

تحضير خطط التأهب لجائحة الإنفلونزا: أسلوب خطوة بخطوة

منظمة الصحة
العالمية



جنوب شرق آسيا

المكتب الإقليمي

نيو دلهي

© World Health Organization, September 2005

هذه الوثيقة ليست منشوراً رسمياً لمنظمة الصحة العالمية، وكل الحقوق محفوظة للمنظمة. إلا أن هذه الوثيقة يمكن مراجعتها أو تلخيصها أو نسخها أو ترجمتها، كلياً أو جزئياً، ولكن ليس من أجل البيع أو الاستخدام لغايات ترتبط بأغراض تجارية.

الآراء المعبر عنها في الوثائق التي تُذكر أسماء مؤلفيها هي على مسؤولية هؤلاء المؤلفين حصراً.

المحتويات

4	مقدمة	-1
4	خطوات تحضير خطط التأهب للجائحة	:1-1
5	الأغراض	:2-1
5	التحضيرات	-2
5	إشراك وزارة الصحة	:1-2
5	البلاغ البدئي	:2-2
6	فرقة العمل الوطنية	:3-2
6	فريق التخطيط	:4-2
7	منسّقو التخطيط	:5-2
8	إعداد ميزانية نشاطات التخطيط	:6-2
8	تحديد مواعيد عملية التخطيط	:7-2
9	النشاطات خلال عملية التخطيط	-3
9	الجلسة الإعلامية البدئية لأعضاء الفريق	:1-3
9	الاجتماعات والزيارات الميدانية	:2-3
10	اجتماع اتفاق الآراء	:3-3
11	كتابة الخطة	:4-3
11	تحضير مكوّنة الميزانية في الخطة	:5-3
12	الصياغة النهائية للخطة والحصول على التصديق الرسمي عليها	-4
12	نشاطات المتابعة	-5
12	نشر الخطة	:1-5
13	تعبئة الموارد	:2-5

1- مقدمة

يتطور واقع إنفلونزا الطيور في آسيا، بما في ذلك بلدان إقليم جنوب شرق آسيا، تطوراً سريعاً؛ وتتزايد المخاوف بخصوص الخطر المحتمل والمحتوم لجائحة الإنفلونزا التي قد تكون عواقبها مدمرة. إذن، هناك حاجة عاجلة إلى أن تقوم البلدان بتطوير خططٍ شاملة متعددة القطاعات للتأهب لجائحة الإنفلونزا تغطي الصحة الحيوانية والبشرية معاً.

بينما تقرّ منظمة الصحة العالمية بأن صياغة الخطط يجب أن تكون عمليةً تقودها جهات محلية، فإن المنظمة جاهزة لمساعدة الدول الأعضاء في الصياغة النهائية لخططها الوطنية إما من خلال بعثاتٍ إلى تلك البلدان من المكتب الإقليمي أو بتقديم الدعم من خلال مكاتب منظمة الصحة العالمية في كل بلد. ولا توفر هذه الخطط الإطار المرجعي السياسي والاستراتيجي على مستوى البلدان فحسب، وإنما تخدم أداةً لتعبئة الموارد. والوكالات الثنائية ومتعددة الأطراف، مثل البنك الدولي ووكالة الولايات المتحدة للتنمية الدولية والمفوضية الأوروبية، لديها أيضاً الرغبة في تقديم الدعم في هذا المجال.

ولتيسير هذه الجهود قامت منظمة الصحة العالمية بتحضير مخطط عام للخطة الوطنية من حيث مضمونها وهيئتها، إضافةً إلى قائمة تفقدية للتأهب للجائحة، اللذان يمكن أن يساعدوا الدول الأعضاء في تحضير خطة شاملة عالية الجودة من خلال التوصل إلى اتفاق الآراء بين وزارات الزراعة وتربية الحيوان وشتى الجهات المعنية والشركاء الآخرين. ومنظمة الصحة العالمية على أهبة الاستعداد للدعم، ولديها فرق جاهزة للذهاب في بعثاتٍ إلى البلدان للمعونة في تحضير الخطط التي تساعد البلدان في التصدي للخطر المنبثق المحتوم. وسوف تتم مناقشة هذه الخطط في اجتماع الجهات المانحة المزمع عقده في تشرين الثاني، ومن الضروري أن تكون الخطط عالية الجودة جاهزة قبل هذا الموعد.

