

IMAS 05.10

الطبعة الأولى
1 سبتمبر 2012
التعديل 1، أيار 2013

إدارة المعلومات في الأعمال المتعلقة بالألغام



تمت مراجعة وتحديث هذا المعيار بتمويل مشكور من الصندوق العربي للإنماء الاقتصادي والاجتماعي

المدير:

دائرة الأمم المتحدة للأعمال المتعلقة بالألغام (UNMAS)

مقر الأمم المتحدة 1، الطابق السادس

نيويورك، نيويورك 10017

الولايات المتحدة الأمريكية

البريد الإلكتروني: mineaction@un.org

هاتف: +1(212)9630691

فاكس: +1(212)9632498

الموقع على شبكة الإنترنت: www.mineactionstandards.org

تحذير

أضحت هذه الوثيقة سارية المفعول اعتباراً من التاريخ المبين على صفحة الغلاف. كما هو الحال بالنسبة للمعايير الدولية للأعمال المتعلقة بالألغام (IMAS)، تخضع هذه الوثائق لمراجعة دورية. على المستخدمين استشارة موقع مشروع المعايير الدولية من أجل التحقق من وضعها على <http://www.mineactionstandards.org/>، أو عبر موقع دائرة الأمم المتحدة للأعمال المتعلقة بالألغام (UNMAS) على شبكة الإنترنت <http://www.mineaction.org>

حقوق الطبع والنشر

إنّ هذه المعايير الدولية للأعمال المتعلقة بالألغام (IMAS) هي وثيقة خاصة بالأمم المتحدة وحقوق الطبع محفوظة لديها ولا يجوز إعادة نسخها أو الإقتطاف منها أو تخزينها أو نقلها بأي شكل من الأشكال أو بأية وسيلة لأي غرض آخر من دون إذن خطي مسبق من دائرة الأمم المتحدة للأعمال المتعلقة بالألغام (UNMAS) بالنيابة عن الأمم المتحدة .

هذه الوثيقة ليست للبيع.

المدير:

دائرة الأمم المتحدة للأعمال المتعلقة بالألغام (UNMAS)

مقر الأمم المتحدة 1، الطابق السادس

نيويورك، نيويورك 10017

الولايات المتحدة الأمريكية

البريد الإلكتروني: mineaction@un.org

هاتف: +1(212)9630691

فاكس: +1(212)9632498

المحتويات

4	تمهيد
5	مقدمة
6	1. النطاق
6	2. المراجع المعيارية
6	3. المصطلحات والتعريفات
7	4. الغاية من إدارة المعلومات في الأعمال المتعلقة بالألغام
7	5. متطلبات إدارة المعلومات
7	5.1 عام
7	5.2 إدارة الوثائق
8	5.3 إدارة السجلات
8	5.4 إدارة الشبكة
8	5.5 الموارد البشرية لإدارة المعلومات
8	5.6 تجهيزات إدارة المعلومات
9	5.7 معرفة إدارة المعلومات
9	5.8 إدارة معلومات نظم المعلومات الجغرافية
9	5.9 إدارة الجودة
9	6. دورة إدارة المعلومات
9	6.1 عام
10	6.2 تقييم حاجة المعلومات
10	6.3 جمع البيانات
11	6.4 تحليل البيانات
11	6.5 نشر المعلومات
12	7. المسؤوليات والإلتزامات
12	7.1 السلطة الوطنية للأعمال المتعلقة بالألغام
12	7.2 مركز الأعمال المتعلقة بالألغام
13	7.3 منظمة الأعمال المتعلقة بالألغام
14	الملحق أ (معياري) المراجع
15	سجل التعديلات

تمهيد

تم اقتراح المعايير الدولية لبرامج إزالة الألغام للأغراض الإنسانية لأول مرة من قبل فرق العمل في المؤتمر التقني الدولي في الدنمارك في تموز عام 1996 ، وتم تحديد المعايير لكافة جوانب أنشطة إزالة الألغام والتوصية بها والاتفاق على تعريف عالمي جديد لعملية "التطهير". وفي أواخر عام 1996 تم تطوير المعايير المقترحة في الدنمارك من قبل مجموعة تقودها الأمم المتحدة، حيث طورت المعايير الدولية لعمليات إزالة الألغام للأغراض الإنسانية. وأصدرت الطبعة الأولى من قبل دائرة الأمم المتحدة للأعمال المتعلقة بالألغام (UNMAS) في آذار عام 1997 .

ومنذ ذلك الحين توسع نطاق هذه المعايير الأصلية لتشمل المكونات الأخرى للأعمال المتعلقة بالألغام ولكي تعكس التغييرات على الإجراءات التشغيلية والممارسات المعايير. وقد أعيد تطوير المعايير وأعيدت تسميتها إلى المعايير الدولية للأعمال المتعلقة بالألغام (IMAS).

