

مفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين



دليل العمل في حالات الطوارئ

الإصدار الثاني

UNHCR
United Nations High Commissioner for Refugees



دليل العمل فى حالات الطوارئ

أمكن ترجمة وطباعة النسخة العربية من الطبعة الثانية
من «دليل العمل فى حالات الطوارئ» بفضل الدعم المالى
الكريم من مؤسسة نيبون اليابانية.

طريقة استخدام الدليل



من الممكن تحديد موقع الفصول بسرعة عن طريق إستخدام صفحة المحتويات. ويمكن تحديد موقع موضوعات بعينها عن طريق استخدام الفهرس. وقد تم هيكلة الدليل كما يلي :

القسم الأول

يوجز ولاية مفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين الخاصة بالحماية الدولية وأهداف ومبادئ التصدي في حالة الطوارئ؛

القسم الثاني

يتناول إدارة حالات الطوارئ؛

القسم الثالث

يغطي القطاعات الحيوية والمجالات الصعبة في حالات الطوارئ الخاصة باللاجئين، بما في ذلك الصحة، والأغذية، والصرف الصحي، والمياه، فضلا عن الأنشطة الميدانية الرئيسية التي تدعم العمليات من قبيل اللوجستيات، والخدمات المجتمعية، والتسجيل. وتبدأ فصول هذا القسم بموجز، وذلك كيما يكون بوسع القراء الذين قد لا يحتاجون إلى المستوى الكامل من التفصيل في كل فصل من هذه الفصول - فهم المبادئ الأساسية للموضوع بسرعة؛

القسم الرابع

يعطى إرشادات بشأن الدعم المقدم إلى العمليات الميدانية، وبصفة أساسية ما يتعلق بالإدارة والتزود بالموظفين؛

التذييلات

وتشمل كتالوج موارد التصدي في حالات الطوارئ الخاصة بالمفوضية، والتي تحدد ماهية الموارد التي يمكن توزيعها فوراً، وكيفية ذلك وموعده. وتشمل التذييلات أيضا «صناديق العدد» التي تجمع في موقع واحد، والمعايير والمؤشرات والمراجع المفيدة المستخدمة في كل اجزاء الدليل.

واضافة إلى كتالوج موارد التصدي في حالات الطوارئ، هناك مرجع رئيسي مصاحب وهو قائمة مراجعة خاصة بالمدير الإداري عن حالة الطوارئ والملاحق بها العديد من استمارات المفوضية الهامة، والوثائق الخاصة بالسياسات، والمبادئ التوجيهية المشار إليها في هذا الدليل، والتي تعتبر لازمة للمسؤول الإداري الذي يشرع في إنشاء مكتب جديد. وهناك مرجع مصاحب رئيسي آخر، هو كتيب المفوضية، وهو ساري المفعول وقت إرساله إلى المطبعة؛ ومع ذلك فإنه من المقرر استكمال الفصل الرابع من الدليل الذي يتناول إدارة البرامج والمشروعات، واستبداله بـ «الكتيب الميداني عن نظام إدارة العمليات».

أعد الترجمة العربية

مركز الأهرام للترجمة والنشر

مؤسسة الأهرام - شارع الجلاء - القاهرة - مصر

يجوز استنساخ أى جزء من هذا الدليل أو تعديل نصوصه، بشرط التنويه عن المصدر.

دليل العمل في حالات الطوارئ



المحتويات

رقم الصفحة	الفصل	القسم
III	I طريقة استخدام الدليل	
V	II المحتويات	
VI	III مقدمة	
VIII	IV بيان مهام مفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين	
٢	١ هدف ومبادئ التصدي لحالات الطوارئ	أولا - مبادئ المفوضية
١٠	٢ الحماية	
٢٦	٣ إدارة حالات الطوارئ	ثانيا - إدارة حالات الطوارئ
٣٤	٤ التخطيط للاحتماالات	
٤٢	٥ التقييم الأولي، والتصدي الفوري	
٤٨	٦ تخطيط العمليات	
٥٦	٧ التنسيق والتنظيم على مستوى الموقع	
٦٦	٨ ترتيبات التنفيذ	
٨٢	٩ العلاقات الخارجية	
٩٤	١٠ الخدمات المجتمعية والتعليم	ثالثا - العمليات
١١٨	١١ تقدير عدد اللاجئين وتسجيلهم	
١٣٢	١٢ اختيار وتخطيط الموقع والمأوى	
١٤٨	١٣ توزيع السلع الأساسية	
١٥٤	١٤ الصحة	
١٨٤	١٥ الغذاء والتغذية	
٢١٠	١٦ المياه	
٢٢٨	١٧ الصرف الصحي البيئي	
٢٤٨	١٨ الإمدادات والنقل	
٢٧٢	١٩ العودة الطوعية إلى الوطن	
٢٩٠	٢٠ الشؤون الإدارية، وتوفير الموظفين، والتمويل	رابعا - دعم العمليات
٣١٠	٢١ الاتصالات	
٣١٨	٢٢ التغلب على الإجهاد	
٣٢٤	٢٣ سلامة الموظفين	
٣٣٤	٢٤ العمل مع العسكريين	
٣٤٠	١ بيان (كتالوج) موارد التصدي لحالات الطوارئ	خامسا - تذييلات
٣٦٨	٢ صناديق العدد	
٣٧٨	٣ مذكرات تفاهم	
٣٩٩	٤ مسرد للتعبيرات الخاصة	
٤٠٠	٥ فهرس	

مقدمة



جعلت مفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين التاهب والتصدي لحالات الطوارئ ضمن أولوياتها الرئيسية طوال العقد . ففي عام ١٩٩١ ، وأثناء أول زيارة ميدانية أقوم بها كمفوضة سامية ، شاهدت الخروج الجماعي المفاجئ والمحرزن لمئات الآلاف من اللاجئين الأكراد من ديارهم في العراق إلى تركيا وجمهورية إيران الإسلامية . ومنذ ذلك الحين تصدت المفوضية لقائمة طويلة من حالات النزوح الهائل التي شملت الآلاف .

وقد تسببت هذه الأزمات في معاناة إنسانية واسعة النطاق ، وألقت على عاتق المفوضية بمطالب جسيمة ، الأمر الذي دعانا إلى إنشاء آلية للتصدي الفعال والسريع للطوارئ . ولقد نظمنا سجلا داخليا متجددا يضمن إرسال موظفي المفوضية إلى الأماكن التي تحتاج إليهم خلال ٧٢ ساعة . كما أقمنا ترتيبات مؤازرة مع وكالات خارجية من أجل إرسال موظفيها على وجه السرعة . ووضعنا ونفذنا برنامجا تدريبيا للموظفين ، فضلا عن وسائل تنظيمية محددة من أجل الحفاظ على استعدادنا للتصدي الفوري وبفاعلية لحالات الطوارئ . وبغية مواجهة الاحتياجات الإنسانية بصورة عاجلة ، تم تجميع مخزون مركزي من السلع يشمل عبوات من الحكومة للمساعدات الإنسانية .

ولما كنا قد أوفدنا زهاء ٣٠٠ بعثة إلى مختلف أرجاء العالم منذ عام ١٩٩٢ ، فقد أصبح لدى المفوضية في الوقت الحاضر نموذج يعتقد به للتصدي لحالات الطوارئ ، وهو إنجاز نفخر به جميعا . ولا ريب أن هذا النموذج سوف يواجه المزيد من التحديات نظرا لاستمرار عمليات النزوح الإنساني . بيد أن هذا النمط يشهد اختلافا عن حالات الطوارئ الإنسانية التي عرفتتها السنوات الأولى من التسعينيات ، إذ أن ما ينشأ في الوقت الحاضر بصورة أكثر تكرارا هو الأزمات المتفرقة ، التي تكون في أغلب الأحيان أصغر حجما وأقل وضوحا على الصعيد الدولي . ذلك أن الصراعات أصبحت في الوقت الحاضر داخلية وذات طابع محلي ، وإن كان التورط الخارجي مازال له دوره . ولايزال الذين أُجبروا على الفرار من أوطانهم مستهدفين بصورة متزايدة من جانب الفصائل المتحاربة ، وكذلك الحال بالنسبة إلى عمال المساعدات الإنسانية الذين يقدمون لهم المساعدة . ويتمثل الجانب الإيجابي في أن تحسين الاتصالات عزز قدرتنا على العمل ، حتى في بعض المواقع النائية ، يضاف إلى ذلك أن المفوضية تعمل بموجب ترتيبات جديدة للتعاون مع وكالات إنسانية أخرى ، أو حتى مع مؤسسات حكومية ، بما في ذلك القوات العسكرية .

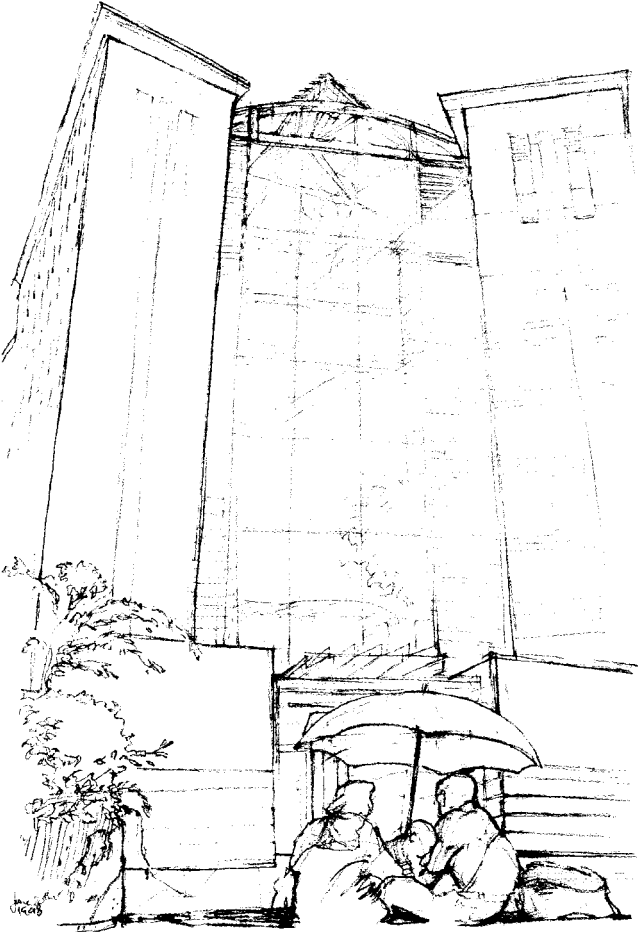
ويتضمن هذا الدليل الذي تم تنقيحه وتحديثه توجيهات مفيدة في حين تواصل المفوضية التصدي لحالات النزوح الجديدة العاجلة والتي تزداد خطورة . ويؤكد هذا الدليل أهمية التخطيط لحالات الطوارئ قبل وقوعها ، فضلا عن التخطيط طوال كل مرحلة من مراحل أى أزمة . ويركز الدليل اهتمامه على وضع أولويات للتنسيق ، فضلا عن التخطيط للاحتتمالات والتخطيط للعمليات . كما أدرجت في هذا الدليل معلومات مهمة عن سلامة الموظفين والعمل مع الأفراد العسكريين ، فضلا عن قسم يتناول كيفية التغلب على الإجهاد الشخصي .

وتكشف هذه الطبعة أيضا عن مدى التفاني والخبرة التي اكتسبها الموظفون الميدانيون والمتخصصون سواء من العاملين في المفوضية أو القادمين من المنظمات المشاركة ، وهما الخبرة والتفاني اللذان استمرتا طوال ١٧ عاما منذ أن نشر لأول مرة دليل المفوضية الأصلي . وأود أن أعبر بكل الامتنان عن التقدير لهذا الجهد الجماعي النموذجي .

وهذا الدليل سوف يساعد الزملاء على مواجهة التحديات مستقبلا ونحن نتصدي للطبيعة المتغيرة لحالات الطوارئ . سيكون هذا الدليل بمثابة رسالة تذكير بأن أزمات النزوح تتطلب تصديا دقيقة الإعداد وجيدة التنظيم مما يكفل الحد الأمثل من القوة والطاقة الفريدة لشتى الجماعات والمنظمات . ونحن إذ نواجه هذه التحديات الجديدة ، نتطلع إلى تحقيق الضبط الدقيق لهذا النموذج للتصدي الذي بذلت مفوضيتنا كل جهد ممكن من أجل إنشائه .

Sadako Ogata

بيان مهام مفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين



مهمة مفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين التي أنشطتها بها الأمم المتحدة هي قيادة وتنسيق العمل الدولي المتعلق بتوفير الحماية على النطاق العالمي للاجئين وحل مشكلاتهم .

والهدف الأساسى للمفوضية هو حماية حقوق اللاجئين ورفاهيتهم . وتعمل المفوضية جاهدة على ضمان أن يتمكن كل فرد من ممارسة الحق فى التماس اللجوء والعتور على ملاذ آمن فى دولة أخرى ، وأن يعود إلى وطنه طوعيا . والمفوضية بمساعدتها للاجئين على العودة إلى بلدهم أو الإقامة فى بلد آخر ، تسعى أيضا إلى التوصل إلى حلول دائمة لمحتتهم .

وتقوم المفوضية بهذه الجهود وفقا للولاية المنوطة بها بموجب النظام الأساسى للمفوضية ، وتسترشد باتفاقية الأمم المتحدة الخاصة بوضع اللاجئين لعام ١٩٥١ وبروتوكولها لعام ١٩٦٧ . ويوفر القانون الدولى للاجئين إطارا أساسيا للمبادئ التى تستند إليها الأنشطة الإنسانية التى تقوم بها المفوضية .

وقد أذنت اللجنة التنفيذية للمفوضية والجمعية العامة للأمم المتحدة أيضا بأن تهتم المفوضية بالجماعات الأخرى . وتشمل هذه الجماعات الأشخاص عديمى الجنسية أو الذين يطعن فى جنسيتهم ، وفى ظروف معينة، الأشخاص النازحين داخليا .

وتسعى المفوضية إلى تقليل حالات النزوح القسرى عن طريق تشجيع الدول والمؤسسات الأخرى على خلق الظروف التى تفضى إلى حماية حقوق الإنسان والحلول السلمية للمنازعات . وتوخيا لهذا الهدف ذاته ، تعمل المفوضية بنشاط على دعم إعادة دمج اللاجئين العائدين فى بلد منشئهم ، وبذلك تتفادى تكرار وقوع الحالات التى ينتج عنها وجود لاجئين .

وتقدم المفوضية الحماية والمساعدة إلى اللاجئين وغيرهم بطريقة منصفة ، على أساس احتياجاتهم وبغض النظر عن عرقهم أو عقيدتهم أو آرائهم السياسية أو جنسهم . وتولى المفوضية فى جميع أنشطتها اهتماما خاصا لاحتياجات الأطفال ، وتسعى لتعزيز الحقوق المتساوية للنساء والفتيات .

وفى جهودها الرامية إلى حماية اللاجئين وتعزيز الحلول الخاصة بمشكلاتهم ، تعمل المفوضية بالاشتراك مع الحكومات ، والمنظمات الإقليمية ، والمنظمات الدولية ، والمنظمات غير الحكومية . وتلتزم المفوضية بمبدأ المشاركة بالتشاور مع اللاجئين بشأن القرارات التى تؤثر على حياتهم .

وبفضل الأنشطة التى تقوم بها المفوضية لمصلحة اللاجئين والنازحين ، فإنها تعزز أغراض ومبادئ ميثاق الأمم المتحدة ، وتحافظ على السلم والأمن الدوليين ، وتعمل على تنمية العلاقات الودية بين الأمم ، وتشجع على احترام حقوق الإنسان والحريات الأساسية.

١

هدف ومبادئ التصدي لحالات الطوارئ



■ المحتويات

الصفحة	الفقرة	
٤	٥-١	التعريف والهدف تعريف حالة الطوارئ الهدف
٥-٤	١٦-٦	المسؤوليات مسؤوليات الحكومات والمفوضية مسؤوليات منظمات الأمم المتحدة مسؤوليات المنظمات غير الحكومية مسؤوليات المنظمات الأخرى مسؤوليات اللجانين تحديد المسؤوليات
٨-٥	٣٨-١٧	مبادئ التصدي مقدمة ضع الأشخاص المناسبين فى المكان المناسب وفى الوقت المناسب تأكد أن تكون التدابير مناسبة أشرك اللجانين وعزز الاعتماد على النفس لا تتناول القضايا كل واحدة بمعزل عن الأخرى أعمل من أجل الوصول إلى حلول دائمة أرصد وقيّم مدى فعالية التصدي

التعريف والهدف

الهدف

الهدف من تصدى المفوضية لحالة الطوارئ هو توفير الحماية للأشخاص الذين يقعون فى دائرة اهتمام المفوضية وضمان وصول المساعدة الضرورية لهم فى الوقت المناسب .

المسؤوليات

مسؤوليات الحكومات والمفوضية

٦- الحكومات المضيفة مسؤولة عن توفير الأمن والأمان للاجئين ، وتقديم المساعدة لهم ، وإقرار القانون والنظام بينهم داخل أراضيها . وتعتمد الحكومات فى أغلب الأحيان على المجتمع الدولى للمساعدة فى اقتسام الأعباء، وتوفير المفوضية المساعدات للاجئين بناء على طلب الحكومات .

مع ذلك ، فإن العمل المتمثل فى توفير الحماية الدولية للاجئين والتماس حلول دائمة لمشكلاتهم هو فى كل الأحوال مسؤولية المفوضية .

٧- دور المفوضية فى عمليات الطوارئ هو أساسا حماية اللاجئين . وتساعد المفوضية أعمال الحكومات وتستكملها عن طريق العمل كفئة للمساعدات التى يقدمها المجتمع الدولى ، وعن طريق تنسيق إجراءات تنفيذ هذه المساعدة . وأيا كانت الطريقة التنظيمية التى توفر بها المفوضية مساعدات الطوارئ والتصدى لطلب إحدى الحكومات ، فإنها تكون مسؤولة عن ضمان تلبية احتياجات الحماية والاحتياجات المادية الفورية للاجئين بطريقة فعالة ومناسبة .

مسؤوليات منظمات الأمم المتحدة

٨- من المحتمل أن تشمل الاحتياجات المادية للاجئين قطاعات تقع فى دائرة اختصاص منظمات أخرى فى منظومة الأمم المتحدة . وبوجه الخصوص ، يوفر برنامج الأغذية العالمى، الذى تقيم معه المفوضية شراكة حميمة ، الجانب الرئيسى من احتياجات الأغذية الطارئة للاجئين . وادراكا للميزة النسبية والمهارات التى تتمتع بها كل منظمة ، ويهدف إضفاء الأساق بين العلاقات القائمة بين هذه المنظمات والقدرة على التنبؤ بها ، أبرمت المفوضية مذكرات تفاهم مع عدد من منظمات الأمم المتحدة . وتشمل مذكرات التفاهم أيضا قضايا متصلة بالتأهب والتصدى لحالات الطوارئ ، وذلك من قبيل التخطيط المشترك لاحتمالات الطوارئ ، ووضع تقييمات مشتركة، واستحداث معايير ومبادئ توجيهية ، فضلا عن تنفيذ البرامج . وتجدر الإشارة فى هذا المجال إلى مذكرات

١- تبدأ معظم عمليات مفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين نتيجة لنشوء حالة طوارئ، نجمت عن تدفق مفاجئ للاجئين^(١). ويقوم تنظيم المفوضية وإجراءاتها على هذا الأساس ؛ والكثير من الأعمال العادية التى تقوم بها المفوضية هى فى واقع الأمر بمثابة تصد لحالة طوارئ . بيد أن هناك حالات لها طابع استثنائى واضح . ويعالج هذا الدليل احتياجات هذه الحالات .

تعريف حالة الطوارئ

٢- يقوم التمييز على درجة الحالة : إذ أن تعريف حالة طوارئ للاجئين للأغراض الخاصة بالمفوضية أو بهذا الدليل ، يجوز أن يكون هو :

أى حالة تتعرض فيها حياة أو راحة اللاجئين للتهديد ما لم يتخذ إجراء فوري ومناسب ؛ إجراء يتطلب تصديا غير معتاد وتدابير استثنائية .

٣- ليس المهم هو التعريف بقدر ما هو القدرة على سرعة إدراك نشوء الحالات التى تتطلب تصديا غير معتاد من جانب المفوضية لحماية حياة اللاجئين وراحتهم .

٤- جزء كبير من هذا الدليل يعنى بالمبادئ التوجيهية المتعلقة بالحماية والمساعدات المادية التى تكون هناك حاجة إليها عندما تعبر أعداد كبيرة من اللاجئين الحدود التماسا للجوء ؛ أى حالة طوارئ ناجمة عن تدفق مفاجئ للاجئين .

٥- حالات الطوارئ من هذا القبيل ليست بطبيعة الحال، الحالات الوحيدة التى تتطلب تصديا غير معتاد من جانب المفوضية ، إذ أنه ستكون هناك حاجة إلى القيام باتخاذ إجراء سريع أيضا فى أنواع أخرى من حالات الطوارئ . فمن الممكن مثلا أن تنشأ حالة طوارئ فى عملية قائمة فعلا ، كأن تقع أحداث مفاجئة تعرض للخطر لاجئين كانوا من قبل يتمتعون باللجوء فى أمان (وهذا الموقف يتناوله الفصل الثانى عن الحماية) . ومن الممكن أيضا أن تندلع هذه الحالة أثناء المرحلة النهائية من عملية ما كما فى حالة عملية واسعة النطاق للعودة إلى الوطن (وهو ما نتناوله تفصيلا فى الفصل التاسع عشر عن العودة طوعا إلى الوطن) . وإضافة إلى ذلك ، هناك حالات طوارئ معقدة ، وهى أزمات إنسانية تستلزم العمل من جانب أكثر من وكالة واحدة تابعة للأمم المتحدة (انظر الفصل السابع عن التنسيق من أجل وضع تعريف كامل) . والتوجيه العام الذى يتضمنه هذا الدليل مفيد أيضا فى هذه الأنواع من حالات الطوارئ.

١- للتيسير، تستخدم كلمة «الاجئ» فى هذا الدليل للإشارة إلى جميع الأشخاص الذين يقعون فى دائرة اهتمام المفوضية. ويرد تعريف للفئات المختلفة للأشخاص الذين تهتم بهم المفوضية، بمن فيهم اللاجئين، فى الفصل الثانى عن «الحماية».

الدولية للهجرة أن يتم عملها بموافقة كلتا الدولتين (أوجميع الدول) المعنيتين بالهجرة . وتعمل هذه المنظمة بصورة وثيقة مع المفوضية ، وذلك بوجه الخصوص عن طريق المساعدة في عمليات العودة الطوعية إلى الوطن .

مسؤوليات اللاجئين

١٤- علاوة على الحق في الحماية الدولية بموجب النظام الأساسي للمفوضية وبمقتضى اتفاقية اللاجئين لعام ١٩٥١ وبروتوكولها لعام ١٩٦٧ ، يتمتع جميع اللاجئين ، مثلما يتمتع جميع الأشخاص ، بحقوق معينة من حقوق الإنسان الأساسية . وهذه الحقوق منصوص عليها في ميثاق الأمم المتحدة وفي الإعلان العالمي لحقوق الإنسان : الحق الأساسي في الحياة والحرية والسلامة الشخصية؛ وحماية القانون ؛ وحرية التفكير وحرية الالتزام بما يمليه الضمير والدين ؛ وحق التملك . كما يتمتع اللاجئين بالحق في حرية التنقل . بيد أنه من المسلم به ، في حالات التدفق الجماعي بوجه الخصوص ، أن تملى اعتبارات الأمن وحقوق السكان المحليين ، فرض بعض القيود .

١٥- تقع على اللاجئين والنازحين ، بطبيعة الحال ، مسؤوليات تجاه البلد الذي التمسوا اللجوء فيه . وتحدد هذه المسؤوليات في المادة ٢ من اتفاقية عام ١٩٥١ : «على كل لاجئ إزاء البلد الذي يوجد فيه واجبات تفرض عليه ، خصوصا أن ينصاع لقوانينه وأنظمته ، وأن يتقيد بالتدابير المتخذة فيه للمحافظة على النظام العام » وينبغي احترام الطابع المدني لوضع اللاجئ .

تحديد المسؤوليات

١٦- يتعين أن تتحمل جميع الجهات المعنية ، داخل منظومة الأمم المتحدة وخارجها ، مسؤوليات محددة بوضوح في نطاق أى عملية شاملة واحدة . ويمكن تحقيق ذلك من خلال إنشاء هيكل تنسيقى مناسب على أصعدة متعددة من أجل ضمان تفاعل الثغرات وازدواج الجهد . وربما يتعين أن يكون الدور التنسيقي للمفوضية ، فى بعض الأحيان مباشرا وعمليا بقدر أكبر فى مجالى تخطيط التصدى لحالات الطوارئ وتنفيذه ، وفى توفير الخبرة فى قطاعات بعينها .

مبادئ التصدى

مقدمة

١٧- أيا كان إطار المسؤوليات المتضمنة فى حالة محددة من حالات الطوارئ الخاصة باللاجئين ، فإن هناك بعض مبادئ معينة للتصدي يرجح أن تكون صالحة . والكثير من هذه المبادئ هو من الموضوعات المشتركة التى سنتناولها فى الفصول التالية .

التفاهم المبرمة مع برنامج الأغذية العالمى ، وبرنامج الأمم المتحدة الإنمائى ، ومنظمة الأمم المتحدة للطفولة (اليونيسف) ، وهى المذكرات الواردة فى التذييل الثالث . وقد وقعت المفوضية أيضا مذكرات تفاهم مع صندوق الأمم المتحدة للسكان، وصندوق الأمم المتحدة الإنمائى للمرأة، ومنظمة الصحة العالمية.

٩- تقع على عاتق المفوضية عادة المسؤولية عن تنسيق تصدى منظومة الأمم المتحدة لحالات الطوارئ الخاصة باللاجئين .

١٠- الجهة المنوط بها فى الأمم المتحدة تعزيز تنسيق المساعدات الإنسانية المقدمة من الأمم المتحدة فى حالات الطوارئ المعقدة ، هى «هيئة تنسيق الشؤون الإنسانية»^(٢) ، وذلك من خلال التنسيق ، ووضع السياسات ، والتعريف بالحالات . ويرد تعريف حالات الطوارئ المعقدة ويتم تناولها بتفصيل أكبر فى الفصل السابع المعنى بالتنسيق .

مسؤوليات المنظمات غير الحكومية

١١- يقدم عدد كبير من المنظمات غير الحكومية المساعدات للاجئين فى حالات الطوارئ . وتعمل هذه المنظمات فى أغلب الأحوال باعتبارها شريكة تنفيذية للمفوضية . ويتقرر تقسيم المسؤوليات بموجب ترتيبات التنفيذ التى يتفق عليها فيما بينها ، ومع الحكومة ، والمفوضية بغض النظر عما إذا كان التمويل من المفوضية أو من جهة أخرى . ويجرى بحث هذا الموضوع بقدر أكبر من التفصيل فى الفصلين السابع والثامن عن التنسيق وترتيبات التنفيذ .

مسؤوليات المنظمات الأخرى

١٢- هناك عدد من المنظمات الأخرى يعمل أيضا كشريك فى العمليات فى مجال توفير المساعدات للاجئين فى حالات الطوارئ . وبوجه الخصوص ، ما فتئت لجنة الصليب الأحمر الدولية ، والاتحاد الدولى لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر ، توفر مع الجمعيات الأهلية للصليب الأحمر والهلال الأحمر ، مثل هذه المساعدات منذ أمد بعيد . وتتطلب ولاية لجنة الصليب الأحمر الدولية توافر درجة عالية من الحياد والاستقلال فى العمليات ، الأمر الذى يحد فى بعض الأحيان من مشاركتها فى آليات التنسيق وتبادل المعلومات بينها وبين المنظمات الأخرى .

١٣- قد يكون بين الشركاء الآخرين فى العمليات منظمات حكومية دولية ، مثل المنظمة الدولية للهجرة ، وهى تهدف إلى ضمان الهجرة المنظمة للأشخاص الذين يحتاجون إلى المساعدة الدولية فى سبيل الهجرة . وتشترط المنظمة

٢- كانت تعرف من قبل باسم «إدارة الشؤون الإنسانية».

١٨- بحكم تعريف حالات الطوارئ الخاصة باللاجئين لا بد من إعطائها الأولوية على أعمال المفوضية الأخرى. وذلك ضروري إذا ما أريد الوفاء بهدف ضمان الحماية وتقديم المساعدة للاجئين في الوقت المناسب، والقيادة والمرونة مطلوبتان من المفوضية في حالات الطوارئ .

ضع الأشخاص المناسبين في المكان المناسب وفي الوقت المناسب

١٩- ربما يكون أهم عامل منفرد في تقرير ما إذا كانت مساعدات الطوارئ الكافية ستصل إلى اللاجئين في الوقت المناسب أو لا، هو الأشخاص المشتركرون في تنظيم العملية وتنفيذها .

إذ يجب أن ينتقل عدد كساف من موظفي المفوضية والشريك المنفذ من ذوى المنزلة والخبرة المناسبين إلى الأماكن المناسبة، وأن يكونوا مزودين بالسلطة والأموال والدعم المادى واللوجستى الذى يحتاجون إليه.

لا يمكن لأى قدر من الخبرة والتجربة أن يكون بديلا عن الكفاءة التنظيمية، والمرونة، والاستعداد للتصرف على وجه السرعة، والقدرة على التوافق مع الآخرين، وعلى العمل فى ظل الضغط مهما كانت صعوبة الظروف ، مع توافر البراعة، والحساسية الشديدة إزاء الثقافات الأخرى، ولا سيما التعاطف مع اللاجئين، والاستعداد للإنصات، وأخيرا وليس آخرا، روح الدعابة .

تاكد أن تكون التدابير مناسبة

حدد الاحتياجات

٢٠- يتطلب التصدى المناسب فى مجال توفير الحماية والمساعدة المادية تقييما لاحتياجات اللاجئين. وهو تقييم لا يأخذ فى اعتباره فقط حالتهم المادية والموارد المتاحة، بل أيضا ثقافتهم وأعمارهم وجنسهم، وبيئتهم ومعلومات أساسية عن بيئة وثقافة أبناء البلد الذى منحهم اللجوء. ولا بد أن توفر للاجئين الحماية والسلع الأساسية والخدمات التى تفى باحتياجاتهم فعلا .

كن مرنا واستجب للاحتياجات المتغيرة

٢١- إن ما يبدو مناسباً الآن قد يتغير على مر الزمن. ففي المراحل الأولى من حالة كبيرة للطوارئ، قد يكون ضروريا اتخاذ تدابير خاصة تعتمد على المساعدات الخارجية اعتمادا كبيرا. إلا أنه، كمبدأ عام ، ينبغي أن يعتمد التصدى للحالة إلى أقصى درجة ممكنة على الموارد والمواد والأساليب المتوافرة محليا، وينبغي مثلا تقادى إنشاء مخيمات للاجئين خاضعة لنظام صارم. وينبغي التماس الحلول التى يمكن تنفيذها بسهولة بالموارد المتاحة والتكنولوجيات البسيطة.

حدد المعايير

٢٢- من المسؤوليات المهمة التى تقع على عاتق المفوضية أن تحدد ، مع الحكومة والشركاء فى العمليات ، معايير المساعدات المناسبة . وذلك يتطلب خبرة فى مجالات متعددة. وتقتصر المبادئ التوجيهية التى تضمنها القسم الثالث من هذا الدليل ، بعض الاعتبارات العامة التى يمكن تعديلها فى ضوء الظروف المحيطة بكل حالة من حالات الطوارئ . ويحتوى التذييل الثانى (صندوق العدة) أيضا بعض المعايير . وما يجب تحديده لكل قطاع هو المستوى المناسب من المساعدات الإجمالية من جميع المصادر.

٢٣- كمبدأ عام ، يجب أن تكون معايير المساعدة ممثلة للاحتياجات الخاصة للاجئين والقائمة على أساس ظروفهم وحالتهم البدنية وتجاربهم . وفى الوقت نفسه ، لا بد أن توضع فى الاعتبار المعايير المقررة للسكان المحليين التى يحظون بها فعلا .

٢٤- لو تم تحديد هذه المعايير بصورة سليمة ، فإنه يتعدى تخفيضها دون الإضرار باللاجئين ، إذ يتعين مثلا ، أن يحصل اللاجئين على حصة من الأغذية تمثل حدا أدنى أساسيا . ولكن من الطبيعى أن تخفض التبرعات الخارجية اللازمة للوصول إلى المعايير عندما تتوافر للاجئين قدرة أكبر فى الاعتماد على النفس .

تذكر دائما الأهداف الأطول أجلا

٢٥- المبدأ العام الأخير فى تقدير مدى مواءمة التدابير هو أن تقسم الموارد ، منذ البداية ، بين الاحتياجات العاجلة والإجراءات الرامية إلى تحقيق تحسن فى الأجل الأطول والحيلولة دون وقوع مشكلات . فلا بد مثلا من تخصيص الموارد اللازمة لتدابير الصحة العامة للجميع وأيضا لعلاج أمراض معينة ، والتى تشمل العديد من الأمراض التى يمكن الوقاية منها عن طريق استخدام مياه أفضل وصرف صحى جيد . وينبغى أن تخصص مساعدات الطوارئ لأقصى قدر ممكن للأنشطة ذات النفع الدائم ، مما يجعل أى مرحلة للأغاثاة العاجلة قصيرة المدة بقدر الإمكان .

٢٦- منذ بداية حالة الطوارئ ، وحتى أثناء الأعمال التحضيرية لمواجهة هذه الحالة ، يجب أن يأخذ التخطيط فى اعتباره مرحلة ما بعد انتهاء حالة الطوارئ فضلا عن الحلول الدائمة المتوخاة .

أشرك اللاجئين وعزز الاعتماد على النفس

٢٧- بغية ضمان أن تكون المساعدات المقدمة إلى اللاجئين مناسبة ، يتعين إشراك اللاجئين منذ البداية فى التدابير المتخذة لتلبية احتياجاتهم . بالإضافة إلى أنه

حرمان بعض اللاجئين من فوائد المساعدة عن غير قصد. ويصدق ذلك غالباً على النساء والأطفال والمسنين والمعاقين. وتولى المفوضية اهتماماً خاصاً لهذه الجماعات، ولا سيما في حالات الطوارئ. ومن المهم أن تتم تلبية الاحتياجات الأساسية للجماعات المعرضة للمعاناة ذات الاحتياجات الخاصة (البدنية أو العقلية أو الاجتماعية). ومن ثم، فإنه عند تخطيط وتنفيذ التصدي لحالة طوارئ، لا بد من تحديد الجماعات المعرضة للمعاناة ومتابعتها بطريقة منهجية لضمان ألا تتعرض لمزيد من الأضرار. وعند الاقتضاء، ينبغي اتخاذ تدابير خاصة من أجل تلبية احتياجاتهم بالذات.

٣٢- حتى في حالات الطوارئ، يرحب أن يكون للاجئين شكل ما من أشكال التمثيل، من خلال تنظيم مجتمعي، أو تنظيم جماعي.

من المهم أن تتعرف على وجه الدقة على نوع الهيكل القيادي الموجود.

من خلال الاستغلال الفعال لتمثيل اللاجئين أيضاً، يمكن تعزيز حقوقهم بوجه أفضل، إلا أنه يجب أن تدرك أن القادة قد لا يمثلون في بعض الأحيان الجماعة أو قد تنطوي برامجهم أو أهدافهم على نتائج معاكسة بالنسبة للاجئين الآخرين.

لا تتناول القضايا كل واحدة بمعزل عن الأخرى

٣٣- في جميع مراحل حالة الطوارئ، يجب النظر إلى مشكلات واحتياجات اللاجئين بصورة شاملة، وأن تحدد المهام الخاصة بكل قطاع في إطار متعدد القطاعات، وذلك نظراً لأن أي إجراء يتخذ في مجال ما من المحتمل أن يؤثر على المجالات الأخرى. فقد يمكن مثلاً التوصل إلى حل حقيقي لمشكلة صحية من خلال تحسين إمدادات المياه. ويجب كفالة التوازن الصحيح في تخصيص الموارد بين القطاعات المختلفة.

يجب أن يكون النهج المتعدد القطاعات هو السمة الأساسية للتصدي لحالات الطوارئ.

تأكد من مراعاة الاهتمام بالبيئة في مرحلة مبكرة

٣٤- بالمثل، يجب عدم إغفال القضايا التي تؤثر بطبيعتها على قطاعات متعددة. وهذا هو الحال في أغلب الأحيان مع القضايا المتعلقة بالجماعات المعرضة للمعاناة، الأطفال والنساء والبيئة. ولا بد من وضع الشواغل البيئية في الحسبان ابتداءً من المرحلة المبكرة. وفي حالة الطوارئ التي تشمل حالات نزوح واسعة النطاق للسكان، يكون وقوع بعض الأضرار البيئية أمراً حتمياً. ومن شأن أضرار من هذا القبيل أن تحدث آثاراً معاكسة على صحة

يتعين تخطيط جميع مكونات العملية بطريقة تعزز اعتمادهم على النفس. ورغم وضوح هذا المبدأ، فإن الضغوط المصاحبة لحالة الطوارئ غالباً ما تجعل تنظيم عملية من الخارج أيسر من تنظيمها مع من سيستفيدون بها.

٢٨- إذا أشركت عملية الطوارئ اللاجئين بهذه الطريقة منذ البداية، فستزيد فعاليتها بدرجة كبيرة بالإضافة إلى أن هذا النهج يتيح للاجئين الحفاظ على شعورهم بالكرامة وبالهدف، ويشجع الاعتماد على النفس وتفاؤلي التكامل على الغير. ففي حالات الطوارئ، غالباً ما ينظر إلى اللاجئين على أنهم أناس بلا حول ولا طول ومتلقون سلبيون للمساعدات الخارجية، وذلك يخلق في الأجل الطويل نمطا من الاعتماد على الغير. ولذلك يجب تشجيع اللاجئين على مساعدة أنفسهم بأنفسهم عن طريق استغلال مهاراتهم ومواردهم منذ بداية حالة الطوارئ.

من المهم تشجيع اللاجئين على المشاركة في جميع مراحل التخطيط والتنفيذ.

٢٩- يستطيع اللاجئون في أغلب الأحيان أن يساعدوا أنفسهم، ومن ثم يقل اعتمادهم على المساعدة الخارجية، إذا لم يتم تجميعهم في مخيمات عالية التنظيم، بل أتيح لهم فرصة الإقامة في جماعات صغيرة ليس لها طابع رسمي.

٣٠- تحظى برعاية أفضل مصالح واحتياجات جماعات معينة من اللاجئين، ولا سيما الأكثر تعرضاً للمعاناة منهم، وتكون هذه الجهود مستدامة بقدر أكبر إذا ما تم تسخير دعم المجتمع ومشاركته منذ البداية، بالإضافة إلى مشاركة اللاجئين تساعد في ضمان استجابة التصدي لحالات الطوارئ للاحتياجات الاجتماعية والإنسانية والعاطفية، وألا تقتصر على توفير الغوث المادي.

كن مدركاً للدورين الاجتماعي والاقتصادي

من أجل تخطيط التصدي لحالة طوارئ وإدارتها بفعالية، لا بد من تحليل الدورين الاجتماعي والاقتصادي للاجئين. نساء ورجالاً وأطفالاً. فهما بوجه صحيح، وذلك لكي تتبين كيف يؤثر هذان الدوران على الأنشطة المقررة المخططة، وكيف يتأثران بها^(٣).

٣١- من المهم فهم العوامل الاجتماعية. الاقتصادية عند تخطيط التصدي لحالة الطوارئ وتنفيذها، لتفادي

٣- يعرف هذا المنهج المتعلق بالتقييم والتخطيط داخل المفوضية بأنه «التخطيط الموجه إلى الناس». وقد تناولته بالتفصيل وثيقة بعنوان «إطار للتخطيط الموجه إلى الناس في حالات اللاجئين التي تضع في اعتبارها النساء والرجال والأطفال»، مفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين، جنيف، ١٩٩٢.

أرصد وقيم مدى فعالية التصدى

٢٧- أيا كانت طبيعة حالة الطوارئ ، يرجح أن يتغير بتغير الزمن والظروف الإجراء المطلوب من المفوضية .

لابد أن يوضع مدى فعالية التصدى قيد الاستعراض المستمر، وأن يجرى تعديل الإجراء المتخذ حسب الاقتضاء وفى الوقت المناسب .

يتطلب ذلك وجود نظم محكمة للرصد والإبلاغ والتقييم ، بما فى ذلك مؤشرات لكشف التدهور أو التغيير ، وأيضاً إجراء استعراض متواصل لأهداف المساعدات التى تقدمها المفوضية ، من حيث إنهاء حالة الطوارئ فى وقت مبكر وتعزيز التوصل إلى حل دائم .

٢٨- يجب أن يضمن هذا الرصد أيضاً استخدام الأموال المقدمة طوعاً إلى المفوضية من جانب الحكومات والجهات الأخرى من أجل تحقيق أقصى فائدة . وهذا الأمر يقع فى صميم مبدأ التصدى المناسب . ويجب أن يوضع نصب العين أنه مهما بلغت الأموال المتاحة فى المراحل الأولى من حالة طوارئ إنسانية حادة ، فإن مضى الوقت سوف يؤدى إلى فرض قيود مالية . ولذلك فمن المهم أن يعرف المانحون الفعليون والمحتملون أن الإجراء المقترح ضرورى بالفعل وأن له تأثيره الفعال .

أخيراً ، يتعين أن يشمل التصدى لحالة الطوارئ استجابة كاملة لاحتياجات الأطفال بعينها ، وأن يكون واعياً بالفروق بين الجنسين، ومدركاً للآثار الناجمة عن سياساته وممارسته بالنسبة للبيئة .

اللاجئين وراحتهم ، وعلى المجتمع المضيف لهم . ولذلك ، تعد مرحلة الطوارئ فترة حاسمة تستوجب وضع تدابير تحد من التدهور البيئى ، إذ أن علاج المشكلات البيئية التى تنشأ فى هذه المرحلة يزداد صعوبة ويكون باهظ التكلفة . ولذلك يجب بذل كل جهد ممكن حتى لا تقع الأضرار البيئية التى لا يمكن إصلاحها الناجمة عن أنشطة التصدى لحالات الطوارئ وعن وجود اللاجئين أو تخفيضها إلى الحد الأدنى .

اعمل من أجل الوصول إلى حلول دائمة

٣٥- عند حدوث حالة طوارئ ، يمكن أن تحدث الإجراءات المتخذة فى البداية عواقب مهمة أطول أجلاً . وللسياسات الواضحة والمتسقة المتخذة منذ البداية آثار مهمة طويلة الأجل . وبالمثل ، يجب أن يراعى تصدى المجتمع الدولى الفورى لتدفق عدد كبير من اللاجئين ، الهدف النهائى المتمثل فى تيسير التوصل إلى حل دائم للمشكلة . ويتطلب هذا أن يكون التصدى مشجع للاجئين للاعتماد على النفس وأن يقلل الاعتماد الطويل الأمد على العون الخارجى ، ولا يؤثر ذلك على تعزيز التوصل إلى حل طويل الأجل بأسرع وقت ممكن .

٣٦- كمبدأ عام ، يتمثل الحل الأفضل فى العودة إلى الوطن طواعية . وحيثما لا يكون ذلك ممكناً ، يصبح الاستيعاب داخل بلد اللجوء (التوطين المحلى) فى معظم الظروف مفضلاً على الاستيعاب فى بلد آخر (إعادة التوطين)، ولا سيما بالنسبة للمجموعات الكبيرة وفى الحالات التى يحدث فيها الاستيطان فى بيئة ثقافية غريبة عن اللاجئين . غير أنه قد تكون هناك حالات تصبح فيها إعادة الاستيطان هى الطريقة الوحيدة لضمان الحماية .



٢

الحماية



■ المحتويات

الصفحة	الفقرة	
١٢	٨-١	مقدمة ولاية مفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين الصكوك القانونية تعريف اللاجئ
١٥-١٢	٢٧-٩	الحماية في حالة الطوارئ السماح بالدخول وعدم الطرد تقرير الوضع الأشخاص المحرومون مع وضع اللاجئ مسؤوليات المفوضية ومسؤوليات الدول المعايير الأساسية لمعاملة اللاجئين الحماية المؤقتة
١٨-١٥	٥٩-٢٨	الإجراءات الأولية مقدمة سرعة انتقال الموظفين واستمرار وجودهم وحرية وصولهم ضمان الاحترام لمبدأ عدم الطرد ضمان فهم ولاية المفوضية الوجود على الحدود مواقع اللاجئين الإبقاء على اتصال مع السلطات المحلية الحماية والمساعدة التسجيل النساء والأطفال الرصد والإبلاغ إضفاء الطابع الرسمي على الترتيبات والحصول على اتصالات مكتوبة العلاقات العامة
٢٠-١٨	٧٧-٦٠	السلامة البدنية للاجئين مقدمة أمن المخيم تقليل التوتر بين اللاجئين والمجتمع المحلي السلامة البدنية في مناطق الصراع العمليات التي تجرى في مناطق تسيطر عليها كيانات غير حكومية التجنيد الإجباري المحاربون
٢١-٢٠	٨٤-٧٨	حالات الطوارئ الناجمة عن تغيير في سياسات الحكومة
٢٢-٢١	٨٩-٨٥	أشخاص آخرون تهتم بهم المفوضية العائدون عديمو الجنسية النازحون داخليا
٢٣-٢٢	٩٩-٩٠	الحلول الدائمة العودة طوعا إلى الوطن التوطين المحلي إعادة التوطين إجراءات إعادة التوطين في حالات الطوارئ
٢٣		مراجع رئيسية المرفقات :
٢٥-٢٤		المرفق ١ : الصكوك الدولية الخاصة باللاجئين والصكوك المتصلة بها

تعريف اللاجئ

٧- يعرف اللاجئ بأنه :

كل شخص يوجد خارج بلد منشئه ولا يريد أو لا يستطيع أن يعود إلى ذلك البلد أو أن يستظل بحمايته ، بسبب :

(١) خوف له ما يبرره من التعرض للاضطهاد بسبب عرقه أو دينه أو جنسيته أو انتمائه إلى فئة اجتماعية معينة أو بسبب آرائه السياسية ؛

أو

(٢) تهديد لحياته أو أمنه نتيجة لصراع مسلح أو الأشكال الأخرى من العنف الواسع النطاق الذى يثير الاضطراب بشكل خطير فى النظام العام .

لا يعتمد كون الشخص لاجئاً على وجود اعتراف رسمى بذلك ، بل على أن تعريف اللاجئ ينطبق عليه .

الحماية فى حالات الطوارئ

٨- يكون الوجود الفورى واتخاذ إجراء سريع من العوامل الحاسمة عادة فى بلوغ أهداف المفوضية ، ولاسيما حيثما يكون هناك خطر التعرض للطرده أو لانتهاكات من قبيل الاحتجاز التعسفى أو سوء المعاملة.

الهدف من توفير الحماية الدولية فى حالات الطوارئ ، هو :

- (١) ضمان السماح بالدخول ، ومنح اللجوء المؤقت على الأقل ؛
- (٢) منع الإعادة القسرية (« الرد / الطرد ») ؛
- (٣) ضمان أن يعامل اللاجئين وفقاً لمعايير حقوق الإنسان الأساسية .

السماح بالدخول وعدم الطرد

٩- تتمثل الأولوية الأولى والملمحة فى ضمان احترام حق اللاجئين فى اللجوء ، وضمان عدم تعرضهم للإعادة القسرية (الطرد) .

عدم الطرد

١٠- لمبدأ عدم الطرد أهمية أساسية . ويرد هذا المبدأ فى الفقرة ١ من المادة ٣٣ من اتفاقية ١٩٥١ التى تنص على أنه : « لا يجوز لأية دولة متعاقدة أن تطرد لاجئاً أو ترده بأية صورة من الصور إلى حدود الأقاليم التى تكون حياته أو حريته مهددتين فيها بسبب عرقه أو دينه أو جنسيته أو انتمائه إلى فئة اجتماعية معينة أو بسبب آرائه السياسية» .

المسؤوليتان الأساسيتان للمفوضية هما :

(١) توفير الحماية الدولية للاجئين

(٢) التماس حلول دائمة لمشكلاتهم

٢- تنشأ الحاجة إلى توفير الحماية الدولية من حقيقة أن اللاجئين ، بخلاف الغرباء العاديين ، لم تعد تتوافر لهم حماية من وطنهم . وتعتبر الحماية الدولية بديلاً مؤقتاً عن الحماية التى توفرها الدول عادة لرعاياها المقيمين فى الخارج ، إلى أن يصبح بمقدور اللاجئ الانتفاع مرة أخرى بالحماية الوطنية.

فى حالات الطوارئ لا بد أن يتقرر أولاً أن الأشخاص المعرضين للخطر هم من يقعون فى دائرة اهتمام المفوضية، ومن ثم ، فهم يستحقون الحماية .

٣- يجب أن يفهم بوضوح الأساس القانونى للحصول على هذه الحماية ، والهدف منها ، ووسائل توفيرها . ويتناول هذا الفصل هذه المسائل .

الصكوك القانونية

٤- يجب أن يكون جميع موظفى المفوضية على دراية بالصكوك الدولية الرئيسية التى تعالج حماية اللاجئين . وتعتبر الصكوك التالية ذات أهمية أساسية :

- (١) النظام الأساسى لمكتب مفوض الأمم المتحدة السامى لشؤون اللاجئين ؛
- (٢) اتفاقية ١٩٥١ الخاصة بوضع اللاجئين وبروتوكولها لعام ١٩٦٧ ؛
- (٣) اتفاقية منظمة الوحدة الأفريقية لعام ١٩٦٩ التى تنظم جوانب محددة من مشكلات اللاجئين فى أفريقيا .
- (٤) إعلان كارتاخينا لعام ١٩٨٤ بشأن اللاجئين ، وإعلان سان خوسيه لعام ١٩٩٤ .

٥- يتضمن المرفق ١ بياناً بهذه الصكوك الدولية وغيرها من الصكوك ذات الصلة ، وأغراضها الأساسية .

٦- يتمتع اللاجئين بحقوق الإنسان الأساسية المنصوص عليها فى صكوك من قبيل الإعلان العالمى لحقوق الإنسان، وغيره من الصكوك المدرجة فى المرفق ١ ، فضلاً عن الحقوق التى تتوافر لهم كلاجئين والواردة فى شتى الصكوك الخاصة باللاجئين .

١٨- فى بداية حالة الطوارئ ، عندما يصل ملتمسو اللجوء بأعداد ضخمة فى فترة زمنية قصيرة ، يكون من غير العملى فى أحيان كثيرة اللجوء إلى أسلوب تقرير الوضع بالنسبة لكل فرد من أفراد المجموعة على حدة . وفى معظم حالات الطوارئ يكون ملتمسو اللجوء ممن تهتم بهم المفوضية ، ويقضى النظام الأساسى باتخاذ إجراء لمصلحتهم . وعندما تمثل الحماية بوضوح احتياجا إنسانيا ملحا ، يتعين عدم أخذهم بالشبهات ، وذلك على الأقل إلى أن يتوافر رأى مدروس بعناية .

فى حالة تدفق أعداد كبيرة ، يكون الهدف هو تأمين معاملتهم وفقا للمبادئ الإنسانية المعترف بها دوليا ، دون أن تكون بالضرورة مرتبطة ارتباطا مباشرا بالوضع القانونى لمن يحتاجونها ، ومن ثم تكون سرعة التدخل لتأمين الحماية هى الأولوية الأولى .

١٩- فى مثل هذه الظروف ، تلجأ المفوضية والدول عادة إلى تقرير وضع اللاجئ للمجموعة بكاملها ، على أساس معرفتها بالأحوال الموضوعية فى بلد المنشأ . وبذلك يعتبر كل فرد من أفراد المجموعة لاجئا من أول وهلة ، أى أنه لاجئ نتيجة لعدم توافر دليل يثبت العكس .

الأشخاص المحرومون من وضع اللاجئ

٢٠- هناك أشخاص معينون لا يقعون فى دائرة اختصاص المفوض السامى ولا تتوافر لهم الحماية ، وهم الأشخاص الذين تتوافر بشأنهم أسباب جدية للاعتقاد بأنهم قد ارتكبوا جريمة ضد السلام ، أو جرائم حرب (مثل التعذيب أو إعدام الأسرى) ، أو جرائم ضد الإنسانية (مثل الإبادة الجماعية) ، أو جرائم جسيمة غير سياسية (مثل القتل أو الاغتصاب) خارج بلد اللجوء ، أو ارتكبوا أفعالا ضد أغراض اللجوء ، أو أنهم أدينوا بارتكاب أفعال تتعارض مع أهداف الأمم المتحدة ومبادئها .

٢١- يجب أن يبلغ المقر الرئيسى فوراً بمثل هذه الحالات ، وكقاعدة عامة يجب أن تتخذ القرارات المتعلقة بالحرمان بالتشاور مع المقر الرئيسى ، مع ملاحظة أنه يمكن منح ملتسمى اللجوء الاعتراف لأول وهلة كلاجئ على أساس جماعى ، ولكن لا يمكن حرمانهم من الاعتراف بهم كلاجئ إلا على أساس فردى .

مسؤوليات المفوضية ومسؤوليات الدول

٢٢- أُلقيت مسؤوليات الحماية الدولية على عاتق المفوض السامى ، بموجب قرار الجمعية العامة (النظام الأساسى للمفوضية) . ولا تتوقف ممارسة المفوضية لوظيفة الحماية الدولية على طلب الحكومة المعنية .

يتضمن مبدأ « عدم الطرد » عدم رفض أو رد لاجئ عند الحدود . وكذلك عدم إعادته بعد السماح له بالدخول - إلى بلد يمكن أن يتعرض فيه للاضطهاد .

١١- تنص اتفاقية ١٩٥١ على استثناءات محدودة جدا لمبدأ عدم طرد اللاجئين . وتنص الاستثناءات بوجه التعيين على الأشخاص الذين تتوافر بشأنهم دواع معقولة لاعتبارهم خطرا على أمن البلد الذى يوجدون فيه ، أو لاعتبارهم خطرا على مجتمع ذلك البلد ، لسبق صدور حكم نهائى عليهم لارتكابهم جرما استثنائى الخطورة .

١٢- وقد نص على مبدأ عدم الطرد صراحة فى عدد من الصكوك الدولية المعتمدة على الصعيدين العالمى والإقليمى .

١٣- نظرا لطبيعته الأساسية التى تحظى بقبول عالمى ، فقد تم الاعتراف بمبدأ عدم الطرد باعتباره مبدءا من مبادئ القانون العرفى الدولى ، ومن ثم فهو ملزم لجميع الدول .

يعتبر مبدأ « عدم الطرد » أحد مبادئ القانون الدولى وملزما لجميع الدول بغض النظر عما إذا كانت هذه الدول أو لم تكن أطرافا فى اتفاقية ١٩٥١ أو الصكوك الدولية الأخرى الخاصة باللاجئين .

السماح بالدخول

١٤- يجب السماح بدخول ملتسمى اللجوء إلى الدولة التى يلتمسون فيها اللجوء ، دون تمييز بسبب العرق أو الدين أو الجنسية أو الآراء السياسية أو العجز البدنى . وينص الإعلان العالمى لحقوق الإنسان ، على أنه :
« لكل فرد الحق فى أن يلجأ إلى بلاد أخرى أو يحاول اللجوء إليها هربا من الاضطهاد . »

١٥- دعت الجمعية العامة للأمم المتحدة ، عند اعتمادها النظام الأساسى للمفوضية ، الحكومات إلى التعاون مع المفوض السامى فى أداء وظائفه عن طريق السماح بدخول اللاجئين فى أقاليمها .

١٦- لا يكون باستطاعة اللاجئين الوفاء بالمتطلبات العادية للهجرة بسبب هروبهم . وتلزم اتفاقية ١٩٥١ الدول بالامتناع عن فرض عقوبات جزائية على اللاجئين بسبب دخولهم إلى البلد المضيف دون استيفاء الإجراءات القانونية المطلوبة .

تقرير الوضع

١٧- يجوز الاعتراف باللاجئ على أساس التقرير الجماعى كما يبدو « لأول وهلة » ، أو بعد تقرير الوضع الخاص بكل فرد منهم .

٢٢- فى البلدان الأطراف فى الصكوك القانونية ذات الصلة ، يجرى تيسير قيام المفوضية بوظيفة الحماية . وتلتزم اتفاقية ١٩٥١ الدول الأطراف بالتعاون مع المفوضية فى ممارسة وظائفها ، ولاسيما تيسير مهمتها فى الإشراف على تطبيق أحكام هذه الاتفاقية ، وتنص اتفاقية منظمة الوحدة الأفريقية الخاصة باللاجئين على حكم مماثل.

٢٤- حتى عندما تحدث حالة طوارئ فى بلد ليس طرفا فى الصكوك الدولية ذات الصلة ، تعتبر بعض المبادئ المتضمنة فى الاتفاقية بمثابة قانون عرفى دولى ، ومن ثم تكون ملزمة لجميع الدول . وفى مقدمة هذه المبادئ ، مبدأ عدم الطرد . وإضافة إلى ذلك ، لا تقتصر القوة المعنوية لما تراه اللجنة التنفيذية للمفوضية من استنتاجات ودورها فى تحديد المعايير على الدول الأطراف فى اللجنة (للحصول على تفاصيل أكثر عن أعضاء اللجنة التنفيذية انظر الفصل التاسع عن العلاقات الخارجية) .

المعايير الأساسية لمعاملة اللاجئين

٢٥- تم الاتفاق على مجموعة من معايير المعاملة المعترف بها دوليا والتي تطبق على اللاجئين فى حالات الطوارئ^(١).

(أ) يجب عدم فرض أى عقوبات جزائية على اللاجئين وملتضى اللجوء أو تعريضهم لأية معاملة غير مناسبة على أساس أن وجودهم فى البلد غير قانونى، ويجب عدم إخضاعهم لأى قيود على تنقلاتهم باستثناء القيود الضرورية لمصلحة الصحة العامة والنظام العام؛

(ب) يجب أن يتمتعوا بالحقوق المدنية الأساسية المعترف بها دوليا ، ولاسيما الحقوق المنصوص عليها فى الإعلان العالمى لحقوق الإنسان؛

(ج) يجب أن يحصلوا على جميع المساعدات اللازمة وأن يزدوا بحاجات الحياة الضرورية ، بما فى ذلك الأغذية والمأوى والمرافق الأساسية للوقاية الصحية والصحة ؛ وينبغى للمجتمع الدولى فى هذا الصدد أن يطبق مبادئ التضامن الدولى واقتسام الأعباء؛

(د) يجب أن يعاملوا باعتبارهم أشخاصا تتطلب محتنتهم المأسوية تفهما خاصا وتعاطفا . ويجب ألا يتعرضوا لأية معاملة قاسية أو غير إنسانية أو مهينة؛

(هـ) يجب عدم تعرضهم لأى تمييز على أساس العرق أو الدين أو الآراء السياسية ، أو الجنسية أو بلد المنشأ أو العجز البدنى؛

(و) يجب اعتبارهم أشخاصا أمام القانون ، يتمتعون بالحق فى التقاضى أمام المحاكم وغيرها من السلطات الإدارية المختصة؛

(ز) يجب تحديد موقع إقامة ملتضى اللجوء بحسب الاحتياجات الخاصة بسلامتهم وراحتهم فضلا عن احتياجات الأمن الخاصة بالدولة المستقبلية لهم . ويجب أن يوضع ملتضى اللجوء ، بقدر المستطاع ، على مسافة معقولة من حدود بلد منشئهم . ويجب عدم قيامهم بأنشطة هدامة ضد بلد منشئهم أو أى دولة أخرى؛

(ح) يجب احترام وحدة العائلة؛

(ط) يجب تقديم جميع المساعدات الممكنة لاقتفاء أثر الأقارب؛

(ى) يجب اتخاذ الاحتياطات الكافية من أجل حماية القصر والأطفال غير المصحوبين بذويهم؛

(ك) يجب السماح بإرسال البريد وتسلمه؛

(ل) يتعين السماح بتلقى المساعدات المادية من الأصدقاء أو الأقارب؛

(م) ينبغى اتخاذ الترتيبات المناسبة ، حيثما يكون ممكنا ، من أجل تسجيل المواليد والوفيات والزيجات؛

(ن) ينبغى منحهم كافة التسهيلات الضرورية لتمكينهم من الحصول على حلول دائمة ومرضية؛

(س) يجب السماح لهم بتحويل الأرصدة التى كانوا قد جلبوها إلى الإقليم ، إلى البلد الذى يتم فيه تحقيق الحل الدائم؛

(ع) يتعين إتخاذ جميع الخطوات اللازمة لتسهيل العودة الطوعية إلى الوطن.

الحماية المؤقتة

٢٦- يتبنى بعض البلدان تعريفا محدودا لكلمة «اللاجئ» لا يشمل الأشخاص الذين يفرون من صراع مسلح (هؤلاء الأشخاص يعتبرون لاجئين فى إطار التعريف الوارد مثلا فى اتفاقية منظمة الوحدة الأفريقية) . وفى البلدان التى تتخذ تعريفا محدودا ، كان مصطلح « حماية مؤقتة » يستخدم لوصف الحماية المقدمة إلى فئات من الأشخاص الذين هم فى حاجة واضحة إلى الحماية الدولية غير أن هناك صعوبة فى الاعتراف بهم كلاجئين ، إما لأنهم لا يقعون فى نطاق هذا التعريف المحدود ، أو لأن تقرير الوضع بشكل انفرادى لن يكون عمليا نظرا لعدد الأشخاص المعنيين .

١- اعتمدت اللجنة التنفيذية للمفوضية هذه المعايير فى عام ١٩٨١ ، القرار رقم ٢٢ .

٢٧- وتتضمن العناصر الأساسية للحماية المؤقتة ما يلي:

(١) السماح بالدخول إلى بلد اللجوء ؛

(٢) احترام حقوق الإنسان الأساسية ، مع توفير المعاملة وفقاً للمعايير الإنسانية المعترف بها دولياً (مثل المعايير الأساسية للاجئين المبينة أنفا) ؛

(٣) الحماية من الطرد ؛

(٤) العودة الطوعية إلى الوطن عندما تسمح بذلك الظروف في بلد المنشأ . ولا يتاح عموماً للأشخاص الذين سمح لهم بالدخول إلى بلد بموجب برنامج للحماية المؤقتة، الحصول على المجموعة الكاملة من المزايا التي تمنح للأفراد الذين يعتبرون لاجئين .

الإجراءات الأولية

مقدمة

٢٨- يرد الأساس القانوني الذي تتدخل بموجبه المفوضية من أجل تأمين حماية اللاجئين في الصكوك المذكورة أنفاً. بيد أنه في أحيان كثيرة ينطوي المسار العملي للإجراء الذي يتعين اتخاذه على قدر من الأهمية يزيد على الصكوك القانونية ذاتها .

في أغلب الأحيان تتوقف الحماية بدرجة أقل على دقة صياغة النظام الأساسي ، وبدرجة أكبر على الإجراءات المناسب السريعة الذي يضطلع به الموظفون الميدانيون للمفوضية .

٢٩- وبغية تمكين المفوضية من الاضطلاع بفعالية بمهمة الحماية المنوطة بها ، لا بد أن يتيسر لموظفيها فرصة وصولهم بحرية وبدون تقييد إلى جميع اللاجئين وملتمسي اللجوء بغض النظر عن موقعهم .

٣٠- يجب أن يراعى أن الإجراءات المتخذ في بداية حالة للطوارئ قد تكون له نتائج طويلة الأجل بالنسبة لاستمرار الحماية ، وربما يشمل ذلك المجموعات الأخرى من اللاجئين إلى البلد ، وكذلك بالنسبة لتعزيز التوصل إلى حلول دائمة .

سرعة انتقال الموظفين واستمرار وجودهم وحرية وصولهم

٣١- الأولوية الأولى هي سرعة انتقال الموظفين .

يجب أن يكون هناك وجود مستمر للمفوضية على أن يتيسر لها وصول مباشر غير مقيد إلى اللاجئين في المنطقة المعنية مادامت الحالة تقتضى ذلك .

وتعتبر حرية الوصول والوجود المستمر بمثابة الدعم العملي الذي لا غنى عنه لضمان تنفيذ ولاية المفوضية . ولا بد من وجود عدد كاف من الموظفين النساء مما يكفل تمكين اللاجئين من التعبير عن مشكلات الحماية التي تواجههم ، والمساعدة في إبراز هذه المشكلات ومعالجتها بصورة مناسبة.

التقييم

٢٢- تتطلب الحماية الجيدة معلومات جيدة . ويجب على موظفي المفوضية أن يقوموا في أغلب الأحيان مع المسؤولين المحليين ، بزيارة جميع نقاط تدفق اللاجئين ومواقعهم وذلك لجمع معلومات منهم عن القضايا والمسائل المبينة في المرفق ١ بالفصل الخامس الخاص بالتقييم الميداني (ولاسيما المعلومات المتعلقة بنوعية اللاجئين ، ومن أين جاؤوا ، وأسباب فرارهم ، وتحديد المجموعات المعرضة للمعاناة) . وإضافة إلى ذلك ، يجب أن يستفسر من اللاجئين عن الحالة السائدة على طريق الفرار، والمشكلات التي تكون قد صادفتهم عند دخولهم بلد اللجوء .

٢٣- لا بد من إنشاء مصادر للمعلومات وإقامة اتصال مباشر مع نقاط الاتصال الموجودة في الميدان ، وذلك لضمان إبلاغ المفوضية بسرعة عن أي تدفق جديد للاجئين أو أي مشكلة خاصة بالحماية . وتعتبر خطوط الاتصال المفتوحة هذه ذات أهمية خاصة للمناطق الواقعة على الحدود التي تقع على مسافة بعيدة من العاصمة ، وهي المناطق التي قد لا يكون للمفوضية فيها وجود محلي .

٣٤- تشمل المصادر المحتملة للمعلومات ما يلي :

□ ملتمسو اللجوء أنفسهم ؛

□ السلطات المحلية أو سلطات الحكومة المركزية ؛

□ قيادات المجتمع ، والقيادات الدينية ؛

□ المنظمات غير الحكومية الوطنية والدولية ؛

□ لجنة الصليب الأحمر الدولية ، إن كانت موجودة ؛

□ منظمات الأمم المتحدة والمنظمات الدولية الأخرى ؛

□ وسائل الإعلام الوطنية (ولاسيما الناطقة باللغة المحلية)، ووسائل الإعلام الدولية.

٣٥- يجب على السلطات المركزية ، إن أمكن ، المشاركة في بعثات تقصى الحقائق ، لأن ذلك يقلل من احتمالات نشوء سوء فهم بين المفوضية والسلطات المركزية وبين السلطات المركزية والسلطات المحلية .

ضمان الاحترام لمبدأ عدم الطرد

٣٦- أفضل طريقة لضمان احترام مبدأ عدم الطرد وحقوق الإنسان الأساسية هي خلق وعي بين السلطات المحلية على جميع المستويات . وقد يتعذر توفير تدريب رسمي في حالة وقوع أزمة ، غير أنه ينبغي توضيح مبدأ عدم الطرد أثناء الاتصالات اليومية مع سلطات المخيم، والسلطات المحلية ، والأفراد العسكريين ، ومسؤولي

الحدود . ويجب أن تعطى للسلطات أمثلة ملموسة لما يمكن أن يحدث للاجئ الذي يرغب على العودة: فقد يعنى ذلك ضياع حياته . وقد تكون هناك حاجة أيضا إلى زيادة الوعي لدى السكان المحليين . ومن الممكن فى هذا الصدد أن توفر وسائل الإعلام منبرا للتوعية . ومن الممكن أن يكون للرأى العام تأثير مهم .

ضمان فهم ولاية المفوضية

٣٧- يجب شرح الأساس الباعث على اهتمامات المفوضية ومشاركتها بطريقة عملية بقدر الإمكان . فقد لا يكون المسؤولون المحليون على دراية بولاية المفوضية ، ولا بالمساعدات التى قد تقدمها المفوضية بالفعل فى أماكن أخرى من هذا البلد .

يجب أن يشدد هذا النهج على أن عمل مكتب المفوض السامى يتسم بطبيعة غير سياسية تماما وأنه عمل إنسانى واجتماعى ملتزم على نحو صارم .

الوجود على الحدود

٣٨- اعمل على إنشاء اتصال جيد مع سلطات الحدود ، وراقب التحركات عبر الحدود : ومن شأن ذلك أيضا تيسير الاتصال مع اللاجئين ، وتوفير المعلومات عما جرى فى بلد المنشأ ، فضلا عن المشكلات المحتملة التى يمكن أن تنشأ على النقاط الحدودية على جانبي الحدود . وإن لم يكن وجود الموظفين عند جميع نقاط العبور على أساس دائم أمرا ممكنا ، فإنه يجب الفحص عند كل نقطة عبور بصورة متكررة .

٣٩- يجب أن يتم فوراً استرعاء انتباه السلطات المختصة فى البلد المضيف أى بلد آخر معنى ، لأية مشكلات خاصة بالحماية وتتعلق بالسماح للاجئين بالدخول أو معاملتهم على الحدود ، وذلك من أجل اتخاذ إجراء علاجي عاجل .

مواقع اللاجئين

٤٠- يجب إيواء اللاجئين فى مكان بعيد بدرجة كافية عن حدود بلد المنشأ ، تفاديا لمشكلات الأمن .

الإبقاء على اتصال مع السلطات المحلية

٤١- لا بد أن يتوافر على الصعيدين المحلى والمركزي الوصول المأمون فى جميع الأوقات للمسؤولين الذين تؤثر قراراتهم على حالة اللاجئين . حدد هؤلاء الأشخاص ، واتصل بهم واطلب إن أمكن أرقام هواتفهم المنزلية واستفسر عن سبل الاتصال الأخرى ، وذلك لكى يمكن استرعاء انتباه المسؤولين المناسبين فى الحال عند نشوء مشكلة خاصة بالحماية . إذ أن عمليات الطرد تحدث فى أغلب الأحيان بسرعة جدا .

٤٢- لا بد من الاتصال بأكبر موظف محلى يكون مسؤولا مسؤولية مباشرة ومطالبتة بالسماح بالجوء (على الأقل بصورة مؤقتة) . وفى بعض الحالات قد يكون هو القائد العسكرى المحلى لمنطقة .

٤٣- قد يكون بوسع المنظمات غير الحكومية تقديم المشورة بشأن البنية الأساسية وعملية اتخاذ القرار على الصعيد المحلى ، وقد يكون من المفيد الاتصال بالشخصيات المحلية ذات النفوذ ، من قبيل قيادات المجتمع أو القيادات الدينية .

٤٤- يجب إحاطة السلطات المحلية علما بالمساعى التى قامت بها المفوضية أو التى تنوى القيام بها فى العاصمة . ولا ينبغي أن تكون هذه المساعى مجرد مساع ذات طبيعة سياسية أو رسمية ، بل ينبغي أيضا أن تشمل النواحي العملية من البرنامج وتلك المتعلقة منه بالمساعدات .

الحماية والمساعدة

٤٥- يجب التخطيط لتوفير الحماية والمساعدات المادية باعتبارهما جزئين متكاملين لعملية واحدة تقوم بها المفوضية . إذ أنه لا يمكن توفير المساعدة بدون توافر الجوء مضمون وبدون توفير مساعدات مادية لاستمرار الحياة ، والحماية وحدها لن تصون حياة اللاجئين وتضمن رفاهيتهم . ويجب أن تكون هناك إشارات مسبقة إلى أن تدخل المفوضية قد يؤدى إلى تقديم مساعدات مادية - أى أن منح اللجوء وتلبية الاحتياجات الفورية لن يكون عبئا على ميزانيات السلطات المحلية . ولا بد أن يتلقى المسؤولون الميدانيون التوجيهات المسبقة الواردة فى القسم الثالث بشأن حجم الالتزامات بتوفير المساعدات المادية ، وذلك بغية نقل هذه المعلومات إلى السلطات المحلية . وإذا كان تدفق اللاجئين يتألف من عدد إضافى من ملتضى اللجوء ممن ينتمون بوضوح إلى مجموعة سبق تقديم المساعدة لها من جانب المفوضية ، فإنه يتم عادة تقديم تأكيد جازم بمنح المساعدات المادية فى نطاق الوسائل المتاحة . ومع أن الرابطة بين هذه المساعدة ومسؤوليات الحماية واضحة بذاتها بالنسبة للمفوضية ، فإنه يجب أن يؤخذ فى الحسبان أن هذه الصلة ليست بالضرورة واضحة تماما للسلطات المحلية أو المركزية .

التسجيل

٤٦- يجب إجراء التسجيل فى أول مرحلة ممكنة من مراحل عملية الطوارئ (واللحصول على المزيد من التفاصيل ، انظر الفصل الحادى عشر بشأن تقدير السكان وتسجيلهم) .

النساء والأطفال

٤٧- يتعرض اللاجئين ، ولاسيما النساء والأطفال ، أثناء سفرهم بمفردهم أو فى مجموعات صغيرة فى مناطق

على المزيد من المعلومات عن الأطفال غير المصحوبين بذويهم انظر الفصل العاشر عن الخدمات المجتمعية) :

- توفير أنشطة لها هياكل ملائمة ومدارس ابتدائية للأطفال (وهذه الخطوة مهمة كأداة للحماية إذ أنها تساعد في خفض تجنيد الصغار في القوات المسلحة)؛
- توجيه المساعدة نحو القضاء على الحاجة لتشغيل الأطفال ؛

□ إصدار شهادات ميلاد . فقد يكون تسجيل المواليد شرطاً أساسياً للحصول على الجنسية ، والقيود في المدارس ، وقد يكون وسيلة حيوية لتقصي الآثار أيضاً ، ومن الممكن أن يكون مهماً في منع التجنيد العسكري وأشكال الاستغلال الأخرى .

ساعد الأطفال عن طريق مساعدة الأسرة ؛ وساند النساء من أجل الحفاظ على وحدة الأسرة .

إن أفضل طريق منقرد لتعزيز حماية الأطفال ورفاهيتهم وسلامتهم هو دعم أسرهم .

اعمل بنشاط من أجل الحفاظ على وحدة الأسرة . إذ يمكن للتدابير الرامية إلى تعزيز صحة اللاجئات وسلامتهن البدنية أن تساعد في الحيلولة دون انفصال الأم عن ابنتها . والأسرة التي تفرق أفرادها أو التي تتعرض لإجهاد خطير ، تعرض الأطفال لمخاطر شديدة . أعط الأولوية لمساعدة الآباء وغيرهم ممن يقدمون الرعاية للأطفال ، على تلبية احتياجات أطفالهم . ويجب أيضاً إدراك احتياجات الآباء أنفسهم . وقد تحتاج الأسر للمساعدة في استعمال تقنيات مواجهة المواقف وإعادة بناء شبكات الدعم الخاصة بها . ولتبدل كل جهد ممكن للحفاظ على شبكات معاونة الأسرة أو إعادة بنائها . ويجب أيضاً مساعدة المجموعات الأسرية التي ترغب في العيش معا .

الرصد والإبلاغ

٤٩- حالما يتم تأمين الحماية الفورية ، يجب اتخاذ الترتيبات اللازمة من أجل رصد الحالة وضمان الاحترام المستمر لحقوق اللاجئتين .

٥٠- ثمة أهمية للتقارير الفورية ، الواضحة والمنظمة عما يقع من تطورات ، والإجراءات التي اتخذت بشأنها والتي يعتزم اتخاذها ، سواء كانت هذه التقارير مقدمة من المسؤول الميداني إلى رئيس المكتب ، أو من الأخير إلى المقر الرئيسي . ويجب التماس التوجيه حسب الاقتضاء ، ويوصى بالتدخلات على مستوى المقر الرئيسي حسبما يكون مناسباً . انظر المرفق الثالث بالفصل الثامن بشأن ترتيبات التنفيذ ، والمتعلقة بالتقارير المعيارية عن الموقف .

٥١- الشرط الأساسي للتدخل لدى الحكومة، أو من أجل تعبئة الدعم الدولي، هو توافر التقارير الدقيقة عن الموقف.

الحدود النائية ، لأخطار الابتزاز وسوء المعاملة والعنف الجنسي . وهناك حاجة إلى الأخذ بنهج فعال مسبق لضمان تلبية احتياجات الحماية . وتعتبر الفوضية أن الطفل هو :

شخص يقل عمره عن ١٨ سنة ، ما لم يبلغ سن الرشد في مرحلة عمرية سابقة بموجب القانون الساري على الأطفال .

وذلك وفقاً للتعريف في اتفاقية حقوق الطفل . ويلاحظ أن الاضطهاد المرتبط بالفروق بين الجنسين يمكن أن يعد أساساً لاعتبار الشخص المعنى مشمولاً بلفظة اللاجئ .

المبادئ التوجيهية للمفوضية بشأن حماية اللاجئتين من النساء والأطفال : تعتبر المبادئ التوجيهية بشأن الحماية والرعاية (انظر المراجع الأساسية) ، من القراءات المهمة لمن يقومون بتصميم برنامج للحماية . وهناك المزيد من المعلومات عن الإجراءات المشار إليها أدناه واردة في القسم الثالث من هذا الدليل ، ولاسيما الفصل العاشر عن الخدمات المجتمعية .

٤٨- يجب العمل للحيلولة دون نشوء مشكلات حماية خاصة باللاجئتين من النساء والأطفال من خلال التصميم الجيد للبرنامج في جميع القطاعات ، بما في ذلك :

□ الحصول على معرفة جيدة بحالة السكان ولاسيما التقسيم حسب الجنس والعمر ؛

□ الحفاظ على الهياكل الأصلية للأسرة والمجتمع ؛

□ التشاور مع النساء بشأن تصميم برنامج المساعدة ، وبوجه الخصوص بشأن تصميم مخيم اللاجئتين ، ونظام توزيع السلع الأساسية ؛

□ تحديد موقع الخدمات حتى لا تتعرض اللاجئات للمزيد من المخاطر عند الحصول عليها

□ توفير الإضاءة في المخيم ولاسيما على طول الممرات إلى المراحيض ؛

□ ضمان وجود عدد كاف من الموظفات النساء ، ولاسيما في مجالات الحماية والخدمات المجتمعية والصحية ؛

□ تشكيل دوريات أمن من بين اللاجئتين أنفسهم على أن تكون مهمة حماية النساء هي الأولوية بالنسبة لهم ؛

□ توفير التوعية لأفراد الشرطة والجيش بشأن حقوق المرأة والطفل ، ولاسيما في ظروف الوجود المكثف للجيش أو الشرطة ؛

□ البدء بعمليات تقصي الآثار بأسرع وقت ممكن . ويجب اتخاذ تدابير مناسبة من أجل تحديد الهوية ، والتسجيل ، وتقصي الآثار ، والكفالة المؤقتة ، وجمع شمل أسر الأطفال المنفصلين عن ذويهم (وللحصول

يجب على الموظفين الميدانيين الموجودين في الموقع ، والمتلفين إلى تقديم مساعدة فورية ، أن يتذكروا أنه ما لم يتم اقتسام المعلومات التي تم جمعها محليا ، فإن فائدتها تكون محدودة.

إضفاء الطابع الرسمي على الترتيبات والحصول على اتصالات مكتوبة

٥٢- يجب إضفاء الطابع الرسمي على أية اتفاقات مؤقتة أو جزئية مع السلطات ، مثل الاتفاقات التي تشمل وجود المفوضية على الصعيد المحلي . ويجب الإشارة إلى الحماية والطول الدائمة في أية مكاتبات رسمية تنظم توفير المساعدات المادية .

٥٣- كقاعدة عامة ، يجب القيام باتصال مكتوب بأسرع وقت ممكن مع السلطات المركزية على أرفع مستوى مناسب . ويتحدد هذا المستوى ، وشكل الاتصال حسب طبيعة وجود المفوضية في البلد . وأى اتصال مكتوب تقوم به بعثة حديثة في البلد يوجه عادة إلى وزير الخارجية (أوربما الداخلية ، وينبغي التماس مشورة برنامج الأمم المتحدة الإنمائي أو السفارات). وقد يتضمن هذا الاتصال:

(١) الإشارة إلى المعلومات المتاحة للمفوضية عن التدفق أو المشكلة (مع تحديدها حسب الاقتضاء : وغالبا ما تكون الحكومة أكثر معرفة بها من المفوضية) ؛

(٢) بيان وجهة نظر المفوضية بأن الأشخاص المشمولين يقعون أو قد يقعون (حسب ما يكون الحال) في دائرة اهتمامها ؛

(٣) الإشارة إلى مسؤوليات الحماية التي تقع على كاهل الحكومة ؛

(٤) طلب تأكيدات (مع التعبير عن الفهم والامتنان .. الخ) بأن هؤلاء سوف يمنحون (بصورة مؤقتة على الأقل) اللجوء ريثما يتم تحديد الوضع أو اتخاذ ترتيبات أطول أجلا حسبما يكون مناسباً) ؛

(٥) عرض الالتزام من حيث المبدأ ، حيثما يتبين أن الأشخاص يقعون في دائرة اهتمام المفوضية بتوفير المساعدات المادية (وذلك مثلا بصيغة « بذل أقصى جهد ممكن»).

٥٤- يجب إبلاغ نص المكاتبة التي تمت على مستوى ممثل المفوضية إلى المقر الرئيسي فوراً للإحاطة به وكذلك لإطلاع البعثة الدائمة عليه و/ أو الإشارة إليه في أية اتصالات مكتوبة لاحقة تتم على مستوى المقر الرئيسي . وبالمثل ، يجب إبلاغ المسؤولين الميدانيين فوراً ، بطبيعة الحال ، على المكاتبات التي تصدر عن المقر الرئيسي .

٥٥- يجب أن يوصى ممثلو المفوضية على الفور بالإجراء الذي يتعين اتخاذه على مستوى المقر الرئيسي إذا ساورهم الشك في أن تدخلاتهم وحدها لن تؤدي إلى تأمين الحماية .

٥٦- لابد من وضع التزامات شفوية ومكتوبة جديدة إذا ما ظهرت أي مبررات للقلق بأن الحماية لاتزال غير مضمونة بدرجة كافية (الطرد ، والاختطاف ، والاحتجاز التعسفي ، أو سوء المعاملة ، أو الاعتداء على النساء أو الأطفال ، الخ ...) ويجب الاضطلاع بإجراء تكميلي على الصعيد المحلي لرصد التطورات التي تؤثر على الحماية ، والتركيز بأقصى درجة ممكنة على مساعدة السلطات في مواجهة المشكلات العملية الناشئة عن تدفق اللاجئين .

العلاقات العامة

٥٧- في ظروف معينة ، قد يجعل توتر العلاقات بين البلدان المتجاورة أمراً ضرورياً للتأكيد ، حتى على الصعيد المحلي ، على أن منح اللجوء هو عمل إنساني محض .

أكد أن منح اللجوء هو عمل إنساني محض وبالتالي فهو ليس من الأعمال العدائية ، وأن وجود المفوضية ومشاركتها قد يساعد على تخفيف التوتر .

٥٨- يجب إيلاء اهتمام خاص لإبلاغ التطورات لمنظمات الأمم المتحدة الأخرى والمجتمع الدبلوماسي ، ولاسيما الحكومات المهتمة التي قد يكون بوسع نفوذها أن ييسر الحماية (وذلك مثلا عن طريق الإشارة المبكرة إلى مساندة المفوضية و/ أو العزم على المساهمة ماليا في العملية التي تقوم بها المفوضية) .

٥٩- قد تساعد الزيارات التي يقوم بها ممثلو وسائل الإعلام والهيئات الدبلوماسية في تحقيق تقدير أوسع لمهمة الحماية التي تقوم بها المفوضية . ويتوقف الوضع الذي سيتخذ بالنسبة لوسائل الإعلام إلى حد كبير ، على الظروف السائدة وما إذا كان النشر يساعد أو لا يساعد على حماية الأشخاص الذين تهتم بهم المفوضية . ويعتبر التنسيق الوثيق بين المستويات المختلفة للمفوضية أمراً ضرورياً . وحيثما تكون المفوضية ممثلة بالفعل ، قد يتبين أن الاتصالات الجيدة التي أقامتها في وقت سابق مع وسائل الإعلام المحلية (ولاسيما الصادرة باللغة المحلية) مصدر قيم للمعلومات وأنها تفيد في تعزيز فهم دور المفوضية . ويتوافر توجيه عام بشأن العلاقات مع وسائل الإعلام في الفصل التاسع عن العلاقات الخارجية .

السلامة البدنية للاجئين

مقدمة

٦٠- يواجه اللاجئون ، حتى بعد السماح لهم بالدخول إلى بلد اللجوء ، تهديدات خطيرة لسلامتهم . وفي حالات الطوارئ ، تتعرض للمخطر بعض حقوق الإنسان

تقليل التوتر بين اللاجئين والمجتمع المحلي

٦٨- فى الحالات التى قد تثير التوتر والصراع بين مجتمع اللاجئين والسكان المحليين ، يمكن النظر فى هذه التدابير إضافة إلى الإجراء الذى يضطلع به لمعالجة الأسباب المحددة للمشكلة :

(١) ترتيب اجتماعات منتظمة بين ممثلى اللاجئين وقيادات المجتمع المحلي ؛

(٢) توعية السكان المحليين بمحنة اللاجئين من خلال وسائل الإعلام المحلية (برامج الإذاعة والتلفزيون ومقالات الصحف) ، والقيادات المجتمعية ؛

(٣) توعية اللاجئين بالعادات والتقاليد المحلية ؛

(٤) ضمان توفير المساعدات الكافية لكى لا يكون لوجود اللاجئين أثر سلبي على الموارد المحلية الشحيحة ؛

(٥) تحقيق الفائدة للمجتمع المحلي من خلال إجراء تحسينات فى البنية الأساسية فى مجالات المياه والصحة والطرق الخ .

٦٩- كدبير خاص بالحماية ، يجب على موظفى المفوضية تشجيع قيام تنظيم لمجتمع اللاجئين ، وضمان مشاركته إلى جانب السلطات المحلية والمجتمعات المحلية ، فى إدارة جميع نواحى استقرار اللاجئين . وينبغى إشراك النساء والمرافقين فى هذه التنظيمات ، ولاسيما التنظيمات التى تعالج القضايا التى تؤثر على أمنهم . وينبغى أن تشمل الإجراءات الأخرى مسألة وجود المفوضية فى مخيمات اللاجئين ، وتنظيم تدريب خاص بالمعايير والقواعد الدولية المتعلقة باللاجئين لجميع المسؤولين الذين يتعاملون مع اللاجئين .

السلامة البدنية فى مناطق الصراع

٧٠- يوفر القانون الإنسانى الدولى (٢) الحماية للمدنيين بمن فيهم اللاجئين فى حالات الصراع المسلح . وفى الصراعات التى ليس لها طابع دولى (أى الصراع المسلح الداخلى ولكن غير عمليات الشرطة) ، تكون جميع أطراف الصراع ملتزمة باتفاقيات جنيف لعام ١٩٤٩ التى تقضى باحترام جميع الأشخاص الذين لا يشتركون اشتراكاً فعلياً فى الأعمال العدائية ، وبوجه الخصوص :

(١) معاملتهم معاملة إنسانية دون أى تمييز على أساس العرق أو الدين أو الجنس أو المولد أو الثروة أو أى معيار مماثل:

٢- تعالج اتفاقيات جنيف الأربع لعام ١٩٤٩ والبروتوكولان الإضافيان لهذه الاتفاقيات لعام ١٩٧٧ ، مسألة حماية المدنيين أثناء الصراعات المسلحة.

الأساسية ، وتحتاج إلى حمايتها بصورة خاصة بالقانون إلى جانب حمايتها بالأفعال . وقد تأتى هذه الأخطار أصلاً من بلد المنشأ أو بلد اللجوء أو من مجموعات بين اللاجئين أنفسهم .

أمن المخيم

٦١- قد يكون ممكناً تقليل خطر شن هجمات عسكرية من بلد المنشأ عن طريق تحديد موقع المخيمات أو المستوطنات أو نقلها إلى مكان آخر على مسافة معقولة من الحدود (انظر الفصل الرابع عشر عن تخطيط الموقع) . وإضافة إلى ذلك ، قد يتعين على سلطات بلد اللجوء أن تزيد من وجودها العسكرى فى منطقة الحدود وحول مستوطنات اللاجئين . غير أنه يجب تفضيل الوجود العسكرى داخل مخيمات اللاجئين أو مستوطناتهم .

٦٢- فى بلد اللجوء ، قد تأتى المخاطر على سلامة اللاجئين البدنية (الطرد ، الاحتجاز غير القانونى ، العنف الجسدى ، الخ) من المسؤولين الذين يتعاملون مع اللاجئين .

لا بد من جعل سلطات بلد اللجوء على بينة من أنها تتحمل المسؤولية الرئيسية عن الأمن وأنها يجب أن تضمن سلامة اللاجئين ورفاهيتهم .

٦٣- الإجراء التصحيحي هو فى يد السلطات ولا بد أن يتخذ بكل الحزم . وينبغى للمفوضية أن تبقى على اتصال مع اللاجئين ومع السلطات لضمان أن تكون هناك استجابة كافية .

٦٤- يجب أن يتم التصدى للهجمات الإجرامية وعمليات السطو المسلح على اللاجئين بواسطة السلطات المدنية وقوات الأمن التابعة للبلد المضيف وبالتعاون الوثيق مع المفوضية ومع مجتمع اللاجئين .

٦٥- فى الحالات التى يكون فيها الأفراد المسلحون جزءاً من مجموع اللاجئين ، يجب على المفوضية أن تشجع على فرز السكان بكاملهم ، وفصل اللاجئين من الأفراد المسلحين ، فضلاً عن نزع سلاحهم .

٦٦- فى جميع حالات الوجود العسكرى أو وجود رجال الشرطة ، يكون من المهم اتخاذ تدابير عامة على النحو المبين فى الفقرة ٤٨ ، مثل القيام بحملات توعية وتنظيم تدريب من أجل حماية حقوق اللاجئين من النساء والأطفال بغية منع تعرضهم لعنف جنسى .

٦٧- فى الحالات التى تنشأ فيها صراعات داخلية بين اللاجئين ، يجب على المفوضية أن تشجع فى بادئ الأمر إجراء وساطة عن طريق مجتمع اللاجئين ، فإذا أخفقت هذه الخطوة ، يجب على المفوضية أن تطلب من سلطات البلد المضيف تسوية هذا الصراع .

(١) يجب الحفاظ على الطبيعة المدنية لمخيمات اللاجئين ومستوطناتهم واحترامها في جميع الظروف . ولذلك يعتبر تجنيد أى مجموعة عمرية للأغراض العسكرية أو شبه العسكرية غير مقبول ؛

(٢) التجنيد الإجبارى قد يرقى إلى مستوى المعاملة القاسية أو غير الإنسانية أو المهينة، وهى محظورة فى كل الظروف ؛

(٣) التجنيد والمشاركة المباشرة للقصر تحت سن ١٥ عاما فى الأعمال العدائية محظور، وأن المفوضية تؤيد عدم إشراك جميع الأطفال تحت سن ١٨ عاما ، سواء كان المطلوب منهم المشاركة المباشرة فى الأعمال العدائية أو القيام بمهام الدعم ؛

(٤) حيثما يجبر اللاجئون أو يكرهون على العودة إلى بلد منشئهم من أجل القتال ، فإن هذا الإجراء يكون معادلا للطرده ، وهو محظور فى كل الظروف .

المحاربون

٧٥- المفوضية ليست مؤهلة للتدخل بالنيابة عن المتحاربين. فالمحاربون الذين يخرجون عن نطاق القتال (المرضى ، الجرحى ، البحارة الذين غرقت سفنهم ، أسرى الحرب) تشملهم الحماية التى يوفرها بصفة أساسية القانون الإنسانى الدولى ، ويقعون فى دائرة اختصاص لجنة الصليب الأحمر الدولية .

٧٦- يجوز أن يكون المحارب السابق مؤهلا للحصول على وضع اللاجئ إذا أمكن إثبات أن هناك خوفا له ما يبرره من تعرضه للاضطهاد ، وإذا لم تكن هناك أسباب خطيرة لاعتباره محروما من وضع اللاجئ(٣).

٧٧- وأخيرا ، لاحظ أن مجرد حمل الشخص لسلاح لايعنى أنه محارب - فى بعض المجتمعات ، يعتبر حمل الأسلحة ، مثل الخناجر أمرا تقليديا .

حالات الطوارئ الناجمة عن تغيير فى سياسات الحكومة

٧٨- هناك نوع خاص من حالات الطوارئ المتعلقة بالحماية يمكن أن يحدث نتيجة لتغيير مفاجئ ، ناجم عن أى سبب من الأسباب ، فى سياسات الحكومة تجاه أشخاص يقيمون فعلا فى إقليمها وممن يقعون فى دائرة اهتمام المفوضية . وقد يشمل هؤلاء أشخاصا معروفين لدى المفوضية معترفا بأنهم لاجئون ، وآخرين لم يسبق أن طلبوا اللجوء رسميا ولم يقدموا أنفسهم للمفوضية ، ولكنهم مع ذلك يقعون فى دائرة اختصاصها .

٧٩- يختلف الإجراء الذى يتخذ فى حالات الطوارئ الخاصة بالحماية من هذا النوع فى كل حالة اختلافا

(٢) الامتناع عن ممارسة العنف الذى يعرض للخطر الحياة والسلامة البدنية ؛

(٣) عدم أخذ الرهائن ؛

(٤) احترام كرامة الأشخاص ؛

(٥) عدم إصدار الأحكام أو تنفيذ العقوبات دون المراعاة الواجبة للقانون ؛

(٦) جمع الجرحى والمرضى والعناية بهم .

٧١- لجنة الصليب الأحمر الدولية هى الوكالة المكلفة بالإشراف على تنفيذ القانون الإنسانى الدولى فى حالات الصراع المسلح . وفى معظم حالات الصراع المسلح أو الحرب الأهلية ، تعرض لجنة الصليب الأحمر الدولية خدماتها على جميع الأطراف لمساعدة الضحايا وضمان حرية المدنيين - بمن فى ذلك اللاجئون وغيرهم من النازحين ، إن وجدوا - فضلا عن المحاربين المحتجزين .

٧٢- يجب على موظفى المفوضية أن يلتمسوا تعاون لجنة الصليب الأحمر الدولية ، أينما تكون موجودة ، ويستفيدوا من خبرتها فى التعامل مع الأطراف الحكومية وغير الحكومية فى حالات الصراع المسلح .

العمليات التى تجرى فى مناطق تسيطر عليها كيانات غير حكومية

٧٣- فى حالات الحرب الأهلية أو الصراع المسلح الداخلى ، قد تنشأ مصاعب خاصة من كون المتحاربين مع المفوضية ليسوا دولا أو قوات مسلحة نظامية مسؤولة أمام الدول ، بل هم مجموعات متمردة وكيانات غير حكومية أخرى . وقد لا يتوافر للمفوضية أى خيار آخر سوى التعامل مع هذه المجموعات التى تمارس سيطرتها بحكم الواقع على مجموعة من اللاجئين - ويكون من المهم إبراز دور المفوضية المحايد وغير السياسى والإنسانى، وممارسة ضغط عام لإقناع هذه المجموعات بأهمية الامتثال للقانون الإنسانى والالتزامات القانونية تجاه اللاجئين . غير أنه يجب على المفوضية عند التعامل مع هذه المجموعات عدم التلميح من خلال أى عمل من أعمالها أو مراسلاتها ، أنه اعتراف رسمى من قبل الأمم المتحدة بهذه الكيانات غير الحكومية .

التجنيد الإجبارى

٧٤- هناك مشكلة حماية أخرى يحتمل أن تنشأ حيثما يجد اللاجئون أنفسهم فى منطقة صراع أو بالقرب منها ، تتمثل فى قيام طرف أو أكثر من أطراف الصراع بالتجنيد الإجبارى للاجئين . وفى مواجهة هذه المشكلة ، يجب على موظفى المفوضية أن يتذكروا - وأن يذكروا السلطات بأنه:

٣- انظر الحاشية المتعلقة بانطباق شروط الحرمان، IOM/83/96 FOM/ 93/96, UNHCR, 1996.

كبيراً ، ولا يمكن سوى تقديم توجيه عام في هذا الصدد .
والمطلوب دائماً هو توافر المعلومات الصحيحة ، ووجود
للمفوضية حيثما تكون هناك حاجة إلى ذلك ، وسياسة
واضحة ومتسقة دافعا عن حقوق اللاجئين . ويجب تعديل
المبادئ التوجيهية التي تلى ذلك حسب الاقتضاء وعلى
ضوء الحالة الفعلية . وقد تكون بعض الاعتبارات التي
تناولناها في الأقسام السابقة مفيدة في هذا الصدد .

٨٤- في الحالات القصوى التي تتسم بالتوتر والتي
تتهدد فيها أرواح اللاجئين ، كانت هناك حالات أنشئ
فيها شكل من أشكال « الملاذ الآمن » للاجئين . غير أن
تجربة المفوضية مع « الملاذ الآمن » تثبت أنه من غير
المستطاع في أحيان كثيرة توفير حماية كافية للاجئين
فيها ، وأنهم يظلون معرضين لمخاطر جسيمة . ولذلك ،
فإنه لا يوصى بإنشاء « ملاذ آمن » بصورة رسمية .

أشخاص آخرون تهتم بهم المفوضية

٨٥- إضافة إلى اللاجئين ، كما تم تعريفهم بواسطة
الصكوك الدولية ذات الصلة ، (انظر الفقرة ٧ أنفا) ،
فوضت المفوضية بتقديم الحماية للفئات التالية : وغالبا ما
يشار إلى اللاجئين ، إلى جانب فئات الأشخاص التي يرد
وضعها أدناه ، باعتبارهم « أشخاصا تهتم بهم
المفوضية » .

العائدون

٨٦- العائدون هم اللاجئين الذين يعودون طوعا إلى بلد
منشئهم والذين يزول عنهم وصف اللاجئين حالما يعبرون
الحدود . وقد عهدت الجمعية العامة للأمم المتحدة إلى
المفوضية بحماية العائدين ومساعدتهم ، سواء أثناء رحلة
العودة أو عند رجوعهم إلى بلد المنشأ ، وتيسير التوصل
إلى حلول دائمة لمشكلاتهم .

عديمو الجنسية

٨٧- عديم الجنسية هو شخص لا يعتبر من مواطني أى
بلد . وينص الإعلان العالمي لحقوق الإنسان على أن لكل
فرد حق التمتع بجنسية ، وأنه لا يجوز حرمان شخص
من جنسيته تعسفا أو إنكار حقه في تغييرها . وترد
الصكوك الدولية الرئيسية التي تعالج مسألة انعدام
الجنسية في المرفق ١ . وقد عنيت المفوضية باعتبارها
الهيئة التي يمكنها مساعدة الأشخاص عديمي الجنسية
في تقديم مطالبهم إلى السلطات المناسبة ، وتوفير
الخدمات الفنية والاستشارية إلى الدول بشأن إعداد
وتنفيذ القوانين الخاصة بالجنسية .

النازحون داخليا

٨٨- يمكن تعريف النازحين داخليا تعريفا عاما بأنهم
أشخاص أُجبروا على الفرار من ديارهم فجأة أو بصورة
غير متوقعة بأعداد كبيرة نتيجة لصراع مسلح أو نزاع

٨٠- يجب على المفوضية أن تسعى فوراً لتحديد ، وإذا
أمكن إعداد قائمة بأسماء الأشخاص في موقف الخطر أو
المعرضين له غير أنهم لم يكونوا معروفين من قبل لموظفي
المفوضية . ولابد من استكمال هذه القائمة بصورة
مستمرة . وتشمل مصادر المعلومات المجتمع الدبلوماسي
(إذ أن بعض الأشخاص قد يتصلون بالسفارات أو حتى
يلتمسون اللجوء فيها) ، ولجنة الصليب الأحمر الدولية ،
والجمعيات الوطنية للصليب الأحمر أو الهلال الأحمر ،
والكنائس ، والمنظمات غير الحكومية . وينبغي الحرص
على ضمان سرية الحالات الفردية عند الاتصال
بالسفارات . وكثيرا ما يكون التحديد المبكر لهذه الحالات
الجديدة بواسطة المفوضية ، وتسجيلها إذا أمكن ،
مصدرا مهما جدا للحماية .

٨١- لابد أن تحافظ المفوضية على تعاون وثيق ومستمر
مع السلطات (أو في حالة وجود نظام حكم جديد أن تقيم
هذا التعاون) . وإذا كان هذا البلد منضمنا إلى الصكوك
الدولية ذات الصلة ، فإن التعهدات الواردة بها تبقى
ملزمة مهما تكن السياسات المتبعة . وإذا لم يكن هذا
البلد طرفا في أى صك من الصكوك الخاصة باللاجئين ،
يجب الاستناد في التعامل معه إلى النظام الأساسي
للمفوضية والصكوك الدولية .

٨٢- تكون الحكومة مسؤولة ، بطبيعة الحال ، عن الأمن
البدني للاجئين . ولابد من بذل كل جهد ممكن لتشجيع
الحكومة على حماية اللاجئين ، ولاسيما أثناء فترات
التوتر الأهلى . والهدف المباشر هو تمكين اللاجئين من
البقاء في أمان في بلد لجوئهم الحالي . ويكون احترام
مبدأ عدم الطرد من الأمور بالغة الأهمية .

٨٣- قد تكون هناك ظروف تجعل من انتقال اللاجئين إلى
بلد آخر أمرا ضروريا باعتبار أن ذلك هو الملاذ الأخير .
وهذا الانتقال يختلف تماما عن إعادة التوطين على نطاق
واسع كحل دائم . وقد يكون هذا الانتقال ضروريا إما
نتيجة لطلب مباشر من الحكومة أو إذا لم توجد وسيلة
أخرى لحماية اللاجئين . ويجب القيام فوراً بمفاتيح بلدان
اللجوء المحتملة على الصعيد المحلى وعلى أصعدة
السفارات والمقر الرئيسي . وقد يكون لتلقى عروض
بإعادة التوطين تأثير كبير على موقف الحكومة تجاه

الحلول الدائمة

منذ بداية حالة الطوارئ، ينبغي أن تضع المفوضية نصب عينها الهدف النهائي من وراء توفير الحماية للاجئين، وهو: مساعدة اللاجئين على التغلب على النزوح والتوصل إلى حل يمكن بواسطته تثبيت الحماية الوطنية مجدداً، و، ثم لا يصبحون بعد ذلك لاجئين.

العودة طوعاً إلى الوطن

٩٠- يتم في نهاية المطاف حل معظم حالات الطوارئ الكبيرة الخاصة باللاجئين من خلال الإعادة إلى الوطن طوعاً عندما يزول الخطر الذي كان قد دفعهم إلى الفرار من الوطن أو ينخفض بدرجة كبيرة. انظر الفصل التاسع عشر عن العودة طوعاً إلى الوطن.

التوطين المحلي

٩١- يعنى التوطين المحلي استيعاب اللاجئين في بلد اللجوء. وفي حالة الصراعات الطويلة الأمد، يندمج اللاجئون غالباً وبحكم الواقع على الأقل في المجتمع المستضيف لهم. ومن المهم في هذه الحالات أن يكون لهم وضع رسمي في بلد اللجوء، يعتبر نقطة البداية لما سيكون فيما بعد اعترافاً بهم كلاجئين بموجب اتفاقية ١٩٥١.

إعادة التوطين

٩٢- يجب النظر في إعادة التوطين (بمعنى استيعابهم في بلد آخر) عندما لا يتمكن اللاجئون من العودة إلى الوطن أو الإقامة في بلد اللجوء الأول، أو عندما يكونون عرضة للاخطار في بلد لجوئهم. ويتخذ القرار الخاص بإعادة توطينهم عندما لا تتوافر طريقة أخرى لإزالة الخطر الذي يتعرض له الأمن القانوني أو البدني للأشخاص المعنيين. وتقتصر إعادة التوطين برعاية المفوضية على الأشخاص الخاضعين لولايتها ممن يحتاجون إلى حماية دولية مستمرة.

إعادة التوطين في حالات الطوارئ

٩٣- يمكن النظر في إعادة التوطين في حالات الطوارئ عندما يكون هناك:

- (١) تهديد فوري بالطرد إلى بلد المنشأ؛
- (٢) تهديد فوري بالطرد إلى بلد آخر قد يتعرض للاجئين للطرد منه؛
- (٣) تهديد بالاعتقال التعسفي أو الاحتجاز أو السجن؛
- (٤) تهديد للسلامة البدنية أو لحقوق الإنسان في بلد اللجوء يكون مماثلاً للتهديد المنصوص عليه بموجب تعريف لفظة اللاجئ، مما يجعل من المتعذر حماية اللجوء.

داخلي أو انتهاكات منهجية لحقوق الإنسان أو كوارث طبيعية أو من صنع الإنسان، والذين يوجدون داخل بلدهم.

اعتبارات تتعلق باهتمام المفوضية بالنازحين داخلياً

٨٩- الاشتراطات الأساسية لتدخل المفوضية في شؤون النازحين^(٤) داخلياً هي:

(١) طلب محدد من الجمعية العامة للأمم المتحدة، أو الأمين العام، أو إحدى الهيئات المختصة الأخرى في الأمم المتحدة؛

(٢) موافقة الدولة المعنية أو كيان آخر يهمه الأمر؛

(٣) ملامحة خبرة المفوضية في تقديم المساعدة وتوفير الحماية والتماس الحلول للنازحين داخلياً في الحالة المعنية؛

(٤) توافر الموارد اللازمة للقيام بالأنشطة المقصودة.

معايير التدخل

هناك حالات تبين فائدة تدخل المفوضية. هذه الحالات هي التي يوجد فيها ارتباط واضح بالأنشطة التي تضطلع بها المفوضية وفاء لمهمتها، وذلك مثلاً حيث يختلط النازحون داخلياً مع العائدين أو يحتمل أن يختلطوا بهم، أو عندما تكون الأسباب التي أسفرت عن النزوح الداخلي هي نفسها التي أسفرت عن تدفق اللاجئين، أو حيثما يكون هناك خطر اتساع النزوح الداخلي ليصبح نزوحاً عبر الحدود. وعندما لا يتوافر الارتباط بالأنشطة المنوطة بالمفوضية، فهي قد تنظر في العمل مع النازحين داخلياً من أجل تخفيف أسباب النزوح والإسهام في حل الصراع من خلال العمل الإنساني.

تدابير لمساعدة النازحين داخلياً

التدابير الرامية لمساعدة النازحين داخلياً مماثلة بصورة عامة للتدابير الخاصة باللاجئين. غير أن النازحين داخلياً يظلون بمقتضى تعريفهم داخل بلدهم، وتكون القوانين الوطنية لهذه الدول هي التي توفر الإطار لحمايتهم والحفاظ على حقوقهم وليست الصكوك القانونية الدولية. وتنطبق الصكوك العالمية لحقوق الإنسان أيضاً بطبيعة الحال على النازحين داخلياً. وقد ثبت أن وجود موظفي المفوضية وموظفي المنظمات الدولية الأخرى في المناطق التي التمس الأمن فيها النازحون داخلياً، يساعد على تشجيع السلطات وأطراف الصراع على احترام القوانين الوطنية وحقوق الإنسان العالمية.

٤- انظر «دور المفوضية مع النازحين داخلياً»، IOM/87/97, FOM/ 91/79, UNHCR, 1997.

٩٧- يجب أن يتبع ذلك وبأسرع وقت ممكن ، إرسال بيانات تفصيلية فى نموذج تسجيل إعادة توطين مستكملة رسمياً وبرفقتها المستندات المؤيدة .

٩٨- يمكن الحصول على نموذج تسجيل إعادة التوطين من قسم إعادة التوطين والحالات الخاصة فى المقر الرئيسى . وهو قسم تابع لشعبة الحماية الدولية المسؤولة عن تجهيز عرض حالات الطوارئ . وإضافة إلى ذلك ، يساعد هذا القسم فى تنسيق ودعم إعادة التوطين فى حالات الحماية الصعبة وذات الاحتياجات الخاصة . ويجب الاتصال بهذا القسم للحصول على مشورته .

٩٩- ويمكن الحصول على معلومات إضافية فى دليل المفوضية الخاص بإعادة التوطين .

مراجع رئيسية

Collection of Conclusions on the International Protection of Refugees adopted by the Executive Committee of the UNHCR Programme, UNHCR Geneva, 1995.

Collection of International Instruments Concerning Refugees, UNHCR, Geneva, 1995.

Guidelines on the Protection of Refugee Women, UNHCR Geneva, 1991.

Guidelines on Policies and Procedures in dealing with Unaccompanied Children Seeking Asylum, WHO, Geneva, 1997.

Handbook for Determining Refugee Status, UNHCR, Geneva 1979.

International Legal Standards Applicable to the Protection of Internally Displaced Persons, UNHCR, Geneva, 1996.

Refugee Children: Guidelines on Protection and Care, UNHCR, Geneva 1994.

Refworld CD-ROM, UNHCR, Geneva (updated regularly).

Sexual Violence Against Refugees: Guidelines on Prevention and Response, UNHCR, Geneva, 1995.

UNHCR Resettlement Handbook, UNHCR, Geneva, 1997.

UNHCR's Role with Internally Displaced Persons, IOM 87/97, FOM91/97, UNHCR, Geneva, 1997.

٩٤- تشمل فئات اللاجئين التى يمكن النظر فى إعادة توطينها فى حالات الطوارئ : الناجين من العنف والتعذيب ، اللاجئين الذين يعانون من ظروف صحية خطيرة والتي لا يمكن علاجها فى بلد اللجوء ، النساء المعرضات للأخطار ، والأطفال المراهقين . ويجب إيلاء الأولوية فى الاهتمام باللاجئين ذوى الاحتياجات الملحة للحماية القانونية والبدنية من قبيل النساء المعرضات للخطر ، والأطفال غير المصحوبين بذويهم والذين يكونون قد تقرر بشأنهم أن إعادة التوطين تحقق أفضل منفعة لهم .

إجراءات إعادة التوطين فى حالات الطوارئ

٩٥- يجب أن تستخدم العملية الخاصة بإعادة التوطين بصورة انتقائية وعلى أساس تقييم مستوف وموضوعى لوضع اللاجئ ومسبب الحاجة إلى نقله . ويتم الاضطلاع بإعادة التوطين فى حالة الطوارئ عندما تستلزم خطورة التهديد الأمنى أو الصحى الذى يتعرض له اللاجئ نقله من الظروف المهددة له خلال بضعة أيام ، أو حتى ساعات . ويقصد التبسيط ، يكون مفهوماً أن المدة المتصورة كحد أقصى هى خمسة أيام .

٩٦- يجب إرسال المعلومات التالية فوراً إلى المقر الرئيسى :

(١) الاسم بالكامل ، تاريخ الميلاد ، مكان الميلاد ، الجنس، الجنسية ، الأصل الإثنى ؛

(٢) تحليل تفصيلى عن الوضع ؛

(٣) إذا كان مصحوباً بأسرة أم لا (وإذا كان مصحوباً بأسرته يذكر حجم الأسرة) ؛

(٤) تفصيلات حسب ما هو مذكور فى البند (١) عن كل فرد من أفراد الأسرة المصاحبة للمرشح ؛

(٥) تفسير للحاجة إلى إعادة التوطين ؛

(٦) التبريرات المتعلقة بتصنيف حالة الطوارئ ، والإطار الزمنى المطلوب للارتحال ؛

(٧) ما إذا كانت وثائق السفر سارية المفعول متوافرة لدى جميع اللاجئين المعنيين أم لا ؛

(٨) فى حالة الطوارئ الصحية : التشخيص ، وتقدير الاحتمالات ، والحالة الراهنة للاجئ (وأفراد الأسرة إذا تطلب الأمر) ، وما إذا كانت هناك حاجة إلى مرافق أم لا؛

(٩) توصيات بشأن بلدان إعادة التوطين والمبررات ، بما فى ذلك الصلات مع البلد الثالث .

الصكوك الدولية الخاصة باللاجئين		
الوصف	الاسم الكامل	الاسم المختصر
اعتمد النظام الأساسى لمكتب المفوض السامى بموجب قرار الجمعية العامة ٤٢٨ (د-٥) المؤرخ فى ١٤ كانون الأول/ ديسمبر ١٩٥٠. ويبين مهمة مفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين مسؤوليتها فى توفير الحماية الدولية للاجئين: والسعى إلى حلول دائمة لمشكلة اللاجئين. وهو يعمل كدستور للمفوضية، ويشمل تعريفاً للأشخاص الذين يقعون فى دائرة اهتمام المفوضية. وكان قد تم تعديل الولاية مع مضى الوقت من خلال القرارات اللاحقة الصادرة عن الجمعية العامة والمجلس الاقتصادى والاجتماعى.	النظام الأساسى لمكتب مفوض الأمم المتحدة السامى لشؤون اللاجئين	النظام الأساسى لعام ١٩٥١
وهى معاهدة دولية ملزمة للدول الموقعة عليها. وهى تحدد مسؤوليات الدول الأطراف فى الاتفاقية تجاه اللاجئين فى أقاليمها، وتبين التزامات اللاجئين.	اتفاقية ١٩٥١ الخاصة بوضع اللاجئين وبروتوكول ١٩٦٧ الخاص بوضع اللاجئين	اتفاقية ١٩٥١ وبروتوكول ١٩٦٧
تكملة إقليمية لاتفاقية ١٩٥١ وبروتوكول ١٩٦٧. وتحتوى على تعريف موسع للفظه اللاجئ، فضلاً عن أحكام بشأن اللجوء المأمون السلمى، واقتسام الأعباء، والعودة طوعاً إلى الوطن.	اتفاقية منظمة الوحدة الأفريقية التى تنظم جوانب محددة من مشكلات اللاجئين فى أفريقيا - (اتفاقية منظمة الوحدة الأفريقية، أديس أبابا، ١٩٦٩).	اتفاقية منظمة الوحدة الأفريقية
وهى إعلانات ملزمة أثرت تأثيراً كبيراً على السياسات الإقليمية بشأن اللاجئين وملتمسى اللجوء، وهى تحتوى على تعريف موسع للفظه اللاجئ.	إعلان كارتاخينا بشأن اللاجئين، ١٩٨٤. الاتفاقية الأمريكية بشأن حقوق الإنسان، اتفاق سان خوسيه، كوستاريكا، ١٩٦٩.	(١) إعلان كارتاخينا (٢) اتفاقية سان خوسيه
تحتوي على توجيهات مهمة للدول ومفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين.	مجموعة استنتاجات متعددة بشأن الحماية الدولية اعتمدها اللجنة التنفيذية للمفوضية.	استنتاجات اللجنة التنفيذية
الصكوك المتصلة بها		
يضع التزامات عامة معينة على الدول الأعضاء فى الأمم المتحدة ذات صلة خاصة بوظيفة الحماية الدولية للمفوضية.	ميثاق الأمم المتحدة، ١٩٤٥.	ميثاق الأمم المتحدة
صك عالمى يحدد حقوق الإنسان الأساسية لجميع الأشخاص، بمن فيهم اللاجئين.	الإعلان العالمى لحقوق الإنسان، ١٩٤٨.	الإعلان العالمى لحقوق الإنسان
تمنح وضعاً معترفاً به للأشخاص عديمى الجنسية الذين يعتبرون من المقيمين بصورة مشروعة ومعتادة، وهى مماثلة لاتفاقية ١٩٥١ الخاصة بوضع اللاجئين.	اتفاقية ١٩٥٤ الخاصة بوضع الأشخاص عديمى الجنسية.	اتفاقية الخاصة بوضع الأشخاص عديمى الجنسية
تحتوى على تدابير لضمان الايصيح للأشخاص عديمى الجنسية.	اتفاقية ١٩٦١ بشأن تقليل انعدام الجنسية	اتفاقية بشأن تقليل انعدام الجنسية

العهد الدولي الخاص بالحقوق المدنية والسياسية، ١٩٦٦.	العهد الدولي الخاص بالحقوق المدنية والسياسية، ١٩٦٦.	العهد الدولي الخاص بالحقوق المدنية والسياسية
يلزم الدول الأطراف في هذا العهد باحترام وضمان الحقوق المنصوص عليها في هذا العهد بالنسبة لجميع الأفراد (الموجودين في إقليمها والداخلين في ولايتها) دون أي تمييز بسبب العرق، أو اللون، أو الجنس، أو اللغة، أو الدين، أو الرأي السياسي أو غير سياسي، أو الأصل القومي أو الاجتماعي، أو الأملاك، أو النسب، أو غير ذلك من الأسباب.	اتفاقية مناهضة التعذيب وغيره من ضروب المعاملة أو العقوبة القاسية أو اللا إنسانية أو المهينة، ١٩٨٤.	اتفاقية مناهضة التعذيب
وتتضمن مبدأ عدم الطرد.	اتفاقية حقوق الطفل، ١٩٨٩.	اتفاقية حقوق الطفل
مدونة شاملة لحقوق جميع الأطفال (كل إنسان لم يتجاوز الثمانية عشر عاماً).	اتفاقية جنيف بشأن حماية الأشخاص المدنيين في وقت الحرب (جنيف، ١٩٤٩).	اتفاقيات جنيف، والبروتوكولات الإضافية
وتشمل معاملة المدنيين في وقت الحرب، بمن فيهم اللاجئون.	إعلان الأمم المتحدة المعنى بشأن اللاجئين الإقليمي، ١٩٦٧.	إعلان بشأن اللاجئين الإقليمى
يتضمن مبدأ عدم الطرد.	مؤتمر الأمم المتحدة المعنى بوضع الأشخاص عديمى الجنسية.	الاتفاق النهائي الصادر عن مؤتمر الأمم المتحدة المعنى بوضع الأشخاص عديمى الجنسية، ١٩٥٤

٣

إدارة حالات الطوارئ



■ المحتويات

الصفحة	الفقرة	
٣٠-٢٨	١٠-١	مقدمة تنظيم هذا القسم القدرة والموارد
٣١-٣٠	٢٢-١١	المهام الرئيسية لإدارة حالات الطوارئ مقدمة القيادة التخطيط التنظيم والتنسيق المراقبة
٣٢-٣١	٣٨-٢٣	مراحل عمليات الطوارئ الخاصة باللاجئين التأهب لحالة الطوارئ التصدى لحالة الطوارئ
٣٣		مراجع رئيسية أشكال وجداول
٢٩		الشكل ١: اعتبارات تراعى فى إدارة حالات الطوارئ
٣٢		الجدول ١: مؤشرات حالة الطوارئ

مقدمة

تجرى فيه العمليات) ، والعلاقات مع مجتمع المانحين والمجتمع الدبلوماسي وإثارة اهتمام وسائل الإعلام . ويلاحظ أن بعض الأنشطة يمتد عبر مرحلتى التأهب والتصدي لحالات الطوارئ . وهذا هو الحال بوجه الخصوص بالنسبة للعلاقات الخارجية ، والتنسيق ، والتخطيط .

٤- يبين الشكل ١ بعض الاعتبارات التى تم تناولها فى هذا القسم فى شكل رسم بياني ، ولاسيما ما يتعلق بالتصدي لحالات الطوارئ . وهناك ارتباط وثيق بين أنشطة التصدي الخاصة بتقدير المشكلات وتقييم الاحتياجات ، وتخطيط العمليات ، وترتيبات التنفيذ ، وصياغة البرامج . وقد تكون بعض النواحي التى يتم تناولها بصورة منفصلة غير قابلة للتجزئة من الناحية العملية ، فليس هناك نظام أو سبيل صحيح واحد يمكن به صياغة عملية الطوارئ (غير أنها يجب أن تتوافق مع إجراءات المفوضية الثابتة التى تنظم تقديم المشروعات ومراقبتها) .

١- ليس هناك مخطط أولى واحد لإدارة حالات الطوارئ الخاصة باللاجئين ، إذ أن كل حالة منها هى حالة فريدة بذاتها ، إلا أن التجربة تبين أن حالات الطوارئ تتطور وفقا لأنماط يمكن التعرف عليها وتوثيقها .

تعتمد الإدارة الجيدة لحالات الطوارئ على معرفة هذه الأنماط ومعرفة التدابير الفعالة للتعامل معها .

ولا تسفر حالات الطوارئ بالضرورة عن حدوث مأساة ، إذ أن فرصة حدوث ذلك يمكن تقليلها إلى حد كبير إذا تمت إدارة حالات الطوارئ بطريقة جيدة ابتداء من مرحلة التأهب ثم ما بعدها .

٢- ولئن كانت إدارة حالات الطوارئ تشترك فى الكثير من صفات الإدارة الجيدة بصورة عامة ، فإن هناك عددا من السمات المميزة لها :

(١) أن أرواح الناس ورفاهيتهم تكون معرضة للخطر؛

(٢) أن المدة المتاحة للتصدي لها قصيرة؛

(٣) أن عوامل المخاطرة مرتفعة ، وعواقب الأخطاء أو الإبطاء قد تكون مدمرة؛

(٤) أنها تتسم بقدر كبير من عدم اليقين ؛

(٥) أن هناك أهمية بالغة للاستثمار فى التخطيط للاحتتمالات وأنشطة التأهب الأخرى ؛

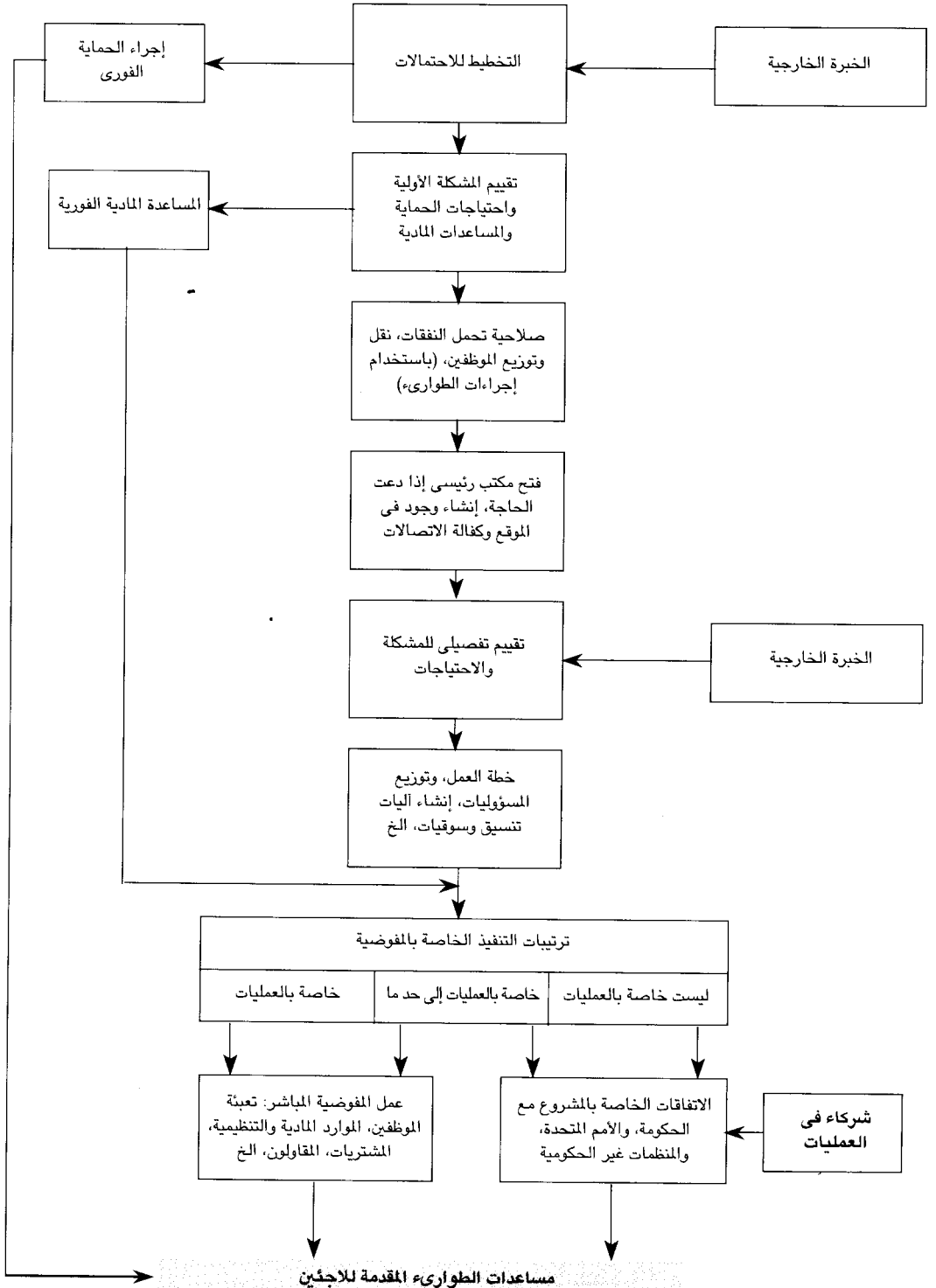
(٦) أن الموظفين والمدبرين قد يتعرضون لضغوط شديدة ، مثلا من جراء مشكلات الأمن والظروف المعيشية الصعبة؛

(٧) ليس هناك حل واحد مناسب وواضح .

تنظيم هذا القسم

٣- تم تنظيم هذا القسم من الدليل (الفصول الثالث إلى التاسع) بحيث يكون انعكاسا لمراحل التأهب والتصدي لحالات الطوارئ . فأولا ، يتم تناول أنشطة التأهب الخاصة بالتخطيط للاحتتمالات والإنذار المبكر (الفصل الرابع) ، ويتبعه تقييم الاحتياجات الأولية والموارد والتصدي الفورى (الفصل الخامس) . ويتم تناول تخطيط العمليات والتنسيق والتنسيق على صعيد الموقع فى الفصلين السادس والسابع . وبعد ذلك ، نتناول ترتيبات التنفيذ ، بما فى ذلك الإجراءات الخاصة بتنفيذ العمليات ومراقبتها (الفصل الثامن) . وأخيرا يرد الفصل التاسع عن علاقات خارجية ، ويشمل العلاقات مع الحكومة المضيفة (بما فى ذلك إنشاء وجود رسمى فى البلد الذى

الشكل ١ - اعتبارات تراعى فى إدارة حالات الطوارئ



القدرة والموارد

٥- يمكن تعريف إدارة حالات الطوارئ بأنها :

تنظيم القدرات والموارد من أجل مواجهة الأخطار التي تتعرض لها حياة اللاجئيين ورفاهيتهم .

١٢- هذه المهام تكون مطلوبة من المفوضية كمنظمة وأيضاً من الأفراد داخل المفوضية في جميع المستويات .

إذا لم يتم أداء هذه المهام ، يرجح أن تظهر عيوب خطيرة في إدارة عملية الطوارئ .

وتظل هذه المهام دائماً من مسؤولية الشخص المكلف بهذه العملية في مجموعها ، وإن كان قد يعهد بها إلى موظفين آخرين .

القيادة

١٣- يمكن تعريفها بأنها :

عملية خلق رؤية خاصة بعملية الطوارئ ونقلها إلى الآخرين ، وتوفير اتجاه استراتيجي واضح للإجراءات المتخذة ، حتى في حالات عدم اليقين والمخاطر الكبيرة .

٦- إن التأهب والتصدي لحالات الطوارئ الخاصة باللاجئيين من المهام التي تتطلب توافر الموارد المناسبة في الوقت المناسب ، فضلاً عن القدرة على استخدام هذه الموارد بفعالية .

٧- تتمثل القدرة في المقدرة على التنظيم داخلياً والتي تشمل التخطيط ، والتزويد بالموظفين ، والهيكل والنظم ، والإجراءات ، والمبادئ التوجيهية ، وتدقيق المعلومات ، والاتصال ، وصنع القرار ، والدعم الإداري . وتتمثل الموارد في الموارد المالية والبشرية ، ومواد الإغاثة ، ومعدات الدعم ، والأدوات ، والمنشآت .

٨- إذا كانت القدرة ضعيفة ، فالأرجح أن يكون التصدي لحالة الطوارئ ضعيفاً أيضاً ، حتى لو كانت الموارد كافية .

بوسع القدرة القوية في بعض الأحيان أن تخفف من أثر نقص الموارد عن طريق الاستعمال الأكثر فعالية للموارد المحدودة .

١٤- الإدارة الناجحة تتطلب قيادة : ورهنا بدور الحكومة، قد تكون القيادة هي أهم مساهمة منفردة من جانب المفوضية في حالة الطوارئ . وتتطلب القيادة تنفيذ القرارات بطريقة سليمة حالما يتم التوصل إليها . ويكون الانضباط ضرورياً في حالات الطوارئ حيث لا يتوافر الوقت في أغلب الأحيان لتوضيح الاعتبارات المحيطة بها . ويجب بقدر الإمكان ، أن يسهم المعنيون بصورة مباشرة في اتخاذ القرارات التي تؤثر عليهم ، غير أن المسؤولية النهائية تقع على عاتق ممثل المفوضية المسؤول .

التخطيط

١٥- يمكن تعريفه بأنه :

ترتيب عملية تقييم الحالة ، وتحديد الأهداف العاجلة ، والغايات الأطول أجلاً ، والأنشطة اللازمة لتحقيقها .

١٦- للتخطيط أهميته قبل حالة الطوارئ وأثناءها ، ويجب أن يقوم التخطيط للعمليات على أساس التقدير التفصيلي للاحتياجات والموارد .

التنظيم والتنسيق

١٧- يمكن تعريفه بأنه :

إنشاء نظم وآليات لتحقيق هدف معين ، والتنسيق بين الأفراد والمنظمات كيما يعملوا معاً ، بطريقة منطقية ، لتحقيق الهدف المشترك .

١٨- يتضمن ذلك انتقاء الموظفين ، وتدريبهم ، والإشراف عليهم ، وتحديد أدوار ومسؤوليات جميع المشتركين وتوضيحها ، وتنظيم الاتصال وتدقيق المعلومات في هيكل محدد . وفي حالة الطوارئ ، يكون التنسيق جانباً حاسماً من جوانب التنظيم .

٩- القدرة هي ناحية من نواحي إدارة حالات الطوارئ التي لا تعطى في بعض الأحيان أولوية كافية . إذ أنه غالباً ما تعطى الموارد اهتماماً أكبر أثناء مرحلة التخطيط والمرحلة الخاصة بالعمليات نظراً لأنهما يمثلان عنصراً ملموساً . غير أن القدرة هي التي تقرر نوعية التصدي لحالة الطوارئ . والأرجح أن يكون التنظيم الأكثر تمكناً قادراً على القيام بعملية فعالة وموثوق بها ، وتجذب الموارد اللازمة .

-١٠-

تتطلب الإدارة الفعالة لحالات الطوارئ أن يعطى تطوير القدرة واستعمالها الأولوية الصحيحة طوال المراحل المختلفة لأي عملية .

ولئن كان قدر كبير من القدرة المطلوبة لابد أن يكون موجوداً سلفاً ، فمن الممكن أيضاً تنمية القدرة أثناء العملية .

المهام الرئيسية لإدارة حالات الطوارئ

مقدمة

١١- بعض مهام الإدارة لا غنى عنها طوال حالة الطوارئ الخاصة باللاجئيين وهي :

- القيادة؛
- التخطيط؛
- التنظيم والتنسيق؛
- المراقبة.

تفويض السلطة والمسؤولية

١٩- يجب تنظيم إدارة حالة الطوارئ بحيث يتم تفويض المسؤولية والسلطة إلى أدنى مستوى مناسب ، وأن تمارس هذه السلطة من موقع قريب من العملية والمستفيدين بها بقدر الإمكان . ويجب تعيين حدود السلطة وقواعد تقديم التقارير بطريقة واضحة لا غموض فيها ، وإبلاغها إلى جميع الموظفين .

٢٠- يجب تنظيم هيكل الإدارة بحيث تكون المساطة عن الإجراءات المتخذة ، بما في ذلك القرارات المتعلقة بالإدارة، واضحة . ويتعين أن يكون من يتخذون القرار ممن لديهم مستوى مناسب من المعرفة يمكنهم من اتخاذ ذلك القرار ، وأن يكونوا مسؤولين عن ضمان تنفيذه ومتابعته (بما في ذلك عملية الرصد) . ويلاحظ أن اشتراك طبقات إدارية غير ضرورية ، وأعداد من الأشخاص لا لزوم لها ، في اتخاذ القرارات ، فضلاً عن تحمل مسؤولية التنفيذ ، إنما يؤدي إلى تشوش المساطة وعدم تركيزها . كما أن الغموض وانعدام البساطة في تحديد المسؤوليات يؤديان إلى إبطاء العمل .

المراقبة

٢١- يمكن تعريفها بأنها :

رصد وتقسيم الأداء بالمقارنة مع الخطط وإجراء تغييرات عند الاقتضاء .

٢٢- يلاحظ أن المهام الرئيسية لإدارة ليست مهمة فقط أثناء التصدي لحالة طوارئ بل أيضاً في مرحلة التأهب ، وإن كانت أهميتها النسبية قد تختلف في كل مرحلة . ويجب على سبيل المثال تطوير اليات التنظيم والتنسيق أثناء التخطيط للاحتتمالات .

مراحل عمليات الطوارئ الخاصة باللاجئين

٢٣- يعرض الجدول أدناه نموذجاً للانشطة التي يمكن القيام بها في حالات الطوارئ الخاصة باللاجئين . وينبغي إدراك أن مراحل وأنشطة عملية الطوارئ يمكن أن تتداخل أو تقع في وقت واحد .

٢٤- المرحلة الأخيرة من عملية الطوارئ هي الانتقال من التصدي لحالة طارئة إلى المساندة الأطول أجلاً (الرعاية والإعالة) ، وإلى الحلول الدائمة (العودة الطوعية إلى الوطن ، أو الإدماج المحلي، أو إعادة التوطين) . ويجب أن يكون الوقت المستنفد في توفير الإغاثة في حالة الطوارئ أقل ما يمكن، وأن يأخذ التخطيط والتنفيذ في حسابهما دائماً متطلبات الأجل الأطول . وتتراى أهمية تحقيق

المرحلة	الانشطة المعتادة
التأهب لحالات الطوارئ	<ul style="list-style-type: none"> • المنع • الإنذار المبكر • التخطيط للاحتتمالات • وضع نظم التصدي • إيجاد التعاون بين الحكومات المضيفة المصلحة والحكومات المانحة المصلحة • توفير الموارد التي يمكن استخدامها على الفور • التخزين المسبق للإمدادات • التدريب
التصدي لحالات الطوارئ	<ul style="list-style-type: none"> • تقييم المشكلة والاحتياجات والموارد • تعبئة الموارد • معالجة العلاقات مع الجهات المانحة واهتمامات وسائل الإعلام • التخطيط للعمليات • التنفيذ والتنسيق • الرصد والتقييم • الانتقال إلى العملية التالية لحالة الطوارئ

التوازن بين الأجل القصير والأجل الطويل في عدد من القطاعات الرئيسية .

٢٥- مساعدة الحكومات في التماس حلول دائمة لمشكلة اللاجئين من المهام التي تقع في إطار ولاية المفوضية . ويجب أن تكون الحلول الدائمة موضع الاعتبار في كل وقت ، بدءاً من مرحلة التخطيط للاحتتمالات . ففي هذه المرحلة تطرح الخيارات الخاصة بكيفية تقديم المساعدة ، وحجمها، ومدتها . ويكون لهذه الخيارات في كثير من الأحيان تأثيرها على احتمالات الحلول الدائمة التي تدم لفترة طويلة بعد انتهاء حالة الطوارئ .

التأهب لحالة الطوارئ

٢٦- أفضل طريقة لضمان التصدي الفعال لحالة الطوارئ هي التأهب لها . ويمكن تعريف التأهب لحالات الطوارئ بأنه:

التخطيط واتخاذ الإجراءات اللازمة لضمان توافر الموارد الضرورية في الوقت المناسب لتلبية احتياجات الطوارئ المتوقعة ، وأن تتوافر القدرة على استخدام هذه الموارد .

٢٧- هناك نطاق واسع للتأهب لحالة الطوارئ ، حيث يمكن الاضطلاع بالانشطة في هذه المرحلة على الأصعدة العالمية ، والإقليمية ، والقطرية .

تعمل تدابير التأهب على تمكين أية منظمة من التصدي بسرعة وفعالية لحالة الطوارئ .

٢٤- المؤشرات التالية قابلة للقياس ، ولذلك فإنها تستعمل بصورة عامة كمستوى توجد فوقه (أو تحته) بوضوح حالة طوارئ ، أو للإشارة إلى ما إذا كانت هناك حالة تحت السيطرة أو أن هناك حاجة إلى اتخاذ إجراء عاجل . وأهم هذه المؤشرات هو معدل الوفيات (انظر الفصل الرابع عشر عن الصحة للحصول على معلومات عن كيفية حساب معدل الوفيات . وترد تفصيلات أكثر عن المؤشرات الأخرى في الفصول المختلفة ، وفي التذييل ٢ صندوق العدة).

الجدول ١- مؤشرات حالة الطوارئ

المؤشر	مستوى حالة الطوارئ
معدل الوفيات	< ٢ لكل ١٠٠ ٠٠ يومياً
الوضع السكاني للأطفال	< ١٠٪ مع أقل من ٨٠٪ من تناسب الوزن مع الطول
الأغذية	> ٢١٠٠ سعر حراري للشخص يومياً
كمية المياه	> ١٠ لترات للشخص يومياً
نوعية المياه	< ٢٥٪ من السكان يعانون من الإسهال
مساحة الموقع	> ٢٠ متراً مربعاً للشخص (وهذا الرقم لا يشمل أي مساحة للحديقة)
مساحة المأوى	> ٣,٥ متر مربع للشخص

٢٥- هناك مؤشرات أخرى قد لا يكون من السهل تحديد كميتها غير أنها قد تكون على نفس الدرجة من الأهمية ، منها مثلاً ، وجود خطر بدني يستهدف اللاجئين أو كمعايير حقوق الإنسان التي يتمتعون بها ، ويوجه الخصوص ، يجب اعتبار الأخطار المتعلقة بالطرد كمؤشر للحاجة إلى تصدى لحالة الطوارئ .

التصدي لحالة الطوارئ

٢٦- يمكن تعريف التصدي لحالة الطوارئ بأنه :
الإجراء الفوري والمناسب من أجل إنقاذ الأرواح ، وضمان الحماية ، واستعادة رفاهية اللاجئين .

٢٧- عندما يتم توفير الملجأ الآمن ، تكون الأولوية في إدارة حالات الطوارئ للأنشطة المتعلقة بإنقاذ الأرواح ، ويساعد إجراء تقييم فوري سريع للمشكلة والاحتياجات والموارد على تأكيد أو تحديد المجالات التي لا تزال توجد فيها ثغرات من مرحلة التخطيط للاحتياجات ، سواء من حيث الخبرة أو الموارد المطلوبة .

٢٨- هناك أهمية خاصة لتحديد المشكلات التي تتطلب خبرة المتخصصين . إذ أن معظم حالات الطوارئ الخاصة باللاجئين تتطلب إضافة إلى المتخصصين في مجال الحماية ، خبيراً أو أكثر من الخبراء الفنيين لتنسيق القطاعات الفنية المهمة ، من قبيل الصحة ، والأغذية ، والتغذية ، والصرف الصحي ، والمياه ، والمأوى ، والبنية الأساسية .

٢٨- فعلى الصعيد العالمي ، تحتفظ المفوضية مركزياً بمجموعة موارد احتياطية لاستخدامها في حالة الطوارئ . وقد تم تحديد هذه الموارد على أساس التجارب السابقة ، وتشمل الدعم من الموظفين ، والموارد البشرية والمالية ، وينود وخدمات دعم العمليات ، ومخزون للطوارئ يدار مركزياً . وهذه الموارد متاحة للنقل خلال فترة وجيزة إلى أي منطقة حيثما تنشأ الحاجة إليها . وهي تضمن توافر مستوى أدنى يمكن التنبؤ به للتأهب العالمي لحالات الطوارئ . وهناك علاوة على ذلك أنشطة تدريب يمكن استخدامها من أجل بناء القدرة .

٢٩- للحصول على تفصيلات بشأن هذه الموارد ، انظر «دليل موارد التصدي لحالات الطوارئ» ، التذييل ١ .

٣٠- يخفض التخطيط للاحتياجات الوقت اللازم للتصدي الفعال ، وهو وسيلة حاسمة لتعزيز القدرة على التصدي .

يمثل الإنذار المبكر والتخطيط للاحتياجات تدابير التأهب الرئيسية على الصعيدين القطري والإقليمي .

٣١- تتبع عملية التخطيط للاحتياجات (انظر الفصل الرابع) التعرف مسبقاً على الثغرات في الموارد . وقد يؤدي وضع خطة واقعية إلى تشجيع الجهات المانحة وغيرها من الجهات على توفير الموارد الناقصة .

٣٢- يساعد التخطيط للاحتياجات على التنبؤ بخصائص حالة الطوارئ الوشيكة . وهو يزيد من قدرة التحليل المؤسسي التي يمكن الاعتماد عليها في حالة حدوث حالة الطوارئ . ويساعد أيضاً في تحديد أنشطة التأهب الإضافية التي قد تكون لازمة . وقد تتضمن هذه الأنشطة تطوير أو إعادة هيكلة تنظيم المفوضية في البلد المعنى ، والشروع بموظفين للطوارئ ، والتخزين ، وتوفير الإمدادات مسبقاً ، والتدريب . ويجب إعطاء الأولوية للأنشطة التي تتطلب مهلة تنفيذ أطول .

مؤشرات حالة الطوارئ

٣٣- قد تبدأ حالة الطوارئ بشدق ضخم مفاجئ من اللاجئين ، حيث يعبر عدة آلاف من الأشخاص الحدود ، مما يتسبب في نشوء حالة واضحة للغاية تهدد حياة الكثيرين . بيد أنه في أحيان أكثر لا تكون بداية حالة الطوارئ مثيرة أو واضحة بهذا القدر ، وقد تنشأ الحالة ، التي تتطلب تصدياً غير عادي وتدبير استثنائي على مدى فترة من الزمن ، ولذلك فمن المهم أن تكون قادراً على إدراك ما إذا كانت هناك حالة قائمة (أو وشيكة الوقوع) تتطلب تصدياً لحالة طوارئ ، وما هي خصائصها الرئيسية المتوقعة (انظر الجدول ١) .

Supplies and Food Aid Field Handbook, UNHCR Geneva, 1989.

UNHCR Handbook; People-Oriented Planning at Work: Using POP to Improve UNHCR Programming, UNHCR, Geneva, 1994.

UNHCR Manual, Chapter 4, UNHCR, Geneva, 1995 (and updates).

Partnership: A Programme Management Handbook for UNHCR's Partners, UNHCR, Geneva, 1996.

A Framework for People-Oriented Planning in Refugee Situations Taking Account of Women, Men and Children, UNHCR, Geneva, 1992.

Contingency Planning - A Practical Guide for Field Staff, UNHCR, Geneva, 1996.

Coordination Among International Organizations in Complex Emergencies, Disaster Management Training Programme, UN, 1997.

Initial Assessment in Emergency Situations - A Practical Guide for Field Staff, UNHCR, Geneva, 1998.



التخطيط للاحتتمالات



■ المحتويات

الصفحة	الفقرة	
٣٦	٩-١	مقدمة متى يوضع التخطيط الإنداز المبكر
٣٧-٣٦	١٧-١٠	التخطيط كعملية الاجتماعات
٣٨-٣٧	٢٢-١٨	مهام التخطيط للاحتتمالات تحديد السيناريو السياسات والأهداف الاستراتيجية الأهداف والأنشطة القطاعية
٣٨	٢٧-٢٣	الصفات المميزة لخطة جيدة
٣٨		مراجع رئيسية الأشكال
٣٧		الشكل ١: الفروق بين التخطيط للاحتتمالات والتخطيط لعمليات الطوارئ المرفقات
٣٩		المرفق ١: هيكل نموذجي لخطة للاحتتمالات

مقدمة

٧- يجب أن يكون جمع وتحليل المعلومات عن الإنذار المبكر جزءاً من الأعمال الاعتيادية لمكاتب المفوضية . والرصد والإبلاغ بصورة منتظمة ، وفى نموذج متسق وسيلة مهمة لضمان تسجيل الاتجاهات والأنماط ، واكتشاف أى تغييرات تشير إلى نزوح سكاني .

٨-

حيثما تشير معلومات الإنذار المبكر إلى احتمال لوقوع حالة طوارئ خاصة باللاجئين، يجب الشروع تلقائياً فى التخطيط للاحتتمالات.

٩- التهديد الأكثر شيوعاً لحالة الطوارئ بالنسبة للمفوضية هو حدوث تدفق جديد أو زيادة مفاجئة فى اللاجئين . غير أنه يجب أيضاً القيام بالتخطيط للاحتتمالات أثناء عملية قائمة . وعلى سبيل المثال ، قد تكون هناك حاجة إلى خطط للاحتتمالات لمواجهة تدفق متجدد محتمل ، أو كارثة طبيعية تؤثر على مخيم ، أو وباء، أو هجوم على مخيم ، أو أحداث عنف فى مخيم ، أو عودة تلقائية مفاجئة إلى الوطن ، أو تهديد أمنى يتعرض له الموظفون أو المباني . وفى هذه الحالات ، تكون وقائع العملية الجارية معروفة جيداً ، غير أنه لا بد من إعداد خطط للاحتتمالات لمواجهة التطورات المقبلة التى يجب أن يكون المرء مستعداً لها .

التخطيط كعملية

١٠- التخطيط نشاط مستمر ؛ وينبغى للقائم بالتخطيط أن يقيم الحالة بصورة مستمرة وأن يعدل الأهداف ومجريات العمل تبعاً للتطورات .

١١- لا تلبث أى خطة ثابتة للاحتتمالات أن يتخطاها الواقع وتولد إحساساً زائفاً بالأمن . وعن طريق استعراض واستكمال تدابير التخطيط بصورة منتظمة ، تظل تدابير التأهب السارية مناسبة وكافية .

١٢- يأتى أحد الإسهامات البالغة الأهمية لخطة الاحتمالات فى التصدى لحالة الطوارئ من العملية ذاتها: تحديد شركاء العمل ، وقدراتهم ومواردهم ، وإنشاء علاقة عمل معهم ، والتوصل إلى فهم مشترك للقضايا والأولويات والمسؤوليات .

سوف تتعزز قدرة المشاركين على التصدى لحالة الطوارئ نتيجة لسابق اشتراكهم فى عملية التخطيط للاحتتمالات.

١٣- يحدد كل من التخطيط للاحتتمالات وتخطيط العمليات أهدافاً استراتيجية وقطاعية ، ويضع خطة عمل لتحقيق هذه الأهداف . والفرق الرئيسى بين هذين النوعين من

١- يمكن تعريف التخطيط للاحتتمالات بأنه :

عملية تخطيط مسبق ، فى حالة تتسم بعدم اليقين يتفق فيها على السيناريوهات والأهداف ، وتحدد فيها الإجراءات التنظيمية والفنية ، وتوضع نظم التصدى المحتملة بغية الحيلولة دون وقوع حالة طوارئ أو التصدى لها بصورة أفضل .

٢-

من المهم اعتبار التخطيط للاحتتمالات عملية تخطيط يبنى عليها التخطيط لحالة الطوارئ .

تشمل عملية التخطيط مجموعة من الأشخاص أو المنظمات يعملون معاً على أساس مستمر لتعيين الأهداف المشتركة وتحديد المسؤوليات والإجراءات كل فيما يخصه .
٣- يعتبر التخطيط للاحتتمالات شرطاً مسبقاً للتصدى السريع والفعال فى حالة الطوارئ . إذ أنه بدون تخطيط مسبق للاحتتمالات يضيع وقت طويل فى الأيام الأولى من حالة الطوارئ . ويعمل التخطيط للاحتتمالات على بناء القدرة التنظيمية ، ويجب أن يصبح أساساً لتخطيط العمليات والتصدى للطوارئ .

متى يوضع التخطيط

٤- فى معظم الحالات ، يعرف العاملون فى الميدان من تجاربهم ومعرفتهم الجيدة بالحالة الجارية متى يكون من الحكمة وضع الخطة .

٥- ليست هناك قاعدة بشأن موعد الشروع فى التخطيط للاحتتمالات . عدا أنه، عندما يساورك الشك ، ضع خطة للاحتتمالات .

من الأفضل أن تخطط عندما لا تكون هناك حاجة إلى ذلك عن الا تكون قد خطت فى وقت تستدعى فيه الضرورة ذلك.

الإنذار المبكر

٦- يجب أن تكون علامات الإنذار المبكر عن احتمال وقوع حدث مهم باعث على الشروع فى عملية التخطيط للاحتتمالات . فالإنذار المبكر هو جمع وتحليل واستخدام المعلومات بغية فهم الحالة الجارية وأيضاً الأحداث المقبلة المحتملة بصورة أفضل . ويكون التركيز بوجه خاص على الأحداث التى قد تقضى إلى نزوح سكاني . والإنذار المبكر يمكن أن يأتى من مجموعة واسعة من المصادر : الحكومات ، والسكان المحليين ، والزعماء السياسيين ، ووسائل الإعلام ، والمؤسسات العلمية ، واللاجئين ، والمنظمات الدولية والوطنية .

وكالة ما عن الوكالات الأخرى ، غير أن هذا الاختلاف يكون في أكثر الأحيان لفائدة عملية التخطيط لأنه يوفر منتدى مفيدا لطرح جميع الافتراضات التي تناقش ويتم تنقيحها . ويكون المنتج النهائي بذلك أكثر واقعية . ولئن كانت المفوضية تيسر عمل المائدة المستديرة ، فلا بد من احترام دور كل مشترك وأهميته .

١٦- يجب أن يصدر عن اجتماع التخطيط للاحتتمالات مسودة خطة للاحتتمالات تحتوي على ما يلي :

(١) تحديد السيناريوهات ؛

(٢) الأهداف الاستراتيجية ؛

(٣) الأهداف القطاعية والأنشطة .

ويجب أن تستعرض الاجتماعات التالية مؤشرات الإنذار المبكر ، وتقدم تقريرا عن الإجراءات المتخذة منذ الاجتماع السابق ، وتعمل على تحديث الخطة القائمة .

١٧- تشمل المدخلات في هذه الاجتماعات خبرات المتخصصين ومشورتهم ، والنتائج المستمدة من الزيارات الميدانية ، وبيانات عن سياسات الوكالة ، وتشمل المعطيات خطة الاحتمالات ، ومسودة الميزانيات ، والترتيبات الاحتياطية من قبيل المخزونات .

مهام التخطيط للاحتتمالات

تحديد السيناريو

١٨- استنادا إلى مؤشرات الإنذار المبكر وإلى خبراتهم الخاصة ، يعمل المشتركون في عملية التخطيط على وضع السيناريوهات المتوقعة . وهذا العمل هو أكثرها اعتمادا على البدهة ، ومع ذلك فإن له أهمية بالغة لأنه يضع الأساس لكل عمليات التخطيط المقبلة . وعند وضع السيناريوهات لا بد من طرح الافتراضات . ولئن كانت هذه الافتراضات مستندة إلى أفضل المعلومات المتاحة ، فإنه ليس فيها ما يستطيع أن يزول عنصر عدم القدرة على التنبؤ .

١٩- يعتبر السيناريو نوعا من أنواع علامة الإسناد (أساس المقارنة) : فلو جاء تدفق اللاجئيين أقل مما كان متصورا ، فإن حد السلامة الإضافي يكون مفيدا ، وعندما يكون التدفق أكبر ، تبرز أهمية اتخاذ إجراء تصحيحي عاجل .

٢٠- من أجل وضع سيناريو :

(١) ابحث كل التوقعات (كن واسع الخيال) ؛

(٢) استقر على عدد محدود من الخيارات فقط (خيار أو خياران هو المعدل) ؛ وإلا ستصبح عملية التخطيط معقدة جدا؛

(٣) استخدم فكرة إما سيناريو الأسوأ حالا أو سيناريو الأكثر احتمالا .

التخطيط أن التخطيط للاحتتمالات يقوم على افتراضات ووضع سيناريوهات في حين أنه في التخطيط للعمليات تكون نقطة البداية معروفة ، ويعتمد التخطيط على تقييم الاحتياجات والموارد .

الشكل ١- الفروق بين التخطيط للاحتتمالات والتخطيط لعمليات الطوارئ

نواحي النشاط	خطة الاحتمالات	خطة العمليات
العلاقة بالحدث قبله الطارىء	قبله	اثناء
نطاق الخطة	عالمية ارقائمة على أساس السيناريوهات	استراتيجية ومحددة
الشركاء	كل الشركاء المحتملين	الشركاء التنفيذيين والشركاء في العمليات فقط
الاهتمام الرئيسي	وضع سيناريوهات متفق عليها	تصد فعال وسريع
العلاقات	في دور التطوير	قائمة ومستخدمة
أسلوب التخطيط	استشاري	توجيهي واستشاري
التخصيص	أدوار	مسؤوليات
الإطار الزمني	غير ثابت	محدد وفوري

الاجتماعات

١٤- يمكن تفادي الكثير من الأخطاء في التخطيط للاحتتمالات عن طريق العمل الجماعي ، والاستعانة بأكبر قدر من المهارات المحلية ، وتكملة هذه المهارات بالمدخلات الخارجية .

يتحقق التخطيط للاحتتمالات بأفضل صورة من خلال جهد تعاوني منسق يعمل فيه جميع المعنيين معا بأهداف مشتركة على مدى فترة زمنية.

وعقد اجتماع واحد تنتج عنه خطة عادة ما يكون غير كاف ، ويكون الناتج في أغلب الأحيان غير واف بالغرض . ولذلك فإن عملية التخطيط للاحتتمالات تدور حول اجتماعات منتظمة ومتابعة .

١٥- يجب أن يشمل المشتركون في عملية التخطيط للاحتتمالات أولئك الذين قد يشاركون في التصدي لحالة الطوارئ ، بما في ذلك الحكومة والوكالات وممثلو الحكومات المانحة والمنظمات المحلية والخبرات . ويطلق على اجتماعات التخطيط للاحتتمالات في بعض الأحيان اسم اجتماعات « مائدة مستديرة » وذلك للتشديد على أهمية مشاركة جميع المهتمين . وقد تختلف وجهات نظر

السياسات والأهداف الاستراتيجية

٢١- ينبغي أن تكون لدى المخططين رؤية عن اتجاه العملية الشاملة . ويقدر الإمكان يجب أن تكون تلك رؤية مشتركة . وليس من غير المألوف أن يكون للشركاء العديدين سياسات مختلفة تجاه مشكلة بعينها . فإذا لم يمكن التوفيق بينها يجب على الأقل أن تصبح الخلافات معروفة ومفهومة من جانب كل الأطراف . غير أنه يجب بذل جهد من أجل الاتفاق على بعض المبادئ العامة ، من خلال تحديد أهداف شاملة للتصدي لحالات الطوارئ . وينبغي أن تكون جميع الأنشطة التي يضطلع بها فى الخطة متسقة مع هذه الأهداف الشاملة .

الأهداف والأنشطة القطاعية

٢٢- هذا الجزء هو الأكثر تفصيلا فى عملية التخطيط ، إذ أنه يجب على المخططين لكل قطاع أن يتفقوا بأكبر قدر من التفصيل ، حسبما يتسع الوقت ، على :

- (١) الأهداف القطاعية ، بما فى ذلك المعايير ؛
- (٢) المهام الرئيسية ؛
- (٣) الشخص المسؤول عن تنفيذ كل مهمة ؛
- (٤) الإطار الزمنى للتنفيذ .

الصفات المميزة لخطة جيدة

٢٣- يجب أن تكون أى خطة جيدة (سواء كانت خطة عمليات أو خطة للاحتتمالات) شاملة وإن لم تكن تفصيلية إلى حد كبير ؛ ويجب أن تحقق التوازن المناسب بين تغطية جميع القضايا المهمة ولكن دون أن تغمر الخطة بالتفصيلات .

٢٤- يجب أن تكون جيدة التنظيم ، وسهلة فى قراءتها ، والأهم أن يكون من السهل تعديلها بما يناسب التطورات . وسيكون جانب كبير من الخطة ذا وجهة عملية ، ولذلك يجب أن يكون تصميمها يبين بوضوح ما يلزم عمله ، وبواسطة من ، ومتى .

٢٥- يجب أن تكون الخطة وثيقة حية يتم تحديثها وتعديلها وتحسينها بصورة دائمة . وهى ليست وثيقة يجرى تنقيحها بصورة شاملة فى وقت معين ، ولكنها وثيقة فى حالة تغير دائم .

الوثيقة القصيرة ذات الهيكل الواضح تيسر تحديثها.

٢٦- يجب أيضا أن تحقق خطة الاحتمالات التوازن بين المرونة (كيما يمكن استخدامها بالنسبة لمجموعة متنوعة من السيناريوهات) والتحديد (بالنسبة للمدخلات العملية الرئيسية - مثل المخزونات الموضوعة فى مكان مناسب) . ويجب ألا تكون الخطة مفرطة فى متطلباتها ، ومع ذلك يجب أن توفر درجة كافية من الإرشاد والتوجيه . وينبغي ألا نتوقع استخدامها كبرنامج عمل .

٢٧- انظر المرفق ١ للاطلاع على هيكل خطة نمطية للاحتتمالات .

مراجع رئيسية

Contingency Planning - A Practical Guide for Field Staff, UNHCR, Geneva, 1996.

المرفق ١ : هيكل نموذجي لخطة للاحتتمالات

فيما يلي هيكل مقترح لخطة للاحتتمالات . وقد وضعت على أساس حدوث تدفق من اللاجئيين . ويلزم تطويعها لتناسب مع السيناريوهات المختلفة.

الفصل الأول : الحالة العامة والسيناريوهات

- (١) الخلفية والمعلومات عن البلد المعنى
- (٢) نقاط دخول اللاجئيين
- (٣) الرقم الإجمالي للخطة
- (٤) معدل وصول اللاجئيين
- (٥) الاستقبال والتنقل المتوقع داخل البلد
- (٦) ترتيبات الإقامة
- (٧) الصورة الديمغرافية المتوقعة للاجئيين
- (٨) حافز التصدي لحالة الطوارئ

الفصل الثاني : السياسات والأهداف الشاملة للعملية

- (١) أهداف السياسات الشاملة (الاستراتيجية) للبرنامج
- (٢) تعليقات على الموقف الأساسي للشركاء المختلفين

الفصل الثالث : الأهداف والأنشطة حسب القطاع

- (١) الإدارة والتنسيق الشامل ؛ وتوزيع المسؤوليات
 - (٢) الحماية والاستقبال والتسجيل والأمن
 - (٣) الخدمات المجتمعية
 - (٤) اللوجستيات
 - (٥) البنية الأساسية وتخطيط الموقع
 - (٦) المأوى
 - (٧) الاحتياجات المنزلية ودعم الأسر المعيشية
 - (٨) المياه
 - (٩) الصرف الصحي البيئي
 - (١٠) الصحة والتغذية
 - (١١) الأغذية
 - (١٢) التعليم
 - (١٣) الأنشطة الاقتصادية
 - (١٤) الدعم المقدم للعملية والإدارة والاتصالات والدعم بالموظفين والسلامة
- يجب أن يولى كل قطاع اعتبارا للأهداف والمعطيات القطاعية والاحتياجات والموارد والأنشطة ، والاحتياجات المالية وتدابير التأهب الموجودة والمقترحة ، ومسؤوليات التنفيذ والتوقيت .

الفصل الرابع : إجراءات التغذية المرتدة والتحديث والعمل المقبل

يبن كيف سيتم تحديث الخطة وتنقيحها ، ومن سيكون المسؤول عن كفاءة ذلك ، وكيف سيتم نشر المعلومات .

المرفقات المحتملة

- (١) خرائط
- (٢) استثمارات تسجيل
- (٣) قائمة بالمنظمات أو الأفراد المشاركين في عملية التخطيط
- (٤) نبذة عن الوكالات (تفصيلات عن الموظفين والموارد والمقاصد المقبلة)
- (٥) رسوم بيانية لتحديد الثغرات (انظر الفصل السادس عن تخطيط العمليات)
- (٦) مواصفات السلع الأساسية
- (٧) مشاريع ميزانيات

٥

التقييم الأولي، والتصدي الفوري



■ المحتويات

الصفحة	الفقرة	
٤٣-٤٢	٨-١	مقدمة
٤٣	١٦-٩	تنظيم التقييم
٤٤-٤٣	٢٢-١٧	التصدي الفوري
		ضمان القدرة على العمل
		الحماية
		الاعتبارات التنظيمية
٤٥-٤٤	٢٨-٢٣	الحماية والمساعدة المادية
		موقع اللاجئين
		السيطرة على المواقع
		الأعداد والتسجيل
		احتياجات البقاء العاجلة
٤٥		مراجع رئيسية
		مرفقات
٤٧-٤٦		المرفق ١: قائمة مراجعة للتقييم الأولي

مقدمة

- أن يصف الأشخاص المتأثرين بحالة الطوارئ (صورة ديمغرافية بسيطة) ؛
- أن يحدد قدرة اللاجئين أنفسهم على التغلب على المشكلات ؛
- أن يحدد الموارد المتاحة محليا ؛
- أن يحدد الأولويات الأشد إلحاحا ؛
- أن يستخدم المعايير المتفق عليها والمناسبة التي يمكن بها قياس الاحتياجات ؛
- أن يشارك اللاجئين من النساء والرجال ، منذ البداية. العمل على التعرف عليهم وفهم شواغلهم إذ أنهم مصدر رئيسي للمعلومات ؛

- أن يسجل مصادر المعلومات التي جمعت ؛
- أن يتحقق المعلومات ، وألا يعتمد على وسيلة واحدة فقط (مثلا التحقق من عمليات المسح الجوي عن طريق مقارنتها بالملاحظات على الأرض والمقابلات) ؛
- أن يشارك مدخلات فنية مناسبة ؛
- أن يستخدم العينات والمسوح بدلا من جمع الكثير من المعلومات التفصيلية التي يكون من الصعب تحليلها ؛
- أن يصدر توصيات للعمل بها فوراً مشيراً إلى الموارد المطلوبة لتنفيذها ؛
- أن يكون قادراً على إثارة تصدى فوري وفعال ؛
- أن يتقاسم النتائج فوراً وعلى نطاق واسع .

٥- ينبغي للتقييم ، كحد أدنى ، أن يجيب عن الأسئلة التي تتضمنها قائمة المراجعة الواردة في المرفق ١ . وتشمل الحد الأدنى من المعلومات الأساسية المطلوبة لتخطيط عملية الطوارئ .

٦- ينبغي أن يركز التقييم الأولي على المشكلات ذات الأولوية التي تهدد الحياة ، والموجودة عادة في قطاعات الحماية ، والمياه ، والأغذية ، والصرف الصحي ، والمأوى ، والصحة . وينبغي للتقييم أن يقيس الحالة الفعلية للاجئين لقاء ما هو مطلوب لبقائهم ورفاهيتهم المباشرة (والتي يعبر عنها بكلمة « معايير ») . وينبغي أيضاً تقييم الموارد الموضوعية تحت تصرفهم .

يعتبر وضع معايير مناسبة للصالة من المتطلبات المسبقة المهمة اللازمة لتقييم الاحتياجات .

٧- توفر المعايير علامة إسناد يمكن بمقارنتها قياس حالة اللاجئين (انظر التذييل ٢ للتعرف على بعض المعايير الدنيا للبقاء) . ولا بد أن تكون المعايير المقررة لمساعدات

١- يجب أن تقوم المساعدة المقدمة في حالة الطوارئ على أساس التقييم السليم ، وإن كان سريعاً ، لمشكلات اللاجئين واحتياجاتهم الأشد إلحاحاً ، والموارد المتاحة لتلبية هذه الاحتياجات .

٢- الهدف من التحليل الأولي للمشكلة وتقييم الاحتياجات هو تزويد المفوضية بصورة واضحة ومستوفاة لحالة الطوارئ من حيث الكم والكيف . ويجب توفير معلومات كافية للتنبؤ بتطور الحالة ، في الأجل القصير على الأقل . وهو الأساس الذي تستند إليه القرارات المتخذة والتي تؤثر على مستقبل العملية .

٣-

سوف يلي ذلك تقييمات أكثر تفصيلاً مع تطور الحالة وتطور الاحتياجات : إذ أن التقييم لا ينوقف .

تكون التقييمات الأولية والتالية مرتبطة ارتباطاً لا ينفصم مع التخطيط للعمليات ، وتشكل الأساس لهذا التخطيط . ويعتمد التقييم الأولي أيضاً على عملية التخطيط للاحتياجات .

٤- ينبغي للتقييم الأولي أن :

□ يجيب عن السؤالين : « ما هي المشكلة الأساسية ؟ » ، و « هل هناك حالة طوارئ أم لا » ؛

□ أن يوفر معلومات كافية من أجل تقرير ما إذا كان ينبغي إشراك المفوضية في التصدي لحالة الطوارئ وما هو النطاق الذي ينبغي أن يكون عليه اشتراكها ؛

□ أن يكون مبادرة مشتركة بين الوكالات ، ولكن مع وجود هيئة واحدة تقوم بالتنسيق الشامل . وينبغي أن يشمل الفريق موظفين من المفوضية والحكومة والشركاء المحتملين الآخرين (مثل وكالات الأمم المتحدة الأخرى والمنظمات غير الحكومية) . ومن الناحية المثالية ، ينبغي أن توفر الهيئة المشتركة بين الوكالات التي وضعت التخطيط للاحتياجات ، الأساس للفريق الذي يقوم بتقييم بسيط للمشكلة والاحتياجات . وفي أغلب الأحيان ، يتولى الأشخاص الذين يقومون بالتقييم الأولي التصدي الأولي في نفس الوقت . وحيثما يكون ممكناً ، ينبغي أن يشمل فريق التقييم أولئك الذين سوف ينفذون عملية الطوارئ في الميدان ؛

□ أن ينفذ بسرعة ؛

□ أن يوفر صورة كاملة لنطاق حالة الطوارئ ، بدلا من أن ينصب على مجال أو قطاع محدود (ومن الأفضل الحصول على الصورة بكاملها ولو كانت أقل دقة) ؛

والتصدي الفوري . ويوسع المقر الرئيسي للمفوضية أن يوفر الخرائط والمعلومات الجغرافية من قاعدة بيانات معالجة بالكمبيوتر . ومن الممكن جعل الخرائط والمعلومات متفقة مع الاحتياجات المحددة للتقييم . ويجب أن يشمل التقييم أيضا إجراء مقابلات مع اللاجئين وغيرهم من المعنيين.

١٥- الوسائل التي تستخدم عادة في التقييم ، هي :

- (١) الاستبيانات ؛
- (٢) قوائم المراجعة ؛
- (٣) التفتيش البصري .

١٦- يستخدم عادة مزيج من الوسائل بغية التحقق من الاستنتاجات . وتعتبر الاستبيانات وقوائم المراجعة (انظر المرفق ١ للاطلاع على قائمة مراجعة أساسية) مفيدة بوجه خاص لأنها توحد المقاييس المتبعة وتجبر القائمين بالتقييم على التخطيط المسبق وتقرير ما هي المعلومات المطلوب جمعها . ويوفر التفتيش البصري معلومات عامة ويوسعه أن يضع في السياق بيانات مستمدة من تقييمات أكثر منهجية.

التصدي الفوري

١٧- يتيح جمع المعلومات عن المشكلات والاحتياجات والموارد من ناحية ، وتحديد المعايير من ناحية أخرى ، تحديد الاحتياجات الفورية التي لم يمكن الوفاء بها .

لا بد من اتخاذ الإجراءات العاجلة بما يكون متاحاً من مواد محلية وموارد تنظيمية ، حتى ولو كانت المعلومات المتوافرة ناقصة .

١٨- وبغية تلبية احتياجات البقاء العاجلة ، يرجح أن تكون الإجراءات الأولية البالغة الأهمية هي :

- (١) ضمان القدرة على العمل ؛
- (٢) الحماية ؛
- (٣) الاعتبارات التنظيمية .

ضمان القدرة على العمل

١٩- الأولوية العليا هي توفير القدرة التنظيمية المطلوبة لتلبية احتياجات حالة الطوارئ .

لا بد من نقل وتوزيع عدد كاف من موظفي المفوضية والشريك المنفذ ممن يتمتعون بمستوى مناسب من القدرة والخبرة .

وقد يكون من الضروري تطبيق إجراءات الطوارئ المتعلقة بتخصيص الأموال، وترتيبات التنفيذ، وإمدادات الأغذية ، والمشتريات المحلية، وتعيين الموظفين . انظر التذييل ١ للحصول على تفصيلات عن كيفية الحصول على موارد

الطوارئ متسقة مع هدف ضمان بقاء اللاجئين ورفاهيتهم الأساسية ، وأن تطبق بإنصاف على جميع اللاجئين ، وأن تُحترم من جميع المعنيين.

٨- تشمل الوثيقة المعنونة «تقييم أولى في حالات الطوارئ : دليل عملي للموظفين الميدانيين» (انظر المراجع) ، المزيد من قوائم المراجعة المفصلة الخاصة بالتقييم ، وتحتوي على معلومات عملية عن المبادئ والتخطيط والتقنيات والأساليب والنماذج . انظر أيضا الفصل السادس عن تخطيط العمليات للحصول على نموذج للرسم البياني الخاص بتحديد الثغرات ، وهو وسيلة مفيدة للمقارنة بين الاحتياجات والموارد .

تنظيم التقييم

٩- يجب أن ينفذ التقييم الأولي فوراً حالما يتضح أنه قد تنشأ حالة طوارئ خاصة باللاجئين . ولا بد أن يشمل التقييم الحكومة والعناصر الفاعلة الرئيسية الأخرى .

١٠- يعتبر الوصول المباشر إلى المنطقة التي يوجد بها اللاجئين ، بطبيعة الحال ، شرطاً مسبقاً . ويتطلب تنفيذ التقييم بأسرع وقت ممكن ، خطوات سريعة وعملية : إنشاء وجود في موقع اللاجئين أو بالقرب منه ، وذلك للحصول على معلومات دون وسيط ، وإجراء مقابلات مع اللاجئين ، واستخدام مصادر المعلومات المتاحة الأخرى ، وتعبئة الخبرات والموارد المحلية .

١١- ولئن كان من الضروري اتباع نهج منظم ، فإن الوقت يجب ألا يضيع لمجرد أن الخبرات المرغوبة ليست متاحة فوراً . وحيثما تكون المفوضية موجودة بالفعل ، يجب عدم إبطاء العمل الأولي ريثما يصل موظفون ذوو خبرات أوسع .

يجب عدم الإبطاء في القيام بالتصدي السريع لاحتياجات ملحة بصورة واضحة بدعوى أنه لم يتم بعد استكمال وضع تقييم شامل .

١٢- تخطيط التقييم يشمل تحديد الأهداف ، وتقرير الاختصاصات ، وانتقاء أعضاء الفريق . وينبغي أن توضع خطة التقييم ما هي المعلومات التي ينبغي جمعها ، وأن يوضح التقرير ما إذا كان قد تعذر جمع تلك المعلومات .

١٣- إذا لم تكن المفوضية موجودة من قبل في البلد المعنى ، يقوم المقر الرئيسي عادة بتنظيم بعثة التقييم .

١٤- يجب أن يبدأ أي تقييم للمشكلة والاحتياجات باستعراض للمعلومات الأساسية الموجودة (تقارير البعثات ، مقالات الصحف ، تقارير عن الحالة ، خرائط محلية) . ومن الناحية النموذجية ، يكون قد تم إعداد خطة للاحتتمالات واستحداث بياناتها حتى تكون مدخلا للتقييم

المفوضية في حالة الطوارئ . ومع ما توفره الحكومة من موارد ، لابد من حشد موارد منظمات الأمم المتحدة الأخرى ، ولا سيما منظمة الأمم المتحدة للطفولة وبرنامج الأغذية العالمي ، وقطاع المنظمات غير الحكومية وذلك في إطار خطة للعمل الفوري .

الحماية

٢٠-

ما لم يتم ضمان حق اللاجئين في اللجوء ، لا يمكن أن يكون هناك برنامج للمساعدة .

يجب اتخاذ الإجراءات لتحقيق هذا الهدف ، وضمان أمن اللاجئين وحقوق الإنسان الأساسية لهم . وقد تم إبراز أهمية وجود المفوضية في موقع اللاجئين . فقد تكون هناك حاجة إلى اتخاذ تدابير معينة ، مثل مواجهة مشكلات الحماية الخاصة ، واحتياجات الجماعات المعرضة للخطر (الأطفال غير المصحوبين بذويهم ، والفتيات الوحيدات ، والأقليات ، الخ) ومن أجل حماية اللاجئين من الإجراءات التعسفية من جانب الغرباء ، ومن الجماعات الموجودة بينهم والتي تشكل تهديدا لسلامتهم .

الاعتبارات التنظيمية

٢١- يجب أن تنشئ المفوضية وجودا لها حيثما يوجد اللاجئين ، مع توافر اتصالات مضمونة مع المكتب الرئيسي والمقر الرئيسي . ويكون لتنظيم القدرة اللوجستية الضرورية لتقديم المساعدة أهمية بالغة .

٢٢- تكون الأولوية ، بعد تقييم المشكلات والاحتياجات ، هي لتوفير المساعدات الحيوية حيثما يوجد اللاجئون . ومع ذلك تكون هناك حاجة إلى اتخاذ قرارات رئيسية خاصة بالناحيتين التنظيمية والتخطيطية ، وقد تحدد بعض هذه القرارات الشكل المقبل للعملية بأكملها . وهي تشمل في كثير من الأحيان النقاط التي يتم إيجازها فيما بعد ؛ وينبغي أن ينظر إلى القرارات الخاصة بها على أنها جزء من التصدي الفوري .

إذا اتخذت هذه القرارات غيابيا أو كانت قرارات خاطئة، سيكون من الصعب جدا تصحيحها في وقت لاحق.

الحماية والمساعدة المادية

موقع اللاجئين

٢٣- سوف يكون له تأثير كبير على الحماية وجميع قطاعات المساعدة . فإذا استقر اللاجئون تلقائيا في مواقع متفرقة ، ينبغي عدم جمعهم معا ما لم تكن هناك أسباب قهرية لفض نمط استقرارهم الحالي . وإذا كانوا في

مواقع يرتأى أنها غير مرضية ، ينبغي نقلهم . وتتزايد صعوبة نقل اللاجئين من المواقع غير المناسبة بدرجة كبيرة مع مضي الوقت . وإذا تعذر نقل الموجودين بالفعل في تلك المواقع ، يجب تحويل الوافدين الجدد إلى مكان آخر (انظر الفصل الثاني عشر عن تخطيط الموقع) .

السيطرة على المواقع

٢٤- حدد الحجم الأمثل للسكان مسبقا ، وخطط وفقا لذلك لإنشاء مواقع جديدة . ويجب فرض رقابة دقيقة على الشغل الفعلي للموقع كلما وصل لاجئون ، وذلك كيما يتم شغل الأقسام التي تم إعدادها من قبل بطريقة منظمة .

الأعداد والتسجيل

٢٥- يعتبر التقدير الصحيح لأعداد اللاجئين متطلبا أساسيا لتوفير الحماية والمساعدة بصورة فعالة ، ويتطلب تقديم المساعدة بشكل فعال لمن يحتاجونها ، تسجيل أفراد الأسرة على الأقل ، وهو ما يجب تنظيمه بأسرع وقت ممكن . ومع ذلك ، قد يتعين أن يقوم التوفير المبدئي للمساعدات على أساس تقدير السكان وليس على أساس تسجيلهم تسجيلا كاملا (انظر الفصلين الحادي عشر والثالث عشر عن التسجيل وتوزيع السلع الأساسية) .

احتياجات البقاء العاجلة

٢٦- يجب أن تلبى احتياجات البقاء التي يكون هناك مسيس الحاجة إليها : الأغذية ، المياه ، مأوى الطوارئ ، الرعاية الصحية والصرف الصحي ، مع ضمان التوزيع العادل :

(١) أشرك اللاجئين واعمل على تعزيز اعتمادهم على النفس منذ البداية . وإذا لم تفعل ذلك ، سوف تقل فعالية مساعدات الطوارئ بصورة حادة ، وقد تضع الفرصة المبكرة لمساعدة اللاجئين على الشفاء من الآثار النفسية لاحتهم ؛

(٢) الأغذية . اضمن تلبية الحد الأدنى اللازم للطاقة على الأقل ؛ ومن الممكن توفير جارية غذائية كاملة فيما بعد . ضع برامج تغذية خاصة لو توافرت مؤشرات واضحة عن ظهور حالات سوء تغذية . وأنشئ مرافق تخزين؛

(٣) المياه . يجب حماية مصادر المياه الموجودة من التلوث ، وإنشاء قدرة تخزينية قصوى باستخدام أبسط الوسائل المتاحة . وانقل المياه إلى الموقع إذا لم يكن ممكنا توفير الاحتياجات من المياه بغير هذه الطريقة؛

(٤) مأوى الطوارئ . اعمل على تلبية الحاجة إلى تسقيف المأوى والمواد الأخرى من المصادر المحلية ، حيثما يكون ممكنا . اطلب إمدادات من الخارج (مثل الألواح البلاستيكية) حسب الاقتضاء؛

لتحديد المعوزين ، ممن لا يعلنون ذلك بأنفسهم فى أغلب الأحيان . وقد تكون هناك حاجة إلى اقتفاء الأثر . وإذا كانت مجموعات اللاجئين قد تفرقت يجب العمل على إعادة جمعها مرة أخرى . ويجب إعطاء الأولوية لاتخاذ تدابير خاصة لضمان توفير الرعاية للأطفال غير المصحوبين بذويهم .

٢٨- بعد اتخاذ هذه التدابير وغيرها من التدابير ذات الأولوية ، ابدأ عملية التخطيط الأوسع .

مراجع رئيسية

Initial Assessment in Emergency Situations - a Practical Guide for Field Staff, UNHCR, Geneva, 1998.

(٥) الرعاية الصحية . اعمل على توفير المساعدة التنظيمية اللازمة ، والموظفين الصحيين والعقاقير والمعدات الأساسية ، وذلك بالتشاور الوثيق مع السلطات الصحية الوطنية .

وبالرغم من أن الحاجة والطلب المباشرين قد يكونان لأسباب تتعلق بالرعاية العلاجية ، يجب عدم إغفال التدابير الوقائية ولاسيما تدابير الصحة البيئية :

(٦) الصرف الصحي . اعزل البراز البشرى عن مصادر المياه وأماكن الإقامة .

٢٧- اتخذ ما يلزم من خطوات لتلبية الاحتياجات الاجتماعية ، واعملى على جمع شمل الأسرة إذا تطلب الأمر ذلك . وقد تكون هناك ضرورة إلى إجراء حصر

المرفق ١ - قائمة مراجعة للتقييم الأولى

وضعت قائمة المراجعة هذه على أساس حدوث تدفق للاجئين ، وينبغي تعديلها على ضوء الطبيعة الفعلية لحالة الطوارئ.

من هم اللاجئون ؟ وما عددهم وما نمط وصولهم ؟

كم عدد اللاجئين الموجودين تقريبا ؟

من أين جاؤا ؟ ولماذا ؟

ما معدل وصولهم ؟ وهل يرجح أن يزيد أم ينقص ؟

ما العدد الإجمالي الذى يحتمل وصوله ؟

ما موقع نقاط الوصول ؟ وأين توجد المواقع التى يقيم فيها الوافدون ؟ (خطوط العرض والطول)

هل يصل اللاجئون فرادى أو جماعات ؟ وهل هى مجموعات أسرية أو عشائرية أو قبلية أو إثنية أو قروية ؟

هل تصل الأسر بكامل أفرادها ، وكذلك المجموعات القروية والمجتمعات المحلية ؟

ما طريقة تنظيمهم ؟ وهل هناك قادة مجموعات أو مجتمعات ؟

كيف يسافر اللاجئون - سيراً على الأقدام ، أم فى عربات ؟

ما نسبة الذكور والإناث بينهم ؟

ما الحالة العمرية للسكان ؟ وهل يمكن وضع تقسيم حسب العمر - تحت سن الخامسة ، العمر من ٥ إلى ١٧ سنة ، ١٨ سنة وما فوقها ؟

كم عدد القصر غير المصحوبين بذويهم ؟ وما حالتهم ؟

ماذا كانت الحالة الاجتماعية والاقتصادية للاجئين قبل هروبهم ؟ وما مهاراتهم ولغاتهم ؟ وما خلفياتهم الإثنية والثقافية؟

هل هناك أفراد أو مجموعات يعانون من مشكلات اجتماعية خاصة ؟ وهل هناك مجموعات بعينها أصبحت أشد تعرضاً للمعاناة نتيجة لهذه الحالة ؟ (مثلاً : المعاقون ، القصر المنفصلون عن ذويهم ، المسنون الذين يحتاجون إلى مساندة) .

ما هى الأساليب الأساسية للاجئين المتعلقة بالغذاء ، والمأوى ، والصرف الصحى ؟

ما حالة الأمن بين اللاجئين ؟ وهل هناك حاجة إلى الفصل بين المجموعات المختلفة ؟ وهل هناك جماعات مسلحة بينهم؟

ما الوضع القانونى الرسمى للاجئين ؟

الصفات المميزة للموقع

ما هى خصائص طبيعة المنطقة التى يوجد بها اللاجئون ؟

ما حالة التربة والتضاريس والصرف ؟

هل هناك مساحة كافية للموجودين هناك والذين يحتمل وصولهم ؟

هل يتيسر الوصول إليهم فى جميع المواسم ؟

وهل بوسع اللاجئين الحصول على مساعدات الإغاثة من الموقع الذى يوجدون فيه ؟

ما الغطاء النباتى فى المنطقة ؟

هل سيحتاج اللاجئون إلى استخدام الخشب للوقود والمأوى ؟

كم تقريبا عدد الأشخاص الذين يعيشون بالفعل فى المنطقة المحلية ؟

من يمتلك الأرض (أو يتمتع بحقوق استغلالها) ؟

هل هناك مراعى ؟ وهل هناك مناطق من الممكن زراعتها ؟

□ ما هو التأثير الفعلي أو المحتمل للاجئين على السكان المحليين ؟ وما موقف هؤلاء السكان وموقف السلطات المحلية تجاه اللاجئين ؟
□ هل هناك مشكلات أمنية ؟

□ ما العوامل البيئية التي يجب أن تؤخذ فى الاعتبار (مثل هشاشة البيئة المحلية ومدى اعتماد المجتمع المحلى عليها : ومدى سرعة تدهورها بسبب اللاجئين ، ومدى قربها من المناطق المحمية) ؟

□ ما حال السكان المحليين ؟ وإذا ما قدمت المساعدات إلى اللاجئين ، هل يجب أيضا مساعدة السكان المحليين؟

الوضع الصحى ومشكلاته الأساسية

□ هل هناك أعداد كبيرة من المرضى والجرحى ؟ وهل هناك معدلات وفاة مرتفعة ؟

□ هل هناك علامات على سوء التغذية ؟

□ هل يحصل اللاجئون على كميات كافية من المياه النقية ؟

□ هل يتوافر لدى اللاجئين مخزون من الأغذية ؟ وإلى متى يمكن أن يدوم ؟

□ هل يتوافر للاجئين مأوى مناسب ؟

□ هل تتاح مرافق الصرف الصحى المناسبة ؟

□ هل تتوافر للاجئين السلع المنزلية الأساسية ؟

□ هل هناك وقود كاف للطهى والتدفئة ؟

الموارد ، والترتيبات والمساعدات التى تقدم تلقائيا

□ ما نوع وكمية الممتلكات التى جلبها اللاجئون معهم ؟

□ ما الترتيبات التى قام بها اللاجئون لتلبية احتياجاتهم العاجلة ؟

□ ما المساعدات التى يقدمها فعلا السكان المحليون ، والحكومة ، ومنظمات الأمم المتحدة ، والمنظمات الأخرى ؟ وهل هذه المساعدات كافية ومستدامة ؟

□ وهل من المرجح أن تزيد المساعدات الحالية ، أو تبقى على حالها ، أو تنقص ؟

□ ما السياسة التى تنتهجها الحكومة بشأن تقديم المساعدة للاجئين ؟

□ هل هناك أى عوائق رئيسية يحتمل أن تؤثر على عملية المساعدة ؟

□ هل تم وضع تخطيط للاحتتمالات لهذا النوع من حالات الطوارئ ؟

□ ما ترتيبات التنسيق المطلوبة ؟

وسائل توفير الحماية والمساعدة

□ هل يمكن القيام بترتيبات تنفيذية فعالة وسريعة على الصعيد المحلى ؟ وإذا لم يكن ذلك ممكنا ، ما هى البدائل ؟

□ هل هناك فعلا قيادة معروفة للاجئين يكون ممكنا التنسيق معها لتقديم الحماية والمساعدة ؟

□ ما الاحتياجات اللوجستية ؟ وكيف يمكن تلبيتها ؟

□ من أى مكان ستأتى الإمدادات الضرورية ؟

□ وكيف تصل إلى اللاجئين ؟

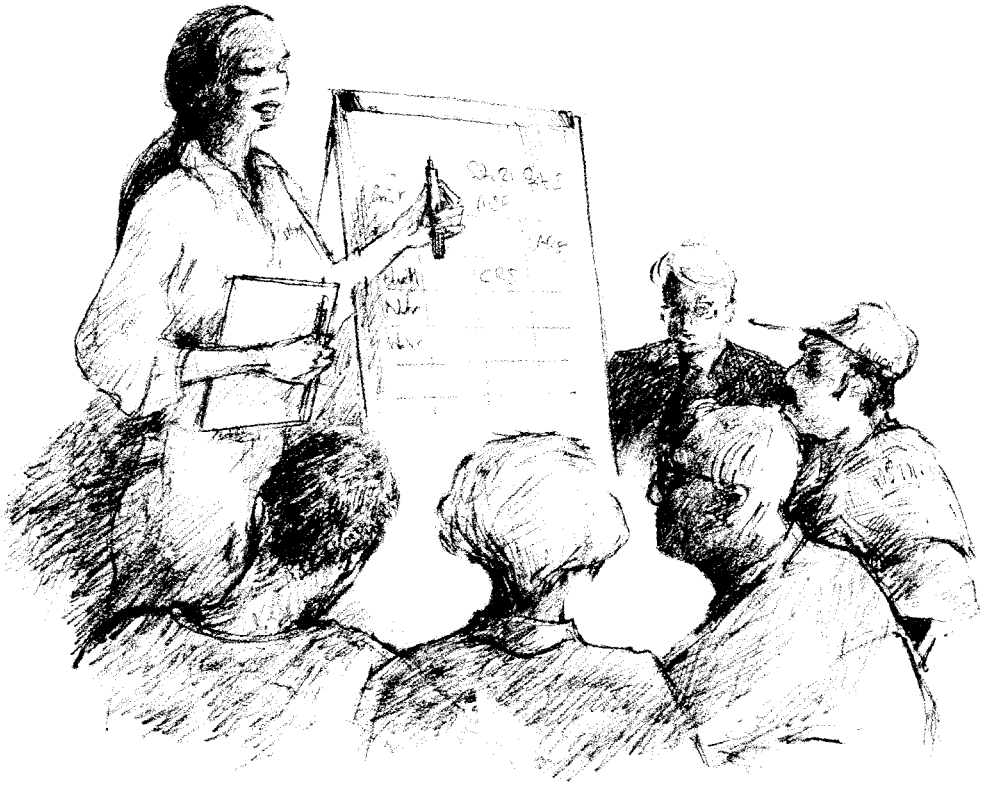
□ ما هو التخزين المطلوب ؟ وأين يكون ؟ وكيف يتم ؟

□ هل هناك بنود أساسية لا يمكن الحصول عليها إلا من خارج المنطقة ويكون لسرعة توريدها أهمية بالغة (مثل الأغذية ، والشاحنات) ؟

□ ما الاحتياجات من موظفى المفوضية والشريك المنفذ ، والدعم بالموظفين ؟

٦

تخطيط العمليات



■ المحتويات

الصفحة	الفقرة	
٥٠	٨-١	مقدمة
٥١-٥٠	٩	مهام التخطيط للعمليات
٥٢	١٠-١٤	توزيع المسؤوليات
		رسم بياني لتحديد الثغرات الأدوار والمهام
		أشكال
٥٢	١٠	الشكل ١ : مثال لرسم بياني لتحديد الثغرات
		المرفقات
٥٣		المرفق ١: هيكل نموذجي لخطة العمليات
٥٤		المرفق ٢: رسم بياني لتحديد الثغرات (خال من البيانات)

٥- يجب أن تكون خطة العمليات شاملة ، وتحدد جميع المشكلات والاحتياجات والموارد ، سواء تمت تلبية هذه الأمور من خلال المفاوضات أو بواسطة منظمات ومصادر تمويل أخرى . وينبغي إعداد خطة العمليات بجهد جماعي. غير أن التوجيه الواضح لابد أن يجرى من جانب الحكومة و/ أو المفاوضات .

إن أكثر خطط العمليات فعالية هي التي يتم وضعها بواسطة أو بمساعدة الأشخاص الذين سيقومون بتنفيذها.

٦- بالرغم من أن الخطة يجب أن تكون شاملة ، فلا بد من تحقيق التوازن مع ضرورة وضع الخطة بسرعة ، لكي لا تصبح الخطة في حالات الطوارئ التي تشهد تطورات سريعة متقدمة قبل الانتهاء من وضعها . بالإضافة إلى أن تحديث الخطط المطولة يكون صعبا . وقد تمت مناقشة الصفات المميزة للخطة الجيدة في الفقرات ٢٢ إلى ٢٥ من الفصل الرابع عن التخطيط للاحتتمالات .

-٧

يجب التشديد على أن التخطيط للعمليات هو عملية مستمرة ، مثلما هو الحال مع التخطيط للاحتتمالات .

والخطة ، كوثيقة ، ليست هدفا في حد ذاتها ، بل هي مجرد سجل للعملية ، وينبغي تحديثها باستمرار على ضوء تطور الحالة : إذ يجب رصد التنفيذ واتخاذ إجراءات تصحيحية ، ويجب أن يتم تعديل الخطة بعد ذلك وتنقيحها . وينبغي إتاحة الاطلاع على خطة العمليات لكل من يحتاجون إليها .

٨- ينصب الاهتمام في هذا الفصل على خطط العمليات التي يتم وضعها مع الشركاء ، ولكن ينبغي عدم إغفال التخطيط مع المكتب ، إذ ينبغي أيضا وضع خطط عمل بسيطة على مستوى كل مكتب أو إدارة داخل المفاوضات ، من الموقع إلى المقر الرئيسي ، على أن تكون متناسقة مع خطة العمليات الشاملة وتتضمن المبادئ ذاتها : توضيح الأهداف ، وتوزيع المسؤوليات ، وتحديد الأنشطة الرامية لتحقيق الأهداف ، وتحديد آليات التنسيق من قبيل عقد اجتماعات الموظفين (تم تناوله في الفصل العشرين عن الإدارة والتزويد بالموظفين) .

مهام التخطيط للعمليات

٩- يتضمن التخطيط للعمليات المهام التالية :

- (١) استعراض الخطط والمعلومات الواردة في خطة الاحتمالات ؛
- (٢) تقييم المشكلات والاحتياجات والموارد : وتحديد الاحتياجات المهمة التي لم يتم تليبيتها .

١- يتطلب التصدي لحالة الطوارئ تخطيطا جيدا ، وأحد الجوانب المهمة للتخطيط ، خصوصا في حالة الطوارئ ، هو وضع خطة للعمليات . و « خطة العمليات » وسيلة تنظيمية فعالة يجب أن تقوم على أساس تقييم للمشكلات والاحتياجات والموارد . ويجب أن تقرر الخطة أولويات البرنامج، وتحدد الأهداف ، وتعين الإجراءات التي تضطلع بها الجهات المسؤولة عن القطاعات المختلفة للعملية . وينبغي أن تعين بصورة واضحة المهام المحددة في حالة الطوارئ والأطراف المسؤولة عن تنفيذها ، وأن تصاغ الخطة بطريقة واضحة وملموسة بقدر الإمكان .

في بداية حالة الطوارئ يكون هناك ميل إلى تأجيل التخطيط ، لأن المعلومات غير متاحة وأيضا لأن هناك احتياجات ملحة واضحة يمكن تليبيتها تدريجيا ، بدون خطة . وهذا الميل يجب مقاومته .

٢- كلما تصاعدت خطورة الحالة ، تزايدت أهمية أن يجد مدير العمليات وقتا لحصر ما تم إنجازه ، وتحديد الأولويات ، ووضع خطة لما ينبغي عمله ، ومتى ، وبواسطة من ، وكيف يكون ذلك .

٣- من الناحية النموذجية ، يجب أن تستفيد خطة العمليات من عملية التخطيط للاحتتمالات ، والشركاء الذين تم تحديدهم ، والموارد التي تم إعدادها ، فضلا عن الخطة ذاتها . ولما كانت نفس مبادئ التخطيط هي التي تطبق في الحالتين ، فإن هيكل خطة العمليات يمكن أن يقوم على أساس خطة الاحتمالات (والملاحقة هنا أيضا كمرق ١) . وهناك مجموعة من الاعتبارات الإضافية تتجاوز ما هو متضمن في تصميم التخطيط للاحتتمالات ، وسوف يتم تناول العديد منها فيما بعد . ومع ذلك فقد تمت مناقشة الفروق الأساسية بين التخطيط للاحتتمالات والتخطيط للعمليات والصفات المميزة للخطة الجيدة في الفصل الرابع عن التخطيط للاحتتمالات . وسوف تكون المهام والنهج المتخذ مختلفة بصفة أساسية بسبب عمليات التقييم . ففي التخطيط للعمليات تكون نقطة البداية معروفة ويحل تقييم الحالة محل سيناريوهات التخطيط للاحتتمالات ومحل العديد من الافتراضات .

٤- يجب أخذ آراء اللاجئين بعين الاعتبار عند وضع خطة العمليات ، فهم أهم مورد منفرد في تلبية احتياجاتهم ، وتكون لديهم أفكار محددة عن كيفية عمل ذلك . ويجب أن تعزز الخطة الموارد الخاصة للاجئين واعتمادهم على النفس وتتفادى خلق التعويل والانتكال . وينبغي أن تعكس الخطة أيضا هدف الوصول إلى حل دائم .

ويحدد تقييم المشكلات والاحتياجات والموارد ما يجب عمله ، ويحدد الأولويات . ويعتبر تقييم المشكلات والاحتياجات والموارد جزءاً من التخطيط : ويجب تحديث الخطط لكي تأخذ في الاعتبار التقييمات الجديدة والتقدم المحرز في التنفيذ . حدد الاحتياجات المهمة التي لم يتم تلبيتها باستخدام نتائج التقييمات ومقارنتها بالمعايير المقررة . ويتسم تحديد المعايير التي يتم على أساسها تقديم المساعدات بأهمية حيوية . ولابد أيضاً من تحديد الموارد المتاحة والموارد المطلوبة . وتشمل الموارد : الموارد البشرية والموظفين ، والمنظمات الشريكة في التنفيذ والعمليات على الصعيدين المحلي والدولي ، والموارد المادية .

في المراحل الأولى من حالة طوارئ كبيرة ، من غير المحتمل أن تكون الموارد كافية لتلبية جميع الاحتياجات ، ولذلك فإن تحديد الأولويات يعتبر جزءاً مهماً من التخطيط للعمليات .

(٣) حدد الأهداف الشاملة

يجب توضيح أهداف العملية والأهداف الاستراتيجية الشاملة . ويجب أن تكون جميع الأهداف والأنشطة الأخرى متسقة مع هذه الأهداف الشاملة . وعند صياغة الأهداف ، يكون أهم سؤال منفرد تسأله ، هو : « ما النتيجة المقصودة ؟ » ولابد أن تكون الأهداف محددة وقابلة للقياس ، ويمكن تحقيقها ، وواقعية ، ويجب تحديد الإطار الزمني الذي يتم خلاله تحقيق هذه الأهداف .

