

Core Humanitarian
STANDARD

**Maelezo Elekezi Na
Viashiria vya Kiwango cha
Msingi cha Kutoa Misaada
ya Kibinadamu**

Imechapishwa na

CHS Alliance

Mradi wa Sphere

Groupe URD

Toleo la Kwanza

2015

ISBN: 978-2-9701015-2-9

©Haki zote zimehifadhiwa. Hakimiliki ya maudhui haya ni ya CHS Alliance, Mradi wa Sphere na Groupe URD. Maudhui haya yanaweza kuchapishwa upya kwa madhumuni ya kielemu, ikiwa ni pamoja na mafundisho, utafiti na shughuli za miradi. Hili litafanywa tu ikiwa Maelezo Elekezi na Viashiria vya CHS vinatambuliwa.

Ili kufasiri au kuomba kutumia sehemu ndogo au maudhui yote ya Maelezo Elekezi sharti mhusika apewe idhini kwa maandishi kwa kutuma barua pepe kwa info@corehumanitarianstandard.org.

Yaliyomo

- 2 Utangulizi**
- 4 Jedwali la Ahadi Tisa na Vigezo vya Ubora**
- 5 Ahadi ya 1**
- 8 Ahadi ya 2**
- 11 Ahadi ya 3**
- 15 Ahadi ya 4**
- 19 Ahadi ya 5**
- 23 Ahadi ya 6**
- 26 Ahadi ya 7**
- 29 Ahadi ya 8**
- 33 Ahadi ya 9**
- 37 Kiambatisho cha 1: Istilahi na ufanuzi wa dhana zilizotumika**

Utangulizi

Maelezo Elekezi na Viashiria vya CHS ni kijalizo cha nakala ya Kiwango Msingi cha Ubora na Uwajibikaji katika Kutoa Misaada ya Kibinadamu. Hati hii inanuiwa kutumiwa na wahudumu wote wa wahisani na mashirika yanayohusika katika kupanga, kusimamia au utekelezaji wa misaada ya kibinadamu. Hawa wanajumuisha wafanyakazi na wahudumu wa kujitolea wa nchini na wa mashirika ya kimataifa. Pia inaweza kutumiwa na mashirika ya serikali, serikali za eneo na kurekebishiwa ili kutumiwa na jamii zilizoathirika na mikasa na majanga.

Mwongozo huu unatoa ufanuzi kuhusu Hatua Muhimu na Majukumu ya Shirika ambayo yamebainishwa katika CHS na pia kutathmini changamoto za kiutendaji ambazo zinawenza kutokea wakati wa kutumia CHS. Mwongozo unaeleza kwa nini kila moja ya Ahadi Tisa za CHS ni muhimu na kutoa mifano kadhaa ya hadhira na miktadha tofauti. Hata hivyo, mwongozo huu hautoi maelezo ya kina kuhusu jinsi ya kuitikia dharura zinazohusu majanga ya kibinadamu. Badala yake, mwongozo huu unatoa maelezo ya kina kuhusu jinsi ya kutimiza kila Ahadi.

Ingawa kila Ahadi inaangazia suala moja mahususi la misaada ya kibinadamu, kuna mwiningiliano fulani ulio muhimu unaouanganisha Ahadi hizi ili kuwa sehemu moja yenye utangamano. Kwa mfano, umuhimu wa kuwasiliana na watu na jamii zilizoathirika na mikasa, pamoja na usaidizi wa usimamizi kwa wafanyakazi ni mionganoni mwa mambo yanayoangaziwa katika Ahadi zote Tisa. Kupinga unyanyasaji na dhuluma za kimpenzi na kuhimizi uwazi pia ni muhimu katika Ahadi kadhaa.

Jinsia na Utotauti. CHS inahimiza haki za msingi za binadamu zinazodhibitiwa na haki ya kuishi maisha yenye heshima, haki ya kupata ulinzi na usalama kwa mujibu wa sheria za kimataifa. CHS inatambua kwamba kuhusishwa kwa watu walioathiriwa na mikasa ni nguzo muhimu katika utekelezaji wa misaada ya

kibinadamu. Kwa mantiki hiyo, ni muhimu kutambua na kuwajumuisha watu wote katika jamii kwa kukusanya na kutumia data inayohusiana na jinsia, umri na uwezo wao kuathiri miradi. Kufanya hivi kutahakikisha kwamba mahitaji mbalimbali ya vikundi tofauti yanatimizwa. Hivyo basi, hali hii itawapa fursa ya kuchangia katika maamuzi yanayoathiri utoaji misaada.

Katika hati hii, ufanuzi wa jamii ni; kundi la watu linalojumuisha wanawake, wanaume, wavulana na wasichana, wote wakiwa na nafasi, mahitaji, uwezo au kutoweza kwa viwango mbalimbali.

Viashiria vya utendaji na maswali elekezi vinanuiwa kusaidia katika kupima hatua za kufikia viwango vya CHS na kuhimiza kujifunza na kuimarika kwa ubora na uwajibikaji katika kuitikia mahitaji ya kibinadamu. Mashirika mengine yanawenza kupendelea kutayarisha vipimo vya kulinganisha matokeo kati ya mashirika, miktadha na muda mbalimbali.

Viashiria vya utendaji na maswali elekezi huweza kutumiwa kuongoza shughuli zifuatazo:

- mipangilio ya miradi na shughuli;
- ufuutiliaji katika ngazi ya mradi, shughuli, sekta na mwitikio wa kutoa msaada;
- tathmini zinazoongozwa na shirika;
- mikakati ya kuongeza uwezo;
- tathmini katika shirika;
- tathmini na ukaguzi wa pamoja unaofanywa na mashirika yaliyo katika ngazi sawa ya utoaji msaada; na
- ufuutiliaji kwa wakati halisi wa jamii na watu walioathirika.

Watumiaji wanashauriwa kuzingatia yafuatayo wakati wanapotumia viashiria vya utendaji:

Uadilifu. Viashiria vya utendaji vinafaa kutumika pamoja, wala si kimoja kimoja. Viashiria hivi ni vichache na muhimu kwa kila sekta na muktadha. Pia huonyesha umuhimu wa kukusanya maelezo kutoka vyanzo mbalimbali, vikiwemo makundi mbalimbali katika jamii ya watu

walioauthorika. Ikiwa shirika litaamua kutotumia kiashiria fulani, inapendekezwa kwamba sababu za kufanya uamuzi huo zijumuishwwe katika ripoti ya matokeo.

Unyumbufo. Viashiria vya utendaji vinafaa kubadilika kulingana na kila muktadha na utendaji wa shirika mahususi. Viashiria hivi vinaweza kusaidiwa na viashiria na maswali mengine elekezi.

Muda. Viashiria vya utendaji pamoja na maswali elekezi yanaweza kutumiwa katika ngazi zote za uitikajji wa kutoa msaada, kuanzia wakati wa kupanga utoaji msaada hadi wakati wa tathmini ya mradi.

Upimaji. Viashiria vya utendaji vinanuiwa kuwezesha upimaji wa hatua zilizopigwa. Pia husaidia kulinganisha miradi na miktadha kadri muda unavyopita. Ili viweze kuwa na umuhimu na kujumuisha mahitaji tofauti yaliyopo na miradi inayoendelea, viashiria vya utendaji vinafaa kupimwa kwa namna isiyobadilika kutegmea muda na eneo. Kufanya hivyo husaidia kupata data iliyotengana kutegemea umri na jinsia.

Njia rahisi ya kupima viashiria vya utendaji ni kwa kutumia mizani ya Likert. (1=Sikubali kabisa; 2=Sikubali; 3=Sikubali wala kukataa; 4=Ninakubali; 5=Ninakubali kabisa).

Mwongozo wa ziada. Watumiaji wanashauriwa waangalie viungo vilivyo hapa chini, mwongozo iliyo mwisho wa kila sehemu pamoja na faharasa na tanbihi ili kupata maelezo mengine muhimu.

Viungo vya kutoa mwongozo zaidi

- **ADCAP (2015) 'Minimum Standards For Age And Disability Inclusion In Humanitarian Action' (Pilot Version):**

<http://www.helpage.org/what-we-do/emergencies/adcap-age-and-disability-capacity-building-programme/>

IASC Gender Marker 2013-14:

<http://www.humanitarianresponse.info/en/topics/gender/page/iasc-gender-marker>

HelpAge International (2014) 'Disaster resilience in an ageing world: How to make policies and programmes inclusive of older people':

<http://www.helpage.org/silo/files/disaster-resilience-in-an-ageing-world-how-to-make-policies-and-programmes-inclusive-of-older-people.pdf>

OCHA (2014) Methodology - Participative evaluation of accountability to affected populations (Central African Republic):

<http://chsalliance.org/files/files/Resources/Tools-and-guidance/Methodology-Participative-evaluation-of-AAP.pdf>

Maelezo Elekezi na Viashiria vya CHS vilivyoandaliwa na jopo la wawakilishi wa mashirika yasiyo ya serikali ya kimataifa, mitandao, UNOCHA, Groupe URD, Mradi wa Sphere na CHS Alliance. Maelezo Elekezi na Viashiria vya CHS vimeboreshwa kuititia mazungumzo, kufanyiwa majaribio na kuwahusisha watumiaji wengi katika mikatadha tofauti. Usimamizi wa CHS, ungependa kutoa shukrani zake kwa Kamati ya Uitikiaji Dharura za Kutoa Msaada kwa ufadhili wao wa kifedha uliosaidia kuandaa Maelezo Elekezi na Viashiria. Mwongozo huu umeandaliwa kwa kutumia matini yaliyopo kutoka wa mashirika ya Sphere, CHS Alliance (ambayo ilikuwa inajulikana kama HAP na People In Aid) na Groupe URD. Maoni yaliyopokelewa yatashughulikiwa katika marekebisho ya Maelezo Elekezi na Viashiria yatakayofanya kufikia Machi 2017. Tafadhalii tuma maoni na mapendekezo yako kwa feedback@corehumanitarianstandard.org.

Mashirika ambayo yanependa yathibitishwe na CHS kwa kutumia miongozo hii yanaweza kutumia nyenzo zilizo katika tovuti ya CHS Alliance <http://chsalliance.org/what-we-do/verification>.

Ahadi Tisa na Vigezo vya Ubora



1. Jamii na watu walioathiriwa na mikasa wanapokea usaidizi ufaao na unaoambatana na mahitaji yao.

Kigezo cha Ubora: Usaidizi wa kibinadamu ni mwafaka na muhimu.



