



OCHA

United Nations Office
for the Coordination of
Humanitarian Affairs

صندوق التمويل الإنساني في تركيا

الدليل التشغيلي

أيار 2018

جدول المحتويات

4	1. مقدمة
4	1.1. الغرض
4	1.2. النطاق
5	2. نطاق وأهداف الصندوق التمويل الإنساني في تركيا (THF)
5	3. الحوكمة (طريقة الضبط) والإدارة
5	3.1. نائب المنسق الإنساني الإقليمي
6	3.2. المجلس الإستشاري
6	3.3. مكتب OCHA (HoO)
7	3.4. المقر الرئيسي ل OCHA (HQ)
7	3.5. وحدة تمويل المساعدات الإنسانية (HFU) التابعة لـ OCHA
8	3.6. قطاعات العمل الإنساني
9	3.7. الشركاء
11	4. تخصيص الأموال
12	4.1. طرائق التخصيص
15	4.2. معايير التخصيص
16	4.3. مدة المشروع
16	4.4. قيمة المنحة
17	4.5. نظام إدارة المنح (GMS)
17	5. إطار المساءلة
18	5.1. إدارة المخاطر
23	5.2. آلية الإلتزام
23	5.3. الرقابة والإبلاغ
25	5.4. المهام والمسؤوليات
25	5.5. مؤشر الأداء (PI)
26	5.6. التدقيق المالي
27	5.7. عملية الاستئناف والتحكيم
27	5.8. آليات الشكوى
27	6. إدارة صندوق التمويل الإنساني في تركيا
27	6.1. مبادئ إعداد الميزانية
28	6.2. التكاليف المؤهلة والتكاليف الغير مؤهلة
30	6.3. التكاليف المباشرة والتكاليف الغير مباشرة
32	6.4. توقيع إتفاقية المنحة
33	6.5. إرشادات بشأن طلب التغييرات في المشروع
34	6.6. إغلاق المشروع
35	6.7. النوع الإجتماعي
35	7. معلومات التواصل
35	8. موعد المراجعة

Acronyms

AAP	Accountability to Affected Populations	المساءلة أمام السكان المتضررين
AB	Advisory Board	المجلس الاستشاري
AF	Accountability Framework	إطار المساءلة
BI	Business Intelligence	تبادل معلومات الأعمال
CA	Capacity Assessment	تقييم القدرات
CBPF	Country Based Pooled Fund	الصندوق القطري المشترك
CERF	Central Emergency Response Fund	الصندوق المركزي للإستجابة لحالات الطوارئ
CRC	Cluster Review Committee	لجنة مراجعة الكتل والمجموعات
DD	Due Diligence	العناية الواجبة
DRHC	Deputy Regional Humanitarian Coordinator	نائب المنسق الإقليمي للشؤون الإنسانية
EO	Executive Officer	المسؤول التنفيذي
FCS	Financing Coordination Section	شعبة تنسيق التمويل
FTS	Funding Tracking System	نظام تتبع التمويل
GA	Grant Agreement	إتفاقية المنحة
GMS	Grant Management System	نظام إدارة المنحة
HACT	Harmonized Approach to Cash Transfers	الطريقة الإنسجامية للتحويلات النقدية
HFU	Humanitarian Financing Unit	وحدة التمويل الإنساني
HLG	Humanitarian Liaison Group	فريق الإرتباط الإنساني
HoO	Head of Office	مدير المكتب
HPC	Humanitarian Programme Cycle	دورة البرامج الإنسانية
HPF	Humanitarian Pooled Fund	صندوق التمويل الإنساني
HQ	Headquarters	المقر/ المكتب الرئيسي
HRP	Humanitarian Response Plan	خطة الإستجابة الإنسانية
IASC	Inter-Agency Standing Committee	اللجنة الدائمة بين الوكالات
ICA	Internal Capacity Assessment	تقييم القدرات الداخلي
ICCG	Inter-Cluster Coordination Group	مجموعة التنسيق بين الكتل
INGO	International Non-Governmental Organization	المنظمة الدولية الغير حكومية
LTA	Long Term Agreement	إتفاقية طويلة الأجل
M&E	Monitoring and Evaluation	الرقابة والتقييم
M&R	Monitoring and Reporting	الرقابة والإبلاغ
MOU	Memorandum of Understanding	مذكرة تفاهم
NCE	No-Cost Extension	التمديدات عديمة التكلفة
NGO	Non-Governmental Organization	منظمة غير حكومية
NNGO	National Non-Governmental Organization	منظمة وطنية غير حكومية
OCHA	Office for the Coordination of Humanitarian Affairs	مكتب تنسيق الشؤون الإنسانية
OM	Operational Manual	الدليل التشغيلي
PFWG	Pooled Fund Working Group	مجموعة عمل صناديق التمويل الإنسانية التشاركية
PSC	Programme Support Cost	تكلفة دعم البرنامج
RA	Reserve Allocation	تخصيص إحتياطي
SA	Standard Allocation	تخصيص معياري
SRC	Strategic Review Committee	لجنة المراجعة الإستراتيجية
TOR	Terms of Reference	شروط المرجعية
TRC	Technical Review Committee	لجنة المراجعة التقنية

1. مقدمة

اليوم وبعد دخول الصراع في سوريا عامه السابع فإن سوريا تعد من أعقد وأكثر الأزمات تغيراً وتجديداً في العالم. منذ آذار عام 2011 فقد أكثر من 400000 سوري حياتهم وأصيب أكثر من مليون شخص. قرابة 5 مليون سوري أُجبروا على ترك بلدتهم وهناك 6.3 مليون مهجر داخل سوريا. هذا كله يجعل من سوريا أكبر أزمة تهجير عالمياً.

في عام 2017 تم تقدير حوالي 13.5 مليون شخص بينهم حوالي 6 ملايين طفل هم في حاجة للمساعدة الإنسانية. ومن بين هؤلاء فإن هناك 4.5 مليون شخص يقطنون أماكن صعبة الوصول. ذلك يشمل 540000 شخص ضمن 11 منطقة محاصرة. تبعا للإحصاءات الحالية فإن هناك 12.8 مليون سوري هم بحاجة للعناية الطبية، 13.5 هم بحاجة للحماية، 14.9 بحاجة للماء والصرف الصحي، بينما هناك 6.1 مليون طفل بحاجة للدعم التعليمي وذلك يشمل 1.75 مليون طفل ويافع من هم خارج المدارس و1.35 هم تحت خطر ترك مدارسهم. هناك حوالي 7 ملايين شخص غير مؤمنين غذائياً بالإضافة إلى 2 مليون تحت خطر عدم الأمان الغذائي. بينما هناك 4.3 مليون شخص يحتاجون المأوى والإحتياجات المنزلية.

أن حال تطور سوريا قد تراجع بحوالي 4 عقود من الزمن. 4 من بين كل 5 سوريين يعيشون في وضع الفقر. منذ بداية الأزمة في 2011 فإن معدل الحياة قد إنخفض بأكثر من 20 سنة عن سابقه، بينما التغيب عن المدرسة زاد بأكثر من 50 بالمئة بأكثر من 2 مليون طفل خارج المدرسة. وشهدت سورية أيضاً إنتكاسات في جميع مؤشرات الأهداف الألفية البالغ عددها 12 مؤشراً. الإقتصاد السوري إنكمش بما تم تقديره بحوالي 40 بالمئة منذ عام 2011 وذلك أدى إلى فقد معظم السوريين لموارد رزقهم. إن وصول الدعم الإنساني للأشخاص المحتاجين يبقى مقيداً ومحصوراً تحت تأثير النزاع في سوريا وذلك يشمل جبهات القتال المتغيرة، المعوقات الإدارية والبيروقراطية، العنف القائم على طول مسارات وطرق الوصول ومخاوف الأمن والأمان لإنتهاك القانون الدولي والقانون الإنساني وقوانين حقوق الإنسان. في حين قيام عدد من مبادرات وقف إطلاق النار يعد تطوراً مَرحباً به حيث مَكّن وصول بعض المعونات المؤقتة، فإن أولئك المحاصرين والقاطنين في مناطق صعبة الوصول يحتاجون مساعدة منظمة ومستمرة.

من الصعب بشكل متزايد على السوريين العثور على الأمان، بما في ذلك طلب اللجوء. وقد أسفرت هذه الصعوبات عن إنخفاض ملحوظ في عدد اللاجئين المُسجلين حديثاً وقدرتهم على الوصول إلى الحماية الدولية.

في أوائل عام 2014، أصدر مجلس الأمن قراراً (SG/R/2139) يوصي بإنشاء صندوق منفصل في غازي عنتاب بتركيا. تحت قيادة نائب المنسق الإقليمي للشؤون الإنسانية في الأزمة السورية. يهدف الصندوق إلى تمكين الشركاء في المجال الإنساني، وخاصة المنظمات غير الحكومية السورية (NGOs)، من تقديم المساعدات في سوريا عبر خطوط الصراع وعبر الحدود بطريقة منسقة. وكان الصندوق يسمى في البداية صندوق التمويل الإنساني المشترك (HPF). على أية حال، تم تغيير هذا الإسم فيما بعد وأصبح يدعى صندوق التمويل الإنساني في تركيا (THF) ليتوافق مع الإرشادات العالمية الجديدة.

1.1 الغرض والغاية

الغرض من الدليل التشغيلي (OM) لـ THF هو وصف ترتيبات الحوكمة، وطرائق التخصيص والأولويات، وآليات المساءلة الخاصة بالصندوق، بالإضافة إلى تفصيل أدوار ومسؤوليات أصحاب المصلحة المعنيين.

وتحت إشراف الـ DRHC، فإن الـ THF يهدف إلى دعم تخصيص وتوزيع موارد المانحين في الوقت المناسب للإحتياجات الإنسانية الأكثر أهمية على النحو المحدد في خطة الإستجابة الإنسانية (HRP) ومن أجل تحقيق هذا الهدف تم إصدار هذا الدليل من قبل الـ DRHC وأيده المجلس الإستشاري (AB) التابع للصندوق من أجل:

- (1) تقديم الأيضاحات والتعليمات لجميع أصحاب المصلحة المشاركين في إدارة الـ THF على ممارسات الإدارة والحوكمة الفعالة
- (2) وصف خطوات ومتطلبات عمليات التخصيص بهدف تعزيز قرارات التخصيص في الوقت المناسب وبشكل استراتيجي
- (3) تقديم لمحة عامة عن الإتجاه العام والتركيز التصوري للـ THF.

الهدف من الدليل التشغيلي الـ OM هو توجيه الشركاء وتيسير دور مكتب تنسيق الشؤون الإنسانية (OCHA) وأعضاء لجان المراجعة وخبراء المجموعات.

1.2 النطاق والمجال

تحدد هذه الوثيقة اللوائح الخاصة بالدولة والتي تحكم الـ THF وقد تم تصميمه ضمن الإطار الذي يوفره الكتيب التشغيلي للصناديق الإنسانية المشتركة للدول (CBPFs)، والذي يصف مجموعة القواعد العالمية التي تنطبق على جميع الصناديق في جميع أنحاء العالم، ويكيف جوانب محددة من اللوائح العالمية مع سياق الإستجابة الإنسانية. يعد الإلتزام بالتوجيه المنصوص عليه في الوثيقتين إلزامياً لضمان عمليات قياسية وشفافة.

2. نطاق وأهداف صندوق التمويل الإنساني في تركيا (THF)

إن الأهداف الثلاثة الرئيسية لـ THF هي:

- 1) تحسين الإستجابة الإنسانية عن طريق زيادة مدى تخصيص التمويل للإحتياجات الإنسانية ذات الأولوية من خلال التركيز على معظم الإحتياجات العاجلة وعلى أساس الميزة النسبية الأفضل للصندوق وكذلك توسيع نطاق تقديم المساعدة الإنسانية في المناطق التي يصعب الوصول إليها كلما كان ذلك ممكناً.
- 2) المساهمة في تقديم المساعدات الإنسانية بما يتماشى مع خطة الإستجابة الإنسانية السورية.
- 3) تعزيز قيادة الـ DRHC وكذلك آلية التنسيق الإنساني.

بالإضافة إلى ما سبق، يهدف الـ THF إلى اتباع نهج شامل ومنسق من خلال العمل مع مجموعة متنوعة من الشركاء في بيئة تشغيلية معقدة. من خلال القيام بذلك، ومع مراعاة سياقها التشغيلي، يهدف الـ THF بشكل خاص إلى الحفاظ على الشراكات مع المنظمات غير الحكومية السورية (الوطنية والدولية) وتعزيزها.

لدى القيام بأشغله فإن الـ THF يدعم قائمة بالأهداف البرنامجية طوال دورة برنامجه على النحو التالي:

- تعزيز المساعدة القائمة على الإحتياجات وفقاً للمبادئ الإنسانية التي تشمل على المعاملة الإنسانية والحياد والنزاهة والإستقلال؛
- دعم تحسين نوعية الإستجابة الإنسانية، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر، المساواة تجاه السكان المتضررين، ويتعلق مبدأ "العناية الواجبة (DD)" بمراعاة المنظور الجنساني وتقديم الحماية من خلال المشاريع المدعومة من خلال الصندوق.
- تعزيز التعاون والتنسيق داخل وبين المجموعات والمنظمات الإنسانية. على هذا النحو، يساهم الـ THF في تحسين عمليات تقييم الإحتياجات، وتعزيز الـ HRP كوثيقة تخطيط إستراتيجي للعمل الإنساني، وتعزيز آليات التنسيق، لا سيما نظام المجموعات، وتحسين المساءلة من خلال إطار معزز للرقابة والإبلاغ؛
- تعزيز التكامل بين آليات التمويل الإنساني عن طريق تعزيز الشراكات الإستراتيجية؛
- تعزيز الالتزام بمخرجات القمة العالمية للعمل الإنساني والالتزامات الصفقة الكبرى المتفق عليها في عام 2016، في إطار الهدف الرئيسي للـ THF وتماشياً مع توصيات مجموعة عمل الصندوق المشترك (PFWG). يتعلق هذا بشكل خاص بهدف 15% من تمويل الـ HRP الذي يتم توجيهه من خلال آليات التمويل المجمع، ومبدأ التمويل الإنساني غير المرصود، بالإضافة إلى دعم مفهوم توطين المساعدات.
- مواصلة أنشطة تعزيز المقدرات على النحو المطلوب بالتعاون مع المبادرات القائمة الأخرى لتعظيم أثر التدخلات المختلفة، ومواصلة ما تم بناؤه من إنجازات الصندوق منذ عام 2014 في المساعدة على زيادة أو بناء قدرات الشركاء الإنسانيين الجدد والحاليين، لا سيما المنظمات غير الحكومية الوطنية (NNGOs).

3. الحوكمة والإدارة

يتم تنفيذ أنشطة الـ THF تحت القيادة العامة للـ DRHC والذي يتلقى الدعم من قبل وحدة تمويل المساعدات الإنسانية (HFU) من الـ AB والـ (OCHA) التي تفي بوظائف أمانة الـ THF. أن الـ AB مرسومة من قبل الـ DRHC وترحب بالمشاركة رفيعة المستوى من جانب الجهات المانحة المساهمة في الـ THF ووكالات الأمم المتحدة (بصفتها مجموعة وكالات رائدة) وممثلي المنظمات غير الحكومية (الوطنية والدولية).

3.1. نائب المنسق الإقليمي للشؤون الإنسانية (DRHC)

و يتولى الإدارة العامة للصندوق نيابة عن منسق الإغاثة في حالات الطوارئ (ERC) مدعوماً مع الـ DRHC، بدعم من مكتب تنسيق الشؤون الإنسانية OCHA وبنصائح من الـ AB. المسؤوليات الرئيسية لـ DRHC هي:

- تحديد نطاق وأهداف الـ THF و تركيزه البرنامجي و هيكل الحكم وإنضمام العضوية و طرائق وعمليات التخصيص و آليات المساءلة وطرائق التشغيل
- الموافقة على التكلفة المباشرة للـ HFUs؛
- اعتماد ومراجعة وتحديث دليل التشغيل للصندوق الذي يتم إعداده على أساس المبادئ التوجيهية العالمية؛
- رئاسة المجلس الإستشاري وتوفير التوجيه الإستراتيجي للصندوق؛
- حشد الموارد على المستوى القطري للصندوق، بدعم من فريق الإتصال الإنساني (HLG) ومكتب OCHA في تركيا، بالتنسيق مع كيانات مكتب تنسيق الشؤون الإنسانية ذات الصلة في المقر الرئيسي؛
- الموافقة على استخدام وتحديد التركيز الإستراتيجي ومقدار مخصصات الصندوق؛
- ضمان عمل كل من الـ AB ولجان مراجعة المجموعات وفقاً للتوجيهات المحددة في الكتيب وفي الـ THF OM؛

- الموافقة على المشاريع وبدء الصرف ؛

- إتخاذ القرارات النهائية بشأن المشاريع الموصى بها للتمويل؛⁽¹⁾
- ضمان الاستخدام التكاملي لتمويل ال THF مع مصادر التمويل الأخرى ، بما في ذلك الصندوق المركزي للإستجابة لحالات الطوارئ (CERF) (في حالة وجوده) ؛
- قيادة عملية إغلاق الصندوق.

