



<input type="checkbox"/> ADMINISTRATIVE POLICY & PROCEDURE (APP)		<input type="checkbox"/> INSTITUTIONAL POLICY & PROCEDURE (IPP)	
		<input type="checkbox"/> INTERDEPARTMENTAL <input type="checkbox"/> INTERNAL	
TITLE		POLICY NUMBER/V#	
خطة إدارة الكوارث الخارجية External Disaster Management Plan		MMC – FMS – 03 (01)	
INITIATED DATE	EFFECTIVE DATE	REVISED DATE	
02/08/2025	01/09/2025	01/08/2028	
REPLACES NUMBER		NO. OF PAGES	
N/A		12	
APPLIES TO		RESPONSIBILITY	
FMS		All staff	

Objectives:	الأهداف:
<ul style="list-style-type: none"> To establish procedures to respond to any external emergency resulting in the sudden and potentially unanticipated influx of a large number of casualties. To provide guidance to MCH personnel through detailed instructions, to increase confidence and effective response of the plan. To ensure the safety and security of patients, staff and visitors during any external emergency. To achieve full cooperation and coordination among all departments in response to external disaster. 	<ul style="list-style-type: none"> تحديد إجراءات الإستجابة لأي كارثة خارجية تتسبب في ورود حالات طوارئ بإعداد غير متوقّعه بالمجمع. تزويد جميع العاملين بالمجمع بتعليمات مفصّله عن مسؤولياتهم في حالة الطوارئ لزيادة ثقتهم وفعاليتهم في الإستجابة للخطة. المحافظة على أمن وسلامة المرضى والعاملين والزوار أثناء حالات الكوارث الخارجية. تحقيق التعاون والتنسيق الكامل بين جميع الأقسام في الإستجابة لحالات الكوارث الخارجية.
Definitions:	تعريفات
External Disaster: External disaster is any event (disaster) occurring outside the clinics that produces victims requiring medical care that threaten overwhelms the clinic normal response capacity.	تعريف الكارثة: تعرف الكارثة بأنها حادثه أو مجموعة ظروف تحدث في أي مكان خارج المجمع والتي نجم عنها أو من المحتمل أن ينجم عنها عدد من الضحايا المحتاجين لرعاية طبية أكبر من طاقة المجمع او خدمات الطوارئ في وضعها الطبيعي.



<p><u>Disaster Types:</u></p> <p>We have to differentiate between two major types of disaster:</p>	<p><u>أنواع الكوارث:-</u></p> <p>عند وصف استجابة المجمع في هذه الخطة نجد أن من المفيد أن نميز بين نوعين رئيسيين من الكوارث.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ External Disaster: it is the disaster occurring in anywhere of the region but not effecting directly the capacity and/or the clinics team like RTA, Air crash, Fire, explosion etc... 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ الكوارث الخارجية: وهي الكوارث التي تحدث في أي مكان من المنطقة ولكن لا تؤثر بصورة مباشرة على الإمكانيات أو فريق العاملين بالمجمع مثل حوادث السير الكبيرة، تحطم الطائرات، الحرائق، الانفجارات..... الخ
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Internal Disaster: it is the disaster affecting directly on the clinics capacity and/or on the staff whatever is the reason (Fire, explosion etc.....) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ الكوارث الداخلية: هي الكوارث التي تؤثر بصورة مباشرة على إمكانيات المجمع أو العاملين به مهما كان سببها (حريق ، انفجار ... الخ)
<p><u>External Disaster Plan –</u></p> <p>It is a plan to define the response of the clinics to any specified external disaster in anywhere of the region and it is not affecting directly on the clinics capacity or clinics team.</p>	<p><u>خطة الكوارث الخارجية:</u></p> <p>هي الخطة التي تحدد كيفية استجابة المجمع الطبي لكوارث خارجية محددة في أي مكان من المنطقة والتي ليس لها تأثير بصورة مباشرة على إمكانيات المجمع أو فريق العاملين بالمجمع.</p>
<p><u>Yellow Alert</u></p> <p>It is the alert that will be announced by the telephone operator to initiate the setting External Disaster Plan, this will be done after being informed by clinics Director or his designee.</p>	<p><u>الإنذار الأصفر:</u></p> <p>هو الإنذار الذي يقوم السنترال بإعلان للبدء في التنفيذ الكامل للخطة الموضوعه للتعامل مع الكوارث الخارجية بعد إبلاغه بإعلان هذه الإنذار من قبل مدير المجمع أو المدير المناوب او مشرفة التمريض.</p>
<p><u>Disaster Command Team</u></p> <p>Disaster Command Team of the hospital consist of:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Clinics Director 2. Medical Director 3. Administration Manager 4. Head Nursing 	<p><u>فريق السيطرة على الكوارث:-</u></p> <p>يتكون فريق السيطرة على الكوارث بالمجمع من:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. مدير المجمع. 2. المدير الطبي 3. المساعد المالي والإداري 4. رئيسة التمريض



