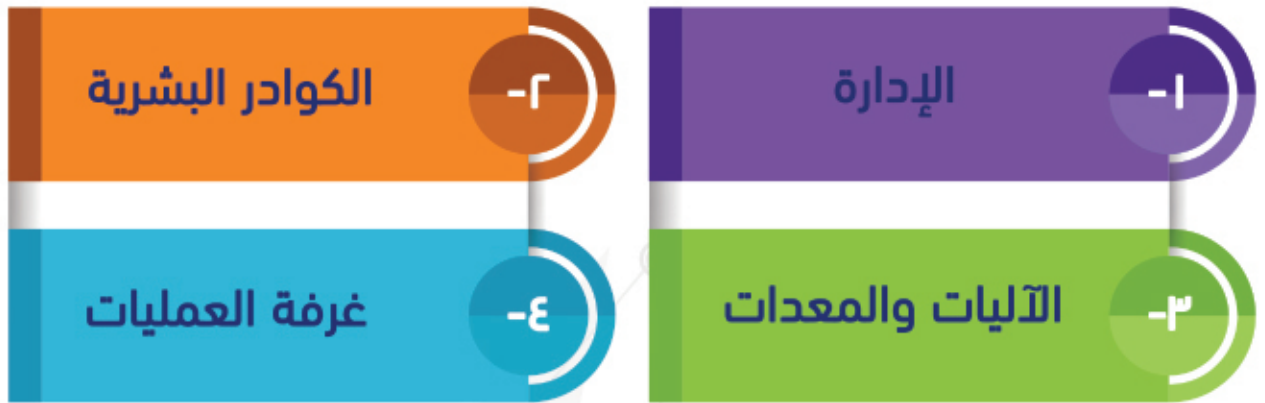


وتتكون في الجهاز البلدي من أربع عناصر هي :



وتتكون من فريق العمل المكلف بإعداد الخطط وأعمال التنسيق وإدارة وتوجيه الفرق الميدانية المشاركة في أعمال الطوارئ ، وقد صدر تعميم سمو الوزير رقم ٥٣٩٨٠ وتاريخ ١٧/١١/١٤٣٢هـ بإنشاء إدارة خاصة بالكوارث في الوزارة والأمانات والبلديات تحت مسمى (الإدارة العامة للكوارث) لتتولى المواضيع المتعلقة بمواجهة الكوارث وذلك إستناداً إلى التوجيه السامي الكريم بالبرقية رقم ٧/ب/١٥٤٢٤ وتاريخ ٢٠/١١/١٤٢١هـ الموجهة أصلاً إلى صاحب السمو الملكي وزير الداخلية رئيس مجلس الدفاع المدني ويتضمن التوجيه الكريم قيام الجهات الحكومية المعنية بمواجهة الكوارث بإنشاء إدارات أو وحدات في أجهزتها تعني بهذا الأمر ولتتولى مهامها بموجب الخطط التي تعد لهذه الأغراض وكذا لتولي ما يتعلق بالتدريب والإشراف للفرق التنفيذية وفق إعتبارين أساسيين هما :

١- الاستعداد للتدخل السريع في مواجهة الكوارث بمختلف أنواعها الطبيعية والفنية وما يترتب على الأعمال الإرهابية والتخريبية من كوارث .

٢- قيام الوحدات الميدانية بأعمالها ومهامها بالتنسيق مع الدفاع المدني والجهات الأخرى من خلال غرف عمليات التنسيق وبموجب خطط وعمليات تنفيذية تحدد مهام وأدوار كل الجهات المشاركة في مواجهة الكارثة .

ويمكن تلخيص دور فريق العمل فيما يلي :

أ- وضع الخطط المناسبة المتعلقة بالكوارث حسب نوعيتها بالتنسيق مع الجهات الحكومية المشاركة ، وله في ذلك الإستعانة بالجهات الإدارية والفنية داخل الجهاز البلدي .

ب- مهمة التوجيه والقيادة للكوادر البشرية والفنية الممثلة للجهاز البلدي فيما يتعلق بأعمال الكوارث في مراحلها المختلفة .

ج- أعمال التنسيق الأفقي والرأسي على المستويات الإدارية المختلفة فيما له علاقة بتفعيل الخطط المعدة مثال (التدريب / التمويل / التكليف / التجهيز) .

د- تنظيم إستقبال المعدات والآليات الخاصة أو المؤجرة وفق الحاجة والتي تفرضها حالة الطوارئ .

هـ- توثيق الأعمال البلدية الخاصة بمشاركة الجهاز البلدي في مواجهة الكارثة ، سواء في فترة الإعداد أو التنفيذ ، أو إعادة الأوضاع .

ويعد من مسئولية فريق العمل مراعاة العدد الكافي من الكوادر البشرية التي تحتاجها الحالة الطارئة بشكل دائم وهذا يتطلب تنظيم جيد وعملي للإجازات العادية والإضرارية والدورات النظرية أو العملية التي ربما يشارك بها المسؤولون ، وهذا يعد جزء من الخطة لمواجهة الكارثة ، ويُعزز نجاح الخطة دائماً إيجاد احتياط من الكوادر البشرية داخل الجهاز البلدي كلما كان ذلك ممكناً ، ممن ليسوا من المسجلين مسبقاً ضمن الفنيين والمسؤولين مع إتاحة أعمال التدريب العملي والنظري لهم ، ومن المهم مراعاة توزيع المسؤوليات وتحديدتها لكل العناصر المشاركة فيكون هناك مسئول مباشر عن عمال النظافة يتلقون التوجيهات منه وآخر للمسؤولين عن تشغيل المعدات والآليات من مهندسين وفنيين وسائقين ، ومثله لعمال الصيانة وهكذا حسب الحالة التي تملئها الحالة الطارئة ، ومدير الإدارة العامة للكوارث ورئيس فريق عمل الطوارئ يمكنه الاستعانة بمن يراه من قيادات وأجهزة وإدارات الأمانة المختلفة لمساعدته في تنفيذ الخطة إدارياً وميدانياً في إطار المهام المناطة بالأمانة .

