

7. الجوانب المؤسسية

الدعم الحكومي

من المهم، عند تنفيذ برامج لحماية البيئة وإحيائها، تكوين فكرة واضحة عن جهاز التنسيق القطري الذي أنشأته الحكومة ليتولى مسؤولية تطبيق السياسات الوطنية. وينبغي إرساء آليات التشاور والتنسيق مع الوكالة القائدة لضمان اتساق أنشطة المشروع مع الاستراتيجية القطرية فيما يتصل بمكافحة التصحر والإدارة المستدامة للموارد الطبيعية.

التدريب الأساسي والمتجدد للموظفين

تلقى الحرازيون المسؤولون عن تنفيذ البرامج التي تمت الموافقة عليها تدريباً عملياً جاريًا عن مختلف جوانب مكافحة زحف الرمال والتنمية الحراجية، وخاصة:

- فهم ظاهرة الرياح، منشأً ودينامية الرمال وزحفها؛
- نهج واستراتيجية ومنهجية العمل لمكافحة زحف الرمال؛
- تقنيات تجهيز وصيانة أعمال التثبيت الميكانيكي للكثبان، إنتاج الشتلات، الغرس وإدارة المزارع الشجرية.

ويقوم هؤلاء الخبراء، بدورهم، بتدريب العمال الميدانيين والحراس المسؤولين عن رقابة المزارع الشجرية. كما يشاركون في اجتماعات العمل والزيارات الميدانية التي تنظمها الخدمات الفنية التابعة للسلطات الحكومية المعنية، بغرض إزكاء وعي قادة المجتمعات المحلية، المنظمات غير الحكومية وغيرهم، كما أنهم، علاوة على ذلك، يساعدون في تعليم وتطبيق تقنيات مكافحة زحف الرمال والحماية المستدامة للبيئة.

وتؤدي جلسات الإطلاع على المعلومات عن النهج الفنية المختلفة أثناء حلقات العمل والندوات التدرسية القطرية والدولية دوراً هاماً في تعزيز قدرات الموظفين الفنيين.

الاتصالات والأنشطة الداعمة

إن اتباع سياسات تعاون وثيق مع المنظمات القطرية والدولية (برنامج الأمم المتحدة الإنمائي، منظمة الأغذية والزراعة، برنامج الأغذية العالمي، وكالات التعاون وغيرها)، والمجتمع المدني والسكان المستهدفين أمر حيوي لنجاح أي برنامج لمكافحة التصحر.

نشر التقدم المحرز وتوسيع نطاقه

إن نشر وتعميم الخبرات والتقدم في استحداث التقنيات والتدخلات والنهج مسألة هامة قطرياً ودولياً على حد سواء.

وفي هذا الصدد، فإن التقارير، باوربونت أو أشكال أخرى للعرض، والمنشورات والملصقات التي تعرض حصيلة الخبرات والنتائج المستخلصة من المشاتل، التثبيت الميكانيكي والحيوي للكثبان، إدارة المزارع الشجرية وحمايتها والتخطيط التشاركي تؤدي دوراً هاماً في تعبئة ودعم جميع المشاركين في العمل.

الإشراف الإداري وإدارة المشروع

الإشراف الإداري

حالما تمت الموافقة على خطة عمليات المشروع وجرى التوقيع عليها من قبل الشركاء المختلفين (المانحون، المسؤول الحكومي عن التنفيذ والجهاز الحكومي الموكله إليه المسؤوليات النظرية)، يجري في بداية كل سنة مالية وضع برنامج عمل وميزانية تعني بالأهداف والأنشطة والنتائج المنتظر تحقيقها. وتغطي الخطة السنوية:

- برنامج العمل الخاص بالمشتل (عدد الشتلات التي تنتج من كل نوع) والتقويم الزمني للأنشطة التي تنفذ (إصلاح البنية الأساسية، تركيب مصدات الرياح، شراء البذور، توريد تربة الطبقة التحتية، إعداد مرافد الإنبات، ملء وتجهيز الأوعية، البذر، السقي، تقليص منظومة الجذور، معالجة صحة النبات، مختلف أنماط العناية والحراسة)؛
 - مسح المساحة (المساحات) المختارة في منطقة تدخلات المشروع ورسم خرائطها؛
 - أعمال التثبيت الميكانيكي التي ستنفذ (حصاد المجموعات الشجرية البالغة، نقل وتركيب المادة النباتية التي جمعت لغرض تشييد السياجات ووضع القضبان المصفورة إذا دعت الضرورة)؛
 - استهلال الغرس وتجديد الشتلات وفترتها (سقي ونقل الشتلات المختارة في المشتل، التوزيع في الموقع، وضع أوتاد خطوط غرس الشتلات رهنا بالكثافة المقررة، الغرس نفسه، وتزويد كل شتلة بالمياه إذا كانت الأمطار شحيحة)؛
 - الاحتياجات فيما يتعلق بالعاملين والميزانية النظرية الخاصة بالمشتل، والعمل في الميدان والحراسة؛
 - الأنشطة الأخرى التي ستنفذ أثناء الموسم الجاري (دراسات الأرصاد الجوية، مشاركة الموظفين الفنيين في الندوات التدرسية القطرية والدولية وحلقات العمل، تدريب القوة العاملة، الاجتماعات مع المجتمعات المحلية وغير ذلك).
- كذلك تغطي الخطة:
- التقويم الزمني للعمل (ملحق 2، جدول 1) فيما يتصل بالأهداف، الحصيلة والأنشطة: لكل نشاط، مسؤوليات المهندسين المختلفين، الخبراء الفنيين وغيرهم من تشملهم القائمة؛ أنشطة الإدارة (تقارير كل ستة أشهر وتقارير سنوية، ميزانيات، الدعم التقني وبعثات التقييم، الخ) مدرجة أيضا في هذا الجدول؛
 - مساهمة الحكومة المانحة (ملحق 2، جدول 2): شعبة الميزانية التفصيلية بشأن الموظفين التقنيين وموظفي الميدان، الموظفين الإداريين، الاستشاريين القطريين والدوليين، التدريب داخل البلد أو بالخارج، المعدات المستدومة والبنود الهالكة التي يتم شراؤها، تشغيل أسطول من المركبات ونفقات المكتب، وإلى غير ذلك؛
 - مساهمة حكومة البلد؛
 - مساهمة الشريك (الشركاء) الرسمي.

إدارة المشروع

- بغية تحقيق أهداف المشروع المباشرة، من الجوهرى ضمان إدارة سليمة للموظفين الفنيين والميدانيين والميزانية النظرية كما يتم تنفيذ الأنشطة المحددة في خطة العمليات.
- وينبغي، في مستهل كل سنة مالية وأثناءها، الإلمام بعوامل مختلفة ورسدها:
- المتطلبات فيما يتعلق بالعاملين لكل نشاط وتقدير تكاليفهم (ملحق 2، جدول 3). مجموع عدد أيام العمل لكل نشاط (المشتل، العمل الميداني، الحراس، الشؤون الإدارية) ويجب أن تضمن تقديرات الميزانية النسبية في خطة العمل السنوية، جنبا إلى جنب مع مساهمة الحكومة المانحة (ملحق 2، جدول 2). وفي حالة المشروعات التي تنفذ تحت إشراف الحكومة، وفقا لقانون العمل الوطني، يجب إعداد عقد عمل لفترة محددة، يفصل مسؤوليات وواجبات كل من صاحب العمل والعمال، ويجب أن توقع الأطراف المهتمة على هذا العقد، بإشراك مكتب العمل الوطني.
 - الإنتاج السنوي للشتلات في المشاتل (ملحق 2، جدول 4): يسجل الإنتاج وفقا للإنتاج وطريقة الإنتاج وحجم المساحة التي سيشملها الغرس.
 - عدد أيام العمل وسير العمل الأسبوعي بشأن الأنشطة المتعلقة بالتثبيت الميكانيكي في مناطق تدخلات المشروع (ملحق 2، جدول 5): يوضح هذا الجدول، في نهاية الموسم، عدد الأمتار الخطية لكل يوم عمل فيما يتصل بتركيب السياجات (الحيط، الكثبان المتعارضة، والقضبان المصفورة الداخلية)، والمعلومات الهامة في تحديد تكلفة النشاط لكل هكتار وتخطيط توزيع العاملين لمواسم الغرس في المستقبل.
 - الميزانية العمومية للغرس وتجديد الشتلات لكل منطقة غرس (ملحق 2، جدول 6): تظهر عدد الشتلات التي تم غرسها أو حلت محلها أخرى لكل نوع، والتكاليف لكل هكتار على أساس أيام العمل، وتتيح وضع تقديرات لطول مواسم الغرس في المستقبل

