

AMAN
Transparency Palestine



الائتلاف من أجل النزاهة والمساءلة - أمان

دليل

منع الفساد في المساعدات الإنسانية

2020

AMAN
Transparency Palestine



جميع الحقوق محفوظة للائتلاف من أجل النزاهة والمساءلة (أمان)

في حالة الاقتباس، يرجى الإشارة إلى المطبوعة كالتالي: الائتلاف من أجل النزاهة والمساءلة (أمان). 2020. دليل منع الفساد في المساعدات الإنسانية، غزة- فلسطين.

إن الائتلاف من أجل النزاهة والمساءلة "أمان" قد بذل جهوداً في التحقق من المعلومات الواردة في الدليل، ولا يتحمل أي مسؤولية تترتب على استخدام المعلومات لأغراض خارج سياق أهداف الدليل بعد نشره.

بتمويل مشكور من حكومات النرويج وهولندا ولكسمبورغ

محتويات الدليل

حول الدليل

أهداف الدليل

المستهدفون من الدليل

أهمية هذا الدليل

مفهوم الفساد والمفاهيم الأساسية المرتبطة بالحد منه

ماهية المساعدات الانسانية

أشكال الفساد التي يمكن أن تمارس في عمليات المساعدات الانسانية

أقسام الدليل

المبادئ التوجيهية لمنع الفساد في المساعدات الانسانية

القسم الأول: المبادئ التوجيهية المتعلقة بالسياسات المؤسسية والنظم القانونية

القسم الثاني: المبادئ التوجيهية المتعلقة بأسس تحديد المساعدات والمستفيدين منها

1- اختيار باحثين ميدانيين ذوي تخصص وكفاءة وحيادية

2- تحديد المستفيدين من المساعدات على اساس الاستحقاق

3- التوريدات والمشتريات/ العطاءات

القسم الثالث: المبادئ التوجيهية المتعلقة بأسس نقل المساعدات وتوزيعها على المستفيدين

1- النقل واستخدام المركبات

2- تخزين المساعدات وحفظها

3- توزيع المساعدات

القسم الرابع: مبادئ توجيهية متفرقة

1- سلوكيات مقدمي المساعدات

2- الجوانب المالية

3- تلقي الشكاوى حول الفساد في المساعدات الإنسانية

القسم الخامس: المبادئ التوجيهية لمنع الفساد في المساعدات الإنسانية في أوقات الطوارئ

1- مفاهيم مرتبطة بحالة الطوارئ.

2- المبادئ الرئيسية لتقديم المساعدات الإنسانية في أوقات الطوارئ.

3- المبادئ التوجيهية المتعلقة بنزاهة السياسات والاجراءات المعمول بها في أوقات الطوارئ.

4- المبادئ التوجيهية المتعلقة بشفافية السياسات والاجراءات المعمول بها في أوقات الطوارئ.

5- المبادئ التوجيهية المتعلقة بنظم المساءلة في توزيع المساعدات الإنسانية في أوقات الطوارئ.

الدليل الوطني حول منع الفساد في المساعدات الإنسانية

حول الدليل:

قام الائتلاف من أجل النزاهة والمساءلة أمان بإعداد دليل حول منع الفساد في المساعدات الإنسانية في عام 2012، منطلقاً من المبادئ التي تضمنها دليل الممارسات الجيدة حول منع الفساد في العمليات الإنسانية الذي أعدته منظمة الشفافية الدولية في العام 2010، أخذاً بعين الاعتبار واقع عمل الجهات المسؤولة عن توزيع المساعدات في فلسطين الرسمية وغير الرسمية، وقام ائتلاف أمان في عام 2014 بتحديث الدليل بما ينسجم والتطورات والواقع الفلسطيني، حيث قامت وزارة التنمية الاجتماعية في حينه بتبني الدليل وما جاء فيه، مما عكس إرادة ورغبة الوزارة والجهات ذات العلاقة بالتحسين والتميز في تقديم خدماتها للمواطنين سعياً نحو بناء حكم صالح وتشبيد إطار مؤسسي حصين يسهم في منع الفساد في الخدمة العامة.

في عام 2020 قام ائتلاف أمان بتطوير الدليل وتحديثه نظراً لأهمية الدليل بوصفه أداة استرشادية وتوجيهية للقائمين على توزيع المساعدات الإنسانية، ووسيلة وأداة مساندة لهم لتعزيز النزاهة وللتحصين ضد أي فرص فساد، ولتطبيق أفضل الممارسات في تقديم المساعدات الإنسانية والمعونات للمواطنين سواء كانت نقدية أم عينية، في الظروف الاعتيادية أو الطارئة، بغض النظر عن الفئة المستهدفة. وتزامن العمل على تطويره وجائحة كورونا، مما استدعى تخصيص فصل كامل داخل الدليل حول المبادئ التوجيهية لمنع الفساد في المساعدات الإنسانية في اوقات الطوارئ

أهداف الدليل:

يهدف هذا الدليل الى توطين الممارسات الفضلى في توزيع المساعدات الإنسانية، بما يسهم في تعزيز النزاهة ومنع الفساد، والتصدي له بغية الوصول لتحسين جودة ونوعية الخدمة الإنسانية، وتحقيق نتائج أفضل في الميدان من ناحية الحد من مخاطر الفساد التي قد يتعرض لها القائمين على توزيع المساعدات والكشف عنها. كما يسهل هذا الدليل على المشتغلين في هذا المجال من مدراء وموظفين وباحثين أو موظفين ميدانيين أو متطوعين معرفة الأفعال التي تشكل فساداً أو يمكن أن تقضي إلى الفساد وهو ما سيساعدهم على تجنب الوقوع فيها واتخاذ التدابير التي يقدمها الدليل على محمل الجد، وتحمل المسؤولية الأخلاقية والقانونية عند تقديم المساعدات.

المستهدفون من الدليل:

يستهدف هذا الدليل بالأساس مؤسسات القطاع العام، وخصوصاً وزارة التنمية الاجتماعية، والمؤسسات الأهلية والجمعيات الخيرية التي تعمل على توزيع المساعدات الإنسانية ويوضح الدليل للعاملين والمتطوعين في هذا المجال أفضل الممارسات التي تحد من فرص الفساد في توزيع المساعدات الإنسانية.

أهمية الدليل:

يساعد هذا الدليل وزارة التنمية الاجتماعية وأية جهات أخرى، لتضمين قيم النزاهة ومبادئ الشفافية ونظم المساءلة ضمن برامجها ومشاريعها وما يتخللها من عمليات وإجراءات وخطط ومتابعات وتقييمات لضمان النزاهة في إيصال المساعدات لمستحقيها على أسس تحفظ كرامة الإنسان وتتسم بالعدالة والحيادية والموضوعية.

كيف نستفيد من الدليل:

إن الالتزام بما ورد في هذا الدليل وتطبيقه ليس فقط من شأنه الكشف عن أي أفعال تشكل فساداً أو قد تفضي إلى الفساد وإنما من شأن ذلك أيضاً تعزيز الوقاية والمناعة ضد انتشار الفساد أو زيادته وتمكين فئات الموظفين المكلفين بتقديم المساعدات على اختلاف درجاتهم ومهامهم من الإحاطة بالقواعد والأسس الواجب اتباعها لتحقيق نتائج فعّالة تعزز ثقة المواطن بالمؤسسة العامة وتزيد من فرص جلب المساعدات أو التمويل اللازم لتقديمها.

بالمقابل فإن عدم تقديم المساعدات على أسس سليمة ونزيهة وشفافة من شأنه أن يزيد من مخاطر أو فرص تفشي الفساد وآثاره السلبية اجتماعياً وسياسياً واقتصادياً وعلى حقوق الإنسان، كما أنه سيؤثر سلباً على استمرار العمليات الإغاثية.

يقتضي تطبيق هذا الدليل بصورة فعّالة الاهتمام برفع قدرات طواقم وزارة التنمية الاجتماعية والمؤسسات ذات العلاقة التي تعمل في برامج المساعدات وأية وحدات مساندة أخرى سواء في داخل الوزارة أو مديرياتها أو الباحثين الميدانيين فيها من خلال التدريب والتوعية بأهمية هذا الدليل وكيفية تطبيقه وتضمينه ضمن العمليات والخطط. كما أنه من الأهمية نشر وتعميم هذا الدليل بشتى الوسائل المتاحة إلكترونياً وورقياً لضمان إطلاع المعنيين بقطاع الحماية الاجتماعية والأطراف الشريكة عليه من المؤسسات العامة أو الخاصة أو الأهلية أو اللجان المحلية أو الجهات التمويلية أو المتطوعين وطالبي الخدمة.

لذلك يمثل هذا الدليل خطوة ضرورية وملحة تساند النظم التشريعية والتنفيذية التي تحتكم لها وزارة التنمية الاجتماعية في عملها، وهو يكمل هذه المنظومة على المستويين السياساتي والعملياتي (الإجرائي) ويقدم نموذجاً يقتدى به من أية جهات أخرى رسمية أو غير رسمية تعمل في هذا المجال.

مفهوم الفساد والمفاهيم الأساسية المرتبطة بالحد منه:

الفساد:

يعرّف الفساد بأنه كل عمل يتضمن سوء استخدام السلطة أو المنصب العام لتحقيق مصلحة خاصة أو منفعة شخصية. وتعد جريمة الفساد من الجرائم الخطيرة التي يعاقب مرتكبها وفقاً للقانون الفلسطيني المعمول به (قانون مكافحة الفساد رقم (1) لسنة 2005) وتعديلاته، فهي جريمة تمس بالأموال العامة وتحدث خللاً في النظم الإدارية والمالية وتمس بقيم وأخلاق المجتمع. والفساد قد يكون مالياً أو إدارياً أو سياسياً وعلى ما سنوضحه في موضع لاحق من هذا الدليل فإن الفساد في المساعدات الإنسانية والإغاثية قد ينطوي على كل أو بعض هذه الصور.

يرتبط بالحد من الفساد مفاهيم أساسية يشتمل كل منها على معايير وأسس من شأن تبنيها أو تطبيقها التقليل من فرص الفساد أو قطع دابره، فيما يلي توضيح لهذه المفاهيم وفقاً لما عرفته منظمة الشفافية الدولية وائتلاف أمان:

النزاهة:

تُعرف النزاهة بأنها مجموعة القيم المتعلقة بالصدق والأمانة والإخلاص في العمل، والالتزام بالسلوك القويم الملتزم بمبدأ تجنب تضارب المصالح، والاهتمام بالمصلحة العامة، ويتطلب توفير النزاهة وجود عدد من الضمانات التي تقف في وجه مظاهر الفساد وتضمن عدم وجود تضارب في المصالح.

