

# الدليل الوطني لإدارة الأصول والمرافق

## المجلد 14، الفصل 2

### خطة إدارة الطوارئ في المنتزهات والمرافق الترفيهية

رقم الوثيقة : EOM-ZE0-PL-000004-AR

رقم الإصدار 000



## خطة إدارة الطوارئ في المنتزهات والمرافق الترفيهية

### جدول المراجعات

سبب الإصدار	التاريخ:	رقم الإصدار
للاستخدام	2020/02/26	000



## يجب وضع هذا الإشعار على جميع نسخ هذا المستند

### إشعار هام وإخلاء مسؤولية

هذه "الوثيقة" هي ملكية حصريّة لهيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية.

يعد هذا الإشعار والشروط الواردة به جزءاً لا يتجزأ من هذا المستند. ويجوز للجهات الحكومية الإفصاح عن محتوى هذا المستند أو جزءٍ منه لمستشاريها و/أو المتعاقدين معها، شريطة أن يتضمن هذا الإشعار.

أي استخدام أو إجراءات تنبثق عن هذا المستند أو جزءٍ منه، من قبل أي طرف، بما في ذلك الجهات الحكومية و/أو مستشاريها و/أو المتعاقدين معها، يكون على المسؤولية التامة لذلك الطرف ويتحمل المخاطر المرتبطة به. وتخلي الهيئة مسؤوليتها للحد المسموح به نظاماً عن أي تبعيات (بما في ذلك الخسائر والأضرار مهما كانت طبيعتها والتي يُرفع بها مطالبات بصرف النظر عن الأسس التي بُنيت عليها بما في ذلك الإهمال أو خلافه) تجاه أي طرف ثالث تكون ناتجة عن أو ذات علاقة باستخدام هذا المستند بما في ذلك الإهمال أو التقصير.

تسري صلاحية هذا المستند وما تضمنه من محتويات استناداً على الشروط الواردة به واعتباراً من تاريخ إصداره.



## خطة إدارة الطوارئ في المنتزهات والمرافق الترفيهية

### الفهرس

5.....	1.0 الغرض
5.....	2.0 النطاق
5.....	3.0 مصطلحات وتعريفات
6.....	4.0 المراجع
6.....	5.0 المسؤوليات
7.....	5.1 زيادة متطلبات المشغلين
8.....	5.2 دور المرافق الترفيهية والمنتزهات خلال حادث طوارئ
9.....	6.0 العملية
9.....	6.1 نموذج تخطيط إدارة الطوارئ
9.....	6.2 متطلبات واضعي الخطة
10.....	6.3 حوادث الطوارئ في المرافق الترفيهية والمنتزهات
10.....	6.3.1 نوع الإصابات
10.....	6.3.2 تنفيذ فئات خطة إدارة حالات الطوارئ
11.....	6.4 مناطق عمليات الطوارئ الخاصة بالمرافق الترفيهية والمنتزهات
11.....	6.4.1 مراكز الإسعافات الأولية
11.....	6.4.2 مناطق تصنيف الإصابات
11.....	7.0 المرفقات
12.....	المرفق 1 – EOM-ZE0-TP-000016-AR-نموذج خطة إدارة حالات الطوارئ للمرافق الترفيهية والمنتزهات



## 1.0 الغرض

يتمثل الغرض من وثيقة تخطيط إدارة حالات الطوارئ (EM) في وصف العملية التي ستوجه الجهات الحكومية عند إنشاء مجموعة من خطط إدارة حالات الطوارئ الخاصة بالأعمال، ويجب أن تشكل خطط إدارة الطوارئ هذه جزءًا من دليل عمليات حالات طوارئ للجهة الحكومية (EOM). وتستند الإرشادات الواردة هنا إلى محتويات الدليل الإجرائي لإدارة حالات الطوارئ، وهي مصممة خصيصًا للجهات الحكومية التي تعمل داخل قطاع المرافق الترفيهية والمتنزهات.

تُعرّف خطة إدارة حالات الطوارئ بأنها وثيقة تُعد خصيصًا لصالح جهات عامة محددة، وهي تصف الخطوات التي يتوجب اتخاذها عند وقوع حوادث الطوارئ بحيث تتيح إمكانية التنبؤ بكيفية الاستجابة لحالات الطوارئ، كما أن وجودها يزيد من احتمالية نجاح الجهة الحكومية في التعامل مع هذه الحوادث مقارنة مع الجهات الحكومية الأخرى التي تفتقر إليها. خطط إدارة حالات الطوارئ عبارة عن مجموعة من المخرجات التي يتم الحصول عليها من خلال تحليل قابلية التأثر بالأخطار المذكور في إجراء إدارة الطوارئ رقم (EOM-ZE0-PR-000001). وفقًا للقطاع الذي تعمل به الجهة الحكومية، وممارسات الأعمال المحددة للجهة الحكومية ونتائج تحليل قابلية التأثر بالأخطار، يمكن وضع خطط إدارة حالة طوارئ منفردة لتغطية العديد من حوادث الطوارئ المختلفة بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر:

- الإخلاء
- فيضان/ إعصار
- انقطاع الاتصالات
- عاصفة ثلجية/مملية
- الحرائق
- الحوادث الكيميائية أو البيولوجية
- الزلازل

يجب استخدام تمارين وتدرجات التعامل مع حالات الطوارئ التي تحددها الجهة الحكومية لاختبار خطط إدارة حالات الطوارئ الخاصة بالجهة الحكومية المترتبة على الإرشادات الواردة في هذه الوثيقة، وبالتالي زيادة مستوى استعداد المؤسسة للتعامل مع حالات الطوارئ (EP). يجب أن تكون كل خطة لحالات الطوارئ قابلة للتطوير بناءً على حجم الجهة الحكومية.

يوجد ضمن المرفقات نموذج خطة إدارة حالات الطوارئ في المرافق الترفيهية والمتنزهات، والذي يمكن للجهة الحكومية أن تستقي منه خطط إدارة حالات الطوارئ الخاصة بها.

## 2.0 النطاق

تمت كتابة وثيقة تخطيط إدارة حالات الطوارئ خصيصًا لكبار أعضاء المنظمة المسؤولين عن الاستعداد للتعامل مع حالات الطوارئ؛ أولئك الذين من المرجح أن يشكلوا جزءًا من لجنة إدارة حالات الطوارئ (EMC) - راجع مجلد الدليل الإجرائي لإدارة حالات الطوارئ (EOM-ZE0-PR-000001)، ولكن على أساس أن الاستعداد للتعامل مع حالات الطوارئ هي مسؤولية الجميع؛ يجب أن تكون جميع المعلومات الواردة في هذه الوثيقة متاحة ومفهومة من قبل أي شخص يعمل داخل الجهة الحكومية، بغض النظر عن موقعه.

## 3.0 مصطلحات وتعريفات

المصطلح	التعريف
CEO	الرئيس التنفيذي
COO	مدير العمليات التشغيلية
CUL	قائد وحدة الاتصالات
EI	حادثة الطوارئ
EM	إدارة حالات الطوارئ
EMC	لجنة إدارة الطوارئ
EMP	خطة إدارة الطوارئ
EOA	مناطق عمليات الطوارئ
EOC	مركز عمليات الطوارئ
EOM	الدليل التشغيلي لحالات الطوارئ
EP	الجاهزية للتعامل مع الحالات الطارئة
EPS	برامج الاستعداد للتعامل مع حالات الطوارئ
ESS	خدمات الدعم في حالات الطوارئ
EWS	الإشارات التحذيرية في حالات الطوارئ
FM	إدارة المرافق (المنشآت)
FSC	رئيس قسم الشؤون المالية
FUL	قائد وحدة المرافق
HSSE	الصحة والسلامة والأمن والبيئة



## خطة إدارة الطوارئ في المنتزهات والمرافق الترفيهية

HVA	تحليل قابلية التأثر بالأخطار
IC	قائد إدارة الحوادث
ICS	هيكلية نظام قيادة الحوادث
LSC	رئيس قسم الأعمال اللوجستية
NDMA	الهيئة الوطنية لإدارة حالات الكوارث
NFPA	الجمعية الوطنية لمكافحة الحرائق
NOA	مناطق العمليات التشغيلية الاعتيادية
O&M	التشغيل والصيانة
OAM	خريطة مناطق العمليات التشغيلية
PA	نظام الإعلان العام
PPE	معدات الحماية الشخصية
PUL	قائدة وحدة المشتريات
RACI	المسؤولية والمساءلة والاستشارة والاطلاع
RACI	المسؤولية والمساءلة والاستشارة والاطلاع
RPL	قائد مجموعة الموارد
SLT	فريق القيادة العليا
SME	الخبير المختص
SSO	مسؤول أنظمة الصرف الصحي

### 4.0 المراجع

- خطوات الاستجابة في حالة وجود قنص نشاط من وزارة الأمن الداخلي في الولايات المتحدة، أكتوبر 2008
- التخطيط وخطوات الاستجابة في حالة وجود قنص نشاط من مكتب التحقيقات الفيدرالي في الولايات المتحدة في بيئة رعاية صحية، أبريل 2015
- إجراءات الاستجابة في حالة وجود قنص نشاط من معهد التدريب على التنبيه وملازمة المكان والاطلاع والمقاومة والإخلاء (ALICE)، عام 2016
- الإرشادات الوطنية لإدارة حالات الكوارث - الاستعداد الطبي وإدارة حالات الإصابات الجماعية، من الهيئة الوطنية لإدارة حالات الكوارث (NDMA)
- الجمعية الوطنية لمكافحة الحرائق (NFPA)، أكتوبر 2018
- هل أنت مستعد؟ التعلم من كارثة زلزال هانشين أوجي الكبير - دليل للأنشطة التطوعية والحد من الكوارث
- EOM-ZE0-PR-000001 - الدليل الإجرائي لإدارة الطوارئ، الدليل الوطني لإدارة الأصول والمرافق