2.3. المجلس الإستشاري (AB)

المجلس الإستشاري (AB) هو هيئة إدارية ذات وظيفة إستشارية تدعم ال DRHC لتوجيه الإستراتيجية والإشراف على أداء ال THF. تقع السلطة النهائية لصنع القرار بشكل كامل ضمن صلاحيات ال DRHC ، الذي يرأس ال AB .

يدعم مجلس الإدارة ال DRHC في وضع إستراتيجية شاملة والإشراف على أداء ال THF . كما تقدم المشورة إلى DRHC بشأن القضايا الإستراتيجية والسياساتية وتضمن تمثيل وجهات نظر الجهات المانحة لل THF ووكالات الأمم المتحدة ومجتمع المنظمات غير الحكومية.

يتم التشاور مع AB في تطوير إستراتيجيات التخصيص بما يتماشى مع HRP ويعمل كمنتدى لتبادل المعلومات حول تغطية التمويل لتعزيز التنسيق مع الجهات المانحة . يوفر ال AB أيضاً منتدى للممثلين ولل DRHC لمناقشة أولويات التمويل بما يتماشى مع HRP. الوظائف الأساسية للـ AB هي كما يلي:

3.2.1. التركيز الإستراتيجي وتخصيص الأموال

أن ال AB يدعم ال DRHC في ضمان أن الأهداف الأساسية للصندوق يتم تلبيتها كما يقوم المجلس بمراجعة وتقديم المشورة إلى ال DRHC بشأن العناصر الإستراتيجية للصندوق مثل إستراتيجيات التخصيص والدليل التشغيلي ، بالإضافة إلى تحديد أهداف التمويل ودعم جهود حشد الموارد.

3.2.2. إدارة المخاطر

أن ال AB يدعم ال DRHC وال OCHA في تركيا في إجراء تحليلات دورية للمخاطر ومراجعة خطة إدارة المخاطر الخاصة بالصندوق وفقاً لإطار المساءلة الخاص بالـ THF .

يهدف تكوين AB ، الذي تم تحديده بناءً على مشاورات بين DRHC و HLG والمساهمين المانحين والمنظمات غير الحكومية إلى ضمان التمثيل العادل لأصحاب المصلحة الرئيسيين للصندوق (المانحون ووكالات الأمم المتحدة والمنظمات غير الحكومية وال OCHA . تم توضيح العضوية وخطة التناوب بالإضافة إلى المهام الرئيسية ومجلس الإدارة في الملحق 6 من ال OM.

3.3 مكتب OCHA (HoO)

إن HoO مسؤول عن الإدارة الفعالة للصندوق وفقاً لتعليمات السياسة التي يصدرها ال CBPF والكتيب. مسؤوليات HoO فيما يتعلق بالـ THF هي:

- دعم وإبداء المشورة للـ DRHC بشأن القضايا الإستراتيجية وتعبئة الموارد ؛
- الإشراف على ال HFU OCHA والتأكد من أن الوحدة متكاملة ومتناسقة بشكل جيد مع الوحدات الأخرى التابعة لـ OCHA CO ومكتب أنقرة الفرعي ؛
- ضمان أن مكتب OCHA لديه القدرات على الوفاء بمتطلبات المساءلة ، بما في ذلك إدارة المخاطر والحد الأدنى من طرائق التشغيل
- التشجيع على المشاركة النشطة لهياكل التنسيق القائمة في عمليات THF والتأكد من أن نطاق وأهداف الصندوق على النحو المبين في THF OM و / أو أوراق التخصيص تتماشى مع HRP؛
- اعتماد تمديدات المشروع العديدة التكلفة ضمن نطاق تفويض السلطة الممنوحة من قبل ال DRHC.
- التفاعل مع المقرر الرئيسي بشأن قضايا السياسة المتعلقة بالـ THF
- والعمل كعضو دائم في ال AB .

3.4. المقر الرئيسي لـ OCHA HQ

تقوم إدارة التمويل الإنساني وتعبئة الموارد في مكتب تنسيق الشؤون الإنسانية (OCHA) بالمهام التالية:

- تنفيذ ودعم تعبئة الموارد النشطة ؛
- تلقي وإدارة المساهمات المقدمة من الجهات المانحة ؛

(1) هذه المسؤولية حصرياً لـ DRHC ولا يمكن تفويضها. يمكن اتخاذ قرارات التمويل وفقاً لتقدير DRHC ، دون توصية من AB للظروف التي تتطلب استجابة فورية. بالإضافة إلى ذلك ، تتمتع DRHC بسلطة نقض التوصيات الصادرة عن الـ CRCs .

- صرف الأموال إلى الشركاء وفقاً لقرارات الـ DRHC ؛
- تقديم تقارير مالية دورية عن الـ THF إلى الـ DRHC ، وإلى المتبرعين المساهمين وإلى الـ AB ؛
- تزويد الـ (DRHC) والـ (AB) بتحديثات تمويلية لإلتزامات الجهات المانحة والمدفوعات المنقولة إلى الشركاء ، بالإضافة إلى المعلومات المالية الأخرى المتعلقة بالـ THF .
- توفير السياسات والتوجيهات لضمان تماشي الصندوق مع المبادئ التوجيهية العالمية للـ OCHA .

3.5. وحدة تمويل المساعدات الإنسانية (HFU) التابعة للـ OCHA

يضمن HFU ، تحت الإشراف العام لـ OCHA HoO ، الإدارة الكافية والفعالة للـ THF . دعماً للـ DRHC و AB ، وبمساعدة مكتب تنسيق الشؤون الإنسانية (OCHA) ، تتعهد وحدة HFU بالمهام التالية:

3.5.1. إدارة عمليات THF والمشورة السياسية إلى DRHC

- تقديم المشورة إلى DRHC و OCHA HoO بشأن إستراتيجيات الصندوق وأي مسائل أخرى متعلقة بالسياسات والتي تخص الـ THF ؛
- تسهيل تطوير نطاق وأهداف الـ THF وورقة إستراتيجية التخصيص
- ضمان التواصل في الوقت المناسب مع الشركاء على جدول الأنشطة التخصيصية القياسية الواردة لدى الـ (THF)
- المشاركة مع الجهات المانحة للـ THF والتنسيق مع الجهات المانحة الإنسانية الأخرى في البلد
- صياغة إستراتيجية تعبئة الموارد ودعم تنفيذها بالتنسيق مع جهود تعبئة الموارد في المقر الرئيسي
- دعم جهود DRHC و HoO لربط الصندوق بدورة البرنامج الإنساني (HPC) من خلال تعزيز مخصصات تتماشى مع HRP
- تقديم المشورة الفنية إلى DRHC و AB بشأن عملية التخصيص ، وتنفيذ المشروع ورقابته
- دعم تعبئة الموارد للـ THF
- إنتاج تقارير وتحليلات ووثائق أخرى حسب الإقتضاء لدعم أنشطة كل من صنع القرار والتنسيق والإتصالات وتعبئة الموارد
- أداء وظائف السكرتاريا للـ AB
- تسهيل مشاركة المعلومات العامة مع جميع أصحاب المصلحة في الـ THF

3.5.2. إدارة دورة المشروع

- تدريب أصحاب المصلحة على إستخدام نظام إدارة المنح (GMS) (2) وتسهيله لهم
- ضمان الإمتثال للعمليات والأنظمة والقوالب والأدوات على النحو المحدد في الدليل الخاص بالـ CBPFs وكذلك كما يرد في إجراءات الـ THF
- تقديم الدعم لجميع المستفيدين في الـ THF طوال عملية التخصيص وتعزيز نظام التغذية الراجعة (الـ feedback) للتعلم المستمر
- تنسيق وتيسير جميع الأنشطة المرتبطة بالمراجعة الإستراتيجية (تحديد أولويات المشروع)
- تنسيق وتيسير جميع الأنشطة المرتبطة بالمراجعة التقنية
- الإشراف على عرض المشاريع وعمليات الموافقة بما في ذلك الجوانب الإدارية للمشاريع المنتقاة
- ضمان متابعة صرف الأموال وإستردادها
- ضمان الإمتثال للتقارير المالية والسرد
- إدارة طلبات مراجعة المشروع
- توفير الرقابة على دورة التمويل بأكملها بدءاً من فتح المخصصات وإنتهاءً بإغلاق المشروعات

- ضمان تقارير خدمة التتبع المالي (FTS) كما هو مطلوب.

(2) GMS هو منصة موجودة على النت تدعم إدارة دورة حياة المنحة بالكامل للـ HF
<https://cbpf.unocha.org/>

3.5.3. تنفيذ إطار المساءلة بخصوص الـ THF

- دعم وتقديم المشورة للـ DRHC و OCHA HoO في تطوير وتنفيذ إطار المساءلة
- تنسيق وتطوير نظم لتقييم القدرات والأداء ، وإدارة المخاطر ، والرصد ، وتقديم التقارير نيابة عن الـ DRHC
- ضمان الإمتثال للحد الأدنى من المتطلبات الموضحة في دليل التشغيل (OM) وفي المرجع
- ضمان الإمتثال لمتطلبات المراجعة ومتابعة التوصيات النابعة من عمليات التدقيق ونتائج الرصد
- تسهيل التقييمات الدورية الخارجية بما يتماشى مع الإتفاقيات العالمية بشأن متطلبات التقييم الخاصة بالـ THF
- تجميع التقرير السنوي الموحد لعمليات الـ THF

3.6. قطاعات العمل الإنساني

تعمل المجموعات وفقاً للإختصاصات المتفق عليها من قبل اللجنة المشتركة بين الوكالات (IASC) والوحدة المرجعية لفرق التنسيق بين المجموعات (ICCG) أو أي مجموعة تنسيق أخرى في عملية أو عمليات (سوريا عبر الحدود). تحتوي هذه الوثائق على القليل من التوجيهات التي تخص عمل الـ CBPFs ولكن تفر بأن جماعة أو جماعات التنسيق بين المجموعات لها دور رئيسي في تحديد الأولويات وفي تقديم التوصيات لإستراتيجية التخصيص وتعبئة الموارد للعملية الإنسانية ككل.

أن الوكالات القيادية للكتلة تدعم الـ THF على مستويين:

- الإستراتيجي: يجب أن يضمن قادات المجموعات وجود روابط بين الصندوق والـ HRP وإستراتيجيات المجموعة.
- التشغيلي: ينبغي على منسقي المجموعات تقديم الخبرة التقنية لعملية تحديد أولويات المشاريع والعرض الإستراتيجي والفني للمشاريع والتشاور في طلبات المراجعة.

لضمان أفضل استخدام للأموال بشكل متماسك وفعال لدعم الإحتياجات الإنسانية التي حددتها الـ DRHC بالتشاور مع الـ ICCG (أو أي آلية تنسيق أخرى ذات صلة) ، يجب أن تشارك المجموعات في عدد من الخطوات في دورة برنامج الصندوق كما يلي:

3.6.1 التطبيق

وينبغي قدر المستطاع تطوير المقترحات عن طريق التوجيه البرامجي ، من قبل منسق أو منسقي المجموعات المعنيين قبل تقديم مقدم الطلب للصندوق.

3.6.2 المراجعة الإستراتيجية والتقنية للمشاريع

يضمن منسقو المجموعات أن يتم الإستعراض الإستراتيجي للمشاريع بما يتماشى مع ورقة إستراتيجية التوزيع والمساهمة في المراجعة الفنية لمقترحات المشروعات التي تم إعتماها. ولذلك ، يتم تشكيل لجان مراجعة مخصصة لمراجعة الصلة الإستراتيجية والفنية بمقترحات المشروعات التي يتم تلقاها لدى الـ THF

يجب إنشاء اللجان من خلال عملية تشاورية مع عدد محدود من أعضاء المجموعة الذين يتم ترشيحهم من الأعضاء النشطين في المجموعة أو المجموعات ذات الصلة.

تختلف وظائف وتكوين اللجان حسب طريقة التخصيص. بالنسبة إلى الـ SA ، يتم تفريغ المراجعات الإستراتيجية والتقنية من قبل الـ CRCs المختصين الذين يعملون بشكل منفصل حسب المجموعة على النحو التالي:

• لجنة المراجعة الإستراتيجية (SRC)

عند تقديم الوظيفة الإستراتيجية ، يجب أن تمثل الـ SRC المعنية بشكل عادل أعضاء المجموعة وأن تكون على دراية بالعمليات الإنسانية. يجب أن تتكون من مجموعة صغيرة من الخبراء التقنيين. تصنف المشاريع المقدمة حسب بطاقة تسجيل مخصصة تم تطويرها من قبل HFU بالتنسيق مع المجموعات. (3)

(3) تتم مراجعة مشروع متعدد المجموعات من قبل الـ SRCs ذو المجموعات المستهدفة ، ولكن يتم تسجيله بواسطة المجموعة ذات أعلى ميزانية. إذا كانت الميزانيات المخصصة لكل مجموعة متوازنة ، فسوف يتم مراجعة المشروع وتسجيله بواسطة لجنة مشتركة.

• لجنة المراجعة الفنية (TRC)

ينبغي إختيار أعضاء لجنة الـ TRC المشاركين في المراجعة الفنية لمشاريع الـ THF المدرجة في القائمة المعتمدة على أساس المعرفة الفنية المبينة للمجموعة المحددة. يقوم فريق صغير من الخبراء بإجراء مداورات تفصيلية حول الجوانب الفنية لمقترحات المشروع. يمكن أيضاً للمستشارين المتخصصين تقديم الدعم والمدخلات لعملية المراجعة الفنية.

يُنصح بأن تقوم نفس اللجنة بإجراء مراجعات إستراتيجية وفنية. تتألف لجنة المراجعة مما يلي:

- منسق المجموعة / المنسق المشترك
- ممثلو الأمم المتحدة والمنظمات غير الحكومية (الوطنية / الدولية): ينبغي أن يضمن المنسق تمثيلاً عادلاً لكل من الدوائر الانتخابية
- كادر موظفين من الـ HFU في جميع الأوقات ، حيث يشارك الـ HFU في صنع القرار ، ويدعم لجان المراجعة في أداء وظائفهم
- ممثل مختص بموضوع النوع الاجتماعي، إذا لم يتم توافر ذلك لدى الأعضاء المذكورين أعلاه.

في حال كان التخصيص احتياطياً ، يتم دمج المراجعات الإستراتيجية والتقنية ، ويتم تشكيل لجنة مراجعة واحدة. في حالة الطوارئ ، يمكن أن يقتصر أعضاء لجنة المراجعة على منسق المجموعة والـ HFU

3.6.3. الرصد والإبلاغ

تشارك المجموعات في مراقبة تنفيذ المشروع بخصوص الـ GMS من مرحلة الإقتراح حتى نهاية إغلاق المشروع.

3.7. الشركاء

يتم إستخدام المساهمات في THF لتمويل المشاريع التي تقوم بها مجموعة مختارة من الجهات الفاعلة الإنسانية التي تم تقييمها لتكون مؤهلة للحصول على تمويل الـ THF وهذا يشمل وكالات الأمم المتحدة والمنظمات غير الحكومية والمنظمات غير الحكومية الدولية وكذلك جمعية الصليب الأحمر / الهلال الأحمر.

3.7.1. الأهلية/ جدارة القبول

لدى THF عمليتين مختلفتين لتحديد أهلية الشركاء المحتملين. تختلف العملية تبعا لإختلاف نوع الشركاء وذلك يحدد كما يلي:

- **الأهلية الخاصة بالأمم المتحدة**

لكي تكون مؤهلة للحصول على تمويل من THF ، فإنه يجب على وكالات الأمم المتحدة تعبئة نموذج التسجيل في نظام إدارة المنح الخاص بالصندوق على رابط التتبع (<http://gms.unocha.org/>) . يتعين على وكالات الأمم المتحدة توفير ما يلي:

- إسم ومعلومات الإتصال المتعلقة بالنقطة أو النقاط المحورية
- الممثل القانوني للمنظمة (أو كيديل) السيرة الذاتية ، وتفاصيل الإتصال وبطاقة الهوية
- عنوان المكتب الرئيسي
- المعلومات المصرفية

وبمجرد تقديم نموذج التسجيل و نموذج الـ DD الذي تم تعبئته على النحو الواجب ، ستقوم الـ HFU بمراجعته والموافقة عليه والتي تحدد بذلك أهلية الوكالة.

- **الأهلية الخاصة بالمنظمات غير الحكومية والصليب / الهلال الأحمر**

تقوم الـ HFU بإجراء تقييم للقدرات الداخلية (ICA) للشركاء المحتملين . حيث أن نتائج هذه العملية تحدد أهلية الشريك ومستوى المخاطرة . سيؤثر تصنيف المخاطر بدوره على آليات التحكم (الطرائق التشغيلية) التي تنطبق على إدارة منح الشريك ، كما هو موضح في الجدول 1.

