

ویژه کارکنان شهرداری‌ها، دهیاری‌ها و شوراهای اسلامی شهر و روستا

مراحل برنامه ریزی و اجرای مانور :

الف) تهیه سناریو برای مانور : با توجه به نوع شرایط اضطراری یک سناریو برای اجرای مانور توسط تیم مسئول نوع اعلام و چگونگی اجرا مشخص ، مکان، زمان، تهیه میگردد در این سناریو باید نوع ایجاد شرایط اضطراری شده باشد .

ب) اطلاع رسانی : افراد محدودی باید از اجرای مانور با خبر باشند که این افراد شامل نمایندگان کارفرما ارشد یا مدیر سایت . همسایگان و .. بنابراین به افراد ذیربط اطلاع رسانی صورت می گیرد.

ج) انجام مانور : بر اساس سناریوی تهیه شده مانور اجرا میگردد . باید اجرای مانور منطبق با سناریوی تهیه شده باشد تا بتوان به خوبی مراحل مانور را بررسی و نقاط ضعف و قوت آن را ثبت نمود .

۲- انواع مانورهای مقابله با شرایط اضطراری

الف- مانور توجیهی: شامل جلسات توجیهی و یا شبیه سازیهای بسیار کوچک یک یا چند عمل مشخص

ب- مانور دورمیزی: یک سناریو مطرح میشود تا افراد شرکت کننده بر اساس برنامه راه حلها را ارائه می دهند . ولی زمان بندی و مکان واقعه شبیه سازی نمیشود

ج- مانور عملیاتی: یک سناریو بر اساس زمانبندی شبیه سازی شده مطرح میشود و افراد شرکت کننده موظفند با رعایت برنامه و زمان بندی دستوراتی صادر کنند، اما از نظر فیزیکی واقعه شبیه سازی نمیشود و دستورات به عمل تبدیل نمیشوند.

ه- مانور با مقیاس واقعی: سعی بر این است که تمام ابعاد یک بحران شبیه سازی شود و عملیات نیز به صورت فیزیکی در محل انجام میشود . بسته به امکانات، میزان شباهت به شرایط واقعی ممکن است متفاوت باشد.

بازبینی و اقدامات اصلاحی : کلیه شرایط مانور یا شرایط اضطراری واقعی باید توسط افراد مشخصی ثبت گردد این موارد شامل چگونگی امداد رسانی و.. میباشد . سازمان ، ارتباطات، اجرای مسئولیتها و وظایف ، زمان بندی ، عملکرد کارکنان و تجهیزات باید فرمهای مخصوصی را برای بررسی شرایط اضطراری تهیه نماید . کلیه نقاط ضعف و قوت در طول مانور و یا شرایط اضطراری واقعی در این فرمها ثبت و بررسی میگردند برای نقاط ضعف باید اقدامات اصلاحی مناسب تعریف گردد. در فرمهای ارزیابی واکنش در شرایط اضطراری موارد ذیل باید ثبت و بررسی گردد:



- زمان ، تاریخ ، ساعت و مکان شرایط اضطراری
- شرایط جوی
- نوع تجهیزات اعلام شرایط اضطراری
- شرح مختصری از نحوه اجرای مانور
- آشنایی نفرات با وظایف تعیین شده و انجام به موقع آن
- کارکرد وسایل و تجهیزات
- وضعیت امداد رسانی
- نقاط ضعف و قوت
- زمان انجام واکنش ها

نقش پرسنل در طرح واکنش اضطراری

بهترین طرح واکنش اضطراری طرحی است که پرسنل را درگیر کرده باشد، بطوریکه در آن کاری را که باید طی وضعیت اضطراری انجام داد مشخص و آموزش صحیح پرسنل برای مواجهه با شرایط اضطراری را تضمین نماید. هنگامیکه پرسنل در طرح درگیر شوند تشویق می شوند که پیشنهادهایی را در باره واکنش نسبت به شرایط اضطراری و خطرات بالقوه ارائه دهند . بعد از اینکه طرح واکنش اضطراری تدوین شد آن را باید با پرسنل مرور کرده تا مطمئن شد که هرکس وظیفه اش را قبل ، حین و بعد از وضعیت اضطراری بخوبی می داند. باید یک نسخه از این طرح را در دسترس پرسنل قرار داد و یا به تمام افراد یک نسخه از آن ارائه گردد. باید اطمینان یافت که تمامی پرسنل با طرح وضعیت اضطراری آشنا می باشند.