تُعرّف النزاهة في مجال توزيع المساعدات الإنسانية بأنها مجموعة من القيم المتعلقة بسلوك الأشخاص الذين يديرون هذا العمل من حيث تمتعهم بالصدق والأمانة والإخلاص في توزيع المساعدات، ويتطلب وجودها توفير عدد من الضمانات، التي تقلل من فرص ومظاهر الفساد المختلفة، مثل المحاباة لأشخاص بوجه غير حق أو تقديم المساعدات عن طريق الوساطة والمحسوبية بالإضافة إلى التأكد من عدم وجود تضارب في المصالح للأشخاص.

الشفافية:

تعني ضرورة وضوح إدارة الدولة من قبل القائمين عليها بمختلف مستوياتهم فيما يخص إجراءات تقديم الخدمات، والإفصاح عن شروط ومعايير وآليات الحصول على هذه الخدمات بشكل علني ومتساوٍ للمواطنين جميعاً. ويستند جوهر الشفافية إلى التدفق الحر للمعلومات بما يتيح اطلاع المواطنين على هذه المعلومات مباشرة، مما يمكنهم من لعب دور فاعل في الكشف عن المسائل

وفي حماية مصالحهم، وتمتلك الأنظمة ذات الشفافية إجراءات واضحة لكيفية صنع القرار على الصعيد العام، كما تمتلك قنوات اتصال مفتوحة بين أصحاب المصلحة وأصحاب الواجب، وتضع سلسلة واسعة من المعلومات في متناول الجمهور.

وتعني الشفافية في موضوع توزيع المساعدات: وضوح إجراءات تقديم الأشخاص المكلفين في توزيع المساعدات، وآلية اتخاذ القرار وجهة اتخاذه، والإفصاح للجمهور عن السياسات المتبعة، خاصة السياسات ذات العلاقة بإدارة المساعدات، وتأمين وصول المعلومات ذات العلاقة بالموضوع كشروط من يستحقها مثلا لجميع المواطنين دون تمييز في الوقت المناسب والشكل المناسب، حتى يتمكن الجمهور من الاستفادة منها بشكل متساوٍ.

المساءلة:

المساءلة تعني الطلب من المسؤولين تقديم التقارير والمعلومات والتوضيحات اللازمة لأصحاب المصلحة حول كيفية استخدام صلاحياتهم والقيام بواجباتهم، والأخذ بالانتقادات التي توجه لهم وتلبية المتطلبات المطلوبة منهم وتحمل المسؤولية عن أعمالهم نجاحاً أو فشلاً. وتتضمن المساءلة واجب المسؤولين عن تقديم تقارير دورية حول سير العمل في المؤسسة أو الوزارة وبشكل تفصيلي يوضح الإيجابيات والسلبيات ومدى النجاح أو الإخفاق في تنفيذ سياساتهم في العمل وتحمل المسؤولية عن قراراتهم والإجابة عن أية استفسارات عن أعمالهم.

وتعزف نظم المساءلة في مجال توزيع المساعدات على أنها واجب المسؤولين في تقديم تقارير دورية حول سير العمل في المؤسسة وبشكل يتم فيه توضيح وتفسير قراراتهم وسياساتهم والاستعداد لتحمل المسؤوليات المترتبة على هذه القرارات والالتزام بتقديم تقارير عن سير العمل في مؤسستهم يوضح الإيجابيات والسلبيات ومدى النجاح أو الإخفاق في تنفيذ سياساتهم في العمل كما ويهدف أيضا إلى التأكد من أن عملهم يتفق مع القيم القائمة على العدل والوضوح والمساواة.

المحاسبة:

خضوع الذين يتولون الوظائف العامة ومقدمي الخدمات للمساءلة القانونية والإدارية والأخلاقية إزاء قراراتهم وأعمالهم وتصرفاتهم، ويتمثل ذلك بوضع من يشغلون الوظائف العامة أمام مسؤوليتهم نتيجة للفحص والمساءلة من قبل المسؤولين عنهم.

لمحة عن واقع المساعدات:

ماهية المساعدات الانسانية:

لأغراض هذا الدليل - ولكن ليس حصراً - تشمل المساعدات الانسانية الأساسية التي تقدمها وزارة التنمية الاجتماعية في إطار الحماية الاجتماعية ما يأتي:

1- المساعدات المالية النقدية للفقراء.

2- المساعدات الطارئة وتشمل: مساعدات مالية للفقراء، وترميم منازل، وموامة سكن للمعاقين، ونفقات سفر للعلاج، وأجهزة طبية مساندة، وتعويض الأسر عن الأضرار التي يسببها الإحتلال.

3- المساعدات الغذائية بصورها المختلفة.

4- التأمين الصحي.

5- خدمة الإعفاء المدرسي/ التعليم المجاني للأسر الفقيرة.

6- دعم الحد الأدنى من فاتورة الكهرباء.

7- المنح والقروض المالية للأسر الفقيرة لإنشاء مشاريع.

8- الدعم المالي للمسنين.

9- قروض الطلاب المتدربين المعاقين لإنشاء مشاريع.

10- مخصصات كفالة الأيتام.

11- توزيع الحقيبة المدرسية للأيتام المكفولين.

12- كسوة العيد.

13- برنامج الأسر المستفيدة من الزراعة المنزلية.

14- الاعفاء الجمركي للأشخاص ذوي الإعاقة.

15- المساعدات العينية والمادية للنزلاء وعائلاتهم.

16- شراء الخدمات للمسنين وذوي الاعاقة والنساء والأطفال والأيتام.

17- أية مساعدات أو معونات تقتضيها الظروف تندرج بصفة دائمة أو مؤقتة في برامج الوزارة وخططها الاستراتيجية والتنفيذية لتحقيق الحماية الاجتماعية مستقبلاً.

أشكال الفساد التي يمكن أن تكون في المساعدات الانسانية:

قد يبدو صعباً الإحاطة بكل صور وأشكال الفساد التي يمكن أن تحدث في المساعدات الانسانية، ولكننا يمكن أن نورد مجموعة من تلك الأشكال والتي من أبرزها: الرشوة والاختلاس وتبذير المال العام واستغلال أو سوء استخدام المنصب العام أو الموقع الوظيفي، وتلقي الهدايا والعطايا، وأعمال الوساطة والمحسوبية والمحاباة، الكسب غير المشروع و هدر اموال المساعدات وتبديدها دون فائدة وعدم معالجة حالات تضارب المصالح. إن اللجوء إلى مثل هذه الأفعال السلبية بالضرورة سيؤدي إلى عدم الاختيار الصحيح للمستفيدين (مستحيي المساعدات)، وتحويل المساعدات لصالح الفئات غير المستحقة، وتخصيص موارد المساعدات مقابل الحصول على منافع أو خدمات من الفئات المتلقية، وتكريس عدم المساواة والتمييز والمعاملة التفضيلية للأقارب أو الأصدقاء أو لأشخاص من ذات الحزب أو الطائفة أو المنطقة أو الجنس.

إن تحقيق المكاسب الخاصة نتيجة لأعمال الفساد في مجال المساعدات الإنسانية قد لا يكون مادياً دائماً، وإنما قد يقصد منه تحقيق نفوذ أكبر أو تعزيز السمعة الشخصية أو التنظيمية أو تحقيق أغراض اجتماعية أو مكاسب سياسية. أيضاً فإن التستر أو عدم تطبيق القانون على من يُخلون بتقديم المساعدات أو عدم محاسبتهم وفقاً للأصول الإدارية والقانونية المرعية من شأنه أن يحبط الجهود لمنع الفساد ويزيد من فرص انتشاره.

فيما يلي تعريف ببعض أشكال الفساد التي قد تمارس في المساعدات الانسانية:

- ▶ **الوساطة:** التدخل لصالح فرد ما، أو جماعة دون الالتزام بأصول العمل والكفاءة بالرغم من أن هذا الفرد أو الجماعة غير مستحق/ة.
- ▶ **المحسوبية:** تنفيذ أعمال لصالح فرد أو جهة ينتمي لها الشخص مثل حزب أو عائلة أو منطقة...الخ، دون أن يكونوا مستحقين لها.
- ▶ **المحاباة:** تفضيل جهة على أخرى في الخدمة لاعتبارات غير موضوعية كالانتماء السياسي او المناطقى او الدينى او غيرها من الاعتبارات غير الموضوعية.
- ▶ **الرشوة:** الحصول على أموال أو أية منافع أخرى من أجل تنفيذ عمل أو الامتناع عن تنفيذه مخالفةً للأصول.

- ▶ **الاختلاس أو نهب المال العام:** إدخال الموظف في ذمته ما وكل اليه من إدارة أو جباية أو حفظ نقود وأشياء أخرى للدولة أو لأحد الناس بحكم وظيفته بمعنى الحصول على أموال الدولة والتصرف بها من غير وجه حق تحت مسميات مختلفة.
- ▶ **استغلال الوظيفة:** قيام موظف وكلّ إليه أمر شراء أو بيع أو إدارة مال منقول أو غير منقول لحساب الدولة أو لحساب إدارة عامة بإقتراف غش في أحد هذه الأعمال وذلك بغرض الحصول على مكاسب شخصية، أو مراعاة لفريق أو للإضرار بفريق آخر أو إضراراً بالإدارة العامة.
- ▶ **الابتزاز:** الحصول على أموال أو منافع شخصية من طرف معين في المجتمع مقابل تنفيذ مصالح مرتبطة بوظيفة الشخص المتصف بالفساد.
- ▶ **تبذير المال العام:** من خلال منح تراخيص أو إعفاءات ضريبية أو جمركية لأشخاص أو شركات بدون وجه حق.
- ▶ **استغلال السلطة أو سوء استخدام المنصب العام:** قيام الموظف أو المسؤول باستغلال منصبه لتحقيق مصالح سياسية أو للحصول على امتيازات خاصة أو تحقيق مكاسب بالغالب تكون مادية على حساب المصلحة العامة.
- ▶ **الكسب غير المشروع:** الإثراء بطريقة غير مشروعة وأي زيادة مالية غير مبررة يعجز صاحبها عن اثبات مصدرها.
- ▶ **تضارب المصالح:** تدخل الاعتبارات والمنافع الشخصية في اتخاذ القرارات من قبل اصحاب النفوذ.
- ▶ **التزوير:** تحريف مفتعل من قبل الموظف أو المسؤول للحقيقة في الوقائع والبيانات التي يراد اثباتها بصك أو مخطوط ينجم عنه ضرر مادي أو معنوي أو اجتماعي.