من الواضح أن مكافحة إنفلونزا الطيور ستكون صعبةً بدون إطار شامل للتعاون من أجل توفير الموارد البشرية والتدريب والإشراف وتعزيز الخدمات الصحية واللوجستيات من أجل الإمداد بمضادات الفيروسات والمواد المخبرية، وبالتالي، فإن تحضير خطة التأهب للجائحة من المتطلبات الهامة للبلدان جميعها.

1-1: خطوات تحضير خطط التأهب للجائحة

تشمل عملية التخطيط الخطوات التالية:

- 1) تحليل الوضع وتقدير الخطر؛
- 2) إمكانيات الاستجابة المتوفرة حالياً لدى مختلف القطاعات، وخاصةً الخدمات الصحية والبيطرية؛
- 3) الاتفاقات حول السياسات والأولويات
- 4) اختيار الاستراتيجيات والنشاطات وآلية التعاون بين القطاعات؛
- 5) تحديد الإطار الزمني للاستجابة الإسعافية وتخصيص المسؤوليات؛
- 6) تقدير متطلبات الميزانية؛

7) تعرف طرائق الرصد وتقييم التقدم.

1-2: الأغراض

- 1) توفير إطار زمني للاستجابة الإسعافية لجائحة الإنفلونزا استناداً إلى الأولويات الوطنية.
- 2) ضمان الفاعلية القصوى في تعبئة الموارد واستخدامها.
- 3) تيسير التنسيق بين شتى القطاعات، وخصوصاً تلك التي تتعامل بالصحة البشرية والحيوانية.

2- التحضيرات

1-2: إشراك وزارة الصحة

لا يمكن أن تبدأ التحضيرات إلا بعد تحقيق اتفاق الآراء بين الموظفين المختصين في وزارة الصحة حول الحاجة إلى خطة التأهب للجائحة؛ ويمكن أن يضمن اجتماع تمهيدي لموظفي وزارة الصحة ملكية الوزارة للخطة والتزامها بها وتنفيذها لاحقاً. وحالما يتم الاتفاق على تطوير الخطة، يمكن أن تشمل مسؤوليات وزارة الصحة ما يلي:

- 1) انتخاب فرقة عمل وطنية وأعضاء الفريق لتحضير الخطة.
- 2) ضمان التعاون مع قطاع الصحة الحيوانية والقطاعات الأخرى ذات الصلة.
- 3) الحصول على دعم من الوكالات الدولية، وبشكل خاص من منظمة الصحة العالمية والمكتب الدولي للسوافيات (الأوبئة الحيوانية) ومنظمة الأغذية والزراعة.
- 4) منح الموافقات لأعضاء فريق التخطيط الدولي.
- 5) دعم الخطة النهائية.
- 6) تعبئة الموارد اللازمة لتنفيذ الخطة.

2-2: البلاغ البدئي

يجب إرسال بلاغ بدئي إلى منظمة الصحة العالمية قبل صياغة الخطة الفعلية بشهرين على الأقل كي تستطيع مساعدة مركز الاتصال للأمراض السارية في تحضيراته. ويجب أن يبين البلاغ غاية جهود التخطيط ونطاقها، وأن يحدد أغراض الخطة وآلياتها المحتملة، بما في ذلك العملية المستخدمة والإطار الزمني والشركاء أو الجهات المعنية المشتركة في التخطيط؛ والأهم، أنه يجب ضمان جمع المعلومات قبل وصول فريق التخطيط، كما يجب التركيز على ضرورة تعيين شخص محدد يرأس فرقة العمل الوطنية.

