



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی

جندی شاپور اهواز

مرکز آموزشی و درمانی شهید بقایی ۲

(دستور العمل)

مرکز تخصصی و فوق تخصصی
همانولوژی، انکولوژی شهید بقایی ۲



عنوان دستور العمل : دستور العمل داخلی تیم حفاظت و امنیت بیمارستان

دامنه کاربرد : واحد حفاظت فیزیکی بیمارستان

هدف : تدوین فرآیندی جهت اجرای بهتر برنامه های حفاظت و نگهداری

کد دستور العمل: INS.EDO.110

تاریخ ابلاغ : ۱۴۰۳/۰۲/۱۱

تعداد صفحه : ۵ از ۵

تاریخ آخرین بازنگری : ۱۴۰۳/۰۲/۱۰

شماره ویرایش : ۰۵

تاریخ بازنگری بعدی : ۱۴۰۴/۰۲/۱۰

تعاریف : -

شرح دستور العمل :

۱- تیم حفاظت امنیت در بیمارستان تحت نظارت واحد حراست بیمارستان فعالیت می نماید.

۲- تیم حفاظت امنیت شامل واحد حفاظت فیزیکی و موسسه حفاظتی امنیتی نیروی انتظامی می باشد.

۳- تیم حفاظت امنیت در تمامی ساعات شبانه روز فعال می باشد .

۴- برنامه ماهانه توسط مسئول انتظامات و با تایید مسئول حراست بیمارستان اجرایی می شود.

۵- شماره تلفن های داخلی ۱۱۴۰ (بلوک ۱) و ۱۱۶۷ (بلوک ۲) می باشد که در صورت لزوم می توانید با آن تماس بگیرید.

برنامه حضور نگهبانان :

تعداد نگهبانان شاغل در این بیمارستان ۲۱ نفر بوده که در شیفت صبح ۵ نفر ، در شیفت عصر ۴ نفر و در شیفت شب هم ۴ نفر مشغول به خدمت می باشند .

مکان های تعیین شده برای نگهبانان :

درب اصلی بیمارستان ، درب بلوک ۱ ، درب بلوک ۲ ، گشت بیمارستان

محل هایی که دارای دوربین است :

درب اصلی ، درب ورودی اورژانس ، ورودی بخش ها ، لابی بیمارستان ، آزمایشگاه ، انبارهای داروخانه ، بخش های بالینی ، محوطه بیمارستان ، محوطه تاسیسات ، آسانسور بلوک ۲ راهروی واحد های اداری مالی

**عنوان دستور العمل : دستور العمل داخلی تیم حفاظت و امنیت بیمارستان**

دامنه کاربرد : واحد حفاظت فیزیکی بیمارستان

هدف : تدوین فرآیندی جهت اجرای بهتر برنامه های حفاظت و نگهداری

کد دستور العمل: INS.EDO.110

تعداد صفحه : ۲ از ۵

شماره ویرایش : ۰۵

تاریخ ابلاغ : ۱۴۰۳/۰۲/۱۱

تاریخ آخرین بازنگری : ۱۴۰۳/۰۲/۱۰

تاریخ بازنگری بعدی : ۱۴۰۴/۰۲/۱۰

برنامه فراخوان اعضاء تیم انتظامات :

ابزار ارتباطی جهت فراخوان اعضای تیم ، تماس تلفنی بخش های مربوطه با نگهداری و یا اعلام کد مربوط به بحران از طریق مخابرات بیمارستان می باشد . در صورت فراخوان ، نگهدارنده باید در کمتر از ۲ دقیقه در محل حضور داشته باشد .

کدهای فراخوان اعضای تیم انتظامات در وضعیت بحرانی به شرح ذیل می باشد :

کد شروع بحران : ۱۱۱

کد تخلیه اضطراری : ۱۰۰

کد آتش سوزی : ۱۲۵

کد انتظامات : ۱۱۰

کد CPR : ۹۹

کد CPR مادران باردار : ۵۵

کد CBRNE : ۴۰۰

شرح وظایف تیم انتظامات :

- ❖ واحد حفاظت و امنیت بیمارستان در جریان حوادث غیر مترقبه و بحران ها علاوه بر حفظ امنیت داخلی و اطراف بیمارستان مسئولیت کنترل ترافیک خیابان منتهی به بیمارستان جهت رفت و آمد مناسب آمبولانس های حاوی مجروحین و مصدومین احتمالی را نیز بر عهده خواهد داشت .
- ❖ این واحد باید با مرکز عملیات اضطراری و بخش اورژانس بیمارستان ارتباط نزدیکی داشته باشد .
- ❖ حفاظت از تاسیسات حیاتی بیمارستان و سیستم های اضطراری
- ❖ کنترل تمامی ورودی های بیمارستان
- ❖ راهنمایی کردن و سامان دادن بیماران ، پرسنل و مراجعین و فراگیران در طول بحران
- ❖ برقراری نظم و امنیت در محدوده بیمارستان
- ❖ هماهنگی لازم با نیروهای نظامی و انتظامی خارج از بیمارستان از دیگر وظایف این تیم می باشد.

**عنوان دستور العمل : دستور العمل داخلی تیم حفاظت و امنیت بیمارستان**

دامنه کاربرد : واحد حفاظت فیزیکی بیمارستان

هدف : تدوین فرآیندی جهت اجرای بهتر برنامه های حفاظت و نگهداری

کد دستور العمل: INS.EDO.110

تعداد صفحه : ۳ از ۵

شماره ویرایش : ۰۵

تاریخ ابلاغ : ۱۴۰۳/۰۲/۱۱

تاریخ آخرین بازنگری : ۱۴۰۳/۰۲/۱۰

تاریخ بازنگری بعدی : ۱۴۰۴/۰۲/۱۰

ادامه دستور العمل :**شرح وظایف مدیر حراست :**

- نظارت بر کنترل بروز ازدحام در زمان بحران و اعلام موقعیت خطرناک
- نظارت بر کنترل جمعیت ، کنترل و امنیت ترافیک ، کمک به انجام عملیات امداد و نجات و هدایت در موقعیت های خطرناک
- نظارت ، سازماندهی و اجرای حفاظت از تاسیسات و ساختمان ها در عرصه عملیات .
- انجام هماهنگی برون بخشی محرمانه مرتبط با وظایف تعریف شده حراست با هماهنگی مدیریت حراست دانشگاه .