أقسام الدليل:

يتألف هذا الدليل من خمسة أقسام رئيسية على النحو الآتي:

القسم الأول: حول المبادئ التوجيهية المتعلقة بالسياسات المؤسسية والنظم القانونية،

القسم الثاني: حول المبادئ التوجيهية المتعلقة بأسس تحديد المساعدات والمستفيدين منها،

القسم الثالث: حول المبادئ التوجيهية المتعلقة بأسس نقل المساعدات وتوزيعها على المستفيدين،

القسم الرابع: ويتضمن مبادئ توجيهية متفرقة.

القسم الخامس: المبادئ التوجيهية لمنع الفساد في المساعدات الإنسانية في أوقات الطوارئ

القسم الأول: المبادئ التوجيهية المتعلقة بالسياسات المؤسسية والنظم القانونية:

تهدف هذه المبادئ إلى توافر اطار تنظيمي محصن ضد أي شبهات الفساد محتملة، من خلال تطوير وتبني مجموعة من السياسات والإجراءات والتشريعات التي تعمل على تعزيز النزاهة والشفافية والمساءلة، وبالتالي بناء استراتيجيات وخطط تتبنى المفهوم العام لمكافحة الفساد وتضع أهداف محددة رئيسية أو فرعية ونشاطات وأدوات تقوم على الحد من مخاطر الفساد ومعالجته في حال وقوعه.

أهم المبادئ التوجيهية التي لا بد من الحرص على تبنيها في هذا المجال تشمل:

- 1- إجراء تحليل لمخاطر الفساد لتحديد أي شكل من أشكال الفساد المتوقع حدوثه واختيار السياسات والأدوات الاجرائية اللازمة للكشف عنه والتعامل معه.
- 2- المراجعة المستمرة للقوانين والأنظمة أو اللوائح التنفيذية والتعليمات والإجراءات التي تعمل بموجبها الوزارة للكشف عن حالات النقص التشريعي والثغرات التي قد تعيق مواجهة حالات الفساد أو قد تخضع لأكثر من تفسير أو تأويل بما لا يخدم التطبيق الفعال لها، وإختيار الأسلوب الأمثل لتعديل هذه الأدوات التشريعية لضمان شموليتها ووضوحها.
- 3- تقنين الإجراءات قدر المستطاع لضمان وجود إجراءات مكتوبة ومعلنة لضمان النزاهة والشفافية وتعزيز المساءلة والمحاسبة، بما في ذلك اعتماد نظام وإجراءات مكتوبة خاصة بالمساعدات الانسانية بشتى انواعها.
- 4- وضع مدونة السلوك الوظيفي في الوظيفة العامة موضع التطبيق ومواءمتها مع خصوصيات الوزارة وطبيعة خدماتها وعملها، والإلتزام بسياسة واضحة حول منع تضارب المصالح.
- 5- اعتماد برامج بناء القدرات والتدريب والتوجيه لتمكين الطاقم من الفهم الصحيح للفساد وأشكاله وأسباب انتشاره وكيفية التعامل معه وقواعد الإبلاغ عنه وسبل الحماية المتاحة للمبلغين ومعرفة القوانين والأجهزة المعنية بملاحقته ومحاسبة مرتكبيه.
- 6- إجراء مراجعة دورية للتقارير الصادرة عن جهات الرقابة الإدارية أو المالية أو وحدات الشكاوى أو الرقابة الداخلية وتحليل نتائج هذه التقارير لتتبعكس بشكل واضح في السياسات العليا للوزارة وفي الإجراءات والتدابير العملية المتخذة.
- 7- العمل على وضع نظام حوافز بمقابل نظام جزاءات لتعزيز التبليغ عن حالات الفساد أو السلوك المفضي إلى الفساد وعدم التسامح أو التساهل معه أو تغطيته بأفعال ايجابية أو سلبية.

8- تفعيل سياسات تواصل وبرامج إعلامية تؤدي إلى التعريف بخدمات الوزارة ونشاطاتها لضمان مساءلتها أمام المستفيدين والجمهور بما في ذلك تعريف الفئات المهمشة أو المتضررة بحقوقها ومستحقاتها وإشراكها في تقييم برامج المساعدات من خلال أنشطة تواصل دورية.

9- انتهاج سياسات تساعد في تبادل المعلومات مع المؤسسات الشريكة سواء من المؤسسات العامة الأخرى أو المجتمع المدني أو جهات التمويل لضمان وصول المساعدات لمستحقيها على أساس التكاملية لا الازدواجية خصوصاً في حالات الطوارئ، وللاستفادة من خبرات مؤسسات المجتمع المدني كشريك في التوعية المجتمعية بمكافحة الفساد ورقب على مستوى ونوعية المساعدات والخدمات المقدمة.

10- تبني استراتيجية شمولية خاصة بمكافحة الفساد في عمل الوزارة أو إدراج أهداف استراتيجية محددة وشمولية من ضمن الاستراتيجية العامة للوزارة بهذا الخصوص بما يتلاءم مع بنائها الهيكلي والتنظيمي والبرامجي.

11- وجود قيادة فعالة تتابع وتراقب على مستويات مختلفة بما يعكس إرادة ورغبة حقيقة نحو منع الفساد واعتباره تحدياً لا بد من مواجهته لا مشكلة اعتيادية معترف بها.

12- تحديد الإطار المؤسسي لإدارة عملية توزيع المساعدات بالاشتراك بين الوزارات الحكومية ذات الاختصاص والقطاع الأهلي وتشكيل هيئة وطنية مشهود لها بالاستقلالية والاستقامة والنزاهة تشرف على لجنة تنسيق تنفيذية، وتحديد المرجعية الرسمية لهذا الإطار باللجنة لضمان الدور الرقابي على هذه العملية والخروج من حالة اللبلة الناتجة عن التعدد في الجهات التي تتولى توزيع المساعدات الإنسانية وغياب الرقابة في هذا المجال وبهدف التنسيق بين مختلف المؤسسات التي تقدم المساعدات الإغاثية بما يجعلها أكثر فاعلية، ولضمان استفادة أكبر قدر ممكن من الفئات المتضررة.

13- تطوير العلاقة التنسيقية بين الجمعيات المختلفة وبين تلك الجمعيات والجهات الحكومية ذات الاختصاص يحقق الأهداف الاجتماعية والتنمية الوطنية.

القسم الثاني: المبادئ التوجيهية المتعلقة بأسس تحديد المساعدات والمستفيدين منها:

تندرج هذه المبادئ ضمن سياق فعالية ونزاهة وشفافية التحضير لتقديم المساعدات الإنسانية من خلال قواعد البيانات وتوفير بيانات ومعلومات صحيحة من شأنها ان تساعد في الاستخدام الأمثل للموارد المتاحة بدءاً من اختيار القائمين على تحديد الحالات المستفيدة إلى المستفيدين أنفسهم وإلى نظام التوريد والمشتريات.

لعل أهم المبادئ التوجيهية التي لا بد من الحرص على تبنيها في هذا المجال تشمل:

1- اختيار باحثين ميدانيين ذوي تخصص وكفاءة وحيادية، وفقاً للأسس الآتية:

- تجنب أعمال التعيين أو التوظيف دون إجراء مسابقة وظيفية (امتحان مكتوب ومقابلة على الأقل).
- الاختيار على قاعدة تكافؤ الفرص بإعلان عام وبمعايير وشروط توظيف معلنة غير موجهة.
- اختيار لجان توظيف تتصف بالمهنية والموضوعية والمعرفة بطبيعة الوظيفة المقصودة.
- استلام طلبات المتقدمين وتوقيع استلامها من موظفين اثنين لا موظف واحد.
- عدم عرقلة تعيين المرشحين الحاصلين على المرتبة أو المراتب الأولى.
- تجنب الوساطة والمحسوبية والمحاباة في التوظيف.
- تجنب الابتزاز أو الرشوة أو إساءة استخدام السلطة أو المنصب أو النفوذ الوظيفي للضغط على لجان التوظيف أو موظفي الموارد البشرية.
- تجنب الضغوطات التي من شأنها تخطي بعض مراحل التوظيف تحت حجة الضرورة والسرعة الملحة.
- إجراء تحري دقيق عن المرشحين وفحص سيرهم الذاتية ومدى صلتهم بموظفين آخرين في الوزارة.
- اعتماد نتائج المسابقة الوظيفية في اختيار الباحثين دون تحريف أو تعديل.
- ضرورة تقديم الباحثين والموظفين لقرارات الذمة المالية.
- ضرورة وجود نظام افصاح عن حالات تضارب المصالح.

2- تحديد المستفيدين من المساعدات على أساس الاستحقاق، وفقا للأسس الآتية:

- الحرص على وضع معايير مكتوبة ومعلنة لكيفية اختيار المستفيدين من المساعدات بحيث تقوم على أسس قطاعية وجغرافية متوازنة تأخذ بالاعتبار احتياجات الفئات الفلسطينية الأكثر تضررا والمناطق المنكوبة، والعاطلين عن العمل، والمناطق المتضررة ونشر هذه المعايير والالتزام بها.
- فتح ملف المساعدات لإطلاع الجمهور من مختلف الجوانب سواء من حيث حجمها أو المعايير المعتمدة لتوزيعها وأسماء المستفيدين منها والتقارير الدورية المعدة حولها للجهات المشرفة.
- تجنب التحيز في اختيار المستفيدين بناءً على أسس تمييزية مردها العشوائية أو الطائفية أو الحزبية أو المناطقية أو الجنس.

