مؤسسة الـــروَّاد
للتعاون والتنمية
Al-Rowad Foundation
for Cooperation and Development

RCD-4-5

سياسة الحركة و إدارة المركبات

Vehicle and Transportion Management Policy

رقم الإصدار Version No	:	V01
تاريخ الإصدار Issue Date	:	01/06/2025

تحرص مؤسسة الرواد للتعاون والتنمية على إرساء بيئة تنظيمية تقوم على مبادئ الحوكمة الرشيدة، والشفافية، والمساءلة، والكفاءة، بما يعزز من جودة الأداء المؤسسي ويضمن تحقيق الأهداف الاستراتيجية للمؤسسة.

وفي هذا السياق، تأتي هذه السياسة كجزء من مجموعة السياسات واللوائح الداخلية التي تنظم العمل في مختلف مجالات المؤسسة، وتحدد الأدوار والمسؤوليات وآليات التنفيذ والرقابة، بما يتماشى مع القيم والمبادئ الأساسية التي تتبناها المؤسسة.

تهدف هذه السياسة إلى توحيد الإجراءات والممارسات، وضمان الالتزام بالمعايير القانونية والتنظيمية والأخلاقية، مع تعزيز ثقافة العمل المؤسسي وتطوير الأداء المستدام.

تم إعداد الإصدار الأول من سياسة إدارة المركبات لمؤسسة الرواد للتعاون والتنمية من قبل مجلس الأمناء، وتم اعتمادها رسمياً من المدير التنفيذي للمؤسسة

1. مصطلحات:

مركبة رباعية الدفع (WD4)	نوع مُحدد من المركبات قادر على نقل الجر من المحرك إلى المحور الأمامي والخلفي، ما يتيح التماسك على جميع العجلات الأربعة. يُشار إليها أيضًا باسم مركبات "صالحة لجميع الطرق".
السيارة	مركبة آلية ذات أربع عجلات تُستخدم عادةً في نقل الأشخاص.
إبراء الذمة	استمارة مطبوعة مُوقَّعة من ركاب لا يعملون لدى المؤسسة المُشغلة للسيارة، وإبراء الوكالة من أي مطالبات قانونية في حال وقوع حادث.
السائق	الشخص الذي يُشغّل السيارة. يجب أن يحمل رخصة قيادة سارية خاصة بنوع السيارة.
الأسطول	مجموعة أصول ذات خصائص متشابهة تتم إدارتها بشكلٍ مشترك. أسطول المركبات عبارة عن مجموعة من المركبات المُدارة تُستخدم لتحقيق غرض تشغيلي مُعين.
الوقود	مادة قابلة للاحتراق - عادةً في صورة سائلة - تُطلق الطاقة اللازمة عند الاحتراق لتشغيل المحرك الميكانيكي في السيارة. يُعدّ البنزين والديزل أكثر أنواع الوقود شيوعًا المُستخدمة في المركبات الآلية على الطرق. Jet-A1 هو الوقود الأكثر شيوعًا للاستخدام في المركبات الجوية.
قسيمة الوقود	نموذج مطبوع يُستخدم للوصول إلى الوقود بموجب اتفاقية معينة بالتعاون مع محطة وقود معينة. سيحصل حامل قسيمة الوقود على كمية مُحددة من الوقود نيابةً عن المؤسسة مقابل القسيمة. تُعدّ ممارسة شائعة لتجنّب إدارة الأموال النقدية بين السائقين ولتسهيل عملية إعادة التعبئة.
مركبة صلبة	مركبة ذات سقف صلب. على عكس مركبات النصف نقل، يُعدّ "السقف الصلب" مصطلحًا شائعًا لجميع مركبات الدفع الرباعي، باستثناء مركبات النصف نقل.
مركبة خفيفة	ناقلة مركبات تجارية لا يزيد وزن المركبة الإجمالي بها عن 3.5 أطنان مترية (تعريف الاتحاد الأوروبي)؛ ويُشار إليها أحيانًا باسم المركبات التجارية الخفيفة (LCV)،
المسافة بالأميال	المسافة (بالأميال أو الكيلومترات) التي تقطعها المركبة في رحلة معينة. تُشير أيضًا إلى المسافة الإجمالية التي تقطعها المركبة منذ استخدامها لأول مرة.
عداد المسافات	عدّاد في لوحة معلومات المركبة لقياس المسافات. تُعدّ المركبات الآلية مزوّدة بعداد مسافة واحد على الأقل لحساب الأميال منذ استخدامها لأول مرة. تتوفّر عدادات مسافة إضافية في بعض المركبات أو الأجهزة الخارجية (مثل GPS) لقياس مسافة الرحلة. على عكس عداد المسافات الرئيسي للمركبة، يُمكن إيقاف عدادات المسافات الإضافية مؤقتًا أو إعادة ضبطها إلى 0.
مركبة نصف نقل	مركبة خفيفة مزودة بمقصورة مغلقة ومنطقة شحن مفتوحة، ومغطاة أحيانًا بسقف ناعم. مركبات النصف نقل عبارة عن مركبات دفع رباعية بشكلٍ عام.
سيارة سيدان	مركبة للركاب مُزودة بمقصورة منفصلة للركاب والحمولة الصغيرة (صندوق الأمتعة). عادةً ما يُوضع صندوق الأمتعة في الجزء الخلفي من المركبة. ويُشار إليها أيضًا بصورة عامة باسم "سيارات المدينة".
توحيد الأسطول	عملية تقليل درجة التنوّع في الأسطول المُدار عن طريق تجانس صنع المركبة، و/أو طرازها، و/أو المكونات الرئيسية و/أو المعدات.
شاحنة	مركبة آلية مُصممة خصوصًا لنقل البضائع وبوزن إجمالي يتجاوز 3.5 أطنان مترية. غالبًا ما تتطلّب الشاحنات رخصة قيادة مُحددة لتشغيلها.
سيارة نقل	نوع من مركبات الطرق المُستخدمة لنقل البضائع أو الأشخاص في مقصورة واحدة.
مركبة	أي أصل يُديره شخص (سائق) بغرض نقل البضائع أو الأشخاص بين موقعين مختلفين. يُمكن أن تكون الأصول مزودة بمحركات أو تجرّها الحيوانات ولديها من عجلتين إلى أكثر من أربع عجلات.
سجلات المركبات	دفتر سجلات لمركبة مُحددة. يتم الاحتفاظ دومًا بسجل في صندوق القفازات بالمركبة تحت مسؤولية السائق المُكلَّف بالمركبة. عادةً ما يتضمّن جزأين مختلفين: أحدهما لتسجيل جميع أنشطة الإصلاح والصيانة والثاني لتسجيل المسافة بالأميال واستهلاك الوقود.

2. إدارة المركبات والأسطول:

الشروط العامة لإدارة المركبات والأسطول:

1.1. النطاق والتعريف:

يتطلّب العمل الإنساني في كثيرٍ من الأحيان أعمالًا تنقلية تعتمد على المركبات وغالبًا ما يتطلب إدارة أسطول من المركبات. تُشير إدارة أسطول المركبات إلى المعرفة والممارسات الخاصة بإدارة مجموعة من المركبات لتحقيق غرض تشغيلي معين. تسمح إدارة الأسطول للوكالات بتقليل المخاطر إلى الحدّ الأدنى، وخفض التكاليف وتحسين الكفاءة المتعلّقة بنقل البضائع والأشخاص. بالإضافة إلى ذلك، فإنها تضمن الامتثال للتشريعات المحلية وواجب العناية.

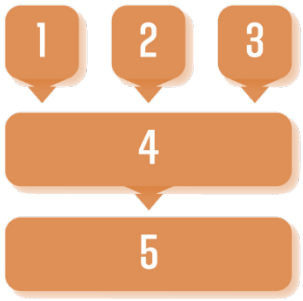
- قد تشمل إدارة الأسطول، بناءً على المؤسسة، المركبات ذات المحركات التجارية مثل السيارات، وسيارات النقل، والشاحنات والدراجات النارية.
- تعتبر المركبات المملوكة بشكلٍ عام جزءً من مخزون الأصول/المعدات. لذلك، يجب أيضًا تطبيق جميع عمليات الإدارة التي تؤثر على الأصول/المعدات على المركبات التابعة لأسطول المؤسسة. يُكمل هذا الفصل معلومات إدارة الأصول/المعدات بالمواصفات المتعلقة بالمركبات الآلية.
- من الشائع أن تُدير الوكالات الإنسانية أسطولًا من المركبات (السيارات، أو سيارات النقل أو الدراجات النارية) لنقل الأشخاص. قد تضطر الوكالات المتخصصة في مجال اللوجستيات الإنسانية أيضًا إلى إدارة أسطول من الشاحنات لنقل البضائع، أو المياه أو مواد البناء بانتظام.

