

МСПМД (IMAS) 05.10

Перше видання, проект
1 вересня 2012 року
Поправка 1, травень 2013

Управління інформацією у протимінній діяльності

Директор,
Служба ООН з питань протимінної діяльності (ЮНМАС)
380 Madison Avenue, M11023
New York, NY 10017 (Нью-Йорк)
USA (США)

Електронна пошта: mineaction@un.org
Телефон: (+1 212) 963 1875
Факс: (+1 212) 963 2498
Веб-сайт: www.mineactionstandards.org

Попередження

Цей документ є чинним з дати, вказаної на титульному аркуші. Оскільки Міжнародні стандарти протимінної діяльності (МСПМД) підлягають регулярному огляду і перегляду, користувачі повинні перевіряти їх статус на веб-сайті проекту МСПМД (<http://www.mineactionstandards.org/>) або на веб-сайті ЮНМАС за адресою (<http://www.mineaction.org>).

Повідомлення про авторські права

Цей документ ООН є одним з Міжнародних стандартів протимінної діяльності (МСПМД) і авторські права на нього є захищеними ООН. Ані цей документ, ні витяги з нього не можуть відтворюватися, зберігатися чи передаватися у будь-якій формі, за допомогою будь-яких засобів для будь-якої іншої мети без попереднього письмового дозволу Служби ЮНМАС, що діє від імені Організації Об'єднаних Націй.

Цей документ не призначається для продажу.

Директор,
Служба ООН з питань протимінної діяльності (ЮНМАС)
380 Madison Avenue, M11023
New York, NY 10017 (Нью-Йорк)
USA (США)

Електронна пошта: mineaction@un.org
Телефон: (+1 212) 963 1875
Факс: (+1 212) 963 2498

Зміст

Передмова	iv
Вступ	v
1. Сфера застосування	1
2. Нормативні посилання	1
3. Терміни і визначення	1
4. Призначення системи управління інформацією у справах протимінної діяльності	2
5. Необхідні складові частини процесу управління інформацією	2
5.1. Загальні положення	2
5.2. Управління документами	2
5.3. Оперативний облік	3
5.4. Управління веб-ресурсами	3
5.5. Кадри, відповідальні за управління інформацією	3
5.6. Обладнання УІ	3
5.7. Знання у сфері УІ	4
5.8. Управління ПС	4
5.9. Управління якістю	4
6. Цикл управління інформацією	5
6.1. Загальні положення	5
6.2. Оцінка потреб в інформації	5
6.3. Збір даних	6
6.4. Аналіз даних	6
6.5. Розповсюдження інформації	7
7. Відповідальність та обов'язки	8
7.1. Національний орган з питань протимінної діяльності	8
7.2. Центр протимінних операцій (ЦПМО)	8
7.3. Організація з розмінування	8
Додаток А (Нормативний)	10
Посилання	10
Реєстр поправок	11

Передмова

Міжнародні стандарти для програм у сфері гуманітарного розмінування були вперше запропоновані робочими групами на міжнародній технічній конференції, яка проводилася у Данії в липні 1996 року. Були встановлені критерії для всіх аспектів процесу розмінування, рекомендовані стандарти й узгоджене нове універсальне визначення поняття «розмінування». Наприкінці 1996 року принципи, запропоновані у Данії, були розвинуті робочою групою під керівництвом ООН і з'явилися «Міжнародні стандарти для проведення операцій з гуманітарного розмінування». Перше видання було опубліковане Службою Організації Об'єднаних Націй з питань протимінної діяльності (ЮНМАС) у березні 1997 року.

З того часу сфера застосування цих початкових стандартів була розширена з метою включення інших елементів протимінної діяльності та відображення змін, внесених до операційних процедур, практики і норм. Ці стандарти були перероблені та перейменовані на Міжнародні стандарти протимінної діяльності (МСПМД).

Організація Об'єднаних Націй несе загальну відповідальність за створення умов і сприяння ефективному управлінню програмами протимінної діяльності, включаючи розробку і підтримку стандартів. Тому Служба ЮНМАС є підрозділом у структурі Організації Об'єднаних Націй, що несе відповідальність за розробку і підтримку стандартів МСПМД. Підготовка стандартів МСПМД здійснюється за підтримки Женевського міжнародного центру гуманітарного розмінування (GICHD).