- تجنب إرسال باحثين ميدانيين من المقيمين في المنطقة المستهدفة أو الذين تربطهم صلات بأشخاص أو مؤسسات محلية في هذه المنطقة.
- تجنب الحصول على البيانات والمعلومات عن المستفيدين من مصدر واحد.
- الحرص على مراجعة وتحليل البيانات التي يصدرها جهاز الإحصاء المركزي بخصوص الفقر والنسب التي تقدمها هذه البيانات عن مواقع انتشاره.
- تجنب إضافة مستفيدين بناء على بيانات ومعلومات يقدمها طرف ثالث.
- الإنتباه للضغوطات التي قد تدفع باتجاه الوصول لمستفيدين معينين أو تلك التي تحد من الوصول لمستفيدين آخرين أو منطقة سكنية معينة.
- الحذر من المعلومات الكيدية التي تكون ناتجة عن عداوة بين سكان المنطقة او المواطنين.
- الحرص على التشاور مع المقيمين في المنطقة من خلال اشراك النساء والأقليات.
- الإنتباه إلى المبالغات في الاحتياجات والتكاليف بالنسبة للمستفيدين المتوقعين في منطقة معينة.
- الإنتباه إلى المبالغات في أعداد المستفيدين في منطقة معينة وتجنب الضغوطات التي ترمي لتحريف الأعداد بالزيادة من أجل لفت الانتباه إلى المنطقة بغية اجتذاب دعم إضافي غير مبرر أو مستحق.
- تجنب الابتزاز أو الرشوة أو العمولات أو إساءة استخدام السلطة أو المنصب او النفوذ الوظيفي أو الإكراه للضغط باتجاه زيادة المستفيدين أو تخصيص المساعدات لمستفيدين معينين.
- تجنب الوساطة والمحسوبية والمحاباة في تحديد المستفيدين.
- تجنب إخفاء معلومات أو حقائق من شأن إخفائها أن يُحرم مستفيد مستحق أو يعطي فرصة لمستفيد غير مستحق.
- اشراك أكثر من باحث ميداني في الحالات المشكوك فيها بحيث يتم إجراء مقارنات بين التقارير والبيانات المقدمة.
- تجنب الضغوط التي قد تمارسها جهات خارجية (جهات التمويل أو جهات خارج المنطقة المستهدفة مثلا) أو داخلية (مؤسسة محلية كالبلدية أو جمعية معينة) بهدف التحيز في اختيار المستفيدين.
- تجنب وضع معايير اختيار معقدة أو غامضة أو ضيقة أو عامة جدا أو تلك المعايير التي تفضل أو تستبعد شخص أو آخر، جماعة أو أخرى، منطقة أو أخرى.

- الإنتباه إلى المظاهر الشكلية الخارجية كمكان سكن المستفيدين أو الظهور بحسن الهندام.
- الإنتباه إلى إمكانية وجود موارد غير ظاهرة للأفراد أو الأسر المستفيدة وتحقق من ذلك عبر جهات الاختصاص الأخرى (كوزارة الزراعة ودوائر السير ودوائر الأراضي والبلديات).
- تجنب اعتماد قوائم جاهزة مقدمة من جهات عليا (الرئاسة أو الحكومة أو الجهات الامنية او ما شابهها)، والحرص على إخضاعها لمعايير الاختيار والاستحقاق قبل اعتمادها.
- الإنتباه إلى القوائم الموسعة المقدمة في فترة إجراء الانتخابات (العامة والمحلية)، والتحقق من أنها ليست بغرض شراء الأصوات والحرص على إخضاعها لمعايير الاختيار والاستحقاق قبل اعتمادها.
- الإنتباه إلى الحالات التي يتم فيها تضخيم عدد أفراد أسرة المستفيدين من خلال إحضار أطفال وهميين بغرض الحصول على مساعدة أكبر.
- الحرص على إعداد قائمة مسجلة بالمستفيدين مع بيانات ومعلومات ومستندات حقيقية وصحيحة.
- تجنب تكرار أسماء المستفيدين والإنتباه لمن هم مسجلون في أكثر من موقع سواء بالخطأ أو التلاعب أو من يحاولون الاستفادة من استحقاقات أقاربهم المتوفيين.
- الحرص على متابعة مستمرة ودورية للحالات المستفيدة والتغييرات التي تطرأ عليها ايجاباً أو سلباً من نواحي الوضع المعيشي والاقتصادي، مواليد أو وفيات، وافدين أو مغادرين، بهدف إعادة تقييم هذه الحالات وتحديثها سنوياً أو كل ستة أشهر.
- الحرص على تشكيل لجنة للنظر في إمكانية حجب المساعدة عن مستفيدين معينين (لجنة الحجب) وفقاً لنتائج تقييم الحالات المستفيدة سنوياً أو كل ستة أشهر أو عند ورود معلومات تستدعي التقييم الفوري للحالة واتخاذ قرار بشأنها.
- وجود نظام محوسب موحد لمنع تكرار تقديم المساعدات الإنسانية لغير مستحقيها

3- التوريدات والمشتريات/ العطاءات:

- تجنب وضع مواصفات للسلع والخدمات تكون ضيقة أو محددة للغاية بحيث لا يتأهل سوى مورد واحد.
- تجنب وضع شروط أو متطلبات خاصة بهدف استبعاد موردين مقصودين.
- الحرص على الإعلان عن العطاء لفترة زمنية مناسبة الا في الحالات الاغاثية الناتجة عن كوارث طبيعية وما شابهها.

- تجنب تقسيم العقود إلى مناقصات متعددة بقيمة تقل عن قيمة المبلغ الابتدائي للعطاءات التنافسية.
- تجنب تجزئة قيم العقود بحيث تصبح أقل من قيمة المبلغ الابتدائي الذي يحتاج لمراجعة الإدارة العليا.
- تجنب منح عقود متعددة أو متكررة لنفس المورد أو لنفس المجموعة من الموردين.
- الإنتباه إلى زيادة الحالات التي يبرر فيها تقصير مدة الاعلان عن العطاء بحجة الاستعجال.
- الإنتباه إلى وثائق المناقصات غير المختومة.
- الحرص على صياغة المواصفات المطلوبة للسلع والخدمات من قبل موظفين فنيين غير موظفي التوريدات.
- الحرص على طلب عينات من السلع تسلم مع وثائق العطاء للتحقق من مطابقتها للمواصفات المطلوبة. ومطابقة العينة بالكميات الموردة
- تجنب تعديل مواصفات السلع والخدمات بعد إعلانها بغرض التحيز لمورد معين.
- تجنب تسريب المعلومات السرية حول العطاء للمورد المحتمل أو تقديم معلومات قد تكون محجوبة عن بعض مقدمي العروض.
- تجنب الابتزاز أو الرشوة أو العمولات أو إساءة استخدام السلطة أو المنصب أو النفوذ الوظيفي أو الإكراه للضغط باتجاه مورد معين.
- تجنب الوساطة والمحسوبية والمحاباة في تحديد الموردين.
- الإنتباه إلى أعمال التلاعب أو التواطؤ بين الموردين المتقدمين للعطاء بحيث يضعون سعرًا منسقاً فيما بينهم أعلى من سعر السوق.
- الإنتباه إلى منح العقود إلى أفراد عائلة الموظفين أو أصدقاءهم أو مقربين منهم.
- تجنب استلام عطاءات تم فتحها قبل الأوان أو لم يتم الاحتفاظ بها بشكل آمن.
- الحرص على استلام العطاءات المختومة بتوقيع موظفين اثنين على الاستلام وليس موظف واحد.
- الإنتباه إلى تغيير أو تقديم العطاءات الفائزة في اللحظة الأخيرة على ضوء وجود معلومات محتملة حول العطاءات الأخرى.

- التأكد من انسحاب بعض الموظفين من لجنة العطاءات في حال وجود تضارب مصالح.
- الحرص على تغيير لجان العطاءات لتجنب احتمالية نشوء اتصالات غير مناسبة أو مصالح مع موردين معينين.
- الحرص على منع الموردين من الإفصاح عن أسعار العطاءات أو تقديم معلومات مغلوبة أو التلاعب والتواطؤ أو محاولة استمالة الموظفين.
- الإلتباه إلى وجود أسماء موردين وهميين بهدف استيفاء الحد الأدنى من أعداد مقدمي العروض التنافسية.
- الحرص على التحقق من عناوين الموردين بما في ذلك مقر العمل وعنوان الشارع ورقم الهاتف الأرضي، بما في ذلك القيام بزيارات مكتبية.
- الإلتباه إلى استخدام نفس الحسابات أو العنواين أو أرقام الهواتف أو نفس اللغة أو الصيغ في العطاءات باستخدام أوراق بترويسات مختلفة.
- الإلتباه أن تكون العطاءات التنافسية مقدمة من قبل الشركات الفرعية أو التابعة.
- تجنب التعاقد مرة ثانية مع موردين فاسدين أو قاموا بالتلاعب أو التواطؤ في حالات سابقة.
- تجنب المطالبات باللجوء إلى أسلوب المصدر الواحد في التوريد دون منافسة أياً كانت الأسباب.
- الإلتباه إلى تجاوز مقدمي العطاءات ذوي السعر الأقل لمنح العقد لمورد قدم سعراً أعلى.
- الإلتباه إلى أية أوامر غير مبررة بإجراء تغييرات على العقود بعد منحها.
- الإلتباه إلى التأخير غير المبرر في التعاقد والذي قد يدل على أنه يجري التفاوض على شروط فاسدة.
- الإلتباه لحدوث تغييرات أو فروقات كبيرة في التسعير تختلف عن تلك التي تم تحديدها في عقود سابقة أو تختلف عن مستويات السوق.
- الإلتباه إلى ضرورة الحصول على ضمانات حسن التنفيذ ككفالات حسن التنفيذ وعدم انهاءها الا بعد التحقق من حسن التنفيذ.
- الإلتباه إلى عمليات الشراء غير الضرورية والتي قد يكون مصيرها بيع الفائض وتقاسم الأرباح.

- الإنتباه إلى ما قد يقوم به المورد من إصدار ايصال أو فواتير عن كمية كبيرة من المشتريات أو قد يقدمون السلع والخدمات بحجم يقل عن المتعاقد عليه ويصدرون فواتير بالكمية الكاملة.
- الإنتباه إلى وجود كمية كبيرة من المخزون في المستودعات.
- الإنتباه إلى الحالات التي يتم فيها بيع السلع بكميات كبيرة في الأسواق المحلية.
- الإنتباه لوجود مطالبات بإجراء عمليات شراء عاجلة في نهاية السنة حيث يكون هناك ضغط على صرف الميزانيات.
- الحرص على توثيق عملية استلام السلع أو الخدمات من الموردين في سجل خاص مع إجراء فحص بصري ومادي للتحقق من عدم وجود نقص.
- الحرص على استخدام أسلوب توزيع القسائم على المستحقين لشراء السلع والخدمات مباشرة من السوق المحلي.
- الحرص على وضع إشارات تظهر أن هذه السلع مجانية متبرع بها ولا يجوز الإتجار بها تحت طائلة المسؤولية القانونية.
- الحرص على التحقق من عدم بيع السلع في السوق المحلي.
- الإنتباه إلى تطابق السلع والخدمات مع العينة التي تم تقديمها مع وثائق العطاء.
- الحرص أن تكون قيمة السلع والخدمات كما ونوعاً "الجودة" وفقاً لما هو مطلوب في العطاء.
- الإنتباه لعدم تواطؤ الموظفين والموردين بإدخال تغييرات على مواصفات الجودة أو الاسعار المنصوص عليها في العقد.
- الإنتباه للبضائع أو السلع منتهية الصلاحية أو التي على وشك انتهاء صلاحيتها.