2. Jamii na watu walioathiriwa na mikasa wanapokea usaidizi wa kibinadamu wanaouhitaji kwa wakati ufaao.

Kigezo cha Ubora: Usaidizi wa kibinadamu unafaa na unafanywa kwa wakati.



3. Jamii na watu walioathiriwa na mikasa hawajapata athari hasi bali wamejitarisha zaidi, wako imara na hawako katika hatari kubwa kutokana na misaada wa kibinadamu wanaopokea.

Kigezo cha Ubora: Usaidizi wa kibinadamu unaimarisha uwezo wa jamii husika na kuepuka athari hasi.



4. Jamii na watu walioathiriwa na mikasa wanajua haki zao na wanachofaa kupewa, wanafikia habari na wanashiriki katika maamuzi yanayowaathiri.

Kigezo cha Ubora: Usaidizi wa kibinadamu umejikita katika mawasiliano, kushiriki na kutoa maoni.



5. Jamii na watu walioathiriwa na mikasa wanaweza kufikia njia salama na bora za kushughulikia malalamiko.

Kigezo cha Ubora: Malalamiko yanapokelewa na kutatuliwa.



6. Jamii na watu walioathirika na mikasa wanapokea usaidizi wa kukamilishana ulioratibiwa.

Kigezo cha Ubora: Usaidizi wa kibinadamu umeratibiwa na unakamilishana.



7. Jamii na watu walioathiriwa na mikasa wanaweza kutarajia kupokea utoaji wa misaada ulioboresha kadri mashirika yanavyojifunza kutokana na uzoefu na kutafakari waliyoyapitia.

Kigezo cha Ubora: Mashirika yanayotoa usaidizi wa kibinadamu yanaendelea kujifunza na kujiboresha.



8. Jamii na watu walioathiriwa na mikasa hupokea usaidizi wanaouhitaji kutoka kwa wafanyakazi na watu wanaojitolea ambao wamehitimu na wanasimamiwa vyema.

Kigezo cha Ubora: Wafanyakazi wanasaidiwa kufanya kazi zao kwa ufanisi, na wanatendewa haki na usawa.



9. Jamii na watu walioathiriwa na mikasa wanaweza kutarajia kwamba mashirika yanayowasadid ya nasimamia rasilimali kwa namna inayofaa, kwa ufanisi na kwa uadilifu.

Kigezo cha Ubora: Rasilimali zinasimamiwa na kutumiwa kwa uwajibikaji kwa malengo yaliyokusudiwa.

Ahadia ya 1



Jamii na watu walioathiriwa na mikasa wanapokea usaidizi unaofaa mahitaji yao.

Kigezo cha ubora:
Humanitarian response is appropriate and relevant.

Kwa nini Ahadi hii ni muhimu?

Ahadi ya kwanza inazingatia lengo kuu la kutoa msaada wakati wa mikasa ya kibinadamu. Lengo hili ni kupunguza mateso na mahangaiko, kutii haki ya watu kupokea msaada na kuhakikisha hadhi yao kama binadamu. Mwitikio wa usaidizi wa kibinadamu ambao unaomchukulia kila mtu na kila hali kuwa sawa unaweza kukosa kutimiza malengo yake. Unaweza pia kukosa kuwapa walio na mahitaji manufaa kamili yaliyotarajiwa.

Ahadi ya 1 inasisitiza umuhimu wa kuelewa miktadha na mahitaji ya watu tofauti tofauti walioathirika na jinsi mahitaji hayo yanavyoweza kubadilika kadri muda unavyosongea. Azimio pia linazingatia haja ya kutambua uwezo wa makundi mbalimbali ya watu. Ahadi hii inafafanua jukumu la sera na michakato katika kuelekeza ukaguzi wa mahitaji, usaidizi usioegemea upande wowote na kuzingatia jinsia na utofauti wakati wa kutoa msaada.

Viashiria vya Utendaji

1. Jamii na watu walioathiriwa na mikasa wanachukulia kwamba usaidizi wa kibinadamu unazingatia mahitaji yao mahususi na ya kidesturi.
2. Usaidizi na ulinzi unaotolewa unaendana na hatari iliyokadiriba, uwezo wa kuhathirika na mahitaji.
3. Msaada unaotolewa uzingatie uwezo wa watu wanaohitaji usaidizi na ulinzi (k.m. ujuzi na ufahamu).

Maswali elekezi kwa ufuutiliaji wa Hatua Muhimu

- Je, tathmini ya kina kuhusu mahitaji imefanywa na kutumika kupanga utoaji misaada?
- Je, vyanzo mbalimbali vya taarifa, wakiwemo watu na jamii ilioathirika, taasisi za karibu na wadau wengine wameshauriwa wakati wa kutathmini mahitaji, hatari, uwezo na muktadha?
- Je, data inayohusu uchunguzi na ufuutiliaji imegawanywa kulingana na jinsia, umri na uwezo?
- Vikundi vya watu walio katika hatari ya kuathiriba vimetambulishwa vipi?
- Je, msaada unaotolewa unajumuisha aina mbalimbali za usaidizi au ulinzi unaolenga vikundi mbalimbali vya watu?
- Je, ni hatua zippi zinachukuliwa kusawazisha mikakati ya kutoa misaada na mabadiliko ya mahitaji, uwezo, hatari na miktadha?

Hatua Muhimu	Maelezo elekezi
<p>1.1 Fanya uchunguzi wa muktadha na wadau kwa njia yenye mipangilio, isyoegemea upande wowote na yenye uendelevu.</p>	<p>Tathmini na uchanganuzi</p> <ul style="list-style-type: none">• Tathmini na uchanganuzi ni mchakato, si tukio la mara moja, na muda ukiruhusu, uchanganuzi wa kina unafaa kufanywa. Mahitaji ya jamii zilizoathirika hayafai kukisiwa, yanafaa yatambuliwe kuititia uchanganuzi unaowashirikisha wahusika katika mjadala endelevu utakaoleta mwitiko sahihi.• Ni muhimu kupima na kuthibitisha maelezo (yaani kuangalia tukio na ni namna gani msaaada unavyoweza kutolewa), kwa sababu data ya tathmini inaweza kuwa na hitilifu katika hatua za mwanzo.• Ni muhimu kupima na kuthibitisha maelezo (yaani kuangalia tukio na ni namna gani msaaada unavyoweza kutolewa), kwa sababu data ya tathmini inaweza kuwa na hitilifu katika hatua za mwanzo.• Kunafaa kuwa na mpangilio ili kushirikiana na washirika wengine ili kuiepushia jamii usumbufu wa kufanyiwa uchunguzi zaidi ya mara moja. Inapowezekana, tathmini ya pamoja (kwa mfano tathmini ya awali na ya haraka ya inayoshirikisha makundi ya mashirika au inayohusisha mashirika katika sekta mbalimbali (MIRA)) inafaa kufanywa na maelezo yanayopatikana (ikiwa ni pamoja na jinsi washiriki walivyochaguliwa) yasambazwe kwa mashirika husika, serikali na jamii ilioathirika.

<p>1.2 Andaa na utekeleze miradi inayofaa kulingana na tathamini ya mahitaji na hatari bila kuegeremea upande wowote na kuelewa uwezo na athari zinazokumba makundi mbalimbali.²</p>	<p>Miradi inayofaa</p> <ul style="list-style-type: none"> Usaidizi wa kibinadamu unafaa kufanywa kwa namna inayokubalika na makundi mbalimbali yaliyoathirika katika jamii. Pia usaidizi huu unafaa kuheshimu hali za wanajamii wote kwa: kutimiza haki zao za msingi (kama vile haki ya ya kupata maji safi na huduma za afya); kushughulikia mahitaji yao ya ulinzi (kwa mfano, kuzuia ghasia na unyanyasaji wa kimpenzi); na pia kuwawezesha watu kudumusha hadhi na heshima yao. Miradi inafaa kuandaliwa kwa namna inayoshughulikia miktadha mahususi na hali zake, kwa kuzingatia kama mradi unatekelezwa mjini au mashambani au vijijini. Baadhi ya vitendo vinavyokubalika kidesturi hukiuka haki za binadamu au vina misingi isiyo sahihi na havifai kuungwa mkono (k.m shughuli zinazowalenga wasichana, wawulana au matabaka bilakuwepo kwa usawa, kutowaruhusu wasichana kupata elimu, kukataa chanjo, nk). <p>Tathmini isiyoegemea upande wowote</p> <ul style="list-style-type: none"> Juhudi maalum zinahitajika ili kuwfikia watu walio katika maeneo yasiyo rahisi kufikika. Kwa mfano, watu wasio kwenye kambi, walio katika maeneo yasiyo rahisi kufikia kutokana na jiografia au wanaoishi na wanajamii wenyeji. Hatua sawa zinafaa kutumika kwa watu 'walio hatarini' – kama vile watu walio na ulemavu, wazee, wasioweza kutoka majumbani, watoto na vijana – hawa wote wanaweza kushurutishwa, kunyanyaswa na kudhulumiwa. Kufanya mambo bila ubaguzi hakumaanishi kwamba watu wote watachukuliwa kwa usawa, kwa sababu makundi tofauti huwa na mahitaji, udhaifu na uwezo mbalimbali. <p>Uwezo wa kuathirika</p> <ul style="list-style-type: none"> Watu wanaweza kuwa katika hatari ya kuathirika kwa sababu ya masuala ya kibinaksi kama vile umri (hasa wale wachanga sana au wazee zaidi), ulemavu au magonjwa (k.m. watu walio na changamoto za kimaumbile au wanaoishi na VVU na UKIMWI) au kwa sababu wanawalinda watu walio katika hatari ya kuathirika. Masuala ya kijamii na kimuktadha pia huchangia katika uwezekano wa watu kudhurika. Hayo ni pamoja na ubaguzi na kutengwa (k.m katika baadhi ya miktadha, kuwapa wanawake na wasichana hadhi na uwezo mdogo), kubaguliwa kijamii (pamoja na ukosefu wa kupata habari na maelezomuhimu), uharibifu wa mazingira (k.m mmomonyoko wa udongo na kukata miti), mabadiliko ya tabia nchini, umaskini, kukosa ardhi ya kumiliki, utawala mbaya, ukabila, utabaka, vikundi vya kidini au kisiasa. <p>Uwezo uliopo</p> <ul style="list-style-type: none"> Serikali ndiyo iliyo na jukumu na wajibu wa kuwapa usaidizi na ulinzi unaofaa watu wanaoathirika ndani ya mipaka yake. Uingiliaji kati kutoka kwa wadau wengine wa usaidizi wa kibinadamu unafaa kufanyika tu iwapo jamii au serikali iliyohusika haina uwezo au hajajitolea ipasavyo kutoa msaada (hasa mwanzoni mwa shughuli za usaidizi). Usaidizi pia unaweza kutolewa ikiwa serikali au mamlaka husika yanabagua maeneo fulani au kundi la watu wanaoishi katika maeneo yaliyoathirika. Wanawake na wanaume ambaeo tayari wameathiriwa na mikasa (wakiwemo wazee na walio na ulemavu) wana ujuzi na pia wanaweza kuongeza stadi, ujuzi na uwezo mwingine ili kuweza kukabiliana na majanga, kuitikia na kujinasua na majanga. Kwa kawaida, watu kama hao huwa wa kwanza kutoa msaada. Kuwahuisha walioathirika wakati wa kutoa misaada ni njia muhimu ya kuheshimu haki yao ya kuishi kwa heshima.
<p>1.3 Kubadilisha miradi huambatana na mahitaji, uwezo na jinsi miktadha inavyobadilika</p>	<p>Kubadilisha miradi</p> <ul style="list-style-type: none"> Katika kipindi chote cha kutoa misaada, wafanyakazi katika eneo la tukio wanafaa kuendelea kushauriana na jamii ili kufahamu ikiwa usaidizi unaotolewa unakidhi mahitaji yao, na ikiwa usaidizi wa ziada au tofauti unahitajika. Data zinazohusu magonjwa zinastahili kufuatiliwa kila wakati ili kusaidia katika maamuzi na kuchagua vipaumbele vya kuokoa maisha. Watoa misaada wanafaa kuwa tayari kubadilisha mipango yao ya usaidizi kuambatana na jinsi mahitaji yanavyobadilika, na huenda mazungumzo yanafaa kufanywa ili kuhakikisha kwamba wafadhili wanakubaliana na mabadiliko hayo.