### 5.0 المسؤوليات

المسؤولية	الوصف
قائد وحدة الاتصالات	مسؤول عن تنظيم الاتصالات الداخلية والخارجية وتنسيقها خلال حادث طوارئ والعمل كمشرف على جميع الاتصالات المسجلة/الموثقة
مسؤول تقييم الأضرار ومراقبتها	تقديم معلومات كافية فيما يتعلق بالوضع التشغيلي للمرفق خلال حادث طوارئ لغرض صنع القرار/صنع السياسة، بما في ذلك المعلومات المتعلقة بالإخلاء الكامل أو الجزئي
لجنة إدارة الطوارئ	مجموعة من الأشخاص المسؤولين والخاضعين للمساءلة المكلفين بإعداد المؤسسة لحادث طوارئ وقيادة المؤسسة بنجاح خلاله، ثم استخلاص الدروس المستفادة كجزء من التحسين المستمر
المشرف على مناطق عمليات الطوارئ	الشخص المسؤول عن منطقة عمليات الطوارئ المعين من قبل قائد تجمع الموارد، مسؤول عن إعداد منطقة عمليات الطوارئ وإدارتها بنجاح
مدير الأحداث	الشخص المسؤول بشكل عام عن حدث معين أو مجموعة أحداث، ويمكن للجهة الحكومية أو مزود خدمة تابع لطرف خارجي توظيفه. يجب على جميع الموظفين الذين يعملون في المجال نفسه إعداد تقارير في نهاية المطاف إلى مدير الأحداث
قائد وحدة المرافق	دعم رئيس قسم الأعمال اللوجستية من خلال الحفاظ على سلامة المرفق الفعلي بأفضل مستوى ممكن خلال حادث طوارئ، مما يضمن جودة عملية الإمدادات وأمنها
رئيس قسم الشؤون المالية	مسؤول عن اتخاذ جميع القرارات المالية خلال حادث طوارئ، يجب على رئيس قسم الشؤون المالية توثيق والموافقة على الحصول على الإمدادات والخدمات اللازمة للعبور بالجهة الحكومية بنجاح خلال مرحلة الطوارئ
قائد الإسعافات الأولية	الشخص الذي يجب أن يقدم إليه مقدمي الإسعافات الأولية التقارير والذي يجب أن يكون لديه أيضاً القدرة على تقديم الإسعافات الأولية. يجب أن يكون قائد الإسعافات الأولية مسؤولاً عن التنفيذ الناجح لأنشطة إدارة الإسعافات الأولية، مثل، تنظيم فريق الإسعافات الأولية، وتحديد الأولوية لحالات الإسعافات الأولية، والتواصل مع خدمات الدعم في حالات الطوارئ، وضمان شراء وتوزيع ما يكفي من المواد والمعدات الطبية، وإعداد مراكز الإسعافات الأولية.



## خطة إدارة الطوارئ في المنتزهات والمرافق الترفيهية

مقدمو الإسعافات الأولية	يجب أن يكون مقدمو الإسعافات الأولية مدربين وأفراد أكفاء يتحملون مسؤولية تقديم الإسعافات الأولية للمصابين في مسرح حادث طوارئ لمساعدة خدمات الدعم في حالات الطوارئ
مدير إدارة المرافق	مسؤول عن الإدارة الحكومية لقسم إدارة المرافق. يجب أن يقوم بالتنسيق مع موظفي إدارة المرافق والإشراف عليهم بحيث يتم الحفاظ على جودة عملية الإمدادات وأمنها إلى أعلى المستويات الممكنة خلال حادث طوارئ
رئيس إدارة الصحة والسلامة والأمن والبيئة	مسؤول بشكل عام عن الأمور المتعلقة بالصحة والسلامة والأمن والبيئة (HSSE)
ممثل من قسم تقنية المعلومات قائد الوحدة	يعمل على تطوير وصيانة شبكة المعلومات الداخلية للجهة الحكومية من خلال مراقبة نظام الحاسب الآلي والخوادم وأجهزة الإنترنت وصيانتها
قائد إدارة الحوادث	رئيس صانعي القرار المسؤول عن تنظيم وتوجيه مركز عمليات الطوارئ. يخضع قائد إدارة الحوادث للمساءلة عن سلامة الأفراد وحماية الأصول أثناء وقوع حوادث الطوارئ. يشغل قائد إدارة الحوادث منصب رئيس لجنة إدارة الطوارئ
مسؤول الاتصال	يتواصل مع أطراف خارج الجهة الحكومية بناءً على توجيه من قائد وحدة الاتصالات
المدير المباشر	الشخص الذي يقدم موظف أو أكثر في المؤسسة التقارير له. خلال حادث الطوارئ، قد يتغير هذا الشخص حسب ما إذا كان نظام قيادة الحوادث يختلف عن هيكل نظام قيادة الحوادث الأساسي
رئيس قسم الأعمال اللوجستية	يوجه العمليات التشغيلية للصيانة وضمان توافر مستويات كافية من الغذاء والمأوى والإمدادات أثناء حادث الطوارئ
فريق الصيانة	هم المسؤولون عن صيانة الأنظمة الهندسية
فريق العمليات التشغيلية	المسؤولون عن تشغيل الأنظمة الهندسية أو جوانب العمليات التشغيلية للأعمال
رئيس قسم التخطيط	مسؤول عن المراقبة الفعالة وتنفيذ خطط الطوارئ، وهو يجمع توقعات السيناريوهات/الموارد من جميع رؤساء الأقسام ويسجل الخروج عن مسار خطط الطوارئ ويحدد القيود
قائدة وحدة المشتريات	يحتفظ دائماً بسجل لموقع الأصول وتلقي طلبات الأصول الإضافية وتحديد الحاجة للمشتريات
قائد مجموعة الموارد	يسجل قائمة الموظفين والمتطوعين على أساس الحاجة أثناء حادث طوارئ، ويحافظ على أعداد كافية من الموظفين في مجموعة الموارد
مسؤول السلامة والأمن	الشخص الذي يتولى المسؤولية الحكومية عن سلامة الموظفين داخل المؤسسة إعداد وصيانة حماية المرفق وأمن حركة المرور
مسؤول أنظمة الصرف الصحي	من خلال رفع التقارير إلى قائد وحدة المرافق، يراقب مسؤول أنظمة الصرف الصحي استخدام أنظمة الصرف الصحي والمجاري الحالية ويضع طرقاً بديلة للصرف الصحي إذا لزم الأمر.
فريق القيادة العليا	هم المسؤولون عن تحديد السياسات المؤسسية وإدارة المؤسسة بنجاح أثناء عمليات التشغيل العادية
قائدة وحدة الإقامة	ينظم مخازن الغذاء والماء لإعدادها وتقنيها خلال الحادث الطارئ في ضوء فترات النقص المتوقعة
قائد وحدة النقل	يعمل على تنظيم وتنسيق النقل الآمن وحسن التوقيت لجميع الأفراد والموارد، حسب الطلب، إلى جانب إدارة أسطول الأصول المملوكة للجهة الحكومية وأي مركبات تُمنح للجهة خلال حادث الطوارئ

### الجدول 1: الأدوار والمسؤوليات

بالإضافة إلى تلك الأدوار الموضحة في الدليل الإجرائي لإدارة الطوارئ، هناك أدوار إضافية (مفصلة أعلاه) تنطبق على الجهات الحكومية العاملة في قطاع المرافق الترفيهية والمنتزهات. ويشمل ذلك:

مدير الأحداث  
رئيس إدارة الصحة والسلامة والأمن والبيئة  
قائد الإسعافات الأولية

### 5.1 زيادة متطلبات المشغلين

يجب زيادة متطلبات الخدمة أثناء حادث طوارئ بشكل مناسب على النحو المحدد في الدليل الإجرائي لإدارة حالات الطوارئ (EOM-ZE0-PR-000001). قد يشمل المشغلون الذين قد يتأثرون بحادث طوارئ ويُرى أن هناك عبئاً زائداً على خدماتهم ما يلي:

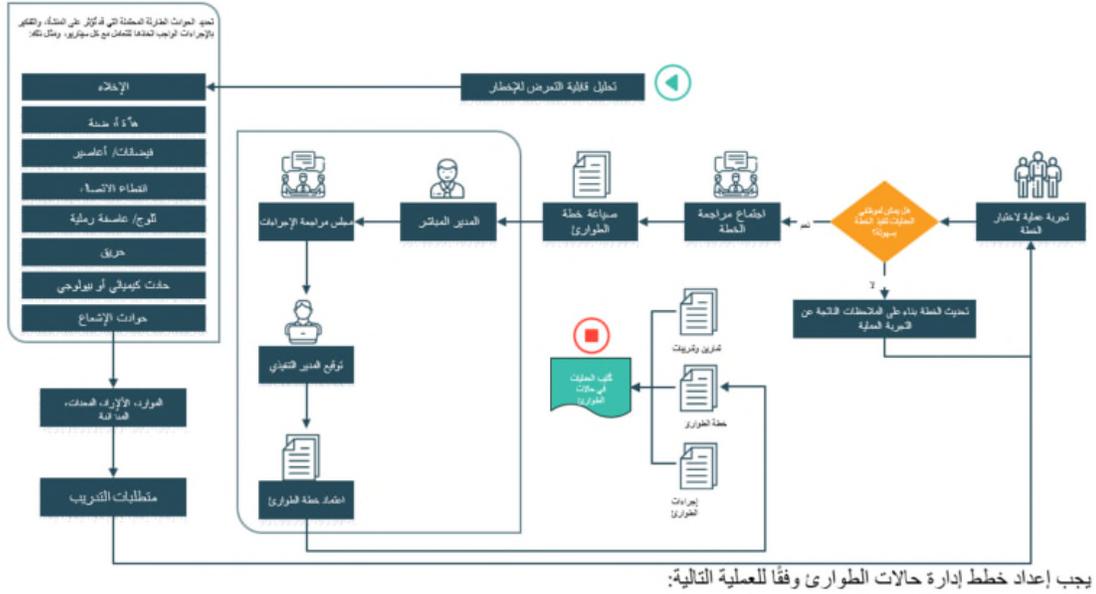
- عاملو النظافة (بما في ذلك إزالة القمامة)
- طاقم صيانة
- موظفو الأمن

كحد أدنى من المتطلبات، يتعين على كل مما سبق ذكره، سواء كان عاملاً للجهة الحكومية مباشرةً أو مقاولاً متعاقداً معها من الباطن، إعداد خطة إدارة حالات الطوارئ الخاصة به بناءً على نتائج تحليل قابلية التأثر بالأخطار الذي ينفذه على مستوى المؤسسة. ويجب دمج خطط إدارة حالات الطوارئ الخاصة بكل قسم أو مقاول مع خطط إدارة حالات الطوارئ الشاملة التي تعدها المؤسسة. يرد شرح المتطلبات الإضافية للمشغلين أثناء حالة الطوارئ في المجلد 5 - إدارة العمليات التشغيلية.