تم وصف العملية والإجراءات المستخدمة لتقييم قدرات الشركاء المحتملين للـ THF في الملحق 2 من الـ OM.

بالنسبة إلى THF ، يتحمل الشركاء المسؤوليات التالية:

3.7.2. تقديم الطلب

يجب على الشريك التعرف على عمليات الـ THF وطلب المشورة من الـ HFU قبل التقدم بطلب للحصول على التمويل . وبالتعاون الوثيق مع الـ HFU والمجموعات ، يقوم الشريك المحتمل بتطوير وتقديم مقترح مشروع وميزانية للصندوق من خلال (GMS) يوفر كل الوثائق الداعمة اللازمة ، ضمن المواعيد النهائية المحددة (وفقاً لورقة إستراتيجية التخصيص) ، وذلك كله بطريقة متجاوبة سريعة.

3.7.3. التنفيذ

بعد عملية الموافقة ، يوقع الشريك على إتفاقية المنحة (GA) التي تحدد الشروط والأحكام المطبقة على المشروع المعتمد. يلتزم الشريك بالإمتثال لجميع المتطلبات المحددة في الـ GA⁽⁴⁾. على وجه الخصوص يجب على الشريك ، على نفقته الخاصة ، الإمتثال لجميع القوانين واللوائح في بلد إقامته وتشغيله إذا كانت مختلفة ، ويتحمل جميع الإلتزامات المفروضة من قبل أي جهة قانونية أو لائحة فيما يتعلق بتنفيذ المشروع بموجب الإتفاق. كما يقر الشريك بأنه مسجل قانوناً كمنظمة غير حكومية وغير ربحية وغير سياسية في بلد تنفيذ المشروع ، أو أثناء عملية التسجيل نظراً لظروف استثنائية في حالة الطوارئ ، وأن لديه الأهلية القانونية اللازمة للدخول في الإتفاقية الموقعة وتنفيذ المشروع ، وأنه يجب أن يمثل لأي تشريع يسري عليه. يجب على الشريك أيضاً أن يقر بأنه لا توجد مطالبات أو تحقيقات أو إجراءات قيد التنفيذ أو معلقة أو وشيكة ضد المنظمة . وعلاوة على ذلك ، يجب عليه أن يكفل اضطلاع موظفيه بمهامهم بدون أي تضارب وتعارض في المصالح وأن هناك آليات كافية لضمان إحترام المبادئ الإنسانية.

3.7.4. الرقابة

يجب أن يكون لدى الشريك إجراءات مراقبة وإبلاغ داخلية قوية. كما أنه سيعمل على تسهيل مراقبة المشاريع بالتعاون مع الـ HFU ، ومنسقي المجموعات والأطراف المعنية الأخرى. يحتفظ المقر الرئيسي والمكتب القطري لـ OCHA ومكتب الأمم

المتحدة لتنسيق الشؤون الإنسانية بالحق في تنظيم زيارات مع الشركاء أو الخبراء الخارجيين أو المانحين لمراجعة أنشطة المشاريع المستكملة أو المستمرة.

3.7.5. تقديم التقارير

يجب على الشرك تقديم تقارير سرديّة وماليّة تماشياً مع متطلبات إعداد التقارير المنصوص عليها في الـ GA أو ما تم الإتفاق عليه في الـ AF الخاص بالصندوق. بالإضافة إلى ذلك ، في حال ظهور أي قيود (على سبيل المثال ، مالية ، لوجيستية ، أمنية) قد تؤدي إلى تغييرات كبيرة في المشروع فإنه يجب الإبلاغ عنها على الفور إلى (HFU) (HoO) (OCHA) (DRHC)

4. تخصيص الأموال

يوفر الـ THF للـ DRHC طريقتين لتخصيص الأموال:

- يتم إصدار التخصيص القياسي (SA) (من خلال دعوة مفتوحة للمقترحات) على أساس دوري وفقاً لتقدير الـ DRHC وربطه بأولويات الـ HRP ؛
- يمكن الإحتفاظ بتخصيص إحتياطي (RA) (حوالي 10٪ من إجمالي الأموال) للإستجابة للمتطلبات غير المتوقعة.

(4) يجوز تعديل GA لاستيعاب التغييرات اللازمة في المشاريع.

4.1. طرائق التخصيص

4.1.1 التخصيص القياسي (SA)

يستخدم الـ DRHC عملية تخصيص قياسي لدعم الأولويات المستهدفة داخل الـ HRP ويقوم الـ AB بالإخبار عن العملية ويتم إجراءها بالتشاور الوثيق مع الشركاء في المجال الإنساني لضمان أفضل استخدام ممكن للموارد. تتسم العملية بالشفافية وهو أمر ضروري لكي يعمل الصندوق بشكل صحيح. يجب تفسير الشفافية على أنها عملية تتطلب القيام بالإبلاغ بجميع المعلومات ذات الصلة لأصحاب المصلحة الرئيسيين في الوقت المناسب إضافة إلى إذا كان يمكن توثيق قرارات التخصيص وترشيدها. يتم تنفيذ عملية تخصيص قياسي من خلال عدد من الخطوات الموضحة أدناه:

- (1) تطوير إستراتيجية التخصيص
- (2) تقديم مقترحات المشاريع
- (3) المراجعة الإستراتيجية
- (4) موافقة مبدئية من الـ DRHC
- (5) المراجعة الفنية والمالية
- (6) الموافقة النهائية من الـ DRHC
- (7) الصرف.

يوفر الجدول التالي لقطة لسير العمل للـ SA. كما ذكر سابقاً فإنه هناك نوعان من مراجعة المشروع: مراجعة إستراتيجية لمقترحات المشروع لضمان التوافق مع أولويات الـ HRP ومراجعة فنية لتحديد مدى سلامة وجودة المقترحات. يتم تصريف المراجعات من قبل لجان المراجعة المعنية في كل قطاع والتي تعمل بشكل منفصل حسب المجموعة.

الجدول 2: سير عمل التخصيص القياسي (مع عدد أيضاً من الأسابيع / الأيام)

الخطوات	ماذا	من	الجدول الزمني
1. تطوير إستراتيجية التخصيص	1. مشاورات الكتلة ووضع مشروع ورقة التخصيص	تحديد الأولويات للأنشطة	ICCG, HFU اسبوعان
	2. اعتماد إستراتيجية DRHC / AB	مشاركة مسودة ورقة التخصيص مع DRHC للمصادقة عليها.	DRHC and AB اسبوع واحد
	3. إطلاق ورقة تخصيص	يتم إطلاق ورقة التخصيص على GMS ومنسقي المجموعات، ويتم إبلاغ الشركاء المؤهلين في THF وفقاً لذلك.	HFU 1-2 يوم بعد التغذية الراجعة من الـ AB
2. تقديم إقتراح المشروع	- ينبغي أن يتناول مقترح المشروع الأولويات المبينة في ورقة إستراتيجية التخصيص. هذا يحتاج إلى دعم من خلال أطر سجل واضحة مع النتائج والمخرجات ومؤشرات ذكية والأنشطة التفصيلية. - ينبغي مراعاة التكامل في تقديم الخدمات والشراكات عند وضع مقترحات المشاريع - يجب أن يتضمن إقتراح المشروع ميزانية مفصلة تحدد جميع النفقات ذات الصلة بالمشروع في إطار بنود الميزانية ذات الصلة يجب أن تعكس مقترحات الميزانية التقسيم الصحيح والعادل للميزانية للتكاليف المخطط لها وتحديد الوحدات والكميات والنسب المئوية بوضوح. يجب على	IP	من اسبوعين إلى 3

		الشركاء تجنب تضمين مبالغ إجمالية فقط واستخدام فاتورة الكميات الآلية المتأصلة في ميزانية. GMS		
3. المراجعة الإستراتيجية		-تحقق الـ SRCs مما إذا كان مقترح المشروع يتماشى مع HRP وإستراتيجية التخصيص والأهداف ويتم إجراء التقييم باستخدام بطاقة النقاط في. GMS	- الكتل والـ HFU	اسبوع واحد
4. موافقة ميدنية من الـ DRHC		-يتشارك HFU في توصيات SRC مع AB للحصول على المعلومات والتعليقات إذا لزم الأمر (5) -يتم تقديم المشاريع الموصى بها إلى الـ (DRHC) للموافقة المسبقة -يتم إبلاغ الشركاء الذين لديهم مشروعات موصى بها بموافقة الـ DRHC المسبقة أو رفضها.	HFU, AB DRHC	1 إلى 3 أيام
5. المراجعة الفنية والمالية		- يقوم (OCHA HQ / FCS) بإجراء المراجعة الفنية والمالية للمشاريع المختارة -تشارك HFU في التغذية الراجعة التقنية الموحدة (المجموعة و THF) مع شريك لإعادة الصياغة ؛ إذا لم يفي المشروع بمعايير الجودة بعد ذلك ، فسيتم رفضه بواسطة DRHC (حد أقصى 3 جولات من المراجعات الموصى بها)	الكتلة و OCHA (HFU, FCS).	اسبوعين
6. الموافقة النهائية من الـ DRHC	1. الموافقة على مقترحات DRHC	بعد الموافقة على عملية المراجعة الفنية ، يوافق DRHC رسميًا على المشروع وسيتم إبلاغ AB بذلك.	AB, DRHC, HFU	اسبوع واحد ملاحظة سيتم تحديد الموعد النهائي للتوقيع بالإشتراك مع المجموعة ويجب احترامه من قبل الشركاء المحتملين للمضي قدما.
	2. تحضير الـ GA	تتواصل HFU مع الشريك لتحديد تاريخ بدء المشروع. سيتم تضمين تاريخ البدء المتوقع عليه في الـ GA(الملحق ب).	HFU والشريك	
	3. توقيع الـ DRHC GA	يوافق الـ DRHC على المشروع أو المشاريع.	DRHC HFU	
	4. توقيع الشريك والـ GA	عند التوقيع من قبل الـ DRHC ، يقوم الـ HFU بإخطار الشريك بأن المشروع قد تمت الموافقة عليه ، ومشاركة ذلك مع GA للتوقيع العكسي . سيتم تحديد أهلية النفقات بحلول تاريخ توقيع الشريك على. GA	IP	
7. الصرف	1. الترخيص النهائي للـ GA	بمجرد تصديق الشريك ، يتم إرسال GA إلى موظف OCHA التنفيذي (EO) للتوقيع النهائي.	EO	10 أيام كحد أقصى
	2. الدفعة الأولى	تتم معالجة طلب الدفع من خلال. OCHA FCS, EO	OCHA FCS, EO	

(5) إذا لم يعترض AB في غضون 24 ساعة ، يعتبر المقترح مقبولاً. إذا عترض الـ AB ، سيتعين على الـ DRHC إتخاذ القرار النهائي. لدى الـ DRHC القدرات على إلغاء توصية الـ AB.

4.1.2. التخصيص الإحتياطي (RA)

الغرض من RA هو تخصيص الأموال بسرعة ومرونة إستجابة لظروف غير متوقعة أو حالات طوارئ أو إحتياجات ذات صلة بالسياق. لذلك ، يتطلب الـ RA إستراتيجية / حالة للتمويل والتي قد تكون محدودة بالطبع في النطاق والمعايير عند مقارنتها بـ SA في حالة الطوارئ ، يمكن لـ DRHC تفعيل RA للإستجابة للإحتياجات الوشيكة وغير المتوقعة. يتم التشاور مع AB بشأن الإستراتيجية المقترحة (الأولويات والجدول الزمني والعملية) ويتم إتخاذ قرار DRHC خلال 48 ساعة. يمكن لـ DRHC ، في ظل ظروف إستثنائية ، إطلاق RA والإخطار بذلك بعد مضي الأوان.

عادة ما يكون الصندوق نشطا ومفتوحا لمقترحات المشروعات وبناءً على المناقشات بين الـ HFU ومنسقي المجموعات والشركاء المؤهلين. على الرغم من ذلك يمكن أن تقتصر RA على واحد أو أكثر من المشاريع المحددة. ومع ذلك ، عندما يُتوقع أن يتلقى أكثر من

إقتراح واحد ، أو عندما ندعو لجنة DRHC إلى عملية تنافسية محدودة ، يجب أن تخضع مقترحات RA لعملية تحديد أولويات تنافسية من خلال إستخدام بطاقات التقييم في GMS ، والقرار بقبول مقترحات المشروعات تقع على عاتق DRHC في حين يُنصح بالإحتفاظ بحد أقصى قدره 10٪ من المساهمات المتاحة في THF كإحتياطي ، إلا أنه يمكن تخصيص أي تمويل غير مبرمج من خلال SA في RA في حالة الطوارئ.

يتم تنفيذ عملية RA من خلال عدد من الخطوات الموضحة أدناه:

- (1) تطوير إستراتيجية التخصيص
- (2) تقديم إقتراح المشروع
- (3) العرض الإستراتيجي والتقني والمالي
- (4) الموافقة النهائية من قبل DRHC.
- (5) الصرف.

الجدول 3: سير عمل تخصيص الاحتياط (مع عدد إيضاحي من الأسابيع / الأيام)

الخطوات	ماذا	من	الجدول الزمني
(1) تطوير إستراتيجية التخصيص	1. مشاورات الكتلة وتطوير مسودة ورقة التخصيص	تحديد الأولويات للأنشطة	مشاورات الكتلة ووضع مشروع ورقة التخصيص
	2. إقرار إستراتيجية ال-DRHC/AB	DRHC مشاركة مسودة ورقة التخصيص مع للمصادقة عليها	إقرار الإستراتيجية من ال-DRHC/AB
	3. إطلاق ورقة تخصيص	يتم إطلاق ورقة التخصيص على GMS ومنسقي المجموعات ، ويتم إبلاغ الشركاء ذوي الصلة من ال-THF وفقاً لذلك.	إطلاق ورقة تخصيص
(2) تقديم إقتراح المشروع	- ينبغي أن يتناول مقترح المشروع الأولويات المبينة في ورقة إستراتيجية التخصيص. هذا يحتاج إلى دعم من خلال أطر سجل واضحة مع النتائج والمخرجات والمؤشرات الذكية والأنشطة التفصيلية. -ينبغي مراعاة التكامل في تقديم الخدمات والشراكات عند وضع مقترحات المشاريع ؛ -يجب أن يتضمن إقتراح المشروع ميزانية مفصلة تحدد جميع النفقات ذات الصلة بالمشروع في إطار بنود الميزانية ذات الصلة ؛ -يجب أن تعكس مقترحات الميزانية التقسيم الصحيح والعاقل للميزانية للتكاليف المخطط لها وتحديد الوحدات والكميات والنسب المئوية بوضوح. يجب على الشركاء تجنب تضمين مبالغ إجمالية فقط وإستخدام فاتورة الكميات الآلية المتأصلة في ميزانية GMS	IP	3-5 أيام
(3) العرض الإستراتيجي والتقني والمالي (6)	تقوم لجنة مراجعة مشتركة بالتحقق مما إذا كانت مقترحات المشروع تتماشى مع ال- HRP وإستراتيجية وأهداف التخصيص يتم إجراء التقييم الإستراتيجي بإستخدام بطاقة النتائج في GMS تقوم لجنة المراجعة بإجراء المراجعة الفنية للمشاريع المختارة تشارك HFU التغذية التقنية الراجعة المدعمة مع الشركاء لإعادة الصياغة إذا لم يفي المشروع بمعايير الجودة بعد ذلك ، فسيتم رفضه بواسطة DRHC (حد أقصى 3 جولات من المراجعات الموصى بها) ملاحظة: يجب أن يكون بإمكان الشركاء إعادة إرسال مقترحات المشاريع مرتين على الأقل عند تلقي التعليقات المكتوبة بعد المراجعة الفنية. إذا لم يكن من الممكن ترتيب اجتماع لإجراء المراجعة	اللجنة التكتلية و OCHA – HFU, OCHA – FCS.	2-3 أيام

		الفنية ، يمكن النظر في خيارات أخرى طالما أن جودة العملية تتم المحافظة عليها.		
4 الموافقة النهائية من قبل DRHC.	1. تأييد المقترحات من الـ HC	بعد الموافقة على عملية المراجعة الفنية ، ستقوم (DRHC) بالموافقة رسميًا على المشروع وسيتم إبلاغ الشركة وفقاً لذلك ملاحظة: إذا لم يعترض AB في غضون 24 ساعة ، يعتبر المقترح مقبولاً. إذا اعترض الـ AB ، سيتعين على الـ DRHC اتخاذ القرار النهائي . لدى الـ DRHC القدرات على إلغاء توصية الـ AB .	AB, DRHC HFU	من 3 إلى 5 أيام كحد أقصى على مستوى الدولة ملاحظة: سيتم تحديد الموعد النهائي للتوقيع بالإشتراك مع المجموعة ويجب إخطاره من قبل الشركاء المحتملين للمضي قدماً.
	2. تحضيرات الـ GA	ستقوم HFU بالاتصال مع الشركاء لتحديد تاريخ بدء المشروع. سيتم تضمين تاريخ البدء المتفق عليه في الـ GA (الملحق ب). ملاحظة: إذا تم توقيع GA بعد تاريخ البدء المتفق عليه في الملحق B ، يكون لتاريخ توقيع GA الأسبقية.	HFU والشريك	
	3. توقيع الـ DRHC الـ GA	DRHC يوافق على المشروع	DRHC	
	4. توقيع الشريك على الـ GA	عند توقيع DRHC ، يقوم HFU بإخطار الشريك بأن المشروع قد تمت الموافقة عليه ، ويرسل GA للتوقيع العكسي. سيتم تحديد أهلية النفقات بحلول تاريخ توقيع الشريك على الـ GA.	IP	
	5. التلخيص النهائي للـ GA	بمجرد تصديق الشريك ، يتم إرسال GA إلى موظف OCHA التنفيذي للتوقيع النهائي.	EO	
(5) الصرف.	أول دفعة	تتم معالجة طلب الدفع من خلال OCHA FCS.	OCHA FCS, EO	10 أيام كحد أقصى

(6) يمكن الجمع بين المراجعات الإستراتيجية والتقنية وفقاً للمبادئ التوجيهية العالمية والمذكورة التوجيهية بشأن تخطيط تخصيص الـ CBPF فيما يتعلق بمخصصات الإحتياطي.