شرح وظایف نگهبانان :

۱- رعایت شئونات اداری و آراستگی به اخلاق اسلامی

۲- نظارت دقیق بر حوزه استحفاظی و گزارش موارد مشکوک در اسرع وقت به مسئول مافوق

۳- شناسایی و اشرافیت کامل به منطقه پست نگهداری تعریف شده و گزارش مستقیم به مسئول مافوق

۴- پرهیز از گوش دادن به رادیو ، تماشای تلویزیون ، خوردن و خوابیدن ، سیگار کشیدن و هر نوع عملی که موجب حواس پرتی در حین انجام وظیفه شود .

۵- رعایت احترام در برخورد با مقامات مسئول شناخته شده .

۶- رعایت شئونات اداری و اخلاقی در برخورد با ارباب رجوع

۷- گزارش هر گونه برخورد غیر اصولی و توهین آمیز از جانب دیگران به مسئول مافوق و خودداری از برخورد مستقیم با افراد

۸- گزارش موارد مشکوک و مغایر قوانین موجود در اسرع وقت به مسئول مافوق

۹- کنترل و بازرسی مستمر حوزه تحت حفاظت به منظور جلوگیری از بروز خطرات احتمالی

۱۰- نظارت و کنترل دقیق رفت و آمد مراجعین به حوزه استحفاظی اعم از کارمند و ...

۱۱- بازرسی و کنترل وسایل همراه (کیف ، ساک ، بسته و ...) در صورت مشکوک بودن

**عنوان دستور العمل : دستور العمل داخلی تیم حفاظت و امنیت بیمارستان**

دامنه کاربرد : واحد حفاظت فیزیکی بیمارستان

هدف : تدوین فرآیندی جهت اجرای بهتر برنامه های حفاظت و نگهداری

کد دستور العمل: INS.EDO.110

تعداد صفحه : ۴ از ۵

شماره ویرایش : ۰۵

تاریخ ابلاغ : ۱۴۰۳/۰۲/۱۱

تاریخ آخرین بازنگری : ۱۴۰۳/۰۲/۱۰

تاریخ بازنگری بعدی : ۱۴۰۴/۰۲/۱۰

ادامه دستور العمل :

۱۲- رسیدگی سریع به امور مراجعین و جلوگیری از ازدحام افراد در محل نگهداری

۱۳- جلوگیری از پارک هرگونه وسایل نقلیه غیر مجاز در محدوده بیمارستان

۱۴- دریافت برگ خروج کالاها با تایید مسئولین مربوطه

۱۵- جلوگیری از خروج هرگونه کالای فاقد برگه خروج و تایید ریاست بیمارستان ، امین اموال، مسئولین و انبارها

۱۶- جلوگیری از ورود پرسنل و اشخاص بدون هماهنگی و اعلام قبلی مسئولین در ایام تعطیل به سازمان (اقامت شبانه در سازمان بدون کسب مجوز به طور کلی ممنوع است)

۱۷- نظارت بر اجرای مراسمات مذهبی ، فرهنگی و هنری در بیمارستان با همکاری روابط عمومی و سایر واحدها پس از صدور مجوزهای قانونی

۱۸- ساماندهی پارکینگ ها و کنترل تردد خودروهای پرسنلی و غیر پرسنلی

۱۹- اجرای تشریفات خاص نگهداری در بازدیدهای وزارت متبوع ، دانشگاه و...

۲۰- گزارش کتبی کلیه موارد به مسئول مافوق در پایان هر شیفت و پیگیری تا حصول نتیجه

منابع : سیاست و تجربه بیمارستان



مرکز تحقیقاتی و آموزشی
هماهنگی، انکولوژی، شهید باقی ۲

مرکز آموزشی و درمانی شهید باقی ۲



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی

(دستور العمل)

جنبدی شاپور اهواز

عنوان دستور العمل : دستور العمل داخلی تیم حفاظت و امنیت بیمارستان

دامنه کاربرد : واحد حفاظت فیزیکی بیمارستان

هدف : تدوین فرآیندی جهت اجرای بهتر برنامه های حفاظت و نگهداری

کد دستور العمل: INS.EDO.110

تاریخ ابلاغ : ۱۴۰۳/۰۲/۱۱

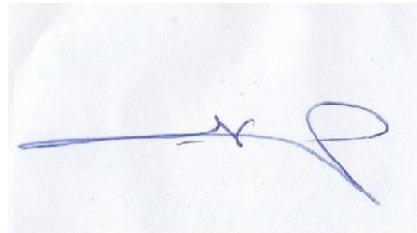
تعداد صفحه : ۵ از ۵

تاریخ آخرین بازنگری : ۱۴۰۳/۰۲/۱۰

شماره ویرایش : ۰۵

تاریخ بازنگری بعدی : ۱۴۰۴/۰۲/۱۰

جدول اسامی :

تهیه کننده / تهیه کنندگان :	تایید کننده :	ابلاغ کننده :
آقای کلاه کج (مسئول حراست) 	آقای رضارجبی (مدیر بیمارستان) 	دکتر کیخایی دهدزی (ریاست بیمارستان) 