



شرح وظیفه فرمانده حادثه

رنگ جلیقه: سفید



اهم وظایف فرمانده حادثه عبارتند از:

۱. جمع آوری تمام اطلاعات مرتبط با حادثه از منابع تأمین کننده اخبار حوادث (مطابق سامانه هشدار سریع)؛
 ۲. فعال سازی جایگاه های سامانه فرماندهی (حسب تشخیص ضرورت) و تفویض اختیار به ایشان جهت انجام مأموریت های محوله و غیرفعال سازی بخشی از جایگاه ها یا تمام سامانه پس از خاتمه مأموریت؛
 ۳. اعزام تیم ارزیابی سریع به صحنه حادثه یا در بخش های حادثه دیده بیمارستان در صورت نیاز (با مسئولیت ارشد هماهنگی)؛
 ۴. مطلع ساختن تیم فرماندهی حادثه و سایر مقامات مسئول مربوطه و مافوق از وضعیت حادثه با توجه به نوع و سطح حادثه و مأموریت ابلاغی؛
 ۵. هدایت و هماهنگی مؤثر تمامی بخش ها و حوزه های مستقر در سامانه فرماندهی حادثه بیمارستان؛
 ۶. ایجاد راهبرد های صحیح عملیاتی و برنامه ریزی عملیاتی پاسخ به حادثه بر مبنای ارزیابی مداوم حادثه وضعیت عملیات مراقبت از مصدومین، تأثیرات واقعه بر جامعه با همکاری واحد برنامه ریزی؛
 ۷. مد نظر قرار دادن ملاحظات و حساسیت های احتمالی سیاسی - امنیتی و بازتاب های روانی حادثه در سطح جامعه با هماهنگی نهادهای امنیتی، نظامی و انتظامی محلی؛
 ۸. گزارش به مدیر ارشد حادثه مستقر در مرکز عملیات اضطراری دانشگاه و سایر مقامات مسئول حسب ضرورت و با مجوز مرکز
- عملیات اضطراری دانشگاه و نیز زیرمجموعه خود شامل اعضای اصلی سامانه فرماندهی حادثه پیرامون موارد زیر:

● اندازه و پیچیدگی حادثه؛

● انتظارات و مأموریت ها؛

● سازمان های همکار و پشتیبان و سایر نهادهای درگیر در پاسخ به حادثه؛

● اقدامات صورت گرفته یا ضروری و نیز هرگونه ملاحظات سیاسی، امنیتی و رسانه ای موجود؛

● تعطیلی بخش های عادی، تخلیه بخشی از بیمارستان و مانند آن.

۹. اطمینان از ایمنی و امنیت مناسب کارکنان و مصدومین و مراجعین

۱۰. اطمینان از انجام صحیح و بدون اختلال مأموریت جهت دستیابی به اهداف از پیش تعیین شده (مثلاً در موارد آوردن مصدومین انبوه به بیمارستان یا استقرار در مأموریت های پیش بیمارستانی و در صحنه حادثه، اطمینان از چرخش مناسب مصدومین و عدم شک لگیری گلوگاه های معطلی دریافت خدمات توسط بیماران)؛

۱۱. بررسی شرایط حادثه وضعیت پاسخ به حادثه وضعیت بیمارستان و اخذ نظر مدیران عملیات و برنامه ریزی و نیز هماهنگی و امنیت با دستگاه های مسئول (در صورت نیاز) جهت تنظیم به اعلام توقف پاسخ و اعلام وضعیت سفید و فعال کردن برنامه بازگشت به حالت عادی؛

۱۲. شرکت در جلسات جمع بندی حادثه در داخل بیمارستان، دانشگاه و سایر دستگاه های مسئول اطمینان از مناسب بودن وضعیت بخش های مختلف درگیر از لحاظ سازه ای، تجهیزات، کارکنان و ... جهت ارائه فعالیت های معمول؛

۱۳. تسهیل در بهره گیری از ظرفیت های سازمان های همکار و پشتیبان و پیگیری تأمین منابع نیازمند هماهنگی های برون سازمانی؛

۱۴. اخذ اطلاعات و گزارش بررسی ها و ارزیابی های میدانی به خصوص از رئیس بخش برنامه ریزی؛

۱۵. صدور مجوزهای لازم به زیرمجموعه مانند مجوز به ارشد روابط عمومی جهت انتشار اخبار و اطلاعات مشخص یا اعطای مجوز هزینه کرد در زمینه خاص به بخش های اداری-پشتیبانی و مالی.