3. عملية إدارة الأسطول:

قد تكون إدارة أسطول المركبات عملية تشغيل بسيطة أو معقدة، وذلك حسب عدد المركبات ومدى تنوّعها وكثافة استخدامها .

سير العمل الأساسي:

يُمكن تقسيم إدارة الأسطول إلى أربعة مكونات أساسية:



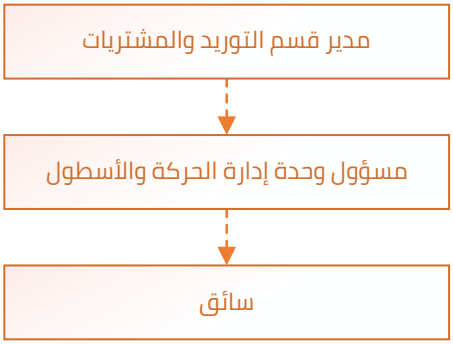
1. المركبات
2. السائقون
3. المستفيدون
4. التنقلات
5. المراقبة

باتباع هذا المنطق، يُمكن أيضًا النظر إلى إدارة أسطول المركبات على كونها تُمثّل العديد من مسارات العمل التي يجري تنفيذها في وقت واحد من قِبَل شخص واحد أو عدة أشخاص:

1. **إدارة المركبات:** التأكد من توفّر المركبات وصلاحيتها للغرض، وإجراء فحوصات منتظمة، وإجراء عمليات صيانة وإصلاح، والحصول على تصاريح إدارية وما إلى ذلك.
2. **إدارة السائقين:** ضمان توفّر السائقين وملاءمتهم للغرض، وتنظيم القائمة، وتوفير التدريب، وتبادل المعلومات ذات الصلة، والحصول على تصريح طبي وما إلى ذلك.
3. **إدارة المستفيدين:** ضمان إمكانية وصول المستفيدين إلى خدمات الأسطول في الوقت المناسب وبطريقة آمنة. ويشمل ذلك فهم احتياجات المستفيدين والتعامل مع الطلبات، وتخصيص الموارد ذات الصلة، وتوفير المعلومات المطلوبة للحركة ليتم إنجازها على النحو الواجب، وجمع التعليقات المتعلقة بتقديم الخدمة.
4. **إدارة التنقلات:** ضمان تحقيق التنقلات بصورة مُرضية، وتنظيم التنقلات وفقاً للاحتياجات التي يُعبّر عنها المستخدمون، ومراقبة التنقلات لضمان تنفيذها وفقاً للخطة، وضمان إجراءات العمل والأمن القياسية.
5. **المراقبة:** تجب مراقبة جميع عمليات سير العمل تلك - بشكل فردي وكامل (الأسطول) - لضمان الأداء المناسب، والتوازن والتعديل بصورة مناسبة إذا لزِم الأمر. يُعدّ الإفراط في استخدام الموارد والعطل الميكانيكي، أو إرهاق السائقين والسلوك السيئ، أو الشعور بالاستياء بين الركاب أعراضاً نموذجية لأوجه الاختلال في الأسطول تجب معالجتها.

3.1. هيكلية إدارة الأسطول:

هيكلية وحدة إدارة الحركة والأسطول



قد تشمل الأدوار والمسؤوليات النموذجية في إدارة أسطول المركبات ما يلي:

مدير قسم التوريد والمشتريات (آمر الحركة)	**المسؤولية العامة :** المرجعية الأساسية والنهائية في إدارة الحركة والأسطول، متابعة تنفيذ السياسات المعتمدة وكل ما يتعلق بعمل وحدة إدارة الحركة والأسطول. **المهام الرئيسية:** • إصدار التعليمات والقرارات الخاصة بتنظيم حركة المركبات والسائقين. • اعتماد خطط التحرك الأسبوعية والطارئة ومتابعة تنفيذها. • متابعة تطبيق السياسات والإجراءات المتعلقة بالحركة والأسطول. • التنسيق مع الإدارات الأخرى لتلبية احتياجات النقل وضمان توافر المركبات. • مراجعة واعتماد التقارير المرفوعة من مدير وحدة إدارة الحركة والأسطول واتخاذ القرارات المناسبة.
مسؤول وحدة إدارة الحركة والأسطول	**المسؤولية العامة :** تنفيذ السياسات المعتمدة من قبل آمر الحركة، والإشراف المباشر على عمل السائقين وتنسيق مهامهم اليومية، بالإضافة إلى إدارة ومتابعة تقارير الوحدة. **المهام الرئيسية:** • استلام وتنفيذ أوامر الحركة من مدير التوريد والمشتريات. • تنفيذ السياسات والإجراءات الخاصة بالحركة والأسطول. • متابعة عمل ومهام السائقين بشكل يومي وضمان التزامهم بالتعليمات. • الإشراف على توزيع المهام وجدولة التحركات. • مراقبة جاهزية المركبات والتنسيق مع آمر الحركة للصيانة عند الحاجة. • إعداد ورفع تقارير دورية وشاملة حول أنشطة الوحدة، التحديات، وحاجاتها.

السائق	**المسؤولية العامة :**تنفيذ أوامر الحركة الصادرة عبر مدير الوحدة والموافق عليها من قبل آمر الحركة، وقيادة المركبة بأمان وكفاءة وفق السياسات والمسارات المحددة. **المهام الرئيسية:** • الالتزام بالتعليمات والأوامر الصادرة من مدير وحدة إدارة الحركة والأسطول. • قيادة المركبة وفق القوانين والأنظمة المرورية وإجراءات السلامة. • الحفاظ على المركبة وفحصها بشكل يومي للتأكد من جاهزيتها. • الإبلاغ الفوري عن أي أعطال أو حوادث. • دعم تنفيذ سياسات المؤسسة المتعلقة باستخدام المركبات والالتزام بسرية المهام.

3.2. دورة إدارة المركبة:

1. **تقديم طلب الاحتياج:**
   - يقدم مسؤول وحدة إدارة الحركة والأسطول طلباً رسمياً يوضح الحاجة لمركبة جديدة، مع ذكر المبررات (زيادة حجم العمل، استبدال مركبة قديمة).
2. **مراجعة واعتماد الطلب:**
   - يقوم مدير قسم التوريد والمشتريات (آمر الحركة) بدراسة الطلب، ومراجعته وفق السياسات المعتمدة، ويقرر إما الموافقة المبدئية أو رفض الطلب مع توضيح الأسباب.
3. **دراسة المواصفات والميزانية:**
   - بالتنسيق بين وحدة الحركة وقسم التوريد، يتم تحديد المواصفات الفنية المطلوبة للمركبة.

- يراجع قسم الموارد المالية الميزانية المتاحة ويحدد الإمكانيات.
- يتم الانتقال الى إجراءات الشراء بعد الحصول على موافقة المدير التنفيذي.

4. **إجراءات الشراء:**
   - يبدأ قسم التوريد والمشتريات بإجراءات الشراء (استدراج عروض، مقارنات، اختيار المورد المناسب، توقيع العقد) وفق سياسات المشتريات المعتمدة.
5. **الفحص الفني:**
   - تشكل لجنة مختصة (بمشاركة مسؤول وحدة الحركة) لفحص المركبة والتأكد من مطابقتها للمواصفات والشروط المتفق عليها.
   - في حال وجود ملاحظات يتم تعديلها أو إعادة التفاوض قبل الإنهاء.
6. **استلام المركبة:**
   - يتم استلام المركبة من المورد بعد فحصها فنياً من قبل لجنة الاستلام بمشاركة مسؤول وحدة الحركة للتأكد من مطابقتها للمواصفات.
7. **تسجيل المركبة:**
   - تسجيل المركبة في النظام الرسمي (ترخيص، تأمين).
8. **تسليم المركبة للوحدة:**
   - تسجيل معلومات المركبة وتحديد رمز المركبة ضمن وحدة إدارة الحركة والأسطول.
9. **التشغيل والمتابعة:**
   - يتابع مسؤول وحدة الحركة إدخال المركبة في خطة التشغيل وجدول الحركة.
   - تدرج المركبة ضمن تقارير الأسطول الدورية المرفوعة إلى آمر الحركة.