(٤) وضع افتراضات التخطيط

سيكون ضرورياً أيضاً توضيح المعوقات الرئيسية ، وافتراضات التخطيط والمبادئ الكامنة وراء عملية الطوارئ . ويجب تحديد هذه الأمور صراحة ، بما في ذلك توضيح دور ومسؤوليات وسياسات الحكومة والمفوضية ومنظمات الأمم المتحدة الأخرى والشركاء في العمليات ، وإضافة إلى ذلك ، يجب تحديد الإجراءات المألوفة أو الثابتة ، من قبيل آليات الرصد والتنسيق ، ومذكرات التفاهم ، الخ . وبالمثل ، يجب تحديد المعايير المطبقة في شتى القطاعات وأى مبادئ توجيهية محددة تكون ضرورية (وذلك حيثما تتضمن الخطة أهدافاً ومخرجات وأنشطة على أساس كل قطاع على حدة) . وبالرغم من أنه كان ينبغي أن تشمل خطة الاحتمالات هذه المسائل ، فينبغي إلقاء نظرة جديدة عليها في ضوء تقييم المشكلة والاحتياجات ، وبيانها مجدداً حسب الاقتضاء للشركاء الجدد ، وذلك لكي يعمل الجميع بنفس الافتراضات وبالمعايير ذاتها .

(٥) حدد طرق العمل من أجل الوصول إلى الأهداف الشاملة (ترتيبات التنفيذ) .

انظر في خيارات متعددة من أجل تحقيق الأهداف ، مزايها ومضارها ؛ وما هي الأهداف المرنة ، وأيها أكثر كفاءة وفعالية ؟ ومن المهم انتقاء خيار لترتيبات التنفيذ يبقى على المرونة في الحالات التي تشهد تغييرات سريعة . ويتناول الفصل الثامن عن ترتيبات التنفيذ هذا الموضوع بمزيد من التفصيل .

(٦) حدد الأهداف وطرق العمل لتحقيقها على المستوى القطاعي .

عين الأهداف والأنشطة والمخرجات الخاصة بكل قطاع . ومثلما هو الحال في التخطيط للاحتتمالات ، يعتبر هذا الجزء أكثر الأجزاء تفصيلاً في الخطة ، إذ أن التنظيم مع المسؤولية عن العمليات المتعلقة بقطاع أو موقع بعينه إنما يضع خطة العمل الخاصة بهذا القطاع أو الموقع .

(٧) وزع المسؤوليات

ينبغي تحديد المسؤوليات تحديداً واضحاً (سواء داخل المفوضية أو بين العناصر المختلفة المشاركة في أى عملية)

(٨) حدد آليات التنسيق

يجب إنشاء آليات التنسيق بين العناصر المختلفة المشاركة في العملية . وينبغي أيضاً ضمان التنسيق على الأصعدة الجغرافية المختلفة (مثلاً في الموقع أو في العاصمة ، أوفي المدينة الإقليمية) . وفي العمليات الكبيرة ، قد يكون ضرورياً أن تتوافر آليات تنسيق مستقلة للقطاعات .

(٩) حدد آليات الرصد

منذ البداية ، يجب أن تشمل إدارة حالة الطوارئ رسداً مستمراً (عن طريق قياس مؤشرات الأداء) ، وإعداد تقارير ، وعملية تقييم بغية ضمان أن تظل الأهداف متفقة مع تغير الظروف ، وأن تؤدي الأنشطة التي تفي بهذه الأهداف بطريقة فعالة .

(١٠) سجل الخطة وانشرها ، وارصد التقدم المحرز ، واتخذ إجراءات تصحيحية ، وعدل الخطة ونقحها .

توفر المبادئ التوجيهية للفرق التابعة للمفوضية والخاصة بالتخطيط الفعال (والتي تم تحديثها في كانون الثاني / يناير ١٩٩٩) ، مزيداً من التفصيل عن تنظيم عملية التخطيط على جميع مستويات العملية بأكثر الطرق فعالية وكفاءة والافتراض الذي يقوم على أساسه هذا التركيز على عملية التخطيط هو أن عمليات التخطيط الأفضل تفضي إلى نتائج نوعية أفضل تظهر في الوقت المناسب وبطريقة فعالة من حيث التكلفة .

الشكل ١ : مثال لرسم بياني لتحديد الثغرات

الترقيم	الترقيم ١	الترقيم ٢	الترقيم ٣
الإدارة الشاملة للموقع	الوكالة (م)	الوكالة (م)	الوكالة (ر)
الحماية	المفوضية	المفوضية	المفوضية
توزيع الأغذية	الوكالة (ب)		الوكالة (ك)
المأوى	الوكالة (ب)	الوكالة (س)	
المياه	الوكالة (ر)		الوكالة (ر)
الصحة		الوكالة (هـ)	الوكالة (هـ)
الخ.			

لأن يقوم طرف بتحديد الأهداف وتعيين حدود مسؤوليته بصورة مستقلة .

ويقتضى هذا بدوره بسرعة إلى إشاعة الارتباك والثغرات والازدواج . ويجب تحديد المسؤوليات لكل مستوى إداري، وكذلك للمنظمات والأفراد . ونتناول في الفصل العشرين الخاص بالإدارة والتزويد بالموظفين ، كيفية توزيع المسؤوليات على الأفراد .

١٢- يتم توزيع المسؤوليات على المنظمات المختلفة في حالة الطوارئ بصفة أساسية من خلال الاختصاصات المنوطة بالمنظمات ، والصكوك الدولية ، ومذكرات التفاهم القائمة سلفاً بين المنظمات .

١٣- يتم تحديد المسؤوليات والأدوار بمزيد من التفصيل على ضوء الاحتياجات المحددة وقدرات الأطراف المختلفة على أرض الواقع . وتكون هذه المسؤوليات مبنية في اتفاقات التنفيذ مع الشركاء المنفذين ، ومذكرات التفاهم ، والرسائل المتبادلة مع وكالات الأمم المتحدة الأخرى ، والاتفاقات المبرمة مع الحكومات . وإذا لم يكن قد تم إبرام اتفاق رسمي مع الحكومة ويكون أساس التعاون لا يزال قائماً على خطاب نوايا ، فإن تحديد المسؤوليات الواردة في خطة العمليات تنقسم بأهمية أكبر من أي وقت من الأوقات (للاطلاع على نموذج خطاب النوايا انظر المرفق ١ بالفصل الثامن عن ترتيبات التنفيذ) .

١٤- يجب تحديد مسؤوليات المنظمات التي تقدم مساعدات ولكنها لا تعتبر من الشركاء المنفذين للمفوضية . وقد يخلق ذلك مشكلات خصوصاً عندما ترغب إحدى المنظمات غير الحكومية أن يكون لها مسؤوليات خاصة بقطاع بعينه . وتكون السلطة النهائية في هذا الصدد للحكومة ، ويجب على الممثل أو مدير العمليات أن يتشاور مع السلطات تشاوراً وثيقاً . غير أنه يجب أن يحل أي تضارب في المصالح في إطار آلية التنسيق ، بقدر المستطاع .

توزيع المسؤوليات

رسم بياني لتحديد الثغرات

١٠- يعتبر الرسم البياني لتحديد الثغرات وسيلة بسيطة، ولكنها مهمة ومفيدة جداً في توزيع المسؤوليات بفعالية وتحديد الاحتياجات الملحة للاجئين التي لم يتم تلبيتها حسب كل موقع وحسب كل قطاع بمفرده . ويبين من المسؤول عن عمل ما في العملية (حسب الموقع والقطاع) ، ويوضح الثغرات التي يحتاج فيها قطاع أو موقع إلى قدر من الاهتمام . ويرد فيما يلي مثال لهذا الرسم البياني . وتشير المساحات الخالية إلى الثغرات ، أي المواقع والقطاعات التي لا يظطلع أي فرد بمسؤولية إزائها . وينبغي إيلائها اهتماماً قبل غيرها . ويرد في المرفق ٢ رسم بياني خال من البيانات ، في الشكل ١ مثال تم ملؤه .

الأدوار والمهام

١١- لا بد من تحديد أدوار ومهام جميع المشتركين تحديداً واضحاً ، إذ أن الإبطاء في تحديد المسؤوليات يدفع عادة

المرفق ١ هيكل نموذجي لخطة العمليات قائم على أساس تقييم المشكلة والاحتياجات والموارد

فيما يلي هيكل مقترح لخطة العمليات . وهو يقوم على أساس حدوث تدفق من اللاجئين . وينبغي بطبيعة الحال تعديل هذا النموذج ليتلاءم مع الحالات المختلفة .

الفصل الأول : الحالة العامة

- (١) الخلفية والمعلومات عن البلد المعنى ؛
- (٢) نقاط دخول اللاجئين ؛
- (٣) أرقام التخطيط المتفق عليها ؛
- (٤) معدل وصول اللاجئين ؛
- (٥) الاستقبال والتنقل داخل البلد ؛
- (٦) ترتيبات التوطين ؛
- (٧) صورة ديمغرافية عن اللاجئين ؛

الفصل الثاني : السياسات والأهداف الشاملة للعملية

- (١) أهداف السياسات الشاملة (الاستراتيجية) للبرنامج ؛
- (٢) تعليقات على الموقف الأساسي للشركاء المختلفين ؛

الفصل الثالث : الأهداف والأنشطة حسب القطاع

- (١) الإدارة والتنسيق الشامل ؛ وتوزيع المسؤوليات ؛
 - (٢) الحماية والاستقبال والتسجيل والأمن ؛
 - (٣) الأغذية ؛
 - (٤) اللوجستيات والنقل ؛
 - (٥) البنية الأساسية وتخطيط الموقع ؛
 - (٦) المأوى؛
 - (٧) الاحتياجات المنزلية ودعم العائلات ؛
 - (٨) المياه ؛
 - (٩) الصرف الصحي البيئي ؛
 - (١٠) الصحة والتغذية ؛
 - (١١) الخدمات المجتمعية ؛
 - (١٢) التعليم ؛
 - (١٣) الأنشطة الاقتصادية ؛
 - (١٤) الدعم المقدم للعملية ، والإدارة ، والاتصالات ، والدعم بالموظفين ، والسلامة ؛
- ينبغي أن يشمل كل قسم الأهداف القطاعية الشاملة ، والأهداف والنتائج حسب كل موقع على حدة ، والمشكلات ، والاحتياجات ، والموارد ، والمطالب المالية ، والأنشطة ، ومسؤوليات التنفيذ والتوقيت .

الفصل الرابع : إجراءات خاصة بتحديث خطة العمليات

بين كيف سيتم تحديث الخطة ، ومن سيكون مسؤولاً عن كفالة ذلك ، وكيف سيتم نشر المعلومات .

المرفقات المحتملة

- (١) خرائط
- (٢) استمارات تسجيل
- (٣) قائمة بالمنظمات أو الأفراد المشاركين في العملية
- (٤) نبذة عن الوكالات (تفصيلات عن الموارد والموظفين المشتركين في العملية)
- (٥) رسوم بيانية لتحديد الثغرات
- (٦) مواصفات السلع الأساسية
- (٧) ميزانيات

المرفق ٢ رسم بياني لتحديد الثغرات (خال من البيانات)

الموقع ٣	الموقع ٢	الموقع ١	
			الإدارة الشاملة للموقع
			الحماية
			التسجيل
			المأوى
			المياه
			الصحة
			التغذية
			الصرف الصحي
			التوزيع
			غير ذلك



التنسيق والتنظيم على مستوى الموقع



■ المحتويات

التنسيق

مقدمة

تنسيق تصدى الأمم المتحدة لحالات الطوارئ الخاصة باللاجئين
آليات التنسيق في حالات الطوارئ الخاصة باللاجئين
تنسيق تصدى الأمم المتحدة لحالات الطوارئ المعقدة

التنظيم على مستوى الموقع

مقدمة

التنظيم المجتمعي
المشاركة المجتمعية
تمثيل اللاجئين

مراجع رئيسية

المرفقات

المرفق ١ : عناصر هيئة التنسيق
المرفق ٢ : أفكار بشأن إدارة اجتماع

الصفحة	الفقرة
٦٠-٥٨	٢٥-١
٦٢-٦٠	٣٨-٢٦
٦٢	
٦٣	
٦٥-٦٤	

التنسيق

مقدمة

- (٣) هيئة تنسيق ؛
 - (٤) لجان قطاعية حسب الاقتضاء ؛
 - (٥) اجتماعات منتظمة ؛
 - (٦) إعداد التقارير وإقتسام المعلومات ؛
 - (٧) خدمات ومنشآت مشتركة مثل خدمات إصلاح العربات ، والاتصالات ، وفريق مشترك من موظفي الأمن؛
 - (٨) مدونات سلوك للمنظمات العاملة في حالات الطوارئ الإنسانية .
- ٧- في حالات الطوارئ الخاصة باللاجئين ، يجب أن تتولى المفوضية زمام القيادة من أجل ضمان التنسيق الفعال إذا لم يكن ذلك مكفولاً من قبل ، بما في ذلك إنشاء هيئة التنسيق .

٨-

مهما كانت ترتيبات التنفيذ ، يجب إنشاء هيئة تنسيق واحدة للعملية . كان تكون فرقة عمل ، أو لجنة ، أو مركز عمليات .

وتوفر هيئة التنسيق إطاراً يمكن أن يتم بداخله تنسيق برنامج التنفيذ واتخاذ القرارات الخاصة بالإدارة . ويجب أن تكون هيئة التنسيق قد حددت بوضوح المسؤوليات والسلطات ونشرتها بصورة جيدة .

٩- يرد وصف عناصر هيئة التنسيق ، بما في ذلك العضوية والوظائف ، في المرفق ١ . وترد الأفكار الخاصة بإدارة الاجتماعات ، بما في ذلك اجتماعات التنسيق ، في المرفق ٢ .

١٠- حيثما لا يوجد من قبل هيكل تنسيقي ، يجب أن تأخذ المفوضية بالتعاون مع الحكومة زمام المبادرة بإنشاء هيئة التنسيق وأليته . وهذا العمل من المكونات الرئيسية في دور المفوضية القيادي ، ويجوز أن تقوم الحكومة بإنشاء هيئة التنسيق وتتولى رئاستها بدعم قوي من المفوضية ، أو أن تكون رئاسة الهيئة مشتركة بين الحكومة والمفوضية ، أو أن ترأسها المفوضية بمفردها .

١١- يجب أن تضم هيئة التنسيق في عضويتها وزارات وإدارات حكومية ، فضلاً عن وكالات الأمم المتحدة الأخرى ، والمنظمات غير الحكومية والمنظمات الأخرى المعنية . ومن المهم تنسيق أنشطة جميع المنظمات غير الحكومية . سواء كانت طرفاً في اتفاق تنفيذ مع المفوضية أم لم تكن . وفي حالة الطوارئ الواسعة النطاق ، التي تضم عدداً من الجهات المختلفة ، ربما يصبح من الصعب العمل من خلال هيئة التنسيق . بيد أنه يجب أن يظل من الممكن ضمان درجة ما من التمثيل أو المشاركة في هيئة

١- من الممكن تعريف التنسيق بأنه العمل المتناغم والفعال للناس والمنظمات من أجل تحقيق هدف مشترك .

٢- يجب أن يؤدي التنسيق الجيد إلى :

(١) إحداث أكبر أثر بمستوى معين من الموارد ؛

(٢) القضاء على الثغرات وتداخل الخدمات ؛

(٣) التوزيع المناسب للمسؤوليات ؛

(٤) معاملة موحدة ومعايير متماثلة للحماية والخدمات لكل المستفيدين.

٣- من أجل تحقيق تنسيق فعال ينبغي وضع المناهج والهيكل المناسبة على شتى المستويات . ويتطلب التنسيق إدارة جيدة وأهدافاً ومسؤوليات وسلطة واضحة التحديد .

التنسيق لا يتوافر مجاناً : فنجاحه يستلزم تكاليف من حيث الوقت والموارد الأخرى .

تنسيق تصدى الأمم المتحدة لحالات الطوارئ الخاصة باللاجئين

٤- داخل منظومة الأمم المتحدة ، تقع مسؤولية اللاجئين على عاتق المفوضية . ولذلك ، فعندما توجد حالة طوارئ خاصة باللاجئين تصبح المفوضية هي منظمة الأمم المتحدة المسؤولة عن تنسيق تصدى المنظومة لحالة الطوارئ .

آليات التنسيق في حالات الطوارئ الخاصة باللاجئين

٥- التنسيق الفعال هو نتيجة للإدارة السليمة . وآليات التنسيق التي تقام دون تحديد أهداف واضحة وتعيين المسؤوليات والسلطات ، لا تكون مجدية . ويجب أن يقوم التنسيق على أساس التبادل الجيد للمعلومات ، ولا سيما على مستوى الموقع ، وإلا فإنه ربما يصبح عاملاً معوقاً .

٦- تشمل آليات التنسيق :

(١) الصكوك والاتفاقات الدولية والإقليمية التي تحدد المسؤوليات والأدوار على الصعيد العالمي (وفي بعض الأحيان على الصعيد الإقليمي أو القطري) ؛

(٢) مذكرات التفاهم والخطابات المتبادلة مع الوكالات الأخرى ، والاتفاقات مع الشركاء المنفذين والحكومات المضيفة ، وتحديد المسؤوليات والأدوار على الصعيد الحالة؛

التنسيق من جانب جميع العناصر الفاعلة ، سواء كان ذلك بصورة مباشرة ، أو من خلال لجان قطاعية ، أو من خلال شركاء عمل وثيقين ممن هم ممثلون فى هيئة التنسيق .

١٢- ينبغي لهيئة التنسيق أن تعقد اجتماعات رسمية ومنتظمة يتم فيها استعراض مجمل التقدم المحرز وتعديل الخطط . وينبغي أن تستكمل هذه الاجتماعات باتصالات غير رسمية مع أعضاء هيئة التنسيق .

١٣- حسب ما تتطلبه الحاجة ، ينبغي أن تنشئ هيئة التنسيق لجانا قطاعية ، مثلا للصحة والتغذية . وتكون هذه اللجان مسؤولة عن تنسيق التنفيذ فى ذلك القطاع وتقديم تقرير إلى هيئة التنسيق . ومن الممكن أن تقوم هذه اللجان أيضا بدور مهم فى وضع معايير محددة لتقديم المساعدة . وعندما تكون العملية ضخمة بدرجة كافية ، يكون من الممكن تنسيق اللجنة القطاعية عن طريق منسق قطاعى للمفوضية .

١٤- يمكن أن تكون لهيئة التنسيق أيضا قيمة كبيرة عندما تصل وكالات جديدة ، وذلك فى مجالات إدماج مساعدتها فى البرنامج الشامل وتزويدها بالترتيبات الإدارية العملية ، وإعطائها ما تحتاجه من معلومات .

١٥- يجب أن يكون التنسيق قائما على التبادل الجيد للمعلومات ولإسما على مستوى الموقع . ويرجح أن يكون الإطار الخاص باليات التنظيم والتنسيق على مستوى الموقع انعكاسا ، بصورة عامة ، للإليات التى أنشئت مركزيا . وقد يكون نقل المعلومات رأسيا بين المستوى المركزى ومستوى الموقع صعبا بنفس صعوبة نقل المعلومات بين المنظمات . ويجب أن تكون كل منظمة مسؤولة عن ضمان توافر اتصالات جيدة بين موظفيها على مستوى الموقع ومقرها الرئيسى ، وأن يتم نقل المعلومات المهمة بعد ذلك إلى هيئة التنسيق .

تنسيق تصدى الأمم المتحدة لحالات الطوارئ المعقدة

١٦- يمكن تعريف حالة الطوارئ المعقدة بأنها :

أزمة إنسانية فى بلد ما أو منطقة أو مجتمع ، حيث يحدث انهيار كامل أو كبير للسلطة ناجم عن صراع داخلى أو خارجى ، ويتطلب تصديا دوليا يتجاوز ولاية أو قدرة أى وكالة بمفردها و/ أو برنامج الأمم المتحدة القطرى الجارى تنفيذه .

١٧- تشمل الصفات المميزة المحتملة لحالات الطوارئ المعقدة :

(١) عددا كبيرا من الضحايا المدنيين ، ومن السكان المحاصرين أو النازحين ، أو معاناة بشرية على نطاق واسع ؛

(٢) الحاجة إلى مساعدة دولية كبيرة ، ويتجاوز التصدى ولاية أو قدرات أى وكالة بمفردها ؛

(٣) إعاقة أطراف الصراع تسليم المساعدات الإنسانية أو منعها ؛

(٤) تعرض عمال الإغاثة الذين يقدمون المساعدات الإنسانية لمخاطر أمنية عالية ؛

(٥) استهداف عمال الإغاثة من جانب أطراف الصراع .

١٨- « مكتب تنسيق الشؤون الإنسانية » هو هيئة الأمم المتحدة المكلفة بتقوية تنسيق المساعدات الإنسانية التى تقدمها الأمم المتحدة فى حالات الطوارئ المعقدة . ويضطلع هذا المكتب بثلاث وظائف أساسية فى هذا المجال : تنسيق الاستجابة الإنسانية ، ووضع السياسات ، والدفاع عن القضايا المتعلقة بالأوضاع الإنسانية .

١٩- يضطلع « مكتب تنسيق الشؤون الإنسانية » بمهام التنسيق بصفة أساسية من خلال « اللجنة الدائمة المشتركة بين الوكالات » والتى يترأسها « منسق الإغاثة فى حالات الطوارئ » وتشارك فى عضويتها الهيئات المعنية بالأغراض الإنسانية^(١) . وتكفل هذه اللجنة اتخاذ القرارات بصورة مشتركة للتصدي لحالات الطوارئ المعقدة، بما فى ذلك تقييم الاحتياجات، وتوجيه النداءات الموحدة ، وترتيبات التنسيق الميدانية ، ووضع السياسات الإنسانية.

٢٠- حيثما تنشأ حالة طوارئ معقدة ، يتم تعيين فرد أو وكالة تكون مسؤولة عن تنسيق تصدى منظومة الأمم المتحدة على الصعيد الميدانى . ويطلق على هذا الفرد أو الوكالة اسم « منسق الشؤون الإنسانية » .

٢١- تتخذ اللجنة الدائمة المشتركة فيما بين الوكالات القرار الخاص بمن سيعين منسقا للشؤون الإنسانية .

٢٢- يتوقف تعيين أى وكالة كمنسق للشؤون الإنسانية على طبيعة حالة الطوارئ والقدرة النسبية للوكالة الموجودة فى المنطقة .

٢٣- هناك أربعة خيارات محتملة تستخدم عادة لتنسيق المساعدات المقدمة من الأمم المتحدة فى حالة طوارئ معقدة . وهى :

١- أعضاء اللجنة الدائمة المشتركة بين الوكالات، هم: مكتب تنسيق الشؤون الإنسانية (الذى يوجه الدعوة للاجتماع)، ومنظمة الأغذية والزراعة، والمنظمة الدولية للهجرة، وبرنامج الأمم المتحدة الإنمائى، والمفوضية، وبرنامج الأغذية العالمى، ومنظمة اليونسيف، ومنظمة الصحة العالمية، وهناك عدد من المدعوين الدائمين، منهم حركة الصليب الأحمر، والمنظمات غير الحكومية.

يجب أن يكون تنظيم مجتمع اللاجئين داعماً ومُعززاً لمقدرتهم على كفاية أنفسهم .

٢٧- يتسم الفهم الواضح لغايات وأهداف عملية الطوارئ والتنسيق السليم بقدر من الأهمية على مستوى الموقع أكبر منه عن المستوى المركزي ، لأنه على هذا المستوى يؤثر الإخفاق وسوء الفهم بصورة مباشرة على اللاجئين .

هناك أهمية خاصة لتطبيق معايير مشتركة عندما يقدم عدد من المنظمات مساعدات متماثلة .

ولا غنى عن الاجتماعات المنتظمة التي تضم الأطراف المعنية ، إذ يجب أن تكون هناك آلية للتنسيق الشامل ترأسها سلطة حكومية ، ومسؤول المفوضية الميداني ، و/ أو شريك في العمليات ، ويجوز أن تستكمل هذه الآلية بإنشاء لجان قطاعية .

٢٨- هناك بعض الأنشطة المترابطة أو التي يكون بينها عنصر مشترك ، وتحتاج إلى تنسيق وثيق بوجه خاص على مستوى الموقع . منها مثلاً أن تدابير الصرف الصحي البيئي يجب أن تتسق مع الخدمات الصحية ، وأن ينسق عنصر الزيارة المنزلية للرعاية الصحية مع برامج التغذية والخدمات المجتمعية .

٢٩- من شأن التبدل السريع للموظفين الخارجيين خلق مشكلات كبيرة للتنسيق على مستوى الموقع مع أنه قد تكون هناك حاجة لبعض الإخصائين لفترات قصيرة . وتكون أهمية الاستمرارية متناسبة مع درجة الاتصال باللاجئين . ويجب أن يكون لدى الشركاء في العمليات الموقع معرفة بالمعايير المطبقة والتدابير المتخذة لضمان استمرارية العمل والسياسات بالرغم من تغيرات الموظفين .

التنظيم المجتمعي

٣٠- أوضح الفصلان العاشر والثاني عشر عن الخدمات المجتمعية وتخطيط الموقع أهمية الحفاظ على الإحساس المجتمعي وتعزيزه . ويجب أن يبدأ النهج الخاص بالتفكير في تنظيم الموقع والمجتمع وفهمه من أصغر وحدة - الأسرة - فصاعداً ، وذلك بدلاً من أن يفرض من أكبر وحدة فنانزلا ، مما يجعل من غير المحتمل أن يكون التنظيم انعكاساً للهيكل والشواغل المجتمعية الطبيعية أو الموجودة بالفعل .

٣١- لذلك يرجح أن تكون وحدة التخطيط الأساسية للتنظيم والإدارة على مستوى الموقع ، هي الأسرة ، وهنا بالأنماط الاجتماعية التقليدية ، والسمات المميزة للسكان (مثل أعداد القصر المنفصلين عن ذويهم ، والمراهقين ،

(١) المنسق المقيم

المنسق المقيم هو قائد فريق الأمم المتحدة الموجود في البلد المعنى ، وهو عادة رئيس برنامج الأمم المتحدة الإنمائي في ذلك البلد . وقد يعين المنسق المقيم أيضاً كمنسق للشؤون الإنسانية في حالات الطوارئ المعقدة .

(٢) الوكالة الرئيسية

قد يتم اختيار إحدى وكالات الأمم المتحدة للقيام بمهمة التنسيق ، وهذه الوكالة هي التي توفر معظم المساعدات في أغلب الأحيان :

(٣) منسق الشؤون الإنسانية

وإذا كانت حالة الطوارئ من الحجم الكبير ، قد يعين منسق للشؤون الإنسانية يكون منفصلاً عن مكتب المنسق المقيم والوكالة الرئيسية . ويلغى منصب منسق الشؤون الإنسانية عادة تدريجياً عندما تحقق حالة الطوارئ أغراضها الأساسية ويتم إعادة المهام المتبقية إلى المنسق المقيم؛

(٤) منسق الشؤون الإنسانية الإقليمي

إذا كانت حالة الطوارئ تؤثر على أكثر من بلد واحد، يجوز تعيين منسق للشؤون الإنسانية يضطلع بمسؤوليات على الصعيد الإقليمي .

دور المفوضية ووكالات الأمم المتحدة الأخرى في حالات الطوارئ المعقدة

٢٤- في حالات الطوارئ المعقدة التي تشمل اللاجئين ، تكون المفوضية مسؤولة عن أنشطة توفير الحماية والمساعدات لمصلحة اللاجئين . وقد تعتبر المفوضية أيضاً وكالة رئيسية ، وبذلك تكون مسؤولة عن تنسيق تصدى الأمم المتحدة للحالة .

٢٥- سواء كانت المفوضية هي الوكالة الرئيسية أم لم تكن، يظل ممثل المفوضية مسؤولاً مسؤولية مباشرة أمام المفوض السامي عن كل المسائل المتصلة بالبرنامج القطري للمفوضية فضلاً عن الأمور والمسائل المتعلقة بالسياسات والمتصلة بولاية المفوضية .

يجب أن تظل حماية اللاجئين هي الاهتمام الرئيسي للمفوض السامي .

التنظيم على مستوى الموقع

مقدمة

٢٦- من الأرجح أن يكون الإطار الخاص باليات التنظيم والتنسيق على مستوى الموقع انعكاساً بصورة عامة للآليات التي تم إنشاؤها مركزياً . بيد أن هناك اختلافاً أساسياً بين مستوى الموقع والمستوى المركزي : فعلى مستوى الموقع يجب أن يقوم اللاجئون أنفسهم بدور رئيسي .

القامة ومكافحة ناقلات المرض ، الخ) ، والتشبيد (المأوى والمباني المجتمعية) ، والتعليم ، واقتفاء الأثر ، والإدارة العامة . ويلاحظ أن النساء والمراهقات تكون لديهن فى أغلب الأحيان مهارات ولكن تعوزهن الثقة بالنفس أو المهارات اللغوية اللازمة للتقدم لحمل المسؤولية . وقد يكون من الضروري تنفيذ برنامج دعم للتعرف عليهن .

٣٥- وفى الوقت نفسه ، يجب الاستعانة بالمهارات التقليدية الأخرى - مثلا فى مجالات التشبيد أو حفر الآبار . ولئن كانت التدابير المحددة الرامية إلى تنمية الاعتماد على النفس تختلف من حالة إلى أخرى ، فإن الهدف يجب أن يكون دائما هو تفادى أو تقليل اعتماد اللاجئين على المساعدات الخارجية . والتدابير الأكثر نجاحا هى عموما التدابير التى تقوم على أساس أساليب أو ممارسات مألوفة للاجئين .

٣٦- المستوى الثالث هو توعية المجتمع على الحياة فى حالته الجديدة ، والتى قد تكون مختلفة تماما عن تجربته السابقة . وقد تكون التوعية بالصحة العامة فى أمور مثل أهمية الوقاية الصحية فى ظروف الازدحام ، ورعاية الأم والطفل ، واستعمال المراحيض غير المألوفة ، مثلا لذلك . وكمثال آخر ، إذا كان يتعين تناول أطعمة غير مألوفة أو استخدام أساليب تحضير الأطعمة بطريقة غير شائعة ، يكون من الضروري إعطاؤهم توجيهها عمليا فوراً . وأفضل طريقة لتزويدهم بهذا النوع من التوعية والتوجيه تكون عن طريق اللاجئين أنفسهم (بمن فيهم النساء والشباب) ، مع توفير مساعدة خارجية .

تمثيل اللاجئين

٣٧- ليست مستويات اللاجئين مجرد نماذج نمطية لحياة المجتمع السابق ، وقد يكون عدد كبير من اللاجئين يعيشون بصورة مؤقتة خارج الهياكل القيادية التقليدية لمجتمعهم . بيد أنه فى كل حالة طوارئ تقريبا ، يوجد بعض قادة اللاجئين أو الناطقين لسانهم ، أو بعض كبار السن الذين يحظون بالاحترام . ويكون من الضروري أن يحدد مع المجتمع أسلوب اختيار القيادات ، وذلك لضمان تمثيلة العادى ومشاركته المناسبة فى تخطيط برنامج الطوارئ وفى تنفيذها . وكلما كانت المستوطنة مختلفة عن حياة المجتمع السابقة زادت أهمية هذا الإجراء فى تحقيق النجاح للبرنامج.

ومع ذلك ، يجب أن ندرك أن بعض هياكل السلطة الجديدة قد تنشأ ، وذلك مثلا عن طريق القوة ، وقد تمارس سيطرة بحكم الواقع على السكان ، ولكنها قد لا تكون ممثلة لهم.

والأسر التى تتأسسها نساء) . وكذلك يجب أن تتبع الوحدات الأكبر لأغراض التنظيم والتمثيل ، الهيكل المجتمعى . وعلى سبيل المثال ، يحتمل أن يكون المستوى الأعلى التالى هو وحدات مجتمعية تضم من ٨٠ إلى ١٠٠ شخص ، يتم تصنيفها وفقا لترتيبات المعيشة ، تليها مجموعات من المجتمعات المحلية تضم نحو ١٠٠٠ شخص . وتكون الخدمات لا مركزية على هذه المستويات المختلفة - مثل المياه والمراحيض على مستوى الأسرة ، والمنشآت التعليمية والصحية على المستويات المجتمعية والمستويات الأكبر . ويكون للتصميم العمرانى للموقع تأثير كبير على التنظيم الاجتماعى .

عموما ، كلما صغرت المستوطنة كان ذلك أفضل . ويجب أن يكون الهدف الغالب هو تفادى الكثافة المرتفعة والمخيمات الضخمة.

المشاركة المجتمعية

٣٢- يجب إشراك اللاجئين فى تدابير التخطيط من أجل تلبية احتياجاتهم ، وفى تنفيذ هذه التدابير . ومن الممكن أن تساعد الطريقة التى يتم تنظيم المجتمع بها فى ضمان استغلال مهارات اللاجئين ، وأن يكون موظفو الخدمات فى الموقع من اللاجئين أنفسهم .

٣٣- هناك ثلاثة مستويات لمشاركة اللاجئين . المستوى الأول فى التخطيط والتنظيم الشاملين ، وعلى سبيل المثال ، تقرير ما هو الحل الأفضل والمناسب حضاريا لمشكلة ما وذلك على ضوء العوائق الماثلة فى الحالة . ويتطلب ذلك أن يكون لدى اللاجئين تنظيم اجتماعى داخل مجتمعهم يمثلهم تمثيلا صحيحا . ونظرا لأن الهياكل الاجتماعية السابقة قد تكون قد تعرضت للتصدع الشديد ، فإن إنشائها مجددا قد يستغرق زمنا ، غير أنها ستكون مهمة فى إنجاح عملية الطوارئ ومهمة بالنسبة لمستقبل اللاجئين . ومن ناحية أخرى ، لا بد بطبيعة الحال من اتخاذ الإجراءات العاجلة لتلبية الاحتياجات الواضحة .

٣٤- المستوى الثانى للمشاركة هو الاستغلال العملى لمهارات اللاجئين ومواردهم حينما يكون ذلك ممكنا من أجل تنفيذ العملية . ويجب أن يقوم اللاجئين أنفسهم بتسيير مجتمعهم بأكبر درجة ممكنة . وحيثما يوجد لاجئون مؤهلون بصورة مناسبة أو من ذوى التجربة ، من قبيل الممرضات والمدرسين وعمال الصحة التقليديين ، يكون من الواجب الاستفادة بهم . وحيثما لا يوجد هؤلاء يجب أن تكفل المساعدات الخارجية تدريب اللاجئين لكى يطلوا محل من يسدون الثغرات بصورة مؤقتة . وتشمل الخدمات الأخرى برامج التغذية والصرف الصحى (صيانة وتطهير المراحيض والمصارف والتخلص من

٣٨- يجب أن يكون نظام تمثيل اللاجئين :

مراجع رئيسية

A Framework for People-Oriented Planning in Refugee Situations taking account of Women, Men and Children, UNHCR, Geneva, 1992.

Partnership: A Programme Management Handbook for UNHCR's Partners, UNHCR, Geneva 1996.

UNHCR Handbook; People-Oriented Planning at Work: Using POP to Improve UNHCR Programming, UNHCR, Geneva, 1994.

(١) ممثلاً تمثيلاً حقيقياً للمصالح والقطاعات المختلفة في المجتمع ، وللرجال والنساء على السواء :

(٢) شاملاً مستويات متعددة من الممثلين والقيادات من أجل ضمان التمثيل الكافي وتيسير الوصول إلى اللاجئين الأفراد ؛

(٣) متجنباً الانحياز عن غير قصد ، وذلك مثلاً على أساس اللغة . وضع في الاعتبار أنه ليس هناك ما يبرر أن يصبح أحد اللاجئين ممثلاً للمجتمع لمجرد أنه يتكلم لغة مشتركة مع الذين يوفرّون المساعدة الخارجية؛

(٤) مستنداً إلى نظم القيادة التقليدية بقدر الإمكان ، ولكن بشرط أن يتيح ذلك التمثيل السليم (وعلى سبيل المثال ، إذا كان نظام القيادة التقليدي يستبعد النساء ، يجب أن تكون هناك مع ذلك ممثلات للنساء)؛

(٥) متوافقاً مع التقسيم العمراني في تصميم الموقع .

المرفق ١ - عناصر هيئة التنسيق

ينبغي تقييم كل عامل من العوامل البيئية المبينة أدناه تلقاء السياق والسياسات المعينة للحكومة المضيفة . وفى بداية العملية ، يجب أن تعمل المفوضية على توفير قاعة اجتماعات لعقد اجتماعات التنسيق .

العضوية

تحدد طبيعة هيئة التنسيق ومدى فلأندتها جزئيا حسب عضويتها .

١- معايير المشاركة :

(١) توفير خدمات مباشرة ؛

(٢) الحضور المنتظم فى اجتماعات التنسيق ؛

(٣) الامتثال للمبادئ التوجيهية للخدمة ومعاييرها ؛

(٤) المساهمات المالية المنتظمة لآلية التنسيق .

٢- هناك منظمات أخرى قد ترغب فى حضور اجتماعات التنسيق دون أن تشترك اشتراكا كاملا فى آلية التنسيق :

(١) منظمات قد تختار عدم المشاركة بالكامل ، مثل لجنة الصليب الأحمر الدولية ؛

(٢) منظمات التمويل ، وممثلو الجهات المانحة ؛

(٣) مجموعات المصلحة العامة ؛

(٤) القوات العسكرية .

مهام هيئة التنسيق

١- الاجتماعات .

قد تكون هناك حاجة إليها على الصعيد المركزى ومستوى الموقع ، وتشمل :

(١) اجتماعات تنسيق شاملة ، وقد تكون هناك حاجة إلى عقدها يوميا فى بداية حالة الطوارئ ؛

(٢) اجتماعات للجنة القطاعية (مثل الصحة ، التسجيل ، المياه) ؛

(٣) المؤتمرات .

٢- تحديد الخدمات المطلوبة ، ومناشدة الوكالات الطوعية الاضطلاع بمسؤولية توفير هذه الخدمات .

٣- توزيع السلع الأساسية المقدمة كهبات ، والتبرعات المالية .

٤- وضع مبادئ توجيهية ومعايير خاصة بتقديم الخدمات .

٥- توجيه الوكالات حديثة الوصول .

٦- توجيه الموظفين الوافدين .

٧- إجراء البحوث والتوثيق .

٨- تقديم الدعم إلى لجان تنسيق الإقامة .

٩- التنسيق مع الوكالات خارج البلد .

١٠- تقاسم المعلومات .

١١- جمع الأموال .

المرفق ٢ - أفكار بشأن إدارة اجتماع

١- حدد أهداف واضحة للاجتماع.

- ما ضرورة عقد الاجتماع ؟ وما النتيجة المتوقعة ؟ (الاتصال ؟ حل المشكلة ؟ التخطيط ؟ اتخاذ قرارات ؟).
- من الذى يجب أن يحضر الاجتماع ؟.
- هل ينبغي أن يكون الاجتماع رسميا أم غير رسمى ؟

٢- أعد جدول أعمال

- ضع جدول أعمال كتابة يتضمن أهدافا واضحة ، والفترة الزمنية التقريبية لكل بند ؛
- تأكد من أن جدول الأعمال يبين السبب فى الحاجة إلى هذا الاجتماع ؛
- تيقن من أن جدول الأعمال واقعى (لا يتضمن بنودا أكثر من اللازم) ، ورتب البنود بصورة مناسبة ؛
- ضع المسائل الصعبة المهمة فى البداية (ربما تعالج أولا المسائل السريعة والبسيطة) ؛
- نظم فترات التوقف للراحة إذا زاد الاجتماع على ساعة من الزمن ؛
- تجنب الجمع بين اقتسام المعلومات واتخاذ القرارات فى نفس الاجتماع . واعقد اجتماعات منفصلة لهاتين المهمتين

٣- الوثائق.

- وزع جدول أعمال مفصل ، وقائمة المشتركين ، وأية وثائق أساسية (مثل محاضر الجلسات السابقة) مقدما (ولكن ليس قبل موعد الاجتماع بفترة طويلة ، يومان أو ثلاثة أيام على الأكثر) .:
- بين موعد الاجتماع ، ومكانه ، ومدة انعقاده .:
- أعد مقدما مواد سمعية وبصرية .

٤- ترتيبات الجلوس.

- استخدم مائدة مستديرة ؛
- تجنب استخدام مائدة طويلة ضيقة إذا أمكن لأن ذلك يزيد من صعوبة الاتصال ؛
- فى الاجتماعات غير الرسمية ، من الأفضل وجود مقاعد على هيئة نصف دائرة تواجه خريطة أو رسما بيانيا ؛
- يجب أن يكون كل شخص قادرا على رؤية الآخرين ؛
- يجب ألا يكون الحاضرين متقاربين جدا أو متباعدين جدا .

٥- أثناء الاجتماع

- ابدأ فى الموعد المحدد ؛
- اطلب من المشتركين تقديم أنفسهم إن لم يكونوا يعرفون بعضهم البعض ؛
- وضح هدف (أهداف) الاجتماع ، واستعرض جدول الأعمال والحدود الزمنية ؛
- لخص كيفية سير الاجتماع (المنهجية) ؛
- حدد مقرر الاجتماع أو أمينها ؛
- استفسر من المشتركين إن كانوا يوافقون على جدول الأعمال ، وكن مرنا بالنسبة للتغييرات الطفيفة إذا كان هناك توافق فى الآراء ؛
- وحيثما يكون مناسباً ، استعرض بنود عمل الاجتماع (الاجتماعات) السابقة ؛
- تيقن من استرعاء انتباه كل شخص قبل افتتاح الجلسة .

أثناء الاجتماع ، يجب على الرئيس أو القائم بإدارته ، أن :

- يتجنب الاشتراك شخصيا فى المناقشات ؛
- يحافظ على رؤية شاملة للهدف (الأهداف) ؛
- لا يفقد تسلسل المناقشات ؛
- يلتزم بجدول الأعمال (ولكن يكون مرنا فى حدود بنود جدول الأعمال) ؛
- يستقسر عن المعلومات والأفكار ؛
- يلخص ويعيد صياغة النقاط الرئيسية (يطلب من المقرر أو الأمين استخدام الرسم البيانى الأساسى لتسجيل النقاط حسب ورودها) ؛
- يقوم بالتوضيح والتفصيل بالقدر اللازم ؛
- يركز على القضايا الرئيسية ويمنع الاستطراد ؛
- يختبر توافق الآراء ؛
- يضمن فرصة الجميع فى التحدث ؛
- يعين المسؤوليات والمواعيد النهائية للمهام المتفق عليها (الإجراء والمسؤولية والتاريخ حسب بند جدول الأعمال) ؛
- يحدد تاريخ ، وزمن ، ومكان الجلسة التالية ؛
- يرفع الجلسة فى موعدها ، بملاحظة حاسمة وإيجابية .

٧- بعد الجلسة

- احتفظ بمحضر الجلسة . ويجب أن يشمل البنود الأساسية التالية :
- (١) قائمة المشتركين ، مع الإشارة إلى من وجهت إليهم الدعوة ولم يحضروا (قائمة « الاعتذارات ») ؛
- (٢) الاستنتاجات ، والقرارات ، والتوصيات ، وإجراء المتابعة المطلوب ، حسب بند جدول الأعمال ، مع اسم الشخص المسؤول عن العمل والإطار الزمنى ؛
- (٣) موعد ، وتاريخ ، ومكان الجلسة التالية .

ملاحظة : العمل فى مجموعات صغيرة

قد يكون تقسيم المشتركين إلى مجموعات صغيرة إجراء مفيد فى الجلسات الموسعة (أكثر من ١٢ مشتركا) ، وعندما تكون المناقشات مطولة . وحسب الموضوع يمكن أن تتيح هذه الخطوة إجراء مناقشات متعمقة حول مسائل بعينها ، وربما تساعد فى حل المشكلات .



ترتيبات التنفيذ



■ المحتويات

الصفحة	الفقرة	
٦٨	١	مقدمة
٦٩-٦٨	١٢-٢	ترتيبات التنفيذ
		درجة مسؤولية المفوضية عن العمليات دور الحكومات فى العمليات دور وكالات الأمم المتحدة فى العمليات المنظمات غير الحكومية
٧١-٦٩	٣١-١٣	إجراءات التنفيذ
		كتاب الإيعاز فى حالة الطوارئ اتفاقات التنفيذ النفقات الإدارية للشركاء فى التنفيذ النفقات المباشرة للمفوضية التوريدات المساهمات العينية
٧٢-٧١	٣٩-٣٢	الرصد وتقديم التقارير والتقييم
٧٣-٧٢	٥٠-٤٠	اعتبارات خاصة
		دفع الأموال لشراء أو استئجار الأراضى التى يشغلها اللاجئون دفع الأموال للاجئين تقديم خدمات للسكان المحليين الفساد النشاط السياسى والدينى
٧٣		مراجع رئيسية
		المرفقات
٧٥-٧٤		المرفق ١ : نموذج لخطاب النوايا المتبادلة لعقد اتفاق
٧٨-٧٦		المرفق ٢ : الشراء بواسطة مكتب ميدانى للمفوضية
٨٠-٧٩		المرفق ٣ : مثال لتقرير نموذجى عن حالة طوارئ
٨١		المرفق ٤ : نموذج للإبلاغ عن عدد اللاجئين فى تقارير حالات الطوارئ

٤- على الرغم من أن المفوضية تسعى عادة للتنفيذ بشكل غير مباشر من خلال شريك في التنفيذ ، فإن هناك ظروفًا قد يكون من الضروري فيها لمصلحة اللاجئين ، أن تضطلع المفوضية بمسؤولية أكبر عن العمليات . وتختلف درجة مسؤولية المفوضية عن العمليات المباشرة تبعًا لكل حالة وتبعًا أيضًا لمراحل تطور العملية .

٥- من العوامل التي تؤثر على درجة المسؤولية عن العمليات التي تضطلع بها المفوضية والمنظمات الأخرى والحكومات ما يلي :

(١) قدرة الحكومة على مواجهة الاحتياجات الملحة للاجئين بالنظر إلى حجم وطبيعة الحالة الطارئة ومكانها وقدرة الأجهزة الحكومية القائمة على التصدي لها :

(٢) وجود منظمات أخرى في البلد المعنى وفي القطاعات الأكثر احتياجًا إلى المساعدة ومدى قدرة هذه المنظمات :

(٣) المرحلة التي تمر بها حالة الطوارئ . ففي بداية حالة الطوارئ غالبًا ما تقع المسؤولية الكاملة عن العمليات على عاتق الحكومة نفسها . ففي حالة تدفق جديد مثلًا غالبًا ما تقدم المساعدات الأولى من قبل السلطات المحلية وسلطات الإقليم . غير أنه في ظروف أخرى كثيرًا ما تقع المسؤولية الأكبر عن العمليات ، في بداية حالة الطوارئ ، على عاتق المفوضية ، بالنظر إلى أنه قد لا يتيسر على الفور الحصول على شريك مناسب في العمليات داخل البلد .

٦- حيثما تضطلع المفوضية بدرجة عالية من المسؤولية عن العمليات ، يقتضى الأمر إتخاذ تدابير سريعة لضمان توافر العاملين والخبرة الضرورية ، بتأمين انتقال سريع لعدد كاف من موظفي المفوضية (انظر الفصل العشرين بشأن الإدارة وتوفير الموظفين اللازمين لحالة الطوارئ) . وينبغي في الوقت نفسه ، اتخاذ خطوات لتحديد وحشد جهود المنظمات الأخرى للاضطلاع بالمسؤوليات في القطاعات المختلفة في أقرب وقت ممكن .

دور الحكومات في العمليات

٧- أيا كانت ترتيبات التنفيذ ، تظل المسؤولية العامة على عاتق الحكومة ، تساعدها في ذلك المفوضية . ويجب ، طبقًا للمادة الأولى من النظام الأساسي ، التماس موافقة الحكومة على ترتيبات التنفيذ المقترحة .

٨- قد لا تتوافر للحكومة القدرة على أن تكون الهيئة الرئيسية المسؤولة عن العمليات ، ولكنها يمكن أن تقوم

١- يعد اتخاذ الترتيبات المناسبة لتنفيذ عملية من عمليات الطوارئ أمرًا أساسيًا لنجاحها . وتضطلع المفوضية ، بحكم نظامها الأساسي ، بمسؤولية فريدة عن توفير الحماية الدولية . غير أن ليست للمفوضية مثل هذه المسؤولية النظامية الفريدة فيما يتعلق بتوفير المساعدات المادية وتوزيعها على اللاجئين ، حيث يمكن أن تضطلع بها المنظمات الأخرى - الحكومية ، ووكالات الأمم المتحدة ، والمنظمات غير الحكومية - كما تضطلع بها المفوضية مباشرة . وهناك عدد من العوامل التي تؤثر على ترتيبات التنفيذ اللازمة لعمليات المساعدة . ويحدد هذا الفصل بإيجاز ترتيبات التنفيذ والإجراءات التي تتبع في حالات الطوارئ ، بما في ذلك أعمال الرصد وتقديم التقارير والتقييم . ولزيد من التفاصيل ينبغي الرجوع إلى المبادئ التوجيهية العامة التي وضعتها المفوضية بشأن الإجراءات العادية .

ترتيبات التنفيذ

٢- قد يتطلب الأمر اتخاذ عدد من ترتيبات التنفيذ المختلفة في شتى القطاعات تبعًا لحجم عملية الطوارئ واحتياجاتها . فقد تضطلع منظمة بمسؤولية خاصة بالعمليات عن الرعاية الصحية وتضطلع منظمة أخرى بمسؤولية الجوانب اللوجستية . وحتى في داخل قطاع بذاته ، قد يتطلب الأمر تقسيم المسؤولية عن العمليات . فقد يتولى شركاء مختلفون في العمليات مسؤولية الرعاية الصحية في مواقع أو مجتمعات مختلفة للاجئين . وفي مصطلحات المفوضية يعنى الشريك في العمليات منظمة أو وكالة تعمل في مشاركة مع المفوضية لحماية اللاجئين ومساعدتهم ، ويعنى الشريك في التنفيذ شريكًا في العمليات يوقع اتفاقًا تنفيذيًا مع المفوضية .

٣-

تسعى المفوضية ، كلما أمكن ذلك ، إلى تنفيذ المساعدات بطريق غير مباشر من خلال شريك تنفيذي ، بدلًا من تنفيذها مباشرة .

نجد أصل هذه السياسة في النظام الأساسي للمفوضية . إذ تقضى المادة الأولى منه بأن يسعى المفوض السامي لإيجاد « حلول دائمة لمشكلة اللاجئين بمساعدته الحكومات وكذلك المؤسسات الخاصة ، رهنا بموافقة الحكومات المعنية ... » . ووفقًا للمادة العاشرة يتولى المفوض السامي « إدارة أية أموال عامة أو خاصة يتلقاها لمساعدة اللاجئين ويقوم بتوزيعها حسب الاقتضاء بين الوكالات الخاصة وكذلك الوكالات العامة التي يراها أكثر أهلية لإدارة هذه المساعدات » .

بدور رئيسي في تنفيذ أنشطة مختلفة للمفوضية والجهات المانحة . ومن الأفضل في هذه الحالة ضمان أن يكون الجناح ذو الطابع السياسي للحكومة (وزارة الداخلية مثلا) منفصلا عن كيانات « تنفيذ العمليات » ، نظرا لأن علاقة هذه الكيانات بالمفوضية ، باعتبارها متلقية لأموال هذه المفوضية ، تكون مختلفة اختلافا جوهريا .

من الأفضل أن تضطلع بتنفيذ البرامج الوزارات المعنية القائمة . مثل وزارة الصحة للبرامج الصحية . ولا ينبغي ، كقاعدة عامة ، أن تنشأ إدارة حكومية جديدة خصيصا للتصدي للاحتياجات الملحة للاجئين .

ويجب بذل كل جهد لمقاومة إنشاء إدارات متخصصة من هذا القبيل .

دور وكالات الأمم المتحدة في العمليات

٩- تحتفظ المفوضية دائما بالمسؤولية عن تلبية حاجة اللاجئين إلى الحماية ، ولكن احتياجات اللاجئين المادية تدرج على الأرجح في قطاعات أخرى متمتعة فيها وكالات أخرى من منظومة الأمم المتحدة بصلاحيات محددة بحكم ولايتها وخبرتها وقدراتها ، مثل برنامج الأغذية العالمي ومنظمة الأمم المتحدة للطفولة (اليونيسيف) . فدور ومسؤولية وكالات الأمم المتحدة محددة من خلال ولاية كل منها ومن خلال مذكرات التفاهم ، كما أن المسؤوليات الخاصة بحالات معينة تحدد بتبادل الخطابات والاتفاقات - ومن شأن ذلك أن يتلافى ازدواجية ويقلل إلى أدنى حد من الثغرات ويحدد الأدوار بوضوح على أساس الاعتراف بالمزايا النسبية .

المنظمات غير الحكومية

١٠- في الحالات التي لا تكون فيها الحكومة هي الشريك في التنفيذ في قطاع معين ، قد يكون من المفيد اختيار منظمة وطنية أو منظمة غير حكومية تتمتع بالقدرات اللازمة كشريك . وربما تكون المنظمات الوطنية أو المحلية قد بدأت بالفعل تقديم مساعدات الطوارئ ويكون لديها الموظفون العاملون بالفعل في الميدان وتكون على دراية بالأحوال في البلد .

١١- تتوافر لكثير من المنظمات غير الحكومية خبرة كبيرة بالاحتياجات العاجلة للاجئين ، ويستطيع بعضها نقل مجموعات عمل وموارد في وقت قصير ، سواء لقطاعات معينة أو للإدارة بصفة عامة ويكون لديها أيضا ، إضافة إلى موظفيها أنفسهم ، معرفة بدائرة واسعة من الأفراد ذوي المهارات والخبرة الملائمة . ويمكن أن تتلقى المنظمات الدولية غير الحكومية العاملة من قبل البلد دعما من

مقارها الرئيسية . فقد يستطيع الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر ، مثلا ، أن يساعد في دعم سريع لقدرات جمعية الصليب الأحمر أو الهلال الأحمر الوطنية لتنفيذ عمليات الطوارئ تحت المسؤولية العامة للجمعية الوطنية .

١٢- يمكن الاطلاع على معايير اختيار الشركاء في التنفيذ في الفصل الرابع من هذا الدليل .

إجراءات التنفيذ

إن إجراءات التنفيذ عرضة للتغيير . فالأنشكال والشروط والوثائق والإجراءات والمراجع (الفصل الرابع من هذا الدليل) المشار إليها في هذا القسم ، الفقرات من ١٣ إلى ٣١ ، قد تتغير من وقت لآخر . غير أن المبادئ الأساسية يجب أن تظل كما هي .

١٣- يجب منح سلطة تنفيذ الأنشطة المتوخاة في خطة العمليات بشكل رسمي عن طريق وثائق التنفيذ . ويجب أن تحدد هذه الوثائق الشروط التي تحكم تنفيذ المشروع وترخص بالارتباط بالأموال وبنفاقها .

١٤- فسلطة التنفيذ تعطى أولا داخليا في إطار المفوضية . ويجرى ذلك عادة من خلال كتاب إيعاز يأتى للممثل المفوضية بتنفيذ مشروعات بشكل مباشر أو بالدخول في اتفاقات تنفيذ مع الشركاء في التنفيذ . وعلى أساس التفويض الداخلي في السلطة يمكن عقد اتفاقات للتنفيذ مع الشركاء في التنفيذ للمفوضية .

ويجب أن يكون لدى أى طرف ينفق من أموال المفوضية اتفاق رسمي موقع مع المفوضية .

كتاب الإيعاز في حالات الطوارئ

١٥- كتاب الإيعاز في حالة الطوارئ يكون أبسط في شكله وإجراءاته من كتاب الإيعاز « العادي » ، ويستخدم للتفويض السريع في سلطة التنفيذ للعاملين في الميدان . ويرسل عادة عن طريق البريد الإلكتروني أو الفاكس أو التلكس . وكتاب الإيعاز في حالة الطوارئ يعطى الممثل في البلد الذي تشهد فيه حالة الطوارئ تطورا سريعا السلطة الفورية لإجراء مصروفات وللدخول في اتفاقات مع الشركاء في التنفيذ من أجل تنفيذ المشاريع . ولا يقصد به تغطية عملية الطوارئ برمتها ، وإنما السماح بالتصدي السريع للاحتياجات العاجلة ريثما يصاغ مشروع للمساعدة على أساس تقدير تفصيلي للاحتياجات والموارد . وهكذا ينبغي ، لضمان استمرار المساعدات بعد نفاذ الأموال المخصصة وأنتهاء مشروع

الطوارئ المبين بكتاب الإعزاز المشار إليه ، أن يرسل مدير العملية إلى المقر الرئيسي بأسرع ما يمكن اقتراح مشروع تفصيلي من أجل إصدار كتاب إعزاز عادي ، وفقا للإجراءات المحددة في الفصل الرابع من دليل المفوضية.

١٦- يتمثل الحد الأدنى من المعلومات التي يجب أن يرسلها المكتب الميداني إلى المقر من أجل إعداد كتاب إعزاز بشأن حالة الطوارئ في اقتراح ميزانية تقدر بالدولارات الأمريكية على مستوى القطاعات . ولا يحتاج الأمر إلى وصف أو خطة عمل للمشروع .

١٧- يمكن للمقر حينئذ أن يصدر كتاب إعزاز بشأن حالة الطوارئ يتضمن المعلومات الأساسية التالية :

(١) الاحتياجات الكلية ؛

(٢) المستوى الميداني للارتباطات ؛

(٣) عرض الإنفاق (على مستوى كل قطاع) ؛

(٤) أي تحديد زمني يطبق على الإنفاق ؛

(٥) الرمز الخاص بالمشروع ؛

(٦) ملخص الميزانية على مستوى القطاعات .

١٨- يجب أن تسجل النفقات الفعلية المجازة في كتاب الإعزاز بشأن حالة الطوارئ ، على مستوى أكثر تفصيلا (أنشطة القطاع أو الأفضل على مستوى البنود الفرعية) . ويجب أن يحمل بها المشروع المناسب الذي يجري التنفيذ في إطاره . ويجب استيفاء قسيمة لتسجيل كل مبلغ يصرف ، بين فيها اسم من يصرف إليه ومقداره ورمز المشروع وغرض الصرف وتاريخه . ويجب أن يوقع المنصرف إليه المبلغ على القسيمة أو أن تكون مؤيدة بفواتير خالصة وأن ترسل إلى المقر الرئيسي مع الحسابات الشهرية .

١٩- في بعض الظروف قد لا يكون كتاب الإعزاز في حالة الطوارئ ضروريا ، حيث يكون من الممكن إعادة تخصيص أموال متاحة من قبل في إطار كتاب إعزاز قائم.

اتفاقات التنفيذ

٢٠- قد يسند تنفيذ مشروع بأكمله أو جزء منه إلى واحد أو أكثر من الشركاء في التنفيذ بموجب عقد من الباطن . ويجب أن يكون لدى أي طرف ينفق من أموال المفوضية اتفاق رسمي موقع مع المفوضية . ويجب أن يكون الاتفاق مرتكزا على التفويض الداخلي في السلطة وأن يكون متفقا مع شروط التفويض في السلطة (كتاب إعزاز ، كتاب إعزاز في حالة الطوارئ ، وغير ذلك) ومع القواعد المالية . ويرد بيان الأحكام القياسية التي يجب أن يتضمنها أي اتفاق للتنفيذ ، في الفصل الرابع من دليل المفوضية .

٢١- إذا عرضت الحكومة أو إحدى المنظمات الدولية تقديم إمدادات للإغاثة من مواردها الخاصة ، يجوز للمفوضية الموافقة كتابة على تسديدها لها نقدا أو عينا ، شريطة بيان الحد الأقصى للالتزام بالدولارات الأمريكية وألا يتجاوز المبالغ غير المرتبط بها المتوافرة بموجب كتاب الإعزاز أو أي ترخيص آخر . ويجب أن يبلغ المقر الرئيسي فورا بأي التزامات من هذا القبيل .

٢٢- يكون الاتفاق مع الحكومة التي تعرض تقديم مساعدة منفصلا تماما عن الاتفاق الإداري الذي يحكم وضع ممثل المفوض السامي في البلد . وحيثما يقتضى الأمر عقد هذا الاتفاق الإداري (كثيرا ما يشار إليه بـ «اتفاق التعاون مع المفوضية») يصدر المقر تعليمات خاصة بشأنه . وللإطلاع على أمثلة لهذه الاتفاقات يمكن أيضا الرجوع إلى مرفقات قائمة المراجعة التي يستعين بها مدير حالة الطوارئ .

خطاب النوايا

٢٣- إذا كان يتعين أن يبدأ الشريك في التنفيذ في تقديم المساعدات قبل أن يتاح الوقت لعقد اتفاق ، فإنه يمكن عن طريق توقيع « خطاب النوايا المتبادلة لعقد اتفاق » الترخيص بالارتباط بالأموال . وهذا ترتيب مؤقت ريثما يتاح الوقت لإعداد تفاصيل الاتفاق . ويجب أن يتضمن الخطاب بعض الأحكام الأساسية . ويحوى المرفق ١ نموذجا للخطاب وللأحكام الأساسية.

الاتفاقات

٢٤- تعتمد صيغة الاتفاق على الظروف وعلى هوية الشريك في التنفيذ . وتعد الاتفاقات بصيغتين مختلفتين . فالاتفاقات الثنائية تعقد لمشروعات تنفذها هيئة حكومية أو منظمة غير حكومية . والاتفاقات الثلاثية تعقد لمشروعات تنفذها منظمة غير حكومية وتكون الحكومة المضيفة طرفا ثالثا فيها يوقع على الاتفاق . وينبغي أن يكون الشخص الذي يوقع نيابة عن المفوضية هو من يرسل إليه كتاب الإعزاز في حالة الطوارئ أو كتاب الإعزاز العادي . ويحدد الاتفاق مسؤوليات كل طرف ، كأن يحدد مساهمات الحكومة في البرنامج (الأراضي ، الخدمات ، الخ ..) وتعهداتها بتيسير استيراد ونقل مواد الإغاثة (حقوق الهبوط والرسو والمرور ، والإعفاءات من الضرائب والرسوم الجمركية ، الخ ..) .

النفقات الإدارية للشركاء في التنفيذ

٢٥- تتوقع المفوضية أن يتولى الشركاء في التنفيذ المساهمة بمواردهم الخاصة في برامج اللاجئين ، وزيادة القدرة على مواجهة تكاليف الدعم الخاصة بهم ، وبوجه خاص تكاليف دعم مقرهم . ومع ذلك تعترف المفوضية

قيمتها (التي تقدر بصفة عامة على نفس الأساس المتبع في حساب تكاليف الميزانية) تقيد عادة خصما من البند المناسب في الميزانية ، وتخفيض المفوضية بالتالى المتطلبات النقدية لهذا البند . وقد يتطلب الأمر شرح هذه الآلية شرحا دقيقا للحكومات والشركاء في التنفيذ . فجميع المساهمات العينية التى تقدم عن طريق المفوضية ، يعد لها المقر مشروعا منفصلا أو « كتاب إيعاز بشأن مساهمة عينية » بقيمة المساهمة وعلى المسؤول الذى يوجه إليه كتاب الإيعاز المتعلق بذلك أن يقدم تقارير من الميدان إلى المقر بشأن وصول المساهمة وتوزيعها . وتناقش الفقرة ٥٢ فى الفصل التاسع ، بشأن العلاقات الخارجية ، المساهمات العينية التى تتسلمها الوحدات الميدانية .

الرصد وتقديم التقارير والتقييم

٢٢- يجب أن تكون الرقابة على أموال المفوضية ، التى يمارسها المكتب الميدانى للمفوضية والشركاء فى العمليات ، وكذلك أعمال الرصد والتقييم ، متفقة مع الإجراءات المقررة للمفوضية ومع الأحكام ذات الصلة من كتاب الإيعاز فى حالة الطوارئ أو كتاب الإيعاز العادى . وتعد المراقبة المناسبة للمشروع ، بما فى ذلك رصد مستويات الارتباط بالمصروفات والإنفاق ، ذات أهمية خاصة فى حالة الطوارئ بالنظر إلى مخاطر تجاوز الاعتمادات والاضطرار إلى إعادة تخصيص موارد أخرى بدون إبطاء .

٢٣- يعد رصد الأنشطة والنواتج بدقة وعن كثب أمرا أساسيا . وأيما كانت ترتيبات التنفيذ ، يكون من اللازم وجود مسؤول من المفوضية فى موقع وجود اللاجئين ، أو على الأقل قيام نفس الشخص بزيارات متواترة للموقع .

٢٤- الرصد هو الاستعراض المستمر لعملية أو مشروع أثناء تنفيذه لضمان سير الأنشطة والمدخلات والنواتج وفقا للخطة (بما فيها الميزانية والجدول الزمنى للعمل). فعلمية الرصد تتبع تقدم سير العمل نحو الأهداف ، وينبغى أن تقوم الإدارة بتحليل وتقييم هذا التقدم ، حتى يمكنها إدخال تحسينات واتخاذ تدابير تصحيحية لتحقيق تلك الأهداف بصورة أفضل . ويمكن أن يلخص الرصد بإيجاز فى السؤال التالى : « هل نحن نؤدى العمل بطريقة سليمة ؟ » .

٢٥- ينبغى أيضا أن تقيّم المشروعات لتحليل أهدافها ذاتها : مدى ملامتها ، وإمكان إنجازها - ويمكن تلخيص ذلك فى السؤال التالى « هل نحن نؤدى ما ينبغى عمله وهل أديناه ؟ » .

بأن بعض أنواع تكاليف الدعم يمكن أن تمثل عبئا مشروعا تتحملة أموال التبرعات المتاحة للمفوضية . ويرد تعريف تكاليف الدعم (بالمقابلة بتكاليف العمليات) فى الفصل الرابع من دليل المفوضية ، كما ترد فيه المبادئ التوجيهية بشأن المجالات التى تستخدم فيها .

النفقات المباشرة للمفوضية

٢٦- تكون هناك فى كثير من الحالات ، حاجة إلى إنفاق مباشر لمشروع من مشروعات المفوضية بالإضافة إلى تنفيذ البرنامج والدعم الإدارى . ويمكن أن يشمل ذلك تكاليف التوريدات الدولية التى توفرها المفوضية ، والتخليص عليها وتخزينها ، ونفقات النقل الداخلى للمساهمات العينية والإنفاق المبدئى المباشر على العمليات من جانب الموظفين الميدانيين للمفوضية فى مواقع وجود اللاجئين.

التوريدات

٢٧- يجوز لممثل المفوضية إبرام عقد (أو مجموعة من العقود المترابطة)^(١) لتوريد سلع وأداء خدمات لا تتجاوز حدا معيننا (١٠٠ ألف دولار فى ١٩٩٨) بدون موافقة خاصة من المقر ، ولكن ذلك رهنا على الدوام بوجود الترخيص المناسب (مثل كتاب الإيعاز فى حالة الطوارئ) وبمراعاة الإجراءات .

٢٨- حيثما يحتاج ممثل المفوضية إلى إبرام عقد (أو مجموعة عقود مترابطة) بما يتجاوز هذا المبلغ ، يجب الحصول على موافقة إما من المقر أو من اللجنة المحلية المختصة بالعقود . ويمكن إنشاء لجنة محلية للعقود حينما تقتضى الظروف ، وذلك مثلا فى بداية حالة الطوارئ عندما تكون السلع والخدمات اللازمة متوافرة محليا . ولا يمكن إنشاء هذه اللجنة إلا بموافقة المقر (طبقا للإجراءات المحددة فى المرفق ٢) .

٢٩- يجب فى كل الأحوال أن يكفل الممثل دائما إجراء تقدير سليم للبدائل المتاحة ، بما فى ذلك الحصول على عطاءات للمناقصات ، قبل شراء أى سلع أو خدمات .

٣٠- ورد ببيان إجراءات التوريد فى الفصل الرابع من دليل المفوضية ، وعلى النحو المبين فى المرفق ٢ . انظر أيضا الفصل الثامن عشر بشأن الإمدادات والنقل .

المساهمات العينية

٣١- يمكن تقديم مساهمات عينية لمواجهة الاحتياجات التى يحددها برنامج الطوارئ . وسواء قدمت هذه المساهمات فى إطار ثنائى أو من خلال المفوضية فإن

١- المشتريات المترابطة هى عقود أبرمت مع مورد واحد خلال الـ ٩٠ يوما السابقة وتبلغ قيمتها ١٠٠ ألف دولار أو أكثر، ولا يدخل فى ذلك العقود التى أبرمت بموافقة لجنة العقود.

يجب توافر المعلومات الكافية لصانعي القرارات حتى يمكن تعديل مسار العملية لمواجهة الاحتياجات المتغيرة أو لتصحيح جوانب القصور.

٣٦- ينبغي ألا تعتبر عمليات الرصد والتقييم أعمالا مضيعة للوقت تشغل البال عن حماية ومساعدة اللاجئين، فهي أداة مهمة في حالة الطوارئ لضمان احتفاظ الأنشطة الجارية تنفيذها بملامتها لأوضاع سريعة التغير ، واستمرار تصديها للمشكلات الأكثر إلحاحا . وينبغي بوجه خاص رصد ظروف اللاجئين من النساء والأطفال ، فظروف هؤلاء اللاجئين يمكن ، ويجب أن تستخدم كمقاييس مرجعية لرصد فعالية العملية برمتها .

٣٧- ينبغي أن تكون التقارير بأشكال قياسية أو أن تغطي مسائل معيارية من أجل ضمان تغطيتها المعلومات المهمة مع تلاف التفاصيل غير الضرورية . ويجب دائما أن يوضع في الاعتبار الغرض من التقرير والجهة التي ستقرأه ، مع جعله موجزا ووافيا بالمقصود منه . وينبغي ألا تبدد الطاقة في تبادل معلومات لا يستفاد بها في توجيه سير العمل - فالتقرير الذي لا يقرأ ولا يشكل أساسا لتوجيه العمل ، إنما هو هدر للوقت وللورق .

٣٨- انظر المرفق ٣ للاطلاع على شكل مقترح لتقرير نموذجي عن حالة الطوارئ .

ينبغي أن ترسل تقارير الحالة بشكل روتيني.

ويتطلب الأمر إعداد تقارير خاصة للقطاعات المختلفة مثل الحماية ، والصحة ، والخدمات المجتمعية .

٣٩- ينبغي أن يعد الشريك في التنفيذ للمفوضية على الصعيد الميداني تقارير منتظمة . ويجب أن تحدد في اتفاقات التنفيذ التزامات الشركاء في التنفيذ بإرسال التقارير . ويجب أن يرسل الممثل الميداني أيضا تقارير إلى المقر بصفة منتظمة - ويجب أن تكون تقارير الشركاء في التنفيذ المرسلة إلى المقر مشفوعة دائما بتعليق وتعليقات من الممثل.

اعتبارات خاصة

٤٠- قد يواجه العاملون ، في ظروف حالة الطوارئ بعدد من المسائل التي تكون الإرشادات التالية مفيدة بشأنها .

دفع الأموال لشراء أو استئجار الأراضي التي يشغلها اللاجئون

٤١- إن المفوضية ، كسياسة تنتهجها ، لا تشتري أو تستأجر أراضى ينتظر أن توفرها حكومة بلد اللجوء .

ويلزم الحصول على موافقة من المقر للاستثناء من هذه السياسة . غير أنه يمكن أن تمول المفوضية أعمال البناء على الأراضي .

دفع الأموال للاجئين

٤٢- ستبرز حتما مشكلة دفع الأموال للاجئين نقدا أو عينا من أجل بعض أنشطة المساعدة (مثل بعض الخدمات المجتمعية وإنشاء البنية الأساسية والمأوى) . ويمكن أن يكون لكيفية حل هذه المشكلة تأثير حاسم على طابع المستوطنة .

دفع الأموال يمكن أن يدمر إحساس اللاجئين بالمسؤولية عن رفاههم .

بيد أن عدم الدفع قد يعنى إما عدم إنجاز مهام أساسية لإنعاش المستوطنة أو الاضطرار إلى إنجازها بعمالة خارجية مقابل أجر .

٤٣- فى الأيام الأولى من وجود المستوطنة يعتبر الدفع فى الظروف العادية غير مناسب . لأنه ينبغي للاجئين فى هذه المرحلة الأولى الاضطلاع بمسؤوليتهم تجاه أنفسهم وتجاه رفاقهم ، بالمشاركة فى إقامة مستوطنتهم . وحتى دفع الأموال بشكل عيني يكون على الأرجح غير مناسب فى هذه المرحلة . لأنه ، إضافة إلى الانطباع السيئ بأنه ينشئ حقا فى تلقى الأموال ، يمكن أيضا أن ينطوى على التزامات لا يتسنى المضى فى مواجهتها أو يتعين مواجهتها على حساب الجراية العامة للمستوطنة كلها . فالمشكلات التي تواجه نظام الإمدادات تكاد تكون محتومة فى بداية وجود المستوطنات ، ولا يجوز أن تحصل أى جماعة فى هذه الظروف على مزيد من السلع الأساسية بما يضر الآخرين مباشرة .

٤٤- على المدى الطويل ، كثيرا ما تبرز بعض الأعمال المجتمعية كمجالات مهددة بتدنى مستويات الخدمة فيها إذا لم تقدم مدفوعات بشكل ما . وغالبا ما يكون ذلك هو الحال بالنسبة للخدمات الصحية الأساسية التي لا يدرك اللاجئون دوما أهميتها إدراكا سليما . وقبل البدء فى أى نظام للدفع ، ينبغي حساب كامل تكلفته المحتملة وضمان توافر الأموال أو الأغذية الإضافية المطلوبة . فالاحتياجات المالية المستمرة فيما يتعلق بحشد كبير من اللاجئين قد تكون ضخمة .

ينبغي مراعاة أنه بعد إدخال نظام الدفع لنوع من العمل أو لفئة من العمال ، سيعتبر الآخرون ذلك سابقة .

يجب أن تكون هناك معايير واضحة تماما ، وإن كانت حصرية ، للعمل المجتمعي مقابل أجر . وينبغي ألا يكون

النشاط السياسي والديني

٤٩- لكل فرد حق في التعبير السياسي والديني : بيد أن اللاجئين ملزمون في نفس الوقت بالامتثال لقوانين ولوائح البلد المضيف وكذلك للتدابير التي تتخذ للمحافظة على النظام العام . والمفوضية ذاتها ملزمة بأن تكون لا سياسية^(٢) . وتقع مسؤولية حفظ الأمن والنظام العام في موقع اللاجئين على عاتق الحكومة دائما . وللمساعدة في حفظ النظام ، ينبغي أن يوضع في الاعتبار في تخطيط الموقع ما قد يكون هناك من حاجة إلى الفصل المادي لأى جماعات عرفت من قبل بعدوانيتها بين اللاجئين .

٥٠- قد يكون للمنظمات الأخرى العاملة في تقديم المساعدات جانب ديني في عملها العادي . وبعض هذه المنظمات شركاء للمفوضية بصفة تقليدية ، على أن الفصل بين الأنشطة الدينية والأنشطة الأخرى أمر مستقر منذ زمن طويل ومفهوم جيدا ، ولكن قد يكون من المفيد ، في حالة المنظمات الأخرى ، التذكير بالمبادئ الأساسية . ويجب الفصل بشكل واضح بين الأنشطة الدينية التي تمارس خارج مجتمع اللاجئين حيثما تسمح بها السلطات ، وبين تقديم المساعدة والخدمات للاجئين .

لا ينبغي ممارسة أى نشاط يدعو إلى اعتناق دين جديد ، فى ارتباط بتقديم الخدمات مثل التعليم والصحة والخدمات المجتمعية .

مراجع رئيسية

Partnership: A Programme Management Handbook for UNHCR's Partners, UNHCR, Geneva, 1996.

Supplies and Food Aid Field Handbook, UNHCR, Geneva, 1989.

UNHCR Manual, Chapter 4, UNHCR, Geneva, 1995 (and updates).

نظام الأجور الذى يطبق حائلا دون التقدم نحو إنشاء مستوطنة تعتمد على نفسها .

ويجب على الوكالات المسؤولة عن شتى الخدمات القطاعية أن تواجه تكاليف أجور اللاجئين العاملين في قطاعاتها .

٤٥- نظرا لأن اللاجئين يتلقون بالفعل قدرا من الدعم ، ينبغي أن تكون مستويات الأجور أقل بشكل واضح من المستويات الوطنية . ومن المهم أن يطبق هذا الأجر بشكل منصف على جميع اللاجئين الذين يؤدون نفس العمل بوجه عام . فقد كان أحد أسباب الخلاف الرئيسية فى كثير من مواقع اللاجئين قيام منظمات مختلفة بدفع أجور بمستويات واضحة الاختلاف للاجئين يؤدون نفس العمل .

من الضروري وجود جدول موحد للأجور .

ومسألة وجود أو عدم وجود فوارق تميز مستويات المهارة المختلفة ستكون أمرا يجب تقريره بالتشاور مع اللاجئين .

تقديم خدمات للسكان المحليين

٤٦- ينبغي ألا ينظر السكان المحليون إلى اللاجئين كعبء عليهم بسبب تأثيرهم على الخدمات المحلية الموجودة وعلى البيئة ، كما ينبغي ألا يكون اللاجئين سببا لاستياء السكان بسبب المنافع التي يبدو أنها تعود عليهم وحدهم . وهكذا يمكن لبعض الأنشطة التي يضطلع بها لنفع اللاجئين ، مثل صيانة أو تحسين البنية الأساسية المحلية (الطرق والمستشفيات والمدارس) أو للعناية بالبيئة المحلية، أن تساعد في تلافى استياء السكان المحليين أو فى الحد منه .

٤٧- ينبغي تشجيع برامج المساعدة الثنائية ، وتشجيع المنظمات الأخرى سواء داخل أو خارج منظومة الأمم المتحدة على مساعدة أهالى البلد المتضررين . ويجب عند تقديم المساعدات للاجئين أن توضع فى الحسبان أحوال السكان المحليين فى المنطقة ، واتباع نهج يتسم بالمرونة . والمبدأ الذى يتعين مراعاته هو ألا توفر للاجئين خدمات يكون مستواها أعلى مما هو متاح للسكان المحليين .

الفساد

٤٨- ينبغي أن يكون جميع المعنيين بتوفير المساعدات على علم تام بسياسة المفوضية تجاه الفساد . فالمفوضية ملزمة من قبل المانحين وبحكم ولايتها بضمان استخدام جميع الأموال التي تقوم بتوزيعها استخداما سليما لصالح اللاجئين ، وأن تكون جميع المعاملات متفقة مع القواعد المالية . ويجب على المفوضية أن تحدد بوضوح الممارسات المقبولة والسليمة والممارسات التي لا ينطبق عليها ذلك . ويجب أن يكون واضحا أيضا أن انتهاك هذه السياسة لن يلقى أى تسامح . ويعزز هذه الرسالة أن تكون عمليات الرصد والرقابة الصارمة ظاهرة لجميع الأطراف .

٢- تنص الفقرة ٢ من النظام الأساسى لمفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين على أن يكون عمل المفوض السامى ذا طابع بعيد تماما عن السياسة، وأن يكون إنسانيا واجتماعياً .



التاريخ

رقم الإحالة :

السيد

أود الإشارة إلى مكاتبتنا [تضاف التفاصيل حسب الاقتضاء] بشأن قيام [اسم الشريك فى التنفيذ] ، نيابة عن مفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين ، بتنفيذ برنامج مساعدات فى حالات الطوارئ لـ [المنتفعين عددا وتحديدا] .

أعتقد أن فى نيتنا المتبادلة أن نعقد ونوقع فى أقرب وقت ممكن اتفاقا يغطى تعاوننا فى البرنامج المشار إليه أنفا . ويشمل هذا الاتفاق ، بين أمور أخرى ، الشروط المرفقة ، وسيكون [اسم الشريك فى التنفيذ] مطالبا بتقديم تقارير مالية وتوضيحية عن استخدام جميع المساهمات التى يتلقاها من المفوض السامى إذ أن عقد اتفاق يتضمن هذه الشروط هو إجراء إلزامى بمقتضى القواعد المالية للمفوضية ، فى كل الحالات التى تقدم فيها المفوضية أموالا .

وأكون شاكرا لكم أن تؤكّدوا كتابة أدناه صحة هذا الاعتقاد ، وكذلك موافقتكم على أن استخدام مبلغ [مقدار المبلغ بالعملة المحلية وبالولايات الأمريكية] ، الذى يعتمزم المفوض السامى إتاحتة لـ [اسم الشريك فى التنفيذ] بمجرد تسلم هذا التأكيد ، سيعتبر خاضعا لأحكام العقد بمجرد إبرامه وتوقيعه .

[توقيع ووظيفة المسؤول المرسل إليه كتاب الإعياز فى حالة الطوارئ] .

أود تأكيد أن الفهم المبين أعلاه هو أيضا فهم [اسم الشريك فى التنفيذ] الذى يوافق على أن استخدام مبلغ [مقدار المبلغ بالعملة المحلية وبالولايات الأمريكية] سيكون خاضعا لأحكام الاتفاق بمجرد إبرامه وتوقيعه .

[توقيع ووظيفة المسؤول المرسل إليه الخطاب أعلاه والتاريخ] .

مواد إلزامية

تعد المواد التى تحكم سعر الصرف (١-٨ أو ٢-٣) ، وإمساك سجلات مالية وسجلات للمشروع (٢-٨) ، والتفتيش والمراجعة (٣-١١ و ٣-١٢) وشهادة المراجعة (٣-١٣) وعدم مسؤولية المفوض السامى (٤-٥ و ٤-٦) مواد إلزامية بمقتضى النظام الأساسى ، ولا يمكن استبعادها (أرقام الفقرات المذكورة هى الأرقام الواردة فى دليل المفوضية، الفصل الرابع ، التذييل ٨) . ويرد بيان هذه المواد أدناه :

سعر الصرف

- ١-٨- (إذا كانت الحكومة طرفا موقعا على الاتفاق) : تمنح أفضل سعر صرف رسمي لجميع التحويلات إلى العملة المحلية للأموال التي تقدمها المفوضية لتنفيذ المشروع الذي يحكمه الاتفاق ؛
- ٢-٣- (إذا كانت منظمة غير حكومية هي الشريك في التنفيذ) : يطبق أفضل سعر صرف رسمي على جميع المعاملات المتعلقة بتنفيذ المشروع الذي يحكمه الاتفاق ؛

إمسك سجلات مالية وسجلات للمشروع

- ٢-٨- تمسك سجلات وحسابات منفصلة للمشروع تشتمل على المعلومات والمستندات المؤيدة التي يجب أن تتضمن مايلي:
- (أ) نسخا من اتفاق (اتفاقات) المفوضية وكل تعديل له ؛
- (ب) قسائم الدفع ، التي تبين بوضوح رمز المشروع (المشروع الفرعى) ، واسم المدفوع إليه ، والمبلغ ، وغرض الصرف وتاريخه ، وتثبت جميع المدفوعات مشفوعة بجميع المستندات المؤيدة لها ؛
- (ج) قسائم تثبت تسلم جميع التحويلات لحساب المشروع ، نقدا أو بأى شكل آخر ؛
- (د) تحليلات دورية للإنفاق الفعلى مقارنة بميزانية المشروع ؛
- (هـ) سجلات لجميع الالتزامات المالية المرتبط بها أثناء المشروع ؛
- (و) تقارير من المراجعين عن حسابات وأنشطة المشروع ؛

التفتيش والمراجعة

- ٣-١١- يجب تيسير التفتيش على المشروع الذي يحكمه اتفاق المفوضية ومراجعة حساباته بواسطة وحدة المراجعة الداخلية التابعة للأمم المتحدة ، أو أى شخص آخر يفوضه المفوض السامى نيابة عن الأمم المتحدة . ويجوز أيضا لمجلس مراجعى حسابات الأمم المتحدة أن يجرى مراجعة للمشروع ، إذا ما رغب فى ذلك فى أى وقت . وتشمل أعمال مراجعة المشروع ، بين أمور أخرى ، فحص السجلات الحاسبية للمشروع لتحديد ما إذا كان تحميل المشروع بتكاليف الدعم الإدارى ودعم العمليات يتفق مع ما نص عليه فى مرفقات اتفاق المفوضية . ويجب ، لأغراض المراجعة ، الاحتفاظ بالسجلات الحاسبية للمشروع طوال السنوات الست التالية لانتهاء المشروع ؛
- ٣-١٢- يجب تيسير زيارات المفوض السامى ، أو أى شخص آخر ياذن له رسميا ، إلى موقع (مواقع) المشروع لتقييم تقدم المشروع وإنجازاته أثناء فترة تنفيذه أو بعد ذلك ؛

شهادة المراجعة إذا كان الشريك فى التنفيذ حكومة

- ٣-١٣- تقدم إلى المفوض السامى ، خلال ثلاثة أشهر من التاريخ النهائى لتصفية الالتزامات ، شهادة مراجعة صادرة من هيئة المراجعة الحكومية المناسبة ، مشفوعة بما يرى المراجع ملامته من تعليقات بشأن عمليات المشروع عامة ، والوضع المالى حسبما تعرضه الحكومة خاصة ؛

شهادة المراجعة إذا كان الشريك فى التنفيذ منظمة دولية غير حكومية

- ٣-١٤- تقدم إلى المفوض السامى ، خلال ستة أشهر من نهاية السنة المالية للوكالة ، نسخة من بياناتها المالية المجمعة المراجعة ، محددتا فيها بوضوح تمويل المفوضية ، وصادرة من هيئة مراجعة مستقلة وبصورتها التي تقدم إلى الهيئة الإدارية للوكالة وتعتمد منها . وينبغى أن يتضمن تقرير المراجع ورأيه ما يراه ملائما من تعليقات بشأن العمليات الممولة من المفوضية بصفة عامة ، وينبغى ، بوجه خاص ، أن يبين بوضوح فى هذا الرأى أن المراجعة شملت أموال المفوضية على النحو الواجب ؛

شهادة المراجعة إذا كان الشريك فى التنفيذ منظمة وطنية غير حكومية

- ٣-١٥- فيما يتعلق بكل اتفاقات المفوضية التي تبلغ قيمتها ١٠٠ ألف دولار أمريكى أو أكثر ، تقدم إلى المفوض السامى ، خلال ستة أشهر من التاريخ النهائى لتصفية الارتباطات ، شهادة مراجعة صادرة من هيئة مراجعة مستقلة . وينبغى أن يتضمن تقرير المراجع ورأيه ما يراه ملائما من تعليقات بشأن عمليات المشروع عامة ، وبوجه خاص ، الوضع المالى حسبما تعرضه الوكالة على المفوضية فى تقريرها النهائى عن رصد المشروع الفرعى . وبالنسبة لجميع اتفاقات المفوضية التي تقل قيمتها عن ١٠٠ ألف دولار أمريكى ، تحتفظ المفوضية بحق طلب إجراء مراجعة وفقا للمادة ٣-١١ أعلاه ؛

عدم المسؤولية

- ٤-٥- المفوضية ليست مسؤولة عن تعويض أى طرف ثالث فيما يتعلق بأى إيداع أو دين أو ضرر أو مطالبة تنشأ عن تنفيذ المشروع الذي يحكمه اتفاق المفوضية ، ويكون موجها ضد أطراف الاتفاق الأخرى ؛
- ٤-٦- لا تقبل المفوضية أى مسؤولية فى التعويض عن وفاة أو عجز أو أية آثار حوادث أخرى يتعرض لها العاملون التابعون للأطراف الأخرى فى اتفاق المفوضية نتيجة لاستخدامهم فى الأعمال موضوع الاتفاق .

- ١- مقدمة
- ١-١ تختلف الإجراءات التى تطبق على شراء السلع و/ أو الخدمات بواسطة المقر الرئيسى للمفوضية أو مكاتبها الميدانية (فيما عدا الترتيبات التعاقدية لاستخدام العاملين) تبعاً للقيمة الدولارية (بسعر الصرف السائد الذى تطبقه الأمم المتحدة) للسلع أو الخدمات ، ويرد وصف هذه الإجراءات فيما يلى .
- ٢-١ فيما يتعلق بمشتريات كميات كبيرة من إمدادات الإغاثة أو غيرها بواسطة مكاتب المفوضية الميدانية ، ينبغي لممثل المفوضية تعيين نقطة اتصال للمشتريات / اللوجستيات تحدد بوضوح مسؤولياتها . ويتم طلب الشراء المحلى ، أو على الأقل إجازته عن طريق نقطة الاتصال هذه . وفى جميع الظروف ، بما فيها تقييم عقود توريد السلع أو الخدمات أو الخبرة الاستشارية ، تطبق الإجراءات المبينة أدناه . وينبغي أن يفهم أن مصطلح « أمر الشراء » ينطبق أيضاً على أشكال التراخيص الأخرى المستخدمة فيما يتعلق بالعقود الخاصة بالخدمات أو بالخبرات الاستشارية التى تقدمها الهيئات أو المؤسسات .
- ٣-١ فى جميع حالات شراء السلع و/ أو الخدمات ، يجب أن تكون الإجراءات وعمليات المراقبة متفقة مع التذييل ٨ من الفصل الرابع من دليل المفوضية ، وأن تهيئ الظروف لعملية مفتوحة وتنافسية ومسؤولة تراعى فيها النوعية للحصول على السلع أو الخدمات التى تفى بمتطلبات المشروع بأقل تكلفة متاحة . وأنها مسؤولة المرسل إليه كتاب الإيعاز أن يضمن الالتزام بالإجراءات المطلوبة .
- ٤-١ ينبغي أن تكفل جميع العقود المبرمة لشراء سلع و/ أو خدمات الإعفاء من جميع الرسوم الجمركية وغيرها من الرسوم والضرائب الباشرة على الخدمات والسلع أو الإمدادات أو غيرها من المواد المستوردة أو المشتراة محلياً ، أو تكفل استرداد هذه الرسوم والضرائب .
- ٥-١ من مسؤولية ممثل المفوضية ضمان احتفاظ كل مكتب ميدانى من مكاتب المفوضية بسجل لجميع العقود التجارية المبرمة وإعطاء كل عقد منها رقماً مسلسلًا .
- ٧-١ إذا كانت قيمة المشتريات تقل عن ٢٥٠٠ دولار أمريكى
- يجوز إصدار أمر شراء دون اللجوء إلى طلب عطاءات رسمية ، شريطة أن تكون الأموال متاحة بمقتضى كتاب الإيعاز وأن يكون قد تم بحث ثلاثة عروض أو أسعار غير رسمية على الأقل ، وأن يكون قد تم اختيار أفضلها .
- ٨-١ إذا كانت المشتريات تزيد على ٢٥٠٠ دولار أمريكى ولا تتجاوز ٥٠٠٠ دولار
- يجوز إصدار أمر شراء شريطة أن تكون الأموال متاحة بمقتضى كتاب الإيعاز وأن يكون قد تمت المقارنة بين ثلاثة عروض غير رسمية على الأقل وأن يكون قد تم اختيار أفضلها . ويجب الاحتفاظ بسجل كتابى للعروض ولأسباب الاختيار .
- ٩-١ إذا كانت قيمة المشتريات تزيد على ٥٠٠٠ دولار أمريكى ولا تتجاوز ٥٠ ألف دولار
- يجوز إصدار أمر شراء شريطة أن تكون الأموال متاحة بمقتضى كتاب الإيعاز ، وأن يكون الاختيار قد تم على أساس أقل العروض التنافسية الثلاثة التى تم الحصول عليها على أثر طلب رسمى للأسعار أرسل إلى موردين مختارين تتم دعوتهم إلى تقديم عطاءات مغلقة خلال فترة محددة . ويقدم الرسم البيانى ٣ . و المرفق ٨ من دليل الوحدات الميكانية بشأن الإمدادات والمساعدات الغذائية مبادئ توجيهية ومثالاً لطلب تقديم أسعار . ويجب أن يبين طلب الأسعار أنه يجب أن تسلّم جميع العروض للمفوضية فى مظاريف مضاة ومختومة وعليها رقم طلب الأسعار . ويجب أن تظل جميع العروض الواردة مغلقة بأختامها ومحتفظاً بها فى مكان أمين مغلق بالمفتاح لحين انتهاء مهلة تقديم العطاءات . ويجب أن يفتح المسؤول الإدارى أو الموظف القائم بأعمال الإدارة فى المكتب جميع العطاءات بحضور شاهد ، ويجب التوقيع عليها بالأحرف الأولى من الشخص الذى يفتحها ومن الشاهد كليهما . ويختار الممثل الشاهد من بين موظفى الفئة المهنية أو الموظفين الوطنيين . وتجربى مقارنة لجميع العطاءات الرسمية باستخدام نموذج لوضع جدول للعطاءات ، كما هو مبين فى المرفق التاسع لدليل الوحدات الميدانية بشأن الإمدادات والمساعدات الغذائية . ويسجل على هذا النموذج اسم المورد الموصى به وأسباب اختياره .
- ١٠-١ إذا كانت قيمة المشتريات تزيد على ٥٠ ألف دولار أمريكى ولا تتجاوز ١٠٠ ألف دولار
- يشكل ممثل المفوضية لجنة مشتريات للنظر فى العطاءات وتقديم التوصيات المناسبة . وموافقة المقر الرئيسى ليست لازمة لذلك . وفيما يلى بيان القواعد والإجراءات الخاصة بلجان المشتريات وتكوينها . وفى بلد يوجد به

أكثر من مكتب أو مكتب فرعى ميداني، قد يرغب الممثل في إنشاء لجان مشتريات في مواقع العمل المختلفة . ويجوز أيضا ، تبعا للتكاليف المحلية وأسعار الصرف الجارية ، أن يخفض الممثل السقف المالي للمشتريات التي يجب أن تنظرها لجنة المشتريات . وتبحث اللجنة أسعار العطاءات بمراعاة نفس الشروط المبينة في الفقرة ١-٩ أعلاه . وقد يرغب الممثل أو اللجنة ، عند الاقتضاء ، في طلب مشورة خاصة من قسم البرامج والدعم الفني أو قسم الإمدادات والنقل في المقر الرئيسي .

١١-١ إذا كانت قيمة المشتريات ١٠٠ ألف دولار أمريكي أو أكثر

يجب عرض الأمر على لجنة العقود بالمقر إلا في الحالات التي يكون المقر قد رخص فيها بإنشاء لجنة عقود محلية كما هو مبين في الفقرة ٣ أدناه . وللعرض على لجنة العقود بالمقر ، يجب طلب تقديم أربعة عطاءات رسمية على الأقل وبحث هذه العطاءات بمعرفة لجنة المشتريات التي تقدم اقتراحا بشأن أنسب الموردين إلى لجنة العقود من خلال القسم المختص في المقر . وفي الحالات التي يكون المقر قد رخص فيها بإنشاء لجنة محلية للعقود ، يمكن لهذه اللجنة تقييم جميع العطاءات والبث فيها دون الرجوع إلى لجنة المشتريات . ومع ذلك ، يجب في جميع الأحوال استشارة الإخصائين المعنيين في قسم البرامج والدعم الفني وقسم الإمدادات والنقل قبل أو أثناء مرحلة تقديم العطاءات وتقييمها ، من أجل ضمان الوفاء بالمتطلبات الفنية وملاءمة الأسعار بالنظر إلى أسعار السوق الدولية للسلع أو الخدمات المطلوبة . ويجب أن يتضمن العرض على لجنة العقود المعلومات اللازمة كما هو مبين في الرسم البياني ٣. ز من دليل الوحدات الميدانية بشأن الإمدادات والمساعدات الغذائية . وبعد موافقة لجنة العقود بالمقر (أو لجنة العقود المحلية) يمكن إصدار أمر الشراء .

٢-٢ لجنة المشتريات

١-٢ لشراء مكتب ميداني من مكاتب المفوضية لسلع أو خدمات تزيد قيمتها على ٥٠ ألف دولار ولا تتجاوز ١٠٠ ألف دولار ، يجب موافقة لجنة المشتريات . وعلى هذه اللجنة أن تقوم أيضا بإعداد مقترحات للجنة العقود بالمقر لشراء سلع أو خدمات تزيد قيمتها على ١٠٠ ألف دولار في الحالات التي لا يكون فيها المقر قد رخص بإنشاء لجنة عقود محلية . ويتولى ممثل المفوضية تشكيل لجنة المشتريات ويرأسها ، وعليها أن توحد الاشتراطات وأن تشرف على عملية تقديم العطاءات وتختار الموردين المحليين المناسبين وتسجل توصياتها كتابة .

٢-٢ تشكل اللجنة من أعضاء وأعضاء مناوبين يعينهم الممثل من بين موظفي الفئة المهنية والموظفين الوطنيين . ويجب ألا يكون من بينهم الموظفون المسؤولون عن التوريدات . ويمكن للممثل ، في الحالات التي يحتاج فيها عدة شركاء في التنفيذ إلى نفس الإمدادات ، أن ينظر في تعيين موظفين من الوكالات المنفذة كأعضاء في لجنة المشتريات . ويكون النصاب فيها ثلاثة أعضاء .

٣-٢ ينبغي أن يقدم الموظف المسؤول عن التوريدات اقتراحا كتابيا إلى لجنة المشتريات يتضمن معلومات عن السلع أو الخدمات المطلوب توريدها حسب ما هو موضح في الرسم البياني ٣. ز من دليل الوحدات الميدانية بشأن الإمدادات والمساعدات الغذائية . ويسجل محضر الاجتماع ويجري إصداره (على الأقل كمسودة) خلال يومي عمل بعد الاجتماع . ويمكن كبديل ، خاصة في حالة الطوارئ ، أن يوافق أعضاء اللجنة على الشراء بتوقيع الاقتراح مع تسجيل الملاحظات المناسبة . وينبغي بصفة عامة أن تتبع اللجنة إجراءات مماثلة لتلك التي تتبعها لجنة العقود بالمقر كما هي محددة في المرفق ٨-٥ للفصل الرابع من دليل المفوضية ، باستثناء الأحكام المتعلقة بإجراءات الطوارئ .

٣-٣ لجنة محلية للعقود

١-٣ يجوز للممثل ، في مكتب ميداني من مكاتب المفوضية ، أن يطلب من المقر الموافقة على إنشاء لجنة محلية للعقود ، خاصة في المراحل الأولى لعملية المشتريات الطوارئ ، وعندما يكون معروفا أن السلع أو الخدمات متوافرة محليا أو إقليميا . ويجب الحصول على الترخيص بإنشاء لجنة محلية للعقود من المقر ، الذي يحدد عادة الغرض والحدود الجغرافية والزمنية والمالية ، وضرورة تطبيق القواعد والإجراءات ذات الصلة ، وكذلك عند الاقتضاء - ضرورة استشارة قسم الإمدادات والنقل أو قسم دعم البرامج أو الدعم الفني بشأن أسعار ومصادر توريد السلع و/ أو الخدمات المتاحة في المنطقة . ويتولى رئاسة اللجنة الممثل أو مناوب له يعين رسميا . وتشكل اللجنة من ثلاثة على الأقل من الموظفين المهنيين . وإذا لم يتوافر النصاب ، يحال الأمر إلى لجنة العقود بالمقر . وعلى اللجنة المحلية للعقود أن تبحث الأسعار المقدمة بمراعاة نفس الشروط المبينة في الفقرة ١-٩ أعلاه .

٢-٣ يجب إرسال جميع طلبات تشكيل لجنة محلية للعقود (أو تمديد لفترة صلاحيتها) ، عن طريق القسم المختص ، إلى رئيس لجنة العقود بالمقر ، حيث يتحقق من توافر المعايير ومن التبريرات المقدمة ، ويطلب من أمين لجنة العقود ، إذا كان ذلك مناسبا ، إعداد رسالة تتضمن الترخيص . وينبغي أن يوافق المكتب الإقليمي المعنى ورئيس قسم الإمدادات والنقل على هذه الرسالة وأن يعتمدها رئيس لجنة العقود . ويجب أن تتضمن الطلبات المتعلقة بإنشاء لجنة محلية للعقود تبريرا كاملا ومعلومات عن الحدود الزمنية والمالية المطلوبة ، وأن تؤكد أيضا أن السلعة أو الخدمات المطلوبة متوافرة محليا أو إقليميا ، وأن الحد الأدنى لعدد الموظفين المهنيين اللازمين للعمل كأعضاء باللجنة المحلية للعقود سيكون متوافرا . ويجب أن تتضمن الطلبات أسماء ثلاثة أعضاء وثلاثة أعضاء مناوبين .

٣-٣ يعين الممثل أميناً للجنة المحلية للعقود لتسلم الأوراق التي تقدم إلى اللجنة وتنظيم مواعيد الاجتماعات وتوفير الوثائق اللازمة والعناية بالمراسلات وحفظ ملفات اللجنة وإعداد وتوزيع محاضر أعمال اللجنة .

٤-٣ يجب إرسال نسخ من محاضر أعمال كل اجتماع من اجتماعات اللجنة المحلية للعقود ، مع نموذج لوضع جدول للطلبات ونسخ من العقود التي أبرمت أو أوامر الشراء التي وجهت (وأي تعديلات لها) إلى أمين لجنة العقود بالمقر الذي يقوم بعرضها على رئيس وأعضاء اللجنة لإبداء ما يرون من ملاحظات . ويجب أن تتضمن المحاضر ملخصا للمناقشات ومبررات القرارات المتخذة وبيانات مفصلة عن المتعهد أو المورد المختار والتكاليف المحتملة اللازمة .

المرفق ٣ - مثال لتقرير نموذجي عن حالة طوارئ

١- من الضروري في حالات الطوارئ أن تصل إلى العالم الخارجي (وكالات الأمم المتحدة الأخرى ، والشركاء في التنفيذ) تقارير منتظمة عن الحالة . ويتحدد مدى تواتر هذه التقارير تبعاً لطبيعة الحالة ، إذ سيكون من الضروري تقديم التقارير بشكل أكثر تواتراً في المرحلة الأولية من حالة طوارئ . ويجب أن تقدم تقارير الحالة صورة شاملة للوضع مع مضمون كاف عن الوقائع وإيضاح للتغيرات منذ التقرير الأخير ، بشكل يكفي للإجابة عن التساؤلات بدلا من إثارتها . فبيان التقدم المحرز والمشكلات القائمة والخطوات المتخذة أو المزمع اتخاذها للتغلب على هذه المشكلات ، يوفر التقرير صورة شاملة لكيفية مواجهة احتياجات اللاجئين . ويجب أن يبين التدابير المتخذة فعلا والمعتمدة ؛ بيد أنه لا ينبغي الإسهاب في الحديث عن النوايا .

ينبغي في التقرير عن حالة الطوارئ :

- ❑ أن يكون قصيرا ؛
- ❑ أن يركز على المجالات ذات الأولوية ؛
- ❑ أن يقدم البيانات الكمية بشكل نموذجي (كأن يعطى معدلات الوفيات كنسبة لعدد الوفيات بين كل ١٠٠٠٠ نسمة في اليوم ، لا عدد الأشخاص الذين توفوا) ؛
- ❑ أن يبرز الاتجاهات (مثل تزايد / تناقص إمدادات المياه ، زيادة / نقص معدل وصول اللاجئين) ؛
- ❑ أن يبين بوضوح الجهة المتوقعة أن تتخذ أيا من التدابير المبينة .

٢- ويرد أدناه نموذج مقترح . ويجب تحليل المعلومات الواردة في تقرير حالة الطوارئ وتجميعها قبل نقلها إلى المستوى الإداري التالي ، وتجنب اللجوء إلى مجرد نقل معلومات « خام » لم يجر تحليلها ، من مستوى إلى آخر . فإذا استخدم نفس النموذج في جميع المستويات بدءاً من الموقع وحتى المكتب المركزي في المقر ، فسوف ييسر ذلك تجميع التقارير الواردة من مختلف المناطق . وينبغي ، كقاعدة عامة ، أن تكون العناوين الرئيسية واحدة في كل التقارير ، فتبين أن « لا تغيير » إذا كان ذلك هو الحال . ويمكن أن تحدد بنية التقرير إما على أساس قطاع المساعدة والمواقع التي يغطيها كل قطاع ، وإما على أساس الموقع مع بيان قطاعات المساعدة المغطاة في إطار كل موقع . ويجب في كلتا الحالتين أن تغطي المعلومات الواردة تحت كل قطاع من قطاعات المساعدة ولكل موقع ، ما يلي حسبما ينطبق :

- (١) الوضع الحالي ؛
- (٢) مجالات المشكلات المحددة والتدابير العلاجية المزمعة مع بيان الإطار الزمني ؛
- (٣) أى اختلاف عن ترتيبات التنفيذ العامة ؛
- (٤) أى تدابير مطلوبة من المرسل إليه التقرير .

٣- يجب ترقيم التقارير بأرقام مسلسلية ، وإعداد نسخ منها لمكاتب المفوضية الأخرى حسب الاقتضاء (بما في ذلك مكتب الاتصال التابع للمفوضية في نيويورك) . ويمكن أن يستخدم التقرير كأساس لتقارير حالة أوسع نطاقاً يصدرها المقر .

تقرير حالة الطوارئ (رقم)

البلد

ويغطي الفترة من (التاريخ) إلى (التاريخ)

أعدّه ووافق عليه وأجازه () فى (التاريخ) .

أ- الحالة العامة

ب- أهم التطورات

ملخص التقرير العام للوضع ، وتقييم موقع وجود اللاجئين ، ونشر موظفى المفوضية فى الميدان . وملخص للاتجاهات الرئيسية ، بما فى ذلك الحماية .

ج - إحصاءات اللاجئين وتسجيلهم

حسب مكانهم فى بلد المنشأ أو إذا لم يكن ذلك واضحا تماما فحسب الجماعات المختلفة ، مع إيضاح التغييرات منذ آخر تقرير . وبيان مصادر البيانات ، مثل الحكومة أو المفوضية ، أو غيرها . وأى معلومات إضافية (حسبما يكون مناسباً) بشأن التوزع بين الجنسين ، والحالات المعرضة للمعاناة ، والاختلافات بين أرقام المفوضية والأرقام الرسمية ، وتحديد اللاجئين كفنات أو أفراد ، الخ ... ويرد فى المرفق ١ بالفصل الحادى عشر ، بشأن تقدير اللاجئين وتسجيلهم ، نموذج للإبلاغ عن اللاجئين فى تقارير حالات الطوارئ .

د- الحماية والحلول الدائمة

ملخص لأى تطورات حدثت .

هـ- العمليات

هـ-١ التنسيق

مع الإدارات الحكومية ومنظمة الأمم المتحدة والمنظمات غير الحكومية - على المستوى المركزى والميدانى كليهما.

هـ-٢ الترتيبات العامة للتنفيذ

دور السلطات . الدور التشغيلى للمفوضية . دور الأجهزة الحكومية المناظرة للمفوضية ، ودور وكالات الأمم المتحدة والمنظمات الدولية والمنظمات غير الحكومية الشريكة الأخرى . والمصادر الأخرى لما يقدم من مساعدات مهمة.

هـ-٣ المساعدات

ملخص لأهم التطورات منذ آخر تقرير ، مفصلة بحسب القطاعات و/ أو المواقع . ويمكن أن تتضمن المعلومات الإضافية المقدمة أهم المشكلات فى تنفيذ البرنامج والتغييرات التى تطلب فى ترتيبات التنفيذ .

و- العلاقات الخارجية

الأحداث المهمة فى العلاقات مع ممثلى الحكومات المانحة ، ومع البعثات الدبلوماسية عامة ، ومع وسائل الإعلام .

ز- الإدارة وتوفير الموظفين

تأمين وجود المفوضية ، وأماكن المكاتب ، والمركبات والمعدات ، وترتيبات توفير العاملين ، والتعيينات المحلية ، الخ .

المرفق ٤- نموذج للإبلاغ عن عدد اللاجئين في تقارير حالات الطوارئ

الفترة : من _____ إلى _____

نوع/ وضع اللاجئين	المكان الحالي	الأصل/ من	اللاجئون في بداية الفترة	الوافدون الجدد	النقص			اللاجئون في نهاية الفترة	
					طوعاً	إعادة التوطين	غير ذلك	الإجمالي	% من الإجمالي حتى ٤ سنوات

* تقديري

المصدر الرئيسي للمعلومات هو الحكومة ؛ المفوضية ؛ المنظمات غير الحكومية الأساس الرئيسي للمعلومات هو التسجيل ؛ التقدير

٩

العلاقات الخارجية



■ المحتويات

الصفحة	الفقرة	
٨٤	١١-١	العلاقات مع الحكومة والهيئات الدبلوماسية الاجتماعات الإعلامية الإرشادية
٨٨-٨٥	٤٢-١٢	العلاقات مع وسائل الإعلام مقدمة مبادئ توجيهية عامة للعلاقات مع وسائل الإعلام وسائل الإعلام المحلية تقاسم المعلومات مع الحكومة تقاسم المعلومات بين الميدان والمقر الرئيسي أفكار مفيدة لإجراء المقابلات والأحاديث مبادئ توجيهية للظهور على شاشة التلفزيون وضوح العملية للجمهور
٩٠-٨٨	٦٣-٤٣	التمويل والعلاقات مع الجهات المانحة صندوق الطوارئ الصندوق المركزي المتجدد لحالات الطوارئ استخدام الأموال الموجودة إبلاغ الاحتياجات إلى الجهات المانحة إعداد النداءات من أجل حالات الطوارئ الاتصال بين الميدان والمقر تقديم التقارير إلى الجهات المانحة والمتطلبات الخاصة
٩١-٩٠	٧١-٦٤	الاتصالات الكتابية الرسمية المرفقات المرفق ١ : الدول الأعضاء فى اللجنة التنفيذية لبرنامج المفوضية المرفق ٢ : مثال لمذكرة شفوية
٩٢		
٩٣		

العلاقات مع الحكومة والهيئات الدبلوماسية

٥- من الطبيعي أن يحضر ممثل للحكومة هذه الاجتماعات . وينبغي أيضا دعوة منظمات الأمم المتحدة والمنظمات غير الحكومية المعنية مباشرة بعملية الطوارئ لحضور الاجتماعات .

٦- إذا لم يكن الاجتماع برئاسة ممثل الحكومة ، ينبغي بطبيعة الحال أن ترأسه المفوضية . وينبغي تشجيع الوكالات الأخرى على تقديم بيان عن أنشطتها . وقد يحتاج الأمر في البداية إلى عقد هذه الاجتماعات كل أسبوعين أو حتى كل أسبوع ، ولكن عقدها مرة كل شهر يعتبر معقولا بمجرد أن يصبح الوضع تحت السيطرة .

٧- قد يكون من المفيد الإعداد للاجتماعات الإعلامية الإرشادية بإجراء مناقشات مسبقة مع الوكالات المشاركة الأخرى لضمان أن يكون هناك اتفاق بشأن القضايا وبشأن المعلومات ، المتعلقة مثلا بعدد اللاجئين .

٨- إذا لم يتسن الرد فورا على أحد الأسئلة المطروحة ، ينبغي تحديد ترتيبات للمتابعة على أساس فردي مع موجه السؤال .

٩- لهذه الاجتماعات أهميتها لأغراض جمع الأموال . فممثلو الحكومات المانحة يشكلون جزءا من الهيئات الدبلوماسية ويشاركون من ثم في الاجتماعات . وقد يكون من المناسب عقد اجتماعات إضافية أضيق نطاقا لمعالجة شواغل خاصة لإحدى الجهات المانحة ، أو استجابة لطلب بعثة جهة مانحة ، أو بشأن قضايا رئيسية تتعلق بالحماية ، مما قد يتطلب اجتماعات أضيق نطاقا وأكثر تكثفا .

١٠- ثمة إجراء تكميلي مفيد قد يقوم مقام الاجتماعات الدبلوماسية وغيرها ، وهو أن تعد المفوضية تقريرا كتابيا أسبوعيا أو شهريا . ويمكن استخدام نموذج التقرير الداخلي عن حالة الطوارئ كأساس لإعداد ذلك التقرير (يرد في المرفق ٣ بالفصل الثامن ، بشأن ترتيبات التنفيذ، نموذج مقترح لذلك) . وإذا أريد استخدام تقرير حالة الطوارئ على هذا النحو ، يجب وضع علامات واضحة على الأجزاء التي يجب عدم نشرها . وينبغي لهيئات الأمم المتحدة المشتركة بشكل مباشر أن تقدم بيانا بأعمالها . وينبغي توزيع تقارير الحالة هذه على نطاق واسع في منطقة العمليات وإرسالها إلى نقاط الاتصال في المقر .

١١- يتطلب تنفيذ هذه الترتيبات الإعلامية وقتا وجهدا ثمينا . ومن الواضح أنه يتعين إعطاء الأولوية لتقديم مساعدات الطوارئ التي يحتاج إليها اللاجئون . بيد أنه إذا لم يتوافر لأولئك الذين يعينهم الأمر مصدر منتظم للمعلومات بشأن تقدم العملية ، فقد ينتهي الأمر بأن ينفق موظفو المفوضية وقتا أكبر في الاجتماعات الإعلامية الفردية .

١- إن جميع المسائل البروتوكولية المتعلقة بإقرار وجود جديد للمفوضية في حالة من حالات الطوارئ تعالج على الأرجح بواسطة وزارة الخارجية بنفس الطريقة المتبعة فيما يتعلق بمنظمات الأمم المتحدة الأخرى . غير أن المسائل الموضوعية المتعلقة باللاجئين قد تعالجها سلطة أخرى ، كـمكتب رئيس الجمهورية أو رئيس الوزراء أو وزارة الداخلية . وترد أدناه إرشادات بشأن نماذج الاتصالات الكتابية مع الحكومة .

٢- من المهم إبقاء الهيئات الدبلوماسية المعتمدة لدى البلد على علم بأنشطة المفوضية من بداية حالة الطوارئ . فالهيئة الدبلوماسية ، إذ تكون على علم بالأمور ومعنية بها ، ستساعد في كسب الدعم لعملية الطوارئ سواء من مؤسسات البلد المضيف أو من الحكومات المانحة للتمويل .

الاجتماعات الإعلامية الإرشادية

٣- ينبغي أن يبدأ عقد اجتماعات إعلامية إرشادية في الأيام الأولى من حالة الطوارئ وأن يستمر عقدها على أساس منتظم . فقد تكون هناك بالفعل مجموعة اتصال من السفراء الأكثر اهتماما بشؤون اللاجئين ، الذين يمكن إعلامهم منذ الأيام الأولى للطوارئ . وحيث لا تكون هناك مثل هذه المجموعة ، أو يراد وضع الترتيبات لاجتماعات تتسم بمزيد من الطابع الرسمي ، قد يكون من المناسب دعوة سفراء الدول الأعضاء في اللجنة التنفيذية لبرنامج المفوضية إلى الاجتماعات الإعلامية الإرشادية (للاطلاع على قائمة الدول الأعضاء في اللجنة التنفيذية ، انظر المرفق ١) .

الهدف هو إبقاء اللجنة التنفيذية والحكومات الأخرى المعنية بشكل مباشر على علم واطلاع مع عدم تكريس وقت تمس الحاجة إليه ، وتبديده في عملية بروتوكولية كبيرة .

٤- هناك أشخاص قد يساعدون في تقديم المشورة بشأن تنظيم الاجتماعات وبشأن من يشتركون فيها ، ومن بينه : سفير البلد الذي ينتمي إليه رئيس اللجنة التنفيذية حينئذ، حيث يمكن أن يساعد في تقديم المشورة بشأن تنظيم الاجتماعات ، أو عميد السلك الدبلوماسي أو سفير البلد الذي يتولى حينئذ رئاسة الاتحاد الأوروبي (كمجموعة مانحة رئيسية) أو منظمة الوحدة الأفريقية أو غيرها من التجمعات الإقليمية.

١٦- يجب أن يتاح للمسؤول الإعلامي الحصول بشكل مباشر على المعلومات المتعلقة بتطورات العملية وبسياسات المفوضية وما تتخذه استجابة للموقف . وهو بحاجة إلى موافقاته أولا بأول بما يستجد من قبل كبير موظفي المفوضية في العملية ، كلما كان ذلك ضروريا ، وعلى الأقل مرة كل يوم في حالات الطوارئ الكبرى . ومن ثم ينبغي أن يكون الموظف الإعلامي مسؤولا عن كل جوانب العلاقات مع وسائل الإعلام . وحيثما لا يوجد مسؤول إعلامي للمفوضية ، يمكن أن تساعد العلاقات الطيبة مع الموظفين الصحفيين للمنظمات الأخرى في توفير المشورة بصفة عامة ، وفي تنظيم مؤتمرات صحفية مشتركة .

١٧- من المرجح في حالات الطوارئ أن تذهب وسائل الإعلام إلى مكان اللاجئين ، الذي كثيرا ما لا يعلن عنه ، وأن تسعى للحصول على معلومات من الموظفين الميدانيين للمفوضية في الموقع . وينبغي أن تقتصر المعلومات التي تقدم على الوقائع والنوايا العملية . انظر فيما يلي « أفكار مفيدة لإجراء المقابلات » .

١٨- في الحالات التي يمكن فيها توقع اهتمام صحفي شديد بحدث معين ، هناك الكثير مما يقال من أجل إعداد بيان موجز وبسيط وتوزيعه على السائلين وتجنب الإدلاء بتعليقات إضافية . فالتنسيق الداخلي الدقيق مع الموظفين الميدانيين يتسم بأهمية كبيرة ، خاصة إذا كانت الاهتمامات تتعلق بحدث وقع في مكان يوجد به موظفون ميدانيون للمفوضية . ومن الضروري إرسال ذلك البيان إلى المقر حيث يرجح أن تثار الأسئلة في جنيف .

١٩- يقوم محررو الصحف بشكل عام بنشر تصويبات للوقائع وغالبا ما يفسحون مكانا للمفوضية في أعمدة الرأي أو الرسائل ، للتعليق على ما يقع من أخطاء في تفسير دور المفوضية وسياساتها . ولكن الأمر الأكثر صعوبة هو تصحيح خطأ في الوقائع حدث في التلفزيون أو الإذاعة . غير أنه ينبغي ، عند محاولة إجراء تصحيح ، أن يكون هذا تصحيحا لوقائع لا لتفسيرات .

ينبغي أن تعنى المفوضية بتجنب النقاش العام المثير للجدل .

وسائل الإعلام المحلية

٢٠- لوسائل الإعلام الوطنية أهمية كبيرة في تحديد المواقف على الصعيد المحلي تجاه اللاجئين . وقد تعطي أيضا مؤشرا مبكرا عن القضايا الحساسة بل وعن سياسة الحكومة . وقد تكون الحكومة معنية بالتغطية الإخبارية المحلية مثلما تعنى بالتغطية الخارجية . وقد تكون الصحف المحلية الصادرة بلغات أجنبية أقل أهمية ، إلا إذا كان لها بشكل مباشر تأثير على المجتمع الدبلوماسي وهيئات الصحافة الأجنبية .

١٢- تمثل وسائل الإعلام حليفا تقليديا للمفوضية والوكالات الإنسانية الأخرى التي تعمل في ظروف صعبة . ويمكن أيضا أن تكون وسائل الإعلام ، وبصفة خاصة المراسلون المحليون ، مصدرا مفيدا للمعلومات . فقد يكون لوسائل الإعلام اهتمام كبير بحالة من حالات الطوارئ ، وتحدد رؤيتها لكيفية استجابة المجتمع الدولي عامة ، والمفوضية خاصة ، في الأيام الأولى . ولهذا آثار مهمة بالنسبة للدعم الذي يقدم للمفوضية . والأمر يتطلب وقتا طويلا لتصحيح انطباع أول غير موات ، وقد يكون اهتمام وسائل الإعلام قد تحول إلى مسائل أخرى قبل أن يحدث ذلك .

خير طريقة للحصول على تغطية إعلامية إيجابية وعلى الدعم هي إدارة عملية الطوارئ بأكبر فعالية ممكنة في الظروف القائمة . فالحثكة في مجال العلاقات مع وسائل الإعلام لا يمكن مطلقا أن تكون بديلا عن أداء جيد .

١٣- يعمل التلفزيون والإذاعة والصحف في إطار آجال زمنية ضيقة وتحتاج إلى روايات للوقائع عن حالات الطوارئ مع بعض المعلومات الأساسية التفسيرية . أما المجلات وبعض برامج الإذاعة والتلفزيون فتغطي الأخبار تغطية معمقة ولديها مزيد من الوقت المتاح للبحث والمراجعة اللاحقة . وقنوات التلفزيون الإخبارية (مثل CNN و BBC World و SKY News) ووكالات الأنباء (مثل فرانس بريس وأسوشيتدبريس ورويترز) تبث الأخبار في شكل نشرات ، وأجالها الزمنية قصيرة جدا ، وتشكل على الأرجح المصدر الرئيسي لتغطية حالات الطوارئ على الصعيد العالمي .

١٤- وبالنظر إلى الصعوبات اللوجستية لبعض حالات الطوارئ ، غالبا ما يتقدم الصحفيون بطلبات إلى الوكالات الإنسانية للمساعدة في التنقل في المنطقة المعنية . وينبغي ، كلما أمكن ، ومع مراعاة أولويات التنفيذ وحساسية بعض الأوضاع ، مساعدة الصحفيين ، الوطنيين والدوليين ، في الحصول على الأخبار .

مبادئ توجيهية عامة للعلاقات مع وسائل الإعلام

١٥- يتعلق أول قرار يتخذ بمن ينبغي أن يعنى بالعلاقات مع وسائل الإعلام . وتفضل وسائل الإعلام الحصول على المعلومات مباشرة من الأشخاص المسؤولين ، وهو ما يمكن أن يضيع وقتا طويلا . ولذلك يوصى بأن يعين منذ البداية أحد أعضاء فريق المفوضية الميداني كمسؤول عن الإعلام .

٢١- ينبغي للموظفين الميدانيين رصد وسائل الإعلام المحلية ، بما فيها الإذاعة والتلفزيون ، التي يمكن أن تلعب دورا أكبر بكثير من الصحف في التأثير على الرأي العام . وينبغي إقامة علاقات طيبة مع المراسلين المحليين الذين يغطون أخبار حالة الطوارئ . غير أنه ينبغي التزام الحذر الشديد إلى أن تتوافر خبرة عملية بنتائج الأحاديث والمقابلات الصحفية . وكثيرا ما تكون حواجز اللغة مصدرا لسوء الفهم ، خاصة في الاتصال التلفوني . ويمكن لمساعد إعلامي يعين على الصعيد المحلي أن يفيد كثيرا في هذا الصدد .

٢٢- من المفيد في الغالب إجراء اتصالات مبكرة مع محرري الأخبار في محطات الإذاعة والتلفزيون والصحف الوطنية (وكذلك المحطات التي تصدر برامج بأى لغة محلية أجنبية) لشرح دور المفوضية . ويجب تأكيد أن احتياجات حالة الطوارئ تحظى بكل أولوية ، وبيان مرجع للاتصال به إذا كان هناك طلب لمعلومات إضافية .

تقاسم المعلومات مع الحكومة

٢٣- قد تكون لدى الحكومة حساسية تجاه تغطية أخبار اللاجئين ، ويجب إقامة اتصالات مبكرة مع مكتب الصحافة الرسمي أو دائرة المعلومات . وينبغي إطلاع دوائر المعلومات الحكومية والإدارة المعنية بشؤون اللاجئين والمفوضية على البيانات العامة والبيانات الصحفية . وفيما يتصل بالبيانات المتعلقة بتدابير مشتركة بين الحكومة والمفوضية قد يقتضى الأمر إجازتها أولا من الحكومة .

تقاسم المعلومات بين الميدان والمقر الرئيسي

٢٤- التبادل المنتظم والسريع للمعلومات أمر جوهري . فالكثير من الأسئلة بشأن عملية الطوارئ ستطرح مباشرة فى جنيف أو نيويورك . وهناك اجتماع تنظمه الأمم المتحدة فى جنيف صباح الثلاثاء وصباح الجمعة من كل أسبوع لتزويد الصحافة بالمعلومات، وتشارك فيه المفوضية، وهناك اجتماع مماثل آخر يعقده المتحدث باسم الأمين العام ظهر يوم من أيام الأسبوع فى نيويورك. وإضافة إلى ذلك تعدد المفوضية مؤتمرات صحفية خاصة كلما اقتضى الأمر .

٢٥- يجب أن تتوافر لقسم المعلومات العامة بالمقر فرصة للحصول على معلومات مستوفاة أولا بأول . ولذلك يجب على الوحدات الميدانية :

□ أن تضع اهتمام وسائل الإعلام نصب العين عند إعداد التقارير الموجهة إلى المقر (تقارير حالات الطوارئ مثلا) ؛

□ تقديم معلومات (فى التقارير عن حالات الطوارئ أو بشكل منفصل) عن المسائل التي يحتمل أن تكون موضع اهتمام خاص من الصحافة ؛

□ إرسال استعراضات لما تنشره وسائل الإعلام المحلية إلى المقر .

٢٦- إضافة إلى ذلك ، فإنه إذا أدلى العاملون فى الميدان بحديث لصحيفة أو شبكة إعلامية أجنبية كبرى ، أو كان أحد المراسلين الأجانب عدوانيا أو بدا غير مقتنع بالإجابات، فينبغى إبلاغ قسم الإعلام العام بالمقر بذلك مباشرة .

٢٧- يجب بالمثل أن يقوم قسم الإعلام العام بالمقر بإعلام العاملين فى الميدان بانتظام بما تنشره وسائل الإعلام الدولية فى هذا الصدد . فتقارير وسائل الإعلام الدولية المهمة (بما فيها تلك التي تستند إلى الاجتماعات الإعلامية التي يعقدها العاملون فى الميدان) قد لا تكون متاحة فى الميدان .

ينبغي ، إفهام أجهزة الصحافة التي تتصل بالمقر قبل أن تذهب إلى الميدان ، بوضوح أن المكاتب الميدانية لا يمكنها أن تركز لها اثناء مرحلة الطوارئ سوى اهتمام ودعم لوجستى محدود.

أفكار مفيدة لإجراء المقابلات والأحاديث

٢٨- يحترم المراسلون بصفة عامة القواعد الأساسية للمقابلات الصحفية ، شريطة أن تكون محددة بوضوح مقدما . وينبغي أن يتفق السائل والمجيب على تحديد صفة من ينسب إليه الخبر وكيفية نقل ما يدلى به : على سبيل المثال «متحدث باسم المفوضية» أو «مصادر الأمم المتحدة» أو «أحد العاملين فى المجال الإنسانى» ، أو «مصادر فى المجتمع الدولى» ، الخ . وقد يقتضى حديث صحفى ذكر صفة مصدر الوقائع كاملة ، مع عدم ذكر هذه الصفة بالنسبة للمعلومات المتعلقة بالاعتبارات والقيود السياسية . ويمكن أيضا عزو حديث صحفى بالكامل لمصدره ، كما يمكن فى كثير من الأحيان تسجيله على شريط . ويمكن كذلك أن يكون الحديث الصحفى معدا لتقديم معلومات أساسية تفسيرية ، وفى هذه الحالة لا ينسب ما يقوله المتحدث إلى مصدره مباشرة .

٢٩- يمكن للأحاديث مع الإذاعة والتلفزيون أن توفر تغطية مناسبة لأهداف المفوضية . وهذه الأحاديث ، بحكم تعريفها مهياة لأن تنسب إلى مصادرها كاملة . وإذا لم يكن ذلك مستحسنا بسبب حساسيات معينة ، ينبغي تجنب مثل هذه الأحاديث . ويجب أن يوضع فى الاعتبار أنه يمكن إعداد الأحاديث للإذاعة والتلفزيون تحريرا .

٣٠- فى جميع الأحاديث والتعليقات التي يدلى بها لوسائل الإعلام ، يفضل ، فى حالة الشك ، التزام جانب الحذر . والأمر يتطلب خبرة كبيرة وانضباطا لقصر الملاحظات على ما جرى الترتيب له من قبل . فبعد الموافقة على الإذلاء بحديث صحفى أو الرد على الأسئلة ، دائما ما يكون إبداء تبرم أو ضيق بها ذا أثر عكسى لما يراد بها ، حتى ولو كانت الأسئلة غير معقولة أو ملغمة .

٣١- إن عمل المفوضية صعب ، ولا مفر من حدوث أخطاء، ولكن يجب عدم محاولة إخفاء المشكلات والصعوبات .

لأن كان من المهم التزام جانب الضمير ، فإن الأمانة والوضوح هما خير سياسة .

فمعظم الصحفيين يدركون هذه المشكلات ويحترمون الجهود المبذولة في ظروف يعرفون أنها صعبة. والواقع أن من الأفضل في جميع الأحوال تقريبا التحدث عن المشكلات قبل أن تبينها وسائل الإعلام بنفسها. وهي عادة ما تبينها. وأخيرا ينبغي، إذا وقعت أخطاء، الاعتراف بها ومحاولة التعلم منها.

٣٢- عندما تعطى إجابة كاملة لسؤال من الأسئلة ولا تثير تعقيبا عليها ، ينبغي الاكتفاء بذلك . فليس هناك شرعة تقضى بأن على المرء أن يقول أكثر مما يريد أو يقصد أن يقول . ومن الأفضل التبريت برهة لترتيب إجابة عن السؤال بدلا من الإجابة مباشرة ومحاولة للممة الأفكار. وينبغي عدم اقتراح طرح أسئلة للمتابعة ما لم يكن هناك ترتيب مسبق لنشر معلومات مهمة .

٣٣- لا ينبغي أن تطلب إغفال أو حذف خبر أو معلومة . فمحاولات الرقابة تعود بعكس النتائج المرجوة وتولد على الأرجح أثرين مباشرين: مضاعفة جهود التحرر عن المسألة المراد حذفها، ونشر روايات غير موثوقة عن محاولات حذفها.

٣٤- ينبغي عند عقد مؤتمر صحفي ، خصوصا مع وسائل الإعلام الإلكترونية ، أن تذكر أهم النقاط في البداية . وينبغي ، في الإجابات والبيانات اللاحقة ، أن تشير مجددا إلى أهم نقطة . وعند التعامل مع الإذاعة والتلفزيون ، أوجز الإجابات ؛ إذ يضع التلفزيون والإذاعة قيودا صارمة على حجم المعلومات التي يمكن استخدامها ، أما الشروح والإجابات المطولة فغالبا ما لا تستخدم وتبقى النقطة الرئيسية دون تغطية .

٣٥- أعط إجابات مباشرة للأسئلة المباشرة . فإذا لم تكن الوقائع معروفة ينبغي أن يقال ذلك ، وأن يعرض على المراسل موافاته بالمعلومات بعد ذلك .

٣٦- ينبغي إحالة الأسئلة الحساسة ذات الصبغة السياسية أو المتعلقة بالسياسات إلى المكتب الميداني الرئيسي للمفوضية . ويجب في الإجابة عن الأسئلة العامة بشأن الوضع، أن توضع نصب العين ولاية المفوضية وأهدافها .

٣٧- يتعين عليك أخذ المبادرة / إمساك الزمام ، وتجنب الإجابة عن الأسئلة النظرية من نوع « ماذا لو .. » .

يجب أن تكون مستعدا لإمساك الزمام وتوجيه الحديث إلى النواحي الإيجابية من المعلومات عن العملية .

٣٨- تتمثل الأمور الرئيسية التي يجب تذكرها في جميع المقابلات والأحاديث الصحفية فيما يلي :

□ كن على سجيتك . فبينما يترقب الصحفيون دائما الحصول على أخبار جيدة ، فإنهم لا يسعون إلى

إتعاس حياتك. كن إذن مسترخيا ونزاعا إلى المساعدة. انظر إلى محدثك. تجنب الحركات العصبية والتكلف. واجعل إجاباتك موجزة وبسيطة ؛

□ كن إيجابيا . لا تنتقد الزملاء أو منظمات الأمم المتحدة والمنظمات غير الحكومية الأخرى . فنحن جميعا في سفينة واحدة ؛

□ كن سهل المصادفة. فعندما تتحدث إلى الصحفيين، اجعل الحديث بسيطا وواضحا. لا تستخدم نوع اللغة التي نجدها في كثير من الوثائق الداخلية للمفوضية. فالناس العاديين لا يستخدمون في المحادثات اليومية مصطلحات مثل «طرائق»، أو «حلول دائمة» أو « بين أمور أخرى» أو «ولاية دولية خاصة للحماية» أو NGO «منظمات غير حكومية» أو «الشريك في التنفيذ». استخدم أمثلة تجعل المعلومات مفهومة لمستمعك ؛

□ كن موجزا . فحديث صحفي لمدة ١٠ دقائق قد ينتهي إلى بعض ثوان تذاغ على الهواء أو إلى ثلاثة أسطر في الصحيفة . من الضروري بلورة أفكارك في بضع جمل يسهل اقتباسها ونقلها ؛

□ يسرّ التعرف عليك كمتثل للمفوضية . إذا كنت تدلى بحديث للتلفزيون ، أو إذا كان يراد نشر صورة لك مع التقرير ، حاول الحصول على شعار للمفوضية في خلفية الصورة - يمكن أن يكون علمها أو تكون في مركبة للمفوضية أو ارتد قميصا أو ضع غطاء رأس خاص بالمفوضية.

مبادئ توجيهية للظهور على شاشة التلفزيون

٣٩- تتمثل الإرشادات الرئيسية التي يجب تذكرها في الأحاديث التلفزيونية فيما يلي :

ما يجب أن تفعله

□ وجه عينيك باستمرار إلى محدثك ، لا إلى الكاميرا . ولا تجعل عينيك تتجولان هنا وهناك ؛

□ ارتد ملابس مناسبة ذات لون هادئ . فملابس العمل العادية التي ترتدى في ظروف الميدان مناسبة . الحلل وأربطة العنق ليست ملائمة ؛

□ تحقق من مظهرك قبل الذهاب أمام الكاميرا ، الشعر والأزرار و « سوستة » الملابس ؛

□ اجعل بياناتك قصيرة ، وكلا منها قائما بذاته ؛

□ تذكر ضرورة الإلقاء بأهم النقاط مبكرا قدر الإمكان ؛

□ ناقش مع محدثك ، قبل البدء ، الخط الذي ستأخذه المناقشة ؛

□ تذكر أن السائل والمستمعين يعرفون عن الموضوع أقل مما تعرفه أنت ؛

□ تذكر أن أى برنامج يحتمل أن يحدث فيه تعديل قبل إذاخته .

ما لا يجب أن تفعله

□ لا تدخن ؛

□ لا تلبس نظارة شمسية أو حليا ؛

□ لا تنسى أن أقل تكلف يظهر بشكل أوضح على التليفزيون ؛

□ لا تتلململ أو تعبت بأصابعك فى قلق بقلم أو ولاعة ، الخ ...

□ لا تقل كثيرا « أعتقد » ، إذ يبدو للسامع كأنك لست متأكدًا من موضوعك . وبدلا من ذلك تحدث بـ « نحن » أو « المفوضية » .

وضوح العملية للجمهور

٤٠- إضافة إلى العمل مع وسائل الإعلام لتأمين تغطية اخبارية لعمليات المفوضية ، يجب على مديري حالات الطوارئ إيلاء اهتمام بوضوح العملية للجمهور .

٤١- تسهم سهولة التعرف على العاملين بالمفوضية ومركباتها ومبانيها ومواد الإغاثة فى تحسين الحوار مع المستفيدين ومع السلطات المحلية والشركاء .

فى مناطق النزاع يمكن أن تكون العلامات المميزة الواضحة تدبيراً مهماً من تدابير الأمن للموظفين والممتلكات

٤٢- ينبغى أن يكون العاملون مميزين ويسهل التعرف عليهم كموظفين للمفوضية . ويمكن الحصول على اللوازم المميزة للموظفين والمركبات والمبنى من المقر (انظر قائمة موارد التصدى لحالات الطوارئ ، التذييل ١) . فظهور المفوضية فى الصورة سيساعد على أن يرى المستفيدون والعالم الخارجى أن المفوضية حاضرة ونشيطة وتقدم الخدمات للاجئين .

التمويل والعلاقات مع الجهات المانحة

صندوق الطوارئ

٤٣- يعد توافر الأموال شرطاً ضرورياً لأى تدابير تتخذها المفوضية فى حالة الطوارئ . والغالب أن يتم تخصيص التمويل الأولى فى حالة الطوارئ لتنفيذ المشروع والعمليات ، ولنفسقات الدعم الإدارى ، من صندوق الطوارئ الذى تديره المفوضية . فصندوق الطوارئ ، طبقاً لأحكام القواعد المالية للمفوضية ، منشأ لتقديم « مساعدة مالية للاجئين والنازحين فى حالات الطوارئ ، إذا لم تتوافر لها اعتمادات فى البرامج

المعتمدة من اللجنة التنفيذية » ، ولواجهة النفقات الإدارية الإضافية الناجمة عن هذه الطوارئ . ويجوز للمفوض السامى لشؤون اللاجئين أن يخصص من صندوق الطوارئ مبالغ فى حدود ٢٥ مليون دولار سنويا ، شريطة ألا يزيد المبلغ الذى يخصص لأى عملية واحدة على ٨ ملايين دولار فى أى سنة وأن يحافظ للصندوق على رصيد لا يقل عن ٨ ملايين دولار . ويرد فى الفصل الرابع من دليل المفوضية وفى التذييل ١ ، قائمة موارد التصدى لحالات الطوارئ ، مزيد من التفاصيل بهذا الشأن .

الصندوق المركزى المتجدد لحالات الطوارئ

٤٤- أنشئ الصندوق المركزى المتجدد لحالات الطوارئ ، التابع لمكتب الأمم المتحدة لتنسيق الشؤون الإنسانية ، لتوفير أموال فى إطار منظومة الأمم المتحدة للتصدى السريع لحالات الطوارئ . ويبلغ المستوى المستهدف للصندوق ٥٠ مليون دولار ويمول من المساهمات الطوعية . ويستخدم لتقديم سلف نقدية لمنظمات وهيئات الأمم المتحدة القائمة بالعمليات . ويجب كميدياً أن تسد هذه السلف أول ما تسد ، مما تلقاه هذه المنظمات بعد ذلك من إيرادات تأتى عادة نتيجة لما يوجه من نداءات . ويرد مزيد من التفاصيل فى قائمة موارد التصدى لحالات الطوارئ (التذييل ١) .

استخدام الأموال الموجودة

٤٥- إذا حدثت طوارئ فى عملية قائمة ، يمكن توفير أموال لها من الأموال المقدرة من قبل لهذه العملية ، أو من احتياطي البرنامج عند الاقتضاء . وتبعاً لحجم الاحتياجات الإضافية ، وكذلك تبعاً للوقت من السنة الذى تحدث فيه الطوارئ ، يمكن اقتراح مزيد من التمويل على اللجنة التنفيذية كمشروع جديد فى السنة الجارية أو كمشروع جديد للسنة التالية ، أو يمكن أن يكون موضوع نداء خاص .

إبلاغ الاحتياجات إلى الجهات المانحة

٤٦- يجب إبلاغ الجهات المانحة بوضوح باحتياجات العمليات ويتقدم سير العمل والمعوقات . ويجب وضع استراتيجية للعلاقات مع الجهات المانحة فى الأيام الأولى من حالة الطوارئ والعمل بها طوال استمرارها .

٤٧- ينبغى تأمين العلاقات مع الجهات المانحة عن طريق:

(١) الاجتماعات الإعلامية والاتصالات المنتظمة على مستوى الميدان بين موظفى المفوضية وممثلى الجهات المانحة . وينبغى أن تستهدف الاجتماعات الإعلامية المنتظمة (انظر الفقرات ٣ إلى ١١ أعلاه) مع الجهات المانحة إبقاها على علم مستمر بالتدابير الجارى اتخاذها وبمشكلات الحماية وأى معوقات؛

(٢) الاتصالات المنتظمة والمتابعة على مستوى المقر ؛

- (٣) إشراك ممثلى الجهات المانحة فى بعثات لبروا مواقع اللاجئين وغيرها من نقاط تقديم المساعدات ؛
- (٤) الإبلاغ غير المباشر باحتياجات العمليات من خلال وضوح صورة المفوضية فى وسائل الإعلام .

٤٨- ينبغى إبراز دور المفوضية فى الحماية والتنسيق عند الاتصال بالجهات المانحة . ويجب أن يكون التنسيق حقيقة واقعة على الأرض حيث تضطلع المفوضية ، ويُرَى أنها تضطلع ، بدور قيادى مناسب .

-٤٩

أطلب التمويل فقط للعمليات والميزانيات التى تم اعتمادها رسميا .

ليست هناك استثناءات من ذلك . فذلك ضرورى لضمان توجيه التمويل إلى حيث تمس الحاجة إليه ، ولتأمين الاتساق فى أولويات العمليات وأهدافها ، وفى إبلاغ هذه الأولويات إلى الجهات المانحة . وهناك أقسام عدة فى المفوضية تتولى تقديم المعلومات للجهات المانحة . ومن المهم توخيا للمصداقية أن تكون هذه المعلومات متماثلة . وفى حالة الشك بشأن ما يتعلق بما ينبغى أن يقدم إلى الجهات المانحة لتمويله ، يجب طلب المشورة من دائرة العلاقات مع الجهات المانحة وتعبئة الموارد بالمقر .

٥٠- ينبغى توجيه الجهات المانحة نحو تمويل أنشطة أو مجالات العملية الأكثر حاجة إلى التمويل ، والترويج للتمويل الإقليمي إذا كان ذلك مناسباً . ويجب ألا ننسى أن حالة الطوارئ يمكن أن يكون لها بعد إقليمى . ويتعين إيضاح ذلك وغيره من عناصر العملية التى تقوم بها المفوضية فى الاجتماعات الإعلامية ، والاستعداد لمناقشة التمويل اللازم لجميع جوانب العملية مع الجهات المانحة .

٥١- يجب مراعاة أن التبرعات التى تخصص لجانب فقط من جوانب العملية تحد من المرونة . فأحيانا تخصص تبرعات كبيرة تخصيصا قصريا ، ويكون المجال ضيقا لإجراء تعديل فى الميزانيات بمجرد أن يتم اعتمادها .

ينبغى تشجيع الجهات المانحة على تقديم تبرعات غير مخصصة كلما كان ذلك ممكنا .

بيد أنه إذا كانت الجهات المانحة تريد فعلا تخصيص تبرع ما لجانب محدد من العملية ، فينبغى نصحتها بمراجعة الأمر مع دائرة العلاقات مع الجهات المانحة وتعبئة الموارد بالمقر لضمان ألا يكون ذلك الجانب من العملية قد جرى بالفعل تمويله من قبل ، أو عرض لتمويله على جهة مانحة أخرى .

٥٢- قد تعرض الجهات المانحة ، خاصة فى حالات الطوارئ ، تقديم سلع أو خدمات بدلا من تقديم تبرعات

نقدية . ويكون منوطا بالعاملين فى الميدان ، إلى حد بعيد ، أن يبتوا فى ملائمة هذه المساهمات . وينبغى إبلاغ هذا العرض على الفور إلى دائرة العلاقات مع الجهات المانحة وتعبئة الموارد بالمقر ، ودعوة الجهة المانحة إلى متابعة الأمر مع المقر . فالمساهمات العينية بحاجة إلى تنسيقها من قبل المقر تجنباً لتكرار تقديم مساهمات متماثلة من جهات مانحة مختلفة ، وتلافياً لاختلال نسبة الموارد النقدية إلى مجموع المساهمات^(١) .

إعداد النداءات من أجل حالات الطوارئ

٥٣- نداء حالة الطوارئ هو الوثيقة الأساسية للاتصال بالجهات المانحة . وهو النداء الذى يجب استرعاء انتباه الجهات المانحة إليه فى الاجتماعات الإعلامية ، كما أن الأنشطة المشار إليها فيه هى ما ينبغى أن يقاس على أساسها التقدم المحرز .

٥٤- يجرى إعداد نداء حالة الطوارئ بواسطة مكاتب الميدان والمقر كليهما .

المعلومات التى ترد فى النداء بشأن احتياجات العمليات يكون مصدرها مكان التنفيذ - أى مكاتب الميدان - ولذلك فإن النداءات التى تصدر أولا فى الميدان هى الأكثر فعالية فى جمع الأموال .

يتولى المقر مسؤولية إصدار النداءات : فيجب أن تكون لديه جميع المعلومات الضرورية من الميدان بأسرع ما يمكن حتى يتسنى له اعتماد الميزانيات وإصدار النداء فى أقرب وقت ممكن .

٥٥- ينبغى مشاوره الحكومة فى إعداد النداء . ويجب أيضا أن يأخذ النداء فى الحسبان نتائج التقديرات الأولية ، وأن تغطى الميزانية جميع النفقات المقدرة .

٥٦- إذا تغير الوضع تغييرا أساسيا أثناء حالة الطوارئ ، وأصبح النداء الصادر غير كاف ، ينبغى حينئذ أن يراجع العاملون فى الميدان أهداف العملية ويتفقوا مع المقر على التوجه الجديد قبل عرض العملية المعدلة على الجهات المانحة .

٥٧- يمكن أن يكون النداء والطريقة التى تمول بها العملية مصدرا محتملا للارتباك عندما تكون الحكومة شريكا للمفوضية فى العمليات . فالرقم الإجمالى المستهدف يمكن أن يساء فهمه على أنه مخصص كلية للإنفاق فى

١- يمكن الإطلاع على مزيد من المعلومات بشأن المساهمات العينية فى إجراءات معالجة المساهمات العينية IOM/65/96-FOM/74/ وUNHCR.96، تشرين الثانى/ نوفمبر ١٩٩٦ . وترد مناقشة إجراءات الميزانية لمعالجة المساهمات العينية فى الفصل الثامن الخاص بترتيبات التنفيذ .

□ تقديم المعلومات والتقارير إلى المقر لمساعدته في تقديم التقارير إلى الجهات المانحة . ومن الضروري ، لضمان استمرارية التمويل ، أن يقدم الميدان المعلومات المطلوبة دون إبطاء .

تقديم التقارير إلى الجهات المانحة والمتطلبات الخاصة

٦١- تحتاج الجهات المانحة إلى تقارير متنوعة للوقوف على استخدام تبرعاتها ولتقديم أموال إضافية . ويجب أن يوضع في الاعتبار أن دورات تقديم التقارير إلى الجهات المانحة لا تتفق بالضرورة مع دورات تقارير وعمليات المفوضية .

٦٢- بعض الجهات المانحة الرئيسية لعمليات الطوارئ التي تضطلع بها المفوضية تطالب بتقارير شديدة التفصيل على المستوى المالى والسردى كليهما فى نموذج موحد وبأجال زمنية دقيقة . وتقوم دائرة العلاقات مع الجهات المانحة وتعبئة الموارد بالمقر بإعداد هذه التقارير على أساس المعلومات التي ترد من الميدان . كذلك تقوم بعض الجهات المانحة بمراقبة التنفيذ مباشرة من خلال ممثليها المحليين .

٦٣- يعلق عدد من الجهات المانحة أهمية كبيرة على ظهور الدعم المالى الذى تقدمه ، عن طريق وضع علامات على مواد المساعدات ووسائل أخرى .

الاتصالات الكتابية الرسمية

٦٤- عند تأسيس وجود جديد للمفوضية فى بلد ما ، يرجع أن يحتاج الأمر إلى عدد من الاتصالات الكتابية الرسمية توجه إلى الحكومة أو السلطات المحلية . والمقصود فى هذا القسم هو تقديم إرشادات موجزة بشأن إعداد الرسائل الرسمية والذكرات الشفهية (وهي مذكرات رسمية تكتب بصيغة الغائب- يمكن الإطلاع على نموذج لها فى المرفق ٢) .

٦٥- تستخدم الرسائل الرسمية للاتصالات الموجهة بشأن مسائل مهمة إلى الوزراء والسفراء وكبار الموظفين (مثل المدير العام لإدارة حكومية) .

٦٦- يجب ملاحظة النقاط التالية فيما يتعلق بالمراسلات الكتابية مع السفراء والوزراء وغيرهم من كبار المسؤولين:

(١) التحية الافتتاحية المناسبة هي « سيدى » أو « سيدتى » مع عبارة « صاحب/ صاحبة السعادة » التي تستخدم ، إذا كان ذلك مناسباً ، فى العنوان فقط . غير أنه قد يكون من الممارسات المحلية البدء والانتهاء بـ « سعادتكم » . وعند الشك ينبغى مراجعة الأمر مع برنامج الأمم المتحدة الإنمائي أو استخدام كلمة « سيدى » . وتسبق عبارة «صاحب/ صاحبة السعادة» جميع الألقاب والرتب الأخرى (مثل صاحبة السعادة دكتورة س ص : وصاحب السعادة اللواء أ . ب ، وزير الداخلية) ؛

البلد ، فى حين تعطى الميزانية بالطبع كل الإنفاق المباشر للمفوضية مثل نفقات التوريدات الدولية ونفقات العمل فى الميدان والمقر الخاصة بالعمليات ، والدعم الإدارى ، بما فى ذلك الحماية . ولكن الوضوح بشأن هذه النقطة منذ البداية ، فى بيان صحفى محلى أو تعليق مثلاً ، يمكن أن يتلافى الارتباك فيما بعد .

الاتصال بين الميدان والمقر

٥٨- يحتاج المقر والعاملون فى الميدان إلى العمل معا عن كثب فيما يتعلق بقضايا التمويل والعلاقات مع الجهات المانحة . ونقطة الاتصال المعنية بذلك فى المقر هي « دائرة العلاقات مع الجهات المانحة وتعبئة الموارد » . ويجوز أيضاً لوحدة « جمع الأموال من القطاع الخاص » بالمقر إصدار نداءات موجهة إلى عامة الجمهور أو إلى المانحين من الأفراد والمؤسسات .

٥٩- ينبغى لدائرة العلاقات مع الجهات المانحة وتعبئة الموارد بالمقر :

□ تقديم المشورة بشأن كيفية التعامل مع مانحين معينين؛

□ تقديم آخر معلومات عن التمويل اللازم للعملية ؛

□ القيام بالمتابعة مع العواصم المانحة بشأن المساهمات المحتملة التي نوقشت فى الميدان ؛

□ إعداد وتوزيع النداءات (بمشاركة نشيطة من الميدان) ؛

□ إعداد بيانات خاصة لوكالات التمويل المانحة (بمشاركة نشيطة من الميدان) ؛

□ تقديم تقارير مفصلة إلى الجهات المانحة .

٦٠- ينبغى للميدان :

□ إعداد المعلومات الأساسية عن العملية والمعلومات اللازمة لإصدار النداءات ؛

□ إعلام المقر عندما تكون جهة مانحة قد أبدت اهتماماً بتقديم أموال ، سواء استجابة للنداء أو لعملية معينة أو لأنشطة مخصصة أو كمساهمات عينية ، وكذلك دعوة الجهة المانحة إلى متابعة الأمر مع المقر من خلال القنوات المعتادة؛

□ تقديم معلومات إلى الجهات المانحة بشأن الوضع الحالى وخطط المفوضية . فعند اتخاذ قرار بتقديم مساهمة ، تحتاج الجهات المانحة إلى المعلومات المتصلة بالموضوع . ويكون بعض هذه المعلومات وارداً فى نداء حالة الطوارئ ومقدماً فى الاجتماعات الإعلامية ، ولكن بعض الجهات المانحة تطلب معلومات أكثر تفصيلاً . ومن شأن التصدى السريع والتفصيلي أن يكفل التمويل بأسرع ما يمكن؛

(٢) يستخدم تعبير « أتشرف » عادة في الجملة الافتتاحية فقط :

(٣) يمكن عادة استخدام لفظة « أنتم » في النص . غير أنه قد يكون من الكياسة في نص طويل أن تستخدم من وقت لآخر، صيغة الخطاب الأكثر رسمية (« مثل أكون شاكرًا لكم، سيدي، [أو شاكرًا لسعادتكم] أن تؤكّدوا لنا أن ذلك هو أيضًا ما تفهمه حكومتكم »):

(٤) تنهى الرسائل الرسمية بعبارة « وتقبلوا سيدي/ سيدي سعادتكم أسمى آيات التقدير » .

٦٧- المذكرة الشفهية هي مذكرة رسمية تكتب بصيغة الغائب . ويمكن أن توجه المذكرات الشفهية إلى وزير الخارجية أو وزارة الخارجية ، أو إلى سفير أو سفارة . وللدرد على مذكرة شفوية واردة تستخدم دائما المذكرة الشفهية . وهي تكتب من شخص إلى شخص آخر (مثل ممثل المفوضية إلى الوزير) أو من مكتب إلى آخر (مثل مكتب إدارة فرعية إلى الوزارة) . وينبغي ملاحظة النقاط التالية :

(١) تشمل الاستخدامات العادية للمذكرات الشفهية تبادل المعلومات بين المفوضية والحكومات أو السفارات أو البعثات الدائمة . والعادة ألا تستخدم المذكرة الشفهية للاتصال مع وكالات الأمم المتحدة ، وهي لا تستخدم مطلقًا لمخاطبة المنظمات غير الحكومية أو الجمهور . وتبدأ المذكرة إما بعبارة « يقدم المبعوث الخاص / الممثل لمفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين (في البلد) تحياته إلى ويتشرف بأن ... أو بعبارة « يقدم فرع مفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين (في البلد) تحياته إلى ... ويتشرف بأن » :

(٢) يجب ذكر الألقاب كاملة ، على الأقل في الفقرات الافتتاحية والختامية . ويجب التأكد من استخدام التسمية الكاملة الصحيحة للبلد (مملكة ... ، جمهورية ... ، جمهورية ... الديمقراطية ، الخ ...) (٢)؛

(٣) تكون عبارة التحية الختامية للمذكرة الشفهية دائما واحدة : « يتنزه الممثل / المبعوث الخاص لمفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين (في البلد) ، أو مكتب الإدارة الفرعية ... الخ ... حسب الاقتضاء » هذه الفرصة ليعرب عن (ليجدد) ل ... أسمى آيات التقدير :

(٤) ينبغي ألا تحمل المذكرة الشفهية أى توقيع . ويجب أن يوضع خاتم المكتب فوق التاريخ المكتوب بالآلة الكاتبة وأن يوقع الموظف المسؤول عن إرسالها بالحروف الأولى داخل إطار الخاتم . وقد يطلب من الممثل أو المبعوث الخاص ومناوبه تسجيل الأحرف الأولى لإسميهما أو حتى توقيعيهما لدى إدارة البروتوكول بوزارة الخارجية :

(٥) يجب تدوين المكان والتاريخ في الجانب الأيمن من أسفل الصفحة الأخيرة . ولا يظهر العنوان على المذكرة الشفهية :

(٦) ينبغي كتابة نص المذكرة الشفهية على سطور تفصل بينها مسافة واحدة مع ترك مسافتين بين الفقرات .

٦٨- يمكن أن تحمل الرسائل الرسمية وكذلك المذكرات الشفهية رقم الإحالة إلى الملف ، موجزا قدر الإمكان ، على الجانب العلوي الأيسر من الصفحة الأولى .

٦٩- يتم الرد دائما على المذكرات الشفهية بمذكرات شفوية ، وعلى الرسائل الرسمية برسائل رسمية . وفيما عدا القيود المشار إليها أعلاه على استخدام المذكرات الشفهية ، ليست هناك قواعد واضحة تماما بشأن أيهما يستخدم عندما تبدأ المفوضية في إجراء الاتصالات . ويلاحظ بشكل عام أن المذكرة الشفهية تنقل معلومات وجيزة ، وأنها هي الشكل العادي للاتصالات الروتينية مع إدارة البروتوكول ، عند السعي مثلا إلى التخليص الجمركي لمواد الإغاثة أو الإبلاغ عن وصول الموظفين الدوليين . أما الإحالة إلى الاجتماعات المهمة مع كبار المسؤولين وإلى القضايا الكبرى ، خاصة التي نوقشت من قبل ، فتعالج على نحو أفضل من خلال رسالة رسمية. والرسالة الرسمية يمكن أيضا أن تصل إلى الموظف المعنى باتخاذ التدابير ، بشكل أسرع من المذكرة الشفهية .

٧٠- إذا اقتضى الأمر تحديد موقف للمفوضية بشأن مسألة معينة (السياسة ، التدابير المتخذة ، النوايا ، الخ...) فيمكن إجراء ذلك في شكل مفكرة تكتب بصيغة الغائب . وهي لا تحمل اسم مسؤول توجه إليه ، ويكتب ببساطة في أعلاها «مفكرة» ، مع بيان العنوان تحتها . ويمكن أن تستخدم عبارة «مذكرة من مكتب المفوضية» لغرض مماثل ، حيث الفرق ضئيل بينهما ، وهو أن هذا الوصف يرد تحت العنوان . فالمفكرة تستخدم عادة لإرسال معلومات إلى وزارة أو إدارة حكومية ، أو سفارة أو إلى الهيئات الدبلوماسية . وال «مذكرة من مكتب المفوضية» قد تكون الشكل المناسب لتوزيع أقل رسمية أو أوسع نطاقا .

٧١- ينبغي تحرير أنواع الاتصال الأربعة جميعها على ورق يحمل في أعلاه اسم المفوضية .

٢- تمثل الوثيقة: المصطلحات، أسماء البلدان، نشرة الأمم المتحدة رقم ST/CS/SER.F/347/Rev.1) مرشدا مفيدا.

الدول الأعضاء في اللجنة التنفيذية
 لبرنامج المفوضية
 في تشرين الثاني / نوفمبر ١٩٩٨

الصومال	الاتحاد الروسي
الصين	اثيوبيا
فرنسا	الأرجنتين
الفلبين	أسبانيا
فنزويلا	استراليا
فنلندا	إسرائيل
الكرسى الرسولى	ألمانيا
كندا	أوغندا
كولومبيا	ايرلندا
لبنان	ايطاليا
ليسوتو	باكستان
مدغشقر	البرازيل
المغرب	بلجيكا
المملكة المتحدة	بنغلاديش
ناميبيا	بولندا
النرويج	تايلندا
النمسا	تركيا
نيجيريا	تنزانيا
نيكاراغوا	تونس
الهند	الجزائر
هنغاريا	جمهورية إيران الإسلامية
هولندا	جمهورية الكونغو الديمقراطية
الولايات المتحدة	جنوب أفريقيا
اليابان	الدانمرك
يوغسلافيا	السودان
اليونان	السويد
	سويسرا

UNITED NATIONS
HIGH COMMISSIONER
FOR REFUGEES



مفوضية
الأمم المتحدة
لشؤون اللاجئين

مذكرة شفوية

٩

العلاقات الخارجية

يقدم مكتب مفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين الفرعى لـ [روريتانيا] تحياته إلى وزارة خارجية
_____ ، ويتشرف بطلب الإذن باستيراد [سيارتين تويوتا لاندكروزر] . كما يطلب إرسال
الإشعار المعتاد إلى السلطات المختصة من أجل الإعفاء من دفع رسوم الاستيراد ، ورسوم الإنتاج ، ورسوم التسجيل ،
والترخيص [لهاتين المركبتين] . وفيما يلي التفاصيل (للسيارتين) :

TAN-P-C 16-11/25-03

١- بوليصة الشحن رقم :

B-L-C 741-1334

٢- أرقام محركى السيارتين :

B-L-C 24-04-01

وينتهز مكتب المفوضية هذه الفرصة ليجدد لوزارة خارجية [روريتانيا] أسمى آيات تقديره .

(الخاتم)

[مكان مكتب المفوضية فى روريتانيا] و [التاريخ]

١٠

الخدمات المجتمعية والتعليم



■ المحتويات

الصفحة	الفقرة	
		نظرة عامة
		مقدمة
٩٧	٤-١	
٩٨-٩٧	١٥-٥	تنظيم الخدمات المجتمعية
		مقدمة
		التقييم وخطه العمل
		تأسيس برنامج الخدمات المجتمعية
		إقامة الخدمات المجتمعية
١٠٠-٩٨	٢٣-١٦	الموارد البشرية
		مقدمة
		العمل كفريق
١٠٠	٢٦-٢٤	تتبع الأسر وجمع الشمل
١٠٦-١٠٠	٧٢-٢٧	الجماعات المعرضة للخطر والجماعات المعرضة للمعاونة
		مقدمة
		الأطفال (وبينهم المراهقون)
		القصر غير المصحوبين بذويهم
		النساء
		الأسر التي يرأسها أحد الأبوين منفردا
		ضحايا العنف
		العاجزون والمعاقون
		كبار السن
		الجماعات الاجتماعية المنعزلة
١٠٩-١٠٦	٨٦-٧٣	التعليم
		مقدمة
		وضع برنامج للتعليم
		العمل
١٠٩		مراجع رئيسية
		الملاحق
١١٣-١١١		الملحق ١ : قائمة مراجعة الخدمات المجتمعية
١١٥-١١٤		الملحق ٢ : نموذج استمارة تسجيل القصر غير المصحوبين بذويهم
١١٦		الملحق ٣ : قائمة أدوات للأنشطة الترفيهية وغيرها
١١٧		الملحق ٤ : قائمة بالأدوات الكتابية

الحالة

أن يصبح المرء لاجئاً، هذا أمر يمكن أن يخلق صدمة نفسية هائلة. إذ تنهار الهياكل الطبيعية التي تنظم رفاهية المجتمع وتقدم الرعاية للفئات المعرضة للخطر قبل كبار السن والنساء والأطفال والمعاقين، وتغدو هذه الهياكل بحاجة لإعادة البناء، فتظهر المشاكل الاجتماعية والنفسية أو تتفاقم. ومن الضروري اتخاذ الإجراءات المناسبة لحل هذه المشاكل.

الأهداف

العمل لصالح جماعة اللاجئين ككل، والتأكد من أن باستطاعة اللاجئين الأكثر تعرضاً للمعاناة الحصول على الخدمات والسلع الأساسية.

المساعدة على إعادة تأسيس وتطوير هياكل مجتمع اللاجئين التي يمكن أن تستغل في إدارة برنامج المساعدة ويمكن أيضاً أن تقلل من مشاكل الاعتماد على الغير في الأجل الطويل.

ضمان ملائمة المساعدة المقدمة للاجئين.

مبادئ التصدي

- يجب تشجيع مشاركة مجتمع اللاجئين (رجالاً ونساءً) في جميع القطاعات وذلك بالاعتماد على موارد المجتمع المحلي بقدر الإمكان وتشجيع الاعتماد على النفس على مستوى الفرد والأسرة والجماعة؛
- يجب توفير الخدمات الخاصة بقدر الإمكان، للمعرضين للمعاناة من جانب مجتمع اللاجئين نفسه؛
- يجب تحقيق لامركزية الخدمات، وإن كان ضمن خطة هيكلية، كما يجب أن تصل للمحتاجين إليها؛
- يجب تطوير الخدمات المجتمعية بالتنسيق مع، ولدعم، القطاعات ذات الأولوية لضمان الحياة، ويجب أن تكون من المكونات الرئيسية لعملية المساعدة الشاملة.

العمل

- تقييم مشاكل المجتمع واحتياجاته وموارده. ومساعدة اللاجئين على تعريف وتحديد الخدمات التي تحقق احتياجاتهم في كل القطاعات؛
- ضمان التحديد العاجل للأشخاص الأكثر تعرضاً للمعاناة وتقديم الدعم؛
- إنشاء هياكل إدارية ملائمة للمجتمع المحلي تشمل آليات تضمن مشاركة النساء في صنع القرار، وكذلك ضمان التمثيل المناسب لكل جماعات اللاجئين. وتحديد المشتغلين بالعمل الاجتماعي الذين يمكنهم مساعدة المعرضين للمعاناة، ونشر المعلومات اللازمة ودعم القطاعات الأخرى؛
- التحرك الفوري من أجل تجنب تفرق الأسر، وجمع شمل الأسر بأسرع ما يمكن؛
- تحديد وتوفير الرعاية لجميع الأفراد المنعزلين المعرضين للمعاناة، وبصفة خاصة القصر غير المصحوبين بذويهم. ويجب الحفاظ على التجمعات التلقائية إذا تشكلت بالفعل؛
- إنشاء روابط مع اللاجئين لضمان اتصال جيد ذي اتجاهين بين اللاجئين ومن يساعدهم؛
- بناء قدرة المجتمع بتحديد احتياجات التدريب، والمساعدة على تنظيم التدريب العملي والمكتسب بالخبرة في العمل الاجتماعي.

تنظيم الخدمات المجتمعية

- ◆ تخطيط وتنفيذ برنامج الخدمات المجتمعية مع اللاجئين؛
- ◆ استخدام منهج مرحلي لتنفيذ برنامج للخدمات المجتمعية؛
- ◆ تقييم الاحتياجات عن طريق فحص المجتمع ككل؛ فنادرا ما يتقدم الأكثر تعرضا للمعاناة بمطالبهم؛
- ◆ التنسيق الوثيق مع القطاعات الأخرى.

مقدمة

- ٥- يجب أن تكون الأهداف الرئيسية للخدمات المجتمعية هي تحديد ومساعدة من لا يحصلون على احتياجاتهم الأساسية بصورة ملائمة، وضمان الصالح العام لجميع اللاجئين. وينبغي لبرنامج الخدمات المجتمعية تعبئة موارد المجتمع المحلي المناسبة، مع الاستعانة بالمساعدة الخارجية إذا لزم الأمر، لبحث حالة اللاجئين لمعرفة من يواجهون احتياجات ملحة والعمل على توفير هذه الاحتياجات. وهنا يمكن أن تقدم الخدمات المجتمعية من أجل تقوية الاعتماد على النفس وتطوير الأنشطة المجتمعية.
- ٦- تم وضع نهج من ثلاث مراحل لتنفيذ برنامج الخدمة المجتمعية :

- المرحلة ١ : التقييم، خطة العمل، المبادئ التوجيهية؛
 المرحلة ٢ : تأسيس برنامج الخدمات المجتمعية؛
 المرحلة ٣ : إقامة الخدمات المجتمعية.

ولقياس الأداء في كل مرحلة من هذه المراحل (التي لا تستبعد احداها الأخرى) يمكن استخدام قائمة مراجعة الخدمات المجتمعية (انظر الملحق ١).

٧- أثبتت التجربة أنه حتى في حالات الطوارئ، يمكن إشباع العديد من الاحتياجات على أفضل وجه بالموارد الموجودة داخل المجتمع، إذ إن لكل مجتمع معتقداته الخاصة وقيمه الاجتماعية وعاداته وتقاليده، وتفضيلاته بالنسبة لكيفية حل المشاكل.

يتعين على برنامج الخدمات المجتمعية السعي لتعزيز وتحسين آليات التعامل الموجودة والإيجابية.

أفضل طريقة لحل المشاكل المجتمعية هي من خلال اتباع نهج متكامل متعدد الجوانب يعمل مع القطاعات الأخرى. وبالتالي يجب أن يعمل فريق عمل الخدمات المجتمعية، كجزء من فريق المفاوضات ويساهم في التقييم والتخطيط ووضع البرامج، ورصد أنشطة القطاعات الأخرى.

١- تخلق صدمة ضرورة الرحيل عن الوطن وظروف الحياة كلاجئ، خاصة في المراحل الأولى لحالات الطوارئ، مشاكل اجتماعية وعاطفية عديدة، كما تؤدي إلى تفاقم المشاكل القائمة داخل المجتمع المحلي. إن ألم الفرار وأثاره قد يجعل اللاجئين يشعرون بالاضطراب والخوف والوحدة وعدم الأمان، في مواجهة مستقبل غير معلوم داخل بيئة غريبة ومعادية أحيانا. والانفصال عن أعضاء الأسرة أو فقدانهم، بالإضافة إلى غياب المساندة الاجتماعية من الفئات الشائعة التي يواجهها اللاجئون في حالات الطوارئ، وتتسبب في حدوث الضغط والمشاكل العاطفية للأفراد ومجتمعهم.

٢- أهم عمل يمكن القيام به للمساعدة على تخفيف الصدمة والضغط بالنسبة للجماعة هو توفير الأمن والاستقرار والحماية. وذلك يمكن أن يتحقق ماديا من ناحية، كما يتحقق من ناحية أخرى من خلال توفير الحماية وإشراك اللاجئين منذ البداية في تنظيم جميع أوجه حياتهم الجديدة، وبصفة خاصة بالنسبة للبحث عن حلول دائمة. والخدمات المجتمعية جسر حيوي بين اللاجئين وبين ما تقدمه المستوطنة الجديدة من سلع وخدمات. وبدون المساعدة على التكيف مع هذه البيئة الجديدة، فإن الشعور بالضيق والعزلة يمكن أن يتعمق حتى في ظل ظروف الرفاهة المادية النسبية.

٣- من المهم إشراك اللاجئين في توفير المساعدة والسماح للمجتمع بتقاسم مسؤولية رعاية نفسه ورعاية أعضائه المعرضين للمعاناة. ويقلل هذا من الاعتماد على الغير ويشجع على الاعتماد على النفس.

إن النهج المستخدم خلال فترة الطوارئ يحدد النمط الكامل للاستجابة السلوكية للاجئين تجاه المساعدة الخارجية.

٤- في كل حالة طوارئ، تكون هناك جماعات من اللاجئين معرضة للخطر وتعاني من مشاكل نفسية أو اجتماعية تتطلب اهتماما خاصا. والأكثر تعرضا للمعاناة هم الذين لا يتمتعون بأي دعم أسرى والذين يعتمدون على المساعدة الخارجية في حياتهم اليومية. وقد يكون هذا الاعتماد بسبب السن أو الحالة البدنية أو النفسية، أو بسبب مشاكل اجتماعية اقتصادية. ويترتب على التمزق الاجتماعي في حالات الطوارئ زيادة حدة هذه المشاكل وتعرضها أيضا للإهمال - ولكن في المواقف المستقرة التي تخلو من الطوارئ، يوفر المجتمع المحلي نفسه العديد من احتياجات الجماعات المعرضة للخطر. وبالتالي فإن الخدمات الخاصة بتحقيق هذه الاحتياجات تقدم بصورة أفضل في ظل برنامج يعتمد على المجتمع المحلي.

١٣- لضمان وصول الخدمات إلى جميع اللاجئين، وبالذات الأكثر تعرضاً للمعاناة :

(١) وجه جميع اللاجئين إلى الخدمات المناسبة المتعلقة بالصحة والتغذية؛

(٢) نظم فوراً عملية لتتبع الأطفال المفقودين وتسجيلهم، وكذلك الأفراد الآخرين المعرضين للمعاناة ووفر المساعدة لكل من يعانون من الوحدة، وغير القادرين على رعاية أنفسهم؛

(٣) واجه مشاكل الناجين من الظلم أو العنف.

١٤- من أجل تقليل الاعتماد على الغير على المدى الطويل، وضمان ملائمة الخدمات لجماعة اللاجئين ككل، فإن الخدمات المجتمعية تشجع مساهمة اللاجئين في جميع القطاعات وتبني قدرة مجتمع اللاجئين على حل المشاكل. كما يجب أن تزيد الخدمات المجتمعية من وعي اللاجئين وتعبيئ إمكانياتهم بالنسبة لقضايا الصرف الصحى والبيئة واحترام موارد المجتمع المحلى.

إقامة الخدمات المجتمعية

١٥- متى تم تأسيس برنامج الخدمات المجتمعية، تقام الخدمات المجتمعية عن طريق : بناء قدرة الشركاء فى التنفيذ، وتنسيق مجالات عمل المجتمع المحلى وأنشطة التدريب المجتمعية؛ وإقامة شبكات للمعلومات، وتوجيه برنامج تدريبى للعاملين بالمجتمع. وإعداد برامج تعليمية، وإدارة برامج التتبع والبرامج الخاصة. فمثلا ستكون الأنشطة المجتمعية العامة والأحداث الثقافية والترفيهية، ضرورية لخلق شعور أكبر بالطبيعة والأمن، وتقليل الإجهاد بالإضافة إلى تدعيم شعور اللاجئين بالترابط الاجتماعى.

الموارد البشرية

- ◆ يجب أن يقوم اللاجئون أنفسهم بالدور الرئيسى؛
- ◆ استمرارية العاملين أمر مهم للغاية؛
- ◆ يجب المحافظة على السلوك المهنى غير المتميز وعلى الخصوصية؛
- ◆ ضرورة العمل بروح الفريق مع القطاعات الأخرى.

مقدمة

١٦- يجب أن يشكل اللاجئون المدربون على العمل المجتمعى العمود الفقري لبرنامج الخدمة المجتمعية. فالأغراب سيواجهون العوائق اللغوية وعدم معرفة

٨- تتطلب برامج الخدمات المجتمعية بصفة عامة هيكلًا لا مركزيًا، مما يسمح للعاملين فى مجتمع اللاجئين بالعمل مع نفس اللاجئين، فيتعرفون عليهم ويعرفونهم بأنفسهم. ومن المرجح أن يصبح فريق الخدمات المجتمعية الفعال وحدة مرجعية رئيسية تساعد على توجيه اللاجئين نحو الموارد المتاحة وتحديد المناطق المحتاجة لتصبح هدفًا للخدمات الأخرى (الصحية، الغذائية، الخ ...).

التقييم وخطة العمل

٩- يحدد التقييم المبدئى المشاكل الاجتماعية الأكثر إلحاحًا وخطة العمل. ويجب أن يغطى هذا التقييم المجتمع بأكمله مع الاهتمام بتحديد اللاجئين من ذوى الاحتياجات الخاصة، والذين قد لا يتقدمون بأنفسهم. ويتعين عند التقييم والخطة الناتجة عنه أن تؤخذ فى الحسبان المعلومات الديمغرافية والثقافية المتعلقة باللاجئين، بالإضافة إلى سياسات وموارد بلد اللجوء وهناك أولوية أخرى فى صياغة برنامج الخدمات المجتمعية هى تحديد الثغرات الموجودة فى البرنامج العام للمساعدة.

١٠- وعلى ضوء نتيجة التقييم تتحدد خطة عمل الخدمات المجتمعية، بما فى ذلك الأولويات ودور شتى الشركاء والحاجة إلى برامج خاصة، مثل جمع شمل الأسر أو مساعدة ضحايا العنف (انظر المراجع الرئيسية للاطلاع على المبادئ التوجيهية الخاصة بهذه الموضوعات).

١١- قبل تأسيس فريق الخدمات المجتمعية (انظر القسم الخاص بالموارد البشرية فيما يلى)، لابد من تحديد الشركاء المحليين والقطريين والدوليين الملائمين، بما فى ذلك المنظمات غير الحكومية والحكومات والزعماء المحليون وزعماء مجتمع اللاجئين. وإشراك المحليات والحكومة يساعد على زيادة حساسية اللاجئين تجاه احتياجات وثقافة السكان المحليين كما يساعد على تسهيل القبول المحلى للاجئين، وبالتالي تجنب التوتر.

تأسيس برنامج الخدمات المجتمعية

١٢- من الضرورى تحديد وتشجيع جماعات الإدارة الذاتية للاجئين إما داخل الهياكل العادية، أو داخل جماعات منفصلة إذا كان ذلك أكثر ملاءمة من الناحية الثقافية. ويجب أن تضم هذه الجماعات النساء والشباب. ويجب تشجيع تقديم المساندة المجتمعية للمعرضين للمعاناة. ويمكن للمتطوعين من اللاجئين المساعدة على تحديد اللاجئين المعرضين للمعاناة، وضمان حصولهم على الخدمات العامة.

السرعة هيئة عاملين متخصصة فى الخدمات المجتمعية فى حالات الطوارئ (للاطلاع على التفاصيل انظر التذييل ١، كتالوج موارد التصدى لحالات الطوارئ).

استمرارية العاملين أمر لا غنى عنه للخدمات المجتمعية الفعالة بسبب الدور الأساسى الذى تلعبه الثقة والاتصال الانسانى فى هذه الخدمات.

٢٢- يعتبر المترجمون الفوريون أداة حيوية للاتصال بين المفوضية ومجتمع اللاجئين لأنهم يسدون الفجوة التى تخلقها الاختلافات الثقافية والوطنية والعنصرية. ويتم عادة اختيار المترجمون من مجتمع اللاجئين أو المجتمع المحلى، ويجب أن يضموا نسبة ملائمة من النساء. ويملك المترجمون اللاجئين ميزة معرفة مجتمعهم والالتزام بمساعدته، بيد أن هناك احتمال فى أن يوضعوا فى موقف صعب كوسطاء بين اللاجئين والمفوضية ويتوقع أن يكونوا موضع مساعلة من جانب الجهتين. وبالتالي، وكلما أمكن، يجب عدم استخدام المترجمون من اللاجئين فى المواقف الحساسة مثل مقابلات تحديد الوضع.

العمل كفريق

٢٣- يجب أن تدعم الخدمات المجتمعية القطاعات الأخرى وأن تكون لها صلات قوية بها مثل :

الحماية : هناك تكامل بين دور الخدمات المجتمعية والحماية فى معالجة مشاكل اللاجئين على أساس يومى والعمل مع جماعات اللاجئين المعرضة للخطر. وهناك مجالات تحدث بها مشاكل متداخلة مثل التدريب، وأنشطة الدعم والتشجيع على مستوى المجتمع المحلى، وبرامج القصر غير المصحوبين بذويهم مثل التتبع وجمع شمل الأسرة والرعاية؛ وفى خلق أليات وقائية والتوصل إلى حلول تعتمد على المجتمع المحلى للتعامل مع مضايقة الأقليات والعنف الجنسى؛

الخدمات الصحية : للعديد من المشاكل مكونات طبية واجتماعية. لا يستفيد اللاجئين من الخدمات الصحية لأن صحتهم ضعيفة للغاية أو لعدم قدرتهم على الحركة أو لأنهم يعانون من حرج شديد أو لمجرد عدم معرفتهم بالخدمة الصحية. وقد تشعر النساء بصفة خاصة بالحرج إذا لم يكن هناك فريق عمل صحى من الإناث. ومن ناحية أخرى، فإن المشاكل بمختلف أنواعها قد تحال إلى المراكز الصحية - وبالتالي يجب أن يعين فى المركز الصحى بعض المشتغلين بالخدمة المجتمعية. ويمكن أن تستخدم شبكات المجتمع لتعزيز الرسائل الصحية الأساسية فى النظافة والصرف الصحى والرضاعة الطبيعية، الخ.؛

العادات والقيم الاجتماعية ويتحمل اللاجئين المشتغلون بالعمل المجتمعى مسؤولية مساعدة الجماعات والأفراد من خلال العمل الذى تكون الاستفادة منه فى المتناول، وإحالة الأفراد إلى الخدمات المناسبة إذا اقتضت الضرورة. وفى بعض الثقافات، يتمتع المعالجون التقليديون بمهارات خاصة فى حل المشاكل النفسية.

١٧- إن تدريب اللاجئين المشتغلين بالعمل المجتمعى من الأولويات. ويجب أن يعتمد التدريب على معرفة اللاجئين بمجتمعهم، والاستفادة من الخبرة الخارجية (من داخل البلد المضيف إن أمكن). ويجب أن يغطى التدريب العمل الاجتماعى وتنمية المجتمع مع مدخلات من فروع أخرى مثل الصحة العامة والتغذية والصرف الصحى والحماية والمياه والموى.

١٨- يجب جذب اللاجئين المشتغلين بالعمل المجتمعى من الجماعات المختلفة للاجئين، وقد يتطلب الأمر بذل جهد خاص لضمان أن يكون من بينهم عدد كاف من النساء، ويجب تحقيق التوازن بين العاملين من الجماعات الإثنية والاجتماعية المختلفة.

١٩- يعتمد عدد هؤلاء العاملين كثيرا على أليات التصدى فى المجتمع، وعلى المسافة الجغرافية بين المواقع، وعلى حجم السكان وتعقيدات الموقف. ومع ذلك فإن وجود عامل واحد لكل ١٠٠٠ لاجئ يكون مناسباً فى الغالب. وبالإضافة إلى ذلك يجب أن يكون هناك عمال مجتمعون فى المراكز الصحية، لأن هناك اتجاهاً لتحويل الأشخاص من ذوى الاحتياجات الخاصة إليها حتى لو كانت المشكلة غير صحية.

٢٠- يكون على العاملين من خارج مجتمع اللاجئين القيام بتنسيق الخدمات المجتمعية، وإدارة برامج التدريب والتعامل مع المشاكل التى لا تكفى موارد اللاجئين لمواجهتها. ومن المرجح أن تشمل هذه المساعدة الخارجية عاملين وطنيين أو عاملين دوليين. وقد يقتصر دور العاملين الدوليين على التنسيق الشامل والتوجيه والدعم والتدريب والاتصال بالسلطات والمنظمات الأخرى المعنية.

معرفة العادات والقيم الاجتماعية أمر ضرورى

٢١- يقوم العاملون الوطنيون بدور مهم بسبب فهمهم ومعرفتهم الثقافية باللاجئين. وقد يحتاج الأمر إلى هيئة عاملين متخصصة إضافية من أجل التركيز على قضايا معينة. وهناك مذكرة تفاهم بين المفوضية ومؤسسة رادا بارنر (السويد) وبمقتضاها يمكن أن ترسل على وجه

تخطيط الموقع والبناء : يمكن أن تساعد الخدمات المجتمعية في تحديد العوامل الاجتماعية الثقافية لتخطيط المأوى، وتشجع اشتراك المجتمع ككل، بما في ذلك النساء، والمساعدة على تأسيس لجان اللاجئيين للإشراف على البناء وضمان تحمل المجتمع لمسؤولية توفير المأوى لأعضائه الأكثر تعرضاً للمعاناة في مواقع توفر لهم الحماية والمساعدة؛

البيئة : يتعين أن توصل الخدمات المجتمعية رسالات بيئية مثل الحاجة للمحافظة على الأشجار والنبات في أثناء حالات الطوارئ (انظر الفصل الثاني عشر الخاص بتخطيط الموقع). ويتعين أيضاً أن تشجع الخدمات المجتمعية تقنيات توفير الطاقة البسيطة، ولكن الحاسمة، مثل تغطية قدور الطبخ بأغطية في أثناء الطهي، وتجفيف حطب الوقود وتقطيعه وتخزينه قبل إشعاله، ونقع الفول والحبوب لإنقاص مدة زمن الطهي. ويجب أن يعمل المشتغلون بالخدمات المجتمعية بصورة وثيقة مع المتخصصين في البيئة في مجالات مثل الغابات والطاقة المحلية لضمان أن تأخذ هذه الأنشطة في الحسبان مخاوف وأولويات المجتمع المحلي ومجتمع اللاجئين. وبدون مشاركة المجتمع، فإن برامج البيئة قد لا تحقق أهدافها؛

اللوجستيات : يجب أن تعمل الخدمات المجتمعية أيضاً مع موظفي اللوجستيات لضمان حصول الجماعات المعرضة للمعاناة والجماعات المعرضة للخطر على جميع السلع بصورة عادلة.

تتبع الأسر وجمع الشمل

◆ يجب تنظيم عملية التتبع وجمع شمل الأسر المتفرقة بأسرع ما يمكن؛

◆ يجب أن يكون في استطاعة اللاجئين إرسال وتلقى البريد.

24- يجب الاتفاق مع السلطات على إجراءات جمع شمل أعضاء الأسر الذين تفرقوا في أثناء الفرار أو داخل بلد اللجوء، وتحقيق ذلك في أقرب وقت ممكن. ويجب وضع برامج التتبع وتنسيقها في بلد اللجوء وبلد المنشأ وإقليمياً. وعلى مستوى المخيم أو المستوى المحلي، فإن آليات التتبع الفعالة والبسيطة تشمل لصق قوائم بالأسماء والصور الفوتوغرافية على لوحات الاعلانات في المواقع المختلفة، واستخدام الإذاعة أو حتى الإعلان بالأبواق. ويجب نشر ترتيبات التتبع على نطاق واسع، وقد يتطلب الأمر انشاء نقطة اتصال مركزية في كل موقع. وعملية التتبع من المهام الحساسة، ويجب أن ينظمها أشخاص

يملكون المهارات والخبرة اللازمة. وقد يحتاج الأمر إلى هيئة تتمتع بالخبرة المناسبة لتنفيذ هذه الأنشطة، ويتطلب التتبع إشراك اللاجئين أنفسهم حيث يلعبون في ذلك دوراً رئيسياً. ويمكن أن يلعب السكان المحليون والسلطات دوراً مهماً أيضاً. ففسرية المعلومات وحماية الأفراد من الأمور التي لا غنى عنها.

25- يجب أن تؤخذ في الاعتبار أسباب الانفصال عند تأسيس أنظمة التتبع. فالانفصال قد يكون بسبب التحركات الواسعة النطاق، ولكن قد يرجع أيضاً لعوامل أخرى مثل اختيار الأطفال ترك أسرهم، أو وضع أشخاص خارج أسرهم حفاظاً على حياتهم. فالأغراب، وهم غالباً من عمال الغوث، يمكن أن يكونوا قد نقلوا أحد الأطفال من موقف خطير بدون إبلاغ الأسرة وبدون التوثيق المناسب.

26- ينبغي اتخاذ الإجراءات التالية :

□ تنظيم تتبع وجمع شمل أعضاء الأسر المتفرقين بأسرع ما يمكن، مع إعطاء الأولوية للقصر غير المصحوبين بذويهم وغيرهم من الأفراد الأكثر تعرضاً للمعاناة؛

□ الجمع بين الأنظمة المختلفة : التتبع في الموقع، واستخدام آليات المجتمع المحلي، والتتبع الرسمي على المستوى الإقليمي؛

□ تنسيق الأنشطة مع الوكالات ذات الخبرة مثل لجنة الصليب الأحمر الدولية. لاحظ أن الإجراءات التي تستعين بجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر الأهلية يمكن أن تكون طويلة، ولكنها قد تكون الأكثر ملاءمة في الحالات الصعبة؛

□ ضمان المعايير الإقليمية لأنظمة التسجيل؛

□ إنشاء شبكة اتصالات داخل المجتمع المحلي تشمل نظاماً للبريد. فالتنظيم السليم لتبادل الأخبار (رسائل الصليب الأحمر) يمكن أن يقلل من عبء عمل خدمة التتبع، ويعجل بجمع شمل أعضاء الأسر. إن اللاجئين يملكون حق إرسال وتلقى البريد.

الجماعات المعرضة للخطر والجماعات المعرضة للمعاناة

◆ أنشئ وعزز المساندة المجتمعية للجماعات المعرضة للمعاناة كلما أمكن ذلك؛

◆ تأكد من حصول الأطفال على الرعاية بالطرق التي تحقق حاجاتهم البدنية والعاطفية؛ والرعاية الفردية للأطفال غير المصحوبين بذويهم مهمة جداً؛

♦ تأكد من أن كل جماعات اللاجئيين يمكنها المشاركة في صنع القرارات التي تمس مصالحهم.

مقدمة

٢٧- عند التعامل مع الجماعات المعرضة للمعاناة، يفضل الاعتماد على المساندة المجتمعية، ولا تقدم المرافق الخاصة الصغيرة إلا كحل أخير، وتكون إجراء قصير المدى لإيواء الأفراد المعرضين للمعاناة، في الوقت الذي يتم فيه تحديد آليات الدعم المجتمعي.

٢٨- أثبتت التجربة أنه في حالات الطوارئ، من المرجح أن تكون هناك جماعات أكثر عرضة للخطر من غيرها، ويجب أن توضع بالاتفاق مع اللاجئيين معايير قياسية للمعاناة، وجدارة الحصول على المساعدة الخاصة. وقد يتم استثناء بعض الجماعات من القرارات التي تؤثر مباشرة على صالحتهم، وقد يتم تجاهل الاحتياجات الخاصة لهذه الجماعات بدون قصد، أو يتم استبعادها أثناء وضع البرامج. وهذا الاستبعاد قد يسفر عن جعل الجماعة معرضة للمعاناة. وهذا هو الحال غالباً بالنسبة للأقليات. والنساء اللاتي يشكلن في كثير من الحالات أغلبية اللاجئيين قد يتم استبعادهم بنفس الأسلوب.

٢٩- في حالات الطوارئ قد يحتاج اللاجئون المعرضون للمعاناة إلى وسائل خاصة للانتقال عندما يعاني اللاجئ منهم مشاكل بدنية تمنع من الحركة لمسافة طويلة. ويشمل هذا كبار السن والمعوقين والنساء في مراحل الحمل الأخيرة، والذين يعانون سوء التغذية الحاد، أو المصابين باكتئاب نفسي حاد. فإذا تطلب الأمر وسائل نقل خاصة، يتعين أن يكون اللاجئ مصحوباً بمرافق مسؤول (قريب غالباً) وأن تحدد له نقطة اللقاء واضحة لجمع الشمل لتجنب المزيد من المعاناة بسبب الانفصال.

٣٠- وعندما يتطلب الأمر تقصي بعض الحالات الفردية، يجب الاحتفاظ بسجلات حديثة وملفات سرية، وتأسيس نظام بسيط للإبلاغ الدوري يركز على الاحتياجات المحددة والخدمات التي وفرت بدلاً من مجرد بيانات إحصائية. ومن الضروري أن تنقل سجلات الحالات الفردية مع اللاجئيين عند انتقالهم إذ أن التصدي المنسق يتجنب التكرار غير اللازم لإجراء مقابلات أساسية، والتي لا تكون فقط مضيعة للوقت بل ويمكن أن تؤدي إلى أضرار نفسية.

الأطفال (وبينهم المراهقون)

٣١- لأغراض هذا الدليل، فإن كلمة « الأطفال » : تعني « الأشخاص الذين تقل سنهم عن ١٨ عاماً. » (كما جاء

تعريفهم في ميثاق حقوق الطفل، ١٩٨٩)، وعلى ذلك فهي تشمل الأطفال الصغار والمراهقين.

٣٢- يشكل الأطفال نسبة كبيرة من اللاجئيين في معظم الحالات. وتساعد التدخلات المبكرة في أثناء حالات الطوارئ على تطبيع وضعهم واستقراره. وقد يحتاج الأمر إلى خبرة الوكالات المتخصصة في أجزاء من البرامج التي تركز على الطفل.

٣٣- تسجيل الميلاد قد يكون من الشروط المسبقة للحصول على الجنسية ودخول المدرسة، وقد يكون أداة أساسية للتتبع. ويمكن أيضاً أن يكون مهماً في تجنب التجنيد العسكري وغيره من أشكال الاستغلال. تأكد من تسجيل كل مواليد اللاجئيين. ومن الناحية المثالية يجب تسجيل المواليد وفقاً لنفس الإجراء المطبق على المواطنين. وإذا تعذر ذلك يتعين تشجيع السلطات على تأسيس نظام منفصل لتسجيل مواليد اللاجئيين. فإذا تعذر ذلك أيضاً، اقم نظاماً مؤقتاً للتصديق لتضمن على الأقل تسجيل التاريخ ومحل الميلاد وأسماء وجنسية الوالدين. ويمكن إصدار هذا التصديق من المكتب الميداني التابع للمفوضية أو الصليب الأحمر أو الهلال الأحمر مثلاً.

٣٤- والمجموعات العمرية المختلفة تواجه مشاكل مختلفة، فحاجات الأطفال الصغار تختلف كثيراً عن حاجات المراهقين.

٣٥- وهناك مذكرة تفاهم بين المفوضية واليونيسيف والتي تحدد مسؤوليات كل منهما تجاه الأطفال والقصر غير المصحوبين بذويهم - فاليونيسيف تضطلع بالمسؤولية في بلدان المنشأ وتقوم المفوضية بالمهمة في بلدان اللجوء (انظر مذكرة التفاهم في التذييل ٢).

٣٦- قم بالآتي :

- حدد آليات أساسها المجتمع لرصد حاجات الأطفال اللاجئيين للمساعدة والحماية؛
- حدد ما إذا كان للأطفال في مجموعهم خصائص أو احتياجات معينة نتيجة للصدمة الناتجة عن فرارهم والحياة السابقة للعثور على ملجأ : خاصة، إذا كان الأطفال ضحايا و / أو مشاركين في صراع مسلح، أو يعانون من مشاكل خاصة نفسية أو بدنية أو اجتماعية نتيجة لذلك؛
- حدد المخاطر السائدة التي يمكن أن تواجه الأطفال : مثل مخاطر التجنيد العسكري الجارى والإيذاء أو الاستغلال الجنسي؛

تجنب الانفصال

٤٠- يجب الحفاظ بقدر الإمكان على وحدة الأسرة - لا تقم بأى عمل قد يمنع جمع شمل الأسرة، إذ أن الفشل فى حماية الأسرة لن يؤدي فقط إلى معاناة عاطفية وبدنية كان يمكن تجنبها، ولكنه يجعل الجهود اللاحقة التى تبذل لجمع شمل الأسرة مكلفة وصعبة، والتأخير فى جمع شمل الأسرة يعوق التوصل إلى الحلول الدائمة. وبالرغم من أن الأطفال غالبا ما ينفصلون عن أسرهم فى أثناء الفرار، فإنه يمكن اتخاذ خطوات من أجل تقليل حدوث المزيد من الانفصال، وزيادة فرص جمع الشمل الناجحة وفى الوقت المناسب.

تشمل الخطوات التى تتخذ من أجل تجنب الانفصال دعم الأسر المعرضة للخطر، وضمان أن لا تمثل الرعاية المقدمة للمقصّر غير المصحوبين بذويهم دافعا للاباء لكى يتركوا أبناءهم للرعاية المؤسسية.

٤١- تحدث أحيانا ضغوط لإنقاذ القصر من مواقف خطيرة، ولكن بعض حالات الإخلاء التى اقتضت على الأطفال وحدهم تسببت فى سنوات من الانفصال. وفى بعض الحالات كان الانفصال دائما. وقد تكون هناك مبالغة فى تقدير المخاطر البدنية، ولكن حاجة الأطفال النفسية للبقاء فى كنف ذويهم لا تأخذ حق قدرها.

يجب ألا يكون هناك إخلاء يفصل الأطفال عن ذويهم، أو من يعتبرون أولياء أمورهم ما لم يكن ذلك ضروريا للبقاء على قيد الحياة.

٤٢- إذا كان الإخلاء ضروريا، يجب اتباع هذه الإجراءات الوقائية. يجب أن يكون القصر بصحبة قريب بالغ لسن الرشد، فإذا تعذر ذلك يكونون بصحبة ولى لأمرهم معروف لديهم مثل مدرسهم. ويتعين التوثيق الكامل لهوية القصر قبل الرحيل. وكلما أمكن، يجب أن تنتقل الوثائق مع القصر، وأن يكون القائمون بالرعاية منتظرين فى المكان المقصود. ويتعين تسويق الإخلاء مع الوكالة المكلفة بذلك. فإذا انتقل القصر عبر الحدود الدولية، يجب الحصول مقدما على اتفاقات مكتوبة مع الحكومة لضمان إمكانية القيام بالزيارات العائلية وجمع شمل الأسر.

٤٣- يساعد استمرار تنفيذ ترتيبات الرعاية القائمة على تجنب حدوث المزيد من التمزق، وقد يسهل جمع الشمل. ويجب تسكين الأخوة والأقارب سويا، وكذلك الأطفال الذين كانوا يعيشون سويا، ولكن لا تربط بينهم قرابة لكى يتبادلوا المساندة العاطفية.

□ عزز الدور الاجتماعى للمراهقين فى المجتمع ومسؤوليتهم تجاه المحتاجين للمساعدة، حيث يمكنهم مثلا العمل كعمال مجتمعيين. ويحتاج المراهقون للدعم، خاصة إذا اضطلعوا بدور الكبار فى ترأس الأسرة. وسيحتاجون أيضا إلى توعية ووسيلة للوصول إلى خدمات الصحة الإنجابية، وكذلك إلى التدريب المهنى؛

□ نسق مع قطاعى الصحة والتغذية عملية تنظيم حملات التوعية الخاصة بصحة المجتمع والتغذية والصرف الصحى، مثل تشجيع الرضاعة الطبيعية وبرامج التطعيم والتغذية؛

□ نظم جماعات للعب والأنشطة الترفيهية والتعليم فى حالات الطوارئ للأطفال قبل دخول المدرسة وفى سن المدرسة، بما فى ذلك البنات والأطفال المعرضون للمعاناة؛

□ حدد الموارد داخل وخارج المجتمع، التى يمكن استخدامها لمواجهة احتياجات الأطفال والشباب (وأسرهم). وهذه الموارد المجتمعية يجب أن تشجع على الاعتماد على النفس والعمل من أجل تجنب العنف المحلى والإيذاء الجنسى، وإدمان المخدرات والكحوليات والتورط فى الأنشطة العسكرية؛

□ ادمج احتياجات الأطفال فى جميع أنشطة البرامج.