4.2. معايير التخصيص

يتم إجراء مراجعة وموافقة مقترحات المشروعات وفقاً للإطار البرنامجي وتركيز THF الموصوف أعلاه وعلى أساس المعايير التالية:

- **أهلية الشريك وقدراته:**
 - موافقة الـ THF DD و CA
 - المجموعة أو المجموعات المستهدفة النشطة المؤهلة للعضوية والتي لديها قدرة فنية مثبتة لتطبيق هذا التخصيص
 - أداء الشريك مع الـ THF (المتشارك مع شركاء الـ THF الحاليين)، بما في ذلك نتائج التدقيق الأخيرة وتقارير الشيكات الفورية
- **سقف المنحة:** يتم تحديد السقف لكل مشروع لكل تخصيص على أساس مستوى مخاطر الشركاء ومدة المشروع ، كما هو موضح في طرائق التنفيذ
- **الإلتزام بالمبادئ الإنسانية:** دعم الاستجابة الإنسانية المبدئية للنازحين الجدد الضعفاء
- **الوصول:** الوجود التشغيلي الحالي المثبت وإقرار الوصول المستقل خلال / أثناء الجدول الزمني المقترح للمشروع في مناطق التشغيل داخل القطاع / الأنشطة ذات الصلة التي تم تحديدها لأولياتها لهذا التخصيص ؛ يجب تحديد موقع المشروع بوضوح

- الترباط الإستراتيجي: الربط الواضح مع الأهداف الإستراتيجية لل HRP والمجموعات أو الكتل والإمتثال لشروط إستراتيجية توزيع THF كما هو موضح في ورقة إستراتيجية التخصيص ، وملائمة الأنشطة مع مجالات التركيز الخاصة للصندوق
- السلامة الفنية وفعالية التكلفة: يجب أن يفي الإقتراح بالمتطلبات التقنية والمبادئ التوجيهية التقنية للمجموعة لتنفيذ الأنشطة المخطط لها ؛ وأن تكون الميزانية عادلة ومتناسبة فيما يتعلق بالسياق ، وكافية لتحقيق الأهداف المحددة
- إحترام الجدول الزمني لعملية التخصيص والنهج: ويشمل ذلك التقديم والمواعيد النهائية التي حددتها المجموعات لعملية العرض
- أن تكون مبنية على الإحتياجات: يتم تفسير الإحتياجات وتوثيقها بشكل جيد ، ويتم وصف المستفيدين بوضوح.
- الملاءمة: أن تكون الأنشطة كافية للإستجابة للإحتياجات المحددة
- إدارة المخاطر: يتم توضيح الإفتراضات والمخاطر بشكل شامل وواضح ، إلى جانب إستراتيجيات إدارة المخاطر
- الرصد: يتم وضع إستراتيجية واقعية للرصد والإبلاغ في الإقتراح. يشجع الـ THF إستخدام النهج التشاركية ، التي تشمل المجتمعات المتأثرة في تقييم الإحتياجات والتنفيذ والرصد والتقييم
- التكامل مع التمويلات الأخرى: يجب أن يكون المقترح الذي يوصي بالأنشطة التي تلقت تمويلًا من مصادر أخرى مرجحًا بشكل أفضل من الأنشطة التي ليس لديها أي تمويل آخر ، ما لم يبرر من قبل المجموعة تحليل الإحتياجات الصلبة. يُطلب من شركاء المجموعة تقديم تحديث لأقرب تمويل تم بشأن FTS .
- القيمة مقابل المال: يتم إعطاء الأولوية للمشاريع التي يمكن أن تبيّن "القيمة مقابل المال" (مثل الحد الأقصى للنتيجة والوصول إلى المستفيد لكل دولار يتم استثماره وفعالية التدخل) بالنسبة لميزانية المشروع
- الحساسية لعامل الوقت: وفقاً للإستراتيجيات التكتالية ، تعطي المخصصات الأولوية للأنشطة الحساسة للوقت ، أي الأنشطة الأكثر إلحاحاً في طبيعتها وتتطلب إستجابة فورية لا يمكن تأجيلها
- تعميم مراعاة القضايا المتعلقة بالحماية والجنس والسن والإعاقة: يعزز التخصيص تعميم الحماية والمساواة بين الجنسين والسن والإعاقة والتحقق من مدى إدماج التدابير المناسبة في تصميم المشروع
- شرط إحترام البيئة: أن الـ CRCs يتحقق إلى أي مدى يمت تصميم المشروع إلى إحترام التدابير البيئية (عندما ينطبق هذا الشرط)
- تجنب النزاعات: يتم تشجيع الشركاء المحتملين على تجنب النزاع بما يخص مشاريعهم الإنسانية من خلال العملية التي وضعتها مجموعة الإتصال الإنساني في غازي عنتاب. على الرغم من أنه لا يمكن تقديم أي ضمانات ، فإن إتاحة تجنب النزاعات توفر بيئة أنسب لحماية موظفي وممتلكات المنظمات الإنسانية وفقاً للقانون الإنساني الدولي.

4.3. مدة المشروع

يجب ألا يتجاوز تنفيذ المشروعات الممولة من THF إثني عشر شهراً من تاريخ بدء المشروع كما هو موضح في وثائق المشروع النهائية المعتمدة. يمكن إجراء الإستثناءات من قبل DRHC عندما تكون المدة الأطول ضرورية لتلبية المتطلبات البرنامجية.

يقتصر التمويل المسبق للمشروع فقط على التكاليف المدرجة في الميزانية (لمقترح المشروع المعتمد) المتكبدة في الفترة الإنتقالية بين تاريخ بدء الموافقة على المشروع (أول تاريخ بدء محتمل هو التاريخ الذي وقع فيه كل من DRHC والشريك على GA) وتاريخ الصرف النقدي الفعلي للمشروع المتلقي.

إذا لزم الأمر ، يمكن للشركاء طلب مراجعات المشروع و / أو عدم تمديد التكلفة لإعادة برمجة و / أو تمديد مدة المنحة.

4.4. قيمة المنحة

يحدد الكتيب الخاص بسقف منحة CBPFs الحد الأقصى للمبلغ الذي يمكن أن يستلمه الشريك لكل مشروع. يتم تعريف سقف منح شركاء THF على أساس مستوى مخاطر الشركاء ومدة المشروع ، كما هو موضح في الطرائق التشغيلية.

يمكن لشريك THF تقديم مشروع واحد فقط لكل تخصيص. يمكن أن يتضمن المشروع مجموعة واحدة أو أكثر.

في حين أن الحد الأقصى لكل شريك لا يختلف بين تخصيص معياري وإحتياطي ، فإن الحد الأدنى الموصى به لكل مشروع هو 250,000 دولارًا أمريكيًا لـ SA و 100,000 دولارًا لـ RA.

يمكن تحديد الإستثناءات المذكورة أعلاه بواسطة DRHC ويمكن تعديل السقف لكل مخصص أو شريك بالتشاور مع AB.

4.5. نظام إدارة المنح (GMS)

إن GMS عبارة عن نظام أساسي قائم على الويب يدعم إدارة دورة حياة المنحة بالكامل لجميع CBPFs. أنها أداة إلزامية لـ THF وأداة إدارة أساسية لمدير الصندوق.

يعزز GMS الكفاءة والفعالية ويدعم إدارة المخاطر. تقوم GMS بتنسيق عمليات الأعمال مع توفير الإحتياجات الخاصة لكل صندوق. يعزز هذا النظام قدرة OCHA على تحليل البيانات. يقوم GMS بتبسيط عمليات التوريد ويسهل التفاعل بين جميع أصحاب المصلحة المشتركين في عملية إدارة المنح ودعمهم في أداء وظائفهم. يسمح GMS المستفيدين بتقديم مقترحات المشاريع عبر الإنترنت. وبالتالي ، يمكن إعداد التقارير المالية والسردية في الوقت الفعلي. بالإضافة إلى أي تنقيحات للمشروعات. يوفر النظام تتبعًا في الوقت الفعلي للعمليات والمهام والتذكيرات والملاحظات. أن GMS هي آلية قوية تسمح لمديري الصناديق بالإشراف على عمليات الأعمال ومراقبتها. تم دمج النظام مع الأنظمة الأخرى ذات الصلة عبر الإنترنت ، بما في ذلك نظام تعقب مساهمة OCHA ، و OCHA FTS ، وقواعد البيانات الأخرى حسب الضرورة. يتيح هذا الوصول إلى البيانات في الوقت الفعلي لـ OCHA توفير المعلومات والتحليلات بسرعة بشأن الأسئلة التي يتم طرحها سواء في الميدان أو على مستوى المقر الرئيسي. تعزز GMS قدرة OCHA على التنفيذ الفعال لنهج الإدارة القائم على المخاطر. يدعم النظام مديري الصناديق في تنفيذ عملية DD وآليات الرقابة المتفق عليها. كما يسمح (GMS) بالمراقبة والعمليات المحاسبية المناسبة لأداء إدارة الصندوق. يقوم النظام بمراقبة سرعة ونوعية العمليات المختلفة ، بما في ذلك التوزيعات وصرف الأموال والرصد والإبلاغ والمراجعة.

يمكن الوصول إلى وحدات GMS Business Intelligence (BI) بشكل عام وستوفر بيانات في الوقت الفعلي ، بما في ذلك الإلتزامات والمساهمات والمخصصات والشركاء المستلمين والتغطية الجغرافية وتوزيع التمويل بين المجموعات.

لجميع الأسباب المذكورة أعلاه ، لن يكون شركاء THF مجهولين على صفحة BI العامة على GMS.

5. إطار المساءلة (AF)

بسبب كون أن مستوى المخاطر التشغيلية والمالية وتلك المتعلقة بالسمعة لها دور كبير في تركيا ضمن سياق الأزمة السورية. يعتمد THF AF على نموذج شامل لإدارة المخاطر . والتي تهدف إلى ربط مبادئ العناية الواجبة والأداء و تقييم القدرات طوال دورة المشروع. يقدم هذا القسم لمحة عامة عن الركائز الأربع التالية للمساءلة في إطار THF :

الركيزة الأولى: تقييم قدرات الشريك وإدارة المخاطر

الركيزة الثانية: المراقبة والإبلاغ

الركيزة الثالثة: التقييم

الركيزة الرابعة: المراجعة.

الهدف هو إدارة المخاطر والتحقق من الأداء بما يتماشى مع إستراتيجية THF وخطط المشروع المعتمدة. وسيتم تأييد إطار المساءلة من قبل الـ (DRHC) بالتشاور مع AB والذي يضمن تخصيص الموارد الكافية في إطار THF للأنشطة المقترحة لضمان تنفيذها الكامل. بمجرد اعتماد هذا الإطار ، سيكون بمثابة أداة تشغيلية لتوجيه كيف ومتى سيتم تقييم الشركاء وتحديد كمؤهلين للحصول على تمويل من الـ THF. سيحدد AF متطلبات المراقبة وإعداد التقارير ، والمعياري الذي سيتم على أساسه إجراء عمليات التقييم والمراجعة،

والأطراف المسؤولة عن كل عنصر من ركائز المساءلة؛ الإجراءات الرئيسية الواجب إتخاذها؛ والموارد اللازمة لضمان المساءلة الشاملة.

5.1. إدارة المخاطر

سوف تستند إدارة THF إلى نهج قائم على المخاطر لضمان إجراء تحليل شامل للمخاطر، وتحديد طرائق ضمان مناسبة للتخفيف من هذه المخاطر.

تهدف إدارة المخاطر إلى توفير مجموعة محددة من الأدوات لعملية صنع القرار لدعم تحقيق النتائج الاستراتيجية بطريقة شفافة.

تتضمن عملية إدارة المخاطر ما يلي:

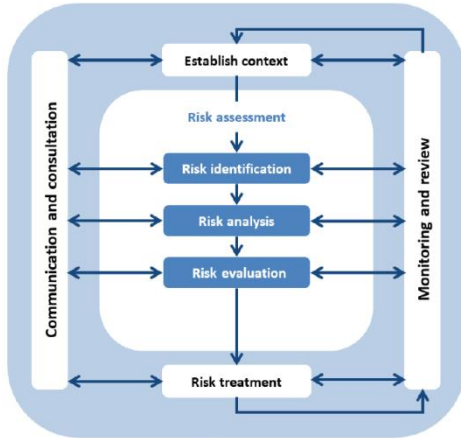
- إنشاء السياق
- تعريف المخاطر
- تحليل المخاطر
- تقييم الخطر
- علاج المخاطر
- رصد ومراجعة المخاطر المحددة
- التواصل والتشاور حول المخاطر المحددة والمحتملة.

يتم تحليل المخاطر على مستوى الشريك من خلال الإضطلاع بأنشطة DD ومن خلال ICA شاملة (ستحدد فئة / درجة مخاطر الشريك أقساط التمويل ووتيرة الإبلاغ)؛ وكذلك على مستوى الصندوق. ينبغي أن تأخذ قرارات التمويل في الاعتبار تحليل المخاطر على كلا المستويين مما يوحى بآليات الضمان المناسبة.

5.1.1. إدارة المخاطر على مستوى الصندوق

هناك عدد من المخاطر الإستراتيجية والبرنامجية والمالية والإدارية المتأصلة كجزء من إدارة أي آلية تمويل. ولذلك من الضروري وجود إطار إدارة المخاطر لمساعدة DRHC في إتخاذ القرارات الإستراتيجية التي تزيد من قدرة THF على تحقيق أهدافها. وهذا سيضمن تخفيف المخاطر ذات الأولوية، في البداية على مستوى الصندوق، ولكن على المستوى العالمي أيضاً في سياق سجل المخاطر المؤسسية الخاص بال-OCHA.

لا تقتصر المخاطر في سياق THF على الوكالات التي تتلقى التمويل وتنفذ المشاريع. ترتبط إدارة المخاطر ارتباطاً وثيقاً بالإستراتيجية وتغطي المجموعة الكاملة من المخاطر التي قد تؤثر على تحقيق أهداف الصندوق. يعمل إطار إدارة مخاطر THF على توسيع تعريف المخاطر بما يتجاوز المخاطر البرامجية والمالية المرتبطة بالشركاء، ويحدد العوامل الرئيسية للمخاطر التي يواجهها الصندوق في السياق الوطني. واستناداً إلى احتمالية المخاطر المحتملة والتأثير المحتمل لها، يتم تطوير خريطة حرارية (بمعنى رسم توضيحي) تسمح بتصنيف المخاطر وإبراز المخاطر الأكثر إلحاحاً تهدف الإستراتيجية إلى أن تكون وثيقة حية وعضوية يتم تحديثها بانتظام حسب الظروف المتغيرة. ستقوم HFU بتحديث AB حول التقدم في تنفيذ إجراءات معالجة المخاطر التي تم إتخاذها في اجتماع AB ربع السنوي. ستقوم AB بالرجوع إلى DRHC وفقاً للمخاطر الحرجة وتقييم المخاطر الحرجة وخطط العمل المعلقة.



5.1.2. إدارة المخاطر على مستوى الشريك (إدارة المنح القائمة على المخاطر)

تمشيا مع الدليل التشغيلي الخاص بال-CBPFs، هناك أربعة مكونات لإدارة المنح القائمة على المخاطر:

- تقييم القدرات (CA) للشركاء من المنظمات غير الحكومية ، بما في ذلك الإشارة إلى التسجيل والعناية الواجبة
- الطرائق التشغيلية
- إدارة الأداء
- آليات الإمتثال.