والهيكل التنظيمي للإدارة العامة للكوارث المقترح على ضوء هذه المهام فإنه يقترح أن يكون كما هو موضح بالشكل التالي والذي يتضمن على الإدارات الآتية:

أ- إدارة التخطيط :

والتي تقوم بإجراء أعمال التخطيط الضرورية لمواجهة حالات الطوارئ والكوارث.

ب- إدارة العمليات:

والتي تقوم بتجهيز غرفة العمليات وتوفير طاقم يتواجد فيها عند وقوع حالات الطوارئ والكوارث لإدارة أعمال المواجهة ، وتقديم خدمات بلاغات (٩٤٠) للمواطنين والمقيمين كما سيتم توضيحه في عنصر غرفة العمليات ، وتوفير وسائل الاتصال المختلفة بما فيها الخطوط الساخنة مع الجهات الحكومية الأخرى ، وتمرير البلاغات للإدارات المختصة بالأمانة .

ج- إدارة المعلومات :

والتي تقوم بتنفيذ مهام تجميع المعلومات وتحليلها ، وإعداد الخرائط وعرضها وتوثيق حالات الطوارئ والكوارث ، وجمع التقارير وإعدادها ورفعها للجهات المختصة .

د- إدارة الحماية البلدية :

والتي تقوم بإعداد برامج التجارب الفرضية والوقائية والتوعوية ، وإعداد سيناريوهات المخاطر وتحليلها ، وتدريب الكوادر البشرية بالأمانات والبلديات والمواطنين والمقيمين على مواجهة حالات الطوارئ والكوارث البلدية .



الهيكل التنظيمي المقترح للإدارة العامة الكوارث



مدير الإدارة العامة للكوارث ورئيس فريق عمل الطوارئ يمكنه الاستعانة بمن يراه من قيادات وأجهزة وإدارات الأمانة المختلفة لمساعدته في تنفيذ الخطة إدارياً وميدانياً في إطار المهام المناطة بالأمانة ، ويشتمل فريق عمل الطوارئ الذين يعملون مع مدير الإدارة ورئيس الفريق على المسؤولين من مهندسين وفنيين وموظفين وعمال صيانة وعمال نظافة وسائقين ممن يشاركون بشكل مباشر في أعمال مواجهة الكارثة مع الجهات الحكومية الأخرى ويرتبطون برؤساء الفرق الميدانية لتلقي التوجيهات منهم وفق المهام والأعمال المطلوبة من كل منهم وقد تمت الإشارة إلى تلك المهام سابقاً .

ومن المهم شرح خطة العمل لهم مسبقاً ، وتوزيع الأدوار المناطة بكل منهم ، وإشراكهم في أعمال التدريب النظري والعملي لرفع مهاراتهم عند تنفيذ الخطة .

أن الكوادر البشرية المعنية بتنفيذ الخطط لمواجهة الكارثة يجب ان تكون على قدر من الكفاءة والقدرة الشخصية للتعامل مع الكارثة ، وهذا لا يرتبط بالضرورة بالمستويات الوظيفية التي يشغلونها في الجهاز ، وعليه فإنه من المناسب إختيارهم بعناية تامة والتركيز على تدريبهم وتهيئتهم بالقدر الذي يمكنهم من أداء المهام المنوطة بهم بكفاءة عالية ، كما هو الحال عندما يتطلب الأمر استخدام المعدات لرفع الأنقاض بهدف إنقاذ المحتجزين تحتها حيث يتطلب هذا مهارات عالية من فريق التنفيذ حتى لا يزداد الوضع سوءاً ، وملاحظة أن هناك أجهزة حكومية للإنقاذ والإسعاف مثل الدفاع المدني ، والهلل الأحمر ، والجانب التوجيهي والتنفيذي وعامل الوقت والمهارة ذات أهمية كبرى في أعمال الإنقاذ وتعيين حجم الكوادر البشرية يرتبط بحجم الجهاز ، ونوعيات الكوارث المحتملة ، وعليه فإن على فريق عمل الطوارئ ملاحظة ذلك .

ويجب تعيين رئيس لفريق عمل الطوارئ بالجهاز البلدي ، ورئيس للفريق الميداني في موقع الكارثة ، ورئيس للفريق الميداني في موقع الإيواء ، ويمكن تحديد مسؤولياتهم فيما يلي :

١٢ - ٢ - ١ - مسؤوليات رئيس فريق عمل الطوارئ :

ويضطلع بعدد من المهام والمسؤوليات في مراحل الكارثة المختلفة يمكن إجمالها فيما يلي :-

- ١- إدارة إجتماعات الفريق والدعوة إليها ، وطرح ومناقشة مواضيع الطوارئ مع أعضاء الفريق والعمل على تأمين إحتياجات الفريق مع الجهات المسؤولة في البلدية أو بالعرض على رئيس الجهاز لإقرارها وتأمينها .
- ٢- مشاركة فريق العمل في اقتراح برامج التدريب المناسبة للفرق الميدانية المنوط بها المشاركة في أعمال الكوارث .
- ٣- مشاركة فريق العمل في إعداد الخطط الخاصة بالكوارث في مراحلها المختلفة والرفع بها لرئيس الجهاز لإقرارها .
- ٤- التنسيق مع غرفة عمليات الدفاع المدني في إدارة الكارثة .
- ٥- توزيع المسؤوليات على فريق العمل واختيار وتوجيه المسؤولين الميدانيين .
- ٦- التأكد من جاهزية الآليات والمعدات بشكل دائم بالمتابعة مع المسؤول عن خدمات توفير تلك الآليات ، ووضع البدائل الممكنة إذا تطلبت حالات الطوارئ ذلك .
- ٧- العمل على جمع المعلومات عن الكوارث المتوقعة وتحليلها ، ووضع الخطط المناسبة لها مع فريق العمل .
- ٨- تحديث المعلومات والبيانات الخاصة بالفرق الميدانية والآليات والمعدات .
- ٩- الرفع بإحتياجات أعمال الطوارئ لرئيس الجهاز .