## 5.2 دور المرافق الترفيهية والمنتزهات خلال حادث طوارئ

تتمثل الوظيفة الأساسية المرافق الترفيهية والمنتزهات في توفير مساحات للترفيه والتسلية والتنزه. تعد المرافق الترفيهية والمنتزهات جانبًا من جوانب التركيز لبرنامج نوعية المعيشة في إطار رؤية 2030، ولكن خلال حادث طوارئ، قد تتغير وظيفة المرافق الترفيهية والمنتزهات لتستجيب إلى حادث الطوارئ، ويجب أن تتكيف الجهة الحكومية التي تعمل داخل قطاع المرافق الترفيهية والمنتزهات لتلبية هذا المطلب (أي الحفاظ على الحياة، والحد من الأضرار التي تلحق بالأصول، والحفاظ على الحد الأدنى من متطلبات مستوى الخدمة، حسب الاقتضاء).



الشكل 1: عملية إعداد خطط إدارة حالات الطوارئ

### 6.1 نموذج تخطيط إدارة الطوارئ

سينتج عن تحليل قابلية التأثر بالأخطار (ورشة العمل المرتبطة) كما هو موضح في الدليل الإجرائي لإدارة حالات الطوارئ مجموعة من حوادث طوارئ وما ينتج عنها من خطط لإدارة حالات الطوارئ. يتوفر المرفق 1 - EOM-ZE0-TP-000016-AR - نموذج خطة إدارة حالات الطوارئ في المرفقات التي تحتوي على هيكل خطة إدارة حالات الطوارئ، كما تتوفر إرشادات مضمنة في كل قسم لدعم واضع الخطة في صياغة خطط إدارة حالات الطوارئ.

يجب أن تتضمن خطة إدارة حالات الطوارئ، كحد أدنى، البنود التالية:

1. المقدمة
2. الهدف
3. المسؤوليات
4. مصطلحات وتعريفات
5. سيناريوهات حوادث الطوارئ
6. مصفوفة توزيع المسؤوليات (المسؤولية، المساءلة، الاستشارة، الاطلاع)
7. المعدات
8. خطط مناطق عمليات الطوارئ
9. خطط الإخلاء
10. المراقبة وإعداد التقارير
11. الملحقات

### 6.2 متطلبات واضعي الخطة

يتولى واضعو خطة الطوارئ مسؤولية إدارة عملية إعداد خطة إدارة الطوارئ الخاصة بالجهة الحكومية أو تحديث خطة قائمة بناءً على الإرشادات الواردة في هذه الوثيقة. تشمل المهام الخاصة، على سبيل المثال لا الحصر:

- البحث عن أفضل ممارسات إدارة حالات الطوارئ وعلاقتها بأحدث المعايير في قطاع المرافق الترفيهية والمنتزهات
- مقارنة أفضل الممارسات بالممارسات المتبعة حالياً، واستطلاع الجوانب التي يمكن تحسينها، إلى جانب القيمة المضافة.
- تهيئة مناطق تشغيل الطوارئ وخطط الإخلاء بناءً على الرسومات التخطيطية النهائية لكل مبنى في إطار خطة إدارة حالات الطوارئ
- العمل عن كثب مع الخبراء المتخصصين لجمع المعلومات اللازمة لتطوير كل خطة من خطط إدارة الطوارئ، واختبار/التحقق من دقة العمل من خلال تنفيذ التمارين والتدريبات حول كيفية التعامل مع حالات الطوارئ
- الاطلاع على الملاحظات وإدماج المرنيات والاستفادة منها لتحسين خطة إدارة الطوارئ
- تنسيق ما يلي (كحد أدنى): ورشة عمل إطلاق خطة إدارة الطوارئ، واجتماع مراجعة خطة إدارة الطوارئ
- إدارة عملية تطوير خطة إدارة الطوارئ ضمن الجداول الزمنية التي حدتها لجنة إدارة الطوارئ
- تنفيذ إجراءات التحقق اليومي، بما في ذلك استخدام إرشادات التنسيق والالتزام بالنماذج قدر الإمكان



## خطة إدارة الطوارئ في المنتزهات والمرافق الترفيهية

- التعاون مع منسقي التدريب وغيرهم من أعضاء لجنة إدارة الطوارئ حسب الاقتضاء لضمان إدراج خطط إدارة الطوارئ في مواد التدريب والتمرين المعدة لموظفي المؤسسة

### 6.3 حوادث الطوارئ في المرافق الترفيهية والمنتزهات

ينطبق تعريف حوادث الطوارئ المذكور في الدليل الإجرائي لإدارة حالات الطوارئ على المرافق الترفيهية والمنتزهات. هناك عوامل أخرى مهمة يجب أخذها في الاعتبار عند تصنيف حوادث الطوارئ والحدود التي تخضع لها هذه العملية.

#### 6.3.1 نوع الإصابات

من أجل تحقيق أغراض الإسعافات الأولية، يمكن تصنيف الإصابات على النحو التالي:

**الحرجة -** بما في ذلك إصابات الرأس وإصابات الصدر وإصابات البطن وكسور العظام الكبرى والنزيف الغزير وعدم الاستجابة. يحتاج هؤلاء المرضى إلى إنعاش فوري وتدابير داعمة.

**خطيرة -** بما في ذلك الحالات ذات الطابع غير الحرج، وكسور الأطراف، وإصابات الانضغاطية دون فقد دم كبير، وإصابات الوجه، وإصابات الورك، وإصابات العمود الفقري.

**الجروح مع القدرة على السير -** بما في ذلك جميع الإصابات الطفيفة والقابلة للعلاج وكسور الأطراف والتواءات العضلات.

**المميتة -** يجب معالجتها عن طريق خدمات دعم الطوارئ.

يجب أن تدعم الفئات المذكورة أعلاه اتخاذ القرار بشأن تحديد أولويات الإصابات وتقديم الإسعافات الأولية، سيساعد هذا خدمات الدعم في حالات الطوارئ في أداء عملها وسيوفر رؤية أوضح لمرافق الرعاية الصحية اللاحقة.

#### 6.3.2 تنفيذ فئات خطة إدارة حالات الطوارئ

تتوفر أمثلة على حوادث الطوارئ التي تعتبر مهمة بالنسبة للجهة الحكومية بعد إتمام تحليل قابلية التأثير بالأخطار في القسم 1.0. تصنف الجهة الحكومية حوادث الطوارئ ذات الأهمية بالنسبة لها بعد تحديدها.

يُستخدم مسمى فئة حوادث الطوارئ للإشارة إلى «نوع» الحادث الطارئ. يستخدم مسمى صنف الحادثة الطارئة للإشارة إلى «مدى شدة» ذلك الحادث.

التصنيف	الفئة	فئة حادث الطوارئ
أ	الإخلاء	1
ب		
ج		
أ	فيضان/ إعصار	2
ب		
ج		
أ	انقطاع الاتصالات	3
ب		
ج		
أ	عاصفة ثلجية/رملية	3
ب		
ج		
أ	الحرائق	4
ب		
ج		
أ	الحوادث الكيميائية أو البيولوجية	5
ب		
ج		
أ	الزلازل	6
ب		
ج		

الجدول 2: أمثلة فئات حوادث الطوارئ



## خطة إدارة الطوارئ في المنتزهات والمرافق الترفيهية

وترتبط كل فئة من فئات حوادث الطوارئ بإحدى خطط إدارة الطوارئ. بعدها يتم تصنيف كل خطة من خطط إدارة الطوارئ الخاصة بكل فئة إلى مجموعة فئات كما يلي:

- فئة أ (أي بسيط)
- فئة ب (أي متوسط)
- فئة ج (أي شديد)

الفئة أ:

يمكن تنفيذ خطة إدارة الطوارئ بأقل قدر من التعطيل للعمليات التشغيلية الاعتيادية للمرافق البلدية.

الفئة ب:

يمكن تنفيذ خطة إدارة حالات الطوارئ مع إدخال تعديلات محددة على العمليات التشغيلية للمرافق الترفيهية والمنتزهات، وقد يتم رفع مستوى تنفيذ خطة إدارة الطوارئ إلى المستوى ج في حال تم تجاوز الحدود المقررة.

الفئة ج:

يتطلب تنفيذ خطة إدارة الطوارئ إجراء إعادة هيكلة جذرية للمرافق الترفيهية والمنتزهات، وهناك مخاطر كبيرة بأن يؤثر ذلك على استمرارية العمل هناك. كما أن هناك حاجة لتوفير أنظمة وموارد احتياطية تحسبًا لتوقف الأنظمة والموارد الحيوية عن العمل إما بسبب القيود التي يفرضها تصميمها الحالي أو بسبب حدوث أعطال كبيرة فيها.

### 6.4 مناطق عمليات الطوارئ الخاصة بالمرافق الترفيهية والمنتزهات

#### 6.4.1 مراكز الإسعافات الأولية

يجب على الجهة الحكومية إنشاء مراكز إسعافات أولية لتحديد أولويات المصابين وعلاجهم، كما يجب التخطيط لموقع مراكز الإسعافات الأولية خلال المرحلة السابقة لحالات الطوارئ ويجب إبلاغها على النحو الكافي قبل أن تكون جزء من إجراءات إدارة الأحداث العادية، وخلال خطة إدارة حالة الطوارئ على حد سواء، وهكذا يجب أن تكون موجودة بالقرب من موقع حادث الطوارئ، وغيرها من مراكز الإسعافات الأولية.

حسب تصنيف حادث الطوارئ، يجب أن يتكون كل مركز من مراكز الإسعافات الأولية من منطقة تصنيف الإصابات ومنطقة العلاج ومنطقة الانتظار، كما يجب أن يشرف مقدمي الإسعافات الأولية المؤهلين والمختصين على إدارتها.

#### 6.4.2 مناطق تصنيف الإصابات

هذه المنطقة هي أول منطقة تواصل بين مقدمي الإسعافات الأولية والجرحي القادرين على السير. يجب معالجة المصابين الآخرين غير القادرين على الحركة في المكان نفسه والمساعدة على استقرار حالتهم حتى وصول خدمات الدعم في حالات الطوارئ، كما يجب، عند الاقتضاء، أن يكون تصنيف الإصابات تحت إشراف مقدم إسعافات أولية مختص يكون دوره الأساسي هو تسجيل تاريخ المريض وتحديد أولوية الإصابات.

