

جمهورية العراق  
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي  
جامعة الفرات الاوسط التقنية



## الخطة الاستراتيجية لإدارة الازمات - جامعة الفرات الأوسط التقنية وتشكيلاتها

اعداد

أ.م.د. ضرغام حسن عبد	أ.م.د. علي نجاح كاظم
م.م. حسين عبد غازي جعاز	م.د. علي محمد حيدر



[www.atu.edu.iq](http://www.atu.edu.iq)



[atu@atu.edu.iq](mailto:atu@atu.edu.iq)



## الفصل الأول

### التوجه الاستراتيجي والمفاهيم العامة

#### مقدمة

إن مواجهة الأزمات والحالات الطارئة سواء بالاستعداد لها أو توقعها أو التعامل معها إذا ما حدثت يضع على كاهل لجنة إدارة الازمات والكوارث في الجامعة العبء الأكبر في هذا المجال لضمان توفير الحماية الشاملة للأفراد والمنشآت، لذلك كان لزاماً عليها وضع خطة شاملة توضح مراحل إدارة الأزمات والكوارث - أليات إدارة الأزمات وقت حدوثها وكذلك وضع خطة شاملة لمواجهة الكوارث والحالات الطارئة التي قد تتعرض لها منشآت الجامعة، تتضمن كيفية إخلاء المباني من شاغليها في الحالات الطارئة واتخاذ كافة الإجراءات لتأمين سلامتهم وكفالة الطمأنينة والاستقرار والأمن لهم.

أصبح العصر الذي نعيش فيه مليءً بالأزمات، ولم يعد السؤال المطروح هل ستأتي الأزمة أم لا؟ بل أصبح السؤال ماذا تفعل المنظمات عندما تأتي الأزمة؟ إلا أنه يلاحظ أن كثير من القيادات لا تعترف بهذه الحقيقة، فهم يعتقدون أن منظماتهم محصنة ضد الأزمات ولا يمكن للأزمة مهما كانت أن تمس المنظمة بسوء أو أن تفاجئها في الوقت الذي تكون فيه الأزمة بالفعل في داخل نسيجها وهيكلها.

ومن هذا المنطلق قد خضع مصطلح الأزمة للعديد من التعريفات وتباينت داخل التخصص الواحد ضيقاً واتساعاً، تعارضاً واتفاقاً، وضوحاً، وإبهاماً، فهناك تعريف شامل للأزمة يقول إن الأزمة نتيجة نهائية لتراكم مجموعة من التأثيرات أو حدوث خلل مفاجئ يؤثر على المقومات الرئيسية للنظام وتشكل تهديد صريح وواضح لبقاء المنظمة أو النظام نفسه. إن اعتراف القيادة بالحقيقة القائلة " إن عقارب الساعة تدور دائماً إلى الأمام لا يجب أن يتجاهل افتراض دائرة الزمن أيضا " وهو ما يعني أن القيادة يقع على عاتقها الدور الرئيسي في إدارة الأزمة بكفاءة وفعالية في مختلف مراحلها وفي التعلم واستخلاص الدروس لمنع وقوع الأزمات أو تكرار نفس الأزمات مرة أخرى.



## أولاً: مفاهيم أساسية

الازمة: موقف ينتج عن تغيرات بيئية ويخرج عن إطار العمل المعتاد، وتتضمن قدراً من الخطورة والتهديد والمفاجأة، إن لم يكن في الحدوث فهو في التوقيت، ويتطلب استخدام أساليب إدارية مبتكرة وسرعة ودقة في رد الفعل، ويفرز آثاراً مستقبلية تحمل في طياتها فرصاً للتحسن والتعلم.

الكارثة: حادثة محددة زمانية ومكانية ينجم عنها تعرض مجتمع بأكمله أو جزء من مجتمع إلى أخطار شديدة مادية وخسائر في أفرادها تؤثر على البناء الاجتماعي بإرباك حياته وتوقف توفير المستلزمات الضرورية لاستمراره.