2-3: فرقة العمل الوطنية

يجب تأليف فرقة عمل وطنية لإرشاد وتيسير عملية التخطيط بالكامل، بما في ذلك التحضيرات واللوجستيات ووضع ميزانية عملية التخطيط. ويجب أن تشمل فرقة العمل صانعي القرار من المستوى الرفيع من وزارات الصحة والزراعة والبيئة وتربية الحيوان وخبراء في إدارة البرامج والوكالات المانحة الكبرى.

ستقوم فرقة العمل بما يلي:

- 1) تنقيح أغراض الخطة المقترحة؛
- 2) تحديد صلاحيات فريق التخطيط؛
- 3) تعيين فريق التخطيط ومنسقي التخطيط؛
- 4) وضع التواريخ المبدئية لجهود التخطيط؛
- 5) الحصول على دعم رسمي للخطة النهائية؛
- 6) المساعدة على تعبئة الموارد اللازمة لتنفيذ الخطة.

2-4: فريق التخطيط

سيكون فريق التخطيط مسؤولاً عن القيام بشتى النشاطات المتعلقة بالكتابة الفعلية للخطة، ويجب أن يضم أعضاء وطنيين ودوليين؛ والعدد المناسب خمسة أو ستة أعضاء وطنيين واثنان أو ثلاثة دوليين. من المهم أن يكون جميع الأعضاء متفرغين للعمل تماماً طوال فترة التخطيط.

يجب انتقاء أعضاء الفريق الوطني استناداً إلى مسؤولياتهم وخبرتهم في تدبير الفاشيات ومعرفتهم بالوضع والخلفية المحليين. وبما أن فريق التخطيط سينقسم إلى فرق فرعية، فيجب أن يكون الأعضاء الوطنيون قادرين على أداء دور المترجمين إن لزم. ويتم تعيينهم من الجهات التالية:

- 1) كبار موظفي وزارة الزراعة وتربية الحيوان؛
- 2) كبار موظفي الخدمات الصحية؛
- 3) الوبائيين؛
- 4) السريريين؛
- 5) اختصاصيي المخبر؛

6) اختصاصيين في إدارة البرامج، بما في ذلك تخطيط البرامج وتقييمها ونظم المعلومات الإدارية.

يجب انتقاء أعضاء الفريق الدوليين بناءً على خبرتهم النوعية فيما يتعلق بالوبائيات والصحة البيطرية والخدمات المخبرية والسلامة الغذائية وإدارة البرامج، إلخ.؛ ويجب أن تكون لديهم مهارات في الكتابة وأن يجيدوا العمل على الكمبيوتر.

سيقوم فريق التخطيط بما يلي :

- 1) تقدير التعرُّضية والاختطار وإمكانيات التعامل مع إنفلونزا الطيور من قبل القطاعين الصحي والبيطري؛
- 2) تعرُّف المحددات والتحديات والثغرات؛
- 3) تنقيح السياسات الموجودة فيما يتعلق بالاستجابة للأمراض المستجدة و/أو جائحة الإنفلونزا؛
- 4) تحديد النشاطات الضرورية لتعزيز التعاون وإمكانيات التأهب والتصدي؛
- 5) إقرار الإطار الزمني للخطة وتوزيع المسؤوليات النوعية؛
- 6) تحديد المؤشرات والمعالم لقياس التقدم نحو الأغراض المحددة؛
- 7) تحديد المتطلبات من الموارد لشتى مكونات الخطة وتعرُّف الموارد الموجودة والمحتملة؛
- 8) كتابة مسودة الخطة بعد الحلقة العملية الوطنية لاتفاق الآراء.

2-5: منسَّقو التخطيط

يجب تعيين منسَّقين اثنين، أحدهما ممثل وطني والآخر مستشار دولي.

