



شرکت سازه گاز توس

عنوان مدرک : روش اجرایی واکنش در شرایط اضطراری

حوزه : ایمنی و بهداشت

کد مدرک : ۰۴۴۴۶۰/۱

شماره بازنگری: صفر

تعداد صفحات : ۱۵ صفحه

تایید کننده	تهیه کننده	
نماینده مدیریت	نماینده HSE	سمت
حمید محمدزاده	امین نوکندی	نام و نام خانوادگی
۱۳۹۶/۱۲/۰۹	۱۳۹۶/۱۲/۰۹	تاریخ
		امضاء



۱- هدف

هدف از تدوین این روش اجرایی تشریح فعالیت های مربوط به نحوه آمادگی برای واکنش در شرایط اضطراری و نیز اقدامات مورد نیاز پس از بروز وضعیت های اضطراری به منظور حفاظت جان افراد، کاهش خسارت های وارده به تجهیزات و اموال ناشی از وقوع شرایط اضطراری می باشد.

۲- دامنه کاربرد

این روش اجرایی، برای مدیریت انواع شرایط اضطراری محتمل در شرکت سازه گاز توس کاربرد دارد و رعایت مفاد آن توسط تمام کارکنان شرکت، پیمانکاران و بازدیدکنندگان الزامی است.

۳- مسئولیت و اختیارات

- مسئولیت نظارت و گزارش دهی در مورد واکنش در شرایط اضطراری و همچنین مانورها برعهده نماینده مدیریت می باشد.
- مسئولیت شناسایی انواع شرایط اضطراری انجام مانور ها و مستند سازی نتایج آن برعهده کارشناس HSE می باشد.

۴- تعاریف

- وضعیت اضطراری:

تعریف ۱: وضعیتی است که در اثر آن، افراد، تاسیسات در معرض خطر جدی قرار می گیرند. این وضعیت اغلب در نتیجه نقص دستگاه ها . یا خطاهای انسانی به وقوع می پیوندد. البته عوامل خارجی دیگر نظیر رعد و برق، طوفان، سیل، زلزله و جنگ نیز ممکن است سبب بروز آن گردند.

تعریف ۲: وضعیت اضطراری رویداد برنامه ریزی نشده ای است که می تواند:

- فعالیت تجاری شرکت را متوقف کند.
- فعالیت های عملیاتی شرکت را قطع کند.
- سبب خسارات جانی، مالی گردد.
- دارایی های جامعه را تهدید کند.

- بحران:

شدیدترین حالت بروز وضعیت اضطراری را گویند که شامل موارد زیر است:

- انفجار و آتش سوزی گسترده
- نشت گازهای سمی در حد وسیع که جان افراد را در معرض تهدید قرار دهد.
- عوامل ناخواسته ای که منجر خسارت گردد.



- نقض جدی قوانین عمومی نظیر قوانین ایمنی و بهداشت و احتمال وارد آمدن صدمه به ساکنین محیط اطراف
- اپیدمی بیماری
- قطع آب به مدت طولانی

-مدیریت بحران (مدیریت اضطراری):

علمی کاربردی است که به وسیله مشاهده سیستماتیک بحران‌ها و تجزیه و تحلیل آنها در جستجوی یافتن ابزاری است که بوسیله آنها بتوان از بروز بحران‌ها پیشگیری نمود و یا در صورت بروز آن در خصوص کاهش آثار، آمادگی لازم، امداد رسانی سریع و بهبود، اقدام نمود.

-سناریوی حادثه:

برنامه‌ای از پیش تعیین شده است که در آن اتفاق اولیه، محدوده گسترش، پیامدها و نیز اقدامات لازم برای مقابله با یک حادثه فرضی تعیین می‌شود.

-مانور شرایط اضطراری:

به اجرا درآوردن برنامه مقابله با شرایط اضطراری در یک حادثه فرضی .