## 7.0 المرفقات

1. المرفق 1 - EOM-ZE0-TP-000016-AR - نموذج خطة إدارة حالات الطوارئ



## خطة إدارة الطوارئ في المنتزهات والمرافق الترفيهية

المرفق 1 – EOM-ZE0-TP-000016-AR – نموذج خطة إدارة حالات الطوارئ للمرافق الترفيهية والمنتزهات

### المقدمة

تحتوي هذه الوثيقة على خطط إدارة حالات الطوارئ التي يتعين تنفيذها في حالة وقوع حادث طوارئ. تحتوي كل خطة لإدارة حالات الطوارئ على الخطوات التي يجب اتخاذها (والمسؤول عن اتخاذها) من أجل قيادة حادث الطوارئ بنجاح. استنادًا إلى تحليل قابلية التأثير بالأخطار، من المرجح أن تؤثر بنود حادث الطوارئ التالية على الجهة الحكومية:

- الإخلاء
- فيضان/ إعصار
- انقطاع الاتصالات
- عاصفة ثلجية/ رملية
- الحرائق
- الحوادث الكيميائية أو البيولوجية
- وجود قنص نشط
- الزلازل

### الهدف

يتمثل الهدف الأساسي لخطط إدارة حالات الطوارئ في زيادة احتمالات قدرة الجهة الحكومية على التعامل بشكل مناسب مع حوادث الطوارئ بقدر مناسب لما يلي:

- ضرر محدود يلحق بالأشخاص والبيئة
- ضرر محدود يلحق بالأصول
- إمكانية استمرار العمليات المهمة دون أن تتأثر نسبيًا، ويمكن إعادة العمليات العادية في أقرب وقت ممكن

يجب تحقيق الهدف أعلاه مع الحفاظ على مستوى من المرونة حتى يمكن للجهة الحكومية الاستجابة للظروف التي لم تكن متوقعة خلال تحليل قابلية التأثير بالأخطار.



## خطة إدارة الطوارئ في المنتزهات والمرافق الترفيهية

### المسؤوليات

يوظف الأفراد أدناه بأدوار تعتمد على فئة حادث الطوارئ وتصنيفه:

المسؤولية	الوصف
قائد وحدة الاتصالات	مسؤول عن تنظيم الاتصالات الداخلية والخارجية وتنسيقها خلال حادث طوارئ والعمل كمشرف على جميع الاتصالات المسجلة/الموتقة
مسؤول تقييم الأضرار ومراقبتها	تقديم معلومات كافية فيما يتعلق بالوضع التشغيلي للمرفق خلال حادث طوارئ لغرض صنع القرار/صنع السياسة، بما في ذلك تلك المتعلقة بالإخلاء الكامل أو الجزئي
لجنة إدارة الطوارئ	مجموعة من الأشخاص المسؤولين والخاصين بالمساهمة للمكثفين بإعداد المؤسسة لحادث طوارئ بقيادة المؤسسة بنجاح خلاله، ثم استخلاص الدروس المستفادة كجزء من التحسين المستمر
المشرف على مناطق عمليات الطوارئ	الشخص المسؤول عن ملئقة عمليات الطوارئ الممكن من قبل قائد تجمع الموارد. مسؤول عن إعداد منطقة عمليات الطوارئ وإدارتها بنجاح
مدير الأحداث	الشخص المسؤول بشكل عام عن حدث معين أو مجموعة أحداث، ويمكن للجهة الحكومية أو مزود خدمة تابع لطرف خارجي توظيفه. يجب على جميع الموظفين الذين يعملون في المجال تقسيم إعداد تقارير في نهاية المطاف إلى مدير الأحداث
قائد وحدة المرافق	دعم رئيس قسم التجهيزات من خلال الحفاظ على سلامة المرفق الفعلي بأفضل مستوى ممكن خلال حادث طوارئ، مما يضمن جودة عملية الإمدادات وأمنها
رئيس قسم الشؤون المالية	مسؤول عن اتخاذ جميع القرارات المالية خلال حادث طوارئ. يجب على رئيس قسم الشؤون المالية توثيق والموافقة على الحصول على الإمدادات والخدمات اللازمة للمور بالجهة الحكومية بنجاح خلال مرحلة الطوارئ
قائد الإسعافات الأولية	الشخص الذي يجب أن يقدم إليه مقدمي الإسعافات الأولية التقارير والذي يجب أن يكون لديه أيضًا القدرة على تقديم الإسعافات الأولية. يجب أن يكون قائد الإسعافات الأولية مسؤولاً عن التنفيذ الناجح لأنشطة إدارة الإسعافات الأولية، مثل، تنظيم فريق الإسعافات الأولية، وتحديد الأولويات لحالات الإسعافات الأولية، والتواصل مع خدمات الدعم في حالات الطوارئ، وضمان شراء وتوزيع ما يكفي من المواد والمعدات الطبية، وإعداد مراكز الإسعافات الأولية.
مقدم الإسعافات الأولية	يجب أن يكون مقدم الإسعافات الأولية مدربين وأفراد أكفاء يتحملون مسؤولية تقديم الإسعافات الأولية للمصابين في مسرح حادث طوارئ لمساندة خدمات الدعم في حالات الطوارئ
مدير إدارة المرافق	مسؤول عن الإدارة الحكومية لتقسيم إدارة المرافق. يجب أن يقوم بالتنسيق مع موظفي إدارة المرافق والإشراف عليهم بحيث يتم الحفاظ على جودة عملية الإمدادات وأمنها إلى أعلى المستويات الممكنة خلال حادث طوارئ
الصحة والسلامة والأمن والبيئة	الشخص المسؤول بشكل عام عن الأمور المتعلقة بالصحة والسلامة والبيئة
قائد إدارة الحوادث	رئيس سالمي القرار المسؤول عن تنظيم وتوجيه مركز عمليات الطوارئ. يخضع قائد إدارة الحوادث للمساءلة عن سلامة الأفراد وحماية الأصول أثناء وقوع حوادث الطوارئ. يعمل قائد إدارة الحوادث منصب رئيس لجنة إدارة الطوارئ
قائد وحدة تقنية المعلومات	تطوير وصيانة شبكة المعلومات الداخلية للجهة الحكومية من خلال مراقبة تطور الحوادث الحالية والحوادث وأجهزة الإنترنت وصيانتها.
مسؤول الاتصال	الاتصال بأطراف خارج الجهة الحكومية بناءً على توجيه من قائد وحدة الاتصالات
المدير المباشر	الشخص الذي يقدم موظف أو أكثر في المؤسسة التقارير له. خلال حادث طوارئ، قد يتغير هذا الشخص حسب ما إذا كان نظام قيادة الحوادث يختلف عن هيكل نظام قيادة الحوادث الأساسي
رئيس قسم الأعمال اللوجستية	توجيه العمليات التشغيلية للسياسة وضمان توافر مستويات كافية من الغذاء والمأوى والإمدادات أثناء حادث الطوارئ
فريق الصيانة	هم المسؤولون عن صيانة الأنظمة الهندسية
فريق العمليات التشغيلية	المسؤولون عن تشغيل الأنظمة الهندسية أو جوانب عمليات الأعمال
رئيس قسم التخطيط	مسؤول عن المراقبة المالية وتنفيذ خطط الطوارئ، وهو يجمع توقعات السيناريوهات/الموارد من جميع رؤساء الأقسام ويسجل الخروج عن مسار خطط الطوارئ ويحدد القيود
قائد المشتريات	الاحتفاظ دائمًا بسجل لموقع الأصول وتلقي طلبات الأصول الإضافية وتحديد الحاجة للمشتريات
قائد مجموعة الموارد	يسجل قائمة الموظفين والمتطوعين على أساس الحاجة أثناء حادث طوارئ. ويحافظ على أعداد كافية من الموظفين في مجموعة الموارد
مسؤول السلامة والأمن	الشخص الذي يتولى المسؤولية الحكومية عن سلامة الموظفين داخل المؤسسة. إعداد وصيانة حماية المرفق وأمن حركة المرور
مسؤول أنظمة الصرف الصحي	من خلال رفع التقارير إلى قائد وحدة المرافق، يراقب مسؤول أنظمة الصرف الصحي استخدام أنظمة الصرف الصحي والمخارج الحالية ويضغ طرقًا بديلة للصرف الصحي إذا لزم الأمر
فريق القيادة العليا	هم المسؤولون عن تحديد السياسات المؤسسية وإدارة المؤسسة بنجاح أثناء عمليات التشغيل العادية
قائد وحدة الإقامة	يعمل على تنظيم مخازن الغذاء والماء لإعدادها وتنفيذها خلال الحادث الطارئ في ضوء هترات النقص المتوقعة
قائد وحدة النقل	يعمل على تنظيم وتنسيق النقل الآمن وحسن التوقيت لجميع الأفراد والموارد، حسب الطلب، إلى جانب إدارة أسطول الأصول المملوكة للجهة الحكومية وأي مركبات تُمنح للجهة خلال حادث الطوارئ



مصطلحات وتعريفات

المصطلح	مصطلحات وتعريفات
CEO	الرئيس التنفيذي
COO	مدير العمليات التشغيلية
CUL	قائد وحدة الاتصالات
EI	حادثة الطوارئ
EM	إدارة حالات الطوارئ
EMC	لجنة إدارة الطوارئ
EMP	خطة إدارة الطوارئ
EOA	مناطق عمليات الطوارئ
EOC	مركز عمليات الطوارئ
EOM	الدليل التشغيلي لحالات الطوارئ
EP	الجاهزية للتعامل مع الحالات الطارئة
EPS	برامج الاستعداد للتعامل مع حالات الطوارئ
ESS	خدمات الدعم في حالات الطوارئ
EWS	الإشارات التحذيرية في حالات الطوارئ
FM	إدارة المرافق (المنشآت)
FSC	رئيس قسم الشؤون المالية
FUL	قائد وحدة المرافق
HVA	تحليل قابلية التأثر بالأخطار
IC	قائد إدارة الحوادث
LPL	قائد مجموعة الموارد
LSC	رئيس قسم الأعمال اللوجستية
NOA	مناطق العمليات التشغيلية الاعتيادية
O&M	التشغيل والصيانة
نظام PA	نظام الإعلان العام
PUL	قائدة وحدة المشتريات
SLT	فريق القيادة العليا
SSO	مسؤول أنظمة الصرف الصحي



## خطة إدارة الطوارئ في المنتزهات والمرافق الترفيهية

### سيناريوهات حوادث الطوارئ

#### الإخلاء

تتطلب بعض حوادث الطوارئ إخلاء جميع الموظفين استجابةً لسيناريو الطوارئ الذي يجعل المرفق غير آمن للإشغال أو يمنع تقديم الرعاية اللازمة للمرضى.

