

# POSOW

Preparedness for oil-polluted  
Shoreline cleanup and  
Oiled Wildlife interventions

## الإدارة اللوجستية



POSOW is a project co-financed by EU under the Civil Protection Financial Instrument developed in cooperation with ISPR, Cedre, Sea Alarm and CPMR and coordinated by REMPEC a regional Centre of the Barcelona Convention

# التطوع كأحد الدعامات الرئيسية

يمثل المتطوعين مصدرًا هاماً للدعم والمساعدة أثناء حالات الطوارئ



## – متطوعون محترفون

- لديهم المهارات المتخصصة في التعامل مع حالات الطوارئ والخبرة في التطوع.

## – متطوعون من تلقاء أنفسهم (عفويون)

- ليس لديهم مهارات محددة متعلقة بمواجهة حالات الطوارئ

# أسلوب إدارة المتطوعين

- الآتى يبين أوجه الإختلاف فى الإستعانة بالمتطوعين فى البلاد المختلفة



تدير المشاركة العفوية  
للمدنيين الذين  
يتطوعون فرادى



الإعتماد على شبكة  
المؤسسات المعترف بها



السماح فقط للعاملين  
المحترفين



# دور السلطات المسؤولة في إدارة المتطوعين

- يجب أن تظل السلطات مسؤولة عن كافة العمليات
- تقع على عاتق السلطات مسؤولية:
  - قبول، واختيار، وتدريب، وتحديد واجبات المتطوعين
  - ضمان اتخاذ وتنفيذ التدابير الصحية والأمنية الملائمة
  - مناقشة جميع الأمور التشغيلية واللوجستية والتنظيمية

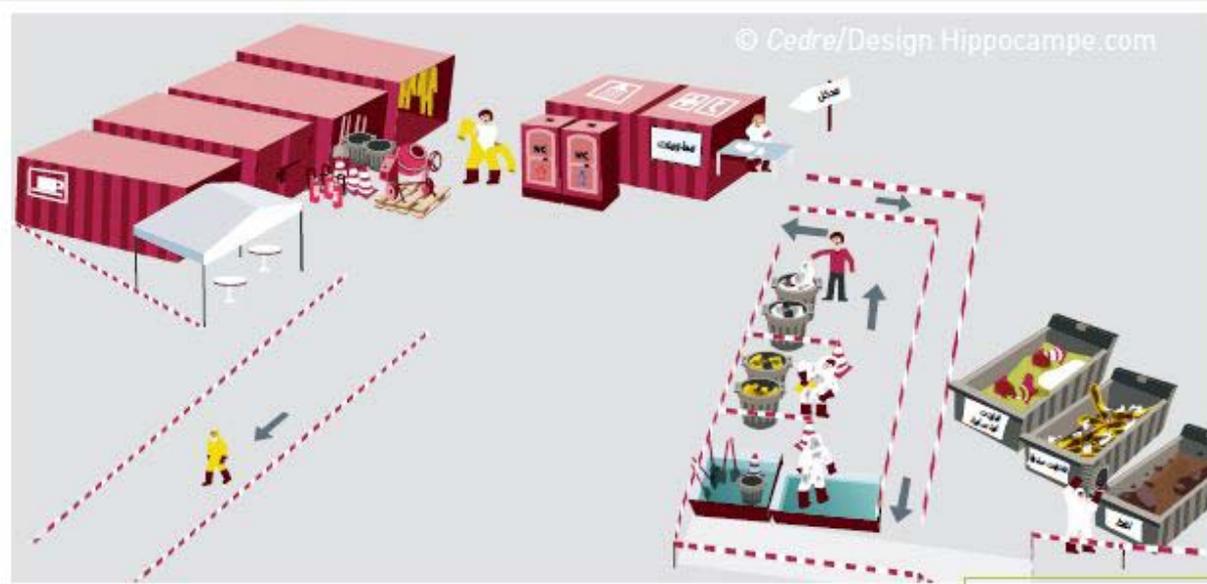
# مهام أخرى لإدارة المتطوعين



- تؤدي زيادة عدد الموارد البشرية إلى زيادة تعقيد إدارة العمليات
- يجب أن يكون عدد المتطوعين ملائمًا للاحتياجات الفعلية لمراحل الطوارئ المختلفة
- ينبغي الاستعانة بالمتطوعين الذين تم تعيينهم فقط من قبل السلطات

# مهام أخرى لإدارة المتطوعين

- يتطلب الاستعانة بمتطوعين مهام إضافية
  - تحديد الهوية، التسجيل، الإقامة والوجبات
  - حفظ سجلات المتطوعين، نقل المتطوعين من وإلى مواقع العمل



# دمج المتطوعين فى الإستجابة

- يجب أن تكون هناك تنظيم مسبق لدمج المنظمات والمظمات الغير حكومية (NGOs) فى خطة الطوارئ
  - تضمن المعرفة المسبقة بالجمعيات والمنظمات الغير حكومية التى تعمل فى المنطقة إدارة جيدة للمتطوعين
    - منطقة الإختصاص الجغرافية
    - التخصصات المتواجدة
    - المعدات المتوافرة
    - الخبرات السابقة

