

المركز الفلسطيني لمكافحة الألغام
(PMAC)

الفصل 26
إدارة موقع الإزالة



الوثيقة : المعايير التقنية والمبادئ التوجيهية الوطنية NTSG 001

الإصدار : 1

طبعة : 1

بتاريخ : آب 2011

26. إدارة موقع الإزالة

26.1 خريطة الموقع:

مقدمة:

إن رسم الخرائط والتسجيل الصحيح لعمليات إزالة الألغام والأجسام غير المنفجرة يعتبر مهم جدا للتخطيط للعمليات ولإجراء الشرح في الموقع وأيضا كدليل على عمليات إزالة الألغام التي أجريت.

عام

يجب على مؤسسات إزالة الألغام التأكد أن جميع المشرفين في الموقع قادرين على إنتاج خريطة دقيقة لإزالة الألغام التي تمت والتي يتم تحديثها في نهاية يوم العمل لكي تعكس الإزالة الفعلية التي تمت على الأرض. وفي الظروف التي لا يمكن فيها تحقيق ذلك بشكل يومي فإنه يجب أن يتم تحديث الخريطة في نهاية كل أسبوع عمل. ويجب أن يكون لكل موقع إزالة خريطته الخاصة به والتي يجب أن توضح على قدر المستطاع من الدقة جميع أنشطة إزالة الألغام التي تمت خلال مدة المهمة. يجب أن يبدأ إنتاج أو رسم الخريطة مع بدء عمليات التطهير وأن ينتهي بانتهائها أو عند تعليق المهمة. ويجب تقديم نسخة من خريطة الموقع أو رسم الخريطة بالكمبيوتر (التخطيطي) موجود عليها كل إلى الهيئة الوطنية للأعمال المتعلقة بالألغام أو المركز الفلسطيني للأعمال المتعلقة بالألغام مع تقرير الإنهاء أو تقرير التعليق الصادر عن نظام إدارة المعلومات للأعمال المتعلقة بالألغام.

في الحالات التي يكون فيها الموقع مقسم إلى مناطق (مثل المناطق الخطرة المشتبه بها – 50 أ، ب، ج) ربما يكون من الضروري إنتاج خريطة منفصلة لكل منطقة.

يجب أن ترسم الخريطة على ورقة رسم أو أي شكل آخر مناسب ويجب استخدام مقياس للرسم لأنه سيكون مهما جدا لضمان عدم وجود أي غموض في الخريطة. ومن المستحسن حيثما أمكن أن يكون الحد الأدنى لمقياس الرسم المستخدم هو 1 إلى 1000 (أي 1سم يساوي 10متر). ويجب استخدام أقلام الكتابة القابلة للإزالة (مثل أقلام الرصاص) في رسم الخريطة للسماح بالتعديلات إذا لزم الأمر.

رسم خريطة الموقع:

يجب رسم خريطة الموقع حسب التسلسل التالي على ورقة الرسم:


المرحلة الأولى (النقل)

أ. يجب استخدام النظام التفاضلي العالمي لتحديد المواقع أو البوصلة المنشورية (المدرجة) وشريط قياس (بالمتر) للنقل من على الأرض. ويمكن استخدام نظام تحديد المواقع العالمي (الجي بي إس) لتسجيل نقاط مثل النقطة المرجعية وعلامة التحديد ونقطة البداية والنقطة الالتفافية حول المحيط وليس للتسجيل الدقيق للمسافة بين هذه النقاط.

ب. حدد النقاط المرجعية.

ج. قم بقياس قياس / تسجيل الإتجاه والمسافة إلى علامة التحديد ثم إلى نقطة البداية.

د. من نقطة البداية قم بتسجيل كل إحداثيات المحيط لكل نقطة إتفافية والعودة إلى نقطة البداية. تأكد أن جمع المعلومات يتم في إتجاه واحد فقط.

صفحة : 2 of 5	إصدار : 1	طبعة : 1	المعايير التقنية والمبادئ التوجيهية الوطنية	
				إدارة موقع الإزالة
آب 2011				الوثيقة : NTSG 026

المرحلة الثانية (الرسم)

- أ. قم بتحديد نقطة على الخريطة للنقطة المرجعية إذا كان ذلك ممكنا وقم بتحديد علامة التحديد.
ب. ومن علامة التحديد قم برسم نقطة البداية وكل النقاط الالتفافية حول المحيط على الخريطة باستخدام المنقلة والمسطرة.
ج. تأكد أن رسم المحيط يتم في إتجاه واحد فقط.

المرحلة الثالثة

قم برسم أو تسجل كل الرموز والمعلومات الأخرى ذات الصلة.

المرحلة الرابعة

يجب تحديث الخريطة في نهاية كل يوم عمل.

معلومات الخريطة:

يجب أن تحتوي خريطة الموقع على المعلومات التالية:

- إسم الخريطة (باللغة العربية أو الإنجليزية).
- رقم المهمة.
- علامة التحديد.
- نقطة البداية.
- النقاط الالتفافية.
- مؤشر الشمال.
- مقياس الرسم.
- تفاصيل العناوين (وهذا قد يكون على ورقة منفصلة).
- نقطة التحكم / منطقة الإدارة.
- مواقع الألغام والأجسام غير المنفجرة التي عثر عليها.
- توضيح المناطق المطهرة والغير مطهرة.

