

**لائحة شروط والحماية من الحريق
السلامة في المكتبات**

لائحة

شروط السلامة والحماية من الحريق في المكتبات



المملكة العربية السعودية
المركز الوطني للوثائق والمحفوظات

لائحة
شروط السلامة من الحريق في المكتبات

الصادرة بقرار سمو وزير الداخلية ورئيس مجلس الدفاع المدني رقم (١٢/٢/و/١٥ /دف) وتاريخ

١٤٢٦/٩/١٧هـ والمنشور في جريدة أم القرى في عددها رقم (٣٨٧٣) وتاريخ ١٣/١٠/١٤٢٢هـ

المملكة العربية السعودية
وزارة الداخلية
مجلس الدفاع المدني
الأمانة العامة

قرار رقم ١٢ / ٢ / و / ١٥ / دف وتاريخ ١٧ / ٩ / ١٤٢٢ هـ

إن مجلس الدفاع المدني

بعد الإطلاع على الفقرة (ج) من المادة التاسعة من نظام الدفاع المدني الصادر بالمرسوم الملكي الكريم رقم م / ١٠ وتاريخ ١٠ / ٥ / ١٤٠٦ هـ

يقرر ما يلي:

- أولاً: الموافقة على لائحة شروط السلامة والحماية من الحريق في المكتبات بالصيغة المرفقة.
- ثانياً: على الجهات ذات العلاقة حكومية أو أهلية تنفيذ ما يخصها من هذه اللائحة.
- ثالثاً: على المديرية العامة للدفاع المدني التنسيق والمتابعة لتنفيذ مقتضى هذه اللائحة.
- رابعاً: يتم نشر هذا القرار واللائحة المرفقة به في الجريدة الرسمية والعمل بها من تاريخ نشرها.

نايف بن عبد العزيز

وزير الداخلية ورئيس مجلس الدفاع المدني

بسم الله الرحمن الرحيم

الفصل الأول

”تعريفات“

التعريفات:

يقصد بالمصطلحات الواردة بهذه اللائحة ما يلي:

١. المكتبة:

عبارة عن مؤسسة علمية ثقافية تربية اجتماعية تهدف إلى جميع مصادر المعلومات بأشكالها المختلفة (المطبوعة وغير المطبوعة) وبالطرق المختلفة (الشراء الإهداء الإيداع) وتنظيم هذه المصادر بأيسر وأسهل الطرق من خلال عدد من الخدمات المكتبية (الإعارة الإرشاد التصوير) وذلك عن طريق المكتبيين المتخصصين والمدرّبين في مجال المكتبات والمعلومات.

أ) المكتبة العامة:

هي المكتبة التي تقدم خدماتها بالمجان لجميع فئات الشعب بدون تمييز ولجميع الأعمار (الأطفال الشباب الكبار الشيوخ) رجالاً ونساءً وتقدم خدماتها لجميع المستويات الثقافية وتضم (كتب موسوعات محفوظات دوريات نشرات) وغيرها من مصادر المعلومات وسبل المعرفة.

ب) المكتبة المتخصصة:

هي المكتبة التي تقتني مجموعة من المواد والمصادر المتخصصة في موضوع معين أو عدة موضوعات ذات علاقة، وتقوم بتقديم خدماتها المكتبية المتقدمة والمتعمقة والمتخصصة لأشخاص معينين متخصصين يعملون في مؤسسة متخصصة وتشمل مكتبات مراكز البحوث العلمية والزراعية والدوائر الحكومية المتخصصة.

ج) المكتبة الوطنية:

هي المكتبة التي تقوم بجمع وتنظيم التراث الفكري الوطني للدولة وحفظه وتنظيمه والإعلام عنه ونقله للأجيال القادمة وجميع الإنتاج الفكري الأجنبي الذي يعالج موضوعات عن الوطن أو كتب بواسطة أبناء البلد ونشره في الخارج وتقدم خدماتها للدولة ومؤسساتها: (الوزارات، الباحثين) .

د) المكتبة الأكاديمية:

وتشمل مكتبات الجامعات والكليات والمعاهد العليا وطابعها العام التعليم والبحث العلمي.

٢. مدير المكتبة:

هو الشخص المكلف بإدارة المكتبة العامة والمحافظة على محتوياتها وهو المسئول الأول تجاه الدفاع المدني عن أي تقصير في مراعاة التعليمات الوقائية.

٣. المخارج:

هي الأبواب التي تؤدي إلى الخروج المعتاد من المكتبة.

