

## خطة السلامة العامة الخاصة بالطوارئ والاحلاء لبنك تنمية

### المدن والقرى

نظراً لطبيعة عمل البنك والمتمثل بوجود أعداد من الأفراد بالمبنى على نظام الدوام الجزئي، فإن الضرورة تتطلب وضع خطة اخلاء خاصة لتنظم الإجراءات وتبين متطلبات الوقاية والحماية الذاتية ليتم من خلال الخطة التعرف على جميع مرافق المبنى لمواجهة الحالات الطارئة والتعامل مع أي حادث قد يقع داخل المبنى ( لا قدر الله ) بأقصى سرعة ممكنة ضمن المعايير الدولية وأقل خسائر بشرية ومادية .

#### ● أهداف الخطة :

- (1) المحافظة على سلامة العاملين في المبنى وموجوداته من الأخطار المختلفة .
- (2) بيان الإجراءات والتدابير الضرورية لإنقاذ العاملين في المبنى وإخلائهم عند وقوع أي حادث لا قدر الله .
- (3) معرفة العاملين بالمبنى وبموجوداتها من معدات خاصة بالوقاية والحماية الذاتية .
- (4) تأهيل وتدريب العاملين بالمبنى على الإجراءات الصحيحة والسريعة في عمليات الدفاع المدني المختلفة ( اطفاء ، إسعاف ، إنقاذ ، إخلاء ، ... الخ).
- (5) تعريف العاملين في المبنى بالإجراءات العملية أثناء وقوع أي حادث في المبنى من خلال التعرف على (المبنى ، مخارج الطوارئ ، أنظمة الإطفاء والإنذار... الخ ) .

#### ● الواجبات المتعلقة بالمنشأة :

- 1 تدريب الموظفين بشكل خاص على عمليات الإطفاء والإسعاف والإنقاذ في حال حدوث ( حريق ، هزة أرضية ، الخ .... ) في المبنى لا قدر الله .
- 2 وضع التعليمات الضرورية في أماكن بارزة في مرافق المبنى بحيث يُمكن جميع الأشخاص من مشاهدتها وقرأتها.
- 3 الالتزام بشروط السلامة العامة لجميع مرافق المبنى.
- 4 التنسيق مع مديرية الدفاع المدني/ إدارة الوقاية والحماية الذاتية عند إجراء أي تعديل على أنظمة السلامة العامة .
- 5 أية واجبات أخرى تصدر في حينه .

## • الوصف العام لمبنى بنك تنمية المدن والقرى

- يتكون المبنى من مبنى رقم ( 1 ) وعدد الطوابق ( 8 ) بمساحة اجمالية تقدر بـ(24002م<sup>2</sup>) وعلى النحو التالي :
- تسوية ثانية /2م<sup>2</sup>1009/مستودع اثاث+ارشفة+مصلى/ مخرجين(رمبة+بيت درج)
  - تسوية اولى / 2م<sup>2</sup>1049/ مواقف+كافتيريا+مقسم+قاعة تدريبية / مخرجين(رمبة+بيت درج)
  - أرضي / 2م<sup>2</sup>324 /استقبال+مكاتب+كافتيريا/ مخرجين .
  - مكرر(1-5) /2م<sup>2</sup>324 لكل طابق / مكاتب لكل طابق/ مخرج لكل طابق(بيت درج)

## • أنظمة الوقاية والحماية الذاتية

- 1 نظام اطفاء ( يدوي )
    - خراطيم مطاطية.
    - طفايات يدوية عدد (35) +CO<sub>2</sub> عدد ( 8 )
    - نقاط هيدرنت .
  - 2 نظام انذار تلقائي : مكون من لوحة .
  - 3 نظام الامن : عبارة عن حراسات وكاميرات.
  - 4 نظام التكييف : كونديشنات .
- الإنارة .
    - 1 يتوفر في المبنى وحدات إنارة إضطرارية .
  - المصاعد .
    - 1 يتوفر مصاعد عدد (2) في منتصف المبنى.
  - المناطق الخطرة في المبنى .
    - 1 غرفة البويلر(لا يوجد) + غرفة المولدات (الساحة الجنوبية).
    - 2 خزانات الوقود ( لا يوجد).
    - 3 اماكن تخزين(تسوية2) + مطبخ صغير في الارضي.

