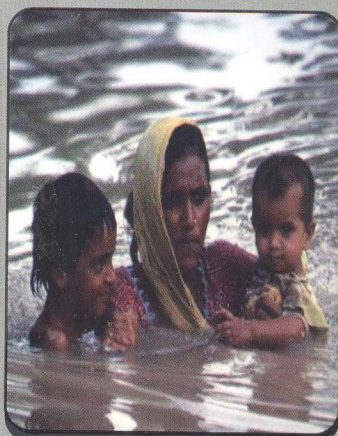
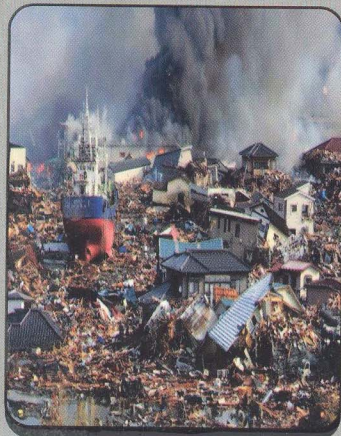


# آفات کی پیش بندی



تحقیق و تالیف  
محمود علی چوہدری

# آفات کی پیش بندی

(آگ، پانی، سیلاب، زلزلوں، طوفانوں اور  
حیاتیاتی تباہیوں کے خلاف منصوبہ بندی اور تیاری)

برائے

لابریریوں، تعلیمی اداروں، آرکائیوز، عجائب گھروں، صنعتوں، ہسپتالوں، وغیرہ

تحقیق و تالیف:

محمود علی چوہدری



مطلع رہیں

☆ اس کتاب کے جملہ حقوق بحق مصنف محفوظ ہیں۔

☆ اس کتاب کا کوئی بھی حصہ نقل کرنا، چربہ اُتارنا، عکس اُتار کر (Rrtreival) فروخت کرنا یا کسی بھی شکل میں (الیکٹرانک، مکینیکل، فوٹو کاپی، صوت بندی وغیرہ) مصنف کی اجازت کے بغیر اختیار کرنا منع ہے۔

☆ کتاب کی زیادہ تعداد (کم از کم 20 جلد) یکمشت خریدنے پر خصوصی ڈسکاؤنٹ کے لئے ہمارے سیلر ڈیپارٹمنٹ سے مندرجہ ذیل نمبروں پر رابطہ کیا جاسکتا ہے۔ بک سیلرز اور ڈیلر حضرات بھی انہی نمبروں پر رابطہ کریں۔

☆ آرڈر بذریعہ ڈاک کا خرچہ بندہ خریدار ہوگا (بذریعہ VPP یا Courier)

Cell:0332-5130747

0335-8428997

Fax:+92-51-2220716

Email: mahmoodcaudhry123@gmail.com

قلمکار۔۔۔۔۔ اسلام آباد

ISBN:978-969-9878-00-8

قیمت: اندرون ملک: Rs: 1200/=

US\$: 15/=      بیرون ملک:

اشاعت: مارچ 2014

ناشر : منزل پبلیکیشنز - اسلام آباد

(All Rights Reserved)

*Captivating*  
*and*  
*Encountering Disasters*

(Planning & Preparedness)

*for*

**Libraries, Educational Institutions,  
Archives, Museums, Industries, Hospitals, etc**

**ISBN: 978-969-9878-00-8**

International Standard Book Number Agency, Government of  
Pakistan, Department of Libraries, National Library of Pakistan,  
Constitution Avenue, Islamabad, Pakistan.

**Kalamkaar Publications**

**60, Street-2, Sector-E , DHA-II, Islamabad**

Cell: 0332-5130747, 0335-8428997

Fax: +92-51-2220716

Email: mahmoodcaudhry123@gmail.com



## تمہید

- حالیہ دور میں قدرتی اور غیر قدرتی آفات سے نمٹنے کے لئے جو آگاہی اور شعور پیدا ہوا ہے وہ کسی تعارف کا محتاج نہیں مگر نوع انسانی میں بے تحاشا اضافہ اور وسائل میں کمی کی وجہ سے بھی ایسے حادثات میں اضافہ ہوتا جا رہا ہے۔
- ہماری مساحت (Survey) کے مطابق بڑی عمارتوں اور اداروں میں سالہا سال سے آفات سے نمٹنے کے لیے کسی قدر سامان تو موجود ہے مگر اس کی حفاظت اور خبر گیری (Maintenance) پر ضروری توجہ نہیں دی جاتی۔ جس کی وجہ سے حادثات آنے پر وہ اپنے آپ کو بے یار و مددگار پاتے ہیں۔ امید کی جاتی ہے کہ اس کتاب کے باقاعدہ مطالعہ سے نہ صرف اس کمی کو پورا کر لیا جائے گا بلکہ موجودہ ساز و سامان کو جدید اور تازہ ترین بھی بنا لیا جائے گا۔
- ہمارے علم کے مطابق یہ کتاب اپنی معلومات اور ضخامت کے لحاظ سے اردو میں لکھی گئی پہلی کتاب ہے جس کو عوام الناس اور مقتدر حلقوں میں اس قدر پسند کیا گیا ہے کہ اس کے پرنٹنگ میں جانے سے پہلے ہی درجنوں جلدوں کی فرمائش کی گئی ہے۔
- یہ بات خاصی فکر مندی سے دیکھی گئی ہے کہ ہمارے میڈیا (ریڈیو، ٹی وی، اخبارات) میں اس موضوع پر باقاعدگی سے کوئی تعلیمی پروگرام نہیں دکھائے یا سنائے جاتے ہیں جس کی وجہ سے لاعلمی میں اضافہ ہوتا جا رہا ہے۔
- ہمارے نئے اور پرانے دوست اتفاق کریں گے کہ ہم نے ان کی زبان اور ان کی خواہش کے مطابق اس کتاب کی شکل یہ گزارشات بیان کر دی ہیں جن کا کافی زمانہ متعلقہ حلقوں میں ادراک ہونا بے حد ضروری ہے۔

محمود علی چوہدری



**MINISTER OF STATE**

**Government of Pakistan  
Ministry of Education, Trainings &  
Standards in Higher Education  
Interior & Narcotics Control**

**No.F.1-1/2014-MOS (ET&SHE)  
Islamabad, the 21<sup>st</sup> January, 2014**

**BOOK REVIEW**

I have received a copy of the excellent effort in shape of a book by Mr. Mehmood Ali Chaudhry regarding natural and un-natural disasters and its effects on libraries, archives, museums, hospitals, and industries etc. This manual outlines and clearly defines standard operating procedures after such disasters and proposed actions which should be followed.

Looking at the background of the author, his experience in risk assessment and evaluation in this field, his work as a master trainer and exposure to libraries and his sense of value for the priceless archives makes this a valuable book which qualifies to be called a manual.

This manual suggests preparedness, response, recovery in many areas including biological hazards, ecological disasters and psychological disasters.

I hope that this book will be useful in many areas and not only for the concerned departments and areas but also for the students of risk management studies.

I am appreciative of the commendable work by the author.

**(Muhammad Baligh-ur-Rehman)**



**Governor of Pakistan**  
**Cabinet Secretariat**  
**Capital Administration and Development Division**  
\*\*\*\*\*

It is indeed heartening to see an extensive creative effort in the field of Disaster Management. Mr. Mahmood Ali Chaudhary has done a commendable job in authoring and compiling this work titled "Afaat ki Pesh Bandi", if loosely translated it can be spelled out as "Encountering Disasters". This is a comprehensive compilation encompassing natural and man-made disasters, their causes, effects, mitigation and preparatory measure to avoid or reduce the impacts of such disastrous events.

2. The quality of work encourage me to recommend this book for libraries, archives, museums, industries, educational institutions, and public and private entrepreneurs so that the ready recokner is available for the end users for their benefit. This exhaustive research in the field of "Disaster Management" in our national language is very pertinent to our time and region and will educate the masses to save their lives and property in the disaster situations. I congratulate Mr. Chaudhary for doing this good work. Well Done!

  
**(FARIDULLAH KHAN)**  
Secretary

Faridullah Khan  
Secretary  
Capital Administration &  
Development Division  
Government of Pakistan  
Islamabad

## فہرست

صفحہ نمبر	تفصیل	صفحہ نمبر	تفصیل
(16)	(امریکہ کے شہر کانیاں میں بھڑکتی ہوئی آگ) جنگل کی آگ کی اقسام	باب نمبر 1 ڈیز اسٹر کی تعریف ڈیز اسٹر کیا ہے۔ ڈیز اسٹر کنٹرول پلان	
(36)	باب نمبر 5 خطرات کا تعین اور دیکھ بھال بچاؤ اور تیاری کا عمل ترجیحی لسٹ ڈیز اسٹر سے بچاؤ ڈیز اسٹر تیاری کی منصوبہ بندی پیروی، مشق اور تربیت	باب نمبر 2 ہنگامی حالت میں سنبھالا شدت کی اعتدال پذیری تیاری یا مستعدی کا عمل جواب یا ردِ عمل بازیابی کا عمل ایمرجنسی مینجمنٹ کے اصول	
(43)	باب نمبر 6 ڈیز اسٹر کے خلاف ردِ عمل ڈیز اسٹر پلاننگ میں مینجمنٹ کا نقطہ نظر سماجی میل ملاپ اور طرزِ عمل منصوبہ بندی کرنا تربیت تربیت کی کسے ضرورت ہے ٹریننگ اینونٹس کا شیڈول ڈیز اسٹر پلاننگ کی ابتداء	باب نمبر 3 ڈیز اسٹر مینجمنٹ میں انسانی کوششوں کا عمل دخل ایمرجنسی میں اعانت کی ضرورت	
(25)		باب نمبر 4 ڈیز اسٹر مینجمنٹ کی رسائی پذیری کولوریڈو	
(27)			



(68)

خطرات کا تجزیہ  
تجزیہ کی اقسام  
باب نمبر 8  
خطرے کے نتائج کا اخذ کرنا  
سیلاب کی روک  
مختلف محکمہ جاتی رسک کا تعین  
پروگرام جاری و ساری رکھنا  
مواصلات اور مشاورت  
حادثات کی مثالیں  
باز یافت یا بچانے کا عمل  
ڈیزاسٹر پلان کا اخلاقیات پر مبنی خاکہ  
(پہلا مرحلہ، دوسرا مرحلہ، آخری مرحلہ)  
خطرات کے لئے تجزیہ کاری  
روک کی اقسام اور مثالیں  
بہتری کے لئے سفارشات  
ذمہ داریوں کا تعین  
رد عمل اور بازیابی  
ناکامی کی وجوہات  
ناکامی کے نتائج

(59)

بجلی کا خطرہ  
پانی کا خطرہ  
کیمیائی خطرہ  
رضا کار  
ڈیزاسٹر کا صدر مقام  
باب نمبر 7  
ڈیزاسٹر کی تشخیص  
ڈیزاسٹر پلاننگ  
ڈیزاسٹر مینجمنٹ  
ڈیزاسٹر کی روک تھام  
خطرے کی تشخیص یا تعین کرنا  
لابریری اور قیمتی ساز و سامان کی سٹوریج  
خطرے سے عہدہ برآ ہونا  
خطرے کا تعین اور اہتمام  
خطرے کی بھانپ کا نقطہ آغاز  
رسک مینجمنٹ کے منفی پہلو  
خطرات سے بچاؤ کا طریق کار  
رسک مینجمنٹ پروگرام کا ارتقاء

ڈیز اسٹرکیٹی کی بچاؤ ٹیم  
 ڈیز اسٹرکیٹی کی بازیافت ٹیم  
 حرف آخر  
 باب نمبر 11 (103)  
 ڈیز اسٹر کے لئے لائبریریوں اور آرکائیوز  
 کی منصوبہ بندی  
 پہلا مرحلہ (اطلاعات جمع کرنا)  
 دوسرا مرحلہ (پلان بنانا اور اس کی تعمیل کرنا)  
 تیسرا مرحلہ (شاف کی تربیت اور پلان کی  
 جارحیت)  
 حرف آخر  
 صفحہ نمبر 12 (115)  
 ڈیز اسٹر کا کتابچہ (مینوئل)  
 تقسیم کاری  
 ترتیب بندی اور وضع قطع  
 تیاری اور حجم  
 بچاؤ کی ترجیحات کے منصوبہ کا اندراج  
 ڈائریکٹری اور وسیلہ اعانت

ناکامی کو روکنا  
 کامیابی کی پیمائش  
 باب نمبر 9 (82)  
 کلچرل اداروں کے لئے رسک مینجمنٹ  
 آسٹریلیا کی آرٹ لیب  
 آرٹ لیب کا خطرات سے بچاؤ کا پروگرام  
 آگ اور پانی  
 تیز اور شدید آفت  
 تیزابیت کو تعدیل کرنے کا عمل  
 ڈھیروں کی تختوں میں حفاظت  
 باب نمبر 10 (92)  
 ڈیز اسٹر میں بچاؤ اور رد عمل کو منظم کرنا  
 ڈیز اسٹر پلاننگ کا انحصار رویہ پر ہے  
 نقصانات کو کنٹرول کرنے کے طریقے  
 کیمیکل اور ہیلون فائر Extinguishers  
 سیفٹی کمیٹی اور ڈیز اسٹر کمیٹی  
 پانی کی سیفٹی کے لئے معائنہ کاری  
 ڈیز اسٹر کمیٹی



تفصیل

صفحہ نمبر

تفصیل

صفحہ نمبر

بیرونی ماہرین اور ان کی خدمات

تشریح الجشہ یا تفتیش کاری

میںڈول کی ضحامت

آفات کی پیش بندی اور طریق کار

پہلی ضرورت۔ ڈیزاسٹر کی پیش بینی

ڈیزاسٹر کی منصوبہ بندی

دوسری ضرورت۔ ڈیزاسٹر کے خلاف رد عمل

اور جوابی تحریک

تیسری ضرورت۔ انبار کا بچاؤ

فرشی منصوبہ جات

بچاؤ کی ترجیحات

لابریری کی ضروری فائلیں اور ان کا استعمال

لابریری کی دیگر فائلیں

افراد کی قوت کی ڈائریکٹری

باب نمبر 13

(128)

لابریریوں اور صنعتوں میں بیمہ کار و اج

انشورنس کا انتظام و انصرام

انشورنس پالیسی کی اقساط کا تعین

نقصانات کا ثبوت مہیا کرنا

آگ کے بعد معائنہ اور نقصان کا ازالہ

حرف آخر

باب نمبر 14

(135)

ذرائع مواصلات

بین التناظم اطلاعات

بین التنظيم اطلاعات

عوام الناس کو اطلاعات

عوام الناس سے اطلاعات

کارگر اطلاعات

ذاتیات کا ٹکراؤ

مینجمنٹ کی کارکردگی میں ہم آہنگی

ڈیزاسٹر کی منصوبہ بندی کا خلاصہ

ڈیزاسٹر کے فوٹو گراف

بتاہ شدہ شاک کی مرمت یا ناکارگی

ریکارڈ بنانا اور رکھنا

منجملہ کرنے کے انتظامات

## باب نمبر 15

(144)

پانی جب تباہی پھیلاتا ہے

لابریری میں پانی کی تباہ کاریاں

پہلا طریق عمل۔ الارم بجانا

دوسرا طریق عمل۔ بلڈنگ کے اندر فضا اور ماحول

حیاتیاتی خطرہ

تیسرا طریق عمل۔ پھپھوندی کی نشوونما

چوتھا طریق عمل۔ پانی سے نقصان زدہ

سامان کو سنبھالنا

پانچواں طریق عمل۔ نرم آلود سامان کی نشوونما

چھٹا طریق عمل۔ خشک کرنے سے پہلے

کتابوں کو دھونا اور صاف کرنا

ساتواں طریق عمل۔ فریزنگ کے لئے

میٹرل کو پیک کرنا

میٹرل کی شناخت

بلڈنگ، لابریری اور تواریخی اثاثوں کی تباہی

بلڈنگ کا ہوائی ماحول

رطوبت کی وجہ سے جما ہوا پانی

پانی سے ضائع شدہ اور گیلے ساز سامان کا سنبھالنا

گیلی کتابوں کا سنبھالنا

کوئڈ کی ہوئی گیلی کتابوں کی حفاظت

فریز ڈرائینگ اصول

کتابیں سکھانے کا عمل

خشک کرنے کے لئے ویکيوم ڈرائینگ طریقہ

خشک کرنے کے لئے فریز ڈرائینگ طریقہ

ائر ڈرائینگ کا طریقہ

کتاب میں سادہ اور اراق رکھ کر خشک کرنا

لائن ڈرائینگ کے ذریعے خشک کرنا

فائلوں کا عمودی طریقہ سے خشک کرنا

خشک کرنے کا آخری حربہ

خشک سامان کو ٹیلیفون میں رکھنے کی تیاری

ذخیروں کا سابقہ حالت پر بحال کرنا

پوسٹ مارٹم

کمرشل ٹیکنالوجی کے ذریعے ویکيوم ڈرائینگ

کمرشل فریز ڈرائینگ طریقہ

خشک میٹرل کو واپس درازوں میں رکھنے کا عمل

ڈھیر کی یکجائی اور بحالی

آگ اور پانی کے لئے چھوٹے راہنما اصول

(170)

باب نمبر 16

آگ ڈیزاسٹر جب ٹکراتا ہے

پہلی کاروائی۔ الارم بجانا

دوسری کاروائی۔ الارم کا جواب دینا

اگلی کاروائی۔ بلڈنگ خالی کرنا

انخلاء کی تعلیم اور پروگرام

معذور افراد کا انخلاء

انخلاء کی ہدایات

آگ لگنے پر کاروائی

آگ کی تشخیص اور روک

آگ پر قابو پانے کا منصوبہ

لائبریریاں اور خطرہ آگ

آگ کی وجوہات

نقصان کا اندازہ

آگ کے حادثات کے بچنے کے نقاط

باورچی خانہ کی آگ

آگ کے بحران کے بعد بچاؤ کی ہدایات

آگ سے نقصان زدہ سامان کا معائنہ اور بچاؤ

الارم بجانا

بلڈنگ سے افراد کا اخراج

بلڈنگ سے خروج کی تعلیم

ڈیزاسٹر کے بعد جائے حادثہ میں دخول

پانی لگنے پر کاروائی

آگ کے خلاف مزاحمت والی عمارات

آگ کی قسمیں اور ان کو کچل دینا

آگ کا پتہ لگانا اور بجھانا

آگ سے نمٹنے کی حکمت عملی کا ذاتی تجربہ

مشکل فیصلے

تربیت

حفاظت

مکینکل اور الیکٹریکل خطرات

پانی، آگ، کیمیکلز کا خطرہ

رضا کاروں کی اہمیت

ڈیزاسٹر ہیڈ کوارٹر کی خبر گیری

ذرائع ابلاغ

ڈیزاسٹر کے فوٹو گرافس

بچاؤ کے کام کی ترجیحات

مرمت کریں یا بحال کریں



خرد فلم (Micro-Form) طریقہ	
مقناطیسی وسائل	
بصری ڈسک، طبق	
کاغذ پر ابتدائی یا قدیم ترتیب بندی	
لابریری کے ساز و سامان کو بچانے کا مستقبل	
باب نمبر 18 (226)	
کیمیکل کا استعمال اور متعلقہ کتب	
منفی درجہ حرارت کا استعمال	
دھواں یا دھوئی کا عمل	
بازیابی کے عمل میں کیمیکلز کا کردار	
کیمیکلز استعمال کرنے کے عام اصول	
کیمیکلز اور کتابیں	
پھپھوندی کو روکنے والی تختیاں	
کیمیکلز اور افراد	
شیش کا استعمال	
حل ڈھونڈنا ہوگا	
لائی سول محلول کا سپرے	
کیمیکلز کا حصول اور گودام میں ذخیرہ کرنا	

ریکارڈز بنانا	
فریز سہولیات	
باب نمبر 17 (205)	
غیر مطبوعہ مواد	
لابریری کی ضروری فائلیں	
نان پرنٹ سپلائز مہیا کرنے والے ذرائع	
فلمی میٹریل کا سالوٹج	
بھیکے ہوئے فلم میٹریل کا بچاؤ	
ریکارڈ درست رکھنا	
منجمد کرنے کا طریقہ	
خشک کرنے کا طریقہ	
نان پرنٹ مواد کے لئے بہترین ماحول	
فوٹو گراف ریکارڈز	
فوٹو گرافس اور نیگیٹوز	
فلمیں	
خورد و جاہتی میٹریل	
مقناطیسی ٹیپ اور کمپیوٹر ڈسک	
دوسرے درجے کی ترتیب بندی یا ڈیزائن	

تفصیل

صفحہ نمبر

تفصیل

صفحہ نمبر

کیمیائی یا غیر کیمیائی طریق عمل

غیر کیمیائی طریقہ سے بچاؤ

دھونی کا پیشہ ورانہ عمل

پرتوں کا استعمال

کیمیکلز کی خریداری میں احتیاط

تھانمول کا محلول

سوڈیم آرتھروفیناگل فیٹیٹ محلول

ڈھیروں کو بائیوسائڈ کی دھونی دینا

لائسول کا محلول اور سپرے

کیمیکلز کی دیکھ بھال

کیمیکلز کی خریداری اور ان کا ذخیرہ

باب نمبر 19 (249)

بچاؤ کے لئے مینجمنٹ کا نقطہ نظر

جلد بندی کی حالت

کاغذ کی حالت

نقصان کا اندازہ

ذخیرہ، انبار کو تباہی سے بچانا

ذخیروں کا بچاؤ

بچاؤ اور محافظت تکنیک

بچاؤ کا عمل مسلسل

ہیئت کا تحفظ

آگ سے بچاؤ اور تنقیدی جائزہ

باب نمبر 20 (262)

بلڈنگ کی ساخت۔ ڈھانچے کی آگ

سے حفاظت

بلڈنگ کی بناوٹ

بلڈنگ کا قد و قامت، ناپ، جسامت

پانی کی فراہمی اور فائرسروس

آگ کی حفاظت

تہہ خانہ

مطالعاتی کمرے، نمائشی ایریا، مطالعاتی گوشے

کتابوں کے ڈھیر اور کتابی تختوں کا ایریا

کتابوں کی جلد سازی، بحالی کی لیبارٹری

پیکنگ اور نان پیکنگ دائرہ کار

سماعت گاہیں، کلاس رومز اور لیکچر ہالز

بلڈنگ کی انرکنڈیشننگ

تفصیل

صفحہ نمبر

تفصیل

صفحہ نمبر

عمارت میں دوہری قبضہ گری

آگ سے بچاؤ کی حکمت عملی

آگ سے بچنے کے مزید طریقے

آگ کو دبانے یا پھیل دینے کا لائحہ عمل

خود کار جھڑکاؤ کا نظام

سپر نکلر سسٹم

دھوئیں کی ٹوہ لگانے والے آلات

فائر سیفٹی اور لائبریری کی سیکورٹی

نمدار پائپ والا آٹومیٹک سپر نکلر سسٹم

خشک پائپ والا آٹومیٹک سپر نکلر سسٹم

ایڈوانس آٹومیٹک سپر نکلر سسٹم

آگ سے بچنے کی صلاحیت

آگ سے بچاؤ کی حوالہ جاتی فہرست

آگ سے بچاؤ کا سامان

گھرداری، تنظیمی خبرداری، گودام، کباڑ خانہ

بلڈنگ کی نگہداشت اور متعلقہ سامان

مطالعائی کمرے وہال

ریستوران، ستونوں، پالیوں کے بغلی راستے

دکانیں، تحفظاتی ورکشاپس، کام کی جگہیں

افراد کی تربیت

باب نمبر 21

(288)

انسانی نفسیات کا جائزہ

ڈیزاسٹر مینجمنٹ میں نفسیاتی تجزیہ

اخفائے راز کیا ہے

قابل عمل تجویزات

براہ راست ڈیزاسٹر کا عمل

تشدد اور فساد ڈیزاسٹر

دہنی دباؤ ڈیزاسٹر

یہ سب آفات ڈیزاسٹر ہیں

منصوبہ بندی کرنا

تربیت

تربیت کی کسے ضرورت ہے

ٹریننگ ایونٹس کا شیڈول

ڈیزاسٹر کے مابعد دہنی دباؤ

Mega Disasters

HIV-AIDS

ہنگامی حالات کے انکشاف کے دوران

تفصیل

صفحہ نمبر

تفصیل

صفحہ نمبر

ڈیز اسٹرکے دوران بچوں کا رد عمل

پیدائش سے لے کر 6 سال کی عمر کے بچے

7 سے 10 سال کی عمر کے بچے

11 سے 18 سال کی عمر کے بچے

والدین اور محافظ کیا کر سکتے ہیں

ڈیز اسٹرکے منصوبہ بندی اور تیاری

ڈیز اسٹرکے پلائی کٹ

باب نمبر 22 (303)

امداد باہمی کا نیٹ ورک اور باہم حصہ

داری

امریکہ میں باہمی تعاون کی سرگرمی

ریاست کیلیفورنیا کے حالات

لاس اینجلس سنٹرل لائبریری کی آگ

باہمی تعاون کی وجوہات

مقامی مملکت کی لائبریریوں کا ڈیز اسٹرکے

ورک (IELDRN)

تعلیم و تربیت

ممبر شپ حاصل کرنا

لاس اینجلس کا نیٹ ورک (LAPNET)

لیپ نیٹ کی ڈیز اسٹرکے اور سپلائرز کی لسٹ

سان ڈیگو امپیریل لائبریری ڈیز اسٹرکے

رسپانس نیٹ ورک (SILDRN)

بے ایریا نیٹ ورک (BAPNET)

یونیورسٹی آف کیلیفورنیا کا ایڈوائزری

گروپ (PAG)

کیلیفورنیا کا بچاؤ کا کلیئرنگ ہاؤس

مقاصد

کیلیفورنیا کلیئرنگ ہاؤس کی مصروفیات

امریکہ میں دیگر باہمی امداد کی سرگرمیاں

اوکلاہاما کی ڈیز اسٹرکے ریکوری

ٹیم (O-DART)

بچاؤ کی ریجنل ایجنسی (RAP)

کیلیفورنیا کا بچاؤ پروگرام

پورٹلنڈ ڈیز اسٹرکے ریکوری گروپ (DIRG)

نیو میکسیکو ڈارٹ ماڈل

نیٹ ورک ناکام کیوں ہوتے ہیں

حرف آخر

باب نمبر 24 (340)

زلزلوں کی تباہ کاریاں

(Earthquak Disaster)

بیسویں صدی کے شدید زلزلے

زلزلہ کے بعد

گردباد یا طوفانی ہوا

(Cyclone Disaster)

طوفانی ہواؤں کے موسم سے پہلے

طوفانی ہواؤں کے بعد

سیلاب (Floods Disaster)

تودے پھسلنا (Land Slides Disaster)

لینڈ سلائیڈ کے بعد کی صورت حال

لینڈ سلائیڈ کے خطرہ سے پہلے اور خطرہ کے دوران

باب نمبر 25 (350)

دنیا میں سیلابوں کا خطرہ

(Floods Around the world)

چین میں سیلاب کی روک تھام

مستقبل کے سیلاب

باب نمبر 23 (323)

1991-1995 میں یوگوسلاویہ کی جنگ

میں لائبریریوں کی حالت زار

تعارف

1991-1995 میں کروشیا کی جنگ کا

لائبریریوں پر اثر

لائبریریوں کا شاف

کام کرنے کے حالات

ضرورت کے وقت لائبریریوں کی امداد

غلطیاں اور غلط فیصلے

لائبریریوں کو استعمال کرنے والے لوگ

لائبریری کا مال متاع اور بلڈنگ

انخلاء

ساز و سامان کا نقصان

ادھار دی گئی کتابوں کا نقصان

لائبریری کی خدمات میں خلل

حرف آخر میں مختصر کہانی



رِسک مینجمنٹ	
مزاحمت (Prevention)	
تیاری (Preparedness)	
جواب الجواب (Reaction)	
بازیافت اور مابعد بازیافت	
ڈنئی دباؤ کا سامنا	
(Stress Management)	
بچاؤ کا منصوبہ (Salvage Plan)	
بیمہ (Insurance)	
ذرائع ابلاغ (Communications)	
ادارے کی ہچکچاہٹ	
تربیت کی اہمیت	
اس باب کی اہمیت	
مشکل وقت کے لحاظ	
پلان کو کارگر بنانے کے لئے مفید نکات	
یاد رکھنے کی باتیں	

امریکہ میں فلڈ کنٹرول کی کوشش	
حالیہ سالوں کے سیلاب	
ساؤتھ کوریا	
بنگلادیش	
فلپائن	
پاکستان	
اینڈر یونانی طوفان اور لائبریریز کی حالتِ زار	
یونان کی صورتِ حال	
بے دلی اور بے توجہی	
بچاؤ کے مقیاس	
تیاری کے مقیاس	
ردِ عمل دینے کی کیفیت اور بازیافت کے مقیاس	
باب 26	(366)
تدریسی ہدایات	
(The Educating Points)	
وسائل کے لئے مالی اور انتظامی دیرِ پردہ	
رکاوٹیں	
ذمہ داریاں اور ان کی کارگزاری	

(403)

باب نمبر 28

ماحولیاتی ڈیزاسٹرز

وکی پیڈیا انسائیکلو پیڈیا

زراعت (Agriculture)

انسانی صحت (Human Health)

صنعت (Industrial)

تیل کی صنعت (Oil Industry)

جوہری تصادم (Nuclear Impact)

ہوا (Air)

زمین (Land)

پانی (Water)

سمندر کے حالات (Marine)

(417)

ترتیب اعشار

(384)

باب نمبر 27

امن اور جنگوں کے دوران توارنجی

عمارات کا تحفظ

جنگِ عظیم دوم سے ملنے والے اسباق

بلیوشیلڈ کمیٹیاں

قومی کمیٹیوں کی ایسوسی ایشن

جیفری لیون (Jeffery Levin)

بن ویزنر (Ben Wisner)

جین لانگ (Jane Long)

روہیت جگیا سو (Rohit Jigyasu)

مصنف کے تاثرات

ہمارے قومی اثاثہ جات

## پیش لفظ

یہ کتاب لکھنے کی کئی وجوہات میں سے ایک اہم وجہ یہ بھی ہے کہ آفات (Disasters) کے آنے پر تباہی اور قومی اثاثوں کے نقصانات کا ادراک اور فرائض سے عہدہ برآ ہونے کے لئے اداروں کو ذمہ داری کا احساس دلانا ہے۔ سب سے اہم Disasters آگ اور پانی ہیں جو لائبریریوں، عجائب گھروں، آرکائیوز (دستاویزات خانہ)، ہسپتالوں، صنعتوں، گوداموں وغیرہ میں جزوی یا کلی تباہی کا باعث بنتے ہیں۔ آگ کی تباہی کے بعد تو صرف راکھ ہی ملتی ہے۔ پانی کی تباہی کے بعد کیڑے مکوڑے، بیکٹیریا، پھپھوندی جیسے حشرات الارض آفات جنم لیتی ہیں جن کو سمیٹنے کے لئے بے شمار قسم کے جتن اور تکلیف دہ اقدامات کرنا پڑتے ہیں۔

یہ نصاب (Curriculum) محنت اور تجربہ سے تیار کرنے سے پہلے اس بات کا اندازہ تھا کہ اس قسم کا انداز بیان، خصوصاً ہماری قومی زبان اردو میں، موجود نہیں ہے۔ انگریزی زبان میں اس ضمن کی لکھی ہوئی کتابیں مل جاتی ہیں مگر بدیشی زبان میں الفاظ اور فنِ اصطلاحات کی گجگلوں کو سمجھنا اور عمل میں لانا مشکل ہی نہیں بعض اوقات ناممکن بھی بن جاتا ہے۔ لائبریریوں، صنعتی اداروں میں تکنیکی افراد کی کمی اور کمیابی بھی ایک ایسی صورتِ حال ہے جو آفات اور ان کے نقصانات کا ادراک کرنے میں بڑی رکاوٹ ہے۔

یہ کتاب اور اس میں گز ارشات کوئی صحیفہ آسمانی نہیں ہیں۔ دکھ تکلیف اور خوشی خوشحالی اللہ کی طرف سے ہوتی ہے مگر درگروں حالات میں جو کچھ بھی انسان کے بس میں ہوتا ہے وہ کرتا ہے۔ اس کتاب میں اپنے علم اور تجربہ کی بنا پر جو کچھ بھی لکھا گیا ہے وہ ہی ذمہ دار انسان کے بس میں کرنا تصور کیا جائے گا۔ کوشش اور تدبیر جیسی دولت ہر انسان کے پاس ہے جس کو ہر ضرورت کے وقت کام میں لایا جانا چاہیے۔ اس کتاب میں جس پہلی اور اشد ضرورت پر زور دیا گیا ہے وہ

Working Manual ہے جس کے بغیر آفات (Disasters) کو کنٹرول کرنے کی سوجھ بوجھ پیدا کرنا مشکل ہی نہیں محال بھی ہوتا ہے۔ اس مینوئل کو تیار کرنے کے لئے پورا باب (نمبر 12) لکھ دیا گیا ہے۔ ہر ادارہ یا صنعت بنانے سے پہلے یہ کتابچہ تیار کرنا اتنا ہی ضروری ہے جتنا ادارہ یا صنعت یا جس طرح بھوک لگنے سے پہلے کھانے کا بندوبست کرنا۔ اداروں کو صحت مند اور منافع بخش انداز سے چلانے کے لئے متعلقہ افراد کی پیشہ ورانہ تعلیم و تربیت کا بندوبست کرنا سہرا ہوں کا کام ہے جو نہایت تندہی اور چابکدستی سے کرنا چاہئے۔

نیشنل لائبریری آف پاکستان (اسلام آباد) اور اس کی ذیلی لائبریریوں کے سینئر سٹاف، لاہور اور کراچی میں کاغذ کی صنعت (Paper Industry)، فیصل آباد، لاہور، گوجرانوالہ، کراچی کی بڑی صنعتوں کے سربراہوں اور گوداموں کے مالکان کے تہہ دل سے ہم مشکور ہیں کہ انہوں نے اس ضمن میں اپنی مشکلات اور ضروریات کا کھل کر ہم سے تذکرہ کیا اور اس کتاب کے لکھنے کے لئے اپنے اداروں میں ایسی سہولیات کی کمیابی کا تذکرہ کیا اور اپنی ترجیحات سے آگاہ کیا جو ان اداروں کے تحفظ کے لئے از حد ضروری ہیں۔

اس کتاب کی تیاری میں ہم نے عملی نفاذ، طریق عمل اور دنیا بھر میں آفات کا ذکر کے اصولوں کا کھل کر بیان کیا ہے تاکہ ایسی آفات سے نمٹنے کے لئے اپنی کوشش اور جدوجہد بہتر انداز میں بروئے کار لاسکیں۔ ہمیں امید ہے یہ کتاب اور اس میں کوشش، محنت اور تجربہ کی بنیاد پر لکھا گیا مواد لائبریریوں، تواریخی تمسکات کے محافظ خانوں، صنعتوں، گوداموں اور سٹاک ہومز (Stock Homes) کے لئے Disasters کو کنٹرول کرنے میں ہماری یہ کاوش مفید ثابت ہوگی۔

اس کتاب کے شائع کرنے کو تحفظ و بچاؤ (Preservation) کے موجودہ تجربات اور پریکٹس کے ضمن میں انتظام و انصرام (Management) کی کنجی سمجھا جائے گا۔ بین الاقوامی علم اور تحقیق کی بنا پر ہم نے چند ایسے باب سپرد قلم کئے ہیں جو ڈیزاسٹر مینجمنٹ کے سلسلہ میں تازہ ترین ہدایات اور معلومات فراہم کرتے ہیں۔ اب جبکہ دنیا میں جنگ اور دہشت گردی کلچر

اور تمدن کے اداروں کی تباہی کے درپے ہیں اور بنا برائیں لائبریریاں، تواریخی محفوظات، صنعتی ادارے اور صنعتیں، عجائب گھر، گودام اور عمارات بھی اس کی زد سے محفوظ نہیں ہیں، ہم کوشش کریں گے کہ موجودہ حالات کے مطابق تازہ ترین معلومات فراہم کریں۔ ہمیں یقین ہے کہ ناظرین ہماری اس کوشش کو پسند کریں گے۔ ڈیزاسٹر مینجمنٹ کے ادراک و فہم کو کلی طور پر کبھی لکھایا سمجھا نہیں جاسکتا، اس لئے ہر باب کے آخر میں حوالہ جات درج کر دیئے گئے ہیں جن سے افادہ حاصل کیا جاسکتا ہے۔ امید ہے ہماری یہ کوشش ناظرین کی دلچسپی کا باعث بنے گی۔

محمود علی چوہدری



## کتاب اور صاحب کتاب کا تعارف

ڈیزاسٹر سے متعلق جناب محمود علی چوہدری کی تحقیق و تالیف کی تاریخ ایک عرصہ پر محیط ہے۔ تقریباً دس سال سے اس موضوع پر تلاش و جستجو، ماہرین سے صلاح مشورہ، الیکٹرانک میڈیا، پرنٹ میڈیا اور قابل قدر آزمودہ کار حضرات کی رہنمائی سے انھوں نے اس کتاب کو تشکیل تک پہنچا دیا ہے۔

یہ کام خاصا مشکل تھا مگر محنت اور منصوبہ بندی کی لگن نے انھیں ہر لمحہ جستجو میں مگن رکھا۔ محمود صاحب نے دیکھا کہ اداروں اور صنعتوں میں غلطی سطح پر عملی کام کرنے والا سٹاف (جو ریڑھ کی ہڈی کہلاتا ہے) ڈیزاسٹر کے موضوع پر انگریزی لٹریچر میں لکھی گئی اصطلاحات (Terminology) اور لفاظی کو سمجھنے میں مشکل محسوس کرتا ہے، چنانچہ اس مشکل کو حل کرنے کے لیے انھوں نے اس موضوع پر تکنیکی اور عملی معلومات کو یکجا کر کے خوبصورت انداز میں سمجھانے کے لئے اردو میں لکھنے کی ٹھانی اور اب پاکستان میں پاکستان کی قومی زبان میں پہلی بار یہ کاوش منصوبہ شدہ پروگرام اس کتاب کی شکل میں آپ کے ہاتھوں میں ہے۔

در اصل یہ ایک نیا مضمون ہے جو دورِ حاضر کی دین ہے اور میں سمجھتا ہوں کہ پاکستان جیسے ملک میں اس کی تدریس اور اس کی ہر سطح پر عمومی تفہیم کی انتہائی ضرورت ہے۔ کچھ عرصہ قبل جب آزاد کشمیر اور اسلام آباد زلزلے اور اس کے آفرشاکس اور آفر ایفیکٹس سے ہل کر رہ گئے تھے۔ ہمارے دوست ظہیر الدین احمد نے مظفر آباد میں اسی مقصد کے لیے ایک ایف ایم ریڈیو کا اجراء کیا تھا جو بہت عرصے تک ڈیزاسٹر مینجمنٹ کے سلسلے میں عوام الناس کو آگاہی فراہم کرتا رہا۔ اسی طرح اس سانحے کے بعد اس سبجیکٹ کو کئی یونیورسٹیوں میں باقاعدہ ایم بی اے کا حصہ بھی بنایا گیا۔ میں جب علامہ اقبال اوپن یونیورسٹی میں ڈین فیکلٹی آف سوشل سائنسز کے فرائض سرانجام

دے رہا تھا تو ڈیپارٹمنٹ آف جنڈرائنڈ ویمن اسٹڈیز کی ذہین چیئر پرسن نے بھی اس مضمون کو ایم ایس سی کی سطح پر متعارف کرانے کی سعی کی تھی۔

محمود صاحب کو شروع سے ہی کتابیں پڑھنے کا شوق تھا چنانچہ سکول کے زمانے میں یعنی 1950 سے 1953 تک محمود صاحب اسلامیہ ہائی سکول خانیوال میں اس اسکول کی لائبریری (جو کل تین الماریوں پر مشتمل تھی اور جن سے استفادہ کرنے والے انگلیوں پر گنے جاسکتے تھے) کی الماریوں کی چابیاں رضا کارانہ طور پر اپنے پاس رکھتے اور کبھی کبھار اساتذہ کی ڈیمانڈ پر ان الماریوں میں سے کتابیں نکال کر انھیں فراہم کرتے۔

1953 میں گورنمنٹ کالج لائل پور (اب فیصل آباد) میں داخل ہوئے تو لائبریری کو ایک کھلے کمرے میں پایا اور کتابوں کو ترتیب سے Racks میں رکھا دیکھا تو اس وقت کے ہر عزیز پرنسپل تاج محمد خیال (مرحوم) سے اپنے شوق اور سکول کے تجربہ کا ذکر کیا۔ پرنسپل صاحب نے کمال مہربانی سے کالج کے لائبریرین کو انہیں اپنے ساتھ رکھنے کی ہدایت کی۔ کالج میں فارغ پیریڈ اور چھٹی کے بعد کچھ دیر تک لائبریری میں کام کرنا، کتابوں کی ترتیب درست کرنا، انڈیکسنگ اور مجموعی طور پر ہر مضمون کی کتابوں کی تعداد کو درج کرنا اور دوسرے معاملات میں دلچسپی لینا ان کا روزانہ کام معمول تھا۔ یہ بات قابل ذکر ہے کہ اس وقت کے سکولوں اور کالجوں کی لائبریریوں میں ڈیز اسٹریجنٹ کا تصور تک نہ تھا۔ بس کتابیں برسوں رکھی جاتی تھیں اور پڑھی جاتی تھیں۔ اس وقت موبائل، کمپیوٹر اور انٹرنیٹ کی سہولیات ابھی منظر عام پر نہیں آئی تھیں، اس لئے طلبہ و طالبات کثرت سے کتابیں پڑھتے تھے۔ لائبریریوں میں اس الٹ پلٹ اور ورق گردانی یا دیر تک ایک ہی جگہ بند پڑے رہنے کے باعث کتابوں میں حشرات الارض کی کارستانیوں، پھپھوندی (فنگس) اور گھن (Mold) کا خطرہ تو ہر وقت ہی رہتا تھا مگر فنی اور تکنیکی نقطہ نگاہ سے حیاتیاتی (Biological) خطرے سے بچاؤ کا کوئی بندوبست نہ تھا۔ دیر تک پڑی رہنے والی کتابوں میں اکثر کیڑے اور پھپھوندی پیدا ہوتی اور جمع ہوتی رہتی تھی مگر سہولیات نہ ہونے کی وجہ سے لائبریرین اور انتظامیہ

بے بس تھے۔

بعد ازاں کالج کی تعلیم سے فارغ ہو کر لائبریری میں کام کرنے کا شوق محمود صاحب کو ایک دوست کی وساطت سے پنجاب یونیورسٹی کی لائبریری میں لے گیا۔ اس لائبریری کا وسیع و عریض ہال اور مطالعہ کرنے کے لئے میز کرسیوں کا بچھاؤ دیکھ کر انھیں خوشگوار حیرت ہوئی۔ چیف لائبریرین نے بڑی شفقت سے ان کا استقبال کیا اور اس شعبہ میں تجربہ سنا تو چند ہفتوں کے لئے زیر آزمائش (On Probation) رکھ لیا۔ وہاں انھوں نے خوب محنت سے کام کیا۔ لاکھوں کی تعداد میں کتابیں تھیں مگر کم ہی زیر گردش اور زیر مطالعہ رہتی تھیں۔ بقول ان کے کیتروں مکوڑوں سے بچاؤ کے لئے صرف فینائل کی گولیاں ہی Racks میں ڈالی جاتی تھیں جن سے کیتروں کا تلف ہونے کا عمل کم اور ناگوار بو پھیلانے کا عمل زیادہ ہوتا تھا۔ 1960، 1959 میں گورنمنٹ کالج لائل پور کے سابق پرنسپل پروفیسر تاج محمد خیال کا پنجاب یونیورسٹی میں بطور سیکرٹری تقرر ہوا تو محمود صاحب کو بہت خوشی ہوئی مگر اپنی تقرری کے چند ماہ بعد تاج محمد خیال صاحب کو راولپنڈی جاتے ہوئے چکالہ ائر پورٹ پر دل کا دورہ پڑا اور وہ چند دن بعد انتقال کر گئے۔ ان کی وفات پر محمود صاحب بے حد افسردہ ہوئے اور ان کی رحلت کے بعد چار سال پنجاب لائبریری میں گزارنے کے بعد انہوں نے لائبریری چھوڑ دی اور لائف انشورنس کے شعبہ میں آ گئے۔ چالیس سال سروس کے بعد اسٹیٹ لائف انشورنس سے بطور سینئر مینجر ریٹائر ہوئے۔

یہ لائل پور (فیصل آباد) کی جو ساری تفصیل میں نے بیان کی ہے تو اس لیے کہ میرا تعلق بھی فیصل آباد سے ہے اور میں بھی 1966 سے 1968 تک اسی کالج کا طالب علم رہا ہوں۔

ریٹائرمنٹ کے بعد محمود صاحب کے دل میں لائبریری کا خفتہ شوق پھر سے ابھر اچنا چنے لائبریریوں میں گھومے پھرے مگر یہ دیکھ کر حیران ہوئے کہ لائبریریوں میں ڈیزاسٹر مینجمنٹ کا تصور تو موجود ہے مگر عملی طور پر کوئی بندوبست نہیں۔ صرف چند جگہ دیواروں پر فائر Extinguishers لٹکے ہوئے ہیں جن میں کیمیکل کی دوبارہ بھرائی (Refilling) کی تاریخیں بھی

اکثر و بیشتر گزر چکی ہوتی ہیں۔ اس صورت حال میں انھوں نے اس شعبہ کو ترویج دینے کی ٹھانی۔ لائبریریوں میں لٹریچر پڑھا، ریسرچ اور مطالعہ کیا۔ نیٹ پر مختلف ویب سائٹس سے استفادہ کیا، لائبریریوں، آرکائیوز، عجائب گھروں، کاغذ اور دیگر صنعتوں کے مسائل سے آگاہی حاصل کرنے کے بعد الحمد للہ اس کتاب کی تخلیق تک پہنچ گئے۔ امید ہے ان کی یہ محنت شاقہ رنگ لائے گی اور اس کتاب کو متعلقہ اداروں کے تحفظ کے لیے رکھا اور پڑھا جائے گا۔ لائبریریوں میں واقع ہونے والے قدرتی اور غیر قدرتی ڈیزاسٹرز کی طرح صنعتوں، عجائب گھروں، آرکائیوز اور بلند و بالا عمارتوں وغیرہ میں بھی ڈیزاسٹرز وقوع پذیر ہو سکتے ہیں اور ہو جاتے ہیں۔ اس کتاب کے مندرجات اور تکنیکی تفصیلات ایسے اداروں کے لئے بھی بے حد کارآمد ہیں۔ چنانچہ اس کتاب میں درج معلومات ہر ادارہ کی بنیادی ضرورت کے لئے قبولیت کا درجہ رکھتی ہیں۔

مجمود صاحب شاعر بھی ہیں ادیب بھی اور قلم کار بھی۔ ان کے کئی شعری مجموعے شائع ہو چکے ہیں میں انھیں اس منفرد موضوع پر یہ کتاب لکھنے پر مبارکباد پیش کرتا ہوں کیونکہ ایسا کام عوامی خدمت اور قومی بھلائی کے جذبے کے بغیر ممکن نہیں اور یہ دونوں خوبیاں اس ہنس مکھ اور ملنسار شخصیت میں بدرجہ اتم پائی جاتی ہیں۔

ڈاکٹر انعام الحق جاوید

شاعر، ادیب، مصنف

ڈائریکٹر جنرل

نیشنل بک فاؤنڈیشن

اسلام آباد

## انتباہ

برائے اطلاع عرض ہے کہ پبلشر قطعاً اس بات کی یقین دہانی (Warranty) نہیں کراتا کہ اس کتاب کے مندرجات تازہ ترین (Up-to-date) ہیں۔ کسی بھی تحریر، فارمولا اور معینہ مقدار (Drug Dose) کو استعمال کرنے سے پہلے اپنے طور پر تصدیق اور ماہرین سے صلاح مشورہ کر لیا جائے۔

اس کتاب میں درج شدہ میٹریل کے کسی بھی نقصان، عمل، دعویٰ یا مقدمہ، مطالبہ، نقصان کی قیمت یا اخراجات ہونے کا پبلشر ذمہ دار نہیں ہوگا۔

☆☆☆☆☆☆

## آگاہی

☆ اس کتاب کے مندرجات کو تحقیق (Research)، تعلیم (Teaching)، اور مطالعہ (Study) کے لئے استعمال کیا جاسکتا ہے۔

☆ کسی بھی مقدار میں مواد کی نقل یا چربہ اتارنا اور خرید و فروخت کے لئے استعمال کرنا، ادھار دینا یا تقسیم کرنا یا انہی الفاظ میں بیان کرنا سخت منع ہے۔ خلاف ورزی کرنے پر قانونی کارروائی ہو سکتی ہے۔

ادارہ

قلم کار مطبوعات



## اظہارِ تشکر

ہم مندرجہ ذیل اداروں کے قابلِ تحریم کرمِ فرماؤں کے انتہائی مشکور و ممنون ہیں جن کا ڈیزاسٹر مینجمنٹ کا تجربہ اور ایمر جنسی سے نمٹنے کے لئے ذہنی بیداری نے اس کتاب کے تحریر کرنے میں بے حد مدد کی۔ ہمارے سوالات کے جوابات نہایت خوش طبعی سے دیئے اور ڈیزاسٹر کی تباہی میں اپنے تحفظات سے آگاہ کرتے ہوئے بہت سی تجاویز دیں جن کے سہِ باب کے لئے اس کتاب میں سمونے اور سمجھانے کی بھرپور کوشش کی گئی ہے۔ ان عنایتِ فرماؤں کے نام بصدِ شکر یہ حروفِ تجلی کی ترتیب سے درج کئے جاتے ہیں:

- جناب اسرار ایوب، ڈائریکٹر، ایرا (Earthquake Reconstruction & Rehabilitation Agency)، حکومت پاکستان، اسلام آباد
- ڈاکٹر اعجاز احمد ملک، وائس چانسلر، ایئر یونیورسٹی، اسلام آباد
- ڈاکٹر اللہ دودھایا بلوچ، ایگزیکٹو ڈائریکٹر، ڈیزاسٹر ریسرچ انسٹیٹیوٹ، پرنسٹن یونیورسٹی، اسلام آباد
- ڈاکٹر انعام الحق جاوید، ڈائریکٹر جنرل، نیشنل بک فاؤنڈیشن، حکومت پاکستان، اسلام آباد
- انجینئر محمد بلینغ الرحمن، سٹیٹ منسٹر آف ایجوکیشن، حکومت پاکستان، اسلام آباد
- جناب محمد جاوید اقبال، ڈائریکٹر لائبریری، ہائیر ایجوکیشن کمیشن، اسلام آباد
- جناب حضرت میر، چیف میٹرولوجسٹ، پاکستان میٹرولوجیکل ڈیپارٹمنٹ، حکومت پاکستان اسلام آباد
- جناب حمید اللہ خان، ڈائریکٹر جنرل، نیشنل ٹیلنٹ پول، (Ministry of Professional & Technical Training)، حکومت پاکستان، اسلام آباد
- محترمہ پروفیسر ڈاکٹر شمیم ایم زیدی، چیئر پرسن، کمیونیکیشن اینڈ میڈیا سٹڈیز، فاطمہ جناح ویمن یونیورسٹی، راولپنڈی

- جناب فرید اللہ خان، سیکرٹری (Capital Adminstration) CA&DD Development Division)، کینٹ سیکرٹریٹ، حکومت پاکستان، اسلام آباد
- وائس ایڈمرل (ر) شاہد اقبال، ریکٹر (Rector)، بحریہ یونیورسٹی، اسلام آباد
- بریگیڈر طارق حسین مریدی، ڈائریکٹر جنرل، ایرا (Earthquake Reconstruction & Rehabilitation Authority)، حکومت پاکستان، اسلام آباد
- محترمہ طلعت انجم، ڈائریکٹر جنرل، وزارت تعلیم، حکومت پاکستان، اسلام آباد
- جناب عارف محمود، ڈائریکٹر جنرل، پاکستان میٹروولوجیکل ڈیپارٹمنٹ، حکومت پاکستان اسلام آباد
- سید غیور حسین، ڈائریکٹر، ڈیپارٹمنٹ آف لائبریریز، گورنمنٹ آف پاکستان، اسلام آباد
- بریگیڈر فیاض حسین شاہ، کمانڈنٹ 477 آرمی انجینئرز گروپ، راولپنڈی
- جناب خرم شہزاد، ڈپٹی مینیجر، رفاه انٹرنیشنل یونیورسٹی، اسلام آباد
- جناب محمد اصغر چوہدری، سینئر جانٹ سیکرٹری CA&DD، حکومت پاکستان اسلام آباد
- کرنل (ر) محمد ریاض شاہین، کمانڈنٹ اینڈ ڈائریکٹر، این ایف آر ڈی، ایجوکیشنل اینڈ ٹیکنیکل ٹریننگ سنٹر، روات، راولپنڈی
- میجر جنرل محمد سعید علیم، چیئر مین (National Disaster NDMA)، گورنمنٹ آف پاکستان، اسلام آباد
- پروفیسر ڈاکٹر معصوم یلین زئی، وائس چانسلر، قائد اعظم یونیورسٹی، اسلام آباد...
- ریکٹر، انٹرنیشنل اسلامک یونیورسٹی، اسلام آباد
- جناب چوہدری محمد نذیر، ڈائریکٹر جنرل، نیشنل لائبریری آف پاکستان، حکومت پاکستان، اسلام آباد
- پروفیسر ہمایوں اقبال، ڈائریکٹر آف ایجوکیشن، راولپنڈی ڈویژن، راولپنڈی

## لائبریرینز (Librarians)۔۔ حروف تہجی کی ترتیب سے

- جناب اظہر محمود قاضی، لائبریرین، فاؤنڈیشن یونیورسٹی میڈیکل کالج، فوجی فاؤنڈیشن ہسپتال، راولپنڈی
- جناب اقرار حسین شیخ، اسسٹنٹ ڈائریکٹر، نیشنل لائبریری آف پاکستان، اسلام آباد
- محترمہ ثمینہ کاظمی، لائبریرین، دی یونیورسٹی آف لاہور، اسلام آباد کیمپس، اسلام آباد
- محترمہ رفعت نورین، لائبریرین، نیشنل ٹریننگ بیورو، گورنمنٹ آف پاکستان، اسلام آباد
- جناب شاہد مسعود، لائبریرین، بارانی زرعی یونیورسٹی، مری روڈ، راولپنڈی
- جناب شیر افضل خان، یونیورسٹی لائبریری آفیسر، بحریہ یونیورسٹی، اسلام آباد
- جناب شیر نور روز خان، چیف لائبریرین، انٹرنیشنل اسلامک یونیورسٹی، اسلام آباد
- جناب طارق محمود ہاشمی، لائبریرین شہید ذوالفقار علی بھٹو انسٹیٹیوٹ آف سائنس اینڈ ٹیکنالوجی (SZABITS) اسلام آباد
- سید ظفر جاوید نقوی، لائبریرین، فاطمہ جناح وویمن یونیورسٹی، راولپنڈی
- جناب کاظم علی سید، لائبریرین، فاسٹ یونیورسٹی، اسلام آباد
- جناب محمد انور اعجاز، چیف لائبریرین، سنٹرل لائبریری، قائد اعظم یونیورسٹی، اسلام آباد
- جناب محمد طارق، ڈپٹی ڈائریکٹر، نیشنل لائبریری آف پاکستان، حکومت پاکستان، اسلام آباد
- جناب محمد عارف، لائبریری آفیسر، اسلام آباد ڈگری کالج فار بوائز، G-6/3، اسلام آباد
- جناب محمد عمر، انچارج لائبریری، علامہ اقبال اوپن یونیورسٹی، اسلام آباد

الداعی محمود علی چوہدری

مہتمم، قلم کار پبلیکیشنز، اسلام آباد

## اعتذار

- ڈیزاسٹر کی نوعیت کے مطابق کچھ Chapters میں تجاویز اور تحاریر اور ساز و سامان کی تفصیلات کو دہرایا گیا ہے جن کو متعلقہ باب میں سموئے بغیر بات نامکمل رہ جاتی، مثلاً:
- ☆ بلڈنگ، لائبریری، صنعت، عجائب گھر، ہسپتال میں آگ یا پانی کے ڈیزاسٹر پر قابو پانے میں Fire Extinguishers, Sprinklers, Smoke & Heat Detectors کا ہر Installation کے لیے بار بار ذکر کیا گیا ہے۔
  - ☆ اطلاعات (Communications) اور ٹرانسپورٹ کی فراہمی کو بھی موقع کی مناسبت سے کئی جگہ دہرایا گیا ہے۔
  - ☆ Recovery اور Preparedness، Prevention کے کام آفات کو سنبھالنے کی روح رواں ہیں، ان عملیات کو کئی جگہ دہرایا گیا ہے۔
  - ☆ سالونج پلانز (Salvage Plans) اور امداد باہمی کے ذکر میں ایجنسیوں سے رابطہ وغیرہ کا کئی جگہ لکھا گیا ہے۔
  - ☆ خطرات کے مد نظر انشورنس کی اہمیت کو کئی جگہ لازمی ضرورت لکھا گیا ہے۔
  - ☆ مشکلات سے نمٹنے، باہمی مشاورت اور تربیت کی کئی جگہ تاکید کی گئی ہے۔
  - ☆ زیر نظر کتاب کے مندرجات کی متعدد بار پروف ریڈنگ کا اہتمام کیا گیا۔ اگر وقت نظر کے باعث (Unforeseen) عبارت میں کسی جگہ غلطی رہ گئی ہو تو درگزر فرمائیے۔
  - ☆ ایسے الفاظ اور اصطلاحات (Terminology) جن کا اردو زبان میں ترجمہ مشکل اور ناقابل فہم تھا، کو انگریزی میں ہی لکھ دیا گیا ہے تاکہ مفہوم آسانی سے سمجھ میں آ سکے۔
  - ☆ امید ہے قارئین کرام ہماری اس عذرخواہی کو عذر پذیری سمجھ کر ان تحریروں کو بار بار پڑھنے میں تنگی محسوس نہیں کریں گے۔ اس قبولیت کے لیے ہم شکریہ ادا کرتے ہیں۔

ادارہ - قلمکار مطبوعات

## اس کتاب کا مقصد اور مدعا

- ڈیزاسٹر مینجمنٹ کے متعلق موجودہ پیشہ ورانہ اور عملی تجاویز اور ہدایات کو قارئین تک پہنچانا۔
- متعلقہ حلقوں کے مشاہدات اور عملی جائزوں کے انکشافات اور اظہار کو گوش گزار کرنا (مثلاً لائبریریاں، نگہبان ادارے، ہسپتال، صنعتیں اور فیکٹریاں)۔
- ڈیزاسٹر مینجمنٹ پر گرفت کی دلیل اور عملی طور پر اس کا علاج۔
- وضاحت سے بیان کرنا کہ یہ آفت (Disaster) کی کس انداز سے ان ملکوں اور اداروں میں تحقیق کی جا رہی ہے جہاں دورِ جدید کی ٹیکنالوجی کی مدد سے اس پر قابو پانے کی کوششیں کی جا رہی ہیں۔
- آفت کو قابو کرنے کے لئے سستے اور آسان طریق لکھ دیئے گئے ہیں۔
- موجودہ تجربات کو مل جل کر سمجھنا اور مشق کرنا اس کتاب کا لب لباب ہے۔
- گو کہ دنیا کے ہر خطہ کے مالی، تاریخی، سیاسی، تکنیکی اور فنی انداز مخصوص اور مختلف ہیں مگر کتاب میں قارئین کی دلچسپی اور ضرورت کے لئے ڈیزاسٹر سے نمٹنے کے آسان طریقے درج کر دیئے گئے ہیں۔
- اس کتاب کی مدد سے ڈیزاسٹر کے اجزائے ترکیبی کا پلان کے مطابق تجزیہ کر کے ریکوری پر اس کے لئے تفصیلی مواد شامل کیا گیا ہے۔ اس طرح کی ایمرجنسی میں میڈیکل شعبے کا جوابی عمل (Reaction) اس کتاب میں شامل نہیں کیا گیا ہے۔ تاہم ذمہ دار حضرات کو اس ضمن میں اپنے طور پر اقدامات کر لینا چاہئیں جو ان کے مفاد میں سمجھے جاتے ہیں۔ بیضوی جراثیمی عضویات (Micro Organism) اور کیڑوں مکوڑوں کو تلف کرنے کے لئے مواد بھی کتاب میں شامل کیا گیا ہے تاکہ پانی کی تباہی کے بعد پھیلنے والی نمی کے اثرات پر قابو پایا جاسکے۔



کتاب میں بچاؤ (Prevention) کے عمل کو تفصیل سے بیان کر کے اس کے ساتھ ریکوری کے اصول بھی لکھ دیئے گئے ہیں۔ محافظت (Conservation) اور بچاؤ (Preservation) اور مابعد ریکوری (Recovery) لائبریری کی حکمت (Science) اور علم میں ضروری سمجھے گئے ہیں جو اس کتاب میں بتانے اور سمجھانے کے لئے Process کے طور پر ضروری مانے گئے ہیں۔ شدید یا سکوتی (Acute or quiet) ڈیزاسٹر کو سمجھنے کیلئے تراکیب اور تشویش (Concern) کو لائبریری مینوئل کا حصہ سمجھتے ہوئے تمام پہلو (Aspects) تفصیل سے کتاب میں لکھ دیئے گئے ہیں۔ امید ہے اس سے کما حقہ، فائدہ اٹھا کر متعلقہ ادارے بھرپور فائدہ اٹھائیں گے۔

اس کتاب میں مرحلہ وار اور بتدریج (Step-by-Step) ڈیزاسٹر سے نمٹنے کا طریق کار نہیں اپنایا گیا بلکہ مختلف موضوعات کی تشریح ہر باب میں تفصیل سے بیان کر دی گئی ہے۔ سادہ اور سستے طریق عمل کو بیان کر کے سوچ اور سمجھ کو آسان بنایا گیا ہے۔

مختلف خطوں اور مقامات میں اقتصادیات، جغرافیائی، سیاسی، تکنیکی اور تہذیبی قدریں مختلف ہو سکتی ہیں مگر کتاب میں مندرجات کو ہر طبقہ اور علاقہ (Region) کے لئے بیان کر کے یکساں طور پر آسان بنادیا گیا ہے۔

ان ضروریات کے ضمن میں ہر باب میں ڈیزاسٹر مینجمنٹ کی تفصیلات پڑھنے والوں کے لئے عام فہم بنادی گئی ہیں۔

امید کی جاتی ہے کہ ڈیزاسٹر مینجمنٹ میں دلچسپی سے مقامی، قومی اور بین الاقوامی سطح پر نقطہ نظر رکھنے والے پیشہ ور حضرات کے لئے اس کتاب میں سیر حاصل معلومات شوق سے پڑھی جائیں گی۔

## آفات کو مغلوب کرنا

- کتاب کے موضوع اور مطلب (Theme) کا اصل مقصد لائبریریوں، تواریخی تسمکات، انڈسٹریز، عجائب گھروں اور گوداموں کی تباہی کو کارگر طریقہ سے بچانا مقصود ہے۔
- ڈیزاسٹر جذبات انگیزی کا نام ہے جس کو سنتے یا دیکھتے وقت انسانی دل و دماغ براہیختہ ہو جاتے ہیں۔
- ڈیزاسٹر انسان کی تخلیق کردہ آفت بھی ہو سکتی ہے (مثلاً آتش زنی، عمارت کی ناقص حفاظت اور تحفظ کی خامیاں)
- قدرت کی تخلیق کردہ آفات (مثلاً زلزلہ، سیلاب، طوفان وغیرہ) پر کسی کا زور نہیں ہوتا۔
- ڈیزاسٹر آجانے کے وقت پلان کو پڑھنا ضروری نہیں، بلکہ سٹاف کے تجربہ اور ماضی میں کارگزاری سے کام لیا جانا ایک اچھی سوچ ہوگی۔
- کسی بھی ادارے کے لیے Risk Management پر وفاق بنانا بہت ضروری ہے۔
- ذخیروں (Collections) کا بیمہ کرنا فنانس اور اینڈسٹریشن محکموں کی ذمہ داری ہے۔
- ڈیزاسٹر کو کنٹرول کرنے کے لیے ممبران کی کمیٹی بنائی جائے۔
- ذاتی طور پر شدت کو کم سمجھنا یا خطرات کو غیر ضروری سمجھنا ایک پرانی سوچ ہو سکتی ہے۔
- کارگر منصوبہ بندی اور کامیابی انسانی ہاتھوں میں ہوتی ہے۔

## باب نمبر-1

### ڈیزاسٹر کی تعریف

ہر وہ مصیبت، ہلاکت، تباہی، آفت یا کوئی ناخوشگوار واقعہ (خاص کر بڑے پیمانے پر نقصان یا تکلیف کا باعث بننے والا حادثہ، بربادی، سانحہ اور قہر) جو صنعتوں، لائبریریوں، آرکائیوز (تمسکات کے محافظ خانے)، عجائب گھروں، عمارتوں اور ساز و سامان کو تباہ و برباد کرنے کے درپے ہو، ڈیزاسٹر کہلاتا ہے

تباہی کی دو بڑی وجوہات آگ اور پانی ہیں جو اپنی شدت کی بنا پر نہ صرف ذخیروں (Collections) کو تباہ کرتی ہیں بلکہ انسانی نفسیات کو بھی متاثر کرتی ہیں۔

ڈیزاسٹر ایک ناگہانی اور ایک قسم کی بدنصیب مشکل (مصیبت) ہے جسے انسان بے بس ہو کر جھیلنے پر مجبور ہو جاتا ہے۔

سٹیٹ ریکارڈز آف نیو ساؤتھ ویلز (State records of New South Wales) کے مطابق ڈیزاسٹر مینجمنٹ اس حکمت عملی کا نام ہے جس میں بچاؤ اور تیاری (Prevention and Preparedness) کو اولیت حاصل ہوتی ہے اور ریکوری (Recovery) کا عمل اس کے بعد وجود میں آتا ہے۔

اس کتاب کے لکھنے میں Disaster کی منصوبہ بندی کے لئے زیادہ سے زیادہ معلومات فراہم کرنا اور Recovery Process تک پہنچنے میں مدد کرنا مقصود ہے۔ اس کتاب میں تمام خطرات اور بعض Emergency Plannings کا کماحقہ احاطہ نہیں ہو سکتا، مثلاً عین وقت پر "Medical Emergency" جیسی اشد ضرورت کا ذکر نہیں کیا گیا ہے۔

## ڈیزاسٹر کیا ہے

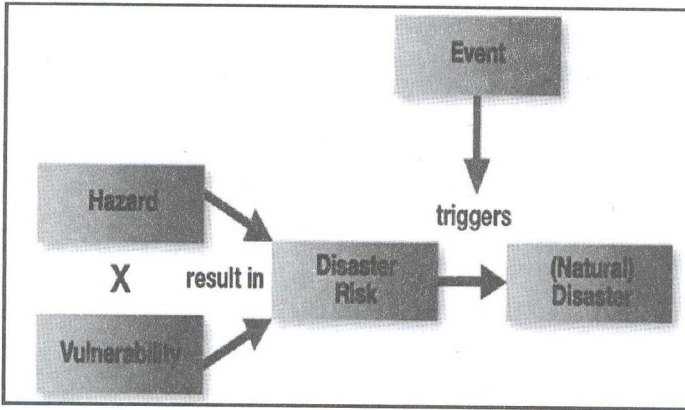
☆ ڈیزاسٹر ایک اچانک تباہی مچا دینے والی آفت کا نام ہے جو زندگی اور مال متاع کے نقصان کا باعث بنتی ہے۔ ڈیزاسٹر کی وجہ سے نقصان جغرافیائی حدود، آب و ہوا اور زمینی سطح کی کئی اقسام اور اس کی گہرائی و گیرائی کے باعث ہوتا ہے جس کی وجہ سے انسانی جسم و جاں میں تفکر، سماجی و معاشرتی رتبوں کی پامالی، سیاسی اور ثقافتی قدروں کی بے قدری ہوتی ہے۔ تکنیکی اصطلاح میں ڈیزاسٹر کو ہم مندرجہ ذیل فارمولا کی شکل میں باآسانی سمجھ سکتے ہیں:-

$$\text{Disaster} = \frac{\text{Hazard (خطرہ)} \times \text{Vulnerability (زدپذیری)}}{\text{Capacity (استعداد)}}$$

ڈیزاسٹر سے مخصوص علاقہ پر مندرجہ ذیل اثرات رونما ہوتے ہیں۔



### Disaster risk as the product of hazard and vulnerability



- انسانی زندگی کے شب و روز پامال ہوتے ہیں۔
- ایمر جنسی سسٹم پر منفی انداز میں اثر انداز ہوتے ہیں۔
- عام طرح کی ضروریات مثلاً خوراک، پناہ، صحت اور زندگی کے روزمرہ کے کام کاج بری طرح متاثر ہوتے ہیں۔

## ڈیزاسٹر کنٹرول پلان

☆ ڈیزاسٹر کنٹرول پلان بیان کرنے میں 1980 سے ہی بہت سے طریقے لکھے گئے۔ آسٹریلیا میں ڈیزاسٹر پلان بنانے اور لکھنے میں طریقوں کی بہتات رہی مگر ان میں سے صرف چند ایک ہی زیرِ مشق لائے جاسکے یا پھر ان سب میں سے چیدہ چیدہ نقاط لے کر ایک مربوط پلان بنالیا گیا۔

☆ ڈیزاسٹر پلان کے متعلق سیر حاصل معلومات لکھی جائیں گی اور یہ کہ پلان کس طرح زیرِ مشق لایا جاسکتا ہے۔ یہاں لکھی گئی معلومات میں ہم بتائیں گے کہ یہ کس انداز

سے Preservation and Conservation Consultants ، Trainers ، Conservators ، Managers اور Salvage Operators کے اپنے اپنے شعبہ میں افادیت کا درجہ رکھتی ہیں۔

☆ ہم آسٹریلیا میں ڈیزاسٹر پلاننگ کے شعبہ میں ارتقا (بڑھوتری) کے متعلق کی جانے والی دوڑ دھوپ کا ذکر بھی کریں گے جہاں یہ ان کے تنظیمی ڈھانچے اور مالی (Financial) اور انتظامی (Managerial) تراکیب و تدابیر میں سمو جانے (Fit-in) کی حیثیت اختیار کر چکا ہے۔

☆ ہم حادثات کی کچھ مثالیں پیش کریں گے کہ پلاننگ کی ان تنظیمی اور وقت کی تھکن آمیز کوششوں کو جاری رکھنے میں کیا مشکلات ہیں۔ ڈیزاسٹر کو مغلوب کرنے کی پلاننگ (Counter-disaster Planning) کو یوں سمجھنا چاہیے کہ Collections کے ضمن میں یہ Risk Management اور Planning کا جزو لازم ہے۔

## حوالہ جات (References)

1. Fox, Lisa L: Disaster preparedness workbook for US Navy Libraries and Archives. (Newport: U.S Navy War College, 1998)

## باب نمبر 2

### ہنگامی حالت میں سنبھالا (Emergency Management)

☆ مینجمنٹ کا طبعی کردار (Nature of Management) مقامی مالیاتی (Local Economic) اور سماجی (Social) حالات پر منحصر ہے۔ کچھ ڈیزاسٹر ریلیف پر کام کرنے والے ماہرین کا خیال ہے کہ ڈیزاسٹر صرف مالی حالات کی وجہ سے ظہور پذیر ہوتا ہے۔ مگر بڑے ماہرین کے مطابق ایمرجنسی مینجمنٹ کے لئے بنیادی ڈھانچہ (Infrastructure)، عوامی آگاہی (Public awareness) اور عوام کے ساتھ انصاف کے تقاضے پورے ہونا ضروری ہوتے ہیں۔ ایمرجنسی کا طریق عمل (Process) چار مراحل پر مشتمل ہے۔ (1) شدت کا کم ہونا (Mitigation) (2) تیاری کا عمل (Preparedness)، (3) جواب یا رد عمل (Response)، (4) بازیابی کا عمل (Recovery)

### 1- شدت کی اعتدال پذیری (Mitigation)

☆ اس عمل میں خطرات کا ڈیزاسٹر کی شکل اختیار کرنا اور ڈیزاسٹر کے اثرات کو کم کرنا ہوتا ہے۔ اعتدال پذیری یا خطرے کی شدت میں کمی (Mitigation) دوسرے مراحل سے اس طرح قدرے مختلف ہے کہ یہ مرحلہ دوسرے مراحل کی نسبت خطرات کو کم کرنے میں دیرپا اثرات کا حامل ہے۔ اس حربے کی تدبیر یا ہنرمندی کو ڈیزاسٹر کے وقت عملی شکل دینا ریکوری کے عمل کو آسان بنا دیتا ہے۔ Mitigation خطرات کو کم کرنے کا بہترین طریقہ ہے لیکن یہ طریقہ ہر وقت اور ہر جگہ مناسب نہیں کہلاتا ہے۔ یہ طریقہ اخراج (Evacuation) اور ان لوگوں کے خلاف قانون کو حرکت میں لانے کے لئے عمل میں لایا جاتا ہے جو قانون کی خلاف ورزی کرتے ہیں اور جو عوام میں ابلاغ کے ذریعے خطرات پیدا کرتے ہیں۔



☆ ذاتی طور پر شدت کو کم سمجھنا یا خطرات کو غیر ضروری سمجھنا ایک پرانی سوچ ہو سکتی ہے۔ اس عمل میں خطرات کی ممکنات کا پتہ لگانا، خاندان کی صحت کے لئے فکر مند ہونا یا جائیداد وغیرہ کی سلامتی ایک قدرتی عمل کی سوچ ہے۔ مثلاً، خطرے کی شدت کو سمجھتے ہوئے خطرہ والے علاقہ میں جائیداد خریدنا ایک ناقص سوچ ہو سکتی ہے۔ جائیداد کے مالک کو اس وقت تک اس کی قدر کا اندازہ نہیں ہوتا جب تک یہ خطرات میں نہ گھر جائے۔ تاہم خطرے کی جان پہچان کرنے والے ماہرین سے مشورہ کیا جاسکتا ہے۔ جائیداد کو انشورنس کا تحفظ دینا ایک کارگر احتیاط ہے۔

☆ Mitigation کا تمہیدی کام خطرے کی نشان دہی کرنا ہے۔ خطرے کی مادی (Material) یا طبعی (Physical) پہچان ہی خطرے کا ناپ تول کہلاتی ہے۔ خطرہ جس قدر زیادہ ہو گا اس قدر ہی وہ Mitigation اور Preparedness کے نشانے پر ہو گا۔ تاہم اگر خطرے میں ضرب پذیری (Vulnerability) کم ہوگی تو پھر Risk بھی کم ہوگا اور mitigation کے عمل میں بھی سہولت ہوگی۔

## 2- تیاری یا مستعدی کا عمل (Preparedness)

☆ تیاری اور مستعدی مندرجہ ذیل عملیات کی گردش کہلاتی ہے:-

**Training, Organising, Managing, Planning, Evaluation, Monitoring, Exercising, Equipping**

اور **Improvement**۔ یہ عملیات کسی ادارے کی قابلیت کو خطرے سے روکنے، قدرتی ڈیزاسٹر کے اثرات کو کم کرنے، تشدد اور انسانی ہاتھوں سے بنائے گئے ڈیزاسٹر کو روکنے کے کام آتی ہیں۔ تیاری کے مرحلے (Preparedness) میں ایمرجنسی مینجرز خطرات سے نمٹنے کے لئے منصوبہ بندی کرتے ہیں۔ تیاری کے عام مقیاس (Measures) مندرجہ ذیل ہیں:-

- ذرائع ابلاغ کے طریق کار (Communication Plan) کو ایسے الفاظ میں بیان کیا جائے جو آسانی سے سمجھ آ سکے۔
- صحیح تربیتی اور خبر گیری کی خدمات جس میں عوام کی شمولیت بھی ممکن ہو۔
- ایمرجنسی میں خبردار کرنے کے طریقے جس میں خطرے کے دوران پناہ گاہ (Shelter) اور طریقہ اخراج (Evacuation) کا اندراج ہو۔
- عوام الناس میں سے تربیتی رضا کار تیار کرنے کے لئے تنظیم بنانا۔ ایسی تنظیمیں اور ریڈ کراس، ایمرجنسی میں افراد مہیا کرنے کے لئے سکھ بنادارے ہیں۔ ایسے اداروں نے کیلیفورنیا اور فیڈرل ایمرجنسی مینجمنٹ ایجنسی (FEMA-USA) سے اعلیٰ درجہ بندی کا مقام حاصل کیا ہے۔
- آئندہ کے لئے ذخیرہ اندوزی کرنا، خوراک مہیا کرنے کے طریقے، ڈیزاسٹر سے بچنے کا ساز و سامان وغیرہ تیار رکھنا۔
- ☆ تیاری (Preparedness) کا دوسرا رخ یہ ہے کہ آنے والے سانحات کی پیش بینی، اس میں کتنی اموات اور کس قدر افراد زخمی ہوں گے اور تیاری کے لئے کس قدر وقت درکار ہوگا۔
- ☆ ایمرجنسی نیچرز قابل عمل منصوبہ بندی کریں جو سب کے لئے قابل قبول ہو، خطرات کا ادراک واضح الفاظ میں درج ہو اور یہ ایک جامع تمسک (Document) ہو۔ ایسی این جی اوز (NGOs) جو ایمرجنسی کے دوران بے گھر لوگوں کے لئے ٹرانسپورٹ، خوراک، رہائش مہیا کر سکیں، کے ساتھ منصوبہ بندی (Planning) کے ابتدائی مرحلہ پر ہی معاہدہ کر لیا جائے تاکہ وقت آنے پر آسانی سے اس پر عمل کیا جاسکے۔
- ☆ ذاتی تیاری کا مقصد یہ ہے کہ ڈیزاسٹر کے وقت اور اس سے پہلے ساز و سامان اور قواعد و ضوابط تیار کئے جائیں جیسا کہ پلاننگ (Planninag)۔ تیاری کے دوران

بہت سے اقدامات کئے جاسکتے ہیں۔ مثلاً پناہ گاہیں بنانا، خطرات کی نشان دہی کے لئے اقدامات کرنا اور زندگی بچانے کے لئے ساز و سامان تیار کرنا (مثلاً بجلی اور پانی کی فراہمی وغیرہ) اور طریقہ اخراج (Evacuation) کی مشق کرنا۔ زندگی بچانے کے لئے ڈیزاسٹر سپلائی کٹ (Disaster Supply Kit) تیار کرنا اور پناہ گاہیں بنانے کے لئے ساز و سامان جمع رکھنا ضروری ہے۔ زندگی بچانے کے لئے Survival Kits تیار کرنی چاہئیں جن میں خوراک، ادویات، روشنی کے لئے موم بتیاں اور روپیہ پیسہ وغیرہ ہو۔

### 3۔ جواب یارِ عمل (Response)

☆ اس مرحلے میں ایمرجنسی خدمات کی لام بندی (Mobilization) کرنا اور پھر خدمات حاضر کر کے جواب کی شکل میں اپنے آپ کو Response کہلاتا ہے۔ اس کام میں سب سے پہلے جو خدمات پیش کی جاتی ہیں ان میں فائر فائٹرز، پولیس اور ایسویولینس کی خدمات شامل ہیں۔ جب مجاہدانہ طریقے پر یہ خدمات پیش کی جائیں تو یہ فوجیوں جیسا جذبہ ڈیزاسٹر کے خلاف جواب (Response) کہلاتا ہے۔ اس مدد میں جو آپریشن ضروری سمجھا جاتا ہے وہ ہے مخصوص نجات دہندہ کا آپریشن (Special Rescue Operation)۔ ڈیزاسٹر کو جواب دینے کے لئے نظم و ضبط (Discipline)، جستی اور مستعدی کی ضرورت ہوتی ہے۔

☆ اس ردِ عمل کو تلاش اور جان بچانے (Search and Rescue) کا عمل کہا جاسکتا ہے مگر انسانی ضروریات (Humanitarian Needs) اور آباد کاری کی ضروریات کو اولیت دی جانی چاہیے۔ یہ امداد قومی اور بین الاقوامی اداروں سے لی جاسکتی ہے۔ ڈیزاسٹر کے دوران مربوط تعاون ایک مشکل کام ہو سکتا ہے خصوصاً جب بہت سے ادارے ایک ہی کام پر مصروف ہوں اور ان میں سے اکثر اداروں کی سکت ضروریات کی وجہ سے کمزور پڑ چکی ہو۔

4-

## بازیابی کا عمل (Recovery)

☆ اس مرحلہ میں حالات اور مضروب (Effected) ماحول کو اپنی پہلی شکل میں لانا بازیابی (Recovery) کہلاتا ہے۔ ریکوری کی عملیات میں تباہ شدہ عمارات کو اپنی اصل شکل میں لانا، سٹاف کی نئی درجہ بندی اور ادارے کے ڈھانچے کو دوبارہ ترتیب دینا شامل ہیں۔ کوشش کی جائے کہ حالات اور ماحول کو اصل حالت میں لایا جائے۔ شہریوں کی یادوں سے ڈیزاسٹر کا دکھ دور ہونے سے پہلے پہلے ان کی رضا کارانہ فلاح و بہبود کا بندوبست کیا جائے۔ مرکزی حکومتی اداروں کو اس کام کو سنبھالنے کا فرض ادا کرنا چاہیے۔

☆ اس مرحلے کا عمل اس وقت شروع ہوتا ہے جب زندگیوں کو خطرہ ٹل گیا ہو۔ بحالی کے لئے ضروری ہے کہ جائیداد (Property) کو دوبارہ بنانے کے عمل کو ترجیح دی جائے۔ جنگ، قحط اور وبائی امراض کے خطرات بھی انسانی زندگیوں کے لئے گہرے اثرات رکھتے ہیں۔ ان کا اثر ایک سے دس سال تک رہ سکتا ہے۔ ان حالات میں ماہرین خوراک، ضروری اوزار اور تیاری میں کام آنے والا ساز و سامان تھوک کے حساب سے اکٹھا رکھتے ہیں۔ سادہ خوراک کے طور پر وٹامن کی گولیاں، خالص آٹا (Whole-meal wheat)، Beans، خشک دودھ اور پکانے کا تیل (Cooking Oil) لیا جاسکتا ہے۔ اس کے علاوہ سبزیاں، پھل، مصالحے، گوشت وغیرہ بھی رکھنا ضروری ہیں۔

☆ ایمرجنسی نیجرز کو ایمرجنسی سے متعلق کئی شعبہ جات میں تربیت یافتہ ہونا چاہیے۔ پیشہ ور ایمرجنسی نیجرز کو حکومت اور عوام کی خدمت کے لئے ہمدہم تیار رہنا چاہیے۔

## ایمرجنسی مینجمنٹ کے اصول

1- ایمرجنسی نیجرز ان تمام شعبوں پر عبور رکھتے ہیں جو ہر قسم کے خطرات اور ڈیزاسٹر کے

- اثرات (Impact) سے تعلق رکھتے ہیں۔
- 2- ایمرجنسی مینجرز مستقبل کے ڈیزاسٹر کی پیش گوئی کرتے ہیں اور ان سے نبرد آزما ہونے کے لئے جامع اصول بنانے پر قادر ہوتے ہیں۔
- 3- ایمرجنسی مینجرز ایک مضبوط رسک مینجمنٹ (Risk management) کو اپنے ایمان کا جزو سمجھتے ہیں۔
- 4- ایمرجنسی مینجرز حکومت اور عوام الناس میں مضبوط الحاق کا ذریعہ ہوتے ہیں۔
- 5- ایمرجنسی مینجرز افراد اور اداروں کے درمیان ایک پائیدار رشتہ جوڑنے کے ماہر ہوتے ہیں جس کی وجہ سے اعتماد اور ماحول میں ہم آہنگی پیدا ہوتی ہے۔
- 6- ایمرجنسی مینجرز تمام Stake-holders میں یگانگت پیدا کرنے کا یارا رکھتے ہیں۔
- 7- ایمرجنسی مینجرز ڈیزاسٹر کے چیلنج سے نمٹنے کے لئے نئی راہیں اور تخلیقی ارتقاء (Creative and Innovative) کے لئے راہ ہموار کرتے ہیں۔
- 8- ایمرجنسی مینجرز تکنیکی اور علمی رسائی کی قدر کرتے ہیں جو تعلیم، تربیت، تجربہ، عوام دوستی اور مسلسل بہتری کی بنیادوں پر قائم ہو۔

## حوالہ جات (References)

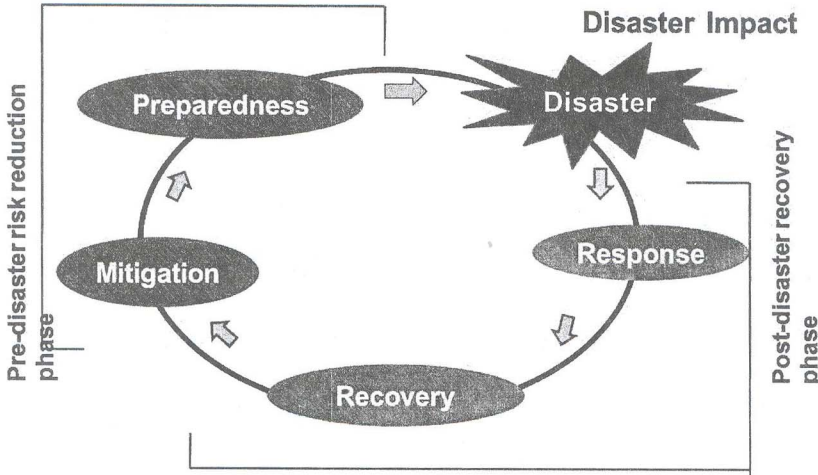
- 1- R.Mayller= The Design of Public Libraries
- 2- Morris, John= Managing the library for Risk,  
(Barkeley: University of California, 1979) ,147.



### باب نمبر 3

ڈیزاسٹر مینجمنٹ میں انسانی کوششوں کا عمل دخل

## Disaster Management Cycle



- ڈیزاسٹر سے نمٹنے کے لئے متعلقہ حلقوں کی تربیت اہم رول ادا کرتی ہے۔
- کارگر منصوبہ بندی اور کامیابی انسانی ہاتھوں میں ہوتی ہے۔
- منصوبہ بندی کاغذ پر لکھی ہوئی ہوتی ہے۔ کاغذ کے ان صفحات کی الٹ پلٹ سے ہی کام کی تدبیر بنائی جاتی ہے۔
- ڈیزاسٹر سے پہلے اور بعد شفاف کی فلاح و بہبود اور خیر و عافیت پر توجہ رکھی جانی چاہئے۔ ان کی صحت و سلامتی، بھوک پیاس اور آرام کا خیال رکھا جائے۔
- کام کرنے کے لئے اچھے اور صحیح آلات اور ساز و سامان دیا جائے۔
- مشکل اور خطرات کے لمحات میں کام کرتے ہوئے شفاف کی زندگیوں اور حوصلہ افزائی کو مد نظر رکھا جائے۔



- شاف اور کام کرنے والے افراد کی زندگیوں کے خطرات، صحت اور ضروریات کے لئے خاطر خواہ توجہ دی جانی چاہیے۔
- بعض حادثات، حفاظت اور سر اسمبلی (Security & Embarrassment) کی بنا پر خفیہ رکھے جاتے ہیں۔ متعلقہ افراد کی اس حکمت عملی کا جو بھی فائدہ ہو سو ہو مگر دوسرے اداروں کے لئے ایسے حادثات سے بچنے اور سبق سیکھنے کے عمل کو ٹھیس پہنچتی ہے۔ اس کے باوجود بھی ایسی تباہی کی اطلاعات ویب سائٹس پر فوراً ظاہر ہو جاتی ہیں۔
- 2000 میں امریکہ کے East Midland Museum Service میں آگ لگنے کے واقعہ کو خفیہ رکھا گیا مگر جلد ہی اس کی خبر کو ویب سائٹس پر دکھادیا گیا۔
- لہذا ایسے حادثات (جو اپنے آنے کا پتہ نہیں دیتے) سے بچنے اور نمٹنے کے لئے اپنا ساز و سامان تیار رکھا جائے اور شاف کے تربیتی پروگراموں کو تازہ ترین جاری و ساری رکھا جائے۔
- لائبریریز، آرکائیوسٹس (Archivists) اور ریکارڈ منیجرز کو اس بات کا شعور اور پہچان ہوتی ہے کہ ڈیزاسٹر کب اور کیسے آسکتا ہے اور اس کی تباہیوں سے عہدہ برآ ہونے کے لئے کس قسم کا بندوبست ہونا چاہیے۔ ان کو اپنی تربیت کی بنا پر یہ بھی سمجھ ہوتی ہے کہ شدید اور کم نوعیت کے آگ اور پانی کے ڈیزاسٹرز جو Collections کو اپنے اپنے انداز میں متاثر کرتے ہیں کس طرح نمٹا جاسکتا ہے۔ اس نقطہ نظر کی رو سے لائبریری یا آرکائیوز منیجرز کو بخوبی پتہ ہونا چاہیے کہ اپنی تربیت اور علم کے سہارے حاصل کئے گئے پلان کو رو بہ عمل لا کر اپنے ساز و سامان کو ڈیزاسٹر کی تباہی سے پلان کے مطابق کس طرح نمٹا جاسکتا ہے۔

### ایمرجنسی میں اعانت کی ضرورت

- یہ جاننا ضروری ہے کہ ڈیزاسٹر میں اعانت یا دستگیری یا مالی امداد (Financial Relief) کے کون کون سے اختیارات (Options) موجود ہیں۔ یہ بات اس لئے بھی ضروری ہے کہ اگر لائبریری غیر بیمہ شدہ ہے تو مشکل حالات یا ایمرجنسی میں

امداد کہاں سے آئے گی۔ انشورنس کمپنی یا دوسرے ذرائع سے امداد مل جائے تو ادارے کی مالی حالت سدھر جائے گی۔

- امریکہ میں ایسے ادارے بھی ہیں جن کا نصب العین (Mission) قومی سطح پر ایمرجنسی حالات میں مدد کرنا ہے۔ یہ ادارے جمع آوری ذرائع (Pooled Resources) سے سرمایہ جمع کرتے ہیں اور یہ ایمرجنسی مینجمنٹ کے ماہر ہیں۔ امریکن ریڈ کراس اس سلسلہ میں بہترین مینجمنٹ رکھتی ہے۔ کوئی بھی مضروب (Affected) ادارہ ایمرجنسی کے وقت ریڈ کراس سے امداد طلب کر سکتا ہے۔ ایمرجنسی سے پہلے ریڈ کراس کا ممبر بن سکتا ہے تاکہ مشکل کے وقت تذبذب (Confusion) کا شکار نہ ہو۔ ریڈ کراس کو بزنس اور صنعتی اداروں کا تعاون حاصل ہے۔ کسی بھی ادارے کو حکومتی امداد حاصل کرنے کے لئے ذرائع رسانی اور وسائل حصول (Avenues) تلاش کرنے چاہئیں۔

حوالہ جات:

1. Common Wealth of Australia- Guidelines for writing a Disaster preparedness plan.

## باب نمبر 4

### ڈیزاسٹر مینجمنٹ کی رسائی پذیری

☆ ڈیزاسٹرز نہ صرف لائبریریوں، آرکائیوز، عجائب گھروں اور صنعتی اداروں کو بطور ادارہ تباہ کرتے ہیں بلکہ ہماری یادداشتوں کو بھی نابود کر دیتے ہیں۔ زمانہ بعید سے لے کر ازمنہ وسطی (Middle Ages) تک ڈیزاسٹرز جنگوں، لوٹ مار، زلزلوں، آتش زنی اور مذہبی اور لسانی جھگڑوں کی شکل میں ظاہر ہوئے۔

☆ دونوں عظیم جنگوں کے دوران سینکڑوں لائبریریاں تباہ ہوئیں یا ان کو نقصان پہنچایا گیا اور جیسا کہ یونیسکو (UNESCO, 1996) نے لکھا کہ پیرو (Peru) کی نیشنل لائبریری کو آگ نے 1943 میں تباہ کر دیا اور 1946 میں سیلاب نے رائل لائبریری آف ہینور، جرمنی (Royal Library of Hanover, Germany) کے تہہ خانے میں رکھی ہزاروں کتابوں کو پانی میں ڈبو دیا۔ دوسری بڑی لائبریریاں جو ڈیزاسٹر کا نشانہ بنیں ان کی تفصیل مندرجہ ذیل ہے۔

- 1- 1950ء میں پبلک لائبریری مشی گن (امریکہ) آگ سے تباہ ہو گئی۔
- 2- 1966ء میں چین کے ثقافتی انقلاب کے دوران بہت سی لائبریریاں تباہ ہوئیں۔
- 3- 1966ء میں دریائے آرنو (Arno) کے سیلاب نے سنٹرل لائبریری آف فلورنس (اطلی) کو برباد کر دیا۔
- 4- 1968ء میں چیونش ٹیکنالوجیکل لائبریری نیویارک کو آگ نے بھسم کر دیا۔
- 5- 1968ء میں گرین لینڈ میں Library of Gkontchemp کو آگ لگ گئی اور کچھ نہ بچا۔
- 6- 1969ء میں یونیورسٹی آف انڈیانا کو آگ نے تباہ کر دیا۔
- 7- 1981ء میں سری لنکا کی جافنا لائبریری کو آگ نے بے پناہ نقصان پہنچایا۔
- 8- 1986ء میں لاس اینجلس پبلک لائبریری میں آگ لگی اور کچھ نہ چھوڑا۔

## آفات کی پیش بندی

- 9- 1988ء میں روس میں لائبیری آف دی اکیڈمی آف سائنسز لینن گراڈ کو آگ نے تباہ کر دیا۔
- 10- 1992ء میں سارا جیوو (Sarajevo) کی لائبیری کو آگ نے ملیا میٹ کر دیا۔
- 11- 2001ء میں ایک بڑے سیلاب نے 10,000 کتابیں یونیورسٹی آف سڈنی (آسٹریلیا) میں تباہ کر دیں۔
- 12- 2003ء میں پراگ (Prague) کی نیشنل لائبیری آف چیکو سلوواکیا کو سیلاب نے بھگو دیا۔
- 13- 2005ء میں زمانہ حال کی جنگ میں عراقی لائبیریوں کو دشمن نے بے پناہ نقصان پہنچایا۔
- 14- 2005ء میں زلزلہ نے نیشنل لائبیری آف خورشید، آزاد کشمیر (پاکستان) اور انفارمیشن سنٹر آف آزاد جموں کشمیر (پاکستان) کو بھی بے حد نقصان پہنچایا۔
- 15- 2004ء میں بحیرہ ہند میں زلزلہ اور 2005ء میں نیو اورلینز (New Orleans) اور ٹیکساس میں تندو تیز سمندری گرداب نے لائبیریوں کو نقصان پہنچایا۔
- 16- بد قسمتی سے حال ہی میں خطرناک سونامی نے جاپان میں لائبیریوں کی ایک لمبی لسٹ تباہ کر دی۔

عمارات اور جنگلات سے آگ کا برتاؤ:

☆ ستمبر 2012ء میں کراچی (پاکستان) کی گارمنٹ فیکٹری میں آگ لگنے سے 300



کراچی کی گارمنٹ فیکٹری کو لگی ہوئی آگ



افراد دھوئیں اور تپش کی وجہ سے جل کر کونلہ ہو گئے، سینکڑوں زخمی ہوئے اور کروڑوں کا صنعتی سامان جل گیا۔ یہ تنخواہ کی ادائیگی کا دن تھا اور دروازے الیکٹرانک لاک (Locks) کی وجہ سے بند تھے جو بر موقع کھل نہ سکے۔

ستمبر 2012ء میں ہی لاہور (پاکستان) کی جوتا ساز فیکٹری میں آگ لگنے سے 30 ☆



لاہور میں جوتا ساز فیکٹری میں لگی آگ کا منظر

افراد بمع مالک اور اس کا بیٹا ہلاک ہو گئے۔ یہ واقع بجلی کی لوڈ شیڈنگ کے دوران الیکٹرک جزیئر چلانے پر شارٹ سرکٹ کی وجہ سے پیش آیا۔

☆ مئی 2013ء میں لاہور ڈویلپمنٹ اتھارٹی (LDA) کی بلڈنگ میں اچانک آگ بھڑک اٹھی۔ وجہ تو معلوم نہ ہو سکی مگر سات منزلہ عمارت کی اوپر والی چار منزلیں بری طرح آگ کی لپیٹ میں آ گئیں۔ لاکھوں کا سامان جل گیا۔ 30 افراد بلڈنگ کے اندر دھوئیں میں دم گھٹنے کی وجہ سے ہلاک ہو گئے۔ تین افراد نے ساتویں منزل سے چھلانگیں لگا دیں اور جانوں سے ہاتھ دھو بیٹھے۔ فائر بریگیڈ سروس آدھ گھنٹہ کے بعد جائے وقوعہ پر پہنچی۔ حیران کن بات یہ ہوئی کہ اتنے بڑے ادارے میں آگ پر قابو پانے کے لیے ساز و سامان نہ تھا۔

☆ آگ انتہائی تباہ کن نتائج کی حامل ہے۔ زندہ انسان جل جاتے ہیں، خوبصورت

عمارات بلے کا ڈھیر بن جاتی ہیں، جنگل راکھ کے ڈھیر میں تبدیل ہو جاتے ہیں اور فضا کے مکدر ہونے سے ماحول بے سکون ہو جاتا ہے۔ آگ نے دنیا بھر میں انسانوں پر خوف طاری کیا ہوا ہے۔ دنیا بھر میں آگ نے بے شمار زندگیاں نگلیں۔ نومبر 1942ء میں بوسٹن شہر (امریکہ) میں لوگ ہوٹلوں اور کلبوں میں کھانے پینے میں مصروف تھے کہ آگ نے آلیا۔ باربر (Barbour) شہر میں لوگ 1944ء میں ایک سرکس شو دیکھنے میں مصروف تھے کہ آگ لگ گئی، 168 لوگ جل کر خاک ہو گئے۔ بالٹی مور میں فروری 1904ء میں ایک تجارتی مرکز میں آگ لگ گئی جہاں 85 ملین ڈالر کا نقصان ہوا اور 2500 عمارتوں کو نقصان پہنچا۔ بوسٹن کے بزنس سنٹر میں آگ نے 75 ملین ڈالر کا نقصان کیا۔ نیو اورلینز میں مارچ 1788ء میں ایک گھر کو موم بتی گرنے سے جب آگ لگی تو پھر پھیلتی ہی گئی۔ صرف پانچ گھنٹے میں 856 عمارتیں تباہ ہو گئیں اور کئی لوگ جل گئے۔ دنیا میں ایسے کئی مقامات ہیں جہاں آگ لگی مگر وہ رپورٹ نہ ہوئے۔ آگ لگنے کے مشہور مقامات کی تفصیل مندرجہ ذیل بیان کی جاتی ہے۔

مقام (امریکہ)	ایکڑ زمین تباہ ہوئی	مکانات تباہ ہوئے	اموات
لاگونا بیچ (Laguna Beach)	10,000	350	26
مالیبو (Malibu)	18,650	350	42
تھاؤزنڈ اوکس (Thousand Oaks)	42,644	35	03
آلتاڈینا (Altadena)	5,800	118	18
ہیمٹ (Hemet)	25,100	30	11

☆ کیلیفورنیا میں آگ لگی تو ایک خاص (Standard) مقرر کر دیا گیا۔ آگ لگنے کے مقام پر شارم سنٹر (Storm centre) قائم کیا گیا اور آگ کی نگرانی کرنے والی ٹیم بنائی گئی۔ سروس پلانرز، سپروائزرز، فورمین اور لائن مین آگ کے مقام پر بھیج دیئے گئے جو حالات کو دیکھ کر موقع پر ہی فیصلے کرتے اور یہ خبر اور پراگریس ریڈیو اور ٹیلی ویژن پر نشر کر دی جاتی۔ چند گھنٹوں میں بے شمار مکانات جل گئے۔ دھوئیں کے



غبار کی وجہ سے ہیلی کاپٹر آگ بجھانے کے لئے استعمال نہ کئے جاسکے۔ 243,000 بجلی استعمال کرنے والے لوگ متاثر ہوئے جن کو چھ دن بجلی نہ مل سکی۔ بجلی کے 515 پول (Poles) اور 91 ٹرانسفارمرز تبدیل کئے گئے اور نقصان کا اندازہ پانچ ملین ڈالر تھا۔ کمانڈ سنٹر کے محکمہ جات بنا کر ایریا میں نقصانات کا جائزہ لیا گیا تاکہ:-

- ہر مقام کا نقصان اور اس کا معاوضہ دینے کا جائزہ لیا جائے۔
- امداد کے ذرائع تلاش کئے جائیں۔
- افراد اور ساز و سامان گنجائش کے مطابق مہیا کیا جائے۔

کولورڈو سٹیٹ (امریکہ) کے شہر کانیاں (Canyon-Colorado) میں  
بھڑکتی ہوئی آگ (Fire Blaze in Canyon)

☆ آگ اپنا کھیل جھاڑیوں میں خوب دکھاتی ہے جب اس کو تیز ہوا کی مدد بھی حاصل ہو۔ ایسی حالت ان میں بھڑکتی ہوئی آگ جھاڑیوں میں انسان کے دوڑنے کی نسبت سے تیز دوڑتی ہے اور خصوصاً جب یہ پہاڑ پر لگی ہو۔ پہاڑ کے اوپر اور نیچے کی طرف جھاڑیاں اور گھاس پھوس جلاتے ہوئے دوڑتی چلی جاتی ہے۔ جب 1949ء میں



کانیاں میں بھڑکتی ہوئی آگ

کانیان (Canyon) میں آگ لگی تو آگ کی یہ خصلت فار فائٹرز کو بتائی گئی۔ اس شہر میں آگ بھڑکتی ہوئی تیزی سے لگی، دھوئیں میں چھلانگ لگانے والے کئی درجن فار فائٹرز منٹوں میں بھسم ہو گئے۔



### کولوریڈو کے جنگل میں آگ کا منظر

☆ 1994ء میں ہی کولوریڈو میں جولائی کی ایک گرم دوپہر کو جنگل میں آگ بھڑک اٹھی۔ کوئی حساب دان (Mathematician) یا کوئی فار فائٹر صحیح طور پر اندازہ نہ لگا سکا کہ آگ اتنی جلد جنگل کا سفر کیسے کر گئی۔ فارسٹ سروس آفیشیلز نے اس کی رفتار 100 فٹ فی منٹ بتائی جو انسان کے چلنے کی رفتار کے برابر ہے۔ ایک سموک جمپر (Smoke Jumper) نے اسکی رفتار ایک میل کا  $\frac{3}{8}$  حصہ فی 25 سیکنڈ بتائی جو ایک اڑتے ہوئے پرندے کی رفتار کے برابر ہے۔

### جنگل کی آگ کی اقسام

☆ ہوا کے ساتھ چلتی آگ = یہ آگ اچانک چھلانگیں لگا کر چلتی اور رخ بدلتی رہتی ہے۔ یہ اس قدر خونخوار انداز میں چلتی ہے کہ بریلے پہاڑوں پر برف پگھلا کر جھاڑیاں اور گھاس پھوس جلا دیتی ہے اور پہاڑ کو ننگا کر دیتی ہے۔

☆ آگ کا طوفان (Firestorm) = اس آگ کے شعلے ایک زوردار "جذبے" سے اس قدر تیزی سے اچھلتے ہیں کہ اپنا راستہ خود بناتے ہیں یعنی یہ خود آندھ کی شکل اختیار کرتے

ہیں۔ اس حرکت سے ہوا بھی اپنا کام دکھاتی ہے اور آگ کی ساتھی بن جاتی ہے۔ کولوریڈو شہر میں آگ لگنے کے بعد فائر فائٹرز نے شعلے بلند ہونے سے پہلے مال گاڑی کے چلنے جیسی آواز سنی اور پھر یہ چاروں طرف پھیل گئی۔ 10 مربع میل کا جنگل پانچ گھنٹوں میں جلا کر راکھ کر دیا۔ 10 فائر فائٹرز زندہ جل گئے۔ آگ بجھانے اور پانی اچھالنے والی 15 گاڑیوں کو نقصان پہنچا۔ 5 میل بجلی کی لائنیں جل گئیں اور چلی ہوئی تاریں زمین پر گر گئیں۔

☆ اکتوبر 2012ء میں سینڈی نامی طوفان نے امریکہ میں تباہی مچادی۔ نیویارک کی سڑکوں پر کئی فٹ پانی جمع ہو گیا جس کو آفت زدہ قرار دے دیا گیا۔ نیوجرسی میں ڈیم ٹوٹنے سے ایٹمی پاور پلانٹ میں پانی داخل ہو گیا جس سے ہزاروں افراد طوفان میں پھنس گئے۔ 40,000 پروازیں منسوخ ہو گئیں۔ طوفان سے متاثرہ علاقوں میں سینکڑوں گارڈز بھیج دیئے گئے۔ پانی کی شدت کی وجہ سے صدر اوبامہ نے سینڈی کو بڑی تباہی کا سبب قرار دے دیا۔



نیوجرسی میں سینڈی طوفان نے تباہی مچادی

☆ اکتوبر 2012ء میں کراچی (پاکستان) میں ایک کیمیکل انڈسٹری میں آگ لگ گئی جس پر قابو پانے کے لئے 40 گھنٹے لگ گئے۔ پانچ منزلہ عمارت مکمل طور پر جل کر زمین بوس ہو



گئی۔ عید کی چھٹیوں کی وجہ سے کوئی جانی نقصان نہیں ہوا مگر کروڑوں کا مالی نقصان ہو گیا۔

☆ اس سیکشن میں ایسے خاموش ڈیزاسٹرز کا ذکر کیا گیا ہے جو مسلسل آتے رہتے ہیں اور جن کے لئے لائبریریز بھی مسلسل تگ و دو میں لگے رہتے ہیں۔ ان ڈیزاسٹرز میں شاک میں تیزابیت کا انحطاط، نیم شکستہ سٹورز کا بے احتیاطی سے Handle کرنا اور کیڑوں کی پیداوار سے لاپرواہی برتنا شامل ہیں۔ ان چھوٹے ڈیزاسٹرز کی وجہ سے ایسی انحطاط پذیر قوتوں پر قابو پانے کے مسائل پر بحث کی گئی ہے۔ ذخیروں میں خطرات کا جائزہ لے کر نیچرز کو بچاؤ کے طریقے ڈھونڈتے رہنا چاہئیں اور ایسے عناصر کا ہمہ وقت پتہ لگاتے رہنا چاہیے کہ کون سے عناصر Collections کو چاٹ رہے ہیں۔ نیچرز کو متعلقہ حلقوں میں کمیونیکیشن کا سلسلہ جاری رکھنا چاہیے کہ کس طرح اس خاموش ڈیزاسٹرز کی قوتوں پر قابو پایا جاسکتا ہے۔

☆ ڈیزاسٹر پلان اور ڈیزاسٹر مینوئل تیار کرنا کاردارد ہو سکتا ہے مگر ان کے بغیر بیان کردہ خاموش آفتوں سے نمٹنا مشکل ہے۔ چونکہ بڑے ڈیزاسٹرز خال خال آتے ہیں، نیچرز اور سٹاف ان کے خلاف پلان تیار کرنے میں سستی برت سکتے ہیں۔ کچھ لوگوں کے خیال میں یہ ایک بے مقصد مشق اور وقت کا ضیاع ہو سکتی ہے۔ ڈیزاسٹر کے لئے تیاری کو ایک مصدق تجربہ کے طور پر لینا چاہیے۔ پلان کو بے کار مسئلہ نہیں سمجھنا چاہیے۔ پلانز ان دیکھے خطرات کے لئے بنائی جاتی ہیں۔ دوسرے معنوں میں یوں کہہ لیجئے کہ پلان نہ ہونے کی صورت میں آفت کا نزول ایک گارنٹی کی حیثیت رکھتا ہے۔ لائبریریز اور Archivists ڈیزاسٹر پلاننگ کی شدید وکالت کرتے ہیں۔ سادہ وضاحتیں، پر مغز پرداختیں آفت کو روکنے میں بہت مددگار ہوتی ہیں۔ اسی لئے اچھی ڈیزاسٹر پلاننگ اچھی مینجمنٹ پالیسی کہلاتی ہے اور یہی کامیابی کی کنجی ہے۔

### حوالہ جات (References)

1. Toigo, Jon William, Disaster Recovery Planning, (New York: John Wiley, 1996), 329.

## باب نمبر 5

### خطرات کا تعین اور دیکھ بھال

- جب خطرات کی نشاندہی اور ان کی وقوع پذیری نظر آ جائے تو سمجھ لیں کہ لائبریری، صنعت، توارنجی تمسکات اور عمارت وغیرہ غیر محفوظ (Vulnerable) ہیں۔
- اس طرح کے عوامل کو سمجھنا اور خطرات کا تعین کرنا ایک مسلسل مشق ہونا چاہئے۔
- متعلقہ حلقے ہمیشہ اس ٹوہ میں رہتے ہیں کہ ایسے خطرات کو کیسے سمجھا اور قابو کیا جائے۔
- بلڈنگ اور لائبریری کے مال و متاع کو ڈیزاسٹر سے بچانے اور ڈیزاسٹر کی تشخیص اور منصوبہ بندی کے لیے اگلے صفحات میں سیر حاصل تفصیلات درج ہیں۔

### بچاؤ اور تیاری کا عمل

بچاؤ اور تیاری منصوبہ بندی (Planning) کے بعد شروع ہوتی ہے۔ لائبریری ڈیزاسٹر بچاؤ ٹیم (Prevention Team) بنانے کے بعد ڈیزاسٹر کو جواب دینے کے لئے منصوبہ بندی کی تیاری کرنا چاہیے۔

☆ ٹیم کو بلڈنگ اور ارد گرد (Facility) کا سروے کرنا چاہیے تاکہ ایسے نرم گوشوں (Hot Spots) کی نشان دہی کی جاسکے جو ڈیزاسٹر کا آسانی سے نشانہ بن سکتے ہیں۔ ان نرم گوشوں اور قابل مرمت جگہوں کو مرمت کیا جائے۔ کتابوں کے شیلف مضبوطی سے باندھ دیئے جائیں تاکہ زلزلہ یا آندھی اور طوفان میں جھٹکا لگنے سے گرنے کا خطرہ نہ رہے۔ کوڑا دان اور ٹوکریاں دیکھی جائیں تاکہ آگ پکڑنے والا کوئی مواد موجود نہ ہو۔

☆ ٹیم کو چاہیے کہ شاف کو ہدایت کریں کہ بجلی کی تاریں اور بورڈز (Extention Boards) اور آلات کو اوور لوڈ (Overload) کرنے کے خطرات کو دور کریں۔ دفتر اور کچن کے بجلی کے آلات اگر استعمال میں نہ ہوں تو بند کر دیئے

جائیں اور دیوار سے پلگ اتار دیئے جائیں۔

☆ ڈیز اسٹرٹیم کو پتہ ہونا چاہیے کہ سیکورٹی کے انتظامات کیسے ہیں۔ Heating، Ventilating اور ائر کنڈیشننگ (HAVC) آلات کو سیکورٹی نقطہ نگاہ سے زیر نظر رکھا جائے۔

☆ کچھ لائبریریوں میں زلزلے سے تباہی کا شدید خطرہ ہوتا ہے اور کچھ لائبریریوں میں آندھی اور طوفان (Hurricanes and Tornadoes) کا خطرہ ہوتا ہے۔ اسی طرح کچھ لائبریریوں میں آگ اور پانی کا خطرہ بھی شدید ہوتا ہے۔ ہر لائبریری کو اس کے نقطہ نظر سے محفوظ کرنے کے لئے حتی الوسع کوشش کرنا چاہیے۔

☆ لائبریری ڈیز اسٹرٹیم کو فرشوں کی منصوبہ بندی (Floor Plans) کا ارتقاء کرنا چاہیے اور ایسے مقامات نظر میں رکھنا چاہئیں جہاں پانی چھڑکاؤ آلات (Sprinklers)، دھوئیں کی ٹوہ لگانے والے آلات (Smoke Detectors)، آگ بجھانے والے آلات (Fire Extinguishers) موجود ہوں۔

☆ ڈیز اسٹرٹیم اس بات کا بھی یقین کرے کہ الارم سسٹم صحیح کام کر رہا ہے اور ایمر جنسی روم کے ساتھ منسلک ہے۔

☆ ڈیز اسٹرٹیم کے لئے پہلا کام یہ ہے کہ بچاؤ (Slavage) کے لئے ساز و سامان

(مثلاً: Vacuum Freeze Dryer paper، Plastic sheet، Boxes)

Gloves، Dust masks، Flash Lights ایک جگہ پر رکھنے کا بندوبست کرے۔ اس کے علاوہ First Aid Kits اور کوڑا کرکٹ اکٹھا کرنے والا سامان، کیمیائی خطرہ اور بدبو سے نمٹنے کا سامان بھی اپنی جگہ موجود رکھیں۔

☆ یہ تمام اشیاء اور آلات نشان زدہ (Marked) کئے جائیں اور وقت آنے پر پہنچ (Accessible) کے اندر رکھے جائیں۔



## ترجیحی لسٹ

☆ لائبریریز کو لائبریری کی Collections اور ساز و سامان کی ترجیحی لسٹ تیار کرنا چاہیے۔ ترجیحات کی لسٹ منصوبہ بندی اور تیاری کے دوران بنانا چاہیے تاکہ ایمرجنسی سے پہلے صحیح فیصلے کرنے میں آسانی رہے۔ مندرجہ ذیل تین قسم کا سامان ترجیحات میں شامل کیا جائے۔

1- بہت قیمتی سامان جس کا نعم البدل ملنا مشکل ہو اور جس کا بچاؤ اولین ترجیح ہو (اوپنچی ترجیح)

2- کچھ کچھ قیمتی سامان جو وقت آنے پر تبدیل کیا جاسکے (درمیانی ترجیح)

3- ایسا سامان جو فرصت ملنے پر بچا لیا جائے (پنچی ترجیح)

☆ موقع پر کھڑے ہو کر جذباتی اور ذہنی دباؤ (Emotional Stress) والے فیصلے کرنے سے ٹیم گریز کرے۔

☆ ڈیزاسٹر ٹیم کو بجٹ، انشورنس سٹاف کے ساتھ تعاون اور بیرونی ایجنسیوں سے تعلق جیسے معاملات بھی طے کرنا ہوں گے۔

☆ رسک مینجمنٹ بھی ڈیزاسٹر پلاننگ کا حصہ ہے۔ بچاؤ اور تیاری (Prevention and Preparedness) تربیت اور علم حاصل کرنے کا نقطہ آغاز ہے۔ عمارت کی حفاظت اور اس کے اندر ساز و سامان کو ڈیزاسٹر سے بچانے کی ترکیب کرنی چاہیے۔

☆ ڈیزاسٹر آنے کے وقت سے لے کر بچاؤ اور صفائی تک کا کام ڈیزاسٹر رد عمل (Disaster Response) کہلاتا ہے۔ اس دوران آپریشن اور سروسز (Operation and Services) کے تمام فیصلے بخوبی انجام دے لینا چاہئیں۔

## ڈیزاسٹر سے بچاؤ

☆ ڈیزاسٹر ریکوری کا اصل مقصد یہ ہے کہ لائبریری دوبارہ اپنے کام انجام دینا شروع

کر سکے۔ ڈیزاسٹر کے رد عمل میں بلڈنگ کی صفائی، ضروری اشیاء کو تلاش کر کے ان کو اصل جگہ پر لگایا اور باہم صلاح مشورہ سے کام جاری رکھا جائے۔ اس دوران ڈیزاسٹر ریکوری ٹیم اور ڈیزاسٹر رد عمل ٹیم دونوں کو کمال تحمل اور بردباری کا مظاہرہ کرنا ہوگا کیوں کہ ریکوری پراسس کو مکمل کرنا ایک دن کا کام نہیں ہوتا۔ لائبریرینز کو ان دونوں ٹیموں پر بھروسہ کرنا چاہیے کیوں کہ یہ تن دہی اور مہارت کا کام ہے۔ یہ ایک فرد کا کام نہیں بلکہ لائبریری کے تمام سٹاف کی ذمہ داری ہے کہ ان دونوں ٹیموں سے تعاون کیا جائے۔ لائبریری سٹاف ریکوری پراسس میں صبر اور برداشت کا مظاہرہ کرتے ہوئے اپنے ادارے کے لئے کام کریں اور ایمرجنسی ایجنسیز، انشورنس کمپنیز، ماہرین، کنٹریکٹرز اور سپلائرز کے ساتھ بھرپور رابطہ رکھیں اور تعاون کریں۔

### ڈیزاسٹر تیاری کی منصوبہ بندی

☆ ایک وسیع اور جامع (Comprehensive) پلان میں مندرجہ ذیل ضروریات کا ہونا لازم ہے:-

- فون انڈیکس جس میں ڈیزاسٹر ریسپانس (Response) ٹیم کے فون نمبر درج ہوں۔
- ایمرجنسی ڈیپارٹمنٹ، لوکل ڈیزاسٹر ادارے، انشورنس کمپنیز اور ماہرین کی ایجنسیوں کے رابطہ نمبر۔

○ آگ بجھانے والے آلات اور بلڈنگ سے خروج کے راستے اور فلور پلان درج ہوں۔

○ ڈیزاسٹر سے نمٹنے کے قواعد و ضوابط۔

○ بچاؤ کے لئے ساز و سامان کی تفصیل۔

### ڈیزاسٹر تیاری منصوبہ کی مثالیں

☆ یونیورسٹی آف سان فرانسسکو کی Zief Law Library نے 2004 میں

ایمرجنسی تیاری منصوبہ بندی کا پلان تیار کیا جو چار مختلف حصوں پر مشتمل تھا:-

1- ڈیزاسٹر رد عمل کا پلان

2- ایمرجنسی پلاننگ

3- تمسکات کی ریکوری

4- شاف فون نمبرز اور نقشہ جات وغیرہ

پہلے صفحہ پر درج تھا کہ آگ لگ جانے پر میڈیکل انتظامات اور پانی کا بندوبست کیسے کیا جائے۔ فوری ایمرجنسی میں کس کس کو فون کئے جائیں۔ اس میں ایمرجنسی ٹیمز کی ذمہ داریاں بھی درج ہیں۔ لائبریری سے متعلق بہت سے نقشہ جات بھی شامل ہیں۔ ایک مکمل فلور پلان اور بچاؤ کے لئے تدابیر بھی رکھی گئی ہیں جن میں آگ بجھانے والے آلات اور فائر الارم باکسز (Boxes) کی تفصیل بھی دی گئی ہے۔ پھر ریکوری پراسس کے دوران گیلی کتابوں کے بچاؤ اور ان کی پیکنگ (Packing) کے طریقے بتائے گئے ہیں۔

☆ یونیورسٹی آف سان فرانسسکو کے مقابلے میں امریکن یونیورسٹی آف ایریزونا (University of Arizona) کی کالج آف لاء لائبریری نے زیادہ وضاحت سے بچاؤ (Preparedness) مواد تیار کیا ہے جو ان کے ڈیزاسٹر مینوئل میں درج ہے۔ مینوئل تین حصوں میں تقسیم ہے۔

1- ڈیزاسٹر کے رد عمل کا طریق کار (Disaster Response Procedure)

2- ریکوری پراسس کے دوران بچاؤ کا طریق کار

3- ایمرجنسی کے دوران آلات اور ساز و سامان کی فراہمی کا طریق کار

☆ مینوئل کا مقصد ڈیزاسٹر ایکشن ٹیم کے لئے بطور حوالہ جات ہتھیار فراہم کرنا ہے۔

☆ لاء لائبریری نے سفارش کی کہ فوری ایمرجنسی کے لئے مینوئل سے ایک مختصر اور جامع

نسخہ (Version) نکالا جائے۔

☆ مینوئل میں درج کئے گئے تمام حوالہ جات کی فہرست شامل کی جائے تاکہ اس کے

استعمال میں آسانی پیدا ہو سکے۔

پیروی، مشق اور تربیت

☆ ڈیزاسٹر رسپانس پلان کی تیاری کے بعد مینوئل لائبریری شاف میں تقسیم کیا جانا

چاہیے۔ ایک کاپی دفتر میں ریکارڈ کے طور پر رکھی جائے۔ شاف کو چاہیے کہ ایک کاپی

گھر پر رکھیں تاکہ جلتی ہوئی بلڈنگ میں رسائی نہ ہونے کی صورت میں یہ کام آسکے۔

☆ کولورڈوٹھٹ یونیورسٹی لائبریری میں ڈیزاسٹر آنے پر دو سبق سکھے گئے:-

1- ڈیزاسٹر مینوئل کی کاپی اور فون نمبرز کی لسٹ ہمیشہ گھر پر رکھی جائے۔

2- ڈیزاسٹر سے پہلے ایمرجنسی میں کام کرنے والی ٹیموں (Teams) کی تیاری

اور موزونیت (Fitness) کا جائزہ لیا جائے۔

☆ لائبریری ریسپانس پلان کا ہر پانچ سال بعد جائزہ اور نظر ثانی کی جائے۔

☆ لائبریری ڈیزاسٹر پلاننگ ٹیم اور لائبریری سٹاف کو پلان کی جامعیت کا جائزہ، نقل اور

بہروپ (Simulation) کی شکل میں مظاہروں سے لیتے رہنا چاہیے۔

☆ لائبریری سٹاف کے لئے نادر موقع ہے کہ وہ ٹریننگ سیمینارز اور پیشہ ورانہ ورکشاپ

منعقد کر کے ڈیزاسٹر کی تیاری کے عمل میں اپنا علم مزید بڑھائیں۔

☆ ڈیزاسٹر کی تیاری کے لئے لائبریری سٹاف کو ٹریننگ کی افادیت کو اجاگر کرنے کے

لئے ضروری ہے کہ:-

1- جان و جذبے کے ساتھ ڈیزاسٹر کی تیاری کی ذمہ داری کو قبول کریں۔

2- ڈیزاسٹر مینوئل کا باقاعدگی سے مطالعہ کریں۔

3- ڈیزاسٹر کے ردعمل کی ترتیب وار مشق کریں۔ اس میں آگ بجھانے والے آلات،

فائر الارم اور دوسرا ساز و سامان استعمال کریں۔

4- ڈیزاسٹر کی تیاری کے وقت ورکشاپ میں باقاعدگی سے حاضری دیں۔

5- ڈیزاسٹر پلاننگ میں مدد کرنے والی ایجنسیوں اور کمپنیوں اور ان سے متعلقہ ماہرین

اور افراد سے باقاعدہ رابطہ رکھا جائے۔

☆ ڈیزاسٹر پلاننگ پراسس (Process) کا مکمل فائدہ اٹھانے کے لئے ترتیب وار

چار اقدامات کا ذکر ضروری ہے، اور وہ یہ ہیں:-

○ مزاحمت (Prevention)

○ تیاری (Preparation)

○ جواب (Response)

○ بچاؤ (Recovery)

☆ مزاحمت (Prevention) کے عمل کو اس معانی (Sense) میں لیا جائے کہ ڈیزاسٹر کے وقوع پذیر ہونے پر آپ کس جانفشانی اور جفاکشی کے ساتھ تربیت کے دوران بتائے ہوئے احکام اور مینوئل میں درج ہدایات پر اسے قابو کرنے کی کوشش کرتے ہیں۔

☆ تیاری کے عمل (Preparedness Process) کا مطلب ہے کہ ڈیزاسٹر کے ٹکرانے سے پہلے اپنے تمام تر انتظامات کو جاری حالت میں دیکھنا اور پرکھنا، بچاؤ کا ڈھانچہ مہیا کرنا ہے۔

☆ رد عمل (Response) کا مطلب ہے کہ اپنے پلان کے اجزاء کی ترتیل کو اس وقت بجالانا جب ڈیزاسٹر کے وقت ادارے کو بچانے کا مرحلہ درپیش ہو۔

☆ حقیقتاً ریکوری (Recovery) ان اقدامات کے بعد کا مرحلہ ہے جن کی تکمیل کے بعد ادارے کو اپنے پاؤں پر کھڑا ہونا ہوتا ہے۔

☆ ڈیزاسٹر کے رد عمل کا مینوئل بچاؤ کا حرفِ آخر نہیں ہے۔ بلکہ ڈیزاسٹر پلاننگ کی گہری اور سربراہ آوردہ سوچ (On-going Sense) ہی اس کے بچاؤ، تیاری اور تجربہ کا نچوڑ ہوتی ہے۔ بلاشبہ ڈیزاسٹر پلاننگ لائبریری ایڈمنسٹریشن اور مینجمنٹ کا جاری ہتھیار ہے۔

### حوالہ جات (Referances)

1. Dorge, Valerie: Building and Emerging Plan:  
A guide for museums & other cultural Institutions,  
(USA: Oxf University Press, 1999), 280
2. Lavrencic, T: The evolution of Disaster plans.

