

مذكرة تفاهم

بين

أعضاء لجنة تمكين في تل رفعت

و

المجلس المحلي في تل رفعت

و

برنامج "تمكين المبادرات المحلية"

1- تعريف المصطلحات المستخدمة في مذكرة التفاهم

- تمكين المبادرات المحلية (البرنامج): تمكين، برنامج يموله مكتب التنمية الدولية البريطاني والاتحاد الأوروبي وهو مصمم لتقديم خدمات أساسية في المجتمعات السورية وبناء الطلب على وفهم النماذج المنفتحة والشفافة للإدارة، ويتم تنفيذ برنامج تمكين من خلال لجان تمكين التي يتم تشكيلها في كل مجتمع وبدعم من البرنامج.
- المنسق الميداني: يعتبر المنسق الميداني ممثلًا للبرنامج ويعمل على دعم عمل لجنة تمكين وكذلك كصلة وصل بين البرنامج ولجنة تمكين.
- المنسقة الميدانية: تدعم المنسقة الميدانية عمل لجنة تمكين النسائية الفرعية وتعمل كصلة وصل بين اللجنة ولجنة تمكين الرئيسية (إن أمكن) وبين لجنة تمكين النسائية الفرعية والبرنامج.
- المجلس الراعي: المجلس الراعي هو مجلس محلي (مجلس قرية أو مجلس حي أو مجلس مدينة) الذي يقوم بدعم اللجنة ويرشح بعضًا من أعضائه ليكونوا أعضاء في اللجنة.
- لجنة تمكين: تعتبر لجنة بصفتها صلة وصل بين الجهات المانحة والمجتمع، آلية تقديم المشروع للمجتمع، وهي مسؤولة عن تحديد احتياجات المجتمع وترتيبها حسب الأولوية ودعم تنفيذ هذه النشاطات، (من خلال اختيار الهيئات التي سنقوم بالتنفيذ/المقاولين) والإشراف على تقديم الخدمات.
- باقة الخدمات الأساسية: وهي قائمة بالمشاريع والنشاطات التي سيتم تحديدها بناءً على تقييم احتياجات المجتمع المحلي والتي تقوم لجنة تمكين باختيار مشاريعها منها. وهناك حاليًا باقة خدمات أساسية تتعلق بالإدارة الرشيدة والبنية التحتية والصحة والتعليم. وستتم إضافة باقة خدمات أساسية حول سبل المعيشة والإنعاش الاقتصادي في الدورة التمويلية الثالثة.

2- التزامات أعضاء لجنة تمكين

1. الجماعات المحظورة والأنشطة الإرهابية
يلتزم أعضاء لجنة تمكين بموجبه بأنهم ليسوا، أفرادًا أو جماعة:
 - أعضاء في أي جماعة محظورة

- متورطين بالإرهاب أو أية عمليات إرهابية أو أي علاقة مع نظام الاسد

2. تسليم دورة المشروع:

يتفهم أعضاء اللجنة ويقبلون ويوافقون على أداء الواجبات التالية:

- تقديم النصح حول الأولويات لمساعدة البرنامج في تطوير باقة الخدمات الأساسية
- الاشتراك مع أعضاء من كافة القطاعات في المجتمع خلال تطوير مقترحات المشاريع
- تطوير مقترحات مشاريع ضمن إطار باقة الخدمات الأساسية والميزانية الموافق عليها بالاستناد إلى نتائج إشراك المجتمع.
- دعم تنفيذ المشاريع
- إجراء عمليات شراء المنتجات والخدمات لتنفيذ المشاريع
- إجراء المتابعة والتقييم وإعداد التقارير حول نفقات المشاريع والعقود

3. الإدارة المالية

يلتزم أعضاء لجنة تمكين بما يلي:

- الالتزام بالقوانين والإجراءات المالية للبرنامج
- ضمان إجراء كافة عمليات الشراء بالتوافق مع إجراءات ونماذج تمكين المالية وتلك المتعلقة بالشراء كما هو وارد في الملحق 1 من مذكرة التفاهم بدعم من المنسق المالي الميداني.
- طلب إذن خطي مسبقاً من البرنامج في حال رغبت أي من لجان تمكين في الخروج عن إجراءات تمكين، أو عدم القيام بأي من الإجراءات المالية أو اتخاذ خطوات غير متوافقة مع الإجراءات المالية للبرنامج
- تقديم التقارير المالية للبرنامج حسبما يتطلبه البرنامج
- صرف الميزانية المقدمة من البرنامج وفقاً للنسب التالية:

- يتم التحضير للمشاريع باستخدام 95% من الميزانية المتوفرة
- يتم الاحتفاظ بـ 5% من الميزانية في صندوق الطوارئ لتغطية نفقات تحويل الأموال والفروق الناجمة عن تغيرات غير متوقعة في الأسعار والمصروفات الطارئة.
- يمكن فقط تمويل المشاريع المشمولة بإحدى باقات الخدمات الأساسية والتطويرها البرنامج باستخدام أموال البرنامج.
- يمكن شراء التجهيزات المكتبية وتجهيزات الاتصال كجزء من مشاريع باقة الخدمات الأساسية المتعلقة بالإدارة الرشيدة وذلك حسب القواعد المرفقة مع مذكرة التفاهم وتوجيهات تطوير المشاريع الخاصة بمشروع "تأسيس وتشغيل لجنة تمكين" الواردة في الملحق 2 من مذكرة التفاهم

- في حال وجود تقدم عسكري للنظام أو تنظيم الدولة الإسلامية، يتم إخلاء كافة القطع الكبيرة للمعدات التي قامت لجنة تمكين بشرائها ونقلها إلى أقرب لجنة تمكين آمنة في المنطقة. وينطبق الأمر ذاته في حال حازت أي من الجماعات المحظورة على عضوية في المجلس الراعي.

4. تنظيم وإدارة اللجنة

تقوم لجنة تمكين بما يلي:

- تعيين موظفين مثل رئيس اللجنة وأمين السر حسب الحاجة
- تعيين أمين صندوق وموظفين آخرين حسب الحاجة

• تنظيم مجموعات عمل ولجان فرعية حسب الحاجة

وعند تشكيل لجنة تمكين، تقوم اللجنة بإعداد لوائح داخلية بالمهام والمسؤوليات الخاصة بموظفي وكادر اللجنة وقوانين تنظيم اللقاءات وقوانين الحضور وأخرى لإجراء المقابلات. ويتم إرسال نسخة للبرنامج للاحتفاظ بها في السجلات. ولا تقوم أي من قوانين وأحكام اللوائح الداخلية بالتعارض مع أو إلغاء أي من الأحكام والقوانين الواردة في مذكرة التفاهم.

وعند انتقاء أعضاء جدد للجنة تمكين، تقوم اللجنة ببذل قصارى جهدها لضمان قيامها بانتقاء أعضاء من كافة الأطراف الفاعلة الرئيسية بما في ذلك النساء والأقليات والنازحين شريطة أن يكون هؤلاء الأعضاء قادرين على تأدية واجباتهم ومهامهم بصفتهم أعضاء في لجنة تمكين.

يلتزم أعضاء لجنة تمكين بتخصيص وقتهم وجهودهم من أجل تنفيذ البرنامج. وفي حال فشل أحد أعضاء لجنة تمكين في إنجاز مسؤولياته بحسب ما هو محدد في مذكرة التفاهم هذه أو كما هو موضح في اللوائح الداخلية، يتم إنهاء عضويته/ عضويتها إما بشكل مباشر عن طريق لجنة تمكين أو من قبل البرنامج بالاستناد إلى شكوى مقدمة على شكل كتاب موقع من ثلاثة أعضاء بالإضافة إلى المنسق الميداني.

5. الإدارة الرشيدة

يتفهم أعضاء لجنة تمكين أهمية الإدارة الرشيدة والمشاركة والشفافية، إضافة إلى ذلك، يلتزمون بما يلي:

• العمل مع الأفراد الآخرين في المجتمع والجهات الفاعلة الأخرى على نطاق أوسع لبناء قبول للبرنامج وعمل اللجنة في المجتمع.