١٢ - ٢ - ٢ - مسؤوليات رئيس الفريق الميداني في موقع الكارثة :

- ١- توجيه وإدارة الكوادر البشرية في موقع الكارثة بالتنسيق مع الدفاع المدني ويشمل التوجيه على سبيل المثال ما يلي :
 - أ- الأمر برفع الأنقاض لتخليص المحتجزين (في حالة إنهيار مباني) .
 - ب- الأمر بنقل الجثث من موقع الكارثة بواسطة سيارات الإسعاف إلى أماكن الحفظ المخصصة لذلك.
 - ج- رفع وإزالة الأنقاض لفتح الشوارع (في حالة إنهيار مباني) .
 - د- تصريف مياه الفيضانات بالشفط بواسطة وايتات أو مضخات أو إيجاد قنوات مؤقتة إذا كان ذلك ممكناً .
 - هـ- الإشراف على أعمال نظافة موقع الكارثة ، بنقل النفايات ورش المبيدات حسب الحاجة .
 - ز- الإشراف على أعمال ما بعد الإنتهاء من الكارثة بإعداد تقرير لرئيس الفريق يتضمن الرأي حيال أهمية تقييم المباني والمنشآت المتضررة فنياً ، والإجراءات اللازمة إتخاذها من قبل القسم الفني بالبلدية .
- ٢- تقييم الموقف لتحديد الإحتياجات من الخدمات المطلوبة وإبلاغه لرئيس فريق العمل بغرفة عمليات البلدية .
- ٣- التوثيق للكارثة ميدانياً من خلال استمارات تعد لهذا الغرض تشمل على معلومات وافية عنها وإعداد تقرير نهائي لرئيس الفريق .
- ٤- استقبال الكوادر والآليات الإضافية المطلوبة للإسناد وتفعيلها .
- ٥- المحافظة على سلامة العاملين معه وعلى سلامة المعدات والآليات .
- ٦- عدم الإدلاء بأية تصريحات صحفية أو تلفزيونية .

١٢ - ٢ - ٣ - مسؤوليات رئيس الفريق الميداني في موقع الإيواء :

- حيث أن من المهام المنوطة بالبلديات المشاركة مع الجهات المعنية في اختيار وتنسيق مواقع الإيواء عند الحاجة في المناطق المفتوحة مع توفير العمالة اللازمة لنظافتها والكشف على المواد الغذائية المؤمنة للمتضررين في تلك المواقع ، فإنه يمكن تحديد مسؤوليات رئيس الفريق الميداني في موقع الإيواء فيما يلي :
- ١- التنسيق مع الجهات المشاركة وعلى الأخص الدفاع المدني لتقدير الإحتياجات الضرورية وتأمينها .
 - ٢- تقييم موقع الإيواء من حيث الحجم وكفاية الخدمات الأساسية فيه وإبلاغه لرئيس الفريق .
 - ٣- توجيه وإدارة المسؤولين عن تأمين المياه والإشراف على المراقبين الصحيين وعمال النظافة في موقع الإيواء للقيام بالكشف عن المواد الغذائية ، والتخلص من النفايات ونظافة الموقع .
 - ٤- العمل على تأمين حاويات النظافة ورش المبيدات عند الضرورة .
 - ٥- توثيق الأعمال البلدية من خلال إستمارات تعد لهذا الغرض .
 - ٦- عدم الإدلاء بتصريحات صحفية أو تلفزيونية .

وقد تضمنت اللائحة التنظيمية لعمليات الإخلاء والإيواء المعتمدة بقرار صاحب السمو الملكي وزير الداخلية رئيس مجلس الدفاع المدني رقم ١٢/٢/١٢/٩٢٢/٨/٨هـ والمعممة على الجهات البلدية بتعميم معالي وزير الشؤون البلدية القروية رقم :

٥٢٧٥٧/١٠ و ف في ٢٢/١٠/١٤٢٢هـ المهام التالية :

أ- توفير العمالة اللازمة لنظافة مواقع الإيواء المختلفة .

