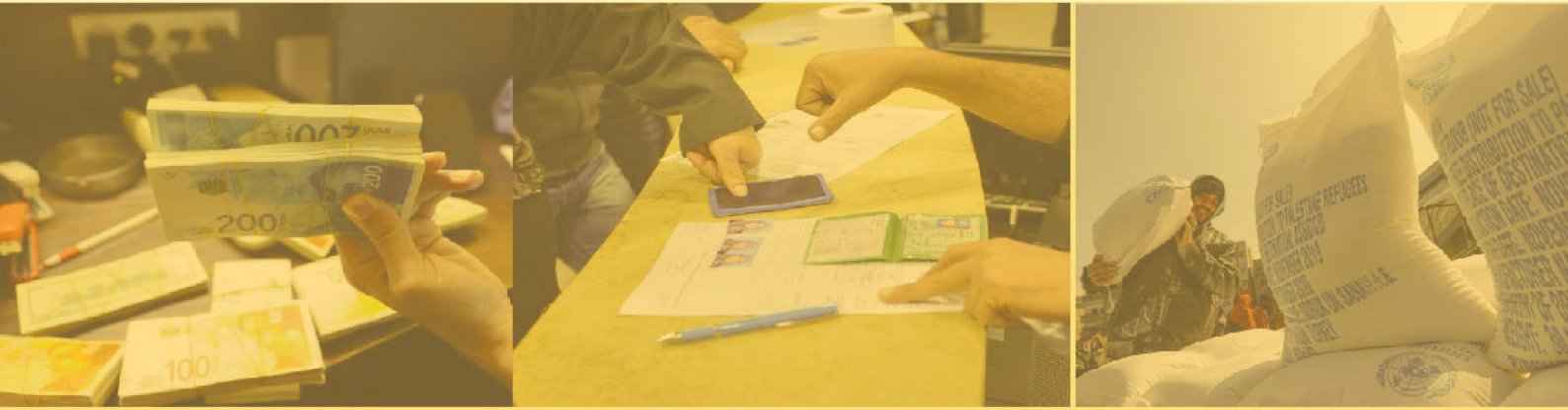




دليل منع الفساد في المساعدات الانسانية



2021

AMAN
Transparency Palestine



دليل

منع الفساد في المساعدات الإنسانية

2021

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). 2021. منع الفساد المبني على النوع الاجتماعي في المساعدات الإنسانية في خدمات التنمية الاجتماعية-رام الله- فلسطين.

قام الائتلاف من أجل النزاهة والمساءلة «أمان» بإعداد هذا الدليل، حيث بذل جهوداً في التحقق من المعلومات الواردة فيه، ولا يتحمل أي مسؤولية تترتب على استخدام المعلومات لأغراض خارج سياق أهداف الدليل بعد نشره.



The project is funded by the European Union

تم إعداد هذه الدليل بتمويل من الاتحاد الأوروبي، والآراء الواردة فيه لا تعبر بالضرورة عن رأي الاتحاد الأوروبي ولا يتحمل مسؤوليتها.

محتويات الدليل

مقدمة الدليل

مفهوم الفساد والمفاهيم الأساسية المرتبطة بالحد منه

ماهية المساعدات الانسانية

أشكال الفساد التي يمكن أن تمارس في عمليات المساعدات الانسانية

غايات هذا الدليل ومن يستهدف

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/ات منها

1- اختيار باحثين/ات ميدانيين/أت يتمتعون بتخصص وكفاءة وحيادية

2- تحديد المستفيدين/ات من المساعدات على اساس الاستحقاق

3- التوريدات والمشتريات/ العطاءات

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

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 الانسانية

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

1- مفاهيم مرتبطة بحالة الطوارئ.

2- المبادئ الرئيسية لتقديم المساعدات الإنسانية في اوقات الطوارئ.

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

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

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

مقدمة

قام الائتلاف من أجل النزاهة والمساءلة أمان بإعداد دليل 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 وتشجيع إطار مؤسسي حصين يساهم في منع الفساد في الخدمة العامة.

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، قام ائتلاف أمان بتطوير الدليل وتحديثه في عام 2020 الذي اجتاحت فيه جائحة كورونا العالم وأثرت على كافة مناحي الحياة، وفرضت حالة طوارئ في فلسطين، حيث تم تخصيص فصل كامل داخل الدليل حول المبادئ التوجيهية لمنع الفساد في المساعدات الإنسانية في أوقات الطوارئ.

وفي هذا العام 2021، تمت مراجعة الدليل مرة أخرى من منظور النوع الاجتماعي، وتم تطويره ليصبح مستجيباً للنوع الاجتماعي بهدف خلق حالة استجابة في توزيع المساعدات الإنسانية لحاجات النوع الاجتماعي بشكل عام وحاجات النساء بشكل خاص، وتم الاستناد في عملية المراجعة الى دليل النوع الاجتماعي في مجال العمل الإنساني الصادر عن اللجنة الدائمة المشتركة بين الوكالات «IASC».