تتحمل الأمم المتحدة (UN) المسؤولية العامة لتمكين وتشجيع الإدارة الفعالة لبرامج الأعمال المتعلقة بالألغام، بما في ذلك التطوير والمحافظة على المعايير. لذلك فإن (UNMAS) هي عبارة عن مكتب ضمن الأمم المتحدة مسؤول عن تطوير وحماية المعايير الدولية لخدمات الأعمال المتعلقة بالألغام (IMAS) والتي أنشأت بمساعدة مركز جنيف الدولي لإزالة الألغام للأغراض الإنسانية (GICHD) .

يتم إعداد ومراجعة وتنقيح المعايير الدولية للأعمال المتعلقة بالألغام من قبل لجان فنية بدعم من المنظمات الدولية الحكومية وغير الحكومية. ويمكن الحصول على أحدث إصدار لكل معيار مع المعلومات عن عمل اللجان الفنية معاً على الموقع <http://www.mineactionstandards.org>. كما تتم مراجعة المعايير الدولية للأعمال المتعلقة بالألغام IMAS بشكل خاص كل ثلاث سنوات على الأقل لضمان تطوير أسس وممارسات الأعمال المتعلقة بالألغام و إدراج التغييرات على القوانين والمتطلبات الدولية.

مقدمة

إدارة المعلومات هي جزء لا يتجزأ من جميع أنشطة الأعمال المتعلقة بالألغام. وهي تشير إلى عملية تحديد متطلبات المعلومات بشكل مستمر وجمعها وتحليلها وتوفيرها في الوقت المناسب للجهات المعنية بالأعمال المتعلقة بالألغام. وهذا يتضمن الدعم للمنظمات غير المعنية بالأعمال المتعلقة بالألغام مثل المانحين والسياسيين والموظفين ورجال القانون والباحثين والجهات الفاعلة في الأنشطة التنموية. إدارة المعلومات الفعالة تضمن للمدراء والجهات المعنية بالأعمال المتعلقة بالألغام الوصول إلى أفضل المعلومات عند إصدار القرارات.

تتطلب إدارة المعلومات تعاون وثيق بين جميع أطراف برامج الأعمال المتعلقة بالألغام حتى تكون فعالة. وتسهل إدارة المعلومات عملية إدارة البرامج بشفافية والإدارة المسؤولة وكذلك تسمح بالمراقبة والتقييم وإدارة الجودة الشاملة.

توفر المعايير الدولية للأعمال المتعلقة بالألغام IMAS مبادئ توجيهية عامة لإدارة المعلومات في برامج الأعمال المتعلقة بالألغام وهذه الوثيقة ستساعد السلطات الوطنية للأعمال المتعلقة بالألغام ومراكز الأعمال المتعلقة بالألغام في تطوير وتطبيق سياسة إدارة المعلومات الوطنية والمعايير الوطنية والإجراءات التشغيلية الموحدة (SOPs).

إدارة المعلومات للأعمال المتعلقة بالألغام

1. النطاق

يضع هذا المعيار المبادئ العامة ويوفر التوجيهات اللازمة لإدارة معلومات برامج الأعمال المتعلقة بالألغام بكفاءة.

2. المراجع المعيارية

هي عبارة عن لائحة من المراجع المعيارية مبيّنة في الملحق (أ)، وهي وثائق مهمة يتم الرجوع لها في هذا المعيار وتشكل جزءاً من أحكامه.

3. المصطلحات والتعريفات

ويرد في قاموس المعايير الدولية لأعمال المتعلقة بالألغام (IMAS 04.10) مسرداً كاملاً لجميع المصطلحات والتعريف المستخدمة في سلسلة المعايير الدولية لأعمال المتعلقة بالألغام (IMAS). وفي سلسلة المعايير الخاصة بالمعايير الدولية لأعمال المتعلقة بالألغام (IMAS)، تستعمل الكلمات "يجب"، "ينبغي" و"يمكن" للدلالة على الدرجة المطلوبة للإمتثال. لا يتغير هذا الاستخدام مع تغير اللغة المستعملة في المعايير والمبادئ التوجيهية للمنظمة الدولية للمعايير (ISO):

- تستخدم كلمة " يجب " للإشارة إلى المتطلبات، والطرق، والمواصفات الواجب تطبيقها من أجل التلاؤم مع المعيار؛
- تستخدم "ينبغي" للإشارة إلى المتطلبات أو الأساليب أو المواصفات المفضلة؛
- تُستخدم "يمكن" للإشارة إلى الطريقة أو مجموعة الإجراءات الممكنة؛

ويشير مصطلح "إدارة المعلومات" إلى التوصيف المستمر لمتطلبات المعلومات وجمعها وتحليلها، يليها نشر المعلومات ذات الصلة إلى الجهات المعنية في الوقت المناسب.