-کمیته اضطراری:

کمیته‌ای به منظور سازماندهی فعالیت‌ها برای کسب آمادگی و مقابله با وضعیت‌های اضطراری و نیز بازیابی پس از وقوع وضعیت‌های اضطراری

۵- روش اجرایی:

۵-۱. فاز ۱؛ اقدامات قبل از وقوع (طرح پیشگیری و مقابله)

بخش عمده یک طرح مدیریت اضطراری جامع، طرح پیشگیری می‌باشد. در این مرحله انواع وضعیت‌های اضطراری محتمل شناسایی شده و برنامه‌های لازم برای آمادگی و واکنش در برابر انواع وضعیت‌های اضطراری تدوین می‌گردد؛ از این رو با بکارگیری تکنیک‌های مهندسی ایمنی، خطرات قبل از وقوعشان شناسایی شده و به دنبال آن، جهت تدوین یک طرح مناسب برای مقابله با وضعیت‌های اضطراری، منابع موجود سازماندهی می‌شوند. مهمترین اقدامات این فاز عبارتند از:

۵-۱-۱. شناسایی انواع وضعیت‌های اضطراری

انواع وضعیت‌های اضطراری در شرکت سازه گاز توس بر مبنای وسعت وضعیت اضطراری می‌تواند شامل موارد ذیل باشند:

آتش‌سوزی، زلزله، ترکیدگی لوله‌های اصلی آب، شکستگی لوله‌های گاز و نشت گاز، آب‌گرفتگی ترانشه‌های بزرگ



بسته به گستردگی وضعیت اضطراری، نحوه مقابله و شرح وظایف افراد ممکن است تغییر کند، اما اصول اولیه در برخورد با انواع شرایط اضطراری یکسان می‌باشد.

۵-۱-۲. کمیته اضطراری (کمیته بحران)

زمان وقوع وضعیت‌های اضطراری مشخص نمی‌باشد، از این رو لازم است برای مقابله با آن‌ها فعالیت‌های هماهنگ و مناسب انجام شود. یکی از مهمترین اقدامات در راستای ایجاد این هماهنگی تشکیل کمیته‌ای است که توانایی لازم را برای واکنشی سریع داشته باشد. این کمیته باید در هر زمانی برای مواجهه با وضعیت اضطراری از آمادگی کافی برخوردار باشد و هماهنگی لازم را در امور فراهم آورد.

ترکیب اعضای کمیته با توجه به نوع فعالیت مورد نظر و نوع حوادث محتمل تعیین می‌شود. به منظور سازماندهی و هماهنگی بیشتر لازم است شرح وظایف هر یک از اعضاء مشخص شده باشد. به این ترتیب تأمین نیروی انسانی مناسب در اجرای یک طرح مدیریت اضطراری از اولویت‌های طرح محسوب می‌شود.

لازم است تعداد افراد کمیته محدود و شامل اعضای اصلی شرکت باشد، زیرا تعدد افراد می‌تواند مانع تصمیم‌گیری اثر بخش شود. با این وجود به موازات پیشرفت برنامه‌های طرح، دخالت دادن افراد بیشتر در این موضوع ضروری است. علاوه بر اعضای اصلی کمیته و افراد تأثیر گذار بر تصمیم‌گیری و اجراء، لازم است به منظور اخذ تصمیمات بهتر، مدیران واحدهای مختلف شرکت به شرح ذیل در آن عضویت داشته باشند. شرح وظایف سایر کارکنان نیز به روشنی تشریح شود.

- مدیریت عامل شرکت سازه گاز توس و یا نماینده تام‌الاختیار
- سرپرست کارگاهی
- مدیر امور حقوقی
- نماینده HSE

۵-۱-۲-۲. شرح وظایف اعضای کمیته اضطراری شرکت سازه گاز توس

شرح وظایف هر یک از اعضای کمیته به شرح ذیل است:

۱- وظایف نماینده تام‌الاختیار شرکت:

- ریاست کمیته بعهده مدیرعامل شرکت و در غیاب ایشان بعهده نماینده مدیرعامل می‌باشد.
- احضار اعضای کمیته و یا نمایندگان آنها بر حسب مورد و تشکیل جلسه جهت اخذ تصمیمات لازم
- اعلام وضعیت اضطراری در سطح منطقه و اطلاع به رییس هیئت مدیره و مدیرعامل شرکت سازه گاز توس
- ارزیابی وخامت حادثه و در صورت نیاز درخواست کمک از نهادها و سازمانهای ذیربط (اورژانس، هلال احمر، آتش نشانی و ...) خارج از منطقه
- نظارت مستمر بر وضعیت اضطراری و بسیج کلیه امکانات به منظور مقابله با آن



• به اجراء درآوردن اقدامات اضطراری جهت حفظ جان کارکنان و به حداقل رسانیدن میزان خسارت وارده و اتلاف مواد

