



**USAID**  
FROM THE AMERICAN PEOPLE

# "السلامة العامة وتطبيقاتها على المستوى البلدي"

برنامج بناء التحالفات للتقدم والتنمية والاستثمار المحلي - كاب (بلدي - كاب)  
المشاركة المدنية من أجل حكم ديمقراطي

إعداد: سوسن بو فخر الدين

التاريخ: 27 أيلول 2018

"تم تطوير هذه المنشورة بفضل دعم الشعب الأميركي من خلال الوكالة الأميركية للتنمية الدولية (USAID). محتويات هذه المنشورة هي مسؤولية الاستشاري، ولا تعكس بالضرورة وجهة نظر أو آراء الوكالة الأميركية للتنمية أو حكومة الولايات المتحدة."



**USAID**  
FROM THE AMERICAN PEOPLE

## أهداف ورشة العمل

في نهاية هذا التدريب سيكون المشاركون:

- ✓ قد تعرّفوا على معايير السلامة العامة الدنيا للحد من مخاطر الكوارث الطبيعية ومن صنع الإنسان.
- ✓ قد تعرّفوا على إجراءات السلامة العامة في حالات الطوارئ.
- ✓ قد تعرّفوا على كيفية تقييم إجراءات السلامة العامة على الصعيد البلدي وكيفية وضع خطط لتحسينها.



**USAID**  
FROM THE AMERICAN PEOPLE

## جدول الأعمال

الوقت	الموضوع
9:30 – 9:00	وصول وتسجيل
10:00 – 9:30	تقديم ورشة العمل وتعارف واختبار قبلي
11:30 - 10:00	الجلسة الأولى: تعزيز إجراءات السلامة العامة على الصعيد البلدي
	- آلية تقييم معايير السلامة العامة
	- تحديد الأولويات والتخطيط
12:00 - 11:30	استراحة
13:30 - 12:00	الجلسة الثانية: تعزيز إجراءات السلامة العامة على الصعيد المحلي
	- إجراءات السلامة العامة وتعليمات التصرف خلال الحالات الطارئة
	- حقيبة الطوارئ
14:00 - 13:30	خلاصة ورشة العمل والتقييم والاختبار البعدي
14:00	غداء وانصراف



**USAID**  
FROM THE AMERICAN PEOPLE

## أهمية احترام معايير السلامة العامة

- حماية الأرواح
- حماية الممتلكات
- خلق جو عمل آمن
- زيادة الإنتاجية في العمل
- الحفاظ على استمرارية العمل
- تقليل تأثير المخاطر



**USAID**  
FROM THE AMERICAN PEOPLE

## تقييم معايير السلامة العامة في المنشآت العامة:

### البناء:

- تاريخ إنشاء البناء؟
- هل يراعي الإنشاء "كود البناء" لمقاومة الهزات الأرضية؟
- تصميم البناء مخصص لنوع الإستخدام؟
- ما هو عدد المخارج؟
- هل يوجد مصاعد؟
- وضع جدران البناء؟
- وضع الزجاج في البناء؟
- هل تتم صيانة المبنى بشكل دائم؟



**USAID**  
FROM THE AMERICAN PEOPLE

## تقييم معايير السلامة العامة في المنشآت العامة:

### الحماية من الحرائق:

- هل يوجد في المبنى إطفائيات؟ عددها؟ مكانها؟ صلاحيتها؟ صيانتها؟
- هل يوجد في المبنى جهاز إنذار؟
- هل يوجد في المبنى مواد مشتعلة؟ غاز؟ مختبر؟ مواد كيميائية؟
- هل يوجد نظام أوتوماتيكي لإخماد الحرائق في المبنى؟
- هل فريق العمل مدرب على استخدام الإطفائيات؟
- هل يوجد خطة إخلاء للمبنى؟
- هل يوجد نقطة تجمع آمنة في حال إخلاء المبنى؟
- هل يوجد مصدر للمياه في المبنى أو قريب منه يمكن استخدامه في حالات الحرائق؟
- هل يوجد تعليمات تصرف دائمة للموظفين في حالات الحرائق؟
- هل يتم الكشف على المرافق الخطرة في المبنى بشكل مستمر؟
- هل يوجد عوائق في الممرات؟
- هل تفتح أبواب المبنى إلى الداخل أو الخارج؟
- هل يوجد إشارات تدل على المخارج؟