أما المصطلح "نظام المعلومات" فيشير إلى الإجراءات والبيانات والبرمجيات والوسائط المستخدمة مع بعضها البعض لتحليل المعلومات وتقديمها.

مصطلح "بيانات" يشير إلى المعلومات الأولية أو المعلومات غير المنظمة.

مصطلح "معلومات" يشير إلى بيانات تمت معالجتها وتنظيمها وتقديمها بطريقة مفيدة لإصدار القرار.

مصطلح "معرفة" يشير إلى نتيجة جمع البيانات والمعلومات والتدريب والخبرة.

مصطلح "GIS" يشير إلى نظام المعلومات الجغرافية؛ وهو عبارة عن مجموعة منظمة من أجهزة الكمبيوتر والبرمجيات والبيانات الجغرافية والموظفين تهدف إلى التقاط وتخزين وتحديث ومعالجة وتحليل وعرض جميع أشكال المعلومات المشار إليها جغرافياً.

ملاحظة: GIS تسمح بعرض طبقات متعددة من البيانات للمستخدمين على أساس التوزيع الجغرافي ومدى ترابطها. كما يتضمن GIS أدوات قوية لتحليل العلاقة ما بين الطبقات المختلفة من المعلومات.

مصطلح "الجهة المعنية" تشير إلى شخص أو مجموعة أو منظمة أو سلطة حكومية لها مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في برنامج الأعمال المتعلقة بالألغام. والجهة المعنية يمكن أن تؤثر أو تتأثر بأنشطة وسياسات الأعمال المتعلقة بالأعمال.

مصطلح "IMSMA" يشير إلى نظام إدارة المعلومات للأعمال المتعلقة بالألغام.

4. الغاية من إدارة المعلومات في الأعمال المتعلقة بالألغام

توفر المعايير الدولية للأعمال المتعلقة بالألغام IMAS مبادئ توجيهية عامة في كيفية إدارة المعلومات في برامج الأعمال المتعلقة بالألغام، وهذا يساعد السلطة الوطنية للأعمال المتعلقة بالألغام (NMAA) ومركز الأعمال المتعلقة بالألغام (MAC) لوضع وتطوير معايير إدارة المعلومات والإجراءات التشغيلية الموحدة (SOPs).

5. متطلبات إدارة المعلومات

5.1. عام

تستلزم إدارة المعلومات بعض المتطلبات الأساسية والتي يمكن أن تزداد عندما تكون أنشطة إدارة المعلومات أكثر تعقيداً. في ما يلي المتطلبات الأساسية، كحد أدنى، لإنشاء وتسيير نظام إدارة المعلومات في برامج الأعمال المتعلقة بالألغام (MAP):



5.2- إدارة الوثائق

يجب أن تنشئ السلطة الوطنية للأعمال المتعلقة بالألغام (NMAA) نظام إدارة الوثائق وتحافظ عليه مع المميزات الآتية:

- بنية إلكترونية – بنية إلكترونية منتظمة وموحدة معنية بتسمية الملف والبيانات الوصفية وقادرة على إدارة الوثائق الإلكترونية الخاصة بالأعمال المتعلقة بالألغام، مثل التقارير والصور والفيديو.
- بنية ورقية – بنية ورقية منتظمة وموحدة ومطابقة للنسخ الإلكترونية.

ملاحظة: ينبغي أن يكون نظام إدارة الوثائق قادراً على تتبع تعديل الوثائق ومعرفة كافة تفاصيل التعديلات.

5.3. إدارة السجلات

يجب أن تنشئ السلطة الوطنية للأعمال المتعلقة بالألغام (NMAA) نظام إدارة السجلات وتحافظ عليه ليكون قادراً على أداء المتطلبات الآتية:

- إدارة البيانات التشغيلية والثانوية.
- تحديد الأولويات وتخصيص الموارد التشغيلية.
- تقديم لمحة عامة عن تقدم سير العمل وتخصيص الموارد.
- متاحة للإستخدام من قبل الإداريين وموظفي العمليات.
- قابلة للتعديل وفقاً لاحتياجات برامج الأعمال المتعلقة بالألغام ومتوافقة مع أنظمة المعلومات الأخرى.

ملاحظة: يجب أن تحدد السلطة الوطنية للأعمال المتعلقة بالألغام (NMAA) أو مركز الأعمال المتعلقة بالألغام (MAC) نطاق ومسؤوليات نظام إدارة المعلومات لتحقيق الكفاءة التشغيلية المثلى. ومن الأمثلة على توسع المسؤولية أنها قد تشمل إدارة متطورة للموارد البشرية ودراسات فعالية التكاليف للأعمال المتعلقة بالألغام.