Робота з підготовки, огляду і перегляду стандартів МСПМД здійснюється технічними комітетами за підтримки міжнародних, урядових і неурядових організацій. Найновішу версію кожного стандарту, разом з інформацією про роботу технічних комітетів, можна знайти за посиланням <http://www.mineactionstandards.org/>.

Окремі стандарти МСПМД переглядаються не рідше ніж раз на три роки для відображення змін, які мають місце у нормах і практиці протимінної діяльності, а також для введення цих змін до міжнародних правил і вимог.

Вступ

Управління потоками інформації є невід'ємною частиною всіх видів протимінної діяльності. Це означає виконання процесу постійного уточнення вимог щодо інформації, а також збір, аналіз та надання своєчасної інформації учасникам протимінної діяльності. До цієї діяльності також належить підтримка організацій не зі сфери протимінної діяльності, як, наприклад, донорів, політиків, юристів, винахідників та інших гравців з різних сфер процесу розвитку. Ефективне управління інформацією забезпечує менеджерів протимінної діяльності та інших учасників можливістю отримувати доступ до оптимальної інформації для прийняття рішень.

Для ефективного управління інформацією необхідна тісна співпраця всіх сторін програми протимінної діяльності. Прозоре управління інформацією полегшує управління програмами та сприяє підзвітності керівників. Воно також сприяє моніторингу, оцінці та всеосяжному управлінню якістю.

Цей стандарт МСПМД надає загальні настанови щодо управління інформацією під час виконання програм протимінної діяльності. Цей документ допоможе національним органам протимінної діяльності та центрам протимінних операцій у розробці та втіленні національної політики управління інформаційними потоками, національних стандартів та стандартних оперативних процедур (СОП).

Управління інформацією у протимінній діяльності

1. Сфера застосування

Цей стандарт встановлює загальні принципи та надає настанови щодо ефективного управління інформацією під час виконання програм протимінної діяльності.

2. Нормативні посилання

Перелік нормативних посилань подано в Додатку А. Нормативні посилання є важливими документами, на які робляться певні посилання у цьому стандарті та які створюють частину положень цього стандарту.

3. Терміни і визначення

Повний глосарій термінів, визначень і скорочень, що використано в серії стандартів МСПМДЮ наведено в документі МСПМД (IMAS) 04.10.

У всіх модулях Міжнародних стандартів з протимінної діяльності (МСПМД) слова 'shall' («повинен»), 'should' («повинен»), 'may' («може») використовуються для вираження передбаченого ступеня модальності. Таке використання даних слів співпадає з мовою стандартів та настанов ISO:

- «повинен» ('shall') використовується для зазначення вимог, методів або специфікацій, які треба застосувати, щоб відповідати вимогам стандарту;
- «потрібно, належно, слід» ('should') використовується для зазначення бажаності використання вимог, методів або специфікацій;
- «може» ('may') використовується для зазначення можливого методу або курсу дій.

Термін «управління інформацією» ('information management') стосується постійного уточнення інформаційних вимог, збору та аналізу інформації з наступним своєчасним розповсюдженням релевантної інформації серед релевантних учасників. Термін «інформаційна система» ('information system') стосується тих процедур, даних, програмного забезпечення або засобів масової інформації, які використовуються для збору, аналізу та презентації інформації.

Термін «дані» ('data') стосується інформації в необробленому або в неорганізованому вигляді.

Термін «інформація» ('information') стосується даних, які були оброблені, організовані та представлені у спосіб, який робить її корисною для прийняття рішень.

Термін «знання» ('knowledge') стосується результатів поєднання даних, інформації, навчання та досвіду.

Термін «ГІС» ('GIS') стосується географічної інформаційної системи (Geographic Information System). Він означає організоване поєднання комп'ютерних апаратних засобів, програмного забезпечення, географічних даних та персоналу для ефективного збору, збереження, оновлення, користування, аналізу та відображення всіх форм географічно прив'язаної інформації.

Примітка: ГІС дозволяє користувачеві оглядати багаторівневі прошарки даних на основі їхнього географічного розподілу та взаємозв'язку. ГІС включає в себе потужні інструменти для аналізу відносин між різними прошарками інформації.