10. **المتابعة الفنية الدورية والتقييم:**

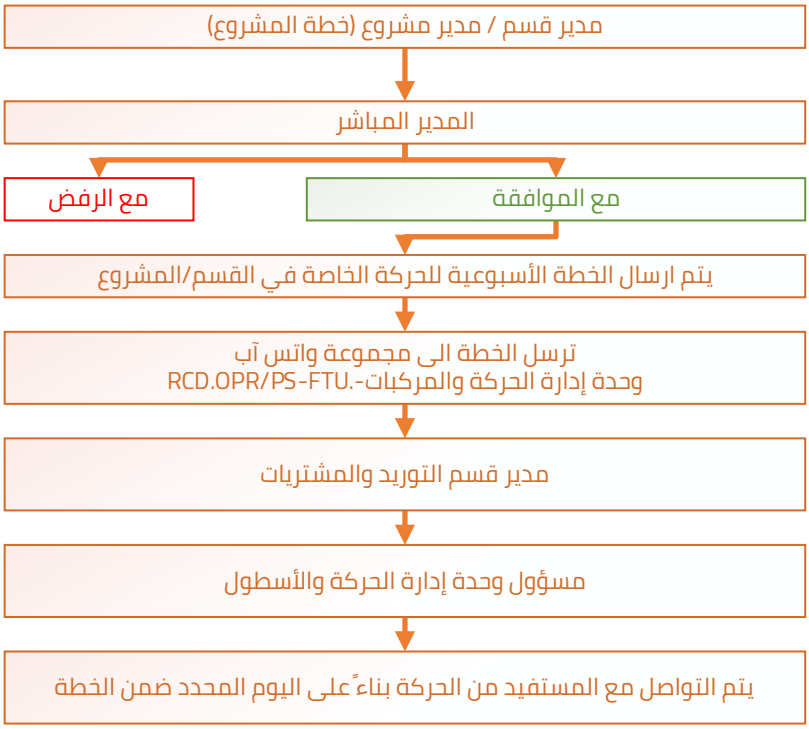
- **الفحوصات الدورية :**
  - تقوم لجنة فنية (مدير قسم التوريد والمشتريات و مسؤول وحدة إدارة الحركة والأسطول وأخصائي ميكانيكي) بإجراء فحوصات شاملة للمركبة على أساس سنوي.
- **نطاق التقييم:**
  - **الحالة الميكانيكية:** حالة المحرك، ناقل الحركة، المكابح، نظام التعليق، والإطارات.
  - **الحالة الهيكلية:** جسم المركبة، الصدأ التآكل، والتلفيات.
  - **التكاليف التشغيلية:** تكلفة الصيانة الدورية والطارئة، وكفاءة استهلاك الوقود.
  - **العمر الإنتاجي والمسافة المقطوعة:** مقارنة عمر المركبة وعدد الكيلومترات المقطوعة بالمعايير المعتمدة لدى المؤسسة.
- **تقرير التقييم:** يتم رفع تقرير مفصل عن حالة المركبة يتضمن:
  - نتائج الفحص.
  - تقدير للتكاليف المستقبلية للإصلاحات والصيانة.
  - توصية بالاستمرار في التشغيل، أو البدء في التخطيط للبيع أو الاستبدال.
- **اتخاذ القرار (البيع أو الاستبدال):**
  - بناءً على تقرير التقييم، يقوم مدير قسم التوريد والمشتريات باتخاذ قرار بشأن مصير المركبة بعد الحصول على موافقة المدير التنفيذي.
  - إذا كانت التكاليف المتوقعة عالية أو أصبحت المركبة غير آمنة أو غير اقتصادية، يتم إصدار قرار ببيعها أو استبدالها.
  - يتم عرض المركبة للبيع بعد الحصول على موافقة المدير التنفيذي، ويتم تحويل عائد البيع (إن وجد) إلى الخزينة.
  - تبدأ الدورة من جديد من المرحلة (1) لتقديم طلب احتياج لاستبدال المركبة التي تم بيعها.

4. خطة عمل الأسطول:

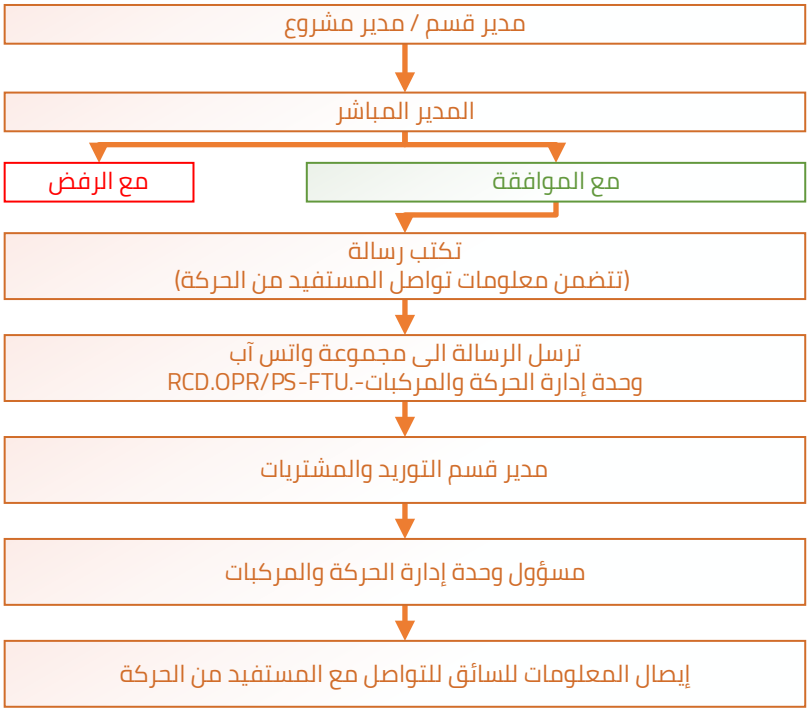
يجب تحديد عدد المركبات المطلوبة في مرحلة التخطيط. للقيام بذلك، قم بتقييم الأنشطة المختلفة التي تتطلب نقل المركبات وتحديد عدد الأشخاص والتكرار المطلوب لكل نشاط. تشمل الأنشطة النموذجية، بناءً على ذلك يتم تحديد خطة حركة أسبوعية

خاصة بكل مشروع ضمن مشاريع المؤسسة، وباقي الحركات تعتبر حركة طارئة، في النموذج أدناه يتم توضيح آلية العمل الخاصة بخطة المشروع أو الحالات الطارئة.

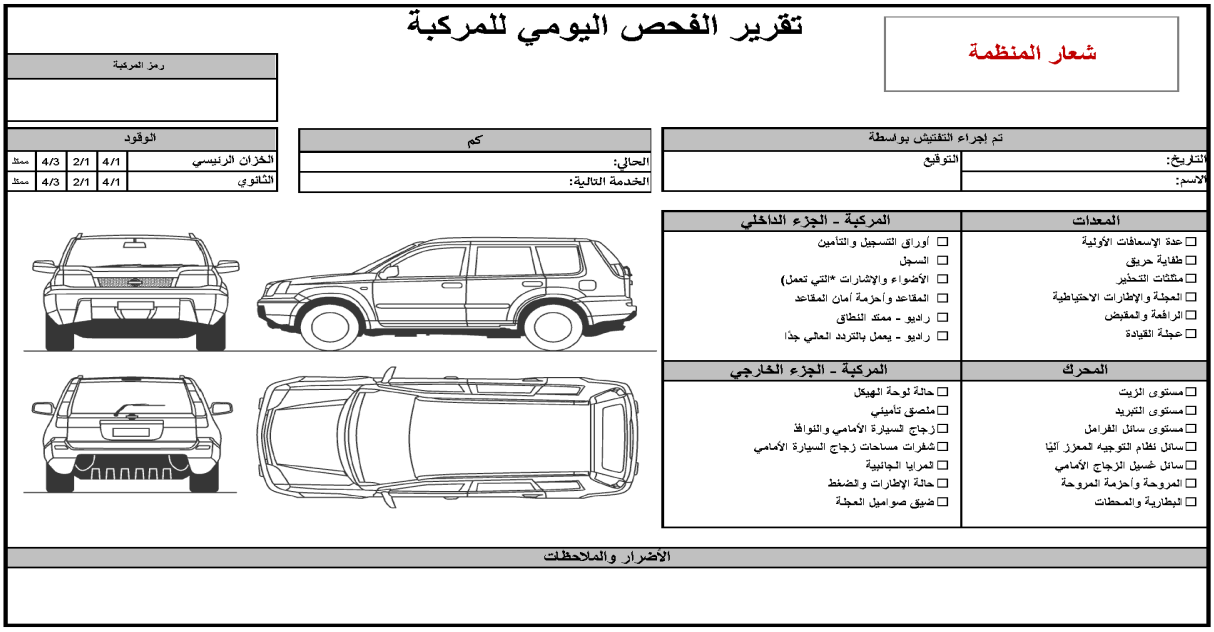
4.1. آلية عمل المركبات الأسبوعية:



4.2. آلية عمل المركبات في الحالات الطارئة:



4.3. دليل للمستخدمين لتحديد الأماكن التي قد تظهر فيها الأضرار المادية على الجسم:



تقرير الفحص اليومي للمركبة

شعار المنظمة

رمز المركبة

الوقود				
الخزان الرئيسي	4/1	2/1	4/3	ممتلئ
الثانوي	4/1	2/1	4/3	ممتلئ

كم
الحالي:
الخدمة التالية:

تم إجراء التفتيش بواسطة	
التاريخ:	التوقيع
الاسم:	

المعدات	المركبة - الجزء الداخلي
☐ عدة الإسعافات الأولية	☐ أوراق التسجيل والتأمين
☐ طفاية حريق	☐ السجل
☐ مثلثات التحذير	☐ الأضواء والإشارات *التي تعمل)
☐ العجلة والإطارات الاحتياطية	☐ المقاعد وأحزمة أمان المقاعد
☐ الرافعة والمقبض	☐ راديو - ممتد النطاق
☐ عجلة القيادة	☐ راديو - يعمل بالتردد العالي جدًا
المحرك	**المركبة - الجزء الخارجي**
☐ مستوى الزيت	☐ حالة لوحة الهيكل
☐ مستوى التبريد	☐ ملصق تأميني
☐ مستوى سائل الفرامل	☐ زجاج للسيارة الأمامي والنوافذ
☐ سائل نظام التوجيه المعزز آليًا	☐ شفرات مساحات زجاج السيارة الأمامي
☐ سائل غسيل الزجاج الأمامي	☐ المرايا الجانبية
☐ المروحة وأحزمة المروحة	☐ حالة الإطارات والضغط
☐ البطارية والمحطات	☐ ضبق صواميل العجلة

الأضرار والملاحظات

يلزم التحقق من هوية المركبة (رقم الهيكل ورقم المحرك) إلى جانب المستندات الإدارية وهوية المالك. يجب أن تؤدي أي شكوك بشأن الملكية أو عدم تطابق بين المركبة والوثائق المقدمة إلى استبعاد المركبة من الخدمة على الفور.

5. اختيار السائقين وإدارتهم:

السائقون هم العنصر الأساسي في الأساطيل ذاتية الإدارة، بقدر الأهمية نفسه مثل المركبات. حتى إذا كان لدى المؤسسة أسطول خضع للصيانة على النحو الأمثل، إلا إن السائقين ذوو جودة عمل رديئة، أو نقص الاستثمار في تدريب السائقين قد يؤدي إلى وقوع حوادث، وأضرار وفقدان الشحنات، وربّما مشكلات تتعلق بغرامات أو دعاوى قضائية.

5.1. المهارات والكفاءات المطلوبة:

يجب أن تضمن المنظمات أن جميع الموظفين المشاركين في أنشطة القيادة لديهم الكفاءة اللازمة للقيادة بأمان. تستلزم الكفاءة امتلاك المعرفة، والمهارات، والمواقف والسلوكيات المناسبة كذلك.

بعض المهارات والكفاءات المطلوبة للسائقين هي:

- رخصة القيادة.
- احترام القيم الإنسانية والالتزام بالميثاق والمبادئ الإنسانية.
- امتلاك اللياقة البدنية المناسبة للقيادة.
- القدرة على تطبيق تقنيات القيادة المختلفة: القيادة الدفاعية، والقيادة على الطرق الوعرة، والقيادة المراعية للبيئة وما إلى ذلك.
- القدرة على القراءة والكتابة بلغة العمل والقدرة على التحدّث باللغة المحلية.
- التمتّع بالاحترام والاستعداد للعمل مع أشخاص من مختلف الأعراق والأصول.
- التمتّع بالخبرة في استخدام مركبات محددة (الدفع الرباعي، والدراجات النارية وما إلى ذلك).

- الإلمام بأساسيات الميكانيكا.
- معرفة جيدة بالطرق الريفية.
- معرفة ما يجب القيام به في حال وقوع حادث أو حالة طارئة.
- الرغبة في التحسين المستمر (تتدهور مهارات القيادة بمرور الوقت، وحيازة رخصة القيادة بحدّ ذاتها لا تعني بالضرورة امتلاك هذه الكفاءة).

غالبًا ما تستلزم القيادة في العمل القيادة منفردًا دون إشراف مباشر من المديرين أو الزملاء الآخرين لفترات طويلة. قد يُطلب من السائقين أيضًا السفر، والبقاء خارج المركز.

5.2. التوظيف، الاختبار والاختيار:

عند تعيين السائقين، قد تضع المؤسسة في الاعتبار ما يلي:

- طلب المستندات لإثبات الترخيص المُصرّح به لتشغيل السيارة المعنية.
- طلب التحري عن السوابق.
- الطلب من مقدم الطلب إثبات مهارته في القيادة مباشرةً في مكانٍ آمن.
- امتلاك أسئلة تقنية معدة مسبقًا.
- إجراء فحص المخدرات إذا أمكن ذلك.

يجب تقييم كفاءة السائقين في القيادة بأمان على مستوى المقابلة و/أو قبل توزيع مهام القيادة. يجب أن يأخذ التقييم في الاعتبار سلوك السائق، ومعرفته بالسلامة على الطرق ومهارات القيادة على المقود، بالإضافة إلى أدلة أخرى مثل العمر، والخبرة، وسجل الحوادث وإنفاذ القانون، بما في ذلك حالة نقاط المخالفة وسجل التدريب السابق. يُمكن استخدام ما يلي كقائمة مرجعية للتقييم:

5.2.1. التقييم العام:

- عدد سنوات الخبرة في القيادة.
- المشكلات الصحية أو الاستخدام المنتظم للأدوية التي يمكن أن تؤثر على القيادة.
- قم بإجراء اختبار نظر بسيط عن طريق جعل السائق يقرأ رقم لوحة الترخيص من مسافة 20 مترًا. في حالة الشك، استشِر طبيبًا لإجراء اختبار نظر مناسب.
- تقييم المعرفة بقوانين القيادة المحلية (على سبيل المثال، الحدّ الأقصى للسرعة في موقع معين، ومعنى إشارة مرور معينة).
- استفسِر بشأن الخبرة السابقة في نوع مركبة الاختبار.
- الإلمام بعناصر التحكم في سيارة الدفع الرباعي.
- الإلمام بأساسيات صيانة المركبة.
- الممارسات الجيدة لتحميل المركبة، وخاصةً البضائع الثقيلة أو الخطرة.
- كيف التصرّف في حال وقوع حادث.

5.2.2. اختبار المركبة والقيادة:

فحص المركبة :قم بتقييم المعرفة حول ما يجب فحصه قبل بدء تشغيل المحرك، ولماذا يجب فحصه وما يجب القيام به عند اكتشاف الأعطال. قد تشمل عمليات الفحص سوائل المحرك؛ والإطارات؛ والعجلة الاحتياطية، والرافعة والأدوات؛ والبحث عن بقع تحت السيارة.

5.2.3. اختبار التشغيل:

5.2.3.1. الإحاطات والتدريب:

نظرًا للمخاطر التي تحدث أثناء العمل في بيئات معينة، يجب أن يخضع كل من السائقين والمستخدمين لتدريب توجيهي مناسب. بالنسبة للسائقين الجدد، يُمكن لمدير الأسطول أو السائقين الآخرين إعداد التدريب. بالنسبة للأشخاص الذين يستخدمون الأسطول، يُمكن تعيين اختصاصات أخرى في المؤسسة لتقديم الدورة التوجيهية. على أي حال، لا ينبغي إهمال الوقت اللازم لإرشاد السائقين والمستخدمين.

قد تشمل الموضوعات التي يجب تغطيتها في التدريب التوجيهي للسائقين ما يلي:

- المبادئ الإنسانية.
- بروتوكولات الاتصال.
- إجراءات التبليغ في حالة وقوع حادث أو حدوث عطل.
- لوائح القيادة الداخلية (يُمكن أن تكون لوائح المؤسسة أكثر تقييدًا من اللوائح الوطنية).
- إجراءات التشغيل الرئيسية فيما يتعلّق بالتحركات.
- النظافة الشخصية ومكافحة العدوى.
- البرامج والأنشطة.
- الترتيبات الإدارية: كيفية التعامل مع العمل الإضافي، والترتيبات التعاقدية الخاصة ببدلات المعيشة اليومية وما إلى ذلك.
- استخدام المواد المرئية/مواد تحديد الهوية مثل القمصان والسترات.
- مسؤوليات السائق (انظر المربع أدناه).