- هدایت و رهبری عملیات آتش‌نشانی و کمک‌رسانی
- اتخاذ تدابیر لازم جهت انتقال کارکنان غیر ضروری به محل‌های امن
- ارائه کلیه راهنمایی‌های لازم به عوامل اجرایی در واحدهای عملیاتی
- دستور به اعلام خاتمه وضعیت اضطراری
- رسیدگی به وضعیت مصدومین احتمالی و صدور دستورات لازم
- پاسخگویی به مقامات و مسئولین در سطح منطقه
- تشکیل کمیته‌های فنی جهت انجام موارد ذیل :
 - ارزیابی علت و یا علل بروز وضعیت اضطراری
 - ارزیابی خسارات وارده
- تشکیل ستاد بازسازی برای ترمیم خسارات وارده
- در صورت نیاز بازنگری و تجدید نظر در دستورالعمل‌ها

۲- وظایف سرپرست کارگاه :

- کنترل وضعیت اضطراری در واحدهای عملیاتی را به عهده می‌گیرد. علاوه بر آن فعالیت‌های گروه‌های مختلف را هماهنگ می‌سازد. ارزیابی اولیه عوامل موثر در وقوع وضعیت اضطراری
- همکاری نزدیک با مسئول نظارت بر اجرای طرح، کارشناس ایمنی و بهداشت حرفه‌ای با توجه به دستورات صادره از طرف عالی‌ترین مقام منطقه
- بسیج نیروهای تحت سرپرستی جهت کنترل وضعیت اضطراری و جداسازی نواحی خسارت دیده
- هشدار به کلیه نیروها در واحدهای عملیاتی و در صورت نیاز دستور به تخلیه افراد
- صدور دستورالعمل‌های اضطراری برای هر واحد به منظور کاهش میزان خسارت
- دستور کمک‌رسانی و امداد به مجروحین قبل از رسیدن آمبولانس به محل
- راهبری و کنترل عملکرد نیروهای تحت سرپرستی
- کنترل و هدایت فعالیت‌ها برای رسیدن به حالت ایمن
- نظارت بر تخلیه تجهیزات واحدها با رعایت اصل کاهش اثرات زیست محیطی
- تصمیم‌گیری در مورد توقف یا راه‌اندازی واحد یا بخشی از آن
- ارزیابی خسارات وارده و تهیه گزارش لازم جهت ارائه به کمیته فنی
- درخواست انجام اقدامات اصلاحی در صورت لزوم
- هماهنگی با سازمان آتش‌نشانی جهت مقابله با حریق



- در غیاب نماینده تام الاختیار عهده دار انجام وظایف مربوطه می‌باشد.

۳- وظایف کارشناس ایمنی و بهداشت حرفه ای:

- همکاری نزدیک با کمیته اضطراری و کلیه عواملی که به نحوی در رفع شرایط بحرانی تلاش میکنند. با توجه به دستورات صادره از طرف عالی ترین مقام منطقه
- مشخص نمودن منطقه خطر
- درخواست کمک از نهادها و یا سازمانهای ذیربط خارج از منطقه با هماهنگی مدیرعامل شرکت
- برنامه ریزی و سازماندهی در امر تخلیه افراد
- کنترل عملیات مقابله با حریق، انفجار و نشت گازهای سمی
- سازماندهی و اعزام تیم جهت مقابله و امداد (با توجه به تیم امداد و نجات)
- ترتیب دادن وسایل و دستگاههای کافی برای مقابله با حریق
- هماهنگی با درمانگاه و مراکز درمانی منطقه و یا مراکز همجوار آن
- تهیه گزارش حادثه و ارزیابی عملکرد گروههای عملیاتی تحت سرپرستی
- نظارت و کنترل تردها در منطقه خطر
- در غیاب کارشناس ایمنی و بهداشت حرفه ای انجام وظایف محوله فوق به عهده سرپرست کارگاه می‌باشد.

۴- وظایف معاون برنامه ریزی و منابع انسانی:

- ترتیب لازم برای تماس با وابستگان مصدومین
- مساعدت و همیاری در امر انتقال افراد
- برنامه ریزی و نظارت مستمر در ورود و خروج وسایل نقلیه
- آمارگیری کارکنان حاضر در محل و گزارش آن به کمیته اضطراری
- پیگیری امور مصدومین احتمالی
- در اختیار گذاشتن بودجه اضطراری لازم در اختیار مسئولین ذیربط با هماهنگی سرپرست کارگاه

۵- وظایف مدیران نواحی:

- فراخوانی افراد کلیدی مورد نیاز با هماهنگی سرپرست کارگاه
- تهیه و در اختیار گذاشتن بی سیم به تعداد کافی و با برد مناسب در واحدهای عملیاتی
- تجهیز مرکز کنترل وضعیت اضطراری به وسایل ارتباطی لازم
- ارتباط با مراکز کمک رسانی شهری یا صنایع مجاور (آتش نشانی و اورژانس) با هماهنگی مدیرعامل شرکت، کارشناس ایمنی و بهداشت حرفه ای



- مسئولیت در تعمیر اضطراری کلیه وسایل امداد و دستگاههای مقابله با حریق
- ترتیب جداسازی لازم در واحدهای عملیاتی به منظور انجام کارهای تعمیراتی
- تامین سیستم روشنایی اضطراری در منطقه حادثه و دیگر مناطق تعیین شده توسط مدیریت منطقه
- برنامه ریزی جهت تعمیر و یا بازسازی قسمت های خسارت دیده وارده به دستگاه ها
- اقدام سریع جهت تامین قطعات یدکی و مواد مصرفی لازم جهت بازسازی
- گزارش اقدامات تعمیراتی انجام شده به کمیته اضطراری

۵-۱-۳. مرکز کنترل اضطراری

به منظور رهبری و کنترل فعالیتها در شرایط اضطراری، یک مرکز کنترل اضطراری در محل در شرکت سازه گاز توس در نظر گرفته شده است. این مرکز مجهز به تسهیلات (اطلاعات و تجهیزات) زیر است:

- اطلاعات مربوط به اعضای کمیته اضطراری
- نقشه نشان دهنده محدوده عملیاتی منطقه به تفکیک نواحی
- اطلاعات مربوط به تجهیزات پزشکی موجود
- اطلاعات مربوط به سیستمهای دستی و خودکار اعلام و اطفاء حریق
- طرحهای تخلیه اضطراری
- شماره تلفنهای اضطراری منطقه
- شماره تلفنهای اضطراری شهری
- سیستم های صوتی - تصویری جهت ثبت وقایع شامل: دوربین، تلویزیون، ویدئو و ...
- برق اضطراری (تجهیزات روشنایی اضطراری)
- دستگاه فکس و امکانات استفاده از Email
- خطوط تلفن داخلی و خارجی، بیسیم، تلکس، فاکس، موبایل و سایر تجهیزات ارتباطی
- کامپیوتر، تجهیزات و نرم افزارهای جانبی
- لوازم التحریر، فایل، کمد و سایر ملزومات اداری مورد نیاز
- تابلوهای مخصوص جهت ثبت و گزارش وقایع، شرایط جوی، وضعیت کارکنان و تماسهای به عمل آمده

۵-۱-۴. ارتباط با منابع خارجی

به منظور اثربخشی طرح مدیریت اضطراری به ویژه در شرایط اضطراری که وسعت بیشتری دارند ارتباط لازم با منابع خارجی ذیل برقرار شده است:

- آتش نشانی - اورژانس / بیمارستانهای منطقه - نیروی انتظامی / راهنمایی و رانندگی - دهیاری - شرکت گاز - برق منطقه ای - هلال احمر



فهرست شماره تلفنهای این مراکز در فرم صفحه ۴۰ HSEplan آمده است.

۵-۱-۵. دستورالعملهای آمادگی و واکنش در شرایط اضطراری

به منظور سازماندهی مناسب افراد و امکانات در مقابله با وضعیتهای اضطراری محتمل در شرکت سازه گاز توس دستورالعملهای آمادگی و واکنش در شرایط اضطراری تدوین شده است.

ردیف	کد دستورالعمل	عنوان دستورالعمل
۱	۰۴۴۴۶۰/۱۲۱	آمادگی و واکنش در صورت بروز زلزله
۲	۰۴۴۴۶۰/۱۲۲	آمادگی و واکنش ایمنی حفر ترانشه
۳	۰۴۴۴۶۰/۱۲۳	آمادگی و واکنش در صورت شکستگی لولههای گاز و نشت گاز

دستورالعملهای آمادگی و واکنش اضطراری، نحوه پیشگیری، کسب آمادگی و مقابله با وضعیتهای اضطراری را بیان می کنند و راهنمایی هایی را جهت بازگرداندن شرایط اضطراری به وضعیت عادی ارائه می دهند. این دستورالعملها بطور کلی شامل سه فاز قبل از وقوع (پیشگیری و آمادگی)، حین وقوع (مقابله) و پس از وقوع (بازیابی/بهبود) می باشد.