Термін «стейкхолдер» ('stakeholder') стосується людини, групи, організації або урядового органу, які мають пряму або непряму зацікавленість у програмі протимінної діяльності. Стейкхолдер може впливати або бути враженим протимінною діяльністю або політикою в цій сфері.

Термін СУІПМД ІМСМА ('IMSMA') стосується Системи управління інформацією з питань протимінної діяльності.

4. Призначення системи управління інформацією у справах протимінної діяльності

Ці стандарти МСПМД надають загальні принципи та настанови для управління інформацією (УІ) в програмах протимінної діяльності. Даний стандарт допоможе Національному органу з питань протимінної діяльності (НОПМД) та Центру протимінних операцій (ЦПМО) розробляти та впроваджувати національні стандарти УІ та стандартні оперативні процедури (СОП).

5. Необхідні складові частини процесу управління інформацією

5.1. Загальні положення

Ефективне УІ передбачає наявність деяких необхідних складових елементів, кількість яких може зростати, якщо діяльність у сфері УІ ставатиме більш складнішою. Але для започаткування та функціонування процесу УІ в програмах протимінної діяльності (ППМД) як мінімум необхідно забезпечити наявність таких складових:



5.2. Управління документами

НОПМД повинен створити та підтримувати систему управління документами з такими рисами:

- Цифрова структура – уніфікована та стандартизована цифрова структура з релевантними настановами щодо найменування файлів та метаданих, яка спроможна управляти цифровими документами у справах протимінної діяльності, наприклад, звіти, фотографії та відео.
- Паперова структура – уніфікована та стандартизована паперова система управління документами, яка співпадає з цифровою системою.

Примітка: Система управління документами повинна забезпечувати можливість відслідковувати, хто редагував, які документи та яка версія є останньою.

5.3. Оперативний облік

НОПМД повинен створити та підтримувати систему оперативного обліку, яка спроможна відповідати таким вимогам:

- управління операційними та вторинними даними;
- встановлення пріоритетів та виділення операційних ресурсів;
- надання огляду операційного прогресу та розподілу виділених ресурсів;
- доступність для використання операційним та управлінським персоналом та
- здатність пристосовуватися до потреб програм протимінної діяльності (ППМД) та бути сумісною з іншими інформаційними системами.

Примітка: НОПМД або ППМД повинні визначити сферу застосування та обов'язки системи УІ для забезпечення оптимальної оперативної ефективності. Приклади поширених обов'язків можуть включати покращене управління людськими ресурсами та дослідження з приводу рентабельності протимінної діяльності.

Примітка: МСПМД є найбільш релевантною системою оперативного обліку, яку використовують в протимінній діяльності. Вона охоплює весь цикл управління інформацією у протимінній діяльності та призначена бути гнучкою, щоб можна було вносити зміни у обов'язкові процеси. Система управління інформацією для протимінної діяльності ІМСМА (СУІПМД ІМСМА) зараз використовується практично в усіх програмах протимінної діяльності по всьому світу і є найбільш придатною системою управління інформацією для ООН. Ця система також використовується для управління гуманітарною діяльністю за межами протимінної діяльності.

5.4. Управління веб-ресурсами

НОПМД повинен забезпечити наявність політик та методологій для забезпечення висвітлення програм протимінної діяльності (ППМД) з допомогою веб-технологій, наприклад, через Інтернет, Інтранет та соціальні мережі.

5.5. Кадри, відповідальні за управління інформацією

НОПМД повинен забезпечити, як мінімум, наявність таких посад:

- уповноважена особа з питань УІ – відповідає за діяльність у сфері УІ, як йдеться у пункті 5.7 та 5.9
- системний адміністратор – ІТ та комунікаційна інфраструктура ІТ, як наведено у пунктах 5.2, 5.3, 5.4 та 5.6.
- уповноважена особа з питань ГІС – ГІС, як наведено в пункті 5.8.