In addition, the following Head of Departments will play leading roles.	بالإضافة إلى هذا الفريق الذي يعمل من غرفة السيطرة على الكوارث بالمجمع فإن رؤساء الأقسام الآتية يقومون بأدوار قيادية رئيسية وهم:
<ol style="list-style-type: none"> 1. Chief of Medical 2. Chief of ER 3. Security Officer 4. Chief of Pediatric Department. 5. Chief of Gynecology. 6. Director of Patient Relations. 7. Admission Office 	<p>رئيس قسم الباطنة رئيس قسم الطوارئ مسئول الأمن والسلامة رئيس قسم الأطفال رئيس قسم النساء مدير علاقات المرضى مكتب الدخول</p>

<u>Disaster Command Center:</u>	<u>غرفة متابعة الكوارث: -</u>
It is the control and communication center for dealing with disasters. It is located on the first floor in front of the control room. If it is not available, the office of the administrative director can be used.	هي مركز التحكم والاتصال الخاص بالتعامل مع الكوارث وتقع في الدور الاول امام غرفة الكنترول واذا لم تكن متاحة يمكن استخدام مكتب المدير الاداري.
<u>Triage Area</u>	<u>منطقة الاستقبال والفرز: -</u>
1. It will be the area in front of Dermatology department in the Grand hall, where patients are sorted, examined, and divided into (4 categories) as follows	1. المنطقة الواقعة أمام قسم الجلدي في الدهو الكبير والتي يتم فيها فرز و فحص و تقسيم المصابين إلى (4 فئات) كالتالي:
A. Red Triaged – First Priority Immediate Care – casualties whose condition is critical and whose care cannot wait. They are the first priority to receive care on arrival treatment Quick first aid is provided and transferred to the nearest hospital.	أ- فرز احمر (TriagedRed) الأولوية الأولى. الإصابات الحرجة والتي تحتاج إلى تدخل عاجل وتكون لها الأولوية في تلقي العلاج يتم عمل الاسعافات السريعة وتحويلها لأقرب مستشفى.
B. Yellow Triaged – Second Priority Delayed Care – casualties who require hospital care but can wait until all the red-triaged victims are dealt with.	ب- فرز أصفر (TriagedYellow) الأولوية الثانية. إصابات تحتاج إلى العلاج بداخل المجمع ولكنها تستطيع الإنتظار لحين التعامل مع المصابين بالأولوية الحمراء.
C. Green Triaged – Third Priority	ج- فرز أخضر (TriagedGreen) الأولوية الثالثة.