# دمج المتطوعين فى الإستجابة

- نظام متكامل للمتطوعين العفويين
  - تجنب التدفق العشوائي للناس على مواقع التنظيف
  - التحقق من الكفاءة الجسدية للمتطوعين
  - تتبع بيانات المتطوعين
  - التخطيط لأفضل توزيع للموارد

- كيف تحقق هذا الهدف؟

- بمقتضى القانون
- من خلال جمعيات موجودة بالفعل
- من خلال إنشاء مركز (مراكز) تسجيل مخصصة لهذا الصدد، فعلية أو ظاهرية

# مكتب التسجيل والطوارئ

يُوصى بضرورة وجود مكتب إداري مختص وهو ما يجب أن يكون أول نقطة مرحلية لوصول المتطوعين

يُعد تسجيل المتطوعين أمراً بالغ الأهمية من أجل:

- التأكد من وصول المتطوعين المصرح لهم فقط
- متابعة القوات في الميدان والتكاليف اللازمة لهم
- تسهيل الاتصال المستمر مع المتطوعين المشاركين
- ضمان التسجيل الرسمي وإصدار الشهادات للمتطوعين المشاركين (تأمين، دفع نفقات ...)
- ضمان أن المتطوعين المصرح لهم (في نظر السلطات) هم من يُسمح لهم بتنفيذ عمليات مكافحة
- التأكد من مهام المتطوعين وتدوينها بشكل يومي.



# مكتب التسجيل والطوارئ

يُفضل حفظ هذه المعلومات في قاعدة بيانات لتسهيل الوصول إليها في أي وقت أو لأي غرض.



تفاصيل خاصة بكل متطوع



سجلات لكل فريق متطوعين



# إدارة المخيم

إدارة الموقع تتطلب وجود مدير للمخيم يعمل تحت إدارة جهاز التنسيق المركزي للطوارئ للمقام من قبل السلطات



# الإقامة وتقديم الطعام

– تبعاً للمنطقة المحددة وعدد الأفراد

– إعداد مخيمات

– تهيئة المرافق العامة المحلية

– استخدام أماكن الإقامة السياحية المحلية





# المخيمات

– يجب أن تُوفّر المخيمات ما يلي:

• سكرتارية المخيم

• مطبخ ميداني ومقصف

– ثلاث وجبات طازجة يومياً

– إستيفاء المتطلبات المحددة بالأحكان الصحية المحلية الخاصة بإنتاج  
وحفظ الوجبات

• مراحيض وأنظمة مكافحة الحريق

– يجب الوضع في الإعتبار توصيلات الإمداد بالمياه



# المخيمات

الخيار الذي يوصى به هو من 100 الى 350 متطوع في كل مخيم.

العيوب	المخيمات	المزايا
وجود صعوبات محتملة في تحديد المناطق المناسبة	«	تركز المتطوعين في منطقة واحدة
الترتيبات مع ملاك الأراضي	«	قرب الموقع من المنطقة المتأثرة
الإدارة المعقدة للإعداد/البناء (نقل المواد، التسكين، الربط بالخدمات الأساسية)	«	التجهيز السريع
إعادة التأهيل اللاحق للمنطقة المستخدمة	«	الانخفاض النسبي للتكاليف
مقاومة الظروف الجوية	«	توافرها عادةً لدى القوات المسلحة، والصليب الأحمر، والمنظمات الغير حكومية ...
ارتفاع عدد المشغلين اللازمين لإدارتها.	«	سهولة التحريك

# موظفون لإدارة المخيمات

– تشمل مهام موظفي المخيمات:

- التجهيز والصيانة
- أداء مهام سكرتارية المخيم
- مراقبة حركة المرور من وإلى المخيم بالإضافة إلى متابعة المخيم ككل
- منع دخول غير المصرح لهم وتسجيل حركات فرق المتطوعين من وإلى مواقع العمل.



- التنظيف والتخلص من النفايات
- المطبخ والمقصف وإمدادات المواد الغذائية
- الفك والإزالة

ويُقدر متوسط عدد موظفي الخيام بعدد  
موظف واحد لكل خمسة متطوعين.

# تهيئة المرافق العامة

هذا الخيار يمكن إعتباره من 100 الى 200 متطوع فى كل مبنى.

❌	العيوب	المرافق العامة	المزايا	✅
	« وجود صعوبات محتملة في تحديد المباني المتاحة والمناسبة		« تركز المتطوعين في منطقة واحدة	
	« الاستعادة/التهيئة اللاحقة للمباني التي استُخدمت		« التجهيز السريع	
	« ارتفاع عدد المشغلين اللازمين لإدارتها		« الانخفاض النسبي لتكاليف الإنشاء والإدارة.	
	« احتمالية ألا تكون بيئة مريحة للمتطوعين.			