أهداف الدليل:

يهدف هذا الدليل الى توطئ الممارسات الفضلى في توزيع المساعدات الإنسانية، بما يساهم في تعزيز النزاهة ومنع الفساد، والتصدي له بغية الوصول لتحسين جودة ونوعية الخدمة الإنسانية، وان تستجيب الى حاجات النوع الاجتماعي وتحقيق نتائج أفضل في الميدان من ناحية الحد من مخاطر الفساد عامة والفساد المبني على النوع الاجتماعي خاصة، التي قد يتعرض لها القائمين/ات على توزيع المساعدات والكشف عنها. كما يسهل هذا الدليل على المشتغلين/ات في هذا المجال من مدراء وموظفين/ات وباحثين/ات أو موظفين/ات ميدانيين/ات أو متطوعين/ات معرفة الأفعال التي تشكل فساداً أو يمكن أن تفضي 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/ات والمتطوعين/ات 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 تقضي إلى الفساد وإنما من شأن ذلك أيضاً تعزيز الوقاية والمناعة ضد انتشار الفساد أو زيادته وتمكين فئات الموظفين/ات المكلفين/ات 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/ات 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 تحكم 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.

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) 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 وامان:

النزاهة:

النزاهة تعني مجموعة القيم المتعلقة بالصدق والأمانة والإخلاص في سلوك العاملين في العمل (يعمل الجميع بعدالة ودون تمييز أو انحياز ويتصرف بمهنية وموضوعية في إدارة الشأن العام المسؤول عنه) وفي العلاقة مع الآخرين ويتطلب توفيرها وجود عدد من الضمانات التي تقف في وجه مظاهر الفساد وتضمن عدم وجود تضارب في المصالح يمكن أن يحسم لصالح الفرد المعني ضد المصلحة العامة.

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 محاباة أشخاص بوجه غير حق أو تقديم المساعدات عن طريق الوساطة والمحسوبية بالإضافة إلى التأكد من عدم وجود تضارب في المصالح للأشخاص المكلفين يمكن أن يُحسم لصالح الفرد المعني ضد المصلحة العامة.

الشفافية:

الشفافية تعني التدفق الحر للمعلومات الدقيقة وفي موابقتها وتشير إلى تقاسم المعلومات والتصرف بطريقة واضحة. وهي تتيح للجمهور المعني في شأن ما أن يجمع معلومات حوله، فتمكنهم من أن يكون لها دور فعال في الكشف عن المساوئ وفي حماية مصالحهم، وتمتلك الأنظمة ذات الشفافية إجراءات واضحة لكيفية صنع القرار على الصعيد العام، كما تمتلك قنوات اتصال مفتوحة بين أصحاب المصلحة والمسؤولين، وتضع سلسلة واسعة من المعلومات في متناول الجمهور.

وتعني الشفافية في موضوع توزيع المساعدات وضوح إجراءات تقديم الأشخاص المكلفين للخدمات، وآلية اتخاذ القرار وجهة اتخاذها، والإفصاح للجمهور عن السياسات المتبعة، خاصة السياسات ذات العلاقة بإدارة المساعدات،

وتأمين وصول المعلومات ذات العلاقة بالموضوع كشروط من يستحقها مثلاً 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 وتصريف واجباتهم، 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 الايجابيات والسلبيات ومدى النجاح أو الاخفاق في تنفيذ سياساتهم في العمل وتحمل المسؤولية عن قراراتهم والإجابة عن أية استفسارات عن أعمالهم.

وتعرّف 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 أيضاً 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.

النوع الاجتماعي

يطلق مصطلح النوع الاجتماعي "الجندر" على العلاقات والأدوار الاجتماعية والقيم التي يحددها المجتمع لكل من الجنسين (الرجال والنساء)، وتتغير هذه الأدوار والعلاقات والقيم والمهام وكل ما هو متوقع منا كإناث وذكر باختلاف الزمان والمكان وباختلاف الظروف والبيئة، وذلك لتداخلها وتشابكها مع العلاقات الاجتماعية الأخرى مثل العادات والتقاليد، والدين، والطبقة الاجتماعية، العرق... الخ ، ولأن هذه الأدوار والعلاقات من صنع الإنسان لذا يمكننا العمل على تغييرها بوسائل عديدة، ولأن التغيير يؤثر على مصالح الأطراف المستفيدة من الوضع القائم حالياً، تتم مقاومة ومجابهة هذا التغيير.