- رهنًا بمعدل الأمطار.
- سجلات بالأجور الشهرية للعاملين الميدانيين في المشاتل، وتثبيت الكثبان والحراسة (ملحق 2، جدول 7): هي سجلات هامة جَدول، لكل عامل، عدد أيام العمل التي أُجِزت، وصافي الأجور وإجمالها بالعملة المحلية والدولارات الأمريكية، والمبالغ المخصصة لاشتراكات الضمان الاجتماعي للعاملين والإجازات بمدفوعات من جانب المشروع، واشتراكات الضمان الاجتماعي التي يدفعها العاملون أنفسهم. ويقوم مدير المشروع والعامل بالتوقيع على هذه السجلات وقت إجاز المدفوعات، و بالتالي تلافى أي جدال بين الأطراف المعنية حتى نهاية العقود المتعهد بها.
 - عدد أيام العمل والتكاليف الشهرية للمشتل والعمل الميداني (ملحق 2، جدول 8): يتيح هذا الجدول، أثناء العام، تحليل عدد أيام العمل التي نفذت وما تنطوي عليه من تكاليف بغرض مقارنتها مع توقعات الميزانية السنوية الموضحة في ملحق 2، جدول 3. ومن الجلي أن الرصيد النهائي ينبغي أن يكون إيجابياً أو بمستوى الصفر، حتى في حالة أن أظهر نشاط ما رصيماً سلبياً.
 - الكشوف المالية الشهرية والسنوية لمصروفات المشروع، بتفصيلها في شتى بنود الميزانية (ملحق 2، جدول 9): تقارن توقعات الميزانية المدرجة في هذا الجدول مع المصروفات الفعلية، مما يتيح فكرة واضحة عن الرصيد الشهري والسنوي لكل بند من بنود المصروفات. وقد يكون هذا الرصيد سلبياً ضمن بند فردي بعينه، إلا أن الرصيد الشامل ينبغي أن يكون إيجابياً.
 - الشراء السنوي للمعدات، البنود الهالكة والمعمرة (ملحق 2، جدول 10): يجب إجراء حصر في بداية كل سنة مالية للمواد المخزنة، كيما يتم وضع قائمة على أساس الميزانية المخصصة لهذا الغرض، للمعدات والتوريدات الجديدة التي سيتم شراؤها لأغراض العمل المتوقع.
- ويجري تحديث الجداول المختلفة بصورة منتظمة كيما يتسنى رصد ما تحقق من تقدم في جميع الأنشطة المقررة سنوياً في المشروع (إنتاج الشتلات، التثبيت الميكانيكي، التثبيت الحيوي، حصاد الغابات، حماية المناطق التي شملتها المعالجة، إلى غير ذلك)، والأموال المخصصة لهذه الأغراض، مقابل توقعات الميزانية. كما توضح الجداول أهمية الجمع اليومي والأسبوعي والشهري والسنوي للبيانات وتصنيفها، بدءاً من قادة الفرق، ثم العاملين الفنيين، بغرض تخزينها الحاسوبي من قبل المسؤولين عن تنسيق البرامج.