

# IMAS 01.10

Tái bản lần thứ hai:  
Ngày 01 tháng 01 năm 2003  
Sửa đổi lần 10, tháng 10 năm 2021

---

## Hướng dẫn áp dụng và phát triển Tiêu chuẩn Hành động bom mìn Quốc tế (IMAS)

---

Bản dịch do các thành viên của Nhóm Công tác Hành động Bom mìn tại Việt Nam (trước đây là Nhóm Công tác về Bom mìn) phối hợp thực hiện. Bản dịch được thực hiện bởi nhiều tổ chức và được các tổ chức khác hiệu đính. Nhóm Công tác Hành động Bom mìn gồm có: Catholic Relief Services, GICHD, International Center, Mines Advisory Group, Norwegian People's Aid, Peace Trees Vietnam, UNDP. Bản dịch được thẩm định lần cuối vào tháng 11 năm 2023

---

Giám đốc  
Cơ quan Hành động Bom mìn Liên Hợp Quốc (UNMAS)  
1 United Nations Plaza,  
New York, NY 10017  
USA

Email: [mineaction@un.org](mailto:mineaction@un.org)  
Telephone: +1 (212) 963 0691  
Website: [www.mineactionstandards.org](http://www.mineactionstandards.org)

### Cảnh báo

Tài liệu này có hiệu lực kể từ thời gian được ghi trên trang bìa. Vì Tiêu chuẩn hành động bom mìn quốc tế (IMAS) được xem xét và sửa đổi thường xuyên, người dùng nên tham khảo trang thông tin điện tử của dự án IMAS để xác định hiện trạng của tài liệu này (<http://www.mineactionstandards.org/>) hoặc thông qua trang thông tin điện tử của UNMAS tại <http://www.mineaction.org>)

### Tuyên bố bản quyền

Tài liệu liên hiệp quốc này là Tiêu chuẩn Hành động Bom mìn Quốc tế (IMAS) và được LHQ bảo vệ bản quyền. Cả toàn bộ tài liệu này, cũng như những nội dung bất kỳ được trích xuất từ tài liệu, không được phép sao chép, lưu trữ hoặc truyền đi dưới bất kỳ hình thức nào, hoặc cho bất kỳ mục đích nào khác mà không có sự cho phép trước bằng văn bản của UNMAS, đại diện cho LHQ.

Tài liệu này không được phép sử dụng cho mục đích thương mại.

Giám đốc  
Cơ quan Hành động Bom mìn Liên Hợp Quốc (UNMAS)  
1 Liên hợp quốc Plaza, DC-1,  
New York, NY 10017  
USA

E-mail: [mineaction@un.org](mailto:mineaction@un.org)

Điện thoại: +1 (212) 963 0691

## Mục lục

|                                                                                   |          |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------|
| Mục lục .....                                                                     | iii      |
| Lời tựa .....                                                                     | iv       |
| Giới thiệu .....                                                                  | v        |
| Hướng dẫn áp dụng và phát triển Tiêu chuẩn hành động bom mìn quốc tế (IMAS) ..... | 1        |
| 1. Phạm vi .....                                                                  | 1        |
| 2. Tài liệu tham khảo .....                                                       | 1        |
| 3. 1 .....                                                                        |          |
| Thuật ngữ, định nghĩa và các từ viết tắt .....                                    | 1        |
| 4. Hành động bom mìn .....                                                        | 2        |
| 5. Mục đích của IMAS .....                                                        | 3        |
| 6. Nguyên tắc chỉ đạo .....                                                       | 3        |
| 6.1 Trách nhiệm quốc gia .....                                                    | 3        |
| 6.2 Nguyên tắc Nhân đạo .....                                                     | 4        |
| 6.3 Nâng cao năng lực .....                                                       | 4        |
| 6.4 Các tiêu chuẩn quốc tế khác .....                                             | 4        |
| 6.5 Các hiệp ước quốc tế .....                                                    | 4        |
| 7. Tổ chức tiêu chuẩn hóa quốc tế (ISO) .....                                     | 5        |
| 8. Bối cảnh áp dụng IMAS .....                                                    | 5        |
| 8.1 Phản ứng nhân đạo .....                                                       | 5        |
| 8.2 Rà phá bom mìn vật nổ ngay sau xung đột .....                                 | 6        |
| 8.3 Điều tra, khảo sát, rà phá và hành động bom mìn một cách có hệ thống .....    | 6        |
| 9. Quản lý chất lượng và rủi ro .....                                             | 7        |
| 10. Mức độ tuân thủ .....                                                         | 7        |
| 11. Yêu cầu pháp lý .....                                                         | 7        |
| 12. Rà soát IMAS thường xuyên .....                                               | 8        |
| 12.4 Rà soát IMAS .....                                                           | 8        |
| 12.4 Ban điều phối giữa các đơn vị HDBM (IACG (MA)) .....                         | 8        |
| 12.3 8 .....                                                                      |          |
| Ban chỉ đạo IMAS .....                                                            | 8        |
| 12.4 Ban đánh giá IMAS .....                                                      | 8        |
| <b>12.5 Các Nhóm Công tác kỹ thuật IMAS</b> .....                                 | <b>9</b> |
| 13. Trách nhiệm .....                                                             | 9        |
| 13.1 Liên Hợp Quốc .....                                                          | 9        |
| 13.2 Các tổ chức khu vực .....                                                    | 9        |
| 13.3 Cơ quan hành động bom mìn quốc gia (CQHDBMQG) .....                          | 9        |
| 13.4 Trung tâm hành động bom mìn (TTHDBM) .....                                   | 10       |
| 13.5 Các tổ chức hành động bom mìn .....                                          | 10       |
| 13.6 Các nhà tài trợ .....                                                        | 10       |
| Phụ lục A .....                                                                   | 11       |
| Phụ lục B .....                                                                   | 12       |
| Phụ lục 1 của Phụ lục B .....                                                     | 25       |
| (Quy chuẩn) .....                                                                 | 25       |
| Phụ lục 2 của Phụ lục B .....                                                     | 27       |
| Điều khoản tham chiếu cho các thành viên của Ban Đánh giá IMAS .....              | 27       |
| Phụ lục C .....                                                                   | 30       |
| (Quy chuẩn) .....                                                                 | 30       |

|                                                                                                 |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Đề xuất và giải trình cho việc sửa đổi phiên bản hiện tại hoặc xây dựng IMAS phiên bản mới..... | 30 |
| Hồ sơ sửa đổi.....                                                                              | 33 |

## Lời tựa

Các tiêu chuẩn quốc tế cho các chương trình rà phá bom mìn nhân đạo được các nhóm công tác bom mìn đề xuất lần đầu tại một hội nghị kỹ thuật quốc tế ở Đan Mạch, vào tháng 7 năm 1996. Các tiêu chí được quy định cho tất cả các lĩnh vực của rà phá bom mìn, các tiêu chuẩn được khuyến nghị và một định nghĩa phổ quát mới về 'rà phá bom mìn' được đồng thuận. Cuối năm 1996, các nguyên tắc được đề xuất ở Đan Mạch được nhóm công tác bom mìn do LHQ dẫn đầu xây dựng và Tiêu chuẩn quốc tế về hoạt động rà phá bom mìn nhân đạo đã được xây dựng. Phiên bản đầu tiên được Cơ quan hành động bom mìn LHQ (UNMAS) ban hành vào tháng 3 năm 1997.

Phạm vi của các tiêu chuẩn ban đầu này đã được mở rộng để bao gồm các hợp phần khác của lĩnh vực hành động bom mìn và để phản ánh các thay đổi về các quy trình, thông lệ và quy tắc hoạt động. Các tiêu chuẩn được xây dựng lại và đổi tên thành Tiêu chuẩn hành động bom mìn quốc tế (IMAS) với phiên bản đầu tiên được ban hành vào tháng 10 năm 2001.

LHQ chịu trách nhiệm chung trong việc cho phép và khuyến khích sự quản lý hiệu quả các chương trình hành động bom mìn, bao gồm cả việc xây dựng và duy trì các tiêu chuẩn. UNMAS, do đó, là cơ quan thuộc LHQ chịu trách nhiệm về việc xây dựng và duy trì IMAS. IMAS được xây dựng với sự hỗ trợ của Trung tâm quốc tế Geneva về rà phá bom mìn nhân đạo.

Công tác chuẩn bị, xem xét và sửa đổi IMAS được thực hiện bởi các ủy ban kỹ thuật, với sự hỗ trợ của các tổ chức quốc tế, chính phủ và phi chính phủ. Phiên bản mới nhất của mỗi tiêu chuẩn, cùng với thông tin về công việc của các ủy ban kỹ thuật, có thể được tìm thấy tại <http://www.mineactionstandards.org/>. IMAS được xem xét ít nhất ba năm một lần để phản ánh việc xây dựng các quy tắc và thông lệ hành động bom mìn và để kết hợp các thay đổi với các quy định và yêu cầu quốc tế.

## Giới thiệu

Trong những năm gần đây, cộng đồng quốc tế ngày càng nhận thức rõ quy mô và mức độ nghiêm trọng của vấn đề vật nổ còn sót lại sau chiến tranh (ERW<sup>1</sup>), trong đó bao gồm cả bom đạn chùm chưa nổ; và đã coi đây là một vấn đề toàn cầu đòi hỏi sự phối hợp ứng phó trên toàn cầu. Liên Hiệp Quốc cũng được nhìn nhận đóng một vai trò quan trọng trong việc kết nối ứng phó toàn cầu này, và trong việc cung cấp hỗ trợ quốc tế cũng như các cơ chế phối hợp cần thiết.

Thuật ngữ “hành động bom mìn” đề cập đến những hoạt động, kết hợp cùng với nhau, hướng tới mục đích giảm thiểu các tác động kinh tế, xã hội và môi trường của ô nhiễm bom mìn và vật nổ còn sót lại sau chiến tranh, bao gồm cả bom đạn chùm chưa nổ. Những hoạt động này bao gồm giáo dục phòng tránh tai nạn bom mìn, điều tra khảo sát và rà phá bom mìn<sup>2</sup>, hỗ trợ nạn nhân, vận động chấm dứt sử dụng mìn, ủng hộ cấm hoàn toàn việc sử dụng mìn sát thương, và phá hủy kho vũ khí. Tuy nhiên, hành động bom mìn và các hợp phần của nó không thể được giải quyết đơn lập vì có sự đan xen quan trọng với các chương trình hỗ trợ nhân đạo và phát triển, và trong một số trường hợp, với các hoạt động gìn giữ và ủng hộ hòa bình. Hành động bom mìn đòi hỏi việc lập kế hoạch quản lý ở cả cấp độ toàn cầu, quốc gia và địa phương, và với sự tham gia của các tổ chức quốc tế, quốc gia, các tổ chức thương mại, các tổ chức phi chính phủ và các lực lượng quân đội theo điều kiện khác nhau. Vì vậy, việc thiết lập một bộ tiêu chí duy nhất nhằm quy định các tiêu chuẩn và hướng dẫn về hành động bom mìn là không thể, và cũng không phải là mong muốn của các bên. Thay vào đó, cần xác định một tập hợp các tiêu chuẩn và hướng dẫn mà cùng với nhau, tạo sự hài hòa trong cách triển khai các hoạt động và nhiệm vụ của các tổ chức, cơ quan và đơn vị khác nhau. *Tiêu chuẩn Hành động Bom mìn Quốc tế* (IMAS) cung cấp tập hợp các tiêu chuẩn và hướng dẫn quốc tế đó.

---

<sup>1</sup> Thuật ngữ “vật nổ còn sót lại sau chiến tranh” ngày càng bao hàm việc làm sạch các vật nổ do các vụ nổ không mong muốn xảy ra trong các khu vực lưu trữ đạn dược. Các kỹ thuật được đề cập trong IATG 11.20 ASA Explosions – Rà phá bom mìn vật nổ.

<sup>2</sup> Bao gồm khảo sát kỹ thuật, lập bản đồ, rà phá mìn và vật nổ sót lại sau chiến tranh, đánh dấu, lưu trữ và lấy mẫu sau rà phá, và bàn giao đất đã giải phóng (Xem định nghĩa chi tiết trong IMAS 04.10)

## Hướng dẫn áp dụng và phát triển Tiêu chuẩn hành động bom mìn quốc tế (IMAS)

### 1. Phạm vi

Hướng dẫn này quy định vai trò của IMAS và hình thành các nguyên tắc hướng dẫn cho các cơ quan quản lý quốc gia, các tổ chức quốc tế, các nhà tài trợ và các đơn vị sử dụng IMAS một cách bài bản và phù hợp trong quá trình lập kế hoạch và thực hiện các hoạt động HDBM tại trụ sở chính và thực địa. Hướng dẫn cũng phác thảo cách IMAS được phát triển và duy trì.

### 2. Tài liệu tham khảo

Một danh mục các tài liệu tham khảo quy chuẩn được liệt kê trong Phụ lục A. Tài liệu tham khảo quy chuẩn là tài liệu quan trọng được tham khảo để đưa vào tiêu chuẩn này và là một phần của các quy định trong tiêu chuẩn này.

### 3. Thuật ngữ, định nghĩa và các từ viết tắt

'Chính sách' xác định mục đích và các mục tiêu của một tổ chức. Chính sách gắn kết các quy tắc, tiêu chuẩn và nguyên tắc hoạt động chi phối cách thức mà tổ chức sử dụng để đạt được những mục tiêu nói trên. Chính sách vận động và thay đổi nhằm đáp ứng định hướng chiến lược và kinh nghiệm thực địa. Ngược lại, chính sách cũng ảnh hưởng đến cách thức xây dựng kế hoạch và huy động, sử dụng nguồn lực. Chính sách đưa ra quy tắc cần được tuân thủ, hoặc ít nhất là khuyến khích thực hiện.

IMAS tuân thủ theo định nghĩa của ISO về tiêu chuẩn, theo đó: "Tiêu chuẩn là một thỏa thuận bằng văn bản bao gồm các thông số kỹ thuật hoặc tiêu chí chính xác được sử dụng nhất quán dưới dạng quy tắc, hướng dẫn, hoặc định nghĩa về các đặc tính nhằm đảm bảo rằng nguyên liệu, sản phẩm, quy trình và các dịch vụ phù hợp với mục đích đề ra".

Lưu ý: Mục tiêu của Bộ tiêu chuẩn Hành động Bom mìn hướng tới mục đích cải thiện độ an toàn và tính hiệu suất trong hành động bom mìn thông qua việc thúc đẩy áp dụng các quy trình và tập quán ưu việt tại cả cấp trụ sở và tại các cấp thực địa. Một bộ tiêu chuẩn hiệu quả cần đáp ứng được các tiêu chí: xác định được, đo lường được, có thể đạt được và kiểm chứng được.

"Quy trình kỹ thuật" (SOPs) là những hướng dẫn xác định các phương pháp ưu tiên hoặc hiện hành nhằm thực hiện một nhiệm vụ hoặc một hoạt động. Quy trình kỹ thuật hướng tới việc thiết lập các mức độ có thể nhận biết và đo lường được về tính kỷ luật, tính thống nhất, tính nhất quán và tính phổ biến trong một tổ chức, nhằm mục đích cải thiện hiệu quả và an toàn hoạt động. Quy trình kỹ thuật cần phản ánh các yêu cầu và bối cảnh của địa phương.

Một danh sách hoàn chỉnh gồm các thuật ngữ, định nghĩa và các từ viết tắt sử dụng trong Bộ Tiêu chuẩn Hành động Bom mìn Quốc tế (IMAS) được liệt kê trong Tiêu chuẩn IMAS số 04.10.