أشكال الفساد التي يمكن أن تكون في المساعدات الإنسانية:

قد يبدو صعباً الإحاطة بكل صور وأشكال الفساد التي يمكن أن تحدث في المساعدات الإنسانية، ولكننا يمكن أن نتمثل مجموعة من تلك الأشكال والتي من أبرزها: الرشوة والاختلاس وتبذير المال العام واستغلال المساعدات

لتحقيق مكاسب شخصية مثل الاستغلال الجنسي أو سوء استخدام المنصب العام أو الموقع الوظيفي، وتلقي الهدايا والعطايا، وأعمال الوساطة والمحسوبية والمحابة، الكسب غير المشروع وهدر أموال 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 قصد منه تحقيق نفوذ أكبر أو تعزيز السمعة الشخصية أو التنظيمية أو تحقيق أغراض اجتماعية أو 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 الإنسانية:

- **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.
- **المحابة:** تفضيل جهة على أخرى في الخدمة لاعتبارات غير موضوعية كالانتماء السياسي أو المناطقي أو الديني أو غيرها من الاعتبارات غير الموضوعية.
- **الرشوة:** الحصول على أموال أو أية منافع أخرى من أجل تنفيذ عمل أو الامتناع عن تنفيذه مخالفاً للأصول.
- **الاختلاس أو نهب المال العام:** إدخال الموظف في ذمته ما وكل إليه 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 الموظف وكل إليه أمر شراء، أو بيع، أو إدارة مال منقول، أو غير منقول لحساب الدولة أو لحساب إدارة عامة باقتراف غش في أحد هذه الأعمال وذلك بغرض جر مغنم ذاتي أو مراعاة لفريق أو للإضرار بفريق آخر أو إضراراً بالإدارة العامة.
- **الابتزاز:** الحصول على أموال 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 مناصبهم لتحقيق

مصالح سياسية أو للحصول على امتياز خاص 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 إثبات مصدرها.

■ **تضارب المصالح:** تدخل الاعتبارات والمنافع الشخصية في اتخاذ القرارات من قبل اصحاب النفوذ.

■ **التزوير:** تحريف من قبل الموظف أو المسؤول مفتعل للحقيقة في الوقائع والبيانات التي يراد اثباتها بصك أو مخطوط يحتج بهما نجم أو يمكن أن ينجم عنه ضرر مادي أو معنوي أو اجتماعي.

■ **الاستغلال الجنسي:** إساءة استغلال فعلية أو محاولة إساءة استغلال لحالة ضعف شخص ما، وتفاوت النفوذ أو الثقة، من أجل الحصول على خدمات جنسية، بما في ذلك من خلال تقديم المال أو غير ذلك من المزايا الاجتماعية أو الاقتصادية أو السياسية الأخرى، على سبيل المثال لا الحصر. ويشمل ذلك الإتجار بالبشر والبقاء¹.

■ **الحماية من الاستغلال والاعتداء الجنسيين PSEA:** ويستخدم المجتمع الإنساني والإنمائي هذا المصطلح للإشارة إلى منع الاستغلال الجنسي والاعتداء الجنسي على السكان المتضررين من قبل الموظفين أو الأفراد المرتبطين بهم².

■ **المضايقة/التحرش الجنسي:** سلوك غير مرغوب فيه ذا طابع جنسي أو سلوك قائم على أساس الجنس الذي يؤثر في كرامة المرأة والرجل في مكان العمل». يقع التحرش غالبا ضد النساء من قبل الرجال وخاصة ممن يشغلون مناصب عليا مستغلين نفوذهم وسلطتهم بشكل مخالف للقانون.

■ **الابتزاز الجنسي:** شكل من أشكال التحرش الجنسي، وهي الأكثر انتشارا في أماكن العمل التي بدأت تصبح ميدانا خصبا للابتزاز والتحرش بذوي الحاجات المادية للعمل أو لمتلقي الخدمات العامة. والفرق بينهما أن التحرش الجنسي في أماكن العمل، مرهون ومربوط في ممارسته في مكان العمل فقط. أما الابتزاز فقد يتعداه إلى خارج أماكن العمل مثل ابتزاز أي مواطنة طالبة للخدمة لمكاملة جنسية، أو لمشوار، أو صورة أو غيرها وكلها قد تحدث خارج مكان العمل.

■ **الناجي/ة:** الشخص الذي تعرض للإساءة أو الاستغلال. ويفضل استخدام مصطلح «الناجي/ة» بدل «الضحية» لأنه ينطوي على القوة والمرونة والقدرة على البقاء، ولكن للفرد الحرية في اختيار التعريف بنفسه أو نفسها.

■ **الفئات المعرضة للخطر:** أي فئة أو قطاع من قطاعات المجتمع يكون أكثر عرضة لخطر التعرض للممارسات التمييزية، والعنف، والكوارث الطبيعية أو البيئية، والمصاعب الاقتصادية، وأكثر عرضة في فترات الصراع والأزمات من المجموعات الأخرى (مثل النساء والأطفال وكبار السن).

1 المفوضية السامية للأمم المتحدة لشؤون اللاجئين

2 نشرة الأمين العام للأمم المتحدة بشأن التدابير الخاصة للحماية من الاستغلال والاعتداء الجنسيين (31/3002/BGS/TS).