سيكون الدور الرئيسي للمنسق الوطني هو الإشراف على التنظيم المحلي لعملية التخطيط، بما في ذلك تحضير المواد الأساسية؛ وتشمل مهامه:

- 1) تحضير المعلومات الأساسية المطلوبة للتخطيط؛
- 2) التنسيق مع مركز الاتصال في القطاع البيطري والمكاتب المحلية لمنظمة الصحة العالمية والمكتب الدولي للسوافيات (الأوبئة الحيوانية) ومنظمة الأغذية والزراعة؛
- 3) دعوة أعضاء الفريق الوطنيين؛
- 4) ترتيب الراتب أو البدل اليومي لأعضاء الفريق الوطني والعاملين المساعدين؛
- 5) إدارة المواصلات المحلية والإيواء في الفنادق؛
- 6) ترتيب غرف الاجتماعات من أجل الاجتماعات التوجيهية وتحضير الخطة والحلقات العملية الوطنية لاتفاق الآراء وأمانة السر المحلية؛
- 7) ترتيب الدعم السكرتاري والإداري؛
- 8) ترتيب المعدات والإمدادات (كمبيوترات، طابعات، ناسخات، قرطاسية، أقراص، إلخ.)؛
- 9) الاتصالات (التلفون والفاكس والبريد الإلكتروني)؛
- 10) ترتيب المواعيد مع الجهات المعنية؛
- 11) انتقاء مواقع الزيارات الميدانية إن كانت ضرورية؛
- 12) تعرُّف الموارد من الميزانية المحلية لتغطية تكاليف جهود التخطيط.

وسيكون الدور الرئيسي للمستشار الدولي توفير العون الفني لعملية التخطيط. وتشمل مهامه الاتصال بالسلطات المحلية ومنظمة الصحة العالمية والمكتب الدولي للسوافيات (الأوبئة الحيوانية) والمؤسسات المتعاونة طوال فترة صياغة

الخطة؛ المساعدة في المقابلة بين المواد الأساسية من أجل صياغة الخطة وفي تحضيرها؛ المساعدة في التخطيط وفي تيسير الحلقة العملية الوطنية لاتفاق الآراء؛ اقتراح أعضاء الفريق الدوليين وتعرّف الموارد المالية الخارجية لتغطية تكاليف جهود التخطيط وترتيب الراتب أو بدل سفر يومي وبطاقات السفر والتأشيرات لأعضاء الفريق الدوليين.

2-6: إعداد ميزانية نشاطات التخطيط

على المنسقين تحضير ميزانية تفصيلية لجهود التخطيط مع ترسيم موجز لنفقات مختلف المكوّنات. ينبغي أن يجري ذلك بالتعاون مع مكتب ممثل منظمة الصحة العالمية والمكاتب المحلية لمنظمة الأغذية والزراعة والمكتب الدولي للسوفيات (الأوبئة الحيوانية) لضمان توافق الميزانية المطوّرة مع الإجراءات والأسعار العادية المستخدمة من قبل هذه المنظمات في هذا البلد. يجب الحصول على موافقة الحكومة وتأمين التمويل قبل وقتٍ كافٍ.

بنود الميزانية:

- 1) رواتب أو بدل سفر يومي لأعضاء الفريق الدوليين؛
- 2) السفر إلى البلد وضمنه لأعضاء فريق التخطيط؛
- 3) رواتب أو بدل يومي للمشاركين الوطنيين؛
- 4) تكاليف النقل خلال عملية التخطيط ومن أجل الاجتماع الوطني لاتفاق الآراء؛
- 5) تكاليف الفنادق؛
- 6) تكاليف السكرتاريا؛
- 7) تكاليف استئجار غرف الاجتماعات، إن لزم؛
- 8) تكاليف الاتصالات (الفاكس والتلفون)؛
- 9) تكاليف النسخ والطباعة؛
- 10) المعدات والإمدادات، وتشمل القرطاسية؛
- 11) الوجبات الخفيفة خلال الاجتماعات؛
- 12) الحلقة العملية لاتفاق الآراء.

2-7: تحديد مواعيد عملية التخطيط

على المنسقين أن يختاروا المواعيد قبل فترة كافية وأن يطوّروا جدول الأعمال المبدئي، ومواعيد إكمال مختلف المكونات والتحضير النهائي للخطة. قد تستغرق عملية التخطيط من أسبوعين إلى ثلاثة، حسب حجم البلد ومستوى التأهب، بما في ذلك توفير المعلومات الأساسية الضرورية قبل زيارة فريق التخطيط. ويجب أن تؤخذ في الحسبان الأحداث المحلية الهامة مثل الاحتفالات المحلية والأعياد الوطنية أو الانتخابات.