## 4. Hành động bom mìn

Hành động bom mìn đề cập đến '.... những hoạt động nhằm giảm thiểu tác động của bom mìn vật nổ tới đời sống xã hội, kinh tế và môi trường. Hành động bom mìn không chỉ đơn thuần là việc rà phá và giải phóng khu vực đất nghi ngờ ô nhiễm<sup>3</sup> mà còn bao hàm các vấn đề liên quan đến con người và xã hội, cũng như tác động mà ô nhiễm bom mìn và vật nổ gây ra đối với họ. Mục tiêu của HĐBM là giảm nguy cơ của bom mìn vật nổ đến một mức độ mà con người có thể sống an toàn; việc phát triển kinh tế, xã hội và sức khỏe không bị cản trở do ô nhiễm bom mìn vật nổ; và nhu cầu của nạn nhân bom mìn có thể được đáp ứng;<sup>4</sup>

Việc sử dụng thuật ngữ vật nổ trong IMAS sẽ được hiểu là bao gồm những hoạt động ứng phó đối với các loại đạn được sau:

- Mìn
- Bom đạn chùm
- Vật nổ chưa nổ
- Vật nổ bị vứt bỏ lại
- Bẫy mìn
- Các thiết bị khác (được xác định bởi CCW APII)
- Thiết bị nổ tự chế (theo quy định dưới đây)

Các thiết bị nổ tự chế (IED) đáp ứng định nghĩa về mìn, bẫy mìn hoặc các thiết bị khác thuộc phạm vi hành động bom mìn, khi việc rà phá được thực hiện cho mục đích nhân đạo và trong các khu vực đã ngừng chiến sự.<sup>5</sup>

Hành động bom mìn bao gồm năm nhóm hoạt động hỗ trợ lẫn nhau:

- a) Giáo dục nguy cơ bom mìn vật nổ (EORE) (đối với tất cả các loại vật liệu nổ)
- b) Điều tra Khảo sát, đánh dấu và rà phá vật liệu nổ
- c) Hỗ trợ nạn nhân, bao gồm phục hồi chức năng và tái hòa nhập cộng đồng
- d) Phá hủy kho dự trữ, và
- e) Vận động chính sách

Ngoài ra, cần có một số hoạt động khác nhằm hỗ trợ năm hợp phần trong hành động bom mìn, bao gồm: đánh giá và lập kế hoạch, huy động và ưu tiên nguồn lực, quản lý thông tin, đào tạo quản lý và phát triển kỹ năng con người, quản lý chất lượng và sử dụng các thiết bị một cách hiệu quả, phù hợp và an toàn.

<sup>3</sup> Ngoài việc tác động lên vùng đất ô nhiễm, các can thiệp hành động bom mìn còn áp dụng cho khảo sát và giải phóng vùng lãnh hải của một quốc gia (thông thường là 12 hải lý ngoài bờ biển) và nước nội địa, bao gồm các vùng nước ven biển, hồ, sông, cảng, bến cảng, ao và kênh rạch dưới mực nước trung bình thấp (MLLW) đến độ sâu từ 50 mét trở xuống (xem IMAS 09.60).

<sup>4</sup> *Hành động bom mìn và điều phối hiệu quả: Chính sách của Liên Hợp Quốc*. Nghị quyết số A/53/26 về Hỗ trợ hành động bom mìn, được thông qua ngày 17 tháng 11 năm 1998.

<sup>5</sup> Nghị quyết số A/C.4/72/L12 về Hỗ trợ hành động bom mìn, được Ủy ban Chính trị đặc biệt và Phi thực dân hóa của Đại hội đồng Liên hợp quốc thông qua ngày 27 tháng 10 năm 2017

## 5. Mục đích của IMAS

IMAS được xây dựng nhằm cải thiện mức độ an toàn, tính hiệu quả và hiệu suất trong hành động bom mìn và để thúc đẩy một phương pháp tiếp cận chung và nhất quán đối với việc thực hiện hành động bom mìn. IMAS đưa ra hướng dẫn, xây dựng các nguyên tắc và, trong một số trường hợp, xác định các yêu cầu và thông số kỹ thuật quốc tế<sup>6</sup>. IMAS tạo ra một khung tham chiếu, khuyến khích các nhà tài trợ và những người quản lý các chương trình và dự án hành động bom mìn đạt được và chứng minh mức độ hiệu quả và an toàn đã được thống nhất. IMAS đưa ra một ngôn ngữ chung, đề xuất các định dạng và quy tắc xử lý dữ liệu, cho phép trao đổi chính xác và kịp thời các thông tin quan trọng.

IMAS hỗ trợ các Cơ quan Hành động bom mìn Quốc gia (CQHĐBMQG) xây dựng các tiêu chuẩn quốc gia và các quy trình kỹ thuật quốc gia bằng cách thiết lập một khung tham chiếu, có thể được sử dụng hoặc điều chỉnh để sử dụng như một bộ tiêu chuẩn quốc gia. Trong một số tình huống và tại một số thời điểm nhất định, Liên Hợp Quốc, hoặc một số tổ chức quốc tế được công nhận khác, sẽ đảm nhận một phần hoặc toàn bộ trách nhiệm, và thực hiện một phần hoặc toàn bộ chức năng của một CQHĐBMQG. Trong những trường hợp như vậy, IMAS sẽ là tiêu chuẩn quốc gia được áp dụng thực tế cho đến khi được điều chỉnh phù hợp với bối cảnh địa phương. IMAS cũng là cơ sở xây dựng hợp đồng pháp lý giữa các nhà tài trợ và các đơn vị thực hiện.

IMAS không phải là các Quy trình kỹ thuật tiêu chuẩn. IMAS không xác định cách thức đạt được các yêu cầu về hành động bom mìn tại thực địa – những vấn đề này được nêu trong các quy chuẩn, quy tắc, chỉ dẫn và quy tắc thực hành của quốc gia và địa phương.

IMAS cũng cung cấp một phương tiện phù hợp để thông báo cho cộng đồng hành động bom mìn về các quy định, công ước, điều ước và tiêu chuẩn quốc tế hiện hành có ảnh hưởng đến hành động bom mìn, đặc biệt là các vấn đề liên quan đến quyền con người, yêu cầu giải phóng mặt bằng, đánh dấu nguy cơ và các vấn đề an toàn chung.

## 6. Nguyên tắc chỉ đạo

Việc chuẩn bị và áp dụng IMAS được hình thành bởi năm nguyên tắc chỉ đạo: thứ nhất, quyền của các chính phủ trong việc áp dụng các tiêu chuẩn quốc gia cho các chương trình quốc gia; thứ hai, các tiêu chuẩn phải bảo vệ tối đa cho những đối tượng có nguy cơ cao; thứ ba, tập trung nâng cao năng lực quốc gia nhằm xây dựng, duy trì và áp dụng các tiêu chuẩn phù hợp cho hành động bom mìn; thứ tư, duy trì sự nhất quán với các quy định và tiêu chuẩn quốc tế khác; và thứ năm, tuân thủ các công ước và điều ước quốc tế.

### 6.1 Trách nhiệm quốc gia

Trách nhiệm chính của công tác hành động bom mìn thuộc về Chính phủ của các quốc gia bị ảnh hưởng bởi bom mìn. Trách nhiệm này thường được giao phó cho một CQHĐBMQG, đơn vị chịu trách nhiệm điều tiết, quản lý và điều phối chương trình hành động bom mìn quốc gia. CQHĐBMQG chịu trách nhiệm thiết lập các điều kiện quốc gia và địa phương, nhằm quản lý hiệu quả công tác hành động bom mìn. Cơ quan này sẽ chịu trách nhiệm cuối cùng trong tất cả các giai đoạn và các hợp phần của chương trình hành động bom mìn trong phạm vi quốc gia, bao gồm cả việc xây dựng các tiêu chuẩn hành động bom mìn quốc gia, phù hợp với IMAS.

Chính phủ của một quốc gia bị ảnh hưởng cũng chịu trách nhiệm đảm bảo rằng CQHĐBMQG và công tác hành động bom mìn được kết nối với các hệ thống nhân đạo, các kế hoạch phát triển quốc gia và chiến lược quốc gia có liên quan. Trong đó bao gồm việc thực hiện Chương trình Phát triển bền vững 2030 tại quốc gia đó. Các kế hoạch quốc gia cũng cần bao gồm các chiến lược nhằm thiết lập một khuôn khổ quản lý và giải quyết rủi ro tồn dư từ ô nhiễm vật nổ, trong đó cần bao gồm xây dựng năng lực quốc gia bền vững.

<sup>6</sup> Trong trường hợp này, các yêu cầu và thông số kỹ thuật quốc tế đề cập đến các điều ước, luật và công ước quốc tế, thỏa thuận quốc tế, tiêu chuẩn ISO quốc tế, vv đã được các quốc gia tham gia đồng ý.

Trong một số trường hợp, kể cả trong các tranh chấp chính trị hoặc lãnh thổ, chính quyền khu vực hoặc chính quyền đương nhiệm thực tế cũng có thể đảm nhận một số hoặc tất cả các chức năng của CQHĐBMQG trong một số khu vực. Trong các tình huống khác và trong một số giai đoạn giới hạn nhất định, Liên Hợp Quốc hoặc một số cơ quan quốc tế được công nhận khác có thể cần đảm nhận một số hoặc tất cả các trách nhiệm và thực hiện một số hoặc tất cả các chức năng của CQHĐBMQG. (Xem các điều 7 và 10) Trong các trường hợp như vậy, việc tham chiếu đến CQHĐBMQG thông qua IMAS sẽ được hiểu là áp dụng cho Liên hợp quốc hoặc cơ quan quốc tế được công nhận khác.

## 6.2 Nguyên tắc Nhân đạo

Trong công tác ứng phó với vật nổ, hành động bom mìn là mối quan tâm nhân đạo đầu tiên và quan trọng nhất. Việc xây dựng các tiêu chuẩn và ứng dụng của chúng như là một phần của bất kỳ giải pháp ứng phó nhân đạo nào đều cần phản ánh các nguyên tắc nhân đạo căn bản gồm Nhân đạo, vô tư, trung lập, và độc lập.

## 6.3 Nâng cao năng lực

Ở các nước có nhu cầu hành động bom mìn dài hạn, việc phát triển năng lực bản địa cần được giải quyết ngay từ giai đoạn đầu của chương trình hành động bom mìn. Phát triển năng lực là quá trình các cá nhân, tổ chức và xã hội (cá nhân và tập thể) thực hiện các chức năng, giải quyết các vấn đề, đặt ra và đạt được các mục tiêu.<sup>7</sup>

Ở cấp quốc gia, năng lực bản địa chính là khả năng và sự sẵn sàng của một quốc gia trong việc xây dựng và đưa ra các chính sách và định hướng cho hành động bom mìn. Đó còn là khả năng lập kế hoạch, điều phối, quản lý và duy trì chương trình hành động bom mìn quốc gia một cách có trách nhiệm, hiệu quả về chi phí và có thể giải quyết các tác động nhân đạo và kinh tế xã hội của vấn đề ô nhiễm vật nổ còn sót lại sau chiến tranh, và đồng thời có khả năng đưa ra khung pháp lý thích hợp (nghĩa là cho phép hoặc ủy quyền). Năng lực này bao gồm sự sẵn sàng thành lập một CQHĐBMQG và các tổ chức hoạt động khác, dù là quân sự hay dân sự, các công ty thương mại hay phi chính phủ. Nó cũng bao gồm khả năng xây dựng, duy trì và áp dụng các tiêu chuẩn quốc gia phù hợp cho hành động bom mìn.

## 6.4 Các tiêu chuẩn quốc tế khác

IMAS được soạn thảo nhất quán với các tiêu chuẩn quốc tế khác, và tuân thủ các quy định, công ước và điều ước quốc tế. Các tiền lệ và chuẩn mực đã tồn tại ở cấp độ quốc tế, chủ yếu thông qua Tổ chức Lao động Quốc tế (ILO) để đảm bảo an toàn tại nơi làm việc; Tổ chức Tiêu chuẩn hóa Quốc tế (ISO) cung cấp hướng dẫn về quản lý rủi ro (Hướng dẫn ISO 51) và áp dụng các hệ thống chất lượng (ISO 9001: 2000); và nhiều tiêu chuẩn, giao thức và chuẩn mực quốc tế quy định các quy tắc xử lý, trao đổi và hiển thị dữ liệu điện tử áp dụng cho quản lý thông tin hành động bom mìn. IMAS cũng phù hợp với các hướng dẫn về sự đa dạng và giới tính của Liên Hợp Quốc và quốc tế nhằm đảm bảo các nhu cầu khác nhau của nam giới, phụ nữ và trẻ em trong các cộng đồng bị ô nhiễm bom mìn. IMAS cũng đã được xem xét và sửa đổi, khi thích hợp, nhằm tuân thủ Hướng dẫn kỹ thuật Đạn dược quốc tế 2011 (IATG) trong các hoạt động và công tác bom mìn.

## 6.5 Các hiệp ước quốc tế

IMAS dựa trên ba điều ước chính trong luật quốc tế liên quan đến mìn và vật nổ còn sót lại sau chiến tranh:

- a) Hiệp chống mìn sát thương (APMBC) về việc cấm sử dụng, tàng trữ, sản xuất và vận chuyển các loại mìn sát thương và về việc phá hủy mìn (thường được gọi là Hiệp ước Ottawa hoặc Hiệp ước cấm mìn);

<sup>7</sup>Lấy từ Định nghĩa của UNDP tại

[https://www.undp.org/content/dam/aplaws/publication/en/publications/capacity-development/capacity-development-a-undp-primer/CDG\\_PrimerReport\\_final\\_web.pdf](https://www.undp.org/content/dam/aplaws/publication/en/publications/capacity-development/capacity-development-a-undp-primer/CDG_PrimerReport_final_web.pdf).

- b) Công ước về các loại vũ khí thông thường (CCW) sửa đổi Nghị định thư II về các lệnh cấm hoặc hạn chế sử dụng mìn, bẫy và các thiết bị khác, và Nghị định thư V về vật nổ còn sót lại sau chiến tranh; và
- c) Công ước về Bom đạn chùm (CCM) 2008 - một công ước nghiêm cấm mọi hoạt động sử dụng, dự trữ, sản xuất và vận chuyển Bom đạn chùm. Các điều khoản riêng của Công ước liên quan đến hỗ trợ nạn nhân, rà phá khu vực bị ô nhiễm và phá hủy các kho dự trữ.

Ví dụ, các quốc gia là thành viên của một hoặc nhiều Công ước chống mìn sát thương (APMBC), Nghị định thư II sửa đổi của CCW, Nghị định thư V của CCW và CCM, có nghĩa vụ cụ thể liên quan đến việc đánh dấu và rà phá nguy cơ vật nổ. Tuy nhiên, các quy định của IMAS không thay thế các nghĩa vụ được nêu chi tiết trong các công ước này.

## 7. Tổ chức tiêu chuẩn hóa quốc tế (ISO)

ISO là một tổ chức liên minh toàn cầu với hơn 138 quốc gia thành viên. Nhiệm vụ của ISO là xây dựng các thỏa thuận quốc tế được phát hành dưới dạng tiêu chuẩn và hướng dẫn của ISO. ISO là một tổ chức phi chính phủ, xây dựng các tiêu chuẩn trên cơ sở tự nguyện mặc dù một số tiêu chuẩn (chủ yếu là những tiêu chuẩn có liên quan tới vấn đề sức khỏe, an toàn và môi trường) được nhiều quốc gia thông qua như một phần trong khuôn khổ pháp lý của quốc gia đó. ISO có những tiêu chuẩn liên quan tới toàn bộ các hoạt động của con người, và nhiều nhiệm vụ và quy trình trong hành động bom mìn. Một danh sách các tiêu chuẩn và hướng dẫn ISO được đưa ra trong Catalogue ISO, xem <https://www.iso.org/standards-catalogue/browse-by-ics.html>.

ISO nổi tiếng trên thế giới về tính chính trực và trung lập. Họ có mối quan hệ đặc biệt với các tổ chức quốc tế như Liên Hợp Quốc (UN) và với các tổ chức khu vực như Liên minh châu Âu (EU). IMAS đã được xây dựng tương thích với các tiêu chuẩn và hướng dẫn ISO. Việc áp dụng định dạng và ngôn ngữ của ISO sẽ đem lại những lợi thế to lớn như là sự nhất quán về bố cục, sử dụng các thuật ngữ được quốc tế công nhận và sự công nhận rộng rãi của các tổ chức tầm cỡ quốc tế, quốc gia và khu vực - những tổ chức đã quen sử dụng các tiêu chuẩn và hướng dẫn ISO. Nó cũng tạo cơ hội cho IMAS được chấp nhận và thông qua như những tiêu chuẩn ISO.

## 8. Bối cảnh áp dụng IMAS

Những tiêu chuẩn này được xây dựng để hỗ trợ các cơ quan quản lý quốc gia trong việc xây dựng các tiêu chuẩn hành động bom mìn quốc gia. Chúng đại diện cho những đức kết tốt từ kinh nghiệm quốc tế và đưa ra khung hướng dẫn áp dụng trong bối cảnh các tiêu chuẩn hành động bom mìn quốc gia chưa hoàn thiện hoặc chưa được áp dụng. IMAS không phải tài liệu mang tính pháp lý trừ khi chúng được cơ quan quốc gia phê duyệt làm tiêu chuẩn quốc gia hoặc khi một hoặc nhiều nội dung cụ thể của IMAS được quy định trong hợp đồng hoặc một số công cụ pháp lý khác, (như Bản ghi nhớ (MOU) hoặc Thư thỏa thuận). Các bên cần có thỏa thuận tuyệt đối về sự cần thiết áp dụng các tiêu chuẩn thích hợp và các quy tắc ứng xử chuyên nghiệp, đặc biệt đối với các vấn đề về an toàn và sức khỏe lao động. Việc áp dụng IMAS sẽ khác nhau giữa các bối cảnh và hoàn cảnh khác nhau. Phần này cung cấp hướng dẫn dựa trên ba bối cảnh rộng.