## باب نمبر 6

### ڈیزاسٹر کے خلاف ردِ عمل

☆ اس باب میں ڈیزاسٹر کے ردِ عمل اور ریکوری کا چچا تلا پروگرام لکھا گیا ہے۔ ڈیزاسٹر پلان سادہ اندازِ فکر کا بیان بھی ہو سکتا ہے یا پھر بھرپور انداز میں پوری تفصیلات لکھ کر ڈیزاسٹر کی ہلاکت خیز تشریحات لکھی جاسکتی ہیں۔ ریکوری کے متعلق مخصوص ہدایات برائے آگ اور پانی ڈیزاسٹر پلان میں نہ لکھی جائیں تو پلان کی قدر و قیمت کم ہو جاتی ہے اور اس میں جب تین عناصر Prevention, Reaction and Recovery شامل نہ کئے جائیں تو اس کی اثر انگیزی نہیں بنتی۔ آگ، پانی اور کیمیکلز کے چمپٹرز میں فائر سیفٹی اور Self Inpection کی تفصیلات بعض صفحات میں دہرائی گئی ہیں جن کو متعلقہ باب میں سمائے بغیر بات آگے نہیں بڑھتی۔

### ڈیزاسٹر پلاننگ میں مینجمنٹ کا نقطہء نظر

☆ ایسوسی ایشن آف ریسرچ آف لائبریریز کا بچاؤ (Preservation) کے ضمن میں کہنا ہے کہ ڈیزاسٹر کے خوف سے اس کے بچاؤ پر زیادہ توجہ دینا اسی طرح ہے جس طرح اس کے ساز و سامان پر کم توجہ دینا۔ لہذا لائبریری کے بچاؤ کے تحفظ اور ساز و سامان کی دیکھ بھال میں توازن رکھنا ایک دانشمندانہ فیصلہ ہوگا۔

☆ لائبریری کو ڈیزاسٹر سے محفوظ کرنے کے لئے زیادہ وقت اور روپیہ پیسہ خرچ کرنا، اس کو تلف کرنے والی بات ہوگی۔ تاہم یہ ایک کمزور اور نااہل منیجر ہوگا جو لڈ رشپ، مہارت اور افرادی قوت کی یکجائی پیدا کرنے میں ناکام رہے۔ یہ ایسی خصوصیات ہیں جو ایک ادارے کے اچھے اور برے وقت میں زندہ رہنے کے لئے ضروری ہیں۔

☆ یہ عام بات ہے کہ ناگہانی اور اتفاقی حادثات کی اہمیت کو صرف نظر سمجھا جاتا



ہے۔ یہاں تک کہ سالانہ تخمینہ (Annual Budget) بناتے وقت بھی گنجائش نہیں رکھی جاتی۔

☆ اس نوعیت کے منصوبے بنانے کے لئے سٹاف کی تربیت کے دوران ایسے اصول بنائے جائیں جن سے ان میں مل جل کر کام کرنے کا جذبہ پیدا ہو اور وہ مشکل کام کو ایک فریضہ اور منافع بخش مشق سمجھ کر سرانجام دیں۔

☆ سٹاف کے افراد میں ایسے کام کے لئے تحریک پیدا کرنا اور تندہی سے مصروف کار رکھنا مینجمنٹ کا نقطہ نظر ہونا چاہیے۔

☆ ایک نا اہل مینجر کی عادت یا کوشش ہوگی کہ ڈیزاسٹر کی پیشگی منصوبہ بندی میں کابلی سے کام لے یا اس کو ایسی فضولیات میں الجھائے رکھے جو اس سے متعلقہ نہ ہوں۔

☆ اس لئے ایسے رد عمل کو روکنے کے لئے ضروری ہے کہ ایک حد آخر (Dead line) مقرر کی جائے اور ہفتہ وار پیش رفت (Progress) کا بندوبست کیا جائے۔

☆ ناگہانی آفات میں بہتر کارکردگی کے لئے ضروری ہے کہ ادارے کے تمام مینجرز کا آپس میں رابطہ ہو تاکہ ایک دوسرے کی کارگزاری اور خیالات میں تصادم پیدا نہ ہو۔

☆ مینجرز کا یہ نقطہ نظر کہ میرا کام پہلے ہوتا کہ مینجمنٹ کے افراد میرے کام کی تعریف کریں، ایک خام خیال ہے جو کام میں بگاڑ پیدا کر سکتا ہے۔ شیخی بگھارنے کی کیا ضرورت ہے۔ مینجمنٹ کی آنکھیں بھی دیکھ رہی ہوتی ہیں کہ کونسا مینجر کیسا کام کر رہا ہے۔ بہتر ہوگا کہ ایک ذمہ دار فرد یا کمیٹی اس کام کو سرانجام دے۔

☆ کسی ڈیزاسٹر سے نمٹنے کے لئے بحث مباحثہ اور ادارہ کا نہ ہونا اور جہاں اداروں میں ذمہ داریوں سے پہلو تہی کیا جائے (Neglected Responsibilities) وہاں ایک چھوٹے سے چھوٹا حادثہ بھی بڑی آفت ثابت ہو سکتا ہے۔

☆ اگر آپ دفتر پہنچتے ہی دیکھیں کہ بلڈنگ کو آگ لگی ہوئی ہے تو بتائیں کہ فوری طور پر

آپ کا کیارِ عمل ہوگا۔ آپ ایک دم خوف زدہ ہو جائیں گے، ہاتھ پاؤں پھول جائیں گے اور دم بخود رہ جائیں گے کہ آپ کو کیا کرنا چاہیے۔ ذرا سوچئے کہ بھڑکتی ہوئی آگ کو فوری قابو میں لانے کیلئے آپ کے پاس الہ دین کا چراغ تو ہے نہیں مگر یہ تو کر سکتے ہیں کہ آپ بطور منیجر ایمر جنسی اقدامات کرتے ہوئے سٹاف کو مطلع کریں، ایسی خدمات مہیا کرنے والی کمپنیوں کو مطلع کریں اور جو افسران ابھی دفتر میں نہیں پہنچے ان کو گھر پر اطلاع دیں۔

### سماجی میل ملاپ اور طرزِ عمل

☆ ڈیزاسٹر کے وقت سب سے پہلی بات یہ ہے کہ منیجر اور سٹاف جسمانی اور ذہنی دباؤ کی حالت میں ہونگے۔ انفرادی طرزِ عمل کا اندازہ تو مشکل ہوگا مگر یہ بات یقینی ہے کہ ایسے موقعوں پر انسانی جانیں اور مال متاع بچانے کے لئے انسانوں کے دلوں میں ہمدردی کے جذبات ابھر آتے ہیں۔

☆ یہ غلط بات ہے کہ ایسی آفت دیکھ کر انسان خوف و ہراس میں مبتلا ہو جاتا ہے اور موقع سے فرار ہونے کی کوشش کرتا ہے۔ جبکہ ایسے واقع کو دیکھتے ہی لوگ اس کی طرف بھاگتے ہوئے آنے اور جمع ہونے کی کوشش کرتے ہیں اور ساز و سامان کے بچاؤ کے لئے ہر طرح کی تدابیر پیش کرتے ہیں۔ ایسے میں رضا کار اپنی سی کوشش میں لگ جاتے ہیں جس سے دوسرے لوگوں کو بھی ترغیب ملتی ہے اور آگ بجھانے کی مشینری اور تربیت یافتہ افراد کی آمد تک کچھ نہ کچھ بچاؤ کر لیتے ہیں۔

☆ ایک دوسرا خیال اور مفروضہ یہ بھی ہے کہ ڈیزاسٹر کے وقت ادارے کی حاکمیت ڈھیلی پڑ جاتی ہے۔ یہ بات دیکھنے میں آئی ہے کہ ایسے مواقع پر اداروں میں کھلبلی مچ جاتی ہے اور وہ فوری طور پر صحیح فیصلہ نہیں کر پاتے جس کی وجہ سے ڈیزاسٹر میں مالی اور جانی نقصان زیادہ ہوتا ہے۔ لوگ حکومت اور اداروں کی بروقت امداد کے لئے کئی کئی دن

ویرانوں میں بے یار و مددگار پڑے رہتے ہیں اور حکومت کمیٹیاں بناتی رہتی ہے جو فیصلہ کرنے میں کئی کئی دن لگا دیتی ہیں۔ ضروری ہے کہ ایک کامیاب حکمت عملی کے لئے شاف، رضا کار، نیچرز، ٹیکنیکل ساز و سامان اور محکمہ عملداری اور حاکمیت کو جامع طور پر عملدرآمد کے لئے تیار رکھا جائے۔

☆ ڈیزاسٹر کے مقام کا تحفظ (Security) از حد ضروری ہے۔ آگ سے نمٹنے والے تجربہ کار افراد کو بعد میں کہتے ہوئے سنا گیا کہ آگ لگنے اور بجھنے کے بعد لوگوں کی بڑی تعداد جائے وقوع پر اُٹھ آئی جس سے مال متاع کے چوری اور سرقہ ہونے کا احتمال ہو گیا۔ خیال رہے کہ لوگوں کو وقوعہ کے نزدیک آنے کی اس وقت تک اجازت نہیں دینی چاہیے جب تک فائر فورمین اجازت نہ دے۔ ایسا نہ کرنے سے انشورنس کلیم کرنے میں شدید مشکلات پیدا ہو سکتی ہیں۔

☆ ڈیزاسٹر کسی وقت بھی آ سکتا ہے، تمام صنعتی اداروں، ہسپتالوں، لائبریریوں اور آرکائیوز کو ہر وقت یہ سوچ لاحق رہتی ہے کہ اس مصیبت سے بچنے یا نمٹنے کے لئے کس قسم کی تیاری اور منصوبے بنائے جائیں۔

☆ یہ ایک خاصا مشکل اور صبر آزما کام ہے اور ذہن میں مندرجہ ذیل قسم کے سوالات پیدا ہوتے ہیں:-

- 1- یہ منصوبہ کیسے شروع کیا جائے۔
  - 2- کون کون لوگ اس کا خاکہ بنانے میں شامل کئے جائیں۔
  - 3- منصوبہ بنانے اور لکھنے کے بعد کونسا سامان اور کتنی رقم درکار ہوگی۔
  - 4- عملی طور پر شروع کرنے کے لئے کس قدر افرادی قوت درکار ہوگی۔
  - 5- شاف کی تربیت کے لئے کونسے ماہرین اور کیا ساز و سامان درکار ہوگا۔ وغیرہ وغیرہ
- ☆ اس باب میں ہم بھی دیکھیں گے کہ پلان کو ڈویلپ کرنے، شروع کرنے میں کونسے

حالات درکار ہیں اور ڈیزاسٹر پلاننگ ٹیم کو بنانے اور ان کی حوصلہ مندی کے لئے کونسے ذرائع کی ضرورت ہے۔

☆ اس باب میں یہ بھی دیکھیں گے کہ اپنی معلومات کیلئے کس طرح کے معائنہ جات (Surveys) درکار ہیں اور اپنے منصوبہ کے مندرجات کو وقت کے ساتھ میل جول رکھنے کے لئے کس قسم کی منصوبہ بندی درکار ہے۔

☆ ڈیزاسٹر پلاننگ پر بے شمار کتابیں لکھی گئی ہیں مگر صرف چند کتابیں ہی ایسی ہیں جو اس موضوع کے ڈرافٹ کا مکمل احاطہ کرتی ہیں۔

مندرجہ ذیل مواد میں تجربہ، تحقیق اور مطالعہ کے باعث ہم نے اس کمی کو دور کرنے کی پوری کوشش کی ہے:-

### منصوبہ بندی کرنا

☆ بحرانوں کے دوران مینجمنٹ کے تجربہ اور مشاہدہ کے بعد ادارے کے ذمہ داروں کو پتہ چلے گا کہ حالات پر کیسے قابو پایا جاتا ہے اور پھر منصوبہ بندی کیسے کی جاتی ہے۔ نقصان زدہ جگہوں اور ساز و سامان کا معائنہ کریں اور پھر جو بھی حالات کے مطابق بہتر ہو وہ کریں۔ حقائق کا جائزہ لیں، افواہوں کو رد کریں اور غلط کہانیوں کا سد باب کر کے صحیح سمت میں حالات کو قابو کریں۔ ایسے حالات کا جائزہ لینے کے لئے ایک تربیت یافتہ ماہر کی ضرورت ہوتی ہے۔ لائبریری کی ایماندارانہ خواہش اور کوشش کو بروئے کار لا کر رضا کار افراد کی خدمات حاصل کریں۔ حالات کا علم رکھنے والے ادارہ کو پبلک میٹنگز کا اہتمام کر کے ادارے کی شہرت کو برقرار رکھا جائے۔ بحران کے دوران اطلاعات (Communications) مثلاً۔ ہاٹ لائنز (Hot Lines)، پبلک میٹنگز اور عوام کی شرکت سے بات چیت کر کے حالات کو سمجھا جائے۔

☆ صورت حال کو کھل کر بیان کریں اور بک بک جھک جھک کر کے بازاری زبان

استعمال نہ کریں۔ اسی طرح کی صورتِ حال کی مثالیں دے کر اپنے دلائل کو وزنی بنائیں۔ اس اندازِ بیان سے تربیت اور علم کے صحیح مقام پر پہنچ جائیں گے۔

☆ جنوری 1993ء میں لائبریری کا ایک (Tanker) کنیڈا کے شہر کیوبک (Quebec) کے قریب سمندری پرندوں کی پناہ گاہ (Sanctuary) کے پاس سڑک پر گرے ہوئے تیل پر پھسل کر گر گیا۔ علاقے کی کونسل نے اتفاقی پلان (Contingency Plan) کے تحت سڑک کو صاف کرایا۔ کام کرنے والی ٹیم نے بتایا کہ 26 ملین کارگو تیل کی پھسلن پر گر کر گندہ ہو گیا۔ لوگوں کو خوف زدہ ہونے سے بچانے کے لئے ٹیم نے ایک میننگ بلاکران کو حالات کا جائزہ دیا۔ انشورنس کمپنی نے زرتلانی دیا اور گندگی صاف کرنے اور دوسرے نقصانات کا معاوضہ دیا۔ اس کے نتیجہ میں حکومت نے سمندری ساحلوں کے ساتھ پرانے ٹینکر چلنے پر پابندی لگادی۔

☆ ادارے کا ایڈمنسٹریٹو آفس پلان بنانے کی بنیاد مہیا کرتا ہے جو بچاؤ کی کوششوں میں تمام وسائل مہیا کرتا ہے۔ امداد کرنے والے سپروائزرز مندرجہ ذیل جہتوں میں امداد دیتے ہیں:-

- 1- غیر تربیت یافتہ افراد مہیا کرنا اور ان کو تربیت یافتہ افراد کی امداد مہیا کرنا۔
- 2- بحالی کے ساز و سامان (مثلاً: صفائی کرنے والے اوزار، متاثرہ جگہوں کے نقشے، فون لائن کی سہولت وغیرہ) مہیا کرنا۔
- 3- بحالی کا معیار اور وقت کا تعین کرنا۔
- 4- بحالی کے مندرجہ ذیل معیارات کا مقرر کرنا:-

- صفائی کا معیار مقرر کرنا
- بچاؤ کے طور طریقے بتانا
- تہہ خانوں کا سروے اور روشنی کی بحالی



○ کمیونیکیشن لائنز کو بحال کرنا

5- پیغام رسانی سروس، میل ڈیلیوری۔ ہر کاروں (Runners) اور افراد کی سپلائی

### تربیت (Training)

☆ تربیت کا ایک جامع منصوبہ ہونا ضروری ہے۔ یہ منصوبہ باقاعدہ ریہرسل کیا گیا ہو اور موجودہ حالات کے مطابق بنایا گیا ہو۔ اس منصوبہ کے لئے ذمہ دار افراد (Upper Management) کی سرپرستی ہونی چاہیے۔ پلان بن جانے کے بعد یقین ہونا چاہیے کہ یہ چک پذیر (Flexible) اور عام فہم ہے۔

### تربیت کی کسے ضرورت ہے

☆ تربیت کی ریہرسل مکمل کرنے کے بعد دیکھئے کہ کس کس فرد نے ریہرسل میں اپنے آپ کو معیار کے مطابق بنایا اور بتایا ہے۔ جو افراد معیار پر پورے نہیں اترے ان کی چھانٹی کر دی جائے۔ اگلے سیشن میں ان کی جگہ نئے افراد کو لیجئے اور یہی مشق پھر دہرائیے۔

☆ اگلے سیشن میں پھر ٹریننگ شروع کیجئے اور ڈیزاسٹر کے دوران تمام ذمہ داریاں اور مصروفیات بتائیے۔ یہ تربیت اور اس کی سالانہ ریہرسل ان افراد کو دلجمعی، اصولیات اور کارروائی میں پیش قدمی جیسے اقدامات بتاتی ہے۔

☆ ان معاملات کے شیڈول کو پہلے سے تیار کیا جانا چاہیے اور ایسا ٹائم ٹیبل کہ "کون، کیا، کہاں، کب" اور مخصوص وقوعہ جات (Events) پلاننگ کے تسلسل میں دہرائے جائیں۔ درج ذیل میں پورے سال کا ٹریننگ شیڈول دیا جاتا ہے جسے سپروائزر ایمرجنسی اور ڈیزاسٹر کی تیاری کے پروگرام کا حصہ بنائے:-

### ٹریننگ انوٹس کا شیڈول

جنوری - افراد کے مخصوص منصب (سرگرمی یا فکر عمل)

## آفات کی پیش بندی

- ٹریننگ کی ضروریات اور مقصد
- کام کی تربیت
- ہیڈ کوارٹر کے لئے افراد کا چناؤ
- سپروائزر اور ان کی خدمات کا ذکر
- سپلائرز اور وینڈرز کی اہمیت
- حکومتی اداروں اور دوسری ایجنسیز سے اطلاعات بحال رکھنا
- جولائی / اگست
- پچھلے ڈیزاسٹر کے واقعات کو دہرانا
- ٹریننگ مینوئل کو جدید یا تازہ کرنا (Up-dating)
- مئیٹنگز کے شیڈول پر بحث کرنا
- عملی تربیت (لائبریری کے اندر) اور عمارت کا معائنہ
- اگلے سیشن کے لئے تاریخ، وقت، مقام کا تعین کرنا
- نومبر / دسمبر
- کھانے کا بندوبست اور تناول کرنا (Dinning)
- سال بھر کی ٹریننگ پر بحث مباحثہ
- سوال جواب (Questions/Answers)

## ڈیزاسٹر پلاننگ کی ابتداء

- ☆ ڈیزاسٹر پلان سوچنے اور بنانے سے پہلے مینجمنٹ کی اجازت اور مدد کی ضرورت ہوتی ہے۔
- ☆ بنیادی نقاط میں ذہنی اُچّ (New Idea)، استعداد اور استدلال، مقاصد اور
- اصولیات (Methodology)، وقت اور رقم کا اندازہ اور افرادی قوت کے تخمینے
- شامل ہوتے ہیں۔
- ☆ اکثر اوقات ادارے کے مہتمم، کارندوں اور مینجرز سے ان کی ضروریات کے متعلق
- ہدایات بھی مل سکتی ہیں۔

☆ بعض اوقات ادارے کے منتظم اور کارپرداز وقت، رقم کے خرچ کے خوف سے اور  
افراد قوت مہیا کرنے کے ڈر سے ڈیزاسٹر پلان کی تشکیل کو ایک بے مقصد مشق کہہ  
کر ملتوی یا انکار کر دیتے ہیں۔

☆ پراجیکٹ پر رائے (Proposal) بناتے وقت اس کے فوائد کا واضح طور پر ذکر کیا  
جائے اور اگر نہ بنایا جائے تو مستقبل میں کڑی ضرورت پڑنے پر نقصانات جلی حروف  
میں لکھے جائیں جس کے منفی نتائج کا سامنا نہ صرف ادارے بلکہ حکومت کو بھی کرنا  
پڑے گا۔ اس مقصد کے لئے دوسرے ملکوں کے اداروں کے نقصانات کا بھی ذکر کیا  
جائے کہ ایسے حادثات کے بعد کس قدر تباہی اور بربادی کا سامنا کرنا پڑا۔

☆ پروپوزل (Proposal) میں یہ بھی بتایا جائے کہ عام قسم کا میٹیریل، ساز و سامان  
اور فرنیچر وغیرہ کی بحالی اور بدل (Replacement) تو ممکن ہے مگر نایاب  
کتب، توارینچی تمسکات اور آرکائیوز سے متعلق سامان کا نعمل البدل ڈھونڈنا محال ہو  
گا۔ رائے کے نہ ماننے اور بعد ازاں نقصان کی صورت میں وقت اور رقم کے ضیاع  
کے علاوہ ادارے کی شہرت کو بھی نقصان پہنچتا ہے۔

☆ مشکل وقت کے لئے بروقت بندوبست کر لینا ہی دانائی ہے۔ یاد رہے کہ ایک اچھے  
پروپوزل کی اپروول (Approval) سے پہلے ماہرین کی رائے اور مینجمنٹ کا مشورہ  
لینا ضروری ہوتا ہے۔

☆ مینجمنٹ کے کچھ ممبر حضرات کے نزدیک پروپوزل میں کوئی فوری فائدہ نہ ہوگا اور ان کی  
طرف سے کچھ کھٹے میٹھے سوالات کا اندیشہ بھی ہو سکتا ہے۔ اس لئے پروپوزل پیش کرنے  
سے پہلے مکمل سوالات کا اپنے طور پر جائزہ لے لینا چاہیے جو کہ مندرجہ ذیل ہو سکتے ہیں۔

-- اس پر کتنا خرچ اٹھے گا ؟

-- اس پروپوزل کو شروع کرنے میں اتنی جلدی کیوں ہے ؟

-- تربیت کا نظام کیسے شروع کیا جائے؟

-- کیا یہ اشد ضروری ہے؟

-- اس کو اگلے مالی سال سے کیوں نہ شروع کیا جائے؟

☆ پروپوزل کو ماہرانہ انداز سے بیان کرنا، اسکی اہمیت اجاگر کرنے سے کم نہیں۔ عرق ریزی سے فنی طور پر تیاری گئی تیز فہم پروپوزل خطرات کو کم کرتی ہے اور مستقبل میں بے شمار فوائد کی حامل ہوتی ہے جس سے مینجمنٹ انکار نہیں کر سکتی۔

☆ بالکل ایک انشورنس پالیسی کی طرح، جس کے پریمیم بلا حیل و حجت باقائدگی سے ادا اس لئے کئے جاتے ہیں کہ برا وقت آنے پر یہ فوائد کی حامل ہے۔

☆ مینجمنٹ سے منظوری ملنے کے بعد اگلا کام پروپوزل کے عملی طور پر منزل تک پہنچنے کے لئے فریم ورک بنانا اور ٹیم تیار کرنا ہوتا ہے، جو مندرجہ ذیل الفاظ میں بیان کیا جاسکتا ہے:-

قدرتی آفت یا ایمر جنسی حالات سے نمٹنے کے لئے انسانی

کوششوں سے بنایا ہوا منصوبہ، لائبریری اور اس کے استعمال

کرنے والوں کی سہولت کے لیے ایک مقدم دستاویز ہے، جس

کی افادیت سے انکار نہیں کیا جاسکتا۔ اس ڈیزاسٹر پلان کی

موجودگی میں ادارے کے ساز و سامان، بلڈنگ اور افراد کے

تحفظ کو یقینی بنایا جاسکتا ہے۔ مینجمنٹ کے وہ ممبر حضرات جو اس کی

اپروول (Approval) سے ہچکچا رہے تھے، اس کے

مندرجات پڑھ کر اور جان کر خاموش ہو جاتے ہیں۔ ریکوری

اور Rehabilitation اقدامات کو اس قدر موثر انداز میں

بیان کیا جائے کہ مزید کچھ کہنے کی گنجائش نہ رہے۔

☆ مینجمنٹ سے پروپوزل کی پسندیدگی اور منظوری کے بعد مندرجہ ذیل دو ٹیمیں معرض وجود

میں آجانی چاہئیں۔

نمبر ۱ ڈیزاسٹر پلاننگ ٹیم (Disaster Planning Team)

نمبر ۲ ڈیزاسٹر رسپانس ٹیم (Disaster Response Team)

☆ ڈیزاسٹر پلان کو عملی طور پر چلانے کی ذمہ داری مشترکہ طور پر ان دونوں ٹیموں کے کندھوں پر آجاتی ہے جو اپنی اپنی ٹیم کے افراد بھرتی کرنے کے مختار کل ہیں اور یہ ادارے کے سائز، اس کی ضروریات اور بجٹ پر منحصر ہے۔

☆ پلان کے فرد واحد کے چلانے کی بجائے ٹیم ورک (Team Work) ہونا ضروری ہے کیونکہ ایسی صورت میں صلاح مشورہ کی موجودگی میں غلطیوں کا احتمال کم ہو جاتا ہے۔  
☆ ایک رائے یہ بھی ہے کہ ٹیم میں زیادہ افراد ہونے کی وجہ سے میٹنگز شیڈول (Meeting Schedule) بنانا اور ایک رائے پر متفق ہونا مشکل ہوتا ہے۔ وضاحت اور صراحت (Specifically) سے کام لے کر ٹیم بنانے کے لئے مندرجہ ذیل نقاط زیر غور لائے جائیں:-

○ تکنیکی خدمات کو جاننے والے افراد کو بھرتی کیا جائے۔

○ ساز و سامان اور ذخیروں (Collections) کو سنبھالنے والے مینجرز کو بلا یا جائے۔

○ کنزرویٹرز جو ساز و سامان کے بچاؤ اور سنبھالنے کا مشورہ دے سکتے ہوں۔

○ ایسے افراد جو ائر کنڈیشننگ (HVAC) بجلی اور پانی کے نظام سے واقف ہوں۔

○ ٹیم بن جانے کے بعد ٹیم لیڈر میٹنگ بلانے کا بندوبست کرے۔

○ اگر ٹیم لیڈر میٹنگ بلانے سے گھبرانے کا مظاہرہ کرے تو یہ کام کرنے سے پہلے وہ

اپنے آپ کو اس کام کا اہل بنائے۔

○ سب سے پہلے پلان کی ترجیحات اور ان پر عمل درآمد کا لائحہ عمل تیار کیا جائے۔

○ قیمتی اثاثوں اور تمسکات کے تحفظ کو ترجیح دی جائے۔



- ایک یونیورسٹی لائبریری میں پہلی ترجیح آرکائیوز اور ذخیروں کا بچاؤ ہوتا ہے۔
- دفاتروں کا سامان مثلاً: فرنیچر، کمپیوٹر، آرٹ گیلری اور کلاس رومز کا سامان، یونیورسٹی پریس اور کھانے پینے کے سامان کا بچاؤ دوسرے درجے کی ترجیح ہونا چاہیے۔
- میننگ کے دوران مختلف افراد کو مختلف کام سونپ دیئے جائیں۔
- ٹیم کا حوصلہ بڑھانے کے لئے مینیجر کو بھی کام کرانے اور کرنے میں دلچسپی ہونا ضروری ہے۔
- کام کی نوعیت کے متعلق وقتاً فوقتاً مینجمنٹ کو بھی مطلع کرتے رہنا چاہیے۔
- کام کی رپورٹنگ کے لئے ٹیم لیڈر یا مینیجر کا تعین ہونا چاہیے۔
- یہ تمام کام مکمل ہونے کے بعد اب ٹیم کام کرنے کی اہل سمجھی جائے گی۔
- کام کے دوران یہ معائنہ کیا جائے کہ چھت، دیواریں، کھڑکیاں، دروازے، بجلی کی تاریں، پانی کے پائپ، آگ اور پانی سے بچاؤ کا سامان، سکیورٹی سسٹم اور امور خانہ داری کا نظام کیسا چل رہا ہے۔ مثلاً ٹیم کو مندرجہ ذیل کاموں کا خیال رکھنا ہوگا:-
- ☆ کیا چھت میں کریک (Cracks) یا پھٹی دراڑیں تو نہیں؟
- ☆ گرتا ہو پلاسٹر تو نہیں؟
- ☆ کیا کہیں سوراخ یا شگاف تو نہیں؟
- ☆ کیا دروازے اور کھڑکیوں میں دراڑیں تو نہیں؟
- ☆ کیا بجلی کے پلگ وغیرہ اپنی جگہ پر مضبوطی سے قائم ہیں؟
- ☆ کیا ٹائلٹ اور پانی کا نوارہ وغیرہ ذخیرہ کے نزدیک تو نہیں؟
- ☆ کیا ایر کنڈیشننگ (HVAC) کے سامان کی باقاعدہ چیکنگ ہوتی ہے؟
- ☆ کیا کمروں کا درجہ حرارت اور نمی کی مقدار ضرورت کے مطابق ہے؟
- ☆ کیا الارم، دھواں بتانے والے آلات (Smoke Detectors)، آگ کو بجھانے والے آلات (Sprinklers) کام کرنے کے قابل ہیں اور ان کا

## آفات کی پیش بندی

باقاعدہ معائنہ کیا جاتا ہے؟

☆ کیا صفائی میں کام آنے والے محلول، پیسٹ وغیرہ محفوظ طریقہ سے سٹور کئے گئے ہیں؟

☆ کیا آگ بجھانے والے آلات (Fire Extinguishers) ٹھیک کام کر رہے

ہیں اور سٹاف کو ان کا طریق استعمال بتا دیا گیا ہے؟

☆ دفتر یا لائبریری میں موجود امور خانہ داری کی صفائی کا باقاعدہ بندوبست ہے؟

☆ کیا کسی جگہ کیڑوں مکوڑوں، دیمک یا پھپھوندی کے نشانات تو موجود نہیں؟

☆ کیا شیلیف سیدھے کھڑے ہیں اور زمین سے چھانچے اونچے اور چھت سے دو فٹ کے

فاصلے پر ہیں؟

☆ بلڈنگ کے بیرونی معاملات کا بغور جائزہ لیا جائے اور درستی مندرجہ ذیل خطوط پر کی جائے:-

○ کیا نکمی اشیاء گھاس پھوس، جھاڑ جھنکار اور خس و خاشاک موزوں جگہ پر سٹور کیا گیا ہے؟

○ کیا درخت اور جھاڑیوں کی کانٹ چھانٹ کی جاتی ہے اور کیا یہ بلڈنگ کی طرف

جھکاؤ تو نہیں رکھتے؟

○ کیا بلڈنگ جھیل، دریا یا فواروں کے نزدیک تو نہیں؟

○ کیا پانی کی نکاسی اصولوں کے مطابق ہے؟

○ کیا ہائی وولٹ بجلی کے تار بلڈنگ کے قریب سے تو نہیں گزر رہے؟

○ ان تمام امور کا جائزہ لینے کے بعد اپنے پلان کی تکمیل کی طرف بڑھنا ہے۔ اگر ہیاتھ

اور سیفٹی (Health and Safety) کا محکمہ موجود نہ ہو تو مقامی فارڈی پارٹمنٹ

سے مشورہ ضروری ہے۔

○ کاروباری طوالت کے لئے باہمی مشاورت ایک اہم کوشش ہوتی ہے۔ کسی دوسرے

ادارے سے اس طرح کی درخواست کرنے میں کوئی حرج نہیں۔ بلڈنگ کی صفائی اور

دوسرے ضروری کاموں میں دوسرے ادارے سے مدد لینا عام سا کام ہے۔ اس باہمی

- امداد کو بنیاد بنا کر دونوں اداروں میں معاہدہ بھی تشکیل پاسکتا ہے۔
- پلاننگ کے اگلے مرحلہ میں ڈیزاسٹر پلان کو واضح کرنا اور اس پر عمل کرنے کا کام ہے۔
- اگر پانی اور آگ کے خطرات پر زیادہ توجہ مبذول ہو تو اس سے نمٹنا پہلا کام ہوگا۔
- دوسری ممکنات میں زلزلہ، آتش فشاں، طوفانی آندھی اور انسانی شرارت کے خطرات ہیں۔

### بجلی کا خطرہ

- ڈیزاسٹر کے وقت بجلی خود بخود بند ہو جائے گی یا فوری بند کر دی جائے۔
- ڈیزاسٹر ٹیم کو اندر داخل ہونے کے لئے فلیش لائٹس مہیا کرنا ادارے کی ذمہ داری ہے۔
- کچھ ٹھیکیدار کمپنیوں کے پاس یہ بندوبست ہوتا ہے مگر ضروری نہیں۔
- گیلے فرشوں میں بجلی کا کرنٹ موجود ہو سکتا ہے جو شدید جھٹکا یا موت کا باعث بن سکتا ہے۔
- الیکٹریشن کا کام ہے کہ وہ بجلی کے سوئچ، کنٹرول پنلز وغیرہ کا معائنہ کرے اور ان کو بند کرے۔

### پانی کا خطرہ

- بلڈنگ کے اندر یا باہر پانی کے جتنے بھی راستے اور وسیلے ہیں ان میں سے پانی ٹپکنے کی حالت کو مد نظر رکھنا چاہئے۔
- مصنوعی چھتیں (False Ceilings) اور Acoustic Tiles میں لکیج کو دیکھتے رہنا چاہئے۔
- اگر چھت کی ٹائلز نم آلود یا سیر آب ہیں تو ان میں سے پانی رسنے کا خطرہ ہو سکتا ہے اور ان کو ہٹانے پر وہ فرش اور سٹاف پر گر سکتی ہیں۔
- شیلف میں پڑی کتابیں پانی یا نمی جذب کرنے کی صلاحیت رکھتی ہیں۔ اس خطرے کے مد نظر تمام شیلفوں کا معائنہ ضروری ہے۔ Moisture Meter کا موجود ہونا Detection کے عمل میں آسانی پیدا کر سکتا ہے۔

## کیمیائی خطرہ

- ڈیزاسٹر زدہ بلڈنگ کے اندر کام کرنے کے دوران کیمیائی عوامل سے آگاہی ہونی چاہئے۔
- آگ اور دھواں اور جلتے ہوئے شاک سے نکلنے Chemicals خطرناک صورت اختیار کر سکتے ہیں۔
- ایسے ایریا میں کام کے دوران Relax کرتے ہوئے چائے یا کافی پینے میں احتیاط کرنی چاہئے کیونکہ چائے یا کافی کیمیکل جذب کرنے کی صلاحیت رکھتے ہیں۔
- آگ یا پانی کو کنٹرول کرنے میں اگر Chemicals کا استعمال کرنا ہو تو کسی ایکسپرٹ کی ہدایت کے بغیر یہ کام نہیں کرنا چاہئے۔

## رضا کار

- ڈیزاسٹر کے بعد بکھرے ہوئے ساز و سامان کو سنبھالنے کا کام خاصا مشکل ہوتا ہے جب شاف کے علاوہ مزید Work Force کی ضرورت ہوتی ہے۔ مہتمم کو فوری طور پر یہ کام کرنے کے لئے رضا کاروں کا بندوبست کرنا چاہئے۔
- رضا کار اکٹھے کرنے کے لئے میڈیا کی مدد لینی چاہئے۔
- رضا کار چونکہ غیر تربیت یافتہ ہوتے ہیں ان کے کام کی بغور نگرانی کرنی چاہئے۔ آگ سے جلے ہوئے یا پانی میں بھیگے ہوئے شاک کو صاف کرنے کے لئے ان کو ہدایات اور مدد کی ضرورت ہوتی ہے۔
- رضا کاروں کو اس طرح تربیت دے کر مستقبل میں کسی خطرے میں کام آنے کے لئے Enlist کیا جاسکتا ہے۔
- ایسے کام کاروں کو منصوبہ بندی، نگرانی، خوراک، ساز و سامان اور کام کے دوران آرام کی سہولت دینی چاہئے۔
- اس کے ساتھ ساتھ واش روم لباس تبدیلی اور سامان رکھنے کی سہولت دینا بھی ضروری ہے۔

## آفات کی پیش بندی

- ایسے رضا کاروں کے لیے سٹاف کی مدد کے بغیر بھاری کام، جسمانی مشقت اور محنت مشکل کام ہے۔
- سٹاف کے لئے فالتو وقت میں کام کرنے کے معاوضہ کو مد نظر رکھنا چاہئے۔ اگر سٹاف اس کا مطالبہ نہیں کرتا تو پھر بھی ایڈمنسٹریٹر کو یہ حقیقت سامنے رکھنی چاہئے۔
- بہتر ہوگا کہ ایسی ایمر جنسی کی صورت میں قبل از وقت سٹاف کے ساتھ ایک معاہدہ کر لیا جائے تاکہ فالتو وقت میں کام کرنے کا معاوضہ ان کے لئے سکون کا باعث ہو۔
- سٹاف کی کام کرنے میں رضامندی حاصل کر کے گروپ بندی کی جائے۔ مشکل اور آسان کاموں کے لئے علیحدہ علیحدہ معاوضہ مقرر کیا جائے۔
- اگر انشورنس پالیسی میں اس طرح کے فالتو کام کے معاوضہ کی Clause شامل کی گئی ہے تو مسئلہ حل ہو سکتا ہے مگر یہ بھی حرف آخر نہیں۔ ڈیزاسٹر کمیٹی، ریکوری ٹیم اور دوسرے وفود کی باہمی بات چیت یہ مسئلہ حل کر سکتی ہے۔
- ڈیزاسٹر کے وقت دوبارہ باہمی ملاقات سے کام کرنے میں یقیناً سہولت ہو سکتی ہے۔

### ڈیزاسٹر کا صدر مقام

- ڈیزاسٹر ایریا کے پاس ہی ہیڈ کوارٹر قائم کیا جائے تاکہ مواصلات، فارمینوں، ریکوری ٹیم اور لائبریری ایڈمنسٹریشن کے ساتھ رابطہ دفتر کے طور پر کام آ سکے۔
- ہیڈ کوارٹر کھلی جگہ پر قائم کیا جائے تاکہ آب زدہ اور جلے ہوئے سامان کو صاف کرنے اور ٹھکانے لگانے کی گنجائش نکل سکے۔

### حوالہ جات References

1. Alire, Comila A., Library Disaster Planning and Recovery handbook (New York: Neal-Schuman, 2000), 616.
2. Forston, Jaudith: Disaster Planning and Recovery (New York: Neal-Schuman, 1992), 181.



## باب نمبر 7

### ڈیزاسٹر کی تشخیص

☆ ڈیزاسٹر کی کئی وجوہات ہو سکتی ہیں جو مندرجہ ذیل ہیں۔

آگ (بجلی کا شارٹ سرکٹ یا عموماً لگائی ہوئی)۔ پانی (پائپ کا پھٹ جانا یا تیز بارش کی وجہ سے سیلاب آنا) عمارت کی خراب ماحولیات یا ذخیرہ (Collection) کرنے میں غلطیاں (پھر نمدار ماحول میں کیڑے اور بیکٹیریا پیدا ہونا)۔ سیکورٹی کی کمی (چوری چکاری کا خطرہ)۔ بلڈنگ کی حفاظت اور مرمت وغیرہ میں کوتاہی۔

☆ ڈیزاسٹر پلاننگ:

اس منصوبہ بندی میں باقاعدہ لکھی ہوئی جامع ضابطہ بندی، ڈیزاسٹر کو روکنے کی تیاری اور اقدامات، ممکنہ خطرات سے نمٹنے کے لئے درج کئے جاتے ہیں تاکہ کم سے کم نقصانات کا سامنا کرنا پڑے۔

☆ ڈیزاسٹر مینجمنٹ:

☆ اس میں ڈیزاسٹر کنٹرول پلاننگ کے ساتھ ساتھ رسک مینجمنٹ (Risk

Management)، سٹاف ٹریننگ، مالی نقصانات کے اندازہ کے لئے لائحہ عمل کا

تصور اور شعور ہونا ضروری ہے۔

☆ خطرے کی مصیبت کو قبول کرنے کے بجائے اس کے مابعد اثرات کو مد نظر رکھنا زیادہ

قابل قبول فارمولا ہونا چاہیے۔

☆ ڈیزاسٹر کے مابعد نقصانات کا اندازہ اور ان کو پورا کرنے کے لئے اخراجات کے

بجائے وقت سے پہلے عطیہ دہندگان سے رابطہ رکھنا از حد ضروری ہے۔

☆ ڈیزاسٹر کی روک تھام:

صنعتوں، اداروں کی عمارات اور لائبریری کے مال متاع کو ڈیزاسٹر سے بچانے کے

لئے مندرجہ ذیل اقدامات بہت ضروری ہیں:

خطرے کی تشخیص یا تعین کرنا:

-1

بلڈنگ، ساز و مان اور منفعت بخش اشیاء کے نقصانات کی تشخیص کرنا ڈیزاسٹر کی روک تھام کے لئے اہم سوچ ہے۔ ہم میں سے بیشتر افراد ایسے معاملات سے نمٹنے کے لئے تربیت یافتہ نہیں ہیں یا بہت کم معلومات رکھتے ہیں۔ اکثر اداروں کے ملازمین نے کہا کہ وہ بلڈنگ، کمپیوٹر سسٹم، الیکٹریکل سسٹمز اور افراد کے خطرات سے قطعی طور پر نا بلد ہیں۔ مزید استفسار کرنے پر انہوں نے کہا کہ ماہرین سے بات کریں۔ یہ ایک حیران کن جواب تھا۔ یہ بات بہت مبہم سی ہے کہ کونسے ماہرین اور ان سے کیا پوچھا جائے۔ مسئلہ یہ ہے ہر ماہر کی رائے مختلف ہوتی ہے جو عام آدمی کے لیے سمجھنا بہت مشکل ہوتا ہے۔ ان کا اپنا اپنا ذہن (Mindset) اور اپنا اپنا تجربہ ہوتا ہے جس سے کئی مفروضات جنم لے سکتے ہیں۔ مثلاً لائبریری اور ساز و سامان کی نسبت انسانی زندگیوں بچانا زیادہ ضروری ہوتا ہے۔ چنانچہ بلڈنگ کا ڈیزائن ایسا ہو کہ خطرے کے وقت افراد کو تین منٹ میں باہر محفوظ مقام پر لے جایا جاسکے۔ چہ جائیکہ افراد کی موجودگی میں بلڈنگ اور تمام ساز و سامان اگلے پانچ منٹ میں ڈیزاسٹر سے تباہ ہو جائے۔

☆

لائبریری اور قیمتی ساز و سامان کی سٹوریج:

-2

یہ بات ماہرین اور مالکان کو توجہ دلاتی رہے گی کہ لائبریریوں کو تہہ خانوں میں کیوں رکھا جاتا ہے۔ جبکہ ان کو پتہ ہے بلڈنگ کے کسی بھی حصہ سے کسی بھی طور پانی گرا تو سیدھا تہہ خانے میں جائے گا جبکہ اندر اور باہر آنے جانے کے لیے صرف ایک ہی دروازہ ہے۔

☆

لائبریری حضرات اور وہ لوگ جو اس موضوع سے دلچسپی رکھتے ہیں، سب کو اپنے تجربے کا حصہ بنانا چاہیے تاکہ مصیبت کے وقت سب کا بھلا ہو۔

☆

ڈیزاسٹر کنٹرول پلان ہر حال میں ڈیزاسٹر مینجمنٹ کا مرکزی نقطہ مانا جاتا ہے جبکہ مینجمنٹ کی کارکردگی مندرجہ ذیل نقاط کی مرہون منت ہوتی ہے:-

☆

## آفات کی پیش بندی

- i- ایک قابل اعتماد ماہر کی رائے مانگنا اور اس کو ماننا۔
  - ii- رسک Assessment اور باقاعدگی سے بلڈنگ اور ساز و سامان کا معائنہ۔
  - iii- شاف کی تربیت۔
  - iv- سروسز کو جاری رکھنا، ذخیروں کی گنجائش کو مد نظر رکھنا۔
  - v- انشورنس تحفظ جاری رکھنا۔
  - vi- ڈیزاسٹر کنٹرول پلان کا معائنہ اور نظر ثانی باقاعدہ جاری رکھنا۔
- ☆ یہ بات یاد رکھی جائے کہ ڈیزاسٹر مینجمنٹ دوسری سرگرمیوں (Managements) کی طرح فعال رکھی جائے جو افراد کی کارکردگی اور رہنمائی پر مرکوز ہو۔
- ☆ اس لئے ضروری ہے کہ صحیح کام کے لئے صحیح وقت اور صحیح افراد کا انتخاب کیا جائے۔
- ☆ بد قسمتی یہ ہے کہ ان تمام حفظ ماقدمات، تربیت یافتہ افراد، ساز و سامان کی موجودگی اور تمام تیاری کے باوجود ہم ڈیزاسٹر کو روک نہیں سکتے۔ تاہم اچھی ڈیزاسٹر مینجمنٹ خطرات کو کم کرنے میں ضرور مددگار ثابت ہو سکتی ہے۔
- خطرے سے عہدہ برآ ہونا**
- ڈیزاسٹر پلان بنانے کے لیے انباروں (Collections) کو بچانے اور سنبھالنے کیلئے خطرات سے نمٹنے کے طریقوں کو وضع کیا جانا چاہیے۔
- اسی لئے رسک مینجمنٹ کا ڈھانچا بنانے کیلئے بہتر فیصلے کرنا ضروری ہیں۔
- ایسا کرنے سے ادارے کے لئے خطرات پر بر موقع ردِ عمل ظاہر کرنے کے بجائے خطرے میں قبل از وقت روبہ عمل ہونے کی صلاحیت پیدا ہوتی ہے۔
- آسٹریلیا کی لائبریری "Art Lab" نے رسک مینجمنٹ کو بطورِ ہتھیار (Tool) اپنے ساز و سامان کے بچاؤ کے پروگرام کے لئے مندرجہ ذیل دلائل کو استعمال کرنا شروع کیا:-
- اپنے ساز و سامان کے انباروں کو منظم اور مربوط کرنا۔
- مختلف محکموں کے لئے ایسے پروگرام ترتیب دینا اور ان میں موجود خطرات کے علم سے

سبق حاصل کرنا۔

- اس پروگرام کو رو بہ عمل لا کر دوسرے محکمہ جات کو فائدہ پہنچانے سے اپنے ادارے کی نیک نامی۔
- اس با اثر اور کارگر طریق کار کے تبادلہء خیال سے اپنی کارکردگی کی افزودگی۔
- محنت اور انہماک سے کام کرنے میں اپنے سٹاف کی کارکردگی اور تجربے میں اضافہ اور محکمے سے ساتھ پیوستگی کا پیدا ہونا۔

☆ اس باب میں موروثی اقدار (Hereditary Principles) والی صنعتوں اور اداروں

کے لئے Risk Management پر تبادلہء خیال کیا گیا ہے۔ مثلاً انشورنس انڈسٹری، تعمیراتی انڈسٹری، زرعی انڈسٹری، ہسپتال، سکول، عجائب گھر اور حکومتی ادارے۔ اگرچہ ان تمام صنعتوں اور اداروں میں صحت، سکیورٹی اور بچاؤ کے اپنے طور طریقے موجود ہو سکتے ہیں مگر Risk Management کا طریق کار یکساں ہو سکتا ہے۔

○ رِسک مینجمنٹ کا خاکہ یا نقشہ بناتے وقت بلڈنگ اور اس میں موجود ساز و سامان اشد ضروری اور فوری کارروائی کا متوجہ ہوتا ہے۔

○ بعض ادارے سمجھتے ہیں کہ رِسک مینجمنٹ آئینی اور دستوری قانون کا حصہ ہے کیونکہ دستور خطرات میں کمی لانے کے لئے ایک جامع عمل کا تقاضہ کرتا ہے جس میں مال و متاع اور انسانوں کا کم سے کم نقصان ہو۔

○ رِسک کا اندازہ لگانے سے ہی ہم رِسک کو کم کر سکتے ہیں۔

○ ہمیں اپنی عمارات اور اپنے ساز و سامان (Collections) کا بخوبی علم ہونا چاہیے کہ یہ اثاثے جغرافیائی اور ماحولیاتی انداز سے کس طرح کی اقدار رکھتے ہیں۔

○ جارج برتج بلڈنگ، سکاٹ لینڈ (George Bridge Building) کے

رِسک کا اندازہ (Risk Assessment) لگانے کے لئے 1989 میں کام شروع کیا گیا، بلڈنگ کے ڈھانچے کی مرمت اور آگ سے بچاؤ کے لئے کمپارٹمنٹ بنانے کے لئے سفارشات درج کی گئیں۔ عمارت کی بناوٹ اور ڈیزائن میں مندرجہ

ذیل سقم پائے گئے:-

- کتابی تختے فرش کے درمیان ایک دوسرے کے اوپر رکھے دیکھے گئے۔
- تختوں (Stacks) کا درمیانی فاصلہ صرف 65 ملی میٹر پایا گیا۔
- سٹیل کے ایسے تختے صرف تین منٹ میں 1000 ڈگری سینٹی گریڈ حرارت کی آگ پکڑ کر Stacks کو پگھلا کر ٹیڑھا کر سکتے ہیں۔
- ایسی آگ Stacks کو پگھلا کر صرف آٹھ منٹ میں ڈھیر کر کے مزید شدت کے ساتھ بلڈنگ کو مسمار کر کے لائبریری کے قومی اثاثے کو تباہ کر سکتی ہے۔

خطرے کا تعین اور اہتمام

- ڈیزاسٹر کی بحالی کے لئے تمام ماہرین کی رائے میں (قدرتی آفات کے بجائے) ڈیزاسٹر شاذ و ناظر ہی ایک غلطی سے وقوع پذیر ہوتے ہیں۔
- یہ کسی چھوٹی غلطی یا ایسی چند غلطیوں کے ملاپ سے واقع ہوتے ہیں۔
- افراد، عمارتوں اور ساز و سامان کو بچانا بہت ضروری ہے۔ پلان بنانے کے لئے ڈیزاسٹر کنٹرول کا شعبہ بہت اہمیت کا حامل ہے۔
- ایک دفعہ خطرے کو بھانپ لیا جائے تو تمام اثاثوں کو بچانا قدرے آسان ہو جاتا ہے۔

خطرے کی بھانپ کا نقطہ آغاز

- اس خطرے کا تصور 1974 میں اس وقت پیدا ہوا جب دنیا کی چند شاک مارکیٹیں کریش ہو گئیں۔ اس وقت سے ہی ریسک مینجمنٹ سرمایہ کاروں کے لئے بہت بڑی گیم بن گیا۔

- اس نقصان کا ازالہ کرنے کے لئے انشورنس کمپنیوں نے ذمہ داری تو سنبھالی مگر وہ صرف مالی نقصان کا معاوضہ ہی ادا کرنے پر اکتفا کرتی رہیں جبکہ نقصان کی وجہ سے ”وقت کا ضیاع“، ”نقصان زدہ اداروں کی شہرت، نام، پگڑی اور بھی خواہی“ کے نقصانات کا معاوضہ ادا کرنے کے قابل نہ تھیں۔



- انشورنس پریمیم اور حکومتی قانون سازی کے رد و بدل سے بھی رسک مینجمنٹ کا کما حقہ ازالہ نہ ہو سکا۔
- آسٹریلیا اور نیوزی لینڈ کی رسک مینجمنٹ کے ضمن میں دنیا میں پہلی مرتبہ قانون سازی ایک سنگ میل کی حیثیت رکھتی ہے۔ اس کے بعد امریکہ، کینیڈا، جرمنی اور برطانیہ نے اس قانون کی پیروی کی۔
- چنانچہ پچھلے چند سالوں سے مختلف اداروں، صنعتوں اور عمارتوں میں رسک مینجمرز کی تعیناتی رسک مینجمنٹ کی طرف رسائی ایک اہم قدم ہے۔
- رسک مینجمنٹ کے منفی پہلو
- اگرچہ رسک مینجمنٹ تباہی سے بچاؤ کا مفید طریق کار ہے مگر اس کے چند مندرجہ ذیل منفی پہلو بھی ہیں:-
- 1. رسک مینجمنٹ کے متعلق نئے دور کی ٹیکنالوجیز کو اپنانے کی بجائے پرانی ٹیکنالوجیز سے ہی چمٹے رہنا۔
- 2. رسک مینجمنٹ انسانی فہم و ادراک کی محتاج ہے جہاں قوت فیصلہ میں شبہ ہونا بعید از قیاس نہیں۔ مثلاً کچھ نقصانات سمجھ سے بالاتر ہو جاتے ہیں۔
- 3. مالی نقصان کا اندازہ لگاتے ہوئے غلطی ہو جاتی ہے یا کچھ نقصانات کئی طور پر نظر انداز ہو سکتے ہیں۔
- 4. رسک مینجمنٹ ایک جاری اور ساری عمل ہونا چاہیے تاکہ نئے نئے طور طریقوں کو اپنا کر نقصانات پر قابو پایا جاسکے۔
- 5. بعض اوقات نقصانات کی پیشین گوئی میں غلطی ہو سکتی ہے۔ نگران اور سپرد دار اداروں میں ماہرین کی کمی بھی رسک مینجمنٹ کا منفی پہلو ہے۔
- 6. رسک مینجمنٹ سسٹم ایک دفعہ کسی ادارے میں داخل ہو جائے تو پھر اس کو آسانی کے ساتھ جاری رکھنا اور نئی جہتوں کو اپنائے رکھنا بہت آسان ہوتا ہے۔

7. فیصلہ کرتے وقت رسک سے نمٹنے کی ایسی ترکیب پر عمل کرنا جو سہل اور آرام دہ ہو۔
8. ایک ذمہ دار شخص چھوٹے خطرہ سے نمٹنے کے وقت اسے بڑے خطرہ کے طور پر لے گا جبکہ ایک غیر ذمہ دار شخص بڑے خطرہ سے نمٹنے کے لئے چھوٹا خطرہ تصور کرے گا۔ مثلاً عمارت کی چوٹی سے عمودی طریقہ سے چھلانگ لگانا یا اتنا جان جو کھوں کا کام ہے مگر سہارا دینے والے آلات اور مشینی مدد سے یہ کام کرنا ایک محفوظ طریقہ ہے۔

### خطرات سے بچاؤ کا طریق کار

- ☆ خطرات سے بچاؤ کا بہتر طریق کار یہ ہے کہ ایسے خطرات کی قبل از وقت تدارک کی سوچ رکھی جائے۔
- ☆ کچھ ادارے بڑے پیمانے پر بچاؤ کی سوچ رکھنے کی ضرور صلاحیت رکھتے ہوں گے۔ مثلاً کیڑوں، مکوڑوں، روشنی، درجہ حرارت اور بہتر رکھ رکھاؤ کی وجہ سے ساز و مان کے روبہ زوال ہونے میں احتیاط۔
- ☆ ڈیزاسٹر کی آمد میں خبرداری کسی بھی ادارے کی منفعت اور صحت کی ذمہ دار ہوتی ہے۔
- ☆ رسک مینجمنٹ سے آگاہ رہنے والے ادارے کی کارکردگی سے شاف کو خوف زدگی سے نجات ملتی ہے۔
- ☆ ادارے کے بہترین رسک مینجمنٹ پروگرام کی وجہ سے دوسرے اداروں اور حکومتی توجہ کو ترغیب ملتی ہے جو متعلقہ ادارے کی نیک نامی کا باعث بنتی ہے۔
- ☆ رسک مینجمنٹ پروگرام کا ارتقاء (Progression)
- ☆ رسک مینجمنٹ کو ترقی دینے کیلئے ”معلومات اکٹھی کرنا اور منظم کرنا“، ”تجزیہ اور تحلیل شناسی کرنا“ اور ”ماہرانہ تشخیص کا عمل“ اہم امور ہیں۔
- ☆ ان تمام امور کو یکجا کرنا ”Risk Management“ کہلاتا ہے۔
- ☆ ان امور پر قابو پانے کی ”حکمت عملی“ کی سوچ بوجھ اور رسک پر قابو پانے کی تدابیر کے عمل کو ”Risk Management Plan“ کہتے ہیں۔

☆ رسک مینجمنٹ پروگرام کو قابل عمل بنانے میں درکار وقت کا مندرجہ ذیل عوامل پر انحصار ہوگا:-

- i کونسے ذرائع موجود ہیں۔ پروجیکٹ شروع کرنے کیلئے ابتدائی مراحل میں کثیر سرمایہ کاری درکار ہوگی۔ جب پروگرام چلنا شروع ہو جائے تو اس کے صحت مند جاری رکھنے کے لئے فنڈز اور سٹاف کی ضرورت رہتی ہے۔
- ii پروگرام کو چلانے کی کب اشد ضرورت ہوگی؟ مثلاً لال بیگ، کھٹل اور حشریات کے خطرے سے نمٹنے کے لیے کس قدر جلدی کرنا ہوگی۔
- iii آخر کار کیا نتیجہ اخذ کرنا درکار ہوگا۔ اس کے لئے معلومات، سرمایہ کاری اور مزید وقت ضروریات میں شامل ہیں۔
- iv اس طریق عمل کو جامعیت کے ساتھ روبہ عمل ہونے میں چند سال بھی لگ سکتے ہیں۔
- v ایسی تبدیلی کے کلچر کی حکمت کو اپنا کر ایک ارتقا پذیر (On-Going) عمل میں بدلا جاسکتا ہے۔
- vi یہ عمل انقلابی تبدیلی کے بجائے مسلسل پیش رفت کی پالیسی کہلاتا ہے۔

### خطرات کا تجزیہ

- ☆ خطرات کی تجزیہ کاری ایک گنجلک مسئلہ ہو سکتا ہے۔
- ☆ ان کی پہچان (Identification) اور پیشین گوئی (Prediction) اور ان کی تاثیر اور تصادم (Impact) کا مقصد ان کی شرح بندی اور درجہ بندی (Rating) کرنا ہے۔
- ☆ خطرات کی درجہ بندی کرتے وقت پہلے دیکھئے کہ اس کو نمٹنے کے لیے کونسی سہولیات موجود ہیں تاکہ ان کے ٹکراؤ (Impact) کی شدت کو کم سے کم رکھا جائے۔ مثلاً ڈیزاسٹر پلان، کارگزاری کے موجود عمومی پروگرام، توثیق اور تصدیق شدہ اقدامات اور کمپیوٹرائزڈ ورک پروگرام سے روک لگانے میں کیا مدد لی جاسکتی ہے۔

☆ اگر ضرورت ہو تو جائزہ لیا جائے کہ پچھلے پانچ سال سے ڈیزاسٹر پلان میں تبدیلی کی گئی ہے یا نہیں۔ شاید اس لئے نہیں کی گئی کہ اخراجات میں بچت ضروری تھی۔ یہ ایک

غیر ضروری عمل ہوگا۔

## تجزیہ کی اقسام

☆ رسک مینجمنٹ کے تجزیہ کے لئے مندرجہ ذیل بڑی اقسام ضروری ہیں:-

i- نسبتی اور کیفی تجزیہ (Qualitative Assessment):

یہ خطرہ کو بھانپنے اور اس کے ممکنہ تباہی کے اثرات کی پہچان کہلاتا ہے۔ مثلاً خطرہ کی اثر پذیری (شدید، درمیانی یا کم شدت) کہی جاسکتی ہے۔

ii- مقداری تجزیہ (Quantitative Assessment):

یہ ایک تجزیاتی اور تشریحی عمل ہے جس سے اس عمل کی مقدار یا شرح فیصد معلوم کی جاتی ہے۔ مثلاً کسی خطرے کے ظاہر ہونے کے ممکنات اور اس کے نقصانات کا اندازہ۔

iii- ٹیکنالوجی کی موجودہ اطلاعات میں مقداری تجزیہ (Quantitative Analysis)

نے اس پیشہ میں اولیت دے دی ہے۔ مثلاً زراعت اور لائبریریوں کے شعبہ میں وبائی اور متعدی بیماریاں۔

iv- اعداد و شمار کے مطابق سیلاب، آگ اور شدید قسم کے طوفانِ باد و باراں، ماضی کے

خطرات کا ریکارڈ اور عمارات کی کمزوری اور بوسیدگی خطرات کی نشاندہی کے لیے مددگار ثابت ہو سکتے ہیں۔

v- نسبتی اور کیفی خطرات کا تجزیہ اس لئے بھی زیادہ قابل اعتبار نہیں کہ اس کی شدت کے

جواندازے لگائے جاتے ہیں وہ انفرادی نقصان پر مبنی ہوتے ہیں۔

## حوالہ جات (Refereances)

1. Erhardt, D: Theory & Practice in preventive conservation.
2. Kloman, H.F (2000): An Iconoclastic view of Risk.

## باب نمبر 8

### خطرے کے نتائج کا اخذ کرنا

- ☆ ڈیزاسٹر کے خطرے کی شناخت ہو جائے تو اس سے نمٹنے کے لیے موجود ساز و سامان کی افادیت کا اندازہ لگایا جائے۔
- ☆ نسبی اندازوں (Qualitative Assessment) کے لئے ایک برقرار معیار (Standard) قوانین میں موجود ہے۔ آسٹریلیا اور نیوزی لینڈ سینڈرڈ کے مطابق شدت کے پانچ درجات موجود ہیں جو ایک معمولی (Insignificant) سے لے کر پانچ تک (Catastrophic) درجات ہیں۔ ان درجات میں ہر درجہ کی مثالیں موجود ہیں۔ مثلاً Insignificant درجہ میں غیر زخمی (No Injuries) اور کم مالی نقصانات درج ہیں۔ جبکہ پانچویں درجہ میں عام تباہی، انقلاب عظیم، شدید مالی نقصان اور موت جیسے خدشات درج ہیں۔

### سیلاب کی روک

- ☆ کچھ تخمینہ کاری یا تشخیص کا عمل بلڈنگ میں سیلاب کی بصری اعانت (Visual Aid) اور ٹیسٹنگ آلات کے ذریعے کی جاسکتی ہے۔ تمام مشاہدات ایک ڈاکومنٹ کے طور پر قابل علاج ہدایات (Remedial Measures) کے ساتھ لکھے جائیں۔
- ☆ انسدادی اور معالجاتی (Remedial) ہدایات کی نشاندہی کے بعد Risk Assessment کا کام باقاعدگی سے شروع کر دینا چاہیے۔ مثلاً رستے ہوئے پائپ ٹوٹیوں سے قطرہ قطرہ گرتے پانی کا عمل (Dripping)، ر کے ہوئے گٹر اور Choked نالیاں۔



## مختلف محکمہ جاتی رسک کا تعین

- ☆ موروٹی اور تہذیبی (Heritage) ورثوں والے تمام محکمہ جات کے لیے رسک مینجمنٹ ایک جیسا ہی ہوتا ہے۔ مثلاً نگار خانے، آرٹس اور شہ نشیں گیلریاں، عجائب گھر، لائبریریاں، اور پرائیویٹ ساز و سامان۔
- ☆ اب جبکہ لائحہ عمل ایک ہی ہے مگر قرینہ اور سیاق و سباق کے لحاظ اور رسک کی شدت (Risk Rating) کی وجہ سے طریق کار مختلف ہوگا۔
- ☆ جغرافیائی مقام بندی اور مقام شناسی رسک کی شدت جانچنے میں اہم سوچ کا درجہ رکھتی ہے، خصوصاً قدرتی آفات کے دوران، مثلاً زلزلہ، آتش فشاں، گرد آلود طوفان اور آگ۔
- ☆ اندرون شہر اور مضافات میں آفات مختلف طریقوں سے اثر انداز ہوتی ہیں۔ مثلاً کاروباری اثروہام میں گھری ہوئی عمارات یا مضافات میں جنگل اور جھاڑیوں میں لگی آگ۔
- ☆ نتیجاً دونوں مقامات کی آفات کو سنبھالنے کے طریقے بھی مختلف ہونگے۔ مثلاً الیکٹرانک میڈیا، فارم مشینری اور صنعتی عمارات کا طریق کار مختلف ہوگا اور لائبریری، وراثتی سامان اور زرعی عجائب گھر کے بچاؤ کا طریق کار مختلف ہوگا۔
- ☆ مگر ان تمام خدشات اور اندیشوں سے نمٹنے کے لیے بنیادی طریق کار ایک طرح سے ہی اپنایا جائے گا اور وہ ہے:-

”خطرے کو دیکھ کر مزاحمت پذیری اور امتناع پذیری (Prevention and

Preparedness) پروگرام تعین کرنا اور ڈیزاسٹر پلان بنانا“

## پروگرام جاری و ساری رکھنا

- ☆ خطرات ہر وقت منڈلاتے رہتے ہیں۔
- ☆ رسک مینجمنٹ کا عمل بھی جاری رہنا چاہیے کیونکہ رسک (Risk) کا عمل بھی جاری رہتا ہے۔

- ☆ اس پروگرام کا عمل ادارے کی تبدیلیوں کی وجہ سے بھی اثر پذیر ہوتا ہے۔ مثلاً فنڈز کی کمی کی وجہ سے ضروری اشیاء اور ساز و سامان کی کمیابی، سٹاف کی دلچسپی میں انحطاط۔
- ☆ اس لئے ماہانہ، سہ ماہی اور ششماہی مشاورت اور ساز و سامان کا جائزہ لینے اور تربیت کا پروگرام مرتب کرنا چاہیے۔

### مواصلات اور مشاورت

- ☆ موروثی، تہذیبی اور ثقافتی اداروں کے لئے رسک مینجمنٹ برابر کا خطرہ رکھتا ہے مگر ان تمام اداروں کے لیے مواصلات کا ایک جامع پروگرام ہونا ضروری ہے۔
- ☆ مواصلات کا عمل ان تمام اداروں کو صلاح مشورہ کے لیے مربوط رکھے گا اور مستقبل کی مشاورت کے لیے لائحہ عمل بھی دیتا رہے گا۔
- ☆ یہ دوطرفہ، سہ طرفہ ٹریفک جاری ہونی چاہیے۔ خود غرضی اور خود عملی کی روش کو خیر باد کہہ دینا چاہیے۔
- ☆ باہمی صلاح مشورہ کا کلچر اپنانا بہترین ضرورت ہو سکتا ہے۔

### حادثات کی مثالیں

- ☆ ڈیزاسٹر کنٹرول پلان کے بغیر، خوف، ڈر، بچاؤ اور بھگدڑ وغیرہ کا دور دورہ ہو سکتا ہے۔
- ☆ محافظوں اور نگرانوں کا کام اژدہا م کو قابو کرنا اور اپنے کام کو جاری رکھنے میں مشکل درپیش ہو سکتی ہے۔

ایک کارپوریشن کے پاس مصیبت کے وقت ڈیزاسٹر کنٹرول پلان موجود نہ تھا جس کی وجہ سے Collections کو بچانے کے لیے تدبیر موجود نہ تھی۔ کسی کو کچھ پتہ نہ تھا کہ کیا کیا جائے۔ جب صحیح اور متعلقہ افراد سے مشاورت کی گئی تو دیر کے بعد پتہ چلا کہ اثاثوں کا بہت نقصان ہو چکا۔

- ☆ گوداموں کا علاقہ پانی کی سطح سے نیچے نہیں ہونا چاہیے۔ تجربہ کی بنا پر ہم جانتے ہیں کہ تالاب، جوہڑ، پمپ ٹوٹنے اور رستے رہتے ہیں تو تہہ خانوں میں پانی چلا جاتا ہے مگر

بغیر کسی احتیاط اور منصوبے کے عمارات کی تعمیر جاری رہتی ہے۔

☆ ایک بڑا نبات خانہ (Herbarium) یعنی پودوں کے خشک نمونہ جات رکھنے کی جگہ میں اس وقت پھپھوندی اور پودے اگنے شروع ہوئے جب جو ہڑ کا پانی رس کر تہہ خانے کے گودام میں آ گیا۔ ایسا نقصان ہونے کی ایک یہ وجہ بھی ہو سکتی ہے کہ نگرانوں اور ان کے سٹاف کی رہائش کا بندوبست بلڈنگ کی چھت پر کر دیا جاتا ہے۔

☆ ایک چھوٹے ادارے میں مشکل اس وقت آ گئی جب محافظ کے فلیٹ سے واشنگ مشین کا پانی کناروں سے چھلک کر باہر آ گیا۔ پانی تیزی سے بہتا ہوا اپنے ساتھ میل کچیل اور گندگی بھی لے آیا۔ موقع پر کوئی ڈیزاسٹر پلان موجود نہ تھا مگر سٹاف کے بروقت متوجہ ہونے پر زیادہ نقصان ہونے سے بچا لیا گیا۔

☆ ایک دفتر میں عجیب و غریب واقع اس وقت رونما ہوا جب انفرادی قوت (Human Resources) کے اس ادارہ کے تمام افراد بیمار ہونا شروع ہو گئے۔ فضا اور ہوا کے تجزیہ سے پتہ چلا کہ بلڈنگ کے احاطہ میں ایک گہرے کنویں میں پھپھوندی، بیکٹیریا اور لیس دار خمیر زدہ مادہ کا بسیرا ہے جس کی وجہ سے فضا بدبودار ہو کر انسانوں کے لیے نقصان رساں ہو گئی۔ دفتری ریکارڈ اور ساز و سامان نارمل اور کسی گندگی اور لیس دار مادے کی چپ چاپا ہٹ سے محفوظ رہا۔

☆ ایک ادارے کے سامان کی ایک جگہ سے دوسری جگہ بابر داری کے لیے رضا کار بھرتی کئے گئے۔ ریکارڈ اور ساز و سامان بحفاظت پہنچا دیا گیا۔ جب سامان کو اپنی اپنی جگہ پر سجانے کا وقت آیا تو پتہ چلا کہ بہت سا سامان اور ریکارڈ غائب ہے۔ سامان ڈھونڈنے کے لیے کوئی میکانزم موجود نہ تھا۔ نگرانوں نے تفتیش کے بعد بتایا کہ یہ کارستانی رضا کار افراد کی ہے۔ مناسب سکیورٹی اور کنٹریکٹرز کے ساتھ واضح معاہدہ کے بغیر یہ کام نہیں کرنا چاہیے۔

☆ جھاڑی دار (جنگلی) علاقہ میں واقع ایک دفتر میں چوہوں کے بجلی کی تاروں کے

درمیان ادھم مچانے کی وجہ سے شارٹ سرکٹ ہو گیا اور دفتر کا بہت سا ریکارڈ جل کر خاکستر ہو گیا۔ ایسی آفت کا بروقت اور موثر بندوبست ہونا ضروری ہے۔

## بازیافت یا بچانے کا عمل

- ☆ بازیافت کا عمل اس وقت تک کارگر نہیں ہو سکتا جب تک صحت یابی اور بحالی کا منصوبہ (Remedial & Recovery Plan) نہ بنایا جائے۔
- ☆ چھوٹے یا بڑے حادثات سے نبرد آزما ہونے کے لیے ایک منطقی اور تزویراتی فن کارزار، دانشمندی اور ہنرمندی سے کام لینے کا منصوبہ بنانا چاہیے۔
- ☆ ایسے واقعات اور حادثات سے نمٹنے کے لیے مشاورتی عمل جاری رہنا چاہیے۔
- ☆ مٹی اور دھول کے بجائے پانی کے نقصانات سے نبرد آزما ہونا زیادہ مشکل بھی ہے اور ضروری بھی۔
- ☆ ایسے وقت میں سینئر سٹاف (Senior Staff) کو آگے آنا چاہیے اور ناظم اور مہتمم حضرات کو دیکھ بھال کا نظام سنبھالنا چاہیے۔

## ڈیزاسٹر پلان کا اخلاقیات پر مبنی خاکہ

- ☆ ڈیزاسٹر پلان ایک ایسی دستاویز ہے جس میں آفات کی روک تھام اور بچاؤ کی تیاری کی تمام ممکنہ تدابیر و تجاویز لکھی جاتی ہیں۔
- ☆ یہ تمام کام نمٹانے کی ذمہ داری سٹاف کے افراد اور ڈیزاسٹر ٹیم کو تفویض کی جاتی ہے۔
- ☆ ایک مکمل ڈیزاسٹر پلان باہمی تعلق دار (Inter-related) چھوٹی پلانز پر مشتمل ہوتی ہے۔ ہر پلان مندرجہ ذیل تین مرحلوں میں ترتیب دی جاتی ہے:-

پہلا، درمیانی، آخری (Before, During, After)

## پہلا مرحلہ

1. روزمرہ معمول کے کام نمٹانا

2. مدافعتی اقدام اٹھانا (Preventive)

3. آمادگی، کارکردگی (Preparedness)

اس مرحلے میں ٹپکتی چھتوں کی مرمت اور سیکیورٹی اقدامات کی نشاندہی کرنا۔ مدافعتی تدابیر سے آفات (Disaster) کو سمجھنا اور ان پر قابو پانے کے اصولوں کو بروئے کار لانا ضروری ہوتا ہے۔

### درمیانی مرحلہ

☆ ڈیزاسٹر سے نمٹنے کی تیاری:

ایسا کرنے لے لئے سٹاف اور ڈیزاسٹر ٹیم کا جمعہ ساز و سامان کمر بستہ ہونا۔

### آخری مرحلہ

اس مرحلہ میں بازیابی (Recovery) کو ترتیب دیا جاتا ہے۔ ہر ڈیزاسٹر کی اپنی نوعیت کی وجہ سے یہ ترتیب تفصیل سے نہیں لکھی جاسکتی۔ بہترین کارکردگی کو رو بہ عمل لانا، مکمل تیاری اور ساز و سامان کی تیزی اور برقراری پر منحصر ہے۔ لائبریریوں اور آرکائیوز کی تباہی میں پانی کی وجہ سے نقصان کئی وجوہ کا حامل ہو سکتا ہے مثلاً (I) آگ بجھانے کے لئے استعمال ہونے والا پانی (II) پھٹے ہوئے پائپوں سے (III) چھت کے ٹپکنے سے (IV) نالیوں کے بند ہونے سے۔

کام کرنے والے تمام افراد کو ان خطرات سے بخوبی آگاہ ہونے کی وجہ سے بھیگی ہوئی لائبریری یا آرکائیوز کو بچایا (Rescue) جاسکتا ہے۔

☆ ان تمام مدافعتی اور بازیابی اقدام سے بطریق احسن نمٹنے کے لئے مندرجہ ذیل اقدامات کو بروئے کار لانا ضروری ہیں:-

1. سٹاف کے افراد، کارکنندگان کی مکمل تیاری۔

2. ساز و سامان، ریکارڈز کے تمام اجزاء کا بچاؤ مثلاً (Archival records)



Serials, Monographs, Manuscripts, Maps, Sound Recordings, Computer Discs and Optical Vedio discs, Pictorial materials etc.)

☆ ادارے کے قیمتی ریکارڈز کو بچانا بے حد ضروری ہے، جن کی غیر موجودگی میں ادارے کا صحت بخش خطوط پر چلانا محال ہوگا۔ تمام قانونی تمسکات، ضروری فائلیں، مالیاتی گوشوارے وغیرہ ایسے ریکارڈز میں شامل ہیں۔

☆ بلڈنگ کا متعلقہ سامان، گاڑیاں، آرکائیو سامان، پلانٹ اور بجلی کے متعلقہ سامان کو ایسے پانی کی زد سے بچانا ضروری ہے۔

☆ تمام مدافعاتی (Preventive) عوامل روزمرہ کی بنیاد پر باقاعدگی سے ادا کئے جائیں۔  
☆ ڈیزاسٹر پلان سوچنے کے بعد فیصلہ کیا جائے کہ کتنا عرصہ اس کی تیاری میں لگ جائے گا۔

☆ ڈیزاسٹر پلان کی تیاری میں دوسرے عوامل بھی متاثر ہو سکتے ہیں۔ مثلاً فہرستیں بنانا، فائلوں کا تیار کرنا اور دوسری اس قسم کی خدمات جو ضروری ہوتی ہیں۔

☆ ڈیزاسٹر پلان بناتے وقت زیادہ وقت نہ خرچ کیا جائے بلکہ ادارہ کے فائدے کے لیے جس قدر ضروری ہو اسی قدر خرچ کیا جائے۔

☆ چونکہ ڈیزاسٹر پلان بلڈنگ، ساز و سامان، ریکارڈز اور افراد کے لیے تیار کیا جاتا ہے اس لئے فرد واحد کے بجائے پوری ٹیم کے صلاح مشورہ سے ادارہ کی بہتری کے لیے تیار کیا جائے۔ چنانچہ یہ پلان تیار کرنے کے لیے مندرجہ ذیل پانچ تدابیر یا اقدام کئے جاسکتے ہیں:-

○ رسک کا تجزیہ کرنا

○ موجودہ مدافعاتی اور کارکردگی عوامل کی تشخیص

○ مزید مدافعاتی اور کارکردگی عوامل کے لئے سفارشات

○ ذمہ دار یوں کا تعین

○ ڈیزاسٹر کے بعد جواب دہی کے لئے دستور العمل تیار کرنا۔

## خطرات کے لیے تجزیہ کاری

☆ خطرات کے تجزیہ کا مقصد یہ ہے کہ ادارہ کے لیے کون سے بڑے خطرات ہیں جن کی نشاندہی کی جائے۔

☆ خطرات کے تجزیہ کے بعد ہی ممکن ہو سکتا ہے کہ ادارہ کو مشکلات سے بچانے کے لیے کون سے طریق استعمال کئے جاسکتے ہیں۔

## رиск کی اقسام اور مثالیں

☆ شدید امکان (High Probability): آگ، پانی کا سیلاب، ایٹمی اور روایتی جنگ، زلزلہ اور پھٹی ہوئی پانی کی نالیاں۔

☆ کم شدت کا امکان (Low Probability): سول بے چینی، طوفانی گرد باد، بلڈنگ میں نقائص۔

☆ بہت کم شدت کا امکان (Low Effect): کتابوں کے شیلف کا گر جانا، چوری، اٹرکنڈیشنز یا ویکيوم کلیئر کی ناکامی۔

☆ خطرات کے تجزیہ کی مختلف سطحیں ہو سکتی ہیں مثلاً جغرافیائی مقام بندی، بلڈنگ کی بناوٹ، سیاسی حالات، سٹاف کی تعداد۔ یہ سب سطحیں خطرات کے تجزیہ پر اثر انداز ہو سکتی ہیں۔ مثلاً چوری کا خطرہ اور عمل ایک ادارہ کے لیے کم شدت کا ریسک ہو سکتا ہے۔ جبکہ دوسرے ادارہ کے لئے یہ شدید شدت کا عمل ہو سکتا ہے۔

## بہتری کے لئے سفارشات

1- شدید قسم کے خطرات کے لیے پہلے سے کئے گئے اقدامات کی بہتری کے لیے سفارشات

کی جانی چاہئیں۔ مثلاً گرد باد طوفانی علاقوں میں طوفان مخالف (Anti-Cyclone)

## آفات کی پیش بندی

- ڈیزائن اور سٹینڈرڈ کے مطابق بلڈنگ بنانا ضروری ہے۔
- 2- خطرات کے لئے تیار رہنا اور ان سے نمٹنے اور قابو کرنے کے عمل سے آگاہ رہنا نہایت ضروری ہے۔
- 3- آگاہی کے اس عمل سے جن عملیات کا فائدہ ہو گا وہ یہ ہیں:- وقتاً فوقتاً امکانی اور اتفاقی خطرات کے لیے حکمت عملی کا اعادہ کرنا۔ ہنگامی حالات کے لیے ساز و سامان تیار رکھنا۔
- 4- ذخیروں (Collections) کی ترتیب اور مقدار پر نظر رکھنا۔ ان کے بچانے کے عمل کو افراد میں الاٹ کرنا۔ خطرے کے دوران ساز و سامان کو دوسری جگہ منتقل کرنے کا بندوبست کرنا۔ آگ سے بچنے کے لئے مناسب حکمت عملی ترتیب دینا۔ شاف کو ضروری (از حد ضروری) ہدایات دے کر ہمہ وقت تیار رہنے کی تلقین کرنا۔
- 5- رد عمل کو بہتر انداز میں سمجھتے ہوئے مال متاع کی بازیافت (Recovery) کے لیے بہتر تیاری ایک خود کار (Automatic) نظام کو تشکیل دیتی ہے۔
- 6- اگرچہ اکثر خطرات (Disasters) عام زمرے میں شامل ہیں، مگر پانی سے تباہی کا خطرہ نہایت اہم ہے۔
- 7- لائبریریوں اور آرکائیوز کا اکثر میٹریل بھیگ جانے کے بعد بچایا جاسکتا ہے، اس لئے پانی کے اس خطرے سے بچنے کے لیے اہم اقدامات کئے جانے چاہئیں۔
- 8- مدافعتی اقدامات (Preventive Activities) کی نشاندہی کے بعد ان کو معمول کی دیکھ بھال کے نظام میں شامل کر لینا چاہیے تاکہ پوشیدہ رہنے کی وجہ سے وقت آنے پر بھگدڑ سے بچا جاسکے اور پھر ادارے پر مالی بوجھ (Economic Restraint) کا باعث نہ بنے۔
- 9- اوپر بیان کئے گئے کچھ چھوٹے خطرات ایسے بھی ہیں جن پر زیادہ گہری نظر رکھنا ضروری نہیں ہوتا۔ مثلاً ایسا علاقہ جہاں زلزلہ کا امکان بہت کم ہوتا ہے یا جہاں بارشیں بہت کم ہوتی ہوں۔

- 10- سفارشات اس انداز میں کی جائیں کہ ان کے حصول میں کم از کم وقت اور کم سرمایہ درکار ہو۔ مثلاً بلڈنگ کی مرمت کے لیے مشکلات کی صورت میں پہلے فنڈز کا بندوبست کیا جائے۔ خطرے سے نمٹنے کے لیے سہولیات اگر دستیاب نہیں تو اس کی سفارش نہ کی جائے۔ مثلاً اگر منجمد (Freezing) کرنے کے ماہرین دستیاب نہیں تو ایسی سہولت کی سفارش نہ کی جائے۔ کئی اداروں میں Conservators کی سہولت موجود نہیں ہوتی ہے اور وہ یہ سہولت کرایہ پر لینے کے لیے مجبور ہو جاتے ہیں۔ گواہی کرنے میں کوئی حرج نہیں مگر اس کے حصول اور بر موقع پہنچنے میں دیر کی وجہ سے اس مقصد کی سفارش مناسب نہیں دکھائی دیتی۔ مثلاً لگی ہوئی آگ کے بھڑکنے سے پہلے کرائے کے Conservators کا نہ پہنچنا زیادہ نقصان کا باعث ہو سکتا ہے۔
- 11- سفارشات کرتے وقت سوچنا چاہیے کہ ہر ڈیزاسٹر منفرد حیثیت کا حامل ہوتا ہے مگر وارد ہونے سے پہلے اس کی پیش گوئی کی جاسکتی ہے تو پیش بندی بھی ہو سکتی ہے۔
- 12- منصوبہ بندی (Plans) چک پذیر (Flexible) ہونی چاہیے۔
- 13- جب منصوبہ بندی، سفارشات اور پیش بندی کی عملیات کو تربیت کے ذریعے یکجا کر دیا جائے تو روزمرہ خطرات سے نمٹنا کوئی مشکل کام نہ ہوگا بلکہ وہ معمولی خطرات ہوں گے۔

## ذمہ داریوں کا تعین

- ☆ بڑی حدت کے خطرات پر قابو پانے کے لیے کافی افراد کی ضرورت ہوتی ہے۔ اپنے اپنے کام افراد میں تقسیم کر دینے چاہئیں تاکہ کسی ایک فرد پر زیادہ بوجھ نہ پڑے۔
- ☆ ہر فرد جو ذخیروں (Collections) کی بازیابی اور شفایابی کے لیے فرائض ادا کرتا ہے اس کو ذمہ داری کا پورا پورا احساس دلایا جائے۔

## رد عمل اور بازیابی

- ☆ تدبیر اور ترکیب نکالنے کے عمل کے لیے ضروری ہے کہ ایسے شاف کی نشاندہی کی

## آفات کی پیش بندی

جائے جو ایمر جنسی کا بروقت اعلان کرے اور پلان پر عمل کرنے کا سلیقہ بتائے۔

☆ دوسری کاروائیاں مندرجہ ذیل ہیں:-

○ میڈیا سے رابطے کرنا، انشورنس کلیم کو ترتیب دینا اور نمٹنا، بازیابی ٹیم کو ہدایات دینا، سٹ

بستگی (Freezing) سہولیات کا بندوبست کرنا، بازیاب سامان کو اکٹھا کرنا، ماہر

Conservators سے رابطہ کرنا اور نقصان شدہ سامان کا حکومتی ادارہ کو رپورٹ کرنا۔

○ ڈیزاسٹر کا مسودہ کاغذ کے کئی صفحات پر تیار کیا جاتا ہے جن پر ضائع شدہ سامان کی

تفصیل اور نقصان کا مالی اندازہ بیان کیا جاتا ہے۔

○ ڈیزاسٹر پلان کو برقرار اور بحال رکھنا ایک مسلسل عمل ہے۔ یہ ایسا عمل نہیں کہ جب

ضرورت پڑے تو عمل درآمد کر لیا جائے۔

## ناکامی کی وجوہات

☆ ناکامی کی اصل وجہ خطرے سے آگاہی کا نہ ہونا ہے۔

☆ منصوبے طاق یا الماریوں میں بند رکھنے کے لیے نہیں بنائے جاتے بلکہ بروقت عمل درآمد

کے لیے بنائے جاتے ہیں اور بنانے والے ان سے بخوبی واقف ہوتے ہیں۔

☆ بچاؤ کے عمل کو کارگر بنانے کے لیے لائبریریوں اور آرکائیوز کے مختلف محکمہ جاتی افراد کو

جمع کر کے نیک نیتی جذبے کے ساتھ پلان تیار کروایا جاتا ہے۔

☆ پلان بنانے کے بعد افراد اپنے مقام پر چلے جاتے ہیں مگر جب بھی ضرورت

پڑے اسی جذبہ کے ساتھ خطرہ سے نمٹنے کے لئے حاضر ہو جاتے ہیں۔ اگر یہ جذبہ

ٹھنڈا پڑ جائے تو پلان کے زندہ درگور ہونے کا خطرہ رہتا ہے۔

☆ منصوبے پر عمل درآمد کے دوران ایک دوسرے کے ساتھ رابطہ (Communication)

میں رہنا از حد ضروری ہے تاکہ تمام کوششوں کو یکجا کرنے کے مواقع دستیاب ہوتے

رہیں۔



☆ تیاری اور کارکردگی کے دوران پلان کے تمام پہلوؤں اور پیش مناظر کو مد نظر رکھنا ہی کامیابی کی کنجی ہے۔

☆ ڈیزاسٹر کی نوعیت سے نا آگاہی بھی ناکامی کا باعث بنتی ہے۔

☆ ڈیزاسٹر کی خبر گیری، خصوصاً آگ لگنے پر، بہت ضروری ہے جبکہ آگ پر قابو پانے کے بعد اس کے بجھ جانے پر یقین کرنا ایک مفروضہ بھی ہو سکتا ہے کیونکہ آگ میں دوبارہ بھڑکاؤ پیدا ہو سکتا ہے۔

☆ پلان کے اندر تمام خطرات کی نشاندہی مشکل ہوتی ہے۔ اس لئے نقلی مظاہرے کا انعقاد کرنا مفید ثابت ہو سکتا ہے، جس کی کامیابی پر اصلی کامیابی یقینی ہو جاتی ہے۔

☆ لائبریری، آرکائیو یا کسی ادارے کی مکمل تباہی کی صورت میں پلان مکمل طور پر ناکام گنا جاتا ہے مگر سٹاف کو یہ سبق ضرور حاصل ہو جاتا ہے کہ اس طرح کی حقیقت کو جانچنے اور نمٹنے کے لئے کون کون سے طریقے اختیار کئے جائیں۔ اس طرز عمل کو اختیار کر کے بلڈنگ اور Collections کو بچانے کے لیے ایک بہتر لائحہ عمل اپنانا ہوگا۔

☆ خلاصہ یہ کہ پلانز (Plans) مندرجہ ذیل وجوہات کی بنا پر فیل ہوتی ہیں:-

- پلان کے مندرجات سے ناواقفیت اور عمل درآمد میں نااہلی۔
- خطرے کی آگاہی سے پیش بندی نہ ہونا۔
- ڈیزاسٹر کے منظر سے آگاہی میں کوتاہی۔
- ڈیزاسٹر کو قابو کرنے میں ناکامی۔

## ناکامی کے نتائج

• ناکامی کی وجوہات مندرجہ ذیل میں سے کوئی ایک وجہ ہو سکتی ہے:-

(i) افراد کی عدم دلچسپی

(ii) تربیت کی کمی

(iii) بلڈنگ کی بناوٹ میں نقائص

(iv) ذخیروں (Collections) کی بے ترتیبی

• تباہی کے بعد اگر بلڈنگ، سہولیات، صلاحیت، مہارت اور مستعدی کو یکجانہ کیا جاسکے تو ادارے کا کامیابی کے ساتھ فعال ہونا ناممکن ہوگا۔

• خطرے کے بعد اگر Collections کی بحالی اور لائبریری کی خدمات کو جاری نہ کیا جاسکے تو شاید لائبریری کے نقصان کا باعث بن جائیں اور ان کو واپس لانے کے لئے فنڈز درکار ہوں گے۔

• اگر ادارے کے ریکارڈز تباہ ہو گئے ہوں تو اس کا لمبے عرصہ تک بحال ہونا محال ہوگا۔

• اگر تباہی کے کم یا شدید نقصانات کے بعد شفاف کو نظام کی بحالی سے لاعلم رکھا جائے گا تو ان میں بدولی، بیماری، غیر حاضری، شکایات جیسی علامات دیکھنے میں آئیں گی۔

### ناکامی کو روکنا

☆ ڈیزاسٹر پلان کی تیاری کے مشکل مراحل سے گزرنے کے بعد ضروری ہوگا کہ شاف کو اس کے مندرجات سے آگاہ رکھا جائے۔

☆ سب سے بہتر طریقہ یہ ہوگا کہ شاف کے لیے پلان بنانے کی تربیت کا بندوبست کیا جائے۔

☆ پلان اس وقت کارگر سمجھی جائے گی جب اکثر حادثات (چھوٹے یا بڑے) کو قابو کرنے میں کم از کم 90 فیصد کامیابی حاصل کر لی جائے۔

☆ وقتاً فوقتاً آنے والے حادثات کو، خصوصاً پرانی عمارتوں اور منطقہ حارہ (Tropical)

یعنی مڈائٹس یا خطِ سرطان جیسے علاقوں میں قابو کرنا مشکل ہوگا۔ تاہم ایسے حادثات کے خلاف جعلی تربیتی (Prototype) مظاہرے منعقد کرنا مفید ہوگا۔

☆ تیاری کا عمل، جو اکثر متروک رہتا ہے، ہی لائبریری کی صحت مند زندگی اور روانی کے لئے خطرات کو قابو کرنے کے لئے بہت کارگر سمجھا جاتا ہے۔

## آفات کی پیش بندی

- ☆ ذہن نشین کرنے والی ضروری بات یہ ہے کہ جس قدر بڑی لائبریری ہوگی، اسی قدر زیادہ سٹاف، ساز و سامان اور ضرورتیں درکار ہوں گی۔ اور خطرات کے وقت اسی قدر زیادہ ہمت، جدوجہد اور دلچسپی کا مظاہرہ کرنا ہوگا۔
- ☆ ایک چھوٹی لائبریری میں سٹاف ایک دوسرے سے بخوبی واقف ہوگا، آپس میں دفتر اور گھروں میں رابطہ فعال ہوگا اور لائبریری کے اندر جو کچھ ہو رہا ہو اس سے افراد بخوبی واقف ہوں گے۔
- ☆ خطرے سے عہدہ براء ہونے کے لئے ضروری ہے کہ سٹاف، خصوصاً سینئر سٹاف کو ہمہ وقت ہمہ گوش ڈیز اسٹر پلان پر آگاہ اور متحد رکھا جائے۔

## کامیابی کی پیمائش

- کامیابی کے مظاہر مندرجہ ذیل ہیں:-
- ..... ڈیز اسٹر کی وقوع پذیری (Frequency) کے مطابق کامیابی حاصل کرنا۔
  - ..... ڈیز اسٹر کے بعد لائبریری کو نارمل حالت میں لانے میں کم سے کم وقت صرف کرنا۔
  - ..... میٹریل کو ضائع ہونے سے بچانا۔
  - ..... ضائع شدہ اور حاصل شدہ میٹریل کا تخمینہ لگانا۔
  - ..... حفاظت سے رکھنے والے میٹریل کی مقدار کو جانچنا۔
  - ..... بلڈنگ کی مرمت کے لئے کم سے کم وقت خرچ کرنا۔
  - ..... سٹاف کا اعلیٰ اخلاقی قدروں کے ساتھ محنت اور جدوجہد سے ڈیز اسٹر کے نشانات کو مٹانا۔

## حوالہ جات (References)

1. P. Sturges, : Disaster and after: Subtitle, (Taylor Graham, 1999)

## باب نمبر 9

### کلچرل اداروں کے لیے رسک مینجمنٹ

☆ کنزرویٹرز (Conservators) اگرچہ Cultural Heritage کے ممکنہ خطرات پر بحث کرتے ہیں، مگر پچھلے کچھ سالوں (Years) سے انہوں نے اس حقیقت کو جان لیا ہے کہ اب ایک Strategic Approach اپنانی چاہیے تاکہ موثر انداز میں اس خطرے سے نمٹا جاسکے۔

☆ 1994 میں رابرٹ والر (England-Robert Waller) نے اپنے تحریری مکالمے (Paper) میں بچاؤ کے لئے انتظامات اور ساز و سامان کی اہمیت پر زور دیا ہے اور آسٹریلیا، کینیڈا، امریکہ کے ماہرین نے اس حکمت عملی کی تائید کی ہے۔  
☆ کئی دوسرے ماہرین نے خطرے (Risk) کو اپنے انداز میں مندرجہ ذیل معنوں (Sense) میں لیا ہے:-

○ خطرے کی حالت کو (Quantify) کیا جائے۔

○ (Potential Cost) اور پھر فوائد کا تجزیہ (Analysis) کیا جائے۔

☆ دوسرے لفظوں میں یہ بھی کہا جاسکتا ہے کہ تمام خطرات ایک جیسے نہیں ہوتے۔ کچھ خطرات اتنے چھوٹے ہوتے ہیں کہ ان کو کسی حد تک نظر انداز کیا جاسکتا ہے۔ جبکہ کچھ خطرات ایسے ہوتے ہیں کہ ان سے عہدہ برآء (Handle) ہونے کے لئے کوشش، اخراجات اور ملنے والے فوائد میں توازن کا خیال رکھا جاتا ہے۔

### آسٹریلیا کی آرٹ لیب

☆ آرٹ لیب، سٹیٹ کنزرویشن سنٹر برائے ساؤتھ آسٹریلیا (State Conservation Centre for South Australia) میں ہے اور

اس کا صدر مقام ایڈیلیڈ (Adelaide) ہے۔

☆ آرٹ لیب ایڈیلیڈ میٹروپولیٹن (Adelaide Metropolitan) حکومتی اداروں اور ارد گرد کے اضلاع (Regions) اور آسٹریلیا کے اندر پرائیویٹ اور بین الاقوامی اداروں کو بچاؤ (Preservation and Conservation) کے طریقوں میں مدد فراہم کرتی ہے۔

☆ آرٹ لیب ساؤتھ آسٹریلیا کے اندر تکنیکی امداد بھی وہاں کے اداروں کو فراہم کرتی ہے اور حکومت اس کی مالی امداد کرتی ہے۔

### آرٹ لیب کا خطرات سے بچاؤ کا پروگرام

☆ آرٹ لیب اپنے اس پروگرام میں تیزی سے جدید ترین طریقوں کی ایجاد اور ان کو اپنانے میں دن رات کوشاں ہے۔ حکومتی، پرائیویٹ اور بین الاقوامی اداروں کے لئے Risk Management کے شعبہ میں فراخ دلی سے بچاؤ کے طریقے مثلاً Disaster Preparedness, Environmental monitoring اور Storage Review فراہم کرتی ہے۔

☆ آرٹ لیب نے اس قابل تعریف پروگرام کو آگے بڑھاتے ہوئے عمارات اور نمائشی بڑھاوے (Building and Exhibition Re-development) کے لئے بھی استعمال کیا ہے۔ ان تمام پروگراموں میں کلچرل ہیئرٹج انڈسٹری (Cultural Heritage Industry) میں رسک مینجمنٹ کے عمل دخل (Application of Risk Management) کو بڑھاوا دیا گیا ہے۔

☆ آرٹ لیب کیٹروں اور پھپھوندی کو کنٹرول (Pest Management) کرنے کے لئے حکومتی اداروں کو مدد فراہم کرتی ہے۔

نتیجہ!

x ڈیزاسٹر پلاننگ لائبریری اور آرکائیو مینجمنٹ کے لئے چیلنج کی حیثیت رکھتی ہے۔



- x جوادارے پلاننگ پر ایمان اور بھروسہ رکھتے ہیں وہ ڈیزاسٹر جیسی مشکل سے نمٹنے کے لئے ہمہ وقت تیار رہتے ہیں۔
- x روزمرہ کے کام کاج میں شاف ایسی سرگرمی کو با آسانی اپنی ڈیوٹی کا حصہ بنا کر ادارے کے لئے آسانی اور آسائش پیدا کر سکتا ہے۔
- x محنت اور کمال غور و خوض سے تیار کردہ پلان کو شیلیف میں رکھ کر نادانی اور لاپرواہی کا ثبوت نہیں دینا چاہئے۔

## آگ اور پانی

- تباہی کی دو بڑی وجوہات آگ اور پانی ہیں جو اپنی شدت کی بنا پر نہ صرف ذخیروں (Collections) کو تباہ کرتی ہیں بلکہ انسانی نفسیات کو بھی متاثر کرتی ہیں۔
- اس باب میں ان وجوہات کا مطالعہ اور سدباب کی تدابیر (Study & Planning) پر سیر حاصل بحث کی گئی ہے۔ مختلف حدود اربعہ اور سائز کی عمارات کے بچاؤ کی حکمت عملی بتائی گئی ہے۔
- کلورڈوسٹیٹ یونیورسٹی (Colorado State University) امریکہ کے دو سیکشن 1997 میں پانی کے بڑے سیلاب میں تباہ ہو گئے۔
- اکتوبر 2000 میں یونیورسٹی آف سسکس (University of Sussex) امریکہ میں 70,000 کتابیں پانی کی نذر ہو گئیں۔
- 1995 میں اکیڈمی آف سائنسز لینن گراڈ کو آگ نے تباہ کر دیا۔
- 1989 میں لاس اینجلس پبلک لائبریری بری طرح آگ کا نشانہ بنی۔

## تیز اور شدید آفت

- ☆ ڈیزاسٹر ایک ناگہانی اور ایک قسم کی بد نصیب مشکل (مصیبت) ہے۔ موجودہ زمانہ میں لائبریریاں ایسی مشکلات پر قابو پانے کے لئے باخبر ہو گئی ہیں اور مختلف قسم کے خطرات

مثلاً (Environmental, Earthquake, Biological)

(Flood, Fire) پر قابو پانے کے لئے شعور پیدا ہو گیا ہے۔ مگر کچھ ملکوں میں بوجہ عملی اقدامات ناپید ہیں۔ اندرونی اور بیرونی غفلت کی وجہ پر آگ، پانی اور دوسرے متعدد خطرات تباہی، شدید آفت (Acute Disaster) کہلاتی ہیں۔

☆ لائبریریاں سینکڑوں سالوں سے اس مصیبت کو چھیلی آ رہی ہیں اور اس سے عہدہ برآ ہونے کے لئے خبردار بھی رہی ہیں مگر عملی طور پر کوئی قدم اٹھانے میں پس و پیش کرتی رہی ہیں۔ چنانچہ 1814ء میں انگریزوں (Britishers) کی شرارت کی وجہ سے کانگریس لائبریری نیویارک کو آگ لگانے اور واشنگٹن میں کپیٹل بلڈنگ کے جل جانے کی بناء پر لائبریرین نے اپنی ناکامی سمجھ کر استعفیٰ دے دیا۔

☆ موجودہ دور میں ڈیزاسٹر، غیر متوقع حادثات، آگ، پانی اور طوفان سے وقوع پذیر ہوتے ہیں۔ چیف لائبریرینز (Chief Librarians) کو مستعفی نہیں ہونے دیا جاتا کیونکہ ان کا تجربہ ناقابلِ تلافی ہوتا ہے۔ لائبریرینز اپنے پیشے کے غرور اور گمان کی بناء پر ایسے خطرات سے اس لئے بھی لاپرواہ ہو جاتے ہیں کہ ان کو اپنی طویل مدت ملازمت اور تجربہ کا زعم ہوتا ہے۔

☆ زیادہ روشن خیال اور زعیم لائبریرینز چھوٹے ڈیزاسٹرز (جو مابعد بڑے ڈیزاسٹر میں تبدیل ہو سکتے ہیں) کی خال خال پرواہ کرتے اور خیال کرتے ہیں کہ ایسے واقعات تو ہوتے ہی رہتے ہیں۔ مصیبت کو وہ آسان سمجھتے ہیں تو کسی بھی وقت دن یارات میں پانی کے پائپ پھٹ سکتے ہیں، انٹرنیشنل میں شگاف (Leak) پڑ سکتا ہے اور کھلی کھڑکیوں سے بارش کا پانی اندر آ سکتا ہے۔ ایک اچھی لائبریری ایسے خطرات کو چھوٹا سمجھ کر بڑے خطرہ کو دعوت نہیں دے سکتی اور ہر لمحہ تیاری کی حالت میں رہتی ہے۔

☆ لائبریرینز جب ڈیزاسٹر کا سوچتے ہیں تو فوراً ان کے ذہن میں تاریخی تباہیوں کا عکس

آتا ہے جیسے گریٹ فائر آف لندن یا جنگِ عظیم کی تباہیاں۔ 1986ء میں لاس اینجلس سنٹرل لائبریری میں لگی آگ نے بچانے والے کام اور افراد کی کوششوں کو مسمار کر دیا اور وہاں تکا تکا جلادیا۔

☆ چھوٹے خطرات میں معمولی قسم کا سیلاب، سلگتی آگ، چھوٹا حادثہ، چوری اور شرارت بازی کا ذکر کیا جاسکتا ہے۔

☆ اکثر لائبریریز کتابوں کے ڈھیروں میں بدبودار نمی کے بجائے آگ کے خطرہ سے زیادہ ڈرتے ہیں۔ کئی مثالیں دی جاسکتی ہیں جہاں دریا کے پانی، نمندار موسم، پھٹے پائپ اور آگ نے نقصان پہنچایا۔ رشین یونیورسٹی آف کالگری (Russian University of Calgary) میں گرم پانی کے کھلے پائپ کی وجہ سے ہزاروں کتابیں بھگ گئیں جبکہ پلبر پانی کو پلگ کرتے ہوئے شدید زخمی ہو گیا۔ ایسے حالات میں جن لائبریریز نے کام کیا ہے ضرور ہمدردی دیئے جانے کے قابل ہیں۔

☆ آگ کتابوں کو تباہ کرنے میں پرانی دشمن ہے۔ جنگ اور آگ تباہی میں پہلو بہ پہلو ہموا اور متحد (Concurrent) ہیں۔ 14-1812 کی جنگ کے دوران امریکی فوجیوں نے نیوارک (Newark) (نیاگرا آبشار کے پاس) کی لائبریری کو آگ لگا کر بھسم کر دیا حالانکہ لائبریری کو جنگ سے کوئی دشمنی نہیں اور یارک (Yark) (Toronto-Canada) کی لکسیلیو لائبریری کو بری طرح جلا دیا اور کتابیں چوری کر لی گئیں۔ 1890 میں ٹورینٹو یونیورسٹی لائبریری کی 30,000 کتابیں محض ایسے حادثے میں جل گئیں جو مٹی کے تیل سے جلتے ہوئے لیمپ سے رونما ہوا۔ بلڈنگ اور تمام ساز و سامان کی انشورنس نہیں کی گئی تھی، چنانچہ اس تاریخی حادثہ میں یونیورسٹی تباہ و برباد ہو گئی۔ 1977 میں ایک بار پھر ٹورنٹو یونیورسٹی سے آگ نے بدلہ لیا جب اس کی انجینئرنگ لائبریری جل کر بھسم ہو گئی۔ 1985 میں ڈلہوزی یونیورسٹی (ہندوستان) کی لائبریری آگ لگنے کے دوران پانی اور مٹی گارے کے

گرتے ہوئے انبار نے 60,000 کتابیں جلا دیں اور سترویں صدی کی 90,000 نایاب کتابیں پانی اور دھوئیں سے زخمی ہو گئیں۔

☆ سارے کے سارے لائبریریز اس قابل نہیں ہوتے کہ خطرہ کے وقت کنزرویٹرز (Conservators) یا محافظوں (Keepers) کو اطلاع دے سکیں۔ جبکہ ایسے موقعوں پر ”اپنی مدد آپ“ (Self-help) ہی بہترین طریقہ بچاؤ ہوتا ہے اور یہ اسی صورت ممکن ہے جب لائبریرین ایسے حادثات سے نمٹنے کے لئے پہلے سے تیار اور تربیت یافتہ ہو۔

☆ 1966ء میں اٹلی کا دریا ارنو (Arno) اپنے کناروں سے بہہ نکلا اور شہر فلورنس



دریائے ارنو میں سیلاب

(Florence) کے ڈبوئے جانے کے بعد دنیا میں تحفظ اور بچاؤ کی تدبیریں سوچی جانے لگیں۔ گو اس معاملہ میں بہت کچھ کیا گیا مگر پھر بھی بہت سے پہلوؤں پر توجہ نہ دی گئی۔

☆ 1986ء میں انٹرنیشنل فیڈریشن آف لائبریری ایسوسی ایشن نے تحفظ اور بچاؤ پروگرام شروع کیا تاکہ دنیا کی لائبریریوں میں اس کا تعارف کرایا جاسکے۔ تقریباً ایک سو ماہرین ایک کانفرنس میں بلائے گئے تاکہ کیمیکل، ماحولیاتی اور انسانی غلطی کی



وجہ سے لائبریریوں کو نقصانات سے بچایا جا سکے۔ مختلف ممالک میں سنٹرز (Centres) قائم کیے گئے جو مائیکروفونوگرافی اور کتابوں میں تیزابیت کنٹرول کرنے کی تدابیر پر کام کرنے میں مصروف ہو گئے۔

☆ یہ سنٹرز اب لائبریری آف کانگریس کی مدد سے دنیا بھر میں تعلیم و تربیت، نشر و اشاعت اور ایسے دوسرے کاموں میں حکمت عملی بنانے اور بتانے میں مصروف ہیں۔

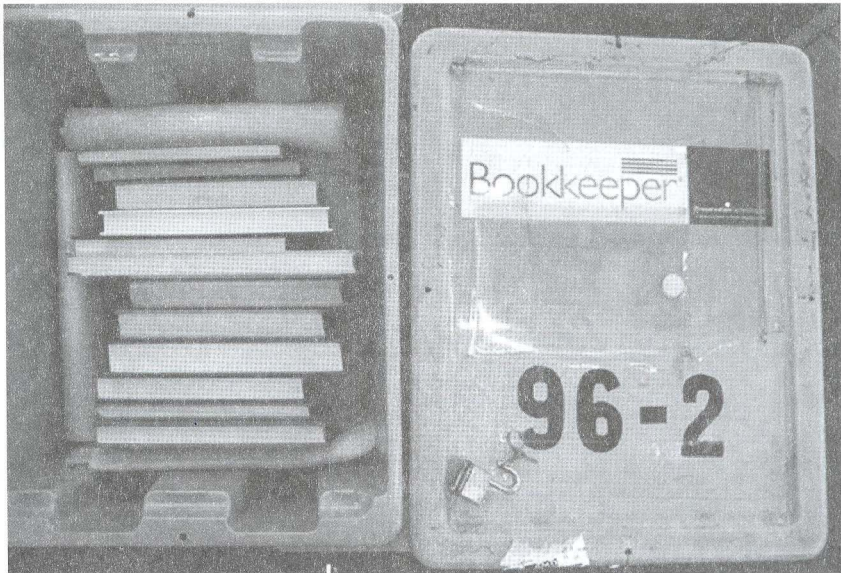
☆ ایک طریقہ سنٹرز کو نمجہد کرنے کا بنایا گیا جو بعد ازاں مہنگا ہونے کے باعث ترک کر دیا گیا۔

☆ دوسرا طریقہ کتابوں کے کاغذ کی تیزابیت کو بچانے کے لئے اپنایا گیا جو

Deacidification کہلاتا ہے۔ اس طریق کار میں بڑے ویکیم چیمبرز (Vacuum Chambers) میں گیس (Gases) گزارنے سے اختیار کیا جاتا ہے جس میں ایک ہی وقت میں 5000 کتابوں کو پراسس (Process) کیا جاسکتا ہے۔

تیزابیت کو تعدیل کرنے کا عمل

☆ ایسے عمل سے تعدیل (Deacidification) کی گئی کتابیں دوسری عملیات کی



تیزابیت کے عمل سے تعدیل کرنے کا طریقہ



نسبت تین سے پانچ گنا (تقریباً 30 سے 40 سال تک) زیادہ صحت مند زندگی کی حامل ہوتی ہیں۔

تعدیلی عمل کی مندرجہ ذیل تین اقسام ہیں:-

- 1- آب داری (پانی) کا طریقہ (Aqueous Method)
  - 2- بغیر پانی کا طریقہ (Non-Aqueous Method)
  - 3- دخانی گیس کا طریقہ (Vaporized Gas Method)
- ☆ نان اکیبوس (Non-Aqueous) اور دخانی گیس (Gas Fumigation)
- ☆ کی عملیات سے کتابوں کے ڈھیروں کو خشک بھی کیا جاسکتا ہے۔
- ☆ امریکہ کی لائبریری آف کانگریس ڈائی ایٹھائل زنک (Diethyl Zinc) پراس کے ذریعے سالانہ 500,000 کتابوں کو خشک کر رہی ہے۔
- ☆ ڈائی ایٹھائل زنک مائع کی شکل میں آتش گیر مادہ ہے جو پانی اور ہوا کی موجودگی میں دھماکہ کرتا ہے اور اپنا کام کرنے کے بعد بخارات کی شکل میں اڑ جاتا ہے۔
- ☆ یہ ایک مکینیکل طریقہ کار ہے جو کتابوں کو ہاتھ لگائے بغیر کام کرتا ہے۔ تمام قسم کے کاغذات (Plain Wood Pulp or Coated Paper) پر یکساں کام کرتا ہے اور سیاہی، گوند، اور چمڑے کو محفوظ رکھتا ہے۔ مزید برآں یہ کاغذ پر القلی (شوریہ - Alkaline) مادہ زنک آکسائیڈ کی شکل میں چھوڑتا ہے جو تہوں کی حفاظت کرتا ہے۔
- ☆ یہ کیڑوں اور پھپھوندی کو تلف کرتا ہے جو جراثیمی اموات کی شکل میں ایک فالتو فائدہ ہے۔
- ☆ اس لئے بے باکی سے کہا جاسکتا ہے کہ ڈائی ایٹھائل پراس بڑی لائبریریوں کے لئے ایک ناگزیر طریقہ اتلاف (Destruction) ہے

## ڈھیروں کی تختوں میں حفاظت

- ☆ ڈھیروں کے رکھ رکھاؤ (Housing and Handling) کے لئے تیزابی قوتِ ذائقہ سے مبرا ساز و سامان کی ضرورت ہوتی ہے۔
- ☆ دھاتی شیلف (Shelves) پکائی ہوئی انیمیل (Baked Enamel) سے پالش شدہ ہونے چاہیں۔
- ☆ رکھی ہوئی کتابوں کے آخری سرے پر روشنی کو روکنے کے لئے گتہ یا دھاتی پلیٹ رکھی ہونی چاہیے۔
- ☆ لکڑی کے شیلف (Wood Shelves) تیزابیت خارج کرتے ہیں جو کتابوں میں سرایت کر جاتی ہے۔
- ☆ کمائی ہوئی لکڑی (Treated Wood) کے شیلف اس کام کے لئے بہتر استعمال ہیں مگر یقینی طور پر اس مسئلہ کا حل نہیں کہا جاسکتا۔
- ☆ فارمیڈیہائیڈ (Formaldehyde) ایک ایسا مسبب ایجنٹ (Causative Agent) ہے جو کتابوں کو رو بہ زوال ہونے سے روکتا ہے۔ اور یہ پینٹ (Paint) اور صفائی ستھرائی کا جزو کہلاتا ہے۔
- ☆ احتیاط سے سنبھالی گئی کتابیں ایک اچھا اقدام ہے جو مزید خرابی اور ابتر ہونے سے روکتا ہے۔
- ☆ کتابوں کی جھاڑ پونچھ اور فرشوں اور شیلفوں کی صفائی کا باقاعدہ انتظام ہونا چاہیئے۔ صفائی کرنے والے عملے کی نگرانی اور کام کی نگہداشت ہونی چاہیئے تاکہ لائبریری کے ساز و سامان کی ٹوٹ پھوٹ اور نمی سے بچاؤ کو دھیان میں رکھا جاسکے۔
- ☆ اس طرح کی نگرانی آگ اور پانی سے بچاؤ میں مددگار ثابت ہوتی ہے۔ خس و خاشاک کے اوپر والی نمی، پانی کی تباہی سے زیادہ نقصان دہ ثابت ہو سکتی ہے کیونکہ کتابوں کے

صفحات کو نقصان کے علاوہ ان کو داغدار کر سکتی ہے جو کیڑوں کی پیداوار اور افزائش میں مددگار ثابت ہو سکتی ہے۔

☆ کتابیں پڑھنے والوں اور لائبریریز کے غلط اور بے جا استعمال سے کتابوں کے نقصان کا اندیشہ ہے۔ مطالعہ کرنے والے لوگ کتابوں کے صفحات کو اکثر اس لئے دوہرا کرتے رہتے ہیں کہ ان کی فوٹو کاپی کرائی جائے یا دوسری کتاب سے حوالہ لینے کے لئے صفحہ دوہرا کر کے کھلا رکھ دیتے ہیں۔

☆ کتابوں کو استعمال کے بعد لاپرواہی اور لاابالی طریقہ سے شیلف میں رکھتے ہیں۔ سٹاف کو اس طرح کی مشق میں محتاط رہنا چاہیے۔

☆ کتابوں کو شیلف سے نکالنے کے لئے ان کو پشت (Spine) کے درمیان سے پکڑ کر نکالنا چاہیے۔

☆ شیلف میں رکھی کتابیں ایک دوسری کو مضبوطی سے سہارا دیتے ہوئے رکھی جانی چاہئیں ورنہ اکیلی کھڑی کتاب کی ظاہری جسامت اور شکل و شبہت بگڑ جاتی ہے۔

☆ جہاں تک ممکن ہو کاغذ اور کتابوں کو چوہوں، چھپکلیوں، کیڑوں (جھینگر، نقرئی رنگ کا مچھلی نما کیڑا، پھونڈی اور کائی) سے بچایا جائے۔

☆ لائبریری کے ماحول کو سدھارا اور سنوارا جائے۔ چھوٹے میمل (Mammal) اور طفیلی کیڑوں (Vermis) سے بچنے کے لئے دھونی دینے والی بخورائی کمپنیوں (Smoker Companies) سے رابطہ رکھا جائے۔

## حوالہ جات (References)

1. Romuald Kowalik: Microbiodeterioration of Library Materials
2. Mary Davis: Preservation using Pesticides

## باب نمبر 10

### ڈیزاسٹر میں بچاؤ اور ردِ عمل کو منظم کرنا

☆ ایمر جنسی کے دوران پروگرام کو ترتیب دینا ایک اچھی مینجمنٹ کا اچھا ردِ عمل کہلاتا ہے۔ ایسے موقع پر ہاتھ پر ہاتھ دھر کر بیٹھے رہنا اور کاہلی اور سستی کا مظاہرہ کرنا مینجمنٹ ہی نہیں، ادارے کی ناکامی کا منہ بولتا ثبوت ہوتا ہے۔ پیش بینی، تشخیص، ردِ عمل، آگاہی اور خبرداری کے افعال ہی ایمر جنسی کو قابو کرنے کے حقیقی اصول کہلاتے ہیں۔

☆ پیش بینی کا مطلب ہے کہ ڈیزاسٹر کسی وقت بھی آسکتا ہے اور یہ کہ اس آفت سے نمٹنے کے لئے مناسب اقدامات کرنا ضروری ہیں تاکہ لائبریریوں، آرکائیوز، عجائب گھروں اور صنعتوں میں ہونے والے نقصانات کا ازالہ کیا جاسکے۔ پیش بینی ان مقامات کے جغرافیائی ماحول اور مقامیت (Geographic Locale) کے مطابق کی جاتی ہے۔ یہ ممکنات کاروباری جگہوں، کام کرنے کی صلاحیتوں اور سٹاف کے رویہ اور ردِ عمل میں بھی موجود ہو سکتی ہیں۔ کاروباری بہتری کیلئے ایسی ممکنات کو اپنانے سے ہی ادارے کی نیک نامی کہلاتی ہے۔ ایسی پیش بینی اور تشخیص کے بعد ردِ عمل کا ظہور ہوتا ہے۔ آگاہی اور خبرداری کے بعد ایسی آفتوں سے نمٹنے کے لئے تربیت حاصل کرنے اور مانیٹر (Monitor) کرنے کا انتظام کیا جاتا ہے تاکہ بچاؤ اور ردِ عمل پروگرام کے اعمال کو کامیابی سے ہم کنار کیا جاسکے۔

### ڈیزاسٹر پلاننگ کا انحصار رویہ پر ہے

☆ کہتے ہیں کہ اچھے ڈیزائن اور میٹرل اور اچھی پلاننگ سے بنائی گئی عمارت میں آگ کے خطرے کا خیال کم ہو جاتا ہے۔ البتہ پانی کا خطرہ تو انسانی ہاتھوں سے برستی ہوئی آفت کا نام ہے، مثلاً بلڈنگ کی کنسٹرکشن میں کوتاہیاں اور پھر پلمبنگ (Plumbing) میں نقص یا کمی۔ پانی کا نقصان اگر آگ کے نقصان سے زیادہ

مضرّت رساں کہیں تو بے جا نہ ہوگا کیوں کہ پانی کو فرشوں اور شیلفوں (Shelves) سے صاف کرنے کے باوجود کمرے کے اندر نمی رہ جاتی ہے جو Biological Disaster کا سبب بنتی ہے۔

☆ دوسرا سبب یہ ہے کہ لائبریری ایک دھماکہ خیز جگہ ہے جس کی وجہ وہاں تیزی سے آگ پکڑنے والا مواد موجود ہوتا ہے، کھلی کھڑکیاں اور دروازے ہوتے ہیں اور پھر کتابی تختے یا پشتارے جو ایک دوسرے کے اوپر رکھے ہوتے ہیں، کاغذی میٹیریل کے ساتھ ساتھ یہ سب عناصر آگ کی خوراک ہیں۔ کتابوں کے درمیان کھلی اور ہوادار جگہیں پتے ہوئے دھوئیں کو اوپر اٹھاتی ہے۔ ایسی صورت حال میں آگ پانی کی نسبت زیادہ تباہی کا موجب بن سکتی ہے۔ فائر آفیشیلز (Fire Officials) خوب جانتے ہیں کہ ایک دوسرے سے جڑی ہوئی کتابیں پانی کو سخت مزاحمت کرتی ہیں۔ چونکہ آگ لگنے کی صورت میں پانی کے چھڑکاؤ کی ضرورت پڑتی ہے، جڑی ہوئی کتابیں پانی کی مار سے 70 فیصد محفوظ رہتی ہیں۔ اسی طرح اچھلتی ہوئی آگ اور دھوئیں سے بھی ایسی کتابیں اکثر محفوظ رہتی ہیں۔

☆ نئی بننے والی لائبریریوں میں کنسٹرکشن ڈیزائن کا حتی الوسع خیال رکھا جاتا ہے مگر پرانے طرز تعمیر پر بنی ہوئی لائبریریوں کا کیا کیا جائے جن میں مندرجہ بالا قسم کے حالات ناپید ہیں۔ امید ہے ایسی عمارات میں مناسب تبدیلیاں کر کے لائبریری بلڈنگ کے باقی لازم (By-Laws) کے مطابق ردوبدل میں آگاہی (Awareness) سے کام لیا جائے گا تاکہ پانی اور آگ کے خطرات سے بچا جاسکے۔ موجودہ دور میں لکھے جانے والے مواد میں ان باتوں کا تفصیل سے ذکر کیا گیا ہے جس سے فائدہ اٹھایا جاسکتا ہے۔

☆ فائر پروٹیکشن انڈسٹری (Fire Protection Industry) میں آگ اور دھوئیں کی ٹوہ لگانے والے آلات اور آگ بجھانے والے خودکار (Automatic) آلات ایسے نقصانات سے بچنے میں بہت مددگار ثابت ہوئے ہیں۔ آگ اور پانی



کے نقصانات سے بچنے کے لئے سٹاف کی تربیت بھی اہم کردار ادا کرتی ہے۔ لائبریریز کو سامان کی چوری اور ماحولیاتی نقصانات سے بھی خبردار رہنا ہوگا۔

### نقصانات کو کنٹرول کرنے کے طریقے

☆ نقصانات کو کنٹرول کرنے والے طریقوں میں (1) عمارات کی کنسٹرکشن میں احتیاط (2) بلڈنگ سیکورٹی (3) سامان آرائش اور (4) آگ بجھانے کے آلات شامل ہیں۔ ریکارڈ میجرز، لائبریریز یا آرکائیوز میجرز کو بخوبی علم ہوتا ہے کہ مندرجہ بالا طریقوں کے استعمال اور احتیاط میں کس طرح دھیان کی ضرورت ہے اور کون سا طریقہ کس وقت استعمال کیا جاتا ہے۔ آگ اور پانی کے نقصان کے متعلق لائبریریز اپنے روزمرہ کاموں میں ایک محتاط دستور اپنا کر ڈیزاسٹر کنٹرول رویہ اختیار کر سکتے ہیں۔ اپنے کام کی نوعیت کے مطابق فہرست سازی اور ریکارڈ کیپنگ ڈیزاسٹر کے آنے سے پہلے اور ڈیزاسٹر کے دوران بنانا بہت ضروری ہے۔ یہ اندراجات "ڈیزاسٹر مینول کی تیاری" کے باب میں بھی درج کر دیئے گئے ہیں۔

☆ ساز و سامان کو نم زدہ (Damp) ماحول میں سٹور نہ کیا جائے اور نہ ہی فرشوں پر رکھا جائے جہاں پانی آسانی سے نقصان پہنچا سکتا ہے۔ تکنیکی خدمات فراہم کرنے والے افراد کی ذمہ داری ہے کہ وہ سامان کو تہہ خانوں میں فرشوں پر نہ رکھنے دیں، خصوصاً ایسا سامان جو تازہ لیا جا رہا ہو۔ شیلف کے نچلے حصہ میں کتابیں نہ رکھی جائیں اور احتیاط رہے کہ ہر حصہ فرش سے چھانچ اونچا ہو۔ تمام شیلف ایک دوسرے کے ساتھ ملے ہوئے ہوں، دیواروں کیساتھ بولٹ کئے ہوئے ہوں تاکہ زلزلہ کی صورت میں گرنے سے بچ جائیں۔ ایسا نہ کرنے سے شیلف اپنے ہی وزن سے زمین بوس ہو سکتے ہیں جس سے کتابوں کا نقصان اور سٹاف بھی زخمی ہو سکتا ہے۔

☆ پلاسٹک شیٹس کا شاک لائبریری کے نزدیک رکھے تاکہ پانی پہنے کی صورت میں ریکس اور کتابوں کو ڈھانپا جاسکے۔ اوپر کے فلور سے گرتا ہوا پانی یقیناً نچلے فلور میں

## آفات کی پیش بندی

کتابوں کے شاک کو نقصان پہنچا سکتا ہے۔ ایسی صورت حال میں سٹاف کو فوراً ایکشن میں آنا چاہیے تاکہ اوپر کے فلور سے گرتے ہوئے پانی کو روکا جاسکے۔ گرتے ہوئے پانی کو روکنے کے لئے پلاسٹک شیٹس کو شیلفوں کے اوپر اس انداز سے بچھائیں کہ اوپر والی شیٹ نچلی شیٹ کی چہرہ پوشی (Overlap) کر لے تاکہ گرتا ہوا پانی اس کے اوپر سے پھسلتا ہوا فرش پر چلا جائے۔ یہ بچاؤ کا عارضی طریقہ ہے۔ جونہی پانی گرنا بند ہو جائے تو شیٹس کو ہٹا دیں تاکہ کتابوں کو ہوا لگنا شروع ہو جائے۔

## کیمیکل اور ہیلون فائر Extinguisher

☆ ایسے آگ بجھانے والے آلات (Equipments) کے ساتھ چپکے ہوئے لیبل پر ان کو چلانے اور استعمال کرنے کی ہدایات درج ہوتی ہیں۔ آگ کے مسائل سے



## ہیلون فائر Extinguishers

پہلے ہی سٹاف کو ان کے استعمال کی تربیت دے دینا چاہیے۔ یہ لیبل آلے کے سائز کے مطابق اس کی ریننگ (Rating) بھی بتاتے ہیں جسے غور سے دیکھ لینا

چاہیے۔ بڑے سائز کے Metal Extinguishers سپلک بلڈنگز میں واقع بڑی لائبریریوں میں لگائے جاتے ہیں۔ یہ یونٹس (Units) دیواروں پر ایک سے ڈیڑھ میٹر کی بلندی پر باہر نکلنے والے راستوں اور دروازوں کے قریب لگائے جاتے ہیں۔ ان آلات (Extinguishers) کی مرمت اور دیکھ بھال کرنے والے انجینئرز کو باقاعدگی سے ان کی درستگی کا معائنہ کرتے رہنا چاہیے۔ ان کی ری چارجنگ (Recharging) کے ساتھ ساتھ ان کے ڈرموں (Containers) کے اندر کیمیکل کو لوہے کی راڈ سے خوب ہلاتے رہنا چاہیے تاکہ کیمیکل جمنے نہ پائے۔

