

4-إدارة المخاطر في المؤسسات الوثائقية

1-الاستعداد للمخاطر بالمؤسسات الوثائقية:

نشر الاتحاد الدولي لجمعية المكتبات (الإفلا) وثيقة 2006 ، ترجمت من طرف الاتحاد العربي للمكتبات والمعلومات (اعلم) في 2013 تحت عنوان "الوقاية من الكوارث والخطط الاستعجالية" حيث أوردت أن المفهوم الأساسي لمخطط التأهب (الاستعداد) للخطر هو التقليل من المخاطر قدر الإمكان أو هو زيادة كفاءة الاستجابة (رد فعل سريع إيجابي) في حالة وقوع المخاطر .

-ومن أجل تقديم مخطط فعال بالمؤسسات الوثائقية، فإنها تحتاج الى عنصرين أساسيين كمايلي:

-تقييم دقيق للمخاطر الرئيسية التي قد تتعرض لها هذه المؤسسات الوثائقية أو مراكز الأرشيف

-الوعي بالموارد والإجراءات الموجودة فعلا داخل المؤسسات الوثائقية للتعامل مع المخاطر، وما مدى إمكانية تحسين وزيادة هذه الموارد ضمن ميزانية المؤسسة، مع الالتزام بمواصلة تعزيز توصيات المخطط وتنفيذها في الأشهر والسنوات القادمة.

2-الأطراف الفاعلة في بناء مخطط الاستعداد للمخاطر:

انه لمن الأمور الصعبة ضمان بقاء مخطط الاستعداد للمخاطر فعلا، لأنه قد لا يتم تنفيذه وبالتالي، يكون الاستثمار في الموظفين، والدعم المالي، وإعادة التقييم المستمر للمخاطر والأولويات لعدة سنوات لازما لوضع المخطط موضع التنفيذ من طرف الفاعلين بالمؤسسات الوثائقية لضمان استمرار وجود هذه الأخيرة، وتتمثل هذه الأطراف في الفئات التالية:

-الإدارة العليا للمكتبة (مدير المكتبة، مصلحة الميزانية والتمويل...)

-الموظفين المهنيين المتخصصين في مجال المكتبات

-الموظفين المهنيين المتخصصين في مجال الأرشيف

-موظفو الدعم (عمال النظافة، أعوان الأمن، عمال الصيانة...)

3-دراسة مخطط الاستعداد للمخاطر:

ويكون ذلك حسب دراسة مايلي:

1- هل المخطط لبناية جديدة، أو لهيكله بناية موجودة مسبقا؟ فالمؤسسة الوثائقية يمكن أن تصمم مخطط لمبنى تم بناؤه حديثا، وفي هذه الحالة، يمكن تصميم العديد من المميزات، أثناء عملية البناء كما يمكنها تصميم مخطط للمباني الموجودة، وما يمكن تحقيقه، يكون مقيدا بضوابط معمارية وهندسية فضلا عن الاعتبارات المالية.

2- هل المخطط لبناية بذاتها، أم لجزء من هيكلية أخرى؟ فقد يكون المخطط لبناية قائمة بذاتها، منها المكتبة أو مركز الأرشيف، في هذه الحالة إدارة المؤسسة سيكون لها مطلق الحرية في تصميم المخطط. أو قد تكون المكتبة أو مركز الأرشيف في مبنى قائم بذاته، وهو بناية أخرى مجاورة: في هذه الحالة، لابد من أخذ ظروف المبنى المجاور، بعين الاعتبار، أو قد تكون المكتبة أو مركز الأرشيف مجرد قسم فقط/أو مجموعة من الغرف داخل مبنى كبير. في هذه الحالة تكون تفاصيل المخطط حسب ظروف الهيكل القائم.

4-أنواع المخاطر التي تتعرض لها المكتبات والمؤسسات الأرشيفية:

كثيرا ما تتعرض المكتبات ومراكز الأرشيف لخطر الحريق والفيضانات، حيث أن الحرائق عادة ما تنجم عن:

-الدوائر الكهربائية أو منشآت الغاز

-الآلات والتجهيزات مثل أجهزة الكمبيوتر، آلات النسخ...الخ

- مواد مستخدمة في مصلحة الصيانة لترميم وتجليد الكتب.

-مختبرات داخل المكتبة للحفظ، وإنتاج الميكروفورم....

- المركبات القابلة للاشتعال (أسطوانات الغاز، الدهانات وسوائل التنظيف، المواد الكيميائية...)

أما المخاطر الناتجة عن الفيضانات:فتكون

* فيضانات داخل البناية ناتجة عن شبكات الصرف، أنظمة إخماد النار.

*فيضانات بيئية

*المخاطر الناجمة عن الأخطاء البشرية:مثل التدخين في مختبرات العمل، ترك صناديق المياه مفتوحة.

5-الاجراءات اللازمة لإدارة المخاطر بالمؤسسات الوثائقية:

إن ممارسة تقييم المخاطر، ينبغي تحديدها، وتقييم كل الهياكل والإجراءات الموجودة بالفعل، داخل المكتبة للوقاية من المخاطر والتصدي لها والموظفون مسؤولون عنها مثل:

← الأمن: كرقابة دخول المستفيدين للمبنى من الخارج والداخل، والقيام بدوريات خلال ساعات إغلاق المبنى.

← مرافق التخزين (رفوف الكتب، رفوف الخزائن، خزائن حفظ المخطوطات والنسخ النادرة...)

← أعمال التنظيف للمرافق الداخلية مثل غرف تخزين الوثائق، والخزائن وغيرها من المواد وبالنسبة للخارج مثل تنظيف الأسطح

← احتياطات السلامة من النار، أنظمة الإنذار وترتيب الموظفين على التعامل مع الحرائق

← تخزين جميع الوثائق على علو لا يقل عن 15 سم فوق مستوى سطح الأرض، لتأخير أثار الفيضانات المحتملة.

- ← الأخذ بعين الاعتبار مزايا الرفوف الخشبية، وعيوبها التي تحترق مع حفظ المحتوى ولكنها قد تكون عرضة للحشرات في المناطق المدارية الخاصة (مقارنة بالرفوف المعدنية) هي أقوى ولكنها تغير شكلها بفعل الحرارة، بما يؤثر سلبا على محتوياتها.
- ← استخدام نظام الحماية المتعدد، إن أمكن ذلك (علب حفظ الوثائق، أدراج للخرائط، الرسومات والمخططات، خزائن لحفظ الشرائح، الصور والأفلام ... الخ) تكون وسيلة فعالة ضد الحرائق، والمياه، وتؤخر أثارها المدمرة. فيجب التأكد من أن وسائل الحفظ مقاومة للتسريبات المائية.
- ← استخدام خزائن مضادة للحريق بالنسبة للوثائق ذات الأهمية القصوى، أو على الأقل حفظها في خزائن مناسبة وذات أقفال.
- ← التفكير فعليا في تركيب نظام إطفاء آلي في مخازن الكتب.