### 8.1 Phản ứng nhân đạo

Có một yêu cầu cho hành động bom mìn ngay sau khi xảy ra xung đột vũ trang liên quan đến việc sử dụng vật nổ. Sự ô nhiễm thường ngay lập tức gây ra mối nguy hiểm cho người dân, đặc biệt là người tị nạn và người tị nạn trong nước (IDP) cũng như các cá nhân và tổ chức chịu trách nhiệm cung cấp hỗ trợ nhân đạo. Do đó cần có một phản ứng quốc tế phối hợp.

Trong những trường hợp này, các hoạt động khắc phục hậu quả bom mìn thường sẽ ưu tiên ngăn ngừa tai nạn dân sự do bom mìn vật nổ. Do đó, giai đoạn này sẽ liên quan đến giáo dục nguy cơ bom mìn cho cộng đồng và các nhóm nguy cơ, bao gồm các thành viên của cộng đồng nhân đạo, khảo sát và thu thập dữ liệu nhanh về mức độ ô nhiễm và thương vong, và rà phá

các vật nổ gây nguy cơ ngay lập tức cho người dân và hỗ trợ nhân đạo. Mọi nỗ lực cần được thực hiện để điều phối và ưu tiên các hoạt động khắc phục hậu quả bom mìn trong ứng phó nhân đạo của chính quyền và cộng đồng nhân đạo, kết hợp các vấn đề nhạy cảm về xung đột và giới trong mọi hoạt động và hành động bom mìn.

Tùy thuộc vào bối cảnh, có thể có hoặc không có CQHĐBMQG và có thể có giới hạn hoặc không có sự chỉ đạo hoặc điều phối tập trung. Trong trường hợp như vậy, các tổ chức hành động bom mìn nên áp dụng IMAS càng nhiều càng tốt, sử dụng đánh giá chuyên môn. Cần chú trọng đặc biệt đến việc áp dụng các tiêu chuẩn bao gồm an toàn và sức khỏe nghề nghiệp, thông tin về vị trí và tác động của ô nhiễm vật nổ, thương vong và quản lý thông tin.

Các tổ chức hành động bom mìn nên chia sẻ các chi tiết kỹ thuật về ô nhiễm một cách có hệ thống trong cộng đồng hành động bom mìn để đảm bảo rằng việc xây dựng và áp dụng các tiêu chuẩn và giải pháp quốc gia có liên quan, đáp ứng và tương xứng với mức độ ô nhiễm và bối cảnh. Để cho phép ứng phó hiệu quả, các bên liên quan sẽ cố gắng hết sức để đảm bảo rằng dữ liệu về vị trí ô nhiễm và hoạt động thực địa được ghi lại chính xác và nhất quán, và với mức phân chia dữ liệu cần thiết.

## **8.2 Rà phá bom mìn vật nổ ngay sau xung đột**

Phản ứng nhân đạo, dựa trên các ưu tiên nhân đạo cấp thiết, thông thường sẽ được tiếp nối bằng hoạt động di dời hoặc rà phá vật nổ một cách có hệ thống. Do tính chất của nhiều cuộc xung đột, hoạt động này có thể diễn ra cùng với các hoạt động nhân đạo được tiến hành ở các khu vực khác. Chúng ta cần ngày càng chú trọng hơn việc thực hiện các phản ứng nhân đạo một cách nhất quán và có hệ thống, đảm bảo chất lượng và quản lý thông tin. Việc xác định các ưu tiên cũng phải nhất quán và có hệ thống hơn, đảm bảo sự tham gia đầy đủ của phụ nữ, trẻ em gái, trẻ em trai và nam giới để xác định và giải quyết các nhu cầu khác nhau của từng đối tượng.

Một CQHĐBMQG hoặc một trung tâm hành động bom mìn tạm thời do Liên Hợp Quốc hoặc cơ quan khác quản lý có thể cần phải được thành lập hoặc củng cố, tùy thuộc vào hoàn cảnh và nhu cầu của quốc gia bị ảnh hưởng. Các bên liên quan đến hành động bom mìn sẽ cố gắng hết sức để hỗ trợ thành lập một CQHĐBMQG được công nhận pháp lý càng sớm càng tốt. Điều này có thể sẽ cần huy động sự hợp tác và hỗ trợ từ cộng đồng quốc tế, bao gồm:

- Cung cấp các thiết bị phù hợp, đào tạo, đảm bảo chất lượng và kiểm soát chất lượng sau rà phá.
- Áp dụng một hệ thống công nhận pháp lý cho các tổ chức hành động bom mìn.
- Giới thiệu hoặc cập nhật hệ thống thông tin quản lý, chẳng hạn như Hệ thống quản lý thông tin hành động bom mìn (IMSMA).
- Đảm bảo sự phát triển hoặc cập nhật của một CQHĐBMQG thích hợp dựa trên khuôn khổ của IMAS.

Hợp tác và hỗ trợ quốc tế có thể được tìm kiếm và cung cấp bởi các quốc gia, các tổ chức quốc tế và khu vực, Liên hợp quốc, Tổ chức phi chính phủ (NGO) hoặc các công ty / nhà thầu thương mại.

## **8.3 Điều tra, khảo sát, rà phá và hành động bom mìn một cách có hệ thống**

Tùy thuộc vào quy mô ô nhiễm từ vật nổ, có thể có một yêu cầu đối với các chương trình hành động bom mìn dài hạn cấp quốc gia. Việc rà phá và các hỗ trợ khác trong hành động bom mìn, bao gồm hỗ trợ nạn nhân, người sống sót và cộng đồng của họ, vẫn là trách nhiệm của các quốc gia bị ảnh hưởng, điều phối bởi một CQHĐBMQG được chỉ định. Sự phối hợp và giám sát công tác hành động bom mìn thường sẽ thuộc quyền của quốc gia và được giám sát bởi CQHĐBMQG.

CQHĐBMQG có trách nhiệm đảm bảo các kế hoạch hành động bom mìn được xây dựng một cách rõ ràng và đo lường được, bao gồm các khoản đóng góp ngân sách nhà nước. Các kế hoạch này cần có sự tham gia đầy đủ của phụ nữ, trẻ em gái, trẻ em trai và nam giới, đặc biệt là từ các cộng đồng bị ảnh hưởng bởi bom mìn vật nổ và sắp xếp ưu tiên theo nhu cầu. Các kế

hoạch quốc gia cần nhất quán với các chiến lược phát triển quốc gia, bao gồm việc thực hiện Chương trình phát triển bền vững 2030 và các chiến lược cấp quốc gia về quản lý nguy cơ từ vật nổ tồn dư một cách bền vững.

CQHĐBMQG cần được tổ chức một cách toàn diện và phản ánh được toàn bộ những kinh nghiệm tốt đã được quốc tế đúc kết và thể hiện trong IMAS. Sự hợp tác và hỗ trợ quốc tế có thể tiếp tục được huy động từ các quốc gia, các tổ chức quốc tế và khu vực, Liên Hợp Quốc hoặc các công ty/nhà thầu thương mại.

## **9. Quản lý chất lượng và rủi ro**

IMAS được xây dựng phù hợp với các kiến nghị và các quy trình trong Hệ thống Quản lý chất lượng ISO (ISO 9001:2008) và Hệ thống Quản lý rủi ro ISO (ISO số 51). Các yếu tố của hai hệ thống này có trong phần lớn các tiêu chuẩn IMAS, do đó khiến IMAS trở thành hệ thống quản lý chất lượng và rủi ro tổng hợp. Tuy nhiên, vẫn cần CQHĐBMQG và các tổ chức HDBM xây dựng hệ thống quản lý chất lượng và rủi ro cụ thể cho từng quốc gia, tổ chức.

Khái niệm giải phóng đất được đề cập trong IMAS 07.11. Quá trình giải phóng đất thông qua điều tra phi kỹ thuật và/ hoặc điều tra kỹ thuật được giải thích trong IMAS 08.10 và 08.20. Thông tin về ISO 9000 và ISO 9001:2008 được cung cấp ở Phụ lục C của IMAS 07.10.

## **10. Mức độ tuân thủ**

Trong IMAS, những từ 'cần phải', 'nên' và 'có thể' được sử dụng để diễn đạt mức độ tuân thủ dự kiến. Việc sử dụng các từ này thống nhất với các ngôn ngữ sử dụng trong tiêu chuẩn và hướng dẫn của ISO. 'Cần phải' được sử dụng để chỉ ra các yêu cầu, phương pháp hoặc chi tiết kỹ thuật phải được áp dụng theo đúng tiêu chuẩn. Nó rất ít khi được sử dụng trong tiêu chuẩn IMAS. 'Nên' được sử dụng để chỉ ra các yêu cầu, phương pháp hoặc thông số kỹ thuật cần ưu tiên áp dụng. 'Có thể' là dùng để chỉ một phương pháp hoặc một hoạt động có khả năng thực hiện.

## **11. Yêu cầu pháp lý**

IMAS không phải là văn bản pháp lý trừ trường hợp đã được thông qua bởi một cơ quan quản lý quốc gia như là tiêu chuẩn quốc gia, hoặc khi một hoặc nhiều phần của IMAS được quy định trong hợp đồng hoặc một số văn bản pháp luật khác (như biên bản ghi nhớ hoặc Biên bản thỏa thuận). Ngôn từ của từng hợp đồng hoặc thỏa thuận nên làm rõ việc áp dụng các tiêu chuẩn IMAS cho từng dự án đề xuất và cần phản ánh bối cảnh quốc gia và địa phương được nêu trong Điều 7 ở trên; như tình hình an ninh địa phương, thẩm quyền của chính phủ, nguyện vọng chính trị và các nguồn lực sẵn có. Hợp đồng cần phù hợp với hệ thống pháp luật của quốc gia bị ô nhiễm bom mìn. Điều này có thể bao gồm các vấn đề chung như an toàn và sức khỏe lao động, yêu cầu về môi trường, cơ hội bình đẳng cho nam giới và phụ nữ và mức lương tối thiểu, cùng với hệ thống pháp lý cụ thể liên quan đến việc tiến hành các công tác hành động bom mìn. Hướng dẫn về việc chuẩn bị và xây dựng hợp đồng được đề cập trong IMAS 07.20.

## 12. Rà soát IMAS thường xuyên

### 12.4 Rà soát IMAS

ISO rà soát và đánh giá lại chính thức tất cả các tiêu chuẩn trên cơ sở 3-5 năm/lần. Việc làm này nhằm đảm bảo rằng các tiêu chuẩn vẫn còn liên quan, chính xác, có thể đạt được và phù hợp. Quá trình xem xét và đánh giá tương tự được áp dụng đối với IMAS, tuy nhiên, do sự phát triển năng động và tính chất nguy hiểm của HDBM nên IMAS được chính thức xem xét lại trên cơ sở ba năm một lần. Điều này không loại trừ những sửa đổi cần thiết đang được thực hiện trong khoảng thời gian đó vì lý do an toàn hay hiệu quả. Đối với những sửa đổi lớn trong IMAS hoặc để xem xét một tiêu chuẩn IMAS mới thì cần hoàn thành và đệ trình mẫu giải trình trong Phụ lục C có sẵn trên trang web của IMAS. Yêu cầu tối thiểu là 25% các thành viên Ban Đánh giá phải ủng hộ đề xuất đó trước khi tiếp tục triển khai các bước tiếp theo<sup>8</sup>.

#### 12.4 Ban điều phối giữa các đơn vị HDBM (IACG (MA))

IACG (MA) thường họp mặt hàng năm ở cấp quản lý (Tổng thư ký và Các giám đốc) để xem xét các kết luận và kiến nghị của Ban Đánh giá IMAS. IACG (MA) sau đó sẽ: hoặc là 1) thông qua các kết luận và kiến nghị của Ban Đánh giá IMAS; hoặc 2) trả lại tiêu chuẩn IMAS mà họ còn quan ngại cho Ban Đánh giá để tiếp tục xem xét lại.

#### 12.3 Ban chỉ đạo IMAS

Ban chỉ đạo chịu trách nhiệm quản lý điều hành Ban đánh giá IMAS. Ban Chỉ đạo xét duyệt tư cách thành viên của Ban đánh giá, Điều khoản tham chiếu cho Ban đánh giá và xác nhận hoặc chỉ đạo việc xuất bản IMAS mới. Ban chỉ đạo IMAS bao gồm các thành viên sau:

- a) Chủ tịch - CQHDBM Liên Hợp Quốc và Thành viên
- b) Thành viên -
  - 1 x Đại diện nhà tài trợ (luân phiên)
  - 1 x Đại diện GICHD (cơ hữu)
  - 1 x Đại diện CQHDBMQG (luân phiên)
  - 1 x Đại diện UNDP (cơ hữu)
  - 1 x Đại diện UNICEF (cơ hữu)
  - 1 x Đại diện UNOPS (cơ hữu)
- c) Thư ký - GICHD

Điều khoản tham chiếu và Quy trình nghị sự cho Ban Chỉ đạo IMAS được nêu trong Phụ lục B và các Phụ lục liên quan.

#### 12.4 Ban đánh giá IMAS

Một Ban Đánh giá chính thức đã được thành lập để thực hiện nhiệm vụ này, với phần lớn công việc được thực hiện qua e-mail. Ban đánh giá hiếm khi phải họp mặt. Ban Đánh giá IMAS chính thức thường bao gồm các thành viên sau đây:

- d) Chủ tịch - CQHDBM Liên Hợp Quốc
- e) Thành viên -
  - 2 x Đại diện Công ty thương mại / nhà thầu
  - 2 x Đại diện nhà tài trợ
  - 1 x Đại diện GICHD (cơ hữu)
  - 2 x Đại diện trường đào tạo rà phá bom mìn nhân đạo
  - 1 x Đại diện Đơn vị hỗ trợ triển khai
  - 7 x Đại diện tổ chức PCP / tổ chức HDBM quốc tế
  - 1 x Đại diện quân đội (tham gia gìn giữ hòa bình)

<sup>8</sup> Ban Đánh giá có thể quyết định đề xuất Ban Chỉ đạo về vấn đề nên được bao gồm trong kế hoạch công tác IMAS hàng năm

5 x Đại diện chương trình quốc gia  
2 x Đại diện tổ chức PCP / tổ chức HDBM trong nước  
2 x Các thành viên độc lập  
1 x Đại diện UNDP (cơ hữu)  
1 x Đại diện UNICEF (cơ hữu)  
1 x Đại diện CQHĐBM Liên Hợp Quốc (cơ hữu)  
1 x Đại diện UNOPS (cơ hữu)

f) Thư ký – GICHD

Điều khoản tham chiếu và Quy trình nghị sự cho Ban Đánh giá IMAS được nêu trong Phụ lục B và các Phụ lục liên quan.

## **12.5 Các Nhóm Công tác kỹ thuật IMAS**

Các Nhóm Công tác kỹ thuật IMAS là các nhóm được thành lập trong một khoảng thời gian có hạn, do Ban Đánh giá ủy quyền, để xây dựng hoặc đánh giá nội dung IMAS như một phần trong kế hoạch công tác của Ban Đánh giá.

Điều khoản tham chiếu và Quy trình nghị sự cho các nhóm công tác kỹ thuật IMAS được nêu trong Phụ lục B.

## **13. Trách nhiệm**

### **13.1 Liên Hợp Quốc**

Liên Hợp Quốc chịu trách nhiệm chung trong việc cho phép và khuyến khích quản lý hiệu quả các chương trình HDBM bằng cách liên tục sàng lọc IMAS để phản ánh quá trình xây dựng các tiêu chuẩn và các hoạt động HDBM, và kết hợp với những thay đổi theo quy định và yêu cầu quốc tế. UNMAS là văn phòng trực thuộc Ban thư ký Liên hợp quốc chịu trách nhiệm trước cộng đồng quốc tế về việc xây dựng và duy trì tiêu chuẩn IMAS, bao gồm cả Hướng dẫn này.

Liên Hợp Quốc áp dụng IMAS cho các chương trình, hoạt động và hợp đồng HDBM trừ khi tình hình thực tế tại địa phương không cho phép việc áp dụng IMAS hiệu quả. Trong trường hợp như vậy, khi mà một hoặc nhiều tiêu chuẩn IMAS không phù hợp, Liên Hợp Quốc sẽ cung cấp những hướng dẫn, yêu cầu và các chi tiết kỹ thuật thay thế.

### **13.2 Các tổ chức khu vực**

Ở một số khu vực nhất định trên thế giới, các tổ chức khu vực đã được các quốc gia thành viên ủy nhiệm nhằm điều phối và hỗ trợ các chương trình hành động bom mìn trong phạm vi biên giới quốc gia đó. (Một ví dụ cụ thể là chương trình hành động bom mìn OAS ở Trung và Nam Mỹ).