3- النشاطات خلال عملية التخطيط

3-1: الجلسة الإعلامية البدئية لأعضاء الفريق

يجب أن يجرى اجتماع إعلامي لفريق التخطيط حول غاية البعثة والمنهجية التي سَتُستخدَم خلال التخطيط، ويجب مناقشة لوجستيات التخطيط والتوصل إلى صياغة نهائية لها. ثم يتم توزيع المسؤوليات عن مكونات معينة لوثيقة الخطة على أعضاء الفريق استناداً إلى خبراتهم، وتسجيل الملاحظات والاستنتاجات وتجميع البيانات ودمجها وكتابة الخطة.

ويجب أن تغطي الجلسة الإعلامية:

- 1) تعريف غاية البعثة وأغراضها؛
- 2) شرح كامن الجائحة والاستجابة متعددة القطاعات المطلوبة للتصدي لها؛
- 3) مراجعة كل المعلومات الأساسية والتقارير والوثائق ذات الصلة؛
- 4) توضيح قضايا السياسات؛
- 5) مناقشة الجداول الزمنية والترتيبات اللوجستية لمختلف الاجتماعات والزيارات الميدانية؛
- 6) مناقشة المضمون الفني وهيئة الخطة؛
- 7) توزيع الأدوار والمسؤوليات النوعية في صياغة الخطة على أعضاء الفريق؛
- 8) التحضير للحلقة العملية الوطنية لاتفاق الآراء.

3-2: الاجتماعات والزيارات الميدانية

الاستجابة متعددة القطاعات أمر أساسي في ضمان التأهب، وبالتالي يجب أن تستند الخطة الوطنية إلى اتفاق آراء واسع بين الجهات المعنية الكبرى؛ إذن، للاجتماعات مع الشركاء الموجودين والمحتملين أهمية حاسمة.

وهذه الاجتماعات تتيح فرصة:

- 1) تقدير الاشتراك الحالي لمختلف القطاعات غير الصحية، بما فيها وزارات الزراعة وتربية الحيوان وخبراء الأكاديميا والبحوث والمخبر والمنظمات غير الحكومية والقطاع الخاص ومقدمي الرعاية الصحية الآخرين.
- 2) تعبئة المزيد من الالتزام للاستجابة العاجلة لإنفلونزا الطيور، وتعزيز المشاركة الفعالة لشتى الجهات المعنية المناسبة.
- 3) تحقيق اتفاق آراء حول الخطط المستقبلية، بما فيها الاستراتيجيات والأطوار والتحديات والفرص القادمة.

قد يتطلب الأمر أن يقوم فريق التخطيط بزيارات لمواقع ميدانية. والغرض من هذه الزيارات الميدانية ليس جمع بيانات كمية، التي يُفترض أن تكون متوفرة لدى وزارتي الصحة والزراعة، وإنما تقدير تنظيم الخدمات وإيوائها (تقديمها). وتتيح الزيارات الميدانية كذلك فرصةً للتعلم مباشرةً من خبرات وآراء العاملين في الصحة وتربية الدواجن على المستوى الميداني؛ وقد تكون هذه المعلومات ذات قيمة في صياغة الخطة.

- يجب تقسيم فريق التخطيط إلى فرقٍ فرعية. بينما يتم تعيين الأدوار والمسؤوليات عن مكوناتٍ نوعية للخطة، يقوم كل فريق فرعي بتسجيل ملاحظاته حول كل المكونات التالية أو بعضها خلال الزيارات الميدانية:
- 1) التأييد واتفاق الآراء ضمن نظام الرعاية الصحية والخدمات البيطرية، والإمكانيات والثغرات الحالية؛
 - 2) خدمات استعراف الحالات والخدمات المخبرية، وكذلك نظام ضمان الجودة؛
 - 3) توفر مضادات الفيروسات وإمكانيات إيتائها السريع؛
 - 4) اللوجستيات للإمدادات والمعدات؛
 - 5) الموارد: توفر التمويل المستديم وامتلاء الوظائف وخطط بناء الإمكانيات؛
 - 6) الإعلام عن الخطر؛
 - 7) التنسيق مع الخدمات الصحية العامة والحاجة إلى بناء إمكانيات المشافي لتدبير أعداد كبيرة ومفاجئة من الحالات؛
 - 8) احتمال الشراكات مع مقدمي العلاج الآخرين مثل المعاهد الطبية التعليمية والقطاع الخاص والمرافق الصحية أو المشاريع الصحية العمومية الأخرى والمنظمات غير الحكومية؛
 - 9) الإمكانيات البحثية ومراجعة البحوث الجارية.