☆ ABC Extinguishers نامی آلہ عام استعمال کا ڈرائی کیمیکل استعمال کرنے والا آلہ ہے۔ یہ آلہ گیس کے ذریعے ڈرائی کیمیکل پھیلتا ہے جو جلتی ہوئی آگ پر چادر بنا کر آگ کو ڈھانپ کر بجھا دیتا ہے۔ ایسے آلات گاڑھا تلچھٹ (Mess Residues) پھینکتے ہیں جو الیکٹرک اور الیکٹرانک آلات کو نقصان پہنچا سکتے ہیں۔ ہیلون 1211 نامی Extinguishers سفری (Portable) آلات ہیں جو آگ بجھانے کے لئے کاربن ڈائی آکسائیڈ بطور ایجنٹ استعمال کرتے ہیں۔ اس خاندان کے آلات قیمت میں نسبتاً مہنگے ہیں، آگ پر کیمیکل کا تلچھٹ چھوڑتے ہیں اور B اور C قسم کی آگ کو آسانی سے قابو کر سکتے ہیں۔ کم نشہ آور، مخصوص حالات کے لئے قابل استعمال اور زیادہ مہنگے سفری 1301 مارکہ آلات ہیں جو ہر قسم کی آگ پر قابو پا سکتے ہیں۔ ہیلون 1301 (Bromotrifluoromethane) آٹو میٹک سسٹم A, B, C قسم کی آگ اور الیکٹرک اور الیکٹرانک آلات پر لگی آگ کو قابو کرنے کے لئے بھی استعمال ہو سکتے ہیں۔

☆ ہیلون Extinguishers کئی قسم کے الیکٹریکل آلات، خصوصاً کمپیوٹر آلات میں لگی آگ بجھانے کے کام آتے ہیں اور اس کام میں یہ بے ضرر ہیں۔ چونکہ ہیلون تلچھٹ نہیں چھوڑتی، یہ آلات لائبریریوں، آرکائیوز اور عجائب گھروں میں لگی آگ

بجھانے کے لئے بہت مناسب خیال کئے گئے ہیں جب کہ دوسرے آگ بجھانے والے آلات (پانی، کاربن ڈائی آکسائیڈ، ڈرائی کیمیکلز استعمال کرنے والے) تمسکات کو نقصان پہنچاتے ہیں۔

☆ آٹومینک آلات میں ہیلون مائع کی شکل میں ڈرموں میں بند کی جاتی ہے۔ جب استعمال کے لئے عمل میں لائی جاتی ہے تو یہ پائپس میں بہتی ہوئی بے رنگ اور بے بو ہو کر تھوٹھنی (Nozzle) سے نکل جاتی ہے۔ کوئی چیز اس کے نزدیک نہیں ہونا چاہئے کیوں کہ اس میں دباؤ اس قدر ہوتا ہے کہ یہ نقصان پہنچا سکتی ہے۔ ہیلون ایریا میں جلد پھیل جاتی ہے، آگ بجھانے کا کام کرتی ہے اور افراد کے لئے نقصان دہ نہیں ہوتی۔ تاہم دوسرے Extinguishers کی طرح جو ارد گرد ماحول میں آکسیجن لیول کم کر دیتے ہیں، ہیلون 1301 بھی آکسیجن لیول کم کرتی ہے۔ ایسے ماحول سے افراد کو فوری طور پر باہر نکل جانا چاہیے۔

☆ اگرچہ ہیلون (Halon) آگ کو بجھاتی ہے اور جلتی ہوئی اشیاء پر جلد از جلد قابو پالیتی ہے مگر دہی اور سلگتی ہوئی آگ کو نہیں بجھا سکتی۔ ایسی دھیمی آگ کو پھر دوسرے ذرائع سے قابو کیا جاسکتا ہے۔ سٹاف کو ہوشیار رہنا چاہیے کہ ایسی دہی ہوئی چنگاریاں کسی بھی وقت بڑی آگ میں تبدیل ہو سکتی ہیں۔

### سیفٹی کمیٹی اور ڈیزاسٹر کمیٹی

☆ صحت اور سیفٹی حالات کو برقرار رکھنا سیفٹی آفیسر یا ڈیزاسٹر سٹینڈنگ سیفٹی کمیٹی کی ذمہ داری ہے۔ یہ کام انجام دینے والے افراد کی ذمہ داری ہے جن کو ایمر جنسی کارروائی پر عمل درآمد کی تربیت دی گئی ہو۔ ایک کارگر ڈیزاسٹر یونٹ ترتیب دیا جائے جو سٹینڈنگ کمیٹی کی ہدایات پر عمل کرے۔ چھوٹی لائبریریوں کے لئے صرف ایک ہی سیفٹی آفیسر کافی ہوگا جو بچاؤ اور ریکوری کے فرائض انجام دے سکے۔ کمیٹیوں کا اعتقاد ایسے کاموں کو کامیابی سے نبھانے کے لئے ضروری ہے کیوں کہ ایمر جنسی کی





سیفٹی اور ڈیزاسٹر کمیٹی

☆ صورت میں کئی کاموں کو سنبھالنے میں ان کا وجود ضروری ہے۔ لائبریری کے سائز اور اس کی ضروریات کے مطابق گروپ یا کمیٹی کی تشکیل کی جاسکتی ہے۔ کمیٹی کا ڈھانچا بنانے کیلئے تین عناصر ضروری ہیں۔ اول یہ کہ سینئر مینجمنٹ کا عمل دخل ضروری ہے تا کہ اس کی دلچسپی کو بروئے کار لایا جاسکے اور یہ کہ وہ مضبوط طرز کے فیصلے کر سکے۔ دوم یہ کہ کمیٹی اپنا کام اور ذمہ داری کا مظاہرہ کر سکے۔ سوم یہ کہ کمیٹی اپنی ذمہ داریوں کو یکجا کر کے (Integrate) اپنے مقاصد حاصل کر سکے۔

### ☆ پانی کی سیفٹی کے لئے معائنہ کاری

☆ بلڈنگ کی دیکھ بھال اور حفاظت (Maintenance) کے ضمن میں متعلقہ افراد کو چاہیے کہ پانی کے پائپس کو دیکھیں کہ یہ مکمل طور پر محفوظ ہیں اور کوئی Leakage وغیرہ نہیں ہے۔ چھت، پانی کی نالیوں اور کھڑکیوں میں خلا کا معائنہ کر کے تسلی کی جائے کہ یہ سب پانی کے خطرہ سے مبرا ہیں۔ فائر فائٹنگ کے دوران آٹومیٹک سپرنکلرز کے بعد معائنہ کیا جائے کہ اس سسٹم کو Reset کیا گیا ہے اور پانی کے والو بند کر دیئے گئے ہیں۔

☆ لائبریریز کو معمول کی چیکنگ کے دوران اپنے ساز و سامان کی اچھی طرح دیکھ بھال



کرنی چاہیے۔ یہ معائنہ بارش یا نم آلود ماحول میں کرنا ضروری ہو جاتا ہے۔ جب کوئی ڈیزاسٹر نہ ہو رہا ہو تو پانی اور آگ کا ڈیزاسٹر موجود رہتا ہے جس کے سد باب کے لئے لائبریرینز کو تیار ہونا چاہیے۔ اگر ایک جگہ پانی کو موجود پایا جائے تو دوسری جگہوں کی انسپیکشن بھی کی جائے۔

### ڈیزاسٹر کمیٹی

☆ ڈیزاسٹر کے کام کو دو حصوں میں تقسیم کیا جاسکتا ہے۔ (1) ڈیزاسٹر سے پہلے بچاؤ اور تیاری (Prevention and Preparation) اور (2) ڈیزاسٹر کے بعد جوابی کارروائی اور بازیافت (Response and Recovery)۔ اس منصوبہ بندی کے تحت ڈیزاسٹر کمیٹی کو دو حصوں میں تقسیم کر دینا چاہیے۔ ایک کا نام بچاؤ ٹیم (Prevention Team) اور دوسری کا نام بازیافت ٹیم (Recovery Team)۔ ہر ٹیم کو اپنے اپنے کام میں مہارت اور لگن کا ثبوت دینا چاہیے۔ دونوں کو وقفہ وقفہ سے ایک دوسرے کے ساتھ مل بیٹھنا چاہیے تاکہ باہمی معاملات کو طے کرنے کے لئے مشاورت کی جاسکے۔

### ڈیزاسٹر کمیٹی کی بچاؤ ٹیم

☆ یہ ٹیم سیفٹی آفیسر یا سیفٹی کمیٹی سے مل کر حادثات کی روک تھام کرتی ہے تاکہ کام کا ج پر سکون انداز میں چلتا رہے۔ اس بچاؤ ٹیم کا اصل مقصد ذخیروں (Collections) کو ایمرجنسی کے دوران سیفٹی مہیا کرنا ہے۔ گوکہ اس ٹیم کا مقصد مینجمنٹ کو مشاورت مہیا کرنا بھی ہے مگر منصوبہ بندی کے ضمن میں ایک جامع پالیسی بنا کر اس پر عمل درآمد کرنا بھی ہے۔ یہ کمیٹی ایک چھوٹے آفیسر پر بھی مشتمل ہو سکتی ہے جو ایک سینئر آفیسر کے ماتحت کام کرتی ہو اور جس کے پاس ایڈمنسٹریٹو اتھارٹی ہو۔ اس بچاؤ ٹیم کی مندرجہ ذیل ذمہ داریاں ہو سکتی ہیں:-

○ حادثات کی روک تھام کے لئے نگرانی اور تشخیص (Monitoring and)

- Appraisal) کرنا جو سیفٹی کمیٹی کے حوالے کر دی جائے۔
- ڈیزاسٹر کنٹرول کے لئے تعلیم اور تربیت کے ذریعے سٹاف کو ذخیروں کے بچاؤ کا علم دینا۔
- لوکل فائر ڈیپارٹمنٹ کے آفیسرز سے مل کر لائبریری کے متعلق اپنی ترجیحات بتانا۔
- ذخیروں (Collections) کی فہرستیں تیار کرنا اور اسپیشل سروے کرنا تاکہ بچاؤ کے عمل کو کارگر بنانے میں لائبریری کی ترجیحات کو فوقیت دی جاسکے۔
- بلڈنگ کے ساز و سامان کی فہرست تیار کرنا (مثلاً فرنیچر، کمپیوٹر سافٹ اور ہارڈ ویئر، آرائشی سامان وغیرہ)۔
- دوسری کمیٹیوں سے رابطہ کر کے ان سے امداد طلب کرنا یا امداد دینا جو اسی ایریا میں کام کر رہی ہوں۔
- ☆ بچاؤ ٹیم کا ہر ممبر خصوصاً اور لائبریری سٹاف عموماً ڈیزاسٹر کی ممکنات کا احساس رکھتا ہو۔
- ☆ بارش یا برف باری کی صورت میں بلڈنگ کی چھت، دیواریں اور سیوریج لائنز اور پانی کے پائپ معائنہ کئے جائیں تاکہ یقین کر لیا جائے کہ ان میں کوئی خرابی نہیں ہے۔

### ڈیزاسٹر کمیٹی کی بازیافت ٹیم

- ☆ بازیافت ٹیم (Recovery Team) ڈیزاسٹر کے بعد کام کرنے والی ٹیم ہے۔
- ☆ آگ اور پانی سے نقصان زدہ ساز و سامان کی بحالی اس کا کام ہے۔ ایسی ٹیم ایمرجنسی کے فوراً بعد وجود میں لائی جائے اور پہلے سے بنایا گیا فون کالز کاروسٹر ٹیم بنانے کے لئے ڈیزاسٹر کے فوری بعد عمل میں لایا جائے۔ پہلے سے کی گئی منصوبہ بندی اور ڈیزاسٹر کے بعد وقت بچانے کی اہمیت کے مد نظر اس ٹیم کی قدر و قیمت ایک ماہر کی حیثیت رکھتی ہے۔ لائبریری کا سربراہ ہر حالت میں ڈیزاسٹر سے متعلقہ انتظامات کا ذمہ دار ہوتا ہے۔ ڈیزاسٹر ریکوری ٹیم کا لیڈر ڈیزاسٹر کمیٹی کی چھتری ہوتا ہے جو اپنے ممبران اور سٹاف کے ساتھ ذخیروں (Collections) کی دیکھ بھال کا ذمہ دار

ہوتا ہے۔ پورے اختیارات کے ساتھ اس لیڈر کو ساز و سامان اور فائر فائٹنگ آلات خریدنے اور کرایہ پر لینے کے اختیارات دیئے جاتے ہیں۔ یہ ریکوری کے تمام انتظامات اور دیکھ بھال کا خیال رکھتا ہے۔

☆ اس ٹیم کا ساز و سامان لائبریری یا ڈیزاسٹر کے سانحہ پر منحصر ہونا چاہیے۔ ایک قدآور ٹیم کو مندرجہ ذیل عناصر پر مشتمل ہونا چاہیے:-

(1) چیف ایڈمنسٹریٹو آفیسر آف لائبریری جو ڈیزاسٹر ریکوری کے دوران تمام حالات پر نظر رکھتا ہو۔

(2) ڈائریکٹر آف ڈیزاسٹر کمیٹی، جس کے پاس فنڈز جاری کرنے کی اتھارٹی ہو۔

(3) کنزرویٹر، جو بچاؤ کے کام کا ذمہ لے سکتا ہو۔

(4) لائبریرینز، آرکائیوز اور ریکارڈ منیجرز، جو Collections کی دیکھ بھال اور متعلقہ فیصلے دینے کے اہل ہوں۔

(5) سبجیکٹ Specialists یا Bibliographers، جو ذخیروں کی الٹ پلٹ اور ان کے رکھ رکھاؤ کے متعلق فیصلے کر سکیں۔

(6) ریکارڈ کیپرز اور Cataloguers، جو سالوئج آپریشن کے بعد سامان کی شناخت اور اس کو ٹھکانے لگانے کا کام جانتے ہوں۔

(7) انشورنس منیجر (کمپنی کا نمائندہ یا ادارے کا فرد)، جو کلیم بنانے اور انشورنس کمپنی کے ساتھ مذاکرات کا اختیار رکھتا ہو۔

(8) سٹاف برائے اطلاعات (Communication Staff)، جو اندرونی اور بیرونی اطلاعات اور رابطوں کا کام جانتا ہو۔

(9) فوٹو گرافر، جو ریکوری پراسس کو ریکارڈ کر سکے۔

☆ جوابی کارروائی ٹیم کو بچاؤ ٹیم (Recovery Team) کی بنائی گئی اس لسٹ پر

انحصار کرنا ہوگا جو ساز و سامان لانے اور باہر سے ماہرین منگوانے کے لئے تیار کی گئی ہو۔ اور خدمات کے لئے جو افراد طلب کئے جائیں وہ الیکٹریشن، پلمبرز، کارپینٹرز،

صفائی کرنے والے پیشہ ور، کیڑوں کو تلف کرنے والے اور Chemists کی شکل میں ٹیکنیکل افراد ہونے چاہئیں۔

## حرف آخر

☆ جب کمیٹی تشکیل دے دی جائے تو سمجھیں کہ لائبریری کی ڈیزاسٹر مینول کی تیاری کا کام شروع ہو چکا ہے۔ باب نمبر 12 (ڈیزاسٹر کتاچہ کا اجرا) میں جو معلومات دی گئی ہیں وہ ڈیزاسٹر کے بعد ریکوری ٹیم کی ذمہ داریوں پر بھی روشنی ڈالتی ہیں۔ یہ کام کتاچہ کو بنانے میں ذرا مشکل ضرور ہے مگر یہ سٹاف میں کام کا جذبہ ابھارنے اور ایمر جنسی میں جدوجہد کو بلند یوں پر لے جانے کا کام بھی کرتا ہے۔ تاہم کام کی افادیت اور قیمت کا مقابلہ کرنے پر پتہ چلتا ہے کہ آخر کار یہ کوشش مہنگی نہیں اور Cost-effective ہے۔ نقصانات کو کم سے کم کرنے سے بچت اور بچاؤ (Salvage) کی زیادہ سے زیادہ قیمت کا اگر موازنہ کیا جائے تو پتہ چلتا ہے کہ یہ بہترین منصوبہ بندی کا نتیجہ ہے۔ پلاننگ کی یہ فعالیت اور صلاحیت اور چار As (پیش بینی، تشخیص، ردِ عمل، آگاہی) جو اس باب کے شروع میں بیان کئے گئے ہیں اس قدر ہی اہم ہیں جس قدر کہ ماحصل یا نتیجہ (Product)۔ یہ طریق عمل (Process) میں تمام حصہ لینے والے شراکت داروں (Participants) کو مسائل حل کرنے میں آگاہی دیتا ہے جس سے ادارے کے مالی اور طبی (Financial and Physical) مفادات کا تحفظ ہوتا ہے۔

## حوالہ جات (References)

1. Mathew, G: Managing Information to control the Plan.
2. University of Sussex Bulletin: The University Bulletin.
3. Valencia. M: Lost Memory in 20th Century Libraries

## باب نمبر 11

### ڈیزاسٹر کے لیے لائبریریوں اور آرکائیوز کی منصوبہ بندی

☆ کوئی بھی پیش گوئی نہیں کر سکتا کہ ڈیزاسٹر کس لمحہ آئے گا۔ اس لئے تمام لائبریریوں اور آرکائیوز کو تیاری اور بچاؤ (Preparedness and Recovery) کے لئے ہر وقت تیار رہنا چاہیے مگر ان اداروں کے اکثر منتظمین کو پتہ نہیں ہوتا کہ اس وقت مشکل سے کیسے عہدہ برآ ہونا ہوگا۔ اس باب میں اسی منصوبہ بندی کا تفصیل سے ذکر کیا گیا ہے جس سے ڈیزاسٹر کی تیاری اور بچاؤ کی مشق کو سمجھنا آسان ہوگا۔

اگلے صفحات میں مندرجہ ذیل کلیدی نقاط (Key Words) کی تفصیل درج کی گئی ہے:-

- ڈیزاسٹر منصوبہ بندی - بچاؤ - تربیت - مینجمنٹ -

لائبریری اور آرکائیوز کے سامان کا رکھ رکھاؤ - حفاظت اور سلامتی

☆ انسانی نسل کی دھڑا دھڑا افزائش، موسموں کی پے درپے تبدیلیوں، طرح طرح کی سائنسی ایجادات، صنعتوں میں ممنوع کیمیکلز کے استعمال کی وجہ سے فضا میں اوزون (CFC) کی سطح کا زخمی ہونا اور قدرت کی مرضی و منشا ڈیزاسٹر کی آمد آمد کو دعوت دیتے ہیں۔ ریڈیو، ٹیلی ویژن اور اخبارات میں آئے روز ڈیزاسٹر کی خبریں ملتی ہیں مگر ان خدشات کو زیادہ اہمیت نہیں دی جاتی۔ لائبریریز اور آرکائیوز کو چاہیے کہ اس موضوع پر توجہ دیں، تیاری اور بچاؤ کی منصوبہ بندی کریں۔ یہ عمل مشکل ہونے کی بنا پر ہم سوچتے ہیں کہ اس کو شروع کیسے کیا جائے، کیا مشکلات ہوں گی، منصوبہ بندی میں کیا اندراجات ہوں گے، پروگرام کو کیسے رو بہ عمل لایا جائے اور شفاف کو کس وقت کس قسم کی تربیت دی جائے۔



☆ مہتمم یا محافظ دستاویزات (Archivist) کو چاہیے کہ قیمتی اور نادر دستاویزات اور ان کی قیمت کے متعلق مینجمنٹ کو آگاہ کرے کہ ان کے تباہ ہونے کی وجہ سے کس قدر رقم، وقت اور شہرت کا نقصان ہوگا۔ وہ یہ بھی بتائے کہ ڈیزاسٹر کی آمد پر وقت، تیاری، تعلیم و تربیت ہی سے اس کو روک لگائی جاسکتی ہے۔

☆ تجویز یا رائے کو جس کسی انداز میں بھی پیش کیا جائے اس کو کلی طور پر سمجھنے اور منظوری کے لئے صلاح مشورہ ضروری ہوتا ہے۔ مینجمنٹ کے کچھ افراد کی نظر میں ڈیزاسٹر پر بحث مباحثہ اور تیاری ایک فضول مشق ہوگی جس کا مالی طور پر ادارے کو بوجھ اٹھانا پڑے گا اور آخر کار کوئی مالی فائدہ نہیں ہوگا۔ اچھے انداز سے بنائی گئی منصوبہ بندی خطرے کو کم کرنے کا باعث بنے گی اور اخراجات میں کمی کر کے آخر کار ان لوگوں کو مائل (Convince) کرے گی جو اس کی مخالفت کرتے تھے۔ انشورنس پالیسی کی اقساط ادا کرنے میں شاید آپ سمجھیں کہ یہ ایک فالتو خرچ ہے مگر اس کے فوائد کو دیکھتے ہوئے آپ ذہنی طور پر ضرور آسائش محسوس کریں گے کہ برا وقت آنے پر اس سے ذہنی سکون ضرور ہوگا۔

☆ قدرتی یا انسانی غلطی سے رونما ہونے والے ڈیزاسٹر میں لائبریری شاف اور اس کے گاہکوں (Users) کے تحفظ کی یقین دہانی کے بعد لائبریری اور آرکائیوز کے ساز و سامان کا بچاؤ اہمیت اختیار کر جاتا ہے۔ ڈیزاسٹر پلاننگ ٹیم کو ایک مکمل تیاری اور بچاؤ کم سے کم نقصان کو مد نظر رکھتے ہوئے بلڈنگ، لائبریری اور آرکائیوز کو سنبھالنا ہوگا۔ ٹیم کی یہ ذمہ داری بھی ہے کہ وہ اپنے کام کی رفتار کے متعلق مینجمنٹ کو باقاعدہ رپورٹ کرتی رہے۔ ٹیم بناتے وقت لائبریری کے تمام سیکشنز (Sections) کی نمائندگی ہونا چاہیے جو مندرجہ ذیل طریقے سے ہو سکتی ہے:-

○ پبلک سروس کے ایسے لوگ جن کو پتہ ہو کہ ڈیزاسٹر کے بعد کون سے کام کو پہلے اور جلد

نمٹایا جائے تاکہ خدمات جلد بحال ہو سکیں۔

- تکنیکی خدمات (Technical Services) اور ٹیکنیکل سٹاف جن کو یہ پتہ ہو کہ سسٹم کے بنیادی ڈھانچے سے واقفیت اور ڈیزاسٹر کو سمجھنے کی صلاحیت کیا ہوتی ہے۔
- ایسے مہتمم (Archivists) اور منیجرز جن کو یہ سمجھ بوجھ ہو کہ ایمر جنسی کے وقت کون سے سامان کو بچانا ہے اور کون سے سامان کو تباہ ہونے دینا ہے۔
- ایسے کنزرویٹرز (Conservators) جو بچاؤ کی تکنیک پر سفارشات مرتب کر سکیں۔
- ادارے کا ایسا کارکن جو بلڈنگ، ساز و سامان مثلاً! ائر کنڈیشن، بجلی، پانی کا نظام اور اسی طرح کے دوسرے مقامات سے بخوبی واقف ہو۔
- ادارے کا رسک منیجر جو ایمر جنسی کے دوران کام کاج، قوانین اور وسائل کو جانتا ہو۔ اگر ایسا منیجر موجود نہ ہو تو لوکل فائر ڈیپارٹمنٹ سے ادھار لیا جاسکتا ہے۔
- میڈیا کا ایک نمائندہ جو ایمر جنسی کی کارروائی کو رپورٹ کر سکے۔
- ☆ جب ٹیم بن جائے تو مہتمم میٹنگ بلانے کا اہتمام کرے۔ اگر ٹیم لیڈر ڈیزاسٹر پلاننگ سے واقف نہ ہو تو وہ ادارے میں موجود وسائل سے فائدہ اٹھا کر اپنے آپ کو تربیت دے۔ اس سلسلہ میں جو بھی لٹرچر اور ماہرین دستیاب ہوں ان کے علم سے فائدہ حاصل کرے۔ اس پہلی میٹنگ کا مقصد بحث مباحثہ کے دوران ٹیم ممبران کی تربیت کرنا اور ان کے ذمہ مختلف کام لگانا ہوگا۔ میٹنگ کے دوران اس بات کو یقینی بنایا جائے کہ منصوبہ (Plan) میں سٹاف کی سیفٹی اور سامان کے بچاؤ پر کھل کر بات کی جائے۔ مثلاً ایک یونیورسٹی لائبریری میں آرکائیوز اور مخصوص Collections بچانا پہلی ترجیح ہونا چاہیے۔ یونیورسٹی کے اسپیشل کولیکشن ڈیپارٹمنٹ (Special Collection Department) میں اعلیٰ اور اہم ترین دستاویزات اور نایاب کتابیں ہونا چاہئیں۔

## آفات کی پیش بندی

- ☆ ایسے فیصلوں کے علاوہ مندرجہ ذیل طرح کے فیصلے بھی اہمیت کے حامل ہوتے ہیں:-
- کیا پلان میں فرنیچر اور دوسرا سامان Equipment بھی شامل کیا جائے؟
- کیا خدمات اور کاروباری سرگرمیاں جاری رکھی جائیں؟
- کیا لائبریری بلڈنگ میں موجود دوسری سرگرمیوں کی اجازت دی جاسکتی ہے؟ مثلاً
- کلاس رومز، کمپیوٹر لیب، آرٹ گیلری، کھانے پینے کے انتظامات، آڈیو ویژوئل خدمات یا یونیورسٹی پریس۔
- ☆ اس میٹنگ میں افراد کو مختلف فرائض سونپ دیں۔ وہ پہلا کام معلومات اکٹھا کرنے کا کریں۔ محنت سے کام کرنے کی ترغیب دے کر ان میں دلچسپی پیدا کریں۔

## پہلا مرحلہ

### اطلاعات جمع کرنا (Information Gathering)

- ☆ پہلے مرحلے میں اطلاعات جمع کرنے کا کام سونپ دیں۔ اس مرحلے میں ٹیم میں ایک دوسرے سے مشورہ کیا جائے اور ماہرین کی رائے لی جائے۔ بچاؤ کے لئے ترجیحات کے فارم (Forms) بنائے جائیں اور ان میں ایسی معلومات درج کی جائیں۔ مثلاً:-
- کیا چھت میں دراڑیں، نقائص وغیرہ ہیں؟
- پلستر گرنے کے نشانات ہیں؟
- دیواروں میں پانی رسنے کے نشانات ہیں؟
- دیواروں یا چھت میں درز یا سوراخ ہے؟
- دروازے اور کھڑکیاں پانی رسنے کے عمل کے خلاف مہر زدہ (Sealed) ہیں اور مضبوطی سے اپنی جگہ پر قائم ہیں؟
- بجلی کے پلگ اور دیواروں میں بجلی کے کنکشن ٹھیک ہیں؟

- اگر پائپ کتبی تختوں میں سے گزر رہے ہیں تو کیا وہ مضبوطی سے قائم ہیں اور رساؤ وغیرہ تو موجود نہیں؟
- Collection Storage ایریا کے نزدیک اگر غسل خانے، پانی کے نلکے یا فوارے ہیں تو کیا ان کا باقاعدگی سے معائنہ کیا جاتا ہے؟
- ائرنڈیشن سسٹم (HVAC) رساؤ (Leaks) کے عمل کے خلاف باقاعدہ معائنہ کیا جاتا ہے؟
- کیا ہال اور کمروں کا ٹمپرچر، نمی اور ہوا کا دخول اور خروج ٹھیک ہے؟
- کیا فائر الارم، دھوئیں کی ٹوہ لگانے والے Detectors اور آگ پر پانی چھڑکاؤ کا سسٹم (Fire Sprinklers) موجود ہیں اور باقاعدہ معائنہ کئے جاتے ہیں؟
- کیا صفائی ستھرائی کرنے کا سامان (Cleaning Supplies)، وارنش، پینٹ اور اس قسم کے آگ پکڑنے والے کیمیکلز محفوظ طریقہ سے رکھے گئے ہیں؟
- آگ بجھانے والے آلات (Fire Extinguishers) اگر موجود ہیں تو کیا سٹاف کو ان کے استعمال کی تربیت دی گئی ہے؟
- کیا شیلف مضبوطی سے اپنی جگہ کھڑے ہیں؟ کیا یہ زمین سے چھانچ اوپر اور چھت سے دو فٹ نیچے فاصلے پر ہیں؟
- ☆ باہر کے ایریا کے لئے بھی فارم (Forms) اسی انداز میں لکھے جائیں جن میں مندرجہ ذیل معلومات درج کی جائیں:-
- اگر خطرناک مواد بلڈنگ کے نزدیک ہے تو کیا یہ محفوظ طریقہ سے رکھا گیا ہے؟
- کیا بلڈنگ سے نکالا ہوا کوڑا کرکٹ ڈرموں میں رکھا گیا ہے؟
- کیا گٹر (Gutters)، نالیاں اور پانی نکلنے کی جگہیں باقاعدہ معائنہ کی جاتی ہیں؟
- کیا بلڈنگ کی بنیادوں کے قریب سے پانی کا گزرتا نہیں؟

- کیا درخت اور جھاڑیوں کا جھکاؤ بلڈنگ کے دروازوں یا کھڑکیوں کی طرف تو نہیں؟
- اگر ہے تو کیا ان کی باقاعدہ کٹائی اور صفائی کا بندوبست ہے؟
- کیا بلڈنگ دریا، جھیل یا نہر کے کنارے واقع تو نہیں؟
- کیا آگ بجھانے والے لٹل (Hydrants) موجود ہیں اور باقاعدہ کام کرتے ہیں؟
- کیا بلڈنگ کے ارد گرد پانی کے قدرتی بہاؤ کا بندوبست ہے؟
- کیا بجلی کے تاروں پر نشان لگائے گئے ہیں اور یہ اچھی حالت میں ہیں؟
- ☆ جب اندرونی اور بیرونی اندراج والے فارم مکمل ہو چکے ہوں تو یہ ہیلتھ اینڈ سیفٹی آفس سے تصدیق کرائے جائیں۔ اس کے بعد میٹنگ بلائی جائے جس میں فارم مکمل کرنے والا فرد اور سٹاف کو بلایا جائے اور فارم کے اندراج پر بحث کی جائے اور نقائص کی نشان دہی کی جائے اور ان کو ٹھیک کرنے کے لئے مطلوبہ فرد یا افراد کی ڈیوٹی لگائی جائے۔
- ☆ جب یہ فارم مکمل ہو جائیں اور نقائص کی نشاندہی پر بحث مکمل ہو جائے تو یہ Facility Management کے حوالے کر دیئے جائیں جو ڈائریکٹر کے ساتھ اگلی میٹنگ میں نقائص کی مزید اصلاح کے لئے دکھائے جائیں اور نقائص کا مزید سدباب کیا جائے۔ اس کے بعد اگلا مرحلہ بلڈنگ کے باہر کے حالات کا جائزہ لینا ہے۔ مقامی آگ کے محکمہ سے مشورہ کر کے اگلی منصوبہ بندی کریں۔
- ☆ ڈیزاسٹر پلاننگ ٹیم اب ساز و سامان کی قیمت اور اس کی خریداری کے اقدامات کرے جن میں Dehumidifiers, Fans, Freeze Dryers اور دوسرا سپلائی سامان ہے۔ ٹیم کو ماہرین کا بھی پتہ رکھنا چاہیے تاکہ بوقت ضرورت ان کی ماہرانہ رائے پر عمل کیا جاسکے۔ ان فروشندگان (Vendors) کا بھی پتہ لگایا جائے کہ یہ بھی اپنا کاروبار کر رہے ہیں تاکہ بوقت ضرورت ان کی



خدمات حاصل کی جاسکیں۔

☆ بیرونی اطلاعات کو مد نظر رکھتے ہوئے ٹیم فیصلہ کرے کہ باہمی ڈیزاسٹر منصوبہ بندی کے لئے دیگر کمپنیوں سے امداد کے لئے کس انداز سے رابطہ کیا جائے۔ کسی پبلک اور یونیورسٹی لائبریری، میوزیم یا لوکل سوسائٹی سے رابطہ رکھنے سے خطرہ رقم اور قیمتی وقت کی بچت ہو سکتی ہے اور برا وقت آنے پر وہ مدد کے لیے آسکتے ہیں، مثلاً خطرہ کے وقت وہ ساز و سامان اور دیگر ضروریات مہیا کر سکتے ہیں۔ باہمی تجرباتی تحقیق (Joint Research) اور سٹاف ٹریننگ کا سمجھوتہ بھی کیا جاسکتا ہے۔ یہ مصلحتیں کاروبار کو زندہ رکھنے کے لئے بھی ضروری ہیں۔ اگر دوسری تنظیموں سے رابطے میں آسانیاں پیدا ہو جائیں تو ایک باہمی معاہدہ بھی لکھا جاسکتا ہے۔

☆ بیرونی اور اندرونی معاملات کی اطلاعات کی بنا پر دیگر تنظیموں کے ساز و سامان کی اصل جگہوں (Locations) کی نشان دہی ہو جائے گی تاکہ بوقت ضرورت بھگڈ رٹ سے بچا جاسکے۔ رپورٹ کے مطابق اگر کسی تنظیم کے فائر سسٹم میں خرابی کی اطلاعات موجود ہوں تو اسے ٹھیک کرنے پر توجہ دینا چاہیے۔ ایسا نہ کرنے سے ایمرجنسی میں ہزاروں گیلن پانی ضائع ہو جائے گا اور آگ نہ بجھنے پر ادارے کا بہت زیادہ نقصان ہوگا۔ ان دونوں صورتوں کا منصوبہ بندی کے لائحہ عمل میں ذکر کیا جائے۔ اگر آپ کی تنظیم کسی ایسے علاقے میں ہے جہاں زلزلے، تندو تیز گرد باد (Hurricanes)، بگولے (Tarnadoes) اور پھسلتے کیچڑ (Mud Slides) کا خطرہ ہو تو ان سے ابھرنے والے خطرات پر بھی بحث کی جائے۔ اس میننگ میں یہ بھی فیصلہ کیا جائے کہ ان حالات کا ذکر کرتے ہوئے پلان کا ڈرافٹ کس طرح بنایا جائے۔

دوسرا مرحلہ

پلان بنانا اور اس کی تعمیل کرنا (Creat and Implement the Plan)

☆ منصوبہ بندی کے دوسرے مرحلے میں ڈیزاسٹر پلان کو بنانا اور اس کے مندرجات کو

لاگو کرنا شامل ہے۔ پہلے مرحلے میں لکھی گئی معلومات کی بنیاد پر ڈیزاسٹر کی تیاری اور بچاؤ کی سفارشات کو زیر قلم (Written Draft) لانا ہے۔ اگر آگ اور پانی کی تباہی آپ کا موضوع ہے تو خطرات پر اپنی توجہ مبذول کریں۔ دوسری ممکنات مثلاً زلزلہ، گردباد، طوفان، کیمیکل پھیلاؤ، دھماکے اور دوسرے قدرتی اور انسانی ہاتھوں سے سرزد ہونے والے خطرات کا ذکر بھی کیا جائے۔ مختلف تنظیموں کے پلان اگرچہ مختلف ہوں گے کیونکہ ان میں ہر ایک کے حالات مختلف ہوں گے مگر پلان میں چند مندرجہ ذیل بنیادی باتیں شامل کرنا ضروری ہیں:-

### مقصد اور مدعا بیان کرنا۔

- پلان کی گنجائش اور وسعت۔
- ایمرجنسی کی اطلاعات۔
- مختلف اوقات میں پلان میں رد و بدل کا ذکر۔
- ڈیزاسٹر ریکوری ٹیم سے رابطہ کے لئے فون نمبرز۔
- آفس فائلز، Equipment، collections اور بچاؤ کے دوسرے سامان کا ذکر۔
- بچاؤ کی عملی تدابیر۔
- ڈیزاسٹر کے جوابی عمل میں ہدایات اور پلان۔
- ڈیزاسٹر کے بعد بحالی کی ہدایات۔
- ان تمام کاموں کی فہرست نگاری (Bibliography)۔
- ☆ پلان میں یہ بھی ذکر کیا جائے کہ اسے کیوں اور کس مقصد کے لئے بنانا ضروری سمجھا گیا ہے۔ اس میں یہ بات بھی درج کی جائے کہ پلان کب، کس کی ہدایات اور اس کے بنانے والے کون کون افراد تھے۔ پلان میں صرف ان خطرات کا ذکر کیا جائے جو آپ کے خطے میں آسکتے ہیں۔

☆ فون لسٹ میں ان افراد اور ان کے محکموں اور تنظیموں کا ذکر بھی کیا جائے جن سے ایمر جنسی کی صورت سے رابطہ کیا جائے گا۔ اس لسٹ میں متعلقہ افراد کے نام، دفتر اور گھر کے فون نمبرز، گھر کا پتہ درج کئے جائیں۔

☆ اگلے مرحلہ میں Files ، Equipment ، Collections کے بچاؤ کا ذکر آئے گا۔ لکھا جائے کہ کون کون سی چیز کو پہلے، دوسرے اور تیسرے مرحلہ میں بچایا جائے۔ یہ ترجیحات فلور پلان میں رنگین اشاروں (Colour Codes) میں لگانے کا بتایا جائے۔

☆ تحفظ اور بچاؤ کے اگلے مرحلہ میں فائر الارم، آگ بجھانے کا سسٹم، پانی کی ٹوہ لگانے کا سسٹم وغیرہ کا ذکر کیا جائے اور یہ بھی لکھا جائے کہ ان آلات کی تندرستی اور کارکردگی کا کب جائزہ لیا گیا۔ بلڈنگ کے اندرونی اور بیرونی سروے کا ذکر بھی کیا جائے جو پہلے مرحلہ میں مکمل کیا گیا تھا۔ اس کے ساتھ ساتھ یہ بھی ذکر کیا جائے کہ فلور پلان میں آگ بجھانے کا سسٹم، آگ سے نبرد آزما ہونے کا سامان، Hoses اور Fire Extinguishers کہاں کہاں موجود ہیں۔ بہتر ہوگا کہ اس حقیقت کو فلور کی بلاک نقشہ نگاری (Block Diagram) کر کے ڈرائنگ کی صورت میں دکھایا جائے۔

☆ Plans اور Disaster Response Instructions سیکشن میں جن دوسری ہدایات کا ذکر کیا جائے، وہ یہ ہیں:- بم کے خطرات، تشدد اور ڈاکہ زنی، کیمیائی پھیلاؤ، طوفانی گرد باد، آگ، سیلاب وغیرہ۔ یہ ہدایات (Instructions) ڈیزاسٹر پلان میں سب سے اہم اور انتہائی ضروری ذکر کی حامل ہیں۔ ایسا کرنے سے بچاؤ کے وقت افراد کے لئے ان ہدایات پر عمل کرنا نہایت آسان ہوگا جس سے وقت اور روپیہ پیسہ کی بچت اور ذہنی دباؤ کم کرنے میں مدد ملے گی۔

☆ اس سیکشن میں بچاؤ کے لئے ہر شعبہ کا ذکر ضروری ہے، مثلاً۔ عام اور قیمتی کتب، فوٹو گرافس، فلمز، ڈسکس اور سی ڈیز (Disks and CDs)، الیکٹرانک فائلز وغیرہ کے شعبہ جات۔

☆ اگلا مرحلہ Rehabilitation After Recovery کا ہے جو پلان میں دی گئی ہدایات کے مطابق روبہ عمل لائی جاتی ہے۔

☆ پلان ڈرافٹ کرنے کے بعد ڈیزاسٹر پلاننگ ٹیم کے مطالعہ اور ان کی رائے زنی کے لئے تقسیم کر دیا جائے۔ یہ کام کرنے کے بعد آخری میٹنگ کا انعقاد کیا جائے تاکہ پلان کے ڈرافٹ کو فائل کر لیا جائے۔ تمام افراد کو بلا کر باقی ماندہ اور نامعلوم (Unforeseen) شقوق (Gaps) کی نشان دہی اور ان پر بحث کی جائے۔

☆ آخری مرحلہ میں تمام تر توجہ اور ذہنی کاوشوں کے ماحول میں باتیں کی جائیں اور مزید تجاویز آنے کے بعد ڈرافٹ کا نقشہ درست کر کے اس کی سفارشات کو آخری شکل دے دی جائے۔

## تیسرا مرحلہ

### سٹاف کی تربیت اور پلان کی جامعیت

☆ ڈیزاسٹر پلاننگ ٹیم کی منظوری کے بعد پلان کو محکمہ کے ڈین یا ڈائریکٹر کو منظوری کے لئے پیش کر دیا جائے۔ یہاں سے منظوری کے بعد پلان گورننگ باڈی (Governing Body) کو بھیج دی جائے تاکہ سفارشات کی شکل میں موجود مواد کو منظور کر کے ایک پالیسی بنادی جائے۔ اسے سٹاف میں تقسیم کر دیا جائے۔ پلان کے مطابق سٹاف کی تربیت، آگ پر قابو پانے کی ایمرجنسی اور سیفٹی کے اصول اپنائے جائیں۔ اگر محکمہ کے پاس تربیت کی سہولت موجود نہیں تو لوکل فائر ڈیپارٹمنٹ سے مدد لی جاسکتی ہے۔

☆ جب پلان منظور ہو چکے اور سٹاف کے افراد تربیت لے چکیں تو پلان کو ہر حالت میں جاری و ساری رکھا جائے۔ پلان ایک کارآمد دستاویز (Working Document) کہلاتی ہے جس سے ہر وقت رہنمائی حاصل کی جانی چاہیے۔ اس کے مندرجات کی وقتاً فوقتاً نظر ثانی کی جانی چاہیے اور اس کی افادیت سے انکار کئے بغیر اسے مشکل حالات میں درست بنالینا چاہیے۔ وقت گزرنے کے ساتھ ساتھ پلان کی تراش خراش کو معمول بنالینا چاہیے جس میں Equipment, Collection, افراد اور Procedures کی تبدیلیاں کرتے رہنا چاہیے۔ پرانا اور فرسودہ پلان ایک متروک پلان کہلاتا ہے اور ایسا پلان زندہ کے بجائے مردہ کہلاتا ہے۔ اس میں ایڈمنسٹریشن، ذخیروں اور ان کے اصل مقام (Collections and their Locations)، بلڈنگ اور ساز و سامان، افراد اور Supplies کی تبدیلیاں کرتے رہنا چاہئیں۔ نیا سٹاف آنے پر ان کی تربیت کا بندوبست کیا جائے، ان کے گھریلو پتے اور فون نمبر درج کئے جائیں۔ سامان فراہم کرنے والے (Suppliers) اور ماہرین کو سال میں ایک دفعہ ملنا یا رابطے میں رکھنا ضروری ہوتا ہے تاکہ علم رہے کہ وہ اپنی خدمات جاری رکھ سکتے ہیں۔

## حرف آخر

☆ ڈیزاسٹر روزانہ آتے ہیں۔ یہ الگ بات ہے کہ اس کی شدت کو ہم کس طرح لیتے ہیں اور کیسے جواب دیتے ہیں۔ پلان کو الٹ پلٹ کرتے رہنا چاہیے۔ نئے اندراج ہر حالت میں سمو دینے چاہئیں۔ اگر پلان کو ایک جامع تمسک سمجھ لیا جائے کہ یہ ایک کارگر، سودمند اور موثر لائحہ عمل پیش کرتا ہے جس میں اگر سٹاف کی تربیت، رضا کاروں کی صلاحیت اور مینجمنٹ کی کارکردگی کو سرائے کے اصول بنائے گئے ہوں تو مشکل وقت میں اس سے بہتر دوست کوئی نہ ہوگا۔ پلاننگ کے لئے وقت، ہمت اور



حالات کی قربانی دے کر ہی برے وقت میں وہ کچھ حاصل کیا جاسکتا ہے جو عام حالات اور پلان کے بغیر حاصل نہیں کیا جاسکتا۔ ٹیم کی خطرے کے وقت ہمہ گیری، ہمہ تنی ایک اچھے پلان کی موجودگی میں دوچند نتائج دکھاتی ہے اور حوصلہ بڑھتا ہے جس سے ڈیزاسٹر کے وقت خود اعتمادی (Confidence) میں اضافہ ہوتا ہے۔

### حوالہ جات (References)

- 1- Brimsek, Tobi=Disaster Planning and Recovery (Skual Library Association, 1989).
- 2- Sally Buchanan, Title: Subtitle, (Parts GIP and UNISIST, UNE, Scientific & Cultural Organisation, 1988), 187

## باب نمبر 12

### ڈیزاسٹر کتا بچہ کا اجرا (Disaster Manual)

☆ ڈیزاسٹر مینوئل کی تیاری میں تین باتوں (ترتیب بندی، مندرجات اور بچاؤ) کے طریق کار کا ذکر کیا جائے گا۔

☆ کتا بچہ میں مندرجہ ذیل عنوانات کا ذکر ضروری خیال کیا جاتا ہے:-

○ موسم کا ذکر ○ برقی سیڑھیاں اور بجلی کا نظام

○ میڈیکل اور فرسٹ ایڈ کے مسائل

○ سول نافرمانی اور بم خطرات ○ آگ اور پانی کے خطرات سے بچاؤ

○ شاف کی تربیت

☆ ان تمام باتوں کا ذکر کتا بچہ میں ضروری ہے مگر disaster کے دوران آگ اور پانی

کی تباہی سے بچاؤ اور Recovery جیسے معاملات خصوصی ذکر کے حامل ہونے

چاہئیں۔ ان تمام موضوعات پر ہم اس باب میں ایک سیر حاصل تذکرہ کریں گے۔

### تقسیم کاری

☆ یہ کتا بچہ ادارے کے ہر فرد کی پہنچ بلکہ ہاتھ میں ہونا چاہیے۔ دفتر میں رکھی کاپی کا ہر فرد کو

پتہ ہونا چاہیے۔

☆ ایڈمنسٹریٹو شاف، ڈیزاسٹر کمیٹی، ریکوری ٹیم کے پاس ذاتی کاپیاں ہونا چاہئیں۔ بلکہ

ان کو ایک فالتو کاپی گھر پر رکھنے کی ہدایت کی جائے۔

### ترتیب بندی، مینوئل کی وضع قطع

☆ کتا بچے کی جلد بندی یا Spiral Binding کی جائے۔ ہر سال اس کے

مندرجات (Material) کا اعادہ (Revision) کیا جائے تاکہ نئی معلومات اور مشکلات کا اندراج کیا جائے۔ کمیٹی یا ایک خاص فرد ان نئے اندراج کی تقسیم کاری کا ذمہ دار ہونا چاہیے۔

### مینوئل کی تیاری اور حجم

- مینوئل کی تیاری میں ایک طرف تو اس کے بھاری بھر کم ہونے کا خیال آتا ہے جس میں غیر ضروری معلومات بھر دی گئی ہوں جو کارآمد نہ ہوں اور جس کو سٹاف ہاتھ لگانے اور پڑھنے سے کتراتا ہو۔
- دوسری طرف لائبریری میں ڈیزاسٹر کے نقطہ نگاہ سے تمام ایمرجنسی معاملات اور حالات سموئے نہیں جاسکتے۔
- مینوئل میں مندرجہ ذیل معلومات ہر حال میں ہونی چاہئیں:-
- 1- ایمرجنسی کی وجوہات اور سبب باب
- 2- لائبریری میں ایمرجنسی سنبھالنے کی صلاحیت
- 3- کام کرنے کی ہدایات
- 4- وہ معلومات جن کی بنا پر یہ مینوئل بنایا گیا ہے۔
- 5- کیسے کیسے اقدامات سے ڈیزاسٹر پر قابو پایا جاسکتا ہے۔

### مندرجات (Context)

- ☆ مینوئل (کتابچہ) میں ہنگامی حالات، ریکوری کے لیے ہدایات، آگ بجھانے اور پانی سے نمٹنے کی حکمت عملی اور سٹاف کی تربیت کے معاملات کا اندراج ضروری ہے۔
- ☆ فرشوں کا پلان (Floor Plans)، آلات کے رکھ رکھاؤ اور استعمال کے لیے ہدایات، ضروری کرنے والے کاموں کی یاد دہانی (مثلاً سٹاف ٹریننگ، آگ سے بچاؤ کی ڈرل، پانی سے نمٹنا) کا اندراج ہر حالت میں درج کیا جائے۔

☆ مندرجہ بالا باتوں کا وضاحت سے ذکر ایک اچھے مینوئل کی تخلیق کر سکتا ہے۔

## بچاؤ کی ترجیحات کے منصوبہ کا اندراج

☆ ڈیزاسٹر کے وقوع پذیر ہونے سے پہلے لائبریریز کی اطلاع کے لیے کتابچے میں لکھا جانا

چاہیے کہ بچاؤ کے لیے کیا ترجیحات (Priorities) ہونا چاہئیں۔

☆ فلور اور Stacks کے بچاؤ کے لئے واضح لکھا ہونا چاہیے کہ پہلے کونسی جگہ کو بچایا

جائے (Save first)۔

☆ فلور پلانز کے ساتھ ساتھ Stacks پر ترجیحات رنگین اشاروں والے پانی میں مزاحمتی

(Water proof) کاغذ کے لیبل (Indicators) لگائے جائیں۔

☆ ترجیحی بنیادوں پر پہلے، دوسرے اور تیسرے درجہ کے کام مینوئل میں لکھے جائیں۔

چمکدار (Florescent or Bright Colours) لیبل نمبر اور اس سے کم

روشنی والے (Dull Colours) اگلے نمبر پر ترجیحات لگائے جائیں۔ یہ نشان زدہ

لیبل آگ میں تباہ ہو سکتے ہیں مگر آگ کے اندر اپنی چمک زندہ رکھتے ہیں۔

☆ آگ لگ جانے کے بعد اور باہم مشورہ کے بعد جلے اور بھگے ہوئے Stacks کو

ترپال یا پلاسٹک شیٹس سے ڈھانپ دینا چاہیے تاکہ مزید نقصان سے بچایا جاسکے۔

☆ لائبریریز کو پتہ ہے کہ کونسی چیز نایاب اور زیادہ قدر و قیمت والی ہے۔ ان اشیاء کو بھی

پہلی ترجیح میں شامل کیا جانا چاہیے۔ ایسی اشیاء کو سنبھالنے والے ماہرین کو ان

ترجیحات کا بخوبی علم ہوتا ہے اور یہ اس انداز میں سنبھال کر رکھی ہوتی ہیں کہ خطرے

کے وقت ان کو گزند پہنچنا ذرا مشکل ہی ہوتا ہے۔

☆ لائبریریز اور کتابیات یا فہرست نگار حضرات (Bibliographers) ماہرین

سے مل کر ایک ایسی لسٹ تیار کر سکتے ہیں جس پر ڈیزاسٹر کے وقت ترجیحات عمل درآمد

آسان ہو۔

☆ جب سٹاف ریکوری کے کام کو سرانجام دینا سمجھتا ہو تو پھر چھوٹے اور بڑے سکیل پر کام

☆ کرنا آسان ہوگا اور پھر عام اور نایاب قسم کی اشیاء کو بچانا ان کے لیے کوئی مسئلہ نہ ہوگا۔ جب منجمد کرنے کی سہولت (Freezing Facility) کم ہو اور جگہ کی سہولت بھی نہ ہو اور کاغذ مند ار ہونا شروع ہو جائے یا چمڑے اور جھلی میں بندھی کتابیں یا آرٹ پیپر والا ساز و سامان خراب ہونے کا خطرہ ہو تو پھر ایسے سامان کو بچانے کو ترجیح دینا چاہیے۔

☆ چند لائبریریز ہی ریکارڈ کی فہرست سازی کے جان جو کھوں والے کام کو نبھا سکتے ہیں کہ ڈیزاسٹر کے وقت عین موقع پر ساز و سامان بچانے کی کاروائی کر سکیں۔ مکمل اور تفصیل کے ساتھ ریکارڈ بنانا لائبریریز کے لئے مشکل اور ناقابل عمل (Impracticable) کام بھی ہو سکتا ہے اور نہ ہی ورکنگ مینوئل میں بے شمار ترجیحات سمائی جاسکتی ہیں۔ تاہم بعض لائبریریز سمجھتے ہیں کہ ورکنگ مینوئل کی تفصیلات سے الجھنے کے بجائے ڈیزاسٹر کے وقت بر موقع وہ اقدام احسن طریقہ سے اٹھائے جائیں جو ان کی تربیت، تجربہ اور ماہرین کے زیر نگرانی اٹھائے جاتے ہیں۔

### ڈائریکٹری اور وسیلہ اعانت

- ☆ سٹاف کے افراد کی لسٹ ایمر جنسی مینوئل کا حصہ ہونی چاہیے۔ ڈیزاسٹر ریکوری ٹیم کے افراد کو لسٹ پر لایا جائے اور ان کے دفتر اور گھر کے ٹیلیفون نمبر لکھے جائیں۔
- ☆ دیگر مددگار (Back-up) لوگوں کے متعلق معلومات بھی لکھی جائیں۔
- ☆ ایسے افراد جو فرسٹ ایڈ کے تربیت یافتہ ہیں، لائبریری یا آرکائیوز سٹاف اور سیکورٹی سٹاف کے متعلق معلومات بھی ڈائریکٹری لسٹ میں درج ہونا چاہئیں۔
- ☆ لائبریری کی چابیاں اور ایسا خصوصی سامان جو ایمر جنسی کے وقت درکار ہو، کے ریکارڈ کا اندراج قابل لائبریری میں لکھنا نہیں بھولتے۔

### بیرونی ماہرین اور انکی خدمات

- ☆ اگر اپنا محافظ اور ماہر (Conservator) موجود نہ ہو تو بیرونی ماہرین کو افراد کی ڈائریکٹری میں درج کر لیا جائے۔



☆ ایسی لائبریریاں جنکے پاس اپنے کنزرویٹرز ہیں، کو ایسے کنزرویٹرز کی لسٹ تیار کرنا چاہیے جو ڈیزاسٹر کے ناگہانی لحاظ میں مدد کے لئے تیار ہوں تاکہ بوقت ضرورت وہ ریکوری ٹیم کے ساتھ کام کر سکیں۔

☆ ڈیزاسٹر کی تیاری کے لئے پیشگی طور پر نزدیکی اداروں (مثلاً ہسپتال، صنعتی ادارہ، آرکائیوز، یونیورسٹی اور میوزیم) سے رابطہ رکھا جائے تاکہ ضرورت کے وقت مدد کے لئے آسکیں۔

☆ اگر ممکن ہو تو ایسے اداروں کے ساتھ معاہدے کر لئے جائیں جن میں ماہرین کو فیس، ٹرانسپورٹ، وقت کی ادائیگی کے لئے رقم کا تعین کر لیا جائے۔

☆ بلڈنگ کی مرمت وغیرہ کے کاموں کے لئے الیکٹریشن، کارپینٹر، پلمبر اور صفائی کرنے والی لیبر کا انتظام بروقت کر لیا جائے۔

☆ حشرات (Pests) کنٹرول ماہرین، Chemists، فزس اور قالینوں کی صفائی کرنے والے پیشہ ور ماہرین سے بھی رابطہ رکھا جائے۔

☆ شاف ممبران کو مندرجہ ذیل پروگرام پر عمل پیرا ہونے کے لئے کمر بستہ رہنا ہوگا:-

○ الارم بجانا اور بلڈنگ سے انخلا کرانا۔

○ ایمرجنسی سروسز کو بلا نا (آگ، پولیس)

○ پانی، کنزرویٹرز وغیرہ۔

○ شاف کو بلا کر گنتی کرنا۔

○ ڈیزاسٹر لیڈر کو خبردار کرنا۔

☆ ایمرجنسی میں حالات کو سنبھالنے میں مینوئل کے سیاق و سباق (Contents) اصل حالات سے مختلف ہو سکتے ہیں۔ اس ضمن میں شاف کے لئے مینوئل میں درج منصوبہ کے تحت آگ بجھانے کے آلات کو چلانا اور سنبھالنا اصل کام ہوگا۔

☆ نظم اور ترتیب کے ساتھ بلڈنگ سے لوگوں کا انخلا شاف کی اہم ذمہ داری ہے۔ مرحلہ وار ملاقاتیں (Meetings) پرانے اور نئے شاف کے لئے بہت سبق آموز ہو سکتی ہیں۔

☆ ڈیزاسٹر منصوبہ سازی اور بچاؤ کے لئے سوال جواب کا بندوبست کرنا بھی ایک اہم کام ہوگا۔ عام اور خاص قسم کے سوالات اور ان کے جوابات اور شاف کی رائے زنی ان کی تعلیم میں ایک اہم کام ہے۔

### تشریح الجبہ یا تفتیش کاری

☆ ایک بڑے حادثہ (آگ یا پانی کی وجہ وغیرہ) کے بعد بہت ساری پارٹیاں معائنہ اور تفتیش کے کام میں مصروف ہوں گی۔ ڈیزاسٹر کمیٹی مندرجہ ذیل معلومات اکٹھی کرنے میں مصروف ہو سکتی ہے۔

○ امیر جنسی کی وجوہات۔

○ ایسے واقعات جو پلاننگ کے وقت نظر انداز (Ignore) کئے گئے ہوں۔

○ ایسے طریقے یا ایسی مصنوعات جو امیر جنسی کے دوران کارگر ثابت نہ ہو سکی ہوں۔ اس

○ غفلت کے سبب باب کیلئے کمیٹی کے نقطہ نظر میں کیا اقدام اٹھائے جاسکتے ہیں۔

○ لائبریری کی صحت یابی کے لئے شاف اور ایڈمنسٹریشن کس طرح کا ضابطہ اختیار

کر سکتے ہیں۔

☆ مندرجہ بالا آخری تجویز کے زیر اثر ڈیزاسٹر کمیٹی کو صحیح دستور العمل بنانا ہوگا۔ اور یہ جاننا

ہوگا کہ شاف کی دلچسپی، آگاہی اور ڈیزاسٹر کی روک تھام کی تربیت میں جہاں جہاں

خامیاں دیکھی گئیں، ان کو کیسے روکا (Remove) جائے۔

☆ پوسٹ مارٹم کے ذریعہ نہ صرف تعلیم و تربیت کو بہتر انداز میں سمجھنے کا ذریعہ جانا جائے

بلکہ جملہ کام کرنے والے افراد کی خدمات کو خراج تحسین پیش کر نیکے انداز میں شکریہ

کے خطوط بھی لکھے جانے چاہئیں۔

☆ ایسی خوش اخلاقی اور شائستگی (Courtesy) اندرونی اور بیرونی افراد کی مستقبل میں

مدد کے لئے لائبریری کے لئے نرم گوشہ پیدا کر سکتی ہے۔

☆ ڈیزاسٹر کا مستقبل میں وقوع پذیر ہونا کسی لمحہ بھی ممکن ہو سکتا ہے۔

## مینوئل کی ضخامت

☆ مینوئل بنانے کا ایک طرف تو یہ خطرہ ہے کہ یہ (Superficial) یعنی نا سمجھ آنے والا

نصاب تعلیم ہو اور دوسری طرف ایک بھاری بھر کم مینوئل سٹاف اور دیگر افراد اور کمپنیوں کی سمجھ میں آنے سے بالاتر ہو۔

☆ کسی بھی مینوئل میں تمام تر ضروری معلومات اور ہدایات کلی طور پر نہیں لکھی جاسکتیں مگر

اس میں جامع طور پر کارگر ہدایات، حروف تہجی کے لحاظ سے فہرست، حوالہ جات اور لائبریری کے لئے ایسی ہدایات جو فوری طور پر قابل عمل ہوں، لکھی جانی چاہئیں۔

☆ لائبریری کے لئے ایمرجنسی مینوئل بناتے وقت ایک معیاری حوالہ (Standard

Reference) جیسا مسودہ ذہن میں رکھا جائے تاکہ لائبریرین اور سٹاف کے لئے ایمرجنسی پلاننگ میں یہ ایک تیز فہم (Easily Understood) اور کارگر تحریر کے طور پر کام آ سکے۔

## آفات کی پیش بندی اور طریق عمل

لائبریریوں اور صنعتی اداروں کے سربراہوں اور کارپردازوں کو یہ بات سمجھ لینا چاہئے کہ

”کب“ اور ”کیسے“ آفات (Disasters) کے آنے سے پہلے دانشمندی کا ثبوت

دینا ہوگا۔ انہیں اس بات کا ادراک بھی کرنا ہوگا کہ بھڑکتی ہوئی آگ (Major

Fire)، بارشیں، سیلاب اور دوسری فتنہ انگیز آفتوں کا کیسے سد باب کرنا ہوگا۔ ایک

شدید اور خاموش Disaster کی سنبھال کرنا ”پیش بینی“، ”طریق عمل“، ”جہد“ اور

”آگاہی اور چوکسی“۔۔۔ ان چار بنیادی جزویات کی مرہون منت ہے۔ اگر ان

جزویات کے نقطہ نظر کو بغور سمجھ لیا جائے تو اچھی منصوبہ بندی کی جاسکتی ہے۔

ازیت اور آفت رساں حشرات، خصوصاً خوردبین نامیاتی حشرات کی Organism،

جو پانی کے نقصانات سے پیدا ہوتی ہے، کا ذکر علیحدہ باب میں تفصیل سے کیا گیا

ہے۔ یہ کتابچہ اداروں کے محافظوں، ذمہ داروں، نگرانوں اور امانت داروں کی

رہنمائی کیلئے ایک ایسی منصوبہ بندی میں مدد دے گا جس کی ان کو اشد ضرورت ہی نہیں بلکہ زندہ رہنے کی صلاحیت کی خواہش اور مانگ بھی ہے۔ اس کتاب کو مندرجہ ذیل تین ضروریات کے تحت غور کیا جائے:-

## 1- پہلی ضرورت-- ڈیزاسٹر کی پیش بینی

کتاب کا یہ حصہ Disaster کے پس منظر (Back Ground) پر مشتمل ہے۔ اس میں کچھ اداروں کی ناگہانی تباہی اور مابعد اثرات کا ذکر اور سنبھال کا احاطہ کیا گیا ہے جن کے وقوع پذیر ہونے کے بعد ادارے کا مینجر مصیبت اور آفت کا تنظیمی بندوبست ترتیب دے کر کتابچہ (Manual) تیار کرتا ہے۔ اس کے بعد کے باب میں ادارے کے انبار (Collection) کے بیمہ (Insurance) کا ذکر ہے جس کی ضرورت سے انکار نہیں کیا جاسکتا۔ اداروں کو اپنی مشکلات اور تجربہ کی بنا پر اپنی بقا کے لئے نئے طریقے ڈھونڈتے رہنا چاہئیں۔

## ڈیزاسٹر کی منصوبہ بندی

☆ اس ضمن میں کتابچہ میں ڈیزاسٹر کے پس منظر (Background) میں منصوبہ بندی کو لکھ دینا چاہیے۔ ماضی میں ڈیزاسٹر کا ذکر اور اس کے اثرات جو لائبریریوں، آرکائیوز اور صنعتوں نے اٹھائے اور جو مشکلات ان اداروں کے مینجرز اور سٹاف نے اٹھائیں، ان کا ذکر بھی کرنا چاہیے۔

## 2- دوسری ضرورت-- ڈیزاسٹر کے خلاف ردِ عمل اور جوابی تحریک

اس ضرورت کے تحت آفت تک رسائی اور شفا یابی کا پروگرام تشکیل دینا مقصود ہے۔ یہ پروگرام چھوٹے اور بڑے حساب سے اپنی سہولت اور ضرورت کے مطابق بنایا جاسکتا ہے۔ ایسے پروگرام کو کسی بھی شدت کی بنا پر ترتیب نہ دینا کوتاہی ہوگی۔ کہا جاتا ہے کہ "Information" "One-Stop" ہی کافی ہے مگر یہ نقصان دہ بھی ہوتی ہے۔ اس لئے پانی اور آگ کی تفصیلات (Fire and Water Procedures) متوازی خطوط پر لکھی جانا چاہئیں۔ دونوں صورتوں کی تباہی اور

ضرورت میں کچھ معلومات ایک جیسی ہو سکتی ہیں جن کا دہرانا ضروری ہوتا ہے۔

-3

### تیسری ضرورت -- انبار کا بچاؤ

اس ضمن میں ایسی تاکید کی طرف توجہ دلائی جانی چاہیے جو خاموش یا بار بار آنے والے Disasters کو سمجھنے کے لئے ضروری ہے۔ ان Disasters میں (1) لائبریری شاک میں تیزابیت کی کمی آ جانا۔ (2) گھٹیا قسم کے صنعتی شاک کی بد سلیقگی یا بد سلوکی (Mishandling) سے جنم لینے والا Disaster۔ (3) بوسیدگی میں جنم والے حیاتیاتی جرثومے۔ یہ باب ایسی آفات کی وجہ سے آنے والے مسائل کی نشاندہی، منصوبہ بندی اور تدارک کی تجاویز پر مبنی ہونا چاہیے۔ ایسے خطرات کو بھانپتے ہوئے مینجر اپنے شاک کے انبار (Collections) اور اثاثوں کو خطرات سے نکالنے اور سنبھالنے کی تدابیر کرتا ہے۔ شاک کو کمروں کے اندر کے ماحول کی حرارت اور نمی کو اصولوں کے مطابق برقرار رکھنے کی تجاویز بناتا ہے۔ لائبریریوں، صنعتوں اور ماہرین (Conservators) کے خیالات اور درپیش مسائل کا حل تلاش کرتا ہے۔ اس کتابچہ کے استعمال سے عملی اقدامات تک غور و خوض کرنا ذرا مشکل اور Time Consuming کام ہے۔ چونکہ بڑی آفت (Major Disaster) خال خال آتی ہے، اس لئے اس سے نمٹنے کے لئے خاص توجہ نہیں دی جاتی تو کتابچہ (Manual) بنانے میں گہری دلچسپی بھی نہیں لی جاتی۔ چونکہ یہ کام محنت طلب ہے اس کی تیاری کیلئے سٹاف سست رفتاری اور عدم توجہی سے کام لیتا ہے۔ سٹاف کے خیال میں اس کتابچہ کے اندر تمام آگاہی وقت آنے پر پڑھ لیا جائے گا، ایک خام خیال ہے جو مصیبت کے وقت غلطیوں پر منتج ہوتا ہے۔ اس کی تمام تر ذمہ داری اداروں کے کارپردازوں پر آتی ہے۔ جب کوئی منصوبہ ازبرہو اور مشکل آنے پر ہر حربہ قابل عمل ہو تو کوئی ڈر خوف نہیں ہوتا۔ سادہ طرائق اور پُر مغز ہدایات ہر حال میں بچاؤ کی گارنٹی ہوتی ہیں۔ اس لئے قابل عمل منصوبہ کا موجود ہونا ہی اچھی مینجمنٹ پالیسی کہلاتا ہے۔

ہر ریکوری ٹیم ممبر کے پاس Manual کی دو جلدیں ہونی چاہئیں۔ (ایک دفتر اور



دوسری گھر)

- دفتر کی جلد اگر جل جائے تو گھر رکھی جلد کام آ سکتی ہے۔
- ڈائریکٹر اور ڈیزاسٹر کمیٹی سربراہ کے پاس لازمی طور پر Manual کی دو جلدیں ہونی چاہئیں۔
- ہر سال Manual کو revise کیا جانا چاہئے تاکہ شاف اور ریکارڈ میں تبدیلیاں سموائی جاسکیں۔

### فرشی منصوبہ جات (Floor Plans)

- سیڑھیاں، غسل خانے، کمپیوٹر آلات، فوٹو کاپی مشینیں، مائیکرو گرافک آلات اسی طرح واضح کئے جائیں جس طرح Fire Extinguishers اور خروج کی راہیں۔
- پانی کا منبع اور Connections، بند کرنے والے Valves، پانی کے پائپ اور خود کار Sprinklers اور بجلی کے سوئچ اور Panels واضح مارک کئے جائیں۔
- تمام شاف کو مندرجہ بالا باتیں بتانی اور واضح نظر آنا چاہئیں۔
- Card Catalogues، Desks، Book Stacks واضح ہونا چاہئیں۔
- پانی رسنے کی جگہوں کا ذکر واضح طور پر Manual میں ہونا ضروری ہے۔
- لائبریری کے فرشوں کے نقشہ جات کی مقررہ وقت پر نظر ثانی ضروری ہے، خصوصاً اس وقت جب بلڈنگ کی صفائی ستھرائی، مرمت یا شاک کی جگہوں کی تبدیلی کی جائے۔
- حادثے کے بعد Architectural، مکینیکل، الیکٹریکل ڈرائیونگ کا بغور مطالعہ ضروری ہے کہ یہ بلڈنگ کی مرمت کے لئے بہت ضروری ہیں۔

### بچاؤ کی ترجیحات

- حادثہ کے بعد شاک کو بچانے کے تکنیکی طرائق اختیار کرنا ضروری ہیں۔
- انبار کو بچانے اور اکٹھا کرنے کے لئے پہلے سے ہی واضح نشانات مثلاً "Save First" یا ان پر 1, 2, 3, 4 ترجیحات کے لئے رنگ دار لیبل لگا دینے چاہئیں۔

- لیبل اس انداز سے لگائے جانے چاہئیں کہ بچایا جانے والا سٹاک ریک میں لیبل سے اوپر ہے یا نیچے ہے اور ہر حکمت عملی سٹاف کو اچھی طرح معلوم ہونا چاہئے۔ تیر کے نشانات لگانا اچھا ہوگا۔

- چمکدار لیبل پہلے بچائے جانے والے انبار پر لگائے جائیں۔

- آگ یا پانی کے حادثات کے بعد فائر ڈیپارٹمنٹ کو چاہئے کہ بچایا ہوا سٹاک تریپالوں یا پلاسٹک کی چادروں میں ڈھانپ دیا جائے۔

- ڈیزاسٹر پلان میں سٹاک کے بچاؤ کی ترجیحات واضح طور پر نمایاں کی جائیں۔

- ایسا کرنے سے پلان کو زوردار انداز میں تشکیل دینے میں اچھے اصول مرتب کئے جاسکتے ہیں۔

- یہ بات مسلم ہے کہ سپیشل سٹاک کا علم Librarians کو ضرور ہوتا ہے۔ اس لئے اس کو بچانے میں ان کو زیادہ تر دہنیں کرنا پڑتا۔ مگر ایمر جنسی کی صورت میں ایسے سٹاک کو گہری نظر میں رکھنا ضروری ہے۔

- اگر لائبریرین چاہیں تو ایسے سٹاک کو پہلے اور فوری محفوظ جگہ پر منتقل کر دیں۔

- کس سٹاک کو پہلے یا بعد میں بچانا ہے یہ سٹاف کی نظر اور عقل میں واضح ہوتا ہے اور ہونا چاہئے۔

- ڈیزاسٹر میں چابکدستی اور قربانی کا مظاہرہ کیا جانا چاہئے۔ ایسی صورت میں پھر ضروری اور غیر ضروری سٹاک کی اہمیت نہیں رہتی۔

- ایسی صورت میں گوکہ فیصلہ کرنا مشکل ہوتا ہے مگر روزمرہ کے معمولات کی وجہ سے لائبریرین کی نظر بہت گہری ہونی چاہئے۔

- قیمتی سٹاک کو بچانے میں اس کی قدر و قیمت، جلد بندی، آرائش، نئی، تاریخی عمر اور لائبریرین کا ایسے سٹاک سے لگاؤ اصل قیمت متعین کرتا ہے۔

- خستہ حالت کے سٹاک کو ایمر جنسی سے پہلے نظر میں رکھنا ضروری ہے کیونکہ اوراق کے

- بکھرنے اور کاغذ کی بوسیدگی کی صورت میں یہ جلد آگ پکڑ سکتا ہے۔
- جب کولڈ سٹوریج میں کسی شاک کو بچانا ضروری ہو تو سب سے پہلے پگھلنے والے چمڑے کی جلد والے آرٹ پیپر یا پلاسٹک باسٹڈنگ شاک کو ترجیح دیں۔

### لائبریری کی ضروری فائلیں اور ان کا استعمال

- ضروری فائلیں اور شیلیف لسٹ کی ڈپلیکیٹ کاپیاں کسی دوسرے مقام پر رکھی جائیں۔
- تازہ شاک جو ابھی Catalogue یا شیلیف لسٹ میں ریکارڈ نہیں کیا گیا، کا فوری ڈپلیکیٹ بنایا جانا چاہئے۔
- ریکارڈ تلف ہونے کی صورت میں انشورنس کلیم کیا جانا ضروری ہے جس کے لئے Duplicate Record کی اہمیت کو سمجھنا چاہئے۔

### لائبریری کی دیگر فائلیں

- ☆ لائبریری کی ضروری فائلیں اور شیلیفوں کے متعلق معلومات دفتر سے دور رکھی جائیں۔ فائلیں سنہا لیتے وقت دیگر ساز و سامان کا ریکارڈ مثلاً مائیکرو فارم وغیرہ کی رپورٹیں بھی زیر نظر رکھی جائیں۔ ریکارڈ کی نقل کی کاپیاں رکھنا بھی ضروری ہے۔

### افراد کی قوت کی ڈائریکٹری

- ایمرجنسی کی صورت میں مطلوبہ افراد کی لسٹ موجود ہونا ضروری ہے جو Emergency Manual کا لازمی حصہ ہے۔
- ان کے دفتر اور گھر کے فون نمبر معلوم ہونا چاہئیں۔
- ان کے علاوہ Back up افراد کی معلومات کا بھی پتہ ہونا چاہئے۔
- First Aid میں trained افراد کی لسٹ بھی ضروری ہے۔
- لائبریری کی کنبیاں اگر کسی دوسرے محکمہ میں رکھی گئی ہوں تو وہ بھی معلوم ہونا چاہئیں۔
- ڈیزاسٹر کو Handle کرنے کے لئے قریبی اداروں کے مہتمم صاحبان سے صلاح

مشورہ ضروری ہے۔ اس سلسلہ میں عجائب گھروں اور توارنجی محکمہ جات اور یونیورسٹیوں سے مشورہ دونوں اطراف مفید ہوگا۔

- ضرورت پڑنے پر ان محکمہ جات سے مدد بھی مانگی جاسکتی ہے اور ان کے اخراجات، سفر اور وقت کی قیمت کو بھی معاہدہ کی صورت میں کاغذ پر لایا جاسکتا ہے۔
  - اگر قربت میں کوئی Conservation Institute موجود ہو تو ان کا اتا پتہ ہر وقت موجود ہونا چاہئے۔
  - ناگہانی صورت میں ٹھیکہ پر افرادی قوت مہیا کرنے والی کمپنی سے رابطہ ضروری ہے۔ اگر Fire Fighters کے لئے وردیاں، الیکٹرک پمپ، پتکھے، آگ بجھانے والے فوارے، ترپالیں، کیمیکلز، Conainers اور Trays نہ ہوں تو لائبریری کو بروقت یہ سامان مہیا کرنے کے لئے تیار رہنا چاہئے۔
  - سپلائی اور سپلائرز کی مندرجہ ذیل معلومات Manual میں ہونا ضروری ہیں۔
- 1- کمپنی کا نام اور پتہ
  - 2- رابطہ کے لئے فرد کا نام اور فون نمبر
  - 3- دفتری اوقات کے بعد مطلوبہ افراد کا رابطہ نمبر
  - 4- ان کی خدمات کے معاوضہ کا اندراج
  - 5- یہ معلومات ہر سال لینی اور دہرائی جانی چاہئیں تاکہ کمپنی کی خدمات کی موجودگی کا پتہ چلتا رہے۔

### حوالہ جات (References)

1. Arthur E. Cote: National Fire Protection: Subtitle, (USA, 2003).
2. Joyce M. Ray: Title, (Council of Research & Academic Libraries, 1984).

## باب نمبر 13

### لائبریریوں اور صنعتوں میں بیمہ کارواج

☆ بیمہ یعنی جنرل انشورنس کارواج ایمرجنسیز (Emergencies) میں مالی اور جانی نقصان کی تلافی کی وجہ سے معرض وجود میں آیا۔ اس ضمن میں ماضی میں کم ہی دلچسپی دیکھنے میں آئی مگر وقت گزرنے کے ساتھ ساتھ آگاہی (Awareness) آنے، مقابلے اور آزمائش اور باشعور طبقہ کے آنے کے بعد انشورنس کارواج بڑھتا گیا۔ اس باب میں انشورنس کے تمام پہلوؤں پر سیر حاصل بحث کی گئی ہے۔ امریکہ کی لائبریریوں میں یہ رواج اپنے عروج پر ہے جب کہ کینیڈا کی لائبریریاں بھی اس سے پیچھے نہیں۔ دونوں ملکوں میں انشورنس انڈسٹری کا لٹریچر تقریباً ایک جیسا ہے۔ یہ مثال کہ کینیڈا میں چھپنے والے فارم امریکن انشورنس انڈسٹری سے ملتے جلتے ہیں، ہماری دلیل پہ صادق آتی ہے۔ جب کینیڈا کے لائبریرین حضرات امریکن لائبریریز کا لٹریچر پڑھتے ہیں تو پتہ چلتا ہے کہ دونوں ملکوں کا انشورنس انڈسٹری کا نظام ایک جیسا ہے۔

### انشورنس کا انتظام و انصرام

☆ ضروری نہیں کہ یہ انتظام لائبریری یا صنعت کے ذمہ ہی ہو۔ یہ کام ایک ذمہ دار منیجر یا ایڈمنسٹریٹو آفیسر کے سپرد بھی کیا جاسکتا ہے۔ جتنا بڑا کام ہو اسی قدر ذمہ داریاں بھی بڑی ہوتی ہیں اور کام ایک تربیت یافتہ فرد اور لائسنس یافتہ بروکر (Broker) کے سپرد کیا جاسکتا ہے۔ اگر فنڈز کی فراوانی ہو تو ادارہ فراخ دلی سے انشورنس کی ذمہ داری سنبھال سکتا ہے ورنہ الاٹ کئے ہوئے فنڈ سے انشورنس کی اقساط ادا کی جاسکتی ہیں۔ اسی طرز طریق پر ادارے آگ، پانی، زلزلہ کی آفات کے علاوہ چوری، شرارت کی وجہ سے ہونے والے نقصانات کا ازالہ (Compensate) کر لیتے ہیں۔



انشورنس نیچر ادارے کی اس ذمہ داری سے بخوبی واقف ہوتا ہے۔ انشورنس پالیسی کا تمسک (Policy Document) رسک کی گنجلیکوں کی قدر پیمائی (Evaluate) کرتا ہے اور ادارے نقصانات کے فنی پہلوؤں (Techniques) کے آداب سے آگاہ کرتا ہے۔

## انشورنس پالیسی کی اقسام، اقساط اور نقصان کا ازالہ پالیسی کی اقسام:

☆ انشورنس پالیسی کا اجرا ایک بیمہ کار (Underwriter) کرتا ہے جس میں ایک یا دو وجوہات کے نقصانات کا ذکر کیا جاتا ہے۔ مثلاً تمام خطرات کا ذکر (All Risks) یا مخصوص خطرات (Specified Risks)۔ تمام خطرات والی پالیسی میں بلڈنگ کے نقصان کے علاوہ آگ، پانی اور پانی کے رسنے سے نقصانات، زلزلہ، چوری اور ساز و سامان (بجلی، کمپیوٹر مشینری، فرنیچر، نقد رقم، آرٹشی سامان وغیرہ) کے کلی یا جزوی نقصانات اور سیاسی ابتری کی وجہ سے ہڑتالوں اور لوٹ مار کا ازالہ (Compensation) شامل ہے۔ جزوی نقصانات میں مندرجہ بالا نقصانات کے معاوضے کے لئے علیحدہ علیحدہ شقیں شامل کی جاسکتی ہیں۔ اس کے علاوہ ساز و سامان کی نقل و حمل کے دوران حادثات، لوٹ مار اور چوری کا تحفظ بھی انشورنس کمپنی سے پالیسی کے تحت مانگا جاسکتا ہے۔

☆ انشورنس پالیسی لیتے وقت منفی یا تردیدی (Negative) انداز میں سوچئے اور بیمہ کار سے سوال کیجئے کہ کون کون سے ساز و سامان اور کونسی شق کو پالیسی میں شامل کیا جا سکتا ہے، اس کے بعد فیصلہ کن راستہ اختیار کیجئے۔ ادارے یا لائبریری میں جو چیز بھی آپ کے استعمال میں ہے، قابلِ بیمہ (Insurable) ہے۔ آگ لگنے کے بعد نقصان کا اندازہ لگانا مشکل ہوتا ہے۔ یہ کام آگ لگنے سے پہلے، جب آپ کا ساز و سامان صحیح سلامت آپ کی آنکھوں کے سامنے اور اس کی قیمت کا اندازہ آپ کی

فائلوں میں ہے، انشورنس پالیسی لیتے وقت تعین کر دیا جاتا ہے۔

## انشورنس پالیسی کی اقساط کا تعین

☆ انشورنس اقساط کام کی نوعیت اور اس میں نقصان کی ممکنات (Probability of Loss) کو دیکھ کر بنائی اور لکھی جاتی ہیں۔ اس کے علاوہ بلڈنگ کی حالت (A, B, C ٹائپ) بھی دیکھی جاتی ہے۔ A کلاس بلڈنگ بہترین قرار دی جاتی ہے۔ یہ بات کم ہی قابل غور ہوتی ہے کہ بلڈنگ میں آگ بجھانے والے آلات، کیمیکلز وغیرہ موجود ہوں کہ ان سے آگ بجھائی جاسکتی ہے بلکہ انشورنس کمپنی ایسے ساز و سامان کے نقصان کا الگ بیمہ بھی کر دیتی ہے۔ انشورنس ایجنٹ یا نیچر مارکیٹ میں دستیاب بہترین ریٹس (Rates) پر تصفیہ کر کے بہترین پریمیم دے سکتا ہے۔

## نقصانات کا ثبوت مہیا کرنا

☆ کسی بھی نقصان کے وقوع پذیر ہونے پر ادارے کو انشورنس کمپنی کو مطلع کرنا ہوتا ہے۔ انشورنس کمپنی اپنا نمائندہ بھیج کر نقصان کا اندازہ لگاتی، ضروری فارمز بھیج کر نقصان کی رقم کا اندراج کرتی ہے۔ اور حلف نامہ (Declaration) بیمہ دار سے لیا جاتا ہے۔ ادارے کے جل جانے کے بعد نقصان کا اندازہ لگانا کوئی مشکل کام نہیں کیوں کہ ایسی صورت میں پولیس اور فائر ڈیپارٹمنٹ کا ریکارڈ بھی شہادت کے طور پر پیش کیا جاسکتا ہے۔ انشورنس کمپنی کچھ ایسے سوالات بھی کرتی ہے جو مندرجہ ذیل ہیں:-

1- نقصان زدہ سامان کی لسٹ مع تعداد یا مقدار، قیمت اور کلیم کی اصل رقم اور نقصان کی وجوہات (مثلاً آگ کیسے لگی، چوری کی وجوہات، زلزلہ سے نقصان کی وجوہات وغیرہ) تیار کی جاتی ہیں۔

2- بیمہ دار کا بیان کہ آگ کس وقت اور کیسے لگی۔

3- یہ بیان کہ نقصان بیمہ دار کی غفلت، عہدہ، اپنی کوتاہی یا بدنیتی کی وجہ سے نہیں ہوا۔

- 4- دوسری کمپنیوں کے ساتھ کئے ہوئے بیمہ کی تفصیلات (اگر کوئی ہیں)۔
- 5- بیمہ دار کی کلیم میں دلچسپی اور کلیم کی وجوہات۔
- 6- بیمہ شدہ پراپرٹی پر دوسرے معاہدے (اگر کوئی ہیں)، قرضے یا بار یا رہن (Encumbrances)۔
- 7- پالیسی لینے سے پہلے ادارے کا عنوان، خطاب یا نام (Title) تبدیل کیا گیا ہے؟
- 8- بیمہ دار نقصان کی مکمل فہرست اور جو سامان قابل مرمت ہے، مہیا کرے گا۔
- ☆ کئی عمارتیں ایک گروپ کی شکل میں بیمہ شدہ ہوتی ہیں۔ جب کہ کسی ایک بلڈنگ میں نقصان کی صورت میں سروے کرنا اور کلیم ادا کرنا انشورنس کمپنی کیلئے مشکل ہو جاتا ہے اور یہ صورت حال پھر بیمہ دار کے لئے بھی پریشانی کا باعث بنتی ہے۔ اس لئے ضروری ہے کہ بلڈنگ کا علیحدہ سے بیمہ کیا جائے تاکہ بیمہ کار اور بیمہ دار دونوں کے لئے آسانی رہے۔ ممکن ہے ساز و سامان کے ذخیرہ کا ابتدا میں بیمہ نہ کیا جائے اور حادثہ کے بعد باہمی مشاورت سے کلیم کی رقم طے کر لی جائے۔ یہ طریق کار نہ ہی اصولوں پر پورا اترتا ہے اور نہ ہی اس کا مشورہ دیا جاتا ہے کیوں کہ کلیم آنے پر بہت سی پیچیدگیاں رونما ہو سکتی ہیں۔
- ☆ ادارے کے مال متاع کی فہرست وہاں کے ساز و سامان کی تعداد، اصل قیمت اور شیلٹ لسٹ اور شیلٹ لائف ظاہر کرتی ہے۔ کتابوں وغیرہ کا نیا شاک لیتے وقت اس فہرست میں نئے اندراج کی غلطیاں ہو سکتی ہیں جن پر توجہ دینا چاہیے کیوں کہ نقصان کی صورت میں کلیم کرتے وقت مشکلات کا سامنا ہو سکتا ہے۔
- ☆ نقصان کے تصفیہ کے دوران ہر چیز کی علیحدہ علیحدہ قیمت لگائی جاتی ہے۔ یہ ایک مشکل مشق ہو سکتی ہے جو دونوں اطراف میں بددلی اور وقت کا ضیاع ہو سکتا ہے۔ قیمت کا تعین یک طرفہ یا دوطرفہ رائے بھی ہو سکتی ہے مگر یہ طریق کار منفی کارکردگی کو دعوت دیتا ہے۔ اس لئے حقیقت طرازی سے کام لینا چاہیے۔ قیمت کا تعین ڈیزاسٹر سے پہلے

کیا جائے۔ اس اصول کے مد نظر حقیقت سے کام لیا جائے تو ماننا پڑے گا کہ سناک اور اس کی قیمت کا بیمہ دار کو پہلے ہی علم ہوتا ہے اور یہ سب کچھ ان کے ریکارڈز میں بھی درج ہوتا ہے۔ اس لئے حقیقت پسندی سے کام لیتے ہوئے ایمانداری کا ثبوت دینا چاہیے، نہ کوئی بات چھپائی جائے اور نہ جھوٹ بولا جائے۔

☆ بنیادی طور پر سامان کی قیمت اور اس کے نقصان کے متعلق چار باتیں کہی جاسکتی ہیں:-

(1) سروے اور تخمینہ کی بنیاد پر قیمت لگائی جائے۔

(2) ریکارڈز میں موجود تعداد یا مقدار اور اس کی قیمت پر سمجھوتا کیا جائے۔

(3) جو سامان قابل مرمت ہو اس پر باہمی مفاہمت ہونی چاہیے۔

(4) بچے کچھ سامان کو فروخت کر کے قیمت کو کلیم میں شامل کیا جائے۔ سروے کے وقت بھی کلیم کی قیمت کا تعین کیا جاسکتا ہے اور یہ مصالحانہ کوشش قابل ستائش ہو سکتی ہے۔ ایک دوسرے سمجھوتا کا راستہ اس طرح بھی نکل سکتا ہے کہ نقصان زدہ نئے

سناک کا پوری قیمت کا کلیم بھرا جائے جب کہ پرانے سناک کی قابل تخفیف (Depreciated) قیمت لگائی جائے۔ ریکارڈز کے مطابق مرمت ہونے والے سامان کی قیمت کلیم سے منہا کر لی جائے۔ مرمت وغیرہ کے معاملہ میں ادارے کا نقطہ نظر صحیح ہو سکتا ہے جو بیمہ کار (Insurer) کو مان لینا چاہیے جو نیک خوانی اور بھی خوانی (Good-will) کے جذبہ کو تقویت دیتا ہے اور مستقبل کے لئے بہتر تعلقات کو دعوت دیتا ہے۔

☆ بک سناک کے متعلق انشورنس کے معانی اور توضیح (Definition) کی وضاحت مندرجہ ذیل الفاظ میں دی جاسکتی ہے۔

"کتابوں، تمسکات، کاغذات، رسالہ جات، فہرستیں، مانگروفلمز اور اخباروں کے تراشے۔ ان اشیاء کے لئے انشورنس کمپنی اصل سے زیادہ

قیمت ادا کرنے کے قابل نہیں ہوگی بشرطیکہ یہ اشیاء مارکیٹ میں خریداری کے لئے موجود نہ ہوں اور اگر یہ اشیاء مارکیٹ سے مل سکتی ہوں تو لائبریری خود خریدے گی اور کمپنی مل ادا کر دے گی"

☆ ہو بہ ہو یا نئے ٹیکنالوجی کی قیمت کا بدل لینا لائبریریوں میں خاصا مقبول ہے جہاں گردش کرنے والے سٹاک (Circulating Stock) سے آسانی سے لیا جاسکتا ہے۔ بدل کا مطلب گم شدہ سٹاک ہے جس کا نعم البدل لینا لائبریری کے لئے ضروری ہے۔ کسی بھی شے کی گمشدہ قیمت اس کی نقد قیمت کے برابر گنی جائے گی۔ انشورنس پالیسی میں یہ شق (Clause) شامل ہونی چاہیے کہ گمشدگی کی صورت میں کتاب کی پہلے سے طے شدہ قیمت کی ادائیگی کی ضمانت (Guarantee) دی جاتی ہے۔

☆ لائبریری میں کچھ کتابیں زیادہ قیمتی ہوتی ہیں اور کچھ کم قیمتی۔ کچھ لائبریری منیجرز سٹاک کی اوسط (Average) قیمت پر اتفاق کرتے ہیں جب کہ زیادہ تر کے نزدیک سٹاک کی ضمانت شدہ (Guarantee) قیمت قابل قبول ہے۔ اس فارمولے کے تحت کلیم کرتے وقت انشورنس کمپنی کے ساتھ بحث مباحثہ کی گنجائش نہیں رہتی اور پالیسی میں لکھی گئی قیمت مل جاتی ہے۔

## آگ کے بعد معائنہ اور نقصان کا ازالہ

☆ ادارے میں بچاؤ کے فنی پہلوؤں پر غور و خوض کرنا ادارہ کے منیجرز کا شعار ہے۔ اس شعبے میں بھی انشورنس کمپنی انسپکشن کا کردار فائر ڈیپارٹمنٹ کے ساتھ مل کر کر سکتی ہے کیوں کہ یہ کام دونوں کے باہمی مفاد میں ہے۔ دونوں پارٹیاں ادارے کو مشورہ دے سکتی ہیں کہ کون سے ایریا میں بہتری کی گنجائش ہے۔ نقصان سے بچنے کے لئے ایسی عادات سے بچنا چاہیے جو ڈیزاسٹر کو دعوت دیتی ہوں اور ایسی عادات کو اپنانا چاہیے جس میں ڈیزاسٹر کے بعد ذخیروں (Collections) کی بازگری یا بحالی



(Recuperation) میں مدد مل سکے۔

حرفِ آخر

☆ انشورنس (یہاں جنرل انشورنس) ایک اہم اور بامعنی موضوع (Topic) اپنے کردار میں ڈیزاسٹر پلاننگ کا ضمنی (By-product) مضمون ہے مگر ڈیزاسٹر کے بعد ادارے کی بحالی (Reconstruction) میں اس کردار کو فروغ نہیں کیا جاسکتا۔

حوالہ جات (References)

- 1- Robert Seal, Insurance for Libraries (NY: McGraw Hill, 1977), 577.
- 2- Canadian Library Journal (Act. 1979)

## باب نمبر 14

### ذرائع مواصلات (Communications)

اطلاعات کا خاکہ

بلڈنگ میں داخل ہوتے ہی بکھرے اور بہتے ہوئے پانی میں کیچرز اور تباہ شدہ سامان کو



#### ذرائع مواصلات

دیکھ کر جو بھی آپ کا رد عمل ہو گا سو ہو گا مگر فوری طور پر مندرجہ ذیل چار انتخابات (Options) آپ کے سامنے ہونگے جو اس مشکل وقت میں آپ کے لئے اطلاعات (Communications) دینے کے لئے موثر ثابت ہو سکتے ہیں۔

(1) بین التناظم اطلاعات (Inter-organisation Communications)

☆ کچھ تنظیموں کے لوگ ڈیزاسٹر سے نمٹنے کے لئے بلڈنگ میں مصروف ہونگے۔ مثلاً بھڑکتی آگ کو قابو کرنے والے لوگ (Fire Fighters)، پولیس، میڈیکل

شعبہ کے لوگ اور جان بچانے (Rescue) والا عملہ جو اپنی اپنی تنظیموں (Organisations) کو اطلاعات فراہم کرنے میں مصروف ہونگے۔ آپ کے ساتھ موجود کچھ لوگ ایسے بھی ہونگے جو آپ سے بات اور معلومات حاصل کرنا چاہتے ہوں گے۔ مثلاً انشورنس کا تحمینہ لگانے والے، خطرے کا اندازہ لگانے والے، سامان بچانے والے، پانی اور میونسپل ادارہ کے انجینئر، متبادل جگہ فراہم کرنے والے لوگ اور یونین کے نمائندے۔ ان تنظیموں کے لوگ بلڈنگ میں داخل ہونے کیلئے آپ کی اجازت کے منتظر ہونگے۔ اگر آپ مقررہ (Fully Authorised) ہیں تو ان کو ان کے ریسک (Risk) پر بلڈنگ میں داخل ہو کر کام کرنے کی اجازت دے سکتے ہیں بشرطیکہ وہ کسی جانی یا مالی نقصان کی صورت میں آپ کو ذمہ دار نہ ٹھہرائیں۔

## (2) بین تنظیمی اطلاعات (Intra-Organization Communications)

☆ اطلاعات کو اپنی تنظیم میں موثر انداز میں فراہم کرنا بھی آپ (Manager) کی ذمہ داری ہے۔ ریکوری تنظیموں (Recovery Teams) کے کام شروع کرنے سے پہلے آپ کی اپنی تنظیم یعنی آپ کے سٹاف کو پتہ ہونا چاہئے کہ کس کام کو کس انداز میں اور کون سے کام کو پہلے شروع کرنا چاہئے۔ آپ کو دوسری تنظیموں کی مدد کے لئے بھی ہدایات فراہم کرنا چاہئیں۔ مثلاً فائر فائٹرز کو پہلے کام شروع کرنے کی اجازت دی جائے۔ اس دوران دوسری تنظیموں کو موقع سے ذرا دور رکھا جائے۔

☆ آپ (Manager) کی تنظیم جتنی بڑی ہوگی، ریکوری کا کام کرنے کے لئے اتنے ہی زیادہ لوگ آپ کی ٹیم میں ہوں گے اور کام کو سنبھالنے میں تیزی آئے گی اور بچاؤ (Salvage) کا کام جلد نمٹا لیا جائے گا۔

## \*(3) عوام الناس کو اطلاعات

☆ اگر آپ (Manager) کی تنظیم عوام کو خدمات فراہم کرتی ہے تو اس ایمرجنسی کی

صورت میں میڈیا میں منادی اور اعلان (Announcement) کرنا اس لئے ضروری ہے کہ عمومی حالات میں خدمات فراہم کرنے والی تنظیموں کو فوری طور پر صراحت اور وضاحت کے ساتھ اطلاع دی جائے۔

☆ کمانڈ اینڈ کنٹرول سنٹر (Command and Control Centre) میں ریکوری ٹیم کو ہدایات کے لئے ہاٹ لائنز (Hot Lines) کا بندوبست کیا جائے۔ ہاٹ لائنز کا بندوبست اگر فوری طور پر مہیا نہ کیا جاسکے تو اطلاع رسانی کے لئے ہر کارے (Pageboys) استعمال کئے جائیں۔ شروع شروع میں ہر کاروں (Runners) سے کام لینا کچھ مشکل ہوگا مگر اس دوران تیزی سے ہاٹ لائنز کا بندوبست کر لیا جائے۔

☆ کمانڈ اینڈ کنٹرول سنٹر قائم کرنے میں کچھ دیر ہو سکتی ہے تو اس دوران مختلف مقامات (Points) پر باہر سے اطلاعات پہنچنے میں بھی دیر ہو سکتی ہے۔ کچھ اطلاعات جو زبانی طور پر موصول ہوں جھوٹی بھی ہو سکتی ہیں۔ ان وجوہات کی بنا پر مینجمنٹ اور ڈیزاسٹر کی صلاحیت اور استعداد (Competency) کو صحیح طور پر استعمال کرنے کا سوال پیدا ہوتا ہے۔

#### (4) عوام الناس سے اطلاعات

☆ ڈیزاسٹر کے وقوع پذیر ہوتے ہی میڈیا، عوام الناس اور دوسرے مشاوش اور فکرمند (Concerned) اداروں سے اطلاعات کی بوجھاڑ کا سامنا کرنا پڑے گا جو حادثے کی اطلاعات فراہم کئے جانے کے خواہاں ہوں گے۔ ایسی بھگدڑ کی صورت میں یہ اطلاعات ریکوری ٹیم کے کسی بھی نمائندہ کو پہنچا دینا چاہئیں جو طلبہ کار لوگوں تک پہنچا سکے۔

☆ ماہرین (Experts) ریکوری کے کاموں میں بے حد مصروف کہے جاسکتے ہیں مگر میڈیا اور عوام الناس کے سوالات کا جواب دینا اپنی جگہ اہمیت رکھتا ہے۔ اس لئے

ضروری ہے کہ Experts کو میڈیا کے ساتھ میٹنگ کا بندوبست کر لینا چاہئے۔

### کارگر اطلاعات

☆ چونکہ بحران کے دوران ذمہ داریاں تبدیل ہوتی رہتی ہیں، اطلاعات کو ریکوری ٹیم تک پہنچانا بھی گنجلک کام ہو سکتا ہے۔ اطلاعات کی بھرمار (Overload) میں اس وقت مشکل ہو سکتی ہے جب عوام الناس اور شاف کے افراد بیک وقت ہدایات طلب کرنے لگیں۔ ایسے حالات میں کمانڈ اینڈ کنٹرول سنٹر کو ہاٹ لائنز جدا جدا مہیا کر دینی چاہئیں۔

☆ اگر اطلاعات کا سسٹم نا کافی ہو تو آ رہا بات سمجھنے اور پہنچانے میں مشکلات پیدا ہو سکتی ہیں۔ ان خصوصی ضروریات (Requirements) کا بروقت بندوبست کرنا اور متعلقہ کارندوں تک درست اطلاعات پہنچانا مینجمنٹ کے لئے حرف اول کا حکم رکھتا ہے۔

### ذاتیات کا ٹکراؤ

☆ تجربہ کار لوگوں کی وجہ سے ڈیزاسٹر کے وقت شاف کے افراد پر سختی سے کام لینا ایک بڑا مسئلہ ہے۔ ایمرجنسی کے وقت شاف سے اوور ٹائم لگوانا اور زیادہ معاوضہ دلوانے کا مفروضہ شاف میں بددلی پیدا کر سکتا ہے۔ بعض اوقات سینئرز اس لئے بھی اوور ٹائم لگواتے ہیں کہ مینجمنٹ کے لئے وہ باعث فخر بن سکیں۔ اوور ٹائم کرنے والا شاف نہ صرف جسمانی طور پر ناتوانی اور ضعف کا شکار ہو جائے گا بلکہ حکم ماننے میں بھی حیل و حجت کرے گا۔ اس لئے ضروری ہے کہ کام کو مختلف شفٹوں (Shifts) میں تقسیم کر دیا جائے تاکہ ریکوری کا کام بطریق احسن کیا جاسکے۔

☆ ریکوری کے عمل میں اوور ٹائم کی وجہ سے شاف میں موت اور زخم خوردہ ہونے کا خطرہ بھی ہوتا ہے۔ شاف کی بھلائی اور خیر خواہی مینجمنٹ کے لئے اولین ترجیح ہونا چاہئے مگر ایمرجنسی کے وقت یہ ترجیح بہت احتیاط سے استعمال میں لائی جائے۔ ریکوری کے لئے ابتدائی منصوبہ بندی (Planning) بہت ضروری ہے تاکہ ادارہ کی نیک نامی



اور شاف کی فلاح و بہبود اور خیر و عافیت محفوظ و مامون رہیں۔

## مینجمنٹ کی کارکردگی میں ہم آہنگی

☆ ڈیزاسٹر مینجمنٹ میں ہم آہنگی نہ ہونے کی وجہ سے بہت سے مسائل ہو سکتے ہیں۔ ادارہ کے ہر محکمہ یا سیکشن کی اپنی اپنی دلچسپی ہو سکتی ہے کیونکہ ایک دوسرے کے ساتھ مقابلہ میں آگے نکلنے کی دوڑ میں وہ اپنی نیک نامی اور محکمے سے پیوست رہنے کے لئے اپنی کامیابی سمجھتے ہیں۔ اس صورت حال میں ادارہ کے لئے ان محکموں کو اکٹھا رکھنا اور کام لینا محال ہو جاتا ہے۔ پھر مینجرز ایسے محکموں کے لئے سخت قسم کی ترجیحات دیتے ہیں جن سے ان محکموں میں مزید بددی بھیلی ہے۔ ایسی صورت حال کے وقوع پذیر ہونے پر بدتر اور پر اعتماد مینجرز کا انتخاب کیا جائے تاکہ وہ شاف کا اعتماد بھی حاصل کر سکیں۔

☆ لفظ ہم آہنگی (Coordination) کو جب ہم ڈیزاسٹر کے ضمن میں لیتے ہیں تو اس کے معنی صحیح طور پر سمجھ میں نہیں آتے۔ کچھ لوگ اس کو اطلاعات (Communication) کے معنی پہنائیں گے کہ دوسروں کو مطلع کئے جانے کا نام ہے کہ ڈیزاسٹر میں ریکوری کے وقت کیا کچھ ہو رہا ہے۔ کچھ لوگ اپنے گروپ کی کارکردگی دکھانے میں دوسروں کے ساتھ بات چیت کا نام دیں گے اور کچھ لوگ اس کو بچاؤ (Recovery) کے عمل میں عام قسم کی گفتگو کے معنی پہنائیں گے۔ اگر اطلاعات کا مفہوم اور توجیہ نہ سمجھی جائے تو پھر بعد میں سارے کام کے منفی نتائج سامنے آنے پر ناکامی کا سامنا کرنا پڑے گا۔

☆ مینجرز کو اپنا مزاج اور سرشت کو قابو میں رکھنا ہوگا۔ ایک ڈیپن مینجر کو ڈیزاسٹر سے لائبریری کی لاکھوں بھیگی ہوئی کتابوں میں سے چند سونایاب کتابوں کو بچانے کے لئے ہوشیار اور تیز فہم مینجر کہنا چاہئے جو فریزنگ (Freezing) کی تھوڑی سہولت کے مد نظر نایاب کتابوں کی زندگی کو ترجیح دیتا ہو۔ فریزر میں جگہ (Space) کی کمی پر سوچ، وقت اور

پیسہ کی بچت ایک دانشمندانہ فیصلہ ہوگا۔ اس وقت جب آپ بطور (Manager) باہر سڑک پر کھڑے ڈیزاسٹر سے تباہی کا منظر دیکھ رہے ہوں تو پھر آپ کو ایسی بربادی کو بر وقت بندوبست (Planning) کرنے کی سوچ کو آگے لانا ہوگا۔

### ڈیزاسٹر کی منصوبہ بندی کا خلاصہ

☆ صحیح معنوں میں یہی کہا جاسکتا ہے کہ آفت (Disaster) کی منصوبہ بندی پہلے کر لینی چاہئے۔

☆ یہ مناسب نہ ہوگا کہ آفت سر پر آ جانے پر ہی کچھ کیا جائے یا پھر کسی دوسرے ادارے کی منصوبہ بندی کو نقل کر لیا جائے۔

☆ منصوبہ بندی کا بہترین حل اس بات میں مضمر ہے کہ اپنے حالات کے مطابق، اپنی بلڈنگ، اپنے سٹاف اور اس کی کارکردگی کی استطاعت اور ایسی مشکل میں مددگار کمپنیوں سے مل کر پلان ترتیب دیا جائے۔

(پیش بینی اور پیش بندی، ہوشیاری اور چوکی، اطلاعات کی تربیت اور ایک دوسرے پر اعتماد مینجمنٹ کے پہلے اور آخری اجزائے ترکیبی کہلاتے ہیں)۔

- ڈیزاسٹر ہیڈ کوارٹر اور ایڈمنسٹریشن دفاتر کے درمیان ہاٹ لائن قائم کی جائے۔

- اگر فون لائنز کام نہ کریں تو واکی ٹاکی (Paging Devices) یا ہرکارے استعمال کئے جائیں۔

- پبلک ریلیشنز آفیسر کے ذریعہ میڈیا کو اطلاع کرنے کا بندوبست کیا جائے تاکہ رضا کار خدمت گار کمپنیوں کی وساطت سے کھانے پینے کی اشیاء اور دوسرا ضروری سامان مانگا جائے۔

- ہیڈ کوارٹر میں آنے والے پیغامات بھی اہمیت کے حامل ہیں۔ جو آدمی ایسے پیغامات وصول کرے اس کو چاہئے کہ پیغام کی وقعت (Urgency) کے مطابق اس کو متعلقہ افراد تک پہنچائے۔

- اگر آنے اور جانے والے پیغامات کے جوابات تسلی بخش نہ دیئے جاسکیں تو ادارے کی نیک نامی

اور خیر خواہی مضروب ہوتی ہے اور متعلقہ افراد اور سپلائی کمپنیوں میں بدنامی کا باعث بنتے ہیں۔

## ڈیزاسٹر کے فوٹو گراف

- محکمہ کے فوٹو گرافر کو ڈیزاسٹر اور ریکوری کے وقت تصاویر کے لئے چاق و چوبند رہنا چاہئے۔
- میڈیا کی تصاویر پر انحصار نہیں کرنا چاہئے کیونکہ میڈیا ایسی تصاویر کو خبروں کے لئے استعمال کرتا ہے جبکہ فوٹو گرافر کی بنائی ہوئی تصاویر دفتر کے ریکارڈ کا حصہ بننا ہوتی ہیں۔
- یہ تصاویر انشورنس کلیم کرنے اور بلڈنگ کی مرمت کے کام آ سکتی ہیں۔
- فوٹو گرافر کی تصاویر تواریخی اثاثہ (Archive Treasure) بن جاتی ہیں اور ڈیزاسٹر کا پوسٹ مارٹم کرنے کے کام بھی آتی ہیں۔

## تباہ شدہ سٹاک کی مرمت یا ناکارگی

- بچے کچھے سٹاک کو ٹھکانے لگانے کے لئے فوری فیصلہ کرنا ہوگا کہ:-

1- کیا اسے منجمد یا نیم منجمد کرنا ہے (Freeze or Freeze Dry)؟

2- کیا ہوا میں خشک کرنا ہے (Air Dry)؟

3- کیا اسے ناکارہ سمجھنا ہوگا یا متبادل سٹاک لینا ہوگا؟

- یہ فیصلہ ڈیزاسٹر ٹیم کے سربراہ، کنزرویٹو اور لائبریری افسران کے مشورہ سے کیا جائے۔
- اگر کتابیں Freeze نہیں کی گئیں تو اڑتالیس گھنٹے گزرنے کے بعد گیلی کتابیں مٹی میں ڈھلنا شروع ہو جائیں گی۔
- قیمتی وقت کی قدر کرتے ہوئے فائر مارشل کو دوسری ٹیموں کو فیصلہ کرنے کے لئے مجبور کرنا ہوگا۔
- بھیگی کتابوں کو Freeze یا Air dry کے بجائے نئے سٹاک سے تبدیل کرنا احسن اقدام ہوگا۔

- یقیناً نادار و نایاب کتابوں کو بوسیدہ حالت سے زندہ کرنا بہت مہنگا اور بے کار کام ہوگا۔
- دھوئیں آگ، نمی سے ضائع شدہ کتابیں فوری Replacement مانگتی ہیں۔

ریکارڈ بنانا اور رکھنا

- ریکارڈ رکھنا کئی پہلوؤں سے نہایت ضروری خصوصاً انسٹورنس کلیم کے نقطہ نگاہ سے اہم ہے۔
- فہرست بنانے والوں (Cataloguers) کا ڈیز اسٹرسٹ پر موجود ہونا ضروری ہوتا ہے۔
- تین لٹیس (انسٹورنس کلیم والی کتابیں، ضائع شدہ، غیر ضائع شدہ) کتابوں کی بنائی جانی چاہئیں۔

- کم نقصان زدہ کتابوں کو مرمت کر کے Shelves میں جلد لے جائیں۔
- ادھار لی ہوئی کتابوں کے نقصان کی صورت میں ان کے مالک کو بلا کر معافقہ کرنا چاہئے۔

منجھد کرنے کے انتظامات

- اگر نقصان زدہ کتابوں کو منجمد کرنا ضروری ہو تو ریفریجریٹر گاڑیوں اور کمرشل فریزرز کا بندوبست کرنا ہوگا۔

- لائبریرین جانتے ہیں کہ ایسے سامان کے لئے گاڑیوں اور کمرشل فریزرز کا بھاری بھرکم بندوبست کرنے کے بجائے سارا سامان خود وہاں لے جانا آسان اور کم قیمت ہوگا۔

- یہ سارا بندوبست لائبریرین کو پہلے سے معلوم ہونا چاہئے۔ اگر یہ بندوبست نہیں کیا گیا تو ڈیزاسٹر آنے پر ایک اور ڈیزاسٹر ہوگا۔

- اس مقصد کے لئے لوکل ڈیریز (Local Dairies)، آئس کریم فیکٹری، کولڈ اسٹوریج اور بڑے ہوٹل نظر میں رکھے جاسکتے ہیں۔

- فریزر Facilities سے مستفیض ہونے کے لئے موسم کا انتخاب ضروری ہے۔ گرم موسم میں یہ Facility زیادہ ضروری ہوگی۔

- فریزر Facility مہیا کرنے والوں سے بات چیت سے پہلے اس بات کا خیال رکھا جائے کہ وہ بوسیدہ اور بدبودار کتابوں کو Cold Storage میں رکھنے کے لئے تیار بھی ہیں یا نہیں۔

- گوکہ Freezing کی کاروائی کتابوں کو مٹی کا ڈھیر بننے سے روکنے میں مہم و معاون

ہو سکتی ہے مگر یہ کام انتہائی مہنگا اور مختی ہے۔ اس لئے اپنے بجٹ میں گنجائش یا انشورنس کمپنی کی طرف سے سہولت کو دیکھ لینا چاہئے۔

### حوالہ جات (References)

1. Heritage Collection Council (1999A): Department of Communicaiton and Arts.
2. Heritage Collection Council (1999B): Department of Communicaiton and Arts. Information Technology and the Arts.