Trong những trường hợp này, các tổ chức khu vực sẽ đảm nhận nhiều trách nhiệm và vai trò của một CQHĐBMQG, và cũng có thể đóng vai trò là một cầu nối cho các nguồn tài trợ. Trách nhiệm và vai trò của các tổ chức khu vực đối với hành động bom mìn rất khác nhau giữa các quốc gia và tùy thuộc vào bản ghi nhớ cụ thể hoặc thỏa thuận tương tự.

### **13.3 Cơ quan hành động bom mìn quốc gia (CQHĐBMQG)**

CQHĐBMQG chịu trách nhiệm đảm bảo các điều kiện cho phép quản lý hiệu quả các dự án hành động bom mìn quốc gia. CQHĐBMQG chịu trách nhiệm cuối cùng trong việc xây dựng và quản lý chương trình hành động bom mìn trong phạm vi biên giới quốc gia chủ quản.

CQHĐBMQG chịu trách nhiệm xây dựng và duy trì các tiêu chuẩn, quy định và thủ tục quốc gia về quản lý các hoạt động liên quan đến hành động bom mìn. Các tiêu chuẩn, quy định và thủ tục quốc gia này nên nhất quán với tiêu chuẩn IMAS và các tiêu chuẩn, quy định và yêu cầu quốc gia và quốc tế khác có liên quan.

Trong một số tình huống và tại một số thời điểm nhất định, có thể cần thiết và phù hợp để LHQ hoặc một số cơ quan quốc tế được công nhận khác đảm nhận một số hoặc toàn bộ trách nhiệm và thực hiện một số hoặc toàn bộ các chức năng của một CQHĐBMQG.

#### **13.4 Trung tâm hành động bom mìn (TTHĐBM)**

TTHĐBM có thể do CQHĐBMQG hoặc trong một số trường hợp là do Liên Hợp Quốc thành lập nên. Cấu trúc của MAC sẽ phản ánh kế hoạch hành động bom mìn quốc gia, nhưng nói chung, TTHĐBM có trách nhiệm:

- a) Điều phối hoặc lập kế hoạch cho tất cả các hoạt động liên quan đến hành động bom mìn trong khu vực;
- b) Tư vấn kỹ thuật cho CQHĐBMQG;
- c) Duy trì hệ thống hồ sơ và cơ sở dữ liệu HĐBM;
- d) (nếu được CQHĐBMQG giao nhiệm vụ), công nhận pháp lý cho các tổ chức hành động bom mìn; và
- e) điều tra các tai nạn và sự cố liên quan đến hành động bom mìn.

#### **13.5 Các tổ chức hành động bom mìn**

Các tổ chức phi chính phủ, các công ty thương mại và các tổ chức khác có liên quan đến hành động bom mìn sẽ xây dựng các quy trình kỹ thuật (SOP), hướng dẫn và các tài liệu tập huấn giúp cho các dự án hành động bom mìn được thực hiện hiệu quả và an toàn. Các SOP này được xây dựng dựa trên các tiêu chuẩn quốc gia tại quốc gia tổ chức có hoạt động; (có thể dựa trên IMAS nếu chưa có tiêu chuẩn quốc gia). Trường hợp CQHĐBMQG đang trong quá trình thành lập thì những tổ chức HĐBM này có trách nhiệm hỗ trợ quá trình thành lập thông qua việc tư vấn và hỗ trợ, bao gồm việc xây dựng khuôn khổ cho bộ tiêu chuẩn quốc gia.

#### **13.6 Các nhà tài trợ**

Hầu hết các chương trình hành động bom mìn được các nhà tài trợ cấp kinh phí, chủ yếu là các chính phủ, các tổ chức cấp khu vực và các quỹ tín thác quốc tế. Các cơ quan tài trợ là một phần của quy trình quản lý và do đó, các cơ quan này có trách nhiệm đảm bảo rằng các dự án mà họ tài trợ được quản lý hiệu quả và phù hợp với các tiêu chuẩn quốc gia và/hoặc quốc tế. Cần lưu ý đến các văn bản hợp đồng, và đảm bảo rằng các tổ chức hành động bom mìn được chọn để thực hiện các hợp đồng đó có đủ thẩm quyền và có khả năng đáp ứng các tiêu chí được nhà nước công nhận. Các nhà tài trợ, hoặc cơ quan đại diện của nhà tài trợ, cũng chịu trách nhiệm một phần trong việc đảm bảo áp dụng các tiêu chuẩn và hướng dẫn quản lý chất lượng, bao gồm giám sát và kiểm tra sau khi giải phóng đất. Trách nhiệm này thậm chí còn lớn hơn khi CQHĐBMQG đang trong quá trình thành lập và chưa có cơ hội tích lũy kinh nghiệm.

## **Phụ lục A**

### **(Quy chuẩn và Thông tin)**

### **Tài liệu tham khảo**

Các tài liệu quy chuẩn sau đây có các điều khoản, thông qua tài liệu tham khảo trong văn bản này, tạo thành các điều khoản của tiêu chuẩn này. Đối với tài liệu tham khảo đã cũ, các bản điều chỉnh hoặc sửa đổi sau này đều không được áp dụng. Tuy nhiên, các bên tham gia thỏa thuận dựa trên tiêu chuẩn này được khuyến khích nghiên cứu khả năng áp dụng các phiên bản cập nhật nhất của các tài liệu quy chuẩn được nêu dưới đây. Đối với tài liệu tham khảo không định thời điểm, phiên bản mới nhất của tài liệu quy chuẩn được tham khảo áp dụng. Các thành viên của tổ chức ISO và IEC duy trì các tài liệu của bộ tiêu chuẩn ISO hoặc EN hiện hành:

- a) IMAS 04.10 Thuật ngữ, định nghĩa và viết tắt trong hành động bom mìn;
- b) IMAS 07.10 Hướng dẫn và yêu cầu đối với công tác quản lý hoạt động giải phóng đất đai và xử lý ô nhiễm bom mìn vật nổ còn sót lại;
- c) IMAS 07.11 Giải phóng đất đai;
- d) IMAS 07.12 Quản lý chất lượng trong hành động bom mìn;
- e) IMAS 07.14 Quản lý rủi ro trong hành động bom mìn;
- f) IMAS 07.20 Hướng dẫn xây dựng và quản lý hợp đồng hành động bom mìn;
- g) IMAS 08.10 Điều tra phi kỹ thuật; và
- h) IMAS 08.20 Khảo sát kỹ thuật.

Các tài liệu tham chiếu khác:

- i) Hướng dẫn ISO 51, Hướng dẫn đưa các khía cạnh an toàn vào tiêu chuẩn;
- j) ILO R164 - Khuyến nghị về an toàn và sức khỏe nghề nghiệp 1981;
- k) ILO C155 – Công ước về an toàn và sức khỏe nghề nghiệp 1981;
- l) Hướng dẫn kỹ thuật đạn dược quốc tế 2011;
- m) Công ước chống mìn sát thương (APMBC);
- n) Công ước về các loại vũ khí thông thường (CCW), Nghị định thư II sửa đổi và Nghị định thư V sửa đổi;
- o) Công ước về Bom đạn chùm (CCM);
- p) Hành động bom mìn và cơ chế phối hợp hiệu quả: Chính sách giữa các cơ quan của Liên Hợp Quốc; và
- q) Hướng dẫn về giới của CQHĐBM Liên Hợp Quốc cho các chương trình hành động bom mìn.

Ấn bản/ phiên bản mới nhất của các tài liệu tham khảo này nên được sử dụng. GICHD giữ bản sao của tất cả các tài liệu tham khảo được sử dụng trong tiêu chuẩn này. Việc đăng ký ấn bản/ phiên bản mới nhất của các tiêu chuẩn, hướng dẫn và tài liệu tham khảo IMAS được GICHD duy trì và có thể tìm đọc trên trang web về IMAS (<http://www.mineactionstandards.org/>). CQHĐBMQG, người quản lý lao động và các cơ quan và tổ chức có quan tâm khác nên nhận bản sao tài liệu này trước khi bắt đầu triển khai các chương trình hành động bom mìn.

---

## **Phụ lục B** **(Quy chuẩn)** **Cơ cấu quản lý IMAS**

### **B.1. Tổng quan**

Mức độ phê duyệt cao nhất của IMAS là do Nhóm điều phối giữa các cơ quan HDBM (ở cấp Quản lý) thực hiện. Sự phê duyệt IMAS ở cấp độ này được ghi trong Báo cáo của Tổng thư ký về HDBM và cho phép IMAS được công bố trên trang web của IMAS như văn bản hiện hành.

Ban Chỉ đạo chịu trách nhiệm quản lý điều hành Ban Đánh giá IMAS (Ban Đánh giá). Ban Chỉ đạo không đưa ra nhận xét về những thay đổi, điều chỉnh mang tính kỹ thuật đối với IMAS nhưng sẽ cung cấp hướng dẫn và chỉ đạo đối với các vấn đề chung liên quan đến thủ tục.

Ban Đánh giá IMAS gồm các cá nhân đại diện cho một tập thể các tổ chức/ nhóm, các nhà tài trợ và các chuyên gia, những người đại diện cho toàn bộ cộng đồng HDBM nhân đạo. Ban đánh giá xác định những tổ chức đủ điều kiện làm hội viên và đề xuất lựa chọn họ vào Ban đánh giá.

### **B2. Ban Chỉ đạo IMAS**

#### **B.2.1. Điều kiện chung**

Ban Chỉ đạo IMAS (BCĐ) cung cấp hướng dẫn điều hành và giám sát tất cả các công việc được thực hiện bởi Ban Đánh giá (BDG) và các Nhóm công tác kỹ thuật IMAS (TWG) liên quan.

BCĐ có trách nhiệm đảm bảo rằng khuôn khổ IMAS vẫn phù hợp với mục đích, chịu trách nhiệm cung cấp định hướng chiến lược và hướng dẫn chính sách để đảm bảo sự gắn kết và tiện ích liên tục của IMAS phù hợp với nhu cầu phát triển của lĩnh vực hành động bom mìn, khi bối cảnh toàn cầu thay đổi. Công cụ chính mà BCĐ sử dụng để đạt được điều này là thông qua việc xem xét và phê duyệt kế hoạch làm việc IMAS.

Mặc dù BCĐ không chú trọng đến các chi tiết kỹ thuật có trong IMAS, nhưng Ban này thực hiện chức năng quản lý chất lượng quan trọng và chịu trách nhiệm đảm bảo rằng hướng dẫn IMAS mới hoặc sửa đổi được phát triển phù hợp với kế hoạch làm việc được phê duyệt và phù hợp với các quy trình nghị sự được nêu trong IMAS 01.10.

BCĐ có nhiệm vụ đảm bảo rằng các thành viên BDG vẫn phù hợp và mang tính đại diện, phù hợp với các quy định được nêu trong IMAS 01.10 và các thành viên luân phiên phù hợp với các quy trình nghị sự thích hợp. BCĐ không xác định trực tiếp việc luân phiên của các thành viên BDG, nhưng định kỳ thực hiện đánh giá thành phần BDG và đề xuất định hướng đến Chủ tịch BDG trong trường hợp cần có sự luân phiên của các thành viên.

#### **B.2.2. Chủ tịch và Thư ký**

UNMAS có nhiệm vụ xây dựng và duy trì các tiêu chuẩn cho hành động bom mìn. Như vậy, vị trí Chủ tịch BCĐ do Giám đốc UNMAS nắm giữ. Chủ tịch BCĐ là thành viên thường trực có đầy đủ quyền thành viên/quyền biểu quyết.

Thư ký của BCĐ do GICHD phụ trách và báo cáo cho Chủ tịch về tất cả các vấn đề của BCĐ. Thư ký của BCĐ không phải là thành viên có quyền biểu quyết của BCĐ.

#### **B.2.3. Hội viên**

BCĐ là một cơ quan cấp Giám đốc bao gồm các thành viên đại diện cho UNMAS (Chủ tịch), UNDP, UNOPS, UNICEF, GICHD, Cơ quan hành động bom mìn quốc gia (CQHĐBMQG) và Nhà tài trợ cho hoạt động hành động bom mìn.

Các cơ quan tổ chức của Liên Hợp Quốc và GICHD là thành viên thường trực của BCĐ. Các cơ quan tổ chức của LHQ bổ nhiệm Giám đốc làm đại diện. Vị trí của GICHD do Giám đốc đương nhiệm của tổ chức nắm giữ.

BCĐ mời các đại diện của CQHĐBMQG và Nhà tài trợ làm thành viên của BCĐ trên cơ sở luân phiên trong thời gian hai năm. Những đại diện này được đề cử dựa trên sự tham vấn giữa các bên khác trong danh mục thành viên cơ hữu. CQHĐBMQG được mời cử đại diện thông qua các cuộc họp của các Giám đốc về Hành động bom mìn quốc gia và Cố vấn Liên Hợp Quốc, hoặc các diễn đàn thích hợp khác, trong những năm khi thành viên được yêu cầu luân phiên, hoặc nếu một thành viên khác từ chức. Nhóm Hỗ trợ Hành động Bom mìn (MABCĐ) đồng ý đề cử Chủ tịch là đại diện của BCĐ. Việc bổ nhiệm này sẽ được đánh giá lại trên cơ sở hai năm một lần, hoặc khi Chủ tịch MABCĐ thay đổi.

Một tổ chức không thể đề cử cùng một người đại diện cho tổ chức đó vào cả BCĐ và BDG cùng một lúc.

#### **B.2.4. Quy trình nghị sự của Ban Chỉ đạo**

##### **B.2.4.1. Các cuộc họp thường lệ của Ban Chỉ đạo**

Tối thiểu một (1) cuộc họp thường lệ của BCĐ sẽ được tổ chức mỗi năm, được tổ chức trước cuộc họp thường niên đầu tiên của IACG-MA.

##### **B.2.4.2. Các cuộc họp đặc biệt của Ban Chỉ đạo**

Các cuộc họp đặc biệt của BCĐ có thể được tổ chức theo các điều kiện sau:

- a) Theo yêu cầu từ tối thiểu hai thành viên, được hỗ trợ bởi một tuyên bố về mục đích của cuộc họp đặc biệt;
- b) Theo yêu cầu từ BDG, với sự hỗ trợ từ Chủ tịch BCĐ và được hỗ trợ bởi một tuyên bố về mục đích của cuộc họp đặc biệt; hoặc là
- c) Theo chỉ đạo của Người đứng đầu IACG-MA.

##### **B.2.4.3. Chuẩn bị**

Chủ tịch BCĐ, hoặc Thư ký thay mặt, phải thông báo về thời gian, địa điểm và chương trình nghị sự sơ bộ được đề xuất cho một cuộc họp BCĐ (tốt nhất là) tối thiểu ba mươi (30) ngày trước khi cuộc họp được tổ chức.

Các thành viên của BCĐ có quyền đề xuất thời gian thay thế miễn là tuân thủ thời hạn thông báo trước ba mươi (30) ngày.

Khi thời gian được thống nhất, mọi đề xuất bổ sung vào chương trình nghị sự có thể được đệ trình không muộn hơn mười lăm ngày (15) trước khi cuộc họp diễn ra. Chương trình nghị sự cuối cùng có thể bao gồm mọi vấn đề được đề xuất bởi tất cả các thành viên.

Các thành viên sẽ nhận được bản sao của chương trình nghị sự cuối cùng, biên bản BDG, tổng quan về TWG hiện có, hồ sơ tham dự, bản tóm tắt một trang của mỗi IMAS được đưa ra và bất kỳ tài liệu liên quan nào khác tối thiểu mười (10) ngày trước khi cuộc họp BCD diễn ra.

#### **B.2.4.4. Thành phần tham dự**

Các cuộc họp BCD là các phiên họp kín có thể được tham dự theo hình thức trực tiếp hoặc từ xa. Nếu một thành viên cơ hữu của BCD không thể tham dự một cuộc họp trực tiếp hoặc từ xa, họ có thể chỉ định một người thay thế để đại diện cho tổ chức đó. Các thành viên thay mặt không phải là thành viên đương nhiệm của BDG.

Các thành viên BCD có quyền mời thêm một (1) cá nhân trong tổ chức tham dự cuộc họp BCD để hỗ trợ họ. Các cá nhân này có thể bao gồm các thành viên tổ chức tương ứng của BDG. Thông báo phải được thực hiện bằng văn bản gửi đến Chủ tịch/Thư ký tối thiểu mười lăm (15) ngày trước cuộc họp được đề cập.

Chủ tịch BDG có thể được mời tham dự tất cả hoặc một phần cuộc họp BCD để trả lời các câu hỏi liên quan đến sự phát triển của IMAS riêng lẻ được đệ trình để thông qua. Những cá nhân khác có thể tham dự theo lời mời của Chủ tịch BCD.