يجب على المنظمات غير الحكومية المهتمة بالتقدم للحصول على تمويل بموجب THF المشاركة في عملية ICA لتصبح مؤهلة كشركاء. هذا هو واحد من الركائز الأربع الرئيسية لل AF THF. الهدف الرئيسي هو ضمان تزويد ال HFU بالمعلومات الضرورية عن قدرات الشركاء غير الحكوميين الذين يمكنهم الحصول على تمويل THF ICA مفتوحة للشركاء المحتملين المهتمين على مدار السنة⁽⁷⁾. تتألف العملية من أربع خطوات مترابطة على النحو التالي:

• الخطوة 1: التسجيل

يبدأ الشركاء المحتملون ليصبحوا شريكًا ولكي يطلبوا الوصول إلى GMS هذه العملية عن طريق الإتصال بـ HFU (ochahpf@un.org) وتقديم نسخة من شهادة التسجيل (باللغة الإنجليزية) التي تشير إلى الإسم الكامل للشريك. شهادة التسجيل مطلوبة ، ويتم تقديمها قبل منح الوصول إلى GMS لتجنب أي تناقض محتمل في تسمية GMS والذي سيؤدي إلى حدوث تأخيرات في إنشاء وإعداد GA وعملية الصرف.

(7) سوف تعطي مؤسسة HFU الأولوية لاستعراض تطبيقات الجهات الفاعلة الإنسانية العاملة في المناطق الجغرافية مع تغطية محدودة.

• الخطوة 2: العناية الواجبة

بمجرد إتمام عملية التسجيل ، يُمنح الشريك الوصول إلى GMS (gms.unocha.org) وتبدأ عملية DD يتم إجراء مراجعة شاملة لتطبيقات ووثائق DD من قبل HFU للتأكد من أن الشركاء يلبون الحد الأدنى من المتطلبات المذكورة أدناه ، ويعد خطوة أولية رئيسية للحفاظ على مساءلة الصندوق. بمجرد منح الوصول إلى GMS، يجب على الشريك إستكمال متطلبات وإستمارات DD في GMS في غضون أسبوعين كحد أقصى - راجع الملحق 2.1 a. والملحق 2.1 b. كما ذكرنا سابقاً ، لا يُعد DD مطلوبًا لوكالات الأمم المتحدة. يتم جمع وثائق DD على GMS. سوف يتم اعتماد DD فقط إذا تم تقديم جميع المعلومات والوثائق المطلوبة بنجاح إلى HFU . بمجرد الإنتهاء من عملية DD و الموافقة على الشريك في GMS ستخضع المنظمة لـ CA (الخطوة 3) لتحديد أهليتها للحصول على التمويل وتقييم المخاطر.

• الخطوة 3: تقييم القدرات (CA)

لكي تكون مؤهلاً للحصول على التمويل ، يجب على المنظمات غير الحكومية الخضوع لـ CA لتحديد أهليتها وتقييم المخاطر. يعد الهدف من CA هو أحد الركائز الأساسية في AF THF ، وهو مراجعة منهجية للقدرات المؤسسية والفنية والإدارية والمالية للشريك ، ولضمان حصول THF على المعلومات اللازمة لإتخاذ قرار مستنير بشأن الأهلية و تصنيف المخاطر الأولي.

تطبق THF تقييم القدرات الداخلية (ICA) على جميع الشركاء المحتملين الذين سيطلب منهم تقديم الوثائق المذكورة في قائمة التحقق ICA (الملحق 2.2) عن طريق البريد الإلكتروني أو النسخة المطبوعة على النحو المتفق عليه مع HFU / OCHA سيتم التقييم والتسجيل في GMS باستخدام ميزة THF ICA

يتم إستخدام استبيان عالمي لـ ICA (الملحق 2.3) لإلتقاط العناصر الأساسية لقدرات شريك THF في الفئات التالية:

1. DD
2. الحوكمة والقدرات المؤسسية
3. قدرة الإستجابة البرنامجية

4. قدرة التنسيق والشراكة
5. القدرات المالية.

الجدول 4: أهمية الـ ICA لكل فئة

مجموعات (٩) ICA	الأهمية (بالنقاط)	ملاحظات
A العناية الواجبة	نعم/لا	إذا لم توافق المؤسسة على العناية الواجبة من الـ CBPF سيتم استبعاد بقية الاستبيان.
B الحوكمة والقدرات المؤسسية	25	
C قدرة الإستجابة البرنامجية	30	
D قدرة التنسيق والشراكة	15	
E القدرات المالية	30	ما لا يقل عن 15 نقطة هو شرط إلزامي لتكون مؤهلة للحصول على تمويل THF. يأخذ ICA في الاعتبار ، وحيثما أمكن ، نتائج النهج المنسق القائم للتحويلات النقدية (HACT) سيتم استخدام نتيجة HACT للمنظمات غير الحكومية لتسجيل الدرجة E من ICA على النحو التالي: High = 0؛ هام = 10؛ متوسطة = 20؛ منخفض = 30 (٩)
الأهمية الإجمالية	100	

(٨) الفئات والأهمية ثابتة في إستبيان ICA على مستوى العالم.

(٩) سيتم تطبيق هذا الإجراء على شركاء THF الحاليين كما تم إعماله من قبل AB في 04 مايو 2018.

التقييم الذي أجراه فريق HFU (تمويل / برنامج) متكامل ويتضمن مكونين:

- مراجعة مكتبية للوثائق المقدمة من الشريك. في ختام هذه الخطوة ICA ، ستنتج الـ HFU للمنظمة معرفة ما إذا كان التطبيق يمكن أن ينتقل إلى الخطوة التالية من العملية.
- المقابلات مع موظفي المنظمة ؛ حيثما أمكن ، زيارات إلى مكاتب المنظمة ، ومقابلات مع متحدثين رئيسيين مثل المانحين والشركاء السابقين / الحاليين ، وكذلك قادة المجموعات (١٠) والأعضاء.

يستغرق المخطط الزمني لمراجعة الـ CA حوالي ثلاثة إلى أربعة أسابيع ويتم مشاركة النتائج مع مقدم الطلب. يؤخذ ICA في الاعتبار. وحيثما أمكن ، يشمل التقييمات الحالية مثل النهج المنسق للتحويلات النقدية (HACT) على أساس إستثنائي ، إذا كان إجراء ICA غير ممكن بسبب الظروف المخففة ، مخاوف أمنية أو عدم الوصول ، على سبيل المثال ، يمكن اعتبار وكيل بديل CA بعد موافقة AB و DRHC من أجل الطريقة والتكاليف.

وفقاً لتقدير الـ DRHC وبالتشاور مع شركة AB ، يجب إضافة أي متطلبات إلزامية أو إختيارية جديدة للتسجيل أو العناية الواجبة و / أو ICA. يمكن تطبيق المتطلبات الجديدة على شركاء جدد أو بأثر رجعي على جميع الشركاء المؤهلين في THF.

• الخطوة 4: تقييم المخاطر

إستناداً إلى النتيجة التي تم الحصول عليها خلال CA ، سيتم تصنيف الشركاء المؤهلين في ثلاث فئات على مستوى المخاطر: منخفضة ومتوسطة وعالية. سيحدد مستوى المخاطر الناتج الطرائق التشغيلية وآليات التحكم المطبقة على النحو المحدد في إطار المساءلة الخاص بـ THF ويشمل ذلك طرائق الصرف ، وتواتر التقارير السردية والإبلاغ المالي ، والتخطيط لرصد الزيارات وعمليات الفحص الموضوعية ، وفقاً لمستويات المخاطر المختلفة ، وكذلك مدة المشروع وميزانيته. سيكون تصنيف المخاطر في الجدول أدناه قابلاً للتطبيق على الشركاء المحتملين الجدد وكذلك الشركاء الخارجيين من الـ THF إستناداً إلى أدائهم في الصندوق.

الجدول 5: مستوى مخاطر الشركاء

الكفاءة أو الأهلية	درجة المنظمة (في النسبة المئوية)
المنظمة مؤهلة كشريك منخفض المخاطر.	91 – 100
المنظمة مؤهلة كشريك متوسط المخاطر.	71 – 90
المنظمة مؤهلة كشريك عالي المخاطر.	51 – 70
المنظمة غير مؤهلة. يمكن أخذ طلب جديد لها بعين الاعتبار تبعاً للـ CA من خلال THF بعد ستة أشهر من تاريخ المراجعة هذا.	0 – 50

خلال جميع مواضع التقدم من أجل الأهلية ، ستقدم الـ HFU ملاحظات إلى المنظمة حول ما إذا كان تطبيقها سوف ينتقل إلى الخطوة التالية من العملية أم لا.

إن الشريك CA يعكس قدرة الشركاء في نقطة زمنية معينة. مع قيام الشريك بتنفيذ المشاريع ، سيقوم الـ OCHA بمراجعة وتقييم الشريك في تنفيذه لمشاريع THF وأداء الشركاء بالإضافة إلى أن أي تطوير آخر (مثل تحديث أدلة وسياسات الشركاء ، وتقارير تدقيق الجهات المانحة الأخرى) سيستخدم جنباً إلى جنب مع الـ CA الأصلي لتحديد وضبط مستوى المخاطر.

(10) ستتم مشاركة قائمة الشركاء المحتملين مع قادة المجموعة المعنية للتحقق من العضوية النشطة والخبرات الفنية لكل طالب إزاء المجموعة ، وكذلك مستوى التنفيذ داخل سوريا (من WS خلال 4

يمنح الشركاء غير المؤهلين والذين يعتبرون غير مقبولين⁽¹¹⁾ فرصة أخرى للتواصل مع الـ HFU بعد ستة أشهر⁽¹²⁾ ، بشرط أن يثبتوا أن العناصر التي تسببت في الرفض قد تم معالجتها وتجنبها.

سيطلب من الشركاء المؤهلين الذين لم ينفذوا مشاريع THF لأكثر من عامين متتاليين الخضوع لتقييم القدرات مرة جديدة.

يتم تحديد سقف المنح بناءً على مستوى مخاطر الشركاء ومدة المشروع ، كما هو موضح في الجدول التالي للطرائق التشغيلية وآلية التحكم.

كما ذكرنا سابقاً ، في ظل ظروف إستثنائية ، يمكن مراجعة الحدود المفروضة على "المبلغ الأقصى للمشروع" وعدد "المصروفات" من قبل الـ DRHC إستناداً إلى أسباب برامجية متصلة ، موضحة وتوثيقية على النحو الملائم.

يجب تقديم الإستثناءات الخاصة بالطرائق التشغيلية من خلال الـ (OCHA HQ / FCS) للموافقة عليها إلى الـ EO (أو موظف مفوض حسب الأصول). في حالة المشاريع التي تنفذها وكالات الأمم المتحدة ، سيتم صرف 100 في المائة من الميزانية المعتمدة عند توقيع الجمعية العامة.

(11) ستقوم الـ HFU بوضع خطة أداء للشركاء غير المؤهلين ممن لديهم مشاريع قائمة وممولة من الـ THF . سوف يتم إعتداد الخطة من قبل الـ DRHC ويتوقع أن يحترمها الشريك حتى نهاية التنفيذ.

(12) سيتم التنازل عن الأشهر الستة بشكل إستثنائي في عام 2018 للشركاء غير المؤهلين على أساس العتبات المتزايدة لذلك، يمكن للشريك غير المؤهل للتخصيص القياسي الأول لعام 2018 التواصل مع الـ HFU لمراجعة الـ ICA الخاص به بمجرد أن يتم تنفيذ العملية.

مستوى المخاطرة	مدة المشروع بالأشهر	قيمة المشروع بالآلاف الدولارات	الأفق			التقرير المالي				التقرير المردي		المراقبة		البيان النهائي	
			الشريحة الأولى	الشريحة الثانية	الشريحة الثالثة	بما يخص المدفوعات	31- كانون الثاني	نهائي	تقدم	عدد تقرير التطور	نهائي	مراقبة البرنامج	فحص النقاط المالية		
غير حكومي															
عالي	<7	< 250	60	40	-	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
		250 - 500	50	50	-	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
	7 - 12	<250	40	40	20	1	1	1	1	2	1	1	1	1	
	7 - 10	250 - 800	40	30	30	1	1	1	1	2	1	1	1	1	
	10 - 12	250 - 800	40	30	30	1	1	1	1	3	1	1	1	1	
متوسط	<7	< 250	100	-	-	0	1	1	1	1	1	1	0	0	
		250 - 700	80	20	-	1	1	1	1	1	1	1	1	0	
	7 - 10	< 250	80	20	-	1	1	1	1	1	1	1	0	0	
	10 - 12	< 250	80	20	-	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
	7 - 12	250 - 1200	60	40	-	1	1	1	1	1	1	1	1	0	
منخفض	<7	<400	100	-	-	0	1	1	0	0	1	0	0	0	
		>400	80	20	-	1	1	1	0	0	1	0	0	0	
	7 - 12	<400	100	-	-	0	1	1	1	1	1	1	0	0	
		>400	80	20	-	1	1	1	1	1	1	1	1	1	سنة التنفيذ / شريك /1
منظمات الأمم المتحدة															
عالي	<7	< 250	100	-	-	0	1	1	1	1	1	1	1	-	
		250 - 500	100	-	-	0	1	1	1	1	1	1	1	-	
	7 - 12	< 250	100	-	-	0	1	1	1	2	1	1	1	-	
	7 - 10	250 - 800	100	-	-	0	1	1	1	2	1	1	1	-	
	10 - 12	250 - 800	100	-	-	0	1	1	1	3	1	1	1	-	
متوسط	<7	< 250	100	-	-	0	1	1	1	1	1	1	0	-	
		250 - 700	100	-	-	0	1	1	1	1	1	1	1	-	
	7 - 10	< 250	100	-	-	0	1	1	1	1	1	1	0	-	
	10 - 12	< 250	100	-	-	0	1	1	1	1	1	1	1	-	
	7 - 12	250 - 1200	100	-	-	0	1	1	1	1	1	1	1	-	
منخفض	<7	<400	100	-	-	0	1	1	0	0	1	0	0	-	
		>400	100	-	-	0	1	1	0	0	1	0	0	-	
	7 - 12	<400	100	-	-	0	1	1	1	1	1	1	0	-	
		>400	100	-	-	0	1	1	1	1	1	1	1	-	

5.2. آلية الإمتثال (آلية الإلتزام)

من خلال آليات المساءلة المذكورة أعلاه ، سوف تهدف الـ DRHC إلى الحفاظ على إدارة البرامج والإدارة المالية للـ HFs. إن تدابير الإمتثال تمكّن الـ DRHC من معالجة عدم الإمتثال للشروط القانونية المتفق عليها بين الصندوق والمنظمة المتلقية ، خاصة فيما يتعلق بأنواع الحالات التالية:

- 1) التقارير المالية أو السردية المتأخرة
- 2) عدم إسترداد الأموال غير المنفقة
- 3) نتائج مراجعة حرجة (عالية المخاطر) / رأي تدقيق مؤهل (لا سيما بشأن الإفتقار إلى الضوابط الداخلية المهمة ، ونقاط الضعف الخطيرة في الضوابط الداخلية ، ونقص التسوية المصرفية ، وعدم وجود نظام للمحاسبة مزدوجة القيد ، ونقص الوثائق الداعمة)
- 4) النتائج الحاسمة من المراقبة والشيكات المالية الفورية
- 5) إنتهاك المبادئ الإنسانية ومدونة السلوك (بما في ذلك PSEA)
- 6) بيان الإحتيال المحتمل أو الفساد أو سوء إستخدام الأموال
- 7) خرق اتفاقية المنحة و / أو تصريحات العناية الواجبة.

عندما لا يمتثل الشريك للمتطلبات الموضحة في هذا الكتيب وينعكس في الإتفاقية التعاقدية أو ينتهك أي إلتزامات أخرى ناشئة عن الإتفاق التعاقدى سيتخذ OCHA تدرجياً إجراءات تصحيحية يشار إليها عادة بتدابير الإمتثال (أنظر الملحق 2) تماشياً مع مبدأ المراجعة الوحيد ، يجب على المانحين والدول الأعضاء عدم إجراء عمليات تدقيق إضافية ، ويجب عليهم إحترام مبدأ المراجعة الوحيد لتجنب ازدواجية الجهود ، وتقليل الإضطراب والتكاليف إلى جميع الأطراف والتوصيات المتضاربة التي يمكن أن تؤدي إلى إرباك وسوء فهم على نطاق واسع لعمليات الـ CBPF .

يتمثل المبدأ العام الذي يقوم عليه تطبيق تدابير الإمتثال في أنه في حالة عدم إمتثال الشريك للمتطلبات الناشئة عن إطار المساءلة الموصوف أعلاه أو الإتفاق التعاقدى ذي الصلة ، ستتخذ الـ DRHC ، من خلال الـ HFU ، إجراءات تصاعدية تدرجية لمعالجة سلوك الشركاء . يجب متابعة الحلول السلمية قدر المستطاع.

5.3. الرقابة والإبلاغ (M & R)

من المتوقع أن يكون لدى الشركاء المنفذين في الـ THF آليات داخلية كافية لإدارة المشروع وتقديم التقارير والرصد. وسيتم التحقق من قدرة كل منظمة خلال عملية التصديق ، أثناء عملية الموافقة على المشروع وأخيراً خلال مرحلة المراقبة وإعداد التقارير. يتم إنشاء معلومات أداء المشروع بشكل فعال من خلال الآليات الداخلية التي تم تطويرها من شركاء الـ THF . إن دور إدارة الـ THF هو جمع وتنظيم وتوفير مراقبة جودة المعلومات التي تم أنشاؤها من خلال هذه الآليات.