# استخدام مناطق الإقامة السياحية المحلية

## مناطق الإقامة السياحية المحلية



### العيوب

- « وجود صعوبات محتملة في تحديد المرافق
- « صعوبات في وضع الترتيبات مع كيانات القطاع الخاص
- « انتشار المتطوعين في مناطق مختلفة
- « صعوبة أكثر في المراقبة (فحص الحجوزات، القادمين، المغادرين ...)

### المزايا



- « عدم وجود تعقيد لوجستي أو في الأعداد
- « المنفعة الاقتصادية للملاك الذين يمكنهم المطالبة بالتعويضات
- « راحة أفضل للنزلاء
- « عدم وجود حاجة لمديرين مخصصين
- « محدودية تكاليف الإدارة والصيانة.

# التنقل داخل الموقع

- إن نقل عددًا كبيرًا من المتطوعين من المرجح أن

– يمثل عبءًا على شبكة الطرق المحلية

– قد تؤثر حركة المرور الناتجة عن ذلك سلبًا على أنشطة الطوارئ الأخرى

– يتطلب مواقف سيارات كبيرة



– توفير نظام النقل المكوكي (عند تأثر المناطق الساحلية الصغيرة)

– استخدام المركبات الخاصة (عند تأثر مساحات ساحلية طويلة)



# الاهتمام بالرعاية الصحية المحلية

- الرعاية الصحية من المؤكد أنها أهم الأمور التي يجب أخذها في الاعتبار
  - لن يتم إرسال أي متطوعين إلى المناطق ذات المخاطر المحتملة
- تتطلب المخاطر الناتجة عن الإصابات محتملة الحدوث زيادة في خدمات الرعاية الصحية
  - تحقق فوراً من مرونة النظام الصحي المحلي والتخطيط لتعزيزه



# التعويضات: كيف وماذا

• بعض النفقات التي يتعين النظر فيها، وفقاً للنظام القانوني لكل بلد:

– نفقات السفر للوصول إلى المنطقة الملوثة (بوسائل نقل عامة وخاصة)

– تكاليف الإقامة والوجبات (وذلك حينما لا يوجد إمكانية لإقامة مبانٍ للاستقبال)



– تكاليف المواد والأدوات والمعدات

– تسديد التكاليف الناتجة عن تلف الخامات والموارد المستخدمة (مثل وسائل النقل الخاصة، ومعدات الوقاية الشخصية ...)

# استخدام المعايير المعروفة مسبقاً للتسديد

- يجب تحديد المعايير والإجراءات الواضحة، لتسديد التكاليف ويفضل ذلك قبيل حدوث التسرب.
  - ينبغي تقدير أية نفقات بعناية
    - تكون مناسبة
    - مثبتة بالمستندات (الفواتير والإيصالات ...)
- في بعض البلدان، قد يتلقى أصحاب الأعمال تعويضاً عندما يتم استدعاء موظفيهم المتطوعين جزءاً من فريق الإستجابة



شكراً جزيلاً

أسئلة؟ Questions?

Des questions?

Preguntas?

ερωτήσεις?

Mistoqsijiet?

Otázky?

Vprašanja?

Domande?





# POSOW

Preparedness for oil-polluted

Shoreline cleanup and

Oiled Wildlife interventions

## تنويه (تحديد المسؤولية)

إن المادة العلمية المنشورة في إطار مشروع بوسو متوافرة مجاناً. ويحظر التعامل مع شرائح العرض لأغراض تجارية أو للاستعارة أو البيع أو الإيجار أو التوزيع لأغراض تجارية. وتهدف المعلومات الموجودة في هذا العرض التوضيحي لتيسير الوصول للمعلومات في مجال الاستعداد والاستجابة للتلوث الناجم عن السفن في البحر المتوسط. إن شرائح العرض الخاصة بمشروع بوسو متاحة بهدف الحصول على معلومات فحسب. ويجب أن تجيز ريمبيك بموافقة شركائها أي تعديل أو تصحيح أو تحديث للمادة العلمية الصادرة في إطار هذا المشروع ويجب أن تشير للوثيقة الأصلية الصادرة ضمن المشروع. ولا تضمن ريمبيك وشركاؤها أن هذا العمل خالٍ من الأخطاء ولا يقدموا أية ضمانات ولا يتحملوا أية مسؤولية قانونية إزاء دقة، وشمولية ونفعية هذا العرض، هذا بالإضافة إلى أنهم غير مسئولين عن أية أضرار مباشرة أو غير مباشرة أو قد تترتب على استخدام المادة العلمية الواردة ب شرائح العرض الصادرة في إطار مشروع بوسو.

المعلومات القانونية

ريمبيك: مركز استجابة الطوارئ للتلوث البحري الإقليمي للبحر المتوسط

ريمبيك

Maritime House, Lascaris Wharf

Valletta, VLT 1921, Malta

Tel: +356 21 337 296/7/8

Fax: +356 21 339 951

Email : [rempec@rempec.org](mailto:rempec@rempec.org)

Editor: F. HEBERT