## باب نمبر 15

### پانی جب تباہی پھیلاتا ہے

(Water Disaster)

- پانی کا سیلاب کی شکل اختیار کرنا آگ کی تباہی کی طرح خطرناک ہو سکتا ہے۔ دونوں صورتوں میں بلڈنگ، فرنیچر اور ساز و سامان کا ضائع ہو جانا ایک بڑا نقصان ہے۔
- بلڈنگ میں داخل ہوتے وقت اگر آپ کو پانی یا گیلوفرش دکھائی دے تو رک جائیے۔ پہلے بلڈنگ کی بجلی بند کرنے کا بندوبست کیجئے۔
- فوری طور پر ڈیزاسٹر ٹیم، ایڈمنسٹریٹو آفیسر اور انشورنس سٹاف کو مطلع کریں۔
- الیکٹریشن، کارپنٹر، پلمبر اور پانی نکالنے اور صاف کرنے والے عملہ کو الٹ کیجئے۔
- پانی کے سیلاب کی شکل اختیار کر جانے کی کئی وجوہات ہو سکتی ہیں: مثلاً کسی پائپ کا دیر تک خصوصاً چھٹی کے اوقات یا رات کو لیک کر جانا، دیواروں کے اندر دراڑ کی وجہ سے بارش کا پانی اندر آ جانا، حتیٰ کہ دُش و اشتر کی غفلت سے پانی کمروں میں گھس جانا۔
- اس قسم کے نقصانات کی وجہ انتظامیہ کی غفلت اور مرمت اور دیکھ بھال میں کوتاہی یا ”خدا کی مرضی“ ہو سکتی ہے۔
- وہ مینجمنٹ شاہاش کے قابل ہے جو ایسے خطرات کا قبل از وقت سدباب کرتی ہے۔

### لابریری میں پانی کی تباہ کاریاں

”وائرڈیز اسٹر آگ بجھانے کے عمل کی وجہ سے بھی ہو سکتا ہے یا پانی کی سیدھی مار کی وجہ سے وائرڈیز اسٹر ہو سکتا ہے۔ دونوں صورتوں میں مسائل سے نمٹنے اور رہنمائی کے لئے مندرجہ ذیل طریق عمل کو سپر قلم کیا جاتا ہے:-“

## 1- پہلا طریق عمل -- الارم بجانا

☆ پانی میں بجلی کے خطرہ سے ہشیار رہیے۔ بلڈنگ میں پانی داخل ہوتے ہی بجلی بند کر دی جائے۔ اگر کمرے میں داخل ہو کر آپ پانی میں کھڑے ہیں تو بجلی کے سوچ، لکٹی تاروں، الیکٹرانک سسٹمز کو آن یا آف نہ کریں۔ کمرے سے باہر نکل جائیے۔ لوکل فائر ڈیپارٹمنٹ کو اطلاع کریں۔ ڈیزاسٹر مینیکل یا سٹاف ڈائریکٹری میں لکھے گئے ڈیزاسٹر ممبران اور ایڈمنسٹریو آفیسرز (چیف ایگزیکٹو آفیسر، فنانشل اور انشورنس آفیسرز) کو مطلع کریں۔ الیکٹریشن، کارپینٹر، پلمبر کو موقع پر بلائیے۔ پیشہ ور کنزرویٹور کو بلائیے تاکہ وہ ریکوری کے تمام کام کی نگرانی اور ہدایات دے سکے۔

## 2- دوسرا طریق عمل۔ بلڈنگ کے اندر فضا کو بحال کرنا

☆ سردی کے موسم میں بلڈنگ کو قدرتی درجہ حرارت پر ٹھنڈا رہنے دیں۔ گرمی کے موسم میں بلڈنگ کے اندر کی فضا کو خوب ٹھنڈا کریں۔ کھڑکیاں، دروازے اور روشن دان کھول کر زیادہ سے زیادہ ہوا داخل ہونے دیں مگر گرم ہوا سے احتراز کریں۔ بچکھ اور نمی کش سسٹم (Dehumidifiers) کمرے کے اندر لگانے کا بندوبست کریں۔ خیال رہے کہ یہ نمی کش سسٹم بہت کم درجہ حرارت (Low Temperature) میں کام نہیں کرتا۔

☆ آگ ختم ہونے کے بعد بلڈنگ کی مرمت اور صفائی کے لئے آنے والی کمپنیوں کے ساتھ کام کرنے والے افراد زیادہ تربیت یافتہ نہیں ہوتے۔ اس لئے ڈیزاسٹر ٹیم کو ان کے کام کی نگرانی کرنا چاہیے۔ یہ لوگ تالین باہر نکالیں گے، فرنیچر وغیرہ کی صفائی کریں گے اور گیلی ویکيوم سے پانی نکالیں گے۔ یہ سارے کام گیلے ماحول کو خشک کرنے میں مددگار ثابت ہوں گے۔

☆ ہوا کو کمرے کے اندر گردش کرانے (Circulate) اور فضا کو خشک کرنے کا مقصد

گرم مرطوب ہوا (Warm humid Air) کو ختم کرنا ہے۔ درجہ حرارت 20°C اور نمی 50% تک لائی جائے۔ نمی کو ناپنے کے لئے Hygrometers استعمال کئے جاسکتے ہیں۔

## حیاتیاتی خطرہ

- کہتے ہیں کہ چیونٹی اپنی خوراک ایک ہزار گز سے سونگھ لیتی ہے۔ اپنے ساتھیوں کو آواز دیتی ہے جو قطار اندر قطار بھاگتی چلتی آتی ہیں۔ چیونٹیوں کی یہ آواز ایسی فریکوئنسی میں ہوتی ہے جو انسان نہیں سن سکتا یا غالباً ارد گرد پھیلی چیونٹیوں کے ذریعے یہ پیغام دور دور تک پہنچایا جاتا ہے۔ یہ حضرت سلیمانؑ ہی تھے جن کو اللہ پاک نے چیونٹیوں سے بات کرنا اور ان کی بات سمجھنا سکھایا تھا۔
- اپنی خوراک تلاش کے لئے ہر کیڑے مکوڑے کی طرح گھسن (Weevil) بھی اپنی خوراک کی مہک جان سکتا ہے۔ دیمک (Termite) لکڑی اور کاغذ کو کھا جاتی ہے۔
- کاغذ کو کھانے والا سفید رنگ والا کیڑا بھی گھن کہلاتا ہے۔ اس کے پیدا ہونے کی وجہ تو بیالوجسٹ ہی بتا سکتے ہیں مگر ہم تو یہ جانتے ہیں کہ کاغذ اس کا من بھاتا کھا جا ہے۔
- گھن اپنے انڈے بچے بھی کتابوں میں چھپ کر دیتا ہے۔ نم آلود کاغذ سے دور بھاگتا ہے۔
- لائبریری شاک کو گھن سے بچانے کے لئے پہلی احتیاط کے طور پر الٹ پلٹ کر دیکھتے رہنا چاہیے مگر ایک بڑی لائبریری میں یہ ایک مشکل کام ہے۔ گھن زدہ کتابوں کو دھوپ میں رکھا جاسکتا ہے مگر یہ بھی مشکل کام ہے۔
- اس کے سد باب کے لئے مارکیٹ میں سپرے کیمیکلز دستیاب ہیں۔ ایک مقرر مدت کے بعد یہ سپرے کرتے رہنا چاہئے۔
- گھن زدہ شاک کو علیحدہ کر کے بھی سپرے کیا جاسکتا ہے۔
- گھن چونکہ اوراق کے اندر محفوظ چھپا ہوتا ہے، سپرے کی بو وہاں تک پہنچنا مشکل ہو سکتی

- ہے اس لئے اور اق کو الٹ پلٹ کر سپرے کرنا زیادہ محفوظ ہو سکتا ہے۔
- ایک طریقہ یہ بھی ہے کہ Racks اور کمرے کے اندر سپرے کر کے تقریباً بارہ گھنٹے کے لئے بند کر دیا جائے۔
- اس طریقہ سے شاک کو دیمک سے بھی بچایا جاسکتا ہے۔ مکڑی (Spider) کے جالوں کو بروقت ہٹا دینا چاہئے تاکہ کمرے کا ماحول صاف ستھرا رہے۔

### 3- تیسرا طریقہ عمل۔ پھپھوندی کی نشوونما کو روکنا

☆ پھپھوندی کا بیکٹیریا ہوا میں خوابیدہ جراثیم گرم مرطوب آلودہ (Contaminated) ہوا کی موجودگی میں پیدا ہوتے ہیں۔ سٹور میں دھڑے لگی ہوئی کتابیں ایسے ماحول میں پھپھوندی پیدا کرنے کی آماجگاہ ہیں۔ پانی کے سیلاب کے بعد گیلی کتابوں کو آپس میں جوڑ کر رکھنا پھپھوندی کی پیدائش کا سبب بنتا ہے جو تین چار دن کے اندر اندر پیدا ہو کر ظاہر ہونے لگتی ہے۔ ماحول کی صورت حال ان کی پیدائش میں کچھ دن کم یا زیادہ کر سکتی ہے اور اس کی پیدائش اور افزائش کے لئے بہترین درجہ حرارت 18 ڈگری سنٹی گریڈ سے زیادہ اور نمی 65 ڈگری سے زیادہ جانا گیا ہے۔ پھپھوندی کتابوں کے ارد گرد ٹھنڈے اور خشک ماحول میں خوش رہتی ہے۔ کتابوں کو فریز کرنے سے پھپھوندی کے جراثیم بے حس و حرکت نیم خوابیدہ حالت میں پڑے رہتے ہیں اور ماحول کے گرم مرطوب (Warm and Humid) ہونے پر پھر جاگ اٹھتے ہیں اور ان کی زندگی معمول پر آ جاتی ہے۔

☆ بڑے ذخیرے (Collection) کی صورت میں جرم کش دھونی کا اہتمام کیا جائے اور یہ پیشہ ور ماہرین اور لائسنس یافتہ کمپنیوں سے کرایا جائے۔ چھڑکاؤ کے بعد کچھ دن کے لئے کمرے کو بند کر دیا جائے۔ سٹاف کے اندر آنے سے پہلے کمروں کے دروازوں، کھڑکیوں اور روشندانوں کو کھول دیا جائے۔

#### 4۔ چوتھا طریق عمل۔ پانی سے نقصان زدہ سامان کو سنبھالنا

☆ کتابوں اور دوسرے ساز و سامان کو سنبھالنے کا کام دروازے سے شروع کر کے Stacks کی طرف جایا جائے۔ پہلے فرش پر پڑے ہوئے سامان کو سنبھالا جائے۔ یہ سامان گرنے کی وجہ سے پانی میں بھیگ گیا ہے اور یہ آگے جانے کے لئے راستہ میں رکاوٹ بھی ہے۔ شیلفوں میں پڑے سامان کو سنبھالنے کے لئے کام نیچے سے شروع کیا جائے کیوں کہ یہ وہ سامان ہے جو پانی میں بھیگ جانے کی وجہ سے زیادہ نقصان زدہ ہے۔

#### 5۔ پانچواں طریق عمل۔ نم آلود سامان کو سنبھالنا

☆ نم آلود کاغذوں، پمفلٹ، فائلوں، نقشوں وغیرہ کو نہ چھیڑیں جب تک لائبریرین یا مقرر کردہ ماہر موقع پر نہ آجائے۔ بھیگا ہوا قیمتی ریکارڈ بھی کنزرویٹر کی موجودگی میں ہینڈل کیا جائے۔ ریکارڈ بکسوں کے اندر سامان نم آلود ہوگا مگر بھیگا ہوا نہیں ہوگا کیوں کہ ریکارڈ بکس بذات خود پانی جذب کرنے کی صلاحیت رکھتے ہیں۔ اگر ممکن ہو تو سامان کو بھیگی ہوئی اصلی حالت میں ڈیزاسٹر سائٹ سے بچاؤ والے مخصوص ایریا میں لے جایا جائے۔ پھر بھیگ کر جے ہوئے کاغذات کو احتیاط سے علیحدہ کیجئے۔ اگر بکسوں کے اندر شیٹس اور کاغذات علیحدہ ہونے کی حالت میں نہیں اور ویکيوم یا فریزر میں رکھے جانے کے قابل بھی نہیں تو ان کو ہوا میں خشک (Air-dry) کرنے کا بندوبست کیا جائے۔ کاغذات کو بکس سے نکال کر کاغذوں کے گٹھے کے اوپر والے کاغذ پر پولیسٹر فلم شیٹ رکھ کر نرمی اور آہستگی سے نرم کپڑا رکھ کر رگڑیں تاکہ اوپر والے کاغذ اور پولیسٹر شیٹ کے درمیان رگڑ پیدا ہو جائے۔ اب احتیاط کے ساتھ پولیسٹر فلم کے ساتھ چپکے ہوئے کاغذ کو علیحدہ کریں اور اس گیلے کاغذ کو نائلون یا پلاسٹک کی جالی دار شیٹ پر رکھ دیں۔ یہ کاغذ ہوا اور دھوپ لگنے سے خشک ہو جائے



گا۔ اب یہ عمل گیلیے کاغذوں کی دوسری شیش پر دہرائیں تاکہ تمام کاغذ علیحدہ علیحدہ خشک کر لئے جائیں۔

☆ نم آلود کتابوں کو سیدھا کھڑا کر کے ٹھنڈے اور خشک ماحول میں سامنے سے نچکھے کے ذریعے ہوا دیں۔ یہ کتابیں پچھوندی وغیرہ کے لئے معائنہ بھی کی جانی چاہئیں۔

☆ بھیگی ہوئی کتابوں کو نزدیک ترین جگہ سے ہینڈل کریں اور گیلی کتابوں کو بند (Pack) کر لیں۔ ان کو کھولنے کی کوشش نہ کریں اور نہ ہی کھلی کتاب کو بند کریں۔ گیلا کاغذ پھسلتا نہیں بلکہ چپکا رہتا ہے اور چھیڑ چھاڑ کرنے سے پھٹ جاتا ہے۔

☆ آرٹ گلس جو چمکیلے آرٹ پیپر پر چھپی ہوں فوراً فریز کر دی جائیں یا اس وقت تک اسی حالت میں رکھی جائیں جب تک ایک پیشہ ور ماہر ان کا معائنہ نہیں کر لیتا۔ بہت زیادہ بھیجے ہوئے سناک کو بچانا مشکل ہوتا ہے۔ بہترین طریقہ یہ ہے کہ ایسے سامان کو اس وقت تک ٹھنڈا (Frozen) رکھا جائے جب تک اسے ویکيوم یا فریز ڈرائی نہیں کیا جاتا۔ خیال رہے کہ فریزنگ سے کاغذ کی چمک پھیکی پڑ جاتی ہے اور یہ ڈھیلا ڈھالا ہو جاتا ہے۔

## 6۔ چھٹا طریق عمل۔ خشک کرنے سے پہلے کتابوں کو دھونا اور صاف کرنا

☆ کتابوں کو دھونے اور صاف کرنے کا کام تجربہ کار لوگوں کے سپرد کیا جائے۔ دھونے کا مطلب یہ ہے کہ سیلاب کے دوران کتابوں پر جمی ہوئی آلودگی کو صاف کیا جائے۔ دھوئیں اور کاربن کی آلودگی کی صفائی بعد میں ہوگی جس کے لئے غالباً کوئی کیمیکل بھی استعمال کرنا پڑے۔

☆ بھیگی ہوئی بند کتابوں کو پانی سے دھونے کے عمل کو ماہرین کی نگرانی میں کرنا چاہیے۔ بہتے ہوئے بوچھاڑ دار پانی کا دباؤ کم رکھا جائے تاکہ کاغذ کو نقصان نہ پہنچے۔ یہ ماہرین ہی بتا سکتے ہیں کہ کون سے آئٹم کو پہلے دھویا جائے۔ ڈھیر میں پڑی کھلی

کتابوں، تمسکات، آرٹ بکس، فوٹو گرافس اور سیاہی لگی ہوئی کتابوں کو دھونے اور صاف کرنے کے بارے میں کنزرویٹر کی رائے مستند ہوگی۔

## 7۔ ساتواں طریق عمل۔ فریزنگ کے لئے میٹیریل کو پیک کرنا

☆ حالات کے مطابق دیکھ لیا جائے کہ کتابیں صاف ہوگئی ہیں یا نہیں۔ خشک مٹی نرمی سے برش سے صاف کر لی جائے۔ اگر ممکن ہو تو گیلی کتابوں کو پیک کرنے سے پہلے صاف کر لیا جائے جب کہ فریزنگ کے لئے جانے والی کتابیں صاف کئے بغیر پیک کر لیا جائے۔ فریزنگ کا عمل جلد شروع کرنے سے سوکھنے کے بعد جراثیم ربائی (Sterilization) کی ضرورت نہیں ہوتی۔ اگر فریزنگ کا عمل دیر سے کیا جائے تو جراثیم کو تلف کرنے کے لئے بعد میں جراثیم ربائی کرنا پڑتی ہے۔ کچھ ماہرین کہتے ہیں کہ گیلی کتابوں میں جراثیم کو کنٹرول کرنے کے لئے فریزنگ سے پہلے جراثیم کش محلول میں ڈبو یا جائے۔ (مثلاً Thymol or o-phenyl phenol Solution)۔

☆ جو کتابیں فریز نہیں کی گئیں، ان کو الگ الگ کر لیا جائے۔ اس مقصد کے لئے فریزر پیپر، موم (Wax) یا سیلیکان پیپر استعمال کیا جائے۔ کتابوں کو علیحدہ کر نیچے عمل سے کتابیں کارٹن کے اندر چیک کرایک دوسری پر نشان نہیں ڈالتی ہیں۔ کتاب کی موم زدہ (Waxed) سطح اگلی کتاب پر رکھے۔ بریڈ ٹوکریاں (Bread Trays)، دودھ والے پلاسٹک کریٹ یا سوراخ والی مضبوط پلاسٹک کی شیش کتابوں کو پیک کرنے کے لئے بہترین اشیاء ہیں۔ بڑے ڈیزاسٹر کے موقع پر پیکینگ کی تعداد زیادہ ہوتی ہے اس لئے ان اشیاء کی خاطر خواہ سپلائی کا بندوبست کیا جائے۔ کتابوں کو آپس میں مسنے (Crushing)، تیزابیت کا ایک کتاب سے دوسری کتاب میں سفر کرنے اور بندش کی وجہ سے دھبے پڑنے کی وجہ سے بکسوں (Boxes) کو پوری طرح نہیں بھرنا

چاہیے اور بکس بہت لمبے چوڑے بھی نہیں ہونا چاہئیں کیوں کہ گیلی کتابیں بہت بھاری ہوتی ہیں۔ مضبوط کارڈ بورڈ کے بنے ہوئے بکس بھی استعمال کئے جاسکتے ہیں۔ گیلی کتابوں کے یہ بکس لکڑی کے تختوں پر باندھ کر ٹرانسپورٹ کئے جائیں۔ کتابوں کو بھینچ کر ایسے باندھئے کہ ان کی پشت (Spine) نیچے کی طرف ہوتا کہ ان میں شکن یا جھری نہ پڑے مگر اس قدر بھی نہ بھینچئے کہ کتابوں کی شکل بگڑ جائے۔ کارٹن میں پیک کرتے وقت اوپری سطح کو ہوادار رکھئے تاکہ فریزنگ کے دوران کتابوں کو پھیلنے کے لئے جگہ مل سکے۔ کارٹن کے اندر کتابوں کے ارد گرد گُترا ہوا کاغذ (Crushed paper) یا فوم کے ٹکڑے رکھئے تاکہ ٹرانسپورٹیشن کے دوران کتابیں ایک دوسرے سے ٹکرانے سے محفوظ رہیں۔

☆ پیکیٹنگ کے بعد ہر کارٹن پر ٹیگ (Tag) لگایا جائے تاکہ اس کو منزل مقصود پر پہنچ کر اپنی اپنی جگہ پر لے جایا جاسکے۔ Pallets کو ٹرک کے اندر اس طرح رکھا جائے کہ زیادہ فاصلے پر جانے والے Pallets کو بعد میں اتارا جائے اور نزدیکی فاصلے پر جانے والے Pallets کو پہلے اتارا جاسکے۔

### میٹرل کی شناخت

☆ اوپر بیان کیا گیا ہے کہ کریٹوں (Crates) کے اوپر لگائے گئے Tags میں اس کے اندر رکھے گئے سامان کی تفصیل لکھی جائے۔ فریزر کے لئے لی جانے والی کتابوں کے اوپر ان کی شناخت کیلئے لیبل لگائے جائیں۔ اس پر اس سے سٹاف کو مختلف ایریا میں کام کرنے میں مشکل درپیش نہیں ہوگی۔

### بلڈنگ، لائبریری اور تواریخی اثاثوں کی تباہی

- چھوٹے سے چھوٹا حادثہ بھی بلڈنگ یا لائبریری کو کھلی طور پر یا اس کے کسی ایک حصہ کو کچھ عرصہ کے لئے خدمات (Services) کی انجام دہی کے لئے بند کر سکتا ہے۔

- ایسی صورت میں متاثرہ شاک کسی محفوظ جگہ پر منتقل کر کے Services کا کام جاری رکھا جاسکتا ہے جبکہ خواہشمند حضرات کو ادارہ کی ویب سائٹ سے استفادہ کے لئے کہا جاسکتا ہے۔ ویب سائٹ کے الفاظ داخلی دروازہ پر جلی حروف میں لکھ دینے چاہئیں۔

### بلڈنگ کا ہوائی ماحول

- سردی کے موسم میں بلڈنگ کے پائپس میں پانی جمنے نہ دیں۔
- گرمی کے موسم میں بلڈنگ کو ٹھنڈا رکھیں۔ کھڑکیوں اور دروازوں سے زیادہ سے زیادہ ہوا اندر آنے کا بندوبست کریں۔ پچھلے اور نمی کو چوسنے والی مشینیں (Dehumidifiers) استعمال کی جائیں۔ اس بات کا خیال رہے کہ Dehumidifiers کم درجہ حرارت (Low temperature) پر کام نہیں کرتے۔
- آگ سے نمٹنے کے بعد بلڈنگ کے فرش اور دیواروں کو دھونے والی کمپنیوں کو بلا کر مکمل صفائی کرائی جائے ورنہ گرم فرش اور دیواریں ہوا لگنے پر نم آلود ہو سکتی ہیں اور لائبریری کے ساز و سامان کے لئے نقصان کا باعث بن سکتی ہیں۔
- اس مقصد کے لئے ایسی خدمات مہیا کرنے والی کمپنیوں سے کرایہ پر مشینری (Rental Equipment) حاصل کی جاسکتی ہے۔
- آگ پر خدمات مہیا کرنے والی کمپنیوں سے پانی خدمات مہیا کرنے والی کمپنیوں کا پتہ معلوم کیا جاسکتا ہے۔ ایسی کمپنیاں صحت، خوراک، ہوٹل، ٹیکسٹائل اور سینٹری سامان اور مشینری مہیا کرنے والوں کا بھی اتہ پتہ بتا سکتی ہیں۔
- آگ کے بعد ریکوری کرنے والی کمپنیاں Portable Electrostatic humidifiers مہیا کر سکتی ہیں جو کثیر مقدار میں نم آلود ہوا کو صاف کرنے کے کام آسکتے ہیں اور Collection recovery میں مفید ثابت ہو سکتے ہیں۔
- اس طرح کی مشینری سے دیواروں اور Racks وغیرہ پر جما ہوا پانی صاف کرنے

- سے درجہ حرارت 20 C سے نیچے اور رطوبت کو 50% سے نیچے لایا جاسکتا ہے۔
- حرارت کو ناپنے کے لیے تھرمامو میٹر اور رطوبت کے جانچنے کے لئے hygrometers استعمال کئے جاتے ہیں۔

### رطوبت کی وجہ سے جما ہوا پانی

- جبہ ہوئے پانی کے قطرے (Mould Spores) بھاپ کے گرم ہوا کے ساتھ مل کر پیدا ہوتے ہیں۔
- ایسی صورت میں لائبریری کا ساز و سامان خطرے میں ہو سکتا ہے کیونکہ ایسے نظر نہ آنے والے قطرات کو دیکھنا اور تلاش کرنا مشکل ہوتا ہے۔
- اگر یہ صورت حال درپیش ہو تو کتابوں کو علیحدہ علیحدہ دباؤ سے بند کر دیں۔
- ایسی نم آلود کتابوں کو اکٹھا نہ باندھیں کیونکہ ایسی صورت میں پانی صفحات کے اندر رہ کر دو چار دن میں جم جاتا ہے اور نقصان کا باعث بنتا ہے۔
- بلڈنگ اور کمروں کا ماحول بھی ایسے جمود سے نقصان دہ ہو سکتا ہے۔
- کتابوں کو ٹھنڈا اور خشک (رطوبت 50% سے کم) اور ہوا دار رکھنے سے ان کو بچایا جاسکتا ہے۔
- ٹھنڈی کی ہوئی کتابیں (Frozen books) قطرات کو اپنے اندر پھیلا اور جمالیتی ہیں جو گرم ہوا لگنے پر پھر سے پانی میں تبدیل ہو جاتے ہیں۔
- جب ہم کتابوں کے بڑے ذخیرہ کی ایسی حالتوں کی بات کرتے ہیں تو کیڑے اور گھن (Moths) پیدا ہونے کے احتمال کو بھی مد نظر رکھنا ہوگا۔
- ایسی صورت حال میں جراثیمی پھوار (Fungicidal fogging) کا بندوبست بھی کرنا ضروری ہے جو پیشہ ور کمپنیوں سے ہی کروانا چاہئے جن کا ایسے کاموں میں لائسنس یافتہ ہونا ضروری ہے۔



- سپرے کرنے کے بعد کئی دن تک کمرے بند کر دیئے جائیں تاکہ کیڑے مکوڑے اچھی طرح تلف ہو جائیں۔

### پانی سے ضائع شدہ اور گیلیے ساز و سامان کا سنبھالا

- عام طور پر یہ کام دروازوں سے شروع ہو کر Stacks تک لے جایا جاتا ہے۔
- سب سے پہلے فرش پر بکھرے ہوئے سامان کی طرف توجہ دیں کیونکہ پانی کے سیلاب یا دھارے مارا ہوا یہ سامان پہلی نظر کی ترجیح ہے۔
- سنبھالنے کا کام شیلفوں کے نیچے سے اوپر کی طرف شروع کریں کیونکہ نیچے خانے میں پڑی کتابیں پانی سے زیادہ متاثر ہو سکتی ہیں۔
- کتابوں کو ورق بہ ورق کھول کر ہوا یا پنکھا لگا کر خشک کریں یا باہر دھوپ میں رکھ دیں۔

### گیلی کتابوں کا سنبھالا

- Salvage شروع کرنے کے لئے قریبی دروازہ یا کھڑکی سے اندر داخل ہوں۔
- پانی سے تر کتابوں کو کھولنے کی کوشش نہ کریں اور نہ ہی نم آلود کتابوں کو بند کرنے کی کوشش کریں۔
- ایسی کتابیں کھولنے اور بند کرنے سے Damage ہو سکتی ہیں۔
- ایسی کتابوں کو اسی حالت میں ٹریے (Trays) میں ڈال کر باہر یا recovery پوائنٹ پر لے جائیں۔
- بھیگا ہوا کاغذ جو ساتھی کاغذ کے ساتھ چپکا ہوتا ہے پھٹ جاتا ہے جو زیادہ نقصان کا باعث بنتا ہے اور مرمت نہیں ہو سکتا۔
- ایسے سٹاک کو دوبارہ Pile-up نہ کریں بلکہ کھلی ہوا میں رکھیں۔
- جب سالونج (Salvage) کا کام جاری ہو تو مرمت، درستی اور اصلاح کو ترجیح دینا چاہئے۔
- مکمل تباہ شدہ سامان کو ایک ڈھیر میں اکٹھا کر دیا جائے۔

## کوئڈ کی ہوئی گیلی کتابوں کی حفاظت

- آرٹ پیپر پر پرنٹ کی ہوئی چمکدار (Shiny) کتابوں کو فوری طور پر منجمد کرنا چاہیے اور Conservator کے آنے تک زیادہ چھیڑ چھاڑ نہیں کرنی چاہئے۔
- فریز ڈرائی، منجمد (Freeze Dry) کرنے سے ایک خطرہ جو سامنے آتا ہے وہ یہ ہے کہ پیپر کی چمک ختم کرتا ہے اور اپنے نیچے حروف کو اندھا کر دیتا ہے اور خود بھی سکڑ جاتا ہے۔ اس لئے بہتر ہے کہ ہوا یا دھوپ کا استعمال کیا جائے۔

## فریز ڈرائنگ کا اصول

- 1975 سے دنیا میں یہ اصول کامیابی سے چلایا جا رہا ہے۔
- اس اصول کے تحت بھیگی ہوئی کتابیں پہلے منجمد (Freeze) کی جاتی ہیں اور پھر بڑے فریزنگ چیمبر میں رکھی جاتی ہیں۔
- شیلفوں میں رکھی نم آلود کتابیں چیمبر میں گرمی کی وجہ سے پانی کو بھاپ اور پھر دھوئیں کی شکل دیتی ہیں جو چیمبر کی دیواروں کے ساتھ لگی پتی پاپوں میں گیس کی شکل میں جذب ہو جاتی ہیں۔
- فوڈ پراسسنگ کمپنیوں کے پاس ایسی مشینیں اور ان کا استعمال آسانی سے مل سکتا ہے۔
- فریز ڈرائنگ (Freeze Drying) کا اصول مندرجہ ذیل نقصانات بھی رکھتا ہے:-
- 1- برقی ذرات کا غلغلہ کے ذرات (Cells) اور جلد کو نقصان پہنچا سکتے ہیں۔
- 2- گوند (Adhesive) کو کمزور کر دیتا ہے۔
- 3- جلد کمزور اور کاغذ بھر بھرا ہو جاتا ہے۔
- 4- فریزنگ کا عمل گیلی کتابوں کی شکل میڑھی کر دیتا ہے۔
- 5- یہ عمل اگرچہ میٹرل کو قابل استعمال بنا دیتا ہے مگر اس کو اصل حالت میں نہیں لاسکتا۔
- 6- کچھ صفحات میڑھے جلد سکڑ جانے اور کتاب کی شکل بگاڑنے میں معاون ہوتے ہیں۔ مگر

سازو سامان کو فریزنگ کے عمل میں گزارنے کے کچھ فوائد بھی ہیں جو مندرجہ ذیل ہیں:-

- 1- دوسرے طریقوں کی نسبت جلد نرم ہو کر سیال ہونے سے روکتا ہے۔
- 2- کاغذ میں سے تیزابیت کو بہہ جانے سے روکتا ہے۔
- 3- کولڈ سٹوریج میں کتابیں سالہا سال تک رکھی رہ سکتی ہیں اور بوقت ضرورت نکالی جاسکتی ہیں۔

### کتابیں سکھانے کا عمل

☆ خشک کرنے یا سکھانے کے دو طریقے (ویکیوم ڈرائینگ اور فریز ڈرائینگ) کارگر ہیں مگر ان کی دستیابی اور قیمت کی وجہ سے ان کا حصول شاید آسان نہ ہو، اس لئے دوسرے طریقے ایر ڈرائینگ (Air Drying) وغیرہ زیادہ مقبول ہیں۔ یہ آخر الذکر طریقے جس قدر ہو سکے ٹھنڈے اور خشک ماحول میں Practise کئے جائیں۔  
Fans، Dehumidifiers اور Air Conditioning Units بھی لگائے جائیں۔

### خشک کرنے کے لئے ویکیوم ڈرائینگ طریقہ

☆ ویکیوم ڈرائینگ پراسس میں کتابیں ویکیوم چیمبر میں رکھی جاتی ہیں۔ ہلکا ویکیوم بنایا جاتا ہے تاکہ گیلی کتابوں سے پانی کے مالیکیولز (Molecules) نکل جائیں۔ اس کے بعد یہ طریقہ سخت ویکیوم مانگتا ہے۔ اس طریقہ کے لئے زیادہ سہولتیں موجود نہیں۔ آرمی اور اٹاک انرجی کے محکمے، عجائب گھر اور آکائیوز کے اداروں کے پاس شاید یہ سہولیات موجود ہوں۔ ویکیوم ڈرائینگ کا ایک فائدہ یہ ہے کہ گیلے باکس سیدھے چیمبر میں رکھے جاسکتے ہیں۔ دوسرا فائدہ یہ ہے کہ سینکڑوں کتابیں ایک ہفتہ کے چکر (Cycle) میں خشک کی جاسکتی ہیں۔

☆ ویکیوم ڈرائینگ (Vacuum Drying) کے کچھ منفی پہلو (Drawbacks)

بھی ہیں۔ بہت سی اشیاء اس پراس میں پینڈل نہیں کی جاسکتیں۔ نایاب کتابیں جو تازہ چھاپی گئی ہوں اور تازہ تمسکات و کیووم ڈرائی نہیں کئے جاتے کیوں کہ ڈرائینگ کے دوران گرمی (Heat) ان کے سائز پر اس طرح اثر انداز ہوتی ہے کہ گرمی ان کے سروں (Edges) کی طرف منتقل ہوتی رہتی ہے جو بھر بھرے ہو جاتے ہیں۔ تیزابیت زیادہ ایسڈ والے کاغذ (High acid Content Paper) سے کم ایسڈ والے کاغذ کی طرف سفر کر جاتی ہے۔ اس کا نقصان یہ ہے کہ کاغذ پر دھبے لگ جاتے ہیں اور یہ بھر بھرا ہو جاتا ہے۔ عام ذخیروں (Collections) کی کتابوں کو اس طرح ویکووم ڈرائی کرنے سے گوند (Glue) خشک ہو کر بھر بھری ہو جاتی ہے۔ اس طریقہ سے خشک کی جانے والی کتابیں زیادہ گرم (Over-heated/dried) ہو جاتی ہیں جس سے وہ زخم خوردہ ہو جاتی ہیں۔ یہ کتابیں ایک ہفتہ کے ریکوری پیریئٹک اپنا قدرتی نم (Moisture) جذب کرنے کے بعد عام حالت میں آ جاتی ہیں۔

نقل پذیر ٹیکنالوجی (Portable Technology) اگر دستیاب ہو جائے تو یہ

☆



نقل پذیر ٹیکنالوجی

Truck-mounted Vacuum Tanks کی شکل میں کرشل کمپنیوں کے ہاں سے مل سکتی ہے۔ یہ سالوتج (Salvage) مقصد کے لئے بہترین طریقہ

ہے۔ یہ کمپنیاں اپنے ٹرک موقع (OnSite) پر لاکر میٹیریل کو ڈرائی کرتی ہیں۔ سان فرانسسکو کی ایک کمپنی یہ کام کرتی ہے۔ اس نے ڈلبوزی (انڈیا) لائبریری میں 1985 میں لگنے والی آگ کے دوران کامیابی سے یہ کام کیا تھا۔

### خشک کرنے کے لئے فریزر ڈرائینگ طریقہ

☆ 1975 سے فریزر ڈرائینگ کا طریقہ گیلی کتابوں کو خشک کرنے میں کامیابی سے چل رہا ہے۔ اس طریقے کے لئے کتابیں پہلے منجمد کی جاتی ہیں اور پھر فریز ڈرائیر میں رکھی جاتی ہیں۔ شیلف (Shelves) جن میں کتابیں کھڑی ہیں، تھوڑے گرم کئے جاتے ہیں جس کی وجہ سے منجمد کتابوں کے اندر برقیے نکلنے پانی میں تبدیل ہو کر چیمبر کے بڑے کوائلز (Coils) پر جمع ہو جاتے ہیں جہاں گرمی کی وجہ سے خشک ہوتے رہتے ہیں۔ فوڈ پراسسنگ کمپنیاں اور دوسرے ادارے جہاں سے بھی یہ سسٹم دستیاب ہو، یہ سب ڈیزاسٹر مینیکل ڈائریکٹری میں درج کر دینا چاہیے۔

☆ فریزنگ کا کتابوں پر الٹا اثر بھی ہوتا ہے۔ اس عمل میں برف کے کرٹلز بن کر جب کتابوں پر گرتے ہیں تو کاغذ اور جلد کے سیلز (Cells) توڑتے ہیں جس کی وجہ سے گوند کی طاقت کم ہو جاتی ہے اور یوں کتاب کی مجموعی طاقت کمزور پڑ جاتی ہے۔ چیمبر میں ہوا گزرا کر فریز کرنے کے طریقہ کو "بلاسٹ فریزنگ" کہتے ہیں۔ اس طریق عمل میں برقیے کرٹلز نہیں بن پاتے مگر یہ طریقہ پیک کی ہوئی کتابوں کو فریز کرنے کے لئے دستیاب نہیں ہے۔

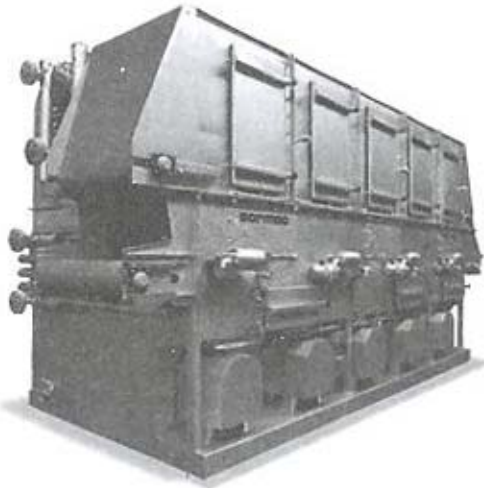
☆ فریزنگ کا عمل پانی میں بھیگی ہوئی کتابوں کو پھیلا کر موڑ دیتا ہے۔ پھر جب فریز ڈرائی کیا ہوا ایسا میٹیریل واپس اپنی جگہ پر پہنچتا ہے تو یہ اپنی اصلی حالت میں نہیں آ سکتا۔ تاہم فریز ڈرائینگ کے فوائد میں ایک بڑا فائدہ یہ ہے کہ اس سے پھپھوندی کے جراثیم کو کنٹرول کیا جاسکتا ہے۔ مزید یہ کہ تیزاب اور خضاب (Dyes) کو رسنے سے



روکتا ہے۔ مزید برآں یہ کہ ایسی کتابیں برسوں تک کولڈ سٹوریج میں رکھی رہ سکتی ہیں۔  
 ☆ فریز ڈرائینگ کا ایجاد کردہ ایک طریقہ امریکن کمپنی T.O Book Dryer-insect Exterminator کے پاس ہے جو ایک جدید ترین کمرشل فریزر ہے جس میں پکھے لگے ہوئے ہیں اور جو تیس دن کے اندر تقریباً پانچ سو کتابوں کے کئی بنڈل ڈرائی کر سکتا ہے۔ اس سسٹم کے موجد کا کہنا ہے کہ اس سسٹم کا فائدہ یہ ہے کہ ویکيوم ڈرائنگ کے مقابلے میں جو کتابیں فریزنگ کے دوران ٹیڑھی ہو گئی ہیں، منجمد کی جاسکتی ہیں، تھکی جاسکتی ہیں (Thawed)، سیدھی کی جاسکتی ہیں، پھر منجمد کی جاسکتی ہیں اور پھر خشک کی جاسکتی ہیں۔ یہ سہولت جو نشہ آور یا زہر آلود نہیں ہے (Nontoxic) کیڑوں اور پھپھوندی کے جراثیم کو مارنے میں بھی مددگار ہے۔

### ایئر ڈرائنگ کا طریقہ

☆ بہت زیادہ بھیگی ہوئی کتابیں ایر ڈرائنگ کے ذریعے اس طرح خشک کی جاسکتی ہیں کہ



ایئر ڈرائر

ان کو اپنے پاؤں پر سیدھا کھڑا کیا جائے۔ اس طرح جھکنے سے محفوظ رہتی ہیں جبکہ پانی اوپر سے برس (Drain) کر نیچے آ جاتا ہے۔ گیلی اور دھلی ہوئی کتابیں جاذب

(Absorbant) طرح کے کاغذ پر کھڑی کی جاتی ہیں تاکہ رسا ہوا پانی جذب ہوتا رہے۔ جاذب شیٹس جب گیلی ہو جائیں تو ان کو نئی شیٹس سے تبدیل کر دیا جاتا ہے۔ گیلی شیٹس کو ہوا یا دھوپ میں رکھ کر دوبارہ استعمال میں لایا جاسکتا ہے۔ خیال رہے کہ یہ نئی شیٹس کی طرح جاذب نہیں ہوں گی۔ کتاب کے اوراق کو ہوانہ دیں کیونکہ یہ ابھی سگیلے ہوں گے، میڑھے ہونے کا خطرہ ہوگا۔ جلدی سرپوش (Cover) کو کھول دیں اور کتاب کو پاؤں پر کھڑا رہنے دیں۔ جب کتاب قدرے خشک ہو جائے تو اوراق کو ہلا جلا کر مزید خشک کیا جاسکتا ہے۔

☆ کچھ لائبریریوں کے خیال میں تھوڑی کتابوں کو ہئر ڈرائر (Hair Dryer) کے ذریعے کامیابی سے خشک کیا جاسکتا ہے۔ اس طریق کار میں احتیاط کی جائے کہ اوراق کو زیادہ گرم ہوانہ دی جائے اور نہ ہی زیادہ دباؤ والی ہوا دی جائے۔ اس سے اوراق کے میڑھے ہونے یا پھٹ جانے کا خطرہ ہوتا ہے۔

☆ امریکہ میں غم آلودگی کو ختم کرنے اور ہوا کے ذریعے خشک کرنے (Air Drying & Dehumidifying) کے طریقے کو رائج کیا گیا ہے۔ یہ ٹیکنالوجی ایر ڈیکس کارپوریشن (Airdex Corporation) سپلائی کرتی ہے۔ یہ مشینیں ہوائی راستے یا ٹرکوں کے ذریعے بھیجی جاتی ہیں۔ ان مشینوں کے ذریعے خشک ہوا بلڈنگ کے اندر بھیجی جاتی ہے تاکہ نمی کو خشک کر سکے اور درجہ حرارت اور نمی کا تناسب مطلوبہ سطح پر لایا جاسکے۔ یہ ٹیکنالوجی امریکہ کی کئی لائبریریوں میں کامیابی کے ساتھ استعمال کی گئی ہے۔

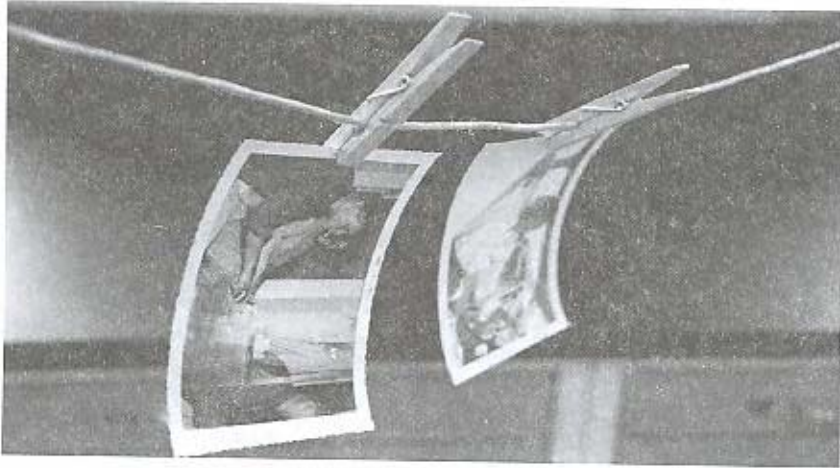
☆ کتابوں کو فریز کرنے والی ٹیکنالوجی دن بدن نئے انداز سے سامنے آرہی ہے۔ اس ٹیکنالوجی کو کرایو ہلیو تھراپی (Cryobibliotherapy) کہا جاتا ہے۔ اس سسٹم کی مشینوں کو ٹرکوں پر لاد کر ایر ڈرائنگ کے لیے مطلوبہ جگہ پر لایا جاتا ہے چہ جائیکہ کتابیں چل کر اس کے پاس جائیں۔

## کتاب میں سادہ اور اراق رکھ کر خشک کرنا

کتابیں اور اراق کے اندر صاف اخباری کاغذ، مضبوط شوپیپر، سیاہی چوس شیٹ یا تولیا نما کاغذ رکھ کر خشک کی جاسکتی ہیں جو نمی چوسنے کی صلاحیت رکھتے ہیں۔ ان شیٹس کو اور اراق کے اندر رکھنے کے وقت احتیاط کی جائے کہ اور اراق پھٹ نہ جائیں۔

## لائن ڈرائنگ کے ذریعے خشک کرنا

☆ کتابیں جو زیادہ گیلی ہوں، چھ پاؤنڈ سے زیادہ وزنی نہ ہوں، ان کو رسی پر قطار میں لٹکا



لائن ڈرائنگ طریقہ

کر خشک کیا جاتا ہے۔ یہ ناکلون کی رسی ایک میٹر سے زیادہ لمبی نہیں ہونی چاہیے۔ چار سنٹر میٹر موٹی کتابوں کے لیے لائنیں (Lines) دو میٹر سے زیادہ لمبی نہیں ہونا چاہئیں مگر کتابوں کا وزن زیادہ ہونے میں دھوکہ نہ کھائیے۔ ناکلون کی رسی میں کوئی گانٹھ نہیں ہونا چاہیے اور اس کے سرے مضبوطی سے بندھے ہونا چاہئیں۔ اس طریقہ کار میں بے قاعدگی ہونے سے کتابوں کا نقصان ہو سکتا ہے۔ اس لئے یہ کام کنزرویٹر کی موجودگی میں ہونا چاہیے۔

## فائلوں کا عمودی طریقہ سے خشک کرنا

☆ فائلوں اور دوسرے ہلکے آئٹمز کو عمودی لائن ڈرائنگ کے ذریعے خشک کیا جاتا ہے۔ کچھ لائبریریز ایسے میٹریل کو رسی کے ذریعے لٹکا کر اور اس پر جراثیم ربا (Disinfectants) چھڑک کر خشک کرتے ہیں۔ اگر یہ محلول (Solution) زیادہ چھڑک دیا جائے تو یہ کاغذ کو بے رنگ کر دے گا اور ان میں شامل الکوحل سیاہی کو بہا دے گا۔ اس لئے ایسے گھریلو قسم کے محلول کے استعمال میں احتیاط کرنی چاہیے۔

## خشک کرنے کا آخری حربہ

☆ جب کتابیں تقریباً خشک ہو جائیں تو ان کو سپاٹ (Flat) طریقے سے کسی میز پر رکھ دیا جائے۔ کتابوں میں استعمال ہونے والے پریس (Press) سے ہلکا دباؤ دیا جائے تاکہ وہ اوراق جو ڈرائنگ پر اس کے دوران ٹیڑھے ہو گئے تھے سیدھے ہو جائیں۔ اوراق کو جدا کر کے (Interleaving) ہوا دینا شاید ابھی بھی ضروری ہو مگر یہ لائبریرین کی ذہانت پر منحصر ہے کہ اس عمل کو دہرایا جائے یا نہ دہرایا جائے۔

☆ کتابوں کو جراثیم سے پاک شیلفوں میں رکھنے سے پہلے ان کی خشکی (Dryness) کا معائنہ کریں۔ معائنہ کا بہترین طریقہ یہ ہے کہ مواسٹر میٹر (Moisture Meter) کو کتاب کے درمیان میں رکھ کر نمی کی مقدار کو دیکھ لیا جائے۔

## خشک سامان کو شیلفوں میں رکھنے کی تیاری

☆ ابتدائی ریکارڈ کیپنگ (Record Keeping) سے پہلے بکسوں (Boxes) پر لگائے گئے لیبل اتارنے سے پہلے ان کو اپنے اپنے سیکشن میں رکھا جائے تاکہ ایک ریک کی کتابیں دوسرے ریک میں نہ جاسکیں۔ خیال رہے کہ سکھانے کے عمل میں کتابیں ایک دوسری سے مل جاتی ہیں اور شاید بکسوں کے اندر بھی کتابیں ترتیب سے



نہ رکھی گئی ہوں۔ بکس کھول کر کتابوں کو اصل جگہ پر پہنچانے کا کام ذرا محنت طلب ہوگا مگر یہ کام کرنے کا ہے۔

### ذخیروں کو سابقہ حالت پر بحال کرنا

☆ پانی کے ڈیزاسٹر کے تقریباً ایک سال بعد تک لائبریری کو خبردار رہنا پڑے گا کہ اس میں کیڑوں کی پیدائش اور دوسری بیماریوں پر نظر رکھی جاسکے۔ ڈیزاسٹر ایریا میں ایسی کتابیں جو بھیگی نہ تھیں مگر نم آلود ہو گئی تھیں، بھی اس نمی کی وجہ سے جراثیم زدہ ہو سکتی ہیں۔ جراثیم ربائی (Sterilization) کا عمل بھی سوچا جاسکتا ہے مگر ایسے ماحول میں یہ آخری حربہ ہونا چاہیے۔ چونکہ لائبریریاں بذات خود جراثیم کش نہیں ہیں، نئے جراثیم پیدا ہو سکتے ہیں۔ کچھ ماہرین کی نظر میں خشک کتابوں کے سناک میں جراثیم ربائی ممکن نہیں۔ خشکی (Dryness) میں جراثیم کم ہی پیدا ہوتے ہیں مگر ایک محتاط معائنہ اور صفائی ستھرائی پھپھوندی یا کھمبی نما جراثیم کورونے میں مدد کرتی ہے۔ کچھ حالات میں آرٹھو فینائل فینال (Orthophenyl Phenol) کا چھڑکاؤ ضروری سمجھا جاتا ہے۔ مگر اس عمل میں احتیاط رہے کہ یہ چھڑکاؤ کتابوں پر نشانات چھوڑ دیتا ہے۔ اگر ممکن ہو تو لائبریری میں ایسا چھڑکاؤ نہ ہی کیا جائے تو اچھا ہے۔

☆ بلندنگ کے متاثرہ ایریا کی خوب صفائی کی جائے۔ تمام سہارے (Stacks) دیواریں اور فرنیچر جراثیم کش دھونی کے ذریعے چھڑکاؤ کئے جائیں تاکہ جراثیم کی پیدائش اور نشوونما کو روکا جاسکے۔ ایسے جراثیم کش مادے جو کتابوں کے لیے نقصان دہ ہیں، شیلفوں پر رگڑے جانے کے لیے بہتر خیال کئے گئے ہیں۔ صفائی ستھرائی کا عمل ختم ہونے کے بعد کتابوں کو شیلفوں میں ابھی نہ رکھیں۔ شیلف خشک ہونے کے بعد جب حرارت اور نمی کا تناسب اپنی مقدار میں آجائے تو ایک ہفتہ تک نگرانی کے بعد سناک کو اپنی اپنی جگہ پر رکھ دیں۔ آخری اقدام کے طور پر جرثومہ کے لیے خوردبینی آلہ



(Microbial) خشک کی ہوئی کتابوں کے صفحات میں رکھ کر جراثیم کی موجودگی کا پتہ لگایا جاسکتا ہے۔ زیادہ نقصان زدہ کتابوں کو خشک کی ہوئی کتابوں سے دور رکھا جائے تاکہ فضا میں ان کی نمی کی وجہ سے جراثیم جنم نہ لے سکیں۔

### پوسٹ مارٹم

☆ لائبریری شاف کو ڈیزاسٹر سے پیدا ہونے والے حالات کا پہلے والے حالات سے تقابل کرنا چاہیے اور یہ سوچ اپنانی چاہیے کہ وہ جلد از جلد اصلی حالت میں آجائیں۔ اس تجزیہ کے لیے ریکوری کے فوٹو گرافس، کام کے دوران آفیشیل ریکارڈز، ڈائریاں، مشکلات اور ان کے حل کا جائزہ لیا جائے کہ ریکوری کے دوران کون سے کام غلط تھے اور کون سے صحیح تھے۔

☆ میکنیکل ٹپس جو کمرشل استعمال میں لائی جاتی ہیں ان میں بنیاد کے طور پر پلاسٹر کے ساتھ جلیٹین (Gelatin) کوٹنگ (Coating) دی جاتی ہے اور ان میں متناطیسی ذرات ہوتے ہیں۔ اس لیے آگ یا تپش لگ جانے سے ان کا نقصان زدہ ہو جانا واضح ہے۔

☆ جب ہم کمپیوٹر سافٹ ویئر کی بات کرتے ہیں تو اس کا معمولی الیکٹریکل یا مکینیکل حادثات میں زیادہ نقصان نہیں ہوتا ہے۔ اب جبکہ ایسے سافٹ ویئر کی ریکوری ممکن بھی ہو تو اس میں بہت وقت لگتا ہے اور سافٹ کا بے جا استعمال ہوتا ہے۔ چونکہ (1) کمپیوٹر ٹیپ کی آرکائی کو الٹی زیر توجہ ہے (2) صحیح حالت میں لانا ممکنات سے خالی اور (3) اس کا دوسرے کسی بھی کام کی نسبت بحالی میں وقت خرچ کرنا ایک مہنگا کام ہے۔ اس کا بہتر طریقہ جو سب کو معلوم ہے وہ یہ ہے کہ تمام ریکارڈز کی نقلی کاپی (Duplication) پہلے سے تیار کر لی جائے۔

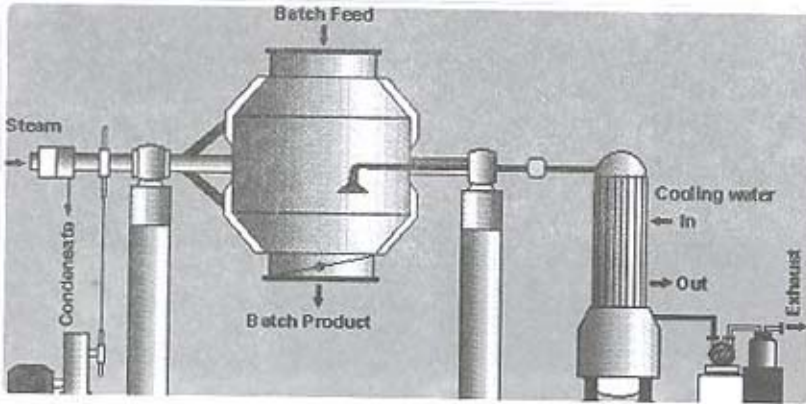
☆ مختلف قسم کے فوٹو ریکارڈز کی Restoration میں مختلف قسم کے مسائل کا سامنا ہوتا ہے۔ اکثر لائبریریوں میں گرمی سے خمیدگی (Wrapping)، کھڈے پڑ جانا (Pitting)، کھر درا ہو جانا یا Mishandling کی وجہ سے مسائل پیدا

## آفات کی پیش بندی

ہوتے ہیں۔ اگر فونو ریکارڈز کی حفاظت نہ کی جائے تو یہ کمزور محلول کے تیزاب، فوم یا پانی کی سپرے کی وجہ سے زخمی ہو سکتے ہیں۔ کمپیوٹر سافٹ ویئر کی طرح یہ ریکارڈز نقصان زدہ ہونے کے بعد مرمت نہیں ہو سکتے۔ لہذا ابتدائی بچاؤ کی تکنیک (Preservation Techniques) سے ہی ان کو نقصان زدہ ہونے سے بچایا جاسکتا ہے۔

## کمرشل ٹیکنالوجی کے ذریعے ویکيوم ڈرائنگ

- ٹرک پر رکھے (Truck Mounted) ویکيوم Tanks کے ذریعے متحرک ٹیکنالوجی



## کمرشل ویکيوم ڈرائر

(Portable Technology) اس طرح کا کام کرنے والی فرموں سے مل سکتی ہے۔

- ایسا کام کرنے والی فرمیں مطلوبہ جگہ پر مشینیں لاکر میٹرل ڈرائی کر سکتی ہیں۔

- یورپ اور امریکہ میں ایسی کمپنیاں آسانی سے مل جاتی ہیں۔ پڑوسی ملک ہندوستان میں

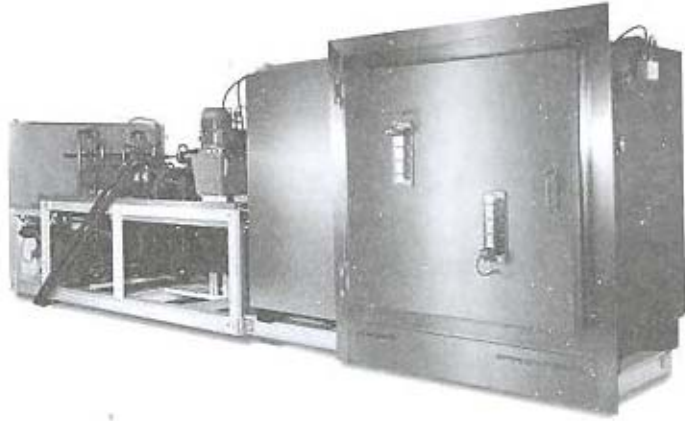
ڈلہوزی یونیورسٹی میں لگی آگ کیلئے سان فرانسسکو (امریکہ) سے 1985ء میں

Vacuum Drying Machines منگوائی گئیں جن کی مدد سے ڈرائنگ

(Drying) کا کام دنوں میں کر لیا گیا۔

## کمرشل فریز ڈرائنگ طریقہ

- امریکہ کی Wej T'o Book Dryer-Insect Exterminator کمپنی



ایسے کمرشل فریزر بناتی ہے جن میں پکھے لگے ہوتے ہیں اور جو تیس دن کے اندر 500 کتابوں کے کئی ہنڈل ڈرائنگ سرکل (Drying Circle) میں خشک کر سکتے ہیں۔  
- یہ ٹیکنالوجی عام فریز ڈرائیور کی نسبت مندرجہ ذیل فوائد رکھتی ہے:-

- 1- میزھی کتابوں کو سیدھا کرتی ہے۔
- 2- خشک کرتی ہے۔
- 3- کاغذ کی تہوں کو قائم اور مضبوط رکھتی ہے۔
- 4- جلد کو بگڑنے سے بچاتی ہے۔
- 5- بدبو سے مبرا اور کیڑوں کو تلف کرتی ہے۔

## خشک میٹرل کو واپس درازوں میں رکھنے کا عمل

- Record Keeping فائلز میں لیبل کئے ہوئے Tag جو جدا جدا پر توں میں موجود ہوں خشک کرنے کے عمل میں بکھر جائیں گے۔
- Packing Boxes میں رکھی ہوئی کتابیں بے ترتیب ہو جائیں گی اور کم گیلی

- کتابیں بھیگی ہوئی کتابوں میں مل جل جائیں گی۔
- خشک کیا ہوا میٹرل واپس اپنی جگہوں میں رکھنے کیلئے ان کی Classification کے مطابق ترتیب دیا جاتا ہے۔
- مگر Shifting، Sorting اور Shelving کا عمل خاصا صبر آزما اور محنت طلب ہوتا ہے اور ساتھ ساتھ کتابوں کے ٹائٹل پڑھنا اور کتابوں کو ہاتھوں اور نگاہوں سے ادھر اُدھر کرنا ایک مشکل سا کام ہے۔
- 1985ء میں ڈیہوزی یونیورسٹی کی آگ کے بعد Computer Sorting پروگرام اپنایا گیا کیونکہ اس ضخیم کام کو ہاتھوں سے نمٹانے کے لئے بہت زیادہ محنت درکار تھی۔
- ڈیہوزی میں کتابوں کو ریڑھ کی ہڈی کے بل قطار اندر قطار کھڑا کیا گیا۔
- تمام ڈیٹا Classify کر کے نمبر کیا گیا۔
- Secretarial Staff جو Word Processing تکنیک سے مانوس تھا، نے یہ تمام کام یونیورسٹی کمپیوٹر میں Instal کر دیا۔
- اس کمپیوٹر نے ایسا Printout دیا جس میں کلاس نمبر، شیلف لسٹ اور مطلوبہ آئٹم کی تلاش بتائی گئی تھی۔
- اس طرح سے افراد میزوں کے ارد گرد گھومتے ہوئے ایک ترتیب کے ساتھ کتابیں چن سکتے تھے کیونکہ یہ Arrangement اچھی رہبری کا باعث بن گئی تھی۔
- ایک نیا کام جو اس کمپیوٹر نے کیا، وہ کتابوں کی موٹائی اور سائز بتانا بھی تھا جس کی بنا پر کتابوں کو نکال کر رکھنے میں باکس کا سائز معلوم ہو جاتا تھا۔
- اس طرح 31 انچ لمبائی کے باکس میں کتابوں کے رکھنے کا کام آسان ہو گیا اور 30 انچ لمبائی کے باکس میں 10 انچ اونچائی کے ساتھ یہ کام سترے طریقے سے ہو گیا۔
- یہ نظام تقریباً 80 فیصد ڈھیر کے لئے خوب رہا مگر یہ کام اور بہتر طور پر ہو سکتا تھا اگر باکس

میں 11 انچ اونچائی میں کتابیں Pack کی جاسکتیں۔

- حروف ابجد اور حروف عددی والے کمپیوٹر اب مارکیٹ میں دستیاب ہیں اور کتابوں کی Coding کا نظام ان میں سمویا جاسکتا ہے۔

## ڈھیر کی یکجائی اور بحالی

- پانی کے ڈیزاسٹر کی بحالی کے بعد لاہیری کو ایک سال تک چوکس اور چوکنا رہنا پڑے گا کیونکہ کتابوں کا پھول جانا اور غلاظت کے ابھر آنے کا احتمال ہوتا ہے۔
- ایسی خرابی کے سد باب کے لئے Sterilization کا Option سوچا جاسکتا ہے مگر یہ دور کی بات ہے۔
- میٹریل کے خشک ہونے سے Mould کی پیدائش تقریباً ختم ہو جاتی ہے۔
- کچھ حالات میں Orthophenyl Phenol کے دھوئیں کا بندوبست کیا جاسکتا ہے مگر احتیاط رہے کہ گاڑھا چھڑکاؤ کتابوں پر داغ چھوڑ جاتا ہے۔
- لاہیری میں Fungicides کا استعمال avoid کرنا چاہئے۔
- کمروں، دیواروں، چھتوں، دروازوں، کھڑکیوں کی صفائی کا خیال رکھا جائے۔
- Fungicides کا استعمال کتابوں کے بجائے Racks پر زیادہ ضروری ہے۔
- اس کام کے لئے Cleaning اور Sterilization کرنے والی تجربہ کار فرموں سے کام لیا جاسکتا ہے۔
- اس مشق کے لئے فالتو شاف اگر ضروری ہو تو جب نیا شاٹ آئے یہ کام کیا جائے۔
- صفائی ستھرائی کام ختم ہونے کے بعد میٹریل کو اس وقت تک Shelves میں نہ رکھا جائے جب تک یہ یقین نہ کر لیا جائے کہ Stacks مکمل طور پر صاف اور خشک ہیں اور درجہ حرارت اور رطوبت نہ ناپ لی جائیں۔
- اگر کسی کتاب میں نمی اور پھول جانے کی شکایت پائی جائے تو فوری طور پر اسے Conservation Librarian کے پاس بھیج دینا چاہئے۔



- پھولی ہوئی نم آلود کتاب کو چھونے کے بعد فوری طور پر ہاتھ دھونے چاہئیں ورنہ ایسے ریزے (Spores) دوسری کتابوں میں منتقل ہو سکتے ہیں۔
- ڈیزاسٹر کے بعد لائبریری شاف کے لئے ضروری ہے کہ حادثے کی وجوہات معلوم کی جائیں اور یہ کہ ان کے سد باب کے لئے انہوں نے کیا کچھ کیا ہے۔
- حادثے کے وقت اور recovery کے دوران لی گئی تصاویر، آفیشل ریکارڈ، شاف ڈائریاں، مسائل اور بروقت ان کا حل حادثے کے تجزیہ کے لئے ضروری ہوتے ہیں۔
- یہ بھی تجزیہ کیا جائے کہ پہلے سے کی گئی منصوبہ بندی میں کیا خرابیاں تھیں اور مستقبل میں ان کا سد باب کیسے کیا جائے۔

### آگ اور پانی کے لئے چھوٹے راہنما اصول

”پانی“ اور ”آگ“ اور اس کے ساتھ ”کیمیکلز“ کے بابوں میں پھپھوندی وغیرہ کو ختم کرنے کے لیے ساز و سامان درج کیا گیا ہے۔ آگ اور پانی کے بابوں (Chapters) میں ڈیزاسٹر کو سمجھنے کی تکنیکی اصلاحات اور بچاؤ کے طور طریقے درج کیے گئے ہیں۔

### حوالہ جات (References)

1. M. Davis: Preservation by using Pesticides
2. Richard D. Smith: Title (Restaurator, Vol-6, Issue 3-4, 2009), 165-190.

## باب نمبر 16

### آگ ڈیزاسٹر جب ٹکراتا ہے

1- پہلی کارروائی۔۔ الارم بجانا

☆ جونہی آگ کا پتہ چلے، فوراً الارم بجایا جائے (ہدایات الارم بکس کے ساتھ لٹکائی



ڈیزاسٹر الارم

جائیں) اور لائبریری بچاؤ کی ہدایات کے مطابق بلڈنگ کو خالی کرنا شروع کر دیں۔ اگر الارم مرکزی جگہ پر نہیں لگایا گیا ہے تو فائر اسٹیشن یا ایمرجنسی محکمہ کو فون پر فوراً اطلاع دی جائے۔ آگ کی جگہ کی اطلاع دی جائے اور اگر کوئی فرد آگ میں گھر گیا ہے تو اس کی اطلاع بھی کریں۔ اگر آگ کی شدت کم ہے تو Fire Extinguisher استعمال کیا جائے۔ دھوئیں کی صورت میں بھی الارم بجائے جائیں اور آگ بھڑکنے سے بچاؤ کیا جائے۔ آگ اور دھواں نظر آئے یا نہ آئے، الارم بجنے پر ہر صورت انخلا کیا جائے۔

☆ لائبریری چیف آفیسر کو اطلاع دیں۔ ایسے لوگ جن کے نام ڈائریکٹری میں لکھے گئے ہیں فوری طور پر آگ لگنے والی جگہ پر بھیج دیئے جائیں۔ ان میں الیکٹریشنز، سیکورٹی

آفیسرز، انشورنس آفیسرز، کارپینٹرز اور پلمبر شامل کئے جاسکتے ہیں۔ بیرونی ماہرین اور پیشہ ور کنزرویٹرز (Conservators) کو بھی بلایا جائے تاکہ بچاؤ (Salvage) کے لیے ماہر ہدایات لی جاسکیں۔

## دوسری کارروائی۔ الارم کا جواب دینا

- جونہی آگ کا پتہ چل جائے الارم کے اوپر یا پاس لکھی ہدایات کے مطابق الارم بجانے میں دیر نہ کی جائے۔
- الارم بجنے پر لائبریری مینوئل پر لکھی ہدایات کے مطابق بلڈنگ کو خالی کرنا شروع کر دیں۔
- اگر الارم کا نظام مرکزی حیثیت میں نصب نہیں کیا گیا تو ایمر جنسی میں فوری فون پر اطلاع دیں۔
- آگ کے مقام کی نشاندہی کریں اور بتائیں اگر کچھ لوگ فائر ایریا میں پھنسے ہوئے ہوں۔
- اگر آگ معمولی نوعیت کی ہے تو فوری طور پر Extinguishers استعمال کئے جائیں۔
- فوری طور پر مہتمم کو اطلاع دیں جو مطلوبہ افراد کو جائے حادثہ پر بھیجے گا۔ ان میں مندرجہ ذیل افراد ہونے چاہئیں:-

- 1- ریکوری ٹیم
- 2- مالیاتی اور سکیورٹی آفیسر
- 3- انشورنس سیکشن کے افراد
- 4- پائپ یا جوڑ مرمت کرنے والے، بجلی مرمت والے کارپنٹر اور پلمبر وغیرہ۔

## 2۔ اگلی کارروائی۔ بلڈنگ خالی کرنا

☆ الارم کی آواز کو بجالانے اور بلڈنگ سے جلد از جلد نکلنے کی کوشش کی جائے۔ دروازے کیش نکالنے، ضروری فائلوں کو ٹھکانے لگانے اور ذاتی اشیاء کو سنبھالنے کی حوصلہ شکنی کی جائے۔ بچاؤ کے لیے سرکاری بلڈنگز میں لکھے گئے احکامات قانونی ہوتے ہیں۔ ان کی تعمیل کرنی چاہیے جو اخراج کے راستوں اور لفٹوں (Lifts) پر لکھے جاتے

ہیں۔ بلڈنگ خالی کرتے وقت سیڑھیاں استعمال کریں اور واپس مت جائیں۔

☆ تمام شاف بلڈنگ کے باہر پہلے سے متعین کی گئی جگہ پر اکٹھا ہو جائے۔

### 3۔ اخلاقی تعلیم اور پروگرام

☆ لائبریریوں میں اخلاء کی تعلیم آگ لگانے کی مشق سے کی جاتی ہے۔ ڈیزاسٹر مینوکل

میں اخلاء کے طریقے اور لفظوں کے استعمال کیلئے خصوصی ہدایات درج کی جائیں۔

بچاؤ کی مشق کرنا ایسے ہی ہے جیسے بچاؤ کی تخلیق (Creation) کرنا۔ کچھ ضروری

کام غفلت میں رہ جاتے ہیں اور افراد پھر اپنی مرضی کے مطابق کام کرتے ہیں۔ شاف

کو جس قدر ربرسٹرل میں مصروف رکھا جائے گا اسی قدر کام کے صحیح ہونے کے مواقع

میسر ہوں گے۔

☆ اخلاء کے طریقوں کے لیے تعلیم دینا لائبریری کی ذمہ داری نہیں ہے۔ لائبریریز فائر

ڈرلز کے طریقے تیار کرنے اور اخلاء کی ہدایات لکھ کر شاف میں تقسیم کر سکتے ہیں۔ اخلاء

کے لیے شاف کو ٹریننگ دینا لائبریری ایڈمنسٹریشن کی ذمہ داری ہے اور اس تعلیم کی

تکمیل کی ذمہ داری شاف پر ہے۔ بڑی لائبریریاں اور وہ لائبریریاں جو کسی کالج یا

یونیورسٹی کا حصہ ہیں سیفٹی سپروائزر اور سیفٹی انجینئر کی مدد سے یہ پروگرام تیار کر کے

جاری رکھ سکتی ہیں۔ اخلاء کے پروگرام کا مقصد وہاں موجود سہولتوں کے استعمال سے

فائدہ اٹھانا ہے۔ نظم و نسق سے کیا جانے والا اخلاء خوف زدہ ہونے سے بچاتا ہے ورنہ

شدید چوٹوں اور موت کا خطرہ ہوتا ہے۔

☆ کمپلیکس (Complex) طرح کی عمارتوں کو مختلف زونز (Zones) میں تقسیم

کر کے فائر وارڈنز کے سپرد کر دینا چاہیے۔ ان بڑے زونز میں وارڈنز کو اسلحہ سے مسلح

کر دیا جائے۔ ہارڈ ہارٹس (Hard Harts) ٹریفک کنٹرولرز کے لیے لازمی قرار

دی جائیں۔ گارڈ کی ڈیوٹی لگا دی جائے کہ وہ بلڈنگ کی چاروں طرف سے نگرانی

کریں۔ کوڑا کرکٹ بلڈنگ کے باہر اکٹھا نہ ہونے دیں کہ کسی وقت بھی آگ لگ سکتی ہے جو بلڈنگ کے اندر شاف کی سیفٹی کیلئے خطرناک ہو سکتی ہے۔

☆ انخلا کی نگرانی کرنے والے سپروائزرنگ شاف کی مندرجہ ذیل ذمہ داری ہو سکتی ہے:-  
الارم بجنے کی صورت میں شاف کو الارم کی بجائے آوری کرنے کی تلقین کریں کہ وہ نظم و نسق سے بلڈنگ کے باہر آجائیں۔

سپروائزرنگ شاف کی ذمہ داری ہے کہ ایمرجنسی کی صورت میں ہر زون کے شاف کو باہر نکلنے اور خروج کے آداب سے آگاہ کریں۔

افر اتفری کی صورت میں وارنگ جاری کریں۔

شاف کے باہر نکلنے پر اس بات کو یقینی بنائیں کہ غسل خانوں میں پانی نہیں بہہ رہا۔

ایگزٹ سپروائزرز (Exit Supervisors) بلڈنگ خالی ہونے پر فوراً رپورٹ

کریں کہ تمام زونز (Zones) کو لائبریری اور صنعتی مینوئل کے مطابق Clear

کر دیا گیا ہے۔

شاف اور مالکان کو یقین کرائیں کہ ایمرجنسی سے نمٹنے کے بعد وہ کمپلیکس کے زونز کے

اندر اب جاسکتے ہیں۔

سیفٹی سپروائزر کا شاف Fire Extinguisher کے استعمال کا بخوبی واقف ہونا

چاہیے۔ انخلا کے بعد اگر آگ کی شدت کم ہے تو شاف کو اس وقت تک اندر نہ جانے

دیں جب تک فائر ڈیپارٹمنٹ آگ نہ بجھالے۔

وارڈنز کولفٹوں اور ایلی ویٹرز (Lifts and Elevators) کے استعمال کی

حوصلہ افزائی نہیں کرنا چاہیے کیونکہ ان کی Shafts دھوئیں سے آلودہ ہو سکتی ہیں۔

بڑی عمارتوں میں ایمرجنسی کی صورت میں لفٹ اور ایلی ویٹرز اپنے پلیٹ فارموں

(Plate Forms) پر لا کر کھڑے کر دیئے جائیں تاکہ یہ استعمال نہ ہو



سکیں۔ بلڈنگ کے فن تعمیر میں یہ ظاہر ہونا چاہیے کہ ایمر جنسی میں انخلا کے وقت اس میں کیا سہولیات ہیں۔ کھڑکیاں جو کھولی جاسکتی ہیں ان کے نچلے حصے سے تازہ ہوا آتی ہے جبکہ اوپری کھلے حصہ سے گرم ہوا اور دھواں اور گرمی (Smoke and Heat) باہر نکلتی ہے۔ کھڑکی سے کاغذ یا کپڑے کا لٹکتا ہوا ٹکڑا ریسکیو ٹیم کے لیے خطرے کی گھنٹی (signal) ہو سکتا ہے۔

انخلا کے دوران استعمال ہونے والی سیڑھیاں نجاست سے آلودہ (contaminated) نہ ہوں۔ استعمال کے دوران شاف کو قطار بنا کر باری باری سیڑھی چڑھنے یا اترنے کے لیے کہیں۔ اگر فائر فائٹرز بھاگتے ہوئے سیڑھی کی طرف آئیں تو ان کو سیڑھی پر چڑھنے کیلئے جگہ دیں اور خود سیڑھی چھوڑ دیں۔ تاوقتیکہ وہ سیڑھی کا استعمال ختم کر دیں۔

#### 4۔ معذور افراد کا انخلا

☆ بڑی لائبریریاں معذور افراد کے لیے بلڈنگ کا گراؤنڈ لیول یا مطالعہ کے کمرے کا استعمال کریں۔ یہ سہولت وہیل چیئر (Wheel Chair) استعمال کرنے والے افراد کیلئے ہو سکتی ہے مگر کچھ لائبریریوں میں معذور افراد شاف کے صحت مند افراد کی طرح کام کرتے ہیں۔ ان افراد کو کام کے دوران خصوصی توجہ دی جائے۔ کمیٹی یہ بھی خیال رکھے کہ بلڈنگ کے ڈیزائن میں کوئی ایسی خامی نہ ہو جو معذور افراد کی فلاح و بہبود اور مفاد کے خلاف ہو۔ انخلا کرنے والے سپروائزر اس بات کو یقینی بنائیں کہ معذور افراد کی دیکھ بھال اور ایمر جنسی کے دوران ان کی زندگیوں کو ترجیح دینا ان کی ذمہ داری اور ان کا ایمان ہے۔ معذوری کی شدت کے مد نظر سپروائزر کو چاہیے کہ وہ وہیل چیئر میں معذور افراد کے ساتھ چلے۔ اگر وہیل چیئر خراب ہو جائے تو وہ معذور کو اٹھا کر باہر لے جائے اور وہیل چیئر وہیں چھوڑ دی جائے۔

## 5- اخلا کی ہدایات

☆ اخلا کا پروگرام بلڈنگ سے جلد از جلد نکلنے کا مقناضی ہے اور اس کے لیے مندرجہ ذیل

ہدایات ہیں:-

ایمر جنسی کو دیکھتے ہوئے فوراً الارم بجایا جائے۔

دفتر کے کام ختم کریں اور باتھ روم کی دیکھ بھال کر کے فوراً باہر جانے کی تیاری کریں۔

سٹاف میں ست روی کی حوصلہ شکنی کریں اور کتابوں، فائلوں اور کیش اکٹھا کرنے کی کوشش نہ کریں۔

کمرے خالی ہونے پر باہر نکل جائیں اور تالہ نہ لگائیں۔ لائبریری کی چابیاں ساتھ لے جائیں۔

فائر وارڈن اور سپروائزر کی ہدایات پر عمل کریں۔

ایلی ویٹر استعمال نہ کریں ان پروارنگ کی نشانی لگائیں۔

نزدیک ترین راستے سے باہر جائیں۔ میڑھیاں اترتے وقت گرل (Grill) کو پکڑ کر چلیں۔

دھوئیں کے دوران جھک کر چلیں، منہ اور ناک ڈھانپ لیں، چھوٹے چھوٹے سانس لیں۔

نکلنے وقت اگر دروازے کا ہینڈل گرم ہو تو باتھ نہ لگائیں پاؤں کی مدد سے دروازہ کھولیں

اور دروازہ کھلا چھوڑ دیں اور بلڈنگ کے باہر مخصوص جگہ پر چلے جائیں۔ بلڈنگ میں اس

وقت تک اندر نہ آئیں جب تک اجازت نہ دی جائے۔

## آگ لگنے پر کارروائی

1- آگ = پہلی کارروائی۔ الارم بجانا

2- آگ = اگلی کارروائی۔ بلڈنگ خالی کرنا

3- اخلا میں نظم پیدا کرنا

4- معذور افراد کی مدد

5- اخلا کے لئے ہدایات

## آگ کی تشخیص اور روک

- ☆ مالی نقصان کی وجہ سے آگ بڑے نقصان کا باعث بنتی ہے۔
- ☆ دھواں اور گرمی تشخیص کرنے والے آلات (Smoke & Heat Detectors) بہت جلد خطرے کو بھانپنے کا احساس رکھتے ہیں۔
- ☆ پانی چھڑکاؤ کرنے والے آلات (Sprinklers) کو مختلف مقامات پر رکھا جانا چاہیے تاکہ آگ لگنے کی صورت میں نزدیک ترین Sprinkler سے کام لیا جاسکے۔

## آگ پر قابو پانے کا منصوبہ

فائر سیفٹی منصوبہ Fire Officer کا منظور شدہ منصوبہ مندرجہ ذیل عوامل پر مشتمل ہونا چاہئے:-

- 1- فائر الارم بجانا، آگ بجھانے کے عملہ کو مطلع کرنا، فائر فائٹرز کو راستہ دکھانا، الارم بجنے پر عملے کو ہدایات کے مطابق عمل کرنا، آگ بجھانے اور کنٹرول کرنے کا طریقہ۔
- 2- ایمرجنسی کی صورت میں سپروائزری سٹاف کی بروقت تقرری۔
- 3- Building Facilities کو بچانا اور قائم رکھنا تاکہ وہاں کام کرنے اور رہنے والوں کی ضروریات میں کمی نہ آئے۔

## لائبریریاں اور خطرہ آگ

- ☆ رہائش گاہوں کی نسبت لائبریریوں میں آگ کا خطرہ کم ہوتا ہے۔ لائبریری میں خطرہ اس لیے کم ہوتا ہے کہ اس کی عمارت زیادہ آگ مزاحم (Resistive) ہوتی ہے۔ نئی اور مرمت شدہ عمارات میں آگ پر قابو پانے والے آلات (Fire Detection and Suppression Systems) نصب کر دیئے جاتے ہیں جن کی وجہ سے بچاؤ کی ستر فیصد (70%) امید ہوتی ہے۔ الارمز (Alarms) کی تنصیب

سے بچت کی مزید امید کی جاسکتی ہے۔ لائبریریاں عموماً صاف ستھری اور دھوئیں کو کنٹرول (Smoke Control) کرنے والی بنائی جاتی ہیں۔

☆ لائبریری اور سٹاف کے کام کرنے والی جگہیں آگ کے خطرہ کی زد میں ہو سکتی ہیں۔ غیر متعلقہ افراد کا داخلہ ممنوع کر دیا جاتا ہے۔ سکول، کالج اور یونیورسٹی کی چھوٹی لائبریریاں مجرمانہ آتش زنی کا کم ہی نشانہ ہوتی ہیں۔

## آگ کی وجوہات

☆ لائبریری میں آگ لگنے کی وجوہات جو ہم جانتے ہیں وہ یہ ہیں:-

(i) آسانی بجلی (ii) غیر ذمہ دار سرکٹ نوشی (iii) بجلی کا شارٹ سرکٹ (iv) فوٹو کاپی آلات کا گرم ہو جانا (v) صفائی کرنے والے آلات میں بجلی کا شارٹ سرکٹ (vi) قریبی عمارات میں آتش زدگی وغیرہ۔

☆ 1985 میں ڈلہوزی (ہندوستان) یونیورسٹی لائبریری میں لگی آگ کے وقت



ڈلہوزی یونیورسٹی، ہندوستان

Sprinklers موجود نہ تھے جس کی وجہ سے کچھ سامان بھی نہ بچایا جاسکا۔ اگر آگ کا پتہ چلانے والے آلات (Fire Detectors) ہوتے تو معجزانہ طور پر کچھ



ٹورنٹو یونیورسٹی میں لگی آگ

سامان بچا لیا جاتا۔ 1977 میں ٹورنٹو یونیورسٹی میں لگی آگ کے وقت Sprinklers یا کوئی Fire Detection سامان موجود نہ تھا جس کی وجہ سے عین صبح کے وقت یونیورسٹی کی انجینئرنگ لائبریری تباہ و برباد ہو گئی۔

☆ آگ کے بڑے واقعات عموماً رات کے وقت ہوتے ہیں لیکن اعداد و شمار یہ بھی کہتے ہیں کہ پانچ میں سے ایک واقعات دن کے وقت لائبریری میں کام کے دوران وقوع پذیر ہوتا ہے۔

☆ ایک ماہر لکھتا ہے کہ ساٹھ فیصد آگ لگانے کے واقعات آتش زن (Arsonist) کی شرارت یا لاپرواہی سے ہوتے ہیں جبکہ باقی میں سے اکثر واقعات کوڑا کرکٹ، ردی کاغذ اور گھاس پھوس کی وجہ سے ہوتے ہیں۔ ایک دوسرے ماہر کی رائے ہے کہ یہ آگ دانستہ یا غیر دانستہ غارت گری (Vandalism) کی وجہ سے بھی لگ جاتی ہے۔ دوسرے کسی ذریعہ سے آگ کا لگنا ممکنات میں نہیں۔

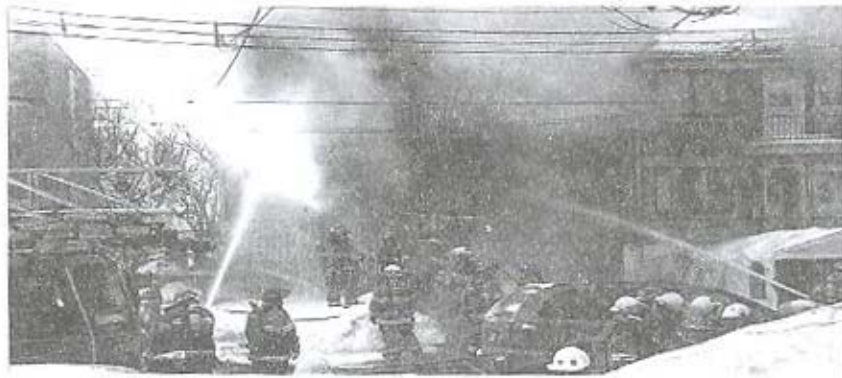
☆ ایک دانستہ غارت گری (Vandalism) کا واقعہ ایسا بھی ہوا کہ ایک آتش زن (Arsonist) خاتون ملازمہ نے لائبریری کو یہ دیکھنے کے لئے آگ لگادی کہ یہ عورت ذات کے لئے کس قدر خطرناک ہو سکتی ہے۔ وہ پہلے ایک ادھار لی ہوئی کتاب واپس کرنے کی غرض سے لائبریری میں داخل ہوئی اور پھر اچانک ریکس (Racks)



میں گھس کر آگ لگا دی۔ ایک لائبریری میں گن پاورڈر (Gun Powder) اور پٹرول کا آمیزہ (Mixture) پھینک کر شرارتی لڑکوں نے ہنسی مذاق میں آگ لگا دی۔ "آگ بم" نے اندرونی حصوں میں آگ بھڑکا دی اور کچھ لوگوں کو زخمی کر دیا۔ یہ حرکت دن کے دوران اس وقت ہوئی جب لائبریری بند ہونے کو تھی۔

1976 میں مانٹریال کے کتاب گھر میں آگ لگنے سے 300,000 ڈالر کا نقصان

☆



مونٹریال کی لائبریری میں لگی آگ بجھانے کا منظر

ہوا۔ آتش زنی ایک ہمہ گیر جرم ہے جو شرع جرائم میں سب سے زیادہ ہے۔ 75 فیصد آتش زنی واقعات رات کے وقت ہوتے ہیں اور ان میں دھماکہ خیز مواد استعمال کیا جاتا ہے۔

آگ لگانے کے لیے شرارت بازی (Mischief) کی جاسکتی ہے۔

☆

لائبریرینز کو اچھی طرح یاد ہوگا کہ اس باب میں ذکر کیا گیا زیادہ نقصان پانی کے بجائے آگ سے ہوا ہے۔

☆

### نقصان کا اندازہ

دردناک نتائج اس وقت سامنے آتے ہیں جب انسانی موت اور زخموں (Injuries)

☆

کا سامنا کرنا پڑے اس کے بعد کے نقصانات میں بلڈنگ اور ساز و سامان (Collections) کا ضائع ہونا ہے۔ ڈیزاسٹر کے فوراً بعد لائبریرینز کا کام ضائع

شدہ سامان کو سنبھالنا، رضا کاروں کی تربیت اور ریکوری کام کی دیکھ بھال کرنا ہوتا ہے۔ ضائع شدہ سامان میں کام کرنا مشکل ہوتا ہے کیونکہ بچے ہوئے سامان کو علیحدہ کرنا اور اس کا متبادل ڈھونڈنا کاردار ہوتا ہے۔

☆ انشورنس لائبریریز کے کام کے دوران متصادم تو نہیں ہوتی مگر اس کے ذکر اور اہمیت کو رد نہیں کیا جاسکتا کیونکہ ڈیزاسٹر کے بعد انشورنس کلیم کو دائر کرنا اور معاوضہ حاصل کرنا ایک اہم کام ہے۔ انشورنس نقصان کا کلی طور پر ازالہ نہیں کر سکتی مگر کلیم کے تصفیہ کے دوران انشورنس کمپنی کے ساتھ اختلاف اور شکایات رونما ہوتی ہیں۔ ایسا اس لئے بھی ہوتا ہے کہ انشورنس کے اصولوں کو مد نظر نہیں رکھا گیا کیونکہ یہ لائبریریز کے علم میں نہ تھے۔ ایک کمزور اور ناقابل اور ادھورا کلیم بذات خود ایک ڈیزاسٹر کہلاتا ہے۔

☆ انشورنس کلیم کا فیصلہ ہونے تک جلے ہوئے سامان کا بدلہ مہیا کرنا شاید مشکل کام ہو مگر ایسے واقع سے عہدہ برآ ہونے کے لیے لائبریری کی پالیسی کو پھر سے سوچ بچار کے ساتھ مرتب کرنا از حد ضروری ہے۔

☆ ایک بڑے ڈیزاسٹر کے بعد منجمنٹ فیصلہ کرے کہ لائبریری کی سہولت (Facility) جاری رکھی جائے یا نہیں اور شاف کو فارغ کر دیا جائے یا دوبارہ اس سہولت کو جلد زندہ (Regenerate) کیا جائے۔ مگر جذبہ خدمت (Service) کے تحت سہولت کو زندہ کرنا زیادہ قرین قیاس ہے۔ اس جذبے کی تکمیل کے لیے وقت اور فنڈز کی فوری ضرورت ہوگی۔ اب جبکہ ماہرین اور شاف کو درخواست ہونے سے روک لیا گیا ہو تو لائبریری کے لئے متبادل جگہ کا ہونا ضروری ٹھہرا اور یہ بھاری بھر کم کام بڑی سوچ اور ہمت کا متقاضی ہے۔ بلڈنگ کا پھر سے بحال کرنا اور سارے کام کا تجزیہ کرنا مستقبل کے نتائج کے لیے بے حد ضروری ہے۔

## آگ کے حادثات سے بچنے کے نقاط

### بھڑکتی ہوئی بلند شعلوں والی آگ (High Rise Fires)

- ☆ اپنے اپارٹمنٹ کو فوراً خالی کر دیں، دروازہ بند کر دیں، چابیاں لینے نہ بھولیں۔
- ☆ اپنے قریبی فائر الارم کا بٹن دبائیے تاکہ فائر ڈیپارٹمنٹ مطلع ہو سکے۔ بلڈنگ سے نکلنے کے وقت لفٹ استعمال نہ کریں، سیڑھیاں استعمال کریں۔
- ☆ اگر باہر نکلنے کا راستہ دھوئیں سے بھرا ہوا ہے تو باہر نکلنے کے وقت دروازہ بند کر دیں مگر تالا نہ لگائیں۔ ایمر جنسی محکمہ کو اطلاع دیں اور ان کی ہدایات پر عمل کریں۔ باہر دھوئیں کی صورت میں کمرے کے دروازے کے نیچے گیلا تولیہ بچھا دیں تاکہ دھواں اندر نہ آ سکے۔
- ☆ کمرے سے باہر نکلنے کے وقت اگر دروازے کا ہینڈل گرم محسوس کریں تو جوتے یا تولیے سے کھولیں۔ اگر ہینڈل سرد ہے تو دروازہ آدھا کھول کر دیکھیں۔ اگر دھواں آپ سے ذرا فاصلے پر ہے تو دروازہ بند کر کے فوراً کمرہ چھوڑ کر سیڑھیوں سے نکل کر باہر چلے جائیے اور ایمر جنسی کو اطلاع کریں۔

### باورچی خانہ کی آگ (Kitchen Fires)

- ☆ آپ کس قسم کا سٹوو استعمال کرتے ہیں، یہ جاننا ضروری ہے۔ مٹی کے تیل اور گیس کے سٹووز زیادہ خطرناک ہو سکتے ہیں۔ لکڑی جلانے اور لکڑی کا برادہ قدرے محفوظ ہو سکتا ہے۔
- ☆ سٹوو آگ لگانے اور بھڑکانے میں پہلے درجہ کی حیثیت رکھتے ہیں جو آگ لگنے کی صورت میں تباہی پھیلا سکتے ہیں۔ دیہاتی علاقوں میں سٹووز زیادہ خطرناک ہو سکتا ہے جہاں عمارتوں کو بناتے وقت لکڑی اور گھاس پھوس استعمال کی جاتی ہے۔
- ☆ بجلی اور گیس کے سٹووز (Stoves) استعمال کے بعد ان کے پلگ اور والو بند کر دیئے جائیں۔ بجلی کے سٹوو کو ٹھنڈا ہونے تک ہاتھ لگانے میں خبردار رہیے۔ اسی طرح

لکڑی اور برادہ کے سٹو بھی ٹھنڈا ہونے تک خطرناک ہو سکتے ہیں۔

☆ بہتر ہوگا کہ سٹو کا استعمال چمنی کے نیچے کیا جائے تاکہ دھواں باہر نکلتا رہے۔

☆ آگ جلاتے وقت ایک بالغ فرد کو قریب رکھئے، بچوں کو قریب نہ آنے دیں۔ باورچی

خانے میں کام کرتے وقت بالوں کو باندھ کر رکھیں اور مصنوعی دھاگے والے

(Synthetic) کپڑے پہننے سے گریز کریں۔ ایپرن (Apron) پہن کر اپنا

لباس باندھ کر رکھیئے۔

☆ کھڑکیوں اور دروازوں کے پردے چوٹھوں سے دور رکھیں ورنہ آگ پکڑنے کی

صورت میں ساری بلڈنگ آگ کی لپیٹ میں آ سکتی ہے۔

☆ یقینی بنائیں کہ فرش پر پانی نہیں ورنہ آپ پھسل کر آگ کے اوپر گر سکتے ہیں۔

☆ دیاسلائیاں اور تیل کی بوتلیں اونچی جگہ پر رکھیں تاکہ بچوں کی پہنچ سے محفوظ رہیں۔

☆ تولیہ یا مونا کپڑا سٹو کے نزدیک رکھیں۔ آگ لگنے کی صورت میں یہ مددگار ثابت ہو

سکتا ہے۔ گرم کیتلی یا چین (Pan) سٹو سے اتار تے وقت یہی تولیہ کام آتا ہے۔ گرم

کیتلی کو اتار تے وقت خیال رہے کہ تولیہ نیچے نہیں لٹک رہا ورنہ یہ آگ پکڑ سکتا ہے۔

☆ بجلی کے خارجی کنکشنز (Outlet Connections) کو اوور لوڈ

(Overload) ہونے سے بچائیں۔ Extention Board سے کئی خارجی

کنکشن لینے سے تاریں اوور لوڈ ہو کر گرم یا جل سکتی ہیں۔

☆ آگ کو بجھانے کے لئے پانی استعمال نہ کریں۔ اس میں دو حصے ہائیڈروجن اور ایک

حصہ آکسیجن ( $H_2O$ ) ہوتی ہے۔ آکسیجن آگ بھڑکانے میں مددگار ثابت ہوتی

ہے۔ کھانے میں استعمال ہونے والا سوڈا (Baking Soda) اور نمک آگ

بجھانے کے لئے استعمال کریں یا ڈھکن سے بند کر دیں۔ پھیلی ہوئی آگ پر کبیل یا

رضائی ڈالنا بھی کارگر طریقہ ہے۔ یہ اشیاء آگ کے قریب رکھیں۔

☆ ریڈیو، مکسر، بلنڈر (Radio, Mixer, Blender) سنک (Sink) سے دور رکھیں تاکہ پانی کے چھینٹنے ان تک نہ پہنچ پائیں۔

## آگ کے بحران کے بعد بچاؤ کی ہدایات

- 1 حفاظت (حفظ وامان)
- 2 سٹاف کی حفاظت اور خطرناک مواقع کا معائنہ
- 3 مکینیکل اور الیکٹریکل خطرات کا معائنہ
- 4 پانی، آگ اور کیمیکلز خطرات کا معائنہ
- 5 رضا کاروں کی دیکھ بھال، فریزنگ کی سہولت کا معائنہ
- 6 ڈیزاسٹر ہیڈ کوارٹرز کی خبر گیری
- 7 ذرائع ابلاغ کی درستی، ریکارڈز کا بنانا
- 8 ڈیزاسٹر کے فوٹو گرافس

## آگ سے نقصان زدہ سامان کا معائنہ اور بچاؤ

☆ آگ سے جلی ہوئی کتابیں یا پانی میں ڈوبی ہوئی کتابیں ایک ہی زمرے میں آتی ہیں کیوں کہ ان دونوں حالتوں میں معائنہ اور بچاؤ کا کام مشکل ہو جاتا ہے۔ اگر یہ سامان کسی حد تک دھوئیں سے آلودہ ہو گیا ہے یا ضائع ہو گیا ہے، گیلی مٹی لگنے سے آلودہ ہو گیا ہے، جلنے کے نشانات اور صفحات بل کھا گئے ہوں تو لائبریری مینوئل کی روشنی میں ان کو دوبارہ Recover کیا جائے اور جلد بندی کی جائے۔ گرمی سے مار کھائی ہوئی کتابوں کو اصلی حالت میں لانے کے لئے الگ کر لیا جائے اور ٹھنڈا ہونے پر ان کی جلد بندی کو بحال کیا جائے۔ ایسی کتابیں جو ہلکی رگڑائی (Abrasive Action) برداشت کر سکتی ہیں، ان کو کیمیکل لگے اسفنج سے صاف کر دیا جائے۔ یہ اسفنج جو کیمیکل کی دوکان سے مل سکتے ہیں دیر تک قابل استعمال رہتے ہیں۔ نیلی اور مٹی جذب کرنے کی صلاحیت رکھتے ہیں اس لئے ایریا کو گندہ نہیں کرتے۔ جب استعمال کے دوران ان کا



رنگ سیاہ ہو جائے تو ان کو ضائع کر دینا چاہیے۔ پورے جلے ہوئے یا نیم جلے ہوئے ریکارڈز کو چھیرا نہ جائے تا وقتیکہ ایک اسپیشلسٹ یا ماہر آکر ان کا معائنہ نہ کر لے۔ ڈاکومنٹس (Documents) کی فوٹو ڈپلیکیٹ (Photoduplicate) کاپیاں بنانے کے طریقے بھی آج کل موجود ہیں۔

### بلڈنگ سے افراد کا اخراج:

- الارم کا مسلسل بجنے کا مطلب ہوگا کہ بلڈنگ کو فوری طور پر خالی کر دیا جائے۔



### بلڈنگ سے افراد کا اخراج

- کیش اکٹھا کرنا، ضروری فائلز کو سمیٹنا، لائبریری کی قیمتی کتابوں کو بچانے کے لئے بلڈنگ سے باہر نکلنے میں دیر کرنا زندگی کے لئے خطرناک ہو سکتا ہے۔
- ایسے حالات میں بلڈنگ خالی کرنے کے لئے لکھی ہوئی ہدایات قانون کے حرف کی حیثیت رکھتی ہیں جو خروج کے راستوں اور Elevators پر لکھی ہوئی ہوتی ہیں۔
- میٹھیوں کے راستے بلڈنگ سے باہر نکلنے اور واپس مت آئیے۔
- سٹاف کے تمام افراد بلڈنگ کے باہر مقررہ جگہ پر اکٹھے ہو جائیں۔

### بلڈنگ سے خروج کی تعلیم

- ادارے کو Evacuation کی تعلیم کبھی کبھار Fire Drill کے ذریعے دی جاتی ہے۔

- ڈیزاسٹر مینوئل میں یہ طریقہ تعلیم بمعہ فرسٹ ایڈ ہدایات موجود ہونا چاہئے۔
- Fire Drill کی مشق نہ کرنے سے متعلقہ لوگ ایمر جنسی کے وقت کام بے بضاعتی سے یا اپنے طور طریقوں سے کریں گے جس سے Evacuation پر اس بے ترتیب ہو جائے گی۔
- ٹریننگ کا لائحہ عمل تیار کرنا اور اسے زیر عمل لانا مہتمم کی ذمہ داری ہے۔ اسے Organize کرنا فائر سیفٹی انجینئرز یا سیفٹی سپروائزرز کی ذمہ داری ہے اور اسے جاری رکھنا Librarians کی ذمہ داری ہے۔
- با ترتیب، ڈھنگ اور صف بندی سے Evacuate کرنا نہایت احسن اقدام ہوگا۔ بھیڑ بھاڑ اور دھکم پیل سے زندگیوں اور پراپرٹی کا نقصان ہو سکتا ہے۔
- سپروائزرز کی اولین ذمہ داری ہے کہ معذور اور بیمار افراد اور ان کے ساز و سامان کی Evacuation کا خاص خیال رکھیں۔
- ایسے افراد کو ویل چیئر سمیت نکالنے کے بجائے اٹھا کر یا سہارا دے کر نکالنا بہتر ہوگا۔
- پچیس فیصد افراد مختلف بیماریوں (دل، پٹھے، بلڈ پریشر، زروس سسٹم) میں مبتلا ہونے کی بنا پر بلڈنگ سے باہر نکلنے میں پھرتی کا مظاہرہ نہیں کر سکتے۔ ایسے افراد کا خیال رکھنا فائر سپروائزرز اور درجہ اول رکھنے والے افراد کی ذمہ داری ہے۔
- دھوئیں اور زہریلی گیس کی صورت میں زمین پر جھک کر چلنے کی کوشش کریں۔
- منہ ڈھانپ کر چھوٹے سانس لیتے ہوئے جلدی نکلنے کی کوشش کریں۔
- نکلتے وقت اگر دروازے کا ہینڈل گرم ہو جائے تو فائل کاغذ یا کتاب کی مدد اور پاؤں کی ٹھوک سے کھولیں۔
- مندرجہ بالا ہدایات ہی انسانی جان بچانے کے لئے کوشش کہی جاسکتی ہیں۔ تاہم مزید تربیت اور ہدایات جہاں سے بھی ملیں، لے لینی چاہئیں۔

## ڈیزاسٹر کے بعد جائے حادثہ میں دخول

- فائر مارشل کے ہمراہ Maintenance Team فوری طور پر بلڈنگ میں داخل ہو جائے۔
- ادارے کی ذمہ داری ہے کہ وہ سٹاف کی صحت اور تحفظ کو یقینی بنائے۔
- Salvage Team کے کام کرنے سے پہلے باہر کھڑی مشینری اور اندر سے بقدر ضرورت آلات اور ساز و سامان مانگنے پر فوری مہیا کیا جائے۔
- Salvage Team اندر داخل ہو کر سب سے پہلے Shelves اور ڈھیر میں پڑے ہوئے شاک کو بچانے کی کوشش کرے اور Shelves کو گرنے سے بچائے۔
- لوہے کا ٹوپ (Helmet) 'دستانے' جراثیم 'لمبے بوٹ اور فیس ماسک (Face Mask) پہن کر اندر داخل ہوں۔
- نکلنے وقت اگر فرش یا سیڑھیوں پر پھسلن ہو تو سٹاف کھٹا طرہنے کی ہدایت کریں۔
- فرش پر نوٹے ہوئے شیشے کی کنکریاں، میخیں اور اس قسم کا دوسرا سامان موجود ہو سکتا ہے۔

## پانی لگنے پر کارروائی

- 1- پہلی کارروائی۔ الارم بجانا
- 2- اگلی کارروائی۔ معائنہ اور بچاؤ
- 3- پانی کے ساز و سامان کے ضیاع کا معائنہ
- 4- بلڈنگ کے اندر کی ماحولیات کو دیکھنا اور کیڑوں کی پیدائش کا معائنہ کرنا
- 5- نم آلود اور گیلیہ تمسکات کو دیکھنا اور مرمت کے لئے اقدامات کرنا
- 6- کتابوں کو سکھانے سے پہلے دھونا اور صاف کرنا
- 7- فریزنگ کے لئے دستاویزات (Documents) کے بنڈل بنانا
- 8- خشک کرنے والے آلات اور طریق (Drying systems & methods) کو سمجھنا

- 9- ویکیم ڈرائیونگ (کمرشل میکنالوجی) کو جاننا
- 10- فریز ڈرائیونگ (کمرشل میکنالوجی) کو جاننا
- 11- ایر ڈرائیونگ (دستاویزات اور کتابیں) (کمرشل میکنالوجی) کے متعلق آگاہی
- 12- پرتوں (صفحوں) میں کاغذ (Interleaving) رکھ کر رکھنا
- 13- لائن ڈرائیونگ (کتابوں کو سی پر لائن لگا کر رکھنا)

## آگ کے خلاف مزاحمت والی عمارات

☆ بلڈنگ کے متعلق پہلے فائر پروف کا لفظ استعمال کیا جاتا رہا ہے جو اب متروک ہو کر Fire Resistive کہلاتا ہے۔ Fire Resistive عمارات اپنے سٹرکچر، چھتوں اور دیواروں کی بناوٹ کی بنا پر دہکتی ہوئی آگ کو قابو میں رکھنے کی صلاحیت رکھتی ہیں۔ ایسی عمارات جانی نقصان کو نہیں پہنچا سکتی ہیں۔ تاہم ایسی عمارات کے اندر آگ کنٹرول کرنے والے آلات ہونے بھی ضروری ہیں۔ آرائشی ساز و سامان آگ مخالف نوعیت کا ہونا چاہیے جو آگ لگنے کی صورت میں زہریلا دھواں نہ چھوڑے۔ Fire Resistive بلڈنگ وہ بلڈنگ ہے جو آگ لگنے کے بعد ایک خول یا گھونٹھے (Shell) کی طرح کھڑی نظر آئے۔

## آگ کی قسمیں اور ان کو پکھل دینا

☆ میٹریل کو جلانے کی صلاحیت سے آگ کو پہچانا جاتا ہے۔ پہلی قسم کی آگ وہ ہے جو لکڑی، کاغذ اور کپڑے وغیرہ کو جلا دیتی ہے۔ یہ پہلے درجے (A) کی آگ کہلاتی ہے۔ ایسی آگ کو ڈھانپ کر یا گیلے کپڑے سے قابو کیا جاسکتا ہے۔ فوم اور Halon Extinguisher سے بھی کام لیا جاسکتا ہے۔ پانی اسے ٹھنڈا کرتا ہے، آگ میں گھس جاتا ہے، یہ آگ سے لڑنے والا بہترین فائر فائٹر ہے۔ اگلے درجے (B) میں ایسی آگ ہے جو آتش گیر مادوں مثلاً پینٹس (Paints) گیسولین

(Gasoline)، تیل اور تیل کے ملغوبے سے تعلق رکھتی ہے۔ یہ آگ موٹی تہہ دار چادر (Blanketing) سے بجھائی جاسکتی ہے۔ ڈرائی کیمیکلز، کاربن ڈائی آکسائیڈ، فوم اور ہیلون (Halon) استعمال کرنے والے Extinguishers بھی ایسی آگ کو بجھا سکتے ہیں۔ تیسرے درجے (C) کی آگ وہ آگ ہے جو بجلی کے سامان میں شعلے بھڑکنے سے لگ جاتی ہے۔ اس آگ کو ڈرائی کیمیکلز، کاربن ڈائی آکسائیڈ اور ہیلون استعمال کرنے والے Extinguishers سے بجھایا جاسکتا ہے۔ کلاس (D) میں ایسی آگ آتی ہے جو شاز و ناظر ہی لائبریری میں لگ سکتی ہے۔ یہ آگ جلتی ہوئی دھاتوں سے لگتی ہے اور اس کو Special Dry Powder Extinguishers سے بجھایا جاتا ہے۔

## آگ کا پتہ لگانا اور بجھانا

☆ Automatic Fire Suppression اور Portable Extinguishers جیسے خبردار کرنے والے آلے (Devices) آگ بجھانے کے کام تو آتے ہیں مگر فائر الارم بجانا اور بلڈنگ فوری طور پر خالی کرنے کا کام فوجیت رکھتا ہے۔ جسمانی دشواریوں والے لوگوں (Handicaps) کو خدمات فراہم کرنے والی لائبریریوں کی ضروریات عام لائبریریوں سے مختلف ہوتی ہیں۔ بہرے لوگوں کو خدمات دینے والی لائبریری چکا چونڈ کرنے والی روشنی (Strobe Light) کا استعمال کر سکتی ہے اور ایمر جنسی میں اس کے ساتھ گھنٹی بھی بجائی جاسکتی ہے۔ مگر ایسے تمام افراد کو اس طرح کی خدمات کے باوجود بلڈنگ کے خدو خال (Features) کئی مسائل پیدا کرتے ہیں۔ مثلاً چکا چونڈ کرنے والی روشنی جب کمرے کے کونے میں جلانی جائے یا باہر تیز دھوپ اور کھڑکیوں سے آتی ہوئی روشنی اندر آرہی ہو تو سڑوب لائٹ نظر کو دھوکا دے سکتی ہے۔



☆ قیمتی تمسکات کو آگ سے بچانے کے لئے کچھ انوکھے (Unusual) طریقے بھی ہیں جو تجربات کی بنا پر بہت کارگر ثابت ہوئے ہیں۔ مثلاً ایسے تمسکات کو فائر پروف اور مہرزدہ (Sealed) کیبنٹ جن کو نائٹروجن کی دھونی دی جائے، بند کیا جاتا ہے۔

آگ سے نمٹنے کی حکمت عملی کا ذاتی تجربہ

یہ باب نیشنل لائبریری آف سکاٹ لینڈ کے بلڈنگ مینجر کے تجربہ کی روشنی میں تحریر کیا جا رہا ہے جو 1990 اور 1999 میں جارج برج بلڈنگ (George Bridge Building) میں آگ سے بچاؤ کے پروجیکٹ کے تحت تیار کیا گیا۔ ذیل میں درج کئے گئے مندرجات اسی مینجر کی زبان میں بیان کئے جاتے ہیں جو اس پروجیکٹ کی تحقیق اور تفتیش میں اختیار کئے گئے۔

☆ ”یہ میرے لئے حیرانی کی بات نہیں کہ ایسی تحقیق (Research) کے لئے مجھے انگلینڈ سے باہر کسی تحقیقی ادارے کی مہارت کے مظاہر کو دیکھنا پڑا۔ میری پہلی نظر واشنگٹن میں لائبریری آف کانگریس پر پڑی جہاں میں پہلے فائر پرو (Firepro) جیسے بڑے تحقیقی ادارے سے متعارف ہوا اور پھر نیشنل فائر پروٹیکشن ایسوشن انٹرنیشنل (National Fire Protection Association) کی طرف متوجہ ہوا۔“

☆ ”جارج برج بلڈنگ کا ڈیزائن 1930 میں کتابوں کا ذخیرہ (Collection) رکھنے کے لئے بنایا گیا۔ یہ بلڈنگ 1934 میں بننا شروع ہو کر 1939 میں مکمل ہوئی مگر قبضہ کے لئے 1954 تک انتظار کرنا پڑا۔ تکمیل کے بعد یہ بلڈنگ بی کیٹگری (Category.B) کہلائی۔ اس میں آگ سے بچاؤ کے طور پر لیتے 1988 میں اس وقت اپنائے گئے جب یہ بلڈنگ حکومتی دائرہ اختیار سے نکل کر بورڈ آف ٹرسٹیز (Board of Trustees) کے پاس آگئی۔ مینجر کا تقرر ہونے کے

بعد جب قانونی معیار سے بلڈنگ کا جائزہ لیا گیا تو پتہ چلا کہ بلڈنگ کے پاس فائر سٹرٹیکٹ موجود نہیں ہے۔ جب یہ حکومتی تحویل میں تھی تو Crown Immunity قانون کے تحت آگ کے خطرے کی ضرورت ہی محسوس نہ کی گئی۔ انگلڈ کے فائر سیفٹی قانون کے تحت بلڈنگ میں ساز و سامان کے بجائے انسانی جانوں کے تحفظ کو ترجیح دی گئی جو بلڈنگ پر قابض لوگوں کی ذمہ داری تھی۔ میں تحقیق اور تفتیش کے بعد اس نتیجہ پر پہنچا کہ بلڈنگ کے اندر ساز و سامان آگ کے شدید خطرہ سے دوچار ہو سکتا ہے۔

☆ اس خطرے کا سد باب کرنا اس لئے بھی ضروری تھا کہ کتابوں اور تمسکات کا مواد بہت اہمیت کا حامل ہے۔ لائبریری آف سکاٹ لینڈ ثقافت، ادب کی ان قدروں کی امانت دار ہے جو اس کے ریکارڈ میں موجود ہیں۔ یہ بھی خیال کیا گیا کہ حادثات (Risks) کے لئے مینجمنٹ کے طور طریقے غیر اہم ہیں۔ مثلاً حادثات سے بچاؤ کے لئے انشورنس اور اس طرح کے دوسرے مالی بدلہ جات (Risk Transfers) غیر ضروری ہیں کیونکہ روپیہ پیسہ ایسی قدروں کا نعم البدل کیونکر ہو سکتا ہے۔ انشورنس کی اہمیت اور گاہکوں (Readers) کی رسائی کے مد نظر ضروری تسلیم کیا گیا کہ بلڈنگ کو آگ کے خطرے سے بچانے کے لئے اس کا باقاعدہ معائنہ کیا جائے۔ بلڈنگ میں ایسی تبدیلیاں لائی جائیں کہ فائر سٹرٹیکٹ کے اجراء کا بندوبست کیا جاسکے۔

☆ جارج برج بلڈنگ میں ابتدائی خطرات کی جانچ پڑتال کے لئے اڈنبرا یونیورسٹی کے ماہرین (Edinburg University Consultants) کی مدد لی گئی جنہوں نے سفارشات دیں کہ بلڈنگ کی تدویر (Structural Improvement) اور آگ سے بچاؤ کا بندوبست کیا جائے۔ چنانچہ ایک مکمل تعمیراتی سروے (FirePro) کے تجربہ کو سامنے رکھ کر پتہ چلا کہ بلڈنگ کے ڈیزائن میں بے شمار غلطیاں کی گئیں جو مندرجہ ذیل وضاحت کے ساتھ بیان

کی جاتی ہیں :-

- کتابوں کے شیلف فرش پر سہارے کے ذریعے کھڑے کئے گئے تھے۔
- شیلفوں کو سہارا دینے والے فرشوں کی موٹائی صرف 65 ملی میٹر تھی۔
- شیلفوں کے اس طرز کے ڈھانچے میں آگ تین منٹ کے اندر اندر بھڑک کر 1000 ڈگری تک پہنچ سکتی ہے اور سب کچھ تباہ کر سکتی ہے۔
- اس طرح کی آگ سٹیل کے ڈھانچوں کو میزھا کر کے ایک دوسرے کے اوپر گرا سکتی ہے جس کی وجہ سے بلڈنگ کے گرنے کا خطرہ ہو سکتا ہے جس کو ایک بڑا قومی نقصان کہا جا سکتا ہے۔

☆ اوپر ذکر کئے گئے اڈمیرایونیورسٹی ماہرین کی تفتیش میں سفارشات کے مطابق مندرجہ ذیل اقدامات کئے گئے :-

1- پرانا الارم سسٹم جس میں Bi-Metal Strip Detectors لگے ہوئے تھے، کو جدید ترین دھوکس کی ٹوہ لگانے والے ڈیٹیکٹرز (Detectors) لگائے گئے جو فوری طور پر اپنا کام دکھا سکتے ہیں۔

2- آگ کا خطرہ کم کرنے کے لئے بنائے گئے (Stack Areas) کا استعمال ختم کر دیا گیا تاکہ آگ سے بخوبی بچاؤ ہو سکے۔

3- آگ بجھانے والے آلات (مثلاً ! Fire Extinguishers وغیرہ) کو جدید بنا کر تعداد بڑھا دی گئی۔

4- آگ سے بچاؤ کا تربیتی پروگرام تشکیل دیا گیا۔

☆ آگ بجھانے کے لئے بلڈنگ کے اندر داخل ہونے کی گنجشکوں نے مسئلہ اور بھی

گھمبیر بنا دیا جب یہ پتہ چلا کہ فائر بریگیڈ کو جائے حادثہ پر پہنچنے کے لئے مناسب راستے موجود نہیں ہیں۔ کھڑکیوں کے نہ ہونے کی وجہ سے بلڈنگ کے عین درمیان

میں Stacks تک رسائی کے راستے مسدود تھے۔ بلڈنگ کی پشت پر دفاتر کا گھراؤ اندر تک پہنچنے کے لئے سب راہ تھا۔ بلڈنگ کا عجیب و غریب جغرافیائی حدود اور ربعہ ایسا تھا کہ آگ بجھانے والوں کے لئے اندر لگی ہوئی آگ تک پہنچنا مشکل تھا۔ آگ بجھانے والی اتھارٹی سے صلاح مشورہ کے بعد پتہ چلا کہ بلڈنگ کے ڈیزائن میں خامیوں کی وجہ سے بلڈنگ کو ایک خطرناک ڈھانچہ کہا جاسکتا ہے۔ جائزے کا بھیانک منظر یہ تھا کہ آگ لگنے کی صورت میں بلڈنگ کے باہر ارد گرد ساز و سامان کو بچایا جاسکتا تھا جب کہ اندر کا تمام ماحول اور اشیاء خاکستر ہو سکتی تھیں۔

### مشکل فیصلہ

- ☆ بلڈنگ کے معائنہ اور ماہرین کی رائے کے بعد مندرجہ ذیل سوچ سامنے آئی:-
- 1- بلڈنگ کا جسمانی ڈھانچہ اور نقشہ بنیادی طور پر غیر محفوظ اور غیر تسلی بخش ہے۔
- 2- کاغذ کے ڈھیروں میں پھنسی جارج برج بلڈنگ چھوٹے سے چھوٹے آگ حادثہ میں مٹی کا ڈھیر بن سکتی ہے۔
- 3- بلڈنگ کا ڈیزائن فائر سیفٹی اصولوں پر پورا نہیں اترتا اور فائر سیفٹی ٹھوسٹیکٹ دیئے جانے کے قابل نہیں۔
- ☆ بحث مباحثہ کے بعد مندرجہ ذیل دو ممکنات کا جائزہ لیا گیا:-
- ذخیروں (Collections) کو کسی دوسری جگہ منتقل کر دیا جائے مگر یہ لائبریری مشن میں عملی طور پر حقیقت سے دور کہلاتا تھا۔
- بلڈنگ میں مضبوط اور کارگر فائر فائٹنگ سسٹم لگایا جائے (یعنی پانی چھڑکاؤ کرنیوالے آٹومیٹک سپرنکلرز جو آگ لگنے کی صورت میں فوری کام کر سکیں اور ذخیروں کو بچانے اور Stacks کو کچلنے سے محفوظ رکھ سکیں)
- ☆ مختلف ملاقاتوں اور صلاح مشورہ کے بعد جارج برج بلڈنگ لائبریری نے آگ سے

تحفظ کے لئے مندرجہ ذیل فائر سیفٹی اقدامات کی منظوری دی:-

- 1- لائبریری استعمال کرنے والے Public Users، شاف اور مہمانوں کے لئے زیادہ سے زیادہ آرام اور تحفظ کو یقینی بنایا جائے۔
  - 2- ذخیروں کے لئے زیادہ سے زیادہ تحفظ کو یقینی بنایا جائے۔
  - 3- ذخیروں میں موجود انتہائی اہم قومی اہمیت کی کتابوں اور تمسکات کو قومی اثاثے (National Treasures) جان کر ان کا تحفظ کیا جائے۔
  - 4- آگ بجھانے والا نظام (Fire Suppression System) بطور مددگار سسٹم لگایا جائے جب کہ جان اور مال بچانے والے دیگر طریقوں کی اصلاح (Updating) موجود حالات کے مطابق کی جائے۔ بجلی کا نظام، تاریں، Ducts، ایر کنڈیشننگ پلانٹ اور پارکنگ وغیرہ کا نظام درست کیا جائے۔
  - 5- تمام ضروریات کے لئے ماسٹر پلان بنایا جائے اور سکاٹ لینڈ میں متعلقہ محکمہ کو امداد کے لئے درخواست دی جائے۔ چنانچہ 1991 میں 12.7 ملین پاؤنڈ کی گرانٹ حاصل کر لی گئی۔ 1992 میں ڈیزائن ٹیم کو ماسٹر پلان پر عمل درآمد کے لئے کہہ دیا گیا۔ مندرجہ ذیل فالتو ذمہ داریوں کے لئے بھی ٹیم کو کہہ دیا گیا:-
  - 1- Risk Assessment کے لئے نئے ڈیزائن میں مستقبل میں آنے والے مسائل کا ذکر بھی کیا جائے۔
  - 2- تکنیکی مسائل اور بلڈنگ کی بناوٹ میں خطرات کے در آنے کی روک تھام کے لئے بھی ذکر کیا جائے۔
- ☆ اگرچہ سیفٹی مسائل کا پتہ چل چکا تھا، تمام شاف، Trustees اور سکاٹ لینڈ حکومت کو پتہ چل چکا تھا کہ اب آگے کیا ہونے والا ہے۔ اس کے لئے سب کو تفصیلات بتائی گئیں۔ بتایا گیا کہ اگر تمام پارٹیوں (Parties) کو ایک معاہدہ



(Understanding) پر دستخط کرنے ہیں تو سب کو پتہ ہونا چاہیے کہ شدید قسم کے دھچکے (Disruption) کی صورت میں کس کس کی کیا ذمہ داری ہوگی۔

☆ 1992 میں اوپر بتائے گئے بلڈنگ کے کام شروع کر دیئے گئے مگر ضروری تھا کہ عوام کی خدمات کا کم سے کم حرج ہو۔ کانٹریکٹ (Contract) کے پہلے مرحلہ میں شمال کی طرف واقع سیڑھیوں کا کام کرتے وقت راستہ کو فرشوں کے بیچوں بیچ نکالا جائے تاکہ اسے مطالعہ کے ہال کی طرف سیدھا جایا جاسکے۔ یہ سیڑھیاں اس انداز سے بنائی جائیں کہ لائبریری میں کام کرنے والے افراد کو کام کے دوران ہال میں آنے جانے والے لوگوں کے لئے آسانی اور فائر فائٹرز کے لئے بلڈنگ کے اس حصہ میں دخول کے لئے آسانی پیدا ہو۔

☆ کنٹریکٹ کا دوسرا مرحلہ مندرجہ ذیل نقاط پر مشتمل تھا:-

- 1- آگ سے بچاؤ کے دوران نکلنے کے لئے سیڑھی بلڈنگ کی اونچائی کے برابر بنائی جائے۔
- 2- تمام Stack Floors اور عوامی جگہوں (Public Places) میں سپرنکٹر سسٹم لگایا جائے۔
- 3- الیکٹریکل، ہیٹنگ (Heating)، لفٹ (Lifts) اور ایر کنڈیشن کے نظام کو تازہ دم کیا جائے۔

☆ اب ایک بڑا مسئلہ یہ آن پڑا کہ ٹھیکیداروں کے کام کے دوران Stacks میں کتابوں کو نہ چھیڑا جائے اور لائبریری کا کام بھی چلتا رہے۔ چونکہ یہ کام نازک نوعیت کا تھا، فیصلہ کیا گیا کہ کتابوں کے Stacks کو فائر پروف شیٹس (Fire Proof Sheets) کے ذریعے ڈھانپ دیا جائے۔ ایسا کرنے سے کتابوں کو دھوئیں اور آگ کے نقصان سے بچایا جاسکے گا۔ اس فیصلہ سے یہ فائدہ بھی ہوا کہ کتابوں کو اکٹھا کرنا، لائبریری سے باہر لے جانا، ٹرانسپورٹ کرنا اور افرادی قوت کو بچالینا بہت فائدہ

مند ہوگا۔ اس سے روپیہ پیسہ کی بچت، وقت کا ضیاع اور کتابوں کی صحت کا نقصان زدہ نہ ہونا بھی اہم خیال تھا۔ دوسری جگہ میں عارضی Storage لینا بھی ایک مشکل فیصلہ اور رقم کا نقصان بھی ہوگا۔ مگر پھر جب کام کرنے کا وقت آیا تو وہی مشکل درپیش تھی جس کا ڈر تھا۔ یعنی مطالعاتی کمروں اور حوالہ جاتی شاخ کی 2500 کتابوں کو 18 ماہ کے لئے شہر سے تقریباً ایک میل دور لے جانا پڑا۔

- ☆ اس پروجیکٹ سے جو سبق ملا وہ مندرجہ ذیل نقاط میں بیان کیا جاسکتا ہے:-
- رقم کے بندوبست اور ماہرین اور ٹھیکیداروں کو کام سپرد کئے جانے سے پہلے پروجیکٹ کے تمام اصول اور معانی (Objectives) درج کئے جائیں۔
- ذمہ دار یوں کا تعین صاف صاف بیان کیا جائے۔
- ماہرین اور ٹھیکیداروں کا چناؤ (Selection) احتیاط اور غور و خوض سے کیا جائے۔
- کارگزاری کا تعین بہت ضروری ہے۔ ماہرین اور ٹھیکیداروں سے زیادہ سے زیادہ محنت اور کوشش مانگی جائے۔ پھر معاوضہ بھی زیادہ دینا پڑے گا جس پر سمجھوتا کیا جانا چاہیے۔
- اس بات کا بھی خیال رکھا جائے کہ پروجیکٹ کو چلانے میں (Installation)، بلڈنگ سٹرکچر اور کام کاج کے دوران دیگر اشیاء کا ضیاع نہ ہو۔
- کام کرنے والے افراد کو پروجیکٹ شروع کرنے سے پہلے اور کام کے دوران ہدایات دیتے رہیں۔
- کام کے دوران آگ بھڑکنے کے خطرہ سے محتاط رہا جائے۔ فائر سیفٹی کے اصولوں اور پلاننگ میں مہارت کا مظاہرہ کیا جائے۔
- مرمت (Maintenance)، ٹیسٹنگ (Testing) اور سٹاف ٹریننگ کی کارگر حکمت عملی نیٹ ورک کی بہتر حفاظت کے لئے بہت ضروری ہے۔

- ☆ حکمت عملی کے بہت سے اجزاء (Components) کے تحت بلڈنگ کے ماحول کو آگ کے خطرات سے پراگندہ ہونے سے بچایا جاسکتا ہے۔
- ☆ فائر سیفٹی قوانین لکھے اور پڑھے جاسکتے ہیں مگر یہ زیادہ تر ذخیروں (Collections) اور بلڈنگ کی حفاظت کی بجائے انسانی جانوں کو بچانے کے لئے سمجھے جاتے ہیں۔
- ☆ حالات اور موقع کی مناسبت سے کاموں کی نوعیت اور تحفظ کے لئے بہترین حکمت عملی اپنانی چاہیے۔ شاف، جائیداد، کاروبار اور عوام کی حفاظت کے لئے اقدام کئے جانے چاہئیں۔
- ☆ اپنے ادارے کے لئے کیا کچھ کیا جانا چاہیے اور کیا نہیں.... یہ سوال بہت اہم ہے۔
- ☆ ساز و سامان اور کارکردگی کا نقصان اگر آپ کے ذہن میں ہے تو آپ آگ سے تباہی کے گھاؤ کو خوب سمجھ سکتے ہیں۔
- ☆ اگر تمام باتوں کی گہرائی اور گیرائی آپ نے جان لی ہے تو آپ اپنے ادارے کو عزیز جان سمجھ کر اس کو نقصان سے بچانے کے لئے جو کچھ کر سکتے ہیں، کریں۔
- ☆ تمام سسٹمز (Systems)، بلڈنگ اور اس میں موجود ساز و سامان کا باقاعدہ اندراج ہونا چاہیے تاکہ ایمر جنسی کے وقت ایسے Documents سے رہنمائی حاصل کی جاسکے۔ ایسے ریکارڈ کی ایک نقل بھی تیار کی جائے جو دفتر یا لائبریری سے باہر رکھی جائے تاکہ مذکورہ سائٹ (Site) میں آگ لگنے پر اسے کام میں لایا جاسکے۔
- ☆ ذخیروں کی فہرستیں (Collection Catalogues) اور (Shelf Catalogues) کی ڈیپلیکیٹ کاپیاں بھی سائٹ سے باہر رکھی جائیں۔

## تر بیت

- ☆ فائر سیفٹی قانون اور ہدایات کے مطابق تربیت کا بندوبست کیا جائے۔ یاد رہے کہ ہر شخص آگ کے وقت ازراہ ہمدردی یا ازراہ مجبوری لگی ہوئی آگ کو بجھانے کی کوشش کرتا ہے۔ کچھ لوگ باہر کھڑے ہو کر افسوس زدہ نگاہوں سے ہی ہمدردی کا اظہار کر

دیتے ہیں۔ ایسا سب کچھ کرنا انسانی فطرت میں شامل ہے اور اسے روکا نہیں جا سکتا۔ شاف اور ٹھیکیداروں کے لئے مناسب تربیت کا بندوبست کیا جائے تاکہ ضرورت پڑنے پر وہ اپنا کام تندی سے کر سکیں۔

☆ اعلیٰ معیار کی ہاؤس کیپنگ (House Keeping) کی جائے۔ تمام ملازمین اپنے اپنے حلقہ میں صفائی رکھیں۔ کام کے دوران کھانے پینے سے اعتراض کیا جائے، کوڑا کرکٹ نہ پھیلایا جائے تاکہ آگ لگنے کا خطرہ نہ رہے۔ کوڑا کرکٹ روزانہ صاف کیا جائے۔

### حفاظت

☆ بڑے خطرے اور حفاظتی اقدامات کے ٹوٹنے پر پولیس یا پرائیویٹ سیکورٹی افراد کو موقع پر بلایا جائے۔ ہر کسی کو اندر جانے سے روکا جائے۔ عوام کو مداخلت اور دراندازی کی اجازت نہ دی جائے بلکہ مکمل چھان بین (Screening) کی جائے۔ بہتر ہوگا کہ کام کرنے والے افراد کے بازو یا سینے پر مختلف قسم کے رنگ دار بیج (Badges) لگا دیئے جائیں۔ تاکہ ان کی پہچان ہو سکے اور پھر کام کی رفتار تیز ہو سکے۔

☆ فائر مارشل یا سپروائزر کے ساتھ ڈیزاسٹر ٹیم متاثرہ علاقہ میں فوراً داخل ہو جائے تاکہ ذخیروں (Collections) اور ساز و سامان کے نقصان کا اندازہ لگا سکے اور پھر ریکوری آپریشن کا اندازہ لگا سکے۔

☆ لائبریری اپنے شاف کو صحت اور تحفظ فراہم کرنے کی پابند ہے۔ بچاؤ کا کام شروع کرنے سے پہلے سہولیات کا جائزہ لیا جائے اور یقینی بنایا جائے کہ شیف اور دوسرے یونٹس (Units) محفوظ ہیں اور یہ کام کرنے کے دوران یہ گرنے نہیں جائیں گے۔

### مکینیکل اور الیکٹریکل خطرات

☆ متاثرہ علاقہ میں احتیاط سے داخل ہوں اور نشان زدہ لباس پہن کر ساز و سامان کے

بچاؤ کے لیے اندر جائیں۔ سر کے اوپر ہیلمٹ ضرور پہنیں۔ دستانے اور جرابیں بھی پہنی جائیں۔ ربڑ کے بوٹ پاؤں میں پہنیں تاکہ فرشوں پر پانی اور چکناٹہ والی سیڑھیوں پر پھسل نہ جائیں۔ شیشے کی کرچیاں، میخیں اور ضرب دار اشیاء سے بچا جائے۔ بڑے ڈیزائنر کی صورت میں بجلی بند ہو جائے گی یا لازمی طور پر بند کر دی جائے گی۔ جب تک بجلی بحال نہ ہو، ڈیزائنر ٹیم فلیش لائٹس (Flashlights) کا استعمال جاری رکھے۔ گیلے فرشوں پر کام کرتے ہوئے احتیاط کی جائے کہ ان میں بجلی موجود نہ ہو۔ کام کرنے سے پہلے الیکٹریکل پینل اور سوئچ بورڈ سے تاریں نکال دی جائیں۔ لائٹ سوچز (Light Switches) اور فیوز بکس کو ہاتھ لگانے سے احتراز کریں۔ کام کرنے سے پہلے الیکٹریشن کو بلایا جائے جو تمام الیکٹریکل سرکٹ کا معائنہ کرے اور ان کے محفوظ ہونے کا یقین کرے۔ چھت اور دیواروں میں پانی کی رسائی کا معائنہ کیا جائے کیونکہ پانی جمع ہونے کی وجہ سے الیکٹریکل شارٹ سرکٹ ہو سکتا ہے جو مزید خطرے کا باعث بن سکتا ہے اور آگ بھی لگ سکتی ہے۔

### پانی، آگ، کیمیکلز کا خطرہ

بلڈنگ کے معائنہ سے پتہ چلے گا کہ چھپے ہوئے پانی سے کہاں دیواروں اور چھت کو نقصان ہو رہا ہے۔ لیکچ یا سیم زدہ جگہوں کا پتہ چلنے پر فوری مرمت کا بندوبست کیا جائے۔ جلدی میں کیا جانے والا مرمت کا کام یا چھت کی ٹانکوں کی آجلیت میں کمی جانے والی تبدیلی سے چھپے ہوئے پانی کے بہاؤ کو مزید تیز کر دے گی اور مسائل کو بڑھا دے گی۔

پانی والے علاقے میں کتابوں اور شیلفوں کا بغور معائنہ کرتے رہیں۔ کتابیں اور شیلف کھڑے پانی سے نمی ضم (Absorb) کرتے رہتے ہیں۔ گیلی اور بھیگی کتابیں اگر پشت کی طرف سے دیکھی جائیں تو سوکھی ہوئی دکھائی دیں گی۔ اس لئے ان



کوشلیفوں سے نکالیں، ان میں نمی کا معائنہ کریں اور پھر ان کو سکھانے کیلئے لائبریری مینوکل میں درج طریقہ اختیار کریں۔ Moisture Meter کے استعمال سے نمی کا پتہ لگانے میں مزید سہولت ہو سکتی ہے۔ کسی ایک کتاب میں نمی دکھائی دے تو شیلیف میں پڑی سب کتابوں کا معائنہ کریں۔

☆ جب بچاؤ (Salvage) کا مرحلہ جاری ہو تو کیمیکلز کے استعمال میں احتیاط سے کام لیں۔ مثلاً کام میں وقفے کے دوران چائے یا کافی پینے کی سخت ممانعت ہونا چاہئے کیونکہ سیال مادے (Liquids) ہوا میں سے کیمیکل بخارات جذب کرنے کی صلاحیت رکھتے ہیں۔ زہریلے اثرات کا بچاؤ کے ماحول میں خیال رکھنا چاہئے اور اگر لائبریری سٹاف یا رضا کاروں کے لئے کیمیکلز کا استعمال ضروری ہو تو بہت احتیاط اور ماہرانہ نگرانی (Expert Supervision) میں کرنا چاہیے۔

### رضاء کاروں کی اہمیت

☆ بڑے ڈیزاسٹر کے بعد رضا کاروں کی خدمات بہت اہمیت کی حامل ہوتی ہیں۔ ایک مشترکہ ایمرجنسی کی وجہ سے کافی تعداد میں رضا کار سامنے آ سکتے ہیں تو ایسے تمام رضا کاروں کی لسٹ تیار کر لینی چاہیے اور باہمی مشورہ سے مختصر عرصہ کی ٹریننگ کے بعد انکی ڈیوٹیاں لگا دینی چاہئیں۔ ایسے رضا کاروں کو سپروائزر کی ہدایات لینے کے لئے تیار رہنا چاہیے۔ بچاؤ کے کچھ کام مثلاً کتابوں کو دھونا اور صاف کرنا، دھیان میں رکھنے چاہئیں کیونکہ ایسا کام رضا کاروں اور غیر تربیت یافتہ یا نیم تربیت یافتہ سٹاف کے رحم و کرم پر نہیں چھوڑا جاسکتا کیونکہ یہ طبقہ Conservation Techniques سے کم ہی واقف ہوتا ہے۔

### ڈیزاسٹر ہیڈ کوارٹرز کی خبر گیری

☆ جب بھی ممکن ہو ایک عارضی طرح کا ہیڈ کوارٹر قائم کرنا چاہئے۔ ہیڈ کوارٹر اگر ڈیزاسٹر

کے نزدیک قائم کیا گیا ہو تو یہ فائر مینوں، ڈیزاسٹر ٹیم اور لائبریری ایڈمنسٹریشن کے درمیان ایک رابطہ کا ذریعہ اور معاونت (Liaison) کے طور پر کام کرتا ہے۔ کتابوں کی صفائی اور ستھرائی کے دوران ہیڈ کوارٹر ایک مرکزی کردار ادا کرتا ہے۔ یہ ایک کھلی اور ہوادار جگہ پر قائم کیا جائے جہاں کتابوں اور ساز و سامان کی درجہ بندی شناخت اور تشخیص کے علاوہ ان کو سکھانے، بکسوں میں بند کرنے، ٹرانسپورٹ کرنے اور بعض بوسیدہ کتابوں کو ترک کرنے کا کام لیا جاسکے۔

### ذرائع ابلاغ (Communications)

☆ ڈیزاسٹر ہیڈ کوارٹرز اور ایڈمنسٹریشن کے درمیان رابطہ بہت ضروری ہے۔ مرکزی کمیونیکیشن ایریا کے لوگوں کو معلومات اکٹھا کر کے دوسرے ایریاز کے لوگوں تک پہنچاتے رہنا چاہئے تاکہ ریکوری کے وقت کام کی رفتار دھیمی نہ پڑ جائے، رضا کار تندی سے اپنے کام پر لگے رہیں اور ایڈمنسٹریشن لمحہ بہ لمحہ پیش قدمی سے مطلع رہے۔ اگر ٹیلیفون موجود نہ ہوں تو واکی ٹاکی یا Paging Devices اور ہر کاروں سے اطلاعات کو اپنی منزل مقصود تک پہنچانے کے لئے مدد لی جائے۔ باہر جانے والی اطلاعات (Out Going Communications) میں باقاعدگی لائی جائے۔ اطلاعات عامہ کا ایک آدمی اس بات کا ذمہ دار ہو کہ اطلاعات کو کیسے باہر بھیجا جائے، میڈیا کو کس طرح اور کس موقع پر اطلاع دی جائے، رضا کاروں کی تربیت کے بندوبست میں کب کب اطلاعات فراہم کی جائیں اور مخصوص قسم کی اطلاعات کو کیسے جاری کیا جائے۔

### ڈیزاسٹر کے فوٹو گرافس

☆ ادارے کا فوٹو گرافر ڈیزاسٹر اور مابعد ریکوری کے مناظر کی فوٹو گرافی کرے۔ میڈیا کی بنائی ہوئی تصاویر کو لائبریری کے ریکارڈ کے لئے مصدقہ نہ سمجھا جائے کیونکہ میڈیا

خبروں کے لئے تصاویر بنانا ہے جب کہ ادارے کے فوٹو گرافر کو ادارے کیلئے تصاویر بنانا ہوتی ہیں۔ یہ فوٹو گرافس بلڈنگ کی حالت، ساز و سامان (Equipment) اور انشورنس کلیمز کیلئے کی جاتی ہیں۔ یہ فوٹو گرافس بطور ایک روزنامہ پہچانی جاتی ہیں اور ان میں ریکوری کی رفتار اور سٹاف کی سرگرمی دکھائی جاتی ہے۔ یہ ریکارڈ لائبریری کے لئے ایک ثقافتی اثاثہ ہے۔ یہ فوٹو گرافس شکر یہ ادا کرنے، حالات اور سرگرمیاں مشہور کرنے اور ڈیزاسٹر کے پوسٹ مارٹم کرنے کے لئے بھی استعمال کئے جاسکتے ہیں۔

### بچاؤ کے کام کی ترجیحات

☆ ڈیزاسٹر کے مابعد کاموں میں ذخیرے (Collection) کو سنبھالنا اور صاف کرنا اولین ترجیح ہے۔ یہ ترجیحات ہر حالت میں فلور پلان میں واضح کی جانا چاہئیں اور Stacks پر بھی ظاہر کی جائیں تاکہ ریکوری کے کام کی رفتار کو تیز کیا جائے۔

### مرمت کریں یا بحال کریں (Repair or Replace)

☆ ذخیروں (Collections) کا بچاؤ کرتے وقت مندرجہ ذیل میں سے کوئی ایک فیصلہ کرنا پڑے گا:-

(1) گیلی اور بیگلی ہوئی کتابوں کو فریز یا فریز ڈرائی کیا جائے؟

(2) ایر ڈرائی یا دھونی کے ذریعے خشک کیا جائے؟

(3) تلف کر دیا جائے یا ان کا متبادل لایا جائے؟

☆ یہ فیصلہ ہیڈ آف ڈیزاسٹر ٹیم کو کنزرویٹر اور لائبریرین کے مشورہ سے کرنا ہوگا۔ اگر

کتابوں کو فریز نہ کیا گیا تو 48 گھنٹے کے بعد کائی گئے پر پھپھوندی پیدا ہونا شروع ہو جائے گی۔ یوں ماحول کو صاف نہ رکھنے پر اس طرح کی صورت حال پیدا ہو جائے گی۔

☆ ہوا کے ذریعے خشک کرنا (Air Dry) فریز کرنے کی نسبت زیادہ آسان اور سستا

ہوگا۔ نایاب اور اسپیشل ذخیروں کو بچانے کے لئے یہ طریق کار مناسب رہے گا۔ جب

کچھ کتابوں کی مانگ شدید ہو تو نئی کتابوں کو خریدنے کے بجائے بھنگی کتابوں کو ایر ڈرائی کر کے ریکس (Racks) میں سجادینا نسبتاً آسان اور اخراجات میں بچاؤ کا باعث بنے گا۔ زیادہ نقصان زدہ ساز و سامان کی شفا یابی کے بجائے اس کو فروخت کر دینا زیادہ فائدہ مند ہوگا۔ دھوئیں سے نقصان زدہ شاک، عام گردش میں آنے والی نقصان زدہ کتابیں وغیرہ سب کا متبادل شاک لایا جائے۔

☆ تمام نقصان زدہ کتابیں دوبارہ جاری شاک میں واپس نہیں لائی جاسکتیں۔ چار یا چھ ہفتے ایر ڈرائی میں سوکھی ہوئی کتابیں پھر بھی شاک میں رکھنے کے قابل نہیں ہوں گی۔ یہ انشورنس کلیم کے زمرے میں گردانی جاسکتی ہیں۔ ایر ڈرائنگ (Air Drying) میں کم قیمت اور کم وقت خرچ ہونے پر بھی اس پر اس کو تربیت اور تجربہ گردانا جاسکتا ہے۔ کچھ عرصہ کے بعد گرم کی ہوئی کتابوں کی پشت (Spine) ٹھنڈی ہو کر چٹخنا (Cracking) شروع ہو جائے گی اور پھر یہ بھر بھری ہو جائے گی۔ اس نقصان کا اندازہ لگانا مشکل ہوگا۔ چونکہ یہ کیفیت ایک یا دو ماہ بعد ظاہر ہوتی ہے، اس نقصان کے لئے دوبارہ انشورنس کلیم کرنا ان کے قواعد کے خلاف ہوگا۔ اگر تمام کتابیں بچائی نہ جاسکیں تو پھر ایک ہی موزوں فیصلہ رہ جاتا ہے کہ ان کو مرمت کیا جائے یا ان کا متبادل لایا جائے۔

### ریکارڈز بنانا

☆ ریکارڈز بنانا بہت اہمیت کا حامل ہے کیونکہ یہ کتابوں کے نقصان اور انشورنس کلیم کرنے اور دوسری طرح کے اندازے لگانے میں بہت مفید ثابت ہوتا ہے۔ فہرستیں بنانے والوں کو نقصان زدہ ایریا میں موجود رہ کر کتابوں کے نقصان اور ان کی حالت کے متعلق اندراجات زیر قلم لانے چاہئیں۔ انشورنس اور دوسرے مقاصد کے لئے تین لٹیں بنائی جائیں جن میں نقصان زدہ سامان، نیم نقصان زدہ سامان اور محفوظ سامان کا اندراج کیا جائے۔ ڈیزاسٹر میں زیادہ نقصان سے بچ جانے والی کتابوں کے

سرورق (Title Page) اور کارڈ پاکٹ نکال لئے جائیں اور اندازہ لگایا جائے کہ ان کی مکمل یا معمولی مرمت کر کے شاک میں رکھا جائے یا پھر تلف کر دیا جائے۔  
☆ مستقل اور عارضی طور پر ادھار لی گئی کتابیں بھی توجہ دیئے جانے کے قابل ہیں۔ ان کی معلومات بھی جلد از جلد اکٹھی کی جائیں۔ نقصان سے بچ جانے والی ایسی کتابوں کی فوراً انونٹری (Inventory) بنائی جائے۔

### فریزر سہولیات

☆ اگر ڈیزاسٹر میٹیریلز (Materials) کو فریز کرنے کا فیصلہ کیا جائے تو ریفریجریٹر ٹرک اور کمرشل فریزر سہولیات کا بندوبست کرنا پڑے گا۔ یہ فیصلہ کرنے کے بعد حالات کے مطابق شاک کو بچانے کی جلدی کرنا چاہیے۔ لائبریریزنز جانتے ہیں کہ ریفریجریٹروں (Refrigerators) کے دستیاب ہونے اور ایک لمبے فاصلے پر فریزروں (Freezers) میں شاک کو پہنچانا آسان ہے۔ فریزر اور ویکيوم ڈرائینگ سہولیات ڈیزاسٹر آنے سے پہلے ہی تلاش کر لینا چاہئیں۔  
☆ یونیورسٹی کی لائبریریوں کو فریزر سہولیات اپنے ہاں ہی مہیا کر لینا چاہئیں۔ اگر یہ نہیں ہو سکتا تو پھر لائبریریوں کو فریزر سہولیات کے لئے آئس کریم فیکٹریز، فوڈ پراسس کرنے والوں سے رابطہ رکھنا پڑے گا۔ ان اداروں کا اندراج ایمرجنسی مینوئل کے Supplies and Suppliers کے سیکشن میں کیا جائے۔ سپلائرز کی ایک مکمل لسٹ، خصوصاً فریزر سہولیات رکھنے والوں کی، تیار کرنا ہوگی۔ چھوٹے قصبوں میں موجود لائبریریوں کے لئے نقصان زدہ کتابوں کو گھریلو فریزروں میں رکھنا مناسب ہوگا۔ گرم موسموں میں فریزر سہولت ایک نفع بخش انعام ہے۔ کچھ فوڈ پراسس کرنے والے ادارے گندگی اور مٹی سے تھڑی ہوئی کتابوں کو فریزر سہولت دینے سے انکاری ہوں گے کیونکہ ایسی کتابیں بدبو اور تعفن پیدا کر کے کیڑے مکوڑے اور پھپھوندی کو جنم دیں گی۔



☆ فریزنگ کے پراسس میں پھپھوندی پیدا نہیں ہوگی اور یہ عمل ڈیزاسٹر ٹیم کے لئے کتابوں کو سکھانے کا بہتر ذریعہ ہے مگر فریزر اور ویکيوم ڈرائینگ وقت اور قیمت (Cost) کے زیادہ خرچ کی وجہ سے مہنگا پڑتا ہے۔ افسر مالیات (Financial Officer) اور انشورنس کمپنی کے ساتھ باہمی مشورہ سے ایسے آپریشن کے لئے ان اداروں سے فنڈز مانگے جائیں۔

### حوالہ جات (References)

1. Allwinkle, Title: Subtitle (Edinburgh: Historic Historic Scotland, 1997), 124.
2. Fire Protection Association, Title (TCRC Devision/SCB, 1998), 61.
3. Loss Prevention Council, Title (The Fire Protection Association, 1997).