مسؤوليات السائق القياسية

- ضمان سلامة الأشخاص والبضائع المنقولة وأمنها.
- احترام قواعد المرور.
- احترام حدود السرعة على النحو الذي تُحدده الوكالة.
- تكييف السرعة وفقًا لظروف الطريق، والحمولة المنقولة والمُشاة في الشوارع.
- ارتداء حزام الأمان في جميع الأوقات والتأكّد من قيام جميع الركاب بالشيء نفسه.
- استخدام التحميل الصحيح والآمِن للبضائع المنقولة، والتأكّد من ربط الحمولة.
- الإبلاغ عن أي مشكلات ميكانيكية والإبلاغ بها بشكلٍ صحيح.
- تحديث السجلات اليومية.
- الاعتناء بالأدوات وقطع الغيار في السيارة.
- التأكد من نظافة السيارة.
- الإخطار بالحوادث، أو الأعطال أو غيرها من الحوادث بصورة صحيحة.

نموذج طلب الحركة الأسبوعي

شعار المنظمة

نموذج طلب نقل

القسم و/أو المكتب: _____ من (التاريخ): _____ حتى (التاريخ): _____

	الاثنين	الثلاثاء	الأربعاء	الخميس	الجمعة	السبت	الأحد
نقطة النقل المحورية							
عدد الركاب							
الوجهة							
وقت المغادرة المتوقع							
وقت العودة المتوقع							
الغرض							
العناصر المطلوب حملها							
الملاحظات							

تم التحضير بواسطة - الاسم: _____ تمت الموافقة بواسطة - الاسم: _____
تم التحضير بواسطة - العنوان: _____ تمت الموافقة بواسطة - العنوان: _____
التاريخ: _____ التاريخ: _____
التوقيع: _____ التوقيع: _____

مجرّد جمع الطلبات من مختلف الأقسام/الخدمات/المستخدمين، يُمكن تحديد خطة تحرّك أسبوعية. وسيُنظم مدير الأسطول التحركات وفقًا لمدى توفّر المركبات وسعتها (الوزن وعدد الركاب) وظروف الطريق. تجب مراعاة المعايير التالية:

- سياق التحركات وتغطية الاتصالات المتاحة.
- الدفع الرباعي أو الدفع الثنائي.
- خبرة السائق في ظلّ الظروف المطلوبة. يُمكن أن تتّخذ الخطة عدة أشكال حسب المستوى أو التفاصيل المطلوبة.

عندما تتطابق الوجهات الخاصة بعدة أقسام، يُمكن تنظيم حركة مشتركة باستخدام المركبة نفسها أو يُمكن التحرّك في قافلة. قد يحدث عدم توفّر عدد كافٍ من المركبات المتاحة في أي يوم مُعين، لذلك قد تضطر المؤسسة إلى تحديد الأولويات وتغيير البرنامج من أجل إلغاء التحركات أو دمجها، أو البحث عن مركبة إضافية.

يُمكن وضع الخطة الأسبوعية في أُطر زمنية مختلفة: أسبوعيًا، أو يوميًا أو أي إطار زمني آخر ذي صلة من الناحية التشغيلية.

تخطيطات الحركات الأسبوعية

تخطيطات الحركات الأسبوعية

شعار المنظمة

من (التاريخ): _____ حتى (التاريخ): _____

المركبات العادية في القاعدة:

المركبة	السائق	الاثنين		الثلاثاء		الأربعاء		الخميس		الجمعة	
		الصباح	بعد الظهر	الصباح	بعد الظهر	الصباح	بعد الظهر	الصباح	بعد الظهر	الصباح	بعد الظهر

المركبات الإضافية المؤقتة:

جدول الحركة اليومية

جدول الحركة اليومية

شعار المنظمة

التاريخ: _____

	السائق	المركبة	الحد الأقصى للسعة	06:00	07:00	08:00	09:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															

6. مراقبة أداء الأسطول:

يجب أن تساهم إدارة الأسطول في الفعالية من حيث التكلفة وفعالية المؤسسة أثناء تحقيق أهدافها التشغيلية. يُعدّ التقاط البيانات، وتحليل البيانات واتخاذ قرارات مستنيرة عملية أساسية من ثلاث خطوات لمراقبة أداء الأساطيل وتحسينه.

6.1. جمع البيانات:

يجب تسجيل بيانات الأسطول بطريقة مُنظمة، مع الأخذ في الاعتبار دومًا أن البيانات المُجمعة يجب أن تساهم في صنع القرار. يُمكن تصنيف معايير أداء الأسطول في التكتلات التالية:

الاستخدام	› مُعدل التوفّر: ما الوقت الذي تكون فيه المركبات مُتاحة للاستخدام (غير مُعطلة أو في ورشة العمل)؟ › مُعدل الاستخدام: ما هو الوقت الذي يتم فيه استخدام المركبات؟
عادات القيادة وحالتها	› متوسط استهلاك الوقود: هل هو ضمن النطاق المُتوقع؟ › تكاليف الصيانة والإصلاح.
التكاليف	› تكاليف الوقود. › تكاليف الصيانة والإصلاح. › تكاليف التشغيل. › التكلفة لكل كيلومتر
الأمن	› حوادث لكل 100,000 كيلومتر › عدد الإصابات لكل 100,000 كيلومتر › الوفيات لكل 100,000 كيلومتر

من أجل إصدار المؤشرات الأساسية، يُوصى بجمع المعلومات التالية على أساس شهري:

- عدد أيام العمل للفترة الحالية.
- عدد أيام استخدام السيارة خلال الفترة الحالية.
- عدد الأيام خلال الفترة الحالية التي كانت فيها المركبة في ورشة العمل للصيانة أو الإصلاح.
- المسافة المقطوعة خلال الفترة الحالية.
- الوقود المُستهلك خلال الفترة الحالية.
- التكاليف المُتكبدة خلال الفترة الحالية عن:
  - الوقود.
  - أعمال الصيانة.
  - الإصلاحات.
  - إطار العجلة.
  - أخرى/أشياء متنوعة (التنظيف، فحص ضغط الإطارات).
- حوادث الاصطدام وحوادث المركبات:
  - عدد حوادث المركبات خلال الفترة الحالية.
  - عدد الإصابات خلال الفترة الحالية.
  - عدد القتلى خلال الفترة الحالية.

6.2. سجلات المركبات:

تُسجَّل معلومات المراقبة على مستويات مختلفة ومن مصادر مختلفة. المستودع الأساسي لمعلومات حركة المركبة هو سجل المركبة. سجل المركبة عبارة عن كتاب يُستخدم لتسجيل جميع المعلومات ذات الصلة بمركبة معينة. يتم الاحتفاظ به دومًا في المركبة، وتقع مسؤوليته على عاتق السائق المُعيَّن للمركبة. عادةً ما تتضمّن السجلات جزأين مختلفين: أحدهما لتسجيل جميع الإصلاحات وأنشطة الصيانة والثاني لتسجيل المسافة بالأميال واستهلاك الوقود

نموذج سجل صيانة المركبات

شعار المنظمة

سجل صيانة المركبة

رقم/لوحة المركبة: _____ التاريخ: _____

خدمة صغيرة "S"	كيلومترات	تفاصيل الصيانة + ملاحظات + "الأمور التي يجب القيام بها"
☐ تغيير زيت المحرك.		
☐ تغيير مرشح الزيت.		
☐ تنظيف وضبط فاصل المياه.		
☐ تنظيف جهاز تنقية الهواء.		
☐ تحقق من مستوى الزيت؛ حالة التروس؛ صندوق نقل الحمولة؛ إلى حالة مختلط أسفل؛ قم بتغيير الزيت).		
☐ تحقق وصلة؛ كتلتين أسطوانية وقمقوم.		
☐ قم بتشحيم نقاط الحركة (8 حلمات) ونظام التوجيه.		
☐ تحقق من حالة (تعليق: عوائق (شجيرات بطانية)؛ شفرات زنبركية ومسامير الصدمات.		
☐ تحقق من حالة عوامل المحرك الخارجية والأساسية.		
☐ تحقق من حالة كوب العادم و لمس العزلة (مشتقات مطاطية).		
☐ تحقق من حالة وشد الحزام.		
☐ تحقق من "ضوء" التحذير الساطعة للوحة القيادة:		
		ضع ملصقًا يتضمن عدد الأميال للخدمة التالية على لوحة القيادة.

مرشح الخدمة التالي «ب» في:
كيلومترات

شعار المنظمة

سجل حركة المركبة

رقم الورقة:		الشهر:	السنة:	رقم المركبة:		لوحة:		كمية الوقود المزود (لتر)	الملاحظات (رسوم، ضرائب، إلخ)
التاريخ	توقيع السائق	المغادرة: المكان	التوقيت	الفهرس (كم)	الوصول: المكان	التوقيت	الفهرس (كم)		

تتم طباعة كل من نماذج سجل الصيانة والوقود في كتاب واحد يملؤه السائق والميكانيكي، ويجمعها مدير الأسطول بانتظام. يُوصى بتجميع جميع السجلات ومعالجتها على أساس شهري.