Minor Cases – casualties who have minor injuries whose care can wait a prolonged time.	اصابات بسيطة وتستطيع الانتظار لوقت مناسب لعلاجها.
D. Black – Triage Victims who are dead at the scene or on arrival.	د- فرز أسود (TriageBlack) الإصابات التي تصل في حالة وفاه إلى المجمع.
<u>Policies:</u>	<u>السياسات:-</u>
1. Policy & Procedures of External Disaster Plan will be prepared by Chief of ER.	يتم إعداد سياسات وإجراءات خطة الكوارث الخارجية من قبل رئيس قسم الطوارئ.
2. The plan will be distributed to all clinics departments after being approved by the clinics Director.	يتم توزيع الخطة على جميع الأقسام بالمجمع بعد الموافقة عليها من قبل مدير المجمع.
3. The plan will be reviewed annually by Chief of ER and Medical Director.	يتم مراجعة الخطة سنوياً من قبل رئيس قسم الطوارئ والمدير الطبي.
4. Annual test of the External Disaster Plan will be done annually.	يتم عمل اختبار سنوي لخطة الكوارث الخارجية.
5. Evaluation of the External Disaster Plan will be done by a formed team by Safety Committee. The Team will be responsible to evaluate the drill:	يتم تقييم الاختبار السنوي لخطة الكوارث الخارجية من قبل فريق يتم تشكيله لهذا الغرض بواسطة لجنة السلامة ويكون مسؤولاً عن تقييم التجربة من حيث:-
A. Response of the Staff B. Efficiency of Communication System. C. Staff performance of the assigned tasks. The consumed time for preparing beds and evacuation of patients. D. Efficiency of dealing with public. E. Management of Information Media Staff	ا. استجابة العاملين لنداء الطوارئ. ب. كفاءة نظام الاتصالات بالخطة. ج. مدى تأدية العاملين للمهام المكلفين بها بالخطة. د. الوقت المستغرق لإعداد الأسرة وإخراج المرضى. هـ. مدى كفاءة التعامل مع الجماهير المتواجده. و- التحكم في الصحفيين والاعلاميين
A report will be submitted to Administrative Committee to study and give the necessary recommendations to avoid any deficiency.	ويتم تقديم تقرير بذلك إلى اللجنة الإدارية بالمجمع التي ستقوم بدراسته وإعطاء التوصيات اللازمة لتلافي أي قصور في الخطة أو التنفيذ إلى جميع الأقسام.
6. Deficiencies will be defined by each department; a report will be written and submitted to Chief of ER.	6. يتم تحديد أوجه القصور من قبل كل قسم من الأقسام ويتم كتابة تقرير عن ذلك وإرساله إلى رئيس قسم الطوارئ بعد عمل التجربة.
<u>External Disaster Plan Activation</u>	<u>تفعيل خطة الكوارث الخارجية:</u>
• The clinics Director will authorize the activation of this plan.	- إن مدير المجمع لديه الصلاحية الرئيسية للبدء بتفعيل خطة الكوارث الخارجية للمجمع.
• If there is any difficulty to contact the Clinics Director and an immediate response is needed, the Chief of ER can activate the plan.	- في حالة وجود صعوبة لأي سبب بالاتصال بمدير المجمع وتكون الحاجة عاجله للاستجابة لنداء الإنذار فإنه يمكن أن يقوم نائب مدير المجمع بالأمر بتفعيل الخطة.