ملاحظة: إن نظام إدارة المعلومات للأعمال المتعلقة بالألغام (IMSMA) هو النظام الأكثر انتشاراً لإدارة السجلات في الأعمال المتعلقة بالألغام. ويغطي الدورة الكاملة لإدارة المعلومات المتعلقة بالألغام ومُصمّم ليكون مرناً ممّا يسمح بإجراء التغييرات على العمليات المطلوبة. يستخدم IMSMA حالياً في برامج الأعمال المتعلقة بالألغام حول العالم وهو نظام إدارة المعلومات للأعمال المتعلقة بالألغام المفضّل لدى الأمم المتحدة. هذا النظام يستخدم على نحو متزايد لإدارة أنشطة إنسانية أخرى غير تلك المتعلقة بالألغام.

5.4 إدارة الشبكة الإلكترونية

يجب أن تضمن السلطة الوطنية للأعمال المتعلقة بالألغام (NMAA) وجود سياسات ومنهجيات لعرض أنشطة برامج الأعمال المتعلقة بالألغام من خلال تكنولوجيا الشبكة الإلكترونية مثل الانترنت والانترنت والشبكات الاجتماعية.

5.5 الموارد البشرية لإدارة المعلومات

ينبغي أن تضمن السلطة الوطنية للأعمال المتعلقة بالألغام (NMAA) توفر طاقم عمل للوظائف التالية كحد أدنى:

- مسؤول إدارة المعلومات – مسؤول عن أنشطة إدارة المعلومات كما هو مذكور في الفقرة 5.7 و5.9.
- مسؤول أنظمة – تكنولوجيا المعلومات والبنية التحتية للاتصالات كما هو مذكور في الفقرة 5.2 و5.3 و5.4 و5.6.
- مسؤول نظام المعلومات الجغرافية – GIS كما هو مذكور في الفقرة 5.8.

5.6 تجهيزات إدارة المعلومات

ينبغي على السلطة الوطنية للأعمال المتعلقة بالألغام (NMAA) أن تضمن ما يلي:

- تلبية أنظمة الكمبيوتر المستخدمة من قبل الموظفين للحدّ الأدنى من مواصفات برمجيات إدارة المعلومات.
- أن تكون البرمجيات مرخصة مع وجود أنظمة طرفية مناسبة مثل الطابعات والمساحات الضوئية.
- أن تكون أجهزة تكنولوجيا المعلومات محمية من تموج الطاقة والغبار وغيرها من الأضرار.
- أن يتم تأسيس وحماية البنية التحتية لتخزين البيانات عن طريق خطط عمل وإجراءات مناسبة للحفاظ على أمن المعلومات والنسخ الاحتياطي وعملية الاسترداد عند حدوث كارثة.
- أن يتاح للموظفين الدخول إلى وسائل الإتصالات مثل الانترنت والبريد الإلكتروني.
- أن تحقق بيئة عمل الموظفين مبادئ الراحة الأساسية.

5.7. المعرفة في إدارة المعلومات

ينبغي على السلطة الوطنية للأعمال المتعلقة بالألغام (NMAA) أن تضمن إعطاء موظفي إدارة المعلومات الفرصة للتطوير المهني وحصولهم على التدريب الكافي في:

- نظم المعلومات المستخدمة في البرنامج بما في ذلك إدارة النظام؛
- تحليل البيانات والإحصاءات؛
- نظام المعلومات الجغرافية؛ و
- عمليات الإجراءات المتعلقة بالألغام.

5.8. إدارة نظم المعلومات الجغرافية GIS

ينبغي على السلطة الوطنية للأعمال المتعلقة بالألغام (NMAA) أن تضمن ما يلي:

- أن تكون برمجيات GIS متاحة لموظفي إدارة المعلومات وينبغي أن تكون هذه البرمجيات إما مدمجة مع نظام إدارة السجلات، أو تطبيق مستقل.
- أن تكون البيانات الجغرافية متاحة ويمكن الدخول إليها سواءً محلياً أو من خلال شبكة الانترنت.
- أن يقوم مركز الاعمال المتعلقة بالألغام (MAC) بإنشاء معايير البيانات المكانية في ما يتعلق بالتنسيق ووحدات القياس والرموز.
- أن تحتوي نماذج جمع البيانات على البيانات المكانية اللازمة لتحقيق النتائج المرادة.