#### **B.2.4.5. Xử lý sự vụ**

Các cuộc họp BCD được tiến hành bằng tiếng Anh. Chủ tịch BCD phải khai mạc và bế mạc cuộc họp BCD, chỉ đạo thảo luận, đảm bảo tuân thủ các quy trình nghị sự, đồng thuận quyền phát biểu, đặt câu hỏi và công bố quyết định. Chủ tịch phải hướng dẫn vấn đề thủ tục, tuân theo các quy trình nghị sự, và phải kiểm soát các mâu thuẫn và duy trì trật tự tại các cuộc họp BCD.

Trong quá trình thảo luận về các vấn đề, các thành viên hoặc Thư ký cũng có thể đưa ra quan điểm và điều này phải được Chủ tịch BCD quyết định ngay lập tức. Bất kỳ thành viên nào cũng có thể kháng cáo phán quyết và kháng cáo phải được đưa ra bỏ phiếu ngay lập tức. Phán quyết về vấn đề thủ tục phải có hiệu lực trừ khi bị bác bỏ bởi đa số phiếu bầu của các thành viên có mặt.

#### **B.2.4.6. Vai trò của Chủ tịch**

Chủ tịch BCD chịu trách nhiệm tiến hành các cuộc họp BCD theo các quy trình nghị sự được nêu trong tài liệu này. Vị trí này do Giám đốc UNMAS đảm nhiệm và báo cáo cho IACG-MA. Điều khoản tham chiếu đối với Chủ tịch của BCD được nêu rõ trong Phụ lục 1 của Phụ lục này.

#### **B.2.4.7. Vai trò của Thư ký**

Thư ký của BCD chịu trách nhiệm điều phối tất cả các kế hoạch của BCD và tổ chức các cuộc họp cùng với Chủ tịch BCD, biên soạn và lưu trữ tài liệu hỗ trợ, hồ sơ về các cuộc họp và quyết định, và luân chuyển thông tin. Thư ký do Trung tâm quốc tế Geneva về rà phá bom mìn nhân đạo đảm nhiệm và báo cáo cho Chủ tịch BCD. Điều khoản tham chiếu đối với Thư ký của BCD được nêu rõ thấy trong Phụ lục 1 của Phụ lục này.

#### **B.2.4.8. Vai trò của các thành viên**

Các thành viên của BCD có trách nhiệm đề xuất định hướng chiến lược và hướng dẫn chính sách khi xem xét và phê duyệt kế hoạch làm việc BDG hàng năm; đảm bảo rằng tất cả các IMAS mới và sửa đổi được phát triển theo các quy trình nghị sự được nêu trong IMAS 01.10; và thành phần của BDG vẫn phù hợp, mang tính đại diện và phù hợp với các quy định được nêu trong IMAS 01.10. Các thành viên thường trực đại diện cho các tổ chức tương ứng trong khi các thành viên luân phiên nên tìm cách đại diện cho quan điểm toàn cầu về nhóm thành viên này. Điều

khoản tham chiếu đối với các thành viên của BCD được nêu rõ thấy trong Phụ lục 1 của Phụ lục này.

#### **B.2.4.9. Hồ sơ cuộc họp**

Thư ký phải gửi biên bản của mỗi cuộc họp BCD trong vòng mười lăm (15) ngày. Biên bản sẽ bao gồm:

- a) Bản danh sách thành phần tham dự;
- b) Tóm tắt các điểm thảo luận chính;
- c) Hồ sơ về các quyết định đã đưa ra; và
- d) Danh sách các hành động tiếp theo bao gồm trách nhiệm và các mốc thời gian tương đối.

#### **B.2.4.10. Nguyên tắc ra quyết định**

Các quy trình ra quyết định trong BCD sẽ phản ánh nguyên tắc cần đạt được sự đồng thuận bất cứ khi nào có thể. Do đó, Chủ tịch BCD sẽ cố gắng đạt được sự đồng thuận này thông qua thảo luận và khuyến khích sự tham gia của tất cả các thành viên.

Trong những tình huống không thể có sự đồng thuận, các thành viên có thể kêu gọi bỏ phiếu để buộc đưa ra quyết định về một điểm quan trọng nhất định và khi sự chậm trễ trong việc ra quyết định sẽ gây hậu quả tiêu cực đối với công việc của BDG và lĩnh vực hành động bom mìn.

#### **B.2.4.11. Quy tắc bỏ phiếu**

Một cuộc bỏ phiếu có thể được đề xuất bởi bất kỳ thành viên nào bằng cách yêu cầu Chủ tọa chuyển sang bỏ phiếu. Yêu cầu này phải được ủng hộ bởi một thành viên khác, trước khi cuộc bỏ phiếu có thể tiến hành. Chủ tịch BCD sẽ nhắc lại vấn đề cần bỏ phiếu ngay trước khi tiến hành bỏ phiếu để tất cả các thành viên hiểu rõ chi tiết của vấn đề. Nội dung này sẽ được ghi lại chính xác trong biên bản để tham khảo sau này.

Một cuộc bỏ phiếu về bất kỳ quyết định nào phải cần ít nhất hai phần ba đa số phiếu bầu để được thông qua (năm trong tổng số bảy thành viên của BCD nếu tất cả đều có mặt). Bao gồm trong đa số này, phải là một cuộc bỏ phiếu ủng hộ bởi ít nhất ba trong số năm thành viên thường trực của BCD. Số đại biểu tối thiểu cho BCD sẽ là (5) thành viên tham dự, với số đại diện tối thiểu là bốn (4) thành viên thường trực. Các thành viên ủy quyền tham dự cuộc họp BCD nhất định sẽ giữ quyền biểu quyết của thành viên mà họ đại diện.

Một cuộc bỏ phiếu về một vấn đề thủ tục phải yêu cầu sự ủng hộ của đa số các thành viên có mặt (xem phần B.2.4.5).

Yêu cầu bỏ phiếu phải được ghi lại trong biên bản cuộc họp, cùng với đó, các thành viên kêu gọi bỏ phiếu và thành viên ủng hộ đề xuất. Quyết định cuối cùng cũng nên được ghi lại trong biên bản, bao gồm bao nhiêu phiếu là ủng hộ và chống.

#### **B.2.4.12. Các quyết định được đưa ra từ xa**

Trong một số trường hợp nhất định và để tạo điều kiện cho việc áp dụng chính thức IMAS mới của IACG-MA, BCD có thể đưa ra quyết định từ xa. Đây có thể là một trong các trường hợp sau:

- a) Quyết định không được đưa ra trong cuộc họp BCD;

- b) Thảo luận về một điểm chương trình nghị sự cụ thể tại một cuộc họp BCD đã dẫn đến yêu cầu cung cấp thêm thông tin từ một hoặc nhiều thành viên;
- c) Quyết định được đưa ra trong cuộc họp phụ thuộc vào việc BDG cung cấp thêm bằng chứng; và/hoặc
- d) BCD không được triệu tập hoặc không thể gặp nhau trong khoảng thời gian hơn mười hai (12) tháng.

Trong trường hợp một thủ tục từ xa được viện dẫn, Chủ tịch BCD, hoặc Thư ký thay mặt Chủ tịch, sẽ gửi email cho các thành viên về Nội dung của thông điệp này nên xem xét các trường hợp xung quanh điểm cần được giải quyết từ xa (bao gồm cả nền tảng về vấn đề), tóm tắt các cuộc thảo luận cho đến thời điểm đó và bất kỳ tài liệu tham khảo liên quan nào đến biên bản hoặc hồ sơ thảo luận khác (những tài liệu này nên được đính kèm với thông điệp để các thành viên dễ dàng tham khảo). Vấn đề cần quyết định cũng cần được tóm tắt rõ ràng và ngắn gọn trong email, bao gồm thời hạn nộp phiếu bầu. Các thành viên nên được nhắc nhở rằng quy trình im lặng im lặng / đồng ý ngầm (xem bên dưới) sẽ chiếm ưu thế nếu họ không bỏ phiếu trước thời hạn được chỉ định.

### **Quy trình Im lặng (đồng ý ngầm)**

Để tránh sự cản trở trong việc ra quyết định, tất cả các quyết định từ xa sẽ phải tuân theo một quy trình im lặng (đồng ý ngầm). Các thành viên sẽ có một khoảng thời gian hai tuần để bỏ phiếu từ xa về một vấn đề. Sau thời gian này, cuộc phiếu bầu sẽ được ghi nhận là phiếu ủng hộ. Trong trường hợp đặc biệt, các thành viên có thể yêu cầu thêm thời gian hai tuần để trả lời. Thời gian bổ sung này có thể được phê duyệt theo quyết định của Chủ tịch BCD.

## **B.3 Ban Đánh giá IMAS**

### **B.3.1 Điều kiện chung**

Ban đánh giá là cơ quan cấp cao nhất chịu trách nhiệm đầu vào kỹ thuật cho khuôn khổ IMAS. Các tài liệu IMAS mới hoặc sửa đổi được BDG phê duyệt và gửi đến BCD xem xét trước khi phê duyệt theo các nguyên tắc của IACG-MA.

BDG có trách nhiệm đảm bảo rằng IMAS vẫn phù hợp với mục đích bằng cách cung cấp đầu vào kỹ thuật phù hợp với nhu cầu ngày càng tăng của lĩnh vực hành động bom mìn. BDG cũng yêu cầu các thành viên BDG hoặc Nhóm công tác kỹ thuật (TWG) xây dựng IMAS, Ghi chú kỹ thuật cho hành động bom mìn (TNMA) và Quy trình kiểm tra và đánh giá (T&EP).

### **B.3.2 Chủ tịch và Thư ký**

UNMAS được Đại Hội đồng giao nhiệm vụ xây dựng và duy trì các tiêu chuẩn HDBM. Chủ tịch của BDG được Giám đốc UNMAS đề cử và UNMAS bổ nhiệm. Vị trí Chủ tịch BDG không phải là thành viên BDG được bầu.

Thư ký BDG do GICHD bổ nhiệm và báo cáo Chủ tịch BDG mọi vấn đề liên quan đến BDG. Vị trí Thư ký BDG không phải là thành viên BDG được bầu.

### **B.3.3 Thành viên**

#### **B.3.3.1. Các nhóm chức năng**

Để đảm bảo sự đại diện rộng rãi của lĩnh vực hành động bom mìn, các vị trí thành viên được phân bổ cho các tổ chức hành động bom mìn, trong các nhóm chức năng. Các nhóm chức năng bao gồm: 1) các công ty thương mại/nhà thầu; 2) các nhà tài trợ; 3) các cơ sở đào tạo về rà phá bom mìn nhân đạo; 4) một đơn vị hỗ trợ thực hiện; 5) các tổ chức phi chính phủ/tổ chức hành động bom mìn quốc tế; 6) quân đội (tham gia gìn giữ hòa bình của Liên Hợp Quốc); 7) các chương trình quốc gia; 8) các tổ chức phi chính phủ trong nước/tổ chức hành động bom mìn khu vực<sup>9</sup>; 9) Các thành viên không chính thức/độc lập. Mỗi nhóm chức năng được phân bổ số lượng thành viên tối đa (xem mục 12.4 của IMAS 01.10).

Các thành viên GICHD, UNDP, UNICEF, UNMAS và UNOPS, được coi là thành viên thường trực và được đại diện như các cơ quan riêng lẻ và không phải là một phần của nhóm chức năng.

#### **B.3.3.2. Hội viên**

Các vị trí thành viên BDG được phân bổ cho các tổ chức hành động bom mìn trong các nhóm chức năng ở trên và sẽ được lấp đầy bởi các cá nhân làm việc cho các tổ chức đó và đáp ứng các tiêu chuẩn cần thiết (xem B.3.3.5).

Các thành viên không chính thức được BDG phân bổ cho các cá nhân. Các thành viên không chính thức phải không là nhân viên do các cơ quan hoặc tổ chức thành viên BDG tuyển dụng.

Các thành viên của BDG sẽ hành động vì lợi ích tốt nhất cho toàn thể lĩnh vực hành động bom mìn, mà không cho phép lợi ích cá nhân hoặc tổ chức được ưu tiên. Thành viên BDG nên đưa ra quan điểm của tổ chức mà họ đại diện. Trong một số tình huống nhất định, thành viên có thể được yêu cầu nói lên quan điểm của nhóm chức năng mà họ đang tham gia.

Số lượng thành viên tối đa của BDG, nếu số lượng này vẫn có hiệu lực và có thể quản lý được, nên được giới hạn trong khoảng ba mươi (30) thành viên.

Các đề xuất thay đổi các nhóm chức năng của BDG phải được đệ trình lên BCD để chấp thuận.

#### **B.3.3.3 Quy trình lựa chọn thành viên**

Khi một vị trí thành viên bị bỏ trống, Chủ tịch BDG, thông qua Thư ký BDG, sẽ thông báo cho các tổ chức trong nhóm chức năng liên quan về cơ hội tham gia BDG. Các tổ chức muốn phục vụ với tư cách là thành viên hoặc quan sát viên (xem B.3.3.7.) của BDG sẽ gửi thư ngỏ qua email cho Chủ tịch BDG thông qua Thư ký. Thư ký sẽ lưu giữ hồ sơ của các tổ chức có quan tâm và Chủ tịch sẽ giới thiệu các tổ chức có quan tâm để BDG xem xét. Nếu không đạt được sự đồng thuận về việc lựa chọn một tổ chức thành viên BDG, vấn đề sẽ được giải quyết thông qua bỏ phiếu (xem B.3.5.12.).

#### **B.3.3.4. Quy trình lựa chọn đại diện thành viên**

Các đề cử cho đại diện của các tổ chức thành viên BDG nên được gửi bằng văn bản cho Chủ tịch BDG, thông qua Thư ký.

Các tổ chức cần đảm bảo các đại diện được đề cử đáp ứng các tiêu chuẩn bắt buộc đối với người đại diện (xem B.3.3.5).

Các thành viên không chính thức có thể được chỉ định bởi BDG nếu hồ sơ của thành viên tiềm năng được áp dụng và có lợi cho BDG.

---

<sup>9</sup> Bao gồm các tổ chức phi chính phủ trong nước, các công ty thương mại và nhà thầu trong nước, và các tổ chức hành động bom mìn khu vực

Cần có điều khoản để thúc đẩy sự đa dạng về giới và địa lý khi đề cử đại diện thành viên mới. Khi thay thế đại diện của mình, các tổ chức nên đề cử một ứng cử viên nữ giới nếu họ đang thay thế một đại diện nam giới và ngược lại. Nếu một tổ chức thành viên không có khả năng thực hiện điều này, yêu cầu đề cử nên bao gồm phần chú thích lí do. Các tổ chức cũng nên xem xét luân phiên đại diện với các bối cảnh địa lý khác nhau khi thay đổi đại diện.

Các thành viên của BDG, hoặc Chủ tịch BDG, có thể yêu cầu bỏ phiếu chấm dứt sự đại diện của một thành viên. Các yêu cầu nên được gửi đến Chủ tịch BDG, thông qua Thư ký, qua email hoặc tại các cuộc họp BDG. Việc chấm dứt tư cách thành viên, nếu không phải là tự nguyện, sẽ được gửi đến tất cả các thành viên của BDG qua email và được thống nhất bằng bỏ phiếu chung (xem B.3.5.12).

#### **B.3.3.5 Trình độ của người đại diện**

Những cá nhân được đề cử vào BDG phải phù hợp với hồ sơ sau:

- a) Làm việc trong một tổ chức là thành viên một trong các nhóm chức năng được liệt kê trong Khoản 12.4 (IMAS 01.10);
- b) Có ít nhất bảy năm kinh nghiệm về các vấn đề hành động bom mìn trong một, hoặc tốt hơn là nhiều hơn một, trong số năm lĩnh vực chính của hành động bom mìn;
- c) Có kinh nghiệm trong lĩnh vực và ứng dụng thực tế của IMAS;
- d) Có khả năng nhận xét, góp ý nội dung và có chất lượng cao về những tài liệu IMAS được soạn thảo, biên soạn mới hoặc sửa đổi bằng tiếng Anh trong vòng hai tuần kể từ khi nhận được tài liệu; và
- e) Là cá nhân có khả năng làm việc nhóm và giao tiếp tốt, đặc biệt là trong lĩnh vực truyền thông điện tử, có khả năng đưa ra nhận xét, góp ý mang tính xây dựng và giải pháp sáng tạo cho các vấn đề.

#### **B.3.3.6. Thành viên không chính thức**

Để đảm bảo sự đại diện rộng rãi của cộng đồng hành động bom mìn, BDG cũng sẽ có các thành viên có quan điểm không liên kết với bất kỳ tổ chức nào. Mặc dù họ có thể đã từng làm việc cho một tổ chức hành động bom mìn là thành viên của BDG, nhưng họ không thể đang làm việc cho một tổ chức đang làm thành viên của BDG. Các thành viên không chính thức nên có nhiều kinh nghiệm được xem là có lợi cho quá trình đánh giá IMAS nói chung và BDG nói riêng.