<ul style="list-style-type: none"> If there is any delay contacting Clinics Director, Chief of ER and an immediate response is needed, the on-duty ER Doctor can activate the plan. 	<p>- في حالة تعذر الاتصال بمدير المجمع او نائبه أيضاً سيقوم طبيب الطوارئ المناوب بتفعيل الخطة لها. وفي حالة تعذر الاتصال ستقوم رئيسة التمريض بتفعيل الخطة إذا كان هناك احتياج للتفعيل العاجل</p>
<ul style="list-style-type: none"> While in disaster mode, mobiles and wireless phones will be used for the necessary communications. 	<p>- في حالات الكوارث سيتم استعمال الجوالات والتليفونات اللاسلكية في إجراء الاتصالات اللازمة.</p>
<u>Procedures:</u>	<u>الإجراءات:</u>
a. All staff is expected to respond immediately and to report to the areas identified previously according to the plan.	1. جميع العاملين عليهم الاستجابة الفورية والتوجه إلى المكان المحدد لهم سلفاً طبقاً للخطة.
b. Disaster Command Team will report directly to control room that will be Disaster Command Center.	2. يتوجه فريق متابعة الكوارث على الفور إلى غرفة الكنترول والتي ستتحول إلى غرفة متابعة للكارثة وفي حالة تعذر غرفة الطبيب المناوب يتم استخدام مكتب مدير المجمع.
c. All areas identified for participation in the disaster plan, shall immediately initiate actions, assess inpatient for possible transfer / discharge and be prepared to receive casualties.	3. جميع الأقسام المحدد لهم مهام معينه بالخطة عليها الاستجابة الفورية والبدء بتنفيذ خطة العمل فوراً بما فيها البدء بتقييم حالة المرضى بالنسبة لإمكانية الخروج أو التحويل وإخلاء الأسرة لتلقى حالات الطوارئ.
d. All units operating in any disaster mode are to keep the Command Center updated.	4. جميع الأقسام المحدد لها مهام معينه بالخطة تكون على اتصال مستمر بغرفة متابعة الكوارث لاعلامها بالموقف تبعاً.
e. Once disaster has been declared, all staff will remain on duty until released by the immediate superior.	5. فور الإعلان عن حالة الإنذار اصفر يكون جميع العاملين في حالة دوام مستمر بداخل المجمع لحين إعلان غير ذلك من قبل الرؤساء المباشرين لهم.
f. Surgical, ER Doctors will report to Triage area, the casualties will be classified to the mentioned categories (Red, Yellow, Green and Black).	6. يتوجه فريق الفرز المكون من أطباء والطوارئ والنساء إلى منطقة الاستقبال والفرز ويتم تقسيم المصابين إلى الفئات التي تم ذكرها (أحمر، أصفر، أخضر، اسود).
g. ER will be evacuated to receive first and second priority (Red and Yellow).	7. يتم إخلاء قسم الطوارئ وتوجيه الحالات ذات الأولوية الأولى والثانية للتعامل معها (الأحمر، الأصفر).
h. Green Coded Cases will be shifted to OPD.	8. يتم استقبال الحالات ذات الأولوية الثالثة (الأخضر) بالعيادات.
i. Cases that need surgical interventions are directed to the nearest clinics in the compound's ambulances.	9. يتم توجيه الحالات التي تحتاج إلى تدخلات جراحية إلى أقرب مستشفى في سيارات الاسعاف الخاصة بالمجمع.



j. The reception will finalize the discharge cases and register the admissions, will notify statistics of admissions and available beds to Command Center.	10. يقوم مكتب الدخول بإنهاء حالات الخروج من المجمع وتسجيل حالات الدخول ويتم ابلاغ الإحصائيات عن الدخول والأسر المتواجده إلى غرفة التحكم المركزية باستمرار.
k. Meeting room will be the doctors' assembly center for specialties.	11. غرفة الاجتماعات تكون مكان تجميع الأطباء من جميع التخصصات لإمكانية الاستدعاء الفوري لهم.
l. The conference room will be staff assembly center from all departments to be directed according to unit's plan.	12. توجه العاملين من جميع الأقسام إلى أقسامهم وإتباع الخطط الخاصة بالقسم
m. Non disaster patients who arrive to ER will be triaged as if they are among the disaster victims.	13. سوف يتم التعامل مع المرضى من غير المصابين في الكارثة والذين يصلون الطوارئ أثناء اعلان حالة الكارثة على أنهم من ضمن ضحايا الكارثة ويتم فرزهم وفقاً لذلك.

المسئوليات: -	المسئوليات:
أ- مسئوليات الأفراد: -	المسئوليات:
Staff responsibilities:	مسئوليات مدراء الإدارة:
Managers shall:	
1. Endorse the external disaster plan and ensure that all departments comply with its requirements.	1. التعريف بخطة الكوارث الخارجية والتأكد من التزام جميع الأقسام بما ورد بها.
2. Ensure adequate resources are provided to effectively train and if necessary, implement the External Disaster Plan.	2. توفير الموارد اللازمة لعمل التدريب المناسب وتفعيل الخطة إذا لزم الأمر.
3. Familiarize themselves with their roles in the Command Center.	3. التعرف على الأدوار المنوطه بهم عند العمل بغرفة متابعة الكوارث.
• Department Heads shall:	• مسئوليات رؤساء الأقسام: -
1. Ensure that all department staff is familiar of the External Disaster Plan and their roles.	التأكد من أن جميع العاملين بأقسامهم قد تم تعريفهم على خطة الكوارث الخارجية وتعريف كل فرد بدوره فيها.
2. Ensure that the training is provided, conduct an annual drill and monitor any deficiencies.	التأكد من عمل التدريب المستمر وعمل تجربه سنوياً لجميع العاملين من قبل رؤساء الوحدات على خطة الكوارث الخارجية ومتابعة أى قصور يحدث خلال التجارب.
3. Ensure that all new hires received orientation on External Disaster Plan and are made familiar with	التأكد من تعريف العاملين الجدد على خطة الكوارث الخارجية وتعودهم على ممارسه المهام المنوطه بهم فيها.