5.9. إدارة الجودة

يجب على السلطة الوطنية للأعمال المتعلقة بالألغام (NMAA) أن تضمن ما يلي:

- إنشاء نماذج جمع البيانات المنتظمة والموحدة والمتعلقة بإجراءات الأعمال المعلنة.
- تعريف مجالات نماذج جمع البيانات بشكل صحيح، وإنشاء معايير وسياسات لتبادل البيانات والمعلومات في إطار البرنامج و مع الجهات المعنية الخارجية الأخرى.
- إنشاء أنظمة إدارة جودة البيانات في كل مراحل إدارة المعلومات من المصدر وحتى الوصول إلى المتلقين النهائيين.
- التأكيد على تطابق إجراءات الأعمال.

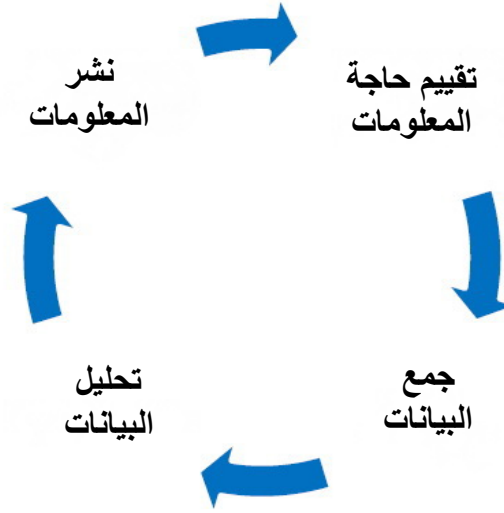
6. دورة إدارة المعلومات

6.1. عام

وتضمن دورة إدارة المعلومات نهجا استباقيا لأنشطة إدارة المعلومات من خلال توقع متطلبات الجهات المعنية والتخطيط لها. ودورة إدارة المعلومات، المبينة في الشكل أدناه، هي عملية تقييم الاحتياجات من المعلومات، وجمع البيانات، وتحليلها ونشر المعلومات. وينبغي أن تستند دورة إدارة المعلومات إلى ما يلي:

- أ. التحويل: التحويل المستمر للبيانات إلى معلومات والمعلومات إلى معرفة من أجل تمكين إتخاذ القرار.
- ب. الكفاءة: إدارة البيانات والمعلومات بمنهجية فعالة وهي أن يعتمد موظفي إدارة المعلومات على خبرتهم وتوقع المتطلبات وأن يكونوا على استعداد لمعالجتها في الوقت المناسب.
- ج. الشمولية: يعتمد تطبيق الدورة بنجاح على المشاركة الفعالة للعمليات والإدارة والجهات المعنية الأخرى.
- د. الجودة: فحص البيانات والتحقق من دقتها وتنظيمها من أجل التحليل في الوقت المناسب.
- هـ. الإتساق: فإن جمع البيانات المصنفة، إلى جانب التعاريف التقنية المتفق عليها للمصطلحات الرئيسية، سيضمن نتائج موضوعية وقابلة للتكرار للاستفسارات التحليلية. وهذا سيمكن من صياغة قرارات صائبة تتسم بالشفافية والمسؤولية.

و. المشاركة: نشر المعلومات للجهات المعنية داخل وخارج برنامج الأعمال المتعلقة بالألغام بطريقة موحدة وبأشكال مناسبة، إذ أن نشر المعلومات للجهات المعنية الأخرى سيشجعهم على مواصلة المشاركة في التخطيط والتنفيذ والمتابعة.



6.2. تقييم حاجة المعلومات

ينبغي أن يشمل تحليل المعلومات على تقييم دوري وبنقاش مع كل من الجهات المعنية الرئيسية. وينبغي أن تؤدي المناقشة إلى الإتفاق على ما يلي:

- نتائج المعلومات المطلوبة من قبل كل الجهات المعنية اليوم وفي المستقبل.
- والبيانات التي تحتاج إلى جمعها، ومدى تكرارها، وبأي شكل ومتوسط؛
- أن تضمن العمليات اللازمة لضمان جودة البيانات الواردة.
- طرق تحليل البيانات الواردة لضمان التطابق في المعلومات المخرجة.
- طرق وأشكال نشر المعلومات الداخلية والخارجية والتقارير.
- مؤشرات الأداء الرئيسية بما فيها الكمية والنوعية المستخدمة لبرامج الأعمال المتعلقة بالألغام.

6.3. جمع البيانات

تحدد مرحلة جمع البيانات أين مكان وكيفية عملية جمع البيانات المطلوبة وطرق التحقق منها، وينبغي أن تكون مصممة بشكل يتوافق مع استخدام البيانات كما ينبغي الأخذ بعين الاعتبار المبادئ الأخلاقية مثل المحافظة على احترام السرية والخصوصية.