إدارة الازمة: الاستعداد لمواجهة الازمات من خلال التنبؤ بالمشاكل والأزمات وتمكين الإدارة من السيطرة على الموقف والمحافظة على ثقة جميع الأطراف المعنية من خلال نظام اتصالات فعالة.

## ثانياً: التوجه الاستراتيجي للجنة إدارة الازمات في الجامعة

الرؤية الاستراتيجية: المساعدة في تحقيق أهداف الجامعة بكفاءة وفعالية عبر العمل على الوقاية من المخاطر والتعامل معها عند وقوعها.

الرسالة: المساهمة في تطوير أداء الجامعة، وتفعيل دور الرقابة والوقاية والانذار المبكر للتعامل مع المخاطر.

الأهداف: تسعى لجنة إدارة الازمات الى

1. تهيئة بيئة عمل آمنة وسليمة.
2. الوقاية من المخاطر المحيطة بمنتسبي وطلبة الجامعة.
3. تطوير استراتيجيات مواجهة المخاطر بشكل مستمر.
4. الاهتمام باستكمال وتطوير الأجهزة والمعدات التي تستخدم في مواجهة الازمات والكوارث بأنواعها المختلفة.
5. تقييم وقياس المخاطر بالجامعة بشكل مستمر.
6. نشر الوعي بين منتسبي الجامعة والطلبة وتدريبهم على السلوك الأمثل في حالات الازمات والكوارث.





### ثالثا: مهام لجنة إدارة الازمات في الجامعة

١. الاجتماع بشكل دوري لمناقشة وتحليل الازمات الحالية والمتوقعة.
٢. التواصل الفعال مع اللجان الفرعية للتشكيلات لمناقشة آليات إدارة الازمات.
٣. نشر الوعي وثقافة إدارة الازمات بين أساتذة ومنتسبي الجامعة عبر عقد الندوات التثقيفية وورش العمل الخاصة بالتعريف بالأزمة وآليات ادارتها.
٤. العمل على اعداد سيناريوهات مناسبة للازمات المتوقعة وكيفية ادارتها.
٥. تقديم الدعم لتشكيلات الجامعة من خلال المساعدة الفنية والموارد الممكنة.
٦. الحفاظ على تطبيق القوانين واللوائح والارشادات المتعلقة بالسلامة العالمية والمحلية للمنشآت الجامعية والتعليمية.
٧. اجراء تجارب لتقييم الخطط والجاهزية وكفاءة التنفيذ واستخدام النتائج في تطوير واستكمال الامكانات وتعميم نطاق رقابة ومتابعة مستمر.

### رابعا: بعض الازمات المتوقعة

١. حريق داخل أحد الورش او المختبرات أو المكاتب.
٢. انهيار جزء من مبنى احد التشكيلات.
٣. مظاهرة طلابية داخل الحرم الجامعي واقتحام الطلاب لمبنى الجامعة او أحد تشكيلاتها.
٤. تسرب أسئلة الامتحانات
٥. توقف خدمة الانترنت او قطعها عن الجامعة ما يعني توقف التعليم الالكتروني
٦. قطع الطرق لوجود مظاهرات جماهيرية.
٧. حدوث انفجار إرهابي قرب الحرم الجامعي او احدى تشكيلات الجامعة
٨. تفشي الإصابات ضمن الطلبة او الكادر التدريسي في الجامعة.
٩. التعرض الى حالة اضراب عن الدوام.
١٠. أزمة مالية خانقة.