• الأخطار المتوقعة :

- (أ) الزلازل .
- (ب) الفيضانات .
- (ج) الظروف الجوية الطارئة .
- (د) الحرائق .
- (هـ) الأعمال الإرهابية .
- (و) أعمال الشغب .

• الأضرار المتوقعة :

- (أ) وقوع أعداد من الوفيات والإصابات المتفاوتة لا قدر الله .
- (ب) فقدان أو إصابة أعداد من الموظفين لا قدر الله .
- (ج) تدمير البنية التحتية كلياً أو جزئياً .
- (د) إلحاق خسائر مادية في المبنى .
- (هـ) شلل في ميكانيكية العمل في المبنى .
- (و) تلوث البيئة ( مياه ، تراب ، هواء ) .
- (ز) انتشار الأوبئة والأمراض .

\* فرق الطوارئ في مبنى بنك تنمية المدن والقرى :

(1) لجنة السلامة العامة :

تشكل حسب ما يراه رئيس لجنة السلامة العامة وتتولى الاشراف على المبنى .

الواجبات :

- (أ) الاشراف على جميع فرق الطوارئ من العاملين ومستخدمي المبنى .
- (ب) الاشراف على تنفيذ برامج تدريب واعداد فريق مكافحة الحريق و فرق الاخلاء و فريق الاسعاف و فريق الاتقاذ و عقد الدورات اللازمة .
- (ج) تفقد اجهزة الوقاية والحماية الذاتية الخاصة بالمبنى باستمرار والعمل على صيانتها
- (د) اعداد اللوحات الارشادية ونشرات التوعية لجميع العاملين والموظفين لمنع وقوع الحوادث .
- (هـ) التنسيق مع الدفاع المدني عند وقوع أي حادث داخل البنك على هاتف (911)
- (و) الاشراف التام على اخلاء القوى البشرية من المبنى عند وقوع أي حادث الى مكان أمن (ساحات الاخلاء )

**(2) فريق الاطفاء فى المبنى :**  
تشكل حسب ما يراه رئيس لجنة السلامة العامة وتتولى الاشراف على  
المبنى .

**الواجبات :**

- (أ) اطفاء الحرائق الصغيرة التي تحدث في المبنى .
- (ب) حصر الحرائق الكبيرة ومكافحتها حتى تصل فرق اطفاء الدفاع المدني .
- (ج) الإلمام التام بأعمال الإنقاذ والاطفاء واستخدام معدات الإنقاذ المتوفرة في المبنى
- (د) المساعدة في عمليات الانقاذ والإسعاف .
- (هـ) أي واجبات اخرى .

**(3) فريق الانقاذ :**  
تشكل حسب ما يراه رئيس لجنة السلامة العامة وتتولى الاشراف  
على المبنى

- (أ) انقاذ المحاصرين جراء أي حادث.
- (ب) ازالة العوائق ان وجدت وإخلاء الاصابات .
- (ج) الإلمام التام بأعمال الانقاذ واستخدام معدات الانقاذ المتوفرة في المبنى.
- (د) المساعدة في أعمال الإطفاء والإسعاف .

**(4) فريق الإسعاف :**  
تشكل حسب ما يراه رئيس لجنة السلامة العامة وتتولى الاشراف على  
المبنى .

**الواجبات :**

- (أ) إجراء الإسعاف الأولي للإصابات في المبنى.
- (ب) نقل وإخلاء الإصابات من مكان الحادث إلى أماكن آمنة (داخل المبنى) أو اقرب مستشفى .
- (ج) التدريب المتقدم على مهارات أعمال الاسعاف واستخدام كافة مهمات الاسعاف.
- (د) المساعدة في أعمال الإطفاء والإنقاذ .