بعد ذلك، يجري نقل المعلومات من السجل إلى جدول بيانات لدمجها وتحليلها. يُمكن استخدام العديد من النماذج لجمع البيانات بصورة منتظمة. يوفّر Fleet Forum أداة تجميع وإعداد تقارير تستند إلى جدول بيانات طوّرتها منظمة الصحة العالمية.

6.3. استهلاك الوقود:

يُعدّ استهلاك وقود المركبة أحد المعايير الأساسية لمراقبة حالة المركبة وعادات القيادة.

يجب توفير خط أساس لاستهلاك وقود المركبة من قِبَل الشركة المُصنِّعة للمركبة أو مدير الأسطول وفقًا لخبرته. يُمكن أن تؤثر ظروف الطريق، ووزن الحمولة، ووقت التباطؤ، واستخدام مُكيف الهواء، وعمر المركبة، وحالة الخدمة وأشياء أخرى على استهلاك الوقود. مع أخذ هذه العوامل في الاعتبار، يجب أن يكون استهلاك السائق لوقود المركبة بشكل ترادفي أكثر أو أقل انتظامًا بمرور الوقت، ويجب فحص الانحرافات الكبيرة لفهم الأسباب الكامنة وتصحيحها إذا أمكن ذلك.

7. حالة المركبة وصيانتها:

تعتبر الحالة الجيدة للمركبة عاملًا أساسيًا في الإدارة السليمة للأسطول، ما يساعد على تحقيق الأهداف التشغيلية بطريقة آمنة، وتحسين استخدام الموارد والامتثال للقوانين واللوائح الوطنية. تتحقق الحالة الجيدة للمركبة من خلال الاستخدام الملائم للمركبة وصيانتها.

وبصورة عامة، يُمكن التعامل مع الصيانة بطريقتين مختلفتين:

- يتكوّن المخطط الوقائي من جدولة خدمات الصيانة الدورية.
- يتكوّن المخطط التفاعلي من انتظار حدوث الأعطال قبل العمل على إصلاحها.

تهدف إدارة أسطول المركبات إلى إتاحة عملية النقل لأقصى قدر ممكن من الوقت. يتحقق ذلك من خلال تخطيط تدخلات الصيانة، وتقليل وقت التوقف عن العمل إلى الحدّ الأدنى.

عدم القدرة على استخدام المركبة ليومٍ واحد أمر ليس جيدًا على الإطلاق. ولكن عندما تتم جدولة صيانة المركبة مسبقًا، يُمكن للفِرق أو الموظفين التخطيط للغياب للحدّ من التأثير على الأنشطة الأخرى التي تتطلب استخدام المركبة.

علاوةً على ذلك، فإن تشغيل المركبة دون خضوعها لصيانة وقائية ينتج عنه أوجه قصور لأن الأعطال اللاحقة ستتسبب رفع التكلفة بدرجة كبيرة كما ستستغرق الإصلاحات وقتًا أطول لإكمالها. يُمكن أن تؤثر بعض الأعطال على موثوقية المركبة وبالتالي على سلامة المستخدم. يجب إجراء أعمال الإصلاح والصيانة في الوقت المناسب دون أي تأخير للحفاظ على المركبة في حالة جديرة بالثقة خلال دورة حياتها الكاملة.

7.1. حالة المركبة وصيانتها:

تبدأ الصيانة الوقائية بالفحوصات اليومية والأسبوعية. يتحمّل السائق مسؤولية تلك الفحوصات بهدف تحديد المشكلات الميكانيكية المُحتملة بشكل استباقي. جدول الصيانة الوقائية الموصى به مُدرج أدناه:

قبل بدء تشغيل محرك المركبة لأول استخدام في اليوم، يجب أن يستغرق السائق 10 دقائق للتحقق من:

- مستوى زيت المحرك.
- مستوى مادة التبريد.
- مستوى سائل الفرامل والقابض.
- مستوى المياه لغسالة الزجاج الأمامي.
- نظافة المبرد.
- حالة جميع الإطارات بما في ذلك الإطار الاحتياطي (حالة الضغط بالنظر، والتشققات على الجانبين).
- التسريبات المحتملة أسفل السيارة.

بعد بدء تشغيل المركبة، يجب على السائق الانتباه إلى الأصوات غير الطبيعية، والتحقق من المؤشرات، وأضواء التحذير من الإضاءة ولوحة المعلومات، والبحث عن وجود جميع المعدات المطلوبة.

يجب أن يستغرق السائق ساعة واحدة، مرة واحدة أسبوعيًا (يُوصى بها في نهاية الأسبوع)، من أجل:

- تنظيف المركبة من الداخل والخارج.
- تنظيف مرشح الهواء.
- فحص البطارية (التثبيت الصحيح ومستوى الماء).
- التحقق من مستوى زيت التوجيه المعزز.
- التحقق من الحركة الحرة لعجلة القيادة.
- فحص ضغط الإطارات وحالة الإطارات (انظر جدول ضغط الإطارات).
- التحقق من وجود أغطية الصمام.
- فحص فتحات التهوية للمحور الأمامي والخلفي وتنظيفها.
- التحقق من حالة أنبوب العادم وكاتم الصوت والتثبيت.
- التحقق من الزنبرك وجميع الجلبات من التعليق الأمامي والخلفي.
- فحص ممتصات الصدمات (تحقق من الجلبات وعدم وجود أي تسرب).
- تحقق من أدوات التحكم في جلبات قضيب التثبيت الأمامي والخلفي.

تحقق من عمل الأبواب، والأقفال، وأحزمة المقاعد وأضواء (التحذير).

في حال وجود أي مشكلات محددة، يجب على السائق تسجيلها في سجل صيانة المركبة وإبلاغ مسؤول وحدة إدارة الحركةو الأسطول، الذي سيُقيّم حجم الضرر ويُخطط لجميع الترتيبات ذات الصلة.

7.2. التزود بالوقود:

يُعدّ الوقود ضروريًا لتشغيل المركبات ويُمثّل جانبًا كبيرًا من النفقات في معظم العمليات الإنسانية. يُمكن أن يتسبب الوقود رديء الجودة في حدوث مشكلات ميكانيكية خطيرة (لا يُمكن إصلاحها في بعض الأحيان) ويُقلل بشكلٍ كبير من عمر المركبة. لذلك، تُعد إعادة تعبئة الوقود نشاطًا أساسيًا ولكن يجب التحكم فيها بعناية.

تجب إعادة تعبئة، السيارة الخفيفة متوسطة الحجم التي تستهلك 10 لترات من الوقود كل 100 كم، وتسافر 100 كم يوميًا، مرة واحدة على الأقل أسبوعيًا (بتواتر أكبر أو أقل حسب سعة خزان الوقود). القواعد الأساسية لاستخدام الوقود:

- قم بالقيادة دومًا بأكثر من نصف خزان ممتلئ، لتجنّب حالة "الخزان الفارغ تقريبًا" في منتصف الرحلة.
- أعِد الملء دومًا خارج ساعات الخدمة لتجنّب التأثير على الأنشطة العادية.

يُوصى بجدولة إعادة تعبئة واحدة على الأقل في الأسبوع، بغضّ النظر عن مستوى خزان المركبة. تجب إعادة التعبئة لما يصل إلى السعة الكاملة للخزان. سيؤدي ذلك إلى تسهيل حسابات استهلاك الوقود وتقليل تكرار عمليات إعادة التعبئة. يُمكن أن تكون إعادة تعبئة الوقود نشاطًا خطيرًا ومُستهلكًا للوقت، خاصةً عند إدارة الأساطيل الكبيرة أو في محطات الوقود المزدحمة.

يُقترح دمج إجراء إعادة تعبئة الوقود ضمن سياسات إدارة الأسطول. بالإضافة إلى الأمور المذكورة أعلاه، يجب أن تتضمن الإجراءات أساسيات جودة الوقود وطرق الدفع.

تجب حماية الوقود من جميع حالات التلوث العرضي أو المُتعمد - لا يجب أن تتفاعل الشوائب، أو الأتربة، أو السوائل الأخرى أو الإضافات الكيميائية مع الوقود أو تختلط به. يجب فحص جودة الوقود في جميع مراحل سلسلة التوريد، خاصةً إذا تم نقله أو تخزينه في براميل، إذ قد تكون البراميل مُتسخة أو تتشرب المياه نتيجة تكاثف الهواء الرطب.

يجب على المديرين التأكد من إعادة تعبئة المركبات بالنوع الصحيح من الوقود: ملء مركبة تعمل بالديزل بالبنزين له عواقب لا رجعة فيها ويُمكن أن يؤدي في النهاية إلى تدمير المحرك.