#### خامسا: متطلبات لجنة إدارة الازمات في الجامعة

١. غرفة عمليات لإدارة الأزمات والكوارث مزودة بأجهزة اتصال حديثة (هاتف محمول، فاكس، لاسلكي، كمبيوتر، طابعة).
٢. ان تكون اللجنة برئاسة احد مساعدي رئيس الجامعة لتمتع قرارات اللجنة بالإلزام وسرعة التطبيق.
٣. مخططات متكاملة بمرافق ومنشآت الجامعة يوضح المباني والمرافق محددًا عليها شبكة الإطفاء والكهرباء والصرف الصحي والمياه وشبكة الاتصالات).
٤. سجل الأزمات موثق به كل الأزمات أو الكوارث التي شهدتها الجامعة أو يتوقع حدوثها.
٥. وجود آلية واضحة للاتصال بين اللجنة المركزية في الجامعة وبين اللجان الفرعية في تشكيلات الجامعة.
٦. وجود سيناريوهات للتعامل مع الأزمات المختلفة (العمل وفقا لفلسفة اعداد السيناريو).
٧. اللوحات الإرشادية التوضيحية اللازمة داخل المبنى وكذلك مطافئ الحريق ومخارج الطوارئ وإمدادات المياه – أجهزة إنذار الحريق وغيرها.

#### سادسا: مهام اللجنة وفقا لمراحل إدارة الازمة

وفقا للعديد من المصادر العلمية الموثوقة فان لإدارة الازمة خمسة مراحل تتنوع مهام لجنة إدارة الازمة في الجامعة وفقا لكل مرحلة وحسب ما موضح ادناه:

#### المرحلة الأولى: مرحلة الاعداد (الرصد)

تنحصر مهام أعضاء اللجنة في إطار هذه المرحلة في تطوير آليات الرصد والانداز المبكر في مجال إدارة الازمات والكوارث وكلما كان ذلك ممكنا.



### المرحلة الثانية: الاستعداد (الوقاية)

1. التخطيط (التنبؤ) للأزمات والكوارث المحتمل حدوثها في المدى (القريب المتوسط- البعيد)
2. إعداد الخطط ورسم السيناريوهات لدرء الأزمات ومواجهة الكوارث.
3. اتخاذ الإجراءات الوقائية لمنع / تسكين الأزمة أو الكارثة.
4. الاستعداد للتعامل مع الأحداث مثل تدريب الأفراد وصيانة المعدات.
5. نشر الوعي الثقافي بإدارة الكوارث والأزمات، وعقد ورش عمل تدريبية للارتقاء بمستوى كفاءة العاملين بالكلية في هذا المجال.
6. تجهيز غرفة عمليات لإدارة الأزمات والكوارث مزودة بأجهزة الاتصال المناسبة.

### المرحلة الثالثة: أثناء الأزمة (مرحلة المواجهة والاحتواء)

1. تنفيذ الخطط والسيناريوهات التي سبق إعدادها والتدريب عليها.
2. تنفيذ أعمال المواجهة والإغاثة بأنواعها وفقا لنوعية الأزمة أو الكارثة.
3. القيام بأعمال خدمات الطوارئ العاجلة.
4. تنفيذ عمليات الإخلاء عند الضرورة.
5. متابعة الحدث والوقوف على تطورات الموقف بشكل مستمر، وتقييمه، وتحديد الإجراءات المطلوبة للتعامل معه من خلال غرفة العمليات.

### المرحلة الرابعة: ما بعد الأزمة (مرحلة التوازن)

1. حصر الخسائر في الأفراد والمنشآت.
2. التأهيل وإعادة البناء (مرحلة استئناف النشاط) والحماية من أخطار المستقبل المحتملة.





### المرحلة الخامسة: التقييم- الدروس المستفادة

1. تقييم الإجراءات التي تم اتخاذها للتعامل مع الكارثة خلال مرحلة المواجهة والاستجابة والاحتواء والخروج بالدروس المستفادة.
2. توثيق الحدث وتقديم التوصيات والمقترحات اللازمة، وتوجيهها إلى الجهات المعنية للاستفادة منها من أجل تلافي السلبيات مستقبلاً إن وجدت، وتطوير وتحديث الخطط وفقاً للمستجدات من أجل إدارة أفضل.





