

بسم الله



شرکت گاز استان فارس

همکار گرامی:

این سند که در اختیار شماست، تحت کنترل سیستم مدیریت یکپارچه شرکت گاز استان فارس قرار دارد. خواهشمند است در نگهداری، اجرا و استفاده مناسب از این سند، کنترل و دقت لازم را به عمل آورید.

نام و نام خانوادگی	تهیه کننده	تائید کننده	تصویب کننده
	اصغر عمادی سیروس جوکار	محمدحسن خاکباز	محمودرضا رزم
سمت سازمانی	-کارشناس مدیریت بحران -رئیس پدافند غیرعامل و مدیریت بحران	رئیس امور HSE و پدافند غیرعامل	رئیس برنامه ریزی
تاریخ و امضاء	 اصغر عمادی کارشناس مدیریت بحران  سیروس جوکار سرپرست پدافند غیرعامل و مدیریت بحران	 محمد حسن خاکباز رئیس امور بهداشت، ایمنی، محیط زیست و پدافند غیرعامل	 محمودرضا رزم رئیس برنامه ریزی

- ### بعد از بحران:

- ۱- دستور بررسی ابعاد خسارات وارده، ارزیابی و بازنگری اقدامات صورت پذیرفته هنگام وقوع و وضعیت اضطراری و بررسی نقاط قوت و ضعف عملیات اجرایی و دستور تهیه گزارش
- ۲- دستور و پیگیری منطقه آسیب دیده
- ۳- انجام اقدامات لازم در خصوص تامین نیازمندیهای مورد لزوم بازسازی
- ۴- تنظیم گزارش نهایی بحران و ارائه به مدیر عامل شرکت ملی گاز

- ۳- برنامه ریزی جهت نیروها و گروههای عملیاتی مرتبط باستاد بحران .
- ۴- تقسیم بندی واعزام نیروها به محل .
- ۵- فرماندهی در جهت کنترل بحران و ارتباط مستمر با گروههای عملیاتی .
- ۶- تصمیم گیری اضطراری در طول زمان بحران با هماهنگی رئیس ستاد بحران استان .
- ۷- هماهنگی با شرکت نفت جهت تحویل سوخت جایگزین تا وصل مجدد گاز
- ۸- استفاده از نیروهای اجرایی در زمان امداد رسانی
- ۹- پشتیبانی نیروهای اجرایی در زمان امداد رسانی و تشکیل گروه های پزشکی
- ۱۰- تشکیل کمیته ارزیابی عملکرد واحدهای مختلف در زمان وقوع بحران با توجه به ارائه گزارشات و بررسی آن و رفع نواقص و کمبودها و آمادگی بیشتر جهت مقابله با حوادث احتمالی بعدی
- ۱۱- تهیه طرح اولیه بازسازی بصورت موقت و یا بازسازی دائمی

بعد از بحران:

- ۱- جمع آوری اطلاعات از گروههای عملیاتی و تجزیه و تحلیل بحران وارائه و اطلاع رسانی همزمان به رئیس ستاد بحران .
- ۲- تهیه گزارش مشروح از عملکرد ستاد بحران شرکت وارائه به رئیس ستاد بحران استان .
- ۳- حصول اطمینان از ایجاد شرایط عادی واعلام به کلیه واحدها .
- ۴- برنامه ریزی جهت برقراری جریان گاز در شبکه ها و ایستگاهها .
- ۵- جمع آوری اطلاعات از گروههای علميیاتی در جهت تخمین میزان خسارات وارد شده به تاسیسات گازرسانی .

شرح وظایف معاونت مالی و پشتیبانی (جانشین دوم رئیس ستاد بحران)

قبل از بحران:

- ۱- هماهنگی با معاونت های بهره برداری و مهندسی در تامین منابع مالی و تدارکاتی به منظور آماده نگهداشتن گروههای عملیاتی در مواقع اضطراری
- ۲- پیش بینی تامین بخشی از اقلام مورد نیاز مشترکین و آسیب دیدگان از بحران از طریق امور کالا
- ۳- تامین منابع مالی مورد نیاز مانورهای آمادگی مربوط به بحران .
- ۴- نگهداری مبلغ تنخواه در صندوق مالی اتاق بحران .
- ۵- تهیه بودجه و مجوزهای مورد نیاز جهت خرید تجهیزات مدیریت بحران و بروزرسانی آنها
- ۶- دستور بررسی و نظارت بر صحت عملکرد سیستم ارتینگ و صاعقه گیر در ساختمانهای اداری و انبارها
- ۷- دستور اخذ تأییدیه جهت صحت عملکرد آسانسورها در ساختمانها