## باب نمبر 17

### غیر مطبوعہ مواد

#### Non print Materials

- فوٹو گرافس اور فلمیں، فوٹو ریکارڈز، مائیکروفارمز، میکینیکل ٹیپ اور ڈسکس اس خاندان سے تعلق رکھتے ہیں۔
- عام خیال ہے کہ یہ Materials حرارت لگنے سے پگھلنے کی صورت میں ضائع ہو جاتے ہیں اور ان کو اصل حالت میں رکھنا ممکن نہیں۔
- دیکھ بھال اور سنبھالنے اور Storing میں احتیاط ہی اصل علاج ہے۔
- Magnetic Tapes میں پولسٹر بنیاد کے ساتھ Bonded Gelatin کے مقناطیسی ذرات ہوتے ہیں۔
- حادثات میں ان کا نقصان زدہ ہونے کا احتمال ہوتا ہے۔ اس لئے ان میں آواز کے سنگنز کا تبدیل ہونا اور برقی خلل پیدا ہو جاتا ہے۔
- کمپیوٹر سوفٹ ویئر میں ڈیٹا سٹور کرنے کے لئے بعض میکینیکل اور الیکٹریکل مسائل کا سامنا ہو سکتا ہے۔
- اگر یہ کام ممکن بھی ہو تو سٹاف کے لئے وقت اور سر دردی کے مسائل ہو سکتے ہیں۔
- اگر عقلمندی سے کام لیا جائے تو ایسے ڈیٹا کا نقل (Duplication) بنانا بہت ضروری ہے جو کسی دوسری محفوظ جگہ پر Backup Files کی شکل میں رکھا جانا چاہئے۔
- Phonerecords کی مختلف اقسام سنبھالنے میں مختلف مسائل سے دوچار ہو سکتی ہیں۔
- اکثر لائبریریوں میں حرارت Pitting and Scratching اور دھول مٹی عام ہوتی ہے۔
- اگر فوٹو ریکارڈز کو سنبھالنا نہ جائے تو فائر فائٹنگ آلات کی زد میں آکر اور ہلکے تیزابی اثر یا

نوم اور سپرے سے زخمی ہو سکتے ہیں۔

- نقصان زدہ ہونے کی صورت میں ان کا علاج ناممکن ہے۔ احتیاط ہی لازم ہے۔
- فوٹوگرافس اور فوٹوگرافک فلمیں کسی حد تک نقصان زدہ ہونے کے بعد قابل علاج ہیں۔
- Magnetic Tapes کی طرح Photographic Prints (بلیک اینڈ وائٹ یا رنگ دار) 'Negatives'، مائیکرو فارمز اور موشن پکچر فلمز کا Image ایک ملفوبہ (Emulsion) کے ذریعے محفوظ کیا جاتا ہے جس کے اتر جانے کے بعد یہ سب ناقابل استعمال ہو جاتے ہیں۔
- یہ Emulsion حرارت، نمی، بھاپ لگنے اور ٹھنڈے پانی میں نرم ہو جاتا ہے اور نرم شدہ Emulsion ساتھی فوٹوگرافس سے چٹ سکتا ہے۔
- عام اور فائن آرٹ پیپر کی نسبت ان میٹیرلز کی احتیاط اور سنبھال خصوصی اہمیت کی حامل ہے۔

### لائبریری کی ضروری فائلیں

- غیر مطبوعہ (Nonprint) میٹریل کے لئے Shelf List بھی ضروری ہے۔
- Negative فلمز، فوٹوگرافک پرنٹس کی نسبت جلد ضائع ہو سکتی ہیں۔
- اس وجہ سے اور Conservation Purposes کی وجہ سے بھی لائبریرین کو ہر Photographic پرنٹ کا Negative رکھنے کا ادراک ہونا چاہئے۔
- ڈیزاسٹر آنے سے پہلے ایک ماہر Consultant کو پیشہ ور Conservator سے مشورہ ضروری ہے تاکہ آفت آنے کے مختلف پہلوؤں کی اس سے رائے لی جاسکے۔
- لائبریری ڈیزاسٹر کمیٹی کو مخصوص Supplies اور Equipment خریدنے کا بندوبست کرنا چاہئے۔
- بڑی فوٹوگرافک کمپنیاں (مثلاً کوڈک وغیرہ) اس طرح کا مشورہ اور خدمات مہیا کرنے

میں مددگار ثابت ہو سکتی ہیں۔

## نان پرنٹ سپلائز مہیا کرنے والے ذرائع

- Salvage کرنے کے لئے مخصوص قسم کی Supplies ہمہ وقت موجود رہنا چاہئیں۔ ان میں نائلون کی ڈوری، نیکلیو زکی Air drying کے لئے Clips اور پرنٹس کو سکھانے کے لئے Fibreglass Screens ضروری ہیں۔
- مخصوص کیمیکلز، گیلی کتابوں کو سکھانے کے لئے، اور Conservator کی ہدایات کے مطابق ایمرجنسی مینوئل کے ڈائریکٹری سیکشن میں درج ہونے چاہئیں۔

## فلم میٹریل کا سالوٹج

- فوٹو گرافس کو لفافوں میں بند کر کے دھونے یا فریز کرنے کے عمل سے گزارا جائے۔
- فوٹو گرافس کو بچانے کے لئے Freeze کر لینا چاہئے۔
- جڑے ہوئے فوٹو گرافس کو علیحدہ کرنے کے لئے پانی استعمال کریں اور ڈبونے کا عمل کم سے کم استعمال کریں۔
- پانی کا درجہ حرارت کم رکھیں۔ (22 ڈگری سینٹی گریڈ تک)

## بھیکے ہوئے فلم میٹریل کا بچاؤ

- 10 سے 15 منٹ ڈبونے کے بعد پرنٹس کو علیحدہ کرنا شروع کر دیں۔
- ڈبونے کے عمل کے بعد پرنٹس کی سطح بہت نازک ہو جاتی ہے۔ احتیاط سے علیحدہ کیجئے۔
- Prints کی Emulsion to Emulsion جڑی ہوئی سطح کو علیحدہ کرنا مشکل کام ہے۔
- بلیک اینڈ وائٹ فوٹو گرافک پرنٹس اور نیکلیو پرنٹس کی سطح ٹھنڈے پانی میں 72 گھنٹے تک نرم رہ سکتی ہے۔

- Colour Materials: بلیک اینڈوائٹ کی نسبت زیادہ سخت نہیں ہوتے۔
- رنگین سطحیں اور ان میں لگا کیمیکل 48 گھنٹے پانی میں ڈوبارہنے سے کمزور ہو جاتا ہے۔
- فوٹوگرافس پلاسٹک ڈرموں میں ڈبوئے جائیں جہاں پانی کا درجہ حرارت 20 ڈگری سنٹی گریڈ یا نیچے ہو اور جس میں Formaldehyde 15 ملی لیٹر فی لیٹر پانی میں ڈالا گیا ہو۔
- Formaldehyde اور ٹھنڈا پانی پرنٹس کی چکنائٹ کو پھولنے اور نرم کرنے میں مدد دیتے ہیں۔
- اس کے بعد پرنٹس نیکٹو زکولفا فوں سے نکال کر فوری طور پر پانی میں 15 منٹ دھونے کا عمل جاری رکھیں۔
- Dust-free ایریا میں ان کو Air-dry کریں اور نیکٹو زکولینٹ کی ڈوری پر لٹکا کر Clips میں جکڑ دیں اور پرنٹس کو فائبر گلاس یا پلاسٹک کی جالی دار سکرین پر رکھ دیں۔
- Wet Photographic Materials سے نمٹنے کا اصول یہ ہے کہ جب تک ان کو Handle کرنے کا بندوبست نہ ہو جائے، انہیں گیلیا ہی رکھا جائے۔
- اگر Emulsion کی سطح سوکھ جائے یا لفافہ سے چیک جائے تو اسے Handle کرنا مشکل ہو جاتا ہے۔

### ریکارڈ کا درست رکھنا

- جس طرح Printed Items کا ریکارڈ رکھا جاتا ہے، اسی طرح Negatives کا ریکارڈ رکھنا ضروری ہے۔ اس میں ضائع شدہ مرمت کے لئے رکھے گئے غیر ضائع شدہ اور Collection کو واپس بھیجے گئے Items کا اندراج ہونا چاہئے۔
- Negatives کی حفاظت والے گیلے لفافوں کو discard کرنے سے پہلے ان کے اوپر لکھی گئی ہدایات سے مزید ہدایت لینے کے لئے غور سے پڑھ لیجئے۔ ایسی ہدایت



شاید کارڈ فائل میں پہلے سے موجود نہ ہو۔

- ٹیپ ریکارڈ میں موجود ہدایات سے بھی استفادہ کیا جاسکتا ہے۔

### منجمد کرنے کا طریقہ

- فوٹو گرافک میٹریل کو Freeze کرنا مناسب نہیں کیونکہ منجمد پانی کے Crystals

آسانی سے فلم کے Emulsion کو پھاڑ سکتے ہیں اور داغ چھوڑ سکتے ہیں۔

- تاہم کچھ لوگوں کے مطالعہ اور تجربات کی روشنی میں Freezing کا عمل Prints اور

Negatives کے لئے اتنا نقصان دہ نہیں جتنا خیال کیا جاتا ہے۔ تجربوں میں کامیابی

سے کوئی بھی عمل اپنایا جاسکتا ہے۔

- اگر منجمد کرنا اشد ضروری ہو تو یہ عمل جلد از جلد کیا جانا چاہئے تاکہ پانی کے بنتے ہوئے

Ice Crystals کا سائز کم سے کم رکھا جاسکے۔

### خشک کرنے کا طریقہ

- جو نہی وقت اور افراد کی فراغت ہو تو تجربہ بتاتا ہے کہ فوٹو گرافس کو خشک کرنے کے لئے

مندرجہ ذیل حکمت عمل کو اپنایا جاسکتا ہے:-

1- منجمد کئے بغیر ہی Air Dry کریں۔

2- گلاس پلیٹ Negatives پانی میں نہ ڈبوئیں کیونکہ یہ پھر Freeze Drying

Process برداشت نہیں کر سکتے۔

3- کتابوں کی طرح اس Material کو دبانا، منجمد کرنا Air dry کرنا تجربے کی بنیاد پر

منوع ہے کیونکہ اگر ایسا کیا گیا تو Gelatin تہوں میں چٹ سکتا ہے۔

4- ویکيوم چیمبر میں Freeze Dry کریں۔

## نان پرنٹ مواد کے لئے بہترین ماحول

☆ نان پرنٹ مواد (Non-Print Materials) میں جو اشیاء شامل ہیں ان میں

Photographs, Magnetic Phonerecords,

Optical Disks اور Tapes, MicroForms, Films

جاسکتا ہے۔ عمومی طور پر ایسا نان پرنٹ میٹیریل خاص درجہ حرارت اور نمی کا تناسب

چاہتا ہے۔ اس کے علاوہ خاص Storage Containers جو دیواروں اور

کھڑکیوں سے دور رکھے گئے ہوں، کو الٹرا وائلٹ لائٹ (Ultraviolet

Light) سے بھی بچا کر رکھا جائے۔

☆ ایسے سامان کو مخرب نما ٹھنڈے (Cold Vault) کمرے میں رکھا جائے اور گرم

ماحول میں لانے کے لئے درمیانی پلیٹ فارم میں رکھنا ضروری ہوتا ہے تاکہ کاغذ پر

یکدم ٹھنڈا اور گرم ماحول نقصان نہ پہنچا سکے۔

☆ سمعی بصری (Audio Visual) اور مشین سے پڑھا جانے والا میٹیریل

(Machine Readable Material)، کاغذ اور جھلی دار چمڑے کی نسبت

جلد عمر رسیدہ ہو جاتا ہے۔ کیمیائی مرکب (Chemical Compounds)

ٹوٹ پھوٹ کا شکار ہو جاتے ہیں۔ خضابی مواد (Dyes) اور قوت محرکہ

(Impulse) معدوم ہو جاتی ہے اور طاقت کھودیتی ہے۔ اس لئے ایسے ریکارڈز کا

بچاؤ (Conservation)، بحالی کے دوسرے طریقوں (Restoration)

کی نسبت زیادہ ضروری ہے۔ اس لئے پہلا طریقہ کنٹرولڈ انوائرنمنٹ

(Controlled Environment) مہیا کرنا ضروری ہوتا ہے۔

☆ عموماً بہت سارے نان پرنٹ میڈیا کے لئے آگ سے بچاؤ کے لئے پانی کا

Sprinkler استعمال کرنے کی سفارش نہیں کی جاتی ہے۔

## فوٹو گراف ریکارڈز

☆ یہ فوٹو گراف 21 ڈگری درجہ حرارت اور 50 فیصد سے کم نمی کے تناسب میں سٹور کئے



فوٹو گرافس ریکارڈز

جاتے ہیں۔

☆ یہ ریکارڈز کناروں یا لیبل پرائنگیوں سے پکڑے جاتے ہیں۔ گرمی اور سورج کی روشنی

سے دور رکھے جاتے ہیں۔

☆ یہ غیر تیزابی کاغذ (Acid-Free paper) میں لپیٹ کر پولی تھین کی اندرونی

تہوں میں جیکٹ میں بند سیدھے کھڑے رکھے جاتے ہیں۔

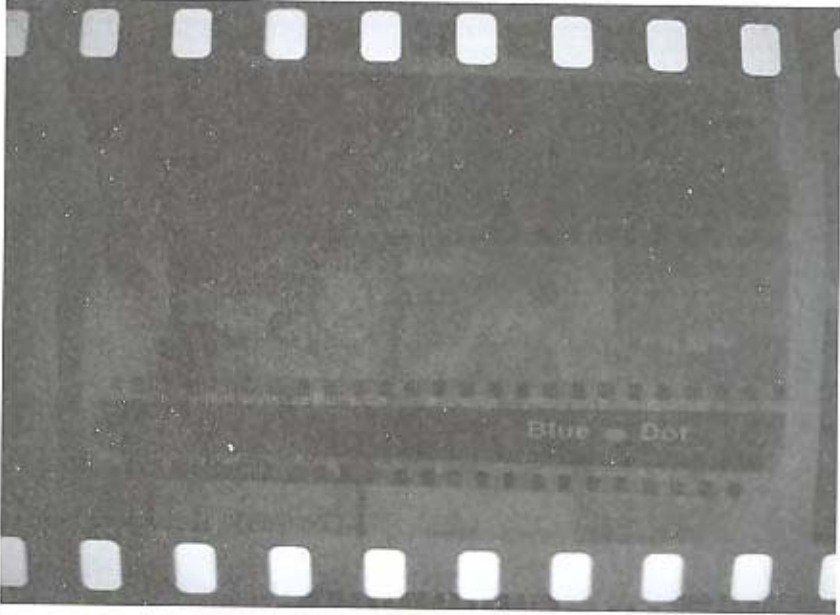
☆ زیادہ سے زیادہ 12 سینٹی میٹر کی لمبائی میں 25 ریکارڈز کو سخت سپورٹ

(Support) دے کر رکھا جاتا ہے۔

## فوٹو گرافس اور نیکیٹوز

☆ 15 سے 25 ڈگری سنٹی گریڈ درجہ حرارت کے تناسب سے کام میں آنے والے

ڈھیر (Collections) 20 ڈگری سنٹی گریڈ درجہ حرارت اور 30 سے 50 فیصد نمی میں رکھے جاتے ہیں۔ مستحکم اور مستحکم (Stable) درجہ حرارت اور نمی کا تناسب فوٹو



فوٹو گرافس اور ٹیلیوز

- ☆ گرافس اور ٹیلیوز کو ثابت اور پائیدار رکھنے کے لئے ضروری ہوتا ہے۔
- ☆ گرمی اور نمی کا ملاپ نقصان دہ ہوتا ہے۔
- ☆ فوٹو گرافس اور ٹیلیوز کو الگ الگ ایسڈ فری (Acid Free)، بے جوڑ اور بے شکن، (Seamless) لفافوں میں بند کر کے کناروں سے پکڑنا چاہئے۔
- ☆ عام کارڈ بورڈ یا لفافے تیزابیت رکھتے ہیں۔ اس لئے فوٹو گرافس کے لئے استعمال نہیں کرنے چاہئیں۔ لکڑی کے شیلف سے پرہیز کرنا چاہیے کیونکہ اس میں بیروڑہ (Resin) اور مادہ چوب (Lignin) نقصان دہ ہوتا ہے جب تک کہ لکڑی کو پولی یوریتھین ورنش (Polyurethane Varnish) سے کوٹ (Coat) کی گئی تہوں میں Seal نہ کیا گیا ہو۔

☆ پانی کے مزید نقصانات سے بچانے کے لئے فوٹو گرافس کو واٹر ٹائٹ (Water Tight) ڈرموں میں رکھا جائے یا پولی تھین لفافوں میں بند کر کے کارڈ بورڈ بکسوں (Boxes) میں رکھا جائے۔

☆ فوٹو گرافس میٹیریل تہ خانوں میں نہ رکھا جائے چاہے یہ ڈرموں اور بکسوں میں ہی بند کیوں نہ رکھا جائے کیونکہ نمی کا احتمال ہوتا ہے۔

☆ کتابوں کی طرح فوٹو گرافس میٹیریل بھی فرش سے 4 تا 6 انچ اونچا رکھا جائے اور اس کو پینٹ کے دھواں (Paint Fumes)، سیاہی اور لیس دار مادوں (Adhisives) سے دور رکھا جائے۔

☆ فوٹو گرافس کو سٹور کرنے کے لئے ربڑ بینڈ (Rubber Bands) جن میں گندھک (Sulpher) کا مادہ ہوتا ہے۔ یا۔ دھات کے کلپ (Metal Clips) جو زنگ آلود ہو سکتے ہیں یا وینائل فولڈرز (Venyl Folders) یا عام قسم کا براؤن کاغذ جس میں کلورین ہوتی ہے، قطعاً نہ استعمال کئے جائیں۔

☆ پرانے اور قیمتی فوٹو گرافس پانی کے خطرہ میں شدید حساس ہوتے ہیں اور فوٹو گرافک میٹیریل (پرنس اور نیکیو) نمی سے شدید متاثر ہوتے ہیں۔ 35 فیصد نمی بہترین ہوتی ہے۔

☆ نمی کے کم تناسب اور Frost-Free ریفریجریٹر میں رکھے گئے فوٹو گرافس بہت دیر پاہوتے ہیں۔

☆ ٹھنڈے فوٹو گرافس کو اگر دیکھنا ہو تو آہستگی سے روم ٹمپریچر پر لائے جائیں تاکہ پھٹنے (Cracks) سے محفوظ رہیں۔

☆ چاہے کتنی بھی احتیاط کی جائے، رنگین فوٹو گرافس اندھیرے میں چمک اور شوخی کھو بیٹھتے ہیں اور یہ عمل کروموجن (Chromogenic) میٹیریل (رنگ بنانے والا

مرکب) استعمال کرنے پر تیزی سے رو بہ عمل ہوتا ہے (Deteriorate)۔



☆ افسوسناک بات یہ ہے کہ رنگین فوٹو گرافس کی زیادہ تعداد مظاہرہ یا نمائش کے قابل نہیں ہوتی۔

فلمیں

☆ بلیک اینڈ وائٹ فلموں کے سٹورج کے لئے درجہ حرارت 24 ڈگری سنٹی گریڈ اور نمی کا



فلم

تناسب 15 سے 50 فیصد ہونا چاہیے۔ رنگین فلموں کے لئے درجہ حرارت 21 ڈگری سنٹی گریڈ سے کم اور نمی کا تناسب 40 سے 50 فیصد ہونا چاہیے۔

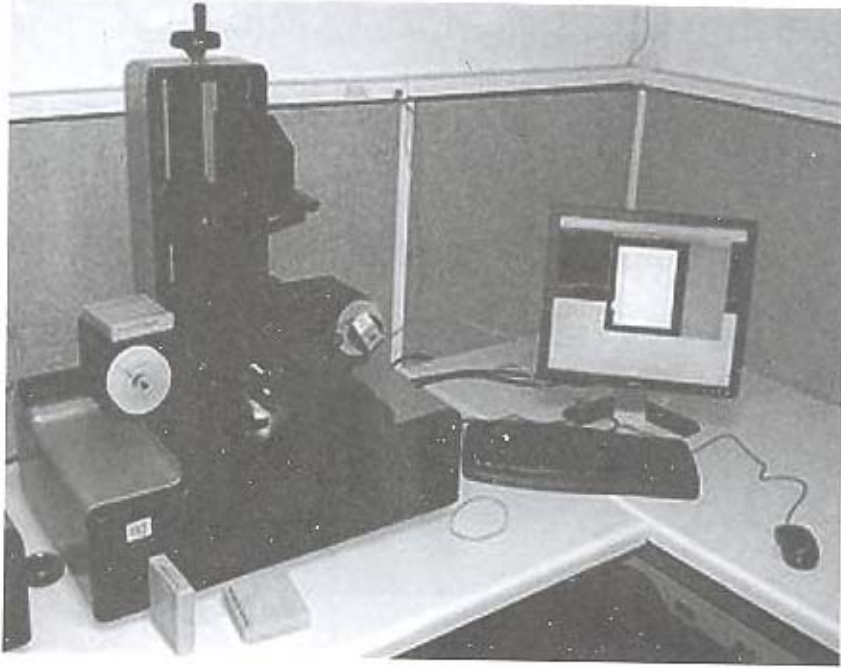
☆ نمی کا زیادہ تناسب روکا جائے کیونکہ حیاتیاتی جراثیم (Microbials) کی پیدائش کا خطرہ ہوتا ہے۔

☆ پھپھوندی کی پیدائش سے بچنے کے لئے ڈرموں میں مناسب دوا لگانی چاہیے۔ فلم پر نہ لگنے پائے۔

خورد و جاہتی میٹرمل

☆ خورد و جاہتی (Microforms) کا استحکام اور مضبوطی یعنی انحطاط پذیری اور تحلیل

پذیری (Detrioration and Decomposition) کی روک  
(Resistance) کا انحصار ماحول کی مناسبت سے مشروط ہے۔ مائیکروفارم کی



مائیکروفارمز

قدر (Value) کا انحصار اس بات پر ہے کہ اس کی بنیادی فلمنگ کوالٹی اعلیٰ ترین ہو۔  
☆ ایسڈ فری (Acid Free) بکس میں بند مناسب درجہ حرارت نمی میں سلور ہیلائیڈ  
(Silver Halide) فلم 1000 سال تک کارآمد رہتی ہے۔

☆ آرکائیوز سے متعلق سامان کو پولی اتھیلین میں لپیٹ کر بند ڈرموں میں رکھا جاتا ہے۔

☆ سلور ہیلائیڈ زیادہ نمی میں حساس ہے، بلبہ نما اور آبلہ دار فلم (Vesicular Film)

زیادہ درجہ حرارت میں حساس ہے۔ تمام مائیکروفارمز بشمول ڈیازو فلمز (Diaz films)

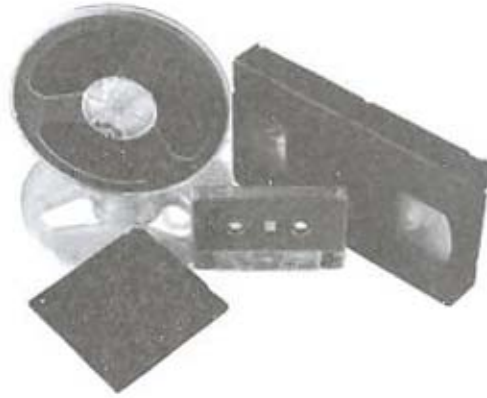
الٹرا وائلٹ روشنی میں حساس ہیں۔ پینٹ کا دھواں، سلفر ڈائی آکسائیڈ، امونیا اور

کلورین مائیکروفارمز کے لئے نقصان دہ ہیں۔

☆ مائیکروفارم کو کناروں سے پکڑنا چاہیے اور غیر تیزابی (Acid Free) ڈرموں اور لفافوں میں عمودی طور پر سنور رکھنا چاہیے۔ پلاسٹک ریلز (Reels) اور کلپ (Clips) جو کلورین فری ہوں استعمال کرنے چاہئیں۔ ربڑ بینڈ کے استعمال سے گریز کرنا چاہیے کیونکہ اس سے فلم ریل گول ہو جائے گی۔

مقناطیسی ٹیپ اور کمپیوٹر ڈسک

☆ مقناطیسی ٹیپ (Magnetic Tapes) آڈیو، ویڈیو، اور کمپیوٹر میڈیا کی بنیاد



### میکینک پیس

ہیں۔ انڈسٹری میں فی زمانہ تبدیلیوں کے علاوہ لائبریرینز کو جو مشکل درپیش ہے وہ یہ ہے:-

- i- ٹیپ کی کوٹنگ (Coating) کا اکھڑ جانا۔
- ii- سگنل کا مدھم یا قطعاً ختم ہو جانا۔
- iii- سگنل کے ذریعے پر ننگ میں مشکلات کا سامنا۔
- iv- ٹیپ کا دوران استعمال ٹوٹ جانا (Mis-Handling)۔

☆ مقناطیسی ٹیپ پر آواز کی تدوین یا صوت بندی (Recording) نامناسب سٹوریج ماحول میں مدھم یا ناپید ہو جاتی ہے۔ ارد گرد کے مقناطیسی قوت یا روانیت

- (Ionization) کے ماحول میں بھی آواز کی کوالٹی پر منفی اثرات پڑتے ہیں۔
- ☆ آواز کی کوالٹی خراب ہونے کا مطلب ہے کہ اسے دوبارہ ریکارڈ کیا جائے مگر ایسا کرنے سے آواز کی اصل کوالٹی نہیں ملتی۔
- ☆ میکینیک ٹیپ اور ڈسک کی زندگی کا اندازہ مختلف حلقوں میں مختلف ہے۔ کچھ میکینیکل ادارے ان کی زندگی 10 سے 20 سال کہتے ہیں جبکہ دوسرے ادارے 20 سے 25 سال کا شاہد رکھتے ہیں۔
- ☆ ٹیپ کی جسمانی یا طبعی زندگی کا سنبھالنا مشکل کام نہیں مگر اس پر چڑھے ہوئے الیکٹرو میکینیک وقت کے ساتھ ساتھ تازگی اور توانائی کھو بیٹھتے ہیں جن کی دوبارہ تخلیق نو (Regeneration) کرنا پڑتی ہے۔
- ☆ ٹپس (Tapes) سکڑ جاتی ہیں، بناوٹ بگڑتی اور مقناطیسی ذرات ناپائیدار (Unstable) ہو جاتے ہیں۔
- ☆ ٹپس ہلکڑی، پلاسٹک یا برقی عمل سے زیر ہوئے (Electrically Grounded) دھاتی شیلفوں میں رکھے جائیں۔ یا پھر کمپیوٹر ٹپس کی طرح ریکس (Racks) میں لٹکائے جائیں۔
- ☆ ٹپس کو کنٹینرز (Containers) میں محفوظ کیا جائے۔
- ☆ میکینیک ٹپس کو حفاظتی جیکٹس (Jackets) پہنا کر صندوقوں میں سیدھا (Vertical) لٹکایا جائے۔
- ☆ سافٹ ویئر (Soft ware) پر ڈھال (Sheilding) بنا کر ایسی جگہ پر رکھا جائے جہاں سورج کی سیدھی روشنی یا حرارت سے بچا جائے۔
- ☆ ڈسکس (Disks) کسی بھی نزدیکی مقناطیسی فیلڈ سے متاثر ہو سکتی ہیں مثلاً چھوٹے چھوٹے مقناطیس جو نوٹس (Notes) کو دھاتی سطح سے چپکانے کے لئے استعمال

- ہوتے ہیں۔ اگر اس عمل میں تین انچ کا فاصلہ رکھا جائے تو مناسب ہوگا۔
- ☆ ڈسکس کی مارکنگ (Marking) نمده پوش نوک دار قلم (Felt-tip pen) سے کی جائے۔ سطح کو دباؤ سے صاف نہ کیا جائے۔
- ☆ اگر میکینیک ٹیپ پرائنگیوں کے نشانات لگ جائیں تو ریکارڈ شدہ فائلز (Files) کی فوراً کاپی کر لی جائے اور پرانی ٹیپ کو تلف کر دیا جائے۔
- ☆ ایک خس و خاشاک سے پاک ٹھنڈا ماحول اور سامان آرائش (اور ساز و سامان) جو بے حرکت بجلی (Static Electricity) سے پاک ہو، اس کام کے لئے مہیا کیا جائے۔
- ☆ کمپیوٹر سافٹ ویئر انڈسٹری میں 10 سال کا عرصہ آرکائیوز کا استقلال (Permanence) کہلاتا ہے۔ مگر تمام ڈاٹا (Data) اور نظام کی تجدید Renovate کر لینی چاہیے۔
- ☆ کچھ لائبریریز کہتے ہیں کہ ڈسکس میں پڑا ڈاٹا ایک سال کے بعد روبہ زوال ہونا شروع ہو جاتا ہے۔ تاہم فلاپی ڈسکس (Floppy Disks) کا کمپیوٹر مصنوعات میں اہم مقام ہے۔ مناسب حالات میں ان کی صحت کا ریکارڈ شاندار کہا جاتا ہے۔
- ☆ میکینیک ٹیپس کی سنسورج اور حفاظت ایک اہم فریضہ ہے۔
- ☆ نیشنل آرکائیوز آف کینیڈا (National Archives of Canada) کا سٹاف میکینیک ٹیپس کے رکھ رکھاؤ کے لئے ہدایات فراہم کرتا ہے اور ان کا یہ پروگرام نہایت سبق آموز ہے۔
- ☆ تقریباً چار ہزار ٹیپس خصوصی تیار کروہ والٹ (Vault) میں رکھی گئی ہیں اور ارنڈیشنڈ ماحول جو مستقل درجہ حرارت 20 ڈگری سنٹی گریڈ اور نمی کا تناسب 45 فیصد رکھتا ہے، مہیا کیا گیا ہے۔
- ☆ ٹیپس کو پلاسٹک کے کنٹینرز (Containers) میں ہوا بند (Air Tight) لفافوں



میں سیدھے لٹکا کر دھاتی شیلفوں میں رکھا گیا ہے۔ آرکائیو ٹیپس کی تازہ یا دوسری کاپی نکالنے کے لئے سہولت (Facility) بھی مہیا کی گئی ہے۔

☆ تمام ٹیپس جو نیشنل آرکائیوز آف کینیڈا میں ہیں، بہت غور و خوض کے ساتھ معائنہ کی جاتی ہیں تاکہ وہ وفاقیاتی معیار (Federal Standard) کے مطابق ہوں۔ خرید کی گئی ٹیپس میں سے 10 فیصد سپلائر (Supplier) سے نقائص کی بنا پر بدل لینے کے لئے واپس کی جاتی ہیں۔

☆ تمام ٹیپس سالانہ بنیاد پر صاف اور دوبارہ لپیٹی (Rewind) جاتی ہیں۔ ہر پانچ سال بعد ان کی کاپی کی جاتی ہے۔

☆ اب جب کہ لائبریریئرز ڈھیروں (Collections) کے بچاؤ اور حفاظت (Conservation and Preservation) میں حتیٰ الوسع کوشش میں مصروف ہیں، اگر ہمت کریں تو پرنٹ اور نان پرنٹ انڈسٹریز کو اپنی مصنوعات کو ترقی دینے کا کہہ کر زیادہ قابل قبول بنوائیں۔ ہمیں اپنے محترم خریداروں اور قارئین کو تعلیم دینی چاہیے کہ وہ لائبریری میں آکر مہیا کی گئی کاوشوں سے استفادہ کریں۔ لائبریریئرز کو چاہیے کہ وہ صاحب شعور اور دانشمند طریقوں سے اپنی لائبریریوں کو صاف ستھرا اور محفوظ (Preserve) کریں۔

دوسرے درجے کی ترتیب بندی یا ڈیزائن

(Secondary Formats)

1۔ خرد قلم (Micro Form) طریقہ

مائیکرو فلم یا مائیکرو فیش (Micro fiche) لائبریریوں میں کوئی نئی Techniques نہیں ہیں۔ اس قسم کے طریق کار میں نازک اور مستند دستاویزات (Fragile Documents) مثلاً نایاب کتب وغیرہ کو بچانے میں کسی تمسکات

(Documents) کی ضرورت نہیں ہوتی ہے۔ یہ طریق کار عرصہ دراز سے استعمال میں ہے۔ موجودہ دور میں یہ مانا گیا ہے کہ Micro Film طریق کار ایک وقتی وسیلہ ہے (Adhoc) جو پرائیویٹ لائبریریوں میں اپنایا جاتا ہے۔ اگر یہ طریق کار لائبریریوں میں Erosion روکنے کے لئے استعمال کیا جاسکتا ہے تو لائبریریز کو باہمی تعاون کے ذریعے اس کو فروغ دینا چاہئے۔ کسی بھی لائبریری میں اگر اس طریق کار کو فروغ حاصل ہو جائے تو اس سے بہتوں کا بھلا ہوگا۔ اس سلسلہ میں Guidelines یا منصوبہ سازی کا عمل بالکل ایسے ہی ہوگا جس طرح کہ فہرست نگاہی یا کتابیات سازی یا حوالہ کتب (Bibliography) میں ہوتا ہے۔ اس کے ساتھ ہی تکنیکی معیار، اخراجات اور نتائج پر بھی نظر رکھی جاسکتی ہے۔

☆ ایسے لائبریریز جو سلور جیلٹین اپنے استعمال کے لیے خریدتے ہیں، خیال رہے کہ اس کے استعمال سے ٹوٹ پھوٹ بھی ہو سکتی ہے۔

☆ ڈھیروں (Collections) کے روزانہ استعمال کے لیے ڈائز واور ویکولر ٹائپ (Diazo and Vesicular Types) مائیکرو فارمز ایک بہترین آپشن (option) ہو سکتا ہے جو استعمال کے دوران نسبتاً سخت جان ثابت ہوئے ہیں۔

☆ عموماً وہ ڈھیروں جو پرنٹ دارن ان پرنٹ شیلفوں میں رکھے جاتے ہیں، کے لئے اگر درجہ حرارت 19 سے 21 ڈگری سینٹی گریڈ اور نمی کو 46 سے 52 فیصد رکھا جائے تو فعال (Active) ڈھیروں کے لیے معیاری ماحول (Ideal Climate) 20 ڈگری اور نمی کا تناسب 40 فیصد مناسب رہے گا۔

☆ صرف مائیکرو فارمز کے لیے بہترین حالات میں مستقل درجہ حرارت 19 سے 21 ڈگری سینٹی گریڈ اور نمی کا تناسب 25 سے 40 فیصد مناسب رہے گا۔

☆ آرکائیوز کو محفوظ کرنے کے لیے لائبریری کی مخصوص ضروریات کے تحت اور فلموں کی

مختلف اقسام کے مطابق بہترین درجہ حرارت اور نمی کا تناسب رکھا جاتا ہے مثال کے طور پر:-

Vesicular Film جو بہترین کارکردگی کی حامل ہو، کے لئے درجہ حرارت 10 سے 15 ڈگری سینٹی گریڈ اور نمی کا تناسب 20 سے 30 فیصد ٹھیک جانا جاتا ہے۔

☆ مائیکرو فارمز کی سٹوریج کے لئے ایسی الماریاں جو سورج کی روشنی یا گرم ہوا کے جھونکوں سے گرم ہو جاتی ہوں، کو مناسب جگہ مہیا کرنا چاہیے۔

☆ چٹائی یعنی بنیادی منزل (Ground Floor) جہاں درجہ حرارت کا تغیر (Variation) تبدیل ہوتا رہتا ہے مائیکرو فارمز کی سٹوریج کے لیے مناسب نہیں ہو سکتا۔

☆ درجہ حرارت کی تیزی سے تبدیلی، مائیکرو فارمز کے ڈرموں میں انجماد (Condensation) پیدا کر سکتی ہے جس کی وجہ سے نمی کی کیمیائی جوابی عمل (Chemical Reaction) پیدا کر سکتی ہے جو گھٹن اور پھپھوندی کو جنم دے سکتی ہے۔

☆ اگر مائیکرو فلز یا مائیکرو فیش (Micro Fiche) سرد ماحول سے گرم ماحول میں لائی جائیں تو استعمال کرنے سے پہلے نیم گرم ماحول میں چند گھنٹوں کے لیے رکھا جائے۔ ایسا نہ کرنے سے فلموں میں سکڑن (Shrinkage) پیدا ہو سکتی ہے۔

## 2- مقناطیسی وسائل

مقناطیسی ٹیپ (Magnetic Tape) کی بنیاد پر کئی ایک تکنیک (Technologies) ہیں مثلاً آڈیو ویڈیو کمپیوٹر وغیرہ۔ اس بنیاد پر سٹور کیا گیا کوئی بھی مواد سردی، گرمی، گرد و غبار یا انسانی غلطی کی وجہ سے مجروح یا ضائع ہو سکتا ہے کیونکہ اتنے بڑے ”پیغام“ اور ہدایت کے باوجود ذخیرہ کو تھوڑی سی جگہ میں سمو دینا کسی بھی چھوٹے یا بڑے حادثہ سے ضائع ہو سکتا ہے۔

اسی بنیاد پر مقناطیسی ذخیروں کا احیاء کرنے میں دوسرا مسئلہ یہ ہے کہ یہ ٹیکنالوجی تیزی سے رو بہ زوال ہو رہی ہے۔ 1965 سے لے کر اب تک یہ ٹیکنالوجی دس مرتبہ تبدیل ہو چکی ہے اور اب تقریباً متروک ہو چکی ہے۔ مزید برآں ایسی Technologies کو پڑھنے والے آلات کی تیاری اور فروخت بھی متروک ہو چکی ہے۔ حتیٰ کہ کمپیوٹر انڈسٹری بھی انہی خطوط پر تغیر پذیر ہو چکی ہے۔ کمپیوٹر ہارڈ ویئر اور سوفٹ ویئر کی موجودہ نسل کی روزمرہ تبدیلیوں کی وجہ سے یہ پرانی نسل سے میل کھاتی نظر نہیں آ رہی ہے۔

لہذا مقناطیسی اور کم جشہ (Magnetic and Micro) ڈسک (Disks) کے بجائے توارنجی مواد کے پڑھنے والی مشینوں Archival Machine Readable Data پر انحصار کرنا بہت ضروری ہوگا۔

### 3۔ بصری ڈسک، طبق

بصری ڈسکیں (Optical Disks) موجودہ دور کی بیش بہا مواد خزانہ کرنے کی ٹیکنالوجی ہے جس کے ذریعے ڈیٹا ڈیجیٹل کوڈز (Digital Codes) کی شکل میں سٹور کیا ہوا مواد فوراً حاصل کیا جاسکتا ہے۔ یہ ٹیکنیک اب لائبریریوں میں بصری ڈسک کے ذریعے CD-Rom کی شکل میں دستیاب ہو رہی ہے۔ CD-Rom (Read-on-Memory) مقناطیسی ٹیپ کے مقابلے میں اس طرح سے فوقیت رکھتی ہے کہ موخر الذکر میں سمو یا ہوا بے شمار مواد ایک چھوٹی سی غلطی سے ضائع ہو سکتا ہے۔ بصری ڈسک کا مواد عام استعمال میں ضائع ہونے سے اس طرح سے بچ جاتا ہے کہ اس میں درمیانی چیز (Medium) ایک شفاف (Transparent) بالائی سطحی حدود سے ڈھانپا جاتا ہے جہاں سے لیزر بیم (Laser Beam) گزاری جاتی ہے۔ اس بنا پر CD-Rom مصنوعات کم قیمت اور شفافیت کی وجہ سے مارکیٹ میں کم



قیمت اور فوری دستیاب ہیں۔

دوسری سوچ یہ بھی ہے کہ تواریخی لائبریریوں کو اعلیٰ نسل اور کوالٹی کنٹرول کی ماسٹر ٹپس (Master Tapes) اور Disks کی ضرورت ہے مگر بھاری قیمت خرید اور تیزی سے بدلتی ہوئی ٹیکنیک (Technology) کی وجہ سے ان کا حصول مشکل نظر آتا ہے۔  
Tapes and Disks کے متعلق کہا جاتا ہے کہ یہ اکثر رو بہ زوال یا خراب ہو جاتی ہیں۔ ان کی زندگی دس سال کبھی جاتی ہے (زیادہ سے زیادہ بیس سال) کیونکہ کیمیائی عمل کی وجہ سے ان کی تکسید (آکسیجن اکٹھا ہونے کا عمل Oxidation) اور رکھ رکھاؤ ان کی زندگی کو کم کرنے میں مدد دیتی ہیں۔

بصری Disks کی زندگی پانچ سے پچاس سال بھی کبھی جاتی ہے۔ ایسی ڈسک کی ہیئت کے طرفدار کہتے ہیں کہ ان کے تمام اجزاء یعنی آئرن آکسائیڈ، بندش اور فلم بیس (Film Base) ثابت قدم اور مستحکم ہیں مگر آلات کی مینیکلوجی میں استقلال یا یکجائی اور استحکام (Stability) نہیں ہے۔ اسی بنا پر Optical Disks کی مضبوط اور ایک پائیدار نسل کی ایجاد کے لئے دنیا میں تندی سے کام ہو رہا ہے۔

متناطیسی اور بصری ہیئت میں موجود ذخیروں (Data Storage) کو نکالنے والے نقاد ان کی افادیت کے منکر نہیں کیونکہ ایسے مواد کو فارمیٹ (Format) سے نکالنا کاغذ پر منتقلی کی نسبت آسان اور کم قیمت ہے۔

کاغذ پر ابتدائی یا قدیم ترتیب بندی

بیسویں صدی سے تحقیقات کی بنا پر تیزابیت کا کاغذ میں زوال پذیر ہو کر کاغذ کا گلنا سڑنا ایک بڑی فکر انگیز سوچ تھی۔ اس کے نتیجے میں ماہرین کہتے ہیں کہ تیزابیت اثر کاغذ (Acidic Paper) کے بجائے شوری القلوی (Alkaline) اچھی قسم کے کاغذ کی زندگی 1000 سال اور عام قسم کے کاغذ کی زندگی 500 سال ہو سکتی ہے۔ اسی تحقیق کی بنا پر دنیا کی زیادہ کاغذ ساز کمپنیاں القلوی کاغذ تیار کرتی ہیں جس کی



تیار مارکیٹ میں کاغذ کی کل پیداوار کا 50 فیصد تک بڑھ گئی ہے۔ کتابوں کی زندگی کی طوالت میں دلچسپی رکھنے والے پبلشرز اور پرنٹرز کی خاصی توجہ اس طرف مبذول ہو گئی ہے۔ کاغذ سے کاغذ پر فوٹو کاپی کرنا (Micro Filming) تیزابیت سے پاک کاغذ کی نسبت اچھا اور محفوظ عمل ہے۔

"Archival Xerox Paper" کا استعمال جس کی زندگی 100 سال بتائی گئی ہے لائبریریوں میں عام کاغذ کی نسبت موزوں خیال کیا گیا ہے۔

Archival Xerox Paper آسانی سے دستیاب نہیں مگر اس کے متبادل دستیاب ہیں جو فوٹو کاپی کے طور پر استعمال ہو رہے ہیں۔ Archival Paper جو آسانی سے دستیاب ہے وہ بانڈ پیپر (Bond Paper) کہلاتا ہے جس میں کاٹن (Cotton) کی 10 سے 50 فیصد تہہ بچھائی جاتی ہے۔ قانونی اور سرکاری تمسکات ایسے کاغذ کی مثالیں ہیں۔ ایک نمبر بانڈ پیپر میں روئی (Cotton) کی 100 فیصد تہہ بچھائی جاتی ہے جس کی بلا مبالغہ 100 سال عمر کہی جاتی ہے۔

نمبر 1 بانڈ پیپر فوٹو کاپی مشین سے ایک یا دو دفعہ نکالنا ہی بہتر ہوگا۔

Dry Heated ماحول میں زیادہ کا پیاں نکالنے سے کاغذ مشین کے اندر جام ہو سکتا ہے۔ بہتر ہوگا کہ بانڈ نمبر 4 کاغذ استعمال کیا جائے جو نسبتاً 50 سال تک کارآمد رہ سکتا ہے۔ بانڈ نمبر 4 کاغذ میں 25 فیصد کاٹن کا ریشہ شامل کیا جاتا ہے۔ کاغذ کے تمام تیار کنندگان اپنے کاغذ کو اعلیٰ کوالٹی کہتے ہیں جو آج سے 50 سال پہلے کے کاغذ سے بہتر ہے۔ بانڈ نمبر 1 سے نمبر 4 تک کے تمام کاغذوں میں روئی کا ریشہ اور کم تیزابیت شامل کی جاتی ہے۔ یہ ایک قدرتی اور روایتی اصول ہے کہ زمانے نے کاغذ کی تمام اقسام کا ساتھ دیا ہے جو انسان کی کامیاب حکمت عملی کا اعلیٰ نمونہ ہے۔

لائبریریوں کے ساز و سامان کو بچانے کا مستقبل

پرنٹ اور نان پرنٹ میٹریل کو بچانے کے مسائل کا حل ان کے متعلق علم میں مضمر ہے۔

- عمر اور تجربہ کی بنا پر لائبریرینز اور تواریخی میٹیریل کو سنبھالنے والے افراد کا اس عمل سے جڑے رہنا بھی اٹاٹوں کو بچانے میں مددگار ہوتا ہے۔
- ان افراد کا لائبریریوں میں آنے والے لوگوں اور اپنے ساتھیوں سے بحث مباحثہ بھی مددگار ہوتا ہے۔
- تیزابیت سے پاک کاغذ کتابوں کو زیادہ دیر تک محفوظ رکھتا ہے جبکہ Alkaline Paper اب عام کاغذ کی کوالٹی کے قریب تر ہو گیا ہے جس کی بنا پر کاغذ تیار کرنے والے اب ان دونوں کی کوالٹی اور قیمت میں فرق محسوس نہیں کرتے ہیں۔
- اس بنا پر کہا جاسکتا ہے کہ تیزابیت والے کاغذ کی جگہ Alkaline کاغذ جلد سنبھال لے گا۔
- کتابوں کی زندگی کی طوالت کا انحصار اب پبلشرز اور پرنٹرز کی صوابدید پر ہے کہ وہ کلاسیکی (Academic) نوعیت کے کاغذ کو کس حیثیت سے استعمال کرتے ہیں۔
- گوکہ لائبریری کا مالی تخمینہ (Library Budget)، مروجہ تکنیک اور متعلقہ افراد کا رویہ محفوظ رکھنے کے طرائق سے میل نہیں کھاتا، تاہم قیمت، رواج، تکنیک اور تعلیم لائبریری پیشہ کے لئے چیلنج کہے جاسکتے ہیں۔
- کاغذ میں کٹاؤ اور بُرد ہونے سے بچاؤ کے لئے انتظامیہ کا خبردار ہونا اور اس سلسلہ کی تعلیم و تربیت، انتظام، فنڈز کی فراہمی اور کنٹرولڈ ماحول (Controlled Environment) مہیا کرنا بھی Disaster سے بچاؤ میں اہم مدد فراہم کرتا ہے۔
- لائبریرینز کو "People Oriented" کے بجائے "Book Oriented" رویہ اپنانا چاہئے۔

### حوالہ جات (References)

1. Council of Federal Libraries, Ottawa: Guidelines for Preservative Conservation
2. National Library of Canada: Annual Report - 1983/84

## باب نمبر 18

### کیمیکلز کا استعمال اور متعلقہ کتب

- اس باب میں عام قسم کے کیمیکلز کے Salvage کے بارے میں سیر حاصل بحث کی گئی ہے۔ یہ بھی کہا گیا ہے کہ صحت کے لئے خطرناک قسم کی قدروں کو پہچان کر پیشہ ورانہ فرض ادا کیا جائے۔
- کیمیکلز کے استعمال کا معاملہ چونکہ سنجیدہ ہے اس باب میں ان کے صحیح استعمال کے متعلق ہدایات اور Information لائبریریوں تک پہنچانے کی کوشش کی جائے گی۔ تاہم ان کا استعمال پیشہ ور Conservator کے بغیر نہیں کرنا چاہئے۔
- مینیجریلز کو کیمیکلز استعمال کئے بغیر بچانا پسندیدہ عمل ہے کیونکہ کیمیکلز کے استعمال سے کئی قسم کے نقصانات کا احتمال ہوتا ہے اور بغیر Supervision کے یہ کام کرنا بھی نہیں چاہئے۔
- نان کیمیکل طریقہ سے یہ بچاؤ (Salvage) بغیر Supervision کے کیا جاسکتا ہے جسے ترجیح دینا چاہئے۔
- چند سینکڑے کتابوں کی Salvage چند افراد کی ٹیم کے ساتھ بحفاظت نان کیمیکل طریقے سے کی جاسکتی ہے۔
- Chemicals کے ذریعے بچاؤ کرنے سے Pesticide کے رد عمل کا سامنا رہتا ہے اور ایسا کرنے سے لائبریریوں میں چھوٹے بڑے حادثات رونما ہو چکے ہیں۔
- گھریلو استعمال کے کیمیکلز کے مشابہہ Materials بھی لائبریریوں کو حادثات سے دوچار کر چکے ہیں جن کے استعمال میں احتیاط نہ کی گئی۔

### منفی درجہ حرارت کا استعمال

- Non Chemical Salvage میں 'Drying' اور 'Ventilating' اور
- Freezing کے طریقے استعمال کئے جاتے ہیں۔

- کتابوں کو فریز کرنے کا طریقہ کار 1970 سے استعمال کیا جا رہا ہے جب اس طریقہ کے فوائد Literature میں آنے شروع ہو گئے۔
- وقت گزرنے کے ساتھ ساتھ مزید تحقیق اور تجربات کی روشنی میں کتابوں کو منفی درجہ حرارت میں منجمد کرنے کے طریقہ کار کا رواج پکڑ گیا۔
- پانی سے نقصان زدہ کتابوں کو منجمد طریقہ سے handle کرنے کے فوائد کے ساتھ جراثیم اور mould کو بھی قابو کیا جاسکتا ہے۔
- فریزنگ کا طریقہ جراثیم کو نیست و نابود کرنے کے عمل میں زندگی کے ہر دور (Life Cycle) میں کارگر ہو رہا ہے۔
- اگرچہ اس ضمن میں لائبریریوں میں کوئی کتاب موجود نہیں جو "Blast" کا عمل کھلاتا ہے (20 سے 40 ڈگری سنٹی گریڈ تک) اور جو جراثیم کے انڈوں، لاروا، پیوپا اور بالغ جراثیم کو تلف کر دیتا ہے۔
- ان تمام معلومات کے باوجود کئی Conservators بتاتے ہیں کہ اس سلسلہ میں علم کی کمی کی وجہ سے یہ طریقہ کار کم ہی Practise کیا گیا ہے۔ انڈے اور پیوپا اپنے آپ کو بچانے میں قوت مدافعت رکھتے ہیں۔
- Freezing کا طریقہ عمل یقیناً امید افزا ہے مگر لائبریریوں میں اس کو مکمل طور پر سمجھا نہیں جاتا اور نہ ہی کوئی Literature موجود ہے۔
- پانی سے نقصان زدہ کتابوں کو جو بوسیدگی کا عمل پکڑ چکی ہوں Freezing کے ذریعے بچایا جاسکتا ہے۔
- جب کتابیں سوکھ گئی ہوں تو بوسیدگی کے عمل کو مزید روکنے کے لئے شاید Freezing پھر ایک بار کرنا ہوگی۔
- باریک قسم کے جراثیم کیڑوں کی نسبت Freezing میں سخت جان ثابت ہوئے ہیں۔

- بوسیدہ کتابوں کو Freeze کے عمل میں دہرانے سے بچے کھچے جراثیم کو تلف کرنے میں مدد ملتی ہے بلکہ یہ Cycle اگر مزید دہرایا جائے تو جراثیم کا مکمل صفایا یقینی ہے۔
- کتابوں کو Freeze Dry کرنے کا عمل عام حالات میں بالکل نقصان دہ نہیں ہے۔
- کتابوں کو اس عمل سے گزارنے سے پہلے Polyethylene کے لفافوں میں بند کر دینا چاہئے تاکہ کتابیں زیادہ نمند نہ ہو جائیں۔
- کتابیں لفافوں کے اندر ٹھنڈی ہوتے ہوئے ضرورت کے مطابق نمی جذب کرتی ہیں جو لفافے ان کو قدرتی طور پر پانچا تے ہیں۔
- Deep Freezing اتنا ہی کارگر عمل ہے جتنا کہ کیمیکل کا دھواں، مگر یہ انسان کے لئے کیمیائی دھوئیں کی طرح زہریلا نہیں۔
- یہ عمل کم خرچ، صاف ستھرا اور نقصان دہ عملیات سے مبرا ہے۔

## دھواں یا دھونی کا عمل

- حالات لاگت اور مومل کی نسبت سے سودمند ہوں تو Freeze Drying ضرور کریں



## دھونی کی عمل

مگر اکثر لاہریرینز پانی کے Disaster کے بعد جراثیم کو ہلاک کرنے کے لئے دھونی



کا استعمال کرتے ہیں۔

- دھونی دینے والی پیشہ ور کمپنیاں کچھ ایسے زہریلے کیمیکل استعمال کر سکتی ہیں جو انسانی صحت کے لئے مضر ہو سکتے ہیں۔

- لائبریریز کو محتاط رہنا چاہیے اور ایسی کمپنیوں کو کام کی اجازت دی جائے جو Pest Control Products استعمال کرنے کی حکومتی محکمہ سے لائسنس یافتہ ہوں۔

مختلف Pest Control کمپنیاں مختلف قسم کے Chemicals استعمال کرنے کی اہل ہوتی ہیں لہذا لائبریریز کو اپنے Choice کے کیمیکل والی کمپنی کا چناؤ کرنا چاہئے۔  
- دنیا میں لائبریریاں Fumigation or Sterilization کے لئے اپنے Choice کے مطابق کیمیکلز استعمال کرتی رہی ہیں جن میں:

Formaldehyde, Chloroform, Formalin, Thymol  
Methyl Bromide, اور Ethylene Oxide شامل ہیں۔

- 1980 کی دہائی کے شروع سے Ethylene Oxide لائبریریوں اور عجائب گھروں میں کچھ فوائد کے ساتھ دھواں دینے کے لئے رائج ہوا۔ یہ کیمیکل Methyl Bromide کی نسبت کم نقصان کا باعث بنتا ہے جبکہ Methyl Bromide دھواں چمڑے اور Sulfide Processed کاغذ کو نقصان پہنچاتا ہے۔ مگر ایسی مثالیں بھی موجود ہیں کہ یہ دونوں کیمیکلز چمڑے کو پھونک اور بھر بھرا بنا دیتے ہیں جبکہ عموماً Ethyl Bromide لائبریری کے شاک کے لئے نقصان دہ نہیں ہے۔ یہ کیمیکل جراثیم کیڑوں، لارواؤں، پیوپا کی Sterilization کے لئے خاصا کارگر ثابت ہوا ہے۔  
یہ Conservation Literature میں حیات کش Biocide کے طور پر سفارش کیا گیا ہے۔

- مگر Ethyl Oxide کمائے ہوئے چمڑے، چرمی کاغذ، بھیڑ بکریوں کی کھال، مصوری یا جلد

- سازی کے لئے استعمال ہونے والی جھلی کو Sterilize کرنے کے لئے نقصان دہ ہے۔
- چمڑہ گیس جذب کرتا ہے اور پھر واگذاشت کرتا رہتا ہے۔ لہذا یہ لائبریری شاف کے لئے خطرے کا باعث بن سکتا ہے۔
- کتابوں اور تمسکات کی Fumigation کے لئے تالا بند کمرے یا محرابی عمارت میں کی جائے۔
- اس ضمن میں مطالعہ (Documentation) یہ بھی کہتا ہے کہ کچھ Pesticide فرمیں Carboxyfume استعمال کرتی ہیں جو 90 فیصد کاربن ڈائی آکسائیڈ اور 10 فیصد Ethylene Oxide کا آمیزہ ہے۔
- اس آمیزے کی دھونی کا استعمال عموماً Ship ، Cargo Carriers ، Air Crafts ، Rail ، Containers اور عجائب گھروں میں انسان کی بنائی مصنوعی چیزوں پر کیا جاتا ہے۔
- Ethylene Oxide کے اثرات کا ان لوگوں کو بخوبی علم ہے جو اس کو عرصہ دراز سے استعمال کر رہے ہیں۔ جو کچھ بھی ہمیں اس کے Risk Assessment اور Risk Management کے متعلق معلوم ہے وہ اپنی جگہ، مگر پھر بھی ہمیں کسی دوسرے Fumigant کا ضرور متلاشی رہنا چاہئے۔
- Ethylene Oxide کے استعمال کا بطور Sterilizant اور Fumigant ایک متنازع سوچ ہے جو ہمیں بطور Warning سامنے آتا ہے۔
- Gamma Ray Sterilization اور Ionization ، Irradiation طریق کار بھی کتابوں اور تمسکات کو محفوظ کرنے کے لئے استعمال ہوتے ہیں۔
- یورپ اور برٹش لائبریری کے کچھ Conservationists (محافظہ صحت کے نگران) Gamma Radiation پر تحقیق کر رہے ہیں کیونکہ یہ عمل کاغذ کے نظام

- سالمیت (Molucular Structure) پر بھی اثر انداز ہوتا ہے۔
- یہ طریق کار امریکہ میں بھی آزمایا گیا ہے مگر کاغذ کے بجائے حیات کش (Biocide) کے طور پر اس کے اثرات زیادہ نمایاں ظاہر ہوئے۔
- کاغذ اور عام استعمال کے لئے Gamma Radiation کے سلوک اور برتاؤ (Treatment) کے اثرات ابھی پوری طرح سامنے نہیں آئے گوکہ اس کے اثرات ایسے کاغذی مواد پر کچھ اثر نہیں رکھتے جو تھوڑے عرصہ کے لئے سناک کیا گیا ہو۔
- اس لئے Radiation کا لائبریریوں کے مواد کے لئے عملی استعمال کا Option ابھی ممکنات میں نہیں ہے۔
- حیات کشی (Biopredation) کے عمل کو استعمال کرنے کے لئے Storage Areas میں آکسیجن کے دباؤ کو کم کرنے کا Option بھی موجود ہے جو کاربن ڈائی آکسائیڈ یا نائٹروجن کے استعمال کے بعد عمل میں لایا جاتا ہے۔
- ایسی فضا جو Chemicals کے استعمال میں محتاط ہو (مثلاً گھر وغیرہ) کو دھواں دار دُخانی Chemicals کے استعمال سے بچایا جائے۔ اس طرح کی تحقیق کرنے والے سائنس دان فضا کے ماحول کو کنٹرول کرنے کے بھی درپے ہیں۔
- ہمیں اس بات پر بھی سمجھوتہ کرنا ہوگا کہ تیز روشنی جراثیم اور کیڑے مکوڑوں کو تلف کرتی یا بھگاتی ہے مگر کاغذ کے لئے نقصان دہ ہے۔
- فرش اور دیواروں میں دراڑیں (Cracks) جو کیڑوں کی پناہ گاہیں ہیں، کتابوں کے شیلف جو ہواروکتے ہیں اور مٹی کے جنے میں مددگار ہوتے ہیں، کے عوامل کا بھی خیال رکھنا ہوگا۔

### بازیابی کے عمل میں کیمیکلز کا کردار

- لائسنس یافتہ کمپنیوں میں کیمیکل یا دھوئی کے استعمال کے Option کا ایریا ایسے علاقے ہیں جہاں گھریلو قسم کا ماحول موجود ہو۔ برباد کرنے والے ایسے Disaster کو کنٹرول

کرنے میں انسانی صحت کے تحفظ کا خیال رکھنا ضروری ہے۔ کیمیکلز کے استعمال میں ماہر نگران کا موجود ہونا ضروری ہوتا ہے۔

- دو قسم کے کیمیکلز یعنی thymol اور Orthophenyl گھریلو قسم کے جراثیم کے غبار کو روکنے کے لئے کارگر کہے گئے ہیں اور وہ Sheets بھی جو بھیگی ہوئی کتابوں کے اوراق میں جراثیم کے Mould کو روکنے کے لئے خشک کرنے کے دوران رکھی جاتی ہیں۔  
- یہ دونوں Chemicals فینال (Phenol) خاندان سے تعلق رکھتے ہیں جو گھریلو قسم کے جراثیم کش محلول بنانے میں بنیادی کردار ادا کرتے ہیں۔

- Lysol (ٹریڈ مارک) -- Benzal Konium Chloride اور Acetic Acid رکھنے والا 34 فیصد Ethyl Alcohol بنیاد کا محلول ہے جو کثرت سے صنعتی اداروں میں گھٹلانے یا پگھلانے کی قدرت رکھتا ہے۔

- Benzal Konium Chloride پانی یا الکوہل میں حل شدہ گاڑھا محلول خریدا جاتا ہے جو بعد میں پتلا کر کے استعمال کیا جاتا ہے۔

- کیمیکل سپلائی کرنے والی بڑی کمپنیاں اپنے شاخ کے متعلق چاہنے والوں کو تکنیکی امداد اور Material Safety Data Sheets ہر Product کیلئے مفت فراہم کرتی ہیں۔

- یہ Data Sheets خطرناک اجزاء، صحت کے لئے خطرات، استعمال اور حفظ ماقدم کے اصول بتاتی ہیں۔

- تمام قسم کے حالات میں تکنیکی ماہر کی موجودگی ضروری ہے تاکہ وہ افراد، موقع اور میسریل کا تحفظ کر سکے۔

- Thymol جو کبھی محفوظ کیمیکل جانا جاتا تھا اب ماہرین کی نظر میں ایسا نہیں ہے۔  
- اس کا عام استعمال بغیر ماہرین کی نگرانی کے یا نا تجربہ کار افراد کے استعمال کے لئے

غیر محفوظ گنا جاتا ہے۔

- Phenol افراد کے لئے خطرناک ہو سکتا ہے۔ اس کے Toxicant بخارات منہ کے راستے جسم کے اندر داخل ہو سکتے ہیں اور Body Contact میں بھی خطرناک ہو سکتے ہیں۔ اس کا شدید زہریلا پن Central Nervous System پر حملہ آور ہو سکتا ہے۔
- رگرتے یا اچھلتے ہوئے Phenolic کا محلول جسم پر جلد اثر پذیر ہوتا ہے جو موت کا باعث بن سکتا ہے۔
- جسم پر گرنے یا لگنے سے سفید دھبے نمودار ہوتے ہیں مگر درد آمیز یا تکلیف دہ نہیں ہوتے۔ آنکھوں میں لگنے پر اندھیرا چھا جاتا ہے یا اندھا پن آ جاتا ہے۔
- سانس کے ذریعے داخل ہونے والے بخارات ناک کے خلیوں (Tissues) گلا اور پیچھے دھڑوں میں جلن پیدا کرتے ہیں۔
- Phenol مرکزی Nervous System پر حملہ آور ہو کر دل اور خون کی نالیوں کو نقصان پہنچاتا ہے۔
- Lysol یا دوسرے جراثیم کش کیمیکل مثلاً ڈیٹول یا جری ٹول کا سپرے بھی زہرا لود ہو سکتا ہے۔
- Ethyl Alcohol جسم میں داخل ہو کر نروس سسٹم کو Disturb کرتا ہے جس سے سر درد، متلی، نشہ کی سی حالت اور بھینکا پن ہو سکتا ہے۔
- تاہم یہ گھریلو استعمال کے محتاط قسم کے محلول ہیں اور اگر احتیاط سے استعمال کئے جائیں تو بے ضرر ہو سکتے ہیں۔

## کیمیکلز استعمال کرنے کے عام اصول

- تربیت اور تعلیم کا ماحول پیدا کریں۔
- تربیت یافتہ افراد ہی کیمیکلز استعمال کریں۔



- ایک کیمیکل کو دوسرے کے لیبل والے Container میں نہ ڈالیں۔
- کیمیکلز کو آپس میں ملانے کے لئے پیمائشی اوزار اور آلات استعمال کریں۔
- دفاعی لباس، دستانے اور سانس کی حفاظت کرنے کا سامان استعمال کریں۔
- ہاتھ منہ اور آنکھیں دھونے کے لئے پانی کا بندوبست ضروری ہے۔
- سپرے کئے ہوئے ایریا میں کھانے پینے اور سرگرمیوں سے منع کریں۔
- کام کرنے والے علاقہ میں ہوا کا بندوبست ضروری ہے۔
- طبی امداد کے سامان کو ذہن میں رکھیں اور ضروری ادویات پر لیبل لگائیں۔

### کیمیکلز اور کتابیں

- Thymol اکثر کتابوں کے کاغذ کو نقصان نہیں پہنچاتا ہے گوکہ یہ کیمیکل بالغ قسم کے جراثیموں (Mould) کے لئے اتنا زود اثر نہیں ہے۔ تاہم یہ اوراق میں پھیل کر جراثیموں کو ہلاک کرنے کی صلاحیت رکھتا ہے۔ مگر اس کے کچھ نقص بھی ہیں۔
- یہ جلد بندی کے لئے استعمال ہونے والے لیس دار مصنوعی مرکب (Synthetic Resin Adhesive) گوند کے لئے استعمال ہوتا ہے اور سونے کے زیورات پر نقاشی اور لکھائی کو زائل کر دیتا ہے۔
- Thymol کئی سیاہیوں کو زائل کرتا ہے، کاغذ کو زرد کرتا ہے، فوٹو گرافی میٹیریل کو نقصان پہنچاتا ہے اور کاغذ اور چرمی کاغذ پر گرمی میں تلچھٹ دار تہہ چھوڑ دیتا ہے۔
- گوکہ پرانے نظریہ کے مطابق Thymol کا استعمال محفوظ گنا جاتا تھا مگر موجودہ تحقیق میں اس کا جائزہ لیا جا رہا ہے۔
- پرانے رواج کے مطابق تھائی مول کو مٹی یا لکڑی کے چیمبرز میں بجلی کی ہلکی روشنی میں استعمال کا ذکر آتا ہے مگر ماہرین اس طریق کار کو رائج کرنے میں ہچکچاہے ہیں۔
- گھریلو چیمبرز صحت کے لئے نقصان دہ ہوتے ہیں کیونکہ یہ اچھی طرح بند نہیں کئے

- جاسکتے۔ اس لئے ان کا استعمال خصوصاً عجائب گھروں میں ترک کر دینا چاہئے۔
- Thymol کے مقابلے میں Orthophenyl Phenol اڑنے والے بخارات کی بنا پر اچھا Fumigant ہے۔ Thymol کی نسبت کم حل پذیر ہونے کی وجہ سے یہ سیاہیوں (Inks) کو قائم رکھتا ہے۔ O-Phenyl Phenol کم زہریلا اور Thymol کی نسبت زیادہ اثر پذیر ہے۔ اس لئے O-Phenyl Phenol کے استعمال کو ترجیح دینا چاہئے۔
- Lysol یا اس کے مرکبات احتیاط سے استعمال کرنا چاہئیں کیونکہ ان کا Base الکحل ہے جو سیاہیوں، کتابوں، کپڑوں کو نقصان پہنچا سکتا ہے۔

### پھپھوندی کو روکنے والی تختیاں

- صاف اخباری کاغذ یا مضبوط ٹشو پیپر کو کتاب کے اوراق کے سائز میں کاٹیں۔ سیاہی چوس کاغذ (Blotting Paper) بھی استعمال کیا جاسکتا ہے مگر جہاں زیادہ کاغذ استعمال ہونا ہو تو یہ مہنگا سودا ہے۔
- ٹشیس کتاب کے کاغذ سے ذرا چھوٹی ہونی چاہئیں۔ دستانے پہن کر ٹشیس پر تیار کردہ محلول O-Phenyl Phenol لگا دیجئے یا ان کو ڈبو دیجئے۔ ٹشیس کو پولی تھین بجھے میز پر ذرا سوکھنے کے لئے رکھ دیجئے۔ ان کو پولی تھین میں رول کر کے چھپا دیجئے تاکہ لگا ہوا محلول O-Phenyl Phenol اڑ نہ جائے۔
- زیادہ تعداد میں ایسی Sheets جمع رکھنا مناسب نہیں بلکہ ضرورت کے مطابق ہر موقع پر تیار کی جائیں۔

### کیمیکلز اور افراد

- ☆ کینیڈا کا سنٹر آف ہیلتھ اینڈ سیفٹی اس سلسلہ میں مفت مشورہ اور لٹریچر فراہم کرتا ہے۔ ان کی دستاویزی اور تحریری ہدایات میں کیمیکلز کے زہریلی نوعیت کے اثرات،

- ☆ ان کا فوری علاج معالجہ اور ان سے بچنے کے طریقے بتائے گئے ہیں۔
- ☆ کیمیکلز بنانے اور بیچنے والی بڑی کمپنیوں کے ہاں ٹیکنیکل ڈیپارٹمنٹ موجود ہیں جو ہر کیمیکل کے لئے Material Safety Data Sheets مہیا کرتی ہیں جن میں ان مرکبات میں موجود اجزاء (Ingredients)، خطرے کی معلومات اور ان کے استعمال میں احتیاط کے طریقے بتائے جاتے ہیں۔
- ☆ تھامول (Thymol) جو کبھی زہریلے اثرات سے پاک اور استعمال کرنے والوں کی صحت کے لئے بے خطر سمجھا جاتا تھا، اب کنزرویٹرز (Conservators) اس کے استعمال کی کبھی کبھار سفارش کرتے ہیں۔
- ☆ یہ کثرت استعمال کے لئے، خصوصاً غیر تجربہ کار افراد کے لئے، ایک بند ماحول میں استعمال کے لئے منع کیا گیا ہے۔
- ☆ لائبریریز کو تھامول یا کسی دوسرے فینول (Phenol) کے ماخوذ (Derivative) کے استعمال سے پہلے کسی ماہر سے ضرور مشورہ کر لینا چاہیے۔
- ☆ فینول کا نگل لینا، دھواں یا بخارات سانس میں شامل ہو جانا، جسمانی جلد کے ساتھ لگنا یا محلول کا ہاتھوں کو لگنا خطرناک ہو سکتا ہے۔ شدید زہریلے اثرات سے مرکزی اعصابی نظام (Central Nervous System) متاثر ہو سکتا ہے۔
- ☆ فنا لک محلول (Phenolic Solution) کے جسم پر چھڑکاؤ سے موت واقع ہو سکتی ہے۔ یہ جسم کی کھال کو نقصان پہنچاتا ہے اور کھال پر سفید داغ چھوڑ دیتا ہے اور درد آور (Painful) ہوتا ہے۔ آنکھوں میں لگ جانے سے دھندلا پن یا اندھا پن ہو سکتا ہے۔ سونگھنے یا سانس سے اندر کھینچ لینے سے ناک، گلے، اور پیچھے دونوں کے ریشوں اور خلیوں میں جھپٹن پیدا کرتا ہے۔
- ☆ فینول مرکزی اعصابی نظام کو متاثر کر کے دل کے خلیے اور خون کی شریانوں (Blood

(Vessels) کو نقصان پہنچاتا ہے۔ اس کے تمام اثرات سے کینسر تو نہیں ہو سکتا مگر

خطرہ ہونے کا احتمال ہو سکتا ہے۔ (Cocarcinogenic)

☆ لائسول (Lysol) کے اجزاء یا دوسرے کرم کش محلول مثلاً ڈیٹول وغیرہ جو ذخیروں میں سپرے کئے جائیں، بھی زہریلے اثرات رکھتے ہیں۔

☆ ایتھائل الکوحل (Ethyl Alcohol) اعصابی نظام پر اثر انداز ہوتا ہے اور سردرد،

غنودگی اور توازن بگاڑ دیتا ہے۔ لائسول اور اس کی جنس کے محلول جسمانی کھال پر خارش

اور درد پیدا کر دیتے ہیں۔ تاہم یہ گھریلو استعمال کے کیمیکلز ہیں اور اگر احتیاط اور ہدایات

کے مطابق استعمال کئے جائیں تو بے ضرر ہو سکتے ہیں۔

## شیٹس کا استعمال

- Sheets کو استعمال کرنے کی سادہ ہدایت یہ ہے کہ خشک ہونے پر ان کو بھیگی کتابوں

کے اوراق میں رکھا جائے۔ یہ طریق کار کتابوں کو خشک کرنے کا اچھا طریقہ ہے۔

- بھیگی کتابوں کے صفحات کو ترتیب (Arrangment) دینے میں اختلاف رائے پایا جاتا

ہے لیکن ایک بات پر اتفاق ضرور ہے کہ کتابوں کو شیٹوں میں سیدھا کھڑا کر دیا جائے۔

- کتابیں باہر کی سطح پر گیلی ہونے پر اندر سے پہلے خشک ہونا شروع ہوگی۔ جراثیم

(mould) لکڑی کے پھٹے پر رکھے کاغذوں میں تیزی سے پیدا ہونے شروع ہو

جائیں گے۔ نئی کتاب کے اندر سے رسنا شروع ہو جائے گی۔ اس لئے ضروری ہے کہ

محلول لگی شیٹ کیڑوں (Mould) کی حوصلہ شکنی کے لئے فوری طور پر کاغذ یا کتاب کے

اندر لگا دینی چاہئے۔

- پولی فلم شیٹ محلول لگی شیٹ کے گرد رکھ دیں تاکہ سوکھتے ہوئے اوراق کو Seepage یا

داغ لگنے سے بچایا جاسکے۔

- کتابیں جب سوکھنا شروع ہو جائیں تو اوراق کو 30 ڈگری گہرائی تک کھولنے تاکہ ہوا

لگ سکے۔ 20 سے پچاس صفحات کو تھوڑی تھوڑی دیر بعد کھولتے رہیے۔ زیادہ الٹ پلٹ سوکتے اور اوراق کے لئے نقصان دہ ہے۔

- اگر سوکھنے کا عمل آہستگی کا شکار ہو تو تھوڑے صفحات کی ورق گردانی کریں یا تین چار گھنٹے بعد شیٹس تبدیل کرتے رہیں تاکہ سوکھنے کا عمل مناسب رفتار سے چلتا رہے۔

- شیٹس کے تبدیل کرنے سے Drying کے عمل کی حوصلہ افزائی ہوگی اور جب Drying Process ختم ہونے کو آئے تو مزید کچھ عرصہ کے لئے اس کو جاری رکھیں اور اس کے بعد Drying Sheets نکال دیں اور ضائع کر دیں لیکن اگر اس کا کاغذ ابھی سخت ہے تو دھو کر دوبارہ استعمال کے لئے رکھیں۔

احتیاط سے کام لینا ہوگا

- کیمیکل خریدتے وقت جو ہدایات دیکھیں یا Distributor سے ملیں وہ یاد رکھیں۔

- استعمال سے پہلے کیمیکل کو نمونے کے طور پر ٹسٹ کر لیں۔

- ہمیشہ ہوا ردار جگہ پر حفاظتی لباس (گاؤن، بڑو، دستانے، فیس ماسک) پہن کر کام کریں۔

- Phenol کے ساتھ کام کرتے وقت حفاظتی لباس پہننا ضروری ہے کیونکہ چھینے اڑنے کا خطرہ ہوتا ہے۔

- High Working Area میں کام کرتے وقت Safety Respirators

پہننے ضروری ہیں۔ منہ پر پورا ماسک اور آنکھوں پر چشمے پہننا ضروری ہیں۔

- ہنگامی اور ناگہانی صورت سے نمٹنے کے لئے Drench Shower اور Eye

Wash Stand موقع پر موجود ہونا چاہئے۔

لائی سول محلول کا سپرے

- Lysol فوٹو گرافس کے لئے استعمال نہیں کرنا چاہئے۔

- کمرشل استعمال کے لئے خریدا ہوا Lysol کتابوں پر Thymol یا O-Phenyl



Phenol کی طرح ٹسٹ نہیں کیا جاتا۔ Lysol کا سپرے Container پر لکھی ہدایات کے مطابق کیا جانا چاہئے۔ یہ سپرے سیدھا کتابوں کے بجائے ارد گرد ماحول میں پھینکا جانا چاہئے۔

### کیمیکلز کا حصول اور گودام میں ذخیرہ کرنا

- کیمیکلز بطور جراثیم کش (Germicide)، پھپھوندی کش (Fungicide) یا خوردبینی مائیکروبیات (Microbials) لکھے اور بیچے جاتے ہیں۔
- Lysol قسم کے کیمیکلز گھریلو فروخت کی دوکانوں پر اکثر مل جاتے ہیں۔ دوکاندار اپنی پراڈکٹس کی روانی اور آسانی سے وضاحت کر سکتے ہیں۔
- اگر لائبریری میں موجود نہ ہوں تو حوالہ جات کی لسٹ دوکانوں سے مل جاتی ہے۔
- Dowicide کمرشل نام ہے۔ Dow Chemicals کے مائیکرو بائکلز O-Phenyl Phenol میں حل ہو جاتے ہیں اور میسرز Dowicide سے مل سکتے ہیں۔
- Dowicide-1 سپرٹ میں حل ہو جاتا ہے۔
- میٹرل سیفٹی ڈیٹا شیٹ کمپنی سے خریدتے وقت مل جاتی ہے یا Website سے Download کی جاسکتی ہے۔
- Fisher Scientific Co. تھائی مول Handle کرتی اور میٹیریل سیفٹی ڈیٹا شیٹ سپلائی کرتی ہے۔
- BDH (برٹش ڈرگ ہاؤس) کے پاس Phenol Fungicide ہے جو Dowicide کا Equivalent ہے اور تھائی مول کہلاتا ہے۔
- دونوں کیمیکلز گرام وزن کے حساب سے فروخت کئے جاتے ہیں۔ Thymol استعمال میں ذرا مہنگا کیمیکل ہے۔

- Phenol شیشے یا پلاسٹک کی بوتلوں میں سٹور کیا جاتا ہے اور گرمی اور روشنی سے دور رکھا جانا چاہئے۔ یہ آگ میں خطرناک اور نشہ آور دھواں چھوڑتا ہے۔
- Ethyl Alcohol کو بھی گرمی سے دور رکھا جائے اور خشک ہوا دار ماحول میں بنائے ہوئے Flammable Liquid Storage میں رکھا جانا چاہئے۔
- کسی بھی قسم کے کیمیکل کے ساتھ کام کرتے ہوئے افراد کی نگرانی اور قدم قدم پر ہدایات کا بندوبست کیا جائے۔
- Disaster Recovery Team کو کتابوں اور دوسرے ساز و سامان کے بچاؤ کے ساتھ ساتھ کیمیکل Salvage کا بندوبست Disaster آنے سے پہلے کرنا چاہئے۔

### کیمیائی یا غیر کیمیائی طریق عمل

- ☆ غیر کیمیائی طریقوں سے ڈھیروں (Collections) کو بچانا ایک اچھا عمل ہے کیونکہ انسانی صحت کے لئے کیمیائی طرز عمل (Chemical Method) زیادہ پسندیدہ نہیں ہے۔ غیر کیمیائی طریق عمل (Non-chemical Method) خوب احتیاط اور نگرانی سے اپنایا جانا چاہیے۔
- ☆ چند سو کتابوں کے ذخیرہ کو شاف کے تھوڑے سے افراد کے ساتھ آسانی سے قابل انتظام سمجھا جانا چاہیے جو کیمیائی طریق عمل کی نسبت سستا اور آرام دہ گردانا جائے گا۔ تاہم حشرات (Pesticides) کی پیدائش میں بہتات کی وجہ سے کیمیائی طریق عمل کو ایک آسان اور زود اثر طریقہ لکھتے وقت انسانی صحت میں پیدا ہونے والی پیچیدگیوں کو نظر انداز کیا گیا ہے۔
- ☆ لائبریریز جو مصنوعات (Products) بچاؤ کے لئے استعمال کرتے ہیں وہ عموماً گھریلو استعمال کی مصنوعات سے مماثلت رکھتی ہیں جو صحت کے لئے خطرے کا برابر کا عنصر رکھتی ہیں۔ ان کے استعمال سے پہلے احتیاط برتنی چاہیے۔

☆ اس باب میں کیمیائی (Chemicals) طریقوں کے استعمال میں لکھی گئی معلومات مددگار ثابت ہوگی لیکن اس موضوع کی پیچیدگی کی بناء پر ان کے استعمال سے پہلے ماہرین کی رائے ضرور لینی چاہیے تاکہ حفظانِ صحت (Consergency) کے اصولوں کا خیال رکھا جاسکے۔

### غیر کیمیائی طریقہ سے بچاؤ

☆ اس طریق عمل میں کتابوں کو گرمی دے کر خشک کرنا، ہوا دینا یا منجمد (Freezing) کرنے کے عمل سے کام لیا جاتا ہے۔ منجمد کرنے کا عمل تقریباً 40 سال قبل شروع ہوا اور اس عمل کے فوائد کو دیکھتے ہوئے اس کو مستند جان کر لٹریچر میں جگہ دی گئی پھر آہستہ آہستہ اس اسلوب اور اس کے فنی پہلوؤں کے مثبت فوائد کو دیکھتے ہوئے اس کو مستند جانا گیا۔ منجمد کرنے کا عمل حشرات اور کیڑوں کو ہر سطح پر تباہ کرنے میں مفید ثابت ہوا ہے۔ گوکہ کتابوں میں بلاسٹ فریزنگ (Blast Freezing) منفی چالیس ڈگری سنٹی گریڈ (-40c) کم ہی لکھا گیا ہے مگر یہ عمل چوبیس گھنٹوں کے اندر اندر لاروا، پوپا، انڈوں اور بڑی عمر کے کیڑوں کو کامیابی سے تلف کرتا ہے۔

☆ پانی سے بھیگی ہوئی کتابیں جن میں پھپھوندی وغیرہ پیدا ہونے کا خطرہ موجود ہو، فریزنگ (Freezing) کا عمل اس کو نیست و نابود کر دیتا ہے۔ کتابوں کو خشک کرنے کے عمل کے دوران بھی فریزنگ کو جاری رکھنا چاہیے تاکہ کیڑوں کا مزید خطرہ نہ رہے۔ خوابیدہ جرثومے (Spores) زندہ کیڑوں سے زیادہ خطرناک ہوتے ہیں۔ انجماد کے عمل کو دہرانے سے کیڑوں اور جرثوموں کو مکمل طور پر تلف کیا جاسکتا ہے۔

☆ انجماد کے عمل سے کتابوں کو نقصان نہیں پہنچتا۔ کتابوں کو پولی تھین لفافوں میں بند کر کے اس عمل سے گزارنا چاہیے اور احتیاط رہے کہ کتابیں زیادہ خشک کرنے سے سکنڑ نہ جائیں۔

☆ گہریلا انجماد (Deep Freezing) اتنا ہی گارگر ہوتا ہے جتنا کہ کوئی بھی دوسرا کیمیائی دھونی دار (Chemical Fumigation) ذریعہ۔ یہ نشہ آور نہیں ہے، تہوں پر جتنا نہیں اور استعمال میں سستا ہے۔

### دھونی کا پیشہ ورانہ عمل

☆ اگرچہ طریق انجماد (Freezing) ایک سستا طریقہ جانا گیا ہے مگر کچھ لائبریرین کتابوں اور کاغذوں کو کیڑوں مکوڑوں کی افزائش اور بچاؤ کے لئے دخانی عمل (Fumigation) کو زیادہ آسان اور روپیہ پیسہ کا بچاؤ سمجھتے ہیں خصوصاً اس وقت جب ڈھیر (Collections) پانی کی زد میں آچکے ہوں۔ لائبریریز کی صوابدید پر ہوتا ہے کہ کون سی لائسنس یافتہ کمرشل کمپنی سے دھونی کا کام کروایا جائے۔ چونکہ ہر کمپنی ایک مخصوص کیمیکل کے چھڑکاؤ کا تجربہ اور لائسنس رکھتی ہے، لائبریریز کو قطعاً مشکل پیش نہیں آتی کہ کون سی کمپنی کو یہ کام سونپا جائے۔

☆ لائبریریز اپنے مقصد اور ڈھیروں کے بچاؤ کے لئے کئی قسم کے دخانی چھڑکاؤ کے استعمال کا تجربہ رکھتے ہیں جن میں مندرجہ ذیل کیمیکل لکھے جاسکتے ہیں:-

Thymol fogging, Formalin Chloroform, Formaldehyde, Methyl bromide, Ethylene oxide.

☆ 1980 کی دہائی میں Ethylene Oxide ایک سٹینڈرڈ دخانی کیمیکل کے طور پر خوب استعمال کیا گیا جو اپنے گونا گوں فوائد کی وجہ سے لائبریریوں اور عجائب گھروں میں کثرت سے استعمال کیا گیا۔ یہ میتھائل برومائڈ کی نسبت چمڑے اور سلفائیڈ کمائے ہوئے کاغذ (Sulfide-Processed Paper) کو نقصان نہیں پہنچاتا ہے۔ مگر ایک دلیل یہ بھی ہے کہ میتھائل برومائڈ اور Ethylene Oxide چمڑے کو بھر بھرا بناتے ہیں۔ عموماً Ethylene Oxide لائبریری

اشاک کو نقصان نہیں پہنچاتا ہے۔ یہ کیڑوں کو تلف کرنے میں مددگار ثابت ہوا ہے۔ خصوصاً علم الحیات (Biocides) کی کتابوں میں کیڑوں کو تلف کرنے کے لئے اس کا کثرت سے ذکر کیا گیا ہے۔

☆ آتھلین آکسائیڈ کے کچھ نقصانات بھی ہیں۔ مثلاً چمڑے کی جھلی پر اس کو استعمال نہیں کیا جانا چاہیئے۔ چمڑا اس گیس کو پہلے جذب کرتا ہے اور پھر چھوڑتا ہے۔ اس لئے پتہ چلتا ہے کہ یہ کیمیکل زہریلی گیس چھوڑتا ہے جو لائبریریزز لئے خطرناک ہو سکتا ہے۔ لہذا جب اسے کتابوں اور دیگر تمسکات پر استعمال کیا جانا مقصود ہو تو یہ عمل بند کرے یا محرابی چھت والی عمارت (Vault) میں کیا جانا چاہیئے۔

☆ آتھلین آکسائیڈ کا استعمال ڈھیروں (Collections) کے بچاؤ کے ضمن میں برسوں سے چلا آ رہا ہے۔ مگر اس کے استعمال میں خطرناک پہلو کو دیکھتے اور جانتے ہوئے ہم یہ بھی کہیں گے کہ اس کے استعمال سے پہلے ماہرین سے مشورہ کر لیا جائے۔

☆ شعاع ریزی (Irradiation)، روانیت (Ionization) اور گیمائز (Gamma Rays) سے کتابوں اور تمسکات میں جرثوموں کو تلف کرنے کے تجربات سے بھی کام لیا جا رہا ہے۔ یورپ اور برٹش لائبریری میں کچھ ماہرین نے جرثوموں اور کیڑوں کو تلف کرنے کے لئے گیمائز (Gamma-radiation) سے تجربات کئے ہیں جو کاغذ کی بناوٹ میں سالماتی ذرات (Molecular Structure) کو اکھڑنے نہیں دیتیں۔ لہذا کیڑوں کو تلف کرنے کے علاوہ یہ ایک اضافی فائدہ ہے۔ یہ تجربات امریکہ میں بھی کئے گئے ہیں جن میں کاغذ کی باقیات کی نسبت جراثیم کش فوائد زیادہ بتائے گئے ہیں۔ تاہم شعاع ریزی (Radiation) کا عمل لائبریری، ساز و سامان کے بچاؤ کے لئے تجرباتی طور پر ابھی ابتدائی مراحل میں ہے اور عملی طور پر اس کے استعمال کے متعلق



ابھی کچھ نہیں کہا جاسکتا۔ یاد رہے کہ اس طریق کار کے لئے زیادہ فنڈز کی ضرورت ہوگی اور سٹاف کے تابکاری کی زد میں آنے کے خطرات کو بھی رو نہیں کیا جاسکتا۔

## پرتوں کا استعمال

☆ پرتوں (Sheets) کے استعمال کا سادہ ترین طریقہ یہ ہے کہ بھیگی ہوئی کتاب کے صفحات کے درمیان رکھی جائیں۔ ایسی پرتیں (Sheets) جن پر جرم کش دوائی نہ چھڑکی گئی ہو، کتابوں کو خشک کرنے میں مفید ثابت ہوئی ہیں۔ پرتوں کو صفحات میں رکھنے کے طریق کار پر اختلاف بھی پایا جاتا ہے مگر مندرجہ ذیل طریقہ زیادہ تر بین قیاس دکھائی دیتا ہے۔

”کتابوں کا باہر کا حصہ گیلہ دکھائی دیتا ہے اور اندر سے کتاب خشک ہوگی۔ اس وجہ سے کتاب اندر سے باہر کی طرف خشک ہونا شروع ہوگی۔ مگر اوپر والے گیلے گتے میں جڑوے پیدا ہونا لازمی ہے جو کتاب کے اندرونی صفحات میں سرایت کریں گے۔ اس لئے ضروری ہے کہ گتے اور اندرونی صفحات کے درمیان کیمیکل لگی شیٹ رکھی جائے تاکہ جڑوے لگنے کے عمل کی حوصلہ شکنی کی جائے۔ پولی فلم (Polyfilm) یا Foil شیٹ اضافی طور پر اندرونی صفحات سے پہلے رکھی جائے تو مناسب ہوگا تاکہ نمی کا رساؤ (Seepage) اندرونی صفحات میں جانے سے روکا جائے۔“

☆ پرتوں (Sheets) کو بدلتے رہنے سے خشک کرنے کے عمل میں بہتری پیدا ہوگی اور جب خشک کرنے کا عمل ختم ہو جائے تو آخری بار ایک دفعہ پھر پرتوں کا عمل کچھ عرصہ تک دہرایا جائے۔ کتابوں کے مکمل خشک ہونے پر پرتیں (Sheets) نکال لی جائیں۔ پرتوں کو تلف کر دیں اور اگر یہ مضبوط ہوں تو دوبارہ استعمال کی جاسکتی

ہیں۔ یاد رہے کہ پرتوں کو زیادہ تعداد میں استعمال سے صفحات میں میڑھاپن آجائے گا۔ اگر ایسے حالات کا سامنا ہو تو ہر دس صفحات کے بعد پرت (Sheets) رکھی جائیں اور ہر دو یا تین گھنٹے کے بعد پرت تبدیل کر دی جائے تاکہ خشک ہونے کا عمل مناسب رفتار سے چلتا رہے۔

### کیمیکلز کی خریداری میں احتیاط

☆ کیمیکلز کی خریداری کے وقت ان پر درج ہدایات غور سے پڑھ لینی چاہئیں۔ کچھ ہدایات اور ضابطے مندرجہ ذیل سطور میں درج کئے جاتے ہیں۔ خریدنے سے پہلے ماہرین اور ڈیلر حضرات سے مشورہ ضرور کر لیں اور کیمیکل بطور نمونہ حاصل کر کے پیشگی تجربہ بھی کر لیں۔

○ ہمیشہ کھلی اور ہودار فضا میں کام کریں۔ درج ہدایات کے مطابق حفظانِ صحت کے اصولوں کو مدنظر رکھتے ہوئے کام جاری رکھیں۔ مخصوص لباس زیب تن کریں، ربڑ کے دستانے اور قابلِ تلف (Disposable) نقاب سے منہ ڈھانپیں۔

○ جب فینولز (Phenols) کے ساتھ کام کر رہے ہوں تو ربڑ یا پلاسٹک کا لباس، دستانے اور چشمے استعمال کریں تاکہ چھینٹنے اٹھنے سے جلد زخمی نہ ہو۔ سانس لینے کے لئے منہ پر آلہ تنفس (Respirator) لگائیں۔ منہ اور آنکھیں وغیرہ دھونے کے لئے تیز پانی کا فوارہ تیار رہنا چاہیئے تاکہ ضرورت کے وقت جسم پر پڑے کیمیکل کے چھینٹوں کو فوری طور پر دھویا جاسکے۔

### تھائمول کا محلول

☆ تھائمول کے 120 گرام کرشٹل (Crystals) کو Trichlorethane کے ایک لٹر محلول میں ملائیں۔ تھائمول محلول 10 سے 15 فیصد استعداد (Strength) کا ہونا چاہیئے۔ اٹھنے والے بخارات زہر آلود اور آتش گیر ہوں گے۔ ربڑ کے

دستانے، چشمہ اور آلہ تنفس (Respirator) پہن کر کھلی فضا میں محلول بنائیں جس طرح صنعتی اور گھریلو استعمال میں پینٹرز (Painters) بناتے ہیں۔ محلول اچھلنے نہ پائے۔ اگر محلول جسم کے کسی حصہ کو لگ جائے تو تیز پانی کے چھینٹے لگائیں اور میڈیکل کا مشورہ لیں۔

### سوڈیم آرتھروفینائل فینیٹ محلول

☆ آرتھروفینائل فینیٹ 50 گرام کرشل ایک لیٹر پانی میں ملائیں۔ محلول 5 فیصد استعداد (Strength) کا ہونا چاہیے۔ اٹھنے والے بخارات زہر آلود اور آتش گیر ہوں گے۔ ربڑ کے دستانے، چشمہ اور آلہ تنفس (Respirator) پہن کر کھلی فضا میں محلول بنائیں جس طرح صنعتی اور گھریلو استعمال میں پینٹرز (Painters) بناتے ہیں۔ محلول اچھلنے نہ پائے۔ اگر محلول جسم کے کسی حصہ کو لگ جائے تو تیز پانی کے چھینٹے لگائیں اور میڈیکل کا مشورہ لیں۔

### ڈھیروں کو بائیوسائڈ کی دھونی دینا

☆ اگر یہ دھونی دینا مقصود ہو تو کینیڈین انسٹی ٹیوٹ آف کنزرویشن کا مشورہ ہے کہ 15 فیصد آرتھو فینائل کو 70 فیصد ایتھینال (Ethenol) میں ملا کر سطح کو صاف کر کے سرے کریں۔ سطحات پر داغ نہ لگنے دیں اور بہت زیادہ سرے نہ کریں۔ اگر محلول جسم کے کسی حصہ کو لگ جائے تو تیز پانی کے چھینٹے لگائیں اور میڈیکل کا مشورہ لیں۔

### لائسول کا محلول اور سپرے

☆ لائسول کو نوٹوگرافس پر استعمال نہ کریں۔ لائسول کا محلول کرشل انداز کے تھامول یا اوفینائل فینول (O-Phenyl Phonol) محلول کی طرز پر کتابوں پر سپرے نہیں کیا جاتا۔ سپرے ڈرم پر لکھی گئی ہدایات کے مطابق کرنا چاہیے۔ محلول کو کتابوں کے

بجائے ارد گرد جگہوں پر سپرے کیا جائے۔

## کیمیکلز کی دیکھ بھال

- 1- بچاؤ کے مرحلہ میں کیمیکلز اور افراطیات رہیں۔
  - 2- کیمیکلز استعمال کرنے کے قواعد اپنائیں۔
  - 3- کتابوں میں کیمیکلز کا رواج غور سے پڑھیں۔
  - 4- جرم کش پرتوں (Fungicidal Sheets) کو قواعد کے مطابق تیار کریں۔
  - 5- محلول درج شدہ اصولوں پر بنائے جائیں۔
  - تھائمول محلول (Thymol Solution) تیار کرتے وقت محتاط رہیں۔
  - Sodium Orthophenyl Phosphate Solutions - احتیاط کریں۔
  - Biocide for missing Collections - احتیاط کریں۔
  - Lysol Solution and spray - احتیاط کریں۔
- مندرجہ بالا تمام نقاط کی وضاحت اسی صفحات میں ترتیب کے ساتھ کی گئی ہے۔

## کیمیکلز کی خریداری اور ان کا ذخیرہ کرنا

☆ اوپر لکھے گئے کیمیکلز میں سے کچھ پھپھوندی اور کرم کش اور کچھ خردبین جراثیموں کو ہلاک کرنے کے کام آتے ہیں۔ لائسول اور اس فیملی کے کیمیکل عموماً گھریلو استعمال میں کام آنے والے کیمیکلز بیچنے والوں کے ہاں مل جاتے ہیں۔ دوسرے کیمیکلز ڈسٹری بیوٹرز اور لیبارٹری ڈرگ ہاؤسز سے مل جاتے ہیں۔

☆ Dowicide اب آرٹھوفینائل فینول مائیکرو بائلز (Orthophenyl Phenol Microbials) کا ٹریڈ نام ہے، جب کہ Dowicide-A پانی میں حل ہونے والا محلول ہے۔ یہ کیمیکلز ڈاؤ کیمیکلز کینیڈا اور اس کے تقسیم کنندگان کے ہاں دستیاب ہیں جو میٹیل سیسٹمی ڈیٹا شیٹس بھی ان کے ہمراہ فراہم کرتے ہیں۔ BDH

(برٹش ڈرگ ہاؤس) کینیڈا فینول اور تھائمول بیچتے ہیں۔ دونوں کیمیکلز گرام وزن میں فروخت ہوتے ہیں۔ تھائمول استعمال کے لئے مہنگا کیمیکل ہے۔

☆ فینولز (Phenols) شیشے یا پلاسٹک کے جاروں (Jars) میں رکھے جاتے ہیں جو

گرمی اور روشنی سے دور رکھے جاتے ہیں۔ فینول آگ پکڑ سکتا ہے جو نشہ آور بخارات چھوڑتا ہے۔ استھائل الکوحل خشک اور ہوا دار ماحول میں گرمی سے دور رکھا جائے۔

☆ کیمیکلز کے استعمال اور بچاؤ کے زمرے میں اوپر بہت کچھ لکھ دیا گیا ہے۔ حفظ ماتقدم

کے سلسلے میں بھی جو کچھ کہا گیا ہے، اس پر سختی سے عمل کرنا ضروری ہے۔ کسی بھی کیمیکل کے استعمال سے پہلے شاف کو حفظانِ صحت کے اصولوں سے واقف ہونا چاہئے۔ ڈیزاسٹر ریکوری ٹیم کو ڈیزاسٹر کے وقوع پذیر ہونے سے پہلے کتابوں اور لائبریری شاف کی حفاظت کا بخوبی علم ہونا چاہئے۔

### حوالہ جات (References)

1. M. W. Ballerd, Norbert S. Baer, Ethylene Oxide Fumigation: IJPLAM (Vol-7, Issue-4, 2009), 143-168.
2. Deborah. Nagin, Thymol and O-Phenyl Phenol: Safe work practices (1982).
3. Peter Waters, Salvage of water damaged materials, (Washington: LOC, 1979), 30.



## باب نمبر 19

### بچاؤ کے لئے مینجمنٹ کا نقطہ نظر

- لائبریریوں کو بچانے کے لئے آگ اور پانی کا ڈیزاسٹر سب سے خطرناک ہے۔
- اس سے زیادہ خطرناک ڈیزاسٹر ذخیروں کی جسمانی حالت کا زوال پذیر ہونا ہے اور اس کی کئی وجوہات ہیں مثلاً ساز و سامان کا زیادہ استعمال، فوٹو کاپی کی وجوہات، قطع و برید اور کانٹ چھانٹ، جس کی روک تھام کے لئے اداروں کے پاس کوئی لائحہ عمل نہیں ہے۔
- پھر جلد بندی، ساز و سامان کا بدل مہیا کرنے کے لئے فنڈز کی کمی کا سامنا ہوتا ہے۔
- مگر ان تمام وجوہات سے قطع نظر، کاغذ کا نقصان زدہ یا انحطاط پذیر ہونے کی وجوہات زیادہ خطرناک ہیں۔
- یہ وجوہات خصوصاً تحقیقاتی لائبریریوں (Research Libraries) کے لئے ایک پیچیدہ بحران کا منظر پیش کر سکتی ہیں۔
- ان وجوہات کی بنا پر 19 ویں صدی سے کاغذ نگیزی کے گودے سے بنایا جا رہا ہے۔
- گودے کی اپنی تیزابیت اور اس میں شامل کردہ مزید تیزاب گودے کے ریشوں کو توڑ کر ملغوبہ بنانے کا عمل کاغذ کی مختلف اقسام حاصل کرنے میں معاون ثابت ہوتا ہے جس میں تیزابیت کا تناسب گھٹا بڑھا کر کاغذ کی کئی اقسام بنائی جاتی ہیں۔
- تیزابیت کا یہ تناسب کاغذ کو چند سالوں میں شکست و ریخت سے دوچار کر دیتا ہے اور یہ عمل تیزابی ماحول، نمی، حرارت، فوٹو کیمیکل کا استعمال، Ultraviolet Radiation اور سورج کی روشنی میں مزید گھمبیر ہو جاتا ہے۔
- کاغذ کی مسلسل شکست و ریخت کا ہزار ہا کتابوں میں عمل دخل دوسرے ڈیزاسٹرز کی نسبت زیادہ خطرناک ہے۔

- 19 ویں صدی کے لیبارٹری ٹسٹ بتاتے ہیں کہ 500 کتابوں میں سے 95 فیصد کتابوں کی زندگی 50 سال تک چل سکتی ہے۔
- لیبارٹری آف کانگریس (امریکہ) کے 1976ء کے اندازے کے مطابق ڈیڑھ کروڑ کتابوں کے ذخیرہ میں سے 60 لاکھ کتابیں یا تو مکمل طور پر ناکارہ یا ناقابل مرمت ہو گئی تھیں۔
- نیشنل لائبریری آف پیرس نے 1979 میں اعلان کیا کہ 90 ہزار کتابوں کی حالت ایسی تھی کہ ان کا زندہ رہنا محال تھا۔ 70 ہزار سالوں کی طرح کے کاغذات کو پڑھنا مشکل تھا۔
- 1981 میں یونیورسٹی آف ورجینیا کو ذخیروں کے معائنوں کے بعد پتہ چلا کہ ان میں 27 فیصد ذخیرے خراب ہو چکے تھے۔
- 1983 میں Wisconsin University (USA) لائبریری کے معائنہ کے بعد پتہ چلا کہ اس میں موجود کتابوں کے ذخیرہ کا آدھا حصہ صدی کے آخر تک ناقابل استعمال ہو جائے گا۔
- 1983 میں یونیورسٹی آف ٹورنٹو (Canada) کی لائبریری کے سروے سے پتہ چلا کہ ان کے ذخیرہ کا 25 فیصد کاغذ بھر بھرا ہو چکا ہے۔ اگر اس ڈیزاسٹر کا جلد سد باب نہ کیا گیا تو سارا ذخیرہ ناکارہ ہو جائے گا۔
- مزید پتہ چلا کہ تمام تر لیبارٹریز کی حالت خستہ ہے اور اگر جلد سنبھالا نہ گیا تو حالات ناقابل علاج ہو جائیں گے۔
- بحران کی اس طرح کی مثالیں بیان کرنے سے ختم نہیں ہو سکتیں۔

بچاؤ (Conservation) کے لیے سروے رپورٹ کی تیاری

- سروے رپورٹ تیار کرنے کے لئے جامع کوشش ضروری ہے۔
- رپورٹ تیار کرنے سے پہلے لائبریری کے ذخیرہ سے کتابوں کے چند اتفاقی (Random) نمونہ جات (Samples) حاصل کئے جائیں تاکہ ان کی طبعی

- حالت (Physical Condition) کا اندازہ لگایا جاسکے۔
- سپہیل لیتے وقت شیلف، قطار اور خانے کا نمبر بھی نوٹ کیا جائے تاکہ سپہیل کے ساتھ لگی تمام کتابوں کی حالت کا اندازہ لگایا جاسکے۔
- سپہیل لینے والے افراد کو اپنی مرضی سے کام کرنے کی اجازت ہونا چاہئے۔
- اس بات کو یقینی بنایا جائے کہ سپہیل لینے والا شاف ٹرینڈ (Trained) ہے۔
- نمونہ جات لینے والوں کی رائے اور نتیجہ کو اہمیت دینی چاہئے جو وہ کاغذ کی کوالٹی کی حالت جلد بندی اور دوسری تکنیکی معلومات کے متعلق وضع کریں۔
- ان تمام معلومات کا ریکارڈ رکھنا لازمی ہے تاکہ اس کی روشنی میں مستقبل میں اس طرح کے سروے کرنے میں مدد مل سکے۔ مندرجہ ذیل معلومات ریکارڈ پر لانا لازمی ہیں:-

### جلد بندی کی حالت

- ۱- اچھی ہے      ب- مرمت کی ضرورت ہے
- ج- دوبارہ جلد بندی کی ضرورت ہے۔

### کاغذ کی حالت

- ۱- اچھی ہے      ب- قابل قبول ہے۔
- ج- قدرے خستہ حالت      د- بالکل خستہ حالت

### نقصان کا اندازہ

- ۱- نقصان زدہ نہیں      ب- صفحات ڈھیلے ڈھالے
- ج- صفحات پھٹے ہوئے      د- ناقابل مرمت
- جزوی یا کلی مرمت کا اندازہ لگایا جائے تاکہ تمام تر خرچ اخراجات کا پتہ چل سکے۔
- پڑھنے کے لئے ادھار دی گئی کتابوں کو ریکارڈ کیا جائے۔ ہو سکتا ہے ایسی کتابوں کی حالت بھی قابل مرمت ہو۔

- 1985 میں یونیورسٹی آف ٹورنٹو (کینیڈا) کے سروے کے مطابق کتابوں کے ذخیرہ کی حالت Disaster Level تک پہنچنے والی تھی۔ سیمپل لینے کے بعد یہ تعجب انگیز صورت حال معلوم ہوئی۔

- پتہ چلا کہ چار لاکھ (400,000) کتابوں کی یا تو مرمت کی ضرورت ہے یا مکمل جلد بندی ہوگی۔

- ان کی مرمت، جلد بندی، تیزابیت کو بہتر بنانے (Deacidification) اور نئی خریداری کے لئے ایک کروڑ ڈالر کا تخمینہ لگایا گیا اور ایسا کرنے کے لئے دس سال کا وقت درکار ہوگا۔

- مندرجہ ذیل عوامل کا خیال رکھنا رپورٹ کی تیاری کے لئے ضروری ہے:-

1- کمرے کا درجہ حرارت، نمی اور روشنی -- جو شاک اور Readers میں سمجھوتے کے طور پر مناسب ہو۔

2- خس و خاشاک کی بروقت صفائی، پلاسٹک شیٹس اور شیلفوں کو صاف ستھرا رکھا جائے۔

3- کیڑوں مکوڑوں کا Notice لیا جائے اور ان کو تلف کرنے کے لئے اقدامات کئے جائیں۔

4- دافع اور مانع عوارض اختیار کرنے کے لئے لائبریری سٹاف کا ہر ماہ، تین ماہ، چھ ماہ بعد ایک Session کیا جائے، جائزہ لیا جائے اور اگلی تدابیر قابل عمل بنانے کے لئے کیا لائحہ عمل اختیار کیا جائے۔

- اس قسم کے سروے اور تربیت سے House keeping کے منفی پہلو یقیناً اجاگر ہونگے۔

- ذخیروں کی دیکھ بھال میں غیر ضروری اور نقصان دہ عوامل اور عادات (Poor Book Handling) مندرجہ ذیل ہیں:-

- کتابوں کے بے ترتیب ڈھیر لگانا
- پھنٹے صفحات پر سکاچ برانڈ ٹیپ لگانا
- تربیت یافتہ افراد کی غیر موجودگی میں مرمت یا سنبھالنے کی کوشش
- خالص دلچسپی اور تندہی سے خالی ذہن افراد کو کام سوچنے کے بجائے تاکید ہے کہ یہ کام تربیت یافتہ افراد کے سپرد کیا جائے۔

### تیار شدہ رپورٹ کا استعمال

- سروے رپورٹ کا جائزہ لینے کے بعد اخراجات کا اندازہ لگایا جائے۔
- ذخیروں کی بحالی کے بعد اس بات کو یقینی بنایا جائے کہ اس کے محفوظ رکھنے کے عمل (Maintenance) کو جاری و ساری رکھا جائے۔
- ضروری فنڈز مہیا کئے جائیں اور استعمال میں آنے والا سامان بروقت مہیا کیا جائے۔
- ضرورت پڑنے کے بعد سامان خریدنا اور ڈھونڈنا عدم دلچسپی کا مظاہرہ ہوگا۔

### ذخیرہ انبار کو تباہی سے بچانا

- ☆ لائبریریاں ایسے مقامات ہیں جہاں دنیا میں خاموش آفتیں اکثر ظہور پذیر ہوتی رہتی ہیں۔ یہی حال صنعتوں، گوداموں کا ہے جہاں ہم آگ اور پانی سے تباہی کا ذکر سنتے اور دیکھتے رہتے ہیں۔ لائبریریوں کو تو پانی کی آفت کے بعد کتابوں میں جرثوموں کا پیدا ہونا، کاغذ کی تیزابیت کا تباہ ہونا، بھیگ جانے کی صورت میں بھاری ہونے کے بعد شکل بگڑ جانا اور ان کو اصل صورت میں لانے کے لئے مشکلات کا سامنا کرنا ایک مشکل کام ہے مگر آگ اور سیلاب کی صورت میں لائبریریوں اور صنعتوں میں مختلف صورت حال پیش آتی ہے۔

- ☆ حفاظت اور نگہبانی الفاظ میں قرابت داری اور اپنائیت کا مفہوم بھی موجود ہے۔ ڈیزاسٹر کی کوئی بھی قسم تباہی اور بربادی سے ہمکنار کرتی ہے۔ ان دونوں الفاظ کے



مفہوم کو ہم کبھی پوری طرح سمجھ نہیں پاتے بلکہ ہم ذوق اور ہم جنس قسم کی مصیبتوں کے معنوں میں سمجھ لیتے ہیں۔ اگر ہم سمجھداری سے کام لیں تو دونوں مصائب کا مطلب آسانی سے ڈھونڈ سکتے ہیں۔ (1) Preservation (نشوونما) کے لفظ کو ہم اس معانی میں لیں گے جہاں میٹیریل کو طبعی حالت کی تباہی اور نشوونما کے قائم نہ رہنے کی ہم بات کرتے ہیں اور اس کو اصل حالت میں قائم رکھنے کے لئے ماہرین کو تگ و دو کا سامنا کرنا پڑتا ہے۔ (2) Conservation (محفوظ رکھنا) کے لفظ میں حکمت و دانش کی فلسفیانہ جستجو کا تصور موجود ہے جو ماہرین کو اس سوچ کی طرف لے جاتا ہے کہ اپنے بنائے ذخیرہ کو اگلی نسل کے لئے کیسے محفوظ اور مامون رکھا جائے۔

☆ ڈیزاسٹر کی روک اور منصوبہ بندی دونوں اعمال Preservation (بچاؤ) کے معانی میں استعمال کئے جاسکتے ہیں۔ اور Conservation (طبعی حالت) کو دو معانی پہنائے جاسکتے ہیں۔ یعنی (1) شفا یابی اور (2) دفاع یا مانع مزاحمت رکھنے والا۔ ذخیروں کو تباہی سے بچاؤ کا عمل ان کو طبعی حالت میں رکھنے کے فلسفہ کا سرچشمہ ہے جو ان کو اصلی حالت میں رکھنے کی داستان ہے۔ لہذا Preventive Conservation کو ہم تباہی کے سد باب کے لئے مزاحم یا سد راہ کہہ سکتے ہیں۔ ہم جانتے ہیں کہ اداروں کی مجمل اور مختصر لسٹ میں طبعی حالت میں رکھنے کے اصول (Principles of Conservation) کا اندراج حرف آخر ہے۔ ذخیروں کے بچاؤ اور تندرستی (شفا یابی) کا آپس میں میل جول ڈیزاسٹر کے لئے رد عمل کے طور پر جانا جاتا ہے جو بچاؤ کے فلسفہ کی کنجی کے سیاق و سباق میں سمجھا جانا چاہئے۔ آگ اور پانی سے بچاؤ کی مشق اثاثوں کو بچانے کے اسی میل جول کا نتیجہ ہوتا ہے۔ اس ضمن میں سستی اور کاہلی بڑی تباہی کا باعث بن سکتی ہے۔ لاکھوں کی رقم اور شاف کا قیمتی وقت خرچ کرنا اس بات کو جاننے میں کم عقلی ہوگی کہ شاک کی خستہ حالی تو پہلے ہی عیاں تھی کہ یہ پرانا، کرم خوردہ اور ناقص تھا۔ ڈیزاسٹر کے بعد سنبھالا دینے والے اکثر فیجرز کا اسی قسم کا خیال ہوتا ہے جبکہ

کام کو جاننے والے لائبریرینز، صنعتی اور بینک کاری کے کلیدی کاموں میں جڑے ہوئے لوگ کام کی نوعیت اور ضیاع کا اندازہ لگا کر کام کرنے میں دلچسپی رکھتے ہیں۔ دراصل چھوٹے ڈیزاسٹر کے بعد کام کرنے کی نوعیت اور صلاحیت اسی طرح چار جذبوں (Anticipation, Appraisal, Action, Awareness) کی مرہون منت ہے جس طرح بڑے ڈیزاسٹر کی ہوتی ہے جس میں کام کرنے والے ذمہ داران کی کوشش اور محنت رنگ لاسکتی ہے۔ یہی جذبہ جوش اور ولولہ Preservation کی روح راوں اور مینجمنٹ کی کارکردگی اور خصوصیت کا حامل ہوتا ہے۔

### ذخیروں کا بچاؤ

- کتابوں کے ذخیرہ کو اچھا ماحول (Environment) مہیا کرنے کے لئے صاف ہوا 13-18 ڈگری سنٹی گریڈ ٹمپریچر اور نمی کا تناسب 50-65 فیصد ضروری ہوتا ہے۔
- محقق (Researchers) کہتے ہیں کہ موجودہ دور کی کتابوں کے لئے 40-50 فیصد نمی ضروری ہے۔ چمڑے سے مجلد کتابوں کے لئے 45-55 فیصد نمی درکار ہوگی۔
- رق یا چمڑے کی جھلی (Vellum) اور کمائی ہوئی جھلی یا چرمی کاغذ (Parchment) میں جلد بند کتابوں کے لئے نمی کا تناسب 50-60 فیصد کہا گیا ہے۔
- نمی کا زیادہ تناسب کیمیکل Reaction کے لیے نقصان دہ ہوتا ہے جبکہ نمی کے کم تناسب کی وجہ سے کاغذ سوکھتا اور بھڑبھڑا ہو جاتا ہے۔
- جب کاغذ روبہ زوال ہوتا ہے تو اس کا رنگ پیلا یا براؤن ہو جاتا ہے اور جب سوکھتا ہے تو اس کی پلک ختم ہو جاتی ہے۔
- کاغذ کے کونے ورق الٹنے پر ٹوٹ پھوٹ کا شکار ہو جاتے ہیں۔
- کمرے کی حرارت اور نمی میں بڑھاؤ اور گھٹاؤ کی وجہ سے ذخیروں میں پھیلاؤ اور سکڑنے کا عمل شروع ہو جاتا ہے۔ اس ضمن میں روزمرہ کی تبدیلیاں موسمی تبدیلیوں کی نسبت

زیادہ خطرناک ہیں۔

- بہترین حالات کے لئے لائبریریوں کو ایئر کنڈیشننگ، کھلی اور مقطار (Filtered) ہوا ہونی چاہیے۔

- عام طور پر قدرتی ماحول میں ذخیروں کو بچانا مشکل ہوتا ہے کیونکہ صنعتی اور شہری آبادیوں سے اٹھتی ہوئی سلفر ڈائی آکسائیڈ (Sulphur Dioxide) اور اوزون (Ozone) گیسوں (Gases) کا غند کے لئے نقصان دہ ہوتی ہیں۔

- قدرتی روشنی کا غند میں Fading اور Decay پیدا کرتی ہے۔ اس لئے روشنی کی فلٹریشن کا بندوبست کیا جانا چاہئے (مثلاً پردوں یا Vention Blinds کے ذریعے)۔

- بچاؤ کی منصوبہ بندی جو ذخیروں کو بچانے کیلئے حتی الامکان انداز میں کی جائے ڈیزاسٹر پلاننگ (Disaster Planning) کہلاتی ہے۔ مثلاً کھڑکیاں اور دروازے زہریلا یا غیر محفوظ (Vulnerable) جگہیں ہو سکتے ہیں۔ کھلا رہنے کی صورت میں نم دار اور گندی ہوا یا پانی کا بہاؤ یا بوجھاڑ اندر آ سکتی ہے۔

- آگ اور پانی کے ڈیزاسٹر میں کھڑکیاں اور دروازے ٹوٹ سکتے ہیں۔ اس لئے غیر محفوظ قسم کا سامان دور رکھنا چاہئے۔

- ایک پرمغز اور سوچی سمجھی منصوبہ بندی کرنے کا نام ہی بہترین ڈیزاسٹر پلاننگ ہوگا۔

بچاؤ اور محافظت تکنیک

- تحقیق کرنے والے (Researchers) کاغذ کی کیمسٹری اور ترشیت (Acidity) سے بچاؤ کے طریقوں پر بہت کام کر رہے ہیں۔

- کم شدت کی Gamma Radiation کے استعمال کا جائزہ لیا جا رہا ہے تاکہ کیڑوں اور پھپھوندی کا تدارک کیا جاسکے۔

- کم مقدار اور دباؤ کے طور پر آکسیجن کا استعمال بھی زیرِ تجربہ ہے۔
- کمرشل انڈسٹری میں بے موسمی سبزیوں اور پھلوں کو ذخیرہ کرنے، دودھ دہی اور دوسرے مائع جات کو محفوظ کرنے کے تجربات لائبریریوں کے لئے سبق آموز ہو سکتے ہیں۔
- فوڈ انڈسٹری میں آزمودہ ٹیکنالوجی Freeze Drying کا میابی کے جھنڈے گاڑ چکی ہے۔ یہ ٹیکنالوجی لائبریریوں میں بھی کامیابی سے استعمال ہو رہی ہے۔
- لہذا ڈیزاسٹر مینجمنٹ میں کامیابی سے ہمکنار ہونے کے لئے لائبریریوں کو بڑی اور چھوٹی آفات (Disasters) سے نمٹنے کے لئے بہتر انداز میں کمر بستہ ہونا ہوگا۔

### بچاؤ کا عمل مسلسل

- لائبریریوں، صنعتوں، بنکوں میں ساز و سامان کا رو بہ زوال (Deteriorate) ہونا ذمہ داران کے لئے ایک چیلنج کی حیثیت رکھتا ہے اور قابل افراد اس سوچ میں غلطیاں رہتے ہیں کہ Collections کی صحت کی بحالی کس طرح اور کن خطوط پر بحال رکھی جائے۔ 1966 میں آرنو (Arno) دریا نے اٹلی کے شہر فلورنس (Florance) میں شدید طغیانی نے دنیا میں ایسے اداروں کو سوچ بچار پر مجبور کر دیا کہ ایسے ڈیزاسٹرز کو سنبھالنے کے لئے جامع حکمت عملی اپنانی جائے۔
- ایسے واقع نے متعلقہ اداروں کے ماہرین کو اپنے ساز و سامان کو زندہ اور درست رکھنے کے لئے حفظِ ماتقدم کے اقدامات پر مجبور کر دیا مگر ”خطرہ خطرہ ہوتا ہے“ کے نظریہ کے تحت ساری دنیا کو چوکنا رہنے پر آمادہ ضرور کر دیا ہے۔ 1970 میں Canadian Conservation Institute نے 16 اداروں کی Conservation کا پتہ چلانے کے لئے مصاحبت (Survey) اور معائنہ کیا تو پتہ چلا کہ ان میں 25,000 ایسی نادر کتب کی صحت قابلِ افسوس اور فوری توجہ کی طالب ہے جن کو قومی ورثہ قرار دیا جاسکتا ہے۔ 1977ء میں نیشنل لائبریری آف



کینیڈا نے 109 لائبریریوں کو Conservation Questionnaire بھیجا جو حکومتی تحویل میں تھیں۔ ان اداروں کی طرف سے جواب قدرے حوصلہ افزا تھا مگر مایوسی اس بات پر تھی کہ یہ کام کرنے کے لئے بجٹ، ماہرین اور تربیت یافتہ افراد کہاں سے اور کیسے لائے جائیں۔ پھر 1986 میں ایک ادارے نے کینیڈین ایسوسی ایشن آف کالج اور یونیورسٹی لائبریریز کو اسی طرح کا Conservation Questionnaire اسی خطوط پر Survey کرنے کے لئے روانہ کیا تو 175 لائبریریز میں سے تقریباً آدھوں نے جواب دیا کہ ان کے ہاں ایسی سہولیات موجود ہیں جبکہ باقی اداروں کے پاس Preservation Departments کا وجود ہی نہیں اور نہ ہی کسی خدمت گار کمپنی کو Hire کرنے کے لئے سہولت موجود ہے۔ بہت سے اداروں کے پاس گرد و پیش ماحولیات کو صاف رکھنے کے لئے فہم و فراست کی کمی ہے۔ 66 فیصد اداروں کے پاس ایسی حکمت عملی موجود نہیں۔ شاف، پشت پناہ اور سرپرست افراد کی تعلیم کا بندوبست نہیں۔ ایسے ممالک اور ایسے خطے جہاں اس قسم کے خطرات پائے جانے کا احتمال ہو، Preservation اصول اپنانے کی بہت ضرورت ہوتی ہے۔ کہا گیا کہ صرف 14 فیصد کے پاس ڈیزاسٹر سے نمٹنے کی صلاحیت موجود ہے جبکہ باقی 86 فیصد کے پاس ایسی مصیبت سے نمٹنے کی کوئی صلاحیت نہیں ہے۔ Preservation کی اہمیت کو سوچنے کی اجتماعی کوشش کی کمی ہے جس کے لئے بیشتر لائبریریاں، نیشنل لائبریری سے سہولیات، توجہ اور امداد کی متمنی ہیں۔ اس وقت کینیڈا میں مرکزی Preservation Office نہیں ہے اور مالی مشکلات کی وجہ سے ایسے پروگرام پر کام کرنا یا بنانا ممکن نہیں جس کے نتیجہ میں لائبریریاں اور تواریخی مواد (Archival Materials) تباہی کے دہانے پر جا رہے ہیں۔ نیشنل لائبریری آف کینیڈا کو احساس ہے کہ یہ ایک قومی نقصان ہے اور ان



کو پتہ ہے کہ دیر ہونے میں کاغذ میں تیزابی عنصر معدوم ہو رہا ہے۔ اس احساس کے زیر اثر نیشنل لائبریری کے پاس Conservators لائبریرینز کو مشورہ دینے کے لئے موجود ہیں اور کاغذ اور ماہر بھیجنے کے لئے بھی تیار رہتی ہے۔

بڑی تحقیقاتی لائبریریوں کے پاس Preservation Problems سے نمٹنے کے لئے آگاہی، خبرداری اور خبرگیری کا انتظام ہونا چاہئے تاکہ بوقت ضرورت ایسے مسائل سے بہ حسن و خوبی عہدہ برآ ہو سکے۔

نیشنل لائبریری آف کینیڈا نے 1982 میں 36 لائبریریوں میں بطور مشن Preservation اور Conservation کام کرنے کے لئے اپنے آپ کو وقف کیا۔ نیشنل لائبریریوں کے پاس Emergencies کو نمٹنے کا کوئی پروگرام موجود نہ تھا۔ حتیٰ کہ انہوں نے ایسے پروگرام کے لئے تعاون، ہدایات اور مدد کے لئے کوئی حامی نہ بھری۔ کوشش کرنے پر کچھ لائبریریوں نے سروے اور منصوبہ بندی کا وعدہ اور تحفظ، بچاؤ اور مستقبل میں موسمی ناہمواری، کیمیکلز کا استعمال، مائیکرو فلمنگ اور مرمت کرنے کا اقرار کیا۔ چنانچہ 1986 میں دنیا میں ایسے گھمبیر مسائل کے تدارک کیلئے ایک کانفرنس بلانے کا فیصلہ کیا گیا۔ ایک سو سے زائد لائبریری ماہرین نے لمبی مدت کے لئے کیمیکلز، ماحول شناس اور انسانی صحت سے متعلق خطرات کا احاطہ کیا جس کے نتیجہ میں اطلاعاتی مراکز قائم کئے گئے جو معلوماتی اطلاعات برائے مائیکرو فوٹو گرافی، کتابوں کے بچاؤ کے طریقے اور کاغذ کی تیزابیت سے متعلق علم اور تجربہ فراہم کرنے لگے۔ چنانچہ لائبریری آف کانگریس (فرانس) کی وساطت سے یہ مراکز اب دنیا میں پالیسی سازی، تعلیم، شراکت داری اور اشاعت کے کاموں میں مصروف عمل ہیں۔ 1982 میں برٹش لائبریری نے ایسی میراث کے تحفظ کے لئے تقریباً تین سو سے زائد لائبریریوں کا سروے کیا تو پتہ چلا کہ قومی سطح پر ہی

Preservation Expertise ٹریننگ کی سہولیات، فنڈز کا استعمال اور آپس میں شراکت داری اور اتفاق کا فقدان ہے۔ مزید یہ کہ ان میں ایسی Technologies کو سمجھنے کی تربیت یا ترغیب موجود نہیں۔ جوابدہ لائبریری نے ایسے مسائل کو سمجھنے کے لئے ایک ضابطہ عمل تیار کیا جس میں مائیکروفلمنگ اور آفات کی منصوبہ بندی کی جتن اور جستجو کی حوصلہ افزائی جیسے عوامل شامل کئے گئے۔

شمالی امریکہ میں بھی لاکھوں ایسے اسباب موجود ہیں جن کی وجہ سے زیر بحث ساز و سامان خطرات سے دوچار ہے۔ چنانچہ لائبریری آف کانگریس نے اجتماعی مسائل کی طرف توجہ مبذول کرنے کے بجائے صرف دو مسائل کے حل کی طرف توجہ دی۔ (1) پہلا مسئلہ کتابوں کی انجماد کاری یا بخ بستی (Refrigeration) سے متعلق تھا جو مالی لحاظ سے مہنگا اور عملی طور پر بے ڈھنگا سمجھ کر چھوڑ دیا گیا اور (2) دوسرا کاغذ کے اندر ترشیت پذیری کو روکنے کا عمل (Deacidification)۔ اس عمل سے کاغذ میں تیزابیت کو بڑے بڑے Vacuum Chambers میں گیسوں (Gases) کے رد عمل سے تعدیل (Neutralize) کیا جاتا ہے اور یہ چیمبرز اتنے بڑے ہوتے ہیں کہ بہ یک وقت 5000 کتابوں کو Process کیا جاسکتا ہے۔ یہ ترشیت کا عمل اصل میں دوسری لائبریریوں کے لئے نمونے کے طور پر (Prototype) متعارف کرایا گیا تاکہ وہ اپنی ضروریات اور بجٹ کی سہولیات کے مطابق اس کو اپنائیں۔ اس کے علاوہ میٹریل کی اصل اہمیت کی درجہ بندی (Format) مثلاً بصری عدسہ (Optical Disks) کے ذریعے بھی تجرباتی طور پر شروع کی گئی تاکہ میٹریل کو اصل حالت میں رکھا جاسکے۔ مگر یہ سب کچھ مہنگا اور لائبریریوں کے بجٹ کی مجبوریوں کی بنا پر قابل عمل نہ ہو سکا (Budgetary Limitations)۔

## ہیت کا تحفظ

- کتابوں کو کھولنا، دھونا، ترشیت پذیری کو روکنا اور پھر جوڑنا ایک مشکل کام ہے جو لائبریریوں کے لئے مہنگا اور ست رفتار بھی ہے۔ کتابوں کی ہیت کے تحفظ کے دوسرے درجہ کے طرائق کے استعمال کا اسلوب بھی بہتر گنا جاتا ہے مثلاً مائیکروفلم اور میکینک ٹیپ (Micro Film & Magnetic Tape) ٹیکنالوجی۔

آگ سے بچاؤ اور تنقیدی جائزہ:-

☆ فائر سیفٹی سے پہلے بلڈنگ، اسکی بناوٹ، اس میں بچاؤ کے لئے سہولیات، خطرات کے لئے تیاری کے انتظامات، شاف کے تربیتی اور تنظیمی معاملات کا جائزہ لینا ہوگا۔ مندرجہ ذیل انتظامات کی شکل میں طرز عمل ترتیب دینا چاہیے اور اس کی تین جلدیں (Copies) مختلف جگہوں پر رکھی جانی چاہئیں۔ یہ معروضات بلڈنگ کی تصویر کشی، سہولیات، سکونت (Occupancy) پانی کی سپلائی اور دوسری کیفیات تک رسائی جو آگ کے بچاؤ سے تعلق رکھتی ہوں، ضروری ہیں۔

## حوالہ جات (References)

- 1- FirePro Incorporated=Thinking Total Fire Strategy
- 2- Historic Scotland=Fire Protection Measures in Scottish Historic Buildings.