¹'Mahitaji' yanajumuisha msaada na ulinzi.

² Hii inaweza kuashiria kwa mfano :wanawake, wanaume, wasichana, wawulana, vijana na wazee, vilevile wenye ulemavu na makundi madogo yenyewe mahutaji maalumu au makabila.

Maswali elekezi kwa ajili ya ufuatiliaji wa Majukumu ya Shirika

- Je, shirika lina sera madhubuti ya kutoa misaada wa kibinadamu inayozingatia mahitaji ya walioathirik, isiyogemea upande wowote, na je, wafanyakazi wa shirika wanaielewa?
- Je, shirika lina sera madhubuti ya kutoa misaada wa kibinadamu inayozingatia mahitaji ya walioathirik, isiyogemea upande wowote, na je, wafanyakazi wa shirika wanaielewa?
- Je, michakato ya kazi inajumuisha mbinu za kukusanya data kila mara na kuzainisha kutegemea jinsia, umri na uwezo?
- Je, data hiyo hutumika mara kwa mara kuongoza maarifa kwa upangaji na utekelezaji wa miradi?

Majukumu ya Mashirika	Majukumu ya Mashirika
1.4 Sera huazimia kutoa misaada isiyobagua, inayotegemea mahitaji na uwezo wa jamii na watu walioathiriwa na mikasa.	Sera za shirika zinazohusu usaidizi usiobagua na wenye kuzingatia makundi tofauti <ul style="list-style-type: none">• Shirika linalotimiza masharti ya CHS linahitaji kuweka sera, michakato na mifumo inayofafanua na kuunga mkono kanuni za kutoa msaada wa kibinadamu (na vighairi vyovoyote vya hili) na kuheshimu jinsia, umri, uwezo na uanuwai.• Shirika linalotimiza masharti ya CHS linahitaji kuweka sera, michakato na mifumo inayofafanua na kuunga mkono kanuni za kutoa msaada wa kibinadamu (na vighairi vyovoyote vya hili) na kuheshimu jinsia, umri, uwezo na uanuwai.
1.5 Sera hutoa ahadi zinazozingatia vikundi mbalimbali katika jamii, ikiwa ni pamoja na watu wanaosihii katika hali ngumu au waliotengwa, na kukusanya data kutegemea maundi tofauti.	Uainishaji wa data <ul style="list-style-type: none">• Sera za shirika zinazaa kutaja waziwazi viwango vinavyohitajika vya kuainisha data kwa madhumuni ya kutathamini na kutoa ripoti. Hili linaweza kuchangia katiak kutoa ushahidi wa usaidizi usiobagua na unaoweza kubainisha ikiwa msaada unafikia makundi lengwa.
1.6 Michakato iwekwe ili kuhakikisha kuna uchanganuzi bora na endelevu wa muktadha.	Michakato iwekwe ili kuhakikisha kuna uchanganuzi bora na endelevu wa muktadha. <ul style="list-style-type: none">• Mashirika ya kibinadamu yanastahili kutoa uongozi na usimamizi unaofaa ili kuwawezesha wanaofanya kazi za kutoa misaada kupata ujuzi, stadi, mienendo na mielekeo inayofaa ili kusimamia na kufanya tathmini.• Mashirika ya kibinadamu yanastahili kutoa uongozi na usimamizi unaofaa ili kuwawezesha wanaofanya kazi za kutoa misaada kupata ujuzi, stadi, mienendo na mielekeo inayofaa ili kusimamia na kufanya tathmini.• Mashirika ya kibinadamu yanastahili kutoa uongozi na usimamizi unaofaa ili kuwawezesha wanaofanya kazi za kutoa misaada kupata ujuzi, stadi, mienendo na mielekeo inayofaa ili kusimamia na kufanya tathmini.

Viungo vya kutoa mwongozo zaidi

ACAPS & ECB (2014) 'Humanitarian Needs Assessment: The Good Enough Guide':

<http://www.acaps.org/img/documents/h-humanitarian-needs-assessment-the-good-enough-guide.pdf>

ALNAP & Groupe URD (2009) 'Developing a participatory approach to involve crisis-affected people in a humanitarian response'. *The Participation Handbook (chapter 7)*:

http://urd.org/IMG/pdf/MP_GB_CHAPITRE7.pdf

IASC (2015) 'Multi-sector initial rapid assessment guidance' (revised July 2015):

https://www.humanitarianresponse.info/en/system/files/documents/files/mira_revised_2015_en.pdf

IASC (2006) 'Women, Girls, Boys and Men: Different Needs, Equal Opportunities'. *The Gender Handbook in Humanitarian Action*:

<https://interagencystandingcommittee.org/gender-and-humanitarian-action-0/documents-public/women-girls-boys-men-different-needs-equal>

Mazurana, D., Benelli, P., Gupta, H., & Walker, P. (2011) 'Sex and Age Matter: Improving Humanitarian Response in Emergencies'. Feinstein International Center, Tufts University:

<http://www.alnap.org/resource/8144>

Kwa marejeleo zaidi, tazama tovuti ya CHS Alliance: <http://chsalliance.org/resources>

Ahadi ya 2



Jamii na watu walioathiriwa na mikasa wanapokea usaidizi wa kibinadamu wanaohitaji kwa wakati ufaao.

Kigezo cha ubora:
Usaidizi wa kibinadamu unafaa na unafanywa kwa wakati.

Usaidizi wa kibinadamu unafaa na unafanywa kwa wakati.

Ahadi ya pili inafafanua mahitaji ya kuwa na mifumo bora inayowezesha ufanyaji maamuzi unaozingatia wakati unaofaa na ushahidi, pamoja na kutoa usaidizi na ulinzi kwa wakati na maeneo mbalimbali ya kijigrafia. Ahadi hii inatambua changamoto za ufikiasi walioathiriwa, usalama, ufadhili, uchukuzi, uwezo na mahitaji yanayokinanza; lakini ahadi hii inahitaji kwamba jamii ya watoa misaada ya kibinadamu ifanye kazi kwa pamoja kukabili changamoto hizi na kutoa usaidizi wa kutosha kutimiza mahitaji ya waathiriwa. Kutarajia na kijiandaa kukabiliana na majanga kwa haraka, kutoa usaidizi wa kibinadamu kwa ufasaha na kwa kuzingatia ubora wa juu na huhakikisha kwamba maamuzi yanayofanywa yanazingatia maelezo yanayoaminika. Usaidizi wa kibinadamu haufai tu kutolewa kwa wakati bali pia unafaa kutimiza viwango vya chini zaidi vya kiufundi ili kuwalinda watu na njia zao za kupata riziki.

Vigezo vya utendaji

1. Jamii na watu walioathiriwa na mikasa, wakiwemo walio katika hatari ya kuathirika zaidi, wanachukulia kuwa usaidizi na ulinzi wanaopokea umetolewa kwa wakati unaofaa.
2. Jamii na watu walioathiriwa na mikasa wanachukulia kwamba mahitaji yao yametimizwa na msaada uliotolewa.
3. Ripoti za ufuutiliaji na tathmini zinaonesha kwamba msaada wa kibinadamu unatimiza malengo yake ya muda, ubora na wingi.

Maswali ya kuongoza ufuutiliaji wa Hatua Muhimu

- Je, vikwazo na hatari zinatambuliwa na kuchanganuliwa mara kwa mara, na mipango kubadilishwa kuambatana na hali hizo?
- Je, mpango unaotumiwa unazingatia muda bora zaidi kwa shughuli kutekelezwa, yaani masuala kama vile hali ya hewa, misimu na ghasia?
- Je, matukio ya kuchelewa kwa utekelezaji wa mipango na shughuli yanafuutiliwa na kutatuliwa?
- Je, viashiria vya kutoa onyo mapema na mipango ya matukio yasiyotarajiwa inafuatwa?
- Je, viwango vya kiufundi vya kimataifa vinavyotambuliwa vinatumiwa na kutimizwa?
- Je, mahitaji ambayo hayajatimizwa yanatambuliwa na kushughulikiwa?
- Je, matokeo ya ufuutiliaji yanatumiwa kuboresha miradi?

Hatua Muhimu

2.1 Andaa miradi ambayo inashughulikia vikwazo, hivi kwamba shughuli zinazopendekezwa ni zile zinazoweza kufanya na salama kwa jamii.