يجب على الشركاء (وكالات الأمم المتحدة والمنظمات غير الحكومية) مشاركة المشروع الممول من الـ THF وغيرها من تقارير التقييم المرتبطة مع الـ HFU عند توفرها

تسري منهجيات الرصد المناسبة على شركاء الـ THF في طرائق التشغيل المرجعية ، كما هو محدد في الجداول الزمنية للتقارير ، ويتم تحديدها وفقاً لمستوى مخاطر كل شريك والمشار إليه في الـ GA. يتم إعداد التقارير المالية والسردية عبر الـ GMS.

تتولى الـ DRHC مسؤولية ضمان مراقبة عينة تمثيلية من المشروعات الممولة في إطار الـ HFU بشكل فعال من خلال طرق المراقبة المناسبة. كما تتحمل الـ HFU مسؤولية تنسيق جهود المراقبة وضمان تنفيذ مراقبة المشاريع.

5.3.1. طرائق رقابة مشروع الـ THF

حدد الـ THF نهج المراقبة التالية كمصدر للمعلومات للتحقق من مخرجات ونتائج المشروعات الممولة.

5.3.1.1. الرقابة من طرف ثالث (TPM)

تعتبر المراقبة من طرف ثالث (TPM) هي منهج الرصد الرئيسي المناسب لـ THF بسبب عدم الوصول الفعلي إلى مواقع تنفيذ المشروع من قبل موظفي OCHA والمجموعة. يتيح هذا النهج لـ THF الحصول على معلومات تم التحقق منها بشكل مستقل عن حالة تنفيذ المشاريع الممولة داخل سوريا ، مع التركيز على تحقيق مخرجات المشروع. يجمع هذا النهج بين الزيارات الميدانية والمراجعات المكتبية للوثائق المتعلقة بالأموال المتاحة (على سبيل المثال ، مقترحات المشاريع وأي معلومات / وثائق أخرى ذات صلة)

HFU مسؤولة عن ما يلي:

- إعداد خطة TPM حسب OM
- تطوير الشروط المرجعية (TOR) للتعاقد مع خبراء خارجيين في TPM
- إنشاء عملية إدارة TPM
- تسهيل تنفيذ TPM المحدد.

5.3.1.2. الرقابة عن طريق المساعدين الميدانيين لـ OCHA (FAs)

مشاريع المساعد الميداني (FAs) هي نشاط مراقبة ينسقه فريق OCHA Access ويهدف إلى جمع المعلومات ذات الصلة حول الوضع الإنساني من مواقع مختلفة داخل سوريا كمصدر إضافي للمعلومات إلى عمليات التقييم والتخطيط لـ HRP سيتم استخدام قدرة FAs على أساس مخصص للتحقق من تقدم وجودة تنفيذ أنشطة المشاريع المحددة. يتم إجراء الرصد بعد تقديم الشريك تقرير سردي مع بعض الإنجازات.

5.3.1.3. التفتيش المجدول من وقت لآخر

يعد التدقيق الإلكتروني المجدول بمثابة عملية مراقبة إضافية قام بها HFU في عام 2017. مع محدودية إمكانية الوصول إلى الميدان وزيادة مخاطر التنفيذ ، حيث توجب على HFU تحديد وسائل أخرى للتحقق من التنفيذ والتقدم في الأنشطة.

تتم زيارة الموقع البرنامجية ، لمكتب الشريك في تركيا ، بعد أن يقدم أحد الشركاء تقريرًا سرديًا متقدمًا بمستوى مهم من الإنجازات. يسمح هذا النشاط بتحديد المخرجات / النتائج الرئيسية التي تم الإبلاغ عنها ومناقشة الأنشطة المخطط لها مع الموظفين الرئيسيين للشريك.

يتم تحديد أولوية التدقيق الافتراضي البرنامجي بالنسبة للمشروعات غير المبرمجة لـ TPM ، ويوصى بإجراء فحص موضعي واحد على الأقل لكل شريك ، إلى أقصى حد ممكن ، من المقرر أن تتم جدولة الزيارة مع الفحص الموضعي المالي.

5.3.2. التقارير

يجب على الشريك تقديم التقارير السردية والمالية تماثيا مع متطلبات الإبلاغ المنصوص عليها في إتفاق المنحة أو المتفق عليها في إطار المساءلة للصندوق. بالإضافة إلى ذلك ، يجب إبلاغ DRHC و / أو OCHA فوراً بأي قيود (على سبيل المثال ، مالية ، لوجيستية ، أمنية) تؤدي إلى تغييرات كبيرة في المشروع.

يتم تحديد متطلبات السرد وإعداد التقارير المالية للمنظمات غير الحكومية وفقاً للطرائق التشغيلية. يتم تحديد متطلبات تقرير الشريك (النوع والجدول الزمني) على أساس مستوى مخاطر الشريك ومدة المشروع وحجمه. يجب تقديم التقارير حسب التواريخ المحددة في GA.

تماثياً مع الطرائق التشغيلية الموضحة أعلاه ، سيتم تحديد عدد ونسبة كل دفعة ، بالإضافة إلى متطلبات السرد وإعداد التقارير المالية بوضوح في GA بين OCHA والشريك لذلك ، يقوم الشركاء الذين سيحصلون على منحهم في أكثر من شريحة ، بتقديم بيانات مالية عند طلبهم للمبالغ الصافية القادمة (يمكن طلب الدفعة الثانية والأقساط اللاحقة للمنظمات غير الحكومية عند النفقات {دون التزامات} بنسبة ٧٠٪ من القسط السابق المستلم)

إعتماداً على مستوى المخاطر للشريك و / أو نتائج التدقيق الموضوعي و / أو التغييرات في السياق ، قد تطلب HFU تقديم تقارير مالية إضافية.

5.4. الأدوار والمسؤوليات

تعتمد المراقبة الفعالة على الإتفاق على أدوار ومسؤوليات جميع أصحاب المصلحة (OCHA)، والشريك ، والمجموعات ، وما إلى ذلك) خلال المراحل المختلفة: الإعداد ؛ الرصد والإبلاغ

- تطوير وصيانة وتحديث خطة رصد شاملة لل-THF
- إستعراض وتحليل المعلومات التي يتم جمعها من خلال أنشطة الرصد وإعداد التقارير
- تقييم أداء الشريك.

بالنسبة إلى المجموعات ، يبدأ دورها في مرحلة مراجعة المشروع وذلك يتمثل بضمان ما يلي:

- أن يكون للمقترحات ما يكفي من ترتيبات M & R و AAP ؛
- يحتوي سجل المشروع على رابط واضح بين أهداف المشروع وأنشطته ، وله مؤشرات مخرجات موحدة تم تحديدها في HRP.
- كما تقدم المجموعات المساعدة أثناء متابعة تقارير الرصد والمراجعة والمساعدة في وضع التوصيات ونقاط العمل للشركاء.

5.5. مؤشر الأداء (PI)

أثناء تنفيذ الشركاء المؤهلين للمشروعات ، سيتم تعديل مستوى المخاطرة لهم من خلال نقاط مؤشر الأداء (PI) . تعد هذه الأداة جزءاً رئيسياً من AF وستسمح لـ OCHA بالحصول على تقييم حديث لأداء الشركاء.

سيتم استخدام تقييم أداء الشركاء (الأمم المتحدة والمنظمات غير الحكومية) في تنفيذ المشروعات جنباً إلى جنب مع تقييم القدرات الأصلي لتحديد وضبط مستويات مخاطر الشركاء اللازمة. أثناء تنفيذ المشروع ، يتم تتبع الفئات التالية لأداء الشركاء واحتساب نقاطها:

- جودة وتوقيت تقديم وثائق المشاريع (المقترحات والميزانية ومذكرات المفاهيم)
- جودة وحسن توقيت التنفيذ مقابل الأهداف الموافق عليها
- جودة وتوقيت الإبلاغ
- وتواتر وتوقيت ومبررات طلبات مراجعة المشاريع
- جودة الإدارة المالية
- نتائج التدقيق.

بالنسبة لكل مشروع ، يتم تقييم مكونات PI المختلفة ويتم حساب النتيجة الإجمالية على النحو التالي:

الاهمية	مكونات مؤشر الأداء (PI)
10	• تقديم المشروع: جودة وتوقيت وثيقة المشروع المقدمة
25	• نتائج الرصد: جودة التنفيذ وحسن توقيته في ضوء الأهداف والإطار الزمني المعتمد
15	• الإمتثال للتقارير السردية: جودة وتوقيت التقرير السردى
10	• التنقيح: تواتر – توقيات – وتبرير طلب تنقيحات مراجعة المشروع
20	• الأداء المالي: معدل الإنفاق وأداء التقارير بذلك
20	• نتائج التدقيق*
100	الإجمالي

* لا تنطبق نتائج التدقيق على مشاريع الأمم المتحدة

يتم تسجيل نقاط PI في GMS ويتم استخدامها مع درجة تقييم القدرات الأصلية لتحديد درجة الأداء ومستوى المخاطرة. يتم توحيد التقييم واجمالي النقاط عبر صناديق الدعم ويقوم GMS بإجراء الحسابات تلقائياً.

ستأخذ النتيجة من PI أهمية تدريجية وستصبح درجة تقييم القدرات أقل أهمية مع قيام الشركاء بتنفيذ المزيد من المشروعات. بعبارة أخرى ، سيتم اعتبار الأهمية لنتائج الشركاء في أحدث المشاريع مقارنة بمشاريعهم السابقة، حيث حينها تأخذ نتائج الـ PI أهمية كبرى في حساب الدرجة الإجمالية لتقييم المخاطر. يرد في الملحق 2-4 شرح للحساب والتقييم النسبي لنتائج المشروع و تقييم القدرات الأصلي.

سيتم تلخيص الدرجات المخصصة للشريك في كل من هذه العوامل ضمن شيء يسمى مؤشر أداء الشريك (PI) . وبالتالي سيتم تحديث درجة التصنيف الإجمالي للمخاطر في يناير من كل عام (13) ، وسوف تنعكس في GMS . إذا بلغت درجة المخاطر الكلية للشريك حدًا يجب فيه تعديل مستوى مخاطر الشريك ، فسيتم إخطار مدير الصندوق تلقائيًا من خلال GMS . يرجى ملاحظة أن GMS لن تقوم تلقائيًا بمراجعة مستوى الخطر الخاص بالشريك . إنما يتم ذلك بعد إشعار GMS ، حيث يجب على مدير الصندوق إخطار الشريك بالتعديل وتعديل مستوى المخاطر يدويًا.

(13) سيتم تطبيق PI على شركاء THF لأول مرة في عام 2018. لذلك ، سيتم تعديل نتائج CA بناءً على نتائج PI للمشروعات الممولة بين عامي 2014 و 2017. سيتم تسجيل نتائج المشروعات الجديدة في خطة تقييم أداء الشركاء التي طورها الاتحاد.

يمكن استخدام علامة PI لتقييم قرارات التمويل المستقبلية وتكرار المراقبة. إذا كان أداء الشريك ضعيفًا بشكل ثابت ، وكانت درجة تقييم المخاطر تنتقل من الخطر الكبير إلى عتبة عدم الأهلية ، فسيتم اعتباره غير مؤهل على أساس الأداء الضعيف. يمكن للشركاء الذين تم تصنيفهم بهذه الطريقة على أنهم غير مؤهلين إعادة التقدم بطلب لتقييم القدرات بعد عام واحد من نزع أهليتهم. بشرط أن يثبتوا أن العناصر التي تسببت في الأداء الضعيف قد تم معالجتها وتلافيها.

5.6. التدقيق المالي

تخضع وكالات الأمم المتحدة لنظم الرقابة الداخلية للتدقيق وغيرها من الآليات التي أنشأتها هيئات الإدارة الخاصة بها. شركاء المنظمات غير الحكومية الذين يتلقون الأموال من THF يخضعون لمراجعة خارجية من قبل THF .

المراجعة الخارجية هي آلية للرقابة ومكون أساسي في الـ AF. ويعزز الشفافية والإدارة المالية السليمة للموارد المخصصة من خلال THF.

تسمح عمليات المراجعة الخارجية لـ DRHC بالحصول على تأكيدات تستند إلى الأدلة حول استخدام الأموال المحولة إلى المنظمات غير الحكومية. على وجه الخصوص ، تساعد عمليات المراجعة الخارجية على تخفيف المخاطر المالية ، بما في ذلك إساءة استخدام الموارد والاحتيال ؛ تحديد نقاط الضعف في الإدارة المالية والتشغيلية والتوصية بالتحسينات الهامة ؛ وتحديد النفقات غير المؤهلة.

توفر نتائج المراجعة الخارجية معلومات أساسية للشريك والنظام ، وتعزز التحسين المستمر لإدارة وأداء المنظمات المالية والتشغيلية للمنظمات غير الحكومية ، وتمكن الـ DRHC من اتخاذ قرارات تمويل أفضل.

عندما تظهر المراجعة نتائج حرجة (مخاطر عالية) / أو عدم إمتثال الشريك للمتطلبات الموضحة في هذا الكتيب منعكسا في الإتفاقيه التعاقدية أو إنتهاك لأية إلتزامات أخرى ناشئة عن الإتفاق التعاقدى (على سبيل المثال عدم وجود ضوابط داخلية قوية ، ونقاط ضعف خطيرة في الضوابط الداخلية ، وعدم وجود تسوية مصرفية ، وعدم وجود نظام محاسبة مزدوج القيد ، ونقص الوثائق الداعمة ، وعدم وجود إيصالات حقيقية) سيخذ الـ OCHA تدريجيا إجراءات تصحيحية يشار إليها عادة بتدابير الإمتثال. (الملحق 15 ، تدابير الإمتثال)

تماشياً مع مبدأ التدقيق الموحد ، يجب على المانحين والدول الأعضاء عدم إجراء عمليات تدقيق إضافية ، ويجب عليهم إحترام مبدأ التدقيق الموحد لتجنب ازدواجية الجهود ، وتقليل الإضطراب والتكاليف إلى جميع الأطراف والتوصيات المتضاربة التي يمكن أن تؤدي إلى إرباك وسوء فهم لعمليات CBPF على نطاق واسع .

ستحتفظ HFU بسجل لجميع نتائج التدقيق للتأكد من أن الشركاء يعالجون النتائج السابقة حول نقاط الضعف في الإدارة قبل التقدم بطلب للحصول على تمويل جديد من THF. نتائج التدقيق سوف تضاف لأداء الممنوحين.

كما هو مذكور في طرائق عمليات THF، تطبيق THF منهجاً مبني على المشروعات للمؤسسات غير الحكومية الممولة من قبل المراجعة. خلال فترة ثلاث سنوات، يجب مراجعة جميع الشركاء من المنظمات غير الحكومية الممولة من THF. ولذلك، يجب على مكتب OCHA في تركيا الحفاظ على صلاحية إتفاقية مراجعة الحسابات طويلة الأجل (LTA) لضمان عدم إنتهاء صلاحيتها قبل الحصول على ترخيص جديد طويل الأجل، أو تمديد الإعتماد الحالي. سيغطي THF تكاليف خدمة (نفقات) مراجعة الحسابات كجزء من مساهمات المانحين في الصندوق.

في حين أن THF سيستمر في الحفاظ على التدقيق القائم على المشاريع، فإن (OCHA HQ) يبحث في منهج قائم على المخاطر للشركاء في عملية التدقيق، والهدف هو رفع هدف التدقيق ليكون بمثابة آلية للرقابة. لذلك، لن يكون مستوى المخاطر ومخصصات الشركاء هي الأساس الوحيد لتحديد العينة. سيتم تطبيق الضمانات عند تحديد خطط التدقيق والعتبات المحددة وسيتم تحديد النسب المؤوية فيما بعد بين THF ومكتب OCHA.

5.7. عملية الإستئناف والتحكيم

يمكن لأصحاب المصلحة الذين لم يعالجوا بشكل كاف مخاوف أو شكاوى بشأن عمليات أو قرارات THF في أي وقت من الأوقات الإتصال بـ OCHA HoO عبر البريد الإلكتروني ochaHF@un.org من أجل النظر بتلك المخاوف. سيتم تجميع الشكاوى ومراجعتها وترقيتها إلى منسق الشؤون الإنسانية، الذي سيتخذ بعد ذلك قراراً بشأن الإجراءات (الإجراءات) اللازمة. ستتقاسم DRHC مع AB أي مخاوف أو شكاوى أو تدابير تخص هذا الشأن.