القصر غير المصحوبين بذويهم

٣٧- تعرف المفوضية القاصر غير المصحوب بذويه بأنه الشخص الذى يقل عمره عن ١٨ عاما، وانفصل عن أبويه ولا يوجد من يرعاه ويتحمل المسؤولية الأساسية عنه بحكم القانون أو العرف. لاحظ أن المنظمات الأخرى قد يكون لديها تعريف آخر للقصر غير المصحوبين بذويهم، لاحظ أيضا أن القصر غير المصحوبين بذويهم يطلق عليهم أحيانا « القصر المنفصلون عن ذويهم ».

٣٨- إن إطلاق وصف الأيتام على الأطفال يميل إلى تشجيع التبني (وفى بعض الحالات، يكون هناك ضغط خارجى قوى لإطلاق صفة اليتيم و / أو التبني من جانب أطراف ثالثة) وذلك بدلا من التركيز على تتبع الأسر وتشجيع الانتماء وزيادة دعم المجتمع.

إن وصف « القصر غير المصحوبين بذويهم » أو « القصر المنفصلون عن ذويهم » يجب أن يستخدم دائما بدلا من وصف « الأيتام ».

٣٩- بالرغم من أن حكومة بلد اللجوء يجب أن تضطلع بالمسؤولية القانونية تجاه هؤلاء القصر. مع قيام المفوضية بتقديم النصح والمساعدة، إلا أنه من الناحية العملية إذا كانت موارد الحكومة ضئيلة، فإن المفوضية قد تقوم بدور أكثر فعالية فى هذا الخصوص.

التقييم والتحديد والتسجيل والتتبع

الطفل، ولكن قد يسفر عن الحصول على معلومات مهمة. ويجب أيضا إجراء مقابلة مع أى شخص قام بمصاحبة الطفل.

٤٩- متى تم تحديد القصر غير المصحوبين بذويهم، يجب البدء فوراً فى تتبع آبائهم أو أسرهم. ولا يعتبر تتبع الأسرة أمراً مستنفداً ومنتهياً إلا بعد استكمال عامين من التقصى. ويجب التحقق من جميع دعاوى جمع الشمل، حيث تحدث أحيانا أخطاءً ودعاوى كاذبة.

رعاية وحماية القصر غير المصحوبين بذويهم

٥٠- الأطفال المنفصلون عن أقرب الأقرباء المباشرين غالباً ما يحصلون على الرعاية فى حالات الطوارئ الخاصة بالللاجئين من مجتمع اللاجئين وعادة داخل أسرة ممتدة.

عندما يستحيل حصول الأطفال على الرعاية من المجتمع يتطلب الأمر اتخاذ إجراءات خاصة لرعايتهم.

يجب وضع الأطفال داخل أسر كلما أمكن، حيث أن التسكين المؤسسى لا يمكن أن يحقق للأطفال احتياجاتهم ونموهم واندماجهم الاجتماعى والثقافى فى المجتمع. والوضع المثالى أن يتلقوا الرعاية من الأقارب أو آخرين ينتمون إلى نفس الجماعات الإثنية أو الثقافية.

٥١- إن أحسد أهم المبادئ فى رعاية الطفل أن تكون العلاقات مستقرة بسبب أهمية الرابطة العاطفية التى يخلقها القائم بالرعاية. ويجب وضع القاصر غير المصحوب بذويه داخل أسرة حيث تستمر الرابطة حتى يتم العثور على الأبوين، أو ولى الأمر. وهنا سيحتاج الطفل إلى وقت لإعادة تأسيس الصلة مع أبويه أو مع ولى أمره الأسمى. وبالتالي قد يكون من الضرورى وجود فترة متداخلة مع الأسرتين من أجل السماح بإعادة تأسيس العلاقة مع الآباء، وفى نفس الوقت تجنب القطع المفاجئ للصلات مع الأسرة وعندما تكون قد انقضت عدة سنوات قد يكون من الأفضل للطفل البقاء مع الأسرة البديلة. ومن الممارسات المعتادة للمفوضية السماح للقصر غير المصحوبين بذويهم ممن تخطوا ١٥ عاماً اتخاذ القرارات التى تتعلق بالحلول الدائمة لهم .

٥٢- يجب أن تتحدد معايير الأسرة البديلة بالتعاون مع المجتمع. ويجب إضفاء الصفة الرسمية على ترتيبات الرعاية البديلة بأسرع ما يمكن من خلال توقيع عقود أو اتفاقيات، مع النص على ضرورة إعادة الأطفال إلى أسرهم المباشرة إذا ما عرف مكانها. ويمكن توفير الحافز للأسر المضيفة المعوزة لكى ترعى الطفل على أساس كل حالة على حدة وليس وفقاً لإجراء نظامى بالنسبة لجميع

٤٤- قم بتقييم سريع لموقف القصر غير المصحوبين بذويهم بين اللاجئين. واللاجئون أنفسهم وزعماء المجتمع هم المصدر الأول للمعلومات الخاصة بتحديد القصر غير المصحوبين بذويهم. وقد يكون التسجيل العام أو تعداد اللاجئين فرصة ملائمة للتحديد المبدئى دون زيادة التوقعات قبل السعى نحو الحصول على المزيد من المعلومات التفصيلية.

٤٥- كما يحدد التسجيل العام أو التعداد الأطفال المصحوبين، ولكن ليس بأسرهم المباشرة والذين يتطلبون بالتالى تتبع الأسرة. إعط الأولوية لتحديد الأطفال الذين يقل عمرهم عن خمس سنوات والبنات اللاتى قد يتعرضن للإيذاء الجسدى، والأولاد الذين قد يجندون فى الخدمة العسكرية.

٤٦- متى تم التحديد، يجب تسجيل القصر غير المصحوبين بذويهم بصورة منفردة وبأسرع ما يمكن (انظر الملحق ٢، استمارة تسجيل القصر غير المصحوبين بذويهم).

التسجيل يجب الإيزيد التوقعات بالحصول على وضع خاص أو فائدة خاصة.

توفر « أطقم حالات الطوارئ للأطفال غير المصحوبين بذويهم » التوجيه والأدوات اللازمة من أجل التحديد والتسجيل والتتبع. ويمكن طلب هذه الأطقم من المقر الرئيسى وتشمل دليلاً لأولويات العمل ودفاتر للتسجيل فى حالات الطوارئ وآلات تصوير ومعدات وتجهيزات أساسية.

٤٧- تأكد من صدور بطاقات جرابية ووثائق تسجيل منفصلة للأطفال، وأن تسافر هذه الوثائق (التى تضم صورة حديثة) دائماً مع الطفل. وهذه الإجراءات تمنع الفوضى إذا تعطل أحد ترتيبات الرعاية.

٤٨- يجب تقييم القصر غير المصحوبين بذويهم بصورة منفردة، كما يجب فحصهم طبيًا. والمنهج الودى واسع الأفق عند إجراء المقابلات مع الأطفال مهم جداً، ويجرى بأفضل صورة عندما يتم من خلال اللاجئين المدربين، وإذا أمكن من خلال شخص يعرفه الطفل ويثق فيه. وإذا تطلب الأمر وجود مترجم أثناء المقابلة، يجب أن يكون مطلعاً على الوضع، ويكون دوره مقتصرًا على الترجمة المباشرة ولا يسمح له بكسر الاتصال الشخصى بين الطفل ومن يجرى معه المقابلة. وقد يكون رد فعل الأطفال مختلفًا تمامًا، وذلك يتوقف مثلاً على درجة الصدمة والخوف والخذل التى يستشعرها. ولا يؤدي وجود صديق أو أصدقاء للطفل فى المقابلة فقط إلى طمأنة

الأسر البديلة. وبالطبع يجب استمرار حصول الطفل على جريات الأغذية وغير ذلك من المساعدات العادية من خلال الأسرة البديلة. ولكن يجب الاحتفاظ بوثائق التسجيل والجرية الخاصة بالطفل منفصلة عن الوثائق الخاصة بالأسرة البديلة. ويجب الرصد الدقيق لترتيبات الرعاية البديلة من خلال المجتمع. ويجب مراعاة السلوكيات الثقافية تجاه رعاية الأطفال. ففى بعض المواقف مثلا قد تجد إحدى الأسر أنه من الصعب رعاية طفل ليس من ابنائها إلا بصفته خادما.

٥٣- حينما تقضى الضرورة بوجود مراكز لرعاية الطفل، فإنها يجب أن تكون صغيرة ولا مركزية داخل المجتمع ومدمجة داخل أنشطته.

تذكر أنه عندما تكون التسهيلات والخدمات التي تقدم للأطفال غير المصحوبين بذويهم أفضل كثيرا من تلك المتاحة لغيرهم، فإن الآباء قد يضعون أبنائهم فى نطاق الرعاية الخاصة.

٥٤- تتمثل فائدة المراكز السكنية الصغيرة فى أنه فى حالة توقع جمع الشمل مع الآباء سريعا، فإن هذه المراكز توفر وسيلة فعالة لرعاية الأطفال، وفى الوقت نفسه لا تغفل عنهم فى أثناء الاضطراب والفوضى فى بداية حالة الطوارئ.

يجب أن يندمج القصر غير المصحوبين بذويهم داخل الحياة والأنشطة والخدمات المتاحة لغيرهم من الأطفال. تجنب تهميشهم أو إعطائهم رعاية خاصة.

٥٥- اضمن استمرار واستقرار الرعاية (أسر بديلة أو غير ذلك) بتوظيف هيئة عاملين للخدمات المجتمعية سواء من الوطنيين أو اللاجئين، والذين تقل فرص انتقالهم مقارنة بهيئة عاملين دولية.

٥٦- وفر الإشراف والدعم والتدريب للعاملين فى رعاية الأطفال، ويشمل ذلك تقنيات إجراء المقابلات مع الأطفال، وتنمية الطفل، وتعبئة المجتمع، وعلاج الصدمات النفسية للطفل. درب اللاجئين والعاملين فى مجال المعونة على تحديد وتسجيل القصر غير المصحوبين بذويهم منذ بداية حالة الطوارئ.

النساء

٥٧- بالرغم من أنه ليس من الصواب النظر إلى النساء على أنهن جماعة معرضة للمعاناة، فإن لهن احتياجات معينة، إذا لم تتحقق قد يتعرضن للخطر، مثل الاستغلال والإيذاء الجنسى والفرقة على أساس الجنس، والقيود

التي يتعرضن لها عند الحصول على الخدمات الأساسية، وبالإضافة إلى ذلك، يتم اتخاذ العديد من القرارات الخاصة بإدارة المخيم والتي تؤثر على النساء بدون استشارتهن. واستبعاد اللاجئات من صنع القرار الخاص بإدارة المخيم قد يعرضهن للخطر، ويضيف من عبء العمل الذى يتحملنه. وبالإضافة إلى ما تقدم، فإن فعالية برنامج المساعدة قد تقل، لأنه لم يتحقق تحديد سليم لمشاكل واحتياجات جميع المستفيدين.

٥٨- غير أنه عند السعى إلى مشاركة النساء فى صنع القرار يكون من الحكمة تذكر أن الإجراءات التي تتحدى الوضع القائم قد تهدد الزعماء التقليديين. وقد يتطلب الأمر جهودا خاصة للتغلب على مقاومة التغيير.

لا يجوز استخدام الثقافة والتقاليد نريعة لاستبعاد اللاجئات من المشاركة فى صنع القرار.

لضمان مشاركة النساء

□ ادرج اللاجئات فى مهام القيادة واعطهن أدوارا مسؤولة فى المجتمع تشمل المشاركة فى هيئات صنع القرار:

□ اضمن حصول النساء بصورة متساوية على الخدمات والتسهيلات وبصفة خاصة الخدمات الصحية وخدمات الصحة الانجابية، وإبلاغ الأشخاص المعنيين بهذه الامكانيات:

□ شجع أنشطة مثل تنظيم فصول لمحو الأمية للكبار، والتي تساعد النساء وتجمعهن سويا من أجل الدعم المشترك:

□ وفر الدعم المجتمعى للنساء من خلال تنظيم الأنشطة التعليمية والترفيهية للأطفال:

□ أنشئ آليات للحماية الوقائية مع المجتمع لضمان حماية النساء من كل أشكال الإيذاء:

□ اعمل مع كبار السن والفئات المؤثرة الأخرى لكسب تأييدها لمشاركة النساء فى إدارة المخيم.

الأسر التي يرأسها أحد الأبوين منفردا

٥٩- فى حالات الطوارئ، تكون أغلبية الأسر التي يرأسها أحد الأبوين منفردا برئاسة الإناث. ومع ذلك يجب أن تكون الخدمات المجتمعية حساسة تجاه احتياجات رأس الأسرة المنفرد سواء كان رجلا أو امرأة، فالرجال قد يحتاجون إلى المساعدة فى أعمال تربية الأطفال وتنظيم المسؤوليات المنزلية. والنساء اللاتي يتعين عليهن إدارة احتياجات الأسرة بمفردهن يواجهن خطر التعرض للاستغلال والمضايقة، خاصة إذا كن صغيرات

السن. فقد يتعرضن للضغوط المرتبطة بتوفير الأغذية والموارد المادية. ولذلك يجب إدراج النساء فى عملية تدبير الأغذية واللجان الأخرى. وقد تضطر بعض النساء إلى اللجوء للدعارة لإعالة أسرهن، خاصة إن كن لا يملكن أية مهارات لكسب الرزق.

ضحايا العنف

٦٠- يمكن أن يكون الرجال والنساء والأطفال ضحايا للعنف فى حالات الصراع (ويشمل ذلك التعذيب أو الاغتصاب أو الحبس الانفرادى) ويعانون من الصدمات النفسية اللاحقة. والاعتصاب من جرائم العنف، ويستخدم أحيانا كطريقة مسلم بها لثبث الخوف والارهاب. وضحايا الاغتصاب يمكن أن يكون فى أى سن ابتداء من الصغار جدا إلى الكبار جدا، كما يمكن أن ينتموا إلى أى فئة اجتماعية. ويجب أن نتذكر أن ضحايا العنف الجنسى بما فى ذلك الاغتصاب يمكن أن يكونوا من الرجال أو النساء. ومن المهم أن ندرك أن نتائج العنف الجنسى بالنسبة للأطفال والمراهقين تختلف عنها عند الكبار.

٦١- عندما تزيد فرص حدوث العنف، يمكن اتخاذ الخطوات اللازمة لتقليل التعرض للخطر وللمعاناة. ومن المرجح أن تقع جرائم العنف الجنسى عندما تتعرض النساء و / أو الأطفال للمخاطر وللمعاناة، كما هو الحال عندما يقومون بجلب حطب الوقود أو المياه من نقاط بعيدة. ومستوى احتمالات العنف، بما فى ذلك العنف الجنسى من داخل المجتمع أو خارجه، يجب أن ينعكس فى اتخاذ المزيد من الاحتياطات الخاصة بأمن المخيم، وفى إتخاذ الآليات التى تسمح للأفراد بالتنقل خارج المخيم بأمان، وذلك مثلا بجلب حطب الوقود فى جماعات.

قم بالآتى

- أسس خدمات لضحايا العنف تكون جزءا من خدمات الرعاية الصحية والخدمات المجتمعية الأخرى؛
- اضمن الحفاظ على الخصوصية؛
- نظم خدمات للدعم والإرشاد مستعينا بأشخاص موثوق بهم من اللاجئيين ومنهم أفراد من الإناث؛
- نظم مجموعات متفهمة للأمر من أشخاص يمكن الوثوق بهم؛
- وفر مكانا آمنا للضحايا يقيمون فيه مع أصدقاء إذا أمكن؛
- اضمن وجود الخدمات القانونية والطبية المناسبة وإمكانية الحصول عليها، بما فى ذلك الوصول إلى فريق العاملات من الإناث؛

□ قم بتعبئة الدعم المجتمعى، وذلك بمناقشة المشكلة العامة معهم لضمان معاملة أكثر رحمة. ويستطيع الزعماء الدينيين وقادة المجتمع بصفة خاصة أن يؤثروا على السلوكيات تجاه ضحايا العنف؛

□ اضمن أن يسمح تصميم الموقع والسياج المحيط به والإضاءة بتعزيز السلامة البدنية، إذ إن التخطيط الجيد للموقع بما فى ذلك مكان الخدمات يساعد على خلق الظروف التى تقلل من احتمال العنف (انظر الفصل الثانى عشر عن تخطيط الموقع).

□ قم بإثارة حساسية المجتمع تجاه المشكلة وخطورة العنف المحلى إذ إن حالة الطوارئ غالبا ما تفجر زيادة فى مستويات العنف المحلى، خاصة فى المراحل المبكرة. ومع ذلك ففى المراحل اللاحقة لحالة الطوارئ يمكن أن تظل أحداث العنف المحلى مرتفعة وأحيانا تتصاعد، إذا ما ولد الموقف مستويات مرتفعة من الضغط.

٦٢- يجب توفير العلاج الطبى العاجل لأى شخص تعرض للاغتصاب للمساعدة فى علاج الصدمة البدنية. ويجب إقرار بروتوكول للتعامل مع هؤلاء الأشخاص يعتمد على قوانين البلد المضيف.

٦٣- إن ردود الفعل التالية لصدمة العنف الجنسى تشمل مشاعر الذنب والعار والغضب والخزى والأحلام المفزعة والانسحاب والاكنتاب والميول الانتحارية. ويجب تنبيه الأسرة والأصدقاء وجماعات الدعم المجتمعى بردود الفعل الممكنة حتى يدركوا ويساعدوا ضحايا العنف.

٦٤- إن السلوكيات الاجتماعية تجاه الاغتصاب تكون عادة تقديرية للغاية. والمرأة التى تحمل نتيجة للاغتصاب قد تحتاج للمساعدة لكى تقبل من أسرتها والمجتمع، أو فى عرض الطفل للتبنى. وفى بعض الحالات قد يضطر الرجل والمرأة اللذين تعرضا للاغتصاب إلى الرحيل عن موقعهما الحالى حتى يتسنى لهما الحياة بصورة طبيعية، وهذه بصورة خاصة هى حالة المرأة التى معها طفل، والتى قد تتعرض لأن تترك بدون مساندة أسرية. وهى فوق ذلك قد تشعر بالعداء تجاه الطفل، وهذا رد فعل شائع بعد الصدمة.

٦٥- يجب توخى السرية التامة عند حدوث أى توثيق للحالة. والضحايا وحدهم يملكون الخيار، فيما يتعلق باتخاذ أو عدم اتخاذ إجراء قانونى، فقد تكون هناك اعتبارات قوية تحول دون ذلك. فإذا تم اتخاذ إجراء قانونى، ستحتاج الضحية إلى المساندة والحماية فى كل خطوة من خطوات هذه العملية المؤلمة، ويجب أن تكون على علم تماما بدرجة الحماية والرعاية المتوافرة.

٦٦- يتعين أن يعمل فريق الخدمات المجتمعية والصحية والحمايية سويًا من أجل ضحايا الاغتصاب والعنف الجنسي. ويمكن لفريق العمل الخاص بالحماية توفير المعلومات عن الإجراء القانوني ورصد العملية القانونية، إذا كانت الاجراءات عاجلة. وعلى العاملين بالصحة توفير التسهيلات العلاجية اللازمة والتوثيق. ويجب أن تعمل الخدمات المجتمعية مباشرة مع الضحايا المعنيين ومع أسرهم، بالإضافة إلى إنشاء جماعات للمساندة وبصفة عامة ينبغي التوعية بمشاكل الاغتصاب بين اللاجئين. ويمكن إنشاء فريق من اللاجئين يكمل فريق الخدمات المجتمعية التابع للمفوضية لمساعدة النساء اللاتي لا ترغبن في التقدم بمفردهن.

العاجزون والمعاقون

٦٧- قد يواجه العاجزون والمعاقون صعوبة في الحصول على السلع والخدمات المتاحة للاجئين، ويتعين اتخاذ الخطوات اللازمة لحصولهم عليها، بما في ذلك حصول الأطفال العاجزين على التعليم المتاح. وفي بعض الحالات الخاصة باللاجئين، ولكن بنسبة أكبر في حالات العودة إلى الوطن تكون هناك مخاطر إضافية للألغام البرية ويتطلب ذلك البدء فوراً في نشر حملة للمعلومات لتجنب حدوث المزيد من حالات العجز والإصابة. ويجب أن تتم الرعاية المبدئية للعاجزين من خلال الأسر والمجتمع، ومع ذلك يجب تقديم خدمات إعادة التأهيل (مثل الكراسي المتحركة للمقعدين والعكاكيز) بأسرع ما يمكن، وتعتبر إعادة التأهيل اعتماداً على المجتمع من أجل رعاية العاجزين نهجاً يجب تشجيعه منذ بداية حالة الطوارئ.

كبار السن

٦٨- وجود كبار السن في المجتمع يمكن أن يقوى الروابط والشعور بالانتماء. ومع ذلك، فإن التدهور البدني قد يحد من تحركهم، وبالتالي من حصولهم على الخدمات الأساسية. وأكثرهم تعرضاً للخطر هم الذين يعيشون بمفردهم أو يقومون برعاية أطفال صغار.

إن كبار السن قد يشكلون نسبة كبيرة من اللاجئين وإن كانوا يتعرضون غالباً للإهمال.

٦٩- يجب النظر في وضع كبار السن في برامج التغذية التكميلية. وحتى لو كان باستطاعة كبار السن الحصول على جريات الأغذية، فإن الحركة المحدودة قد تمثل عائقاً عند جلب الماء والحطب الضروري لإعداد الطعام.

٧٠- يجب تشجيع الرعاية المجتمعية والأسرية لكبار السن الضعفاء. ويجب أن يقوم العاملون في مجال الخدمات المجتمعية بتحديد الجيران والأقارب وغيرهم ممن يمكنهم مساعدة هؤلاء الأشخاص من الحصول على الأغذية والمياه وجلب الحطب.

٧١- يجب تذكر أنه بعد الإعادة إلى الوطن، قد يشكّل كبار السن نسبة مرتفعة من اللاجئين الباقين في بلد اللجوء. وبالتالي يجب تقوية الهيئات الحكومية المحلية وقدرة المنظمات غير الحكومية المحلية على رعايتهم.

الجماعات الاجتماعية المنعزلة

٧٢- في كل مجتمع جماعات اجتماعية أو دينية أو سياسية أو إثنية لا تستطيع الحصول على الخدمات المعتادة حتى في ظل الظروف العادية، وتصبح أكثر تعرضاً للمعاناة في حالات الطوارئ لأن المساعدة غالباً توجه من خلال زعماء جماعات الأغلبية. ويجب وضع تقييم فوري لأي من هذه الجماعات لتحديد إمكانية دمجها داخل مجتمع اللاجئين أو ضرورة توفير تدابير خاصة بها.

في المراحل الأولى لحالة الطوارئ، يجب مواجهة العادات الثقافية والتقليدية التي قد تكون ضارة بجماعات معينة من اللاجئين مثل الختان والزواج المبكر، وغير ذلك من الممارسات الضارة واتخاذ الإجراءات المناسبة تجاهها.

التعليم

♦ يمكن أن تساعد برامج التعليم، ليس فقط على توفير الاحتياجات النفسية والاجتماعية للأطفال، ولكن أيضاً صالح المجتمع برمته، وذلك بالمساعدة على تنظيم السكان وتوفير نظام مناسب للأطفال وأسرهم؛

♦ ويمكن أن توفر برامج التعليم دعماً مهماً للأنشطة الأساسية؛

♦ لكل طفل الحق في التعليم. وحتى في حالات الطوارئ، إبدأ في توفير التعليم المناسب بأسرع ما يمكن؛

♦ تتركز الأولوية في توفير التعليم الابتدائي للجميع. وقد يكون من الضروري بذل جهود خاصة لتأمين المشاركة المناسبة للبنات في البرنامج؛

♦ يجب أن تنظم مدارس اللاجئين وتدار إلى أقصى حد ممكن من خلال اللاجئين أنفسهم وبالدعم الخارجي المناسب.

مقدمة

٧٣- إن إنشاء نظام للتعليم أمر مهم لصالح مجتمع اللاجئين بكامله، وكذلك للصالح الاجتماعي والنفسى للأطفال والشباب، لأن إقامة المدارس الأساسية سيعطي

وضع برنامج للتعليم

٧٧- يجب توفير التعليم الأساسي، وبالرغم من أن الأولويات في مرحلة الطوارئ قد تعنى صعوبة التنفيذ الكامل لبرنامج التعليم، إلا أنه يجب أن تكون هناك بداية. ويتأخر برنامج التعليم في حالة واحدة فقط، إذا كان من الواضح أن حالة الطوارئ ستكون مدتها قصيرة.

يجب أن يوفر برنامج التعليم في حالة الطوارئ فرصاً مجانية للحصول على الأنشطة المنظمة والتعليم الأساسي لجميع اللاجئين من الأطفال والشباب.

٧٨- حدد مدرسين من اللاجئين يمكنهم تنظيم أنشطة ترفيهية وتعليمية، وحدد الوكالات القادرة على دعم تطوير برامج التعليم الأساسي.

الأنشطة البسيطة

٧٩- في البداية، يكون الهدف إنشاء برنامج بسيط للأنشطة الترفيهية البناءة والتعليمية البسيطة للأطفال والشباب. وهذا ممكن حتى في ظل الإمدادات المحدودة الخاصة بالتعليم ذلك أن مجرد جمع الأطفال سوياً لفترة محددة كل يوم وشغلهم يعتبر خطوة أولى مفيدة. حدد المدرسين من اللاجئين الذين يبدون استعداداً لذلك. ويجب أن تدعم الأنشطة الإجراءات الأساسية التي تتم في القطاعات الأخرى، وذلك من خلال رسالات بسيطة عن الصحة والصرف الصحي ... الخ، والتي تناسب مستوى الأطفال، وإتاحة مزيد من الوقت للوالدين للعمل من أجل تلبية احتياجات الأسرة للبقاء. ويمكن استخدام مواد الترويج والنشاط من النوع المدرج في الملحق ٣ لدعم هذا البرنامج.

٨٠- يمكن بعد ذلك تطوير الأنشطة الأولية إلى نظام للدراسة الابتدائية يعتمد على منهج الدراسة في بلد المنشأ. ويعتمد توقيت الانتقال من الأنشطة البسيطة إلى تعليم ابتدائي أكثر رسمية على تطور حالة الطوارئ. فإذا كان النظام المدرسي في بلد اللجوء مماثلاً لنظيره في بلد أو منطقة المنشأ، وإذا كانت أعداد اللاجئين محدودة، فإنه يمكن توفير الموارد للمدارس المحلية لتمكينها من استقبال التلاميذ اللاجئين بشرط أن يكون ذلك فعالاً من حيث مردودية التكلفة.

التعليم الأساسي

٨١- يجب إنشاء نظام مدرسي موحد للتعليم الابتدائي بأسرع ما يمكن. ويمكن استخدام أدوات تعليمية من النوع المدرج في الملحق ٤ من أجل إقامة برنامج للتعليم الأساسي. والأدوات المدرجة في هذه القائمة تكفي الاحتياجات الأولية لألف لاجئ وتشمل الأدوات الكتابية

بنية وشعوروا بالعودة للحالة الطبيعية لمجتمع مصدوم ومزروع من مكانه. فاللاجئون لا ينتزعون فقط من ديارهم وأسرهم ولكن أيضاً من مجتمعهم - ويصبح المجتمع القديم ممزقاً في الوقت الذي تنشأ فيه البنية المجتمعية الجديدة تدريجياً. ويمكن أن تكون المدارس نقطة التركيز المجتمعية الأولية. ومما يخلق شعوراً بالارتياح، أن يقوم المجتمع الجديد جزئياً حول مؤسسات مألوفة مثل المدارس، بدلاً من أن يكون ذلك مثلاً حول مراكز التوزيع أو مراكز التسجيل والصحة، والتي قد تكون أكثر تمثيلاً لمشاكل وضعهم الحالي.

٧٤- بالإضافة إلى ذلك، فإن المدارس يمكن أن تبدأ وتدار من خلال المجتمع نفسه بصورة أسهل كثيراً من مؤسسات اللاجئين الأخرى، مما يعزز مرة أخرى احترام الذات والاعتماد على النفس. وكثيراً ما يقوم المدرسون والآباء بتأسيس مدارس غير رسمية حتى في حالة الطوارئ - فور تحقيق الحاجات الأساسية فيما يتعلق بالأغذية والمياه والصحة، لأنهم يدركون أهمية النظام المدرسي للأسباب السابق ذكرها.

يجب دعم المدارس غير الرسمية التي يقيمها اللاجئون أنفسهم، ويمكن أن تستخدم كأساس للبدء في البرنامج.

٧٥- بالإضافة إلى بناء المجتمع، فإن الوظائف الهامة الأخرى لنظام التعليم، في حالة الطوارئ هي :

(١) نشر رسالات البقاء ومهارات الحياة. ويمكن نشر الرسالات البسيطة من خلال نظام مدرسي عن الموضوعات الخاصة بالصحة والصرف الصحي والتغذية والمحافظة على الموارد المحلية (حطب الوقود للطهي) حتى لا يتم استنزافها سريعاً؛

(٢) إتاحة مزيد من الوقت للوالدين للعمل من أجل تلبية احتياجات الأسرة للبقاء؛

(٣) العمل كأداة حماية مهمة في مواقف معينة، مثل توفير البديل للتجنيد العسكري؛

(٤) توفير استمرارية التعليم التي يمكن أن تساعد على إعادة الاندماج في بلد المنشأ.

لكل طفل الحق في التعليم، كما جاء في اتفاقية حقوق الطفل.

٧٦- إن المعلومات التفصيلية عن تخطيط برامج التعليم ومستويات مدارس اللاجئين وأردة في الطبعة الأخيرة من المبادئ التوجيهية للتعليم الصادرة عن المفوضية. وهذه المبادئ التوجيهية ضرورية لكل من يقوم بوضع برنامج للتعليم.

ترجمة وطبع المواد الداعمة للصحة والبيئة وثقافة السلام وغير ذلك من الرسالات.

العمل

□ حدد وكالات الأعمال الإنسانية التي ستكون مسؤولة عن المساعدات التعليمية فى كل موقع وعن إنشاء وتدريب لجان التعليم المجتمعى وجماعات الآباء / المدرسين:

□ حدد مواقع المدارس، وأنشئ الماوى المؤقتة وتأكد من إقامة المراحيض؛

□ وفر الأدوات الكتابية والترفيهية لدعم المبادرات المجتمعية. (انظر للمحقين ٣ و ٤)؛

□ شكل لجنة لتعليم اللاجئين تشمل اللاجئين وسلطات التعليم المحلية، ووكالات الأمم المتحدة ذات الصلة، والشركاء فى التنفيذ ومعلمى اللاجئين على المستويات المناسبة (على مستوى المنطقة و / أو المستوى القومى)؛

□ قم باستشارة المقر الرئيسى للمفوضية ومكتب اليونيسيف المحلى فيما يتعلق بتوافر الأدوات التعليمية والكتب المدرسية؛

□ نظم توقيت الأنشطة التعليمية والترفيهية حول أنشطة المعيشة والأنشطة العائلية الأخرى لتحقيق أقصى حد من المشاركة والتعاون من جانب اللاجئين؛

□ أسس التعليم المدرسى فى جميع مواقع اللاجئين بالتشاور مع المستشارين والمدرسين فى شؤون تعليم اللاجئين. ضع الخطط اللازمة للانتقال إلى نظام طبيعى للتعليم بأسرع ما يمكن؛

□ استهدف تحقيق مستوى واقعى من الخدمة بحيث يمكن استدامته على المدى الأطول؛

□ ضع الترتيبات اللازمة لتدريب المدرسين أثناء العمل. ويجب أن يغطى التدريب : تنظيم المدارس، ووسائل التعليم الأساسية، ومراجعة مواد التعليم، والتوعية بشأن الصحة والصرف الصحى والحفاظ على البيئة وثقافة السلام؛

□ راقب مشاركة البنات فى البرامج التعليمية وشجع التحاق البنات بالدراسة وحضورهن بالمدارس. حدد الأسباب الجذرية لعدم حضور البنات. وشجع على الاستعانة بالمدرسات الإناث وتدريبهن (على الأقل ٥٠ فى المائة)؛

□ شجع الأطفال والشباب الذين تركوا الدراسة على إعادة إدماجهم فى المدارس أو فى التعليم غير الرسمى. ويجب رصد أسباب التسرب من المدارس وعدم المشاركة فى الأنشطة المجتمعية.

التي تكفى فصلين من التلاميذ فى المراحل المبكرة من المدرسة الابتدائية، بالإضافة إلى فصل للتلاميذ الذين أكملوا عامين أو ثلاثة أو أكثر فى التعليم الابتدائى. فإذا استخدم كل فصل مبدئياً لدورتين منفصلتين فى الصباح وبعد الظهرية يمكن توفير احتياجات ٢٤٠ تلميذاً. والمعتاد أن يتوافر لكل مدرسة اثنان أو أكثر من أطقم الأدوات الكتابية (من النوع المحدد فى الملحق ٤)، وفقاً لعدد الفصول فى كل موقع.

يجب أن يعتمد المنهج منذ البداية على المنهج الخاص ببلد أو منطقة المنشأ لتسهيل إعادة الاندماج عند الإعادة إلى الوطن.

٨٢- كلما أمكن، يجب الاتصال بوزارة التعليم فى بلد المنشأ، أولاً من أجل الحصول على الكتب المدرسية بالإضافة إلى الكتب الإرشادية للمدرسين، ثم بعد ذلك من أجل الحصول على شهادات بالتعليم والتدريب الذى تلقاه اللاجئين والمدرسون. ولكى يتم فتح المدارس بأسرع ما يمكن يجوز إقامة ماوى مؤقتة تستخدم فيها ألواح بلاستيكية. ويجب حفز المجتمع للمساعدة فى إقامة المباني المدرسية والمحافظة عليها والبنود الأخرى المطلوبة لأبنية الفصول البسيطة، والمراحيض .. الخ، يجب توفيرها باستخدام المواد المحلية كلما أمكن.

بصفة عامة يفضل إقامة مدارس صغيرة لامركزية عن إقامة مدارس كبيرة. ويجب أن تكون المدارس الابتدائية قريبة من الأطفال الصغار ليذهبوا إليها سيراً على الأقدام.

٨٢- يجب إدراج البرامج الترفيهية والرياضية للأطفال والمراهقين كجزء من برنامج التعليم، وأن تخصص المساحة اللازمة لذلك عند تخطيط الموقع. كما يجب أن يؤخذ فى الاعتبار عند اختيار الموقع وتعيين الحدود احتمال الاحتياج لفصول إضافية فى مرحلة تالية.

من الجائز أن يتعطل التعليم الرسمى للاجئين الصغار، وبالتالي يجب ألا تكون هناك قيود على دخول المدارس بسبب عمر الأطفال أو المراهقين.

٨٤- يجب أن تتضمن الميزانيات المبدئية اعتمادات لطبع أو تصوير المواد الدراسية اللازمة للتلاميذ والمدرسين، استناداً إلى جوهر مواد المنهج فى بلد المنشأ بالإضافة إلى الشراء المبدئى للتجهيزات المدرسية والترفيهية. وقد يكون من الضرورى أيضاً أن تتضمن الميزانية تكاليف

مراجع رئيسية

Assisting Disabled Refugees, UNHCR, Geneva, 1996 revision.

Environmental Guidelines, UNHCR set of environmental guidelines for different sectors (May 1998 revision): Domestic Energy Needs in Refugee Situations; Livestock in Refugee Situations; Forestry in Refugee Situations. UNHCR, Geneva, 1996.

Evacuation of Children from Conflict Areas, UNHCR, UNICEF, Geneva 1992.

Guidelines for Educational Assistance to Refugees, UNHCR, Geneva, 1995.

Guidelines on the Protection of Refugee Women, UNHCR, Geneva, 1991.

Memorandum of Understanding between UNHCR, and UNICEF, 1995.

Refugee Children: Guidelines on Protection and Care, UNHCR, Geneva, 1994.

Refugee Emergencies: A Community-Based Approach; UNHCR, Geneva, 1996 (revision).

Sexual violence Against Refugees: Guidelines on Prevention and Response, UNHCR, Geneva 1995.

Working with Unaccompanied Minors: A Community-Based Approach; UNHCR Geneva 1996.

Urban refugees, A Community-Based Approach. UNHCR, Geneva, 1996.

٨٥- قد يتطلب الأمر الاستعانة باخصائى تعليم لتقديم المشورة فى وضع البرامج. واتصل بالمقر الرئيسى للمفوضية فيما يتعلق بالادوات والخبرة المتاحة داخليا، ومن خلال ترتيبات المساعدة (انظر كتالوج موارد التصدى لحالات الطوارئ، التذييل ١).

٨٦- قد يتيح توفير التعليم للاجئين ميزة لا يتمتع بها السكان المحليون فى مواقع معينة. فإذا وافقت الحكومة وكانت هناك لغة مشتركة فى التعليم، يكون من المناسب عادة فتح أبواب المدارس أمام السكان المحليين. ويمكن توفير بعض المساعدة للمدارس الوطنية القريبة من مدارس اللاجئين.



الملحق ١- قائمة مراجعة الخدمات المجتمعية

يغطي الجدول التالي المراحل الثلاث للخدمات المجتمعية في حالة الطوارئ. يتم في كل مرحلة تحديد الأنشطة، كما تدرج المؤشرات الكمية والنوعية التي يمكن أن تستخدم لتقييم فعالية برنامج الخدمات المجتمعية.

المرحلة ١- التقييم، وخطة العمل، ومبادئ توجيهية

الأنشطة الرئيسية	قائمة مراجعة الخدمات المجتمعية
١-١- المساعدة في إدارة البرنامج	<input type="checkbox"/> هل موارد الخدمات المجتمعية متاحة من خلال كتاب الإيعاز العادي؟ <input type="checkbox"/> هل يشارك موظفو الخدمات المجتمعية في الفريق الإداري للمفوضية ويدعمون القطاعات الأخرى - المياه والصرف الصحي والمأوى والصحة والأغذية والتغذية والبرنامج والحماية والبيئة؟
١-٢- المساعدة على تحقيق الاحتياجات الأساسية للاجئين	<input type="checkbox"/> هل تم إدراج اعتبارات الخدمة المجتمعية ضمن تقييم الاحتياجات والموارد؟ <input type="checkbox"/> هل تم تحديد زعماء اللاجئين وإشراكهم في التقييم؟ <input type="checkbox"/> هل تتمكن الجماعات المعرضة للمعاناة من الحصول على المساعدة المبدئية؟ <input type="checkbox"/> هل تم تحديد الحكومة المحلية ذات الصلة والموارد المحلية الأخرى (المنظمات غير الحكومية والأسر المضيفة) ؟ <input type="checkbox"/> هل تم وضع المعايير والمبادئ التوجيهية للخدمات المجتمعية ؟ <input type="checkbox"/> هل هناك خطة عمل تعتمد على ما سبق ذكره ؟

المرحلة ٢ - تأسيس برنامج للخدمات المجتمعية

الأنشطة الرئيسية	قائمة مراجعة الخدمات المجتمعية
١-٢- تسهيل مشاركة اللاجئين والإدارة الذاتية	<input type="checkbox"/> هل تأسست لجان اللاجئين وشبكات المعلومات بمشاركة النساء، بالإضافة إلى الرجال، وهل تم تمثيل الجماعات المعرضة للمعاناة ؟ <input type="checkbox"/> هل تم تعزيز الوعي المجتمعي ونشر المعلومات ؟ <input type="checkbox"/> هل هناك آلية تنسيق للخدمات المجتمعية مع اللاجئين والشركاء في التنفيذ والحكومة ؟

قائمة مراجعة الخدمات المجتمعية	الأنشطة الرئيسية
<p>القصر غير المصحوبين بذويهم</p> <p><input type="checkbox"/> هل تشملهم الحماية من الاستغلال من خلال توفير مراكز للمعلومات .. الخ ؟</p> <p><input type="checkbox"/> هل تم تأسيس نقاط استقبال لجمع شمل الآباء والأبناء ؟</p> <p><input type="checkbox"/> كم عدد القصر غير المصحوبين بذويهم الذين تم التعرف عليهم ؟</p> <p><input type="checkbox"/> هل المجتمع مهياً لتوفير الرعاية البديلة ؟</p> <p><input type="checkbox"/> هل نشرت المعلومات الخاصة ببرنامج جمع الشمل ؟</p> <p>الأطفال والكبار الذين تعرضوا للصدمة النفسية</p> <p><input type="checkbox"/> هل يذهب الأطفال إلى العيادات، أو خدمات رعاية الطفل أو المدارس، أو الألعاب المنظمة ؟</p> <p><input type="checkbox"/> هل هناك نظام للتعرف على الحالات وإحالة الحالات الخطرة إلى المرافق المحلية، وهل تم تحديد المتطوعين ؟</p> <p><input type="checkbox"/> هل وضعت برامج خاصة، وهل يشارك الأطفال في هذه الأنشطة العلاجية ؟</p> <p>الأسر التي يرأسها أحد الأبوين بمفرده</p> <p><input type="checkbox"/> هل تمت الاستعانة بالجيران أو المتطوعين للمساعدة ؟</p> <p><input type="checkbox"/> هل تم تشكيل جماعات مهتمة بهذا الموضوع ؟</p> <p>الذين عاشوا ضحايا العنف</p> <p><input type="checkbox"/> هل تم تحديد وتنفيذ وسائل توفير الأمن والأمان ؟</p> <p><input type="checkbox"/> هل نفذت الأنشطة اللازمة لتوفير البيئة المساندة وإعادةهم إلى الحياة الطبيعية ؟</p> <p>العاجزون</p> <p><input type="checkbox"/> هل اتخذت الإجراءات الوقائية ؟</p> <p><input type="checkbox"/> هل تم تحصين الأطفال ؟</p> <p><input type="checkbox"/> هل تم تحديد ونشر رسالات التوعية الصحية ؟</p> <p><input type="checkbox"/> هل تتم إحالة العاجزين لبحث حالتهم والعلاج ؟</p> <p><input type="checkbox"/> هل تتلقى أسرهم الدعم ؟</p> <p><input type="checkbox"/> هل يتلقى العاجزون التعليم ؟</p> <p>كبار السن غير المصحوبين بذويهم</p> <p><input type="checkbox"/> هل يتلقون المساعدة في حياتهم اليومية ؟</p> <p><input type="checkbox"/> هل يشتركون في الأنشطة المجتمعية ؟</p> <p><input type="checkbox"/> هل وضع بيان بمهارات كبار السن ؟</p> <p>الإقلييات الإثنية والزيجات المختلطة</p> <p><input type="checkbox"/> هل يتحقق لهم الأمن والأمان من خلال تخطيط الموقع ؟</p> <p><input type="checkbox"/> هل أقيمت أنشطة مجتمعية لدعم السلام والمصالحة ؟</p>	<p>١-٢- مساعدة الجماعات المعرضة للخطر، وتشجيع الاكتفاء الذاتي</p>

قائمة مراجعة الخدمات المجتمعية	الأنشطة الرئيسية
<p>المراهقون</p> <p><input type="checkbox"/> هل يشتركون في الأنشطة المجتمعية ؟</p> <p>الإناث الفرادى</p> <p><input type="checkbox"/> هل تتوفر لهن الحماية ؟</p> <p><input type="checkbox"/> هل تم تحديد الجيران والمتطوعين لتقديم الدعم ؟</p> <p><input type="checkbox"/> هل تم تنظيم الأنشطة المجتمعية ؟</p> <p><input type="checkbox"/> هل تم تسكين الإناث فى مكان آمن ماديا فى مجتمع اللاجئيين ؟</p> <p>فئات جماعات أخرى</p> <p><input type="checkbox"/> هل هناك نظام لتقديم الدعم فى حالة الطوارئ للاجئى المدن بالتنسيق مع البرنامج والحماية ؟</p>	
<p><input type="checkbox"/> هل تم التشاور مع جماعات اللاجئيين ؟</p> <p><input type="checkbox"/> هل تم تحديد الاحتياجات والأولويات داخل الفئات - الأمومة الآمنة، تنظيم الأسرة، وفيروس نقص المناعة البشرية / الإيدز، والأمراض الجنسية والعنف الجنسى أو المبنى على الجنس، الاحتياجات الخاصة للمراهقين ؟</p> <p><input type="checkbox"/> هل تم إنشاء العيادات وتنظيم الخدمات ؟</p> <p><input type="checkbox"/> هل تمت تعبئة وتدريب العاملين فى الشؤون الصحية للاجئيين ؟</p> <p><input type="checkbox"/> هل تستفيد النساء بهذه الخدمات ؟</p>	٢-٣- إنشاء خدمات الصحة الانجابية والحفاظ عليها
<p>انشطة الجهود الذاتية</p> <p><input type="checkbox"/> هل أقيمت مشروعات لتنمية المجتمع ؟</p> <p>التدريب</p> <p><input type="checkbox"/> هل وضعت برامج لتدريب اللاجئيين، وهل نفذت ؟</p> <p><input type="checkbox"/> هل تم تنظيم بناء القدرة (التدريب فى أثناء العمل والتوجه للتدريب) للعاملين فى الحكومة والمنظمات غير الحكومية والخدمات المجتمعية ؟</p> <p>التعليم</p> <p><input type="checkbox"/> هل أنشئت المدارس (خاصة الابتدائية) وتم قيد الطلبة ؟</p> <p><input type="checkbox"/> هل تأسس التعليم غير الرسمى ؟</p> <p><input type="checkbox"/> هل أخذ تعليم البنات فى الاعتبار ؟</p> <p>بناء القدرة للبنية الأساسية للاجئيين</p> <p><input type="checkbox"/> هل أنشئت الأبنية (وتشمل المراكز المجتمعية والعيادات والمسكن) ؟</p> <p><input type="checkbox"/> هل سلمت المسؤولية عن بعض البرامج لجماعات اللاجئيين ؟</p> <p><input type="checkbox"/> هل ادخلت النساء ضمن الهيكل القيادى للاجئيين ؟</p>	٢-٣- تشجيع الاعتماد على النفس والحلول الدائمة للاجئيين.

نموذج
استمارة تسجيل القصر غير المصحوبين بذويهم

اسم الطفل

رقم التسجيل

السن

الجنس

ضع صورة فوتوغرافية
هنا

الرقم لدى لجنة الصليب الأحمر الدولية

- ١- اكتب أسماء الأخوة والأخوات المصاحبين للطفل.
- ٢- ابحث عن اسم ومكان الأشخاص الذين وجدوا الطفل أو أحضروه للموقع الحالي، قم بإجراء مقابلة معهم وسجل هذه المعلومات.
- ٣- قم بإجراء مقابلة مع أى من الكبار أو الأطفال الذين لديهم معلومات عن أسرة الطفل وسجل هذه المعلومات.
- ٤- اكتب أى زيارة يتلقاها الطفل : التاريخ ، اسم الزائر وعنوانه وعلاقته بالطفل.
- ٥- سجل تحركات الطفل : التاريخ والأماكن : مثل المستشفى، مركز التغذية... الخ . والتحرك النهائى لجمع شمل الأسرة أو أسباب أخرى .

استمارة تسجيل

التاريخ	رقم التسجيل	الطفل			الأم	الأب
		الاسم الأخير والأول	السن	الجنس	الاسم الأخير والأول	الاسم الأخير والأول

ملاحظة : ابحث فوراً عن وجد الطفل واسم هذا الشخص وعنوانه. هل هناك أشخاص آخرون يعرفون كيفية العثور على أسرة الطفل؟ استمر في الحديث مع الطفل للحصول على المزيد من المعلومات وكتابتها بخصوص التعرف على مكان الأسرة.

آخر عنوان للطفل والأسرة	ولى الأمر الحالى أو المنظمة الحالية الاسم بالكامل والعنوان	بصبحة اخوات نعم/لا	إذا رحل الطفل، أذكر الأسباب جمع شمل الأسرة، انتقل إلى مكان آخر، أين، الأسباب؟- توفي... الخ.

الملحق ٣- قائمة أدوات للأنشطة الترفيهية وغيرها
(صندوق تسلية للأطفال والشباب)

تكفى الكميات المذكورة أدناه ألفاً من اللاجئيين

للأطفال الصغار :

البيان	الكمية
كرة قدم	٢
كرات متوسطة الحجم قابلة للنفخ	٢
أحبال للقفز، طويلة	٨
حبلا للقفز، قصير	٤٠
لوح اردواز (A4)	٨٠
قلم اردواز	٨٠
مساحة اردواز	٨٠

للشباب

كرة طائرة	٢
شبكة للكرة الطائرة	٢
كرة قدم	٢
كراس تدريب (١٠٠ صفحة، مسطرة)	١٠٠
قلم (حبر أو جاف)	١٠٠

لحفظ الأدوات سابقة الذكر

صندوق معدني أو من البلاستيك قابل للقفل	١
قفل	١

لاستخدام الفريق الذي يراس الأنشطة

سبورة مزدوجة	٢
دفاتر تسجيل	٢
كراس (٢٥٠ صفحة، مسطرة)	٢
دفوف صغيرة	٤
أجراس يد كبيرة	٤
علب	٨
منفاخ	٢
أطقم لإصلاح الثقوب	٢
علب طباشير أبيض (١٤٤ أصبعا)	٦
شريط مقياس لهن	٢
شنطة رياضية قابلة للقفل	٢
قفل صغير	٢

ملاحظة

تكفى الأدوات الواردة بهذه القائمة ألف شخص من اللاجئيين. (وبالتالي فإن اللاجئيين الذين يبلغ عددهم ٥٠ ألف شخص يحتاجون إلى كميات تبلغ ٥٠ مرة الكميات الواردة في القوائم).

ويجب إضافة البنود التكميلية تبعاً للاحتياجات المحلية والثقافة (مثل الأدوات المطلوبة للاعبان المحلية). فإذا لم تتوافر هذه الأدوات محلياً يجب طلبها من قسم الإمدادات والنقل التابع للمفوضية بجنيف للمساعدة في شرائها. ويجب إضافة الأدوات المحددة التي يستخدمونها عادة أطفال اللاجئيين.

الملحق ٤- قائمة بالادوات الكتابية

تكفى الكميات المذكورة أدناه ألفا من اللاجنين.

للأطفال الصغار :

البيان	الكمية
لوح اردواز	١٦٠
قلم اردواز	١٦٠
مساحة اردواز	١٦٠
قلم رصاص	١٦٠
كراسة (١٠٠ صفحة)	١٦٠

للأطفال الأكبر

كراسة (١٠٠ صفحة، مسطرة)	٢٤٠
كراسة (١٠٠ صفحة، مربعات)	٢٤٠
قلما جافا	٢٤٠

لحفظ الأدوات سابقة الذكر

صناديق معدنية أو من البلاستيك قابلة للقفل	٣
أقفال	٣

لاستخدام المدرسين

سبورات مزدوجة	٣
علب طباشير أبيض (١٤٤ اصبعا)	٦
مسطرة سبورة	١
برجل سبورة	١
مثلث سبورة	١
قلما جافا (٦ أزرق و٦ احمر و٦ اسود)	١٨
مبرة كبيرة لأقلام الرصاص	٣
دفاتر تسجيل	٣
مساطر، ٣٠ سم	٣
محمأة للسبورة	٣
محمأة	٩
علب أقلام رصاص HBO (١٢)	٣
أطقم للملصقات	٣
(الحروف الأبجدية والأرقام باللغة والخط الذي يستخدمه اللاجنون)	
حقائب قماشية لحمل الأدوات الخاصة بالمدرسين	٣

تقدير عدد الالجئين وتسجيلهم



■ المحتويات

الصفحة	الفقرة	
		نظرة عامة
		مقدمة
١٢١	٧-١	
١٢٣-١٢١	٢٧-٨	تقدير عدد اللاجئين
		مقدمة
		الإحصاء
		السجلات الإدارية
		القوائم المجمعّة بواسطة قادة اللاجئين
		إحصاء وحدات المأوى واستقراء العدد الكلى منها
		التصوير الجوى
١٢٥-١٢٣	٤٩-٢٨	التسجيل
		مقدمة
		مواد التسجيل العادية الخاصة بالمفوضية
		مراحل التسجيل
١٢٥		مراجع رئيسية
		مرفقات
		المرفق ١ : نموذج للإبلاغ عن عدد اللاجئين
١٢٦		فى تقارير حالات الطوارئ
١٢٧		المرفق ٢ : بطاقة مؤقتة
١٢٨		المرفق ٣ : صحيفة مراقبة
١٢٩		المرفق ٤ : استمارة تسجيل
		المرفق ٥ : الرموز الواردة فى استمارات
١٣٠		تسجيل مفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين

الحالة

تتصف حالات الطوارئ الخاصة باللاجئين بتحريك السكان، وكثيراً ما يكون ذلك بأعداد تتغير بسرعة، ويكون من الصعب جمع معلومات دقيقة عن العدد الإجمالي للاجئين وتشكيلهم.

الأهداف

التوصل إلى تحديد العدد الإجمالي للأشخاص المعنيين، وتقسيمهم بحسب العمر ونوع الجنس، وبحسب المجموعات ذات الأهمية الخاصة. وتتوقف هوية تلك المجموعات الخاصة على الظروف المميزة لحالة الطوارئ.

مبادئ التصدي

- تعتبر معرفة من هم اللاجئون وعددهم مسألة أساسية للقيام بعملية ذات كفاءة ومردودة التكاليف؛
- ينبغي أن يكون الهدف في المعتاد هو التسجيل الرسمي الجماعي وحيثما لا يكون ذلك ممكناً على الفور، يمكن التوصل إلى تحقيقه على مراحل، على أن تبدأ المرحلة الأولى بتقدير العدد الإجمالي؛
- الهدف النهائي هو التسجيل الكامل للاجئين؛
- وللمعلومات المجموعة أهميتها بالنسبة لإعادة الطوعية إلى الوطن وإعادة الاندماج في بلد المنشأ؛
- ومشاركة اللاجئين أنفسهم وتفهمهم ضروري لنجاح التسجيل.

العمل

- استخدم تقنيات تقدير العدد كخطوة أولى؛
- خطط من أجل التسجيل الكامل، واعمل على إحاطة اللاجئين علماً بما يتم؛
- حدد الموارد المطلوبة للتسجيل الكامل؛
- استعرض الحاجة إلى التسجيل الكامل ونفذ كل مرحلة تفضى إلى التسجيل حالما يكون تنفيذها ممكناً.

مقدمة

٦- قد ينشأ اختلاف بمرور الوقت بين الأرقام الرسمية وأفضل التقديرات التي وضعها من يعملون عن كثب مع اللاجئين. وما لم تتم تسوية الاختلافات بسرعة فسترتب عليها مشاكل جسيمة. ومن المحتمل أن توجد اختلافات ضئيلة بالنظر إلى الصعوبات التي تقوم في العد والتسجيل. ويمكن تجنب الاختلافات الكبيرة بالشروع المبكر في التحقق من صحة الأعداد من خلال شتى الطرق الواردة في هذا الفصل.

٧- للحصول على معلومات تفصيلية عن تقنيات التسجيل وتقدير عدد اللاجئين، يمكن الرجوع إلى :

تقدير عدد اللاجئين

● من المهم، بالنسبة لمعظم طرق تقدير العدد، أن يتم تفهم البنية المجتمعية للمستهدفين:

● ينبغي تحديث التقديرات بانتظام:

مقدمة

٨- يمكن استخدام الطرق التالية في تقدير العدد :

(١) الإحصاء؛

(٢) السجلات الإدارية؛

(٣) القوائم المجمعّة بواسطة زعماء اللاجئين؛

(٤) التقدير الاستقرائي والنظام العالَمي لتحديد المواقع؛

(٥) التصوير الجوي.

٩- تفهم البنية المجتمعية للمستهدفين مسألة مهمة في معظم طرق تقدير العدد - وذلك مثلاً في ترتيبات المعيشة ومتوسط عدد أفراد المجموعة الأسرية.

١٠- يوفر المرفق ١ نسقاً للإبلاغ عن تقدير العدد كجزء من تقرير الحالة الإجمالي. وينبغي تحديث التقديرات بانتظام.

الإحصاء

١١- إذا كانت هناك نقاط دخول أو عبور يسهل تحديدها خلال تدفق اللاجئين (مثلاً، الجسور أو مواقع ركوب وسائل الانتقال)، فحينئذ يمكن أن يعطى الإحصاء اليومي لعدد من يمرون بهذه النقاط تقديرات معقولة لعدد اللاجئين. وينبغي وضع عدد كاف من الموظفين فوراً عند الجسور والنقاط الأخرى البالغة الأهمية لتوفير تغطية على مدار ٢٤ ساعة، وتزويد هؤلاء الموظفين بعدادات لمساعدتهم على العد، وباستمارات تسجيل وإبلاغ بسيطة.

● إن معرفة عدد اللاجئين وهويتهم مسألة ضرورية للتخطيط لعملية ذات كفاءة وإدارتها. وثمة طرق عديدة لتحديد الأعداد بقدر كاف من الدقة:

● على الرغم من أنه لا بد من العد الدقيق، لا ينبغي أن يكون التسجيل الرسمي للجموع بالضرورة بمثابة تصد تلقائي عند مستهل حالة الطوارئ؛

● يحتاج التسجيل الناجح إلى تخطيط جيد، وتنفيذ حريص، ورصد متسق.

١- لكي يتم التخطيط لعملية ذات كفاءة وإدارتها، فإن من أول ما يتعين معرفته هو عدد اللاجئين وهويتهم. ولذلك فإن العد الدقيق عنصر أساسي في أي تقدير.

٢- تنص المادة الثانية، ٨ (و) من النظام الأساسي لمفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين على أن يقوم المفوض السامي بتوفير الحماية للاجئين عن طريق «الحصول على معلومات من الحكومات بخصوص عدد اللاجئين الموجودين في أراضيها وظروفهم». ولا بد من أن يوضع للسلطات أنه لا يمكن القيام بعملية للمساعدة بدون الحصول على هذه المعلومات.

٣-

على الرغم من أنه لا بد من العد الدقيق لا ينبغي أن يكون التسجيل الرسمي للجموع بالضرورة بمثابة تصد تلقائي عند مستهل حالة الطوارئ.

وثمة عدة طرق للقيام بتقدير دقيق لعدد اللاجئين (بما في ذلك تقسيمهم بحسب العمر/ الجنس) لا تتطلب تسجيلاً رسمياً. وفي بعض الظروف، تكون هذه الطرق الأبسط مفضلة كتصد أولى.

٤- الميزة الرئيسية للتسجيل أنه يوفر فرصة فريدة للحصول على معلومات أساسية من أجل البرمجة اللاحقة. كما أنه يساعد على تجنب التنازع بشأن عدد اللاجئين. بالإضافة إلى أن التسجيل عنصر ضروري في أي برنامج لمتابعة الأفراد أو الأسر وقد يكون عاملاً مهماً في حماية اللاجئين.

٥- أفضل وقت من الناحية العملية لتسجيل اللاجئين هو وقت وصولهم إلى مركز الاستقبال / العبور أو موقع الإقامة. وكثيراً ما يتم التسجيل بالاقتران مع الفحص الطبي. كما أن نقل اللاجئين إلى موقع جديد يوفر فرصة جيدة لتسجيل الجموع.

السجلات الإدارية

يمسك باليد (يقارب حجم الآلة الحاسبة الكبيرة وكان يتكلف حوالى ٢٠٠ دولار فى عام ١٩٩٩) يبين على شاشة صغيرة خطوط الطول وخطوط العرض للموقع الذى يمر به. ويستخدم الجهاز الأقمار الصناعية لتحديد موقعه؛ ولا يعمل تحت غطاء كثيف من الغابات أو فى الوديان العميقة الضيقة لأنه يحتاج إلى خط رؤية لا يعوقه عائق نحو العديد من الأقمار الصناعية.

القوائم المجمعّة بواسطة قادة اللاجئين

١٩- يستخدم النظام العالمى لتحديد المواقع للتوصل إلى الإحداثيات الجغرافية لمحيط المخيم. وكلما كان شكل المخيم غير متناسق كانت ثمة حاجة إلى تحديد المزيد من النقاط على محيطه. وبعد أن يتم تحديد محيط المخيم، يمكن حساب مساحة سطحه بالطرق التالية :

١٢- يمكن تجميع قوائم بالأسماء بواسطة قادة اللاجئين والتحقق منها بواسطة عملية يتفق عليها مع مجتمع اللاجئين.

من المهم على وجه الخصوص، لكفالة دقة النظام ونزاهته بقدر الإمكان، أن يتم تفهم البنية المجتمعية للاجئين.

(١) أرسل إحداثيات المحيط إلى وحدة رسم الخرائط فى المقر الرئيسى حيث يمكن استخدامها فى حساب المساحة ثم ترسل النتيجة إليك. وكبديل لذلك، يمكن تعليم إحداثيات المحيط على ورقة عليها شبكة من خطوط القياس السميتية، مستخدما المحور « س » ليمثل خطوط الطول والمحور « ص » ليمثل خطوط العرض. ويتم رسم خط يصل ما بين هذه النقاط. وعد المربعات المدرجة داخل المحيط يعطى المساحة الإجمالية للمخيم. وتبين المسافة الممتلئة لدرجة واحدة من خطوط الطول فتصبح أصغر بالاقتراب من القطبين الشمالى والجنوبى وأكبر بالاقتراب من خط الاستواء. ولكى تستخدم تلك الطريقة، لابد من تحديد المسافة التى تمثلها درجة واحدة فى موقع المخيم بالضبط والتى يمكن إنقاصها من خريطة المنطقة إذا كان مقياس رسمها كبيرا بدرجة كافية؛

وكثيرا ما تتصدع البنية المجتمعية الطبيعية وتسلسلها الهرمى فى المجتمع خلال الخروج الجماعى، وكثيرا ما يضطلع أناس مختلفون بدور القيادة فى بلد اللجوء. ومن الضرورى تفهم دور القيادة الجديدة ودوافعها وفعاليتها. ويمكن أن تعمل الخدمات المجتمعية والموظفون الميدانيون على تقديم يد المساعدة فى هذا الصدد. بل إن السجلات التى يجمعها قادة اللاجئين يمكن أن تغنى عن الحاجة إلى التسجيل، شريطة مراجعتها والتحقق من صحتها بشكل عشوائى وتحديثها بانتظام.

(٢) يمكن أن يقوم برنامج جاهز للكمبيوتر يسمى نظم المعلومات الجغرافية تلقائيا برسم خريطة للمخيم وحساب مساحته استنادا إلى نقاط المحيط المحددة بواسطة النظام العالمى لتحديد المواقع. ويمكن الحصول من المقر الرئيسى على مساعدة فنية بشأن استخدام هذا البرنامج.

١٤- كما يمكن أن تكون القائمة مفيدة فى تحديد اللاجئين المعرضين للمعاناة الذين يحتاجون إلى مساعدة خاصة. وينبغى أن يقوم موظفو الخدمات المجتمعية بزيارة الأفراد والأسر المعرضين للمعاناة للمساعدة فى التثبيت من دقة القوائم المقدمة من القادة.

إحصاء وحدات المأوى واستقراء العدد الكلى منها

٢٠- بعد أن يتم تحديد المساحة السطحية، اختر على الأقل ثلاثا من المناطق الموجودة داخل المخيم، على سبيل العينة، بحيث تمثل كل منها واحدا على ثلاثين من المساحة الإجمالية للمخيم تقريبا.

١٥- يمكن أيضا الحصول على تقدير للعدد باحتساب المساحة الإجمالية للمخيم، وبعد ذلك إحصاء وحدات المأوى الموجودة فى جزء من المخيم، ومن ذلك يمكن استقراء عدد السكان فى المخيم بأكمله.

على سبيل المثال، إذا كانت المساحة السطحية الإجمالية للمخيم تبلغ ٦٠٠ ألف متر مربع، ينبغى حينئذ أن تبلغ كل عينة ٢٠ ألف متر مربع. ويمكن استخدام أى اختلاف فى الطول أو العرض يغل ٢٠ ألف متر مربع من أجل أقسام العينات. والنظام العالمى لتحديد المواقع العادى ليس دقيقا بما فيه الكفاية لكى يستخدم فى قياس مقياس منطقة العينة، وينبغى استخدام وسائل القياس التقليدية بدلا منه.

١٦- يمكن تحديد المساحة السطحية الإجمالية للمخيم بعدة طرق. فيمكن تحديدها بقياس متوسط طول المخيم ومتوسط عرضه بواسطة الخطوات أو باستخدام عجلة قياس مترية أو شريط قياس (إذا كان المخيم صغيرا)، أو بقيادة سيارة (إذا كان المخيم كبيرا) واستخدام عداد المسافات فى السيارة لتقدير المسافة.

١٧- إذا كانت هناك خريطة للمخيم، يمكن تقدير المساحة السطحية للمخيم بوضع شبكة خطوط قياس سمتية فوق الخريطة وجمع عدد المربعات الواقعة داخل حدود المخيم.

١٨- وأخيرا، يمكن حساب المساحة السطحية باستخدام « النظام العالمى لتحديد الموقع ». وهو نظام يشمل جهازا

مقدمة

٢٨- يمكن توفير الحماية والمساعدة بشكل أكثر فعالية إذا ما استندنا إلى المعلومات الديمغرافية التي يمكن الحصول عليها من خلال التسجيل. ويكون التسجيل مطلوباً في مراحل مختلفة من العملية، مثلاً : عندما يحدث تدفق جديد للاجئين؛ وعندما تكون هناك ثمة عملية للإعادة الطوعية إلى الوطن (انظر الفصل التاسع عشر بشأن الإعادة الطوعية إلى الوطن)؛ وفي أى وقت خلال برنامج للمساعدة من أجل تحديث المعلومات المتعلقة بعدد اللاجئين، أو لجمع معلومات عن مجموعات خاصة مثل القصر غير المصحوبين بذويهم (انظر المرفق بالفصل العاشر بشأن الخدمات المجتمعية). وتتصل المعلومات الواردة أدناه أساساً بالتسجيل في وقت تدفق اللاجئين أو من أجل تحديث البيانات.

٢٩- للتمكن من معالجة الأعداد الكبيرة من الأفضل أن يتم تجزئة عناصر عملية التسجيل إلى ست مراحل متميزة تبعاً للحاجات الفورية للاجئين وما هو متاح من الوقت والموظفين للقيام بالمهمة المطلوبة. وينبغي أن ينظر إلى كل مرحلة على أنها كل متكامل في حد ذاتها، وإن كان كل منها يفضى إلى المرحلة التالية عندما تسمح الظروف.

٣٠- مراحل التسجيل الست هي :

(١) تقدير عدد اللاجئين؛

(٢) التخطيط للتسجيل وإعلام اللاجئين بذلك؛

(٣) تثبيت اللاجئين؛

(٤) جمع المعلومات وإصدار بطاقات التسجيل؛

(٥) تسجيل البيانات على الكمبيوتر؛

(٦) التحقق والتحديث.

٣١- الوضع « المثالي » في التسجيل هو العمل عن كثب بقدر الإمكان مع جموع اللاجئين وزعمائهم، وتعزيز المسؤولية والمشاركة على صعيد المجتمع المحلي في كل مراحل العملية. وفي حين أن ذلك قد لا يتيسر دائماً في البداية، فينبغي أن يكون أحد الأغراض الرئيسية لكل من التسجيل وإدارة المخيم.

٣٢- يتطلب التسجيل الرسمي توافر قدر كبير من الوقت والأفراد، ويحتاج إلى مساهمة نشيطة من قبل الشركاء الرئيسيين لتوفير الأفراد الضروريين. ويتضمن الشركاء الرئيسيون الحكومات، ووكالات الأمم المتحدة الأخرى، والمنظمات غير الحكومية، والسلطات المسؤولة عن الأمن. وينبغي عدم القيام بالتسجيل إلا عندما :

(١) يمكن ضمان سلامة الموظفين واللاجئين؛

٢١- احسب عدد المأوى الأسرية في كل قسم من أقسام العينات الثلاثة. واحصل على رقم لمتوسط عدد المأوى لكل قسم (أى في كل ٢٠ ألف متر مربع). وبعدئذ اضرب في ٣٠ لاستقراء النتيجة بالنسبة للمخيم بأكمله.

فمثلاً، إذا كانت أقسام العينات الثلاث تضم ١٢٠ و ١٣٤ و ١٥٠ مأوى على التوالي، فإن متوسط عدد المأوى في قسم العينة هو $(120 + 134 + 145) \div 3 = 133$. وهكذا فإن العدد الإجمالي للمأوى في مخيم مساحته ٦٠٠ ألف متر مربع يكون $133 \times 30 = 3990$ مأوى.

٢٢- حدد متوسط حجم الأسرة لكل مأوى لتقدير العدد الإجمالي لسكان المخيم. فمثلاً، إذا كان متوسط حجم الأسرة في كل مأوى ٥ أفراد، فحينئذ يكون إجمالي الموجودين في المخيم هو $3990 \times 5 = 19950$ نسمة.

التصوير الجوي

٢٣- يمكن استخدام الصور الجوية (أو في بعض الأحيان أفلام الفيديو) المأخوذة لمخيم ما لحساب عدد المأوى الأسرية. ويمكن القيام بذلك إلى مدى محدود بأخذ صورة من تل أو برج أو بناء عال قريب. وبالإضافة إلى الصورة الجوية التي يلتقطها المحترفون، يمكن أن تستخدم في تقدير العدد الصور التي يلتقطها « هواة »، مثلاً، من طائرة تابعة للمفوضية. وقد يتطلب الطيران فوق الموقع استئذان السلطات.

٢٤- لا بد من أن تكون الصور الجوية مصحوبة بمسح سطحي لتحديد متوسط حجم الأسرة لكل مأوى والنسبة المئوية للمأوى الخالية.

٢٥- عدد المأوى التي تظهر في الصورة (أو مجموعة موزايكو من الصور) مضروبة في متوسط حجم الأسرة يعطى تقديراً إجماليًا لعدد اللاجئين في كل مأوى.

٢٦- من المهم أن يحدد مقياس رسم مناسب للتصوير. ويتوقف ذلك، جزئياً، على حجم المخيمات، وتعطى عمليات التحليق الجوي على ارتفاعات عالية عدداً أقل من الصور التي يمكن معالجتها وتفسيرها، غير أن تمييز المأوى فيها يكون أصعب.

٢٧- يمكن الجمع بين نتائج عمليات المسح الجوي وبرمجيات نظم المعلومات الجغرافية للحصول على خرائط.

التسجيل

● يوفر التسجيل المعلومات الأكثر تفصيلاً اللازمة للإدارة ذات الكفاءة لعملية المساعدة؛

● يجري التسجيل على مراحل عديدة.

(٢) يتقبل اللاجئون العملية؛

(٣) يستطيع الشركاء الرئيسيون أن يقدموا الأفراد للمساعدة فى القيام بالتسجيل؛

(٤) تكون هناك كميات كافية من مواد التسجيل وغير ذلك من المعدات، بما فى ذلك الدعم اللوجستى وأجهزة الاتصال.

مواد التسجيل العادية الخاصة بالمفوضية

٣٣- مواد التسجيل العادية مخزنة فى المقر الرئيسى، وتكفى لتسجيل ٣٠٠ ألف لاجئ. وهى تشمل مثلاً بطاقات واستمارات عادية، أساور للمعصم، وأمارات تثبت على الملابس، الخ، وتدرج هذه المواد كجزء من حزمة تسجيل اللاجئين - انظر التذييل ٢ « كتالوج موارد التصدى لحالات الطوارئ » الذى يضم تفاصيل أخرى عن هذه الموارد وكيفية الحصول عليها.

مراحل التسجيل

المرحلة ١ : تقدير عدد اللاجئين

٣٤- هذه هى الخطوة المبدئية لتقدير ما إن كان ثمة حاجة إلى القيام بتسجيل كامل و / أو تحديد الأرقام التخطيطية لعملية التسجيل. كما أنها توفر أرقاماً عملية عن اللاجئين من أجل تخطيط العمليات السابق على توافر معلومات عنهم أكثر تفصيلاً.

المرحلة ٢ : التخطيط للتسجيل وإعلام اللاجئين

٣٥- حدد نقطة اتصال تتولى الاضطلاع بالمسؤولية عن التخطيط للتسجيل وتنفيذه. ويمكن أن تساعد عملية تسجيل تجريبية فى مخيم آخر على تحديد المصاعب المحتملة. وينبغى أن يكون التخطيط عبارة عن عملية مشتركة مع الشركاء المعنيين، بما فى ذلك اللاجئين. وقد يكون تدريب الموظفين مطلوباً فى هذه المرحلة. اكفل توافر ما يلزم من الموظفين والمعدات والإمدادات والأمن وأجهزة الاتصالات والمركبات والدعم اللوجستى فى التاريخ المحدد للعملية. واتخذ قراراً بشأن مستوى المعلومات التى يتعين جمعها على صحيفة مراقبة أو استمارة تسجيل، ثم سجلها على الكمبيوتر.

٣٦- ينبغى القيام، فى نفس الوقت الذى يجرى فيه التخطيط، بحملة إعلامية مكثفة تستهدف جموع اللاجئين بعامة (وليس القادة فحسب) لإحاطتهم علماً بإجراءات التسجيل ومنافعه.

المرحلة ٣ : تثبيت اللاجئين

٣٧- قدم لكل فرد من المستهدفين أمانة تثبت على الملابس (انظر المرفق ٢) أو سوار المعصم. ومن شأن

ذلك أن يحدد، ويجمد بشكل مؤقت، حجم المجموعة التى ستجمع المعلومات عنها فيما بعد بشكل أكثر تفصيلاً. وبدون مرحلة التثبيت، فإن التسجيل يصبح كالباب الدوار مفتوحاً أمام تشوهات وإساءات متصاعدة. ولا بد من القيام بالتثبيت بسرعة (من الأفضل أن يجرى خلال ساعات قليلة، ويحد أقصى خلال يوم واحد) لتجنب التسجيل المتعدد أو الزائف. وفى حين أنه يمكن إعطاء اللاجئين إخطاراً قبل وقت قصير فقط بموعد القيام بذلك، فإن من الضرورى كفاءة تفهمهم لما يحدث.

المرحلة ٤ : جمع المعلومات وإصدار بطاقات التسجيل

(١) جمع معلومات محدودة على صحائف المراقبة وإصدار بطاقات تسجيل مؤقتة

٣٨- ينبغى القيام بهذه المرحلة (بما فى ذلك إصدار بطاقات التسجيل المؤقتة) قبل عملية توزيع الأغذية التالية لأن أمارات التثبيت أو أساور المعصم ليست مرتبطة بمعلومات يمكن التحقق منها عن الأشخاص المحتاجين، ولا يمكن استخدامها بشكل يعول عليه فى توزيع الأغذية ومواد الإغاثة.

٣٩- عادة ما لا يتوافر وقت لجمع المعلومات التفصيلية فوراً، إلا أنه ينبغى توزيع المساعدات بشكل عاجل، وتكون ثمة حاجة إلى بيانات ديمغرافية أساسية. ولذلك فإن الخطوة الأولى هى مبادلة أمارات التثبيت أو أساور المعصم ببطاقات تسجيل مؤقتة (التى تستخدم أيضاً كبطاقات جارية - انظر المرفق ٢) توزع على جميع أرباب الأسر، وجمع معلومات محدودة على صحائف المراقبة (انظر المرفق ٣). وفى معظم الحالات، تقتصر هذه المعلومات على اسم رب الأسرة، وحجم الأسرة وتقسيمها من حيث العمر / الجنس، وعدد بطاقات التسجيل المؤقت، مع الإشارة إلى أى فرد من الأسرة يكون من الواضح أنه معرض للمعاناة على التو (انظر المرفقين ٤ و ٥).

(ب) استكمال استمارات التسجيل وتوزيع بطاقات التسجيل

٤٠- الخطوة الثانية هى تسجيل معلومات تفصيلية عن الأسر على استمارات التسجيل (انظر المرفق ٤) وإصدار بطاقات تسجيل طويلة الأجل (التى تستخدم أيضاً كبطاقات جارية، وتدمم بطاقة المفوضية العادية لمدة سنة واحدة تقريباً و٢٤ إلى ٣٦ عملية توزيع). وحيثما يتم القيام بذلك فوراً عقب مرحلة التثبيت (بدون المرحلة المتخللة المتعلقة ببطاقات التسجيل المؤقتة) ستكون هناك قيود زمنية. وحيثما يتم القيام بها بعد إصدار البطاقات المؤقتة فإنها يمكن أن تمتد على مدار فترة زمنية أطول، مع تحديد موعد فاصل لصلاحيّة البطاقات المؤقتة.

استمارات التسجيل هي التي تشكل الوثيقة الجوهرية لعملية التسجيل التي تضطلع بها المفوضية والتي توفر الأساس لكل ما يجرى في المستقبل من عمليات الإسناد والتحليل والتحقق وتحديث التسجيل.

٤١- توفر هذه المرحلة صلة يمكن التحقق منها بين هوية الأشخاص موضع الاهتمام وأشكال التوثيق البسيطة جدا المطلوبة لتجهيز الأعداد الكبيرة من الناس لتوزيع المساعدات عليهم. وتستخدم عملية جمع المعلومات المكونة من خطوتين لأن الخطوة الثانية تستغرق وقتا كبيرا، ومعلومات التسجيل مطلوبة في غضون ذلك من أجل توزيع السلع الأساسية. ومن المهم على وجه الخصوص في هذه المرحلة أن يوجد موظفون يتكلمون اللغة التي يتكلم بها هؤلاء الناس وكفالة وجود شفرة مشتركة للتدوين فيما بين الأبجديات، ولا سيما بالنسبة للأسماء.

المرحلة ٥ : التسجيل على الكمبيوتر

٤٢- يبدأ التسجيل على الكمبيوتر إما بعد توزيع بطاقات التسجيل أو في نفس الوقت الذي يتم فيه ذلك إن كانت هناك موارد كافية. وعادة ما يتم التسجيل على الكمبيوتر باستخدام «نظام التسجيل الميداني» (FBARS). وتستخدم رموز معيارية في استمارات التسجيل الخاصة بالمفوضية لتسهيل جمع البيانات وإدخالها، ولا سيما البيانات المتعلقة بالجماعات المعرضة للخطر (انظر المرفق ٥).

٤٣- يمكن إدخال البيانات في الموقع بواسطة مدخل البيانات المديرين أو عن طريق تكليف شركة متخصصة في إدخال البيانات من خارج الموقع للقيام بهذه المهمة. وينبغي إدخال البيانات على الكمبيوتر بأسرع ما يمكن وفي خلال ما لا يزيد على أشهر قليلة عقب جمعها في استمارات التسجيل، وإلا فإنها تصبح عتيقة وغير قابلة للاستخدام.

٤٤- يستطيع نظام التسجيل الميداني أن يعالج نوعين من التسجيل، إما بحسب وحدة الأسرة (صحيفة المراقبة) أو بحسب الأفراد (استمارة التسجيل المعيارية). كما أنه يضم نموذج إدارة القافلة الذي يمكن استخدامه خلال الحركة الجماعية المنظمة. ويمكن لمكاتب المفوضية والحكومات والشركاء في التنفيذ أن تستخدم هذا النظام.

٤٥- يضم نظام التسجيل الميداني تسهيلات للبحث والإبلاغ سهلة الاستخدام ويمكن أن يفرز معلومات من أجل التخطيط والرصد والإبلاغ، وعلى سبيل المثال :

(١) بيانات عن عدد الوافدين ومعدلاتهم؛

(٢) بيانات عن مجموعات اللاجئين بما في ذلك المجموعات المعرضة للمعاناة؛

(٣) بيانات مجمعة من الناحيتين الإقليمية والعالمية على حد سواء؛

(٤) قوائم توزيع الأغذية؛

(٥) بيانات راكبي وسائل الانتقال.

٤٦- نظام التسجيل الميداني متاح مع مواد التسجيل الخاصة بالمفوضية (انظر الورد أعلاه). ويتوافر البرنامج الجاهز والوثائق في الوقت الراهن باللغات الإنجليزية والفرنسية والروسية. ويمكن الحصول على المعلومات والدعم الخاصين باستخدام هذا النظام من قسم خدمات المعلومات والكمبيوتر في المقر.

المرحلة ٦ : التحقق وتحديث المعلومات

٤٧- يتعين تحديث تسجيل المعلومات حيث إن اللاجئين يتغيرون بالمواليد والوفيات والتحركات السكانية. وينبغي أن يكون هناك نظام للقيام بذلك منذ البداية. وينبغي مراجعة الأرقام المسجلة على ضوء المعلومات الأخرى، فمثلا، يمكن رصد المواليد والوفيات من خلال الخدمات الصحية، ورصد التحركات السكانية من خلال أى من طرائق تقدير العدد الموصوفة آنفا.

٤٨- يمكن أن تكتسب وثائق التسجيل قيمة نقدية، وبخاصة إذا استخدمت للحصول على المساعدات. وينبغي أن يكون ثمة نظام لمراجعة هذه الوثائق، وعلى سبيل المثال التحقق العشوائي في نقاط توزيع الأغذية لكفالة ألا يستخدم اللاجئين وثائق أناس آخرين أو وثائق مزيفة.

٤٩- التحقق عملية مستمرة، ولذلك ينبغي أن يصبح التحقق الروتيني، بما في ذلك زيارة المنازل الواحد تلو الآخر، وفي مراكز توزيع الأغذية الخ، جزءا عاديا ومنظما ومتواترا من الرصد. وينبغي إعطاء عناوين للمأوى (قسم / مجمع / رقم فردي للمأوى) تكون متصلة بمعلومات تسجيل فرادى الأسر.

مراجع رئيسية

Registration - A Practical Guide For Field Staff,
UNHCR, Geneva, 1994.

المرفق ١- نموذج للإبلاغ عن عدد اللاجئين في تقارير حالات الطوارئ

الفترة : من _____ إلى _____

اللاجئون في نهاية الفترة			النقص			الوافدون الجدد	اللاجئون في بداية الفترة	الأصل/ من	المكان الحالي	نوع/ وضع اللاجئين
% من المجموع من الإناث*	% من إجمالي حتى سنوات	الإجمالي	غير ذلك	إعادة التوطين	العائدون طوعاً					

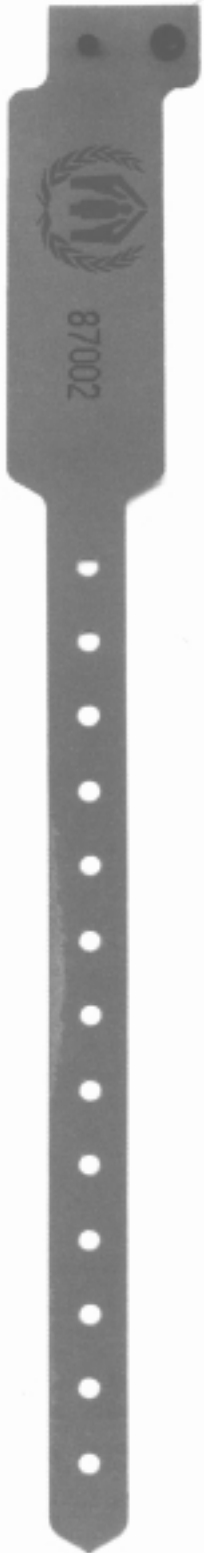
* تقديري

المصدر الرئيسي للمعلومات هو الحكومة ؛ المفوضية ؛ المنظمات غير الحكومية
الأساس الرئيسي للمعلومات هو التسجيل ؛ التقدير

بطاقة جبراية

١٦	١٠٨	١٨	٢٨	٣٨	٤٨	٥٨	٦٨	٧٨	٨٨	٩٨	١٠٨
١٥	١٠٧	١٧	٢٧	٣٧	٤٧	٥٧	٦٧	٧٧	٨٧	٩٧	١٠٧
١٤	١٠٦	١٦	٢٦	٣٦	٤٦	٥٦	٦٦	٧٦	٨٦	٩٦	١٠٦
١٣	١٠٥	١٥	٢٥	٣٥	٤٥	٥٥	٦٥	٧٥	٨٥	٩٥	١٠٥
١٢	١٠٤	١٤	٢٤	٣٤	٤٤	٥٤	٦٤	٧٤	٨٤	٩٤	١٠٤
١١	١٠٣	١٣	٢٣	٣٣	٤٣	٥٣	٦٣	٧٣	٨٣	٩٣	١٠٣
١٠	١٠٢	١٢	٢٢	٣٢	٤٢	٥٢	٦٢	٧٢	٨٢	٩٢	١٠٢
٩	١٠١	١١	٢١	٣١	٤١	٥١	٦١	٧١	٨١	٩١	١٠١
٨	١٠٠	١٠	٢٠	٣٠	٤٠	٥٠	٦٠	٧٠	٨٠	٩٠	١٠٠
٧	٩٩	٩	١٩	٢٩	٣٩	٤٩	٥٩	٦٩	٧٩	٨٩	٩٩
٦	٩٨	٨	١٨	٢٨	٣٨	٤٨	٥٨	٦٨	٧٨	٨٨	٩٨
٥	٩٧	٧	١٧	٢٧	٣٧	٤٧	٥٧	٦٧	٧٧	٨٧	٩٧
٤	٩٦	٦	١٦	٢٦	٣٦	٤٦	٥٦	٦٦	٧٦	٨٦	٩٦
٣	٩٥	٥	١٥	٢٥	٣٥	٤٥	٥٥	٦٥	٧٥	٨٥	٩٥
٢	٩٤	٤	١٤	٢٤	٣٤	٤٤	٥٤	٦٤	٧٤	٨٤	٩٤
١	٩٣	٣	١٣	٢٣	٣٣	٤٣	٥٣	٦٣	٧٣	٨٣	٩٣

سوار معصم



بطاقة مؤقتة

٣٠	ن	م	ل	ك	ق	ف	غ	خ	ط	ظ	ص	ش				
٢٩	بطاقة مؤقتة															
٢٨	مفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين															
٢٧	رقم: ٠٠٠٠١															
٢٦	التاريخ:															
٢٥	رقم: ٠٠٠٠١															
٢٤	الجنس:															
٢٣	الجنس:															
٢٢	العروض للمعاينة:															
٢١	التعليقات الخاصة بالصحة:															
٢٠	١ ٢ ٣ ٤ ٥															
١٩	٦ ٧ ٨ ٩ ١٠															
١٨	١ ٢ ٣ ٤ ٥															
١٧	٦ ٧ ٨ ٩ ١٠															
١٦	١	٢	٣	٤	٥	٦	٧	٨	٩	١٠	١١	١٢	١٣	١٤	١٥	١٦

UNHCR

مفوضية الأمم المتحدة
للشؤون اللاجئينصحيفة مراقبة
مافسقت الركاب

المرفق ٣ - صحيفة مراقبة

البلد :	موقع النخيم :	مكان الإقامة :	المرجع السكني :	رقم الركبة :	التاريخ :	الكاتب :	مكان النشأ :
رقم البطاقة :	اسم رب الأسرة العيشية	الاسرة العيشية	الأطفال	السالكون	الرجوع السماحة	الرجوع السماحة	مكان النشأ
١	١	١	١	١	١	١	١
٢	٢	٢	٢	٢	٢	٢	٢
٣	٣	٣	٣	٣	٣	٣	٣
٤	٤	٤	٤	٤	٤	٤	٤
٥	٥	٥	٥	٥	٥	٥	٥
٦	٦	٦	٦	٦	٦	٦	٦
٧	٧	٧	٧	٧	٧	٧	٧
٨	٨	٨	٨	٨	٨	٨	٨
٩	٩	٩	٩	٩	٩	٩	٩
١٠	١٠	١٠	١٠	١٠	١٠	١٠	١٠
١١	١١	١١	١١	١١	١١	١١	١١
١٢	١٢	١٢	١٢	١٢	١٢	١٢	١٢
١٣	١٣	١٣	١٣	١٣	١٣	١٣	١٣
١٤	١٤	١٤	١٤	١٤	١٤	١٤	١٤
١٥	١٥	١٥	١٥	١٥	١٥	١٥	١٥
المجموع							

م = مفوض جنسائيا

أ = اثنى عرب
م = طفل مفقودم = مسن غير مصحوب
م = قاصر غير مصحوب
و = م** و = والد عرب
= مفوض بيض مزين
م = م

* لم يبلغ بعد القاسمة من العمر

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
البلد	مكان الإقامة	الرقم	الرقع السكني	تاريخ الوصول :	شهر
				يوم	

UNHCR



مفوضية الأمم المتحدة
لشؤون اللاجئين

استمارة تسجيل

رقم بطاقة التسجيل

الأصل الإثني :	البلدة - القرية :	المنطقة المحلية :	الناطقة :	بلد اللقبا :
الديانة :	البلدة - القرية :	المنطقة المحلية :	الناطقة :	مكان العودة المقصود :

المعرضين للمعاملة	المهبة/ المهارات	درجة التعليم	درجة القراءة	فصيلة الدم	نوع الجنس	الاسم
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	١
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	٢
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	٣
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	٤
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	٥
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	٦
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	٧
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	٨
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	٩
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	١٠

ملاحظات :	تاريخ التسجيل :

المرفق ٥ - الرموز الواردة في استمارات تسجيل
مفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين

إمكانية التعرض للمعاناة		درجة التعليم		درجة القرابة لرب الأسرة المعيشية		نوع الجنس	
والد عزب	وع	تعليم ابتدائي	أ ب	قرين (زوج / زوجة)	قر	أنثى	أ
أنثى عزب	اع	تعليم ثانوي	ث	طفل (ابن / ابنة)	طف	ذكر	ذ
مسن غير مصحوب	م غ م	تعليم فنى / مهني	ف	والد (أم / أب)	و		
قاصر غير مصحوب	ق غ م	تعليم جامعي	ج	شقيق / شقيقة	شق		
معوق جسمانياً	م ج	خريج	خ	أحد الجدود (جد / جدة)	جد		
مريض عقلياً	م ع	تعليم غير نظامي	غ ن	أحد الأحفاد (حفيد / حفيدة)	حف		
مريض بمرض مزمن	م رمز	لا يوجد درجة تعليم نظامي	لا	أصهار	اص		
طفل مفقود	طف م	غير معروف	غ م	عضو أسرة آخر	عض أ		
		غير ذلك	غ ذ	شخص غير قريب ينتمي إلى الأسرة المعيشية	ش غ قر		
				عمة أو خالة/ عم أوخال	ع / خ		

اختيار وتخطيط الموقع والمأوى



■ المحتويات

الصفحة	الفقرة	
		نظرة عامة
		مقدمة
١٣٦-١٣٥	١٤-١	الإقامة في أماكن متباعدة المأوى الجماعي المخيمات
		تنظيم التصدي
		مقدمة
١٣٧-١٣٦	٢١-١٥	التخطيط للاحتتمالات المعلومات اللازمة لاختيار الموقع وتخطيطه الخبرة والعاملون
		معايير اختيار الموقع
		مقدمة
١٣٩-١٣٧	٣٧-٢٢	إمدادات المياه حجم مواقع المخيم استخدام الأرض وحقوق الأرض الأمن والحماية أحوال التضاريس، وصرف المياه والتربة إمكانية الوصول للموقع أحوال المناخ والمخاطر الصحية المحلية وغيرها من المخاطر النبات منهج اختيار الموقع
		تخطيط الموقع: اعتبارات عامة
		مقدمة
١٤٢-١٣٩	٥٩-٣٨	الخطة الأساسية الخدمات والبنية الأساسية التخطيط على أساس الوحدة الاعتبارات البيئية اعتبارات المساواة بين الجنسين
		تخطيط الموقع: البنية الأساسية النوعية
		الصرف الصحي إمدادات المياه الطرق الوقاية من الحرائق الخدمات الإدارية والخدمات المجتمعية العمومية
١٤٤-١٤٢	٧٠-٦٠	
		المأوى
		مقدمة
		نوع المأوى
		المعايير
		الألواح البلاستيكية
		الخيام
		المأوى سابقة التجهيز
		مأوى الأحوال المناخية الباردة
١٤٦	٩٣-٨٨	مخيمات الاستقبال والعبور (الترانزيت)
١٤٧	٩٨-٩٤	المباني العامة والمرافق العمومية

الحالة

المواقع المناسبة التي أحسن اختيارها، وكذلك مستوطنات اللاجئين المخططة جيدا بالمأوى المناسب والبنية الأساسية الملائمة والمتكاملة، أمور جوهرية في المراحل الأولى من حالات طوارئ اللاجئين وتساعد على إنقاذ الحياة وتقليل المعاناة. وقد يأخذ توطين اللاجئين في حالات الطوارئ شكل الإقامة في أماكن متباعدة، أو الإيواء الجماعي في المأوى القائمة فعلا، أو في المخيمات المنظمة. وتستمر تداعيات القرارات الأولى بشأن الموضع والتصميم طوال فترة وجود مستوطنة اللاجئين، وذلك بتأثيراتها الطويلة الأجل على الحماية؛ وتوصيل المساعدات الإنسانية.

الأهداف

توفير مواقع مناسبة ومأوى ملائمة لإيواء اللاجئين في حالات الطوارئ.

مبادئ التصدي

- استخدم مبادئ تخطيط أطول أجلا، حتى عند توقع أن يكون وضع اللاجئين مؤقتا؛
- من الصعب جدا التراجع عن القرارات الخاصة باختيار الموقع وتخطيط المخيم، ولذلك التمس الدعم الفنى حين يكون هناك شك؛
- تجنب الكثافة العالية للمقيمين في المستوطنات وفي المأوى؛
- تجنب مستوطنات الطوارئ الكبيرة جدا؛ ولا بد من اعتبار مخيمات اللاجئين الملاذ الأخير؛
- أشرك اللاجئين في كل أطوار تخطيط المستوطنة والمأوى؛
- استخدم طريقة « من أسفل إلى أعلى »، بادئا من الوحدات الاجتماعية الأصغر، مع المحافظة بقدر الإمكان على الترتيبات والهياكل الاجتماعية التقليدية؛
- ابتكر خطة أساسية شاملة، مع تصميم المستوطنة المنشأة قريبا من الصرف الصحى والخدمات الأخرى، وتوفير مكان لاحتمالات التوسع.

العمل

- قدر مدى ملائمة موقع اللاجئين، وتأكد من توافر المعايير الأساسية فيه؛
- قدر في نفس الوقت الاحتياجات العاجلة لمأوى حالات الطوارئ، ووفر المستلزمات التي لا يمكن أن تفى بها الموارد المتاحة محليا؛
- حدد الإجراءات العاجلة اللازمة لتحسين تخطيط الموقع وتصميمه، ونفذ هذه الإجراءات بأسرع ما تستطيع.

مقدمة

الترتيبات يصلح في كل من الريف والمدينة. ومزايا هذا النوع من التوطن أنه :

- (١) سريع التنفيذ؛
 - (٢) يحتاج إلى دعم إدارى محدود؛
 - (٣) منخفض التكاليف؛
 - (٤) يعزز الاعتماد على النفس والاستقلال؛
 - (٥) أقل وطأة على البيئة المحلية من المخيمات.
- ٨- عيوب هذا النوع من التوطن هي :

- (١) انه يمكن أن يرهق الأسر والمجتمعات المضيفة ويعمل على إفقارها؛
- (٢) قد يكون من الصعب التمييز بين المضيفين واللاجئين. وهذا قد يثير مشاكل حين يراد تقدير عدد اللاجئين وتسجيلهم؛
- (٣) قد لا يكون من السهل التعرف على مشاكل الحماية كما يكون الحال عند تركيز اللاجئين؛
- (٤) قد يكون المضيفون في حاجة مثل اللاجئين إلى المأوى وإلى الأشكال الأخرى من المساعدة.

المأوى الجماعى : المباني العامة والمرافق المجتمعية

- ٩- ينشأ هذا النوع من التوطن حين يجد اللاجئون مأوى في المرافق القائمة فعلا؛ مثلا، في المدارس، الشكنات، الفنادق، النوادي الرياضية. وهذه المرافق عادة ما تكون موجودة في المناطق الحضرية، وتعتبر في الغالب مأوى مؤقتا، أو « مأوى عبور ». ومزايا هذا النوع من التوطن هي:
- (١) أن المرافق لا تكون مأهولة باستمرار أثناء الاستخدام الطبيعى لها، ويمكن إيواء اللاجئين على الفور دون المساس بالمأوى في المنطقة المضيفة؛
- (٢) إن خدمات مثل المياه والصرف الصحى تكون متاحة بشكل مباشر، غير أن هذه الخدمات قد تكون غير كافية إذا كانت الأعداد كبيرة؛
- (٣) تجنب الحاجة إلى إقامة أبنية خصيصا للاجئين.

١٠- عيوب هذا النوع من التوطن هي :

- (١) أن هذه المباني والمرافق سرعان ما تصبح شديدة الازحام؛
- (٢) أن الصرف الصحى والخدمات الأخرى قد تعاني من عبء شديد؛
- (٣) أن المعدات والأبنية قد تتلف؛
- (٤) أن المباني لم تعد مستخدمة في أغراضها الأصلية، وذلك مما يمس الخدمات العامة التي تقدم للمضيفين؛
- (٥) انعدام الخصوصية.

١- إن توفير مكان للإقامة والمعيشة هو نتيجة طبيعية لمح اللجوء. وحيث أن للتصميم والبنية الأساسية والمأوى بمخيم الطوارئ تأثير كبير على سلامة ورفاهية اللاجئين، فإن هذه العوامل يجب أن يتم التنسيق فيما بينها، وبين القطاعات الحيوية الأخرى التي لها صلة بالتصدي الإنسانى لحالات الطوارئ : توفير الخدمات المجتمعية، والمياه، والصرف الصحى البيئى، والصحة، والتعليم، وتوزيع الأغذية، واللوجستيات، وحراة الغابات، والبيئة.

٢- معظم عمليات اللاجئين يستمر لمدد أطول كثيرا مما كان متوقعا في البداية، ولذلك يجب أن يتم من أول الأمر التخطيط لإقامة بنية أساسية ومأوى على نحو يدعم الحياة ويقال في التكلفة. وسوف يؤثر العمر الافتراضى للمخيم على كل من اختيار الموقع، وتخطيط المخيم وتنفيذ العملية.

٣- دور السلطات القومية، ومسؤوليتها في اختيار الموقع واضحان، ولهما أهمية جوهرية، وبنفس القدر، فإن اللاجئين أنفسهم يجب إشراكهم مبكرا بقدر الإمكان. ومن الناحية المثالية، ينبغي أن تحدد احتياجات اللاجئين مكان الموقع وأبعاده وتصميمه، ولكن من الناحية العملية، يجب التوصل إلى حل وسط بين احتياجات اللاجئين، والعوامل الخارجية، سواء منها العملية والسياسية.

٤- الاختيار والتخطيط الجيدين للموقع، والمأوى سوف يؤديان إلى :

- (١) الحفاظ على حياة الناس وتقليل التكاليف؛
 - (٢) الإقلال إلى أقصى حد من الحاجة إلى تدايبر إصلاح صعبة فيما بعد؛
 - (٣) جعل توفير المرافق والخدمات والبنية الأساسية أيسر وأقل في التكلفة؛
 - (٤) العمل على ضمان الاستخدام الأكثر كفاءة للأرض والموارد والوقت.
- ٥- تدرج مستوطنات الطوارئ للاجئين بصفة عامة تحت إحدى فئات ثلاث :

(١) الإقامة في أماكن متباعدة؛

(٢) المأوى الجماعى؛

(٣) المخيمات.

الإقامة في أماكن متباعدة

٦- ينشأ هذا النوع من الترتيبات حين يجد اللاجئون المأوى بين الأسر التي تعيش من قبل في منطقة اللجوء. وعلى اللاجئين إما أن يقسموا المأوى القائم، أو يقيموا مأوى قريبا ويقسمون خدمات المياه والصرف الصحى والطهى، والخدمات الأخرى مع الأسر المعيشية الموجودين من قبل.

٧- غالبا ما يتم الإيواء مع أفراد الأسرة الممتدة، أو مع أشخاص لهم نفس الخلفية الإثنية. وهذا النوع من

المخيمات

● تنبع أهمية الخبرة من أهمية التخطيط السريع والمتسق للموقع الجديد، أو تحسين الظروف القائمة.

مقدمة

١٥- اختيار وتخطيط الموقع وتوفير المأوى لهم تأثير مباشر على توفير المساعدات الأخرى، ويشكلان اعتبارين مهمين في التقدير النهائي للمشاكل والاحتياجات وتخطيط التصدي للطوارئ. ولابد من اتخاذ القرارات كجزء من أسلوب متكامل، وعلى ضوء ما يشير به الاختصاصيون، وما يرتئيه اللاجئون.

التخطيط للاحتتمالات

١٦- من الناحية المثالية، يجب أن يتم اختيار الموقع وتخطيطه، وإعداده قبل وصول اللاجئين. غير أن نطاق تدفق اللاجئين أو طبيعته، أو توقيته أو اتجاه حركته كثيرا ما يعنى الحاجة إلى تعديل كل جوانب خطة التخطيط للاحتتمالات أو بعضها، بحيث تناسب الأحداث المتغيرة أو الأوضاع التي لم يتنبأ بها أحد. ومع ذلك، فإن المعلومات التي جرى جمعها من قبل في عملية التخطيط للاحتتمالات ستكون مفيدة على الدوام.

١٧- نتيجة لطبيعة الطوارئ، ونظرا لأن الاعتبارات العملية والسياسية تكون غالبا هي المحدد الأول للموقع، توجه الأولوية الأولى غالبا لتحسين المواقع التي أقام فيها اللاجئون بصورة تلقائية.

المعلومات اللازمة لاختيار الموقع وتخطيطه

١٨- لابد من الرجوع إلى المعلومات التي تم جمعها من قبل في عملية التخطيط للاحتتمالات، وكذلك المعلومات المتاحة مسبقا (الخرائط والبيانات)، حتى يساعد ذلك في تحديد مجال الاختيارات في عملية اختيار الموقع. وتكون المعلومات الجوهرية للتخطيط غالبا في شكل خرائط، وإحصائيات، وعمليات حصر وغير ذلك من البيانات، ولابد أن تغطي تغطية كاملة مجالات رئيسية مثل: التضاريس، واستخدام الأرض والمناخ، وأنواع التربة والجيولوجيا والهيدرولوجيا والنبات، والبنية الأساسية والموارد الطبيعية والثقافية. وتشمل مصادر المعلومات المكاتب الحكومية ومؤسسات التعليم ووكالات الأمم المتحدة. كما أن المقر الرئيسي لمفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين، يستطيع عن طريق نقاط الاتصال الخاصة بنظم المعلومات الجغرافية (GIS)، أن يدعم العمليات بالخرائط والصور الفوتوغرافية الجوية، وصور الأقمار الصناعية، وقاعدة بيانات جغرافية.

الخبرة والعاملون

١٩- قد تكون الخبرة لازمة في مجالات الهيدرولوجيا، ومسح الأراضي، والتخطيط المادي، والهندسة (مثلا : إمدادات المياه، الصرف الصحي البيئي، إقامة الطرق

١١- يتم هذا النوع من التوطين حين يجد اللاجئون مأوى في المواقع المبنية خصيصا لهذا الغرض، حيث يتوافر عدد كبير من الخدمات، مثل : المياه والصرف الصحي، يختص بها سكان الموقع وحدهم.

١٢- المخيمات ذات الكثافة السكانية العالية هي أسوأ اختيار ممكن لإيواء اللاجئين. ومع ذلك فإنه قد يكون الاختيار الوحيد نتيجة لقرارات البلد المضيف، أو نتيجة لانعدام البدائل. وتكون المخيمات شائعة في المناطق التي تقل فيها أو تنعدم البنية الأساسية، أو حيث يؤدي الحجم الكبير للاجئين إلى إنهاك الموارد المحلية إنهاكا شديدا، إذا ما استخدم النوعان الآخريان من التوطين المذكورين أعلاه.

١٣- مزايا هذا النوع من التوطين هي :

- (١) أنه يمكن توفير الخدمات لعدد كبير من الأشخاص بطريقة تتسم بالمركزية والفعالية؛
- (٢) قد تكون هناك وفورات للحجم عند تقديم بعض الخدمات، بالمقارنة بالمستوطنات الأكثر تباعدا؛
- (٣) يكون من السهل تمييز اللاجئين والاتصال بهم؛
- (٤) يكون من الأيسر تنظيم عملية الإعادة الطوعية إلى الوطن.

١٤- عيوب هذا النوع من التوطين هي :

- (١) الكثافة السكانية العالية تزيد الأخطار الصحية زيادة كبيرة؛
- (٢) تزيد خطورة الأضرار البيئية على المنطقة المجاورة للمخيم؛
- (٣) فالتركيزات العالية للاجئين، خصوصا القريبة جدا من الحدود الدولية، قد تجعلهم عرضة لمشاكل الحماية؛
- (٤) قد تكون المخيمات الكبيرة مكانا للاختباء، وقاعدة لدعم المجموعات المسلحة التي يجب استبعادها من الوضع الخاص للاجئين. وقد يكون من الصعب تمييز هذه المجموعات من اللاجئين العاديين، وعلى هذا فإنهم يمكن أن يستفيدوا من المساعدات.

تنظيم التصدي

- اختيار وتخطيط الموقع والمأوى لهما صلة كبرى بتوفير المساعدات الأخرى.
- يجب النظر إلى هذا الأمر باعتباره جوهريا في تقدير المشكلة، والاحتياجات وفي التصدي للطوارئ.

والجسور، مواد البناء ... الخ)، والصحة العامة، والبيئة، وربما الأنتروبولوجيا الاجتماعية كما أن اعتياد الظروف فى كل من بلد المنشأ، وبلد اللجوء مهم جدا. وتعتبر الخبرة السابقة بالطوارئ والنهج المرن شيئين مفيدتين على وجه خاص.

٢٠- يمكن طلب الخبرة والمشورة عن طريق قسم الخدمات الهندسية والبيئية التابع للمفوضية، الذى يمكن أن يقدم المشورة بشأن إرسال اختصاصى للتنسيق، فيما بين الأنشطة فى هذا القطاع. والمصادر المحتملة للخبرة اللازمة هي: الوزارات، المنظمات غير الحكومية القومية والدولية، كليات العمارة والهندسة، الهيئات الصناعية والحرفية المحلية، وكذلك منظمات الأمم المتحدة الأخرى.

٢١- يتطلب اختيار الموقع وتخطيط المستوطنة مشاورات واسعة مع جميع المعنيين بتخطيط واعداد واستخدام الموقع. وعند اللزوم، يمكن تشكيل فرق تخطيط متعددة القطاعات، أو مجموعات عمل أو حملات متخصصة لتحسين المشاورات الخاصة بالهيكل واستنفار المدخلات على نحو أفضل. ومع أن توافق الآراء مطلوب، إلا أنه يندر الوفاء الكامل باحتياجات جميع الأطراف.

معايير اختيار الموقع

♦ قد تكون الأرض غير متوافرة فى بلد اللجوء ولا يوجد موقع تنطبق عليه جميع المعايير المرغوب فيها. ولكن إذا كان الموقع غير مناسب بوضوح، يجب بذل كل جهد لنقل اللاجئين إلى موقع أفضل بأسرع ما يمكن. وينبغي ملاحظة كلا من المشاكل الناجمة عن موقع سيئ، والصعوبات الملازمة للنقل سوف تزيد مع الزمن.

مقدمة

٢٢- لا بد أن يكون للخلفية الاجتماعية والثقافية للاجئين الاعتبار الأول، وأن تكون محددات مهما للنوع الأنسب من الموقع، والمأوى. غير أن الاختيار يكون فى كثير من الأحوال محدودا، ولا تتوافر الأرض التى ينطبق عليها حتى الحد الأدنى من المعايير. وبالنسبة للمواقع أو المناطق غير المأهولة بالسكان والمقترح أن يتم توطين اللاجئين فيها، فإن من الحكمة معرفة السبب فى أن الموقع لم يكن مستغلا من قبل، وكذلك معرفة إن كان الداعى إلى ذلك - مثلا : عدم وجود مياه، أو حدوث فيضانات فى موسم الأمطار الموسمية - يجعل من المتعذر أيضا استغلاله من قبل اللاجئين.

إمدادات المياه

٢٣- يجب أن يكون التقدير الفنى لمدى توافر المياه شرطا أساسيا فى اختيار الموقع.

ثبت بالممارسة أن توافر كمية كافية من المياه على مدار السنة هو أهم معيار منفرد، وأنه يمثل على نحو شائع القضية الأكثر إثارة للمشاكل.

لا ينبغي اختيار موقع على افتراض أن المياه يمكن أن تتوافر بمجرد تركيب تلمبة أو حفر بئر أو نقل المياه. فحفر الآبار قد يكون غير ممكن، أو لا يوفر المياه بكمية ونوعية مناسبتين. وينبغي ألا يتم اختيار موقع يستلزم نقل المياه إليه لفترة طويلة.

حجم مواقع المخيمات

٢٤- مع أن هناك متطلبات بشأن الحد الأدنى من المساحة الخاصة بمواقع اللاجئين، فإن هذه المتطلبات ينبغي تطبيقها بحذر ومرونة. فما هى إلا أسس أولية للحساب أكثر منها معايير دقيقة.

الحد الأدنى، المثالى، الموصى به للمساحة السطحية ٤٥ م^٢ لكل فرد عند تخطيط المخيم (شاملة مساحة للحدائق). ومع ذلك، يجب ألا تقل المساحة السطحية لكل فرد (بدون مساحة الحديقة) من الناحية الفعلية عن ٣٠ م^٢ لكل فرد.

ويشمل الرقم ٣٠ م^٢ للمساحة السطحية لكل فرد، المساحة اللازمة للطرق وممرات المشاة ومرافق التعليم والصرف الصحى والأمن ومصداق النيران والإدارة وتخزين المياه والتوزيع والأسواق وتخزين مواد الإغاثة وتوزيعها، ويضاف إلى ذلك طبعاً المأوى. ولكن الرقم ٣٠ م^٢ لا يشمل أرضا للأنشطة زراعية ذات شأن، أو أرضا لتربية الماشية. ومع أن الأنشطة الزراعية لا تمثل دائما أولوية أثناء الطوارئ، فإن تخطيط الموقع لا بد أن يكون شاملا منذ البداية حدائق صغيرة لزراعة الخضروات ملحقة بآرض البناء الخاصة بكل أسرة. ويتطلب هذا زيادة حدها الأدنى ١٥ م^٢ لكل فرد، وعلى ذلك فإن الحد الأدنى الإجمالى من الأرض المطلوب تخصيصه لكل فرد هو ٤٥ م^٢.

٢٥- يجب، بصفة عامة، تجنب المخيمات الكبيرة التى تضم أكثر من ٢٠ ألف فرد.

وحجم الموقع لعدد ٢٠ ألف فرد يمكن حسابه كما يأتى، مع احتساب فضاء لحدائق زراعة الخضروات :

$$٢٠ \text{ ألف فرد} \times ٤٥ \text{ م}^٢ = ٩٠٠ \text{ ألف م}^٢ = ٩٠ \text{ هكتارا}$$

(أى موقع مقاسه مثلا ٩٤٨ م × ٩٤٨ م)

٢٦- إن أمكن، لا بد ترك مسافة كبيرة بين كل مخيم وآخر. هذه المسافة تعتمد على عدد من العوامل : طريقة الوصول، مدى قرب المخيمات من السكان المحليين، إمدادات المياه، الاعتبارات البيئية، واستخدام الأرض.

٢٧- يجب أن تتوافر للمستوطنات القدرة على التوسع لإيواء الزيادة في اللاجئيين الناتجة عن الزيادات الطبيعية، أو عن وصول لاجئيين جدد. وزيادة المواليد على الوفيات تعنى أن السكان قد يزيدون بواقع ٣ إلى ٤ ٪/٠ فى السنة.

استخدام الأرض وحقوق الأرض

٢٨- يندر وجود أراض لإقامة مواقع للاجئين فى معظم البلاد. وغالبا، ما توفر الحكومة المواقع فى أراض عامة. أى استخدام للأراضى المملوكة ملكية خاصة يجب أن يتم على أساس من الترتيبات القانونية الرسمية المطبقة وفق قوانين البلد.

لاحظ أن المفوضية لا تشتري ولا تستأجر أراضا لمستوطنات اللاجئين

إن كانت هذه مشكلة، ينبغى استشارة المقر الرئيسى للمفوضية فورا.

٢٩- بعد العثور على موقع يمكن استخدامه، لا بد أن تشمل عملية تقدير الموقع دائما الاستفسار عن ملكية الأرض وحقوق استعمالها. وفى معظم الحالات تكون حقوق الأرض أو ملكيتها معروفة، حتى إن كانت غير موثقة توثيقا جيدا فى السجل العام أو كانت غير واضحة. فاستخدام البدو لأراضى المراعى مثلا يستلزم مساحات واسعة، قد تبدو غير مستخدمة.

٣٠- لا بد أن يكون استخدام الموقع مقصورا على اللاجئين، وذلك من خلال الاتفاق مع السلطات القومية والمحلية (بما فى ذلك السلطات التقليدية). والحقوق التقليدية أو العرفية لاستخدام الأرض، هى أمور فى منتهى الحساسية، وحتى لو كان هناك اتفاق مع الحكومة القومية بشأن استخدام الموقع، فإن المجموعات المحلية قد لا توافق على استخدام الموقع حتى بصورة مؤقتة. ولذا، فإن الاستفسار عن حقوق الدخول وقيود استخدام الأرض ضرورى أيضا لتحديد حقوق اللاجئين فيما يلى :

(١) جمع حطب الوقود، وعروق الخشب لبناء المأوى، والعلف للحيوانات؛

(٢) رعى حيواناتهم؛

(٣) الاشتغال بالزراعة أو أنشطة توفير مستلزمات المعيشة الأخرى.

الأمن والحماية

٣١- من ناحية المبدأ، لا يعد منح اللجوء عملا غير ودى من جانب البلد المضيف إزاء بلد المنشأ. ومع ذلك، ولضمان أمن وحماية اللاجئين، يفضل أن يستقروا على بعد مسافة كافية من الحدود الدولية، وكذلك من المناطق التى قد تغدو حساسة مثل المنشآت العسكرية.

تنص اتفاقية منظمة الوحدة الإفريقية على أنه «لدواعى الأمن، يعمل بلد اللجوء بقدر المستطاع على أن يستقر اللاجئين على بعد مسافة كافية من حدود بلد المنشأ المنتمين إليه»(١).

ولا يجوز الاستثناء من هذه القاعدة إلا إذا كان ذلك أفضل لمصلحة اللاجئين، كأن يكون هناك احتمال قوى لإعادة إلى الوطن مبكرا وبصورة طوعية، وحين تسمح بذلك اعتبارات الأمن والحماية.

أحوال التضاريس، وصرف المياه والتربة

٣٢- حيث تكون المياه متوافرة بسهولة، يصبح صرف المياه هو غالبا المعيار الرئيسى. لذا يتعين إقامة الموقع بكامله فى مناطق فوق مستوى السيول، وتفضل المنحدرات المتدرجة (٢ إلى ٤ فى المائة). فالمواقع التى تكون على منحدرات تزيد درجة ميلها على ١٠ فى المائة يصعب استخدامها، وتتطلب فى العادة إعدادا معقدا ومكلفا. والمواقع المستوية تواجه مشاكل كبيرة خاصة بصرف المياه المستعملة ومياه المطر. وينبغى تجنب المناطق التى يحتمل أن تصبح مستنقعات أو ملئية بالمياه، أثناء الموسم المطير.

٣٣- التربة التى تسمح بالامتصاص السريع للمياه السطحية تكون مناسبة لبناء واستخدام مراحيض الحفرة. فالطبقة السفلى من التربة يجب أن تسمح بتسرب جيد (أى تسمح بامتصاص التربة للماء واحتجاز الفضلات فى المرحاض). ولا بد من ملاحظة أن التربة الرملية جدا والجيدة التسرب، تكون أحيانا قليلة الصلاحية فيما يخص ثبات الحفرة. وعند سحب مياه الشرب من مصادر أرضية، لا بد من توجيه عناية خاصة للوقاية من التلوث عن طريق مراحيض الحفرة. ويجب ألا تصل مراحيض الحفرة إلى المياه الجوفية. كما أن مستوى المياه الجوفية يجب أن يكون على عمق ٣ أمتار من سطح الموقع على الأقل.

٣٤- تجنب المواقع كثيرة الصخور، أو غير المنفذة للماء لأنها تعوق بناء كل من المأوى والمراحيض. وإن أمكن، اختر موقعا تكون أرضه مناسبة على الأقل لإقامة حدائق الخضروات والزراعة على نطاق ضيق.

إمكانية الوصول للموقع

٣٥- يجب أن يكون الموقع سهل الوصول إليه، وقريبا من مصادر الإمدادات الضرورية مثل الأغذية ووقود الطهى ولوازم المأوى. ويفضل القرب من الخدمات القومية، خصوصا خدمات الرعاية الصحية. ويجب أن تكون الطرق «صالحة لكل المواسم» بحيث تتيح الوصول إلى الموقع على مدار السنة. ويمكن بناء طرق الوصول

١ - المادة الثانية، الفقرة (٦)، اتفاقية منظمة الوحدة الإفريقية.

منهج اختيار الموقع

توصل إلى اتفاق داخل فريق التخطيط بشأن معايير اختيار الموقع:

- (١) رتب قائمة المعايير بحسب الأولويات؛
- (٢) أحضر خرائط مناسبة، ووفر المعلومات الأخرى التي توضح التضاريس وشبكات الطرق واستخدام الأرض ومصادر المياه؛
- (٣) حدد خصائص الموقع من خلال الزيارات الميدانية، ومن خلال التعرف على أى عيوب محتملة قد تؤدي إلى استبعاد استخدام الموقع (مثلا : عدم توافر المياه، كثرة السيول).
- (٤) أجر تقديرات أولية للمساحة السطحية لكل موقع محتمل؛ مثلا : استخدام عداد المسافات فى السيارة لتقدير الطول والعرض، أو استخدام أساليب أخرى، إن كانت فعالة، مثل « النظام العالمى لتحديد المواقع » (انظر الفصل الحادى عشر بشأن تقدير عدد السكان وتسجيلهم).
- (٥) قدر تأثير التصميمات المختلفة على المواقع المحتملة، وصنف المواقع على أساس من قائمة المعايير.

تخطيط الموقع : اعتبارات عامة

- يجب أن يكون التصميم المادى العام للموقع انعكاسا لنهج لا مركزى يركز على أساس مجتمعى، ويركز على الأسرة أو القرية، أو المجموعات الاجتماعية الأخرى.
- يجب أن يتبع فى تخطيط الموقع أسلوب « من القاع فصاعدا » الذى يبدأ من خصائص واحتياجات كل أسرة، ويعبر عن أمانى المجتمع بقدر الإمكان.

مقدمة

٣٨- التنظيم المادى للمستوطنة يؤثر إلى حد كبير على صحة المجتمع ورفاهيته. كذلك فإن التخطيط الجيد للموقع ييسر التوزيع العادل والكفء للسلع والخدمات.

مهما تكن الظروف، يجب أن يكون الهدف الغالب هو تجنب المخيمات عالية الكثافة.

الخطة الأساسية

٣٩- ينبغى أن تبرز « الخطة الأساسية » أو الخطة العامة للموقع الشكل العام للموقع، وخصائصه وكل ما يحيط به، وموقعه من المعالم الطبيعية والمقامة بما فى ذلك المستوطنات. وينبغى للخطة أن تضع فى اعتبارها التنظيم الاجتماعى للاجئين، ومبادئ التخطيط على أساس الوحدة، وأن تغطى المعالم المادية التالية.

القصيرة لربط الطريق الرئيسى بالموقع، وذلك كجزء من إنشاء المخيم. وقد تكون هناك مزايا فى اختيار موقع قريبا من إحدى المدن، على أن يؤخذ فى الاعتبار الاحتكاك الذى قد ينشأ بين السكان المحليين واللاجئين.

أحوال المناخ والمخاطر الصحية المحلية وغيرها من المخاطر

٣٦- يجب أن تكون مناطق الإقامة خالية من المخاطر الصحية البيئية الكبرى، مثل الملاريا أو العمى النهري أو البلهارسيا (داء المنشقات أو ذبابة تسي تسي). وقد تكون فى الموقع أخطار غير مرئية / أو غير منتظمة (ولكنها غالبا معروفة محليا) مثل السيول المفاجئة، أو التلوث الصناعى الخطير. وفى المواقع التى يكثر فيها التراب، يمكن للسحب الترابية المنتظمة أن تزيد من أمراض التنفس. وتحتاج ماوى الطوارئ والماوى المؤقتة إلى الحماية من الرياح العاتية، إلا أن نسيم النهار مفيد. وينبغى أن تكون الأحوال المناخية مناسبة طوال العام وأن تؤخذ الاختلافات الموسمية بعين الاعتبار : فالموقع المناسب فى الفصول الخالية من الأمطار قد لا يكون مناسباً فى فصول المطر. وبالمثل، قد تكون المناطق الجبلية مناسبة فى الصيف على حين قد تنخفض درجات الحرارة فى الشتاء إلى ما دون درجة التجمد. وعلى هذا فإن التباين الموسمى يمكن أن يكون له تأثير شديد على نوع، وتكاليف الماوى والبنية الأساسية ووقود التدفئة، وحتى النظام الغذائى. ويقدر الإمكان، يجب عدم توطئ اللاجئين فى منطقة يختلف فيها المناخ بشدة عما اعتادوا عليه. وعلى سبيل المثال فإن توطئ لاجئين من مناطق مرتفعة خالية من الملاريا فى منطقة مستنقعات يتوطن فيها المرض، يمكن أن يكون وخيم العاقبة.

النبات

٣٧- لابد أن يكون للموقع غطاء جيد للأرض (حشائش، شجيرات، أشجار)، فالغطاء النباتى يوفر الظل ويقلل تحات التربة والغبار. لذا يجب مراعاة أحداث أقل ما يمكن من الضرر للنبات وسطح التربة أثناء إعداد الموقع. وإذا ما استخدمت أجهزة ثقيلة، فلا بد من تجنب تجريف، أو إزالة سطح التربة بأى ثمن. وإذا كان لابد من استخدام الحطب كوقود للطهى المنزلى، أو فى بناء الماوى، ينبغى حث اللاجئين على عدم الحصول على حاجاتهم من الموقع، أو مما يجاوره من أراض. بل يجب حثهم على الأخذ بنمط أكثر انتشارا فى جمع الحطب، وذلك بالتنسيق مع السلطات المحلية لحراثة الغابات (انظر القسم الخاص بتخطيط الموقع، وإدارة الموارد الطبيعية أدناه). ولابد من إجراء حصر سريع لمدى توافر النبات والكتلة الحيوية لهذه الأغراض. كما ينبغى ألا يقام الموقع قريبا من المناطق المحمية أو الهشة من الناحية الإيكولوجية أو البيئية.

٤٠- المعالم الطبيعية والمقامة :

٤٤- هناك حالتان لا بد من التخطيط لهما :

- (١) إعادة تنظيم مواقع قائمة نشأت بصورة تلقائية؛
- (٢) مواقع جديدة.

ومعايير التصميم التي يتعين تطبيقها يجب أن تكون هي نفسها في كل حالة، وإن كانت الطرق والأسلوب والتوقيت قد تختلف اختلافا جوهريا.

٤٥- قد يمانع اللاجئون في ترحيلهم من المواقع التي أقاموا فيها بصورة تلقائية. وفي هذه الحالات فإن إشراك ممثلين عن اللاجئين في التخطيط سيساعد على تفهم وقبول أكبر من جانب اللاجئين للتغييرات الضرورية. ولذلك يفضل أن يتم تحديد المساحات المختلفة بشكل مبكر وواضح، بما في ذلك المناطق المحجوزة للخدمات.

يجب التخطيط لأي موقع جديد بصورة شاملة ولكن سريعة.

التخطيط على أساس الوحدة

٤٦- ينبغي أن يبدأ التخطيط من منظور كل أسرة لاجئة على حدة. فابدأ بالتفكير في احتياجات كل أسرة على حدة، مثل المسافة إلى المياه وإلى المراحيض، والعلاقة مع بقية أعضاء المجموعة (الآخرون من الأقارب أو الأهل أو المجموعة الإثنية)، والنظم التقليدية في السكنى والمعيشة. والأرجح أن يؤدي تصميم المجتمع بهذه الطريقة، ثم التفكير بعد ذلك في الأمور الأكبر الخاصة بالتصميم الشامل للموقع، إلى الحصول على نتائج أفضل من البدء بمفهوم مسبق عن تصميم كامل للموقع، ثم تجزئته إلى وحدات أصغر.

٤٧- وعلى ذلك ينبغي أن يبدأ تخطيط الموقع وتنظيمه ما دما من الوحدة الأصغر، الأسرة، وصولا إلى الوحدات الأكبر على النحو التالي :

العدد التقريبي للأفراد	مكونة من	الوحدة
٤-٦ أفراد	(١) أسرة	الأسرة
٨٠ فردا	١٦ أسرة	عدد (١) مجموعة
١٢٥٠ فردا	١٦ مجموعة	عدد (١) جيرة
٥٠٠٠ فرد	(٤) جيرات	عدد (١) قطاع
٢٠ ألف فرد	(٤) قطاعات	عدد (١) مخيم

هذه الأرقام إرشادية، وينبغي تعديلها طبقا للظروف الواقعية.

٤٨- والتخطيط على أساس الوحدة لا يعنى بالضرورة استخدام تصميم متسامت للموقع. لكن غالبا ما يستخدم تصميم خطى، أو متسامت بالنسبة للمساحات المربعة أو المستطيلة التي تفصلها شوارع متوازنة، وذلك لسيطارته

(١) المناسيب (الخطوط التي تربط بين نقاط الارتفاعات المتماثلة، وتسمى خطوط المناسيب)؛

(٢) الأنهار، الغابات، الهضاب، السهول، المستنقعات؛

(٣) الرقع الصخرية، التربة الرملية؛

(٤) المباني المقامة، الطرق، الجسور؛

(٥) الأراضي الزراعية، وشبكة توليد الطاقة الكهربائية، أنابيب المياه.

٤١- المعالم المقرر انشاؤها :

(١) مناطق المأوى، ومناطق الامتداد المحتمل؛

(٢) الطرق والممرات؛

(٣) نظام الصرف والمصاطب المتدرجة؛

(٤) الخطة البيئية للصرف الصحي؛

(٥) خطة توزيع المياه؛

(٦) المرافق العامة، إضاءة المخيم ... الخ؛

(٧) مناطق الإدارة،

(٨) مرافق التعليم والصحة؛

(٩) نقاط التوزيع؛

(١٠) مراكز التغذية؛

(١١) الأسواق ومناطق الترويح؛

(١٢) مصدات الوقاية من الحرائق؛

(١٣) الرقع الزراعية.

٤٢- الحصر (المسح) الطبوغرافى والمساحى جوهري كأساس لتخطيط الموقع. وينبغي أن يكون للخطة أو الخريطة مقياس متري يتراوح بين ١ : ١٠٠٠ و ١ : ٥٠٠٠، وفي حالة المخيمات الكبيرة مقياس متري يبلغ (١ : ١٠٠٠٠ أو أكثر. ويصف الحصر الضيغرافى المعالم الواقعية للمنظر الطبيعية (الأنهار، الأودية، الجبـر). أما الحصر المساحى فيصف المواضع داخل المنطقة (موقع المخيم مثلا).

الخدمات والبنية الأساسية

٤٣- فيما يلي معايير للخدمات والبنية الأساسية. ولا بد من الرجوع إليها عند إعداد الخطة الأساسية :

عدد (١) صنبور مياه لكل (١) مجموعة (٨٠-١٠٠ شخص)

عدد (١) مرحاض لكل (١) أسرة (٦-١٠ اشخاص)

عدد (١) مركز صحي لكل (١) موقع (٢٠ ألف شخص)

عدد (١) مستشفى إحالة لكل (١٠) مواقع (٢٠٠ ألف شخص)

عدد (١) وحدة مدرسية لكل (١) قطاع (٥٠٠٠ شخص)

عدد (١) نقاط للتوزيع لكل (١) موقع (٢٠ ألف شخص)

عدد (١) سوق لكل (١) موقع (٢٠ ألف شخص)

عدد (١) مركز تغذية لكل (١) موقع (٢٠ ألف شخص)

عدد (٢) صندوق قمامة لكل (١) مجموعة (٨٠-١٠٠ شخص)

(٤) تصميم المخيم : التصميم (وبخاصة الطرق) لابد أن يتبع خطوط المناسيب. فهذا يقلل التعرية ويعمل على حماية سطح التربة، كما يعمل على تجنب نشوء الأخاديد الخطرة. ويؤدي تصميم الموقع الذي يستحث الترتيبات المتشابكة للحياة (والذي يمكن أيضا أن يعمل على تعزيز الأمن) إلى تعزيز مبدأ اقتسام الموارد بما فى ذلك الطهى، وهو ما يقلل استهلاك الوقود.

(٥) تخطيط المأوى (لتوفير الطاقة عن طريق العزل) : فى الأحوال المناخية الباردة، والتي يكون فيها فصل الشتاء ممتدا، وفى حاجة إلى تدفئة مستمرة، يمكن أن يحقق اتخاذ تدابير سلبية لتوفير الطاقة (مثلا : العزل السكانى للسقف والجدران والأرضية) وفرا كبيرا فى الوقود وتحقيق مردودية التكاليف على مر الزمن؛

(٦) المأوى والوقود : مستلزمات المأوى والوقود تجئ غالبا من المحيط المباشر للمخيم. ومن المهم جدا أن يتم منذ البداية ابتكار نظام لإدارة وتنظيم استخدام الموارد الطبيعية المحلية بما فى ذلك الخشب للبناء والوقود. لكن الوفاء بالاحتياجات الأولى من مستلزمات المأوى من الموارد المحلية يمكن بصفة خاصة أن يكون ذا طابع تدميرى - ولذلك فإن جمع هذه المستلزمات يجب أن يتم بحرص، و / أو أن يتم توفير المستلزمات من مصدر بديل.

٥٣- ينبغى أن تعد خطة مبسطة لإدارة الموارد الطبيعية بمجرد أن يصبح ذلك ممكنا. ويشكل الحصد والجمع المنظمين لحطب الوقود، والعروق الخشبية ملحا أساسيا للخطة الأولية. لكن يجب مناقشة ذلك مع الهيئات الحكومية، مثل أقسام حراجة الغابات. ويمكن لعملية الحصد المنظم لحطب الوقود وعروق الخشب على مقربة من المخيم أن تتضمن : تحديد مناطق وأشجار معينة لا يتعين حصدها (ونك بوضع علامات عليها)، وعدم السماح إلا بجمع عروق الأشجار الميتة فقط؛ وإقرار برنامج للتوعية بالبيئة لتحديد قواعد واضحة منذ البداية، بشأن حصد حطب الوقود ولتشجيع احترام الموارد المحلية؛ وإلقاء مسؤولية إدارة وحصد أشجار مناطق معينة على عاتق مجموعات بعينها.

٥٤- يجب أن يتم اتخاذ القرار بشأن الإمدادات بحطب الوقود من خارج المنطقة المجاورة للمخيم (منقولاً من الأحرار مثلاً)، وبشأن كيفية التزود به والكمية اللازمة، طبقاً لخصائص الحالة. ويمكن للإمداد المنظم بحطب الوقود، أو بوقود آخر مثل الكيروسين أن تكون له آثار متعددة، ولذا ينبغى تطبيقه بحرص. ولا يكون الإمداد المنظم بالوقود المجانى مناسباً إلا فى ظروف معينة. كأن

فى التخطيط وسرعة تنفيذه. ومع ذلك، لابد بكل الطرق تجنب التخطيط المتسامت غير المرن الذى يؤدي إلى المستوطنات الكثيفة، لأن المشاكل الصحية والأمراض البيئية تتناسب بصورة طردية مباشرة مع الكثافة السكانية. وأياً كان التخطيط المستخدم فإنه ينبغى أن يأخذ فى الاعتبار المعالم الطبيعية للموقع، وهوية مجتمع اللاجئين.

٤٩- التنظيم الاجتماعى والخلفية والهيكل الأسرى هى مجموعة العوامل التى يمكن أن تؤثر فى التصميم المادى للموقع ومن البداية، فإن هذه المعلومات التى تعتبر جزءاً من تقدير المشكلة الأساسية تحتاج لتقييم؛ ينبغى جمعها عن طريق المناقشة مع اللاجئين ومع غيرهم من المطلعين على شؤون مجتمعهم. وينبغى إجراء حصر اجتماعى اقتصادى شامل للاجئين حالما تسمح الموارد بذلك، وسيكون هذا الحصر مفيداً فى التخطيط التالى خصوصاً فيما يتعلق بالحلول الدائمة والمتسمة بالاعتماد على النفس.

الاعتبارات البيئية

٥٠- يتعين دمج الاعتبارات البيئية فى التخطيط المادى وانشاء المأوى منذ البداية الأولى لحالة الطوارئ. إذ يمكن أن يكون للموقع ولتصميم مخيمات اللاجئين وللمأوى، وكذلك لاستخدام الموارد المحلية فى البناء والوقود، تأثير بيئى سلبى كبير. والمراحل الأولى للطوارئ هى التى يمكن أن يحدث فيها ضرر واسع المدى بالبيئة. وهذا الضرر البيئى له عواقب صحية واجتماعية واقتصادية على اللاجئين والسكان المحليين، وقد تكون له تبعات سياسية.

٥١-

تبدأ عملية إعادة التأهيل عملياً فى طور الطوارئ، ويمكن خفض تكاليف الأضرار البيئية بصورة كبيرة عن طريق العمل البيئى المبكر فى حالات الطوارئ.

٥٢- من أجل الحفاظ على رفاهية اللاجئين والسكان المحليين عن طريق حماية بيئتهم، يمكن اتخاذ الخطوات التالية :

(١) اختيار الموقع : تجنب المناطق المحمية بيئياً. وحيثما أمكن، ينبغى إقامة الموقع على بعد مسيرة يوم من المحميات أو المناطق ذات الأوضاع الخاصة؛

(٢) إعداد الموقع : احرص على وقاية النبات القائم وسطح التربة؛

(٣) كثافة المخيم وحجمه : بصفة عامة، كلما كان الحجم أصغر كان أفضل؛

- (١) زيادة عدد الأسر التي ترأسها نساء؛
 (٢) وجود أعداد كبيرة من الأطفال غير المصحوبين بذويهم؛
 (٣) نقص الرجال؛
 (٤) عدم قيام الأسرة الممتدة بدورها فى الرعاية الاجتماعية.

٥٨- من المهم أن تؤخذ احتياجات المرأة فى الاعتبار عند تخطيط الموقع. وقد يكون الوصول إلى المرأة صعبا إن لم تمثل بصورة تقليدية جزءا من البنية القيادية للمجتمع. فى هذه الحالات، يمكن للقائمين بالإرشاد المجتمعى أن يساعدوا فى الحصول على الآراء بشأن حماية المرأة وأمنها.

٥٩- قد يكون بين اللاجئين من لا يستطيع بناء مأواه الخاص بسبب معاناة ما. وهنا لابد من اتخاذ إجراء خاص لضمان أن يكون مجتمع اللاجئين أنفسهم منظما بحيث يساعد اللاجئين الأكثر عرضة للمعاناة فى بناء مأويهم.

تخطيط الموقع : البنية الأساسية النوعية

● يشكل بخس تقدير المساحة السطحية اللازمة للبنية الأساسية الاجتماعية، والخدمات العامة مشكلة شائعة.

٦٠- فى بداية حالة الطوارئ قد يصعب التنبه إلى الخدمات الإدارية والعمومية التى يرجح أن تكون لازمة. ولذا، حيثما تتوافر المساحة الكافية، ينبغى تحديد مناطق خالية لمد هذه الخدمات فى المستقبل. ويلاحظ أن بخس تقدير المساحة اللازمة للاحتياجات العمومية مستقبلا هو مشكلة شائعة فى المواقع ذات المساحة المحدودة.

الصرف الصحى

٦١- فى حين أن متطلبات المياه تحدد غالبا اختيار الموقع، فإن متطلبات الصرف الصحى غالبا ما تفرض التصميم الذى يوضع للموقع. فالكثافة السكانية العالية والصرف الصحى الرديء يمثلان خطرا شديدا على صحة وسلامة اللاجئين. وهذا فى الغالب هو الحال عندما يتم بناء المواقع بأسلوب غير مخطط. ومن هنا لابد من إدخال حد أدنى من التنظيم على شبكة الصرف الصحى الأساسية قبل إعادة تنظيم الموقع، أو نقل اللاجئين إلى موقع جديد. ولابد أن يتضمن ذلك حظر التصريف غير المنظم، وإقامة مراحيض عامة. ويجب ترك مساحة كافية لإحلال مراحيض جديدة. وإذا كان لا مفر من المراحيض العمومية، فلا بد أن تكون هناك خطة للمحافظة عليها، وأن يكون فى الوسع الوصول إليها من الطريق لتسهيل هذا.

يكون هناك تقييد شديد على استعمال وقود من المصادر الأخرى. وعندما يكون حطب الوقود متوافرا أيضا محليا بدون مشقة، فإن جلبه بلا ضابط من خارج البيئة المحيطة قد يؤدى فعليا إلى زيادة الاستهلاك. وبالإضافة إلى ذلك، فإن اللاجئين يعتمدون على الموارد الطبيعية المحلية فى دخلهم، ولذا فإنه إذا توافر لهم حطب ووقود مجانية لأغراض الطهى، فإنهم سوف يستمرون فى جمع الحطب لأغراض الحصول على دخل (مثل بيع حطب الوقود أو تجهيز عروق شجر أو فحم ... الخ) . ومن أجل المحافظة على قيمة حطب الوقود، لابد أن يتم التزويد به بصفة عامة فى مقابل عمل.

٥٥- لابد أيضا أن يؤخذ فى الاعتبار مصدر وأثر الحطب الذى يتم إمداد اللاجئين به :

- (١) هل يتم حصده بصفة مستمرة ؟
 (٢) هل يجرى فقط نقل المشاكل البيئية إلى مكان آخر ؟
 ولا بد من الاهتمام بمنع ظهور موردين محليين احتكاريين. وأخيرا، لابد من تذكر أنه، ما لم يكن ضروريا توفير الإمداد بالوقود المجانى فى المراحل الأولى من الطوارئ، فإنه سيكون من الصعب تعديل هذه الترتيبات فى وقت لاحق.

٥٦- يجب إعداد خطة أشمل لإدارة الموارد الطبيعية للموقع وللبيئة المحيطة به، حالما يكون ذلك فى الإمكان (بالمشورة المتخصصة إن كانت هناك ضرورة).

هذه الخطة لابد أن تقوم على أساس من المسح البيئى.

من المرغوب فيه أن تغطى الخطة الشاملة لإدارة الموارد الطبيعية، علاوة على الحصد المنظم للشجر بغرض الحصول على الوقود الذى سبق ذكره : ابتكار مواقد توفر الوقود وأساليب أكثر فعالية للطهى بالوقود، الإمداد بمستلزمات رئيسية تعمل على توفير الطاقة (مثلا : غطاء لأدوات الطهى، أو العدد الكافى من المطاحن؛ أو الغلال المطحونة)؛ برامج لزيادة الوعى، تحديد مجالات أفضل لاستغلال الموارد الطبيعية الموجودة (مثلا : استغلال المياه المهذرة والمساحات العامة، والمناطق المحيطة بالمأوى) فى حدائق المطابخ وغرس الأشجار، وفى إنشاء غابات حيثما تكون هناك ضرورة.

اعتبارات المساواة بين الجنسين

٥٧- قد يحدث فى حالات الطوارئ فقدان للمشاركة المجتمعية المعتادة، وتبدل التغيرات فى الأوضاع الديمغرافية القيم والمبادئ. وقد يعنى هذا الإخلال بالآليات التقليدية الخاصة بحماية المرأة ومساعدتها. وقد ينتج أيضا عن هذا التغير فى الأنماط الاجتماعية فى مجتمعات اللاجئين :

٦٢- بالنسبة إلى جميع المواقع، الجديدة أو التي أعيد تنظيمها، لابد أن يكون الهدف هو توفير مرحاض واحد لكل أسرة. وإذا ما تولت مجموعة أسرية السيطرة على المرحاض وواظبت على صيانتها، فإن السلامة والوقاية الصحية ستكونان في هذه الحالة مكفولتين في المدى الطويل. والموقع المثالي لمرحاض الأسرة يكون على رقعة الأرض الخاصة بالأسرة، بعيدا عن المأوى قدر المستطاع.

إمدادات المياه

٦٣- حيثما أمكن، ينبغي ألا يزيد الحد الأقصى للمسافة بين أى مأوى ونقطة توزيع المياه على ١٠٠ متر، أى ما لا يزيد على بضع دقائق سيراً على الأقدام. ويتعين أن يشتمل تصميم الموقع على شبكة لتوزيع المياه كجزء مكمل لخطة الخدمات، وأن تمتد الأنابيب فى باطن الأرض. ولا بد أن توضع أنابيب المياه على عمق من ٤٠ إلى ٦٠ سم حتى لا يسبب لها المرور أو النشاطات السطحية الأخرى تلفاً. وفى البلاد التى تنخفض درجة حرارتها جدا، يجب وضع الأنابيب على عمق يخلو من الصقيع (٦٠ إلى ٩٠سم). وتوضع التجربة أن توزيع المياه على مجموعات صغيرة متماسكة اجتماعياً (٨٠ إلى ١٠٠ شخص) يقلل إهدار المياه إلى حد كبير، ويقلل من إتلاف الصنابير ومنصاتها والواقى الخرساني لها. ومن المحتمل جدا أن يظل موقع توزيع المياه جافاً تماماً وصحياً، وأن تستخدم المياه الزائدة فى رى حدائق الخضروات العمومية أو الخاصة.

٦٤- مياه النفايات والمياه المستعملة فى نقاط الإمداد بالمياه، لابد أن يتم إزالتها جيداً، واستيعابها فى النهاية داخل حفر تسريب أو حدائق.

الطرق

٦٥- لابد أن يكون للموقع طرق للوصول إليه، وطرق داخلية وممرات تربط مختلف المناطق والمرافق. ويجب أن تكون طرق الوصول للموقع طرقاً صالحة لكل الأجواء والمواسم وفوق مناسيب الفيضانات، ولها تصريف مناسب. وإذا تعين أن يكون فى الموقع قدر كبير من مرور المركبات، ينبغي أن يكون ذلك منفصلاً عن مرور المشاة. ويجب أن تكون كل الأبنية، بما فى ذلك الأسيجة، بعيدة بنحو ٥ إلى ٧ أمتار عن الطرق لإتاحة رؤية كافية للمشاة والمركبات.

الوقاية من الحرائق

٦٦- من المتفق عليه كقاعدة ثابتة أن يكون هناك مصدر للنيران (منطقة خالية من المباني) عرضه ٣٠ متراً لكل ٣٠٠ متر من المنطقة المبنية تقريبا. وفى المخيمات يتعين أن تكون مصدات النيران بين مجموعة مباني. وهذه المنطقة نموذجية لزراعة الخضروات أو للترويح. وإذا توافرت المساحة فإن المسافة بين كل مبنى وآخر لابد أن تكون كافية لوقاية المباني السليمة من المباني النهارية، أو المحترقة المجاورة. ولهذا، لابد أن يكون الحد الأدنى

للمسافة بين الأبنية ضعف الارتفاع الإجمالى لأبى بناء، وإذا كانت مواد البناء سريعة الاشتعال (القش ... الخ) فإن المسافة يجب أن تزيد من ٣ إلى ٤ أمثال الارتفاع الإجمالى. كما أن الاتجاه السائد للريح يكون أيضاً اعتباراً مهماً.

الخدمات الإدارية والخدمات المجتمعية العمومية

٦٧- مباني الخدمات الإدارية والخدمات المجتمعية العمومية يجب أن تكون أبنية تقليدية، ويراعى فى تخطيطها إذا أمكن أن تكون متعددة الأغراض مما يسهل الاستخدامات البديلة لها. كأن تستخدم المباني الخاصة بالخدمات الأولى للطوارئ فيما بعد كمدارس أو مرافق مجتمعية أخرى. وتشمل القائمة التالية الخدمات الإدارية والخدمات المجتمعية العمومية اللازمة بصفة مستمرة وينبغي ملاحظة أن هذا التقسيم استرشادى فقط. وقد سبق التأكيد على أهمية مراعاة أقصى حد من اللامركزية. وسواء كانت المرافق الإدارية أو غيرها مركزية أو لا مركزية، ينبغي أن تقام المرافق، وتصمم بحيث يسهل وصول النساء إليها كما يصل إليها الرجال.

٦٨- الأرجح أن تكون الخدمات والمرافق المركزية هى :

(١) المكتب الإدارى للموقع؛

(٢) مكاتب تنسيق الخدمات الخاصة بالرعاية الصحية وبرامج التغذية والإمداد بالمياه والتعليم... الخ؛

(٣) مستودع التخزين والمخزن؛

(٤) منطقة التسجيل والفحص الصحى الأولى؛

(٥) خدمة التتبع؛

(٦) مركز التغذية العلاجية (إن لزم الأمر).

٦٩- الخدمات والمرافق التى يرجح أن تكون لا مركزية :

(١) مناطق الاستحمام والغسيل؛

(٢) مراكز التغذية التكميلية (إن لزم الأمر)؛

(٣) مرافق التعليم؛

(٤) المراكز المؤسسية (مثلاً للمعوقين أو الأطفال غير المصحوبين بذويهم، إن لزم الأمر)؛

(٥) مناطق الترويح؛

(٦) مراكز توزيع السلع الأساسية.

٧٠- يعتمد موقع الخدمات المركزية على الوضع المحدد وبخاصة المساحة المتاحة. وحيثما تتوافر مساحة كافية يكون من المفضل توفير الخدمات المركزية فى موقع يتوسط المخيم. وحيثما تكون المساحة قليلة، يفضل أن توضع الخدمات المركزية قرب مدخل المخيم. وهذا على وجه الخصوص يجب الشاحنات التى توصل الإمدادات السير داخل موقع كثيف السكان بكل ما يترتب على ذلك

من مشاكل التراب والضوضاء والأخطار التي تهدد المشاء. وإذا لم يمكن تفضادى إقامة شكل ما من أشكال المخيم المغلق، ينبغى أن توضع الخدمات الإدارية المركزية على الأقل قرب المدخل. ويجب أن تكون المستودعات دائما قرب المكتب الإدارى لأسباب أمنية.

الأمر الأساسى فى توفير مكان إقامة ملائم هو توفير سقف.

وإذا كان من المتعذر توفير المستلزمات الخاصة بمكان إقامة كامل، فإن الأولوية تكون لتوفير مستلزمات سقف ملائم، لأن الجدران يمكن عملها فى العادة من الطين أو المواد الأخرى الموجودة فى الموقع أو المتوافرة محليا.

٧٤- حيثما أمكن، ينبغى للاجئين أن يبنوا أو يساعدوا فى بناء مساكنهم مع تقديم ما يلزم من الدعم التنظيمى والمأوى، فذلك يساعد على ضمان أن تقى المساكن باحتياجاتهم الخاصة وتقلل من اعتمادهم على الآخرين، كما يمكن أن يعمل على خفض التكلفة إلى حد كبير.

نوع المأوى

٧٥- المأوى الأسرى المستقل يفضل دائما على الإيواء العمومى لأنه يكفل الخصوصية الضرورية والراحة النفسية، والأمان العاطفى والشعور بالطمأنان للمستقبل. وهو يكفل الأمان والأمن للأشخاص والممتلكات ويساعد على صون وحدة الأسرة أو إعادة بنائها.

٧٦- أفضل الوسائل للوفاء باحتياجات مأوى الطوارئ هى استعمال نفس المواد التى يستعملها اللاجئون أو السكان المحليون. وإذا لم يكن الحصول بسرعة على الكميات المناسبة محليا، ففى هذه الحالة وحدها يتم جلب ما يلزم من خارج البلد. وتفضل الأبنية البسيطة، وكذلك أساليب البناء التى تعتمد على العمل اليدوى، ويجب أن تكون المواد صديقة للبيئة، أو أن تجمع بطريقة مستدامة.

المعايير

٧٧- فى بداية حالة الطوارئ، ينبغى أن يكون الهدف هو توفير ما يكفى من المستلزمات للاجئين التى تمكنهم من إنشاء المأوى الذى يفى على الأقل بالحد الأدنى لمعايير المساحة، وهذه المساحة تكون فى حالات الطوارئ كما يلى:

(١) حد أدنى مقداره ٣,٥ متر مربع لكل فرد فى الأحوال المناخية الدافئة، ولا يدخل فى ذلك مرافق الطهى أو المطبخ (فمن المفترض أن يتم الطهى فى الخارج):

(٢) ٤,٥ إلى ٥,٥ متر مربع لكل فرد فى المناخ البارد أو فى أوضاع الحضر، بما فى ذلك المطبخ والحمام.

٧٨- ينبغى إذا أمكن أن يكفل تخطيط للشاغلين إجراء تعديلات بما يناسب احتياجاتهم الخاصة. ففى الأحوال المناخية الباردة مثلا يرجح أن يظل الأشخاص، وبخاصة

من مشاكل التراب والضوضاء والأخطار التى تهدد المشاء. وإذا لم يمكن تفضادى إقامة شكل ما من أشكال المخيم المغلق، ينبغى أن توضع الخدمات الإدارية المركزية على الأقل قرب المدخل. ويجب أن تكون المستودعات دائما قرب المكتب الإدارى لأسباب أمنية.

المأوى

● مأوى اللاجئين يجب أن يكفل الحماية من عناصر الطبيعة، ومساحة للمعيشة ووضع الممتلكات، وتوفير الخصوصية والأمن العاطفى:

● يجب توفير البطاطين والملابس إن كان ذلك ضروريا:

● يجب أن تكون مساكن اللاجئين مناسبة ومألوفة من الناحيتين الثقافية والاجتماعية، والمواد المحلية المناسبة هى الأفضل إن وجدت:

● يجب أن يكون المأوى مناسباً لمختلف المواسم:

● باستثناء الخيام فى ظروف معينة، لم يثبت أن المأوى جاهز الصنع أو المأوى الخاص بالطوارئ اختيار عملى لا على أساس التكلفة، ولا على أساس الملاءمة من الناحية الثقافية:

● حيثما أمكن، ينبغى أن يبنى اللاجئون مساكنهم الخاصة، مع تقديم ما يلزم من الدعم التنظيمى والمادى.

مقدمة

٧١- كحد أدنى، يجب أن يكفل المأوى الحماية من عناصر الطبيعة، ومساحة للمعيشة ووضع الممتلكات، وتوفير الخصوصية والأمن العاطفى. ومن المرجح أن يكون المأوى أحد المحددات الأكثر أهمية للأحوال المعيشية العامة، كما أنه غالبا ما يكون واحدا من أكبر بنود الإنفاق غير المتكررة. وعلى حين أن الاحتياج الأساسى للمأوى هو نفسه فى معظم حالات الطوارئ، إلا أن اعتبارات مثل نوع الإسكان المطلوب، والمواد والتصميم المستخدم، ومن الذى يبنى المسكن، وإلى متى ينبغى أن يدوم، تختلف جوهريا فى كل حالة.

٧٢- خصوصا فى الأحوال المناخية الباردة، أو حيث يوجد تباين شديد فى درجة الحرارة فى اليوم الواحد، يمكن أن يكون لنقص القدر الكافى من المأوى والملابس أثر عكسى كبير على الصحة وعلى حالة التغذية.

وعلى ذلك فإن توفير البطاطين الكافية والملابس ووسائل التدفئة المناسبة، إلى جانب المأوى، تكون له أولوية كبيرة.

٧٣- الخطوات الأولى هى تقدير كفاية ترتيبات أى مأوى لحالات الطوارئ أقامه اللاجئون من قبل بانفسهم،

الأطفال وكبار السن، داخل المأوى طوال اليوم، وذلك يستلزم مساحة أكبر.

الألواح البلاستيكية

٧٩- أصبحت الألواح البلاستيكية المكون الأكثر أهمية للمأوى في الكثير من عمليات الغوث. ففي المناطق الحضرية، يمكن أن يتم إصلاح السقوف بألواح بلاستيكية مخصصة قادرة على التحمل ومقاومة للأشعة فوق البنفسجية. ويمكن إصلاح النوافذ بألواح مدعومة شبه شفافة. كما يمكن تغطية الخيام ومأوى حالات الطوارئ بخيش مقطن محبوك عاكس ومقاوم للأشعة فوق البنفسجية.

٨٠- إذا تم جمع الأطر الخشبية الداعمة للمأوى هذه من الغابات المحيطة، فإن ذلك قد يضر البيئة إلى حد كبير. ولذا يجب دائما الإمداد بمواد الإطار (التي تكفي لدعم البلاستيك). وينبغي أن تأتي مواد الإطار من مصادر إمداد مستدام ومتجدد. والخيزران نموذجي إذا كان متوافرا. والمواصفات القياسية للألواح البلاستيكية واردة في الملحق (١) بالفصل الثامن عشر الخاص بالإمدادات والنقل.

الخيام

٨١- تكون الخيام مفيدة ومناسبة مثلا عندما لا تكون المواد المحلية متاحة على الإطلاق، أو عندما تتوافر موسميا، أو تكون الخيام مفيدة للاجئين ذوي الخلفية البدوية. ويعتمد أجل صلاحية الخيمة على المناخ وعلى عناية شاغليها بها؛ وقد يمتد إلى سنتين أو ثلاث سنوات. وعند استخدام الخيام يجب أن توفر لشاغليها مستلزمات الإصلاح. ويمكن أيضا أن تقوم مجموعة من الخيام بمهمة الإيواء المؤقت أثناء إنشاء مباني المأوى الأكثر ملاءمة. والمواصفات القياسية للخيام واردة في الملحق (١) بالفصل الثامن عشر الخاص بالإمدادات والنقل.

٨٢- لا بد من تغطية الخيمة بغطاء خارجي يظل الخيمة، التي أسفلها ويحميها. ويجب أن يسمح الارتفاع داخل الخيمة بوقوف الشخص العادي في كامل أرضية الخيمة. ومن الصعب تدفئة الخيام لأن قماش الحوائط والسقف منفذ للحرارة. ومع ذلك، فإنه يمكن إلى حد ما تدفئة الخيمة المغلقة إغلاقا جيدا إذا أمكن الحصول على الحرارة الكافية من مدفأة الخيمة. لكن هذه المدفأة في حاجة إلى وقود (عادة الحطب أو الكيروسين) طوال الأربع والعشرين ساعة للإبقاء على درجة حرارة مريحة وتكلفة الوقود عالية، ولذلك فإن الخيام ليست مناسبة كماؤ في المناخ البارد، أما إذا لم يكن هناك خيار، فإنها يمكن أن تنقذ الأرواح وأن تقيم جسرا يمكن العبور عليه لوقت تقام فيه المأوى المناسبة.

المأوى سابقة التجهيز

٨٣- لم تثبت معدات البناء السابق التجهيز، ولا وحدات المأوى المبتكرة خصيصا لحالات الطوارئ، ولا حتى الوحدات المهيئة لفصل الشتاء، فعاليتها في حالات الطوارئ واسعة النطاق. ومن أسباب ذلك :

(١) التكلفة العالية للوحدة؛

(٢) طول زمن الشحن؛

(٣) طول زمن الإنتاج؛

(٤) مشاكل النقل بما في ذلك تكلفته؛

(٥) عدم المرونة.

وعادة ما تكون ترتيبات توفير مأوى لحالات الطوارئ قد تمت قبل وصول هذه المعدات.

مأوى الأحوال المناخية الباردة

٨٤- تقتضى أحوال المناخ في الأماكن التي يسود فيها مناخ بارد مصحوبا بمطر وتلج لمدة طويلة (٣ إلى ٥ أشهر) أن يعيش الناس أولا وقبل كل شيء داخل منزل. وعلى وجه خاص، تحتاج الأشخاص الأكثر عرضة للمعاناة، مثل كبار السن والأطفال الصغار والمرضى والمعاقين، إلى مكان مغلق ودافئ.

٨٥- المأوى القادرة على مقاومة أحوال البرد تكون ذات نوعية عالية ومعقدة ومكلفة في بنائها. ولا بد أن يتوافر فيها ما يأتي :

(١) حماية الجدران والسقوف والأبواب والنوافذ ضد الرياح؛

(٢) مساحة معزولة ومحصورة ولها قواطع بسيطة؛

(٣) دفايات؛

(٤) الثبات الهيكلي (لمقاومة الثلج والرياح)؛

(٥) مطابخ محمية ودافئة، ومرافق للصرف الصحي.

٨٦- لمساعدة الناس على تحمل الطقس البارد في حالات الطوارئ، لا بد أن تركز الاستراتيجية على ما يلي :

(١) الحفاظ على حياة الأفراد.

من المهم جدا حماية الجسم البشري من فقدان الحرارة. ومن المهم في أثناء النوم بصفة خاصة أن يكون الإنسان قادرا على الاحتفاظ بالدفء، وذلك بقدرته على توليد حرارة الجسم والمحافظة عليها بالبطاطين، وأكياس النوم، والملابس والأحذية، والأغذية ذات القيمة السعيرية العالية:

(٢) المساحة اللازمة للمعيشة.

من المهم جدا التركيز على مساحة محدودة للمعيشة وضمان أن يبقى الهواء البارد خارج هذه المساحة.

وهذا يمكن عمله بسد منافذ الغرفة بألواح بلاستيكية وأشرطة. ولابد من تغطية النوافذ والأبواب بألواح بلاستيكية شفافة مثبتة فى أطر النوافذ والأبواب. وينبغى تقسيم الغرف الكبيرة باستخدام الألواح البلاستيكية أو البطاطين. وينبغى إقامة أبنية جديدة بمساحات مغلقة لجعل الهواء البارد خارجها. ويتعين أيضا تصميم جدران وسقوف وأرضيات مساحة المعيشة بحيث تكون معزولة عن الهواء البارد وتحافظ على الهواء الدافئ بكفا ما يمكن:

(٣) التدفئة

يعتمد الحفاظ على الجزء الداخلى من المأوى عند درجة حرارة مريحة (١٥ إلى ١٩ درجة مئوية) إلى حد بعيد على درجة الحرارة فى الخارج، ونوع البناء، ونوعية العزل، واتجاه المبنى، ونوع الموقد وقدرته. وتبعاً لهذه الأحوال يكون للموقد الذى سعته من ٥ إلى ٧ كيلوات القدرة على تدفئة مساحة من ٤٠ إلى ٧٠ متر مربع فى معظم المناطق الباردة. ومن المعتاد أن يستخدم موقد التدفئة فى كل من الطهى والخبز على السواء.

٨٧- لدواعى الأمان، يفضل استخدام مواقد الحمل الحرارى على مواقد الإشعاع. وكفاءة استخدام الوقود أمر بالغ الأهمية، لأن الوقود قد لا يتوافر بسهولة، كما أن إمداداته قد تطرح مشاكل لوجستية كبيرة. ولذا فإن التغاضى عن توافر إمدادات منتظمة للوقود فى البداية يمكن أن تكون له نتائج بيئية سلبية.

مخيمات الاستقبال والعبور (الترانزيت)

٨٨- تستخدم مخيمات الاستقبال والعبور (الترانزيت) حيثما يكون من الضرورة توفير إيواء مؤقت للاجئين. وهذه المخيمات قد تكون ضرورية عند بداية حالات الطوارئ كإيواء مؤقت فى انتظار النقل إلى مخيم مناسب وأمن لإقامة طويلة، أو عند نهاية العملية، قبل الإعادة إلى الوطن، كنقطة مرحلية للعودة. ولذلك فإن مخيمات الاستقبال والترانزيت تكون فى العادة منشآت، إما متوسطة الأجل، أو قصيرة الأجل.

٨٩- مخيم الترانزيت، سواء كان مستخدماً فى حالات الطوارئ، أو كان مستخدماً كجزء من عملية الإعادة إلى الوطن، لابد أن يتم تصميمه على أساس إقامة قصيرة (من ٢ إلى ٥ أيام) وأن يستخدم مرات متعددة.

٩٠- تتوقف سعة مخيم الترانزيت قبل كل شئ على عدد الأشخاص الذين سيتم نقلهم عبره وعلى الوقت. ويتوقف هذا على قدرة الطرف المستقبل على الاستيعاب أو على الإدماج من جديد، بالإضافة إلى إجمالى الوقت المتوقع قطعه أثناء العملية.

٩١- المعايير الأساسية لاختيار موقع مخيم الترانزيت هي:

- (١) سهولة الوصول إليه (طريق، ميناء، مطار)؛
- (٢) توافر المياه؛
- (٣) الصرف الجيد (انحدار بدرجة ٢ /٠.٠ على الأقل)؛
- (٤) شروط مناسبة للصحة.

٩٢- ينبغى أن يكون مخيم الترانزيت وافياً تماماً للغرض منه ومجهزاً بمعايير بناء أعلى كثيراً من مخيمات اللاجئين المعتادة. ويجب أن تكون مصروفات تشغيله مكفولة أثناء إدارة المخيم. وبوجه خاص، فإن عمليات تنظيف وتطهير مناطق الإيواء والصرف الصحى يجب القيام بها على أساس منتظم ومتواصل. ولابد من توفير الأغذية المجهزة وحظر إعداد الطعام بصورة فردية. ولذلك فإن مخيم الترانزيت يكون فى حاجة إلى مرافق للمطابخ، وتوزيع للأغذية الطازجة، وقاعة لتناول الطعام. ونظراً لأن الإقامة فيه قصيرة الأمد، فإن الحاجة تقتضى حداً أدنى قدره ٣ أمتار مربعة لكل فرد.

٩٣- معايير بناء مرافق الترانزيت هي :

الإيواء : فى ثكنات، أو عنابر طويلة (مفتوحة أو مقسمة من الداخل لمجموعات أو أسر مكونة من ٥ أفراد) تتم تدفئتها فى أحوال المناخ البارد. وعلى سبيل المثال : فإن خيمة مساحتها ٨٥ متراً مربعاً يمكن أن تستوعب من ١٤ إلى ٢٥ فرداً تقريباً؛

(١) الصرف الصحى : مرحاض لكل ٢٠ فرداً، دش لكل ٥٠ فرداً وتجبرى الصيانة بصفة منتظمة ومكثفة.

(٢) إمدادات المياه : حداً أدنى للإمداد قدره ٧ لترات للفرد فى اليوم مضافاً إليه المياه اللازمة للمطابخ والتنظيف والصرف الصحى؛

(٣) إعداد الطعام : حوالى ١٠٠ متر مربع لكل ٥٠٠ فرد؛

(٤) التخزين : ١٥٠ إلى ٢٠٠ متر مكعب لكل ١٠٠٠ فرد؛

(٥) نظام لمخاطبة اللاجئين جماعة؛

(٦) الإنارة؛

(٧) مناطق الوصول ومناطق الرحيل المنفصلة عن مناطق الإيواء؛

(٨) المكاتب الإدارية، وإيواء الموظفين؛

(٩) نقطة صحية واحدة؛

(١٠) أسيجة للأمن (بحسب الظروف).

المباني العامة والمرافق العمومية

- ◆ ينبغي استخدام المباني العامة كإيواء قصير الأجل فقط، وذلك لكسب الوقت لحين توفير المزيد من المأوى المناسبة؛
- ◆ منذ البداية، وعلى الفور، لابد من توفير صيانة مكثفة للبنية الأساسية والمرافق؛
- ◆ لابد من تطبيق معايير المأوى المقررة لدى المفوضية.
- ◆ ٩٤- فى بعض الأحيان، تستخدم المباني العامة، كالمدارس، كمأوى أولى للإقامة، ويكون هذا هو الحال بصفة خاصة فى الأحوال الباردة التى تستدعى استجابة سريعة بشأن المأوى.
- ◆ ٩٥- عندما يكون ممكنا، ينبغي أن يكون هذا النوع من الإيواء فى المباني العامة حلا مؤقتا. إذ أن البنية الأساسية الداعمة للمبنى (المياه، الكهرباء، الصرف الصحى) سوف تتدهور بسرعة مع الاستخدام المكثف، بحيث يمكن أن تصبح أحوال المعيشة غير صحية إلى حد خطير. فالمباني تتلف سريعا لأنها غير معدة لمثل هذه الأعداد الكبيرة وينقصها ما هو ضرورى من البنية الأساسية والمرافق العامة. وإضافة إلى ذلك، فإن نقص الإحساس بالمسؤولية من جانب السكان يساعد على التدهور.

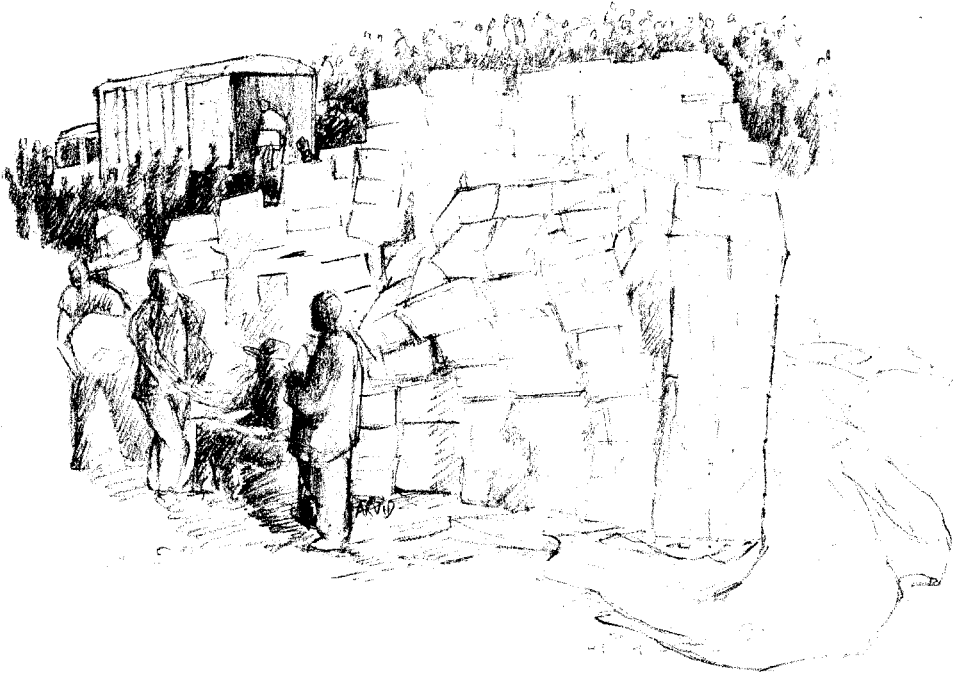
٩٦- الاستخدام الطبيعى للمبنى مرتبط بمختلف الاعتبارات الاجتماعية والاقتصادية (إذ يمكن أن يستخدم خلافا لذلك، على سبيل المثال، كمدارس ومصحات وقاعات نوم للعمال والطلبة وكصالات للألعاب وكفنادق). ولذلك فإن الحكومات المحلية والقومية جميعا تعارض تحويل المباني العامة إلى مأوى للأغراض الإنسانية.

٩٧- ولكي نكفل توافر بيئة صحية، فإن من المهم على وجه الخصوص أن نكفل مصروفات التشغيل والصيانة الضرورية للمباني العامة، إذ أن تجاهل ضرورة الحفاظ على المبنى منذ البداية يمكن أن يكون له آثار صحية خطيرة على اللاجئين، وتبعات اقتصادية على الحكومة المضيفة.

٩٨- لابد من تطبيق معيار الحد الأدنى للمأوى لدى المفوضية (٣,٥ إلى ٥,٥ متر مربع لكل فرد)، وكذلك معيارها بشأن الصرف الصحى العام (مرحاض لكل ٢٠ فردا كحد أقصى). كما أن المباني العامة، كالمدارس، ليست مجهزة لخدمة متطلبات الصرف الصحى لعدد ضخم من السكان بما فى ذلك الاستخدام الأساسى للمراحيض، بالإضافة إلى أولويات الصحة الشخصية مثل : غسل الملابس، وغسيل الأطباق.

١٣

توزيع السلع الأساسية



■ المحتويات

الصفحة	الفقرة	
		نظرة عامة
١٥١	١	مقدمة
١٥١	٢	متى يبدأ التوزيع
١٥١	٥-٣	اختيار نظام لتوزيع السلع الأساسية
١٥٣-١٥٢	١٨-٦	عناصر نظم التوزيع
		اعتبارات عامة
		إشراك اللاجئين
		اعتبارات لوجستية
		اعتبارات إدارية
١٥٣	٢٤-١٩	دور اللاجئات
		سياسة المفوضية
		مجالات إشراك المرأة
١٥٣	٢٥	الرصد
١٥٣		مراجع رئيسية
		جدول
١٥١		الجدول ١ : نظم توزيع السلع الأساسية

الحالة

تتصف حالات الطوارئ بحاجة ملحة إلى توزيع سلع أساسية تضمن حياة اللاجئين مثل الأغذية، ومواد الإيواء، وأدوات الطبخ والوقود. وكثيرا ما يكون التوزيع العادل للسلع الأساسية مثار مشكلات ويمكن أن يقوم أفراد وجماعات من بين اللاجئين باستغلال الارتباك الذي يحدث في الطوارئ لاكتساب سيطرة غير عادلة على الموارد التي يجرى توزيعها.

الأهداف

تقديم سلع أساسية تضمن الحياة إلى أسر اللاجئين بشكل عادل ووفقا لجرايات ومعايير اختيار وأولويات محددة.

مبادئ التصدي

- ينبغي أن يستند تصميم نظام التوزيع إلى تفهم شامل للبنية الاجتماعية للاجئين؛
- ينبغي إحاطة اللاجئين علما باستمرار بنظام التوزيع، وبتوقيت عمليات التوزيع، وبكمية السلع الأساسية التي سيجرى توزيعها؛
- ينبغي إشراك كافة جماعات اللاجئين في تصميم وتنفيذ نظام التوزيع. ولا بد من الحرص بوجه خاص على إشراك المرأة في ذلك؛
- تقوم الأسرة ، بوصفها وحدة اجتماعية أساسية، بدور رئيسي في تلبية الحاجات الأساسية للأفراد، ولذلك ينبغي أن تكون الوحدات الأسرية هي هدف توزيع السلع الأساسية؛
- ينبغي أن تكون دورة توزيع السلع الأساسية منتظمة ويمكن التنبؤ بها. فعدم الانتظام في دورة التوزيع يزيد من ميل اللاجئين إلى التحايل على النظام.

العمل

- استخدم هياكل الخدمات المجتمعية (أو أنشئ هياكل جديدة إن اقتضى الأمر) للتشاور مع اللاجئين بشأن تصميم نظام لتوزيع السلع الأساسية وتنفيذه؛
- اختر نظاما لتوزيع السلع الأساسية ونفذه؛
- انشئ نظاما يمكن أن تنقل به بانتظام المعلومات المتعلقة بتنفيذ نظام السلع الأساسية إلى جموع اللاجئين؛
- اسمح للاجئين أنفسهم برصد عدالة نظام التوزيع.

مقدمة

للحاجات وعندما يصبح حجم المستفيدين معروفا بدقة. بيد أن واقع جميع برامج الطوارئ تقريبا يتمثل في ضرورة البدء في عمليات التوزيع قبل التوصل إلى تحقيق هذه الشروط المثالية. حاول ألا تبدأ التوزيع إلى أن يوجد على الأقل الإطار الأدنى الذي يمكن الانطلاق منه، وخطة بشأن كيفية تحسين عمليات التوزيع اللاحقة.

اختيار نظام لتوزيع السلع الأساسية

٣- هناك قضيتان رئيسيتان، هما :

- (١) مدى المسؤولية الذي ينبغي إعطاؤه للاجئين أنفسهم؛
- (٢) وما الموارد المتاحة لإنشاء النظام وإدارته بما في ذلك الوقت، والحيز، والموظفون ذوو الخبرة، علاوة على الموارد المالية (انظر الجدول ١).

٤- وهناك أربع فئات عريضة لنظم التوزيع (انظر الجدول ١). ولاحظ أن رب الأسرة يمكن أن يكون امرأة أو رجلا.

نظم التوزيع يمكن تصنيفها وفقا لمن يتلقون السلع الأساسية

٥- من المحتمل أن تكون ثمة فترة في المراحل الباكرة من حالة الطوارئ لا يتيسر فيها التسجيل أو إصدار بطاقات الجارية. بيد أن توزيع السلع الأساسية الفعلي ممكن بدون بطاقات الجارية.

◆ إن التوزيع ينقل السيطرة على سلعة أساسية إلى المستفيدين المستهدفين. ويجب أن يكون التوزيع عادلا، ولا بد من توزيع السلع الأساسية وفقا لجراءات ومعايير اختيار وأولويات محددة؛

◆ لا بد من رصد التوزيع لكفالة عدالته ووصوله إلى المجموعات المعرضة للمعاناة؛

◆ ومهما كانت براعة تصميم نظام التوزيع، فمن غير المتوقع أن يعمل بشكل يتسم بالعدالة بدون دعم اللاجئين أنفسهم له؛

◆ ينبغي أن توفر نظم التوزيع الخاصة بالمفوضية المساعدة المادية للأسر ومن خلالها.

١- تنطبق المبادئ الواردة في هذا الفصل على توزيع كل من المواد الغذائية وغير الغذائية، وإن كانت الأغذية كثيرا ما تشكل جل السلع الأساسية الموزعة. ويقدم هذا الفصل توجيهها مختصرا بشأن هذا الموضوع. ويعتبر دليل «توزيع السلع الأساسية : دليل عملي للموظفين الميدانيين Commodity Distribution : A Practical Guide For Field Staff» مادة أساسية للقراءة لمن يقومون بالتخطيط لإنشاء وإدارة نظام لتوزيع السلع الأساسية (انظر المراجع الرئيسية في نهاية الفصل).

متى يبدأ التوزيع

٢- عادة ما تكون ثمة درجة من عدم اليقين عند التخطيط لعمليات التوزيع. ومن الناحية المثالية، ينبغي ألا يبدأ توزيع السلع الأساسية إلا بعد إجراء تقدير كامل

الجدول ١: نظم توزيع السلع الأساسية

من خلال فردى أرباب لأسر	من خلال مجموعات من أرباب الأسر	من خلال رعاة المجموعات
تسلم السلع الأساسية إلى رب كل أسرة مباشرة.	تسلم جميع السلع الأساسية المخصصة لمجموعة الأسر إلى ممثل للمجموعة. وعادة ما تتكون المجموعة من حوالي ٢٠ رب أسرة. وبعد ذلك يقوم الممثل بإعادة توزيع السلع فورا على فرادى أرباب الأسر.	تقدم السلع الأساسية جملة إلى ممثل لمجموعة كبيرة من المستفيدين ليقوم بعد ذلك بتقسيمها بين المجموعة

نوع الحالة التي استخدمت فيها تلك النظم

◆ الأيام الباكرة من حالة الطوارئ، تدفق اللاجئين بشكل جماعي	◆ عندما يكون اللاجئون مستقرين نسبيا و/أو لديهم بطاقات جارية	◆ عندما يكون اللاجئون مستقرين نسبيا و/أو لديهم بطاقات جارية
◆ عدم وجود تسجيل رسمي	◆ حيثما يعيش المستفيدون في مخيمات	◆ حيثما يعيش المستفيدون في مخيمات
◆ عدد كبير من اللاجئين	◆ حيثما يكون اللاجئون متجانسين نسبيا	◆ حيثما يكون اللاجئون متجانسين نسبيا
	◆ أو مستوطنات أو يكونوا مندمجين في السكان المحليين.	◆ أو مستوطنات أو يكونوا مندمجين في السكان المحليين.

▶▶▶▶▶ كميات الموارد المطلوبة تتزايد ▶▶▶▶▶

◀◀◀◀◀ درجة التنظيم الذاتي للاجئين تتزايد ▶▶▶▶▶

عناصر نظم التوزيع

اعتبارات عامة

١٠- عدم انتظام دورة التوزيع يقوض ثقة المستفيدين ويزيد من لجوئهم إلى التحايل على النظام.

اعتبارات لوجستية

١١- فى المخيمات، ينبغى أن يسمح نظام التوزيع للمستفيدين بأن يحصلوا على الجرايات على مقربة من حيث يعيشون (بما لا يبعد عن ٥ كم) وعلى فترات شهرية منتظمة. وبالنسبة للجموع المتناثرة، ينبغى ألا يضطر اللاجئون لأن يقطعوا أكثر من ٥ إلى ١٠ كم إلى مواقع التوزيع.

١٢- فى حالة توزيع الأغذية، من الأفضل عادة أن توزع الجرايات الجافة غير المطبوخة سائبة. تجنب توزيع كميات كبيرة من الأغذية المطبوخة للجراية العامة (انظر الفصل الخامس عشر عن الغذاء والتغذية).

اعتبارات إدارية

١٣- يشمل توزيع سلع الإغاثة الأساسية العديد من المنظمات والكثير من الأفراد، وعلى سبيل المثال، الحكومة وبرنامج الأغذية العالمى والمنظمات غير الحكومية. ويجب العمل على إقامة هياكل للتنسيق، بما فى ذلك عقد الاجتماعات المنتظمة لجميع الأطراف المعنية. ويتوقف تواتر هذه الاجتماعات على الحالة. فمن المحتمل أن تكون ثمة حاجة إلى عقد اجتماعات يومية فى مستهل حالة الطوارئ. ومع عودة الحالة إلى وضعها الطبيعى، يمكن تقليل تواتر الاجتماعات إلى اجتماع واحد شهريا.

١٤- من المهم فهم أدوار ومسؤوليات الفعاليات الرئيسية المشتركة فى شتى مراحل توزيع السلع الأساسية. وفى حالة توزيع الأغذية، يتم النص على أنساق التوزيع، فضلا عن اشتراطات الإبلاغ، فى اتفاق ثلاثى يبرم بين المفوضية وبرنامج الأغذية العالمى والشريك فى التنفيذ. ودور كل من المفوضية وبرنامج الأغذية العالمى بالنسبة للمعونة الغذائية منصوص عليه فى مذكرة التفاهم الموقعة فيما بينهما (التذييل ٣). انظر الفصل الخامس عشر بشأن الغذاء والتغذية للاطلاع على مزيد من المعلومات بشأن توزيع الأغذية ودور برنامج الأغذية العالمى.

١٥- الأسرة هى المستهدفة بالتوزيع باعتبارها الوحدة الاجتماعية الأساسية. وينطبق ذلك على المواد الغذائية وغير الغذائية. ويعتبر تقديم المساعدة إلى الأسر ومن خلالها مسألة فعالة باعتبارها أساس نظام التوزيع، كما أنه يدعم الأسرة كوحدة. بيد أن ذلك لا يعنى أنه يتعين تسليم الجراية إلى كل أسرة مباشرة، إذ يمكن فى بعض الحالات، أن يكون التوزيع أكثر فعالية من خلال مجموعات من الأسر أو الهياكل المجتمعية الأخرى.

١٦- تجنب الدفع عينا إلى عمال التوزيع. فمن شأن ذلك أن يجعل الرصد صعبا، وقد يحرم من السلع الأساسية

٦- نظام التوزيع المثالى ينبغى أن يكون آمنا ويسهل وصول المستفيدين المستهدفين إليه.

٧- أمن : أى أنه ينبغى تنظيم التوزيع بطريقة تجعل النظام آمنا بالنسبة لجميع من يستخدمونه. وينبغى إيلاء اهتمام خاص بالمرأة والمعرضين للمعاناة:

٨- يسهل الوصول إليه : أى ينبغى أن تكون نقاط التوزيع قريبة من مكان معيشة الناس، وأن تقام بحيث لا تحول دون وصول مجموعات معينة إليها. وينبغى أن يكون توقيت التوزيع مناسباً للمستفيدين.

٩- يمكن أن يوفر اللاجئون أنفسهم أكثر أشكال الرصد والرقابة فاعلية لنظام التوزيع. ولكى يقوموا بذلك، لا بد من إحاطتهم علما بنوع وكمية السلع الأساسية التى سيجرى توزيعها والطرق والتوقيت المستخدمين فى ذلك.

يتعين تنفيذ نظام يمكن أن يحاط اللاجئون من خلاله علما باستمرار بالتغييرات التى تحدث فى الكمية أو النوع أو فى طريقة التوزيع.

٨- فى المراحل المبكرة من عملية جديدة، وعلى وجه الخصوص فى حالات الطوارئ الكبيرة، قد لا تتيسر السيطرة القوية على التوزيع. بيد أنه ينبغى منذ البداية أن يكون كل إجراء يتخذ له أثره فى عملية ترسخ بها سيطرة المفوضية بالتدرج. وعلى سبيل المثال، فإن توفير الألواح البلاستيكية والخيم و مواد الإيواء الأخرى مهم جدا لأنه يقلل من تقلل اللاجئ. وبعد أن يتم صرف هذه المواد، يستطيع اللاجئون أن يستقروا ويصبح تنظيم توزيع السلع الأساسية والخدمات الأخرى أسهل.

إشراك اللاجئيين

٩- اكفل حسن إحاطة اللاجئيين (النساء والرجال على حد سواء) علما بما يحدث. فلا بد من أن يعرفوا ما سوف يحصلون عليه، ومقداره، ومتى يكون ذلك وكيف. وينبغى أن تصل إليهم هذه المعلومات مباشرة وليس من خلال قادتهم.

ينبغى أن يكون بمقدور اللاجئيين أن يشهدوا عملية التوزيع بأنفسهم حيث إنهم أفضل من يقوم برصد العملية ورقابتها.

اكفل مشاركة اللاجئيين على جميع المستويات فى عملية التوزيع. ولكن يجب أن تكون على وعى بمخاطر وجود قادة لا يمثلون مجموع اللاجئيين (انظر الفصل السابع بشأن التنسيق والتنظيم على مستوى الموقع).

٢٣- ينبغي أن تختار النساء ممثلات عنهن يشاركن في التوزيع بأنفسهن. ويتوقف مدى وطبيعة هذه المشاركة على العوامل الخاصة بكل حالة.

٢٤- إذا شعرت النساء أنفسهن أن أكثر الطرق فعالية لكفالة حصولهن على حصة عادلة واحتفاظهن بالسيطرة على استخدامهما، هو بعد أن يقمن بالفعل بتسلمها، أو على الأقل أن يكن حاضرات عند توزيع المواد الغذائية وغير الغذائية الخاصة بأسرهن (سواء كن رباتها أو لم يكن)، فإنه ينبغي كفالة ذلك.

الرصد

٢٥- إن رصد نظام التوزيع هو من المسؤوليات المهمة في الإدارة التي تضطلع بها المفوضية. وقد وردت المبادئ العامة للرصد في الفصل الثامن بشأن تنفيذ الترتيبات. ويشمل رصد التوزيع القيام برصد التوزيع الفعلي للسلع الأساسية وعمليات المراجعة في الحال في المخيمات في أيام التوزيع. انظر الفصل الخامس عشر بشأن الغذاء والتغذية، و « توزيع السلع الأساسية : دليل عملي للموظفين الميدانيين »، للاطلاع على مزيد من التفاصيل عن نظم رصد التوزيع.

الأشخاص المعرضين للمعاناة عندما يحدث عجز في السلع من أجل الدفع للموظفين.

١٧- في المخيمات، استهدف العمل على وجود موقع واحد للتوزيع على الأقل لكل ٢٠ ألف لاجئ.

١٨- خطط لوجود اثنين من موظفي التوزيع على الأقل لكل ١٠٠٠ مستفيد.

دور اللاجئات

سياسة المفوضية

١٩- تتمثل سياسة المفوضية في كفالة اقصى قدر ممكن من مشاركة اللاجئات على النحو الملائم في جميع أوجه التوزيع. ويتطلب تحديد طبيعة هذه المشاركة القيام بالتشاور مع اللاجئات واللاجئين وإجراء تقييم لمجمل حاجات اللاجئات ومسؤولياتهن هن وأسرهن. ويمكن أن يسفر التقصير في أخذ هذه الاعتبارات في الحسبان على الوجه الصحيح عن تداعيات سلبية تذهب إلى ما هو أبعد بكثير من نظام التوزيع نفسه.

٢٠- وأفضل طريقة لخدمة هدف التوزيع العادل في الغالبية الكبرى من مجتمعات اللاجئين أن يقام توازن ملائم بين الرجال والنساء. لكن عادة ما تكون النساء، ولا سيما ربات الأسر من النساء الوحيدات، مبخوسات التمثيل أو مستبعدات.

مجالات إشراك المرأة

٢١- ثمة ثلاثة مجالات يمكن إشراك المرأة فيها :

□ في عمليات صنع القرارات والرصد؛

□ في عملية التوزيع ذاتها (تشرف النساء على السلع الأساسية / أو يقمن بتسليمها)؛

□ في تسلم السلع الأساسية (حين يتم توزيعها على النساء وليس الرجال).

٢٢- يجب إشراك النساء بشكل مباشر في صنع القرارات وفي الرصد، بما في ذلك إشراكهن في تخطيط النظام وتحديد مشاركتهن في تنفيذه. وينبغي أن تنضم النساء إلى عضوية لجان توزيع السلع الأساسية أو الأغذية.

مراجع رئيسية

Commodity distribution: A Practical Guide For Field Staff, UNHCR, Geneva, 1997.

Memorandum of Understanding on the Joint Working Arrangements for Refugee, Returnee and Displaced Persons Feeding Operations, UNHCR, Geneva, 1997.

Model Tripartite Agreement: UNHCR, WFP and the Implementing Partner, WFP/UNHCR, March 1998.

UNHCR Training Videos: Under Watchful Eyes, UNHCR, 1995-*Sorting it Out*, UNHCR, 1993.

١٤

الصحة



■ المحتويات

الصفحة	الفقرة	
		نظرة عامة
١٥٧	٣-١	مقدمة
١٦١-١٥٧	٢٥-٤	التقييم الصحي، والتخطيط، والرصد، والمتابعة
		التقييم المبدئي
		الرصد والمتابعة: نظام المعلومات الصحية
		الوفيات
		تفشى الأمراض (التواتر وأنواع الأمراض)
١٦٩-١٦١	٧٢-٢٦	البرامج الصحية الرئيسية
		الرعاية العلاجية
		التحصين
		مكافحة الأمراض المعدية
		الصحة الإنجابية
		مكافحة السل
		الصحة النفسية
		بناء القدرة
		الإمدادات الطبية
		خدمات المعامل
١٧٠-١٦٩	٨٨-٧٣	تنظيم الرعاية الصحية للاجئين
		مقدمة
		الرعاية الصحية على مستوى المجتمع المحلى
		المركز الصحي
		خدمات الإحالة
١٧٣-١٧٠	١١٥-٨٩	الموارد البشرية والتنسيق
		اللاجئون
		احتياجات التوظيف
		السلطات الصحية الوطنية
		المنسق الصحي للمفوضية
		الموظفون المتخصصون الآخرون
		دور وكالات الأمم المتحدة والوكالات المتخصصة
		دور المنظمات غير الحكومية
		تنظيم التصدى
١٧٤		مراجع رئيسية
		الملاحق
١٨٢-١٧٥		الملحق ١ : نظام المعلومات الصحية
١٨٣		الملحق ٢ : التنظيم الممكن للخدمات الصحية فى حالة طوارئ، كبرى
		الإشكال والجداول
١٥٧		الشكل ١ : التأثير النسبى المحتمل للتدابير الصحية
١٥٩		الشكل ٢ : التقييم والتصدى
١٦١		الجدول ١ : الأرقام المعتادة لمعدل الوفيات الخام
١٦٥		الجدول ٢ : الأمراض الشائعة

الحالة

من المعروف من التجارب السابقة أن حالات الطوارئ تنتج عنها زيادة كبيرة في فقدان الحياة (ارتفاع معدل الوفيات) وزيادة في حدوث المرض (ارتفاع معدل تفشى الأمراض). والأمراض التي تتسبب أساسا في ارتفاع معدل الوفيات وتفشى الأمراض هي الحصبة وأمراض الإسهال (بما فيها الكوليرا)، وأمراض الجهاز التنفسي الحادة (الإلتهاب الرئوى)، وسوء التغذية والملاريا. والعوامل التي تزيد من مخاطر انتشار الأمراض، والتي يجب مواجهتها في أى تصد لحالات الطوارئ تشمل البيئة غير المألوفة، والفقر، وعدم الأمان، والازدحام، وعدم كفاية كمية المياه أو نوعيتها ، وسوء الصرف الصحى البيئى، وعدم ملائمة المأوى، وعدم كفاية إمدادات الأغذية.

الأهداف

- تعزيز الاستمتاع بأعلى مستوى ممكن من الصحة البدنية النفسية،^(١) ومنع الزيادة في معدل الوفيات وتفشى الأمراض.

مبادئ التصدى

- يجب إيلاء الأولوية لاستراتيجية الرعاية الصحية الأولية التي تركز على تخطيط القطاعات الحيوية للمياه والأغذية والصرف الصحى والمأوى والتخطيط المادى. وبالإضافة إلى ذلك، يجب توفير خدمات الصحة الوقائية والعلاجية الأساسية، إذ يرجح أن تتأثر صحة أغلبية اللاجئين بهذه التدابير أكثر من تأثرها بالرعاية الفردية؛
- مشاركة اللاجئين فى تطوير وتوفير الخدمات الصحية أمر ضرورى؛
- يجب أن تكون الخدمات التى تقدم للاجئين فى مستوى الخدمات التى تقدم للمواطنين فى البلد المضيف - أى يجب أن يكون هناك تكافؤ؛
- يجب أن يكون البرنامج الصحى أيضا قابلا للاستدامة. ويكون فى بعض الأحيان عدم البدء فى أنشطة لا يمكن المحافظة عليها، أفضل من التوقف عن مساندة أنشطة بات كل من الأطراف المشاركة فى التنفيذ والأطراف المستفيدة منها يعتبرونها أمرا مسلما به؛
- يجب أن تكون الخدمات الصحية من نوعية تضمن احترام البرامج، ومقدمى الخدمة والمؤسسات لحقوق المرضى، والالتزام بالمعايير الصحية ومبادئ الأخلاقيات الطبية المقبولة على النطاق الوطنى والدولى؛
- لن يكون لدى العديد من البلدان الموارد البشرية والمادية الكافية للتصدي بشكل مناسب للاحتياجات غير العادية التى تنشأ فى حالة الطوارئ؛ لذلك يجب تعبئة المنظمات غير الحكومية الوطنية والدولية للبدء فى التدابير العاجلة لإنقاذ الأرواح. والتكامل السريع مع وزارة الصحة أمر أساسى؛
- يجب أن تأخذ الخدمات الصحية فى اعتبارها تعرض الأطفال دون الخامسة بشكل خاص للمعاناة أثناء حالات الطوارئ؛ لذلك يجب أن تعطى أولوية للتحصين، وبرامج التغذية، وعلاج الجفاف عن طريق الفم، والوقاية بفيتامين (أ)، والرعاية العلاجية الأساسية وصحة الأسرة؛
- يجب أن تأخذ الخدمات الصحية أيضا فى اعتبارها الاحتياجات الخاصة للنساء اللواتي يلعبن دورا محوريا باعتبارهن من مقدمات الرعاية الصحية الأولية ويتحملن فى نفس الوقت نصيبا غير متناسب من المعاناة والصعوبات؛
- يجب تعيين منسق صحى من المفوضية يتحمل مسؤولية البرنامج الصحى وضمان الالتزام بالمعايير، وأفضل الممارسات المقبولة وطنيا ودوليا، بالتنسيق الوثيق مع السلطات الصحية الوطنية والمنظمات الأخرى.

العمل

- تقييم الوضع الصحى والغذائى للاجئين والتعرف على عوامل المخاطر الصحية فى الظروف البيئية؛
- التأكد من الاحتياجات ذات الأولوية، وتحديد الأنشطة المطلوبة لسد هذه الاحتياجات، وتقدير الموارد البشرية والمادية والمالية اللازمة لأداء هذه الأنشطة؛
- إنشاء خدمات صحية لخدمة المجتمع المحلى طبقا لهذه الأنشطة، وابتكار آليات التنظيم والتنسيق المناسبة مع كل من الشركاء الصحيين، والقطاعات المعاونة الأخرى؛
- تعزيز التوعية الصحية الأساسية للاجئين وتدريب عمال صحيين من بينهم؛
- رصد وتقدير فاعلية الخدمات وإجراء التعديلات الضرورية؛
- التأكد من أن القرارات الخاصة بالخدمات الصحية مبنية على تقييم ومتابعة سليمين؛
- توصيل المعلومات عن حالة الطوارئ والخدمات الصحية بغرض الحصول على التأييد.

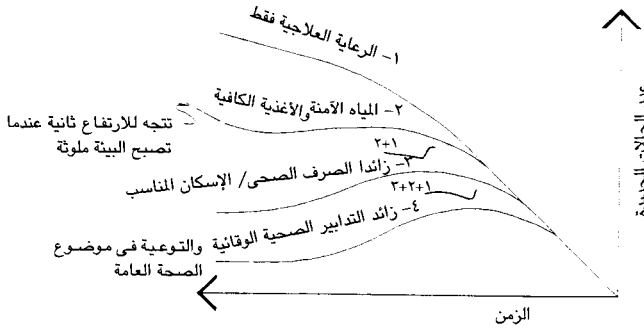
١- العهد الدولى الخاص بالحقوق الاقتصادية والاجتماعية والثقافية، ١٩٩٦، المادة ١٢.

إمكانيات المجتمع والبلد. ورغم أنه لا يوجد نموذج واحد يمكن تطبيقه في كل مكان، فإن الرعاية الصحية الأولية يجب أن تشمل الآتي: تعزيز التغذية السليمة، والإمدادات الكافية من المياه الآمنة، والصرف الصحي الأساسي، والرعاية الانجابية ورعاية الطفل، بما في ذلك تنظيم الأسرة، والعلاج المناسب للأمراض الشائعة والإصابات، والتحصين ضد الأمراض المعدية المهمة، والوقاية من أمراض الأوبئة المحلية ومكافحتها، والتوعية بالمشاكل الصحية المنتشرة، وما يمكن عمله للوقاية منها والسيطرة عليها.

جوهر هذه الاستراتيجية هو التأكيد على الرعاية الوقائية وليس الرعاية العلاجية وحدها.

١- إن الصحة الجيدة، نظرا لاعتمادها على عوامل عديدة ليست طبية، موضوع أكبر كثيرا من أن يترك للعاملين في المجال الطبي وحدهم. وهذا الفصل موجه للموظفين في هذا المجال من غير المتخصصين. ولا يدعى أنه يقدم «إجابات طبية» على المشاكل الصحية. إلا أنه يحاول أن يبين أن التقييم السليم للمشاكل والاحتياجات والموارد، والتنظيم والتنسيق المناسبين للصحة العامة والخدمات الطبية اعتمادا على استراتيجية للرعاية الصحية الأولية أهم للحالة الصحية العامة للاجئين من الطب العلاجي بمفرده، انظر الشكل (١). وغالبا ما تكون هذه العوامل التنظيمية الحاسمة مسؤولة موظفي المفوضية غير الطبيين.

الشكل ١



١-٧ التأثير النسبي المحتمل للتدابير الصحية

التقييم الصحي، والتخطيط، والرصد، والمتابعة

- ◆ إن تقييم الحالة الصحية والغذائية هي بداية ضرورية لتقديم الخدمات الصحية؛
- ◆ ويجب أن يتم ذلك بواسطة خبراء لديهم تجربة في حالات الطوارئ، ومعرفة بالظروف المحلية إن أمكن؛
- ◆ ويجب التعرف على العوامل التي تؤثر على صحة اللاجئين، كما يجب إنشاء نظام للمتابعة وإرسال تقارير عن الحالة.

التقييم المبدئي

٤- أولا، يجب الحصول على معلومات عن عدد اللاجئين (٢) مقسمين طبقا للعمر (النسبة المئوية للأطفال دون الخامسة) والجنس (النسبة بين الذكور والإناث).

٢- أحيانا يسمى خبراء الصحة هذا العدد «المقام».

٢- في حالة الطوارئ، يواجه العديد من اللاجئين انعدام الأمان، وسوء المأوى، والازدحام، وعدم توافر القدر الكافي من المياه المأمونة، والصرف الصحي غير المناسب، وعدم كفاية أو عدم مناسبة إمدادات الأغذية، ونقص المناعة المحتمل من أمراض البيئة الجديدة. وعلاوة على ذلك فإن اللاجئين قد يكونون عندما يصلون قد أصبحوا بالفعل في حالة من الضعف وسوء التغذية والجوع والاجهاد والتعرض للمضايقات المستمرة والعنف البدني، والظلم. ويمكن أيضا أن يساهم الفقر والعجز وعدم الاستقرار الاجتماعي، وهي ظروف كثيرا ما تكون سائدة بالنسبة للاجئين، في زيادة العنف الجنسي، وانتشار الأمراض التي تنتقل بالاتصال الجنسي ومنها فيروس نقص المناعة البشرية (الإيدز).

