**شرح وظایف اعضای چارت فرماندهی حادثه در زمان بحران**

فرمانده :

* هدایت راهبردی و عملیاتی تیم وکنترل براساس مبنای EOP
* اطمینان از هماهنگی به موقع و موثر
* فعال کردن سامانه فرماندهی حادثه
* اعلام آغاز واتمام شرایط اضطراری
* تعیین زمان جهت انجام ارزیابی های سریع ودوره ای در منطقه آسیب دیده
* تائید وابلاغ IAP های( برنامه عملیات میدانی ) تدوین شده و تعیین توالی بازبینی آن

ارشد هماهنگی :

* انجام هماهنگی راهبردی درون بخشی و برون بخشی در فاز آمادگی
* استقرار سامانه ICS
* تدوین و بازبینی IAP بصورت مشترک
* ایجاد سامانه مدیریت اطلاعات جامع و مشترک
* به اشتراک گذاشتن به موقع اطلاعات از طریق تدوین گزارش وضعیت متوالی SitRep (گزارش وضعیت حادثه )
* برگزاری جلسات روزانه هماهنگی در زمان حادثه

 ارشد ایمنی:

* آگاهی ودانش در خصوص مواد خطرناک ،آلودگی های شیمیایی و بیولوژیک ،پرتویی و بیماریهای عفونی
* بررسی محل حادثه دیده به لحاظ وجود مواد ویا شرایط خطرناک ویا مخاطرات
* ارزیابی صحنه از نظر خطرات ایمنی برای پرسنل ،تجهیزات ومحیط وگزارش آنها
* تماس با سایر ارگانهای متولی ایمنی مانند آتش نشانی وجمعیت هلال احمر برای بررسی وضعیت ایمنی حادثه
* حداقل تجهیزات محافظت فردی برای تیمی که وارد منطقه گرم می شوند
* نظارت بر حسن اجرای دستورالعمل های ایمنی توسط پرسنل
* اطمینان از وجود تیم های درمانی اختصاصی برای پرسنل آسیب دیده در محل
* ارسال گزارش برای فرماندهی حادثه
* اطمینان از سلامتی کارکنان ،مصدومین،و.. در موقعیت های خطرناک
* توصیه به فرمانده حادثه و روسای بخش ها از موقعیت های خطرناک وارائه توصیه هایی برای اصلاح آنها
* ارشد امنیت:
* برنامه ریزی برای افزایش ظرفیت تعیین محل های استقرارنیروهای حفاظت فیزیکی قبل از حادثه
* کنترل درهای ورودی وخروجی ساختمان
* شناسایی و احراز هویت افرادی که قصد ورود به ساختمان را دارند
* کنترل جمعیت و خودروها در مبادی ورودی وخروجی ساختمان
* همکاری وتعامل با نیروی انتظامی برای کنترل افراد متخاصم
* حفظ صحنه جرم در صورت وقوع حادثه مشکوک
* همکاری در تخلیه مردم از ساختمان در شرایط اضطراری
* همکاری در اطفاء حریق با رعایت شرایط ایمنی
* حفاظت وسایل و تجهیزات بلاصاحب یا مصدومینی که هوشیار نیستند وتحویل آنها به مراجع قضایی

 ارشد روابط عمومی :

* اتخاذ تدابیر لازم برای دریافت به موقع اخبار از کلیه واحدها قبل از حادثه
* تهیه لیست رسانه های جمعی برای اطلاع رسانی اخبار و راههای ارتباطی با آنها قبل از حادثه
* فعال نمودن سایت خبری برای اطلاع رسانی
* تهیه توصیه های عمومی برای مخاطرات محتمل قبل از حادثه
* تجمیع و تحلیل اخبار
* تهیه متن خبر با هماهنگی فرمانده عملیات
* تعیین فرد مصاحبه شونده با توجه به اهمیت خبر و تخصص مورد نیاز
* هماهنگی مصاحبه وانتشار خبر
* پایش اخبار در رسانه های محلی و ملی
* ارتباط با رسانه ها با نظارت فرمانده حادثه

 بخش اداری – مالی :

* مدیریت و نظارت بر نیروی انسانی درگیر عملیات
* حضور وغیاب و نظارت بر نیروی انسانی
* ثبت ساعات کاری
* تامین منابع مالی
* پایش ونظارت بر هزینه ها
* ثبت وضبط اسناد مالی وقراردادها
* بخش پشتیبانی:
* استانداردسازی فرایندها ومشخصات فنی اقلام مورد نیازپشتیبانی در مرحله آمادگی
* ذخیره سازی اقلام مورد نیاز در فاز آمادگی
* تشکیل تیم تخصصی پشتیبانی جهت ارائه خدماتی نظیر:تامین فضای ارائه خدمت ایمن و راحت ، تامین وسایل وتجهیزات ارئه خدمت ، اسکان راحت تیم های عملیاتی در فیلد،تامین برق ، وسایل ارتباطی، حمل ونقل ، تنخواه اضطراری،
* برآورد نیاز های منطقه آسیب دیده وهماهنگی راهبردی برای تامین آنها
* تدوین وارائه گزارش اقدامات پشتیبانی

 بخش برنامه ریزی:

* تدوین IAP با نظارت فرمانده با تشکیل تیم تدوین وبازبینی آن بر اساس نتایج ارزیابی ها وطراحی اقدامات مداخله ای مربوطه
* طراحی فرمهای تبادل اطلاعات
* اطمینان از برقراری ارتباط مستمر با واحدهای عملیاتی وستادی در زمان رخداد بلایا
* جمع آوری داده های محیطی وتحلیل وانتشار آنها در قالب فرم های SitRep یا گزارش پیمایش

 بخش عملیات :

* اجرای کارکردهای اختصاصی و تخصصی EOP
* تمام فعالیت های اجرایی تیم بهداشت در این حوزه قرار دارد.