5.8. آليات الشكاوى

يمكن إرسال التعليقات العامة من الشركاء أو أصحاب المصلحة بخصوص THF إلى ochatffeedback@un.org، وسيتم الرد عليها من قبل جهة التنسيق ذات الصلة داخل وحدة تمويل العمل الإنساني، ومن ثم معالجة المسألة التي أثارها المرسل بشكل كامل أو الإجابة عنها. أن عنوان البريد الإلكتروني التالي تم تخصيصه لتلقي التعليقات من أصحاب المصلحة الذين يعتقدون أنهم عوملوا بشكل غير صحيح أو غير عادل خلال أي من عمليات THF. سيقوم مكتب تنسيق الشؤون الإنسانية بتجميع، ومراجعة، ومعالجة – وإذا لزم الأمر – رفع القضايا إلى DRHC، الذي سيتخذ بعد ذلك القرار بشأن الإجراءات الضرورية.

6. إدارة الـ THF

يوجز هذا القسم بعض القواعد والتنظيم الإداري كما هو موضح في الكتيب العالمي الخاص بالـ CBPF، مثل إعداد الميزانية وتغييرات المشروع.

6.1. مبادئ إعداد الميزانية

أن الفصل الواضح للواجبات يدعم إعداد ومراجعة وتخليص ميزانية المشروع. هذا أمر حاسم للحفاظ على طبيعة الـ CBPF التي تقودها الدول. وهو ضروري لضمان الضوابط المركزية والداخلية للحد من خطر الموافقة على مشروع خاطئ أو غير مناسب. وفي هذا الصدد، يكون لمديري الصناديق في الميدان، والمسؤولي التصديق المالي في المقر الرئيسي، والشركاء - كل هؤلاء- تقع عليهم المسؤوليات والأدوار المحددة التالية:

6.1.1. مدير الصندوق مسؤولون عن ضمان أن:

مبادئ الإقتصاد والكفاءة والفعالية والشفافية والمساءلة يتم الإلتزام بها، بمعنى أن مدخلات ميزانية المشروع تتناسب مع الأنشطة المخططة والنواتج المتوقعة. بشكل أكثر تحديداً، هم مسؤولون عن ضمان أن ميزانية المشروع هي انعكاس صحيح ونزيه ومعقول لمقترح المشروع والإطار المنطقي له.

- ينبغي أن تكون تقديرات التكلفة معقولة في سياق البلد المحدد بحيث يتم استخدام التمويل بأكثر الطرق فعالية.

6.1.2. دور مسؤول التصديق المالي في المقر الرئيسي هو:

- التحقق من صحة واقعية الميزانية وصدقها ، والتحقق من التماسك مع مقترح المشروع والإطار المنطقي.
- الإبلاغ عن المخاوف وطلب توضيحات من مديري الصناديق بشأن القضايا التي قد تؤثر على الإمتثال لقواعد الأمم المتحدة وتؤثر على الشفافية والمساءلة المالية.

6.1.3. أثناء عملية إعداد الميزانية ، من المتوقع أن يقوم الشركاء بما يلي:

- توفير تحليل صحيح وعادل للميزانية للتكاليف اللازمة لتنفيذ الأنشطة وتحقيق أهداف المشروع
- استخدام نموذج الميزانية والإمتثال له (المبادئ التوجيهية العالمية للـ CBPF {المرفق 9 A و B} ميزانية المشروع وإعداد التقارير المالية) والإرشادات التي يقدمها OCHA لتصنيف وجدولة التكاليف المخططة
- تقديم سرد الميزانية (باعتباره عنصراً أساسياً في الميزانية) والذي يشرح بوضوح الهدف والأساس المنطقي لكل سطر في الميزانية. على سبيل المثال ، التكاليف المشتركة والموجودات الباهظة الثمن والتكاليف أو المعدات اللازمة لدعم سير العمل المنتظم للشريك ، هي حالات واضحة ولكن مع ذلك تتطلب سرداً للميزانية.

6.2. التكاليف المؤهلة والتكاليف الغير مؤهلة:

يقدم الدليل العالمي الخاص بالـ (CBPF) قائمة بالقواعد وتنظيم توزيع التكاليف كما هو موضح أدناه:

6.2.1. التكاليف المؤهلة

يجب أن تكون التكاليف المؤهلة:

- ضرورية ومعقولة لتحقيق أهداف المشروع.
- يجب الإمتثال لمبادئ الإدارة المالية السليمة ، لا سيما مبادئ الإقتصاد والكفاءة والفعالية والشفافية والمساءلة
- يمكن تحديدها في السجلات المحاسبية وتدعمها أدلة داعمة أصلية عند تكبدها وفقاً لمقترح المشروع الموافق عليه والفترة الزمنية.

قد تشمل هذه:

- جميع تكاليف الموظفين (بما في ذلك المرتبات ، ومساهمات الضمان الإجتماعي ، والتأمين الطبي ، ودفعات المخاطر (عند الإقتضاء)) وأية تكاليف أخرى مدرجة كجزء من مجموعة مزايا المرتبات في المنظمة
- لا يجوز أن تزيد الرواتب والتكاليف عن التكاليف التي يتحملها الشريك عادة في المشروعات الأخرى
- تكاليف الإستشارات المشاركة في تنفيذ المشروع
- تكاليف موظفي الدعم على المستوى القطري المرتبط مباشرة بالمشروع
- تكاليف السفر والإقامة المرتبطة مباشرة بتنفيذ المشروع لموظفي المشروع والإستشاريين والموظفين الأخرين الذين قد يكونون مؤهلين أيضاً ، شريطة ألا تتجاوز التكاليف هذه تلك التي يتحملها الشريك عادة

- النفقات المساهمة في تكاليف المكتب القطري للشريك ، كتكاليف مشتركة يتم تحصيلها على أساس حساب موضح بشكل جيد ونظام تخصيص معقول . يجب أن يتم تفصيل التكاليف المشتركة
- الدعم المالي للمستفيدين ، بما في ذلك التوزيع النقدي والقائم على أساس القسائم
- تكاليف شراء السلع والخدمات المقدمة إلى المستفيدين من المشروع ، بما في ذلك تكاليف مراقبة الجودة والنقل والتخزين والتوزيع
- التكاليف المتصلة بالبنود غير القابلة للإستهلاك (الأصول) مثل المعدات والمعلومات والمعدات التكنولوجية للتسجيل والأنشطة الميدانية المماثلة والمعدات الطبية ومضخات المياه والمولدات
- النفقات التي يتكدها الشريك فيما يتعلق بمنح العقود اللازمة لتنفيذ المشروع ، مثل النفقات الخاصة بعملية المناقصة
- التكاليف التي يتكدها الشركاء المنقذون الثانويون أو غير الأساسيين، والتي تُرتبط مباشرة بتنفيذ المشروع
- التكاليف الأخرى المشتقة مباشرة من متطلبات الـGA مثل الرصد والإبلاغ والتقييم ونشر المعلومات والترجمة والتأمين ، بما في ذلك تكاليف الخدمات المالية (ولا سيما الرسوم المصرفية للتحويلات).

6.2.2 التكاليف الغير مؤهلة

التكاليف التالية غير مؤهلة:

- التكاليف غير المدرجة في الميزانية المعتمدة (مع مراعاة مراجعات الميزانية المعتمدة حسب الأصول)
- التكاليف المتكبدة خارج فترة التنفيذ المعتمدة للمشروع (مع مراعاة التمديدات عديمة التكلفة المعتمدة حسب الأصول)
- الديون والأحكام المتعلقة بالخسائر أو الديون المستقبلية المحتملة
- الفوائد المستحقة على الشريك لأي طرف ثالث
- البنود الممولة بالفعل من مصادر أخرى
- شراء الأراضي أو المباني
- خسائر صرف العملات
- تنازلات وتخفيضات وخصومات الشريك أو المقاولين أو موظفي الشريك كجزء من التكاليف المعلنة للمشروع
- مرتبات الموظفين الحكوميين
- نفقات الضيافة ، توفير الطعام / المرطبات لموظفي المشروع (لا تشمل المياه والضيافة لأغراض التدريب ، والأحداث والاجتماعات المرتبطة مباشرة بتنفيذ المشروع)
- الحوافز ، والإكراميات ، والهدايا للموظفين
- الغرامات والعقوبات
- الواجبات والرسوم والضرائب (بما في ذلك ضريبة القيمة المضافة) القابلة للإسترداد من قبل الشريك
- التقييم العالمي للبرامج
- رسوم المراجعة / رسوم تدقيق النظام - يتم دفع هذه التكاليف مباشرة من قبل الصندوق.

6.2.3 أنواع أخرى من التكاليف

على أساس كل حالة على حدة ووفقاً لأهداف الصندوق ، يحتفظ مدير الصندوق بالمرونة للنظر في التكاليف التالية باعتبارها

مؤهلة:

- تدريب الموظفين الحكوميين كجزء من نشاط المشروع الذي يساهم في تحقيق أهداف المشروع الإجمالية
- مواد ذات أهمية عالية خاصة بالشريك ومتصلة مباشرة بالمشاريع الممولة من قبل THF . تكاليف السفر الدولية عندما ترتبط مباشرة بتحقيق أهداف المشروع. عندما يتم طلب تكاليف سفر دولية ترتبط بدعم أنشطة إضافية خارج نطاق أنشطة المشروع ، لا يمكن النظر في هذه التكاليف إلا إذا كانت مبررة بشكل جيد وتمت بصلة نسبية للمشروع
- المركبات / العربات.
- تكاليف الإستهلاك للمعدات المعمرة المستخدمة في المشروع والتي لا يتم تمويل تكاليفها في الميزانية الحالية أو تمويل THF السابق
- المعدات اللازمة للعمليات المنتظمة للشريك
- التكاليف المتكررة للعمليات الحالية للشريك.

6.3. التكاليف المباشرة والتكاليف الغير مباشرة

هناك فئتان من النفقات المؤهلة: التكاليف المباشرة والتكاليف الغير مباشرة.

6.3.1. التكاليف المباشرة

يجب ربط التكاليف المباشرة بوضوح بأنشطة المشروع الموصوفة في مقترح المشروع والإطار المنطقي . وهي تُعرّف بأنها التكاليف الفعلية المرتبطة مباشرة بتنفيذ المشروع لتغطية تكاليف السلع والخدمات المقدمة للمستفيدين ، والتكاليف المتعلقة بأنشطة الدعم المطلوب لتقديم الخدمات وتحقيق أهداف المشروع (حتى الجزئية منها مثل حارس أمني أو موظف لوجستي يعمل جزئياً من أجل المشروع). وبالتالي تشمل التكاليف المباشرة ما يلي:

- تكاليف الموظفين والأفراد ، بما في ذلك الاستشاريين وغيرهم من الأفراد
- اللوازم والسلع والمواد.
- المعدات
- الخدمات التعاقدية
- تكاليف السفر ، بما في ذلك النقل والوقود وبدلات الإقامة اليومية للموظفين والاستشاريين والموظفين الآخرين المرتبطين بالمشروع
- التحويلات والمنح للجهات ذات الصلة
- تكاليف التشغيل العامة والتكاليف المباشرة الأخرى بما في ذلك نفقات الأمن ، وقرطاسية المكتب ، والمرافق ، مثل الاتصالات السلكية واللاسلكية والإنترنت وتأجير المكاتب والتكاليف المباشرة الأخرى ، بما في ذلك نفقات المراقبة والتقييم والإبلاغ فيما يتعلق بتنفيذ المشروع.

6.3.2. التكاليف الغير مباشرة

يشار إلى التكاليف غير المباشرة باسم تكاليف دعم البرامج (PSC). هي جميع التكاليف التي يتكبدها الشريك بغض النظر عن نطاق ومستوى أنشطته والتي لا يمكن تتبعها بشكل دقيق وربطها بأنشطة أو مشاريع أو برامج محددة. وعادة ما تشمل هذه التكاليف تكاليف الشركات (أي المقر الرئيسي والهيئات القانونية والخدمات القانونية والمشتريات العامة والتوظيف وما إلى ذلك) والتي لا تتعلق بتقديم الخدمات لمشروع معين. يتم تحميل PSC كحد أقصى 7 في المائة من النفقات المباشرة المعتمدة التي يتكبدها الشريك. أن الـ PSC الذي يخص تكاليف شركاء التنفيذ الفرعيين المرتبطة بتنفيذ مشروع معين يجب أن تكون ضمن الإجمالي 7 في المائة من النفقات الفعلية للمشروع بالحد الأقصى. لا يتعين تصنيف التكاليف غير المباشرة في ميزانية المشروع.

6.3.3. التكاليف المشتركة

إن تقاسم الشريك للتكاليف بين مختلف المانحين والمشاريع في إطار برنامج قطري هو ممارسة مقبولة للـ CBPFs. قد يشترك

الشريك في بعض تكاليف المكاتب القطرية ذات الاستخدامات والمشروعات المختلفة ، على سبيل المثال الموظفين ، وإيجار المكاتب ، والمرافق العامة ، والمركبات المستأجرة. تنطبق الإرشادات التالية على التكاليف المشتركة في ميزانية المشروع:

- يجب ربط جميع التكاليف المشتركة مباشرة بتنفيذ المشروع
- يجب أن يتم تفصيل جميع التكاليف المشتركة في الميزانية ، بعد اتباع الممارسات المحاسبية القياسية وبناءً على نظام تخصيص مبرر ومعقول وعادل ، ليتم شرحه بوضوح في سرد ميزانية المشروع وتقييمه والموافقة عليه من قبل HFU.
- ينبغي أن يكون الشريك دائمًا قادرًا على إظهار كيفية استنباط التكاليف وشرحها في مقترح المشروع / الإطار المنطقي لكيفية إجراء الحساب (على سبيل المثال النسبة والتناسب ، المتوسطات)
- إذا كان هناك تقاسم في التكاليف ، فستُخصَّص النسبة المئوية للتكلفة الشهرية المقابلة للوقت المخصص للشخص في المشروع. قد لا يتم وضع ميزانية لأجزاء الوحدة كتكاليف الموظفين، أن النسب المئوية وحدها تعد مقبولة
- يجب تقاسم التكاليف المشتركة لغير الموظفين على أساس نظام توزيع التكاليف العادل
- وكنتيجه لذلك ، يجب تقييم النسب المئوية في الميزانية والموافقة عليها من قبل HFU.
- ينبغي تحميل التكاليف المشتركة ، بما في ذلك التكاليف المتعلقة بالموظفين ، طوال مدة المشروع . إذا لم يكن ذلك ممكنًا ، يجب تفسير الأساس المنطقي للقسم في سرد الميزانية.

6.3.4. إرشادات بشأن تفصيل بنود الميزانية

يتطلب كل بند ميزانية تقسيم التكلفة التالي:

- تصنيف كل من الموظفين الوطنيين والدوليين والمستشارين وغيرهم من الموظفين حسب الوظيفة ، وتبيان كلفة الوحدة وكمية الوحدات (الأسعار الشهرية أو اليومية) لكل وظيفة من وظائف الموظفين
- أي بند ميزانية يتجاوز قيمته الإجمالية 10000 دولار (كقيمة تراكمية) يتطلب شرحًا واضحًا للحساب في سرد الميزانية
- عندما تحتوي بنود الميزانية على تكاليف عناصر متعددة (تزيد عن 10000 دولار أمريكي) ، يجب أن يتم تضمين تفاصيل الميزانية في بند إدراج أو وحدة أو كمية أو قيمة أو تكلفة في برنامج Excel (لكل وحدة مع التكلفة الإجمالية)
- يجب تحميل الوثائق في GMS
- تبيان الوحدة أو الكمية (على سبيل المثال 10 أطقم من كذا، 1000 طن متري) وتكلفة الوحدة للسلع واللوازم والمواد التي سيتم شراؤها . يجب أن يشير سرد الميزانية بشكل صحيح إلى أبعاد وقياسات الوحدة (الطول ، الحجم ، الوزن ، المساحة ، إلخ)
- توفير المواصفات الفنية للبنود التي تزيد تكلفتها عن 10000 دولار
- توفير المواصفات الفنية للبنود التي يمكن أن تختلف تكاليف وحدتها إلى حد كبير عن المواصفات الأساسية (على سبيل المثال، بالنسبة للمولدات ، فإن تبيان وذكر النطاق المحتمل لقدرة المولدة سيكون كفيلاً لإجراء تقييم صحيح لدقة التكلفة المقدرة)
- تقديم تفاصيل في سرد الميزانية بحيث يمكن تحديد هدف بند الميزانية بوضوح
- تصنيف تكاليف التشغيل العامة (مثل إيجار المكتب ، الاتصالات السلكية واللاسلكية ، الإنترنت ، المرافق) لتنفيذ المشروع ، بحيث يبين تكلفة الكمية والوحدة . مبلغ مقطوع لتكاليف التشغيل غير مقبول.
- يمكن تقدير تكاليف السفر طالما أن طريقة الحساب موصوفة بدقة في سرد الميزانية (مثل تقديم تقديرات عن عدد الرحلات ومتوسط المدة بالأيام ، ومعدلات بدل الإقامة اليومي ، وما إلى ذلك)
- بالنسبة للسفر الداخلي أو السفر الدولي: يجب تقدير عدد الرحلات وتكلفة الرحلة الواحدة
- توفير قائمة بالعناصر والتكلفة التقديرية لكل بند بالنسبة للطعم أو المعدات عندما تزيد قيمة بند الميزانية التراكمية عن 10000 دولار