٣- لخصت منظمة الصحة العالمية مفهوم الرعاية الصحية الأولية كالتالي: « الرعاية الصحية الأولية هي الرعاية الصحية الأساسية التي تتاح لكل شخص في البلاد؛ وهي تقدم بطريقة مقبولة للأفراد والأسر والمجتمع، إذ أنها تتطلب مشاركتهم الكاملة، وهي تقدم بتكلفة في حدود

انظر الفصل الحادى عشر الخاص بالتسجيل لمزيد من المعلومات عن تقدير العدد الكلى للاجئين.

ويمكن تقدير التقسيم حسب العمر والجنس من :

(١) المعلومات التى تجمع أثناء عمليات الحصر؛

(٢) المعلومات التى تجمع أثناء حملات التحصين العامة؛

(٣) الفحص الصحى الجماعى عند الوصول؛

(٤) المعلومات التى يجمعها العاملون فى مجال الصحة المجتمعية.

٥- الغرض من التقييم الصحى المبدئى هو التعرف على المشاكل والاحتياجات الأساسية وتحديد الأولويات. ويجب أن يقوم به أشخاص لديهم المؤهلات المناسبة والخبرة بالموضوع. وهناك مزايا واضحة لاستخدام عاملين وطنيين أو من المقيمين محليا، ولكن يمكن توفير الخبرة الخارجية المناسبة بسرعة، ويجب أن تطلب من « قسم تنمية الصحة والمجتمع » فى مقر المفوضية إذا لزم الأمر.

٦- يجب أن تكون الأولوية لتقدير تواتر الأسباب الرئيسية لارتفاع معدل الوفيات وتفشى الأمراض - الحصبة، والاسهال، والالتهاب الرئوى والملاريا وسوء التغذية.

٧- يمكن الحصول على المعلومات المتصلة بالموضوع من:

(١) الملاحظة المباشرة؛

(٢) استعراض المعلومات الأصلية الخاصة ببلد أو بمنطقة المنشأ واللجوء؛

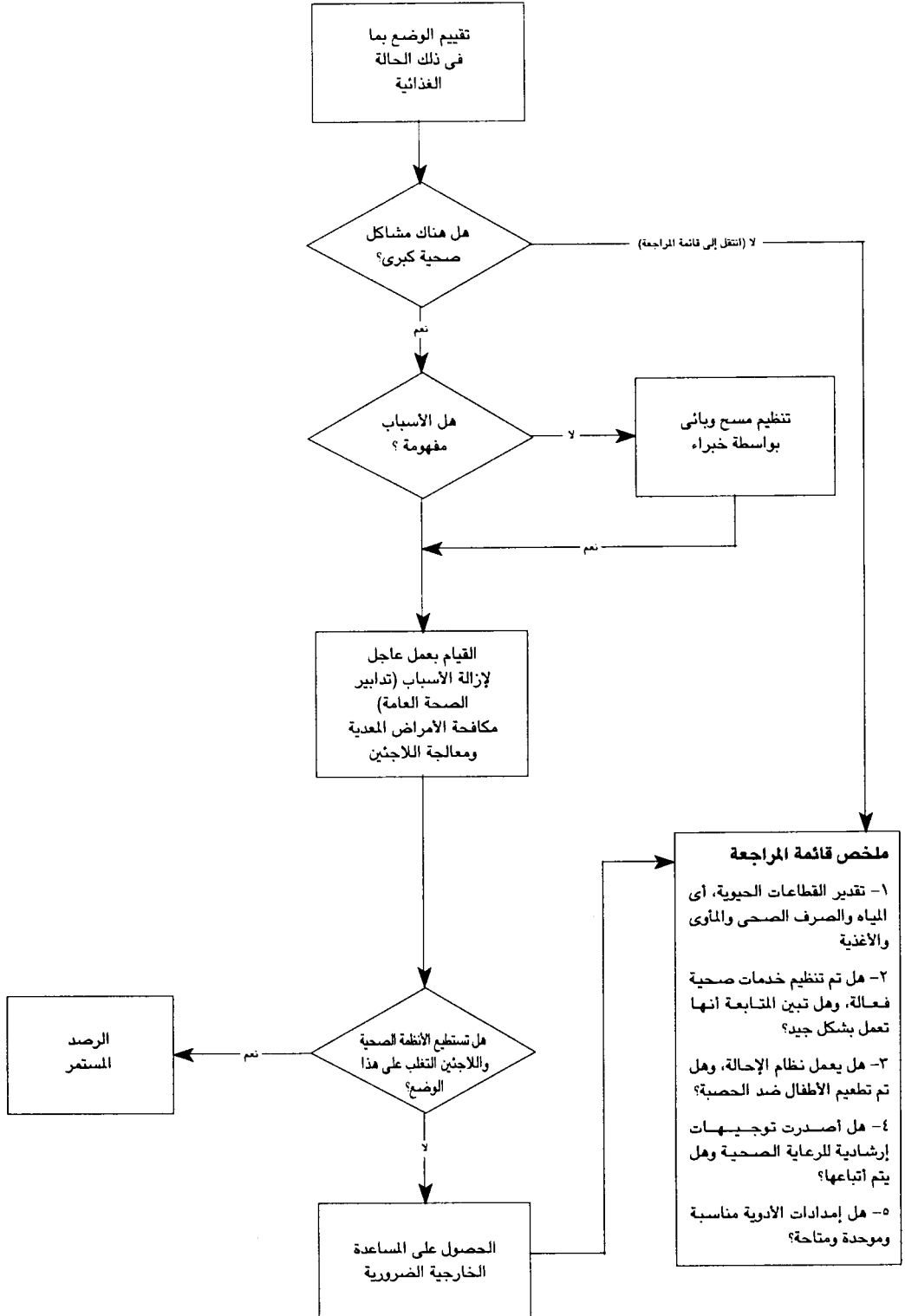
(٣) تحليل سجلات المرافق الصحية، وسؤال العاملين فى مجال الصحة؛

(٤) القيام بعمليات حصر بالعينة (للتغذية ومعدل الوفيات)، على أن يقوم بها خبراء؛

(٥) تقدير عدد السكان وتسجيلهم (انظر الفصل الحادى عشر) عن تقدير اللاجئين وتسجيلهم؛

(٦) الفحص الصحى والغذائى الجماعى عند الوصول. ويجب أن يركز هذا على: (١) الفحص الغذائى من خلال الكشف النظرى وقياس محيط منتصف أعلى الذراع، (انظر الفصل الخامس عشر) عن الغذاء والتغذية، (٢) مراجعة وجود أمراض معدية وما إذا كانت عمليات التطعيم الضرورية قد تمت، (٣) تحديد المرضى الذين يحتاجون إلى إحالة عاجلة. وعادة ما تكون محاولة توفير العلاج فى نفس موقع الفحص غير عملية.

٨- يوضح الشكل ٢ الإجراءات التى ينبغى اتخاذها على ضوء التقييم المبدئى.



الرصد والمتابعة : نظام المعلومات الصحية

١٣- لا يمكن جعل النظام أكثر شمولاً إلا عندما يستقر الوضع. وينبغي جمع المعلومات عن معدل الوفيات ومدى تفشى الأمراض كما يلي :

الوفيات

١٤- يجب أن يحتفظ كل مرفق صحى بسجل لكل وفيات المرضى مع بيان سبب الوفاة والمعلومات الديمغرافية عنهم، ويجب تلخيص هذه المعلومات فى الجدولين (٢-١) و(٢-٢ فى الملحق ١) والابلاغ عنها مركزيا وتدعيمها بمعلومات أخرى. ونظرا لأن العديد من الوفيات يحدث خارج نظام الرعاية الصحية، يجب أيضا إنشاء نظام مجتمعى لمتابعة الوفيات. ويتطلب هذا النظام التعرف على المواقع التى تستخدم كمقابر، وتعيين حراس للمقابر على مدار الأربعة وعشرين ساعة يوميا. مع إعطاء أكفان للدفن بشكل روتينى، واستخدام مبلغين من أفراد المجتمع المحلى. ويجب التحقق من الوفيات التى تحدث خارج المستشفيات لأسباب غير معروفة من خلال الكشف الظاهرى على الجثة بواسطة العاملين فى مجال الصحة مدربين خصيصا على ذلك.

تفشى الأمراض

١٥- يجب أن يحتفظ كل مرفق صحى يقدم خدمات العيادة الخارجية (بما فى ذلك عيادات الأطفال دون الخامسة وبرامج التغذية الاختيارية) بسجلات يومية. ويجب أن تكون هذه السجلات فى شكل دفتر للتسجيل، أو على الأقل أوراق للتسجيل تتضمن اسم المريض وسنه وجنسه والتشخيص الاكلينيكي والمعلمى والعلاج. ويجب تلخيص هذه المعلومات فى نماذج كالمعرضة فى الجدول (٣-١ فى الملحق ١) وتبلغ مركزيا.

١٦- الأمراض التى تسجل فى نظام المعلومات الصحية، يجب أن يكون لها تعريف للحالة (أى وصف موحد) يسترشد به العاملون فى مجال الصحة فى إجراء تشخيصهم ويضمن ثبات وصحة المعلومات. وعندما يكون ذلك ممكنا، يجب أن تتم مراجعة تعريف الحالات التى تعتمد على العلامات والأعراض الاكلينيكية (المالريا على سبيل المثال) بإجراء اختبارات معملية موحدة (مثل اختبار الدم للكشف عن المالريا).

١٧- بالإضافة إلى ذلك، يجب إصدار بطاقة بالسجل الصحى للمريض (أو بطاقة « الطريق إلى الصحة ») يسجل فيها التاريخ والتشخيص والعلاج. وكل اتصال بين المريض ونظام الرعاية الصحية، سواء لتلقى خدمات علاجية أو وقائية يجب تسجيله فى البطاقة الصحية التى يحتفظ بها المريض.

١٨- يجب تقييم نظام المعلومات الصحية على فترات منتظمة لمعرفة مدى دقته واكتماله وبساطته ومرونته

٩- منذ المراحل الأولى لحالة الطوارئ، يجب جعل نظام للمعلومات الصحية ضمن مسؤولية المنسق الصحى للمفوضية. ويجب أن يكون نظام المعلومات الصحية بسيطا، ويمكن الاعتماد عليه، وذا توجه عملى، وسيكون استخدامه ضروريا من أجل :

- (١) قياس الحالة الصحية والغذائية للاجئين؛
- (٢) تتبع الاتجاهات فى الحالة الصحية ورصد تأثير برنامج الإغاثة ونتائجه؛
- (٣) الكشف عن الأوبئة؛
- (٤) تقدير فاعلية البرنامج وتغطية الخدمات؛
- (٥) التأكد من أن الموارد توجه إلى المجالات الأشد احتياجا؛
- (٦) إعادة توجيه البرنامج عند الضرورة.

١٠- يعرض الملحق (١) الجداول، والنماذج لجمع المعلومات المتعلقة بالصحة. إلا أنه لتكوين فكرة أشمل عن الوضع يجب أيضا جمع معلومات خاصة بالمياه والأغذية، والصرف الصحى والمأوى، وتوافر الصابون (انظر الفصول الخاصة بالمياه والتغذية، والصرف الصحى والتخطيط المادى).

١١- يجب أن يكون نظام المعلومات الصحية بسيطا. وأن تتناسب المعلومات المطلوب جمعها مع مؤهلات من يجمعها، لأن متطلبات التقرير المعقدة فى التفاصيل، أو المعقدة سينتج عنها عدم الالتزام. وبالإضافة إلى ذلك، يجب ألا يجمع غير المعلومات التى يمكن أن تستخدم، والتى سيعتمد عليها. ولضمان عمل النظام يجب قيام الاتصال وتبادل وجهات النظر بين كل العاملين فى نظام المعلومات الصحية.

لا يفيد فى حالات الطوارئ غير الترتيبات البسيطة.

١٢- يجب أن تركز المعلومات الصحية فى المراحل الأولى من حالة الطوارئ على :

- (١) الوضع الديمغرافى (انظر الفصل الحادى عشر عن التسجيل، وكذا الفقرة ٤ أعلاه، والجدول (١) فى الملحق ١)؛
- (٢) الوفيات وأسبابها (انظر الجدولين ٢-١ و ٢-٢ فى الملحق ١ والفقرة ١٤ أدناه)؛
- (٣) حالة التغذية (انظر الملحقين ٤ و٥ بالفصل الخامس عشر عن الغذاء والتغذية)؛
- (٤) مدى تفشى الأمراض (انظر ادناه والجدول ٣-١ فى الملحق ١) .

٢٤- يجب جمع معدلات الوفيات تبعا للعمر والجنس بطريقة منهجية وهي قد تشير إلى ضرورة القيام بالتدخلات التي تستهدف فئات معينة. ويبين الجدول (١) أدناه بعض الأرقام المعتادة التي يمكن أن يقارن بها معدل الوفيات الخام اليومي. وعادة ما تكون الأرقام المعتادة لمعدلات وفيات الأطفال دون الخامسة ضعفا.

الجدول (١) الأرقام المعتادة لمعدل الوفيات الخام

المعدل المتوسط في أغلب البلدان النامية	٠,٥ وفيات / ١٠٠٠٠ / يوم
برنامج الإغاثة: الوضع تحت السيطرة	١,٠ > وفيات / ١٠٠٠٠ / يوم
برنامج الإغاثة: الوضع خطير جدا	١,٠ < وفيات / ١٠٠٠٠ / يوم
الطوارئ: الوضع خسارح السيطرة	٢,٠ < وفيات / ١٠٠٠٠ / يوم
كارثة كبرى	٥,٠ < وفيات / ١٠٠٠٠ / يوم

تفشى الأمراض (التواتر وأنواع الأمراض)

٢٥- تساعد معرفة الأسباب الرئيسية للمرض والجماعات الأكثر تعرضا للخطر على التخطيط الكفء لاستراتيجيات التدخل، والاستخدام الأكثر فاعلية للموارد. وتواتر تفشى الأمراض هو عدد الحالات الجديدة لمرض معين بين اللاجئين في فترة زمنية معينة، ويعبر عنه عادة بالآلف. واتباع هذه الطريقة أكثر فائدة من الاحتفاظ بعدد الحالات فقط، إذ أن هذا يساعد على تتبع الاتجاهات على مر الزمن، أو المقارنة بأوضاع أخرى. وتواتر تفشى الأمراض يجب تسجيله، كما هو معروض في الجدولين ١-٣ و٢-٣ في الملحق ١.

البرامج الصحية الرئيسية

- ◆ الأسباب الرئيسية للوفاة والأمراض في حالات الطوارئ هي الحصبة والإسهال (بما في ذلك الكوليرا)، وأمراض الجهاز التنفسي الحادة، وسوء التغذية والملاريا (في الأماكن التي تنتشر فيها). ويجب إعطاء أولوية للبرامج التي تقلل الآثار السلبية لهذه الأمراض؛
- ◆ ومن الأمراض الأخرى التي تتفشى بين اللاجئين السل والالتهاب السحائي، والأمراض التي تنقلها ناقلات المرض، والأمراض التي تنتقل بالاتصال الجنسي بما في ذلك فيروس نقص المناعة البشرية / الإيدز، ومضاعفات الحمل وأمراض النساء،^(٣) والأمراض التي يمكن الوقاية منها بتطعيم الأطفال؛

٣- هي الفرع من الطب الذي يهتم بالولادة ومعالجة النساء قبل الولادة وبعدها.

وسرعة استجابته. كما يجب تقييم الطريقة التي يستخدم بها مخطو البرامج وصناع القرار هذه المعلومات. ويجب أن يتطور النظام بتغير الحاجة للمعلومات.

١٩- إن رصد الحالة الصحية والغذائية في المخيمات وبشكل مركزي أمر جوهري للتعرف على المشاكل في وقت يسمح باتخاذ تدابير وقائية أو تصحيحية، وتعديل مخصصات الموارد. ويجب أن تتحسن الحالة الصحية للاجئين مع بداية عمل الخدمات الصحية العامة بشكل سليم، وتكيف اللاجئين مع بيئتهم الجديدة.

٢٠- إلا أنه يجب الاحتفاظ بنظام يقظ للمتابعة. فالتغيرات الموسمية تؤثر على الصحة (مثل التغيرات في درجة حرارة الجو، خاصة موسم الأمطار) ولذلك تكون هناك تغيرات في تواتر الأمراض. ويكون المنسق الصحي للمفوضية مع نظرائه في الحكومة والشركاء الآخرين مسؤولا عن نوعية هذه المتابعة وعن المعلومات المطلوبة ومن الذي سيفسرها وكيفية التأكد من العمل بناء على النتائج ولبلاغ التغذية المرتدة لكل من يعينهم الأمر.

الوفيات

٢١- أهم المؤشرات وأكثرها تحديدا للحالة العامة للاجئين هو « معدل الوفيات الخام » بالنسبة لمجموع اللاجئين، ومعدل الوفيات للأطفال دون الخامسة. وهذان المؤشران لهما أهمية حاسمة بالنسبة لمديرى العملية ولهما أيضا أهمية بالغة لوسائل الإعلام والمناخين ووكالات الإغاثة. ومن أولويات نظام المتابعة الصحية إنتاج معلومات جديدة بالثقة عن معدلات الوفاة.

٢٢- أثناء مرحلة الطوارئ، يجب التعبير عن معدل الوفيات بعدد الوفيات لكل ١٠ آلاف فرد في اليوم، حتى يمكن اكتشاف التغيرات المفاجئة.

ومعدل الوفيات الخام هو

عدد الوفيات / ١٠٠٠٠ / يوم.

وهو يحسب كما يلي :

عدد الوفيات × ١٠٠٠٠

عدد الأيام X المجموع الكلي للاجئين

٢٣- يكون الهدف العام لبرنامج المساعدة في مرحلة الطوارئ هو تحقيق معدل خام للوفيات يقل عن فرد لكل ١٠ آلاف يوميا، ومعدل وفيات للأطفال دون الخامسة يقل عن فردين لكل ١٠ آلاف يوميا بأسرع ما يمكن. وهذه المعدلات تمثل مع ذلك ضعف المعدلات « الطبيعية » تقريبا بالنسبة للسكان غير النازحين في أغلب البلدان النامية، ويجب ألا يكون تحقيقها داعيا لتراخي الجهود.

◆ يتضافر التوتر العاطفى بسبب النزوح، الذى يتفامم عادة من جراء التحرش والعنف والظلم الذى يعانى منه اللاجئون، الأمر الذى يستنزف احتياطيهم البدنى والمعنوى، ويقلل من مقاومتهم الطبيعية للأمراض؛

◆ تؤكد التجربة أهمية سد احتياجات الصحة الانجابية للاجئين، خاصة للنساء والمراهقين؛

◆ يجب الاهتمام فى وقت مبكر بإصلاح العوامل البيئية التى تؤثر بشكل ضار على الصحة.

الرعاية العلاجية

٢٦- تكون ذروة الرعاية الطبية العلاجية فى المرحلة المبكرة عندما يكون اللاجئون أكثر تعرضاً للمعاناة بسبب بينتهم الجديدة وما تمثله من مخاطر صحية، وقبل أن يصبح من الممكن تحقيق تحسينات كبيرة فى الصحة العامة. ورغم أن الرعاية العلاجية بمفردها لن تحقق هدف تقليل الزيادة فى الوفيات، إلا أنها تخلق ثقة اللاجئين بالخدمات الصحية.

٢٧- يجب وضع بروتوكولات للتشخيص والعلاج لأهم الأمراض بحيث تكون متوافقة مع البروتوكولات الوطنية، إذا كانت مناسبة لظروف اللاجئين. وقد تكون هناك استثناءات من هذه القاعدة، ولكن تنفيذ البروتوكولات الخاصة باللاجئين أمر يجب دائماً الاتفاق عليه مسبقاً مع السلطات الوطنية.

٢٨- يجب الأخذ فى الاعتبار الوفيات التى تحدث خارج نظام الرعاية الصحية إذ أن من الأخطاء الشائعة الموثقة التى يرتكبها حتى الأطباء المتوازنون المنهمكون فى العمل فى مرفق صحى عدم ملاحظتهم أن المدافن تمتلئ باللاجئين الذين يموتون فى ماواهم، دون أن يكون أحد قد تعرف على أمراضهم أو أحالهم، ليتلقوا الخدمات العلاجية المناسبة.

التحصين

٢٩- تبين السجلات أن الحصبة مسؤولة عن كثرة الوفيات، خاصة بين الأطفال دون الخامسة وليس قاصراً عليهم.

تحصين الأطفال الصغار ضد الحصبة هو التحصين الوحيد الذى لا غنى عنه فى المراحل الأولى لحالة الطوارئ.

وتدعو المفوضية إلى تحصين الأطفال من سن ٦ أشهر إلى سن ١٢ سنة أو حتى ١٥ سنة (بدلاً من السن

العتادة وهى خمس سنوات) بسبب المخاطر المتزايدة من جراء ظروف المعيشة القائمة أثناء حالات الطوارئ الخاصة باللاجئين.

٣٠- القرار بشأن تنظيم حملة تطعيم ضد الحصبة فى بداية حالة الطوارئ أمر يجب أن يكون من مسؤولية أحد الخبراء. والوضع الأمثل هو أن تجتمع حملة التطعيم مع توزيع فيتامين (أ)، ولكن لا يجوز تأجيل الحملة لهذا السبب. ويستند القرار على مدى تغطية التطعيم فى بلد أو منطقة المنشأ، ومدى إمكانية الاعتماد عليه، وما إذا كان قد تفشى وباء أو تمت حملة تطعيم منذ عهد قريب. وإذا كانت هناك حاجة للقيام بحملة تطعيم ضد الحصبة، لا يجوز تأجيلها حتى تتوافر تطعيمات أخرى، ويجب أن تكون لها آليات مناسبة لضمان تطعيم الوافدين الجدد. ويجب مناقشة مسألة توفير موارد التطعيم مع منظمة اليونيسف (انظر مذكرة التفاهم بين اليونيسف والمفوضية، التذييل ٣).

٣١- هناك أسباب قوية، طبية وتنظيمية، تدعو لعدم القيام ببرنامج للتحصين الجماعى بكل أنواع التطعيم، فأكثر الأسباب شيوعاً للمرض والوفاة فى مرحلة الطوارئ لا يمكن علاجها أو الوقاية منها بالتحصين (فيما عدا الحصبة). وبرامج التحصين الجماعى تحتاج لعدد كبير من العاملين، ومواد التطعيم تحتاج لدقة كبيرة فى التعامل معها، ولظروف تبريد محكمة. لذلك فإن القيام بمثل هذه الحملة قد يمثل إساءة لاستخدام الوقت والموارد فى حالة الطوارئ.

٣٢- مجرد أن تستقر حالة الطوارئ يجب إعداد برنامج كامل موسع للتحصين، بشكل جزاء لا يتجزأ من البرنامج الصحى المستمر على المدى الطويل. وبرنامج التحصين المعتاد يشمل التطعيم ضد الدفتريا والسعال الديكى والتيتانوس والتطعيم بالفم ضد شلل الأطفال والتطعيم ضد السل، إلى جانب التطعيم ضد الحصبة. إلا أنه يجب ألا تكون هناك حملة تطعيم شاملة ضد أى من هذه الأمراض (خلاف التطعيم ضد الحصبة)، كما يجب ألا يكون هناك برنامج موسع للتحصين إلا إذا روعيت فيه المعايير الآتية: أن يكون من المتوقع بقاء وضع اللاجئين ثابتاً لمدة ثلاثة أشهر على الأقل؛ وأن تكون القدرة على إعطاء التطعيم وافية، وأن يمكن دمج البرنامج فى برنامج التحصين الوطنى خلال فترة زمنية معقولة (انظر مذكرة التفاهم بين اليونيسف والمفوضية، التذييل ٣).

٣٣- لا بد من الاحتفاظ بسجلات دقيقة للتحصين. وعلى الأقل يجب إصدار بطاقات شخصية للتحصين أو بطاقة «الطريق إلى الصحة». ومن المستحسن علاوة على ذلك، الاحتفاظ بسجل مركزى لكل التحصينات ليكون فى الوسع تحليل مدى شمول التطعيم.

مكافحة الأمراض المعدية

(٢) توفير الصابون والتوعية بمسائل النظافة الشخصية وإدارة المياه:

(٣) الاهتمام بسلامة الأغذية، والرضاعة الطبيعية:

(٤) زيادة الزيارات المنزلية من جانب الأطباء والكشف المبكر على المصابين:

(٥) تحديد منطقة (« وحدة إدارة الكوليرا ») للعناية بمرضى الكوليرا في حالة تفشى الوباء.

٣٦- يتعذر التنبؤ بكيفية تطور تفشى الكوليرا. فإذا ما اتخذت التدابير الوقائية السليمة يمكن أن يتأثر أقل من واحد في المائة من السكان. إلا أنه في العادة يتأثر من ١ إلى ٣ في المائة، ولكن في الحالات القصوى يمكن أن تزيد هذه النسبة - بل وحتى تصل إلى ١٠ في المائة.

٣٧- ومن أجل الاستعداد للتصدى للمرض بسرعة في حالة تفشيه، يجب أن تكون التدابير الوقائية السابقة مصحوبة بوضع البروتوكولات المناسبة لمعالجة الحالات. وهذه البروتوكولات يجب أن تستند إلى البروتوكولات الوطنية أو بروتوكولات منظمة الصحة العالمية، ويجب أن تبني على علاج الجفاف والتغذية المستمرة والمضادات الحيوية المناسبة (خاصة بالنسبة للشيجيلا^(٢)). وعلاوة على ذلك، يجب أن يكون هناك نظام يعول عليه للمتابعة للاكتشاف المبكر لحالات الكوليرا، ولتتبع الاتجاهات وتحديد فاعلية التدخلات.

٣٨- يرجح أن تنشأ حاجة لكمية كبيرة من المواد والموارد المالية والبشرية المدربة لمواجهة تفشى وباء الكوليرا، وتقليل معدل الوفيات.

٣٩- لتيسير التصدى الفوري، يمكن الحصول على أطقم صحية للكوليرا من قسم الامداد والنقل في مقر المفوضية بعد مهلة قصيرة. وكل طقم يمكن أن يغطي الرعاية الكلية لحوالي ٥٠٠ حالة. ولا يوجد حتى الآن تطعيم فعال لمنع انتشار الكوليرا.

الحصبة

٤٠- صنفت منظمة الصحة العالمية اللاجئيين والنازحين، خاصة في المخيمات، باعتبارهم من الجماعات الأشد تعرضا لانتشار الحصبة. والحقيقة أن هذا المرض كانت له آثار مدمرة في كثير من أوضاع اللاجئيين. ويجب أن تكون تغطية التطعيم ضد الحصبة أقرب ما يمكن من نسبة مائة في المائة، وإذا لم يحدث هذا، يجب اتخاذ التدابير على الفور للسيطرة على الوضع (انظر مذكرة التفاهم بين اليونيسف والمفوضية التذييل ٣، والفقرات السالفة عن التحصين).

٥- انظر منظمة الصحة العالمية، مكافحة أمراض التهاب السحائي: ترجع لمرض دوسنطاريا الشيجيلا من النوع ١، ١٩٩٥.

◆ تسهل ظروف الطوارئ، وبشكل خاص الازدحام الشديد وسوء الصرف الصحي، إلخ، انتشار الأمراض المعدية:

◆ الهدف هو الوقاية من الأمراض واكتشافها ومكافحتها ومعالجتها:

◆ يواجه اللاجئون خطرا عظيما إذا تعرضوا لمرض لم يكتسبوا مناعة ضده (على سبيل المثال : الحصبة والملاريا .. إلخ):

◆ يتطلب تفشى الأمراض المعدية بحثا فوريا في الموقع بواسطة خبراء، ويحسن التنسيق الوثيق للتصدى مع السلطات الوطنية، ومع منظمة الصحة العالمية والشركاء الآخرين.

٣٤- الأسباب الرئيسية للوفاة وتفشى المرض بين اللاجئيين في حالات الطوارئ هي :

- (١) الحصبة،
- (٢) أمراض الإسهال،
- (٣) أمراض الجهاز التنفسي الحادة،
- (٤) الملاريا (عندما تكون منتشرة).

وعلاوة على ذلك، فإن التفاعل بين سوء التغذية والمرضى، خاصة فيما بين الأطفال الصغار، يسهم في زيادة معدل الوفيات.

وقد لوحظ وجود أمراض معدية أخرى بين اللاجئيين مثل التهاب السحائي^(٤)، والسل، والأمراض التي تنتقل بالاتصال الجنسي، والالتهاب الكبدى، وحمى التيفود، والتيفوس، والحمى الرجعة إلا أن مساهمة هذه الأمراض في العبء الكلى للمرض بين اللاجئيين صغيرة نسبيا.

أمراض الإسهال

٣٥- تمثل أمراض الإسهال مشكلة كبرى من مشاكل الصحة العامة، وقد أصبحت الأوبئة الحادة لأمراض الشيجيلا (التى تسبب إسهال الدوسنطاريا الدموى) والكوليرا شائعة في حالات طوارئ اللاجئيين ونتجت عنها وفيات كثيرة. وفي المناطق المعرضة للخطر، لا بد من اتخاذ تدابير وقائية مناسبة بأسرع ما يمكن. ومن هذه التدابير :

(١) توفير ما يكفى من إمدادات المياه الصالحة للشرب ونظام مناسب للصرف الصحي؛

٤- انظر منظمة الصحة العالمية، مكافحة أمراض التهاب السحائي: ارشادات المنظمة العملية، ١٩٩٥.

الملاريا

عديدة يجب وضعها فى الاعتبار مثل : عادات اللاجئيين، والتغيرات الموسمية، وعادات لدغ البعوض، ومستويات نقل المرض، والبروتوكولات الوطنية للكيمائيات والقوائم المسجلة للكيمائيات، والتكلفة. يرجى الرجوع للفصل السابع عشر عن الصرف الصحى البيئى للاطلاع على ارشادات مكافحة الحشرات الناقلة للأمراض.

أمراض الجهاز التنفسى الحادة

٤٣- الالتهاب الرئوى هو مرض الجهاز التنفسى الحاد، الذى تم توثيقه كسبب لزيادة الوفيات، خاصة فى الأطفال دون الخامسة. لذلك من الضرورى التأكد من توفير المأوى المناسب للاجئين وكذلك الغطاء الملانم لهم بأسرع ما يمكن. ويجب تدريب الموظفين فى مجال الصحة بشكل جيد لتشخيص وعلاج أمراض الجهاز التنفسى.

٤٤- يبين الجدول ٢ أدناه أكثر الأمراض شيوعا ويصور التأثير البيئى على المرض والتحسينات فى ظروف المعيشة التى لها تأثير مباشر على صحة اللاجئيين.

٤١- الملاريا أيضا يمكن أن تمثل مشكلة كبرى. والتعامل السليم معها ومكافحتها هما أيضا من شؤون الخبراء، وهما مبنيان على الآتى :

(١) الاكتشاف المبكر للحالات والعلاج المناسب. وقد يكون من الضرورى دراسة مقاومة الميكروب للدواء؛

(٢) العلاج الوقائى (الوقاية الكيميائية) خاصة بالنسبة للنساء الحوامل؛

(٣) إزالة المواقع التى تتربى فيها الحشرات الناقلة للمرض؛

(٤) مكافحة الحشرات الناقلة للمرض، بما فى ذلك توزيع الناموسيات المنقوعة فى المبيدات الحشرية والرش على فترات زمنية.

٤٢- إن تدابير مكافحة الكيميائية مثل الرش، أو استخدام الناموسيات المعقمة قد تبدو جذابة جدا، ولكن يجب ألا تستخدم إلا بناء على نصيحة الخبراء. إذ أن هناك عوامل

أمراض الإسهال	الازديحام تلوث المياه والأغذية الافتقار إلى النظافة	توفير مساحة مناسبة للمعيشة ● التوعية بالصحة العامة ● توزيع الصابون ● النظافة الشخصية الجيدة ونظافة الأغذية ● توفير المياه الآمنة والصرف الصحي المناسب
الحصبة	الازديحام انخفاض شمول التطعيم	● توفير الحد الأدنى من المساحة المناسبة للمعيشة كما وردت في الفصل الخاص بتخطيط الموقع ● تحصين الأطفال مع توزيع فيتامين (أ) والتهنئين من سن ٦ أشهر إلى ١٥ سنة (وليس ٥ سنوات الأكثر شيوعاً) أمر موصى به وذلك بسبب زيادة المخاطر الناتجة من ظروف المعيشة.
أمراض الجهاز التنفسي الحادة	سوء أحوال الإسكان عدم توافر البطاطين والملابس التدخين في منطقة المعيشة	● توفير الحد الأدنى من المساحة المناسبة للمعيشة ● المأوى المناسب، والملابس الكافية، والبطاطين الكافية
الملاريا	وجود بيئة جديدة بها سلالة ليست لدى اللاجئين حصانة ضدها. والمياه الراكدة التي يتوالد فيها البعوض	● القضاء على أماكن توالد البعوض والبرقات والبعوض الكامل بواسطة الرش. غير أن نجاح مكافحة الناقلات يتوقف على عادات البعوض الخاصة. ويجب استشارة الخبراء المحليين ● توفير الناموسيات ● توفير أدوية الوقاية (يراعى في حالة الحوامل والأطفال الصغار قواعد البروتوكول المحلي)
الالتهاب السحائي	الازديحام في المناطق التي يتوطن بها المرض (وغالباً يكون له نمط موسمي محلي)	● توفير الحد الأدنى من المساحة المناسبة للمعيشة ● لا يجري التحصين إلا بعد استشارة الخبراء، عندما توحى عمليات المسح بضروره
الدرن	الازديحام سوء التغذية انتشار فيروس نقص المناعة البشرية	● توفير الحد الأدنى من المساحة المناسبة للمعيشة (ولكن المرض يظل مشكلة إذا كان متوطناً) ● التحصين
التيفويد	الازديحام ضعف وسائل النظافة الشخصية تلوث ماء الشرب عدم كفاية الصرف الصحي	● توفير الحد الأدنى من المساحة المناسبة للمعيشة ● المياه الآمنة والصرف الصحي المناسب ● النظافة الصحية الجيدة ونظافة الأغذية والنظافة العامة الجيدة والتوعية الصحية العامة ● لا توصي منظمة الصحة العالمية بالتطعيم لأنه لا يوفر غير حماية قليلة وفردية ولدة قصيرة ولا يوفر غير حماية ضئيلة من انتشار المرض أو لا يوفر أى حماية منه
الديدان، وخاصة الديدان الخطافية	الازديحام عدم كفاية الصرف الصحي	● توفير الحد الأدنى من المساحة المناسبة للمعيشة ● الصرف الصحي المناسب ● ارتداء أحذية ● الاهتمام بالنظافة الشخصية الجيدة
الجرب ٦	الازديحام نقص النظافة الشخصية	● توفير الحد الأدنى من المساحة المناسبة للمعيشة ● توفير ما يكفي من المياه والصابون للاغتسال
جفاف ملتزمة العين نقص فيتامين الف	نظام غذائي غير مناسب في أعقاب مرض حاد طويل، أو الحصبة أو الإسهال	● توفير قدر كافٍ من فيتامين (أ) في النظام الغذائي وإذا لم يتوافر يتم تقديمه ضمن أغذية مدعمة بفيتامين (أ). وإذا لم يتوافر ذلك يعطى فيتامين (أ) مستقلاً في شكل مكملات. ● التحصين ضد الحصبة المعالجة الوقائية المستمرة للأطفال، كل ٤ - ٦ أشهر
الأنيميا	الملاريا، الديدان الخطافية، ضعف المتصاص أو عدم كفاية ما يتم تناوله من الحديد والفوليك	● الوقاية أو العلاج من المرض المتسبب فيها ● تصحيح النظام الغذائي بما في ذلك دعم الأغذية بالمواد اللازمة
التيتانوس	الجروح التي تصيب أشخاصاً لم يتم تحصينهم منه الخطأ في ممارسات الولادة يؤدي إلى إصابة المولودين حديثاً بالتيتانوس	● الإسعاف الأولى الجيد ● تحصين النساء الحوامل ثم التحصين العام اللاحق في إطار البرنامج الموسع للتحصين ● تدريب القابلات ونظافة الأربطة والمقصات والمشارط، إلخ.
الالتهاب الكبدي	الافتقار إلى النظافة تلوث الأغذية والمياه	● المياه الآمنة ● الصرف الصحي الفعال ● نقل الدم الآمن
الأمراض التي تنتقل عن طريق الاتصال الجنسي/ فيروس نقص المناعة البشرية	فقدان التنظيم الاجتماعي أساليب نقل الدم السامة الافتقار إلى المعلومات	● الاختبار للزهري أثناء الحمل ● اختبار كل الدم قبل نقله ● ضمان الالتزام بالاحتياطات العامة ● التوعية الصحية ● توفير الواقي الذكري ● معالجة الشريكين

الصحة الإنجابية(٧)

(٥) تحديد شخص مسؤول عن تنسيق أنشطة الصحة الإنجابية تحت مسؤولية المنسق الصحى العام.

٤٨- يجب إنشاء خدمات شاملة للصحة الإنجابية مبنية على احتياجات اللاجئین بمجرد أن يصبح ذلك ممكناً عملياً، وعندما تستقر الأوضاع. ويجب دمج هذه الخدمات فى نظام الرعاية الصحية الأولية، وأن تتناول الجوانب الآتية:

الأمومة الإمنة

٤٩- وهذه يجب أن تغطى الرعاية فيما قبل الولادة، والرعاية أثناء الولادة وبعدها. فكل النساء الحوامل يجب أن يتلقين خدمات رعاية ما قبل الولادة أثناء الحمل. وكل الولادات يجب أن يحضرها شخص مدرب على تقديم الرعاية الصحية. ويجب وضع نظام للإحالة للتصرف فى حالات طوارئ الولادة. وخلال الفترة من الأسابيع الأربعة إلى السنة الأولى، يجب أن تتوجه الأمهات وأطفالهن حديثو الولادة إلى المراكز الصحية، وأن يحصلن على اضافات غذائية، ومشورة حول الفترة الزمنية بين الولادات، وتوعية حول الرضاعة الطبيعية ورعاية الأطفال.

منع العنف الجنسى والتصدى له

يرجى الرجوع للفصل العاشر عن الخدمات المجتمعية.

الأمراض التى تنتقل بالاتصال الجنسى بما فى ذلك فيروس نقص المناعة البشرية / الإيدز(٩)

٥٠- تبين التجربة أن فيروس نقص المناعة البشرية ينتشر بسرعة أكبر فى ظروف الفقر وعدم الاستقرار الاجتماعى - وهى الظروف التى تنطبق على حالات طوارئ اللاجئین. ويجب أن تنصب الأولوية على منع انتقال فيروس نقص المناعة البشرية، بضمان احترام الاحتياطات العامة والعمل بشكل وثيق مع المجتمع المحلى لتطبيق استراتيجيات الوقاية من فيروس نقص المناعة البشرية بما فى ذلك التعريف بالوقاى الذكرى وتوزيعه. وعند القيام بعمليات نقل الدم يجب التأكد من أنه آمن. ويجب أن يكون علاج الأمراض التى تنتقل بالاتصال الجنسى روتينياً يومية كجزء من الخدمات الصحية ويجب أن يشمل متابعة مناسبة للشريكين.

ليس هناك مبرر لاختبار فيروس نقص المناعة البشرية إجبارياً فى ظروف اللاجئین، مع استثناء وحيد وهو اختبار الدم عند نقله. وقد قررت منظمة الصحة العالمية أنه ينبغي عدم إجراء هذا الاختبار كسياسة عامة.

٩- برنامج الأمم المتحدة لمكافحة الإيدز ومنظمة الصحة العالمية. مبادئ توجيهية للوقاية من فيروس نقص المناعة البشرية فى ظروف الطوارئ، ١٩٩٦.

٤٥- يجب أن يقوم برعاية الصحة الإنجابية فى أوضاع اللاجئین موظفون مدربون وتحت الإشراف، ويجب الاسترشاد بالمبادئ الآتية :

رعاية الصحة الإنجابية يجب أن تكون متاحة فى كل الأحوال، وأن تكون مبنية على احتياجات اللاجئین، وخاصة النساء، ومطالبهم التى يعبرون عنها. ويجب احترام القيم الدينية والأخلاقية المختلفة، والخلفيات الثقافية للاجئین طبقاً لحقوق الإنسان الدولية المعترف بها عالمياً.

٤٦- يتطلب توفير الخدمات الصحية الإنجابية ذات النوعية الجيدة جهوداً تعاونية بين عدد من القطاعات (الصحة، والخدمات المجتمعية، والحماية، والتعليم) وبين المنظمات التى يجب أن توفر كل منها الخدمات التى تدخل فى اختصاصاتها.

٤٧- بينما لا يجوز تحويل الموارد بعيداً عن التعامل مع مشاكل الأمراض القاتلة الكبرى (الحصبة والإسهال وأمراض الجهاز التنفسى الحادة والملاريا)، إلا أن هناك بعض جوانب الصحة الإنجابية التى يجب الاهتمام بها فى المرحلة الأولى من حالة الطوارئ. والأهداف الأساسية لرعاية الصحة الإنجابية فى حالة الطوارئ هى :

- (١) منع العنف الجنسى ومعالجة نتائجه؛
- (٢) تقليل انتقال فيروس نقص المناعة البشرية باحترام الاحتياطات العامة(٨) وضمان إتاحة الواقى الذكرى مجاناً؛
- (٣) منع الزيادة الكبيرة فى نفشى الأمراض والوفاة بين المولودين حديثاً وبين الأمهات، بتوفير أطعم نظيفة للولادة فى المنزل، وضمان الولادة النظيفة والأمنة فى المراكز الصحية ومواجهة مضاعفات الولادة الطارئة بإنشاء نظام للإحالة؛
- (٤) وضع خطة لتوفير خدمات الصحة الإنجابية الشاملة، تدمج فى الرعاية الصحية الأولية بأسرع ما يمكن؛

٧- انظر مفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئین. كتيب ميدانى لمختلف الوكالات عن الصحة الإنجابية فى أوضاع اللاجئین، ١٩٩٥. انتج صندوق الأمم المتحدة للسكان مجموعة من اطعم الصحة الإنجابية التى يمكن استخدامها كجزء من برنامج للتعامل مع مشاكل الصحة الإنجابية، وللحصول على مزيد من التفاصيل يجب الاتصال بوحدة الصحة والتغذية أو قسم الإمدادات والنقل فى المقر الرئيسى للمفوضية.

٨- «الاحتياطات العامة» تعنى الإجراءات والممارسات التى يقوم بها العاملون فى مجال الصحة لتقليل انتقال المرض.

٥٨- لزيادة فرص النجاح، يجب عدم البدء في برامج مكافحة السل إلا بعد استقرار الأوضاع، عندما يمكن تنفيذ «العلاج تحت الملاحظة المباشرة»^(١٢) وعندما تتاح الأموال والأدوية وخدمات المعامل الجديرة بالثقة، والموظفون المدربون.

الصحة النفسية^(١٣)

٥٩- كثيرا ما يتم إهمال أو حتى نسيان الاحتياجات النفسية للاجئين. غير أن الخدمات الصحية يجب أن تهدف لتعزيز أعلى مستوى من الصحة البدنية والنفسية معا. ومن السهل إدراك أن اللاجئين يتحملون عبئا ثقيلًا ينتج مثلا عن العنف البدني، والأسى والحزن على الأقارب المفقودين، والخوف والضغط العصبي، والمستقبل غير المضمون، والشعور بالعجز.

٦٠- إن الخبرة في التعرف على المشاكل النفسية للاجئين والتعامل معها (بما في ذلك «اضطرابات إجهاد ما بعد الصدمة») محدودة، ومع ذلك يمكن إعطاء الإرشادات العامة الآتية. إن أى برنامج يتعامل مع الصحة النفسية يجب أن يستند على مجتمع اللاجئين أنفسهم، الذين يجب أن يلعبوا فيه دورا كبيرا. ويجب أن يستند البرنامج على معرفة وفهم متين للخلفية الثقافية للاجئين، وأن يتكامل مع الخدمات الأخرى المقدمة لهم، وأن يكون هناك ضمان منذ البداية لقباليته للاستدامة.

بناء القدرة

التوعية الصحية

٦١- إن أهمية التوعية الصحية أمر معترف به على نطاق واسع، ولكن هناك صعوبات كبيرة في اقناع الأشخاص الأكثر تعرضا للخطر بتغيير عاداتهم التي ألفوها لفترات طويلة.

في مرحلة الطوارئ، يجب أن تولى الأولوية للموضوعات المرتبطة بشكل مباشر بمشاكل الصحة العامة العاجلة.

٦٢- لذلك فإن التوعية الصحية يجب أن تركز على التخلص من البراز البشري، ومن النفايات، وعلى إدارة المياه والنظافة الشخصية. وتنتج العديد من الحكومات والمنظمات مواد بسيطة للتوعية الصحية والتي قد تكون مفيدة. ويرجع أن يكون المدرسون المدربون وكبار السن الموقرون من بين اللاجئين أكثر فاعلية من الغرباء في توصيل المبادئ الأساسية والممارسات الصحية لأهاليهم.

١٢- «العلاج تحت الملاحظة المباشرة» يتحقق عندما يستطيع العاملون في مجال الصحة ملاحظة العلاج بما في ذلك تعاطي الأدوية بالطريقة الصحيحة.

١٣- منظمة الصحة العالمية والمفوضية. كتيب الصحة النفسية للاجئين، ١٩٩٦.

٥٩- يجب البدء في خدمات تنظيم الأسرة بمجرد أن يصبح ذلك ممكنا. ويجب التأكد من أن اللاجئين على علم بهذا الأمر، وأن يعرفوا أن لهم حرية الاختيار في هذه المسألة.

مسائل أخرى بخصوص الصحة الإنجابية

٥٢- يجب الاعتناء بالنساء التي تحدث لهن مضاعفات مثل الاجهاض التلقائي أو الاجهاض غير الآمن وذلك عن طريق نظام الإحالة.

٥٣- يجب تنفيذ البرامج الرامية للكف عن الممارسات التقليدية الضارة، بما في ذلك ختان الإناث، بمجرد استقرار الوضع. ومن الضروري العمل بشكل وثيق مع مجتمع اللاجئين لمعالجة هذه المسألة^(١٤). ويجب توزيع إمدادات صحية مناسبة ثقافيا للنساء بأسرع ما يمكن، إذ أن عدم وجود هذه الحماية الصحية قد يمنع النساء من الاستعانة بالمساعدات المادية.

الصحة الإنجابية والشباب

٥٤- يجب أن يوجه العاملون في مجال الصحة عناية خاصة لاحتياجات الصحة الإنجابية للشباب، إذ أنهم قد يكونون معرضون لمخاطر أكبر، وتكون فرصتهم أقل في الحصول على الخدمات المناسبة.

٥٥- من المهم التأكد من تدريب عدد كاف من العاملات في مجال الصحة على شؤون الصحة الإنجابية، حتى يمكن توفير خدمات صحية مناسبة ثقافيا تشمل التوعية في المجتمع المحلي، وفي المراكز الصحية. ويجب أن تكون بعض هؤلاء العاملات في مجال الصحة على الأقل من بين مجتمع اللاجئين.

مكافحة السل^(١٥)

٥٦- زاد انتشار مرض السل بشكل كبير في السنوات الأخيرة على نطاق العالم، ولكن برنامج مكافحة السل ليس من الأولويات في المراحل الأولى من حالة الطوارئ، عندما تكون معدلات الوفيات وسوء التغذية عالية جدا.

٥٧- تكون هناك حاجة إلى مشورة الخبراء ومشاركة البرنامج الوطني لمكافحة السل الذي كثيرا ما تسانده منظمة الصحة العالمية قبل البدء في برنامج مكافحة هذا المرض، إذ أن ضرر التخطيط السيئ والتنفيذ الضعيف أكثر من فائدته.

١٤- انظر IOM/FOM (٩٧/٨٣، ٩٧/٩٠)، السياسات المتعلقة بالممارسات التقليدية الضارة، المفوضية، ١٩٩٧.

١٥- منظمة الصحة العالمية والمفوضية. مبادئ توجيهية لمكافحة السل بين اللاجئين والنازحين، ١٩٩٦.

وفى مرحلة تالية، يجب أيضا أن تكون المعلومات والتوعية والاتصالات أداة أساسية لمنع وتقليل الأمراض التي تنتقل بالاتصال الجنسي بما فيها فيروس نقص المناعة البشرية.

التدريب

٦٣- كما يتضح من تعريف «الطوارئ»، يتطلب الأمر للتغلب على الوضع التبعثبة الاستثنائية للموارد، بما في ذلك الموارد البشرية. ويعرض الملحق ٢ هيكلًا مقترحًا للخدمة الصحية وعدد ومؤهلات الموظفين المطلوبين. ولن تتاح على الفور مساندة الموظفين الكاملة التي تشمل العاملين في مجال صحة المجتمع المحلي، والعاملين في مجال الصحة الآخرين، والأطباء والمرضات في المراكز الصحية، والمكاتب الصحية والعيادات، بالمؤهلات والخبرة اللازمة.

لذلك سيكون التدريب ركنا أساسيا فى برنامج فعال للصحة والإغاثة.

٦٤- يجب أن تكون أنشطة التدريب موجهة جيدا لتحقيق أهداف البرنامج، ويتوقف هذا على تعريف الأدوار، والمسؤوليات فى مختلف مستويات الرعاية الصحية، والتعرف على المؤهلات المطلوبة. ويجب أن يكون التدريب جزءا من برنامج الصحة الرئيسى.

الإمدادات الطبية

٦٥- يجب أن تكون هناك سياسة خاصة بالأدوية الأساسية، يكون هدفها ضمان وجود مخزون من الأدوية الآمنة والفعالة. والتي يمكن تحمل تكلفتها لسد الاحتياجات ذات الأولوية للاجئين. وقد أصدر قسم الصحة وتنمية المجتمع، وقسم الإمدادات والنقل فى المقر الرئيسى قائمة بالأدوية الأساسية، وهى تستخدم لطلب الأدوية لعمليات المفوضية.

٦٦- يجب وضع بروتوكولات معيارية للعلاج حتى يمكن ضمان الاستخدام السليم للأدوية. وهذا يساعد على ترشيد عادات كتابة الروشتات بين مختلف الشركاء وتنظيم أنشطة التدريب. وتستند البروتوكولات عادة إلى المعايير الوطنية.

٦٧- فى المراحل المبكرة من حالة الطوارئ، كثيرا ما يكون من المفيد الجوء إلى الأطقم الصحية السابقة التغليف لحالات الطوارئ. وأفضل هذه الأطقم هى «الطقم الصحى الجديد لحالات الطوارئ» الذى تم تطويره بالتعاون بين عدة وكالات (منظمة الصحة العالمية، واليونيسف، وأطباء بلا حدود، ولجنة الصليب الأحمر الدولية، المفوضية وغيرها). ومحتويات الطقم تهدف إلى تغطية احتياجات ١٠ آلاف شخص لمدة ٣ أشهر أثناء حالة الطوارئ. ويمكن الحصول على الطقم بعد إشعار سريع من خلال قسم

الإمدادات والنقل فى المقر الرئيسى، ويمكن استخدامه فى الرعاية الصحية على مستوى المجتمع المحلى وفى المراكز الصحية. ويجب أن يستخدم الطقم الصحى لحالات الطوارئ فى المراحل المبكرة فقط لحالة الطوارئ ويجب عدم الاعتماد عليه للاحتياجات فى المدى الطويل.

٦٨- يجب عمل ترتيبات بأسرع ما يمكن لتسلم إمدادات منتظمة لكميات مناسبة من الأدوية الأساسية من قائمة الأدوية الخاصة بالمفوضية. ويجب أن تبنى الطلبات على مراقبة الأوبئة وأشكال المرض. ويمكن أيضا أن يقدم قسم الإمدادات والنقل مساندة فى شراء الأدوية ونقلها للموقع.

٦٩- وهناك أهمية قصوى لانشاء نظام لرصد استهلاك الأدوية. فى العمليات الكبرى. قد تكون هناك حاجة لصيدلى متفرغ للعمل مع المفوضية. إن مبالغة العاملين فى مجال الصحة فى وصف الأدوية بسبب ضغط اللاجئين عليهم ليست أمرا غير شائع فى حالات طوارئ اللاجئين.

٧٠- المنح من الأدوية غير المطلوبة كثيرا ما تكون مشكلة أثناء حالات الطوارئ. وقد وضع عدد من الوكالات (برنامج الأمم المتحدة الانمائى، والمفوضية واليونيسف، ومنظمة الصحة العالمية، وأطباء بلا حدود وآخرون) مشتركين معا مبادئ توجيهية لمنح الأدوية^(١٤) تقدم للمانحين والمستخدمين قائمة بالأدوية، والإمدادات التى يمكن إرسالها إلى مناطق الطوارئ، وهذا للمساعدة على ضمان ألا يضيع العاملون فى الموقع وقتهم فى فرز المنح «غير المفيدة» (كميات صغيرة من الأدوية المختلطة، والعينات المجانية، والأدوية التى انتهت صلاحيتها، والتطعيمات غير المناسبة، والأدوية المعرفة باسم الماركة فقط، أو بلغة غير مألوفة). وتقضى سياسة المفوضية بأنه يتعين ألا ترسل الإمدادات الطبية عبر البحار إلا بناء على طلب محدد، أو بعد إجازة ذلك من الخبراء. ويجب أن يحاط بذلك ممثلو منظمة الصحة العالمية، والبعثات الدبلوماسية المحلية وكل المهتمين بالأمر.

خدمات المعامل

٧١- كثيرا ما يكون اللاجئين بعيدين عن مرافق المعامل. إلا أن خدمات المعامل البسيطة على مستوى الموقع عادة ما تكون كافية.

٧٢- وخدمات معامل الإحالة مطلوبة لإدارة ومكافحة الأوبئة (مثل الالتهاب السحائى والشيجيلا والكوليرا والحمى النزفية والحمى الرجاعة والملاريا المستوطنة والالتهاب الكبدى .. إلخ) وذلك لتأكيد أو توضيح التشخيص أو إجراء اختبارات الحساسية للمضادات الحيوية. ويجب مناقشة هذا مع السلطات الوطنية، ومع

١٤- منظمة الصحة العالمية، مبادئ توجيهية لمنح الأدوية، مايو ١٩٩٦.

منظمة الصحة العالمية. وحيثما تقدم خدمة نقل الدم تكون خدمات المعامل ضرورية لاختبار كل الدم قبل نقله لاكتشاف فيروس نقص المناعة البشرية.

تنظيم الرعاية الصحية للاجئين

◆ لا يوجد نموذج واحد لتنظيم الخدمات الصحية في حالات اللاجئين، ولكنها عادة، تبنى على ثلاثة مستويات : مكاتب الصحة المجتمعية والعيادات، والمراكز الصحية، ومستشفيات الإحالة؛

◆ هناك أهمية قصوى لضمان الاتصالات الجيدة والتغذية المرتدة فيما بين مختلف مستويات الرعاية الصحية؛

◆ يجب إعطاء أولوية لاستخدام المرافق الصحية للبلد المضيف كمراكز للإحالة. ويجب الاتفاق على المساعدة وتوفيرها لهذه المرافق (انظر مذكرة التفاهم بين منظمة الصحة العالمية والمفوضية، التذييل ٣).

مقدمة

٧٣- مستويات الرعاية الصحية الثلاثة ملخصة في الملحق ٢. والمستوى الأول هو مستوى المجتمع المحلي بمكاتب الصحة والعيادات والخدمات الخارجية. وعلى المستوى الثانى يوجد المركز الصحى بالتسهيلات الأساسية لأقسام مرضى العيادات الخارجية والداخلية وتضميد الجروح، وإعطاء الحقن وبه صيدلية ومعمل أساسى. وعلى المستوى الثالث توجد مستشفى الإحالة لرعاية حالات الولادة الطارئة وللجراحة، والتعامل مع الحالات المعقدة، وأداء الاختبارات المعملية .. إلخ. ومستشفيات الإحالة تكون عادة مرافق وطنية على مستوى المنطقة أو الإقليم أو البلد.

٧٤- يجب أن يكون العلاج المناسب متاحا بسهولة للاجئين. فإذا كان من المتعذر تقوية المرافق الصحية الوطنية المحلية حتى تستطيع سد الاحتياجات، تكون هناك ضرورة لعمل ترتيبات بديلة. وإذا لم يتم توفير العلاج فى المستوى المناسب فإن المستشفيات أو المراكز الصحية سيغمرها اللاجئون الذين يطلبون العلاج لحالات بسيطة. لذلك فمن اللازم وجود خدمة صحية محلية تحدد من يحتاجون إلى الرعاية الصحية وتضمن توفير هذه الرعاية على المستوى المناسب. والتنسيق الوثيق مع الخدمات المجتمعية أمر جوهري.

الرعاية الصحية على مستوى المجتمع المحلي

٧٥- سواء كان اللاجئون يقيمون فى مخيمات، أو استقروا بشكل تلقائى بين سكان القرى المحلية، فإن الخدمات على مستوى المجتمع المحلي أمر جوهري.

الرعاية الصحية على مستوى المجتمع المحلي
يجب أن تكون العماد الرئيسى للخدمات الصحية منذ بداية حالة الطوارئ.

٧٦- وهذا يعنى أن تقدم الرعاية الصحية الأساسية على مستوى المجتمع المحلي بطريقة لا مركزية وتشمل مكونين: (أ) عيادة أو مكتب صحة طرفى، (ب) الخدمات الخارجية التى يقدمها العاملون فى مجال الصحة المجتمعية، والأشخاص الذين يجرون عمليات الولادة. ويمكن اختيار الأشخاص الذين يجرون عمليات الولادة من بين القابلات التقليديات فى المجتمع المحلي. ولكى يكون العاملون فى مجال الصحة المجتمعية والأشخاص الذين يجرون عمليات الولادة فعالين يجب تدريبهم ومساندتهم ومراقبتهم بدقة. ويشمل دور العاملين فى مجال الصحة المجتمعية ومن يجرون عمليات الولادة ما يلى :

(١) الزيارة المنزلية، والتعرف على المرضى، والأطفال المصابين بسوء التغذية وإحالتهم لرعاية أكثر تخصصا؛

(٢) التعرف على النساء الحوامل وإحالتهم لرعاية ما قبل الولادة وأثناء الولادة وبعدها؛

(٣) النوعية الصحية الأساسية؛

(٤) جمع البيانات اللازمة لنظام المعلومات الصحية (الوفيات وأسبابها ومدى انتشار الأمراض المعدية)؛

(٥) التصدى لاحتياجات اللاجئين الذين كانوا ضحية اعتداء جنسى.

للاسترشاد، فإن الهدف يجب أن يتمثل فى توفير واحد من العاملين فى مجال الصحة المجتمعية لكل ألف من السكان، وواحد ممن يجرون عمليات الولادة لكل ٣ آلاف من السكان. والوضع الأمثل هو أن يكون ٥٠ فى المائة من هؤلاء المدربين من النساء، إذ أن الرعاية من نفس الجنس كثيرا ما تكون مفضلة.

٧٧- تلبى العيادة أو مكتب الصحة احتياجات حوالى ٥ آلاف من اللاجئين فى ظروف الإزدحام إذا كانوا بصحة جيدة بدون الاحتياجات الطارئة ويجب أن تكون العيادة أو المكتب مبنى بسيطا مزودا بتسهيلات للاستشارة، وللرعاية العلاجية الأساسية (أدوية من الطقم الصحى للطوارئ) وعلاج الجفاف بالمستحضرات التى تؤخذ بالفم، والتدابير العملية مثل تضميد الجروح (ولكن ليس الحقن بسبب مخاطر نقل فيروس نقص المناعة البشرية)، وصيدلية صغيرة بعيدة عن متناول غير المختصين، ومعدات بسيطة للتعقيم (قد لا تكون الكهرباء متاحة)، وجمع البيانات (دفاتر لتسجيل المرضى والأنشطة). والمياه والصرف الصحى أساسيان فى كل المرافق الصحية.

المركز الصحى

٧٨- لمساندة العيادات أو مكاتب الصحة، يجب أن يكون هناك مركز صحى لكل مستوطنة للاجئين (حوالى ١٠ آلاف إلى ٢٠ ألف شخص) وقد تتطلب المستوطنات الكبيرة أكثر من مركز. ويجب أن يكون المركز الصحى قادرا على التعامل مع كل الحالات فيما عدا الحالات

الطبية الأكثر تعقيدا وعمليات الولادة والعمليات الجراحية. ويجب أن تتوفر فيه تسهيلات أكثر من الموجودة في العيادات، بما في ذلك خدمات المعامل الأساسية، وصيدلية مركزية وبعض الأسرة للمرضى الداخليين، في حدود سرير لكل ٢٠٠٠ حتى ٥٠٠٠ لاجئ. ويجب أن يجمع المركز الصحي المعلومات من مختلف العيادات ومكاتب الصحة، ويجب أيضا أن ينظم البرامج الصحية الرئيسية (البرنامج الموسع للتحصين، والصحة الإنجابية، والسل) ويتولى المتابعة وتدريب الموظفين (على كل من المستويين الأول والثاني).

٧٩- يوجد بيان بعدد ومؤهلات الموظفين في مجال الصحة اللازمين في الملحق ٢.

خدمات الإحالة

٨٠- يجب أن يكون المركز الصحي قادرا على تحويل المرضى للمستشفيات للعلاج. ويجب أن توفر مستشفيات الإحالة الرعاية للتوليد والجراحة في حالات الطوارئ، ومعالجة الأمراض الحادة، وأن تقدم خدمات المعامل والأشعة إلى جانب الامدادات والمساندة للبرامج التي توجهها الدولة (السل، والجذام، وفيروس نقص المناعة البشرية / الإيدز).

٨١- لن تحتاج لخدمات الإحالة غير نسبة صغيرة من المرضى. وهذه الخدمات تنظم في المعتاد في المرافق الصحية الوطنية على مستوى المنطقة أو الاقليم أو البلد. والوضع المثالي هو أن تتم الإحالة لأقرب مستشفى عام. وهذا له مزايا واضحة، ليس أقلها أن البنية الأساسية موجودة بالفعل.

ويجب أن يعوض البرنامج هيئات الإحالة الوطنية على الخدمات التي تقدمها للاجئين.

٨٢- يجب توسيع المستشفى أو تدعيمه حسب الاقتضاء، على سبيل المثال بخيام وعاملين إضافيين في مجال الصحة إلى جانب توفير بعض الدعم المالى أو المادى (أدوية وإمدادات وأغذية). ويجب ملاحظة ألا يتم إغراق المستشفى المحلى باحتياجات اللاجئين. والتنسيق الوثيق والمباشر مع مسؤول المنطقة أو الاقليم أمر ضرورى.

٨٣- يجب توقيع اتفاقية بين الأطراف المعنية، تحت رعاية وزارة الصحة، توضح شروط المساعدة بما في ذلك تكلفة المريض الخاصة بالعلاج والمساعدة العينية (أغذية وأدوية). والاتفاق المكتوب ضرورة لتجنب الخلافات.

٨٤- لا تكون هناك ضرورة لانشاء مستشفيات خاصة للاجئين إلا في ظروف معينة، ولكن يجب تجنب ذلك بشكل عام. فلا يجب أن تنشأ إلا عندما لا يمكن سد الاحتياجات بواسطة المستشفيات الموجودة أو بتعزيز المستشفيات الوطنية، وذلك مثلا، عندما تكون أعداد

اللاجئين كبيرة جدا (أكبر كثيرا من عدد السكان المحليين)، أو عندما تكون أقرب المستشفيات الوطنية بعيدة جدا، أو لأسباب أمنية. ويجب استشارة «قسم الامدادات والنقل» و«قسم الصحة وتنمية المجتمع» بالمقر الرئيسى للمفوضية قبل إنشاء أو استئجار مستشفيات ميدانية خاصة باللاجئين.

٨٥- وأيا كانت الترتيبات بالنسبة للعلاج والإحالة للمستشفيات، يجب أن تكون هناك وسائل انتقال مناسبة من وإلى مستشفيات الإحالة، ويجب أيضا أن توفر التسهيلات في المستشفى احتياجات أقارب المرضى، وأن تسمح للأباء أن يبقوا مع أبنائهم الصغار.

٨٦- يجب أن تكون ترتيبات الإحالة على نحو تتم فيه العناية فقط بالمرضى المحولين من المراكز الصحية، ولا يتقدم أى من اللاجئين مباشرة إلى المستشفى.

٨٧- لا تتسم طوارئ اللاجئين في العادة بوجود أعداد كبيرة من المصابين. إلا أنه عندما يكون هذا هو الحال، تكون هناك ضرورة مبدئية لوجود وحدة جراحة، والتي تكون في الأحوال العادية متاحة بسرعة. ويمكن الحصول على أطعم الجراحة السابقة التغليف (غالبية الثمن) من خلال «قسم الإمدادات والنقل» بالمقر الرئيسى بعد فترة قصيرة من طلبها.

٨٨- ويجب أن يتأكد المنسق الصحى للمفوضية من وجود نظام لتسجيل حالات الإحالة وما يتلوه من علاج ومتابعة المرضى.

الموارد البشرية والتنسيق

- ◆ يجب تطوير الخدمات الصحية بمشاركة اللاجئين وليس فقط من أجلهم، وطبقا لاحتياجاتهم ومطالبهم؛
- ◆ ثبت أن التعيين المبكر لمنسق صحى ذى خبرة ضمن موظفى المفوضية أمر جوهري. كما يجب تحديد مركز اتصال للصحة الإنجابية فى وقت مبكر بقدر الإمكان؛
- ◆ فى حين أن استخدام وتطوير الخبرة المحلية أمر مفضل، إلا أنه من الضرورى فى كثير من الأحيان الاستعانة بمساعدة خارجية فى حالة الطوارئ؛
- ◆ يجب مناقشة موضوع مرتبات الموظفين وحوافزهم وإيجاد تسوية له منذ البداية؛
- ◆ يجب اشراك وزارة الصحة على كل المستويات بشكل وثيق بقدر الإمكان.

اللاجئون

٨٩- يجب تحميل اللاجئين المسؤولية عن صحتهم. ويجب أن يكون العاملون الخارجيون فى مجال الصحة على بيئة من مفاهيم اللاجئين عن الصحة والمرض. ومنذ البداية، يجب تطوير الخدمات الصحية وتنفيذها بواسطة

اللاجئين، وليس من أجلهم. وإذا لم يحدث هذا فإن الخدمات ستكون أقل فاعلية، وقد لا تكون محل ثقة ويساء استخدامها، وليس من المحتمل أن تكون مستدامة.

٩٠- الخدمات الوقائية يجب أن تكون دائما مجانية. وفي أغلب الأحوال تقدم الخدمات الصحية الأخرى مجانا. وفي حين أنه قد يكون لذلك ما يبرره، إلا أنه يجب ألا يعتبر سياسة دائمة لأنه يقوم في كثير من الأحيان على موقف أبوي. ويجب بحث مسألة استرداد التكلفة، أو دفع مقابل الخدمات دائما، وخاصة عندما يندمج اللاجئون مع السكان المحليين (الذين قد يكون عليهم دفع مقابل الخدمات) أو عندما يستفيد اللاجئون من الاندماج المحلي، وتتوافر لهم موارد للدخل.

احتياجات التوظيف

٩١- كمبدأ عام، يجب أن تكون الأفضلية في ترتيب اختيار العاملين في مجال الصحة، بالتعاون مع السلطات الوطنية كما يلي :

(١) اللاجئون؛

(٢) أهل البلد أو المقيمون المدربون؛

(٣) الغرباء.

وتحتاج أغلب حالات الطوارئ لتوليفة من هذه المصادر.

٩٢- يجب الاهتمام بتدريب ومراقبة وتحسين المهارات الطبية لبعض اللاجئين المختارين، خاصة مع مراعاة أدوارهم السابقة في داخل مجتمعاتهم. وعند اختيار اللاجئين، يجب الاهتمام بأن يكون من بينهم نساء، واللاتي قد لا يتقدمن للعمل بسهولة مثل الرجال. ويجب أن تؤخذ في الاعتبار بشكل كامل خبرة القابلات والمعالجين التقليديين. وقد يطلب اللاجئون العلاجات التقليدية، وقد أوضحت التجربة مزايا تشجيع الأساليب التقليدية للرعاية الصحية التي تكمل غيرها من الخدمات الصحية المنظمة.

٩٣- قد يكون من الاعتبارات المهمة، موقف الحكومة من العاملين الأجانب في مجال الطب، بما في ذلك مثلا المؤهلات المعترف بها، والتصريح بممارسة مهنة الطب.

٩٤- يجب تدبر مسألة مرتبات الموظفين وحوافزهم منذ البداية. ويجب أن تلتزم كل الوكالات والمنظمات المشتركة في برنامج اللاجئين بنفس المعايير، وأن يستند تحديد المرتبات والحوافز على المعايير الوطنية (أو معايير بلد المنشأ) ويجب أن توضع في الحسبان المساعدة التي يتسلمها اللاجئون (الأغذية والمياه والمأوى المجاني .. إلخ). ومن حيث المبدأ، يجب أن يتلقى مرتبا أو حوافز كل

الموظفين الذين يؤدون عملا على أساس يومي، وبمسؤوليات محددة بوضوح وساعات عمل دقيقة.

٩٥- يجب إيلاء اهتمام خاص للاستعانة بموظفين محليين. ويجب أن يكون المرتب أو الحوافز التي تقدم لهم متناسبة مع المعايير الوطنية. وكثيرا ما تجتذب طوارئ اللاجئين العاملين المحليين على حساب الخدمات الوطنية (وغالبا ما يسمى ذلك «استنزاف العقول») مما يمكن أن يفضي إلى توترات خطيرة.

السلطات الصحية الوطنية

٩٦- لابد من الإشراف المبكر للخدمات الصحية للبلد المضيف، على المستوى الوطني والإقليمي والمحلي. وأن تدمج الخدمات المقدمة للاجئين ضمن الخدمات الوطنية بقدر الامكان. ومن المهم بشكل خاص ضمان التكامل والتوافق مع بروتوكولات العلاج، وبرامج التحصين، وممارسات مراقبة ومتابعة الأمراض المعدية. ومن الواضح أن تعزيز الصحة الجيدة للاجئين هو في صالح السكان المحليين، بالإضافة إلى أن مساندة الأجهزة القائمة تساعد على ضمان استدامة الخدمات الصحية للاجئين، وعلى أن تكون في مستوى مماثل لتلك التي يتمتع بها مواطنو البلد المضيف.

المنسق الصحي للمفوضية

٩٧- في حالات الطوارئ الكبرى (أي عندما تكون الأوبئة منتشرة، وعندما تشمل حالة الطوارئ أطرافا عديدة وأعدادا كبيرة) يجب أن تتأكد المفوضية من تعيين منسق صحي للاجئين. ويتعين أن يكون المنسق الصحي عضوا أساسيا من الموظفين في برنامج المفوضية. ويقتضى الأمر أن يقوم هذا الشخص بالدور القيادي في هذا القطاع، أو يلعب دورا أساسيا مساندا للمؤسسة الوطنية التي تقوم بالدور القيادي.

٩٨- والمسؤولية الأولى للمنسق الصحي هي ضمان التزام مستوى ونوعية الخدمات المقدمة بالمعايير والأخلاقيات الطبية المقبولة على المستوى الوطني والدولي.

وتشمل المهام والواجبات الأساسية الأخرى ما يلي :

(١) المشاركة في عملية التشاور بين كل الأطراف المعنية حتى يمكن إجراء تقييم مناسب للمشاكل والاحتياجات والموارد؛

(٢) المشاركة في إنشاء لجان للصحة والتغذية مع وزارة الصحة، ومع وكالات الأمم المتحدة الأخرى والمنظمات غير الحكومية، حيث يتم التنسيق المشترك للتعرف على الأنشطة ذات الأولوية والتخطيط لتنفيذها بتحديد الموارد البشرية والمادية والمالية اللازمة؛

١٠٢- والمعرفة بالثقافة المحلية وأشكال المرض وخدمات الصحة العامة والخبرة السابقة فى حالات الطوارئ لا تقل أهمية عن المعرفة المتقدمة فى الطب والتقنيات الطبية.

دور وكالات الأمم المتحدة والوكالات المتخصصة

١٠٣- منظمة الصحة العالمية. تعمل منظمة الصحة العالمية بشكل مباشر مع وزارات الصحة فى أغلب بلدان العالم تقريبا. ويجب تنسيق التصدى لاحتياجات اللاجئين والسكان المحليين المحيطين بهم بشكل وثيق مع منظمة الصحة العالمية. وتفصيل هذا التعاون مشروحة فى مذكرة التفاهم بين منظمة الصحة العالمية والمفوضية فى التذييل ٣.

١٠٤- مؤسسة الأمم المتحدة. يتركز التعاون مع اليونيسف فى حالات الطوارئ على توفير التطعيم ضد الحصبة والأطعم الصحية للولادة وكذا على التوعية الصحية (المزيد من المعلومات انظر مذكرة التفاهم بين اليونيسف والمفوضية التذييل ٣).

١٠٥- صندوق الأمم المتحدة للسكان. يتركز التعاون مع الصندوق على مسائل الصحة الإنجابية والديمغرافية، وهناك مذكرة تفاهم بين الصندوق والمفوضية تذكر تفاصيل هذا التعاون، التذييل ٣.

١٠٦- برنامج الأمم المتحدة لمكافحة الإيدز. هو الية فيما بين الوكالات أنشئت فى ١٩٩٥ لمساندة البرامج الوطنية لمكافحة فيروس نقص المناعة البشرية / الإيدز. ويجب ادماج الخدمات الصحية للاجئين فى هذه البرامج الوطنية.

١٠٧- من خلال ترتيب استعداد مع المفوضية، يستطيع «مركز مكافحة الأمراض والوقاية منها» (أتلانتا، الولايات المتحدة) أن يقدم، خلال فترة وجيزة، خبراء للتقييم الصحى والغذائى السريع، وأن يقوم بتحسين الاستعداد لمواجهة الأوبئة والتصدي لها فى حالات الطوارئ، وإنشاء نظم المعلومات الصحية. ويتم ارسال الأخصائين عادة خلال أربعة إلى ثمانية أسابيع، ويمكن ترتيب ذلك بناء على طلب من خلال «قسم الصحة وتنمية المجتمع» فى المقر الرئيسى.

دور المنظمات غير الحكومية

١٠٨- الشركاء فى العمليات وفى التنفيذ هم معاونون أساسيون للمفوضية. ويجب الجمع بين كل المتعاونين فى البرنامج الصحى فى حالات الطوارئ لتشكيل لجان فرعية على المستويين المركزى والميدانى حسب الحالة. وفى البداية، قد يقتضى الأمر أن تجتمع هذه اللجان يوميا أو على الأقل أسبوعيا، ويتم ذلك عادة تحت رئاسة ممثل لوزارة الصحة، يسانده المنسق الصحى للمفوضية.

(٣) تيسير التعاون بين كل الشركاء لضمان التنفيذ والرصد المناسب للبرنامج طبقا لما يتفق عليه فى اجتماعات لجنة التنسيق؛

(٤) إنشاء نظام معلومات صحية فعال والمشاركة فى تنفيذه؛

(٥) التأكد من صياغة بروتوكولات مشتركة للعلاج الطبى، والتوظيف والتدريب والتزام الشركاء فى التنفيذ بها؛

(٦) التأكد من تعيين شخص مؤهل وذى خبرة لتنسيق أنشطة الصحة الانجابية فى بداية برنامج الإغاثة؛

(٧) تسهيل التنسيق بين القطاعات؛

(٨) توحيد التقرير عن صحة اللاجئين وحالتهم الغذائية؛

(٩) المساعدة فى وضع خطة للإخلاء الطبى لموظفى المفوضية.

٩٩- تبين التجربة أن الوفيات الكثيرة تسجل فى الأيام والأسابيع الأولى من حالة الطوارئ.

لذلك يجب أن يوجد المنسق الصحى للمفوضية فى الموقع على الفور منذ البداية الأولى لحالة الطوارئ.

١٠٠- إن أسرع الطرق وأكثرها اتساما بالطابع العملى لتحقيق وجود المنسق الصحى فى الموقع هى فى العادة إرسال موظفين أو مستشارين من المفوضية. ويجب استشارة المقر الرئيسى على الفور فى هذا الموضوع. وفى مرحلة لاحقة، يمكن إنشاء وظائف أو إعارة موظفين من وكالات الأمم المتحدة الأخرى (اليونيسف، أو منظمة الصحة العالمية)، أو من وزارة الصحة.

الموظفون المتخصصون الآخرون

١٠١- يجب تقييم الحاجة للموظفين المتخصصين بعناية، بواسطة المنسق الصحى للمفوضية أو بواسطة قسم الصحة وتنمية المجتمع فى المقر الرئيسى. ويشمل هؤلاء المتخصصين فى الأوبئة، وفى الصحة العامة، والصحة الإنجابية، والصحة النفسية، وفى التغذية، وطب المناطق الحارة، وطب الأطفال، والتوليد، والصيدلة .. إلخ.

والعاملون من ذوى الخبرة، وذوى الشخصيات المناسبة أكثر أهمية من الأخصائيين ذوى التدريب العالى، والذين كثيرا ما تكون مهاراتهم غير مناسبة.

والوضع الأمثل أن يكون أعضاء اللجنة قد شاركوا في مرحلة التخطيط للاحتمالات.

١٠٩- وتشمل أنشطة اللجنة الفرعية: توزيع المهام، وتبادل وتجميع المعلومات حول الأنشطة الصحية ومع القطاعات الأخرى (مثل الأغذية والمياه والصرف الصحي .. إلخ)، ووضع بروتوكولات متفق عليها للتدابير الطبية، وتزويد المستويات المختلفة بالموظفين والتدريب، وحل المشاكل بشكل عام.

١١٠- في حالات الطوارئ تكون المساعدة الخارجية العاجلة في قطاع الصحة ضرورية في كل الأحوال تقريبا. ويرجع ذلك إلى أن الاهتمام العاجل وتوفير المتخصصين المطلوبين يمثل عبئا لا تكون الأجهزة المحلية القائمة معدة لتحمله. وإدارات الخدمات الصحية المحلية لا تتوافر لها غالبا القدرة الاحتياطية المطلوبة من حيث الموظفين على كل المستويات، والبنية الأساسية، والإمدادات الطبية، والخبرة التقنية. وهذه القدرة يمكن تميمتها على مدى الزمن، بمساعدة من الحكومة المركزية ووكالات الأمم المتحدة الأخرى.

١١١- يجب اختيار المنظمات غير الحكومية (الدولية أو الإقليمية أو الوطنية) بعناية، ويتم هذا عادة بواسطة حكومة بلد اللجأ. ولكن يدخل في مسؤولية المفوضية أيضا أن تقدم الرأي للحكومة بشأن المنظمات التي أثبتت كفاءتها في حالات الطوارئ. فبعض الوكالات لها خبرة في الحالات طويلة الأجل، ولكن خبرتها أقل في حالات الطوارئ، وهناك وكالات أخرى قد يكون مجال اهتمامها ضيقا، وتفضل القيام بأعمال العلاج البحتة وتستبعد الصحة العامة والوقاية والصرف الصحي .. إلخ.

١١٢- ولا بد أن تبدى المنظمات غير الحكومية الصغيرة، خاصة المنظمات التي أنشئت للتصدي لحالات معينة، كفاءة مناسبة أولا قبل اشراكها في مرحلة الطوارئ.

١١٣- في المراحل الأولى من حالة الطوارئ، يجب أن يكون عدد المنظمات غير الحكومية المشتركة هو الحد الأدنى الضروري، وأن تكون المنظمات التي تختار محترفة وقادرة على إرسال عاملين ذوي خبرة، ولهم تجربة سابقة مؤكدة في التعاون مع كل من الحكومات والمفوضية في الإدارة الفعالة للطوارئ.

تنظيم التصدي

١١٤- يوضح الملحق ٢ تسلسلا هرميا ممكنا للخدمات الصحية، يستند إلى حالة طوارئ واسعة النطاق تشمل عددا كبيرا من موظفي الصحة، سواء منهم الوطنيون أو الدوليون. وتتطلب حالة الطوارئ الأصغر حجما مستويات أقل من التنظيم. ويلاحظ أن أعداد الموظفين ومؤهلاتهم المقترحة ليست أكثر من مؤشر. وتتوقف الاحتياجات الفعلية على المشاكل الصحية، ودرجة انعزال المنطقة وما إلى ذلك.

١١٥- بمجرد تحديد نمط المرض والاحتياجات الكلية، يجب إعداد مبادئ توجيهية خاصة بالوضع المعين بشأن التدابير المعيارية للعاملين في مجال الصحة. استنادا إلى المعايير المعترف بها وطنيا ودوليا. وهذه يجب أن تغطي كل جوانب الخدمات، بما في ذلك موضوعات مثل المبادئ الأساسية، وكيفية تنظيم الخدمات، بما في ذلك أية برامج تغذية اختيارية، وبروتوكولات العلاج الموحد، وقوائم وامتدادات الأدوية، والتطعيم، وإعداد التقارير. ويجب أن يقوم المنسق الصحي للمفوضية بإعداد هذه المبادئ التوجيهية بالتشاور مع كل المعنيين، وأن تصدر تحت رعاية وزارة الصحة إذا أمكن، وأن تراجع على فترات منتظمة، وذلك مثلا بواسطة لجنة فرعية للتنسيق الصحي. ويجب على الأقل ترجمة جزء من المبادئ التوجيهية إلى لغة العاملين في مجال الصحة المجتمعية.

يجب أن تشترك كل المنظمات التي تقدم الرعاية الصحية للاجئين في إعداد المبادئ التوجيهية الموحدة ومطلوب منها أن تنقيد بها.

يجب أن يظل عدد الوكالات المشتركة عند أدنى حد.

An Inter-agency Field Manual on Reproductive Health in Refugee Situations, 1995. United Nations High Commissioner for Refugees, Geneva. To be updated in 1999.

Essential Drugs Manual: Guidelines for the Use of Drugs in Refugee Settings and UNHCR List of Essential Drugs, Geneva, 1989.

Famine-affected, Refugee, and Displaced Populations: Recommendations for Public Health Issues, July 24, 1992/Vol. 41/No. RR-13. The Centers for Disease Control, (CDC).

Guidelines for Tuberculosis Control in Refugees and Displaced Populations, 1996 World Health Organization and United Nations High Commissioner for Refugees.

Guidelines for HIV Interventions in Emergency Settings, 1996 United Nations High Commissioner for Refugees, UNAIDS and WHO, Geneva.

Manual of Mental Health of Refugees, 1996 World Health Organization and United Nations High Commissioner for Refugees.

Sexual Violence against Refugees, Guidelines on Prevention and Response, 1995 United Nations High Commissioner for Refugees, Geneva.

UNHCR, IOM/FOM (83/97; 90/97), Policies on Harmful Traditional Practices, 1997 United Nations High Commissioner for Refugees, Geneva.

Vector and Pest Control in Refugee Situations, April, 1997 United Nations High Commissioner for Refugees, Geneva.

من الضروري في المراحل الأولى لحالة الطوارئ، جمع المعلومات على أساس أسبوعي، أو شهري طبقاً للجدول الآتية:

رقم الجدول	البيان
١	معلومات ديمغرافية
٢-٢ و ب و ٢-٢	معدل الوفيات الخام ومعدل وفيات الأطفال دون الخامسة - الوفيات لأسباب معينة
١-٣	مدى انتشار الأمراض
٤-٤ و ١-٤ و ٢-٤ (معروضة في الملحقين ٤ و ٥ من الفصل الخامس عشر عن التغذية)	التغذية، برامج التغذية التكميلية والعلاجية
٢-٥	الأسباب الرئيسية للخروج / للوفيات في أقسام المرضى الداخليين
١-٧	حالات الوضع: ولادة (مجموع الولادات ومعدل الولادة فقط)
٤-٧	الكوليرا/ التهاب السحائي/ التهاب الكبد/ نقص المغذيات الدقيقة

ويجب أن يتم جمع المعلومات المطلوبة للجدول الأخرى بالتدرج مع استقرار الوضع.

وحتى يمكن اكتشاف المشاكل، ورصد تأثير أى برنامج صحي، ينبغي جمع المعلومات لفترة طويلة حتى يمكن تتبع الاتجاهات. والجدول أدناه مصممة لتسمح بوضع جداول المعلومات على أساس أسبوعي أو شهري. وتقديم نفس المعلومات في شكل رسم بياني يجعل من الأيسر اكتشاف الاتجاهات. وقد تحتاج الجداول للتعديل لتعكس احتياجات الأوضاع الفعلية.

المعلومات الديمغرافية

الجدول ١- السكان

الإجمالي	إناث أكبر من ٥ سنوات	ذكور أكبر من ٥ سنوات	إناث دون الخامسة	ذكور دون الخامسة	اسم المخيم / المنطقة
الإجمالي					

مصادر المعلومات الديمغرافية: التسجيل □، التقدير □، الحكومة غير ذلك □

النسبة المئوية لمن هم دون الخامسة من الإجمالي =

النسبة المئوية للإناث من الإجمالي =

ملحوظة: ليس من الضروري تقديم المعلومات الديمغرافية في شكل جدول. والرقم المستخدم لحساب المعدلات يمكن أن يختلف عن الرقم الرسمي المستخدم، ويجب توضيح ذلك.

٢- الوفيات

٢ - ١ معدلات الوفاة
معدلات الوفاة (مقسمة تبعاً للعمر والجنس) يجب أن تقدم بالنسبة لكل ١٠ آلاف في اليوم

١ - معدل الوفيات الخام

الجدول ٢ - ١١

الإجمالي		أنثى		ذكر		اسم المخيم/ المنطقة
معدل الوفاة	عدد الوفيات	معدل الوفاة	عدد الوفيات	معدل الوفاة	عدد الوفيات	
						الإجمالي

ب - معدلات الوفاة دون الخامسة

الجدول ٢ - ١ ب

الإجمالي		أنثى		ذكر		اسم المخيم/ المنطقة
معدل الوفاة	عدد الوفيات	معدل الوفاة	عدد الوفيات	معدل الوفاة	عدد الوفيات	
						الإجمالي

النسبة بين الإناث / الذكور :
يمكن إلحاق خط بياني (لبيان الاتجاهات) بالنسبة لمعدل الوفيات الخام ومعدل الوفيات دون الخامسة

٢ - ٢ الأسباب المحددة للوفاة

الجدولان ٢ - ٢ (٢ - ٢) للإجمالي و٢ - ٢ ب لمن هم دون الخامسة)

الإجمالي		أنثى		ذكر		
النسبة الإجمالية من العدد الإجمالي للوفيات	عدد الوفيات	النسبة الإجمالية من العدد الإجمالي للوفيات	عدد الوفيات	النسبة الإجمالية من العدد الإجمالي للوفيات	عدد الوفيات	
						الملاريا
						الالتهاب الرئوي
						الإسهال المائي
						الإسهال الدموي
						الحصبة
						الالتهاب السحائي
						الكوليرا
						وفيات الأمهات أثناء الولادة (بين ٢٠٠-٢٠٠٠ سنة)
						قبل الولادة وحديثي الولادة
						سوء التغذية
						الإجمالي
٪١٠٠		٪١٠٠		٪١٠٠		

يمكن إرفاق رسم بياني لاجزاء الدائرة من الجدولين ٢-٢ و٢-٢ ب. قائمة الأمراض مقممة كمؤشر.

تعليقات على الوفيات :

٣- معدل تفشى الأمراض

٣-١ التواتر (عدد الحالات الجديدة لكل ١٠٠٠ خلال الفترة الزمنية)

الجدولين ٣-١ (٢-١) للإجمالي و٣-١ ب لمن هم دون الخامسة)

الإجمالي	أنثى	ذكر	
			الملاريا
			الالتهاب الرئوي
			الإسهال المائي
			الإسهال الدموي
			الحصبة
			الالتهاب السحائي
			الأمراض التي تنتقل بالاتصال الجنسي

قائمة الأمراض مقممة كؤشر.

٣ - ٢ استشارات قسم مرضى العيادة الخارجية

الجدول ٣ - ٢ عدد الاستشارات لكل لاجئ في السنة*

الإجمالي	أنثى	ذكر	أسماء المخيمات
			المتوسط

* من مجموع عدد استشارات مرضى العيادة الخارجية في كل مخيم، يمكن استنتاج عدد الاستشارات لكل لاجئ في السنة، كمثال: ١٠ آلاف استشارة في شهر واحد في مخيم من ٣٠ ألف لاجئ.
 $12 \times 10000 = 120000 / 30000 = 4$ استشارات لكل لاجئ في السنة.

تعليقات على معدل تفشى الأمراض:

٤- التغذية

٤-١ التقرير الشهري عن برنامج التغذية التكميلي

هذا الجدول موجود في الملحق ٤ من الفصل الخامس عشر عن التغذية

٤-٢ التقرير الشهري عن برنامج التغذية العلاجي

هذا الجدول موجود في الملحق ٥ من الفصل الخامس عشر عن التغذية

٤-٣ رصد سلة الأغذية

انظر الفصل الخامس عشر عن الاغذية والتغذية
إذا تولى أحد هذه المهمة، يرجى تحديد من الذي قام بها والنتائج.

تعليقات على التغذية:

٥- أنشطة الأقسام الداخلية (العيادات) للمرضى

١-٥ الأنشطة

الجدول ١-٥ (في الأسبوع أو الشهر)

اسم المستشفى	اسم المستشفى	اسم المستشفى	
			أ- عدد المرضى في نهاية الأسبوع الماضي/ الشهر
			ب- عدد المرضى الذين ادخلوا
			ج- عدد المرضى في نهاية الأسبوع/ الشهر (أ+ب-د)
			د- عدد المرضى الذين خرجوا منهم:
		%	د-١ الذين سمح لهم
		%	د-٢ الذين لم يسمح لهم
		%	د-٣ الوفيات
		%	د-٤ المحولون
			عدد الأسرة
			متوسط فترة البقاء (عدد الأيام)
		%	معدل الإشغال

٥ - ٢ الأسباب الرئيسية للخروج/ الوفيات في الأقسام الداخلية والعيادات

الجدول ٥ - ٢ (في الأسبوع أو الشهر).

اسم المستشفى		اسم المستشفى		اسم المستشفى		
عدد الوفيات	عدد الحالات	عدد الوفيات	عدد الحالات	عدد الوفيات	عدد الحالات	
						الملاريا
						الالتهاب الرئوي
						الإسهال المائي
						الإسهال الدموي
						الالتهاب السحائي
						الحصبة

تعليقات على الأقسام الداخلية (العيادات):

٦- نظام الإحالة

٦ - ١ إجمالي عدد المرضى المحولين للدخول، وفي أي مكان :

٦ - ٢ أسباب التحويل

الجدول ٦ - ٢

اسم المخيم		اسم المخيم		اسم المخيم		
النسبة المئوية من الإجمالي	عدد الحالات	النسبة المئوية من الإجمالي	عدد الحالات	النسبة المئوية من الإجمالي	عدد الحالات	
						التوليد
						الجراحة
						الأطفال
						الأمراض الباطنة
						نقل الدم
						الإجمالي

تعليقات :

٧- البرامج الصحية الرئيسية

٧ - ١ الصحة الإنجابية

٧ - ١ - ١ الامومة الآمنة

١- الوضع : الولادة

الجدول ٧ - ١ - ١

اسماء المخيمات	العدد	المعدل الخام للولادة*
إجمالي ١:		
		٢١ + ٢١ + ١١

$$* \text{ المعدل الخام للولادة} = \frac{\text{عدد الولادات في السنة}}{\text{إجمالي عدد السكان}} \times 1000$$

- ١ - ١: إجمالي العدد والنسبة المئوية للولادات في المركز الصحي أو المستشفى :
- ١ - ٢: إجمالي العدد والنسبة المئوية من الولادات التي تمت بمعاونة الأشخاص الذين يجرون عمليات الولادة : (ولكن خارج المركز الصحي، أو المستشفى):
- ١ - ٣: إجمالي العدد والنسبة المئوية من الولادات الأخرى (أى ١ - (٢١ + ١١)):
- إجمالي العدد والنسبة المئوية لحالات الولادة المعقدة:
- إجمالي عدد حالات تيتانوس حديثى الولادة:
- إجمالي العدد والنسبة المئوية من الولادات ذات التغطية المناسبة بمصل التيتانوس:

ب- رعاية ما قبل الولادة

- إجمالي عدد حالات الحمل المتوقعة في السنة :
- إجمالي عدد الاستشارات الجديدة لرعاية ما قبل الولادة (آخر ثلاثة شهور) والنسبة المئوية بالمقارنة بالمتوقع :
- النسبة المئوية للنساء اللاتي قمن قبل الولادة بثلاث زيارات لمركز رعاية ما قبل الولادة :
- هل تعطى مكملات غذائية للنساء الحوامل؟ حدد المعايير والمكملات المقدمة :
- اختبار RPR (اختبار الزهري): النسبة المئوية للحالات الإيجابية:

ج- معلومات أخرى

- وفيات الأمهات أثناء الولادة: العدد والتواتر في كل ١٠٠ ألف مولود حتى في السنة :
 - وفيات ما قبل الولادة وحديثي الولادة: العدد والتواتر في كل ألف مولود حتى في السنة :
 - عدد حالات الاجهاض والنسبة المئوية من حالات الحمل :
 - الوزن المنخفض عند الولادة (أقل من ٢,٥ كيلوجرام): أذكر العدد والنسبة المئوية من إجمالي عدد المواليد :
 - العدد والنسبة المئوية من إجمالي الولادات التي أجرت استشارات فيما بعد الولادة :
- ٢-١-٧ العنف الجنسى والقائم على الفروق بين الجنسين
- عدد حالات العنف الجنسى والعنف القائم على الفروق بين الجنسين في الشهر (التواتر لكل ١٠ آلاف):
 - هل هناك أى برنامج خاص بموضوع ختان الإناث (حيث تسود هذه الممارسة)؟ إذا كانت الإجابة بنعم، اعط وصفا مختصرا :

٣-١-٧ الأمراض التى تنتقل بالاتصال الجنسى بما فيها فيروس نقص المناعة البشرية/ الإيدز

- فرض الاحتياطات العالمية :
- النسبة المئوية للدم الذى أجرى عليه اختبار فيروس نقص المناعة البشرية قبل نقله :
- النسبة المئوية للدم الإيجابى لفيروس نقص المناعة البشرية من بين الدم الذى أختبر :
- توزيع الواقى الذكري، العدد والنسبة المئوية لقبوله :

٤-١-٧ تنظيم الأسرة (كل ثلاثة أشهر)

- عدد الجدد الذين قبلوا البرنامج فى الشهور الثلاثة الأخيرة، توزيعهم تبعا لكل طريقة :
- إجمالي العدد والنسبة المئوية للذين قبلوا البرنامج وتوزيعهم تبعا لكل طريقة :

٥-١-٧ المراهقون

- هل هناك برنامج خاص للمراهقين؟ إذا كانت الإجابة بنعم، اعط وصفا مختصراً له:

تعليقات على الصحة الإنجابية :

٢-٧ البرنامج الموسع للتحصين

- تغطية التطعيم ضد الحصبة :
- تغطية التحصينات الأخرى :
- هل هناك أمراض يمكن الوقاية منها بالتطعيم منتشرة فى المخيمات :
- تعليقات :

- ٣-٧ السبل (كل ثلاثة أشهر، وليس في العادة في مرحلة الطوارئ)
- العدد المتوقع للحالات الجديدة في السنة (أي درجة انتشاره في بلد المنشأ):
 - بروتوكولات العلاج :

الجدول ٣ - ٧

يناير - مارس	أبريل - يونيو	يوليو - سبتمبر	أكتوبر - ديسمبر	
				أ- عدد الذين كانوا تحت العلاج في البداية
				ب- عدد الحالات الجديدة
				ج- عدد الذين أخرجوا ومنهم:
				ج ١- تم شفاؤهم
				ج ٢- تخلفوا
				ج ٣- توقفوا
				ج ٤- حولوا
				الإجمالي في نهاية الفترة:
				ج ١ + ب - ج

٤-٧ الكوليرا/ التهاب السحائي/ التهاب الكبدى/ نقص المغنيزيات الدقيقة.. إلخ.

على أساس يومي، وأسبوعي، وأشهري: عدد الحالات، عدد الوفيات ومعدل النوبات (مجموع) ومعدل احتمالات الحالات المميتة (مجموع). يمكن أن يرفق بالتقرير رسم بياني يمثل الحالة

٥-٧ الصحة النفسية

تقديم وصف لبرنامج الصحة النفسية.

٦-٧ أنشطة التدريب

تقديم وصف لأنشطة التدريب التي تمت خلال الفترة التي يشملها التقرير: نوع التدريب، ومن الذي قام به، ومن الذي تلقاه.. إلخ.

٧-٧ أنشطة المعمل

٨- معلومات عن القطاعات الحيوية الأخرى

- مدى توافر المياه الصالحة للشرب: كم عدد اللترات للشخص في اليوم
- مدى توافر المراحيض الصالحة للاستعمال لكل (عدد) من الأشخاص
- النسبة المئوية للأجثين الذين لديهم مأوى مناسب
- كمية الصابون المتاحة للفرد في الشهر
- تحديد أنشط مكافحة ناقلات المرض

الملحق ٢ - التنظيم الممكن للخدمات الصحية في حالة طوارئ كبرى

الخطوط العريضة للمسؤوليات الأساسية	موظفي الصحة	المستوى	الوحدة / الموقع	المستوى الثالث
<ul style="list-style-type: none"> التخطيط ورصد البرامج اعداد ونشر مبادئ توجيهية حول التدابير المعيارية تنسيق والشراء عام الحصول على الأدوية والعادات وتوزيعها 	<ul style="list-style-type: none"> التسيق الصحي المفوضية اومستبين صحيين. إخصائى تغذية، صيغالى، إدارى، صمى 	<p>العاصمة / المستوى الوطنى</p>	<ul style="list-style-type: none"> لجنة التنسيق الصمى تقسم كل الشركاء، ويمكن جعلها امركزية حسب الحاجة الوحدة الصمحية للاجئين (مع وزارة الصحة إذا امكن، او كجزء من فريق برنامج اللومضين) 	المستوى الثالث
<ul style="list-style-type: none"> حالات التوليد المعقدة والطوارئ، الجراحية بناء على إحالة من المستوطنة معمل للإحالة 	<ul style="list-style-type: none"> إذا ازم الأمر: طبيب واحد وممرضتان لمساعدة الوطنى الموجودين (إضافة إلى مساندة مساعدة إذا كانت مطلوبة خاصة الإغنية والأدوية. التكاتف بالنسبة لكل مريض أوكل علاج يمكن التفويض بشأنها مع المستشفى 	<p>مستوى إقليمى أو مستوى المنطقة</p>	<p>مستشفى المنطقة</p>	المستوى الثالث
<ul style="list-style-type: none"> الإشراف على الخدمات الصحية في المستوطنة بمافى ذلك تدريب العاملون في مجال الصحة، وإى برامج تغذية اختيارية معالجة المرضى الذين لا يعالجون في المستوى الأول. امن وتوزيع واستخدام الأدوية معمل أساسى إحالة للمستوى الثالث 	<ul style="list-style-type: none"> لااستقرشفا: طبيبان و١-٨ ممرضات، وقائىة واحدة حوالى ١٠ عمال صحيين (عامل صمى واحد لكل ٥٠-٧٠ استشارة في اليوم) 	<p>كل مستوطنة للاجئين بها حوالى ٣٠ ألف لاجىء</p>	<p>المركز الصمى (أسرة محدودة الغضاء، ليلة، والاستقرشفا: سرير واحد لكل ٣٠٠٠ إلى ٥٠٠٠ لاجىء)</p>	المستوى الثاني
<ul style="list-style-type: none"> خدمات على مستوى القسم، وقائية وللرعاية اللاجئية الأساسية الإشراف على الخدمات الخارجية 	<ul style="list-style-type: none"> لااستقرشفا: ١٠ ممرضة (امن المستوى السابق) و٢-٣ عاملين في مجال الصحة لكل قسم من اللاجئين الوطنيين 	<p>مستوى القسم حوالى ٥٠٠٠ لاجىء</p>	<p>مكتب صمى اوعيادة صمحية</p>	المستوى الاول
<ul style="list-style-type: none"> التعرف على المشاكل الصحية العامة والقريبة ومشاكل التغذية إحالة المرضى إلى مكتب الصحة الزيارات المنزلية الرقابة الأساسية على معمل الوقيات والولايات 	<ul style="list-style-type: none"> عاملون في مجال الصحة من مجتمع اللاجئين 	<p>الخدمات الخارجية (تتظم بالأقسام مثلا من عامل في مجال الصحة المجتمعية لكل ١٠٠٠، وشخص واحد ممن يتعرفن عمليات الولاية لكل ٣٠٠٠ لاجىء)</p>	<p>المجتمع</p>	

١٥

الغذاء والتغذية



المحتويات

الصفحة	الفقرة	
		نظرة عامة
		مقدمة
		تنظيم دعم الغذاء
١٨٧	٧-١	التعاون بين برنامج الأغذية العالمي والمفوضية
١٩٠-١٨٧	٢٢-٨	التقييم المشترك والتخطيط
		التنسيق
		دور اللاجنين والتوعية الغذائية
		وقود الطهي
١٩١-١٩٠	٣٤-٢٣	التقييم التغذوي
		مقدمة
		التعرف على سوء التغذية وقياسه
		سوء التغذية المتوسط والحاد
١٩٣-١٩٢	٤٨-٣٥	البرامج العام للتغذية
		الجرارية العامة
		توزيع الأغذية
		رصد برنامج التغذية العام
١٩٩-١٩٣	٧٩-٤٩	برامج التغذية الاختيارية
		المبادئ العامة لبرامج التغذية الاختيارية
		برامج التغذية التكميلية
		برامج التغذية العلاجية
		بدء برنامج تغذية اختياري
		تحديد المؤهلين للاستفادة من البرنامج
		تخطيط وتنظيم برنامج تغذية اختياري
		رصد برامج التغذية الاختيارية
		معايير إنهاء البرامج
٢٠٠	٨١-٨٠	تغذية الاطفال الرضع واستخدام منتجات الالبان
٢٠٠		مراجع رئيسية
٢٠١		مسرد للتعبيرات الخاصة
٢٠٤-٢٠٢		ملاحق
٢٠٥		الملحق ١ : حقائق أساسية عن الغذاء والتغذية
		الملحق ٢ : نماذج من جريات الأغذية
٢٠٦		الملحق ٣ : الاضطرابات الأساسية الناجمة عن نقص التغذية
		في حالات الطوارئ
٢٠٧		الملحق ٤ : استمارة إعداد تقرير عن برنامج التغذية التكميلي
٢٠٨		الملحق ٥ : استمارة إعداد تقرير عن برنامج التغذية العلاجي
٢٠٩		الملحق ٦ : استمارة إعداد تقرير مسح عن التغذية
١٨٧		الأشكال والجداول
١٩٤		الشكل ١ : الأسباب المتعددة لسوء التغذية
١٩٦		الشكل ٢ : التصدى لاحتياجات الغذاء والتغذية
١٩٨		الشكل ٣ : برامج التغذية الاختيارية
١٩١		الشكل ٤ : معايير القبول (الإدراج) والخروج
١٩٧		الجدول ١ : المؤشرات الرئيسية لسوء التغذية
١٩٨		الجدول ٢ : أنواع برامج التغذية الاختيارية
١٩٩		الجدول ٣ : تنظيم برامج التغذية الاختيارية
		الجدول ٤ : التقسيم المقدر تبعا للعمر

الحالة

فى حالات الطوارئ، غالباً ما تتعرض الأغذية والأمن الغذائى للخطر. ويتسبب ذلك فى زيادة التعرض لسوء التغذية والمرض والموت. وبالتالي، يحتاج اللاجئون إلى الدعم الغذائى الجزئى أو الكلى. وقد يحتاج البعض أيضاً إلى إعادة التأهيل الغذائى.

الهدف

تزويد اللاجئين بكميات كافية من الأغذية الملائمة للحفاظ على صحتهم ووضعهم الغذائى، وحيثما كان ضرورياً تحسين ظروف المصابين بالفعل بسوء التغذية.

مبادئ التصدى

- ينبغى أن تكون الإجراءات الخاصة بمواجهة احتياجات الأغذية ملائمة ومعيارية، مع تحديد المسؤوليات بوضوح، وأن تتكفل منظمة بمفردها بمهمة التنسيق الشامل؛
- كلما كان متاحاً، استخدم الأغذية المألوفة التى تفى بالمتطلبات الغذائية وحافظ على عادات الغذاء التقليدية السليمة؛
- ينبغى أن يسمح نظام توزيع الأغذية للأسر بإعداد وجباتها الخاصة؛
- ينبغى إيلاء أهمية خاصة لتغذية الأطفال الرضع، واحتياجات الأطفال والنساء، وغيرهم من المعرضين للإصابة بسوء التغذية؛
- يتعين الحفاظ على التنسيق الوثيق مع القطاعات الحيوية الأخرى مثل (الصحة، المياه، الصرف الصحى البيئى ... إلخ)، وأهدف إلى تحقيق الحد الأقصى من التكامل بين الخدمات المتاحة؛
- اضمن المشاركة الفعالة لمتخصص فى التغذية.

العمل

- تقييم الوضع الصحى والغذائى واحتياجات الغذاء بأقصى سرعة ممكنة؛
- ضمان توفر الأغذية المناسبة والوسائل الضرورية للنقل والتخزين، ووقود الطهى والأواني؛
- تنظيم برنامج تغذية عام لجميع اللاجئين، وإذا تطلب الأمر، تنظيم برنامج تغذية اختيارى لمواجهة الاحتياجات الإضافية للأطفال، النساء وغيرهم؛
- رصد مدى فعالية برامج التغذية وإجراء التغييرات الضرورية.

مقدمة

٥- وإذا كان اللاجئون يعانون بالفعل من آثار النقص الحاد في الغذاء فلا بد من اتخاذ إجراء فوري لتقديم الأغذية المتوافرة محليا والمقبولة لدى اللاجئين.

٦- إذا لم يتوافر محليا القدر الكافي من الغذاء المقبول يجب إحضاره من الخارج أولا عن طريق الجو إذا لزم الأمر. وسيطلب الأمر توافر المرونة وسرعة التصرف، إذ أن تنفيذ التصدي الكامل المبين في هذا الفصل قد يحتاج إلى بعض الوقت.

٧- ونبغى قراءة هذا الفصل في نفس الوقت مع «التوجيهات الإرشادية للتغذية» التي صدرت عام ١٩٩٥ عن جماعة أطباء بلا حدود، و« لتقدير احتياجات الغذاء والتغذية» الذي صدر بالاشتراك بين المفوضية وبرنامج الأغذية العالمي في عام ١٩٩٧ و« وبرنامج التغذية الاختيارية » الصادر في عام ١٩٩٩.

تنظيم دعم الغذاء

- ♦ يتقاسم برنامج الأغذية العالمي، وهو جهاز منظومة الأمم المتحدة لتقديم معونات الأغذية مع المفوضية مسؤولية مواجهة احتياجات الغذاء والتغذية للاجئين؛
- ♦ ومذكرة التفاهم الموقعة بين البرنامج والمفوضية توضح تقسيم المسؤوليات وآليات تنسيق عمليات تغذية اللاجئين والعائدين والنازحين داخليا؛
- ♦ والهدف من برامج التغذية هو ضمان استعادة الوضع الغذائي السليم والحفاظ عليه من خلال توفير جارية من الأغذية تفي بالمتطلبات التي تم تقييمها والمتوازنة غذائيا، والمستساغة، والمقبولة ثقافيا؛

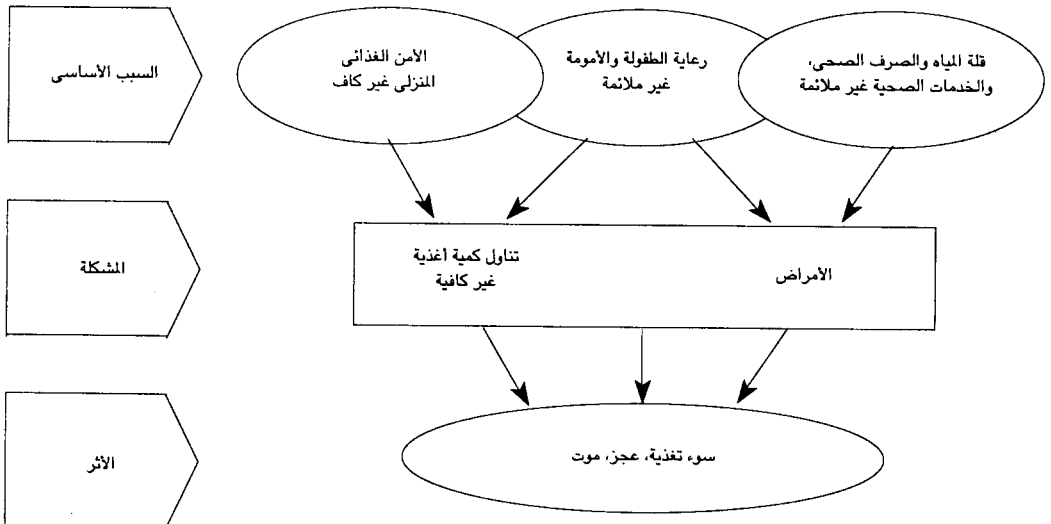
١- في حالة الطوارئ، قد يعتمد اللاجئون بالكامل على المصادر الخارجية للغذاء. ولا بد من إجراء تقييم مبدئي لحالتهم الصحية والغذائية وعددهم بأسرع ما يمكن. ويجرى تحديد أنواع البرامج المطلوبة بناء على هذا التقييم المبدئي. ويكفل الرصد المستمر للوضع الغذائي التأكيد على تصحيح البرامج المختلفة لكي تتلاءم مع الأوضاع المتغيرة.

٢- إن أسباب سوء التغذية معقدة، وغالبا ما تتداخل فيها قطاعات متعددة (انظر الشكل ١). وبالتالي فمن الضروري تنسيق برامج الغذاء والتغذية مع قطاعات الصحة وغيرها من القطاعات المهمة.

٣- يجب أن تكون المساعدات متفقة مع الاحتياجات الغذائية للاجئين، وأن تكون مقبولة من الناحية الثقافية. والأغذية المعدة محليا وبمكونات محلية تفضل عن الأغذية المستوردة. وتتطلب سياسات تغذية الأطفال الرضع إهتماما خاصا.

٤- تتعرض مجموعات بعينها لمخاطر سوء التغذية أكثر من غيرها. منها الرضع والأطفال والحوامل والأمهات المرضعات والمرضى وكبار السن. ويقتضى الأمر اتخاذ إجراء خاص لتحديد المصابين بسوء التغذية والمعرضين لذلك لمواجهة احتياجاتهم الإضافية. وطالما أن اللاجئين يعانون بالفعل من نقص الغذاء لفترات طويلة فإن الكثيرين منهم سيقاسون من سوء التغذية عند إجراء التقييم الأولى.

الشكل ١- الأسباب المتعددة لسوء التغذية



منقول من : إطار اليونيسيف لمفهوم سوء التغذية، عام ١٩٩٧.

المتفق عليها، وتشغيل وإدارة تلك النقاط. والمفوضية مسؤولة عن نقل جميع السلع من نقاط التسليم إلى مقصدها النهائي من أجل التوزيع الأخير.

١٢- وطبقا لمذكرة التفاهم، فالمفوضية مسؤولة عن توفير ونقل السلع الغذائية التكميلية والإمداد بالمغذيات الدقيقة الضرورية (الفيتامينات، والمعادن) عند تعذر استيفائها من الجارية.

وتتضمن السلع التي توردها المفوضية

- (١) الأغذية الطازجة المحلية؛
- (٢) التوابل وغيرها من البهارات؛
- (٣) الشاي؛
- (٤) اللبن الحليب المجفف؛
- (٥) اللبن الحليب العلاجي.

١٣- وقد قامت المفوضية والبرنامج بوضع مجموعة مشتركة من التوجيهات الإرشادية^(١) لتقدير احتياجات الغذاء والتغذية في حالات الطوارئ، وبرامج التغذية الاختيارية^(٢) ولا بد من استخدام تلك التوجيهات الإرشادية لتقييم احتياجات الغذاء لكل من البرامج العامة وبرامج التغذية الاختيارية.

نقاط التسليم الممتدة

نقطة التسليم هي الموقع الذي يسلم فيه برنامج الأغذية العالمي السلع الغذائية إلى المفوضية أو شريكها في التنفيذ. ويكون البرنامج مسؤولاً عن السلع وجميع تكاليف النقل والتخزين حتى تسلمها المفوضية أو من يمثلها في نقاط التسليم. وفي كل الحالات، يجب أن يتم الاتفاق على موقع نقاط التسليم بين المفوضية والبرنامج.

ويجب أن تكون نقاط التسليم الممتدة محددة في مواقع بحيث تكفل مردودية التكاليف والتسليم العملي من الناحية اللوجستية، مع تجنب فرض مشاق غير ضرورية على المستفيدين بسبب طول المسافة أو صعوبة الوصول. وحيثما تيسر، يجب أن تكون نقاط التسليم الممتدة في نفس مكان نقطة التوزيع الأخيرة. وإن استحال ذلك، تقام حينئذ في أقرب موقع لها. ويجب أن تقام نقطة توزيع ممتدة لكل عشرة آلاف مستفيد تقريبا.

التقييم المشترك والتخطيط

١٤- يجب أن تقوم المفوضية والبرنامج بتقييم مشترك اجمالي للغذاء والتغذية والمتطلبات المتصلة بذلك بالتشاور مع السلطات الحكومية والشركاء في العمليات والخبراء.

◆ في أغلب حالات الطوارئ ينبغي تعيين منسق للغذاء والتغذية تابع للمفوضية، ويتحمل المسؤولية الشاملة عن تنسيق جميع جوانب برنامج الغذاء والتغذية؛

◆ ويجب أن يشترك اللاجئون في تنظيم تلك البرامج، خاصة النساء؛

◆ والتوعية البسيطة بشأن التغذية تعد جزءا لا يتجزأ من الدعم الفعال للغذاء.

التعاون بين برنامج الأغذية العالمي والمفوضية

الهدف من التعاون بين البرنامج والمفوضية هو توفير الكميات الصحيحة من الأغذية في الوقت المناسب، لضمان استعادة الوضع الغذائي السليم والحفاظ عليه.

٨- وسيلة تحقيق ذلك هي توفير جارية من الأغذية تفي بالمتطلبات التي تم تقييمها والمتوازنة غذائيا، والمستساغة، والمقبولة ثقافيا، والتي تنمي لدى المستفيدين الاعتماد على النفس تدريجيا. ومن الأمور الأساسية لتحقيق هذا الهدف القيام بالتخطيط المشترك بين المفوضية والبرنامج منذ بداية حالة الطوارئ.

٩- هناك مذكرة تفاهم (انظر التذييل ٣) قائمة بين المفوضية والبرنامج بشأن التعاون في توفير المعونة الغذائية. وبمقتضى هذه المذكرة يقوم البرنامج بتوفير احتياجات الطوارئ من الأغذية للاجئين والعائدين، وفي بعض الحالات للنازحين داخليا، ويوفر الدعم اللوجستي المصاحب لذلك. ولا تطبق شروط مذكرة التفاهم إلا عندما يكون عدد المستفيدين في بلد اللجوء أكثر من خمسة آلاف، بغض النظر عن بلد منشئهم، أو موقعهم في داخل بلد اللجوء. وتفي المفوضية باحتياجات الغذاء للأشخاص الذين يقعون خارج نطاق مذكرة التفاهم.

١٠- وفي مجال مذكرة التفاهم يتحمل البرنامج المسؤولية الرئيسية عن توفير السلع الغذائية التالية (سواء كانت لبرامج التغذية الاختيارية، أو البرامج العامة) ووسائل نقلها.

تشتمل السلع التي يوردها برنامج الأغذية العالمي:

- (١) الحبوب؛
- (٢) الزيوت والدهون القابلة للاكل؛
- (٣) البقول والمصادر الأخرى للبروتين؛
- (٤) الأغذية المركبة؛
- (٥) الملح المدعم باليود؛
- (٦) السكر؛
- (٧) البسكويت ذو الطاقة العالية.

١١- والبرنامج مسؤول أيضا عن الترتيبات الخاصة بطحن الحبوب ونقل السلع إلى نقاط التسليم الممتدة

١- WFP/UNHCR Guidelines for Estimating Food and Nutritional Needs in Emergencies, UNHCR/WFP, 1997.
٢- UNHCR/WFP Guidelines for Selective feeding Programmes in Emergencies, WFP, UNHCR, Geneva, 1999.

والشرط الأول هو معرفة عدد اللاجئین وحالة التغذية وعاداتهم الغذائية.

وترد فيما يلي مناقشة تفصيلية لتقييم الحالة الغذائية. وينبغي أن يشمل التقييم المشترك بين المفوضية وبرنامج الأغذية العالمي لبرنامج المساعدة الغذائية ما يلي:

معلومات أساسية

- (١) العدد والحالة الديمغرافية (انظر الفصل الحادي عشر عن التسجيل)؛
- (٢) وضع التغذية السائد؛
- (٣) إمكانات الطحن؛
- (٤) تفضيلات المستفيدين من السلع الغذائية؛
- (٥) قدرة الأسرة على إعداد الأغذية وتخزينها وتجهيزها؛
- (٦) إمكانية الحصول على وقود الطهي والأواني وأوعية التوزيع؛
- (٧) مدى توافر الأغذية حالياً وفيما بعد؛
- (٨) مدى توافر الأغذية المحلية التي يمكن شراؤها؛
- (٩) سهولة الحصول على الإمدادات الغذائية؛
- (١٠) المجموعات المعرضة للمخاطر - التعرف عليها وعلى عددها؛
- (١١) درجة الاعتماد على النفس وإمكاناتها في المستقبل؛
- (١٢) الاستراتيجيات الخاصة بالتغلب على المشكلات.

معلومات أخرى مهمة

- (١) الحالة الصحية والخدمات الصحية؛
- (٢) المخاطر الصحية البيئية؛
- (٣) البنية المجتمعية؛
- (٤) أنظمة توزيع الأغذية؛
- (٥) الحالة الاجتماعية الاقتصادية؛
- (٦) توافر الموارد البشرية؛
- (٧) الصعوبات اللوجستية؛
- (٨) سمة التخزين ونوعيته؛
- (٩) جدول تسليم الأغذية والسلع غير الغذائية؛
- (١٠) أنشطة الوكالات الأخرى والمساعدات التي تقدمها حالياً : الكمية، المواد وتكرارها، وبرنامج التغذية الاختيارية.

١٥- يجب أن يضع برنامج الأغذية العالمي مع المفوضية الخطط التي تتناول : عدد المستفيدين، مكونات سلة الغذاء، حجم الجارية، مدة استمرار المساعدات، المواد غير الغذائية ذات الصلة المباشرة، والتي قد يكون لها تأثير على الوضع الغذائي للمستفيدين (مثال : أواني الطهي ووقود الطهي، ومعدات الطحن).

١٦- وقد تضمن الشكل ١ الاعتبارات الرئيسية التي يجب أخذها في الاعتبار عند التصدي لاحتياجات الغذاء والتغذية للاجئين.

١٧- يجب إيلاء اعتبار خاص لاحتياجات المرأة والطفل والفئات المعرضة للخطر ولا بد من السعي لمعرفة وجهات نظر المستفيدين، خاصة وجهات نظر النساء. ولا بد أيضاً أن يأخذ البرنامج المقترح للمساعدة الغذائية في اعتباره الحاجة إلى الحد من تأثير طهي الطعام المتاح على البيئة.

التنسيق

١٨- يجب تعيين منسق من المفوضية كضابط اتصال بشأن قضايا الغذاء والتغذية. ويمكن في العمليات الصغيرة، تعيين مسؤول البرنامج، أو المسؤول اللوجستي كمنسق للأغذية. وإذا لم تتوافر الخبرة التكنولوجية ميدئياً في إطار المفوضية، ينبغي طلب المساعدة من أخصائيي التغذية الحكوميين، أو وكالات الأمم المتحدة، والمنظمات غير الحكومية.

١٩- تتمثل مسؤوليات منسق الغذاء والتغذية في وضع إجراءات قياسية تشمل إجراءات خاصة بالتوزيع العام للأغذية، وتنسيق برامج التغذية، ورصد وتقييم برامج التغذية، وضمان التنسيق الوثيق والتكامل مع الخدمات المجتمعية والصحية والقطاعات الأخرى. وينبغي أن يعمل المنسق كضابط اتصال في إطار المفوضية للتنسيق مع برنامج الأغذية العالمي والمنظمات غير الحكومية. وإن لم يكن منسق الأغذية نفسه متخصصاً في الأغذية، فإن الأمر يقتضى توفير أخصائي في التغذية ذي خبرة لتقديم المشورة الفنية الضرورية لمنسق الأغذية.

دور اللاجئین والتوعية الغذائية

٢٠- لا بد من إشراك اللاجئین منذ البداية في تنظيم وإدارة برامج التغذية. وسيكون من الضروري إعداد تدريب خاص للاجئين.

٢١- إن توفير توعية بسيطة عن التغذية للاجئين يعد دائماً ضرورياً خاصة عندما يتعذر تجنب تقديم أغذية غير مألوفة أو طرق جديدة للطهي. ولا بد من تنظيم هذا بالاتصال مع أنشطة التوعية الغذائية، وتقديم الإرشاد بشأن : التغذية السليمة للرضع، وتغذية الأطفال المرضى، وعلاج الإسهال، والقواعد الأساسية الصحية للغذاء، وإعداد الأغذية المتاحة للحصول على الفائدة الغذائية القصوى.

وقود الطهي

٢٢- يجب توجيه اهتمام خاص لتوفير وقود الطهي مع عدم الاضرار بالموارد الطبيعية المتوافرة بالقرب من

◆ يجب أن يتضمن التقييم دراسات ميدانية أثنوبومترية (لقياس الحجم) إلى جانب توفر معلومات عن الأمن الغذائي؛

◆ إن التقييم المنتظم ضروري لكل من رصد حالة التغذية للاجئين عموماً، وتحديد الأفراد والمجموعات التي تحتاج إلى رعاية خاصة ومساعدة بالغذاء؛

◆ لا بد من جمع المعلومات عن معدل الوفيات، ومعدل انتشار الأمراض، بالإضافة إلى معدلات سوء التغذية لفهم الأسباب الأساسية لسوء التغذية، وتحديد الأشخاص الأكثر معاناة.

مقدمة

٢٣- ينبغي القيام بالتقييم الأولي لحالة التغذية لدى اللاجئين في أسرع وقت ممكن. ويجب أن يقوم بذلك اخصائي تغذية ذو خبرة. ودرجة سوء التغذية تأثير كبير على الشكل الذي يتم به التصدي للطوارئ، كما أنها تساعد على اتخاذ قرارات مبكرة بشأن مكونات الجارية، ومدى الحاجة إلى أي برامج تغذية اختيارية إضافية.

٢٤- ينبغي أن يتبع التقييم التغذوي دراسات ميدانية منتظمة عن التغذية تتم تحت إشراف متخصص لرصد حالة اللاجئين في مجموعهم.

٢٥- إذا بينت حالة التقييم الأولي أو نتائجه، أو الدراسات الميدانية التي تتم فيما بعد أن هناك حاجة إلى برامج تغذية اختيارية، يجب تحديد وتسجيل الأفراد الذين تطبق عليهم تلك البرامج. وينبغي رصد تقدمهم فرادى حينذاك من خلال قياسات تتم على فترات في مراكز التغذية.

٢٦- إن التقييم المبني للتغذية والدراسات الميدانية التي تتم على فترات لتغذية اللاجئين في مجموعهم، يجب أن تتم بقياس الوزن والطول من خلال عينة عشوائية من الأطفال (كما هو موضح فيما بعد). وينبغي مبدئياً القيام بتلك الدراسات الميدانية كل شهرين أو ثلاثة أشهر. وعندما تستقر الظروف، يكفي إجراؤها مرة كل ستة أشهر إلى سنة. وبذلك يمكن اكتشاف أي تغير أو اتجاه في حالة التغذية، وإجراء التعديلات اللازمة في برامج المساعدة.

المخيم، فعدم الاهتمام بهذا الأمر يمكن أن يؤدي سريعاً إلى تدمير النباتات في الموقع والمنطقة المحيطة بالمخيم، مما يتسبب في الحاق ضرر دائم بالبيئة مع تأثير ذلك المباشر على صحة وصالح اللاجئين والسكان المحليين، إلى جانب خلق أسباب الاحتكاك مع السكان المحليين. وتتنوع الاحتياجات للوقود واستهلاكه إلى حد بعيد^(٣). ومن العوامل التي تؤثر على استخدام الوقود ما يلي :

(١) إعداد الغذاء، وطرق الطهي، ونوع الوقود وتجهيزه، مثل نقع البقول قبل الطهي، وإحكام الأغذية على الأواني، وضمان أن يكون الخشب جافاً ومقطعاً، وأن يتم إطفاء النيران عقب الطهي، كل تلك الطرق توفر قدراً كبيراً من الوقود، ويمكن دمجها مع برامج زيادة الوعي البيئي وبرامج التدريب. ومن الخطوات الأخرى لتسهيل الاستعمال الكفء للوقود، ضمان أن تكون للأواني المستخدمة أغطية.

(٢) أنواع المواقد. قد يكون من الممكن استخدام التكنولوجيا المحلية لتعديل الأنواع الموجودة من مواقد حرق الفحم أو الخشب لزيادة كفاءة الوقود. والتحسينات البسيطة والتكنولوجية المحلية هما أفضل الوسائل. لاحظ أن التداعيات الاجتماعية والاقتصادية للتكنولوجيا الجديدة هي عادة أكثر أهمية من فعالية التكنولوجيا ذاتها في تحديد ما إذا كان سيتم تطبيقها. ويجب أن يتم تطوير واستخدام المواقد المعدلة بمشاركة اللاجئين.

(٣) نوع الغذاء. إن الغذاء الذي يجمع طازجاً يستغرق وقتاً أقل في الطهي، كما أن استخدام الحبوب المطحونة بدلاً من الحبوب الصحيحة واستخدام أغذية سبق طهيها يوفر قدراً كبيراً من الوقود. وينبغي مناقشة الآثار البيئية لسلة الغذاء مع برنامج الأغذية العالمي.

(٤) توفر الوقود ذاته (أو ثمنه). غالباً ما يكون هذا هو أكثر العوامل أهمية في التأثير على نصيب الفرد من استهلاك الوقود وقد وردت في الفصل الثاني عشر عن تخطيط الموقع مناقشة أوفى لتوفير خشب الوقود والسيطرة على استغلال الموارد الطبيعية الموجودة حول مخيم اللاجئين وإدارتها.

التقييم التغذوي

◆ يجب القيام بالتقييم التغذوي بأسرع ما يمكن، ويقوم بذلك اخصائي تغذية ذو خبرة؛

تحدث حالة طوارئ تغذوية شديدة إذا كان معدل سوء التغذية أعلى من ١٥ في المائة أو أعلى من ١٠ في المائة وتصاحبه عوامل تفاقم الحالة سوءاً (مثل انتشار وباء ما)، ومثل هذه الحالة تتطلب إجراء عاجلاً.

٣- تراوح متوسط استهلاك خشب الوقود للفرد يومياً في مختلف مخيمات اللاجئين ما بين ٠,٩ كيلو جرام إلى ٤ كيلوجرامات.

التعرف على سوء التغذية وقياسه

٢٧- يمكن التعرف على سوء التغذية عن طريق علامات اكلينكية (مثل استسقاء الجلد «الأوديميا» ونقص المغذيات الدقيقة) ومن خلال المقاييس الأنتروبومترية (مقاييس الجسم) ومقاييس مثل نسبة الوزن للطول تستخدم كتقييم موضوعي للحالة التغذوية ويحدد الوضع التغذوي بطريقة كمية في وقت محدد، ويسمح بإجراء مقارنات بين الأوقات المختلفة.

٢٨- تساعد المعلومات المتعلقة بمعدل الوفيات ومعدل انتشار الأمراض على فهم الأسباب الأساسية لسوء التغذية وتحديد الأشخاص الأكثر إصابة به. ولعادل وفيات الأطفال أهمية خاصة في هذا الصدد.

في حالة الطوارئ يرتبط المعدل العالي لوفيات الأطفال في الغالب بالمعدلات العالية لسوء التغذية.

ويمكن أن يصل معدل الوفيات بين الأطفال المصابين بسوء التغذية الحاد إلى عدد يتراوح بين ستة وعشرة أمثال المعدل بين الأصحاء الذين يتم تغذيتهم جيدا من نفس المجموعة.

٢٩- نسبة الوزن إلى الطول بين الأطفال، هو أفضل مؤشر لتقييم ورصد الحالة التغذوية بينهم، ويحسب الوزن الفعلي للطفل كنسبة مئوية من وزن الطفل العادي بالنسبة لطوله. وهذا هو أكثر المؤشرات حساسية لسوء التغذية الحاد ويفضل إجراؤه في الدراسات الميدانية حول التغذية. ولقياس التقدم الفردي في برامج التغذية. ويتم عادة قياس وزن الأطفال الصغار الذين تتراوح أعمارهم ما بين ستة أشهر و٥٩ شهرا، لأن الأطفال الصغار هم أول من تظهر لديهم أعراض سوء التغذية في أوقات نقص الغذاء، وهم أكثر من يتأثر بذلك بشكل قاسي. وعند عدم معرفة أعمار الأطفال تستخدم الأطوال ٦٥ سنتيمترا و ١١٠ سنتيمترات كنقاط فاصلة بدلا من ٦ أشهر و٥٩ شهرا.

يلخص الجدول ١ : المؤشرات الرئيسية لسوء التغذية.

مؤشر كتلة الجسم	الأطفال دون الخامسة من العمر		سوء التغذية
	محيط منتصف الذراع من أعلى	الوزن بالنسبة للطول بالنسبة للانحرافات المعيارية للنقطة Z ^(٥)	
١٧-١٦	١١٠ مليمترا إلى > ١٢٥ مليمترا	-٢ إلى -٢ للنقطة Z	٧٠٪ إلى ٧٩٪
أقل من ١٦ سنة	> ١١٠ مليمترا أوديميا	أقل من -٢ النقطة Z أو مصاب بالأوديميا	أقل من ٧٠٪

* النتائج التي تبينها مختلف الطرق لا تقبل المقارنة بصورة مباشرة

٤- النسبة المئوية أقل من (المرجع) الوسيط لتقييم الوزن بالنسبة للطول.

٥- الانحرافات المعيارية (SDS أو النقطة Z) أقل من (المرجع) الوسيط لتقييم الوزن بالنسبة للطول

٣٠- يستخدم مؤشر كتلة الجسم (الوزن بالكمج)/ (الطول بالمتر)^٢ لتقييم الحالة التغذوية للبالغين عن طريق تقييم درجة النحافة (انظر الجدول ١).

٣١- الك «أوديميا» (استسقاء الجلد) هي مؤشر أساسي للتغذية، ويشير إلى وجود مرض الكواشيوركر (بلاجرا الأطفال) (انظر الملحق ٣) وتشخص الأوديميا بتورم كلا القدمين بسبب تجمع السوائل بشكل غير طبيعي في المسافات بين خلايا الجسم.

٣٢- محيط منتصف الذراع العلوى. يقاس محيط منتصف الذراع العلوى في الذراع الأيسر في منتصف النقطة ما بين الكوع والكتف. ويجب أن يستخدم قياس محيط منتصف الذراع فقط كجزء من أسلوب للفحص ذى خطوتين. يقاس في الخطوة الأولى محيط منتصف الذراع العلوى للأطفال. والذين يقل محيط ذراعهم عن حد معين يتم توجيههم إلى قياس الوزن بالنسبة للطول لتحديد الحالة التغذوية، وما إذا كان يجب إدراجهم ضمن برامج التغذية الاختيارية.

٣٣- الوزن بالنسبة للعمر والطول بالنسبة للعمر ليسا من مؤشرات التقييم المفيدة في حالات الطوارئ، إذ يتعذر غالبا تحديد العمر. ويمكن استخدام هذا لرصد نمو الأطفال كل على حدة ولتقييم مدى سوء التغذية طويل الأجل (المزمن).

سوء التغذية المتوسط والحاد

٣٤- تتراوح النقاط الفاصلة لوصف سوء التغذية بالنسبة للحالات المتوسطة بين ٧٠ في المائة و ٨٠ في المائة من الوزن بالنسبة للطول (أو نقاط بين -٣ و -٢ Z). وما يقل عن ٧٠ في المائة من الوزن بالنسبة للطول (أو نقطة تبلغ -٣ Z) للحالات الحادة من سوء التغذية.

يتم دائما تصنيف الأطفال المصابين بالأوديميا بأنهم مصابون بسوء تغذية حاد.

البرنامج العام للتغذية

يستخدم الحد الأدنى من الاحتياجات وهو ٢١٠٠ سعر حرارى للفرد فى اليوم، كقيمة مرجوة بالنسبة لسكان البلدان النامية فى بداية حالة الطوارئ.

◆ يستخدم الرقم المتوسط ٢١٠٠ سعر حرارى للشخص فى اليوم كرقم تخطيطى لحساب احتياجات اللاجئين من الطاقة الغذائية فى البلدان النامية^(٦).

إن مجتمعا من اللاجئين يتكون معظمه من البالغين نشيطين، ربما يحتاجون إلى قدر أعلى من المتوسط من الطاقة، بالإضافة إلى أهمية المعدل الأعلى من الطاقة للبقاء فى المناخ البارد.

◆ لابد أن يتسلم كل فرد من اللاجئين بغض النظر عن عمره أو جنسه نفس الجراية العامة بالضبط، (أى نفس الكمية والنوع من الغذاء)؛

٣٧- يمكن تعديل الاحتياج إلى الطاقة اليومية عند استقرار الحالة^(٧) وتوفر البيانات المفصلة. والعوامل التى ينبغى أخذها فى الاعتبار هى :

◆ لابد أن تكون سلة الغذاء متوازنة من الناحية الغذائية، ومناسبة للأطفال وغيرهم من الجماعات المعرضة للخطر؛

(١) تركيبة اللاجئين من حيث العمر والجنس؛

◆ لابد من بذل كل جهد لتقديم أغذية مألوفة مع الحفاظ على العادات الغذائية التقليدية؛

(٢) معدل النشاط؛

(٣) ظروف المناخ؛

◆ يجب أن توفر الدهون المتناولة ١٧ فى المائة على الأقل من الطاقة الغذائية بالجراية. كما يجب أن يوفر البروتين المتناول ١٠-١٢ فى المائة على الأقل من إجمالى الطاقة؛

(٤) الحالة الصحية والغذائية والفسولوجية؛

(٥) إمكانية الحصول على مصادر أخرى للغذاء مثل الزراعة والتجارة والعمل.

◆ لابد أن يفى النظام الغذائى بالاحتياجات من الفيتامينات والمعادن؛

٣٨- لابد أن تحتوى سلة الغذاء على : مصدر للأغذية الأساسية (الحبوب)، مصدر للطاقة (الدهون والزيوت)، مصدر للبروتين (البقول، الأغذية المخلوطة واللحوم والأسماك)، الملح، وربما بهار (مثل التوابل). ولابد أن تشمل سلة الغذاء، الأغذية الطازجة كمصدر أساسى للمواد الغذائية الدقيقة، ولابد أن يوفر مستوى تناول الدهون على الأقل ١٧ فى المائة من طاقة الغذاء فى الجراية، وأن توفر نسبة البروتين ما لا يقل عن ١٠-١٢ فى المائة من إجمالى الطاقة.

◆ يجب إيلاء اهتمام خاص للمواد المغذية التى تنقص عادة فى الأغذية المحلية.

الجراية العامة

٣٩- عندما لا تتوافر بعض السلع الغذائية يمكن تعويضها بمواد غذائية أخرى لمدة شهر واحد على الأكثر، وذلك للحفاظ على معدل كاف من الطاقة والبروتين. والغذاء البديل فى قيمته للطاقة إذا لم يتوافر أحد الأنواع هو:

٣٥- لابد من بذل كل جهد ممكن لتوفير الأغذية المعتادة والحفاظ على العادات الغذائية التقليدية السليمة. وتعد نصيحة الخبراء حول حجم ومكونات الجراية أمرا جوهريا مع مراعاة توفر السلع الغذائية محليا بالكامل. وينبغى عدم تغيير الأغذية المقررة لمجرد توافر البدائل غير المألوفة، لأن الغذاء غير الملائم يؤدى غالبا إلى الهزال وانخفاض معنويات اللاجئين.

١:١	خليط من الذرة والصويا كبديل للفول
١:٢	السكر كبديل للزيت
١:٢	الحبوب كبديل للفول والفاصوليا
١:٣	الحبوب كبديل للزيوت ^(٨)

٣٦- الاهتمام الأول هو ضمان الوفاء بالاحتياجات من الطاقة والبروتين والقيمة المرجوة للحد الأدنى من احتياجات الطاقة اليومية للفرد بالنسبة لسكان البلدان النامية فى بداية حالات الطوارئ هو ٢١٠٠ سعر حرارى. انظر الملحق ١ لنماذج الجرايات التى تفى بهذا الاحتياج. ويتم حساب متوسط هذا الاحتياج على أساس عدد اللاجئين من الرجال والنساء والأطفال من مختلف الأعمار. وينبغى، مع ذلك، تقديم جراية كاملة لكل لاجئ دون تمييز.

وعلى سبيل المثال ، فإن الطاقة المستمدة من ٢٠ جراما من السكر يمكن أن تكون بديلا للطاقة المستمدة من ١٠ جرامات من الزيوت النباتية.

٤٠- يجب توفير دقيق الحبوب بدلا من الحبوب الكاملة خاصة فى بداية حالات الطوارئ. ويتم توفير قدر كبير من الوقود باستخدام الحبوب المطحونة بدلا من الحبوب الكاملة. وإذا قدمت الحبوب كاملة لا بد من توفير مطحنة محلية والتعويض عن التكاليف.

٧- لمزيد من المعلومات انظر التوجيهات الارشادية لبرنامج الأغذية العالمى والمفوضية بشأن تقدير الاحتياجات من الغذاء، والتغذية فى حالات الطوارئ لعام ١٩٩٧.

٨- فى اتجاه واحد فقط، لاحظ أن الزيوت لا يمكن أن تستخدم بدلا من الحبوب.

The Management of Nutritional Emergencies in Large Populations, WHO, Geneva, 1978.

٤١- ينبغي الوفاء بالاحتياجات المهمة من الفيتامينات والمعادن. فالسُّلع الغذائية الأساسية التي توزع من خلال الجراية العامة لا تغطي عادة الكميات المطلوبة من الفيتامينات والمعادن. وبالتالي، ينشأ العجز غالباً بين اللاجئيين الذين يعتمدون كلية على المساعدات الغذائية من الخارج، وبين من يضمون فيما بينهم مجموعات معرضة للمعاناة مثل الأطفال الرضع والسيدات الحوامل والأمهات المرضعات. كما يجب إيلاء اهتمام خاص للمواد المغذية التي تنقص عادة في الأغذية المحلية.

٤٢- يمكن تقدير احتمالات نقص مواد مغذية معينة من مكونات الجراية العامة وسبل وصول اللاجئيين إلى مصادر الغذاء الأخرى في المنطقة. والخيارات المتاحة لتوفير الفيتامينات والمعادن هي :

(١) توفير منتجات الأغذية الطازجة؛

(٢) زيادة الانتاج من الخضراوات والفاكهة؛

(٣) إضافة أغذية غنية بصفة خاصة بالفيتامينات والمواد المغذية الدقيقة للجراية مثل الحبوب المدعمة بالفيتامينات والأغذية المخلوطة أو البهار؛

(٤) توفير مواد تكميلية في شكل أقراص، وهي أقل الخيارات تفضيلاً.

٤٣- يجب تشجيع اللاجئيين على زراعة الخضراوات بأنفسهم كلما تيسر، لأن انتاج الأغذية الطازجة لا يحسن من وجبات الغذاء وينوعها فحسب، ولكنه يوفر الوقود ويوفر فرصة لتوليد بعض الدخل. وقد يسهل هذا وجود قطع من الأراضي مساحات أكبر، مع توفير البذور الملائمة. ومع ذلك قد يصعب تشجيع اللاجئيين على انتاج أغذية طازجة بسبب قلقهم بشأن مدى بقائهم ومشكلات الحصول على الأرض.

توزيع الأغذية

٤٤- لا يمكن المبالغة في التأكيد على الحاجة إلى توزيع عادل وكفء ومنتظم للأغذية. وقد تم بحث في هذا الفصل الثالث عشر الخاص بتوزيع السلع الأساسية. ويوجد أسلوبان أساسيان للتوزيع: الجراية الجافة، والوجبات المطبوخة.

٤٥- لتوزيع الأغذية الجافة (وهي ما تؤخذ إلى المنزل) مزايا كبيرة على توزيع الأغذية المطبوخة إذ يسمح للأسرياءعداد أغذيتها وقضاء وقتها كما تحب، ويسمح لهم بالاستمرار في تناول الطعام معاً كجماعة، وهو أكثر قبولاً ثقافياً واجتماعياً. كما أنه يقلل من مخاطر انتشار الأمراض المعدية.

٤٦- يتطلب توزيع الوجبات المطبوخة مطابخ مركزية، بها أواني كافية ومياه ووقود (وهذا يتطلب كميات أقل من الكمية المطلوبة للطهي مع الأسرة) وعاملين مدربين. ويجلس اللاجئون عادة معاً في مجمع لتناول الغذاء، وإن

كان يمكن في بعض الظروف أن تنقل الأسر الوجيهة المطبوخة إلى سكنها. ولابد من تقديم وجبتين في اليوم على الأقل.

إن تنظيم الوجبات المطبوخة أكثر صعوبة من تنظيم توزيع الجراية الجافة وخاصة للأعداد الكبيرة.

ولذا لا يتوافر توزيع الوجبات المطبوخة لكل اللاجئيين إلا في ظل ظروف استثنائية، عندما لا يستطيع اللاجئون الحصول على المياه الكافية و/ أو وقود الطهي، أو في المواقف غير الآمنة.

٤٧- بالإضافة إلى قدور الطهي والوقود والأواني، لابد أن يجد اللاجئون الأوعية والأجولة اللازمة لحماية وحفظ غذائهم الذي يحصلون عليه من الجراية. وستكون علب الزيت وأكياس الحبوب مفيدة، ويجب عند التعاقد مع الموردين، على الأقل عند تسليم البضائع في البداية، ألا يشترط إعادة العلب والأكياس.

رصد برنامج التغذية العام

٤٨- يمكن رصد برنامج التغذية العام عن طريق :

□ رصد سلة الغذاء: مقارنة الجراية المحددة بكمية ونوعية الغذاء الذي يحصل عليه اللاجئون في موقع التوزيع وفي أيام التوزيع. وأيضاً عن طريق الرصد بعد التوزيع على مستوى الأسر من خلال الزيارات المنزلية (في يوم التوزيع)؛

□ بحث نوعية وكمية الجراية بشكل منتظم مع اللاجئيين؛

□ التحقيق في الشكاوى.

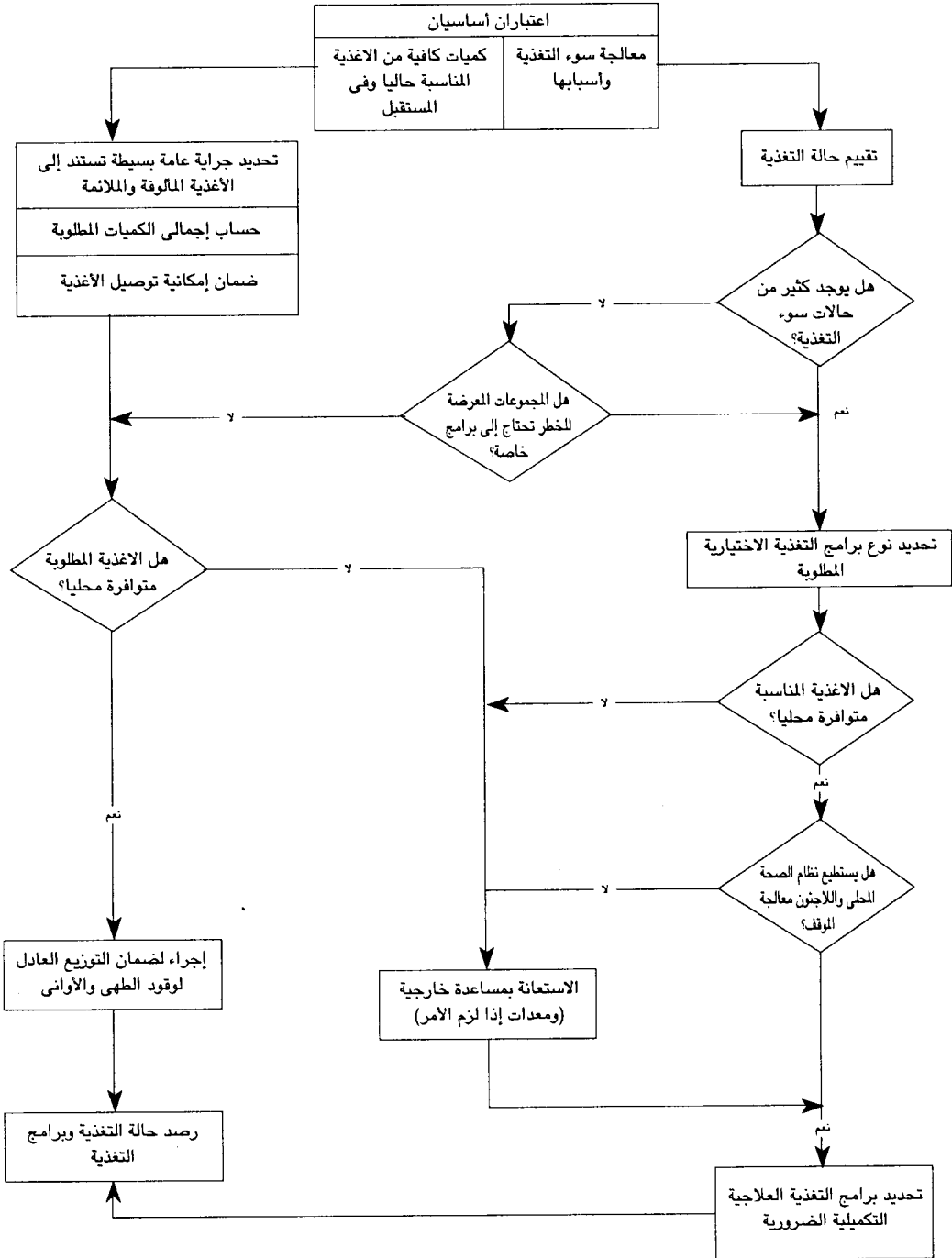
وللمزيد من المعلومات عن كيفية رصد برنامج الغذاء العام، انظر دليل توزيع السلع الذي أصدرته المفوضية تحت عنوان : الدليل العملي للموظفين الميدانيين وتوجيهات إرشادية للتغذية.

برامج التغذية الاختيارية

◆ الهدف من برنامج التغذية الاختيارى هو تقليل سوء التغذية المنتشر ومعدل الوفيات بين المجموعات المعرضة للخطر؛

◆ تقدم برامج التغذية الاختيارية أغذية إضافية للمجموعات التي تعاني من سوء التغذية والمعرضة للخطر. وهذه الأغذية لابد أن تكون إضافة إلى برنامج التغذية العام وليست بديلاً عنه؛

◆ ينبغي تحديد البرنامج بشكل فعال للأشخاص المؤهلين للحصول على برامج التغذية الاختيارية، باستخدام المعايير الواردة في هذا الفصل.



المبادئ العامة لبرامج التغذية الاختيارية

٤٩- يتطلب الأمر حثماً وجود سوء تغذية، أو يتعذر الوفاء باحتياجات المجموعات المعرضة للخطر من خلال الجراية العامة، ترتيبات خاصة لتوفير أغذية إضافية. ويتم تنظيم هذا من خلال أنماط مختلفة من برامج التغذية الاختيارية التي تضع في حسابها درجة سوء التغذية والمخاطر المرتبطة بها. وفي حالة الطوارئ تعتبر برامج التغذية الاختيارية جزءاً من إجراءات الطوارئ لمنع زيادة معدلات الوفاة. غير أن منع زيادة الوفيات ينبغي أن يكون ضمن استراتيجية مشتركة من التغذية الاختيارية والصحة العامة والرعاية الصحية في حالات الطوارئ؛ انظر الشكل ٢.

لا بد أن يتكامل تنظيم هذه البرامج من البداية مع الخدمات الصحية والاجتماعية وخاصة مع برامج الرعاية الصحية للأم والطفل.

برامج التغذية الاختيارية ليست بديلاً عن الجراية العامة غير الوافية

٥٣- يمكن التفكير في الأنواع التالية من برامج التغذية الاختيارية:

(١) برامج التغذية التكميلية

(أ) البرامج الموجهة لأشخاص بعينهم

(ب) البرامج المتاحة للمجتمع؛

(٢) برامج التغذية العلاجية.

لتحقيق الفاعلية يجب أن تكون الجراية الإضافية مضافة إلى الجراية العامة، وليست بديلاً عنها.

برامج التغذية التكميلية

٥٤- توفر برامج التغذية التكميلية المتاحة للجميع والموجهة لأشخاص بعينهم أغذية إضافية للمجموعات المعرضة للخطر، بالإضافة إلى الجراية العامة في شكل وجبات جافة تؤخذ للمنزل، أو أغذية مطهية يتم تناولها على الفور في الموقع لفترة محددة.

٥٥- تهدف برامج التغذية التكميلية الموجهة لأشخاص بعينهم إلى إعادة تأهيل أولئك الذين يعانون من سوء التغذية المتوسط. وقد يكون هؤلاء أطفالاً أو بالغين أو كباراً في السن و/ أو أفراد تم اختيارهم على أساس طبية واجتماعية مثل الحوامل والسيدات المرضعات والمرضى. وهذا النوع حتى برامج التغذية التكميلية هو أكثر الأنواع شيوعاً.

٥٦- توفر برامج التغذية التكميلية والمتاحة للجميع أغذية (و/ أو مواد مغذية دقيقة) إضافية لجميع الأفراد في جماعة محددة معرضة للمعاناة بغض النظر عن حالة التغذية لكل فرد لمنع التدهور في حالة التغذية لتلك المجموعات (وهم عادة الأطفال دون الخامسة والسيدات الحوامل والأمهات المرضعات).

٥٧- يمكن تنفيذ برامج التغذية التكميلية، إما بتقديم جريات جافة أو مطهية.

برامج التغذية العلاجية

٥٨- تهدف برامج التغذية العلاجية إلى خفض حالات الوفاة بين الرضع وصغار الأطفال الذين يعانون من سوء تغذية حاد ناجم عن نقص الطاقة من المصادر البروتينية. وأشكال هذه الطاقة البروتينية مشروحة في الملحق ٣. والمجموعة المستهدفة بصفة عامة هم الأطفال دون الخامسة الذين يعانون من سوء تغذية حاد. ويمكن تحقيق التغذية العلاجية في مراكز تغذية خاصة أو في مستشفى أو عيادة. وتتضمن برامج التغذية العلاجية معالجة مكثفة طبيياً أو غذائياً. ويستخدم اللبن العلاجي لمعالجة الأطفال الذين يعانون من سوء تغذية حاد. وإذا لم يتوافر اللبن

٥٠- يظهر سوء التغذية بصفة خاصة بين الرضع والأطفال والسيدات الحوامل والأمهات المرضعات وكبار السن والمرضى. وينبع تعرضهم للمعاناة من احتياجاتهم للتغذية بدرجة أكبر وهو ما يرتبط بالنمو وإفراز لبن الأم وتجدد الأنسجة وإنتاج الأجسام المضادة. ويؤدي سوء التغذية إلى انخفاض المقاومة للعدوى، مما يسفر بالتالي عن المزيد من سوء التغذية. ويتعرض صغار الأطفال بصفة خاصة لهذه الدائرة من العدوى وسوء التغذية. وهؤلاء الأطفال يجب أن يأكلوا ويشربوا حتى إذا لم تكن لديهم شهية، أو أصابهم القيء أو الإسهال. ونظراً لأن الأطفال لا يمكنهم تناول كميات كبيرة من الأغذية، فمن الضروري إعداد الطعام لهم في صورة مركزة (إعطاء التغذية المطلوبة في صورة حجم أقل) وتوفير مزيد من الوجبات المتكررة.

٥١- هناك مجموعات معينة أخرى من الأفراد قد تكون معرضة لخطر سوء التغذية لأسباب اجتماعية أو اقتصادية، ومنهم الأطفال غير المصحوبين بذويهم، والمعوقون، والأسر التي يرأسها أحد الوالدين فقط، وكبار السن، ولا سيما من لا يجدون دعماً من أسرة. وفي بعض المجتمعات تكون هناك ممارسات اجتماعية أو ثقافية معينة، أو محرمات تضع قيوداً على توفير الاحتياجات الغذائية لأشخاص معينين، مثل السيدات الحوامل والأمهات المرضعات، أو حتى الأطفال المرضى.

٥٢- وحتى إذا كانت كمية الغذاء ككل كافية ربما تكون هناك أسباب أخرى للقصور مثل :

(١) عدم التكافؤ في نظم التوزيع مما يقلل من وصول الأغذية لجماعات معينة؛

(٢) عدم الدقة في التسجيل، أو التوزيع غير العادل لبطاقات الجراية؛

(٣) العدوى والتلوث؛

(٤) التغذية الخاطئة أو عادات إعداد الغذاء.

وأن تكون الجراية العامة أقل من الحد الأدنى للاحتياجات ويقوم تفشى سوء التغذية. من خلال تقييمات التغذية الأولية والمستمرة والدراسات الميدانية.

العلاجى يمكن استعمال لبن ذى نسبة عالية من البروتين (اللبن الجاف منزوع الدسم والزيت والسكر) مع خلطة بالفيتامينات والمعادن التكميلية.

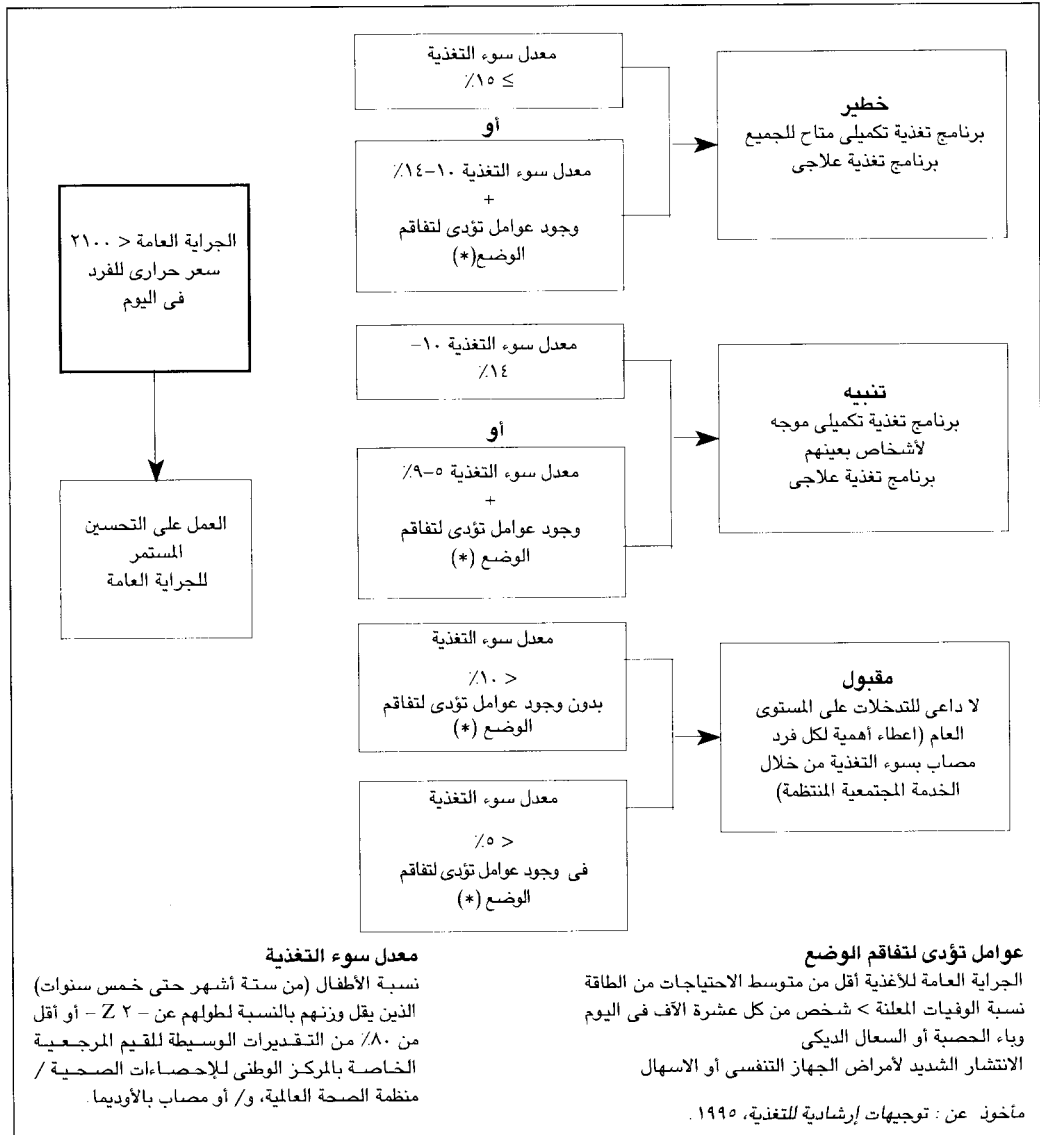
بدء برنامج تغذية اختياري

٥٩- يستند القرار الخاص للبدء فى برنامج تغذية اختياري إلى تفشى سوء التغذية وغيره من العوامل التى تؤدي إلى تفاقم الوضع، وهذه تشمل ارتفاع معدل الوفيات (أكثر من شخص واحد فى اليوم بين كل عشرة آلاف) وانتشار الحصبة كوباء، وتفشى الإسهال المعدى،

فى جميع الحالات يجب تذكر أن مواجهة جنور أسباب سوء التغذية أكثر أهمية من مواجهة الأعراض من خلال برامج التغذية الاختيارية.

٦٠- إذا لم تتوافر الجراية العامة الكافية تتعرض فعالية تلك البرامج لأخطار جسيمة.

الشكل ٣ : برامج التغذية الاختيارية



□ إجراء مسح عام لكل الأطفال لتحديد المصابين بسوء تغذية متوسط أو حاد:

□ إجراء فحوص عند الوصول (عند القيام بالتسجيل (مثلاً):

□ الأشخاص الذين تحيلهم الخدمات المجتمعية والإدارات الصحية.

62- يلخص الجدول ٢ أدناه أهم الأهداف والمجموعات المستهدفة، ومعايير اختيار المستفيدين من برامج التغذية الاختيارية.

61- يقدم الشكل ٣ توجيهها بشأن تقرير موعد البدء في برامج التغذية الاختيارية ويجب أن تحدد من البداية معايير واضحة لإنهاء تلك البرامج.

تحديد المؤهلين للإستفادة من البرامج

62- لا بد أن تعتمد برامج التغذية الاختيارية على التحديد الفعال والمتابعة للذين يعتبرون من المعرضين للخطر. ويمكن تحديد المستفيدين عن طريق :

□ الزيارات من منزل إلى منزل لتحديد كل الأعضاء في المجموعة المستهدفة (مثل الأطفال دون الخامسة وكبار السن):

الجدول ٢ : أنواع برامج التغذية الاختيارية

البرنامج	الأهداف
برنامج التغذية التكميلي الموجه	<ul style="list-style-type: none"> ● سوء التغذية المتوسط ● منع سوء التغذية المتوسط من أن يصبح سوء تغذية حاد ● خفض معدل الوفيات ومعدل تفشى الأمراض لدى الأطفال دون الخامسة ● توفير دعم غذائي تم اختيارهم من السيدات الحوامل والأمهات المرضعات ● تقديم خدمة المتابعة لمن انتهوا من برامج التغذية العلاجية
برنامج التغذية الاختياري المتاح للجميع	<ul style="list-style-type: none"> ● منع تدهور حالة التغذية ● خفض معدل انتشار سوء التغذية الحاد بين الأطفال دون الخامسة ● ضمان إجراءات شبكة الأمان ● خفض نسبة الوفيات ونسبة انتشار الأمراض
برنامج التغذية العلاجي	<ul style="list-style-type: none"> ● الحد من خطر زيادة نسبة الوفيات، ونسبة تفشى الأمراض بين الأطفال دون الخامسة ● توفير علاج طبي وغذائي لحالات سوء التغذية الحاد
معايير الاختيار والمجموعة المستهدفة	<ul style="list-style-type: none"> ● الأطفال الذين يعانون من سوء تغذية متوسط عمرهم دون الخامسة. <ul style="list-style-type: none"> ➔ ما بين 70٪ / ٨٠٪ من متوسط الوزن بالنسبة للطول أو : ➔ ما بين ٣ - ٢ Z الوزن بالنسبة للطول ● الأفراد الذين يعانون من سوء التغذية (اعتماداً على الوزن بالنسبة للطول أو مؤشر كتلة الجسم، أو محيط أعلى الذراع، أو العلامات الإكلينيكية) <ul style="list-style-type: none"> ➔ الأطفال الأكبر سناً (من ٥-١٠ سنوات) ➔ المراهقون ➔ البالغون وكبار السن ➔ المحولون طبياً ● النساء الحوامل اللاتي تم إختيارهن (منذ تاريخ التأكد من الحمل) والأمهات المرضعات (حتى ستة أشهر بعد الولادة) مثلاً يستخدم محيط أعلى الذراع > ٢٢سم مؤشر محدد للسيدات الحوامل ● المحولون من برنامج التغذية العلاجي ● الأطفال دون الثالثة والخامسة ● جميع السيدات الحوامل (من تاريخ التأكد من الحمل) والأمهات المرضعات (حتى الحد الأقصى ستة أشهر بعد الولادة) ● مجموعات أخرى معرضة للخطر ● الأطفال دون الخامسة، والمصابون بسوء تغذية حاد <ul style="list-style-type: none"> ➔ > 70٪ متوسط الوزن بالنسبة للطول أو الأوديما أو ➔ > ٢ Z الوزن بالنسبة للطول أو الأوديما ● الأطفال الأكبر من خمس سنوات ويعانون سوء تغذية حاد، المراهقون والبالغون الذين يقبلون اعتماداً على المقاييس المتسيرة للوزن بالنسبة للطول أو وجود أوديما ● الأطفال الرضع ذوو الوزن المنخفض عند الولادة ● الأيتام الذي يقل عمرهم عن عام (عندما تكون أساليب الرعاية التقليدية غير كافية فقط) ● امهات الأطفال الذين يقل عمرهم عن عام الذين فشلوا في الرضاعة الطبيعية (في حالات استثنائية فقط حيث فشلت جهود إعادة الرضاعة الطبيعية بعد الإستشارة والتغذية البديلة التقليدية)

(١) تعد الجراية المطبوخة في مطبخ مركز التغذية وتؤكل في الموقع. وعلى المستفيد أو الطفل أو من يقوم بالرعاية أن يتوجه لمركز التغذية لتناول جميع الوجبات كل يوم:

(٢) يتم توزيع الجراية الجافة وأخذها للمنزل للإعداد والاستهلاك، وتوزع الجراية عادة مرة كل أسبوع.

66- تفضل برامج التغذية التكميلية من الجراية الجافة في معظم الأحوال. ومن مميزات الجراية الجافة عن المطهية في برامج التغذية التكميلية :

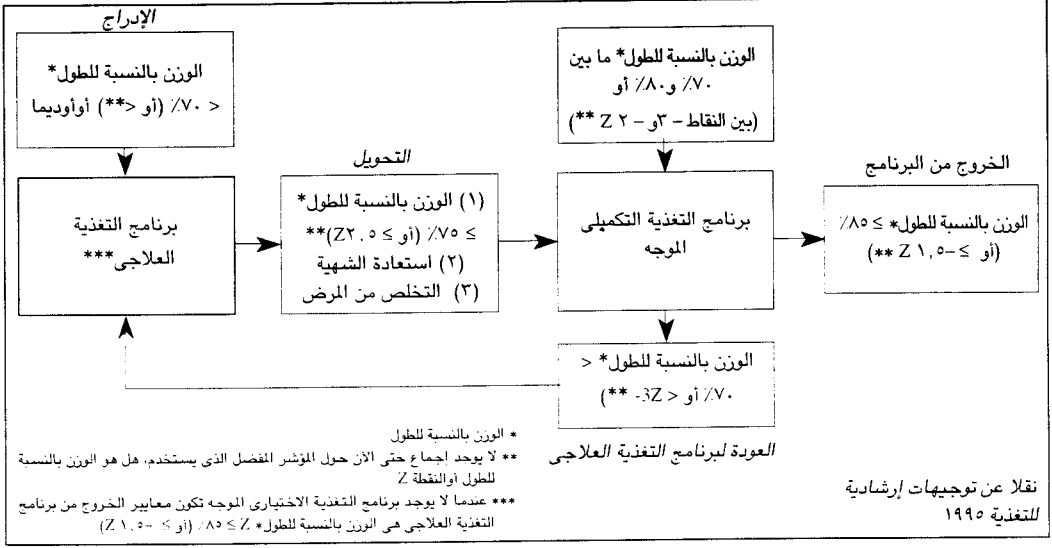
64- إن الصلات بين برامج التغذية الاختيارية المختلفة ومعايير القبول (الإدراج) في هذه البرامج والخروج منها موضحة في الشكل ٤ أدناه.

تخطيط وتنظيم برنامج تغذية اختياري

تنظيم برنامج تغذية تكميلي

65- يمكن تنفيذ برامج التغذية التكميلية إما بتوفير جراية مطبوخة، أو جراية جافة.

الشكل ٤: معايير القبول (الإدراج) والخروج



الجدول ٣ أدناه لمعرفة بعض الاعتبارات الأساسية عند تنظيم برنامج تغذية اختياري.

تنظيم برنامج تغذية علاجي

٦٧- تطبيق برامج التغذية العلاجية إما في مراكز تغذية منظمة خصيصا لذلك أو في المستشفيات أو العيادات. وتتضمن علاجاً طبياً وغذائياً مكثفاً بالإضافة إلى إعادة الإرواء (الإماهة عن طريق الفم). ولا بد أن يتيسر وصول اللاجئيين القريبين من البرنامج اليه، أو يتكامل مع أحد المرافق الصحية. ولا بد من تنفيذ العلاج على مراحل (انظر الجدول ٣). وتعتمد مدة البرنامج على حدة سوء التغذية أو المضاعفات الطبية. ولا بد من توفير الرعاية على مدار ٢٤ ساعة خلال الأسبوع الأول على الأقل من برنامج التغذية العلاجي.

(١) أكثر سهولة في التنظيم:

(٢) يتطلب عدداً أقل من العاملين:

(٣) يقلل خطر نقل الأمراض المعدية:

(٤) يستهلك وقتاً أقل بالنسبة للام:

(٥) الحفاظ على مسؤولية الأم إزاء تغذية الطفل.

غير إن جراحة الطعام الجاف يجب أن تكون أكبر من التغذية بالطعام المطهي. لتعويض الاقتسام والاستبدال. وتقدم الجراحة المطهية عادة في الحالات التي يحول عدم توفر الأمن دون أخذ الجراحة الجافة في أمان إلى المنزل، أو حيث يكون الوصول لوسائل الطهي محدوداً. انظر

الجدول ٣:

تنظيم برامج التغذية الاختيارية

برنامج التغذية العلاجي

برنامج التغذية التكميلي

برنامج التغذية العلاجي	برنامج التغذية التكميلي	التنظيم
<ul style="list-style-type: none"> ● تغذية مطهية في الموقع + ● رعاية طبية مكثفة + ● التحفيز النفسي خلال فترة التماثل 	<ul style="list-style-type: none"> ● أخذ الغذاء الجاف إلى المنزل ● وهذا اختيار مفضل لكل من البرنامجين المتاح للجمع والموجه 	<ul style="list-style-type: none"> ● التغذية المطهية في الموقع ● بعض الرعاية الطبية ● تعد التغذية بالموقع عادة لبرنامج التغذية التكميلي الموجه فقط
<ul style="list-style-type: none"> ● ١٥٠ سعراً حرارياً لكل كيلو جرام من وزن الجسم في اليوم للمريض و ● ٤-٢ جرامات بروتين لكل كيلو من وزن الجسم للمريض في اليوم 	<ul style="list-style-type: none"> ● ١٠٠٠-١٢٠٠ سعراً حرارياً للفرد في اليوم و ● ٤٥-٣٥ جرام بروتين 	<ul style="list-style-type: none"> ● ٥٠٠-٧٠٠ سعراً حرارياً للفرد في اليوم و ● ١٥-٢٥ جرام بروتين
<p>الوجبات أكثر. المرحلة الأولى ٨-١٠ وجبات على مدار ٢٤ ساعة مرحلة التماثل من ٤-٦ وجبات</p>	<p>توزع الجراحة مرة كل أسبوع</p>	<p>وجبتان في اليوم كحد أدنى</p> <p>تكرار الوجبات</p>

٦٨- أحد العوائق الرئيسية أمام تنفيذ برنامج التغذية العلاجى هو نقص خبرة العاملين، وقلة عددهم عن اللازم لإدارة البرنامج. ويعد التدريب السليم لكل من الموظفين فى المجال الطبى أو غيره من الأمور الأساسية قبل البدء فى البرنامج. ولا بد من اشراك اللاجئ، وبصفة خاصة أمهات المرضى فى إدارة مراكز برنامج التغذية العلاجى.

التخطيط لكمية الغذاء المطلوبة للتغذية الاختيارية

٦٩- تعتمد كمية الغذاء المطلوبة لبرنامج التغذية الاختيارى على :

(١) نوع البرنامج الاختيارى؛

(٢) نوع السلع؛

(٣) العدد المتوقع من المستفيدين.

٧٠- ينبغى أن تعتمد هذه المعلومات على بيانات ديمغرافية دقيقة، وعلى مدى تفشى سوء التغذية، ويتم معرفة ذلك من نتائج الدراسة الميدانية للتغذية. ويقدم متخصص فى التغذية المشورة بشأن السلع الملائمة ونوع البرنامج.

٧١- مع ذلك، فإن التقديرات بشأن تفشى سوء التغذية وبشأن العدد المتوقع من المستفيدين تكون مطلوبة فى بعض الظروف لأغراض التخطيط عندما لا يتم وضع التقييم الخاص بالتغذية والتسجيل مثلا. انظر الجدول ٤ أدناه لمعرفة التحليل الديمغرافى المتوقع للاجئين العاديين.

٧٢- إذا كان من الواضح، أو من المرجح وجود حالة طوارئ غذائية أساسية، يمكن وضع الافتراضات التالية لأغراض التخطيط :

(١) قد يعانى ١٥ فى المائة إلى ٢٠ فى المائة من سوء التغذية المتوسط؛

(٢) قد يعانى ٢ إلى ٣ فى المائة من سوء التغذية الحاد؛

(٣) تقسيم اللاجئ المعادين تبعاً للعمر، كما يلى :

الجدول ٤

التقسيم المقدر تبعاً للعمر

النسبة المئوية من إجمالى العدد	النسبة المئوية من إجمالى العدد
صفر - ٤ سنوات أودون الخامسة	١٥ - ٢٠٪
الحوامل	١٠ - ١٣٪
الأمهات المرضعات	٣ - ٥٪

٧٣- على سبيل المثال، فلكى نقدر عدد المستفيدين من برامج التغذية التكميلية الموجهة وبرامج التغذية العلاجية للأطفال دون الخامسة، فإنه :

إذا كان إجمالى العدد = ٣٠ ألف نسمة،

فإن العدد الذى يتم تقديره لمن هم دون الخامسة = ٥٠٠

إلى ٦٠٠ طفل (١٥-٢٠٪)

تقدير نسبة تفشى سوء التغذية المتوسط (١٥٪) ما يعادل ٦٧٥ - ٩٠٠ طفل

تقدير نسبة تفشى سوء التغذية الحاد (٢٪) ما يعادل ١٢٠ - ٩٠٠ طفل

وبهذه الأعداد، فإن الاحتياجات المقدرة للأغذية يمكن حسابها بضرب الرقم الذى تم تقديره من المستفيدين من كل برنامج فى معدل الجارية الملائمة لكل مستفيد كما يلى :

كمية السلعة المطلوبة = جارية كل شخص يوميا X عدد المستفيدين X عدد الأيام

رصد برامج التغذية الاختيارية

٧٤- لابد من رصد مدى فعالية تأثير برنامج التغذية الاختيارى على فترات منتظمة.

٧٥- يجب رصد برامج التغذية الاختيارية وتقديرها لتقييم الأداء، وعلاقته بالأهداف المقررة^(٩). وتتضمن عمليتا الرصد والتقدير التجميع المنتظم والتحليل لـ:

١- مؤشرات العملية مثل الحضور ومعدلات التغطية والشفاء لتقدير النجاح فى التنفيذ والاتجاهات فى البرنامج بمرور الوقت؛

٢- مؤشرات تأثير البرنامج مثل تفشى سوء التغذية ومعدل الوفيات، وعدد من يتم خدمتهم، لتقدير فعالية وكفاءة البرنامج.

٧٦- يمكن قياس مدى فعالية برامج التغذية الاختيارية من خلال الدراسات الميدانية بشأن التغذية والجمع المنتظم لإحصائيات مركز التغذية. وقد أرفقت الاستمارات الخاصة بالتقرير الشهرى لبرامج التغذية التكميلية العلاجية فى الملحقين ٤ ، ٥ . كما أرفقت استمارة لنتائج الدراسة الميدانية للتغذية (الوزن بالنسبة للطول) (الملحق ٦).

٧٧- إن اتجاهات مؤشرات الصحة والتغذية يمكن أن تتصل بكثير من العوامل المختلفة وقد يساعد الأداء فى القطاعات الأخرى مثل المياه أو المأوى أو الخدمات المجتمعية على تفسير المحصلة الإيجابية.

معايير إنهاء البرامج

٧٨- بمجرد انخفاض عدد المصابين بسوء التغذية بصورة واضحة قد يكون من الأكفا معالجة العدد المتبقى من المصابين بسوء التغذية الحاد من خلال مرافق الصحة والبرامج المجتمعية. وتتوقف المعايير المحددة لإنهاء أى برنامج تغذية اختياري على درجة النجاح فى خفض

٩- للحصول على مزيد من المعلومات انظر الفصل الثامن: تقدير برامج التغذية فى التوجيهات الإرشادية التى أعدها «أطباء بلا حدود»

٨١- تزيد المشكلات المرتبطة بأغذية الأطفال الجاهزة، ومنتجات الألبان وزجاجات الرضاعة في حالات الطوارئ. والمياه النظيفة المغلية ضرورية ولكن نادرا ما تتوافر، وتخفيف الأغذية بعناية له أهمية حاسمة، ولكن يصعب السيطرة على ذلك وليس من المرجح تألف الأمهات مع استخدام أغذية الأطفال الجاهزة. وغالبا ما تكتب التعليمات الخاصة بالاستخدام بلغة أجنبية. وإذا تعذر تجنب أغذية الأطفال الجاهزة، فلا بد من توزيعها من مراكز تغذية أو مراكز الصحة وتحت شروط مشددة وإشراف سليم. ويجب عدم توزيع زجاجات تغذية الأطفال مطلقا أو استخدامها، فمن المستحيل تقريبا تعقيمها (والحفاظ عليها معقمة في حالات الطوارئ، وبالتالي تعد خطرا. وينبغي تغذية الأطفال الرضع باكواب وملاعق نظيفة إذا كان من الضروري استخدام ذلك. ويجب تقديم أغذية الفطام الملائمة مع الاستمرار في الرضاعة الطبيعية. وينبغي أن تكون أغذية الفطام من المواد الغذائية المتوافرة محليا، ويتم إعدادها بالأسلوب التقليدي، كلما أمكن ذلك، ونادرا ما تكون الهبات الخارجية من علب أغذية الأطفال ملائمة.

السياسة الخاصة باستخدام مسحوق اللبن^(١١)

- (١) يجب عدم توزيع مسحوق اللبن بمفرده وأخذ منزل. ويجب خلطه مع دقيق الحبوب بنسبة ستة مقادير من دقيق الحبوب إلى مقدار من مسحوق اللبن.
- (٢) ينبغي عدم السماح بنقل اللبن السائل للمنزل مطلقا.
- (٣) يجب أن يستخدم اللبن الجاف فقط في برامج التغذية المطهية التي يتم الإشراف عليها كمشروب يوفر طاقة عالية بعد خلطه بالزيت والسكر.
- (٤) ينبغي دائما دعم اللبن الجاف منزوع الدسم بفيتامين (١) وأن تكون مدة صلاحيته أكثر من ستة أشهر.

مراجع رئيسية

Calculation of Nutritional value of Food Commodities (NUT-VAL), an EXCEL spreadsheet which can be used to calculate the nutritional value of ration scales, UNHCR, Geneva, 1998.

Commodity Distribution: A Practical For Field Staff, UNHCR, June 1997.

IOM 88/89 - FOM 76/89 Policy for acceptance, distribution and use of milk products in refugee feeding programmes, UNHCR, Geneva, 1989. Also available in French. Memorandum of Under-

العوامل الرئيسية المؤدية إلى التفاقم الواردة في الشكل^(٣) وعلى درجة التكامل بين برامج التغذية هذه والأنشطة الخاصة بصحة الأم والطفل وغيرها من الخدمات المساندة التي يقدمها مجتمع اللاجئين.

٧٩- بعد إنهاء برامج التغذية الاختيارية، لا بد من رصد أى تدهور للموقف من خلال الدراسات الميدانية عن التغذية والتي تتم على فترات منتظمة مع مراجعة بيانات معدل الوفيات ومعدل إنتشار الأمراض. ويكون لذلك أهمية خاصة إذا ظل الموقف ككل غير مستقر.

تغذية الأطفال الرضع واستخدام منتجات الألبان

- ◆ الرضاعة الطبيعية هي الأفضل للطفل الرضيع، ولا بد من تشجيعها واستمرارها أطول فترة ممكنة:
- ◆ ينبغي منع زجاجات الرضاعة تماما:
- ◆ لا بد أن تكون أغذية الفطام ملائمة، وتعتبر أغذية الأطفال الأجنبية والأغذية الخاصة في الأغلب غير ملائمة:
- ◆ يجب تجنب أغذية الأطفال الجاهزة وتستخدم فقط بشروط تحت رقابة مشددة وتعطى للطفل بالكوب والملعقة:
- ◆ إعادة تنشيط^(١٠) إدرار لبن الأم في الحالات التي قد يتأثر فيها اللبن بالإجهاد، واستخدام المرشحات إذا أمكن:
- ◆ يمكن أن تسبب منتجات الألبان، خاصة مسحوق اللبن والأغذية الجاهزة في مشكلات صحية للأطفال (كما هو موضح فيما بعد) وهي غالبا غير ملائمة.

٨٠- إن لبن الإنسان هو الأفضل والأمن للأطفال الرضع وصغار الأطفال الذين يقل عمرهم عن عامين. وتوفر الرضاعة الطبيعية مصدرا آمنا وصحيا للغذاء، وهي في الغالب المصدر الوحيد للغذاء في البداية، إلى جانب أن الأجسام المضادة توفر الحماية من بعض الأمراض المعدية. ولا بد من تشجيع الرضاعة الطبيعية لأطول فترة ممكنة. ويجب بذل كل جهد لتعزيز وإعادة تنشيط إدرار اللبن حتى بين الأمهات المرضي أو المصابات بسوء التغذية. وقد أظهرت التجربة أن هذا يمكن أن يتم. وقد تحتاج الأمهات إلى تلقي غذاء إضافي للتشجيع على الرضاعة الطبيعية وتوفير الأسعار الإضافية والمواد الغذائية المطلوبة ولا بد أن يتم ذلك من خلال برامج التغذية.

١٠- يقصد بإعادة تنشيط إدرار اللبن إعادة تنظيم إدرار كمية كافية من اللبن. ويتحقق ذلك بزيادة رضاعة الطفل من خلال الدعم الاجتماعي من جانب الأقران.

١١- UNHCR IOM 88/89/FOM 76/89 Policy Directive - for acceptance, distribution and use of milk products in refugee feeding centres, UNHCR, Geneva.

WFP/UNHCR Guidelines For Estimating Food and Nutritional Needs, Also available in French.

WFP/UNHCR, 1997.

WFP/UNHCR Guidelines For Selective Feeding Programmes in Emergency Situations, WFP/UNHCR, 1999.

standing (MOU) on the Joint Working Arrangements for Refugee, Returnee and Internally Displaced Persons Feeding Operations, Also available in French. WFP/UNHCR, 1997.

Nutrition Guidelines, Medecins Sans Frontières (MSF), 1995. Essential Reading.

Nutrition Surveys in Emergency Situations, (Video, PAL, 38 min), UNHCR Geneva.

مسرد للتعبيرات الخاصة

تقييم حجم الجسم وتكوينه الذى يعكس كمية الغذاء التى يتناولها الفرد، والنشاط البدنى والأمراض، وتتضمن أكثر المؤشرات الأنثروبومترية انتشاراً الوزن والطول ومحيط الذراع.	الإجراءات الأنثروبومترية (تحديد مقاييس الجسم)
البيانات التى يتم جمعها فى بداية أى برنامج والتى يمكن مقارنتها بالبيانات المماثلة التى يتم جمعها فيما بعد، وبذلك تستخدم لتقدير تأثير التدخلات أو رصد الاتجاهات.	البيانات الأساسية
(الوزن بالكيلوجرام) و (الطول بالمتر) ² وهو ما يستخدم لتقييم الحالة الغذائية للمراهقين والبالغين.	مؤشر كتلة الجسم
دقيق يتكون من الحبوب التى سبق طهيها ومصدر للبروتين، وأغلبه من البقول، ومعزز بالفيتامينات والمعادن مثل خليط الذرة والصويا، وخليط القمح والصويا ويستخدم فى برامج التغذية.	الغذاء المخلوط المدعم
إضافة مواد مغذية دقيقة للأغذية مثل الملح المدعم باليود والأغذية المخلوطة المدعمة.	دعم الأغذية
وحدة قياس الطاقة فى التغذية، وسعر حرارى واحد = ١٧, ٤ كيلو جول.	سعر حرارى
شكل حاد من أشكال سوء التغذية تشخص بوجود الأوديما (ورم) وخاصة فى الأجزاء السفلى من الذراع والقدم.	كواشيورك
شكل حاد من أشكال سوء التغذية، حيث يصبح الشخص مصاباً بالهزال	هزال تدريجى
المعادن والفيتامينات.	مواد مغذية دقيقة
محيط نقطة منتصف الذراع الأيسر من أعلى، والتى تعد مؤشراً لسوء التغذية وتستخدم كوسيلة للفحص.	محيط منتصف الذراع من أعلى
تلك الأجزاء من الغذاء التى يمتصها الجسم ويستخدمها، وهى الكربوهيدرات، البروتين، الدهون، الكحوليات، الفيتامينات والمعادن.	المواد المغذية
تجمع غير عادى للسوائل فى المسافات بين خلايا الجسم أما حالة الأوديما الغذائية فهى الأوديما الناتجة عن نقص الغذاء.	اوديما
تؤكل الوجبات المطهية فى مركز التغذية.	تغذية فى الموقع
يشير قصر طول الجسم بالنسبة للعمر مقارنة بطول الطفل فى سن محددة بالطول المرجعى (الصحى) للأطفال فى نفس العمر إلى معدل سوء التغذية المزمن	توقف النمو (تقزم)
الجراية الجافة التى تقدم لأخذها وإعدادها بالمنزل	الجراية التى تؤخذ للمنزل
نبن خاص يستخدم لتأهيل الأشخاص المصابين بسوء تغذية حاد.	النبن العلاجى
فقدان غير عادى للدهون و/ أو أنسجة العضلات وهو ما يشير إليه انخفاض الوزن بالنسبة للطول أو مؤشر كتلة الجسم المنخفض أو يتبين بالملاحظة (النحافة).	الهزال
علامات إكلينيكية فى العين تنتج عن نقص فيتامين(أ).	جفاف العين
وزن الشخص عند طول محدد يقارن بالوزن المرجعى لذلك الطول.	الوزن بالنسبة للطول

التزود بالطاقة والبروتين

إذا كانت الطاقة التي يتم التزود بها غير كافية، فسيتم احراق بعض البروتينات لتوفير الطاقة، بمعنى أنها ستستخدم بنفس الطرق كالكربوهيدرات أو الدهون. ولا بد من توفير أكثر من ٢٠ في المائة من احتياجات الطاقة من الدهون والزيوت، وهي تعزز استساعة الوجبات الغذائية وتزيد من كثافة الطاقة (وهو أمر مهم لصغار الأطفال) وتختلف الاحتياجات للطاقة اختلافا كبيرا حتى بين الأشخاص العاديين. وهي أيضا تزيد بسبب الأنشطة البدنية. وتكون الاحتياجات إلى البروتين والطاقة أكبر بكثير من المعتاد لمعالجة سوء التغذية عندما يكون الهدف هو إعادة التأهيل، وليس مجرد الحفاظ على الوضع.

الغذاء والأنظمة الغذائية

تحتوي معظم الأنظمة الغذائية في معظم البلاد على كميات كافية من المواد الغذائية المطلوبة لصحة جيدة إذا تم الحصول على الوجبة الغذائية الكافية لإشباع احتياجات الفرد من الطاقة. وحتى الطفل في فترة النمو، إذا كان سليما، لا يحتاج أكثر من ١٠ في المائة من إجمالي السرعات من مصادر بروتينية.

تتكون جميع الأغذية من خمسة أنواع من المواد المغذية بالإضافة إلى كميات متغيرة من المياه. فالكربوهيدرات، هي المصدر الرئيسي للطاقة، وتعطى ٤ سعرات حرارية للجرام. وتتكون الكربوهيدرات غالبا من النشويات والسكريات ذات الأصول النباتية وهي المكون الرئيسي للحبوب والدرنات.

والدهون والزيوت هي أكثر مصادر الطاقة تركيزا وتعطى ضعف الطاقة التي توفرها الكربوهيدرات والبروتينات عند حساب المحتوى بالنسبة للوزن (٩ سعرات في الجرام).

والبروتينات هي المواد البانية للجسم واللازمة للنمو وتجدد الأنسجة ويوجد البروتين في الأغذية ذات الأصل الحيواني وفي الحبوب والبقول وتعطى ٤ سعرات حرارية للجرام.

والفيتامينات والمعادن مطلوبة بكميات صغيرة للأداء الكافي للجسم وحمايته ضد الأمراض. والخضراوات والفواكه الطازجة هي مصدر جيد للفيتامينات. والفيتامينات التي تذوب في الماء هشة ولا يمكن حفظها (مجموعة فيتامينات (ب) المركبة وفيتامين (ج)). بينما يمكن تخزين الفيتامينات التي تذوب في الدهون بالجسم (فيتامين أ، د). والمعادن المهمة هي: الحديد، والصوديوم، واليود، والزنك، والمغنسيوم، والبوتاسيوم، الخ. وتتوفر الفيتامينات والمعادن بمفردها أو مركبة في جميع الأغذية ولكن بكميات متفاوتة جدا.



تابع الملحق ١- القيمة الغذائية للسلع الغذائية

ثمن الطن المترى بالدولار الأمريكى	القيمة الغذائية فى كل مائة جرام			السلعة الغذائية
	الدهون فى الجرام	البروتين فى الجرام	الطاقة - السعر الحرارى	
				الحبوب
١٦٥	١,٥	١٢,٣	٣٣٠	القمح
٢٨٠	٠,٥	٧	٣٦٠	الأرز
٢٠٠	٣	١١	٣٣٥	السرغوم / الذرة الرفيعة
١٧٠	٤	١٠	٣٥٠	الذرة
				الحبوب المجهزة
٢٢٥	٣,٥	٩	٣٦٠	دقيق الذرة
٢٤٠	١,٥	١١,٥	٣٥٠	دقيق القمح
٢٢٠	١,٥	١١	٣٥٠	برغل القمح
				الأغذية المخلوطة
٣٢٠	٦	١٨	٣٨٠	خليط الصويا والذرة
٣٩٠	٦	٢٠	٣٧٠	خليط القمح والصويا
٢٤٠	١,٥	١٧	٣٥٠	برغل القمح المدعم بالصويا
٢٧٠	١,٥	١٣	٣٩٠	دقيق الذرة المدعم بالصويا
٢٤٠	١,٣	١٦	٣٦٠	دقيق القمح المدعم بالصويا
١٩٠	١,٠	١٦	٣٦٠	حببات السرغوم المدعم بالصويا
				منتجات الألبان
١٩٠٠	١,٠	٣٦	٣٦٠	لبن مجفف منزوع الدسم (مدعم)
١٨٠٠	١,٠	٣٦	٣٦٠	لبن مجفف منزوع الدسم (عادى)
٢٢٠٠	٢٧	٢٥	٥٠٠	لبن مجفف كامل الدسم
١٨٥٠	٢٨,٠	٢٢,٥	٣٥٥	جبن معلبة
٢٢٠٠	٣١,٥	١٤,٧	٥٤٠	لبن علاجى
				لحوم وأسماك
١٩٥٠	١٥,٠	٢١,٠	٢٢٠	لحوم معلبة
١٥٠٠	٧,٥	٤٧,٠	٢٧٠	أسماك ملحطة مجففة معلبة
٢٠٠٠	٢٤,٠	٢٢,٠	٣٠٥	أسماك معلبة
				زيوت ودهون
٧٥٠	١٠٠,٠	-	٨٨٥	زيت نباتى
٢٣٠٠	٩٨,٠	-	٨٦٠	زبد نباتى
٩٥٠	١٠٠,٠	-	٩٠٠	دهون صالحة للأكل
				البقول
٤٤٠	١,٢	٢٠,٠	٣٣٥	القول والفاصوليا
٣٧٥	١,٤	٢٢,٠	٣٣٥	البسلة
٥٠٠	٠,٦	٢٠,٠	٣٤٠	العدس
				منوعات
٣٥٠	-	-	٤٠٠	سكر
١٢٥٠	١٥,٠	١٢,٠	٤٥٠	بسكويت عالى الطاقة
١٢٣٥	-	-	-	شاي (اسود)
١٥٠	-	-	-	ملح مدعم باليود
١٩٠٠	٠,٥	٢,٠	٢٤٥	بلح
١٢٠٠	٠,٥	٤,٠	٢٧٠	فاكهة مجففة

ملحوظة: هذه الأسعار على أساس (فوب)، ولاتتضمن تكاليف النقل وهذه الأسعار لعام ١٩٩٨، وسوف تتغير بمرور الوقت. وهذه البيانات يتم تحديثها بانتظام وينشرها برنامج الأغذية العالمى، وهى موجودة لدى المقر الرئيسى للبرنامج ومكاتبه فى الميدان.

تابع الملحق ١- خصائص الأغذية الشائعة

تعليقات	الفيتامينات والمعادن	نوع الغذاء	
المصدر الرئيسي لكل من الطاقة والبروتين في معظم الأنظمة الغذائية	تحتوى على فيتامين ب والحديد، ولكن تقل هذه المكونات بالطحن بمعنى أنه كلما كان الدقيق أكثر بياضاً قلت الفيتامينات.	الحبوب (الأرز، الذرة، السورغوم، الشوفان إلخ)	١
البقول مفيدة بشكل خاص إذا تم أكلها مع الحبوب حيث تكمل البروتينات بعضها البعض.	فيتامينات (ب) المركبة، ويحتوى أغلبها على كميات كافية من الحديد والكالسيوم.	البقول / البذور الزيتية (القول والفاصوليا، البسلة، الصويا، النفل المجروشة إلخ)	٢
ضخمة ومنخفضة البروتين مما يجعلها غير مناسبة كأغذية أساسية في حالات الطوارئ.	متنوعة لكنها منخفضة القيمة بشكل عام ماعدا البطاطس والبطاطا الغنية بفيتامين (ج).	الدرنات الكاملة والجزور (اليام، القلقاس، المنيهوت، البطاطا، البطاطس إلخ)	٣
	مصدر مهم للفيتامينات والمعادن وكميات متغيرة من فيتامين (ب، ج) وتشير الأوراق ذات اللون الأخضر الداكن أوقات الصبغة الصفراء والحمراء عادة لوجود فيتامين (أ) المركب.	الخضروات والفواكه	٤
تستهلك عادة بكميات قليلة جداً في الأوقات العادية ويستخدمها الجسم بشكل أسهل من البروتينات من أصول نباتية وبالتالي فالكميات الصغيرة مفيدة لتحسين نوعية واستساغة الغذاء.	مصادر جيدة لفيتامينات (ب) واللبن كامل الدسم والبيض أيضا مصادر جيدة لفيتامين (أ). ويوفر اللبن والبيض كميات كبيرة من الكالسيوم.	اللحوم، اللبن الحليب، منتجات الألبان، البيض، الخ	٥
مصدر مركز للبروتين لمن يفضلونها وبالتالي لابد من اختبار تقبلها قبل استعمالها.	مصدر غني للكالسيوم والحديد وتحتوى على فيتامينات (ب)	الأسماك المجففة	٦
طريقة مفيدة لزيادة الحصول على الطاقة دون زيادة حجم النظام الغذائي ويحسن من الاستساغة ويساعد على إعداد الطعام.	الدهون المخزنة من الألبان هي مصدر للفيتامين (د) بينما لا تحتوى الدهون النباتية على فيتامين (أ، د) ماعدا زيت النخيل الأحمر	الدهون والزيوت	٧

نماذج من الجريات الكاملة الكافية للاجئين المعتمدين كلية على المساعدات الغذائية^(١٢) تتضمن النماذج خمسة أنواع من الجريات لتوضيح الاختلافات الراجعة إلى عوامل مثل العادات الغذائية وتقبل السلع وتوفرها في الإقليم.

الجريات (الكميات بالجرام للشخص في اليوم)					النوع
*نوع (٥)	**نوع (٤)	*نوع (٣)	*نوع (٢)	*نوع (١)	
٤٥٠	٤٢٠	٣٥٠	٤٢٠	٤٠٠	دقيق الحبوب، الأرز، البرغل
٥٠	٦٠	١٠٠	٥٠	٦٠	البقول
٢٥	٣٠	٢٥	٢٥	٢٥	الزيوت (مدعمة بفيتامين أ)
-	-	-	٢٠	-	أسماك ولحوم معلبة
-	-	٥٠	٤٠	٥٠	أغذية مخلوطة مدعمة
٢٠	٢٠	٢٠	-	١٥	سكر
٥	٥	٥	٥	٥	ملح مدعم باليود
١٠٠	-	-	-	-	خضروات وفواكه طازجة
٥	-	-	-	-	توابل
٢١١٦	٢٠٩٢	٢٠٨٧	٢١٠٦	٢١١٣	الطاقة : السعرات
٥١ جراما، ٪١٠	٤٥ جراما، ٪٩	٧٢ جراما، ٪١٤	٦٠ جراما ٪١١	٥٨ جراما، ٪١١	البروتين (في الجرام و٪ للسعر)
٤١ جراما، ٪١٧	٣٨ جراما، ٪١٦	٤٣ جراما، ٪١٨	٤٧ جراما ٪٢٠	٤٣ جراما، ٪١٨	الدهون (في الجرام و٪ للسعر)*

* في الجريات أرقام ١، ٢، ٣، ٥، التي تعتمد على الأرز كغذاء أساسي المستخدمة في الحساب. هي دقيق الذرة

** هذه الجرية بها الأرز كحبوب، والنسبة المثوية المنخفضة للطاقة في البروتين مقبولة نتيجة لنوعيته المرتفعة، ويتمشى المستوى المنخفض نوعا للمحتوى من الدهون مع العادات الغذائية في البلاد.