5.6. Обладнання УІ

НОПМД повинен забезпечити, щоб:

- комп'ютерні системи, яких використовує робочий персонал, відповідали мінімальним вимогам щодо специфікацій програмного забезпечення (ПЗ) УІ;

- програмне забезпечення (ПЗ) було ліцензійним та щоб були наявні периферійні системи як, наприклад, принтери та сканери;
- обладнання ІТ було захищено від стрибків напруги, пилу та інших можливих ушкоджень;
- була створена інфраструктура збереження даних з певним захистом за допомогою необхідних політик та методик щодо безпеки даних, а також щоб була наявна система резервування даних та система їхнього відновлення після аварій;
- персонал мав доступ до засобів зв'язку, наприклад, Інтернет та електронна пошта та
- оточуюче робоче середовище відповідало головним принципам ергономіки.

5.7. Знання у сфері УІ

НОПМД повинен забезпечити, щоб персонал УІ мав можливість професійного зростання та отримував адекватну підготовку у таких галузях:

- інформаційні системи, що їх використовують в програмі, включно з системною адміністрацією;
- аналіз даних та статистика;
- ГІС та
- операції у сфері протимінній діяльності.

5.8. Управління ГІС

НОПМД повинен забезпечити, щоб:

- програмне забезпечення (ПЗ) ГІС було в наявності у персоналу УІ. ПЗ має бути або інтегрованим у систему оперативного обліку, або працювати як незалежна прикладна програма;
- геопросторові дані були в наявності та були доступні – або локально, або через Інтернет;
- Центр протимінних операцій (ЦПМО) повинен забезпечити, щоб були створені стандарти просторових даних стосовно координат, одиниць вимірювання та символіки і
- форми збору даних містили просторові дані, що є необхідними для отримання очікуваних результатів.

5.9. Управління якістю

НОПМД повинен забезпечити, щоб:

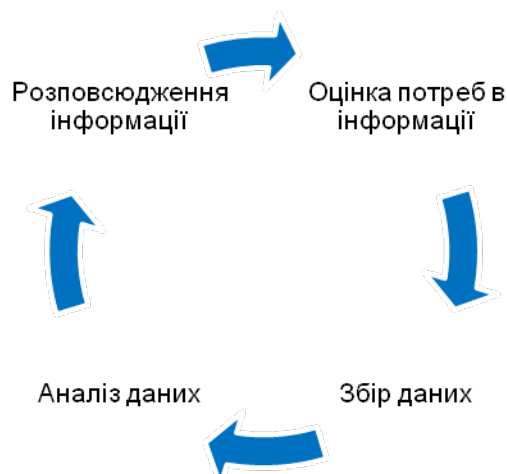
- були розроблені уніфіковані та стандартні форми збору даних, що є релевантними задекларованим бізнес-процесам;
- поля на формах збору даних були чітко визначені та були у наявності попередньо розроблені політики та стандарти для обміну інформацією в самій програмі, а також з іншими зовнішніми стейкхолдерами;
- була створена система управління якістю даних для всіх фаз УІ, починаючи з джерела інформації та закінчуючи кінцевим отримувачем, та
- НОПМД міг забезпечити належне картування бізнес-процесів.

6. Цикл управління інформацією

6.1. Загальні положення

Цикл управління інформацією забезпечує ініціативний підхід до всіх видів діяльності УІ шляхом передбачення вимог стейкхолдерів та навіть їх планування. Цикл УІ, що проілюстрований на нижче наведеному рисунку, це процес оцінки потреб в інформації, збору даних, аналізу даних та розповсюдження інформації. Цикл УІ повинен базуватися на таких факторах:

- a) трансформація: постійний процес трансформування даних в інформацію, а інформації в знання для прийняття рішень;
- b) ефективність: управління даними та інформацією виконується за допомогою ініціативного підходу, коли персонал УІ на основі свого досвіду передбачає вимоги та вже є готовим своєчасно задовольнити їх;
- c) включеність: успішне виконання циклу залежить від активної взаємодії між операціями, менеджерами та іншими стейкхолдерами;
- d) якість: дані перевіряються та верифікуються щодо якості й своєчасності та організуються для аналізу;
- e) послідовність: деталізований збір даних в комбінації з узгодженими технічними визначеннями ключових термінів забезпечить отримання об'єктивних та повторюваних результатів у відповідь на аналітичні запити. Це уможливить формулювання поінформованих рішень, що мають бути прозорими та підзвітними;
- f) сумісне використання: інформація розповсюджується серед стейкхолдерів в середині та зовні програм протимінної діяльності у стандартизованій манері та у відповідних форматах. Сумісне використання інформації з іншими стейкхолдерами заохотить їх і в



майбутньому брати участь у плануванні, виконанні та процесі супроводу.