7.2.1. استخدام الوقود الخارجي:

إذا تمت إعادة الملء بشكل منتظم بواسطة المركبات مباشرةً في محطة وقود خارجية، فيجب تحديد إجراء إعادة التعبئة وأن يتضمّن الموضوعات الأساسية التالية:

- ما محطات الوقود الصالحة لإعادة التعبئة: يجب تطبيق إجراء شراء منتظم لاختيار مورّد الوقود الأكثر ملاءمة. يجب تضمين المعايير الأساسية مثل: السعر، وجودة الوقود، ومدى القرب، والموثوقية، وشروط الدفع، والخدمات الأخرى المتاحة (فحص ضغط الإطارات، والتنظيف) في التقييم.
- الأشخاص المُرخّص لهم بالحصول على الوقود
- الحدّ الأقصى من الكمية التي يُمكن سحبها.
- طريقة الدفع. تُعتبر القسائم أو البطاقات المدفوعة لاحقًا من الخيارات المناسبة. يجب تجنّب الدفع النقدي بسبب المخاطر والأعباء الإدارية، وخاصةً مع الأساطيل الكبيرة والسائقين المتعددين. لاستخدام القسائم والبطاقات المدفوعة لاحقًا، يجب التوصّل إلى اتفاقية مع المورّد تُحدد شروط الاستخدام.

قسيمة الوقود

قسيمة الوقود رقم:

لاستخدامها فقط لشراء الوقود عندما لا يتم الدفع عند التسليم.

اسم محطة الوقود:	☐ لمعرّف ☐ للمخزون المركبة: _____

ترخيص

نوع الوقود المُراد توصيله:
☐ **الديزل** ☐ **البنزين** ☐ **الكيروسين**

للتسليم في خزان (خزانات) المركبة:	عوامل أخرى:
☐ خزان (خزانات) ممتلئة	☐ خزان احتياطي (خزانات احتياطية) _____ لترات
☐ الكمية المحددة: _____ لترات	☐ برميل (براميل) أو خزان (خزانات) _____ لترات

مصرح به من قِبل (الاسم والتوقيع): التاريخ:

تسليم الوقود

الكمية التي تم تسليمها *بالأرقام* : _____ لترات تاريخ التسليم: _____

بالحروف _____ لترات

تم الاستلام من قِبل (اسم الموظف والتوقيع): توقيع مدير المحطة وختم:

عندما يكون الوقود للمركبة، لا تنسَ ملء سجل الوقود.

للسماح بالتسوية والدفع، تجب طباعة/تعبئة القسيمة بنسخة كربونية على ثلاث أوراق:

1. مسؤول عن التصريح.
2. محطة الوقود.
3. الموظف الذي يتلقّى الوقود لتسليمه لاحقًا في المكتب لأغراض التسوية والدفع.

8. نهاية عمر المركبة:

تُعدّ إدارة دورة حياة المركبات بالكامل أمرًا ضروريًا لتحقيق الاستخدام الفعّال للموارد، بما في ذلك إيقاف تشغيل المركبات أو التخلص منها في نهاية المطاف. يُفضل بيع و/أو استبدال المركبات قبل أن تصبح صيانتها باهظة الثمن، وبالتالي تأكد من إمكانية تحقيق القيمة المُثلى لإعادة البيع أو الاستبدال.

تشمل مزايا إيقاف تشغيل المركبات، والتخلّص منها واستبدالها بشكلٍ صحيح ما يلي:

- المساهمة في خفض تكاليف الصيانة.
- انخفاض ثاني أكسيد الكربون.
- تحسين سعر بيع المركبة.

8.1. العمر الاقتصادي:

العمر الاقتصادي" هو الفترة الزمنية المُتوقعة التي يظل خلالها الأصل ذا نفع للمالك العادي. عندما يكون الأصل دون جدوى لمالكه، فإنه يعتبر قد تجاوز عمره الاقتصادي. يجب أن تُحدد كل وكالة العمر الاقتصادي للمركبة كجزء من سياسة إدارة الأصول الخاصة بها: قد يرغب البعض في مركبات عمرها 48 شهرًا، والبعض الآخر في مركبات عمرها 60 شهرًا.

يُوضّح المثال تقديرًا خطيًا على مدار فترة زمنية لقيمة مركبة مشتراة بقيمة 20,000 دولار أمريكي، مع الأخذ في الاعتبار 48 شهرًا من العمر الاقتصادي .

يُمكن تطبيق نماذج أكثر تعقيدًا لتمثيل قيمة المركبة بمرور الوقت. على سبيل المثال، قد يكون النهج الأسي المنحني أكثر دقة لأغراض معينة، إذ إن المركبة تفقد الكثير من قيمتها بعد استخدامها لأول مرة. يُمكن حساب العمر الاقتصادي من خلال تحديد النقطة التي تصبح عندها قيمة إعادة البيع المقدرة للمركبة أقل من تكاليف التشغيل السنوية.

فيما يلي مثال على تكاليف إعادة البيع المتغيرة مقابل تكاليف الصيانة مقارنةً بقيمة الشراء الأصلية:

عام	تكلفة الشراء الأصلية	قيمة إعادة البيع المقدرة	التكلفة السنوية للصيانة والوقود
1	50,000.00 دولار	45,000.00 دولار	5,000.00 دولار
2	50,000.00 دولار	40,000.00 دولار	5,500.00 دولار
3	50,000.00 دولار	38,000.00 دولار	6,000.00 دولار
4	50,000.00 دولار	35,000.00 دولار	6,500.00 دولار
5	50,000.00 دولار	32,000.00 دولار	7,000.00 دولار
6	50,000.00 دولار	29,000.00 دولار	7,500.00 دولار
7	50,000.00 دولار	25,000.00 دولار	8,000.00 دولار
8	50,000.00 دولار	22,000.00 دولار	8,500.00 دولار
9	50,000.00 دولار	19,000.00 دولار	9,000.00 دولار
10	50,000.00 دولار	16,000.00 دولار	9,500.00 دولار

- يجب على الوكالات دائمًا أن تضع في اعتبارها أن العمر الاقتصادي للأصل يختلف عن العمر المادي الفعلي. عادةً ما تعيش المركبات لفترة أطول من عمرها الاقتصادي الذي ترغب به الوكالة، وستعتمد العلاقة بين الاثنين على استخدام المركبة والظروف التشغيلية. ومن هذا المنطلق، من الشائع وضع حد لعدد الأميال لبدء التفكير في استبدال المركبة - غالبًا ما يتم استخدام 200,000 كم (+/- 50000 كم) كقاعدة أساسية.
- قد تُقرر بعض الوكالات إطالة عمر المركبة إلى ما يتجاوز عمرها الاقتصادي. يُعدّ ذلك ملائمًا بشكلٍ خاص عند تطبيق خطة صيانة جيدة وعندما تُظهر السجلات أن تكاليف صيانة السيارة لا تزال أقل من قيمتها السوقية عند إعادة بيعها. يجب أن يكون قرار استبدال المركبة مدعومًا بسجلات إدارة الأسطول المتسقة التي تعكس التكاليف، والاستخدام، والسلامة وعمر الأصول.

8.2. إيقاف التشغيل والتخلص:

بمجرّد اتخاذ قرار استبدال المركبة، ينبغي النظر في خيارات مختلفة لإيقاف تشغيل المركبة القديمة والتخلص منها. طرق التخلص الأكثر شيوعًا هي:

- **البيع:** قد تخضع المركبات غير المطلوبة والتي لها قيمة سوقية مجدية لإعادة البيع. لتجنّب أي شكوك حول تفضيل كيانات أو أشخاص معينين، يُوصى بإجراء مزاد مُوثّق بالكامل. يجب أن تتبع عملية إعادة بيع المركبات التشريعات الوطنية والسياسات الداخلية ويجب توثيقها بشكلٍ صحيح.

9. الأمن والسلامة:

9.1. واجب العناية:

سواء كانت المركبات مملوكة أو مستأجرة، فمن الضروري التأكد من تنفيذ التحركات بأمان، سواء لركاب المركبة أو لمستخدمي الطريق الآخرين. وتجدر الإشارة إلى أن إصابات حوادث الطرق هي السبب الرئيسي للوفاة على مستوى العالم بين الأشخاص الذين تتراوح أعمارهم بين 5 و29 عامًا. علاوةً على ذلك، من إجمالي عدد الوفيات الناجمة عن حوادث المرور في جميع أنحاء العالم (1.35 مليون في السنة)، تحدث 90%من الوفيات في البلدان منخفضة ومتوسطة الدخل.