أمثلة للجريات اليومية المضادة لبرامج الأغذية التكميلية (الجرامات للشخص في اليوم)

التغذية بالموقع او الجرية المطهية				الاخذ للمنزل او الجرية الجافة			النوع
جرية (٧)	جرية (٦)	جرية (٥)	جرية (٤)	جرية (٣)	جرية (٢)	جرية (١)	
١٠٠	١٢٥			١٠٠	٢٠٠	٢٥٠	اغذية مخلوطة ومدعمة
		١٢٥					حبوب
			١٢٥ ^(١٣)				بسكويت عالي الطاقة
١٠	١٠	٢٠		١٥	٢٠	٢٥	زيوت مدعمة بفيتامين(أ)
		٣٠		٣٠			بقول
١٠	١٠				١٥	٢٠	سكر
				٥			ملح مدعم باليود
٥١٠	٦٠٥	٧٠٠	٥٦٠	٦٢٠	١٠٠٠	١٢٥٠	الطاقة (بالسعر الحراري)
١٨	٢٣	٢٠	١٥	٢٥	٣٦	٤٥	البروتين (بالجرام)
٢٩	٢٦	٢٨	٣٠ ^(١١)	٣٠	٣٠	٣٠	الدهون ٪ من السعرات

١٢- WFP/UNHCR Guidelines for estimating food and nutritional needs. December, 1997.

١٣- مواصفات برنامج الأغذية العالمي

١٤- في البسكويت عالي الطاقة الذي يحتوي على ١٥٪ دهون باحتياجات الطاقة المكثفة.

من المرجح أن يكون سوء التغذية الناجم عن نقص الطاقة البروتينية هو أكثر المشكلات الصحية أهمية، وهو من الأسباب الرئيسية للموت في حالات الطوارئ. ولسوء التغذية عدة أشكال:

الهزال التدريجي: ويعرف بالفقدان الحاد للدهون والعضلات، التي يفتتها الجسم بسبب نقص الطاقة ويصبح «جلداً وعظماً». والهزال هو أكثر أنواع سوء التغذية شيوعاً الناجم عن نقص الطاقة البروتينية في حالة الطوارئ.

مرض كواشيوركز: ويشخص أساساً بوجود الأديما (تورم يبدأ عادة في القدم والساق) ويصاحبه أحياناً طفح جلدي مميز و/أو تغير لون الشعر (يميل للاحمرار)، ويصبح الشعر خفيفاً.

وفي حالة وجود هزال يصاحبه كواشيوركز يجتمع الهزال الحاد والأديما.

والأطفال دون الخامسة هم عادة الأكثر إصابة وإن كان الأطفال الأكبر سناً والبالغون يتعرضون أيضاً للإصابة. وقد ورد علاج الحالات الحرجة لسوء التغذية الناجم عن نقص الطاقة البروتينية في القسم الخاص ببرامج التغذية الاختيارية.

نقص الفيتامينات والمعادن يمكن أن يتسبب في حدوث أنواع من العجز الدائم، والتي يمكن أن تكون مميتة. وأنواع نقص التغذية التي يرجح حدوثها لهذا السبب تشمل:

نقص الحديد (١) يسبب الأنيميا (فقر الدم) (علاماته: شحوب الجلد والجفون، الارهاق، الضعف، النهجان) (٢) زيادة التعرض للزيف، العدوى والموت في حالة الولادة (٣) زيادة معدلات المواليد ناقصي الوزن (٤) ضعف النمو الإدراكي للأطفال الرضع والصغار.

اليود: لا يتسبب نقص اليود في تضخم الغدة الدرقية فقط، بل يتسبب أيضاً في ضعف النمو الذهني للأطفال، وضعف القدرة على الانجاب لدى السيدات. يمكن أن تسبب حالات القصور الحاد لدى الأم في حدوث تخلف عقلي للمولود. وأفضل طريقة لمنع هذه الأعراض في حالة الطوارئ هي استخدام الملح المدعم باليود.

فيتامين (أ): يتسبب نقصه في جفاف العين، والعمى، والموت، والأعراض في العين هي: ضعف الرؤية في الضوء المعتم، وجفاف الملتحمة أو القرنية، وظهور مادة رغوية على الملتحمة أو حدوث عتامة على القرنية ذاتها. وقد تظهر تلك الأعراض بعد عدة أشهر من تناول غذاء غير كاف، أو عقب الإصابة الحادة أو طويلة المدى، وبصفة خاصة في أعقاب الحصبة والإسهال.

فيتامين (ب): (الثيامين) يتسبب نقصه في حدوث مرض البري بري وأعراضه وعلاماته هي: فقدان الشهية والضعف الحاد والتوكم، خاصة في السيقان، وقد يؤدي أيضاً إلى شلل الأطراف أو ورم الجسم، وهبوط بالقلب والموت المفاجيء ويحدث مرض البري بري عندما تكون أغلب مكونات الغذاء من الأرز الأبيض الناصع أو الحبوب النشوية كغذاء رئيسي مثل المنيهوت.

فيتامين (ج): يتسبب نقصه في حدوث مرض الاسقربوط. وعلاماته ورم باللثة التي تنزف بسهولة، وورم والم بالمفاصل وسهولة حدوث كدمات. ويحدث نتيجة نقص الخضراوات والفواكه الطازجة.

حامض النيكوتين: (النياسين) يتسبب نقصه في حدوث مرض البلاجرا، وعلاماته: طفح جلدي في أجزاء الجسم المعرضة لضوء الشمس، والإسهال، والتغيرات العقلية التي تؤدي إلى الخرف. ويحدث هذا خاصة عندما تكون الذرة والسرغوم هي المواد الرئيسية للغذاء مع نقص الأغذية الأخرى.

الوقاية: ضمان تلقي الناس أو تمكّنهم من الحصول على أغذية متنوعة تحتوي على كميات كافية من الفيتامينات والمعادن الأساسية. ويتضمن هذا أيضاً عناصر الأغذية المدعمة والتي توزع ضمن المعونات الغذائية، وإمكانية الوصول إلى الأسواق المحلية، والإنتاج من الحدائق المنزلية.

العلاج: توفير الجرعات العلاجية من العناصر الغذائية الناقصة. ولكن توزيع الأقراص التي تحتوي على مختلف الفيتامينات لجميع اللاجئين يعد إهداراً للوقت والمال، حيث أنها تحتوي على كميات غير كافية من الفيتامين المحدد الخاص بعلاج النقص.

البلد :
 الموقع :
 الوكالة :
 الفترة :
 إجمالي عدد اللاجنين :
 أطفال دون الخامسة :
 معدل سوء تغذية متوسط :
 الهدف > (معدل سوء التغذية المتوسط* إن يقل عمرهم عن ٥ سنوات):
 تغذية نظرية > (إجمالي جديد (ي) / الرقم المستهدف):

		الفئات						
		الإجمالي	السيدات المرضعات	السيدات الحوامل	≤ ٥ سنوات		> ٥ سنوات	
					نكر	انثى	نكر	انثى
الإجمالي								الإجمالي في نهاية الشهر الماضي (أ)
								مقبولون جدد :
								> ٨٠٪ الوزن بالنسبة للطول أو > ٢ Z غير ذلك
								إجمالي المقبولين أجدد (ب)
								إعادة قبول (ج)
								إجمالي القبول (د = ب + ج)
								الذين خرجوا خلال هذه الفترة :
								الخروج (هـ)
								الوفاة (و)
								لم يستكملوا العلاج (ز)
							المحولون (ح)	
							مجموعة الخارجين (ط = هـ + و + ز + ح)	
							إجمالي جديد مع نهاية هذا الشهر (ي = أ - د - ط)	

النسبة المئوية لن هم دون سن الخامسة

=*ط/هـ /١٠٠ (٧٠ <)

=*ط/و/١٠٠ (٧٣ >)

=*ط/ز/١٠٠ (٧٥ >)

متوسط مدة البقاء بالبرنامج

(من الجميع أوعية من ٣٠ طفلا تم شفاؤهم) (الهدف > ٦٠ يوما) =

إجمالي عدد أيام القبول للجميع (أو ٣٠) طفلا تم شفاؤهم
عدد الأطفال الذين تم شفاؤهم (أو ٣٠)

التعليق :

الملحق ٥ - استمارة إعداد تقرير عن برنامج التغذية العلاجي

البلد :
الموقع :
الوكالة :
الفترة :
إجمالي عدد اللاجنين :
أطفال دون الخامسة :
معدل سوء تغذية متوسط :
الهدف > (معدل سوء التغذية المتوسط لمن يقل عمرهم عن ٥ سنوات):
تغطية نظرية > (إجمالي جديد (ي) / الرقم المستهدف):

الفئات						
الإجمالي	بالفون		≤ سنوات		أقل من ٥ سنوات	
	ذكر	أنثى	ذكر	أنثى	ذكر	أنثى
						الإجمالي في نهاية الشهر الماضي (أ)
						مقبولون جدد : > ٧٠٪ الوزن بالنسبة للطول أو > ٢- Z كواشيوركر غيرهم
						إجمالي المقبولين الجدد (ب)
						إعادة قبول (ج)
						إجمالي القبول (د = ب + ج)
النسبة المئوية لمن هم بين سن الخامسة						الخروج هذا الشهر
= ١٠٠ / هـ / ط * (٧٠ <)						الخروج (هـ)
= ١٠٠ / و / ط * (٣ >)						الوفاة (و)
= ١٠٠ / ز / ط * (١٥ >)						لم يستكملوا العلاج (ز) المحولون (ح)
						مجموع الخارجين (ي = هـ + و + ز + ح)
						إجمالي جديد بنهاية هذا الشهر (ي = أ + د - ط)

أسباب الوفاة :
متوسط زيادة الوزن المكتسب خلال الشهر الأخير (من الجميع أو من عينه من ٣٠ طفلاً) (الهدف : < ٨ جرامات للكيلو في اليوم) =

الوزن في نهاية الشهر (أوعند الخروج) - أقل وزن تم تسجيله خلال الشهر
أقل وزن تم تسجيله في الشهر السابق × عدد الأيام بين أقل وزن مسجل ونهاية الشهر (أوعند الخروج)

متوسط زيادة الوزن للتعافي من الهزال (يتضمن الأطفال فقط في المرحلة الثانية) =
متوسط زيادة الوزن للتعافي من كواشيوركر (تشمل الأطفال فقط في المرحلة الثانية بعد التخلص الكامل من الأوديما) =
متوسط مدة البقاء في البرنامج (من الجميع أو عينه من ٣٠ طفلاً تم شفاؤهم) (الهدف > ٣٠ يوماً) =

إجمالي عدد أيام القبول للجميع (أو ٣٠) من الأطفال الذين تم شفاؤهم
عدد الأطفال الذين تم شفاؤهم (أو ٣٠)

الملحق ٦ - استمارة إعداد تقرير مسح عن التغذية

البلد :
المخيم :
تاريخ التقرير :

إجمالي العدد	إناث		ذكور		عدد السكان
	%	العدد	%	العدد	
					الإجمالي
					دون الخامسة

دراسة ميدانية

التاريخ: /...../...../.....

الطريقة: عشوائية - منظمة - مجاميع

حجم العينة:

دون الخامسة (٥٩-٦٥ شهر أو ٦٥ - ١١٠ اسم)

العدد الإجمالي	إناث		ذكور	
	%	العدد	%	العدد

النتائج				النتائج			
الوزن بالنسبة للطول متوسط %				الوزن بالنسبة للطول علاقة Z			
فترة التأكد	%	العدد	الفترة	فترة التأكد	%	العدد	الفترة
			> ٧٠٪ أو أوديميا				٢ ≤ و / أو أوديميا
			< ٧٠٪ و < ٨٠٪				٢ ≤ و ≥ ٢
			الإجمالي				الإجمالي

نتائج أخرى: (متوسط علامة Z، متوسط الانحراف المعياري، حجم الأسرة، % من الأطفال في كل فئة تحضر لمركز التغذية)

تعليقات / ملاحظات :

العمل / التدخل :

١٦

المياه



■ المحتويات

الصفحة	الفقرة	
		نظرة عامة
٢١٣	٦-١	مقدمة
٢١٧-٢١٣	١٨-٧	التقييم والتنظيم
		التقييم
		التنظيم
٢١٨-٢١٧	٣٤-١٩	الاحتياجات
		الكمية
		النوعية
٢١٩-٢١٨	٤٣-٣٥	التصدي الفوري
٢٢٠-٢١٩	٤٦-٤٤	شبكات إمدادات المياه
٢٢٢-٢٢٠	٦٥-٤٧	مصادر المياه
		مقدمة
		المياه السطحية
		مياه الأمطار
		المياه الجوفية
		مياه البحر
		الشبكات البلدية والشبكات الخاصة
٢٢٣-٢٢٢	٧٣-٦٦	معدات الضخ
٢٢٦-٢٢٣	٩٢-٧٤	المعالجة
		مقدمة
		التخزين والترسيب
		الترشيح
		التطهير الكيميائي
		الغلي
٢٢٦	٩٧-٩٣	التخزين
٢٢٧-٢٢٦	١٠٦-٩٨	التوزيع
٢٢٧		مراجع رئيسية
		الأشكال
		الشكل ١ (أ، ب):
٢١٥-٢١٤		تقييم الاحتياجات والموارد
٢٢٥		الشكل ٢ : سحب المياه من الأنهار

الحالة

المياه عنصر أساسي للحياة والصحة وفى حالات الطوارئ تصبح المياه غير متوافرة بالكمية والنوعية اللائمتين مما يهدد الصحة بأخطار رئيسية.

الهدف

توفير مياه آمنة كافية للاجئين وتلبية احتياجاتهم المجتمعية بالطريقة التى تحقق أكبر مردود للتكاليف.

مبادئ التصدى

- أعط الأولوية للكمية مع الاهتمام بالتنوعية؛
- يجب أن يشترك اللاجئون بصورة مباشرة فى تنمية، وتشغيل إمدادات المياه؛
- تأكد من دراسة الإمداد بالمياه عند اختيار الموقع ومراحل التخطيط ونسق التصدى بصورة وثيقة مع التخطيط المادى واعتبارات الصحة العامة والتدابير البيئية للصرف الصحى؛
- وإذا أمكن تجنب بكل السبل الاحتياج إلى معالجة المياه - فمن الأفضل استخدام مصدر لا يحتاج إلى معالجة. ويجب دائما تشغيل وصيانة محطات معالجة المياه بصورة صحيحة. وفى حالة تركيز أعداد كبيرة من اللاجئين فى مخيمات يغدو تطهير مياه الشرب أمرا ضروريا تماما. ويجب بحث أشكال أخرى من معالجة المياه وفقا لخصائص المياه الخام؛
- وفر إمدادات احتياطية وطاقة تخزين إضافية لمواجهة الصعوبات المؤقتة واحتياجات الوافدين الجدد؛
- خذ فى الاعتبار التغيرات الموسمية فى كمية المياه ونوعيتها؛
- اطلب مشورة الخبراء ونسق بصورة وثيقة مع المرافق العامة الوطنية المعنية.

العمل

- احسب الاحتياجات من المياه ونظم تقييما فوريا لإمكانات إمدادات المياه؛
- قم بإجراء حصر لمصادر المياه وقيم كل المصادر من ناحية نوعية وكمية مياهها؛
- قم بحماية المصادر القائمة للمياه من التلوث وبتوفير كميات كافية من المياه ذات النوعية المعقولة؛
- قم بتحسين فرص الحصول على الإمدادات عن طريق تطوير المصادر وتطوير نظام للتخزين والتوزيع يوفر مقدارا كافيا من المياه الآمنة تشمل إمدادات احتياطية؛
- تأكد من القيام بفحص منتظم لنوعية المياه؛
- قم بإنشاء بنية أساسية للتشغيل والصيانة؛
- قم بتحديث المعلومات الخاصة بمصادر المياه التى يتم الحصول عليها خلال تقييم الاحتياجات وأعمال التخطيط والتشييد والتشغيل والصيانة.

مقدمة

١- يستطيع الناس أن يبقوا على قيد الحياة بدون طعام لمدة أطول مما يبقون بدون ماء .

ويتطلب الإمداد بالمياه اهتماما فوريا من بداية حالات الطوارئ . والهدف هو توفير مياه كافية على نحو يسمح بتوزيعها الفعلي بالكميات المطلوبة ، وضمان أن تكون آمنة للشرب .

ويجب توفير طاقة تخزين وأنظمة صيانة ملائمة لكل مكونات شبكة مياه ؛ إذ أن تعطل الإمدادات يمكن أن تكون له عواقب وخيمة .

٢- إذا كان واضحا أن المصادر المتوافرة غير كافية (من حيث الكمية أو نوعية المياه) ، يجب اتخاذ ترتيبات للعثور على مصادر بديلة . وعند الضرورة ، يمكن استيراد المياه إلى الموقع (عن طريق سيارات الشحن ، صنادل نقل البضائع ، خطوط الأنابيب ، الخ) . وحيثما لا يكون المستطاع كفاءة الاحتياجات الأكثر أساسية من المياه بصورة آمنة من المصادر القائمة ، أو عندما يكون هناك احتياج إلى مزيد من الوقت لاستكشاف وتنمية مصادر جديدة ، يجب نقل اللاجئين إلى مكان أكثر ملاءمة .

٣- من الصعب تقييم نوعية المياه . وافترض دائما أن كل المياه المتوافرة خلال حالات الطوارئ ملوثة ، خاصة إذا كانت مستمدة من مجارى للمياه السطحية (بحيرات ، برك ، أنهار ، الخ) . ويجب فصل كل مصادر المياه التي يستخدمها اللاجئين عن مرافق الصرف الصحي والمصادر الأخرى للتلوث . وفي ظروف كثيرة ، تكون المعالجة ضرورية لجعل المياه آمنة للشرب . ويجب ضمان سلامة المياه إلى أن يتم استهلاكها فى المنازل .

٤- حيث أن من الصعب معرفة مدة بقاء مخيم للاجئين ، فمن الأفضل التخطيط على أساس مردود التكاليف وطويل الأجل .

٥- يبين الشكل ١ (أ و ب) بعض الاعتبارات المتصلة بتخطيط شبكة طوارئ للإمداد بالمياه .
٦- هناك اعتماد متبادل قوى بين قطاعات المياه والصرف الصحى وتخطيط الموقع . ويجب قراءة هذا الفصل مقترنا بالفصول التى تدور حول هذه الموضوعات .

التقييم والتنظيم

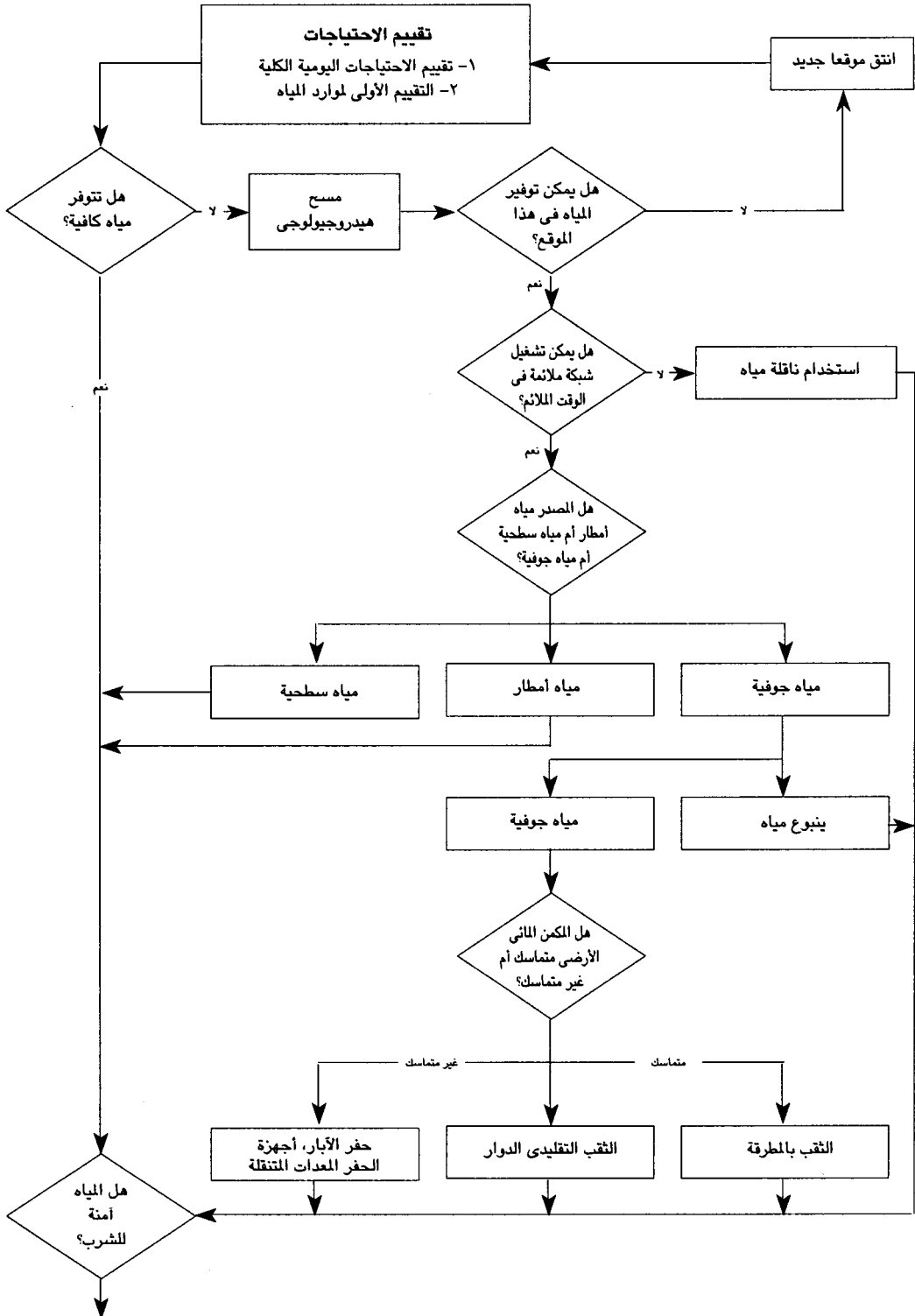
- ◆ من الضروري إجراء تقييم فوري ، على الطبيعة ، للموارد المحلية من المياه ومقارنته بالاحتياجات ؛
- ◆ الخبرة الفنية مطلوبة والمعرفة المحلية بالغة الأهمية . ويجب عدم جلب الخبرة الخارجية إلا عندما يكون ذلك ضروريا على نحو واضح ؛
- ◆ أشرك اللاجئين ، واستخدم مهاراتهم ، ودرهمهم على تشغيل الشبكة وصيانتها ؛
- ◆ يجب أن تكون التكنولوجيا والمعدات بسيطة ، ومضمونة ، وملائمة ، ومألوفة فى البلد ؛
- ◆ يمكن أن يتنافس اللاجئين مع السكان المحليين على موارد المياه . ويمكن أن يفضى هذا إلى مشكلات بين المجموعتين ؛
- ◆ يجب حماية المصادر المتوافرة من التلوث فى الحال ؛
- ◆ يجب تعزيز شبكة إمدادات المياه بتدابير صحية بيئية ملائمة ، وبعادات النظافة الشخصية والوقاية الصحية المناسبة .

من الضروري إجراء تقييم فوري على الطبيعة مع مقارنته بالاحتياجات .

٧- يجب أن تشترك السلطات الحكومية المركزية والمحلية بأقصى قدر ممكن فى هذا التقييم . ولا غنى عن معرفة المنطقة المحلية وأوضاعها المحلية ، ويجب عدم جلب الخبرة من خارج البلاد إلا عندما تكون ضرورية بجلاء .

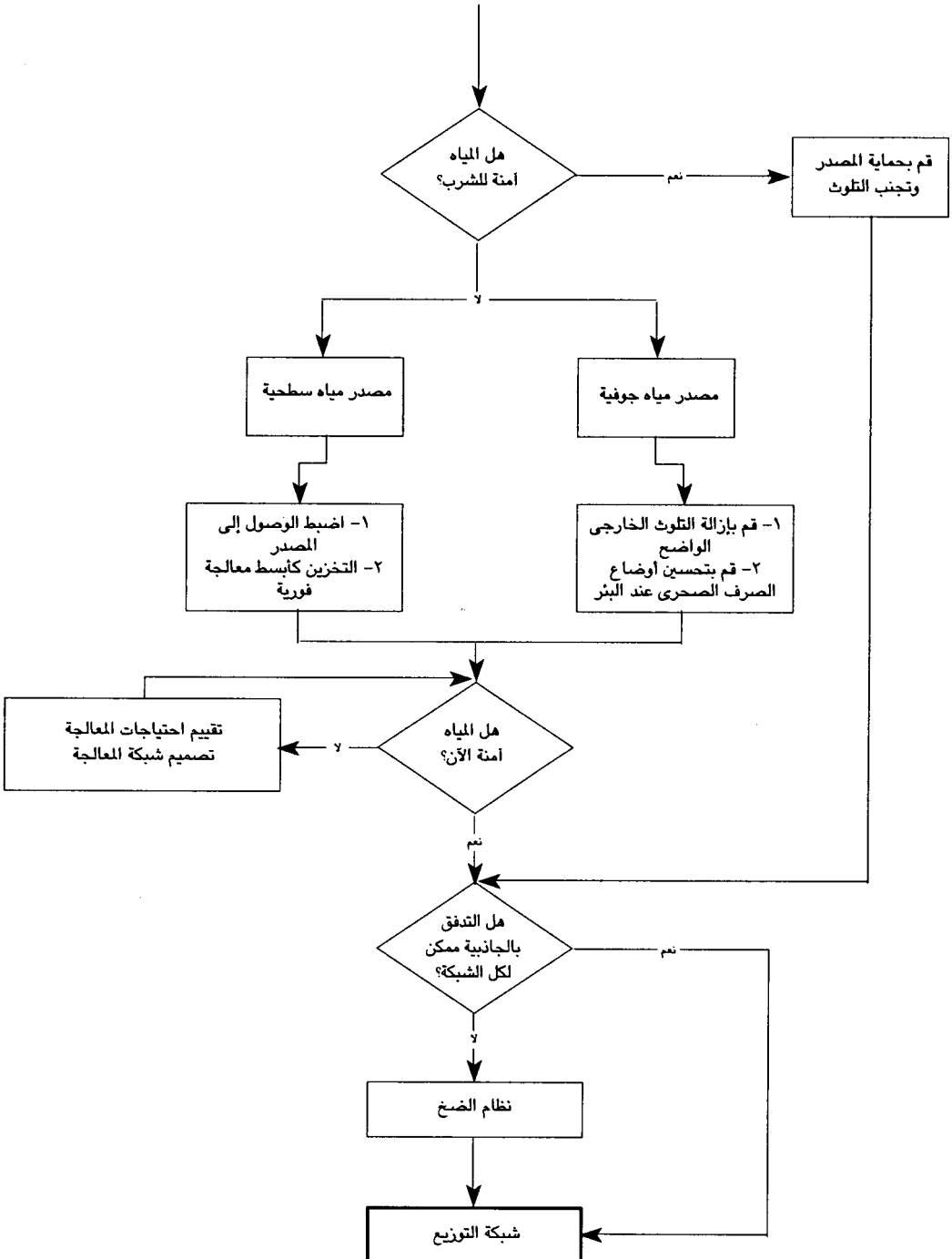
الشكل ١١ - تقييم الاحتياجات والموارد

اعتبارات عامة عن تخطيط شبكة طوارئ، لإمدادات المياه



الشكل ١ب - تقييم الاحتياجات والموارد

اعتبارات عامة عن تخطيط شبكة طوارئ لإمدادات المياه



٨- يجب حماية المصادر المتوافرة من التلوث فى الحال . وقد يتطلب الأمر فى البداية تطبيق نظام للجرايات للمياه الشحيحة من أجل تأمين البقاء للضعفاء والإنصاف فى التوزيع لبقيّة اللاجئىن . ويجب ضمان مردودية التكاليف والكفاءة فى تصميم وإنشاء شبكة إمدادات المياه مع مراعاة احتياجات الأجل الطويل ، ويجب استخدام تكنولوجيا بسيطة ، لكن ملائمة لتسهيل التشغيل والصيانة .

التقييم

٩- هدف تقييم موارد المياه اللازمة للاستهلاك البشرى هو التأكد من توافر المياه (كميتها ونوعيتها) المناسبة للطلب .

١٠- لا يحتاج تقييم الحاجة إلى المياه أو الطلب عليها إلى خبرة خاصة ، غير أن تقييم إمكانات الإمدادات يحتاج إلى هذه الخبرة . ويعنى تقييم الإمدادات تحديد المصادر الممكنة ، وتقييم احتمالات استغلال تلك الموارد وتنميتها .

١١- يمكن تحديد مصادر المياه عن طريق : السكان المحليين ، واللاجئىن أنفسهم ، وموقع الأرض (المياه الجوفية تكون فى كثير من الأحيان قرب السطح بجوار الأنهار ، وفى أماكن منخفضة أخرى : وعادة تدل بعض أنواع الحياة النباتية على وجودها فى أعماق ضحلة) : والخرائط (الطوبوغرافية والجيولوجية) ، وصور الاستشعار عن بعد (صور الأقمار الصناعية ، والصور الفوتوغرافية من الجو) ، والمسوح السابقة لمصادر المياه : والخبراء الوطنىين أو الأجانب (الهيدرولوجىين ، والهيدروجيولوجىين) : وعرفى مواقع المياه .

١٢- يتطلب تقييم موارد المياه الخبرة ، على سبيل المثال ، فى الهندسة المائية ، والصرف الصحى ، واللوجستيات فى بعض الحالات . وتشمل الخبرة تقييم المزايا الطوبوغرافية (الجاذبية) والعيوب (احتياجات الضخ) ، وتحليل البيئة العامة لمواقع اللاجئىن . وسيطلب الأمر إجراء مسوح إضافية لتنظيم شبكة إمدادات المياه ، ويجب أن تشمل المعلومات اللازمة عن اللاجئىن ، والمستفيدين الآخرين ، والخصائص الاجتماعية الاقتصادية للمجتمع المحلى المضيف . ويجب تصنيف نتائج هذه التقييمات والمسوح وحفظها فى ملفات بصورة منهجية لضمان توافرها للرجوع إليها فى المستقبل .

١٣- تحتفظ « المفوضية » بترتيب احتياطى مع بعض المنظمات التى يمكن عن طريقها بمجرد إخطارها بالإمداد بمهندسى مياه مؤهلين وذوى خبرة ، وخبراء آخرين لنشرهم فى حالات الطوارئ . (للحصول على مزيد من التفاصيل انظر التذييل ١ ، كتالوج موارد التصدى لصالات الطوارئ) . وإذا أصبح واضحاً أن الخبرة

المتوافرة محلياً لن تكفى يجب دون إبطاء طلب المساعدة من البرنامج وقسم الدعم الفنى فى المكتب الرئيسى .

١٤- يجب دائماً أخذ العوامل الموسمية فى الاعتبار بعناية .

فالإمدادات التى تكون كافية فى الموسم المطير يمكن أن تنضب فى أوقات أخرى .

ويجب أخذ المعرفة المحلية ، والمعلومات التاريخية والهيدرولوجية ، والتفسير الإحصائى ، جميعاً فى الاعتبار عند تحديد الأنماط الموسمية .

التنظيم

١٥- ضع نصب عينيك أن الأسس الاقتصادية والاجتماعية لتجمعات اللاجئىن تختلف عن تلك الخاصة بالمجتمعات المحلية المضيفة . وبالإضافة إلى هذا ، يمكن أن يرهق تدفق اللاجئىن الموارد المائية التى يستخدمها السكان المحليون ، وأن يفضى إلى وقوع توترات بين المجموعتين . ويجب عقد ترتيبات خاصة مع السلطات المحلية والشركاء الآخرين فى التنفيذ من أجل التوصل إلى ترتيبات ملائمة للتشغيل والصيانة ، ويجب أن يتم بعناية تقدير التكنولوجيا المستخدمة فى شبكات إمدادات المياه لضمان أن تكون ملائمة ، وأن تكون احتياجات التشغيل الطويلة الأجل (الوقود ، قطع الغيار ، الإدارة ، الخ) . فى متناول اللاجئىن ومديرى المخيمات .

١٦- ويمكن أن يتعذر توفير المياه الآمنة بدون تفاهم وتعاون المستفيدين . وإلى المدى الممكن يجب تطوير الشبكة بالتعاون مع اللاجئىن الذين يجب إشراكهم فى تشغيلها وصيانتها منذ البداية .

حتى أفضل شبكة تحتاج إلى صيانة مستمرة ، وإلا فإنها سوف تتعطل .

ويجب تدريب اللاجئىن على الصيانة ، إذا كانوا يفتقرون إلى خبرة سابقة بها .

١٧- لكى تكون مراقبة ومعالجة نوعية المياه فعالتين يجب الجمع بينهما وبين تحسين عادات النظافة والوقاية الصحية الشخصية والممارسات البيئية الصحية . وسوف يكون من الضرورى توفير توعية أساسية بدواعى الصحية العامة تشدد على أهمية تجنب تلوث المياه بالفضلات ، وعلى أهمية استخدام أوعية نظيفة للمياه فى البيوت . ويجب أن يتم التنسيق بصورة وثيقة بين تصميم وتشبيد شبكة إمدادات المياه ، وبين تخطيط وتصميم المواقع . ويجب تعزيز كل هذا بالتوعية الصحية والتدابير البيئية ، وفى مجال الصرف الصحى بصورة خاصة .

وكفاعة عامة ، يجب أن تكون التكنولوجيا بسيطة ، إذ يتعين أن تكون ملائمة للبلد وأن تعتمد على الخبرة المحلية.

حيثما تكون المضخات والمعدات الميكانيكية الأخرى ضرورية ، يجب أن يتم توحيد قياسي للإمدادات بقدر الإمكان.

ويجب استخدام المواد والمعدات المتوفرة محليا بقدر الإمكان .

والاعتناء المحلى ، وتوافر قطع الغيار ، والوقود ، وسهولة الصيانة ، اعتبارات لها الأولوية .

١٨- من الضروري الرصد الدائم لكل من الجانبين التنظيمى والفنى للشبكة الكاملة لإمدادات المياه . ويجب مراقبة استخدام الشبكة ومنع تبديد المياه أو تلوثها . ويجب تأمين الصيانة ، وإصلاح الأعطال الفنية بسرعة .

الاحتياجات

◆ الطلب : احسبه على أساس ١٥ لترا على الأقل للشخص فى اليوم . والحد الأدنى المطلق اللازم للبقاء على قيد الحياة هو ٧ لترات فى اليوم .

◆ النوعية : للمحافظة على الصحة العامة ، يفضل مقدار كبير من المياه الآمنة بصورة معقولة ، على مقدار أصغر من المياه النقية جدا ؛

◆ المراقبة : يجب أن تكون المياه آمنة : افحص نوعية المياه من الناحية الفيزيائية والكيميائية والبكتريولوجية للمصادر الجيدة قبل الاستعمال ، وبصورة منتظمة بعد ذلك ، وكذلك فور تفشى مرض يمكن أن يكون سبب مياه غير آمنة .

الكمية

١٩- يتباين الحد الأدنى من احتياجات الفرد إلى المياه : فهو يزيد بزيادة درجة حرارة الجو والنشاط البدنى ، وكذلك عام ، يستحسن توافر المقادير التالية من المياه :

الحد الأدنى من الاحتياجات اليومية :

الحد الأدنى للحصة اللازمة للبقاء : ٧ لترات للشخص فى اليوم . ويجب زيادة هذه الحصة إلى ١٥-٢٠ لترا للشخص بأسرع ما يمكن .

يجب إضافة احتياجات الخدمات المجتمعية والاحتياجات الاحتياطية للقائمين الجدد المحتملين .

المراكز الصحية : ٤٠-٦٠ لترا للمريض فى اليوم ؛

مراكز التغذية : ٢٠-٣٠ لترا للمستفيد فى اليوم .

٢٠- يمكن أن تشمل الاحتياجات الأخرى : المشائية ، مرافق الصرف الصحى ، الخدمات المجتمعية الأخرى ، الرى وتشبيد البنية الأساسية للمخيمات (مثلا ، الطرق أو مباني الأسمنت المسلح) . وكلما كانت الإمدادات أوفر ، كان الاستهلاك أعلى .

٢١- اعط الأولوية لكمية مع مراعاة النوعية . إن حدوث انخفاض على كمية المياه المتاحة للأفراد يؤثر بصورة مباشرة على الحالة الصحية الكلية للاجئين . فمع انخفاض الإمدادات تقل النظافة الشخصية والنزلية ، وينعكس الانخفاض فى تزايد معدلات الأمراض الطفيلية ، والفطرية والأمراض الجلدية الأخرى وأمراض الإسهال . وحتى الأفراد الذين يمكن أن يكونوا قد عاشوا تقليديا على قدر أقل من المقدار الموصى به عادة من المياه سيحتاجون إلى مياه أكثر عند إقامتهم فى مخيم للاجئين ، بسبب الازدحام والعوامل البيئية .

٢٢- مدى توافر المياه يكون عاملا له أثره عند اتخاذ قرار بشأن شبكة الصرف الصحى . ولا تحتاج شبكات مرابض الحفرة إلى مياه ؛ غير أن خدمات دش الاستحمام ، أو المغاسل ، أو حمامات الدفق والطرء ، تحتاج جميعا إلى مياه .

٢٣- والمياه لازمة أيضا من أجل المشائية فى أحوال كثيرة . ويجب أن تولى عناية فائقة لتجنب تلوث أو استنفاد الموارد الشحيحة للمياه ، بسبب المشائية ، ويغدو فصل نقاط إمداد البشر بالمياه عن تلك التى تستخدمها الحيوانات واجبا إلزاميا . وكحساب تقريبي ، يحتاج رأس المشائية إلى حوالى ٢٠ لترا من المياه يوميا . والمياه ضرورية أيضا لرى الأغذية (حدائق الخضراوات ، المحاصيل) التى يزرعها اللاجئون . ويقدم الملحق ب من دليل المياه الصادر عن المفوضية أرقاما إضافية هامة عن متطلبات المياه التى تشمل احتياجات المشائية والمحاصيل الزراعية .

٢٤- من المحتمل ألا تكون المياه مجدية فى السيطرة على الحرائق الكبيرة فى مواقع اللاجئين نتيجة الافتقار إلى الكمية الكافية والضغط .

إذا كان من المتوقع أن يصل لاجئون آخرون ، يجب أن تسمح الخطة بقدرة احتياطية رئيسية فوق الاحتياجات المقيمة أصلا .

النوعية

٢٥- يجب أن تكون المياه مقبولة للاجئين وأن تكون أيضا آمنة للشرب . وسوف يشرب اللاجئون المياه التى يكون طعمها ومظهرها مقبولين ، وذلك يمكن أن يعرضهم دون أن يدروا لأخطار الكائنات الحية الجهرية . والأمراض التى تنقلها المياه ليست فى العادة مشكلة خطيرة أو واسعة الانتشار مثل الأمراض التى يقضى عليها توافر المياه مثل العدوى بأمراض الجلد والعين ، والتى تنشأ عن عدم كفاية المياه اللازمة للنظافة الشخصية .

ومن ثم فإن كمية كبيرة من المياه الآمنة بصورة معقولة أفضل من مقدار أقل من المياه النقية جدا .

٢٦- أكبر خطر على سلامة شبكة إمدادات المياه هو التلوث بالبراز ؛ وعندما تتلوث المياه يغدو من الصعب تنقيتها بسرعة فى ظل أوضاع الطوارئ.

٢٧- يمكن أن تحتوى المياه على أحياء دقيقة مسببة للأمراض، وبصورة خاصة بعض الفيروسات والبكتريا وحويصلات البروتوزوا، وبيض الديدان ، التى تنتقل من البراز إلى الفم . وتلوث المياه بالبراز البشرى هو مصدر القلق الرئيسى، وإن كان براز الحيوانات فى المياه يمكن أيضا أن يسبب انتقال الأمراض . ولا يمثل تلوث المياه بالبول خطرا كبيرا إلا فى المناطق التى تكون فيها بلهارسيا المجارى البولية (داء المنشقات) مرضا متوطنا .

نوعية معقولة	١٠ - ١
ملوثة	١٠٠ - ١٠
ملوثة جدا	١٠٠٠ - ١٠٠
ملوثة بكثافة	١٠٠٠٠ <

٢٢- فى الحالات التى يتم فيها تطهير المياه من العدوى عن طريق الكلورة ، يكون اختبار وجود الكلور المتوفر الحر أسهل وأكثر ملاءمة من اختبار وجود البكتريا . ويدل وجود الكلور الحر بما يتراوح بين ٠,٢ - ٠,٥ ملليجرام/لتر و ٠,٥ ملليجرام/ لتر عند نقطة التوزيع على أن البكتريا قد تم قتلها تقريبا وعلى أن المياه ليست شديدة التلوث بمواد برازية ، أو بمواد عضوية أخرى .

الخطر الأكبر المرتبط بمياه الشرب الملوثة هو انتشار الإسهال والدوسنتاريا والتهاب الكبد البوابى (التهاب الكبد أ) .

٢٣- وبالطبع يجب أن تكون المياه آمنة فى وقت الاستهلاك أو الاستعمال فى البيت ، وليس فقط عند نقطة التوزيع . ومن المهم مراعاة النظافة المنزلية والتدابير الصحية البيئية لحماية المياه بين الحصول عليها واستعمالها . ويجب أيضا فحص المياه الموجودة فى صهاريج التخزين أو فى شاحنات النقل بصورة دورية .

٢٤- حيثما تكون مياه الشرب نادرة ، استعمل للغسيل المياه غير الصالحة للشرب ، أو المياه القليلة الملوحة أو المالحة.

التصدى الفورى

- ◆ إذا لم يتيسر توفير الحد الأدنى من المياه فى الوقت الملانم من المصادر المحلية ، يجب نقل اللاجنين .
- ◆ مهما كان مصدر المياه ، اتخذ الإجراءات الفورية لمنع التلوث بفضلات الجسم (البراز) : (للحصول على مزيد من التفاصيل انظر الفصل السابع عشر عن الصرف الصحى البيئى) .
- ◆ أقم شبكة توزيع تمنع تلوث المصدر وتضمن العدالة إذا كانت المياه غير كافية .

٢٥- يمكن أن يكون اتخاذ التدابير القصيرة الأجل فى حالة الطوارئ ضرورية فى الوقت الذى يتم فيه تطوير شبكة الإمدادات الطويلة الأجل . أو خلال نقل اللاجنين إلى موقع أكثر ملاءمة . وإذا كانت إمدادات المياه المتوافرة محليا غير كافية لتلبية احتياجات الحد الأدنى للاجنين ، يجب اتخاذ ترتيبات لجلب المياه بالشاحنات .

٢٦- إذا لم يكن هذا ممكنا ، يجب نقل اللاجنين دون إبطاء . غير أن كمية المياه المتوافرة تلبى فى كثير من الأحيان احتياجات الحد الأدنى الأولية ؛ وتكون المشكلة المباشرة هى نوعية المياه .

٢٨- يتسبب الإسهال والدوسنتاريا عن مجموعة متنوعة من الفيروسات والبكتريا والبروتوزوا . وتتناقص أعداد الفيروسات والبروتوزوا فى المياه دوما مع الوقت ، وتتناقص بسرعة فى درجات الحرارة الدافئة . وتسلك البكتريا بصورة مماثلة ، غير أن عددها قد يتضاعف فى ظروف استثنائية فى المياه الملوثة . والجرعة المعدية من الفيروسات والبروتوزوا منخفضة جدا فى العادة ، فى حين أن جرعة البكتريا المطلوبة لنشوء عدوى فى الأمعاء يمكن أن تكون كبيرة .

٢٩- ويجب فحص إمدادات المياه الجديدة لمعرفة نوعيتها البكتريولوجية قبل استعمالها ، وفحص إمدادات المياه القائمة بصورة منتظمة ، وفحصها من جديد على الفور فى أعقاب نقضى أى مرض يمكن أن تسببه مياه غير آمنة .

٣٠- يشمل التحليل الخاص بصلاحية المياه للشرب دراسة الخصائص الكيميائية والفيزيائية والبكتريولوجية للمياه . ورغم أنه يمكن فحص المياه بحثا عن كائن حى مجهرى محدد مسبب للمرض ، فإن الفحص الأكثر حساسية عند التحليل الروتينى يستخدم كائنا حيا مجيريا كمؤشر ، يسمى إيشيريشيا القولون E. Coli، وهو يعيش طبيعيا داخل أمعاء الحيوانات ذات الدم الدافئ . ويتم إخراجها مع الفضلات بأعداد كبيرة . وفى حالة العثور على هذه البكتريا فى المياه فإن هذا يعد مؤشرا على وجود تلوث بالبراز ، ولهذا تعتبر العينة محتملة الخطر .

٣٧- يستعمل اللاجئون عادة إما المياه السطحية ، أو المياه الجوفية (الآبار أو الينابيع) - أيهما أقرب ، بصرف النظر عن النوعية . وأيا كان مصدر المياه ، اتخذ خطوات فورية لمنع التلوث بالبراز .

من المرجح أن يكون أفضل تصد فوري تنظيمياً .

٣٨- اعمل مع زعماء المجتمع المحلي لتنظيم مجتمع اللاجئين ، ولجعل المجتمع المحلي يدرك إمكانات ومخاطر مصادر المياه القائمة ، وقم بتوصيل فكرة محاولة منع تلوث هذه المصادر بالبراز . وإذا كان المصدر جارياً يجب سحب الإمدادات ضد اتجاه التيار ، وتخصيص منطقة محددة لهذا الغرض . بعد ذلك قم بتخصيص منطقة للغسيل ، وأخيراً دع أية ماشية تشرب مع اتجاه التيار عند المستوطنة (انظر الشكل ٢) . قم بتسييج أجزاء من شاطئ النهر حسب الضرورة ، واحترس من أية أخطار في المياه مثل الزواحف .

٣٩- حيثما يكون المصدر بئراً أو ينبوعاً ، قم بتسييج المصدر وتغطيته ، ومراقبته .

امنح اللاجئين من نزع المياه بأوعية فردية يمكن أن تلوّث المصدر .

٤٠- إذا أمكن ، رتب لتخزين المياه وتوزيعها عند نقاط التجميع بعيداً عن المصدر، فهذا لا يساعد فقط في تجنب التلوث المباشر بل إن التخزين يمكن أن يجعل المياه أكثر أماناً .

٤١- لا بد من البداية أن تكون الأسر قادرة على حمل وتخزين المياه في مساكنها . ويجب أن تكون قادرة على أن تنقل ١٠ لترات على الأقل (من نقاط توزيع المياه إلى السكن) وعلى أن تقوم بتخزين ٢٠ لتراً على الأقل للأسرة (الأسرة الواحدة = ٥ أشخاص) . ولا بد من توافر الأوعية المناسبة (١٠-٢٠ لتراً) . وينصح باستعمال الجراكن القابلة للطي ، وبصورة خاصة عندما يتم نقلها إلى الموقع بطريق الجو . ويجب أن تكون للجراكن فتحات ضيقة لمنع الأجسام الملوثة من الدخول . ولهذا السبب ، لا ينصح باستعمال الدلاء والأوعية الأخرى ذات الرقاب الواسعة . وفي بعض الأحيان تكون أوعية زيت الطعام الفارغة ، أو الشبيهة بها متوافرة ، ويمكن أن تكون ملائمة .

إذا كانت إمدادات المياه المتوافرة بصورة فورية غير كافية ، يجب إعطاء الأولوية للقيام بتطبيق نظام الجرايات على الإمدادات وضمان التوزيع العادل .

٤٢- من الصعب تنظيم الجرايات . والخطوة الأولى هي التحكم في الوصول إلى المصادر ، وذلك باستخدام

حراس يعملون وقتاً كاملاً عند الضرورة : فالتوزيع غير المنظم عرضة لإساءة التصرف . ويجب تنظيم التوزيع في أوقات محددة على مختلف أقسام الموقع . وقد تحتاج المجموعات المعرضة للمعاناة إلى ترتيبات خاصة . ويجب بذل كل جهد ممكن لزيادة كمية المياه المتوافرة ، بحيث يغدو التطبيق الصارم لنظام الجرايات غير ضروري .

٤٣- بالتوازي مع هذه الخطوات ، يجب اتخاذ الإجراءات اللازمة لتحسين الكمية المستمدة من المصادر القائمة وفعالية أى شبكة توزيع . خطط لتلبية احتياجات المياه بأفضل صورة في الأجل الأطول . وتوجز الأقسام التالية الاعتبارات الرئيسية .

شبكات إمدادات المياه

(انظر دليل المياه ، الفصل الثاني عشر)

◆ تجمع شبكة إمدادات المياه إنشاءات متعددة (المأخذ ، وأجهزة الضخ ، ومرافق المعالجة ، والتخزين ، والتوزيع ، ومخارج التصريف) . وهى إنشاءات لازمة للإنتاج (التجميع ، المعالجة ، التخزين) وتوزيع المياه الصالحة للشرب :

◆ تأكد من أن مكونات الشبكة متوافقة فيما بينها ، وملائمة للعرض والطلب ، ويمكن صيانتها من الموارد المتاحة محلياً ، وبأدنى تكلفة ممكنة :

◆ سيكون من الضروري تخطيط الشبكة وتصميمها وتشبيدها وتشغيلها في فترة قصيرة (مع إشراك اللاجئين بقدر الإمكان) . وهذه المهمة المركبة تتطلب الخبرة المهنية التي يجب البحث عنها في بداية المشروع . انتبه إلى الاحتياجات الطويلة الأجل للتشغيل والصيانة من البداية .

٤٤- قم بأسرع ما يمكن بإعداد خطة شاملة لشبكة إمدادات المياه الطويلة الأجل . وستثور صعوبات في بعض عناصر الخطة على الأقل - يوجد في كثير من الأحيان نقص في البيانات الأساسية ، أو صعوبة في الحصول على أدوات التخطيط أو التصميم (رسم الخرائط ، البيانات الهيدرولوجية ، الخ) . ويجب اتخاذ الخطوات التالية :

(١) البحث عن مصادر ملائمة :

(٢) إجراء مسح مبدئية . قدم كمية ونوعية المياه (انظر أعلاه) . قيم المزايا الطبوغرافية (الجاذبية) والعيوب (متطلبات الضخ) . اجمع المعلومات الإضافية المتصلة بهذا عن مجتمع اللاجئين ، وعن أى مستفيدين آخرين ، وعن الخصائص الاجتماعية والاقتصادية للمجتمع المضيف ، وعن الإطار البيئي الشامل لمواقع اللاجئين :

مصادر المياه

(انظر دليل المياه الصادر عن المفوضية ، الفصل السادس)

◆ مياه الأمطار ، أو المياه الجوفية من الينابيع والآبار ، أو المياه المستمدة من الشبكات البلدية أو الشبكات الخاصة ، تكون عادة ذات نوعية أفضل من المياه السطحية المستمدة من مصادر مثل الأنهار أو البحيرات أو السدود ، ويجب استعمالها إذا كانت متوافرة؛

◆ يجب اعتبار المياه السطحية ملوثة ، ويجب معالجتها قبل الاستعمال ؛

◆ لا بد من الحماية المادية للمصدر من التلوث ؛

◆ المصادر والمعدات الجديدة ، أو التي يتم إصلاحها يجب تطهيرها من العدوى قبل الاستعمال ؛

◆ أنشئ بنك بيانات عن مصادر المياه .

مقدمة

٤٧- توجد ثلاثة أنواع طبيعية رئيسية من المياه العذبة : المياه السطحية (الجدول ، الأنهار ، البحيرات) ، والمياه الجوفية (الموجودة في جوف الأرض أو المتفجرة كالعيون) ، ومياه الأمطار .

٤٨- تشمل الاعتبارات التي تراعى في الاختيار بين المصادر البديلة للمياه في حالات الطوارئ :

(١) السرعة التي يمكن بها جعل المصدر جاهزا للتشغيل؛

(٢) حجم الإمدادات ؛

(٣) إمكانية الاعتماد على هذه الإمدادات (أخذين في الاعتبار التغيرات الموسمية واللوجستيات ، عند الضرورة)؛

(٤) نوعية المياه ، وخطر التلوث ، وسهولة المعالجة عند الحاجة ؛

(٥) حقوق ورفاهية السكان المحليين ؛

(٦) بساطة التكنولوجيا وسهولة الصيانة ؛

(٧) التكلفة .

٤٩- خذ بيانا دقيقا عن الشبكات والأساليب المستخدمة محليا بالفعل . وفي كثير من الأحيان يتمثل الحل السليم في تبني التقنيات المجربة والمألوفة ، بالإضافة إلى الإجراءات اللازمة لتحسين الحماية ضد التلوث .

٥٠- إلى جانب الإجراءات التنظيمية لحماية إمدادات المياه ، قد تكون المعالجة ضرورية . لكن استعمل مصادر لا تحتاج إلى معالجة إذا كان هذا ممكنا ، إذ أن معالجة المياه غير الآمنة ، وبصورة خاصة في مناطق نائية ، قد تكون صعبة وتحتاج إلى الإشراف المدرب .

٥١- اجمع أكبر قدر ممكن من المعلومات الفنية عن مختلف مصادر المياه حتى يمكن إجراء تحليل بسيط ومردود التكاليف للحلول البديلة . ويجب أن يأخذ القرار الخاص بالمصادر التي ستتم تنميتها ، والنهج التكنولوجية التي سيتم استخدامها في الاعتبار الاحتياج

(٣) ترتيبات التنفيذ . حلل إمكانات ومعوقات كل الأطراف ذات المصلحة في المشروع ، وقم بتوزيع مسئوليات تنفيذ المشروع ، بما في ذلك التشغيل والصيانة . وضع الترتيبات الخاصة بالتمويل ، والإجراءات التعاقدية ، ورصد المشروع ، والمسائل المالية، وتقديم التقارير ؛

(٤) ضع مفهوم التصميم (انظر الفصل الثاني عشر ، الفقرة ٢، دليل المياه الصادر عن المفوضية) . ادرس البدائل ، واضعاً في الاعتبار وقت التنفيذ ، واعتبارات التكنولوجيا ، ومردودية التكاليف ؛

(٥) مسح تفصيلية ، لصقل كل جوانب وتفصيل التصميم المقرر . ويشمل ذلك إجراء تحاليل إضافية للمياه، وتحديد مواد البناء ، وإجراء قياسات إضافية لإنتاج المياه عند المصادر ، ومسوح طوبوغرافية تفصيلية لموقع مصادر المياه ؛ وإقامة صهاريج التخزين ونقاط التوزيع؛

(٦) ضع التصميمات النهائية ؛

(٧) تنظيم مشاركة اللاجئيين في تنفيذ المشروع . حدد المهارات والخبرات الملائمة المتوافرة بين اللاجئيين . نظم لجان اللاجئيين ؛

(٨) تنفيذ المشروع . بالإضافة إلى التشييد ، هناك مدخلات أخرى مطلوبة ، مثل الإشراف الفني لضمان تنفيذ التشييد وفقا للخطة المقررة من قبل ولضمان أن تعكس المدفوعات مقابل التشييد القيمة الفعلية للأعمال المنجزة ؛

(٩) تنظيم التشغيل والصيانة ، ويشمل تشكيل لجنة يمثل فيها اللاجئون والقطاعات المساعدة ذات الصلة (الصرف الصحي ، الخدمات المجتمعية) . اضمن وجود دعم هندسي مستمر واستخدم متعهدا أو مجموعة متعهدين للقيام بالعملية والصيانة .

٤٥- لمزيد من المعلومات والتفاصيل عن هذه القضايا انظر دليل المياه الصادر عن المفوضية (الفصل السادس ، الفقرتان ١ ، ٣٦ ؛ والفصل الحادي عشر ، الفقرات ٢ ، ٣ ، ١١ ؛ والفصل الثاني عشر ، الفقرات ٥ ، ١٢-٨ ، ١٦) .

٤٦- شبكة إمدادات المياه السيئة التصميم ، أو السيئة الإدارة سرعان ما تنشأ عنها مشكلات . ويجب القيام بدراسة الاحتياجات الطويلة الأجل للاجئيين خلال البحث عن حلول لاحتياجات حالات الطوارئ . وسوف يتبين بمرور الوقت أهمية كل الجهود المبذولة لتجنب المشكلات الطويلة الأجل.

إلى تطوير شبكات للتغطية بصورة فعالة ، لكل من الاحتياجات الفورية والطويلة الأجل .

المياه السطحية

نتيجة الرسوبات السائبة (الطمي ، الرمل ، الحصى) ، أو الصخور المتكسرة أو أيضا الصخور المسامية (الحمم البركانية المتكسرة ، الجرانيت ، الصخور المتحولة ، الحجر الرملي ، الخ) . وعادة تكون النوعية الميكروبيولوجية للمياه الجوفية جيدة جدا نظرا للترشيح الذي تتعرض له المياه خلال مرورها عبر مسام الصخور (ويوجد استثناء على هذا التأثير الترشيحي عندما يكون حجم الكسور فى الصخور كبيرا) .

٥٧- يكون استعمال المياه الجوفية خلال حالات الطوارئ الخاصة باللاجئين حلا مفضلا دائما تقريبا : تقدم المياه الجوفية عادة ، إذا توافرت أعلى البدائل مردودية للتكاليف من أجل الحصول بسرعة على الكمية الضرورية والنوعية الأفضل . غير أنه يجب اتخاذ قرار استعمالها لتلبية الاحتياجات الطويلة الأجل بعد تقييم تفصيلي للمكان الصخرية المائية وكل العوامل المتصلة باستخلاص المياه، ونقلها وإعادة تجدها، ومدى توافر الخبرات والمعدات ذات الصلة .

الينابيع هي المصدر المثالى للمياه الجوفية .

٥٨- تكون المياه المستمدة من الينابيع نقية عادة عند المصدر ويمكن ضخها إلى نقاط التخزين والتوزيع . ويجب سحبها من مكان أعلى من موقع مخيم اللاجئين إذا كان هذا ممكنا . ويجب العناية بفحص المصدر الحقيقي لمياه الينابيع ، حيث أن بعض الينابيع الظاهرية قد تكون فى الواقع مياهها سطحية تسربت ، أو تدفقت تحت الأرض على بعد مسافة قصيرة . ويمكن أن تتغير حصيلة المياه من الينابيع تغيرا كبيرا مع المواسم . وتكون فى حدها الأدنى فى نهاية الموسم الجاف ، وفى أوائل الموسم المطير . اطلب المشورة المحلية .

لا بد من حماية مياه الينابيع من التلوث عند المصدر .

٥٩- ويمكن أن يتم هذا بواسطة هيكل بسيط مبنى من الطوب أو القرميد أو الأسمنت المسلح ، تتدفق منه المياه مباشرة عبر ماسورة صهريج أو نقطة تجميع . ويجب أيضا العناية بمنع التلوث فوق الناخذ .

إذا لم يمكن تلبية الاحتياجات إلى المياه عن طريق الينابيع، يغدو الخيار التالى رفع المياه الجوفية .

٦٠- يمكن رفع المياه الجوفية عن طريق دهاليز الترشيح، أو الآبار الأنبوبية ، أو الآبار الحفورة ، أو الثقوب الجوفية . (تستخلص دهاليز الترشيح المياه الجوفية أفقيا، مثلا من خلال أنفاق و/ أو قنوات) . ويتوقف اختيار الطريقة على عمق منسوب المياه، والحصيلة ، وحالة التربة، وتوافر الخبرة والمعدات .

المياه المستمدة من الجداول والأنهار والبرك والبحيرات والسدود والخزانات ، نادرا ما تكون صالحة للشرب ؛ ومن المرجح أن يحتاج استخدامها المباشر إلى إجراءات معالجة يمكن أن تكون معقدة فى التخطيط والتنفيذ خلال أغلب حالات الطوارئ .

مياه الأمطار

٥٢- يمكن تجميع مياه الأمطار النقية إلى حد معقول من الأسطح إذا كانت هذه الأسطح نظيفة وملائمة . وهذه الطريقة لا يمكن أن تكون المصدر الرئيسى للمياه إلا فى مناطق تتميز بمعدل كاف ومضمون لهطول الأمطار طوال العام ؛ ويحتاج هذا إلى مأوى مناسب ووسائل تخزين لكل أسرة . ولهذا فهي لا تمثل حلا مناسبيا فى معظم حالات الطوارئ الخاصة باللاجئين .

يجب بذل كل جهد ممكن لتجميع أقصى قدر ممكن من مياه الأمطار .

٥٣- يجب تشجيع الشبكات الصغيرة لتجميع مياه الأمطار التى تستخدم مثلا الأواني الخزفية المحلية تحت الأسطح والميازيب الفردية . اسمح لأول مطر بعد فترة جفاف طويل بأن يتسرب ، منظفا بذلك مستجمع الأمطار من التراب ، الخ . وتقدر إمدادات المياه التى يمكن تجميعها بهذه الطريقة كالتالى:

٥٤- سوف يعطى مليمتر واحد من الهطول السنوى للأمطار على متر مربع واحد من السطح ٠,٨ من اللتر فى السنة ، بعد عمل حساب التبخر . وبالتالي ، إذا كان مقياس السطح ٨x٥ أمتار والمتوسط السنوى لهطول الأمطار ٧٥٠ مليمترا ، يكون مقدار مياه الأمطار التى يمكن تجميعها فى سنة : $8 \times 5 \times 750 \times 0,8 = 24000$ لتر فى السنة ، أى بمتوسط ٦٦ لترا فى اليوم (فى أيام كثيرة لن تكون هناك أية أمطار) .

٥٥- يمكن أن تكون مياه الأمطار إضافة مفيدة إلى الاحتياجات العامة ، مثلا عن طريق تجميع خاص للخدمات المجتمعية مثل مراكز الصحة والتغذية ، حيث تكون سلامة المياه فى غاية الأهمية . ويجب أيضا ملاحظة أن من المرجح بصورة خاصة أن تكون المياه السطحية ملوثة فى الموسم المطير . وبالتالي يمكن أن تمثل مياه الأمطار مصدرا مفيدا للمياه الآمنة للاستعمال الفردى فى وقت تكون فيه المياه الأخرى موجودة بوفرة لكن غير آمنة .

المياه الجوفية

٥٦- المياه الجوفية تحتوى عليها مكامن صخرية مائية . والمكامن الصخرية المائية صخور أو مجموعات من الصخور قادرة على تسريب وتخزين المياه . وتتكون

٦١- بدون المسح الجيد لموارد المياه الجوفية ، أو الحفر الاختبارى المبدئى ، أو الشواهد المحلية الواضحة من الآبار المجاورة القائمة ، لا يوجد ضمان لأن تنتج الآبار الجديدة أو الثقوب المجوفة المقدار الضرورى من المياه ذات النوعية السليمة . ويمكن أيضا أن تكون مرتفعة التكلفة .

يجب إجراء مسح هيدروجيولوجى قبل بدء أى برنامج مكثف للحفر .

٦٢- تتوقف حصيلة دهاليز الترشيح أو الآبار أو الثقوب المجوفة ، على التكوين الجيولوجى للموقع الذى تقام فيه ، وخصائصه الطبوغرافية ، وتقنيات التشبيد ، ومعدات الضخ التى يتعين استخدامها . ويجب أولا تنمية أى بئر أو ثقب مجوفة جديدة لتصل إلى حد الحصيلة الكاملة عن طريق فترة مبدئية من الضخ بمعدل سريع . ويقوم هذا بطرد جسيمات التربة الأذى ، مما يسمح بمرور المياه بسهولة إلى داخل البئر . ويمكن زيادة الحصيلة بزيادة حجم البئر تحت منسوب المياه الجوفية ، مثلا فى حالة بئر ضحلة ، بواسطة دهليز ترشيح عبر خط لتدفق المياه الجوفية . وإذا كانت مواقع الآبار متقاربة للغاية ، فإن الحصيلة سوف تنخفض .

٦٣- يجب تطهير الآبار والثقوب المجوفة ودهاليز الترشيح والمضخات فى الحال بعد التشبيد أو الإصلاح أو التركيب ، حيث يمكن أن تتلوث خلال العمل - ويعد دلوان أو ثلاثة دلاء من محلول الكلور بنسبة ٢٥٪ فى المياه مطهرا مناسباً . ويجب أن يكون موقع الآبار فى مكان تتصرف فيه المياه السطحية و، بصورة خاصة ، أى مطر موسمى أو مياه سيول ، بعيدا عن رأس البئر . ويجب أن تكون الآبار مرتفعة عن أى مرافق للصرف الصحى وعلى مسافة ٣٠ مترا منها على الأقل . وتستخدم تقنيات خاصة فى تصميم وتشبيد هذه المرافق لتفادى تلوث مياهها .

مياه البحر

٦٤- يمكن استخدام مياه البحر لكل شئ تقريبا فيما عدا الشرب ، مما يقلل الاحتياجات من المياه العذبة . وفى الأماكن التى لا توجد بها مصادر ملائمة للمياه العذبة ولكن مياه البحر تكون قريبة منها ، تغدو إزالة الملوحة خيارا ممكنا لكنه مكلفا . ومن المرجح أن أى طريقة من الطريقتين الأساسيتين - التقطير باستخدام حرارة الشمس ، أو استخدام المنشآت الحديدية لإزالة الملوحة - لا تلبى الاحتياجات العاجلة من المياه العذبة فى حالات طوارئ اللاجئيين الرئيسية ، ولهذا يجب عدم الأخذ بهما . وإذا لم تتوافر مصادر للمياه العذبة فى موقع بعينه ، يجب اعتبار إعادة توطين اللاجئيين مسألة ملحة .

الشبكات البلدية والشبكات الخاصة

٦٥- يمكن أن تكون شبكات إمدادات المياه البلدية والشبكات الخاصة القائمة فى مكان قريب من اللاجئيين ، مثلا تلك التى تخص منشآت صناعية أو زراعية ، قادرة على تلبية جزء من ، أو كل الاحتياجات خلال فترة الطوارئ ، ويجب استخدامها حيثما كان هذا ممكنا قبل اتخاذ إجراءات غير ضرورية لتنمية مصادر أخرى . وقد يمكن تحقيق زيادة أساسية فى حصيلة ونوعية هذه الشبكات .

معدات الضخ

(انظر دليل المياه الصادر عن المفوضية ، الفصل السابع)

- ◆ هناك بصورة عامة احتياج إلى المضخات فى حالات طوارئ اللاجئيين . اطلب مشورة الخبرة المحلية عما هو مناسب وتذكر أن هناك حاجة إلى عمال ووقود وقطع غيار؛
- ◆ بقدر الإمكان ، استخدم الجاذبية أكثر من المضخات لتوزيع المياه وشبكات المعالجة؛
- ◆ يجب تصميم حلول إمدادات المياه فى حالات الطوارئ التى تشمل المضخات لضمان التشغيل الطويل الأجل والفعال : تجنب الحلول المرتجلة .

٦٦- بمجرد إنشاء مصدر ملائم للمياه تنشأ حاجة إلى عمل ترتيبات لتخزين المياه وتوزيعها لتلبية احتياجات الحد الأدنى .

يجب أن تعتمد شبكة التوزيع على الجاذبية كلما كان هذا ممكنا: فالشبكات المغذاة بالجاذبية أرخص كثيرا من شبكات الضخ وأسهل فى صيانتها.

٦٧- فى المناطق التى تتعرض لسيول موسمية ، أو يتغير فيها منسوب منبع النهر بصورة ملحوظة ، يجب مراعاة العناية الفائقة عند تركيب أية مضخات أو شبكات للتوزيع أو التخزين أو المعالجة . بل وقد يكون ضروريا نصب مضخة على طوف .

٦٨- يمكن رفع المياه بطريقتين أساسيتين : يدويا ، باستخدام نوع ما من الأوعية أو الدلاء ، أو باستخدام المضخات (التي يتم تشغيلها يدويا أو بمحرك) . ويجب عدم السماح لأحد بإدخال أوعية الأفراد فى مياه المصدر . وهناك احتمال قليل لتلوث الحبل والدلو المربوطين . وفى هذه الحالة لا يستخدم غير نفس الحبل والدلو المثبت فى البئر لسحب المياه - ويملا اللاجئون أوعيتهم من الدلو المربوط . وهذه الطريقة مضمونة أكثر من المضخة وأرخص منها كثيرا .

المعالجة

(انظر دليل المياه ، الفصل الثامن)

- ◆ أكبر خطر على سلامة إمدادات المياه هو التلوث بالبراز؛
- ◆ فقط عالج المياه إلى الحد الضروري . وتطهير مياه الشرب مطلوب في حالة تركيز أعداد كبيرة من اللاجئيين في مخيمات؛
- ◆ تحتاج كل طرق معالجة المياه إلى بعض الخبرة ، والعناية المنتظمة ، والصيانة ؛
- ◆ في حالات طوارئ اللاجئيين ، تعطى الأولوية لتحسين الخصائص الفيزيائية والبكتريولوجية لمياه الشرب . فقط في ظل ظروف خاصة جدا يمكن بحث تحسين النوعية الكيميائية؛
- ◆ المياه غير الصافية ، أو العكرة يجب ترويقها قبل تطهيرها لأن كلورة المياه غير الصافية أو العكرة غير فعالة؛
- ◆ أقرص تنقية المياه أو الغليان غير ملائمين بصورة عامة لمعالجة المياه بكميات ضخمة.

مقدمة

- ٧٤- يجب تقييم صلاحية أى مصدر للشرب قبل اتخاذ قرار باستعماله للحصول على مياه للإنسان.
- ٧٥- من الواضح أهمية العثور على مصدر لا يحتاج إلى معالجة.

إذا كانت المعالجة ضرورية ، يجب أن تكون إلى الحد الأدنى اللازم لضمان أن تكون المياه آمنة بدرجة كافية ، باستخدام التكنولوجيا الملائمة والنظام المضمون للتشغيل والصيانة.

- ٧٦- يجب كفاءة التشغيل والصيانة الصحيحين للمنشأة . وفى حالة تركيز أعداد كبيرة في مخيمات اللاجئيين ، يغدو تطهير مياه الشرب ضروريا . ويجب بحث أنواع أخرى من المعالجة ، بما يتفق مع خصائص المياه الخام .
- ٧٧- تحديد كيفية معالجة المياه بكميات كبيرة يقوم بها الخبراء على أفضل وجه . غير أنه يمكن اتخاذ التدابير البسيطة والعملية قبل أن تتوافر تلك المساعدة . والشروح الكاملة لكل طرق المعالجة القابلة للتطبيق في حالات طوارئ اللاجئيين واردة في الفصل الثامن من دليل المياه الصادر عن المفوضية . وتحتاج كل الطرق إلى العناية والصيانة المنتظمتين .
- ٧٨- بالإضافة إلى التدابير المادية لحماية المياه عند مصدرها والتطهير المبدئي لمصادر المياه (بالكلور عادة) ،

يفضل استخدام نظام يتم تشغيله يدويا حينما يمكنه أن يلبي الطلب . ويجب ألا يعتمد أكثر من ٢٠٠ شخص على بئر بحبل وبلو.

٦٩- الاستخدامات الرئيسية لمعدات الضخ فى شبكات إمدادات اللاجئيين بالمياه هي :

- (١) ضخ المياه من الآبار أو الثقوب المجوفة ؛
- (٢) ضخ المياه من مأخذ المياه السطحية ؛
- (٣) ضخ المياه من مستودعات التخزين .

٧٠- بالإضافة إلى هذا يمكن أن تنشأ ضرورة لاستخدام معدات الضخ لأغراض أخرى ، مثل تغذية منشآت معالجة المياه ، أو تقوية التدفق عبر خطوط مواسير طويلة ، أو تغذية صهاريج المياه . ويجب استخدام شبكات التدفق بالجاذبية بقدر الإمكان لهذه الأغراض كطريقة لخفض متطلبات الضخ إلى حد أدنى .

٧١- لكل المضخات قطع متحركة وتحتاج إلى صيانة منتظمة . ويجب التماس المشورة المهنية عند اختيار وتركيب المضخات . والاعتبارات الرئيسية فى اختيار المضخات هي أن تكون مألوفة محليا ، وتوافر إمدادات الوقود ، وقطع الغيار وسهولة الصيانة ، وقبل كل شئ مدى امكان التعويل عليها . ويمكن أن تكون المضخات اليدوية ملائمة لأنها تقلل الاعتماد على الإمداد الخارجى بقطع الغيار والوقود . غير أن التركيز المفاجئ والضحك للناس فى حالات طوارئ اللاجئيين يتطلب توفير الحد الأقصى الممكن من المياه . وتقدم المضخات التى تعمل بمحركات ناتجا أكبر، ولهذا قد لا يكون فى الوسع الاستغناء عنها.

٧٢- فى بعض الأحوال ، يمكن أن تكون المضخات التى تعمل بالواحد الطاقة الشمسية ملائمة . والمضخات المتوفرة حاليا مرتفعة الأسعار بالنسبة لنتاجها غير أنها مضمونة جدا ، ولا تقتضى أية تكلفة إدارية مباشرة . وبالطبع تعمل المضخات بأفضل صورة فى ضوء الشمس المباشر غير أنها تعمل أيضا مع وجود ستار خفيف من السحب . ويمكن أن تكون المضخة التى تعمل بالطاقة الشمسية حلا عندما يكون ناتج المضخة اليدوية غير كاف، ولكن المضخات الميكانيكية الضخمة ليست ضرورية.

٧٣- وتتوقف السعة النظرية المطلوبة من المضخة على إمكانيات التخزين المتوفرة ، وحجم الطلب المتوقع ، والتغيرات فى الطلب طوال اليوم . ويجب توفير احتياطي لمواجهة الأعطال ، والقادمين الجدد ، الخ . والحد الأدنى للفترة اليومية التى يجب أن تتوقف فيها المضخة هى الفترة المطلوبة للسماح لمنسوب المياه فى المصدر باستعادة المنسوب القديم . ويجب عدم تشغيل المضخات ليلا . دع دائما مضخة كبديل احتياطي فى شبكة إمدادات رئيسية لتغطية الإصلاحات والصيانة.

هناك أربع طرق أساسية للمعالجة : التخزين ، والترشيح ، والتطهير الكيميائي ، والغلى . ويمكن استخدام كل طريقة من هذه الطرق على حدة أو بالجمع بينهما .

التخزين والترسيب

٧٩- التخزين أبسط طريقة لتحسين نوعية المياه ، ويؤدي إلى موت بعض الكائنات الحية المسببة للأمراض بصورة تدريجية وإلى نزول واستقرار بعض المواد الثقيلة العالقة (« الترسيب ») .

ترك المياه دون تحريكها فى الأوعية أو الصهاريج أو المستودعات ، يحسن نوعيتها .

٨٠- تخزين المياه السطحية غير المعالجة لمدة ١٢ إلى ٢٤ ساعة يؤدي إلى تحسين كبير فى نوعيتها : وكلما طالت فترة التخزين وارتفعت الحرارة ، ازداد التحسن . غير أن عليك أن تدرك أنه فى حالات طوارئ اللاجئ نادرًا ما يكون مقدار المياه المتوافرة كافيًا للسماح بتخزين المياه المخصصة لأغراض الشرب لأكثر من ساعات قليلة قبل توزيعها على المستهلكين . وحيثما يتم استخدام أحواض الترسيب يجب أن تكون سعتها مساوية لاستهلاك يوم واحد ، مما يسمح للترسيب بأن يحدث حتى الصباح التالى .

٨١- يمكن أن يساعد وقت التخزين الأطول فى السيطرة على (داء النشقات) البلهارسيا ، حيث تموت الطفيليات إذا لم تصل إلى قواقع المياه العذبة فى غضون ٢٤ ساعة بعد أن يفرزها شخص مصاب ، أو إذا لم تصل إلى عائل بشرى أو حيوانى فى غضون ٤٨ ساعة بعد الخروج من القواقع المصابة . وبالتالي فإن التخزين لمدة يومين يوفر عائقًا فعالًا لنقل المرض ، شريطة ألا تدخل القواقع فى حوض التخزين .

٨٢- والترسيب يروّق المياه غير الصافية ، وهو ما يمكن التعجيل به إلى حد كبير ، بإضافة كبريتات الألومنيوم (الشبة) . وفى كثير من الأحيان ، يستخدم نظام الحوضين ، حيث يكون الحوض الأول حوض تصفية ، ويتم فى الحوض الثانى تخزين المياه التى تم ترويقها . وفى حالة الاحتياج إلى معالجة إضافية (مثلًا ، التطهير الكيميائى) . يمكن تحقيق هذا فى الحوض الثانى ، ويستخدم حوض ثالث للتخزين عند الضرورة .

٨٣- يجب أن تولى عناية كبيرة لمنع تلوث المياه المخزنة . ويجب دائمًا تغطية أحواض التخزين : إن أخطار تلوث الأحواض المكشوفة تلغى مزايا ضوء الشمس المباشر . ويجب تسييج منطقة التخزين ، وحراستها عند الضرورة ، لمنع الأطفال من اللعب أو السباحة فى المياه .

الترشيح

٨٤- يمكن أن يكون الترشيح بالرمل طريقة فعالة لمعالجة المياه . ويعمل المرشح الرملى البطئ الملائم بطريقتين . مرور المياه عبر الرمل يفصل بالترشيح المواد الصلبة ،

والأهم أن طبقة رقيقة وفعالة جدا من الطحالب والوعوالق والبكتريا وأشكال أخرى للحياة ، تتكون على سطح القاع الرملى . وتسمى هذه الطبقة « الفطريات المجزأة » ، حيث تقوم الكائنات الحية الدقيقة بتحليل المادة العضوية .

٨٥- يتوقف معدل الترشيح على مساحة سطح وعمق ونوع الرمل الذى يتم إمرار المياه عبره ، وعمق المياه فوق منسوب سطح الرمل . ويتراوح السمك المعتاد للرمل بين ٠,٢ و ١ مليمتر . ويشترط أن يكون معدل الترشيح بطيئًا بصورة كافية ، تكون نوعية المياه المعالجة جيدة جدا .

٨٦- أنواع كثيرة من المرشحات الرملية موصوفة فى مطبوعات الإرشادات الفنية المتوافرة (انظر المراجع الرئيسية) . ويمكن أن يتم كحل مؤقت صنع مرشح صغير إذا كانت الأدوات والرمل متوفرين . ويمكن أن يكون هذا أسلوبًا جيدًا لتوفير كميات محدودة من مياه أكثر أمانًا بسرعة ، مثلًا لمركز صحى . وتمر المياه هابطة عبر الرمل على طبقة حصى سمكها ٥ سم ويتم سحبها بمعدل يجب ألا يزيد على ٦٠ لترا فى الساعة لكل وعاء بسعة ٢٠٠ لتر . وإذا استخدمت حنفية فإن مياهها غير مرشحة تساوى المقدار المسحوب تضاف ببساطة من أعلى . وتشمل أنواع أخرى من المرشحات الرملية المرشحات الرملية البيئية ، والمرشحات الرملية الأفقية ، ومرشحات قاع النهر أو دهاليز الترشيح (المناسبة فقط حيثما يكون القاع منفذًا للماء) . ويمكن استخدام هذه المرشحات لمعالجة مقادير أكبر من المياه ، غير أن من المرجح أن يكون نصبها بسرعة وبصورة فعالة أمرًا أكثر صعوبة . وبالنسبة للمصدر النهري يمكن اتخاذ إجراء وسط عن طريق حفر بئر قريبًا من شاطئ النهر . وستكون المياه التى يتم تعويضها هى مياه النهر ، غير أنها ستكون قد تم ترشيحها من خلال القاع والشاطئ .

التطهير الكيميائى

٨٧- تطهير المياه على نطاق واسع قاعدة تطبق فى كل حالات طوارئ اللاجئ . وتكون تنقية الآبار ، والمرشحات الرملية ، والمضخات ، وشبكات مواسير المياه ، مطلوبة فى البداية . ويمكن استخدام اليود ومختلف أنواع الكلور للتطهير والتنقية . والكلور مستخدم على نطاق أوسع ، وبأسعار أرخص ، وهو متوافر بسهولة فى كثير من الأحيان . والشكل الملائم فى الغالب الأعم للكلور بالنسبة لحالات طوارئ اللاجئ هو مسحوق هيبوكلوريت الكالسيوم . ومشورة الخبراء أساسية بالنسبة للكلورة الواسعة النطاق . وكما هو الحال مع كل الطرق الأخرى لمعالجة المياه ، يتطلب التطهير العناية المنتظمة ؛ ولن تكون له قيمة إذا لم يكن مضمونًا تمامًا . وفى حين أن المياه النقية تحتاج عادة إلى الكلورة فقط ، تحتاج المياه العكرة عادة إلى الترسيب و/ أو الترشيح قبل التطهير

٩١- وأقراص الكلور واليود لتنقية المياه متوافرة أيضا ، غير أنها لا تتناسب إلا نادرا مع معالجة المياه من أجل أعداد ضخمة من السكان . ويمكن استخدامها فى المراكز الصحية ، أو فى مراكز التغذية التكميلية .

الغلى

٩٢- الغلى هو أضمن طريقة لتعقيم المياه . وفى الارتفاعات المنخفضة ، يمكن افتراض أن المياه التى يتم غليها خالية من البكتريا المسببة للأمراض . غير أن الغلى يجب أن يستمر دقيقة واحدة لكل ١٠٠٠ متر ارتفاع فوق مستوى البحر حيث تنخفض درجة الغليان مع زيادة الارتفاع . ويستحسن فى كثير من الأحيان الغليان الشديد الممتد غير أنه ليس ضروريا للقضاء على البكتريا المسببة للأمراض التى تنتقل من البراز عن طريق الفم ؛ وهو يبذل الوقت ويتركز النتترات فى المياه . والمياه ذات المحتوى المرتفع من النتترات خطيرة على الأطفال الصغار . ويمكن أن تكون إمدادات الوقود المحلية ، فى الأجل الأطول ، عاملا محددًا : إذ يتطلب الغليان حوالى كيلوجرام واحد من الخشب لكل لتر من الماء . غير أنه إذا كان اللاجنون يغلون مياههم تقليديا ، ويمكن أن يستمروا فى عمل ذلك ، يجب تشجيعهم عليه ، لأنه يمكن فى البداية على الأقل أن يجعل الاحتياج إلى أنواع أخرى من المعالجة أقل إلحاحا .

الكيميائى . ولهذا يجب أن تتم الكلورة بعد إجراء عملية الترسيب أو الترشيح . وهى تحتاج إلى ثلاثين دقيقة على الأقل لتؤدى الغرض منها .

٨٨- يجب العناية بالسيطرة الكاملة على أى عملية تطهير كيميائى ، وبصورة خاصة لفحص المياه لمعرفة مستويات المخلفات الكيميائية بعد كل تطهير وقبل التوزيع . وبعد الكلورة ، وبمجرد أن يكون الكلور قد تفاعل ، (حوالى ٣٠ دقيقة بعد الجرعة) لا مناص من أن يوجد ٠.٥ مجم/ لتر (٠.٥ جزء فى المليون) على الأقل من الكلور المتوافر غير المتحد متبقيا فى المحلول ، وبمعنى آخر ، يظل متوافرا ليقتل البكتريا . ومقدار الكلور المطلوب لتحقيق هذا يمثل عادة مؤشرا عريضا لمستوى التلوث . وإذا كان مقدار الكلور غير المتحد المتوافر أعلى كثيرا من ٠.٥ جزء من المليون ، يمكن ألا يكون الماء صالحا للشرب ؛ إذ أن المياه المفرطة الكلورة تكون ذات طعم غير مستساغ ويكون لها عكس التأثير المرغوب فيه إذا فضل الناس لذلك المياه غير المعالجة .

٨٩- يختبر جهاز كلوروسكوب بحجم الجيب (جهاز قياس الكلور ، ومن المفضل أن يكون من نوع دى بى دى^(١)) مستويات وجود بقايا الكلور . وهو يتكون من أنبويتين ، يحتوى كل منهما على مقدار محدد الكمية من المياه المطلوب اختبارها ، والتى يمكن مقارنتها بصريا من حيث اللون . ويتم تلوين إحدى عينتى الأنبويتين بإضافة كاشفات حساسة للكلور (يجب تجنب أو تولودين ، وهو كاشف شائع ، حيث أن يتحلل فى الأجواء الحارة ؛ وهو أيضا مؤشر ضعيف إذا كان قد تم الإفراط فى كلورة المياه) . وينظر إلى الأنبوية الثانية من خلال مجموعة من الشرائح الزجاجية الملونة القياسية ؛ ويمكن معرفة تركيز الكلور مباشرة بعد مضاهاة لون الأنبوية ذات الكاشف المضاف بلون الأنبوية ذات المستوى القياسى الأقرب . وهذا الاختبار بسيط ويجب تدريب كل القائمين على منشآت المعالجة على استخدامه ليفحصوا بصورة متكررة نوعية المياه . وبالنظر إلى أن المياه يمكن الاحتفاظ بها قيد التخزين - بعد الكلورة - بعض الوقت قبل التوزيع ، ومراعاة لكون مستويات الكلور المتبقى تتجه إلى الانخفاض مع الوقت ، من المهم ضمان أن يوجد فى أية مياه تغادر المنشأة ٤.٥ ملجم/ لتر (أو أجزاء من المليون) من محتوى الكلور المتبقى ، على الأقل ، من الكلور المتوافر غير المتحد الذى يعتبر آمنا .

٩٠- عندما لا تعمل معدات الكلورة ، ينبغى عادة عدم توزيع المياه . ولذا فليضمن الإمداد المتواصل بالمياه ، يجب أن تتوافر معدات احتياطية للكلورة فى أى منشأة لمعالجة المياه .

(١) دى بى دى هو ثنائى الأثيل - بى - الفينيلين ثنائى الأمين .



التخزين

- ◆ كل مواقع اللاجئين يجب تزويدها بأسرع ما يمكن بمرافق ملائمة لتخزين المياه ؛
- ◆ تخزين المياه يمكن أن يكون الوسيلة الوحيدة لضمان توافر مستمر للمياه ، لتلبية احتياجات سكان مخيمات فى موقع بعينه ؛
- ◆ بصورة عامة ، استخدم التكنولوجيا المحلية لتصميم وتشيد أحواض أو مستودعات التخزين . غير أنه فى بعض الأحيان يمكن أن يكون استخدام الأحواض السابقة التجهيز الطريقة الوحيدة للتزويد بالمياه بسرعة كافية؛
- ◆ تأكد من أن حجم أحواض التخزين وموقعها وتصميمها الإجمالى تتوافق مع كل المكونات الأخرى للشبكة ومع خصائص التصميم .

٩٣- فى كل الشبكات تقريبا ، يكون من الضرورى تخزين المياه فى أحواض مغطاة بين المصدر ونقاط التوزيع . والتخزين ، بالإضافة إلى أنه يوفر احتياطيا أساسيا فى حالات الطوارئ وللاستخدام الطويل الأجل ، فإنه يبسر رصد المياه الآمنة وتجميعها ومعالجتها وتوزيعها .

كل مواقع اللاجئين يجب تزويدها بأسرع ما يمكن بمرافق لتخزين احتياطي ملائم من المياه.

٩٤- يتوقف حجم الاحتياطي المطلوب استخدامه على عدد الأشخاص وعلى طبيعة شبكة إمدادات المياه .

ويمكن تخزين المياه فى أماكن مختلفة :

(١) عند نقطة تجميع المياه فى أحواض ؛

(٢) فى أحواض تخزين مركزية (قبل المعالجة أو بعدها) لموازنة العرض مع الطلب ، وللمساح بتوزيع يعتمد على الجاذبية ؛

(٣) عند نقاط التوزيع فى الأحواض ، وتشمل نقاط المواسير القائمة العامة أو نقاط الخدمات الأخرى فى المراكز الصحية ، ومرافق إدارة المخيمات ، ومنازل العاملين ، الخ؛

(٤) على مستوى منازل اللاجئين فى أوعية صغيرة . ويجب ألا تكون هذه الأوعية هى نفس الأوعية المستخدمة لتجميع ونقل المياه من نقاط التوزيع .

٩٥- أيا كان نوع التخزين المطلوب ، يجب توفير تسييج مناسب لمنع أى تلوث من البشر أو الحيوانات أو التراب أو أى مصدر آخر . ويمنع الغطاء المحكم والتخزين المظلم بدورها نمو الطحالب وتكاثر البعوض .

٩٦- فى المناطق ذات المواسم الجافة والمطيرة الواضحة ، يكون تشييد مستودع لتجميع المياه خيارا مقبولا ، رغم أخطار التلوث وتكاثر البعوض . وفى هذه الحالة يجب

دائما توفير مفيض محمى من التحات للمياه الفائضة . ويمكن أيضا بحث الأخذ بأحواض مستجمعات الأمطار لتجميع المياه السطحية . ويتم عمل حفر فى الأرض لجمع وحجز المياه التى تتدفق على الأرض الصلبة خلال العواصف الشديدة . وهى تحتاج إلى تبطين خاص لتحجز المياه ويجب تغطيتها إن أمكن .

٩٧- قد يتطلب الأمر إنشاء أحواض فوق الأرض عندما يكون منسوب المياه مرتفعا ، وبدون هذا لا يمكن تجنب التلوث . وتتوافر أنواع عديدة من أحواض التخزين المصنوعة من مطاط البوتيل البسيطة والقابلة للنقل جوا ، ويمكن توفير بعضها مع شبكة توزيع كاملة . وينبغي طلب مشورة المقر الرئيسى إذا لم تستطع الموارد المحلية تلبية هذا الاحتياج.

التوزيع

(انظر دليل المياه ، الفصل العاشر)

◆ يجب أن تضمن الشبكة الملائمة لتوزيع المياه تغطية متوازنة لاحتياجات المياه على المستفيدين فى المخيمات:

◆ حافظ على بساطة شبكة التوزيع ؛

◆ فى ظل الأحوال العادية ، يجب أن يكون توزيع المياه فى مخيمات اللاجئين من خلال مواسير التوزيع العامة؛

◆ يجب أن تقلل شبكة توزيع المياه الفاقد إلى أدنى حد . يجب أن يتمتع اللاجئين بالحصول السهل لكن المنظم على المياه .

فى الأحوال المثالية ، يجب ألا يكون أى مسكن بعيدا أكثر من ١٠٠ متر أو مسيرة بضعة دقائق عن نقاط التوزيع .

٩٨- أثبتت التجربة أنه حيثما يتعين على الناس أن يجلبوا المياه من مسافات كبيرة ، فإنهم يميلون إلى ألا يجلبوا ما يكفى للحد من الأمراض التى يقضى عليها توافر المياه ، أو إلى تجميع المياه من مصادر أقرب لكنها ملوثة . ويكون توزيع المياه اعتبارا مهما فى تصميم الموقع . ويجب رصف المنطقة المحيطة بنقاط التوزيع بالأحجار أو الحصى ، أو حمايتها بالأواح خشبية ، مع هيكل للتصريف للمساح بصرف سليم .

٩٩- يمكن توزيع المياه على المستهلكين الأفراد بطرق عديدة ، وفقا للظروف المحلية . ويجب تجنب الوصول غير المنظم للمستهلكين الأفراد إلى مصادر المياه الخام .

يجب تزويد شبكة التوزيع بعدد كاف من المخارج لتأمين الأيحتاج الناس إلى الانتظار فترات طويلة للوصول إليها.

على الصحة العامة ، ويمكن بدلا من هذا أن يعاد تدويرها بصورة مفيدة ، مثلا لسقى المشية ، أو رى حدائق الخضراوات ، أو فى مراحىض الدفق والطرء .

مراجع رئيسية

Assisting in Emergencies, A resource handbook for UNICEF Field Staff, Emergency Operations Unit, UNICEF, New York, 1986.

Community Water Supply. The Handpump Option, A Joint Contribution by the United Nations Development Programme and the World Bank to the International Drinking Water Supply and Sanitation Decade, World Bank, Washington, 1987.

Emergency Water Sources, Guidelines for Selection and Treatment, S. House & B. Reed, Water Engineering Development Centre (WEDC), Loughborough University, 1997.

Engineering in Emergencies, A practical Guide for Relief Workers, Davis J., Lambert R., IT Publications on behalf of RedR, Intermediate Technology Publications Ltd., London, 1995.

Environmental Health Engineering in the Tropics: An Introductory Text, Cairncross S., Feachem R., John Wiley & Sons, Chichester, 1983.

Guidelines for Dringing Water Quality, 3 Volumes Second Edition, WHO, Geneva 1993.

Handbook of Gravity-Flow Water Systems for Small Communities, Jordan Jr. T.D, UNICEF/Nepal, Kathmandu, 1980.

Hand Dug Wells and their Construction, Watt S., Wood W., Intermediate Technology Publicaions Ltd., London, 1977.

Handpumps, Technical Paper Series 10, International Reference Centre For Community Water Supply and Sanitation, The Hague, 1977.

Principles of Water Quality Control, Tebbutt, T.H. Y., Pergamon Press, Oxford, 1973.

Slow Sand Filtration for Community Water Supply in Developing Countries, A Design and Construction Manual, Technical Paper Seies 11, International Reference Centre for Community Water Supply and Sanitation, The Hague, 1982.

Small Community Water Supplies, Technology of Small Water Supply Systems in Developing Countries, International Reference Centre for Community Water Supply and Sanitation, John Wiley & Sons., Chichester, 1983.

Small Water Supplies, Cairncros S., Feachem R., Ross Bulletin No. 10 The Ross Institute of Tropical Hygiene, London, 1978.

Water Manual for Refugee Situations, Programme and Technical Support Section, UNHCR, Geneva, 1992.

Water and War, Report on the Symposium on Water in Armed Conflicts (Montreux, Nov. 1994), International Committee Of The Red Cross, Geneva, 1995.

١٠٠- يجب تزويد مبانى الخدمات والإدارة بوصلات خاصة للمياه .

يعد الإنصاف فى توزيع المياه الشحيحة اعتبارا مهما للغاية .

١٠١- فى حين أنه يتبعن حصول الجماعات المعرضة للمعاناة (المرضى ، والجرحى ، والأشد معاناة من سوء التغذية ، والأطفال ، والنساء الحوامل والمرضعات ، والعجزة) على حصص كافية ومضمونة ، فإنه يجب تقاسم المياه الشحيحة بين بقية اللاجئيين بصورة عادلة . ويجب تشجيع اللاجئيين على تحمل المسئولية فيما يتعلق بالتوزيع العادل ، وأن يتم رصد الترتيبات بعناية لاكتشاف ومنع إساءة الاستعمال . وقد تبين فى بعض الحالات أن عدادات المياه وسيلة رخيصة وفعالة لتحديد الاستعمال المفرط والحد من الاستهلاك .

١٠٢- المكونات الرئيسية لشبكة توزيع المياه هى المواسير نفسها . وبين نقاط المصدر والتخزين والتوزيع يجب ألا تدفق مياه الاستعمال المحلى إلا فى مواسير لحماية نوعيتها . وتتمثل مكونات أخرى للشبكة فى أحواض تخفيف الضغط ، والصمامات ، ومستودعات الخدمة، ونقاط الرش.

١٠٣- يستحسن استخدام المواسير وحفريات الضغط كمخارج حيثما كان هذا ممكنا . ويتم عادة مد المواسير ذات الحفريات المتعددة ، حيث يكون لكل تجهيز عادة ما بين ٥ و ١٠ حفريات منفردة . والحفريات معرضة جدا للتلف ، ويجب أن تكون قطع الغيار متوافرة . وحيثما تكون إمدادات المياه محدودة والموقع مزدحما ، فإن نقاط التوزيع بالصمامات التى يمكن إغلاقها قد تكون هى الحل الفعال الوحيد.

يجب أن تتوافر حنفيه واحدة على الأقل لكل ٨٠-١٠٠ لاجئ ، ومضخة يدوية ، أو بئر بحبل ودلو لما لا يزيد على ٢٠٠ لاجئ .

١٠٤- كلما كبر عدد الأشخاص الذين يستخدمون مصدرا أو منفذا واحدا للمياه ، ازداد خطر التلوث والتلف . وأيا كانت شبكة التوزيع النهائية ، ينبغى تنظيمها والإشراف عليها بعناية . وفى كثير من الأحيان تكون هناك حاجة إلى حراس .

١٠٥- يجب تصميم وتشديد وتشغيل وصيانة شبكة إمدادات المياه مع مراعاة ضرورة تقليل فاقد المياه (من الحفريات والمواسير ، الخ) إلى أدنى حد . وهذا مهم بصورة خاصة فى الشبكات التى تقوم على مصادر المياه منخفضة الحصىلة ، أو على مصادر المياه التى تتطلب المعالجة أو الضخ.

١٠٦- سوف ينتج المجتمع المحلى نفسه مقدارا من مياه النفايات . ويجب عدم السماح بأن تصير هذه المياه خطرا

١٧

الصرف الصحي البيئي



■ المحتويات

الصفحة	الفقرة	
		نظرة عامة
٢٣١	٥-١	مقدمة
٢٣٢-٢٣١	٢٠-٦	مبادئ ومعايير أساسية
٢٣٣-٢٣٢		الموارد البشرية والتنظيم
٢٣٨-٢٣٣	٥٢-٢١	التخلص من البراز البشري
		مقدمة
		الإجراء العاجل
		اختيار الشبكة : اعتبارات أساسية
		مراحيض الخندق (الترنشات)
		مراحيض الحفرة
		مراحيض الحفرة المثقوبة فى الأرض
		مرحاض الحفرة المزدوجة المحسنة التهوية
		مرحاض الدفق والطرء
		أحواض الاستقرار
٢٣٩-٢٣٨	٥٩-٥٣	النفايات الصلبة
		اعتبارات عامة
		إدارة القمامة
		الغبار
٢٤٠-٢٣٩	٦٧-٦٠	مياه البالوعات
		اعتبارات عامة
		المعالجة
٢٤١-٢٤٠	٧٧-٦٨	مكافحة الآفات وناقلات الأمراض
		اعتبارات عامة
		المكافحة الطبيعية
		المكافحة الكيميائية
٢٤٢-٢٤١	٨١-٧٨	المبادئ العامة للصحة والنظافة
٢٤٢	٨٦-٨٢	التخلص من الموتى
٢٤٢		مراجع رئيسية
		ملاحق
٢٤٥-٢٤٣		الملحق ١ : استمارة مسح للصرف الصحى البيئى
٢٤٦		الملحق ٢ : الصرف الصحى البيئى - استمارة جرد الموارد
		أشكال وجدول
٢٣٥		الشكل ١ : اعتبارات فى التخلص من البراز
٢٣٧		الشكل ٢ : مراحيض الحفرة
٢٣٧		الشكل ٣ : مراحيض الحفرة المثقوبة فى الأرض
٢٣٨		الشكل ٤ : مرحاض الحفرة المزدوجة المحسنة التهوية
٢٣٨		الشكل ٥ : مرحاض الدفق والطرء
٢٣٢		الجدول ١ : عدد وأنواع مرافق الصرف الصحى اللازمة
٢٤٠		الجدول ٢ : ناقلات الأمراض التى يمكن أن تشكل أخطارا صحية جسيمة

الحالة

يمكن للازدحام ، والبيئة القاسية ، واضطراب العادات السليمة للصرف الصحى ، أن تهدد حياة ورفاهية اللاجئيين فى حالات الطوارئ . والصرف الصحى السليم جزء أساسى من دورة النظافة التى تتعلق بالمياه والصحة ، وهو جوهرى للنهج متعدد القطاعات فى التصدى للطوارئ .

الهدف

منع انتشار الأمراض وتهيئة بيئة آمنة للاجئين .

مبادئ التصدى

- تعاون اللاجئيين ضرورى للنجاح . ويجب وضع البرامج معهم وقيامهم بإدارتها إلى أقصى حد ممكن . ويجب أن تكون التدابير المتخذة مقبولة ثقافيا للاجئين ؛
- التوفير السريع لشبكة أساسية للتخلص من النفايات البشرية أفضل من توفير شبكة أكثر تقدما فى وقت لاحق ؛
- احصل على بيان كامل عن احتياجات الصرف الصحى عند اختيار الموقع ووضع التصميم ؛
- استفد بصورة كاملة من الموارد البشرية والمادية والتكنولوجية المتوافرة محليا . ويشمل هذا استخدام عمل اللاجئيين الماهر وغير الماهر على حد سواء ، واستخدام الخبرة الصحية العامة أو المتصلة بهندسة الصرف الصحى المتوافرة فى المؤسسات الوطنية ، والاعتماد على الممارسات التقليدية للاجئين والأهالى المحليين ؛
- ينبغى أن تكون المواد والتكنولوجيا المختارة بسيطة بقدر الإمكان ؛
- يجب أن يشمل برنامج الصرف الصحى أحكاما خاصة بالصيانة المستمرة للمرافق والخدمات ؛
- أفضل ضمانة لاستخدام المراحيض والمحافظة على نظافتها هى تخصيصها على أساس فردى أو أسرى . ويجب ترتيب التخلص من النفايات على أساس مجتمعى ؛
- احصر كلما أمكن استخدام المواد الكيميائية (مكافحة الفئران ، والذباب ، والآفات الأخرى بصورة خاصة) فى أماكن محددة ولفترة محدودة من الزمن ، وتفضل عليها التدابير البيئية .

العمل

- اجعل ترويق إمدادات المياه مركزيا وامنع تلوثها ؛
- اجمع البيانات الأساسية عن الموقع وقم بإعداد رسم تخطيطى للمساحة لتخصيص المناطق المحتملة لمرافق الصرف الصحى ؛
- طور نظما ملائمة للتخلص من البراز والقمامة ومياه البالوعات . قم بمكافحة ناقلات الأمراض ذات الأهمية الخاصة للصحة العامة ، مثل : البعوض والذباب والبراغيث والقمل والبق والقوارض والهوام الأخرى ؛
- خطط الحجم المطلوب توفيره من المرافق والخدمات . والمعيار المثلى هى : للتخلص من البراز : مرحاض لكل أسرة ؛ للنفايات : صندوق سعته ١٠٠ لتر لكل ١٠ أسر ، أو لكل ٥٠ شخصا ؛ اختصاصى فى الصرف الصحى لكل ٥ آلاف شخص ، ومساعد صرف صحى لكل ٥٠٠ شخص ؛
- قم بتشكيل فرق صرف صحى لتشييد وصيانة البنية الأساسية ؛
- نظم خدمات لمكافحة ناقلات الأمراض ودفن الموتى ؛
- أقم نظاما للرصد ورفع التقارير لكل خدمات الصحة البيئية بالتنسيق مع نظام المتابعة الصحية العامة ؛
- ادراج الصرف الصحى البيئى كجزء أساسى فى التوعية الصحية .

مقدمة

◆ اطلب المشورة المهنية ممن يمتلكون المعرفة المحلية ؛

◆ تشاور مع اللاجئين وأشركهم فى تصميم وتحديد الأماكن لمرافق الصرف الصحى ، وبصورة خاصة صيانتها ؛

◆ قم بتوعية اللاجئين كجزء من برنامج التوعية الصحية العامة ، ووجه اهتماما خاصا لمسائل الصرف الصحى فى المدارس التى يلتحق بها أطفال اللاجئين .

٦- يكون الصرف الصحى البيئى اعتبارا بالغ الأهمية فى تصميم الموقع على نحو ما أوضحناه فى الفصل الخاص بتخطيط الموقع . ويجب دمج تنظيم وتشغيل خدمات الصرف الصحى مع الخدمات المجتمعية الأخرى .

٧- من الصعب إيجاد صرف صحى ملائم فى حالات طوارئ اللاجئين ؛ غير أن تصحيح الأخطاء أكثر صعوبة من ذلك . وينبغى طلب المشورة المتخصصة من مهندس للصحة العامة مطلع على عادات اللاجئين ومواطنى بلد الملاجئ ، ولديه - إن أمكن - خبرة فى حالات طوارئ اللاجئين . وينبغى طلب المساعدة أولا محليا من مصادر مثل المصالح الحكومية ، وهيئات الأمم المتحدة ، والمنظمات غير الحكومية والجامعات ، والمستشارين ، والمقاولين . وفى حالة عدم قدرة كل هؤلاء على تلبية تلك الحاجة ، ينبغى طلب المساعدة من المقر الرئيسى للمفوضية .

٨- يتوقف الصرف الصحى الجيد إلى حد كبير على مواقف المجتمع المحلى والأشخاص الذين يقومون بتشغيل الشبكة . ويجب أن تكون الشبكات والخدمات قادرة على العمل بصورة فعالة بالحد الأدنى من المشاركة الخارجية . ويجب تدريب اللاجئين أنفسهم على إدارة برامج الصرف الصحى البيئى .

٩- يجب أن يشدد برنامج التوعية الصحية العامة على أهمية الممارسات السليمة للصرف الصحى البيئى ، وأن يفهم الجميع بوضوح الصلة بين التلوث بالبراز والمرض .

مهما كان مدى نجاح شبكة الصرف الصحى مع الكبار ، سوف يشكل الأطفال تحديا خاصا .

والأطفال هم من يعانون أساسا من الأمراض المتصلة بالبراز ، كما أنهم التبرزون الرئيسيون لكثير من الكائنات الحية المسببة للإسهال . ولذا فمن الجوهري تعليم قواعد الصرف الصحى البيئى فى المدارس .

١٠- يجب أن تتخذ على الفور التدابير اللازمة لاحتواء البراز البشرى وللتخلص من النفايات ، ونظرا لأنه من المستحيل تقريبا تقدير المدة التى

١- يشمل الصرف الصحى البيئى : صون نوعية المياه ؛ والتخلص من البراز البشرى ومياه البوالوعات والقمامة ؛ ومكافحة الحشرات والقوارض ؛ والممارسات الآمنة فى تناول الأغذية ؛ وشبكة صرف مياه الموقع . وكل هذه الخدمات ، وتوفير الرعاية الصحية ، مترابطة وينبغى بحثها معا . وبصورة خاصة ، ينبغى قراءة هذا الفصل فى ارتباطه الوثيق بالفصول الخاصة بالمياه ، والصحة ، وتخطيط الموقع .

٢- تكس الأشخاص بدون نظام بعد أن كانوا معتادين على الحياة فى أوضاع مختلفة وأقل تكديسا ، يجعل الصرف الصحى الملائم ذا أهمية حيوية . وفى كثير من الأحيان يكون هناك افتقار إلى الخدمات الأساسية وقد تكون هناك حاجة إلى تغيير بعض العادات . وفى هذه الأوضاع ، يشكل التخلص العشوائى من النفايات البشرية والنفايات الأخرى تهديدا خطيرا للصحة .

٣- نتيجة للعوامل البيئية غير المواتية والعادات الاجتماعية الثقافية غير الملائمة قد يكون تنفيذ برامج الصرف الصحى فى مخيمات اللاجئين صعبا . ومن الموقوت الأخرى فى هذا الصدد :

(١) المواقع التى تصبح بسهولة مغمورة بالمياه و/ أو قاحلة و/ أو يصعب الوصول إليها ؛

(٢) الافتقار إلى المساحة الكافية ؛

(٣) محدودية توافر المواد المحلية نتيجة لعوامل طبيعية أو لاعتبارات تتعلق بحماية البيئة ؛

(٤) محدودية الوقت المتاح لانتظام صفوف المجتمع المحلى ولو بصورة أولية ؛

(٥) ونقص العاملين المؤهلين .

٤- ويكمن مفتاح تقليل المخاطر الصحية فى امتلاك شبكات مقبولة وعملية للتخلص من النفايات . ويجب إنشاء هذه الشبكات بالتعاون مع اللاجئين ، وأن تكون ملائمة ثقافيا حتى إذا جعلت الظروف من الضرورى الابتعاد عن الممارسات التقليدية . وقد يتطلب الأمر القيام بتوعية خاصة بجوانب الصحة العامة .

٥- يجب أيضا أن يتولى اللاجئون إدارة الخدمات إلى المدى الممكن . ويكون الرصد ضروريا : لأن فعالية الخدمات تتوقف إلى درجة كبيرة على الصيانة والتفتيش بصورة منتظمة ودقيقة .

مبادئ ومعايير أساسية

◆ يجب مراعاة الكاملة لاحتياجات الصرف الصحى عند اختيار الموقع وتصميمه ؛

◆ ابحث مسائل الصرف الصحى ومبادئ السلامة البيئية كجزء من الاحتياجات الأولية وتقييم الموارد ؛

التخلص من البراز	مرحاض لكل أسرة	وحدة لكل ٢٠ شخصا	وحدة لكل مائة شخص أو مساحة تبرز
النفايات / القمامة	صندوق ، مائة لتر لكل ١٠ أسر أو ٥٠ شخصا	عسرية يد بعجلة لكل ٥٠٠ شخص وشاحنة قلابة لكل ٥ آلاف شخص	حفرة (٢ متر × ٥ متر وعمق ٢ متر) لكل ٥٠٠ شخص ومحركة قمامة وحفرة عميقة لكل عيادة

♦ مشاركة المجتمع المحلي هي مفتاح النجاح لمشروعات الصرف الصحي .

١٤- يجب تحديد نقطة الاتصال للصرف الصحي بمجرد بداية حالة الطوارئ ، ويجب تحديد مسؤوليات مختلف الشركاء بوضوح . ولا توجد وكالات كثيرة متخصصة في الصرف الصحي البيئي .

١٥- الخطوة الأولى في تحديد نقطة الاتصال هي دراسة مدى توافر الخبرة المحلية (وأفضل مثال هو وجود مهندس مدني متخصص في هندسة الصرف الصحي) . ويجب التفكير في الحصول على المساعدة الخارجية ، إذا لم تكن الخبرة المحلية متوفرة .

١٦- على مستوى المخيم ، ينبغي تشكيل فرق أو مجموعات للصرف الصحي مزودة بالأدوات اليدوية الأساسية لتنفيذ المهام العاجلة (حفر « الترنشات » أو الحفر للتخلص من البراز والنفايات) . ويجب البدء في نفس الوقت في برنامج للتوعية الصحية . وينبغي أن يرأس كل فريق أشخاص لديهم معلومات جيدة عن الصرف الصحي (تشمل الجوانب الطبية والهندسية) .

ينبغي تعيين متخصص في الصرف الصحي لكل ٥ آلاف شخص ومساعد للصرف الصحي لكل ٥٠٠ شخص .

١٧- يكون من الأكثر فعالية دائما أن توجد هيئة واحدة مسؤولة عن زيادة وعي الناس بمسائل الصرف الصحي البيئي وكذلك عن الأنشطة المرتبطة بالإشراف . ويجب أن تركز التوعية الخاصة بالصرف الصحي البيئي على « كيف ولماذا » فيما يتعلق بالصحة والنظافة إزاء البراز البشري ، والطرق البسيطة للتخلص من النفايات . ومبادئ الصحة والنظافة على مستوى الأسرة (تخزين المياه في البيت ، ونظافة المسكن (المونل) والنظافة الشخصية . الخ) . وينبغي أن يكون الهدف الأول لمثل هذا البرنامج النساء والمدرسين والقادة وتلاميذ المدارس .

١٨- مشاركة المجتمع المحلي أساسية لنجاح مشروعات الصرف الصحي ، والتربية الصحية وزيادة الوعي الصحي ، شرطان ضروريان لتلك المشاركة . ومع ذلك

سوف يمكنها اللاجئون في موقع بعينه ، ينبغي أيضا إقامة مرافق أطول أمدا في الوقت ذاته . فمثلا ، بمجرد إنشاء مكان للتبرز ، ينبغي البدء في الحال في إقامة مراحيض ؛ وكلما زادت الفترة الزمنية الفاصلة بين الإجراءين ، ازدادت صعوبة انتقال الناس من عاداتهم السابقة (التبرز في العراء) إلى بناء المراحيض واستخدامها . وحتى في المناخ الحار الجاف ، يمكن أن يسهل البراز البشري الذي يتم التخلص منه على الأرض انتقال الأمراض .

١١- من الصعب إبقاء المرافق المجتمعية ، والمراحيض بصورة خاصة في حالة دائمة من النظافة . ومع ذلك فمن الأفضل تنظيم إدارة النفايات (ولاسيما عمليات النقل والتخلص النهائي) على أساس مجتمعي . ويحتاج الصرف المحلي لمياه البالوعات إلى الجمع بين كل من الشبكات الفردية والمجتمعية . وينبغي ربط المصارف التي تجمع مياه البالوعات من كل منزل بالمصارف الرئيسية التي توجه هذه المياه بعيدا عن الأحياء السكنية .

١٢- ينبغي النظر إلى القواعد والمعايير العامة المرتبطة بنشطة خاصة (التخلص من البراز والنفايات الصلبة ومكافحة ناقلات الأمراض ، الخ) على أنها استرشادية فقط ، ويجب تطويعها في كل حالة مع الأوضاع الاجتماعية والثقافية والمادية السائدة . ويتضمن الجدول ١ اعلاه معايير يمكن أن تساعد في إعداد تقدير كمي مبدئي للاحتياجات الأكثر إلحاحا .

١٣- ينبغي إجراء مسح لبرامج الصرف الصحي البيئي بصورة منتظمة ، واتخاذ الإجراءات التصحيحية (انظر الملحق ١ ، استمارة مسح الصرف الصحي البيئي) .

الموارد البشرية والتنظيم

♦ حدد نقطة للاتصال :

♦ ينبغي تعيين اختصاصي للصرف الصحي لكل ٥ آلاف شخص ومساعد للصرف الصحي لكل ٥٠٠ شخص من بين اللاجئيين أو من مصادر أخرى :

ينبغي الاعتراف بأن إقناع كل من المجتمع المحلي والأفراد فيما يتعلق بالمزايا التي يمكن أن يتوقعوها من بيئة صحية يستغرق وقتاً . ولهذا فإن الأمثلة الملموسة مثل إقامة المراحيض النموذجية بجوار العيادات أو السوق أو أماكن أخرى مهمة جداً لدعم برامج الصحة البيئية .

١٩- ينبغي تزويد اللاجئيين بالأدوات والمواد الأساسية (والحواجز في بعض الحالات) لتشجيعهم على المساهمة في تحسين ظروف معيشتهم . وينبغي إشراكهم تدريجياً في فرق الصرف الصحي ، باعتبار أن الهدف النهائي هو أن يقوم اللاجئون أنفسهم بمعظم مهام الصيانة .

٢٠- ويتضمن الملحق ٢ ، استمارة جرد الموارد ، قائمة مراجعة بالموارد البشرية والمادية اللازمة للصرف الصحي البيئي .

التخلص من البراز البشري

◆ اتخذ إجراءات فورية لتحديد أماكن التخلص من البراز ، ومنع تلوث إمدادات المياه ؛

◆ ادرس بعناية العوامل الثقافية والمادية ، وتحقق من توفر مواد ملائمة للتنظيف الشرجي ومرافق غسل الأيدي ؛

◆ قد تكون هناك حاجة في بداية الأمر إلى مراحيض الخندق « الترنشات » المجتمعية ، غير أنه في أغلب الظروف تعد مراحيض الحفرة أفضل كثيراً ؛

◆ تحقق من أن المراحيض يمكن استخدامها ليلاً وأنها آمنة للنساء والأطفال .

مقدمة

٢١- يجب أن تكون الأولوية لإيجاد حاجز فعال يمنع التلوث بالبراز . ويمكن ضمان هذا عن طريق إقامة عدد كاف من مرافق الصرف الصحي ، وتأمين استخدام هذه المرافق بصورة سليمة والمحافظة على نظافتها ، وأن لا تصبح مصدر مشكلات مثل الروائح الكريهة والذباب ، وأن لا تنهار عند هطول الأمطار .

السبب الأعم للأعطال هو عدم كفاية الصيانة ، حتى للشبكات التي تم تصميمها وتركيبها بصورة سليمة .

٢٢- أفضل ضمان للصيانة السليمة هو تخصيص المراحيض لعائلات فرادى . وأعطال المراحيض تفضي إلى تلوث البيئة وزيادة احتمالات العدوى والمرض . ويجب أن يوجد تفتيش وصيانة منتظمين .

حتى عندما تكون جاهزة للعمل لن تستخدم المراحيض ما لم تكن نظيفة . وينبغي تنظيف المراحيض يوميا .

٢٣- تكون كل أسرة مسؤولة عن وحدتها الخاصة ، لكن عندما تكون المراحيض الجماعية أمراً لا مفر منه يصبح وضع ترتيبات خاصة بالمحافظة على نظافتها أمراً أساسياً . ويجب إيلاء عناية خاصة لصيانة ونظافة المراحيض التي تخدم مرافق المجتمع المحلي مثل المراكز الصحية . ويتطلب ذلك وجود عاملين من اللاجئيين تحت إشراف سليم . وقد يكون من الضروري دفع مقابل أو تعويض بطريقة أخرى للأشخاص المسؤولين عن المحافظة على المراحيض الجماعية نظيفة وجاهزة للعمل .

٢٤- مواد التطهير تمنع التحلل الحيوي للبراز . غير أن إضافة التراب أو الرماد أو النفط ، إذا كان ذلك متوافراً ، إلى مراحيض الخندق أو الحفرة يمكن أن يساعد في مكافحة تكاثر الحشرات وفي الحد من الروائح .

لا يجوز صب المواد المظهرة داخل حفر ، أو أحواض المراحيض .

٢٥- هناك عاملان رئيسيان يؤثران على اختيار نظام التخلص من البراز : ممارسات الصرف الصحي التقليدية للاجئين والخصائص الطبيعية للمنطقة ، وتشمل الجيولوجيا ، ومدى توافر المياه ، وسقوط الأمطار ، وشبكة صرف المياه . ويمكن أن ينتهي عدم الحصول على تقييم صحيح لهذه الأشياء إلى أن تصبح الشبكة نفسها بسرعة خطراً على الصحة .

٢٦- نقطة الانطلاق الأساسية هي معرفة ممارسات الصرف الصحي التقليدية للاجئين ، وكيف يمكن تعديلها لتقليل الأخطار الصحية في حالات الطوارئ . وتكون هناك حاجة إلى المعلومات التالية :

□ شبكة الصرف الصحي والممارسات السابقة :

□ طريقة التنظيف الشرجي :

□ الوضع المفضل (الجلوس أو القرفصاء) :

□ الاحتياج إلى الخصوصية :

□ الفصل بين الجنسين وبين المجموعات الأخرى ، والأفراد الآخرين الذين من غير المقبول ثقافياً تقاسمهم لمراحيض :

□ الممارسات الثقافية للأطفال :

□ المحرمات الثقافية (مثلاً ، عدم التلامس مع أي شئ يمكن أن يكون قد لمس براز الآخرين) :

□ العوامل الاجتماعية ، وتشمل احتمال قيام المجتمع باتخاذ إجراءات لضمان الاستخدام الصحيح للشبكة المقترحة :

□ الاحتياج في بعض الثقافات لأن تكون للمراحيض وجهة خاصة (اتجاه خاص) :

□ الشبكات المستخدمة محلياً في المنطقة المجاورة للموقع .

٢٧- يجب اتخاذ ترتيبات لضمان توافر المواد الملائمة للتنظيف الشرجي عند كل المراحيض أو بالقرب منها وهذا أساسى للنظافة .

يجب أن تكون المراحيض آمنة للأطفال ، وأن يكون استخدامها ليلا أمرا ممكنا .

ومن الضروري أن تولى عناية لأمن النساء . وبالنسبة للوحدات الجماعية ، يجب توفير شكل من الإنارة ، وقد يكون من الضروري توفير حراس .

الإجراء العاجل

٢٨- من المرجح في بداية الأمر أن يبرز اللاجئون فى أى مكان ، ملوثين بيئتهم ، وفى كثير من الأحيان إمدادات المياه الخاصة بهم . وبالتشاور مع زعماء المجتمع المحلي، تكون أفضل خطوة أولى هى تخصيص أماكن للتبرز ، وذلك حتى يتركز البراز فى موقع واحد ويمكن احتوائه .

٢٩- خصص منطقة أو مناطق (حوالى ٥٠ مترا × ٥٠ مترا لكل منها) بعيدا عن المساكن وفى اتجاه الرياح ، لكن قريبة بما يكفى لاستعمالها. ومن المرغوب فيه عادة فصل مناطق الرجال عن مناطق النساء . وداخل منطقة التبرز يتم استخدام شرائح من الأرض - يعرض ١,٥ متر وطول ٢٠ مترا تقريبا ، على كل من جانبي طريق الوصول المركزى - شريحة بعد شريحة ، مع البدء بأبعد الشرائح عن المدخل .

٣٠- على أساس المساحة السطحية الموصى بها وهى ٢٥ . متر مربع للشخص فى اليوم ، لا تدخل فيها طرق الوصول ، تكفى ساحات التبرز بالمقياس المذكور أعلاه لحوالى ٢٥٠ شخصا خلال شهر ، أو ٥٠٠ شخص خلال أسبوعين . ومن غير المستحسن استخدام ساحة التبرز لأكثر من شهر واحد .

٣١- قم بتسييج المنطقة (أو المناطق) ووفر الخصوصية عن طريق القواطيع و « الترنشات » غير العميقة (فى شرائح الأرض) والجواريف ، إن أمكن . وتغطية البراز بالرماد أو الجير أو مجرد التربة تقلل من الأخطار الصحية . خصص هذه المناطق فى مواقع لا يؤدى فيها جريان المياه السطحية إلى التلوث ؛ وقم بحماية المنطقة بخنادق معزولة .

٣٢- وسيكون من المطلوب القيام بحملة لتشجيع اللاجئيين على استخدام هذه المناطق وعدم التبرز قرب المساكن أو إمدادات المياه . وينبغى تعيين مشرف واحد على الأقل لكل ساحة تبرز . وإلى أقصى مدى ممكن ، ينبغى أيضا إقامة مرافق لغسل الأيدي بالقرب منها .

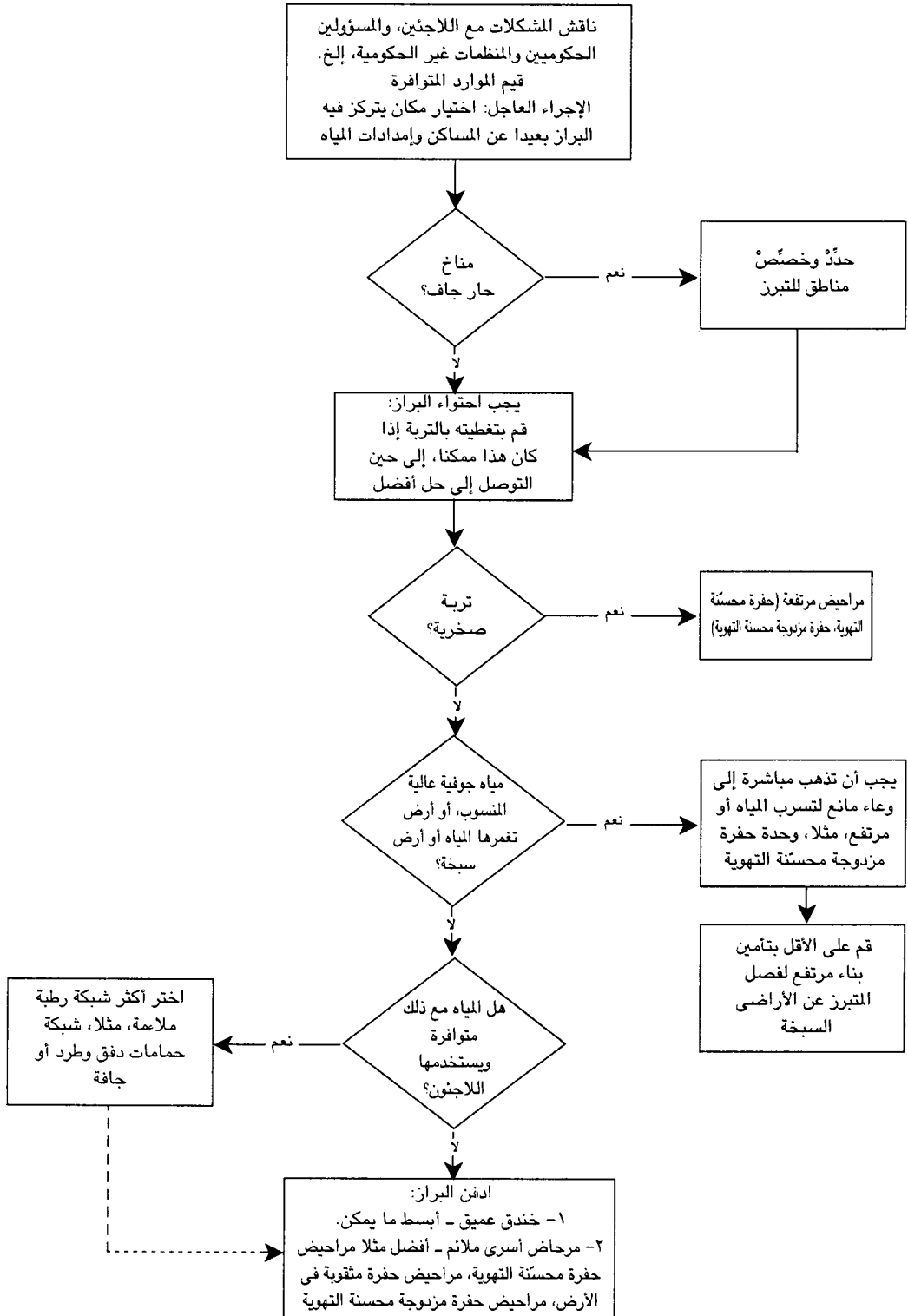
اختيار الشبكة : اعتبارات أساسية

٣٣- يحتاج اختيار شبكة للتخلص من البراز فى وضع معين إلى بحث عدد من العوامل . غير أنه فى حالات الطوارئ يكون الوقت عاملا حاسما . وتلوث البيئة بالبراز، بكل ما يصاحبه من أخطار ، لا يمكن إيقافه بدون اتخاذ تدابير فورية خاصة بالصرف الصحى . وبالتالي فإن مجال الاختيار يكون دائما محدودا بدرجة أكبر فى البداية الأولى لحالة الطوارئ .

٣٤- من الضرورى تحسين الشبكات المؤقتة التى تقام لتلبية الاحتياجات الأكثر إلحاحا ، أو إحلالها بأخرى بأسرع ما يمكن ، من أجل المحافظة على معايير الصرف الصحى الملائمة .

فى حالات الطوارئ ، خذ الإجراء اللازم للصرف الصحى أولا ، وقم بالتحسين فيما بعد.

الشكل ١- اعتبارات في التخلص من البراز



٣٥- يوضح الشكل (١) بعض الاعتبارات التي يجب مراعاتها في التخلص من البراز .

٣٦- ينبغي أن يكون تصميم مرافق الصرف الصحي محكوما بالعوامل الثقافية (التي نوقشت أعلاه) وبالاعتبارات المادية التالية :

(١) الذباب والروائح : يمكن التقليل منها عن طريق تركيب مواسير تنفيس تعلوها « شبكات من مادة لا تصدأ ؛ تغطية البراز بالرماد بانتظام ؛ معالجة المراحيض بمبيدات اليرقات البيولوجية لمكافحة يرقات الذباب ؛ استخدام مصائد الذباب ؛ الخ ؛

(٢) طُفح المياه في المراض أو انهيار الجدران : يمكن تجنب ذلك عن طريق التأكد من سلامة التشييد ، وأن يشتمل على هيكل علوى ؛ وأساس متين ، وتبطين للحفرة ، وصرف جيد . وفي بعض الأحيان لا يتم اتخاذ هذه الخطوات بسبب الاعتبارات المالية مثلا . غير أن إنشاء عدد كبير من المراحيض المبنية بسرعة وبأسعار رخيصة لن يحل بالضرورة مشكلات الصحة البيئية ؛

(٣) مدة البقاء : إن حفر حفرة للبراز ليس عملا محبوبا . والمعتاد تصميم الحفرة لتستمر عامين أو ثلاثة أعوام (سعة الحفرة الجافة ينبغي أن تكون على الأقل ٠,٠٧ متر مكعب للشخص في السنة) . وإذا لم يتم حساب أبعادها بدقة ، سيتعين على الناس أن يحفروا حفرة جديدة بعد ذلك بفترة قصيرة . وليس من المستغرب أن لا يرحب أعضاء المجتمع المحلي بذلك وأن يمتلئ الموقع بالحفر ، التي يحتوى بعضها على مواد برازية غير مستقرة خطيرة على صحة البشر . وبالإضافة إلى هذا ، يحد نقص المساحات المطلوبة من عدد المراحيض التي يمكن بناؤها ؛

(٤) النظافة والخصوصية : نادرا ما تظل المنشآت الجماعية نظيفة ، وتصبح غير صالحة للاستعمال في غضون فترة قصيرة وتشجع نقل الأمراض . ولهذا تفضل المراحيض العائلية كلما أمكن . وينبغي أن تحافظ المرافق الصحية على خصوصية مستعملها . وأن تكون هناك قواطع تفصل بين الوحدات داخل كل مبنى . وعلى المستوى الأسرى والفردى ، كثيرا ما تجعل اعتبارات اجتماعية ثقافية بناء وحدات منفصلة للرجال والنساء أمرا إلزاميا . وربما يفضى تجاهل هذه المعايير البسيطة إلى سوء استخدام المرافق وتركها ؛

(٥) الموقع : يجب أن يكون تلوث المياه الجوفية منعدما أو في حده الأدنى . وينبغي أن تبعد المراحيض ٣٠ مترا على الأقل من أى مصدر للمياه الجوفية ، وأن يرتفع قاع أى مرحاض ١,٥ متر فوق منسوب المياه . ويجب أن تكون المراحيض قريبة بصورة كافية من مأوى المستعملين لتشجيعهم على استعمالها (مسافة لا تزيد على ٥٠ مترا) . ويجب أن تكون بعيدة بصورة

كافية عن المأوى والمباني الأخرى وذلك حتى لا تسبب الروائح والأفات المحتملة مضايقة السكان أو إيذاءهم (٦ أمتار على الأقل من المأوى إن أمكن) .

٣٧- يوجد عدد من خيارات المراحيض : بعد أخذ الاعتبارات الثقافية والمادية في الاعتبار ، تغدو العوامل الرئيسية التي ينبغي بحثها هي انخفاض التكلفة ، وبساطة التشييد ، وسهولة الصيانة .

مراحيض الخندق (الترنشات)

٣٨- يمكن استعمال الترنشات لمدة أشهر قليلة . ويمكن أن يستمر هذا الحل لفترات أطول عند الضرورة ، وأيضا كانت المساحة متوافرة ، وذلك بحفر ترنشات جديدة عند امتلاء الترنشات القديمة .

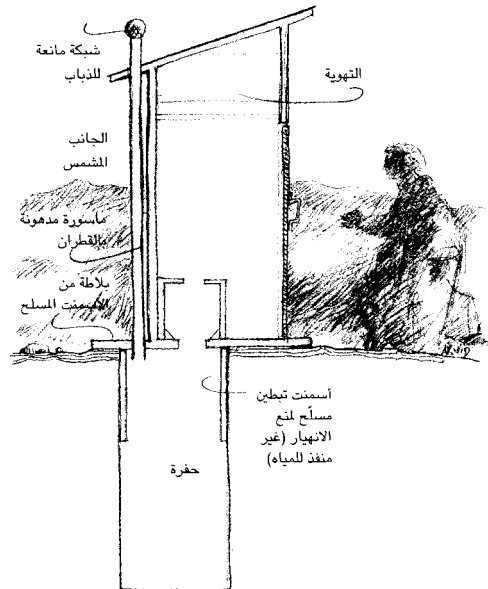
يجب حفر ترنشات المراحيض بعمق ١,٨ إلى ٢,٥ متر ، وعرض ٧٥-٩٠ سنتيمترا . ويستحسن أن يكون الطول ٣,٥ متر لكل ١٠٠ شخص .

٣٩- ستكون هناك حاجة إلى إقامة رصيف ومبنى ، لتوفير مرحاض حفرة أو بمقعد جلوس حسب الرغبة ، ويكون له غطاء . وعندما يمتلئ الترنش في حدود ٣٠ سنتيمترا من أعلى ، يجب أن يغطى بالتراب ويغلق . ويجب تدعيم جوانب الترنش عندما يكون خطر انهياره قائما .

مراحيض الحفرة

٤٠- مرحاض الحفرة هو أكثر النظم شيوعا في العالم للتخلص من البراز (انظر الشكل ١٢) .

الشكل ١٢



المعدل بتحسين التهوية (انظر الشكل ٢ ب) ، وعن طريق إضافة النفط واستخدام أغطية .

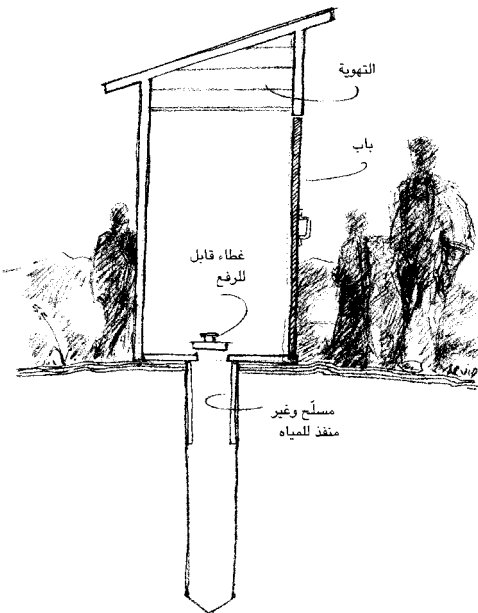
عند استخدام مراحيض الحفرة ، ينبغي بناء النوع المعدل بتحسين التهوية كلما أمكن .

٤٦- في مرحاض الحفرة المحسنة التهوية ينبغي أن يكون قطر ماسورة التنفيس ١٥ سنتيمترا على الأقل ، وارتفاعها حوالي ٢,٥ متر ، وأن تكون مدهونة بالقطران، وموضوعة على الجانب المشمس من المرحاض لمنع الروائح ومكافحة الحشرات . ودهان السطح الخارجي لماسورة التنفيس بالقطران لا يزيد سرعة التنفيس إلا قليلا غير أن هذا العامل يكون على قدر أكبر من الأهمية في ظل حالة «سكون الرياح» . ويجب أن تكون ماسورة التنفيس مغطاة بشبكة مانعة للحشرات (ولهذا فهي تعمل كمصيدة للذباب) . وينبغي عدم تغطية الحفرة بغطاء ، لأن هذا يعوق تدفق الهواء.

مراحيض الحفرة المثقوبة في الأرض

٤٧- مراحيض الحفرة المثقوبة في الأرض (انظر الشكل ٣) تحفر بأداة يدوية أو بحفار ميكانيكي وتحتاج إلى بلاطة أصغر من مرحاض الحفرة . ويكون قطر الحفرة المثقوبة في الأرض ٣٥-٤٥ سنتيمترا ، ولها أي عمق حتى ٧ أمتار . وميزة مرحاض الحفرة المثقوبة في الأرض أنه يمكن بناؤه بسرعة كوحدة للأسرة إذا توافرت بريمات الحفر . وتتمثل عيوبه في أن الجدران الجانبية معرضة للتلوث وتكاثر الذباب ، ورائحتها كريهة بدرجة أكبر من رائحة الوحدات ذات التهوية ، كما أن احتمال تلوث المياه الجوفية يكون أكبر بسبب العمق .

الشكل ٣



وله مزايا رئيسية على مرحاض الترنش . وهو يتألف من أربعة مكونات أساسية : حفرة ، قاعدة ، بلاطة جلوس ، وأجزاء علوية .

٤٨- وهذه المراحيض تظل عادة في حالة جيدة عندما تستخدمها أسرة واحدة . ويمكن استخدام مراحيض الحفرة أيضا في مجموعات متقاربة كمرافق جماعية .

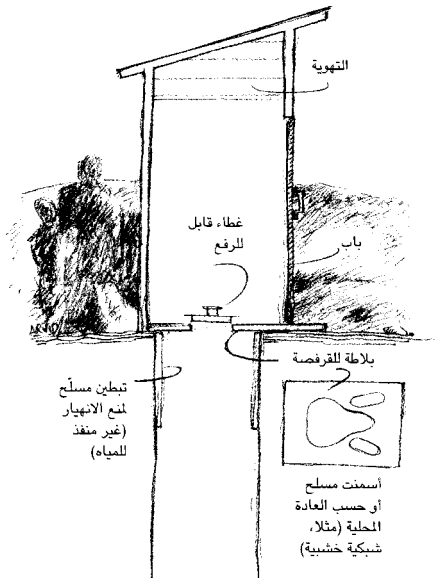
٤٩- ومراحيض الحفرة مناسبة جدا في أوضاع الكثافة السكانية المنخفضة إلى المتوسطة - حتى حوالي ٢٠٠ شخص / هكتار - غير أنه تم استخدامها بصورة مرضية في مناطق تصل الكثافة فيها إلى ضعف هذا الرقم . والمساحة المطلوبة ليس فقط لبناء مرحاض لكل أسرة ، بل أيضا من أجل إنشاء حفر جديدة عندما تمتلئ الحفر القديمة . وهذا اعتبار مهم عندما تستخدم مراحيض الحفرة كمرافق جماعية .

٥٠- عندما تمتلئ الحفر حتى ثلاثة أرباع كل منها ، يجب ملؤها بالتراب ونقل الأجزاء العلوية وبلاطة الجلوس إلى حفرة جديدة . واستخدام طبقات من الرماد عندما تمتلئ الحفرة يزيد من سرعة تحلل البراز . وبعد مرور فترة من الوقت يمكن استخدام الموقع من جديد .

٥١- يجب أن يكون عرض الحفرة حوالي متر ، وأن يكون عمقها أكثر من مترين ، وأن تكون حافة الحفرة مرتفعة حوالي ١٥ سنتيمترا فوق الأرض . وينبغي حفر مصارف للمياه حول القاعدة لإبعاد الجريان السطحي . وينبغي دائما تقوية جدار الحفرة إلى مسافة متر تحت الأرض لمنع انهياره .

٥٢- يعاني النوع الأساسي من مشكلتي الروائح والحشرات ، غير أنه يمكن التقليل منهما إلى حد كبير عن طريق إدخال التحسينات البسيطة التي يشملها النوع

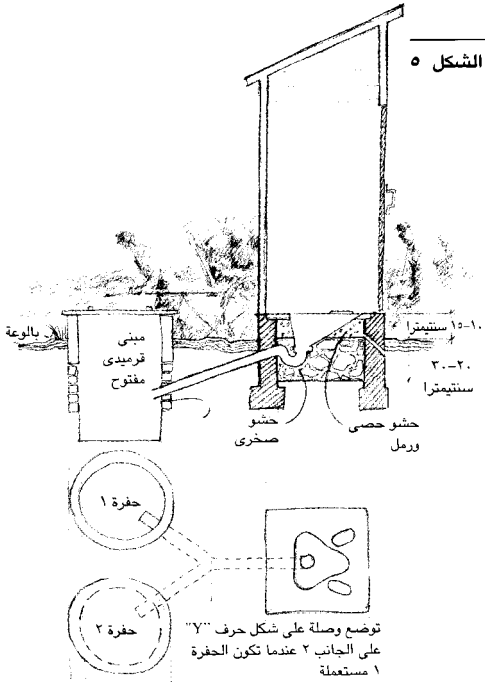
الشكل ٢ ب



مرحاض الحفرة المزدوجة المحسنة التهوية

٤٨- الحفر المرفوعة (أو المبنية) يمكن استخدامها حيث لا يكون من الممكن حفر حفر عميقة بسبب ارتفاع منسوب المياه الجوفية أو صعوبة الحفر (مثلا في الأرض الصخرية).

٤٩- مرحاض الحفرة المزدوجة المحسنة التهوية (الشكل ٤) يتألف من حفرتين قليلتي العمق ، تتم تهوية كل منهما بمواسير تنفيس منفصلة مغطاة بشبكة لمنع الذباب . وهو خيار جيد في المناطق المزدحمة والمعرضة لأن تصبح أكثر ازدحاما ، حيث أنه يحد من المساحة اللازمة لإنشاء مراحيض جديدة .



أحواض الاستقرار

٥٢- عندما يكون المطلوب هو التخلص من الدفق السائل في تربة غير منفذة للمياه ، تعتبر أحواض الاستقرار (الأكسدة) حلا بسيطا ورخيصا ، وبصورة خاصة في المناخ الحار . وهناك نظم متباينة موصوفة في المراجع الفنية . وفي حالة استخدام الأحواض يجب وضع سور حولها لتأمينها .

النفايات الصلبة

♦ التخلص من القمامة بطريقة غير سليمة يزيد من خطر الأمراض التي تنقلها الحشرات والقوارض ، ويجب إقامة نظام فعال لتخزين القمامة وتجميعها والتخلص منها ؛

♦ يجب تحديد مناطق التخلص من القمامة وتقييد الوصول إليها ؛

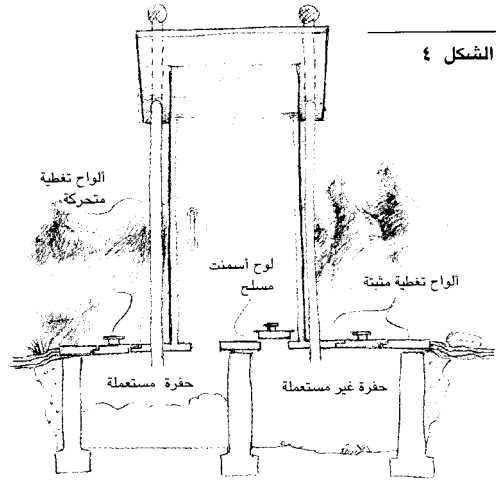
♦ الكميات الكبيرة من الغبار يمكن أن تضر بالصحة. ومنع تدمير النبات هو أفضل تدبير وقائي ضد التراب.

اعتبارات عامة

٥٣- كثيرا ما تعتبر كمية القمامة التي يخلفها اللاجئون غير كبيرة ، ولذا ينشأ ميل إلى إهمالها . غير أن المقدار اليومي من القمامة ، بالإضافة إلى وزنها يمكن أن يكون مقدارا لا يستهان به ، وفي أماكن الأسواق بصورة خاصة .

التراكم غير المحكوم للقمامة غير صحي ، ويساعد على زيادة الأمراض التي تنقلها القوارض والحشرات .

الشكل ٤



٥٠- توفر الحفرتان مرونة أكثر . والحفرة تمتلئ خلال عامين أو ثلاثة أعوام ، وعندئذ ينبغي أن تتوقف لمدة عام على الأقل . ويتيح هذا وقتا كافيا للسماد البشري ليجف ويتحلل ، بحيث يمكن نقله بسهولة أكثر ، ولا يشكل أى خطر صحى . وفي الوقت الذى تتحلل فيه الحفرة المليئة ، يتم استخدام الحفرة الأخرى . ويجب عدم استخدام الحفرتين في نفس الوقت .

مرحاض الدفق والطرذ

٥١- مراحيض الدفق والطرذ (الشكل ٥) بسيطة التصميم ولكنها تحتاج إلى تربة منفذة لبالوعتها . يتم صنع سداد محكم لمنع تسريب المياه بواسطة أنبوبة على شكل حرف U مليئة بالمياه تحت سلطانية أو مقعد القرفصة . ويتم طردها يدويا بصب حوالي ١-٣ لترات من المياه في الحفرة أو البالوعة . وهذا النظام مناسب حيثما يتم استخدام المياه للتنظيف الشرجي وحيثما يكون اللاجئون معتادين على سحب السيوفون . وهو غير مناسب حيثما يستخدم الورق أو الحجارة أو قوالب الذرة أو مواد صلبة أخرى في التنظيف الشرجي . ولا يتيسر استخدام مراحيض الدفق والطرذ إلا إذا كانت المياه متوافرة . وينبغي توفير وعاء كبير مع غرفة سعة ٣ لترات بجوار المراحيض .

(٢) لا مانع من إحراق القمامة إذا كانت صغيرة الحجم ويتم ذلك عادة بالنسبة للنفايات الطبية فقط . وبعد كل عملية إحراق ، قم بتغطية النفايات بطبقة من التراب :

(٣) تحويل القمامة إلى سماد خيار مفر ، لكنه يتطلب معرفة فنية قد لا تكون متوافرة . وبالإضافة إلى هذا ، يجب فرز القمامة لإنتاج سماد جيد .

الغبار

٥٩- يمكن أن تكون الكميات الكبيرة من الغبار الذي يحمله الهواء ضارة بصحة الإنسان لتسببها في تهيج العينين والجهاز التنفسي والجلد ، وتلويث الأغذية . وأفضل تدبير وقائي هو وقف تدمير النبات في الموقع . ويمكن أيضا مكافحة الغبار عن طريق رش الطرق بالمياه أو بالنفط ، وبصورة خاصة حول المرافق الصحية ومراكز التغذية ، والحد من حركة المرور أو حتى حظرها .

مياه البالوعات

◆ يجب التحكم في مصادر مياه البالوعات بأسرع ما يمكن وتوفير الصرف .

اعتبارات عامة

٦٠- ينبغي دائما دراسة هذا الجانب للصرف الصحي البيئي منذ البداية . فالصرف يمنع ركود المياه حول نقاط توزيعها ، ويقوم بتصريف مياه الأمطار ، بالإضافة إلى مياه البالوعات المنزلية التي تتولد من مصادر متباينة (الحمامات ، الدش ، المطبخ ، الخ) . وإزالة تجمعات المياه هي من التدابير الأخرى لمكافحة ناقلات الأمراض .

٦١- يمكن أن يصبح الصرف مشكلة وتغدو التدابير العلاجية صعبة بعد أن تقام المأوى والبنية الأساسية الأخرى . ومثلا ، يغسل الناس في كثير من الأحيان ملابسهم بجوار مصادر المياه ، مما يسبب مشكلات يمكن تفاديها إذا تم إنشاء مناطق غسيل خاصة منفصلة بألواح خشب ، أو حجارة مع صرف سليم .

٦٢- تعتمد بعض الأسر إلى توجيه مياه البالوعات في قنوات بعيدا عن مساكنها وتستخدمها في رى بساتين الخضراوات . ورغم أنه ينبغي تشجيع هذا ، إلا أنه لا يجوز أن يضر بشبكة الصرف الرئيسية .

٦٣- يجب أن يكون للصرف الجيد أولوية في المواقع الآتية:

(١) نقاط المياه (المواسير والحفريات والمضخات اليدوية) :

(٢) المرافق الصحية مثل الدش ، والحمامات ، ومناطق الغسيل . وينبغي استخدام مياه البالوعات الآتية من هذه الأماكن لرى بساتين الخضراوات وأشجار

وفي بداية حالات الطوارئ تكون إجراءات النظافة والتخلص من النفايات ضعيفة في العادة ، ولهذا تتكاثر بمنتهى السرعة الهوام وآفات أخرى تشمل القوارض .

٥٤- في بعض الأحيان توزع الأغذية على اللاجئين في علب معدنية . وينبغي توجيه عناية خاصة لطريقة التخلص منها ليس فقط لأسباب جمالية ، بل أيضا بسبب الأخطار الصحية (إصابات الأطفال ، كونها مواقع محتملة لتكاثر البعوض ، إلخ) . بالإضافة إلى أن هذا النوع من القمامة غير قابل للتحلل بيولوجيا .

٥٥- النفايات المتخلفة عن المراكز الصحية (السرناجات والإبر المستعملة ، الأربطة الملوثة ، عينات العامل ، إلخ) . تمثل خطرا كبيرا . وينبغي أن يكون الحصول على الخدمات الطبية منظما ، وأن تعامل النفايات بصورة منفصلة ، وبلا إبطاء (انظر أدناه) .

التخلص الآمن من كل النفايات الطبية يتطلب عناية خاصة .

وينبغي أن توجد طرق روتينية محددة لتخزين القمامة وتجميعها والتخلص منها - ويعد هذا أمرا مهما بصورة خاصة في المواقع ذات الكثافة المرتفعة .

إدارة القمامة

٥٦- التخزين : يمكن استخدام البراميل المعدنية كصناديق قمامة في كل مسكن على حدة . وكثيرا ما يستخدم برميل يسع ٢٠٠ لترا مقسوما إلى نصفين . وينبغي أن تكون للصناديق أغطية إن أمكن وفتحات تصريف في القاع . وقد ثبتت سلامة أن يكون معدل وعاء واحدا (سعة ١٠٠ لتر) لكل ١٠ أسر . وينبغي أن توضع هذه الأوعية في كل أنحاء الموقع بطريقة لا تجعل أي مسكن يبعد أكثر من حوالي ١٥ مترا عن وعاء منها . واستخدام هياكل من الأسمنت المسلح كصناديق قمامة لا يعد اقتصاديا ولا عمليا : فهي لا تفرغ بصورة سليمة مما يشجع على تكاثر القوارض ، وتتبعثر القمامة في المنطقة .

٥٧- التجميع والنقل : ينبغي تجميع القمامة من الأوعية بصورة منتظمة ، يوميا إن أمكن . ويمكن أن تستفيد المخيمات القريبة من المدن من خدمات مقالب القمامة القائمة . واستخدام الجرارات ذات المقطورات مرتفع التكلفة ، ولا ينبغي اللجوء إليه إلا كخيار أخير وللمخيمات الكبيرة والكثيفة السكان فقط . وعربات اليد الصغيرة بعجلة و/ أو العربات (التي تجر باليد أو تجرها الحيوانات) هي في العادة أكثر ملاءمة .

٥٨- التخلص والمعالجة :

(١) قد يكون دفن القمامة هو أنسب الوسائل . وينبغي أن تكون المناطق المخصصة لدفن القمامة بعيدة تماما عن المساكن ، وأن يكون حولها سور :

الفاكهة ، أو صرفها إلى داخل ترنشات تتشربها أو حفر خاصة :

(٣) الماي : يعتمد أفراد الأسر عادة إلى حماية مآويهم من مياه الجريان السطحي عن طريق استخدام المصارف للحيطة بها . ومع ذلك فمن المهم أن يتم تجميع هذه المياه وتخلص منها عن طريق مصارف رئيسية .

المعالجة

٦٤- في بعض الأحوال ، ينبغي معالجة مياه الصرف ، مثلا مياه البالوعات الآتية من المجارى التي تقوم بتجميع المياه المتدفقة من حمامات الدفق والطرود . وبعض وحدات المعالجة الجاهزة متوافرة في السوق : غير أنها عادة غالية الثمن ومعقدة ومن الصعب تشغيلها وصيانتها .

٦٥- ومع ذلك ، توجد مجموعة واسعة من تكنولوجيات معالجة مياه البالوعات . وينبغي استشارة المهنيين في مجال هندسة الصرف الصحي لاختيار التكنولوجيا الأكثر ملاءمة .

مكافحة الآفات وناقلات الأمراض

◆ الحشرات والقوارض تحمل الأمراض وتنتشرها ، ويمكن أن تفسد إمدادات الأغذية :

◆ الحواجز المادية هي أفضل التدابير العاجلة :

◆ الإجراءات الوقائية الرامية إلى إزالة مناطق وشروط التكاثر الوائية لناقلات الأمراض ، هي أفضل حل طويل الأجل :

◆ لا بد من الإشراف المتخصص على كل التدابير الكيميائية ، والاستعانة بالعرفة المحلية للمقاومة :

◆ تجنب مكافحة الكيميائية كلما أمكن .

اعتبارات عامة

٦٦- البيئة في حالات طوارئ اللاحقين تكون في العادة سواتية لتكاثر الحشرات والقوارض الحاملة للمرض ، التي يمكن أيضا أن تفسد كميات ضخمة من الأغذية أو تقضى عليها .

الجدول ٢- ناقلات الأمراض التي يمكن أن تشكل خطارا صحية جسيمة

ناقل المرض	الخطار
الذباب	إصابات العين (وبصورة خاصة بين الصغار والأطفال) ، أمراض الإسهال
البعوض	الملاريا ، وديدان الخيطيات ، حمى الدنج ، الحمى الصفراء ، التهاب المخ
العثة	الجرب ، التيفوس المنقول بالقراد
الفعل	التيفوس الوبائي ، حمى الرجعة
البرغوث	انطاعون (من الفئران المصابة) ، التيفوس التوطن
القراد	الحمى الرجعة ، حمى البقع
الفئران	حمى عضة الفأر ، واء البريميات الرقيقة ، والإصابة بالسلمونلا

٦٧- يميل الذباب إلى التكاثر في المناطق التي توجد بها الأغذية أو البراز البشري ، ويتكاثر البعوض حيث توجد مياه راكدة ، وتتكاثر الفئران حيث توجد أغذية وقمامة ويمكن تخمين فيه . ونتيجة للتكدس ، ونقص الالتزام بمبادئ الصحة والنظافة الشخصية ، فإن الفعل والبراغيث والعثة والقراد ، وغيرها من مفصليات الأرجل، يمكن أيضا أن تسبب مشكلات صحية . وفي الجدول ٢ بيان بناقلات الأمراض الشائعة والأمراض المرتبطة بها .

٦٨- من الصعب تقليل أعداد الذباب والبعوض والقوارض بسرعة في حالات الطوارئ ويمكن أن تكون الحواجز المادية أفضل إجراء فوري . وفي الأجل الأطول، يكون الأسلوب الأكثر فعالية لمكافحة الحشرات والقوارض هو الوقاية منها : تحسين العادات الشخصية للصحة والنظافة ، والصرف الصحي ، والتصرف ، والتخلص من القمامة، وتخزين الأغذية وممارسات المعالجة ، وبالتالي جعل البيئة أقل مواتاة لناقلات الأمراض . وهناك أسئلة للإجراءات العملية هي : إزالة مياه البالوعات الراكدة ، والجمع المنتظم للقمامة ، واستخدام النفط في المراحيض ، وتوفير الصابون والمياه الكافية للغسيل . والإمداد المعتاد من الصابون هو ٢٥٠ جراما لكل شخص في الشهر . وينبغي أن يعمل البرنامج على إجراء التفطيش المنتظم وأن تتكامل هذه التدابير مع بقية إجراءات الصحة العامة .

٦٩- ينبغي مناقشة المشكلات مع اللاحقين وتقديم التوعية بأهمية مكافحة ناقلات الأمراض . وحيثما تستخدم حلول غير مألوفة لللاحقين يجب شرحها بعناية .

٧٠- مهما كانت طبيعة الإزعاج أو الأذى ، ينبغي تفادي اللجوء المنتظم إلى المكافحة الكيميائية بواسطة مبيدات الآفات (مبيد الحشرات ، مبيد القوارض ، مبيد الرخويات، الخ) . إذ أن هذه المنتجات مرتفعة الأسعار وسامة لكل من البشر والبيئة . ويوجد خطر التسمم خلال النقل والتخزين والاستعمال ، وبالطبع خلال رش الكيميائيةات . أيضا ، يمكن أن تطور الآفات مقاومتها للمبيدات .

المكافحة الطبيعية

٧٦- ينبغي دائما إقرار استخدام مبيدات القوارض بالاتفاق مع الموظفين الطبيين . والفئران حامل مفضل لنقلات الأمراض (مثل البراغيث) تنقل الطاعون الدبلي والتيفوس الفأرى . وعند وجود هذه الأمراض يكون الأمر الأهم هو اتخاذ إجراءات بصورة مباشرة ضد ناقلات الأمراض نفسها - أى البراغيث وليس الفئران ، لأن القضاء على الفئران سيؤدى ببساطة إلى أن تغادر البراغيث جثث الفئران الميتة وتصبح خطرا أكبر على الناس .

٧٦- الإجراءات الواردة فى هذا الفصل للتخلص من البراز والنفايات تساعد أيضا فى مكافحة الآفات (الذباب والقوارض بصورة خاصة) .

٧٧- إزالة المياه الراكدة والمواقع الأخرى لتكاثر وإقامة البعوض عن طريق الصرف مهمة ، ويجب صيانة شبكة الصرف .

المكافحة الكيميائية

٧٧- قمل الجسم هو الناقل الوحيد المؤكد للتيفوس الوبائى والحمى الرجعة . وفى حالة ظهور زيادة جديده فى قمل الجسم ، يلزم اتخاذ إجراء سريع يقوم به عاملون مدربون . ويشمل هذا بوجه عام رش الملابس الداخلية للأفراد والفرش بمبيد حشرى ، أو تطهير الملابس بالتبخير . وللقمل مقاومة واسعة النطاق للمبيدات الحشرية ، ويجب طلب مشورة الخبراء المحليين .

٧٢- ينبغي إيلاء أولوية متقدمة للحصول على معلومات دقيقة عن المواد الكيميائية التى تستخدم أو يباح استخدامها فى البلد (أى قائمة مسجلة لمبيدات الآفات إن وجدت) .

يجب تجنب رش مبيدات الحشرات بصورة روتينية ، وينبغي على كل حال أن يتوافق مع القواعد والإجراءات السارية فى البلد المضيف .

المبادئ العامة للصحة والنظافة

♦ يجب استكمال الهندسة الصحية بما يكفى من التوعية الصحية، وزيادة الاهتمام بالمسألة ، ومشاركة المجتمع المحلى .

٧٤- ينبغي طلب النصح من المتخصصين ، وبصورة خاصة من علماء الحشرات المرتبطة بالنواحى الطبية ، لتقليل الأخطار إلى حد أدنى ولزيادة التأثير على الأنواع المستهدفة .

٧٨- إلى جانب أن نظافة المسكن والأغذية والنظافة الشخصية هى أجزاء متكاملة من الصرف الصحى البيئى، فإنها تتعلق بالتوعية الصحية، وزيادة اهتمام المجتمع المحلى بالمشكلة، ولا تعد مسألة تتعلق بهندسة الصرف الصحى فقط. غير أنه ينبغي الالتفات إلى أن الطريقة الأكثر فعالية لمواصلة « أنشطة البرامج » مثل

٧٥- يجب تدريب الموظفين المكلفين بهذه المهام على الجوانب الفنية ، وإطلاعهم على الأخطار الصحية المرتبطة باستعمال ورش مبيدات الآفات ، وحمايتهم بواسطة ملابس ملائمة (أقنعة ، أغطية برقية ، قفازات ، إلخ) .



٨٣- لا تمثل جثث الموتى خطرا صحيا كبيرا ما لم يكن سبب الوفاة هو الكوليرا أو التيفوس أو الطاعون (عندما يجتاحها القمل أو البراغيث المصابة بالعدوى) . وجنازات من يموتون بالكوليرا ينبغي إتمامها بسرعة ، بالقرب من مكان الوفاة . وينبغي دائما العمل على الحد من التجمعات الجنائزية الخاصة بالأشخاص الذين يموتون بسبب أى من هذه الأمراض الثلاثة ، وللمحد من الاحتفال والغسل الشعائري للميت ، بالتوعية الصحية المكثفة أو بالتشريع ، حسب الاقتضاء .

٨٤- لا توفر الاعتبارات الصحية أى مبرر لإحراق الجثة، وفى كثير من الأحيان قد لا يكون الوقود الكافى لذلك متوافرا . وكلما أمكن ، ينبغي استخدام الطريقة المعتادة للتخلص من الجثة وينبغي السماح بالممارسات التقليدية والشعائر . وكذلك ينبغي تلبية الاحتياجات المادية ، مثلا للكفن . ويحتاج الأمر أن يؤخذ فى الاعتبار المكان المخصص للدفن فى مرحلة تخطيط الموقع ، وبصورة خاصة فى حالة الازدحام .

٨٥- قبل الدفن أو الإحراق ، يجب تحديد هوية الجثث وتسجيل أوصافها ، وإن أمكن تسجيل سبب الوفاة . وهذا مهم بصورة خاصة لمكافحة وتسجيل ومتابعة الأمراض . وإذا كان مكان وجود الأقارب معروفا ينبغي إبلاغ أقرب الأقربين ؛ ويجب اتخاذ الخطوات اللازمة لتأمين رعاية الأطفال القصر الذين أصبحوا نتيجة للوفاة بدون شخص راشد يقوم برعايتهم .

٨٦- عند الإمساك بالجثث ينبغي أن يحمى العمال أنفسهم بقفازات ، وأقنعة وجه ، وأحذية بربقة ، وأفرولات . ويجب أن يغتسل العمال اغتسالا كاملا بالصابون والمياه بعد ذلك . ورغم أن فيروس نقص المناعة البشرية لا يمكن أن يبقى على قيد الحياة طويلا داخل جسم ميت ، فإنه ينبغي الاحتراس من سوائل الجسم .

مراجع رئيسية

A Guide to the Development of On-Site Sanitation, WHO, Geneva, 1992.

Chemical Methods for the Control of Arthropod Vectors and Pests of Public Health Importance, WHO, Geneva, 5th edition 1997.

Manuel d'Utilisation des Désinfectants, UNHCR, Geneva, 1994.

Sanitation and Disease: Health Aspects of Excreta and Wastewater Management, Feachem & al, Wiley & Sons, 1983.

Vector and Pest Control in Refugee Situations (also in French), PTSS, UNHCR, Geneva, 1997.

Vector Control: Methods for Use by Individuals and Communities, WHO, Geneva, 1997.

التوعية بصورة عامة ، والتوعية الصحية بصورة خاصة هى استكمالها بالأنشطة المتعلقة « بالمعدات » ، والمنظورة والملموسة فى الموقع .

٧٩- ومشاركة المجتمع المحلى فى الأنشطة الصحية هى المفتاح لنجاح التنفيذ . غير أن تحقيق المشاركة فى الواقع العملى يتطلب أن تتوافر لأعضاء المجتمع المحلى الموارد الضرورية - البشرية ، والمؤسسية ، والمادية - لتمكينهم من الاضطلاع بمسئولياتهم .

٨٠- يجب القيام بالأنشطة الرامية إلى تحسين ظروف المعيشة على كل المستويات - الموقع والمجتمع المحلى والأسرة والفرد - فلا تكون محصورة فى مستوى واحد فقط . ويجب أن يراعى كل فرد القواعد الأولية لمبادئ الصحة والنظافة .

٨١- توجد ثلاث خطوات أساسية لتحسين ظروف المعيشة:

□ تجنب التكدس والزيادة المفرطة فى عدد اللاجئيين، فهما يزيدان (من خلال الاتصال المباشر أو غير المباشر) انتقال الأمراض التى تجلبها ناقلات الأمراض مثل البراغيث والقمل ؛

□ خفض احتمالات نقل العدوى عن طريق البراز/ الفم بتأمين غسل الأيدي بصورة منتظمة قبل الطبخ والاكل؛

□ شجع مبادئ النظافة الشخصية التى تشمل الملابس النظيفة بتوفير وسائل مثل الدش ومناطق وأحواض لغسيل الملابس . وهذا يقلل أيضا الاتصال بمساحات المياه التى تكون قد تلوثت بالبراز ، مما ينقص احتمالات الإصابة بالأمراض ، ومن بينها البلهارسيا (داء المنشقات) .

التخلص من الموتى

□ يجب اتخاذ الترتيبات المناسبة للتخلص من الموتى منذ بداية حالات الطوارئ ؛

□ ينبغي تنسيق الإجراءات مع السلطات الوطنية ؛

□ الدفن هو أبسط وأفضل طريقة حيثما يكون مقبولا وممكنا ماديا . وينبغي عمل ترتيبات للقيام بالشعائر التقليدية؛

□ قبل الدفن أو الإحراق ، يجب تحديد هوية الجثث وتسجيل أوصافها .

٨٢- يجب اتخاذ الترتيبات المناسبة للتخلص من الموتى منذ بداية حالات طوارئ اللاجئيين ، إذ أن معدل الوفيات قد يكون أعلى بكثير منه فى الظروف «العادية» . وينبغي الاتصال بالسلطات منذ البداية لضمان الامتثال للإجراءات الوطنية ، ولطلب المساعدة عند الضرورة .

الملحق ١ - استمارة مسح للصرف الصحي البيئي

التاريخ :/...../.....

البلد :

سكان المخيم :

المخيم / المستوطنة :

إعداد :

١ : مناطق معيشة

١ : التلخص من البراز					
نسبة مقاعد المراحيض إلى الأشخاص : ١/.....					
أخرى	دفع وطرده	بدائية	حفر محسنة بالتهوية	إجمالي	
					مراحيض خاصة
					مراحيض عامة
تعليقات :					

ب : التلخص من القمامة			
اقصى مسافة من المسكن (بالمترات)	عدد	سعة (لترات)	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- حفر فردية :
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- صناديق قمامة :
أخرى	شاحنات	عربة يد بعجلة	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- النقل :
أخرى	إحراق	مدفن قمامة	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	- التلخص النهائي :
	عدد	إبعاد	
	<input type="checkbox"/>	طول - عرض - عمق -	حفر قمامة للمجتمع المحلي
تعليقات :			

٢ : أماكن عامة

ج : مرافق قائمة مدارس				
أخرى <input type="checkbox"/>	بدائية <input type="checkbox"/>	حفر محسنة بالتهوية <input type="checkbox"/>	دقق وطررد <input type="checkbox"/>	* نوع المرحاض ١ مقعد / _____ أولاد ١ مقعد / _____ بنات ١ مبلولة / _____ أولاد
		لا <input type="checkbox"/>	نعم <input type="checkbox"/>	* تجميع القمامة
مستشفيات				
أخرى <input type="checkbox"/>	بدائية <input type="checkbox"/>	حفر محسنة بالتهوية <input type="checkbox"/>	دقق وطررد <input type="checkbox"/>	* نوع المرحاض
		تم إحراقها <input type="checkbox"/>	تم دفنها <input type="checkbox"/>	* تجميع القمامة
أسواق				
		لا شيء <input type="checkbox"/>	هزيل <input type="checkbox"/>	جيد <input type="checkbox"/>
		لا شيء <input type="checkbox"/>	هزيل <input type="checkbox"/>	جيد <input type="checkbox"/>
* التخلص من البراز				
* تجميع القمامة				
تعليقات :				

د : الصرف				
		لا شيء <input type="checkbox"/>	هزيل <input type="checkbox"/>	جيد <input type="checkbox"/>
		لا شيء <input type="checkbox"/>	هزيل <input type="checkbox"/>	جيد <input type="checkbox"/>
		لا شيء <input type="checkbox"/>	هزيل <input type="checkbox"/>	جيد <input type="checkbox"/>
- عند مواقع المياه				
- حول المراحيض				
- شبكة صرف المخيم				
تعليقات :				

ه : الخصائص العامة

- طوبوغرافيا مسطحة معتدلة منحدرية

- التربة صخرية غرينية رملية

- بعد منسوب المياه عن سطح الأرض الموسم المطير موسم الجفاف

م _____ م _____

و : إمدادات مياه المجتمع المحلي

- الصرف الصحي عند المصدر جيد هزيل لا شيء

- الصرف الصحي عند نقطة التوزيع جيد هزيل لا شيء

- حاويات فردية للمياه سعة لتقرا

- التخزين في المنزل سعة نظيف مغطى

نعم - لا نعم - لا لتقرا

- المادة الكيميائية المستخدمة لتطهير المياه من الجراثيم كلور أخرى لا شيء

- نقاط استعمال المواد الكيميائية المذكورة أعلاه مصدر صهريج تخزين حاوية منزلية

الملحق ٢ - الصرف الصحي البيئي - استمارة جرد الموارد

البلد : إعداد :
 المخيم : السكان :
 التاريخ :/...../.....

اسم (أسماء)	١ : التنفيذ
	سلطات حكومية
	منظمات دولية
	القطاع الخاص
	المنظمات غير الحكومية

عدد العمال	ب : الموارد البشرية	
	لا	نعم هل يوجد فريق رش؟
	لا	نعم هل يوجد فريق صرف؟
	لا	نعم هل يوجد فريق اختصاصيين في الصرف الصحي؟
	لا	نعم هل توجد ورشة منظمة؟
		عدد الاختصاصيين في الصرف الصحي:
		عدد عمال الصرف الصحي:
		(معينون لمهام الصرف الصحي)

الوصف	مواصفات	الكمية	ج : الأدوات
			فأس
			عتلة
			قاطعة قضبان حديدية
			معول
			كوريك
			جاروف
			شريط قياس
			أخرى (حدد من فضلك)

الوصف	مواصفات	الكمية	د : المعدات
			خراط أسمنت
			دلو ملاط
			قالب (بلاط مرحاض)
			قالب (قرميد)
			عربة يد بعجلة
			مرشحة
			معدات رش
			- أوفروات
			- أقتعة
			- قفازات
			- أحذية برقية
			أخرى (حدد من فضلك)

الوصف	الوحدة	الكمية (المخزون الجاهز)	تعليقات	هـ : مواد كيميائية
				مكافحة ناقلات الأمراض
				-
				-
				معالجة المياه
				-

١٨

الإمدادات والنقل



■ المحتويات

الصفحة	الفقرة	
		نظرة عامة
		مقدمة
٢٥١	٣-١	تنظيم سلسلة الإمدادات
٢٥٣-٢٥١	٩-٤	التقييم التخطيط الموارد المحلية وغيرها إنشاء سلسلة الإمدادات
٢٥٥-٢٥٣	٣٢-١٠	الإمدادات مقدمة التوريد المحلي والدولي مخزونات الطوارئ المواصفات والكتالوجات (بيانات السلع) اعتبارات عند اختيار المنتجات
٢٥٧-٢٥٥	٥١-٣٥	النقل النقل الدولي النقل الوطني قدرات النقل نقل الأفراد بالطرق البرية
٢٥٩-٢٥٧	٦٢-٥٢	تسلم البضائع الشحن إجراءات التخليص التفتيش وتحديد التلف التأمين
٢٦٠-٢٥٩	٧٤-٦٣	التخزين المتطلبات الأساسية اعتبارات عند اختيار المخازن تشبيد المخازن
٢٦١-٢٦٠	٨٢-٧٥	إدارة المخزون مراجع رئيسية الأشكال
٢٦١		شكل ١ : المكونات الرئيسية لنظام اللوجستيات
٢٥٢		الملاحق
٢٦٣-٢٦٢		ملحق ١ : مواصفات قياسية لمواد إغاثة عامة معينة
٢٦٦-٢٦٤		ملحق ٢ : تخطيط الاحتياجات من المركبات
٢٦٨-٢٦٧		ملحق ٣ : أنظمة إدارة المخزون
٢٧١-٢٦٩		ملحق ٤ : نماذج إدارة المخزون

الحالة

تحدث حالات الطوارئ للاجئين غالبا في مواقع بعيدة عن المصادر الرئيسية للإمدادات والاتصالات. وقد يتطلب الأمر جهودا غير عادية لضمان توفير الإمدادات والخدمات. وبدون ذلك تتعرض العملية كلها للفشل.

الهدف

توصيل المواد اللازمة لعملية إغاثة اللاجئين في الوقت المناسب.

مبادئ التصدي

- ينبغي وجود « سلسلة إمدادات » واحدة، ذات إجراءات معيارية، وتعمل بالتنسيق مع الوكالات الخارجية مثل برنامج الأغذية العالمي. ويتضمن تعبير « سلسلة الإمدادات » بيان المصدر، والنقل، والاستيراد، والإدارة، والتخزين، وتوزيع السلع والخدمات المطلوبة لتلبية احتياجات العملية؛
- يتعين تجنب ازدواجية الدعم المقدم لسلسلة الإمدادات داخل عملية المفوضية؛
- قد يتطلب الأمر إنشاء جهاز واحد للتنسيق بين جميع وكالات الأمم المتحدة المعنية من أجل تنفيذ جوانب معينة من سلسلة الإمدادات كالتنقل والتخزين (مثل « وحدة اللوجستيات المشتركة للأمم المتحدة »)؛
- أطلب الإمدادات التي تظهر الحاجة إليها بصفة عاجلة من مخزون الطوارئ المركزي للمفوضية إذا لم تكن متوافرة محليا؛
- اضمن وجود اتصالات جيدة بين المكاتب المشتركة في سلسلة الإمدادات وتبادل المعلومات في الوقت المناسب فيما يتعلق بالقدرات والعوائق اللوجستية؛
- ينبغي وجود قدرة احتياطية للترتيبات الخاصة بالنقل والتخزين : حيث إن الأمور لا تسير في الغالب وفقا للخطة والاحتياجات، وقد تحدث زيادة في الطلب على الإمدادات؛
- اسع للحصول على المساعدة الفنية عند الضرورة.

العمل

- ضع خطة شاملة لجميع وظائف سلسلة الإمدادات، ادمج ترتيبات سلسلة الإمدادات في التخطيط العام منذ البداية، ونسق مع جميع القطاعات، وأن تؤخذ في الحسبان أية اشتراطات خاصة؛
- حدد العناصر الضعيفة في سلسلة الإمدادات وابلغ مديري العمليات بالأعمال ذات الطابع العاجل في أثناء المهلة الزمنية (وهي الفترة بين طلب المواد ووصولها)؛
- اسع للحصول على معلومات عن الأحوال المحلية وقيم إمكانيات التنفيذ مع الموردين المحليين، أو الوكالات الأخرى.

مقدمة

١- يجب عدم إغفال الدور الحيوي لسلسلة الإمدادات في التخطيط المبدئي، كما أن خبرة أخصائي اللوجستيات مطلوبة في أية بعثة لتقييم الاحتياجات. وكلما كان موقع اللاجئ نائياً، زادت صعوبة المشكلات اللوجستية، غير أن تلك هي المواقف التي يصبح فيها توفير الدعم اللوجستي أو عدم توفيره هو مفتاح النجاح أو الفشل.

إن القدرة على توصيل الإمدادات المناسبة إلى المكان المناسب في الوقت المناسب وبالكميات المناسبة تعد شرطاً مسبقاً للقيام بعملية طوارئ فعالة.

٢- يتعين أن تتضمن سلسلة الإمدادات الإجراءات المتعلقة بالمشتريات الدولية، والنقل، والتفريغ السريع، والتخليص الجمركي المجاني عند الوصول، والمشتريات المحلية، والتخزين العابر، والنقل العابر، والتوزيع النهائي، مع مراقبة المخزون بشكل سليم في كل مرحلة. ويوضح الشكل (١) المكونات الأساسية المحتملة للنظام في شكل بياني.

٣- يمكن أن يتوقف الدعم اللوجستي نتيجة أحداث غير متوقعة وكثير من العوامل التي تخرج عن نطاق سيطرة المفوضية، ومنها تأخير الإفراج الجمركي، والأعطال، والنهب، وتقلبات الطبيعة. وبالإضافة إلى ذلك، فإن أعداد اللاجئ المحتاجين للمساعدة تزداد غالباً في أثناء مرحلة الطوارئ بالعملية.

ويتعين أن تتضمن سلسلة الإمدادات توفير قدرة احتياطية حيث أن القدرة المتاحة قد تتعرض بسرعة لضغوط تتجاوز احتمالها.

تنظيم سلسلة الإمدادات

- ♦ لا بد من وجود عملية واحدة جيدة التنسيق، ويتعين تجنب ازدواجية خدمات سلسلة الإمدادات؛
- ♦ يتطلب ذلك فهماً واضحاً للاحتياجات الكلية والمسؤوليات اللازمة لتلبيتها؛
- ♦ وهناك ثلاث خصائص رئيسية لسلسلة الإمدادات الجيدة، هي: السرعة والمرونة والأمن.

التقييم

٤- من الضروري توافر فهم واضح للاحتياجات الكلية من قبل جميع المعنيين. وينبغي إجراء تقييم وتخطيط للاحتياجات مع الشركاء من الحكومات، وبرنامج الأغذية العالمي، والمنظمات غير الحكومية.

٥- لا بد من وضع قائمة واضحة وشاملة بالمتطلبات المطلوبة كنقطة بداية لتلبية الاحتياجات المادية الأساسية، والتي قد يتسبب عدم وجودها في حدوث ارتباك هائل.

ويمثل نقطة البداية هذه، يمكن القيام برصد مستمر لميزان الاحتياجات والمتطلبات والتوزيع، يظهر على الفور تأثير هذه السلع والخدمات الخاصة بالإغاثة.

التخطيط

٦- هناك ثلاث خصائص رئيسية لسلسلة الإمدادات الجيدة، هي: السرعة والمرونة والأمن. وتعتمد هذه الخصائص الثلاث على التنسيق والاتصالات الجيدة، وكذلك على التخطيط الجيد. وعند تخطيط وتطوير سلسلة الإمدادات، ينبغي ضمان:

(١) السرعة: يعتبر زمن التصدي مهما للغاية في حالات الطوارئ، كما أن التخطيط المسبق يعد ضرورياً للاستفادة القصوى من الوقت، وكذلك عدم إضاعة الوقت لتصويب أخطاء أو حالات قصور كان يمكن تجنبها. ويجب أن يأخذ التخطيط في الحسبان المهلة الزمنية بين طلب الاحتياجات ووصولها؛

(٢) المرونة: تتحد اللوجستيات وفقاً لظروف العملية وطبيعة الأرض، ويجب أن تتميز بالقدرة على التكيف بسرعة مع التغيرات السريعة في الظروف. كما يجب أن توضع خطة لمواجهة أسوأ الظروف، وأن تتضمن القدر المطلوب من المرونة والقدرة على التكيف؛

(٣) الأمن: يجب أن يحتل أمن الأفراد وبيع الإغاثة الأولوية في خطة اللوجستيات. وتتراوح أخطار الأمن من السرقة والنهب إلى الحرب؛

(٤) التنسيق: يجب تنسيق التخطيط والتنفيذ مع الوكالات الأخرى، خاصة برنامج الأغذية العالمي، الذي يمتلك غالباً قدرة جيدة في مجال النقل واللوجستيات المحلية. ويعتبر برنامج الأغذية العالمي مسؤولاً في العادة عن إمدادات الأغذية حتى «نقطة التسليم الممتدة» المتفق عليها - انظر الفصل الخاص بالأغذية والتغذية.

وينبغي تجنب ازدواجية الخدمات اللوجستية المقدمة بواسطة المنظمات المختلفة، وضمان وجود عملية واحدة منسقة.

وقد يكون مطلوباً وجود جهاز واحد للتنسيق بين جميع الوكالات المعنية من أجل تنفيذ جوانب معينة من سلسلة الإمدادات كالنقل والتخزين («وحدة اللوجستيات المشتركة للأمم المتحدة»). وهناك إرشادات حول كيفية إنشاء هذه الوحدة في «وحدة اللوجستيات المشتركة للأمم المتحدة: إجراءات التشغيل القياسية». وحدة الدفاع العسكري والمدني، ويتعين ضمان التنسيق الفعال من خلال: تقديم المشورة لأعضاء الفرق وموظفي المنظمات الأخرى حول الحد الأدنى للمهلة الزمنية بين طلب الاحتياجات ووصولها، واحترام المواعيد النهائية، وتوصيل الإمدادات المتوقعة في الأوقات والأماكن المتفق عليها، والالتزام بالجدول الزمني المتفق عليها للتحميل والنقل؛

الاستيراد، والإفادة بتسلم وتوزيع الشحنات، وإخطار المقر الرئيسي بالتبرعات العينية.

ويتعين وجود خدمات اتصالات جيدة عند نقاط الإرسال والوصول، وكذلك وسائل اتصالات متنقلة فى النقل السطحي.

(٩) وضوح المسؤولية

أيا كانت الترتيبات فى الميدان، يجب أن يكون واضحا لتسلسل المسؤولية ورفع التقارير للمفوضية من قبل جميع الشركاء فى العملية.

وينبغي اتخاذ القرارات المهمة المتعلقة بسلسلة الإمدادات بواسطة نفس الشخص الذى يملك الصلاحية والسلطة المناسبة:

الموارد المحلية وغيرها

٧- ينبغي أن تستعين سلسلة الإمدادات بالموارد المحلية والمعرفة المحلية إلى أقصى مدى ممكن. وحيثما يوجد نظام جيد للتخزين والتوزيع قد لا تكون هناك ضرورة للمساعدات الخارجية. وحيثما تكون المساعدات الخارجية مطلوبة، فإن المصادر تشمل:

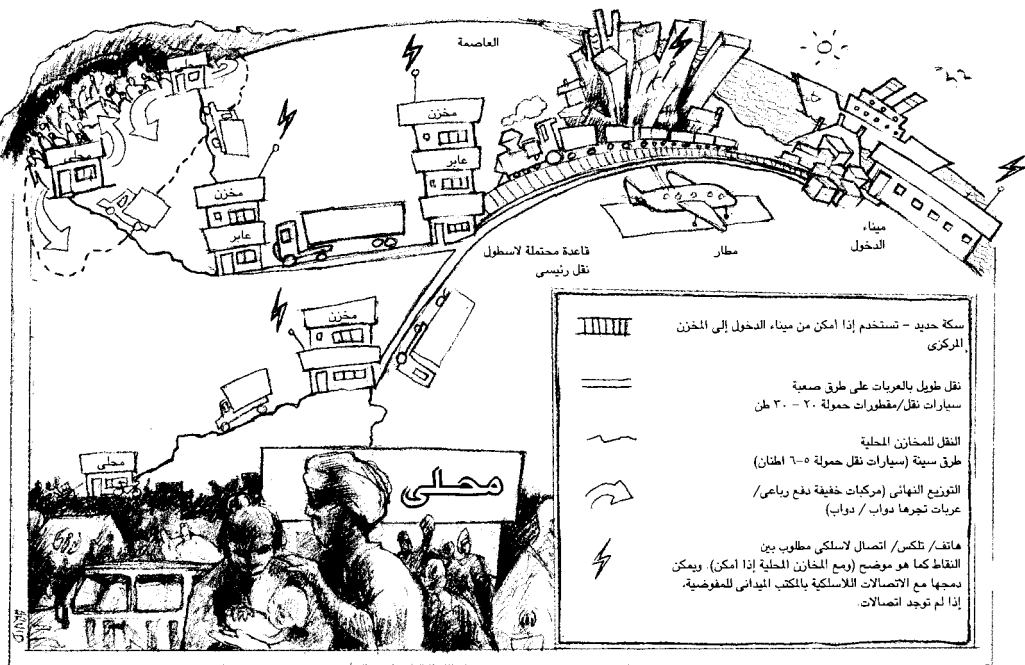
(٥) التخطيط الشامل: ينبغي أن تكون هناك نظرة عامة لكل العملية، عند تخطيط وإدارة الخدمات والمواد والموظفين والوقت:

(٦) القدرة الاحتياطية: يجب أن توفر خطة اللوجستيات قدرة احتياطية، تأخذ فى الحسبان العوامل التى قد تتسبب فى حدوث تأخير (كأعطال المركبات مثلا):

(٧) مردودية التكاليف: ينبغي تأمين الصيانة السليمة للمخازن والمراقبة الفعالة للمخزون، وإعداد العقود المتفاوض عليها بشكل جيد (فيما يتعلق بالنقل والمخازن والتخليص الجمركى والصيانة، مثلا). كما ينبغي التأكد من أن المشتريات تتم عن طريق مصادر متنافسة وفقا للوائح المفوضية، وأن كان فى الوسع إجراء المشتريات الأولية بسرعة باعتبار أن لها أولوية قصوى، على أن يتبع ذلك وضع خطة للحصول على الإمدادات الأخرى فى الوقت المناسب، بحيث يمكن الشراء من مصادر متنافسة:

(٨) الاتصالات الجيدة: من الضروري توافر تبادل منتظم للمعلومات بين المكاتب المشتركة فى سلسلة الإمدادات. وينبغي أن يقوم المقر الرئيسى للمفوضية بإعطاء العاملين الميدانيين أكبر قدر ممكن من المعلومات عن توريد وشحن البضائع أو الخدمات، والوقت التقديرى للوصول، والتغييرات فى الجداول الزمنية للتسليم، والمساهمات العينية. ويجب على العاملين الميدانيين إخطار المقر الرئيسى بأية تغييرات فى قوانين

الشكل ١



- ◆ الأساس الذى تتم بموجبه توريدات المفوضية هو العطاءات التنافسية؛
- ◆ تم وضع مواصفات قياسية للمواد شائعة الاستخدام؛
- ◆ يجرى تخزين مواد معينة للإغاثة فى حالات الطوارئ مركزيا بواسطة المفوضية، ويمكن الحصول عليها بسرعة فى حالة الطوارئ.

مقدمة

١٠- الأساس الذى تتم بموجبه توريدات المفوضية هو العطاءات التنافسية. وتجعل المواصفات القياسية هذه العملية أكثر سهولة وفعالية.

١١- يقوم قسم الإمدادات والنقل بالمقر الرئيسى بتقديم المشورة وتوفير الدعم فى جميع المسائل المتصلة بالتوريد واللوجستيات، وهو، مسؤول عن التوريدات الدولية. ويمكن أيضا الحصول على توجيهات حول المشتريات المحلية من منظمات الأمم المتحدة الأخرى. وهناك شرح لإجراءات تقديم العطاءات فى الملحق ٢، بالفصل الثامن على ترتيبات التنفيذ.

١٢- عند إعداد وثائق العطاءات وأوامر الشراء، يجب أن تحدد بوضوح جميع المواصفات، والكمية وطريقة التسليم، والتعبئة وشروط الدفع. ويجب توخى الحرص لضمان أن تحمى شروط العقد حقوق وحصانات المفوضية. وفى أى الأحوال ينبغى أن تتضمن طلبات تقديم العطاءات شروط البيع القياسية للمفوضية. ويتعين الحصول على موافقة المقر الرئيسى على المدفوعات المقدمة والتحويلات النقدية للموردين.

١٣- إذا كان التوريد سيتم بواسطة الشركاء فى التنفيذ نياية عن المفوضية يتعين اتباع مبادئ العطاءات التنافسية (انظر، كتيب إدارة البرامج لشركاء المفوضية، القسم ٤). وينبغى أن يرصد موظفو المفوضية التوريد المحلى والدولى الذى يقوم به الشركاء فى التنفيذ للبرامج التى تمويلها المفوضية.

١٤- ينبغى اتخاذ إجراءات الحيطة لتجنب شراء نوعيات مختلفة من نفس المواد.

التوريد المحلى والدولى

١٥- إذا كانت مواد الإغاثة متوافرة محليا، تجرى مقارنة الأسعار، بأسعار السوق الدولية كلما أمكن ذلك، ويتم استخدام بيانات السلع (الكتالوجات)، أو يجرى ارسال الأسعار المحلية لقسم الإمدادات والنقل بالمقر الرئيسى، الذى يقدم المشورة حول أفضل إجراء يمكن اتخاذه. وعلى العاملين تقييم ما هو متاح بالفعل فى السوق المحلية. فإذا كانت المواد المتوافرة محليا مناسبة، تتم المشتريات محليا فى البداية على الأقل. ولكن تجرى فى نفس الوقت دراسة لمدودية التكاليف من أجل الاستمرار

- (١) قسم الإمدادات والنقل بالمقر الرئيسى (الذى يتولى التوريد واللوجستيات وإدارة الأسطول والتعاقد)؛
- (٢) الوكالات الحكومية للكوارث أو فرق الطوارئ، والمساعدات الخدمية من الحكومات المانحة (انظر الفصل الخاص بترتيبات التنفيذ)؛
- (٣) منظمة غير حكومية أو مؤسسة تجارية ذات خبرة مناسبة.

إنشاء سلسلة الإمدادات

٨- تحدد الظروف الخاصة بكل حالة طوارئ النوع المطلوب من دعم سلسلة الإمدادات - سواء تم تنفيذها مباشرة بواسطة المفوضية أو من خلال شريك فى العمليات، أو كعقد تجارى.

٩- وتشمل خطوات إنشاء سلسلة الإمدادات ما يلى :

(١) إجراء الترتيبات الخاصة لاستيراد / تصدير مواد الإغاثة المعفاة من الرسوم الجمركية، وعمليات شراء مواد الإغاثة المعفاة من الرسوم الجمركية والضرائب بالتنسيق مع السلطات الحكومية المعنية. ولتجنب التأخير يتعين القيام بهذا العمل قبل المواعيد المقررة لوصول السلع؛

(٢) بحث إمكانية الاستفادة من الموردين المحليين؛

(٣) إختيار المخازن المناسبة حسب اغراضها (لتخزين الأغذية أو مواد أخرى غير الأغذية؛ أو للشحن العابر، أو التخزين أو التوزيع)، والتأكد من أن طرق الوصول والأبواب تسمح بسهولة التحميل والتفريغ؛

(٤) اختيار وسيلة النقل المناسبة للبضائع و / أو الركاب؛ وتحديد الأنواع والأعداد المطلوبة من المركبات الخفيفة والثقيلة، والسفن، والطائرات والقطارات؛ وحساب متطلبات الوقود وعمليات الصيانة (من إطارات، وزيت، وقطع غيار، وميكانيكيين)؛

(٥) الاستعانة بمساعدة مؤقتة فى أثناء ذروة الطلب على الموظفين؛

(٦) توفير معدات الدعم الضرورية للموظفين كالمعدات والإمدادات المكتبية، والإضاءة والمياه، والمركبات، وأدوات مناولة الشحنات، والطاقة، والاتصالات، وأماكن الإقامة؛

(٧) إنشاء نظام للتوثيق وللحفظ فى ملفات، واستخدام نماذج قياسية لإعداد تقارير عن حالة سلع الإغاثة. وتعريف العاملين بالإجراءات وتدريبهم عليها.

الإمدادات

◆ قيم ما هو متاح بالفعل فى السوق المحلية : وإذا كانت المواد المتوافرة محليا مناسبة، قم بالمشتريات محليا فى البداية على الأقل؛

فى هذه المشتريات المحلية بعد المرحلة الأولى لحالة الطوارئ، بالمقارنة مع الحصول على هذه المشتريات دولياً.

١٦- يمكن أن يوفر التوريد المحلى عددا من المزايا بالمقارنة بالمشتريات الدولية. ويمكن أن تشمل هذه المزايا :

(١) أسعاراً أقل؛

(٢) سرعة ومرونة التسليم؛

(٣) القبول المحلى؛

(٤) منافع وحوافز للاقتصاد المحلى (خاصة فى المناطق المتأثرة بتدفق كبير للاجئين).

١٧- غير أن مضار المشتريات المحلية يمكن أن تشمل :

(١) أسعاراً مرتفعة؛

(٢) نوعية غير ملائمة؛

(٣) زيادات مفاجئة فى الأسعار (ناتجة عن الطلب الكبير المفاجئ) فى السوق المحلية تؤثر سلبياً على المستهلكين المحليين وتثير تدمراً بينهم؛

(٤) تكاليف صيانة مرتفعة.

١٨- كقاعدة عامة، لا تكون زيادة أسعار السلع الموردة محلياً على اجمالى تكلفة تسليم السلع الموردة عالمياً، مقبولة إذا تجاوزت ١٥ فى المائة.

التوريد المحلى

١٩- عندما تكون قدرة السوق المحلية محدودة. يتعين اتخاذ الحيطة لتجنب حدوث زيادة فى الأسعار نتيجة لتنافس المنظمات المختلفة على شراء نفس الإمدادات. وعند وجود اتفاق واضح على الاحتياجات، يغدو فى الإمكان إجراء تنسيق للمشتريات، بل وإصدار أوامر شراء مشتركة فيما بين المنظمات المعنية.

التوريد الدولى

٢٠- أقرت المفوضية عدداً من اتفاقات الإمداد طويلة الأجل (« اتفاقات إطارية ») لسلسلة من المنتجات، تهدف إلى ضمان توفر السلع بجودة قياسية بأسعار تنافسية، وخفض المهلة الزمنية بين طلب السلعة وتوريدها ومن هذه المواد : البطاطين، الألواح البلاستيكية، الأدوية الضرورية، أدوات المطبخ، أوعية حفظ السوائل القابلة للطهى، الدلاء. وتشمل بنود الدعم ومهمات المكاتب التى تورد وفقاً للاتفاقات الإطارية : المركبات الخفيفة، الإطارات الخارجية والداخلية للمركبات، المولدات، الدروع الباليستية، ومعدات الكمبيوتر والمعدات السلوكية واللاسلكية وبعض الأدوات والإمدادات المكتبية.

٢١- يتضمن بيان (كتالوج) المفوضية للبنود التى يكثر شراؤها بكثرة المواصفات الموجزة، والرقم المرجعى، والسعر (بالدولار الأمريكى)، وبلد المنشأ؛ وكلما أمكن القدرة الإنتاجية، والمهلة الزمنية للإنتاج، وأوقات الشحن التقديرية. كما يتضمن قائمة بالاتفاقات الإطارية القائمة حالياً.

٢٢- عندما يطلب من المقر الرئيسى القيام بعملية شراء يجب التأكد من استخدام كل من الرقم المرجعى للمنتج، واسم وتاريخ نشر الكتالوج. وإذا كانت المواصفات غير متوافرة للمنتج المطلوب، يتعين ابلاغ قسم الإمدادات والنقل بالغرض من المنتج وما سوف يستخدم فيه.

٢٣- يجب أن يوضع فى الاعتبار أن المهلة الزمنية للمشتريات الدولية يمكن أن تكون طويلة.

مخزونات الطوارئ

٢٤-

يتم تخزين بعض مواد الإغاثة شائعة الاستخدام مركزياً بواسطة المفوضية، أو بواسطة الموردين نيابة عن المفوضية، ويمكن الحصول عليها بسرعة فى حالة الطوارئ.

يشمل مخزون المفوضية مواد دعم العمليات المدرجة فى كتالوج موارد التصدى لحالات الطوارئ (انظر التذييل ١). ويمكن طلب هذه المواد من خلال المقر الرئيسى.

٢٥- قد تتوافر لدى عمليات المفوضية الأخرى فى الإقليم مخزونات يمكن الاستعانة بها - وينبغى اللجوء لهذه المكاتب مباشرة فيما يتعلق بالمتطلبات العاجلة.

٢٦- كما تحتفظ منظمة الأمم المتحدة للطفولة (اليونيسيف) ومنظمة الصحة العالمية، وبرنامج الأغذية العالمى، والاتحاد الدولى للجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر، والمنظمات غير الحكومية، بمخزونات للطوارئ تتضمن إمدادات يمكن إتاحتها للمفوضية.

المواصفات والكتالوجات (بيانات السلع)

٢٧- يوجد عدد من كتالوجات المنتجات تتضمن مواصفات مفصلة، وليس المقصود باستخدام المواصفات القياسية (والاتفاقات الإطارية) الحد من الاختيار، بل تبسيط الإمداد، وضمان التكامل الأفضل للمعدات وقطع الغيار والخدمات. كما أن المواصفات النوعية تجعل عملية التوريد والعطاءات أكثر سلامة (عند مقارنة الأسعار مثلاً). ويورد الملحق ١ مواصفات تفصيلية لبعض مواد الإغاثة شائعة الاستخدام.

٢٨- من كتالوجات المواصفات :

(١) كتالوج المفوضية للبنود التى يكثر شراؤها. ويقوم قسم الإمدادات والنقل بالمفوضية بنشره سنوياً، ويوزع على جميع المكاتب الميدانية. وهو يحتوى على المواصفات الموجزة والسعر والمهلة الزمنية بين الطلب والتسلم.

اللاجئين. وينبغي دراسة البديل، وهو شراء الملابس المصنوعة محليا، والتأكد من أن ما يتم توفيره يحظى بالقبول ثقافيا.

النقل

- ◆ ينبغي أن تكون لأساطيل المركبات مواصفات موحدة (نفس الطرازات والموديلات)؛
- ◆ ينبغي التأكد من وجود ما يكفى من السائقين، والوقود، والزيوت، وقطع الغيار، والإطارات ومرافق الصيانة والعاملين بها؛
- ◆ قد يكون من الضروري تحسين الطرق الفرعية الموصلة، والجسور، والمطارات أو غير ذلك من مقومات البنية الأساسية؛
- ◆ يجب توفير هامش كبير من قدرة النقل الاحتياطية (١٠-٢٠ في المائة)؛
- ◆ ينبغي بالتعاون مع الخدمات الصحية والمجتمعية، تقييم المتطلبات الخاصة لنقل اللاجئين في عملية الإعادة إلى الوطن أو توزيع الجماعات المعرضة للمعاناة.

النقل الدولي

٢٢- يتعين إجراء ترتيبات مسبقة مع السلطات المعنية من أجل إعطاء أولوية للتخليص والإعفاء الجمركي.

النقل الجوي

٢٤- في مرحلة الطوارئ، يمكن أن تصل الإمدادات من الخارج بطريق الجو. وينبغي تزويد قسم الإمدادات والنقل بالمقر الرئيسي بتقرير حديث عن قدرة المناولة بالمطار (حالة المعدات، وساعات العمل، إلخ)، وقائمة بالوثائق المطلوبة لاستيراد وتصدير امدادات الإغاثة.

النقل البحري

٢٥- بمجرد معرفة تفاصيل وصول امدادات الإغاثة بالبحر، ينبغي اتخاذ الترتيبات المتعلقة بالتخليص الجمركي والأولوية في تخصيص مرسى قريب أو عملية مناولة الشحنات. ومن حيث المبدأ، لا ينبغي تحميل امدادات الإغاثة إلا على سفن لها القدرة على التفرغ الذاتي. وفي حالة التفرغ الفوري، يجب أن يتم ذلك مباشرة في سيارات الشحن إذا أمكن. ويتعين كذلك اتخاذ الترتيبات الخاصة بالنقل اللاحق للإمدادات وأي تخزين مرحلي قبل وقت كاف من الموعد التقديري لوصول السفينة.