المبادئ التوجيهية لمنع الفساد في المساعدات الانسانية

القسم الأول: المبادئ التوجيهية المتعلقة بالسياسات المؤسسية والنظم القانونية:

تدرج هذه المبادئ ضمن سياق خلق بيئة وإطار تنظيمي شديد المقاومة للفساد، من خلال وجود مجموعة من السياسات والإجراءات والتشريعات التي تعمل على تعزيز الشفافية والنزاهة 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.

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

1. إجراء تحليل لمخاطر الفساد لتحديد أي أشكال الفساد المتوقع حدوثها واختيار السياسات والأدوات الاجرائية اللازمة للكشف عنها والتعامل معها.
2. اعتماد مبدأ الحس الجندري وتحليل الاحتياجات من منظور جندي وتقديم استجابة حساسة جندريا.
3. إشراك جميع أصحاب المصلحة بشكل عادل ومتكافئ في تحديد الاحتياجات المطلوبة
4. 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 الفعّال لها، واختيار الأسلوب الأمثل لتعديل هذه الأدوات التشريعية لضمان شموليتها ووضوحها.
5. 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.
6. وضع مدونة السلوك الوظيفي في الوظيفة العامة موضع التطبيق ومواءمتها مع خصوصيات الوزارة وطبيعة خدماتها وعملها، والالتزام بسياسة واضحة حول منع تضارب المصالح.
7. 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.
8. إجراء مراجعة دورية للتقارير الصادرة عن جهات الرقابة الإدارية، أو المالية أو وحدات الشكاوى أو الرقابة الداخلية وتحليل نتائج هذه التقارير لتعكس بشكل واضح في السياسات العليا للوزارة وفي الإجراءات والتدابير العملية المتخذة.
9. 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.
10. 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.

11. 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.
12. 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 بنيانها الهيكلي والتنظيمي والبرامجي.
13. وجود قيادة فعّالة تتابع وتراقب على مستويات مختلفة بما يعكس إرادة ورغبة حقيقة نحو منع الفساد واعتباره تحدياً لا بد من مواجهته لا مشكلة اعتيادية معترف بها، على أن تكون القيادة مراعية للتوازن الجندري وتضمن تمثيل الاحتياجات الجندرية.
14. تحديد الإطار المؤسسي لإدارة عملية توزيع المساعدات بالاشتراك بين الوزارات الحكومية ذات الاختصاص والقطاع الأهلي وتشكيل هيئة وطنية تراعي التوازن الجندري والاحتياجات الجندرية 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 البلبلة 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.
15. تطوير العلاقة التنسيقية بين الجمعيات المختلفة وبين تلك الجمعيات والجهات الحكومية ذات الاختصاص يحقق الأهداف الاجتماعية والتنمية الوطنية.
16. الطلب إلى إدارة الشؤون الإدارية أن تشترط على الموظفين الإقرار خطياً عند الالتحاق بالعمل وعلى أساس سنوي، بمعرفتهم وفهمهم لمعايير الاستغلال والانتهاك الجنسيين، ولعواقب انتهاك تلك المعايير
17. تدريب العاملين على مسائل الاستغلال والانتهاك الجنسيين يكون إلزامياً لجميع، وعلى جميع المستويات

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

تدرج هذه المبادئ ضمن سياق فعالية ونزاهة وشفافية التحضير لتقديم المساعدات الإنسانية من خلال توفير بيانات ومعلومات صحيحة من شأنها أن 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/ات ميدانيين/ات ذوي تخصص وكفاءة وحيادية، وفقا للأسس الآتية:

- ضمان التوازن الجندري وضمان توفير فرص متكافئة لكلا الجنسين وذوي الإعاقة.
- تجنب أعمال التعيين أو التوظيف دون إجراء مسابقة وظيفية (امتحان مكتوب ومقابلة على الأقل).
- الاختيار على قاعدة تكافؤ الفرص لكلا الجنسين ولذوي الإعاقة بإعلان عام وبمعايير وشروط توظيف معلنة غير موجهة.
- اختيار لجان توظيف تضمن التمثيل الجندري وتتصف 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 والمحابة والتمييز على أساس الجنس أو الإعاقة في التوظيف.
- تجنب الابتزاز أو الرشوة أو إساءة استخدام السلطة أو المنصب أو النفوذ الوظيفي للضغط على لجان التوظيف أو موظفي الموارد البشرية.
- تجنب الحصول أو محاولة الحصول على خدمات جنسية أي كان نوعها مقابل التوظيف.
- تجنب الضغوطات التي من شأنها تخطي بعض مراحل التوظيف تحت حجة الضرورة والسرعة الملحة.
- إجراء تحري دقيق عن المرشحين/ات وفحص سيرهم الذاتية ومدى صلتهم بموظفين آخرين في الوزارة.
- اعتماد نتائج المسابقة الوظيفية في اختيار الباحثين/ات دون تحريف أو تبديل، مع ضمان وجود نصاب أو حد أدنى يضمن تمثيل النساء وذوي الإعاقة..
- ضرورة تقديم الباحثين والموظفين لإقرارات الذمة المالية.
- ضرورة وجود نظام افصاح عن حالات تضارب المصالح.