حین بحران:

- ۱- شرکت در جلسات ستاد بحران جهت ارزیابی منابع مالی و اجناس مورد نیاز
- ۲- سازماندهی و بسیج نیروها و امکانات تحت سرپرستی جهت تحویل هرچه سریعتر اقلام و اجناس مورد نیاز و همکاری با ستاد و کمیته بحران منطقه بحران جهت حفاظت از کالاهای موجود در انبارها از گزند آسیب ها
- ۳- پرداخت هزینه ها بر اساس صورتحساب های مربوطه در حین عملیات با تأیید ستاد بحران .
- ۴- تامین کمبود احتمالی منابع مالی از طریق ستاد بحران .

بعد از بحران:

- ۱- تسویه حسابهای نهایی هزینه کرد عملیات بحران .
- ۲- اعلام گزارش مالی به ستاد بحران .

شرح وظایف معاونت مهندسی (جانشین سوم رئیس ستاد بحران)

قبل از بحران:

- ۱- حصول اطمینان از وجود و در دسترس بودن و به روز آوری نقشه ها و ازبیلته ها و مدارک مورد نیاز شبکه و تاسیسات شرکت گاز
- ۲- طراحی در جهت ایمن سازی و مقاوم سازی اتاق وانبار بحران در مقابل با زلزله ، طوفان ، سیل و ...
- ۳- ارائه راهکارها و طراحی پروژه بهینه سازی و مقاوم سازی شبکه و خطوط لوله تغذیه گاز
- ۴- طراحی تعویض شبکه های فرسوده و با قدمت بسیار بالای اعلام شده توسط بهره برداری
- ۵- طراحی نصب سنسورهای حساس به لرزش و قطع کننده مسیر گاز در زمان وقوع زلزله
- ۶- طراحی و ارائه راهکارهای اجرایی در مورد مصوبات کمیته پدافند غیر عامل
- ۷- تهیه دستور العمل تنظیم افت فشار گاز در زمان بحران و ابلاغ آن به واحدهای بهره برداری
- ۸- پیگیری جهت دریافت نقشه گسل های فعال استان و ارائه راهکار و مقاوم سازی خطوط لوله گاز و تاسیسات
- ۹- تهیه نقشه بلوک بندی شبکه گاز و ارائه طرح جهت اجرای بلوک بندی و اجرای آن
- ۱۰- حصول اطمینان از طراحی و اجرا شدن سیستم ارتینگ و صاعقه گیر در ایستگاه ها و ساختمانها و انبارها

حین بحران:

- ۱- شرکت در جلسات ستاد بحران و ارزیابی کلی شبکه ها به منظور بررسی آسیب دیدگی در زمان قطع گاز و RECOVERY (بازسازی) شبکه ها و ارائه گزارش به مدیر عامل

بعد از بحران:

- ۱- تجدید نظر در مورد طراحی های و اقدامات اصلاحی برای مقابله با بحران های بعدی
- ۲- طراحی مسیرها و سیستمهای اضطراری در جهت برقراری مجدد گاز در شبکه ها (ایستگاه موقت اضطراری)

شرح وظایف رئیس HSE (دبیر ستاد بحران)

قبل از بحران:

- ۱- ارائه آمار حوادث طبیعی (شامل زلزله ، سیل و ...) و مناطق آسیب دیده طی ۲۰ سال گذشته و ارائه به ستاد بحران
- ۲- همکاری نزدیک با مدیر عامل شرکت (رئیس ستاد بحران)
- ۳- تشکیل جلسات ستاد بحران بصورت منظم در طول سال جهت بررسی آمادگیهای لازم ، تصویب اقدامات و دستورالعملها
- ۴- هماهنگی لازم جهت اجرای مانور در طول سال
- ۵- تهیه دستورالعمل های اجرایی و ارائه به ستاد جهت تصویب (دستورالعملهای پدافند غیر عامل شامل این بند خواهد بود .)
- ۶- هماهنگی به منظور در اختیار گذاشتن وسایل و تجهیزات ایمنی و آتش نشانی موجود برای مقابله با حوادث و وضعیت های اضطراری