their roles within their specific unit in any given emergency.	
4. Retain documentation of all employees training and drills performed.	الاحتفاظ بمستندات التدريب والتجارب في ملف كل فرد من القسم.
5. Ensure that all drills are effectively critiqued and that any deficiencies observed are corrected.	التأكد من عمل تقييم كامل لكل تجر به من التجارب وتصحيح ما قد يكون قد حدث من قصور فيها.
<ul style="list-style-type: none"> <u>ER Manager Shall:</u> 	<ul style="list-style-type: none"> <u>مسئوليات مدير الطوارئ: -</u>
1. Serves as a Chairman of Technical Advisory Committee of External Disaster Plan.	1. يعمل كرئيس للجنة الاستشارية الفنية الخاصة بالكوارث الخارجية.
2. Implement the first facility wide drill, monitor and correct any deficiency may occur.	2. عمل التجربه الأولى على مستوى المجمع ككل ومتابعتها بطريقة صحيحة بعد انتهائها وتصحيح أى قصور حدث فيها.
3. Ensure that all department External Disaster Plans are received once every three years by the Head of Department.	3. التأكد من مراجعة خطط الكوارث الخارجية للأقسام مره كل ثلاثة سنوات قبل اعتمادها من قبل رئيس القسم.
4. Consider questions, suggestions and recommendations from head of departments conducting critique meetings as a result of a disaster drill.	4. يقوم بالرد على جميع الأسئلة والاستفسارات الخاصه بخطط الكوارث الخارجية ومناقشه الاقتراحات المقدمه من قبل رؤساء الوحدات على خطة الكوارث.
<ul style="list-style-type: none"> <u>Members of Technical Advisory Committee shall:</u> 	<ul style="list-style-type: none"> <u>مسئوليات أعضاء اللجنة الفنية الاستشارية:-</u>
1. Periodically review and formulate the policies of External Disaster Plan for approval by ER Manager.	1. مراجعة خطة الكوارث الخارجية بانتظام ووضع السياسات الخاصه بها وتأمين الموافقه عليها من قبل مدير المجمع.
2. Plan and encourage an External Disaster Plan drill at the facility-wide level at least annually.	2. عمل الترتيبات اللازمه لتنفيذ التجربه الخاصه بخطة الطوارئ على الأقل مره واحده سنوياً على مستوى المجمع ككل.
<ul style="list-style-type: none"> <u>All Personnel shall:</u> 	<ul style="list-style-type: none"> <u>مسئوليات جميع أفراد المجمع: -</u>