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

- الحرص على وضع معايير مكتوبة ومعلنة لكيفية اختيار المستفيدين/ات من المساعدات بحيث تقوم على أسس قطاعية وجغرافية وجندرية متوازنة تضمن تمثيل مصالح مختلف الجهات بما فيها النساء والأشخاص ذوي الإعاقة وتأخذ بالاعتبار احتياجات الفئات الفلسطينية الأكثر تضررا والمناطق المنكوبة، والعاطلين عن العمل، والمناطق المتضررة ونشر هذه المعايير والالتزام بها.
- فتح ملف المساعدات لاطلاع الجمهور من مختلف الجوانب سواء من حيث حجمها أو المعايير المعتمدة لتوزيعها وأسماء المستفيدين/ات منها بما لا يمس خصوصيتهم أو سرية بياناتهم وبحيث يكون الوصول للمعلومات مقنن بشكل لا يتسبب بأذى لأي من الفئات المختلفة 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 أو الإعاقة

- تجنب إرسال باحثين/ات ميدانيين/ات من المقيمين/ات في المنطقة المستهدفة أو الذين تربطهم صلات بأشخاص أو مؤسسات محلية في هذه المنطقة.
- تجنب الحصول على البيانات والمعلومات عن المستفيدين/ات 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/ات بناء على بيانات ومعلومات يقدمها طرف ثالث.
- الانتباه 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 أو المواطنين.
- الحرص على التشاور مع المقيمين في المنطقة من خلال اشراك النساء والأقليات.
- الانتباه إلى المبالغات في الاحتياجات والتكاليف بالنسبة للمستفيدين المتوقعين في منطقة معينة.
- الانتباه 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 أو النفوذ الوظيفي أو الإكراه للضغط باتجاه زيادة المستفيدين أو تخصيص المساعدات لمستفيدين معينين.
- تجنب الوساطة والمحسوبية والمحابة أو التمييز في تحديد المستفيدين/ات
- تجنب إخفاء معلومات أو حقائق من شأن إخفائها أن يُحرّم مستفيد مستحق أو يعطي فرصة لمستفيد غير مستحق.
- الحرص على ان التوازن الجندري في تكوين فريق البحث الميداني
- التأكد من مناسبة تكوين فريق البحث الميداني لطبيعة الفئات المبحوثة مع مراعاة خصوصية النساء والفتيات من خلال تكليف باحثات ميدانيات للعمل مع هذه الفئات.
- مراعاة خصوصية النساء والفتيات فيما يتعلق بالبحث الميداني وخاصة في القضايا ذات الحساسية وذلك من خلال التأكد من إتاحة المجال للفئات المختلفة وبالذات النساء والفتيات للحديث بحرية عبر تخصيص باحثات ميدانيات للعمل معهن وعدم وجود ذكور ضمن فريق البحث الميداني أثناء الحديث عن مواضيع ذات حساسية أو لها خصوصية جندرية.
- اشراك أكثر من باحث ميداني مع مراعاة التوازن الجندري 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 مثلاً) أو داخلية (مؤسسة محلية كبلدية أو جمعية معينة) بهدف التحيز في اختيار المستفيدين.
- ضرورة معرفة فريق البحث الميداني بموازين القوى المجتمعية ومراكز السلطة والتصرف بناء عليها للتأكد من تضمين وجهات النظر المختلفة بما في ذلك الفئات المهمشة أو الأكثر ضعفاً والمهمشة مثل النساء والفتيات القاصرات والأشخاص ذوي الإعاقة.

- الحرص على الاستماع لكل المستفيدين/ات المبحوثين/ات الذين تنطبق عليهم المعايير وعدم السماح لغيرهم للحديث بالوكالة عنهم إلا بموافقة واضحة منهم وبالأخص في حالات النساء والفتيات.
- إعطاء الأفضلية في المساعدات للأسر التي ترأسها نساء. إدراج الناجين/ات من العنف المبني على النوع الاجتماعي كأولوية في قوائم المستفيدين/ات
- تجنب وضع معايير اختيار معقدة أو غامضة أو ضيقة أو عامة جداً أو تلك المعايير التي تفضل أو تستبعد شخص أو آخر، جماعة أو أخرى، منطقة أو أخرى.
- الانتباه إلى المظاهر الشكلية الخارجية كمكان سكن المستفيدين أو الظهور بحسن الهندام.
- الانتباه إلى إمكانية وجود موارد غير ظاهرة للأفراد أو الأسر المستفيدة وتحقيق 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 الأمنية أو ما شابهها)، والحرص على إخضاعها لمعايير الاختيار والاستحقاق قبل اعتمادها.
- الانتباه 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.
- الانتباه 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 والانتباه لمن هم مسجلون في أكثر من موقع سواء بالخطأ أو التلاعب أو من يحاولون الاستفادة من استحقاقات أقاربهم المتوفين.
- 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 تضمن التمثيل الجندي 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:

- التأكد من تمثيل الفئات المختلفة ضمن اللجان المشكلة بما يضمن التوازن الجندي والحساسية الجنديرية.
- مراعاة الحساسية الجنديرية عند وضع وتحديد مواصفات السلع والخدمات وإشراك ممثلين عن أصحاب المصلحة في العملية.
- 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 والمحابة في تحديد الموردين.
- تجنب تلقي أي نوع من الخدمات الجنسية في تحديد الموردين.
- الإنتباه إلى أعمال التلاعب أو التواطؤ بين الموردين المتقدمين للعطاء بحيث يضعون سعراً 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، مع مراعاة التنوع الجندري
- الإنتباه إلى تغيير أو تقديم العطاءات الفائزة في اللحظة الأخيرة على ضوء وجود معلومات محتملة حول العطاءات الأخرى.
- التأكد من انسحاب بعض الموظفين/ات 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 مغلوطة 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 العنوانين 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 إنهاؤها إلا بعد التحقق من حسن التنفيذ.
- الإلتباه إلى عمليات الشراء غير الضرورية والتي قد يكون مصيرها بيع الفائض وتقاسم الأرباح.
- الإلتباه إلى ما قد يقوم به الموردين من إصدار ايصالات أو فواتير عن كمية كبيرة من المشتريات أو قد يقدمون السلع والخدمات بحجم يقل عن المتعاقد عليه ويصدرون فواتير بالكمية الكاملة.
- الإلتباه إلى وجود كمية كبيرة من المخزون في المستودعات.
- الإلتباه إلى الحالات التي يتم فيها بيع السلع بكميات كبيرة في الأسواق المحلية.
- الإلتباه 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 الأسعار 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 الإنسانية 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 على أن 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 والانتباه 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.
- الانتباه إلى الاستهلاك غير الاعتيادي للوقود أو وجود تفاوتات بين أكثر من مركبة من ناحية الاستهلاك بناءً على عدد الكيلومترات أو نمط الاستخدام.
- الانتباه إلى إمكانية التلاعب في قسائم تعبئة الوقود أو الفواتير للتغطية على كمية الوقود المعبأة فعلياً (قد تكون الكمية أقل مما تشير إليه الفاتورة).
- الانتباه 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 لعطاء خاص بذلك.
- في حال العطل الطارئ للمركبة والذي لا يحتمل إصلاحه التأخير لوجود المركبة في مكان بعيد أو أن الحاجة لإصلاح العطل لا تتطلب تكاليف كبيرة، الحرص على أخذ الإذن بإصلاح العطل في مكان تواجد المركبة ولا يكون التصرف بدافع 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 اجراء 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/ات 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 المفتاحين 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 وارسالها، 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 المأذونة المتعلقة بطلب المساعدات واستلامها وإرسالها.

3- توزيع المساعدات:

- الإنتباه إلى وجود تناقضات في المساعدات (خصوصا النقدية) في تقييم الاحتياجات والصرف.
- 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 القيمة عند التوزيع.
- الإنتباه والحرص على عدم بيع المساعدات في الأسواق.
- الإنتباه في حال تم توزيع حصص مساعدات أكثر من المقرر لأشخاص معينين.
- الحرص على إشراك وإعلام المجتمع المحلي بعملية التوزيع عبر ملصقات أو اجتماعات.
- التأكد من نشر المعلومات والإعلان عن عملية التوزيع بحيث يكون سهل الوصول ومفهوم بشكل واضح للفئات المختلفة بما فيها النساء والفتيات وذوي الإعاقة.
- 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/ات تلقوا المساعدات.
- تجنب استخدام عبارات أو كلمات من شأنها الحط من كرامة الإنسان أو تخويفه عند تسليم المساعدات.
- الإنتباه 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.

- الحرص على وجود نساء ضمن فريق التوزيع للتعامل مع الاحتياجات الخاصة بالنساء والفتيات في التوزيع
- التأكد من صون كرامة النساء والفتيات في عمليات التوزيع من خلال توفير الظروف المناسبة للتوزيع
- التأكد من تغليف المساعدات بشكل لا يفصح عن محتوياتها صوناً لكرامة المستفيدين وخصوصيتهم وبالذات في حالات توزيع حقائب الكرامة للنساء والفتيات.
- الحرص على توزيع المساعدات بشكل مناسب ويراعي احتياجات وخصوصية الفئات المستفيدة وطبيعة المساعدات.
- اختيار طريقة وتوقيت التوزيع بشكل يناسب الاحتياجات المختلفة للفئات المستهدفة ومنها النساء والفتيات وذوي الإعاقة
- التأكد من وجود آلية واضحة لاستقبال الشكاوى والتظلمات الخاصة بتوزيع المساعدات دون المساس بالمشتكين.
- التأكد من إعلام المستفيدين/ات بآليات استقبال الشكاوى وكيفية التظلم

القسم الرابع: مبادئ توجيهية متفرقة:

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

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 تتدخل 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.
- يحظر قيان العاملين في مجال المساعدات الإنسانية بالاستغلال والاعتداء الجنسيين.
- يحظر مبادلة النقود أو العمالة أو السلع أو الخدمات مقابل الجنس، بما في ذلك طلب الخدمات الجنسية، أو أي شكل مهين ومحط بالكرامة والاستغلال ويشمل ذلك مبادلة مساعدات المستفيدين.
- ينبغي على أي عامل في مجال المساعدات الإنسانية تتولد لديه مخاوف أو شكوك حول قيام أحد من زملائه بالاعتداء أو الاستغلال الجنسي أن يبلغ عن هذه المخاوف من خلال الآليات المعلن عنها.