النقل الوطني

شبكات النقل

٢٦- في كثير من البلدان، لا تتوافر لدى خدمات النقل القائمة قدرة احتياطية كبيرة، أو ربما لا تخدم المنطقة التي يقيم فيها اللاجئون.

(٢) **كتالوج بنود إغاثة الطوارئ للمكتب المشترك بين الوكالات لخدمات التوريدات.** وهو كتالوج من مجلدين ينشره هذا المكتب التابع للأمم المتحدة، ويحتوي على عدد كبير من المواصفات القياسية التي اعتمدها الأمم المتحدة، وهناك كتالوجات إضافية لهذا المكتب عن بنود أخرى (انظر المراجع الأساسية).

(٣) **كتالوج اليونيسيف للإمدادات.** تصدر اليونيسيف أيضا كتالوجا كبيرا مصورا.

اعتبارات عند اختيار المنتجات

البيئة

٢٩- تتبع المفوضية سياسة، تطبقها كذلك في حالات الطوارئ، تقوم على تحقيق الوعي بشؤون البيئة والإمداد بمنتجات أكثر حرصا على البيئة. ويعتبر التأثير على البيئة جزءا أساسيا في نوعية المنتجات. وعندما يقوم موردان أو أكثر بعرض مواد متماثلة من حيث المواصفات والسعر والجودة، ووقت التسليم، فإن السياسة تقضى باختيار المنتج الذي يعتبر تصنيعه واستخدامه والتخلص منه أقل ضررا بالبيئة. ولزيد من التفاصيل، انظر مبادئ توجيهية للتوريد الأكثر حرصا على البيئة، المفوضية، ١٩٩٧.

المأوى

٣٠- من أجل توفير المأوى، ينبغي استخدام المواد والوسائل المحلية للتشييد بقدر الإمكان، مع استخدام القماش المشمع (تاربولين) أو أغطية البولييثين عند الضرورة. وباستثناء القبائل الرحل، لا تعد الخيام نوعا مناسباً من المأوى في الأجل الطويل. غير أنها تعتبر ملجأ أخيرا نافعا في حالات الطوارئ، ويجب تذكر أن الخيام تبلى بسرعة إذا خزنت لمدة طويلة، خاصة إذا كانت الرطوبة عالية.

التبرعات العينية

٢١- ينبغي دائما تقدير التبرعات العينية في ضوء الاحتياجات الفعلية والملائمة الثقافية. كما ينبغي مناقشة جميع عروض التبرعات العينية مع قسم خدمات العلاقات مع المانحين وقسم الإمدادات والنقل بالمقر الرئيسي، وذلك قبل قبولها (انظر الفصل الخاص بترتيبات التنفيذ).

وينبغي إيلاء اهتمام خاص للتعبئة (التي يجب أن تفي بمتطلبات النقل) وتواريخ إنتهاء الصلاحية للمنتجات المقدمة.

الملابس

٢٢- كثيرا ما يعرض التبرع بالملابس المستعملة في حالات الطوارئ، ولكن ذلك يعتبر بصفة عامة وسيلة غير مفيدة لمواجهة الاحتياج للملابس، وينبغي عدم تشجيعها. فغالبا ما تصل الملابس في حالة سيئة، أو قذرة، أو مخزنة بطريقة رديئة، وعادة ما تكون غير ملائمة لعادات

٣٧- حيثما توجد شبكة سلك حديدية ملائمة، فإنها تكون وسيلة فعالة لنقل الإمدادات. غير أن كثيرا من شبكات السلك الحديدية تكون مزدحمة، أو تعاني نقصا في وسائل ومعدات الحركة (القاطرات والعربات)، ويمكن مواجهة تأخير طويل عن المواعيد المقررة. وفي معظم الحالات، يكون النقل اللاحق بالطريق البرى إلى الجهة النهائية المقصودة أمرا ضروريا.

٣٨- ينبغي تقييم إمكانات السلك الحديدية والطرق البرية والمائية وأوقات الرحلات، ومقاولى النقل المعروفين، وأسعار النقل، وقدرات ومرافق نقاط الشحن اللاحق (مثل نقل البضائع من العبارات أو السلك الحديدية إلى الطرق البرية)، ومدى توافر الوقود ومرافق الصيانة.

ينبغي تقدير مختلف سبل النقل (بما فى ذلك القدرة على الاستقبال) . فيما يتعلق بتكاليف وسرعة التوصيل - فحتى النقل الجوى لا يقلل دائما من زمن التوصيل.

النقل البرى

٣٩- تكون هناك حاجة للمركبات الخفيفة لانتقال الموظفين ومن أجل أغراض معينة كسيارات الإسعاف مثلا، وللمركبات الثقيلة من أجل نقل الشحنات ونقل اللاجئيين فى عمليات الإعادة إلى الوطن.

٤٠- يتعين وجود مرافق ملائمة للخدمة، تشمل الوقود، وقطع الغيار، والدعم الإدارى، وقد يتطلب الأمر اتخاذ ترتيبات خاصة، مثل إقامة ورش.

وتتطلب إدارة اسطول للنقل توافر مهارات إدارية قوية، واتصالات جيدة، وتنسيقا وثيقا مع عمليات التوريد والمهام الأخرى، لضمان التوقيت الكفء للتسلم والتوصيل.

ويجرى وصف عمليات تقييم وتخطيط الاحتياجات من المركبات ومرافق الخدمات فى الملحق ٢.

٤١- يجب تدريب السائقين على إجراءات المفوضية. ويتعين توظيف عدد كاف من السائقين لضمان عدم تجاوز ساعات العمل المقررة.

ان معدلات الحوادث تزيد بشكل ملحوظ مع وجود سائقين منهكين.

ويجب وضع نظام للرصد والتحكم فى استعمال المركبات (للاطلاع على مثال لدفتر تشغيل المركبات انظر الملحق ٤). وبالنسبة للمركبات الخفيفة، ينبغي أن يعمل السائق على مركبة محددة يكون مسؤولا عنها.

٤٢- فى بعض المواقف، قد يتطلب الأمر اتخاذ إجراء عاجل لتحسين طرق الوصول الفرعية وتكون المشورة الفنية ذات أهمية كبرى فى تحديد كيفية إجراء التحسينات (ويمكن طلب المشورة من خلال قسم البرامج والدعم الفنى بالمقر الرئيسى). ويمكن إجراء هذه التحسينات عن طريق وزارة النقل (أو السلطة الملائمة)، وربما بدعم من العمال اللاجئيين. وفى بعض المواقف، يكون مطلوبا توفير معلومات معدة بعناية عن الطرق البديلة فى حالة عدم توافر إمكانية لعبور الطرق المعتادة.

٤٣- يمكن استعمال المركبات أو الدراجات أو الدواب أو عربات اليد فى عمليات التوزيع النهائى. وينبغي ملاحظة كيف يتم فى العادة النقل المحلى للإمدادات.

قدرات النقل

٤٤- إذا كان من اللازم نقل سلعة ما بواسطة الشاحنات، ينبغي حساب عدد الشاحنات من المعلومات التالية :

(١) كمية البضائع المطلوب نقلها بالوزن والحجم؛

(٢) طراز الشاحنة المتاحة وقدرتها بالوزن والحجم؛

(٣) الوقت الذى تستغرقه رحلة الذهاب والعودة (بما فى ذلك التحميل والتفريغ)؛

(٤) الوقت المسموح به لإجراء الصيانة الروتينية أو الوقت المسموح به من أجل عوامل معروفة أخرى (وقت راحة السائقين)؛

(٥) هامش من أجل الأحداث غير المتوقعة (مثل الأعطال، والحوادث، وسوء الأحوال الجوية، واصلاحات الطرق والجسور). ويعتمد حجم هذا الهامش على عوامل كثيرة تشمل احتمال وصول لاجئيين جدد، والحاجة لبناء مخزونات احتياطية قرب اللاجئيين. وفى الظروف الصعبة، قد تكون هناك حاجة لزيادة القدرة النظرية بنسبة ٢٥ فى المائة أو أكثر.

٤٥- فيما يلى مثال عن الأغذية :

(١) عدد اللاجئيين المقدم لهم الخدمة ٣٠ ألف، يحتاجون إلى ٥٠٠ جم/ شخص/ يوم، فتبلغ جملة ما يحتاجونه ١٥ ألف كج / يوم، أو ١٥ طن متري / يوم؛

(٢) قدرة الشاحنة ٢٠ طنا متريا؛

(٣) فى موسم الأمطار يبلغ زمن الرحلة من ميناء الوصول إلى مخزن اقليمى يخدم الثلاثين ألف لاجئ ثلاثة أيام للذهاب ويومين للعودة؛

(٤) يضاف يوم واحد لكل رحلة ذهاب وعودة من أجل الصيانة الروتينية؛

(٥) يمكن أن يتحمل سطح الطريق شاحنة ومقطورة، بإجمالى حمولة قدرها ٢٠ طنا متريا.

٤٦- وعلى ذلك، فإن شاحنة واحدة يمكن أن تقضى ستة أيام لنقل حمولة قدرها ٢٠ طنا متريا، ويحتاج ٣٠ ألف لاجئ إلى ٩٠ طنا كل ستة أيام. ولذلك فإن القدرة النظرية المطلوبة هى

الشحن

٥٢- يجب التأكد من أن المكاتب التي ترسل الإمدادات تعرف من هو المرسل إليه، الذى يكون فى العادة ممثل المفوضية، مع الإشارة بين قوسين إلى أية تعليمات خاصة، مثل « إلى (اسم المشروع / المنظمة غير الحكومية) ».

ويستخدم نفس المرسل إليه ونفس العنوان بالنسبة لجميع المواد المطلوبة من الخارج فى عملية للمفوضية.

غير أنه حيثما لا يكون للمفوضية وجود سابق فى المنطقة قد يكون من الأفضل جعل المرسل إليه (عناية) منظمة تابعة للأمم المتحدة معروفة من قبل فى البلد، مثل برنامج الأمم المتحدة الإنمائى. شريطة ألا يترتب على ذلك حدوث تأخير، وبالمثل، ينبغى وجود مرسل إليه واحد، وعنوان واحد على مستوى المخيم.

٥٣- سواء تمت المشتريات محليا أو من الخارج، تكون عمليات التعبئة، ووضع بطاقات البيانات، ووضع العلامات بصورة صحيحة من المسائل الأساسية. وتحتاج جميع المنظمات والمناحين إلى استعمال نظام موحد لوضع العلامات أو بطاقات البيانات على شحنات الإغاثة - ويمكن استخدام المبادئ التوجيهية التالية :

(١) اللون: الألوان المستخدمة لامدادات الإغاثة هي : الأحمر للمواد الغذائية، الأزرق للملابس والأدوات المنزلية، الأخضر للامدادات والمعدات الطبية؛

(٢) وضع بطاقات البيانات: عند الضرورة، ينبغى أن تحمل الشحنة إحدى العلامات الدولية للتحذير من الأخطار (مثل قابل للكسر، لا تستعمل الخطاف، يحفظ جافا، الخ). ويبين على شحنات الأدوية من خارج العبوة. المحتويات وتاريخ انتهاء صلاحية الأدوية، وأية ضوابط ضرورية لدرجات الحرارة. وينبغى استعمال إحدى اللغتين الإنجليزية أو الفرنسية على جميع بطاقات البيانات والعلامات المكتوبة أو المطبوعة، إن كان من الجائز إضافة لغة أخرى. ومن المهم ظهور المقصد النهائى (أو ميناء الوصول) على الجزء السفلى من البطاقة بحروف كبيرة:

(٣) وضع العلامات: يوضع على جميع البضائع المشتراة دوليا أو محليا فى العادة، رمز مشروع المفوضية، وأرقام أوامر الشراء، واسم السلعة، ومواصفات التعبئة، وميناء الوصول والمرسل إليه. وينبغى دائما تعبئة امدادات الإغاثة حسب نوع السلعة. إذ ينتج عن الشحنات المختلطة مشكلات فى التخزين وفى التوزيع النهائى عند نقاط التسليم. كما أن رموز الألوان الموصى بها تفقد قيمتها. إذا حدث مثلا، تعبئة للإمدادات الطبية فى نفس عبوات الأغذية:

٥٤، ٥ من مثل هذه الشاحنة. ومن الواضح أن ست شاحنات تمثل الحد الأدنى من الحرص فى مثل هذه الظروف.

٤٧- يبين التذييل ٢ (صندوق العدد) قدرات مختلف وسائل النقل.

نقل الأفراد بالطرق البرية

٤٨- يكون الدعم اللوجستى ضروريا عند نقل الأفراد، كما فى عمليات الإعادة للوطن أو نقل اللاجئين لموقع آخر. وينبغى التأكد من وجود تسيق وثيق مع الخدمات الصحية والمجتمعية. وينبغى اعطاء عناية خاصة لرعاية الأفراد المعرضين للمعاناة، والعمل على تقليل مخاطر الانفصال الأسرى. ويجب تسجيل المسافرين فى قائمة، وأن تستخدم أساور المعصم كلما أمكن، وتوفير المياه والأغذية إذا كانت الرحلة طويلة. ويجب التأكد من وجود وسيلة آمنة لركوب الشاحنة والنزول منها (كالسلام مثلا).

٤٩- عند نقل الأشخاص المعرضين للمعاناة الصحية كالنساء الحوامل، يفضل استخدام حافلات أو سيارات اسعاف. وإذا كان يتعين استخدام الشاحنات، ينبغى زيادة وزن الشاحنات بواسطة أكياس من الرمل لتقليل الارتجاج. وإذا كانت هناك مخاطر لإصابة بعض المسافرين بأمراض معدية، يجب تطهير المركبات عقب الرحلة.

٥٠- ينبغى تحديد عدد المركبات الخفيفة والثقيلة المطلوبة. ويمكن أن تشمل هذه المركبات حافلات صغيرة تسع ٨- ١٢ مسافرا من أجل نقل الموظفين والأفراد المعرضين للمعاناة، وسيارات اسعاف أو عيادات متنقلة (وينبغى سؤال موظفى الصحة عن مواصفاتها)، ومركبات لنقل المتعلقات، وورش متنقلة.

٥١- إذا كانت هناك ضرورة للتحرك فى شكل قافلة، ينبغى التخطيط لوجود مركبات مصاحبة للسير أمام القافلة وخلفها. وإذا تضمنت العملية رحلات كثيرة فى حدود مسافة قصيرة، ينبغى النظر فى تسيير دوريات متجولة لديها وسائل اتصال لاسلكية، تجنباً لوجود مشكلات أو أعطال.

تسلم البضائع

- ◆ يكون هناك مرسل إليه واحد وعنوان واحد، ويتم ابلاغ المقر الرئيسى بأى تغيير؛
- ◆ تستخدم العلامات والعبوات المقبولة دوليا؛
- ◆ يجرى التفتيش على البضائع عند الوصول وتسجيل مطالبات التأمين : فقد تتعرض الإمدادات للضياع أو تصل وقد أصابتها اضرار؛
- ◆ يجب إجراء ترتيبات مسبقة مع السلطات الحكومية المعنية، وكلاء شحن البضائع، من أجل سرعة تسليم الإمدادات الواردة من الخارج؛
- ◆ يجب وضع وإعلان سياسة واضحة لإجراءات التخليص الجمركى الخاصة بالمنظمات غير الحكومية.

(٤) الحجم والوزن: ينبغي أن تكون وحدات التعبئة ذات حجم ووزن يمكن لشخص واحد أن يتداولها (والوزن الأمثل هو ٢٥ كيلوجرام، وحتى ٥٠ كيلوجرام كحد أقصى)، حيث أن المعدات الميكانيكية للتحميل والتفريغ قد لا تكون متوافرة عند نقطة التسليم.

ويجب إرسال إخطار مسبق إلى المرسل إليه. وتعتبر المعلومات التالية أساسية (ويفضل أن تتضمنها وثيقة واحدة) من أجل سلامة النقل، وتيسير التداول عند نقطة التسليم :

(١) اسم الراسل (أو « الشاحن ») - وعادة ما يكون قسم الإمدادات والنقل بالمقر الرئيسى:

(٢) اسم المرسل إليه:

(٣) وسيلة النقل : اسم السفينة أو رقم رحلة الطيران أو الشاحنة، والزمن المقدر للوصول، والميناء البحرى أو الجوى للمغادرة، واسم الناقل (أى شركة الطيران أو الشحن البحرى):

(٤) قائمة مفصلة بالمحتويات، تشمل الوزن، والأبعاد، وعدد ونوع وحدات التعبئة:

(٥) فاتورة معتمدة أو شهادة منحة توضح قيمة الشحنة:

(٦) إذا كانت الشحنة مؤمنا عليها، يوضح نوع التأمين، واسم الشركة، إلخ:

(٧) وكيل التخليص الجمركى، ويشمل ذلك اسم الشخص الذى يتم الاتصال به فى بلد التسليم:

(٨) التعليمات أو الاشتراطات الخاصة بتداول وتخزين الإمدادات.

وينبغي إرسال اقرار التسليم إلى الراسل بأقصى سرعة ممكنة بعد تسلم الشحنات، وتوضيح ما إذا كانت البضائع قد تم تسلمها فى حالة سليمة أو أن هناك أية خسائر أو اضرار.

إجراءات التخليص

٥٤- قد تتجاوز الإمدادات القادمة من أجل العملية، نطاق الترتيبات الروتينية بين السلطات وجهاز الأمم المتحدة المحلى. ويمكن تجنب المشكلات والتأخير عن طريق إجراء مناقشة مسبقة للإجراءات التى تتبعها المفوضية، مع كبار المسؤولين فى وزارة الخارجية ووزارة المالية وسلطات الجمارك وسلطات الميناء الجوى والبحرى. والهدف من ذلك هو الإفراج الفورى عن الإمدادات القادمة.

ويجب اتخاذ الترتيبات الخاصة بإجراءات التخليص والإعفاءات الجمركية فى وقت سابق.

٥٥- هناك حاجة لإجراء ترتيبات مع :

(١) سلطات الطيران المدنى وسلطات الميناء الجوى لإعطاء أولوية لتخليص رحلات الإغاثة (سواء دولية أو محلية) والتنازل عن الرسوم. وتشمل هذه الترتيبات : تخليص الرحلات الإضافية؛ وحقوق الهبوط الحر، ومراقبة الحركة الجوية والانتظار، وأولوية انجاز معاملات الطائرات وتقاضى التكلفة الفعلية لخدمات المناولة؛

(٢) وزارة المالية وسلطات الجمارك من أجل الإعفاء من الرسوم الجمركية والضرائب على السلع والخدمات (مثل البند الضريبي الخاص برسوم الهبوط وضرائب الوقود). ويتم التأكد من أن وزارة المالية (وكذلك سلطات الطيران المدنى) قد أخطرت مسبقا بالنقل الجوى المقرر للعملية.

٥٦- ينبغي أن يسمح تنسيق المفوضية أو اتفاقها التنفيذى مع الحكومة باستيراد جميع المواد معفاة من الرسوم الجمركية مادامت مطلوبة للعملية (انظر الفصل الخاص بترتيبات التنفيذ وقائمة المراجعة الخاصة بمدير حالات الطوارئ). وقد يلزم وضع ترتيبات خاصة بالإعفاء من الرسوم الجمركية وإجراءات التخليص الجمركى فى حالات الطوارئ.

التخليص الجمركى للشركاء فى التنفيذ

٥٧- يمكن أن تتولى المفوضية التخليص الجمركى لتنفيذ عمليات إمدادات الإغاثة الخاصة بالشركاء فى التنفيذ، شريطة أن تلبى هذه الإمدادات أغراض عملية الطوارئ. ويسمح ذلك بوضع بعض الضوابط على وصول البضائع غير المناسبة بشكل واضح. والمساعدة فى تنسيق المساعدات المادية.

٥٨- ينبغي أن تبين المبادئ التوجيهية بجلاء لجميع مرسلى الشحنات المحتملين أن المفوضية لن تتولى التخليص الجمركى إلا بالنسبة للإمدادات التى يصل إشعار مسبق بإرسالها والتى تعتبر ملائمة. وينبغي جعل المبادئ التوجيهية متاحة للشركاء فى التنفيذ المشاركين فى العملية بالفعل، وللشركاء فى التنفيذ الجدد عند وصول سلعهم.

وينبغي وضع المبادئ التوجيهية للتخليص الجمركى الخاصة بالشركاء فى التنفيذ فى العملية فى وقت مبكر بقدر الإمكان.

وينبغي تزويد المقر الرئيسى بنسخة من هذه المبادئ التوجيهية، والإشارة لهذا الإجراء العام فى أية معلومات تقدم للمنظمات غير الحكومية فى المقر الرئيسى، وكذلك فى التقارير القليلة الأولى.

تكاليف المناولة والرسوم الأخرى

٥٩- ينبغي أن تتضمن الميزانية جميع المصاريف المدفوعة فى عمليات التخليص الجمركى والمناولة والتخزين والنقل

المتطلبات الأساسية

٦٣- يجب حماية البضائع من التلف الناتج عن التداول السيئ أو الرص غير السليم؛ والتأثير المناخي الضار للشمس أو المطر أو البرد أو الرطوبة؛ أو التعرض لهجمات الآفات؛ أو التحلل البكتريولوجي للمواد الغذائية وغير الغذائية بمرور الوقت.

٦٤- قد تكون هناك حاجة لمرافق تخزين من أجل :

(١) التخزين الأولي قرب ميناء الدخول؛

(٢) تخزين النقل العابر عند مواقع رئيسية للشحن؛

(٣) التخزين المحلي الذي لا يبعد عن اللاجئين أكثر من يوم نقل واحد؛

(٤) التخزين في المخيمات.

انظر الشكل ١ لمزيد من المعلومات عن مواقع مرافق التخزين

٦٥- يجب أن يكون من السهل الوصول إلى المخازن في جميع الفصول والأجواء - وينبغي التخطيط جيدا قبل قدوم الشتاء والفصول الممطرة. كما ينبغي استخدام إمكانيات التخزين الحكومية الموجودة إذا كانت تلبى متطلبات العملية.

٦٦- يجب توفير الأمن للإمدادات. ويتعين تأمين المخازن ضد السرقة، وأن تكون مضاعة إذا أمكن. ويتحمل المورد مسؤولية تخزين المشتريات المحلية كلما كان ذلك ممكنا. ويتعين إيلاء اهتمام خاص للمواد التي تحتاج لتخزين خاص.

٦٧- يعتبر استخدام مبنى كبير واحد أفضل من استخدام عدة مبان صغيرة بشرط وجود أبواب ومنحدرات كافية للتحميل والتفريغ. ويتعين أن تكون الأبواب كبيرة بدرجة تكفي للتحميل والتفريغ السريع، وصغيرة بدرجة تكفي لإحكام السيطرة على المدخل والممرات الجانبية.

٦٨- يجب ضبط نظام التوزيع والتخزين بحيث يمكن تداول الإمدادات في أقل عدد ممكن من المرات، فذلك لا يؤدي إلى خفض التكاليف فقط، بل يؤدي أيضا إلى تقليل التلف والخسائر. وينبغي تذكر قاعدة « ما يدخل أولا يخرج أولا » في إدارة المخزون، وتجنب التفريغ عند هطول المطر.

اعتبارات عند اختيار المخازن

٦٩- يجب أن تكون المخازن جيدة التشييد، جافة، جيدة التهوية، وتوفر الحماية من القوارض والحشرات والطيور، وأن تكون الأرضية مستوية وثابتة، وأن يكون من السهل الوصول إلى المبنى، مع وجود ترتيبات مناسبة للتحميل والتفريغ (مثل، منحدر أو منصة).

اللاحق للإمدادات التابعة للمفوضية. ويمكن أن تتسلم المفوضية إمدادات قام بتوريدها شريك في التنفيذ بالنيابة عنها، وفي هذه الحالة يتحمل الشريك في التنفيذ عادة جميع المصاريف المرتبطة بذلك، وتكون المفوضية « المرسل إليه » (وليست « المالك » أو « متلقى المنحة »). غير أنه في ظروف معينة وبشرط أن تكون الإمدادات من المواد المطلوبة مباشرة في عملية المفوضية (مثل البطاطين أو الخيام)، فإن المفوضية قد تتحمل كذلك تكاليف النقل بعد تسلم الشحنة.

التفتيش وتحديد التلف

٦٠- يجب أن تخضع جميع الشحنات لتفتيش بصرى وكفى عند الوصول (بواسطة الموظفين)، وتحتاج بعض الشحنات التي يتم تسلمها (وفقا للوائح الحكومية) إلى تفتيش نوعي تقوم به شركة تفتيش معينة من قبل الحكومة.

٦١- إذا لوحظ، في أثناء التفتيش وجود تلف ظاهر، يتعين بيان هذا التلف بوضوح على وثائق الشحن، وتقديم مطالبة إلى آخر ناقل خلال ثلاثة أيام من تسلم البضائع. وينبغي أن تحدد المطالبة القيمة الدولارية التي تعتبر المفوضية الناقل مسؤولا عنها مسؤولية كاملة بسبب الخسارة أو التلف. وترسل نسخة من المطالبة إلى قسم الإمدادات والنقل في المقر الرئيسي ليتولى متابعتها. ويتعين أن تتضمن قيمة الخسارة أو التلف أية تكاليف لنقل تلك البضائع وإذا كان التلف غير مرئي والعبوة الخارجية غير تالفة، فإن الناقلين لن يقبلوا المطالبة إذا وجهت إليهم بعد سبعة أيام من تسلم البضائع.

وينبغي عدم قبول الإمدادات التي لا تتفق مع المواصفات الواردة في العقد.

وينبغي دائما إبلاغ المقر الرئيسي على الفور بأي تلف أو عجز، أو إذا كانت السلع لا تتفق مع المواصفات.

التأمين

٦٢- يعتبر بعض التلف سواء في أثناء النقل أو التخزين، من الأمور الحتمية وقد تسبب خسائر مادية جسيمة. ويتم التأمين على الإمدادات الموردة دوليا ضد الفقد أو التلف في النقل العابر إذا تجاوزت قيمتها حدا معيناً (٢٠٠ ألف دولار أمريكي في ١٩٩٨)، أو إذا كانت البضائع غير استهلاكية (كالمركبات والحاسبات الآلية). ويتم تقديم مطالبات التأمين على الفور.

التخزين

- ◆ يتعين وجود قدرة ملائمة للتخزين في مواقع مناسبة؛
- ◆ يجب إجراء حسابات وتوقعات صحيحة للمتطلبات المتعلقة بالمخزونات الاحتياطية - ولا ينبغي الاختزان «لمجرد أن تكون مستعدا».

٧٠- عند اختيار المخزن، ينبغي التأكد مما يلي :

- حالة السقف والتهوية؛
- حالة الجدران، وما إذا كانت مانعة للمياه؛
- حالة الأرضية، وعزلها، والصرف العام للمياه؛
- عدد ممرات العبور والأبواب؛
- توفير معدات وعمال المناولة؛
- المرافق (مياه، كهرباء، دورات مياه، مكافحة الحرائق)؛
- مساحات مكتبية وأماكن لإقامة السائقين والحراس؛
- شكل خاص لأشياء مثل الوقود ومواد التشييد واحتياجات المياه؛
- الأسوار والحراس، والأبواب والنوافذ المحكمة.

عن ٢٠ في المائة لإتاحة فرصة الوصول إليها ومن أجل التهوية.

٧٣- على سبيل المثال، بحسب الحجم التقريبي لمخزن يتسع لإمدادات من الحبوب الغذائية تكفي استهلاك شهرين لثلاثين ألف لاجئ يحصل الفرد منهم على حصة من الحبوب تعادل ٣٥٠ جم/يوم، كما يلي:

$$٣٥٠ \text{ جم} \times ٣٠.٠٠٠ \times ٦٠ \text{ يوم} = ٦٣٠ \text{ طنا متريا}$$

طن متري من الحبوب يشغل ٢ م^٢

إذن ٦٣٠ طنا متريا تشغل ١٢٦٠ م^٢

١٢٦٠ م^٢ مخزنة بارتفاع ٢م تغطي مساحة سطحية تساوي ٦٣٠ م^٢.

وتضاف ٢٠ في المائة لمرات الوصول = ٧٥٦م^٢ مساحة أرضية. وعلى ذلك يتطلب التخزين مبنى طوله ٥٠م وعرضه ١٥م.

تشبيد المخازن

٧٤- إذا لم توجد مرافق تخزين ملائمة، فقد يتطلب الأمر بناؤها. والأرجح أن تكون الأساليب، والمواد والممارسات المحلية هي الأنسب في المدى الأبعد. غير أنه من أجل سرعة التشبيد، قد يكون من الضروري استخدام مخازن سابقة الصنع (خيام) كإجراء مؤقت. وينبغي اختيار مواقع هذه المخازن بعناية، وحمايتها من المياه السطحية بحفر خنادق عند الضرورة، ووضع منصات مرتفعة في الداخل (كاستخدام منصات نقالة أو أغطية للأرضية فوق الرمال). ويجب ألا تلامس المحتويات جدران الخيام. وهناك مخازن سابقة الصنع ضمن مخزونات الطوارئ المركزية للمفوضية، ويبلغ طول المخزن منها ٢٤ م وعرضه ١٠ م وتتراوح سعته ما بين ٧٥٠ إلى ١١٠٠ م^٣.

إدارة المخزون

♦ من الضروري توفير إدارة قوية وأمن فعال للمخزون، وأن يشمل ذلك كل سلسلة الإمدادات حتى مرحلة التوزيع النهائي على الأسر أو الأفراد.

♦ يجب إعداد تقارير عن مستويات المخزون وتحركاته وخسائره وتلفياته وتوزيعه باستخدام نظام تتبع السلعة بالمفوضية.

٧٥- ينبغي أن يضمن نظام إدارة المخزون استخدام الكميات المنخفضة الأولية من البضائع بأفضل ما يمكن واتاحتها بسرعة للتوزيع.

وجود نظام جيد للإدارة والتوزيع أمر لا غنى عنه حتى يمكن التعرف في الوقت المناسب على أي نقص حاد متوقع وضمان التوصيل النهائي للمستفيدين.

وقد لا تلبى إمدادات الإغاثة الاحتياجات الكلية للمستفيدين - ويجب أن تحدد الوكالات المشتركة ما هي البضائع التي ينبغي توزيعها فوراً وعلى من توزع.

٧٨- تعتمد السعة المطلوبة للمخزن على طبيعة ونوعية وكمية البضائع الموردة، وعدد اللاجئيين الذين يخدمهم، وماهية الدعم الخارجى المطلوب لهم. وينبغي وضع المخزونات الاحتياطية من المواد الأساسية، خاصة الأغذية والوقود، في أماكن قريبة من اللاجئيين.

ويجب أن توجد مخزونات كافية فى متناول اليد لتغطية فترات الانقطاع المحتملة فى جدول التسليم. وكقاعدة عامة، ينبغي أن يغطى ذلك احتياجات التوزيع من شهر إلى ثلاثة شهور.

وبالمقابل، ينبغي عدم الاحتفاظ بمخزونات كبيرة غير ضرورية من البنود التي لا يحتاجها اللاجئون على وجه الاستعجال، كالبنود الموسمية مثل أجهزة التدفئة والبطاطين.

٧٢- يمكن إجراء تقدير مبدئى لمساحة مخزن يكفى لتخزين سلعة معينة على النحو التالى. وبحسب أولاً حساب حجم البضائع. ويمكن الاسترشاد بهذا المثال :

طن واحد من	يشغل تقريباً
الحبوب	٢م ^٢
الأدوية	٢م ^٣
البطاطين	٢م ^٥ - ٤
(حوالى ٧٠٠ بطانية ثقيلة لكل بالة)	
البطاطين (السائبة)	٢م ^٩
الخيام (حوالى ٢٥ خيمة عائلية)	٢م ^٥ - ٤

وإذا كان فى الوسع تخزين البضائع بارتفاع مترين، فإن أقل مساحة سطحية ممكنة لتخزينها ستكون نصف حجمها. وينبغي زيادة هذه المساحة السطحية بما لا يقل

٨١- نظام إدارة السلع ذات المحرك هو أداة تعتمد على الحاسب الآلى لإدارة الأسطول، ويحتفظ بسجلات صيانة وإصلاح المركبات، والمولدات، إلخ، واستهلاك الوقود، والتأمين على المركبات، وتسجيل المركبات وإعادة نشرها والتصرف فيها.

٨٢- يمكن الحصول على المساعدة لإقامة نظام تتبع السلعة أو نظام إدارة السلع ذات المحرك من قسم الإمدادات والنقل، بجنيف.

مراجع رئيسية

Commodity Distribution-a practical guide for field staff, UNHCR, Geneva 1997.

Emergency Relief Items, Compendium of Generic Specifications.

Vol 1: Telecommunications, shelter & Housing, water Supply, Food, Sanitation and Hygiene Materials Handling, Power Supply.

Vol. 2: Medical Supplies, IAPSO, Copenhagen, 1995.

Environmentally Friendlier Procurement Guidelines, UNHCR, Geneva, 1997.

Field Motor Vehicles, IAPSO, 1997-1999 office Equipment, IAPSO, 1998.

Food Storage Manual, WFP, Rome 1983.

Heavy Vehicles, Trucks, IAPSO, 1996/1997.

IAPSO catalogues (updated periodically) with specifications, including: Most Frequently Purchased Items, UNHCR, Geneva, June 1998 (updated annually).

Stock Management, (Guide No. 6), ITC, Geneva, 1985.

Supplies and Food Aid Field Handbook, UNHCR Geneva, 1989 (this is the same as Chapter 10 of the UNHCR Manual).

UNHCR Manual, Chapter 4, UNHCR, Geneva, 1996.

UN Joint Logistics Cell: Standard Operating Procedures, MCDU, Geneva, 1997.

٧٦- ينبغي أن يحدد نظام إدارة وتوزيع المخزون ما الذى تم طلبه، وأين توجد البضائع، ومتى سيتم تسليمها، وأين يتم توزيعها. ويتعين أن تتوافر هذه المعلومات لدى المسؤولين عن العملية.

٧٧- تتضمن آليات الرقابة، التحقق من الشحنات الإجمالية عند وصولها، وإجراء عمليات فحص مادية فى المخازن، والتأكد من بطاقات الجارية أو مراجعة التوزيع فى المواقع، والمعايرة الدقيقة للمقاييس (أو الموازين) عند التوزيع النهائى. وتتوقف طبيعة هذه الآليات على الظروف. ولكنها يجب أن تتوافر منذ البداية، وأن تجعل فى الوسع إجراء رقابة حقيقية وليست نظرية. كما يجب أن تتفق الإمدادات التى توزع بالفعل على اللاجئين مع الكميات التى علم أنها سلمت والكميات المتبقية فى المخزن والكميات التى فقدت أو أصابها التلف.

٧٨- فى مرحلة الطوارئ، ينبغي وضع ضوابط أساسية على الفور، بالإضافة إلى الضوابط على التوزيع الفعلى. وقد وردت هذه الضوابط فى الملحق ٣.

٧٩- نظام تتبع السلعة بالمفوضية هو أداة تعتمد على الحاسب الآلى لإدارة المخزون، ويستخدم المعلومات المستقاة من الوثائق الخاصة بأوامر الشراء، ووثائق الشحن والمخازن (الوارد بيانها فى الملحق ٣) لتتبع البضائع من لحظة وصولها إلى ميناء الدخول لبلد العملية، حتى نقطة التوزيع النهائى. وهناك وحدة إضافية (هى « وحدة إدارة قائمة الإمداد المتوافرة »)، يمكن أن تلحق بنظام تتبع السلعة من أجل تتبع السلع من نقطة المصدر (فى أى مكان فى العالم) إلى ميناء الدخول.

٨٠- يوفر نظام مراقبة وتوزيع المخزون (بما فى ذلك نظام تتبع السلعة)، معلومات لتلبية التزامات إعداد التقارير. وينبغي التأكد من أن النظام يأخذ فى الحسبان تقرير الاحتياجات وفقاً لما يحدده الموظفون الميدانيون وموظفو البرنامج بمكاتب الخدمات المجتمعية. انظر نشرة المفوضية حول « توزيع السلع : دليل عملى للموظفين الميدانيين » لمزيد من التوجيه، خاصة فى مجال وضع نظام لإعداد التقارير عن التوزيع.

الملحق ١- مواصفات قياسية لمواد إغاثة عامة معينة

يمكن أن تكون هذه المواصفات مفيدة في إعداد طلبات المناقصات حيثما يكون الشراء المحلى ممكنا، وللمساعدة في المفاوضات مع الموردين، ولإعطاء بيان واضح بما يمكن أن يتم توريده بناء على إشعار عاجل من خلال المقر الرئيسي (حيث تتوفر بعض المواد في مخزونات الطوارئ - انظر التذييل ١، كتالوج موارد التصدي لحالات الطوارئ).

١- بطانيات منسوجة ذات وبر خشن (صنف أ) (للأجواء الدافئة)

المكونات : منسوجة، ٣٠ في المائة صوف على الأقل. والباقي من القطن الجديد والألياف الصناعية؛
المقاس : ١٥٠ × ٢٠٠ سم، الثخانة ٤ مم؛
الوزن : ١,٥ كيلوجرام؛
المقاومة الحرارية للكساء : ١,٢ - ١,٦ ؛
التشطيب : ١٠ غرز / ديسيمتر أو الجوانب الأربعة محاطة بشريط؛
التعبئة : لفة مضغوطة مانعة للمياه في بالات مضغوطة تحتوى الواحدة على ٣٠ قطعة. ويبلغ حجم كل بالة تحوى ٣٠ قطعة نحو ٣,٣ م^٣، وتزن ٤٨ كيلوجرام تقريبا.

٢- بطانيات منسوجة ذات وبر خشن (صنف ب) (للأجواء الباردة)

المكونات : منسوجة، ٥٠ في المائة صوف على الأقل. الباقي من الألياف الصناعية الجديدة؛
المقاس : ١٥٠ × ٢٠٠ سم، الثخانة ٥ مم؛
الوزن : ١,٥ كيلوجرام؛
المقاومة الحرارية للكساء : ٢,٠ - ٢,٤ ؛
التشطيب : ١٠ غرز / ديسيمتر أو الجوانب الأربعة محاطة بشريط؛
التعبئة : لفة مضغوطة مانعة للمياه في بالات مضغوطة تحتوى الواحدة على ٣٠ قطعة. ويبلغ حجم كل بالة تحوى ٣٠ قطعة نحو ٣,٣ م^٣، وتزن ٥٠ كيلوجرام.

٣- دلو بلاستيك قوى التحمل، ١٠ لتر

الصف : دلو بلاستيك قوى التحمل، متعدد الأغراض، بغطاء؛
المادة : بولى إيثيلين (بلاستيك) مرتفع الكثافة، من مادة صالحة لتداول الأغذية، وتصميم مخروطى غير ملحوم.
اليد : من أسلاك صلب مدمجة، مزودة بمقبض بلاستيك دوار، ومقاومة للصدأ؛
الثخانة : ١,٠ مم على الأقل؛
الأبعاد : القطر العلوى التقريبى : ٣٠ سم، الارتفاع التقريبى : ٣٠ سم؛ السعة ١٠,٠ م^٣؛
الوزن : ٤٥٠ جم.

٤- أوعية لحفظ السوائل (جراكن)، ١٠ لتر

أوعية لحفظ السوائل قابلة للطنى جزئيا
(تعتبر أوعية حفظ السوائل القابلة للطنى جزئيا هى الاختيار الأفضل بسبب صغر سعة الشحن المطلوبة لها، وإن كان من الصعب أحيانا الحصول عليها محليا).
الصف : أوعية بلاستيكية لحفظ السوائل قابلة للطنى جزئيا لمياه الشرب؛
المادة : مصنعة من بولى إيثيلين مرتفع الكثافة، صالحة لتداول الأغذية (أى لا يحتوى على عناصر سامة)؛
التركيب : قابلة للطنى جزئيا؛ بيد حاملة من نفس المادة، عريضة بما يكفى ليد شخص بالغ؛
غطاء بريمة متصل بالوعاء بخيط بوليميد؛ فتحة الوعاء ٣٥ مم (القطر الداخلى) : ثخانة الجدار ٠,٦ مم؛ مقاومة الصدمات : يجب أن يتحمل الوعاء السقوط من ارتفاع ٢,٥ متر على الأقل وهو ممتلى تماما؛
تحمل درجات الحرارة : - ٢٠ إلى ٥٠ درجة مئوية؛
الوزن : ٢٠٠ جم / القطعة؛
التعبئة : ١٥٠ قطعة فى صندوق خشبى. يزن كل صندوق ٤٩ كيلوجرام، الحجم ٣٨,٠ م^٣؛
جراكن غير قابلة للطنى
مثل السابقة، فيما عدا أنها غير قابلة للطنى، الوزن ٤٠٠ جم / القطعة؛ ثخانة الجدار ١ مم؛ فتحة الوعاء ٤٠ مم (القطر الداخلى)

٥- أدوات المطبخ

أدوات مطبخ - صنف أ

(أ) ١ قدر طبخ ألومنيوم، ٧ لترات، الحد الأدنى للثخانة ١,٧٥ مم، ثخانة الغطاء لا يقل عن ١ مم، يدان من الألومنيوم المسبوك، تشطيب ورق سنفرة.
(ب) ١ قدر طبخ ألومنيوم، ٥ لترات مثل القدر السابق، الحد الأدنى للثخانة ١,٦ مم.
(ج) ٥ سلطانيات ألومنيوم، الحد الأدنى للثخانة ١ مم، السعة لتر واحد، حافة ملفوفة، تشطيب ورق سنفرة.
(د) ٥ أطباق ألومنيوم عميقة، الحد الأدنى للثخانة ١ مم، السعة لتر واحد، تشطيب ورق سنفرة.

(هـ) ٥ أكواب المونيوم، الحد الأدنى للثخانة ١ مم، السعة ٠,٣ لتر، بيد، حافة ملفوفة، تشطيب ورق سنفرة.

(و) ٥ ملاعق مائدة من صلب لا يصدأ، تشطيب مصقول.

(ز) ٥ شوك مائدة من صلب لا يصدأ، تشطيب مصقول.

(ح) ٥ سكاكين مائدة من صلب لا يصدأ، تشطيب مصقول.

(ط) ١ سكين مطبخ ذى نصل من صلب لا يصدأ، طول حد القطع ١٥/١٤ سم، وعرض ٢,٥ سم، بيد بلاستيك مصبوبة.

(ي) ١ دلو صلب مجلفن، ١٥ لتر، الثخانة ٠,٥ مم، قاع ملحوم مرتفع عن الأرض، له حافة ملفوفة، ويد بشكل قوس معدني.

التعبئة : كرتونة مفردة : ٣٠ × ٣٠ × ٣٣ سم = ٢ م^٣

الوزن : حوالي ٥,٥ كيلوجرام

أدوات مطبخ - صنف ب

تتكون من البنود التالية : أ ، ب ، ج ، د ، هـ ، و ، واختياريا ط.

التعبئة : ٤ أطقم بكل كرتونة : ٥٦ × ٥٦ × ١٩,٥ سم = ٢ م^٣

أدوات مطبخ - صنف ج

تتكون من البنود الآتية : أ ، ج ، د ، هـ ، و .

التعبئة : ٤ أطقم بكل كرتونة : ٥٤ × ٥٤ × ١٩,٥ سم = ٢ م^٣

٦- الواح قماش مشمع من البلاستيك المدعم

الواحد مقاس كل منها ٤م × ٥م.

المادة : مصنوع من ألياف بولي إيثيلين مرتفعة الكثافة منسوجة؛ السداة × اللحمة (١٢/١٤ × ١٤/١٤ لكل بوصة)؛

مدعم من الجانبين ببولي إيثيلين منخفض الكثافة بحواف مقواة بلحام حراري على كل الجوانب وحبال

نايلون في الحافة. معالج ضد الأشعة فوق البنفسجية والحرارة الزائدة لحمايته من آثار التعرض

المكشوف لهما لمدة طويلة (١,٥ في المائة فقدان للمتانة في الخيوط والحواف المدعمة)؛ مزود بثقوب

المونيوم قوية أو ما يماثلها على الجوانب الأربعة للوح على مسافة ١٠٠ سم بين مراكز الثقوب.

الأبعاد : الثخانة : ٢٠٠-٢٣٠ ميكرون؛ الوزن : ١٩٠ جم / م^٢؛ الكثافة ٩,٩٠ - ٠,٩٥ كجم / ديسيمتر مكعب.

مقاومة الشد : الحد الأدنى ٦٠٠ نيوتن في كلا اتجاهي السداة واللحمة (توتر الكسر ٢٥٧٦,٢٥، ٥٠ مم اختبار الشد أو ما يماثله).

مقاومة التمزق : الحد الأدنى ١٠٠ نيوتن في كلا الاتجاهين (توتر الكسر ٤٣٠٣ تمزق الجناح أو ما يماثله).

مقاومة الحرارة / البرودة : القابلية للاشتعال : نقطة الاشتعال تزيد على ٢٠٠ درجة مئوية.

اللون : أحد الجوانب أزرق، والجانب الآخر أبيض؛ شعار المفوضية.

الوزن : ٤,٨ كجم للقطعة، معبأة في بالات بكل منها خمس قطع، وزن كل بالة ٢٢,٥ كجم، وحجم كل بالة ٠,٠٤٥ م^٣.

٧- قطع الصابون

المكونات : حد أدنى ٧٠ في المائة حامض دهني : حد أقصى ٢٠ في المائة رطوية، حد أقصى ٠,٢ في المائة هيدروكسيد

صوديوم؛ حد أقصى ١,٢٥ في المائة كلوريد صوديوم؛ ولا يوجد محتوى من الزئبق. ويمكن قبول المواصفات المحلية

لمحتوى أقل من الأحماض الدهنية.

الوزن : يكون الوزن التقريبي ١٢٥ جم للقطعة.

٨- خيمة ذات عمود أوسط مزدوجة السدل مزدوجة الطي

خيمة من الحجم العائلي.

الأبعاد الخارجية : ٤ × ٤ × ٤م (السدل الخارجي)، المساحة السطحية ١٩,٣٦ م^٢، الارتفاع في الوسط ٣ م.

الأبعاد الداخلية: ٤م × ٤م، مساحة الأرضية ١٦ م^٢، الارتفاع في الوسط ٢,٧٥م، ارتفاع الجدار الجانبى ١,٨ م (مسافة

٢٥ سم بين السدل الخارجى والداخلى).

المادة : قماش خيام قطنى؛ ١٠٠ في المائة من غزل القطن (١٠/٢ × ٢/١٠) ملفوف فى خيوط سداة ٤٤/٤٤، ولحمة

٢٤/٢٦ فى البوصة، نسيج غير مزخرف؛ ١٥-١٦ أوقية / م^٢. وينبغي أن يكون القماش خاليا من عيوب

النسيج وأخطاء التشطيب التى تؤثر سلبا على المتانة والمقاومة للمياه ومدّة الاستعمال. وتتم مقاومة المياه

وتسرب المياه باستعمال مستحلب مشمع البارافين وأسيتات الألومنيوم لتحمل مقاومة رأس عمود

هيدروستاتيكي ٢٠-٣٠ سم. كما يتم التغلب على تحلل القماش (مقاومة العفن) باستعمال نفتانيت النحاس.

الأعمدة/الحوال/الأوتاد: ٤ أعمدة ألومنيوم أو خيزران لآركان السقف (٢م × قطر ٢٢مم)؛ عمود أوسط فى شكل أنبوب

صلب مقطعى (أو المونيوم أو خيزران) شديد التحمل، مغطى ببلاستيك أو مجلفن (٣م × قطر ٥٠ مم). ويتم استكماله

بجبال مصنوعة من ٢ جدائل بولى بروبيلين ٩ مم؛ و٢٤ من القضبان شكل حرف T مم ٤٠ مم × ٤٠ مم، بطول ٥٠ سم؛ و١٢

وتدا حديدية (٢٥ سم × قطر ٩ مم)، ومطرقة حديدية وزنها ١ كجم؛ وصندوق أنوات إصلاح تشمل ابرة مستقيمة وأخرى

مقوسة مع ٢٠ مترا من الخيوط المناسبة لإصلاح الخيام، وتعليمات تركيب موضحة بالرسم مع قائمة بالمحتويات.

غطاء الأرضية: غطاء أرضية بى فى سى مقوى ٢٥٠ جم / م^٢.

التعبئة : تلف كلها فى كيس من قماش الخيام. الوزن : ١٠٠-١٣٠ كيلوجرام، الأبعاد : ٢ م × قطر ٥٠ سم (٤ م^٣).

الملحق ٢- تخطيط الاحتياجات من المركبات

١- تقييم الاحتياجات

لا يشمل تقييم الاحتياجات من المركبات فقط حساب عدد المركبات التي توجد حاجة إليها، ولكن أيضا تقييم أى المركبات يمكن تشغيلها وصيانتها فى منطقة العملية. وينبغى التأكد من أن البنية الأساسية الموجودة (الطرق والورش والوقود) قد جرى تقديرها بالكامل قبل الحصول على المركبات.

ما الذى سوف تستعمل فيه المركبات وكم عدد المطلوب منها ؟

المركبات الثقيلة

- (١) هل ستستعمل المركبات لنقل الأفراد أو إمدادات الإغاثة ؟
- (٢) ما عدد مرات الاستعمال (النقل مرة واحدة أم تكرار النقل للتوزيع وفقا للجداول) ؟
- (٣) ما اجمالى الكمية (من البضائع أو الأفراد) التى سيتم نقلها ؟
- (٤) هل هناك ضرورة لوضع تصورات خاصة : وإذا كانت الشاحنة ستحمل بضائع خطرة مثل الوقود، ينبغى التأكد من اتباع اللوائح المتعلقة بالمواد الخطرة.

المركبات الخفيفة

- (١) كم عدد المركبات المطلوبة للموظفين ؟ وفى حالات الطوارئ، يستحسن وجود نسبة بين المركبات الخفيفة والموظفين الدوليين تعادل ١ : ١. وفى الأحوال الأكثر استقرارا، يمكن قبول عدد أقل قليلا من المركبات لكل موظف.
- (٢) ما هى المركبات الخاصة التى قد تكون هناك حاجة إليها (مثل، سيارات الإسعاف لنقل اللاجئين المعرضين للمعاناة) ؟ والأنواع الرئيسية للمركبات الخفيفة التى يمكن أن تكون مفيدة هى : سيدان والمينى باص (٤ × ٢ فقط)، وستيشن واجن، وعربة مقفلة فان، وبيك أب، وسيارة اسعاف (كل من ٤ × ٢ أو ٤ × ٤).

ما هى التصورات الخاصة بالمركبات المطلوبة ؟

- (١) ماهى حالة الطرق التى ستستخدم؟ طرق أسفلتية، طرق جيدة غير مرصوفة (ذات أسطح من الحجارة أو الحصى)، ممرات رملية أو طينية، أو لا توجد طرق (وفى هذه الحالة، ينبغى النظر فى إمكانية استخدام الدواب فى النقل).
- (٢) ما طول الرحلات المتوقعة ؟

المركبات الخفيفة

- (١) ما هو التصور بالنسبة لضرورة استخدام المركبات الخفيفة وفقا لأحوال الطرق : ٤ × ٢ أو ٤ × ٤ ؟

المركبات الثقيلة

- (١) ما هو التصور بالنسبة لضرورة استخدام المركبات الثقيلة وفقا لأحوال الطرق: ٤ × ٢ أو ٤ × ٤ أو ٦ × ٢ أو ٦ × ٤ ؟
- (٢) هل ينبغى استخدام المقطورات ؟ فقد تكون أكثر اقتصادا لأنه باستثمارات صغيرة نسبيا يمكن نقل ضعف كمية البضائع. ويمكن أن تكون التصورات التالية ملائمة للمركبات الثقيلة (الشاحنات / المقطورات) :
- (١) شاحنة بمقطورة (٦ × ٢ أو ٦ × ٤) بسعة إجمالية تبلغ ٢٠-٤٠ طن متري للنقل فى رحلة يبلغ طولها ٣٠٠٠ كم وتستغرق من ٢-٧ أيام، وتستعمل عادة على الطرق الأسفلتية؛
- (٢) شاحنة (٦ × ٤ ، ٤ × ٤ ، ٤ × ٢) لتوزيع المتوسط بسعة تبلغ ١٠-١٥ طن متري (فى رحلة يوم واحد فى العادة) على طرق غير مرصوفة ذات أسطح من الحجارة أو الحصى؛
- (٣) شاحنات ذات سعة ٥-١٠ طن متري على دروب وممرات (وتستغرق الرحلة فى العادة نصف يوم أو أقل حسب نقاط التوزيع).

المقطورات

قبل شراء المقطورات، ينبغى النظر فى الأسئلة الإضافية التالية :

- (١) هل الطرق والجسور مناسبة لسير المقطورات عليها ؟
- (٢) هل يستطيع السائقون قيادة المقطورات ؟
- (٣) ما اللوائح الموجودة فى البلد بالنسبة لوزن وطول الشاحنة والمقطورة معا ؟
- (٤) ما نوع المقطورة المطلوب؟ هل يمكن تشغيل الشاحنات ذات المقطورات، أم أنه من الأفضل ربط المقطورات بجارات؟ هل يمكن نقل المقطورة فوق الشاحنة عندما تسير وهى خالية ؟ وينبغى التأكد من وجود كوابح (فرامل) هوائية، وخطاف قطر، وخزانات وقود إضافية، وإطارات احتياطية. كما يتعين إعطاء اهتمام خاص لمكانة قضيب القطر وعدد المحاور (الأكسات).

ما الطرازات والموديلات الملائمة من المركبات ؟

(١) ما طرازات المركبات التي يتم صيانتها (بمواصفات المورد) بواسطة متعهدي الخدمة المحليين ؟ من الضروري توحيد أسطول النقل الثقيل بطرازات (ماركات) وموديلات مناسبة تعمل بالفعل في البلد. وإذا لم يكن هناك بد من استعمال خليط من موديلات الشاحنات، فقد يكون من الممكن مع ذلك توحيدها في طراز واحد.

(٢) ما مدى توافر المركبات : أى مدى القدرة الاحتياطية لشركات النقل المحلية، وإمكانية شراء مركبات جديدة أو مستعملة ؟

البنية الأساسية (الوقود، الورش)

(١) هل تتوفر شبكة خدمة لديها الخبرة الكافية لصيانة الأسطول، أم من الضروري إقامة ورش متخصصة ومحطات وقود ؟

(٢) هل توجد في السوق المحلية قطع غيار وإطارات كافية، أم يتعين استيرادها ؟

(٣) هل الوقود (ديزل وبنزين) والزيوت متوفرة في منطقة العملية ؟ (ينبغي تسجيل عدد محطات الوقود، وطاقاتها، واحتمال توافر الوقود في كل منها).

٢- مصادر المركبات

المركبات (سواء كانت خفيفة أو ثقيلة) يمكن أن : يتم استئجارها محليا، أو توفيرها بواسطة الحكومة، أو استعارتها من مكتب آخر للامم المتحدة في الإقليم، أو نقلها من عملية أخرى للمفوضية، أو شراؤها. ويمكن أيضا توفير المركبات شديدة التحمل وفقا لترتيبات خاصة (انظر كتالوج موارد التصدي لحالات الطوارئ، التذييل ١). وإذا كان سيجرى شراء الشاحنات دوليا، ينبغي إرسال طلب إلى قسم الإمدادات والنقل بالمقر الرئيسي بملء النموذج الملائم (نموذج تحليل العمليات للشاحنات - ويمكن طلب هذا النموذج من المقر الرئيسي عند الضرورة).

ولبحث خيارات التوريدات، ينبغي أن يوضع في الحسبان ما يلي :

(١) طول المدة المتوقعة للعملية. فإذا كانت المدة قصيرة، (٣-٦ شهور)، أو إذا كان الوضع غير مستقر، قد يكون استئجار المركبات أو استعارتها أو نقلها من موقع آخر أفضل من شرائها، بسبب التكاليف الأولية المرتفعة؛

(٢) التكاليف النسبية. ينبغي مقارنة تكاليف استئجار المركبات مع تكاليف شرائها (متضمنة تكاليف التوريد). وينبغي النظر في شراء مركبات مستعملة إذا كانت في حالة جيدة؛

(٣) توفير الخدمات والمزايا الأخرى. ينبغي أن يؤخذ في الحسبان أن استئجار المركبات يشمل توفير الخدمات والمزايا الأخرى (مثل السائقين، والتأمين) التي قد تحتاج إلى ترتيب مستقل. إذا كانت المركبات ستنقل من موقع آخر، أو يجرى شراؤها، أو استعارتها؛

(٤) الوقت. يمكن نشر المركبات الخفيفة بسرعة من مخزونات الطوارئ للمفوضية (انظر التذييل ٣). ويمكن أن يكون شراء مركبات جديدة مضيعا للوقت بسبب طول مدة التوريد (التي تصل إلى ٨ شهور إذا جرى تصنيعها حسب الطلب، مما يكون ضروريا في العادة من أجل تصنيع مركبات قوية التحمل لعمليات المفوضية). وإذا كانت هناك حاجة عاجلة لمركبات ثقيلة، يتم إبلاغ قسم الإمدادات والنقل في المقر الرئيسي بالمتطلبات من المركبات والبنية الأساسية، وسينظر القسم في الخيارات الممكنة (النقل من موقع آخر، الشراء الخ.) في السوق الدولية وفي الإقليم. وإذا صار من الضروري شراء مركبات يجب التعجيل بالإخطار والعمل المبكر؛

(٥) الخيارات الأخرى. يمكن أيضا النظر في إمكانية جعل أسطول المركبات الثقيلة « جزءا من » هيئة نقل محلية أو إقليمية كبيرة. فعندئذ تتاح على الفور، البنية الأساسية لهذه الهيئة، بما في ذلك الورش، والمكاتب... إلخ، وكذلك خبرتها المتراكمة في العمل داخل البلد.

وينبغي أن يتم ترقيم المركبات المخصصة للعملية دون غيرها بصورة فردية، وأن تميز بعلامات - بيضاء مع زرقاء، مثلا.

٣- مرافق الوقود والصيانة

ينبغي توفير مرافق خدمة ملائمة، تشمل إمدادات كافية من الوقود وقطع الغيار. ويتعين إجراء الصيانة والإصلاح بشكل منتظم ووفقا لمعايير الشركة المصنعة، إما من خلال متعهدي الخدمة المحليين، أو من خلال ورشة للمفوضية. ومن شأن الصيانة المنتظمة منع تحول المشكلات الصغيرة إلى مشكلات كبيرة. ويمكن أن تكون القيادة السليمة والحرص من جانب السائقين عاملا مهما في الحفاظ على المركبات على الطرق وإطالة عمرها. ويعتبر التدريب الكافي، والحافز، والإشراف هو المفتاح لكل ذلك.

الوقود والزيوت

● يجب أن تتوافر إمدادات مؤكدة من الوقود والزيوت حيثما تدعو الحاجة إليها (وينبغي التأكد من أن الزيوت والشحوم تتفق مع مواصفات الشركة المصنعة - وأن تكون جديدة). وقد يتطلب ذلك ترتيبات تخزين منفصلة وأمنة وأسطولا إضافيا من مركبات نقل الوقود. وقد يكون من الضروري إقامة محطات وقود لتأمين إمدادات الوقود.

قطع الغيار والورش

يتعين توفير البنود القابلة للاستهلاك (كالمرشحات، وأجهزة امتصاص الصدمات، وبطانات الكوابح.. إلخ) وقطع الغيار، خاصة الإطارات : فقد لا يتعدى عمر الإطارات ١٠ آلاف كم في مناطق الصحارى أو الجبال القاسية. وتتضمن ترتيبات الصيانة والإصلاح :

(١) الاستفادة من المرافق القائمة أو تدعيمها :

قد تستطيع المرافق الحالية التجارية أو الحكومية أو التابعة للأمم المتحدة (مثل برنامج الأغذية العالمي، أو إدارة عمليات صيانة السلم) خدمة المركبات الإضافية للمفوضية، أو يمكن تدعيمها لكي تقوم بذلك؛

(٢) إنشاء ورش خاصة :

قد يتطلب الأمر إنشاء ورش تقيّمها المفوضية خصيصا للعملية - وعلى سبيل المثال، ورشة مركزية كاملة التجهيز، شاملة العاملين، والأدوات، وإمكانات اللحام، ومخزن لقطع الغيار، ومكتب لإدارة النقل. وبالإضافة إلى ذلك، واعتمادا على حجم ومساحة العملية، ينبغي النظر في إمكانية إنشاء ورش أصغر ومكاتب لإدارة النقل قريبة من الأماكن المعزولة :

(٣) توفير ورش متنقلة ومركبات ثقيلة للطوارئ قد يكون أيضا ضروريا :

ينبغي التأكد دائما من وجود إمكانات لمواجهة الطوارئ لخدمة الشاحنات، مثل الورش المتنقلة، وشاحنات الطوارئ، والأوناش.. إلخ .

الملحق ٣- أنظمة إدارة المخزون

يقدم هذا الملحق دليلاً للمقومات الأساسية لنظام إدارة المخزون. ويختلف الحد الأدنى لمستوى الضوابط الضرورية حسب كل عملية، فالضوابط والمحاسبة البسيطة الموضوعية منذ البداية تكون أكثر فاعلية من أى نظام معقد فيما بعد. ولن يكون أى نظام فعالاً ما لم يكن مفهوماً من قبل المطالين بتشغيله. ويكون التدريب مطلوباً لجميع الموظفين المشاركين. وجميع هذه الوثائق هي نماذج للمفوضية، بخلاف بيانات البضائع المشحونة. ويعتمد نظام المفوضية لتتبع السلعة والذي يستخدم الحاسب الآلى على المعلومات المتضمنة فى هذا النظام الورقى.

١- مراقبة المخزون

- (١) تقرير قائمة الإمداد المتوافرة : ينبغي تتبع كل طلب أو شحنة (بما فى ذلك المساهمات العينية) باستخدام تقرير قائمة الإمداد المتوافرة. وهو يسجل جميع مراحل حركة المخزون من الطلب المبدئى للبضائع إلى طلبات تقديم العطاءات، وإرساء العملية، والإبلاغ عن التنفيذ، ووقت ومكان التسليم المقرر، والتوقيت الفعلى للوصول، وتفاصيل عملية التوزيع.
- (٢) من المرجح أن يكون وجود مركز بسيط يمكن فيه رصد التقدم فى العمل بصورة مرئية مفيداً للغاية، ويمكن إقامته على الفور.

٢- وثائق المصادر

- تحدد وثائق المصادر كمية السلعة، والمواصفات، والتعبئة، والقيمة، والمنتشأ.
- (١) أمر الشراء. وهو يعرف الطلب : المواصفات، عدد الوحدات، ثمن الوحدة، إجمالي الثمن، التعبئة، تاريخ الشراء، المورد، المقصد .. إلخ. وينبغي أن يشير إلى الشروط القياسية للعقد الملزمة قانونياً.
 - (٢) استمارة إشعار بالتبرعات / استمارة إشعار بالمنحة. عندما يتم التعهد بتقديم مساهمات عينية، يصدر قسم خدمات جمع الأموال والعلاقات بالمانحين بالمقر الرئيسى، استمارة إشعار بالتبرعات أو استمارة إشعار بالمنحة. وهى تتضمن معلومات مماثلة لأمر الشراء. وينبغي استخدام المعلومات الواردة فيها لتتبع مسار السلع حتى التوزيع النهائى من أجل إبلاغ المانح حسب ما هو مقرر فى استمارة اشعار بالتبرعات أو استمارة إشعار بالمنحة

٣- وثائق التفويض

- (١) طلب الإفراج. هو طلب رسمى خاص بالسلع، يفوض موظفى المخازن بالإفراج عن السلع من المخزون.
- (٢) طلب النقل أو استخدام المخازن. هو طلب يعطى موافقة رسمية للمنظمات غير الحكومية لاستخدام مرافق المفوضية للنقل أو المخازن من أجل سلعها.

٤- الشهادات

- هناك عدد من الوثائق التى تستخدم للشهادة بأن السلع قد تم تسليمها، وتسلمها، وأن إرسالها تم فى حالة جيدة.
- (١) بيان البضائع المشحونة برا / المشحونة جوا / بوليصة الشحن. هى وثيقة وعقد الشحن مع الناقل التى توضح المقصد، وتصحب البضائع من ميناء التحميل إلى المقصد المتفق عليه، وهى من نسختين. وتعتبر هذه الوثيقة الأساس فى التخليص الجمركى وتساعد الموظفين فى مطابقة البضائع التى يتم تسلمها بالفعل مع البضائع المشحونة. وتستخدم النسخ المزدوجة كذلك بواسطة موظفى التوريدات لمطابقة البضائع المرسله مع البضائع المطلوبة (أى مطابقتها مع نموذج أمر الشراء). وحيثما تكون الحركة بين المخازن التابعة للمفوضية، يتم استخدام اشعار التسليم (الرفق فى الملحق ٤).
 - (٢) اشعار الإفراج. يستخدم هذا الإشعار عندما تصل البضائع إلى المخزن وتخرج من نظام المفوضية لمراقبة المخزون - ويشهد الشخص (السائق أو مرسل البضائع بمنظمة غير حكومية مثلا) الذى يتسلم البضاعة بأنه قد تسلم البضائع وهى بحالة جيدة.
 - (٣) إشعار التسليم (انظر الملحق ٤). يرسل إشعار التسليم مع البضائع عند نقلها (تحت رقابة المفوضية) إلى موقع آخر (كمخزن آخر للمفوضية، مثلا). ويوقع مستلم البضائع على إشعار التسليم ليشهد بأن البضائع قد تم تسلمها فى حالة جيدة، وتعاد نسخة موقعة إلى الراسل.
 - (٤) يستخدم هذا الإشعار عند إرسال البضائع بالسكك الحديدية أو الطريق البرى أو النهرى. (ويستخدم « بيان حمولة مشحونة جوا » حيثما يتم نقل البضائع جوا).
 - (٤) إشعار التسليم : حيثما يتم تسلم البضائع بدون إشعار تسليم، أو بيان البضائع المشحونة / بوليصة الشحن. يتم توقيع إشعار تسلم بواسطة مستلم البضائع ويرسل للراسل من أجل التصديق.

٥- وثائق المخازن

مهما يكن حجم المخزن أو المستودع، وأيا كان موقعه، فإن ضوابط مسك الدفاتر الموصى بها هي الضوابط المبينة فيما بعد. وينبغي استكمالها بعمليات تفتيش روتينية للتأكد من أن البضائع مخزنة ومحمية بشكل سليم، والقيام كذلك بعمليات مراجعة دورية.

(١) دفتر يومية الشحنات الواردة. يستخدم لتسجيل التفاصيل الأساسية لجميع الشحنات الداخلة - وصف البضائع، الكمية، المورد، اسم المستلم، وتاريخ التسلم، مع الإحالة إلى بيانات البضائع المشحونة (أعلاه).

(٢) دفتر يومية الشحنات الصادرة. يستخدم لتسجيل التفاصيل الأساسية لجميع الشحنات الخارجة - وصف البضائع، الكمية، المقصد، تاريخ الإرسال، (مع الإحالة إلى بيان البضائع المشحونة أو إشعار التسليم أو التسلم).

(٣) بطاقة المخزون (وتسمى أحيانا بطاقة الصندوق). تستخدم بطاقة مخزون واحدة لكل سلعة مختلفة في المخزن لتسجيل كل حركة داخلية أو خارجية لهذه السلعة بعينها، مع الإحالة إلى القيود المناسبة في دفتر يومية الشحنات الواردة / الصادرة. وهي تمثل ميزانا للحركة الجارية. وكلما أمكن ، ينبغي أن لا يكون الأشخاص الذين يقومون بتسلم وإصدار البضائع، هم أنفسهم المسؤولين عن الاحتفاظ ببطاقات المخزون.

(٤) التقرير اليومي للمخزون (انظر الملحق ٤). يعطى تفاصيل أساسية عن البضائع الموجودة من المخزون، وكمية، وقيمة، ووزن هذه السلع بكل مخزن.

(٥) تقرير عن الخسائر أو التلف : لإعطاء بيان الخسائر أو التلف في المخزون (سواء حدث أثناء النقل أو التخزين).

حركة البضائع

قد يكون أيسر ضابط لضمان وصول البضائع إلى مقصدها، هو جعل الدفع (النهائي) لقيمة البضائع أو للسائق أو الناقل، كما هو ملائم (مشروطة بإعادة النسخة الموقعة من إشعار التسليم، أو بيان البضائع المشحونة. وقد يتطلب الأمر فيما بعد وضع ضوابط وإجراءات أكثر شمولاً (مثل وسائل الرصد) لضمان وصول البضائع إلى مقصدها (وفي أسوأ الحالات، تبين هذه الضوابط، أنها لم تصل). ولكن إذا تم بعناية اختيار الموقعين على كل من التفويض والتسلم، وتم ضبط التوقعات (التي يوصى باعتمادها بخاتم المفوضية)، فإن ذلك يشكل حماية أولية فعالة.

مفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين
دفتر يومية المركبات



التاريخ : بداية قراءة عداد المسافة بالميل :

فحص المركبة :

الزيت	المياه (بالرادياتير ومساحة الزجاج الأمامي)	الكوابح (رجل ويد)	الأنوار الأمامية	الأنوار الخلفية
طقم العدد والرافعة	الإطار الاحتياطي	نظافة المركبة	إمتلاء خزان الوقود	فحص الراديو

السائق (يكتب الاسم) : توقيع السائق :

المقصد	الركاب	وقت الخروج	وقت الوصول	رسمي / خاص	بداية القراءة بالكيلومتر	القراءة الأخيرة بالكيلومتر

الوقود (لتر) :	قراءة العداد عند التزود بالوقود :
الوقود (لتر) :	قراءة العداد عند التزود بالوقود :
زيت المحرك (لتر) :	زيت المحرك (النوع) :

ملاحظات :

مفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين

إشعار تسليم



إشعار تسليم رقم	صفحة _____ من _____ صفحات
التوزيع :	
٢ نسخة للمقصد*	
١ نسخة للمفوضية	
١ نسخة للسائق	
١ نسخة للمخزن المرسل	
(صفراء و زرقاء)	
(بيضاء)	
(حمراء) ودية	
(خضراء)	

المخزن المُصير / الموقع (المرسل)	سلطة الإفراج
المخزن المستلم / الموقع (المرسل إليه)	رقم القافلة (إن وجد)
المقصد النهائي	رقم الحاوية (إن وجد)
الطريق	الناقل (يكتب اسم المقاول)
عربة سكة حديد سفينة أو رقم لوحة المركبة	السائق (يكتب الاسم)
	التوقيع

رقم مراقبة صندوق بريد أو المانع	وصف البند	وحدة التعبئة	عدد القطع في كل وحدة تعبئة	وزن وحدة التنبؤ كجم قائم	عدد وحدات التعبئة المحملة	عدد وحدات التعبئة المفرغة	ملاحظات على الخسائر / التلف

جملة الكيلوجرامات المحملة

جملة عدد وحدات التعبئة المحملة

إشعار التسليم من إعداد (يكتب الاسم)	التاريخ	التوقيع
-------------------------------------	---------	---------

** جميع البنود جرى تحميلها

مشرف التحميل (يكتب الاسم) :	التاريخ	التوقيع	وقت التحميل : البدء / الإنتهاء
-----------------------------	---------	---------	-----------------------------------

** جميع البنود جرى تسلمها ماعدا الحاطة بدوائر ووفقا للملاحظات المذكورة اعلاه أو على الظهر:

مشرف التفريغ (يكتب الاسم)	التاريخ	التوقيع	وقت التفريغ : البدء / الإنتهاء
---------------------------	---------	---------	-----------------------------------

الختم الرسمي

- ١ - يجب على المرسل إليه في مخزن التسليم التأكد من الكمية الموردة وسجل أية خسائر أو تلف.
- ٢ - ** يجب أن تسجل أية خسائر أو تلف على هذا النموذج بواسطة مشرف التفريغ.
- ٣ - * يجب على المرسل إليه في مخزن التسليم أن يوقع على النسخ الثلاث من إشعار التسليم هذا، وأن يسلم نسختين موقعتين ومختومتين للسائق الذي يعيد النسخة الزرقاء إلى المخزن المُصير / المرسل.



مفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين

تقرير يومي عن المخزون

قام بإعداده :
قام بمراجعته :
قام بتوزيعه :

التاريخ : _____ الموقع : _____ المنظمة / المكتب : _____

ملاحظات	كمية المخزون بالقطع أو صافي الكيلوجرامات				الستامون				
	الرصيد الختامي	المستلم	المصادر	الرصيد الافتتاحي	صافي الكيلوجرامات بوحدة الأقبلة	عدد القطع بوحدة التعبئة	وحدة التعبئة	الوصف (بالتحديد)	رقم مراقبة صندوق بريد أو المنتج

١٩

العودة الطوعية إلى الوطن



■ المحتويات

الصفحة	الفقرة	
		نظرة عامة
		مقدمة
		دور المفوضية في العودة الطوعية إلى الوطن
		شروط العودة الطوعية إلى الوطن
		الطبيعة الطوعية للعودة
		المعاملة عند العودة
		استمرار اللجوء لمن يظلون لاجئين
		مخاوف أخرى متصلة بالحماية
		الإعداد للعودة إلى الوطن
		الاستعداد للعودة التلقائية إلى الوطن
		الاتفاق بين الأطراف
		التنسيق
		الموظفون
		تقدير الأعداد
		المسارات المحتملة للعودة
		الحملة الإعلامية الجماهيرية
		المغادرة
		على الطريق
		العودة المنظمة إلى الوطن
		العودة التلقائية الجماعية إلى الوطن
		الإجراءات الرسمية للسفر
		عند الوصول إلى بلد المنشأ
		التسجيل عند الوصول
		الرصد وحضور المفوضية
		استقبال المقيمين لهم
		المساعدات المادية
		الحصول على الأرض والممتلكات
		الأغنام البرية
		مراجع رئيسية
		الملاحق
		الملحق ١ : استمارة عودة طوعية إلى الوطن
		الملحق ٢ : أنواع النقل
٢٧٥	٤-١	
٢٧٦-٢٧٥	١٠-٥	
٢٧٨-٢٧٦	٥٤-٣٤	
٢٨٠-٢٧٨	٦٠-٥٥	
٢٨١-٢٨٠	٦٩-٦١	
٢٨٣-٢٨٢		
٢٨٣		
٢٨٦-٢٨٥		
٢٨٩-٢٨٧		

الحالة

يمكن أن تكون لعمليات العودة الطوعية للوطن، حتى عندما تكون مخططة مسبقاً، الكثير من خصائص حالة الطوارئ، وفقاً لتعريفها في هذا الدليل، إذ يتعين تنظيمها غالباً بعد إخطار قصير الأمد وتتطلب « تصدياً غير عادى وإجراءات استثنائية ». ويمكن أن تماثل العودة الجماعية غير المخططة للوطن، خاصة عندما يجرى تنفيذها في أحوال غير ملائمة تماماً، حالة طوارئ نشأت عن تدفق مفاجئ للاجئين.

الأهداف

السعى لإيجاد حلول دائمة لمشكلة اللاجئين بالمساعدة في عودتهم الطوعية للوطن بأمان وكرامة، وإعادة إدماجهم بشكل ناجح ودائم في مجتمعاتهم المحلي.

مبادئ التصدى

- يعود القرار المتعلق بالعودة، أو عدم العودة للوطن إلى اللاجئين أنفسهم وينبغي عدم إرغامهم على العودة أو منعهم منها؛
- يجب أن تتحقق المفوضية من الطبيعة الطوعية للعودة للوطن وأن تتولى حمايتها.

العمل

- نشر عدد كاف من الموظفين لجمع المعلومات عن نوايا العائدين، وتقييم ما إذا كانت العودة طوعية أم غير ذلك؛
- جمع معلومات في بلد المنشأ عن ظروف العودة، وإشراك اللاجئين في هذه المعلومات؛
- تحديد طبيعة اشتراك المفوضية في عملية العودة للوطن، وإبلاغ ذلك لجميع الموظفين، وللحكومات والوكالات الأخرى بالشكل الملائم؛
- توفير المساعدات للعائدين في الطريق إلى الوطن وعند الوصول، إذا تطلب الأمر ذلك، تمشياً مع طبيعة اشتراك المفوضية في عملية العودة للوطن.

مقدمة

(٤) تسهيل العودة الطوعية للاجئين إلى الوطن عندما تحدث تلقائياً، حتى ولو كانت الظروف غير مساعدة على العودة؛

(٥) تنظيم عمليات نقل واستقبال العائدين بالتعاون مع المنظمات غير الحكومية والوكالات الأخرى شريطة أن تكون هذه الترتيبات ضرورية لحماية مصالحهم وتحسين أحوالهم؛

(٦) رصد أوضاع العائدين في بلد منشئهم، وما إذا كان يتم الالتزام بالضمانات التي يقدمها بلد المنشأ، والتدخل بالنيابة عن اللاجئين، عند الضرورة.

٦- ينبغي أن تتوافر لدى المفوضية معلومات موضوعية وحديثة عن الوضع في بلد المنشأ. كما ينبغي على العاملين في الميدان أن يظلوا على اتصال وثيق بما يفكر فيه اللاجئون حول إمكانية العودة الطوعية للوطن، وإبلاغ اللاجئين والحكومات المعنية بذلك.

٧- ينبغي التفرقة بين «تشجيع» و«تسهيل» العودة الطوعية للوطن. إذ لا ينبغي تشجيع العودة للوطن، إلا إذا تبين، بموضوعية، أنه يمكن عودة اللاجئين بأمان وكرامة^(١)، وأنه توجد توقعات كبيرة بأن تكون العودة دائمة. ويمكن أن تشجع المفوضية العودة الطوعية للوطن دون أن تتولى تنظيم جميع جوانب حركة العودة. وكثيراً ما يقوم أعضاء مجموعة معينة بإجراء ترتيباتهم للعودة بمساعدة المفوضية أو بدون مساعدتها.

٨- عندما لا ترى المفوضية، لأسباب موضوعية، أن عودة معظم اللاجئين آمنة، رغم أن اللاجئين يريدون رغبة قوية في العودة الطوعية / أو أنهم بدأوا ذلك بالفعل بمبادرة خاصة منهم، يجب أن تكون المفوضية حريصة على عدم تشجيع العودة للوطن، ولكن يجوز لها أن تتخذ بعض الخطوات لتسهيلها.

يجب على المفوضية أن توضح للسلطات ولللاجئين، أن دعم هذه العودة للوطن يقوم على احترام القرار الحر للاجئين بالعودة إلى وطنهم، ولا يمكن تفسيره على أنه دليل على توافر الأمن الكافي.

٩- تسهيل العودة للوطن، يمكن أن يتضمن، وفقاً للظروف، توفير المعلومات للاجئين، وإفادتهم بحدود الحماية والمساعدات المادية التي يمكن أن توفرها المفوضية أثناء العودة وبعدها، والتفاوض بشأن قرارات

(١) «الأمان» يعنى الأمان القانوني، والأمن البدني والأمن المادي أو الحصول على الأرض، أو سبل العيش. و«الكرامة» تتضمن مفهوم أن يعامل اللاجئون باحترام من قبل السلطات الوطنية، بما في ذلك استعادة جميع حقوقهم.

١- يمكن أن يكون لعمليات العودة الطوعية للوطن الكثير من خصائص حالة الطوارئ، حيث إنها أيضاً قد تتطلب «تصدياً غير عادي وإجراءات استثنائية» ويتعين تنظيمها غالباً بعد إخطار قصير الأمد. ويقدم هذا الفصل إرشادات موجزة عن العودة الطوعية للوطن خاصة في الظروف الطارئة، غير أنه للحصول على مزيد من المعلومات يجب الرجوع دائماً إلى دليل «العودة الطوعية للوطن: الحماية الدولية» الصادر عن المفوضية في ١٩٩٦.

٢- تعتبر العودة الطوعية للوطن هي الحل المفضل لمحنة اللاجئين. وتطلب المادة ١ من النظام الأساسي للمفوضية أن تقوم المفوضية بمساعدة «الحكومات، وكذلك المؤسسات الخاصة، بناء على موافقة الحكومات المعنية، في تسهيل العودة الطوعية للوطن» للاجئين الذين يدخلون في نطاق النظام الأساسي للمفوضية.

٣- تتسم العودة الطوعية للوطن عادة بإحدى سمتين، فتكون إما :

- (١) «منظمة» - حيثما يعود اللاجئون بطريقة منظمة بمساعدة المفوضية، أو
- (٢) «تلقائية» - حيثما يعود اللاجئون بوسائلهم الخاصة، وليس كجزء من عملية منظمة.

٤- قد تحدث العودة التلقائية بشكل غير متوقع. وأحياناً في ظل أوضاع الصراع. ويجب أن تكون المفوضية موجودة في مواقع تمكنها من توفير الحماية والمساعدة الفعالة في الوقت المناسب، على طول طرق العودة وفي بلد المنشأ. وبالإضافة إلى ذلك، يتعين تزويد اللاجئين بمعلومات عن الأحوال السائدة في بلد المنشأ (مثل، ما يتعلق بالألغام البرية، وطرق العودة والأحوال عند الحدود). وتعد عمليات العودة الجماعية التلقائية هي الأكثر احتياجاً لعملية تصد غير عادية، وإجراءات استثنائية.

دور المفوضية في العودة الطوعية إلى الوطن

٥- يتضمن دور المفوضية في العودة الطوعية للوطن ما يلي :

- (١) التحقق من الصفة الطوعية لعودة اللاجئين للوطن؛
- (٢) التشجيع على خلق ظروف مساعدة على العودة الطوعية للوطن بأمان وكرامة؛
- (٣) تشجيع العودة الطوعية للاجئين إلى الوطن إذا كانت الظروف مساعدة على العودة؛

العمو العام، وإقامة وجود لها في بلد المنشأ، ورصد معاملة العائدين. ويجب تناول قضية المساعدات المادية بحرص شديد، حتى لا تفسر المساعدات على أنها عامل جذب، أو على أنها تشجيع للإعادة إلى الوطن من قبل المفوضية.

١٠- حيثما تكون هناك عودة تلقائية جماعية لوطن في ظروف لا تعتبرها المفوضية، لأسباب موضوعية، أمانة لعودة معظم اللاجئين، ينبغي السعي للحصول على مشورة المقرر الرئيسي لتحديد دور المفوضية في هذه الظروف، وكذلك في ظروف الطوارئ.

شروط العودة الطوعية إلى الوطن

١١- في حالة العودة الطوعية للوطن، يجب توفير:

- ◆ ضمانات للطبيعة الطوعية للعودة؛
- ◆ ضمانات بشأن المعاملة بعد العودة؛
- ◆ استمرار اللجوء بالنسبة لمن لا يعودون إلى الوطن ويظلون لاجئين.

الطبيعة الطوعية للعودة

١٢- يشمل ضمان الطبيعة الطوعية للعودة للتأكد من:

- (١) أن القرار بالعودة إلى الوطن قد اتخذ بحرية؛
- (٢) أن اللاجئين يتخذون قرارا مدروسا مبنيًا على صورة دقيقة للحالة في الوطن؛
- (٣) أن القرار قد اتخذ تعبيرًا عن رغبة واضحة.

١٣- ينبغي النظر إلى الطبيعة الطوعية من حيث علاقتها بكل من الأحوال في بلد المنشأ (والتي تتطلب اتخاذ قرار مدروس) والوضع في بلد اللجوء (والذي يسمح بالاختيار الحر).

تعنى الطبيعة الطوعية أنه ينبغي ألا يكون هناك ضغط على اللاجئين لكي يعودوا إلى وطنهم

١٤- ينبغي أن يقوم مكتب ميداني بتحليل كلا العاملين، معتمدا بالنسبة للعامل الأول، إلى حد كبير، على المقابلات المباشرة مع جميع قطاعات مجتمع اللاجئين، بما في ذلك النساء. كما ينبغي دراسة مواقف اللاجئين إزاء الظروف المتغيرة في وطنهم، وكذلك الوضع في بلد اللجوء.

١٥- تعنى الطبيعة الطوعية أيضا أنه لا يجوز منع اللاجئين من العودة. ففي أوضاع معينة، قد تؤدي المصالح الاقتصادية والسياسية في بلد اللجوء إلى محاولة جماعات المصالح منع إعادة اللاجئين لوطنهم.

١٦- أيا كانت طبيعة الإعادة للوطن، ينبغي جعل اللاجئين على علم تام بالوضع في بلد المنشأ من أجل ضمان

الطبيعة الطوعية للعودة. ورغم أن اللاجئين يكونون غالبا على علم تام بالوضع، فقد يستلزم الأمر تزويدهم بمعلومات إضافية عن الوضع في وطنهم.

١٧- ينبغي توفير معلومات عن الاستقبال المعد لهم والتوقعات بالنسبة لإعادة دمجهم في الحياة الوطنية. فهم يرغبون بالتأكد في معرفة ما إذا كان لهم الحق في استعادة ملكية مساكنهم وأراضيهم القديمة، وما هو نوع وكمية الدعم المادي الذي سوف يحصلون عليه في البداية، وما الذي يمكن أن يأخذه معهم، إلخ.

١٨- يمكن أن تكون أفضل إجابة على كثير من أسئلتهم هي:

(١) الترتيب لقيام ممثلين للاجئين (يشملون النساء) بزيارة المنطقة التي سيعودون إليها لمشاهدة الوضع بأنفسهم على الطبيعة، إذا كان ذلك ممكنا (وهي زيارات «إنه شاهد بنفسك»):

(٢) المساعدة على تبادل الرسائل؛

(٣) المساعدة على الاتصال بالاسلكي مع الأقرباء في بلد المنشأ؛

(٤) نشر المعلومات عن الأحوال في الوطن؛

(٥) إجراء مناقشات رسمية وغير رسمية مع من قاموا حديثا بزيارة منطقة العودة، أو من خلال زيارات لخيمات اللاجئين العائدين، أو السلطات المحلية في بلد المنشأ.

١٩- أيا كانت الوسيلة، يتعين الحرص على أن يأخذ اللاجئين صورة حقيقية (وموضوعية) بقدر الإمكان عن الأحوال في المنطقة التي سيعودون إليها.

٢٠- يجب أن يعبر اللاجئين بحرية عن عزمهم على العودة للوطن. وقد لا يكونون معتادين على اتخاذ قرارات فردية، أو عائلية من هذا النوع، ولكن يتعين وضع البرامج الكفيلة بضمان حقوقهم في هذا الصدد، وذلك مثلا باستخدام استمارات إعلان العودة الطوعية للوطن.

٢١- في حالات العودة المنظمة، يوصى باستعمال استمارة إعلان العودة الطوعية (انظر الملحق ١). وحيثما يوجد أي احتمال للإجبار، سواء من الخارج، أو من قبل جماعات من بين اللاجئين، ينبغي أن توقع الاستمارة سرا أمام أحد مسؤولي المفوضية، أو أي شاهد محايد آخر. وقد يحتاج المسؤول أو المسؤولة إلى مقابلة اللاجئين للتأكد من أن قرارهم طوعي حقا. وحيثما تسمح الظروف، يمكن استعمال وسائل تأكيد أقل رسمية لإثبات الطبيعة الطوعية، وقد يكفي مجرد إعداد قوائم بسيطة بالأسماء.

والجنائية. وإذا لم يكن العفو شاملا، فإن العائدين لوطنهم قد لا يعرفون ما إذا كان العفو يشملهم حتى يعودوا، وبذلك يكون الأوان قد فات. وإذا لم يكن بالإمكان توفير عفو شامل كامل، فعندئذ ينبغي أن يكون الهدف هو وضع حدود زمنية للعفو (عن الجرائم التي ارتكبت قبل أو بعد أو فيما بين تواريخ محددة).

الرصد

٢٧- ينبغي أن تتوافر للمفوضية وسائل مباشرة وبلا عائق للوصول إلى العائدين لرصد سلامتهم وظروف إعادة إدماجهم. وينبغي أن يتضمن ذلك الوصول إلى السجون أو مراكز الاعتقال (ويعد الاتصال بلجنة الصليب الأحمر الدولية ومنظمات حقوق الإنسان أمرا مهما في هذا الشأن. وكذلك المشاركة في المعلومات مع المنظمات غير الحكومية الأخرى العاملة مع العائدين).

٢٨- إذا تعرض العائدون للخطر بسبب الحماية غير الكافية من جانب الدولة، يجب على المفوضية أن تتدخل نيابة عنهم، بالطريقة المناسبة، وذلك مثلا من خلال اتخاذ إجراء علاجي، أو تقديم احتجاج رسمي على المستوى المحلي، أو المستوى القومي أو حتى الإقليمي، والتأكد من وجود عمليات إبلاغ جيدة. وفي حالة استمرار عدم الأمان، يتعين أن تراجع المفوضية سياستها بشأن العودة.

٢٩- لن يوفر دور المفوضية في رصد أحوال العائدين وحده، آلية لضمان سلامة العائدين، واحترام المعايير الدولية لحقوق الإنسان في بلد العودة. ويمكنه أن يكون عاملا مساعدا لزيادة الاحترام لإعلانات العفو والضمانات، وحكم القانون وحقوق الإنسان، ولكن لا ينبغي النظر إليه مطلقا كبديل لمسؤولية الدولة.

استمرار اللجوء لمن يظلون لاجئين

٣٠- يجب استكمال أي برنامج للعودة الطوعية للوطن بإجراءات تستهدف ضمان استمرار اللجوء الآمن للاجئين والحماية الدولية لمن يختارون البقاء لمدة أطول في بلد اللجوء. فقد يستمر لدى بعض اللاجئين شعور راسخ بالخوف من الاضطهاد، ولذلك لا يرغبون في العودة للوطن، وقد يؤخر آخرون اتخاذ قرارهم، أو حتى يقرروا مبدئيا عدم العودة للوطن، حتى يروا كيف تسير الأمور بمن عادوا قبلهم.

٣١- قد يعنى ذلك استمرار أية عملية قائمة، ولكن لعدد متناقص من المستفيدين. ويمثل الاندماج المحلي في بلد اللجوء الإختيار المفضل في حالة اللاجئين المتخلفين الذين يبقون بعد اتمام برنامج العودة للوطن، والذين لا يستطيعون لسبب أو لآخر العودة لبلد منشئهم. غير أنه،

في حالات العودة التلقائية لأعداد كبيرة لا يكون ملء استمارة للعودة الطوعية إلى الوطن أمرا واقعا، ويجب على المفوضية أن تضع مسؤولين على طول طرق العودة لرصد الحركة، وإجراء مقابلات، والتدخل عند الضرورة لتقرير ما إذا كانت تحدث حالات إيجاب.

المعاملة عند العودة

٢٢- يتوقف استمرار العودة الطوعية للوطن، إلى حد كبير، على الحماية المتوافرة للعائدين خلال إعادة إدماجهم في وطنهم.

٢٣- تتحمل دولة المنشأ مسؤولية حماية مواطنيها العائدين. غير أن ارتباط المفوضية بالعائدين له ما يبرره بحكم دورها في الحماية نيابة عن اللاجئين، ومسؤوليتها القانونية عن السعي لتحقيق العودة الطوعية للاجئين إلى الوطن كحل دائم لمشكلتهم.

٢٤- لا تستطيع المفوضية ضمان معاملة آمنة للعائدين، رغم أنهم غالبا ما يطلبون هذا الضمان. وارتباط المفوضية بالعائدين موضح بمزيد من التفصيل في دليل المفوضية: «العودة الطوعية للوطن» الذي يتضمن معلومات عن إجراءات العفو والرصد.

إعلانات العفو، والتأمين، والضمانات

٢٥- في أية عملية للعودة الطوعية للوطن، يعتبر اتخاذ ضمانات قانونية مناسبة أمرا ضروريا. وتوصى المفوضية، بالإضافة إلى الشروط التي يوضحها اتفاق العودة للوطن، بأن تصدر الحكومات، بشكل مستقل، إعلانات عفو أو ضمانات قانونية للعائدين. وينبغي أن تتضمن هذه الإعلانات الحق في العودة، والحرية في الإقامة، والحصول على العفو. وكحد أدنى، ينبغي أن تنص على أن العائدين لن يتعرضوا لأي إجراء عقابي أو تمييزي بسبب فرارهم من بلادهم.

٢٦- إذا قامت الحكومة باستشارة المفوضية عند صياغة إعلان العفو، فمن المهم بشكل خاص، اقتراح أن يكون:

(١) عفو جماعي - حيث ينبغي أن يصدر العفو على أساس جماعي، ولا يتطلب تحديدا فرديا؛

(٢) عفو شاملا - حيث ينبغي أن يكون العفو - كلما أمكن - عفو شاملا، لا يميز بين الأنواع المختلفة من «الجرائم» السابقة. إذ يمكن أن يخلق هذا التمييز مشكلات كبيرة، كما هو الحال، مثلا، في موقف قد لا يمكن فيه التمييز الواضح بين الجرائم السياسية

في حالات نادرة، قد يعنى ذلك مشروعاً من نوع ما لإعادة توطين من يظلون لاجئين.

٣٢- إذا كانت هناك مشكلة خطيرة ناجمة عن الإيجار والتخويف، قد يكون من الضروري نقل الذين يقررون عدم العودة إلى الوطن إلى موقع آخر فور اتخاذهم هذا القرار. وينبغي أن يكون ذلك أيضاً أمراً متوقفاً، وأن تتم تغطيته في أى اتفاق خاص بالعودة الطوعية للوطن.

مخاوف أخرى متصلة بالحماية

الفئات المعرضة للمعاناة

٣٣- طوال جميع مراحل العملية، يتعين إيلاء اهتمام خاص للفئات المعرضة للمعاناة مثل: الأطفال غير المصحوبين بذويهم، وكبار السن غير المصحوبين بذويهم، والمعوقين، والمرضى بأمراض مزمنة، وكذلك الاحتياجات الخاصة للنساء غير المصحوبات بذويهن، والأسر التي يرأسها أحد الأبوين بمفرده. وفي تحركات الأعداد الكبيرة للعودة التلقائية للوطن، قد يفصل أعضاء الأسرة عن بعضهم أثناء العملية ويغدو من الضروري إجراء عمليات تتبع لجمع شمل الأسر. وأثناء التسجيل، ينبغي أن يشمل ذلك اللاجئين المعرضين للمعاناة، وعلى وجه الخصوص ذوي الاحتياجات الخاصة، والأشخاص الذين لهم ارتباطات وثيقة بالمعرضين للمعاناة في بلد اللجوء أو بلد المنشأ.

الإعداد للعودة إلى الوطن

٣٤- ينبغي أن تؤخذ الخطوات التالية في الاعتبار في أى نوع من أنواع العودة للوطن، بما في ذلك حالات الطوارئ. ويتعين الرجوع إلى المبادئ الإدارية، الواردة في الفصل من الأول إلى التاسع (مثل، التخطيط، وتقييم الاحتياجات والتنفيذ)، كما ينبغي الرجوع إلى الفصول الثامن عشر عن الإمدادات والنقل.

الاستعداد للعودة التلقائية إلى الوطن

٣٥- تشمل الخطوات اللازمة لضمان الاستعداد للعودة التلقائية للوطن ما يلي :

(١) الإطلاع جيداً على أبعاد قضية اللاجئين، وبصفة خاصة منشأها، وتاريخها، ومكوناتها، وأسباب الفرار، ومراحل تطوراتها في بلد المنشأ؛

(٢) إقامة اتصال وثيق مع مكتب المفوضية في بلد المنشأ للتأكد مما إذا كان النازحون داخلياً يعودون إلى مساكنهم وأراضيهم، أو أن هناك تطورات أخرى قد تؤدي إلى حدوث حركة عودة. ويدفع مثل حركات

العودة هذه، في الغالب، خوف اللاجئين من أنهم قد يفقدون أرضهم أو ممتلكاتهم أو وظائفهم إذا لم يعودوا؛

(٣) إيجاد اتصال وثيق لمعرفة الاهتمامات السائدة بين اللاجئين.

٣٦- إذا وجدت مؤشرات للعودة التلقائية للوطن، ينبغي وضع خطط للاحتتمالات، تتضمن تحديد وسائل الحماية والاحتياجات من المساعدات المادية في بلد المنشأ وفي أثناء الطريق. وإقامة مراكز للرصد في مناطق العودة، بما في ذلك وجود مباشر للمفوضية أو الشرك في العمليات.

الاتفاق بين الأطراف

٣٧- ينبغي التوصل لاتفاق رسمي للعودة الطوعية للوطن، حيثما يكون ذلك ممكناً، بين حكومتى بلدى اللجوء والمنشأ وبين المفوضية يكون في شكل اتفاق ثلاثي. كما ينبغي في أية حالة إنشاء لجنة ثلاثية بأسرع ما يمكن، عندما تكون العودة الطوعية للوطن احتمالاً قائماً. غير أنه من المهم أن لا تدخل المفوضية في ترتيبات ثلاثية للعودة إلى الوطن دون إجراء المشاورات الضرورية مع اللاجئين. على أن تعطى الأولوية دائماً لما يشغل بالهم.

٣٨- دور المفوضية في وضع اتفاقات العودة للوطن هو:

(١) العمل مع الحكومتين للتأكد من أن كل من هذه الاتفاقات تحترم اعتبارات الحماية الأساسية التي سبق بيانها؛

(٢) المساعدة في توفير المساندة المادية، عند الضرورة، لتيسير تنفيذ الاتفاق؛

(٣) رصد برنامج العودة، مع إيلاء اهتمام خاص للحماية، والتأكد من توافر سبل الوصول الحر وبلا عائق للعائدين. كما ينبغي أن يكون للمفوضية وجود في بلد المنشأ لرصد إعادة إدماج العائدين.

٣٩- يتوقف مضمون الاتفاق الرسمي ونطاقه الفعلي على الظروف. ويمكن الاطلاع على مثال لذلك في الملحق ٥ من «دليل الحماية الدولية في عمليات العودة الطوعية للوطن».

٤٠- قد يثور سؤال حول ما إذا كان الراغبون في العودة للوطن هم في الحقيقة من رعايا بلد المنشأ الذي يدعونه. وتقع مسؤولية تحديد ذلك على حكومة بلد المنشأ. غير أنه إذا أثرت قضايا معينة تتعلق بدعاوى الجنسية، أو مشكلات ترتبط بانعدام الجنسية، لا يمكن حلها على المستوى الميداني، فإنه ينبغي الاتصال بالمقر الرئيسي لأخذ المشورة حول كيفية التصرف في هذه الحالات.

التنسيق

اللاجئون ليروا كيف تسير الأمور مع التحركات الأولى، وكيف يتم استقبال العائدين إلى الوطن في البداية.

٤٦- ينبغي الحصول على معلومات عن :

(١) عدد اللاجئين الذين يعتمنون العودة للوطن. وينبغي الحصول على التقديرات من خلال العينات العشوائية للنوايا، والمناقشات مع كبار السن من اللاجئين، والقادة، والنساء، والمعلمين، وغيرهم ممن لهم اتصال مباشر بالمجتمع، ومن يعرفون النوايا المحتملة. ويمكن أيضا وضع الافتراضات عن طريق ملاحظة العودة التلقائية الجارية، ومعرفة العقبات التي تواجه العائدين؛

(٢) عدد اللاجئين الذين لا يرجح أن تكون العودة للوطن خيارا لهم في هذه المرحلة؛

(٣) الموقع الحالي للاجئين وعددهم في بلد اللجوء؛

(٤) محافظة ومركز المنشأ (الجهة المقصودة). ويعتمد تحديد المحافظات والمراكز التي لها أولوية في العودة على عدد العائدين المحتملين؛

(٥) قوائم ذوى الاحتياجات الخاصة.

٤٧- ينبغي استخدام الحاسب الآلى بقدر الإمكان بالنسبة لمعلومات عملية العودة للوطن الواردة فى البنود (٣) - (٥) أعلاه، باستخدام نظام التسجيل الميدانى، ويتكون من المعلومات التي يتم الحصول عليها أثناء التسجيل المبني، عند وصول اللاجئين في البداية، ثم يجرى تحديثها دوريا بعد ذلك (انظر الفصل الحادى عشر عن التسجيل وتقدير عدد السكان).

المسارات المحتملة للعودة

٤٨- حدد المسارات الرئيسية للعودة، ابتداء من مخيم اللاجئين حتى المقصد فى بلد المنشأ وذلك بناء على الوسائل المحتملة للعودة (طرق برية، قطارات، مطارات، الخ). وحدد نقاط عبور الحدود (طرق رئيسية، وطرق ثانية، وطرق ثالثة، ودروب صغيرة صالحة للسير على الأقدام) وينبغي تحديد أى الطرق أكثر أمنا، وأين يمكن أن توجد أخطار الألغام.

٤٩- ينبغي إعداد مجموعة من الخرائط بدرجات مختلفة من التفصيل. ويمكن الاستعانة بالبيانات المأخوذة من نظام التسجيل الميدانى، فى رسم الخرائط والأشكال والرسوم البيانية. وينبغي استخدام الأسماء وطريقة الهجاء المعتادة بالنسبة لكل المواقع، حيث إنها يمكن أن تكون قد تغيرت فى كثير من الحالات.

الحملة الإعلامية الجماهيرية

٥٠- بالإضافة إلى ضمان حصول اللاجئين على معلومات دقيقة عن الأحوال فى بلد المنشأ، ينبغي كذلك حصولهم على معلومات عن عملية العودة الطوعية للوطن

٤١- من المرجح أن تكون المفوضية مسؤولة عن التنسيق العملى للعمليات التي تشمل بحكم تعريفها ، أكثر من بلد واحد.

٤٢- يمكن للاتصالات والتنسيق عبر الحدود بين مكاتب المفوضية على جانبي الحدود. أن تتسبب فى نجاح العملية أو فشلها.

ينبغي أن يكون المبدأ الأساسى للتنسيق عبر الحدود هو أن عمليات العودة الطوعية للوطن يجب أن تتحدد وفقا للظروف، وطاقة الاستيعاب والاستعداد فى بلد المنشأ.

٤٣- ينبغي تعيين أحد مسؤولى المفوضية لتحمل المسؤولية العامة لعملية إعادة فى بلدى اللجوء والمنشأ، وعن الحركة الفعلية كأن يكون ممثل المفوضية فى بلد المنشأ. وتزداد الحاجة إلى منسق عندما تحدث عودة كبيرة للوطن من أكثر من بلد للجوء. ويعتبر تعيين مسؤول نقطة الاتصال بالمقر الرئيسى على نفس الدرجة من الأهمية.

الموظفون

٤٤- نظرا لمسؤوليات المفوضية عن الحماية، فإن هذه العمليات تتميز غالبا بكثافة الموظفين فى الميدان. وقد تكون هناك حاجة لموظفى المفوضية من أجل :

□ التأكد من إعلان اللاجئين عن رغبتهم الطوعية فى العودة للوطن؛

□ الحفاظ على حضور المفوضية، الذى يكون أحيانا حضورا مستمرا، فى المستوطنات، على طول طرق العودة، عند نقاط عبور الحدود، وفى مراكز العبور والوصول؛

□ مصاحبة العائدين أثناء الرحلة؛

□ رصد معاملة العائدين عند العودة؛

□ القيام بالأجزاء من العملية اللوجستية التى لم يتم التعاقد بشأنها مع الشركاء فى العملية، ورصد الأجزاء التى تم التعاقد بشأنها.

تقدير الأعداد

٤٥- أحد العناصر المهمة للتخطيط، هو عدد اللاجئين المرجح عودتهم إلى الوطن، والذى نادرا ما يعرف بدقة لأسباب مختلفة. غير أن الأمر يتطلب التوصل لأفضل تقدير ممكن. وينبغي وضع عدد من الافتراضات. كما يتعين أن تكون الخطط مرنة، وأن تأخذ فى الحسبان أن النمط الشائع هو أن تكون البداية بطيئة، حيث ينتظر

ذاتها. وينبغي استعمال المصقات، والنشرات، والعروض الشفهية، وبرامج الإذاعة والتلفزيون، الخ، بلغة أو لغات اللاجئين، لكي يتم بأكبر قدر من الاستفادة شرح قصور عملية العودة الطوعية المتوقعة للوطن. ويمكن لنشرة بسيطة تبين الإجراءات الرسمية والترتيبات المتوقعة عند الوصول أن يكون لها أثر كبير في مساعدة العائدين للوطن وتسهيل عملية الاستقبال. ومن المهم في كل مرحلة من مراحل هذه الحملة الإعلامية، الحرص على التأكد من أنها موضوعية بقدر الإمكان، وأنه لم ينشأ عنها أى توقعات كاذبة. وينبغي عدم التردد فى إبلاغ اللاجئين بأن الإجابة على بعض الأسئلة عن أوضاع محددة فى بلد المنشأ غير معروفة.

كذلك ينبغي أن يكون واضحا للاجئين أنهم عند عودتهم سيكونون خارج نطاق مسؤوليات حماية المفوضية وخاضعين من جديد للقوانين الوطنية.

على الطريق العودة المنظمة إلى الوطن

٥٥- ينبغي معرفة مصادر المساعدات فى حالات الطوارئ المتوافرة بالفعل على طول طرق العودة (مثل المرافق الصحية ومصادر المياه الصالحة للشرب). وحيثما لا تتوافر مساعدات كافية، تكون هناك حاجة لإنشاء «محطات طرق» مؤقتة للاستراحة وقضاء الليل وتوزيع الأغذية (أغذية جاهزة أو مرافق طهى)، ومراكز للإسعافات الأولية، ونقاط تزويد بالمياه، إلخ. ويتوقف شكل المساعدات المطلوبة وحجمها، جزئيا، على وسائل النقل المستخدمة. وتشمل الأمور الأخرى التى ينبغي أن تؤخذ فى الاعتبار توفر الوقود ومرافق إصلاح المركبات.

٥٦- سيكون حضور المفوضية مطلوباً بصفة خاصة للرصد والتحقق من الطبيعة الطوعية للعودة، ولتقييم الاحتياجات، والتنسيق مع المكاتب فى بلد المنشأ واللجوء. وينبغي للمفوضية أن توفر معلومات حديثة عن عدد اللاجئين واحتياجاتهم والمسارات المرجح استخدامها.

العودة التلقائية الجماعية إلى الوطن

٥٧- حينما توفر المفوضية المساعدات للعودة التلقائية الجماعية للوطن، ينبغي أن تؤخذ فى الاعتبار نفس القضايا التى سبق ذكرها. غير أن توفير المساعدة لعدد كبير من الأشخاص المتنقلين غير المنظمين لن يكون سهلاً. ويجب أن يكون هناك اهتمام إضافي بالحماية. ولذلك ينبغي اتخاذ الخطوات التالية :

ترتيبات عامة

□ إنشاء أو تقوية المواقع على الطرق (محطات الطرق) من أجل توفير الحماية والمساعدات للأفراد المتنقلين. وتتضمن العوامل المحددة لمواقع محطات الطرق، توافر المياه ووسائل نقل اللاجئين. وإذا كان اللاجئين يسافرون أساساً سيراً على الأقدام، فينبغى أن تكون المسافة بين محطات الطرق على الطريق أقرب إحداها للأخرى مما لو كان اللاجئين يسافرون أساساً بالمركبات؛

□ إقامة وجود ظاهر للمفوضية فى محطات الطرق باستخدام الأعلام، وملصقات المفوضية وغيرها من المواد المرئية. ويجب التأكد من أن موظفي المفوضية يمكن أن يتم التعرف عليهم بوضوح، خاصة الذين يعملون فى الفرق المتنقلة؛

□ تحديد أى من مكاتب المفوضية سيكون مسؤولاً عن أى قطاعات من الطريق؛

□ وضع ترتيبات لمساعدة موظفي المفوضية الذين يعيشون مؤقتاً فى محطات الطرق عن طريق توفير الخيام، أو وسائل الإقامة الأخرى، ومياه الشرب، والوجبات المطبوخة، إلخ؛

المغادرة

٥١- التسجيل : يحتوى الملحق ١ على عينة لاستمارة تسجيل، هى : استمارة العودة الطوعية للوطن، التى تتضمن إقراراً باعتراف العودة للوطن. وحيثما يجرى استخدام نظام التسجيل الميدانى لإدخال بيانات التسجيل فى الحاسب الآلى، يمكن استخراج استمارات العودة الطوعية للوطن المعبأة مسبقاً. وتحتوى هذه الاستمارات المطبوعة بالحاسب الآلى على البيانات المطلوبة عن الأفراد والأسر الراغبة فى العودة للوطن، ويمكن أن توقع الاستمارات المستخرجة من قبل الأشخاص المعنيين.

٥٢- إلغاء التسجيل : عند المغادرة إلى بلد المنشأ، يتعين إلغاء تسجيل العائدين للوطن من أى مخيم أو السجلات المتعلقة بالمساعدات للتأكد من انخفاض العدد بشكل صحيح، وتصحيح المساعدات فى بلد اللجوء.

٥٣- التجمع قبل المغادرة : إذا لم يمكن القيام بعملية العودة للوطن من أماكن التوطين مباشرة، يتطلب الأمر إجراء ترتيبات خاصة لإقامة مراكز عبور قبل التحرك الفعلى، ويشمل ذلك النقل، وأماكن الإقامة، والأغذية، والرعاية الصحية الأساسية، وكذلك الاستكمال المنظم للإجراءات الإدارية الرسمية الضرورية. وفى بعض الظروف، يمكن أن يتم التسجيل بصورة ملائمة فى مراكز العبور.

٥٤- إذا تمت عملية العودة للوطن بواسطة النقل المنظم، فإن بيانات الركاب المعدة بالحاسب الآلى، التى يتم فيها توزيع الركاب على القوافل، يمكن أن تعد باستخدام وحدة (نموذجية) خاصة بالعودة للوطن لنظام التسجيل الميدانى. ومن شأن ذلك أن يتيح للنظام أيضاً إلغاء تسجيل اللاجئين الذين يعودون للوطن وأستبعادهم من المساعدات فى المخيمات.

□ تزويد اللاجئین بجراكن صغيرة لحفظ المياه (سعة 2- ٥ لتر) يمكن حملها بسهولة؛

□ تحديد مناطق قضاء الحاجة (أو أماكن ترنشات الحفر أو غيرها من المراحيض) عند محطات الطرق، وتعيين أشخاص لتشجيع وضبط استخدامها؛

□ تخصيص فرق لتنظيف أماكن قضاء الحاجة (أو المراحيض)، أثناء استعمالها ولاستعادة نظافة هذه الأماكن عقب انتهاء تحرك اللاجئین؛

□ توفير الجير اللازم لتنظيف أماكن قضاء الحاجة؛

□ تدعيم المستشفيات والمراكز الصحية التي تقع على طرق التحرك، بالموظفين والإمدادات، وإنشاء مرافق صحية عند محطات الطرق وفرق صحية متنقلة فيما بين محطات الطرق. وينبغي التأكد من وجود إمدادات كافية من أملاح معالجة الجفاف التي تؤخذ عن طريق الفم لدى المراكز الصحية والفرق الصحية المتنقلة؛

□ منع اللاجئین من التركز في منطقة واحدة لتجنب انتقال الأوبئة؛

□ توفير بسكويت عالي الطاقة، أو أغذية أخرى ملائمة (وتفضل الأنواع التي تتطلب القليل من الطبخ أو لا تطبخ أصلاً) وتوزيعها عند محطات الطرق؛

□ تعيين بعض الموظفين ليكونوا مسؤولين عن رعاية الأطفال غير المصحوبين بذويهم عند محطات الطرق؛

□ إنشاء فرق متنقلة للتعرف على الأطفال غير المصحوبين بذويهم تجميعهم؛

□ التأكد من أن الموظفين المسؤولين عن رعاية الأطفال غير المصحوبين بذويهم ظاهرون تماماً؛

□ التحديد الواضح لنوعية الأشخاص الذين يعتبرون «معرضين للمعاناة» عند تحرك اللاجئین، والتأكد من أن جميع المنظمات المشاركة، تستخدم نفس المعايير للتحديد والرعاية؛

□ ترتيب عمليات نقل مستقلة لتجميع الأشخاص المعرضين للمعاناة وأسرههم.

الإجراءات الرسمية للسفر

٥٨- الإجراءات الرسمية للهجرة : يجب بذل كل جهد ممكن لتجنب الحاجة للحصول على تصاريح فردية أو عائلية لإعادة اللاجئین من قبل بلد المنشأ قبل التحرك، إذ أن ذلك لن يتسبب في حدوث مشكلات وتأخيرات عملية كبيرة فحسب، بل إنه سيتعارض أيضاً مع روح أى عفو عام شامل حقيقى. وإذا كانت أية وثيقة سفر فردية مطلوبة، فإن استمارة التسجيل ينبغي أن تكون كافية.

□ توفير مساعدة متنقلة على طول الطريق، فيما بين محطات الطرق؛

□ تركيب فاكس، باكتور (PACTOR) أو أى وسيلة أخرى للاتصال المكتوب فى المكاتب المؤقتة للمفوضية على طول الطريق؛

□ تزويد جميع مركبات المفوضية بمعدات الاتصال؛

□ ترتيب قناة راديو مشتركة، يمكن من خلالها توفير الاتصال بين جميع المنظمات المشاركة؛

□ وضع مشغل و / أو فنى راديو يتمتع بالخبرة كمسؤول عن تنسيق الاتصالات على طول الطريق؛

□ عقد اجتماعات فى المساء لاستخلاص المعلومات وتحديد المهام لليوم التالى؛

□ ادخال نظام ترقيم مشترك واحد لجميع المركبات؛

□ التعريف بخطة الحركة اليومية من خلال اجتماعات الموظفين، ولوحات النشرات، والإفادات اليومية؛

□ تزويد اللاجئین بمعلومات عن مواقع محطات الطرق، إلخ. من خلال وضع علامات على طول الطريق باللغات التي يفهمها اللاجئون، ومن خلال إعلانات فى محطات الإذاعة المحلية والإعلان باستخدام مكبرات الصوت؛

□ الاستعداد للاستقبال فى بلد المنشأ - عند مراكز العبور على الحدود، وفى المناطق المرجحة للعودة، مثل إعداد السكان المحليين، وكذلك الحكومة المحلية، والتفاوض حول الاستقبال والمعاملة عند الحدود؛

□ إنشاء أو تقوية وجود المفوضية فى بلد المنشأ لتسهيل إعادة الاندماج ورصد معاملة العائدين.

الحماية والمساعدات المادية

□ إقامة صهاريج مياه مؤقتة بحوامل ذات صناديق فى محطات الطرق (مثل استخدام الصهاريج الكيسية)؛

□ تعبئة صهاريج المياه بالضح من الموارد المحلية، أو سيارات نقل المياه، والتأكد من المعالجة الملائمة للمياه؛

□ توفير كميات كافية من كيماويات معالجة المياه فى محطات الطرق ونقاط جلب المياه؛

□ إنشاء فرق متنقلة للحفاظ على المياه؛

□ ترتيب عمليات نقل المياه بالسيارات وإعادة تعبئة صهاريج المياه بالليل عند الضرورة؛

□ تزويد صهاريج المياه بصناديق توزيع من أجل عمليات توزيع المياه الثقيلة؛

٥٩- الإجراءات الرسمية للجمارك : يتم عادة التفاوض عن الإجراءات الرسمية للجمارك أو تبسيطها في عمليات العودة للوطن، ولكن ينبغي التأكد من ذلك مقدما بوقت كاف، فقد تكون هناك حاجة لإجراء ترتيبات خاصة حيثما يرغب اللاجئون في العودة إلى الوطن ومعهم ممتلكاتهم الشخصية مثل المركبات أو المواشى.

٦٠- الإجراءات الصحية : ينبغي ألا تزيد المتطلبات الصحية (شهادات التطعيم، إلخ) عن تلك المطلوبة للمسافرين العاديين. وفي بعض الأحيان تطلب تطعيمات زائدة مثل الكوليرا، والتيفود على أساس أنه بدونها قد يشكل اللاجئون مخاطر صحية خاصة. وفي حالة طلب التطعيمات، ينبغي السعي للحصول على مشورة منظمة الصحة العالمية، وإذا كانت ضرورية، فإنه يمكن تسجيلها على استمارة التسجيل بصورة ملائمة، وذلك في حالة عدم امتلاك اللاجئين لبطاقات تطعيم فردية.

عند الوصول إلى بلد المنشأ

٦١- لا يتوقف تطبيق مبدأ العودة بأمان وكرامة بمجرد استكمال حركة العودة، بل يستمر تطبيقه، وينبغي رصده حتى بلوغ الوقت الذي يمكن فيه اعتبار الوضع في بلد المنشأ مستقرًا، وتصبح الحماية الوطنية متاحة مرة أخرى، ويتم إعادة إدماج العائدين في مجتمعهم.

التسجيل عند الوصول

٦٢- في بعض الحالات، خاصة في حالات الطوارئ الخاصة بإعادة للوطن، قد لا يكون إجراء تسجيل لإعادة للوطن قد تم في بلد اللجوء. وفي هذه الحالة، ينبغي إنشاء نظام لتسجيل العائدين لتسهيل وصول المفوضية إلى جميع العائدين في مختلف مناطق العودة. وفي بعض الظروف، قد يتطلب الأمر إعداد بطاقة يحملها العائدون.

الرصد وحضور المفوضية

٦٣- يعد حضور المفوضية أمرا حيويا لرصد العائدين، كما يعد حضور المنظمات المناسبة الأخرى والاتصال معها أمرا مهما أيضا. والغرض من الرصد هو تقييم ما إذا كانت الحماية الوطنية قد تم استئنافها بفاعلية وأنها شملت جميع العائدين. والمبدأ الأساسي هو عدم التمييز - أى أن يتلقى العائدون نفس المعاملة التي يتلقاها السكان المقيمين، وألا يكونوا مستهدفين أو معرضين للتحيز ضدهم بأي شكل من الأشكال. وينبغي أن يغطي الرصد الأحوال العامة (كانتهاكات حقوق الإنسان، والأمن المادي والأمن الغذائي، وإمكانية الوصول إلى المرافق الأساسية والممتلكات. وحرية الحركة، والوفاء بما أعطى من ضمانات) إلى جانب الرصد الفردي العشوائى.

استقبال المقيمين لهم

٦٤- حيثما تكون العودة تلقائية؛ قد لا يتوافر الوقت اللازم لإجراء استعدادات في بلد المنشأ. وينبغي اتخاذ خطوات سريعة بقدر الإمكان لتهيئة السكان المقيمين لوصول العائدين من أجل التشجيع على قبولهم ودمجهم عند الضرورة.

المساعدات المادية

٦٥- هناك ارتباط بين المساعدات المادية والحماية، وينبغي أن تعزز كل منهما الأخرى. وتوفير المساعدات المادية للعائدين يزيد من إمكانية رصدهم كما أن له دوره في جعل العودة حلا دائما. وحيثما تقدم المساعدات بدون تمييز على أساس مجتمعي، فإنها يمكن أن تساعد أيضا في قبول العائدين ودمجهم. أما عن طبيعة وحجم برامج المساعدات في بلد المنشأ، وكذلك طول المدة التي ينبغي أن تظل فيها المفوضية منخرطة في العملية في بلد المنشأ، فهي وأردة بمزيد من التفصيل في المراجع المذكورة فيما بعد.

الحصول على الأرض والممتلكات

٦٦- الممتلكات هي من الموارد الأساسية للاجئين العائدين - سواء من ناحية الحصول على مكان للإقامة وعودة الشخص إلى منزله، أو كوسيلة لكسب العيش. وتسوية هذه الأمور قد تكون معقدة للغاية، ولكن يجب معالجتها حتى تكون عملية العودة للوطن ناجحة ودائمة. وتستطيع المفوضية أن تلعب دورا من خلال التفاوض مع السلطات المعنية لحماية الحقوق المشروعة للعائدين.

الألغام البرية

(للاطلاع على إرشادات الأمان من الألغام، يرجى الرجوع إلى الفصل الثالث والعشرين عن سلامة الموظفين).

٦٧- يشكل وجود الألغام برية على الطرق الرئيسية للعودة وفي مناطق توطين العائدين خطرا داهما على اللاجئين العائدين للوطن، ولذلك فإنه يمثل شاغلا كبيرا من شواغل الحماية التي تقوم بها المفوضية.

إن الحاجة إلى العودة بأمان وكرامة، تعنى أن المفوضية لا يمكنها تشجيع العودة الطوعية للاجئين إلى الوطن في ظروف يكون الخطر فيها مؤكدا مع وجود احتمال للتعرض للإصابة أو الموت.

٦٨- داخل منظومة الأمم المتحدة، تعتبر القضايا المتصلة بإزالة الألغام في المقام الأول مسؤولية إدارة عمليات صيانة السلم. وعند الضرورة، يمكن للمفوضية أن تساعد في تمويل عمليات المسح ووضع العلامات، ولكن الانخراط في عمليات الإزالة الفعلية للألغام يعد أمرا استثنائيا،

ويتطلب الحصول على موافقة المقر الرئيسي. ولذلك تتركز الجهود في القيام بإجراءات أقل تكلفة تؤدي إلى الحد بشكل فوري من الأخطار بالنسبة للاجئين، مثل حملات التحذير من الألغام. وينبغي أن تؤخذ مخاطر الألغام في الاعتبار منذ المراحل الأولى للتخطيط لأي عملية عودة للوطن.

٦٩- ينبغي النظر في القيام بالأنشطة التالية :

تحديد طرق العودة، ومناطق العودة المحفوفة بمخاطر محتملة وإجراء مسح للألغام البرية.

ينبغي أن تحصل المفوضية على معلومات موثوق بها عن المناطق المعرضة بشكل خطير لوجود الألغام البرية، وأن تعمل على إثناء اللاجئين عن السفر إلى تلك المناطق أو عن طريقها. ورغم أن إجراء عمليات مسح الألغام البرية هي مسؤولية وطنية، فقد تستطيع المفوضية كذلك أن تقدم المعلومات التي تحصل عليها عن طريق وجودها في بلد المنشأ، وكذلك من خلال إجراء مقابلات مع اللاجئين في بلد اللجوء. وتوجد لدى «إدارة عمليات صيانة السلم» قاعدة بيانات عن الألغام تتضمن معلومات عن الأعداد التقديرية للألغام وأنواعها في كل بلد، ومدى التقدم في عمليات الإزالة.

طريقة العودة إلى الوطن: يمكن أن يكون لوجود الألغام تأثير على الطريقة المقترحة للعودة إلى الوطن - فمثلاً، قد يكون من الضروري تشجيع اللاجئين على العودة إلى الوطن بواسطة النقل المنظم للمفوضية، بدلاً من العودة التلقائية.

حملة التحذير من الألغام: إذا كانت الألغام البرية تمثل أحد العوامل، فينبغي أن تكون حملة التحذير من الألغام جزءاً من الحملة الإعلامية الجماهيرية التي تسبق المغادرة في بلد اللجوء وأن تستمر في بلد المنشأ. والتأكد من وصول الحملة إلى جميع قطاعات السكان - وينبغي اشتراك كل من الرجال والنساء في عملية التخطيط والتدريب المتصلة بحملة التوعية. ويجب أن تكون الحملة حساسة تماماً لمستويات معرفة القراءة والكتابة، ودور الفئات المختلفة في المجتمع، والتراث الثقافي. وينبغي أن تشمل: وجود الألغام ومظهرها وخطورها، وكيفية تجنب الإصابة بها، وإجراءات الانقضاء الآمن، والتعرف على علامات التحذير.

وضع العلامات (توضيح المناطق الملغمة) وإزالة الألغام. ينبغي أن تتأكد المفوضية أن مناطق العائدين وطرق العودة لها الأولوية في الخطط الوطنية لإزالة الألغام ووضع العلامات. ويجب أن يكون العائدون والسكان المحليون على علم بالعلامات المستخدمة لتحديد مناطق الألغام.

مراجع رئيسية

Registration - A Practical Guide for Field Staff, UNHCR Geneva, May, 1994.

Voluntary Repatriation: International Protection, UNHCR, 1996.

Voluntary Repatriation. Training Module. 2nd Edition, UNHCR, Geneva, 1993.



الملحق ١ - استمارة عودة طوعية إلى الوطن

فيما يلي مثل للاستمارة التي يمكن استخدامها في عملية عودة جماعية للوطن. وحيثما يستخدم نظام التسجيل الميداني، فإنه يستخرج استمارة مملوءة سلفا بالمعلومات المأخوذة أثناء التسجيل، ولا تحتاج إلا إلى التوقيع. ويمكن تعديل هذه الاستمارة لتناسب مع متطلبات العملية.

ملاحظات لمن يقومون بإعداد الاستمارة

- ١- ينبغي الاتفاق مع السلطات المعنية على المعلومات المطلوبة. وقد لا تكون جميع البنود في المثال الموضح فيما بعد ضرورية.
- ٢- ينبغي الاتفاق على من هو بحاجة لملء استمارة مستقلة. وقد صممت الاستمارة لكي يتم ملئها من قبل كل شخص يزيد عمره عن ١٨ عاما، والأطفال غير المصحوبين بذويهم، ولكن قد يكون كافيا أن يقوم رئيس المجموعة العائلية بملء استمارة واحدة لجميع الموعولين المصاحبين له.
- ٣- ينبغي الاتفاق على عدد النسخ واللغة أو اللغات : وتكون عادة من أصل وثلاث نسخ حسب التوزيع التالي : الأصل - السلطات؛ المفوضية في بلد اللجوء؛ النسخة (١) الطالب؛ النسختان ٢ و٣- للإجراءات الرسمية الخاصة بالسفر والوصول.
- ٤- إذا أمكن، يتم طبع الاستمارات في مجموعات تعطى نسخا بالكربون في وقت واحد.
- ٥- ينبغي وضع تعليمات بسيطة لملء الاستمارات.



مفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين
استمارة عودة طوعية للوطن

حالات مرتبطة

عائلة / مجموعة رقم

العلاقة PRA	محل الميلاد	سنة الميلاد	النوع	الاسم الأول	اسم العائلة

مركز الاستقبال:

تاريخ المغادرة المطلوب:

الموقع

المركز الإداري

المحافظة

المقصد المطلوب:

أنا الطالب الأساسي الموقع أدناه، أقر بأنني (ومن أئولهم) أرغب بعد دراسة واقية في العودة إلى _____

الشاهد:

التاريخ:

الطالب:

الملحق ٢- أنواع النقل

اعتبارات عامة

فيما يلي بعض مزايا وعيوب وسائل النقل المعتادة. وأيما كان نوع النقل المستخدم، فينبغي أن تأخذ الخطة في الحسبان أيضا :

- ١- الأغذية، وأماكن الإقامة، والحد الأدنى من الرعاية الطبية لحالات الطوارئ أثناء الرحلة. وحيثما تكون المسافات قصيرة، يجذب أن يتم قبل المغادرة توزيع المساعدات المادية المطلوبة خلال مدة الرحلة، بالإضافة إلى الأيام القليلة الأولى بعد الوصول إذا لزم الأمر. ومن شأن ذلك أن يساعد في تقليل أية حوافز «للعودة إلى الوطن» مرات عديدة.
- ٢- القدرة على نقل جميع الممتلكات الخاصة المعقولة للاجئين، في نفس وقت انتقال أصحابها إذا أمكن. وينبغي تذكر أن ما يحمله اللاجئون معهم عند العودة سوف يستعمل لتحقيق استقرار أكثر نجاحا والتحرك بسرعة أكبر نحو الاكتفاء الذاتي (مثل، مواد التسقيف، والماشية، إلخ)؛
- ٣- توفير الأمن الملائم والحفاظ على النظام العام خلال جميع مراحل الرحلة؛
- ٤- اتخاذ ترتيبات للنقل الآمن للوثائق المطلوبة، وقوائم المسافرين، واستمارات التسجيل، إلخ، والاحتفاظ بسجلات إحصائية لتقدم العملية؛
- ٥- مرافقة أو رصد العودة الفعلية للوطن بواسطة المفوضية أو نيابة عنها. وعلى الأقل أثناء التحركات الأولى. ينبغي أن يرافق العائدين أحد موظفي المفوضية. كما ينبغي التأكد من الطبيعة الطوعية للعودة حتى أثناء مرحلة الانتقال.

المزايا	العيوب
السير على الأقدام	
(١) تلقائي ومنظم ذاتيا	(١) لا يمكن للعائدين أن يأخذو معهم غير القليل من الأدوات المنزلية المنقولة
(٢) لا توجد متطلبات لوجستية ضرورية	(٢) يتطلب مراكز طبية للإسعافات الأولية، وتوفير المياه الصالحة للشرب والأغذية على طول الطريق
	(٣) يتطلب مساعدات خاصة للمجموعات المعرضة للمعاناة (الأطفال، وكبار السن، والمعاقين)
	(٤) معرض لأخطار أمنية زائدة ومخاطر تشتت الأسر
النقل بالشاحنات	
(١) يمكن استخدامها على معظم الطرق	(١) معرضة لتأثير العوامل الجوية
(٢) متوافرة في أغلب الأحيان	(٢) تمثل خطراً على الركاب
(٣) بها مساحة كبيرة للامتعة	(٣) غير مريحة
النقل بالحافلات	
(١) سعة أكبر للمسافرين بأمان	(١) مساحة محدودة للامتعة فيما عدا فوق السقف
(٢) أسرع من الشاحنة إذا سمحت حالة الطرق	(٢) أبطأ في التفريغ والتحميل (عند نقاط التفتيش على الحدود والطرق، مثلا)
(٣) أكثر راحة	

ملاحظات خاصة باستعمال الشاحنات والحافلات

- ١- بافتراض توافر كل من الحافلة والشاحنة، فإن العامل المحدد سيكون هو مسافة الرحلة. وإذا سمحت حالة الطرق، فإن الحافلة تفضل عادة للرحلات الطويلة. وينبغي التأكد من اللاجئين عما إذا كانت الشاحنة مقبولة، ومراعاة تأثير الرحلة على الأطفال الصغار، وما الذي يتمسك المسافرون باصطحابه أثناء الرحلة، وكيف يمكن تأمين الامتعة. وقد تكون هناك حاجة لشكل ما من أشكال الوقاية من الشمس أو غيرها.
- ٢- هناك حاجة للخدمات التالية لكل من الشاحنة والحافلة:

- وقود للمركبة؛

- أغذية ومياه للعائدين للوطن أثناء الرحلة؛

- رعاية طبية؛ لحالات الطوارئ؛

- خدمات للأعطال والإصلاح؛

- تأمين على المركبة إلى بلد المقصد.

- ٣- فيما يتعلق بأية انتقال بالطريق البري، ينبغي تجنب الاضطرار لتغيير المركبات عند الحدود. ورغم أنه من الأسهل بصفة عامة استعمال المركبات من بلد اللجوء، ينبغي النظر فيما إذا كانت هناك مزايا لاستعمال المركبات التي تأتي من بلد المنشأ لنقل العائدين إلى وطنهم. كما ينبغي التأكد من أن السائقين لا يعملون ساعات زائدة، وأن لديهم جوازات سفر وغيرها من الوثائق التي تمكنهم من العبور حتى المقصد النهائي.

٤- قد يكون من الصعب إبقاء الشاحنات معا في قوافل متجمعة بإحكام، ويكون ذلك متعذرا في الغالب على الطرق الترابية في أي حال. غير أنه ينبغي وجود شخص واحد يتم تحديده بوضوح ليكون مسؤولا عن كل مجموعة من المركبات. وينبغي السعي للحصول على المشورة المحلية حول كيفية تنظيم ومراقبة المركبات ومن الحلول الممكنة الترتيب المسبق لنقاط التوقف لإعادة تجمع كل المركبات بحيث يكون الشخص المسؤول في المركبة الأخيرة كما ينبغي التأكد من أن جميع السائقين على دراية بكيفية إصلاح الأعطال والقيام بالإجراءات الخاصة بالحوادث.

النقل بالقطار

المزايا	العيوب
(١) سهولة السيطرة العامة بما فى ذلك عبور الحدود	(١) أقل مرونة بكثير: يتطلب الأمر عملية نقل ثانية إلى محطة السكك الحديدية ومنها
(٢) وجود مساحات واسعة للأمتعة	(٢) أبطأ فى الغالب من النقل بالطرق البرية
(٣) يمكن أن يكون مكتفياً ذاتياً (فى الوقود، والأغذية، والمياه، الخ.) على مدى مسافات أطول	

ملاحظات

- ١- قد يكون الانتقال بواسطة السكك الحديدية بدلا من الطريق البرى هو الحل الأفضل، حيثما يتم إعادة أعداد كبيرة إلى نفس المقصد المبدئى.
- ٢- لتجنب التأخير عند الحدود، ينبغى محاولة وتنظيم إنهاء الإجراءات الرسمية للهجرة والجمارك والصحة إما عند المقصد النهائى فقط أو بواسطة مسؤولين مستقلين للقطار لإنهائها أثناء الرحلة.

النقل بالطائرات

المزايا	العيوب
(١) سريع، ومريح، وسهل السيطرة	(١) التكلفة العالية
(٢) تسهيلات التجمع والاستقبال موجودة غالبا بالفعل	(٢) يتطلب الأمر عملية نقل ثانية إلى المطار ومنه
(٣) الوسيلة المثلى للمسافات الطويلة، خاصة للمرضى، والمعوقين، وغيرهم من المعرضين للمعاناة	(٣) المساحة المحدودة للأمتعة

ملاحظات

- ١- بالنسبة لأي عملية واسعة النطاق للعودة للوطن، تكون الرحلات التجارية الموجودة غير كافية (وأكثر تكلفة من الرحلات المؤجرة). وبشكل عام، فإن أكثر الطائرات اقتصادا فى عملية نقل متوسطة، أو طويلة هى طائرة نفاثة ذات جسم عريض (مثل، طراز جامبو أو إيرباص).
- ٢- لدى المفوضية خبرة كبيرة فى تأجير الطائرات لعمليات العودة للوطن. ومن المرجح أن يتم إبرام اتفاق التأجير فى جنيف، ويتم الحصول على المشورة من المقر الرئيسى (المكتب الاقليمى وقسم الامدادات والنقل) فيما يتعلق بإجراءات ومعايير الأمان.
- ٣- بالإضافة إلى المسائل العملية مثل طول المدرج، ينبغى النظر فى أن يطلب من الحكومات المعنية:
 - امتياز خاص باستخدام وقود معفى من الرسوم الجمركية (والتأكد من توافر الوقود)؛
 - إعفاءات من رسوم استعمال طرق الطيران الداخلية، ورسوم الهبوط والانتظار؛
 - دفع القيمة الفعلية فقط لرسوم التداول بدلاً من الرسوم التجارية المحددة.

النقل بالسفن

المزايا	العيوب
(١) مساحة أكبر للمسافرين والأمتعة	(١) يتطلب الأمر توفير نقل ثان إلى الميناء ومنها
(٢) تسهيلات التجمع والاستقبال موجودة غالبا	(٢) بطيئة ومكلفة
(٣) مريحة	٣- دوار البحر

٢٠

الشؤون الإدارية، وتوفير الموظفين، والتمويل



■ المحتويات

الصفحة	الفقرة	
٢٩٢	٣-١	مقدمة
٢٩٦-٢٩٢	٣٦-٤	توفير الموظفين فى حالات الطوارئ مقدمة التوظيف الإدارة إدارة شؤون العاملين وضوح هوية الموظفين إقامة الموظفين
٢٩٨-٢٩٦	٥١-٣٧	الموازنة والتمويل سلطة الصرف تحويل الأموال الحسابات المصرفية أسعار الصرف الإجراءات المحاسبية
٢٩٩-٢٩٨	٦١-٥٢	الممتلكات المعمرة والإمدادات المكتبية الممتلكات المعمرة نظام إدارة الأصول الإمدادات المكتبية
٢٩٩	٦٧-٦٢	مقار المكاتب
٣٠٠-٢٩٩	٧٥-٦٨	النقل الرسمى المركبات الطائرات الخفيفة
٣٠١-٣٠٠	٨٠-٧٦	تنظيم المكاتب الحفظ فى الملفات والتوثيق الاتصالات
٣٠١		مراجع رئيسية الملاحق
٣٠٦-٣٠٢		الملاحق ١ : قائمة مراجعة لمدير إدارة حالات الطوارئ
٣٠٨-٣٠٧		الملاحق ٢ : نظام مقترح للحفظ فى الملفات فى الميدان

مقدمة

توفير الموظفين في حالات الطوارئ

(انظر قسم شؤون العاملين وظروف الموظفين وأمنهم في قائمة المراجعة). انظر أيضا لوائح الموظفين والدليل الموجز للشؤون الإدارية للموظفين وإدارتهم، وكذلك قاعدة البيانات Insite المتوفرة على أقراص مدمجة.

مقدمة

٤- ينبغي لرئيس المكتب أن يخطر المقر الرئيسي بأسرع ما يمكن بالاحتياجات المتوقعة من الموظفين على كل من مستوى الخدمة العامة والمستوى المهني، مشفوعة بالتفاصيل الضرورية لمساعدة المقر الرئيسي على استعراضها وفقا لإجراءات شؤون العاملين المرعية وإقرار جدول توفير الموظفين الخاص بحالة الطوارئ. وينبغي استخدام موارد توفير الموظفين في حالة الطوارئ بالنسبة للفترة الأولية من حالة الطوارئ فقط. وفي الفترة الأولية، وقبيل إنشاء الوظائف، يمكن توظيف موظفين محليين ودفع أجورهم تحت بند « المساعدة المؤقتة».

٥- ينبغي ألا يحدث أي تأخير في الارتباط مع العاملين اللازمين. بيد أن إضافة عاملين ببطء لن يلبى الاحتياجات التنظيمية لحالة الطوارئ: فلا بد من أن تكون خطة العمليات وتعريف المسؤوليات هي التي تحدد الاحتياجات من العاملين وليس العكس. وتبين الخبرة أنه عادة ما تكون الفرق الأقل عددا ذات التوزيع الواضح للمسؤوليات أكثر نجاحا في بعض العمليات من الفرق الأكبر عددا التي يكون لدى أفرادها أدوار أقل وضوحا.

والموظفون الإضافيون الذين ليس لديهم وضوح رؤية بشأن أدوارهم يضيفون أعباء إدارية في حالة الطوارئ.

ويجب أن يكون توفير الموظفين مرنا. فمن المحتمل أن تختلف الأعداد بمرور الزمن.

التوظيف

٦- من المهم أن يكون ثمة تفهم للميزات المختلفة للموظفين الوطنيين (يشار إليهم أيضا على أنهم محليون) والدوليين، وأن تندمج هذه القوى المختلفة على النحو الصحيح في خطة توفير الموظفين. والموظفون الوطنيون يفهمون الحالة المحلية ولديهم وعى بالقضايا التي كثيرا ما لا تلفت اهتمام الموظفين الدوليين. وكثيرا ما يتمتعون بنطاق عريض من الاتصالات التي تمكنهم من « تصريف الأمور».

٧- ومن الأهمية البالغة أن الموظفين الوطنيين قد يتكلمون اللغة التي يتكلم بها اللاجئون. وفي المقابل، يجلب الموظفون الدوليون إلى العملية روحا من عدم المحاباة وتجسيدها للطابع الدولي للمفوضية، وهي مسائل ضرورية. كما أن لديهم من الخبرة التي اكتسبوها في أماكن أخرى ما يسهمون به في إدارة حالة الطوارئ.

١- الغرض من هذا الفصل لتوفير إرشادات عامة بشأن الإجراءات والأعمال الإدارية الأساسية التي تتبعها المفوضية في حالة الطوارئ. ولا ينبغي أن يفهم من أي شيء وارد في هذا الفصل أنه يغير من القواعد واللوائح والتعليمات القائمة، ولا سيما « الدليل الوجيز لمفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين ». وتعتبر الطبعة الأخيرة من « قائمة مراجعة مدير حالات الطوارئ » (يشار إليها فيما بعد باسم « قائمة المراجعة ») مرجعا أساسيا للشؤون الإدارية في حالات الطوارئ. وتتكون قائمة المراجعة من ثلاث أجزاء :

(١) قائمة المراجعة الفعلية (صفحات قليلة)؛ وهي مستنسخة في الملحق ١؛

(٢) ملاحق قائمة المراجعة (في إضبارة كبيرة) والتي تتكون بالدرجة الأولى من عينات من أكثر الاستمارات الإدارية استخداما ومقتطفات من الدليل الموجز للمفوضية؛

(٣) ديسكت (قرص) للكمبيوتر يحتوي على الكثير من الاستمارات.

وتتضمن كافة أجزاء الفصل إشارة إلى البنود ذات الصلة من قائمة المراجعة.

٢- يبحث هذا الفصل على وجه الخصوص مسألة افتتاح مكتب جديد في حالة طوارئ، ولكنه قد يكون مفيدا أيضا عند توسيع مكتب قائم أو إنشاء مكاتب فرعية أو ميدانية.

٣- يخضع مركز المكتب الرسمي للمفوضية لاتفاق بين الحكومة المضيفة والمفوضية يسمى « اتفاق التعاون »، كما يشار إليه باسم « اتفاق المكتب الفرعي » أو « اتفاق المقر ». (انظر القسم الخاص بالمقر في قائمة المراجعة). وإلى أن يبرم هذا الاتفاق، تكون المفوضية مغطاة باتفاق برنامج الأمم المتحدة الإنمائي مع الحكومة المضيفة. وبالإضافة إلى ذلك، فإن اتفاقية امتيازات الأمم المتحدة وحصاناتها لعام ١٩٤٦^(١) تسري على المفوضية وتغطي أمورا من قبيل عدم انتهاك حرمة مقر الأمم المتحدة، والحق في استخدام حسابات بالنقد الأجنبي، والإعفاء من الضرائب المباشرة والرسوم الجمركية على المواد الخاصة بالاستعمال الرسمي، والتسهيلات والحصانات الخاصة بالاتصالات. ويتم النص على اعتبارات محددة فيما يتعلق بعملية الطوارئ مثل قواعد مناولة إمدادات الإغاثة، في غضون تبادل الاتصالات بشأن طلب الحكومة للمساعدة المادية وفي اتفاق المشروع (انظر الفصل الثامن بشأن ترتيبات التنفيذ).

٨- والمقر الرئيسي مسؤول عن تحديد الموظفين الدوليين وتوظيفهم ونشرهم. وتتوقف الحاجة إلى الموظفين الدوليين على حجم حالة الطوارئ وترتيبات التنفيذ.

وقد وضعت المفوضية عددا من الترتيبات الاحتياطية التي يمكن بمقتضاها إيفاد الموظفين الدوليين الملائمين إلى عملية الطوارئ بسرعة.

٩- ويبين الجدول التالي المهام الوظيفية التي قد تتطلبها الحاجة في حالة طوارئ كبيرة.

في الوظيفة

الإدارة والقيادة بصفة إجمالية

إدارة أمور الشؤون الإدارية في حالات الطوارئ الكبيرة

وظائف المفوضية الأساسية في فريق الطوارئ : الميدان، الحماية، البرنامج

الوظائف الإدارية والمالية لفريق الطوارئ، إنشاء مكاتب جديدة وتدريب الموظفين

وظائف الخدمات المجتمعية

وظائف الإمداد والنقل

الوظائف الفنية

- المسقون الفنيون (مثلا لشؤون الصحة والمياه والتغذية)

- والدعم الفني الأخر، مثل التقييم الصحي، والتأهب لانتشار الأوبئة والتصدي لها، ونظم الرصد الصحي، والأعمال الهندسية (التخطيط المادي، المياه، الصرف الصحي، الطرق)

وظائف الدعم، مثل إدارة المخيم الرئيسي، والاتصالات السلكية واللاسلكية، وأمن الموظفين

١٠- ولذلك ينبغي النظر في حالة الطوارئ الكبيرة الحجم في الحاجة إلى الموظفين الدوليين التاليين على الأقل (الذين يشكلون فريق الطوارئ) :

١- قائد فريق الطوارئ (مع إمكان قيام أحد قدامى الموظفين بالعمل ككاتب لقائد الفريق) :

٢- سكرتير دولي أو مساعد لقائد الفريق :

٣- ضابط حماية أقدم :

٤- ضابط (ضباط) حماية :

٥- موظف برامج أقدم :

٦- موظف (موظفو) برامج :

٧- منسقو قطاعات، مثلا الخدمات المجتمعية، المياه، الصحة، التغذية :

٨- موظفون ميدانيون موزعون في مواقع اللاجئين :

٩- موظف شؤون إدارية أقدم :

١٠- موظف شؤون مالية / موظف شؤون عاملين :

١١- موظف سلامة الموظفين :

١٢- موظف إعلام عام :

١٣- موظف لوجستيات :

١٤- موظف اتصالات سلكية ولاسلكية.

١١- يمكن أن يتشكل فريق الطوارئ من الموظفين الموفدين من ترتيبات الطوارئ الاحتياطية فقط، أو من مزيج منهم إلى جانب موظفي المفوضية الموجودين في المنطقة بالفعل. وتشمل ترتيبات الطوارئ الاحتياطية وترتيبات توفير الموظفين قائمة داخلية بأسماء موظفي المفوضية وترتيبات الطوارئ الاحتياطية مع المنظمات الأخرى. ويمكن العثور على تفصيلات تلك الترتيبات في « كتالوج موارد التصدي لحالات الطوارئ، التذييل ١ ».

١٢- وبالنسبة لجميع الموظفين، تعتبر الخبرة السابقة بعمليات الطوارئ ميزة كبيرة بطبيعة الحال.

تتمثل أولوية توفير الموظفين الرئيسية في ملء الوظائف الإدارية الرئيسية بالأنواع المناسبة من موظفي المفوضية ذوي الخبرة.

١٣- وقد يكون من الضروري في البلد الذي تضاف فيه حالة طوارئ كبرى إلى برنامج سابق صغير الحجم، أن يستبدل رئيس المكتب الموجود برئيس أكثر خبرة خلال فترة الطوارئ على الأقل.

١٤- والموظفون الإداريون يعتبرون أولوية أخرى. فالمساعد الإداري ذو الخبرة يعتبر عضوا ضروريا في الفريق في حالة افتتاح مكتب جديد، ومن المحتمل أن يكون موظفو الشؤون المالية وشؤون العاملين ذوو الخبرة لازمين في حالة الطوارئ الكبيرة. فبدون وجود أشخاص لديهم تلك المهارات، سيتعين على الموظفين الآخرين أن يخصصوا قدرا غير متناسب من الوقت للشؤون الإدارية الداخلية للمفوضية. ولا بد من استكشاف موظفي الشؤون الإدارية الوطنيين وتدريبهم، غير أن ذلك يتطلب في حد ذاته وجود مشرفين ذوي خبرة.

١٥- تحتاج كل حالة طوارئ للاجئين إلى عدد معين من المتخصصين المهرة حتى في مراحل التقييم والمراحل الأولية لحالة الطوارئ. وحيثما لا يتوافر هؤلاء بصفة محلية، ينبغي التماس مساعدة المقر الرئيسي في توظيف المتخصصين من خلال الترتيبات الاحتياطية بدون تأخير، للاطلاع على تفاصيل تلك الترتيبات الاحتياطية، انظر التذييل ١، كتالوج موارد التصدي لحالات الطوارئ.

١٦- قد يعرض المتطوعون غير الرسميين، من الوطنيين وأفراد السلك الدبلوماسي والجامعات الأجنبية على حد

والاستشاريين، والموظفين الموفدين من خلال الترتيبات الاحتياطية للطوارئ)، والمتطوعين غير الرسميين، وينبغي تفويض المسؤوليات إلى أدنى مستوى ممكن، وأن يكون ذلك مصحوبا بالسلطة اللازمة. فالمسؤولية بدون سلطة لا جدوى منها.

٢١- ينبغي عقد اجتماعات الموظفين بشكل منتظم منذ المستهل. فارتياح الفريق له تأثير مهم على نجاح عملية الطوارئ.

لا بد من جعل كل فرد يشعر بأنه جزء من فريق المفوضية. ومن بينهم الاستشاريون والموظفون المعاونون والمتطوعون.

٢٢- كثيرا ما يستلزم الأمر العمل لساعات طويلة جدا، ولكن يجب على المشرفين أن يكفوا حصول الموظفين على وقت يقضونه بعيدا عن موقع اللاجئ، وألا يصبحوا مرهقين إلى درجة تتأثر من جرائها كفاءتهم وحرفية نهجهم.

٢٣- يتحمل جميع الموظفين الميدانيين مسؤولية العناية بصحتهم الشخصية، غير أن لديهم أيضا دورا يقومون به فى كفاءة احتفاظ زملائهم بصحة نفسية وجسدية جيدة (انظر الفصل الثاني والعشرين بشأن التغلب على الإجهاد). ويمكن أن يغنى القيام بعمل مبكر للتصويب عن الحاجة إلى علاج موظف رئيسى فى المستشفى أو إخلائه من الميدان.

٢٤- وفى حالة الطوارئ، تكون ثمة مناسبات كثيرة يرى فيها الموظفون أنهم بتكريسهم الوقت لمساعدة فرادى اللاجئ أو الأسر التي تعاني من المحن يساعدون على تخفيف حدة المعاناة بشكل مباشر. والسعى إلى القيام بذلك مفهوم جدا، إلا أنه يمكن أن يقضى إلى انشغال عاطفى شخصى على حساب مسؤوليات الموظف الأوسع مدى إزاء اللاجئ ككل، وإلى امتعاض اللاجئ الآخرين. وعادة ما يمكن ضمان المسؤولية المباشرة عن رعاية الأفراد على أفضل وجه عن طريق مجتمع اللاجئ. ولا بد لجميع الموظفين من تخفيف حدة التعاطف واتباع نهج حرفى. وكثيرا ما يحتاج الأمر إلى توجيه من المشرفين فى هذا الشأن.

٢٥- يجب إيلاء اهتمام خاص بالإشراف الصحيح على الموظفين الوطنيين الذين تم توظيفهم حديثا وبتشجيعهم. وكثيرا ما يكون رئيس المكتب والموظفون الدوليون الآخرون مشغولين للغاية، فى حضور اجتماعات خارج المكتب أو فى الميدان، والموظفون الآخرون، الذين قد تكون لديهم معلومات قليلة عن المفوضية وأقل عن العملية، ويفتقرون إلى التوجيه وإلى الإحساس بالمشاركة. وقد تكون بعض المعلومات العامة الواردة فى أطقم مهمات مكتب الطوارئ مفيدة فى إحاطة الموظفين الوطنيين الذين تم توظيفهم حديثا بمعلومات موجزة.

سواء، تقديم يد العون. وتتفاوت فائدة هؤلاء المتطوعين الخارجيين إلى حد كبير تبعا للحالة. ومن المهم تقييم مهارات المتطوعين، والوقت الذى يمكن لهم أن يكرسوه، وتوافر العاملين بالإدارة المطلوبين لتنسيقهم ودعمهم.

قد يفضى نقص الدعم الإشرافى السليم إلى أن يرهق المتطوعون كاهل الموظفين، المنسقلين بالفعل بأعباء زائدة، بما يساوى القيمة التى يضيفونها أو أكثر.

تسلسل خطوط الإبلاغ

١٧- فى الحالات التى يوفد فيها فريق طوارئ إلى منطقة من البلد لا يوجد فيها مكتب للمفوضية، فإن قائد الفريق يقدم تقاريره عادة إلى ممثل المفوضية فى ذلك البلد أو إلى الممثل الإقليمى أو المبعوث الخاص بحسبما تقتضيه الظروف فى كل حالة.

١٨- وعندما يوفد فريق طوارئ إلى منطقة يوجد فيها بالفعل مكتب للمفوضية ويتحمل المسؤولية عن العملية، ينبغي حينئذ أن يدمج فريق الطوارئ فى الهيكل الوظيفى للمكتب القائم. ويتوقف القرار المتعلق بمن يقود العملية، الرئيس الحالى للمكتب أو قائد فريق الطوارئ، على الظروف والخبرة والأقدمية النسبيتين للأفراد. ولا بد من إبلاغ جميع الموظفين منذ المستهل بالقرار المتعلق بمن يقود العملية لتجنب أى إبهام فى المسؤوليات وخطوط الإبلاغ.

الإدارة

١٩- تعتبر إدارة العاملين السليمة والإشراف عليهم وقيادتهم مسائل مهمة جدا لنجاح عملية الطوارئ، إلا أن من السهل إغفالها. والتحفيز الأولى لمشاركين فى الأمر يعتبر مصدر قوة كبير، غير أنه يمكن أن يحل محل ذلك، بالنسبة للأشخاص الموجودين فى مستويات لا تسمح لهم بالحصول على نظرة شاملة للعملية، الإحساس بخيبة أمل وإحباط إذا كان المشرفون مشغولين جدا عن التخطيط لموظفيهم وتنظيمهم وتوجيههم ومراقبتهم ومواصلة تحفيزهم.

٢٠-

لا بد أن تكون المسؤوليات والأدوار والمهام محددة بوضوح ومفهومة.

ومواصفات الوظيفة هى أكثر أدوات الإدارة شيوعا فى تحديد مسؤوليات الأفراد، حتى ولو كانت حتميات حالة الطوارئ تعنى العمل على تنفيذها مرارا؛ وهى أدوات مهمة بالنسبة لموظفى المفوضية، وأكثر أهمية بالنسبة للموظفين المعارين (مثل متطوعى الأمم المتحدة،

وضوح هوية الموظفين

٣٠- قد يكون من الضروري استخدام وسيلة للتعرف البصري على موظفي المفوضية، ولاسيما خارج العاصمة. وتشمل مواد التعرف على الهوية، والتي يمكن الحصول عليها من المقر الرئيسي : الأعلام، والبطاقات المصمفة (بما في ذلك البطاقات المغناطيسية)، والسترات، وأساور المعاصم، والقمصان المقفولة الرقبة، وأغطية الرأس (انظر كتالوج موارد التصدي لحالات الطوارئ التذييل ١) .

٣١- وينبغي أيضا إيلاء الاهتمام باتخاذ بطاقة هوية خاصة بالمفوضية عليها صورة شمسية واضحة يمكن حملها كشارة على جيب الملابس. وينبغي وضع ترتيبات بأسرع ما يمكن لكي يحصل موظفو المفوضية على بطاقات هوية دبلوماسية تصدرها الحكومة. وفي غضون ذلك، قد يمكن الحصول لكل موظف ميداني في المواقع الأمامية المنعزلة على إثبات هوية رسمي باللغة المحلية من النظير الحكومي للمفوضية، وقد يكون لهذا الإثبات فائدة كبيرة.

إقامة الموظفين

٣٢- في بداية حالة الطوارئ، يكون الموظفون الدوليون في وضع القيام بمهمة وتتم إقامتهم بصفة عامة في فنادق. فإذا كان بدل المعيشة اليومي لا يغطي التكاليف الأساسية للإقامة في فندق ملائم، ينبغي إخطار المقر الرئيسي بذلك على الفور والاحتفاظ بجميع ايصالات الفندق. وعلى العكس من ذلك، إذا تم توفير إقامة رسمية و / أو وجبات طعام، فإن البديل يخفض. وإذا كان من الواضح أن الأمر سيتطلب ترتيبات خاصة للإقامة بصفة شخصية للموظف المكلف بالعمل في مركز الخدمة، ينبغي إخطار المقر الرئيسي بذلك مشفوعا بتفاصيل عن الممارسة المحلية التي تتبعها الأمم المتحدة في هذا الصدد.

٣٣- وفي المناطق التي تتصف بالمشقة البالغة، وحيثما لا تتوفر تسهيلات إقامة أو مكاتب مناسبة للموظفين، فتمة حزمة معيارية لتسهيلات الإقامة والمكاتب للموظفين تتشكل من وحدات سابقة التجهيز مخزنة ويمكن نقلها جوا إلى موقع العملية. وترد معلومات أخرى في كتالوج موارد التصدي لحالات الطوارئ (التذييل ١).

٣٤- كما تتوفر أطقم مهمات سفر وأطقم مهمات ميدانية معيارية في مخزونات الطوارئ، وترد تفاصيل عن محتوياتها في كتالوج موارد التصدي لحالات الطوارئ (التذييل ١). وقد أعدت أطقم المهمات هذه لتزويد الموظف ببعض مواد الاستعمال الشخصي الأساسية التي يرجح أن تكون ذات فائدة في الأيام الأولى في تلك الأماكن، إلى حين توفير ترتيبات محلية أكثر ملاءمة. ولا تصرف أطقم المهمات في العادة إلا لموظف يتوجه إلى المواقع المنعزلة من جنيف أو عن طريقها، وعندما يكون من الواضح أنه قد لا يتوافر وقت للحصول على ما قد تمس الحاجة إليه

وفي جميع الحالات، ينبغي أن يحصل الموظفون الجدد على معلومات موجزة من مشرفيهم المباشرين تغطي، على أدنى حد، معلومات عامة عن العملية ودور الموظفين الجدد.

إدارة شؤون العاملين

٣٦- قد يستطيع برنامج الأمم المتحدة الإنمائي أن يساعد في تحديد شروط الخدمة، بل وفي استكشاف موظفي الميدان الوطنيين.

٣٧- يجب إيلاء اهتمام حريص بالشؤون الإدارية للموظفين الميدانيين في المواقع الأمامية المنعزلة. ومن بين الطرق المريحة لإدارة شؤون الموظفين الميدانيين، على الأقل في المراحل الأولية، كفاءة تغطية إذن السفر (PT8) المصدر للإذن بالمهمة إلى البلد الذي تجرى فيه العملية، للانتقالات الداخلية وبديل المعيشة اليومي أيضا. وإذا لم يكن الإذن يغطي البند الأخير، يتم إصدار ملحق للإذن الأصلي. وفي العادة، يعطى للموظف في حالات الطوارئ سلفة بدل معيشة يومي على أساس شهري لتجنيبه حمل كميات كبيرة من النقود السائلة. وتقدر هذه السلفة على رمز الحساب المعلق على النحو المبين في قائمة رموز حسابات المفوضية (VF 324) وتسجل على ظهر إذن السفر الأصلي. وعند استكمال المهمة، يجب على المكتب الذي يسوى مطالبات السفر أن يكفل خصم سلفيات السفر من الاستحقاقات.

٣٨- كما يجب الحرص على وجه الخصوص على كفاءة تصريف الشؤون الإدارية للموظفين الوطنيين في المواقع الأمامية المنعزلة على الوجه الصحيح، وعلى سبيل المثال سائقي الموظفين الميدانيين. وتجدر الملاحظة هنا أنه في حين أن رؤساء المكاتب يستطيعون الإذن للموظفين في المواقع الأمامية المنعزلة أن يقودوا المركبات الرسمية في الانتقالات الرسمية، حيث إن من المحتمل أن يكون ذلك ضروريا في حالات الطوارئ، فإنه ينبغي بذل كل ما في الاستطاعة لتزويد الموظفين الميدانيين بسائقين منذ البداية؛ إذ أنهم قد يكونون مفيدين للموظفين الميدانيين من طرق مختلفة.

٣٩- يجب أن تبرم عقود مع جميع الموظفين الوطنيين في المواقع الأمامية المنعزلة، وأن يفهموا شروط استخدامهم ومزاياهم، بما في ذلك تكاليف ومزايا مخطط التأمين الصحي للأمم المتحدة، وأن يحصلوا على رواتبهم بانتظام، وأن يعملوا لساعات معقولة ويحصلوا على الإجازات الواجبة.

ينبغي أن يكون لدى جميع الموظفين مواصفات الوظيفة وأن يتفهموها.

ومع ما في هذه الاشتراطات من وضوح، فقد يكون الوفاء بها صعبا في حالات الطوارئ. إذ قد يطلب من سائقي المفوضية القيام بمهام إضافية مهمة تتجاوز مجرد قيادة السيارات وتترتب أيضا على عملهم في خدمة الموظفين الميدانيين المتجولين ومن ثم يقضون وقتا كبيرا خارج مساكنهم. ويجب أخذ هذه العوامل في الاعتبار.

تحويل الأموال

٤١- من الضروري أن تتوافر الأموال فوراً. وعادة ما توفر الأموال بواسطة تحويل مصرفي. بيد أن تلك التحويلات تواجه في بعض الأحيان تأخيرات لا داعي لها، وبخاصة التحويلات إلى الحسابات المصرفية للمكاتب الميدانية في المواقع الأمامية المنعزلة، بسبب القنوات المصرفية المعقدة. ومن المهم جداً اختيار مصرف محلي له علاقات مراسلة دولية مباشرة، وإن أمكن مع مصرف سبتي بنك في نيويورك أو مصرف UBS في سويسرا. ويمكن الحصول على معلومات أخرى في هذا الصدد من قسم الخزنة في المقر الرئيسي.

٤٢- وقد يكون من الممكن، في مستهل حالة الطوارئ، أن يحمل شيك مصرفي من جنيف لكي يودع مباشرة في الحساب المصرفي للمكتب الميداني. فإذا تم القيام بذلك، يجب اتخاذ الاحتياطات الصحيحة بالطبع لكفالة أمن الشيك.

٤٣- وفي حالات متطرفة جداً، عندما لا تتاح أية خدمات مصرفية، يمكن الحصول على النقد السائل محلياً (مثلاً، من خلال شركات وتجار محليين) بناءً على إذن محدد من الخزنة. ويتم تحويل الأموال إلى حساب يحده التاجر بعد تسلم المفوضية للنقد السائل. كما يمكن تزويد المكاتب الميدانية بالنقد السائل من خلال الخدمات المعتمدة لنقل الرسائل ولا بد من معالجة المعلومات المتعلقة بتحويلات النقد السائل في الماضي والحاضر والمستقبل بحصافة مطلقة.

٤٤- وتقوم الخزنة بعد ذلك بتحويل الأموال إثر تلقي طلبات باستعاضة النقد السائل بالنسق المعيارى المبين في الإطار أدناه. وينبغي الحرص بقدر الإمكان على المطالبة بالأموال في موعد قريب من تاريخ استخدامها لتجنب وجود أرصدة مصرفية مرتفعة على فترات زمنية طويلة.

إلى : خزنة المفوضية (HQTY00)

من : الموظف / موقع المكتب الميداني الطالب

الموضوع : طلب استعاضة نقد سائل

نرجو القيام على الفور بتحويل أموال استناداً إلى المعلومات التالية:

رصيد الصندوق (جميع الحسابات المصرفية وعهدة المصروفات النقدية) في (اليوم والشهر والسنة) : (تقدم تفاصيل عن المبالغ والعملات)

مجموع المدفوعات المطلوبة من أجل (س) أسبوع (بحد أقصى ٤) أسابيع : (تقدم تفاصيل عن الاحتياجات الإدارية والبرنامجية، والمبالغ والعملات)

مبلغ الاستعاضة المطلوب : (يبين المبلغ والعملات)

اسم المصرف وعنوانه بالكامل، بما في ذلك رقم الحساب المصرفي للمفوضية، ورمز المصرف المسلم في النظام المحاسبي للمكتب الميداني

عند الوصول إلى بلد العملية. وإذا كانت المفوضية ممثلة بالفعل في هذا البلد، ينبغي أن يكون لدى المكتب الميداني فكرة كافية عن الظروف المتوقعة ومن ثم المعدات الشخصية المحددة التي قد تكون ثمة حاجة إليها، والتي قد يكون من الأفضل شراؤها محلياً.

٣٥- ويتحمل الموظف المسؤولية عن توفير مواد الاستعمال الشخصي الضرورية. وحتى في حالة صرف أطقم مهمات، ينبغي للموظف أن يحرص على التأكد من توافر المواد الأخرى التي قد يتطلبها الأمر؛ فمن غير المحتمل أن تلبى أطقم المهمات المعيارية جميع الاحتياجات. وسيطلب من الموظف الذي يحصل على أطقم مهمات أن يقدم بياناً عنها عند نهاية مهمته، ويتوقع منه أن يرد على الأقل المواد غير المستهلكة منها.

٣٦- وقد يكون من الضروري في الظروف الصعبة الاستعانة بمدير للمخيم الأساسي مقابل أجر يتولى المسؤولية عن تنظيم ترتيبات المعيشة لموظفي المفوضية. ويرد وصف لهم مدير المخيم الأساسي في قائمة المراجعة.

الموازنة والتمويل

(انظر القسم الخاص عن التمويل والمعدات والإمدادات في قائمة المراجعة)

سلطة الصرف

٣٧- تقسم المفوضية النفقات في الوقت الراهن إلى نوعين:

(١) نفقات المشروع؛

(٢) نفقات الدعم الإداري.

ويمكن أن يتغير هذا التصنيف في المستقبل.

٣٨- وتعطى سلطة الدخول في التزامات بشأن نفقات المشروع بموجب خطاب إيعاز. وتوجد معلومات أخرى في هذا الصدد في الفصل الثامن بشأن ترتيبات التنفيذ.

٣٩- وتعطى سلطة الدخول في التزامات بشأن نفقات الدعم الإداري بواسطة « وثيقة الميزانية الإدارية ومستندات الالتزام » يصدرها المقر الرئيسي وتوجه إلى رؤساء المكاتب. وتغطي هذه الوثيقة جميع التكاليف غير المتعلقة بالموظفين، بما في ذلك المساعدة المؤقتة والعمل الإضافي.

٤٠- وتعطى السلطة عن نفقات الدعم الإداري الإضافية في حالة الطوارئ إلى مكتب ميداني قائم بواسطة تعديل في وثيقة الميزانية الإدارية ومستندات الالتزام المعمول بها. وعندما تحدث حالة طوارئ في بلد لا يوجد به تمثيل للمفوضية، تصدر وثيقة أولية للميزانية الإدارية ومستندات الالتزام على الفور؛ ويمكن تعديلها عندما تعرف تفاصيل أخرى عن الاحتياجات الإدارية. ويتم مراقبة الصرف مقابل الأموال المخصصة بواسطة بيان مراقبة الميزانية الإدارية يستخرج من نظام المحاسبة بالكمبيوتر.

٤٨- تحتفظ المكاتب الميدانية في العادة بحساب مصرفي واحد غير مقيم بالعملة المحلية؛ بيد أن الظروف قد تتطلب أيضا فتح حساب غير مقيم بدولارات الولايات المتحدة، بل وربما بفتح حساب مقيم بالعملة المحلية. وحيثما يتم مواجهة مشاكل تتعلق بلوائح مراقبة الصرف، ينبغي إخطار الخزانة في المقر الرئيسي بذلك على الفور. وينبغي للمكاتب الميدانية أن تكفل الحصول على أكثر الشروط مواءمة لتحويل أموال المفوضية، وتغيير العملة.

أسعار الصرف

٤٩- إذا كان هناك تفاوت مهم، أي أكثر من ٣ في المائة، بين سعر السوق الفعلي وسعر الصرف السائد للأمم المتحدة، ينبغي التقدم بطلب لتعديل السعر الأخير. وينبغي تنسيق هذا الطلب مع برنامج الأمم المتحدة الإنمائي ومنظمات الأمم المتحدة الأخرى الموجودة على الصعيد المحلي، وتوجيهه إلى البرنامج في نيويورك. وينبغي أن تتضمن الرسالة موجزا للتقلبات خلال الستين يوما السابقة. وأن يطلب من المقر الرئيسي للمفوضية أن يتدخل لدى البرنامج في نيويورك عند الاقتضاء.

الإجراءات المحاسبية

٥٠- قد تتغير الإجراءات المحاسبية الخاصة بالمفوضية. بيد أنه كلما قام مكتب ميداني في الوقت الراهن بتشغيل حساب مصرفي (حسابات مصرفية) خاص به، يجب عليه أن يبلغ المقر الرئيسي شهريا بجميع المعاملات الخاصة بكل حساب. والإجراء المتبع في هذا الشأن هو نفسه المتبع بالنسبة للنفقات الإدارية ونفقات المشروع. والأهم من ذلك، أنه يجب استكمال مستند دفع مؤازر على النحو الصحيح وإدخاله على الفور في نظام المحاسبة الإلكتروني. وحيث لا يكون قد تم تركيب هذا النظام، ينبغي استكمال مستند دفع يدوي (F.10) وإدخاله فوراً في دفتر اليومية المصرفية (HCR/ADM/800). ومن الضروري أن يشير المستند إلى إذن التفويض بالدفع (خطاب إيعاز، أو وثيقة الميزانية الإدارية ومستندات الالتزام، أو إذن سفر PT8). ويمكن للموظفين الميدانيين في المواقع الأمامية المنعزلة أن يستخدموا دفتر « مستند دفع مصغر » (F.11) مصمم خصيصاً من أجل حالات الطوارئ. وينبغي صرف مستند تسلم رسمي خاص بالمفوضية وإدخاله في دفتر اليومية المصرفية لكل المبالغ المتسلمة بخلاف الاستعاضات من المقر الرئيسي. وبالمثل، يتعين تسجيل المبالغ المنصرفة من عهدة المصرفوات النثرية في دفتر يومية المصرفوات النثرية (HCR/ADM/800). ويجب أن تثبت جميع المستندات وبنود دفتر اليومية الرمز الصحيح للحساب، على النحو المبين في إثبات رموز حسابات المفوضية وفي إذن السفر، أو رمز المشروع المبين في خطاب الإيعاز الذي تقيد بناء عليه المعاملة كمبلغ دائن / مدين.

٤٥- يتم الصرف على الاحتياجات الإدارية واحتياجات المشروع في الميدان إما من الحساب المصرفي المحلي للمفوضية أو، إلى حين فتح هذا الحساب، من خلال برنامج الأمم المتحدة الإنمائي. وفي الحالة الأخيرة، يقوم المقر الرئيسي للمفوضية بالترتيب مع المقر الرئيسي للبرنامج بشأن تلقي المكتب المحلي للبرنامج السلطة الضرورية للصرف بالنيابة عن المفوضية. وعادة ما تتم التسوية مع البرنامج من خلال نظام مستند الدفع نقداً بين المكاتب بالنسبة للمبالغ التي تقل عن ١٠ آلاف دولار أو من خلال تحويل خاص للأموال إلى برنامج الأمم المتحدة الإنمائي في نيويورك بالنسبة للمبالغ الأكبر. وكقاعدة عامة، ينبغي صرف المبالغ التي تزيد على ما يساوي ١٠٠ دولار بشيك؛ وكلما كانت الظروف المحلية تتطلب دفع مبالغ نقدية منتظمة تزيد على هذا الحد، يجب الحصول على موافقة المقر الرئيسي.

الحسابات المصرفية

٤٦- تقوم خزانة المفوضية بفتح جميع الحسابات المصرفية المحلية الخاصة بالمفوضية بناء على توصية من المكتب الميداني. ويتحدد اختيار المصرف تبعاً لسمعته، وسهولة التعامل معه، ونوعية الخدمات التي يقدمها، ورسومه. وينبغي استشارة وكالات الأمم المتحدة الأخرى والبعثات الدبلوماسية والمنظمات غير الحكومية. ويجب تقديم المعلومات التالية :

- (١) اسم المصرف بالكامل؛
- (٢) عنوان المصرف وأرقام الهواتف والتلكس والفاكس الخاصة به؛
- (٣) نوع الحساب والعملة المستخدمة؛
- (٤) المصرف المرسل له في نيويورك أو سويسرا؛
- (٥) الحد الأقصى للمبلغ الذي يصرف بشيك واحد؛
- (٦) المجموعة المقترحة من التوقيعات المصرفية؛
- (٧) مبلغ التحويل الأولي.

٤٧- تتولى خزانة المفوضية تسمية المأذون لهم بالتوقيع المصرفي. وعادة ما يطلب توقيعان مشتركين لتشغيل الحسابات المصرفية للمفوضية. وقد يطلب الإذن بتوقيع موظف واحد في الظروف الاستثنائية.

يجب الحرص بوجه خاص على كفاءة أمن دفتر الشيكات.

ويجب أن تحمل الشيكات اسم المفوضية كاملاً، وأن ترقم على التوالي، وأن يتم التحقق من صحتها عند تسلمها، وأن يحتفظ بها في خزانة لدى الموظف الذي يحدده رئيس المكتب. وينبغي أن تحمل الشيكات دائماً اسم المدفوع له، وأن تسطر ما لم يكن ثمة سبب قاهر لعدم القيام بذلك. ولا يجوز في أي ظرف من الظروف أن يوقع المأذون له بالتوقيع المصرفي مسبقاً على شيك على بياض أو على شيك استكملت بياناته بشكل جزئي.

ومهما كانت ضغوط الطوارئ، يجب استيفاء الحسابات أولا بأول وتقفيل حسابات الشهر في الموعد المحدد.

وقد بينت التجارب أن التقصير في القيام بذلك لن يؤخر فقط تجديد موارد الحساب المصرفي وإنما سيسفر عن القيام بحجم عمل أكبر بكثير مما كان مطلوباً في الأصل.

الممتلكات المعمرة والإمدادات المكتبية

(انظر القسم الخاص بالتمويل والمعدات والإمدادات في قائمة المراجعة).

الممتلكات المعمرة

٥٢- تطبى سلطة شراء الأثاث والمعدات المكتبية في وثيقة الميزانية الإدارية ومستندات الالتزام. ويمكن للمكاتب الميدانية أن تشتري حاجاتها محلياً أو إقليمياً إذا كانت تكلفة البند لا تزيد بأكثر من ١٥ في المائة على ما هو متاح من خلال قسم الإمدادات والنقل في المقر الرئيسي^(٢).

٥٣- ينبغي تنسيق شراء معدات الكمبيوتر والمركبات، ومعدات الاتصال السلكية واللاسلكية والمعدات الخاصة بالأمن مع المقر الرئيسي من أجل كفالة التطابق مع مواصفات المنظمة. وينبغي النظر في الشراء محلياً، وإذا كانت التكلفة في نطاق حد الـ ١٥ في المائة المشار إليه آنفاً، ينبغي للمكتب الميداني أن يرسل ثلاث فواتير مؤقتة، مشفوعة بمواصفات البنود، إلى قسم الإمدادات والنقل بالمقر الرئيسي للحصول على موافقة.

نظام إدارة الأصول

٥٤- نظام إدارة الأصول نظام إلكتروني لتتبع وإدارة جميع الأصول غير المستهلكة المملوكة للمفوضية (التي يزيد عمرها الافتراضي على سنة)، بغض النظر عن مصدر التمويل أو المستخدم لها (بما في ذلك، على سبيل المثال، جميع المركبات، ومعدات الاتصالات السلكية واللاسلكية ومعدات الكمبيوتر، والأثاث ومعدات المكاتب، والمباني مثل العيادات والمكاتب والمستشفيات، ومعدات تنقية المياه والبناء). وينبغي تركيب النظام في كمبيوتر واحد على الأقل على مستوى المكتب القطري. وينبغي اتخاذ قرار في البداية عما إذا كان مدى العملية يتطلب تركيب النظام في مكاتب أخرى داخل البلد. كما يجب أن يكون لدى المكتب الدليل الموجز للمستخدم، والبطاقات الملصقة لشرفة الخطوط العمودية ونماذج إدخال البيانات (التي يتحصل عليها من وحدة إدارة الأصول بالمقر الرئيسي).

(٢) تكاليف البنود المتاحة من خلال المقر الرئيسي مسعرة في كتالوج المفوضية للبنود يكثر شراؤها UNHCR's Catalogue of Most Frequently Purchased Items, UNHCR, Geneva (الذي يجري تحديثه بانتظام) وفي IAPSO's Catalogue of Office Equipment, IAPSO (الذي يجري تحديثه بانتظام).

٥٥- ويجب، كلما تم شراء أحد الأصول، سواء محلياً أو إقليمياً أو من خلال المقر الرئيسي، أو عن طريق الشركاء في التنفيذ بتمويل من المفوضية، أن يتم تشفيره بالخطوط العمودية وتسجيله في نظام إدارة الأصول.

٥٦- وحيثما يتم الحصول على بنود من المخزونات المحتفظ بها في المقر الرئيسي، مثل معدات الكمبيوتر ومعدات الاتصالات السلكية واللاسلكية، فإن البيانات المرتبطة بالبند ترسل إلى الميدان على ديستت بحيث يستطيع المكتب أن يدرج التفاصيل في نظام إدارة الأصول.

٥٧- وحيث يرسل أحد الأصول إلى موقع آخر، ينبغي إرسال بيانات عنه على ديستت المكتب المتلقى لكي يدرجها في نظام إدارة الأصول.

٥٨- ومن المهم أن يتم تشفير جميع الأصول بالخطوط العمودية وتسجيلها في نظام إدارة الأصول منذ بداية العملية. وسيقتضى التقصير في القيام بذلك إلى وجود أصول « ضائعة » وإلى القيام بقدر من العمل أكبر بكثير مما هو مطلوب أصلاً.

٥٩- ينبغي للمكاتب التي تحتفظ بقواعد بيانات إدارة أصولها أن ترسل قواعد بياناتها بانتظام إلى المكتب القطري بغرض توحيد البيانات.

ينبغي إرسال قواعد البيانات الموحدة إلى المقر الرئيسي كل ثلاثة أشهر.

الإمدادات المكتبية

٦٠- يمكن استخدام أطقم معدات مكتب لحالات الطوارئ (انظر كتالوج موارد التصدي لحالات الطوارئ، التذييل ١) لإمداد مكتب جديد باللوازم المكتبية وبمعدات مكتب صغير. وتزن أطقم المعدات المخزنة زهاء ١٢٠ كيلوجراماً ويحتويها صندوقان من الورق المقوى. وكل طقم معدات مصمم من أجل مكتب واحد يضم خمسة موظفين دوليين وعشرة موظفين وطنيين^(٣).

١- يمكن شراء الإمدادات المكتبية، علاوة على اللوازم الكتابية والاستثمارات المطبوعة، محلياً أو إقليمياً، أو إذا كان ذلك غالياً الثمن جداً، فإن الإمدادات المكتبية والاستثمارات المطبوعة المدرجة في كتالوج الأمم المتحدة يمكن طلبها على استثمار طلب لوازم كتابية (GEN-1/236) من المقر الرئيسي مباشرة. وليس من المقرر إعادة التوريد بأطقم معدات الطوارئ حتى في حالات الطوارئ.

(٣) ترد معلومات أخرى أيضاً في كتالوج موارد التصدي لحالات الطوارئ (التذييل ١).

- حيز للتوسع؛ إذ يمكن أن يتباين عدد الموظفين في حالات الطوارئ إلى حد كبير؛
- حالة المكتب.

٦٦- إن اختيار المرافق السكنية (مثلًا فيلا) كمكتب يمكن أن يكون خيارًا.

٦٧- وبعد اختيار مقر للمكتب، ينبغي إخطار الحكومة، والمجتمع الدبلوماسي ووكالات الأمم المتحدة الأخرى والمنظمات غير الحكومية بذلك، وتزويد مكاتب المفوضية المجاورة والمقر الرئيسي بالمعلومات اللازمة.

النقل الرسمي

(انظر القسم الخاص بالاتصالات والنقل في قائمة المراجعة. وبالإضافة إلى ذلك، يعالج الفصل الثامن عشر بشأن الإمدادات والنقل جميع قضايا النقل، مركزًا على النقل من أجل احتياجات العملية).

المركبات

٦٨- من الضروري أن يكون موظفو المفوضية قادرين على الحركة. وهناك أولوية متقدمة لتوفير ما يكفي من الأنواع المناسبة من المركبات الرسمية. تشاور مع قسم الإمدادات والنقل بالمقر الرئيسي بخصوص شراء المركبات (انظر الفصل الثامن عشر بشأن الإمدادات والنقل للحصول على مزيد من المعلومات بشأن شراء أو حيازة المركبات). وحلًا لتباين المركبة أو تنتقل من سيطرة المفوضية (مثلًا، في نهاية اتفاق الاستئجار)، تأكد من إزالة أي شعار رسمي أو بطاقة مصممة للأمم المتحدة أو المفوضية من عليها. ويمكن تعليق البطاقات المغنطة (متوافرة لدى المقر الرئيسي) على المركبات وإزالتها بسرعة من عليها وإعادة استخدامها.

٦٩- ينبغي أن تتضمن الطلبات المقدمة إلى المقر الرئيسي بشأن شراء المركبات تفاصيل كاملة (الصانع، نوع الهيكل، عدد الأبواب، قاعدة عجلات قصيرة أو طويلة، القيادة على اليمين أو اليسار، بنزين / ديزل، خيارات خاصة : إطارات للسير على الرمل (إطارات غرز)، خزانات وقود إضافية، تكييف هواء، جهاز تدفئة، حماية من الأتغام، جهاز مضاد للسرقة، إلخ). ويجب إيراد السعر بعد الإعفاء من الرسوم الجمركية شاملًا تكلفة التجهيز للسير وموعد التسليم إذا كان المطلوب هو الشراء المحلي.

٧٠- يتوافر الوقود المعفى من الرسوم الجمركية في الكثير من البلدان لمركبات الأمم المتحدة الرسمية. وينبغي الحصول على تفاصيل الإجراءات من الحكومة ومنظمات الأمم المتحدة الأخرى. اتبع تلك الإجراءات منذ البداية؛ فكثيرًا ما تكون الاستعاضة بأثر رجعي مستحيلة.

٧١- ينبغي العمل بصحائف الدفتر اليومي للمركبات منذ اليوم الذي تصبح فيه المركبة الرسمية قيد التشغيل، وينبغي تصميم تلك الصحائف بطريقة تبين المسافة التي تقطعها كل مركبة يوميًا والغرض من كل رحلة. كما يجب

٦١- والطلبات الخاصة ببنود ليست مدرجة في كتالوج الأمم المتحدة^(٤) والتي تكون غير متاحة محليًا، ينبغي طلبها من المقر الرئيسي، مع إعطاء جميع التفاصيل والمواصفات الضرورية.

مقار المكاتب

(انظر القسم الخاص بالمقار في قائمة المراجعة)

٦٢- ترتيب الأولوية في الحصول على مكاتب هو :

(١) المكاتب المقدمة من الحكومة بدون دفع إيجار؛

(٢) المقار المشتركة مع الأمم المتحدة؛

(٣) المكاتب مقدمة من الحكومة لقاء مبالغ تسدها المفوضية؛

(٤) الإيجار التجاري.

٦٣- قد يكون من الضروري وضع ترتيبات مؤقتة، غير أن إقامة وجود مبكر للمفوضية في مكان مناسب له أهمية جلية لنجاح العملية.

٦٤- ينبغي ألا يتجاوز نصيب الشخص الواحد من الحيز المكتبي حوالي ١٤ مترًا مربعًا، ولكن يجوز السماح بزيادة تقريبية تبلغ ٣٠ في المائة لإيجاد مكان للاستقبال، وغرفة لإجراء المقابلات الشخصية، وغرفة اجتماعات، ومنطقة خدمات (حفظ الملفات وتصوير المستندات، إلخ) بما يتناسب مع حجم العملية.

٦٥- وتشمل الاعتبارات التي تراعى عند اختيار مقار المكاتب ما يلي :

□ الموقع (المسافات التي تفصله عن الوزارات، والشركاء في التنفيذ، والبنوك، ومكتب البريد، والمطار، إلخ)؛

□ الأمن (بالنسبة لسبل الوصول المصرح بها لفرادى اللاجئيين، وموظفي المفوضية، ولنع سبل الوصول غير المصرح بها، وبالنسبة للأمن المادي للمكاتب والملفات، إلخ)؛

□ تسهيلات انتظار المركبات؛

□ المرافق العامة (الكهرباء، والمياه، والتدفئة، وتكييف الهواء، وسلوك الهاتف، ودورات المياه، ومرافق المطابخ البسيطة، وغرفة تخزين، إلخ)؛

□ التصميم المادي وخريطة البنى. تأكد من أن المبنى والمساحات مناسبة لهوائيات الراديو والاتصالات بالأقمار الصناعية وأنه لا يوجد تداخل من تركيبات مجاورة مثل الأبراج الكهربائية؛

□ يوفر حيزًا كبيرًا بما فيه الكفاية من أجل الاجتماعات لكي تمارس المفوضية مسؤولياتها التنسيقية من خلال اجتماعات التنسيق؛

(٤) Office Supplies, Forms and Materials, UN, Geneva, 1990.

أن يتضمن الدفتر اليومي اسم السائق واسم الراكب (اسماء الركاب). ويراعى بانتظام مطابقة المسافة المقطوعة مع الوقود الذى يتم شراؤه لهذه المركبة.

٧٢- ومن المهم التأمين على المركبات وتسجيلها فور وصولها. وبالنسبة لكل مركبة رسمية مخصصة لمكتب ميدانى، ينبغى ترتيب تأمين ملائم على الصعيد المحلى مع شركة تأمين مشهورة يغطى مخاطر الطرف الثالث.

الطائرات الخفيفة

٧٣- هناك حالات تكون فيها الطائرة الخفيفة هي الوسيلة الوحيدة لكفالة الاتصالات اللازمة بين شتى مواقع الفوضية. وقد تكون الحاجة إلى ذلك مؤقتة، وعلى سبيل المثال، للإسراع بتقييم الاحتياجات والتصدي الأولى. وقد تكون الحاجة لمدة أطول عندما لا تغطى البنية الأساسية القائمة للاتصالات موقع اللاجئين بشكل كاف وتكون الرحلة برا طويلة وغير مضمونة. وفى بعض الظروف، يكون الأمن أحد الاعتبارات أيضا.

٧٤- ويلزم القيام بعمل فوري لتوفير الرحلات الجوية الضرورية، والأرجح يتم ذلك فى البداية أو عندما تكون الحاجة قصيرة الأجل، بواسطة الرحلات الجوية التجارية العارضة، إلا إذا كانت لدى منظومة الأمم المتحدة طائرة خفيفة وفرصة متاحة لاستخدامها، وإذا كانت هناك شركات للطيران العارض على الصعيد المحلى، التمس مشورة محلية غير متحيزة عن إمكانية الاعتماد عليها، واحصل على أكبر عدد ممكن من العروض وإرسالها إلى المقر الرئيسى مشفوعة بتوصية؛ وضمن تلك تفاصيل عن التغطية التأمينية للركاب. وينبغى استكمال هذه المعلومات ببيان عن خطة الرحلات الجوية الأسبوعية المطلوبة (مثلا، كل أسبوع : ٣ رحلات جوية نهابا وعودة بين العاصمة والموقع « س »؛ رحلة جوية واحدة نهابا وعودة بين العاصمة والموقع « ص »؛ رحلة جوية نهابا وعودة بين العاصمة والموقعين « س » و « ص »)، والتكاليف التقديرية للرحلات الجوية الضرورية (الإجمالية أو شهريا).

٧٥- وحيث لا تكون الرحلات الجوية العارضة ممكنة، أو ثمة حاجة طويلة الأجل متوقعة. أخطر المقر الرئيسى بذلك مشفوعا بأكبر قدر ممكن من التفاصيل بشأن الاحتياجات ووسائل تلبيتها (على سبيل المثال، طيران عارض من شركات من بلدان مجاورة معروف عنها أنها تعمل فى بلد العملية). وتقوم بعض الفرق الحكومية لمكافحة الكوارث وعدد من المنظمات غير الحكومية بتشغيل طائرات خفيفة. وثمة البعض المتخصص فى هذا المجال مثل « طيران بلا حدود (ASF) » و « جماعة الطيران التبشيرية (MAF) ». فإذا كان مثل هذه العمليات موجودا فى البلد، ينبغى التماس مشورتها.

تنظيم المكاتب

(القسم الخاص بالحفظ فى الملفات والتوثيق، والاتصالات والنقل فى قائمة المراجعة)

الحفظ فى الملفات والتوثيق

٧٦- ينبغى أن يقام على الفور نظام بسيط للاتصالات داخل المكتب. ويمكن تنفيذ ذلك، مثلا، بواسطة خانات توزيع المستندات (من الناحية المثالية، واحدة لكل موظف واحدة لكل منظمة متعاونة)، والسبورة البيضاء ولوحات الإعلانات. ومن شأن ذلك أن يساعد على تسهيل الاتصالات فى أيام الارتباك الأولى من حالة الطوارئ.

٧٧- ينبغى أن يقام على الفور نظام مناسب للحفظ فى الملفات وقواعد لمراقبة السجلات عند افتتاح مكتب جديد. ويقدم الملحق ٢ بعض التوجيهات بشأن ما قد يكون مطلوبا وكيفية تنظيم الحفظ فى الملفات.

٧٨- ومن المفيد استخدام خاتم مطاطى يبين تاريخ التسلم وعنوان الملف واسم الموظف القائم بالعمل والملاحظات. ويوصى بقوة بالعمل على وضع رقم مسلسل زمنيا على كل رسالة صادرة ويكون ذلك مفيدا على وجه الخصوص فى أيام الارتباك الأولى. وينبغى حفظ نسخ من كافة المراسلات فى ملف مرتب زمنيا بالإضافة إلى النسخة المحفوظة فى ملف الموضوع.

٧٩- وكتدبير احتياطي، ينبغى أن يكون لدى المكاتب آلة لفرم المستندات للتخلص من أى وثائق أو مراسلات انتهت الحاجة إليها. وفى بعض البلدان، تباع الأوراق المستعملة وتستخدم فى الأسواق من أجل التعبئة. ولذلك ينبغى الحرص على ألا تستخدم وثائق المفوضية المستغنى عنها بهذه الطريقة.

الاتصالات

٨٠- تناقش الاحتياجات من الاتصالات فى الفصل الخاص بالاتصالات. ويرد أدناه قائمة مراجعة بسيطة لمكتب جديد؛ والترتيب الوارد بها ليس هو ترتيب الأولوية بالضرورة:

□ حدد شبكة الاتصالات التى تحتاج إليها بأسرع ما يمكن (لاسلكى؛ بريد إلكترونى، اتصال بقمر صناعى، إلخ)؛

□ احصل من السلطات على التصريح الضرورى لتشغيل المعدات بمساعدة من مسؤول الاتصال الإقليمى أو من قسم الاتصالات السلكية واللاسلكية بالمقر الرئيسى عند الاقتضاء؛

□ احصل على الفور على هاتف وفاكس وأخبر المقر الرئيسى (ومكاتب الفوضية المجاورة بحسب ما تتطلبه الحاجة) برقميهما ومكان تركيبهما؛

□ انشئ منذ البداية قواعد مراقبة وسجلات للاتصالات الواردة والصادرة؛

□ انشئ نظاما لحقيبة بريد بين المكاتب الواقعة فى بلد العملية والمقر الرئيسى؛

مراجع رئيسية

Checklist for the Emergency Administrator, UNHCR Geneva, 1998 (and updates).

Most Frequently Purchased Items, UNHCR, Geneva, 1998 (updated annually).

NGO Directory, UNHCR Geneva, 1996 (And subsequent updates).

Office Equipment, IAPSO, Copenhagen, 1998.

The UNHCR Manual, Chapter 9, (Chapters on financial regulations and rules, especially those financial rules for voluntary fund that are administered by the high Commissioner). UNHCR Geneva, 1995 (and updates).

□ ادخل الاحتياجات من الاتصالات في اعتبارك عند اختيار مقر المكتب؛

□ احصل على رقم صندوق بريد وأخبر المقر الرئيسي والسلطات المحلية، إلخ (بهذا الرقم؛

□ ما إن يتم تركيب شبكة الاتصالات السلكية واللاسلكية الخاصة بالمفوضية، أخبر الحكومة، والمقر الرئيسي للمفوضية، ومكاتب المفوضية المجاورة، والسلك الدبلوماسي وغيرهم، وتأكد من صحة التسجيل في دليل الهاتف الوطني، وفي القوائم المحلية للأمم المتحدة ولللك الدبلوماسي، وفي دليل المفوضية.

١

الملحق ١- قائمة مراجعة لمدير إدارة حالات الطوارئ

(ملاحظة : يجرى تحديث قائمة المراجعة بانتظام، وينبغي الرجوع إلى أحدث طبعة)

يقصد بهذه القائمة أن تكون أداة عملية لموظفي المفوضية عند التصدي لحالات الطوارئ وعندما يكلفون بالعمل في مراكز خدمة لا يكون للمفوضية وجود راسخ فيها، أو عندما يحتاج المكتب القائم إلى التدعيم نتيجة لوقوع أحداث جديدة، وتتكون قائمة المراجعة الكاملة من ثلاث عناصر مذكورة أدناه. ولا يستنسخ هنا سوى الجزء الأول من القائمة. ويمكن الحصول على قائمة المراجعة الكاملة بعناصرها الثلاث من قسم التأهب والتصدي للطوارئ في المقر الرئيسي.

والعناصر الثلاثة هي :

١- قائمة المراجعة ذاتها التي تعدد الأنشطة التي يتعين أخذها في الاعتبار عند إنشاء مكتب فرعي أو مكتب تابع أو مكتب ميداني. ولن تكون جميع البنود منطبقة. ويتعين على موظف الشؤون الإدارية أن يقرر، بالاشتراك مع رئيس المكتب، ماهية الإجراءات التي يتعين القيام بها. والقائمة ليست معروضة بحسب ترتيب الأهمية. ومن ثم فعليك أن تحدد أولويات بحسب الظروف المحلية. والقائمة لا تغطي الإجراءات والأعمال الإدارية المطلوبة لحاجات المكتب الجارية، ولكنها تركز على ما يتعلق بشكل خاص بإنشاء المكتب. وكل بند منها مسبق بمرجع يمكنك أن تعلم عليه عند القيام بالعمل المطلوب.

٢- ملاحق، هي أساسا مقتطفات من وثائق موجودة. وقد أدرجت هذه المقتطفات لتسهيل الرجوع إلى المصادر وليس كبديل للدلائل الموجزة والتعليمات القائمة ومن أهمها «الدليل الموجز للمفوضية» الذي ينبغي الرجوع إليه مرارا. ولم تدرج جميع استمارات المفوضية المستخدمة، حيث إنها متاحة في «أطقم معدات مكتب الطوارئ»، أو يمكن الحصول عليها مباشرة عند طلبها من المقر الرئيسي.

٣- ديسك كمبيوتر يحتوى على نسق لجميع الاستمارات أو الوثائق المعلم عليها بنجمة (*) في قائمة المراجعة. ويمكن نسخ هذه الاستمارات أو الوثائق وتعديلها لكي تناسب الاحتياجات المحلية. (يوصى بعدم تعديل النسق الأصلي مباشرة).

لا حاجة إلى تأكيد أهمية وضع إجراءات إدارية فعالة منذ البداية؛
إذ سيكون لها أثر كبير على الإدارة الفعالة للشؤون
الإدارية طوال العملية.