6.2. Оцінка потреб в інформації

Аналіз інформації передбачає постійну оцінку та обговорення з кожним головним стейкхолдером.

У результаті такого обговорення необхідно дійти згоди щодо:

- надання типу інформації, яка необхідна кожному стейкхолдеру сьогодні та в майбутньому;
- даних, що їх треба збирати, з якою частотою, в якому форматі та на якому носії;
- процесів, які треба встановити для забезпечення якості вхідних даних;
- шляхів, за яких вхідні дані аналізуватимуться для забезпечення послідовності вихідної інформації;
- форматів та засобів внутрішнього та зовнішнього розповсюдження інформації та звітів;
- якісних та кількісних головних показників продуктивності, які використовуються в програмах протимінної діяльності (ППМД).

6.3. Збір даних

Фаза збору даних визначає, де і яким чином збирати потрібні дані та як їх валідувати. Це передбачає урахування їхнього очікуваного використання, а також необхідність враховувати етичні принципи, як, наприклад, повага до конфіденційності та приватності.

НОПМД повинен забезпечити, щоб збір даних відповідав узгодженим політикам, а саме:

- a) дезагрегований (розукрупнений) збір даних, включаючи зазначення статі та віку, коли це релевантно;
- b) однорідність та стандартизація процесів збору даних;
- c) облік джерел управління інформацією, включаючи детальний опис типу даних, методів збору, формату та засобів надання даних;
- d) управління якістю під час процесу збору даних, включаючи використання стандартизованих форм та полів введення даних, а також активне залучення операційного персоналу під час узгодження даних та процесу ухвалення;
- e) забезпечення послідовності процесу збору даних шляхом використання методологій та релевантних критеріїв для стандартів збору даних, включаючи одиниці виміру, обладнання, засоби запису, мови та методи введення даних;
- f) валідація та верифікація даних для забезпечення їх точності, повноти, послідовності та зв'язку з іншою існуючою інформацією та
- g) класифікація інформаційних джерел та надійність інформації.

Додаткові вимоги до збору даних деталізуються в серії стандартів МСПМД. Дивись в стандартах МСПМД 08.10, Нетехнічне обстеження; МСПМД 08.20, Технічне обстеження; МСПМД 09.10, Вимоги до очищення; МСПМД 09.11, Очищення поля бою; МСПМД 08.30, Підготовка документації після очищення території; МСПМД 07.40, Моніторинг; МСПМД 12.10, Інформування про мінну небезпеку та небезпеку ВЗВ; та МСПМД 10.60, Звітування та розслідування нещасних випадків при розмінуванні.

6.4. Аналіз даних

Об'єктивний та безперервний аналіз даних спирається на вже розроблені політики і стандарти у сфері УІ, що зменшує суб'єктивність та покращує послідовність вихідної інформації.

НОПМД повинен забезпечити, щоб політики та стандарти аналізу включали в себе:

- технічні визначення ключових термінів, як, наприклад, *постраждала особа, виключений район, розблокований район («ленд-реліз»), очищений / розмінований район у квадратних метрах*. Це може бути текстове твердження того, що повинно бути включеним до статистики, а що не повинно бути до неї включеним;

- методології з релевантними критеріями для управління низькоякісною інформацією, як, наприклад, дублювання, неповна інформація, застаріла інформація або інформація не з першоджерел;
- методології щодо групування та структурування даних за допомогою узагальнених статистичних звітів та карт;
- політики та методології перехресних посилань з області протимінних операцій та з інших джерел;
- методології та релевантні критерії з визначення трендів на базі встановлених показників та
- методології, що залучають релевантних стейкхолдерів під час процесу аналізу інформації, щоб можна було скористатися їхнім досвідом та їхньою власною інтерпретацією даних.