القسم الثالث: المبادئ التوجيهية المتعلقة بأسس نقل المساعدات وتوزيعها على المستفيدين:

تندرج هذه المبادئ ضمن سياق نزاهة وشفافية عمليات نقل وتوزيع المساعدات الانسانية من خلال توفير الوسائل السليمة لاستخدام مركبات النقل والأماكن الآمنة لتخزين المساعدات والضمانات لوصول هذه المساعدات لمستحقيها وتوزيعها عليهم على أسس سليمة.

لعل أهم المبادئ التوجيهية التي لا بد من الحرص على تبنيها في هذا المجال تشمل:

1- النقل واستخدام المركبات:

- الإنتباه إلى الادعاءات التي يقدمها موظفي النقل حول سرقة المساعدات أو تلفها أثناء النقل.
- الإنتباه أن المساعدات لم تتعرض للتبديل أثناء عملية النقل أو أنها وصلت بأوزان أقل أو عدد أقل أو نوعية مختلفة ذات مستوى أدنى.
- الحرص على أن تكون وثائق النقل موجودة ومكتملة وصحيحة ولم يتم تصحيحها أو تغييرها أو كتابتها يدوياً.
- الإنتباه إلى الفترة الزمنية التي استغرقها نقل المساعدات أو وصولها في وقت أطول من المعتاد أو أن يشير عداد الكيلومترات في مركبات النقل إلى قطع مسافات طويلة غير اعتيادية.
- الحرص على عدم مبيت المركبات وهي محملة بالمساعدات أو نقل المساعدات ليلاً وأن تكون المساعدات مغطاة بصورة تحجبها عن النظر.
- الحرص على عدم الاستخدام الشخصي لمركبات نقل المساعدات أو قيادتها في غير أوقات العمل الرسمي.
- الحرص على متابعة حركة المركبات وفقاً لسجل منتظم من حيث أذون الحركة وعدد الكيلومترات واستهلاك الوقود ومكان مبيت المركبات.
- في حال كان النقل من مسؤولية شركة خاصة بالنقل، الحرص علناً يتم اختيارها وفقاً لعطاء خاص بذلك.
- الحرص على الإبلاغ عن تعطل المركبات والحاجة لإصلاحها والعطل المتوقع فيها.
- الحرص على عدم تواطؤ الموظفين مع أصحاب ورش العمل بتضخيم تكاليف إصلاح المركبات أو الإشارة لوضع قطع جديدة مع أن المركبات أضيف إليها قطع مستعملة أو أن إصلاحها لم يتطلب ذلك.
- التأكد أن كلفة إصلاح المركبات وصيانتها لا تتجاوز المتوقع.
- الحرص على عمل مقارنات بين مركبات تستعمل لنفس الغرض والإنتباه للتفاوتات بينها من حيث الحاجة لإصلاحها أو صيانتها.
- الحرص أن يكون إصلاح المركبات في ورش عمل متخصصة وموثوقة ويمكن أن تحدد هذه الورش مسبقاً بناءً على عطاء خاص بذلك.
- الحرص على عمل جولات تفقدية لمواقع تصليح المركبات أو أماكن بيع قطع الغيار.

- الإنتباه إلى الاستهلاك غير الاعتيادي للوقود أو وجود تفاوتات بين أكثر من مركبة من ناحية الاستهلاك بناءً على عدد الكيلومترات أو نمط الاستخدام.
- الإنتباه إلى إمكانية التلاعب في قسائم تعبئة الوقود أو الفواتير للتغطية على كمية الوقود المعبأة فعلياً (قد تكون الكمية أقل مما تشير إليه الفاتورة).
- الإنتباه إلى عدم قيام الموظفين ببيع الوقود أو الكميات الفائضة منه أو استخدامه لتعبئة السيارات الخاصة أو إعطاء القسائم لآخرين عبر بيعها لهم بمقابل نقدي أو إذا كانوا أقارب أو أصدقاء لهم.
- الحرص على تزويد المركبات بالوقود من موردين معتمدين وفقاً لعتاء خاص بذلك.
- في حال العطل الطارئ للمركبة والذي لا يحتمل إصلاحه التأخير لوجود المركبة في كان بعيد أو أن الحاجة لإصلاح العطل لا تتطلب تكاليف كبيرة، الحرص على أخذ الإذن بإصلاح العطل في مكان تواجد المركبة ولا يكون التصرف دفاع ذاتي.

2- تخزين المساعدات وحفظها:

- التأكد من أن المساعدات تم تخزينها في أماكن آمنة وصحية وسليمة حسب نوعية المساعدات.
- الحرص على معالجة أية رطوبة قد تنشأ داخل أماكن التخزين لتفادي تلف المواد المخزنة.
- الحرص على مكافحة انتشار الجردان في أماكن التخزين بطرق فعالة وسليمة لتفادي تلف المواد المخزنة أو انتشار الأمراض.
- الإنتباه إلى وجود وثائق تخزين للمساعدات وأنها مطبوعة ولم يتم كتابتها يدوياً أو تغييرها يدوياً.
- الإنتباه إلى وصول الموظفين إلى أماكن التخزين في أوقات غير اعتيادية.
- الحرص على إجراء جولات تفتيشية للمخازن أو المستودعات.
- الحرص على الاحتفاظ بسجلات تبين تواريخ صلاحية المساعدات المخزنة وتواريخ انتهاء الصلاحية حتى لا يُعزى نقصانها أو فقدانها لإدعاء انتهاء صلاحيتها.
- الحرص على الحصول على إذن مسبق من جهات أعلى في حال الحاجة للتخلص من المساعدات المخزنة بسبب تعرضها للتلف أو عدم الصلاحية للتوزيع مع توضيح أسباب عدم الصلاحية.

- التأكد من أسماء الموظفين المتواجدين في المستودعات أثناء الدوام الرسمي وفقاً لسجل خاص، أو من يصلون إليها خارج ساعات الدوام.
- الحرص على وضع وسائل مراقبة للمستودعات (كاميرات مثلاً) ليتم الرجوع إليها في حالات الادعاء بتعرض المساعدات المخزنة للسرقة أو التهريب أو دخول أشخاص خارج ساعات الدوام.
- التأكد من القيام بعمليات الجرد ووجود وثائق الجرد وعدم العبث بها أو تحريفها.
- الحرص على تركيب أكثر من قفل لإغلاق المستودعات (قفلين مثلاً) مع تسليم المفاتيح لشخصين مختلفين.
- الإنتباه إلى ظهور علامات تشير إلى أنه تم فتح رزم المساعدات أو العبث بها.
- الإنتباه إلى عدم تغيير المساعدات في حال إعادة التعبئة والتغليف، والحرص على تسجيل الوزن الكلي للمساعدات قبل هذه العملية وبعدها.
- الإنتباه عند اللجوء إلى التقريب في تحديد أوزان المساعدات المخزنة.
- الإنتباه إلى طريقة التكديس والتخزين بحيث لا يكون هناك تجويف داخلي يسمح بإخفاء إزالة جزء من المساعدات المخزنة.
- الحرص على التبليغ الفوري عن المساعدات المفقودة أو التالفة دون إبطاء أو تأخير.
- الحرص على فصل المهام وتوزيع الأدوار بين الموظفين من نواحي طلب المساعدات واستلامها وتخزينها ومراقبة تخزينها وإرسالها، على أن يتحمل الموظف "مسؤول المستودع" المسؤولية النهائية عنها.
- الحرص على تدوير الطاقم ما بين أماكن التخزين وإشراك موظفين من مكان آخر.
- الإحتفاظ بسجل مركزي للتواقيع المأدونة المتعلقة بطلب المساعدات واستلامها وإرسالها.

3- توزيع المساعدات:

- الإنتباه إلى وجود تناقضات في المساعدات (خصوصاً النقدية) في تقييم الاحتياجات والصراف.
- الحرص على وجود سجلات توزيع منظمة وموثقة ليس فيها تبديل أو تغيير أو تحريف.

- التأكد أن المساعدات وزعت بالكامل وفقاً للحصص المقررة.
- التأكد من عدم حذف بعض المساعدات القيّمة عند التوزيع.
- الإلتباه والحرص على عدم بيع المساعدات في الأسواق.
- الإلتباه في حال تم توزيع حصص مساعدات أكثر من المقرر لأشخاص معينين.
- الحرص على إشراك وإعلام المجتمع المحلي بعملية التوزيع عبر ملصقات أو اجتماعات.
- التأكد أن مستلمي المساعدات قد وقعوا على استلامها بعد عملية التسليم وليس قبل ذلك.
- التأكد بعناية من هوية من يستلمون المساعدات لكبار السن أو المرضى أو النساء.
- الحرص على إعلام المجتمع المحلي ومتلقي المساعدات عن كمية المساعدات.
- التأكد في حال أن بعض المساعدات لم يتم استلامها (الفائض) قد تم إعادتها وتجنب التوزيع العشوائي للمساعدات الفائضة.
- الحرص على زيارات مفاجئة لمواقع التوزيع أو زيارات بيتية لمستفيدين تلقوا المساعدات.
- تجنب استخدام عبارات أو كلمات من شأنها الحط من كرامة الانسان أو تخويله عند تسليم المساعدات.
- الإلتباه إلى تشابه الأسماء أو التواقيع عند تسليم المساعدات.
- تجنب تقديم مساعدات إضافية غير المقررة لمن يقومون بتقديم المعونة في توزيع المساعدات.
- التعامل مع مستلمي المساعدات على قاعدة المساواة وعدم التحيز بالنسبة للنخب المحلية.
- التأكد من أن المساعدات للنزلاء في مراكز الإصلاح والتأهيل قد وصلت فعلاً للمستحقين، والحرص على عمل زيارات لهم وسؤالهم عن ذلك.
- الحرص على التعامل مع مستلمي المساعدات باحترام وباستخدام لغة واضحة وبحسن استماع ضمن الوقت الكافي دون استعجال أو لا مبالاة أو استخدام ألفاظ غير لائقة.