3-3: اجتماع اتفاق الآراء

إن تنظيم اجتماع وطني لاتفاق الآراء جزء حاسم من نشاطات فريق التخطيط، ويجب أن يحضر هذا الاجتماع أعضاء فرقة العمل وكبار موظفي وزارات الصحة والزراعة والخدمات الصحية البيطرية والمالية وهيئة التخطيط ووزارات أخرى والقطاع الخاص والمنظمات غير الحكومية والمؤسسات الأكاديمية والجهات المانحة المحتملة وغيرها من الشركاء، بما فيهم وكالات الأمم المتحدة (منظمة الصحة العالمية، المكتب الدولي للسوافيات، منظمة الأغذية والزراعة، برنامج الأمم المتحدة الإنمائي). ومن المهم دعوة الأفراد الذين يسمح لهم موقعهم بضمان التزام قطاعاتهم أو منظماتهم.

يجب أن يقوم منسقو التخطيط خلال الاجتماع بتقديم موجز للمعلومات العالمية والإقليمية والمحلية عن وضع الإنفلونزا الراهن والحاجة إلى خطة التأهب؛ ثم يستعرض أعضاء الفريق بالتفصيل السياسات والاستراتيجيات الراهنة بالإضافة إلى المبادرات الجديدة والدعم المطلوب. ويجب أن يقوم عضو من الفريق تم تعيينه خصوصاً لهذا الغرض بتسجيل الملاحظات والاقتراحات المقدمة خلال مناقشة العروض التقديمية.

تسعى الحلقة العملية إلى تحقيق الأغراض التالية:

- 1) نشر المعلومات عن وضع إنفلونزا الطيور والدعوة إلى الالتزام الوطني بالتأهب لجائحة الإنفلونزا؛
- 2) زيادة مستوى ملكية الخطة؛
- 3) التوصل إلى اتفاق الآراء بخصوص السياسات والاستراتيجيات التي يجب أن تشملها الخطة، وضمان تمام الموافقة والتقبُّل.
- 4) الاتفاق على الإطار الزمني وتخصيص المسؤوليات لتنفيذ الخطة؛

5) تأمين الالتزام والتعاون بين كل الأشخاص المعنيين والوكالات المعنية التي تمثل القطاعين الصحي والبيطري. يمكن أن يُتبع اجتماع اتفاق الآراء بحدث إعلامي لتعزيز إدراك خطورة جائحة الإنفلونزا وأهمية الإجراءات المقترحة في الخطة؛ ويجب دعوة كبار الشخصيات الإعلامية من الصحافة والتلفزيون والإذاعة المحلية والعالمية إلى هذا الاجتماع الإعلامي الذي يمكن أن يقوم خلاله أحد كبار موظفي وزارة الصحة، مدير البرنامج عادةً، بتقديم الخطوط العامة للخطة. كما يجب تزويد وسائل الإعلام بنشرة صحفية والمواد المناسبة الأخرى مثل الصور ومشاهد فيديو.