6.5. Розповсюдження інформації

Розповсюдження інформації включає в себе розповсюдження інформації серед внутрішніх та зовнішніх користувачів, щоб стейкхолдери могли нею користуватися легко та без затримки.

У кожній країні національні стандарти повинні чітко визначати процеси сумісного використання інформації та методи комунікації, пам'ятаючи при цьому, що різні стейкхолдери можуть мати різні преференції щодо типів інформації, форматів її розповсюдження та частоти надання.

Коли відбувається планування розповсюдження інформації, до уваги, як мінімум, мають бути взяті такі положення:

- 1) якому саме стейкхолдеру інформація спрямовується;
- 2) типи інформації, що її отримає кожний стейкхолдер;
- 3) як інформація буде дезагредована, тобто, представлена у вигляді резюме, статистичних даних та / або карти;
- 4) Частота сумісного використання інформації, тобто щорічно, щоквартально або щомісячно.

При розповсюдженні інформації до уваги ще треба взяти такі моменти:

- релевантність, тобто, рівень деталізації та специфічна відповідність потребам стейкхолдера;
- безпека, тобто, політика зберігання конфіденційності в інтересах певного стейкхолдера;
- чутливість, тобто урахування питання безпеки стосовно відкриття певних даних.

Стандартні оперативні процедури (СОП) з управління інформацією розробляються Центром протимінної діяльності. Вони повинні містити в собі шаблони, які використовуються для сумісного використання інформації групами стейкхолдерів. Ці СОП повинні брати до уваги вимоги міжнародних гуманітарних угод, що пов'язані з протимінною діяльністю, в яких приймаюча країна є Стороною. Наприклад, Конвенція про заборону використання протипіхотних мін (англ. APМВС), Конвенція про касетні боєприпаси (англ. ССМ) та Конвенція про заборону або обмеження використання конкретних видів звичайної зброї (англ. ССW).

7. Відповідальність та обов'язки

7.1. Національний орган з питань протимінної діяльності

Національний орган з питань протимінної діяльності повинен:

- a) розробляти та втілювати політики щодо управління інформацією, стандарти та правила для управління інформацією. Ці стандарти та правила повинні бути узгодженими з цим стандартом МСПМД та іншими відповідними національними стандартами;
- b) створювати системи управління інформацією що забезпечують ефективну, результативну та своєчасну передачу даних та інформації іншим організаціям протимінної діяльності, донорам, відповідним національним органам та іншим стейкхолдерам;
- c) забезпечувати, щоб в програмах протимінної діяльності підрозділи, які відповідають за УІ, були укомплектовані кваліфікованим персоналом, обладнанням та мали належний рівень підготовки.
- d) забезпечувати, щоб при виконанні певної програми її підрозділ з УІ розробив би чіткі та належні СОП для управління інформацією;
- e) забезпечувати, щоб усі види діяльності щодо збору інформації стосовно протимінної діяльності були скоординовані для запобігання дублюванню зусиль, щоб максимізувати використання ресурсів і мінімізувати втому тих, хто проводить дослідження.

7.2. Центр протимінних операцій (ЦПМО)

Центр протимінних операцій повинен:

- a) узгоджено з національними стандартами розробити для всієї країни програму або СОП з УІ, які б чітко визначали тип, формат та частоту виконання вимог щодо інформації;
- b) створити щонайменш один підрозділ УІ з кваліфікованим персоналом та обладнанням згідно з критеріями національних стандартів;
- c) в організації з протимінної діяльності надавати підготовку операційному персоналу та персоналу зі сфери УІ з питань управління інформацією;
- d) відігравати ініціативну роль у всіх видах діяльності, пов'язаних з управлінням інформацією;
- e) надавати пропозиції та поради щодо корегування національних стандартів протимінної діяльності у сфері управління інформацією;
- f) працювати заради зменшення залежності від конкретних членів колективу шляхом передачі знань іншим членам ЦПМО;
- g) забезпечувати цілеспрямований потік даних та інформації шляхом застосування погоджених політик та використання існуючих в УІ систем, стандартів, настанов, процедур та повсякденних процесів;
- h) втілювати процедури управління якістю даних на всіх стадіях циклу УІ;
- i) бути в змозі виявляти можливі недоліки в управлінні інформацією під час виконання програм протимінної діяльності (ПМД) та своєчасно інформувати про це відповідний операційний та управлінський персонал.