وضع قائمة مراجعة مدير إدارة حالات الطوارئ

الملاحق	العمل	
المقر		
أ- اتفاق نموذجي (*) ب- نموذج لاتفاق ج- اتفاقية امتيازات الأمم المتحدة وحصاناتها	١- أنشئ، اتفاق تعاون للمفوضية إن لم يكن ثمة اتفاق سار بهذا الشأن بالفعل أو نظر في تعديله إن كان ثمة اتفاق قائم ولكن الظروف تغيرت	<input type="checkbox"/>
أ- مقتطفات من الدليل الموجز للمفوضية	٢- حدد الحاجة إلى مكتب تابع أو ميداني	<input type="checkbox"/>
أ- مقتطفات من الدليل الموجز للمفوضية ب- إيجاز معياري (*) ج- ملاحظة بشأن الاختيار	٣- حدد مقر المكتب، وتفاوض على الاستئجار والتمس موافقة جنيف	<input type="checkbox"/>
أ- رمز علم ب- قائمة بمواد توضيح الهوية المخزنة	٤- انظر في استخدام بطاقات المفوضية المصمغة وأعلام الأمم المتحدة، والملصقات ومواد توضيح الهوية. اطلب المزيد من المقر الرئيسي عند الحاجة.	<input type="checkbox"/>
أ- مدير للمخيم الأساسي	٥- انظر في احتياجات «المخيم الأساسي» والحاجة إلى مدير للمخيم الأساسي، وذلك في الحالات التي ينطبق عليها ذلك.	<input type="checkbox"/>
الاتصالات والنقل		
أ- طقم معدات الاتصالات، بما في ذلك استبيان الاتصالات ب- استمارات جرد أجهزة الاتصالات (*) ج- تعليمات خدمة حقيبة البريد	٦- حدد الحاجات الفورية وركب أجهزة الاتصالات: هاتفًا، بريدًا إلكترونيًا، وفاكسا وتلكسا و/أو لاسلكيًا وحقيبة بريد. استكمل استبيان الاتصالات وأرسلها إلى وحدة الاتصالات السلكية واللاسلكية بالمقر الرئيسي	<input type="checkbox"/>
أ- الدليل الموجز Sitor/Pactor ب- الإجراء الصوتي ج- تعليمات Codan للمستخدم (*) د- خطاب تسليم هواتف يدوية (*) هـ- تعليمات المستخدم للهواتف اليدوية (*) و- قواعد العمل في غرفة اللاسلكي (*) ز- إجراءات الاتصالات	٧- ضع إجراءات للاتصالات السلكية واللاسلكية. درب الموظفين وأبلغهم الإجراءات	<input type="checkbox"/>
أ- مقتطفات من الدليل الموجز للمفوضية ب- FOM 01/93، بما في ذلك استمارة دفتر المكالمات (*)	٨- أنشئ دفتر لتسجيل المكالمات الهاتفية بعيدة المدى، مع إيلاء اهتمام خاص بالمكالمات الهاتفية الشخصية	<input type="checkbox"/>
أ- نسق نموذجي (*)	٩- أعد استمارات من أجل رسائل التلكس/ الفاكس	<input type="checkbox"/>
أ- الاستمارات الزمنية للرسائل اللاسلكية (*)	١٠- أنشئ دفتر للاتصالات السلكية واللاسلكية وملفات زمنية	<input type="checkbox"/>
أ- مانفستو ركاب الرحلات الموكبية (*)	١١- أنشئ شبكة منتظمة (مركبية) لنقل البريد والعاملين فيما بين المكتب التابع والمكتب الفرعي (عند الاقتضاء)	<input type="checkbox"/>
أ- مقتطفات من كتب SFAS ب- مقتطفات من كتالوج IAPSU	١٢- حدد الاحتياجات الإدارية من المركبات: سيارات لاندكروزر وبيك أب، وسيارات ركاب و/أو حافلات صغيرة	<input type="checkbox"/>
أ- مقتطفات من الدليل الموجز للمفوضية ب- نسق لدفتر السائقين (*) ج- نسق لتتبع استخدام المركبات (*) د- مقتطفات من كتيب لجنة الصليب الأحمر الدولية	١٣- ضع إجراءات لاستخدام المركبات الخفيفة: - الإذن موظفي المفوضية بقيادة المركبات الرسمية - دفاتر رحلات للسائقين - نظامًا لتتبع استخدام المركبات	<input type="checkbox"/>

<p>هـ- الإنز بقياذة المركبات الرسمية (*) و- استمارة تسجيل الموجودات ز- قائمة مراجعة للتفتيش على المركبات ح- قواعد للسائقين ط- المركبات المستخدمة فى عمليات المفوضية ى- قسائم تسلم الوقود (*) ك- معدلات المسافات المقطوعة</p>	<p>دفاتر للصيانة - أنشىء صندوقا للمفاتيح واكفل أمن المفاتيح - حدد أفضل السبل لخدمة المركبات - ضع ترتيبات لشراء الوقود المعفى من الرسوم - اضطلع بدورات لتوعية السائقين</p>	<p>□</p>
شؤون العاملين، وظروف الموظفين وأمنهم		
<p>أ- هيكل نمطى للمكتب الميدانى ب- نماذج إضافية من الخرائط التنظيمية ج- إجراءات لإنشاء المناصب واستعراضها د- مواصفات استرشادية للوظيفة</p>	<p>١٤- أنشىء جدولا لتوفير الموظفين مصحوبا بخريطة تنظيمية ومواصفات الوظيفة. ابعث إلى القسم المختص فى المقر الرئيسى</p>	<p>□</p>
<p>أ- استمارة مبسطة للتقديم للوظائف (*)</p>	<p>١٥- حدد مصادر توظيف الموظفين المحليين. أعد استمارة بسيطة للتقديم للوظائف من أجل الموظفين المحليين (لا تستخدم P11 إلا من أجل المرشحين الذين ينظر فى أمرهم بجديفة)</p>	<p>□</p>
<p>أ- مقتطفات من الدليل الموجز للمفوضية واستمارات التوظيف المرتبطة به ب- مذكرات المقابلة الشخصية واستمارة الإبلاغ عن ذلك (*) ج- اختبارات التعيين للموظفين المحليين. د- الموظفين الفنيين - مقتطفات من لوائح APPB</p>	<p>١٦- استخدم الموظفين المحليين الأساسيين الذين تمس الحاجة إليهم. شكل لجنة للتوظيف المحلى. وعقب الاختيار، أصدر عقد عمل قصير المدة ورتب لإجراء الفحص الطبى اللائق</p>	<p>□</p>
<p>١٧- حدد طبيب الأمم المتحدة المكلف بالفحص إذا ما اقتضت الضرورة إن لم يكن ثمة مكتب لبرنامج الأمم المتحدة الإنماني وأخطر SASS للحصول على موافقة JMS</p>	<p>□</p>	<p>□</p>
<p>١٨- أنشىء ملفات شؤون العاملين لجميع الموظفين</p>	<p>□</p>	<p>□</p>
<p>أ- تعليمات الأمانة بشأن الوقت، والحضور والإجازات ب- نماذج لاستمارات تسجيل الإجازات</p>	<p>١٩- ضع نظاما لتسجيل الإجازات</p>	<p>□</p>
<p>أ- مقتطفات من الدليل الموجز للمفوضية ب- IOM 61/88 و IOM/120/88 بشأن سلف المرتبات ج- استنسخ استمارة التسجيل OT (*) د- IOM 76/89 بشأن العمل الإضافى للموظفين المحليين</p>	<p>٢٠- حدد ساعات العمل، والعمل الإضافى وبدل المعيشة اليومي للموظفين المحليين الموفدين فى مهام داخل البلد وفقا لممارسات برنامج الأمم المتحدة الإنماني</p>	<p>□</p>
<p>أ- استمارة تسجيل المأموريات (*)</p>	<p>٢١- ضع نظاما لتتبع المأموريات المحلية</p>	<p>□</p>
<p>أ- نسق التذييل باء</p>	<p>٢٢- أرسل المعلومات المتغيرة عن مركز خدمتك على «التذييل باء» إلى جنيف</p>	<p>□</p>
<p>أ- مقتطفات من الدليل الموجز للمفوضية ب- الكشف الخاص ببدل المعيشة اليومي ومبادئه التوجيهية</p>	<p>٢٣- تأكد من أن بدل المعيشة اليومي ملائم لمركز الخدمة، وإذا ما تبين أنه غير ملائم فاستكمل الكشف الخاص ببدل المعيشة اليومي إن لم يكن ثمة وجود لمكتب لبرنامج الأمم المتحدة الإنماني وابعث بها إلى SASS</p>	<p>□</p>
<p>أ- مقتطفات من الدليل الموجز للمفوضية ب- استبيان تصنيف مركز الخدمة</p>	<p>٢٤- إذا كان مركز الخدمة جديدا، استكمل استبيان تصنيف مركز الخدمة، وابعث به إلى المقر الرئيسى</p>	<p>□</p>

٢٥- استعراض صلاحية تسويات العمل، وإذا ما تبين أنها غير ملائمة، أبلغ رأيك إلى إدارة شؤون الموظفين DHRM	<input type="checkbox"/>
٢٦- بت في ملاحظة مستوى مرتبات الموظفين المحليين وإذا تبين أنها غير ملائمة، أبلغ رأيك إلى إدارة شؤون الموظفين DHRM	<input type="checkbox"/>
٢٧- رتب لدفع مرتبات وبدلات الموظفين الدوليين	<input type="checkbox"/>
٢٨- تفاوض بشأن الحصول على تخفيض في الفنادق المحلية وأبلغ المقر الرئيسي بما يتم. اكفل توافر غرف مضمونة الحجز لموظفي البعثات	<input type="checkbox"/>
٢٩- انظر في إجراءات الأمن وفي خطة ملائمة للإخلاء	<input type="checkbox"/>
٣٠- اجمع بيانات شخصية عن الموظفين الدوليين واطلب من الموظفين استكمال قائمة الموجودات إذا كانت حالة الأمن تتطلب ذلك	<input type="checkbox"/>
٣١- حدد أفضل الوسائل والإجراءات من أجل الإخلاء الطبي للموظفين	<input type="checkbox"/>
٣٢- حدد نواتر وإجراءات بعثات تحقيق راحة الموظفين من خلال استخدام MARS/VARI/STAR	<input type="checkbox"/>
٣٣- استعرض ظروف الحياة والعمل، أبلغ المقر الرئيسي واطلب أطقم معدات ميدانية، وأطقم معدات سفر وإقامة للموظفين بحسب الاقتضاء	<input type="checkbox"/>
٣٤- صمم برامج للتدريب والاضطلاع بالتدريب عن إجراءات المكتب من أجل موظفي الشؤون الإدارية المحليين	<input type="checkbox"/>
التمويل، والمعدات، والإمدادات	
٣٥- قم بحصر للمصارف المحلية. اقترح أسماء من لهم حق التوقيع المصرفي ومستوى الفائدة واطلب من المقر الرئيسي فتح حساب مصرفي اقترح سقف لحساب المصروفات الثرية واطلب الموافقة عليه	<input type="checkbox"/>
٣٦- ضع إجراءات الحسابات: القسائم، واليوميات، والملفات، وترتيبات التوقيع، إلخ.	<input type="checkbox"/>

<p>٣٧- اطلب مشورة تخصيص الاعتمادات للطوارئ، إن لم تكن قد تلقيتها بالفعل، واستكمل طلب الحصول على الميزانية الإدارية من المقر الرئيسي على ABPS</p> <p>أ- نسخة من مشورة تخصيص الاعتمادات للطوارئ، ب- مقتطفات من تعليمات تنفيذ ABPS ج- FOM 120/94 إجراءات الميزانية الإدارية للمكتب الميداني</p>	<p>□</p>
<p>أ- مقتطفات من دليل المفوضية</p>	<p>□</p> <p>٣٨- اشتر وسجل الممتلكات غير المعمرة، لاسيما الأثاثات والمركبات والمعدات، وقرر أيها تقيد على المخصصات الإدارية وأيها على نفقات المشاريع (إن وجدت)</p>
<p>أ- مقتطفات من دليل المفوضية</p>	<p>□</p> <p>٣٩- تأكد من أرصدة اللوازم والإمدادات الكتابية، وضع الاستثمارات في أضايبير من طراز مانيليا، واطلب اللوازم الكتابية والاستثمارات من جنيف</p>
<p>أ- نماذج من اللوازم المكتبية المعيارية</p>	<p>□</p> <p>٤٠- ابحث إمكانية الطباعة المحلية للوازم المكتبية. فإن أمكن، وكانت التكلفة معقولة، اطلب الإذن بذلك من المقر الرئيسي. قم بذلك حالما يكون العنوان ورقم الهاتف إلخ، معروفا ولا يحتمل أن يتغير</p>
<p>أ- مقتطفات من دليل المفوضية</p>	<p>□</p> <p>٤١- قم بمسح لتسهيلات تجهيز البيانات إلكترونيا، واحتياجاتك منها، وأوص بالتحسينات أوطلب معدات إضافية. وإذا اقتضى الأمر، اطلب خدمات مستشار ICSS لتقييم أفضل الحاجات الإدارية (والبرنامجية)</p>
<p>الحفظ في الملفات والتوثيق</p>	
<p>أ- المستحقات</p>	<p>□</p> <p>٤٢- أبلغ المكتب الفرعي أوالمقر الرئيسي أى الصحف والدوريات التي يتم إرسالها لك بانتظام. (يعتبر ذلك جزءا من موازنة المكتب الميداني (ABPS) ولكنها تستحق أن ترتب بشكل منفصل)</p>
<p>أ- مبادئ الحفظ في الملفات (*) ب- قائمة ملفات معيارية (*) ج- استمارة تسجيل زمني (*)</p>	<p>□</p> <p>٤٣- ضع قائمة ملفات، وملفات مرتبة زمنيا ونظاما لتسجيل الوثائق</p>
<p>أ- نموذج لصحيفة الإجراءات (*) ب- نموذج لقصاصة التعميم (*)</p>	<p>□</p> <p>٤٤- ضع نظاما للتوزيع مزودا بموقع مركزي للصواني. ابحث في تصنيع دولاب بخانات حفظ محليا. أنشئ نظاما لتعميم الوثائق</p>

(* متاحة على دسك كمبيوتر يصحب «قائمة مراجعة مدير إدارة حالات الطوارئ».)

المالحق ٢- نظام مقترح للحفاظ فى الملفات فى الميدان

- ١- ينبغى وضع قائمة بالملفات فور افتتاح مكتب جديد. وينبغى عمل ذلك بالطريقة التي يمكن بها توسيع القائمة وتطبيقها تبعا للظروف الجديدة. وينبغى التوصل إلى التوازن الصحيح بين القائمة المحددة جدا والعامه جدا.
- ٢- ثمة ثلاثة أنواع من الملفات التي ينبغى أن تحمل دوما إسنادا أو رمزا من نسق معيارى سواء كانت محفوظة في المقر الرئيسى أو الميدان: ملفات شؤون العاملين (PER/IND)، وملفات فرادى الحالات (IC) وملفات المشاريع. والمقر يقوم دائما بتحديد رمز النوع الثالث من الملفات.
- ٣- ويرد أدناه بيان للملفات المواضيع التي قد يتطلبها الأمر. ويشير الرقم إلى الموضوع وليس الملف. وبالتالي، فإن الملفات قد تضم رقمى ملفين أو أكثر.

ينبغى للملف « أن ينبغى عن محتواه».

- لا تجعل المتابعة فيما بعد صعبة بحفظ البنود في ملفات تخالف تسلسلها الرقمى.
- ٤- ينبغى أخذ الأمن في الاعتبار عند حفظ الوثائق في ملفات، سواء كان ذلك في شكل ورقى أو إلكترونى. وينبغى وضع علامة سلفا على الملفات التي ينبغى تدميرها في حالة إخلاء المكتب. وينبغى أن يشمل ذلك ملفات فرادى الحالات وملفات شؤون العاملين.

٢- الحماية

- ٢٠٠- الحماية العامة - المفوضية
- ٢٠١- حقوق الإنسان/ معلومات عن بلد المنشأ (RUR - أجديا)
- ٢١٠- الحماية (البلد المضيف)
- ٢١١- الاحتجاز
- ٢١٢- التحديد
- ٢١٣- التبوع
- ٢١٤- جمع شمل الأسرة
- ٢١٥- الأمن البدنى للاجئين
- ٢١٦- التسجيل

٣- العمليات والمساعدات

- ٢٠٠- العمليات الميدانية بصفة عامة
- ٢٠١- العمليات الميدانية (بحسب الموقع/ المخيم)
- ٢١٠- البرامج بصفة عامة (المفوضية) بما في ذلك FOBS
- ٢١١- برامج المساعدات العامة (البلد المضيف)
- ٢١٢- إدارة الطوارئ
- ٢١٣- الدعم الفنى
- ٢١٤- التوريد
- ٢٢٠- الأغذية/ التغذية
- ٢٢١- الصحة
- ٢٢٢- المياه والصرف الصحى
- ٢٢٣- تخطيط الموقع، والمأوى
- ٢٢٤- البنود غير الغذائية واللوازم المنزلية

قائمة ملفات مقترحة

- ١- عامة وشؤون خارجية
- ١٠٠- هيكل ولاية المفوضية، ومعلومات عامة
- ١٠١- اللجنة التنفيذية
- ١٠٢- مذكرة مشتركة بين المكاتب / مذكرة المكتب الميدانى
- ١١٠- العلاقات مع الحكومة (المضيفة)
- ١١١- العلاقات مع القنصليات المحلية
- ١١٢- الاجتماعات المشتركة فيما بين الوكالات
- ١١٣- المنظمات غير الحكومية (مرتبة بصفة عامة ومرتبة أجديا)
- ١١٤- وكالات الأمم المتحدة (مرتبة بصفة عامة ومرتبة أجديا)
- ١١٥- المنظمات الحكومية الدولية (مرتبة بصفة عامة ومرتبة أجديا)
- ١٢٠- تقارير من الميدان
- ١٢١- تقارير حالة (SITREPS)
- ١٢٢- وصف لأوضاع المخيم
- ١٣٠- بعثات إلى المكتب (حسب ترتيب المفوضية وأجديا)
- ١٣١- بعثات يقوم بها موظفو المكتب (أجديا)
- ١٣٢- زوار للمكتب (من خارج المفوضية وبحسب الترتيب الزمنى للزيارة)
- ١٣٣- أنشطة الإعلام والعلاقات مع وسائل الإعلام
- ١٣٤- نشرات صحفية وقصاصات صحفية
- ١٣٥- مؤتمرات وأحداث خاصة
- ١٤٠- التدريب/ الحلقات الدراسية/ ورش العمل
- ١٥٠- جمع الأموال/ التبرعات

- ٤٢٠- قواعد ولوائح الموظفين
- ٤٢١- توفير المكتب بالموظفين
- ٤٢٢- الطلبات المقدمة من أجل التعيين / التوظيف
- ٤٢٣- المرتبات/ المزايا / البدلات/ ظروف المعيشة
- ٤٢٤- الضرائب/ الإعفاءات/ الامتيازات والحصانات
- ٤٢٥- الإجازات والعطلات الرسمية
- ٤٢٦- السفر/ المهام وسجلات الإجازات
- ٤٣٠- الإجراءات المحاسبية والمالية
- ٤٣١- أسعار الصرف
- ٤٣٢- معدلات بدل المعيشة اليومي
- ٤٣٣- الميزانية الإدارية ومستندات الالتزام

- ٣٢٥- اللوجستيات (التوريد والنقل والتخزين)
- ٣٢٦- الخدمات المجتمعية، تقديم المشورة، وتنمية المجتمع
- ٣٢٧- التعليم
- ٣٢٨- الأنشطة الإنتاجية وإدراج الدخل
- ٣٢٩- إدارة المخيم
- ٣٣٠- الإعادة إلى الوطن
- ٣٣١- التوطين المحلي
- ٣٣٢- إعادة التوطين

٤- الشؤون الإدارية والتمويل

- ٤٠٠- السياسة الإدارية
- ٤٠١- التعليمات الإدارية
- ٤١٠- مقر المكتب
- ٤١١- أمن المكتب والعاملين
- ٤١٢- إدارة الأصول
- ٤١٣- الممتلكات والإمدادات غير المعمرة
- ٤١٤- المرافق العامة
- ٤١٥- إدارة السجلات/ الحفظ فى الملفات
- ٤١٦- الاتصالات
- ٤١٧- النقل/ المركبات

٢١

الإتصالات



■ المحتويات

الصفحة	الفقرة	
٣١٢	١	مقدمة
٣١٢	٨-٢	إدارة الاتصالات
٣١٣-٣١٢	١٢-٩	الاتصالات السلكية واللاسلكية
		البنية الأساسية للاتصالات السلكية واللاسلكية
		أنواع الاتصالات السلكية واللاسلكية
٣١٥-٣١٣	٢٧-١٣	شبكة الاتصالات السلكية واللاسلكية الخاصة بالمفوضية
		الاستعدادات الميدانية
		الأمكان المخصصة في المكاتب
		معدات اللاسلكي
		إشارات النداء اللاسلكي
		الاتصالات السلكية واللاسلكية بين الميدان والمقر الرئيسي
		وحدة الاتصالات السلكية واللاسلكية - ساعات العمل
٣١٥		مراجع رئيسية
		الملاحق
٣١٦		الملحق ١ : معدات ومصطلحات الاتصالات المستخدمة على نطاق واسع
٣١٧		الملحق ٢ : تمييز الرسائل

مقدمة

من الاتصالات (من أمثلتها الواضحة تقارير الحالة - انظر ملحق الفصل الثامن بشأن ترتيبات التنفيذ).
٧- يجب استخدام نظام إسناد فعال - ويعتبر هذا النظام عاملا رئيسيا في كفاءة الاتصالات الجيدة.

١- لا غنى عن الاتصالات الجيدة فى حالات الطوارئ. وتحتاج الاتصالات الفعالة إلى معدات ملائمة، وبنية أساسية، وإدارة جيدة.

إدارة الاتصالات

استخدم رسائل منفصلة للمواضيع المنفصلة.

ومن شأن الترقيم و / أو الإسناد الصحيحين أن يساعد إلى حد كبير فى تمييز الاتصالات التى تسبق غيرها. كما أن ذلك يوفر وسيلة لتتبع الإجراءات المطلوبة بشكل منهجى ويساعد على إقامة اتصالات مرتبة ومنظمة. للحصول على مزيد من المعلومات عن نظام الحفظ فى ملفات انظر الفصل العشرين بشأن الشؤون الإدارية. ويصف الملحق ١ نظام تمييز رسائل المفوضية الرسمية الذى يستخدم فى وحدة الاتصالات السلكية واللاسلكية.

٢- ومع تحسن سبل الاتصال، حتى من أقصى المواقع، اكتسبت الإدارة الصحيحة للاتصالات أهمية كبيرة. وينبغى أن يعكس هيكل الاتصالات وتدقيقها ما تتسم به إدارة العملية، مع القيام بتوصيل الاتصالات استنادا إلى هيكل سليم.

وينبغى أن يجرى فى كل مرحلة تحليل التقارير والمعلومات الواردة وتجميعها قبل تمريرها إلى المرحلة التالية.

٨- يمكن تلبية الاحتياجات الفورية من الاتصالات عن طريق الهاتف والبريد الإلكتروني والفاكس. بيد أنه ينبغى إقامة خدمات منتظمة لحقيبة البريد، أو ناقل الرسائل أو البريد العادى بأسرع ما يمكن. ويحتوى الفصل العشرون بشأن الشؤون الإدارية على قائمة مراجعة للاحتياجات من الاتصالات التى ينبغى النظر فيها عند إنشاء مكتب. وبالإضافة إلى ذلك، تحتوى قائمة المراجعة لمدير إدارة حالات الطوارئ على إرشادات واستمارات ومعلومات بشأن إقامة مختلف أنواع الاتصالات.

ولا ينبغى نقل المعلومات الخام بطريقة روتينية عبر مستويات عديدة لهيكل الإدارة فى آن واحد عن طريق نسخ التقارير على نطاق واسع، بالإضافة إلى توجيهها إلى الشخص المسئول عن اتخاذ ما يلزم. وينبغى أن يكون توزيع المعلومات مقصورا على من يحتاجون إليها لممارسة مهام وظائفهم وأن تقتصر حركة الاتصالات بصفة عامة على ما هو ضرورى.

الاتصالات السلكية واللاسلكية

٩- تحتاج الاتصالات السلكية واللاسلكية الفعالة إلى موظفين ومعدات مخصصة لهذه المهمة. وعند التخطيط للاحتياجات من الاتصالات السلكية واللاسلكية، ينبغى إشراك مسؤول الاتصالات الإقليمى ووحدة الاتصالات فى المقر الرئيسى، فى هذا الأمر فى وقت مبكر بقدر الإمكان، حيث أن بوسع الجهتين أن يساعدا فى تحديد موظفى الاتصالات الخبيرين فى المفوضية الذين يمكن إيفادهم إلى العملية. ومن الممكن أن يكون من بين موظفى حالة الطوارئ مسؤولى اتصالات من موظفى الترتيبات الاحتياطية للمفوضية. ويمكن استخدام هؤلاء المسؤولين عند الضرورة لاستكمال موظفى الاتصالات التابعين للمفوضية.

٣- ينبغى للبادئين بالاتصالات أن يسألوا أنفسهم دائما عن الغرض من الرسالة، ومن سيتلقاها، وما إذا كانت المعلومات التى تحتويها كافية وملائمة للغرض.

٤- يكون هناك أحيانا تحت ضغوط حالة الطوارئ، ميل لتبادل معلومات ناقصة. فإذا كانت المعلومات غير كافية للغرض من الرسالة، وإذا كان الأمر لا يستطيع الانتظار، فإن الاعتراف بوجود فجوات يوفر حينئذ الوقت والمتاعب. وعلى سبيل المثال، « يجرى الحصول على معلومات أخرى، ولكن نرجو فى خلال ذلك أن تتخذوا إجراء بشأن... »

٥- وينبغى النظر فى أنسب وسيلة لنقل الرسالة فى ضوء التكلفة، والعجلة، والحجم. وعلى سبيل المثال، تجنب استخدام الهاتف أو الفاكس عندما يكون بالإمكان إبلاغ الرسالة بالبريد الإلكتروني. وبالمثل، ينبغى إرسال الكميات الكبيرة من البيانات، ما لم يكن الأمر عاجلا جدا، عن طريق حقيبة البريد أو البريد العادى وليس بالبريد الإلكتروني.

البنية الأساسية للاتصالات السلكية واللاسلكية

١٠- قد لا تساند البنية الأساسية القائمة للاتصالات السلكية واللاسلكية فى البلد احتياجات المفوضية، لأن البنية الأساسية قد تكون غير وافية أو تالفة. ويمكن أن تؤدي أيضا حالات أمن معينة إلى إغلاق مرافق الاتصالات أو إنقاصها بشكل بالغ (وفى تلك الحالة تكون شبكات الهاتف الخلوى غير متوافرة للاستخدام أيضا).
١١- تحتفظ المفوضية بمخزون من معدات الاتصالات

٦- يمكن أن يساعد استخدام أشكال معيارية أو استحداثها على إدارة الاتصالات، حيث إنها تعمل كقائمة مراجعة للمعلومات التى تنقل عادة فى هذا الشكل

الإلكترونية والبريد الإلكتروني. ويعتبر تركيب المعدة عملية كبيرة جدا ولا بد من أن يتولى القيام بها فنيون مؤهلون:

(٦) **التكلس**. رغم أن التكلس يستخدم بشكل متناقص إلى حد كبير، فلا يزال خيارا حيويا يكون متوافرا.

شبكة الاتصالات السلكية واللاسلكية الخاصة بالمفوضية

الاستعدادات الميدانية

١٣- ينبغي مناقشة الحاجة إلى شبكة اتصالات سلكية ولاسلكية خاصة بالمفوضية على أعلى المستويات المناسبة في الوزارة المعنية التي تعالج الأمور الخاصة بالمفوضية (على سبيل المثال، وزارة الشؤون الداخلية). وينبغي التماس مشورة السلطات الفنية المختصة (على سبيل المثال، وزارة الاتصالات أو مصلحة البريد والاتصالات السلكية واللاسلكية). لاحظ أن المادة التاسعة من اتفاقية امتيازات الأمم المتحدة وحصاناتها تنص على أنه «ينبغي أن تتمتع الأمم المتحدة، فيما يتعلق باتصالاتها الرسمية، بمعاملة لا تقل في أفضليتها عن المعاملة الممنوحة للبعثات الدبلوماسية في البلد».

١٤- اتصل بوحدة الاتصالات السلكية واللاسلكية في المقر الرئيسي أو بمسؤول الاتصالات الإقليمي حالما تتبين الحاجة إلى شبكة للاتصالات. أخبرهم بعدد المكاتب المقترحة وموقعها والمسافة بينها، بحيث يمكنهم أن يثيروا عليك بنوع المعدات اللازمة.

١٥- لا بد من الحصول على إذن بتشغيل محطة اللاسلكي وتصريح بالترددات - ويوجد في معظم البلدان استمارة حكومية قياسية لتقديم طلب بهذا الغرض. وفي حالة الترددات العالية (HF) والترددات العالية جدا (VHF)، راجع الأمر مع برنامج الأمم المتحدة الإنمائي ومنظمات الأمم المتحدة الأخرى في حالة ما إذا كانوا قد حصلوا بالفعل على تصريح بشأن أي ترددات. ويمكن لوحدة الاتصالات السلكية واللاسلكية ومسؤول الاتصالات الإقليمي أن يقدموا مشورة بشأن استكمال استمارة تقديم الطلب إلى الحكومة.

١٦- كما أن من الضروري الحصول على إذن بتشغيل تركيبات الاتصالات بالأقمار الصناعية. وستحتاج السلطة المختصة إلى معرفة معلومات محددة عن ترددات التشغيل ومواصفات المعدات. ويمكن الحصول على هذه المعلومات أيضا من خلال مسؤول الاتصالات الإقليمي أو وحدة الاتصالات السلكية واللاسلكية في المقر الرئيسي.

الأماكن المخصصة في المكاتب

١٧- ينبغي مراعاة الاحتياجات المادية لمعدات الاتصالات السلكية واللاسلكية عند اختيار الأماكن المخصصة لها في المكاتب (انظر الفصل العشرين بشأن الشؤون الإدارية). وعلى سبيل المثال، يحتاج الهوائي إلى مساحة

السلكية واللاسلكية من أجل إرسالها بسرعة إلى حالات الطوارئ (انظر التذييل ١، كتالوج الفهرس التفصيلي لموارد التصدي لحالات الطوارئ). وتعمل هذه المعدات على تزويد موظفي التصدي لحالات الطوارئ بوصلات فورية للاتصالات حتى من أقصى المواقع.

أنواع الاتصالات السلكية واللاسلكية

١٢- فيما يلي وسائل الاتصالات السلكية واللاسلكية الرئيسية المتوافرة لاستخدامات المفوضية في الوقت الراهن:

(١) **الهاتف**. يمكن توصيل الهواتف من خلال الخطوط الأرضية القياسية أو الشبكات الخلوية من أجل الاتصالات داخل البلد، أو من خلال التوصيلات الدولية أو الإتصال بالأقمار الصناعية VAST (عن طريق محطة نهائية ذات فتحة صغيرة جدا) أو INMARSAT (عن طريق شبكة اتصال دولية عن طريق السواتل) (انظر الملحق ١) بشأن الاتصالات مع البلدان الأخرى:

(٢) **الفاكس**. يعمل الفاكس على خطوط الهاتف العادية، أو التوصيلات بالأقمار الصناعية. ومرافق الفاكس متاحة للاتصالات مع معظم البلدان ومنها، بيد أنها أكثر تكلفة من البريد الإلكتروني وبثها ليس بنفس السهولة:

(٣) **البريد الإلكتروني**. يعمل البريد الإلكتروني أيضا على خطوط الهاتف العادية أو التوصيلات بالأقمار الصناعية. وفي المرحلة الأولية لعملية ما، يمكن الحصول على البريد الإلكتروني من خلال وصلات طرفية محمولة بالأقمار الصناعية، أو باستخدام خطوط الهاتف المحلية إن كانت متوافرة، وفيما بعد يمكن استخدام شبكة SITA أو نظام DAMA (الخطوط المتعددة المخصصة للوصول إلى الطلب) للأقمار الصناعية (الملحق ١) إذا ما توافرت نقطة توصيل مناسبة:

(٤) **اللاسلكي**. يمكن استخدام اللاسلكي من أجل الاتصال الصوتي والتحريرى (بما في ذلك البريد الإلكتروني والبيانات الإلكترونية). ويتطلب ذلك تركيبات يقوم بها فنيون مؤهلون. ويكاد يكون من الضروري دائما في حالة الطوارئ أن تقام شبكة لاسلكي لكفالة الاتصالات فيما بين مكاتب المفوضية وفيما بين المفوضية والوكالات الأخرى. كما أن شبكة اللاسلكي توفر مساندة طوارئ للاتصالات مع المقر الرئيسي في حالة ما إذا قطعت خطوط الاتصالات الأرضية. ومن شأن أجهزة اللاسلكي المحمولة (سواء في اليد أو المركبة في المركبات) أن تساعد الموظفين في الإقليم ذاته على إقامة صلة مع بعضهم البعض ومع المكتب:

(٥) **VSAT** (أو وصلة نافذة طرفية صغيرة جدا - وهي تسمية مغلوطة إلى حد ما حيث إن قطر أصغر الأطباق يبلغ ١.٨ - ٢.٤ متر). وتستخدم هذه المعدة من أجل الاتصالات الهاتفية والفاكس والبيانات

إلى اسم البلد والحرف (T) إلى اسم المدينة والحرف (H) إلى الفوضية)، تختصر إلى TH Base. وتكون إشارة النداء لتركيبة في مركبة تابعة لنفس المكتب هي TH (R) Mobiel 1 و TH Mobiel 2 الخ.

٢٣- وتستخدم الأبجدية الصوتية (انظر صناديق العدد، التذييل ٢) بحيث يمكن أن تكون إشارات النداء أسهل فهما عبر اللاسلكي، ومن ثم فإن النموذج السابق يصبح Tango Hotel Base (يختصر إلى Tango Hotel Base) أو Romeo Tango Hotel Mobile One (Base)

٢٤- وتتبع إشارات النداء الخاصة بالأفراد الذين يستخدمون أجهزة لاسلكي محمولة نفس الهيكل عادة، وعلى سبيل المثال، (بالنسبة لمكتب المفوضية في بلدة تاونفيل في البلد المسمى روريتانيا):

TH 1 «Tango Hotel One»

ممثّل المفوضية

TH 11 نانثي

TH 12 الموظفون الآخرون في مكتب الممثل

TH 2 الموظف الأقدم للشؤون الإدارية

TH 21 المساعد الإداري

TH 22 موظفو الشؤون الإدارية الآخرون

TH 3 موظف اللوجستيات الأقدم

TH 31 مساعد شؤون اللوجستيات

TH 32 موظفو شؤون اللوجستيات الآخرون

٢٥- والأبجدية الصوتية موضحة في التذييل ٢، صناديق المعدات. ويمكن العثور على مزيد من المعلومات والإجراءات الأخرى في "UNHCR Procedure for Rdio Communication" (كتيب مرجعي بحجم الجيب).

الاتصالات السلكية واللاسلكية بين الميدان والمقر الرئيسي

٢٦- يسمح البريد الإلكتروني للميدان بالاتصال مباشرة مع أفراد في المقر الرئيسي ومع المكاتب الميدانية التي يتم فيها تركيب شبكة منطقة محلية لمكتب بريد إلكتروني. بيد أن رسائل البريد الإلكتروني التي ترسل مباشرة إلى عناوين البريد الإلكتروني لإفراد الموظفين قد لا تقرأ ويتخذ إجراء بشأنها فوراً إذا كان الموظف غائبا على غير المتوقع. ولذلك فمن الأفضل توجيه الرسائل التي تتطلب اهتماما فوريا إلى عنوان بريد إلكتروني عمومي، وهي العناوين التي تتخذ الشكل HQxxnn، حيث يشير الحرفان xx إلى الوحدة التنظيمية والحرفان nn هما رقمان يدلان على الوحدة الفرعية، فمثلا، HQAF04 هو عنوان البريد الإلكتروني العمومي للقسم ٤ التابع لمكتب إفريقيا. ويمكن إرسال نسخ من الرسائل العاجلة إلى قسم خدمات الاتصالات في المقر الرئيسي الذي يقوم بتنبيه موظف القسم المعنى، أو الموظف المكلف بالخدمة، حسب الاقتضاء.

إما على سطح المبنى أو في مكان مفتوح على المستوى الأرضي، وإلى غرفة لمعدات التشغيل تكون قريبة جدا من الهوائي. لاحظ أنه للحصول على أفضل النتائج ينبغي أن يكون الكبل الذي يوصل معدات اللاسلكي بهوائيتها قصيرا بقدر الإمكان، ولا يزيد على ٥٠ مترا إن أمكن.

١٨- تحتاج تركيبات وصلة VSAT على وجه الخصوص إلى مجال رؤية لا يعوقه شيء صوب الأفق باتجاه خط الاستواء (أي صوب الأفق الجنوبي في نصف الكرة الشمالي و صوب الأفق الشمالي في نصف الكرة الجنوبي). وتتوقف زاوية ارتفاع طبق الوصلة فوق خط الأفق على بعد المكتب عن خط الاستواء، وتكون أعلى زاوية له عند خط الاستواء، وإذا ما ركبت الوصلة VSAT على مبنى (على سطح مستو لبني على سبيل المثال)، يجب أن يكون المبنى قويا بما يكفي لتحمل ثقلها. وإذا ما ركبت على مستوى الطابق الأرضي، ينبغي أن تكون هناك مساحة كافية حولها من أجل توفير هامش أمان (يبلغ نصف قطره ٤ أمتار) لتجنب إمكانية اقتراب أي شخص من هوائي الإرسال.

معدات اللاسلكي

٢٢- هناك نوعان من معدات اللاسلكي تستخدمهما المفوضية بصفة عامة في العمليات الميدانية من أجل نقل الصوت والبيانات: اللاسلكي ذو الترددات العالية و ذو الترددات العالية جدا (VHF, HF).

٢٠- وعموما، تستخدم الاتصالات بالترددات العالية من أجل المسافات الأطول من تلك التي تستخدم فيها الترددات العالية جدا. ويمكن زيادة المسافة التي تكون الترددات العالية جدا فعالة فيها زيادة كبيرة بتركيب أجهزة تكرر. ومن ثم يمكن تركيب اللاسلكي ذي الترددات العالية والعالية جدا في المكاتب والمركبات حسب الاقتضاء؛ تبعا للمسافة التي يتوقع أن تقطعها المركبة بعيدا عن القاعدة.

إشارات النداء اللاسلكي

٢١- تتخذ كل تركيبة لاسلكية إشارات نداء مميزة لها. وتعرف تركيبات المكاتب بمحطة « القاعدة»، و تركيبات المركبات بأنها « متنقلة ». ومن المفيد أن يكون هناك اتفاق على تسميات رسمية لإشارات النداء من أجل توفير إسناد منطقي. وعلى سبيل المثال، يمكن استخدام أحد الحروف لتمييز بلد العملية، وحرف آخر لتمييز الموقع، يتبعه حرف للإشارة إلى الوكالة المعنية. ويمكن إضافة حروف وأرقام أخرى لتوفير وضوح إضافي، إذا كان عدد المستخدمين للشبكة مرتفعا بوجه خاص. (عادة ما يحذف الحرف الذي يشير إلى البلد إذا لم تكن تجرى عمليات عبر الحدود).

٢٢- وكمثال، فإن إشارة النداء لتركيبة مكتبية للمفوضية (UNHCR) في مدينة تاونفيل (Townville)، ببلد (Ru- ritania)، هي TH Base (R) (حيث يشير الحرف (R)

مراجع رئيسية

Checklist for the Emergency Administrator,
UNHCR, Geneva, 1998.

UNHCR Procedure for Radio Communication,
UNHCR, Geneva.

وحدة الاتصالات السلكية واللاسلكية - ساعات العمل

٢٧- يعمل الموظفون في وحدة الاتصالات السلكية واللاسلكية في المقر الرئيسي فيما بين الأوقات التالية بحسب التوقيت المحلي في جنيف :

٧,٠٠ - ٢١,٠٠ من يوم الإثنين حتى يوم الجمعة

٨,٠٠ - ١٧,٠٠ في عطلات نهاية الأسبوع والعطلات العامة

رقم الهاتف ٨٧٧٧ ٧٣٩ (٢٢ ٤١)

البريد الإلكتروني HQTU 50

والتوقيت المحلي في جنيف يسبق توقيت جرينتش بساعة واحدة شتاء وساعتين صيفاً. ويمكن وضع ترتيبات لتمديد ساعات العمل عند الضرورة في حالات الطوارئ.

الملحق ١- معدات ومصطلحات الاتصالات المستخدمة على نطاق واسع

الوصف والاستخدام	الاسم الكامل	الاسم المستخدم على نطاق واسع أو المختصر
نظام لاسلكى على الترددات يستخدم الاتصال الصوتى، ويستخدم على نطاق واسع فى المركبات.	Manufacturer's name	Codan
نظام للاتصال بالقمرة الصناعى (VSAT) يسمح بوجود خطوط متعددة للهاتف والفاكس والبيانات يتم نقلها بواسطة القمر الصناعى	Demand Assigned Multiple Access	DAMA
نطاق جاء بعد نظام FACTOR يسمح بنقل رسائل البريد الإلكتروني بالراديو	Digital Transmission System (proprietary name)	DTS
نطاق من ترددات الموجات اللاسلكية يستخدم من أجل الاتصالات اللاسلكية الطويلة المدى	High Frequency	HF
نظام هاتفى يوفر نقلا للهاتف والفاكس والبيانات عن طريق القمر الصناعى	International Mobile Satellite Organization (originally Called International Maritime Satellite Organization)	INMARSAT
نظام يمكن أن ترسل بواسطته الرسائل المطبوعة لاسلكيا	Packetised Telex Over Radio	Factor
اسم جنس لى نظام للاتصالات بالأقمار الصناعية	Satellite Communications	SATCOM
نظام هاتف يستخدم للاتصالات بالصوت والفاكس والبيانات. وتورد المعدة بأحجام شتى، بدءا من حجم الحقيبة إلى الكمبيوتر الشخصى الصغير وبإمكانات متباينة بدءا من التلكس البسيط إلى المؤتمرات التى تنظم باستخدام الفيديو	Refers specifically to INMARSAT terminals used by UNHCR	SATCOM A, B,C,M,Mini-M
منظمة توفر شبكة للاتصالات العالمية من أجل حجز مقاعد الطائرات وإصدار التذاكر. كما تستطيع أن توفر شبكة للاتصالات لزيائن آخرين بخلاف شركات الطيران (مثلا المفوضية)	Société Internationale de Télécommunications Aéronautiques	SITA
نطاق من ترددات الموجات اللاسلكية يستخدم من أجل الاتصالات السلكية القصيرة المدى	Ultra High Frequency (Higher than VHF)	UHF
نظام بالقمر الصناعى يسمح بوجود خطوط متعددة للهاتف والفاكس والبيانات تنقل عن طريق صناعى ثابت بالنسبة للأرض	Very Small Aperture Terminal	VSAT
موجات لاسلكية تستخدم من أجل الاتصالات اللاسلكية لمسافات قصيرة (مثلا، جهاز يدوى أو أجهزة لاسلكى ميدانية)	Very High Frequency	VHF
معدة تستخدم لتمديد نطاق الاتصالات اللاسلكية القصيرة المدى العالية الترددات جدا إلى نطاق يتراوح بين ٢٠ و ٨٠ كيلومترا بحسب التضاريس	Very High Frequency Repeater	VHF Repeater

التعليمات التالية خاصة بمشغلي الاتصالات السلكية واللاسلكية الذين يتعين عليهم أن يحتفظوا بسجل رسمي لجميع الرسائل الواردة والصادرة (بما في ذلك البريد الإلكتروني والفاكس والتلكسات المرسل باللاسلكي). والمبادئ الرئيسية تقضى بوجود ظهور الحروف "HCR" في كل حالة في بداية الرمز، وأيا كان نوع الاتصال ووسيلته، فلا بد أن تحمل كل رسالة رقما واحدا يميز الرسالة الصادرة إلى كل مخاطب.

وعناصر تمييز الرسائل هي :

● الرسائل الصادرة من المقر الرئيسي إلى الميدان : HCR/aaaaa/9999

● الرسائل الصادرة من الميدان إلى المقر الرئيسي : aaaaa/HCS/9999

حيث تكون aaaaa الرمز الرسمي الذى تعطيه المفوضية لموقع (مركز خدمة) المكتب الميدانى المعنى، و 9999 عددا متسلسلا من أربعة أرقام يبدأ من 0001 فى أول يناير من كل عام.

● فيما بين المكاتب الميدانية : aaaaa/bbbbb/HCR/9999

حيث تكون aaaaa هى رمز الموقع المكون من خمسة حروف للمكتب الميدانى المرسل، و bbbbb هى رمز الموقع المكون من خمسة حروف للمكتب الميدانى المخاطب، و 9999 عددا متسلسلا من أربعة أرقام يبدأ من 0001 فى أول يناير من كل عام.

● إلى مخاطبين لا ينتمون إلى المفوضية : aaaaa/MSA/HCR/9999

وهناك فئتان من الأعداد المتسلسلة المكونة من أربعة أرقام يمكن استخدامها :

الفئة ألف تستخدم فى الاتصالات بين المقر الرئيسى والمكاتب الميدانية وبين المكاتب الميدانية التى تتبادل رسائل كبيرة العدد جدا. ويكون الرقم المستخدم هو التالى فى سلسلة الاتصالات المتبادلة فى ذلك العام فيما بين المرسل والمخاطب.

الفئة باء من أجل المخاطبين التابعين للمفوضية الذين لا يدخلون فى الفئة ألف والمخاطبين غير المنتمين إلى المفوضية، فإذا كان ثمة رسائل كثيرة من هذا القبيل، تستخدم سلسلتان : سلسلة للمفوضية وسلسلة لغير المنتمين إلى المفوضية. وتعاود جميع السلاسل أو المتواليات البدء برقم 0001 فى أول يناير.

نماذج

رسائل الفئة (ألف)

HCR/ANGLU/0123 تعنى الرسالة رقم ١٢٣ المرسل من المقر الرئيسى إلى لواندا فى أنغولا ذلك العام.

ANGLU/HCR/0210 تعنى الرسالة رقم ٢١٠ المرسل من لواندا فى أنغولا إلى المقر الرئيسى ذلك العام.

ANGLU/RSAPR/HCR/0097 تعنى الرسالة رقم ٩٧ المرسل من لواندا إلى بريتوريا فى جنوب أفريقيا ذلك العام (حيث تستخدم لواندا وبريتوريا أرقاما متتابعة)

رسائل الفئة (باء)

ANGLU/SENDA/HCR/0024 تعنى رسالة من لواندا إلى داكار فى السنغال، والتي تعتبر الرسالة رقم ٢٤ من الفئة باء المرسل ذلك العام من لواندا (حيث لا تستخدم لواندا وداكار أرقاما متتابعة).

فإن كان هناك أكثر من مخاطب، يجب استخدام تمييز منفصل للرسالة الصادرة إلى كل منهم. فإذا كانت الرسالة ترسل إلى بعض المخاطبين للإحاطة بالعلم فقط، ينبغي تبيان ذلك بين قوسين معقوفين بعد تمييز الرسالة المعنية. وعلى سبيل المثال، فإن الرسائل المرسل من لواندا إلى المقر الرئيسى من أجل اتخاذ إجراء بشأنها، والمستنسخة لداكار من أجل الإحاطة علما، تحمل التمييز التالى:

ANGLU/HCR/0124

ANGLU/SENDA/0024

(SENDA for info)

وحتى يعمل النظام بكفاءة يجب الإبلاغ عن أى رقم متسلسل ناقص فى **الفئة (أ)** إلى المخاطب الآخر فى الفئة (أ) فى أسرع وقت ممكن، ويجب الإخطار بأخر رقم فى السنة (أو فى سلسلة أرقام) إلى كل مخاطب فى الفئة (أ). وإذا حدث تكرار لرقم فى الفئة (أ) بالخطأ، يصحح بإعطائه الرقم التالى المتاح، وإبلاغ هذا الرقم إلى المخاطب عن طريق رسالة إدارية (SVC). ويلاحظ أن رسالة الخدمات نفسها يجب أن تحمل رقما. ويبين التاريخ والموضوع لتجنب حدوث خلط.

٢٢

التغلب على الإجهاد



■ المحتويات

الصفحة	الفقرة	
٣٢٠	٣-١	مقدمة
٣٢١-٣٢٠	١٥-٤	التعرف على أعراض الإجهاد الإجهاد التراكمي إجهاد الصدمات
٣٢٣-٣٢١	٢٤-١٦	تقنيات التعامل مع الإجهاد الحد من الإجهاد الضار التعامل مع الأحداث الحرجة (إجهاد الصدمات)
٣٢٣		مراجع رئيسية

مقدمة

والاحباطات اليومية، وصعوبة العيش والعمل في حالات الطوارئ. ونظرا لأن ردود الفعل للإجهاد تتكون ببطء وبالتدريج فكثيرا ما يكون من الصعب أن يلاحظها الإنسان في نفسه، إلا أنها تكون في العادة ملحوظة من جانب زملاء العمل القريبين.

وبمجرد أن يخرج الشخص من وضع الإجهاد، وتتوافر لديه فرصة الراحة والاسترخاء، فإنه سرعان ما يشفى عادة ويدرك الفرق بين كيفية التصدي في حالة الإجهاد وبعيدا عنها.

والأفراد الذين يعملون في حالات الطوارئ، والذين يمرون بمستويات عالية من الإجهاد، ليسوا أفضل من يحكم على قدرتهم الخاصة بالتغلب على المصاعب.

ويجب أن يكون قادة فرق العمل متنبهين بشكل خاص لردود الفعل الفردية في أثناء حالة الطوارئ.

٧- وأعراض الإجهاد يمكن أن تكون بدنية ونفسية. ويمكن أن يحدث تغيير في أنماط السلوك العادية، مثل عادات تناول الطعام، والتقليل من النظافة الشخصية، والإنسحاب بعيدا عن الآخرين، وفترات طويلة من الصمت، فأعراض الإجهاد التراكمي يمكن أن ترى في كل أوجه حياتنا. والقائمة التالية غير الشاملة تعطي أمثلة لبعض الأعراض التي تلاحظ عادة :

الأعراض البدنية :

- (١) أعراض معدية معوية
جفاف في الفم، والشعور بأن قلب الشخص في فمه، والغثيان، والقى، والشعور بالانتفاخ، والحرقان، وألم البطن، والتغير في الشهية، والإسهال، والإمساك؛
- (٢) أعراض الجهاز الدوري
ارتفاع في ضغط الدم، ضربات قلب سريعة، تورد في الوجه، وبرودة الأيدي والأقدام، العرق؛
- (٣) مشاكل في الجهاز التنفسي
لهات، نهجان، الشعور بعدم القدرة على التنفس؛
- (٤) أعراض عضلية هيكلية
تقلصات عضلية، آلام في الظهر، ارتعاش، حركات عصبية، لوى قسماات الوجه؛
- (٥) أعراض عصبية
صداع؛

الأعراض النفسية :

- (١) عاطفية
قلق، ضيق؛
- (٢) سلوكية
مشاكل في النوم، الإفراط في التدخين وتناول الكحوليات أو المخدرات، تغيير في الشهوة.

١- الإجهاد هو من جوانب الحياة التي يمكن أن تكون مفيدة أو تكون ضارة. ومن المؤسف أنه غالبا ما ينظر إليه من جانبه السلبي، في حين أنه في الحقيقة يمكننا من التعامل مع تغيير الظروف. والإجهاد الذي يحمي الإنسان هو جزء من عملية طبيعية - فالجسم عندما يواجه خطرا يستجيب دائما بنفس الآليات العامة للتكيف. والأعراض البدنية التي تحدث عندما نكون في حالة إجهاد تمكننا من «الهرب» أو «محاربة» الخطر. وهذا التصدي، آلية أساسية لحماية الحياة، ويعزز الدفاع والاستعداد البدني والعقلي - فهو يركز الانتباه ويعبئ الطاقة والموارد الضرورية حتى يستطيع الإنسان أن يقوم بالإجراء المناسب. ولذا يتيح لنا الإجهاد أن نظل منتجين حتى في مواجهة الأوضاع المتغيرة والصعبة. ويتوقف رد الفعل للإجهاد على شخصيتنا، وتجاربنا المهنية، وعلى سلامتنا البدنية والعاطفية.

في حالة الطوارئ، تعتبر ردود الفعل إزاء الإجهاد طبيعية.

٢- إلا أنه عندما تكون الظروف المسببة للإجهاد مفرطة أو مكثفة، أو مستمرة على مدى فترة زمنية طويلة، قد يبدأ الإجهاد في التأثير بشكل سلبي على شخصية الفرد وصحته وقدرته على الأداء.

٣- والإجهاد يستنفد كمية هائلة من الطاقة. ويؤدي الوجود في وضع مجهد إلى الانهك البدني والعقلي. إلا أنه بمجرد الخروج من محيط الأزمة والحصول على بعض الوقت للراحة، فإن الناس عادة ما يستعيدون توازنهم الطبيعي.

٤-

إن فهم ردود الفعل الطبيعية لحالة الإجهاد، ومعرفة كيفية التعامل معها والاهتمام المبكر بالأعراض يمكن أن يعجل بالشفاء ويمنع المشاكل طويلة الأجل.

التعرف على أعراض الإجهاد

٥- يتعرض العاملون في حالات الطوارئ إلى أنواع عديدة من الإجهاد، والمطلوب هو المستوى « المثالي » ، إذ أن مستوى أقل من ذلك يسبب الملل ونقص الإثارة والتعب، ومستوى أكثر يؤدي إلى الانسحاق البدني والعقلي. وهناك اسمان يطلقان على النوعين الضارين من الإجهاد هما : الإجهاد التراكمي، وإجهاد الصدمات.

الإجهاد التراكمي

٦- الإجهاد التراكمي (أو المزمّن) يتكون ببطء نتيجة لضخامة وتعدد المطالب، وطول ساعات العمل،

نشاط زائد، روح دعاية مبالغ فيها، حب للمجادلة، الابتعاد عن المجتمع، الخوف، القلق، الحزن، الاكتئاب، مشاكل الذاكرة، ضعف التركيز، بطء التفكير وفقدان الإدراك علاوة على الأعراض البدنية المذكورة أعلاه.

-١٣

يجب التأكيد على أن هذه الأعراض هي ردود فعل طبيعية لأحداث غير طبيعية وتخفى في أغلب الحالات.

١٤- إلا أنه أحيانا يمكن أن تحدث حالة خطيرة تسمى اضطرابات الإجهاد بعد الصدمات نتيجة للأحداث الحرجة. ويمكن تقليل مخاطر التعرض لهذه الحالة بالاستعداد، والرعاية في الموقع، ونزع الفتيل فيما بعد الحادث، أو استخلاص المعلومات.

١٥- يجرى تشخيص حالة اضطرابات الإجهاد بعد الصدمة بواسطة طبيب نفساني أو أخصائي نفسي مستندا إلى وجود عدة عوامل تشمل :

- (١) اجتياح الذكريات للمرء (صورة مرتجعة)؛
- (٢) كوابيس واضطرابات في النوم؛
- (٣) تكرار العيش مرة أخرى في الحدث؛
- (٤) الإنعزال؛
- (٥) تجنب الأشخاص، أو الأوضاع التي تذكر بالحدث؛
- (٦) الإثارة المفرطة؛
- (٧) القلق والاكتئاب والحزن والغضب؛
- (٨) الأفكار الانتحارية؛
- (٩) اشتداد ردود الفعل على مر الزمن؛
- (١٠) تغيير واضح في الشخصية؛
- (١١) الابتعاد عن الآخرين؛
- (١٢) الاجترار المستمر للحدث؛
- (١٣) التوقع المستمر لكارثة جديدة؛
- (١٤) الصعوبة المستمرة في النوم؛
- (١٥) الغياب الكامل لردود الفعل؛
- (١٦) تكون الخوف المرضي؛
- (١٧) استمرار ردود الفعل لمدة ٣-٤ أسابيع.

تقنيات التعامل مع الإجهاد

الحد من الإجهاد الضار

-١٦

من المهم إدراك أنك لا تستطيع العناية بالآخرين، إذا كنت لا تعتني بنفسك.

١٧- الاستعداد الجيد، سواء البدني أو النفسي، هو طريقة هامة لتقليل فرص الإصابة بالإجهاد الضار.

صعوبة في التركيز، صعوبة في التذكر، مشاكل في التفكير المنطقي، وفي التعبير الشفوي.

٨- ويعنى وجود العديد من هذه الأعراض أن قدرة الشخص على التصرف على المستوى المطلوب تتناقص، وأن أداءه للأعمال يتأثر. إلا أن علامات ودرجة الإجهاد التي تبدو على شخص ما في ظروف معينة تختلف تبعا لمستوى الإجهاد الذي يمر به، والتجارب العاطفية السابقة، وشخصية الفرد.

-٩

إذا لم تتم معالجة الأسباب الدورية والأعراض الناتجة عن الإجهاد التراكمي على الفور، فإن الإنهك يتمكن من الفرد، ويؤدى في النهاية إلى « شل قدراته ». وإذا حدث هذا، فسإن الشخص يحتاج للراحة والاستشارة.

إجهاد الصدمات

١٠- إجهاد الصدمات يحدث بسبب أحداث غير متوقعة وقوية عاطفيا (« أحداث حرجة ») تتغلب على قدرة الفرد العادية على التعامل مع الموقف. وقد تقع الأحداث الحرجة في سياق كارثة كبرى أو حالة طوارئ، وقد تكون مثلا إصابة زميل، أو وفاته، أو أخذ رهائن، أو موت أطفال، أو التعرض لخطر شخصي شديد، أو أن يكون المرء شاهدا عاجزا على العنف، أو مشاهدا أو مرتبطا بحدث مأساوي مصحوب بتغطية مكثفة من أجهزة الإعلام (وخاصة إذا كانت هذه التغطية غير دقيقة).

-١١

قد يشعر الموظفون بردود فعل حادة في أثناء حادثة حرجة، أو برد فعل متأخر من الإجهاد بعد دقائق أو ساعات أو أيام من وقوع الحدث. وفي حالات قليلة قد يأتي رد الفعل بعد بضعة أشهر أو سنوات.

١٢- وردود الفعل بعد حادثة حرجة يمكن أن تشبه تلك التي تحدث في حالة الإجهاد التراكمي ولكنها تكون أكثر وضوحا. القى بدل الغثيان كمثل. والأمثلة التالية هي آليات للحفاظ على التوازن العقلي وتسمح لنا بالتعامل مع الحدث :

التخدير العاطفي، التغييرات في إدراك الزمن، إلى جانب شعور المرء بأن حياته تمر أمام عينيه كالومض، والانتباه الشديد أو ما يسمى رؤى النفق، والتنبه العالى مع تيقظ الحواس.

وردود الأفعال الأولية هذه يمكن أن يحل محلها في الفترة التالية مباشرة للحدث ما يأتي :

وهذا الاستعداد لا يشمل فقط فهم الإجهاد وكيفية التعامل معه، بل أيضا تثقيف المرء لنفسه مقدما بظروف المعيشة، والمهمة التي سيقوم بها، والمشاكل المحتملة، واللغة المحلية، والثقافة المحلية. ومن المهم أن يكون المرء صالحا سواء من الناحية البدنية أو النفسية للعمل فى وضع معين.

١٨- ولإمكان منع العبء الزائد للإجهاد فى أثناء حالة الطوارئ، يجب فى البداية أن يعرف المرء حدوده. وعلاوة على ذلك، فهناك عدة خطوات عملية يمكن اتخاذها :

(١) الحصول على ما يكفى من النوم؛

(٢) تناول الطعام بانتظام؛

(٣) التحكم فى تعاطى الكحوليات والتدخين والأدوية؛

(٤) تخصيص بعض الوقت للراحة والاسترخاء؛

(٥) القيام بالتمارين البدنية، فالتمارين البدنية تزيل التوتر وتساعد على الاحتفاظ بالنشاط والصحة الجيدة (أى نوع من التمرينات لمدة ٢٠ دقيقة على الأقل كل يوم). كما تشمل التمرينات المفيدة للتقليل من الإجهاد، التنفس بعمق وتمارين استرخاء العضلات؛

(٦) التعبير عن الإجهاد : عبر عن المشاعر التى تحس بها فى كلمات - ابحث عن زميل تثق فيه لتتحدث معه؛

(٧) كتابة يوميات، وقد لا تكون فعالة بنفس الدرجة مثل الحديث، ولكنها قد تساعد.

وقد ثبت أن التعبير عن العواطف أسلوب فعال لتقليل الإجهاد.

١٩- وهناك طرق أخرى لتقليل الإجهاد منها :

(١) الاقتناع الداخلى : عندما يؤدى شخص ما أعمالا

صعبة فى ظل ظروف بدنية وعاطفية تنذر بالمخاطر، فإن الحوار الداخلى يمكن أن يضيف إلى الإجهاد إذا كان سلبيا جدا وناقدا للذات. ولكى يستمر المرء فى التركيز على المهمة الموكلة إليه يجب أن يتجنب الحوار الداخلى غير المفيد مثل « أنا لا أصلح لهذه المهمة. كل شئ أفعله يسئ إلى الأوضاع ». وبدلا من ذلك يمكن أن يعبر المرء عن أفكار إيجابية تساعده على اجتياز الأوقات الصعبة. فيمكن أن يقول لنفسه مثلا، « أنا لا أشعر بالرغبة فى التعامل مع هذا الشخص الغاضب فى الوقت الحالى، ولكنى استطعت أن أفعل ذلك من قبل، لذلك أستطيع أن أفعله مرة أخرى »؛

(٢) مساندة النظراء : استخدم « نظام الأخوة »، إذ أن

الموظفين يمكن أن يتفقوا مقدما على رصد ردود أفعال بعضهم البعض للتعرف على علامات الإجهاد المفرط ومستويات التعب؛

(٣) أن تكون قدوة : على المشرفين بشكل خاص دور مهم يجب أن يلعبوه، إذ يكونون قدوة فى الطريقة التى يتعاملون بها مع إجهادهم الشخصى، على سبيل المثال بتناول الطعام بشكل منظم، وبالراحة وبقضاء بعض الوقت بعيدا عن العمل. إن قائد الفريق الذى يقول لأحد الزملاء، « تذكرنى بتناول الطعام، ودعنى أخرج من هنا فى اللحظة التى تلاحظ فيها علامات التعب على. إننى لا أصلح للعمل عندما أكون متعبا»، يقدم مثلا إيجابيا للموظفين؛

(٤) تصريح بالراحة من العمل : فى حالات الأزمة يحتاج العديد من الموظفين التصريح لهم بالعناية بأنفسهم، إذ أن الناس يعملون بشكل أفضل فى الظروف الصعبة عندما يشعرون بأن الآخرين يهتمون بهم. وقادة فرق العمل مسؤولون عن إعطاء مثل هذا التصريح لأنفسهم ولوظفيهم، مثلا بإعطاء تصريح بأجازة بعد الظهر، إلخ. إن الاستخدام السليم لفترات الراحة يمكن أن يفيد فى تخفيف الإجهاد.

التعامل مع الأحداث الحرجة (إجهاد الصدمات)

٢٠- إن نزع الفتيل (التهدئة) واستخلاص المعلومات من طرق حماية صحة الموظفين بعد الأزمات. إذ أن الشخص أو الأشخاص الذين عاشوا الحادثة الحرجة يتكلمون عنها ويركزون على الحقائق وعلى رد فعلهم لها. ويجب أن يحدث هذا فى محيط محايد، وليس أبدا فى مسرح الحدث. ويجب أن يقودهم مهنى مدرب. والمعلومات الواردة أدناه مقصود بها توضيح هذه العمليات، ولا تعطى ما يكفى من التفاصيل التى تمكن شخصا غير مؤهل من أن يقوم بأى من استخلاص المعلومات أو نزع الفتيل من الحدث.

نزع الفتيل (التهدئة)

٢١- نزع الفتيل (التهدئة) عملية تسمح للذين مروا بحادثة حرجة أن يصفوا ما حدث، وأن يتكلموا عن ردود فعلهم بعد الحدث مباشرة. ويجب أن يتم نزع الفتيل (التهدئة) خلال ساعات قليلة من وقوع الحدث، وهو يستغرق وقتا أقصر من استخلاص المعلومات. وهو يتكون من ثلاث خطوات :

(١) مقدمة

تقديم كل الحاضرين، ووصف الغرض من نزع الفتيل (التهدئة)، وتنشيط الدافع والمشاركة،

(٢) استكشاف

مناقشة ما وقع فى أثناء الحدث؛

(٣) المعلومات

تقديم النصح للمشاركين بشأن احتمالات ردود الفعل للحدث، وإرشادات حول التحكم فى الإجهاد، والمعلومات العملية، وأسئلة وأجوبة.

ومن بينها «اضطرابات الإجهاد بعد الصدمات»، ومساعدة الموظفين على التحكم في ردود أفعالهم تجاه الحدث.

٢٤- وإذا لم تجر عملية الاستخلاص للمعلومات أو نزع الفتيل (التهدئة) تلقائياً بعد المعاناة من الصدمة فيجب طلب ذلك. ويمكن الحصول على معلومات عن الاستشارات الفردية لموظفي المفوضية وورش العمل حول المسائل المرتبطة بالإجهاد من «وحدة رعاية الموظفين» في المقر الرئيسي بجنيف.

Telephone: 00 41 22 7397858
Confidential Fax: 00 41 22 7397370

مراجع رئيسية

An Operations Manual for the Prevention of Traumatic Stress among Emergency Services and Disaster Workers, Jeffrey T. Mitchell and George Everly, Elliot City Maryland, 1995.

Coping with Stress in Crisis Situations, UNHCR, Geneva, 1992.

Humanitarian Action in Conflict Zones-Coping with Stress, ICRC, Geneva, 1994.

International Handbook of Traumatic Stress Symptoms Edited by John P. Wilson & Ber-verley Raphael, 1993.

Managing Stress, Terry Looker, Olga Greg-son, London, 1997.

وللسرية أهميتها، إذ يجب أن يكون في الوسع التعبير عن مشاعر قوية مع الاطمئنان إلى أن هذا سيظل في داخل المجموعة.

٢٢- والمشاعر الغاضبة يمكن أن تكون رد فعل طبيعياً لحادثة مقلقة، ويجب أن يكون الموظفون قادرين على ترك الشخص « يفرغ ما عنده »، لأن هذا ليس وقتاً ملائماً لنقد الأداء المهني. فهذا يجب التعامل معه في جلسة منفصلة.

استخلاص المعلومات للتخفيف من آثار إجهاد ناجم عن حادثة حرجة

٢٣- في الحالات التي يكون فيها على الموظفين مواجهة إجهاد مكثف، قد يكون نزع الفتيل (التهدئة) غير كاف ويجب اتباعه باستخلاص رسمي للمعلومات بواسطة متخصص في الصحة النفسية. واستخلاص المعلومات عملية مصممة للتقليل من تأثير حادثة حرجة، ويجرى في اجتماع منظم للجماعة، والغرض منه إتاحة الفرصة لمن مروا بحادثة حرجة أن يناقشوا أفكارهم وردود أفعالهم في جو آمن لا يخشون منه شيئاً. وينبغي لقائد الفريق أو لعضو مسؤول من فريق حالات الطوارئ أن يطلب من «قسم إدارة الموارد» في المقر الرئيسي أن يقدم، أو يساعد على التعرف على متخصص في الصحة النفسية ليدبر عملية الاستخلاص. وعادة ما تعقد جلسات لمجموعات الموظفين الذين تحملوا الإجهاد المكثف. وتهدف هذه الجلسات إلى تمثلل التجربة وتوفير المعلومات عن ردود فعل إجهاد الصدمات، ومنع النتائج طويلة الأجل،

٢٣

سلامة الموظفين



■ المحتويات

الصفحة	الفقرة	
٣٢٦		مقدمة
٣٢٧-٣٢٦	٩-١	النظام الأمني للأمم المتحدة
٣٢٩-٣٢٧	٢٢-١٠	خطط أساسية
		الخطة الأمنية
		خطة الإخلاء الطبي
		خطة مراقبة الحركة
		تأكيدات روتينية باللاسلكي
٣٣٢-٣٢٩	٤٢-٢٣	الأمن
		الأمن الشخصي
		أمن المساكن
		أمن القاعدة
		الأمن الميداني
		أمن الأموال السائلة
		التجمهر والأمن
		الوعي بخطورة الألغام
		معدات الحماية
٣٣٢	٤٣	إدارة الأمن
٣٣٢		مراجع رئيسية

مقدمة

٤- فى كل بلد، يكون أحد كبار مسؤولى الأمم المتحدة الذى يطلق عليه اسم المسؤول المعين هو الشخص المنوط به ترتيبات إدارة الأمن لمنظومة الأمم المتحدة. وهو مسؤول أمام الأمين العام من خلال منسق شؤون الأمن التابع للأمم المتحدة عن سلامة العاملين فى الأمم المتحدة.

٥- تتضمن المسؤوليات الرئيسية للمسؤول المعين :

□ الاتصال بمسؤولى الحكومة المضيفة بشأن الأمور الأمنية؛

□ إعداد خطة أمنية للمنطقة، بما فى ذلك تدابير نقل الموظفين الوطنيين إلى مكان جديد، وإخلاء الموظفين الدوليين؛

□ إخطار الأمين العام (من خلال منسق شؤون الأمن التابع للأمم المتحدة) بجميع التطورات، التى قد يكون لها تأثير على سلامة الموظفين؛

□ تنفيذ النقل أو الإخلاء فى حالة ما إذا أدى أى انهيار فى الاتصالات إلى استحالة تلقى موافقة الأمين العام المسبقة؛

□ تشكيل فريق إدارة الأمن؛

□ إخطار المسؤول الكبير فى كل منظمة من منظمات الأمم المتحدة بجميع الإجراءات الأمنية.

٦- يقوم المسؤول المعين بتشكيل فريق إدارة الأمن، وظيفته اسداء النصيح له فى الأمور الأمنية. ويتكون فريق إدارة الأمن عادة من : المسؤول المعين، ومسؤول الأمن فى الميدان، ومسؤول طبي، وأحد الموظفين الدوليين الملم بالأوضاع واللغات المحلية، وموظف يتمتع بخلفية قانونية، وموظفى أى من الوكالات الذين يساهمون بفضل تدريبهم أو خلفيتهم أو خبراتهم فى عمل الفريق.

٧- فى البلدان الكبيرة التى توجد بها مناطق منفصلة عن المقار الرئيسية فى البلد بسبب المسافات والتعرض لخطر الطوارئ، يمكن انتداب أحد موظفى الأمم المتحدة لتولى منصب منسق أمن المنطقة. ويباشر هذا المنسق أعماله نيابة عن المسؤول المعين وتقع على عاتقه عادة مسؤوليات سلامة الموظفين مثله فى ذلك مثل المسؤول المعين، ولكن فى حدود تلك المنطقة من البلد. وقد يطلب المسؤول المعين من المفوضية القيام بهذا الدور.

٨- يعنى منسق أمن المنطقة (أو المسؤول المعين فى حالة عدم وجود منسق أمن المنطقة) حراس أمن يتولون مسؤولية الأمن فى مناطق معينة ومقررة مسبقا. وقد يستلزم الأمر إقامة نظام حراسة منفصل للموظفين المعينين محليا، ونظاما للمعينين دوليا. وينبغى أن يشمل نظام الحراسة جميع الوكالات الإنسانية.

◆ المسؤولية الرئيسية عن سلامة الموظفين ومن يعولونهم وممتلكاتهم، وكذا ممتلكات المنظمة، منوطة بالحكومة المضيفة؛

◆ ينبغى بذل كل جهد ممكن لتسهيل مهام الحكومة فى مباشرة مسؤولياتها، وذلك بتوفير ترتيبات الدعم اللائمه، ومن خلال الارتباط وتبادل المعلومات المنتظم مع مسؤولى الأمن فى البلد المضيف؛

◆ جميع التوصيات الواردة أدناه ينبغى مراعاتها، بالإضافة إلى الإجراءات التى يتخذها مسؤولو أمن البلد المضيف، وبالتكامل معها؛

◆ ينبغى أن يتوافر لكل مكتب خطة للأمن وخطة للإخلاء الطبي؛

◆ القاعدة الرئيسية بشأن الألفام البرية هى البقاء بعيدا عنها فى حالة الشك، وإبلاغ العسكريين فى البلد المضيف. وأى جسم مريب ينبغى اعتباره لغما بریا، أو شركا خداعيا.

النظام الأمنى للأمم المتحدة

١- الترتيبات الشاملة على مستوى منظومة الأمم المتحدة واردة بالتفصيل فى كتيب الأمن الميدانى للأمم المتحدة (انظر المراجع) وموجزة هنا.

وافقت منظمات الأمم المتحدة على ترتيبات شاملة على مستوى المنظومة من أجل سلامة موظفى الأمم المتحدة وممتلكاتها فى الميدان.

يعمل منسق شؤون الأمن التابع للأمم المتحدة، الذى يتخذ من نيويورك مقرا له، نيابة عن الأمين العام لضمان التصدى الكافى من جانب الأمم المتحدة لأى موقف أمنى. ويصدر المنسق مطبوعات شهرية عن الأوضاع الأمنية تتعلق بكل بلد على حدة. وبالإضافة إلى ذلك، يجوز لقسم الأمن الميدانى فى المقر الرئيسى توفير المعلومات والإرشاد بشأن بلد بذاته.

٢-

المسؤولية الرئيسية عن أمن وحماية موظفى الأمم المتحدة منوطة بالحكومة المضيفة

وهذه المسؤولية تنشأ من الدور الأصيل لكل حكومة فى صيانة القانون والنظام فى نطاق سلطاتها.

٣- يجوز للمفوضية ومنظمات الأمم المتحدة الأخرى أن تقدم المساعدة كلما أمكن وإلى الحد اللائم، لحماية الأشخاص الآخرين مثل موظفى المنظمات غير الحكومية، التى تعمل بالتعاون معها. وليس على المفوضية التزام قانونى نحو الآخرين ممن يعملون مع اللاجئین.

٩- الإدارة الأولى للاستعداد الأمني هي الخطة الأمنية باعتبارها العنصر الرئيسي للنظام الأمني للأمم المتحدة.

خطط أساسية

١٠- بالإضافة إلى الخطة الأمنية الأساسية، لا بد أن يكون لدى مكاتب المفوضية خطة إخلاء طبية، ويمكن أن يكون لديها خطة لمراقبة الحركة، والمراجعة الروتينية باللاسلكي.

الخطة الأمنية

١١- توضع الخطة الأمنية لكل بلد على حدة، وتتضمن خمس مراحل. ويجوز للمسؤول المعين أن ينفذ من الإجراءات في المرحلتين : الأولى والثانية ما يراه مناسباً، مع إخطار الأمين العام. أما المراحل من الثالثة إلى الخامسة فيعلنها المسؤول المعين عادة بشرط الحصول على تصديق مسبق من الأمين العام. غير أنه في حالة تعطل الاتصالات، يجوز للمسؤولين المعينين اتخاذ أفضل قرار بالنسبة للإعلان عن المراحل : الثالثة إلى الخامسة، وتقديم تقرير بذلك إلى الأمين العام فور استئناف الاتصالات.

١٢- المراحل الأمنية للأمم المتحدة هي :

المرحلة الأولى: وقائية

وفي هذه المرحلة، يلزم الحصول على شهادة من المسؤول المعين باستيفاء جميع الشروط قبل السفر.

المرحلة الثانية: التحرك المحدود

تفرض هذه المرحلة مستوى عالياً من الحذر على تحركات موظفي الأمم المتحدة وعائلاتهم. وأثناء هذه المرحلة، يبقى جميع الموظفين وعائلاتهم في بيوتهم إلا في حالة صدور تعليمات بغير ذلك.

المرحلة الثالثة: النقل إلى مكان جديد

هذه المرحلة يعلنها الأمين العام بناءً على نصيحة المسؤول المعين. وتتضمن تجميع كل الموظفين الدوليين وعائلاتهم، ونقل الموظفين غير الأساسيين وعائلاتهم إلى مكان جديد داخل البلد أو خارجه. ويتعين الحصول على تفويض من الأمين العام لنشر موظفين جدد.

المرحلة الرابعة: تعليق البرامج

هذه المرحلة يعلنها الأمين العام بناءً على نصيحة المسؤول المعين. وهي تجيز النقل خارج البلد لجميع الموظفين الدوليين غير المرتبطين مباشرة بالطوارئ، أو عمليات الإغاثة الإنسانية، أو المسائل الأمنية.

المرحلة الخامسة: الإخلاء

هذه المرحلة يعلنها الأمين العام بناءً على نصيحة المسؤول المعين. وينبغي إخلاء جميع الموظفين الدوليين وفقاً لخطط معدة مسبقاً.

١٣- يتعين على الشخص المسؤول عن الأمن في كل موقع (المسؤول المعين، أو منسق أمن المنطقة) أن يضع خطة أمنية في إطار الخطة الأمنية للبلد. وتحتاج هذه الخطة إلى تحديث مستمر، إذ أن كل موقف سيكون مختلفاً عن الآخر ويتطلب مستويات مختلفة للخطة وهيكل مختلفاً. والتوجيهات الخاصة بوضع الخطة واردة في كتيب الأمن الميداني، وترد نسخة منها في قائمة المراجعة لمديري حالات الطوارئ.

١٤- فيما يلي رؤوس الموضوعات المعتادة في أي خطة أمنية :

(أ) موجز للموضع الأمني في موقع الخدمة.

(ب) المسؤولون عن الأمن : الموجودون في المنطقة المحلية، وفي جنيف، وفي نيويورك، مع رموز ندائهم، وأرقام تليفوناتهم وفاكساتهم.

(ج) قائمة بأسماء الموظفين المعينين دولياً ومن يعولونهم. وهي تحتاج إلى تحديث دائم، وينبغي أن تتضمن البيانات الأساسية مثل الاسم بالكامل، والجنسية، وتاريخ الميلاد، وأرقام جوازات السفر وجوازات المرور مع تاريخ ومكان الصدور. ويتعين وضع وسيلة لاقتفاء أثر البعثات الزائرة. ويحتوي كتيب الأمن الميداني للأمم المتحدة ملاحق لتسجيل هذه المعلومات في قطع قياسية، كما توجد نسخ منها في قائمة المراجعة لمديري حالات الطوارئ.

(د) قائمة بأسماء وبيانات الموظفين المعينين محلياً ومن يعولونهم. وهي تحتاج إلى تحديث دائم.

(هـ) تقسيم المساحة إلى مناطق. يتعين تحديد المناطق على خريطة مع بيان عدد وأماكن إقامة الموظفين بوضوح. وأن تشير الخريطة إلى الحارس المسؤول عن كل منطقة.

(و) الاتصالات. ينبغي أن تتضمن التفاصيل الخاصة بأرقام التليفونات ورموز النداء والترددات اللاسلكية لجميع الموظفين، بما في ذلك المكاتب في البلدان المجاورة.

(ز) اختيار مركز التنسيق ونقاط التجمع. ينبغي أن تحدد الخطة عدداً من مراكز التنسيق ونقاط التجمع، وأن تحدد المواد المخزونة والتسهيلات التي يتعين توافرها في هذه النقاط. وقد لا يتمكن جميع الموظفين من الوصول إلى نفس نقطة التجمع ولا بد من رؤية مسبقة للبدائل.

(ح) ملاذ آمن ووسائل النقل إلى مكان جديد والإخلاء. ينبغي أن تتضمن الخطة معلومات عن جميع وسائل السفر المتاحة

يكون له الأولوية الأولى. وإذا لم يكن هناك وقت لحرقها، فإن تفريغ الملفات الحساسة على الأرض وخلط محتوياتها بملفات أخرى يوفر قدرا من الحماية. وينبغي أن يدرك طاقم الموظفين حساسية الوضع الأمني وأن يضعوا نصب أعينهم في أثناء تسجيل الأوراق، أو التوثيق الإلكتروني أنه قد يتعين تركها وراءهم.

١٧- لا بد من الاتفاق مسبقا على أي من الملفات الإلكترونية (بما في ذلك ملفات البريد الإلكتروني) سوف تشطب أولا. ومن أجل الاتلاف الحقيقي للسجلات الإلكترونية السرية في قرص الحاسب الآلي (بغض النظر عما إذا كان قرصا صلبا أو مرنا). لا بد من استخدام البرامج الجاهزة المخصصة لهذا الغرض، إذ أن مجرد شطب الملف لا يزيل المعلومة من القرص، بل يحدد فقط المساحة التي يحتلها الملف على القرص باعتبارها متاحة للاستخدام مرة أخرى.

خطة الإخلاء الطبي

١٨- ينبغي أن يحتفظ كل مكتب بخطة إخلاء طبي تشمل الإخلاء منه. ويتعين أن تتضمن الخطة المعلومات الخاصة بأقرب المرافق الطبية داخل البلد وخارجها (إذا كان ذلك ملائما)، ونوعية الخدمات التي تقدمها، وإلى أي مستوى، ووسائل الانتقال إلى هذه المرافق في حالة الإخلاء، وسيناريوهات الإخلاء (تتضمن قائمة المراجعة لمديري حالات الطوارئ نموذجا لخطة الإخلاء الطبي، بالإضافة إلى جداول شاملة^(١) لاتخاذ قرار الإخلاء).

١٩- يجوز لجمعية رؤساء المكاتب القطرية للمفوضية (أي الممثلون، ورؤساء البعثات، أو الموظف المسؤول في حالة غيابهم) التصديق دون الرجوع إلى المقر الرئيسي على الإخلاء الطبي للموظفين في الحالات الواردة تفصيلا في المذكرة المشتركة بين المكاتب / ١٠٤ / ٩٤ مذكرة المكتب الميداني / ١٠٧ / ٩٤، ومشروع الإخلاء الطبي الجديد، والمذكرة المشتركة بين المكاتب / مذكرة المكتب الميداني / ٩٥ / ٢٦، والإخلاء الطبي في حالات الطوارئ العاجلة - ومساعدة نداء الاستغاثة، وقد وردت بيانات المذكرة المشتركة بين المكاتب / ومذكرة المكتب الميداني في قائمة المراجعة لمديري حالات الطوارئ. وباختصار، فإن عملية الإخلاء الطبي يمكن التصريح بها على النحو التالي :

(١) لجميع الموظفين والاستشاريين الدوليين وأفراد عائلاتهم المستحقين، من أجل توفير العناية الطبية الأساسية التي لا يمكن الحصول عليها محليا بسبب التسهيلات الطبية غير الكافية (والتي لا بد من معالجتها قبل الإجازة القادمة خارج موقع الخدمة)؛

(٢) للموظفين المحليين وأفراد عائلاتهم المستحقين، في ظروف الطوارئ الكبرى عندما ينشأ وضع يهدد الحياة

بطريق الجو أو البر أو البحر. وعادة ما يقتصر الإخلاء خارج البلد على الموظفين المعيّنين دوليا. ولا يجوز وفقا للنظام الأمني للأمم المتحدة تطبيق الأحكام الخاصة بالإخلاء خارج البلد على الموظفين المعيّنين محليا إلا في الحالات الاستثنائية للغاية، حيث يكون أمنهم مهددا، أو تكون ممتلكاتهم قد فقدت، أو أضربت كنتيجة مباشرة لعملهم في منظمات الأمم المتحدة. ووفقا للنظام الأمني للأمم المتحدة، يقتصر إصدار القرار بإخلاء الموظفين المعيّنين محليا على الأمين العام (استنادا إلى توصيات صادرة من المسؤول المعين ومنسق شؤون الأمن التابع للأمم المتحدة). إلا أنه في أثناء المراحل ٣ و ٤ و ٥ يجوز للمسؤول المعين بصفة استثنائية (سواء أ) السماح للموظفين المعيّنين محليا بالتغيب عن موقع الخدمة في إجازة خاصة مدفوعة الأجر، أو ب) نقلهم إلى منطقة آمنة داخل البلد، والموافقة على دفع بدل المعيشة اليومية لمدة تصل إلى ٣٠ يوما. ويجوز دفع مرتب ثلاثة شهور مقدما، بالإضافة إلى منحة لتغطية تكاليف السفر للموظفين وأفراد عائلاتهم المستحقين. وينبغي أن تتضمن الخطة ترتيبات خاصة بدفع هذه المبالغ للموظفين المعيّنين محليا.

(ط) الإمدادات الأساسية: ينبغي أن تتضمن الخطة بيانات تقديرية بالاحتياجات من المواد الأساسية من أغذية ومياه ووقود .. إلخ، التي ستحتاجها المجموعة لفترة معقولة من الوقت. وينبغي إعداد قائمة بالأشياء التي ينبغي أن تكون جاهزة في كل وقت، وهي تشمل: جوازات السفر، ووثائق المرور، وشهادات التطعيم، والشيكات السياحية، والنقود السائلة.

(و) خطة لتسليم إدارة المكتب إلى الموظف الوطني المسؤول.

تخطيط عملية الإخلاء

١٥-

ينبغي أن تحدد الخطة الأمنية الشخص الذي سيتولى الأعمال في مكتب المفوضية في حالة الإخلاء.

وتشمل هذه الأعمال كيفية التعامل مع الوثائق السرية، وملفات الحالات الفردية (بما في ذلك الحالات المسجلة في ملفات الحاسب الآلي)، والبيانات المالية، والنقود السائلة، وأجهزة اللاسلكي، والحاسبات الآلية، والمركبات.

١٦- أية ملفات ورقية يتعين اتلافها في حالة الإخلاء المفاجئ للمكتب، ينبغي أن تكون قد دمغت بعلامات متفق عليها ومعلومة لجميع الموظفين. وتتضمن هذه الملفات : ملفات الحالات الفردية، ملفات الموظفين المحليين، إلخ. وإذا سمح الوقت، فإن تمزيق هذه الملفات و (أو) حرقها

(١) ترد في IOM/104/94 FOM107/94

أو في حالات التعرض لأمراض ناتجة عن العمل أو إصابات العمل.

وعلاوة على ذلك، يمكن ترتيب الإخلاء في حالات الطوارئ العاجلة عن طريق مساعدة نداء الاستغاثة (شركة خاصة توفر عملية الإخلاء في حالات الطوارئ طوال ٢٤ ساعة في اليوم على مستوى العالم). غير أنها باهظة التكاليف وتأمين الأمم المتحدة لا يغطيها. ويمكن استخدامها في الحالات التي تكون فيها الحياة مهددة، وحيث يتعذر تنظيم الإخلاء بالوسائل العادية نظرا لخطورة المرض أو الإصابة. ويستلزم الأمر الحصول على كلمة السر قبل تنفيذ مساعدة نداء الاستغاثة لحساب المفوضية. ويجب أن يتأكد رؤساء المكاتب من حصولهم على كلمة السر هذه من إدارة قسم الموارد البشرية. وينبغي أن تكون كلمة السر معلومة لرئيس المكتب ونائبه.

٢٠- يتعين أن تكون خطة الإخلاء الطبي مكتوبة بالرجوع إلى المذكرة المشتركة بين المكاتب / مذكرة المكتب الميداني، وبعد الحصول على رأى منسق البرنامج الصحي للمفوضية، وكذلك رأى أى من المنظمات غير الحكومية الطبية. وحينما يكون الإخلاء لازما، ينبغي أن يشارك أحد الأطباء المعالجين التابعين للأمم المتحدة في القرارات المتعلقة بمدى الحاجة والتسهيلات المطلوبة.

خطة مراقبة الحركة

٢١- ينبغي إعداد خطة لمراقبة الحركة حينما تكون هناك حاجة لتابعة حركة المركبات، وينبغي توفير الوسائل اللازمة لتحديد الموقع الراهن للمركبات والركاب، وما إذا كان موعد عودتهم من رحلة ما قد فات. وتتكون الخطة عادة من جدول محدد للاتصالات اللاسلكية بالمركبة من المحطة الرئيسية (كل ٣٠ أو ٦٠ دقيقة مثلا) من أجل إبلاغ المحطة بالموقع الراهن للمركبة. ويتعين تحديث هذه المعلومات على لوح أبيض بعد كل اتصال لاسلكي. ويتعين على سائق كل مركبة أن يؤكد سلامة الوصول في نهاية كل رحلة.

تأكيدات روتينية باللاسلكي

٢٢- ينبغي إجراء التأكيدات اللاسلكية الروتينية كلما دعت الحاجة إلى تحديد موقع الموظفين وسلامتهم. ويمكن إجراء النداءات اللاسلكية من المحطة الرئيسية وفقا لجدول محدد، أو من حين لآخر.

الأمن

٢٣- أركان الأمن الناجح هي :

(١) أولا وفي المقام الأول، الوعي الشخصي على المستوى الفردي؛

(٢) السلوك الملائم للحد من مخاطر الحوادث؛

(٣) التصدي الملائم من جانب الفرد للحوادث.

الأمن الشخصي

٢٤- من أجل الأمن الشخصي، ضع نصب عينيك ما يلي:

□ أن تكون مدركا ويقظا لما يحيط بك؛

□ راقب سلوك الأشخاص الآخرين المقيمين في المنطقة، فقد يكون الأفراد المحليون أكثر دراية منك بالأخطار الأمنية العامة؛

□ لا تسافر بمفردك؛

□ لا تحمل معك مبلغا كبيرا من النقود؛

□ لا تسافر بعد حلول الظلام، إذا أمكن تجنب ذلك. ذلك أن غالبية الحوادث الأمنية تقع بعد حلول الظلام؛

□ عندما تغادر القاعدة، تأكد من أن أحد الأشخاص يعرف إلى أين أنت ذاهب، ومتى ينتظر أن تعود؛

□ احكم إغلاق أبواب المركبة، واحتفظ بالنوافذ مغلقة في أثناء السفر؛

□ أوقف المركبات في مكان يسمح بالخروج السريع بها؛

□ لا تلتقط صورا فوتوغرافية بالقرب من العاملين العسكريين، أو المنشآت العسكرية؛

□ احتفظ بالنقود السائلة والوثائق وحقيبة الطوارئ، وكن مستعدا للانطلاق في كل الأوقات؛

□ كن مؤدبا على الدوام : أدرك أن سلوكك نحو المسؤولين ورجال الشرطة أو العسكريين المحليين، قد ينعكس بصورة سلبية على الموظفين الآخرين.

أمن المساكن

٢٥- يمكن اتخاذ عدة خطوات لتحسين أمن المساكن :

□ تأكد من أن الأبواب جيدة ومتينة، ولا تستخدم أبدا أبوابا زجاجية مظلة على الخارج؛

□ تزود بعدسة في الباب ترى منها الأشخاص في الخارج، وسلسلة أمان ومزلاج أمني؛

□ احتفظ بباب الدخول مغلقا في كل الأوقات، حتى حينما تكون في البيت؛

□ اعمل على تركيب مزلاج وستائر حديدية، على الأقل في الطابق الأرضي؛

□ ينبغي أن تكون جميع النوافذ مزودة بأقفال؛

□ اسدل الستائر في أثناء الليل؛

□ زود المسكن بئذينة خارجية؛

□ احتفظ بمصادر للطاقة في حالة الطوارئ، وبالشموع وبطاريات الإضاءة؛

□ احتفظ بكلب حراسة أو حيوانات أخرى مثل الماعز، أو الأوز، أو الطواويس؛

□ تزود بخط تليفوني، أو جهاز للاتصال والاستقبال باللاسلكي ووكي - توكي.

ويمكن للمفوضية أن تغطي تكاليف بعض التحسينات المذكورة، تبعا للظروف، وبموافقة من منسق شؤون الأمن التابع للأمم المتحدة.

أمن القاعدة

٢٦- ينبغي تحسين أمن القاعدة بما يلي :

□ استخدام حراس :

□ تتولى سلطات البلد المضيف أحيانا توفير الحراس. ولا يسمح للحراس الذين تستأجرهم المفوضية بحمل أسلحة قاتلة في أثناء الخدمة. وينبغي تدريب الحراس وتزويدهم بالمعلومات، وأن يلبسوا زيا موحدا، أو يكتسوا بلباس يحدد هويتهم؛

□ التأكد من وجود الإضاءة:

□ ينبغي أن تكون الإضاءة قوية، وأن تنير مساحة كافية خارج الأسوار المحيطة، لتوفير حاجز من الأضواء بحيث يمكن كشف الدخلاء.

□ إقامة أسوار ومراقبة المداخل:

تمثل الأسوار المزودة المسلحة بأسلاك شائكة حاجزا فعالا. وينبغي أن يكون هناك أكثر من مدخل / مخرج واحد. والمواقع الحساسة (مثل منطقة الإقامة، وغرفة الاتصالات، والمولدات، ومخزن الوقود) قد يلزم إحاطتها بحاجز من أكياس الرمل. كما يلزم تطبيق إجراءات لمراقبة الدخول إلى المجمع. وينبغي أن يتوافر للمجمع المسور اكتفاء ذاتي، وأن تجرى مراجعة المعدات وصيانتها بصفة دورية (مثل الإطارات الاحتياطية، وروافع السيارات، وأجهزة إطفاء الحريق، وأطقم الإسعافات الأولية، والمولدات، ومضخات المياه).

الأمن الميداني

٢٧- ينبغي اتخاذ خطوات من جانب الموظفين ورؤساء المكاتب المسؤولين لتحسين الأمن الميداني :

□ وضع خطة مراقبة الحركة (انظر أعلاه):

□ عندما تخطط للسفر، راجع آخر تطورات الوضع الأمني مع المسؤول المعين، والأشخاص الآخرين الذين كانوا هناك، ومع المسؤولين في البلد المضيف ومع وكالات الأمم المتحدة الأخرى، ومع المنظمات غير الحكومية، والتجار؛

□ احصل على جميع الموافقات المطلوبة، من المسؤول المعين، وسلطات البلد المضيف؛

□ تأكد من أن جميع الموظفين يعرفون ما ينبغي عمله في حالة الإصابة، أو الأعتال - ينبغي وضع إجراءات مبسطة؛

□ تأكد من أن المركبات مجهزة جيدا بالأغذية والمياه الإضافية، وأكياس النوم، والناموسيات، والخيام، ومرشحات المياه، والوقود، وحبال الجر، ووصلات الدائرة الكهربائية، وإطار احتياطي (ستين)، ورافعة

إصلاح الإطارات، ومصابيح الإشارة، والبطاريات، وأطقم الإسعافات الأولية، ووثائق السفر، ورايدين، وأوراق تأمين المركبة، والجاروف، والخرائط؛

□ تأكد من أن المركبات في حالة ميكانيكية جيدة وأنها تفحص بانتظام. وينبغي قبل كل رحلة ميدانية، وبصفة دائمة مراجعة عناصر محددة مثل الفرامل، واستهلاك الإطارات، ومستويات الزيت والسوائل، والأنوار، وأجهزة الراديو؛

□ تأكد من أن جميع الموظفين يعرفون ما ينبغي عمله عند نقاط التفتيش - حدد الإجراءات التي يتبعها الموظفون. ويعتبر مناهضا لسياسة الأمم المتحدة السماح لأي شخص بحمل الأسلحة داخل مركبات الأمم المتحدة.

أمن الأموال السائلة

٢٨- في الوضع المثالي ينبغي ألا يحمل الموظفون مبالغ كبيرة من الأموال السائلة. وإذا كان هناك نظام مصرفي قائم في المنطقة، يتعين استخدامه إلى أقصى حد ممكن.

٢٩- إذا كان لزاما نقل مبالغ من الأموال السائلة، يتعين عمل الترتيبات مع سلطات البلد المضيف لحماية الأموال. وينبغي أن يكون الاحتفاظ بمبالغ كبيرة من الأموال السائلة لأقصر فترة ممكنة، ويتعين إيداعها في أحد البنوك أو صرفها بسرعة في دفع المرتبات، أو لسداد مصروفات معتمدة أخرى. ويمكن اللجوء إلى دفع الالتزامات مقدما لتخفيض حجم الأموال السائلة المحمولة (بشرط الالتزام بالقواعد المالية).

٣٠- الإجراءات التي قد تساهم في الأمن في أثناء نقل الأموال السائلة تتضمن استخدام :

(١) حملة الحقائق المحترفين؛

(٢) مركبات مصفحة؛

(٣) حراس مسلحين؛

(٤) الخديعة. ينبغي ألا يكون هناك انتظام في الترتيبات: أن يتغير التوقيت، والطريق، والتفاصيل الأخرى كل مرة؛

(٥) الكتمان.

أن يبقى عدد الأشخاص الذين يعلمون عن تحرك الأموال السائلة، وشخصية الأفراد الذين يحملونها، والطرق التي يسلكونها والتوقيتات، في أضيق الحدود الممكنة.

التجمهر والأمن

٣١- إذا تعذر تجنب التجمهر :

□ تأكد من توفير معلومات واضحة للجمهور، حتى يعلموا ماذا يجري، وماذا ينبغي أن يتوقعوا؛

□ العمل مع مندوبي الأهالي لتنظيم الجمهور في مجموعات صغيرة ودعوتهم إلى الجلوس؛

□ اربط حزام الكرسى وافتح النوافذ، واترك الأبواب دون إحكام غلقها.

□ ٣٦- إذا صادفت لغما :

□ عليك أن تبقى بعيدا ولا تلمسه؛

□ لا تحاول تفجيريه بإلقاء الأحجار عليه؛

□ أوقف المركبة على الفور؛

□ الزم مكانك فى المركبة، حتى إذا أصيبت بأضرار، واطلب المساعدة.

□ ٣٧- إذا اضطرت إلى ترك المركبة :

□ أبلغ عن موقعك باللاسلكى؛

□ لا تحرك عجلة القيادة؛

□ عشق أى ترس وقائى متاح؛

□ اقتف فوق المقاعد وأترك المركبة من الباب الخلفى، وسر عاندا على هدى مسار المركبة. لا تدر حول المركبة إطلاقا؛

□ اترك مسافة خالية لا تقل عن ٢٠ مترا فيما بين الأفراد؛

□ اغلق الطريق فى وجه حركة المرور.

□ ٣٨- عندما ترتحل على الأقدام :

□ لا تمش على الإطلاق عبر مناطق تغطيتها النباتات :
إلزم الطرق المستخدمة.

□ ٣٩- إذا وقع حادث انفجار لغم :

□ لا تسرع فوراً نحو المصاب. توقف وقيم الموقف أولاً. قد تكون هناك ألغام أخرى مضادة للأفراد على مقربة، وقد تؤدي الإسعافات الأولية لمصاب واحد إلى إصابة شخص آخر؛

□ اجعل شخص واحد فقط يتقدم نحو المصاب، على أن يقفنى آثار أقدامه بالضبط، لتقديم الإسعافات الأولية؛

□ لا تحاول نقل المصاب إلا إذا كان ذلك ضروريا للغاية، واطلب المساعدة فى إزالة الألغام والمساعدة الطبية.

٤٠- فى إطار منظومة الأمم المتحدة، تتحمل إدارة عمليات حفظ السلام المسؤولية الرئيسية عن إزالة الألغام والمسائل المتعلقة بها. ويتضمن الفصل التاسع عشر بشأن العودة الطوعية إلى الوطن بعض المعلومات عن المسائل المتعلقة بالألغام.

معدات الحماية :

٤١- المعدات المألوفة التى تستخدمها الفوضية، تتضمن :

(١) سترات الوقاية من الطلقات النارية للحماية من أغلب أنواع الرصاص؛

(٢) سترات سلكية للحماية من الشظايا؛

(٣) خوذات للحماية من الشظايا؛

□ عدم التورط فى مناقشات جماعية غير منظمة؛

□ لدى مناقشة الشكاوى، التق مع عدد صغير من مندوبى الأهالى، وليس مع تجمع حاشد على الإطلاق؛

□ وفر التسهيلات الصحية، والمياه، والظل، والمأوى؛

□ من أجل السيطرة على التجمهر، استخدم مراقبين من بين الجماهير نفسها؛

□ إذا واجهك الجمهور فى أثناء وجودك داخل المركبة، لا تخرج منها. وتأكد من أن الأبواب مغلقة، وامض بمركبتك بعيدا فى حرص؛

□ حافظ على رباطة جأشك وكرامتك إذا واجهك جمهور معاد، ولا تظهر الغضب.

الوعى بخطورة الألغام

٣٢- فى البلدان التى تتعاظم فيها مخاطر الألغام، ينبغي على جميع المكاتب التأكد من أن هناك تدريبات ملائمة ومواد مرجعية (انظر المراجع) - المعلومات الواردة هنا ليست كافية، بل توفر توجيهات عامة فقط.

٣٣- إن تحديد منطقة ملغومة أمر بالغ الصعوبة، ولذلك فإن الأولوية الأولى هى التأكد من أن لديك معلومات حديثة من السكان المحليين بشأن المناطق المملوغة المحتملة ومن منظمات إزالة الألغام. عليك فى أثناء السفر الاحتفاظ بخريطة تتوافر فيها هذه المعلومات، وأن تعمل على تحديثها بمراجعة السكان المحليين.

٣٤- عليك أن تنتبه إلى ما يلى :

□ العلامات : تعلم أى العلامات تشير إلى المناطق المعروف وجود ألغام بها (سواء كانت علامات محلية، أو علامات الأمم المتحدة أو غيرها)؛

□ المناطق غير المطروقة : تجنب المناطق التى يتجنبها الأهالى المحليون؛

□ الألغام المرئية أو دلائلها : بعض الألغام مرئية. وقد يكون هناك أيضا ما يدل على وجود عبوة ملغومة؛

□ التصدع فى البيئة المحلية : ومثال ذلك التصدع فى التربة إذا كان اللغم قد دفن أخيرا، والهبوط فى الأرض فى حقل ألغام قديم؛

□ الشراك الخداعية؛

□ الإصابات الناجمة عن الألغام (مثل الحيوانات الميتة) الأمر الذى قد يشير إلى وجود ألغام أخرى.

٣٥- فى أثناء القيادة، ينبغى اتخاذ الاحتياطات التالية :

□ ابق فى الطرق ذات الأرضية الصلبة، كلما أمكن.

□ اقتف دائما الأثر الحى لمركبة أخرى، على بعد ٥٠ مترا على الأقل من المركبة التى أمامك.

□ استخدم السترات السلكية كوسادة للكرسى وكحماية للقدم.

□ ضمان توافر المواد الخاصة بمواجهة إصابة الموظفين بالإجهاد وكفالة أمنهم في موقع العمل (انظر المراجع الرئيسية):

□ الإبلاغ عن الحوادث المتصلة بالأمن للمقر الرئيسي (انظر الجزء الخاص بالأمن الميداني):

□ ضمان وجود اتصالات جيدة بشأن الوضع الأمني مع المنظمات الأخرى والمنظمات غير الحكومية:

□ التأكد من أن المكتب لديه خطة للإخلاء الطبي. بالإضافة إلى التأكد من أن ممثل البلد (ونائبه) لديه كلمة السر اللازمة للحصول على مساعدة نداء الاستغاثة في حالة الطوارئ الطبية القصوى.

مراجع رئيسية

Checklist for the Emergency Administrator, UNHCR, Geneva, 1998.

IOM/26/95-FOM/26/95, Medical Evacuation in Extreme Emergencies - SOS Assistance, UNHCR, Geneva, 1995.

IOM/104/94-FOM/107/94, New Medical Evacuation Scheme, UNHCR, Geneva, 1994.

Land Mine Safety Handbook, CARE, Atlanta, 1997.

Security Awareness Handbook, UNHCR, Geneva, 1995.

Security Guidelines for Women, United Nations, New York, 1995.

United Nations Field Security Handbook, United Nations, New York, 1995.

(٤) أغطية باليستية لتبطين المركبات للحماية من القنابل اليدوية، والألغام المضادة للأفراد:

(٥) سيارات مدرعة:

(٦) نوافذ مضادة للتفتت:

(٧) جرايات العسكريين المقاتلين في نقاط التجمع:

(٨) كاشفات المعادن لتفتيش الأجسام.

٤٢- هذه البنود يمكن طلبها عن طريق قسم الإمدادات والنقل بالتنسيق مع المكتب المختص وقسم الأمن الميداني.

إدارة الأمن

٤٣- يجب على رؤساء المكاتب، سواء على المستوى الميداني أو المستويات الفرعية، أن يتخذوا الإجراءات التي تكفل أمن الموظفين وسلامتهم. وبالإضافة إلى المسؤوليات الواردة في الأجزاء السابقة، تتضمن الإجراءات الملثمة لإدارة الأمن أيضا :

□ التأكد من أن المعلومات الدقيقة، والحديثة والمرتبطة بالوضع وصلت اليك وإلى موظفيك:

□ عقد لقاءات منتظمة لتبادل المعلومات مع جميع الموظفين بشأن الوضع الأمني وحول الخطة الأمنية نفسها. ضع نصب عينيك أن بعض الموظفين، خاصة المحليين منهم، قد يقدمون مدخلات قيمة في تلك اللقاءات بسبب معرفتهم بالأوضاع المحلية:

□ تشجيع الانتباه واليقظة بين الموظفين : إن من مفاتيح الأمن الفعال ارتفاع مستوى اليقظة بين الموظفين، والتصدى الفردي السليم إزاء الأوضاع الأمنية:

□ توفير التدريب لجميع الموظفين حول المخاطر المحيطة بموقع العمل:

٢٤

العمل مع العسكريين



■ المحتويات

الصفحة	الفقرة	
٣٣٦	٥-١	مقدمة
		الإطار القانوني للعمل العسكرى الدولى
٣٣٧-٣٣٦	١٣-٦	فئات القوات المسلحة
		قوات الأمم المتحدة
		قوات إقليمية
		قوات وطنية
		قوات غير حكومية
		الأدوار المحتملة للقوات المسلحة
٣٣٨-٣٣٧	٢٢-١٤	فى العمليات الإنسانية
		توصيل المساعدات الإنسانية
		الدعم الإعلامى
		أمن العمليات الإنسانية
		الإخلاء
		التنسيق بين القوات المسلحة
٣٣٨	٢٧-٢٣	والهيئات المدنية
		تنسيق أنشطة الأمم المتحدة
		إقرار المبادئ والتوافق بين الاختصاصات
		قنوات الارتباط
٣٣٩		مراجع رئيسية

فئات القوات المسلحة

- ٦- تشمل القوات المسلحة التي يمكن للمفوضية التعامل معها أو الالتقاء بها :
- (١) قوات الأمم المتحدة (حفظ السلام)؛
- (٢) قوات إقليمية أو غيرها من القوات العاملة تحت سلطة الأمم المتحدة؛
- (٣) الأحلاف العسكرية الإقليمية (مثل منظمة حلف شمال الأطلسي (الناتو) وفريق المراقبة التابع للجماعة الاقتصادية لدول غرب أفريقيا) والتحالفات التي تنشأ لمواجهة حالات خاصة؛
- (٤) قوات وطنية؛
- (٥) قوات غير حكومية.

قوات الأمم المتحدة

قوات حفظ السلام التابعة للأمم المتحدة

- ٧- قوات الأمم المتحدة («ذوو الخوذات الزرقاء») تندرج عادة في فئات بعثات المراقبة، أو قوات حفظ السلام. ويجري تجميع قوات الأمم المتحدة هذه من البلدان الراغبة في المساهمة والتي تكون مقبولة من جميع أطراف النزاع.
- ٨- تتكون بعثات المراقبة أساسا من ضباط يحملون أسلحة خفيفة مهمتهم الأساسية تفسير المواقف العسكرية للمساعدة في الوساطة السياسية والدبلوماسية.
- ٩- تضم قوات حفظ السلام عادة وحدات مقاتلة مع دعم لوجستي. وكانت أنشطة حفظ السلام في الماضي تتضمن:
- (١) وضع قوات بين الأطراف المتعادلة، بما يؤدي إلى إيجاد مناطق حاجزة أو منزوعة السلاح، وتوفير الفرصة للعمل كأداة اتصال بين أطراف النزاع؛
- (٢) التشجيع على تنفيذ وقف إطلاق النار واتفاقات السلام، وذلك بمراقبة النشاط العسكري والإبلاغ عنه، والمساعدة في فض الاشتباك، ونزع السلاح وتسريح القوات وتبادل الأسرى؛
- (٣) مساعدة السلطات المحلية في صيانة القانون والنظام، وتسهيل إجراء انتخابات حرة ونزيهة من خلال توفير الأمن؛
- (٤) حماية عمليات الإغاثة الإنسانية بتأمين المخازن ومواقع تسليم البضائع والطرق، وحراسة قوافل المعونة الإنسانية، وضمان أمن العاملين في المعونة الإنسانية، وتوفير دعم لوجستي؛
- (٥) دعم العمليات الإنسانية من خلال القيام بالمهام الهندسية لصيانة المرافق الرئيسية، والخدمات، وطرق توصيل المعونة في أوقات الأزمة، وإزالة الألغام والأسلحة الأخرى،

♦ في حالات الطوارئ الإنسانية يقوم موظفو مفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين أحيانا بالعمل جنبا إلى جنب مع القوات العسكرية : وقد تكون هذه القوات العسكرية هي قوات الأمم المتحدة (« ذوو الخوذات الزرقاء »)، أو قوات وطنية أو قوات إقليمية تعمل بتفويض من الأمم المتحدة، أو قوات وطنية أو إقليمية أخرى؛

♦ لا بد أن تكون الوكالات الإنسانية، وأن تبدو كذلك، محايدة وغير متحيزة، وأن تنهض بالعمل على أساس الاحتياج فقط. ومن الأهمية بمكان أن تحافظ هذه الوكالات على الاستقلالية حتى أزاء الأنشطة العسكرية التي ترخص بها الأمم المتحدة؛

♦ تحتاج كل عملية إلى إنشاء هيكل للتنسيق يتلاءم مع الموقف ومع نوع القوات والعلاقات المطلوبة بين الهيئات المدنية والعسكرية؛

♦ «إدارة عمليات صيانة السلم بالأمم المتحدة» هي المسؤولة عن كل عمليات الأمم المتحدة لحفظ السلام، وتحمل كل المسؤولية عن علاقات الأمم المتحدة بالقوات المسلحة.

١- إن العمل مع القوات العسكرية يحمل معه فرصا كما يحمل تحديات للوكالات الإنسانية.

٢- لا تستطيع القوات العسكرية مساندة الوكالات الإنسانية إلا في حدود مواردها الخاصة وأولوياتها، وفي حدود سلطتها لتوفير المساعدات الإنسانية، بما في ذلك كيفية تقديم المساعدة، وإلى من تقدم.

الإطار القانوني للعمل العسكري الدولي

٣- إن أحد اغراض الأمم المتحدة، كما جاء في ميثاقها، هو صيانة السلم والأمن الدوليين. ويضع الميثاق هذه المسؤولية المحددة على كاهل مجلس الأمن، ويبين الإجراءات التي يمكن اتخاذها لتحقيق ذلك في الفصلين السادس والسابع من الميثاق.

٤- يفوض الفصل السادس، الذي يتناول تسوية النزاعات سلميا، كلا من مجلس الأمن، والجمعية العامة بإصدار التوصيات التي يمكن للأطراف المتنازعة العمل بمقتضاها. ويمكن لعمليات حفظ السلام أن تجرى وفقا للفصل السادس، على الأقل نظريا، بموافقة أطراف الصراع.

٥- يسمح الفصل السابع، الذي يتناول الإجراءات الإلزامية بفرض الطلوع في حالة وقوع نزاع يعتبره مجلس الأمن « تهديدا للسلم، أو خرقا للسلم، أو عملا من أعمال العدوان ». وتقضى المادة ٤٢ باستخدام القوة المسلحة «كلما كان ذلك ضروريا لصيانة واستتباب السلم والأمن الدوليين».

وتوصيل إمدادات الإغاثة الإنسانية أو توفير المساعدة اللوجستية للوكالات الإنسانية.

قوات مفوضة، أو مصرح بها من الأمم المتحدة

١٠- وفقا للفصل السابع من ميثاق الأمم المتحدة، يجوز لمجلس الأمن التصريح أو التفويض بنشر قوات وطنية أوإقليمية تتمتع بقدرة « قتالية ». وتخضع هذه القوات عادة لقواعد أمنية أشد صرامة من قوات حفظ السلام وبعثات المراقبة، وقد يجد موظفو المفوضية صعوبة أكبر في الحصول منها على تسهيلات أو معلومات. وغالبا لا تقدم القوات المفوضة تقاريرها إلى رئيس مدنى داخل منطقة العمليات، ولذلك فإنها قد تعتبر أنها تعمل بصورة مستقلة عن السلطة الدولية التى تدير البرامج المدنية والإنسانية.

قوات إقليمية

١١- قد تعمل المفوضية أيضا إلى جانب قوات إقليمية مثل قوات حفظ السلام أو قوات التدخل التى يتم تجنيدها تحت إدارة مؤسسات إقليمية (مثل منظمة الوحدة الأفريقية، أو منظمة حلف شمال الأطلسي).

قوات وطنية

١٢- قد يتعين على الوكالات الإنسانية أن تقوم بالتنسيق أو التفاوض مع المؤسسة العسكرية للبلد المضيف أو الشرطة أو قوات الدرك أو الميليشيا، أو العناصر المسلحة الأخرى. ويتعين على موظفى المفوضية الموازنة بين المزايا والأضرار المترتبة على قبول المساعدة أو الأمن من هذه القوات، خاصة فى الظروف التى لا يكون فيها الهيكل القيادى لهذه القوات واضحا.

قوات غير حكومية

١٣- تتكون هذه القوات فى أغلب الأحيان من مجموعات التمرديين أو الميليشيات أو مجموعات مسلحة أخرى يكون التزامها بالانضباط قليلا أو معدوما، وتفتقر للتسلسل القيادى المحدد وليس لها فى أغلب الأحيان برنامج سياسى مميز.

الأدوار المحتملة للقوات المسلحة فى العمليات الإنسانية

توصيل المساعدات الإنسانية

١٤- فى حالات الطوارئ الكبيرة بصورة استثنائية وكما لاذ أخير، يمكن استخدام الإمكانيات العسكرية لتوصيل المساعدات الإنسانية، مثل المساعدة بالنقل الجوى.

١٥- أبرمت المفوضية تفاهما مع عدد من الحكومات على أن تقوم تلك الحكومات بتوفير أنماط من مساعدات

الطوارئ سابقة الإعداد والمتفردة، التى تسمى « مجموعة تدابير الخدمة الحكومية » وهناك عشرون نوعا مختلفا من الخدمات لتوفير المساعدة فى مجالات فنية أو لوجستية مثل : النقل الجوى بعيد المدى، والنقل البرى، وإمدادات المياه ومعالجتها، والصرف الصحى، وبناء الطرق. وليست مجموعة تدابير الخدمة الحكومية معدة لتكون بدائل لترتيبات التنفيذ التقليدية فى تلك المجالات، وإنما لاستخدامها فقط كما لاذ أخير فى حالات الطوارئ الكبيرة بصورة استثنائية، حيث تكون جميع الطرق الأخرى قد استنفدت.

١٦- نظرا لحجمها غير العادى وتكاليفها الباهظة، فالمفترض أن تمثل مجموعة تدابير الخدمة الحكومية - إذا تم اللجوء إليها - تمويلا إضافيا، ولا توزع على حساب الأموال التى كانت ستوافر على نحو آخر للمفوضية. كما أن لدى «وحدة الشؤون العسكرية والدفاع المدنى» ترتيبات مع الحكومات لاستخدام تلك الموارد سابقة التجهيز المخصصة للطوارئ، وكذلك الحزمات التى تغطى مجالات أخرى. وفى داخل المفوضية تقع مسؤولية إعداد وتوزيع مجموعة تدابير الخدمة الحكومية على عاتق مدير شعبة دعم العمليات. ويمكن الوقوف على مزيد من المعلومات فى كتالوج موارد التصدى لحالات الطوارئ (انظر التذييل ١).

١٧- عندما يجرى توزيع هذه الحزمات، ينبغى أن تحافظ العملية على سماتها ومظاهرها المدنية. ويتعين الالتزام الدقيق بمبادئ عدم التحيز والحياد، والاستقلال عن الاعتبارات السياسية.

الدعم الإعلامى

١٨- يكون لدى القوات العسكرية عادة قدرة على جمع المعلومات أكبر من الوكالات الإنسانية. ويشمل ذلك معلومات الاستطلاع الجوى التى قد تكون ذات قيمة فى اقتفاء تحرك اللاجئين، وفى اختيار المواقع. غير أنه ينبغى مراعاة الحيطة فى تفسير هذه المواد واستخدامها : إذ تحتاج هذه المعلومات إلى تقييم دقيق مقارنة بالمعلومات الواردة من مصادر أخرى، خاصة المعلومات المباشرة التى تحصل عليها المفوضية على الطبيعة.

أمن العمليات الإنسانية

١٩- تلزم اتفاقيات جنيف لعام ١٩٤٩ (انظر الملحق ١ بالفصل الثانى بشأن الحماية) أطراف النزاع بمنح حق مرور المعونة الإنسانية، ولكنها لا تنص على فرضها بالقوة فى حالة رفض دخولها. وقد تكون أطراف النزاع غير قادرة أو غير راغبة فى السيطرة على التهديدات الموجهة لسلامة العاملين والعمليات الإنسانية. ولذلك قد يتضمن التفاوض الخاص بحفظ السلام واجبات محددة تنصل بأمن العاملين

فى مجال العمليات الإنسانية، بما فى ذلك إيجاد الظروف التى يتم فى ظلها القيام بالعمليات الإنسانية فى أمان.

٢٠- غير أن استعمال القوة فى حماية المساعدات الإنسانية قد يعرض للخطر الأسس التى تقوم عليها تلك الأنشطة، حيث إن استعمال القوة بالفعل، بحكم طبيعته، لا يكون محايداً. وقبل استخدام قوة حفظ السلام، أو قوات أخرى لحماية الأنشطة الإنسانية، ينبغى أن تكون الأولوية دائماً للتفاوض مع جميع أطراف النزاع لضمان توفير العون الإنسانى. ولا ينبغى مطلقاً أن يكون استخدام القوة المسلحة لتوفير المساعدات الإنسانية بديلاً لإيجاد حلول سياسية للأسباب الجذرية للنزاع.

٢١- كلما دعت الضرورة إلى استخدام قوات حفظ السلام لتأمين العمليات الإنسانية، يتعين الاهتمام بصفة خاصة بالحفاظ على موقف محايد، والتأكيد على أن عدم الانحياز، والحياد واضح لكافة الأطراف.

الإخلاء

٢٢- ينبغى تنسيق أية خطة لإخلاء العاملين فى الأنشطة الإنسانية مع أية قوات مسلحة موجودة (انظر الفصل الثالث والعشرين بشأن سلامة الموظفين).

التنسيق بين القوات المسلحة والهيئات المدنية

تنسيق أنشطة الأمم المتحدة

٢٣- إدارة عمليات صيانة السلم مسؤولة عن دور الأمم المتحدة فى حفظ السلام. ويتضمن ذلك نشر رجالها المسلحين وعاسليها المدنيين فى منطقة النزاع (بموافقة أطراف النزاع) من أجل وقف أو احتواء الأعمال العنصرية، والإشراف على تطبيق اتفاقات السلام. ولذلك تقع على كاهل إدارة عمليات حفظ السلام المسؤولية الشاملة بشأن علاقات الأمم المتحدة مع القوات المسلحة.

٢٤- حيث يتم نشر قوة للأمم المتحدة، يكون هناك عادة ممثل خاص للأمين العام تخول له مسؤولية شاملة عن جميع العمليات المتصلة بالأمم المتحدة، بما فى ذلك العمليات الإنسانية.

٢٥- توجد وحدة الدفاع العسكرى والمدنى التابع لمكتب الأمم المتحدة لتنسيق الشؤون الإنسانية. ومهمة وحدة الدفاع العسكرى والمدنى (مقرها فى جنيف) هى المعاونة فى ضمان الاستخدام الأفضل للإمكانات العسكروية والدفاع المدنى فى مساندة جميع أنواع العمليات الإنسانية، بما فى ذلك حالات الطوارئ للاجئين،

كلما كان استخدامها ملائماً. وفيما بين المنظمات الإنسانية التابعة للأمم المتحدة، تبدو وحدة الدفاع العسكرى والمدنى، بمثابة نقطة الاتصال بين الحكومات والمنظمات الإقليمية والمنظمات العسكروية ومنظمات الدفاع المدنى فيما يتعلق باستخدام تلك الإمكانيات.

إقرار المبادئ والتوافق بين الاختصاصات

٢٦- يمكن تجنب أسباب سوء التفاهم بين القوات المسلحة والهيئات المدنية، إذا أمكن فى مرحلة مبكرة تكريس الوقت لتوضيح :

□ أهداف واستراتيجيات العملية فى مجموعها، وكذا كل من مكوناتها المدنية والعسكروية:

□ المبادئ الأساسية، والقيود القانونية، والاختصاصات (المحلية أو العالمية) التى تعمل فى ظلها كل هيئة مدنية أو قوة عسكروية:

□ الأنشطة، والخدمات، والدعم الذى تتوقعه الهيئات المدنية أو القوات العسكروية فيما بينها، وكذلك أية قيود على قدرتها على الأداء؛

□ نواحي العملية التى ستقودها الهيئات المدنية، والنواحي التى ستقودها القوات المسلحة، ومتى ينبغى عقد مشاورات قبل اتخاذ القرارات؛

□ الأجهزة التى تتخذ فيها الوكالات الإنسانية القرارات الخاصة بعملياتها (مثل هيئة التنسيق الوارد بيانها فى الفصل السابع بشأن التنسيق).

قنوات الارتباط

٢٧- يجب إنشاء قنوات الاتصال السليمة بين المنظمات المدنية والعسكروية لمعالجة الخلافات حول الأولويات التنظيمية والهيكل والحجم التنظيمى. ويمكن تجنب المخاطر المتمثلة فى وقوع موظفى الهيئة المدنية تحت وطأة تعدد الاتصالات من جانب العسكروين، بإنشاء نقطة اتصال واحدة للعسكروين من خلال تخصيص عضو واحد فى هيئة موظفى المفوضية كضابط اتصال كلما كان حجم العملية يبرر ذلك. وقد يكون لدى القوات المسلحة وحدات متخصصة للشؤون المدنية. وغالباً ما تتكون هذه الوحدات من الجنود الاحتياطيين ذوى المهارات المدنية الفريدة، أو من العسكروين المتخصصين وأن تعمل كنقطة الاتصال الرئيسية بين المنظمات الإنسانية والعسكروية. وفى داخل التنظيم العسكرى يكون التسلسل كما يلى : اللواء، العقيد، المقدم، الرائد، النقيب، الملازم، ضابط الصف، الرقيب، العريف، النفر.

UNHCR IOM/91/9 UNHCR/FOM/96/97, UNHCR and the Military, UNHCR, Geneva, December 1997.

Working With The Military, UNHCR, Geneva, 1995.

مراجع رئيسية

A UNHCR Handbook for the Military on Humanitarian Operations, UNHCR, Geneva, 1995.

Humanitarian Aid and Neutrality, Morris N, UNHCR Symposium 16-17 June 1995, Fondation pour les Etudes de Défense, ISBN 2-911-101-02-2.

The US Military/NGO Relationship in Humanitarian Interventions, Seiple C., Peacekeeping Institute, US Army War College, 1996.

التذييل ١

بيان (كتالوج) موارد التصدي لحالات الطوارئ

الموارد البشرية
أدوات الدعم الوظيفي
بنود دعم العمليات
خدمات دعم العمليات
الموارد المالية
التدريب على حالات الطوارئ



مفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين
أذار/ مارس ١٩٩٨ - التنقيح السادس

مقدمة

الغرض من هذا الكتالوج هو توفير المعلومات عن سلسلة الموارد المتاحة للتصدى لحالات الطوارئ، والوسائل المتبعة لطلبها. وقد نشأت الحاجة لهذه الموارد من استراتيجية تعزيز قدرة المفوضية على التصدى لحالات الطوارئ، ومن الاستراتيجية التي وضعت في أواخر عام ١٩٩١. ولأقسام كثيرة في المفوضية دور أساسي في المحافظة على هذه الموارد وتنميتها، وقد تم استخدامها بالفعل على نطاق واسع في حالات الطوارئ. ويجرى بصفة مستمرة إدخال موارد إضافية للتصدى لحالات الطوارئ؛ أوتطويح الموارد القائمة. ولذلك جرى تحديث البيان (الكتالوج) بصورة منتظمة من أجل إدخال تعديلات وموارد إضافية.

وينبغي التأكيد على أن الموارد المدرجة في هذا البيان (الكتالوج) لا يقصد بها غير التصدى لحالات الطوارئ، وإنطلاقاً من الحاجة لضمان حد أدنى من القدرة والمحافظة على مستوى عالٍ من التأهب، فإنه ليس من المعتاد استخدامها في العمليات الجارية، وهي العمليات التي ينبغي وضع خطة للتصدى لاحتياجاتها.

ويرحب «قسم التأهب والتصدى لحالات الطوارئ» في المفوضية بالتغذية المرتدة عن فعالية الموارد، وكذلك اقتراح الإضافات.

قسم التأهب والتصدى لحالات الطوارئ

آذار/ مارس ١٩٩٨

في حين أن هذا البيان (الكتالوج) قد يكون مهماً لأغراض الإعلام لأفراد ووكالات خارج المفوضية، فهو معدّ كي يستخدمه موظفو المفوضية في التصدى لحالات الطوارئ.

ويمكن الحصول على الكتالوج بطلب مباشر إلى:

Emergency Preparedness and Response Section, UNHCR Headquarters (EM00), P.O. Box 2500,
CH-1211 Geneva Depot 2, Switzerland, Fax: (+41-22) 7397301, E-mail: hqem00@unhcr.ch

الموارد البشرية

موظفو التأهب والتصدي لحالات الطوارئء (EPRO)
مدير إدارة أقدم لحالات الطوارئء (SEA)
مساعدو الشؤون المالية والإدارية فى حالات الطوارئء (EFAA)
سجل أعضاء فرق التصدي لحالات الطوارئء
القسم المعنى لسلامة الموظفين الميدانيين (FSS)
موظفو المجلس النرويجى والدانمركى لشؤون اللاجئين فى حالات الطوارئء
متطوعو الأمم المتحدة
ترتيبات مع وكالة متخصصة - Red R (استراليا)
ترتيبات مع وكالة متخصصة - Rada Barnen (السويد)
ترتيبات مع وكالة متخصصة - SRSA (السويد)
ترتيبات مع وكالات متخصصة - CDC (الولايات المتحدة الأمريكية)
الاستشاريون الفنيون

أدوات لدعم الموظفين

توفير الأسباب لإقامة الموظفين وتجهيز المكاتب
أطقم السفر الشخصية
أطقم الميدان
أطقم المكاتب
أطقم الطوارئء، للأطفال غير المصحوبين بذويهم
معدات الحاسب الألى
المركبات
معدات الاتصالات السلكية واللاسلكية
مواد توضيح الهوية
غرفة عمليات الطوارئء

بنود دعم العمليات

الخيام
أطقم صحية لحالات الطوارئء
بطاطين
أطقم أدوات المطبخ
جراكن
أغطية بلاستيكية
مخازن سابقة التجهيز

خدمات دعم العمليات

الخدمات الحكومية المجمعمة
قدرة المنظمات غير الحكومية فى حالات الطوارئء (قاعدة بيانات)
ترتيبات جاهزة للنقل بالشاحنات والطائرات (EMERCOM روسيا)

أدوات إدارة العمليات

التخطيط للاحتتمالات: دليل عملى للموظفين الميدانيين
حزمة مواد تسجيل اللاجئين
دليل حالات الطوارئء
قائمة مراجعة لمديرى حالات الطوارئء
توزيع السلع

الموارد المالية

صندوق المفوضية للطوارئء
الصندوق المركزى المتجدد لحالات الطوارئء، التابع لمكتب الأمم المتحدة لتنسيق الشؤون الإنسانية (CERF)
وحدات التعليم عن بعد
برنامج التدريب على إدارة حالات الطوارئء (EMTP)
حلقة تدريبية خاصة بإدارة حالات الطوارئء / فريق التصدي لحالات الطوارئء (WEM/ERT)
التدريب المخصص لفئات معينة

موظفو التأهب والتصدي لحالات الطوارئ

قسم التأهب والتصدي لحالات الطوارئ، مزود بخمسة موظفين مسؤولين على أهبة الاستعداد للتصدي لحالات الطوارئ. وعند حدوث حالة طوارئ، يفتقر فيها المكتب الفرعى للمفوضية إلى الموارد الكافية للتصدي للحالة، أوجت لا يكون للمفوضية وجود مسبق، يمكن نقل ونشر موظفى التأهب والتصدي لحالات الطوارئ، فى وقت وجيز جدا لتولى قيادة فريق طوارئ، أو قيادة الموظفين القائمين فى الموقع و/ أو تعزيز وجود المفوضية.

ويمكن أيضا نقل ونشر موظفى التأهب والتصدي لحالات الطوارئ، لقيادة بعثة تقييم الاحتياجات التى تقدم التوصيات المتعلقة بتوفير موارد الطوارئ، الأخرى.

ويقدم موظفو التأهب والتصدي لحالات الطوارئ التقارير مباشرة إلى ممثل المفوضية، أو إلى المكتب الإقليمى بالمقر الرئيسى فى حالة عدم وجود مكتب للمفوضية. وقبل كل إرسال للموظفين، يقرر المكتب الإقليمى اختصاصات موظفى التأهب والتصدي. وتعتمد مدة بقاء الموظفين على طبيعة العملية، ولكن يتعين قصرها على مرحلة الطوارئ، الحرجة التى يتم خلالها وضع الهياكل الأساسية للعملية وإدارتها. ولا تتعدى هذه المدة شهرين فى العادة. ولا يجوز إرسال موظفى التأهب والتصدي لملء الشواغر الإدارية، أو النقص فى الموظفين فى العمليات القائمة.

وبالإضافة إلى النقل الخاص بالعمليات، يكون موظفو التأهب والاستجابة مسؤولين عن أنشطة التأهب للطوارئ، بما فى ذلك:

- رصد التطورات فى المنطقة

- المساعدة فى عملية تخطيط للاحتتمالات الطارئة

- تطوير أدوات الإدارة لتعزيز التصدي الفعال للطوارئ.

- المشاركة فى مراجعة الإجراءات الرامية لتحسين التصدي للطوارئ،

- تحدد احتياجات التدريب على مواجهة الطوارئ، على أساس خبرة الوجود فى الموقع

- توفير الأشخاص لأغراض التدريب على إدارة الطوارئ

ولضمان التغطية الإقليمية الكافية فى أنشطة التأهب، يكلف كل من موظفى التأهب والتصدي بالمسؤولية عن منطقة جغرافية معينة، ولكن تراعى المرونة القصوى فيما يتعلق بالنقل الخاص بالعمليات.

كيف يقدم الطلب

إن نقل ونشر موظفى التأهب والتصدي يصحبه عادة نقل ونشر موارد الطوارئ، الأخرى من أجل تحقيق التصدي الفعال لحالة الطوارئ. وإذا دعت الحاجة إلى خدمة تصدى شاملة، ينبغى أن يتقدم مدير المكتب بطلب إلى مدير العمليات.

بعد إجازة الطلب على مستوى المدير، يقوم رئيس الشعبة بإخطار رئيس قسم التأهب والتصدي (يفضل أن يكون الإخطار كتابيا) بالمكان المقصود، والمدة المقترحة، والاختصاصات، والاحتياجات اللغوية، وأية مهارات أخرى تتطلبها المهمة.

ويمكن من ناحية المبدأ نقل ونشر موظفى التأهب والتصدي فى غضون ٧٢ ساعة. وفى حالة عدم توافر موظفى التأهب والتصدي، يمكن الاستعانة بعضو من فريق التصدي للطوارئ، كبديل له (انظر القسم الرابع).

ويجرى تحميل تكاليف بعثة التأهب والتصدي على البرنامج الخاص بالبلد المعنى.

مدير إدارة أقدم لحالات الطوارئ

يكلف مدير إدارة أقدم لحالات الطوارئ، بأن يكون في وضع الاستعداد في قسم التأهب والتصدى وتتوافر له الخبرة والتدريب في جميع نواحي الإدارة (موارد بشرية، ومالية، وإدارة عامة) علاوة على مهارات وخبرة ثابتة في الإدارة والتنظيم. وحينما لا يكون هؤلاء المديرين قائمين بعمل في حالات طوارئ، يمكن تكليفهم بالعمل في مواقع لا تدرج تحت حالات الطوارئ، تكون بها حاجة ماسة إلى قدرة إدارية ماهرة وفقاً لما يراه القسم الفني/ المهني المعنى بالمقر الرئيسي (مثل SSS, PCS, DFIS إلخ). وفي هذه الحالات تتراوح الاستعانة بهم من عملية تقييم قصيرة ومهام استشارية إلى تكليفات تمتد ثلاثة أشهر على الأكثر.

وفيما يلي وصف موجز للمهام التي يمكن أن يكلفوا بها

- تحديد وإدارة المكتب
- وضع إجراءات المكتب وتحسينها
- تخطيط الاحتياجات لتوفير الموظفين، وتعيين الموظفين وإدارتهم.
- الإشراف على الإجراءات المالية والمصرفية
- تأمين الإجراءات السليمة للاتصالات
- الإشراف على ترتيبات النقل
- الإشراف على الخطط الأمنية
- تأمين الدعم الوظيفي الكافي، وتدريب الموظفين
- الإشراف على إنهاء أعمال فريق الطوارئ، وعملية التسليم.

ويشرف المدير الأقدم على الموظفين الإداريين الدوليين والمحليين، ويعفي مدير العمليات من الأعباء الإدارية. وينبغي ملاحظة أن ذلك منصب إداري أقدم وأن وجوده في الموقع يكون لخدمة عمليات الطوارئ المعقدة الكبرى. وقد يدعى المدير الأقدم، من ناحية أخرى، لتغطية عدد من المكاتب الميدانية على أساس «التجول».

مساعدو الشؤون المالية والإدارية في حالات الطوارئ

يكلف إثنان من مساعدي الشؤون المالية والإدارية بالوجود في وضع الاستعداد في قسم التأهب والتصدى للطوارئ. ويجب أن يتمتع هؤلاء الموظفون بالخبرة والتدريب في جميع النواحي العملية للإدارة (موارد بشرية، ومالية، وإدارة عامة). وتعطى أهمية خاصة للمهارات المالية والمحاسبية الشاملة. وعند انتقالهم لمواقع الطوارئ، يكون غرضهم الرئيسي هو وضع إجراءات إدارية سليمة وتدريب الموظفين المعيّنين محلياً على أساليب العمل والإجراءات المتبعة في المفوضية بحيث يمكنهم العمل وحدهم لدى مغادرة فريق التصدى لحالات الطوارئ.

وعندما لا يكون مساعداو الشؤون المالية والإدارية قائمين بالعمل في مواجهة حالة طوارئ، يمكن تكليفهم بالعمل في مواقع لا تدرج تحت حالات الطوارئ، تكون في حاجة ماسة إلى قدرة إدارية ماهرة وفقاً لما يراه القسم الفني/ المهني المعنى بالمقر الرئيسي (مثل SSS, PCS, DFIS إلخ). وقد تم أيضاً تدريب مساعدي الشؤون المالية والإدارية كمساعدين لمسؤولي البرامج، ويمكنهم العمل بهذه الصفة في فريق التصدى للطوارئ. ولا تتعدى مدة التكليف في كافة الحالات ثلاثة شهور. وفيما يلي وصف موجز للمهام التي يمكن أن يكلفوا بها:

- تحديد التسهيلات المصرفية واتخاذ الترتيبات المصرفية
- تأسيس حسابات المكتب الميداني، وإعداد الميزانيات الإدارية ورصدها.
- وضع إجراءات الرقابة على جميع المصروفات (سجلات الإداء للمركبات والهواتف، وقوائم الجرد، وتصاريح السفر، إلخ).
- تولى الأمور المتعلقة بشؤون العاملين

- تعيين و/أو تدريب الموظفين المحليين على الإدارة المالية وشؤون العاملين ويمكن تخصيص مساعدي الشؤون المالية والإدارية كجزء من فريق التصدى للطوارئ، وأن يقدموا تقاريرهم سواء إلى هيئة موظفي التأهب والتصدى، أو إلى مدير إدارة أقدم لحالات الطوارئ، أو المسؤول الإداري للمكتب. ورئيس المكتب الفرعي. ويجوز لمساعدى الشؤون المالية والإدارية الإشراف على الموظفين الإداريين المحليين.

كيف يقدم الطلب

ينبغي تقديم طلب مكتوب من رئيس الشعبة، بعد موافقة مدير المكتب، إلى رئيس قسم التأهب والتصدى للطوارئ، يذكر فيه الموقع المقصود، والمدة المقترحة، والاختصاصات، والاحتياجات اللغوية، وأية مهارات أخرى تتطلبها المهمة. ويجرى اتخاذ القرار بانتقالهم ونشرهم بالتنسيق مع الأقسام الفنية المعنية. ويمكن من حيث البدأ انتقال ونشر مدير إدارة أقدم أو مساعدي الشؤون المالية والإدارية في غضون ٧٢ ساعة.

يمكن النظر في طلبات الإرسال في حالات غير حالات الطوارئ، إذا كانت المهمة ليست مجرد ملء فراغ إداري. يكون مفهوماً أن هذه المهام محددة زمنياً، وتستلزم اختصاصات واضحة. ويجوز أيضاً سحب المدير الأقدم أو مساعدي الشؤون المالية والإدارية في حالة وقوع حالة طوارئ، ويجرى تحميل تكاليف بعثة المدير الأقدم أو مساعدي الشؤون المالية والإدارية على البرنامج الخاص بالبلد المعنى.

قائمة أعضاء فريق التصدي لحالات الطوارئ

تضم قائمة أعضاء فريق التصدي للطوارئ مجموعة من نحو ٣٠ موظفا داخليا بالمفوضية مختارين من مواقع الخدمة المختلفة وأقسام المقر الرئيسي، ويكونون على أهبة الاستعداد للانتقال إلى مواقع الطوارئ، وفي حين أن الموظفين المسجلة أسماؤهم في قائمة فريق التصدي للطوارئ، قد يكونون خبراء في مجالات معينة في عمليات المفوضية (الحماية، البرامج، إلخ) فالفترض أن يعملوا بأكبر قدر من حرية الحركة والمرونة لكي يتمكنوا من تلبية متطلبات حالات الطوارئ. وتراجع القائمة مرتين في السنة (كانون الثاني/يناير وتموز/يوليه) على أن تبدأ قوائم الجديدة في أول نيسان/أبريل وتشيرين الأول/أكتوبر. ويتم الحصول سلفا على موافقة المشرفين قبل ضم أعضاء إلى قائمة فريق التصدي للطوارئ. والموظفون الذين لا يتم إرسالهم إلى مواقع خلال شتة شهرين يمكن ضمهم بموافقة الموظفين والمشرفين عليهم، إلى القائمة التالية. وفي بداية فترة ضمهم إلى القائمة يحضر الموظفون الحلقة التدريبية الخاصة بفريق بإدارة حالات الطوارئ (انظر الجزء الخاص بتدريبات الطوارئ) حيث يجري إعدادهم للانتشار كأعضاء في فريق التصدي للطوارئ.

ولا يجوز إرسال الأعضاء المدرجين في قائمة فريق التصدي للطوارئ، إلا لمواجهة الاحتياجات الملحة لإحدى حالات الطوارئ، أو عملية الإعادة إلى الوطن حينما لا تكون الموارد القائمة قادرة على التصدي، أو حيث لا يكون للمفوضية وجود مسبق. وبينما يكون نقل ونشر أعضاء الفريق عادة بصحبة مسؤول التأهب والتصدي فإنهم قد ينقلون وينتشرن بصفة استثنائية لتعزيز الموظفين الموجودين، وأولتولى مهمة قائد الفريق وفقا لطبيعة حالة الطوارئ، واعتمادا على موارد قسم التأهب والتصدي في وقت معين. ويكون الأعضاء المدرجون في القائمة على أهبة الاستعداد للانتشار في حالة الطوارئ، طوال فترة محددة بستة شهور، يمكن نشرهم خلالها لمدة شهرين كحد أقصى. ولا يمكن النظر في مد فترة نقل ونشر عضو قائمة التصدي للطوارئ، حيث أن ذلك قد تكون له آثار سلبية على المكتب الذي ينتمي إليه أصلا.

وعلى موظفي المفوضية الذين يرغبون في الانضمام إلى قائمة فريق التصدي للطوارئ، أن يكتبوا إلى رئيس قسم التأهب من خلال رئيس القسم أوالمكتب الميداني التابعين له. ويتعين توجيه نسخة من هذه المكاتبات إلى المسؤول الإداري للمكتب. وأخيرا، فإن الموظفين الموجودين بالفعل في مواقع خدمة الطوارئ، لا ينظر عادة في ضمهم إلى فريق التصدي للطوارئ.

كيف يقدم الطلب

فور الموافقة على مستوى المدير على التصدي لحالة طوارئ، ينبغي مناقشة الاحتياجات الشاملة لتوفير الموظفين للحالة بين الشعبة والمدير وقسم التأهب والتصدي للطوارئ، ويتم على أساسها تحديد مصدر هؤلاء الموظفين. وإذا نشأت الحاجة إلى ضم أعضاء في قائمة الفريق، يقوم قسم التأهب والتصدي بالتجهيز لنقلهم ونشرهم. وكما هو الحال بالنسبة لختلف موارد الموظفين، يتعين أن تقوم الشعبة من بداية الأمر بتحديد الاختصاصات الواضحة، وموقع الخدمة، ومدة التكاليف المتوقعة، والمهارات الخاصة اللازمة. وعلاوة على ذلك، فمن الأهمية بمكان أن تقوم الشعبة وقسم التأهب والتصدي والمدير بإعداد خطة لسحب أعضاء الفريق من الانتشار لحالة الطوارئ، ولعقد اجتماعات مشتركة متقاربة إلى حين تثبيت ترتيبات الاستبدال.

ويجري تحميل تكاليف بعثة الأعضاء المدرجين في قائمة الفريق على البرنامج الخاص بالبلد المعنى.

القسم المعنى بسلامة الموظفين الميدانيين

يضم القسم المعنى بسلامة الموظفين الميدانيين ثلاثة مستشارين لسلامة الموظفين الميدانيين يتخذون من جنيف مقرا لهم. وبالرغم من أن الوظيفة الرئيسية للموجودين في جنيف هي القيام ببعثات منتظمة لتقييم حالة الأمن، فإنهم أيضا يوفران الدعم للميدان في حالة الطلب. كما أنهم يشتركون في وضع السياسة، وتدريب موظفي المفوضية المكلفين بالانتشار، وتعيين / نشر مستشاري سلامة الموظفين الميدانيين في المناطق المحفوفة بالمخاطر في سائر أنحاء العالم.

ويمكن مطالبة هذا القسم بوضع تقييم لحالة الأمن، وإرسال مستشاري السلامة لأداء مهام في مواقع الطوارئ. وقد يكون مستشار السلامة متاحا للانتقال سواء من جنيف أو بصورة مؤقتة من موقع خدمة آخر، وفقا للحالة الأمنية في الاقاليم المختلفة وقت تقديم الطلب.

ويمكن أن يطلب من مستشاري سلامة الموظفين الميدانيين تقديم تقييم بشأن الأمن المادي لمقر السكن والمكاتب، وإعداد وتقديم التعليقات على خطط الأمن المختلفة (الاتصالات، ومراقبة الحركة، والإخلاء، والإخلاء الطبي، إلخ)، وإنشاء قنوات اتصال مع السلطات الأمنية للبلد المضيف من أجل سلامة الموظفين، وتوفير تدريبات الأمن للموظفين، إلخ.

ووفقا لرغبات رئيس المكتب، يمكن إتاحة هذه الخدمات أيضا لمنظمات الأمم المتحدة الأخرى، والمنظمات غير الحكومية الشريكة.

كيف يقدم الطلب

ينبغي تقديم طلب مكتوب إلى رئيس الشعبة بصورة منه إلى القسم المعنى بسلامة الموظفين الميدانيين، على أن يذكر فيه الموقع المقصود، والمدة المقترحة للبعثة، والاحتياجات اللغوية، والمهارات الخاصة الأخرى المطلوبة.

ويجري عادة تحميل تكاليف البعثة على البرنامج الخاص بالبلد المعنى.

موظفو المجلس النرويجي والدانمركي لشؤون اللاجئين في حالات الطوارئ

استكمالا للموارد الداخلية من موظفي الطوارئ، تم وضع تربيات جاهزة للتنفيذ الفوري مع المجلس النرويجي والدانمركي لشؤون اللاجئين. وبموجب هذه الترتيبات، يمكن نشر موظفي هذين البلدين الذين سبق تحديدهم وفحصهم وتدريبهم في غضون ٧٢ ساعة للقيام بعمليات تتبع المفوضية في أي مكان من العالم. وتصدر لهم شهادات من الأمم المتحدة ويشاركون في العمليات بوصفهم موظفين تابعين للمفوضية ومع أن هذه الترتيبات يمكن أن توفر من حيث البدء أية أعمال تتطلبها عادة أية عملية للمفوضية، فقد تبين أنها فعالة بصفة خاصة في نشر خبراء الاتصالات، ومديري المخيمات، ومسؤولي اللوجستيات والمواقع الميدانية.

وقد ثبت أن موظفي دولتي النرويج والدانمرك، مع التدريب المسبق، يتسمون بالكفاءة في مجال الحماية. وبوصفهم موردا يمكن الاستعانة به في حالات الطوارئ، يقتصر نشر هؤلاء الموظفين لفترة ستة شهور كحد أقصى. وحيث أنهم يكونون عادة في إجازة من أعمالهم العادية، فمن الأهمية بمكان عدم المطالبة بمد هذه الفترة. وينبغي التأكيد على أنه، بالرغم من أن هؤلاء المتطوعين يعملون مع المفوضية بغير مقابل، فإن جميع تكاليف سفرهم وإقامتهم يتم تحميلها على البرنامج المعنى. ولا تتم الاستعانة بهؤلاء المتطوعين إلا إذا ثبت أن توفير الموظفين بسرعة متعذر من الموارد الداخلية.

كيف يقدم الطلب

ينبغي ملء استمارة الطلب (متاحة لدى قسم التأهب والتصدي لحالات الطوارئ) لنشر موظفي المجلس النرويجي والدانمركي بواسطة الشعبة الطالبة، وتقديمها إلى قسم التأهب والتصدي للطوارئ، متضمنة وصفا موجزا لما يلي:

- حالة الطوارئ؛

- تفاصيل الاحتياجات (عدد الموظفين المطلوبين، المناصب الوظيفية، موقع الخدمة، موعد النقل والانتشار، المدة، اللغة، ما إذا كان عرض الموقف بايجاب في جنيف ضروريا، ترتيبات الإشراف في الميدان)؛

- معلومات عن الظروف المعيشية في موقع الخدمة.

يتولى قسم التأهب والتصدي للطوارئ مهمة الاتصال بالمجلس والإرتباط مع الشعبة (خاصة بشأن متطلبات العملية، وتقديم الميزانية، وإعداد خطاب النوايا المشترك، والترتيبات الفرعية) منذ بدء المدة المطلوبة حتى سفر المتطوعين عائدين إلى وطنهم. وتحدد الاتفاقية المعقودة بين المفوضية وكل من المجلس الدانمركي والمجلس النرويجي قواعد وشروط النقل والانتشار. ويتعين على المكتب والميدان تجنب إجراء مفاوضات مستقلة لاحقة مع المتطوعين التابعين للمجلسين ويمكن الرجوع إلى قوائم المراجعة للوقوف على المزيد من التفاصيل بشأن الإجراءات التي ينبغي اتباعها وهي متاحة لدى طلبها من قسم التأهب والتصدي للطوارئ.

متطوعو الأمم المتحدة

تم عقد ترتيبات مماثلة مع متطوعي الأمم المتحدة / مكتب الاتصال لشؤون الإغاثة الإنسانية). وتنص الخطابات المتبادلة الموقعة في تشرين الثاني/ نوفمبر ١٩٩٢ بين المفوضية ومتطوعي الأمم المتحدة على القواعد التي تحدد نشر المتطوعين. وبموجب هذا الترتيب، يمكن نشر المتطوعين في عمليات المفوضية في غضون أسبوع واحد، بدلا من بضعة شهور وفقا للإجراءات العادية لمتطوعي الأمم المتحدة. ويجرى تجنيد متطوعي الأمم المتحدة بالمشاركة مع ممثلي المفوضية أومع المسؤولين المعيّنين في الميدان. وهذا الإجراء يكمل الترتيبات النرويجية الدانمركية من حيث إنه يوفر قدرا أكبر من مزيج الجنسيات بالإضافة إلى المزيد من الإمكانيات اللغوية.

ويجوز نشر هؤلاء المتطوعين على أساس العمل لمدة قصيرة بدلا من التكليف التقليدي لمتطوعي الأمم المتحدة الذي يستمر سنتين. وبذلك يمكن نشرهم لسد احتياجات توفير الموظفين العاجلة لحالات الطوارئ لمدة تتراوح من ٢ شهور إلى ١٢ شهرا. وفي حالة توقع فترة أطول (أى ٦ إلى ١٢ شهرا)، يفضل طلب ذلك منذ البداية بدلا من طلب فترة أقصر، ثم تمديدها لفتريات أخرى- حيث إن ذلك يسمح بتخطيط أفضل. وإنطلاقا من الخبرة السابقة تمتد الحاجة لمتطوعي الأمم المتحدة في حالات الطوارئ من ثلاثة إلى ستة شهور على الأقل. ويمكن أيضا دعوتهم في حالة الضرورة لسد فجوات توفير الموظفين عند الانتقال من حالة الطوارئ إلى التعيين كموظفين لفتريات طويلة. ولا يجوز الاستعانة بمتطوعي الأمم المتحدة المنتشرين وفقا لهذا الترتيب إلا إذا كانوا قد خدموا لفترة لا تقل عن ١٢ شهرا كمتطوعين ويجوز تحميل تكاليف عمليات الانتشار هذه على البرنامج المعنى.

كيف يقدم الطلب

من أجل النقل والانتشار في حالات الطوارئ، يقوم قسم التأهب والتصدي للطوارئ، بالاتصال بمكتب الاتصال لشؤون الإغاثة الإنسانية لمتطوعي الأمم المتحدة في جنيف، للتأكد من تحديد المتطوعين واختيارهم ونقلهم ونشرهم وفقا لمتطلبات عملية الطوارئ.

ويتعين على الشعبة ملء استمارة توصيف وظيفة المتطوع (متاحة لدى قسم التأهب والتصدي) توضح بيانات المشروع، وتوصيف الوظيفة وشروطها، والظروف المعيشية في موقع الخدمة. وتقدم الاستمارة مع خطاب مرفق من الشعبة مباشرة إلى رئيس متطوعي الأمم المتحدة / مكتب الاتصال لشؤون الإغاثة الإنسانية مع صورة موجهة إلى قسم التأهب والتصدي، ويبين الخطاب توافر الاعتمادات ويوضح المشروع الذي يتحملها. ويمكن الحصول من قسم التأهب والتصدي على قائمة المراجعة التي تتضمن الإجراءات التفصيلية لنشر متطوعي الأمم المتحدة.

ترتيبات مع وكالة متخصصة – المهندسون المسجلون لشؤون الإغاثة في حالات الكوارث (أستراليا)

تم توقيع مذكرة تفاهم مع هيئة المهندسين المسجلين للإغاثة في حالات الكوارث (Red R) – أستراليا – تقوم الهيئة بموجبه، بعد فترة وجيزة من إخطارها، بالعمل على توفير المهندسين الأكفاء وذوى الخبرة للانضمام إلى فرق التصدي للطوارئ، وألعمل وحدهم في مناطق الطوارئ لفترات تصل إلى ثلاثة شهور. وتحتفظ هيئة المهندسين المسجلين بقائمة للخبراء في مجالات التخطيط المادى، ومسائل المياه، والصرف الصحى، وبناء الطرق. وتوفر المنحة التى تقدمها حكومة أستراليا تكاليف وجود المهندسين على أهبة الاستعداد بالإضافة إلى ارسال ٢٠ مهندسا لمدة ثلاثة شهور كل عام. ويتلقى جميع المهندسين المدرجين فى القائمة، تدريبات عن طريق التعلم من بعد، ويحضرون دورات جماعية قصيرة لإعدادهم للإنتشار فى عمليات الطوارئ، التى تواجهها المفوضية.

كيف يقدم الطلب

عندما يتم الاتفاق على طلب المهندسين المتخصصين لإحدى عمليات الطوارئ، ينبغى التقدم بطلب إلى رئيس الشعبة وقسم الخدمات الهندسية والبيئية مع ارسال صورة إلى قسم التأهب والتصدي. ويمثل قسم الخدمات الهندسية والبيئية نقطة الاتصال المحورية فى الاتصالات بين هيئة المهندسين المسجلين (أستراليا) والمفوضية، ويتولى إبلاغ الهيئة بالصلاحيات الوظيفية بالإضافة إلى كافة التفاصيل الأخرى المتعلقة بالمهمة.

ترتيبات مع وكالة متخصصة – رادا بارنن (السويد)

تم التوقيع على مذكرة تفاهم مع رادا بارنن Radda Barnan السويد تسمح بنشر اخصائين اجتماعيين مدربين فى حالات الطوارئ الخاصة باللاجئين فى غضون ٧٢ ساعة من ورود الإخطار، وذلك من أجل المشاركة فى بعثات المفوضية لتقييم الاحتياجات وفى عملية التأسيس المبدي للخدمات الاجتماعية وتتضمن اختصاصات منسق الخدمات المجتمعية ثلاث مراحل:

(١) التقييم، وخطة عمل، والمبادئ التوجيهية؛

(٢) تأسيس هياكل الخدمات المجتمعية؛

(٣) بناء الخدمات المجتمعية.

وتحتفظ رادا بارنن بقائمة من عشرين شخصا ممرسا ومدربا يمكن توفير ستة منهم فى أى وقت. ويتم انتداب موظفى رادا بارنن للعمل فى المفوضية لمدة لا تزيد عادة على ثلاثة شهور.

ويتم نشر الموظفين المعارين من رادا بارنن بوصفهم أعضاء فى فريق المفوضية، ويقدمون تقاريرهم إلى المسؤول المعين منها المشرف على العملية. وتتولى رادا بارنن تمويل موظفيها وتدفع مكافأتهم وفقا لنظم العاملين فيها.

كيف يقدم الطلب

بعد أن يتم الاتفاق على أن الخدمات المجتمعية ينبغى أن تكون جزءا من التصدي لحالات الطوارئ، يتعين إعداد طلب بنشر أفراد رادا بارنن ويقدمه رئيس الشعبة إلى رئيس قسم الخدمات الهندسية والبيئية، مع صورة منه لقسم التأهب والتصدي للطوارئ، ويتضمن وصفا لحالة الطوارئ، وتفاصيل لاحتياجات الموظفين، والمدة المقترحة، وموعد الانتشار، واللغات المطلوبة، وما إذا كانت هناك ضرورة لعرض الموقف بإيجاز فى جنيف، والترتيبات الاشرافية فى الميدان، ومعلومات بشأن الظروف المعيشية فى موقع الخدمة.

الوكالة السويدية لخدمات الإنقاذ

في أشد الظروف الميدانية صعوبة حيث يتطلب تنفيذ إحدى العمليات جلب وسائل دعم البنية الأساسية كلها تقريبا من الخارج، تقف الوكالة السويدية لخدمات الإنقاذ على أهبة استعداد لتوفير نطاق شامل من الدعم الوظيفي. ويمكن لهذه الوكالة أن ترسل في غضون ٧٢ ساعة المعدات وفرق من العاملين لإقامة المكاتب والتسهيلات السكنية، ومسائل الصرف الصحي، وتوفير المياه، والكهرباء، والاتصالات، وخدمات النقل والتمريض لموظفي المفوضية وعلى أساس من خبرتها السابقة، قامت الوكالة السويدية بإعادة تنظيم خدمات الدعم التي يقدمها موظفوها لكي تتمكن من سد الاحتياجات في ظل الظروف المناخية المختلفة، وكذلك حينما يكون المطلوب جزءاً واحداً فقط من خدماتها.

وقد تم الاتفاق على أن يكون تدخل الوكالة السويدية محددا بفترة تتراوح بين أربعة إلى ستة أسابيع، الأمر الذي يوفر للمفوضية وقتا كافيا لإقامة تسهيلات الدعم التي تستمر لفترة أطول. وإذا لزم الأمر، يمكن إرسال مدير للمخيم الأساسي للمحافظة على المرافق التي تقيمها الوكالة السويدية إلى أن يحين الوقت الذي توضع فيه ترتيبات محلية للمدى الأطول. ولا يتخذ القرار بإرسال فريق الدعم التابع للوكالة السويدية إلا بعد إجراء تقييم ميداني يمكن أن يشارك فيه ممثل عن الوكالة السويدية. وفي حين أن هذه الإمكانية الفورية تقدم للمفوضية بدون مقابل، فإن التكلفة الفعلية للانتقال والإقامة يتم تحميلها على البرنامج المعنى.

وحيث جرى استخدام خدمة توفير الأسباب لإقامة موظفي المفوضية وتجهيزات مكتبها، تستطيع الوكالة السويدية توفير مدير للمخيم الأساسي ملم بهذا النوع من المرافق في أثناء المراحل الأولى من استخدامها.

كيف يقدم الطلب

إن الاستعانة بالوكالة السويدية بغرض دعم الموظفين بشكل عادة جزءا من خدمة التصدي الشاملة لحالات الطوارئ، ويتعين الموافقة عليها من جانب قوة العمل التابعة للمقر الرئيسي، والتي يتم تشكيلها للنهوض بعملية الطوارئ. وعلى أساس المعلومات التفصيلية التي تقدمها الشعبة عن حالة الطوارئ والظروف السائدة في الميدان، يقوم قسم التأهب والتصدي للطوارئ بإعداد طلب رسمي للحكومة السويدية من أجل الحصول على موافقة مجلس الوزراء على الاستعانة بالوكالة السويدية لخدمات الإنقاذ.

ويتعين على الشعبة أن تتأكد من أن بنود الميزانية تم تدبيرها، كما ينبغي إعداد مشروع اتفاق بين المفوضية والوكالة السويدية فور تقديم الميزانية من جانب الوكالة وموافقة المفوضية عليها. وحيث إن الانتشار قد يحدث قبل استكمال الاتفاق، فإن الأمر قد يتطلب في البداية خطاب نوايا تعدده الشعبة.

ترتيبات مع وكالة متخصصة – مراكز مكافحة الأمراض الوقاية منها (الولايات المتحدة)

ترتبط المفوضية بمذكرة تفاهم مع هيئة خدمات الصحة العامة الأمريكية، تنص على مجالات محددة للتعاون مع مراكز مكافحة الأمراض والوقاية منها. والمجالات المحددة التي تشملها مذكرة التفاهم هي: التقييم العاجل لحالة الصحة والتغذية، وتحسين حالة التأهب والتصدي للأوبئة، والوقاية من الأمراض المعدية ومكافحتها، وتدريب موظفي الشؤون الصحية المحليين والدوليين، وتنسيق خدمات الرعاية الصحية، وبرامج التغذية في حالات الطوارئ، وأنشطة الرعاية الصحية للأمهات والأطفال، ومسائل الصرف الصحي والمياه وأنشطة الصحة البيئية.

وفي إطار الترتيبات الجاهزة للتطبيق، حددت مراكز مكافحة الأمراض مجموعة أساسية من الخبراء على أهبة الاستعداد للتصدي في وقت وجيز لطلبات المساعدة الفنية التي تتقدم بها المفوضية لإجراء تقييم سريع للأوضاع الصحية والغذائية في حالات الطوارئ. وتتراوح مدة نشر موظفي مراكز مكافحة الأمراض عادة من أربعة إلى ثمانية أسابيع، ولكن يمكن طلب مدها إلى ثلاثة شهور.

ويجري نشر الموظفين المعارين من مراكز مكافحة الأمراض بوصفهم أعضاء في فريق المفوضية، ويقدمون تقاريرهم إلى المسؤول المعين من المفوضية المشرف على العملية. غير أن مراكز مكافحة الأمراض تتولى تمويلهم ومكافاتهم وفقا لسياسة هيئة خدمات الصحة العامة الأمريكية.

كيف يقدم الطلب

بعد الاتفاق على الحاجة إلى اخصائين تابعين لمراكز مكافحة الأمراض في عملية طوارئ، تصبح إدارة تقديم الرعاية الصحية بمثابة نقطة الاتصال المحورية للاتصالات وطلبات النقل والانتشار الموجهة إلى مراكز مكافحة الأمراض. وتقوم هذه الإدارة بإخطار مراكز مكافحة الأمراض (والأقسام المعنية الأخرى في المفوضية) بالاختصاصات وكذلك جميع التفاصيل الأخرى المتعلقة بالمهمة.

الاستشاريون الفنيون

يحتفظ قسم الخدمات الهندسية والبيئية بقائمة من نحو ٥٠٠ استشارى وشركات استشارية فى مجالات العمل التالية:

- الزراعة، ومصايد الأسماك، والماشية
- الخدمات المجتمعية والاجتماعية
- تخطيط التنمية وتخطيط المشروعات
- الاقتصاد والمالية
- التعليم
- تخطيط الطوارئ
- الطاقة
- الصحة والتغذية
- الأنشطة المدرة للدخل
- الصرف الصحى البيئى
- تخطيط المواقع، والمأوى، ونواحى البنية الأساسية الأخرى
- العلوم الاجتماعية
- النقل واللوجستيات
- إمدادات المياه

وتضاف أسماء بصفة مستمرة إلى القائمة التى يجرى تحديثها كل ستة شهور لضمان توافر جميع الاستشاريين. ويتم الاحتفاظ بقائمة قصيرة من نحو عشرة أشخاص متمرسين فى كل من القطاعات الرئيسية ومستعدين للانتشار الفورى، وذلك كمجموعة فرعية من قائمة التصدى للطوارئ.

ويمكن نقل ونشر الاستشاريين كجزء من التخطيط للاحتتمالات أو من بعثات تقييم الاحتياجات، وكذلك كجزء من فرق التصدى للطوارئ. وهم غالبا ما يدعون فى مرحلة التصدى لتوفير المدخلات الفنية اللازمة لتطوير البرامج.

كيف يقدم الطلب

عندما يتحدد الاحتياج، يجرى توضيح طلبات استخدام الاستشاريين بالتفصل فى مذكرة تقدمها الشعبة وقسم الخدمات الهندسية والبيئية إلى مدير العملية. ويقترح قسم الخدمات الهندسية والبيئية عادة واحدا (أو أكثر) من الاستشاريين، الأمر الذى يستلزم موافقة واحد أو أكثر من أعضاء اللجنة الاستشارية (المكونة من موظفى قسم الخدمات الهندسية والبيئية). ويتضمن الطلب المقدم الاختصاصات، وتوقيت المهمة، والتكاليف التقديرية والمصدر المقترح للتمويل، والسيرة الذاتية للاستشارى المحتمل وحيث يرى أن الشركات الإستشارية أكثر ملاءمة للمهمة، يتعين أن يتم اختيار الاستشاريين أو الشركات المناسبة وفقا للقواعد المالية للأمم المتحدة.

توفير الأسباب لإقامة الموظفين وتجهيز المكاتب

من العقيات الرئيسية التي اعترضت حالات الطوارئ في الآونة الأخيرة، توفير الظروف المعيشية المقبولة وتجهيز المكاتب للموظفين في مناطق لا تتوافر بها البنية الأساسية أو تكون معدومة. وإزاء هذا الوضع، تم إعداد حزمة قياسية من «وسائل توفير الأسباب لإقامة الموظفين وتجهيز المكاتب» من شأنها أن توفر الظروف المقبولة للمعيشة والعمل لفترة أقصاها سنة واحدة لموظفي المفوضية المعينين في مواقع عمل بالغة الصعوبة وتوفر الحزمة الواحدة الأسباب المعيشية لعدد ٢٥ شخصا كحد أقصى ومساحة مكتبية لنحو ٤٠ شخصاً وقد تم تصميمها كوحدات منفصلة وبذلك يمكن نشر الأجزاء المنتقاة عندما تنشأ الحاجة لذلك. وتتضمن كل حزمة:

- ٢٥ وحدة إقامة فردية مؤثثة بالكامل
- ٥ وحدات تتسع كل منها لأربعة أفراد لنوم الموظفين المحليين / الزوار ومؤثثة بالكامل.
- ١٠ وحدات للاغتسال
- وحدة لغسيل الملابس
- وحدة مطبخ
- وحدة لتناول الطعام / الترفيه
- وحدة لدورة المياه
- ٨ وحدات مكتبية
- وحدة كقاعة الاجتماعات

هذا بالإضافة إلى تجهيزات، ومعدات، وشبكات كهربائية، وتوزيع المياه الداخلية، وأعمال السباكة للاغتسال (مراحيض مجهزة بالمياه الطاردة فقط)، وشبكة الجارى في المخيم، وتنقية المياه وطفائيات الحريق، ومطبخ، وغرفة لتناول الطعام وقاعة اجتماعات، وسياح آمن، وإضاءة المجموع، وتوليد القوى الكهربائية، ومخزن للوقود، وطفائيات للحريق، ومحركة.

وهناك حزمتان كاملتان لتوفير الأسباب لإقامة الموظفين وتجهيزات المكاتب مخزونتان في امستردام. وتبلغ تكاليف نشر حزم كاملة واحدة نحو ٩٠٠ ألف دولار. ويمكن لقسم الطلبات الخاصة ألقسم التأهب للتصدى للطوارئ، أن يقوم التكاليف التفصيلية للفردات الحزمة.

كيف يقدم الطلب

١- طلبات الحصول على بنود من المخزون الرئيسي لحالات الطوارئ، ينبغي أن يقدمها المكتب عن طريق نقطة الاتصال المحورية للمخزون الرئيسي لحالات الطوارئ، في قسم الطلبات الخاصة وتأكيد ذلك كتابيا ويفضل أن يتم ذلك بواسطة البريد الإلكتروني وبعد مراجعة الطلب، يقوم قسم الطلبات الخاصة بإصدار استمارة (1) SF التي تقدم إلى مسؤول التصديق (رئيس الشعبة أو شخص آخر مفوض بالتوقيع). ويتم تحويل الأموال اللازمة إلى المخزون حالات الطوارئ، بترخيص من مسئول التصديق بشرط تأكيد مكتب الإعداد والتصديق للطوارئ، توافر هذه الأموال.

٢- ينبغي أن يقدم المكتب الميداني معلومات تفصيلية عن الظروف المعيشية في البلد المعنى، وكذلك عدد الموظفين المطلوب توفير الأسباب لإقامتهم. وبالإضافة إلى ذلك، تحتاج الجهة التي ستقوم بالتوريد إلى معلومات تفصيلية عن الظروف المحلية مثل حالة أرض الموقع، وحالة التمهيد والحفر، والبعد عن الخدمات المحلية، وتوافر وأجور العمالة الماهرة المحلية، وخدمات الأمن، ومواد البناء، والركبات ومعدات شحن وتفريغ المواد، والطاقة الكهربائية، وأمدادات المياه، والبنزين، ووقود الديزل.

٣- تتولى الجهة الموردة مسؤولية بناء التجهيزات اللازمة للإقامة، وتقدم المفوضية تسهيلات لأعمال المورد وتعاونيه في الحصول على التاشيرات والتصاريح إلخ. ومن أجل تسهيل عملية التنسيق، تقدم إلى كل من المكاتب الطالبة صورة من العقد المبرم مع المورد الذى ينص على التزامات كل من الطرفين.

أطقم السفر الشخصية

طقم السفر الواحد هو حقيبة محمولة عليها رمز المفوضية، صغيرة الحجم بالقدر الذي يتماشى مع تعليمات الطيران الخاصة بالحقائب المصاحبة للراكب. وتحتوى على كيس للنوم، ومخدة، وناموسية، ومنشفة، وبطارية للإضاءة، وطقم طبي صغير، ومعطف واق من الأمطار، وطبق/ سلطانية، وقبعة للوقاية من أشعة الشمس، وقنينة مياه، ومرشح للمياه. وتزن الحقيبة ٨ كيلوجرامات وتبلغ قيمتها ٣٦٠ دولاراً أمريكياً.

ويجرب توفير أطقم السفر لموظفى التصدي لحالات الطوارئ الذين يتم إرسالهم إلى مواقع صعبة فى أثناء المرحلة الأولى للعملية، حيث تكون ترتيبات دعم الموظفين غير مطبقة بعد. ويمكن أيضاً توفير أطقم السفر للموظفين الميدانيين المكلفين بالسفر المتكرر إلى مواقع فى «أعماق» الميدان حيث لا يمكن التنبؤ بالظروف المعيشية. وليس للموظف الذى حصل على طقم سفر الحق فى طقم آخر فى أية مهمة تالية. وفور بدء العمل فى تنفيذ عملية الطوارئ، يتعين تحسين الظروف المعيشية، وعلى المكتب فى هذه المرحلة أن يخطر المقر الرئيسى بأن الموظفين الجدد لم يعودوا فى حاجة إلى أطقم السفر. ويمكن فى بعض الحالات إرسال أطقم السفر مقدماً إلى مكتب جديد وتخصيصها للموظفين فى الميدان.

كيف يقدم الطلب

يتم الإفراج عن أطقم السفر الشخصية على أساس المعلومات الواردة من الميدان بشأن الظروف المعيشية. ويتعين على المكتب تقديم طلب إلى قسم التأهب والتصدي للطوارئ، بواسطة البريد الإلكتروني برمز (HQEM00). وعند الموافقة على الطلب، يقدم قسم التأهب والتصدي للطوارئ استمارة الإفراج الخاصة بمخزون الطوارئ (ESF1) إلى مسؤول التصديق (رئيس الشعبة أو شخص آخر مفوض بالتوقيع). ويتم تحويل الأموال اللازمة إلى المخزون الرئيسى للطوارئ، بترخيص من مسؤول التصديق بشرط تأكيد الإدارة المختصة توافر هذه الأموال.

أطقم الميدان

تتوافر أطقم الميدان فى حالات الانتشار فى المواقع الصعبة. وتتضمن مجموعة شاملة من ضرورات الحياة لتحسين الظروف السائدة فى الميدان. ويستهدف الطقم الواحد توفير الاكتفاء الذاتى الكامل للموظف لمدة ثلاثة أيام. وتحتفظ وحدة الاحتياجات الخاصة بمخزون يصل إلى ١٠٠ طقم فى المقر الرئيسى، ويجرى استكماله إلى الحد الأقصى عندما يقل المخزون إلى أقل من ٥٠ وحدة.

وتأتى محتويات الطقم داخل صندوق محكم من الألومنيوم عازل للمياه، يزن ٥٠ كيلوجراماً، وتبلغ قيمته ١٣٦٠ دولاراً أمريكياً. ويتضمن:

- خيمة فى شكل قبة؛ طقم نوم (كيس للنوم، وسرير مخيم، وناموسية، ومخدة، وحشية أرضية).
- ستارة للدش وحقيبة مياه مع وصلة للدش
- ٣ عبوات من جرابية الأغذية الجافة
- قنينة مياه، وقدر للطبخ، وأطباق، وأدوات المائدة، وأوعية بلاستيكية للأغذية.
- بطارية إضاءة، وشموع، وكبريت، وأقراص وقود
- أقراص لتطهير المياه ومرشح للمياه
- طقم أسعافات أولية، وستارة للشمس، وطارد للحشرات
- مدية متعددة الأغراض وبوصلة
- حقيبة ظهر صغيرة ومحفظة للنقود
- ققازات مطاطية، وشرائط مطاطة، ورقائق ألومنيوم

- دليل الإسعافات الأولية

- صابونة يد، ومنشفة حمام، ومناديل ورقى، ومراة، وطقم حياكة
- أدوات كتابة
- معطف بلاستيك للوقاية فى الأمطار، وقبعة للشمس
- طقم عدة وأدوات، وسلسلة معدنية، وقفل، وحبل من النايلون، وشريط لزق، وشريط للوقاية من الغازات.

كيف يقدم الطلب

يتم الإفراج عن أطقم الميدان على أساس المعلومات الواردة من الميدان بشأن الظروف المعيشية. ويتعين على المكتب تقديم طلب إلى قسم التأهب والتصدي للطوارئ، بواسطة البريد الإلكتروني برمز (HQEM00). وعند الموافقة على الطلب، يقدم قسم التأهب والتصدي للطوارئ استمارة الإفراج الخاصة بمخزون الطوارئ (ESF1) إلى مسؤول التصديق (رئيس الشعبة أو شخص آخر مفوض بالتوقيع). ويتم تحويل الأموال اللازمة إلى المخزون الرئيسى للطوارئ، بترخيص من مسؤول التصديق بشرط تأكيد الإدارة المختصة توافر هذه الأموال.

أطقم المكاتب

يتكون طقم المكتب من أدوات كتابية، ومستلزمات واستمارات وبعض البنود الصغيرة غير القابلة للاستعاضة وهي موضوعة كلها فى صندوقين من الورق المقوى وتزن ١٢٠ كيلوجراما، وتبلغ قيمتها ١٢٠٠ دولار أمريكي. وتحتوى على:

- بيان (كتالوج) مكتب الأمم المتحدة فى جنيف للأدوات الكتابية.
- دليل المفوضية وقائمة مراجعة لمدير حالات الطوارئ.
- دباسة، ومقصات، وإدابة خلع الدبابيس، وخرامة، وبراية أقلام رصاص، وشريط لاصق، ودبابيس للدباسة، وشرائط مطاطية، ومشابك للأوراق، ودبابيس عادية.
- أقلام رصاص، وأقلام حبر جاف، وأقلام ذات سن لباد، ومساطر، وسائل للتصحيح.
- ختامة، وختامة التواريخ، وختام المفوضية
- أجدنة مكتب، ودفتر بتاريخ مسلسل
- علم للسيارة، وعلامات للتمييز بين المفاتيح
- دفاتر للكتابة بالاختزال، ودفاتر حجم A4، ودفاتر للمذكرات
- ورق كربون
- آلة كتابة يدوية محمولة
- آلة حاسبة للمكتب مزودة بشريط طباعة
- ملفات، وجوافظ للملفات
- أقراص صغيرة للحاسب الألى
- استمارات المفوضية:
- تأمين ضد المرض
- طلب إجازة
- تقرير إجازة مرضية
- تقرير إجراء حصر للموجودات
- تقرير عن حادث مركبة
- مطالبات بتكاليف السفر
- ترخيص بالسفر
- استمارة جرد
- استمارة سيرة ذاتية
- تقرير للإجازات والغياب
- استمارة للكشف الطبى
- استمارة طلب أدوات كتابية
- بطاقات المشروع
- أوراق رسمية تحمل اسم المفوضية، ومذكرات، وأوراق عادية وأوراق صفحات متسلسلة.
- بطاقات للتحية
- نماذج لكتابة البرقيات

والفرض من الأطقم المكتبية هو بدء النشاط فى المكاتب الجديدة، ويخصص كل طقم للمكاتب التى تضم ٥ موظفين دوليين و١٠ موظفين محليين (أى المستوى العادى للمكاتب الفرعية أوالمكتب الميدانى). وبذلك فإن الطقم الواحد لكل موقع يكون كافيا، رغم أن الأمر فى المكاتب الجديدة الأكبر قد يستلزم طقمين. وبعد ذلك ينبغى اتباع الإجراءات العادية فى الحصول على الإمدادات المكتبية.

كيف يقدم الطلب

يتعين على المكتب تقديم طلب إلى قسم التآهب والتصدى للطوارئ عن طريق البريد الإلكتروني برمز (HQEM00) وعند الموافقة على الطلب يقدم قسم التآهب والتصدى للطوارئ استمارة الإفراج الخاصة بمخزون الطوارئ (ESF1) إلى مسؤول التصديق (رئيس الشعبة أوشخص آخر مفوض بالتوقيع). ويكون تحويل الأموال اللازمة إلى المخزون الرئيسى للطوارئ، بترخيص من مسؤول التصديق بشرط تأكيد الإدارة المختصة على توافر هذه الأموال.

أطقم الطوارئء للأطفال غير المصحوبين بذويهم

أعد هذا الطقم بالاشتراك بين المفوضية ومنظمة الأمم المتحدة للطفولة (اليونيسيف) بغرض الإسراع بتحديد الهوية، والتوثيق، وجمع الشمل للأطفال غير المصحوبين بذويهم. ويحتوى الطقم على دليل أولويات العمل، ودفاتر تسجيل حالات الطوارئء، وإمدادات أساسية (مثل آلات التصوير والافلام) وصناديق تحوى الأطقم.

والقصد من دليل أولويات العمل أن يكون الأداة العملية لموظفى المفوضية واليونيسيف الذين يكونون أول القادمين إلى الموقع والمسؤولين عن بدء برامج التصدى للطوارئء ويقدم الدليل قائمة مراجعة للأعمال اللازمة فى أى حالة طوارئء، بالإضافة إلى أمثلة للأدوات العملية، وآليات التنسيق، ونماذج البرامج التى أثبتت فعاليتها فى حالات طوارئء سابقة. كما يحتوى الطقم على قرص صغير للحاسب الألى لتسهيل سرعة إعادة الطبع وتعديل الاستثمارات العمومية، والارشادات، والأدوات.

ويتضمن الطقم دفاتر تسجيل حالات الطوارئء للإسراع بتحديد الهوية وتوثيق الأطفال المنفصلين عن ذويهم والاستخدام كسجل لما يحدث لهؤلاء الأطفال على مر الزمن. ودفاتر التسجيل مكتوبة بلغة بسيطة (بالفرنسية أو الإنجليزية) حتى يمكن استخدامها فى أى مكان، ومع أى شخص مسؤول عن رعاية الأطفال المنفصلين. كما تتضمن الدفاتر نبذات معاونة عن كيفية رعاية الرضع والأطفال الصغار وكيفية اقتفاء الأثر عن طريق الصورة.

كيف يقدم الطلب

يقوم قسم التأهب والتصدى للطوارئء، بالمقر الرئيسى بتخزين عشرة أطقم. وهذه الأطقم متاحة لدى طلبها من جانب المنسق الأول للأطفال اللاجئين و/ أو قسم التأهب والتصدى للطوارئء.

معدات الحاسب الألى

يحتفظ قسم الأجهزة والمعدات بمخزون من معدات الحاسب الألى المحمول والمكتبى، مزودة بالبرامج الجاهزة القياسية للمفوضية. وتتراوح قيمة الوحدة من ٢٠٠٠ دولار إلى ٣٠٠٠ دولار للحاسب الواحد، وما بين ٥٠٠ دولار و١٥٠٠ دولار للطابعة الواحدة. برجاء مراجعة أسعار المعدات المطلوبة مع المختصين بخدمات الاستعمال فى قسم الأجهزة والمعدات.

وحيث إن مأخذ التوصيل الكهربائى تختلف، يكون من الأوفق تحديد نوع المقبس فى الموقع وحمل عدد ملائم من أجهزة تحويل التيار الكهربائى.

كيف يقدم الطلب

يتعين تقديم طلبات الحصول على الحاسبات الآلية، أو الطابعات إلى قسم توفير الأجهزة والمعدات مباشرة، أو قسم خدمات الاستعمال، أو HQFOSUP مع إرسال صورة للشعبة/ المكتب بالمقر الرئيسى توضح مصدر التمويل (أى الإدارة أو الرمز الشفرى للمشروع). ويجرى الحصول على المعدات من المخزون المتاح وتتجدد من الأموال التى تشير إليها الشعبة/ مسؤول الطلب. برجاء ملاحظة أن المعدات لا يمكن الإفراج عنها إذا لم يحدد المكتب الطالب التمويل اللازم.

المركبات

توجد في امستردام ٢٠ مركبة جاهزة للنقل وللانتشار في عمليات الطوارئ - ١٥ منها ذات عجلة قيادة يسرى و٥ مركبات ذات عجلة قيادة يمنى. وعلاوة على ذلك، يمكن مواجهة الاحتياجات الإضافية للطوارئ، عن طريق الاقتراض من المخزون الإقليمي في المواقع المختلفة، وعن طريق التدبير من خارج المخزون من ممثلى الشركات المنتجة.

والنوع الموجد حاليا فى المخازن هو تويوتا لاندكروزر MZJ 105 RL-GCMRS التى تتميز بالموصفات التالية:

- تكييف الهواء، وعجلة القيادة المعززة power steering وراديو AM/FM بالمسجل، و٢ مكبر للصوت
- ديزل ٤٢٠٠ سم^٣
- ٥ سرعات بناقل سفلى 5 speed Floor shift
- ٦ ركاب، مقاعد جانبية (٤ أفراد)، وباب خلفى متحرك
- إطارات: 7.50R-16-6 راديال
- خزان وقود إضافى، ٥٠ لترا
- جهاز تنقية الهواء مع التنقية المسبقة
- عداد سرعة كيلومتر/ساعة
- معادل للارتفاعات الشاهقة
- تبريد المحرك LLC 50PCT
- بطارية مزدوجة ١٢ فولتا
- جهاز إنذار ضد السرقة، وطقم قطع غيار، وطقم أدوات، وأحزمة للمقاعد، إلخ.

التأمين ولوحات أرقام المفوضية: يستطيع قسم الطلبات الخاصة الآن فى ظروف معينة ترتيب التأمين على الغير ولوحات أرقام المفوضية لحين استكمال الإجراءات الرسمية مع السلطات المعنية بحيث تكون المركبات المملوكة للمفوضية جاهزة للاستعمال فور الوصول إلى البلد. غير أن ذلك لا يطبق فى جميع البلدان.

كيف يقدم الطلب

طلبات الإفراج عن بنود من المخزون الرئيسى للطوارئ، ينبغى أن يقدمها المكتب عن طريق نقطة الاتصال المحورية للمخزون الرئيسى للطوارئ، فى قسم الطلبات الخاصة وتأكيد ذلك كتابيا ويفضل أن يتم ذلك بواسطة البريد الإلكتروني وبعد مراجعة الطلب، يقوم قسم الطلبات الخاصة بإصدار استمارة ESF1 التى تقدم إلى مسؤول التصديق (رئيس الشعبة أو شخص آخر مفوض بالتوقيع). ويتم تحويل الأموال اللازمة إلى المخزون الرئيسى للطوارئ، بترخيص من مسؤول التصديق بشرط تأكيد الإدارة المختصة توافر هذه الأموال.

معدات الاتصالات السلكية واللاسلكية

تم تجميع مخزون من معدات الاتصالات تكفى لإقامة التوصيلات فى اثنتين من عمليات الطوارئ. والغرض من هذه المعدات هو تزويد موظفى الطوارئ، بروابط الاتصال الفورى حتى من أقصى المواقع بعدا.

والمخزون الذى يجرى تجديده كلما استخدم، يتكون من:

- Pactors ٨
- Codans Base/MoB ٨٠
- VHF Base/MOB ١٠٠
- VHF Handhelds ٢٠٠
- VHF Repeaters ٢٠
- VHF Packet ١٤
- SATCOMM ٩
- SATCOMC ٤
- Natel D ٢٦
- Fax ١٠

كيف يقدم الطلب

بتعين تقديم طلبات الإفراج عن هذه البنود كتابيا إلى وحدة الاتصالات، RTO أو HQTU 01 وقسم الخدمات الخاصة مع إرسال صورة إلى الشعبة / المكتب بالمقر الرئيسى بعد موافقة قسم التأهب والتصديق للطوارئ. ويجرى تحميل تكاليف الإحلال والإبدال على المشروع المعنى عن طريق إصدار تفويض بالشراء من جانب الشعبة.

مواد توضيح الهوية

من الأهمية بمكان فى أى عملية طوارئ، مراعاة توضيح هوية العاملين فى المفوضية وهناك أسباب مختلفة لتعزيز وضوح الهوية أهمها مايلى:

(أ) الأمن (فى ظروف معينة)

(ب) الحماية (الاعتراف من جانب السلطات وملتضى اللجوء)

(ج) العلاقات العامة (توضيح الهوية فى وسائل الإعلام)

وتحتفظ المفوضية بمخزون من المواد التى يمكن استخدامها فى الأغراض سالفة الذكر. وفيما يلى بيان بها:

يقوم قسم التأهب والتصدي للطوارئ، مجاناً بتزويد عملية الطوارئ الجديدة بالمواد اللازمة لبدء العمل، وتتضمن ٥٠ من كل غطاء للرأس، وصُدرة، وشريط علامة للذراع، وقمصان. كما يقدم قسم التأهب والتصدي للطوارئ، عدد يصل إلى عشرة من أعلام المفوضية المتوافرة فى حجمين إثنين:

متوسط ١٥٠سم × ٢٢٥سم

كبير ٢٠٠سم × ٣٠٠سم

ويتولى قسم الإعلام العام بيع أية احتياجات لاحقة من أغطية الرأس والقمصان بتكلفة تحمل على العملية وتوفر وحدة الاحتياجات الخاصة:BSU

ويتولى قسم الإعلام العام بيع أية احتياجات لاحقة من أغطية الرأس والقمصان، بتكلفة تحمل على العملية ومدة الاحتياجات الخاصة:BSU وتوفر:

- شارات الهوية

- أعلام الأمم المتحدة : السيارة ٢٠ × ٥٠

القافلة ٧٥ × ١٠٠

الصغير ١٠٠ × ١٥٠

المتوسط ١٥٠ × ٢٢٥

الكبير ٢٠٠ × ٣٠٠

- ملصقات تحمل شعار المفوضية للمركبات الخفيفة

- ملصقات كبيرة الحجم للشاحنات

- بكرات من الشريط اللاصق الذى يحمل شعار المفوضية

كيف يقدم الطلب

يتعين تقديم الطلبات مباشرة إلى الأقسام المعنية للحصول على هذه البنود (انظر عاليه). وفيما يتعلق بالمواد المشتراة من قسم P1، ينبغي تقديم الرمز السرى للحساب.

غرفة عمليات الطوارئ

تأسيسا على الخبرة التي اكتسبها المقر الرئيسي في إدارة عمليات الطوارئ السابقة، خاصة عند تعثر تدفق المعلومات إلى المقر الرئيسي ومنه، فقد رُئي ضرورة إقامة غرفة عمليات للطوارئ لاستخدامها مركزاً للاتصالات وتوزيع المعلومات إبان المراحل الأولية للعملية. وتكون غرفة عمليات الطوارئ نقطة الاتصال المحورية في:

(أ) استقبال جميع الاتصالات المتعلقة بحالة الطوارئ.

(ب) التوزيع الفعال لهذه الاتصالات داخل المفوضية، وعند الحاجة إلى الوكالات الأخرى.

وهكذا، توجه جميع الاتصالات المتعلقة بالطوارئ إلى غرفة عمليات الطوارئ مباشرة. يتعين على هذه الغرفة تسهيل التدفق المنتظم للمعلومات التي يمكن دمجها لاحقاً في العمليات الجارية التابعة للمكتب/ الشعبة المعنية. والمتوقع أن تصبح غرفة عمليات الطوارئ جاهزة للعمل منذ بدء عملية الطوارئ، وأن تبقى في خدمة المكتب/ الشعبة المعنية لفترة تقدر بثلاثة شهور.

وغرفة عمليات الطوارئ مجهزة بمايلي:

- ٢ موقع عمل (مجهز بالحاسب الآلي)

- هواتف، أجهزة فاكس، وبريد إلكتروني، وهاتف مجهز بخاصية عقد المؤتمرات

- توصيل الحاسب الآلي بوحدة اتصالات pactor

- ماكينة تصوير مستندات

- خانات توزيع وخزائن للملفات

- ساعات كبيرة تبين توقيت منطقتين زمنيتين.

وبالإضافة إلى ذلك، يمكن استخدام غرفة عمليات الطوارئ كقاعدة للنقل الجوي وتعيين موظفين فيها منتدبين من مؤسسات الدفاع التابعة للحكومات طوال فترة استخدام النقل الجوي.

كيف يقدم الطلب

عند بدء عملية الطوارئ، ينبغي أن يقدم المكتب طلباً مكتوباً إلى قسم التأهب والتصدي للطوارئ، يطلب فيه استخدام الغرفة. ويجري تخصيص غرفة العمليات للمكتب المسؤول عن حالة الطوارئ. ومع بداية العملية، يتولى قسم توفير الأجهزة والمعدات الاتصال بالمكتب بشأن تركيب معدات الاتصالات المطلوبة، وتخصيص أرقام الهواتف، وأرقام الفاكس وعنوان البريد الإلكتروني والإجراء المثالي أن يتم نشر هذه الأرقام من المكتب لكي يكون في الامكان ضمان استمراريتها لدى دمج العملية الطارئة في العملية طويلة الأجل.

ويتولى المكتب المسؤولية الكاملة عن الامدادات (الأدوات الكتابية، وأوراق تصوير المستندات، الخ) والتكاليف الجارية (حساب الاتصالات وتكاليف الموظفين) في أثناء الفترة التي يشغل فيها غرفة عمليات الطوارئ. ويجب مراعاة أن تكون غرفة عمليات الطوارئ في خدمة مكتب معين طوال المراحل الأولية فقط من عملية الطوارئ، ومن حيث المبدأ لفترة أقصاها ثلاثة شهور. وفيما بعد، ينبغي أن يكون في الإمكان دمج عملية الطوارئ في الأنشطة العادية للشعبة.

الخيام

لا توجد مخزونات من الخيام. غير أن هناك نظاماً قائماً يسمح بتوفير الخيام دون تأخير حال طلبها. والخيمة العائلية المعتادة لدى المفوضية عبارة عن خيمة ذات جناحين وعمود مركزي (4×4 أمتار) ببابين ونافتين ومصنوعة من قماش التيل والقطن ومجهزة بمفرش أرضي. ويصل وزن الوحدة، بما في ذلك الأعمدة والأوتاد نحو ١٠٠ كيلوجرام ويتراوح ثمنها من ٢٠٠ إلى ٢٢٠ دولاراً أمريكياً.

كيف يقدم الطلب

طلبات الإفراج عن بنود من المخزون الرئيسي للطوارئ، ينبغي أن يقدمها المكتب عن طريق نقطة الاتصال المحورية للمخزون الرئيسي للطوارئ، في قسم الطلبات الخاصة وتأكيد ذلك كتابياً، ويفضل أن يتم ذلك بواسطة البريد الإلكتروني. وبعد مراجعة الطلب، يقوم قسم الطلبات الخاصة بإصدار استمارة (1) SF التي تقدم إلى مسؤول التصديق (رئيس الشعبة، أو شخص آخر مفوض بالتوقيع). ويجري تحويل الأموال اللازمة إلى المخزون الرئيسي للطوارئ، بترخيص من مسؤول التصديق بشرط تأكيد الإدارة المختصة توافر هذه الأموال.

أطقم صحية لحالات الطوارئ

تم تصميم هذا الطقم لمواجهة احتياجات اللاجئين الذين انقطعت عنهم التسهيلات الطبية في المرحلة الثانية من كارثة طبيعية أو كوارث أخرى، أو النازحين بدون تسهيلات طبية. ومحتويات الطقم محسوبة على أساس سد احتياجات ١٠ آلاف شخص لمدة ثلاثة (٣) شهور، أو ٣٠ ألف شخص لمدة شهر واحد.

الوحدة الأساسية: ١٠ صناديق متطابقة، يزن كل منها ٤١ كيلوجراما.

الإجمالي: ٤١٠ كيلوجرامات = ٢١٩٤ دولاراً أمريكياً

وتسهيلاً للتوزيع على وحدات صحية أصغر في الموقع، تم تقسيم كميات الأدوية والإمدادات الطبية في الوحدة الأساسية إلى عشر وحدات متطابقة، تخدم كل منها ١٠٠٠ شخص. وتحتوي الوحدة الأساسية على أدوية وإمدادات طبية وبعض المعدات الضرورية للعاملين في الرعاية الصحية الأولية نوى التدريب المحدود. وقد تم إعداد مبادئ توجيهية مبسطة للعلاج، اعتماداً على الأعراض، للمعاونة في تدريب العاملين على الاستعمال السليم للأدوية.

الوحدة الإضافية: ١٤ صندوقاً (٣ صناديق من الأدوية، وه صناديق من مواد التغذية بالوريد، و٣ صناديق من الإمدادات المتجددة و٢ صناديق من المعدات).

الإجمالي: ٤٢٠ كيلوجراماً = ٢٧٥٢ دولاراً أمريكياً

وتحتوي الوحدة الإضافية على الأدوية والإمدادات الطبية من أجل ١٠ آلاف شخص لمدة ثلاثة شهور، على أن تستخدم فقط بواسطة العاملين في مجال المحترفين أو الأطباء، وهي لا تحتوي على أية أدوية أو إمدادات من الوحدات الأساسية، وبذلك يمكن استعمالها فقط عندما تكون متوافرة ويوجد في كل وحدة دليل يصف طرق العلاج المعتادة للأمراض المستهدفة.

كيف يقدم الطلب

الأطقم جاهزة في مخزون الموردين في امستردام. ويتعين أن يتقدم المكتب بالطلبات عن طريق الشعبة بالمقر الرئيسي مع صورة إلى قسم الطلبات الخاصة تحدد كمية الأطقم الكاملة، والأصناف المطلوبة، والمشروع الذي يتحمل التكلفة.

ويتكون الطقم الصحي الكامل لحالات الطوارئ من ٢٤ صندوقاً تزن ٨٣٠ كيلوجراماً، وبحجم ٣,٤٠ متر مكعب، ومجمعة في حاويتين. وتبلغ قيمته الإجمالية ٤٩٤٧ دولاراً أمريكياً بدون تكاليف النقل. ويتم التسليم في مطار المغادرة في غضون ٤٨/٢٤ ساعة. وينبغي التأكيد على أنه بالرغم من أن الطقم القياسي يلائم المرحلة الثانية من حالة الطوارئ، إلا أنه يلزم تقييم المتطلبات المحلية المحددة في أقرب وقت ممكن، ويتعين طلب المزيد من الإمدادات وفقاً لذلك. وكان قسم الطلبات الخاصة قد وقع اتفاق إطار لمدة عام واحد (١٩٩٧/٩/١ إلى ١٩٩٨/٨/٣١ قابل للتجديد) بشأن قائمة الأدوية الضرورية للمفوضية. ويمكن الاستجابة السريعة بطلب كمية معقولة من البنود الواردة في القائمة. يرجى الاتصال بقسم الطلبات الخاصة قبل الطلب.

البطاطين

هناك ١٥٠ ألف بطانية من نوعيات مختلفة (بحد أدنى ٣٠ إلى ٥٠ في المائة صوف موجودة بالمخازن لدى الموردين في أوروبا) وتتوافر بطاطين إضافية من المخزونات الإقليمية.

وتشحن البطاطين في بالات تحتوي كل منها على ٣٠ قطعة تزن نحو ٤٨ كيلوجراماً وفقاً لنوعية البطاطين. ويتراوح ثمن البطانية الواحدة من ٤,٥ دولار إلى خمسة دولارات أمريكية حسب نوعيتها.

كيف يقدم الطلب

طلبات الإفراج عن بنود من المخزون الرئيسي للطوارئ ينبغي أن يقدمها المكتب عن طريق نقطة الاتصال المحورية للمخزون الرئيسي للطوارئ، في قسم الطلبات الخاصة وتأكيد ذلك كتابياً، ويفضل أن يتم ذلك بواسطة البريد الإلكتروني وبعد مراجعة الطلب، يقوم قسم الطلبات الخاصة بإصدار استمارة (SF 1) التي تقدم إلى مسؤول التصديق (رئيس الشعبة أو آخر مفوض بالتوقيع). ويجرى تحويل الأموال اللازمة إلى المخزون الرئيسي للطوارئ بترخيص ومن مسؤول التصديق بشرط تأكيد الإدارة المختصة توافر هذه الأموال.

أطقم أدوات المطبخ

يوجد ٢٠ ألف طقم أدوات مطبخ لدى الموردين فى مصر. وهناك ثلاث فئات من الأطقم:

الفئة (أ)	الفئة (ب)	الفئة (ج)
قدر للطهى سعة ٧ لترات	مثل النوع (أ)	قدر للطهى سعة ٧ لترات
قدر للطهى سعة ٥ لترات	ولكنه لا يتضمن السكاكين	٥ سلطانية الومنيوم
٥ سلطانية الومنيوم	والشوك والجردل	٥ أكواب
٥ طبق الومنيوم عميق	وبذلك يكون سعره	٥ ملاعق
٥ أكواب	أقل	
٥ سكاكين وشوك وملاعق		
١ سكين مطبخ		
جردل من الصلب سعة ١٥ لتر		

التمن : ٢١,١٠ دولار أمريكي التمن : ١٣,٦٠ دولارا أمريكا التمن : ١٠,٢٠ دولار أمريكا

ويمكن إنتاج أطقم أدوات المطبخ بمعدل ٢٠ ألفا إلى ٢٠ ألفا فى الأسبوع.

جراكن

هناك ٥٠ ألف جركن سعة ١٠ لتر من البلاستيك القابل للطى، متوافرة لدى المورد فى أمستردام. وهى تعبأ عادة فى صندوق من الورق المقوى سعة ١٠٠ جركن، ويوزن حوالى ٤٢,٥ كيلو جرام. ويبلغ ثمن الجركن الواحد ١,٥٥ دولار أمريكى

أغطية بلاستيكية

يوجد ٦٦ ألفاً من الأغطية البلاستيكية مخزونة فى مواقع مختلفة. وتصنع الأغطية التى تشتريها المفوضية من ألياف البوليثيلين المنسوجة عالية الكثافة، مكسوة بالبوليثيلين منخفض الكثافة فى الجانبين مع حافة مقواة وعيون صغيرة على طول الأطراف. ويبلغ حجم الغطاء العادى ٤ × ٥ أمتار، ولون أزرق من جانب وأبيض من الجانب الآخر، ويحمل شعار المفوضية على الجانبين. ويبلغ سعر الغطاء الواحد ٦,٧٥ دولار أمريكى. والنسيج نفسه متاح فى لفائف ٤ × ٥٠ مترا بسعر ٦٦ دولارا أمريكا للفة الواحدة.