٤. مخارج الطوارئ:

هي الأبواب المعدة للخروج غير المعتاد في مواجهة الحالات الطارئة.

٥. النظام:

نظام الدفاع المدني الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/ ١٠ وتاريخ ١٠/٥/١٤٠٦هـ وجميع الأنظمة الأخرى ذات العلاقة.

٦. الجهة المختصة:

يقصد بها وزارة الداخلية (المديرية العامة للدفاع المدني) والجهات الأخرى ذات العلاقة بترخيص المنشأة ونشاطها.

٧. المسئول عن السلامة :

وفقاً لمفهوم المادة الخامسة والعشيرة من نظام الدفاع المدني هو الشخص من منسوبي المؤسسة المعين أو المكلف ليكون مسئولاً عن جميع ما يتعلق بأعمال السلامة ، كما يعتبر مالك الموقع المملوك (ملكية خاصة) أو الشخص الصادر الترخيص باسمه أو مستغلها من الباطن مسئولاً في جميع الأحوال وتحدد واجباته ومسئوليته وفقاً لللائحة الصادرة بهذا الشأن.

٨. المواصفات : يقصد بها :

(أ) المواصفات القياسية العربية السعودية، وهي المواصفات الصادرة عن الهيئة العربية السعودية للمواصفات والمقاييس.
(ب) المواصفات العالمية: وهي المواصفات الأجنبية المعتمدة من الهيئة العربية للمواصفات والمقاييس ، ويراعى في هذه الحالة تقديم وثائق رسمية تثبت توافر جميع قواعد واشتراطات السلامة في المادة أو الآلة محل المواصفة ، وأن تعتمد الهيئة العربية السعودية للمواصفات والمقاييس.

٩. مندوب الدفاع المدني :

هو الشخص أو الأشخاص المفوضون من قبل المديرية العامة للدفاع المدني، أو أحد مراكزها بالقيام بالتفتيش، وضبط، وتحقيق المخالفات، والتجاوزات وفقاً للقواعد، والإجراءات المحددة باللائحة الخاصة بذلك ، بغرض التأكد من سلامة المبنى ومعدات وأدوات السلامة ومكافحة الحريق.

الفصل الثاني

“الشروط والأحكام العامة”

(المادة الثانية):

مجال تطبيق اللائحة: تطبق هذه اللائحة على المكتبات العامة والوطنية والمتخصصة والأكاديمية ولا يدخل في ذلك بيع الكتب التي يطلق عليها مجازاً لفظ (مكتبات) بل تطبق عليها لائحة السلامة في مجال الأنشطة الفنية والتجارية إلى أن يصدر لائحة مستقلة تنظم هذا النشاط.

(المادة الثالثة):

إن هذه اللائحة تتعلق بشروط السلامة ومتطلبات الدفاع المدني فقط دون التعرض لباقي الشروط والمتطلبات التي تدخل في اختصاص الجهات الأخرى ذات العلاقة.

(المادة الرابعة):

وفقاً لنص المادة العشرين من نظام الدفاع المدني لا يجوز الترخيص بإنشاء مكتبة أو توسيعها أو ترميمها أو تحديثها قبل أن يقوم طالب الترخيص بتقديم دراسة معدة من قبل أحد المكاتب أو الجهات الفنية بأعمال السلامة والإنذار ومكافحة الحريق المعتمدة من قبل المديرية العامة للدفاع المدني توضح مدى الالتزام بالمواصفات والتعليمات الواردة بهذه اللائحة.

(المادة الخامسة):

يكون المكتب الذي أعد الدراسة مسئولاً أمام الدفاع المدني والجهات الأخرى ذات العلاقة عن جدية الدراسة ودقتها ومراقبة تنفيذها كما يلتزم بتقديم شهادة نهائية تؤكد مطابقتها المنشأة للتعليمات والاشتراطات الواردة بهذه اللائحة.

(المادة السادسة):

المسئول عن السلامة: يعتبر المسئول عن السلامة مسئولاً مباشراً عن عمل الفحوصات الشهرية والاختبارات الدورية (كل ثلاثة أشهر) ، وذلك بالنسبة للمكتبة وتجهيزاتها ، وكذلك جميع وسائل السلامة ومعدات الإطفاء والمراقبة والإنذار الخاصة بالمكتبة ، وإصلاح أي عطل أو خلل فوراً.