حین بحران:

- ۱- تشکیل ستاد بحران بلافاصله بعد از اطلاع از بحران .
- ۲- دریافت اطلاعات از ساماندهی نیروها و گروهها توسط مسئولین ذیربط .
- ۳- هماهنگی با فرمانداریها ، بخشداریها و ستاد بحران استان .
- ۴- ارائه گزارش به رئیس ستاد بحران یا جانشین ایشان

بعد از بحران:

- ۱- تشکیل و تهیه گزارش بررسی تبعات بحران در منطقه بحران زده
- ۲- ارائه گزارش کامل از عملکرد واحدها در مورد مقابله با بحران در طول مدت عملیات وانتقال به رئیس ستاد بحران و روابط عمومی
- ۳- تجزیه و تحلیل اطلاعات جهت مشخص شدن علت بروز بحران و ارائه به رئیس ستاد بحران
- ۴- ارائه گزارش نهایی به رئیس ستاد بحران
- ۵- ارائه راهکار جهت برطرف نمودن نقاط ضعف در بحرانهای آتی

شرح وظایف رئیس روابط عمومی (عضو ستاد بحران)

قبل از بحران:

- ۱- دریافت انواع گزارشات مربوط به طرحها و فعالیتهای مرتبط با ستاد بحران
- ۲- تهیه مقدمات اولیه جهت انجام مصاحبه های مورد نیاز در رابطه با بحران و مانورهای مربوطه
- ۳- تهیه کلیپ های آموزشی، پوسترها، بروشورها، تراکتها و کتابچه های مربوط به بحران جهت ایجاد آمادگی افراد برای مقابله با بحران
- ۴- دریافت پیشنهادات و انتقادات مردمی و دریافت پاسخ از مسئولین و ارائه به آنان
- ۵- برنامه ریزی در جهت فراهم آوردن امکانات آموزشی در جامعه با هدف استفاده بهینه و اصولی از گاز طبیعی و رعایت نکات ایمنی در رابطه با آمادگی از طریق رسانه های گروهی

حین بحران:

- ۱- ارتباط مستقیم و متقابل با دبیرستاد بحران و مسئول اطلاع رسانی عمومی از وضعیت بحران و عملکرد نیروها و پیشرفت فیزیکی عملیات از طریق رسانه های عمومی و ارتباط جمعی
- ۲- تهیه عکس و فیلم از تمامی مراحل عملیات بحران جهت تشریح فعالیتهای ستاد بحران جهت عموم مردم

بعد از بحران:

- ۱- تهیه مقدمات اولیه جهت انجام مصاحبه های مورد نیاز در رابطه با بحران
- ۲- تهیه گزارش کامل از عملکرد ستاد بحران شرکت در طول مدت عملیات و ارائه به ستاد بحران
- ۳- ارائه گزارش تایید شده ستاد بحران به جراید و رسانه های عمومی و صدا سیما
- ۴- تهیه لوحهای یادبود و اهداء به نفرات برتر در امر امداد رسانی و مقابله با بحران

شرح وظایف رئیس پدافند غیر عامل و مدیریت بحران (عضو ستاد بحران)

قبل از بحران:

- ۱- شناسایی نقاط آسیب پذیر صنعت گاز و درخواست برطرف نمودن آنها براساس اولویت اهمیت
- ۲- بررسی و اولویت بندی بحران ها جهت شناسایی نیازهای مقابله با بحران (براساس میزان آمادگی برای مقابله ، احتمال بروز و شدت بحران)
- ۳- شرکت در جلسات ، سمینارها و دوره های آموزشی تخصصی مرتبط و انجام مطالعات کارشناسی و آشنایی با اطلاعات روز به منظور ارتقاء اطلاعات کارشناسی و آگاهی از آخرین دستاوردهای علمی در زمینه های مختلف پدافند غیر عامل و مدیریت بحران و به کارگیری آنها در سطح شرکت
- ۴- شناسایی نیازهای مقابله با بحران (از جمله تجهیزات ، نیازهای آموزشی و دستورالعملها)
- ۵- تهیه آمار حوادث طبیعی (شامل زلزله ، سیل و ...) و مناطق آسیب دیده طی ۲۰ سال گذشته و ارائه به ستاد بحران
- ۶- نظارت بر نگارش سناریو ، برگزاری مانور ، پایش و انجام اقدامات اصلاحی در خصوص بحرانها و رزمایش های پدافند غیر عامل و مستندسازی آنها
- ۷- مشارکت در تشکیل کمیته های پدافند غیر عامل و مدیریت بحران به منظور تدوین ، روزآمدسازی استانداردها ، دستورالعمل های
- ۸- جمع آوری و ارائه اطلاعات در خصوص تجهیزات امداد رسان موجود در سطح شرکت جهت تشکیل بانک اطلاعاتی
- ۹- درخواست تشکیل جلسات ستاد بحران بصورت منظم در طول سال جهت بررسی آمادگیهای لازم، تصویب اقدامات و دستورالعملها
- ۱۰- ارتباط با ارگانها، سازمانهای خدماتی و دیگر نهادها جهت هماهنگی و مدیریت بحران شهری
- ۱۱- هماهنگی لازم جهت اجرای مانور در طول سال
- ۱۲- تهیه دستورالعمل های اجرایی و ارائه به ستاد جهت تصویب (دستورالعملهای پدافند غیر عامل شامل این بند خواهد بود .)
- ۱۳- هماهنگی به منظور در اختیار گذاشتن وسایل و تجهیزات ایمنی و آتش نشانی موجود برای مقابله با حوادث و وضعیت های اضطراری

شرح وظایف رئیس ایمنی و آتش نشانی (عضو ستاد بحران)

قبل از بحران:

- ۱- هماهنگی در تامین وسایل استحقاقی فردی و البسه ایمنی جهت تجهیز انبار بحران
- ۲- هماهنگی با واحد آموزش در مورد برگزاری دوره های مبارزه با اطفاء حریق و کمکهای اولیه مربوط به زمان بحران
- ۳- هماهنگی و نظارت بر حسن اجرای مانور های بحران
- ۴- انجام بازدید و بررسی دائم برای بروز بودن سیستم ها و وسایل اطفاء حریق و کپسولهای خاموش کننده

حین بحران:

- ۱- ایمن سازی و نظارت بر صحت عملیات صحیح مبارزه با بحران
- ۲- صدور مجوزهای لازم جهت انجام عملیات های مختلف
- ۳- نظارت بر توزیع لوازم و البسه ایمنی به گروههای عملیاتی
- ۴- نظارت عالیه بر کلیه عملیات ها از نظر ایمنی و فنی
- ۵- همکاری در جهت رفع و اطفاء حریق های احتمالی با سازمان آتش نشانی و..
- ۶- نظارت بر حمل مجروحان احتمالی و همکاری با اورژانس
- ۷- مشخص و جدا کردن مناطق نا ایمن و ارائه راه حل های ایمن کردن آن مکانها

بعد از بحران:

- ۱- نظارت بر راه اندازی سیستمها و شبکه های گاز رسانی موقت
- ۲- اعلام پایان عملیات و برگشت به وضعیت عادی
- ۳- ارائه گزارش مبسوط و کامل از کلیه فعالیتها و نتیجه گیری و ارزیابی و تجزیه و تحلیل بحران

شرح وظایف رئیس مخابرات (عضو ستاد بحران)

قبل از بحران:

- ۱- تامین و تجهیز در جهت آماده بکار بودن کلیه وسایل ارتباطی از قبیل بی سیم ، بی سیم تلفنی ، رادیو ترانزیستوری
- ۲- تامین و نصب آنتن رادیو موقت جهت گسترش پوشش سیستمهای ارتباطی
- ۳- تامین باتری و چراغ قوه و موتور برق سیار جهت سیستمهای مخابراتی
- ۴- تهیه شماره تلفن ادارات و ارگانهای ذیربط جهت نصب در اتاق بحران و ارسال برای مسئول شیفت امداد
- ۵- تهیه و جمع آوری تلفنهای ضروری اعضای ستاد و سرگروهها و و گروهها و ارائه به مسئول شیفت و نصب در دفتر ستاد بحران

حین بحران:

- ۱- تجهیزگروههای عملیاتی از نظر وسایل ارتباطی
- ۲- تامین کانالهای رادیویی اضافه در صورت لزوم با هماهنگی ستاد بحران استان
- ۳- احداث تعمیرگاه موقت و سیار جهت تعمیرات کلیه وسایل مخابراتی