• التشاور على نطاق واسع مع أفراد المجتمع عند إعداد الخطط

• تقديم التقارير حول خطط الإنفاق والميزانيات وحول القرارات المتخذة الأخرى إلى المجتمع بقدر ما يسمح به الوضع الأمني.

• السعي للحصول على آراء أفراد المجتمع عند تقييم أداء المشاريع والإنفاق

• الاحتفاظ بسجلات سير عملية التنفيذ إضافة إلى السجلات المالية وعرضها على المجتمع عند الطلب.

• تقديم نتائج المتابعة والتقييم وتقييم الأداء لأفراد المجتمع والجهات الفاعلة الأخرى ذات الصلة

• توفير فرص للمجتمع للمشاركة في أعمال تمكين

• تحمل مسؤولية تنفيذ المشاريع بإشراف اللجنة

• عند اكتمال البرنامج، يتم تسليم التجهيزات المكتبية وتجهيزات الاتصال إلى مجلس [xxxxx] أو [xxxxx] (في حال تحديد أي مجموعة أخرى)

ويوجد نموذج لبطاقات تقييم الإدارة الرشيدة التي تتضمن قائمة تفصيلية عن نشاطات الإدارة الرشيدة التي يتوقع أن تقوم لجان تمكين بتنفيذها خلال الدورة التمويلية في الملحق 3.

6. العلاقة مع المنسقين الميدانيين

يلتزم أعضاء لجنة تمكين بما يلي:

• احترام دور المنسق الميداني والمنسقة الميدانية بصفتهم منسقين لعمليات البرنامج والقائمين على تسهيل العلاقة بين اللجنة ولجنة تمكين النسائية الفرعية والبرنامج

• بذل كافة الجهود لضمان قدرة المنسقين الميدانيين على أداء واجباتهم تجاه اللجنة والمجتمع المحلي بأمان.

7. التعويضات

يوافق أعضاء لجنة تمكين على ما يلي:

- العمل في لجنة تمكين هو عمل تطوعي ولا يتلقى صاحبه أي راتب. والاستثناء الوحيد لذلك هو عندما يكون المرشح الأنسب للإدارة/ المراقبة الفنية لإحدى مشاريع تمكين عضواً في لجنة تمكين.
- يتم دفع بدل شهري ثابت لأعضاء لجنة تمكين عن تكاليف حضور الاجتماعات وبدل يومي ثابت إضافي عن أيام السفر لتنفيذ أعمال اللجنة تمكين. ويتم تحديد قيمة الدفعات في الملحق 2 في مذكرة التفاهم هذه.
- يمكن أن تقوم لجنة تمكين بتوظيف موظفين لمكتبها ومشاريعها. ويتم شرح الوظائف التي يدفع لها بدل شهري أو رواتب ومدة التوظيف في نشرة التوجيهات الخاصة ببرنامج تمكين. ولا يحق لهؤلاء الموظفين التصويت في لجنة تمكين.

8. حسن السيرة والسلوك والأخلاق

يلتزم أعضاء لجنة تمكين، قبل كل شيء، بأعلى درجات الأخلاق والسلوك الجيد ويوافقون على وجه التحديد على ما يلي:

- بذل قصارى جهدهم لتجنب التسبب في تفاقم النزاع نتيجة لنشاطات لجنة تمكين، وحيثما أمكن، يقومون بالاعتماد على نشاطات اللجنة للحد من النزاع.
- الانخراط بشكل إيجابي مع كافة مكونات المجتمع بما في ذلك الأقليات والعمل بفعالية لتجنب الإقصاء.
- العمل وفقاً لمصالح الناس في المجتمع وعدم إظهار أي محاباة على أساس العنصر أو العرق أو الجنس أو المناطقية.
- الانفتاح والشفافية
- عدم تقاضي رشوة أو المشاركة في ممارسات فساد
- التقيد بالقيم الأخلاقية للإسلام أثناء تأديتهم لأعمال لجنة تمكين

3- التزام المجلس الراعي – مجلس تل رفعت

يلتزم المجلسين بما يلي:

- توسيع دعمه للبرنامج والإشراف على تنفيذ المشاريع في المجتمع.
 - الحفاظ على أمن مواقع المشروع ونقل المواد، و أمن المتعهدين في الموقع قدر الإمكان.
 - تفويض مجلس كفر نايا و مجلس دير جمال لأعضائه لتمثيل المجلسين في لجنة تمكين والعمل مع البرنامج.
 - ضمان استدامة المشاريع التي يتم تنفيذها من خلال لجنة تمكين بعد انتهاء مدة المشروع.
 - تمثيل البرنامج والربط بينه وبين مجلس المحافظة حسب الحاجة.
- و عند انتهاء البرنامج، يشرف المجلس على تسليم المعدات والأصول الأخرى الخاصة بالمشروع للدوائر ذات الصلة بحسب الاتفاق المحدد في مذكرة التفاهم.

4- التزام البرنامج

1. الدعم التقني والتدريب

يساعد البرنامج أعضاء اللجنة في أداء واجباتهم من خلال ما يلي:

- توفير التدريب في كافة المجالات ذات الصلة بالبرنامج من خلال المنسقين الميدانيين المعيّنين

- تقديم المساعدة المباشرة إلى لجنة تمكين من خلال المشاركة في دورات عمل اللجنة من خلال المنسقين الميدانيين المعيّنين

7. الميزانية والتنفيذ المالي

يقدم البرنامج الموارد الضرورية لتنفيذ المشروع وعلى وجه الخصوص ما يلي:

- توفير ميزانية لكل دورة من دورات المشاريع، ويكون المبلغ المخصص للدورة التمويلية الأولى 115.000 دولار أميركي، بينما يتم تعديل المنح المالية اللاحقة حسب توفر الأموال وأداء المجتمع في الدورات المالية السابقة وفقًا للمعايير المحددة مسبقًا.

- توفير المصاريف النثرية لتنفيذ المشاريع الصغيرة جدًا
- تأمين شراء المنتجات والخدمات لعمليات الشراء ذات القيمة المرتفعة (أي تلك التي تتجاوز الحد المسموح به والمحدد في توجيهات عملية الشراء الخاصة بتمكين)

- القيام باتخاذ الخطوات اللازمة لتحديد المشاكل مع المتعهدين، سواء التي حددتها اللجنة أو غيرها من الجهات الفاعلة
- القيام بتسديد حسابات المتعهدين، سواء أولئك الذين حددهم البرنامج أو لجنة تمكين، عند استلام البضائع أو الخدمات ويحتفظ البرنامج بحق سحب التمويل في حال قامت لجنة تمكين بإساءة استخدام الإجراءات المالية أو إجراءات عملية الشراء.

8. الإدارة والمبادئ العامة

من أجل ضمان إدارة البرنامج بشكل جيد واستجابته لاحتياجات المجتمع ومناسبته للبيئة، يلتزم البرنامج أيضاً بما يلي:

- العمل وفقاً لمصلحة المجتمع المحلي وبذل كافة الجهود لعدم الإساءة إلى المجتمع أو المنطقة بشكل أوسع
- العمل على احترام كافة الطلبات المعقولة التي تقدمها اللجنة في حال سمحت موارد البرنامج بقيوده المالية بذلك.
- الرد في الوقت المناسب على أية طلبات تطرحها لجنة تمكين

ولا يقدم البرنامج أي تمويل إضافي لاستبدال المعدات أو البضائع المتضررة أو المفقودة.

5- التزامات مشتركة

1. مراجعة مشتركة للاتفاقية

يوافق أعضاء لجنة تمكين البرنامج على ما يلي:

- يقوم البرنامج ولجنة تمكين بمراجعة الاتفاقية بعد ستة أشهر
- يمكن تعديل الاتفاقية بموافقة كلا الطرفين

2. حل النزاعات

يوافق أعضاء لجنة تمكين والبرنامج على ما يلي:

- حل النزاعات ودياً وبحسن نية
- يجوز تعيين وسيط محايد لتسهيل حل النزاعات بموافقة كلا الطرفين

Ananya Br