#### **B.3.3.7 Quan sát viên**

Vị trí quan sát viên có sẵn và, trong khi nhận xét, hóp ý từ các quan sát viên được hoan nghênh, họ sẽ không được yêu cầu hoặc không thể bỏ phiếu. Việc lựa chọn và bổ nhiệm vị trí quan sát viên sẽ được trình BDG để tổ chức cuộc bầu chọn. Các tổ chức sẽ không có quan sát viên về BDG nếu họ cũng là thành viên của BDG. Các tổ chức chỉ có một quan sát viên trong BDG.

#### **B.3.3.8. Nhiệm kỳ thành viên của các tổ chức thành viên**

Không có giới hạn cho tư cách thành viên của một tổ chức. Tuy nhiên, sau mỗi năm (5) năm, tư cách thành viên của một tổ chức phải được gia hạn. Quá trình này sẽ được Bộ trưởng khởi xướng không ít hơn ba tháng trước khi thời hạn năm năm kết thúc. Khi xem xét liệu có nên xác nhận lại tư cách thành viên trong năm năm nữa hay không, sẽ xem xét các yếu tố sau, bao gồm:

- Đại diện tổ chức có tích cực tham gia các cuộc họp, Nhóm công tác kỹ thuật và các hoạt động BĐG khác hay không;
- Biểu hiện quan tâm từ các tổ chức không phải thành viên trong cùng một nhóm chức năng;
- Xem xét sự cân bằng đại diện về BĐG và tính liên tục của tư cách thành viên; và
- Hồ sơ của tổ chức về giới tính và sự đa dạng của các đại diện (xem B.3.3.4).

BĐG có thể xem xét phân bổ tư cách giám sát viên cho một tổ chức có tư cách thành viên đã kết thúc.

Việc xác nhận lại tư cách thành viên không áp dụng cho tư cách thành viên vĩnh viễn, ví dụ: UNDP, UNOPS, UNICEF, UNMAS và GICHD. Các tổ chức đó dự kiến sẽ tuân thủ chính sách xoay vòng giới.

#### **B.3.3.9. Nhiệm kỳ của Đại diện thành viên và Cá nhân không chính thức**

Nhiệm kỳ tiêu chuẩn của đại diện thành viên cá nhân và thành viên không chính thức là năm (5) năm. BĐG có thể gia hạn nhiệm kỳ vì bất kỳ lý do gì lên đến năm (5) năm. Những thay đổi về cá nhân nên tuân theo các cân nhắc về giới và đa dạng địa lý (xem B.3.3.4).

#### **B.3.4. Chuyên gia**

Các chuyên gia trong các lĩnh vực cụ thể của kế hoạch làm việc của BĐG có thể được mời tham dự các cuộc họp BĐG, hoặc tổ chức một phần của cuộc họp BĐG và/hoặc góp ý qua email khi có liên quan. Các chuyên gia không phải là thành viên của BĐG và không thể tham gia vào quá trình ra quyết định.

#### **B.3.5. Rà soát Quy định của Hội đồng Quản trị**

##### **B.3.5.1. Hợp Hội đồng Đánh giá Thường xuyên**

Tối thiểu một (1) cuộc họp BĐG thường xuyên phải được tổ chức hàng năm và thường sẽ diễn ra bên lề cuộc họp Giám đốc Quốc gia và Cố vấn Liên Hợp Quốc (NDM-UN) hàng năm.

##### **B.3.5.2. Hợp Hội đồng Đánh giá Bất thường**

Chủ tịch BĐG có thể triệu tập các cuộc họp bất thường của BĐG.

##### **B.3.5.3. Sự chuẩn bị**

Chủ tịch BĐG, hoặc Thư ký thay mặt chủ tịch, phải thông báo thời gian, địa điểm đề xuất và dự thảo chương trình nghị sự của cuộc họp BĐG (tốt nhất là) tối thiểu ba mươi (30) ngày trước khi cuộc họp được tổ chức.

Các thành viên của BĐG có thể đề xuất thay đổi thời gian miễn là việc thay đổi này tuân thủ thời hạn thông báo ba mươi (30) ngày.

Các thành viên phải nhận được thông tin về chương trình nghị sự và tất cả tài liệu liên quan khác tối thiểu hai mươi mốt (21) ngày trước khi cuộc họp BĐG diễn ra.

Các đề xuất sửa đổi chương trình nghị sự có thể được đề xuất chậm nhất là mười lăm (15) ngày trước khi cuộc họp diễn ra.

#### **B.3.5.4. Thành phần tham dự**

Các cuộc họp BDG có thể được tổ chức và/hoặc tham dự trực tiếp hoặc trực tuyến.

Nếu một thành viên BDG hoặc quan sát viên không thể tham dự một cuộc họp trực tiếp hoặc trực tuyến, họ có thể chỉ định người thay mặt để đại diện cho tổ chức của họ. Các thành viên thay mặt không phải là thành viên đương nhiệm của BDG. Thông báo bằng văn bản nên được gửi đến Chủ tịch/Thư ký tối thiểu ba (3) ngày trước cuộc họp được đề cập. Các thành viên thay mặt tham dự phải có quyền bỏ phiếu đại diện thay mặt cho thành viên được nêu tên.

#### **B.3.5.5. Xử lý sự vụ**

Các cuộc họp BDG được tiến hành bằng tiếng Anh. Chủ tịch BDG phải chủ trì khai mạc và kết thúc cuộc họp BDG, chỉ đạo cuộc thảo luận, đảm bảo tuân thủ các Quy trình nghị sự, đồng ý với quyền phát biểu, đặt câu hỏi và thông báo các quyết định. Chủ tịch phải ra quyết định về các vấn đề thủ tục, tuân theo Quy trình nghị sự, và phải có quyền kiểm soát các vấn đề thủ tục và duy trì vấn đề thủ tục tại các cuộc họp BDG.

Bất kỳ thành viên nào hoặc Thư ký có thể đưa ra các vấn đề thủ tục bất cứ lúc nào, và điều này phải được Chủ tịch BDG quyết định ngay lập tức. Bất kỳ thành viên nào cũng có thể kháng cáo phán quyết và kháng cáo phải được đưa ra bỏ phiếu ngay lập tức. Phán quyết của Chủ tịch về vấn đề thủ tục sẽ có hiệu lực trừ khi bị bác bỏ bởi đa số phiếu bầu của các thành viên có mặt.

#### **B.3.5.6. Vai trò của Chủ tịch**

Chủ tịch BDG chịu trách nhiệm tiến hành các cuộc họp BDG theo Quy trình nghị sự được nêu trong tài liệu này. Điều khoản tham chiếu cho Chủ tịch BDG được nêu trong Phụ lục 2 của Phụ lục này.

#### **B.3.5.7. Vai trò của Thư ký**

Thư ký của BDG chịu trách nhiệm điều phối tất cả các kế hoạch BDG và tổ chức các cuộc họp. Sau khi hội ý với Chủ tịch BDG, Thư ký sẽ dự thảo và lưu trữ tài liệu hỗ trợ, hồ sơ các cuộc họp và quyết định, và đảm bảo lưu hành thông tin. Thư ký trực tiếp báo cáo với Chủ tịch BDG. Điều khoản tham chiếu cho Thư ký của BDG được nêu trong Phụ lục 2 của Phụ lục này.

#### **B.3.5.8. Vai trò của các thành viên**

Các thành viên của BDG có trách nhiệm phản hồi các yêu cầu từ Thư ký hoặc Chủ tịch BDG về các nhận xét và đóng góp ý kiến cho các tài liệu IMAS, chẳng hạn như các IMAS hiện hành, mới hoặc sửa đổi, Ghi chú kỹ thuật trong HĐBM (TNMA), Giao thức kiểm tra và đánh giá (T&EP), kế hoạch công tác của BDG hoặc các hoạt động khác mà BDG quan tâm. Các thành viên phải cung cấp góp ý có thông tin và mang tính xây dựng, đề xuất văn bản mới chính xác hoặc mối quan tâm rõ ràng khi phản hồi các yêu cầu góp ý. Các thành viên nên tránh cung cấp các góp ý mang tính tổng quát.

Người đại diện có trách nhiệm tổng hợp các ý kiến đóng góp từ nội bộ tổ chức thành viên và đại diện cho vị trí thống nhất của tổ chức. Tất cả các ý kiến đóng góp từ một tổ chức thành viên phải được thực hiện thông qua đại diện của tổ chức đó.

Có khả năng một đại diện có thể được BDG yêu cầu đưa ra ý kiến về việc lựa chọn nhóm chức năng mà họ thuộc về. Ví dụ, một thành viên công ty thương mại có thể được yêu cầu khơi gợi quan điểm của các công ty thương mại khác.

Điều khoản tham chiếu cho các thành viên của BDG được nêu trong Phụ lục 2 của Phụ lục này.

#### **B.3.5.9. Hồ sơ cuộc họp**

Thư ký phải ban hành biên bản của mỗi cuộc họp BDG trong vòng mười lăm (15) ngày. Biên bản sẽ bao gồm:

- a) Tóm tắt các vấn đề đã thảo luận (biên bản);
- b) Danh sách các hành động tiếp theo bao gồm trách nhiệm và các mốc thời gian ước lượng; và
- c) Một biên bản ghi thành phần tham dự.

#### **B.3.5.10. Quy trình làm việc**

Phần lớn công việc của BDG sẽ liên quan đến việc trả lời các yêu cầu nhận xét qua email về các tài liệu IMAS cụ thể hoặc các phần trong tài liệu đó, từ Chủ tịch hoặc Thư ký. Các thành viên dự kiến sẽ phản hồi trong một khung thời gian cụ thể, tốt nhất là bằng cách gửi ý kiến mang tính xây dựng (có thể là sự đồng thuận hoặc không đồng thuận) và bằng cách cung cấp các đề xuất thay thế cho văn bản theo yêu cầu. Sau một tháng, nếu không có bất kỳ ý kiến nào thì sẽ được xem là đồng thuận. Các thành viên BDG có thể yêu cầu gia hạn.

Thư ký phải điều phối các phản hồi và, sau khi tham khảo ý kiến của Chủ tịch BDG, phải đệ trình lại một văn bản sửa đổi để xem xét hoặc kết hợp sự đồng thuận của đa số vào IMAS để xử lý công tác hành chính sau đó.

Mỗi năm một lần, sẽ có một cuộc họp trực tiếp của BDG mà tất cả các thành viên sẽ được mời tham dự. Một cuộc họp BDG sẽ được dời lại lịch nếu hơn một nửa số thành viên được mời không thể tham dự. Tại cuộc họp, các vấn đề liên quan sẽ được thảo luận và, nếu phù hợp, đưa ra quyết định về cách tiến hành.

BDG xây dựng kế hoạch công tác của BDG, phải được BCD phê duyệt, tạo thành cơ sở cho công tác của BDG và tất cả Nhóm công tác kỹ thuật. Kế hoạch công tác của BDG quy định những IMAS, TNMA và T&EP nào sẽ được soạn thảo hoặc xem xét trong một khoảng thời gian nhất định.

#### **B.3.5.11. Nguyên tắc ra quyết định**

Việc ra quyết định trong BDG phải phản ánh nguyên tắc đồng thuận bất cứ khi nào có thể. Chủ tịch phải cố gắng đạt được sự đồng thuận toàn bộ từ BDG thông qua thảo luận, và bằng cách khuyến khích sự tham gia của tất cả các thành viên.

#### **B.3.5.12. Quy tắc bỏ phiếu**

Trong những tình huống không đạt được sự đồng thuận, các thành viên có thể kêu gọi bỏ phiếu để đưa ra quyết định, đặc biệt là khi sự chậm trễ trong việc ra quyết định sẽ gây ra hậu quả tiêu cực cho lĩnh vực hành động bom mìn.

Các lựa chọn bỏ phiếu là Bỏ phiếu đơn hoặc Bỏ phiếu chung.

Một cuộc bỏ phiếu đơn phải yêu cầu đại đa số các thành viên tham dự thực hiện kiến nghị. Bỏ phiếu đơn được thực hiện đối với các vấn đề thường xuyên, không gây tranh cãi phát sinh trong cuộc họp BDG.

Chủ tịch có thể yêu cầu Bỏ phiếu chung khi có vấn đề gây tranh cãi phát sinh. Yêu cầu Bỏ Phiếu chung không thể được thực hiện sau một Cuộc bỏ phiếu đơn vì một hoặc nhiều thành viên không đồng ý với kết quả. Bỏ phiếu chung sẽ liên quan đến mọi thành viên của BDG và trừ khi tất cả các thành viên BDG có mặt tại cuộc họp BDG, sẽ được thực hiện trực tuyến. Một vấn đề phải được thực hiện theo đa số phiếu.

Sau khi bỏ phiếu và đưa ra quyết định, cần thời gian tối thiểu sáu (6) tháng trước khi một vấn đề tương tự có thể được đệ trình lại để bỏ phiếu.

Để giảm thiểu sự quan liêu và thủ tục hành chính không cần thiết, Thư ký và Chủ tịch BDG có thể đưa ra các quyết định và sửa đổi nhỏ đối với các tài liệu IMAS một cách thiện chí và đánh giá ý kiến chung của BDG.

#### **B.3.5.13. Đưa ra quyết định trực tuyến**

BDG có thể đưa ra quyết định trực tuyến trong các trường hợp sau:

- a) Quyết định không được đưa ra trong cuộc họp BDG;
- b) Một cuộc thảo luận của BDG dẫn đến yêu cầu cung cấp thêm thông tin từ một hoặc nhiều thành viên, hoặc từ Nhóm công tác kỹ thuật trước khi bỏ phiếu;
- c) Một quyết định được đưa ra trong cuộc họp BDG phụ thuộc vào việc cung cấp thêm thông tin của một thành viên hoặc Nhóm công tác kỹ thuật; và
- d) BDG không được triệu tập hoặc không thể hội họp trong khoảng thời gian hơn mười hai (12) tháng.

Trong trường hợp một quy trình từ xa được viện dẫn, Chủ tịch BDG, hoặc Thư ký thay mặt Chủ tịch, phải gửi email cho các thành viên giải thích rõ ràng và ngắn gọn các trường hợp xung quanh điểm cần được giải quyết trực tuyến, bao gồm nền tảng về vấn đề này, tóm tắt các cuộc thảo luận cho đến nay, và bất kỳ tài liệu tham khảo liên quan nào đến biên bản hoặc các hồ sơ thảo luận khác (những tài liệu này phải được đính kèm với thông điệp) và thời hạn gửi biểu quyết. Các thành viên nên được nhắc nhở rằng quy trình im lặng (xem bên dưới) sẽ được tuân thủ nếu họ không bỏ phiếu trước thời hạn được chỉ định.

#### **B. 3.5.14. Thủ tục bỏ phiếu trực tuyến**

##### **B.3.5.14.1. Bỏ phiếu Phê duyệt Tài liệu IMAS**

Đối với các quyết định được đưa ra trực tuyến và khi các thành viên BDG được yêu cầu bỏ phiếu về việc phê duyệt tài liệu IMAS, bao gồm IMAS, TNMA và T&EP, các thành viên sẽ có tối thiểu hai mươi một (21) ngày để bỏ phiếu qua email cho Thư ký. Một cuộc bỏ phiếu về sự chấp thuận của một Tài liệu IMAS phải nhận được phản hồi từ hơn hai phần ba số thành viên cơ hữu để kiến nghị được thực hiện. Nếu điều này không đạt được, thời gian bỏ phiếu có thể được kéo dài thêm bảy (7) ngày. Nếu sau bảy (7) ngày bỏ sung, một thành viên chưa gửi phiếu bầu của họ, Quy trình im lặng sẽ được áp dụng và phiếu bầu của họ sẽ được ghi nhận là đồng ý. Việc bỏ phiếu sẽ được thực hiện theo đa số phiếu.

##### **B.3.5.14.2. Đối với tất cả các quyết định khác**

Để tránh sự chậm trễ trong việc ra quyết định, ngoài việc quyết định phê duyệt nội dung IMAS (xem ở trên), các quyết định trực tuyến sẽ phải tuân theo quy trình im lặng. Các thành viên phải có mười bốn (14) ngày để bỏ phiếu qua email cho Thư ký. Sau thời gian này, nếu một thành viên chưa gửi phiếu bầu của họ, phiếu bầu phải được ghi nhận là phiếu bầu đồng ý. Trong trường hợp đặc biệt, các thành viên có thể yêu cầu thêm bảy (7) ngày để trả lời. Thời gian bổ sung này có thể được cấp theo quyết định của Chủ tịch BDG. Việc bỏ phiếu sẽ được thực hiện theo đa số phiếu.