2- الجوانب المالية:

- الحرص على وجود سجلات مالية ورقية وإلكترونية 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 ويضمن التمثيل الجندري ولا يتكون من فرد واحد فقط.
- الحرص على منح المدققين/ات حرية الوصول المطلقة والسريعة إلى الوثائق والأشخاص.
- الحرص على مراجعة تقارير التدقيق ودراساتها بعناية والاستفادة منها في الكشف عن أي عيوب أو إخفاقات.
- الحرص على طلب بيانات عن الحسابات البنكية.
- الحرص على وجود توقيعات لأكثر من موظف/ة أو مسؤول/ة عند إصدار أوامر الصرف من الحسابات البنكية.
- الحرص على وجود توقيعين على الشيكات.

- في حال تقديم مبالغ نقدية، الحرص على تسليم النقد للمستفيدين/ات المستحقين/ات 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 بقاء التحويلات المصرفية بغرض الحصول على فوائد أكبر.
- الحرص على تأمين خزينة حفظ النقد أو الشيكات.

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

- 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 ومصادقية 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 للبلاغات 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 المُفْضِي 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 النازمة للمؤسسات الأهلية شاملة وتعكس مفهوم الحكم الصالح، بحيث تتسم 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 وانتهاء 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 تراعي التوازن الجندري مع كافة الصلاحيات الضرورية، وتقديم 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 مع مراعاة تصنيف أعداد المستفيدين حسب الجنس والإعاقة، ومراعاة عدم نشر صور أو بيانات خاصة أو حساسة قد تمس بخصوصية المستفيدين أو تتسبب لهم بأذى.

مفهوم الطوارئ والمفاهيم الأساسية المرتبطة بها

الطوارئ:

المادة رقم 110 من القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م، حددت أحكام حالة الطوارئ «عند وجود تهديد للأمن القومي بسبب حرب أو غزو أو عصيان مسلح أو حدوث كارثة طبيعية يجوز إعلان حالة الطوارئ بمرسوم من رئيس السلطة الوطنية لمدة لا تزيد عن ثلاثين يوماً».

رزمة تدابير وإجراءات تتخذها سلطات الدولة على المستوى الوطني، أو في جزء معين من الحوزة الترابية للدولة، 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 بعض 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، وتعرض على أثرها صحة، وسلامة، وموارد السكان إلى الخطر، وتكون على نطاق واسع، وبجالة 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:

المساعدات الإنسانية هي جميع أشكال الدعم المادي أو المعنوي التي تقدمها المؤسسات الرسمية أو المجتمعية مثل المؤسسات الدولية والأهلية والعائلية للفئات المتضررة في الأوقات الطارئة أو الغير عادية 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 العلاقة، و/أو مساعدات أو معونات تقتضيها الحالة الطارئة.

الفساد في المساعدات الإنسانية:

وفق مصادر منظمة الشفافية الدولية، [1] بأنه "استغلال للمساعدات التي تُقدم للدول الضعيفة أو المحتاجة، وتحويلها لصالح الفئات غير المستهدفة أو التي طُلبت 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 التكسب الشخصي من العمليات اللوجستية، أو استغلال المشتريات المتعلقة بهذه المساعدات للمصالح الشخصية أو الفتوية.

الاستجابة لمكافحة الفساد في المساعدات الإنسانية:

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 اوقات الطوارئ

- الإنسانية والتي تقتضي تخفيف معاناة الإنسان حيثما أمكن.
- الحيادية: يتطلب العمل الإنساني الحيادية والانحياز الكامل للناس على حد سواء بدون تمييز بينهم على خلفية السياسة أو المنطقة الجغرافية أو الجهوية.
- 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: يرسم 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 المجتمعات 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 تتناغم مع الجهود الرسمية المبذولة وفي الأوقات التي تكون فيها هذه الجهود غير كافية.
- تجنب الضرر («لا ضرر») يهدف إلى تجنب الآثار السلبية للمساعدات الإنسانية - على سبيل المثال على البيئة أو على المساواة.