القسم الرابع: مبادئ توجيهية متفرقة:

تندرج هذه المبادئ ضمن سياق نزاهة وشفافية سلوكيات مقدمي المساعدات والجوانب المالية وتلقي ومتابعة الشكاوى حول الفساد في المساعدات الانسانية.

لعل أهم المبادئ التوجيهية التي لا بد من الحرص على تبنيها في هذا المجال تشمل:

1- سلوكيات مقدمي المساعدات:

- الحرص على عدم الإسراف أو الظهور بمظهر استفزازي من خلال استخدام سيارات فاخرة أو ما شابه ذلك.
- الإنتباه إلى ما يتحدث به سكان المنطقة المستهدفة عن السلوك الشخصي لمقدمي المساعدات.
- الإنتباه إلى التقارير الإعلامية أو التحقيقات الصحفية حول إسراف مقدمي الخدمات أو عدم فعالية توصيل المساعدات لمستحقيها.
- الحرص على مناقشة سلوك مقدمي المساعدات مع المجموعات المستفيدة عبر لقاءات معهم أو عند إجراء مسوحات دورية لاستطلاع تصوراتهم.
- الإنتباه إلى وقوع مقدمي المساعدات في حالة توتر أو اضطراب أو تعرضهم لتخويف أو تهديد أو ابتزاز.
- الحرص على توفير حماية لمقدمي المساعدات خصوصاً في حالات الخطر أو الظروف الطارئة، وتوثيق الحوادث الأمنية الميدانية التي تنتخل تقديم المساعدات.
- الإنتباه لحالات تلقي مقدمي المساعدات هدايا أو هبات أو عدم افصاحهم عن ذلك برغم عدم قبولهم لها.
- الحرص على الحيادية بالانسحاب من اتخاذ القرارات المرتبطة بوجود مصالح شخصية أو لمقربين.
- الحرص في حال وجود موظفين دوليين أو أجانب عند تقديم المساعدات على توضيح سبب وجودهم، والإنتباه إلى ضرورة إعلام هؤلاء بخصوصيات المنطقة والعادات والسلوكيات المطلوبة.
- الإنتباه إلى المستوى المعيشي لمقدمي المساعدات وهل يتناسب مع امكانياتهم.

2- الجوانب المالية:

- الحرص على وجود سجلات مالية ورقية و إلكترونية كاملة وصحيحة.
- الإنتباه إلى حدوث تبديل للسجلات المالية اليدوية أو تعطيل السجلات الإلكترونية بغرض إعادة ادخال البيانات.
- الحرص على وجود نظام محاسبي متطور ومحمي.
- الحرص على وجود تقارير مالية دورية يجري التحقق منها من عدة جهات.
- الحرص على تنفيذ عمليات التدقيق الداخلي والخارجي للتحقق من سلامة العملية المحاسبية ووجود وثائق داعمة.
- الحرص أن تكون تقارير التدقيق سهلة الفهم وواضحة وغير معقدة.
- الحرص على أن يكون التدقيق من قبل فريق لا فرد واحد.
- لا يجب أن ينحصر اختيار فريق التدقيق من قبل شخص واحد.
- الحرص على منح المدققين حرية الوصول المطلقة والسريعة إلى الوثائق والأشخاص.
- الحرص على مراجعة تقارير التدقيق ودراستها بعناية والاستفادة منها في الكشف عن أي عيوب أو اخفاقات.
- الحرص على طلب بيانات عن الحسابات البنكية.
- الحرص على وجود توقيعات لأكثر من موظف أو مسؤول عند إصدار أوامر الصرف من الحسابات البنكية.
- الحرص على وجود توقيعين على الشيكات.
- في حال تقديم مبالغ نقدية، الحرص على تسليم النقد للمستفيدين المستحقين مباشرة.
- الحرص على التحقق من صحة الأختام والفواتير والإيصالات وسندات القبض وأوامر الصرف.
- الحرص على اتخاذ الاحتياطات اللازمة لكشف أي عمليات تزوير للسجلات والبيانات المالية.
- الإنتباه إلى بطء التحويلات المصرفية بغرض الحصول على فوائد أكبر.
- الحرص على تأمين خزينة حفظ النقد أو الشيكات.

3- تعزيز الرقابة وتلقي الشكاوى حول الفساد في المساعدات الانسانية:

- الحرص على تعزيز أعمال الرقابة الداخلية والتفتيش الميداني في كل ما يتعلق بالمساعدات الإنسانية للتحقق من تطبيق معايير الاستحقاق وتقديم المساعدات وآليات الاختيار والتوزيع والنقل والتخزين للمساعدات وسلوكيات الموظفين المكلفين بذلك.
- الحرص على التعامل مع تقارير الرقابة الداخلية ونتائج التفتيش بجدية ومصداقية مع إجراء متابعة سريعة لأوجه الخلل والقصور الواردة فيها ومقترحات التصحيح والمعالجة.
- الحرص على إعطاء دور فعال لوحدة الشكاوى في تلقي ومتابعة شكاوى المساعدات الإنسانية التي تقدمها الوزارة من حيث الاستحقاق وتقديم المساعدات وآليات الاختيار والتوزيع والنقل والتخزين للمساعدات وسلوكيات الموظفين المكلفين بذلك.
- الحرص على تنبيه متلقي المساعدات أو المواطنين في المنطقة التي يتم توزيع المساعدات فيها أن بإمكانهم اللجوء إلى وحدة الشكاوى للإبلاغ عن أي تجاوزات أو مظاهر فساد في المساعدات.
- الحرص على إجراء أعمال التحقق والتحري المطلوبة للبلغات والشكاوى المقدمة.
- أهمية الاستجابة السريعة من الإدارات والمديريات والمراكز للاستفسارات أو أعمال التحقق التي تقوم بها وحدة الشكاوى في موضوع المساعدات التي تقدمها الوزارة.
- الحرص على إعطاء المواطن رداً خطياً واضحاً وسريعاً على شكواه.
- الإنتباه إلى أن تحليل شكاوى المساعدات يشكل وسيلة مهمة للكشف عن جوانب الخلل أو السلوك المُفضي إلى الفساد، ووسيلة لاستخلاص العبر وتطوير برامج المساعدات.
- الحرص على إجراء محاسبة حقيقية للمخالفين للأنظمة والإجراءات المعمول بها في تقديم المساعدات.
- جزء خاص بالمؤسسات الأهلية
- عقد لقاءات عامة مفتوحة دورية بحضور الاطراف المستفيدة وادارات عمل المؤسسات الاهلية والجهات الرقابية لمناقشة الاولويات وتقييم اليات العمل وتحديد الثغرات وكيفية العمل على تلافيتها.
- إعداد ونشر تقارير دورية عن المساعدات والمستفيدين منها وتوزيعها.

وهنا من الضروري أن يكون النظام الأساسي وكافة التعليمات والقواعد الناظمة للمؤسسات الأهلية شاملة وتعكس مفهوم الحكم الصالح، بحيث تنسجم بالوضوح التام للأهداف، وطريقة الحكم، وتداول السلطة، وتوزيع الأدوار، وفتح باب العضوية وشروطها، وأنظمة اتخاذ القرارات وآلياته، وتبادل المعلومات وانسيابها باتجاه الهيئة العامة للمؤسسة وباتجاه كافة الجهات ذات العلاقة، إضافة إلى تحديد آليات التعيين، والشراء، ونظم المخالفات والعقوبات، والأنظمة المالية والمحاسبية، وسياسات استعمال موارد المؤسسة، وشروط قبول المنح وصرفها، وسياسات التقارير والتقييم، وفض النزاعات، وسلم الرواتب والمكافآت، وحقوق العاملين، إضافة إلى آليات تنظيم عمل المتطوعين وحقوقهم، بدءاً من أعضاء مجلس الإدارة وانتهاءً بالمتطوعين الذين يقدمون الخدمات، وإعداد دليل شامل يحتوي على تلك السياسات والأنظمة وتوزيعه على جميع المعنيين. ويمكن تجسيد هذه المبادئ والأسس في هذا المجال من خلال القيام بما يلي:

- اعتماد هيئة رقابة داخلية مع كافة الصلاحيات الضرورية، وتقدم تقاريرها الدورية لأعضاء الهيئة العامة.
- اعتماد هيكل تنظيمي واضح يحدد الجهة التشريعية والجهة التنفيذية ويحدد الصلاحيات والمسؤوليات ويمنع تضاربها.
- الاتصال المنظم والدائم بين الطاقم ومجلس الإدارة وهيئة الرقابة والجمهور، وفقاً للأنظمة واللوائح.
- وضع سياسات واضحة لاستخدام أصول المؤسسة، خصوصاً وسائط النقل.
- استعمال آلية قوائم الشطب ومتابعة الإنجاز للتحقق من التزام المؤسسة بالإجراءات والخطوات اللازمة للوقاية من الفساد.
- وضع سياسات داخلية لمنع تضارب المصالح داخل المؤسسة.
- تزويد الهيئة العامة بالتقارير المالية والإدارية بانتظام.
- إصدار ميزانيات مدققة بشكل منتظم لكافة إيرادات ومصروفات الجمعية وأموالها المنقولة وأصولها الثابتة، شريطة أن تكون واضحة ومفصلة وبمبسطة، بحيث يمكن للجمهور فهمها ومعرفة بنودها دون الحاجة إلى مساعدة الآخرين.
- فتح حساب مستقل لكل مشروع من مشاريع المؤسسة.
- تزويد مجلس الإدارة بصورة الوضع المالي للمؤسسة بدقة وانتظام.
- نشر التقارير كافة الصادرة عنها في موقعها الإلكتروني وفي شتى الوسائل الممكنة.

القسم الخامس: المبادئ التوجيهية لمنع الفساد في المساعدات الإنسانية في أوقات الطوارئ

أولاً: مفهوم الطوارئ والمفاهيم الأساسية المرتبطة به

الطوارئ: حددت المادة رقم 110 من القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م، أحكام حالة الطوارئ "عند وجود تهديد للأمن القومي بسبب حرب أو غزو أو عصابات مسلح أو حدوث كارثة طبيعية يجوز إعلان حالة الطوارئ بمرسوم من رئيس السلطة الوطنية لمدة لا تزيد عن ثلاثين يوماً". وهي عبارة عن رزمة تدابير وإجراءات تتخذها سلطات الدولة على المستوى الوطني، أو في جزء معين من الدولة، بهدف ضبط الأمن والحفاظ على النظام العام إثر وقوع أحداث استثنائية تُهدد الأمن العام كمظاهرات عارمة، أو أعمال شغب واسعة النطاق، أو هجمات واسعة، أو كوارث أو نحو ذلك.