ينبغي على السلطة الوطنية للأعمال المتعلقة بالألغام (NMAA) أن تضمن بأن عملية جمع المعلومات تتطابق مع السياسات المتفق عليها في ما يلي:

- أ. جمع بيانات مفصلة، بما في ذلك الجنس والعمر، إذا ما إقتضى الأمر ذلك.
- ب. تنظيم وتوحيد عمليات جمع المعلومات.
- ج. جرد مصادر إدارة المعلومات بما في ذلك تفصيلات حول نوع البيانات وطرق الجمع وشكل ووسائل تزويد البيانات.
- د. إدارة الجودة في خلال عملية جمع البيانات، بما في ذلك استخدام النماذج الموحدة وحقول إدخال البيانات، فضلا عن المشاركة النشطة للموظفين التشغيليين في أثناء عملية تسوية البيانات والموافقة عليها؛

- هـ. ضمان الاتساق في أثناء جمع البيانات عن طريق تنفيذ المنهجيات والمعايير ذات الصلة لمعايير جمع البيانات، بما في ذلك وحدات القياس والمعدات ووسائل التسجيل واللغة وطريقة الإدخال؛
و. التحقق من صحة البيانات وفعاليتها لضمان دقتها واكتمالها واتساقها وربطها مع المعلومات الأخرى الموجودة.
ز. تصنيف مصادر المعلومات وموثوقية المعلومات.

يتم تحديد الاحتياجات الإضافية لجمع البيانات في سلسلة المعايير الدولية للأعمال المتعلقة بالألغام. انظر: IMAS 08.10 المسح غير التقني، IMAS 08.20 المسح التقني، IMAS 09.10 متطلبات التطهير، IMAS 09.11 التطهير في أرض المعركة، IMAS 08.30 التوثيق ما بعد التطهير، IMAS 07.40 المراقبة و IMAS 12.10 التوعية بمخاطر الألغام والمواد المتفجرة من مخلفات الحروب و IMAS 10.60 الإبلاغ والتحقيق في حوادث إزالة الألغام.

6.4. تحليل البيانات

ويعتمد تحليل البيانات الموضوعي والقابل للتكرار على وجود سياسات إدارة المعلومات التي تخفّض من الذاتية وتزيد من اتساق معلومات النواتج.

يجب على السلطة الوطنية للأعمال المتعلقة بالألغام (NMAA) أن تضمن بأن سياسات ومعايير تحليل البيانات تشمل ما يلي:

- التعريفات التقنية للمصطلحات الرئيسية مثل الضحية والمنطقة الملغاة والمنطقة المحرّرة والمنطقة المطهرة بالأمتار المربعة، وقد يكون ذلك بياناً نصياً لما ينبغي إدراجه في الإحصاءات وما لا ينبغي إدراجه؛
- المنهجيات ذات المعايير ذات الصلة لإدارة المعلومات ذات النوعية المنخفضة مثل معلومات المصدر المكررة أو غير المكتملة أو غير المحدثة أو غير الأساسية؛
- منهجيات لجمع وبناء البيانات باستخدام تقارير إحصائية موجزة وخرائط.
- سياسات ومنهجيات للمعلومات عبر المراجع من الأعمال المتعلقة بالألغام والمصادر الأخرى.
- منهجيات ومقاييس مختصة لتحديد الإتجاهات على أساس مؤشرات مؤكدة.
- منهجيات تنطوي على الجهات المختصة خلال عملية تحليل المعلومات من أجل الاستفادة من خبراتهم وتفسيراتهم الشخصية.

6.5. نشر المعلومات

وينطوي نشر المعلومات على توزيع المعلومات على المستخدمين الداخليين والخارجيين بحيث يمكن أن تستخدمها الجهات المعنية بسرعة وسهولة

وينبغي للمعايير الوطنية لكل بلد أن تحدد بوضوح عمليات تبادل المعلومات وطرائق الاتصال، مع مراعاة أن أنواع المعلومات وأشكال نشرها وتردداتها قد تختلف من جهة معنية إلى أخرى.

عند التخطيط لنشر المعلومات ينبغي الأخذ بعين الاعتبار الأمور الآتية:

- أ. إلى أي من الجهات المعنية سيتم توزيع المعلومات.
- ب. أنواع المعلومات التي ستستلمها كل جهة.
- ج. كيفية تفصيل المعلومات، على سبيل المثال ملخص، إحصاءات، خرائط.
- د. الجدول الزمني لتبادل المعلومات، على سبيل المثال سنوي، ربع سنوي، شهري.

اعتبارات إضافية لنشر المعلومات :

- مدى الصلة، مثل مستوى التفاصيل لإحتياجات الجهات المعنية.
- الأمن، مثل سياسات حرية التصرف في البيانات للجهات المعنية.