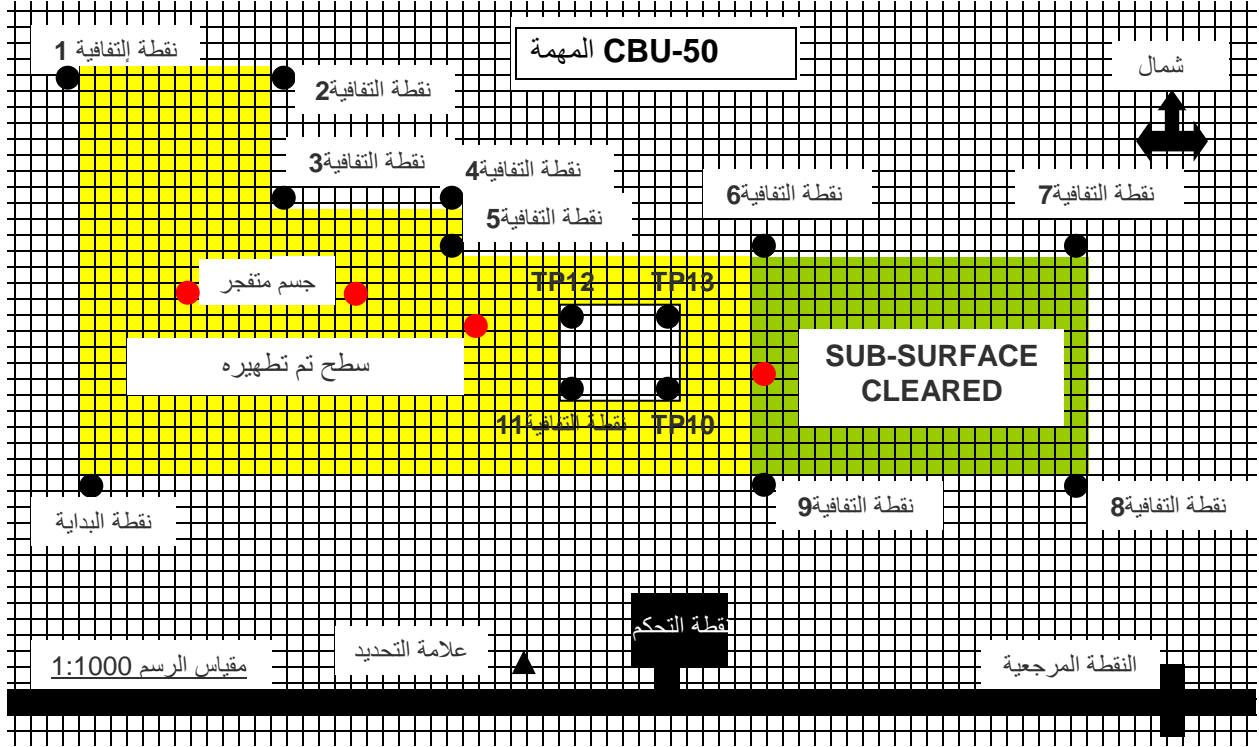
بالإضافة إلى ذلك يجب أن يتوفر لدى مشرف الموقع المعلومات التالية في الموقع:

- هوية مشرف الموقع والفريق.
- تاريخ بداية المهمة.
- تسجيل النقطة المرجعية وعلامة التحديد ونقطة البداية (والإحداثيات باستخدام نظام تحديد المواقع / النظام التفاضلي العالمي لتحديد المواقع).
- قائمة بإحداثيات حدود خريطة الموقع (باستخدام الدرجات والأمطار) في تسلسل من النقطة المرجعية.
- تفاصيل الخريطة (إن لم تكن مدرجة على الخريطة).
- موقع الحوادث أو الأحداث التي وقعت في الموقع.
- تاريخ آخر تفتيش خارجي لضمان الجودة في الموقع.
- تاريخ آخر تدريب على إخلاء المصابين في الموقع.
- ملف المهمة.
- ورقة العمل اليومية (أو المفكرة).
- خطة التطهير للموقع.
- معايير الإجراءات التشغيلية للمؤسسة والمتعلقة بعمليات الإزالة في الموقع.

ألوان الخريطة

يجب استخدام الألوان التالية على خرائط الموقع:

- اللون الأحمر لأجسام المتفجرة (الألغام أو الأجسام غير المنفجرة).
- اللون الأخضر أو الأصفر – مواقع العمل أو المواقع التي تم تطهيرها.
- اللون الأزرق – يوحى إلى المياه.
- اللون الأسود – للرموز الأخرى.