## **B4. Nhóm công tác kỹ thuật IMAS**

Nhóm công tác kỹ thuật là phương tiện để BDG tham gia vào quá trình phát triển nội dung IMAS mới và thực hiện các sửa đổi quan trọng đối với các văn bản hiện có. Lý giải cho việc sử dụng các Nhóm công tác kỹ thuật gồm hai phần:

- 1) Có giới hạn thời gian trong các cuộc họp BDG cho việc tham gia thảo luận chi tiết về nội dung IMAS đang được trình bày làm hạn chế việc trao đổi nhiều quan điểm. Nhóm công tác kỹ thuật cho phép các đại diện quan tâm của BDG tham gia vào các cuộc thảo luận chi tiết và đưa quan điểm và kinh nghiệm của các tổ chức của họ vào một diễn đàn nhỏ hơn cuộc họp của BDG, thông qua nhiều cuộc thảo luận được tạo điều kiện. Điều này cho phép các thành viên tham khảo ý kiến với các tổ chức của họ trong quá trình xây dựng và phát triển; và
- 2) Định dạng không chính thức hơn của các Nhóm công tác kỹ thuật cho phép tích hợp các chuyên gia kỹ thuật cụ thể (những người có thể không phải là đại diện của BDG) vào các cuộc thảo luận và là tác giả chính của văn bản. Về các chủ đề kỹ thuật được lựa chọn, điều quan trọng là phải có ý kiến đóng góp của các chuyên gia có trình độ cao tham gia vào các cuộc thảo luận. Khả năng kết hợp lời khuyên/góp ý kỹ thuật bên ngoài này cùng với dữ liệu đầu vào từ các thành viên BDG được thông báo trong một loạt các cuộc thảo luận tập trung, mang lại kết quả tốt hơn và dễ chấp nhận hơn về chất lượng nội dung được trình bày cho BDG và cho phép phát triển nhanh hơn nội dung trong quá trình xây dựng phát triển và thông qua việc áp dụng hướng dẫn mới.

### **B.4.1. Quy trình làm việc**

Nhóm công tác kỹ thuật được sử dụng để phát triển nội dung trên nhiều chủ đề và bối cảnh khác nhau (từ sửa đổi quy mô nhỏ đến xây dựng và phát triển văn bản mới quy mô lớn). Do đó, các quy trình làm việc phải đủ linh hoạt để quản lý một số tình huống đa dạng, đồng thời cung cấp định hướng cho các Nhóm công tác kỹ thuật nhằm đảm bảo tính minh bạch, tính toàn diện và quản lý hợp lý của các nhóm. Các Nhóm công tác kỹ thuật đòi hỏi một mức độ tự chủ, nhưng với nguyên tắc rằng họ đang làm việc dưới sự chỉ đạo của BDG nên được lồng ghép trong suốt các quy trình của Nhóm công tác kỹ thuật.

### **B.4.2. Đề cử Nhóm công tác kỹ thuật**

Nhóm công tác kỹ thuật được triệu tập để đáp ứng các mục trong kế hoạch làm việc của BDG. Khi một đề xuất đã được BDG đồng ý đưa vào kế hoạch làm việc được BCD phê duyệt, cần đưa ra quyết định về việc có cần phải có Nhóm công tác kỹ thuật hay không. Một Đầu mối cho Nhóm công tác kỹ thuật nên được đề xuất trong quá trình thảo luận và được BDG phê duyệt. Đầu mối phải là thành viên BDG hoặc làm việc cho một tổ chức thành viên BDG.

### **B.4.3. Lựa chọn thành viên Nhóm công tác kỹ thuật**

Khi Đầu mối của Nhóm công tác kỹ thuật đã được chọn, các thành viên BDG nên có cơ hội bày tỏ sự quan tâm của họ trong việc tham gia vào Nhóm công tác kỹ thuật. Tất cả các thành viên BDG có mong muốn tham gia vào Nhóm công tác kỹ thuật nên được phép tham gia. Các thành

viên BDG cũng có thể đề xuất các thành viên thay thế từ các tổ chức của họ để tham gia vào một Nhóm công tác kỹ thuật, để hành động thay mặt họ tùy thuộc vào sự chấp thuận của các thành viên Nhóm công tác kỹ thuật khác.

Các chuyên gia kỹ thuật hoặc chuyên gia tư vấn bên ngoài có thể giúp ích cho các cuộc thảo luận kỹ thuật cao về một số chủ đề nhất định. Do đó, các cá nhân hoặc tổ chức không phải là thành viên BDG cũng có thể được mời tham gia vào Nhóm công tác kỹ thuật và phải được các thành viên của Nhóm công tác kỹ thuật phê duyệt và trước khi tham gia các cuộc họp của Nhóm công tác kỹ thuật.

#### **B.4.4. Nhiệm vụ và Điều khoản tham chiếu của Nhóm công tác kỹ thuật**

Nhiệm vụ của Nhóm công tác kỹ thuật sẽ được BDG đưa ra và được ghi lại chính xác trong biên bản cuộc họp của BDG. Điều khoản tham chiếu của Nhóm công tác kỹ thuật sẽ được nhóm soạn thảo tại cuộc họp nhóm đầu tiên và được nhóm đồng thuận trước khi đệ trình lên BDG phê duyệt, có thể được gửi qua email thông qua Thư ký và được xác nhận thông qua quy trình im lặng.

#### **B.4.5. Chức năng của Nhóm công tác kỹ thuật**

Đầu mối của Nhóm công tác kỹ thuật sẽ đảm nhiệm vai trò Chủ tọa Nhóm công tác kỹ thuật trong các cuộc họp của nhóm. Chủ tọa Nhóm công tác kỹ thuật sẽ đảm bảo: 1) rằng Điều khoản tham chiếu được đặt ra; 2) rằng chương trình các cuộc họp được đặt ra; 3) rằng các thành viên của Nhóm công tác kỹ thuật đã được thiết lập; và 4) các cuộc họp của Nhóm công tác kỹ thuật diễn ra một cách minh bạch, toàn diện và có trật tự.

Các cuộc họp nên được thực hiện theo một chương trình nghị sự được chia sẻ trước với những người tham gia họp. Mọi thành viên có thể đề xuất các nội dung cho chương trình họp Nhóm công tác kỹ thuật sắp tới.

Trong các cuộc thảo luận của Nhóm công tác kỹ thuật, Chủ tọa Nhóm công tác kỹ thuật cần đảm bảo các cuộc họp cho phép bày tỏ mọi quan điểm và đề xuất về nội dung IMAS được chia sẻ và thảo luận với các thành viên của Nhóm công tác kỹ thuật. Các cuộc họp nên được quản lý dựa trên nguyên tắc ra quyết định dựa trên sự đồng thuận. Nếu xảy ra các quan điểm trái chiều, quyết định cuối cùng dựa trên ý kiến đa số – tuy nhiên, tất cả các ý kiến trái chiều nên được ghi lại và chia sẻ với BDG.

Biên bản mỗi cuộc họp cần được lưu hồ sơ, bao gồm: tên của những người tham dự, các chủ đề được thảo luận, các quyết định được đưa ra và mọi quan điểm bất đồng. Những biên bản này nên được chia sẻ với tất cả những người tham gia trong vòng mười lăm (15) ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp, đồng thời chia sẻ với Thư ký BDG.

#### **B.4.6. Báo cáo cho Ban Đánh giá**

Các Nhóm công tác kỹ thuật được tạo ra dưới sự bảo trợ của BDG, và kết quả là, bất kỳ thông tin liên lạc bên ngoài nào liên quan đến thủ tục tổ tụng của Nhóm công tác kỹ thuật, hoặc các báo cáo chính thức, chỉ nên được thông báo thông qua Thư ký và Chủ tịch của BDG.

Một báo cáo phải được nộp cho Thư ký BDG khi kết thúc các cuộc thảo luận về công tác của Nhóm công tác kỹ thuật và/hoặc trước các cuộc họp BDG sắp tới. Nếu được yêu cầu, Đầu mối Nhóm công tác kỹ thuật nên báo cáo tiến độ trong các cuộc họp của BDG. Các báo cáo Nhóm công tác kỹ thuật cũng có thể được chia sẻ với các thành viên BDG qua email thông qua Thư ký.

---

## **Phụ lục 1 của Phụ lục B** (Quy chuẩn) **Điều khoản tham chiếu dành cho các thành viên của Ban Chỉ đạo IMAS**

### **1. Điều khoản tham chiếu dành cho Chủ tịch Ban Chỉ đạo IMAS.**

**Phương thức lựa chọn:** Chủ tịch Ban Chỉ đạo IMAS (BCĐ) là Giám đốc Cơ quan Hành động Bom mìn Liên Hợp Quốc (UNMAS).

**Nhiệm kỳ:** Không xác định thời hạn

**Trách nhiệm:**

- a) chủ trì các cuộc họp của BCĐ theo các quy trình nghị sự được nêu trong IMAS 01.10;
- b) báo cáo và trình bày các quyết định BCĐ có liên quan về nội dung cho Nhóm Điều phối Liên Cơ quan - Hành động Bom mìn; và,
- c) cung cấp hướng dẫn và tư vấn khi cần thiết cho Chủ tịch BDG IMAS.

### **2. Điều khoản tham chiếu dành cho Thư ký của Nhóm Chỉ đạo IMAS.**

**Phương thức lựa chọn:** Thư ký của Nhóm chỉ đạo IMAS (BCĐ) được cung cấp bởi Trung tâm quốc tế Geneva về rà phá bom mìn nhân đạo (GICHD).

**Nhiệm kỳ:** Không xác định thời hạn

**Trách nhiệm:**

- a) lập kế hoạch và tổ chức các cuộc họp, phối hợp với Chủ tịch BCĐ;
- b) đưa ra các chương trình cho các cuộc họp;
- c) soạn thảo biên bản các cuộc họp được tổ chức. Dự thảo Biên bản họp trình Chủ tịch thông qua lần đầu và dự thảo lần hai gửi đến các thành viên góp ý;
- d) ban hành Biên bản đã thống nhất trên trang điện tử của IMAS; và
- e) đóng vai trò điều phối đối với tất cả thông tin được lưu thông trong BCĐ.

### **3. Điều khoản tham chiếu dành cho các thành viên của Ban chỉ đạo IMAS**

**Phương thức lựa chọn:**

- **Đại diện của các thành viên thường trực** được bổ nhiệm dựa vào trách nhiệm của họ trong các tổ chức tương ứng là thành viên thường trực của Ban Chỉ đạo IMAS (BCĐ).

- **Đại diện nhà tài trợ** là Chủ tọa Nhóm Hỗ trợ Hành động Bom mìn (MASG).
- **Đại diện CQHĐBMQG** được bổ nhiệm thông qua một cuộc họp của CQHĐBMQG được tổ chức tại các cuộc họp của các Giám đốc Cơ quan Hành động bom mìn quốc gia và Cố vấn Liên Hợp Quốc hoặc diễn đàn thích hợp khác theo quyết định của các thành viên thường trực của BCĐ.

**Nhiệm kì:**

- Các thành viên thường trực có nhiệm kì không xác định thời hạn theo quyết định của tổ chức họ đang công tác.
- Nhà tài trợ và đại diện CQHĐBMQG được xem xét sau khoảng thời gian hai năm.

**Trách nhiệm:**

- a) cung cấp định hướng chiến lược và hướng dẫn chính sách cho Ban Đánh giá IMAS (BDG);
- b) xem xét kế hoạch làm việc hàng năm của BDG và đảm bảo nhiệm vụ được đề xuất là cần thiết, được phát triển theo các quy trình nghị sự được nêu trong IMAS 01.10, phù hợp với nhu cầu của lĩnh vực hành động bom mìn và phù hợp để đưa vào IMAS;
- c) xem xét các hồ sơ mới và sửa đổi IMAS của BDG và để đảm bảo tài liệu được xây dựng và phát triển theo các quy trình nghị sự được nêu trong IMAS 01.10;
- d) xem xét tư cách thành viên BDG và đảm bảo các thành phần vẫn phù hợp, đại diện và đồng bộ với các quy trình nghị sự được nêu trong IMAS 01.10; và
- e) tham dự các cuộc họp của BCĐ, và trong trường hợp vắng mặt, chỉ định cử một phó chủ tịch có kinh nghiệm và kiến thức phù hợp để tham dự.

---

## **Phụ lục 2 của Phụ lục B** (Quy chuẩn)

### **Điều khoản tham chiếu cho các thành viên của Ban Đánh giá IMAS**

#### **1. Điều khoản tham chiếu dành cho Chủ tịch Ban đánh giá IMAS.**

**Phương thức lựa chọn:** Chủ tịch Ban Đánh giá được Giám đốc Cơ quan HDBM của Liên Hợp Quốc đề cử và chỉ định từ Cơ quan HDBM LHQ.

**Nhiệm kỳ:** Không xác định thời hạn.

##### **Trách nhiệm**

- a) Chủ trì các cuộc họp của Ban đánh giá, ngày họp được thống nhất với Thư ký.
- b) Báo cáo và trình bày các quyết định của Ban Đánh giá cho Ban chỉ đạo IMAS để chuyển tới Nhóm Điều phối các cơ quan HDBM (IACG).
- c) Đề xuất thành viên mới, và
- d) Đưa ra hướng dẫn và tư vấn cần thiết cho Thư ký.

#### **2. Điều khoản tham chiếu cho Thư ký Ban đánh giá IMAS.**

**Phương thức lựa chọn:** Thư ký của Ban Đánh giá được Giám đốc Trung tâm Hành động bom mìn nhân đạo Quốc tế Gio-ne-vơ bổ nhiệm và chỉ định.

**Nhiệm kỳ:** Không xác định thời hạn

##### **Trách nhiệm:**

- a) Phối hợp với Chủ tịch để lên kế hoạch và tổ chức các cuộc họp thường niên, và các cuộc họp bột phát;
- b) Xây dựng chương trình họp thường niên;
- c) Ghi chép biên bản các cuộc họp mặt được tổ chức (Bản thảo đầu tiên của Biên bản các cuộc họp được trình lên Chủ tịch để xin ý kiến phê duyệt ban đầu và dự thảo thứ hai được gửi cho các Thành viên để lấy ý kiến đóng góp của họ.);
- d) Công bố Biên bản họp đã được thống nhất ý kiến trên website của IMAS;
- e) Hoạt động với vai trò điều phối thông tin trong nội bộ Ban Đánh giá;
- f) Xây dựng Kế hoạch làm việc, đảm bảo IMAS được rà soát và đánh giá ít nhất 3 năm một lần;
- g) Luân chuyển tài liệu cho các thành viên của Ban Đánh giá để họ nhận xét và cho ý kiến cần thiết và điều phối, so sánh đối chiếu các thông tin phản hồi;
- h) Sửa đổi IMAS theo phê duyệt của BCD, xem xét của BDG và sự tán thành của Nhóm điều phối liên ngành trong lĩnh vực hành động bom mìn, và

- 
- i) Chuẩn bị ngân sách cần thiết cho Ban Đánh giá có thể làm việc.

**3. Điều khoản tham chiếu dành cho các thành viên của Ban đánh giá IMAS.**

**Phương thức lựa chọn:** Xem Phụ lục B.3.3.4.

**Nhiệm kỳ:** Xem Phụ lục B 3.3.9

**Trách nhiệm:**

- a) Đồng ý hoặc cho ý kiến về kế hoạch công tác của Ban đánh giá IMAS do Thư ký BDG công bố;
- b) Phản hồi các yêu cầu của Thư ký hoặc Chủ tịch BDG về việc đưa ra nhận xét và ý kiến đóng góp cho tài liệu IMAS;
- c) Tham gia quá trình bỏ phiếu;
- d) Đưa ra các góp ý dựa trên kinh nghiệm đã có.
- e) Đưa ra những nhận xét mang tính xây dựng trong đó đề xuất văn bản mới chi tiết hoặc thể hiện những mối quan tâm rõ ràng khi tham gia góp ý thay vì chỉ đưa ra những ý kiến phản đối chung chung.
- f) Tìm kiếm những ý tưởng góp ý tương đương phù hợp, và nếu có thể
- g) Tham dự các cuộc họp Ban Đánh giá.

---

## **Phụ lục 3 của Phụ lục B** (Quy chuẩn) **Điều khoản tham chiếu dành cho các thành viên của Nhóm công tác kỹ thuật IMAS**

### **1. Điều khoản tham chiếu dành cho Đầu mối của Nhóm công tác kỹ thuật IMAS**

**Phương thức lựa chọn:** Đầu mối của Nhóm công tác kỹ thuật IMAS (TWG) được chọn bởi Ban đánh giá IMAS (BDG)

**Nhiệm kỳ:** Có thời hạn. Giới hạn trong thời gian thường trực của TWG.

**Trách nhiệm:**

- a) thiết lập Điều khoản tham chiếu dành cho TWG, theo nhiệm vụ do BDG quy định;
- b) thiết lập tư cách thành viên của TWG;
- c) chủ trì các cuộc họp và điều phối công việc của TWG;
- d) đảm bảo các cuộc họp của TWG hoạt động một cách minh bạch, toàn diện và có trật tự;
- e) xây dựng lịch trình cuộc họp;
- f) đảm bảo biên bản các cuộc họp của TWG được ghi chép và lưu trữ;
- g) nộp báo cáo cho BDG, thông qua Thư ký BDG khi kết thúc thảo luận về công việc của TWG; và,
- h) nếu được yêu cầu, giới thiệu và trình bày về công việc của TWG tại các cuộc họp BDG.