## الفصل الثاني

### قواعد عامة

1. يعتبر المسؤول عن الورشة (المعمل، المختبر) بكل قسم من تشكيلات الجامعة مسؤولاً مباشراً عن فحص واختبار الأجهزة والمعدات والتركيبات الكهربائية ومعدات الإطفاء وجميع وسائل السلامة وعليه ابلاغ المختصين لاصلاح أي عطل فور وقوعه.
2. يلتزم المسؤول عن المختبر بتخصيص سجل يسمى (سجل الامن والسلامة) لتسجيل نتائج الفحص والاختبارات التي قام بها وكذلك الأعطال ونتائج عمليات الإصلاح.
3. يلتزم المسؤول عن المختبر بوضع لافتات تعريفية وارشادية وحسب طبيعة العمل في المكان والأجهزة والمعدات التي تستخدم ومدى خطورتها، بالإضافة الى الارشاد عن مخارج الطوارئ.
4. يعد مسؤول المختبرات (او م. العميد العلمي) في التشكيل (كلية-معهد) مسؤولاً مباشراً عن متابعة فحص واختبار الأجهزة والمعدات والتركيبات الكهربائية ومعدات الإطفاء وجميع وسائل السلامة.
5. الحرص على تدريب جميع العاملين بالمختبرات والورش والمعامل في كافة التشكيلات على اعمال السلامة والاطفاء والإنقاذ والاسعافات الأولية وطرق الاخلاء ويكون التحاقهم بالدورات التي تقيمها اللجنة المركزية لادارة الازمات اجبارياً.
6. يمنع التدخين داخل المختبرات والورش التدريبية في الحرم الجامعي منعا باتا بموجب القانون.
7. توفير صيدلية الإسعافات الأولية بكل مختبر لاستخدامها في حالات الطوارئ.
8. تنطبق التعليمات التي تخص السلامة المهنية والأمان على جميع العاملين وأعضاء هيئة التدريس والطلبة حرصاً على سلامة الجميع.
9. يعد مسؤول المختبر مسؤولاً مباشراً عن توفر الأدوات اللازمة لأداء التجارب امام الطلبة من كفوف ونظارات واقية ولبس خاص لبعض التجارب، ويمنع دخول أي شخص للمختبر دون ارتداء العدة المتكاملة.
10. يكون المسؤول عن المختبر مسؤولاً مباشراً عن إطفاء جميع الأجهزة وفصل الكهرباء قبل المغادرة.





## الفصل الثالث

### إرشادات التصرف في بعض الازمات

كيفية التصرف في بعض أنواع الأزمات مثل:

أولاً: في حالات الزلازل والهزات الأرضية

١. إذا كنت في المدرج أو مكتب فخرج إذا كانت المسافة لا تزيد عن ( ٥٠ متر) وإلا فابق في مكانك ولا تحاول اخذ أي شيء من ممتلكاتك الشخصية.
٢. إذا كنت في المدرج فاحتمى تحت الطاولة مباشرة وابتعد عن النافذة أو أستند تحت أو إلى حائط أساسي.
٣. إذا كنت في فناء الكلية / المعهد فعليك الابتعاد عن حواف المبنى.
٤. إذا كنت في السيارة ابق في مكانك حتى يقف السائق وإذا كنت تقود السيارة فبادر إلى الوقوف واستمع إلى المذياع.
٥. إذا كنت خارج الكلية / المعهد فابتعد عن المباني العالية وتوجه إلى المناطق الفسيحة.
٦. حاول ما أمكن قطع الكهرباء والغاز عن المكان حتى لا تكون سببا في حدوث حريق.
٧. لا تحاول التجول بعد الهزة مباشرة فقد يعقبها هزات أخرى تابعة والأفضل أن تبقى هادئ لفترة بعد الهزة الأولى.
٨. استمع إلى إرشادات الدفاع المدني ونفذها وتعاون معه لسلامتك ولا تجعل الخوف والفرع والهلع يسيطر عليك لكي لا تحدث إرباكا قد يؤدي إلى إصابتك.
٩. لا تحاول البحث في الأنقاض عن أغراض شخصية فقد يتسبب ذلك في إصابتك نتيجة انهيارات لاحقة. إن هذه التعليمات هامة جدا ومبسطة في ذات الوقت وهي تعليمات احترازية فقط نهدف من خلالها إلى حمايتك وحماية أسرتك ومجتمعنا فلا تقلق.