الشكل 26.1 مثال على خريطة المهمة

26.2 الشرح للزوار:

يجب على جميع زوار الموقع أن يتلقوا شرح من قبل مشرف الموقع في منطقة آمنة ومحددة (مثل نقطة التحكم أو منطقة الإدارة) قبل أن يسمح لهم بدخول موقع العمل. ويجب أن يتم الشرح باللغة الإنجليزية أو لغة ذات صلة لضمان أن جميع الزوار فهموا مضمون الشرح. ويجب أن يشمل الشرح تفاصيل تتعلق بالتطهير والسلامة.

شرح العمليات:

يجب أن يشمل شرح العمليات ما يلي:

- هيكلية المؤسسة.
- إجراءات الإزالة.
- توجهات الأرض.
- التاريخ – ماذا ومتى وأين ومن ولماذا وكيف؟
- موجز الخريطة – الرموز والتطهير.

شرح السلامة:



- يجب أن يشمل شرح السلامة ما يلي:
- أ. نظام التحديد الذي تستخدمه المؤسسة خاصة في المناطق المطهرة والمناطق غير المطهرة.
 - ب. الخطوات في عمليات الإزالة الممنهجة.
 - ج. الخطوات في التقجير الغير متحكم فيه.
 - د. خطة إخلاء المصابين.
 - هـ. سلوك الزوار (إفعل ولا تفعل).
 - و. إرتداء معدات الوقاية الشخصية.

26.1 ملف المهمة:

يجب أن يتم إصدار ملف المهمة من قبل الهيئة الوطنية للأعمال المتعلقة بالألغام والمركز الفلسطيني للأعمال المتعلقة بالألغام إلى مؤسسة إزالة الألغام قبل بدء عمليات إزالة الألغام ذات الصلة. وبشكل عام يجب أن يشمل ملف المهمة واحدة أو أكثر من المهمات بنفس منطقة العمل. ويجب أن يتم تخصيص رقم خاص بكل مهمة في نظام إدارة المعلومات للأعمال المتعلقة بالألغام من قبل الهيئة الوطنية للأعمال المتعلقة بالألغام والمركز الفلسطيني للأعمال المتعلقة بالألغام. على سبيل المثال: ملف المهمة 1-003 (تشير إلى المنطقة 1 - ملف رقم 3) وقد تحتوي على 5 مهام كالمناطق الخطرة المشتبه بها 10 و 20 و 30 و 40 و 50.


ويجب عادة أن تقوم مؤسسة إزالة الألغام بفصل ملف المهمة إلى ملفات فردية تحتوي على مهمة واحدة. ويجب الإحتفاظ بهذا الملف مع مشرف الموقع خلال العمليات وإعادته إلى الهيئة الوطنية للأعمال المتعلقة بالألغام والمركز الفلسطيني للأعمال المتعلقة بالألغام في حال إنجاز أو تعليق المهمة. ويجب أن يحتوي ملف على المهمة المعلومات التالية:

- أ. تقرير الإنتهاء أو التعليق بما في ذلك إحدائيات محيط المناطق التي تم تطهيرها والمناطق غير المطهرة داخل الموقع.
- ب. خريطة الموقع (تخطيط الموقع).
- ج. صورة للنقطة المرجعية وعلامة التحديد.
- د. تقرير المنطقة الخطرة.
- هـ. خطة إزالة الألغام.
- و. شهادة إتمام التطهير النهائية من قبل التنسيق الإجتماعي.
- ز. أوراق العمل اليومية.
- ح. تقارير ضمان الجودة الداخلية.
- ط. تقارير ضمان الجودة الخارجية.
- ي. تسجيل زوار الموقع.
- ك. تقارير الحوادث أو الأحداث.

ورقة العمل اليومي للموقع (أو اليوميات)

أن ورقة العمل اليومية مطلوبة في كل موقع إزالة ويجب المحافظة عليها من قبل مشرف الموقع وتحديثها في نهاية كل يوم عمل. إن ورقة العمل اليومية للموقع هي دليل على العملية التي أجريت في الموقع ويجب أن تكون دقيقة ومنظمة. ويجب تسجيل التالي كحد أدنى في ورقة العمل اليومية للموقع:

- أ. هوية المهمة وملفها ورقمها.
- ب. إسم المؤسسة.
- ج. هوية الفريق - الإسم والنوع ورقمه.
- د. هيكلية الفريق - أرقام الهوايا والأسماء والتخصصات وفصيلة الدم.
- هـ. إحصائيات الإزالة - الأجسام المتفجرة التي عثر عليها (الموقع والكمية والنوع والعمق) والمنطقة التي تم تطهيرها (بالمتر المربع) والإجراءات (على سبيل المثال تحت السطح في تطهير مناطق القتال باستخدام معدات).
- و. ضبط الجودة - الكمية (بالمتر المربع) والإجراءات وتمت عن طريق من.
- ز. إستخدام المتفجرات (في عمليات الإزالة في الموقع) - كمية المواد المتفجرة المستخدمة والغرض منها.
- ح. معلومات إضافية - على سبيل المثال قيود (التضاريس والمناخ).

5 of 5 : صفحة	إصدار: 1	طبعة: 1	المعايير التقنية والمبادئ التوجيهية الوطنية	
				إدارة موقع الإزالة
آب 2011				الوثيقة : NTSG 026