ويعتبر أي إهمال أو تقصير في هذا الصدد من قبيل الإهمال الجسيم الذي يعرض مرتكبه للعقوبات والجزاءات المنصوص عليها نظاماً.

(المادة السابعة):

يلتزم المسئول عن السلامة في المنشأة بتخصيص سجل يسمى (سجل السلامة ومكافحة الحريق) طبقاً للنموذج المعد من قبل الدفاع المدني ، تختم جميع صفحاته بختم الدفاع المدني ، ويخصص لتسجيل نتائج الفحوصات الشهرية والاختبارات الدورية لوسائل ومعدات الإطفاء والمراقبة والإنذار وتاريخها والجهات القائمة بها وعمليات الإصلاح وغيرها من البيانات ، كما يجري تخصيص جزء من السجل لعمليات فحص وصيانة المكتبة والأجهزة 11608 والتמידات الكهربائية ويحتفظ بالسجل في إدارة المكتبة ليكون في جميع الأوقات تحت تصرف مندوب الدفاع المدني للإطلاع وتدوين الملاحظات والمخالفات والجزاءات.

(المادة الثامنة):

يلتزم مسئول السلامة عند حدوث أي عارض أو حادث ينطوي على درجة عالية من الخطورة يهدد سلامة الأرواح والممتلكات بمحاولة

فصل أو إيقاف مصدر الخطورة ، وعزل وإخلاء العاملين من أماكن الخطورة في المكتبة ، وإبلاغ مركز الدفاع المدني المختص فوراً ، للنظر في الإجراء الواجب اتخاذه. ويعتبر إهماله أو تهاونه في هذا الصدد من قبيل الإهمال الجسيم الذي يعرض للمسئولية الجنائية علاوة على العقوبات والجزاءات المنصوص عليها نظاماً.

(المادة التاسعة):

يجب تدريب جميع العاملين أو النسبة من العاملين التي تحددها المديرية العامة للدفاع المدني وفقاً لموقع وطاقة كل المكتبة، على أعمال السلامة والإطفاء والإنقاذ والإسعاف في مدارس ومعاهد التدريب الوطنية المتخصصة والمعتمدة من المديرية العامة للدفاع المدني أو التنسيق مع المديرية العامة للدفاع المدني في حالة عدم وجود تلك المدارس أو المعاهد لعقد دورات لهذا الغرض بحيث تتحمل الجهة الطالبة للتدريب التكاليف.

(المادة العاشرة):

يتم ضبط مخالفات هذه اللائحة والتحقيق فيها وفقاً لما تضمنه نظام الدفاع المدني وما يصدر عن المديرية العامة للدفاع المدني من لوائح أو تعليمات تنظم هذه الأمور.

الفصل الثالث

”شروط ومتطلبات السلامة والحماية“

(المادة الحادية عشرة):

الموقع والإنشاءات:

١. تخضع إقامة المكتبة والموافقة على إنشائها لترخيص مسبق من وزارة الشؤون البلدية والقروية والجهات ذات العلاقة.
٢. أن يكون موقع المكتبة بعيد عن مصادر الخطر.
٣. أن تشيد كافة مباني المكتبة من مواد غير قابلة للاشتعال ومقاومة للحريق لمدة لا تقل عن ثلاث ساعات.
٤. أن تكون المكتبة معزولة عن كافة المباني والأماكن المشغولة من قبل الجمهور (١٠ أمتار من جميع جوانب المبنى).
٥. ضرورة توفير مداخل ومخارج مختلفة الاتجاه من وإلى المكتبة.

(المادة الرابعة عشرة):

المتطلبات العامة لسبل الهروب (مخارج الطوارئ) :

١. يجب أن يتناسب عدد المخارج واتساعها مع عدد رواد المكتبة من الجمهور وفقاً للطاقة الاستيعابية للمكتبة على النحو التالي:

أجزاء سبل الهروب	الحد الأدنى لصافي عرض سبل الهروب بالأمتار				
	عدد الأشخاص				
	١٠٠	١٥٠	٢٠٠	٢٥٠	٣٠٠
الأبواب والممرات	١	١	١	١,٢٥	٢
الدرج	١	١	١,٣	١,٦٥	٢

جدول (١) رقم

تحسب عدد المخارج وفق المعادلة التالية :

زمن الإخلاء = ٢,٥ دقيقة، معدل التدفق = ٤٠ شخص في الدقيقة.