۵-۲- مانورهای وضعیت اضطراری

به منظور کسب آمادگی برای مواجهه با وضعیتهای اضطراری، مانورهای شرایط اضطراری براساس سناریوهای از پیش تعیین شده مطابق پیوست شماره F-۸۷ و بدون اطلاع قبلی به همکاران دست اندرکار انجام می شود.

۵-۲. فاز ۲؛ اقدامات حین وقوع (طرح مقابله)

۵-۲-۱- اطلاع از حادثه اضطراری

چنانچه حادثه در خارج ساختمانها رخ داده باشد یکی از کارکنان، پیمانکاران و یا مردم اطلاع رسانی را انجام می دهند. شماره تلفن حوادث گاز ۱۹۴ و شماره دفتر نظارت ۰۵۱۵۳۲۲۳۲۴۵ و یا شماره تلفن مرکز اورژانس رباط سنگ ۰۵۱۵۳۲۲۳۶۳۷ می باشد.

در صورت بروز حادثه در ساختمانهای منطقه هر یک از کارکنان موظفند به هنگام مشاهده حادثه با استفاده از وسایل ارتباطی موجود بلافاصله مراتب را به مرکز کنترل اضطراری گزارش دهند. فرد ضمن حفظ خونسردی خود باید موضوع را از طریق تلفن یا سایر سیستمهای ارتباطی با ذکر دقیق محل وقوع و مشخصات فردی خود مطرح نماید و با استفاده از وسایل اطفاء حریق و امکانات موجود در محل به مقابله با وضعیت اضطراری بپردازد.



لازم است کارکنان با محل استقرار وسایل ارتباطی و تجهیزات ایمنی و آتش‌نشانی در محل‌های مختلف آشنایی کافی داشته باشند. از این رو کلاس‌های آموزش و تمرین اطفاء حریق و نیز مانورهای آمادگی و واکنش در شرایط اضطراری به‌صورت دوره‌ای در این منطقه برنامه‌ریزی و اجرا شود.

۵-۲-۲- تشکیل جلسه کمیته اضطراری

همزمان با انجام فراخوانی، کمیته اضطراری تشکیل جلسه می‌دهد، از این رو لازم است افراد کمیته اضطراری در محل دفتر مدیرعامل (ستاد) یا دفتر نظارت گرد هم آمده و با بررسی حادثه در صورت لزوم وقوع وضعیت اضطراری را اعلام نمایند.

۵-۲-۳- اعلام وضعیت اضطراری

اعلام وضعیت اضطراری در منطقه به دستور رئیس کمیته و در اوقات غیر اداری توسط سرپرست کارگاه انجام می‌شود. با استفاده از علائم دیداری و شنیداری مصوب و شناخته شده برای کلیه کارکنان براساس اعلامیه وضعیت اضطراری انجام شود.

۵-۲-۴- نجات و درمان مصدومین و انجام کمک‌های اولیه

برای انجام کمک‌های اولیه، تیم‌های امداد، نجات و کمک‌های اولیه تشکیل شده است:

- تیم امداد و نجات متشکل از فورمن خطها
- تیم امداد و نجات نواحی متشکل نماینده HSE و سرپرست کارگاه
- تبصره: این تیم‌ها متشکل از مسئول اجرای کار و نمایندگان HSE هستند که دوره آموزشی کمک‌های اولیه را گذرانده‌اند.

۵-۲-۵- تخلیه اضطراری

چنانچه وضعیت اضطراری در ساختمان نظارت رخ دهد لازم است تخلیه اضطراری انجام شود. جهت‌های امن تخلیه و انتقال افراد و خروجی‌های اضطراری با استفاده از تابلوهای خروج اضطراری مشخص شده است. این علائم افراد را به محل‌های تجمع در شرایط اضطراری هدایت می‌کند. محل‌های تجمع اضطراری در ساختمان نظارت، خیابان‌های مجاور ساختمان که با علامت مشخص شده می‌باشد. نماینده HSE شرکت موظف است افراد را جهت خروج از ساختمان به سمت محل‌های امن راهنمایی کند. پس از تجمع افراد در محل‌های از پیش تعیین شده، سرشماری افراد و جستجوی مفقودین و نجات مصدومین صورت می‌گیرد. ضمن اینکه ممکن است ارباب رجوع در ساختمان حضور داشته باشد، نماینده HSE وظیفه هدایت ایشان را بعهده دارد. با توجه به تعامل با مردم، هنگام بروز وضعیت اضطراری در حین عملیات و یا در هنگام تخلیه خارج از شرکت، با پلیس جهت کنترل رفت و آمد، هماهنگی انجام می‌شود.