## باب نمبر 20

### بلڈنگ کی ساخت--- ڈھانچے کی آگ سے حفاظت

#### بلڈنگ کی بناوٹ

- ☆ آگ سے مزاحم (Resistive) ہو۔
- ☆ آگ سے جلد جل جانے والی نہ ہو (Non-Combustible)۔
- ☆ آگ لگنے پر فوری گرنے والی نہ ہو (Strongish)۔

#### بلڈنگ کا قد و قامت، ناپ، جسامت

- ☆ فرشوں کی تعداد ظاہر ہو۔
- ☆ نزدیکی عمارات سے فاصلہ۔
- ☆ دخول اور خروج کے راستوں کی تعداد بتائیں۔
- ☆ سٹاف کی تعداد اور ان کے ہنگامی اور فوری نکلنے کے اقدامات ظاہر کریں۔

#### پانی کی فراہمی اور فائر سروس

- ☆ میونسپل سپلائی ہے یا اپنی (Local)۔
- ☆ بلڈنگ سے پانی سپلائی کا فاصلہ لکھا جائے۔
- ☆ فائر سروس اپنی ہے یا نہیں۔
- ☆ اگر ریگنی سروس ہے تو اس کا بلڈنگ تک پہنچنے کا فاصلہ لکھا جائے۔

#### آگ سے حفاظت

- ☆ پائپ سسٹم کیا ہے۔
- ☆ Sprinkler سسٹم موجود ہے یا نہیں۔

- ☆ خود کار آگ اور دھواں کا پتہ لگانے کے آلات کیا موجود ہیں (Fire and Smoke Detectors)؟
- ☆ کیا فائر الارم سسٹم ٹھیک کام کر رہا ہے؟
- ☆ کیا Safety Inspections اور الیکٹریکل یونٹ کا باقاعدہ معائنہ ہوتا ہے (یونٹ کی قسم اور معائنہ کی تاریخ درج کی جائے)؟
- ☆ ایمر جنسی کی صورت میں بلڈنگ سے نکل جانے کے راستے روشن (Illuminated) کئے گئے ہیں؟
- ☆ کیا روشنی کرنے والا سسٹم ٹھیک کام کر رہا ہے؟
- ☆ کیا غلام گردش راستوں (Corridors) اور سیڑھیوں میں کوئی رکاوٹ تو نہیں؟
- ☆ کیا Sprinklers تک پہنچنے میں کوئی رکاوٹ تو نہیں۔ ان کے تمام والوز لیبل شدہ ہیں؟
- ☆ کیا ڈرائی پائپ والوز (Dry Pipe Valves) جو Sprinklers کے ایریا میں کھلتے ہیں، صحیح کام کر رہے ہیں؟
- ☆ کیا آگ بجھانے والے آلات (Fire Extinguishers) کافی تعداد میں موجود ہیں اور کیا یہ اچھی کوالٹی کے ہیں؟
- ☆ کیا Extinguishers صحیح جگہ پر لٹکائے گئے اور لیبل کئے گئے ہیں۔ کیا یہ بروقت چارج (Charge) کئے گئے ہیں اور معائنہ کا لیبل لگا ہوا ہے؟
- ☆ کیا صفائی ستھرائی کا سامان (Cleaning Supplies) ٹھیک جگہ پر رکھا ہے؟
- ☆ کیا الیکٹرک ہاٹ پلیٹس، چائے کافی بنانے والے چولہے، کمرہ گرم کرنے والے ہیٹر ٹھیک جگہ پر رکھے ہیں؟
- ☆ کیا الیکٹریکل سرکٹس اوور لوڈ تو نہیں ہو رہے؟
- ☆ کیا خبر دینے والا نظام (Annunciator) معائنہ کیا گیا اور صحیح کام کر رہا ہے؟



## تہہ خانہ

- ☆ کیا تہہ خانہ سے کوڑا کرکٹ روزانہ کی بنیاد پر باقاعدہ صاف کیا جاتا ہے؟
- ☆ کیا Sprinklers ٹھیک اپنی جگہ موجود اور کسی بھی فرش سے 20 انچ اوپر لٹکائے گئے ہیں؟
- ☆ کیا آگ پکڑنے والے مادے (Flammable Liquids) سامان سے دور ستور کئے گئے ہیں؟

## مطالعاتی کمرے، نمائشی ایریا، مطالعاتی گوشے (Study Carrels)

- ☆ کیا آداب خانہ داری (House Keeping) شاف اور قارئین سگریٹ نوشی سے اجتناب رکھتے ہیں؟
- ☆ کیا ایمرجنسی اشیاء (چابیاں، لائینس، اشارات وغیرہ) فوری دستیاب ہیں؟
- ☆ کیا بجلی کے تمام آلات مصدقہ ٹیسٹنگ لیبارٹری سے لیبل شدہ ہیں؟
- ☆ کیا آگ بجھانے کے پائپ، والوز اور فائر الارم بغیر رکاوٹ رکھے گئے ہیں؟

## کتابوں کے ڈھیر اور کتابی تختوں کا ایریا

- ☆ کیا آگ لگنے کی صورت میں فرسٹ ایڈ کا سامان بغیر کسی رکاوٹ کے پہنچ میں رکھا گیا ہے؟
- ☆ کیا کتابی تختے نشستیں ایریا سے دور رکھے گئے ہیں اور آنے جانے کے راستے بلا رکاوٹ ہیں؟
- ☆ جب فائر سروس کی ضرورت پڑے تو کیا بلا رکاوٹ یہ سروس وہاں پہنچ سکتی ہے؟

## کتابوں کی جلد سازی، بحالی کی لیبارٹری

- ☆ کیا آگ پکڑنے والے مادے اور دوسری کیمیائی اشیاء تھوڑی مقدار میں رکھی گئی ہیں اور باقاعدہ لیبل کی گئی ہیں؟
- ☆ کیا بچاؤ کا ساز و سامان لیبارٹری میں اپنی جگہ موجود ہے؟

- ☆ کیا آگ پکڑنے والے کیمیکل باقاعدہ ڈرموں میں ڈھکن بند رکھے گئے ہیں؟
- ☆ کیا لیبارٹری کا خس و خاشاک روزانہ احتیاط کے ساتھ اکٹھا کیا جاتا ہے؟
- ☆ کیا بجلی کے آلات دھماکہ خیزی سے بچاؤ رکھتے ہیں؟
- ☆ کیا بجلی کے آلات (Equipment) پر وارننگ لائٹس لگی ہوئی ہیں اور جب یہ استعمال میں نہیں ہوتے تو ان کے سوئچ اور پلائی بند ہوتی ہے؟
- ☆ کیا سٹاف ایسے خطرات سے نمٹنے کے لئے تربیت یافتہ ہے؟
- ☆ کیا ایسے مقامات کے لئے عام لوگوں کے لئے داخلہ ممنوع کیا گیا ہے؟

### پیکنگ اور نان پیکنگ دائرہ کار

- ☆ کیا کاغذ کا Recycling کیلئے باہر جانے والا کچرا معائنہ کیا گیا ہے تاکہ اس میں دھماکہ خیز شے نہ ہو یا کام کرنے والے آلات نہ ہوں؟
- ☆ کیا اس مقصد کے لئے رکھا جانے والا اسٹور روزانہ صاف کیا جاتا ہے؟
- ☆ کیا Recycling کے لئے رکھا جانے والا کاغذ کام کرنے والے لبریا سے دور رکھا گیا ہے؟
- ☆ کیا پینٹس (Paints)، سپرٹ اور صفائی کرنے والے محلول (Solvents) مناسب مقدار میں اور ہوادار ایریا میں رکھے گئے ہیں؟
- ☆ کیا بجلی آلات اور مشینیں باقاعدہ برق کش (Grounded) ہیں؟
- ☆ کیا لکڑی کا کام کرنے والی مشین کچرا اکٹھا کرنے کا بندوبست رکھتی ہے؟
- ☆ سماعت گاہیں (Auditoriums)، کلاس رومز اور لیکچر ہالز:-
- ☆ کیا ان میں بیٹھنے کی جگہیں کافی اور مناسب طور پر بنائی گئی ہیں؟
- ☆ کیا بیٹھنے اور اٹھنے کے قواعد مہمانوں (Guest) کے لئے لکھے گئے ہیں؟
- ☆ کیا باہر جانے کے راستے بلاکس رکاوٹ ہیں اور روشن کئے گئے ہیں؟
- ☆ کیا بالائی نشست گاہوں کے راستے بلاکس رکاوٹ کھلے ہیں؟

☆ کیا پروجیکشن روم (Projection Room) کے سیٹیلیٹ سینڈرڈ اصول موجود اور باقاعدہ لکھے ہوئے ہیں؟

☆ کیا سٹاف کے تمام افراد جانتے ہیں کہ آگ بجھانے والے آلات (Fire Extinguishers) کب اور کیسے استعمال کرنے ہیں؟

☆ کیا ٹائمن دار (Protective Manager) یا نائب دار چوبیس گھنٹے لائبریری میں موجود رہتا ہے تاکہ کسی بھی ناگہانی صورت میں مناسب اقدامات کر سکے؟

☆ کیا ایمرجنسی پلان تازہ ترین (Up-to-date) اور سٹاف میں تقسیم کیا گیا ہے؟

مندرجہ بالا تمام اقدامات بلڈنگ، لائبریری، ساز و سامان کے بچاؤ اور حفظ کا تقدم کے لئے از حد ضروری سمجھے جاتے ہیں۔ لائبریری ایک قومی اثاثہ ہے اور اس کی عام حالات اور ناگہانی حالات میں حفاظت اور بچاؤ کو از حد ضروری گردانا گیا ہے۔

- بلڈنگ کی ساخت کے وقت اس بات کی احتیاط کی جائے کہ سٹیل کا سر یا باندھتے وقت فائر پروف Strategy استعمال کی جائے۔ ایسی منصوبہ بندی سے آگ لگنے کے بعد سٹیل کچھ عرصہ تک توڑ مروڑ (Deformation) کا شکار نہیں ہوگا۔

- بلڈنگ کی مرمت یا کچھ حصہ تبدیل کرتے وقت سٹیل کے ڈھانچے کو جزوی نقصان سے بچایا جائے۔

- عمارات عموماً آگ سے بچاؤ والی (Fire Resistant) دیواروں، دروازوں، فرشوں اور چھتوں میں منقسم ہوتی ہیں۔ جس قدر چھوٹے کمرے یا ڈھانچے ہوں گے، آگ کی شدت بھی کم ہوگی اور دوسرے کمروں کو نقصان پہنچنے کا احتمال بھی کم ہوگا۔

- قیمتی اجزاء اور سامان کو مزید چھوٹے کمروں میں رکھا جائے اور یاد رکھا جائے کہ آگ

گلنے کی صورت میں تمام سامان آگ برد ہو سکتا ہے۔ یہ بات سمجھ لینا چاہئے کہ چھوٹے کمروں میں سامان بھی تھوڑا سا سکتا ہے لہذا نقصان بھی تھوڑا ہی ہوگا۔

- کمروں کی درمیانی دیواروں میں سوراخوں کو آگ کی مدافعت کرنے والے میٹریل سے بند کر دینا ضروری ہے تاکہ ایک میں آگ کی وجہ سے دوسرے کپارٹمنٹ میں آگ داخل نہ ہو سکے۔

- اس بات کا بھی خیال رکھا جائے کہ کمروں میں پڑا سامان (خصوصاً کاغذ) دیواروں کو نہ چھو رہا ہو ورنہ کاغذ کی تیز ابیت کو نقصان پہنچ سکتا ہے اور کاغذ بھر بھرا کر سخت ہو جائے گا۔

- یہ ایک آئینی اور دستوری ضرورت ہے کہ آگ گلنے کے خطرے کے مد نظر بغیر کسی رکاوٹ کے کمرے سے انخلا کا راستہ صاف اور کھلا ہو اور ساز و سامان ایسے راستے میں رکھنے سے گریز کیا جائے۔ اس ضرورت کا روزانہ یا ہر دوسرے روز معائنہ کیا جائے۔

### بلڈنگ کی ایر کنڈیشننگ

- ایر کنڈیشننگ کی حالت یا صحت کا خیال رکھنا ضروری ہے تاکہ مرمت وغیرہ کے اخراجات کو کم سے کم رکھا جائے۔

- ایسا نہ کرنے سے ہم کمروں کی حرارت یا موسمیاتی ماحول کو مطلوبہ مقدار میں برقرار رکھنے کی صلاحیت کھو بیٹھتے ہیں اور پھر اس صلاحیت کو دوبارہ حاصل کرنے میں بجٹ کا زیادہ حصہ خرچ کرنا پڑ سکتا ہے۔

- اس مد میں احتیاط اور اصولوں کو برقرار رکھتے ہوئے یہ رقم ہم دوسرے اہم منصوبوں پر خرچ کر سکتے ہیں۔

- بلڈنگ میں شدید حادثات کا اندازہ لگانا مشکل ہوتا ہے اور ایسی صورت میں کثیر اخراجات کا اندازہ لگانا بھی مشکل ہوتا ہے۔ مثلاً ایڈیلڈ ریجن (امریکہ) میں زلزلہ پروف بلڈنگ کے سروے کا تخمینہ ایک کاردارد تھا جہاں موسمیاتی اندازوں کے مطابق

ایک معمولی درجے کا زلزلہ 50 سے 100 سال میں ہی آ سکتا ہے جبکہ آسٹریلیا نسبتاً شدید درجہ کے زلزلوں والا علاقہ ہے۔

- زلزلہ تو اگلے روز ہی آ سکتا ہے۔ اگر زلزلہ نہ آنے کے مفروضہ میں ہاتھ پر ہاتھ دھر کے بیٹھے رہیں تو کسی بھی لمحہ زلزلہ آنے کی صورت سے میٹرل اور جانوں کا نقصان ہو سکتا ہے۔
- ایسے خطرات کو اپنی ترجیحات میں رکھنا ضروری ہے۔ اکثر دیکھنے میں آیا ہے کہ ادارہ یا افراد ایسی ذمہ داریوں سے بغاوت یا کام چوری کا مظاہرہ کرتے ہیں اور بہانہ سازی کا شارٹ کٹ (Short Cut) راستہ اختیار کر کے ذاتی اور مالی نقصان کا باعث بنتے ہیں۔

### عمارت میں دوہری قبضہ گیری (Dual Occupancy)

- ایسی عمارت جس پر دو گروہوں (Parties) کا قبضہ ہو، آگ، پانی اور دوسرے ناگہانی خطرات سے مبرا قرار نہیں دی جاسکتی۔ مثلاً لائبریری کے کمروں سے ملحق کسی دوسرے ادارے کا سامان اور جنک (Junk) کسی بھی وقت آگ اور پانی کی زد میں آ سکتا ہے۔ نتیجتاً دونوں گروہ اس حادثے کی ذمہ داری ایک دوسرے پر ڈالنے سے گریز نہیں کرتے۔
- اس کی ایک وجہ یہ بھی ہو سکتی ہے کہ دونوں پارٹیوں کے درمیان رابطے کا ذریعہ نہ ہونا ہو (Lack of Communication)۔

- جھگڑے کی بنیادی وجہ سیوریج نالی، جو دونوں پارٹیوں کی مشترکہ تھی، کا بند ہو کر پانی کمروں میں داخل ہو کر دونوں کا ساز و سامان تباہ کرنا ہو سکتا ہے جس کی وجہ سے دونوں کو مالی بوجھ برداشت کرنا پڑ سکتا ہے۔

- کچھ اداروں میں یہ بھی دیکھا گیا کہ ذمہ دار سٹاف ننگے پاؤں پانی کی گزرگاہوں کی نگرانی میں مصروف ہے کیونکہ ان کو اپنے جوتے بھیگنے سے بچانے کی فکر ہوتی ہے۔ ایسے کاموں کے لئے ربر بوٹس (Rubber Boots) تیار رکھنے چاہئیں۔

- اس کے علاوہ بلڈنگ کے اندر نقصان پہنچانے والی کئی وجوہات ہو سکتی ہیں: مثلاً:-



- 1- مادی، طبعاتی اور فطری وجوہ
  - 2- آگ اور پانی در آنے کی وجوہات
  - 3- دشمن تخریب کار کیڑے مکوڑے
  - 4- ساز و سامان کی بوسیدگی
  - 5- الٹرا وولٹیج روشنی سے نقصانات
  - 6- نمی اور حرارت کی کمی بیشی کی وجوہات
  - 7- نگہبانی اور حفاظت کی وجوہات
- مندرجہ بالا وجوہات کے علاوہ مندرجہ ذیل وجوہات بھی قابل توجہ ہیں:-

- 1- پانی کے پائپ کا ٹوٹنا یا پانی رسنا
- 2- بارش یا پلمبنگ میں کوتاہی سے پانی کا بے قابو ہونا
- 3- کمروں کے اندر ریگرٹ نوشی
- 4- منسلکہ نزدیکی عمارت میں آگ کا کثرت سے استعمال

### آگ سے بچاؤ کی حکمت عملی

- آگ سے بچاؤ کے بہت سے طریقوں کو یکجا کر کے سمجھ لینا بھی تربیت کا اہم جزو ہے جس پر پوری توجہ دینا چاہئے۔ مثلاً

فعال اور نتیجہ خیز طریقہ (Active)

- 1- آگ کے منابع کو کم کریں۔
- 2- تیل یا ایندھن کا استعمال کم کریں۔
- 3- احتیاط رکھیں۔

غیر فعال یا جامد طریقہ (Passive)

- 1- فائر الارم اور دوسرا سراغ لگانے کے سامان کا موجود ہونا۔

- 2- دھوئیں کو کنٹرول کرنا۔
- 3- آگ پر قابو پانا۔
- 4- ایمرجنسی روشنیوں کا بندوبست
- 5- بچ کر نکلنے کے ذرائع

### مزید طریقے (Facilities)

- 1- خطرے تک پہنچنے کا طریقہ
  - 2- پانی کا بندوبست
  - 3- اطلاعات کے ذرائع (Communications)
  - 4- تباہ شدہ سامان کا ڈسپوزل
- سٹاف اور آگ پر قابو پانے والے کاریگر اور انجینئرز کی سیکائی اور اتفاق سے فائر ایمرجنسی کے کام کو آسان بنایا جاسکتا ہے۔
  - اس کوشش کو بروئے کار لاتے ہوئے ہر حال میں افراد پر اپنی اور کاروبار کا تحفظ مد نظر رکھنا چاہئے۔
  - اس بات کا خیال رکھیں کہ ایسی صورت حال میں کونسا کام پہلے اور کونسا بعد میں کیا جانا چاہئے۔ اور
- 1- آگ سے نبرد آزما ہوتے ہوئے کونسا سامان پہلے بچانا چاہئے اور کونسا بعد میں؟
  - 2- کونسا سامان زیادہ جلنے کی صورت میں آپ کو کم نقصان ہو سکتا ہے؟
  - 3- کونسے سامان کا متبادل آسانی سے دستیاب ہوگا۔
- ان تمام معروضات کے سوچنے کے بعد آپ بہ آسانی بلڈنگ کا فائر سیفٹی نظام وضع کر سکتے ہیں۔
  - یہ نظام وضع کر کے بلڈنگ انجینئرز اور سٹاف کے تربیتی پروگرام میں شامل کیا جاسکتا ہے۔

## آگ سے بچنے کے مختلف طریقے

- آگ کے خطرے کی سوچ کے باوجود عمارت بنانے والے (contractors) عمارت کو آگ سے بچاؤ کی احتیاطی حکمت عملی اختیار نہیں کرتے، صرف عمارت کھڑا کرنے میں ہی دلچسپی رکھتے ہیں۔
- تاہم عمارت میں آگ پیدا کرنے اور بھڑکانے والے آلات بھی کسی وسیع حادثے کا باعث بن سکتے ہیں (مثلاً ویلڈنگ اور کٹنگ کرنے والے آلات جن سے شعلہ فشانہ ہوتی ہے)
- گرائنڈر سے نکلتے ہوئے شعلے دور تک مار کرتے ہیں۔ ایسا کرنے والے شاف چھٹی کرنے کے بعد اگر ان شعلوں کی شدت کے علاقہ کا معائنہ کئے بغیر چلے جائیں تو حادثے کا امکان موجود رہتا ہے۔
- ان خطرات سے بچنے کے لئے متعلقہ ساز و سامان موجود ہونا ضروری ہوتا ہے۔
- ایسے کام کرنے کی جگہوں کا معائنہ ضروری ہوتا ہے۔
- تمام کمپیوٹرز کے ٹرمینلز رات کے وقت بند کر دیئے جائیں۔ ایسی تمام سرورسز (Services) جو گرمی یا شعلہ فشانہ کا باعث بن سکتی ہوں بند کر دینی چاہئیں۔
- ردی کا غذات اور خس و خاشاک کو روزانہ ٹھکانے لگا دینا چاہئے۔
- صفائی کرنے والے عملہ کو سختی سے ہدایات کر دی جائیں کہ صفائی کا ہر حالت میں اعلیٰ انتظام رکھا جائے۔
- بلڈنگ کو ڈیزائن کرتے وقت آگ کے خطرات سے بچنے کے طریقوں کو ذہن میں رکھنا ضروری ہے۔
- آگ بھڑکنے سے پہلے آگاہ کرنے والا سسٹم موجود ہونا ضروری ہے۔ سیکورٹی شاف کے لئے ضروری ہے کہ اس طریق کار کا باقاعدہ معائنہ جاری رکھیں اور سسٹم کو تندرست حالت میں رکھیں۔

- آگ سے نکلنے والا دھواں زندگیوں کے لئے بہت خطرناک ہوتا ہے۔ تیزی سے پیدا ہوتے ہوئے دھوئیں پر نظر رکھنی چاہئے۔
- کتابوں اور کاغذ سے بنے میٹیریل کو گتے کے ڈبوں میں بند رکھا جائے تاکہ آگ اور نمی سے بچا جاسکے۔
- زندگیوں اور ساز و سامان کو دھوئیں کی مار سے بچانا ایک بڑا کام ہے۔
- یہ بات ذہن نشین رکھنی چاہئے کہ دھوئیں سے بچنے کے لئے آگ کو کنٹرول کرنے کو اولیت دینی چاہئے۔ اس مشکل پر قابو پانے کے لئے Sprinkler سسٹم ہی کارگر ہو سکتا ہے۔

### آگ کو دبانے یا کچل دینے کا لائحہ عمل

- شین لیس سٹیل پائپ ورک اس کام کے لئے استعمال کرنا چاہئے۔
- خرچ اخراجات کے نقطہ نظر کو دیکھتے ہوئے شین لیس سٹیل مہنگا ثابت ہو سکتا ہے مگر اس کے فوائد کے مد نظر یہ سسٹم لگانا بہترین فیصلہ ہوگا۔
- لوہے (Black Steel) کا سامان استعمال کرنے میں مندرجہ ذیل مشکلات ہو سکتی ہیں:-

- 1- رنگ آلودگی کا خطرہ
  - 2- کیچڑ اور مٹی کا خطرہ
  - 3- سسٹم کی صفائی میں مشکلات
  - 4- مسلسل نگرانی کی زحمت
- مندرجہ بالا مشکلات کے زیر نظر شین لیس سٹیل کا استعمال ”کم خرچ بالانشین“ کے اصول پر منتج ہوتا ہے۔
  - سسٹم میں استعمال ہونے والا دیگر سامان بھی شین لیس سٹیل کی مناسبت، موزونیت اور

- ہم مزاجی کے مطابق ہونا چاہئے۔ Valves، Sprinkler Heads، Supports وغیرہ کی ہم آہنگی ٹین لیس سٹیل کے ساتھ ہونی چاہئے۔
- مکمل سسٹم سائٹ سے باہر (Off-Site) تیار کرنا چاہئے تاکہ گرد وغیرہ سے پاک رہے اور لائبریریز اور سسٹم دونوں کی صفائی کو یقینی بنایا جاسکے۔
- نئی پلاسٹک پائپس (خصوصاً Sprinkler System کے لئے) استعمال کرنا ایک اچھا فیصلہ ہوگا۔

### خود کار چھڑکاؤ کا نظام

- ☆ سپرنکٹر کے ذریعے آگ بجھانے کا طریق کار کوئی نیا نظام نہیں۔ یہ نظام انیسویں صدی میں امریکہ میں ایجاد ہوا اور اس کا استعمال بحر اوقیانوس کے ارد گرد ممالک میں شروع ہو گیا۔ آگ بجھانے کے لیے سپرنکٹر کے استعمال کی ایک جامع تاریخ ہے۔ یہ مندرجہ ذیل فوائد کے حامل ہوتے ہیں:-
  - لگی ہوئی آگ کی جگہ کا سراغ دینا
  - سنٹرل مانیٹرنگ سروس کو الارم بجا کر تنبیہ کرنا
  - آگ کو کنٹرول کرنا یا بجھا دینا
- ☆ آگ لگنے کی صورت میں پانی کا استعمال ضروری ہوتا ہے۔ یہ جتنا جلد استعمال ہوا اتنا کم نقصان ہو سکتا ہے۔
- ☆ سپرنکٹر کی موجودگی میں پانی کا کم سے کم استعمال ہو سکتا ہے۔ اس کی وجہ یہ ہے کہ آگ کے نزدیک ہونے کی وجہ سے سپرنکٹر گرمی کی وجہ سے فوراً کام کرنا شروع کر دیتا ہے اور الارم بھی بجا دیتا ہے۔
- ☆ سپرنکٹر سسٹم آگ کو کنٹرول کرتا ہے اور آگ بجھانے والے ادارے کی ضرورت کو رفع کر دیتا ہے جو بڑے بڑے پائپ (Hoses) استعمال کر کے بے دریغ پانی پھیلتے ہیں۔



☆ خود کار آٹومیٹک سپرنکٹر سسٹم لائبریریوں میں استعمال کیا جانا پسند کیا جاتا ہے۔ روایتاً یا رواجاً (Traditionally) لائبریریز سپرنکٹر سسٹم کا استعمال غلط فہمی (Unawareness) کی بنا پر پسند نہیں کرتے کہ اس کے اندر پانی کی موجودگی ڈھیروں (Collections) کے لیے خطرناک ہو سکتی ہے اور اس کا پانی ایسی صورت میں بھی خطرناک ہو سکتا ہے، جب آگ نہ لگی ہو۔

☆ تاہم لائبریریز تسلیم کرتے ہیں کہ سپرنکٹر سسٹم کی موجودگی ضروری ہے کیونکہ آگ لگنے کی صورت میں جلتے ہوئے شعلوں کو فنا کرنے والی کوئی چیز فوری طور پر نہ ہونا بھی ایک بڑی غلطی ہوگی جس کی وجہ سے لائبریری کا بڑا نقصان ہو سکتا ہے۔ Norwich Public Library (U.K) میں لگنے والی آگ خطرے سے صرف تیس سیکنڈ دور تھی۔ کسی سسٹم کی غیر موجودگی کی وجہ سے لائبریری اور بلڈنگ جل کر خاکستر ہو گئیں۔ لائبریریز میں لگی آگ بہت جلد پھیلتی ہے جس کی وجہ سے فائر فائٹرز کو بڑے پائپ لگا کر ڈھیروں پانی پھینکنا پڑتا ہے، جو لائبریری کے لیے نقصان دہ ہوتا ہے۔

☆ سپرنکٹر 70 سے 280 لٹر پانی فی منٹ (پانی کا اخراج ڈیزائن پر منحصر ہے) پھینکتے ہیں، جب کہ فائٹرز کے پائپ (Hoses) کافی منٹ اخراج 1000 لٹر تیز دھار کی صورت میں ہوتا ہے جو اصل نشانے کی بجائے غیر ضروری جگہوں پر بھی پھیل جاتا ہے۔ سپرنکٹر آگ کے اوپر نشانہ لیتا ہے جس سے کم سے کم نقصان ہوتا ہے۔

☆ دھوئیں کی ٹوہ لگانے والی مشین (Smoke Detector) فرسٹ ایڈ کے طور پر استعمال کی جاسکتی ہے۔ کیونکہ بھڑکنے کی صورت میں آگ پر قابو پانے کے لیے سپرنکٹر سے آسانی سے کام لیا جاسکتا ہے۔

☆ آگ کی مزاحمت کے ڈیزائن پر مبنی عمارت (Fire Resistive Building) آٹو میٹک سپرنکٹر کے بغیر آگ کے نقصان سے بچ سکتی ہے۔ مگر آتش گیر اشیاء کا چھنا محال ہوتا ہے۔

## سپر نکڑ سسٹم

☆ شاف کے افراد جو لائبریری میں سفری (Portable) Extinguishers کی خبر رکھتے ہیں، شاید سپر نکڑ سے زیادہ باخبر نہ ہوں۔ عام قسم کے دو سپر نکڑ، ڈرائی پائپ اور ویٹ پائپ (Wet Pipe) سسٹم کہلاتے ہیں۔ ڈرائی پائپ سپر نکڑ اس وقت پانی چھوڑتا ہے جب آگ ایک خاص نقطہ حرارت پر پہنچ جاتی ہے۔ ویٹ سسٹم ہمیشہ پانی سے چارج رہتا ہے۔ یہ زیادہ بکھرتی سے اس وقت پانی چھوڑتا ہے جب آگ کی حرارت ایک خاص نقطہ پر پہنچ جاتی ہے۔ چونکہ یہ سسٹم ہر وقت پانی سے چارج رہتا ہے، کسی بھی وقت پانی خارج ہونے سے کوئی حادثہ ہو سکتا ہے۔

☆ فوری کام کرنے والے سسٹمز ایک وقت میں ایک ہی سپر نکڑ ہیڈ چلا سکتے ہیں۔ آگ کے نزدیک ہونے والا ہیڈ پہلے چالو ہوتا ہے اور الارم کی گھنٹی بجنا شروع ہو جاتی ہے۔ کئی سسٹمز ایک چونچ نما دھاتی ٹکڑا (Pallet) استعمال کرتے ہیں جو پانی کو روکے رکھتا ہے۔ جب آگ کی حرارت ایک خاص نقطہ پر پہنچ جاتی ہے تو یہ دھاتی ٹکڑا پکھل جاتا ہے اور سسٹم سے پانی کا چھڑکاؤ شروع ہو جاتا ہے۔ یہ چھڑکاؤ آگ کو بجھا دیتا ہے اور نقصان دہ دھواں اور گیس کو کم کر دیتا ہے۔ صرف ایک یا دو ہیڈز ہی چند منٹ میں آگ بجھانے کے لئے کافی ہوں گے۔

## دھوئیں کی ٹوہ لگانے والے آلات

☆ یہ ڈیٹیکٹرز آگ نہیں بجھاتے ہیں بلکہ الارم بجا کر آگ لگنے کی اطلاع (Warning) دیتے ہیں۔ آگ لگنے اور سپر نکڑ سسٹم یا Fire Extinguishers کے چلنے سے پہلے شاف کو آگاہ کرتے ہیں۔ دھوئیں کی ٹوہ لگانے والے Detectors بہت عام قسم کے سسٹمز ہیں جو ہر لائبریری میں آسانی سے لگائے جاسکتے ہیں۔ نئی عمارات میں یہ Detectors تاروں کے ذریعے مختلف Circuits بنا کر کئی کمروں

میں فعال (Energize) کئے جاسکتے ہیں۔ پرانی عمارات میں یہ آلات بیٹری کے



دھوئیں کی ٹوہ لگانے والا آلہ

ذریعے چلائے جاسکتے ہیں۔ ایسی بیٹریاں ماہوار معائنہ اور سال میں ایک دفعہ تبدیل کی جائیں، ہر چھ ماہ بعد ان کی صفائی کا بندوبست کیا جائے۔

فائر سیفٹی اور لائبریری کی سیکورٹی

☆ آگ کو کنٹرول کرنے کے لئے آگ کی ٹوہ لگانے والے اور بجھانے والے سسٹمز ضروری ہیں۔ آتش زنی اور حادثاتی آگ کے سد باب کے لئے عمارات کی اپنی پختگی اور تکنیکی بناوٹ ضروری ہے اور آرائشی سامان بھی آگ مدافعتی ہونا چاہیے۔ لائبریری میں آگ سے بچاؤ کا بندوبست ایسے ہونا چاہیے جیسے کتابوں کا کیا جاتا ہے۔ بلڈنگ کے بچاؤ کے لئے بہترین سیفٹی عادات و اطوار کی ضرورت ہے۔ فائر سیفٹی اس وقت کارگر ہوتی ہے جب مندرجہ ذیل اقدامات اپنائے جائیں:-

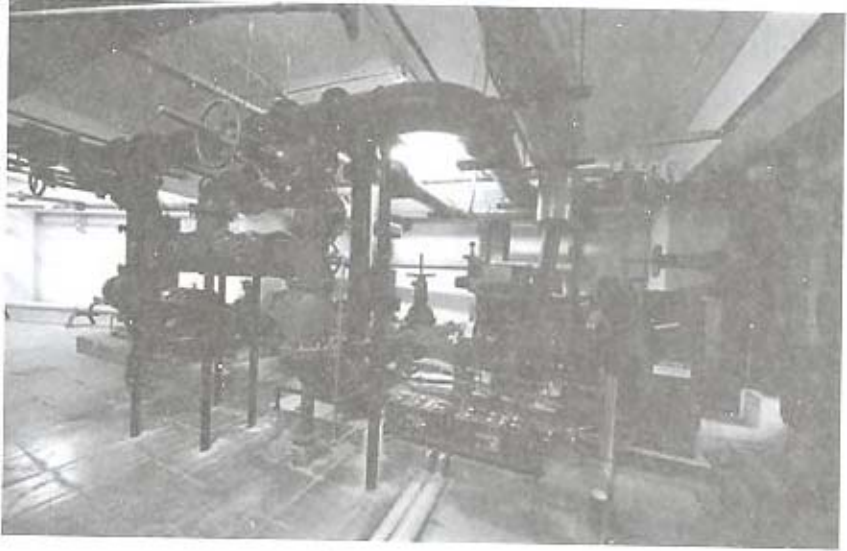
○ ایسے فائر الارمز اور Detection System کی موجودگی جو فائر اسٹیشن میں موجود سٹاف کو چوبیس گھنٹے مطلع کرنے کی صلاحیت رکھتے ہوں۔

- چوروں سے ہوشیار کرنے والا الارم سسٹم جو سنٹرل اسٹیشن کو بروقت اطلاع دے سکے۔
- کھڑکیوں اور دروازوں میں ایسے تالے لگائے جائیں جو باہر سے نہ کھل سکیں بلکہ اندر سے ہی کھولے اور بند کئے جاسکیں۔
- کلوز سرکٹ ٹیلی وژن کیمرے لگائے جائیں۔
- بلڈنگ کے باہر کافی روشنی کا بندوبست کیا جائے، خصوصاً دروازوں پر۔
- دیواروں پر خاردار تار لگائی جائے۔
- چھٹی کے وقت بلڈنگ کی تلاشی لی جائے اور یہ بات یقینی بنائی جائے کہ تمام افراد بلڈنگ سے نکل گئے ہیں۔
- ☆ مندرجہ بالا اقدامات کا بندوبست کرنا ایک مشکل مشق ہو سکتی ہے مگر سیکورٹی کا ہر حال میں انتظام کرنا چاہیے تاکہ جان اور مال کا تحفظ یقینی بنایا جاسکے۔
- ☆ آگ لگنے کے بیشتر واقعات میں مندرجہ ذیل عوامل کا دخل ہوتا ہے:-
- 1- آگ لگنے کا پتہ چلانے میں دیر کرنا۔
- 2- فائر الارم کا ناقص ہونا یا الارم بجانے میں دیر کرنا۔
- 3- آگ بجھانے والے سسٹم کا موجود نہ ہونا۔
- 4- سسٹم کو چلانے میں دیر کرنا یا چلانے میں نااہلی۔
- 5- بلڈنگ کے قرب وجوار میں آگ پکڑنے والا میٹیریل موجود ہونا۔
- ☆ ذیل میں ہم استعمال کے تین سپرنکلرز (Sprinklers) درج کرتے ہیں:-
- 1- نم دار پائپ والا آٹومیٹک سپرنکلر سسٹم

### (Wet-Pipe Automatic Sprinkler)

یہ سسٹم خود کار طریقہ کار سے آگ کی ٹوہ لگاتا ہے اور آگ کو کنٹرول کرتا ہے۔ یہ دباؤ والے پائپ وائر سسٹم پر مشتمل ہوتا ہے جس کے سرے (Sprinkler Head) گرمی ملنے پر اپنا کام شروع کر دیتے ہیں (Heat Activated)۔ آگ لگنے کی

صورت میں آگ کے نزدیک والا ہیڈ (Head) گرمی لگنے پر جاگ اٹھتا ہے



نمدار پائپ والا آٹومیٹک سپرنکلر سسٹم

(Exposes to Heat)، اپنا منہ کھول کر پانی ڈسچارج کرنا شروع کر دیتا ہے، اور آگ بجھا دیتا ہے۔ عام حالات میں آگ کو کنٹرول کرنے کے لیے ایک ہی سپرنکلر کافی ہوتا ہے تاوقتیکہ آگ بجھانے والے لوگ (Fire fighters) موقع پر آکر آگ کے ساتھ نبرد آزما نہ کریں۔

یہ سسٹم ایسی جگہوں پر نہ لگایا جائے جہاں ٹھنڈک یا پانی کے منجمد ہونے کا خطرہ ہو۔ سپرنکلر کے ہیڈز مکینیکل نقطہ نگاہ سے مضبوط ہونا چاہئیں تاکہ ان کے ٹوٹنے کا خطرہ نہ ہو ورنہ حادثے کا خطرہ ہو سکتا ہے۔

2۔ خشک پائپ والا آٹومیٹک سپرنکلر سسٹم

(Dry-Pipe Automatic Sprinkler)

یہ سسٹم پانی کی بجائے دباؤ والی ہوا رکھتا ہے۔ جب آگ لگنے کی گرمی سے ہیڈ (Head) جاگ اٹھتا ہے (Exposes to Heat) تو ہوا کا دباؤ کم ہو جاتا



ہے اور ڈرائی پائپ والو (Valve) کا منہ کھل جاتا ہے تو پائپ سے پانی نکلنا شروع ہو



جاتا ہے، جو  
بھڑکتی ہوئی  
آگ کو بجھاتا  
ہے۔ یہ سسٹم  
بھی ٹھنڈی یا  
منجمد ہونے  
والی جگہوں پر  
نہ لگایا جائے  
مگر سسٹم کے  
لیے پانی کا منبع  
گرم جگہ پر ہونا

خشک پائپ والا آٹومیٹک سپرنکلر سسٹم

چاہیے۔

### 3۔ ایڈوانس آٹومیٹک سپرنکلر سسٹم

(Pre-Action Automatic Sprinkler System)

خشک پائپ کے مخالف (Unlike) یہ سسٹم پانی رکھتا ہے مگر اس میں دباؤ کا عنصر نہیں ہوتا۔ جس ایریا میں یہ سسٹم لگایا جائے وہاں قریب ہی آگ کی ٹوہ لگانے والے سسٹم بھی لگائے جائیں۔ ٹوہ لگانے والا آٹومیٹک سسٹم (Automatic Detection System) آگ لگنے پر سپرنکلر کا والوکھول دیتا ہے جس سے اس کے پائپوں میں پانی چلنا شروع ہو جاتا ہے۔ پھر گرمی (Fire Heat) کی وجہ سے سپرنکلر کے والو کھل جاتے ہیں اور پانی کا چھڑکاؤ آگ پر شروع ہو جاتا ہے۔ اس بڑے سسٹم کے چالو ہونے کا وقت (In Operation) پانی سسٹم کے ہیڈ تک پہنچنے میں پائپوں



### ایڈوانس آٹومیک پرنکسر سسٹم

میں گھومتے ہوئے چند منٹ لے گا جس سے آگ مزید بھڑک سکتی ہے۔

یہ پرنکسر سسٹم دھوئیں کی ٹوہ لگانیوالے سسٹم کو ڈیزائن کرتے وقت پائپوں سے پانی مکمل طور پر خارج کرنا ہوگا ورنہ پائپوں میں زنگ لگنے کا خطرہ ہوگا۔ یہ سسٹم بھی ایسی جگہ لگایا جائے جہاں پانی منجمد ہونے کا خطرہ نہ ہو۔ اس سے پائپوں اور ہیڈز (Heads) سے پانی کے اخراج (Leaks) کا خطرہ نہیں ہوگا۔ جب تک اس سسٹم میں دباؤ والی ہوا (Compressed Air) موجود نہ ہوگی تب تک زخم خوردہ (Damaged) پائپ اور ہیڈز کی نشاندہی نہ ہو سکے گی۔ ایسی صورت حال میں سسٹم کو نقصان پہنچ سکتا ہے۔

یہ پری ایکشن سسٹم قیمت میں زیادہ ہوگا اور اس کی مرمت (Maintenance) وغیرہ مہنگی ہوگی۔ اس کے نفع بخش ہونے میں تشویش ہوگی جس کی وجہ سے اس پر بھروسہ مزید تشویش کا باعث بن سکتا ہے۔ اگر اس کا Wet-Pipe System

سے موازنہ کیا جائے تو قیمت میں بڑا فرق دکھائی دے گا۔

## آگ سے بچنے کی صلاحیت

- مندرجہ ذیل حالات کو یقینی بنایا جائے:-

- 1- سائٹ پر جانے کے لئے راستے کھلے رکھے جائیں۔
- 2- بلڈنگ کے ارد گرد فائر سروسز اور افراد کے گھوم کر جانے کا بندوبست ہونا چاہئے۔
- 3- تمام اوقات میں بلڈنگ کے ارد گرد راستے محفوظ اور کھلے ہونا چاہئیں۔
- 4- مسلسل نگرانی کی جائے کہ دن اور رات میں کسی بھی وقت دوبارہ ایمر جنسی ہو سکتی ہے۔

## آگ سے بچاؤ کی حوالہ جاتی فہرست

### ☆ زندگی کا بچاؤ

- بلڈنگ جب استعمال ہو رہی ہو تو باہر نکلنے کے راستے دروازے وغیرہ ایمر جنسی نشانات کے ذریعے واضح ہونے چاہئیں۔
- سیڑھیاں اندرونی راستے، آگ اندر پھیلنے والے دروازے بلڈنگ ہال میں کھلے نہیں رکھنے چاہئیں۔
- ایمر جنسی لائٹس ٹیسٹ کرنی چاہئیں، نکلنے کے راستے صاف صاف دکھائی دیئے چاہئیں۔
- فائر بریگیڈ کے اندر آنے کے لئے واضح رسائی کا بندوبست کیا جائے۔

## آگ سے بچاؤ کا ساز و سامان

- آگ بجھانے والے آلات (Fire Extinguishers) ٹھیک جگہ پر موجود ہوں
- پوری طرح چارج ہوں اور باقاعدگی سے معائنہ شدہ ہوں۔
- Sprinklers کے منبع (Heads) کے ارد گرد کوئی رکاوٹ نہیں ہونی چاہیے۔
- آگ کی ٹوہ لگانے والے آلات (Fire Detectors) کے ارد گرد بھی کوئی رکاوٹ نہیں ہونی چاہیے۔

- Sprinklers ٹینک، پائپس اور متعلقہ اجزاء اچھی حالت میں رکھے جائیں۔
- روشنیوں کا بندوبست اپنی جگہ درست ہونا چ
- گھرداری، تنظیمی خبرداری، گودام، کباڑ خانہ
- خس و خاشاک اکٹھا نہ ہونے دیں، روزانہ صفائی کا بندوبست کریں۔
- کوڑا دان بلڈنگ سے تقریباً 15 میٹر دور ہونا چاہئے۔
- آگ پکڑنے والا کوڑا علیحدہ جمع کیا جائے اور روزانہ جلایا جائے۔
- آگ پکڑنے والے کیمیکلز اور اس قسم کے خطرناک مائع جات (Liquids) ان کے لئے مختص ڈرموں میں بند رکھے جائیں۔
- بلڈنگ کی نگہداشت اور متعلقہ سامان
- بجلی کے آلات کا روزانہ معائنہ کیا جائے۔
- بلڈنگ سے باہر نکلنے والی فرشی نالیاں اور بارش کے پانی کے اخراج کا باقاعدگی سے خیال رکھا جائے۔
- بلڈنگ کے اندر اور باہر کے ماحول کو خوبصورت انداز میں رکھا جائے۔
- مطالعاتی ہال و کمرے
- مطالعاتی کمروں میں ہجوم نہ ہونے دیں، نگرانی رکھیں۔
- کیس لائٹس (Case Lights) کو گرم نہ ہونے دیں۔
- آگ لگنے کی صورت میں باہر نکلنے کے راستوں کی رہنمائی Exit کے سرخ نشان سے ہونی چاہئے۔
- ریستوران، سٹونوں، پائیوں کے بغلی راستے
- میز اور کرسیوں کے درمیان چلنے کے راستے کھلے ہونے چاہئیں۔
- کچن میں دخانی چمنی باقاعدگی سے صاف کی جائے تاکہ ریستوران میں دھواں نہ پھیلے۔
- سیگریٹ پینے کی ممانعت کی جائے۔

## دوکانیں، تحفظاتی ورکشاپس، کام کی جگہیں

- لیبارٹریز کا کوڑا کرکٹ روزانہ اکٹھا کر کے محفوظ جگہ پر پہنچا دیا جائے۔
- بجلی کا سامان، آتش پذیر مادیوں (Flammable Liquids) سے دور رکھا جائے تاکہ دھماکہ نہ ہو سکے۔
- چونکہ افراد خطرناک حالات سے آگاہی رکھتے ہیں، پھر بھی ان کو احتیاط رہنے کی تاکید کرتے رہنا چاہئے۔
- ایسے علاقہ میں مخصوص افراد کو بی داخلی کی اجازت دینی چاہئے۔
- بجلی سے چلنے والے آلے، پلگ اور سوچ کام ختم کرنے کے بعد بند کر دینا چاہئیں۔

## افراد کی تربیت

- تمام سٹاف ممبرز کو آگ سے نبرد آزما ہونے کے طریقے آئے چاہئیں۔
- تمام سٹاف ممبرز میں آگ بجھانے کے آلات اور آگ پر قابو پانے کی صلاحیت سے آشنائی ہونی چاہئے۔
- ☆ ڈیزاسٹر منیجمنٹ ایک بے حد متحرک لائحہ عمل ہے جو کام کرنے والے تمام افراد اور پیشہ ور ماہرین کی شانہ روز منحت اور تعاون کا مرہون منت ہے۔
- ☆ ڈیزاسٹر رسک کو بہت احتیاط سے سنبھالا جائے۔ اس کے وقوع پذیر ہونے کو روکنے کی کوشش کی جائے یا اس کے نقصانات کو سنبھالنے کے لئے کارگر تریاکیب استعمال کی جائیں۔
- ☆ اس انداز نظر (Approach) میں لائبریریوں کے رسک کی بہتر جانچ یا قدر پیمائی (Evaluation) مندرجہ ذیل الفاظ میں کی جاسکتی ہے:-
- بلڈنگ کے باہر سے خطرہ (مثلاً: لائبریری کا جائے مقام، موسمی اور زمینی حالات، انسانی لاپرواہی سے ایذا رسانی) جیسے (کمرشل اور انڈسٹریل عمارات، گندگی، بدبودار ماحول، معاشرتی افراد تفری اور اضطراب اور دہشت گردی)۔
- بلڈنگ کے ڈھانچا اور لائبریری کی خدمات (مثلاً: چھت، کھڑکیاں، روشن دان



(Sky-Lights)، اندرونی حالات کی وجہ سے آگ کا خطرہ۔ جیسے۔ بجلی کے سرکٹ (Circuit)، کنٹینر میں جلتے ہوئے چولہے، ہیٹرز، انرکنڈیشنرز، بہتے پانی کا خطرہ، بارشی نالیاں، پانی کے پائپ اور انسانی لاپرواہی سے رسک کے خطرات)۔  
 ○ انسانی مداخلت کی وجہ سے نقصانات مثلاً: عمداً آتش زنی، غنڈہ گردی، معاشرتی اضطراب، دہشت گردی اور سیکورٹی کے خطرات۔

☆ ہر لائبریری کے لئے ایک بہترین ڈیزاسٹر پلان ضروری ہے اور ایسے پلان کو بدترین حالات کے لیے تیار رہنا چاہیے۔ بہترین تیاری والی بات ٹھیک ہے مگر بُرے حالات کے لئے بھی تیار رہنا چاہیے۔ ڈیزاسٹر مینجمنٹ کے لئے مندرجہ ذیل پانچ باتوں کا خیال رکھنا ضروری ہے:-

1- رسک اسسمنٹ (Risk Assessment): بڑے رسک کا تجزیہ کرنا ضروری ہے اور اس کے وقوع پذیر ہونے اور اس کے نتائج کی تجزیہ نگاری ضروری ہے۔

2- روک اور بچاؤ (Prevention and Protection): روک کا مقصد خطرے کی تیاری سے ہے جو برے حالات کے آنے سے پہلے سے تعلق رکھتا ہے۔ جب کہ بچاؤ کا مقصد خطرے کے وقوع پذیر ہونے کے بعد لائبریری کے ساز و سامان کو بچانے سے تعلق رکھتا ہے۔

3- تیار یا درست رکھنے کا عمل (Preparedness): اس مقصد کے لئے مندرجہ ذیل عملیات یاد رکھنا ضروری ہیں:-

ڈیزاسٹر پلان کو تیار رکھنا، ڈیزاسٹر پلان کی اہمیت کو ٹیم کے افراد کے ذہن نشین کرنا، پلان کو دہراتے رہنا، سٹاف کی تربیت کی اہمیت، کسی سامان کو پہلے بچانے کی سوچ، بیرونی ایجنسیز سے باقاعدہ رابطہ میں رہنا، خطرے کے وقت کام آنے والے ساز و سامان کی لسٹ تیار رکھنا اور یاد رکھنا، ضروری فنڈز کا ہر وقت تیار رکھنا، بچاؤ سامان باہر لے جانے کے

کے لئے ٹھیک راستہ کا تعین کرنا اور اپنے گاہکوں (Users) کے لئے فوری طور پر مناسب جگہ کا بندوبست کرنا۔

4- ردِ عمل (Reaction): اس عمل میں سب سے پہلے انسانی زندگیوں کا بچاؤ پہلی ترجیح ہونا چاہئے۔

5- بازیافت (Recovery): ایسے اعمال جو دیکھنے والے کو نظر آئیں۔ مثلاً: بلندنگ کی فوری مرمت، انشورنس کلیم کے لئے تیزی دکھانا، ملبہ وغیرہ کو جلد از جلد صاف کرنا، آگ اور دھوئیں پر تیزی سے قابو پانا وغیرہ۔

☆ British Library Preservation Advisory Centre نے بھی ڈیزاسٹر مینجمنٹ پلان کے احیاء کے لئے مندرجہ بالا بیان کردہ تجاویز سے ملتے جلتے نقاط بنائے ہیں۔ جو یہ ہیں:- مینجمنٹ، Preparedness، Prevention، Reaction اور Recovery۔ اس کا مطلب یہ ہوا کہ یہ چاروں اقدامات (Steps) ڈیزاسٹر مینجمنٹ پلان کو زندہ رکھنے (Development) کے لئے بہت ضروری ہیں۔ اس شعبہ میں ناکامی کی اصل وجہ اس سلسلہ میں آگاہی سے نااہل ہونا ہے جب کہ کامیابی کی اصل کنجی ہی شاف کا ڈیزاسٹر پلان سے مکمل آگاہ ہونا ہے۔ مسلسل تربیت اور پلان کی ہمہ وقت آگاہی سے واقف ہونا ہی ڈیزاسٹر کے ساتھ عقل اور قوت سے نمٹنے کا راز ہے۔ نظری اور عملی (Theoretical & Practical) سیشن منعقد کئے جائیں جس کے ذریعے شاف کی تخلیقی سوچ میں اضافہ (Brainstorming) اور بڑھوتری ہوتی رہے گی۔

☆ جہاں تک ڈیزاسٹر مینجمنٹ پلان کے درجات (Stages) کا تعلق ہے یہ بات بالکل واضح ہونی چاہیے کہ اس کے جاننے والوں (Respondents) کے لئے ضروری ہے کہ Preparedness اور Prevention ان کے ذہنوں میں سمائی

ہونی چاہئیں، سب سے زیادہ جو چیزیں قابل غور ہیں وہ Digital Material کو بچانا، اس میٹیریل کی تربیت، بلڈنگ سیفٹی کے اصول اور سیکورٹی کنٹرول کی اہمیت ہیں جو ہمہ وقت ذہن نشین ہونا چاہیں۔ تاہم Respondents کا کہنا ہے کہ ان کی لائبریریوں کے لئے سب سے خطرناک ڈیزاسٹر پانی کا سیلاب ہے۔

### فرش پر گرے مادوں کو صاف کرنا

☆ لائبریریوں، آرکائیوز، عجائب گھروں اور صنعتوں میں استعمال کے لئے کئی قسم کے مائع یا مٹی (Liquids) موجود ہوتے ہیں جن کے رکھ کھاؤ (Storage) اور استعمال میں احتیاط برتنی چاہیے۔ تیزابی (Acadic) اور شوریدہ (Alkaline) محلول اگر ڈرم (Container) سے رستے (Spills) رہیں یا فرش پر گر جائیں تو یہ نقصان کا باعث بن سکتے ہیں۔

☆ ایسے مادوں کو فوری طور پر صاف کر دینا چاہیے۔ صاف کرنے کا عمل صحیح ہونا چاہیے۔ اگر لاپرواہی برتی جائے تو ان کی زد میں آنے والے ساز و سامان کو نقصان پہنچ سکتا ہے۔

☆ ایسی صورت حال کے لئے اگر شاف کو تربیت نہیں دی گئی تو فوری طور پر کسی محافظ ماحولیات ایجنسی (Environmental Protection Agency) کو مطلع کرنا چاہئے۔ ایسا نہ کرنا نہ صرف اصول اور قانون کی خلاف ورزی ہوگی بلکہ مالی نقصان کا باعث بھی بن سکتی ہے۔

☆ ایسے رساؤ (Spill) کو دیکھنے والے شاف پر لازم ہو جاتا ہے کہ وہ الارم بجا کر ایمرجنسی کا اعلان کریں۔ اگر رسے والا محلول پٹرولیم یا کوئی دوسرا کیمیکل ہے تو اس سے آگ بھی لگ سکتی ہے۔ اس طرح بہنے والے محلول کے ارد گرد فوری طور پر ریت یا مٹی (جو ہر وقت بالٹیوں میں موجود رہتی ہے) کا بند لگا دیا جائے تاکہ محافظ ماحولیات ایجنسی کے آنے تک اسے مزید پھیلنے سے روکا جاسکے۔ اس طرح روکے جانے کے بعد اس محلول کو ویکيوم کلینر یا سکمر (Skimmer) سے اٹھایا جاسکتا ہے۔ دوسرا طریقہ یہ ہے کہ اس طرح پھیلے ہوئے محلول کو صاف کرنے کے لئے جاذب (Absorbants) یا

چوسنے والے اسفنج (Sorbents) استعمال کئے جائیں جو مخلول کو چوسنے (Soaking) کا کام کرتے ہیں۔ اسفنج (Sorbents) کو پوری طرح سیراب ہونے پر نچوڑا جاسکتا ہے۔ احتیاط رہے کہ یہ کام کرتے وقت ہاتھوں میں دستاں، ربڑ بوٹ اور فیس ماسک (Face mask) پہنے جائیں۔ دروازے اور کھڑکیاں کھلی رکھی جائیں تاکہ نقصان دہ بخارات فضا میں تحلیل ہوتے رہیں۔

☆ منتشر کرنے والا (Dispersant) جو ایک ہلکا قسم کا صاف کرنے والا (Detergents) ہے، کا استعمال بھی کیا جاسکتا ہے۔ برطانیہ میں استعمال کیا جانے والا یہ طریقہ کار امریکہ کی نیشنل اکیڈمی آف سائنسز نے بوجہ پسند نہیں کیا جبکہ وہاں کے ماہرین Dispersants کی سفارش ہی کرتے رہے۔

☆ رساو (Spill) کو صاف کرنے کے لئے سائنسدانوں نے بیکٹیریا (Bacteria) بھی ایجاد کر لیا ہے جو پٹرولیم اور اس کی مصنوعات کو کھا کر تباہ کرنے میں مدد کرتا ہے۔ ایسا بیکٹیریا سائنسدانوں نے لیبارٹری میں جینیاتی انجینئرنگ (Genetic Engineering) کی مدد سے پیدا کیا۔ ایسے بیکٹیریا کی استعداد بڑھانے کے لئے فرٹیلائزر (Fertilizer) بھی استعمال کیا گیا جو تیزی سے ایسے رساو (Spill) کو چٹ کرنے میں مددگار ثابت ہوا۔

### حوالہ جات (References)

1. Methews, Graham, Canadian Conservation:  
A slide-rule to determine light Damages, (England:  
Ashgate Publishing Ltd., 2003), 236
2. Michalski, S: Reletive Humidity and Temperature  
Guidlines

## باب نمبر 21

### علم افعال الاعضاء کا اسلوب (انسانی نفسیات کا تجزیہ)

(Psychological Aspects of Disaster Management)

☆ قومیں اور افراد ہر لمحہ وقت کی سختیاں اور تلخیاں جھیلنے کے لئے تیار رہتے ہیں۔ کوئی ثانوی ایسا نہیں ہوتا کہ ایسے لمحات کا خوف و ہراس ان کے سر پر سوار نہ ہو۔ قدرتی آفات (آگ، پانی، زلزلہ، آندھی کا طوفان، قدرتی بیماریاں مثلاً ڈینگی، خسرہ اور طاعون وغیرہ) اور انسان کے ہاتھوں وقوع پذیر ہونے والی آفات انسانی زندگیوں کا حصہ ہیں جن سے نمٹنے کے لئے انسان مناسب ساز و سامان کے ساتھ تیاری مگر ذہنی دباؤ کی حالت میں رہتا ہے۔

☆ یہ آفات عارضی طور پر بھی آتی ہیں (مثلاً آندھی، برسات اور ازلے وغیرہ) جن سے نمٹنے کے لئے تھوڑا عرصہ ہی درکار ہوتا ہے جبکہ کچھ آفات (مثلاً زلزلہ، طوفانی سیلاب، طاعون اور ڈینگی، بخار، وبائی و متعدی بیماریاں) سے نمٹنے میں سال ہا سال لگ سکتے ہیں۔

☆ 1983 میں آسٹریلیا کے جنگلات میں لگی آگ سے جو اموات ہوئیں سو ہوئیں مگر جو ہزاروں لوگ بچ گئے ان میں ذہنی دباؤ (Stress) سال ہا سال رہا۔ ان میں غصہ، سونے میں بے قاعدگی (Disorder)، میل جول میں بے ربطگی اور جائے حادثہ پر جانے کا خوف ایک عرصہ تک چھایا رہا۔ پچاس فیصد لوگوں میں ایک ہفتہ تک جذباتیت کی کیفیت رہی اور ان کو ہسپتال میں داخل کرانا پڑا۔

☆ 1996 میں سنٹرل ٹاؤن لاہریری لنکو پنگ (Linkoping, Sweden) میں ایک خطی نے آگ لگا دی (Pyromaniac Fire)۔ جب دس منٹ بعد آگ لگنے کا پتہ چلا تو لاہریری کی ساری عمارت کو آگ لگ چکی تھی۔

☆ فائر فائٹرز (Fire Fighters) اپنی تمام کوشش کے ساتھ آگ کو دوسری عمارات



تک روکنے کی جدوجہد کرتے رہے۔ یہ رات کا وقت تھا اور تمام سٹاف گھروں کو جا چکا تھا۔ لائبریری میں اس وقت چند نا تجربہ کار خواتین تھیں جنہوں نے گھبراہٹ اور سراسیمگی (Stress) کی حالت میں سٹاف کو گھروں سے بلانے کی کوشش کی مگر آگ بھڑکنے کی وجہ سے فون سروس نے کام کرنا چھوڑ دیا۔ آگ بجھانے کے لئے پانی کا استعمال اس لئے نہ کیا گیا کہ لائبریری کے ساز و سامان اور کتابوں کے ڈھیروں (Collections) کو بھگو کر دوسری مصیبت بن سکتا تھا خصوصاً تہہ خانہ کے اندر جہاں پانچ لاکھ کتابوں کا ذخیرہ موجود تھا۔ شہر کے لوگ جائے حادثہ پر اکٹھے آئے۔ یہ ایک بڑا صدمہ تھا جو بے حد محسوس کیا گیا۔ سویڈن سے بے شمار لوگوں نے ہمدردی اور مدد کے لئے خطوط لکھے۔ سماجی کارکنان، تہذیب و ثقافت کے اداروں، سیاست دانوں، لائبریریوں اور عوام الناس نے لائبریری کے دوبارہ بنانے میں بھرپور اظہار تعاون کا یقین دلایا۔ اخبارات، ٹیلی ویژن اور ریڈیو نے اپنے اپنے پروگراموں میں سویڈن کے لوگوں کو امداد کے لئے کہا۔

☆ نیجرز جان گئے تھے کہ سٹاف اب تھک چکا ہے، غصے کا اظہار کر رہا ہے، تباہی اور راکھ کے ڈھیر دیکھ کر مضطرب ہے۔ مزید برآں سٹاف اس لئے بھی پریشان ہے کہ یہ سب کام نمٹانے کے بعد ان کو کتابوں کی گنتی اور لائبریری کو اصل حالت میں لانے کے لئے جدوجہد بھی کرنا ہے۔ یہ تمام خیالات اور تفکرات ان کے لئے کام میں عدم دلچسپی، تھکاوٹ اور غیر حاضری پر مجبور کر رہے تھے۔

### ڈیزاسٹر مینجمنٹ کا نفسیاتی جائزہ

☆ اگر انسانی نفسیات کا ڈیزاسٹر جیسی مصیبت کے نقطہ نظر سے جائزہ لیا جائے تو پتہ چلتا ہے کہ افراد کا رد عمل اور تجربہ کیسا ہے۔ یہ ایک حقیقت ہے کہ انسان کی معلومات محدود ہوتی ہیں۔ تقریباً دس معلومات سے زیادہ ذہن میں رکھنا محال ہوتا ہے۔ ذہن پر زیادہ

بوجہ ذالنا انسان کو کشمکش میں ڈال دیتا ہے اور وہ صحیح فیصلہ کرنے کی صلاحیت کھودیتا ہے۔ ماہرین کا کہنا ہے کہ ایسے پریشان کن ماحول میں نا مواقف ردِ عمل کا ظہور عمل میں آتا ہے۔ جب نئے نئے تجربات سے انسان گزرتا ہے تو علم کے سوتے مثلاً نئی نئی سوچیں، سوچنے اور سیکھنے کی صلاحیت، یاد میں تازگی اور دانش پیدا ہوتی ہے۔ ایسی فعالیت اور سرگرمی ہی گیان اور پہچان کہلاتی ہے (Cognition)۔

☆ محنتی افراد ہی مشکلات سے گزر کر پرانے لبادہ کو اتار کر نقد آور تجربات کی چاشنی سے روشناس ہوتے ہیں۔ جاننے پہچاننے کا عمل ہی اصل میں برے حالات کو سلجھانے کا علاج معالجہ ہے۔ یہ لائحہ عمل اخفائے راز کی ہدایت ہے (Debriefing)۔

اخفائے راز کیا ہے؟

☆ نفسیاتی الجھنوں کے اندھیروں سے کامیابی کے ساتھ نکلنا اور اصل منزلوں سے روشناس ہونا اخفائے راز (Debreifing) کا مسلمہ بھید ہے۔ حادثہ کے بعد کے احساسات کا پیدا ہونا ایسا ہی ہے جیسے غم و اندوہ کا چھا جانا۔ افسوس، خوف، غصہ، نفرت، کام چوری، شرم، تھکاوٹ، بے اعتنائی کا غالب آ جانا ایسے حالات میں عام نظر آتا ہے۔ اخفائے راز یعنی (Debreifing) کے طریق کار کو انسان کے غیر فطری (Abnormal) میل جول میں طبِ نفسی (Psychiatric) طریقہ کہنا مشکل ہو گا بلکہ یہ ایک ایسا طریقہ ہے جو شدید اضطراب اور کشمکش میں مبتلا افراد پر ان کی اصلاح کے لئے آزمایا جاتا ہے۔ صدمہ اور ذہنی بے قراری، بے چینی، بے تابگی، گھبراہٹ اور بوکھلاہٹ میں افراد مندرجہ ذیل کیفیات سے گزرتے ہیں:-

○ صدمہ چند منٹ یا چند دن رہتا ہے (ہر انسان کی ذہنی کیفیت مختلف ہے)

○ ردِ عمل چار یا چھ ہفتے رہتا ہے

○ درستگی اور تلافی کا عمل چھ سے بارہ ماہ لیتا ہے

○ دوبارہ سمت بندی انسانی رویوں پر منحصر ہے۔

☆ آخر کار خوف و ہراس آہستہ آہستہ انسانی ذہنوں سے معدوم ہونا شروع ہو جاتا ہے اور تقریباً ایک سال گزرنے کے بعد وہ واقعات پرانے ہو جاتے ہیں اور سٹاف ان کو یاد یا زیر بحث لانا ایک بے معنی کہانی گردانتا ہے بلکہ اپنے نئے حالات میں کام کو دلچسپی سے انجام دینے کی لگن میں مصروف ہو جاتا ہے۔

☆ پچھلے کئی سالوں سے ڈیزاسٹر مینجمنٹ کو ماہرین نے ایک صنعت کے طور پر متعارف کرایا ہے۔ حوادث کے بعد گونا گوں (Diverse) پیشہ ور جگادریوں مثلاً سماجی کارکنان، غیر تربیت یافتہ یعنی عطائی ماہرین کہلانے والے لوگ اصل ماہرین سے ملتے جلتے نسخے بتاتے نظر آتے ہیں۔ بعض اوقات اصل ماہرین سے بھی بڑھ کر نظریے سامنے لاتے ہیں۔ سٹاف کے زیادہ مضطرب افراد ایسے جعلی ماہرین کے جھانے میں آکر اس غلط کام میں ان کے ساتھ مل جاتے ہیں۔

☆ لائبریری گزرے ہوئے وقت کے ساتھ انسانی فہم و ادراک بکھیرنے کی آئینہ دار کہلاتی ہے۔ یہ آزادی اظہار کی علمبردار، جمہور کی نشاۃ ثانیہ ہے۔ یہ عوام الناس کی پرسکون نشت گاہ، معاشرتی ملاپ کی رزم گاہ ہے۔ یہ ایک زندہ تخلیق، زخموں کو مندمل کرنے والی پرسکون جگہ اور افکار کے گھاؤ کو بھرتی ہے۔ پڑھنے اور پڑھ کر کچھ حاصل کرنے کا پرسکون ماحول مہیا کرتی ہے۔ یہ جنسی (مذکر اور مؤنث) (Gender) کے اختلافات ختم کرتی ہے، لڑکیوں نے لائبریریوں میں بیٹھ کر مختلف ڈھنگ کی نظمیں لکھیں اور سکون حاصل کیا۔ لڑکوں نے تلخ و شیریں مضامین لکھ کر اپنے دلوں کی بھڑاس نکالی۔ لڑکوں اور لڑکیوں نے بسا اوقات یہیں پر عہد و پیمان باندھا۔ ان سب لوگوں کا لائبریری سے گھنا رشتہ رہا ہے۔ تاریخی مواد سے استفادہ کر کے لڑکے لڑکیوں نے زمانہ طالب علمی کے دوران لائبریری سے ہی اچھے شہری اور اچھے سیاستدان بننے کا سبق سیکھا۔ صدموں کا لبادہ غم زدہ لوگوں نے لائبریری میں ہی اتارا۔

### قابل عمل تجویزات (Recommendations)

- ☆ کیا ملک میں کوئی ایسی نیشنل لائبریری ہے جو ڈیزاسٹر مینجمنٹ اور نفسیاتی موضوعات پر کورسز کا اجراء کر سکے؟ اگر جواب نفی میں ہے تو پھر ایک مصمم ارادہ کے ساتھ ایسے نصاب کا اجراء کیجئے۔ امریکہ کی انٹرنیشنل فیڈریشن آف لائبریری ایسوسی ایشن اس سلسلہ میں بھرپور مدد کرتی ہے۔
- ☆ ڈیزاسٹر کنٹرول پلان کا باقاعدگی سے مطالعہ کریں۔ اس میں ڈیزاسٹر کے نفسیاتی پہلو کی وضاحت موجود ہے۔ مثلاً بحران میں مینجمنٹ کرنے والی ٹیم کی مکمل معلومات، ڈاکٹرز، سائیکا لو جسٹس اور ان سے باقاعدہ مشورہ کیا جائے۔
- ☆ اچانک رونما ہونے والے بحران میں مینجرز کی دستیابی اور تعلیم و تربیت کے بندوبست کا شیڈول بنایا جائے۔
- ☆ شاف کے غیر معمولی ذہنی دباؤ کے وقت مناسب دیکھ بھال کا اہتمام کیا جائے۔
- ☆ لائبریری کی بحالی اور Collections کی دیکھ بھال اور نشوونما کے لئے فنڈز کی دستیابی کو یقینی بنایا جائے۔
- ☆ مددگار اداروں کا خیر مقدم کریں مگر ان کو اپنے سرپرستوں سے سوار نہ ہونے دیں۔ ایک لائبریری میں ایسا ہی ایک گروپ متعارف ہوا جس نے فن تعمیرات کے ماہرین، آگ بجھانے والے فائر مین، پولیس، لائبریری کے مہتمم اور دوسرے لوگوں کی تربیت کا بندوبست کیا۔ اس قسم کی مشق (Activity) سے لائبریری کی روح رواں رہتی ہے اور سبق بھول جانے کا احتمال نہیں رہتا۔
- ☆ دیوار پر ایک Billboard چسپاں کیجئے اور شاف اور مہمانوں کو دعوت دیجئے کہ وہ لائبریری کی خدمات کے متعلق اپنے تاثرات درج کریں۔ اس مشق سے ذہنی دباؤ پر قابو پانے میں مدد ملے گی۔

- ☆ ایک سوال نامہ تیار کر کے مددگار اداروں کو روانہ کریں اور کوشش کریں کہ یہ سوال نامہ ایک نامہ بر (Messenger) کے ہاتھوں بھیجا جائے۔ ان کے جوابات کی روشنی میں تیار کیا جانے والا کنٹرول پلان باقاعدہ ایک صداقت نامہ ہوگا۔
- ☆ لوگوں کے تاثرات سے تیار شدہ مسودہ سٹاف اور مینجرز پر ایک خوشگوار احساس چھوڑے گا جو ذہنی دباؤ کو کنٹرول کرنے میں مددگار ثابت ہوگا۔
- ☆ ڈیزاسٹر مینجمنٹ کا نفسیاتی (Psychological) علم رکھنے والا مینجر ایک کامیاب (Winner) ماہر کہلاتا ہے۔ اپنے کام میں مہارت کی وجہ سے وہ اپنے کام سے غیر حاضر نہیں رہتا، پورے اعتماد سے کام کرتا ہے۔ اپنے سینئرز (Seniors) سے اس کو بھرپور مدد ملتی ہے۔ اس تمام بھروسے اور سہک کی وجہ سے وہ اپنی تناؤ اس سے کوسوں دور رہتا ہے۔

### براہ راست ڈیزاسٹر کا اثر

- ☆ بچاؤ کے دوران ساز و سامان کو بلڈنگ سے باہر نکالنا، زخمی اور مرتے ہوئے لوگوں کو دیکھنا، کام کے دوران رضا کاروں کا زخمی ہونا، یہ سب مناظر بچوں کو خوف زدہ کرنے کے لئے کافی ہوتے ہیں۔
- ☆ اپنے خاندان کے کسی فرد کا زخمی ہونا یا مر جانا بچوں کے لئے اذیت ناک منظر ہو سکتا ہے۔

### تشدد اور فساد ڈیزاسٹر (Violence Disaster)

- ☆ جسمانی اور ذہنی دباؤ سے تشدد اور پاگل پن ڈیزاسٹر کہلاتا ہے۔ یہ گھریلو، دفتری اور ملکی حالات میں ابتری کی وجہ سے پیدا ہوتا ہے۔
- ☆ سیاسی، مالی اور معاشرتی قدریں تشدد سے مجروح ہو جائیں تو حکومت کے لئے دوسرے قتل و غارت، سیاسی رقابتیں، نارگٹ کلنگ، گھریلو جھگڑے، بے روزگاری، ڈرگ کارٹلز، غیر ملکی جنگجو، معاشی بد حالی کے دوران تحفظ کو روکنے میں ناکامی کی وجہ سے تناؤ پیدا ہونا ڈیزاسٹر ہے۔



### ذہنی دباؤ (Hypertension Disaster)

- ☆ ذہنی تناؤ میں کچھ کھانے پینے سے گریز، کام میں عدم دلچسپی، بات چیت سے گریز، چڑا چڑا پن، جھگڑالو پن اور خاموشی، بچھے بچھے رہنا، بلڈ پریشر بڑھنا، یہ سب ذہنی تناؤ کا رد عمل ہے اور ڈیزاسٹر کی شکل ہے۔

### یہ سب آفات ڈیزاسٹرز ہیں (Mega Disasters)

- ☆ معاشی اور مالی ابتری کی وجہ سے بین الاقوامی تعلقات میں کچھاؤ۔
- ☆ ڈونرز کا امداد سے ہاتھ کھینچ لینا اور پھر محتاج ہو جانا۔
- ☆ غیر ملکی طاقتوں کی دھمکیوں سے قومی ذہن مفلوج ہونے سے دنیا میں نفرت پھیلنا، آفت ہی آفت ہے۔
- ☆ مجبوریوں میں دب کر قوم اور حکومت بے بس ہو جائے تو اس سے بڑا ڈیزاسٹر کیا ہوگا۔ دشمن سروں پر سوار ہو جائے تو کیا کیا جاسکتا ہے۔

### ڈیزاسٹر کے مابعد ذہنی دباؤ (Stress)

- ☆ تباہی و بربادی کے بعد اپنا گھر چھوڑ کر عارضی طور پر دیار غیر میں رہائش اختیار کرنا، رشتہ داروں اور دوستوں سے رابطہ ختم ہونا، والدین کا کام ختم ہو جانا، مالی طور پر کمزور ہو جانا بچوں کے لئے تکلیف دہ ہوتا ہے۔

### بیماریوں کے نقطہ نظر سے Stress ڈیزاسٹر

- ☆ زمانہ قدیم میں نہ تو اس قدر بیماریاں تھیں اور اگر کچھ تھیں تو آج کی بیماریوں کے مقابلے میں اتنی تکلیف دہ نہ تھیں۔ زندگی سادہ تھی اور بیماریاں بھی سادگی سے جھیل لی جاتی تھیں۔ سب سے زیادہ تکلیف دہ بیماری تپ دق (T.B) تھی جو لا علاج سمجھی جاتی تھی۔ یہ آج سو فیصد قابل علاج ہے۔ آج نئی نئی بیماریاں عود کر آئی ہیں جن میں تھیلیسیسیا، بلڈ پریشر، شوگر، انجائنا کا درد، کینسر اور ایڈز قابل ذکر ہیں۔

☆ گوکہ یہ تمام عارضے شدید ذہنی اور جذباتی دباؤ (Stress Disaster) کا باعث بنتے ہیں، ہم ہر بیماری کی تفصیلات میں جانے کی بجائے صرف مندرجہ ذیل ذہنی اور جسمانی کیفیت والی بیماری کا ذکر کریں گے:-

#### :HIV-AIDS

- ☆ HIV وائرس مندرجہ ذیل کیفیات سے لگ سکتا ہے:-
- ☆ انسانی جسم کے چار سیال مادے (Fluids) یعنی خون، مادہ منویہ (Semen)، فرج سے نکلنے والا سیال مادہ (Vaginal Fluid) اور چھاتیوں کا دودھ (Breast milk) بیماری پھیلانے کا باعث بنتے ہیں بشرطیکہ یہ HIV زدہ فرد (مرد یا عورت) کے جسم سے تعلق رکھتے ہوں۔
- ☆ یہ بیماری تقریباً ساری دنیا میں پھیلی ہوئی ہے جو ابھی تک لا علاج ہے اس بیماری کا وائرس مندرجہ ذیل کیفیات میں نہیں لگ سکتا۔
- ☆ HIV زدہ افراد کے ساتھ سگریٹ یا حقنل کرپنا (Sharing)۔
- ☆ یہ ٹائلٹ سیٹ (Tiolet Seat) کی وجہ سے نہیں لگتی۔
- ☆ حجامت کرنے کے لیے ایک دوسرے کے بلیڈز (Shaving Blades) استعمال کرنے سے گوکہ HIV وائرس نہیں چمٹتا مگر پھر بھی محتاط رہنا چاہیے کیونکہ خراش لگنے کی صورت میں خون بلیڈ کے ساتھ چپکارہ سکتا ہے۔
- ☆ مجھڑ کے کاٹنے سے HIV وائرس اس وقت تک نہیں لگ سکتا جب تک مجھڑ نے پہلے کسی HIV زدہ فرد کو پہلے نہ کاٹا ہو۔ اس کی وجہ یہ ہے کہ جب مجھڑ کاٹتا ہے تو پرانا لعاب (Salivary Fluid) ایک راستہ سے باہر پھینکتا ہے اور نیا لعاب دوسرے راستہ سے چوستا ہے۔
- ☆ مزید دلچسپی کے لیے دنیا کے مختلف ممالک کا HIV-AIDS تقابل پیش کیا جاتا ہے:-

## آفات کی پیش بندی

Ranking	Country	Adult (15-49) Prevalence %	People with HIV-AIDS
1	South Africa	17.80	5,600,000
3	India	06.30	2,400,000
4	Kenya	00.30	1,500,000
43	Malaysia	00.50	100,000
45	Pakistan	00.10	98,000
46	Guinia	01.60	87,000

ہنگامی حالت کے انکشاف کے دوران بچوں کا ردِ عمل

ڈیزاسٹر کے دوران بچوں کا ردِ عمل

اس باب میں ہم والدین اور ان کے پالنے والوں (Care Givers) کو بتائیں گے کہ کس طرح ڈیزاسٹر کے اثرات سے نمٹا جائے اور ڈیزاسٹر کی صورت میں بچوں کے Behaviour سے کس طرح نمٹا جائے۔

☆ ڈیزاسٹر کے وقت اور مابعد بچے ڈر اور خوف کا مظاہرہ کرتے ہیں۔ ان کے رویے وقتی طور پر تبدیل ہو جاتے ہیں۔ یہ عارضی تبدیلی وقت گزرنے کے ساتھ معدوم ہو جاتی ہے مگر ڈیزاسٹر کے واقعات کا ذکر بچوں کو پھر سے خوف زدہ کر دیتا ہے اور پھر سے رویوں میں تبدیلی دیکھنے میں آتی ہے۔

☆ ٹیلی ویژن پر ڈیزاسٹر کے مناظر ننھے بچوں کے لئے خوف اور دہشت کا باعث بن سکتے ہیں۔

☆ ایسے مناظر دیکھ کر چھوٹے بچے بستر پر بول براز کر سکتے ہیں۔ سونے میں مشکل درپیش ہو سکتی ہے اور اپنے والدین اور پالنے والوں (Care Givers) سے علیحدہ رہنے کی عادت ہو سکتی ہے۔

☆ ذرا بڑے بچے معمول سے زیادہ غصے کا اظہار کرتے ہیں، سکول میں مشکلات کا سامنا

اور علیحدگی کا اظہار کرتے ہیں۔ کچھ بچے ڈیزاسٹر کا اثر دماغی طور پر لے کر عجیب و غریب حرکات کرتے ہیں۔ یہ اثر لمبے عرصے تک ان کے جسم و جان پر حاوی رہ سکتا ہے۔

☆ والدین اور نگران لوگوں کو ہنگامی حالت میں تندہی سے کام کرتے ہوئے دیکھ کر بچوں میں بھی ہاتھ بٹانے کا اشتیاق پیدا ہوتا ہے اور بچوں کے لئے اطمینان کا باعث بنتا ہے۔ دوسرا طریقہ یہ ہے کہ بچوں کو ساتھ ملا کر فیملی ڈیزاسٹر پلان تیار کیا جائے۔

☆ مختلف عمر کے بچوں کا ڈیزاسٹر پر رد عمل مختلف ہو سکتا ہے۔ مندرجہ ذیل تعریف اور تشریح ایسے بچوں کے لئے بیان کی جاتی ہے:-

پیدائش سے لے کر 6 سال کی عمر کے بچے

☆ ڈیزاسٹر کے واقعات کو دیکھ کر اس عمر کے بچے منہ سے بول کر حالات کے مناظر بتا



نہیں کتے مگر اپنے دماغ میں یادیں سمو سکتے ہیں۔ وہ زیادہ تنگ مزاج (Irritable) ہو سکتے ہیں، معمول سے زیادہ روتے اور شور مچاتے ہیں اور ان میں بغل گیر ہو کر چمٹنے اور پیار کرنے کی خواہش ہوتی ہے۔

☆ پری سکول (Pre-School) اور کنڈرگارٹن لیول کے بچے سکول میں ہنگامی حالت

کے دوران خوف زدہ اور والدین سے دوری کا مظاہرہ کرتے ہیں۔

## 7 سے 10 سال کی عمر کے بچے

☆ اس عمر کے بچے ڈیزاسٹر میں تباہی کے مناظر دیکھ کر خوف زدہ تو ہوتے ہی ہیں مگر



اس کا ذکر سکول اور گھر میں ضرور کرتے رہتے ہیں۔ ایسے خوف ناک مناظر کا دوبارہ آنا، بڑوں سے سن کر آپس میں بحث مباحثہ کرتے نظر آتے ہیں۔ ایسی تباہی دوبارہ آنے کا سوچ کر اکثر پریشان رہتے ہیں۔

## 11 سے 18 سال کی عمر کے بچے

☆ جونہی بچے جوان ہوتے ہیں ان کی سوچ والدین اور اساتذہ جیسی ہی ہو جاتی ہے۔ ڈیزاسٹر کو دیکھنے کے بعد وہ دنیا کو خطرناک اور غیر محفوظ سمجھتے ہیں۔ بڑی عمر والے بچے (Teenagers) خطروں سے نمٹنے اور خطرہ مول لینے والا رویہ اپنا لیتے ہیں۔ خطرناک ڈرائیونگ (Reckless Driving) کرنا اور شراب یا نشہ کے عادی ہونے کی جس رکھتے ہیں (Alcohol or Drug use)۔ دوسری قسم کے بچے بے خوف ہو کر گھر کو چھوڑنا اور معاشرے سے لاتعلقی ہونا پسند کرتے ہیں۔





☆ یہ بچے (Teenagers) جذبات سے مغلوب ہو سکتے ہیں مگر پھر بھی یہ راز کسی کو بتا نہیں سکتے۔

والدین اور محافظ (Caretakers) کیا کر سکتے ہیں

☆ والدین کو سمجھنا چاہیے کہ بچے کو خوف کس وجہ سے ہے اور اس کا کیا علاج ہے۔ ڈیزاسٹر کے بعد بچے کے دماغ پر مندرجہ ذیل صورت حال حاوی ہو سکتی ہے:-

○ یہ واقع دوبارہ وقوع پذیر ہو سکتا ہے۔

○ کوئی نزدیکی رشتہ دار یا دوست مر سکتا ہے۔

○ ایسی صورت میں وہ خاندان سے الگ تھلگ ہو سکتے ہیں۔

☆ والدین اپنے بچوں کے اس خوف اور غلط فہمی کو ڈیزاسٹر کی تیاری کی منصوبہ بندی کے لئے بحث مباحثہ کے ذریعے دور کر سکتے ہیں۔

☆ بعض بچے ایسی صورت حال کو بول کر نہیں بتا سکتے۔ پیار محبت کے بول بول کر ان کی زبان بندی ختم کی جاسکتی ہے۔

☆ ٹیلی ویژن پر جائیداد کا نقصان، عمارات کا تباہ ہونا، دہشت گردی کے واقعات اور جانی

نقصان دیکھ کر بچے بے حد خوف زدہ ہوتے ہیں۔ اگر بار بار ایسے واقعات دکھائے جائیں تو بچے سمجھتے ہیں کہ ان کے ساتھ بھی ایسا واقعہ ہونے والا ہے۔

☆ بچے اگر ٹیلی ویژن یا انٹرنیٹ پر ایسے واقعات سے دل برداشتہ ہوتے ہیں تو والدین کو چاہیے کہ ان سے ساتھ مثبت قسم کی بات چیت کی جائے کہ ایسے واقعات گزر چکے ہیں اور ایسی تصاویر سے خوف زدہ نہیں ہونا چاہیئے۔

☆ اگر بچہ ڈیزاسٹر کی تباہی دیکھ کر تشویش زدہ نظر آئے اور سکول جانے سے گھبراہٹ یا دوستوں سے بات چیت میں اکٹاہٹ محسوس کرے تو ایسے ڈاکٹر سے مشورہ کیا جائے جو بچوں کی ایسی بیماریوں کو سمجھنے میں مہارت رکھتا ہو۔

### ڈیزاسٹر کی منصوبہ بندی اور تیاری

☆ خاندان کے ہر فرد کو یہ بات سمجھ لینی چاہیئے کہ ڈیزاسٹر مصیبت کا باعث بنتا ہے اور یہ مصیبت کسی بھی وقت آسکتی ہے اور اس سے عہدہ برآ ہونے کے لئے تیاری ضروری ہے۔ خاندان کو اسکیم مل کر تیاری کے طور طریقوں پر غور کرنا چاہیے اور اس خوف سے بچنے کے لئے ساز و سامان بروقت تیار کر لینا چاہیئے۔ جب تیاری مکمل ہو جائے تو خوف کا شائبہ کم ہو جاتا ہے۔

☆ اپنے خاندان کے ساتھ ڈیزاسٹر کی منصوبہ بندی سوچیں کہ جب ڈیزاسٹر آجائے تو بچاؤ کے لئے پناہ گاہ کی طرف کیسے نکلا جائے۔ جب خطرے کا الارم بج رہا ہو تو کتنی جلدی اور کون کون سے ساز و سامان کے ساتھ گھر کو چھوڑا جائے۔

☆ یہ طے کریں کہ ناگہانی صورت حال میں باہر کہاں اکٹھے ہو سکتے ہیں۔ اس مقصد کے لئے گھر سے باہر ایک مخصوص جگہ کی نشان دہی ہونی چاہیے۔

☆ اپنے شہر سے باہر اپنے دوست کا رابطہ نمبر معلوم ہونا چاہیئے تاکہ اپنی صورت حال کے متعلق بتایا جاسکے اور اس کی مدد حاصل کی جاسکے۔

☆ ڈیزاسٹر سے نمٹنے کا پلان بنانے کے بعد اس کی مشق ضروری ہے۔ مثلاً:- سوالات ایک دوسرے سے پوچھے جانا چاہئیں، آگ اور پانی کی تباہی کی صورت میں کس طرح کے اقدام ضروری ہیں، حادثے کی صورت میں باہر نکل کر کہاں ملاقات ہونی چاہیے اور الارم بجنے کی صورت میں کتنی مدت میں بلڈنگ سے نکل جانا ہوگا، وغیرہ وغیرہ

### ☆ ڈیزاسٹر سپلائی کٹ

☆ ہر خاندان کو ڈیزاسٹر سپلائی کٹ بنانی اور تیار رکھنی چاہیے۔ یہ کٹ خاندان کو خطرے کے وقت ذہنی طور پر محفوظ ہونے کا احساس دلائے گی۔ ڈیزاسٹر کے وقت اور اس کے بعد آفیشلز اور رضا کار اگرچہ موقع پر موجود ہونگے مگر وہ اپنی مصروفیت کے باعث ہر کسی کے پاس نہیں جاسکتے۔

☆ اگر جلدی میں بلڈنگ سے نکل جانے کا کہا جائے تو اس وقت کٹ کی خریداری کے لئے اشیاء فوری طور پر ملنا یا خریدنا مشکل ہوگا۔

☆ ڈیزاسٹر سپلائی کو آسانی سے اٹھائے جانے والے بیگ میں ڈالیں اور اس پر لیبل کر دیں کہ اس میں کوئی اشیاء ہیں۔

☆ بچوں سے پوچھ لیں کہ وہ کٹ میں کون سی ضروری اشیاء شامل کرنا چاہیں گے، مثلاً کتابیں، بسکٹ اور جوتے وغیرہ۔ مندرجہ ذیل اشیاء بھی بیگ میں کٹ کا حصہ ہونا چاہئیں:-

○ تین دن کے لئے تازہ رہنے والی اشیاء (Non-Perishable

Items) جو کھانے کے لئے استعمال ہو سکتی ہوں۔

○ تین دن کے لئے پانی کا ذخیرہ جو ایک کنٹینر میں ڈالا گیا ہو۔

○ بیٹری سے چلنے والا ریڈیو اور فالتو بیٹری سیلز۔

○ فرسٹ ایڈ کٹ اور فرسٹ ایڈ مینوئل۔

○ تولیے اور ٹائلٹ پیپر۔

- مایچس کی کچھ ڈبیاں (Match Boxes)۔
- کیڑے، مکمل اور باورچی خانے میں استعمال ہونے والی اشیاء اور برتن۔
- دواؤں کا ذخیرہ، نظر اور دھوپ کے چشمے، آلہ سماعت وغیرہ۔
- بچوں کے استعمال کی اشیاء مثلاً خشک دودھ، بوتلیں اور سینیری کی اشیاء۔
- ☆ بچوں سے کہیں کہ وہ اپنی اپنی کٹ کو وقتاً فوقتاً دیکھیں اور اشیاء کی تعداد کو پورا رکھیں۔
- ☆ یاد رکھیں کہ وقت آنے پر ایمر جنسی سپلائی کٹ کو گاڑی میں کہاں رکھیں گے۔
- ☆ پولیس، ہسپتال اور امداد مہیا کرنے والے اداروں کے فون نمبر لکھنا اور کٹ میں ڈالنا نہ بھولیں۔

### حوالہ جات (References)

1. Mc Farlae, AC: International Journal of Mental Health
2. Klasson, M: Community Culture

## باب نمبر 22

### امداد باہمی کا میٹ ورک اور باہم حصہ داری

☆ اپنے اپنے حلقہ یا علاقہ میں امداد باہمی اور وسائل میں حصہ داری ایک اچھا کام ہے جو آسٹریلیا میں بہت مقبول ہے۔ کئی رسمی اور غیر رسمی گروپ مختلف ریاستوں میں کام کر رہے ہیں اور کئی سالوں سے زندہ و سلامت ہیں۔ بہت سی فیڈرل گورنمنٹ کی Institutions معاہدہ کرنے کے لیے مندرجہ ذیل باتوں پر اتفاق کرتی ہیں:-

1 ڈیزاسٹر کے معیار (Standard) اور وضع قطع اور باہمی امداد کے ذریعے کام کی رفتار اور کارکردگی کو بہتر بنایا جائے۔

2 ممبر اداروں کے لئے ڈیزاسٹر ریکوری ٹیکنیکس پر سالانہ ٹریننگ کا پروگرام تشکیل دیا جائے اور سٹاف اور اداروں کے درمیان اطلاعات (Communications) کے نظام کو بہتر بنایا جائے۔

3 ڈیزاسٹر پلاننگ کے معاملات پر سالانہ سیمینار منعقد کئے جائیں تاکہ ممبران میں ان کی اہمیت کو اجاگر کیا جائے۔

4 ایمرجنسی میں اداروں کو ضرورت پڑنے پر ماہرین فوراً مہیا کئے جائیں۔

5 ڈیزاسٹر ریکوری میں مدد کے لئے ماہرین اور سٹاف دوسرے ادارے کو مہیا کرنے پر زرتلافی (Indemnity) کا مطالبہ کیا جائے۔

6 نزدیکی اداروں کی طلب پر سٹاف، ساز و سامان، مہارت اور دوسری ضروریات مہیا کی جائیں۔

☆ آرٹ لیب آف آسٹریلیا مختلف اداروں کو پلان بنانے، ریکوری اور Salvage Operations میں مدد کرتی ہے۔

☆ پچھلے دس سال سے کاؤنٹر ڈیزاسٹر مینجمنٹ سے کنزرویٹرز اور Preservation Managers کی ذمہ داری ایک امداد باہمی کے جذبہ میں تشکیل پائی جو نیک شگون



کے طور پر دیکھی گئی۔

☆ یہ ایک دلچسپ بات ہے کہ کاؤنٹر ڈیزاسٹر مینجمنٹ کی اداروں میں قبولیت کی وجہ سے اس شعبہ میں کام کرنے اور سمجھنے کی مانگ بڑھ گئی۔

☆ اس باب میں ذکر کئے گئے حادثات (بڑے یا چھوٹے) کے متعلق کہا جاسکتا ہے کہ نہ وہ غیر چلک دار (Rigid) اور نہ ہی پیش گوئی کئے جانے کے قابل ہیں۔ اکثر اوقات دیکھا گیا ہے کہ واقعات رونما ہوتے وقت ویسے نہیں ہوتے جیسے ہم سمجھتے ہیں۔

☆ ہماری آرزو مندی (Eagerness) میں کسی مسئلے کو حل کرنے میں اس کی وجوہات (Causes) کے بجائے اس کے اثرات (Effects) کو نگاہ میں رکھنا چاہیے۔

☆ ڈیزاسٹر پر کام کرتے وقت تحقیق اور تخلیق کا جذبہ رکھنا چاہیے، سمجھنا چاہیے کہ اس کوشش کے بغیر کوئی دوسرا راستہ اور دوسری سوچ نہیں ہے۔

☆ تخلیق کا ایک ڈھانچا ڈیزاسٹر کنٹرول پلاننگ (DCP) بناتے وقت ہم اصولوں اور ایک نظریہ کے قریب پہنچ جاتے ہیں جو ہمیں ناکامی کے دائرہ سے نکال کر کامیابی کے پلیٹ فارم پر لے آتا ہے۔

### یونائیٹڈ سٹیٹس آف امریکہ میں باہمی تعاون کی سرگرمی

امریکہ کی کچھ لائبریریوں میں باہمی تعاون کی دلچسپ مثالیں موجود ہیں جہاں وہ ڈیزاسٹر کے موقع پر ایک دوسرے کی مدد کرتی ہیں۔ سب سے زیادہ وسیع اور فراخ (Extensive) تعاون کی مثالیں ریاست کیلیفورنیا میں ہیں مگر کئی دوسری ریاستوں کی مثالیں بھی موجود ہیں۔ اس باب میں ہم دونوں صورتوں کے حالات بیان کریں گے تاکہ ہمارے علم میں کچھ اضافہ ہو سکے۔

### ریاست کیلیفورنیا کے حالات

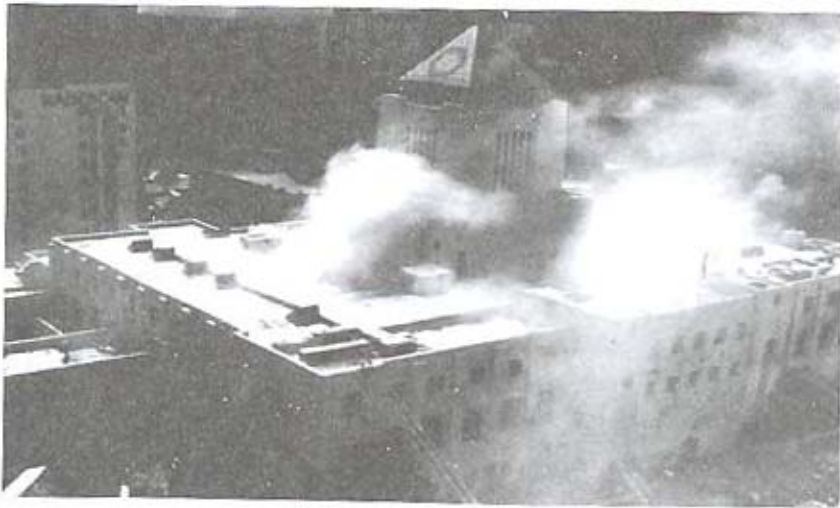
☆ اس وقت کیلیفورنیا میں چار علاقائی نیٹ ورک (Network) ہیں جو بچاؤ (Preservation) کے کام میں ہمہ دم مشغول ہیں۔ اور یہ ذمہ داری ان کی

ڈیزاسٹر مینجمنٹس (Managements) سنبھالے ہوئے ہیں۔ اس پروگرام میں ان کی سب سے بڑی کوشش تہذیبی اور ثقافتی (Cultural) اداروں کو ڈیزاسٹر سے بچاؤ کا شعور پیدا کرنا ہے۔

☆ ان لائبریریوں نے انفرادی طور پر کافی نقصان اٹھایا مگر یہ ڈیزاسٹر ہی ہیں جن کی وجہ سے ان لائبریریوں میں خطروں سے نمٹنے میں خاصی دلچسپی پیدا ہوئی۔ چنانچہ ایک چھوٹے زلزلہ کے بعد ایک مطالعاتی ورکشاپ میں آنے والوں کی تعداد دو گنی ہو گئی۔

### لاس اینجلس سنٹرل لائبریری کی آگ

☆ باہمی تعاون کا کام دراصل زلزلہ کی وجہ سے شروع نہیں کیا گیا بلکہ یہ اپریل 1986



### لاس اینجلس کی سنٹرل لائبریری میں لگی آگ کا منظر

میں لاس اینجلس سنٹرل پبلک لائبریری میں بھڑکتی ہوئی آگ تھی جس نے باہمی تعاون کی بنیاد رکھی۔ آگ نے 400,000 کتابیں جلا ڈالیں جو امریکہ کی تاریخ میں کسی لائبریری میں سب سے تباہ کن آگ تھی۔ آگ بجھانے والے پانی نے مزید 700,000 کتابیں بھگو ڈالیں اور لائبریری کا ساز و سامان دھوئیں کی زد میں

آگیا۔ تقریباً 1,300,000 (تیرہ لاکھ) کتابیں پانی اور دھوئیں کی نظر ہو گئیں۔ بلڈنگ کے اندرونی اور بیرونی حصوں کا ماحول گرم ترین ہو گیا۔ ان حالات سے جلد ظاہر ہو گیا کہ لائبریری کے پاس اس مشکل پر قابو پانے کے لئے کافی وسائل، خصوصاً سٹاف، نہ تھے۔ چنانچہ رضا کاروں کو بلانا پڑا۔ تین دن کے اندر اندر لاس اینجلس کے قرب و جوار سے 1500 لوگوں نے جواب دیا۔ چھ چھ گھنٹوں کی شفٹوں (Shifts) میں دن رات کام کیا گیا 600,000 آئٹمز کو پیک کرنے کے لئے 44,000 گتے کے کارٹن بنائے گئے۔

☆ ڈیزاسٹر پلان کی غیر موجودگی کی وجہ سے بچاؤ کی کوششوں میں کافی رکاوٹ پڑی۔ بنیادی تیاری نہ ہونے کی وجہ سے بچاؤ کے کام میں دھچکا لگا مگر کام کو مینجمنٹ نے سنبھالا دیا۔ مصیبت آنے سے پہلے تیاری اور تربیت نہ ہونے کی وجہ سے اس تباہ کن واقعہ نے انتظامیہ کو ایک سبق دے دیا۔

### باہمی تعاون کی وجوہات

☆ لاس اینجلس پبلک لائبریری (LAPL) میں آگ سے تباہی کے بعد دیکھا گیا کہ اداروں کی مدد کے باوجود بھی جب صفائی اور بچاؤ کا کام نہ سنبھالا گیا تو پتہ چلا کہ کارکنوں کی تربیت کے بغیر بھیگی ہوئی کتابوں اور ساز و سامان کو بچانا اور باہر نکالنا مشکل تھا۔ یہ ایک چھوٹا ڈیزاسٹر تھا۔ سوچا گیا کہ اگر بڑے ڈیزاسٹر سے واسطہ پڑ گیا تو صورت حال کیا ہوگی۔

☆ باہمی اتحاد لائبریریوں کی طاقت کو مضبوط بنانے میں تگ و دو ضرور ہے مگر خطرے کے وقت ان کو بچانے کے لئے ایسا لائحہ عمل از بس ضروری ہے۔ اس سے روپیہ پیسہ اور وقت کی بچت ہوتی ہے اور شہرت بھی بنتی ہے۔ ایک دفعہ باہمی اتحاد کا نیٹ ورک (Network) بن جائے تو بے شمار فوائد ہوتے ہیں۔ مثلاً سپلائی کے لئے سپلائرز

(Vendors) اور ساز و سامان کے لئے ممبر لائبریریوں کو درخواست کرنا بہت آسان ہو جاتا ہے۔ اس نیٹ ورک کو پھیلا یا جاسکتا ہے۔ اور مقامی Vendors کے ساتھ ایسے آلات سپلائی کرنے کا معاہدہ بھی کیا جاسکتا ہے جو عام حالات میں ان کے سٹاک میں نہیں ہوتے۔ مثلاً Fork-Lifts ، Portable Toilets ، Freezers، Food and Water اور Freeze Dry Facilities وغیرہ۔ جب ہر لائبریری کی ذمہ داری ہے کہ وہ ضرورت کا بنیادی سامان اپنے سٹاک میں رکھے مثلاً پلاسٹک شیٹس ، Boxes ، Maps ، جھاڑو کوچی وغیرہ ، Flash Lights ، اور نیٹ ورک کی کوششوں کو میڈیا پر تشہیر بھی کارگر ہو سکتی ہو تو عوام میں مدد کا جذبہ پیدا ہوتا ہے۔ ڈیزاسٹر میں ہر طرح سے مدد امداد کے جذبہ سے بڑھ کر کوئی چیز نہیں۔ ڈیزاسٹر، لائبریری کے اپنے سٹاف کے دل و دماغ پر شدید دباؤ کا اثر چھوڑتا ہے۔ کچھ افراد نفسیاتی طور پر اس قدر افسردہ ہو جاتے ہیں کہ وہ کام کرنے کے قابل نہیں ہوتے۔ کچھ افراد اس قدر اداس اور دل گیر ہوتے ہیں کہ وہ فیصلہ کرتے وقت غلطیاں کر جاتے ہیں۔ ایسی صورت میں ممبر لائبریریوں کا سٹاف بہت مددگار ثابت ہوتا ہے۔ وہ فون کالز کر سکتے ہیں، رضا کاروں کو سنبھال سکتے ہیں اور سامان کے بچاؤ کی نگرانی کر سکتے ہیں۔ لائبریری کے اپنے سٹاف کی تھکن اور ماندگی کی صورت میں ڈیزاسٹر آفیسرز تربیت یافتہ رضا کاروں کی نگرانی کر کے صورت حال کو بہتر بنا سکتے ہیں۔ کتابوں کو خشک کرنا اور ان کو جگہوں پر پہنچانا معاون لائبریریوں کے سٹاف کے لئے بہت آسان ہوگا۔

☆

## مقامی مملکت کی لائبریریوں کا ڈیزاسٹر نیٹ ورک

### Inland Empire Libraries Disaster Response<sup>1</sup>

#### Network(IELDRN)

☆ جنوبی کیلیفورنیا میں لاس اینجلس سے 50 میل کے فاصلے پر بڑی سنٹرل ویلی (Central Valley) ہے جسے ان لینڈ ایمپائر کہتے ہیں۔ 1987 میں اس ویلی کے شہر سان برنارڈینو (San Bernardino) میں دریا کے کنارے IELDRN کا وجود قائم ہوا جہاں لاس اینجلس کی آبادی کا کچھ حصہ ملا کر لائبریریوں نے ڈیزاسٹر کے خطرہ سے مل کر نمٹنے کے لئے الحاق کیا۔

☆ دریا کے کنارے آباد یونیورسٹی آف کیلیفورنیا (River Side University of California) نے صرف ایک تربیت یافتہ لائبریرین کے ساتھ میٹ ورک بنانے کی ابتدا کی۔ اس لائبریرین نے اکیڈمک (Academic) لائبریریز کے ڈائریکٹر ڈورینج (Region) میں میٹ ورک بنانے کی تجویز پیش کی۔ ہر لائبریری سے ایک نمائندہ بھیجنے کے لئے کہا گیا جو ڈیزاسٹر کی اہمیت سمجھنے اور اسے کنٹرول کرنے کی صلاحیت رکھتا ہو اور جو اس تجویز کو سمجھ کر آگے بڑھا سکے۔ پانچوں اکیڈمک لائبریریز اور ایک ملٹی ٹائپ (Multitype) لائبریری جو لائبریریوں کو قرضہ بھی مہیا کرتی تھی، نے IELDRN میں شمولیت اختیار کر لی اور یہ گروپ Steering Committee کہلانے لگا۔ اب یہ گروپ 90 لائبریریوں کے ساتھ کیلیفورنیا میں سب سے بڑا گروپ ہے۔ پہلی میٹنگ میں اس گروپ نے خطرے کے وقت باہمی امداد کے لئے مندرجہ ذیل مشن کا لائحہ عمل لکھا جس کے الفاظ یہ ہیں:-

1- لائبریریاں ایک دوسرے کی مدد کریں گی اور ایک ڈیزاسٹر بچاؤ (Disaster Salvage) پلان بنائیں گی۔



- 2- ڈیزاسٹر سے نمٹنے کے لئے تربیتی ورکشاپ اور سیمینار منعقد کریں گی۔
  - 3- ممبر لائبریریوں کے لئے امداد باہمی کے طور پر ساز و سامان کا بندوبست کریں گی جو خطرے کا شکار لائبریری کو فوری طور پر مہیا کیا جائے گا۔
  - 4- اپنے ہاں سب کمیٹی اور ٹاسک فورس بنائیں گی جو پیش آمد مسائل کو حل کریں گی۔
  - 5- ایسا کر کے یہ ایک نمونہ کے طور پر سامنے آئیں گی اور دوسروں کے لئے ایک منفرد مثال قائم کریں گی۔
  - 6- دلچسپی رکھنے والی لائبریری کو تیاری اور بچاؤ کی لسٹس (Lists) مہیا کرے گی۔
- ☆ سٹیرنگ کمیٹی نے گرانٹ لینے کی درخواست اور رقم لینے کی استدعا کیلیفورنیا سٹیٹ لائبریری کو 89-1988 کے سال کے لئے کی۔ یہ گرانٹ زلزلہ کی تیاری، فائر سیفٹی، ڈیزاسٹر پلان کی تیاری اور بھیگی ہوئی کتابوں کو سنبھالنے کے کاموں کے لئے کبھی گئی۔ باہمی اشتراک کے ذریعے ڈیزاسٹر پلانز اور ساز و سامان لکھے گئے ایگریمنٹ کے تحت مانگا گیا۔ اس درخواست نے خوب پذیرائی حاصل کی اور گرانٹ کی درخواست کو ایک اچھے کام کے لئے خوش آمدید کہا گیا۔
- ☆ سٹیٹ لائبریری کو گرانٹ کے لئے دوسری درخواست 90-1989 میں کی گئی جس کے ذریعے 8400 ڈالر ڈیزاسٹر کے دوران سپلائز خریدنے کے لئے کہا گیا اور یہ گرانٹ منظور ہو گئی۔
- ☆ IELDRN نے ان لائبریریوں کے لئے ایک بڑا لوڈنگ ڈاک (Loading Dock) بھی مہیا کر دیا۔ ممبر لائبریریوں نے ڈاک میں رکھے کنٹینرز کو بھرنے کے لئے فنڈز مہیا کر دیئے جو 20,000 بھیگی کتابوں کو رکھنے کے لئے کافی تھے۔ ان سپلائز میں Towel Paper، Dehumidifiers، نمی جذب کرنے کے لئے سادہ اخباری کاغذ، ربڑ کے فٹیلے وغیرہ کہے گئے۔

☆ ہر ممبر لائبریری کو کنٹینر کھولنے کے لئے ایک ایک چابی دے دی گئی۔ ناکارہ اشیا کی جگہ نئی اشیا یا ساز و سامان 90 دن کے اندر لیا جاسکتا ہے جو ممبر لائبریریز فیس ادا کر کے حاصل کر سکتی ہیں۔ دو موقعوں پر زلزلہ آنے پر لائبریریوں کو اس معاہدہ کے تحت امداد بھی مہیا کر دی گئی۔

☆ کلیر ماؤنٹ کالج (Claremont Colleges) کی لائبریریوں نے فروری 1990 میں 5.5 شدت کے زلزلہ میں امداد کے لئے درخواست کی۔ کلیر ماؤنٹ کالج کے ڈائریکٹرز نے ابھی معاہدہ پر دستخط نہ کئے تھے کہ IELDRN نے ان کی درخواست قبول کر لی۔ سٹیئرنگ کمیٹی نے زلزلہ کے 42 گھنٹے بعد After Shocks کے دوران معائنہ کے لئے دورہ کیا۔ دس دن کے اندر اندر ممبر لائبریریوں نے کلیر ماؤنٹ کالج کے لئے شاف روانہ کیا جنہوں نے 300,000 کتابوں کو شیلفوں میں رکھنے کا کام کیا۔ یہ مشکل کام ضرور تھا مگر کسی دوسری لائبریری میں ڈیزاسٹر کے بعد کام کرنے سے تربیت کی تکنیک سیکھنے کا بہتر ذریعہ کہا جاسکتا ہے جو کسی بھی تربیتی ورکشاپ سے بہتر ذریعہ ہو سکتا ہے۔

☆ دوسرے موقع پر 1992 میں بگ بیئر لینڈرز (Big Bear Landers) میں زلزلہ نے لاس اینجلس ریجن کی لائبریریوں میں لاکھوں کی تعداد میں کتابوں کو نقصان پہنچایا۔ کتابوں اور شیلفوں کے گرنے سے نقصان ہوا۔ یہ پانی اور آگ کی وجہ سے نقصان نہ تھا۔ انتظامیہ سے صرف لوہے کے ٹوپوں (Hard Hats) کی درخواست کی گئی جو After Shocks میں کام کرتے ہوئے Nervous شاف کے لئے ضروری تھے۔ اسی زلزلہ میں ایک نان ممبر (Non member) لائبریری (University of Redlan Library) نے مدد اور مشورہ (Consultation) کے لئے IELDRN کو درخواست دی جو منظور کر لی گئی۔

## تعلیم و تربیت

☆ IELDRN کی تعلیم و تربیت کی کوشش سے سال میں دو پروگرام کئے جاتے ہیں جس میں ایمرجنسی کی تیاری، ریکوری اور بچاؤ کے طریقے بتائے جاتے ہیں۔ سب سے زیادہ پروگرام جس کی استعداد کی جاتی ہے وہ ہے ڈیزاسٹر پلان کے چیدہ چیدہ حصے اور بھیگی ہوئی کتابوں کو سنبھالنا۔ دوسرے پروگراموں میں ہوا کے ذریعے بھیگی کتابوں کو خشک کرنا، بچاؤ، بلڈنگ اور بلڈنگ کے اندر ماحول کے اسباق کو شامل کیا جاتا ہے۔

## ممبر شپ حاصل کرنا

☆ ممبر شپ حاصل کرنے کے لئے لائبریری کے ڈائریکٹر کو درخواست دینا پڑتی ہے جو شرائط کو قبول کرتا اور ایگریمنٹ پر دستخط کرتا ہے جس کے لئے پہلی فیس کے طور پر 150 ڈالر وصول کئے جاتے ہیں درخواست کنندہ کا ڈیزاسٹر پلاننگ کے لئے تربیت یافتہ ہونا ضروری نہیں مگر وہ نیٹ ورک کی کوششوں کا قائل ضرور ہو اور تربیتی پروگراموں میں شرکت کے لئے تیار ہو۔

## لاس اینجلس کا نیٹ ورک (LAPNET)

### Los Angeles Preservation Network

☆ لیپ نیٹ نے 1987 میں IELDRN سے چند ماہ پہلے کام شروع کیا اور بچاؤ کی ٹریننگ (Preservation Training) کورس میں تربیت کا آغاز کیا جو لائبریرینز، آرکائیویسٹس اور ریکارڈرز کے لئے اور لاس اینجلس سٹی کاؤنٹی کے لئے تھا۔ اب اس لائبریری کا انتظام وانسرام سٹیونگ کمیٹی کے ہاتھوں میں ہے جو لاس اینجلس کی لائبریریوں سے سٹاف لے کر چلاتی ہے۔ کمیٹی کو امید ہے کہ پیشہ ور لوگ (Interested Professionals) نیٹ ورک کے کام میں دلچسپی لے کر

ورکشاپس اور سیمینارز کے انعقاد میں مددگار ثابت ہوں گے۔ لیپ نیٹ (LAPNET) کا ارادہ ہے کہ لاس اینجلس کی تمام چھوٹی بڑی لائبریریوں میں (Preservation) پروگرام کی تعلیم و تربیت کو پھیلا دیا جائے۔ جو اس پروگرام کی اصلاحات آپس میں Exchange کر سکیں۔

لیپ نیٹ کی ڈیزاسٹر پلانز اور سپلائرز کی لسٹ

☆ یونیورسٹی آف کیلیفورنیا کی لاس اینجلس لائبریری آفس برانچ نے ایک دلچسپ لسٹ تیار کی ہے جس میں ڈیزاسٹر پلانز اور سپلائرز کے نام درج ہیں اور یہ LAPNET کی ویب سائٹ پر دیکھی جاسکتی ہیں۔ اس ویب سائٹ پر کچھ ایسی معلومات بھی دیکھی جاسکتی ہیں جو ڈیزاسٹر منجمنٹ کے لئے بہت کارآمد ہیں۔

سان ڈیگو امپیریل لائبریری ڈیزاسٹر سپانس نیٹ ورک (SILDRN)

☆ یونیورسٹی آف کیلیفورنیا (سان ڈیگو لائبریری) کے Preservation Officer نے SILDRN 1995 میں شروع کی۔ یہ IELDRN کے ماڈل پر اسی طرح کے مشن اور منزل پر شروع کی گئی۔ SILDRN نے باہمی معاہدہ کے تحت چار کنٹینرز کی سپلائی کے ساتھ شروع کیا جو مختلف ورکشاپس اور سیمینارز پر مشتمل ہے۔ اس ادارے کی سٹیرنگ کمیٹی کے 15 ممبر ہیں جن سے 150 ڈالر سالانہ فیس لی گئی۔

بے ایریا نیٹ ورک (BAPNET)

(The Bay Area Preservation Network)

☆ بے ایریا نیٹ ورک نے LAPNET اور IELDRN کی شہرت اور خدمات سے قائل ہو کر کیلیفورنیا کے شمال میں سان فرانسسکو کے ارد گرد علاقہ میں کام شروع کیا۔ اس نے کیلیفورنیا سٹیٹ لائبریری سے گرانٹ کے لئے درخواست کی جو اسے مل گئی۔ ان کا پروگرام پانچ ٹریننگ سیشنز (Sessions) پر مشتمل ہے۔ پھر ہوا یہ کہ

1988 کی ابتدا میں ان کی تمام سرگرمی اور تیزی (Activity) سرد پڑ گئی۔ باہمی مدد امداد کے چکر (Cycle) میں ایسی باتیں عام ہوتی ہیں۔ امید ہے یہ نیٹ ورک جلد دوبارہ کام شروع کر دے گا کیوں کہ ان کے کچھ ممبر (California Preservation Task Force) کے فعال ممبر ہیں۔

### یونیورسٹی آف کیلیفورنیا کا ایڈوائزری گروپ

(University of California Preservation Advisor Group) (PAG)

☆ کیلیفورنیا کے موجودہ (Preservation Networks) ہمیشہ ایک دوسرے کے قریب رہے ہیں اور یہ ورکشاپس، ساز و سامان اور فی تبادلہ خیال مل جل کر کرتے رہتے ہیں کیونکہ یہ تمام یونیورسٹی آف کیلیفورنیا لائبریری کے Preservation Officers نے ہی قائم کئے تھے۔ ڈیزاسٹر منجمنٹ کے ضمن میں PAG کے تمام ممبران کے پاس ڈیزاسٹر پلانز ہیں اور یہ آپس میں سپلائز کے حصہ دار بھی ہیں۔ یہ سپلائز Regional Library Storage Facilities کے مقام پر رکھی گئی ہیں جو وقت پڑنے پر ہر ممبر منگوا سکتا ہے۔

### کیلیفورنیا کا بچاؤ کا کلیئرنگ ہاؤس

(California Preservation Clearinghouse)