Hatua Muhimu

Kushughulikia changamoto na kuandaa miradi inayoweza kutekelezwa

- Ukosefu wa usalama na matatizo ya ugavi na usafirishaji huweza kuzuia watu kufikiwa na msaada unaotolewa, ufadhili unaweza kuwa mdogo na huenda serikali za mitaa zisiruhusu usaidizi wa kibinadamu kuwepo. Huenda kutimiza mahitaji ya viwango vya kiufundi kusiwezekane kwa sababu ya changamoto za ufikiasi au ufadhili. Mashirika na wafanyakazi wao pia huenda wakakosa tajriba, mifumo au ustadi unaohitajika kutimiza viwango vya chini viliviyowekwa.
- Huenda juhudzi za kidiplomasia, ushawishi na uhamasishaji wa serikali, mashirika mengine na wafadhili zikahitajika katika ngazi ya eneo, kitaifa au kimataifa ili kukabili changamoto.
- Kwa kawaida, ushirikiano unahitajika ili kuandaa mikakati ya kukabili changamoto ambazo huzia usaidizi wa kibinadamu kutimiza Ahadi hii. Mikakati hiyo ni kama vile utetezi, mifumo ya kualikana, kupangia matukio yasiyotarajiwa.
- Ni muhimu kubainisha viashiria vya utendaji vinavyozingatia wakati, muktadha na vinavyotekelzeza na kukaguliwa kila wakati ili kupima hatua zinazopigwa katika utoaji wa misaada na mahitaji ya ulinzi.

<p>2.2 Wasilisha msaada wa kibinadamu kwa wakati mwafaka, ukifanya maamuzi na kutoa usaidizi bila kuchelewa.</p>	<p>Kuzingatia wakati</p> <ul style="list-style-type: none"> Kuzingatia wakati hakumaanishi tu kutoa usaizidi wa haraka bali pia kutoa huduma sahihi kwa wakati mwafaka. Kwa mfano, waathiriwa wanaweza kuwa na mahitaji tofauti wakati wa kiangazi na majira ya baridi, shughuli kama vile za kusambaza chakula cha mifugo, mbegu au vifaa zinatafaa kuzingatia kalenda ya kilimo. Mipango ya miradi inatafaa kujumuisha wakati wa kutekeleza na mifumo ya ufuatiliaji wa kiutendaji na kubainisha endapo kuna kuchelewa. Mfuatano wa utoaji misaada kwa mujibu wa mipangilio ya IASC una maelezo zaidi kuhusu muda wa utekelezaji wa polepole na wa haraka wakati hali za dharura zinapotokea (angalia hapa chini kwa mwongozo zaidi). Kutumia utabiri na mifumo ya kutahadharisha mapema ili kuandaa mipango ya dharura kabla ya janga. Hii husaidia jamii, mamlaka za utawala na mashirika kuijandaa kutoa misaada kwa wakati, ili watu walioathiriwa waweeze kulinda mali zao kabla maisha yao na vyanzo vya kujikimu kuhatarishwa. <p>Kufanya uamuzi</p> <ul style="list-style-type: none"> Masuala kadhaa huathiri uamuzi wa kutoa misaada wakati wa mikasa ya kibinadamu. Mamo haya ni pamoja na kuwepo kwa fedha, kupata habari, kiwango cha kuijandaa, ujuzi wa shirika au haja ya kuonyesha kiasi cha mchango. Serikali zinazotoa ufadhili huzingatia pia masuala ya kisiasa. Kufanya uamuzi kunatafaa kuongozwa na tathmini ya mahitaji kwa njia iliyohuru ingawa katika hali halisi, maelezo ya kina huwa hayapatikana katika hatua za kwanza za janga baya na hivyo basi uamuzi utatolewa kutegemea ufahamu usio kamili. Mchakato wa kufanya uamuzi unatafaa kuwa nyumbu na kubadilika kulingana na maelezo mapya yanayopatikana kutokana na uchanganuzi unaofanyika. Mipango ya kufanya uamuzi hutofautiana kati ya mashirika na aina ya misaada unaotolewa lakini jukumu la mwisho la kufanya uamuzi linatafaa kuwa la mamlaka ya kitaifa. Maamuzi na hatua za kufanya uamuzi zinatafaa kunakiliwa na kuwekwa katika maandishi ili kuruhusu uwazi, pia unatafaa kuzingatia mashauriano na ushirikiano na wengine (angalia Ahadi ya 6).
<p>2.3 Wasilisha mahitaji yoyote ambayo hayajatimizwa kwa mashirika yaliyo na ujuzi wa kiufundi na mamlaka tosha, au fanya utetezi ili mahitaji hayo yatimizwe.</p>	<p>Mahitaji ambayo hayajatimizwa</p> <ul style="list-style-type: none"> Baadhi ya mahitaji hayawesi kutimizwa bila mchango wa serikali (k.m kupata ardhi au haki za kumiliki ardhi) na mengine huenda yakawa nje ya uwezo wa kiufundi na tajiriba ya shirika. Hata hivyo, mashirika yana wajibu wa kipeleka mahitaji kama hayo kwa mashirika na vikundi shawishi vyenye uwezo wa kuyatimiza.
<p>2.4 Tumia viwango vinavyofaa vya kiufundi na mbinu bora za utendaji zinazotumika kote katika sekta ya kutoa misaada ya kibinadamu ili kupanga na kutathmini mipango.</p>	<p>Viwango vya kiufundi na mbinu bora za utendaji</p> <ul style="list-style-type: none"> Kwa ujumla, mashirika yanatafaa kuongozwa na viwango vya kitaifa vinavyoongoza shughuli za sekta zote – ingawa wakati mwingine viwango hivi vinawezza kutumika katika miradi inayochukua muda mrefu, huenda vimepitwa na wakati au havitimizi vigezo vya utendaji mzuri. Ikiwa muda unaruhusu, huenda ikawezekana kuoanisha viwango vya taifa na misaada ya kibinadamu katika siku zizajo. Kijitabu cha Sphere na viwango vilivyomo vinatoa mfumo unaoweza kuongoza utoaji misaada ya dharura kwa wakati ulliopo na katika siku zizajo.
<p>2.5 Fuatilia shughuli na matokeo ya usaidizi wa kibinadamu ili kubadilisha miradi kwa njia ifaayo na kushughulikia utendaji duni usiotimiza viwango.</p>	<p>Kufuatilia shughuli, mwitiko na matokeo</p> <ul style="list-style-type: none"> Ufuatiliaji husaidia katika kurekebisha mradi, huthibitisha kwamba kigezo kilichoteuliwa kinatumwa na kwamba misaada unawafikia walengwa. Husaidia watoa uamuzi kuyajibu maoni ya makundi mbalimbali (kwa mfano kupunguza ukosefu wa usawa wa kijinsia) na kutambua matatizo na mielekeo inayojitokeza. Ufuatiliaji unatafaa kupima utendaji na uafikiaji wa malengo yaliyowekewa ya mradi. Pia unatafaa kuwa na viashiria vya utendaji badala ya kuzingatia shughuli kama vile idadi ya makao yaliyojengwa. Matokeo ya mradi yanahusiana na matokeo ya mwisho yaliyotarajiwa kama vile utumiaji wa vifaa au mabadiliko ya desturi. Muda wa kutokea kwa mambo yaliyotarajiwa pia unatafaa kufuatiliwa. Mifumo ya ufuatiliaji unatafaa kukaguliwa mara kwa mara kuhakikisha kwamba inakusanya taarifa muhimu pekee. Shughuli za ufuatiliaji pia zinatafaa kuwahusisha na kutegemea walioathirika pamoja na wadau wengine wakuu (angalia Ahadi ya 7). <p>Kushughulikia utendaji duni</p> <ul style="list-style-type: none"> Lazima matokeo ya shughuli za ufuatiliaji yatumwiwe kurekebisha makosa, kushughulikia udhaifu na kuboresha usaidizi unaotolewa. Mabadiliko yanayofanywa kutokana na ufuatiliaji yanatafaa kunakiliwa (angalia Ahadi ya 7).

Maswali elekezi kwa ajili ya ufuatiliaji wa Majukumu ya Shirika

- Je, kuna namna ilio wazi ya kufahamu kama shirika lina ujuzi wa kutosha, fedha na wafanyakazi waliohitimu kutekeleza majukumu ya msaada kabla ya kutoa ahadi za kutekeleza mradi?
- Je, kuna sera zilizo wazi, mipango na rasilimali za kutumika katika ufuatiliaji na tathmini na kutumia matokeo kama hayo kwa usimamizi na kufanya uamuzi? Je, wafanyakazi wanazifahamu sera hizo?
- Je, kuna michakato ilio wazi inayobainisha majukumu na muda wa kufanya uamuzi kuhusu kugawa rasilimali?

Majukumu ya Shirika	Maeleo elekezi
<p>2.6 Ahadi za mradi zinawiana na uwezo wa shirika.</p>	<p>Uwezo wa shirika</p> <ul style="list-style-type: none">• Sera za shirika zinatafaa kuonyesha umuhimu wa kutumia viwango vya kiufundi na kuandaa na kudumisha ujuzi katika uwanda wa msaada ambaa shirika limeamua kushughulikia. Hata hivyo, baadhi ya mashirika yanaweza kuwa na ufikiaji wa kipekee katika sehemu fulani na huenda yakalazimika kutoa misaada au yakasaidia katika kutoa huduma muhimu ambazo hazio katika ujuzi wao hadi pale shirika lenye ujuzi litakapofikia eneo husika.• Kuwapanga wafanyakazi kunaweza kusaidia kuhakikisha kwamba majukumu na ujuzi mbalimbali katika shirika unafanya kazi kwa pamoja (angalia Ahadi ya 8). Pia ni muhimu kukumbuka kwamba kuzingatia maandalizi ya kubabiliana na majanga na kuweka mipango ya dharura kunaweza kuchangia katika utoaji misaada wa kibinadamu kwa njia bora na kwa wakati katika mikasa itakayofuata katika siku zijazo.
<p>2.7 Ahadi za kisera huhakikisha kuwepo kwa:</p> <ul style="list-style-type: none">a. shughuli za ufuatiliaji na tathmini na athari zake zenye utaratibu, zisizo na upendeleo na zinazoendelea.b. ushahidi kutokana na ufuatiliaji na tathmini unatumika kulinganisha na kuboresha miradi: nac. kuwepo kwa mchakato wa kufanya maamuzi kwa wakati ufaao na kwa kutumia rasilimali ambazo zimetengewa shughuli hiyo.	<p>Sera, michakato na mifumo ya shirika</p> <ul style="list-style-type: none">• Ushahidi ni data inayoweza kusaidia kufanya uamuzi usioegemea upande wowote au unaoweza kutekelezwa. Unaweza kuwa katika aina tofauti na viwango tofauti vya kuaminika (si lazima viwe vya kisayansi). Kuna haja ya kuwa na msingi wa ushahidi ulioandikwa unaoleenza shughuli za kutoa misaada ya kibinadamu ili kuboresha matokeo kwa ajili ya ufuatilaji wa kina na wenye mpangilio huku tathmini ikichangia katika mchakato huu.• Shirika linalotimiza vigezo vya CHS linatafaa kuonyesha jinsi data kutokana na shughuli ya ufuatiliaji na tathminini inavyotumika kubadilisha miradi, sera na mikakati na kuboresha maandalizi na utendaji kwa wakati mwafaka (angalia Ahadi ya 7). Hii inaweza kuhusisha kuhakikisha kwamba wafanyakazi wanaajiriwa na kutumwa sehemu mbalimbali kwa haraka wanapohitajika au kuwepo kwa hazina ya kushughulikia mikasa ya dharura. <p>Organisational decision-making</p> <ul style="list-style-type: none">• Lazima majukumu na shughuli za kufanya uamuzi katika shirika zibainishwe waziwazi na kueleweka, ifahamike wazi jukumu ni la nani, nani anafaa kushauriwa na maeleo yanayofaa kuwepo ili kuchangia katika shughuli ya kufanya uamuzi.