- تدابير الحماية: كما في العنف الجنسي أو الاتجار بالبشر عنصراً رئيساً في المساعدات.
- الشفافية: يجب أن تفصح الجهات الرسمية والغير رسمية 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 المهوفين 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 اوقات الطوارئ

المبادئ التوجيهية المتعلقة بنزاهة السياسات والاجراءات العمول بها في أوقات الطوارئ:

من اهم المبادئ التوجيهية التي لابد 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 والمسؤوليات لجميع الأطراف الفاعلة في تقديم المعونات والمساعدات للفئات المتضررة من حالات الطوارئ، بما في ذلك اعتماد اجراءات خاصة لجميع انواع المعونات والمساعدات المادية والعينية.
- إصدار قرار من مجلس الوزراء بتشكيل « لجنة وطنية لإدارة ملف المعونات الحكومية والمساعدات الإنسانية في ظل حالة الطوارئ» بحيث ترأس هذه اللجنة وزارة التنمية الاجتماعية كونها الجهة المسؤولة عن إدارة هذا الملف مع مراعاة التوازن الجندري في عضوية ورئاسة اللجنة، 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 قاعدة بيانات 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 أنظمة 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 والاغلاق، واعتماد نظام الالتزام بسياسة واضحة حول منع تضارب المصالح.

- اعتماد ونشر رقم مجاني للابلاغ 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 اموال المساعدات لتحقيق مصالح خاصة سواء حزبية او 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 وانفاق هذه الأموال.
- توحيد وتبسيط اجراءات وشروط الحصول على المعونات الحكومية والمساعدات الإنسانية في اوقات 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 وارفاق الوثائق الداعمة، وتحديد نوعية الدعم المادي أو المعنوي المطلوب وغيرها من المعلومات التي تطلبها الوزارة، كما يجب أن تضمن اجراءات البوابة تزويد المواطنين بأشعار مسجل للطلب الذي تقدّموا به بحيث يتضمن تاريخ التسجيل والموعّد للرد على هذا الطلب.
- في حالات الطوارئ يصبح عمل الباحثين/ات الميدانيين/ات 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 بالاطّاء أو استهداف فئات لا تتدرج تحت الشروط والمواصفات المطلوبة وتفادي حالات التلاعب والتزوير والقضاء على ظاهرة المعلومات التي يقدمها طرف ثالث والحد من الاعتماد على مصدر واحد للمعلومات.
- في حالات الطوارئ تصبح اجراءات التحقق من استلام المواطنين للمساعدات والمعونات الخاصة بهم أمر معقّد 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.
- اجراءات توزيع المساعدات الإنسانية يجب أن تضمن عدم تعريض حياة المواطنين للخطر نتيجة الازدحام أو المخاطر المترتبة على التنقل لمسافات بعيدة للحصول على المعونة او المساعدة.
- إجراءات توزيع المساعدات الإنسانية يجب أن تضمن عدم التسبب لهم بأذى أو انتهاك لكرامتهم أو خصوصيتهم

المبادئ التوجيهية المتعلقة بشفافية السياسات والاجراءات 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.
- يتلقى النساء والرجال بجميع فئاتهم العمرية، والمتضررون من حالات الطوارئ الإنسانية معلومات حول البرنامج، ويتمنحون فرصة للتعليق في جميع مراحل دورة البرنامج.
- نشر قيمة هذه التبرعات على المواقع الالكترونية الحكومية الموحدة بشكل دوري وأسماء المتبرعين أو الجهات المبتكرة 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 وفئاتهم والمعايير الأساسية لاختيارهم، مع تقديم تفسيرات حول الأسباب الرئيسية لاختيار هذه الفئات أو الشرائح المجتمعية.
- ينبغي أن يتضمن التأهب لحالات الطوارئ ملخصات عن قضايا النوع الاجتماعي وإحصاءاتها الأساسية
- التحليل من منظور النوع الاجتماعي نظرة متعمقة للوعي الثقافي والديني بالأدوار. وأعراف المجتمع، وقيمه، وتقاليد، واتجاهاته، وسلوكياته ضمن السياق المحلي.
- الحرص على إشراك المجتمع وأصحاب المصلحة بما فيهم النساء والفتيات والرجال والفتيان وذوي الإعاقة في عمليات تحديد المساعدات المطلوبة.
- الحرص على إشراك 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 أو خصومات على هذه المعونة أو المساعدة خاصة في حالة التسليم من خلال البنوك أو 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 .

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

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

- قيام الجهات الرقابية الرسمية بوضع خطط واليات 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 اوقات الاغلاق.
- موائمة آليات استقبال الشكاوى مع احتياجات الأشخاص من ذوي الإعاقة والأمية لتمكينهم من التقدم بشكاويهم بشكل عادل ومتساوي مع نظرائهم.
- استخدام لغة شاملة تراعي النوع الاجتماعي حتى إذا كان عدد الكلمات محدودا. اعتماد ونشر اجراءات الابلاغ عن شبهاات الفساد في المساعدات الإنسانية والمعونات الحكومية في أوقات الطوارئ عبر استخدام الفضاء الرقمي وتقنيات التواصل عن بعد مع مراعاة الخصوصية والسرية والحماية للمبلغين عن شبهاات الفساد .