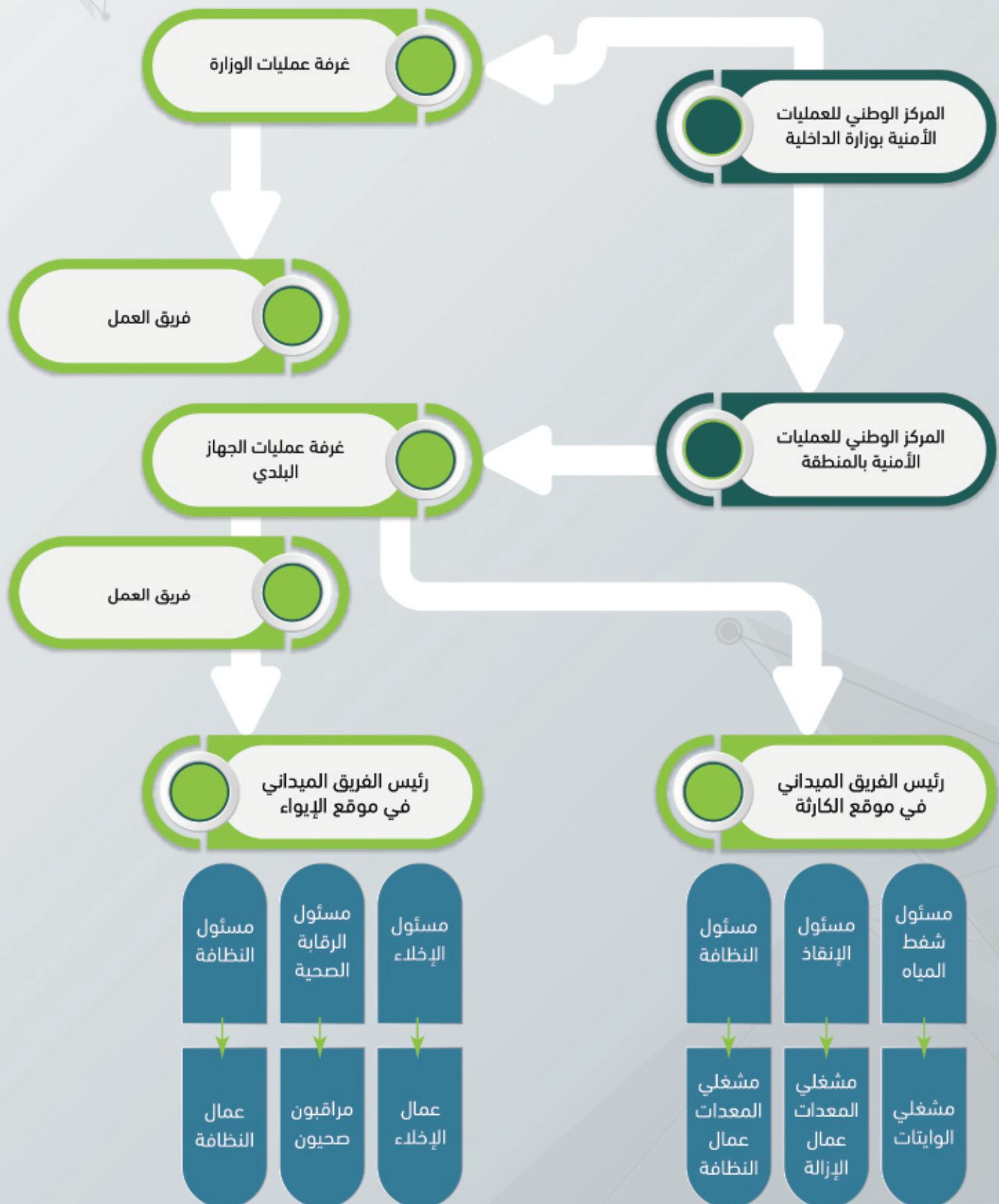
ب- الكشف على المواد الغذائية المؤمنة للمتضررين في مواقع الإيواء قبل توزيعها .

ج- الحفاظ على صحة بيئة مواقع الإيواء .

د- فتح وشق الطرق داخل النطاق العمراني في المناطق المتضررة وإصلاح ما تلف منها من تأثير الكوارث لتسهيل عملية الإخلاء والإيواء وإغاثة المصابين .



الهيكل التنظيمي لإدارة الكارثة في الجهاز البلدي



ويقصد بها تلك التي تستخدمها الأجهزة البلدية للأعمال اليومية والتي يمكن إستخدامها أيضاً في الأعمال الطارئة ، وتشمل الرافعات ، والبلدوزرات ، والجريدات ، والشيل ، والونش ، والوايتات ، والقلابات ، والحفار ، وسيارات الرش ، وسيارات النظافة ، وسيارات الإسعاف وحاويات النظافة ، ويمكن ان يضاف إلى ذلك مولدات الكهرباء المتنقلة ووحدات دورات المياه المتنقلة عند إنشائها للحالة الطارئة (لم يتم استخدام هذه الوحدات سابقاً) في مواقع الإيواء المفتوحة ، كما تشمل على الآليات والمعدات لدى متعهدي النظافة أو الصيانة المتعاقدين مع البلديات ، وكذا المتوفر لدى القطاع الخاص سواء أفراداً أو مؤسسات مما تكون متاحة للتأجير ، إذ يتطلب الأمر أن تحتفظ الأجهزة البلدية بسجل شامل عن هؤلاء والآليات والمعدات المتوفرة لديهم ، وعناوينهم للإستفادة منهم عند الحاجة .

وهنا تصنيفاً لبعض الآليات والمعدات التي يمكن استخدامها من قبل البلديات في الأعمال الإعتيادية وأيضاً في حالات الطوارئ في تحديد وظائفها وذلك كما يلي :

آلات الكشط : Scrapers :

تستخدم لحفر نسبة بسيطة من سطح الأرض في مسطحات كبيرة ، تستخدم لأعمال التسوية من المناطق المرتفعة إلى المناطق المنخفضة .

آلات الإزاحة : Bulldozers :

(بلدوزرات)

تستخدم للحفر أو الإزاحة وتحريك الأتربة المحفورة ، وغالباً ما تكون الإزاحة لمسافات بسيطة وتعتبر كمية الحفر أو الأتربة المراد إزاحتها ، وتحريكها هي التي تتحكم في قوة آلة الإزاحة نفسها ، ويمكن أن تكون على عجلات أو جنزير .

آلات الجرف الجرارة : Equipments Based Tractor :

تستخدم للحفر وتحميل الأتربة الناتجة من الحفر على العربات مباشرة بالإضافة إلى أن وزنه نسبياً خفيف مع إمكانية الحركة والمناورة يمكن أن تكون على عجلات أو جنزير .

آلات التحميل : Loading Machine :

تكون آلات تحميل الأتربة على عربات النقل إما آلات متخصصة للتحميل فقط أو تكون نفس معدات الجرف والحفر ، وهي نفسها معدات التحميل .

آلة الونش : Crane :

وظيفتها الأساسية نقل الردم والمواد الترابية .

ريبرز : Rippers :

وظيفتها الأساسية حفر وتكسير الصخور .

المعاول والمجارف اليدوية وأجهزة الحفر التي تعمل بالهواء المضغوط :

وتستخدم في أعمال الحفر والإزالة والتفتيت .

قائمة بأهم الآليات والمعدات التي يمكن الاستعانة بها في حالات الطوارئ والكوارث

م	بيان	م	بيان
١	شبول كبير	١٧	سلم كهرباء
٢	شبول صغير	١٨	ورشة كهرباء متنقلة
٣	قريد	١٩	ونش رافع
٤	بلدوزر	٢٠	ونش سحب
٥	بكهول حفار	٢١	تريلر
٦	مدحلة	٢٢	إسعاف
٧	رافعة شوكية	٢٣	سيارة نقل صغيرة
٨	ضاغط هواء كمبرشن	٢٤	حاويات نظافة كبيرة
٩	قاطع أسفلت	٢٥	حاويات نظافة صغيرة
١٠	ماكينة كهرباء	٢٦	سيارة نظافة صغيرة
١١	ماكينة لحام	٢٧	سيارة نظافة كبيرة
١٢	ماتور هواء	٢٨	سيارة رش
١٣	قلاب كبير	٢٩	خلاطة أسمنت
١٤	قلاب صغير	٣٠	دببر
١٥	وايت كبير	٣١	فرد أسفلت
١٦	وايت عادي	٣٢	ماتور شفط مياه

أولاً مهام غرفة عمليات إدارة الطوارئ والكوارث :

يوضح الشكل التالي مهام غرفة عمليات إدارة الطوارئ والكوارث :



ثانياً المعايير التي تحكم اختيار موقع غرفة عمليات إدارة الطوارئ والكوارث الرئيسية :

- ١- أن تكون في مكان يسهل الوصول إليه .
- ٢- أن تكون مرتبطة بشبكة طرق رئيسية بما يسهل الوصول إليها في أسرع وقت ممكن .
- ٣- أن تنشئ تحت الأرض قدر الإمكان وفق لاشتراطات هندسية تستهدف حمايتها وتأمينها .
- ٤- أن تنشئ بعيداً عن المناطق السكنية المزدحمة .
- ٥- أن تحاط بأساليب الإخفاء والتمويه بما يعيق سهولة التعرف عليها .
- ٦- أن تكون بعيدة عن خطر انفجار المواسير الرئيسية للمياه والصرف الصحي .
- ٧- أن يكون لها أكثر من مدخل ومخرج .
- ٨- أن تكون المداخل في عكس اتجاه المخارج .

ثالثاً مواصفات هامة لغرفة عمليات إدارة الطوارئ والكوارث وخدمات (٩٤٠) :

- ١- مزودة بوسائل الاتصال الفعالة وبالحاسبات الآلية اللازمة لإجراء التحليلات.
- ٢- مزودة بإمكانيات فنية عالية مثل الدوائر التلفزيونية المغلقة وكاميرات مراقبة لموقع الحدث وأجهزة الإرسال الإلكترونية .
- ٣- صلاحيتها من حيث الحجم و الاتساع لاستيعاب فريق إدارة الكوارث و توفير جو مريح لهم.
- ٤- مزودة بالوسائل الإيضاحية اللازمة مثل الخرائط و شاشات العرض .
- ٥- مزودة بآماكن للنوم والراحة والطعام ودورات للمياه .

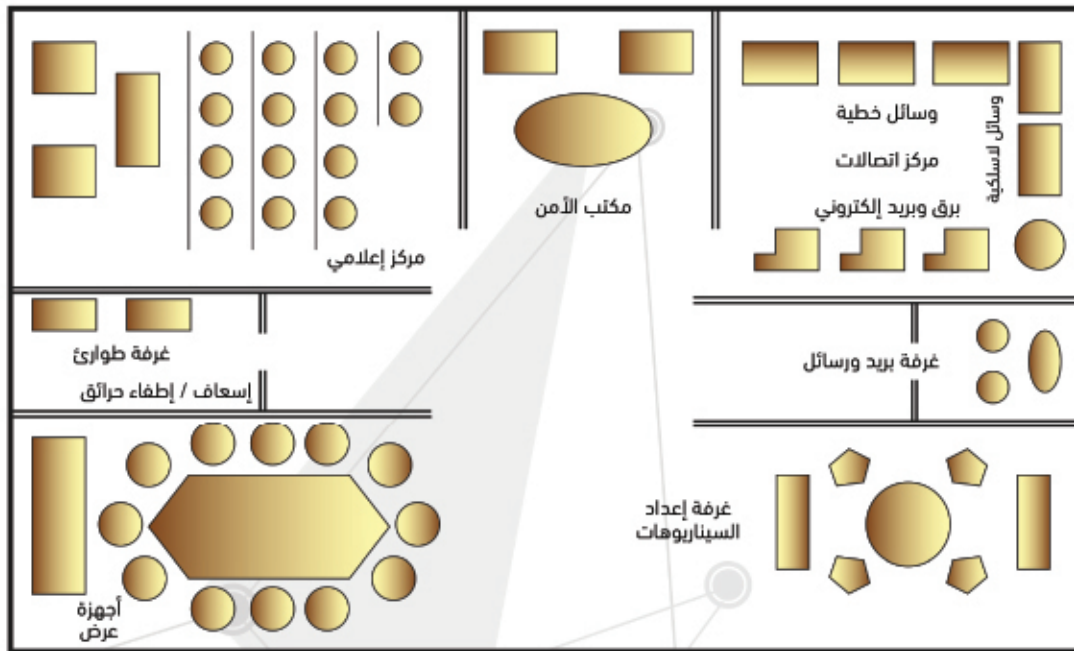
رابعاً مواصفات هامة للمركز الإعلامي :

- ١- يجب مراعاة احتياطات الأمن قبل عقد المؤتمر الصحفي مثل مراجعة البطاقات الشخصية والمهنية .
- ٢- لا يجب تجاهل بعض الأمور الهامة مثل مولد إحتياطي للكهرباء للمركز الإعلامي والتوصيلات الكهربائية وتوافر الكراسي والمقاعد ووجود عدة مقابس للكهرباء وأجهزة الإتصال .
- ٣- وجود عدة خطوط تليفون و فاكس وإنترنت و Wi-Fi ذو سرعة عالية .
- ٤- وجود أجهزة عرض وقنوات فضائية وشاشات عرض كبيرة جاهزة للاستخدام عند الحاجة .

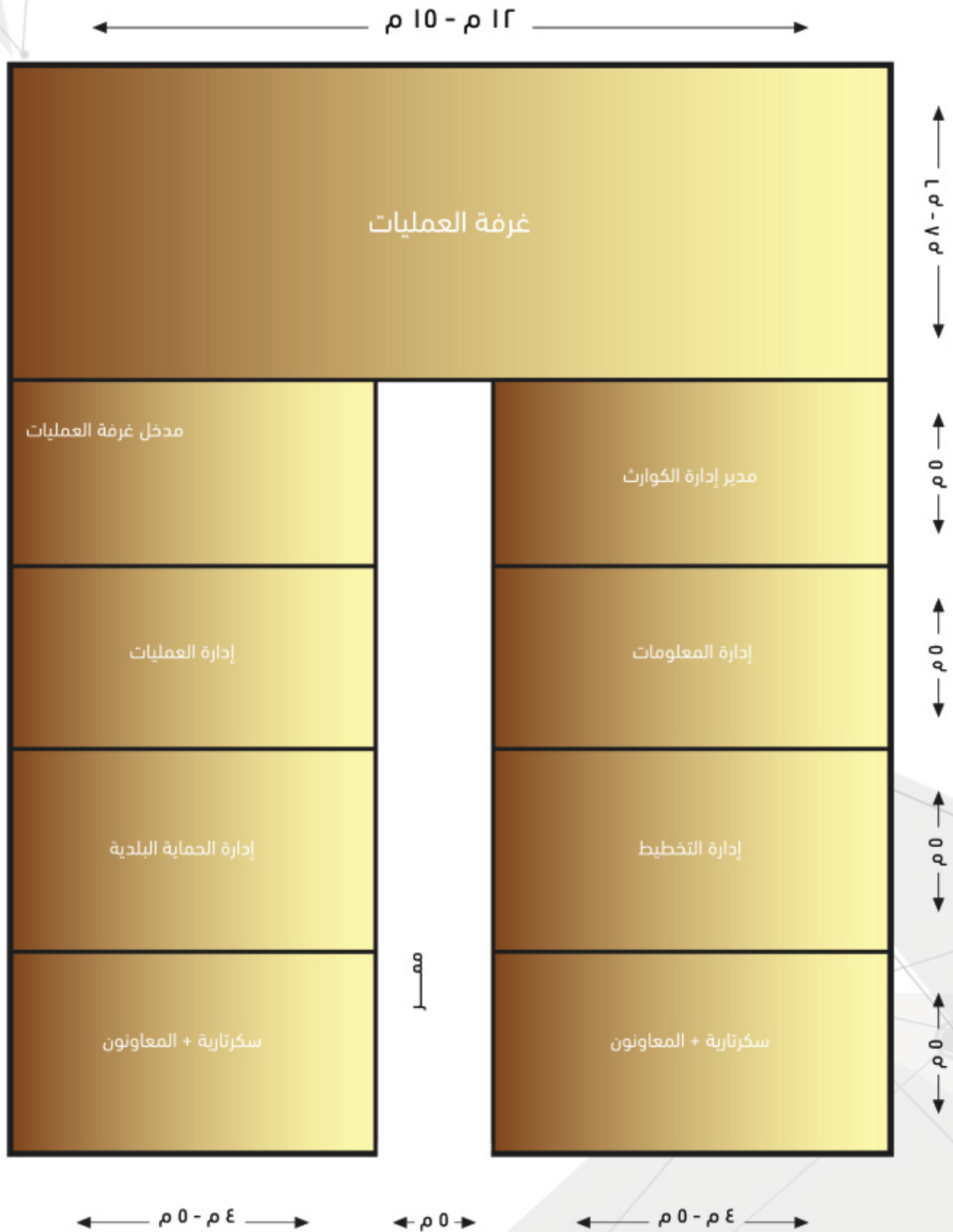
- ١- أن يكون على قدر كبير من الكفاءة والثقافة ومتفهماً لطبيعة العمل .
- ٢- أن يكون على قدر عالٍ من الشفافية والوضوح لتعزيز ثقة الجمهور والحد من انتشار الشائعات .
- ٣- أن يرد بمصداقية على الأنباء التي تنشر وتفتقر إلى المصداقية بدبلوماسية وذكاء .
- ٤- أن يحرص على إبداء الاهتمام بمن يتحدث إليهم .
- ٥- حسن الإصغاء للأسئلة الموجهة مع سرعة البديهة .
- ٦- أن يكون قادراً على إستيعاب الجمهور مع متابعة جميع المنصات التي توفر المعلومات التي تدعم جهوده وجهود الجهة التي يمثلها.
- ٧- التمتع بالقدرة الكافية على متابعة التغريدات وأن يتفاعل مع الجمهور ويتواصل معه بسرعة .
- ٨- أن يكون قادراً على استخدام وسائل الاتصال الحديثة ، وإستخدام جميع الأدوات المتاحة لتسهيل مهمته.
- ٩- أن يكون قادراً على الفهم الصحيح لطبيعة الأزمات وتبيان إنعكاساتها الحقيقية .
- ١٠- أن يكون قادراً على المحافظة على الجو الهادئ واللطيف وتجنب الظهور بمظهر المرتبك أو المتوتر أو العصبي أو العاجز.
- ١١- أن يتحلى بالانفتاح والاستجابة أثناء حدوث الأزمة تعزيزاً للمصداقية مع وسائل الاعلام .
- ١٢- أن يكون صريحاً ومباشراً وحيوياً ومسيطرأ على الموقف حتى نهاية الاجابة .
- ١٣- أن يبتعد عن استخدام لغة المكاتب والاصطلاحات العلمية عند الحديث للجمهور .
- ١٤- أن لا يقف موقفاً دفاعياً ولا سلبياً وأن يكون إيجابياً في ردوده .
- ١٥- أن يوجه بصره لكل القاعة ويسمح بالأسئلة من كل أنحاء القاعة .
- ١٦- أن لا يغضب .. وهذا لا يمنع أن يكون حازماً .
- ١٧- عدم التهرب من السؤال بكلام غير مفهوم .
- ١٨- أن لا يخشى أن يقول للسائل "أني لا أعرف الاجابة على هذا السؤال .. وسأواصل معك هاتفياً لإفادتك بالإجابة المطلوبة " .
- ١٩- في المؤتمرات الصحفية يجب أن يجلس المديرون الذين لهم خبرة متميزة ترتبط بموضوع الحالة الطارئة أو الكارثة بالقرب من المنصة للإجابة على الأسئلة ذات الصلة بهم ، فلا يتوقع قيام الناطق الإعلامي والمتحدث الرسمي واحد بالإجابة على كل الأسئلة.
- ٢٠- أن يكون ماهراً في التواصل، ودوداً ومرناً ومتقبلاً للنقد ويعرف خبايا الإعلام .
- ٢١- أن يمتلك رصيذاً جيداً من الثقافة وأدبيات الممارسة إلى جانب العلاقات الجيدة مع وسائل الإعلام .
- ٢٢- أن يكون ملماً بالدور والمهمة ورسالة الجهة التي يعمل بها .
- ٢٣- أن يعرف متى يتحدث ومتى يتوقف وأن يحافظ على التواصل مع المستمعين .
- ٢٤- أن يجعل خاتمة حديثه مؤثرة وموضوعية .. فهذا ما سيبقى في ذاكرة المستمعين .



يبين الشكل التالي كروكي يوضح غرفة العمليات يمكن الإسترشاد به وتحويله
ليتناسب وخصائص كل منطقة إدارية على حدة



يبين الشكل التالي كروكي يوضح الإدارة العامة للكوارث يمكن الإسترشاد به
وتحويله ليتناسب وخصائص كل منطقة إدارية على حدة



سادساً مهام فريق إدارة غرفة عمليات إدارة الطوارئ والكوارث :

- ١- تلقي الاتصالات والإخطارات ونداءات الاستغاثة .
- ٢- إدخال المعلومات التي تصل فوراً إما على الحاسب الآلي أو النماذج المعدة أو كلاهما معاً.
- ٣- التنسيق مع الجهات المسؤولة عن إدارة الطوارئ والكوارث.
- ٤- توفير البيانات والمعلومات الضرورية عن موقع الحالة الطارئة أو الكارثة والخسائر الناجمة عنها .
- ٥- الاحتفاظ بأحدث البيانات والمعلومات قبل واثناء وبعد وقوع الحالة الطارئة أو الكارثة.
- ٦- إرسال واستقبال البيانات والمعلومات المتعلقة بالحالة الطارئة أو الكارثة إلى مختلف الجهات ذات الصلة.
- ٧- تحديد الاحتياجات الحقيقية لمواجهة الحالة الطارئة أو الكارثة، وما اذا كانت هناك حاجة للمعونات الدولية.
- ٨- الاستخدام الأمثل للإمكانات الموظفة لمواجهة الحالة الطارئة أو الكارثة.
- ٩- إحكام السيطرة على زمام المبادرة في جميع مراحل مواجهة الحالة الطارئة أو الكارثة، من قبل جهة واحدة مختصة مما يكفل وحدة القرار والسرعة الواجبة.
- ١٠- توزيع المعلومات المتعلقة بالقرارات المطلوب اتخاذها على فريق غرفة عمليات إدارة الطوارئ والكوارث.
- ١١- متابعة وصول فرق ومعدات مواجهة الطوارئ والكوارث إلى موقع تلك الطوارئ والكوارث.
- ١٢- تقدير نتائج إجراءات مواجهة الكوارث .