Links to further guidance

IASC (2015) Reference module for the implementation of the Humanitarian Programme Cycle:

<https://www.humanitarianresponse.info/en/programme-cycle/space/programme-cycle-toolbox>

The Sphere Project (2011) The Sphere Handbook: Humanitarian Charter and Minimum Standards in Humanitarian Response:

<http://www.sphereproject.org/handbook/>

ALNAP & Groupe URD (2009) 'Developing a participatory approach to involve crisis-affected people in a humanitarian response'. The Participation Handbook (chapter 8):

http://urd.org/IMG/pdf/MP_GB_CHAPITRE8.pdf

Kwa maeleo zaidi, tazama tovuti ya Muungano wa CHS: <http://chsalliance.org/resources>

Ahadilishi 3



Jamii na watu walioathiriwa na mikasa hawajapata athari hasi bali wamejitarisha zaidi, wako imara na hawako katika hatari kubwa kutokana na msaada wa kibinadamu wanaopokea.

Kigezo cha ubora:
Usaidizi wa kibinadamu unaimarisha uwezo wa jamii husika na kupeuka athari hasi.

Kwa nini Ahadi hii ni muhimu?

Ahadi hii inatambua haja ya kutambua na kuimarisha uwezo wa jamii husika na wa kitaifa wakati wa kushughulikia majanga. Pia unajumusih ajenzi wa ushirikiano mkubwa na mashirika ya mahali hapo. Hili hufanya ili kuhakikisha kwamba watu binafsi, jamii na nchi zinahusika pakubwa katika kufanya uamuzi na kujenga ustahimilivu zaidi ili kuharakisha juhud za kurejelea katika hali ya kawaada na kuongeza uwezo wa kuhimili majanga ya siku za baadaye. Shughuli za kutoa misaada ya kibinadamu zinaweza kuwa na madhara yasiyokusudiwa – ni sharti mashirika yatambue hilo na yafanye kazi na mashirika mengine ili kupunguza athari kama hizo.

Viashiria vya utendaji

1. Jamii na watu walioathiriwa na mikasa wanajichukulia kama walio katika hali nzuri zaidi kukabili matukio na mifadhaiko ya siku zijazo baada ya kupokea misaada ya kibinadamu.
2. Mamlaka za eneo, viongozi na mashirika yaliyo na majukumu ya kuitikia mikasa yanachukulia kwamba uwezo wao umeongezwa.
3. Jamii na watu walioathiriwa na mikasa (wakiwemo walio katika hatari ya kuathirika) hawatambui athari yoyote mbaya kutokana na shughuli za kibinadamu zinazotolewa.

Maswali ya kuongoza ufuatiliaji wa Hatua Muhimu

- Je, sifa za ustahimilivu wa jamii (yaani mikakati, mashirika, uongozi na mitando ya usaidizi) zimetambuliwa na kuna mipango ya kuziimarisha?
- Je, habari zilizopo kuhusu hatari, hali za kuwa katika hatari ya kuathirivi na mipango inayohusiana na hiyo, inatumiwa katika kuandaa miradi?
- Je, mikakati na shughuli za kupunguza hatari na kuongeza ustahimilivu wa jamii inaundwa kwa ushirikiano na jamii na watu walioathiriwa?
- Je, ni kwa njia zipi (rasmi na zisizo rasmi) viongozi na/au mamlaka za eneo lililoathirika zinashauriwa ili kuhakikisha kwamba mikakati ya kutoa misaada inalingana na vipaumbele vyta eneo husika na/au taifa?
- Je, fursa sawa zinakuzwa ili vikundi vyote vyta watu katika jamii iliyoathiriwa vishiriki, hasa watu walioathengwa na walio katika hatari kubwa ya kuathirivi?
- Je, usaidizi unaotolewa umeandaliwa ili kusaidia jamii kurejea katika hali ya kawaada kwa haraka?
- Je, viwango vyta kiufundi vinavyotambuliwa kimataifa vinatumiwa na wafanyakazi?
- Je, mkakati wazi wa mpito au wa kuondoka katika hali iliyo umeandaliwa kwa kushauriana na jamii iliyoathiriwa na wadau wengine husika?

Hatua Muhimu

Maelezo elekezi

3.1 Hakikisha kwamba miradi inapata msingi wake kutoka kwa uwezo wa watu wa mahali hapo na inalenga kuboresha uthabiti wa jamii na watu walioathiriwa na mikasa.

Uthabiti wa jamii

- Uwezo wa jamii na taifa unajumuisha ujuzi, ufahamu, ushirikiano, mashirika na harakati. Kujenga uwezo kunaweza kujumuisha rasilimali (kama vile ufadhilli, nyenzo, n.k) na kutoa misaada kwa mifumo ya utawala na usimamizi.
- Uthabiti unaweza pia kuimarishwa kwa kuandaa huduma ambazo zinaweza kupunguza athari za vihatarishi (kama vile kudhibiti ukame na mafuriko, kujenga majengo yanayoweza kustahimili vimbunga au matetemeko ya ardhi).

<p>3.2 Tumia matokeo yoyote yaliyopo ya tathmini ya hatari katika jamii na mipango ya ujitarishaji dhidi ya hatari ili kuongoza shughuli.</p>	<p>Tathmini za hatari na athari kwa jamii</p> <ul style="list-style-type: none"> Ikiwa mtu binafsi, jamii au nchi ipo katika hatari kubwa ya kuathirika, basi kuna uwezekano wa kupata madhara mabaya kutokana na janga. Wanawake, wanaume, watoto na makundi mengine ya watu katika jamii huwa katika viwango tofauti vya hatari. Ni muhimu kutumia tathmini shirkishi inayofanyika katika jamii ili kuelewa jinsi viharishishi vya eneo fulani vinavyoathiri makundi mbalimbali na vilevile uwezo wa makundi hayo kukabili athari hizo.
<p>3.3 Jenga uwezo wa viongozi na mashirika katika eneo husika ili waweze kuwa waitikiaji wa kwanza wakati wa mikasa, huku ukihakikisha kwamba makundi yanayotengwa na yanayobaguliwa yanawakilishwa ipasavyo.</p>	<p>Kuimarisha uongozi na uwezo wa eneo husika</p> <ul style="list-style-type: none"> Mashirika katika eneo lililoathirika na jamii zilizoathirika huwa wa kwanza kuchukua hatua na wana ufahamu wa kina kuhusu hali ilivyo. Baadhi ya makundi katika eneo husika huwa na ufahamu wa juu kuhusu mahitaj ya makundi mahususi, kama yale yanayofanya kazi na wanawake, watoto au walemavu. Mashirika yasiyo ya kiserikali katika eneo husika yanaweza kuonekana kama njia ya kutekeleza malengo ya mradi kuliko kama washirika kamili. Hata hivyo, kuna umuhimu mkubwa wa kuelekeza usaidizi kuititia mashirika ya eneo lililoathirika (yakiwemo yanayoshughulikia maslahi ya wanawake au watu walio na ulemavu) ili kujenga uwezo wa mashirika hayo na kuyapa rasilimali zinazohitajika kutoa usaidizi mkuu. Hili linahitaji mabadiliko katika mitazamo na pia mashirika ya kimataifa yasiyo ya kiserikali yatoe usaidizi wa muda mrefu unaoyapa mashirika katika maeneo iliyoathirika uwezo wa kusimamia shughuli. Mashirika ya kimataifa na yale ya eneo lililoathirika yanafaa kufanya mashauriano kwa njia wazi na kuwa na ukosoaji unaojenga kila mojawapo ya shirika. Wakati wowote inapowezekana, miradi inafaa kuwatumia wafanyakazi kutoka eneo au taifa lililoathirika badala ya wanaotoka nchi zingine.
<p>3.4 Panga mkakati wa kuacha kutoa huduma za kibinadamu au kuondoka katika eneo lililoathiriwa, katika hatua za awali, unaohakikisha kwamba kutakuwa na athari chanya na kupunguza utegemezi.</p>	<p>Mkakati wa mpito na kuondoka</p> <ul style="list-style-type: none"> Huduma zinafaa kutolewa ili kusaidia mifumo iliyopo ya serikali au ya jamii badala ya kuanzisha vyanzo vinavyokinanza ambavyo havitaendelea baada ya kipindi cha msaada. Kupanga mapema mkakati wa kuondoka kwa ushirikiano na mamlaka na jamii zilizoathiriwa husaidia katika kuandaa huduma ambazo zitaendelea hata baada ya mradi kumalizika (kwa mfano, kuanzisha mfumo wa kutoza ada ya kufidia gharama iliyotumiwa kupata huduma, kutumia rasilimali za eneo husika au kuimarisha uwezo wa kiusimamizi wa jamii) na pia hutoa muda zaidi wa kuijandaa kuondoka.
<p>3.5 Kupanga na kutekeleza miradi inayosaidia jamii kurejea katika hali ya kawaida kwa haraka na kuchangia katika uchumi wa eneo husika.</p>	<p>Kufufua uchumi</p> <ul style="list-style-type: none"> Shughuli zinazoimarisha uwezo wa walioathirika na kufufua huduma, elimu, soko na njia za kujipatia riziki hukuza uwezo wa jamii kurejea katika hali ya kawaida kwa haraka. Shughuli ndo zinazoongeza manufaa katika uchumi wa eneo husika ni pamoja na kununua bidhaa na huduma za eneo hilo na kutoa msaada wa fedha (soma 'Viwango vya Msingi vya Ufufuzi wa Kiuchumi 2010' katika viungo kwenye mwongozo zaidi).
<p>3.6 Tambua na ushughulikie athari hasi zinazoweza kutokea au zinazotokea kwa wakati ufaao na kwa utaratibu, ikiwa ni pamoja na kushughulikia:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. usalama, ulinzi, heshima na haki za watu; b. unyanyasaji na dhuluma za kimpenzi zinazofanywa na wafanyakazi; c. mahusiano ya kitamaduni, kijinsia, kijamii na kisiasa; 	<p>Athari hasi na 'kutodhuru'</p> <ul style="list-style-type: none"> Thamani kubwa ya rasilimali za misaada na nyadhifa kubwa za wafanyakazi wa kutoa misaada zinaweza kusababisha dhuluma na unyanyasaji, ushindani, mizozo, utumiaji mbaya na ubadhirifu wa misaada. Misaada inaweza kuhujumu vyanzo vya kupata rikizi katika jamii na kusababisha uhusiano wa kiushindani kati ya makundi mbalimbali au kati ya wanaume, wanawake na watoto. Athari hizi hasi zinafaa kufuatiliwa na hatua kuchukuliwa ili kuzizua. Mfumo salama na unaovutia wa kutoa maoni na malalamiko unaweza kupunguza dhuluma na matumizi mabaya (soma Ahadi ya 4 na 5) na wafanyakazi wanafaa kukaribisha na kuomba wahusika kuwasilisha mapendekezo na malalamiko. Wafanyakazi wanastahili kufundishwa jinsi ya kudumisha usiri na kuelekeza taarifa nyeti ifaavyo, kama vile taarifa za ufichuzi wa unyanyasaji na kidhuluma. <p>Wasiwasi kuhusu mazingira na mabadiliko ya hali ya anga</p> <ul style="list-style-type: none"> Misaada ya kibinadamu inaweza kusababisha uharibifu wa mazingira (k.m. mmomonyoko wa udongo, kupungua kwa chemichemi za maji, uvuvi kupindukia au uchafuzi wa mazingira), jambo ambalo linaweza kukuza janga au kuongeza viwango vya athari.