وفقًا للتقرير الأمني لموظفي الإغاثة لعام 2020، يظلّ المكان الأكثر خطورة بالنسبة لموظفي الإغاثة بشكلٍ عام هو وقت وجودهم في مركبة على الطريق، وخاصة في الأماكن التي يتراخى فيها تطبيق القانون، وحيث يُمكن للجماعات المسلحة والعناصر الإجرامية إقامة نقاط تفتيش غير قانونية، أو وضع حواجز طرق أو أجهزة يدوية متفجرة الصنع (IEDs)بسهولة، أو نصب كمائن مسلحة للجهات والقوافل العاملة في مجال العمل الإنساني. على الرغم من أن إدارة الأمن تقع غالبًا تحت مسؤولية أشخاص آخرين عاملين في إحدى وكالات الإغاثة، إلا إنه يتم تشجيع تبادل المعلومات بانتظام ودمج أكبر قدر ممكن من إجراءات السلامة والأمن في آليات عمل إدارة الأسطول.

9.2. المعايير الدنيا الأساسية:

لضمان تنفيذ التحركات بأمان، يجب أن تعمل الخدمات اللوجستية بفعالية على ثلاثة عناصر رئيسية:

- تخطيط الحركة.
- سلامة المركبة.
- كفاءة السائق والفريق.

على الرغم من أنه في المقام الأول، يجب على المنظمات السعي للسيطرة على المخاطر على الطريق من خلال تقليل الحاجة إلى السفر أو الحدّ منها.

1. فيما يتعلّق بتخطيط التحركات، يُوصى بإجراء تحليل "عميق" للتهديدات ونقاط الضعف المرتبطة بتحركات المركبات، والتخطيط للتحركات وفقًا لذلك ووضع بروتوكولات سفر مناسبة وفقًا للسياق ونوع الحركة. بالإضافة إلى ذلك، ينبغي تنفيذ نظام متكامل لتتبع الحركة ومتابعتها بشكل يتواءم مع السياق.
2. تشمل سلامة المركبة الحالة الميكانيكية الجيدة لجميع قطع غيار المركبة المتحركة، وتجنّب الحوادث إلى أقصى حدٍ ممكن، وتشمل قطع الغيار ما يلي: المكابح، والمقود، وأداة التعليق والالتصاق بالأرض (الإطارات) والمصابيح. تتضمّن سلامة المركبة أيضًا العناصر التي تُقلل من الضرر الذي قد يحدث عند وقوع الحادث، وتشمل تلك العناصر: الوسائد الهوائية، وأحزمة المقاعد العاملة، ومساند الرأس، والنوافذ/هيكل المركبة.
3. تشمل كفاءة السائق والفريق ما يلي: المهارات الشخصية، والحالة البدنية، ومعرفة البيئة، والوعي بالمخاطر المحتملة والقدرة على إدارة المواقف الحرجة المحتملة بشكلٍ صحيح: مثل أحداث الطقس، والحوادث، ونقاط التفتيش، والمظاهرات، والمضايقات.

تتفاوت السياسات المتعلقة بكيفية استجابة السائقين/الركاب لحادث تصادم من وكالة إلى أخرى. كدليل عام، يُرجى اتباع ما يلي:

- يجب على السائقين أو الركاب عدم الاعتراف مُطلقًا بالخطأ في أي مكان إلا عند العودة بأمان إلى المكتب/المجمع مع وجود ضابط أمن. إذا كان السائق أو المركبة على خطأ، فيجب تسوية ذلك عن طريق التأمين.
- قد تتطلب اللوائح الوطنية أن تتوقف المركبة تمامًا وتنتظر تقرير الشرطة قبل أن تتمكّن المركبة من التحرك بعد وقوع حادث. يجب تحديد الحاجة إلى التوقف حسب السياق، ومع ذلك - إذا كانت المنطقة غير آمنة، أو هناك تجمع لحشود كبيرة، أو القانون المحلي لا يتطلب ذلك، فقد تختار المركبة الانتقال إلى مكان أكثر أمانًا.
- يجب ألا تحدث المدفوعات والمفاوضات بشأن الأضرار في مكان الحادث، ويجب ألا يتولّى السائق أو الركاب القيام بذلك. يجب أن تتم جميع عمليات تبادل الأموال والمفاوضات في مكانٍ آمن، وبين الأشخاص المُصرح لهم وفقًا للوائح القانون وشركات التأمين المعنية.

10. التحركات الخاصة:

التحركات الخاصة للمركبة التي تتطلب تخطيطًا وتنظيمًا بصورة خاصة.

قد تكون التحركات الخاصة النموذجية كما يلي:

- التحركات ذات متطلبات التخطيط الثقيلة.
  - بعثات استكشافية في مناطق مجهولة.

- قوافل السفر.
- تحركات العناصر الخاصة.
- نقل البضائع الخطرة.
- نقل الأصول القيمة.
- نقل الركاب الخاصين (المرضى، والأطفال، والرفات البشري)
- تحركات أنواع المركبات الخاصة.
- خدمات الإسعاف.

عادةً ما يتم الجمع بين حركتين أو أكثر من التحركات المذكورة أعلاه.

الاعتبارات الأساسية لأي تحركات خاصة هي كما يلي:

التحركات في مناطق غير معروفة	‹ تنظيم التحرك المخطط له في وقتٍ مبكر. ‹ تقليل عدد الركاب. ‹ تحديد الأدوار والمسؤوليات بين أعضاء الفريق. التأكّد من وجود سائق واحد على الأقل بالإضافة إلى راكب في كل مركبة. ‹ التواصل مع أصحاب المصلحة المعنيين في المنطقة وتقييم قدرتهم على تقديم المساعدة عند الحاجة. إبلاغهم بالجدول الزمني للرحلة وخط سير الرحلة. ‹ قد تكون المساعدة غير متاحة: أحضِر طقم إصلاح المركبة. يُوصى بشدة باستخدام مركبة ثانية من أجل تقديم المساعدة في حال حدوث عطل شديد. ‹ قم بتقييم شبكات الاتصالات في مناطق التحركات المُخطط لها.
تحركات القوافل	‹ تحديد الموقع داخل القافلة، وخاصةً السيارة الأولى والأخيرة في القافلة. ‹ تحديد المسافة بين عناصر القافلة. ‹ تخصيص الوقت الكافي للتحضير قبل المغادرة. ‹ الموافقة على الإجراءات الأساسية التي يجب أن تُطبقها المركبات لضمان الحفاظ على انضباط معين داخل القافلة: المغادرة، والتوقف، وخطط الطوارئ للسيناريوهات الشائعة: تعطّل المركبة، والحوادث، ونقاط التفتيش وما إلى ذلك. ‹ تحديد وسائل الاتصال الداخلية والخارجية للقافلة. الاتفاق على التسلسلات الهرمية. ‹ تجميع قائمة المركبات، وقائمة السائقين، وقائمة الركاب وأي قائمة أخرى قد تكون مفيدة أثناء الرحلة.
نقل الركاب الاستثنائيين المرضى، والأطفال	‹ التأكد من أن المركبة مناسبة للغرض وبها المعدات اللازمة لنقل الركاب المحددين. ‹ وضع قواعد واضحة حول الأشخاص المسموح لهم بالسفر والظروف المناسبة: الأشخاص المُخوّل لهم منح الإذن للراكب، وكم الأمتعة المسموح بها، واعتبارات السلامة، ونقطة (نقاط) الوجهة وما إلى ذلك. ‹ إطلاع الركاب على التحركات: الجدول الزمني، وخط سير الرحلة، ومحطات التوقف وما إلى ذلك. النظر في تضمين معلومات حول رحلة العودة. ‹ في حال نقل أشخاص قاصرين، يجب أن يكونوا برفقة شخص بالغ دائمًا.
خدمات الإسعاف	‹ التأكد من أن المركبة مناسبة للغرض وبها المعدات والمستلزمات الطبية اللازمة لنقل المرضى. ‹ يجب أن يكون الأطفال والمرضى دائمًا برفقة شخص بالغ. ‹ يجب أن يتواجد طاقم طبي واحد أثناء النقل في حال الحاجة إلى احتياجات طبية. ‹ توفير معدات الوقاية الشخصية الأساسية وإجراءات التشغيل الموحدة الخاصة بمكافحة العدوى والتدريب للموظفين العاملين في سيارة الإسعاف لتجنب انتقال العدوى من المرضى المنقولين. ‹ إذا كان المريض يعاني من مرض خطير، يجب إبلاغ المنشأة الطبية المستقبلة مسبقًا بأن المريض يتم نقله. ‹ في حال توفير الأكسجين للمريض، فإن مُولّدات الأكسجين هي الخيار المفضل، لأغراض السلامة، بدلًا من أسطوانات الأكسجين.