☆ اس کلیئرنگ ہاؤس کا خاص مقصد (Mission) مندرجہ ذیل ہے:-  
”کیلیفورنیا کے کلچرل اداروں کو تربیت یافتہ سٹاف مہیا کر کے ان کی Collections کا بچاؤ (Preservation) کرنا، آن لائن (online) ذریعہ سے ایسی لائبریریوں، آرکائیوز اور کلچرل اداروں کو تربیت یافتہ سٹاف مہیا کرنا جو کتابوں کی مرمت، ٹریننگ اور سپلائز کی اہمیت کا قائل ہو“



## مقاصد

☆ کلچرل اداروں کو تربیت یافتہ شاف مہیا کرنا جو اپنی Collections کے بچاؤ اور رکھ رکھاؤ میں دلچسپی رکھتے ہوں مگر تربیت نہ ہونے کی وجہ سے ایسا کرنے کے قابل نہ ہوں۔ مندرجہ ذیل مقاصد زیر نظر ہیں:-

- preservation کے متعلق زیادہ سے زیادہ علم دینا۔
- ایسی ضرورت کا شدت سے احساس کرنا۔
- ڈیزاسٹر سے نمٹنے کی مستعدی سے تیاری کرنا۔
- خود سیکھ کر دوسروں کو سکھانا۔
- کلچرل اداروں اور ان کے افراد کو بنیادی معلومات فراہم کرنا۔
- مختلف ہاتھوں میں آنے والی کتابوں اور تمسکات کی مرمت کرنا۔
- بلڈنگ اور Collections کو ڈیزاسٹر کے خطرہ سے بچانے کے اقدامات کرنا۔
- شاف اور استعمال کرنے والوں (Users) کو ساز و سامان کو نقصان پہنچانے سے روکنے کی تربیت دینا۔
- کیڑوں مکوڑوں اور پھپھوندی سے بچاؤ کا علم دینا۔
- اپنے شاک اور Collections کا حساب کتاب رکھنا۔

## کیلیفورنیا Preservation کلیرنگ ہاؤس کی دوسری مصروفیات

☆ 1998 میں ایک سروے سے پتہ چلا کہ کیلیفورنیا کی تیس فیصد لائبریریوں کے پاس ڈیزاسٹر سے نمٹنے کے لئے ڈیزاسٹر پلان موجود نہیں۔ بنا برائیں کلیرنگ ہاؤس (Clearinghouse) نے اپنے پہلے سیشن میں ہی ڈیزاسٹر مینجمنٹ کے متعلق آگاہی دی۔ دو دن کے تعلیمی سیشنز (Sessions) میں ڈیزاسٹر سے نمٹنے کی تیاری اور مابعد بچاؤ کے ورکشاپس رکھے جاتے ہیں۔ سیکھنے والوں (Attendees) کو

ان کے اداروں میں Risk Assessment کے متعلق تعلیم دی جاتی ہے۔ اس کے بعد ان کو خطرے کے وقت ذاتی مشاہدہ اور ماہرین سے مشورہ کا سبق دیا جاتا ہے۔ اس کے بعد ان کو بنیادی تربیت کے طور پر ڈیزاسٹر ریکوری اور بچاؤ کی مشقیں کرائی جاتی ہیں۔

امریکہ میں دیگر باہمی امداد کی سرگرمیاں

☆ کیلیفورنیا کے علاوہ بھی لائبریریوں میں ڈیزاسٹر منیجمنٹ کے موضوع پر کئی مثالیں (Models) قائم ہیں۔ اوکلاہاما، نیو میکسیکو اور آرگن (Oregon) ان ماڈلز کی زندہ مثالیں ہیں۔ امریکہ کے کئی حصوں میں لائبریریاں مشکل اوقات میں ایک دوسرے کی مدد کرتی ہیں۔ یہ نیٹ ورک (Regional Alliance for Preservation) کے ممبر ہیں۔

☆ کیلیفورنیا کے ڈیزاسٹر منیجمنٹ کے امداد باہمی نیٹ ورک نے بڑا اعلیٰ سینئر ڈائریکٹر قائم کیا ہوا ہے۔ پورٹ لینڈ اور آرگن کنسورشیم ڈیزاسٹر پلاننگ کی کامیابیاں کیلیفورنیا ماڈل کی مرہون منت ہیں۔ اس کے علاوہ بہت سی سرکاری اور غیر سرکاری ایجنسیاں غیر منافع بنیادوں پر بر موقع ڈیزاسٹر منیجمنٹ کی خدمات فراہم کرتی ہیں۔ مثال کے طور پر Colorado Preservation Alliance کے پاس بہت سی ایسی ایجنسیوں کی لسٹ موجود ہے جو فوری طور پر مدد کرنے کے لئے تیار رہتی ہیں۔ Federal Emergency Management Agency (FEMA) ایک قومی ادارہ ہے جو عجائب گھروں، لائبریریوں اور آرکائیوز کو انفرادی طور پر اور اداروں میں Collections کے بچاؤ (Preservation) کو ڈیزاسٹر کے وقت امداد فراہم کرتا ہے۔

## اوکلاہاما کی ڈیزاسٹر ریکوری ٹیم

### Oklahoma Disaster Recovery Assistance Team

#### (O-DART)

☆ امریکہ کی نہایت قابل احترام ڈیزاسٹر مینجمنٹ میں امداد باہمی کی ماڈل تنظیم O-DART ہے۔ یہ تنظیم اپنے ایگزیکٹو بورڈ کی میٹنگز بلاتی ہے جو اس کے آفیسرز اور O-DART کے دوسرے نمائندوں، ایجوکیشن کمیٹی اور پبلیکیشن کمیٹی پر مشتمل ہے۔ اوکلاہاما کنزرویشن کانگریس سٹیٹ لائبریری ممبران کے درمیان باہمی معاہدہ کے تحت مدد فراہم کرتی ہے۔ اوکلاہاما میں ڈیزاسٹرز پہلے سٹیٹ لائبریری کو رپورٹ کئے جاتے ہیں۔ اس کے بعد Administrative Archivist اور Preservation Officer کو بتایا جاتا ہے جو اوکلاہاما کی لائبریریز کے محکمہ سے تعلق رکھتے ہیں۔

☆ سٹیٹ لائبریری کے پاس ڈیزاسٹر پلان موجود ہے جس کی وجہ سے سٹیٹ آرکائیوز میں پانی سے ہونے والے نقصان کو بچایا گیا۔ اس بلڈنگ میں جو چارون سے بندھی پانی کی ٹوٹی ہوئی ٹونٹی نے فرش پانی پانی کر دیئے۔ فرشوں اور قالینوں کو صاف کیا گیا اور 1600 بکس جو لائبریری کی اشیاء اور آرکائیوز کے سامان پر مشتمل تھے ویکووم فریز ڈرائنگ کے لئے بھیجے گئے۔

#### Regional Alliance for Preservation (RAP)

☆ RAP نے 1947 میں بطور پائلٹ پروجیکٹ کام شروع کیا۔ اس پروجیکٹ کے نمائندوں نے RAP کو امداد باہمی کے طور پر چلانے کے لئے ایک سال کے اندر اندر فنڈ جمع کر لئے اور دوسری ایجنسیوں کے نمائندوں کو بھی شامل کرنا شروع کر دیا۔ یہ مشن جو 14 ممبران پر مشتمل ہے مکمل Preservation کے لئے اطلاعات

امریکہ بھر کے لئے کلچرل اور پرائیویٹ اداروں کو فراہم کرتا ہے۔ RAP کا یہ مشن ایک نیشنل نیٹ ورک کے ذریعے Conservation اور Preservation کے موضوعات پر ملک بھر میں پھیلایا گیا ہے۔ RAP کی یہ کوشش بذریعہ تعلیم، نشر و اشاعت اور ویب سائٹ پر اپنائی گئی ہے۔

RAP کا اپنا کوئی ہیڈ کوارٹر یا سٹاف نہیں ہے۔ دلچسپی رکھنے والے افراد سے کہا گیا ہے کہ وہ ممبرز کے ویب سائٹ سے استفادہ حاصل کریں۔ یہ ویب سائٹ (websites) بھرپور اطلاعات سے مزین ہیں۔ ویب سائٹس میں ممبران کے فون نمبر بھی موجود ہیں اور خواہشمند ان سے فون پر بات بھی کر سکتے ہیں۔ مثلاً The Southern Library Network (SOLINET) کے ویب سائٹ پر بہت سی ٹریننگ اطلاعات موجود ہیں جو ڈیزاسٹر منیجمنٹ سے تعلق رکھتی ہیں جن میں ڈیزاسٹر کی تیاری، ڈیزاسٹر ریکوری اور گردباد کے خلاف تیاری کا مواد موجود ہے۔ ایمر جنسی کی صورت میں فیلڈ آفیسر مشورہ اور مدد کے لئے بھی فون کال پر مل جاتے ہیں۔

### کیلیفورنیا کا بچاؤ پروگرام

یہ پروگرام پہلے پہل 1991 میں کیلیفورنیا سٹیٹ لائبریری کے حسن انتظام کے تحت بنایا گیا۔ ریاست بھر میں کلچرل اداروں کی ضروریات کے لئے ایک سروے کیا گیا اور لائبریریز اور آرکائیو نمائندوں کی ملاقاتوں کے بعد Preservation Programme کی جزویات کو اکٹھا کیا گیا۔ اس مشن کا مقصد لائبریریوں اور آرکائیوز کے میٹریلز کو بچانے کے لئے کیلیفورنیا کی تمام ایجنسیوں کو اطلاع دے کر عوام تک ان کی رسائی کو عام کرنا ہے۔ اس کام کی بنیاد رکھنے کے لئے مندرجہ ذیل اقدامات ضروری سمجھے گئے:-

تعلیم و تربیت کو اس پروگرام کا لازمی حصہ قرار دیا جائے۔

- O ایکٹنیو کو Preservation Programme کے اجرا کا کہا جائے۔
- O امداد باہمی کے ذریعے بچاؤ (Preservation) کے فلسفہ کو عام کیا جائے تاکہ فنڈز، افراد، ساز و سامان اور دوسرے اجزاء میں کفالت کی جائے۔
- ☆ شروع دن سے ہی یہ پروگرام تھا کہ California Preservation Programme لائبریری آف کیلیفورنیا کا حصہ بن جائے۔ یہ پروگرام کہتا ہے کہ ریاست کیلیفورنیا کے سب باشندے اس سے فائدہ حاصل کریں۔ سات ریجنل لائبریری نیٹ ورک ریجنل خدمات مہیا کرتے ہیں جو لائبریری آف کیلیفورنیا کے قانون میں درج کیا گیا ہے۔
- ☆ یہ خدمات لائبریریوں کے پاس باہمی قرضے، براہ راست قرضے، لائبریریوں کے اپنے وسائل وغیرہ سے مہیا کی جاتی ہیں۔ ٹلیٹ لائبریری کی حوصلہ افزائی سے ٹاسک فورس نے یہ پروگرام مرتب کیا جس کے لئے فنڈز بھی مہیا کر دیئے گئے۔
- California Preservation Task force نے فیصلہ کیا کہ اس پروگرام کی اطلاعات کو منظر عام پر لانے کے لئے سب سے بہتر ذریعہ ویب سائٹ ہوگا۔ اسی مقصد کے لئے California Preservation Clearinghouse کی بنیاد رکھی گئی تھی۔

### پورٹلز ڈیزاسٹر ریکوری گروپ

(Portals Disaster Recovery Group- DIRG)

- ☆ ڈیزاسٹر منجمنٹ امداد باہمی کا یہ ماڈل جو Oregon کے شہر پورٹ لینڈ میں ہے، ایک انجمن یا جماعت (Consortium) کے طور پر ڈیزاسٹر ریکوری گروپ کہلاتا ہے۔ یہ ڈیزاسٹر ریکوری گروپ ممبرز کے نام سے جانا جاتا ہے۔ DIRG پورٹلز کا ڈیزاسٹر کو جواب دینے والا بازو کہلاتا ہے جو 1993 میں پورٹ لینڈ کی لائبریریوں



کے لئے تحقیق اور تعلیم کی ضروریات پوری کرنے کے لئے بنایا گیا۔ پبلک اور پرائیویٹ یونیورسٹیز، کالجز، پبلک لائبریریز اور ایک تاریخی سوسائٹی، جو Oregon اور Washington میں موجود ہے، یہ سب PORTALS کے ممبر ہیں۔ DIRG کی پہلی میٹنگ سن 2000 میں سات اداروں سے نمائندے چنے گئے۔ فیصلہ کیا گیا کہ ڈیزاسٹر سے بچاؤ اور ریکوری پہلا اور ضروری کام ہے۔ اس سلسلہ میں دوسرے اداروں سے صلاح مشورہ اور تعاون لیا جائے۔ کنسورشیم میں ہر ادارہ اپنا اپنا ایمرجنسی کا پروگرام طے کرے گا۔

☆

DIRG نے اپنے پاؤں پر کھڑا ہونے کے لئے SILDNRN کا بنیادی ڈھانچہ اپنایا اور SILDNRN نے بھی IELDRN کا بنیادی ڈھانچہ ہی اپنایا تھا۔ ایمرجنسی کے ساز و سامان اور کنٹینر زان کے شہروں سے منگوانے کے لئے باہمی اتحاد کا معاہدہ کیا گیا۔ ٹریننگ کے لئے دو دن کے ورکشاپس کے لئے بھی آپس میں اتحاد کیا گیا۔ IELDRN ماڈل کو ترجیحی طور پر اپنایا گیا۔ اس اتحاد میں یہ فیصلہ بھی ہوا کہ PORTAL کا ہر ممبر قوانین کا لکھا ہوا ڈھانچہ اپنے پاس رکھے گا، Disaster Preparedness پلان کے تحت باہمی ریکوری خدمات پیش کرے گا اور DIRG ایمرجنسی کے دوران آگاہی (Awareness) اور ممبر لائبریریوں کے لئے تربیت کا بندوبست کرے گا۔

☆

پہلے تعلیمی سال میں DIRG کی دستاویزات (Documentation) پورٹل کے ویب سائٹ پر عام کر دی گئیں۔ DIRG کی میٹنگ کے مندرجات، ڈیزاسٹر پلانز، ریکوری اور بچاؤ کی تفصیلات اس کے ویب سائٹ پر دیکھی جاسکتی ہیں۔ DIRG کے ایمرجنسی پروگرام میں ایک خاص بات یہ تھی کہ ایمرجنسی میں مقامی طور پر موجود سہولیات کو اکٹھا کیا جائے تاکہ بوقت ضرورت فوری طور پر ان کا حصول ممکن بنایا

☆

جاسکے۔ اس کوشش کو ممکن بنانے کے لئے DIRG ممبران نے پورٹل کے علاقہ میں پہلی دفعہ ایک برف خانہ (Cold Storage) کا معائنہ کیا۔ برف خانہ اور پورٹل کے درمیان معاہدہ لکھا گیا جس میں لائبریری کونسل نے DIRG لائبریریوں کو بھی ایسی سہولت (Facility) بہم پہنچانے کی اجازت دے دی۔

☆ DIRG ممبران نے ڈیزاسٹر ٹریننگ پروگرام جاری و ساری رکھا تا کہ ادارے کے لئے ڈیزاسٹر پلان کے منصوبہ کو تکمیل تک پہنچایا جاسکے۔

### نیو میکسیکو ڈارٹ ماڈل

☆ Cooperative Disaster Management کا یہ ماڈل نیو میکسیکو ریاست میں New Mexico Preservation Alliance کی کوشش سے بنایا گیا۔ یونیورسٹی اور پبلک لائبریریاں، آرکائیوز کے افراد، عجائب گھر، حکومتی ادارے، تواریخی سوسائٹیاں اور قبائلی آرکائیوز اس الائنس کے ممبر ہیں۔

☆ نیو میکسیکو ڈیزاسٹر ٹیم O-DART کی بنیاد پر بنائی گئی ہے۔ State Archivist اور State Librarian دونوں نے مرکزی کردار ادا کرنے کے لئے اپنی خدمات پیش کیں تا کہ ڈیزاسٹر ریکوری کے لئے ان ہی سے رابطہ کیا جائے۔ مقصد یہ تھا کہ ایمرجنسی کے وقت ایجنسیاں ان دونوں مرکزی اداروں سے رابطہ کریں تا کہ باہمی امداد کے تحت رجسٹر کی گئی کمپنیوں اور اداروں کی لسٹ مہیا کر سکیں تا کہ وہ بروقت مدد کے لئے آسکیں۔

☆ سٹیرنگ کمیٹی چھ سات افراد کی شمولیت سے تشکیل دی گئی جس کا کام ایمرجنسی سے آگاہی کے لئے ایک پمفلٹ تیار کیا گیا۔ اس کی تقسیم کے لئے بہت سارے پوائنٹس بنائے گئے۔ مختلف ایجنسیوں کے ذریعے ان کی تقسیم کا بندوبست کیا گیا۔ اس کے نتیجہ میں مختلف قبائل کے تقریباً 100 افراد نے تربیت لینے اور Alliance کا ممبر بننے

میں دلچسپی ظاہر کی۔

نیٹ ورک ناکام کیوں ہوتے ہیں؟

☆ کئی نیٹ ورکس پر صلاح مشورہ ہوا لیکن ان کی بنیاد ہی نہ بن سکی اور کئی ایسے بھی ہیں جو بننے کے بعد کچھ کام کرنے کے بعد معدوم ہو گئے۔ ایک فرد کسی ادارے کی مدد سے نیٹ ورک کو کچھ عرصہ کے لئے تو چلا سکتا ہے مگر اکیلے رہ کر وہ آگے نہیں بڑھ سکتا۔ ایک مضبوط کردار کا آدمی کسی بھی ادارے کی کامیابی کے لئے ضروری ہے۔ نیٹ ورک کو اداروں میں برابری کی بنیاد پر کامیابی سے چلایا جاسکتا ہے۔ اگر لیڈرز زیادہ ہوشیاری کا مظاہرہ کرے تو دوسرے ادارے اور افراد اس سے کئی کترانے لگتے ہیں اور کام میں دلچسپی کھو بیٹھتے ہیں۔ ممبر شپ میں بار بار تبدیلیوں سے نیٹ ورک لڑکھڑاتا ہے۔ نیٹ ورک کی کامیابی ممبران کی دلچسپی اور کارکردگی پر منحصر ہے اور یہ اسی وقت ممکن ہے جب ہوم ایڈمنسٹریشن ان کو کام سے لگاؤ میں جوڑے رکھے۔ کامیابی سے مسلسل چلتے رہنے کے لئے ہر نیٹ ورک میں ممبران کی لگن اہم رول ادا کرتی ہے۔ اگر دو یا تین ممبر ہی مرکزی کردار ادا کرنے والے ہوں تو دوسرے ممبران کی نیم دلچسپی سے نیٹ ورک کی کارکردگی میں زیادہ فرق نہیں پڑتا۔ کامیاب اور لمبے عرصے تک چلنے والے نیٹ ورکس کے ممبران پھر کئی دوسرے کاموں کے لئے وقت نکالتے ہیں اور نیٹ ورک بھی سستانے لگ جاتا ہے۔ اس لئے کہا جاسکتا ہے کہ ایسے حالات میں اگر ایک ممبر ہی کاہلی سے کام لے گا تو دوسرے ممبران نیٹ ورک کو چلانے میں دلچسپی کھو بیٹھیں گے۔

حرف آخر

☆ پچھلے اوراق میں باہمی امداد کے جن ماڈلز (Models) کا ذکر کیا گیا ہے ان سے یہ نتیجہ اخذ ہوتا ہے کہ ایک ہی مقصد کے لئے ایمر جنسی سے نمٹنے کے لئے مختلف حالات سے گذرنا پڑتا ہے۔ ٹریننگ سیشنز (Sessions) کو سپانسر کرنا، وسائل کی

لیسٹس (Lists) اور تعلقات اور ڈیزاسٹر پلانز کا لکھنا ایسی سرگرمیاں ہیں جو ڈیزاسٹر Preparedness کے لئے تحریک پیدا کرتی ہیں۔

☆ اوپر بیان کئے گئے ڈیزاسٹر مینجمنٹ کے ابتدائی اقدام سے یہ نتیجہ اخذ ہوتا ہے کہ یہ خطرناک مرحلہ ظاہر ہوتے ہی ڈیزاسٹر مینجمنٹ کی اہمیت اور اولیت اختیار کر جاتا ہے۔ مثلاً، نیو میکسیکو کے جنگل میں آگ لگنے پر بچاؤ کرنے والے ادارے حرکت میں آگئے جنہوں نے اس ریاست میں O-DART ماڈلز کی طرز پر Disaster Response Group بنایا۔ اس ریاست کی لائبریریاں بھی Disaster management بنانے میں اپنا کردار ادا کر سکتی ہیں۔ اوکلاہاما کی لائبریریوں کے محکمہ کا Administrative Archivist ڈیزاسٹر پلاننگ کی تعلیم O-DART کے تعاون سے فراہم کرتا ہے۔

☆ یہ سچ ہے کہ تجربہ بہت بڑا استاد ہے۔ بگولوں، طوفانوں، آگ یا زلزلوں کی صورت میں Emergencies کی اہمیت کو اگر نظر انداز کر دیا جائے تو خطرناک نتائج کا سامنا کرنا پڑتا ہے۔ لائبریریاں اور آرکائیوز جن حالات میں بھی گزر رہے ہوں، سب کو اپنے ساز و سامان اور Collections کی فکر ضرور ہوتی ہے۔ ریجنل نیٹ ورکس میں جڑے رہنا ہی عقل مندی ہے۔ جتنی زیادہ لائبریریاں اس لائحہ عمل کی پابند رہیں گی اتنا ہی زیادہ اپنے قیمتی اثاثوں کی حفاظت کر سکیں گی۔

### حوالہ جات (References)

1. Butler, R= Los Angeles Central Library Fire.
2. Davis, S= California Preservation Clearinghouse.
3. Los Angeles Preservation Network.
4. PORTALS= Disaster Recovery Group Documents

## باب نمبر 23

1991-1995 میں یوگوسلاویہ کی جنگ میں لائبریریوں کی حالت زار

### تعارف (Introduction)

☆ دنیا کے ثقافتی ورثہ (Cultural Heritage) کا بڑا حصہ قدرتی علتوں (Causes) کے باعث ناپید ہوتا جا رہا ہے۔ اس میں روشنی، گرمی، سردی، نمی، بارش اور دھول وغیرہ شامل ہیں۔ بد قسمتی سے آفات (Disasters) بھی لائبریریوں کے ساز و سامان کو تباہ کرنے میں بڑا کردار ادا کرتی ہیں۔ ڈیزاسٹر ہمیشہ خلاف توقع آتے ہیں مگر ان کو ”قابل پیش گوئی“ یا ”نا قابل پیش گوئی“ کہا جا سکتا ہے۔ قابل پیش گوئی ڈیزاسٹر قدرتی اور اکثر انسانی ہاتھوں سے سرزد ہونے والے ہوتے ہیں۔ مثلاً آگ، سیلاب، چوری، ڈاکہ زنی اور بلڈنگ کی مرمت میں لاپرواہی۔ نا قابل پیش گوئی ڈیزاسٹر میں زلزلہ، گرد باد طوفان، تشدد، جنگ وغیرہ کہے جا



جولیس سیزر

سکتے ہیں۔ موجودہ صدی میں دنیا کی آبادی بڑھنے اور جرائم کی بے گنی میں ناکامی کے سبب ڈیزاسٹر کی شدت بڑھتی جا رہی ہے۔ مگر بہت سی مختلف وجوہات جو ثقافتی ورثوں کی تباہی کا باعث بنیں، ان میں جنگیں اور ہتھیاروں کا استعمال سمجھا جاتا ہے۔ الیگزینڈریا (اسکندریائی، بالخصوص مصر میں



قدیم اسکندریہ کے متعلق) کی لائبریری 47 قبل مسیح غیر فوجی (Civil) جنگ جو جولیس سیزر (Julius Caesar) اور پومپائی اعظم (The Great)



The Great Pompey

(Pompey) کے درمیان لڑی گئی جنگ میں تباہ ہوئی۔ اس جنگ میں جولیس سیزر نے الیگزینڈریا کا محاصرہ کر لیا اور تین دفعہ بڑی آتش زنی کی۔ اسی طرح تباہی اور بربادی کی کئی مثالیں ہمارے سامنے ہیں مگر ہم ماضی کی بربادیوں یا لائبریریوں کی تباہیوں کا

کم ذکر کریں گے۔ پچھلی صدی میں دونوں عالمی جنگوں کا ذکر ہی کافی ہے یا وہ جنگ جو یوگوسلاویہ میں 20 سال پہلے لڑی گئی۔

☆ دو وجوہات کی بنا پر لائبریریوں کا ثقافتی ورثہ تباہ ہو سکتا ہے جن میں بمباری (جس کی وجہ سے آگ اور پھر پانی کی بوچھاڑ سے تباہی) یا لوٹ مار۔ سب سے قیمتی ثرائی، جو جنگ میں ایک فاتح قوم کے ہاتھ لگی وہ ”کتاب“ کہی جاسکتی ہے یا کوئی دوسرا تمسک (Documents) جو شکست خوردہ قوم کے ثقافتی ورثہ سے لوٹ کر کسی جرنیل کے ہاتھوں لایا گیا ہو۔ ثقافتی ورثوں کو تباہ کرنا ایک فاتح کے لئے کئی وجوہات پر بڑی اہمیت کا حامل ہے، ان میں:-

1- مفتوح (Conquered) قوم کی سائنسی اور ثقافتی قدروں کو نابود کر کے روک دینا (عراق، افغانستان، لیبیا، تیونس موجودہ صدی کی زندہ مثالیں ہیں)۔

2- روحانی اور اقتصادی عزت و حرمت کو پامال کر دینا (کیونکہ کتابیں اور تمسکات کی اس

ضمن میں بہت اہمیت ہے)۔

3- کبھی کبھی مفتوح قوم ذلت و رسوائی کا شکار ہو جاتی ہے اور قوموں کی تاریخ میں فنا ہو جاتی ہے۔

4- ثقافتی یادوں اور یادداشتوں کو فنا کر دینا تاکہ مفتوح قوم اپنی تاریخ اور شناخت کھو بیٹھے۔

☆ لیکن ہر فوجی جرنیل یا لوٹ مار کرنے والا لائبریری کے مال اسباب میں دلچسپی نہیں رکھتا۔ مگر لائبریری کے ایسے مال متاع کو شعوری نقطہ نظر سے دیکھنے والے میں کچھ پہچان ہونا لازمی ہے۔ دوسرے الفاظ میں یوں کہا جاسکتا ہے کہ کسی بھی قوم کی روحانی اور مادی قدروں کا علم ہونا چاہیے۔

☆ ایک مفتوح قوم کی خوش قسمتی ہوگی کہ کسی مہذب فوجی کے ہاتھوں ان کی شکست ہو کیونکہ مفتوح قوم کی مادی اور روحانی قدروں کا اسے کم از کم علم تو ہوگا یا پھر ایسے تمسکات کو بچا کر وہ اپنی قوم کی رہنمائی کے لئے کچھ اصول ڈھونڈ سکے۔ ایک ناخواندہ اور غیر مہذب فاتح کے لئے شائد یہ کام مشکل ہو کیونکہ اسے ہر کتاب اور ثقافتی ورثہ میں ایک دشمن نظر آئے گا اور شائد وہ مفتوح کی زبان میں لکھی ہوئی کتابوں کی زبان اور الفاظ میں دلچسپی نہ رکھتا ہو۔

☆ سربیا (Sarbia) اور کروشیا (Croatia) ایک ہی ملک یوگوسلاویہ کے حصے تھے۔ 1991 سے 1995 تک سربیا نے جو جنگ کروشیا کے خلاف لڑی، اس میں سربیا کا مقصد کروشیا کو فتح کرنا یا ان کے علاقوں پر قبضہ کرنا نہ تھا بلکہ کروشیا کی قوم کی طاقت کو سلب کر کے ان کو تباہ و برباد کرنا تھا۔ ان کی ثقافت، تاریخ، ان کی یادوں اور ان کے وجود کو ختم کرنا تھا۔ یاد رہے کہ کسی بھی قوم کی تاریخ اور کلچر، ان کے عجائب گھروں، لائبریریوں اور ثقافتی ورثوں میں موجود ہوتے ہیں۔ چنانچہ یہ ادارے

سربیائی (Serbians) حملہ آوروں کی نفرت اور کروشیائی (Croacians) قوم کی ذلت اور تباہی کا باعث بن گئے۔

☆ یہ دو فلسفہ تصورات (Idealism) کا ٹکراؤ تھا۔

1- سربیائی نے علاقائی اور نسلی (Ethno-Territorial) پھیلاؤ کے خط کے تحت کروشیا پر جنگ مسلط کی۔

2- اور کروشیا، جس نے اپنی آزادی اور حاکمیت کے دفاع میں جنگ لڑی۔

3- سربیائی اپنی حدود (Borders) کو بڑھا کر کروشیا پر قبضہ کرنا چاہتا تھا جب کہ کروشیا اپنی موجودہ حدود کے دفاع کے لئے فکر مند تھا۔

4- اس لئے یہ ایک نسلی (Ethnic) یا علاقائی جنگ کے بجائے سربیائی کی طرف سے اپنی فیڈرل آرمی کی لام بندی کے ذریعے کروشیا پر حملہ تھا (اس سے پہلے یہ دونوں قومیں مشترکہ طور پر ایک ہی فوج کا حصہ تھیں جو یوگوسلاویہ کی فوج کہلاتی تھی)۔

## 1991-95 میں کروشیا کی جنگ کا لائبریریوں پر اثر

☆ کروشیا میں جنگ نے لائبریریوں پر گہرا اثر چھوڑا۔ جب جنگ چھڑ گئی تو بیرونی ممالک کے رسالے اور کتابیں خریدنا ممکن نہ رہا۔ وجہ یہ ہوئی کہ ایسے تقسیم کنندگان جو حکومت اور تمام کمیونسٹ ممالک کی مدد سے کام کرتے تھے ناکارہ ہو گئے اور بہت دیر کے بعد کروشیا نے اپنے تقسیم کنندگان بنا کر سپلائی کا کام شروع کیا۔

## لائبریریوں کا شاف

☆ جب جنگ شروع ہوئی تو بہت سے لوگ کروشیا چھوڑ کر چلے گئے۔ مقامی اداروں نے بھی بہت سے افراد کے گروپس (Groups) کو جن میں عورتیں، بچے، استاد اور طلباء تھے کو کروشیا چھوڑنے کی اجازت دے دی۔ کروشیا میں لائبریریوں کا شاف زیادہ تر خواتین پر مشتمل تھا۔ ان کے جانے سے لائبریریوں کے شاف میں خاصی کمی

آگئی۔ ہر روز خطرہ، خوف اور ڈنٹی پر یفانی کی وجہ سے لائبریریوں کا کھلا رکھنا مشکل ہو گیا۔ لوگوں کو اپنی جانوں اور مال متاع کی فکر دامن گیر تھی۔ سربیا کے علاقے کے کچھ لوگوں نے سربیا کے حملہ آوروں کے ساتھ اتحاد کر لیا اور ان کے خاندان سربیا چلے گئے۔ گوسپک (Gospic) شہر کی لائبریری میں جنگ سے پہلے تین افراد کام کرتے تھے جب کہ ان میں سے دو افراد تو جنگ شروع ہونے سے پہلے ہی لائبریری چھوڑ کر چلے گئے۔ حقیقتاً وہ اس لئے جنگ سے پہلے لائبریری چھوڑ کر چلے گئے کہ ان کو دوسرے سرب باشندوں کی طرح بتا دیا گیا ہوگا کہ جنگ شروع ہونے والی ہے، اس لئے شہر سے چلے جاؤ۔

☆ لائبریری سٹاف اس لئے بھی کم ہو گیا کہ نو جوان Librarians کو فوج نے بلالیا۔ نتیجتاً چند نڈر خواتین ہی لائبریریوں میں رہ گئیں جنہوں نے جنگ کے دوران مشکل حالات کا مقابلہ کیا، مثلاً شاک کی حفاظت، گندگی کی صفائی، لوگوں کے ساتھ رابطہ وغیرہ۔

## کام کرنے کے حالات

☆ کام کرنے کے حالات بہت مشکل تھے۔ زیادہ تر لائبریریوں نے اپنی سرگرمیوں کو جاری رکھنے میں بہت تگ و دو سے کام کیا اور خدمات جاری رکھیں۔ اکثر لائبریریوں نے اپنے معمول کے کاموں سے ہٹ کر حالات کا مقابلہ کیا۔ زدار (Zadar) کی سائنٹیفک لائبریری پر اکتوبر 1991 میں حملہ ہوا۔ جب لوگ اگلی صبح بیدار ہوئے تو انہوں نے کتابوں کے انبار گلیوں میں بکھرے دیکھے۔ ایسا لگا کہ انیسویں صدی کی لائبریری بلڈنگ دشمن کے سیدھے نشانے پر تھی۔ Librarians خوف کے مارے بلڈنگ کی تیسری منزل پر بھاگ گئے۔ انہوں نے چھت کے اندر بڑے سوراخ کی وجہ سے آسمان پر نظر ڈالی تو پتہ چلا کہ بلڈنگ پر بمباری ہوئی ہے۔ دفاتر تباہ ہو گئے، کتابیں فرنیچر کے اوپر نیچے بکھری پڑی تھیں۔ کمپیوٹر کا سامان اور کیٹلاگ برباد

ہوئے زمین پر گرد میں اٹے پڑے تھے۔

☆ پہلے دھچکے کے بعد نقصان کا اندازہ لگانے کا کام تھا۔ چھت اور دیواروں کے سوراخوں کو پُر کرنے کا کام اولیت کا متقاضی تھا۔ شہر میں پانی، بجلی اور کمیونیکیشن کا نظام درہم برہم ہو گیا۔ لائبریری شاف کے کام میں اس وقت رکاوٹ پڑتی جب الارم اور ہوٹرز (Hooters) کے بجنے پر جان بچانے کے لئے نزدیکی پناہ میں دوڑ کر جانا پڑ جاتا۔ انہوں نے تمام کتابیں، Boxes اور مطالعاتی کمروں سے کیٹلاگ کارڈز کوسٹور میں جمع کر دیا۔ جو سامان یوگوسلاویہ آرمی کے جانے کے بعد محفوظ رہا، شاف اس کو جھاڑنے پونچھنے اور سنبھالنے میں لگا رہتا۔

☆ Vukovar شہر کی پبلک لائبریری کی برانچ لائبریریاں دیہاتوں میں پھیلی ہوئی تھیں۔ ان لائبریریوں کے شاف کو کام پر آنے جانے میں مشکل حالات کا سامنا کرنا پڑتا۔ جنگ کے ابتدائی دنوں میں کروشیا میں بسنے والے سرب باشندے سڑکوں کو جان بوجھ کر شہرتا بند کر دیتے جس سے لوگوں اور سکول جانے والے بچوں کو تکلیف اٹھانی پڑتی۔ ستمبر 1991 میں لائبریری انچارج کو اطلاع دی گئی کہ بمباری کی وجہ سے لائبریری کی کھڑکیاں پاش پاش کر دی گئی ہیں مگر اندر ساز و سامان کروشیا کی فوج کی حفاظت کی وجہ سے محفوظ تھا۔ لائبریری انچارج نے پانچ لائبریریوں سے شاف کو میٹنگ کے لئے بلایا تو سڑکیں ہلاک ہونے کی وجہ سے وہ کئی دفعہ پیچھے ہٹنے کے بعد وہاں پہنچ سکے۔ کروشیا کی فوج نے کئی دفعہ ان کو لوٹ مار کرنے والے سمجھ کر واپس کیا۔ لڑائی شروع ہونے کے وقت سامان کو بچانا اور اس کی حفاظت کرنا اور خدمات جاری رکھنا ممکن تھا مگر لڑائی شروع ہونے کے بعد بلڈنگ کے نشانہ بننے، گولیاں لگنے، کھڑکیاں اور شیشے ٹوٹنے پر اینٹوں کے ڈھیر اور تباہ شدہ کتابوں کو سنبھالنا مشکل تھا۔ اس وجہ سے لائبریری شاف نے کچھ دنوں کے لئے دفتر جانا ملتوی کر دیا۔ مگر جلد



ہی شہر کا یہ حصہ مکمل طور پر کٹ گیا اور وہاں جانا محال ہو گیا۔ شاف کے کئی افراد نے جنگ میں اپنی جانوں کا نذرانہ دیا۔ Vukovar شہر میں دس میں سے دو Librarians جان کی بازی ہار گئے۔ ایک نے دشمن کی فوج میں شمولیت اختیار کر لی مگر اپنے ہمسائیوں اور ساتھیوں کے خلاف لڑتا ہوا مارا گیا۔ ایک خاتون شاف جس نے ستمبر 1991 میں ریٹائرڈ ہونا تھا، حملے کے دوران گرتی ہوئی دیوار کے نیچے دب کر جان دے دی۔ اسی سال اگست میں چھٹی کے دن کے باوجود اس نے اپنے ساتھیوں کے ساتھ ملے صاف کرنے کی ضد کی تھی۔ لائبریری انچارج نے ایک دوسری خاتون کی عمر اور ریٹائرمنٹ قریب ہونے کے باعث اسے ملے صاف کرنے کا بھاری کام کرنے سے روکنے کی بہت کوشش کی مگر اس بیچاری خاتون نے جواب دیا کہ میں نے اپنی ساری عمر ان کتابوں کے ساتھ گزاری ہے۔ اب ان کو اس بربادی کی حالت میں نہیں دیکھ سکتی۔ ان کو سنبھالوں گی اور صاف کروں گی۔ صرف ایک ماہ بعد اکتوبر 1991 میں بمباری حملے میں وہ موت کے منہ میں چلی گئی۔

Sisak کی پبلک لائبریری خوش قسمتی سے جنگ میں بچی رہی اور خدمات کے لئے روزانہ کھلتی رہی مگر شاف الارم بجنے کی وجہ اکثر پناہ گاہوں میں پھنس جاتا رہا۔ بچوں کا سیکشن مئی 1991 میں گولیوں کا نشانہ بنا۔ زادار (Zadar) شہر میں کام کرنے کا ماحول بہت برا تھا، جہاں کھڑکیاں اور شیشے گرے پڑے تھے۔ بجلی بھی غائب تھی مگر شاف موم بتیوں کی روشنی میں کام کرتا رہا۔

سلاونسکی (Slavonski) شہر کے حالات بھی بہت اترتے تھے۔ ایک سال تک شہر الارم کی حالت میں رہا۔ اس دوران ہوائی حملے اور گولہ باری نہ ختم ہو سکی۔ پبلک لائبریری کو چھ سے زیادہ دفعہ دوسری جگہوں پر شفٹ کرنا پڑا جہاں پانی، روشنی اور ہوا کا مناسب بندوبست بھی نہ تھا مگر شاف کام کرتا رہا۔ ایک دفعہ اتنی بھاری بمباری ہوئی

کہ شاف کو شہر چھوڑ کر باہر جانا پڑا۔ تین ماہ کے بعد واپس آئے تو یہ لوگ ایک ہائی



سلاو نسکی شہر میں جنگ کے دوران تباہی کا منظر

سکول کے تہہ خانہ میں کام کرنے پر مجبور ہوئے۔ سردی کا موسم تھا مگر شاف ٹوٹی ہوئی کھڑکیوں پر پلاسٹک ڈال کر سردی میں ہی کام کرتا رہا۔

☆ جنگ کے متاثرہ علاقوں میں جہاں روزانہ الارم اور ہوائی حملے کئے جا رہے تھے، آبادی کے لوگ، خصوصاً لائبریری کے استعمال کرنے والے، کروشیا کے محفوظ علاقوں میں منتقل ہو گئے۔ ان لوگوں نے اپنے اثاثے اور اپنے پیارے جنگ کی نظر کر دیئے۔ ان میں سے زیادہ تر وہ لوگ تھے جو مزدوری کا پیشہ کر کے اپنا پیٹ پالتے تھے مگر اب یہ بے یار و مددگار اور بے روزگار تھے۔ اچانک لائبریریوں میں زیادہ لوگ آنا شروع ہو گئے۔ پبلک لائبریری اور مطالعاتی کمرے Sisak شہر میں خانہ جنگی ماحول کے باوجود بارونق ہو گئے۔ مہاجر بچوں کی لائبریری میں نئے Play Areas بنائے گئے۔ کام کی زیادتی کی وجہ سے نیا شاف بھرتی کیا گیا۔ لائبریری کے مرکزی محکمہ نے مہاجروں اور ان کے بچوں پر زیادہ توجہ دینا شروع کر دی۔

ضرورت کے وقت لائبریریوں کی امداد

☆ جولائی لبریریاں یوگوسلاویہ کی جنگ میں محفوظ رہیں انہوں نے دوسری لائبریریوں کی

کئی طریقوں سے مدد کی۔ انہوں نے پیشہ ورانہ امداد، تربیت، تباہ شدہ Collections کو سنوارنا اور بچی ہوئی کتابوں کو باہر نکال کر محفوظ جگہ پر پہنچانے جیسے امور ترتیب دیئے۔ OSIJEK کی سٹی لائبریری گو کہ خود حملوں میں برباد ہو چکی تھی، نے زرعی یونیورسٹی کی لائبریری جو مکمل طور پر تباہ ہو چکی تھی، کے لائبریریز کو عارضی طور پر پناہ مہیا کی۔

☆

اکتوبر 1992 میں VINKOVCI شہر میں راؤنڈ ٹیبل کانفرنس بلائی گئی جہاں لائبریریز نے لائبریری کی تباہ شدہ صنعت کی بحالی کے لئے صلاح مشورہ کیا۔ مقبوضہ علاقوں کی لائبریریوں کی دستگیری کا بھی سوچا گیا۔ تباہی کا وبال اس قدر گھمبیر تھا کہ لائبریریوں کی بحالی کا کام لائبریریز کے لئے انفرادی طور پر کرنا بہت مشکل تھا۔ باہر سے مدد لینا ضروری تھا۔ چنانچہ کئی طریقوں سے مدد آنا شروع ہو گئی۔ مثلاً۔ یونیسکو نے Book for All کے اصول کے تحت VINKOVCI پبلک لائبریری کے لئے مدد کی۔ اسی لائبریری کے لئے میونخ (Munich) کی Young People's Library نے بچوں کی مدد کے لئے فنڈز مہیا کئے۔ لائبریری کی خدمات حاصل کرنے کے لئے کئی مختیر حضرات نے نئی کتابیں دینے میں مدد دی۔ زغرب (ZAGREB) میں لائبریریز کے ایک گروپ نے کتابوں کو مختلف انداز میں ترتیب دینے کے لئے ایک سال تک کام کیا۔ اس جذبے کے تحت کروشیا کی تباہ شدہ لائبریریوں کو کتابوں کے ابتدائی سٹاک مہیا کئے گئے۔ مثلاً: VINKOVCI پبلک لائبریری کو 1991 اور 1992 کے موسم خزاں میں 30,000 کتابیں مہیا کی گئیں۔ اسی طرح سوئزر لینڈ نے اس لائبریری کو چلنے کے ایک سال کے اندر اندر مدد کر کے اسے پہلی موبائل لائبریری کا تحفہ دے دیا۔

## غلطیاں اور غلط فیصلے

☆ کروشیا کی جنگ شروع ہونے سے پہلے کسی کو کچھ پتہ نہ تھا کہ کون سا فیصلہ کس وقت کیا جائے۔ لائبریریوں کو خالی کر دینا ہی بہتر حل معلوم ہوتا تھا مگر اس میں بھی بہت سی مشکلات کا سامنا تھا۔ مثلاً: ٹرانسپورٹ کی کمی، لائبریری کا نیا مقام اور مختلف گروہوں میں حب الوطنی کے جذبے کا معدوم ہونا۔ بنا برائیں لائبریرینز کے پاس اپنے طور پر فیصلے کرنے کے سوا کوئی چارہ نہ تھا۔ کبھی کبھی انہوں نے غلط فیصلے کئے اور کبھی فیصلہ کرنے میں ناکام ہو گئے اور اس کا نتیجہ بھگتنا پڑا۔ VINKOCVI لائبریری کروشیا میں تباہ ہو کر جلنے والی پہلی لائبریری تھی جس میں لکھنے والے مشہور و معروف ادیبوں، شعرا اور دانشوروں کے محفوظ کئے ہوئے نایاب تمسکات جل کر راکھ ہو گئے۔ جس کے نتیجے میں لائبریری کے سربراہ کو مستعفی ہونا پڑا۔

☆ GOSPIC لائبریری کے حالات قدرے مختلف تھے۔ اس لائبریری کا منیجر لائبریری کی تباہی کا خود ذمہ دار تھا۔ اس نے لائبریری کی مناسب طور پر حفاظت نہ کی۔ حملوں کے بعد کتابوں کے ڈھیر بانکر روم کے ارد گرد بکھرے پڑے تھے۔ اس لائبریری کو بے یار و مددگار چھوڑنے پر بند ہی کر دیا گیا۔ پھر فروری 1992 میں یونیورسٹی آف زغرب (ZAGREB) اور وزارت تعلیم اور ثقافت کی مداخلت اور تعاون سے اس کو کھولا گیا۔ جلد ہی اس کے استعمال کرنے والے افراد نے اس کا رخ کر لیا اور تحائف کی وجہ سے اس کی کتابوں کا شاک بھی بڑھ گیا۔

## لائبریریوں کو استعمال کرنے والے لوگ

☆ جنگ نے ثابت کر دیا کہ ڈیزاسٹر میں کتاب ایک نایاب تحفہ ہے۔ لوگ پناہ گاہوں میں بیٹھ کر الارم بجنے اور ہوائی حملوں کے دوران کتابیں پڑھتے تھے۔ اس جنگ کے دوران بکھرے ہوئے مہاجر جو اپنا گھر بار چھوڑ کر ہوٹلوں اور سرائے خانوں میں پناہ

لئے ہوئے تھے، کتابوں کو ہی اپنا بہترین دوست تصور کرتے تھے۔ طلباء جنگ کے دوران اپنے گھروں اور اکیڈمیوں میں بیٹھ کر امتحانوں کی تیاریوں میں مصروف پائے گئے۔ OSIJIC یونیورسٹی کے ایک ہال نے بالغ افراد اور دوسرے ہال نے لائبریری خدمات کے کنڈرگارٹن شعبہ میں خدمات شروع کر دیں۔ مشکل حالات میں پھنسے لوگوں کو ایک قسم کا لائبریری کے استعمال کا نشہ ہو گیا۔

### لائبریری کا مال متاع اور بلڈنگ

☆ جنگ اور امن کے اپنے اپنے اصول اور قدر و قیمت ہوتی ہے۔ جو حالات امن کے عرصہ میں سکھ اور چین کا باعث کہے جاتے ہیں جنگ کے دوران اگر موت نہیں تو مشکل اور مصیبت کی شکل ضرور دھار لیتے ہیں۔

☆ میڈم ANTONIJA جو VUKOVAR پبلک لائبریری کی سربراہ تھی، نے دریائے ڈینیوب (Danube) کے کنارے واقع گلاس لائبریری بلڈنگ میں گزارے گئے آخری دنوں کے بارے میں لکھا ہے کہ جنگ ہمارے اوپر ایک قدرتی ڈیزاسٹر کے طور پر آئی جس کی ہمیں امید نہیں تھی۔ جلد ہی لائبریریز نے اپنے آپ کو ڈری ہوئی بطنوں کی طرح محسوس کیا۔ جو نظارے مسحور کن تھے، مثلاً دریا کے کنارے واقع خوبصورت جنگل، اب تکلیف کی شکل اختیار کر گئے۔ بلڈنگ کی کھڑکیوں کے شیشے جو میٹھی دھوپ دے کر سکون کا ماحول پیدا کرتے تھے، ان کے ٹوٹنے سے جسم کے زخم آلودہ ہونے کا ڈر لگتا تھا۔ بلڈنگ جہاں ہم کبھی مست خرامیاں بھی کیا کرتے تھے، یہاں سے بھاگ جانے کو دل کرتا تھا۔ اس میں تہہ خانہ بھی نہ تھا کہ خطرے کے وقت کتابیں اور گاہک پناہ لے سکیں۔ اور پھر ایک دن صبح کے وقت پہلی دفعہ دھماکوں کی آوازیں سنائی دیں تو ہم حواس باختہ ہو گئے۔



## انخلاء (Evacuation)

☆ کروشیا کی جنگ نے ہر کسی کو پریشان کر دیا۔ لائبریریوں کے ساز و سامان کے بچاؤ اور اس کے انخلاء کے لئے کسی کے پاس منصوبہ بندی نہیں تھی۔ 1992 میں قدیم عمارتوں، مقبروں اور یادگاروں کی حفاظت کے ادارہ نے بچاؤ اور انخلاء کی منصوبہ بندی کے لئے حکومت سے درخواست کی۔ اس منصوبہ میں صرف 20 تاریخی عمارتیں شامل تھیں۔ کچھ لائبریریوں نے دوسرے ذرائع سے مدد کے لئے کہا۔ VUKOVAR پبلک لائبریری کی سربراہ نے لوکل گورنمنٹ سے مدد مانگی مگر ان کے پاس دینے کے لئے کچھ نہ تھا۔ اس لائبریری کے پاس انخلاء اور بچاؤ کے لئے کوئی مناسب جگہ نہ تھی۔ چونکہ یہ ہسپتال اور پولیس اسٹیشن کے قریب واقع تھی، یہاں ہر وقت حملے کا خطرہ موجود تھا۔

☆ کچھ لائبریریوں نے پوری بلڈنگ خالی کر دی، کچھ نے آدھی اور کئی نے انخلاء کے لئے کوئی خاص کوشش نہ کی۔ اکتوبر 1992 میں پبلک لائبریری چھ جگہیں بدل بدل کر اپنا ساز و سامان رکھتی رہی۔ پہلے جمینیزیم، پھر اپنی اصل جگہ، پھر دوبارہ جمینیزیم، پھر ایک مکان کا تہہ خانہ، پھر جمینیزیم کا تہہ خانہ اور پھر جمینیزیم کا کلاس روم۔

☆ پکرک PAKRAC کی پبلک لائبریری کے ہاں مختلف صورت حال تھی۔ حملوں سے پہلے لوکل اتھارٹی نے تحفظ کا بندوبست کر لیا۔ منصوبے کے مطابق لائبریری کو ایک لکڑی کے کارخانے میں منتقل کرنے کا پروگرام بنایا گیا۔ بد قسمتی سے شہر پر پہلے ہی حملے کے دوران اس کارخانے پر بمباری کی گئی اور اس کو آگ لگ گئی۔ بلڈنگ کی اوپری منزل کو نشانہ بنایا گیا جس سے لائبریری تباہ ہو گئی۔ اس بلڈنگ کو آرمی نے تحفظ نہ دیا جس کی وجہ سے لائبریری کا ساز و سامان لوگوں نے لوٹ لیا۔ بچوں کی کتابیں غلطی سے تہہ خانہ میں رکھی گئیں جو نم زدہ ہونے کی وجہ سے نقصان زدہ ہو

گئیں۔ لائبریری کا اخلا کوئی آسان کام نہیں ہوتا۔ ٹرانسپورٹ کے دوران اور جگہ کی کمی کی وجہ سے کتابوں کو نقصان کا خطرہ ہوتا ہے۔ کتابوں کو ایک جگہ پر چھوڑ دینا بھی کبھی فائدہ مند نہیں ہوتا ہے کیونکہ نئی جگہ کسی وجہ سے مناسب جگہ نہیں ہو سکتی۔ مثلاً۔ PACRAC میں بچوں کی کتابوں کو تہہ خانہ میں ڈال دیا گیا جہاں نمی نے ان کو بوسیدہ اور بدبودار کر دیا۔ PACRAC کی صورت حال نے ڈیزاسٹر مینجمنٹ کی تمام کمزوریوں کو فاش کر دیا۔ ایک دوسری وجہ یہ تھی کہ کچھ لائبریریوں نے اخلا کیا اور کچھ نے نہ بھی کیا۔ جنگ کے ماحول میں پولیس اور فوج کی دوسری ذمہ داریاں بھی ہوتی ہیں۔ وہ لوگوں اور لائبریریوں کے اخلا اور حفاظت کا کام سنبھالنے کے قابل نہیں ہوتے۔

### ساز و سامان کا نقصان

☆ جنگ کے دوران بہت سے ثقافتی ادارے دشمن کی بمباری کا نشانہ بنے۔ کروشیا کے بچاؤ (Croatian Institute For Protection) کے خبرنامہ (Bulletin) کے مطابق یہاں 479 چرچ تھے، کچھ رومن اور کچھ پروٹسٹنٹ، جن میں سے 75 بالکل تباہ ہو گئے اور 151 بری طرح نقصان زدہ ہوئے۔ 725 قدیم عمارتوں (عجائب گھر، آرکائیوز، لائبریریاں) کو بھی نقصان پہنچا۔ سابقہ یوگوسلاویہ نیشنل آرمی کی ZADAR میں واقع تین اکیڈمیز (Academies) میں 500,000 کتابیں موجود تھیں۔ اس کا ایک حصہ دشمن کی فوج نے جاتے ہوئے جلا ڈالا۔ زدار کی آرمی بیرکس میں کتابیں (افسانہ اور انسانکلو پیڈیا) 23 دن جلتی رہیں۔ تاہم زدار (ZADAR) لائبریری نے 70,000 کتابوں کو بچا لیا۔ 10,500 نایاب کتابوں کو ہوا بند (Hermetically Sealed) سٹیل کے ڈرموں میں بند کر کے بچا لیا گیا۔ تین سال بعد پتہ چلا کہ خرد آب و ہوا (Microclimate) نے ان کتابوں کو نقصان پہنچانا شروع کر دیا ہے۔ ان کو نکال کر ایک

دوسرے مقام پر منتقل کر دیا گیا۔ ریسرچ لائبریری شہر میں ایک چھوٹی جگہ پر پہنچا دی گئی۔ جب کہ 200,000 کتابوں کا شاک ایک تباہ شدہ محل میں ہی رہنے دیا گیا۔

☆ انٹر یونیورسٹی سنٹر آف DUBROVNIK کو شدید نقصان پہنچایا گیا۔ دسمبر 1991 میں اس بلڈنگ کو کئی میزائل فائر کر کے تباہ کر دیا گیا۔ اس یونیورسٹی کی Franciscan لائبریری جو تیرھویں صدی عیسوی سے ایک اثاثہ کے طور پر چلی آرہی تھی، بھی بری طرح تباہ ہو گئی۔ یہاں 2106 تمسکات، 206 مبادی (Incunabula) یعنی وہ کتابیں جو 1500 صدی عیسوی سے پہلے یورپ کی طباعت کے ابتدائی مراحل میں چھپی تھیں، 3547 نایاب کتابیں (سولہویں سے اٹھارویں صدی کے دوران)، موسیقی کی 1000 میزان اور 130 عدد ورلڈ کلچرل ہیئرٹج آئٹمز تباہ ہوئے۔ Franciscan لائبریری پر 50 گولے داغے گئے۔ خوش قسمتی سے کتابوں کا قیمتی ذخیرہ بچا لیا گیا جو بہادر راہبوں (Monks) نے حملوں کے دوران اپنی جانوں پر کھیل کر بچایا۔

### ادھار دی گئی کتابوں کا نقصان

☆ لائبریریوں کی عمارتوں کے نقصان کے قطع نظر جو بڑا نقصان ہوا وہ ادھار دی گئی کتابیں تھیں۔ یہ کتابیں لوگ اپنے گھروں کو لے گئے تھے اور جنگ کی وجہ سے واپس نہ کر سکے۔ OSIJEK کی یونیورسٹی میں اس قسم کا نقصان شدید تھا۔ ان میں سے کچھ لوگ مقبوضہ شہروں میں پھنس گئے اور کچھ دشمن کی فوج میں بھرتی ہو گئے اور مزید کچھ مہاجر کیمپوں میں چلے گئے۔ اس یونیورسٹی کی زیادہ آبادی، خصوصاً کروشیائی اور سربائی، کوسربیا کی فوج نے زبردستی سربیا میں دھکیل دیا جو لائبریریوں کی کتابوں کو اپنے ساتھ لے گئے یا اپنے گھروں میں چھوڑ گئے جو بعد میں لوٹ مار کے دوران چوری کر لی گئیں۔ دنیا کی تمام جنگوں کی طرح لٹیرے یہاں بھی دونوں اطراف میں موجود تھے۔ تاہم OSIJEK شہر کی لائبریریاں کتابوں کا کچھ حصہ واپس لینے میں

کامیاب ہو گئیں۔ مقبوضہ علاقوں کے متحد ہو جانے کے بعد یونیورسٹیوں کے طالب علم واپس آ گئے۔ انہوں نے یونیورسٹیوں میں تعلیم کے لئے دوبارہ داخلہ لے لیا اور کچھ نے ادھار لی ہوئی کتابیں بھی واپس کر دیں۔

## لائبریری خدمات میں خلل

☆ جنگ کا یہ اثر بھی ہوا کہ لائبریری کی خدمات (Services) میں خلل آ گیا۔ ایسی خدمات جو سال کے بارہ مہینے جاری رہتی تھیں اور لوگوں کا ان خدمات سے مستفیض ہونا ایک معمول تھا، وہ خدمات اچانک بند ہو گئیں۔ لائبریریاں جنگ میں تباہی اور نقصان کے باعث مرمت کے لئے کچھ عرصہ تک بند کرنا پڑیں۔ مزید برآں کتابوں کے سٹاک کی الٹ پلٹ کی وجہ سے بھی عارضی بندش کی بنا پر گاہکوں (Users) کو پریشانی اٹھانا پڑی۔ کارلووک شہر KARLOVOC کی پبلک لائبریری بھی اس وقت دس دن کے لئے بند کرنا پڑی جب شدید بمباری ہو رہی تھی۔

☆ GOSPIC شہر پر بمباری کے وقت لوگوں میں بڑی افراتفری پھیل گئی۔ روزانہ شدید بمباری کے باوجود لائبریری کھلی رہی۔ اس دوران ایک ٹینک میزائل بلڈنگ سے آٹکرایا جس کی وجہ سے لائبریری فرنیچر کو آگ لگ گئی اور دوسرا سامان جل گیا، بچوں کی 2000 کتابیں بھی آگ کی نظر ہو گئیں۔ اس کے علاوہ کروشیا کی لائبریریاں مثلاً زادار ZADAR ٹاؤن لائبریری یا فیکٹی آف ایگریکلچر اور فوڈ ٹیکنالوجی کی اکیڈمک لائبریریاں جو OSIJEK شہر میں واقع تھیں اور جن کو جنگ کے دوران بہت نقصان پہنچا تھا، گاہکوں (Users) کو خدمات مہیا کرنے کے لئے کھلی رہیں۔

## حروفِ آخر میں مختصر کہانی (An Abridged Story)

☆ یہ کہانی کروشیا کی ان بدقسمت لائبریریوں کی ہے جو 1991-1995 میں جنگ کا شکار رہیں۔ یہ جنگ کروشیا کی سرزمین پر لڑی گئی جس کا مد مقابل ملک سر بیا تھا۔ یہ دونوں ملک جنگ سے پہلے ملک یوگوسلاویہ کا حصہ تھے۔ دیکھا جائے تو پتہ چلتا ہے کہ

لابریریاں اور ملک کروشیا دونوں ہی اس طرح کی تباہی اور زیادتی کے لئے تیار نہ تھے۔ زلزلے، بگولے، آندھیاں، سیلاب اور آگ جیسے قدرتی ڈیزاسٹر کی نسبت جنگ میں کروشین (Croatian) لابریریوں کی تباہی زیادہ خطرناک اور خوفناک تھی۔ سٹیٹ ریکارڈز آف نیو ساؤتھ ویلز (State Records of New South Wales) کے مطابق ”ڈیزاسٹر مینجمنٹ“ اس حکمت عملی کا نام ہے جس میں Prevention اور Preparedness کو اولیت حاصل ہوتی ہے اور ریکوری (Recovery) کا عمل اس کے بعد وجود میں آتا ہے۔ بد قسمتی سے یہ ملک (کروشیا) جنگ مسلط ہونے سے پہلے ڈیزاسٹر مینجمنٹ کے لئے تیار نہ تھا اور نہ ہی اس قدر تباہی کا خیال تھا۔ کروشیا کی تمام لابریریوں نے یہ غلطی کی کہ انہوں نے جنگ کو سنجیدگی سے نہ لیا۔ جنگ کے شروع ہونے سے پہلے تو لابریریوں نے ڈیزاسٹر کا سوچا بھی نہ تھا۔ BOROVO اور PETRINJA کے لابریریز نے جنگ آنے سے پہلے میٹنگز میں ڈیزاسٹر مینجمنٹ کی منصوبہ بندی پر بات چیت کرنے کے بجائے شاک لینے اور لابریریوں کی ڈویلپمنٹ (Development) کے بارے میں فیصلے کئے۔ انہوں نے یہ سوچا ہوگا کہ حالات معمول پر ہی رہیں گے۔

☆ تاہم فیصلوں میں کوتاہی کے باوجود، حملوں کے خطرے سے قطع نظر اور ڈیزاسٹر مینجمنٹ میں کوتاہی کے باوجود کروشیا میں لابریریوں نے لوگوں کی خدمت میں پس و پیش سے کام نہ لیا اور ہمہ وقت خدمات پیش کرتی رہیں۔ وہ شہری جو جنگ کی وجہ سے اپنے شہروں میں پھنس گئے تھے اپنے ذہنی اور قلبی سکون کے لئے لابریریوں کا رخ کرتے رہے اور کتابیں پڑھتے رہے۔ مہاجرین، بچے اور عورتیں بھی لابریریوں میں مطالعاتی شغل میں مصروف رہ کر اپنے آپ کو محفوظ سمجھتے رہے۔ لابریریز نے بھی اس کاوش کو اپنے لئے جنگ کی سختیوں میں درد کا مداوا سمجھا۔ اسی طرح SARAJEVO میں بھی، جب قاتل جنگ سروں پر منڈلاتی رہتی تھی اور کتابیں ایندھن کی طرح جلتی



رہتی تھیں، لائبریری نے اپنی بھرپور خدمات جاری رکھیں۔

☆ کروشیا کی لائبریریوں کا جنگ کے دوران تجربہ سے سبق ملتا ہے کہ ایسے خطرناک ماحول سے فوری طور پر انخلا کیا جائے۔ خطرے کے پہلے نشان پر ہی کتابوں، تمسکات اور قیمتی سازوسامان کا بچاؤ کیا جائے کیوں کہ ثقافتی ادارے دشمن کا من بھاتا نشانہ ہوتے ہیں۔ مائکروفلمز اور ڈیجیٹل میٹیریل کی ڈیپلیکیٹ کاپیاں بنا کر لائبریری سے باہر رکھی جائیں۔

☆ اس جنگ نے کروشیا میں سب کو حیران و پریشان کر دیا۔ کروشیا کے بہت سے شہروں کی طرح PAKRAC شہر نے بھی مسائل کا سامنا کیا۔ آبادی نے تمام شہر خالی کر دیا۔ لائبریریوں اور ثقافتی اداروں کے سٹاف نے بھی شہر چھوڑ دیا اور حملوں کے دوران کسی کو بھی شہر میں داخل نہ ہونے دیا گیا۔ PAKRAC لائبریری خوش قسمتی سے محفوظ رہی۔ یہ کسی منصوبہ بندی کے تحت سلامت رہنے کی بجائے ایک فوجی کمانڈر کی ہمت کی وجہ سے محفوظ رہی کیوں کہ وہ لائبریری کی کتابوں کا دلدادہ تھا۔

امید کی جاتی ہے کہ یہ باب ہر کسی کے لئے، اور خصوصاً لائبریریوں کے لئے ایک تنبیہ ہوگا۔ اس سے یہ سبق ملتا ہے کہ ڈیزاسٹر آنے سے پہلے لائبریریوں، عجائب گھروں اور ثقافتی اداروں کو اچھی منصوبہ بندی کر کے بچایا جائے۔ ایسے ادارے اور ان کا سازوسامان قومی اثاثہ ہوتے ہیں اور ان کو خطرے کے منہ میں جانے سے ہر حالت میں بچایا جانا چاہیے۔

### حوالہ جات (References)

- 1- Abid, Abdelaziz, Memory of the world: Preserving and Sharing access to our documentary heritage. (France: UNESCO, 2011).
- 2- Stahuljak, Zrink: The Violence of naturalty, (Boydell & Brewer, 2013).

## باب نمبر 24

### زلزلوں کی تباہ کاریاں (Earthquake Disasters)

☆ گرد باد، طوفان اور زلزلہ میں مقابلہ ان کے ارتفاع (Levels) کے تباہ کن حالات میں فرق (Difference) اور ان کے سد باب (Preparedness) سے کیا جاتا ہے۔ زلزلوں کے خطوں (Earthquake Regions) میں واقع علاقوں میں خدشہ ہوتا ہے کہ زلزلہ کسی وقت بھی آسکتا ہے اور یہ بات کہ زلزلے آتے ہیں، بچاؤ کے لئے مناسب بندوبست کی تدبیر بھی کی جاتی ہے مگر یہ پتہ نہیں ہوتا کہ آنے والا زلزلہ کس قدر شدت کا ہوگا۔ بعض علاقوں میں بچاؤ کے لئے درجہ بندی (1,2,3) بھی کی جاتی ہے مگر پھر شدت کے اندازہ میں زلزلہ دھوکا بھی دے سکتا ہے (کم یا زیادہ شدت)۔

☆ زلزلہ کا ہر ڈیزاسٹر ایک یادگار چھوڑ جاتا ہے۔ ہر ڈیزاسٹر کے بعد مینوئل (Manual) کی دوبارہ ترتیب بندی کی جاتی ہے تاکہ موجودہ شدت کی نسبت زیادہ شدت کے لئے کتابچہ (Manual) کی ہدایات بنائی جائیں مگر شدت پھر بھی دھوکا (کم یا زیادہ) دے جاتی ہے۔ قدرت کی وقائع پذیری (Recurrence) کے آگے کون بند باندھ سکتا ہے۔ ایسے حالات میں قوانین تبدیل ہوتے رہتے ہیں۔ امکانات (Contingencies) ہر ڈیزاسٹر کے ساتھ بدلتے رہتے ہیں۔ اس لئے بنیادی منصوبہ بندی چمک دار (Flexible) ہونی چاہیے اور موقع کی مناسبت کے مد نظر اس میں تبدیلی کرتے رہنا چاہیے۔

بیسویں صدی کے شدید ترین زلزلے

سال	ملک	اموات	رچر سکیل پر شدت
1976	چین	200,000	7.8

### آفات کی پیش بندی

1927	چین	250,000	8.3
1923	جاپان	100,000	8.3
1920	چین	100,000	8.6
1908	اٹلی	83,000	7.5
1970	پیرو	66,794	7.7
1990	ایران	40,000	7.7
1939	ترکی	30,000	7.9
1935	انڈیا	30,000	7.5
1939	چلی	28,000	8.3
2005	پاکستان	3,000	7.3

☆ لائبریریوں، عجائب گھروں، آرکائیوز (دستاویزی محافظ خانوں) اور صنعتوں (خصوصاً تعمیرات) کے لئے بچاؤ (Mitigation) پروگرام سستا ہوا اور اسے محکمہ (Institutional) طور پر سختی سے لاگو کیا جائے تاکہ ہر قسم کی شدت کے زلزلے کے لئے کارگر ہو سکے۔ ایسی شدت کو دو حصوں میں تقسیم کیا جاسکتا ہے۔ پہلے حصہ کے پروگرام میں عمارات اور ساز و سامان کے نقصان کا بچاؤ کہلاتا ہے تاکہ کم سے کم نقصان ہو سکے۔ دوسرے حصہ کا پروگرام ایمرجنسی لاگو کرنا، منصوبہ بندی اور بحالی (Emergency, Response Planning, Recovery) کہلاتا ہے۔ زلزلہ کے خطرات کو کم کرنے کے پروگرام کو لاگو کرنے کے لئے مندرجہ ذیل نقاط ضروری سمجھے جاتے ہیں:-

زلزلہ کے بچاؤ کے لئے تشکیل دیا جانے والا پروگرام سستا اور مالیاتی طور پر قابل برداشت (Cost Effective) ہونا چاہیے۔

مرمت طلب معاملات کو مختصر کیا جائے۔ نئی سہولیات کو بنانے اور بچانے میں ترجیح دی جائے۔

حساس قسم کے ساز و سامان (Critical Equipment) کے بچاؤ کو ترجیح دی جائے۔  
بچاؤ پروگرام (Mitigation Programme) کو محکمہ طور پر  
(Institutionalize) لاگو کیا جائے۔

منصوبہ بندی کتابچہ (manual) کے مندرجات لچکدار (Flexible) اور  
ضرورت کے مطابق دہرائے جائیں۔

زیادہ تر بچاؤ پروگرام شدید شدت کے زلزلہ کے لئے بنائے جاتے ہیں۔ کم درجہ شدت  
کا علاج بھی درج کیا جائے۔

دوسرے ریجنز (Regions) کے زلزلوں کا ریکارڈ حاصل کر کے بچاؤ اقدامات  
سے استفادہ کیا جائے۔

ڈیزاسٹر آنے سے پہلے تیاری کا مرحلہ وار نقشہ (Design) تیار کیا جائے۔  
محکمہ موسمیات سے رابطہ رکھا جائے۔ زلزلہ آنے کی خبر نشر ہونے کے بعد اس کی شدت  
کا انتظار کئے بغیر بچاؤ (mitigation) کے طریقے اختیار کئے جائیں۔

امداد باہمی کی بنیاد پر دوسرے اداروں سے رابطہ اور تعاون حاصل کیا جائے۔  
بجلی کے نظام کی نگرانی کی جائے اور متعلقہ سیکشن کو خبردار (Alert) رکھا جائے۔

اطلاعات (Communications) کے نظام پر خصوصی توجہ دی جائے۔  
بجلی اور اطلاعات کے نظام کو بحال رکھنے کے لئے ایسڈ اور الکلائن بیٹریوں کا بندوبست رکھا  
جائے۔ جنریٹرز، تیل کے ٹینک، کولنگ سسٹم پر نگاہ رکھی جائے۔

پانی کے ٹینکوں سے پانی بہہ جانے کی صورت میں پائپوں کا بندوبست رکھا جائے۔  
بحالی کے کاموں کی تشہیر اخبارات، ٹی وی اور ریڈیو کے ذریعے کی جاتی ہے۔ اس لئے

ضروری ہے کہ ادارے کی اطلاعات کے محکمہ کا ہیڈ کوارٹر میڈیا سے بھرپور رابطہ میں رہے تاکہ عوام (Public) کو بحالی کی تازہ ترین معلومات ملتی رہیں۔ اس کا ایک فائدہ یہ بھی ہوگا کہ عوام میں جو افراد بحالی کے کام میں مدد کرنا چاہیں وہ ادارے سے رابطہ کر سکتے ہیں۔

☆ زلزلہ آنے سے پہلے خبردار نہیں کرتا۔

☆ زلزلہ آنے سے پہلے اکثر اوقات گٹر گڑا ہٹ سنائی دیتی ہے۔ اس کے آنے سے چند لمحات پہلے اپنے آپ کو بچانے کا بندوبست کیا جائے۔

☆ چوپائے (بھینس، بکری، اونٹ وغیرہ) بے تابی ظاہر کرتے ہیں جو زلزلہ آنے کی یقینی وارنگ ہوتی ہے۔ اسی طرح پرندے (کوئے، طوطے، چڑیاں وغیرہ) بھی بے قراری دکھاتے ہیں، پھڑپھڑاتے ہیں۔

☆ ایسے موقع پر میز یا مضبوط فرنیچر کے نیچے چلے جائیں، جھک کر بیٹھ جائیے، ستون یا دیوار سے چمٹ کر کھڑے ہو جائیے۔ بلڈنگ سے نکل کر کھلی جگہ چلے جائیے۔ اگر آپ گاڑی میں سفر کر رہے ہوں تو گاڑی کو کھلی جگہ لے جائیے اور گاڑی سے باہر آجائیے۔ آپ کسی جگہ پر بھی ہوں، دوڑ نہ لگائیں۔ ہلتی ہوئی زمین سے آپ کا توازن برقرار نہیں رہ سکتا اور آپ گر سکتے ہیں۔ لفٹ استعمال نہ کریں، سیڑھیوں سے بھاگ کر نہ نکلیں، دیوار یا گرل کا سہارا لے کر نکلیں۔ اگر آپ سوتے ہوئے جاگ جائیں تو اپنے آپ کو کبیل، رضائی سے ڈھانپ لیں، تکیے کی مدد بھی لیں۔ کھلی جگہ میں درختوں کے نیچے اور بجلی کے کھمبوں کے نیچے نہ جائیں۔

زلزلہ کے بعد

☆ زلزلہ کے بعد چند ضروری باتیں یاد رکھنے کے لئے لکھ دی ہیں جو مندرجہ ذیل ہیں:-

○ مٹی اور گارے سے بچنے کے لئے جوتے یا چپل پہن رکھیں۔

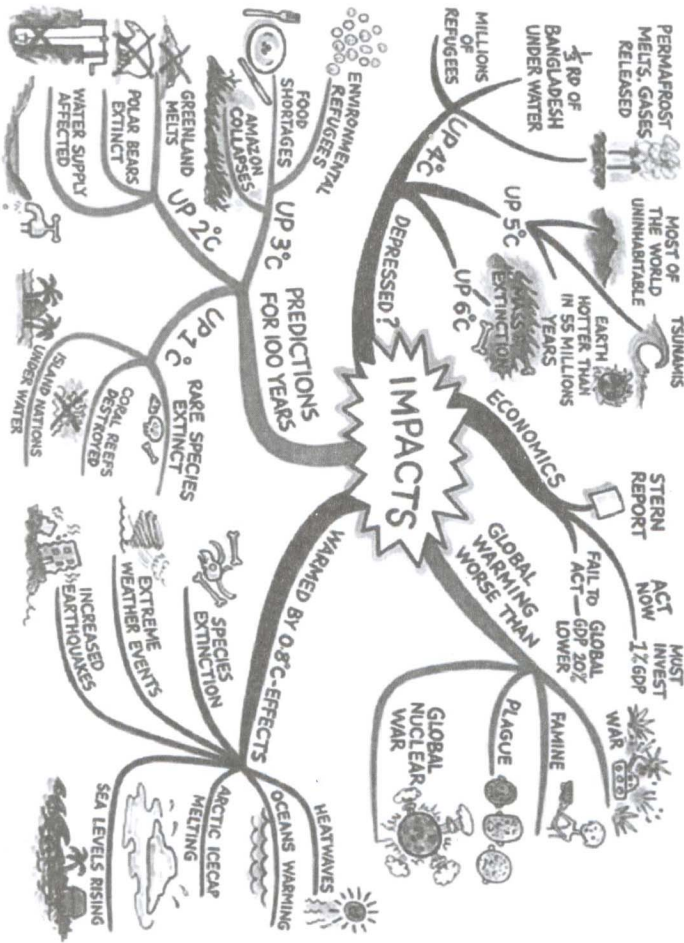


- پہلے ہلکے جھٹکے کے بعد بڑے جھٹکے کے لئے تیار رہیں۔ زلزلے کے بعد آنے والے ہلکے یا شدید جھٹکے روزانہ، ہفتہ وار یا کئی ماہ تک جاری رہ سکتے ہیں۔
- زلزلہ کے بعد بجلی کے خطرہ سے ہوشیار رہیں۔ بجلی بند کر دیں۔ موسم ہتی اور لائٹین کے بجائے ٹارچ لائٹ استعمال کریں۔
- جس بلڈنگ میں آپ موجود ہیں اگر وہ زلزلہ کے بعد ثابت قدم اور مضبوط ہے تو اسی بلڈنگ میں ٹھہرے رہیے، ریڈیو سے خبریں سنتے رہیں۔ اگر آپ کے خیال میں بلڈنگ گرنے کا خطرہ ہے تو فوراً خالی کر دیں اور باہر کھلی فضا میں چلے جائیں۔ بجلی کی گری ہوئی تاروں کو چھونے سے خبردار رہیں۔
- زخمیوں کی فوری مدد کریں۔ اگر ان کو ہسپتال لے جانے کی ضرورت نہیں تو اسی جگہ فرسٹ ایڈ کے لئے مدد مانگئے۔
- پڑوسیوں کا بھی خیال رکھیں۔ ان کی عورتوں، بچوں اور بوڑھوں کو مدد کی اشد ضرورت ہو سکتی ہے۔
- گھر میں اس وقت واپس جائیں جب سیکیورٹی ادارے اجازت دیں۔ اگر واپس گھر آجائیں تو سب سے پہلے صفائی ستھرائی کا بندوبست کریں۔ گیس کی بو آنے کی صورت میں گھر کے دروازے اور کھڑکیاں کھول کر باہر چلے جائیں۔ بجلی کا پنکھا اور بلب جلانے کی کوشش نہ کریں کہ ان میں بھی شعلہ فشاں ہوتی رہتی ہے جو گیس دھماکہ میں معاون ہو سکتی ہے۔ گھریلو استعمال کے گیس سلنڈر کا والو فوراً بند کر دیں۔
- بجلی کے سوچ بورڈ میں مین سوچ بند کر دیں۔ اگر فرش پر پانی پھیلا ہوا ہے تو آگے نہ جاییں، الیکٹریشن کو بلائیے۔
- سیوریج کے پائپ اور پانی کی نالیوں کا معائنہ کریں۔ اگر سیوریج لائن ٹوٹی ہوئی ہے تو ٹائلٹ استعمال نہ کریں۔ فون صرف ایمر جنسی کی صورت میں استعمال کریں کیوں کہ

## آفات کی پیش بندی

ایمرجنسی میں ٹیلی فون ایپینج پر فون کالز کا بڑا ارش ہوتا ہے۔  
اگر مردوں کے ایمرجنسی کاموں کے دوران خاندان کے افراد پچھڑ گئے ہوں تو دوستوں  
اور رشتہ داروں کی مدد سے ان کو تلاش کرنے کی کوشش کریں۔ اگر ان کے پاس موبائل  
فونز ہیں تو رابطہ کرنے میں دیر نہ کریں۔

زلزلے کی شدت (Impacts) کو مندرجہ ذیل خاکہ کی صورت میں ظاہر کیا  
جاسکتا ہے۔



## گردباد یا طوفانی ہوا (Cyclone)

### طوفانی ہواؤں کے موسم سے پہلے

- ☆ موسم کے حالات سے باخبر رہیے۔ ریڈیو اور ٹی وی سنتے اور دیکھتے رہیے۔ خبردار کرنے والوں سے باخبر رہیے (مثلاً: بلاؤڈ سپیکر، ڈھول، گھنٹیاں اور انسانی آوازوں سے خبردار رہنے جیسی اطلاعات)۔
- ☆ نزدیکی پناہ گاہوں سے مطلع رہیے۔ وقت اور ضرورت پڑنے پر پناہ گاہ میں چلے جائیے۔
- ☆ افواہوں پر اعتماد نہ کریں۔

- ☆ اپنے ضروری تمسکات اور ڈائریاں محفوظ جگہ پر لے جائیے۔
- ☆ ایمر جنسی فونز کی لسٹ کسی واضح جگہ پر رکھیں اور سب سے پہلے ریڈ کر اس اور ایسے ادارے کو فون کریں جو ایمر جنسی خدمات فراہم کرتا ہے۔
- ☆ اپنے خاندان میں بچوں، بوڑھوں، بیماروں اور حاملہ عورتوں کا خاص خیال رکھیں۔

### طوفانی ہواؤں کے بعد

- ☆ ہدایات ملنے سے پہلے گھر یا پناہ گاہ سے باہر نہ جائیں۔
- ☆ گیس اور بجلی کے نظام کا معائنہ کریں۔
- ☆ ریڈیو اور ٹی وی کے انتباہ (Warning) سے مطلع رہیے۔
- ☆ اطلاع ۶ ملنے پر گھر واپسی کے دوران بھیڑ بھاڑ میں دوڑ نہ لگائیں۔
- ☆ اہوئی تاروں، گرے ہوئے درختوں سے ہوشیار رہیں۔
- ☆ تپتے ہوئے پانی میں داخل ہونے کی کوشش نہ کریں۔ سانپ، بچھو وغیرہ ہوسکتا ہے۔

### تدات

بکی عمارتوں کی نشان دہی کرائیں۔

- ☆ اپنی بلڈنگ بناتے وقت سیلاب کے خطرہ کے پیش نظر ایسا میٹیریل استعمال کریں جو سیلاب کی مار سے محفوظ رہ سکے۔ کچا میٹیریل استعمال نہ کریں۔ بلڈنگ کی بنیاد فلڈ لیول سے اونچی رکھیں۔
- ☆ افواہوں پر یقین نہ رکھیں۔ ریڈیو اور ٹی وی کی ہدایات کو مدنظر رکھیں۔
- ☆ خشک خوراک، پینے کا پانی اور کپڑے تیار رکھیں۔
- ☆ نیل گاڑی، زرعی اوزار اور گھر بلو مال مویشی محفوظ یا اونچی جگہ پر جانے کے لئے تیار رکھیں۔
- ☆ سیلابی پانی آنے کی صورت میں اپنی ضروری اشیاء کو گھر سے باہر لے جانے کے لئے تیار رکھیں۔
- ☆ اپنی ایمرجنسی کٹ (Emergency Kit) کو دیکھیں کہ اس میں ضرورتِ زندگی کے لئے تمام اشیاء موجود ہیں؟
- ☆ ابلا ہوا پانی پیئیں۔ اپنی خوراک کو ڈھانپ کر رکھیں۔ زیادہ نہ کھائیں کیونکہ خوراک کو زیادہ دنوں میں استعمال کے لئے ضرورت پڑ سکتی ہے۔ بچوں کو خالی پیٹ نہ رہنے دیں تھوڑا تھوڑا کچھ نہ کچھ کھانے کے لئے دیتے رہیں۔ بلیچنگ پاؤڈر اور چونا چھڑک کر زمینی ماحول کو صاف رکھیں۔ اعانت کرنیوالے اداروں سے تعاون کریں۔
- ☆ ڈائیریا اور قے آنے کی صورت میں قبوہ، ابلے چاول، ناریل کا پانی وغیرہ استعمال کریں اور ڈاکٹر یا ایمرجنسی میں مدد کرنے والے ادارہ سے مدد طلب کریں۔
- ☆ بچوں کو سیلابی پانی میں کھیلنے سے باز رکھیں۔ پانی میں داخل ہوتے وقت چھڑی استعمال کریں اور آہستہ چلیں۔
- ☆ پانی سے بھگے ہوئے بجلی کے آلات استعمال نہ کریں۔ پانی سے بھگی ہوئی خوراک استعمال نہ کریں۔ پانی ابال کر پیئیں۔ دیہاتوں میں ٹیوب ویل کے پانی کو پلاسٹک جاروں میں جمع رکھیں اور پینے سے پہلے ہالوجن (Halogen) گولیاں استعمال کریں۔

## تودے پھسلنا (Land Slides)

☆ لینڈ سلائیڈ کے وقت دور رہیے۔ رات کو سوتے وقت بھی تودے یا مٹی گرنے سے حادثات رونما ہو جاتے ہیں۔ لہذا خبردار رہیے۔ تیز بارش کے وقت ریڈیو اور ٹی وی پر موسمی حالت پر نظر رکھیے۔ اگر آپ لینڈ سلائیڈ والے علاقے میں رہتے ہیں تو مندر موسم اور بارش کی صورت میں اپنا علاقہ چھوڑ کر محفوظ جگہ پر چلے جائیے۔ بھیکے موسم میں گاڑی چلانا خطرناک ہو سکتا ہے۔ اگر آپ اپنے گھر میں ہیں تو مکان کی اوپری منزل پر چلے جائیے۔ غیر معمولی آوازیں مثلاً: درختوں کا گرنا، مٹی یا برف کا گرنا اور پتھر کے بڑے بڑے بولڈرز (Boulders) کے ٹکرانے کی گڑا گڑا ہٹ ظاہر کریں گی کہ لینڈ سلائیڈ ہو رہی ہے۔ بہتا ہوا ملبہ تیزی سے سفر کرتا ہوا آبادی کی طرف آ سکتا ہے اور یہ بغیر خبرداری (Warning) کے آتا ہے۔ اگر آپ اونچائی سے گرتے ہوئے پانی کو، جو پہلے شفاف بہتا تھا، گدلا پانی دیکھ رہے ہیں تو سمجھ جائیے کہ لینڈ سلائیڈ کا خطرہ ہے، مناسب بندوبست کیجیے۔ دیر نہ کیجیے، اپنا سامان بچانے کے بجائے اپنی جان بچائیے۔

☆ گاڑی چلاتے وقت محتاط رہئے۔ سڑک کے اطراف مٹی اور پتھر کے پستے لینڈ سلائیڈ میں خطرے کا باعث ہوتے ہیں۔ اگر سڑک پر مٹی اور پتھر کے ڈھیر لگے ہوئے ہوں تو آگے مت جائیے۔ اس سے آگے بڑا خطرہ ہو سکتا ہے۔

## لینڈ سلائیڈ کے بعد کی صورت حال

☆ سلائیڈنگ ایریا سے دور رہیں۔

☆ زخمی اور پھنسے ہوئے لوگوں کو نکالنے کی کوشش کریں مگر مزید سلائیڈنگ سے خبردار رہیں۔

☆ پڑوس میں سلائیڈنگ میں زخمی لوگوں کی مدد کو جائیے۔ بڑے بوڑھے اور شدید زخمی (Disabled) کو شاید آپ کی مدد کی ضرورت ہو۔

☆ ایمر جنسی کے متعلق اطلاعات کے لئے ریڈیو اور ٹی وی کی خبروں پر نظر رکھیے۔

☆ لینڈ سلائیڈنگ کے بعد پانی کے خطرہ سے باخبر رہیے۔ بسا اوقات لینڈ سلائیڈ کے بعد یا



اس کے ساتھ ہی سیلاب آنا شروع ہو جاتا ہے جو کچھڑ اور پتھر اپنے ساتھ بہا کر لاتا ہے۔

### لینڈ سلائیڈ کے خطرہ سے پہلے اور خطرہ کے دوران

- 1- اپنے انشورنس ایجنٹ سے بات کریں اور انشورنس پالیسی لینے کے لئے بات کریں۔
- 2- بچاؤ (Evacuation) کی منصوبہ بندی کریں۔
- 3- اپنے خاندان کے ساتھ لینڈ سلائیڈ کے دوران بہتی ہوئی کچھڑ اور لڑھکتے ہوئے پتھروں کے متعلق بات چیت کریں۔
- 4- خاندان کے سب افراد کو پتہ ہونا چاہیے کہ پھڑنے کی صورت میں کیا کرنا چاہیے۔
- 5- لینڈ سلائیڈ ڈیزاسٹر آنے سے پہلے خاندان کے افراد کے ذہن سے اس آفت کا خوف ضرور ہو جاتا ہے۔ پھر سب کو پتہ ہوتا ہے کہ پھسلتی ہوئی گندی مٹی اور لڑھکتے پتھروں سے کیسے بچا جاسکتا ہے۔
- 6- فروری 2013ء میں امریکہ کی تاریخ کے بدترین برفانی طوفان سے تباہی، کئی ریاستوں میں فوج طلب، نیویارک سمیت شمال مشرقی ریاستوں میں تین فٹ تک برفباری سے آمدورفت معطل، لاکھوں شہری بجلی سے محروم ہو گئے۔ کنیکٹی کٹ اور نیو یارک میں پٹرول کی قلت، حادثات میں سیکڑوں افراد زخمی، طوفان سے کینیڈا کے کئی علاقے بھی متاثر ہوئے، جبکہ پانچ لاکھ کے قریب گھروں میں بجلی کی فراہمی معطل ہو گئی۔ 119 کلومیٹر فی گھنٹہ کی رفتار سے ہوائیں چلتی رہیں۔ نیویارک میں برفباری کو ہٹانے کے لیے دو لاکھ پچاس ہزار ٹن نمک پہلے ہی رکھ دیا گیا۔ چار ہزار تین سو پروازیں منسوخ کر دی گئیں جبکہ ریاست میساچیوسٹس کے دارالحکومت بوسٹن میں تمام سکول بند کر دیئے گئے ہیں۔

### حوالہ جات (References)

1. Solinet (b): Disaster mitigation and recovery resources.

## باب نمبر 25

دنیا میں سیلابوں کا خطرہ (Floods Around the World)

چین میں سیلاب کی روک تھام

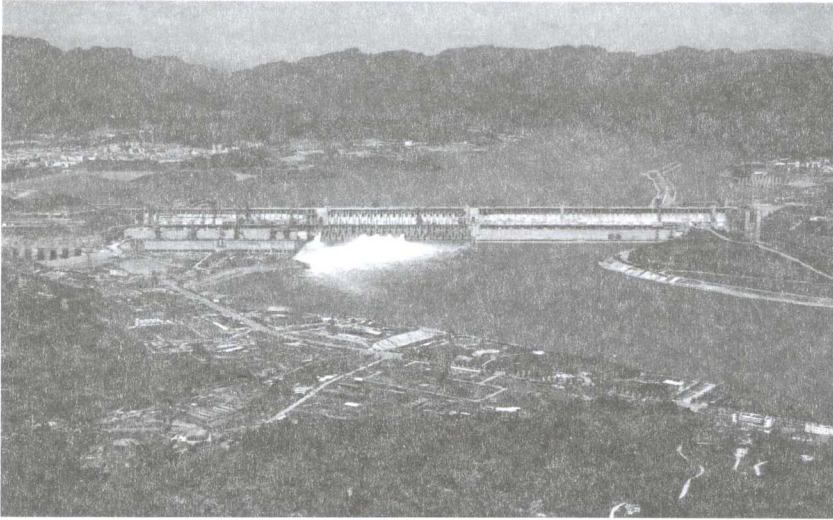
☆ ملک چین نے 1996ء میں دنیا کے سب سے لمبے دریا یانگ زے (Yangtze)



دریائے یانگ زے میں سیلاب کا منظر

(River) پر سیلاب کے پانی کو روکنے کے لئے دنیا کا سب سے بڑا ڈیم بنانے کا منصوبہ بنایا جو 18 سال کی مدت (یعنی 2014) میں مکمل ہونا تھا۔ یہ دریا 375 میل لمبے چین کی صورت میں ڈیم میں گرایا جاتا تھا۔ دریا میں اوسطاً دس سال میں ایک بہت بڑا سیلاب آتا رہا ہے اور بیسویں صدی میں اس دریا نے سیلابوں کے ذریعے چالیس لاکھ لوگ موت کے گھاٹ اتار دیئے۔

☆ 1996ء میں ڈیم بننا شروع ہوا اور مقررہ مدت سے دو سال پہلے ہی 2012ء میں مکمل ہو گیا اور اس پر دنیا کا سب سے بڑا ہائیڈرو الیکٹرک پاور کا پلکس وجود میں آیا



یا نگ زے دریا پر بنایا گیا ہائیڈرو الیکٹرک پاور کمپلیکس

جو 30,000 میگا واٹ بجلی پیدا کرے گا۔ اس ڈیم کا نام تھری گارجز ڈیم (Three Gorges Dam) رکھا گیا جو دنیا کا سب سے بڑا ڈیم ہے اور یہ چینی انجینئرز، حکومت اور عوام کا ایک بہت بڑا کارنامہ ہے جو نہایت قابلِ تعریف ہے۔

### مستقبل کے سیلاب

☆ سائنسدانوں کے اندازے کے مطابق سن 1850 سے لے کر اب تک فضا میں کاربن ڈائی آکسائیڈ 25 فیصد بڑھ گئی ہے۔ اگر سمندروں کی سطح 2030 تک سواتین فٹ بڑھ گئی تو بنگلادیش (Bangladesh) میں، سائنسدانوں کے اندازے کے مطابق، ایک کروڑ پچاس لاکھ لوگ بے گھر ہو سکتے ہیں اور ہزاروں لوگ موت کے منہ میں چلے جائیں گے۔ دنیا کے دوسرے شہر جو اس خطرہ سے دوچار ہو سکتے ہیں، ان میں لندن، ٹوکیو، شنگھائی، روم اور ریوڈی جنیرو شامل ہیں۔

### امریکہ میں فلڈ کنٹرول کی کوشش

☆ امریکی حکومتوں نے فلڈ کنٹرول ایکٹ 1936 کے تحت سیلابوں کو کنٹرول کرنے کے لئے

اب تک 9 ارب ڈالر خرچ کئے ہیں۔ دریائے مسیسی (Mississippi) کے کناروں پر کنکریٹ کی تہیں بچھا دی گئی ہیں تاکہ سیلاب کی صورت میں دریا کا پانی کناروں سے باہر نہ آ سکے۔ نیو آرنلز (New Orleans) ریاست کو دریائے مسیسی کے کناروں پر کنکریٹ کی تہیں دے کر پانی کی مار سے محفوظ کر دیا گیا ہے۔ شہر کی گلیوں میں پانی آنے سے روکنے کے لئے کئی جگہوں پر کنکریٹ کی دیوار 23 فٹ اونچی ہے۔ سیلاب کے دنوں میں اس دریا کا پاٹ، جو دنیا میں سب سے بڑا پاٹ ہے، 125 میل تک چلا جاتا ہے۔

### حالیہ سالوں کے سیلاب

☆ شمالی یورپ (Northern Europe): فروری کے مہینے میں طوفانی ہوائیں 100 میل فی گھنٹہ کی رفتار چلتی ہیں جو سمندر میں اونچی لہروں اور سیلاب کا ذریعہ بنتی ہیں۔ نیدر لینڈ میں طوفانی ہوائیں 37 سال کے بعد 1990 میں بلند ترین سطح پر تھیں۔ اسی سال انگلینڈ میں دریائے ٹیمز بلند ترین سطح پر آ گیا۔

### ساؤتھ کوریا (South Korea)

☆ 1990 ستمبر کے مہینے میں ساؤتھ کوریا کی تاریخ میں 83 سال بعد شدید ترین بارشیں



بھڑے ہوئے دریائے ہان سے تباہی کا منظر



ہوئیں۔ پھرے ہوئے دریائے ہان (Swollon Han River) نے 328 فٹ اونچا سیول (Seoul) شہر کا بند توڑ دیا جس کی وجہ سے شہری اور دیہاتی زندگیاں سیلاب سے متاثر ہوئیں۔ 137 افراد موت کی بھیٹ چڑھ گئے اور 1,60,000 افراد بے گھر ہو گئے۔

### بنگلادیش (Bangladesh)

☆ 1991 میں 20 سال کے عرصے میں 143 میل فی گھنٹہ کی رفتار سے چلنے والی



بنگلہ دیش میں طوفانی ہواؤں کی وجہ سے تباہی

سمندری طوفانی ہواؤں کی وجہ سے سیلاب 310,000 مربع میل علاقے میں پھیل گیا جس کی وجہ سے 250,000 افراد موت کے منہ میں چلے گئے اور 40 لاکھ لوگ بھوک، پیاس اور بیماری کی وجہ سے موت کے قریب جا پہنچے۔

☆ 1991 ہی میں تاریخ کے 100 سال بعد نانجنگ اور شنگھائی (Nanjing and Shanghai)

کے شہر دریائے یانگ زے (Yangtze River) میں طوفانی بارشوں کی وجہ سے سیلاب کے خطرہ سے دوچار ہو گئے۔ دو ماہ میں 1300 افراد سیلاب کی نذر ہو گئے اور 750,000 لوگوں کی روزمرہ کی زندگیاں متاثر





یانگ زے دریا میں سیلاب کا منظر

ہوئیں۔ اس میں ایک چوتھائی لوگ اسہال اور ٹائی فائڈ بیماریوں میں مبتلا پائے گئے۔

فلپائن (Phillipines)

☆ 1991ء میں جزائر لائیٹ، سمار اور نیگروز (Leyte, Samar and Negros)



جزائر لائیٹ، سمار اور نیگروز میں سیلاب

(Negros) کو شدید سیلاب نے آگھیرا۔ قصبہ آمروک (Omroc) میں جو

## آفات کی پیش بندی

دار الخلافہ نیلا سے 342 میل کے فاصلے پر واقع ہے، 2000 لوگ لقمہ اجل بن گئے۔ بہت سے لوگ گلیوں میں بہتے ہوئے 10 فٹ گہرے پانی میں ڈوب گئے۔ 700,000 لوگ اس سیلاب میں متاثر ہوئے۔ حکومتی اداروں نے جنگلوں کی غیر قانونی کٹائی کی بنا پر اس بارش اور سیلاب کی وجہ کا بہت شور کیا۔

## تباہ کن سیلاب (Deadly Floods)

اموات	ملک	دریا
3,700,000	چین	ہیلو دریا (1931)
900,000	چین	ہیلو دریا (1887)
2200	USA	کونیاگ پنسلوانیا (1889)
2000	USA	اوکی چوٹی جھیل فلوریڈا

## پاکستان (Pakistan)



☆ جولائی 2010 میں صوبہ پنجاب اور پختونخواہ میں چار دن کے دوران 200 ملی میٹر بارش نے آدھے ملک میں تباہی مچادی۔

☆ بجلی کی 10,000 لائنوں، ٹرانسفارمرز، فیڈرز اور 150 بجلی گھروں کو نقصان

شمال سے جنوب تک بہتا ہوا سیلابی پانی

پہنچایا جس سے 3135 میگا واٹ بجلی کی کمی واقع ہوئی۔

☆ صاف پانی کی کمیابی وجہ سے قے، اسہال، ملیریا، اور جلدی بیماریوں کے واقعات نے

لاکھوں لوگوں کی زندگیوں کو خوف و ہراس میں مبتلا کر دیا۔ 14 اگست 2010 کا یوم آزادی اس مصیبت کی وجہ سے نہ منایا جاسکا۔

☆ 450 افراد موت کے منہ میں چلے گئے اور دس لاکھ لوگ بے گھر ہو گئے۔ گیارہ لاکھ ایکڑ زمین میں کھڑی کپاس، گنا اور گندم کی فصلیں تباہ ہو گئیں۔



سیلاب کے دوران تباہی کا منظر

☆ ماہ ستمبر میں 260,000 بے گھر افراد کو کیمپوں میں منتقل کیا گیا جن کے لیے اقوام متحدہ، دیگر ملکوں سے لے کر کار خیر میں حصہ لینے والے ملکی اداروں اور عام افراد نے خوراک، پانی اور تن ڈھانپنے کے لیے کپڑوں کا فراخ دلی سے بندوبست کیا۔

☆ صوبہ سندھ کا ضلع ٹھٹھہ بری طرح متاثر ہوا جہاں 404 ملی میٹر یکا رڈ بارش کے ساتھ صوبہ پنجاب اور پنجتو خواہ سے آئے ہوئے سیلاب نے مل کر بے حد تباہی مچائی۔ 484 افراد موت کے منہ میں چلے گئے۔ 4,476 گاؤں پانی میں ڈوب گئے۔ 5000 سکولوں کو نقصان پہنچا۔

☆ وکی پیڈیا (wikipedia) کے مطابق مون سون میں اس برستی ہوئی طوفانی بارشوں نے (1) 2004 میں بحر ہند میں سونامی (2) 2005 میں کشمیر کے زلزلہ اور (3) 2010 میں ہیٹی (Haiti) کے زلزلہ سے زیادہ نقصان پہنچایا۔ وکی پیڈیا کہتا ہے کہ

2000 افراد پانی اور بیماریوں کی وجہ سے زندگی سے ہاتھ دھو بیٹھے اور دو لاکھ لوگ ضروریات زندگی سے متاثر ہوئے۔

☆ ملک کا پانچواں حصہ (796,095 مربع کلومیٹر) پانی میں ڈوب جانے کی وجہ سے قیامت کا سماں رہا۔ 2239 افراد موت کے منہ میں چلے گئے۔

☆ انفراسٹرکچر کو 4 بلین ڈالر، گندم کی فصل کو 500 ملین ڈالر اور دوسری فصلوں کو 200 ملین ڈالر کا نقصان پہنچا۔

☆ دوسرے نقصانات ملا کر اس آفت (Disaster) میں پاکستان کو تقریباً 43 بلین ڈالر کا نقصان اٹھانا پڑا۔

### طالبان کی ہمدردانہ حکمت عملی

☆ جن علاقوں میں حکومت کے ہاتھ نہ پہنچ سکے وہاں شمال مغربی علاقوں میں طالبان نے سرڑکیں اور امداد کا بندوبست کرنا شروع کر دیا۔ اگست 2010 میں طالبان کے ترجمان نے حکومت پاکستان کو پیشکش کی کہ اگر یہودونصاری کی امداد لینے سے انکار کر دیں تو وہ 20 ملین ڈالر اکٹھا کر کے سیلاب متاثرین کی مدد کر سکتے ہیں۔ جبکہ امریکن ذرائع کے مطابق طالبان نے دھمکی دی کہ اگر امریکنوں نے ریلیف کا کام شروع کیا تو ان پر حملے کئے جائیں گے۔ اس بنا پر اقوام متحدہ نے اپنے سکیورٹی کے نظام میں نظر ثانی کرنا شروع کر دی۔ ورلڈ ہیلتھ آرگنائزیشن نے کہا کہ صوبہ خیبر پختونخواہ میں ان کے کارندوں کی سکیورٹی بدستور خطرہ میں ہے۔

☆ اور کئی ایجنسی میں طالبان کے ترجمان نے کہا کہ ہم نے حملوں کی وارننگ جاری نہیں کی۔ اسی دوران سوات میں 25 اگست کے روز تین امریکنوں کو موت کے گھاٹ اتار دیا گیا۔



اینڈریو (Andrew) نامی طوفان (Hurricane) اور لائبریری کی

حالت زار

☆ یہ طوفان 4 شدت کا تھا۔ اگست 1992 میں ہوا کی رفتار 145 میل فی گھنٹہ کے



جنوبی فلوریڈا میں طوفان

ساتھ امریکہ کی تاریخ کا شدید ترین طوفان تھا جو فلوریڈا کے جنوب مشرقی ساحل کے ساتھ ٹکرایا۔ اس کے کچھ جھکڑ (Gusts) 175 میل فی گھنٹہ کی رفتار تک پہنچے۔ موسم کی شدید صورت حال کی وجہ نے لوگوں کو بے حد پریشان کیا، پرائیویٹ پراپرٹی اور دوسری تنصیبات کو 25 ارب ڈالر کا نقصان پہنچایا۔ بجلی کے نظام میں خلل کی وجہ نے 14 لاکھ انسانوں کو پریشان کیا اور سوشل اور اکٹماک خدمات میں خلل نے جنوبی فلوریڈا کے باسیوں کو کڑے امتحان میں ڈال دیا۔ ڈیڈ (Dade) کاؤنٹی کے 690,000 گھرانوں کو بجلی میں تعطل کی وجہ سے پریشانی اٹھانی پڑی جو 14 دن کے بعد بحال ہوئی اور کچھ علاقوں کو 34 دن بعد بجلی مل سکی۔ اس طوفان نے چھوٹی بڑی 21 لائبریریوں کو مکمل یا جزوی طور پر نقصان پہنچایا۔

☆ ان لائبریریوں کا 60 فیصد ستاف یا تو اپنے گھر چلا گیا یا پھر ریسکیو (Rescue) کے



کاموں میں لگ گیا۔ جو لائبریریاں سیلاب کی زد سے بچ گئیں وہاں وزیٹرز (Visitors) کی تعداد بہت کم رہ گئی۔ تباہ شدہ لائبریریوں کی حالت دیکھ کر لگتا تھا کہ یہ کبھی بحال نہیں ہو سکیں گی۔ کچھ تباہ شدہ لائبریریوں کو بچے کچھے سامان کے ساتھ دوسری جگہوں پر منتقل کیا گیا مگر وہاں بھی وزیٹرز کی تعداد نہ ہونے کے برابر تھی۔ نتیجتاً سٹاف سارا دن ہاتھ پر ہاتھ دھرے بیٹھا رہتا۔ طوفان کی شدت کم ہونے کے بعد واپس آنے والے سٹاف کی دلچسپی کم تھی کیونکہ نئی جگہ پر کام کرنا ان کے لئے کارِ داور تھا۔ لہذا زیادہ تر سٹاف چھینٹوں پر چلا گیا یا بد دلی کے باعث کام چھوڑ گیا۔ تباہ شدہ لائبریریوں کو حکومت کی امداد سے مکمل خدمات فراہم کرنے پر تقریباً پانچ سال لگ گئے۔

☆ یہی حال صنعتوں کا تھا۔ جونہی کی بندش کی وجہ سے کئی ہفتوں تک بند پڑی رہیں۔ تقریباً 600 کلومیٹر سڑکیں جزوی یا مکمل طور پر تباہ ہو گئیں۔ بھاری ٹرانسپورٹ رک گئی اور لوگوں کا دوسرے علاقوں میں جانا دشوار ہو گیا۔ 500 مربع کلومیٹر جنگل کا علاقہ تباہ ہو گیا۔ جنگلی حیاتیات بڑی تعداد میں ہلاک ہو گئیں۔

☆ اگرچہ جنوبی فلوریڈا کو ڈیزاسٹر زدہ علاقہ قرار دیا گیا، ریاست فلوریڈا نے ایک ہفتہ بعد حکومت امریکہ کو مدد کے لئے کہا۔ مگر اسی اثنا میں فیڈرل ایجنسیز اور لوکل اداروں نے لوگوں کی امداد شروع کر دی جن کی زیادہ تر توجہ بجلی کے نظام کی بحالی کی طرف تھی۔ ان اداروں نے اپنے ملازمین کی عارضی تربیت کا فوری بندوبست کیا کہ کس طرح طوفان زدہ علاقوں میں امداد دی جاسکتی ہے اور کس طرح انکے گھروں اور مال متاع کو درست حالت میں لایا جاسکتا ہے۔ ہوم سٹڈ ایر فورس بیس (Homestead Air Force Base) کو بھی طوفان نے بڑا نقصان پہنچایا۔ فون اور وائرلیس کی پیغام رسانی جام ہو جانے کی وجہ سے علاقے کے لوگ پریشان ہو گئے اور سڑکوں پر ٹریفک جام ہونے کی وجہ سے گاڑیاں آپس میں ٹکرا گئیں اور لوگ زخمی ہوئے۔ بجلی نہ ہونے کی

وجہ سے پمپ گیس نہ دے سکے جبکہ گیس پائپ لائنز پھٹ گئیں اور کئی جگہ آگ لگ گئی۔ اینڈریو طوفان نے بعد ازاں لوسیانا، مس سسی، الباماریا ستوں کا رخ کیا جس کی وجہ سے 90,000 لوگ بجلی سے محروم ہو گئے۔ جنوبی فلوریڈا کے طوفان کی خبر جب لوسیانا کے لوگوں نے سنی تو وہ فوراً اپنے گھروں کو خالی کر کے اونچی پناہ گاہوں میں چلے گئے۔ لوسیانا کی 14 آئل ریفائریز نے بھی یا تو اپنی پروڈکشن بند کر دی یا کچھ بالکل بند ہو گئیں۔ لوسیانا میں 625,000 لوگ بجلی سے محروم ہو گئے اور 200,000 لوگوں کو تین دن کے بعد بھی بجلی نہ مل سکی۔ سمندر کے اندر تیل نکالنے والے (Off Shore) چار پلیٹ فارم بالکل تباہ ہو گئے اور 200 پلیٹ فارمز کو شدید نقصان پہنچا۔ 200,000 بیرل روزانہ تیل کی پیداوار بند ہو گئی اور 25 لاکھ سے 28 لاکھ کیوبک فٹ روزانہ گیس کی پیداوار بھی بند ہو گئی۔ معدنی پیداوار بند ہونے کے سات ماہ بعد بحال ہو سکی۔ گیس پائپ لائنز زیادہ تر درخت گرنے کی وجہ سے تباہ ہوئیں۔ ساؤتھ فلوریڈا سے آنے والی گیس پائپ لائنز میں یہ مسئلہ پیدا ہوا کہ بجلی کے نئے کھمبے لگانے کے لئے جو سوراخ زمین میں کھودے گئے انہوں سے گیس لائنز کو زخمی کر دیا جسکی وجہ سے فلوریڈا کے شمالی علاقوں میں گیس سپلائی بند ہو گئی۔

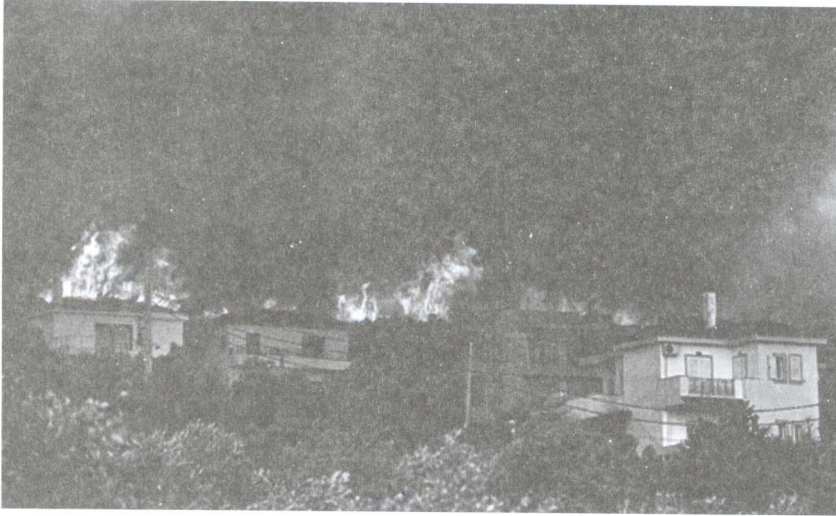
☆ ایک کمپیوٹر مانیٹرنگ سسٹم بھی گیس کی فراہمی کے لئے بنایا گیا مگر یہ چار ماہ تک رابطہ لائنوں کی تباہی کی وجہ سے کام نہ کر سکا جس کی وجہ سے اس مانیٹرنگ اسٹیشن کی فون لائنز بھی کام کرنے کا قابل نہ رہ سکیں۔ بحالی کے کام میں سٹی گیس نے اپنے سٹاف کو طوفان میں گھرے لوگوں کو خوراک، پانی، اور برف پہنچانے کے کام پر لگا دیا جو کام سے ہر شام واپس آ جاتے تھے۔ سٹی گیس تقریباً 1000 ڈالر ہر ماہ ٹرکوں اور گاڑیوں کے ٹائرز مرمت یا بدل کرنے میں لگاتی رہی جبکہ پہلے ہی ماہ اس نے ٹائرز پر 8000 ڈالر خرچ کئے۔ اس نے صرف اپنے تین ٹرک اور ڈرائیوروں کو اسی کام پر لگا دیا کیونکہ

ٹائر کمپنی اس قدر لوڈ برداشت نہیں کر سکتی تھی۔

☆ پہلی گیس لائنز سٹیل سے بنی ہوئی تھیں جن کو زخمی یا تباہ ہونے کے بعد مرمت کرنا مشکل تھا۔ نئی لائنیں پلاسٹک کی بچھائی گئیں جن پر مرمت اور تبدیلی کا کام بہت آسان ہوتا ہے اور یہ لمبے عرصے تک کارآمد اور چمک دار (Flexible) ہوتی ہیں۔ یہ پائپس ٹیڑھے طریقے سے بچھائی جاتی ہیں کیونکہ بچھانے سے پہلے یہ رول (Role) سے اترتے وقت سیدھی نہیں ہو سکتیں۔ ان کا ایک فائدہ یہ بھی ہے کہ طوفان میں درخت گرنے پر یہ ٹوٹی نہیں بلکہ پچیلی ہو کر پھر اپنی اصل شکل میں آ جاتی ہیں۔ سٹیل پائپس یہ رویہ اختیار نہیں کرتی ہیں۔

## یونان کی صورت حال

☆ یونان کی اکیڈمک لائبریریز (Greek Academic Libraries) کے



یونان کی لائبریری میں لگی آگ

تر بیت کنندگان اور Respondents کا کہنا ہے کہ وہ Rescue، Fire Fighting، Evacuation اور آگ بجھانے کی تربیت سے یا توانا بلد

ہیں یا پھر اس موضوع پر کوئی لکھا ہوا مواد (Literature) موجود ہی نہیں۔ دوسری بات یہ کہ ان کے ہاں چوری چکاری کو روکنے کا بندوبست نہیں ہے اور نہ ہی ایمر جنسی کی صورت حال سے نمٹنے کے لئے کوئی ساز و سامان موجود ہے۔ اور نہ ہی خطرے سے نمٹنے والے سٹاف کی لسٹ موجود ہے۔ کچھ لائبریریوں کو انشورنس کا تحفظ حاصل ہے جب کہ زیادہ تر کا کہنا ہے کہ اس کا کوئی خاص فائدہ نہیں۔ ان تمام خامیوں (Deficiencies) کی ذمہ داری مہتمم حضرات اور حکومت پر عائد ہوتی ہے۔ یعنی یہ سب حضرات قانون کی موثر گافیوں (Existing Legislations) سے ہی کئی کتراتے ہیں۔

☆ اس سے اگلی بات یہ ہے کہ لائبریری ایڈمنسٹریشن اپنی مینجمنٹ کے فیصلوں کو اس لئے بھی اہمیت نہیں دیتی کہ ملک (Greece) کی مالی حالت بہت پتلی ہے جبکہ حکومت نے اپنے آپ کو سہارا دینے کی خاطر پبلک سیکٹر کے لئے مالی بجٹ میں بہت زیادہ کٹوتی کی ہے جس کا اثر لائبریریوں اور آرکائیوز پر بھی پڑا ہے، ویسے بھی لائبریریاں ہمیشہ خسارے میں ہی رہتی ہیں جو ایک بین الاقوامی نادر الظہور مظاہرہ (Phenomenon) ہے۔ صنعتوں اور کمرشل سیکٹر کا حال بھی کچھ اسی طرح کا ہے۔

☆ یونان میں مالیاتی کمزوری ایک ایسا سخت گیر مسئلہ ہے جس کی شدت برداشت نہ کر سکنے والی لائبریریاں بند ہونے کی تیاری کر رہی ہیں۔ باقی ماندہ لائبریریوں کی مالی حالت اس قدر پتلی ہے کہ وہ کتابوں کو گرنے سے روکنے کے لئے شیلفوں کو سہارا نہیں دے سکتیں، بجلی کا نظام دگرگوں ہے، عمارات کی مرمت نہ ہونے کی وجہ سے بارش کا پانی بہہ نکلتا ہے، سیلاب کو روکنے کے لئے مناسب پائپس (Pipes) کا بندوبست نہیں ہے اور چوری چکاری روکنے (Anti-theft) کے لئے توجہ نہیں دی جاتی ہے۔ گرتے ہوئے ساز و سامان کو روکنے اور سنبھالنے کے لئے مشینری نہیں

ہے۔ کتابوں کو نمی وغیرہ میں داغدار ہونے سے روکنے کا کوئی بندوبست نہیں، یہاں تک کہ کاغذوں کو یکجا کرنے کے لئے چوٹڈی یا کلب (Clips) موجود نہیں۔ حقیقت یہ ہے کہ لائبریری کی کامیابی یا شہرت اس بات میں ہے کہ اسے اپنے گاہکوں (Users) کے لئے آرام دہ اور فائدہ رساں بنایا جائے۔ آخر میں یہ کہنا ضروری ہے کہ قیمتی اور نایاب کتابوں کی نقلی کاپیاں یا فوٹو کاپیاں بنانا ضروری ہیں تاکہ غارت گری اور لوٹ مار سے بچاؤ ہو سکے۔

### بے دلی اور بے توجہی

☆ یونان کی اکیڈمک لائبریری نے بے دلی اور بے توجہی (Lethargic, Passive) سے معذورے چند لائبریریوں کے لئے (Disaster Preparedness) کے ضمن میں کچھ بنیادی تحفظات اختیار کئے ہیں جو بین الاقوامی مصدقہ اصولوں سے میل جول نہیں رکھتے اور پھر مالیاتی دشواریوں کی وجہ سے سٹاف کی کمی کا مسئلہ بھی درپیش ہے۔ چند اکیڈمک لائبریریوں میں جو تھوڑا بہت لٹریچر موجود ہے وہ بھی پھٹا پراانا (Obsolete) غیر تصدیق شدہ (Out of Print) پر مشتمل ہے۔ مزید برآں لائبریریوں کو ایک عیش اور آسائش پسند (Luxurious) مشغلہ سمجھا جاتا ہے کہ ڈیزاسٹر مینجمنٹ پر روپیہ پیسہ خرچ کرنا ایک فضول سی عادت ہے اور یہ خیال سٹاف کے ذہنوں میں بری طرح سما چکا ہے۔

☆ کچھ حقیقت پسندانہ تجاویز کے طور پر مندرجہ ذیل اشارات درج کئے جاتے ہیں جن پر عمل کرنے سے بہتری کی امید کی جاسکتی ہے:-

### 1- بچاؤ کے مقیاس (Preventive Measures)

☆ لائبریریوں کو تمام وقوع پذیر ہونے والے ڈیزاسٹرز کا ریکارڈ، تعدد بندی (Frequency) اور اس کے نتائج کا اعداد و شمار (Data) رکھنا چاہیے۔



- ☆ شاف کے ایک فرد کے ذمہ یہ کام لگایا جائے کہ وہ ڈیزاسٹر کی تیاری، تربیت اور ان امور پر مفید مشورے مینجمنٹ کو دیتا رہے۔
- ☆ صحت و سلامتی کے قوانین بنائے جائیں۔
- ☆ مطالعاتی جگہوں کی سیکورٹی کی ذمہ داری بنائی جائے۔
- ☆ بلڈنگ کی مرمت اور تحفظ کا بندوبست کیا جائے۔
- ☆ بہتے ہوئے پانی کے پائپ اور بجلی کا نظام درست رکھا جائے۔
- ☆ لائبریری کے ریکارڈ اور ضروری معلومات کا باقاعدہ اندراج رکھا جائے۔

## 2- تیاری کے مقیاس (Preparedness Measures)

- ☆ سالانہ کی بنیاد پر بچاؤ کی تیاری کی مشق کریں (مثلاً زلزلہ اور آگ وغیرہ)۔
- ☆ شاف کو فرسٹ ایڈ کی تربیت دیں۔
- ☆ ریکس (Racks) پر نشانات لگانے کی مشق کریں۔
- ☆ انشورنس کے مسودے بنانے کا اہتمام کریں۔
- ☆ قیمتی ساز و سامان کا پتہ لگائیں اور خطرے کی صورت میں ان کو مرحلہ وار باہر لے جانے کی مشق کریں۔

- ☆ دوسری لائبریریوں سے رابطہ میں رہیں تاکہ مشکل وقت میں ایک دوسرے کی مدد کر سکیں۔
- ☆ لوکل پولیس، فائر فائٹنگ اسٹیشنز اور نزدیکی ہسپتال سے کبھی کبھی بات کرتے رہیں تاکہ ضرورت پڑنے پر آپ ان کے لئے بیگانے نہ ٹھہریں۔

## 3- رد عمل دینے کی کیفیت اور بازیافت کے مقیاس

### (Response and Recovery Measures)

- ☆ ایمرجنسی کنٹرول کرنے والے فرد کی واضح طور پر نشان دہی کریں۔
- ☆ ٹیکنیکل یونیورسٹی شاف کو اپنے حالات کے ساتھ شامل کریں۔

☆ یونیورسٹی کے اکتسابی صلاحیت کے شعبہ (Self-help Faculty) اور طلباء کے  
ساتھ رضا کارانہ (Voluntary) امداد طلب کریں۔

### حوالہ جات (References)

1. UNESCO: Floods in Europe.
2. Fire & Flood at Concordia Univeristy Library.

## باب 26

### تدریسی ہدایات

#### The Educating Points

وسائل کے لئے مالی اور انتظامی درپردہ رکاوٹیں

☆ جب ہم ادارے کے وسائل کی بات کرتے ہیں تو DCP (ڈیزاسٹر کنٹرول پلان) کے لئے شاف کا وقت ایک اہم عامل (Fact) ہے۔ مثلاً: اگر کام ادارے کی حدود میں کیا جائے تو ایک رابطہ کار کو وقت دے کر پلان بنانے کے لئے معمور کیا جاسکتا ہے۔ اگر ایک ماہر (Consultant) کی خدمات حاصل کی جائیں تو بالواسطہ یا بلاواسطہ فنڈز کی ضرورت ہوتی ہے۔ بلاشبہ پلاننگ ایک معنی خیز مالی منصوبہ بندی کا نام ہے جس کے لئے ادارے کو ہر حالت میں تیار رہنا چاہیے۔ ابتدائی مصارف (Outlay) برائے میٹریل، ساز و سامان (Equipment) اور دوسری ضروریات (Supplies) مہیا کرنا خصوصیت کی حامل ہیں۔ DCP کو بروئے کار لانا روزمرہ کی ایماندارانہ مشق سمجھا جائے۔ شاف کا 25 فیصد وقت ڈیزاسٹر صندوقوں (Disaster bins) کی صفائی، سنور کو سنبھالنا، بلڈنگ کی مرمت کا کام اور انتظامیہ سے رابطہ کے لئے خرچ ہو جاتا ہے۔ ایسے کاموں کو سالانہ پراجیکٹ کے طور پر شاف کے ذمہ لگا دینے سے کام کی رفتار کو مناسب بنایا جاسکتا ہے۔ فنڈز کا 24 گھنٹے فی یوم، ہفتہ میں سات دن اور ہر ماہ کے تیس دن مہیا رہنا ضروری ہوگا۔ تاہم ایک مخصوص رویہ کے مد نظر فنڈز کا دستیاب ہونا شاید مشکل کام ہو۔ فنڈز منیجرز کو ڈیزاسٹر کے وقت ایسے اخراجات کے لئے مائل کرنا (Convince) مشکل ہو جاتا ہے۔

☆ DCP کے فریم ورک کے بغیر ڈیزاسٹر کے شکار لوگوں کی مصیبت کو سمجھنا مشکل ہو جاتا ہے۔ کنزرویٹرز (Conservators) کی سوچ یہ ہوتی ہے کہ ایسے وقت میں لوگوں کو چپ کرایا جائے اور ان کو اپنے ساز و سامان کی فکر کے لئے کہا جائے۔ ناگہانی صورت حال کے مد نظر بہت سے لوگ مدد کے لئے تیار ہو جاتے ہیں مگر پلان کی غیر موجودگی میں ان کے کام میں ربط نہیں ہوتا۔ ایک کنزرویٹر نے سوال کرنے پر بتایا کہ جب کوئی پلان نہ ہو تو لوگ برجستہ اس پر تبصرہ کرتے ہیں لیکن یہ کوئی صحیح صورت حال نہیں ہے کہ تباہی کے بعد شور مچایا جائے۔

### ذمہ داریاں اور ان کی کارگزاری (Roles and Responsibilities)

☆ ڈیزاسٹر آنے کے وقت پلان کو پڑھنا ضروری نہیں، بلکہ سٹاف کے تجربہ اور ماضی میں کارگزاری سے کام لیا جانا ایک اچھی سوچ ہوگی۔ چند کنزرویٹرز نے کہا کہ ڈیزاسٹر کے وقت ادارے ہم سے حوالہ جات (References) نہیں لیتے۔ تمام ذمہ داران کلائمٹ عمل مندرجہ ذیل الفاظ میں بیان کیا جاتا ہے:-

#### 1- ڈیزاسٹر لیڈر یا کنٹرولر

یہ ریکوری کا انچارج کہلاتا ہے مگر اپنے طور پر فعال (Active) نہیں ہوتا بلکہ فنڈز کے لئے ادارے کو کہتا ہے اور Salvage Plan اور متعلقہ کام کی حکمت عملی تیار کرتا ہے۔

#### 2- ڈیزاسٹر کوآرڈینیٹر (Disaster Coordinator)

رِسپانس (Response) اور ریکوری ٹیم لیڈر کے طور پر جانا جاتا ہے۔

#### 3- کمیونیکیشن منیجر

ریکوری آپریشن کے دوران اطلاعات کے نیٹ ورک کی کمانڈ کرتا ہے۔

#### 4- میڈیا اسپیشلسٹ (Media Specialist)

یہ صاحب میڈیا Spokesman کہلاتا ہے۔

- 5- ریکوری اسپیشلسٹ (Recovery Specialist) ثقافتی (لائبریری، آرکائیوز، عجائب گھر) اداروں کے تحفظ کے لئے ریکوری Techniques کا جاننے والا کہلاتا ہے۔
- 6- ریکوری ٹیم لیڈر بچاؤ کے آپریشن (Salvage Operation) اور ذخیروں (Collections) کی حفاظت کی نگرانی کرتا ہے۔
- 7- ٹیم ریکارڈر (Team Recorder) ڈیزاسٹر ریکوری کے لئے بنائے گئے اقدامات کے رکھ رکھاؤ کی نگرانی کرتا ہے۔
- 8- بلڈنگ مینجر (Building Manager) بلڈنگ کے سٹرکچر، سیکوریٹی اور آپریشن کا Specialist کہلاتا ہے۔
- 9- ہیومن مینجر (Human Manager) انفرادی قوت (Human Resources) کو حاصل کرنے اور اس کو جوڑے رکھنے (Managing) کا ماہر کہلاتا ہے۔
- 10- نامہ بر (Messenger) ایک جگہ سے دوسری جگہ خطوط یا پیغام پہنچانے والا قاصد، ایٹچی، پیام رساں، ڈاک یا ہرکارہ کہلاتا ہے۔ اس کے پاس ڈرائیونگ لائسنس ہونا ضروری ہے۔