## (5) فريق الإرشاد (الإخلاء) :

### الواجبات :

- (هـ) توجيه وإرشاد فرق العمل إلى مناطق الخطورة في المبنى.
- (و) بيان نقاط الخطورة والأضرار المتوقعة والناجمة عن الحادث .
- (ز) إرشاد شاغلي المبنى إلى أماكن الإخلاء الآمنة .
- (ح) الإلمام بمواقع الإخلاء والأماكن التي يمكن استخدامها كملجئ وقت الحاجة
- (ط) معرفة مخارج الطوارئ ومسارات الخروج الآمنة .
- (ي) الإشراف على عملية إخلاء المبنى عند الضرورة .
- (ك) المساعدة في أعمال الإطفاء والإسعاف والإنقاذ .

### • تعليمات التنسيق :

#### (1) الإجراءات الواجب اتباعها في حال حدوث أي طارئ :

- عند مشاهدة أي خطر سواء كان حريق أو دخان ، أصوات انفجار ، أصوات غريبة، إهتزازات بالمبنى، أو انهيار أجزاء من الطوابق أو الأسقف ..... إلخ من قبل أي موظف الإبلاغ بشكل فوري عند ذلك باحدى وسائل الإبلاغ التالية :
- عن طريق نقاط الاطلاق اليدوية ( Manul Coll Point ) والمرتبطة مع نظام الانذار ( كسر زجاج نقطة الحريق الحمراء ).
- الإبلاغ الشفوي الفوري لمسؤول السلامة العامة بالطابق أو لأقرب زميل له في حال عدم وجوده بموقع منطقة الخطر.
- البدء بمعالجة الحادث سواء كان اسعاف ، اطفاء ، إنقاذ .... الى حين وصول المساعدة من قبل المعنيين ( الدفاع المدني ) بعد ابلاغهم .
- عند تلقي رئيس اللجنة اشارة تفيد بوجود حادث او خطر ما سواء عن طريق لوحة الانذار او الهاتف يقوم فوراً بإبلاغ مشرف السلامة العامة للتحرك الى الطابق وموقع الخطر وفي حال غياب رئيس اللجنة يقوم مقامه نائب رئيس اللجنة.
- يقوم مشرف السلامة العامة بتقييم الموقف فوراً وإجراء اللازم بمساعدة أعضاء لجنة السلامة المتواجدين في نفس الطابق.
- يقوم مشرف السلامة بتمرير المعلومة الخاصة بالحادث فوراً الى رئيس لجنة السلامة في المبنى ( المدير العام ) وإذا تفاقم الوضع وكان هناك ضرورة لاتخاذ اجراءات اخرى تتطلب الإخلاء العام او الخاص .
- اذا كان الحادث عبارة عن حريق كبير أو خطر يهدد ارواح العاملين و خرج عن السيطرة يقوم مشرف السلامة فوراً بطلب المساعدة من الدفاع المدني عن طريق مركز تلقي البلاغات / القيادة والسيطرة على هاتف رقم ( 911 ) وإصدار أمر الإخلاء الفوري حفاظاً على الارواح ثم يبلغ رئيس وأعضاء لجنة السلامة بالتطورات والتفصيلات عن الخطر.



بنك تنمية المدن والقرى  
CITIES & VILLAGES DEVELOPMENT BANK



على جميع الموظفين في الطابق الذي حصل به الحادث التزام الهدوء و ضبط النفس و عدم التجمهر لحين صدور اية اوامر بالاخلاء من قبل رئيس لجنة السلامة بذلك وتسهيل عمل فريق السلامة في الموقع وتنفيذ تعليماتهم .