۵-۳. فاز ۳؛ عملیات پس از وقوع (طرح بازیابی / بهبود)

راه حل کنترل و کاهش هزینه‌های یک وضعیت اضطراری اقدامی سریع به همراه یک برنامه از پیش تعیین شده می‌باشد. چون این برنامه طبق پیش‌بینی‌های انجام شده تدوین می‌شود، وجود نظارت و رهبری موثر مخصوصاً برای موارد پیش‌بینی نشده احتمالی بسیار حائز اهمیت است. به محض این که شرایط امنی برقرار شد باید عملیات این طرح انجام شود.

۵-۳-۱- گزارش حادثه اضطراری (بررسی اولیه در محل)

تهیه گزارش در یک وضعیت اضطراری قبل از این که بسیاری از واقعیت‌ها به فراموشی سپرده شوند بسیار اهمیت دارد؛ از این رو لازم است مشاهدات اولیه در شرایط اضطراری به درستی ثبت و ضبط شوند. جمع‌آوری اطلاعات و بررسی حادثه مطابق با روش اجرایی ثبت و بررسی رویداد به فرم شماره ۵ انجام می‌شود.

۵-۳-۲- پاکسازی محل حادثه

به منظور دست یافتن به یک بازیابی سریع اولین کاری که باید انجام گیرد آن است که فردی به عنوان مسئول عملیات پاکسازی وارد عمل شود. علاوه بر این لازم است لیستی از افراد به این منظور در دسترس باشد. این لیست نباید شامل افرادی باشد که در کمیته کنترل یا پشتیبانی و امداد در شرایط اضطراری عضویت دارند. قبل از انجام پاکسازی باید اطلاعات مورد نیاز برای تجزیه و تحلیل وضعیت اضطراری جمع‌آوری شده باشد. در سرویس بودن سیستم‌های حفاظتی در این مرحله ضروری است، زیرا اثرات وضعیت اضطراری محتمل بعدی اغلب شدیدتر از وضعیت اولیه می‌تواند باشد.

۵-۳-۳- تشکیل جلسه کمیته اضطراری

پس از وضعیت اضطراری و پاکسازی محل حادثه لازم است کمیته اضطراری به تشکیل جلسه دهد و با استفاده از اطلاعاتی که از گزارش تهیه شده، به دست آمده به تجزیه و تحلیل حادثه اضطراری و ریشه‌یابی علل آن پردازد. علاوه بر این لازم است نحوه عملکرد کمیته اضطراری و سایر افراد در وضعیت اضطراری مورد بررسی قرار گرفته و نقاط ضعف و قوت در طرح و اجرا مشخص گردد. علاوه بر این بررسی مناسب بودن تسهیلات و تجهیزات و نیز نحوه استفاده از پناهگاه‌ها، در بازنگری طرح و روزآمد کردن آن مفید خواهد بود. نتایج این بررسی‌ها در فرم گزارش‌دهی و تجزیه و تحلیل وضعیت اضطراری ارائه شده است.



پیوست ها



فرم تلفنهای اضطراری

ردیف	نام سازمان/نهاد	شماره تلفن	سایر اطلاعات	توضیحات
۱	پاسگاه نیروی انتظامی رباط سنگ	۰۵۱-۵۳۲۲۳۴۴۲	۱۱۰	خط مستقیم پاسگاه رباط سنگ
۲	سازمان آتش نشانی رباط سنگ	۰۵۱-۵۳۲۲۳۷۰۲	۱۲۵	داخلی رباط سنگ
۳	مرکز فوریت‌های پزشکی رباط سنگ	۰۵۱-۵۳۲۲۳۴۴۰	۱۱۵	مرکز جامع سلامت
۴	پلیس راه رباط سنگ	۰۵۱-۵۳۲۲۳۷۷۷	۱۱۰	-
۵	شهرداری رباط سنگ	۰۵۱-۵۳۲۲۳۶۳۷	-	-
۶	شرکت برق رباط سنگ	۰۵۱-۵۳۲۲۳۳۲۲	-	-
۷	فوریت‌های پزشکی روستای نسر	۰۵۱-۵۳۲۴۳۴۵۳	۰۹۱۵۱۳۰۷۵۲۴ شماره تماس راننده آمبولانس	مرکز بهداشت و درمان