- الحساسية، مثل القضايا الأمنية المتعلقة بإفشاء المعلومات.

يجب أن تتضمن الإجراءات التشغيلية الموحدة لإدارة المعلومات في مركز الأعمال المتعلقة بالألغام نماذج تُستخدم لتبادل المعلومات مع مجموعات الجهات المعنية ويجب أخذها بعين الاعتبار في متطلبات المعاهدات الانسانية الدولية المرتبطة بالأعمال المتعلقة بالألغام والتي تكون الدولة المضيفة طرف فيها، مثل معاهدة حظر الألغام المضادة للأفراد (APMBC) و اتفاقية الذخائر العنقودية (CCM) و اتفاقية حظر أو تقييد استعمال أسلحة تقليدية معينة يمكن اعتبارها مفرطة الضرر أو عشوائية الأثر (CCW).

7. المسؤوليات والالتزامات

7.1. السلطة الوطنية للأعمال المتعلقة بالألغام

واجبات السلطة الوطنية للأعمال المتعلقة بالألغام:

- أ. تطوير وتنفيذ السياسة والمعايير والأمور التنظيمية الخاصة بإدارة المعلومات، بحيث تكون متناسقة مع المعايير الدولية للأعمال المتعلقة بالألغام (IMAS) والمعايير الوطنية الأخرى ذات الصلة.
- ب. إنشاء أنظمة إدارة المعلومات تقوم بنقل البيانات والمعلومات بين منظمات الأعمال المتعلقة بالألغام والمانحين والهيئات الوطنية ذات الصلة والجهات الأخرى المعنية بالأعمال المتعلقة بالألغام بكفاءة وفعالية وفي الوقت المناسب.
- ج. التأكد من أن أقسام إدارة المعلومات ضمن برامج الأعمال المتعلقة بالألغام لديها موظفين مؤهلين ومعدات مناسبة وتدريب كاف.
- د. التأكد من أن قسم إدارة معلومات البرنامج قد طوّر الإجراءات التشغيلية الموحدة (SOPS) بشكل واضح وملائم لإدارة المعلومات.
- هـ. التأكد من أن جميع أنشطة جمع المعلومات للأعمال المتعلقة بالألغام منسقة لتجنب ازدواجية الجهود وبالتالي زيادة استخدام الموارد وتخفيف أعباء المسح.

7.2. مركز الأعمال المتعلقة بالألغام

واجبات مركز الأعمال المتعلقة بالألغام:

- أ. تطوير الإجراءات التشغيلية القياسية (SOPS) لإدارة المعلومات في جميع أنحاء البلاد التي تحدد بشكل واضح نوع وشكل ووتيرة متطلبات المعلومات وفقاً للمعايير الوطنية.
- ب. إنشاء قسم إدارة معلومات واحد على الأقل مع موظفين مؤهلين ومعدات وفقاً لمتطلبات المعايير الوطنية.
- ج. توفير التدريب لموظفي العمليات وإدارة المعلومات في منظمة الأعمال المتعلقة بالألغام التي تغطي إدارة المعلومات.
- د. أن يكون له دور إستباقي في جميع أنشطة إدارة المعلومات.
- هـ. تقديم الاقتراحات لتعديل المعايير الوطنية للأعمال المتعلقة بالألغام لإدارة المعلومات.
- و. العمل على تقليل الاعتماد على موظفين معينين من خلال نقل المعرفة إلى أعضاء آخرين في مركز الأعمال المتعلقة بالألغام.
- ز. ضمان تدفق البيانات والمعلومات بشكل مبسّط من خلال تطبيق السياسات المتفق عليها والاستفادة منها واستخدام أنظمة إدارة المعلومات والمعايير والإرشادات والإجراءات والروتينات القائمة.
- ط. تنفيذ إجراءات إدارة جودة البيانات في جميع مراحل دورة إدارة المعلومات.
- ي. المقدرة على تحديد مواطن الضعف المحتملة في برنامج الأعمال المتعلقة بالألغام وإبلاغ المعنيين من موظفي العمليات أو الإداريين في الوقت المناسب.

7.3 منظمة الأعمال المتعلقة بالألغام

واجبات منظمة الأعمال المتعلقة بالألغام:

- أ. تطوير وتنفيذ الإجراءات التشغيلية القياسية (SOPS) لإدارة المعلومات بشكل مناسب وفقاً لمتطلبات مركز الأعمال المتعلقة بالألغام والمعايير الوطنية للسلطة الوطنية للأعمال المتعلقة بالألغام (NMAA).
- ب. الاستفادة من القدرة الحالية لإدارة المعلومات ضمن برنامج الأعمال المتعلقة بالألغام من أجل التخطيط وتنفيذ ومتابعة الأنشطة التشغيلية.
- ج. المشاركة في إجراءات إدارة الجودة في دورة إدارة المعلومات بأكملها.
- د. ضمان مشاركة وتدريب موظفي إدارة المعلومات في الأنشطة التشغيلية.
- هـ. تقديم ردود الفعل والتحقق وتصحيح المعلومات كلما تبين وجود أخطاء أو تناقض.

