ذخیره سوخت و آب در شرایط اضطراری در مراکز جامعه سلامت شهری روستایی- روستایی در سال . . . . .

ردیف	شرح: لطفاً موارد ذیل را به دقت مطالعه کرده و در ستون مقابل در هر ماه علامت چک مارک(✓) زده و برگه را امضا نمائید.		اردیبهشت	تیر	شهریور	آبان	دی	اسفند
	تاریخ انجام ارزیابی							
۱	مخزن آب	حجم آب موجود در مخزن را یادداشت نمائید. (حداقل ۲۰۰۰ لیتر)						
۲		اتصال لوله های خروجی آب به لوله‌کشی مرکز برقرار است؟ با قطع انشعاب اصلی آن را بررسی کنید.						
۳		وضعیت سلامت مخزن (درب- اتصالات- بدنه- . . .) مناسب است؟						
۴	مخزن سوخت	حجم سوخت داخل مخزن را درج نمائید.						
۵		جایگاه سوخت از نظر ایمنی، نشت، تهویه، حفاظت مناسب است؟						
۶		کپسول اطفای حریق دارای کارت شارژ معتبر است؟						
۷								
۸								
۹								
	نام ونام خانوادگی کارشناس برنامه مدیریت و کاهش خطر مرکز نام ونام خانوادگی مسئول مرکز		امضاء	امضاء	امضاء	امضاء	امضاء	امضاء

این برگه در پوشه مدیریت و کاهش خطر بلایا نگهداری گردد.



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی – درمانی استان قزوین

مرکز /شبکه بهداشت و درمان شهرستان . . .

مرکز خدمات جامع سلامت شهری/ روستایی . . . . . .

چک لیست شماره۳- بررسی وضعیت آمادگی در شرایط اضطراری در کلیه مراکز جامعه سلامت در سال . . . . .

ردیف	شرح: لطفاً موارد ذیل را به دقت مطالعه کرده و در ستون مقابل در هر ماه علامت چک مارک(✓) زده و برگه را امضا نمائید.		بهار	تابستان	پاییز	زمستان
	تاریخ انجام ارزیابی					
۱	آیا کپسول‌های اطفای حریق دارای کارت شارژ معتبر هستند؟					
۲	درب‌های خروج اصلی و اضطراری وضعیت مناسبی دارند؟					
۳	تابلو راهنمای خروج اضطراری بطور مناسب تهیه و نصب گردیده است؟					
۴	جعبه کلید و دستورالعمل‌ها (جعبه سرخ)مرتب است؟ (کلیدها – دستورالعمل – دفترچه تلفن- چراغ قوه و . . .)					
۵	شرایط ایمن سازی غیرسازه‌ای مطلوب است؟					
۶	تجهیزات شرایط اضطراری موجود است؟	چادر گروهی خدمات – زیرانداز تریاژ				
۷		تخت تاشو و پتو				
۸		مواد غذایی و جیره خشک				
۹						
	نام ونام خانوادگی کارشناس برنامه مدیریت و کاهش خطر مرکز نام ونام خانوادگی مسئول مرکز		امضاء	امضاء	امضاء	امضاء