<ol style="list-style-type: none"> 1. Familiarize themselves with the External Disaster Plan focusing on their work area's specific plan, and their responsibilities in the event of an actual emergency. 2. Participate fully in the drill in their specific area and the clinics as a whole 	<ol style="list-style-type: none"> 1. التعرف على المهام المطلوبة من كل منهم بخصوص خطة الكوارث الخارجية مع التركيز على الخطط الخاصة بوحداتهم عند حدوث كارثة حقيقية. 2. المشاركة الكاملة في جميع التجارب التي تتم على مستوى وحداتهم، وكذلك على مستوى المجمع ككل.
<ul style="list-style-type: none"> • <u>Department and Unit Responsibility:</u> 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>مسئوليات الأقسام والوحدات:</u>
<ol style="list-style-type: none"> 1. It is the duty of each department of the clinics to adopt and formulate its own responsibilities in response to a disaster. 2. Each department will maintain its own telephone call-back system, and action cards that will clearly specify the duties and responsibilities of its staff members. <p>The following are the duties and responsibilities of each department:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. سوف يقوم كل قسم من أقسام المجمع بتبني وتوضيح المهام المنوطة به في التعامل مع حالات الكوارث الخارجية 2. سوف يقوم كل قسم من أقسام المجمع بالاحتفاظ بقائمة الاستدعاءات وارقام الهواتف وبطاقات المهام الخاصة بالقسم والتي ستحدد بوضوح المسؤوليات والواجبات المنوطة بكل العاملين بالقسم. <p>وفيما يلي الواجبات والمسئوليات التي سيقوم بها كل قسم من أقسام المجمع:</p>
<ul style="list-style-type: none"> • <u>Administration:</u> 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>الإدارة:</u> -
<ol style="list-style-type: none"> 1. All personnel should be stationed at their offices. 2. Respond to any command from the command center. 	<p>يتواجد جميع أفراد الإدارة في أماكنهم باستمرار.</p> <p>يقوم أفراد الإدارة بالاستجابة لأي مهام يكلفون بها من قبل غرفة متابعة الكوارث.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • <u>Nursing:</u> 	<ul style="list-style-type: none"> • <u>التمريض:</u> -
<ol style="list-style-type: none"> 1. Prepare an immediate bed status report to the Command Center. 2. Coordinate Ward Nursing Staffing Requirements and direct and call the available nurses. 	<p>يقوم بإعداد تقرير بحالة الأسرة بالمجمع على الفور إلى غرفة متابعة الكوارث.</p> <p>يقوم بتنسيق احتياجات التمريض بين الوحدات المختلفة للمجمع وتوجيه الممرضات واستدعاء من لم تتم استجابتهم للنداء.</p>



<ul style="list-style-type: none"> • <u>Radiology:</u> 	<p>الأشعة:-</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ensure that sufficient staff is available. 2. Ensure organized traffic of patients to the designated treatment zones. 3. Prioritize all X-ray requests. 	<p>توفير العدد الكافي من العاملين. توفير دخول وخروج منتظم من وإلى القسم من الأقسام الأخرى بالمجمع. وضع أولويات لتنفيذ طلبات الأشعة حسب مدى خطورة الحالات.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • <u>Laboratory:</u> 	<p>المختبر:-</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ensure sufficient staff is available. 2. Send one technician to Red Zone. 3. Prioritize all requests of serious cases and stop non-urgent tests. 4. Ensure good stock of reagents supplies and notify any potential shortage to the Command Center, after requesting them from the Central Store. 	<p>ضمان تواجد العدد الكافي من الفنيين للقيام بالعمل. ارسال أحد الفنيين لأخذ العينات من المنطقة الحمراء. وضع أولويات لعمل التحاليل للحالات الخطرة أولاً وإيقاف أى تحاليل غير عاجله. التأكد من تواجد الكميات الكافية من المحاليل اللازمه لإجراء التحاليل وإبلاغ غرفة متابعة الكوارث عند وجود أى نقص بعد طلبه من المخازن.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • <u>Patient Relations:</u> 	<p>علاقات المرضى:-</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Receive regular list and reports about victims from Command Center. 2. Help to contact relatives of discharged patients for pick up. 3. Give information reports after being approved by the Command Center. 	<p>تتلقى بإستمراية وانتظام تقارير وقوائم عن الضحايا من غرفه متابعة الكوارث. تقوم بالاتصال بعائلات المرضى الذين تم إخراجهم من المجمع لإبلاغهم بالقدوم لاصطحاب مرضاهم. الاتصال وإعطاء المعلومات للجهات العامه عن الوضع بالنسبه للكوارثه.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • <u>Admission Department:</u> 	<p>قسم الدخول:-</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Organize their office work to facilitate clearance of discharged cases. 2. Provide bed census to the Command Center. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. تنظيم العمل بالمكتب بحيث يتم الانتهاء من حالات الخروج بطريقة عاجله. 2. تزويد غرفة متابعة الكوارث بأعداد الأسره المتوفره للتنويم.



