



فرم دستورالعمل
Instruction

مرکز آموزشی درمانی امیرالمومنین (ع)

عنوان دستورالعمل:

- نحوه فعال سازی و غیر فعال سازی جایگاه های سامانه فرماندهی حادثه

شماره دستورالعمل: IN-MD 007

تاریخ اولین ابلاغ:

تاریخ بازنگری:

تاریخ بازنگری بعدی:

هدف دستورالعمل:

- پاسخ گویی مناسب و مؤثر به هر حادثه و کاهش آسیب به بیماران , مراجعین و کارکنان ، استفاده بهینه از منابع و نیروهای انسانی

دامنه کاربرد دستورالعمل:

- کلیه پرسنل بیمارستان

منابع / مراجع:

- حمیدرضا ،خانکه و همکاران، کتاب آمادگی بیمارستانی در حوادث و بلایا-برنامه کشوری ، تهران:دانشگاه علوم بهزیستی و توانبخشی، ۱۳۹۱

امکانات:

- -----

مسئولیت اجرای این دستورالعمل:

- دبیر کمیته خطر حوادث و بلایا- مدیران ارشد - سوپروایزرین

قوانین و مقررات مرتبط:

- -----

تعاریف:

۱- سیستم فرماندهی حادثه بیمارستان (HICS): (Hospital Incident Command System)

۲- مرکز عملیات اضطراری (EOC): (Emergency operations center)

شرح اقدامات:

مرحله	فعالیت هایی که باید انجام شود
۱	کمیته مدیریت خطر حوادث و بلایا، فلوچارت اطلاع رسانی در شرایط بحران و فعال شدن سامانه هشدار اولیه را تهیه و به پرسنل اطلاع رسانی نماید..
۲	بر اساس فلوچارت ، سوپروایزر باید وضعیت بحرانی را به رئیس بیمارستان و یا جانشین وی اطلاع رسانی نماید (در بحران های داخلی نیاز به تایید خبر توسط EOC نمی باشد و صرفا به EOC اطلاع رسانی گردد).
۳	فعالسازی سامانه فرماندهی حادثه؛ توسط رئیس بیمارستان (فرمانده عملیات یا جانشین وی) انجام گیرد.
۴	پس از تایید وضعیت بحرانی از سوی فرمانده حادثه اعلام کد قرمز (وضعیت بحرانی) از طریق پیج در کلیه واحدها وبخشها



فرم دستورالعمل
Instruction

مرکز آموزشی درمانی امیرالمومنین (ع)

جهت اطلاع رسانی پرسنل اعلام گردد.	
غیر فعال سازی جایگاه های HICS نیز توسط رئیس بیمارستان (فرمانده عملیات یا جانشین وی) انجام گردد.	۵
در زمان فعال سازی بر اساس فلوچارت اطلاع رسانی در شرایط بحران و فعال شدن سامانه هشدار اولیه، فراخوان کلیه اعضای فلوچارت بحران و جانشینان آنها از طریق فرمانده حادثه یا جانشین وی اجام گیرد.	۶
زمان غیر فعال شدن سامانه نیز توسط سوپروایزر شیفت (پس از اعلام غیر فعال شدن از سوی فرمانده حادثه) به کلیه پرسنل بخش ها اطلاع رسانی گردد.	۷

بایگانی سوابق:

- کلیه مدارک و سوابق این دستورالعمل در دفتر بهبود کیفیت به مدت یک سال نگهداری میشود.

گیرندگان نسخ:

- مدیران ارشد، سوپروایزرین

پیوست ها:
