



منشأة بنيني
للبناء من أجل السلام

مهام واختصاصات

هيكل
الحكومة



فهرس المحتويات

1	.....	خلفية مبادرة نبني
1	.....	هيكل حوكمة منشأة نبني للبناء من أجل السلام
2	.....	الجهة المانحة/ الوزارة الاتحادية للتعاون الاقتصادي والتنمية الألماني
2	.....	دور الجهة المانحة/ الوزارة الاتحادية للتعاون الاقتصادي والتنمية الألماني
2	.....	التنسيق مع الجهة المانحة/ الوزارة الاتحادية للتعاون الاقتصادي والتنمية الألماني
3	.....	الفريق الاستشاري
3	.....	تركيبه الفريق الاستشاري
4	.....	دور الفريق الاستشاري
4	.....	اجتماعات الفريق الاستشاري
5	.....	عملية اتخاذ القرارات والتوصيات
5	.....	مبادئ العمل
6	.....	اللجنة التقنية
6	.....	تركيبه اللجنة التقنية
6	.....	مسؤوليات اللجنة التقنية
7	.....	اجتماعات اللجنة التقنية
7	.....	عملية اتخاذ القرار
7	.....	مبادئ العمل
7	.....	المراجعات

انسجاماً مع أولويات الوزارة الاتحادية للتعاون الاقتصادي والتنمية الألمانية، ينخرط التعاون المالي الألماني في منطقة الشرق الأوسط وشمال أفريقيا في سياقات هشة تحتوي تحديات تتطلب نهجاً ابتكارية للوصول إلى منع نشوب النزاعات، إعادة الإعمار، وفي نهاية المطاف بناء السلام.

يركّز نهج الوزارة الاتحادية للتعاون الاقتصادي والتنمية للبناء من أجل السلام على أهمية ترسيخ مشاريع في السياق المحلي والقيمة المضافة الناتجة عن الجمع بين تدابير البنى التحتية ومكونات بناء السلام. يقدّم نهج البناء من أجل السلام نموذج شراكة ابتكاري يحدد شكل العلاقات الاستراتيجية طويلة الأمد مع المنظمات غير الحكومية المحلية، التي تتمحور حول التمويل عالي الجودة، تطوير القدرات والتعلّم.

تهدف نيني، منشأة البناء من أجل السلام، إلى المساهمة في خلق مجتمعات سلمية وشاملة في منطقة الشرق الأوسط وشمال أفريقيا من خلال تقديم منح مشاريع للمنظمات غير الحكومية المحلية. عقب عملية الاختيار، تمّ انتقاء المجلس النرويجي للاجئين ليعمل كمدير للمنشأة. في حين أن مدير المنشأة، من خلال وحدة إدارة المنشأة، مسؤول عن التشغيل اليومي للمنشأة، إلا أنّ القيادة عالية المستوى واتخاذ القرارات الاستراتيجية يتمّان من خلال هيكل الحوكمة الخاص بالمنشأة.

هيكل حوكمة منشأة نيني للبناء من أجل السلام



هيكل الحوكمة في المنشأة ثلاث مستويات على النحو الموصوف أدناه:

TC

اللجنة التقنية

الأعضاء

- بنك الإيثمان لإعادة التنمية
- مدير البناء من أجل السلام
- خبير السلام والنزاع
- موظفون آخرون من كبار موظفي بنك الإيثمان لإعادة التنمية/ وحدة إدارة المنشأة، حسب الحاجة
- مراقبون/ المجلس النرويجي للاجئين في ألمانيا
- أمانة سر وحدة إدارة المنشأة

المهام المتعلقة

- تدعم العمليات الأساسية
- تراقب التقدّم، تقترح التعديلات وتقيم مقترحات وحدة إدارة المنشأة قبل تقديمها

AG

الفريق الاستشاري

الأعضاء

- المؤسسة الألمانية للتعاون الدولي
- خدمة السلام الدولية
- اثنان من المنظمات غير الحكومية المحلية الخبيرة في مجال السلام
- خبيران دوليان أو من الأوساط الأكاديمية
- وحدة إدارة المنشأة
- مراقبون؛ بنك الإيثمان لإعادة التنمية
- أمانة سر وحدة إدارة المنشأة

المهام المتعلقة

- يقدم النصائح الاستراتيجية ويساعد في حل تحديات التنفيذ الأساسية
- يعمل كشريك محفّز للمنشأة
- يمكن أن تلمس وحدة إدارة المنشأة نصائح الفريق في حالات خاصة

BMZ

الجهة المانحة

المهام المتعلقة

- تقدم التوجيه الاستراتيجي لمنشأة البناء من أجل السلام
- تختار البلدان التي ستتم فيها التدخلات
- تتخذ القرارات الاستراتيجية ذات الصلة بالأعمال
- تشرف على أداء منشأة البناء من أجل السلام
- تعزز التنسيق مع المشاريع الأخرى الممولة من قبل شركاء التنمية

دور الجهة المانحة/ الوزارة الاتحادية للتعاون الاقتصادي والتنمية الألمانية

تقدّم الجهة المانحة/ الوزارة الاتحادية للتعاون الاقتصادي والتنمية الألمانية التوجيهات للمنشأة وتتخذ القرارات الاستراتيجية المرتبطة بالأعمال. توجّه الجهة المانحة/ الوزارة الاتحادية للتعاون الاقتصادي والتنمية الألمانية أنشطة المنشأة على النحو التالي:

• وضع التوجيهات الاستراتيجية للمنشأة.

• الإشراف على تنفيذ الاستراتيجية.

• اختيار البلدان التي ستتم فيها تدخلات المنشأة، مع الاخذ في الاعتبار التوصيات المقدمة من قبل اللجنة التقنية.

• مراجعة عملية اختيار المشاريع/ الشركاء والموافقة عليها.

• الإشراف ومراجعة أداء المنشأة ووحدة إدارة المنشأة.

• تعزيز التنسيق مع المشاريع التنموية الأخرى الممولة من قبل ألمانيا وغيرها من الجهات الفاعلة ذات الصلة.

• ضمان قابلية الرؤية والترويج للمنشأة بشكل إيجابي.

• الإشراف والمساهمة في تعبئة الموارد من أجل استدامة المنشأة.

التنسيق مع الجهة المانحة/ الوزارة الاتحادية للتعاون الاقتصادي والتنمية الألمانية

يعتبر بنك الإئتمان لإعادة التنمية الوكالة الرئيسية المسؤولة عن التنسيق مع الجهة المانحة/ الوزارة الاتحادية للتعاون الاقتصادي والتنمية حول المواضيع المشار إليها أعلاه. بالإضافة إلى ذلك، من المتوقع أن يُعقد اجتماع بين الجهة المانحة/ الوزارة الاتحادية للتعاون الاقتصادي والتنمية والمنشأة مرة واحدة في السنة على الأقل. تتم الاجتماعات افتراضياً أو حضورياً. يتم الاتفاق على المكان والزمان بشكل مسبق، ويمكن أن تُعقد اجتماعات إضافية عبر المؤتمرات المرئية Video Conferences في حالات خاصة، حسب ما تقتضي الضرورة. تدعم وحدة إدارة المنشأة الترتيبات اللوجستية.

يتم إرسال الدعوات لمثل هذه الاجتماعات أسبوعين على الأقل قبل الاجتماع إلى جانب جدول الأعمال الأولي، باستثناء الاجتماعات الاستثنائية.

تقع على عاتق وحدة إدارة المنشأة مسؤولية إعداد محضر وتقرير هذا الاجتماع.

يتألف الفريق الاستشاري من:

الأعضاء الدائمين:

●● ممثل واحد عن المؤسسة الألمانية للتعاون الدولي.

●● ممثل واحد عن خدمة السلام المدنية.

●● وحدة إدارة المنشأة، تتضمن مدير المنشأة، خبير السلام والنزاع وأعضاء آخرين حسب الحاجة.

الأعضاء المتناوبين:

●● اثنين من الافراد العاملين في منظمات غير حكومية محلية/ خبراء إقليميون رفيعو المستوى.

●● اثنين من الأفراد العاملين في منظمة غير حكومية دولية، خبير دولي رفيع المستوى أو مؤسسة أكاديمية.

يتم تعيين الأعضاء المتناوبين في الفريق الاستشاري من قبل اللجنة التقنية. يمكن أن تعين اللجنة التقنية أعضاء متناوبين إضافيين في أي وقت من الأوقات.

تتضمن الاعتبارات التي تتم مراعاتها عند تسمية الأعضاء المتناوبين:

●● خبرة مثبتة في مجال بناء السلام.

●● خبرة في السياق، لا سيما في ما يتعلق بالبلدان التي ستتم التدخلات فيها.

●● فهم جيد لنموذج المنشأة.

●● معرفة قيم المنشأة وأهدافها والإيمان بها.

●● عدم وجود تضارب في المصالح.

يجب أن تعكس التسميات، قدر المستطاع، النوع الاجتماعي والتنوع الجغرافي.

تبلغ ولاية عضوية الأعضاء المتناوبين ثلاث سنوات. يمكن للجنة التقنية أن تفصل الأعضاء الأفراد الذين يتغيرون بشكل متكرر عن الاجتماعات أو ينتهكون مبادئ العمل على النحو الموضح في القسم الخامس أدناه.

في حال تعذر على عضو من أعضاء الفريق الاستشاري حضور اجتماع، يمكن له أن يسمي بديلاً عنه.

كل عضو من أعضاء الفريق الاستشاري له صوت متساو مع أصوات الآخرين.

يمكن أن يدعو الفريق الاستشاري منظمات أو أفراد آخرين لحضور اجتماعاتها من أجل تقديم الخبرة في قضايا معينة أو للعمل كمراقبين. قبل القيام بمثل هذه الخطوة، يجب عليه أن يبلغ اللجنة التقنية بشكل خطي قبل أسبوعين على الأقل من اجتماع الفريق الاستشاري، والحصول على موافقة اللجنة التقنية الخطية.

لا يحصل أعضاء أو مراقبو الفريق الاستشاري على تعويض لقاء خدماتهم المقدمة للفريق، لكن التكاليف المتكبدة جراء الاجتماعات الحضرية تقع على نفقة المنشأة.

يمكن تعديل تركيبة الفريق الاستشاري من قبل اللجنة التقنية حسب الحاجة بقرار يُتخذ بالاجماع. يشارك بنك الإئتمان لإعادة التنمية بصفة مراقب تابع للفريق الاستشاري.

تقدّم وحدة إدارة المنشأة دعماً على مستوى أعمال السكرتارية تتضمن المساعدة الإدارية للفريق الاستشاري، على حسب الحاجة.

دور الفريق الاستشاري

يتمثل دور الفريق الاستشاري في تقديم النصائح الاستراتيجية للمنشأة من خلال مجموعة متنوعة من الأطراف المعنية. وهو يعمل كـ "شريك محفز" ويهدف إلى التشجيع على الحوار حول القضايا التقنية والاستراتيجية. فهو بمثابة الرؤية الخارجية للجوانب والمخارج والنهج المتعلقة بالسلامة. **يقوم الفريق الاستشاري بـ:**

تقديم المشورة للمساعدة في حل التحديات التنفيذية الأساسية.

تقديم تحليلات وتوصيات حول أفضل الممارسات، كعملية الاختيار الملائمة للمنظمات غير الحكومية.

مراجعة تقييمات النزاع والسلام وإقرار النتائج.

المساعدة في تشكيل وتوجيه الدروس المستفادة ومشاركة المعرفة، بما يجعل هذه النشاطات تتماشى مع النقاشات المتطورة لجهة السياسة على المستوى الإقليمي والعالمي.

تقديم المشورة للجنة التقنية حول تعزيز بناء القدرات والدعم التقني للجهات المتلقية للمنح.

تقديم التوصيات بشأن الأسئلة المطروحة من قبل الجهة المانحة/ الوزارة الاتحادية للتعاون الاقتصادي والتنمية الألمانية، اللجنة التقنية أو وحدة إدارة المنشأة.

اجتماعات الفريق الاستشاري

من المتوقع أن يجتمع الفريق الاستشاري مرة واحدة في السنة، بشكل افتراضي أو حضوري (على أن يتم الاجتماع الأول بعد إكمال تقييمات السلامة والنزاع على المستوى القطري). في حال تمت الدعوة لاجتماع حضوري، تغطي المنشأة تكاليف السفر لكافة أعضاء الفريق الاستشاري، ويتم الاتفاق على مكان وتاريخ اجتماعات الفريق الاستشاري بشكل مسبق.

يمكن أن تطلب الجهة المانحة/ الوزارة الاتحادية للتعاون الاقتصادي والتنمية الألمانية أو اللجنة التقنية مشورة الفريق الاستشاري بصورة خاصة، وفي مثل هذه الحالات، يتم عقد اجتماع استثنائي للفريق الاستشاري.