#### أنواع الإخلاء:

هناك نوعان من الإخلاء قد يكونان مطلوبان وهما:

1. الإخلاء الجزئي - يتم نقل الموظفين داخل الحرم الدراسي، حسب الأولوية
  - a. بشكل أفقي - يتم نقل الأفراد بشكل أفقي إلى جانب واحد من مجموعة من أبواب حواجز الحريق
  - b. بشكل رأسي - يتم نقل الموظفين إلى منطقة آمنة في طابق آخر أو إلى مبنى آخر
  - i. إذا لم تكن المصاعد قيد الاستخدام (أي أثناء حريق محدود)، فقد يكون هذا النوع من الإخلاء أكثر صعوبة بسبب ضرورة حمل بعض المرضى/ إنزالهم بكرسي متحرك إلى الأسفل
2. الإخلاء الكامل - يتم نقل الموظفين خارج المباني القائمة إلى مرافق الرعاية الصحية القريبة أو المؤقتة  
يجب إخلاء المبنى من الطوابق العليا كأولوية.  
الحصول على تصريح للإخلاء:
3. لا يجوز إخلاء المرفق أو جزء منه إلا من خلال:
  - a. خدمات الدعم في حالات الطوارئ مثل الدفاع المدني والشرطة والمطافي والحرس الوطني.
  - b. قائد إدارة الحوادث
  - c. مدير الشؤون الطبية
4. يجب أن يستند قرار الإخلاء من الأماكن غير الآمنة أو المتأثرة إلى المعلومات التالية:
  - a. الدراسة المسحية لمراقبة المخاطر (HSS) - كما هو موضح في الدليل الإجرائي لإدارة حالات الطوارئ
  - b. تقييم طاقم العمل الطبي حول إمكانية الحفاظ على الرعاية الكافية للمرضى
  - c. ما إذا كان الموقع الذي يجب إخلاء المرضى إليه أكثر أمانًا من الموقع الذي يقيمون فيه حاليًا



## خطة إدارة الطوارئ في المنتزهات والمرافق الترفيهية

الذليل الإجرائي:

1. إرشادات عامة
  - a. إخلاء المناطق الأكثر خطورة أولاً (تلك الأقرب إلى الخطر أو الأبعد عن المخرج)
  - b. استخدام المخرج الأقرب أو الأكثر أمناً. ويجب أن يكون الإخلاء بالتسلسل التالي:
    - i. المرضى أصحاب حالات الخطر المباشر
    - ii. المرضى القادرين على الحركة
    - iii. المرضى غير القادرين على الحركة بمفردهم بشكل كامل
    - iv. المرضى غير القادرين على الحركة
  - c. إغلاق جميع النوافذ والأبواب. إغلاق أجهزة الأكسجين والماء والطاقة والغاز. إذا سمح الوقت وإذا أمكن
  - d. يمكن استخدام المساعد، إلا في أثناء نشوب حريق أو بعد تسلسل زلزالي نظراً لأنه لا يجوز استخدامها حينها
2. هيكلة نظام قيادة حوادث الطوارئ
  - a. الأئمة المقرر تنفيذها داخل مركز القيادة
    - i. سيتم تقييم جميع المعلومات المتاحة ووضع خطة الإخلاء بالتنسيق مع رؤساء الأقسام. يجب أن يشمل ما يلي:
      - التقييم البيئي وغير البيئي والتغني من الدراسة المسحية لمراقبة الأخطار
      - تقارير حالة المرضى
      - مستويات القوى العاملة
    - ii. خطة الإخلاء في حالات الطوارئ من جانب:
      - رئيس قسم التخطيط
      - مسؤول الاتصال
      - مسؤول السلامة والأمن
      - رئيس قسم الأعمال للجمعية
      - رئيس العمليات للتشغيلية
  - b. مسؤول الاتصال
    - i. الحفاظ على التواصل مع خدمات الدعم في حالات الطوارئ
  - c. رئيس قسم الأعمال للجمعية
    - i. تعيين قائد وحدة النقل لحشد فرق الإخلاء من مجموعة الموارد
    - ii. إبلاغ رئيس قسم التخطيط
  - d. قائد وحدة النقل
    - i. حشد فرق الإخلاء من مجموعة الموارد
    - ii. ضمان توافر وسائل نقل المرضى
    - iii. تعيين عدد محدد من الأشخاص في كل طابق للمساعدة في الإخلاء
    - iv. ترتيب معدات النقل مثل الكراسي المتحركة.
    - v. الإشراف على عملية الإخلاء
  - e. رئيس الممرحين
    - i. تخصيص أماكن انتظار للمرضى أصحاب الحالات الحرجة وتبده الحرجة والمرضى القادرين على الحركة الذين تم إجلاؤهم
    - ii. تنظيم الجهود لتلبية احتياجات الرعاية الطبية
    - iii. توزيع خطة الإخلاء لتكليف الممرحين
    - iv. التحقق من بدء تكليف الممرحين بإجراءات الإخلاء
    - v. التحقق من أن عدم فقدان طلبات نقل المرضى
  - f. مدير الشؤون الطبية
    - i. إخطار الأطباء بالحاجة إلى نقل المرضى
  - g. تكليف الممرحين
    - i. رفع التقارير إلى رئيس الممرحين عن حالة المرضى
  - h. مسؤول السلامة والأمن
    - i. تعيين أفراد الأمن لكل منطقة من مناطق عمليات الطوارئ
    - ii. إغلاق جميع النوافذ والأبواب. إغلاق أجهزة الأكسجين والماء والطاقة والغاز. إذا سمح الوقت وإذا أمكن
    - iii. التحقق من أن الجميع قد تم إجلاؤهم وفقاً لخطة الإخلاء
    - iv. وضع لافتة على جميع مداخل المباني التي تم إجلاؤها توضح وقت وتاريخ الإخلاء، بالإضافة إلى رقم هاتف الاتصال بقيادة إدارة الحوادث
  - i. قائد وحدة المرافق
    - i. التحقق من مطابقة العمل
  - j. قائد مجموعة الموارد
    - i. التحقق من مطابقة العمل



## فيضان/ إعصار

عند إصدار تحذير بشأن الطقس، يجب:

- ضبط محطات الراديو والتلفزيون المحلية للحصول على أحدث الأخبار المتعلقة بالتحذيرات من الطقس، واتباع التعليمات الصادرة من خدمات الدعم في حالات الطوارئ
- نقل الممتلكات القيمة بعيدًا عن الطوابق الأرضية إلى أماكن آمنة ومؤمنة
- الاستعداد للإخلاء
- عند إصدار تعليمات بالإخلاء، يجب تنفيذ ذلك بأمان وبأسرع ما يمكن
- تجنب الأماكن التي تكون عرضة للإغراق مثل القبو.
- إغلاق جميع النوافذ والأبواب. إغلاق أجهزة الأكسجين والماء والطاقة والغاز، إذا سمح الوقت وإذا أمكن
- عدم محاولة عبور مجرى مائي يزيد عمق المياه فيه عن 6 إنش، فحتى المجاري المائية الضحلة قد تحتوي على تيارات قوية بما يكفي لإزاحة أقدام الأشخاص
- عدم قيادة السيارة على طريق غمرته المياه للحد من خطر الاحتجاز عليها. وفي حال تعطل السيارة، يجب تركها على الفور والبحث عن أرض مرتفعة
- تجنب الرحلات غير الضرورية (أي غير الأساسية لسلامة الحياة أو الحفاظ على الأعمال المهمة/ عالية القيمة/ الأصول التي لا يمكن تعويضها)
- إذا تعذر تجنب السفر، يجب إبلاغ الآخرين بمكان وجودك وحافظ على توفر الاتصالات
- الانتقال إلى أرض مرتفعة وبعيدة عن الأنهار والمجاري المائية ومصارف المياه
- عدم تحريك الحواجز أو أكياس الرمل - فهذه أدوات أساسية للسلامة تخضع لرقابة خدمات الدعم في حالات الطوارئ



## انقطاع الاتصالات

في حالة انقطاع الهاتف أو الإنترنت، يجب توفير وسائل اتصال بديلة. ويجب أن تكون إعادة العمل بإخطوط الاتصالات وإنشاء اتصالات احتياطية مسألة ذات أولوية قصوى.

الدليل الإجرائي:

- يجب إبلاغ قائد إدارة الحوادث ومسؤول الاتصالات وإطلاعهما على حالة خطوط الاتصالات
- يجب استخدام نظام الإعلان العام (PA System) في حالة توفره لتوصيل الإعلانات إلى جميع الموظفين داخل مباني الجهات الحكومية
- يجب العمل بوسائل الاتصال بالهاتف المحمول (مثل: تطبيق الواتساب أو برنامج الاستعداد للطوارئ باستخدام شبكة G5)
- يجب أن يكون مزود خدمات الهاتف والإنترنت (ISP) على دراية بانقطاع الخدمة ويعيدونها إلى المرفق في غضون الجداول الزمنية الموضحة في اتفاقية الخدمة

بالنسبة إلى الخطوط الخارجية، اتصل بـ \_\_\_\_\_.

فيما يلي تفاصيل رقم الاتصال الخاصة بخدمات الدعم في حالات الطوارئ والجهات المعنية:

- 959 - مركز خدمة عملاء مجموعة زين لخدمات الهواتف المحمولة
- 1100 - مركز خدمة عملاء مجموعة موبايلي لخدمات الهواتف المحمولة
- 1789 - مركز خدمة عملاء مجموعة فيرجن لخدمات الهواتف المحمولة
- 999 - الشرطة (بالإضافة إلى 911)
- 998 - الدفاع المدني
- 997 - الإسعاف
- 996 - شرطة المرور على الطرق السريعة
- 995 - مكافحة المخدرات
- 994 - حرس الحدود/ خفر السواحل
- 993 - شرطة المرور
- 992 - مراقبة جوازات السفر
- 990 - مركز الأمن
- 989 - الأمن العام
- 985 - وكالة الاستخبارات
- 966 - الخط الساخن للكوارث الطبيعية
- 940 - خدمات البلدية
- 939 - خدمات المياه والصرف الصحي بالمنطقة الشرقية
- 933 - خدمة عملاء الكهرباء
- 909 - مركز اتصال خدمات المشاريع الهاتفية لشركة الاتصالات السعودية (STC)
- 907 - مركز اتصال خدمة العملاء لشركة الاتصالات السعودية
- 906 - مركز اتصال خدمة الإنترنت لشركة الاتصالات السعودية
- 905 - دليل الهاتف
- 904 - مركز خدمة العملاء عبر الهاتف لمشتري شركة الاتصالات السعودية
- 902 - مركز خدمة العملاء للهواتف المحمولة لشركة الاتصالات السعودية



## خطة إدارة الطوارئ في المنتزهات والمرافق الترفيهية

### عاصفة ثلجية/ رملية

أثناء العاصفة أو عند صدور تحذير بشأن الطقس من الدفاع المدني:

- يجب على قائد إدارة الحوادث دعوة لجنة إدارة الطوارئ على النحو المنصوص عليه في خطة إدارة حالات الطوارئ هذه
  - التأكد من مستويات التوظيف والاحتياجات المستقبلية
  - تحديد الخدمات ومستويات العمليات التشغيلية المطلوب صيانتها
  - تحديد مستوى المستلزمات وتوافرها
  - مراقبة أحوال الطقس والطرق

### مسؤول السلامة والأمن

- مراقبة الأحوال الجوية وإبلاغ قائد إدارة الحوادث بأحدث الأخبار.