- d. njia za kujichumia riziki;
- e. uchumi wa mahali hapo; na
- f. mazingira.

- Mbinu za kupunguza athari mbaya hutegemea mikakati inayofanyika. Mikakati hii inaweza kujumuisha kupanda miti, kuteka maji ya mvua, kutumia rasilimali kwa njia bora, pamoja na sera na michakato adilifu ya ununuzi. Shughuli kubwa za ujenzi zinfaa tu kufanyika baada ya tathmini ya mazingira.

Dhuluma na unyanyasaji wa kimpenzi unaofanywa na wafanyakazi

- Ni jukumu la wafanyakazi wote kudumisha mazingira yasiyo na dhulumu wala unyanyasaji. Wafanyakazi wana jukumu la kuripoti unyanyasaji wowote wanaoshuku au kushuhudia, uwe ni katika shirika lao wenyewe au nje.

Maswali elekezi kwa ajili ya ufuatiliaji wa Majukumu ya Shirika

- Je, kuna sera inayohitaji kufanyika kwa tathmini ya hatari na mikakati ya kupunguza athari kwa watu wanaoweza kuathirika zaidi katika eneo la miradi ya shirika? Je, wafanyakazi wanajua sera hii?
- Je, kuna sera na mikakati ya kutahmini na kupunguza athari hasi ya misaada inayotolewa? Je, wafanyakazi wanazijua?
- Je, kuna sera na utaratibu wa kushughulikia dhuluma za kimpenzi, unyanyasaji na ubaguzi? Je, wafanyakazi wanazijua?
- Je, kuna mipango ya kushughulikia mikasa mipya au inayopitia mabadiliko? Je, wafanyakazi wanajua?
- Je, wafanyakazi wanaelewa wanachofaa kufanya kuhusu ulinzi, usalama na hatari?

Majukumu ya Shirika

- 3.7 Sera, mikakati na miongozo inaudwa ili:**
- a.kuzuia miradi kuwa na athari hasi kama vile, unyanyasaji, dhuluma au ubaguzi unaofanywa na wafanyakazi dhidi ya jamii na watu walioathiriwa na mikasa; na
 - b.kuimarisha uwezo wa jamii iliyoathiriwa.

Majukumu ya Shirika

Sera ya shirika

- Mashirika yanahimizwa kuwa na sera na mikakati kuhusu kudhibiti hatari iliyoandikwa na kuwekwa vizuri. Mashirika Yasiyo ya Serikali ambayo yanashindwa kutumia sera zao wenyewe kukabili ufisadi na kupitia juhudhi za pamoja na mashirika mengine yasiyo ya serikali huongeza hatari za ufisadi kwa wadau wengine.
- Sera na mikakati inafaa kuonyesha kujitolea kulinda watu walio katika hatari na kuweka wazi mbinu za kuzuia na kuchunguza utumiaji mbaya wa mamlaka.
- Mikakati mizuri ya uchunguzi na uajiri inaweza kusaidia kupunguza mienendo mibaya ya wafanyakazi, na kanuni za maadili zinfaa kubainisha waziwazi mienendo isiyoruhusiwa. Wafanyakazi wanafaa kutoa ithibati rasmi kuwa watatii kanuni hizi na waelezwe adhabu watakayopata ikiwa watakosa kufanya hivyo (angalia Ahadi ya 8).
- Hatua za kutoa malalamiko na manung'uniko, ikiwa ni pamoja na sera kuhusu kufichua maovu zinfaa kuwekwa na wafanyakazi kujulishwa kuzihusu.
- Sera kuhusu ununuzi wa bidhaa zisizoathiri mazingira huhakikisha kwamba athari hasi zisizotarajiwa zinaepukwa (soma Ahadi ya 9).

- 3.8 Kuwepo kwa mifumo ya kushughulikia maelezo yoyote ya kibinafsi yanayokusanywa kutoka kwa jamii na watu ambao wameathiriwa na mikasa ambayo ingewaweka hatarini.**

Kulinda taarifa za kibinafsi

- Taarifa zozote za kibinafsi zinazokusanywa kutoka kwa jamii zafaa zichukuliwe kuwa za siri. Hili linafaa kuzingatiwa hasa katika malalamiko yanayohusu dhuluma na unyanyasaji wa kimpenzi (angalia Ahadi ya 5) ambapo hakikisho la usiri ni muhimu katika kuhakikisha kuwa madhara hayatokei tena.
- Kwa sababu ya ongezeko la matumizi ya sajili za kielektroniki na mifumo ya usambazaji habari za usaidizi wa kibinadamu, kuna haja zaidi ya kuwa na sera pana kuhusu ulinzi wa data kuliko wakati mwengine wowote. Mikataba inayoshurutisha taasisi zingine kama benki na mashirika ya kibiasaha kuchukua hatua mwafaka kulinda taarifa kama hizo ni muhimu. Ni muhimu kuwa na miongozo dhahiri inayofuata viwango vya kimataifa na sheria za kulinda data za eneo husika zinazoongoza shughuli za kukusanya, kuweka, kutumia na kutupa data.
- Mifumo ya kukabili hatari inayoweza kutoka endapo data itapotea inafaa kuwekwa. Data haifai kuwekwa kwa muda mrefu zaidi ya inavyofaa na inafaa kuharibiwa upesi iwezekanavyo.
- Wanaopokea misaada wanafaa kujulishwa kuhusu haki zao zinazohusiana na ulinzi wa data, waweze kupata taarifa zao binafsi ambazo shirika linawawekea na pia watarajie kwamba wasiwasi wowote walio nao kuhusu matumizi mabaya ya taarifa utachunguzwa.

Viungo vya kutoa mwongozo zaidi

IFRC (2006) 'What is VCA? An introduction to vulnerability and capacity assessment':

<http://www.ifrc.org/Global/Publications/disasters/vca/whats-vca-en.pdf>

Turnbull, M., Sterret, C. & Hilleboe, A. (2013) 'Toward resilience, a guide to disaster risk reduction and climate change adaptation'. Practical Action:

<http://reliefweb.int/sites/reliefweb.int/files/resources/ECB-toward-resilience-Disaster-risk-reduction-Climate-Change-Adaptation-guide-english.pdf>

Groupe URD (2013) 'Reaching Resilience: Handbook Resilience 2.0 for aid practitioners and policymakers in Disaster Risk Reduction, Climate Change Adaptation and Poverty Reduction':

<http://www.reachingresilience.org/IMG/pdf/resilience-handbook.pdf>

Slim, H. & Bonwick, A. (2005) 'Protection: An ALNAP guide for humanitarian agencies':

www.alnap.org/resource/5263

SEEP Network (2010) 'Minimum Economic Recovery Standards':

<http://www.seepnetwork.org/minimum-economic-recovery-standards-resources-174.php>

Kwa marejleo zaidi, tazama tovuti ya CHS Alliance: <http://chsalliance.org/resources>

Ahadi ya 4



Jamii na watu walioathiriwa na Mikasa wanajua haki zao na wanachofaa kupewa, wanafikia habari na wanashiriki katika maamuzi yanayowaathiri.

Kigezo cha ubora:
Usaidizi wa kibinadamu umejikita katika mawasiliano, kushiriki na utoaji maoni.

Kwa nini Ahadi hii ni muhimu?

Ahadi hii inasisitiza haja ya kuhusishwa kwa watu walioathiriwa na mikasa. Hii inahitaji moyo wa kuruhusu na kuwashimiza watu wanaopokea msaada kuzungumza na kuelekeza maamuzi yanayofanya. Habari na mawasiliano ni aina muhimu za msaada, na ambazo zikikosekana, watu walioathirika hawawezi kupata huduma, kufanya maamuzi bora yanayowaathiri na jamii zao, au kuyafanya mashirika yanayotoa misaada. Kushiriki habari, kusikiliza kwa makini jamii zilizoathirika na kuwashisha katika kufanya maamuzi huchangia kuwa na mipango inayofanya kazi vyema na huboresha huduma zinazotolewa. Watu wanapokuwa na nafasi ya kutoa maoni yao, jambo hili hukuu uzima wao, huwasaidia kukabiliana na changamoto wanazopitia na huwawezesha kuchangia katika kurejesha hali yao njema katika jamii.

Vigezo vya utendaji

1. Jamii na watu walioathiriwa na mikasa (wakiwemo wanaoweza kuathirika zaidi kwa urahisi) wanajua haki na yale wanayopaswa kupewa.
2. Jamii na watu walioathiriwa na mikasa wanachukulia kwamba wanaweza kufikia habari zinazofaa na zinazoleweka kwa wakati ufaao.
3. Jamii na watu walioathiriwa na mikasa wameridhika na nafasi walizo nazo kushawishi misaada ya kibinadamu.

Maswali ya kuongoza ufuatiliaji wa Hatua muhimu

- Je, habari kuhusu shirika na majibu yametolewa kwa njia inayoweza kufikiwa na ilio mwafaka kwa vikundi mbalimbali vilivyoathirika?
- Je, wanawake, wanaume, wasichana na wavulana (hasa wale walioathiriwa na wanaoweza kudhurika kwa urahisi) wanaweza kufikia habari zilizotolewa, na je, wanazielewa?
- Je, maoni ya watu walioathiriwa na mikasa, yakiwemo ya makundi yanayoweza kudhurika sana na yaliyotengwa, yanatafutwa na kutumiwa kuongoza uundaji na utekelezaji wa mradi?
- Je, makundi yote katika jamii zilizoathirika yanahisi kuwa yana nafasi sawa kushiriki katika kufanya maamuzi kuhusu usaidizi wa kibinadamu unaowaathiri.
- Je, makundi yote katika jamii iliyoathiriwa yanajua namna ya kutoa maoni kuhusu usaidizi wa kibinadamu na je, wanajihisi salama kutumia njia hizo?
- Je, vikwazo vyote vya utoaji maoni vimetambuliwa na kusuluhihwa?
- Je, data iliypatikana kutokana na utaratibu wa kutoa maoni imepangwa kulingana na umri, jinsia na kategoria zingine muhimu?

Hatua Muhimu

Hatua Muhimu

4.1 Toa habari kwa jamii na watu walioathiriwa na mkasa kuhusu shirika, maadili shirika linazingatia, jinsi shirika linavyotarajia wafanyakazi kuijendesha, mipango shirika inatekeleza na yale mambo shirika linatarajia kukamilisha.

Kubadilishana habari na jamii

- Kubadilishana habari ambazo ni sahihi, kwa wakati unaofaa na zinazoweza kupatikana kwa wengi huimarisha imani, huongeza maelewano na kuzidisha viwango vya ushiriki. Hali inayoboresha athari za mradi. Ubudilishanaji huu unaweza kusaidia kupunguza idadi ya malalamiko rasmi yanayopokelewa na ni muhimu kwa uwepo wa uwazi.
- Kutoa maeleo ya kifedha na jamii kunaweza pia kuboresha matumizi ya pesa na kusaidia jamii kuangazia vitendo vya uvujaji pesa au ulaghai.
- Ikiwa shirika halitatoa habari ipasavyo kwa watu linalenga kuwasaidia, jambo hili linaweza kusababisha kutoelewana na ucheleshaji wa miradi kufanywa, miradi isiyofaa ambayo ni ya kuharibu rasilimali, na kuleta mitazamo hasi kuhusu shirika inaweza kuzalisha hasira, utamaushi ukosefu wa kuhisi salama kutokana na msaada.
- Pasipo na habari sahihi, watu hawawezi kutoa maamuzi ya mambo waliyoyalewa. Watu wanaweza kunyanyaswa na kudhulumiwa (zikiwemo dhuluma za kimpenzi) kama hawajui; haki zao, tabia wanazotarajia kutoka kwa wahudumu wa kutoa misaada na namna ya kuwasilisha malalamiko ikiwa hawajardhika na kiwango cha huduma zilizotolewa.

<p>4.2 Wasiliana kwa lughaa, mitindo na kwa vyombo vinavyooleweka, vyenye heshima na vinavyofaa kitamaduni kwa wanajamii tofauti, hasa wale wanaoweza kuathirika kirahisi, na makundi yaliyotengwa.</p>	<p>Maswasiliano yanayofaa na yanayojumuisha kila mtu</p> <ul style="list-style-type: none"> • Makundi mbalimbali (k.m. kina mama walio na watoto wachanga, wanaume waliokonga na wanawake walio na ulemavu) watakuwa na mahitaji tofauti ya mawasiliano na habari na hivyo basi wanaweza kuwa na vyanzo veya mawasiliano ambavyo ni tofauti na veya kuaminika. • Badala ya kutumia mawasiliano ya kuelekea upande mmoja tu, mashirika yanapaswa kuhakikisha kuwa kuna matumizi zaidi ya mifumo ya mawasiliano. Pia mashirika yanashauriana na watu ili kupata maoni yao kuhusu mifumo wanayoipendelea na viwango veya faragha vinavyohitajika. • Uangalifu unahitajika ili kuhakikisha kuwa teknolojia mpya ya mawasiliano inatumika ifaavyo na kwa njia salama.
<p>4.3 Hahikisha kwamba uwakilishi unajumuisha kila mtu na unashirikisha na kushughulisha jamii na wao walioathirika na mkasa katika hatua zote za kazi.</p>	<p>Kushiriki na kushughulisha kila mtu</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wakaazi wa mahali fulani mara nyingi ndio huwa wa kwanza kushughulika na mkasa unapotokea na kushirikisha jamii kwa kiwango fulani kunawezekana hata mapema katika shughuli ya usaidizi wa kibinadamu. Watu walioathirika watakuwa na mawazo kuhusu namna ya kushughulikia mikasa ipasavyo na maoni yao kuhusu muundo wa mradi yanapaswa kutafutwa kila wakati. Muda unaotumika kufanya mashauriano ya mapema unaweza kuokoa muda zaidi ambaeo ungetumika baadaye kutatua matatizo yaliyotokana na na maamuzi yasiyofaa. • Viwango mbalimbali nya ushiriki vinaweza kufaa nyakati mbalimbali. Kwa mfano, katika hatua za mwanzo za mkasa mkali, mashauriano yanawezekana tu na watu wachache walioathirika, lakini kadri muda unavyopita kutakuwa na nafasi ya watu na makundi mengi zaidi kuhusishwa katika kufanya maamuzi. • Kutokana na muktadha au tofauti za kimamlaka zilizokuwapo tangu hapo awali (k.m. kutegemea jinsia, mbari, tabaka, au sifa nyinginezo), kushiriki aghalabu hakutatokeea kwenyewe. Badala yake, mashirika ya kutoa msaada yanaweza kuhitajika kukuza mchakato wa kufundishana na kuwa na mazungumzo ili kuchochaea ushiriki mkubwa. • Uangalifu mkubwa unastahili kupewa kwa makundi au watu ambaeo tangu jadi wamekuwa wakitengwa katika michakato ya kutoa mamlaka na kufanya maamuzi. <p>Ridhaa ya ufahrenu</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kipengee kingine cha ushiriki ni ridhaa inayotokana na ufahrenu wa maelezo. Watu wanaweza kuitikia kufanya jambo bila kuelewa kikamilifu athari zake. Ingawa jambo hili si la kawaida, kiwango fulani cha ridhaa na ushiriki huenda kikahitajika mwanzoni, kulingana na jinsi mtu alivyoelezea kutaka kwake kushiriki katika shughuli za mradi, kutazama, kutoa maarifa, au hati za kisheria au mbinu zinginezo (k.m. mikataba ya kandarasi na jamii).
<p>4.4 Himiza na usaidie jamii na watu walioathiriwa na mikasa kutoa maoni kuhusu kiwango cha kuridhika na ubora na umuhumu wa usaidizi walioupata, ukiangazia hasa jinsia, umri, na utofauti wa watu wanaotoa majibu hayo.</p>	<p>Maoni</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maoni rasmi yanaweza kutafutwa kupitia kwa tathmini mahususi (kwa kutumia mijadala ya makundi au mahojiano), ufuatiliaji wa usambazaji duni au hojaji. Maoni yaliyopokelewa kwa njia zisizo rasmi katika mahusiano ya kila siku yanapaswa kutathminiwa na kutumiwa kujenga hali ya kuaminiana, na kuboresha mipango kadri muda unavyopita (tazama viungo vilivyo hapo chini kwa mwongozo zaidi) • Watu wanaweza kuogopa kwamba majibu kwa maoni ya kukosoa yatapelekea wao kukosa usaidizi au yawe na matokeo mabaya. Pia kunaweza kuwepo na sababu za kitamaduni kuhusu ni kwa nini ukosoaji wa msaada uliotolewa haukulbaliki. Kutafuta njia tofauti tofauti za kutoa maoni kwa njia rasmi au zisizo rasmi ni jambo muhimu. • Wafanyakazi wote wa nyanjani/uwandani wanastahili kujua namna ya kufanya watu wawaamini na kudumisha uaminifu huo, kukubali mapendekezo na maoni ya watu, kujua namna ya kushughulikia majibu chanya na hasi, na wawe waangalifu kuhusu namna watu mbalimbali katika jamii wanavyochukulia huduma zinazotolewa. • Utaratibu wa kutoa maoni unapaswa kuwekwa kwa ushirikiano na mashirika mengine. Unastahili kuonekana kuwa tofauti na utaratibu wa kutoa malalamishi kwa makosa makubwa ya utendakazi au tabia (angalia Ahadi ya 5) ingawa kuitendakazi, kuna mwingiliano wa aina ya maoni na malalamiko yaliyopokelewa. Kukubali na kufuatilia maoni yaliyopokelewa na kurekebisha mradi kama inavyofaa ni muhimu ikiwa mchakato wenyewe utakubalika.

Maswali ya kutoa mwongozo wa kufuatilia Majukumu ya Shirika

- Je, sera na mipango ya mradi inajumuisha nafasi ya kushiriki habari, ikiwa pamoja na vigezo kuhusu habari zinazopaswa kutolewa au kutotolewa kwa wengine? Je, wafanyakazi wanazijua?
- Je, sera zinajumuisha mipango ya namna ya kushughulikia habari ambazo ni nyeti, au habari ambazo zina uwezo wa kuhatarisha maisha ya wafanyakazi au watu walioathiriwa? Je, wafanyakazi wanazijua?
- Je, kuna ahadi ya kisera na mwongozo kuhusu jinsi watu walioathiriwa wanawakilishwa kwenye mawasiliano ya nje au mbinu za kuchangisha pesa? Je, wafanyakazi wanazijua?