تدعم وحدة إدارة المنشأة عملية تنظيم الاجتماعات، والتي تتضمن دعوة كافة الأعضاء والمراقبين، جدول الأعمال المقترح، مشاركة المستندات ذات الصلة قبل الاجتماع والترتيبات اللوجستية.

يتم إرسال الدعوات لاجتماع الفريق الاستشاري قبل أسبوعين على الأقل من الاجتماع إلى جانب جدول الأعمال الأولي، باستثناء الاجتماعات الاستثنائية.

تقع على عاتق وحدة إدارة المنشأة أخذ الملاحظات وإعداد التقارير لكل اجتماع من اجتماعات الفريق الاستشاري. يتم إرسال مسودة الملاحظات إلى كافة الأعضاء والمراقبين بعد أسبوع واحد على الأكثر من الاجتماع من أجل المراجعة. سيكون لدى الأعضاء والمراقبين عندئذ خمسة أيام للتعليق على المحضر. بناء على التعليقات، تعدّ وحدة إدارة المنشأة تقريراً نهائياً وتقوم بتعميمه.

الفريق الاستشاري عبارة عن منتدى لإجراء المناقشات ولا يترتب عليه اتخاذ القرارات.

لكن من المتوقع أن يقدم التوصيات للجهة المانحة/ الوزارة الاتحادية للتعاون الاقتصادي والتنمية، اللجنة التقنية أو وحدة إدارة المنشأة.

لهذه الغاية، يتفق أعضاء الفريق الاستشاري على التوصيات من خلال التصويت والوصول إلى أغلبية بسيطة من الحاضرين. يتم توثيق الآراء المخالفة في المحضر. ويتم تشجيع الجهة المانحة/ الوزارة الاتحادية للتعاون الاقتصادي والتنمية، وليس إجبارها، على اتباع توصيات الفريق الاستشاري.

يتفق أعضاء ومراقبو الفريق الاستشاري على اتباع مبادئ حسن السلوك. يجب على كل عضو ومراقب أن يعمل بنية حسنة وأن يحترم المهام والاختصاصات. ويجب عليهم أن يساهموا في نجاح المنشأة والقيام بواجباتهم بنزاهة وسرية وبأسلوب مستنير ومسؤول. سيخصصون الوقت والعناية الضرورية للقيام بالتزاماتهم تجاه عمل المنشأة.

يجب إبلاغ أعضاء اللجنة التقنية عن أي تضارب في المصالح من دون تأخير. قد يمتنع أعضاء أو مراقبو الفريق الاستشاري عن التعبير عن رأيهم في المواضيع التي تُظهرهم في موقع تضارب مصالح.

تركيبة اللجنة التقنية

تتألف اللجنة التقنية من فريق بنك الإئتمان لإعادة التنمية القطاعي، مدير المنشأة وخبير السلام والنزاع. يمكن أن يشارك كبار الموظفين الآخرين لدى بنك الإئتمان لإعادة التنمية أو لدى وحدة إدارة المنشأة (بمن فيهم المديرين القطريين، المستشار الاجتماعي والبيئي) حسب الحاجة.

في حال تعذر على أحد الأعضاء المعيّنين حضور الاجتماع، يمكن لمؤسسة العضو أن تسمي بديلاً عنه.

للجنة التقنية مراقبون قد يشاركون بشكل كامل في مناقشات اللجنة التقنية لكنهم لا يشاركون في عملية اتخاذ القرار النهائي. يعمل مستشار الشراكة المؤسسية الألماني الخاص بالمجلس النرويجي للاجئين كمراقب. يمكن للجنة التقنية في أي وقت أن تمنح صفة المراقب لمؤسسات أو أفراد إضافيين بموجب قرار يتخذ بالاجماع. تقدّم وحدة إدارة المنشأة دعماً على مستوى السكرتارية ينضمّن المساعدة الإدارية للجنة التقنية، حسب الحاجة.

مسؤوليات اللجنة التقنية

يتمثل دور اللجنة التقنية في مناقشة العمليات الرئيسية ودعمها لضمان حسن تنفيذ عمل المنشأة. **تقوم اللجنة التقنية بـ:**

مراقبة تقدم نشاطات وأعمال المنشأة المتنوعة.

تقديم التوصيات للجهة المانحة/ الوزارة الاتحادية للتعاون الاقتصادي والتنمية حول الأسئلة الاستراتيجية كاختيار البلد أو الشركاء/ المشاريع.