### قسم إدارة المرافق:

- تجهيز إجراءات إزالة الجليد (أو الثلج، في حالة حدوث عاصفة ثلجية) في مواقف السيارات والمسارات والمداخل
- وضع الحصى والحبيبات الملحية (للعواصف الثلجية وللمنع تكوّن الجليد الأسود)

### وحدة النقل:

- دعم تجهيز المركبات وتعبئتها لنقل الموظفين والعملاء

### الحرائق

عند اكتشاف حريق، يجب:

- إطلاق صفارات الإنذار
  - تجهيز أقرب صندوق سحب لإنذار الحريق
  - تنبيه إدارة المطافئ والأمن في الموقع
  - تنبيه قائد إدارة الحوادث
- تنفيذ عملية الإنقاذ
  - إخلاء جميع المستخدمين والزوار المعرضين لخطر داهم
- بالإضافة إلى
  - عزل النيران عن طريق إغلاق جميع الأبواب والنوافذ
  - تجنب فتح الأبواب والنوافذ أثناء الحريق الذي تم إغلاقه بالفعل
- عملية الإطفاء/ الإخلاء
  - استخدام طفايات الحريق المحمولة في حالة التدريب والتأهيل لإجراء ذلك كوسيلة لإخلاء مسار الإخلاء
  - إذا كان الدخان والحرارة يعيقان عملية الإخلاء، فيجب البقاء بمستوى منخفض على الأرض، ويفضل القرب من نافذة خارجية وانتظار التعليمات
  - منع الأشخاص غير المصرح لهم بدخول المكان
  - يجب أن يتولى الدفاع المدني السلطة الكاملة أثناء الحريق، حتى يصبح المبنى آمناً للدخول إليه من جانب خدمات الدعم في حالات الطوارئ الأخرى



## خطة إدارة الطوارئ في المنتزهات والمرافق الترفيهية

عند سماع إنذار الحريق، يجب:

- إخلاء المنطقة. إغلاق جميع النوافذ والأبواب. إغلاق أجهزة الأكسجين والماء والطاقة والغاز، إذا سمح الوقت وإذا أمكن.
- معرفة مسارات الإخلاء. إذا كان الإخلاء ضروريًا، يجب الانتقال إلى أقرب مخرج أو سلم والتوجه للخروج من المبنى باتجاه مكان التجمع. عدم استخدام المصاعد.
- الخروج من المبنى، والابتعاد عن مخرج الحريق.
- التجمع عند مكان التجمع.
- البقاء في مكان التجمع حتى المطالبة بمغادرته بأمان.
- التأكد من تسجيل الاسم باعتباره تم إجلاؤه من المبنى.

مكافحة الحرائق كوسيلة من وسائل الهروب:

لا تتم مكافحة الحريق إلا إذا تم استيفاء جميع المتطلبات التالية:

- إبلاغ إدارة المطافئ بالحريق.
- توفر مسار واضح وأمن للسلامة مع أقرب مخرج حريق ناحية الخلف أثناء مواجهة للنيران في الأمام.
- مطفاة الحريق بحالة جيدة لاستخدامها.
- التدريب والتأهيل لاستخدام مطفاة الحريق.
- الحريق في مرحله الأولى.

في حال عدم التمكن من إطفاء الحريق أو إذا أصبحت مطفاة الحريق فارغة، يجب الخروج أنت والجميع من المبنى على الفور، وإغلاق جميع الأبواب بالخلف أثناء عملية الخروج، ثم التأكد من الاتصال بالدفاع المدني.

إذا كان هناك أي شك فيما يتعلق بالنقاط المذكورة أعلاه، فيرجى عدم تنفيذ أي خطوات وإخلاء المبنى على الفور.

اختيار مطفاة الحريق المناسبة

يُجرى اختيار المطفاة حسب الجدول أدناه:

الرمز	الفئة	أمثلة:
أ	المواد القابلة للاحتراق العادية	الورق والطلاء والخشب
ب	السوائل القابلة للاشتعال	البنزين والمشروبات الروحية. (بخلاف الكحول أو زيت الطهي)
ج	المعدات الكهربائية الموصلة بالطاقة	الأسلاك والمفاتيح الكهربائية
د	المعادن القابلة للاحتراق	المغنيسيوم والتيتانيوم
ك	وسائل الطهي	الدهون والشحوم وزيت الطهي

تصنيف طفايات الحريق

تتوفر الإرشادات الكاملة داخل الجمعية الوطنية لمكافحة الحرائق (NFPA)، أكتوبر 2018. إذا كان هناك أي شكوك في اتخاذ القرار المناسب أثناء حالة الطوارئ، فيرجى قراءة التعليمات الملصقة على مطفاة الحريق، إذا سمح الوقت بذلك. إذا كان الوقت لا يسمح بقراءة المعلومات الملصقة على مطفاة الحريق، فيرجى إخلاء المبنى مع الحرص على البقاء آمنًا عند إجراء ذلك.



## خطة إدارة الطوارئ في المنتزهات والمرافق الترفيهية

استخدام مطفاة الحريق:

إزالة المطفأة من وحدة الجدار (إن وجدت)

- سحب النوبس
  - توجيه الفوهة إلى أسفل النيران
  - الضغط على المقبض
  - إخماد أسفل النيران من جانب إلى آخر حتى تنطفئ النار
- يتولى قسم إدارة المرافق، بالتعاون مع مسؤول السلامة والأمن، مسؤولية ضمان استبدال مطفاة الحريق بعد الاستخدام.

### الحوادث الكيميائية أو البيولوجية

في حالة وقوع حادث كيميائي أو بيولوجي، يجب اتباع الخطوات التالية:

- يجب إخطار خدمات الدعم في حالات الطوارئ على الفور
- يجب الإبلاغ عن حالة ملازمة المكان عبر نظام الإجراءات الوقائية ومن خلال استخدام برنامج الاستعداد للتعامل مع حالات الطوارئ، إن أمكن
- يجب على مسؤول السلامة والأمن نشر طاقم الماملين لتأمين جميع المخارج. يجب أن تظل المخارج آمنة حتى ينقضي خطر إدارة الحوادث تجويز حالات الطوارئ
- يجب على جميع الموظفين ارتداء معدات الحماية الشخصية:
  - مقاييس الجرعات الإشعاعية على الياقة (حسب الحاجة)
  - رداء الجراحة
  - بنطل الجراحة
  - أغطية أحذية مقاومة للماء (تنظف حتى الباطل)
  - القفازات المطوية لملاص الجراحة
  - الزوج الأول من القفازات الجراحية للاستعمال لمرة واحدة (يفضل حتى الأكمام)
  - الزوج الثاني من القفازات الجراحية (غير معقد التنظية ومتغير حسب الحاجة)
  - كمامات طبية
- يجب إنشاء مناطق عصفية الطوارئ (بما في ذلك حوائط إبرة التلوث والتجهيز حسب الاقتضاء) من قبل أولئك المؤهلين لإجراء ذلك
- يجب تحديد احتياجات التوظيف والإبلاغ مركز القيادة بها

### وجود قنص نشط

القنص النشط هو فرد يشارك بعشوائية في قتل أو محاولة قتل أشخاص في منطقة محسوبة ومأهولة بالسكان. في معظم الحالات، يعمل القنص النشط في «خفا» (مجموعات) وقد يستخدم الأسلحة النارية أو أي أسلحة/متفجرات أخرى لتحقيق أهدافه. يُعامل القنص النشط بوصفه إرهابياً داخل المملكة العربية السعودية، بغض النظر عن الدافع لارتكابه، ومعظم الهجمات الإرهابية التي تم تنفيذها ضد المملكة العربية السعودية شاركه فيها أكثر من قنص نشط واحد.

غالبًا لا يوجد نمط واضح لاختيار ضحايا القنص النشط، لذا لا يمكن التنبؤ بالهجمات وتتصاعد سريعًا. تصل حالات احتجاز الرهائن إلى حالة مستقرة تم تتصاعد بسرعة أقل من حوادث الطوارئ المتعلقة بالقنص النشط، لذلك يجب التعامل معها بشكل مختلف عن حوادث القنص النشط.

