

نوع فرم  
**دستور العمل**

کد سند : WI -RADM-6



تاریخ تنظیم: 95/08/10

تاریخ ابلاغ: 1404/2/1

تاریخ بازنگری: 1405/02/01

بیمارستان نیاپور بندر خمیر  
دفتر اعتبار بخشی و بهبود کیفیت

**موضوع دستور العمل :** فعال سازی برنامه پاسخ در زمان بروز حوادث

**سیاست :** پاسخ گویی مناسب و مؤثر به هر حادثه و کاهش آسیب به بیماران , مراجعین و کارکنان

**دامنه کارکنان مرتبط :** کلیه پرسنل بیمارستان

**شیوه انجام کار ( با جزئیات کامل ) :**

- تیم کمیته خطر حوادث و بلایا فلوچارت اطلاع رسانی در شرایط بحران و فعال شدن تیم اولیه
  - 2- کلیه پرسنل بیمارستان شرح وظایف خود را در شرایط بحران از قبل مطلع می باشند . ( مخصوصا تیم بحران بیمارستان )
  - 3- کلیه سرپرستان بخش ها آسیب ها و نیاز های خود را در شرایط بحرانی پیش بینی و توسط دبیر کمیته بحران در کمیته مطرح شده است.
  - 4- تیم مدیریت خطر حوادث و بلایا جهت انجام اقدامات اصلاحی و پیشگیرانه با توجه به برنامه عملیاتی مشخص انجام می دهد.
  - 5- تیم مدیریت خطر و حوادث و بلایا در برنامه عملیاتی از نظر آموزش های لازمه , تهیه تجهیزات ملزومات را انجام می گردد.
  - 6- تیم مدیریت بحران , کلیه تفاهم نامه های مورد لزوم جهت زمان بروز حوادث را با ارگان های مورد لزوم تهیه نموده است.
- امکانات : تجهیزات و دارو - خط تلفن - فلوچارت تیم بحران
- منابع : کتاب آمادگی بیمارستانی - برنامه ملی پاسخ نظام سلامت در بلایا

نوع فرم  
دستور العمل

کد سند : WI -RADM-6



تاریخ تنظیم: 95/08/10

تاریخ ابلاغ: 1404/2/1

تاریخ بازنگری: 1405/02/01

بیمارستان نیاپور بندر خمیر  
دفتر اعتبار بخشی و بهبود کیفیت

اسامی تهیه کنندگان :

نام و نام خانوادگی	سمت
سامیه هوشمند	مسئول اعتبار بخشی
فرحناز حافظی	سرپرستار اورژانس
مسلم آتس زر	مسئول حراست
فریبا جوکار	مسئول امور مالی
فایزه قمری	مسئول بلایا

تائید کننده:

نام و نام خانوادگی	سمت
-	مدیر داخلی

ابلاغ کننده :

نام و نام خانوادگی	سمت
صلاح الدین سفاری	رئیس بیمارستان