إذا كان ذلك مناسباً، تعديل العتبة المالية الدنيا للمشاريع في حال اقتراح تقييم السلام والنزاع وأنشطة المشاركة المبكرة في السوق الحاجة إلى مشاريع أصغر حجماً.

بلورة معايير الاختيار المتبعة في الدعوة لتقديم المقترحات.

مراجعة التقرير التقييمي المعدّ من قبل وحدة إدارة المنشأة الذي يوصي بمنح التمويل لشركاء/ مشاريع معينة.

في نهاية المرحلة الأولى من مشروع الشريك وقبل الشروع بالمرحلة التنفيذية للمشروع، تقييم وثيقة المشروع المعدّة إلى جانب الأدوات اللازمة للمراقبة والحماية.

تعيين المنظمات غير الحكومية المحلية والخبراء الآخرين الذين سيكونون في الفريق الاستشاري.

اقتراح تعديلات وتقييم مقترحات وحدة إدارة المنشأة قبل تقديمها إلى الجهة المانحة/ الوزارة الاتحادية للتعاون الاقتصادي والتنمية.

تفعيل الفرقات الناشئة عن الجهة المانحة/ الوزارة الاتحادية للتعاون الاقتصادي والتنمية.

دعم عملية تعبئة الموارد من أجل استدامة المنشأة.

اجتماعات اللجنة التقنية

تجتمع اللجنة التقنية بشكل فصلي في الأشهر الثمانية عشرة الأولى من حياة المنشأة. وبعد ذلك، يتم عقد اجتماعات نصف سنوية. يمكن أن تُعقد اجتماعات إضافية في أوقات خاصة، حسب ما تقتضيه الضرورة.

يمكن لأي عضو من أعضاء اللجنة التقنية أن يطلب انعقاد اجتماع استثنائي من خلال تقديم ما يبرر طلبه. وتتخذ اللجنة التقنية قراراً مشتركاً من خلال الاجتماع على عقد اجتماعات استثنائية.

تتم الاجتماعات بشكل افتراضي أو حضوري.

تقع على عاتق وحدة إدارة المنشأة إعداد المحاضر لكل اجتماع من اجتماعات اللجنة التقنية. يتم إرسال مسودة المحاضر إلى كافة الأعضاء والمراقبين بعد أسبوع واحد على الأكثر من الاجتماع من أجل المراجعة. سيكون لدى الأعضاء والمراقبين عندئذ عشرة أيام للتعليق على المحاضر. بناء على التعليقات، تعدّ وحدة إدارة المنشأة تقريراً نهائياً وتقوم بتعميمه.

عملية اتخاذ القرار

تتخذ القرارات من قبل اللجنة التقنية بالإجماع.

لكل عضو فرد من أعضاء اللجنة التقنية صوت متساو مع الآخرين.

في حال لم يتم التوصل إلى إجماع في الدورة الأولى من التصويت، يتم تأجيل القرار إلى جلسة استثنائية للجنة التقنية من أجل توضيح الأسئلة المطروحة. وفي حال تعذر الوصول إلى إجماع، يعتبر الاقتراح مرفوضاً.

مبادئ العمل

يتفق أعضاء ومراقبو اللجنة التقنية على اتباع مبادئ حسن السلوك. يجب على كل عضو ومراقب أن يعمل بنية حسنة وأن يحترم المهام والاختصاصات. ويجب عليهم أن يساهموا في نجاح المنشأة والقيام بواجباتهم بنزاهة وسريّة وبأسلوب مستدير ومسؤول. سيخصصون الوقت والعناية الضرورية للقيام بالتزاماتهم تجاه عمل المنشأة.

يجب إبلاغ أعضاء اللجنة التقنية عن أي تضارب في المصالح من دون تأخير. قد يمتنع أعضاء أو مراقبو اللجنة التقنية عن التعبير عن رأيهم في المواضيع التي تُظهرهم في موقع تضارب مصالح.

المراجعات

يجب أن توافق **الجهة المانحة/ الوزارة الاتحادية للتعاون الاقتصادي والتنمية** على المراجعات التي تتم على **مهام واختصاصات الفريق الاستشاري**.

يجب أن تتم الموافقة على المراجعات التي تتم على **مهام واختصاصات اللجنة التقنية** من قبل **أعضاء اللجنة** فقط.

نبنني

B4P FACILITY



الجهات المانحة



التعاون
الألماني

DEUTSCHE ZUSAMMENARBEIT

Implemented By

KfW

إدارة المنشأة

المجلس النرويجي
لللاجئين

NRC