في حالة وقوع حادث طوارئ يتضمن قنص نشط أو في حالة الإثبات في وجود قنص نشط (أي إطلاق نار أو ما قد يبدو كأنه إطلاق نار) في الساحة نفسها، أو مشاهدة قنص نشط يطلق النار أو يهدد بإطلاق النار على أشخاص، فيرجى اتخاذ الإجراءات التالية:

- سرعة اختيار أفضل طريقة لحماية أكبر عدد ممكن من الأرواح والحفاظ عليها - سواء كانت الهروب أو الاختباء أو الاستيلاء (إنما لزم الأمر)

### الهروب:

- في حال سماع صوت إطلاق نار في الخارج، يرجى الابتعاد بسرعة عن صوت إطلاق النار. تحذير الآخرين باستخدام لغة واضحة (مثل الصراخ بصوت عالٍ) «يوجد قنص نشط» وتحذيرهم للتحرك على مكان آمن بعيدًا عن المرفق
  - في حال التواجد مع قنص نشط بالدخل في نفس المبنى، فيرجى إخلاء المبنى بهدوء إذا كان يمكن تنفيذ ذلك بأمان والانتقال بعيدًا إلى مكان آمن للاختباء
  - في حال التواجد بالدخل بالقرب من القنص النشط، فقد يتم التعرض لموقف يُحتجز فيه أشخاص (مثل: القنص النشط في الردهة خارج الفصل الدراسي الذي يختبر فيه الطالب):
    - تجهيز أبواب ونوافذ كحاجز باستخدام الأثاث أو الأدوات أو المعدات الثقيلة حتى يصعب على القنص النشط الدخول إلى الغرفة، ثم الاتصال برقم 911 (انظر القسم أثناء مع المزيد من الإجراءات المرتبطة بالاختباء)
    - محاولة تحديد طريق هروب محتمل مستغلًا أكبر عدد ممكن من الأشخاص
  - في حال تحديد طريق هروب آمن:



## خطة إدارة الطوارئ في المنتزهات والمرافق الترفيهية

- اترك المتعلقات
- ساعد الأطفال وذوي الاحتياجات الخاصة - لا تتركهم. تقع مسؤولية حياة الطلاب من تحت حماية المعلم على عاتقه هو، بغض النظر عما إذا كان الطالب طفلاً أم لا
- رافق الزملاء (الرؤساء والمؤوسين) خارج المبنى، لكن لا تتركهم لأن الآخرين لن يذهبوا إلى أي مكان. عندما تظهر فرصة للإنتفاذ - استغلها
- لا تحاول نقل المصابين غير القادرين على الحركة ما لم يكن إجراء ذلك أمناً
- اجتمع عند مكان التجمع المخطط له مسبقاً والمحدد في مرحلة ما قبل حالات الطوارئ كجزء من إنشاء خطة إدارة حالات الطوارئ (ملاحظة: أماكن التجمع لحوادث الحريق قريبة نسبياً من المبنى المرتبط به، ولكن أماكن التجمع المرتبطة بحوادث الطوارئ الأخرى مثل حوادث القنص النشط تقع بعيداً عن المبنى وعادة ما تكون بارزة أكثر من أماكن التجمع المخصصة والمحددة بعلاوات)
- يرجى الاتصال برقم 911 عندما يكون من الأمان إجراء ذلك. لا تفترض أن شخصاً آخر قد أبلغ عن الحادث.

### الاختباء:

إذا لم يكن الإخلاء ممكناً، فابحث عن مكان آمن للاختباء، والذي يتعدى الوصول إليه أو من غير المحتمل أن يكتشفه القنص النشط.

- في حال التواجد مع قنص نشط بالداخل في نفس المبنى، لكن من غير الممكن إتمام عملية الإخلاء بسبب زيادة المخاطر (أي أن القنص النشط يطلق النار دون توقف من السلاح وقد قتل بالفعل عدة أشخاص):
  - تجهيز أبواب ونوافذ كحاجز باستخدام الأثاث أو الأدوات أو المعدات الثقيلة حتى يصعب على القنص النشط الدخول إلى الغرفة، ثم الاتصال برقم 911. إذا لم يكن بالإمكان توصيل أي معلومات إلى مزود خدمات الدعم في حالات الطوارئ، فلا تتحدث ولكن دع الخط مفتوحاً حتى يتمكن المشغل من الاستماع إلى الكلمات والأفعال التي يجريها القنص النشط.
- في حال التواجد بالداخل بالقرب من القنص النشط، فمما يتم التعرض لموقف يُحتجز فيه أشخاص (مثل، القنص النشط في الردهة خارج الفصل الدراسي الذي يختبئ فيه الطلاب)
  - أطفئ مصدر الضوضاء الذي سوف يلفت الانتباه إلى مكان الاختباء مثل أجهزة الراديو أو التلفزيون.
  - اختبئ لتوفير الحماية من الانفجار (مثل الجدران والأرفف والأثاث من الخشب الصلب)
  - الجأ للتخفي لتوفير الحماية حتى لا يتم رؤيتك مثل البقاء في أماكن مظلمة أو الاستعانة بالمكاتب أو الكراسي أو الأبواب أو الستائر.
  - تحرك دائماً داخل الغرفة لتجنب أن تكون هدفاً سهلاً للقنص النشط
  - ابتعد عن المداخل والنوافذ حيث من خلالها يستطيع القنص النشط أن يرى ما بداخل المكان الذي تختبئ به
  - لا تحرك الأثاث أو تفعل أي حركة تسبب ضوضاء سيسمعها القنص النشط
  - حاول تحديد طريق الهروب المحتمل الذي سينفذ أقصى عدد من الأشخاص (انظر القسم أعلاه مع المزيد من الإجراءات المرتبطة بالهروب)

### الاستبأك:

إذا كان من غير المحتمل المواجهة مع القنص النشط والبقاء على قيد الحياة عن طريق الهروب أو الاختباء، فحاول تشتيت انتباه القنص النشط أو إعاقته لفترة كافية لحماية أكبر عدد من الأرواح والحفاظ عليها.



## خطة إدارة الطوارئ في المنتزهات والمرافق الترفيهية

إملاحة: بعد اللجوء إلى الاشتباك مع القناص النشط بشكل مباشر، يجب الالتزام بهذا الإجراء بكل إخلاص استنادًا إلى اعتقاد راسخ بأن ذلك سيكون إجراء ناجحًا.

يرجى اتباع هذه التوصيات:

- التحدث بصوت عالٍ والتصرف بعدوانية تجاه القناص النشط.
    - إثارة البلبلة، وتشتيت القناص النشط بأي طريقة ممكنة
    - مهاجمة القناص النشط بأسلحة عشوائية (مثل البياخ/ الضرب بمطفاة الحريق، أو رمي/ الضرب بأدوات مثل شاشات الكمبيوتر أو الكراسي أو صناديق القمامة).
    - الابتعاد عن اتجاه سلاح القناص النشط أثناء الاشتباك مع معه. لكم القناص النشط أو ركله أو طعنه (إذا كنت تستخدم سكينًا) في مناطق الأنسجة الرخوة مثل الحلق أو الأعضاء التناسلية أو الأنف.
  - التعاون مع الآخرين لإعاقة القناص النشط لزيادة فرص النجاح
  - إبعاد الأشخاص الضعفاء عن الاشتباك
  - إطلاق صفارات الإنذار وإبلاغ خدمات الدعم في حالات الطوارئ:
- يجب على كل من يكتشف مكان القناص النشط أن ينبه الآخرين بأكثر الطرق أمانًا وفعالية. فيما يلي أمثلة عن أفضل السبل لإبلاغ الآخرين حسب طبيعة كل حادثة طوارئ:

الاستخدام المقترح	وسائل التواصل
يستخدم في حالة: كان هناك قناص نشط يطلق النار دون توقف وقد قتل بالفعل العديد من الأشخاص الهروب هو السبيل الوحيد لتنفيذ الإجراء يجب عدم الاستخدام في حالة: يجب تقدير الموقف (أي أن سيناريو حالة الطوارئ لم يتصاعد بعد إلى المرحلة التي أطلق فيها القناص النشط النار بدون توقف أو قتل أي شخص ولكن من المعروف أنه في الحرم الدراسي ويشكل تهديدًا للحياة الاختباء هو السبيل الوحيد لتنفيذ الإجراء	نظام PA
يستخدم في حالة: كان هناك أشخاص خارج الحرم الدراسي يجب تحذيرهم من الاقتراب من المرفق الاختباء هو السبيل الوحيد لتنفيذ الإجراء يجب عدم الاستخدام في حالة: كان هناك تهديد وشيك للحياة الهروب هو السبيل الوحيد لتنفيذ الإجراء	الواتس اب
يستخدم في حالة: كان هناك قناص نشط يطلق النار دون توقف وقد قتل بالفعل العديد من الأشخاص الهروب هو السبيل الوحيد لتنفيذ الإجراء يجب عدم الاستخدام في حالة: يجب تقدير الموقف (أي أن سيناريو حالة الطوارئ لم يتصاعد بعد إلى المرحلة التي أطلق فيها القناص النشط النار بدون توقف أو قتل أي شخص ولكن من المعروف أنه في الحرم الدراسي ويشكل تهديدًا للحياة الاختباء هو السبيل الوحيد لتنفيذ الإجراء	أجهزة الراديو المحمولة



## خطة إدارة الطوارئ في المنتزهات والمرافق الترفيهية

يجب على أي شخص في وضع أمن للقيام بالاتصال بالرقم 911: تحدث بلغة واضحة وبسيطة باستخدام كلمات «قنص نشط»، وإبلاغ المشغل بحادث الطوارئ ومحاولة تقديم المعلومات التالية:

- عدد القنصين النشطين
- الوصف الجسماني وتحديد هوية القنص النشط
- عدد الأسلحة وأنواعها
- موقع القنص النشط
- اتجاه تنقل القنصين النشطين
- الأوقات التي وقعت فيها الأحداث أثناء تصاعد حادث الطوارئ
- موقع المصابين وحالتهم
- عدد الأشخاص الذين ما زالوا في المرفق وموقعهم
- أكواد الدخول (إن وجدت)
- أي تفاصيل أخرى ذات صلة وتوضح الحقائق

أجب بوضوح وهدوء على أي أسئلة يطرحها المشغل.

- سيكون التركيز الأساسي لفريق المستجيبين الأوائل (أي الشرطة أو الحرس الوطني أو القوات المسلحة الأخرى) هو إيقاف القنص النشط - لا شيء آخر. في حالة مقابلة خدمات الدعم في حالات الطوارئ:
  - ارفع يديك لإثبات خلو اليدين من أي أدوات والحفاظ على أن تكون راحة اليد مرئية ومرفوعة حتى تحصل على تعليمات أخرى من جانب فريق المستجيبين الأوائل
  - حافظ على الهدوء
  - اتبع جميع التعليمات الواردة من خدمات الدعم في حالات الطوارئ كما طلب منك بالضبط. لا تقم بحركات مفاجئة أو تنبؤية
  - إذا كانت هناك معلومات إضافية لنقلها بخصوص القنص النشط أو المخاطر، فيرجى نقل المعلومات بوضوح وهدوء مع الاستمرار في الامتثال للتعليمات. لا تستخدم الحركات بالذراعين لنقل المعلومات ما لم يُطلب منك ذلك
  - لا تلمس أيًا من فريق المستجيبين الأوائل أو تمسك به لأي سبب من الأسباب
  - لا تصرخ
  - عند السماح بذلك، تحرك في الاتجاه الذي جاء منه فريق المستجيبين الأوائل، واقفاً وراء المنطقة المحيطة التي حددتها خدمات الدعم في حالات الطوارئ
- لا يجوز حمل الأسلحة التي يعثر عليها المدنيون أو التي تم أخذها من القنص النشط في أيدي المدنيين
  - إذا كان إجراء ذلك أمناً، يجب ترك السلاح في مكانه
  - إذا كان تركها في مكانها غير أمناً، فيجب تخزينها في مكان آمن أو إخراجها من المبنى في حاوية صغيرة مثل سلة مهملات المكتب. عند مقابلة فريق المستجيبين الأوائل، يمكن وضع سلة المهملات على الأرض وإبلاغ فريق المستجيبين الأوائل بمحتويات الحاوية

انتهاء حالة الإنذار والسيطرة على حادث الطوارئ

عندما يكون حادث الطوارئ تحت السيطرة وتم القبض على القنص النشط، يتعين على خدمات الدعم في فريق الطوارئ إصدار إبلاغ مفاده «انتهاء حالة الإنذار» لجميع الأشخاص. حسب طابع حادث الطوارئ، من المحتمل ألا يتم منح الإذن بالوصول إلى المرفق حتى مرور عدة أيام بعد إعلان «انتهاء حالة الإنذار».