7.3. Організація з питань протимінної діяльності / розмінування

Організація з розмінування повинна:

- a) розробляти та втілювати належні СОП у справі управління інформацією згідно з вимогами Центру з протимінної діяльності та на основі національних стандартів, розроблених НОПМД;

- b) використовувати наявний в програмі з протимінної діяльності потенціал УІ для планування дій, їх виконання та супроводу оперативної діяльності;
- c) брати участь в процедурах управління якістю протягом виконання всього циклу УІ;
- d) забезпечувати залучення та підготовку персоналу УІ для участі в операційній діяльності;
- e) забезпечувати зворотний зв'язок, верифікацію та корегування інформації в будь-який час, якщо буде помічено помилку або якусь невідповідність.

Додаток А (Нормативний) Посилання

Нижченаведені нормативні документи містять положення, які через посилання на них стають положеннями даної частини стандарту. Щодо датованих посилань, то подальші зміни у таких виданнях або їхні переглянуті варіанти не застосовуються. Проте сторони угод, які ґрунтуються на цій частині стандарту, заохочуються до того, щоб вивчити можливість застосування найновіших видань вказаних нижче нормативних документів. Щодо недатованих посилань застосовується найновіше видання нормативного документа, на який дається посилання. Члени ISO і МЕК (IEC) ведуть реєстри чинних на даний момент стандартів ISO або ЄС (EN):

- a) МСПМД (IMAS) 04.10 Терміни та визначення;
- b) МСПМД (IMAS) 08.10 Нетехнічне обстеження;
- c) МСПМД (IMAS) 09.10 Очищення / розмінування;
- d) МСПМД (IMAS) 09.11 Очищення району боїв;
- e) МСПМД (IMAS) 08.30 Підготовка документації після очищення території;
- f) МСПМД (IMAS) 07.40 Моніторинг;
- g) МСПМД (IMAS) 12.10 Інформування про мінну небезпеку та небезпеку ВЗВ;
- h) МСПМД (IMAS) 10.60 Звітування та розслідування нещасних випадків при розмінуванні;

Треба використовувати найпізніші версії / видання цих посилань. Женевський міжнародний центр гуманітарного розмінування (GICHD) має копії всіх посилань, що використані у стандарті. Реєстр останньої версії / видання стандартів, настанов та посилань МСПМД знаходиться в GICHD. З ним можна ознайомитися на веб-сайті МСПМД (<http://www.mineactionstandards.org/>). НОПМД, роботодавці та інші зацікавлені сторони та організації повинні отримати відповідні копії до початку виконання проектів у сфері протимінної діяльності.

Реєстр поправок

Серія стандартів МСПМД підлягає офіційному перегляду на трирічній основі, проте це не виключає внесення поправок в межах цих трирічних періодів з причин операційної безпеки й ефективності або ж для редакційних цілей.

При внесенні поправок до цього МСПМД їм надається номер, а дата і загальна інформація про відповідну поправку відображаються у нижченаведеній таблиці. Поправка також буде вказана на титульній сторінці МСПМД шляхом її зазначення під датою видання і фразою «містить поправку номер(-и) 1 тощо».

Після завершення офіційного огляду кожного МСПМД можуть випускатися нові видання. Поправки аж до самої дати нового видання будуть внесені до нового видання і таблиця реєстру поправок буде очищена. Після цього реєстрація поправок почнеться знову до того часу, поки не буде проведено новий огляд.

Версіями МСПМД з останніми поправками є версії, розміщені на веб-сайті МСПМД за адресою www.mineactionstandards.org.

Номер	Дата	Інформація про поправку
1	01 червня 2013р	<ol style="list-style-type: none">Оглянуто для перевірки впливу нових поправок на стандарт МСПМД «Розблокування території (ленд-реліз)».Номер та дата поправки внесені до заголовка та колонтитулу.Модифікація посилань на стандарти МСПМД «Розблокування території» (ленд-реліз) (LR), «Технічне обстеження» (TS) та «Нетехнічне обстеження»(NTS) по всьому тексту.