عدد الوحدات = عدد الأشخاص بالمبنى ÷ معدل تدفق الأشخاص × زمن الإخلاء بالدقائق

عدد المخارج = (عدد وحدات الاتساع ÷ ٤) + ١

عدد الأشخاص	عدد المخارج
١٠٠	١
٢٠٠	٢
٣٠٠	٢
٤٠٠	٢
٥٠٠	٢
٦٠٠	٢

جدول رقم (٢)

٢. يجب أن تكون المخارج في اتجاهات مختلفة وألا يقل عددها بأية حال عن (مخرجين) في اتجاهين مختلفين.
٣. لا يجوز وضع أو تركيب أي نوع من قطع الأثاث أو الحواجز أو المعدات أو أي شئ ثابت أو متحرك من شأنه أن يقلل من اتساع مخرج الهروب أو إعاقة استعماله.
٤. تثبت حواجز واقية من السقوط في مسارات سبل الهروب كالطرف الخالي من الدرج أو الجسر أو الرفة أو على حافة الأسطح وما إلى ذلك، ولا تعتبر ألواح الزجاج وما يماثلها حواجز واقية.
٥. يبقى مخرج الهروب دائماً في حالة صالحة للاستعمال ليؤدي الحد الأعلى من طاقته الاستيعابية ويحظر استعماله لأي غرض غير الغرض المصمم من أجله.
٦. تثبت لوحات إشارة وأسهم (مضاءة) بشكل كاف في مسار طريق الخروج توضح اتجاه الطريق وإذا اعترض المسار أي باب يؤدي إلى مكان خطر أو نهاية مغلقة فيجب أن توضع على ذلك الباب لوحة تحذير واضحة.
٧. لا يجوز تغطية مخرج الهروب بأية مادة قابلة للاحتراق أو قد تسبب الانزلاق أو التعثّر.
٨. تحدد مسافة الانتقال بين أية نقطة وأقرب مخرج في الطابق على المسافة الواردة في الجدول التالي:

اتجاه الانتقال		نوع المنطقة
اتجاهان أو أكثر	اتجاه واحد	
٤٠ م	١٥ م	منطقة مفتوحة
٣٠ م	١٠ م	منطقة مقسمة

جدول رقم (٢)

٩. في حالة وجود أكثر من (٢٠٠) شخص من شاغلي المبنى، فيتم زيادة العرض الصافي بمقدار (٠,٠٥ م) لكل زيادة مقدارها (عشرة) أشخاص لاستخدام الممرات، (وثمانية) أشخاص لاستخدام الدرج.
١٠. يجب ألا يقل الارتفاع الصافي لسبل الهروب (مخارج الطوارئ) عن (٢,٢) متراً.
١١. يجب أن تكون جدران وأرضيات وأسقف سبل الهروب بنفس مقاومة الجدران والأعمدة.

(المادة الثالثة عشرة) :

التكييف والتمديدات الكهربائية :

(أ) التهوية والتكييف المركزي :

١. يراعى عند اختيار مواقع مآخذ الهواء الخارجية الخاصة بجهاز التكييف عدم تجاورها مع أمكنة أو مصادر تكون عرضة لمخاطر نشوب حريق.
٢. يجب أن يجد نوافذ أو فتحات خاصة في واجهات المكتبات.
٣. يجب أن تمر القنوات الرئيسية لجهاز التكييف من خلال ممرات رأسية أو أفقية منشأة من مواد غير قابلة للاحتراق كوحدة مانعة للحريق مع وجود فتحات مناسبة ذات أبواب مانعة للحريق لتسهيل إجراءات الصيانة.
٤. عند اختراق قنوات التكييف للجدران والأسقف المانعة للحريق في البناء يجب أن تكون مقاومة للحريق بنفس درجة مقاومة الجدران.
٥. يجب أن يوجد نوافذ أو فتحات خاصة في واجهات المبنى.

(ب) التمديدات الكهربائية :

١. يجب أن تكون مواصفات التمديدات الكهربائية والأجهزة والأدوات مطابقة للمواصفات القياسية السعودية.