الدعوة (التبشير) أداة قيمة للتشجيع على المزيد من الالتزام السياسي؛ فمن السهل تجاهل التوصيات السياسية إذا لم تكن موجودةً إلاً في تقريرٍ يمكن وضعه في الدرج، ولكن من الأصعب تجاهل اهتمام الجمهور بالمشكلة ومخاوفهم. إذا تم تقديم الخطوط العريضة للخطة إلى وسائل الإعلام، فإن ذلك لن يؤدي غالباً إلى رواج إعلامي سلبي أو انتقادات للحكومة أو انبثاق آمال في المجتمع لا أساس لها؛ بل أن تخطيط لحدث صحفي في ختام اجتماع اتفاق الآراء يمكن أن يكون طريقةً ممتازة لجذب اهتمام كبار الموظفين الحكوميين الذين يسعون إلى المساهمة الفاعلة في تفريغ المخاوف الاجتماعية لبلدهم، فيشتركون في العمل.

3-4: كتابة الخطة

العملية

يجب تخصيص كل عضو من أعضاء الفريق بالمسؤولية عن كتابة فصل محدد (أو أكثر) من الخطة الوطنية للتأهب للإنفلونزا، ويجب أن يوفر الأعضاء الآخرون كل المعلومات ذات الصلة بذلك الفصل. وعلى منسقي التخطيط أن يجمعوا مختلف مكونات الخطة في وثيقة متناسقة، بالتشاور مع قادة فريق التخطيط.

تستغرق كتابة المسودة الأولى عادةً يومين أو ثلاثة أيام، ويجب توزيع المسودة الأولى إلى كل الأعضاء، ويجب أن يجتمع الفريق لتصحيح أو تعديل أو إضافة أو شطب ما يلزم. ثم توزع المسودة المنقحة على الجهات المعنية المناسبة. يجب أن تشمل الوثيقة النهائية خلاصةً تنفيذية تحوي كل المكونات الهامة للخطة، بما فيها الوضع الراهن لإنفلونزا الطيور والاستراتيجيات والنشاطات المقترحة للتأهب ومتطلبات الميزانية.

3-5: تحضير مكوّنة الميزانية في الخطة

الميزانية المحضرة جيداً مكوّنة حاسمة للخطة. ويجب أن تشمل الميزانية كل الموارد المطلوبة لضمان التأهب والاستجابة من طور ما قبل الجائحة وحتى طور الجائحة، وستكون أساساً لتعرّف ثغرات التمويل أثناء المباحثات مع مكاتب المالية الحكومية أو مع الوكالات المانحة. يجب أن تكون الميزانية شاملة وواقعية وسهلة الفهم للوكالات المانحة. ويشكّل التحليل المالي للمتطلبات البرنامج مهمةً صعبةً لمديري البرنامج. ومن المجالات الهامة أثناء وضع الميزانية:

1) مصادات الفيروسات (حساب المتطلبات والأسعار وتوزيع الدواء، إلخ.)؛

- 2) المواد التشخيصية (وتشمل المتطلبات التشخيصية الضرورية: الكواشف والاستثمارات في البنية الأساسية ومراقبة الجودة والتدريب، إلخ.)؛
- 3) التدريب (متطلبات التدريب في مختلف المستويات، اجتماعات اتفاق الآراء)؛
- 4) الميزانية من أجل التردد والإشراف؛
- 5) الرصد والتقييم وإدارة البرنامج؛
- 6) البحوث.

هذا وتتوفر تكاليف الوحدة التي يمكن استعمالها لأغراض وضع الميزانية.

4-الصياغة النهائية للخطة والحصول على التصديق الرسمي عليها

على فريق التخطيط تحضير الخطة النهائية بعد أن تؤخذ في الحسبان جميع الملاحظات والاقتراحات المقدمة خلال اجتماع اتفاق الآراء. وعلى المنسق الوطني تقديم الخطة النهائية إلى وزارة الصحة لإقرارها من قبل الحكومة.

5-نشاطات المتابعة

5-1: نشر الخطة

يجب توزيع الخطة توزيعاً واسعاً إلى أعضاء فرقة العمل وكل الوكالات المعنية إما بتقديم الدعم أو بتنفيذ الخطة؛ كما يجب توزيع الخطة إلى كل مستويات الخدمات الصحية والزراعية وغيرها من الجهات المعنية، وإلى الجهات المانحة المحتملة وغيرهم من الشركاء المهتمين بإيقاف جائحة الإنفلونزا. كما يجب توفير نسخ من الخطة إلى الأشخاص الذين تم اللقاء معهم خلال الزيارات الميدانية.