المساعدة الطبية

يجب توزيع مراكز الإسعافات الأولية مع مقدمي الإسعافات الأولية على النحو المطلوب حسب تقييم الاحتياجات بواسطة خدمات الدعم في حالة الطوارئ.

المساعدة

يتم إجراء نداء بالأسماء لمعرفة المتغييبين من اللحظة التي يبدأ فيها الأشخاص بالتجمع عند مكان التجمع. يجب بذل الجهود من خلال جميع وسائل الاتصال لإجراء التواصل مع أولئك الذين تم رصدتهم في عداد المفقودين، ويقدم تطبيق فيسوك خدمة الاستجابة للأزمات حيث يمكن للمتأثرين من حادث طوارئ التنويه إلى سلامتهم، يجب أن تشكل هذه الخدمات جزءاً من خطة إدارة حالات الطوارئ.

يجب أن تعكس عملية تخطيط إدارة حالات الطوارئ، بما يتماشى مع هيكلية نظام قيادة الحوادث، جميع مستويات الجهة الحكومية من قائد إدارة الحوادث إلى كل طالب على حدة حتى يتم تعيين المساعدة عن كل شخص إلى مسؤول داخل هيكلية نظام قيادة الحوادث.

يجب أن تتضمن خطة إدارة حالات الطوارئ عملية تعمل خلالها المدرسة أو الجامعة على إعادة الطلاب إلى عائلاتهم. يجب إبلاغ تفاصيل خطط إدارة حالات الطوارئ التي تؤثر على الآباء والأطفال إلى الآباء خلال المرحلة السابقة لحالات الطوارئ.

يجب على المدرسة أو الجامعة أيضاً إصدار تفاصيل التأمين لجميع الجهات المعنية، حتى يمكن تقديم المطالبات بعد حادث الطوارئ. تتولى وزارة التربية والتعليم (MoE) إدارة جميع المسائل القانونية الناشئة عن حادث الطوارئ.

المشورة



## خطة إدارة الطوارئ في المنتزهات والمرافق الترفيهية

يجب على الجهة الحكومية تقديم المشورة (مجانيًا) على يد مستشار مؤهل لجميع المتأثرين من حادث الطوارئ.

الصيغة أو الوسائط

يجب توفير المعلومات لفتوات وسائط الإعلام من خلال التعاون بين الجهة الحكومية وخدمات الدعم في حالات الطوارئ، كما يتم تقديم مزيد من الإرشادات في إطار إجراء إدارة حالات الطوارئ.

### الزلازل

عند وقوع زلزال داخل المبنى:

- انبطح وخذ ساثر واثبت، ثم اختبئ تحت هيكل قوي مثل المكتب وابق هناك حتى ينتهي الزلزال. إذا كنت موجودًا في ردهة، فانحني للأسفل، والصق ظهرك تجاه الحائط، وغطي رأسك بيديك وثنى مرفقيك إلى ركبتيك
- حافظ على الهدوء - استنشق لمدة 5 ثوان، وازفر لمدة 10 ثوان
- ابتعد عن النوافذ أو الأشياء التي يحتمل أن تسقط
- ابق تحت الغطاء حتى تتأكد أن الزلزال قد انتهى. كن مستعدًا لتتابع الزلازل
- لا تستخدم المصاعد. إذا كنت في مصعد عند وقوع الزلزال، اخرج في أسرع وقت ممكن. في حال عدم تحرك المصعد وعدم فتح الأبواب، فاضغط على زر الطوارئ للحصول على المساعدة ثم انتظرها. لا تحاول فتح الأبواب أو رفع الألواح أو الخروج من أعلى المصعد
- أبلغ المدير المباشر عن الأضرار والإصابات
- قدم المساعدة للمصابين والأشخاص ذوي الإعاقة - يرجى مراعاة السلامة الشخصية عند مساعدة الآخرين
- اتبع التعليمات من الإدارة التنفيذية وخدمات الدعم في حالات الطوارئ

عند وقوع زلزال خارج المبنى:

- ابق في مناطق مفتوحة بعيدًا عن المباني أو المنشآت أو خطوط الكهرباء أو أي شيء معرض لخطر السقوط
- ابتعد عن النيران والدخان وكل ما هو مصدر للاشتعال
- انتقل إلى مكان التجمع في حالات الطوارئ إذا كان ذلك آمنًا
- تأكد من تسجيل الاسم على أنه شخص آمن أثناء نداء الأسماء

العودة إلى المنزل:

- ابق مع الزملاء ما لم يتم تطلق الإدارة التنفيذية سراحهم. بعد إعلان انتهاء الإنذار لمغادرة المكان، تأكد من سلامة إجراء ذلك
- لا تنتقل بمفردك، وخاصة القيادة بمفردك إذا كان ذلك محظورًا بعد التعرض لحادث طوارئ



## خطة إدارة الطوارئ في المنتزهات والمرافق الترفيهية

### مصفوفة توزيع المسؤوليات

تم تصميم مصفوفة المسؤولية، والمساءلة، والاستشارة، والإطلاع لُستخدم أثناء توفير التمارين والتدريبات على حالات الطوارئ لتتبع المهام المسندة لكل فرد من الموظفين. يجب أيضاً استخدام مصفوفة المسؤولية، والمساءلة، والاستشارة، والإطلاع مع نموذج تقييم التمارين والتدريبات في حالات الطوارئ بعد الانتهاء من تدريب الطوارئ للتحقق من أن كل فرد من الموظفين قد أدى دوره المحدد.

Key	Management						
	Management	Emergency Manager	Emergency Response Personnel	Occupants	Visitors	External teams	
R = Responsible							
A = Accountable							
C = Consulted							
I = Informed							
<b>PLANNING</b>							
Commitment	R	R/A	R/A	R	R	R	R
Responsible for the planning	R	R/A	A	I	I	I	I
Notification and announcement	C	R/A	A	I	I	I	I
<b>IMPLEMENTATION</b>							
To set a good example and take part in drills	R/A	R/A	R/A	R/A	R/A	R/A	R/A
Coordinate the drills	R/A	R/A	A	I	I	I	I
Trigger the alarm, arrange necessary resets (lift, power, etc.)...		A	R/A				
Contact external teams		A	R/A				
Coordinate exercises		A	R/A				
Receive reports		R/A	A				
Record the events and time		A	R/A				
Count the persons at the assembly point	I	A	R/A	I	I	I	I
Check facility after evacuation	I	A	R/A	I	I	I	I
Apply PPE	R/A	R/A	R/A	R/A	R/A	R/A	R/A
Leave the facility and meet at the assembly point	R/A	R/A	R/A	R/A	R/A	R/A	R/A
<b>OUTCOMES RECORDING</b>							
Discuss report and conclusions	R/A	R/A	R/A	R/A	R/A	R/A	R/A
Gather all observations	I	R/A	A	I	I	I	I
Report observations	A	A	R/A	A	A	A	A
Prepare report	I	R/A	A	I	I	I	I
Present the outcomes and results	I	R/A	A	I	I	I	I
Draw conclusions	I	R/A	A	I	I	I	I

مصفوفة المسؤولية، والمساءلة، والاستشارة، والإطلاع للتدريبات في حالات الطوارئ



## خطة إدارة الطوارئ في المنتزهات والمرافق الترفيهية

### المعدات

حسب فئة حادث الطوارئ وتصنيفه المحددين كنتيجة لتحليل قابلية التأثر بالأخطار، يجب وضع خطة إدارة حالات الطوارئ ويجب أن تتضمن قائمة بالمعدات/الأدوية المنصوص عليها وفقاً للصيغة التالية:

مناطق عمليات الطوارئ	الكمية	المعدات/الأدوية المحددة

متطلبات المعدات/الأدوية

### خطط مناطق عمليات الطوارئ

حسب فئة حادث الطوارئ وتصنيفه المحددين كنتيجة لتحليل قابلية التأثر بالأخطار، يجب وضع خرائط مناطق عمليات الطوارئ.

يجب أن توضح خرائط مناطق العمليات، كحد أدنى:

- مناطق عمليات الطوارئ المطروحة على قائمة مناطق العمليات التشغيلية الاعيادية (NOAs)
- كما يجب ذكر إمكانيات وقدرات مناطق العمليات التشغيلية الاعيادية إلى جانب إمكانيات وقدرات مناطق عمليات الطوارئ في هذه الخرائط.
- المعدات التي تم تركيبها داخل مناطق عمليات الطوارئ، مثل طفايات الحريق، محولات الطاقة المحمولة.

### خطط الإخلاء

بالرجوع إلى الرسم التخطيطي للخطة لكل مبنى من خلال تحليل قابلية التأثر بالأخطار، يجب وضع خطط الإخلاء. يجب أن تتضمن خطة الإخلاء ما يلي، كحد أدنى:

- أقرب طرق للهروب من الموقع الذي تُنفذ فيه خطة الإخلاء
- جميع مخارج الحريق
- لوحات التحكم في إنذار الحريق وصناديق السحب
- طفايات الحريق
- مراكز الاتصال الحكومية لخدمات الدعم في حالات الطوارئ (حسب الاقتضاء)



## خطة إدارة الطوارئ في المنتزهات والمرافق الترفيهية

### المراقبة وإعداد التقارير

حسب فئة حادث الطوارئ وتصنيفه المحددين كنتيجة لتحليل قابلية التأثر بالأخطار، يجب وضع متطلبات المراقبة وإعداد التقارير وفقاً للصيغة التالية:

رقم التقرير	المسؤولية	معدل تكرار إعداد التقارير

متطلبات المراقبة وإعداد التقارير

### الملحقات

يرجى إدراج أي وثائق داعمة أو رسومات في هذا القسم.