### ثانيا: في حالة تسرب أسئلة الامتحانات

1. عدم السماح لأي عضو هيئة تدريس أو موظف أو عامل بالدخول لغرفة الطباعة حيث تكون مفاتيح الغرفة مع اشخاص مخولين ومعروفين وبعدد محدود.
2. عدم طباعة اسئلة الامتحان إلا قبل موعد الامتحان بوقت مناسب.
3. وضع أسئلة امتحانات بديلة لاستعمالها إذا حدث تسريب للامتحانات.
4. إبلاغ السيد عميد التشكيل لاتخاذ الإجراءات اللازمة.
5. البحث عن سبب التسريب ومعاينة المتسبب (تحقيق).
6. وضع الاحتياطات اللازمة مثل:  
وضع حواجز حديدية على أبواب وشبابيك اللجنة الامتحانية، وضع الأسئلة في قاصة خاصة محكمة تكون مفاتيحها مع اشخاص مخولين من المشهود لهم بالكفاءة والنزاهة.

### ثالثا: عند اكتشاف حريق يتم اتباع الخطوات التالية:

1. يكسر زجاج إنذار الحريق لتشغيله.
2. الاتصال فوراً برقم هاتف الطوارئ لاستدعاء فرق الإطفاء.
3. يكافح الحريق إذا أمكن باستخدام أقرب مطفأة مناسبة لنوع الحريق كما يأتي:
  - مسك المطفأة جيداً بواسطة مقبض الحمل.
  - اسحب مسمار الأمان بالمطفأة.
  - وجه فوهة المطفأة إلى قاعدة اللهب.
  - اضغط على المقبض لتشغيل المطفأة.
  - تحريك مواد الإطفاء على قاعدة النار يميناً ويساراً.



وتراعى الاحتياطات الآتية:

- ✓ تأكد أن المكان الذي تقف فيه لا يشكل خطورة عليك وأنه باستطاعتك الهروب إذا انتشر الحريق.
- ✓ عند استخدام مطفأة الحريق اليدوية في الهواء الطلق يراعى الوقوف مع اتجاه الرياح على مسافة مترين إلى ثلاثة أمتار من النار.
- ✓ لا تحاول إطفاء الحريق إلا إذا كان صغيراً وكنت واثقاً أنك قادر على إخماده.
- ✓ إذا كان الحريق كبير غادر غرفتك وأغلق الباب خلفك وشغل جهاز الإنذار.
- ✓ في حالة وجود دخان كثيف يكون التدحرج على الأرض أفضل وسيلة لوجود الهواء النقي.
- ✓ تحسس الباب والمقبض بظاهر يدك فإذا لم يكن ساخناً افتح بحذر وأخرج.
- ✓ إذا وجدت الباب ساخناً عند ملامسته فلا تفتحه.
- ✓ انزع الستائر وافتح الغرفة لتهويتها وطرده الدخان.





## الفصل الرابع

### خطة الإخلاء في حالات الطوارئ (الحريق)

أهداف الخطة وعناصرها وآليات تنفيذها

#### أولاً: أهداف الخطة

1. إخلاء المباني من شاغليها فور سماع جرس إنذار الحريق وذلك بتوجههم إلى نقاط التجمع المحددة مسبقاً بكل مبنى.
2. تشكيل وتدريب فريق إدارة الأزمات والحالات الطارئة بكل مبنى وتحديد الواجبات والمهام المنوطة بكل منهم لتكون بمثابة إطار عام لتنفيذ خطط الإخلاء ومكافحة الحرائق وعمليات الإنقاذ، مع أهميه التنسيق والتعاون مع إدارة الدفاع المدني والحريق بالجامعة للمساعدة في التدريب على ذلك.
3. تحديد نقاط التجمع ويقوم أفراد الأمن والسلامة بالمرور على المبنى للتأكد من الإخلاء وإرشاد الأفراد لاستخدام سلم الهروب وعدم الركض.
4. إستدعاء سيارات إطفاء الحريق.
5. السيطرة على الخطر ومنع انتشار الحرائق والعمل على تقليل الخسائر الناجمة عنها بالقدر الكافي من خلال استخدام الوسائل الفعالة لمكافحة الحرائق والتأكد الدوري من سلامتها.