الملحق أ (معياري) المراجع

وتشكل الوثائق التالية، المشار إليها في نص هذا المعيار، جزءاً من أحكامه. ولا تنطبق أي من هذه المنشورات على للمراجع المؤرخة والتعديلات اللاحقة والتتقيحات. ومع ذلك، تشجّع الأطراف في الاتفاقات القائمة على هذا الجزء من المعيار على التحقيق في إمكانية تطبيق أحدث طبعات الوثائق المعيارية المبينة أدناه. أما بالنسبة للمراجع غير المؤرخة، فتنطبق آخر طبعة من الوثيقة المعيارية المشار إليها. ويحتفظ أعضاء المنظمة الدولية للمعايير (الأيرو) و اللجنة الكهروتقنية الدولية (IEC) بسجلات الأيزو أو المعايير الأوروبية للمعايير الصالحة حالياً:

- أ. IMAS 04.10 المصطلحات والتعريفات
- ب. IMAS 08.10 المسح غير التقني
- ج. IMAS 08.20 المسح التقني
- د. IMAS 09.10 التطهير
- هـ. IMAS 09.11 التطهير في أرض المعركة
- و. IMAS 08.30 توثيق ما بعد التطهير
- ز. IMAS 07.40 الرصد
- ح. IMAS 12.10 التوعية بمخاطر الألغام ومخلفات الحرب القابلة للإنفجار
- ط. IMAS 10.60 الإبلاغ والتحقيق في حوادث إزالة الألغام

وينبغي استخدام أحدث نسخة / طبعة من هذه المراجع. ويحتفظ مركز جنيف الدولي لإزالة الألغام للأغراض الإنسانية (GICHD) بنسخ من جميع المراجع المستخدمة في هذا المعيار. ويحتفظ مركز جنيف الدولي لإزالة الألغام للأغراض الإنسانية (GICHD) بسجل لآخر نسخة / طبعة من المعايير الدولية للأعمال المتعلقة بالألغام (IMAS)، بالإضافة إلى أدلة ومراجع، ويمكن الاطلاع عليها على الموقع الإلكتروني للمعايير الدولية للأعمال المتعلقة بالألغام (IMAS). (www.mineactionstandards.org).

وينبغي للسلطات الوطنية المعنية بالأعمال المتعلقة بالألغام وأرباب العمل والهيئات والمنظمات المهتمة الأخرى أن تحصل على نسخ قبل بدء برامج الأعمال المتعلقة بالألغام.

سجل التعديلات

إدارة تعديلات المعايير الدولية للأعمال المتعلقة بالألغام

إدارة تعديلات المعايير الدولية للأعمال المتعلقة بالألغام (IMAS)

تخضع سلسلة معايير المعايير الدولية للأعمال المتعلقة بالألغام لمراجعة رسمية على أساس كل ثلاث سنوات ولكن هذا لا يمنع إجراء تعديلات في خلال هذه الفترة لأسباب تتعلق بالسلامة التشغيلية والكفاءة أو لأغراض التحرير.

وعند إجراء تعديلات على هذه المعايير س تُعطى رقم وتاريخ والتفاصيل العامة للتعديل كما هو موضح في الجدول أدناه. كما أن التعديل يدرج على صفحة غلاف المعايير الدولية للأعمال المتعلقة بالألغام في عبارة تظهر تحت تاريخ الطبعة " رقم/أرقام التعديل المدمجة () 1 الخ".

عند الانتهاء من المراجعات الأساسية لكل معيار قد يتم إصدار طبعات جديدة. ويتم إدراج التعديلات الحديثة عليها حتى تاريخ الطبعة الجديدة في جدول سجل التعديلات الفارغ، ويبدأ تسجيل التعديلات مرة أخرى حتى يتم إجراء مزيد من المراجعات.

المعايير المعدلة مؤخراً موجودة على الموقع الإلكتروني للمعايير الدولية للأعمال المتعلقة بالألغام www.mineactionstandards.org

العدد	التاريخ	تفاصيل التعديل
1	1 حزيران 2013	1.مراجعة تأثير التعديلات الجديدة على معيار تحرير الأرض. 2.تعديل الرقم والتاريخ المتضمن في رأس الصفحة والعنوان. 3.تحديث مراجع معيار تحرير الأرض، المسح التقني والمسح غير التقني.