٢. يجب أن تمتد الأسلاك داخل أنابيب واقية من الصدمات الكهربائية المكشوفة.
٣. إنشاء شبكة حماية الصواعق للمبنى.
٤. يجب تجهيز الموقع بقاطع عام للكهرباء بالإضافة إلى القواطع الفرعية الأتوماتيكية واليدوية.
٥. يجب أن تكون الإضاءة كافية في جميع أجزاء الموقع.
٦. يجب أن يتم الفحص الدوري للأجهزة الكهربائية وأجهزة التهوية الميكانيكية بمعرفة جهة فنية متخصصة مرخص لها.
٧. توضع المفاتيح ولوحات التوزيع الفرعية في أماكن بارزة متيسرة الوصول.
٨. يوضع المفتاح الرئيسي ولوحة التوزيع الرئيسية في مكان مناسب يوافق عليه الدفاع المدني.

(المادة الرابعة عشرة) :

المساعد الكهربائي :

تركب وتستخدم وتصلان المساعد الكهربائي وفقاً للمواصفات القياسية السعودية للمساعد الكهربائي للأفراد والبضائع بجميع أجزائها والشروط الخاصة التي يشترطها الدفاع المدني.

(المادة الخامسة عشرة) :

احتياطات وقائية :

١. يجب إشعار فرع البلدية بالمنطقة عند إجراء أي تعديلات أو توسعة في المكتبة والقطع وأخذ تصريح عمل بذلك من هذه الجهات.
٢. يجب وضع حواجز إنشائية بين منطقة الإنشاء والتعديلات التي تجري في المكتبة وبقية أجزائها.
٣. يحظر استعمال المواقد التي تعمل بالغاز أو الكيروسين أو الفحم في مبنى المكتبة أو أي مصدر للاشتعال.
٤. يحظر التدخين قطعياً في المكتبة وتعلق لافتات بذلك في أماكن بارزة باللغتين العربية والإنجليزية.
٥. يجب إزالة المخلفات والنفايات والأوراق بصفة مستمرة ومنظمة كما يحظر تكديسها أو تراكمها داخل مبنى المكتبة أو بالقرب منها.
٦. يجهز الموقع بصندوق للإسعافات الأولية للازمة من المواد الطبية والمضادات ويستخدم بمعرفة شخص مدرب على الإسعافات الأولية.

(المادة السادسة عشرة) :

معدات ووسائل مكافحة الحريق والإنذار :

١. طفايات الحريق اليدوية :

- تزود المكتبة بعدد كاف من الطفايات بحيث تخصص عدد (٢) طفاية بودرة كيميائية جافة وثاني أكسيد الكربون بسعة (١٢ كجم) لكل (١٠٠) متر مربع.
- يتم اختيار مواقع المطفيات في مكان مناسب يسهل الوصول إليه (الخارج ، بيت الدرج) .
- ترتفع المطفيات عن مستوى الأرض مسافة متر واحد.
- تفحص المطفيات بصفة دورية من قبل جهة فنية متخصصة.
- يجب إتباع الإرشادات والتعليمات الملصقة على الطفاية.

٢. تزود المكتبة بممرات مياه تلقائية (شبكة فوهات رطبة) .

٣. أنظمة الإنذار :

- تجهز ممرات الهروب وفسحة بيت الدرج بشبكة إنذار يدوي.

- تجهز جميع الطوابع بشبكة إنذار تلقائي بواسطة الرؤوس الحساسة التي تعمل نتيجة الارتفاع غير العادي في درجة الحرارة أو بتصاعد الدخان وتعطي إنذاراً صوتياً وضوئياً.

(المادة السابعة عشرة):

الإسعافات الأولية :

يجهز الموقع بصندوق للإسعافات الأولية يضم المواد الطبية والضمادات اللازمة لذلك ويستخدم بمعرفة شخص مدرب على الإسعافات الأولية لمواجهة ما قد يتعرض له العاملون بالمكتبة والمترددون عليها من إصابات بسيطة.

(المادة الثامنة عشرة):

أسلوب التصرف في حالة الحريق :

عند نشوب حريق في المكتبة، على مسئول السلامة ومن يعاونه القيام بالمهام التالية :

1. إطلاق الإنذار والعمل على إطفاء الحريق عند بدء نشوبه باستخدام الطفايات اليدوية ووسائل الإطفاء المتاحة.
2. إبلاغ الدفاع المدني وخدمات الطوارئ الأخرى كالإسعاف والشرطة وغيرها.
3. إخلاء المبنى وتقديم الإسعافات اللازمة للمصابين.
4. التأكد من خروج جميع الموجودين من المبنى.
5. التعاون مع رجال الدفاع المدني.
6. تقدير حجم الخسائر الناتجة عن الحريق.
7. البدء في أعمال التنظيف تمهيداً لاستئناف قيام المكتبة بنشاطها العادي.