يتلخص إعلان حالة الطوارئ في منح صلاحيات استثنائية للسلطات الإدارية، خاصة الشرطة التي تُخولها حالة الطوارئ المسبب ببعض الحريات والحقوق الأساسية الفردية والجماعية، كالحق في التنقل وحرية الصحافة وحرية التظاهر والتجمع. أمّا الأزمة التي

تمر بها البلاد أثناء حالة الطوارئ فتكون عبارة عن حدث غير عادي، نتيجة كوارث طبيعية، أو أسباب غير طبيعية، وتتعرض على أثرها صحة، وسلامة، وموارد السكان إلى الخطر، وتكون على نطاق واسع، وبحالة غير اعتيادية، مما يصعب الأمر على الحكومة في اتخاذ الإجراءات الاعتيادية، وحالة الطوارئ تتسبب بأوضاع غير عادية تؤدي لتغييرات طارئة لا يمكن تفاديها في كيفية إدارة المال والشأن العام.

المساعدات الإنسانية الطارئة: هي جميع أشكال الدعم المادي أو المعنوي التي تقدمها المؤسسات الرسمية أو المجتمعية مثل المؤسسات الدولية والأهلية والعائلية للفئات المتضررة في الأوقات الطارئة أو غير العادية والتي تنتج عن الكوارث الطبيعية أو الأزمات أو النزاعات المسلحة سواء كانت على المستوى الداخلي أو الخارجي، والتي نتج عنها تضرر مصادر الدخل وانقطاع لسبل العيش للأسر والعائلات الضعيفة والهشة، ويعد الهدف الرئيسي للمساعدات الإنسانية هو إنقاذ الأرواح والحد من المعاناة واحترام الكرامة الإنسانية وضمان الحد الأدنى من حقوق الإنسان الأساسية لهذه الفئات.

المعونات الحكومية الطارئة: يقصد بها جميع أشكال الاستجابة والدعم والحماية الاجتماعية التي تقدمها المؤسسات الحكومية ذات العلاقة في أوقات الطوارئ للفئات المتضررة نتيجة إعلان حالة الطوارئ أو الوضع الذي تسبب بإعلان حالة الطوارئ، وتشمل المعونات الحكومية الطارئة جميع أشكال الدعم المادي والمعنوي مثل الدعم النقدي المباشر، توفير المواد الغذائية، المواد الصحية، دعم المؤسسات والمراكز الإيوائية التي تعنى بكبار السن والأشخاص من ذوي الإعاقة، و/أو مساعدات او معونات تقتضيها الحالة الطارئة.

الفساد في المساعدات الإنسانية: وفق مصادر منظمة الشفافية الدولية، يعرف الفساد في المساعدات الإنسانية بأنه "استغلال للمساعدات التي تُقدم للدول الضعيفة أو المحتاجة، وتحويلها لصالح الفئات غير المستهدفة أو التي طلبت من أجلها المساعدات، سواء المتعلقة بالمشاريع أو المعونات الإنسانية، وكذلك استغلال المساعدات في مصالح عائلية أو قبلية أو طائفية معينة، كما يمكن استغلال المساعدات في الحصول على خدمات جنسية أو معاملة تفضيلية لأفراد الأسرة والأصدقاء، مثل عمليات التوظيف أو التكبس الشخصي من العمليات اللوجستية، أو استغلال المشتريات المتعلقة بهذه المساعدات للمصالح الشخصية أو الفئوية.

الاستجابة لمكافحة الفساد في المساعدات الإنسانية: وهذا يعني اتخاذ كافة التدابير المخطط لها خلال تقديم المساعدات الإنسانية والإغاثية للحد من العواقب الضارة للفساد، ومنع أي شبهة لاستغلال المساعدات الإنسانية في تحقيق أي مصالح سياسية أو عائلية أو جهوية بخلاف المصلحة العامة، وضمان الاحترام الكامل لحقوق الفرد وفقاً للمبادئ التوجيهية الإنسانية الدولية وحقوق الإنسان وقيم الكرامة الإنسانية.

المبادئ الرئيسية لتقديم المساعدات الإنسانية في أوقات الطوارئ

- **الإنسانية** والتي تقتضي تخفيف معاناة الإنسان حيثما أمكن.
- **الحيادية**: يتطلب العمل الإنساني الحيادية والانحياز الكامل للناس على حد سواء دون تمييز بينهم على خلفية سياسة أو منطقة جغرافية أو جهوية.
- **عدم الانحياز**: ينبغي على القائمين في تقديم العمل الإنساني عدم الانحياز لطرف على حساب الطرف الآخر، فالغرض من العمل هو تقديم العون للفئات الهشة والمتضررة فقط.
- **الاستقلالية**: ترسم خطأ فاصلاً بين الأهداف الإنسانية من جهة والأهداف السياسية والعسكرية والاقتصادية وغيرها من الأهداف من جهة أخرى. الغرض المشروع الوحيد للمساعدات الإنسانية هو تخفيف المعاناة وليس تنفيذ أو تعزيز أجندات سياسية على الفئات المتضررة، لذلك ينبغي أن يكون العمل الإنساني مستقل وبعيد عن الضغوط السياسية والمساومات.
- **الاحتياج**: وهذا يعني أنه يتم اختيار المستفيدين من المعونة وفقاً لمعايير مفهومة من الناحية الموضوعية
- **احترام الخصوصية**: حيث يتم تقديم المساعدات للفئات المتضررة بطريقة تضمن احترام قيم الكرامة الإنسانية والخصوصية للمستفيدين بشكل عام وللنساء بشكل خاص.
- **تجنب الضرر** ("لا ضرر") يهدف إلى تجنب الآثار السلبية للمساعدات الإنسانية - على سبيل المثال على البيئة أو على المساواة.
- **تدابير الحماية**: وهذا يعني أن يتم اتخاذ كافة التدابير التي تضمن توفير الحماية للفئات المستهدفة من حالات العنف الجنسي أو الاتجار بالبشر أو التحرش الجنسي خلال تقديم المعونات والمساعدات.
- **الشفافية**: يجب أن تفصح الجهات الرسمية وغير الرسمية عن مصدر المساعدات وقيمتها ونوعيتها واتخاذ كافة التدابير التي تضمن تدفق حر وسلس للمعلومات في مختلف مراحل تقديم الخدمة.
- **المساءلة**: إن تقديم المساعدات الإنسانية وإغاثة الملهوفين لا يجب أن يكون بعيد عن الرقابة والمساءلة، بل يجب أن يتم اخذ تدابير المساءلة والإبلاغ عن الفساد والاستغلال بعين الاعتبار.

المبادئ التوجيهية لمنع الفساد في المساعدات الإنسانية في أوقات الطوارئ

أول: المبادئ التوجيهية المتعلقة بنزاهة السياسات والإجراءات المعمول بها في أوقات الطوارئ:

من اهم المبادئ التوجيهية التي لا بد من الحرص على تبنيها في هذا المجال تشمل:

- ◆ إعداد ونشر دليل تقديم المعونات الحكومية والمساعدات الإنسانية في أوقات الطوارئ، بحيث يتضمن اجراءات ومرجعية عمل مكتوبة تحدد المراحل الرئيسية والمهام والمسئوليات لجميع الأطراف الفاعلة في تقديم المعونات والمساعدات للفئات المتضررة من حالات الطوارئ، بما في ذلك اعتماد اجراءات خاصة لجميع أنواع المعونات والمساعدات المادية والعينية.
- ◆ إصدار قرار من مجلس الوزراء بتشكيل "لجنة وطنية لإدارة ملف المعونات الحكومية والمساعدات الإنسانية في ظل حالة الطوارئ" بحيث تتأسس هذه اللجنة وزارة التنمية الاجتماعية كونها الجهة المسؤولة عن إدارة هذا الملف، وذلك لتحديد الإطار المؤسسي المشرف على هذه العملية، والحد من تضارب الجهود وتعدد جهات جمع التبرعات وتوزيعها.
- ◆ انشاء "قاعدة البيانات الوطنية للفئات الأكثر هشاشة ضد الصدمات" بحيث يشارك في إعداد هذه القوائم جميع الأطراف ذات العلاقة بما يشمل (الوزارات الحكومية المختصة، المؤسسات الأهلية، الاتحادات والنقابات العمالية، المؤسسات الدولية .. الخ). وتعتبر هذه القاعدة للبيانات افتراضية للفئات التي يتوقع أن تتأثر بالكوارث والطوارئ وتصبح في حاجة للمعونات الحكومية والمساعدات الإنسانية وفق المعايير الوطنية المتفق عليها، وذلك كأحد اجراءات الاستعداد للكوارث والطوارئ، ولتحسين الاستجابة الدقيقة للاحتياجات المتزايدة وزيادة فاعلية برامج المعونات والمساعدات الإنسانية وقدرتها على الوصول للفئات الأكثر احتياجاً.
- ◆ إعداد وتجهيز أنظمة محوسبة لتقديم المعونات الحكومية والمساعدات الإنسانية في أوقات الطوارئ، بحيث تتضمن انظمة محوسبة ذكية وذلك لضمان منع ازدواجية المستفيدين، وتعزيز النزاهة في الالتزام بالمعايير والشروط المتعلقة بالاستفادة من المعونات والمساعدات الإنسانية.
- ◆ وضع مدونة قواعد السلوك للعاملين على تقديم المعونات الحكومية والمساعدات الإنسانية في أوقات الطوارئ، بحيث تتضمن السلوكيات الفضلى والمثلى التي يمكن للعاملين الالتزام بها في ظل حالة الطوارئ وبشكل خاص بما يضمن تلافي شبهات الفساد التي يمكن أن تنتج عن تعطل التسلسل الرسمي للاجراءات بسبب اجراءات الحجر والاعلاق، واعتماد نظام الالتزام بسياسة واضحة حول منع تضارب المصالح.
- ◆ اعتماد ونشر رقم مجاني للإبلاغ عن شبهات الفساد في المعونات الحكومية والمساعدات الإنسانية في أوقات الطوارئ، بحيث يتضمن الرقم المجاني استخدام تقنيات الفضاء الرقمي التي تساعد في ضمان السرية والخصوصية للمبلغين عن شبهات الفساد المحتملة.
- ◆ توحيد جهات جمع التبرعات العينية والنقدية لصالح حالات الطوارئ سواء على الصعيد المحلي أو الوطني لضمان منع أي شبهات فساد تتعلق بإساءة استخدام أموال المساعدات لتحقيق مصالح خاصة سواء حزبية أو عائلية أو مناطقية.