- تقديم قائمة لمحتويات السلال المتفق عليها عالمياً مثل معدات الـ Post-Exposure Prophylaxis وكذلك محتويات الـ Interagency Emergency Health Kit. هذا لا يشمل السلال التي تم الاتفاق على محتوياتها محلياً في كل بلد.
- في حالة الأعمال الإنشائية التي تتجاوز 10000 دولار ، يمكن فقط تحديد تكاليف العمالة والمواد الأساسية المعروفة ووضعها مع تفصيلها في الميزانية حيث يذكر كمية الوحدة وتكلفتها. يجب أن يشرح سرد الميزانية كيف تم تقدير تكاليف البناء على أساس نموذج أولي قياسي للمبنى (مثل دورات المياه ، أو المركز الصحي أو المأوى) ، أو نوع المواد (مثل الخشب أو الخشب الجاهز أو الطوب / الإسمنت / أحجار البناء) إضافة إلى ذلك الصيغة أو الأساس المنطقي المستخدم في تقدير تكلفة الإنشاء (على سبيل المثال لكل قدم مربع أو متر أو تجارب سابقة)
- يتحمل الشريك المسؤولية والمساءلة عن التأكد من أن الميزانية أو الميزانيات الخاصة بالشريك الفرعي أو الشركاء الفرعيين في التنفيذ تلتزم هي بدورها أيضاً بمبادئ الإقتصاد والكفاءة والفعالية والشفافية. يجب أن يضمن الشريك أن الميزانية أو الميزانيات الخاصة بالشريك الفرعي أو الشركاء الفرعيين في التنفيذ تتناسب مع الأنشطة والمخرجات المخططة ، وتكون معقولة في سياق البلد المحدد.
- ينبغي تقديم ميزانية الشريك الفرعي المنفذ كبند وحيد في إطار ما يسمى الـ Transfers and Grants to Counterparts . ولا يتوجب على الشريك تقديم تفاصيل فرعية أكثر من ذلك على الـ GMS. ومع ذلك ، بناء على طلب الـ OCHA و / أو مراجعي الحسابات ، يكون الشريك مسؤولاً وقابلاً للمساءلة عن توفير الوثائق التفصيلية اللازمة لدعم الميزانية والنفقات التي يتكدها الشريك الفرعي المنفذ. يجب أن تكون تفاصيل نفقات ميزانية الشريك الفرعي المنفذ متاحة ، عند الطلب ، على نفس مستوى التفصيل والشكل الساري على الشريك المنفذ الرئيسي. يجب أن تظل هذه الوثائق متاحة لمدة لا تقل عن 5 سنوات بعد انتهاء المشروع.

6.4. توقيع إتفاقية المنحة

يتم مصادقة التوقيع من قبل الممثل المخول للشريك كما هو مسجل في وحدة DD من الـ GMS . ثم يتم إرسالها إلى المقر الرئيسي لـ OCHA HQ/FCS للموافقة النهائية والتوقيع من قبل EO (أو موظف مفوض حسب الأصول). يجب تقديم تعديلات الـ GAS إلى OCHA HQ / FCS من قبل مدير الصندوق من خلال الـ GMS (أنظر المرفقين العالميين التوجيهيين الخاصين بالـ CBPF رقم 18 و 19، وكذلك الـ GA مع المنظمات غير الحكومية ووكالات الأمم المتحدة).

يجب تقديم الوثائق الداعمة التالية:

- نسخة من الـ GA موقعة من الـ DRHC والشريك
- إقتراح المشروع (على النحو المعتمد من قبل الـ HC)
- ميزانية المشروع (على النحو المعتمد من قبل الـ HC)

يمكن أن يستغرق توقيع الـ GAS وقتاً يصل إلى 3 أيام عمل شريطة أن تكون الوثائق المقدمة لـ OCHA HQ/FCS كاملة ودقيقة ومتناسقة.

أن الـ GA صالحة فقط عند التوقيع من قبل كل من الـ DRHC والشريك. إن تاريخ البدء الذي تم الإتفاق عليه لدى الـ HFU بالتشاور مع الشريك تم تحديده في الملحق B من الـ GA، يمكن أن يكون تاريخ البدء في الملحق B مبكراً تماماً كما تاريخ التوقيع الخاص بالـ IP وذلك من أجل التوفيق مع أهلية الإتفاق. إذا حصل توقيع الشريك للـ GA بعد تاريخ البدء المتفق عليه فإن تاريخ توقيع الـ GA سيكون هو العامل المحدد للتاريخ الرسمي للبدء بالمشروع. بدء النفقات سيكون مؤهلاً من تاريخ التوقيع من قبل الشريك، والذي يمثل دخول الـ GA حيز التنفيذ.

6.5. إرشادات حول طلب تغييرات المشروع

قد تكون التغييرات في المشروع مطلوبة لأسباب متعددة وقد يكون لها عواقب مختلفة على نطاق المشروع ومدته وميزانيته. أن التغييرات على جميع الصعد يجب تبيانها جميعها لمدير الصندوق. سيقوم مدير الصندوق بالتشاور مع منسقي المجموعات / ومنسقي القطاعات لتقييم ما إذا كانت التغييرات المقترحة بحاجة إلى تفويض خطي رسمي، أو لتقييم ما إذا كان من الضروري إدخال تعديل على الـ GA الأولي، أو أيضاً لتقييم ما إذا كان نطاق التغييرات المقترحة يتطلب إنهاء المشروع (راجع الملحق 18 بخصوص الـ Global CBPF Guidelines ، وأيضاً التعديلات على الـ GA مع الـ NGOs ، وأيضاً الملحق 19 بما يخص التعديل على الـ GA مع منظمات الأمم المتحدة). أن الملحق التوجيهي العالمي رقم 20 والتابع للـ CBPF يقدم الصيغة لطلب مراجعة ميزانية الـ NCE .

واعتماداً على طبيعة المراجعة ، فسيتم تفعيل سير عمل ذو صلة مناسبة بخصوص الـ GMS من قبل الـ HFU ، وذلك للسماح للشركاء بطلب التعديلات المطلوبة.

يتم طلب تعديل GA موقع في الحالات التالية:

- التغييرات في ميزانية المشروع التي تتجاوز نسبة التسامح البالغة 15 ٪ المسموح بها لكل فئة من فئات الميزانية
- إضافة بند جديد للميزانية ، بغض النظر عما إذا كان أقل أو أكثر من نسبة التسامح البالغة 15 ٪ المسموح بها لكل فئة من فئات الميزانية
- تغيير في مدة المشروع
- تغيير المعلومات المصرفية ذات الصلة بالمشروع
- أي تغييرات أخرى لها آثار مالية أو قانونية وهي جزء من الـ GA

لا تتطلب التغييرات التالية تعديل GA وستتم الموافقة عليه ضمن الـ GMS من خلال ميزة "موافقة بدون تعديل GA":

- التغيير في موقع المشروع ، ما لم يتم تغيير منطقة المشروع بأكملها
- تغيير عدد المستفيدين ، ما لم يغير ذلك طبيعة المشروع
- التغيير في نشاط المشروع المعتمد ، ما لم يغير ذلك هدف المشروع والنتيجة الرئيسية.

6.5.1. التمديدات العديمة التكلفة (NCEs)

سيتم النظر في طلبات تمديد التكلفة (NCE) على أساس كل حالة على حدة. وذلك اعتماداً على الأسباب المبررة للطلب والدليل على إنجاز التقدم في المشروع، والذي يتم تحصيله من خلال التقارير السردية والمالية (تقدمي/مرحلي) أو من خلال زيارات المراقبة الميدانية والفحوص المالية الفورية.

يجب تقديم طلبات مراجعة المشروع قبل أربعة أسابيع على الأقل من نهاية المشروع. لن يتم النظر في الطلبات اللاحقة.

يمكن لـ NCE تعديل الإتفاقية لتمديد مدة المشروع ، مع أو بدون أية تغييرات في ميزانية أو أنشطة المشروع . لتمديد المدة ، يجب أن يتم التوقيع على تعديل الإتفاقية الأصلية من قبل الطرفين.

6.5.2. تعديل الميزانية

هناك ثلاثة أنواع مقبولة من مراجعات الميزانية:

1) مراجعة ميزانية لا تتجاوز 15 في المئة من الميزانية المعتمدة

- لا يتطلب هذا النوع من التعديل ترخيصاً رسمياً من HC ، مما يعني أنه في مضمار هذا الحد يتمتع الشريك بالمرونة لإجراء تعديلات على ميزانية المشروع حسب الحاجة أثناء التنفيذ
- إن إعادة توزيع فئات الميزانية التي لا تتجاوز 15% من فئة الميزانية المتفق عليها أساساً هو امر يعد مقبولاً لجميع الفئات باستثناء فئة "Staff and other Personnel Costs" (تكاليف الموظفين وطاقم العمال الآخرين). لإعتماد اي تغيير في هذه الفئة فإنه يجب الموافقة على ذلك كتابةً من الـ OCHA.

- يجب أن يتم النقل بالمقابلة مع بنود الميزانية الحالية
- تغييرات الموازنة من هذا النوع ، دون موافقة مسبقة ، هي امر مقبول طالما أن الأنشطة تحتفظ بنفس نطاق وطبيعة المنحة الأصلية.

(2) مراجعة ميزانية تتجاوز 15 في المئة من الميزانية المعتمدة

- تتطلب إعادة توزيع تكاليف فئات الميزانية التي تزيد عن 15 % من المبلغ المعتمد في الأصل الحصول على إذن DRHC ؛
- يقوم الشريك بتقديم الطلب إلى DRHC بعد التشاور المسبق مع مدير الصندوق (أنظر الدليل التوجيهي العالمي للـ CBPF ملحق رقم 18 و 20 نموذج طلب مراجعة المشروع و a9 و 9b علامة التويب 7 أداة الموازنة لإجراء التعديلات)
- إذا كانت تعديلات الميزانية تتطوي على تغييرات برنامجية (في نطاق وطبيعة المنحة الأصلية) ، فإن الشريك سيقدم أيضاً إطاراً منطقياً منقحاً يخص ذلك.
- إن موافقة DRHC على هكذا تعديلات ستأخذ صبغة رسمية عبر إضافة تنقيحات على الـ GA الأساسية (بما في ذلك جميع الوثائق الداعمة اللازمة ومقترح المشروع وميزانية المشروع).

(3) إضافة بند جديد على ميزانية

يرجى ملاحظة ما يلي:

- تحت أي ظرف من الظروف ، لا ينبغي لمراجعات الميزانية زيادة الميزانية الإجمالية المعتمدة
- التغييرات في بنود الميزانية ضمن نفس الفئة ، والتي لا تؤثر على القيمة الإجمالية للفئة ، مقبولة دون موافقة مسبقة
- أي بنود ميزانية إضافية ضمن فئة ، حتى لو لم يكن لها أي تأثير على المبلغ الإجمالي للفئة ، تتطلب موافقة خطية مسبقة من OCHA. يجب الإبلاغ عن إيرادات الفوائد المكتسبة من تمويل المشروع في البيانات المالية
- يمكن استخدام إيرادات الفوائد التي تصل إلى 10000 دولار تماثياً مع ميزانية وأنشطة المشروع التي تمت الموافقة عليها مسبقاً من OCHA. ومع ذلك ، يجب ألا يتجاوز إجمالي نفقات المشروع إجمالي الميزانية المعتمدة.

6.5.3. التغييرات على المشروع

سيتم تقييم الانحرافات عن أهداف المشروع الأصلية بما في ذلك التغييرات في الموقع الجغرافي للمشروع أو السكان المستهدفين أو نطاق أنشطة المشروع على أساس كل حالة على حدة من قبل HC وذلك عبر الـ OCHA HoO .

قد تتطلب التغييرات الرئيسية مراجعة المشروع والتعديل اللاحق للـ GA . تخضع تعديلات المشروع لموافقة الكيانات الحاكمة. يجب تقديم طلبات تنقيح المشروع رسمياً إلى DRHC من قبل المنظمة المتلقية. يجب أن يشرح الطلب بوضوح سبب الحاجة إلى تعديل GA وتوضيح الوضع التشغيلي الحالي للمشروع. ينبغي تقديم بيان مالي يتضمن تفاصيل النفقات المتكبدة حتى اللحظة (الملحق 9 A و 9B ، ميزانية المشروع وإعداد التقارير المالية) راجع الفقرة 254 لطلبات المراجعة التي قد لا تتطلب تعديل GA ويتم الموافقة عليها في GMS من خلال ميزة "موافقة بدون تعديل الـ GA".

6.6. إغلاق المشروع

سيتم اعتبار المشروع مغلقاً عند استيفاء الشروط التالية:

- أن يتم استلام و تدقيق التقرير السردى النهائي من قبل مدير الصندوق . يجب على الشركاء تقديم التقرير السردى النهائي في غضون شهرين تقويميين بعد إنتهاء تنفيذ المشروع (بما في ذلك NCS). يمتلك مدير الصندوق ما يصل إلى شهر تقويمي كامل من تاريخ الإستلام لمراجعة التقرير السردى النهائي ومسحه.

- على الشركاء تقديم البيان المالي النهائي (بما في ذلك جرد الأصول التي تم شراؤها بموجب المنحة بقيمة شراء تزيد عن 10000 دولار لكل أصل) في غضون شهرين تقويميين بعد إنتهاء تنفيذ المشروع (بما في ذلك NCEs). بمجرد استلام البيان المالي النهائي، سيخضع لمسح أولي/مسبق من قبل مدير الصندوق وتم يتم مسحه وتخليصه من قبل OCHA HQ / FCS (خلال شهر واحد)
- بعد تخليص التقرير النهائي المالي (FFR) ، سيتم تدقيق المشروعات في غضون شهرين
- سيقوم (OCHA HFU) و (FCS) بمراجعة وإغلاق المشروع خلال شهرين من تاريخ استلام تقرير التدقيق
- بعد إغلاق المشروع ومراجعتة (عند الإقتضاء) ، يقوم OCHA بإبلاغ الشركاء عن المبلغ المحدد الذي سيتم رده. لدى الشركاء شهر واحد من تاريخ الإخطار لاسترداد المبالغ المستحقة. سيخضع عدم الإمتثال للطلب إلى إجراءات محددة (الإرشادات العامة العالمية للـ CBPF الملحق 15 ، تدابير الإمتثال). يجب استلام إثبات الدفع والاعتراف به من قبل OCHA.
- يحتفظ الـ (OCHA) بالحق في مراجعة شركاء المنظمات غير الحكومية (راجع 6.6 أدناه). على هذا الأساس ، قد يطلب (OCHA) أيضاً سداد النفقات غير المنفقة أو المؤهلة . بناء على إخطار كتابي من (OCHA) ، يتعين على الشركاء رد المبلغ المطلوب خلال شهر تقويمي واحد.

6.7. النوع الإجتماعي

إن يتم استخدام مؤشر المساواة الذي يخص النوع الإجتماعي - والمستخدم لدى اللجنة الدائمة المشتركة بين الوكالات (IASC)- من قبل جميع اطراف الـ CBPFs طوال دورة البرنامج: يُطلب من الشركاء المحتملين الإشارة إلى رمز مؤشر المساواة بين الجنسين كجزء من مقترح المشروع، وكذلك الإبلاغ عن الطريقة التي تم من خلالها تناول موضوع النوع الإجتماعي أثناء التنفيذ. يجب تقسيم أرقام المستفيدين حسب الجنس والعمر وغير ذلك من العوامل المتنوعة كلما أمكن ذلك. إذا كانت هناك تحديات وعوائق تحول دون جمع البيانات والمعلومات المصنفة ، ينبغي وضع آليات لمعالجة الفجوة أثناء التنفيذ. في مرحلة إعداد التقرير ، يُطلب من الشركاء وصف كيف ساهمت المشاريع في تعزيز المساواة بين النوعين الإجتماعيين.

7. معلومات التواصل

يجب تحويل كل أسئلتكم و استفساراتكم إلى وحدة التمويل الإنساني في أوتشا على البريد الإلكتروني: ochahpf@un.org

للضحايا الهامة المتعلقة بتنفيذ وإدارة البرامج يرجى التواصل مع:

السيد تروند جينسن، مدير مكتب أوتشا في تركيا	أو السيدة آن صوفي لوبو، مديرة صندوق التمويل الإنساني في تركيا.
Tel: + 90 530 041 9152 email: jensen8@un.org	Tel: +90 534 477 7488 email: lebeux@un.org

و للمزيد من المعلومات يمكنكم زيارة الموقع الإلكتروني للمعلومات التشغيلية عن صندوق التمويل الإنساني في تركيا: <https://qms.unocha.org/content/cbpf-contributions>

8. تاريخ المراجعة

- يعتبر الدليل التشغيلي وثيقة متجددة و خاضعة دوماً للتعديل بناء على طلب نائب المنسق الإقليمي للشؤون الإنسانية.
- يجب تقديم هذه النسخة للمجلس الاستشاري للمراجعة قبل 31 كانون الأول 2018 كحد أقصى.