يجب توزيع الخطة على:

- أعضاء فرقة العمل؛
- كبار صانعي القرار في وزارات الصحة والزراعة، إلخ.؛
- المدراء والمدراء العامين في أقسام الخدمات الصحية وخدمات الصحة البيطرية؛
- هيئة التخطيط؛
- وزارة المالية؛
- الوزارات الأخرى؛
- المؤسسات الأكاديمية؛
- ممثلي منظمة الصحة العالمية ومنظمة الأغذية والزراعة والمكتب الدولي للسوفييات (الأوبئة الحيوانية)؛

- المنظمات غير الحكومية الوطنية والدولية ؛
- نقابات وجمعيات الأطباء ؛
- الجهات المانحة المحتملة ، الوطنية والدولية ؛
- الإداريين في المستويات المتوسطة للخدمات الصحية (ولاية/مقاطعة/محافظة) ؛
- الموظفين الصحيين في المناطق ؛
- الأشخاص الذين تم اللقاء معهم خلال الجولات الميدانية.

5-2: تعبئة الموارد

يجب تأمين موارد كافية من الحكومة من أجل تنفيذ الخطة، كما يجب مخاطبة المنظمات الخيرية الوطنية والجهات والمؤسسات المانحة الدولية. إن تخصيص الموارد وطنياً متطلب أولي لتأمين التمويل من الجهات المانحة. ومن المهم أن ننوّه إلى أن الموارد الخارجية تكمل الموارد الوطنية فحسب ولا تنوب عنها، ولا يرجح أن تساهم الجهات المانحة في أي مشروع في غياب التزام وطني به.

وبينما يحتمل أن تؤدي الاتصالات الفردية مع الجهات المانحة المحتملة إلى نتائج إيجابية، إلا أنه قد يكون من الأفضل في بعض الأحيان جمع الجهات المانحة المحتملة كلها، الوطنية منها والدولية، في اجتماع لتعبئة الموارد. تنتقي الجهات المانحة والممولة متلقيها عادةً من بين البرامج الواقعة ضمن مجال اهتماماتها، والتي تبدي إمكانيات أكبر للتنفيذ بكفاءة. ويجب استعراض الجهات المانحة المحتملة من بين تلك التي أبدت سابقاً، أو يرجح أن تبدي، اهتماماً بإنفلونزا الطيور؛ فمثلاً، قد تكون بعض الجهات مهتمة بتطوير الموارد البشرية، وأخرى بتأسيس البنية الأساسية، وآخرون يوفرون الإمدادات والمعدات، مثل المضادات الفيروسية، وهكذا. وكذلك من المفيد جداً الإشارة إلى الموارد الكلية المطلوبة خلال الإطار الزمني للخطة، مقسمةً حسب شتى مكونات التكاليف مع تبيان حجم المساهمة الوطنية وما هي المبالغ المطلوبة من الجهات المانحة. ويجب توزيع الخطة على الجهات المانحة المحتملة قبل وقتٍ كافٍ، بحوالي شهرين من الاجتماع، مما يتيح وقتاً كافياً لدراسة الموضوع ضمن منظماتهم.

ويجب أن يقوم بتنظيم الاجتماع إما وزارة المالية أو وزارة الصحة بالتنسيق وثيق مع وزارتي الزراعة والمالية. ويتم تقديم الخطوط العامة الأساسية للخطة في الاجتماع مع التركيز الأكبر على متطلبات الميزانية لإتاحة الفرصة للجهات المانحة لمناقشة الخطة وتيسير تنسيق المكونات للحصول على الدعم. ويجب أن يهدف الاجتماع إلى ضمان التزام أكيد، أو تعبير عن الاهتمام على الأقل، من طرف الجهات المانحة بمجالات معينة من الخطة.

ويجب أن يتبع الاجتماع اتصالات مباشرة بجهات مانحة فردية لتحضير مشاريع تفصيلية.