<ol style="list-style-type: none"> 3. Assign Clerks to different disaster zones to take the necessary data. 4. Register all disaster patients in the computer. 5. Monitor and record disaster admission at different disaster management zones. 6. Record all clinics discharges. 	<ol style="list-style-type: none"> 3. تكليف بعض العاملين بالتوجه إلى المناطق المختلفه للتعامل مع الكارثة لأخذ بيانات المصابين والتعامل معهم. 4. تسجيل جميع المصابين بالكارثة بالكمبيوتر. 5. متابعة إعداد الحالات المنومه من المناطق المختلفة للتعامل مع الكارثة. 6. تسجيل جميع حالات الخروج من المجمع.
<ul style="list-style-type: none"> • <u>Central Stores:</u> 	<p style="text-align: right;">قسم المخازن: -</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Supply immediately needed issues to appropriate treatment areas. 2. Make rapid requests to ensure the supply of essential medical and supporting stocks. 3. Immediately notify the Command center of any potential shortage and trying to obtain it. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. صرف الاحتياجات العاجله لمناطق العلاج المختلفه. 2. عمل الطلبيات العاجله لرفع مستوى التخزين بما يكفى لتلبية الاحتياجات المترابه. 3. إبلاغ غرفة متابعة الكوارث بأى نوعيات يحتمل أن تنفذ من المخازن ومحاولة توفيرها على الفور.
<ul style="list-style-type: none"> • <u>Communication:</u> 	<p style="text-align: right;">الاتصالات: -</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Announce <u>Code Yellow</u> when ordered by the Hospital Director or his designee. 2. Organize calling out all personnel needed in a well-disciplined manner and according to priority. 3. Maintain contact with the Command Center. 4. Divert inquiring phone calls to Patient Relations. 5. Divert inquiring phone calls to control room. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. إعلان حالة الإنذار الأصفر عند الأمر بذلك من مدير المجمع او المدير المناوب او رئيسة التمريض 2. الاتصال الفوري بجميع الأفراد حسب القوائم والأولويات المذكوره. 3. الاتصال الدائم والمستمر بغرفه متابعة الكوارث. 4. تحويل حالات الاستفسار عن الكارثة إلى قسم علاقات المرضى. 5. تحويل مكالمات الجهات المعنية الى غرفة التحكم
<ul style="list-style-type: none"> • <u>Transport:</u> 	<p style="text-align: right;">النقل: -</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Arrange transportation of all called staff. 2. Assist with transportation of patients. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. عمل الترتيبات اللازمه لاحضار كل المستدعين إلى المجمع. 2. المساعدة في تحويل المرضى. 3. الاتصال الدائم بغرفة التحكم بالكارثة.



3. Maintain communication with the Command Center.	
<ul style="list-style-type: none"> <u>Maintenance and Bio-Med:</u> 	<ul style="list-style-type: none"> <u>الصيانة والهندسة الطبية: -</u>
<ol style="list-style-type: none"> Ensure availability of Biomedical Engineer and Technicians Maintain contact with Command Center. Ensure good distribution of equipment where needed. 	<ol style="list-style-type: none"> ضمان تواجد مهندس الأجهزة الطبية والفنيين. الاتصال الدائم بغرفة التحكم بالكوارث. ضمان التوزيع الجيد للأجهزة بين الأقسام المختلفة للمجمع عند الاحتياج إليها.
<ul style="list-style-type: none"> <u>CSSD:</u> 	<ul style="list-style-type: none"> <u>التعقيم المركزي: -</u>
<ol style="list-style-type: none"> Availability 24 hours. Ensure that there is a spare sterilizer to be used for sterilizing urgent things when needed. 	<p>الاستمرار في العمل طوال الـ 24 ساعة. توفير جهاز تعقيم لعمل التعقيم العاجل للأدوات عند الاحتياج لذلك.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <u>Security:</u> 	<ul style="list-style-type: none"> <u>الأمن: -</u>
<ol style="list-style-type: none"> Ensure adequate personnel are available and stationed at key clinics entrances and location. Clear all vehicles from the main clinics doors, especially the road leading to ER entrance. Ensure clear access for ambulances and other public service vehicles. Direct the flow of traffic. Ensure continuous contact with Command Center. Block trespassers and public gathering. Appoint some personnel to register the valuable of patients. Directing media to general relations in the Directing families to Director of Patient Relations. 	<ol style="list-style-type: none"> التأكد من وجود العدد المناسب من الأفراد للقيام بالعمل وتمركزهم في المداخل والأماكن الأساسية الهامة. إخلاء جميع المركبات من أمام المداخل الرئيسية للمجمع خصوصاً المدخل الخاص بالطوارئ. التأكد من إخلاء الطريق الخاص بوحدات الإسعاف أو أى وحدات عامه أخرى قادمة إلى المجمع. توجيه المرور حول المجمع إلى الطرق المناسبة. البقاء على اتصال مستمر بغرفة متابعة الكوارث. عدم السماح بالتجمع أمام أبواب المجمع وتوجيه الجمهور بذلك. تخصيص بعض الأفراد لتسجيل متعلقات المصابين وهوياتهم <p>توجيه الصحفيين والإعلاميين إلى مدير العلاقات توجيه اهالي المصابين إلى مدير علاقات المرضى</p>
<ul style="list-style-type: none"> <u>Housekeeping & Porters:</u> 	<ul style="list-style-type: none"> <u>العمال والنظافة: -</u>
1. Assist with transportation of patients.	المساعدة في نقل المصابين