### **2. Điều khoản tham chiếu dành cho các thành viên của Nhóm công tác kỹ thuật IMAS**

**Phương thức lựa chọn:** Xem Phụ lục B.4.3

**Nhiệm kỳ:** Có thời hạn. Giới hạn trong thời gian thường trực của TWG. Xem B.4.3

**Trách nhiệm:**

- a) phản hồi các yêu cầu, từ Đầu mối TWG cho ý kiến và góp ý vào các bản dự thảo của IMAS mới, bản dự thảo được sửa đổi của IMAS hiện hành, v.v.;
- b) đưa ra nhận xét sáng suốt dựa trên cả kinh nghiệm cá nhân và/hoặc kinh nghiệm của tổ chức của họ, dựa trên các cuộc tham vấn trước đó;
- c) đề xuất, nếu có thể, văn bản mới hoặc giải thích rõ ràng nêu rõ mối quan tâm khi trả lời các yêu cầu góp ý, thay vì tuyên bố chung về việc phản đối;
- d) tìm kiếm ý kiến đóng góp của đồng nghiệp khi thích hợp; và
- e) tham dự các cuộc họp của TWG.

---

**Phụ lục C**  
(Quy chuẩn)  
**Đề xuất và giải trình cho việc sửa đổi phiên bản hiện tại hoặc xây dựng IMAS phiên bản mới**

Biểu mẫu này được thiết kế nhằm khởi động quá trình xác định những thiếu sót và cải tiến cần thiết đối với Bộ tiêu chuẩn HDBM quốc tế (IMAS) và Ghi chú kỹ thuật về HDBM (TNMA) kèm theo.

Sau khi được hoàn thành và đệ trình, đề xuất sẽ được Chủ tịch và Thư ký của Ban Đánh giá IMAS xem xét, cho ý kiến và chuyển tới các thành viên trong Ban Đánh giá. Nếu có từ 25% các thành viên của Ban Đánh giá ủng hộ đề xuất thì quá trình sẽ tiếp tục cho tới khi bản IMAS mới ra đời.

Lưu ý 1: Khi Ban Đánh giá ủng hộ vấn đề cần nghiên cứu, đề xuất về một bản IMAS mới sẽ được trình lên Ban chỉ đạo IMAS để xin ý kiến phê duyệt.

Lưu ý 2: Trong trường hợp sửa đổi IMAS hiện có, biểu mẫu này sẽ chỉ được sử dụng đối với những sửa đổi lớn (ví dụ như CQHĐBMQG và các Tổ chức HDBM cần phải sửa đổi các tiêu chuẩn quốc gia và/ hoặc Quy trình kỹ thuật của họ).

Lưu ý 3: Khi Ban Đánh giá không đạt thống nhất, thì đề xuất sẽ được chuyển cho Ban chỉ đạo IMAS để có quyết định cuối cùng.

---

Tôi \_\_\_\_\_ (chèn tên hoặc tổ chức) muốn đề xuất xem xét trong khuôn khổ IMAS:

**Chủ đề hoặc vấn đề?** (Mô tả ngắn gọn về chủ đề bạn mong muốn Ban đánh giá IMAS xem xét)

**Lý do xuất hiện nhu cầu?** (Càng cụ thể càng tốt, bao gồm những vấn đề cần cải thiện như độ an toàn, năng suất, lợi ích cho cộng đồng hoặc Chính phủ nước sở tại - bao gồm mọi dữ liệu/ tính toán/nghiên cứu bằng cách sao lưu thông tin)

**Tóm tắt những thiếu sót và/hoặc cần cải thiện trong IMAS / TNMA hiện tại? (tối đa 200 từ)**

**Giải thích những ảnh hưởng tiêu cực đối với hoạt động thực địa do sự thiếu sót đã hoặc sẽ gây ra và những mong muốn cải thiện. (tối đa 200 từ)**

**Giải thích những ảnh hưởng tiêu cực tới cộng đồng ô nhiễm bom mìn do những thiếu sót sẽ hoặc đã gây ra và những mong muốn cải thiện. (tối đa 200 từ)**

**Có bất kỳ tài liệu xuất bản nào nói về chủ đề này chưa? (tối đa 100 từ)**

**Tóm tắt lý do tại sao vấn đề này được giải quyết tốt nhất thông qua IMAS/TNMA chứ không phải thông qua sự hỗ trợ hoặc/ và xác thực không đầy đủ của một tài liệu xuất bản hiện có hoặc đang dự thảo. (tối đa 200 từ)**

---

Ngày:

**Ý kiến của Thư ký Ban đánh giá IMAS:**

Ngày:

**Ý kiến của Chủ tịch Ban đánh giá IMAS:**

Ngày:

**Đề xuất trên được đệ trình lên Ban đánh giá IMAS để tìm kiếm sự ủng hộ từ ít nhất 25% thành viên trong Ban đánh giá.**

Các thành viên sau đây trong Ban đánh giá IMAS ủng hộ Đề xuất trên (do *Thư ký hoặc Chủ tịch Ban đánh giá IMAS* điền tên vào):

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.

**Tóm tắt và kiến nghị về kết quả thảo luận trong Ban đánh giá IMAS** (do *Thư ký hoặc Chủ tịch Ban đánh giá IMAS* ghi lại):

## Hồ sơ sửa đổi

### Quản lý các sửa đổi trong IMAS

Chuỗi tiêu chuẩn IMAS có thể được xem xét lại chính thức trên cơ sở ba năm một lần, tuy nhiên điều này không loại trừ các sửa đổi được thực hiện trong các giai đoạn ba năm này vì lý do an toàn và hiệu quả hoạt động hoặc cho mục đích biên tập.

Khi sửa đổi được thực hiện cho IMAS này, chúng sẽ được cung cấp một số, và ngày và chi tiết chung của sửa đổi được hiển thị trong bảng dưới đây. Việc sửa đổi cũng sẽ được hiển thị trên trang bìa của IMAS bằng cách đưa vào ngày xuất bản vào cụm từ '*kết hợp số sửa đổi 1, v.v.*'.

Khi các đánh giá chính thức của mỗi IMAS được hoàn thành, các phiên bản mới có thể được ban hành. Những sửa đổi đến ngày của phiên bản mới sẽ được đưa vào phiên bản mới và bảng hồ sơ sửa đổi bị xóa. Việc ghi lại các sửa đổi sau đó sẽ bắt đầu lại cho đến khi tiến hành đánh giá thêm.

IMAS được sửa đổi gần đây nhất sẽ là các phiên bản được đăng trên trang web IMAS tại [www.mineactionstandards.org](http://www.mineactionstandards.org)

| Số | Ngày       | Chi tiết sửa đổi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 1/12/2004  | 1. Thay đổi định dạng<br>2. Thay đổi nhỏ trong định dạng văn bản<br>3. Thay đổi về thuật ngữ, định nghĩa và từ viết tắt để đảm bảo rằng tiêu chuẩn IMAS này thống nhất với IMAS số 04.10                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 2  | 23/7/ 2005 | 1. Phụ lục A: thay đổi định nghĩa "Giáo dục nguy cơ bom mìn" để nhất quán với IMAS 04.10                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 3  | 1/8/ 2006  | 1. Thay đổi nhỏ, bổ sung vào đoạn thứ nhất và đoạn thứ hai trong Lời nói đầu<br>2. Mục 4, chuyển đoạn thứ 3 thành đoạn thứ nhất và bổ sung thêm một vài thay đổi nhỏ trong định dạng văn bản<br>3. Bổ sung thuật ngữ "vật nổ còn sót lại sau chiến tranh"<br>4. Bổ thuật ngữ "nguy cơ"                                                                                                                                                                                                                    |
| 4  | 22/4/2008  | 1. Bổ sung mục 2, thay đổi lại số thứ tự của các mục sau đó, bổ sung Phụ lục A: Tiêu chuẩn tham chiếu và thay đổi lại tên của các phụ lục sau đó.<br>2. Thay đổi nhỏ trong mục 6.5-a, bổ sung Nghị định 5 của Hiệp ước bom đạn chùm vào mục 6.5-b<br><br>Bổ sung định nghĩa về Vật nổ vút bỏ lại và Công ước bom đạn chùm vào Phụ lục B                                                                                                                                                                   |
| 5  | 11/11/2009 | 1. Thay đổi nhỏ xuyên suốt.<br>2. Cập nhật định nghĩa về hành động bom mìn.<br>3. Bổ sung các hiệp ước về bom đạn chùm và bổ sung các tác động<br>4. Đảm bảo bổ sung các vấn đề về giới và sự đa dạng - bổ sung các tác động.<br>5. Cập nhật các tiêu chuẩn tham chiếu.<br>6. Bổ các thuật ngữ, định nghĩa và các tài liệu tham chiếu của phụ lục B ra khỏi Bộ tiêu chuẩn IMAS.                                                                                                                           |
| 6  | 8/6/2010   | 1. Sửa đổi mục 12 để phản ánh kết cấu hiện tại Ban Đánh giá.<br>2. Bổ Phụ lục B Hướng dẫn quản lý rủi ro, và các tài liệu tham chiếu tại mục 9.<br>3. Bổ sung các tham chiếu vào IMAS 07.10, 08.20, 08.21 và 08.22 trong mục 9 và các tham chiếu.<br>4. Bổ sung cấu trúc quản lý IMAS và điều khoản tham chiếu cho Ban Đánh giá tại Phụ lục B.<br>5. Bổ sung mẫu giải trình cho việc sửa đổi hoặc phát hành bộ IMAS mới tại Phụ lục C.                                                                    |
| 7  | 1/8/2012   | 1. Bổ sung chú thích vào phần Giới thiệu để làm rõ phạm vi của thuật ngữ Vật nổ còn sót lại sau chiến tranh theo quan điểm của IATG mới.<br>2. Sửa đổi mục 6.4 để bổ sung tính phù hợp của IMAS với IATG.<br>3. Sửa đổi mục 12.2.b để đưa Đại diện IATG vào Ban Đánh giá IATG.<br>4. Sửa đổi Phụ lục A để đưa IATG làm tham chiếu.<br>5. Sửa đổi Phụ lục B để bổ sung Khoản B.2.7 cho Đại diện IATG. Các mục tiếp theo trong Phụ lục được đánh số lại.<br>6. Đánh giá về tác động của việc xây dựng IATG. |

| Số | Ngày       | Chi tiết sửa đổi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |            | 7. Sửa đổi các lỗi đánh máy nhỏ.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 8  | 10/6/2013  | 1. Sửa đổi số trong tiêu đề.<br>2. Cập nhật các tham chiếu trong khoản 9 và Phụ lục A.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 9  | 21/3/2018  | 1. Sử dụng thống nhất từ đầu đến cuối thuật ngữ “vật nổ” để thay thế cho thuật ngữ “bom mìn vật nổ còn sót lại sau chiến tranh bao gồm các loại đạn phụ chưa nổ”.<br>2. Sử dụng thống nhất từ đầu đến cuối thuật ngữ “Xây dựng năng lực” thay thế cho thuật ngữ “Nâng cao năng lực”.<br>3. Sử dụng từ đầu đến cuối thuật ngữ “công ty / nhà thầu thương mại hoạt động trong lĩnh vực rà soát bom mìn” thay thế cho thuật ngữ “công ty/nhà thầu thương mại”.<br>4. Sử dụng thống nhất từ đầu đến cuối thuật ngữ “Chủ tịch” thay cho thuật ngữ “Chủ trì”.<br>5. Sửa đổi mục 4 để bổ sung tham chiếu chú thích đến IMAS 09.60, mở rộng định nghĩa IMAS về “vật nổ”, cập nhật năm hoạt động bổ sung và bổ sung tham chiếu chú thích đến Nghị quyết A / C.4 / 72 / L.12.<br>6. Mục 6.1 đổi tên thành Sở hữu quốc gia;.<br>7. Sửa đổi mục 6.1 bổ sung nội dung về trách nhiệm.<br>8. Mục 6.2 đổi tên thành “các nguyên tắc nhân đạo”;.<br>9. Sửa đổi mục 6.2 cập nhật văn bản.<br>10. Mục 6.3 đổi tên thành “Nâng cao năng lực”;.<br>11. Mục 8 đổi tên thành “Hướng dẫn bối cảnh áp dụng IMAS”<br>12. Bổ sung mục 8.1 “Phản ứng nhân đạo”, 8.2 “Giải phóng đất sau xung đột” và 8.3 “Khảo sát, giải phóng đất và hành động bom mìn một cách có hệ thống”.<br>13. Sửa đổi mục 9 loại bỏ năm đoạn đầu tiên.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 10 | 13/10/2021 | 1. Tiêu đề được cập nhật: Hướng dẫn áp dụng và xây dựng Tiêu chuẩn hành động bom mìn quốc tế (IMAS).<br>2. Phạm vi được cập nhật để bao gồm việc xây dựng và duy trì IMAS.<br>3. Chú thích cuối trang được thêm vào phần 12.1.<br>4. Mục 12.3 được sửa đổi để phản ánh vai trò và thành phần cập nhật của Ban Chỉ đạo.<br>5. Phụ lục A được cập nhật để bao gồm IMAS 07.12 và IMAS 07.14.<br>6. Mục mới B.2. ‘Ban Chỉ đạo IMAS’ được đưa vào Phụ lục B.<br>7. Đánh số được cập nhật trong suốt Phụ lục B.<br>8. Bao gồm Phụ lục 1 mới của Phụ lục B ‘Điều khoản tham chiếu dành cho các thành viên của Ban Chỉ đạo IMAS’.<br>9. ‘Điều khoản tham chiếu dành cho các thành viên của Ban Đánh giá IMAS’ được chuyển đến Phụ lục 2 của Phụ lục B.<br>10. Cập nhật điều khoản tham chiếu dành cho ‘Chủ tịch Ban Đánh giá IMAS’.<br>11. Bảng Cơ cấu quản lý IMAS’ đã được xóa.<br>12. Giới thiệu và Khoản 4 điểm a.: Sử dụng thuật ngữ ‘giáo dục nguy cơ bom mìn vật nổ (EORE)’ để thay thế ‘giáo dục rủi ro bom mìn (MRE)’<br>13. Chú thích 2: Bổ sung thuật ngữ ‘liên lạc cộng đồng về hành động bom mìn’ để phù hợp với định nghĩa hiện tại của IMAS.<br>14. Khoản 6.3: Mô tả ‘phát triển năng lực’ được sửa đổi thành mô tả hiện tại của UNDP. Chú thích 7 liên quan được cập nhật theo URL chính xác.<br>15. Khoản 6.3: Sử dụng thuật ngữ ‘vật liệu nổ’ để thay thế ‘vật liệu nổ còn sót lại sau chiến tranh’.<br>16. Khoản 6.4: Sử dụng cụm từ ‘trẻ em trai và gái’ để thay thế cho cụm từ ‘trẻ em’.<br>17. Khoản 7 đoạn đầu tiên: URL của ISO được cập nhật.<br>18. Khoản 9 đoạn thứ hai: Thay thế tham chiếu đến ISO về QLCL bằng MAS 07.12 về QLCL.<br>19. Khoản 12.4: Được sửa đổi để phản ánh vai trò và thành phần cập nhật của BDG. Các vị trí thành viên được sửa đổi thành: giám đại diện các nhà tài trợ từ 3 xuống 2; tăng Chương trình quốc gia từ 4 lên 5; PCPNN từ 4 lên 7; GICHD từ 0 lên 1 và ISU từ 0 lên 1.<br>20. Khoản 12.5: Phần mới về các Nhóm công tác kỹ thuật được thêm vào để phản ánh vai trò chính thức hóa ngày càng tăng của Nhóm công tác kỹ thuật.<br>21. Phụ lục A. b): Tiêu đề của IMAS đã được sửa.<br>22. Phụ lục B, Mục B.3. Hầu hết các phần được soạn thảo lại dựa trên đánh giá EY, ý kiến của thành viên BDG và để phù hợp với Phụ lục B sửa đổi, phần mới Phần B.2 được bổ sung vào ngày 30 tháng 11 năm 2020 (xem phần hồ sơ sửa đổi trước đó ở trên).<br>23. Phụ lục B, Mục B.4. ‘Nhóm Công tác Kỹ thuật, được đưa vào Phụ lục B.<br>24. Điều khoản tham chiếu Phụ lục 2 và 3 được bổ sung cho BDG và Nhóm công tác kỹ thuật tương ứng |
|    |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