بعد از بحران:

- ۱- پیگیری در جهت عودت کلیه وسایل ارتباطی توزیع شده بین گروهها و پرسنل
- ۲- ارائه گزارش عملکرد به ستاد بحران

شرح وظایف رئیس حمل و نقل ستاد بحران (عضو ستاد بحران)

قبل از بحران:

- ۱- تامین وسایل نقلیه سبک و سنگین مورد نیاز ستاد بحران و گروههای عملیاتی
- ۲- تامین پمپ های آب کش و لجن کش و کمپرسور هوا و کلیه وسایل موتوری
- ۳- تامین سوخت و قطعات یدکی مورد نیاز وسایل نقلیه و ذخیره سازی مقدار متناسب بصورت ایمن
- ۴- تامین وسیله نقلیه موتور سیکلت به تعداد مورد لزوم در صورت درخواست ستاد بحران
- ۵- همکاری با ستاد بحران در زمان اجرای مانور آمادگی
- ۶- آماده به کار نگه داشتن خودرو بحران و تجهیزات

زمان بحران:

- ۱- تجهیز گروههای عملیاتی از نظر ماشین آلات و سوخت و قطعات یدکی و اخذ مجوز تردد خودرو های مورد لزوم در سطح شهر در زمان بحران
- ۲- احداث تعمیرگاه سیار موقت
- ۳- پیگیری جهت تامین موقت وسایل نقلیه اطفاء حریق و آمبولانس با هماهنگی ستاد بحران استان

بعد از بحران:

- ۱- پیگیری در جهت برگشت کلیه وسائط نقلیه موتوری پس از پایان عملیات بحران
- ۲- ارائه گزارش از عملکرد به ستاد بحران

شرح وظایف سرگروه ارشد عملیاتی ستاد بحران

قبل از بحران:

- ۱- تهیه لیست اطلاعات کامل از نفرات زیر مجموعه اعلامی از طرف ستاد بحران
- ۲- سنجش توان و دانش فنی نفرات زیر مجموعه جهت انجام امور محوله در بحران
- ۳- اعلام نیاز آموزشی خود و نفرات زیر مجموعه به دبیر ستاد بحران در صورت نیاز آموزشی در خصوص بحران
- ۴- آشنایی کامل با تاسیسات، ایستگاه ها و ازبیلت شبکه در سطح شهرستان/ناحیه
- ۵- شرکت در مانورهای بحران جهت آمادگی و بررسی نقط قوت و ضعف مانورها
- ۶- تهیه لیست اطلاعات کامل اعضاء ستاد بحران

حین بحران:

- ۱- شناسایی نقاط حادثه دیده
- ۲- فراخوانی کلیه گروههای عملیاتی از طریق اعلام به سرگروه ها
- ۳- هماهنگی با گروههای تعمیرات و امداد به منظور تامل اقدامات اجرایی و اعزام نیرو در صورت لزوم
- ۴- شناسایی مسیرهای کمک رسانی در منطقه بحران از طریق نقشه های شبکه گاز و مدیریت نیروها
- ۵- هماهنگی با مسئول حراست در جهت کنترل ورود و خروج افراد و تقسیم نیروهای تحت امر با توجه به شرایط محیط
- ۶- مدیریت چگونگی حمل تجهیزات و لوازم ایمنی و کمکهای اولیه ودرخواست خودروهایی مورد نیاز
- ۷- برقراری ارتباط با نفرات زیر مجموعه به منظور حفظ سلامت پرسنل
- ۸- تلاش در جهت برقراری حالت امن درمحل و برقراری جریان مجدد گاز در ایستگاهها و شبکه ها و گاز مشترکین
- ۹- شناسایی خطرات و آسیب های پنهان در مراحل اولیه و شناسایی منطقه مورد مسئولیت
- ۱۰- جدا سازی محل حادثه دیده از سایر نقاط
- ۱۱- اعلام پایان عملیات به مسئولین مربوطه
- ۱۲- هماهنگی لازم با مسئول تدارکات بحران و تامین لوازم مورد نیاز نیروهای تحت امر

بعد از بحران:

- ۱- برقراری گاز مشترکین بعد از رفع بحران
- ۲- ارائه گزارش عملکرد به ستاد بحران