## (2) إجراءات إخلاء مبنى بنك تنمية المدن والقرى:

- (ز) يتم الإخلاء من الطوابق العليا إلى الطوابق السفلى .
- (ح) يتم الإخلاء عبر مخارج الطوارئ واتباع الأسهم والإشارات الدالة على مسارات الخروج بعد صدور امر من رئيس لجنة السلامة في المبنى.
- (ط) عدم استخدام المصاعد أثناء عملية الإخلاء .
- (ي) الالتزام بالهدوء وضبط النفس وعدم الركض على الأدراج .
- (ك) تجنب التدافع والتزاحم على المخارج المؤدية إلى الدرج الرئيسي .
- (ل) تكون اولوية النزول للنساء ثم الرجال وتعطى ضمن ترتيب معد لذلك.
- (م) يتم التوجه إلى خارج المبنى والتجمع في ساحة الاخلاء الرئيسية (نقطة التجمع)
- (ن) عدم الرجوع إلى المنطقة التي تم إخلائها لأي سبب من الأسباب إلا بعد السماح بذلك من قبل المختصين .
- (س) تعيين مسؤول لكل طابق ليتم تفقده واخلائه حسب الاصول وتوزيع المهام من خلاله حسب برنامج معد لهذه الغاية .
- (ع) يتم تفقد جميع الموظفين في منطقة التجمع (ساحة الإخلاء ) من قبل المسؤولين المباشرين عنهم وتزويد رئيس لجنة السلامة بأسماء الأشخاص المفقودين او الغير المتواجدين ويتم ذلك من خلال تجمع موظفين كل طابق على شكل مجموعات في منطقة التجمع وتفقدهم من قبل مسؤول السلامة العامة والمشرفين لهذه الغاية بواسطة كشوفات معدة مسبقا يتم حملها عند عملية الاخلاء .

(3)

### آلية العمل بالمبنى :

على جميع العاملين التقيد بالتعليمات التالية حال حدوث حريق أو أي خطر:

- (أ) توقف جميع العاملين عن العمل.
- (ب) إطفاء جميع الأجهزة الكهربائية.
- (ج) حفظ جميع الأوراق والمعاملات الرسمية في الأدراج والخزائن المخصصة لذلك وإغلاقها.
- (د) إغلاق جميع أبواب ونوافذ الغرف بعد إخلائها.
- (هـ) عدم استعمال المصاعد والسير على يمين الدرج .
- (و) المحافظة على الهدوء وضبط النفس واتباع تعليمات فريق الارشاد حول الطرق التي يجب ان يسلكها الموظفين للخروج والابتعاد عن اماكن الخطر .

عدم الوقوف امام المبنى حتى لا تعيق عمل رجال الدفاع المدني والتجمع في ساحات الاخلاء المخصصة

## فريق الطوارئ و السلامة العامة

ت	الاسم	الطابق	الفريق	رقم الهاتف	العنوان
1.		الارضى	اخلاء	رشيد ابو نوار	
2.		الارضى	اسعاف	حسن جبر	
3.		الارضى	اطفاء	فراس ابو ناصرية	
4.		الاول	اخلاء	نزار عبهري	
5.		الاول	اسعاف	رمضان كريشان	
6.		الاول	اطفاء	سليمان الحاج	
7.		الثاني	اخلاء	ايمن الدويكات	
8.		الثاني	اسعاف	صالح الفاعوري	
9.		الثاني	اطفاء	مهند عنيزات	
10.		الثالث	اخلاء	محمد العلوين	
11.		الثالث	اسعاف	زكريا الربيعات	
12.		الثالث	اطفاء	زينة فريج+المياء عربيات	
13.		الرابع	اخلاء	رمزي الحرايزة	
14.		الرابع	اسعاف	فراس الهيجاوي	
15.		الرابع	اطفاء	عماد شديفات	
16.		الخامس	اخلاء	وسام جبريل	
17.		الخامس	اسعاف	محمود احمد	
18.		الخامس	اطفاء	محمد حمدان	