## رسک مینجمنٹ

☆ بلڈنگ اور اس میں موجود ذخیروں (Collections) کے لئے رسک مینجمنٹ پروفائل (Profile) بنانا ادارے کے لئے اشد ضروری ہے۔ کچھ کنزرویٹرز کا خیال ہے کہ بلڈنگ کے رسک مینجمنٹ کے لئے پلاننگ کرنا ذرا مشکل کام ہے۔ بہت سے اداروں کے لئے رسک مینجمنٹ کے لئے کام کرنا اور اس پر عمل کرنا قانون کی رو سے



ایک ضرورت ہے۔ رسک مینجمنٹ یا تجزیہ کاری (Analysis) ارتکاز (Focus) مہیا کرتی ہے کیونکہ یہ عوام کے نقصان کو کم کرتی ہے، بلڈنگ اور خیروں کو تباہ ہونے سے بچاتی ہے۔ رسک کا اندازہ لگا کر ہی رسک کی شدت کو کم کیا جاسکتا ہے۔ ہمیں پتہ ہونا چاہیے کہ ہماری بلڈنگ اور ذخیرہ کس قدر تاریخی اہمیت رکھتا ہے۔

☆ تربیت دینے والے کچھ لوگ اور ادارے رسک تجزیہ کاری (Risk Analysis) کو ایک ایسے زاویہ سے دیکھتے ہیں جو ممکنات کو شدت سے تولتے (Measure) ہیں (مثلاً 1 شدید رسک کی شدت اور 4 کم رسک یا شدت)۔ کچھ اداروں کے خیال میں رسک کی شدت کی پیش گوئی کرنا مشکل ہوتا ہے کیونکہ ہر ڈیزاسٹر کی شدت معلوم نہیں ہوتی۔ یاد رکھنا چاہیے کہ ایسی مشقوں (Exercises) کے ذریعے لکھے گئے تمسکات بے تغیر (Static) نہیں ہوتے بلکہ رسک کی نوعیت وہ ہے جو بلڈنگ اور ذخیروں پر گزر رہی ہوتی ہے۔ کئی ادارے وصولیات کے ذریعے اپنی آمدنی بڑھاتے ہیں اور کچھ کنزرویٹرز اور نیچرز ایسی حرکتوں کے خلاف ہوتے ہیں مگر حقیقت یہ ہے کہ رسک مینجمنٹ میں ایسا ہوتا آیا ہے اور ہوتا ہے۔ ایسا بھی دیکھا گیا جہاں غیر مناسب اور ناموزوں لوگوں نے تاریخی نوادرات (Historic Objects) کو تباہ کیا اور کچھ لوگوں کو پینٹنگز (Paintings) اور مجسموں کو چومتے ہوئے دیکھا گیا۔

☆ بلڈنگز اور ذخیرے (Collections) کام کے دوران یا مرمت وغیرہ کے دوران یا ذخیروں کی نقل مکانی (Movements) کے دوران زیادہ خطرے سے دوچار ہو سکتے ہیں۔ بہت سے ارثی ورثوں (Heritage Buildings) میں ناقابل قبول رویہ دیکھا گیا جو لوگ یہاں آکر روا رکھتے ہیں (مثلاً سگریٹ نوشی، کھانا پینا، خس و خاشاک (Dust and Dirt) پھیلانا وغیرہ)۔ کنٹریکٹرز کو ایسے رویوں اور عادات کے خلاف اقدامات کرنا چاہئیں۔

☆ رسک مینجمنٹ منصوبہ بندی کہتی ہے کہ ڈیزاسٹر کنٹرول پلان (DCP) کو مرحلہ وار نافذ یا لاگو کیا جائے۔ اداروں کے درمیان ایک جیسی تجاویز کو بنیادی ضرورت مان لینا چاہیے جس میں تیاری (Preparedness)، روک (Prevention)، عملدراری (Action) اور ریکوری (Recovery) جیسے اقدامات کہلاتے ہیں۔ مگر بہت سے ادارے پھر بھی تیاری اور روک کے عمل کو (Complementary) سمجھتے ہیں۔ کچھ کنزرویٹرز اس بات پر یقین رکھتے ہیں کہ ترجیحی ذخیروں کی لسٹ کو DCP میں شامل نہ کیا جائے جب کہ یہ ذخیرے (Collections) بے اصول لوگوں کی نظروں میں ہوتے ہیں۔ اصل بات یہ ہے کہ ایسے تمسکات اور ذخیرے اپنی جگہوں میں موجود رہیں تو ایماندار لوگوں کے لئے باعثِ رحمت ہوتے ہیں۔

☆ سادہ اور چھوٹی لکھی ہوئی پلان زیادہ قابلِ قبول، قابلِ فہم اور ادارے میں آسانی سے دستیاب ہونی چاہیے۔ DCP کے لئے میلان (Trend) بنانے کے لئے مندرجہ ذیل نقاط ضروری ہوتے ہیں:-

- 1- آسانی اور جلدی سے پڑھی جانے والی جریڈ (Sheet)۔
  - 2- ایک تصدیق شدہ پالیسی والا Document۔
  - 3- ایک واضح وسائل کی لسٹ۔
  - 4- ایک ایسا ریکوری جریڈ (Recovery Document) جو کنزرویٹرز کے لئے کارآمد ہو یا ان لوگوں کے لئے جو ریکوری کے عمل کو سمجھتے ہوں۔
- ☆ ہدایات (Information) شائد صحیح طور پر نہ پہنچائی جاسکیں مگر مندرجہ ذیل چار موضوعات کو ضرور سنا جانا چاہیے:-

- 1- مزاحمت (Prevention)۔
- 2- تیاری (Preparedness)۔

3- رد عمل یا جواب (Reaction and Response)۔

4- بازیابی (Recovery)۔

☆ ان چار عنوانات کو باری باری مندرجہ ذیل وضاحت کے ساتھ بیان کیا جاتا ہے:-

## 1- مزاحمت (Prevention)

☆ ظاہری مزاحمت کی منصوبہ بندی میں بلڈنگ کی باقاعدہ مرمت بمع تمام سسٹمز (مثلاً الیکٹریکل، چھت، گٹر، ایرکنڈیشننگ، Heating، Ventilation اور پانی) ضروری ہیں۔ اس باقاعدہ دیکھ بھال کے علاوہ بھی کسی ایمرجنسی کا سامنا ہو سکتا ہے۔ مثلاً: تیز بارش کی وجہ سے گٹر بند ہو جاتے ہیں۔ بڑے سائز کے ایلے پڑنے سے بلڈنگ کے شیشے ٹوٹ سکتے ہیں۔ ایک دفعہ طوفانی ہوا کی وجہ سے ایک چمگاڈر (Bat) گر کر پائپ میں پھنس گیا جس کی وجہ سے پانی بلڈنگ کے اندر آ گیا۔

## 2- تیاری (Preparedness)

☆ ڈیزاسٹر اور ایمرجنسی کے لئے تیار رہنا DCP کے لئے بہت اہم سمجھا جاتا ہے کیونکہ یہ سوچ Response اور Recovery کے لئے بنیادی عنصر سمجھی جاتی ہے۔ تیاری کا عمل مزاحمت (Prevention) کے عمل سے جڑا ہوا سمجھا جاتا ہے اور یہ دونوں عملیات ایک ساتھ بروئے کار لانے میں مددگار ثابت ہوتے ہیں۔ مندرجہ ذیل اجزاء ترکیبی (Elements) تیاری کے لئے ضروری سمجھے جاتے ہیں:-

1 ڈیزاسٹر کنٹرول کمیٹی کی تشکیل

2 ٹیلی فون ایکسچینج کا بنانا

3 سپلائرز اور سپلائرز کے لئے لسٹ بنانا

4 ڈیزاسٹر کٹس (Disaster Kits) بنا کر تقسیم کرنا

5 ڈیزاسٹر کے جواب کا لائحہ عمل بنانے کے لئے سٹاف ٹریننگ کا بندوبست کرنا

☆ سادہ اور صحیح فلور پلانز بے بہا فائدہ کی حامل ہوتی ہیں۔

### 3۔ جواب الجواب (Reaction)

☆ حادثات میں Reaction یا Response کو عموماً مندرجہ ذیل نقاط میں تقسیم کیا جاسکتا ہے:-

- 1- فوری طور پر حادثے کی اطلاع اور جائے حادثہ کی اطلاع دینا۔
- 2- کنزرویٹرز اور بلڈنگ کے لئے مراعات یا سہولیات دینے والے لوگوں کا آپس میں بہتر سلوک۔
- 3- ذخیرہ منیجرز، کنزرویٹرز اور کنٹریکٹرز کا Freezing ، Drying out وغیرہ کی ترجیحات پر مثبت ردِ عمل۔

### 4۔ بازیافت اور مابعد بازیافت

☆ پلان کا جو حصہ اطلاعات (Information) اور Recovery Techniques مختلف میڈیا کو فراہم کیا جاتا ہے، یہ ابتدائی طور پر کنزرویٹرز کے لئے اور ایسے لوگوں کے لئے ہے جو بچاؤ کے کام سے جڑے ہوئے ہیں۔

☆ یہ حقائق (Informarion) اور اطلاعات فوری طور پر بہم پہنچانی چاہئیں لیکن اگر پلان کے ذریعے نہ دی جائیں تو یہ تذبذب اور پراگندگی (Confusion) پیدا کر سکتی ہیں۔

☆ ضرورت کے مطابق ریکوری پلان حادثے کے بعد تیار کیا جاتا ہے اور اس کے مندرجات حادثہ کے تحت تیار کئے جاتے ہیں جو بازیافت اور مابعد بازیافت (Recovery اور Post-recovery) کا ڈھانچا مہیا کرتے ہیں۔ اس طرح کی مشق چھوٹے حادثات کے لئے بھی کارگر ثابت ہوتی ہے۔

### ذہنی دباؤ کا سامنا (Stress management)

☆ ڈیزاسٹر کے دوران اور مابعد حالات میں اور ٹریننگ کے دوران ذہنی دباؤ دیکھنے میں آیا ہے۔ ڈیزاسٹر کے دوران سٹاف اور عوام کے رویوں میں تبدیلی ذہنی دباؤ (Stress) کی وجہ سے ہوتی ہے۔ ذہنی دباؤ کے اثرات کا اندازہ لگانا مشکل ہے۔ بڑے حادثات کے دوران سٹاف اور کنٹریکٹرز کی Meeting کا اہتمام کیا جائے جہاں دوستانہ ماحول میں بحث مباحثہ کے بعد ذہنی اور جسمانی دباؤ کا مسئلہ حل ہو سکتا ہے۔ اگر افرادی قوت (Human Resources) اور سٹاف کو یقین دہانی کرائی جائے کہ حادثہ کے دوران اور اس کے بعد باہمی مشاورت (Councelling) کی جائے گی تو شروع میں ہی ذہنی دباؤ میں کمی آسکتی ہے۔ ڈیزاسٹر میں Stress Disorder کی وضاحت اور پہچان کرنا ایک غیر معمولی مظاہرہ (Recognized Phenomenon) کہلاتا ہے۔

### بچاؤ کا منصوبہ (Salvage Plan)

☆ ریکوری پلان نہ بنایا جائے تو سالونج آپریشن کرنا ممکن نہیں۔ چھوٹے حادثات کے دوران بھی ایک مدد اور منطقی منصوبہ بندی کی جاتی ہے۔ دوسرے اور تیسرے درجہ (درمیانے اور قدرے شدید = Medium and Large-Scale) کے حادثات کے دوران ریکوری پلان بحث مباحثہ (Consultation) کے بعد بنائی جاتی ہے۔ عموماً کنزرویٹرز چال (Process) کو چلاتے ہیں اور وہ Collection managers, رجسٹرارز (Registrars) اور مہتمم (Curators) کے ساتھ معاونت (Liaison) کرتے ہیں۔ اعلیٰ عہدیداروں (Senior Management) کو اپنی کارروائی سے مطلع کرتے ہیں۔ چونکہ پانی کے مسائل زیادہ ہوتے ہیں، اس لئے کنزرویٹرز خس و خاشاک اور کوڑا کرکٹ کی



نسبت پانی سے ابھرنے والے مسائل پر زیادہ توجہ دیتے ہیں۔ گردوغبار کے مسائل خطرناک نہیں ہوتے کیوں کہ دھول اور مٹی کو آسانی سے صاف کیا جاسکتا ہے۔ مگر یہ تمام امور دشوار (Problem) خاصے مہنگے اور جدوجہد مانگتے ہیں۔

### بیمہ (Insurance)

☆ ذخیروں (Collections) کا بیمہ کرانا اگرچہ فنانس اور ایڈمنسٹریشن محکموں کی ذمہ داری ہے مگر بیمہ کے انتظامات ہر حالت میں کئے جانا چاہئیں اور ڈیزاسٹر پلاننگ کا پالیسی Document میں ذکر ہونا ضروری ہے۔ اگر حادثہ کے وقت ذمہ دار شخص موجود نہ ہو تو بھی ایمر جنسی میں کام کرنے والے افراد انشورنس کلیم کرنے کی ذمہ داری نبھاسکتے ہیں۔ انشورنس کلیم کی ادائیگی سے پہلے انشورنس کمپنی عموماً حادثے کے دوران کام کی نوعیت، مال متاع کا نقصان اور اٹھنے والے اخراجات کے متعلق سوالات کرتی ہے (مثلاً) کام کرنے کا وقت، وسائل، نقصان کا معاوضہ وغیرہ)۔ اس لئے حادثے کے مندرجات کو سنبھال کر رکھنا چاہیے۔ اس ضمن میں تمام معلومات باب نمبر 13 میں لکھ دی گئی ہیں۔

☆ چھوٹے اداروں کے لئے انشورنس کمپنی کمانداری رویہ (Commanding Role) اختیار کرتی ہے۔ ایک واقعہ میں جہاں 10,000 مالیاتی حساب کے ریکارڈز (Financial Records) پانی کی وجہ سے ضائع ہو گئے، انشورنس کمپنی نے ریکوری آپریشن مانگ لیا۔ گھبرائے ہوئے غیر تربیت یافتہ رضا کاروں سے جو بہتر ہو سکا کیا۔ انہوں نے بھیگی ہوئی کتابوں اور تمسکات کو گیلی ٹوکریوں میں رکھ دیا۔ ماہرانہ رائے مانگی گئی۔ جب تک کتابوں میں کیڑے اور پھپھوندی لگ چکی تھی۔ یہ واقعہ نہ صرف اخراجات کی بنا پر بلکہ افراد پر نفسیاتی دباؤ کی وجہ سے بہت مہنگا پڑا۔ کنزرویٹو سٹاف کی غیر موجودگی اور ناتجربہ کار افراد کا جھگھٹا ہونے کی وجہ سے مشکلات درپیش ہو سکتی تھیں۔ 200,000 کتابوں کی نسبت 20,000 کتابوں

کی ریکوری اور انشورنس کلیم میں مختلف رویہ اختیار کیا جاتا ہے۔

## ذرائع ابلاغ (Communications)

☆ ایک بڑے ڈیزاسٹر کے دوران ذریعہ ابلاغ کی مینجمنٹ پر تنقید شدید ہو سکتی ہے۔ اس لئے جواباً تحمل اور منصوبہ بندی سے کام لیا جائے۔ میڈیا پر کام کرنے والے افراد کو انتہائی قابل اور معاملات کو سمجھنے کی صلاحیت رکھنے والے ہونا چاہیے۔ یہ تعلقات عامہ (Public Relations) کا کام ہے جو قابل فہم افراد ہی سمجھ سکتے ہیں۔

☆ کئی حادثات میڈیا کو رپورٹ اس لئے نہیں کئے جاتے کہ اس سے ادارے کی بدنامی ہوگی یا یہ کہ حادثہ اتنا معمولی ہے جس سے خود ہی نمٹا جاسکتا ہے۔ عمارت کے گرنے (خصوصی نئی عمارت) یا اس میں معمولی نقائص (دراڑیں وغیرہ) کی وجہ سے رپورٹ کرنے میں ہچکچاہٹ محسوس کی جاتی ہے۔ مگر قدرتی آفات کی وجہ سے ہونے والے حادثات (زلزلہ، بارش، طوفان وغیرہ) کی رپورٹنگ کرنے میں عار محسوس نہیں کی جاتی۔ میڈیا کو حالات بتانے میں پس و پیش سے کام لیا جاتا ہے۔ مثلاً ایک لائبریری کے ریکارڈ آفس میں چھوٹی سی آگ لگ گئی اور دھواں ساری لائبریری میں پھیل گیا جس کی وجہ سے کتابوں کو نقصان پہنچنے کا احتمال ہوا۔ انتظامیہ کے کچھ افراد نے اسے میڈیا میں رپورٹ کرنے سے منع کیا کہ اس سے ادارے کی بدنامی ہوگی مگر زیادہ افراد نے رائے دی کہ اسے میڈیا میں رپورٹ کیا جائے، چنانچہ ایسا ہی کیا گیا۔ اس فیصلہ سے لوگوں میں ہمدردی کا جذبہ ابھرا اور وہ مدد کے لئے جوق در جوق لائبریری میں آکر امدادی کاموں میں لگ گئے۔ کتابیں باہر نکال کر صاف کی گئیں، کھڑکیاں دروازے کھول کر دھواں باہر نکالا گیا اور کتابوں کو واپس Stacks میں رکھا گیا۔ اس سے ادارے کو سمجھ آئی کہ غیر محفوظ ہونے کے بجائے وہ محفوظ ہوئے۔

☆ ڈیزاسٹر کو کنٹرول کرنے میں ممبران کی کمیٹی بنائی جاسکتی ہے مگر اس میں یہ قباحت ہے

کہ ہر ممبر کی اپنی اپنی رائے ہوگی اور یہ بھی ہوگا کہ ہر ممبر اپنی رائے کو ترجیح دینے پر زور لگائے گا۔ اس کا نتیجہ یہ ہوگا کہ کام بننے کے بجائے بگڑ جائے گا اور یہ بھی ممکن ہے کہ اختلاف رائے کی وجہ سے ممبران ایک دوسرے سے الجھ پڑیں۔ لہذا بہترین طریقہ یہ ہوگا کہ DCP تیار کرنے کا کام ایک آدمی کے سپرد کیا جائے اور باقی ممبران اتفاق رائے سے اپنی تجاویز اس کے حوالے کریں۔ یہ بھی فیصلہ ہو کہ بعد ازاں بھی وقتاً فوقتاً تجاویز دی جاتی رہیں گی۔ انچارج ممبر کو بھی جذبہ ایثار اور اتحادِ عمل (Cooperation) کے ساتھ دیگر ممبران کے ساتھ میل ملاپ اور ملاقات کا سلسلہ جاری رکھنا چاہیے تاکہ وہ تجاویز دینے کا کام جاری رکھیں۔ ایک دفعہ پلان مکمل ہو کر ایک جامع دستاویز بن جائے تو انچارج ممبر کو مینٹنگ بلا کر سب ممبران کا شکریہ ادا کرنا چاہیے۔ اس دستاویز کو ممبران اور سٹاف کو باری باری پڑھنے کے لئے دیا جائے تاکہ وہ اس کے مندرجات سے بخوبی علم حاصل کر سکیں اور خطرہ کے وقت امدادی کاموں میں ہچکچاہٹ محسوس نہ کریں۔

### ادارے کی ہچکچاہٹ (Tight Management)

☆ DCP کے معاملات کو زور اور دباؤ سے منوانے یا سمجھانے سے کمیٹی ممبران میں انتشار پیدا ہوگا، ایک دوسرے کے ساتھ تنقید کے انداز میں بحث میں الجھیں گے۔ میٹنگز میں آنے سے کترائیں گے، ہر ایک کو جانچ پرکھ اور تمیز سکھانے کی کوشش کریں گے۔ اس قسم کے ماحول میں مینجمنٹ فیصلے کرنے کی صلاحیت کھو بیٹھے گی۔ اس کا حل یہ ہے کہ یہ کمیٹی توڑ کر دو کمیٹیاں بنائی جائیں جو (1) ادارے میں اندرونی حادثات اور ان کا سد باب رپورٹ کریں۔ (2) ادارے میں بیرونی حادثات اور ان کا سد باب کریں۔ اس رپورٹنگ کے بعد مینجمنٹ ان تمام حادثات کا علاج کر کے متعلقہ کمیٹی ممبران کو مطلع کرے اور ان کی تسکین کرے۔ اس انتظام سے ادارے کے کام میں پرسکون روانی پیدا ہوگی اور مینجمنٹ بھی اپنی جگہ خوش و خرم رہے گی۔

☆ ایک دفعہ پھر پلان بنانے کے بعد ممبران میں تقسیم کی جائے تاکہ وہ ممبران کی تجاویز کا غور سے مطالعہ کرنے کے بعد اپنے علم میں اضافہ کر سکیں جو ان کے روزمرہ کام اور چھوٹے یا بڑے حادثات کو کنٹرول کرنے کے کام آسکے۔

☆ ایک رائے یہ بھی ہے کہ پلان کی کاپی صرف ان باختیار افراد (Key Players) کے ہاتھوں میں دی جائے جو ڈیزاسٹر کے وقت اہم کردار ادا کرنے کے حامل ہوں۔ عام سٹاف کو یہ کاپی دینا ضروری نہیں۔ ٹائپ شدہ یا کمپیوٹر میں انسٹال (Instal) کی گئی ہارڈ کاپی (Hard-Copy) ہی مصدقہ کاپی کہلاتی ہے۔ اگرچہ الیکٹرانک کاپی ڈیزاسٹر کے دوران پہنچ سے باہر ہوتی ہے تاہم اس طرح کی کاپی بار بار تازہ کرنے کے لئے (Up-dating) اور سٹاف میں تقسیم کے لئے بہتر مانی جاتی ہے۔

☆ بہت سے ادارے دونوں طرح کی کاپیاں (ٹائپ شدہ اور الیکٹرانک فارمیٹ) استعمال کرتے ہیں۔ جس طرح کی بھی ترجیح ہو، سٹاف کو پتہ ہونا چاہیے کہ کاپی کہاں رکھی گئی ہے اور یہ کیسے حاصل کی جاسکتی ہے۔

☆ ماہرین یہ کاپی کاؤنٹر ڈیزاسٹر مینجمنٹ کے لئے CD-ROM پر بھی مہیا کرتے ہیں۔ گاہکوں کو کاپی سپلائی کرنے کا یہ منفرد اور جامع طریقہ ہے جو اس کا پرنٹ نکال کر اپنی ضروریات کے لئے استعمال کر سکتے ہیں۔

## تربیت کی اہمیت

☆ تربیت کے مختلف طریقوں کی اہمیت کے پیش نظر اس کو مختلف اداروں میں پسند کیا گیا ہے۔ سینٹر سٹاف کے لئے کاؤنٹر ڈیزاسٹر مینجمنٹ کی اہمیت کو اجاگر کرنے کے لئے بہت ضروری ہے کہ ان کو ٹریننگ کے دائرہ کار میں لایا جائے۔ ٹریننگ کو اس انداز سے دلچسپ بنانا آسٹریلیا کیپٹل ٹریٹری (Australia Capital Territory) میں مقبول ہوا جہاں سینئر ایگزیکٹوز (Senior Executives) نے ڈیزاسٹر کاؤنٹر مینجمنٹ بہتر

طور پر سمجھنے میں بہت دلچسپی ظاہر کی۔

☆ Preservation and Conservation Managers بھی اس ہنر

مندانہ طریق تربیت کو حاصل کرنے میں مائل دکھائی دیتے ہیں۔ ایمرجنسی حالات میں یہ لوگ ریکوری پر اس کے دوران اپنی ہنرمندی دکھانے کے ذمہ دار ہوتے ہیں۔

☆ ڈیزاسٹر 24 گھنٹوں کے دوران کسی وقت بھی آسکتا ہے۔ اس لئے ضروری ہے کہ سٹاف اور سیکورٹی افراد کو ہر وقت تیار رکھا جائے۔ ان کی خدمات رات اور دن دو شیفتوں (Shifts) میں تقسیم کر دی جائیں۔ یہ گروپ ایمرجنسی کے دوران سب سے پہلے کام کرنے کا ذمہ دار ہوگا۔

☆ ٹریننگ کے طور طریقے اگر استعمال نہ کئے جائیں تو وہ بھلا دیئے جاتے ہیں۔ تربیت کے بعد ان طریقوں کا استعمال کچھ اداروں میں ایمرجنسی کے دوران کارگر دیکھا گیا۔

## اس باب کی اہمیت

اس باب میں Preparedness اور ڈیزاسٹر کو بہروپ یا نقل (Simulation) کی صورت میں مشق کرنا حقیقت کے بہت نزدیک بتایا گیا ہے اور اس کی کامیابی کی مثالوں پر اگر غور کیا جائے تو یہ صحیح طریق کار دکھائی دیتا ہے۔

## مشکل وقت کے لمحات

☆ ایک بلڈنگ میں کرایہ دار اداروں کا یہاں ذکر کیا جاتا ہے۔ بلڈنگ کا ایک حصہ میونسپل کمیٹی کے ثقافتی ادارے کے پاس تھا جہاں DCP کا باقاعدہ اہتمام تھا جب کہ دوسرے حصہ میں میونسپل دفاتر موجود تھے جہاں DCP کا کوئی بندوبست نہ تھا۔ جب پانی دونوں عمارتوں میں داخل ہوا تو دونوں اداروں کے لئے مشکلات کا باعث بن گیا۔ ثقافتی ادارے میں DCP (ڈیزاسٹر کنٹرول پلاننگ) کو بروئے کار لا کر ڈیزاسٹر مینجرز نے اپنا کام دکھایا۔ چونکہ دونوں عمارتوں میں اطلاعات



(Communications) کا کوئی بندوبست نہ تھا، دونوں اداروں نے پانی کے ڈیزاسٹر پر قابو پانے کے لئے اپنا اپنا لائحہ عمل اختیار کیا۔ میونسپل کمیٹی کے پاور سپلائی سسٹم اور الیکٹرک آلات پانی کی زد میں آئے تو دونوں اداروں میں جھگڑے نے جنم لیا اور دونوں نے ایک دوسرے پر الزامات لگائے۔ نتیجتاً دونوں اداروں کا بہت نقصان ہوا اور حالات کو قابو کرنے میں وقت اور رقم خرچ کرنا پڑی۔

☆

پانی کے در آنے کی وجہ یہ ہوئی کہ سیوریج پائپ بند ہو گئی اور رات کے وقت ڈھیروں پانی عمارتوں میں داخل ہو گیا جس کی وجہ سے ثقافتی ادارے کے ریڈنگ رومز (Reading Rooms) بند کرنا پڑے۔ فرش صاف کرنے، قالین دھونے اور بدلنے، الیکٹریکل آلات کی چیکنگ اور دیواروں میں چڑھی ہوئی پانی کی رطوبت صاف کرنے میں کافی رقم خرچ کرنا پڑی، یہ عمل دوسرے دن بھی دہرانا پڑا۔ پانی در آنے اور اس قدر نقصان کی دو طاہری وجوہات تھیں (1) دونوں عمارتیں ایک ساتھ جڑی ہوئی تھیں۔ (2) میونسپل دفاتر والی بلڈنگ کے پاس DCP کا کوئی بندوبست نہ تھا۔ ایک تیسری وجہ یہ بھی تھی کہ ثقافتی ادارے کے DCP مینجرز تربیت نہ ہونے کی وجہ سے اپنا کام بھول چکے تھے اور شاید کام کرنے کے لئے ساز و سامان اور اوزار بھی نہ تھے۔



پانی میں پھسلنے کا منظر

☆ میونسپل کمیٹی کے دفتری ادارے کا سٹاف ننگے پاؤں پانی میں کام کر رہا تھا اور کئی لوگ پانی میں پھسل رہے تھے۔ ان کے پاس ربر بولٹ موجود تھے مگر شاید ان کے بھگ جانے کی وجہ سے ان کو استعمال نہ کیا گیا۔ اس ادارے میں پانی کے نقصانات اور پانی میں بجلی در آنے کے نقصانات پر بحث ہوتی رہی مگر یہ سب باتیں اور ہدایات ایک کان سے سن کر دوسرے کان سے نکال دی جاتی رہیں۔ اس قسم کے حادثات سے پتہ چلتا ہے کہ ڈینی اور قلبی دباؤ، پریشانی کا باعث بنتے ہیں۔

☆ DCP (ڈیزاسٹر کنٹرول پلاننگ) کے مندرجات قوت متحرکہ (Dynamic) کے تمسکات (Documents) کہلاتے ہیں۔ ان کی ترتیب بندی (Up-dating) باقاعدگی سے کرتے رہنا چاہیے تاکہ کام کرنے والے افراد، سپلائرز، کنٹریکٹرز، بخوبی واقف رہیں اور بلڈنگ کے سٹرکچر میں تبدیلیاں ہوتی رہیں۔

### پلان کو کارگر بنانے کے لئے مفید نقاط

☆ پلان کی کارکردگی اس پر پوری توجہ دینے پر منحصر ہے۔ پلان کی کارگزاری (Efficiency) اس کے چلتے رہنے اور اس پر توجہ دینے والوں کے باخبر رہنے میں مضمر ہے۔ مندرجہ ذیل نقاط اسی مقصد کی عکاسی کرتے ہیں:-

1- ہدایات پوچھیں، ماہرین سے مشورہ کریں اور مانیں۔  
2- DCP کا نقشہ اور ڈیزائن پُر اثر ہونا چاہیے اور پتہ ہونا چاہیے کہ اس کو کیسے استعمال کیا جائے۔

3- مندرجہ ذیل کام باقاعدگی سے کئے جانے چاہئیں:-

○ فلور پلانز کی تجدید (Up-dating) ہوتی رہنی چاہیے۔

○ سٹاف اور سپلائرز کے فون نمبرز اور پتوں کی تجدید ہوتی رہنی چاہیے۔

○ ڈیزاسٹر رسپونس (Disaster response) کی سپلائرز اور سٹاک کا معائنہ اور

جائزہ (Reviewing) لیتے رہنا چاہیے۔

- 4- کبھی آسودہ خاطر اور چین آرام (Complacent) سے مت بیٹھیں۔ یاد رکھیں کہ پلان کنکریٹ کے ڈھیر میں دبائی نہیں گئی ہے۔ حادثے کی صورت میں پلان فوراً نکالنے، پڑھنے اور کام پر لگ جائے۔
- 5- اس بات کو یقینی بنائیے کہ تربیت کے تمام پروگرام تجدید کئے گئے ہیں اور یہ موجودہ حالات کے لئے کارگر اور آسانی سے دستیاب ہیں۔
- 6- خطرے کا اندازہ لگائیے اور حالات کا تجزیہ کر کے ریکوری کے لئے صحیح اقدامات اٹھائیے۔

### یاد رکھنے کی باتیں

- 1- کچھ ڈیزاسٹر ماہرین کی رائے زنی بہت واضح اور پُر دلائل ہوتی ہے۔
- 2- اگر پلان پختہ اور مکمل نہیں ہے تو انشورنس کمپنی کے تشخیص کنندہ (Assessor) کا جلد انتظار کیجئے تاکہ حادثہ کی صورت میں آپ کے نقصان کا اندازہ لگا سکے۔
- 3- ڈیزاسٹر کے ہر مرحلہ اور مقام پر سبق سیکھنے کا وقت ہوتا ہے۔

### حرف آخر (Conclusion)

- ☆ Counter Disaster management کی اصطلاح، تیاری (Preparedness) اور ڈیزاسٹر پلاننگ آسٹریلیا کی لائبریریوں اور آرکائیوز میں قبولیت حاصل کر رہی ہے۔ کاؤنٹر ڈیزاسٹر مینجمنٹ آسٹریلیا کے تقریباً تمام تنظیمی ڈھانچوں (Organisations) میں داخل ہو چکی ہے جو اجتماعی سطح (Corporate Level) پر جمع پونجی سے چلائی جا رہی ہے۔ اس کارپوریٹ لیول میں امداد کی وجہ سے اس تمام طریق عمل کو بالادستی اور عملداری کا درجہ حاصل ہو گیا ہے۔
- ☆ ڈیزاسٹر کنٹرول پلان کی عملداری کے لئے مندرجہ ذیل نقاط بیان کئے جاسکتے ہیں:-
- 1- کام کرنے والے افراد کے لئے ایک قابل عمل ڈھانچہ مہیا کرنا۔

2- افراد کے لئے اصل مسائل کو سمجھنے اور حل کرنے کا پہلے سے (In advance) یارا (Courage) پیدا کرنا۔

3- شفاف دستور العمل (Clear Procedure) مہیا کرنا اور افراد کو ان کے فرض منصبی اور ذمہ داریوں کا احساس دلانا۔

☆ کثرت رائے کے مطابق ایک اچھا اور مربوط ڈیزاسٹر کنٹرول پلان (DCP) حادثات (Incidents) کو روکنے اور واقعات کو سمجھنے میں فوری قابل عمل فیصلہ کرنے میں مدد دیتا ہے۔

☆ منصوبہ بندی اور پلانز (Plans) خطرات کو کم کرتی ہیں، ریکوری کے عمل میں تیزی لاتی ہیں اور انتظامیہ (Organisation) کو خطرات سے نکال کر اپنے کام اور کاروبار میں واپس لانے میں مدد کرتی ہیں۔ DCP کا بنانا اور اس پر عمل کرنا اپنے فرض منصبی کو بجا لانے کے مترادف ہے اور Collections اور شفاف کو اپنی حدود تک پہنچانے میں مدد کرتا ہے۔ کچھ اداروں کے لئے DCP محض ایک رواجی ضرورت (Statutory Requirement) ہو سکتی ہے مگر کچھ اداروں کے لئے یہ نقصان کی تلافی کے لئے ایک قانونی ذمہ داری ہو سکتی ہے۔ انشورنس کمپنیاں بھی اس کی تلافی کے لئے کم پریم پر پلانز پیش کرتی ہیں۔ نیو ساؤتھ ویلز (آسٹریلیا) میں سٹیٹ ریکارڈ ایکٹ مطالبہ کرتا ہے کہ سرکاری دفاتر (بشمول لائبریریاں، آرکائیوز، عجائب گھر اور تمام ثقافتی ادارے) سرکاری ریکارڈز کی حفاظت اور بچاؤ کو یقینی بنانے کے لئے ضروری اقدامات کریں۔

☆ ایک لائحہ عمل کے حوالہ جات اور پالیسی تمسک (Policy Documents) کا بنانا اور تیار رکھنا پلان بنانے کے لئے پہلا منطقی اقدام کہلاتا ہے۔ یہ پالیسی اور تدبیر عمل ایک رسمی دستور قانون نہ سہی مگر یہ ایک اونچی سوچ اور قابل عمل تمسک ہے جو

پلان بنانے کے لئے اچھی دلیل مہیا کرتی ہے۔ یہ پالیسی اور پلان ادارے میں معیاری مشق و عمل کے لئے ایک اچھی دلیل (Approach) پیش کرتی ہے۔ ضرورت کے مطابق یہ ایک مختصر اور فریب و ریا کاری سے خالی (straightforward) تمسک کہلاتا ہے۔ ایک توثیق شدہ (Endorsed) Counter-Disaster (document) اور پالیسی یقیناً ادارے کے management کے متعلق پورے تصور (Concept) کی پاسداری کا آئینہ دار ہوتا ہے۔ جہاں یہ سوجھ بوجھ نہیں ہوتی وہاں اس طرح کے دستوری لائحہ عمل کی سفارش کی جاتی ہے۔

#### حوالہ جات (Referances)

1. Abid, A: Memory of the world-Preserving our documentary heritage (France: UNESCO, 1998).
2. Klasson, M: Community Culture, Competition-the future of library and information education.



## باب نمبر 27

### Preserving Archives

امن اور جنگوں کے دوران تواریخی عمارات کا تحفظ

☆ Corine Wegener and Margan Otter کی تحریروں سے اقتباسات۔  
شکریہ کے ساتھ۔

☆ 1943ء میں دوسری جنگِ عظیم کے دوران جنرل آئزن ہاور (General Dwight D. Eisenhower) نے اٹلی میں اپنے کمانڈروں کو لکھا کہ جہاں کہیں بھی ممکن ہو کلچرل پراپرٹی کو ہر حالت میں بچایا جائے۔ انہوں نے مزید کہا کہ ہم ایک ایسے ملک میں جنگ لڑ رہے ہیں جس نے ہماری تہذیبی ثقافتی میراث کو بڑی قدر کی نگاہ سے دیکھا اور ہمارے اپنے اثاثوں کی طرح حفاظت کی۔ لہذا جنگ کے دوران یادگاروں اور قدیم عمارات کو ہر طرح سے تحفظ دیا جائے۔

☆ مندرجہ بالا ثقافتی اداروں کے لیے تحفظات اور حکومتوں کے ماہرین دوسری جنگِ عظیم میں سر جوڑ کر بیٹھ گئے تاہم بے شمار مجسمے، تصویریں اور مورتیاں جنگ کے دوران لوٹے گئے یا تباہ کر دئے گئے۔ چنانچہ دنیا کی بہت ساری قوموں نے 1954ء میں ہیگ (Hague) کنونشن کا انعقاد کیا تاکہ جنگوں کے دوران ایسی ثقافتوں کو تحفظ دیا جائے جس کے نتیجے میں ایک ڈرافٹ لکھ دیا گیا۔

☆ اس کے باوجود ہم نے دیکھا کہ بوسنیا، عراق اور افغانستان میں عجائب گھروں، آرکائیوز اور لائبریریوں کو لوٹا گیا اور مجسمے توڑے گئے، لوٹے گئے اور دوسرے ملکوں میں فروخت کئے گئے۔ بدھ اور بامیان کے مجسمے نیست و نابود کئے گئے۔

☆ 2003ء میں عراق کے عجائب گھروں کو لوٹا گیا۔ سکیورٹی افراد کی ملک میں دوسری

جگہوں پر تعیناتی کی وجہ سے ایسے اداروں کو نہ بچایا جاسکا جس کی وجہ سے سینکڑوں ثقافتی اداروں کو ملیا میٹ کیا گیا۔

☆ مستقبل میں تحفظات کے مد نظر کلچرل اداروں اور ماہرین کو چاہیے کہ وہ سر جوڑ کر بیٹھیں اور 1954ء میں تشکیل کی گئی ہیگ کنونشن (Hague Convention) کے تحت کام کرنے والی انٹرنیشنل کمیٹی آف بلیو شیلڈ (International Committee of the Blue Shield) اور دوسرے ذیلی اداروں کی مدد سے جنگوں کے دوران ثقافتی اداروں کے تحفظ کا بندوبست کریں۔

## جنگِ عظیم دوم سے ملنے والے اسباق

☆ تاریخ دان جانتے ہیں کہ نپولین کی جنگوں (Napoleonic Wars) تک یہ اصول تھا کہ جیتنے والا مال لوٹ کر لے جائے۔ تاہم ہٹلر اور نازیوں (Hitler, the Nazis) نے یہ حربہ استعمال کیا کہ جنگوں میں کلچرل اداروں، گرجا گھروں اور لائبریریوں سے سب قیمتی سامان چرا کر لے گئے۔ جنگوں کے دوران فاتح اور مفتوح قوموں کے درمیان ایسی علتیں جاری رہیں مگر کچھ اداروں نے ایسے اثاثوں کو بچانے کے لیے اپنی جانوں پر کھیل کر بھی حفاظت کی۔

☆ 1930 کی درمیانی مدت میں یورپین عجائب گھروں اور کلچرل اداروں نے جنگوں کے دوران اپنے قیمتی اثاثوں کو محفوظ کرنے کے لئے لمبے عرصے کی منصوبہ بندی شروع کی۔ امدادِ باہمی کے تحت ساز و سامان کو ایک جگہ سے دوسری جگہ پہنچانے کے لیے بار برداری بذریعہ سڑک اور ریل پہنچانے کیلئے لائحہ عمل ترتیب دیا۔ عجائب گھروں نے اپنی عمارات کو مضبوط اور محفوظ بنانے کے لیے تعمیراتی ساز و سامان اکٹھا کرنا شروع کیا تاکہ ان کو دشمن کی بمباری سے بچایا جاسکے۔

☆ دوسری جنگِ عظیم شروع ہوئی تو کلچرل اداروں نے قیمتی سامان دوسری محفوظ جگہوں پر

منتقل کرنا شروع کر دیا۔ پیرس (Paris) میں آرٹ گیلریاں خالی کر دی گئیں۔ ایمسٹرڈم (AmsterDam) میں مشہور نائٹ واچ (Night Watch) ثقافتی ادارہ اکٹھا کر کے اٹلی میں چھپا دیا گیا۔ مچلینگیلو ڈیوڈ (Michelangelo David) کے مجسمہ کے گرد دیوار کھڑی کر کے اسے اپنے ہی ٹاور میں ڈھانک دیا گیا۔ امریکہ میں عجائب گھر کھلے رہے مگر بہت سے ادارے مثلاً میٹروپولیٹن میوزیم آف آرٹ اور نیشنل گیلری نے اپنے قیمتی اثاثے دور دراز علاقوں میں پہنچا دیئے۔

☆ جنگ شروع ہونے سے پہلے ہی بہت سے کلچرل اداروں اور ماہرین نے زبردست کوششیں کیں کہ اپنے اور دوسرے متاثرہ ملکوں کے کلچرل اداروں کو فلول پروف تحفظ فراہم کرنے کے لیے پروگرام بنائے جائیں۔ امریکن فوج کی ایک کمیٹی نے مانومنٹ، فائن آرٹ اور آرکائیوز (MFAA) کے تحفظ کے لیے کمیٹی بنائی۔ اس ٹیم نے جنگ زدہ علاقوں میں تباہ شدہ عمارات اور اداروں میں ثقافتوں کے بچانے کے لیے بہت کام کیا۔ جنگ کے خاتمے پر متحدہ افواج نے تباہ شدہ مجسموں اور مورتیوں کے تباہ شدہ ملبوں سے بے شمار کرچیاں اکٹھی کر کے ایک جگہ پہنچا دیں۔ ان کی شناخت کے بعد دوبارہ فہرست سازی کی گئی اور ان کے اصل ملکوں کو ان کے دوبارہ حصول کے لئے کہا گیا۔

☆ یہ غیر معمولی مثالیں ایسے کلچرل اداروں اور ماہرین کی ہیں جنہوں نے اپنی حکومتوں کو حفظِ ماتقدم اقدامات کے لیے مجبور کیا اور نتیجتاً بہت حد تک محفوظ کیا۔ آج ثقافتی اداروں اور ماہرین کیلئے یہ زندہ مثالیں (Living Examples) ہیں تاکہ یہ بھی ان کے نقش قدم پر چل کر حکومتی اداروں کا مستقبل محفوظ بنا سکیں۔

☆ جنگِ عظیم دوم کے حالات بتاتے ہیں کہ کہیں لوٹ مار ہو رہی تھی تو کہیں ساز و سامان کو بچانے کے لیے تگ و دو کی جا رہی تھی۔ عراق کے نیشنل میوزیم میں لوٹ مار کی مثال

پیش کی جاتی ہے۔ پریس نے اطلاع دی کہ 50 لاکھ میں سے 170,000 اشیاء لوٹ لی گئی ہیں جو زیادہ تر دوسرے اداروں سے لائی گئی تھیں اور جن کی ابھی فہرست سازی بھی نہیں کی گئی تھی۔ میوزیم کے سٹاف نے امریکن افواج کے حملے سے کچھ دن پہلے ہی بہت سے میٹرل کو دوسری جگہوں میں چھپا دیا تھا۔ سٹاف نے داخلی دروازوں کو سیمنٹ کے بلاکس رکھ کر بند کر دیا۔ کئی قیمتی مجسموں کو فوم اور گتے سے مضبوطی سے بند کر دیا تاکہ بمباری اور لوٹ مار کی صورت میں محفوظ رہ سکیں۔ عمارت کے ماتھے پر لکھا گیا ثقافتی ادارے کا نام پینٹ کر کے مٹا دیا گیا۔ گھبراہٹ اور جلد بازی کے حالات میں کہیں نہ کہیں غلطی ہو جاتی ہے۔ مثلاً میوزیم کے دروازوں کو تالہ بند نہ کیا جا سکا جس کی وجہ سے لوٹ مار کا بازار گرم ہو گیا۔ چنانچہ ایک سنٹورج ایریا سے 4000 پرانی مہریں اور سلنڈر چوری کر لئے گئے۔ ایک فول پروف احتیاط ہی ایسے واقعات کو روک سکتی ہے۔

☆ عراق میں اتحادی افواج (Coalition Forces) میں جنگی حکمت عملی کے دوران ثقافتی اداروں کے رکھ رکھاؤ کی تربیت نہ دی گئی۔ ان کو تو ایک ہی سبق دیا گیا کہ لڑنا ہے مگر لڑائی کے ساتھ ساتھ لوٹ مار بھی جاری رہی۔

☆ لوٹ مار کے بعد نیشنل میوزیم سٹاف کے نقصان زدہ سامان کو سنبھالنے کا کام کرنا پڑا۔ لیٹرے جو سامان اپنے ساتھ نہ لے جاسکے اس کو توڑ پھوڑ کر کے برباد کر گئے یا ان میں سے قیمتی اجزاء نکال کر لے گئے۔ میوزیم کے کنزرویشن سٹاف کے پاس اس قسم کی تربیت موجود نہ تھی کیونکہ یہ سہولت بھی امریکہ کی پابندیوں کی زد میں آ گئی۔ ٹوٹی پھوٹی اشیاء کنزرویشن لیب میں ویرانی کا منظر پیش کر رہی تھیں۔ کئی کلچرل ورثاتی ماہر اور پیشہ ور کنزرویٹرز، آرکیالوجسٹ اور عجائب گھروں کے مہتمم مدد کے لیے آئے مگر اتحادی افواج نے ان کو عجائب گھروں میں داخل نہ ہونے دیا کیونکہ وہ حکومتی اداروں کے

افراد نہ تھے۔ کئی پیشہ ور لوگ پولیس کے پاس حاصل کر کے اندر داخل ہو سکے اور ایسے لوگ بھی داخل ہوئے جو نقصان کا اندازہ لگانے کے لیے اجازت دیئے گئے مگر ان کو کنزرویشن کے کام کی اجازت نہ تھی۔

☆ مستقبل میں ایسے بدترین حالات سے نمٹنے کیلئے ثقافتی ماہرین کو امداد باہمی کے طور پر کام کرنا چاہیے۔ اس کیلئے بہتر ہوگا کہ ایسے ماہرین کو انسانی ہمدردی کے طور پر ادارے قائم کر کے اس طرح کام کرنا چاہیے جس طرح ہلال احمر (ریڈ کراس) یا بلیو شیلڈ (Blue Shield) طرز کے ادارے دنیا میں کر رہے ہیں۔

### بلیو شیلڈ کمیٹیاں (Blue Shield Committees)

☆ انٹرنیشنل کمیٹی فار بلیو شیلڈ (ICBS) کو وجود میں لانے کے لیے 1954 میں ہیگ کنونشن کے دوران سوچا گیا جس کا خصوصی مقصد جنگ کے دوران کلچرل اداروں کی حفاظت اور وہاں اثاثوں کے بچاؤ کو یقینی بنانے کا کہا گیا۔ تقریباً ایک سو ملکوں کے نمائندوں نے کنونشن میں حصہ لیا اور جنگ کے علاوہ زمانہ امن میں بھی حفاظتی اقدامات کرنے کا فیصلہ کیا گیا۔ پھر 1996ء میں ICBS مختلف دستور ساز ڈھانچوں (Constituent Bodies) کے ساتھ معرض وجود میں آگئی جو مندرجہ ذیل انجمنوں (Councils) پر مشتمل کہلائی۔

☆ بہت سے ممالک نے قومی سطح پر بلیو شیلڈ کمیٹیاں بنائی ہیں جو ہیگ کنونشن کی سفارشات پر عمل درآمد کریں گی۔ اس وقت سترہ (Seventeen) کمیٹیاں بن چکی ہیں اور بیس (Twenty) کمیٹیاں زیر تشکیل ہیں جو عجائب گھروں، لائبریریوں، آرکائیوز اور ثقافتی مسائل کی دیکھ بھال اور ملکی / غیر ملکی مسائل مثلاً: قدرتی آفات، جنگوں کی تباہیوں سے نمٹنے، عوام الناس میں امداد کا شعور بیدار کرنے اور خاطر خواہ تربیت کا بندوبست کریں گی۔



☆

اگست 2002 میں چیکوسلاویکیہ میں سیلاب کے دوران نیدر لینڈ کی بلیوشیلڈ نے عجائب گھروں میں کاغذ کی ضروریات اور دوسرا ساز و سامان مہیا کیا۔ مزید برآں اس بلیوشیلڈ نے سیلاب کی تباہی سے نمٹنے کے لیے ٹیکنیکل افراد اور چیکوسلاویکیہ تک ٹرانسپورٹ کی صورت میں ان کی سفری ضروریات مہیا کیں۔ یہ سہولت دونوں اطراف آہستگی سے چلتے چلتے بھرپور مہم کی صورت اختیار کر گئی۔ دو ہزار کیوبک میٹر سیلاب میں بھجے ہوئے کاغذ کو مدارت (Treatment) سے پہلے منجمد (Freeze) کیا گیا (بلیوشیلڈ کا یہ تجربہ 2004 میں جرمنی کی Anna Amalia Library میں آگ لگنے کے دوران مدد کی شکل میں کام آیا)۔ چیکوسلاویکیہ اور جرمنی کی حکومتوں نے بھی بھرپور تعاون کیا کیونکہ بلیوشیلڈ نیدر لینڈ کا یہ کارِ خیر کسی مداوت (Request) کے کیا گیا اور اس میں جانوں کا نقصان بھی نہ تھا (No Death threats) مگر دونوں اطراف کی بلیوشیلڈز کی آمادگی ضرور تھی۔ یہ کام بین الاقوامی رابطوں کے تحت بہ حسن و خوبی انجام پایا جس کے تحت قدرتی آفات کے دوران تکالیف اور نقصانات کو سمجھنے میں بہت مدد ملی۔

☆

امریکہ میں بلیوشیلڈ کمیٹی 2006 میں قائم ہوئی جس کا مقصد یہ تھا کہ عراق میں جنگ کے نتیجے میں وہاں کے نیشنل میوزیم کو تباہی سے بچانے میں مدد کی جائے۔ بین الاقوامی سطح پر نیک دلی اور نیک نیتی کے جذبہ کے ساتھ اور ہیگ کنونشن کی توثیق (Ratification) کے طور پر امریکن آرمی کو خصوصی تربیت دی گئی تاکہ عراق اور افغانستان میں ثقافتی اداروں کو تحفظ دیا جائے۔ امریکن آرمی کے تربیتی پروگرام میں، جو ایک یاد دہن کی مدت کا ہے، دنیا بھر کے ثقافتی اداروں کے تحفظ اور بچاؤ کی نظری اور عملی (Theoretical and Practical) تربیت کا بندوبست کیا گیا ہے۔ اس پروگرام میں جنگ زدہ ملکوں میں بھیجے گئے امریکن کمانڈوز کو ثقافتی اداروں کے تحفظ

کی ہدایات ارسال کی جاتی ہیں۔ اس کا تمام خرچ ایسے ادارے برداشت کرتے ہیں جن کی خواہش اور فرمائش پر یہ پروگرام ترتیب دیئے جاتے ہیں۔ بہت حوصلہ افزا رد عمل کے ساتھ مستقبل کے پروگرام مرتب کئے جاتے ہیں۔

## قومی کمیٹیوں کی ایسوسی ایشن (Association of National

### (Committees

☆ انٹرنیشنل کمیٹی آف بلیوشیلڈ (ICBS) صرف رائے دہندگان (Constituent Body) ڈائریکٹرز پر مشتمل ہے۔ اس لئے یہ کمیٹی ایمرجنسی میں کام کرنے والے افراد کا تقرر کرنے کا اختیار نہیں رکھتی۔ اسی وجہ کی بنا پر 2006 میں بلیوشیلڈ کی ایسوسی ایشن آف نیشنل کمیٹیوں کی تشکیل دی گئی تاکہ یہ ذیلی کمیٹیوں کو امن اور جنگ کے دوران ثقافتی اور سماجی اداروں کے لیے مدد فراہم کر سکے۔ امریکن نیشنل کمیٹی آف بلیوشیلڈ (ANCBS) اب اپنی تمام ذیلی کمیٹیوں کو ناگہانی حالات میں افراد اور ساز و سامان دے گی اور اپنے پاس ماہرین کی لسٹ بھی دستیاب رکھے گی جو بوقت ضرورت حالات پر نظر رکھیں گے اور فوری طور پر مدد کے لئے جائے حادثہ پر جاسکیں گے۔

☆ ہیگ شہر کی ایڈمنسٹریشن نے ANCBS کو مالی اور دیگر سہولیات (Financial and Logistics) کی فراہمی کے علاوہ اسے اپنا ہیڈ کوارٹر بنانے کے لیے جگہ مہیا کرنے کی بھی پیشکش کی ہے۔ سال 2008 کے لیے ANCBS نیدرلینڈز میں قانونی حیثیت حاصل کر کے چندہ جمع کرنے اور مستقبل میں بھرپور انداز میں اپنی کوششوں کو بروئے کار لانے کا ارادہ رکھتی ہے۔ ماہرین مہیا کرنے کے لیے ثقافتی اداروں میں تربیت کا بندوبست اور اپنے ویب سائٹ (Web Site) سے تربیتی ہدایات مہیا کرنا چاہتی ہے۔

☆ اگلے قدم پر ANCBS تربیت یافتہ ماہرین کو دنیا میں مضر و بہ جگہوں (Affected

(Places) پر فوری طور پر پہنچ کر امدادی کارروائیاں کرنے کا اختیار دینا چاہتی ہے اور ان کو "Doctors without borders" کا نام دینا چاہتی ہے۔

☆ پھر اگلے قدم پر حکومتوں اور اداروں کی حوصلہ افزائی کرتے ہوئے ایمرجنسی میں کام کرنے کے لیے ان کی حوصلہ افزائی کرے گی اور اس کو فوجی اداروں کی شراکت داری کے لئے بھی حصہ دار بنایا جائے گا۔

☆ ان تمام اقدامات کی کامیابی خواہش مند حکومتوں، فوجی اداروں اور عوام کی ANCBS اور ذیلی کمیٹیوں کے ساتھ کام کرنے کی طلب اور ضروریات پر منحصر ہو گی۔ ایسے علاقے جو ان کمیٹیوں کی پہنچ سے دور ہوں گے وہاں نئی کمیٹیاں بنائی جائیں گی اور ان کی بھرپور مدد اور حوصلہ افزائی کی جائے گی۔ یہ کام ڈیزاسٹر آنے سے پہلے کرنے کا ہے۔ جنگ و جدل اور قدرتی آفات کے بعد تربیت یافتہ ماہرین اور افراد کی ضرورت ہوگی۔ یہ کام ایک لمبی مدت کی منصوبہ بندی کے تحت تمام اداروں کی باہمی دلچسپی کے ساتھ کرنا ہوگا۔

☆ پچھلے وقتوں میں ایسی منصوبہ بندی بسا اوقات آفات آنے کے بعد کی جاتی تھی جب بے حد و حساب نقصان ہو چکا ہوتا تھا مگر اب وقت کی رفتار اور اسباب اور وسائل کی فوری دستیابی کی وجہ سے یہ منصوبہ بندی ضرورت سے پہلے کی جانی چاہیے۔ جنگ عظیم دوم کے دوران جن عجائب گھروں کا ساز و سامان بچا لیا گیا، انہوں نے مزید ایسی تباہی سے بچنے کے لیے ایمرجنسی منصوبہ بندی تراکیب (Techniques) بنانی شروع کر دیں تاکہ دوبارہ جنگ کے کڑے وقتوں کا مداوا کیا جاسکے۔

☆ ایمرجنسی کی منصوبہ بندی آج کی بڑھتی ہوئی دہشت گردی، لوٹ مار اور جنگی ماحول کی وجہ سے زیادہ اہمیت اختیار کر گئی ہے۔ حکومتیں اور فوجی ادارے اپنی دوسری مصروفیات کی وجہ سے ثقافتی تباہ کاریوں کی طرف زیادہ توجہ نہیں دے سکتے۔ یہی وجہ ہے کہ اس

اہم ضرورت کو پورا کرنے کے لیے بلیو شیلڈ اور اس کی ذیلی کمیٹیوں کی شکل جیسے ادارے اپنا لوہا منوانے کے لیے معرض وجود میں آ گئے ہیں۔ کلچرل اداروں کو اپنے طور پر بھی اپنے ذخیروں (Collections) کو برے وقت میں بچانے کیلئے منصوبہ بندی کے ساتھ ہمہ وقت تیار رہنا چاہیے۔

☆ کلچرل اداروں کے ماہرین کو اپنے کام میں عبور کے ساتھ ساتھ انٹرنیشنل کمیٹی آف بلیو شیلڈ کے ساتھ تعاون کو بھی فروغ دینا چاہیے اور ANCBS کو اپنے اوپر ایک چھتری محسوس کرنا چاہیے۔ ذیلی کمیٹیوں کا ANCBS کے ساتھ گہرا میل جول جہاں کام کرنے کیلئے جوش و جذبہ پیدا کرتا ہے وہاں کام میں نکھار پیدا ہونے کے ساتھ ساتھ تجربہ بھی بڑھاتا ہے جو تربیت کا عملی نعم البدل کہلاتا ہے۔

☆ قارئین کی دلچسپی کے لیے ہم ڈیزاسٹر مینجمنٹ پر سوچنے اور لکھنے والے مندرجہ ذیل چند مشاہیر سے ان کی تحریروں کے ساتھ تعارف کرواتے ہیں جو بین الاقوامی منظر نامہ (Scenario) پر سند (Atuhority) کی حیثیت سے پہچانے جاتے ہیں۔

☆ جیفری لیون (Jeffery Levin)، جو ایک مشہور کنزروینشنسٹ (Conservationist) اور ایک رسالہ کے ایڈیٹر ہیں نے دوسرے ماہرین سے مندرجہ ذیل سوال پوچھا:-

”ڈیزاسٹر کے بعد ماحول میں ثقافتی اثاثوں کے تحفظ، ضروریات اور خواہشات کے لئے کس طرح کے اقدامات کئے جانے چاہئیں؟“ ماہرین نے اس سوال کے جواب میں مندرجہ ذیل بیانات دیئے:-

1- بن ویزنر (Ben Wisner): میرے خیال میں اس سوال کا جواب دوسرے نقاط (Issues) مثلاً: ثقافتی اداروں اور وہاں کے ذخیروں (Collections)، نفسیاتی ماحول اور مالی اور مادی حالات کا مرہون منت ہے۔

اصل بات یہ ہے کہ ان باتوں کے لیے فیصلہ کون کرے۔ میرے خیال میں یہ سوال دوبارہ اس طرح مرتب کیا جاسکتا ہے۔ ”اس بحث میں ثقافتی اداروں کے منقولہ اور غیر منقولہ (Movable and Immovable) اثاثوں کو کس طرح زیر بحث لایا جاسکتا ہے“۔ 1990 کی دہائی دنیا میں ڈیزاسٹر میں کمی کا وقت تھا جب ایسے اثاثوں کے تحفظ کے لیے بین الاقوامی کوششوں میں کمی آئی مگر پھر اچانک متعلقہ حلقوں میں شدت آگئی۔ نتیجتاً اس وقت جنیوا میں ڈیزاسٹر کو قابو کرنے اور سمجھنے کے لیے اقوام عالم کا انٹرنیشنل سٹریٹیجی ہیڈ کوارٹر (International Strategy Headquarter) قائم ہو گیا جو تعلیمی اداروں، NGOs اور مقامی اداروں کے فیصلوں اور ضروریات کو اہمیت دیتا ہے۔ اگر آپ ان سرگرمیوں کو دیکھیں تو ثقافتی اداروں کے لیے آپ کا سوال زیادہ اہمیت نہیں رکھتا۔

☆ بن ویزنر نے مزید کہا: میں تنزانیہ اور کینیا میں ماہرین سے ملا جہاں ہم نے ایکشن سے پہلے ہونے والے ہنگاموں پر بحث کی۔ کینیا کے شہر کیسومو (Kisumu) میں تشدد کی وجہ سے ہنگامے پھوٹ پڑے۔ لوٹ مار اور آتش زنی کے واقعات کے بعد وہاں تحفظ اور بچاؤ (Relief & Recovery) پر بات ہوئی۔ میرے ساتھیوں کا اصرار تھا کہ گر جا گھروں اور مساجد کی سب سے پہلے ریکوری کی جائے تاکہ عوام الناس میں مذہب کے تقدس کو سکون مہیا کیا جاسکے۔ اس طرح نیو اورلینز (New Orleans) میں ایک لاکھ عمارات (Structures) تباہی کا منظر پیش کر رہی ہیں اور ان کی مرمت اور دوبارہ تعمیر کا منصوبہ فیما (Federal Emergency Management Agency) نیو اورلینز نے نامنظور کر دیا ہے۔ ہم اپنے ساتھیوں کو ایمرجنسی مینجمنٹ کے بارے میں ثقافتی اثاثوں کے تحفظ کی بات منوانے، خصوصاً عبادت گاہوں کی بحالی کے لیے کردار ادا کرنے پر زور دیتے ہیں۔ میرا خیال



ہے کہ متعلقہ حلقے ایسے مشورہ پرا اتفاق کریں گے۔

☆ بن ویز نے مزید کہا کہ: اب آپ میری بات سمجھ گئے ہوں گے۔ جغرافیہ میں میری پی ایچ ڈی ڈگری اس بات کی متقاضی ہے کہ ایسے حادثات کو فوراً سمجھا جائے اور رضا کارانہ طور پر گھروں اور دفاتروں سے ریکوری کے لیے نکل آنا چاہیے۔ فیما کا ادارہ امریکی صدر کی ایڈمنسٹریشن کے تحت کام کرتا ہے۔ ان کا کہنا ہے کہ اس کو ایسے واقعات میں ایک مجاہد ادارے کی طرح کام کرنا چاہیے۔ ایسے مواقع پر سب سے پہلے ہسپتالوں، اسٹیشنوں، سکولوں اور عبادگاہوں کو بچانے میں ترجیح دینا چاہیے۔ میرا خیال ہے کہ ایسے کاموں میں رضا کارانہ طور پر حیوانیاتی (Zoological) اور باغبانی (Botanical) مقامات پر بھی کام کرنا چاہیے۔

☆ بن ویز نے مزید کہا: ایسے حالات میں فلوریڈا اور کیرویلینا کی ریاستیں پہلے نمبر پر ہیں کیونکہ انہوں نے ہیری کین اینڈریو (Hurricane Andrew) اور ہیری کین فلانڈ (Hurricane Floyd) کو سنبھالنے میں بہت تجربہ حاصل کیا جہاں نارتھ کیرویلینا بری طرح متاثر ہوا۔ ان دونوں ریاستوں کی لائبریریوں میں ڈیزاسٹر پلاننگ بھی متاثر ہوئی۔ اسی طرح جنوبی ایشیا (South Asia) کے ممالک: ہندوستان، سری لنکا، بنگلہ دیش اور اندونیشیا بھی سونامی (Tsunami Asia) طوفان میں اسی طرح کی صورت حال سے دوچار ہو چکے ہیں۔

☆ بن ویز نے مزید کہا کہ: موقع پر موجود منتظمین (Managers) اور ماہرین اپنے اداروں میں ہوشیار (Proactive) رہنا چاہیے۔ منصوبہ ساز اور ریکوری کرنے والے افراد ایمرجنسی کے وقت چوکنے ضرور ہو جائیں گے مگر پہل کرنے کے قابل نہیں سمجھے جاتے۔ ہان امریکن ہیلتھ آرگنائزیشن، ورلڈ ہیلتھ آرگنائزیشن، انٹرنیشنل ریڈ کراس اور ریڈ کریسنٹ سوسائٹیاں ذہنی اور جذباتی امراضیات

(Psychological Trauma) سے نمٹنے کے لیے خوب باخبر ہیں۔ میں اس کام کاج (Business) میں چالیس سال گزار چکا ہوں اور سمجھتا ہوں کہ ایسی امراضیات میں صنعتی ممالک اور عیش پسند لوگ (Luxurious) خوب پروپیگنڈہ کرتے اور پیسہ کماتے ہیں۔ خوش قسمتی سے پچھلے بیس سالوں میں اس دھمکی (Menace) میں خاصی کمی آئی ہے۔ خصوصاً جنوبی ایشیا میں جہاں، بلکہ دوسرے ممالک میں بھی، سول سوسائٹی میں یہ وکالت (Advocacy) کی جاتی ہے کہ ”دیکھو ایسے رنجیدہ (Affected) لوگ بھی ہماری طرح کے انسان ہیں اور ایسا برا وقت کسی فرد پر بھی آسکتا ہے“۔

☆ بن ویزنر نے مزید کہا کہ: بہت سے لوگ مشکل اور مصیبت کے وقت مسجدوں، گرجا گھروں اور مندروں میں پناہ لیتے ہیں۔ اس سلسلہ میں ان عبادت گاہوں کے منتظمین کو یہ بات یقینی بنانا چاہیے کہ ایسے لوگوں کی خدمت مہارت اور پناہ گاہی کیلئے وسائل اور ان عمارات میں لوگوں کے سمانے کے لئے رہائش کا بندوبست کریں۔ اس سہولت کے لیے آئمہ حضرات (Protectors) یہ بات یقینی بنائیں کہ: عمارت موسمی حالات کے لئے محفوظ ہے، سیلاب کی زد سے باہر ہے پانی کی سپلائی موجود ہے، غسل خانوں کا کافی بندوبست موجود ہے۔ وغیرہ وغیرہ۔

☆ بن ویزنر نے مزید کہا کہ: غیر یقینی اور اتفاقی حالات میں ضروری ہے کہ بے کار افراد (Unemployed) کو بھرتی (Employ) کر کے حالات کی بحالی کے کام پر لگایا جائے۔ 1985 میکسیکو شہر میں زلزلہ کے بعد بڑا کام بے کار لوگوں کو کو کام پر لگانا تھا۔ زلزلہ نے شہر کے وسطی حصہ میں پرانی عمارات کو گرا دیا۔ یہ آبادی چھوٹے کاریگر لوگوں پر مشتمل تھی جو اپنے اوزار اور ساز و سامان کے ساتھ وہیں رہتے تھے۔ یہ سب لوگ بے کار ہو گئے۔ پھر ان میں سے بہت سے لوگ ستھرائی صفائی اور عمارات

کو دوبارہ تعمیر کرنے کے کام پر بھرتی کر لئے گئے۔ یہ ایک کامیاب کہانی تھی۔

☆ بن ویزنر نے مزید کہا: میں اور میرے رفقاء کار کو بہت لوگ جانتے ہیں جو جاپان کے شہر کیوٹو (Kyoto) میں زلزلہ کے دوران کام کرتے رہے۔ ایسی عمارات جن میں زلزلہ پیا آلات رکھے تھے (جاپان میں چھوٹے زلزلے اکثر آتے رہتے ہیں) زلزلہ کے جھٹکوں سے گر گئیں۔ اسی طرح ترکی کے شہر ہاگیا صوفیا (Hagia Sophia) اور نیلگوں مسجد (Blue Mosque) میں بھی زلزلہ پیا آلات رکھے گئے ہیں کیونکہ ان عمارات میں بھی زلزلوں نے کافی نقصان پہنچایا ہے۔ عمارات کیسے بنائی جاتی ہیں اور ان کی حفاظت کیسے کی جاتی ہے، ایک ایسا تجربہ ہے جس سے ہم سیکھتے ہیں۔ میں اسے مختلف النوع (Hybrid) علم سمجھتا ہوں۔ مقامی معلومات (Local Knowledge) اور ماہرین کی موجودگی میں بہت کچھ سیکھا اور کیا جا سکتا ہے۔

☆ بن ویزنر مزید کہتا ہے: جاپان میں ہلکے پھلکے گھروں کی مثال بہت مشہور ہے۔ دنیا میں ہلکے پھلکے سکول اور فن تعمیر کے لیے مقامی ساز و سامان کے استعمال میں حصول علم (Craftsmanship) کے لیے بہت پیش رفت ہوئی ہے۔ پاکستان ایسا ملک ہے جہاں زلزلوں کی شدت کے باوجود اس فن میں کوئی ترقی نہیں ہوئی۔ پچھلے وقتوں میں عمارتوں کی چھتوں پر لکڑی کا میٹرل استعمال ہوتا تھا۔ لکڑی کا کام کرنے والے کاریگر دوسرے ملکوں میں پیسہ کمانے کے لیے چلے گئے۔ دوسری وجہ جنگلات کی ناجائز کٹائی کی وجہ سے ماحول میں تبدیلیوں کے ساتھ لکڑی کا بحران بھی شروع ہو گیا۔ اسی بنا پر عمارات اینٹ، پتھر اور سیمنٹ سے بنی شروع ہو گئیں۔ چنانچہ 2005 میں شدید زلزلہ ہزاروں جانیں لے گیا اور کثیر تعداد میں عمارات گرا دیں۔ اس کے باوجود ایسی صورت حال سے نمٹنے کے لیے مناسب بندوبست نہیں کیا گیا۔ لوگ اسی

طرز پر پتھر اور سیمنٹ سے تعمیرات کر رہے ہیں۔ حکومت نے ڈیزاسٹر مینجمنٹ کا محکمہ تو کھڑا کر دیا ہے جبکہ اس کا زیادہ تر کام ریلیف کے لئے سامان اکٹھا کرنا اور بیرونی ملکوں سے امداد مانگنا ہے، جس میں آدھی سے زیادہ خرچہ برد کر لی جاتی ہے۔ ان حالات کو جھیلنے کے بعد بہت سارے علم سیکھنا بھی باقی ہے جس کو ضائع نہیں کرنا چاہیے۔

☆ **جین لانگ (Jane Long)** کہتی ہیں: امریکہ میں بزنس کمیونٹی بھی اس سوچ پر آگئی ہے کہ ایمرجنسی کی صورت میں کس قسم کے اقدامات کرنے چاہئیں اور اس کے لیے فنڈز اور ساز و سامان کیسے اکٹھا کیا جائے۔ کلچرل ہیئرٹیج کمیونٹی (Cultural Heritage Community) کی طرف سے میں واحد نمائندہ تھی جو امریکہ چیمبر آف کامرس کے پاس گئی۔ یہ لوگ سکولوں، دفاتروں اور کاروبار کے تحفظ کا تو سوچ رہے ہیں مگر جو اعانت (Resources) ہم پیش کر رہے ہیں، وہ اس کو اہمیت نہیں دیتے جبکہ وہ یقیناً ہمارے منصوبہ کو حقیقتاً ایک صحیح راستہ پر چلتے دیکھنا چاہتے ہیں۔

☆ **جین لانگ** نے مزید کہا: جب ہم ایمرجنسی منیجر کے مقام پر کھڑا ہو کر سوچتے ہیں تو پتہ چلتا ہے کہ عجائب گھروں کو دیکھنے کے لیے سکول کے بچے گروپوں کی شکل میں آتے ہیں جو عجائب گھروں کی عمارت اور وہاں کی ثقافتی سیکورٹی کے معاملات سے نااہل ہوتے ہیں۔ ان کے ہمراہ صرف ایک یا دو ہی بالغ افراد ہوتے ہیں جو عجائب گھروں کے معاملات سے بچوں کو آگاہ کرنے کے بجائے ان کو نکھرنے سے بچانے کی کوشش میں لگے رہتے ہیں۔ بنا برائیں ایمرجنسی کی صورت میں عجائب گھر ان کو سنبھالنے کے لیے تیار نہیں رہ سکتے۔ عجائب گھروں کی طرح لائبریریاں اور آرکائیوز بھی ڈیزاسٹر پلانز کا سوچتے ہیں اور یہ ایک اچھی کوشش ہے۔ مگر ہم نے کبھی غیر یقینی (Contingency) صورت حال کے متعلق نہیں سوچا۔ ان اداروں میں نقصان کی وجہ سے ہمیں معاشی نقصان کا بھی خیال رکھنا ہوگا۔ اس کام کے لیے ہیئرٹیج اداروں

کو اپنی سوچ کو آگے بڑھانا ہوگا تا کہ معاشی نقصان کا ازالہ کیا جاسکے۔ انہیں سوچنا چاہیے کہ ڈیزاسٹر کے بعد کام دوبارہ کیسے شروع کیا جائے۔

☆ روہیت چکیاسو (Rohit Jigyasu) کہتے ہیں: پہلے کی نسبت ڈیزاسٹر اب زیادہ اہمیت کا حامل گردانا جاتا ہے۔ اس کی روک ٹیک نالوجی کے ساتھ ساتھ انسانوں کی معاشرتی کوششوں کی مرہون منت ہے ہم پیشہ ور ثقافتی سوچ رکھنے والے، اپنے طور پر بہت کچھ سوچ بچار کرتے ہیں مگر بین الاقوامی سطح پر مینجمنٹ سوچ رکھنے والے ادارے اس طرف کم ہی توجہ دیتے ہیں۔ وہ یا تو دلچسپی ہی نہیں رکھتے یا پھر صحیح انداز میں سوچنے سے عاری ہیں۔ جب مصیبت آتی ہے تو ہم حکمرانوں جیسی سوچ (Elitism) لے کے بیٹھے دیکھتے رہتے ہیں۔ پچھلے زمانے کی یادگاروں کو دماغ کے پچھلے کونے میں لے کر ہی سوچتے ہیں۔ نہیں، ایسا نہیں ہونا چاہیے۔ مذہبی مقامات کے تحفظ میں کوتاہی کی ایک وجہ یہ بھی ہے کہ وہاں کوئی دستاویزی اور قانونی (Documentation or Legislation) تمسک موجود نہیں ہے۔ ایک ڈیزاسٹر ایجنسی کا ہونا ضروری ہے جو ان مقامات کے تحفظ اور بحالی کے لیے کام کر سکے۔ ان کے پاس ماہرین اور کام کرنے والے رضا کار موجود (On-List) ہونے چاہئیں۔

☆ جگیا سونے مزید کہا: میں بن ویزر کے خیالات کی تائید کرتا ہوں کہ مقامی کو بین الاقوامی معاملات کے نیٹ ورک کے ساتھ جڑا ہونا چاہیے۔ (Linking Local to International Affairs) جیسے ICBS (انٹرنیشنل کمیٹی آف بلیوشیلڈ) بین الاقوامی سطح پر بہت اہم خدمات مہیا کر رہی ہے۔ ہیریٹیج مینجمنٹ کی اہمیت اس وقت بھی بڑھ سکتی ہے جب عجائب گھر کا مینجر کسی میونسپل کمیٹی، سول ڈیفنس یا فائر بریگیڈ کے ساتھ ہر وقت معافہ میں رہے، ملتا جلتا رہے اور میٹنگز بلا کر راہ ورسم رکھے۔ ایسا



لاکھ عمل اختیار کرنے سے مصیبت آنے کے وقت مشکل درپیش نہیں ہوگی۔ اسی طرح کی ایک زندہ مثال جاپان کے شہر کو بے (Kobe) میں دیکھنے میں آئی جہاں 1993 کے زلزلہ نے سب کچھ تباہ کر دیا۔ زلزلہ کے بعد شہر کی باقیات (Remains) کو ایک مخصوص عجائب گھر میں رکھ دیا گیا جو اس تباہی کی یاد دلاتی رہیں گی۔ ہندوستان میں ایک ڈیزاسٹر مینجمنٹ ایجنسی قائم کر دی گئی ہے جو تمام تاریخی اور ثقافتی عمارات کے تحفظ اور بحالی کے لیے کام کرے گی۔ ان کو پتہ ہے کہ ایسی عمارات نہ صرف تحفظ دیئے جانے کے لیے ضروری ہیں بلکہ ہزاروں کی تعداد میں سیاح ان کو دیکھنے کے لیے آتے ہیں جو ملک میں زرمبادلہ لانے کا ذریعہ بھی بنتے ہیں۔ اندونیشیا میں پرام بانن (Prambanan) مندر کمپلیکس کی مثال ہمارے سامنے ہے جہاں 2006 کے زلزلہ کے بعد غیر ملکی سیاحوں کی آمد کا سلسلہ رکنے کے بعد خزانے کو بوجھ اٹھانا پڑا۔ اس وجہ سے تعمیراتی اور بحالی کا کام تقریباً رک گیا۔ مسئلہ یہ کھڑا ہو گیا کہ اگر سیاحوں کو آنے سے روک دیا جائے تو آمدنی پر چوٹ پڑتی ہے اور اگر ان کو آنے دیا جائے تو تباہ شدہ عمارات کی شکست و ریخت کی وجہ سے ان کی حفاظت کیسے کی جاسکے گی۔ اس مشکل کو حل کرنے کے لیے حکومت نے بڑا دلچسپ فیصلہ یہ کیا کہ سیاحوں کے لئے مندر کمپلیکس کے گرد اگر مختلف پلیٹ فارمز بنائے جائیں جہاں کھڑے ہو کر وہ مندر کی باقیات (Remains) کا نظارہ کر سکیں۔ اس طرح کا دانشمندانہ فیصلہ مندر کو زندہ حالت میں نظارہ کرنے کے بجائے ایک برنس ذہنیت کا فیصلہ تعریف کے قابل کہا جاسکتا ہے۔ جگیا سونے مزید کہا: جب جیفری لیون (Jeffery Levin) نے سوال کیا کہ تباہ شدہ ثقافتی اداروں کی دوبارہ تعمیر و تکمیل کیسے کی جاسکتی ہے تو جگیا سونے گجرات (ہندوستان) کے شہر بھوج (Bhuj) کی مثال دی جہاں مندر، یادگار عمارتیں، تاریخی اثاثے اور میدان زلزلے میں نقصان زدہ ہو گئے۔ بچاؤ کرنے والے اداروں (Rescue Agencies) نے بغیر

کسی مشورہ اور کارآمد ہدایات کے بچے ہوئے اثاثوں کا آنا فائنا مشینوں کے ذریعے صفایا کر دیا۔ ان میں کچھ عمارات کو یادگار کے طور پر یقیناً مرمت کیا جاسکتا تھا۔ اس بربادی کے نتیجہ میں ہم یادگار شہر سے محروم ہو گئے۔ جس کی شناخت اب ممکن نہیں ایسی صورت حال قدرتی ڈیزاسٹر کو ثقافتی ڈیزاسٹر میں بدل دیتی ہے۔

☆ جگیا سو نے مزید کہا: ایسی صورت حال میں ہمیں دیکھنا اور سوچنا چاہیے کہ کلچرل ادارے کس طرح مصیبت کے وقت اپنا فرض ادا کر سکتے ہیں۔ عمارات کی تعمیر میں موسم اور زلزلہ گیری کے نقطہ نگاہ سے خیال رکھنا چاہیے۔ کشمیر ایک ایسا خطہ ہے جہاں عمارات کو لکڑی اور مصنوعی پتھروں سے چھتوں کو جھکاؤ سے تعمیر کیا جاتا ہے۔ یہی وجہ تھی کہ ایسی عمارات نے 2005 کے شدید زلزلے میں جھٹکے برداشت کئے جبکہ اینٹ پتھروں اور سیمنٹ سے بنی عمارات بلبے کا ڈھیر بن گئیں۔ ترکی بھی ایسا ملک ہے جہاں ہلکی عمارات کا دیسی (Vernacular) طرز تعمیر کا رواج ہے۔ ایسی مثالوں سے ہم بہت کچھ سیکھ سکتے ہیں۔ اگر مقامی رسم و رواج کے خلاف لکڑی اور بانس وغیرہ کا حصول ممکن نہ ہو تو ہم دوسرے مقامی یا غیر مقامی (مگر محفوظ) ذرائع استعمال کر سکتے ہیں۔

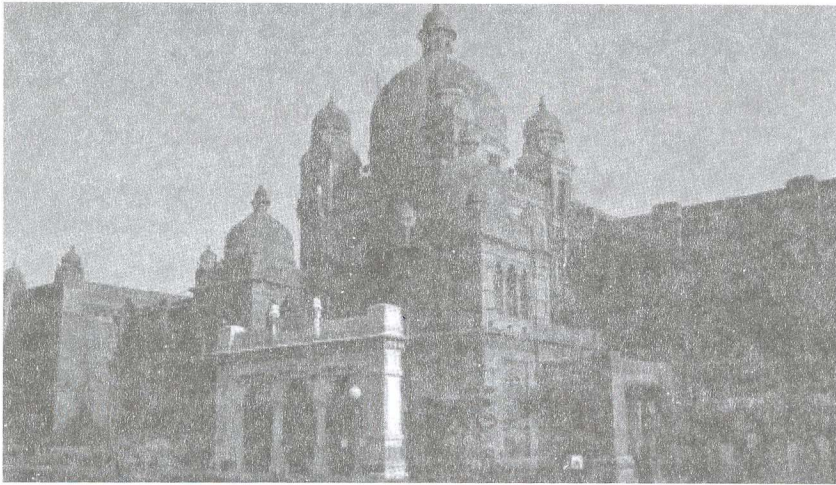
☆ مصنف (محمود چوہدری) کے تاثرات: ہماری ثقافتیں، ہمارا ماضی اپنے مستقبل کی راہ نمائی کے لیے ہمارے قیمتی اثاثے ہیں۔ ہماری طرح انہیں بھی زندہ رہنا چاہیے۔ ان کی قدر افزائی ہماری آنے والی نسلوں کی رہنمائی کے لیے ہماری طرف سے ایک بڑا تحفہ ہوگا۔ اگر یہ سوچ ہم آنے والی اولادوں میں جاگزیں کر سکیں تو پھر یہ نظریہ نسل در نسل چلتا رہے گا۔ نہ صرف ہمارے ثقافتی اثاثے آنے والی نسلوں کی رہنمائی کرتے رہیں گے بلکہ اپنی حفاظت کے لیے بھی ان نسلوں کو اپنی طرف راغب کرتے رہیں گے۔ یہ فلسفہ اور نظریہ (Mythology) اب دنیا میں زور پکڑ رہا ہے کہ نوع انسانی کی طوالت اور بڑھتی ہوئی آبادی کو تحفظ دینے کے لیے کون کون سے

ذرائع استعمال کئے جائیں۔ ان میں ایک ذریعہ آرکائیوز کی حفاظت بھی ہے۔ سائنس دان اس مقصد کے حصول کے لیے دن رات محنت کر رہے ہیں۔ یہ ایک قومی اور بین الاقوامی سوچ ہوگی جس کو زندہ رکھنے کیلئے ہمیں مثبت انداز میں سوچنا ہوگا۔

ہمارے قومی اثاثہ جات (National Archives in Pakistan)

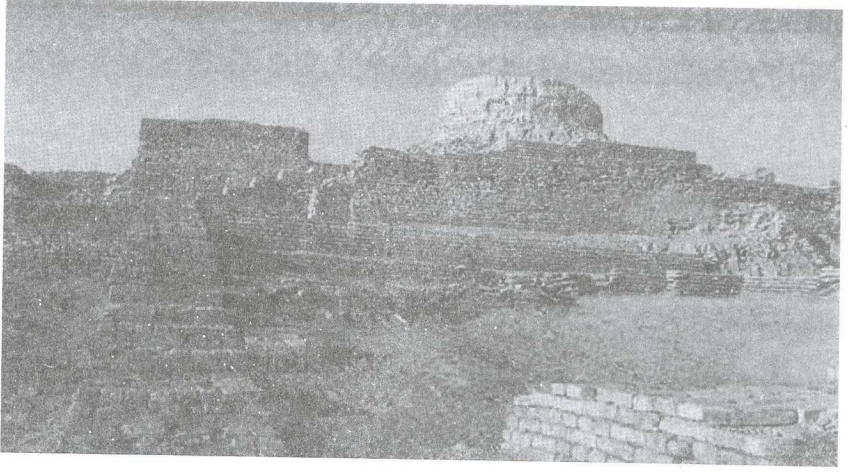


Shrine of Bibi Jawindi at Uch Sharif

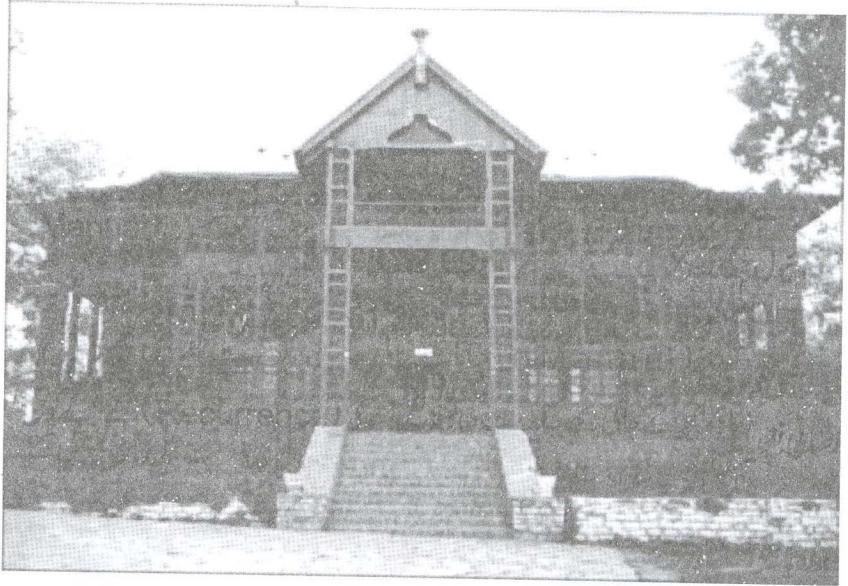


Peshawar University





Fort Moen-jo-Daro Remains



Quaid-e-Azam Residency Ziarat, Quetta

### حوالہ جات (References)

1. The Coordinating Council of Audio Visual Archives.
2. Piec,S: The practicalities of information service in times of war.

## باب نمبر 28

### ماحولیاتی ڈیزاسٹرز

(Ecological / Environmental Disasters)

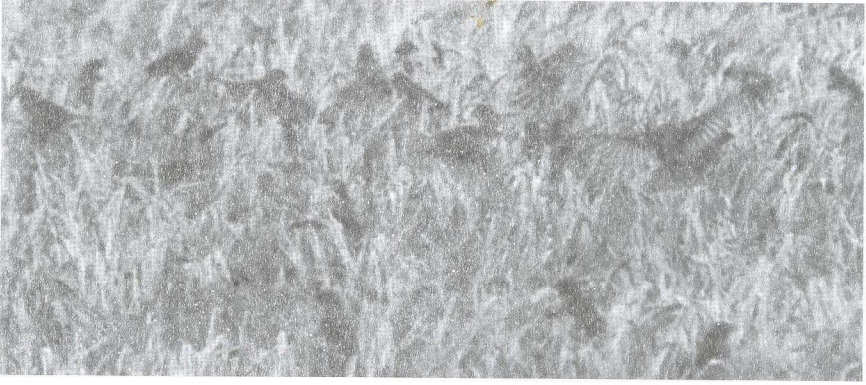
ماخوذ:- وکی پیڈیا انسائیکلو پیڈیا

ذیل میں جو ماحولیاتی ڈیزاسٹرز پر لسٹ پیش کی جاتی ہے وہ ان تمام طبعی، سماجی اور ثقافتی عوامل پر مبنی ہے جو کسی جسم نامی یا اجسام کے اجتماعی وجود یا ارتقا پر اثر انداز ہوتے ہیں۔ یہ تمام حالات انسانی سرگرمی، عاملیت اور فعالیت کے منفی ردِ عمل سے سرزد ہوتے ہیں جو ماحولیات کے قدرتی عوامل میں بگاڑ پیدا کرتے ہیں۔ ان آفات کی پیش بینی اور پیش بندی اپنے اپنے ملکوں کے سائنسدانوں، انجینئرز اور کارگزاروں کی ذمہ داری ہے جن کی کارگزاری اور خدمات کی تعمیل میں بڑا حصہ حکومتوں کا ہوتا ہے۔ ایسے ڈیزاسٹرز سے عہدہ بردار ہونا اور عوام کی پریشانیوں میں ان کی حاجت برآئی کرنا فرما رواؤں کا فرضِ اول ہے۔

### ☆ زراعت (Agriculture)

- آسٹریلیا میں زمین کا کھاری پن ہونا (salinity) ڈیزاسٹر ہے۔
- کینیڈا اور امریکہ میں آندھیوں اور بگولوں (Dust Bowls) کا وقوع پذیر ہونا آفت سے کم نہیں۔
- چین میں بڑی چڑیا (The Great Sparrow) کو ہلاک کرنے کی مہم۔۔۔ جب اس پرندے کی 90% تعداد کو ہلاک کر دیا گیا تو ٹڈی دل کے پے در پے حملوں نے زرعی فصلوں کو تباہ و برباد کر دیا چنانچہ قحط کی وجہ سے چار کروڑ افراد موت کے منہ میں چلے گئے۔





### The Great Sparrow

- 1936 میں شہد کی افریقی مکھیوں (Africanized Bees) کے حملوں کی وجہ سے ہزاروں لوگ لقمہ اجل بن گئے۔
- نیوزی لینڈ میں ڈیری فارموں میں گندگی کی وجہ سے بیماریاں اور اموات۔

### ☆ انسانی صحت (Human Health)



The Plague of Justinian

- ساتویں صدی عیسوی میں
- افریقہ سے منتقل ہونے والی
- یورپ کے اندر گھٹی نما
- طاعون (The Plague of Justinian = Bubonic)
- جس نے (Plague)
- آبادی کا 60% حصہ یعنی
- 10 کروڑ لوگ مار دیئے۔



### The Black Death

- چودھویں صدی عیسوی میں سنٹرل ایشیا سے یورپ میں آنے والی گلٹی نما طاعون (The Black Death) نے 2 کروڑ افراد کو موت کے منہ میں دھکیل دیا۔

- چند صدیاں پہلے جب امریکہ نے یورپ میں قابضانہ ڈیرہ جمایا تو یورپ کے لوگوں میں متعددی اور چھوت بیماری کی وجہ سے لاکھوں افراد مر گئے۔

### ☆ صنعت (Industrial)

- مناماٹا بیماری (Minamata disease): 1950

اور 1960 میں پارہ زہر خوری (Mercury Poisoning) کی وجہ سے جاپان میں بے شمار صنعتی اداروں میں اموات ہوئیں۔

- کینیڈا میں بھی مناماٹا بیماری نے حملہ کیا اور ہزاروں لوگ مار دیئے۔

- جاپان میں کیڈمیم زہر خوری (Cadmium Poisoning) کی

وجہ سے اٹائی اٹائی (Itai-Itai) بیماری پھیلنے کی وجہ سے صنعتوں میں اموات ہوئیں۔

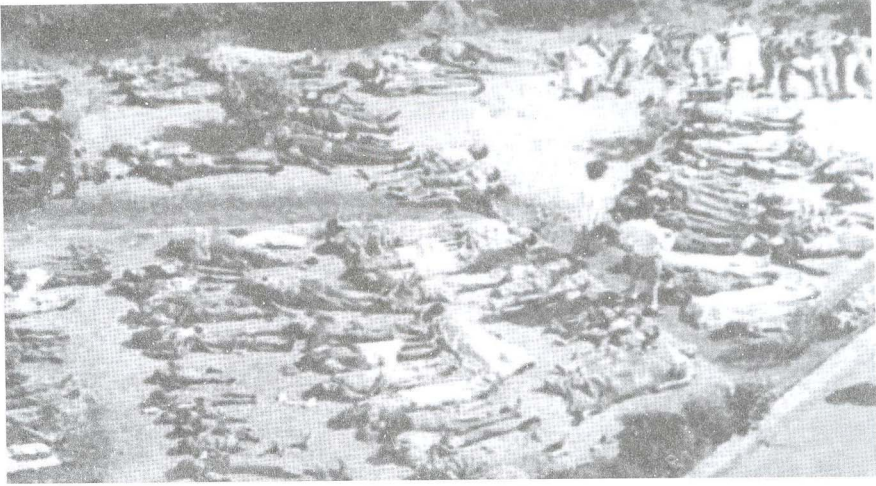
- 1976 میں روس میں کیمیکل پلانٹ میں TCDD

(Tetrachlorodibenzo-P-Dioxin) کارہائشی علاقہ میں

2,3,7,8 درجہ کا دھماکہ ہوا۔ سینکڑوں لوگ مارے گئے۔

- دسمبر 1984 میں بھارت کے شہر بھوپال میں کیمیکل پلانٹ میں دھماکا

ہوا (Leak of methyl Isocyanate) جس کی وجہ سے



Deaths in Bhopal - Leakage of methyl Isocyanate

22,000 سے زیادہ لوگ مارے گئے۔ اس کے بعد نسلیات کی تباہی کی

پیماری (Genetic Disease) کی وجہ سے آئندہ پیدا ہونے

والے بچوں کی معذوری کا خطرہ پیدا ہو گیا۔ یہ حادثہ یونین کاربائیڈ کے

مہتمم (CEO) Mr. Warren Anderson کی لاپرواہی،

رشوت اور حفظِ مآلِ تقدیم کے معیار سے غفلت (Ignoring Safety

Standards) کی وجہ سے پیش آیا۔

- کینیڈا میں Nova Scotia کے مقام پر کوئلے کی بھٹیوں سے زہر

آلود دھواں نکلنے کی وجہ سے ماحول بے حد مسموم اور ہو گیا۔

- امریکہ میں Colorodo کے مقام پر کان (Mine) سے نکلنے



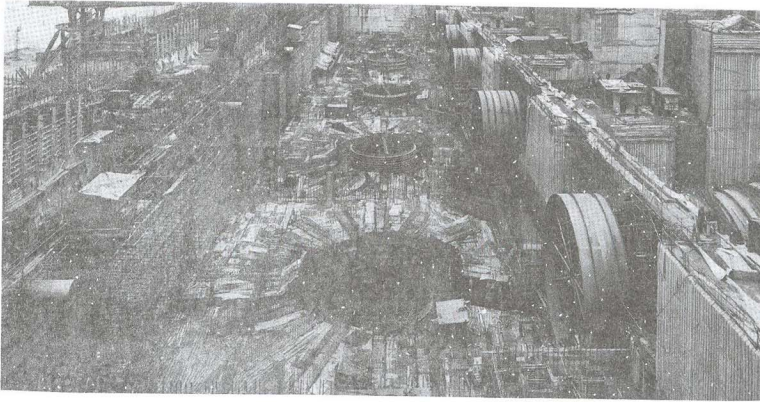
والے Cyanide، کثیف دھاتیں، تیزاب نے دریائے آلاموسا (Alamosa River) میں آلودگی کی وجہ سے 17 میل کے اندر سمندر میں تمام آبی حیات کو موت کے گھاٹ اتار دیا۔

- روس کے شہر Dunsmuir کے نزدیک دریا Sacramento میں 20,000 گیلن کیمیکلز کی دراندازی (Leakage) کی وجہ سے 38 میل کے اندر آبی حیات تباہ و نابود ہو گئیں۔

- عراق کے شہر المشرق میں آگ کی وجہ سے سلفر ڈائی آکسائیڈ گیس کا وسیع پیمانے پر اخراج ہوا۔

- برازیل میں Vila Parisi کا حادثہ جس میں سینکڑوں افراد مارے گئے۔

- چین میں Three Gorges Dam بننے کی وجہ سے ماحولیاتی مسائل پیدا ہو گئے ہیں۔



Three Gorges Dam in China

- 1952 میں لندن میں دھوئیں کی دھند (The Great Smog) کی وجہ سے معمولات زندگی بے حد متاثر ہوئے۔

## تیل کی صنعت (Oil Industry)



- انڈونیشیا کے شہر جاوا میں 2006 میں Lapindo Brantas Gas دھماکہ سے کچھڑ کے بہہ نکلنے کی وجہ سے آبادی کا بڑا حصہ متاثر ہوا۔
- 1920 میں Leaded Gasoline پھیلتی پھیلتی 2012 کے سال تک آپہنچی ہے۔ سائنسدان اسے قابو کرنے کی کوشش کر رہے ہیں۔
- سمندروں کی گہرائی میں گیس کی تلاش کے لیے ڈرلنگ (Drilling) کی وجہ سے تیل بہنے سے آبی اور انسانی حیات کے لئے بہت سے مسائل پیدا ہو گئے ہیں۔



The Arctic

- قطب شمالی میں رہائشی مقاصد کے لیے ڈرلنگ کے لیے اختلافات کی وجہ سے نزاع انگیز مسائل نے جنم لیا ہے۔
- ملک ناخج کے ڈیلٹا میں تیل ڈرلنگ کی وجہ سے Environmental Issues پیدا ہو گئے ہیں۔



## ☆ جوہری تصادم (Nuclear Impact)

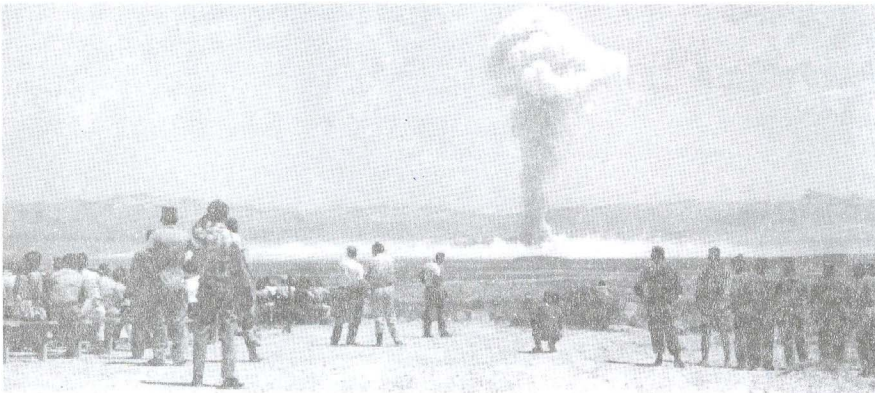
- جولائی 1946 میں امریکہ نے زیر آب Operation Crossroads نامی جوہری دھماکہ کیا جس کی وجہ سے کھمبی



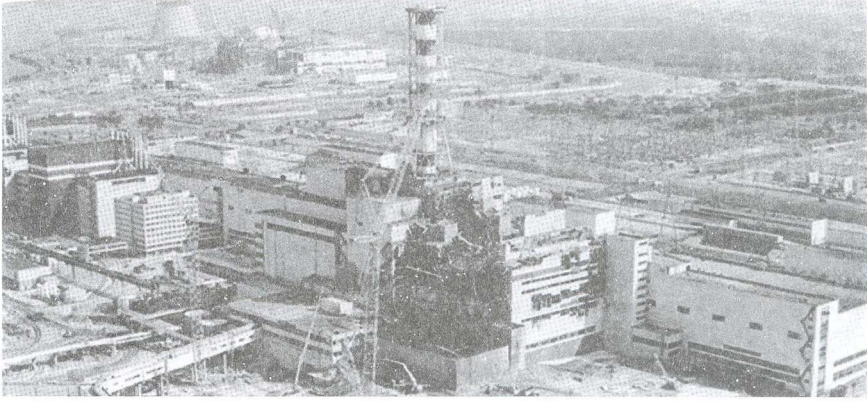
Operation Crossroads - Mashroom Shaped

نما (Mashroom Shaped) بادل کی طرح غبار نکلا۔

- نومبر 1951 میں امریکہ نے Operation Buster نامی دھماکہ nevada test Site کے مقام پر کیا جس نے 21,000 ٹن مواد باہر پھینکا۔ یہ امریکہ کا زمین پر پہلا جوہری دھماکہ تھا۔ دھماکے سے 10 کلومیٹر دور فوجی کھڑے دکھائی دے رہے ہیں۔



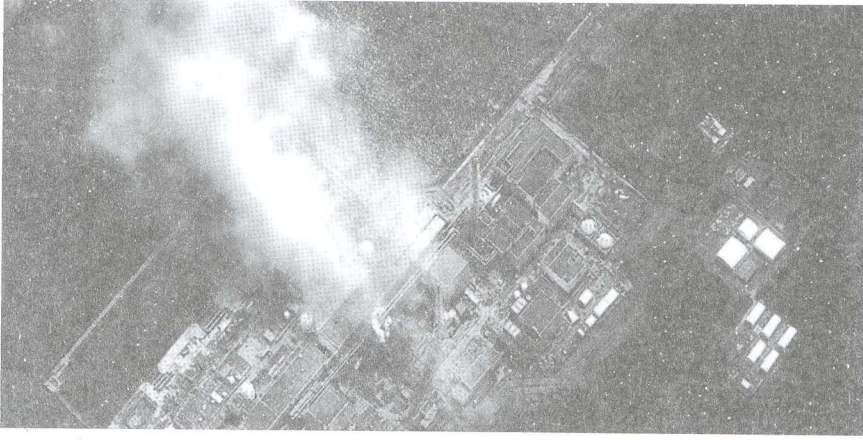
Operation Buster in Nevada



**Chernobyl Nuclear Plant**

1986 میں روس کے شہر چرنوبل (Chernobyl) میں جوہری پلانٹ میں دھماکے سے 4056 لوگ جوہری تابکاری (Nuclear Radiation) کی وجہ سے موت کے منہ میں چلے گئے۔ سات ارب ڈالر کی جائیدادوں کا نقصان ہوا۔ تابکاری گرنے (Radiation Fallout) کی وجہ سے بھارس، یوکرین اور نزدیکی شہروں سے 350,000 لوگوں کو زبردستی نکال کر محفوظ مقامات پر پہنچایا گیا۔ اس حادثہ کے بعد جوہری شعاعوں کا اثر روس کے شمالی نصف کرہ کے علاقوں میں بھی پایا گیا۔

جاپان کے شہر فوکوشیما ڈائیچی (Fukushima Daiichi) میں مارچ 2011 میں سونامی (Tsunami) کے دوران زلزلہ کی وجہ سے نیوکلیئر پاور پلانٹ کے کولنگ سسٹم (Cooling System) کی خرابی کی وجہ سے جوہری ایمرجنسی کا اعلان کر دیا گیا جو جاپان میں ایسی ایمرجنسی کا پہلا واقعہ تھا۔ 140,000 لوگوں کو 20 کلومیٹر دور ہٹا دیا گیا۔ دھماکوں کی وجہ سے آگ لگنے پر جوہری شعاعیں (Nuclear Radiation) پھیلیں۔



**Fukushima Daiichi after Tsunami & Earthquake**

(Radiation) خطرناک درجہ تک چلی گئیں جس کی وجہ سے جاپان کی  
سٹاک مارکیٹ اور سپر مارکیٹس بری طرح متاثر ہوئیں (Crashed  
(and Collapsed)۔

- اکتوبر 1957 میں انگلینڈ میں آگ نے پلوٹونیم کو بھڑکا دیا جس کی وجہ سے ارد گرد کی آبادی اور ڈیری فارم بے حد متاثر ہوئے۔
- اگست 1985 میں روس کی سب میرین K-431 میں جوہری حادثہ کی وجہ سے 10 افراد قتل ہوئے اور 49 سے زیادہ افراد شعاعوں کی زد میں آئے۔

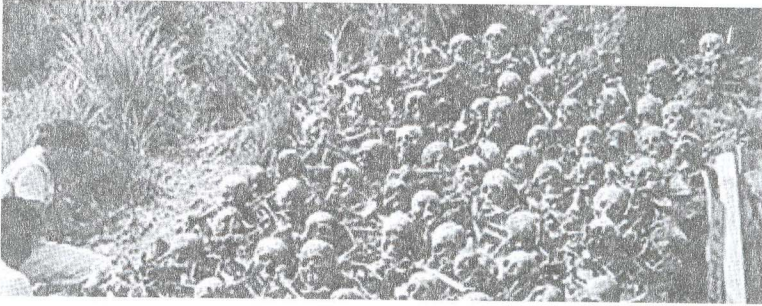


**K-431 Submarine**



## آفات کی پیش بندی

- ستمبر 1957 میں روس میں مایک کے نیوکلیئر ویسٹ سٹوریج ٹینک Mayak Nuclear Waste Storage Tank میں دھماکہ ہو گیا۔ 200 افراد مارے گئے اور 270,000 لوگ جوہری شعاعوں سے متاثر ہوئے۔
- جولائی 1961 میں روس کی سب میرین K-19 میں جوہری حادثہ ہو گیا۔ 8 افراد مارے گئے اور 30 افراد شعاعوں سے متاثر ہوئے۔
- جاپان کے شہروں Moruroa اور Fangataufa کے مضافات میں بحر الکاہل کے اندر جوہری دھماکہ کیا گیا۔
- مارشل آئی لینڈ کے شہر Bikini Atoll میں جوہری ٹسٹ دھماکا سے جوہری شعاعوں کے گرنے کا عمل دیکھا گیا۔



**Deaths in Nagasaki After Bombing**

- جاپان کے شہروں ہیروشیما اور ناگاساکی میں دوسری جنگ عظیم کے دوران امریکہ نے جوہری بم گرائے۔ پہلے دو ماہ کے دوران 90,000 تا 166,000 ہیروشیما میں اور 60,000 تا 80,000 اموات ناگا



Hiroshima after Bombing

ساکی میں ہوئیں جن میں سے تقریباً آدھی اموات پہلے دن ہی  
میں واقع ہو گئیں۔

☆ ہوا (Air)

- ہوا جسے پون بھی کہتے ہیں، بے ذائقہ، بے بو، بے رنگ، غیر مرئی  
گیسوں کا مختلف الجنس آمیزہ ہے جو کرۂ ارض پر محیط ہے اور جس میں  
مندرجہ مندرجہ ذیل گیسوں کا آمیزہ قدرت نے ایک خاص تناسب سے  
ہمیں دیا ہے۔

○ نائٹروجن 78.03 فیصد ○ آکسیجن 20.99 فیصد  
○ آرگون 0.94 فیصد ○ کاربن ڈائی آکسائیڈ 0.03 فیصد  
○ ہائیڈروجن 0.01 فیصد

- نیز کربون، نیون، ہیلیم، اور زینون کی کچھ مقدار بھی شامل ہے۔ یہ سب  
گیسوں کا آمیزہ ہم سانس لیتے وقت اندر لے جاتے ہیں اور جو ہر قسم کی  
حیوانی اور نباتاتی زندگی کے لیے بھی بہت ضروری ہے۔

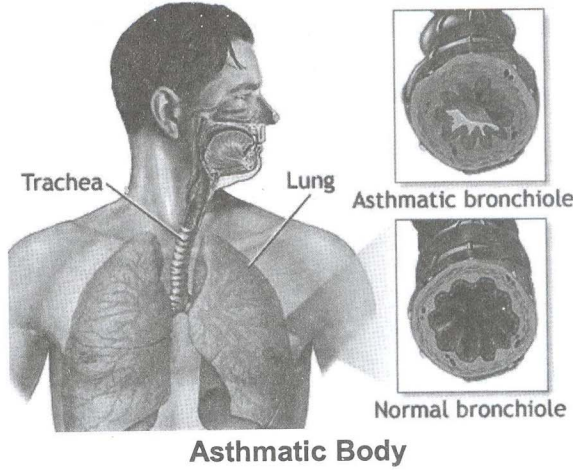
- امریکہ کے شہر Pennsylvania میں 1948 میں ہوا کا شدید



## آفات کی پیش بندی

بگولہ (Air Smog) آیا۔

- لندن میں 1952 میں ہوا کے بگولہ نے 40,000 انگریزوں کو مار دیا۔
- 1983 میں ملبورن (آسٹریلیا) میں مٹی کا گہرا جھکڑ آیا۔
- 1997 میں ساؤتھ ایسٹ ایشیا میں دھند (Haze) بری طرح چھائی۔
- 2005 میں ملائیشیا میں دھند نے لوگوں کی زندگی اجیرن کر دی۔



- جاپان کے شہر Yokkaichi کو دمہ (Asthma) نے کئی برس دبائے رکھا۔
- کویت میں تیل میں آگ لگنے کی وجہ سے ہوا آلودہ ہو گئی۔

## ☆ زمین (Land)

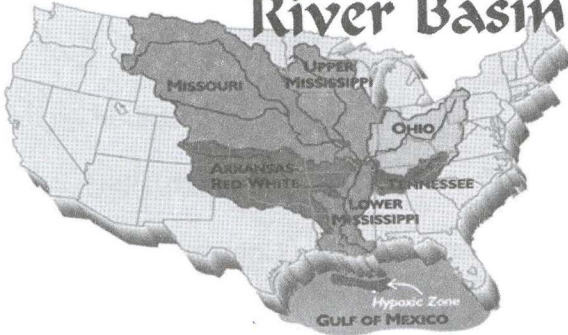
- امریکہ، کینیڈا میں دھول اور مٹی نے وہاں کی زمینوں کو کچھ حد تک آلودہ کر دیا۔
- نیوزی لینڈ کے شہر Mapua میں ایک زرعی کیمیکل فیکٹری میں آپریشن کی وجہ سے وہاں کی زمین زراعت کے نقطہ نگاہ سے آلودہ ہو گئی۔
- امریکہ کے شہر (Basin) میں آرمی نے شیل کیمیکل کمپنی کے پلانٹ میں آپریشن کیا تو آلودہ مائع فضلہ کی وجہ سے وہاں زمینیں بے آباد ہو گئیں۔

## پانی (Water)



- 1986 میں امریکہ میں سینڈوز کیمیکل پلانٹ سے بہہ نکلنے والے سیال مادہ نے Rhine دریا کو آلودہ کر دیا۔
- بحیرہ روم کے نزدیک Jiyeh Power Station سے بہتے ہوئے تیل نے سمندری پانی کو آلودہ کر دیا۔
- امریکہ میں Berkeley Pit سے نکلے ہوئے آلودہ پانی نے نقصان پھیلادیا۔
- امریکہ کے شہر اوہایو میں آتشزدگی اور آتش گیر مادہ پھٹنے سے 1968 سے 1969 تک 13 دفعہ پینے اور زرعی مقاصد کے پانی کے مسائل پیدا ہوئے
- امریکہ ہی میں Cheakamus River کا بند ٹوٹنے سے نزدیکی دریا کا پانی قریبی فیکٹری سے گزرتا ہوا کاسٹک سوڈا کی آمیزش سے گنداہو گیا۔
- امریکہ ہی میں Mississippi River کا بند ٹوٹنے کی وجہ سے کھودی گئی

## Mississippi River Basin



نالیوں، جنگلات میں لکڑی کے کٹاؤ، غرقابی اور تند و تیز ہوا کے ذریعے نمکین پانی کے بہاؤ سے زمینیں نم آلود ہو گئیں۔

## سمندر کے حالات (Marine)



- سمندر میں کوڑا کرکٹ پھینکنے سے آلودگی ہونا۔

## آفات کی پیش بندی

- [illegible]

## Gulf of Mexico Dead Zone

- of Mexico Dead Zone میں داخل ہو جانا۔



## Beaufort's Dyke

- نارتھ آئی لینڈ اور سکاٹ لینڈ کے درمیان بنی ہوئی سمندری کھائی (Trench) میں تسلیم شدہ رواجی (Conventional) اور کیمیائی گولہ بارود پھینکا جاتا ہے۔
- سمندر میں مچھلیوں کے اندر پایا جانے والا پارہ (Mercury)۔
- گرین ہاؤس گیسوں کی وجہ سے سمندر میں زہریلے مادہ کی ملاوٹ۔

## ترتیبِ اعشار

(الف)

- |          |                                     |
|----------|-------------------------------------|
| 13       | آفات کو مغلوب کرنا                  |
| 22       | ایمر جنسی میجنمنٹ کے اصول           |
| 25       | ایمر جنسی میں امانت کی ضرورت        |
| 83       | آرٹ لیب آف آسٹریلیا                 |
| 84       | آگ اور پانی                         |
| 97       | آٹومیٹک گیس Extinguisher            |
| 121      | آفات کی پیش بندی                    |
| 123      | انبار کا بچاؤ                       |
| 126      | افراد کی قوت کی ڈائریکٹری           |
| 128      | انشورنس کا انتظام                   |
| 129      | انشورنس پالیسی کی اقسام             |
| 130      | انشورنس پالیسی اقسام کا تعین        |
| 130      | انشورنس کلیم کے لیے نقصانات کا ثبوت |
| 133      | آگ کے بعد معائنہ                    |
| 135      | اطلاعات کا خاکہ                     |
| 136, 135 | اطلاعات (بین التناظم، بین التنظيم)  |
| 145      | الارم بجانا                         |
| 159      | ایڈوانسنگ طریقہ                     |
| 170      | آگ ڈیزاسٹر جب ٹکراتا ہے             |
| 171      | آگ لگنے پر الارم بجانا              |

184,171	آگ لگنے پر بلڈنگ خالی کرنا
172	انخلا کی تعلیم
334,175	انخلا کی ہدایات
175	آگ لگنے پر کارروائی
176	آگ کی تشخیص
272,176	آگ پر قابو پانا
177	آگ کی وجوہات
183	آگ بحر ان کے بعد
183	آگ سے نقصان زدہ سامان
187	آگ مزاحمت والی عمارات
187	آگ کی قسمیں
188	آگ کا پتہ لگانا
189	آگ سے نمٹنا
224	آرکائیول Xerox کاغذ
281,270,269,261,35	آگ سے بچاؤ
279	ایڈوانس آٹومیٹک سپرنکلر
288	انسانی نفسیات
290	اخفائے راز
315,303	امداد باہمی نیٹ ورک
316	اوکلاہامہ ڈیزاسٹر ریکوری ٹیم
336	ادھاردی گئی کتابیں
358	اینڈریو نامی طوفان
376	ادارے کی ہچکچاہٹ
304	امریکی لائبریریوں میں باہمی تعاون



21	بازیابی کا عمل
31	بھڑکتی ہوئی آگ
55	بجلی کا خطرہ
372,72	بازیافت کا عمل
118	بیرونی ماہرین
130	بلڈنگ کے درجات
135	بین التناظیم اطلاعات
136	بین التنظيم اطلاعات
152,145	بلڈنگ کے اندر فضا
181	بھڑکتی آگ
181	باورچی خانہ کی آگ
222	بصری ڈسک
224	بانڈ پیپر
231	بازیابی کا عمل
250,249,257,256,201	بچاؤ کے لئے نقطہ نظر
368,282,267,262	بلڈنگ
306	باہمی تعاون
312	بے ایریا نیٹ ورک
353	ہنگامہ دہش سیلاب
373,363	بچاؤ کے مقیاس
374	بیمہ
388	بلیوشیلڈ کمیٹیاں
246	بائیوسائڈ کی دھونی
340	بیسویں صدی کے زلزلے

## آفات کی پیش بندی

55	پانی کا خطرہ
69	پروگرام جاری رکھنا
95	پلاسٹک شیٹ
112,109	پلان بنانا
198,186,154,148,144	پانی کی تباہی
164	پوسٹ مارٹم
147,235	پھپھوندی
244	پرتوں کا استعمال
265	پیکنگ، نان پیکنگ
318	پورٹلز کا ریکوری گروپ
355	پاکستان میں سیلاب
380	پلان بنانے کے نقاط

## (ت)

377,311,283,196,48,39	تر بیت
223	تیزابی اور القلوی کا غد
245	تھانول کا محلول
253	تیار شدہ رپورٹ
264	تہہ خانہ
141	تباہ شدہ اسٹاک
294	تشدد، فساد
347	تودے پھسلنا
355	تباہ کن سیلاب
371,364	تیاری کے مقیاس
366	تدریسی ہدایات
37	ترجیحی لسٹ

18	تیاری کا عمل
84	تیز اور شدید آفت
88	تیز ابیت کی تعدیل
120	تفتیش کاری
(ج)	
32	جنگل کی آگ
	جنگلوں کے دوران تواریخی عمارات کا تحفظ
384	(Preserving Arclives)
385	جنگِ عظیم دوم کے اسباق
372,20	جواب الجواب
(چ)	
350	چین میں سیلاب
(ح)	
70	حادثات
146	حیاتیاتی خطرہ
197	حفاظتی اقدامات
352	حالیہ سالوں کے سیلاب
321,337	حرفِ آخر
(خ)	
149	خشک کرنے سے پہلے کتابوں کو دھونا
162	خشک سامان کو شیلیفوں میں رکھنا
162	خشک کرنے کا آخری حربہ
166	خشک میٹیریل کو درازوں میں رکھنا
214	خوردوجاہتی میٹیریل (Microforns)
219	خورد فلم

آفات کی پیش بندی

272	خود کار چھڑ کاؤ
75,68,66,64,63,62,60,59,35	خطرات کا تعین
(د)	
219	دوسرے درجے کی ترتیب بندی
242,228	دھواں یا دھوئی کا عمل
275	دھوئیں کی ٹوہ والے آلات
283	دکانیں، ورکشاپس
350	دنیا میں سیلابوں کا خطرہ
(ڈ)	
37,27,23,16,15,14	ڈیزاسٹر
116,115,103,100,99,97,92,72,59,58,57,49,42,38	
96,37,27,23,16,15,14	ڈرائی کیمیکل (Extinguisher)
301,300,295,294,293,289,200,199,186,122,141,140,	
89	ڈھیروں کی تختوں میں حفاظت
118	ڈائریکٹری لسٹ
168	ڈھیروں کی کچائی
(ز)	
375,200,135	ذرائع مواصلات
138	ذاتیات کا ٹکراؤ
163	ذخیروں کو بحال کرنا
253	ذخیروں کی تباہی
255	ذخیروں کو بچاؤ
373,294	ڈہنی دباؤ
367,77	ذمہ دار یوں کا تعین
(ر)	

199,57	رضا کار
75,65,63	رسک مینجمنٹ
208,202,142	ریکارڈ بنانا
152	رطوبت سے جما ہوا پانی
317,314,313,304	ریاست کیلیفورنیا کے حالات
282	ریستورانوں، پالوں کے راستے
364,77	ردِ عمل اور بازیافت کے مقیاس
316	RAP
(ز)	
281	زندگی کا بچاؤ
340	زلزلوں کی تباہ کاریاں
343	زلزلہ کے بعد
(س)	
44	سماجی میل ملاپ
97	سیفٹی کمیٹی
95,279,278,277,275	سپر نکلرز
312	SILDRN
335	ساز و سامان کا نقصان
346	سیلاب
352	ساؤتھ کوریا میں سیلاب
265	سماعت گاہیں، لیکچر ہالز
246	سوڈیم آرتھروفائیٹ
(ش)	
17	شدت کی اعتدال پذیری
237	شیٹس اور ان کا استعمال



آفات کی پیش بندی

(ط)

357 طالبان کی ہمدردانہ حکمت عملی

(ع)

136 عوام الناس کو اطلاعات

137 عوام الناس سے اطلاعات

268 عمارت میں دوہری قبضہ گیری

(غ)

205 غیر مطبوعہ مواد

241 غیر کیمیائی طریقہ سے بچاؤ

332 غلطیاں اور غلط فیصلے

(ف)

124 فرشی منصوبہ جات

150 فریزنگ کے لئے میٹیریل پیک کرنا

158,155 فریز ڈرائنگ کا اصول

162 فائلوں کو خشک کرنا

203 فریزر سہولیات

207 فلمی میٹیریل کا سالو تاج

211 فوٹو گرافس

214 فلمیں

276 فائر سیفٹی

286 فرش پر گرے مادوں کو صاف کرنا

354 فلپائن میں سیلاب

351 فلوئڈ کنٹرول کی کوشش

(ق)

- 59 قیمتی سامان کی سٹوریج  
292 قابل عمل تجویزات  
390 قومی کمیٹیوں کی ایسوسی ایشن

(ک)

- 31 کانیان شہر کی آگ  
57 کیمیائی خطرہ  
81 کامیابی کی پیمائش  
82 کلچرل اداروں کے لئے رسک مینجمنٹ  
115 کتابچہ کی ترتیب بندی  
137 کمانڈ اینڈ کنٹرول سنٹر  
138 کارگر اطلاعات  
155 کوئٹہ کی ہوئی کتابوں کی حفاظت  
156 کتابوں کو سکھانے کا عمل  
161 کتاب میں سادہ اور اوراق رکھ کر خشک کرنا  
165 کمرشل ویکيوم ڈرائنگ  
166 کمرشل فریز ڈرائنگ  
167 کپیوٹر کے ذریعے کتابوں کی Classification  
223 کاغذ پر ابتدائی یا قدیم ترتیب بندی  
247, 245, 240, 239, 235, 234, 233, 226 کیمیکلز کا استعمال اور کتب  
264 کتابی تختوں کا ایریا  
264 کتابوں کی لیبارٹری  
327 کام کرنے کے حالات

(گ)

## آفات کی پیش بندی

- 154 گیلی کتابوں کا سنبھالا  
282 گھرداری، گودام، کباڑ خانہ  
345 گرد و باطوفانی ہوا

### (ل)

- 206,126 لائبریری کی ضروری فائلیں  
128 لائبریریوں، صنعتوں میں بیمہ کارواج  
161 لائن ڈرائنگ کے ذریعہ خشک کرنا  
176 لائبریریاں اور خطرہ آگ  
224 لائبریری کے ساز و سامان کو پہچانا  
246,238 لائسول محلول کا سپرے  
305 لاس اینجلس سنٹرل لائبریری کی آگ  
311 لاس اینجلس نیٹ ورک (Lapnet)  
312 لیپ نیٹ سپلائرز اور سپلائر لسٹ  
330,332 لائبریریوں کی امداد  
333 لائبریریوں کا مال متاع اور بلڈنگ  
332 لائبریریوں کو استعمال کرنے والے لوگ  
337 لائبریری خدمات میں خلل  
348 لینڈ سلائیڈ

### (م)

- 46 منصوبہ بندی کرنا  
69 محکمہ جاتی رسک کا تعین  
70 مواصلات اور مشاورت  
106 منصوبہ بندی کے لئے اطلاعات  
121 مینوئل کی ضخامت

آفات کی پیش بندی

139	مینجمنٹ کی کارکردگی
142	منجند کرنے کے انتظامات
151	میٹیریل کی شناخت
174	معذور افراد کا انخلا
192	مشکل فیصلے
197	مکینیکل اور الیکٹریکل خطرات
201	مرمت کریں یا بحال کریں
221	مقناطیسی وسائل
226	منفی درجہ حرارت کا استعمال
282,264	مطالعائی کمرے
308 (IELDRN)	مقامی لائبریریوں کا ڈیزاسٹر نیٹ ورک
311	ممبر شپ حاصل کرنا
351	مستقبل کے سیلاب
371	مزاحمت (Prevention)
378	مشکل وقت کے لمحات
(ن)	
80,79,78	ناکامی کی وجوہات
94	نقصانات کنٹرول کرنا
148	نم آلود سامان کو سنبھالنا
157	نقل پذیر ٹیکنالوجی
179	نقصان کا اندازہ
222,221,219,216,210,209,207	نان پرنٹ میٹیریل
320	نیو میکسکو ڈارٹ ماڈل
321	نیٹ ورک ناکام کیوں ہوتے ہیں

## آفات کی پیش بندی

(و)

156	وکیوم ڈرائنگ
299	والدین بچوں کے لئے کیا کر سکتے ہیں
336	وسائل کے لئے مالی رکاوٹیں

(ہ)

17	ہنگامی حالت کا سنبھالا
299,298,297	ہنگامی حالت میں بچوں کا ردِ عمل
261	ہیئت کا تحفظ
295	AIDS-HIV
401	ہمارے قومی اثاثے

(ی)

313	یونیورسٹی آف کیلیفورنیا کا ایڈوائزری نیٹ ورک (PAG)
326,323	یوگوسلاویہ کی جنگ اور لائبریریوں کی حالتِ زار
363,361	یونان کی اکیڈمک لائبریریز



## Captivating & Encountering Disasters

کیا آپ کے ادارہ نے کسی ایمرجنسی اور ڈیزاسٹر کے لئے تیاری کی ہے؟

☆ ڈیزاسٹرز کی ہیبت دہشت زدہ کرنے کے لئے کافی ہے۔ یہ ناقص اور قلیل (Inadequate) پلاننگ کی وجہ سے ہوتی ہے۔ اسی وجہ سے تمام پلانٹ انجینئرز، صنعتی مینجرز، لائبریریوں اور آرکائیوز اور عجائب گھروں کے مینجرز کو ڈیزاسٹر ریکوری پلان بنانے کے لئے اس کتاب کا مطالعہ کرنا ضروری ہے۔

☆ اس کے مندرجات کے مطالعہ کی وسعت بتائے گی کہ کس طرح تزویراتی حکمت عملی (Strategic Planning) مندرجہ بالا اداروں، افراد اور ساز و سامان کو ڈیزاسٹر کی پلاننگ ترتیب دیتی ہے جو مندرجہ ذیل نقاط پر منحصر ہے:-

- پلان کو جو دمیں لا کر منظم کرنا
- ملازمین کے حوصلہ، ہمت اور عزم (Morale) کو اپ گریڈ کرنا
- بچاؤ کی خدمات کو ترتیب دینا
- فہرست سازی اور مینوئل کا اجرا کرنا
- حکومتی اداروں اور میڈیا کو اطلاعات فراہم کرنا
- انشورنس کے مقاصد کے لئے اکاؤنٹس اور آڈٹ میں تیکنیکی مہارت پیدا کرنا
- ماحولیات کو سنبھالنا اور صاف رکھنا

☆ اور پھر ڈیزاسٹر کے مخصوص (Specific) تاریخی واقعات جو آگ، طوفان، زلزلہ اور سیلاب کی تباہیوں سے لے کر برفانی طوفانوں تک پھیلے ہوئے ہیں، اس کتاب میں لکھ دیئے گئے ہیں۔ ان مندرجات کی تشریحات (Illustrations) اور طریق کار (Procedures) کو وضاحت سے بیان کر دیا گیا ہے جس کو سمجھ کر غیر مرئی ایمرجنسی (Unforeseen Emergency) کو قابو کرنے میں مدد ملے گی۔

### قلم کار مطبوعات

60، گلی نمبر 2، سیکٹر - E، DHA-II، اسلام آباد

Cell: 0332-5130747, 0335-8428997

Fax: +92-51-2220716

Email: mahmoodchaudhry123@gmail.com