<ol style="list-style-type: none"> 2. Send and bring samples to the laboratory and get the results. 3. Ensure adequate supply of wheelchairs and stretchers. 4. Maintain cleanliness and orderliness in the clinics. 5. Empty all waste containers as frequent as possible and dispose them properly. 6. Mop the floor with germicidal solution. 	<p>نقل العينات للمختبر وإحضار النتائج.</p> <p>تأمين العدد الكافي من التروليات والكراسي لنقل المرضى. المحافظة على النظافة في كافة أنحاء المجمع.</p> <p>تفريغ سلات القمامة بالطريقة المناسبة وباستمراره.</p> <p>القيام بتنظيف الارضيات بالمطهرات اللازمة.</p>
<p>• <u>Clear Yellow Code Status:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Command Team will determine the time to clear Yellow Code Status in the clinics according to the received reports regarding the victims/ losses inside the clinics. 2. Clinics Director will inform the telephone operator who will announce the call. 3. No personnel will dismiss till receiving permission from his direct superior. 	<p>• <u>إنهاء حالة الإنذار الأصفر:-</u></p> <p>يحدد فريق السيطرة على الكوارث وقت إنهاء حالة الإنذار الأصفر في المجمع بناء على التقارير الواردة عن عملية التعامل مع الضحايا داخل المجمع.</p> <p>يقوم مدير المجمع بإبلاغ ذلك إلى السنترال الذي سوف يقوم بالنداء بذلك.</p> <p>لايتم انصراف أى من العاملين من المنطقة التي يعمل بها بعد إعلان إنهاء حالة الإنذار إلا بعد الإذن بذلك من رئيسه المباشر</p>
<p><u>Task Cards.</u></p>	<p><u>بطاقات المهام:-</u></p>
<p><u>Goals</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Facilitate the staff response to External Disaster Plan 2. Facilitate the ideal distribution of staff according to response level. 3. Secure fully response in early stages of External Disaster Plan. 	<p><u>الهدف:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. تسهيل عملية استجابة العاملين لخطة الكوارث الخارجية. 2. تسهيل التوزيع المثالي للعاملين تبعاً لمستوى الاستجابة. <p>تأمين استجابته كامله في المراحل الأوليه لخطة الكوارث الخارجية</p>

Approved:

APPROVALS & REVIEWS:			
Prepared By	Title	Date	Signature
Khalid Jamman Alghamdi	FMS Coordinator	02-08-2025	
Reviewed By			
Dr. Mostafa Mohammed Osman	Quality Director	02-08-2025	
Approved By			
Dr. Abdulmajeed Abdullah Saleh	Medical Director	02-08-2025	
Eng. Meshaal Hussein Alghamdi	Executive Director	02-08-2025	