سابعاً عوامل نجاح فريق إدارة غرفة العمليات في أداء مهامه :

يوضح الشكل التالي عوامل نجاح فريق إدارة غرفة العمليات في أداء مهامه :

توافر قواعد بيانات محدثة بآخر مستجدات الموقف داخل غرفة العمليات

توافر الصلاحيات الكافية لمواجهة الطوارئ والكوارث لديه

التنظيم الإداري الجيد لفريق العمليات بما يضمن له المرونة والتكيف السريع مع المتغيرات التي تواجهه

توافر شبكة اتصالات فعالة ومتطورة بغرفة العمليات يمكن من خلالها تحديد أبعاد الكارثة والسيطرة عليها في أسرع وقت ممكن

تفرغ فريق إدارة غرفة العمليات كلياً لأداء المهام الخاصة بإدارة الطوارئ والكوارث

إنشاء غرفة عمليات ميدانية في موقع الحالة الطارئة أو الكارثة تكون مرتبطة بغرفة العمليات الرئيسية

- ١- إعداد مركز يتمتع بالديناميكية العالية، والقدرة على سرعة التحول من درجة استعداد إلى أخرى، وبم لا يؤثر في تسلسل إجراءات التعامل مع الحالة الطارئة أو الكارثة.
- ٢- تجهيز المركز ودعمه بالوسائل والإمكانات والمعدات والأجهزة التي تمكنه من التحكم التام في جميع العوامل الزمنية والمكانية، وبما لا يفقده القدرة على التحرك والعمل في مختلف الظروف.
- ٣- معاونة القائمين على إدارة الطوارئ والكوارث على أداء عملهم، بالكفاءة المنشودة وبأسلوب عصري متطور، وعلى نحو يفي بحاجتهم إلى القوى البشرية المؤهلة تأهيلاً رفيعاً في هذا المجال.
- ٤- دعم المهارات والقدرات على التصدي العلمي لمعطيات الطوارئ والكوارث ومكوناتها، بدءاً بمهارة توقّع العوامل المسببة لها، وانتهاءً بمرحلة إزالة آثارها ، والاستفادة من نتائجها، وذلك من خلال رصد الاتجاهات الحديثة لأسلوب إدارة الطوارئ والكوارث، وتسخيرها لخدمة هذه الغاية.
- ٥- تزويد مراكز إدارة الطوارئ والكوارث بالوسائل التي من شأنها أن تساعد على الارتقاء بمستوى الوعي للقائمين على إدارة الطوارئ والكوارث، وربطه بحقائق المتغيرات والتحديات الراهنة، سواء الاجتماعية أو الاقتصادية .
- ٦- توفير الأدوات التي تدعم التعامل بمنهجية متكاملة مع مختلف أنواع الطوارئ والكوارث، بالتعاون مع جميع الجهات المعنية، وفق تحليل دقيق وضوابط يُهتَدَى بها في هذا المجال.
- ٧- إعداد البيئة والمناخ النفسي والسلوكي لمواجهة الطوارئ والكوارث والتغلب على التحديات، التي يمكن أن تصادف الموظفين في هذا المجال، وتحويلها إلى منطلقات ومحفزات إلى تحقيق الغايات المنشودة، وذلك من خلال تعرّف معطيات المواقف والظروف المحتملة، وتأكيد الصفات القيادية القادرة على المواجهة والتصدي.
- ٨- توفير الدراسات والأبحاث العلمية المتعمقة في مجال إدارة الطوارئ والكوارث، بالتعاون مع جميع الأجهزة المعنية، وتهيئة البيئة العلمية الملائمة لتشجيع الباحثين على الدراسة في هذا المجال وعلى نحو يرسّي ويؤصل قاعدة راسخة من العلوم والمعارف في المجال نفسه.
- ٩- بناء الاتصالات لتوطيد التعاون مع المراكز البحثية والجامعات والهيئات العلمية والقومية والدولية ذات الاهتمام المشترك.

تاسعاً إنشاء غرفة عمليات بديلة وغرفة عمليات ميدانية لإدارة الطوارئ والكوارث:

قد تتطلب الضرورة إنشاء غرفة بديلة لغرفة العمليات الرئيسية لاستخدامها وقت الطوارئ، في حالة تعذر استخدام غرفة العمليات الرئيسية لأي سبب من الأسباب ، وفي هذه الحالة يجب ان تتوفر في غرفة العمليات البديلة أو الميدانية كافة مقومات غرفة العمليات الرئيسية لتقوم بكافة مهامها.

- ١- القوى البشرية المؤهلة تأهيلاً جيداً، والتي تخضع لمعايير اختيار خاصة طبقاً لمهمة كل عنصر وتتمتع برباطة الجأش وهدوء الأعصاب وسرعة البديهة واتخاذ القرار وحسن تقدير الأمور.
- ٢- المعدات والحاسبات مثل: أجهزة البحث والتتبع، وكاميرات الفيديو الرقمية، ومعدات تحديد المكان والحاسبات الثابتة بأنواعها والمتنقلة التي تلاءم العمل وتحديد أسلوب بناء إدارة الأزمة.
- ٣- تكنولوجيا الاتصالات بأنواعها المختلفة السلكية واللاسلكية عبر الأقمار الصناعية والبرمجيات الجاهزة والقدرة على توظيفها في بناء التطبيقات المتعددة اللازمة لإدارة العمل، والشبكات الداخلية وتلك المحلية والدولية.
- ٤- نُظُم المعلومات التي تشمل: التطبيقات، حزم البرامج الذكية التي تساعد طاقم إدارة الأزمة على الاستنتاج وتحليل المعلومات، نظم دعم اتخاذ القرار التي تساعد على انتقاء واحد من الخيارات المختلفة، مع تقديم الأسباب والنتائج المتوقعة من كل بديل.
- ٥- فضلاً عن استخدام نُظُم المعلومات الجغرافية التي تمكن من الاستخدام الجيد لطبقات المعلومات المختلفة، التي يمكن تركيب بعضها فوق بعض على الخرائط الرقمية، مما يوضح المناطق المحرومة من الخدمات الأساسية، مثل: المدارس، والمستشفيات، ومياه الشرب النقية، والصرف الصحي .