**USAID**  
FROM THE AMERICAN PEOPLE

## تقييم معايير السلامة العامة في المنشآت العامة:

### الخدمات العامة والبنى التحتية:

- هل يوجد كهرباء بشكل دائم في المبنى؟ دولة؟ اشتراك؟ مولد؟ الخ..
- هل يوجد مياه كافية في المبنى؟
- هل يوجد خطوط اتصال؟ انترنت؟
- وضع تمديدات الكهرباء؟ علب الكهرباء مكشوفة؟ التمديدات سالحة ومغلقة وأمنة؟ الخ
- وضع تمديدات المياه والصرف الصحي؟
- وضع تمديدات الغاز إذا وجدت؟



**USAID**  
FROM THE AMERICAN PEOPLE

## تقييم معايير السلامة العامة في المنشآت العامة:

### حماية الملفات والوثائق الرسمية:

- هل يوجد أرشيف في المبنى؟
- مكانه؟ مساحته؟ يحتوي على نظام إطفاء؟
- هل يوجد نسخ عن الملفات الأساسية في مكان آمن؟ من يستطيع الوصول إليها؟





**USAID**  
FROM THE AMERICAN PEOPLE

## تقييم معايير السلامة العامة في المنشآت العامة:

### معدات الحماية الشخصية:

- حقيبة اسعافات أولية في المبنى؟ عددها؟ مكان وجودها؟ آخر مرة تم التأكد من صلاحية محتوياتها؟
- حقيبة الطوارئ؟ عددها؟ مكانها؟ آخر مرة تم التأكد من صلاحية محتوياتها؟
- هل يوجد فريق من العاملين مدرب على الإسعافات الأولية؟ الإطفاء؟ الإخلاء؟ الخ



**USAID**  
FROM THE AMERICAN PEOPLE

وضع وتنفيذ خطة لتطبيق إجراءات السلامة العامة  
في حالات الطوارئ



**USAID**  
FROM THE AMERICAN PEOPLE

## دراسة وتقييم المخاطر المحتملة

- تحديد أنواع المخاطر المحتملة التي يمكن أن تتأثر بها البلدية.
- تحديد درجة تأثير البلدية حسب كل نوع من أنواع المخاطر.
- تحديد إجراءات الوقاية للحد من الخطر والكلفة المتوقعة لهذه الإجراءات.
- تحديد إجراءات السلامة العامة والأمن في مبنى البلدية لحماية الموظفين من المخاطر المحتملة.



**USAID**  
FROM THE AMERICAN PEOPLE

## أهداف الخطة

- تأكيد قدرة البلدية على القيام بمهامها في العادية في كافة الظروف.
- الحد من الخسائر في الأرواح بين الموظفين والخسائر في مبنى البلدية.
- تنفيذ آلية التواصل حسب الهيكلية التنظيمية في حالات الطوارئ والصلاحيات المرتبطة بذلك.
- تقليص تعطيل العمليات الأساسية للبلدية في حالات الطوارئ.
- التأكد من وجود أماكن بديلة تسمح لفريق البلدية بالعمل في حالات الطوارئ.
- زيادة قدرة التعافي بسرعة لدى البلدية بعد أي حدث.



**USAID**  
FROM THE AMERICAN PEOPLE

## المرحلة الأولى: الجهوزية والاستعداد

- جهوزية واستعداد البلدية:

- وضع الخطة
- تحديد الفريق المعني بتنفيذ الخطة
- وضع آلية الإنذار لتفعيل الخطة
- وضع خطط إخلاء
- تقييم وضع البلدية وتنفيذ الإجراءات الخاصة برفع معايير السلامة العامة (الترميم، وضع اللوحات الإرشادية، مخارج للطوارئ، إطفائيات، مراكز تجمع آمنة، صفارة إنذار، غرفة عمليات... الخ)

- جهوزية واستعداد الموظفين:

- تحديد الأدوار والمسؤوليات
- التدريب على تنفيذ الخطة
- تحضير لوائح بالتجهيزات الضرورية عند الإخلاء