- ◆ تخصيص حسابات بنكية موحدة على الصعيد الوطني ومقرة من قبل وزارة التنمية الاجتماعية لتلقي التبرعات العينية والنقدية الخاصة بتقديم المساعدات الإنسانية في حالة الطوارئ، بحيث يتم إيداع هذه الأموال في هذه الحسابات لضمان الرقابة والفاعلية في استخدامها، وتسهيل عملية الرقابة على استخدام وإنفاق هذه الأموال.
- ◆ توحيد وتبسيط إجراءات وشروط الحصول على المعونات الحكومية والمساعدات الإنسانية في أوقات الطوارئ، بحيث يتم استخدام أدوات للنشر والافصاح عن آلية التسجيل والاستفادة بطرق بسيطة وغير معقدة وملائمة لجميع المواطنين بدون تمييز وبشكل خاص للأشخاص الأميين وكبار السن وذوي الاعاقة.
- ◆ اعتماد التسجيل للمعونات الحكومية والمساعدات الإنسانية عبر "بوابة الكترونية موحدة" تشرف عليها وزارة التنمية الاجتماعية، بحيث يتم عبر هذه البوابة تمكين المواطنين من تحديث بياناتهم وإرفاق الوثائق الداعمة، وتحديد نوعية الدعم المادي أو المعنوي المطلوب وغيرها من المعلومات التي تطلبها الوزارة، كما يجب أن تضمن إجراءات البوابة تزويد المواطنين بأشعار مسجل للطلب الذي تقدّموا به بحيث يتضمن تاريخ التسجيل والموعود المحدد للرد على هذا الطلب.
- ◆ في حالات الطوارئ يصبح عمل الباحثين الميدانيين أمر غاية في الصعوبة ومحفوف بالمخاطر، وعليه يجب ان تقوم الجهات ذات العلاقة بتحديد أدوات مناسبة للتحقق من صحة المعلومات التي يتقدّم بها المواطنين لضمان تلافي الوقوع بالاطخاء أو استهداف فئات لا تندرج تحت الشروط والمواصفات المطلوبة وتقادي حالات التلاعب والتزوير والقضاء على ظاهرة المعلومات التي يقدمها طرف ثالث والحد من الاعتماد على مصدر واحد للمعلومات.
- ◆ في حالات الطوارئ تصبح إجراءات التحقق من استلام المواطنين للمساعدات والمعونات الخاصة بهم أمر معقد كونه يعتمد على مجموعة الظروف المحيطة وخصوصية المناطق الجغرافية، وعليه يجب أن يتم تفعيل نظام التحقق من استلام المواطنين للمعونات والمساعدات المخصصة لهم، بحيث يضمن هذا النظام الفحص والتحقق من عدم تغيير نوعية وكمية المساعدات، أو تسليمها لغير الشخص المستحق، وغيرها من الشبهات الواردة في الدليل.
- ◆ إجراءات توزيع المساعدات الإنسانية يجب أن تضمن عدم تعريض حياة المواطنين للخطر نتيجة الازدحام أو المخاطر المترتبة على التنقل لمسافات بعيدة للحصول على المعونة أو المساعدة.

ثانياً: المبادئ التوجيهية المتعلقة بشفافية السياسات والإجراءات المعمول بها في أوقات الطوارئ:

من اهم المبادئ التوجيهية التي لا بد من الحرص على تبنيها في هذا المجال تشمل:

- ◆ نشر جميع القرارات الحكومية ذات العلاقة بتقديم المعونات والمساعدات الإنسانية في أوقات الطوارئ.
- ◆ الانفتاح على الجمهور من خلال نشر معلومات حول كمية ونوعية المساعدات والمعونات التي ستقوم الجهات الحكومية او الدولية أو الأهلية بتقديمها، مع الافصاح عن المعايير الأساسية للمستفيدين بما يشمل أعداد المستفيدين وتوزيعهم الجغرافي لضمان اطلاع المواطنين على المعلومات بطرق ومواعيد مناسبة.

- ◆ بالرغم من أن نشر أسماء المستفيدين من المعونات والمساعدات الإنسانية يعتبر محط اختلاف، إلا أنه في أوقات الطوارئ يعتبر خطوة مهمة لتعزيز الشفافية في تقديم المساعدات الإنسانية والمعونات الحكومية مع مراعاة عدم نشر أسماء الأسر المتعففة.
- ◆ نشر قيمة هذه التبرعات على المواقع الالكترونية الحكومية الموحدة بشكل دوري وأسماء المتبرعين أو الجهات المبررة وقيمة التبرعات ونوعيتها.
- ◆ نشر التقارير الشهرية حول نوعية وكمية المساعدات والمعونات التي تم تقديمها مع تقديم معلومات كمية ونوعية حول أعداد المستفيدين ومناطق تواجدهم الجغرافية والمعايير الأساسية لاختيارهم، مع تقديم تفسيرات حول الأسباب الرئيسية لاختيار هذه الفئات أو الشرائح المجتمعية.
- ◆ الحرص على اشراك وإعلام المجتمع المحلي بعملية التوزيع عبر ملصقات أو اجتماعات.
- ◆ من الصعب في ظل حالة الطوارئ ان يقوم المستفيد من المساعدة او المعونة بالتوقيع على الاستلام، لذلك يمكن الافصاح عن كشوفات وبيانات مستلمي المعونات الحكومية والمساعدات الإنسانية عبر الموقع الرسمي للوزارة لضمان الرقابة على عملية توزيع المساعدات الإنسانية والمعونات الحكومية وتمكين المواطنين من الاطلاع على هذه الكشوفات للتحقق من عدم وجود تلاعب في تسليم المعونات او المساعدات الإنسانية، كما يمكن استخدام الرسائل النصية SMS لاشعار المواطنين بأنهم استلموا بالفعل المعونة او المساعدة المخصصة لهم، هذا الأمر من شأنه أن يعتبر تأكيد على أن المواطن نفسه قام باستلام المساعدة وليس أحد آخر.
- ◆ في حالة تقديم المساعدات النقدية يفضل اشعار المواطنين عبر رسائل نصية بقيمة المساعدات النقدية التي سيحصلون عليها مع تحديد الجهة التي يمكن لهم الحصول على المساعدة من خلالها، وتوضيح ما إذا كان هناك أي رسوم او خصومات على هذه المعونة أو المساعدة خاصة في حالة التسليم من خلال البنوك او مكاتب البريد.
- ◆ في حالة المساعدات العينية يفضل تزويد المواطنين عبر الرسائل النصية بنوعية وكمية المساعدات العينية التي سيتم تزويده بها.
- ◆ عقد لقاءات مفتوحة وجاهية او عبر منصات التواصل الاجتماعي مع الأطراف ذات العلاقة والجهات الرقابية وبشكل دوري لمناقشة آليات العمل وتقييمها وتحديد الاجراءات التي تكفل تلافي هذه المشكلات وتحسين الأداء.
- ◆ تخصيص منصة عبر المواقع الالكترونية التابعة للوزارة المختصة لتوفير معلومات عن المشتريات والعطاءات ذات العلاقة بالمساعدات العينية للتخفيف من الغموض في المشتريات ومنح العقود.

ثالثاً: المبادئ التوجيهية المتعلقة بنظم المساءلة في توزيع المساعدات الإنسانية في أوقات الطوارئ:

من اهم المبادئ التوجيهية التي لابد من الحرص على تبنيها في هذا المجال تشمل:

- ◆ قيام الجهات الرقابية الرسمية بوضع خطط وآليات تضمن ممارسة دورها الرقابي في جمع وتوزيع المساعدات أثناء فترة الطوارئ.
- ◆ تحديد الجهات الرسمية المسؤولة عن مراقبة توزيع المعونات الحكومية والمساعدات الإنسانية وجودتها مثل ديوان الرقابة المالية والادارية ووحدات التدقيق الداخلي، ونشر التقارير بشكل دوري كأحد متطلبات الشفافية والحوكمة الرشيدة.
- ◆ موائمة آليات استقبال الشكاوى مع أوضاع الطوارئ، بحيث تضمن للمواطنين القدرة على تقديم الشكاوى الخاصة بهم في أي وقت وبطرق سهلة ومجانية وبدون الحاجة للتنقل خاصة في أوقات الاغلاق.
- ◆ موائمة آليات استقبال الشكاوى مع احتياجات الأشخاص من ذوي الإعاقة والأُميين لتمكينهم من التقدم بشكاويهم بشكل عادل ومتساوي مع نظرائهم.
- ◆ اعتماد ونشر اجراءات الابلاغ عن شبهات الفساد في المساعدات الإنسانية والمعونات الحكومية في أوقات الطوارئ عبر استخدام الفضاء الرقمي وتقنيات التواصل عن بعد مع مراعاة الخصوصية والسرية والحماية للمبّغين عن شبهات الفساد.

الائتلاف من أجل النزاهة والمساءلة "أمان"، المؤسسة الفلسطينية المعتمدة من قبل منظمة الشفافية الدولية منذ العام 2006، تأسس في العام 2000 من مجموعة من المؤسسات الأهلية الفاعلة في مجال الديمقراطية والحكم الصالح وحقوق الإنسان، سعياً لتحقيق رؤيته نحو "مجتمع فلسطيني خالٍ من الفساد". يسعى الائتلاف إلى خلق وقيادة حراك مجتمعي عبر قطاعي مناهض للفساد، والإسهام في إنتاج ونقل وتوطين المعرفة بالفساد ومكافحته على الصعيد الوطني والإقليمي والدولي.

يحرص ائتلاف أمان على القيام بدوره الرقابي Watchdog على النظام الوطني للنزاهة بالتركيز على المشاركة المجتمعية، وتفعيل دور مؤسسات المجتمع المدني، ووسائل الإعلام في الرقابة والمساءلة، وخلق بيئة محصنة ومساهمة في الكشف عن جرائم الفساد والحد من انتشاره.

الائتلاف من أجل النزاهة والمساءلة (أمان)

رام الله: عمارة الريماوي - الطابق الأول - شارع الإرسال

ص. ب: رام الله 339 القدس 69647

هاتف: 022989506 - 022974949

فاكس: 022974948

غزة: عمارة دريم — الطابق الثالث - شقة رقم 4- شاع حبوش

تلفون: 082884767

تلفاكس: 082884766

بريد إلكتروني: info@aman-palestine.org

www.aman-palestine.org

Amancoalition