#### ثانياً: عناصر خطة الإخلاء:

نجاح خطة مواجهة الأزمات والحالات الطارئة تعتمد بشكل أساسي على فريق إدارة الأزمة ومدى تدريبه بشكل جيد لضمان سرعه الاستجابة واكتشاف إشارات الإنذار واتخاذ الإجراءات الوقائية اللازمة كما تعتمد أيضاً على الوسائل والمعدات المتوفرة والتعليمات المعلنة التي تنظم أسلوب تنفيذ الخطة والتي يمكن تصنيفها إلى:





❖ واجبات فريق إدارة الأزمات: يتم تشكيل فريق إدارة الأزمة من شاغلي مبنى التشكيل وتكليف أعضائه بالواجبات التالية:

١. إرشاد شاغلي التشكيل أو المبنى إلى طريق مسالك الهروب ومخارج الطوارئ ونقاط التجمع.
٢. نقل الوثائق والأشياء ذات القيمة.
٣. تقديم الإسعافات الأولية ورفع الروح المعنوية لشاغلي المبنى وبخاصة الطلاب.
٤. مكافحة الحرائق ومساعدة فرق الإطفاء والإنقاذ والصحة.

❖ واجبات فريق مكافحة الحرائق: وتكليف أعضائه بالواجبات التالية:

١. تحديد مكان الحرائق من خلال ملاحظة اللوحة التوضيحية لنظام إنذار الحريق.
٢. القيام بمكافحة الحريق بوسائل الإطفاء المتوفرة بالمبنى أو الكلية (طفايات الماء - الطفايات الرغوية - طفايات ثاني أكسيد الكربون ذات اللون الأسود).
٣. التأكد من غلق النوافذ والأبواب وذلك لمنع انتشار الحريق بباقي مكونات المبنى.
٤. التعاون مع الفرق المتخصصة التابعة لإدارة الدفاع المدني والحريق بإرشادهم إلى موقع الحريق ونوعه وأجهزة ووسائل الإطفاء المتوفرة.

❖ واجبات العاملين وأعضاء هيئة التدريس والطلاب في حالات الطوارئ:

١. التحلي بالهدوء وإيقاف العمل فوراً.
٢. قطع التيار الكهربائي عن المكان.
٣. عدم استخدام المصاعد الكهربائية.
٤. التوجه إلى نقاط التجمع من خلال (مسالك الهروب ومخارج الطوارئ).
٥. التنبيه على الطلاب بعدم الركض أو تجاوز زملائهم حتى لا تقع إصابات بينهم.
٦. عدم المخاطرة والرجوع إلى المبنى مهما كانت الأسباب إلا بعد أن يؤذن لك من المسؤولين



❖ واجبات رؤساء الأقسام والوحدات:

1. التأكد من إغلاق الأبواب والنوافذ فيما عدا المخارج المخصصة لعمليات الإخلاء.
2. التأكد من فصل التيار الكهربائي.
3. الإشراف على عمليات الإخلاء.
4. التأكد من عمليات الاتصال بالجهات المختصة (الدفاع المدني).
5. التأكد من وصول الفرق المتخصصة لإدارة الدفاع المدني والحريق.
6. التوجه إلى نقطة التجمع للتأكد من وجود جميع العاملين وعدم تخلف أي منهم داخل المبنى

❖ واجبات الحراس ورجال الأمن:

1. تأمين المبنى وحفظ النظام.
  2. منع دخول أي أفراد غير المختصين داخل المبنى.
  3. انتظار الفرق المتخصصة من رجال الدفاع المدني وإرشادهم لموقع الحريق.
- الوسائل والمعدات المطلوب توافرها بالكلية لمواجهة الطوارئ:**
- إن توفير الوسائل والمعدات اللازمة لمواجهة الكوارث والأزمات (نقطة التجمع – لوحات إرشادية - أجهزة إطفاء وإنذار - إسعافات أولية) تلعب دور كبير بصورة مباشرة في الحد من الخسائر الناجمة عن الأزمة لذلك من الضروري التأكد من توافر البنود التالية:-
1. نقاط التجمع الخاصة بكل مبنى.
  2. أجهزة مكافحة الأولية لجميع أنواع الحرائق وأن تكون صالحة للاستخدام الفوري.
  3. الأدوية والمهمات والأدوات الطبية اللازمة لعمليات الإسعافات الأولية.
  4. مخارج وأبواب الطوارئ الكافية وكافة اللوحات الإرشادية التي تسهل عمليات الإخلاء وتدل شاغلي المبنى على مسالك الهروب ومخارج الطوارئ ونقاط التجمع.



## إرشادات خطة الاخلاء (يجب التدريب عليها في كل تشكيلات الجامعة)

عند نشوب حريق داخل موقع العمل:

- ✓ يجب أن يكون هناك تصرف سريع وفعال وآمن للخروج من المبنى.
- ✓ يجب أن يكون في كل طابق فريق معد للطوارئ يترأسه أحد الموظفين.

أهم الاعتبارات التي يجب مراعاتها عند الإخلاء:

١. تحديد موقع الخطر وتوجيه الموظفين إلى الخروج من المبنى بسرعة ومن أقرب المخارج، والتأكد من خروج الجميع قبل مغادرة المبنى، ومن ثم التجمع في منطقة التجمع المتفق عليها مسبقاً والتأكد من وجود الجميع، ولا يسمح بعدها لأحد بالرجوع إلى موقع الخطر إلا إذا أذن له الشخص المسئول وبعد التأكد من عدم وجود مخاطر.
٢. في حالة الطوارئ على كل شخص في المبنى أن يكون سريعاً في استجابته ويؤمن منطقتة قبل الخروج منها مثل إطفاء الأجهزة وإغلاق اسطوانات الغاز.
٣. وجود خطة واضحة وسهلة للإخلاء أثناء حوادث الحريق ولا يكتفى بوجودها بل يجب أن يدرّب عليها جميع العاملين.
٤. يجب إن تحتوي الخطة على رسم للموقع يبين فيه مواقع الأبواب والشبابيك والممرات والسلالم.
٥. يجب ألا توضع المصاعد الكهربائية ضمن الخطة مطلقاً حيث أن المصاعد الكهربائية قد تأخذك إلى موقع النار بدلاً من الهروب منها بالإضافة إلى إمكانية تأثرها بالحريق فتكون حبيساً فيها.
٦. لابد من دراسة الحاجة إلى وجود سلم خارجي للإخلاء إذا كان المبنى متعدد الطوابق، والتأكد من أن المسار الذي يتخذ للإخلاء سليم وآمن. وان تكون الشبابيك سهلة الفتح.
٧. إذا كان الشخص في وضعية تمنعه من مغادرة المبنى نظراً لمحاصرة النيران له فعليه أن يلجأ إلى مكتب له نافذة إلى الخارج ويغلق الباب جيداً ويحاول وضع قطعة قماش حول الباب كي لا ينفذ الدخان إليه ويقف بجانب النافذة ويطلب المساعدة.





٨. يجب أن تشمل الخطة طريقتين (على الأقل) للإخلاء من كل مكتب خاصة المواقع التي يكثر فيها عدد العمال، مع تحديد موقع للتجمع للتأكد من وجود الجميع بدون إصابات ولا بد أن يوضح في الخطة أرقام هواتف أقسام الإطفاء والعيادة والأمن يجب أن تكون معلومة لدى الجميع، ومكتوبة في موقع بارز كي لا تنسى لاستخدامها عند الحاجة.