**USAID**  
FROM THE AMERICAN PEOPLE

## المرحلة الأولى: الجهوزية والاستعداد – تحضير فريق الإستجابة

المسؤوليات	الصفة
<ul style="list-style-type: none"><li>• تأمين القيادة الاستراتيجية لكل الفريق.</li><li>• تطبيق خطة الطوارئ وإدارة عمليات الاستجابة</li><li>• التواصل والتنسيق مع كل الفريق حسب الخطة</li><li>• تأمين الموارد المطلوبة لتنفيذ الخطة</li><li>• التأكد من مشاركة كل الموظفين والجهات المعنية في تطبيق الخطة</li><li>• تحديث خطة البلدية كل سنة.</li></ul>	رئيس البلدية
<ul style="list-style-type: none"><li>• إعداد جداول بأرقام الهاتف المهمة لكل الموظفين والجهات المعنية في الخطة وتحديثها سنويا.</li><li>• تنفيذ تمارين لاختبار آلية التواصل في حالات الطوارئ.</li></ul>	مسؤول الاتصالات
<ul style="list-style-type: none"><li>• حفظ قواعد المعلومات في مكان آمن ويمكن الوصول إليه في حالات الطوارئ (العقود، الملفات والسجلات الأساسية، الخ).</li></ul>	مسؤول السجلات والمعلومات
<ul style="list-style-type: none"><li>• تحضير برنامج تدريب للموظفين والمعنيين بتنفيذ الخطة.</li><li>• متابعة برامج التدريب.</li></ul>	مسؤول التدريب
<ul style="list-style-type: none"><li>• الاستعداد لتطبيق الخطة لناحية الإخلاء من خلال تحضير قوائم مرجعية لكل ما يجب أن ينقل في حالات تفعيل الخطة.</li><li>• تأمين كافة المعلومات المطلوبة لتطبيق خطة الاستجابة مع باقي فريق العمل.</li><li>• المشاركة في كافة التدريبات.</li><li>• الاطلاع على كافة تفاصيل الخطط الموضوعية (غرفة العمليات، الإخلاء، نقل السجلات.. الخ).</li></ul>	الفريق اللوجستي



**USAID**  
FROM THE AMERICAN PEOPLE

## قائمة مرجعية checklist للاستعداد للاستجابة

- جداول بأرقام الهاتف في حالات الطوارئ.
- قائمة بأسماء وأدوار الأشخاص المعنيين في تنفيذ الخطة.
- قائمة بالمهام المتفق عليها في الخطة.
- قائمة بالمهام التي يجب أن تؤمنها البلدية في كافة الظروف (ما هي؟ كيف يمكن الاستمرار في تأمينها في حالات الطوارئ؟ ما هي العوامل المؤثرة فيها؟ من هي الجهات الداخلية والخارجية المعنية؟ الخ).
- معلومات حول المواقع البديلة لنقل مهام البلدية في حالات الطوارئ.
- قائمة بالتجهيزات والمعدات.
- الهيكلية التنظيمية والأدوار والمسؤوليات.
- خرائط البلدية والمخارج وأماكن التجمع والمسالك في محيطها.
- الخ.



**USAID**  
FROM THE AMERICAN PEOPLE

## قائمة مرجعية checklist للسجلات

- تحديد السجلات التي تحدد كيفية تصرف البلدية في حالات الطوارئ ووضع خطة لحمايتها.
- تحديد السجلات الضرورية التي تحتاجها البلدية للقيام بمهامها العادية واستمرارية عملها.
- وجود شبكة تواصل داخلية local network.
- نسخ ورقية و إلكترونية لكل السجلات الأساسية.
- أرشيف داخلي وخارجي لكافة المراسلات.
- تحديد مكان وجود السجلات الأساسية ودرجة حمايتها.
- تحديد أمن مكان خارج البلدية للاحتفاظ بنسخ عن السجلات الأساسية للبلدية.





**USAID**  
FROM THE AMERICAN PEOPLE

## قائمة مرجعية checklist لتجهيزات السلامة العامة في مبنى البلدية

- لوحات إرشادية حول كيفية التصرف في حالات الطوارئ (الحريق، الإخلاء، الخ).
- مخارج طوارئ وإشارات مضيئة تدل عليها حتى في حالات انقطاع التيار الكهربائي.
- خرائط بالمبنى (الغرف، الكهرباء، الغاز، الاتصالات، المخازن، السجلات، الخ).
- خريطة مفصلة لإخلاء المبنى ونقاط التجمع الآمنة.
- حقائب للطوارئ والاسعافات الأولية في كل طابق من المبنى.
- إطفائيات في كل طابق من المبنى.
- نظام إطفاء كامل في المرافق الحساسة في المبنى (الأرشيف، غرفة العمليات، الاتصالات، الخ).
- صفارة إنذار للتبليغ عن إخلاء المبنى.
- المخزون الاستراتيجي.
- الخ.



**USAID** | **LEBANON**  
FROM THE AMERICAN PEOPLE

## للمزيد من المعلومات

برنامج بناء التحالفات للتقدم والتنمية والاستثمار المحلي - كاب

**بلدي - كاب**

تابعونا على

<http://http://baladicap.com/>



[www.facebook.com/Baladi.cap](http://www.facebook.com/Baladi.cap)



@BALADICAP



<https://baladicap.wordpress.com>



@BALADICAP



<http://www.fordevelopment.org/>

fordevelopment