ملحوظة : يجرى بصفة دائمة مراجعة وتحديث الأطقم. والبنود المدرجة هنا لطقم معين هى بمثابة عينة لأنواع البنود المتاحة. وبعد مراجعتها، يمكن إضافة بنود أخرى للطقم المطلوب ، أو استبعاد بنود أخرى حسب الطلب. وينطبق نفس نظام المراجعة على الترتيبات الجاهزة الأخرى المدرجة هنا.

مخازن سابقة التجهيز

توجد عشرة مخازن سابقة التجهيز لدى موردين مختلفين، وغيرها متاح من المخازن الإقليمية.

ويمتد طول المخزن بعد تركيبه ٢٤ مترا، وعرضه ١٠ أمتار، وارتفاعه عن القمة عند القمة ٥,٨ متر و٣,٣ متر فى الجانبين. وعند كل طرف منه فتحة تسمح بدخول المركبات الثقيلة. ويستوعب المخزن ٥٠٠ طن فى المتوسط. ويبلغ سعر الوحدة نحو ١٣ ألفا إلى ١٥ ألف دولار أمريكى.

كيف يقدم الطلب

طلبات الإفراج عن بنود من المخزون الرئيسى للطوارئ ينبغى أن يقدمها المكتب عن طريق نقطة الإتصال المحورية للمخزون الرئيسى للطوارئ فى قسم الطلبات الخاصة وتأكيد ذلك كتابيا، ويفضل أن يتم ذلك بواسطة البريد الإلكتروني وبعد مراجعة الطلب، يقوم قسم الطلبات الخاصة بإصدار الاستمارة SF(1) إلى مسؤول التصديق (رئيس الشعبة أو آخر مفوض بالتوقيع). ويجرى تحويل الأموال اللازمة إلى المخزون الرئيسى للطوارئ بترخيص من مسؤول التصديق بشرط تأكيد الإدارة المختصة توافر هذه الأموال.

الخدمات الحكومية المجمع

في عدد من حالات الطوارئ الكبرى، تم استخدام بعض أشكال الخدمات الحكومية المجمع: قوات التحالف في الحرب الكردية، والجسر الجوي إلى سرايفو في يوغوسلافيا السابقة، وحكومات مختلفة في قطاعات مختارة لصالح تدفق الروانديين. وإبان هذه العملية الأخيرة حظت الفكرة بالاعتراف بأنها تصدر استثنائي للطوارئ معقدة، حيث طلبت الحكومات من المفوضية أن تأخذ في الاعتبار الدروس المستفادة، وأن تعمل على تطوير ما أصبح يعرف بعد ذلك بعبارة الخدمات الحكومية المجمع.

وتقوم الفكرة على أن الخدمات الحكومية المجمع هي:

- ملاذ أخير في حالات الطوارئ الكبرى الاستثنائية
- استخدام امكانات الدفاع العسكري أو المدني
- ألا تكون بديلا لقدرة التصدي التقليدي للمنظمات غير الحكومية
- التطبيق في قطاعات مختارة فقط حيث تكون امكانات الحكومة ضرورية
- إنها عادة أكبر من طاقة ترتيبات التمويل المعتادة، وبذلك ينظر إليها باعتبارها منحاً عينية خارج إطار الميزانية
- تعتمد على نفسها فيما يتعلق بالتعبئة والتشغيل
- محدودة بالنسبة لفترة الانتشار ومن ثم يمكن استبدالها سريعا بترتيبات أقل تكلفة

وقد قامت المفوضية بتطوير ٢٠ من الخدمات الحكومية المجمع:

وحدة عمليات جوية	عمليات الحفر
جسر جوي استراتيجي	معالجة المياه
مسرح جسر جوي	توزيع المياه
خدمات أرضية بالمطارات	تخزين المياه
التخزين/ المستودعات	بناء المراحيض
النقل البري	مكافحة ناقلات الأمراض
مستشفى ميدان	إدارة النفايات الصلبة
مسح هيدرولوجي	شبيكات صرف المياه
تشغيل ناقلات المياه	تطوير المواقع
المياه السطحية	بناء الطرق

كيف يقدم الطلب

عادة ما يكون واضحا على مستوى المقر الرئيسي أن حالة الطوارئ المعنية تبلغ من الحجم ما يلزم معه الاستعانة بالخدمات الحكومية المجمع. تتصل الشعبة بقسم التأهب والتصدي للطوارئ، وتطلب بدء اجراءات التعبئة. وبالتنسيق مع مكتب الأمم المتحدة لتنسيق الشؤون الإنسانية، يجري أولا إبلاغ الحكومات المانحة وسؤالها ما إذا كانت راغبة في توفير الخدمات. وبعد ذلك، وعندما تصبح الاحتياجات أكثر وضوحا، يبدأ التطبيق وتكون بدايته أحيانا بإيفاد البعثة لتقييم الاحتياجات .

وأي اتصال مباشر بين المفوضية والبعثات تتولاه إدارة علاقات المنح وخدمة تعبئة الموارد بالتشاور مع قسم التأهب والتصدي للطوارئ، وبالارتباط مع مكتب الأمم المتحدة لتنسيق الشؤون الإنسانية.

ملحوظة : في الوقت نفسه أنشأ مكتب الأمم المتحدة لتنسيق الشؤون الإنسانية وحدة الدفاع العسكري والمدني مما أدى إلى التوسع في قائمة الخدمات الحكومية المجمع (وتسمى وحدات الخدمة الحكومية) على أن تكون متاحة لجميع الوكالات. وهي تتضمن الخدمات الحكومية المجمع العشرين المدرجة عالية وتقع مسؤولية صيانة الخدمات الحكومية المجمع على عاتق المفوضية، أو انسب الوكالات القيادية، بينما يتولى عملية التنسيق مكتب الأمم المتحدة لتنسيق الشؤون الإنسانية.

قدرة المنظمات غير الحكومية في حالات الطوارئ

على مدى السنوات الأخيرة قام الكثيرون من الشركاء في تشغيل العمليات الخاصة بالمفوضية باتخاذ خطوات لتطوير وتعزيز قدرتهم في مجال التأهب والتصدي للطوارئ. وهي تقوم بدور أساسي في استكمال تصدى المفوضية لحالات الطوارئ، حيث إن المفوضية تعتمد تقليدياً على المنظمات غير الحكومية في القيام بأنشطة دعم اللاجئين نيابة عنها. ومن الأهمية بمكان أن تكون هذه الموارد معلومة وأن يستعان بها كلما نشأت الحاجة. ولكي يتحقق ذلك بكفاءة أنشأت المفوضية منذ منتصف ١٩٩٦ قاعدة بيانات تحدد القدرة على مواجهة الطوارئ، لدى المنظمات غير الحكومية الهامة التي تعمل في برامج اللاجئين. وتحدد قاعدة البيانات القدرات الجاهزة في القطاعات التالية، وتحتفظ بالبيانات الخاصة بكل منظمة ومواردها المالية لمواجهة حالات الطوارئ، وقدرة الموارد البشرية الجاهزة للعمل، وأشكال المخزون من المواد.

الخدمات المجتمعية	الصحة / التغذية
الاحتياجات المنزلية	الإدارة
الأنشطة الاقتصادية	المأوى
التعليم	تخطيط المواقع والأشغال المدنية
الصرف الصحي البيئي	النقل / اللوجستيات
الأغذية	المياه

وعلى أساس القاعدة البيانية هذه، تتمكن المفوضية على الفور من تحديد امكانات المنظمات غير الحكومية، وأن تدعوها للتعاون معها في التصدي للطوارئ.

كيف يقدم الطلب

في حالات الطوارئ، يجوز للمكاتب الميدانية أو فرق التصدي للطوارئ، أن تخطر المقر الرئيسي باحتياجات التشغيل التي يمكن للمنظمات غير الحكومية أن تغطيها. وعن طريق قاعدة البيانات تكون هناك اختيارات. وحيث لا يوجد فريق للتصدي للطوارئ، وحيث تواجه العمليات الجارية في البلد المعنى فجوات أو احتياجات معينة، يتعين الاتصال بمكتب منسق المنظمات غير الحكومية وموافاته بالتفاصيل من أجل المتابعة.

ترتيبات جاهزة لنقل بالشاحنات والطائرات (اللجنة الروسية للطوارئ)

وفقاً لمذكرة التفاهم الموقعة مع اللجنة الروسية للطوارئ (لجنة الدولة للاتحاد الفيدرالي الروسي للدفاع المدني والطوارئ، وإزالة آثار الكوارث الطبيعية)، تتمتع المفوضية بالأولوية في استخدام امكانية النقل الجوي وأسطول الشاحنات الذي تحتفظ به اللجنة الروسية للطوارئ على أهبة الاستعداد. وتتضمن هذه الامكانيات ما يلي:

- طائرتان لنقل البضائع من طراز IL-76 TD حمولة ٤٠ طناً مزودة بكابينة للبضائع أبعادها ٢٠ × ٣,٤ × ٣,٤ متر.
- شاحنات لا تقل حمولة الواحدة منها عن ١٥ × ١٠ طن متري (٦ × ٦ أو ٤ × ٤) من طراز كامازن) يصاحبها صهريج للوقود، وورشة متحركة، ومركبات للحراسة، وعاملون (سائقون ومنسقون) لتولى مسؤولية الأسطول، إبان مرحلة الطوارئ الأولية وإلى أن يحين الوقت الذي يمكن فيه تدريب القدرات المحلية لتأخذ على عاتقها تشغيل الأسطول.
ويمكن نشر هذه الموارد في غضون ٧٢ ساعة من تلقي الطلب كتابياً من المفوضية وتجرى صيانة هذه الإمكانيات بدون تكلفة تتحملها المفوضية، غير أن تكاليف الانتقال تحمل على البرنامج المعنى

كيف يقدم الطلب

يتعين على الشعبة التشاور مع قسم التأهب والتصدي للطوارئ وقسم الطلبات الخاصة. وحول ملائمة امكانات اللجنة الروسية لتلبية الاحتياجات المحددة للعملية. وبعد الموافقة على نشرها، يكون قسم التأهب والتصدي هو نقطة الاتصال المحورية للاتصال بين اللجنة والمفوضية وتقوم المفوضية بإخطار اللجنة كتابياً (ترسل صورة في الوقت نفسه لحكومة الاتحاد الروسي عن طريق بعثتها في جنيف) بشأن نوعية عملية الطوارئ، وموقعها، والمدة التي تستغرقها، ونوع وكمية خدمات اللجنة، والمعدات والعاملين، وكذلك المواصفات الفنية لأية معدات خاصة مطلوبة. وعندما يحين وقت الانتشار، توقع «اتفاقية فرعية» بين اللجنة الروسية والمكتب الإقليمي المعنى، الذي يستعين بالخدمات الفعلية التي تقدمها اللجنة ويحدد التكاليف التي تتحملها المفوضية.

التخطيط للاحتتمالات : دليل عملي للموظفين الميدانيين

وضع تصميم كتيب «المبادئ التوجيهية للتخطيط للاحتتمالات» لمعاونة موظفي المفوضية الميدانيين في التخطيط للأحداث المتعلقة باللاجئين على المستوى القطري. وقد يكون في هذه الأحداث تدفق كبير من اللاجئين، أو العودة التلقائية غير المنتظرة إلى الوطن، أو المشكلات الأمنية في مخيمات اللاجئين، أو كوارث طبيعية تؤثر على مخيمات اللاجئين، أو تغيير موقع المخيم، إلخ. وتتضمن «المبادئ التوجيهية» ٤ أقسام و ٦ ملاحق:

القسم ١ - الغرض : يشمل «متى» و «لماذا» يكون التخطيط للاحتتمالات ويشرح المفاهيم الخاطئة المحيطة بهذا النشاط ويبين ارتباطه بالإنذار المبكر، وتخطيط العمليات وتقييم الاحتياجات، وتحديد المؤشرات التي تدل على التوقيت المناسب للبدء في عملية التخطيط.

القسم ٢ - العملية : يشمل «كيفية» التخطيط للاحتتمالات، مؤكدا أهمية هذه العملية اللازمة للوصول إلى خطة فعالة. ويشرح النهج الذي يجب أن يقوم على المشاركة والاستمرارية ويقترح الآليات التي يمكن إقامتها داخل البلد لتحديث الخطة والحفاظ على عملية التأهب.

القسم ٣ - الشركاء : يحدد الوكالات المختلفة وينظر في دور كل منها في عملية التخطيط. وهو نوع من قائمة المراجعة لضمان مشاركة القوى الفاعلة الملزمة في المرحلة الصحيحة.

القسم ٤ - الخطة: تقدم تصميمًا نموذجيًا لخطة للاحتتمالات. وتؤكد هذه «المبادئ الإرشادية» على أن الخطة هي ببساطة نتائج العملية، وانها بذلك تكون متغيرة على الدوام، وفي حاجة إلى تحديث. ومع ذلك، فإن للخطة أهمية باعتبارها أداة عمل، وبذلك يحتاج الأمر إلى بعض التوجيهات بشأن أفضل طريقة لإعدادها.

ملاحق:

- | | |
|--------------------------------|-----------------------------|
| (أ) الموارد الجاهزة للمفوضية | (د) نموذج خطة للاحتتمالات |
| (ب) مؤشرات الإنذار المبكر | (هـ) الشفافية العامة |
| (جـ) استبيان للتخطيط القطاعي | (و) للمزيد من القراءة |

كيف يقدم الطلب

يمكن أن تطلب نسخ من «المبادئ التوجيهية» مباشرة. من قسم التأهب والتصدي للطوارئ

حزمة مواد تسجيل اللاجئين

تتكون حزمة المواد هذه من ثلاث عناصر : دليل عملي للموظفين الميدانيين، وطقم التسجيل، وبرامج الحاسب الآلى الجاهزة. يشمل الدليل استراتيجية المفوضية للتسجيل، ويقدم أفكارا عملية وأرشادات للموظفين الذين يتولون مهام تسجيل اللاجئين. ويصف الدليل الصادر فى ١١٠ صفحات استراتيجيات التسجيل، ويشرح مراحلها ويستعرض سيناريوهات التسجيل المختلفة. وهو يتناول فى ذلك عددا من الأنشطة مثل التحديد المبدئى لعدد اللاجئين، وتوصيف الجماعات المعرضة للمعاناة، والسيطرة على الحشود، والمعدات المطلوبة، وحماية البيانات والتحقق منها. ويتضمن خرائط لمناطق الاستقبال والتسجيل النموذجية، وكذلك نماذج للرموز والبطاقات والاستمارات. وقد أجريت اختبارات ميدانية للمبادئ التوجيهية عام ١٩٩٢ ونشرت الوثيقة الأولى ووزعت فى مايو ١٩٩٤.

وقد تم تصميم طقم التسجيل لخدمة ٢٠ ألف لاجئ (١٠ آلاف أسرة)، وهو يتضمن عددا كافيا من شرائط المعصم، والرموز اللاصقة، والبطاقات المؤقتة، وبطاقات التسجيل، وصحائف المراقبة/ بيانات الركاب، واستمارات التسجيل، والمبادئ التوجيهية، وأوراق الشفرة، وخرامات الثقوب للبطاقات، وغطاء الرأس (كاب) الذى يحمل شارة المفوضية، وأقلام التخطيط العريضة (ماركر)، وتبلغ قيمة الطقم الواحد حوالى ١١ ألف دولار أمريكى.

وبجانب نموذج التسجيل المعتاد للمفوضية، تم تطوير واختبار نظام التسجيل الميدانى. وتمهيدا لاستخدام البرامج الجاهزة تجرى أنشطة التدريب الإقليمية ضمن أشياء أخرى. والمفوضية تدعم بالكامل البرامج الجاهزة، المصممة خصيصا للتعامل مع الأحمال الثقيلة.

كيف يقدم الطلب

تتولى وحدة الأغذية والإحصائيات بالمقر الرئيسى إدارة المخزون من كتيبات المبادئ التوجيهية والأطقم وينبغى تقديم جميع الطلبات مباشرة إلى وحدة الأغذية والإحصائيات / مكتب الإعداد والتصدي للطوارئ. ويمكن طلب البرامج الجاهزة بالإتصال بمكتب الإعداد والتصدي للطوارئ/ قسم توفير الأجهزة والمعدات. وباستثناء حالات الطوارئ تقدم الطلبات مقدما بوقت كاف وتبين العدد التقديرى للأشخاص المطلوب تسجيلهم. ويتطلب الأمر تعيين مخصصات فى الميزانية للمواد المطلوبة. وبالنسبة للبنود الإضافية اللازمة التى لا تتضمنها الأطقم، مثل الملفات ومكبرات الصوت وشرائط الذراع، وطوابع المفوضية، إلخ، يتعين تخصيص اعتمادات لها وأن تقوم الشعبة بطلبها منفصلة من وحدة الاحتياجات الخاصة.

دليل حالات الطوارئ

نشر «دليل حالات الطوارئ» أول مرة فى ديسمبر ١٩٨٢ وهو متاح باللغات الإنجليزية والفرنسية والأسبانية والروسية. والمقصود به أن يكون دليلا للمدير المسئول عن عمليات الطوارئ لمواجهة التدفقات الكبيرة ولتوفير الإرشادات بطريقة غير فنية بشأن كيفية التعامل مع نواحي التصدي المختلفة للطوارئ. وسوف يحتاج المديرون إلى التماس المزيد من المشورة للحصول على معلومات فنية أوفر. والدليل مطبوع فى حجم A5 المناسب، فى ٤٠٠ صفحة من النصوص والرسومات البيانية، وهو ليس مفيدا فقط لموظفى المفوضية، بل يفيد أيضا موظفى الحكومات والمنظمات غير الحكومية.

عناوين الفصول كما يلى:

- ١ - أهداف التصدي ومبادئه
- ٢ - الحماية
- ٣ - تقييم الاحتياجات والتصدي الفورى
- ٤ - ترتيبات التنفيذ وإعداد العاملين
- ٥ - الإمدادات واللوجستيات
- ٦ - اختيار وتخطيط الموقع والمأوى
- ٧ - الصحة
- ٨ - الأغذية والتغذية
- ٩ - المياه
- ١٠ - الصرف الصحى والخدمات البيئية
- ١١ - الخدمات الاجتماعية والتعليم
- ١٢ - الإدارة على المستوى الميدانى

كيف يقدم الطلب

تتوافر من حيث المبدأ كميات كافية من الدليل فى كل المواقع الميدانية للمفوضية ليستعين به موظفوها كما أنه متاح كمرجع فى أقراص مدمجة UNHCR RefWorld/RefMonde CD-ROM. ويمكن توفير الدليل للمنظمات غير الحكومية والسلطات المحلية بناء على الطلب. ويسدد مبلغ ١٥ دولارا للنسخة الواحدة إذا زاد المطلوب على ١٠ نسخ، وعند طلب النسخ، يتعين تحديد اسم المنظمة الطالبة والغرض الذى سيستخدم فيه الدليل. يتعين تقديم الطلبات مباشرة إلى قسم التأهب والتصدي للطوارئ مع تحديد اللغة المطلوبة.

افتتاح مكتب : قائمة مراجعة لمديرى حالة الطوارئ

المقصود بقائمة المراجعة أن تكون اداة عملية لموظفى المفوضية لدى التصدى لحالات الطوارئ ممن يكلفون بالعمل فى مواقع الخدمة التى لا يكون للمفوضية فيها وجود قائم، أو حيث يحتاج مكتب المفوضية القائم إلى دعم إضافى نتيجة وضع متغير للاجئين. غير أن قائمة المراجعة بالغة الأهمية أيضا كمرجع للمكاتب القائمة، وفى أغراض التدريب على الإدارة وتحتوى القائمة على ٣ أجزاء أساسية داخل غلاف بحلقة فى حجم A4:

١ - قائمة المراجعة: تندرج تحتها غالبية الأنشطة الجديرة بالاهتمام عند إنشاء مكتب (فرعى، أو تابع، أو ميدانى). وتنقسم القائمة إلى خمسة أقسام رئيسية:

المقر

الاتصالات والنقل

العاملون، وأحوال الموظفين، والأمن

التمويل، والمعدات، والإمدادات

الحفظ فى الملفات، والتوثيق

ولا تشمل القائمة الإجراءات الإدارية والعمل المطلوب من أجل الاحتياجات الجارية للمكتب، بل تركز فقط على الأمور المتعلقة بإنشاء المكتب.

٢ - الملاحق: مقتطفات من الوثائق الموجودة، التى تم تضمينها لتيسير الرجوع إليها. والتى لا تمثل بدائل لكتيبات الإرشاد والتعليمات القائمة.

٣ - ديسكات للحاسب الآلى : تحتوى على الصيغة المعتادة لكثير من النماذج أو الوثائق. ويمكن نسخ هذه النماذج أو الوثائق وتعديلها لتناسب الاحتياجات المحلية. كما تحتوى الديسكات على نطاق واسع من جداول التشغيل ومفكرة قياسية واسعة النطاق.

وينبغى أن تتوافر قائمة مراجعة فى جميع مكاتب المفوضية وقد صدرت أحدث طبعة - الطبعة السادسة - فى آذار / مارس ١٩٩٨.

كيف يقدم الطلب

قوائم المراجعة متوافرة عند الطلب من قسم التأهب والتصدى للطوارئ للمكاتب الجديدة للمفوضية. ونظراً لأن المخزون منها محدود، يرجى التأكد من أن النسخ الموجودة لا تنقل من المكاتب الميدانية.

توزيع السلع: دليل ميدانى عملى

يقدم هذا الدليل الخطوط العامة للإجراءات التى يمكن من خلالها للموظفين الميدانيين للمفوضية وشركائهم فى العمليات أن يصمموا ويطبّقوا نظماً لتوزيع السلع. ويوضح الدليل أمورا مهمة بشأن التوزيع ويقدم أساليب فنية وأفكارا تستند إلى أفضل الممارسات الجارية. وقد تم إعداد هذه الوثيقة، التى نشرت لأول مرة فى حزيران / يونيه ١٩٩٧، بعد سلسلة من الاستشارات مع وكالات ذات تجربة طويلة فى توزيع السلع، وهى برنامج الأغذية العالمى، وجمعيات الصليب الأحمر، والهلال الأحمر، والمنظمات غير الحكومية من الشركاء فى التنفيذ.

ويبدأ الدليل الميدانى لتوزيع السلع بتعريف القارئ بالمصطلحات، المختصرة الشائعة، وموجز للنقاط الرئيسية التى تشملها الوثيقة. ويتبع ذلك نظرة عامة على توزيع السلع ثم عرض موجز للتعريف والقوى الفاعلة الأساسية وأدوارها، والعلاقات بين المواد الغذائية وغير الغذائية، وتخطيط البرامج.

وتخصص الفصول الأخرى من الدليل الميدانى للمستفيدين، وفئات التوزيع وكيفية اختيار الطريقة المناسبة لوضعك الخاص، ومشاركة اللاجئين، وإدارة توزيع السلع. ويتصدى فصل أخير لقضايا خاصة فى توزيع السلع ويقدم إجابات على كثير من الأسئلة والمشكلات العامة التى تنشأ فى الميدان.

وتقدم سلسلة الملاحق (مع بعض الملحوظات التفسيرية) نماذج للرصد وإعداد التقارير شائعة الاستعمال لتوزيع كل من البنود الغذائية وغير الغذائية.

كيف يقدم الطلب

نسخ من «توزيع السلع: دليل عملى ميدانى» يمكن الحصول عليها بالاتصال بإدارة تقديم الرعاية الصحية أو بواسطة البريد الإلكتروني hqcs00@unhcr.ch

صندوق المفوضية للطوارئ

الغرض من صندوق الطوارئ هو توفير:

(أ) موارد مالية لبرامج المساعدة للاجئين النازحين في حالات الطوارئ غير المنصوص عليها في البرامج التي وافقت عليها اللجنة التنفيذية.

(ب) المصروفات الإدارية الإضافية الناجمة عن تلك الطوارئ والتي لا يمكن تغطيتها من الميزانية العادية، إلى حين قيام اللجنة التنفيذية أو الجمعية العامة باتخاذ إجراء بذلك.

ويجوز للمفوضية السامية أن تخصص مبلغا يصل حتى ٢٥ مليون دولار أمريكي سنويا من صندوق الطوارئ، بشرط ألا يتعدى المبلغ الذي يتاح لأي حالة طوارئ معينة ٨ ملايين دولار أمريكي في أي سنة واحدة، وأن يبقى الصندوق محتفظا بما لا يقل عن ٨ ملايين دولار أمريكي.

ويمكن تعويض الصندوق إذا تم فيما بعد تسلم أموال كافية استجابة لنداء ما.

كيف يقدم الطلب

لا بد من موافقة المسؤولين المشار إليهم أدناه على استخدام صندوق الطوارئ بشرط الإجازة المسبقة من جانب رئيس مكتب الإعداد والتصدي للطوارئ ورئيس خدمة علاقات التمويل والمنح. وترفع طلبات استخدام صندوق الطوارئ إلى مكتب الإعداد والتصدي للطوارئ بواسطة رئيس الشعبة، أو رئيس القسم فيما يتعلق بالمشروعات المدرجة في نطاق مسؤولياتهم. ويصدق مدير المكتب الإقليمي، أو القطاع على جميع الطلبات الخاصة باستخدام صندوق الطوارئ. ويرفق طلب مكتب الإعداد والتصدي للطوارئ مع جميع الطلبات التي تتعدى قيمتها ٢ مليون دولار أمريكي تقريرا عن الحالة بالنسبة للاعتمادات الصادرة حتى تاريخه. ويلزم إرسال صور من جميع الموافقات إلى مكتب المفوضية السامية.

المبلغ	الموظف المعين من المفوضية السامية	البديل
أقل من مليوني دولار أمريكي	مدير قطاع دعم التشغيل،	١ - نائب المفوضية السامية ٢ - الموظف المسؤول
مليون دولار أمريكي أو أكثر	المفوضية السامية	١ - نائب المفوضية السامية ٢ - الموظف المسؤول

الصندوق المركزي المتجدد لحالات الطوارئ التابع لمكتب منسق الشؤون الإنسانية

تأسس الصندوق المركزي المتجدد لحالات الطوارئ التابع لمكتب منسق الشؤون الإنسانية في ديسمبر ١٩٩١ لتوفير الأموال في إطار منظومة الأمم المتحدة للتصدي السريع لحالات الطوارئ. ويجري تمويل الصندوق الذي يبلغ مستواه المستهدف ٥٠ مليون دولار أمريكي، من التبرعات الطوعية، ويستخدم في أغراض تقديم السلف النقدية لمنظمات وكيانات التشغيل داخل المنظومة. وترد هذه السلف باعتبارها دينا له الأولوية فور تلقي دخل لاحق، وعادة ما يكون ذلك نتيجة لنداءات موحدة. وفي ظل الظروف الاستثنائية، تسمح القواعد بعدم التسديد للاعتمادات الصادرة من الصندوق. ويتولى إدارة الصندوق وكيل الأمين العام للأمم المتحدة للشؤون الإنسانية.

كيف يقدم الطلب

يتعين على رئيس المكتب أو رئيس القسم أن يقدم مذكرة إلى المفوضية السامية، عن طريق مدير دعم العمليات ورئيس خدمة علاقات التمويل والمنح، يلمس فيها الموافقة على طلب اعتماد من الصندوق المركزي المتجدد للطوارئ. وعند الموافقة، يرسل خطاب من المفوضية السامية إلى وكيل الأمين للشؤون الإنسانية، بطلب اعتماد من الصندوق وينبغي أن يتضمن الخطاب:

- تحديد غرض البرنامج وأهدافه
- بيان المبلغ المالي المطلوب

- توضيح المبادرات الجارية اتخاذها لجمع الأموال لهذا البرنامج بما يسمح بتعويض الصندوق.

ويرد وكيل الأمين العام للشؤون الإنسانية مؤكدا أن اعتمادا يمكن اتاحته، والشروط التي يتقرر على أساسها ومتطلبات الإخطار. وهذان الخطaban يشكلان تبادلا رسميا بين المنظمات. وفي الظروف الاستثنائية التي تتعلق بحالات خاصة من الطوارئ العاجلة، يجوز لوكيل الأمين العام أن يوافق على تقديم سلفيات قبل التبادل الرسمي للخطابات. غير أن ذلك يجب أن يتبعه التبادل الرسمي للخطابات في غضون ٣٠ يوما.

وحدات التعليم عن بعد

يقوم قسم التأهب والتصدي للطوارئ، بدءًا من أوائل ١٩٩٨ بتجربة رائدة لوحدات (موديولات) التعليم عن بعد من خلال انترنيت Intra-Net الفوضوية وهذه المناهج الخاصة بالتعليم الذاتي تتبع وتكمل مبادرات التدريب وتنمية القدرات الأخرى المفصلة في أماكن أخرى من هذا الكتالوج.

وتغطي الوحداتان الأوليان جانبين حاسمين في عملية التأهب والتصدي للطوارئ: التخطيط للاحتتمالات وتخطيط العمليات. ويعتزم قسم التأهب والتصدي أن يجعل هذه المناهج متاحة أولاً للموظفين سواء بالطريق الإلكتروني، أو في الشكل الورقي التقليدي. وفي وقت لاحق، يمكن للشركاء في العمليات وكذلك وكالات الأمم المتحدة الأخرى استخدام مواد المناهج.

ويجرى تنفيذ مبادرة التعليم عن بعد هذه بالتعاون مع جامعة ويسكونش - مركز إدارة الكوارث الذي سيتولى إدارة المقرر الدراسي نيابة عن الفوضوية. ويتميز هذا المقرر التعليمي بفائدة مضافة، وذلك بإعطاء درجات تؤدي إلى منح دبلوم من جامعة ويسكونش في إدارة الكوارث.

كيف يقدم الطلب

تابع نشر إعلان رسمي عن بدء هذا المقرر الدراسي. وسيشمل الإعلان جميع التفاصيل الخاصة بالمشاركة في المقرر.

برنامج التدريب على إدارة حالات الطوارئ

عقدت أول حلقة تدريبية لبرنامج التدريب على إدارة الطوارئ في عام ١٩٨٥. وعلى مدى الـ ١٢ سنة الأولى، اشترك في البرنامج ١٥٠٠ من موظفي الفوضوية، المنظمات غير الحكومية، والحكومات، ووكالات الأمم المتحدة الأخرى. ويجري تصميم المقرر الدراسي عادة للمديرين ذوي الخبرات المتوسطة، وموظفي الدعم ويفضل من لهم بعض الخبرات في حالات الطوارئ والعمل الميداني.

وتشمل أهداف البرنامج تعريف المشاركين بأغراض وأهداف إدارة الطوارئ، وتوضيح متطلبات المهارات الإدارية العامة، وشرح التطبيقات المحددة لمهارات إدارة الطوارئ في المجالات ذات الأولوية مثل التخطيط، واللوجستيات، والصحة، والمأوى، والتغذية، بالإضافة إلى إتاحة الفرصة للشركاء في العمليات لتبادل الخبرة والدروس المستفادة.

وفي حين بدأ عقد المقررات الدراسية في جامعة ويسكونش في ماديسون بالولايات المتحدة الأمريكية، فقد انتشرت منذ عام ١٩٩٢ على المستوى الإقليمي. والقصد هو إضافة الاهتمام الإقليمي إلى التدريب والمناقشات. وقد تم تنظيم ثلاثة دورات كل عام. وتستغرق الدورة الواحدة عادة ١١ يوماً ويحضرها نحو ٣٥ مشتركاً. وبالإضافة إلى الأسلوب المعتاد للمحاضرات، تشمل طرق التدريب دراسات حالة وتدريباً على حل المشكلات، ومناقشات جماعية، وعرض أفلام، واستعراض الكتابات التي تتناول الكوارث القائمة، وزيارات ميدانية أحياناً. وتتضمن كل دورة محاكاة إحدى حالات الطوارئ، لمدة يوم واحد.

ومنذ عام ١٩٩٢ أصبحت هذه المناهج تدرس في المواقع التالية:

بوتسوانا (جابرور)	فيرغيزستان (بشكيك)
أثيوبيا (اديس أبابا)	نيبال (كاتمندو)
غانا (أكرا)	السنغال (داكار)
غينيا (كوناكري)	تايلند (بانكوك)
جاميكا (كنجستون)	تركيا (انقرة)
الأردن (عمان)	فنزويلا (كاراكاس)
تنزانيا (دار السلام)	اليابان (طوكيو)

كيف يقدم الطلب

قبل كل دورة دراسية، يقرر قسم التأهب والتصدي للطوارئ أسماء البلدان المشاركة، وعدد المشتركين من الفوضوية، والمنظمات غير الحكومية، والحكومات، وغيرهم من المشتركين من البلدان الأعضاء في الأمم المتحدة وتقدم المكاتب الميدانية للمفوضية عادة المشتركين في إطار هذه الفئات ويجوز لقسم التأهب والتصدي للطوارئ أيضاً اختيار عدد صغير من المشتركين من خارج الإقليم أو من المقار الرئيسية للمنظمات غير الحكومية أو وكالات الأمم المتحدة. والوكالات والأفراد مدعوون للكتابة إلى قسم التأهب والتصدي للطوارئ للإعراب عن رغبتهم في المشاركة في المقررات الدراسية المقبلة. ومع بذل جميع الجهود لتلبية هذه الطلبات، فإن الطلب كبير ولا يمكن الاستجابة لجميع الطلبات.

حلقة تدريبية خاصة بإدارة حالات الطوارئ

الحلقة التدريبية حول إدارة الطوارئ هي حلقة تدريبية داخلية للمفوضية للموظفين المدرجين في قائمة فريق التصدي للطوارئ. وقد عقدت الحلقة التدريبية التجريبية في تشرين الأول/ أكتوبر ١٩٩٣. ويجري حاليا تنظيم حلقة تدريبية لإدارة الطوارئ، بصورة منتظمة في آذار/ مارس وأيلول / سبتمبر من كل عام.

والهدف الأساسي هو إعداد الأعضاء المدرجين في القائمة للانتقال إلى مواقع العمل وتعتمد الحلقة التدريبية على المشاركة الإيجابية من جانب اعطائها وتركز على تقديم المعلومات والأدوات والأساليب العملية لإعداد الموظفين في فرق التصدي للطوارئ، أو المشاركين كأعضاء في فريق عمليات الطوارئ أو الإعادة إلى الوطن. وتعتبر الحلقة التدريبية أكثر تخصصا من برنامج التدريب على إدارة الطوارئ. وبالرغم من أن الاشتراك في برنامج التدريب على إدارة الطوارئ ليس شرطا مسبقا لحضور الحلقة التدريبية إلا أنه قد يكون مفيدا.

والمواصفات الثلاثة الرئيسية في الحلقة التدريبية هي:

- ١- إجابة الدور المنوط بك
- ٢- إدارة العلاقات
- ٣- إدارة الذات

وتتناول المراحل الخمس للإنتشار في حالات الطوارئ:

- ١- ما يسبق الانتشار
- ٢- الوصول
- ٣- بناء الفريق والتنفيذ
- ٤- التسليم
- ٥- العودة

ويجري عقد حلقات تدريبية بالقرب من جنيف لنحو ٢٨ مشتركا.

ويتزامن توقيت الحلقات التدريبية مع بداية فترة الشهور الستة للمدرجين الجدد على قائمة فريق التصدي للطوارئ، وهي حاليا نيسان/ أبريل وتشرين الأول / أكتوبر من كل عام. ويساعد على تسهيل المقرر الدراسي مستشار خارجي وكذلك في العادة ما لا يقل عن اثنين من موظفي قسم التأهب والتصدي لحالات الطوارئ، بوصفهم أشخاصا ذوي خبرة.

كيف يقدم الطلب

حيث إن الاشتراك في الحلقة التدريبية يعتمد على عضوية فريق التصدي للطوارئ، فإنه يتعين أولا أن يكون الشخص مدرجا على قائمة فريق التصدي للطوارئ (أنظر القسم الخاص بالموارد البشرية). ويتعين على جميع أعضاء فريق التصدي للطوارئ حضور الحلقة التدريبية.

التدريب المخصص لفئات معينة

يعمل قسم التأهب والتصدي للطوارئ على استكمال نشاطيه الرئيسيين في مجال التدريب - برنامج التدريب على إدارة الطوارئ، والحلقة التدريبية الخاصة بإدارة حالات الطوارئ - بتوفير الدعم للتدريب على الحالات الخاصة الذي ينقسم إلى ثلاث أنواع:

- (أ) مناهج خاصة للبلد أو الإقليم مع تركيز محدد، مثلا على التخطيط للاحتتمالات.
- (ب) حلقات تدريبية لفئات مستهدفة معينة مثل تدريب الموظفين الخارجيين المستعدين للعمل من الوكالات المختلفة مثل: مجالس أوروبا الشمالية للاجئين، ورادا بارنن، الخ، وكذلك للموظفين بالمقر الرئيسي (حلقات تدريبية لإدارة الطوارئ/ المقر الرئيسي).
- (ج) مناهج حالات الطوارئ التي تنظمها محليا المكاتب الفرعية للمفوضية وفيما يتعلق بهذه المبادرات المحلية، لا يستطيع قسم التأهب والتصدي للطوارئ توفير الأموال، أو الأشخاص ذوي الخبرة، ولكن يمكنه تقديم الإرشادات بشأن الخطوط العامة للمنهج والمواد الأخرى للمساعدة في إعداد الدورات التدريبية.
- (د) حلقات دراسية خاصة لكبار المديرين عن إدارة الطوارئ (حلقة دراسية بشأن الإدارة المتقدمة لحالات الطوارئ).

كيف يقدم الطلب

تأتي طلبات التدريب عادة من المكاتب الميدانية. وحيث يكون التخطيط المبكر ممكنا، ينبغي دمج الدورات التدريبية في خطة التدريب السنوية. وحيث تكون الظروف المفاجئة، أو المتغيرة هي أساس الحاجة للتدريب، ينبغي تقديم الطلب إلى قسم التأهب والتصدي للطوارئ عن طريق الشعبة ذات الصلة. ويتعين التأكيد مرة أخرى على أنه في حالة القيام بذلك، ينبغي عدم افتراض أن قسم التأهب والتصدي للطوارئ قادر على توفير الأشخاص ذوي الخبرة لهذا التدريب.

التذييل ٢

صناديق العدد

■ المحتويات

الجدول ١	المؤشرات الأساسية لحالات الطوارئ
الجدول ٢	الصحة العامة فى حالات الطوارئ: العوامل الرئيسية المؤدية للموت
الجدول ٣	المشاكل الصحية الشائعة
الجدول ٤	فحص الوافدين الجدد - أنشطة الاستقبال
الجدول ٥	العدد التقريبى للعاملين فى الخدمات الصحية والصرف الصحى لعدد يتراوح بين ١٠ و ٢٠ ألفاً.
الجدول ٦	أرقام بشأن تخطيط الموقع فى حالات الطوارئ
الجدول ٧	حجم الأشياء
الجدول ٨	سعة وخصائص الطائرات المختلفة
الجدول ٩	سعة مختلف وسائل النقل السطحي
الجدول ١٠	عوامل التحويل
الجدول ١١	الاتصالات اللاسلكية، الأبجدية الصوتية
الجدول ١٢	احتياجات مخيمات اللاجئين من الخدمات العادية والبنية الأساسية

الجدول ١ - المؤشرات الأساسية لحالات الطوارئ

٣، ٠ - إلى ٥، ٠ / ١٠٠٠٠ / يوم أقل من ١ / ١٠٠٠٠ / يوم أكثر من ١ / ١٠٠٠٠ / يوم أكثر من ٢ / ١٠٠٠٠ / يوم أكثر من ٥ / ١٠٠٠٠ / يوم	المعدل الطبيعي بين السكان المستقرين برنامج الطوارئ الخاضع للسيطرة برنامج الطوارئ الذي يواجه صعوبات خطيرة حالة الطوارئ خرجت عن السيطرة كارثة كبرى	معدل الوفيات الخام
١، ٠ / ١٠٠٠٠ / يوم أقل من ٢، ٠ / ١٠٠٠٠ / يوم أكثر من ٢ / ١٠٠٠٠ / يوم أكثر من ٤، ٠ / ١٠٠٠٠ / يوم	المعدل الطبيعي بين السكان المستقرين برنامج الطوارئ الخاضع للسيطرة برنامج الطوارئ الذي يواجه صعوبات خطيرة حالة الطوارئ خرجت عن السيطرة	معدل الوفيات بين الأطفال الخامسة
٧ ترات للشخص في اليوم ١٥ - ٢٠ لتراً للشخص في اليوم	الحد الأدنى اللازم للبقاء على قيد الحياة مخصص الحد الأدنى للحياة	المياه النظيفة
٢١٠٠ سعر للشخص في اليوم	الحد الأدنى من الاحتياجات الى الطاقة الغذائية لمجموعة تعتمد بالكامل على المعونة الغذائية	الأغذية
أكثر من ١٥٪ من اللاجئيين دون الخامسة أقل من ٨٠٪ من الوزن مقابل الطول أو أكثر من ١٠٪ من اللاجئيين دون الخامسة أقل من ٨٠٪ من الوزن مقابل الطول، بالإضافة إلى عوامل تزيد الأمر سوءاً مثل انتشار وباء الحصبة معدل الوفيات الخام أكثر من ١ / ١٠٠٠٠ في اليوم	مستوى الطوارئ: أكثر من ١٥٪ من اللاجئيين دون الخامسة أقل من ٨٠٪ من الوزن مقابل الطول أو أكثر من ١٠٪ من اللاجئيين دون الخامسة أقل من ٨٠٪ من الوزن مقابل الطول، بالإضافة إلى عوامل تزيد الأمر سوءاً مثل انتشار وباء الحصبة معدل الوفيات الخام أكثر من ١ / ١٠٠٠٠ في اليوم	التغذية
الإبلاغ عن أي حالة ١٠٪ أو أكثر لم يحصنوا في الفئة العمرية ٦ شهور إلى ٥ سنوات. أي نمط من الحالات الحادة	أي نمط من الحالات الحادة	الحصبة
تعتبر الحماية من الرياح والأمطار ودرجات الحرارة المنخفضة وأشعة الشمس المباشرة، الحد الأدنى اللازم الحد الأدنى لمساحة المأوى ٣، ٥ متر مربع للفرد الواحد الحد الأدنى لإجمالي مساحة الموقع ٢٠ متراً مربعاً للفرد الواحد	الحد الأدنى اللازم الحد الأدنى لمساحة المأوى ٣، ٥ متر مربع للفرد الواحد الحد الأدنى لإجمالي مساحة الموقع ٢٠ متراً مربعاً للفرد الواحد	أمراض الجهاز التنفسي الإسهال المأوى الملثم
الافتقار إلى التخلص المنظم من البراز والنفايات. أقل من من دورة مياه واحدة كل ١٠٠ شخص.		الصرف الصحي

الجدول ٢ - الصحة العامة في حالات الطوارئ: العوامل الرئيسية المؤدية للموت

إذا حدثت زيادة ملحوظة في تفشي هذه الحالات ينبغي اتخاذ اجراء للتصدى لها على الفور (أو الإبلاغ عن حالة واحدة فقط من الحصبة)	الحصبة أمراض الإسهال أمراض الجهاز التنفسي الحادة الملاريا سوء التغذية
---	---

الجدول ٣ - المشاكل الصحية الشائعة

المرض	العوامل المساعدة الأساسية	التدابير الوقائية
أمراض الإسهال	الازدحام تلوث المياه والأغذية الافتقار إلى النظافة	<ul style="list-style-type: none"> توفير مساحة مناسبة للمعيشة التوعية بالصحة العامة توزيع الصابون النظافة الشخصية الجيدة ونظافة الأغذية توفير المياه الآمنة والصرف الصحي المناسب
الحصبة	الازدحام انخفاض شمول التطعيم	<ul style="list-style-type: none"> توفير الحد الأدنى من المساحة المناسبة للمعيشة كما وردت في الفصل الخاص بتخطيط الموقع تحصين الأطفال مع توزيع فيتامين (الف) والتحصين من سن ٦ أشهر إلى ١٥ سنة (وليس ٥ سنوات الأكثر شيوعاً) أمر موصى به وذلك بسبب زيادة المخاطر الناتجة من ظروف المعيشة.
أمراض الجهاز التنفسي الحادة	سوء أحوال الإسكان عدم توافر البطاطين والملابس التدخين في منطقة المعيشة	<ul style="list-style-type: none"> توفير الحد الأدنى من المساحة المناسبة للمعيشة المأوى المناسب، والملابس الكافية، والبطاطين الكافية
الملاريا	وجود بيئة جديدة بها سلالة ليست لدى اللاجئين حصانة ضدها. والمياه الراكدة التي يتوالد فيها البعوض	<ul style="list-style-type: none"> القضاء على أماكن توالد البعوض والبرقيات والبعوض الكامل بواسطة الرش. غير أن نجاح مكافحة الناقلات يتوقف على عادات البعوض الخاصة. ويجب استشارة الخبراء المحليين توفير الناموسيات توفير أدوية الوقاية (يراعى في حالة الحوامل والأطفال الصغار قواعد البروتوكول المحلي)
الالتهاب السحائي	الازدحام في المناطق التي يتوطن بها المرض (وغالباً يكون له نمط موسمي محلي)	<ul style="list-style-type: none"> توفير الحد الأدنى من المساحة المناسبة للمعيشة لا يجري التحصين إلا بعد استشارة الخبراء عندما توحى عمليات المسح بضروره
الدرن	الازدحام سوء التغذية انتشار فيروس نقص المناعة البشرية	<ul style="list-style-type: none"> توفير الحد الأدنى من المساحة المناسبة للمعيشة (ولكن المرض يظل مشكلة إذا كان متوطناً) التحصين
التيفود	الازدحام ضعف وسائل النظافة الشخصية تلوث ماء الشرب عدم كفاية الصرف الصحي	<ul style="list-style-type: none"> توفير الحد الأدنى من المساحة المناسبة للمعيشة المياه الآمنة والصرف الصحي المناسب النظافة الصحية الجيدة ونظافة الأغذية والنظافة العامة الجيدة والتوعية الصحية العامة لا توصي منظمة الصحة العالمية بالتطعيم لأنه لا يوفر غير حماية قليلة وقرنية وولدة قصيرة ولا يوفر غير حماية ضئيلة من انتشار المرض أو لا يوفر أى حماية منه
الديدان، وخاصة الديدان الخطافية	الازدحام عدم كفاية الصرف الصحي	<ul style="list-style-type: none"> توفير الحد الأدنى من المساحة المناسبة للمعيشة الصرف الصحي المناسب ارتداء أحذية الاهتمام بالنظافة الشخصية الجيدة
الجرب ^(١)	الازدحام نقص النظافة الشخصية	<ul style="list-style-type: none"> توفير الحد الأدنى من المساحة المناسبة للمعيشة توفير ما يكفي من المياه والصابون للاغتسال
جفاف ملتحم العين نقص فيتامين الف	نظام غذائي غير مناسب في أعقاب مرض حاد طويل، أو الحصبة أو الإسهال	<ul style="list-style-type: none"> توفير قدر كافٍ من فيتامين (الف) في النظام الغذائي وإذا لم يتوافر يتم تقديمه ضمن أغذية مدعمة بفيتامين (الف). وإذا لم يتوافر ذلك يعطى فيتامين (الف) مستقلاً في شكل مكملات. التحصين ضد الحصبة المعالجة الوقائية المستمرة للأطفال، كل ٤ - ٦ أشهر
الانيميا	الملاريا، الديدان الخطافية، ضعف الامتصاص أو عدم كفاية ما يتم تناوله من الحديد والفوليك	<ul style="list-style-type: none"> الوقاية أو العلاج من المرض المتسبب فيها تصحیح النظام الغذائي بما في ذلك دعم الأغذية بالمواد اللازمة
التيتانوس	الجروح التي تصيب أشخاصاً لم يتم تحصينهم منه الخطأ في ممارسات الولادة يؤدي إلى إصابة المولودين حديثاً بالتيتانوس	<ul style="list-style-type: none"> الأسعاف الأولى الجيد تحصين النساء الحوامل ثم التحصين العام اللاحق في إطار البرنامج الموسع للتحصين تدريب القابلات ونظافة الأريطة والمقصات والمشارط... إلخ.
التهاب الكبدى	الافتقار إلى النظافة تلوث الأغذية والمياه	<ul style="list-style-type: none"> المياه الآمنة الصرف الصحي الفعال نقل الدم الآمن
الأمراض التي تنتقل عن طريق الاتصال الجنسي/ فيروس نقص المناعة البشرية	فقدان التنظيم الاجتماعى أساليب نقل الدم السيئة الافتقار إلى المعلومات	<ul style="list-style-type: none"> الاختبار للزهري أثناء الحمل اختبار كل الدم قبل نقله ضمان الالتزام بالاحتياطات العامة التوعية الصحية توفير الواقي الذكري معالجة الشريكين

١ - الجرب مرض جلدى ناتج عن حشرات ثابتة.

الجدول ٤ - فحص الوافدين الجدد - أنشطة الاستقبال

(أ) الفحص الصحي	
فحص الحالة الغذائية	الأطفال من عمر سنة إلى دون الخامسة: قياس محيط منتصف الذراع العلوي وأى طفل يكون قياسه أقل من ١٢,٥ سم يجب تحويله فوراً إلى خدمات الصحة أو التغذية لوزنه، وأخذ قياسات جسمه وتوفير المعونة الغذائية له إذا لزم الأمر.
التحصين ضد الحصبة	الأطفال من عمر ٦ أشهر إلى ١٢ سنة (أو حتى ١٥ سنة): تحصين الفئة بكاملها وإعطائها شهادة بذلك «سجل صحى» أو أى بطاقة تحصين أخرى يلاحظ أنه ليس من المستطاع عملياً التطعيم فى نفس وقت الفحص الطبى. ومع ذلك يمكن استخدام الفحص لتقدير مدى شمول التطعيم
المعالجة الوقائية بفيتامين (الف)	يعطى مع التحصين ضد الحصبة، ولكن لا يجوز أن يؤجل التحصين ضد الحصبة إذا لم يكن فيتامين (الف) متوافراً.
الرعاية العلاجية الأساسية	حسب الحاجة: العلاج المباشر فى الموقع للجفاف وأمراض الجهاز التنفسى واشتباه الملاريا، والرضوض، وغيرها من الحالات التى تهدد الحياة التحويل إلى مرافق الرعاية الصحية القائمة.
(ب) الفحص الديمغرافى	
تقدير العدد	الجميع: تقدير العدد الإجمالى مقسماً تبعاً للجنس والعمر (صفر - ٤، ٥ - ١٤، ١٥ - ٤٤، ٤٤ - فأكثر). تقدير عدد الأشخاص المعرضين للمعاناة مثل الأطفال حتى الخامسة، والسيدات الحوامل والمرضعات، والمعوقين، والإناث اللاتى ترأسن أسرهن، والنساء غير المتزوجات والقصر غير المصحوبين بذويهم

الجدول ٥ - العدد التقريبي للعاملين فى الخدمات الصحية
والصرف الصحى لعدد يتراوح بين ١٠ و ٢٠ ألفاً

٢٠ - ١٠	فى مجال الصحة المجتمعية
١٠ - ٦	القائمون على عمليات الولادة التقليدية
١	ممرضة للصحة العامة
٤ - ٣	قابلات من ممرضات العيادات
٣ - ١	أطباء ومساعدون طبيون
١	القائم على الصيدلية
١	فنى معمل
١٠	مضمدون ومساعدون
٤ - ٢	اختصاصيون فى الصحة
٢٠	مساعدون صحيون

الجدول ٦ - أرقام بشأن تخطيط الموقع في حالات الطوارئ

المورد	كم تحتاج منه
الأرض	٢٠ - ٤٥ متراً مربعاً للفرد
مساحة مغطاة للمأوى (خيام أو غيرها من الهياكل)	٣,٥ متر مربع للفرد
مساحة للوقاية من الحرائق	ينبغي ترك مساحة خالية بين أماكن المأوى بعرض ٥٠ متراً بين كل مساحة مشغولة تبلغ ٣٠٠ متر. يجب ترك مسافة حددها الأدنى ١ - ١,٥ متر بين الحبال التي تربط الخيام المتجاورة من كل ناحية
الطرق والممرات	٢٠ - ٢٥٪ من إجمالي الموقع
مساحة خالية ومرافق عامة	١٥ - ٢٠٪ من إجمالي الموقع
الصرف الصحي البيئي	مرحاض لكل ٢٠ شخصاً والوضع المثالي مرحاض لكل أسرة لا يبعد عن ٥٠ متراً من أماكن وجود مستخدميها، وألا تقترب منها بأقل من ٦ أمتار. توفير صندوق للنفايات بمساحة ١٠٠×١ لتر لكل ٥٠ شخصاً ١ عربة يد لكل ٥٠٠ شخص ١ حفرة مشتركة للنفايات (٢ متر × ٥ متر × ٢ متر) لكل ٥٠٠ شخص
المياه	١٥ - ٢٠ لتر من المياه النظيفة لكل شخص في اليوم
الصنابير العامة	واحد لكل ٢٠٠ شخص في موقع لا يبعد عن أماكن مستخدميها بأكثر من ١٠٠ متر
مساحة للتخزين	للحبوب الغذائية في أجولة، تستنف إلى ارتفاع ٦ أمتار، تحتاج إلى ١,٢ متر مربع من مساحة الأرضية لكل طن
الأغذية	٢١٠٠ سعر حرارى للفرد في اليوم وذلك يحتاج تقريبا إلى ٣٦ طناً مترياً لكل ١٠٠٠٠ شخص في الأسبوع من الأغذية بافتراض الجراية اليومية التالية: ٣٥٠ - ٤٠٠ جراماً للفرد في اليوم من الحبوب الأساسية ٢٠ - ٤٠ جراماً للفرد في اليوم من غذاء غنى بالطاقة (زيوت/ دهون) ٥٠ جراماً للفرد في اليوم من غذاء غنى بالبروتين (البقول)

الجدول ٧ - حجم الأشياء

الحد الأقصى المعتاد	الارتفاع المعتاد للتستيف	بالتقريب	حجم الطن من السلعة (متر ^٣ / ١٠٠٠ كيلوجرام)
لا يوجد	لا يوجد	١	المياه
٢٠ - ٤٠ جوالاً	٥٠ كيلوجراماً	٢	الحبوب الغذائية/ الفول
٢٠ - ٣٠ جوالاً	٢٥ كيلوجراماً	٢	الدقيق والاعذية المخلوطة
٢٠ - ٣٠ كيساً	٢٥ كيلوجراماً	٢,٤	لبن مجفف منزوع الدسم في أكياس
٨ صناديق كرتون منفصلة أو ٢٠ إذا كانت موضوعة على منصة	٢٠ كيلوجراماً للصندوق الكرتون ٤ علب للصندوق الكرتون	٤	لبن مجفف منزوع الدسم في علب من الصفيح داخل صناديق كرتون
٨ صناديق كرتون منفصلة أو ٢٠ إذا كانت موضوعة على منصة	٢٥ كيلوجراماً للصندوق الكرتون ٦ علب للصندوق الكرتون	٢	زيت الطعام في علب داخل صناديق كرتون
برميلان في الوضع الرأسي مع فاصل من الخشب بين حوافها، أو ٣ براميل على جانبيها	البرميل ٢٠٠ لتر	١,٤	زيت في البراميل
٣ - ٤ أمتار	صندوق كرتون ٣٥ كيلوجراماً	٢,٤	محاليل معالجة الجفاف
٣ - ٤ أمتار	صندوق كرتون ٤٥ كيلوجراماً	٣,٥	أدوية مختلفة
٣ - ٤ أمتار	صندوق كرتون ٣٥ - ٥٠ كيلوجراماً	٤,٥	معدات للعيادات ووسائل إيضاح للتعليم
٣ - ٤ أمتار	صناديق كرتون ٣٥ - ٤٠ كيلوجراماً	٥	أوان وأدوات للمطبخ
٤,٥ متر*	الوحدة ٣٥ - ٦٠ كيلوجراماً	٤,٥	خيام عائلية
٤,٥ متر*	بالة بها ٧٠ وحدة بالة بها ٨٥ كيلوجراماً	٤,٥	بطاطين مضغوطة
٣ - ٤ أمتار	بالوحدة	٩	بطاطين سائبة

* حيثما تسمح معدات التستيف.

الجدول ٨ - سعة وخصائص الطائرات المختلفة

ملاحظات	طول المدرج اللازم بالامتار*	سعة الوزن* بالكيلوجرام	سعة الحجم* بالمتر المكعب	ماركة الطائرة أو نوعها
	١٨٠٠	٢٠٠٠٠	٩٧	انتينوف ا.ن - ١٢
	٣٠٠٠	١٢٠٠٠٠	٩٠٠	انتينوف ا.ن - ١٢٤
	٢١٠٠	٣٦٠٠٠	١٦٥	بوينج بي ٣٢٠/٧٠٧ سى
	٣٠٠٠	١٠٠٠٠٠	٤٦٠	بوينج بي ٧٤٧
	١٢٠٠	٣٠٠٠	٢١	دى سى ٣
	١٥٠٠	١١٠٠٠	٨٠	دى سى ٦
الطراز المبسوط	٢٣٠٠	٤٤٠٠٠	٣٠٢	دى سى ٦٣/٨ اف
	٢٥٠٠	٦٦٠٠٠	٤١٢	دى سى ٣٠/١٠ اف
	١٢٠٠	٥٠٠٠	٦٥	فوكرف ٢٧
منحدر شاحنات، يمكن أن يستقر على مدرجات ترابية أو مغطاة بالحشائش	١٤٠٠	١٥٠٠٠	١٢٠	هيركوليز الـ ١٠٠ - ٣٠
	١٧٠٠	٤٠	١٨٠	إليوشن اى ال ٧٦
باب صغير	١٢٠	٩٥٠	٣	بيلاتوس بورتير
منحدر قادر على استقبال سيارة لاند روفر	٥٠٠	٢١٠٠	٢٢	سكاي فان
منحدر لتحميل الشاحنات	١٠٠٠	١٧٠٠٠	١٤٠	ترانسفال
باب صغير	٢٢٠	١٨٠٠	١٢,٤	توين أوتر

* يلاحظ أن الحد الأدنى لطول المدرج اللازم والحد الأقصى للحمولة يعتمدان على ارتفاع المطار عن سطح البحر ودرجة الحرارة. وتقلل السعة للمسافات الطويلة نظراً لضرورة حمل قدر أكبر من الوقود، كما أن سعة الحمل تختلف تبعاً للشكل الفعلي للطائرة.

الجدول ٩ - سعة مختلف وسائل النقل السطحي

سعة الوزن بالكيلوجرام	سعة الحجم بالمتر المكعب	النوع
٣٠٠٠٠	٥٢	عربة سكة حديد قياسية
١٨٠٠٠	٣٠	حاوية بحرية أو برية قياسية ٢٠ قدم / ٦,١ متر
٢٦٠٠٠	٦٥	حاوية بحرية أو برية قياسية ٤٠ قدم / ١٢,٢ متر
٣٠٠٠٠ - ٢٠	تختلف	لورى كبير بمقطورة
٤٠٠٠٠ - ٣٠	تختلف	لورى كبير بمفاصل
٨٠٠٠ - ٥	تختلف	لورى متوسط
١٠٠٠	تختلف	لاندروفر أو بيك اب لها قاعدة عجلات طويلة
٨٠٠٠	٨	صهريج مياه عادى
٣٠٠	تختلف	عربة يد
٢٥٠	تختلف	جمل
١٠٠	تختلف	حمار
١٠٠	تختلف	دراجة

الجدول ١٠ - عوامل التحويل

أضرب في	إلى	للتحويل من
الطول		
٠,٩١	متر	الياردة (= ٣ قدم = ٣٦ بوصة)
١,٠٩	ياردة	المتر (= ١٠٠ سم)
١,٦١	كيلومتر	الميل (= ١٧٦٠ ياردة)
٠,٦٢	ميل	الكيلو متر (= ١٠٠٠ متر)
		الميل البحري الدولي (= ٦٠٧٦ قدم = ١,٨٢٥ كيلومتر)
المساحة		
٠,٨٤	متر مربع	الياردة المربعة (= ٩ قدم مربع)
١,٢٠	ياردة مربعة	متر مربع (= ١٠٠٠٠ سم مربع)
٠,٤١	هكتار	الفدان (الأكبر) (= ٤٨٤٠ ياردة مربعة)
٢,٤٧	اكر	هكتار (= ١٠٠ فدان = ١٠٠٠٠ متر مربع)
٢,٥٩	كيلومتر مربع	ميل مربع (= ٦٤٠ فداناً)
٠,٣٩	ميل مربع	كيلومتر مربع (= ١٠٠ هكتار)
الحجوم		
٠,٨٣	جالون انجليزي	جالون أمريكي
١,٢٠	جالون أمريكي	جالون انجليزي
٠,٤٧ (٠,٥٧)	لتر	باينت* أمريكي (أو انجليزي)
٢,١١ (١,٧٦)	باينت أمريكي (انجليزي)	لتر
٣,٧٩ (٤,٥٥)	لتر	جالون أمريكي (انجليزي) (= ٨ باينت)
١,٣١	ياردة مكعبة	متر مكعب
٠,٧٧	متر مكعب	ياردة (= ٢٧ قدماً مكعباً)
الاوزان		
٢٨,٣٥	جرام	الأوقية
٠,٠٣٥	أوقية	جرام
٠,٤٥٤	كيلو	رطل (= ١٦ أوقية)
٢,٢١	رطل	كيلو جرام (= ١٠٠٠ جرام)
٠,٩١	طن متري	طن أمريكي قصير (= ٢٠٠٠ رطل)
١,٠٢	طن متري	طن أمريكي طويل (= طن انجليزي = هندربويت = ٢٢٤٠ رطلاً)
١,١٠	طن أمريكي	طن متري (= ١٠٠٠ كيلوجرام)
٠,٩٨	طن انجليزي	طن أمريكي طويل
درجة الحرارة		
١,٨ واضف ٣٢	فهرنهايت	منوية
اطرح ٣٢ واضرب في ٠,٥٦	منوية	فهرنهايت

وزن الماء (في درجة ١٦,٧ منوية و ٦٢ فهرنهايت)
 لتر واحد = كيلوجرام واحد؛ جالون أمريكي = ٨,٣٣ رطل
 جالون انجليزي = ١٠,١ رطل؛ قدم مكعب = ٦٢,٣١ رطل

الجدول ١١ . الاتصالات اللاسلكية، الأبجدية الصوتية

الحرف	المقابل الصوتي
A	ألفا Alpha
B	برافو Bravo
C	شارلي Charlie
D	دلتا Delta
E	ايكو Echo
F	فوكس تروت Fox-trot
G	جولف Golf
H	هوتيل Hotel
I	انديا India
J	جوليت Juliet
K	كيلو Kilo
L	ليما Lima
M	مايك Mike
N	نوفمبر November
O	اوسكار Oscar
P	بابا Papa
Q	كويك Quebec
R	روميو Romeo
S	سييرا Sierra
T	تانجو Tango
U	يونيفورم Uniform
V	فيكتور Victor
W	ويسكي Whiskey
X	اكس راي X-Ray
Y	يانكي Yankee
Z	زولو Zulu

الجدول ١٢ . احتياجات مخيمات اللاجئين من الخدمات العادية والبنية الأساسية

مراض	لكل	أسرة واحدة (٦ - ١٠ أشخاص)
صنبور مياه واحدة	لكل	مجموعة واحدة (٨٠ - ١٠٠ شخص)
مركز صحي واحد	لكل	مخيم واحد (يضم ٢٠٠٠٠ شخص)
مستشفى واحد	لكل	عدد يصل إلى ٢٠٠٠٠٠ شخص
مدرسة واحدة	لكل	قطاع واحد (٥٠٠٠ شخص)
٤ مواقع لتوزيع السلع	لكل	وحدة مخيمات (٢٠٠٠٠ شخص)
سوق واحدة	لكل	وحدة مخيمات (٢٠٠٠٠ شخص)
برميلان للنفايات	لكل	مجموعة واحدة (٨٠ - ١٠٠ شخص)

التذييل ٣

مذكرات تفاهم

■ المحتويات

مذكرات تفاهم مع :

- ١ - برنامج الأمم المتحدة الإنمائي (١٩٩٧)
- ٢ - منظمة الأمم المتحدة للطفولة (اليونيسيف) (١٩٩٦)
- ٣ - برنامج الأغذية العالمي (١٩٩٧)

ملحوظة: يتم تحديث مذكرات التفاهم هذه من وقت لآخر. والنسخ الواردة في هذا الدليل صالحة وقت إرسال هذا الدليل إلى المطبعة. ويجب دائما الرجوع إلى أحدث نص لمذكرات التفاهم.

إطار التعاون التنفيذى بين مفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين وبرنامج الأمم المتحدة الإنمائى

أولاً : مقدمة

١ - اتفق المفوض السامى لشؤون اللاجئين (الذى يشار إليه فيما بعد باسم المفوضية)، ومدير برنامج الأمم المتحدة الإنمائى (الذى يشار إليه فيما بعد باسم البرنامج الإنمائى) على أن الاتفاقات القائمة بشأن التعاون بين منطمتيهما تحتاج إلى تنقيح لمراعاة الاحتياجات التنفيذية المتغيرة للمساعدة الإنسانية، والتعاون الإنمائى.

٢ - واستناداً إلى التجربة المكتسبة من خلال تنفيذ اتفاق تشرين الثانى / نوفمبر ١٩٨٧ بشأن «التعاون فى الأنشطة الإنمائية التى تؤثر على اللاجئين والعائدين»، وبرنامج العمل المشتركة التالية لهذا الاتفاق، فإن الإطار الحالى يؤكد التزام الطرفين بالعمل على تعزيز ثقافة جديدة للتعاون المؤسسى، مع إيلاء اهتمام خاص للبلدان التى تسودها ظروف خاصة حيث تكون أزمة إنسانية وشبكة الوقوع، أو قائمة بالفعل، أو أخذة فى التراجع مفضية إلى مرحلة الانتعاش.

٣ - ويؤكد هذا الإطار ولاية كل من المنطمتين ومسؤولياتها والحاجة إلى تعزيز المزايا النسبية لكل منهما فى ترتيبات التعاون التى توفر قيمة مضافة للمتفاعلين، للاضطلاع بهذه الولاية والمسؤوليات. وفى هذا السياق، سوف يستخدم البرنامج الإنمائى الأموال والبرامج الخاصة التى تدار تحت إشرافه لدعم هذا الإطار.

٤ - وعملاً على إنفاذ الاتفاق الحالى، تؤكد المفوضية والبرنامج الإنمائى مجدداً مساندتهما لتأدر منظومة الأمم المتحدة على النحو المنصوص عليه فى قرارات الجمعية العامة، فضلاً عن المقررات الصادرة عن مجلس إدارة المنطمتين. وإدراكاً منهما لدور المنطمت الأخرى فى منظومة الأمم المتحدة، وبوجه الخصوص أعضاء اللجنة الدائمة المشتركة بين الوكالات، فإن المفوضية والبرنامج الإنمائى سيدعمان الآلية الخاصة بالتنسيق المشترك بين الوكالات التى توفرها اللجنة المذكورة تحت قيادة منسق الإغاثة فى حالات الطوارئ، وكذلك سيدعم البرنامج الإنمائى والمفوضية وينسقان بفعالية جهودهما داخل الأطر ذات الصلة، والتى أنشأتها لجنة (التنسيق الإدارى) للجنة الاستشارية المعنية بشؤون البرامج والتنفيذ، وعلى الصعيد القطرى، يعمل البرنامج الإنمائى والمفوضية على تعزيز ودعم الاستفادة باقتدار وفعالية من نظام المنسق المقيم للأمم المتحدة، فضلاً عن الآليات المشتركة بين الوكالات من قبيل فريق إدارة الأمن التابع للأمم المتحدة، وفريق إدارة الكوارث التابع للأمم المتحدة.

ثانياً : الأهداف

٥ - تتمثل الأهداف الرئيسية للتعاون بين المفوضية والبرنامج الإنمائى فيما يلى :

(أ) تحسين الإنذار المبكر عن النزوح المحتمل للسكان، والذى قد يفضى إلى حدوث عمليات نزوح للاجئين وذلك بهدف إحداث تصديات وقائية علاجية مبكرة للمشكلات الحرجة، سواء فى بلد الأحداث، أو بلدان اللجوء المحتملة؛

(ب) معالجة الآثار السلبية لتدفقات اللاجئين الضخمة على المناطق المضيفة لهم، وأن يؤخذ بعين الاعتبار تأثيرها على الموارد المحلية الاقتصادية والاجتماعية والبيئية؛

(ج) العمل على الصعيد المجتمعى على تعزيز الانتعاش بعد إنتهاء الصراع، وبناء السلم والمصالحة فى البلدان التى مزقتها الحروب، والتى توجد بها قطاعات سكانية ضخمة نازحة؛ وضمان التخطيط لإعادة إدماج العائدين ودعمه بطريقة فعالة وجيدة التنسيق، وتوفير الخدمات الأساسية المستدامة والفرص الاقتصادية، وبذلك يتم تدعيم الروابط بين احتياجات العائدين والجماعات الأخرى الموجودة فى مناطق العودة؛

(د) تدعيم الإنهاء التدريجى المبكر والسلس للمساعدات الإنسانية لصالح الخدمات الأساسية المستدامة والتنمية المحلية فى المناطق التى تعاني من أضرار حادة وتفكك نتيجة للصراع؛

(هـ) من أجل تعبئة الموارد الوطنية والدولية لاتخاذ التدابير التى تستهدف بلوغ الأهداف الأتفة.

ثالثاً : المبادئ الأساسية

٦ - توجه المبادئ الأساسية التالية للتعاون بين المفوضية والبرنامج الإنمائى:

(أ) التنفيذ: يستند التعاون إلى تفاهم عملى مشترك بشأن اهتمامات وولايات المنطمتين؛ وتضطلع الوكالاتان بالمسؤولية عن

ضمان جعل مقرهيا الرئيسيين والموظفين على الصعيد القطري، على علم بالفرص المتاحة للتعاون، ونطاقه وتوجهه:

- (ب) التكامل: يتم تشجيع الممثلين على الصعيد القطري لكلا المنظمين، بدعم من المقر الرئيسي لكل منظمة فيما يخصها، على الأخذ بمبادرات تنفيذية مبتكرة ومتكاملة ومتعاونة على الصعيد القطري؛
- (ج) اللامركزية: من شأن الإجراءات التنفيذية المرنة والعملية، المقترنة بتفويض الصلاحية المتعلقة بالتخطيط والإدارة للممثلين على الصعيد القطري، أن تضمن الاستفادة بفرص التعاون وتوفير ما يلزم من تغييرات تنفيذية؛
- (د) وإمكان التحقق: يُسفر التعاون عن نتائج ملموسة للمستفيدين، مع قيمة مضافة واضحة لعمل المنظمين في سعيهما لتحقيق الأهداف المبينة في هذا الإطار؛
- (هـ) مردودية التكلفة: يجب أن يُنظم التعاون بطريقة تضمن مردودية التكاليف، وذلك على أن تجد التكاليف الإدارية مسوغاتها في النتائج.

رابعاً : نطاق التعاون

- ٧ - يختلف نطاق التعاون تبعاً لسياق التنفيذ. ويستلزم التعاون في مواجهة حالات الطوارئ، اتخاذ مجموعة من التصدييات تختلف عن تلك التي تكون هناك حاجة إليها لمساعدة بلد ما على الخروج من أزمة. وسوف تدعم عناصر التعاون التي يتم تحديدها وسائل تنظيم تتقرر بصورة مشتركة حسب الاقتضاء.
- ٨ - تستهدف المفوضية والبرنامج الإنمائي تحقيق التوافق بين العمل الإنساني والإنمائي على ثلاثة أصعدة مستقلة ولكنها مترابطة:
- (أ) الصعيد القطري: من خلال ترتيبات تنفيذ خاصة بحالة بعينها يتم وضعها وفقاً لكل حالة على حدة، وعلى ضوء الفرص والعقبات التي تُصادف في كل سياق؛
- (ب) بين الأقطار: من خلال تعاون تنفيذي يشمل بلدان اللجوء وبلدان المنشأ على السواء؛
- (ج) منهجي: من خلال حوار يتعلق بالسياسات يستهدف تعزيز الروابط الفكرية والتنفيذية بين الإغاثة والتنمية.

خامساً : مجالات ووسائل التعاون في التنفيذ بين الإدارات

٩ - بغية النهوض بالتعاون في مجال التنفيذ وتيسيره، ستعمل المفوضية والبرنامج الإنمائي على :

- (أ) اقتسام المعلومات بشأن التثقل المحتمل أو الفعلي للاجئين والنازحين والعائدين، والتشاور فيما بينهما طوال عملية تخطيط برامج كل منهما وتنفيذها والاشتراك في تقييم الأنشطة المتصلة بالوقاية، والتأثير على المجتمعات المضيفة وإعادة الإدماج؛
- (ب) الإشتراك معاً في صياغة إطار استراتيجي للخروج من الأزمة، ومذكرة الأمم المتحدة الخاصة بالاستراتيجية القطرية، مما يضمن أنهما يعكسان بصورة مناسبة حلولاً عملية للأزمة الإنسانية. وسوف تُنظم المفوضية والبرنامج الإنمائي مساعداتهما الخاصة بالوقاية وإعادة التأهيل وفقاً للمبادئ الأساسية للسياسات والمساعدة التي أرسيت في هذه الأطر؛
- (ج) القيام ببعثات مشتركة للتخطيط والبرمجة تستهدف تعزيز الروابط التنفيذية بين الوكالتين في جميع الأعمال المتصلة بالوقاية والتأثير على البلد المضيف وإعادة الإدماج؛ وضمان إجراء تقييم الاحتياجات بالتشاور مع قيادات اللاجئين، والمجتمعات المحلية في مناطق العودة حيثما يكون ذلك مناسباً، وهيئات الحكومة المحلية، والمنظمات غير الحكومية وغيرها من منظمات المجتمع المدني؛
- (د) الاتفاق على شكل ومحتوى المشاورات التي تُجرى مع السلطات المحلية بغية إنفاذ الاستراتيجيات المشتركة، وتنفيذ البرامج الخاصة بالمجالات المذكورة آنفاً؛
- (هـ) الإشتراك في دعوة الجهات المانحة، والشركاء من منظومة الأمم المتحدة، والمنظمات غير الحكومية لحضور الاجتماعات التوجيهية الدورية والمشاورات الخاصة باستراتيجيات وبرامج ومشاريع مشتركة بعينها؛
- (و) وضع نُهج مشتركة للاستفادة بصورة فعالة من متطوعي الأمم المتحدة، يمكن بموجبه أن تنقل فيما بعد التكاليف المبدئية للقيام بأنشطة خاصة بالمفوضية إلى البرامج الميدانية للبرنامج الإنمائي؛

(ز) تنسيق نهجيهما من أجل تنمية المجتمع المدني، على أن يراعى دور المنظمات غير الحكومية الدولية، وبناء القدرة فيما بين المنظمات غير الحكومية على الصعيد الوطني؛

(ح) يكفلان، حيثما يكون مناسباً وعندما تسمح بذلك الموارد المتاحة، أن يكون دعم البرنامج الإنمائي لبناء القدرة على الصعيد المحلي، ومشاريع التوطين المحلي وإعادة الامماج التي تمولها المفوضية، متعاضداً ومستداماً؛

(ط) التعاون فى إعداد التقارير المقدمة إلى السلطات المحلية، وتنظيم اجتماعات توجيهية دورية لممثلى الجهات المانحة المحلية بشأن التقدم الذى حققه البرنامج والعقبات التى تصادفه، والقضايا المتعلقة بالسياسات والقطاعات والمتصلة بتوجيه المعونة إلى مجالات الوقاية والانتعاش بعد إنتهاء الصراع وبناء السلم، وذلك كيما يتولد فهم ودعم إضافى لصالح الجهد الشامل؛

(ى) التعاون فى مجال تحديد الاحتياجات ذات الأولوية، ومعالجة البعد الإنمائى فى حالات الطوارئ، والذى يعتبر مكملاً للمساعدة الإنسانية التى تقدمها المفوضية، والتى تكون مؤهلة للحصول على تمويل من البرنامج الإنمائى (الباب أولا - ١ - ٣ - موارد).

١٠- ويشار فيما يلى إلى حالات تعاون محددة تتعلق بالمجالات التنفيذية الرئيسية الثلاثة، يستهدف الأول منع حدوث أزمة نزوح، ويتعلق الثانى بالتصدى لتأثير اللاجئين على المناطق المضيفة لهم، ويتعلق الثالث بإعادة إدماج العائدين، وإعادة تأهيل المجتمعات المحلية ومناطق العودة.

الوقاية

١١- تقوم المفوضية والبرنامج الإنمائى بما يلى :

(أ) نظرا لصعوبة تحليل الانذار المبكر، تتفق المنظمتان على مجموعة محدودة من المؤشرات البسيطة، من بينها عوامل الدفع والجذب، فى المجالات التى يشتركان فى اعتبار أنها حالات تنطوى على درجة عالية من الخطورة، وضرورة رصد هذه المؤشرات على أساس مستمر؛

(ب) يشتركان فى تقييم احتمالات نزوح السكان القسرى الوشيك؛

(ج) يضعان استراتيجيات فى البلدان التى تعتبر معرضة للاخطار، من أجل التصدى لأسباب النزوح المحتمل دون المساس بحق الأشخاص فى التماس اللجوء والتمتع به؛

(د) يتفقان على اتخاذ مبادرات مشتركة من أجل وقف وعكس اتجاه تدهور الحالات ذات الخطورة المرتفعة، مع التحديد الواضح للدوار والمسؤوليات، استناداً إلى ولايتهما وميزتهما النسبية، وخاصة فيما يتعلق باحتياجات الوفاء بالموارد وتنفيذ البرامج؛

(هـ) يحددان الطرق والوسائل الكفيلة بتعزيز القدرات المحلية المتعلقة بإدارة الأزمات والتخفيف من حدتها، بما فى ذلك تسوية الصراعات والنزاعات على الصعيد المحلي، وتعزيز النظم القضائية، وحقوق الانسان، إلى المدى الذى تتأثر به الاهتمامات الانسانية؛

(و) يتبعان عند الضرورة نهجا اقليميا للقيام بعمل وقائى يحول دون النزوح المحتمل؛

(ز) يتشاوران بصورة مشتركة، حيث تكون هناك حاجة إلى اتخاذ إجراء وقائى ذى طبيعة سياسية، مع «إدارة الشؤون السياسية» التابعة للأمم المتحدة.

تأثير اللاجئين على المناطق المضيفة لهم

١٢- تقوم المفوضية والبرنامج الإنمائى بما يلى :

تعزيز الصلات التنفيذية بين المعونة المقدمة للاجئين، وتحقيق التنمية عن طريق الاشتراك، بالتعاون مع السلطات الوطنية والمجتمعات المحلية، فى وضع برنامج شامل لدعم المناطق المستقبلية والمتضررة من التدفق الضخم للاجئين، وتعزيز القدرات المحلية والاقليمية على مواجهة أزمة اللاجئين والتعافى منها .

١٣- يقوم ممثل المفوضية بما يلى :

يسترعى انتباه للبرنامج الإنمائى إلى أية نتائج معاكسة تترتب فى المجتمعات المحلية على وجود أعداد كبيرة من اللاجئين.

١٤- يقوم الممثل المقيم للبرنامج الإنمائى بما يلى :

يقترح ويصوغ، بالتشاور مع المفوضية والسلطات الوطنية، برامج تستهدف تلبية الاحتياجات الخاصة للسكان المقيمين فى المناطق المعرضة لتدفق واسع النطاق للاجئين، بما فى ذلك احتياجات إعادة التأهيل بعد عودة اللاجئين إلى الوطن.

إعادة الإدماج وإعادة التأهيل

١٥. تقوم المفوضية والبرنامج الإنمائي بما يلي :

- (أ) تعزيز الروابط التنفيذية بين المنظمتين لضمان الاضطلاع بإعادة إدماج اللاجئين العائدين، وإعادة تأهيل المناطق المستقبلية لهم بطريقة مستدامة بما في ذلك توفير الخدمات الأساسية؛
- (ب) اتباع نهج مشترك ومتعاقد على نحو متبادل لدعم إعادة الإدماج في مناطق العائدين، والاتفاق على اتخاذ الإجراءات المناسبة فيما يتعلق بقضيتي تسوية النزاع والتنمية المستدامة، تستهدف تحقيق مردودية التكلفة في التدخلات، والكفاءة في التنسيق فضلاً عن تحقيق القيمة المضافة من خلال بذل جهد إنساني وتنموي مشترك؛
- (ج) القيام معاً، وبالتشاور مع السلطات المحلية والشركاء في التنفيذ، بتقييم حالة التنمية البشرية في مناطق إعادة الإدماج، بما في ذلك تحديد المعوقات التي تقف في سبيل إعادة الإدماج من قبيل الأكلانم، وحقوق الأرض والملكية، والفرص المتاحة لإعادة إدماج العائدين ذوي المهارات في الخدمات العامة مثل الصحة والتعليم؛ وعلى المفوضية أن توفر المعلومات عن المدى الذي حققته عملية تنمية المهارات في مخيمات اللاجئين قبل العودة إلى الوطن؛
- (د) تنسيق نهجها والاتفاق على تقسيم المسؤوليات بينهما بشأن احتياجات إعادة الإدماج الخاصة بالنازحين داخلياً في تلك الحالات التي تعمل فيها المفوضية مع النازحين داخلياً.

١٦. يقوم ممثل المفوضية بما يلي :

- (أ) يدعو البرنامج الإنمائي للمشاركة في إجراء البحث الأولى للحالة وتقييم احتياجات المناطق التي يتوقع عودة اللاجئين إليها. ويتخذ هذا التقييم المشترك أساساً للتعاون في العمل لتيسير إعادة الإدماج التي تركز على التأثير القصير الأجل والمتوسط الأجل؛
 - (ب) يكفل تطوير استراتيجية المفوضية الخاصة بإعادة الإدماج بمدخلات فنية من البرنامج الإنمائي، وذلك كيما يحسن التأثير التنموي لدعم المفوضية البدئي الخاص بإعادة الإدماج (بما في ذلك المشاريع السريعة التأثير)، وضمان استدامته.
١٧. يقوم الممثل المقيم للبرنامج الإنمائي بما يلي :

- (أ) إجراء تحليل للقدرة المحلية على إدارة التنمية، بما في ذلك تخصيص الموارد المحلية للاحتياجات ذات الأولوية والانتعاش المستدام؛
- (ب) يتشاور مع المفوضية في تحديد وصياغة الأنشطة التنموية للبرنامج الإنمائي حتى تكون متفقة مع المساعدات الخاصة بإعادة الإدماج؛
- (ج) يقيم اتصالاً مع المفوضية بشأن النهج الذي تتبعه تجاه إعادة إدماج اللاجئين والمتحاربين السابقين والنازحين داخلياً، وذلك كيما ينشئاً فهماً مشتركاً لطبيعة ومستوى الدعم المطلوب لإعادة قبول المجتمع للفئات المختلفة من القطاعات السكانية التي تتعامل معها المفوضية.

سادساً : تعبئة الموارد

١٨. تتطلب البرامج التي تستهدف منع وقوع حالات اللاجئين، واستدامة المشاريع التي تستهدف مجتمعات البلد المضيف، وإجراءات إعادة الإدماج؛ وخطط تنمية المناطق، موارد تكميلية كبيرة تضاف للموارد المتوافرة من أموال الميزانية العادية للمفوضية، أو الموارد المتاحة بموجب البرامج القطرية للبرنامج الإنمائي، ومخصصات المتابعة بما في ذلك اعتمادات، الباب الأول - ١ - ٢ المخصصة للبلدان التي تشهد حالة تنمية خاصة».
١٩. وحسب المدى الممكن، يجب على الوكالتين عند التماس موارد من خارج الميزانية لتحقيق أغراض برامج من هذا القبيل، أن تشاركاً في مفاتحه الجهات المانحة في أقرب وقت وعلى أساس ترتيبات متفق عليها للتنفيذ والوفاء بالبرنامج.
٢٠. وتقوم المفوضية والبرنامج الإنمائي بما يلي :

- (أ) التشاور مع الحكومة، وأن يستخدمها بفعالية امكانيات الحوار من قبيل اجتماعات المائدة المستديرة واجتماعات المجموعات الاستشارية، فضلاً عن اجتماعات المانحين على الصعيد الإقليمي، أو الصعيد المحلي، من أجل اجتذاب وتعبئة الموارد اللازمة للبرامج التي تم تحديدها بصورة مشتركة في مجالات منع النزوح، والتأثير على المجتمعات المضيفة للاجئين، وإعادة الإدماج؛
- (ب) التعاون بنشاط في صياغة النداءات الموحدة بين الوكالات، والتوسع المحتمل مستقبلاً، وضمان أن تكون الأنشطة المزمعة متسقة مع الاستراتيجية الشاملة للدعم الخارجى.

سابعا : تنفيذ الإطار ورصده ومتابعته

٢١. بغية تنفيذ استراتيجية مشتركة لمساعدة البلدان التي تعيش ظروفًا خاصة، كما هو مبين في الأقسام السابقة، ينبغي تنظيم الآليات والإجراءات الخاصة بالتشاور المنتظم والوثيق بين الوكالتين بأسلوب منهجي وتنشيطه على صعيد المقر الرئيسي والصعيد القطري.
٢٢. ويجب على المفوضية والبرنامج الإنمائي أن يجريا استعراضات مشتركة وممارسات الاستفادة من الدروس على صعيد المقر الرئيسي والصعيد القطري على حد سواء، باعتبار ذلك سمة عامة من سمات تعاونهما. ويجب أن تستخدم المنظمتان النتائج المتحصلة من أجل تحسين الأدوات والأنشطة التعاونية، وأن تنسقا وضع برامج تدريب لموظفي الإدارة الميدانيين. ويجب أن تسهم المنظمتان في تطوير برامج التدريب المشتركة بين الوكالات، مثل البرامج التي يوفرها مركز تورنيو التابع لمنظمة العمل الدولية بشأن تنسيق أنشطة منظومة الأمم المتحدة، وبرنامج «التدريب على إدارة الكوارث»، ومشروع كلية موظفي الأمم المتحدة».
٢٣. ويجب أن تعمل المفوضية والبرنامج الإنمائي من أجل تحقيق نهج مشترك لظروف الخدمة وأمن الموظفين الميدانيين ورفاهتهم، وأن يعملتا على تنظيم تبادل الموظفين الميدانيين عن طريق الإعارة والانداب بحيث تستفيد كل منظمة من خبرة المنظمة الأخرى.
٢٤. وتقوم المفوضية والبرنامج الإنمائي بما يلي :

على الصعيد القطري

- (أ) يعيّن أحد كبار الموظفين في كل مكتب لكي يعمل كنقطة اتصال وتنسيق لتنفيذ الإطار على الصعيد القطري، ويعمل على تدعيم المبادرات دون الإقليمية والمشاركة بين الأقطار التي يتم الاضطلاع بها في نطاق هذا الإطار حسب الاقتضاء. ويجب أن يعمل القائمون على الاتصال والتنسيق كفريق، وأن يختاروا موظفي الوكالة الأخرى لضمهم إلى عملهم حسب ما تقتضيه الحالة، وأن يُقدّموا تقارير مشتركة ومنظمة إلى الممثل المقيم للبرنامج الإنمائي وممثل المفوضية؛
- (ب) يضع خطة عمل مشتركة لتنفيذ هذا الإطار في سياق الاحتياجات القطرية، وأن يتفقا على ترتيبات إدارة العمل المتعلق بصياغة المشاريع المشتركة وتنفيذها ورصدها بصورة فعالة؛
- (جـ) ودعما لما هو مذكور أنفأ، وحسب ما يتطلبه الموقف، ينشأن مكاتب مشتركة في مناطق العودة إلى الوطن، من أجل تيسير تنسيق المبادرات والانتقال الفعال للعمليات بين المنظمتين دعماً لبرامج إعادة الإدماج المستدامة في المنطقة؛
- على صعيد المقر الرئيسي
- (د) تنظيم اجتماع سنوي يعقد على مستوى كبار الموظفين للنظر في قضايا السياسات العامة وتوفير توجيه بشأنها، وبحث العواقب المشتركة بين الأقطار الناجمة عن نزوح اللاجئين، والآثار المترتبة على أية مبادرات مشتركة في ميداني منع النزوح وإعادة الإدماج؛
- (هـ) تنظيم اجتماعات ربع سنوية للفريق العامل المشترك للمفوضية والبرنامج الإنمائي من أجل استعراض القضايا ذات الاهتمام المشترك فيما يتعلق بالتعاون في التنفيذ، والتحضير للاجتماع السنوي لكبار الموظفين؛
- (و) إنشاء نقاط اتصال وتنسيق داخل كل منظمة للاشتراك في تقييم المنجزات والمعوقات، وتحديد فرص التعاون واقتراح مبادرات في هذا الشأن، ومن أجل دعم صياغة وتنفيذ خطة عمل تنفيذية ورصد التقدم المحرز في تنفيذ الاتفاق الحالي.

ثامنا : سريان المفعول

٢٥. يصبح هذا الإطار ساري المفعول بدءاً من تاريخ توقيعه، ويكون موضع مراجعة عامة وتقييم في شهر كانون الأول / ديسمبر ١٩٩٨.
٢٦. يحل هذا الإطار محل اتفاق تشرين الثاني / نوفمبر ١٩٨٧، المعنون «التعاون بين المفوضية والبرنامج الإنمائي بشأن الأنشطة التنموية التي تؤثر على اللاجئين والعائدين».
٢٧. تظل الأحكام التي سبق الاتفاق عليها بين المفوضية والبرنامج الإنمائي بشأن الترتيبات المالية وشؤون العاملين سارية إلى أن يحين وقت تعديلها عن طريق اتفاقات منفصلة.

جنيف في ١٠ نيسان / أبريل ١٩٩٧

صاداكو أوغاتا

مفوضة الأمم المتحدة السامية لشؤون اللاجئين

جيمس غوستاف سبيث

مدير برنامج الأمم المتحدة الإنمائي

مذكرة تفاهم بين مفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين ومنظمة الأمم المتحدة للطفولة (اليونيسيف)

أولاً : مقدمة

١ - تستهدف مذكرة التفاهم المبرمة بين مفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين، ومنظمة الأمم المتحدة للطفولة (اليونيسيف) تشجيع وتيسير العمل المنهجي والذي يمكن التنبؤ به للتعاون بين المنظمتين. وتعمل على تدعيم المزايا النسبية لكل منظمة ووضع أساليب عملية للتعاون مما يؤدي إلى تحقيق عناصر «القيمة المضافة».

٢ - والأساس الذي تستند إليه مذكرة التفاهم هذه هو الاعتراف بولاية ومسؤولية كل منظمة، كل فيما يخصها.

٣ - وتتفق المفوضية واليونيسيف على أن تكون الأعمال التي يضطلعان بها مشتركتين أو منفردتين لتحقيق مصلحة الأطفال (سواء كانوا من اللاجئين أو النازحين أو العائدين، أو من السكان المحليين المتأثرين بوجود النازحين أو اللاجئين)، قائمة على أساس المبادئ التي تضمنتها اتفاقية حقوق الطفل، والصكوك الدولية التي تنظم حقوق اللاجئين وغيرها من صكوك حقوق الإنسان، فضلاً عن استنادها إلى السياسات ذات الصلة التي أعلنتها اللجنة التنفيذية لبرنامج المفوض السامي والمجلس التنفيذي لمنظمة اليونيسيف.

ثانياً : النطاق

٤ - تسرى مذكرة التفاهم هذه في البلدان التي يوجد فيها لليونيسيف مكتب أو برنامج ثابت يقوم بأنشطة لمصلحة القطاعات السكانية المستفيدة التالية :

(١) اللاجئين؛

(٢) العائدون؛

(٣) النازحون داخلياً؛

(٤) السكان المحليون في بلد المنشأ المتأثرون بوجود النازحين داخلياً أو العائدين؛ أو في بلد اللجوء المتأثرين بوجود اللاجئين.

ثالثاً : المسؤوليات المتعلقة بالمجموعات السكانية المختلفة

٥ - بالرغم من أن لكل من المفوضية واليونيسيف دور مسؤولية متميزين فيما يتعلق بالمجموعات السكانية المذكورة آنفاً فإنهما يكونان مترابطتين في بعض الأحيان، وتسعى المفوضية واليونيسيف إلى مساعدة السلطات الوطنية فيما يتعلق بتحقيق رفاهة الأطفال.

(١) اللاجئين

٦ - وفقاً للنظام الأساسي، كُلفت المفوضية بتوفير الحماية الدولية للاجئين، وتعزيز امكانيات التوصل إلى حلول دائمة لمشكلاتهم. والمفوضية هي المسؤول النهائي عن توفير الحماية الدولية للاجئين وفاهتهم، والتي تشمل توفير المساعدات بالتعاون مع الحكومات المضيفة، ووفقاً للالتزامات الدولية لتلك الحكومات.

٧ - وقد دعيت اليونيسيف من ناحيتها، بواسطة مجلسها التنفيذي (القرار ١٩٩٢/٢١) إلى مواصلة توفير مساعدات الطوارئ للاجئين والنازحين من النساء والأطفال، ولاسيما الذين يعيشون في مناطق متأثرة بالصراعات المسلحة والكوارث الطبيعية... وذلك وفقاً لولايتها «و» بالتعاون مع وكالات الأمم المتحدة الأخرى والمجتمع الدولي. وتعتبر المساعدات التي تقدمها اليونيسيف إلى اللاجئين، والتي يتفق عليها في كل حالة مع الحكومة المضيفة والمفوضية، انتقائية ورهنأ بتوافر موارد تزيد على تلك التي تم الالتزام بتقديمها في خطة عملياتها الرئيسية، والخاصة بالبرنامج القطري ذى الصلة.

(٢) العائدون

٨ - تتشاور المفوضية مع اليونيسيف لضمان تكامل الأنشطة الخاصة بالعائدين.

٩ - ويمكن أن يكون اهتمام اليونيسيف بالعائدين مع الأطفال والنساء جزءاً من برنامج قطري عادي أو امتداد له. وقد يتطلب هذا الاهتمام الاضطلاع بأنشطة برامجية جديدة في نطاق برنامج التعاون القطري، الذي يجري تنفيذه بمساعدة اليونيسيف. وعادة ما تتقرر الأعمال التي تضطلع بها اليونيسيف سواء من خلال إعادة برمجة الموارد الحالية، أو من خلال تعبئة موارد تكميلية، من خلال مشاورات مع الحكومة والشركاء الوطنيين الآخرين.

١٠ - وتتمثل مسؤولية المفوضية المتعلقة بالعائدين في ضمان أن تتم العودة الطوعية إلى الوطن في ظل ظروف مأمونة وبكرامة؛ والمساعدة حسب ما تقتضى الحاجة، في عودة اللاجئين العائدين إلى وطنهم وإعادة إدماجهم، ورصد سلامتهم ورفاهتهم عند العودة. ومدة الأنشطة التي تقوم بها المفوضية لصالح العائدين ونطاقها محدودة، وتتفاوت وفقاً لخصائص كل عملية عودة طوعية إلى الوطن. وقد يتقرر اشتراك المفوضية أيضاً بموجب اتفاقات ثلاثية الأطراف أو ثنائية مع البلدان كل فيما يخصه، تبين الإطار الذي تجرى في نطاقه عمليات العودة الطوعية إلى الوطن.

(٣) النازحون داخليا

١١ - تشكل تدخلات اليونيسيف والمفوضية التي تتم عادة لمصلحة النازحين داخليا، جزءاً من خطة عمل منسقة للأمم المتحدة وأوسع نطاقاً. ١٢ - وتقوم اليونيسيف بمساعدة الحكومات والسلطات الأخرى على الوفاء بالتزاماتها لحماية النازحين داخليا ومساعدتهم. وفي سياق برنامج التعاون القطري، تعتمد اليونيسيف نهج بناء القدرة على أنشطة الصعيد المجتمعي لمساعدة النساء والأطفال ذوي الاحتياجات الخاصة وضمان إدماجهم في البرامج الوطنية الخاصة بتوفير الخدمات الأساسية في مجالات الصحة والتعليم وغيرها من الخدمات الاجتماعية. ١٣ - ومشاركة المفوضية إنتقائية، وتسرى على الأشخاص النازحين داخليا لأسباب تجعلهم يقعون في دائرة اهتمام المفوضية إذا كانوا موجودين خارج بلدتهم. وتستند هذه المشاركة إلى طلب محدد من الأمين العام للأمم المتحدة أو جهاز رئيسي مختص تابع لها، وتكون خاضعة لاعتبار يتعلق بمدى اسهام هذه المشاركة في منع مشكلات اللاجئين أو حلها.

(٤) القطاعات السكانية المحلية المضيفة المتأثرة

١٤ - تدعم اليونيسيف، من خلال تدخلات المساعدة في برنامجها للتعاون القطري، السلطات الوطنية لضمان معالجة احتياجات القطاع السكاني المضيف المحلي وتحقيق رفاهته. ١٥ - ويكون اهتمام المفوضية بالقطاعات السكانية المحلية انتقائياً، وينصب عادة على من يعيشون في مناطق تدفق اللاجئين، أو مناطق عودة اللاجئين العائدين إلى وطنهم، أو النازحين داخليا ممن تهتم بهم المفوضية.

رابعا : أنواع الأنشطة التعاونية

(١) التأييد والدعم وصياغة الاستراتيجية

١٦ - تتعاون المفوضية واليونيسيف، حيثما يكون ذلك مناسباً وعملياً، في تأييد وتدعيم حقوق الأطفال، ممن يقعون في دائرة اهتمامهما المشترك، ولاسيما في المجالات التالية :

أ (١) حق الطفل في أن يكون له اسم وفي اكتساب الجنسية، وفي الحفاظ على هويته؛

ب (٢) سلامة الأطفال وحريرتهم: منع تجنيدهم في القوات المسلحة والجماعات المسلحة؛ ومنع السخرة والتعذيب والخطف والاعتداء البدني أو الجنسي والاحتجاز؛

ج (٣) اقتفاء الأثر، وجمع شمل الأسرة، والاهتمامات الخاصة المتعلقة بإخلاء الأطفال وتبنيهم.

١٧ - وفي سياق اتفاقية حقوق الطفل، تتعاون اليونيسيف والمفوضية في المسائل التالية :

أ (١) تدعيم تنفيذ اتفاقية حقوق الطفل؛

ب (٢) تنظيم أنشطة تعليمية، مثل الحلقات الدراسية أو التدريب أو المشاريع المعتمدة على المدارس، بهدف نشر معرفة الحقوق المنصوص عليها في اتفاقية حقوق الطفل؛

ج (٣) إعداد تقارير عن تنفيذ اتفاقية حقوق الطفل وتقديمها إلى اللجنة المعنية بحقوق الطفل، فضلاً عن متابعة تنفيذ توصيات اللجنة. وتعمل المفوضية واليونيسيف على تيسير إدراج بيانات عن الأطفال في التقارير القطرية المقدمة إلى اللجنة المعنية بحقوق الطفل.

(٢) الأنشطة التنفيذية

١٨- يتباين المزيج الدقيق للأنشطة التنفيذية التي تقوم بها المفوضية واليونيسيف وفقاً للظروف والاحتياجات الخاصة بكل حالة. وينشأ ما تتسم به اليونيسيف من قوة وإسهام خاصين من وجودها على الصعيد القطري لأجل طويل، ويمكن في قدرتها على التركيز على مجالي الإغاثة والتنمية بحيث يعزز كل منهما الآخر. والتحدى الذي تواجهه المفوضية هو توفير الإغاثة أو المساعدة الميدانية لإعادة الإدماج بطريقة تعتبر تكملة فعالة للأنشطة الإنمائية، أو عنصراً يفتح الطريق أمامها.

التخطيط للإحتمالات

١٩- تسهم المفوضية واليونيسيف سواء بسواء في تنسيق خطط الأمم المتحدة في مواجهة حالات الطوارئ، والتي تجرى عادة في تعاون كامل مع السلطات الوطنية. وفي هذا الإطار تدعو المفوضية اليونيسيف للمساهمة في التخطيط المتعلق بمواجهة تدفقات اللاجئين. وأثناء هذا التخطيط، تستعرض اليونيسيف مع نظرائها على الصعيد الوطني والمفوضية الطرق الكفيلة بتعديل عملياتها القطرية الجارية على وجه السرعة، من أجل تمكين اليونيسيف من توفير مساعدات في حالات الطوارئ، في القطاعات التي سبق تحديدها.

٢٠- وبغية تحسين فعالية التصدي المشترك لحالات الطوارئ، يجب على كل منظمة أن تطلع الأخرى على تطوير قدراتها على التصدي لحالة الطوارئ، وذلك مثلاً بشأن تدريب موظفي الطوارئ، ووضع قائمة بأسمائهم، أو الترتيبات الوقائية، أو المخزونات المادية، أو إنشاء شبكات للاتصالات السلوكية واللاسلكية.

التقييم والرصد

٢١- تتفق اليونيسيف والمفوضية على مبادئ توجيهية ومنهجيات معينة لتقييم ورصد حالة الأطفال الذين يقعون في دائرة اهتمامهما المشترك، وتتبادلان المعلومات بشأن العمل البرنامجي الذي سيتم الاضطلاع به.

دعم الأطفال غير المصحوبين بذويهم

٢٢- من المعتاد أن يوجد الأطفال غير المصحوبين بذويهم في بلد المنشأ، وبين اللاجئين على حد سواء. وفي بلد المنشأ، تساعد اليونيسيف السلطات الوطنية على وضع وتطبيق سياسات ومعايير واستراتيجيات مناسبة لرعاية الأطفال غير المصحوبين بذويهم وجمع شمل أسرهم. وتتولى المفوضية المسؤولية الرئيسية عن الأطفال غير المصحوبين بذويهم بين اللاجئين. وتتعاون المنظمات في وضع المبادئ التوجيهية والمعايير الخاصة بالبرامج واستخدامها وتكفلان مايلزم من تنسيق تشغيلي واقتسام المعلومات بين العمليات التي تنفذ في بلدان اللجوء وبلدان المنشأ. وتنسق الوكالتان أنشطتهما مع لجنة الصليب الأحمر الدولية فيما يتعلق بأنشطة اقتفاء الأثر والأنشطة الخاصة بجمع الشمل.

٢٣- وحينما يتطلب الأمر اتخاذ ترتيبات خاصة لرعاية الأطفال اللاجئين غير المصحوبين بذويهم، يجب على المفوضية، في إطار مسؤوليتها المتعلقة بالتنسيق الشامل، أن تتشاور مع اليونيسيف لتقرير كيفية اشترك اليونيسيف في إدارة وتنفيذ هذه الترتيبات. ويجوز توفير هذه المساعدات بالطرق التالية :

(١) إجراء تقييم لحالة واحتياجات الأطفال غير المصحوبين بذويهم بين كل مجموعة من اللاجئين؛

(٢) المساعدة في تطبيق الأسس والمبادئ التوجيهية العالمية لرعاية الأطفال غير المصحوبين بذويهم، والمنصوص عليها في «الأطفال اللاجئين: مبادئ توجيهية بشأن الحماية والرعاية» (المفوضية ١٩٩٤)، و«المساعدة في حالات الطوارئ» (اليونيسيف ١٩٨٦/١٩٩٦) وحسبما تقتضيه الحالة، وضع وإصدار مبادئ توجيهية خاصة بحالة بعينها بالتشاور مع المنظمات الأخرى المشتركة مباشرة في رعاية هؤلاء الأطفال أو في اقتفاء أثر الأسرة؛

(٣) النهوض بمسؤولية تنسيق وضع البرامج الخاصة برعاية الأطفال غير المصحوبين بذويهم واقتفاء أثر أسرهم وجمع شملها، والإشراف على تنفيذ تلك البرامج.

٢٤- وفي بلدان المنشأ، تكفل اليونيسيف إجراء مشاورات وتعاون بوجه مماثل مع المفوضية، ومع السلطات الوطنية لتيسير شمول البرامج المناسبة للأطفال العائدين غير المصحوبين بذويهم.

حماية الصحة النفسية

٢٥- تتعاون المفوضية واليونيسيف في تطوير المبادئ التوجيهية والمواد التدريبية الخاصة بالأنشطة التي تعالج احتياجات الأطفال المتضررين نفسياً واجتماعياً نتيجة لتعرضهم لصراع مسلح وعنق مفرط.

٢٦- وحيثما يتعرض الأطفال لصراع مسلح أو عنف أو سوء معاملة أو غير ذلك من ضروب المشقة والعناء داخل أقطارهم، تتعاون اليونيسيف مع الحكومات والشركاء الآخرين على الصعيد الوطني في تقييم الحالة الاجتماعية النفسية لهؤلاء الأطفال، من أجل إرساء مبادئ توجيهية للرعاية وتقديم المشورة ولتنفيذ برنامج تعاون على الصعيد الوطني يستهدف مساعدة الأطفال المتضررين نفسياً ومنع تفاقم الأضرار النفسية. وينصب الدعم المقدم من اليونيسيف على تنمية القدرة الوطنية، واستراتيجيات الرعاية المجتمعية والأسرية، ونظام الإحالة المهنية المناسب للأطفال الذين يعانون من أضرار نفسية جسيمة. وتتعاون اليونيسيف مع المفوضية لتيسير إدماج الأطفال العائدين في البرامج الوطنية.

٢٧- وفي حالة تعرض تدفق من اللاجئين لأحداث تتسبب في الإصابة بحالات نفسية مرضية، تقوم المفوضية، بالتشاور مع اليونيسيف وغيرها من المؤسسات الوطنية والمنظمات غير الحكومية ذات الصلة، بإجراء تقييم لحالة الأطفال اللاجئين الاجتماعية النفسية، وإعداد برنامج لمساعدة الأطفال الذين لحقت بهم أضرار نفسية وجسدية ومنع تعرضهم لمزيد من الأضرار. ويجب أن تكون هذه البرامج مصممة، إلى أقصى حد ممكن، بهدف تحقيق المشاركة المجتمعية، وفي حين يتطلب الأمر اتخاذ ترتيبات خاصة بالنسبة للأطفال المصابين بأضرار نفسية وجسدية جسيمة. وتتخذ المفوضية قراراً بشأن أكثر الأساليب ملائمة للتنفيذ وتوزيع المسؤوليات، وذلك بالتشاور مع اليونيسيف والمنظمات الأخرى المعنية بصورة مباشرة. وقد تنهض اليونيسيف بالمسؤولية، ضمن جملة أمور، عن توفير المساعدة الفنية وتنظيم التدريب.

الدعم المقدم إلى الأسر والأطفال

٢٨- تعتبر الأنشطة المجتمعية التي تركز اهتمامها على تحقيق الرفاهية العامة للأطفال اللاجئين من العناصر الأساسية في تصدى المفوضية لحالة الطوارئ. وفي حالات الطوارئ الكبرى قد يتطلب هذا التصدى الاستعانة بقدرة إضافية، وبناء على طلب المفوضية، تقوم اليونيسيف بمساعدتها في تصميم ووضع برنامج للأنشطة الكفيلة بتعزيز قدرة الأسرة والمجتمع على مواجهة هذه الحالة ووضع استراتيجيات الاعتماد على النفس وضمان توافر بيئة صحية مناسبة للأطفال بقدر الإمكان.

٢٩- وتتحقق رفاهية الطفل وتتوفر له الحماية والتنمية الصحية بأفضل الوجوه في بيئة عائلية آمنة ومتعاطفة ومبينة على المعرفة. ولذلك، تولى اليونيسيف الأولوية لتعزيز - أو استعادة - قدرة الأسرة على رعاية الطفل، وضمان حصول الأسرة بصورة مناسبة على الأغذية والدخل (ولاسيما بالنسبة للأم)، والمعرفة الضرورية، ومهارات التغلب على الصعاب. وتتعاون اليونيسيف مع المفوضية في تيسير ادماج أسر العائدين في برامج دعم الأسرة.

التعليم الأساسي

٣٠- وسعيًا لتوفير فرص التعليم للأطفال اللاجئين، تعتمد المفوضية على خبرة اليونيسيف للمساعدة في تقييم وتحليل الوضع التعليمي للأطفال واحتياجاتهم وتشارك المفوضية واليونيسيف في تقرير كيفية مساهمة اليونيسيف في تطوير مواد التعليم الحالية، بما في ذلك الموارد الخاصة بالتربية في مجال السلم، وفي تطوير وتوفير الإمدادات والمعدات الأساسية.

٣١- وتسعى اليونيسيف، في برامجها القطرية العادية للتعاون، إلى كفاءة تحديد المواد الأساسية للتعليم والمواد الخاصة بتدريب المدرسين، مما يشكل الأساس لتدخل تعليمي مبكر في أثناء حالة الطوارئ. وتتعاون اليونيسيف مع المفوضية لضمان استمرار هذا النهج ومحتواه وتدريب المدرسين في التعليم الأساسي للاجئين بحيث يكون مماثلاً لنظام التعليم الأساسي في بلد المنشأ. وتتعاون اليونيسيف، وفي تأثرها مع السلطات الوطنية من أجل إعادة تأهيل، أو تطوير نظام التعليم الأساسي في بلد المنشأ، مع المفوضية من أجل تيسير إلحاق الأطفال العائدين بالمدارس الوطنية.

٣٢- وتعمل الوكالتان على التنسيق مع منظمة الأمم المتحدة للتربية والعلم والثقافة (اليونسكو) فيما يتعلق بأنشطة التعليم الأساسي.

الأنشطة الصحية

٣٣- تواصل المفوضية و«اليونيسيف» تعاونهما لتلبية الاحتياجات الصحية للنساء والأطفال (بما في ذلك المراهقين) والذين يقعون في دائرة اهتمام الوكالتين. وتولى اليونيسيف انتباهاً خاصاً لدعم السكان المحليين الذين يعيشون في المناطق المجاورة لمخيمات اللاجئين، وذلك عن طريق العمل بالاشتراك مع السلطات المحلية، وقد تشمل هذه الأنشطة صياغة معايير، أو مبادئ توجيهية، أو كتيبات مثل كتيب «الصحة الإنجابية في حالات اللاجئين».

٣٤- التحصين ضد الحصبة. تقوم المفوضية باطلاع اليونيسيف فوراً على أي حالة جديدة للاجئين يمثل التحصين ضد الحصبة فيها ضرورة عاجلة. وتوفر «اليونيسيف» لقاح الحصبة (وغيره من اللقاحات التي تكون هناك حاجة عاجلة إليها) بالإضافة إلى

الأجهزة والمهمات المتصلة بذلك، بما فيها معدات سلسلة التبريد، وبطاقات اللقاح، والمكملات من فيتامين (ألف). ويتقرر التحصين بما توفره اليونيسيف من إمدادات بالإتفاق المشترك، مع مراعاة قدرة التنفيذ الخاصة بخدمات التحصين الوطنية والمنظمات غير الحكومية وغيرها.

٣٥. برنامج التحصين الموسع. وتساعد «اليونيسيف» السلطات الصحية الوطنية في البلد المضيف في تقديم خدمات برنامج التحصين الموسع، حينما يكون ممكناً، إلى اللاجئين من النساء والأطفال، وتساعد السلطات الصحية في الحفاظ على مستوى توفير الخدمة وشمولها بالنسبة للقطاعات السكانية المضيفة للاجئين والمثارة بتدققاتهم.

٣٦. توفير الدعم لممارسات الأمومة الآمنة. في سياق حالة لاجئين جديدة، تضطلع اليونيسيف والمفوضية بالتخطيط لتنفيذ برامج رعاية الأمهات وحديثي الولادة بالتنسيق مع سلطات البلد المضيف، والمنظمات غير الحكومية وغيرها من المنظمات ذات الصلة. وإضافة إلى ذلك، تعمل اليونيسيف على توفير أطقم إجراء ولادة نظيفة في البيت أو في حالات الولادة في المؤسسات، سواء كان ذلك بمساعدة مرافق مهني متخصص في الولادة أم لا، وحسبما تقتضى الحاجة، توفر اليونيسيف الدعم لأنظم الإحالة الوطنية للنساء اللاتي تعانين من مضاعفات.

٣٧. تغذية الرضع وصغار الأطفال. في حالات اللاجئين المستقرة، تتعاون اليونيسيف والمفوضية لتعزيز النمو الطبيعي للرضع وصغار الأطفال وتغذيتهم. وينصب الاهتمام على ترويج وحماية ودعم الرضاعة الطبيعية وحدها لمدة ستة أشهر، واستمرار الرضاعة الطبيعية لمدة عامين أو أكثر، بينما تعملان على ضمان إعطاء الأطفال أغذية تكميلية جيدة النوع، وكافية وتوفير مايلزم من الرعاية. وتعمل المنظمات على ضمان الامتثال لسياسات المفوضية الثابتة والخاصة بالموافقة على إدخال منتجات الألبان، وتوزيعها، واستخدامها في البرامج الخاصة باللاجئين.

٣٨. وتعمل المنظمات أيضاً على تعزيز التوعية الصحية عموماً، وتعمل اليونيسيف على تدعيم الأنشطة الإعلامية والتعليمية والمتعلقة بالاتصال بين اللاجئين، وذلك اعتماداً على المواد الموجودة المتاحة في البلد المضيف وبلد المنشأ، وتكييفها حسب الاقتضاء.

٣٩. تعمل الوكالتان على تحقيق التنسيق مع منظمة الصحة العالمية فيما يتعلق بالأنشطة الصحية الأساسية.

المياه والصرف الصحي

٤٠. في مستهل حالة طوارئ خاصة باللاجئين، تفتح المفوضية اليونيسيف للمساعدة في توفير كميات كافية من المياه النقية والخدمات الصحية للاجئين، حيثما يكون ذلك ممكناً. وفي إطار برنامجها للتعاون القطري، تساعد اليونيسيف السلطات الوطنية في الحفاظ على توفير الخدمة وشمولها للقطاعات السكانية المضيفة المتأثرة، والقطاعات السكانية من العائدين.

٤١. وتشترك المفوضية واليونيسيف، حسب الاقتضاء، في استعراض وتكييف التصميمات الحالية للمنشآت الصحية المستعملة في البلدان المضيفة، بغية تنسيق أساليب معالجة الصرف الصحي البيئي الخاصة باللاجئين مع الأساليب المعمول بها لدى القطاعات السكانية المضيفة.

(٣) أنشطة إعادة الإدماج: خطابات تفاهم على الصعيد الميداني

٤٢. تقوم المفوضية بإطلاع «اليونيسيف» على عمليات إعادة الإدمان إلى الوطن المتوقعة في مرحلة مبكرة من التخطيط والمفاوضات المتعلقة بكل عملية، أو عندما يكون متوقعاً حدوث تحركات تلقائية واسعة النطاق. واستعداداً لمواجهة عودة اللاجئين الطوعية إلى بلد منشئهم، تتفق المفوضية، بالتشاور مع السلطات الحكومية ذات الصلة، على اتخاذ مبادرات تكميلية تنصب على مناطق العودة، تكفل إعادة ادماج الأشخاص بصورة فعالة، وتوافر الخدمات الأساسية، وإدراج هذه المناطق وسكانها في برامج التنمية الوطنية الطويلة الأجل.

٤٣. وفي كل حالة، يكون هذا التخطيط والمبادرات المقترحة، حسبما يكون مناسباً وممكناً، موضع خطاب تفاهم على الصعيد الميداني تبعاً للظروف الخاصة التي تحيط بالعودة الطوعية وإعادة الإدماج في بلد المنشأ. وبوجه الخصوص، يجب أن تبين خطابات التفاهم هذه، في جملة أمور، الإطار المؤسسي المحدد للتعاون؛ والأنشطة المتفق عليها لكل وكالة دعماً لاجتماعات العائدين، ولاسيما الأنشطة التي تستهدف بناء قدرة الأجهزة الحكومية والمنظمات غير الحكومية؛ والروابط المزمع إقامتها بين أنشطة المنظمات.

خامسا : أحكام ختامية

تعبئة الموارد

٤٤. تكون كل منظمة مسؤولة عن تعبئة الموارد اللازمة للاضطلاع بالمسؤوليات المبينة في مذكرة التفاهم هذه. وإذا كانت الموارد المتاحة غير كافية للقيام بإجراء فوري، يجب أن يتم التشاور مع المنظمة الأخرى. وبالنسبة للعمليات الخاصة، يجوز اتخاذ قرار بإصدار نداء مشترك. وتشترك المنظماتان في عمليات إصدار نداءات مشتركة بين الوكالات التي يتم تنسيقها مع إدارة الشؤون الإنسانية.

الإعلام العام

٤٥. تشترك المفوضية واليونيسيف في توفير المعلومات ذات الأهمية لوسائل الإعلام والمنظمات غير الحكومية والجمهور، عن الأطفال الذين يقعون في دائرة الاهتمام المشترك للمنظمتين. وتتعاون المفوضية واليونيسيف، على صعيد المقر الرئيسي والصعيد الميداني على حد سواء، من أجل زيادة وعي الجماهير بحالة الأطفال موضع الاهتمام والعمل الذي تقوم به كل منظمة لمواجهة احتياجاتهم. وقد يتخذ هذا التعاون شكل الإنتاج المشترك أو المسوّق لمواد وأنشطة الإعلام الجماهيري حينما يكون ذلك مناسباً وممكناً. ويجب أن تعين كل وكالة نقاط اتصال وتنسيق في المقر الرئيسي من أجل إجراء مشاورات منتظمة في هذا الشأن.

إنهاء العمليات وتسليم الموارد

٤٦. قبل الاختتام المتفق عليه لاية أنشطة عملاً بمذكرة التفاهم هذه، أو وفقاً لخطاب تفاهم على الصعيد الميداني، أو حيثما تتوقع المفوضية أو اليونيسيف أن تكون الموارد غير كافية للوفاء بالأغراض المستهدفة، يجب إعداد خطة مشتركة لإنهاء التدريجي للأنشطة.

٤٧. وتكون كل وكالة مسؤولة عن أية التزامات أو مطلوبات غير مسددة تكون قد تحملتها. أما الموجودات، أو المخزونات، أو الموارد، إن وجد أي منها، والتي تبقى بعد إنتهاء النشاط الوارد في مذكرة التفاهم، فيجب النظر في تسليمها دون مقابل إلى الوكالة ذات الوجود المستمر، أو العمليات المتصلة بها في المنطقة، أو إلى المؤسسات الوطنية، أو إلى المنظمات غير الحكومية المناسبة، أو المؤسسات الأخرى المسؤولة عن القطاع السكاني المستفيد المقصود بهذا النشاط.

سادسا : شروط عامة

٤٨. ليس في مذكرة التفاهم هذه ما يؤثر على علاقات أي من الموقعين مع المجلس التنفيذي الخاص به، ولا العلاقة التعاقدية والإشراف الإداري للمفوضية واليونيسيف على شركائهما التنفيذيين.

٤٩. يلتزم في تنفيذ مذكرة التفاهم هذه بالقواعد والإجراءات الإدارية والمالية الخاصة بالمفوضية واليونيسيف ورهنأ بتوافر الأموال.

٥٠. تدخل مذكرة التفاهم هذه حيز النفاذ حال التوقيع عليها، وتسرى لأجل غير محدود.

٥١. يجوز إنهاء العمل بمذكرة التفاهم هذه من جانب أي من الطرفين بعد ٩٠ يوماً من إخطار مكتوب.

٥٢. يجوز تعديل مذكرة التفاهم هذه في أي وقت بموافقة الطرفين.

٥٣. يجتمع الرئيسان التنفيذيان للمنظمتين عند الضرورة البحث القضايا المتعلقة بالسياسات، ويقومان باختيار كبار المسؤولين للاجتماع مرة في السنة على الأقل (أو بصورة منتظمة) من أجل استعراض القضايا الاستراتيجية والقضايا المتعلقة بالتنفيذ التي تكون موضع اهتمام كلتا المنظمتين، واقتراح طرق العمل المحتملة لمعالجتها.

جنيف في ١٤ آذار / مارس ١٩٩٦

وقعها بالنيابة عن

منظمة الأمم المتحدة للطفولة

مفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين

كارول بيلامي

صاداكو أوغاتا

المدير التنفيذي

المفوضة السامية لشؤون اللاجئين

التعاون بين برنامج الأغذية العالمي ومفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين

مذكرة تفاهم بشأن ترتيبات العمل المشترك في العمليات الخاصة

باللاجئين والعائدين والنازحين في الداخل

تنقيح يدخل النفاذ من ٣١ آذار/مارس ١٩٩٧

١ - مقدمة

١.١ حتى قبل العمل بمذكرة التفاهم لعام ١٩٨٥، كانت مفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين وبرنامج الأغذية العالمي، قد أنشأ شراكة وثيقة جداً لخدمة اللاجئين. وقد تعززت هذه الشراكة بترتيبات العمل الجديدة التي طبقت بصورة مطردة منذ بداية ١٩٩٢. وكانت مذكرة تفاهم منقحة تعكس تجربة هذه الترتيبات الجديدة قد أصبحت نافذة في بداية عام ١٩٩٤. وهذا التنقيح الثاني الصادر في عام ١٩٩٧ يعكس التجربة المستفاد من تنفيذ أحكام التنقيح الأول.

٢.١ وتحدد مذكرة التفاهم أهدافها ونطاقها، وترسى تقسيم المسؤولية والترتيبات المتعلقة بتقييم الاحتياجات، وتعبئة الأغذية، واللوجستيات، والنداءات، والرصد، والمراقبة التغذوية، وإعداد التقارير، والتنسيق. ويبين القسم الأخير الشروط العامة التي تنظم العمل بمذكرة التفاهم.

٣.١ ويفرض النظام الأساسي لمفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين، هذه المفوضية بأن تضطلع بمهمة توفير الحماية الدولية للاجئين، والتماس حلول دائمة لمشكلاتهم. وفي نطاق منظومة الأمم المتحدة، تعتبر المفوضية بذلك مسؤولة عن حماية اللاجئين ورعايتهم، والمساعدة في التوصل إلى حلول دائمة لمشاكلهم، بما فيها العودة الطوعية إلى الوطن، والإدماج في المجتمع الجديد، وإعادة التوطين في بلدان ثالثة.

وقد أضفت قرارات الجمعية العامة اللاحقة على المفوضية مسؤوليات معينة فيما يتعلق بالأشخاص عديمي الجنسية والعائدين. وفي حالات بعينها، وبعد طلب من الأمين العام أو أحد الأجهزة المختصة في الأمم المتحدة، يجوز للمفوضية أيضاً أن تعمل لمصلحة الأشخاص النازحين داخلياً والمهجرين بالنزوح لأسباب مشابهة للاجئين.

٤.١ وينصب تعريف الأشخاص الذين يقعون في دائرة اختصاص المفوضية في نظامها الأساسي على من يوجد بشأنهم خوف له ما يبرره من التعرض للاضطهاد. وقد أضيفت بعد ذلك معايير أخرى بصورة مطردة من أجل أن يتسع هذا التعريف للطبيعة المتطورة لتدفقات اللاجئين. وفي حالات عديدة، توفر المفوضية في الوقت الحاضر الحماية والمساعدة للاجئين الفارين من الاضطهاد والصراع والانتهاكات واسعة النطاق لحقوق الإنسان.

٥.١ ويعتبر برنامج الأغذية العالمي هو ذراع منظومة الأمن المتحدة لتقديم المعونة الغذائية. ويعمل هذا البرنامج على تلبية الاحتياجات الغذائية في حالات الطوارئ، للاجئين والنازحين داخلياً، ويوفر الدعم اللوجيستي المقترب بذلك، ويستخدم المعونة الغذائية من أجل تدعيم التنمية الاقتصادية والاجتماعية، ويعزز الأمن الغذائي العالمي الذي تم تعريفه بأنه سبيل كل الناس في جميع الأوقات للحصول على الأغذية اللازمة لممارسة حياة نشيطة وصحية. وبذلك يكون لبرنامج الأغذية العالمي دور في حالات الطوارئ، ودور تنموي سواء بسواء. ويتسم الدور الأخير بأهمية خاصة في تعاون البرنامج مع المفوضية والوكالات الأخرى، بما في ذلك المؤسسات المالية، وفي أنشطة إعادة التأهيل في بلد المنشأ. وفي نطاق مذكرة التفاهم هذه، تقع على عاتق برنامج الأغذية العالمي المسؤولية الرئيسية عن تعبئة السلع من الأغذية الأساسية والموارد اللازمة لتسليمها.

٦.١ وحتى تحقق مذكرة التفاهم أهدافها، يجب أن يكون لها تقديرها لدى الزملاء في المفوضية وبرنامج الأغذية العالمي العاملين في الميدان، وأن تعكس تجاربهم. وتلقى الاقتراحات الرامية إلى تحسين فائدتها كل تشجيع. ويعتبر التعاون الكامل والمنفتح وتبادل المعلومات على جميع الأصعدة من المتطلبات الأساسية لنجاح الشراكة الحيوية التي توفر مذكرة التفاهم إطارها.

٢ - الأهداف والنطاق

١.٢ ومن خلال توفير في الوقت المناسب للكمية المناسبة من الأغذية المناسبة والمدخلات غير الغذائية المتصلة بها، تسعى المفوضية وبرنامج الأغذية العالمي إلى ضمان:

- استعادة وضع تغذوي سليم أو الحفاظ عليه من خلال سلة أغذية تلبى الاحتياجات المقيمة، وتكون هذه السلة متوازنة تغذوياً ومقبولة من الناحية الثقافية؛

- تعزيز أكبر درجة ممكنة من الاعتماد على النفس بين المستفيدين، وذلك من خلال تنفيذ البرامج المناسبة لتنمية الإنتاج الغذائي، أو توليد فرص العمل الحر، والتي تيسر بذلك التحول المطرد من التوزيع العام لأغذية الإغاثة إلى الأنشطة المتوجهة إلى التنمية المستدامة.

٢.٢ وتلتزم المفوضية وبرنامج الأغذية العالمي بضمان أن توجه المعونة الغذائية إلى مستوى الأسرة، وأن تصل إلى أشد الناس تعرضاً للمعاناة، وأن يحترم إصالتها المبادئ التوجيهية للعمل الإنساني. تعمل المنظمات معاً على تنفيذ الاستراتيجيات الرامية إلى إشراك المجتمع المستفيد، وبوجه الخصوص النساء، في جميع نواحي إدارة المعونة الغذائية.

٢.٢ وتعتبر مذكرة التفاهم بمثابة وسيلة إدارية تساهم في تحقيق هذه الأهداف عن طريق تحديد المسؤوليات وترتيبات التعاون بين المفوضية وبرنامج الأغذية العالمي بصورة واضحة. وهي تفعل ذلك بطريقة تعظم مصادر قوة كل منظمة وميزاتها النسبية إلى الحد الأقصى لمصلحة جميع الأطراف المعنية، وتضمن تحقيق التنسيق اللازم.

٤.٢ وتشمل مذكرة التفاهم التعاون في توفير المعونة الغذائية للاجئين والعائدين، وكذلك النازحون داخلياً في الحالات المحددة في الفقرة ٣.١، وبشرط أن يبلغ عدد المستفيدين على الأقل ٥٠٠٠ شخص. وحيث يكون المستفيدون في بلدان متقدمة النمو (أي بلدان غير تلك المبينة في التقرير السنوي لمنظمة التعاون والتنمية في الميدان الاقتصادي / ولجنة مساعدات التنمية، كبلدان متلقية للمعونة، والتي يجيء ترتيبها دون المستوى الذي يؤهلها للحصول على قرض من البنك الدولي)، تسرى أيضاً أحكام مذكرة التفاهم بشرط ألا تكون إتاحة ما يلزم من موارد الهبات على حساب عمليات الإغاثة التي يقوم بها برنامج الأغذية العالمي في البلدان النامية. و يقرر برنامج الأغذية العالمي ذلك على أساس كل حالة على حدة.

٥.٢ وتبلى المفوضية الاحتياجات من الأغذية للأشخاص الذين يقعون في دائرة اهتمامها غير أنهم خارج نطاق مذكرة التفاهم، كما هو محدد آنفاً، واحتياجات أى أشخاص ممن يكونون، بالرغم من وقوعهم في نطاق مذكرة التفاهم، قد استبعدوا بموجب اتفاق خاص بحالة بعينها مع برنامج الأغذية العالمي.

٣. التخطيط وتقييم الاحتياجات

١.٢ تضطلع المفوضية وبرنامج الأغذية العالمي بالتخطيط لاحتمالات وتضعان خططا للطوارئ للبلدان التي يتطلب الوضع فيها ذلك. وتسعى كل منظمة لكفالة المشاركة - مع الجهات المعنية الأخرى - في هذه العملية، وتتقاسم خطط احتمالات الطوارئ ذات الصلة حين يتعدى وضع بصورة مشتركة.

٢.٢ وتوفر الاحتياجات الإرشادية من الطاقة والبروتين والمغذيات الدقيقة التي قررتها منظمة الأغذية والزراعة ومنظمة الصحة العالمية، والتي يتم تعديلها حسب الاقتضاء، كما تأخذ في الاعتبار التكوين الديموغرافي والعوامل الأخرى ذات الصلة والخاصة بالقطاع السكاني المستفيد، الأساس لحساب الاحتياجات من الأغذية. وتستخدم مجموعة مشتركة من المبادئ التوجيهية التغذوية المتفق عليها من أجل تقييم الاحتياجات الغذائية لكل من برامج التغذية العامة، والاختيارية التي تكون لازمة.

٣.٢ وتعتبر حكومة بلد اللجوء والمفوضية مسؤولتين عن تحديد عدد اللاجئين، بينما يشترك برنامج الأغذية العالمي، والمفوضية في تقييم العدد الموهل للحصول على المساعدات الغذائية. ويعتبر التحديد الدقيق للمستفيدين والتقييم السليم لاحتياجاتهم عاملاً أساسياً لتعبئة الموارد المتاحة للمنظمتين واستغلالها بكفاءة.

٤.٢ وقد وضعت المفوضية آليات مناسبة لتسجيل اللاجئين، إذ تقع على عاتق المفوضية مسؤولية مشتركة مع الحكومة المضيفة لضمان تحديد عدد اللاجئين بدقة وبأسرع وقت ممكن بعد حدوث حالة طوارئ جديدة، وتحديثها فيما بعد بصورة منتظمة، ويحدد حجم تدفق اللاجئين وطبيعته نوع آلية التسجيل المستخدمة. وريثما يتم التسجيل، تُستخدم أكثر التقنيات ملائمة لتقدير الأعداد وتحديد المنتفعين. وفي الظروف العادية، يتم التسجيل والتحقق خلال ثلاثة أشهر من بداية أى تدفق كبير. وتتخذ الترتيبات لتسجيل الوافدين الجدد بعد ذلك. ويجب التحقق من بيانات التسجيل وتحديثها بصورة مستمرة، ولاسيما في أثناء توزيع الأغذية ولكنه لا يكون مقصوراً على ذلك. ويجب أن تكرر عملية التحقق من بيانات جميع المستفيدين على فترات منتظمة حسب ما تقتضيه الحالة.

٥.٢ وتكفل المفوضية مشاركة برنامج الأغذية العالمي مشاركة كاملة في تخطيط الترتيبات الخاصة بإحصاء وتسجيل اللاجئين وذلك لتحديد المستفيدين الحاليين والمحتملين من المعونة الغذائية. وحيثما لا يكون ممكناً إجراء تسجيل وافٍ خلال ثلاثة شهور، تشترك المفوضية وبرنامج الأغذية العالمي في تحديد عدد المستفيدين المحتاجين إلى المساعدات الغذائية. ويجب ضم الشركاء التنفيذيين والممثلين المحليين للحكومات المانحة بصورة وثيقة في هذا الإجراء والنواحي الأخرى المتعلقة بالإحصاء والتسجيل. وإذا ما حدث خلاف بين المكاتب القطرية بشأن عدد المستفيدين في حالة عدم وجود تسجيل مرضٍ، يجب إحالة المشكلة إلى مستوى المقر الرئيسي لحلها. وريثما يتم التوصل إلى حل، يعمل برنامج الأغذية العالمي على توفير الأغذية لعدد المستفيدين الذين يقدر أنهم في حاجة إلى المساعدة.

٦.٢ وبالتشاور مع السلطات الحكومية، والشركاء التنفيذيين والخبراء، حسبما يكون مناسباً، تشترك المفوضية وبرنامج الأغذية العالمي في تقييم المعونة الغذائية الشاملة واحتياجات الإغاثة المتصلة بها. وتتفق الوكالات على القواعد التي تتبع بشأن المساعدات

الغذائية، ومكونات سلة الأغذية، وحجم الجارية، وأجل المساعدة، فضلاً عن المدخلات غير الغذائية المتصلة بذلك مباشرة، والتي قد يكون لها تأثير على الوضع التغذوي للمستفيدين. ويولى اعتبار خاص لاحتياجات النساء والأطفال والمجموعات المعرضة للمعاناة. وتلتمس آراء المستفيدين، ولاسيما آراء النساء. ويأخذ برنامج المساعدة الغذائية المقترح بعين الاعتبار جميع العوامل ذات الصلة بما فى ذلك الوضع الاقتصادى الاجتماعى والوضع التغذوي للمستفيدين، والممارسات الثقافية، ومدى توافر الأغذية بصورة عامة، واحتمالات الاعتماد على النفس، وتوافر وقود الطهي، والحاجة إلى التقليل من الأضرار البيئية الناجمة عن استعمال وقود الطهي الذى يتم اختياره.

٧.٢ والمفوضية مسؤولة عن تقرير الوضع التغذوي للاجئين وتنفيذ برامج التغذية الاختيارية التى تعتبر ضرورية إضافة إلى الجارية العامة المتفق عليها. وتبلغ نتائج المسوح التغذوية التى تجربها المفوضية إلى برنامج الأغذية العالمى. ويبحث الوضع التغذوي للاجئين أيضاً كجزء من التقييم المشترك لاحتياجات المعونة الغذائية. ويتخذ القرار بتنفيذ برامج التغذية الاختيارية بالتشاور مع برنامج الأغذية العالمى على أساس المبادئ التوجيهية المتفق عليها. وتطلع المفوضية برنامج الأغذية العالمى بصورة منتظمة على تنفيذ هذه البرامج.

٨.٢ وحيثما يكون ممكناً، تعزز المفوضية وبرنامج الأغذية العالمى استخدام المعونة الغذائية وغير الغذائية فى تشجيع ودعم الاعتماد على النفس بين المستفيدين ومجتمعاتهم. وتشمل هذه التدابير الغذاء مقابل العمل، وتوفير مدخلات غير غذائية مثل البذور والأدوات الزراعية.

٩.٢ وعند حدوث حالة طوارئ، جديدة كبيرة، ويجرى التقييم المبدئى لتحديد عدد المستفيدين والاحتياجات الملحة من الأغذية، كما هو معتاد، فى إطار التصدى لحالة الطوارئ التى يتم التعبئة لها بواسطة الوكالتين، ويستلزم ذلك مشاركة فرق التصدى لحالات الطوارئ، فى المفوضية وبرنامج الأغذية العالمى، حسب الاقتضاء.

١٠.٢ وفى العمليات الجارية، يتخذ استعراض احتياجات الأغذية عادة شكل بعثة تقييم مشتركة دورية يضطلع بها موظفون على الصعيد القطرى، أو موظفون من الخارج. ويتفق على تكوين البعثة بصورة مشتركة. ويوفر برنامج الأغذية العالمى فى المعتاد رئيس البعثة وأحد المسؤولين عن اللوجستيات إذا ما اقتضت الحاجة ذلك، وتوفر المفوضية إحصائياً فى التغذية وموظفين متخصصين آخرين، للمساعدة فى تقييم مستويات الاعتماد على النفس اقتصادياً حسبما يكون ممكناً. ويتم التشجيع على مشاركة ممثلين يجرى اختيارهم عن الشركاء المانحين والتنفيذيين، كأعضاء كاملى العضوية فى البعثة، كما يُعزز دعم المانحين لنتائج أعمال البعثة. وكذلك تلتمس آراء السلطات الوطنية وآراء المستفيدين. وتتبع المبادئ التوجيهية الخاصة بتقييم احتياجات الأغذية التى وضعت بصورة مشتركة. ولا يجرى أى تغيير فى التوصيات التى توافق عليها البعثة المشتركة لتقييم الاحتياجات الغذائية إلا بالاتفاق المشترك، وبعد بحثها بين المقرين الرئيسيين.

١١.٢ يشارك برنامج الأغذية العالمى فى تخطيط وتنفيذ عمليات إعادة الإعمار إلى الوطن، كما تتخذ بصورة مشتركة القرارات الخاصة باستخدام ما يقدمه من الأغذية. وإذا أنشئت لجنة مختصة بالإعمار إلى الوطن من جانب الحكومات المعنية والمفوضية، يجب أن يكون برنامج الأغذية العالمى مراقباً رسمياً أو غير رسمى فى جلساتها، حسبما يكون مناسباً.

١٢.٢ كما يمكن أن تقوم المعونة الغذائية بدور رئيسى فى إنجاح إعادة إدماج العائدين بعد عودتهم إلى الوطن، وذلك عندما يكون من المتوقع أن تكون المساعدة المقدمة إلى المجتمعات أو المناطق أكثر ملاءمة من الاستحقاقات الفردية. وليست أنشطة إعادة التأهيل بعد إنتهاء الصراع مطلوبة فقط للعائدين، بل أيضاً للسكان المتضررين فى بلد المنشأ. ويجب إقامة روابط تكاملية بين جهود إعادة الإدماج قصيرة الأجل التى تقوم بها المفوضية، من قبيل المشاريع السريعة التأثير، والأنشطة الإنمائية التى يقوم بها برنامج الأغذية العالمى وآخرون، وذلك كيما يعزز الانتعاش الاقتصادى والاجتماعى المستدام، وإعادة الإدماج الناجح للعائدين. وحيثما يكون مناسباً، يعزز برنامج الأغذية العالمى المشاريع المجتمعية أو المشاريع المناسبة للمنطقة فى قطاعات مثل الأمن الغذائى، والخدمات المجتمعية، والبنية الأساسية، والإنتاج، والتى تستخدم مبدأ الغذاء مقابل العمل أو المعونة الغذائية النقدية. وتوضع وفقاً لذلك استراتيجية مشتركة ثنائية (أو متعددة الأطراف) لإعادة الإدماج.

١٣.٢ وعلى الصعيد الميدانى، يجب وضع خطط عمل مشتركة تحدد الأهداف المتفق عليها، وترتيبات تنفيذ العمليات بموجب مذكرة التفاهم، على أن يتم تحديثها بصورة منتظمة.

١٤.٢ وفى حالة ما إذا ارتأى المكتب القطرى للمفوضية أو برنامج الأغذية العالمى أن التطورات التى وقعت منذ التقييم الأخير للاحتياجات تتطلب تغييراً فى الجارية المتفق عليها أو فى عدد المستفيدين، يجب إخطار المنظمة الأخرى فوراً. ويتم استعراض الآثار المترتبة على هذه التطورات بصورة مشتركة والاتفاق على نهج للعمل إزاءها.

١٥٣ وفى حالة عدم موافقة المكاتب القطرية على نهج للعمل، يجب إحالة المسألة إلى المقرين الرئيسيين للمنظمتين لإيجاد حل مناسب لها. وريثاً يتم الحل، توفر المساعدة الغذائية حسب المستوى المقرر فى التقييم الأخير المتفق عليه، حسبما يكون مناسباً.

٤ - المسؤوليات المتعلقة بتوفير الأغذية وتجهيزها

١.٤ برنامج الأغذية العالمى مسؤول عن توفير السلع التالية، سواء كان ذلك لبرامج التغذية العامة أو الاختيارية: الحبوب، زيوت وشحوم الطعام، البقول وغيرها من مصادر البروتين، الأغذية المخلوطة، الملح، السكر، والبسكويت ذو الطاقة العالية، وحيثما يعتمد المستفيدون تماماً على المعونة الغذائية، يكفل برنامج الأغذية العالمى توفير الأغذية المخلوطة، أو السلع المدعمة الأخرى وذلك للوقاية من النقص فى المغذيات الدقيقة أو تصحيح الوضع بشأنها.

٢.٤ والمفوضية مسؤولة عن تعبئة السلع التكميلية، وتشمل الأغذية الطازجة المحلية، والتوابل، والشاي، والألبان المجففة والعلاجية.

٣.٤ وبناء على التقييم المشترك للاحتياجات تحدد السلع اللازمة وكمياتها المطلوبة. كما يحدد التقييم ما إذا كانت الحبوب توفر فى شكل حبوب بكاملها أو فى شكل دقيق. ولأسباب عملية وتغذوية وبيئية، من المفضل عموماً توفير الدقيق فى المراحل الأولى من حالة طوارئ، غير أنه قد يكون من الصعب الاستمرار فى توفيرها بهذا الشكل فى العمليات الممتدة لأجل طويل. وإذا ما تم توفيرها فى شكل حبوب بكاملها، لا بد من توافر قدرة الطحن، ويجب أن تشمل الجراية تعويضاً عن تكاليف الطحن (وهى عادة من ١٠ فى المائة إلى ٢٠ فى المائة حسب مبرراتها)، وذلك إذا ما تحمل المستفيدون هذه التكاليف. ويكون برنامج الأغذية العالمى مسؤولاً أيضاً عن تعبئة مايلزم من موارد للطحن، ويوفر تسهيلات الطحن للمستفيدين إذا أمكن.

٤.٤ على برنامج الأغذية العالمى أن يتشاور فوراً مع المفوضية إذا أصبح واضحاً أنه قد لا يكون باستطاعته ضمان الوصول فى الوقت المناسب للأغذية و/ أو إعدادها من أجل تلبية الاحتياجات المتفق عليها بموجب مذكرة التفاهم، سواء كان ذلك بسبب عدم توافر الموارد، أو تباطؤ عمليات التسليم، أو مشكلات لوجستية أو أية معوقات أخرى. وقد يشمل الإجراء التصحيحي الاقتراض من الصندوق المركزى المتجدد الخاص بحالات الطوارئ، والتابع لإدارة الشؤون الإنسانية فى الأمم المتحدة أو أن تقدم المفوضية سلفة لبرنامج الأغذية العالمى مقابل سدادها فى وقت لاحق.

٥.٤ وفى حالات خاصة، حيث لا يمكن تلبية الاحتياجات من المغذيات الدقيقة من خلال الجراية المقررة، تضطلع المفوضية بالمسؤولية عن توفير مايلزم من مغذيات دقيقة، إلى أن يمكن تعديل الجراية أو دعمها لتلبية هذه الاحتياجات.

٥ - مسؤولية تسليم الأغذية وتوزيعها

١.٥ برنامج الأغذية العالمى مسؤول عن أن ينقل لنقاط التسليم الموسعة المتفق عليها كميات كافية من السلع الغذائية المسؤول عن تعبئتهما. وهو مسؤول أيضاً عن تخزين هذه السلع فى نقاط التسليم الموسعة، وإدارتها. ويقوم البرنامج بإطلاع المفوضية على الترتيبات اللوجستية داخل القطر، والتي يتم اتخاذها لتنفيذ البرنامج المتفق عليه.

٢.٥ تقوم المكاتب القطرية باقتراح نقاط التسليم وفقاً للمبادئ، التوجيهية المتفق عليها، والتي يؤكدتها المقران الرئيسيان للمفوضية والبرنامج، ويجب أن يقلل الموقع المختار من التكاليف الشاملة ويعظم من كفاءة إدارة العملية بكاملها، وأن يجرى اختيار مواقع التسليم حيث تتاح مساحة كافية للتخزين، من أجل كفاءة التوزيع النهائى المنتظم وعمليات النقل التالية بأكبر قدر من الكفاءة، وبذلك يمكن تفضي الحاجة إلى التخزين فى مرحلة متوسطة، أو نقل السلع من سفينة إلى أخرى بين نقطة التسليم وموقع التوزيع. وهناك أهمية خاصة للاعتبارات الإدارية والأمنية. ويجب فى العادة أن يكون هناك حضور طوال الوقت للمفوضية، وبرنامج الأغذية العالمى فى موقع نقطة التسليم الموسعة.

٣.٥ ومالم يتفق على غير ذلك، تكون المفوضية مسؤولة عن نقل جميع السلع الأساسية من نقطة التسليم وعن توزيعها النهائى. وتحمل المفوضية هذه المسؤولية من مستودع التخزين (أى نقطة التسليم أو التسليم على ظهر الشاحنة، أو على عربات السكك الحديدية، مع مراعاة الممارسة المعمول بها فى القطر. وتتخذ المفوضية جميع الترتيبات اللوجستية المتعلقة بالسلع الغذائية التي تكون مسؤولة عن تعبئتها، ويجب أن تطلع البرنامج على الترتيبات اللوجستية المتخذة لتنفيذ البرنامج المتفق عليه.

٤.٥ ويجرى الاتفاق بين الحكومة والمفوضية على الترتيبات الخاصة بالتوزيع النهائى للسلع الغذائية على المستفيدين، وذلك بالتشاور الكامل مع برنامج الأغذية العالمى، ووفقاً للمبادئ، التوجيهية التي وضعتها المفوضية لتوزيع السلع - ويجب أن تحترم هذه الترتيبات سياسات المفوضية وبرنامج الأغذية العالمى الخاصة بكفالة الحد الأقصى الممكن من مشاركة المجتمع المستفيد فى جميع نواحي التوزيع، ومشاركة النساء بوجه الخصوص. والتوزيع النهائى للسلع الغذائية فى المعتاد مسؤولية أحد الشركاء فى التنفيذ الذى

تشارك المفوضية وبرنامج الأغذية العالمي في تعيينه. وتكون أساليب التوزيع ومسؤولية الشريك في التنفيذ عن تقديم التقارير بشأن التوزيع واستخدام السلع الغذائية موضع اتفاق ثلاثي بين المفوضية وبرنامج الأغذية العالمي والشريك في التنفيذ. وتكون المفوضية مسؤولة عن ضمان أن توفر ترتيبات التنفيذ أيضاً التوجيه المناسب للمستفيدين بشأن كيفية إعداد الأطعمة بطريقة تقلل من الوقت اللازم للطهي وتحمي محتواها التغذوي.

٥-٥ وفي برامج التغذية المحددة الهدف من قبيل التغذية المدرسية، والغذاء مقابل العمل، وفي حالات وجود اللاجئين خارج المخيمات في بلد اللجوء، أو في الحالات التي توجه فيها المساعدات الغذائية للنازحين داخلياً واللاجئين على حد سواء، يجوز أن تتفق المفوضية وبرنامج الأغذية العالمي على نقل المسؤولية عن التوزيع إلى برنامج الأغذية العالمي.

٦-٥ وليست هناك استحقاقات تلقائية بأثر رجعي عندما يتعذر تنفيذ التوزيع الكامل للجارية المتفق عليها. أي قرار بالتوزيع بأثر رجعي يتفق عليه كل من المفوضية وبرنامج الأغذية العالمي، مع مراعاة الوضع التغذوي للمستفيدين، والتدابير التي اتخذت من جانبهم، وأية التزامات تم تحملها للتغلب على النقص، وتأثيره الاقتصادي، وتوافر الموارد مستقبلاً.

٦ - مسؤوليات التمويل وأساليب مفاتحة الجهات المانحة

١-٦ تقوم المفوضية وبرنامج الأغذية العالمي بتعبئة الموارد النقدية وغيرها من الموارد اللازمة للإضطلاع كل منهما بمسؤولياته، أي أن البرنامج يقوم بتعبئة جميع تكاليف النقل البري والتخزين والمناولة، وتكاليف تجهيز الحبوب وطحنها، وأن وجدت، وأية موارد أخرى مطلوبة لنقل سلعة الأساسية إلى نقاط التسليم، والتخزين في هذه النقاط وإدارتها. وتقوم المفوضية بتعبئة الموارد النقدية وغيرها من الموارد اللازمة لجميع النواحي الأخرى المتعلقة بإدارة السلع الأساسية وتوزيعها من نقاط التسليم الموسعة إلى المواقع التالية لها والمتعلقة أيضاً بجميع النواحي من تعبئة وشراء إلى تسليم وتوزيع السلع الأساسية المسؤولة عنها.

٢-٦ تكفل المفوضية وبرنامج الأغذية العالمي بيان الآثار المترتبة على تعبئة الموارد والمتعلقة بكل منظمة بجميع الأساليب الممكنة للجهات المانحة ومعها المستندات المتصلة بها بطريقة تجعل هذه المسؤوليات وتكاملها واضحة. ويجرى تقديم التفصيلات عن تكاليف النقل البري، وتكاليف التخزين والمناولة وتكاليف التوزيع، والخاصة بكل قطر. ويتم تنسيق أساليب مفاتحة الجهات المانحة. وتشارك المفوضية مع برنامج الأغذية العالمي بصورة مسبقة في وضع النص الذي يغطي احتياجات الأغذية في أي نداء يوجه إلى الجهات المانحة. وتشارك المنظمات في أساليب المفاتحة حيثما يكون مناسباً، عند بداية عملية جديدة، وفي أي وقت يظهر فيه أن استجابة الجهات المانحة لن تكفل تسليم ما يلزم من السلع في الوقت المناسب.

٣-٦ وسوف تستحث المفوضية وبرنامج الأغذية العالمي الجهات المانحة على إعلان تبرعاتها من السلع والنقد لتغطية جميع الاحتياجات الغذائية بموجب مذكرة التفاهم هذه من خلال برنامج الأغذية العالمي وليس بطريقة ثنائية. ويقوم برنامج الأغذية العالمي بإدارة جميع التبرعات التي وجهت من خلاله، وينسق ويرصد تبرعات المانحين وشحناتهم، بما في ذلك المنح الثنائية وغير الحكومية، من جميع السلع ملتسماً بتعديل الجداول الزمنية للتسليم حسب الاقتضاء. ويقوم بإطلاع المفوضية على ما يتعلق بذلك.

٤-٦ يسعى برنامج الأغذية العالمي إلى ضمان أن تكون الموارد الغذائية الثنائية الخاصة باللاجئين والعائدين والنازحين داخلياً التي تقع في نطاق هذا الاتفاق، سواء كانت موجهة من خلال برنامج الأغذية العالمي أم لا، مصحوبة بالموارد النقدية الكاملة اللازمة لتغطية تكاليف النقل البري والتخزين والمناولة وغيرها من تكاليف الدعم المتصلة بها.

٥-٦ تدعم المفوضية مفاتحة البرنامج للجهات المانحة من أجل توفير النقد للمشتريات على الأصعدة المحلية أو الإقليمية أو الدولية، وذلك كيما تضمن تلبية احتياجات المستفيدين في أنسب وقت ممكن وتحقيق مردودية التكاليف. وتؤيد المفوضية أيضاً المفاتحة العامة التي يقوم بها برنامج الأغذية العالمي للجهات المانحة من أجل الحصول على تبرعات نقدية للوصول بحساب التصدي الفوري والخاص بالاحتياطي الدولي من أغذية الطوارئ، إلى المستوى المتفق عليه، والإبقاء على هذا المستوى ومن أجل الحصول على تبرعات لأي صندوق مماثل، كيما يكون بوسع برنامج الأغذية العالمي أن يتصدى بسرعة للاحتياجات من الأغذية في حالات الطوارئ الجديدة.

٧ - الرصد والإبلاغ

١-٧ ينشئ برنامج الأغذية العالمي نظاماً فعالاً لرصد حالة الأغذية وإطلاع المفوضية عليها بصورة منتظمة، على الصعيد الميداني وصعيد المقر الرئيسي ويقوم البرنامج بإبلاغ المفوضية فوراً إذا ما ظهر أن الترتيبات الموضوعة قد لا تكفي لتلبية الاحتياجات المتفق عليها.

٢-٧ تقوم المفوضية بمسوح تغذوية منتظمة، وتنشئ بالتشاور مع برنامج الأغذية العالمي، نظاماً فعالاً لرصد الوضع التغذوي للمستفيدين. وتقتسم المفوضية النتائج مع برنامج الأغذية العالمي باعتبارها عنصراً مهماً لقياس مدى التقدم المتحقق وكفاءة البرنامج المشترك لتوفير الأغذية.

٣.٧ تنشئ المفوضية بالتشاور مع برنامج الأغذية العالمي نظاماً فعالاً للرصد والإبلاغ لكل عملية تتم بموجب مذكرة التفاهم هذه، مع إيلاء اهتمام خاص بالمعلومات عن الوضع الاقتصادي والاجتماعي للمستفيدين، حيث إنه يؤثر على احتياجاتهم الغذائية. ويبيّن الاتفاق الثلاثي الذي أشير إليه في الفقرة ٤.٥ مسؤوليات الحكومة أو غيرها من الشركاء في التنفيذ الذين عُهد إليهم بتوزيع أغذية برنامج الأغذية العالمي، بطريقة تتبع الإدارة الفعالة للبرنامج وتفي باحتياجات برنامج الأغذية العالمي والمفوضية الخاصة بتقديم بيان إلى الجهات التي تمنحها مساعداتها. ويتطلب هذا الاتفاق من الشريك الذي عُهد إليه بتنفيذ التوزيع أن يقدم تقريراً بصورة مباشرة إلى برنامج الأغذية العالمي والمفوضية على حد سواء عن توزيع أغذية البرنامج واستخدامها. ويقوم الموظفون الميدانيون للمفوضية والبرنامج ببعثات رصد دورية مشتركة في مواقع توزيع الأغذية.

٤.٧ تسعى المفوضية والبرنامج لاقتناع الجهات المانحة المتعددة الأطراف بقبول المستندات المقدمة إلى اللجنة التنفيذية والمجلس التنفيذي، كل فيما يخصه، باعتبارها وفاء لمتطلبات الإبلاغ، وذلك بدلاً من إعداد تقارير خاصة للجهات المانحة.

٨. التنسيق

١.٨ لابد من التعاون الوثيق والتبادل المنفتح والمكرر للمعلومات والتقييمات بين المفوضية وبرنامج الأغذية العالمي على الصعيد الميداني. وهذا التعاون يمكن أيضاً من حل معظم المشكلات القائمة والمحتملة دون إحالتها إلى المقر الرئيسي. وتعد اجتماعات منتظمة ومنسقة في الميدان لاستعراض التقدم المحرز والتطورات الجديدة، وكفالة تنسيق التصدي لها.

٢.٨ تنشئ المكاتب القطرية للمفوضية والبرنامج بالاتصال مع السلطات الحكومية المعنية باليات لتنسيق المعونة الغذائية تتيح التشاور المنتظم وتبادل المعلومات مع الجهات المانحة المتعددة الأطراف والثنائية، ومع المجتمع الدبلوماسي، ومنظمات الأمم المتحدة المعنية الأخرى والشركاء من المنظمات غير الحكومية. وتعمل المفوضية على كفالة إنشاء مايلزم من الآليات التنسيق التنفيذية خارج العاصمة وذلك بالتشاور الوثيق مع برنامج الأغذية العالمي ومشاركته.

٣.٨ يشترك برنامج الأغذية العالمي مع المفوضية في إعداد وثائق التفويض الخاصة بالمساعدة بموجب مذكرة التفاهم هذه قبل وضعها في صيغتها النهائية. وتنص خطابات التفاهم بين البرنامج والحكومة بوضوح على تيسير أداء المنظمات بصورة كاملة كل نواحي العملية التي يشملها خطاب التفاهم، ورصدها بواسطة المنظمين ويجرى بصورة مشتركة النظر في الحاجة إلى إشراك المفوضية رسمياً في خطاب التفاهم ثلاثي الأطراف في كل حالة على حدة.

٤.٨ يتعاون برنامج الأغذية العالمي والمفوضية في الأنشطة الإعلامية العامة الرامية إلى تعزيز الوعي باحتياجات المستفيدين الغذائية وغيرها من الاحتياجات، وفهم دور كل منظمة، وتدعيم جهود كل منظمة لمواجهة هذه الاحتياجات. وفي جميع العمليات المشتركة، يعرب برنامج الأغذية العالمي والمفوضية لوسائل الإعلام وللرأي العام عن تقدير كل منهما للدور الذي يقوم به الآخر، وذلك لتحقيق الهدف المشترك المتمثل في الحصول على دعم الجهات المانحة والحكومة المضيفة. وعلى الصعيد الميداني، لابد أن يكون هناك ظهور واضح لكل من المنظمين.

٥.٨ وعلى صعيد المقر الرئيسي، يكون التنسيق بشأن كل عملية من مسؤولية مديري العمليات. ويتم إيفاد بعثات ميدانية مشتركة حيثما تبرر ذلك الأوضاع القائمة. أما التنسيق بشأن المسائل المتعلقة بتعبئة السلع الأساسية والموارد، فتقع مسؤوليته على عاتق خدمات تعبئة الموارد في كل من المنظمين. وتقع المسؤولية الخاصة بتنسيق المسائل الشاملة المتعلقة بالسياسات والتشغيل، على عاتق مدير شعبة دعم العمليات في المفوضية، وإدارة العمليات في برنامج الأغذية العالمي، اللذين يشجعان إجراء اتصالات مباشرة بين الموظفين المعنيين بالشؤون الفنية واللوجستية وتنسيق البرامج.

٦.٨ عندما تقوم المفوضية أو برنامج الأغذية العالمي بتعزيز أو تنمية قدرات التصدي في حالة الطوارئ، أو بوضع نظم ومبادئ توجيهية، أو تتخذ أي إجراء آخر يُحتمل أن يفيد عمل المنظمة الأخرى (أو يتداخل مع هذا العمل)، يتعين اطلاع الوحدة المسؤولة في المنظمة الأخرى، وبذل كل جهد ممكن لتعظيم الفوائد لكليهما إلى الحد الأقصى.

٧.٨ تقوم كل منظمة بإعداد المواد التدريبية اللازمة للاضطلاع بمسؤولياتها وتنظم دورات تدريبية مشتركة، مع إعطاء الأولوية للأنشطة الميدانية. وترتكز هذه الدورات على التعاون في تنفيذ أحكام مذكرة التفاهم، وعلى تحقيق فهم أفضل لمسؤوليات المنظمة الأخرى والمعوقات التي تواجهها. وتستخدم هذه الدورات عادة مواد التدريب الخاصة بالمنظمة الأخرى إلى جانب المواد الخاصة بها. وإضافة إلى ذلك، توفر كل منظمة للأخرى أماكن في الدورات ذات الصلة العامة مثل التدريب على إدارة حالات طوارئ.

٨٨ وتنظم اجتماعات مشتركة حسب ما تقتضى الحالة على صعيد المقر الرئيسى مع الحكومات والجهات الأخرى المعنية بعمليات قطرية أو إقليمية بعينها. وإذا ما نظمت المفوضية أو برنامج الأغذية العالمى اجتماعاً مع هيئات خارجية بشأن عمليات تدخل فى نطاق مذكرة التفاهم، وتدعى المنظمة الأخرى لهذا الاجتماع.

٩٨ وتنظم إدارتنا التقييم فى المفوضية وبرنامج الأغذية العالمى عمليات تقييم مشتركة مع مراعاة حجم العمليات المشمولة بمذكرة التفاهم ومدى تعقدها. وعندما تعد إحدى المنظمات تقييم لعملية مشتركة، يجب إبلاغ المنظمة الأخرى ودعوتها إلى الاشتراك.

٩ - أحكام عامة

١٠٩ تدخل مذكرة التفاهم المنقحة هذه حيز النفاذ اعتباراً من ٣١ آذار/ مارس ١٩٩٧، وتحل محل مذكرة التفاهم المنقحة، والمؤرخة فى كانون الثانى/يناير ١٩٩٤.

٢٠٩ وهى تنظم التعاون فى جميع العمليات المشمولة بشروطها، فيما عدا العمليات أو أجزاء العمليات التى تستثنى تحديداً بموجب اتفاق مشترك.

٣٠٩ يجوز تعديل مذكرة التفاهم فى أى وقت بموجب اتفاق مشترك. وتوضع المذكرة قيد المراجعة المنتظمة من جانب فرقة عمل مشتركة يشكلها لهذا الغرض الرئيسان التنفيذيان للمفوضية وبرنامج الأغذية العالمى.

توقيع

صاداكو أوغاتا

المفوضة السامية لشؤون اللاجئين

توقيع

كاترين برتيني

المدير التنفيذى لبرنامج الأغذية العالمى

التذييل ٤

مسرد للتعبيرات الخاصة

انظر ايضا الفصل الثانى الخاص بالحماية، الملحق ١ للاطلاع على جدول بالصكوك الدولية بعناوينها الطويلة والمختصرة. والفصل الخامس عشر الخاص بالأغذية والتغذية ويحوى مسردا بالتعبيرات الفنية المستخدمة فى ذلك الفصل.

ملتصم اللجوء	شخص لم تتحدد بعد مركزه كلاجئ.
المكتب	القسم التنظيمى فى المقر الرئيسى للمفوضية الذى يتعامل مع إقليم معين.
الأطفال	كل الأشخاص دون سن ١٨ سنة (على أساس التعريف الوارد فى اتفاقية حقوق الطفل).
اللاجئون الخاضعون للاتفاقية	الأشخاص التى أقرت سلطات الدول التى انضمت إلى الاتفاقية أو البروتوكول أنهم لاجئون. وبهذه الصفة يحق لهم أن يطالبوا بالحقوق والمزايا التى تعهدت تلك الدول بمنحها للاجئين.
اللجنة التنفيذية	اللجنة التنفيذية لبرنامج المفوضية التى تتألف حاليا من ممثلين من ٥٢ دولة يتم انتخابهم على أساس أوسع تمثيل جغرافى من بين الدول التى أثبتت اهتمامها بمشاكل اللاجئين وحرصها على الوصول إلى حلول لمشاكلهم.
القواعد المالية	«القواعد المالية للتبرعات التى تديرها المفوضية السامية للاجئين» (الوثيقة A/AC/96/503/Rev.6 الصادرة فى أول شباط / فبراير ١٩٩٦).
المقر الرئيسى	المقر الرئيسى للمفوضية فى جنيف.
اتفاق التنفيذ	اتفاق بين المفوضية وأحد الشركاء، تحدد الشروط التى تحكم تنفيذ أحد المشاريع.
الشركاء فى التنفيذ	شريك فى التنفيذ الذى يوقع اتفاقا للتنفيذ، ويتلقى تمويلا من المفوضية.
النازحون داخليا	انظر التعريف الوارد فى الفصل الثانى الخاص بالحماية.
مذكرة داخلية/ مذكرة ميدانية	مذكرة داخلية أو مذكرة ميدانية تنبع من المقر الرئيسى وتحوى تعليمات إدارية وغيرها.
لاجئون إلزاميون	أشخاص تعتبرهم المفوضية لاجئين بمقتضى نظامها الداخلى وغيره من قرارات الجمعية العامة. وهذا التحديد لا يتوقف على كون دولة اللجوء طرفا فى اتفاقية ١٩٥١ أو بروتوكول ١٩٦٧. ويحق للاجئين الإلزاميين أن يستفيدوا من إجراءات المفوضية. غير أنهم لا يستفيدون من الحقوق الممنوحة للاجئين الاتفاقية إلا إذا اعترفت لهم بهذه الصفة الدولة الطرف فى الاتفاقية.
منظمة غير حكومية	هيئة خاصة طوعية أنشئت للقيام بأعمال خيرية وفقا لنظامها الداخلى أو نظامها الأساسى.
تنفيذى	ينطبق هذا التعبير على المنظمة التى تقوم مباشرة بتنفيذ مشروع للمساعدة. فالمفوضية مثلا تصبح تنفيذية عندما تقدم المساعدة مباشرة للاجئين.
شريك فى العمليات	هيئة حكومية، أو حكومية دولية، أو منظمة غير حكومية، أو هيئة تابعة للأمم المتحدة تعمل فى شراكة مع المفوضية لحماية اللاجئين ومساعدتهم، بما يؤدى إلى التوصل إلى حلول دائمة.
لاجئ	للتبسيط، تستخدم كلمة لاجئ فى هذا الدليل لوصف أى شخص يدخل فى دائرة اهتمام المفوضية. وترد فى الفصل الثانى عن الحماية تعاريف لمختلف فئات الأشخاص الذين تهتم بهم المفوضية، بما فى ذلك اللاجئين، والنازحون داخليا، وعديمو الجنسية.
الممثل	ممثل المفوضية فى البلد الذى تحدث به حالة الطوارئ، (بغض النظر عن منصبه الرسمى).
الميدان	المنطقة الواقعة خارج المقر الرئيسى، حيث تقدم المفوضية الحماية والمساعدة للاجئين، وتضم مكاتب إقليمية للمفوضية، أو مكاتب فرعية، أو مكاتب تابعة، أو مكاتب ميدانية.
النظام الداخلى	النظام الداخلى لمفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين (قرار الجمعية العامة ٤٢٨ (الفقرة ٥) المؤرخ ١٤ كانون الثانى/ ديسمبر ١٩٥٠). ويجب أن تفهم عبارة نظامى، أو لائحى على هذا الأساس.

التذييل ٥

الفهرس

الأطفال ١٦-٢٠، ٢٣، ٢٥، ٤٦، ١٥٧، ١٦١، ١٦٢، ١٦٩، ١٨٩،
 ١٩١، ١٩٥-١٩٩، ٢٠٦-٢٠٨، ٢٣١، ٢٣٣، ٢٣٤
 صفة ٣٢
 غير المصحوبين بذويهم ١٠٠، ١٠٢-١٠٤، ١٢٣، ١٤٢، ١٤٣
 أطفال غير مصحوبين بذويهم ٤٤، ٤٥، ٩٩-١٠٤، ١٤٢، ١٤٣
 أطقم صحية لحالات الطوارئ ١٦٨، ١٦٩
 أطقم معدات ميدانية ٣٠٥
 إعادة التوطين ٨، ٢١-٢٣، ٣١
 الإعادة إلى الوطن ٤، ٥، ٨، ١٢، ١٢٣، ١٣٦، ١٣٨، ١٤٦
 اعتماد اللاجئين على انفسهم ١٤١
 أعداد اللاجئين ١٢٠، ١٢١، ٢٢٣، ٢٧٩
 إعلام جماهيري ٢٧٩، ٢٨٣
 أغذية ٣٢، ٣٩، ٤٤، ١٥١-١٥٣، ١٦٥، ١٨٦-١٨٩، ٢٣٩، ٢٤٠
 أغذية الفطام ٢٠٠
 أغذية (الوواح) بلاستيكية ٤٤، ١٠٨، ١٤٥، ١٤٦، ١٥٢
 أفكار مفيدة لإجراء المقابلات والأحداث ٨٦، ٨٧، ١٠٣
 أقتليات أثنائية ١٠٦
 التهاب سحائي ١٨٢
 ألغام برية ١٠٦، ٢٨٣، ٣٢٦
 ألواح بلاستيكية ٤٤، ١٠٨، ١٤٥، ١٤٦، ١٥٢
 إمدادات ٧٠، ٧٦، ٧٧، ٣٢٨
 أمراض ١٥٦-١٧٢، ٢١٧، ٢١٨، ٢٣١-٢٤٢
 شائعة ١٦٤-١٦٦
 معدية ١٦٣
 الأمم المتحدة ١٣، ٢٠، ٢٤، ٢٥، ٧٤، ٧٥
 أمن ٤، ٥، ١٦-١٦، ٢٢، ٩٧، ١٠٥، ١٣٨، ١٤١، ١٤٤، ٢٥١، ٣٠٤
 ٣٢٦-٣٣٣، ٣٣٦، ٣٣٧
 أموال ٦، ٨، ٦٨، ٦٩-٧٦، ٨٨-٩٠، ٢٩٦
 أمين عام الأمم المتحدة ٢٢، ٣٢٧
 إنذار مبكر ٢٨، ٣١، ٣٢، ٣٦، ٣٧
 أنظمة غذائية، وجبات غذائية، الغذاء ٢٠٢
 الأهداف ٦، ٣٧-٣٩، ٩٦، ١٢٠، ١٩٧
 أوديسا ١٩١، ١٩٧، ٢٠١، ٢٠٦
 أوعية الطهي ٢٦٢

(ب)

برامج تغذية ٤٤، ١٠٦، ١٨٧، ١٨٨، ١٨٩-١٩٤
 علاجية ١٩٥، ١٩٨، ١٩٩، ٢٠٨
 اختيارية ١٩٣، ١٩٥-٢٠٠، ٢٠٦
 برامج تغذية تكميلية ١٩٥، ١٩٧، ٢٠٧
 برامج تغذية تكميلية ١٠٦، ١٧٨
 برنامج الأغذية العالمي ٥، ٤٤، ٥٩، ٦٩، ١٥٢، ١٨٧-١٨٩
 ٢٥١، ٢٥٤، ٢٦٦
 برنامج الأمم المتحدة الإنمائي ٥، ١٨، ٥٩، ٦٠، ١٦٨، ٢٥٧
 ٢٩٢، ٢٩٥، ٢٩٧، ٣٠٤، ٣١٣
 بروتين ١٩٢، ١٩٨، ٢٠١-٢٠٦
 بريد ١٠٠، ٣١٢

أجار ٢٢١، ٢٢٢، ٢٢٤
 الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر ٥،
 ٢١، ٥٩، ٦٩، ١٠٠، ١٠١
 اتصالات ١٥، ١٨، ٩٠، ٣٠٠، ٣٠٣، ٣١٢-٣١٧، ٣٢٧
 اتفاقات ١٨، ٥٢، ٥٨، ٦٩، ٧٠، ٧٢، ٢٥٤
 اتفاقيات
 اتفاقيات جنيف ١٩٤٩ ١٩، ٢٥
 اتفاقية ١٩٥١ ١٢، ١٣، ١٤، ٢٢، ٢٤
 اتفاقية ١٩٥٤ الخاصة بوضع الأشخاص عديمي الجنسية
 ٢٤
 اتفاقية ١٩٦٦ بشأن تقليل انعدام الجنسية ٢٤
 اتفاقية ١٩٦٩ ١٢
 اتفاقية منظمة الوحدة الأفريقية لعام ١٩٦٩ ١٢، ١٤، ٢٤،
 ١٣٨
 اتفاقية حقوق الطفل ١٩٨٩ ٢٥
 اتفاقية حقوق الطفل ١٧
 اتفاقية مناهضة التعذيب وغيره من ضروب المعاملة القاسية
 المهينة ٢٥
 الاتفاقية الأمريكية بشأن حقوق الإنسان ٢٤
 اتفاقية منظمة الوحدة الأفريقية الخاصة باللاجئين ١٢، ١٤،
 ١٣٨، ٢٤
 إجتماعات ١٩، ٣٧، ٥٨، ٥٩، ٦٣، ٦٤، ٨٤، ١٥٢
 إجراءات ٥٣، ٧١، ٧٦، ٧٧
 إجراءات التنفيذ ٦٩، ١٠٠
 الإجراءات الحاسوبية ٢٩٧، ٣٠٥
 إجهاد (الضغط) توتر ٢٨، ٩٧، ١٠٥، ٣٢٢-٣٢٣
 احتياجات البقاء ٤٣، ٤٤، ١٠٧
 أحواض أكسدة ٢٣٨
 اختيار الموقع ١٠٨، ١٣٤-١٤٦، ٢٣١
 إخلاء ٣٠٥، ٣٢٦-٣٢٩، ٣٣٢، ٣٣٨
 إدارة ٢٩٣، ٢٩٤
 اتصالات ٣١٢
 أمن ٣٢٦، ٣٢٢
 إدارة المخزون ٢٦٠، ٢٦١، ٢٦٧
 طوارئ ٢٨-٣٢
 على الصعيد الميداني ٩٦، ٩٨
 أدوية ١٦٨، ١٨٣
 إذاعة لاسلكية / لاسلكي ١٩، ٨٦، ٨٧، ٢٨١، ٣١٣-٣١٦،
 ٣٢٧، ٣٣٠
 الأرض، شراء، حقوق ٤٦، ٧٢، ١٣٧، ١٣٨، ٢٨٢
 استبيان ٤٣، ٣٠٣، ٣٠٤
 أسعار الصرف ٢٩٧
 أشخاص عديمي الجنسية ٢١، ٢٤، ٢٥
 الأشخاص النازحون ٢١، ٢٢، ١٨٨
 إطار ٧، ٥٨، ٦٢، ٣٣٦
 إطارات ٢٥٥، ٢٦٦

تصميم المواقع ٦١، ٦٢، ١٠٥، ١٣٩-١٤٣
 تطعيم ١٦٢، ١٦٣، ١٦٥، ٢٨٢
 تعداد ١٠٣، ١٢٢
 تعداد السكان (انظر تسجيل)
 تعليم (توعية) ٣٩، ٦١، ٩٤، ١٠٦، ١٠٧، ١٦٦، ١٨٩
 تغذية ٣٢، ٣٩، ١٥٨، ١٦٠، ١٧٨
 تغذية الرضع ٢٠٠
 تغذية علاجية ١٧٨
 تفتيش ٤٣، ٢٥٩
 تقارير ٧٢، ٧٩
 تقدير ٣١، ٧١، ٧٢، ٧٦، ٧٧، ١٩٩
 تقييم الاحتياجات ٢٨-٣٢، ٤٢، ٤٣، ٥١، ٩٦، ٩٧، ١٣٤، ١٣٦،
 ١٤١، ١٣٧

تقييم، تقدير، ١٥، ٢٣، ٥٠، ٥١، ٥٣، ٨٠، ٩٧، ٩٨، ١٠٣، ١٠٦،
 ١١١، ٢١٣-٢١٦، ٢٥١

أولى ٤٣، ٤٣، ٤٥
 للاحتياجات ٥٩، ١٣٤، ١٣٦، ١٤١
 للمياه ١٣٧
 تنظيمها ١٢١

تلكس ٣٠٣، ٣١٣، ٣١٦
 تنسيق ٥، ١٨، ٥٨، ٦٤، ٨٠، ١٥٦، ١٧٠، ١٧٢، ١٧٧، ١٨٩، ٢٥١،
 ٢٣٨، ٢٧٩

تنظيم الأسرة ١٦٧، ١٨١
 تنظيم الرعاية الصحية للاجنين ١٦٩
 تنظيم مجتمعي ٦٠، ٦١
 تنقية المياه ٢٢٣-٢٢٥

توريد ٧١، ٧٦، ٧٧، ٩٠، ٢٥٣، ٢٥٤
 توزيع ١٧، ٤٤، ٤٤، ١٥٠-١٥٣، ٢١٨، ٢١٩، ٢٢٢، ٢٢٦،
 ٢٢٧، ٢٥١، ٢٥٢، ٢٦٠، ٢٦١، ٢٦٧، ٢٦٧

توزيع الأغذية ٥٢، ١٨٩، ١٩٣
 توطن (انظر مواقع) مستوطنة
 توظيف ٤٣، ٢٩٢، ٢٩٣، ٣٠٤
 تيتانوس ١٦٥، ١٨٠
 تيفود ١٦٥

(ج)

جراية ١٩٢-١٩٧، ٢٠٥
 جرب ١٦٥، ٢٤٠
 جفاف العين ١٦٥، ٢٠١، ٢٠٦
 جمع شمل الأسرة ١٧، ١٠٠، ١٠٢
 الجهات المانحة ٣٢، ٧٣، ٨١-٩٠
 جوا ٢٥٥

(ح)

حساب مصرفي ٢٩٦، ٢٩٧، ٣٠٥
 الحصبة ١٦٢، ١٦٣، ١٦٥، ١٩٦، ٢٠٦

بطاطين ٢٦٠، ٢٦٢
 بطاقات الجراية ١٢٤، ١٢٧، ١٥١
 بطاقة هوية ٢٩٥
 بعوض ١٦٥، ٢٣٩-٢٤١
 بلهارسيا ٢٢٤، ٢٤٢
 بناء ١٥٥
 بناء القدرة ٣٢، ٩٦، ٩٨، ١١٣، ١٦٧
 البنك الدولي ٢٢٧
 بنية أساسية ٣٢، ٣٩، ٣٦٥
 مخيم ١٣٥، ١٣٦، ١٣٩، ١٤٠، ١٤٢، ٢١٧
 بيئية
 أضرار ١٤١، ٧
 خدمات ١٣٧

(ت)

تأمين ٢٥٩، ٣٠٠
 تبرعات ٣٦
 تتبع

الأسرة ١٧، ٩٨، ٩٩، ١٠٠، ١٠١، ١٢١
 الأطفال غير المصحوبين بذويهم ١٠٢، ١٠٣
 تحديد الأطفال غير المصحوبين بذويهم ١٠٣
 تحديد السيناريو ٣٧-٣٩
 تحديد الوضع / الحالة ١٣، ٢٣، ٩٩
 تحسين التهوية ٢٣٥، ٢٣٧، ٢٣٨، ٢٤٣
 تحصين ١٦٢، ١٦٣، ١٦٥
 تخزين ٢٥٩
 قدرة ٤٤، ١٨٩
 أغذية ٢٤٠
 قمامة ٢٣٩
 مياه ١٢٧، ٢١٩-٢٢٦، ٢٣٢
 تخصيص الاعتمادات ٣٠٦
 التخطيط للاحتتمالات ٢٨، ٣٤-٣٩، ٥٠، ٥١، ١٣٦
 تخطيط العمليات ٢٨، ٣٠، ٣١، ٤٢، ٥٠-٥٤
 تخطيط الموقع ٣٩
 التخلص من البراز ٢٣١-٢٣٦، ٢٤٣، ٢٤٤
 التخلص من القمامة ٦١، ٢٣٨-٢٤٠
 التخلص من النفايات ٢٣٠-٢٣٢، ٢٣٩، ٢٤١
 تخليص جمركي - إفراج جمركي ٩١، ٢٥٢، ٢٥٧، ٢٥٨، ٢٦٧
 تدريب ١٥، ١٩، ٣١، ٩٩، ١٠٤، ١٠٨، ١٨٢
 ترتيبات ١٧، ١٨
 التنفيذ ٢٨، ٢٩، ٤٣، ٤٧، ٦٨، ٨١-٢٢٠
 ترتيبات تعاقدية ٧٦
 ترتيبات للتنفيذ ٥١، ٥٢، ٥٨، ٦٨، ٧١، ٧٩، ٨٠، ٢٥٣، ٢٥٥
 ٢٣٧، ٢٥٨
 ترشيح ٢٢٤، ٢٢٥
 تسجيل ١٦، ١٧، ٢١، ٢٣، ٤٤، ٨٠، ٩٨، ١٠١، ١٠٣، ١٠٤،
 ١١٤، ١١٨، ١٢١، ١٢٣-١٢٥، ١٢٩، ١٣٠، ٢٨٠، ٢٨٢

حقوق

الإنسان ١٢، ١٥، ١٨، ٢٢، ٢٤
الأرض ١٣٨
حقوق الإنسان ٢٧٧
الإعلان العالمي لحقوق الإنسان ٥، ١٢، ١٣، ٢٢، ٢٤
حلول دائمة ٦، ٨، ١٥، ١٨، ٢١، ٢٢، ٣١، ٨٠
حماية ٤-٨، ١٢-٢٥، ٢٩، ٤٣، ٤٤، ٤٧، ٥٢، ٦٠، ٨٠، ١٣٥،
١٣٨، ٢٧٧، ٢٨٢-٣٠٧، ٣٣١
تنظيم الحماية ٩٧، ٩٩

(ش)

الشؤون الإدارية ١٩، ٨٠، ٢٩٢-٣٠٩
شرائية ٢٦٥
شركاء في العمليات ٦، ٢١، ٥١، ٦٠
شروط الحرمان ٢٠، ١٠١
شريك في التنفيذ والعمليات ٥١، ٥٢

(ص)

صحة الأم والطفل ١٩٥، ٢٠٠
صحة نفسية ١٦٧، ١٧٢، ١٨٢، ٢٢٣
صحي / صحية (الصحة) ٢٣، ٥٢، ١٥٤، ١٥٦-١٨٢، ٢١٦،
٢١٧، ٢٢٣-٢٣٦، ٢٤٢، ٢٨١، ٢٨٢، ٢٢٢
طوارئ ٣٣
رعاية ٤٥
مراكز وعيادات ٩٩
تربية، توعية، تعليم ٦١، ١٦٥، ١٦٧، ١٦٩، ٢١٦، ٢٣١، ٢٣٢،
٢٤١، ٢٤٢
خدمات ٦٠، ٩٩
حالة ٤٧
الصرف الصحي ٣٢، ٤٥، ٦٠، ٩٨، ٩٩، ١٣٤-١٤٢، ١٦٥،
٢١٣، ٢١٦، ٢١٧، ٢٣٠-٢٤٧

(خ)

خبراء ٢٢، ٢١٦، ٢٢٣
خدمات الإحالة ١٧٠
خدمات مجتمعية ١٧، ٣٩، ٧٢، ٧٣، ٩٦-١١٧، ١٥٠، ١٦٩
خدمات المعامل ١٦٨، ١٦٩
خضراوات ١٩٣
خطاب نوايا ٥٢، ٧٠
خطة ٩٨، ١٣٩-١٤٣
خليط من القمح والصويا ٢٠١
خيام ١٤٥، ٢٥٥، ٢٦٠
خيض مقطن / القماش المشمع / تاربولين ١٤٥، ٢٥٥، ٢٦٣

(د)

صكوك قانونية ١٢، ١٤، ٢٢
صياغة البرنامج ٢٨
صيانة ٢١٦، ٢١٧، ٢٢٠، ٢٢٣، ٢٣١، ٢٣٣، ٢٥٢-٢٥٦، ٢٦٦،

داء المنشقات / بلهارسيا ١٣٩، ٢١٨، ٢٢٤، ٢٤٢
دعم لوجستي ٦
ولاء ٢٢٢
ديدان ١٦٥

(ط)

الطيران (الطائرات) ٢٥٨، ٢٨٩، ٣٠٠
الطاعون ٢٤٠، ٢٤٢
طبي (انظر صحي / صحية)
الطرد ١٢-١٥، ١٨، ٢٠-٢٢، ٣٢، ٣٥
طرق ١٩، ١٣٧-١٤٣، ٢٥٣، ٢٥٥، ٢٥٦، ٢٦٤، ٢٨٨
طوارئ ٥-٧، ١٣-١٦، ٢٠-٢٣، ٥٩، ٦٠، ٨٤-٨٦، ١٥٠، ١٥١،
١٥٦، ١٦١، ١٦٢، ١٦٦، ١٦٨، ١٧٣، ٢١٤، ٢٢٢، ٢٥٣، ٢٥٥،
٣٢٠

(ذ)

ذباب ٢٣٠، ٢٢٣، ٢٢٦، ٢٤٠

(ر)

رسم بيانية لتحديد الثغرات ٣٩، ٥٢-٥٤
رصد ١٧، ٣١، ٣٦، ٥١، ٧١، ٧٢، ١٥٣، ١٥٧، ١٦٠، ١٧٨،
١٩٣، ٢٧٧، ٢٨٢
رضاعة طبيعية ٩٩، ١٠٢، ١٦٦، ٢٠٠
رعاية الأم والطفل ٦١

(س)

سجلات الإدارة ١٢٢
سكان محليون ١٩، ٣٦، ٤٧، ٩٨، ١٧١، ٢١٣، ٢١٦، ٢٢٠
سلامة الموظفين ٢٩، ١٢٣، ٢٢٦-٢٣٣
سلسلة الإمدادات ٢٥١، ٢٥٢، ٢٥٣، ٢٦٠
سوء التغذية ١٨٧، ١٩٠، ١٩١، ١٩٤-١٩٦، ١٩٩، ٢٠١، ٢٠٧، ٢٠٨
سوء تغذية ناجم عن نقص الطاقة البروتينية ١٩٥، ٢٠٦
سياسة ٢٠، ٣٧-٣٩، ٦٠

مدير إدارة ٣١٢
مساعداً ٤٢، ٤٣، ٤٤
تعريف ٤، ٦٨، ٦٩، ٧١، ٧٢، ٧٧
صندوق ٨٨
كتاب إيعاز ٦٩
إدارة ٢٨-٢٣
احتياجات ٢٢٠
تأهب ٤
تصدى ٢-٨، ٢٨-٣٢، ٣٦-٣٩، ٤٤، ٥٠
تقرير حالة ٧٩، ٨١
التزويد بالموظفين ٢٩٢-٢٩٥
مخزونات ٢٥٤، ٢٦٠، ٢٦٢، ٢٦٥

(ع)

اللجنة الدائمة المشتركة فيما بين الوكالات ٥٩
لجنة مشتريات ٧٧
للجوء - ٢٠، ٢٢، ٢٤، ٤٤
بلد اللجوء ٢٧٦، ٢٧٧، ٢٨٣، ٢٨٥
الحق فيه ١٢
ملتسمو اللجوء ١٣، ١٥
لوجستيات ٣٩، ١٠٠، ١٨٨، ١٨٩، ٢٥١، ٢٥٢، ٢٣٦

العاملون ٩٨، ٩٩، ١٠٦، ١٧١، ٢٩٢، ٣٠٤، ٣٢٦-٣٣٣
إدارة ٢٩٥
عدم الرد / الطرد ١٣
عسكري ١٧، ١٩، ٦٣، ١٣٨، ٣٢٩، ٣٣٢، ٣٣٦-٣٣٩
علاقات خارجية ١٤، ١٨، ٢٨، ٨٠، ٨٢، ٨٤-٩٣
علاقات عامة ١٨
علاقات وسائل الإعلام ٨٥
عنف ١٠٢، ١٠٥
جنسي ١٦٦، ١٨١
ضحايا ٩٨، ١٠٥
عهد ٢٥

(م)

مأوى ٣٢، ٣٩، ٤٤، ٥٢، ٩٩، ١٠٠، ١٠٨، ١٢٢، ١٣٢-١٤٧،
١٥٦، ٢٣٦، ٢٤٠، ٢٥٥
مبادئ التصدي ٥-٨، ٩٦، ١٢٠، ١٣٤
مبادئ توجيهية ٦٣، ٨٧، ١٧٣، ٢٥٨
مبنى ٦١
متابعة ١٥٧، ١٦٠، ١٦١، ٢٣٠
متطوعون ٩٨، ٢٩٤
محاربون ٢٠
مخازن ٢٥٢، ٢٥٩، ٢٦٠
مخيمات ١٩، ٢٠، ١٣٦، ١٤٦، ١٥١، ١٥٣، ٢٣٣، ٢٣٦
مدارس (مدرسية) ١٧، ١٠٦، ١٠٨-١٣٥، ١٤٣، ١٤٧، ٢٤٤
مذكرة تفاهم ٤، ٥، ٥١، ٥٢، ١٠١، ١٦٢، ١٨٨
مذكرة شفوية ٩١، ٩٣
المرأة (النساء) ٧، ١٦، ١٠١، ١٥٣، ١٨٩
حامل ١٦٤، ١٦٥، ١٦٦، ١٦٩، ١٨١، ١٨٧، ١٩٣، ١٩٥،
١٩٧، ٢٠٧

العهد الدولي الخاص بالحقوق المدنية والسياسية ١٩٦٦ ٢٥
العودة الطوعية إلى الوطن ٤، ٥، ٨، ١٥، ٢٢، ٢٤، ٣١، ١٢٠،
١٢٣، ١٢٦، ١٣٨، ٢٧٤-٢٧٦

(ف)

فئران ٢٣٠، ٢٤٠، ٢٤١
فريق ٢٨١، ٢٩٣، ٢٩٤
فساد ٧٣
فضاء / مكان كافي / مساحة كافية ١٤٥، ١٦٥، ٢٣١
فقر الدم ٢٠٦
فيتامينات ١٩٣، ٢٠١، ٢٠٢، ٢٠٤، ٢٠٦

(ق)

مراجعة ٧٤، ٧٥
مراحيض ١٧، ٦١، ١٤٠، ١٤٢
مراحيض حفرة ١٣٨، ٢٣٣، ٢٣٦، ٢٣٧
مراحيض الخندق (الترنشات) ٢٣٣، ٢٣٦
مراقبة المخزون ٢٥٢، ٢٦١، ٢٦٧
مراقبة المشروع ٧١
مخيمات الاستقبال ١٤٦
مرحاض الحفرة المثقوبة في الأرض ٢٣٧
مرحاض الدفق والطرء ٢٣٨
مركبات ٩٣، ٢٥٣-٢٥٧، ٢٦١، ٢٦٤-٢٦٦، ٢٦٩، ٢٨٨، ٢٩٩،
٣٠٠، ٣٠٤، ٣٢٩، ٣٣٠

قائمة مراجعة ٣١٢
للتقييم الأولى ٤٣، ٤٦
لمدبرى حالات الطوارئ ٧٠، ٢٥٨
للخدمات المجتمعية ٩٥، ٩٧، ١١١، ١١٣
قاعدة بيانات ٤٣، ١٢٢، ١٢٤، ١٢٥
القانون والنظام ٣٢٦
قسم الدعم الفني ٧٧
قصر (انظر أطفال)
قوارض ٢٣٠، ٢٣٩-٢٤١

(ك)

مساعداً ٢٩، ٥٩-٦٢، ٦٨-٧٠، ٧٣، ٧٤، ٧٩، ٨٠، ١٨٩،
٢٣١، ٢٧٥، ٢٨٠
مادية ٤٤، ٢٨٢، ٢٨٧
إنسانية ٤٧، ٣٣٦، ٣٣٧، ٣٣٨
مساهمات عينية ٧١، ٨٩، ٩٠، ٢٥٢، ٢٦٧
مسؤول معين ٣٢٦-٣٣٠
مسؤول نقطة الاتصال ٢٧٩
مستشفيات ١٦٩، ١٧٠
مستفيد ١٥١، ١٩٩
مصروفات (صرف) نفقات ٢٩، ٦٩، ٧٠، ٧٥، ٢٩٦، ٢٩٧

كلورة ٢١٨، ٢٢٤، ٢٢٥
كواشيووركر ١٩١، ٢٠١، ٢٠٦، ٢٠٨
كوليرا ١٢٣، ١٨٢، ٢٤٢، ٢٨٢

(ل)

لبن ١٨٨، ١٩٥، ١٩٦، ٢٠٠-٢٠٤
اللجنة التنفيذية ٨٤، ٩٢
اللجنة التنفيذية لمفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين ١٤،
٢٣، ٢٤

مواصفات الوظيفة ٢٩٤-٢٩٥، ٢٩٤
موتى ٢٤٢
موظفون (انظر عاملون)
مياه ٣٢، ٣٩، ٤٤، ٥٢، ١٣٥-١٤٠، ١٦٥، ٢١٢-٢٢٦، ٢٦٠،
٢٦٣، ٢٦٤، ٢٨٠، ٢٨١
مياه الأمطار ٢٢٠، ٢٢١
ميثاق الأمم المتحدة ٢٤، ٥

(ن)

نبات ١٣٩، ١٤١، ٢٣٨، ٢٣٩
نبذة عن الوكالة ٣٩
نداء ٥٩
نشاط سياسى ودينى ٧٣
نشر، انتقال (وجود) وإرسال، إيفاد ١٥، ٣٢، ١٧٢، ٣٣٧، ٣٣٨
نظام إدارة الأصول ٢٩٨
النظام الأساسى لمفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين ١٣، ٦٨
نظام تتبع السلعة ٢٦٠، ٢٦١، ٢٦٧
نظام حفظ الملفات ٢٥٣، ٣٠٧
نقل ٢٨٧، ٢٨٩، ٣٠٣

(هـ)

هاتف - مكالمات ٣٠٣، ٣١٢، ٣١٣، ٣١٦
هزال تدريجى ٢٠١، ٢٠٦
هيئة دبلوماسية ١٨، ٨٤
هيكل نموذجى / نمطى ٣٩، ٥٣

(و)

وسائل إعلام
دولية ١٥، ١٨، ٨٦، ٨٧
محلية ١٨، ١٩، ٨٥
وضوح العملية ٨٨
وفيات ٧٩، ١٦٠، ١٦١، ١٧٦، ١٧٧، ١٧٩، ٢٠٦، ٢٠٨، ٢٤٢
الوقاية من الحرائق ومكافحتها ١٤٣
وقود الطهى ١٠٧، ١٢٨-١٤٢، ١٤٦، ١٨٩، ١٩٠، ١٩٣
وكالات
إنسانية ٨٥
أمم متحدة ومتخصصة ٩١، ١٠٠، ١٠٨، ١٢٣، ١٣٦، ١٧٢، ١٧٣
شريك / شركاء ٧٢، ١٠٨
وكالات الأمم المتحدة ٤٢، ٥٢، ٥٨، ٦٠، ٦٨، ٦٩، ٧٩، ٨٠، ١٨٩
وكالات تطوعية ٦٣
ولايات الأمم المتحدة ٦٩
ولاية مفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين ١٢، ١٥، ٦٠، ٧٣، ٨٧

مضخات ٢٢٢، ٢٢٣
مضخة تعمل بالطاقة الشمسية ٢٢٣
معادن ١٩٣، ٢٠١، ٢٠٢، ٢٠٤
المعايقون ١٠٦
معالجة (علاج) ١٩٥، ١٩٨، ٢٠٦
المياه ٢٢٣-٢٢٧، ٢٤٠، ٢٤٦
معايير ١٤، ٤٢، ٥١، ١٠١
معدل تفشى الأمراض ١٥٦، ١٦٠، ١٦١، ١٧٧
معدل الوفيات / الوفاة ٣٢، ١٥٦، ١٦٠، ١٦١، ١٧٧-١٨١
معرض للمعانة
جماعات ٧، ١٠٠-١٠٤، ١٠٦، ٢٢٧، ٢٥٧، ٢٧٨
رعاية ٩٧، ٩٨، ١٠٠، ١٠٥
معلومات ١٥، ١٨، ٣٠، ٥٩، ١٥٨-١٦١، ١٧٢، ١٧٥، ١٨١،
١٨٢، ٣١٢، ٣٢٢
معلومات
مصدر ٤٢
تقاسم ٥٨، ٦٣، ٦٤، ٨٦
مع المكتب الميادنى ٧٠
مع السلطات المحلية ١٦
معهد روس ٢٢٧
مكافحة الحشرات ٢٣٧
مكافحة ناقلات المرض ٦١، ١٦٤، ٢٣٠، ٢٣٢، ٢٤٠، ٢٤٢، ٢٤٦
مكتب / مكتبة
إنشاء (تركيبات) ٣١٣، ٣١٤
تنظيم ٣٠٠
مقار ٢٩٩، ٣٠١
إمدادات ٢٩٨، ٣٠٣، ٣٠٧
ملابس ٢٤١، ٢٥٥، ٢٥٧
ملاذ آمن ٢١، ٢٢٧
ملاريا ١٣٩، ١٦٤، ١٦٥، ٢٤٠
ممتلكات معمرة ٢٩٨
منسق ١٨٩
منظمات غير حكومية ١٥، ١٦، ٢١، ٤٢، ٤٤، ٥٢، ٥٨، ٥٩، ٦٨،
٦٩، ٧٥، ٨٠، ٨٤، ٨٧، ٩١، ١٥٢، ١٧٢، ١٧٣، ١٨٩
٢٣١، ٢٣٥، ٢٤٦، ٢٥١-٢٥٤، ٢٥٧، ٢٥٨، ٢٦٧، ٢٧٥
٢٧٧، ٢٩٧-٣٠٠، ٣٢٦، ٣٣٠
منظمة الأغذية والزراعة (الفاو) ٥٩
منظمة الأمم المتحدة للطفولة (يونيسيف) ٥، ٤٤، ٥٩، ٦٩،
١٦٢، ١٦٣، ١٦٨، ١٧٢، ٢٢٧، ٢٥٤، ٢٥٥
المنظمة الدولية للهجرة ٥
منظمة الصحة العالمية ٥، ٢٣، ٥٩، ١٥٧، ١٦٣، ١٦٦، ١٦٨،
١٧٢، ٢٤٢، ٢٥٤، ٢٨٢
موارد ٢٩-٣٢، ٢٩، ٤٢-٤٤، ٤٧، ٥٠، ٥١، ١٣٦، ١٣٩-١٤٢، ١٥١
موارد
بشرية ٩٨، ١٦٣، ١٧٠، ١٨٩، ٢٣٢، ٢٤٢، ٢٤٦
مياه ٢١٣، ٢١٦، ٢١٧
مواصفات قياسية ٢٥٣-٢٥٧، ٢٦٢، ٢٦٧

رقم الابداع ١٤٥٥٩ / ٢٠٠٠

الترقيم الدولي 3 - 099 - 320 - 977 I.S.B.N

الرسومات : ارفيد الفسيلاس



مفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين

United Nations High Commissioner for Refugees

Case postale 2500

CH-1211 Genève 2 Dépôt