Majukumu ya Shirika

Maelezo elekezi

<p>4.5 Sera za kushiriki habari zipo na zinakuza desturi ya uwazi katika mawasiliano.</p>	<p>Kukuza desturi ya uwazi katika mawasiliano</p> <ul style="list-style-type: none"> Shirika linapaswa kuelezea na kuweka katika hati michakato yake ya kushiriki habari kwa mfano: kujitolea kushiriki habari ambazo ni sahihi na kwa wakati ufaao; ni habari za aina gani shirika litakazoshiriki na watu linaonua kusaidia na washikadau wengine; jinsi maamuzi yatakavyofanya kuhusu wakati na namna ya kushiriki habari; na kigezo kinachotumiwa kuamua kutoshiriki habari. Kutimiza Ahadi hii pia kunahitaji mashirika yatangaze hadharani (k.m. kwenye tovuti zao au kwenye vyombo vyaya matangazo) matamanio na ahadi zao za ziada kama vile miungano yao ya kisiaza au kidini. Lengo la kutangaza matamanio ya ziada ni kuhimiza mtazamo wa 'hakuna la kushangaza kunapotokea jambo', huku washikadau wote wakipewa nafasi ya kuelewa vyema aina ya shirika na mashirika yaliyoshirikiana nayo, sera, uhusiana na mahusiano yake. Mashirika yanapaswa kujitahidi kutoa habari kuhusu ufanisi na kufeli kwake kwa njia ya wazi zaidi. Hii itakuza mfumo wenye desturi ya uwazi na uwajibikaji. Mashirika ambayo hushiriki na wafanyakazi wake habari kuyahu kuhusu kwa uwazi yana uwezekano mkubwa wa kuwa wazi na jamii na umma.
<p>4.6 Sera zimebekwa ili kuhusisha jamii na watu walioathiriwa na mikasa, huku zikiangazia vipaumbele na hatari wanazozitambua katika hatua zote za kazi.</p>	<p>Ahadi ya shirika ya kujihusisha na kuwasikiliza wanajamii</p> <ul style="list-style-type: none"> Sera na mikakati inapaswa kueleza jinsi wafanyakazi wanavyokuzwa ili kusaidia ushirikishaji wa wanajamii na kuwawezesha kufanya maamuzi, kuwasikiliza watu walioathiriwa na kushughulikia maoni hasi. Sera kuhusu jinsia na hali ya kuwa tofauti zinaweza pia kusaidia kukuza maadili na ahadi za shirika na vilevile kutoa mifano maridhawa ya mienendo inayotarajiwa. Maoni kutoka kwa jumii zilizoathiriwa na mizozo yanapaswa pia kutumiwa katika kuunda mikakati na kuendeleza mradi. <p>Kuzuia habari kutolewa, usiri na kutotoa habari</p> <ul style="list-style-type: none"> Si habari zote zinazoweza au zinapaswa kutolewa kwa washikadau wote. Maamuzi kuhusu ni habari zipi zitatolewa yanapaswa kutegemea tathmini ya hatari iliyopo. Kwa mfano, katika mahali ambako kuna ukosefu wa usalama, kutangaza habari kuhusu migao ya pesa kunaweza kuwaweka watu katika hatari ya kushambuliwa.
<p>4.7 Mawasiliano ya nje, yakiwemo yale yanayotumika kwa lengo la kuchangisha pesa, yawe sahihi, yenye uadilifu na heshima, yakionyesha jamii na watu walioathiriwa na mikasa kama binadamu wenye heshima.</p>	<p>Mawasiliano ya nje</p> <ul style="list-style-type: none"> Uangalifu unapaswa kuzingatiwa wakati wa kutumia hadithi na picha kutoka kwa jamii zilizoathiriwa kwani jambo hili linaweza kuonekana kama kuingilia faragha yao- na vilevile kama ukiukaji wa usiri ikiwa idhini yao haikutolewa. Vifaa vyya kuchangisha pesa na picha zilizopigwa nje ya muktadha wa mambo mara nyingi zinaweza kupotosha. Zinaweza kumfanya anayezitazama kuchukulia kwamba hao wote wanapokea msaada wana uhitaji. Picha hizo pia zinaweza kuangazia watu kama watu ambao hawajiwezi na zinaweza kukosa kuangazia heshima ya watu na uwezo wao wa kujisaidia. Sera na miongozo inayohusiana na mawasiliano ya nje inapaswa kuwepo kwa wafanyakazi wote na inaweza kusaidia kuhakikisha kuwa makosa haya hayatokei.

Viungo vya kutoa mwongozo zaidi

ALNAP & Groupe URD (2009) 'Developing a participatory approach to involve crisis-affected people in a humanitarian response'. The Participation Handbook:

<http://www.alnap.org/resource/8531>

CRS (2013) 'Communication Toolbox: Practical guidance for program managers to improve communication with participants and community members':

<http://www.crsprogramquality.org/storage/pubs/general/communication-toolbox.pdf>

ALNAP (2014) 'Closing the Loop – Practitioner guidance on effective feedback mechanisms in humanitarian contexts'. ALNAP Practitioner Guidance. London: ALNAP/ODI:

<http://www.alnap.org/what-we-do/engagement/feedback-loop>

Infoasaid (2013) Diagnostic Tools:

<http://www.cdacnetwork.org/tools-and-resources/i/20140626100739-b0u7q>

Infoasaid (2015) E-learning course:

<http://www.cdacnetwork.org/learning-centre/e-learning/>

Kwa marejleo zaidi, tazama tovuti ya CHS Alliance: <http://chsalliance.org/resources>

Ahadi ya 5



Jamii na watu walioathiriwa na mikasa wanaweza kufikia njia salama na bora za kushughulikia malalamiko.

Kigezo cha ubora:
Malalamiko yanapokelewa na kutatuliwa.

Kwa nini ahadi hii ni muhimu?

Watu waliothiriwa na mikasa wana haki ya kulalamika kwa wakala na kupokea majibu mwafaka na kwa wakati ufaao. Utaratibu rasmi wa kutoa malalamiko na kuyashughulikia ni kipengele muhimu cha uwajibikaji kwa shirika na huzipa jamii zilizoathiriwa kiwango fulani cha udhibiti wa maisha yao. Malamiko hujumuisha manung'uniko mahususi na yanaweza kutahadharisha shirika kuhusu mwenendo mbaya au kutofanikiwa kwa msaada wa kibinadamu ilitolewa. Hivyo basi, kuwezesha shirika kuchukua hatua kwa wakati ili kuboresha mradi. Mashirika yote yana uwezekano wa kukumbwa na ulaghai au matumizi mabaya ya mamlaka na mfumo wa kuwasilisha malalamiko unaweza kusaidia shirika kutambua na kushughulikia mienendo mibaya, hila na unyonyaji.

Vigezo vya Utendaji

1. Jamii na watu walioathiriwa na mikasa wakiwemo wanaoweza kudhurika kwa urahisi na waliotengwa, wanajua utaratibu uliowekwa wa kuwasilisha malalamiko.
2. Jamii na watu waliothiriwa na mikasa wanachukulia kuwa utaratibu wa kuwasilisha malalamiko unafikiwa, unafanya kazi vyema, una usiri na ni salama.
3. Malalamiko yanapelelezwa, kutatuliwa na matokeo kupewa mlalamishi katika muda uliowekwa.

Maswali elekezi ya ufuatiliaji wa Hatua Muhimu

- Je, jamii na watu walioathiriwa na mikasa wanashauriwa kuhusu muundo wa utaratibu wa kuwasilisha malalamiko?
- Je, vipengele vya makundi yote vinazingatiwa katika muundo wa michakato ya kutoa malalamiko? Hasa vile vinavyohusika na usalama na usiri?
- Je, habari kuhusu jinsi taratibu za kutoa malalamiko hufanya kazi na ni aina zipi za malalamiko zinazoweza kutolewa kufuatia taratibu hizo zimetolewa na kueleweka na makundi yote ya watu?
- Je, kuna muda uliokubaliwa na kuzingatiwa wa kuchunguza na kutatua malalamiko? Je, muda tangu lalamiko liwasilishwe hadi wakati limetatuliwa unarekodiwa?
- Je, malalamiko kuhusu unyanyasaji na dhuluma za kimpenzi yanachunguzwa mara moja na wafanyakazi walio na weledi na katika kiwango cha mamlaka kinachofaa?

Hatua Muhimu

5.1 Shauriana na jamii na watu walioathiriwa na mikasa kuhusu muundo, utekelezaji na ufuatiliaji wa michakato ya kushughulikia malalamiko.

Maelezo elekezi

Kuunda utaratibu wa kutoa malalamiko

- Jamii zilizoathiriwa pamoja na wadau wengine (wakiwemo wafanyakazi na makundi ambayo yanaweza kuathirika kwa urahisi) wanapaswa kushauriwa kuhusu: wanavyoona kuhusu utaratibu wa kutoa malalamiko; jinsi malalamiko yanavyoshughulikia kwa sasa; njia ambazo wangependelea kuwasilisha malalamiko yao kwa shirika au mashirika; mambo ambayo yanaweza kuwazuia kuwasilisha malalamiko; na jinsi wangependea kupokea majibu kuhusu malalamiko yao. Taratibu zinapaswa kuundwa hivi kwamba zinatoshea mahitaji ya kila muktadha na uwezekano wa kuwa na taratibu za kuwasilisha malalamiko kwa pamoja na mashirika mengine.
- Wafanyakazi watahitaji mafunzo ili kuelewa mantiki iliyopo katika utaratibu wa kuwasilisha malalamiko na namna ya kuuendesha. Ni muhimu vilevile kufikiria kuhusu namna malalamiko yaliyopokelewa yatakavyorekodiwa na kufatiliwa, na jinsi mafunzo kutokana nayo yatakavyojumuishwa katika mipango ya baadaye.

<p>5.2 Karibisha na ukubali malalamiko na ueleze namna utaratibu unaweza kufikiwa na masuala ambayo utaratibu wenyewe unaweza kushughulikia.</p>	<p>Kuhamasisha watu kuhusu namna ya kuwasilisha malalamiko</p> <ul style="list-style-type: none"> Muda na rasilmali zitahitajika ili kuhakikisha kwamba makundi yote yaliyo katika jamii iliyoathiriwa yanajua yale wanayotarajia kutoka kwa mashirika. Mambo wanayotarajia yanahusiana na huduma, tabia na mienendo ya wafanyakazi, pamoja na yale wanayostahili kufanya na mahali pa kwenda wakitaka kuwasilisha malalamiko ikiwa shirika limeshindwa kufikia viwango hivi. Pia wanapaswa kuhakikishiwa kuwa wanaweza kuwasilisha malalamiko yao kwa siri na bila hofu ya kulpiziwa kisasi. Kampeni ya kutoa habari inaweza kusaidia kuhamasisha watu kuhusu mfumo na taratibu, na watu wanastahili kupewa nafasi ya kuuliza maswali zaidi kuhusu namna itakavyofanya kazi. Kudhibiti matarajio ni muhimu kwani huenda jamii ikaamini kuwa mchakato wa kusuluhiha malalamiko unaweza kutatta matatizo yao yote. Jambo hili linaweza kuzua hali ya utamaushi ikiwa mabadiliko yanayotarajiwa hayawesi kufanywa na shirika.
<p>5.3 Shughulikia malalamiko kwa wakati ufaao, kwa usawa na kwa njia mwafaka inayotoa kipaumbe kuzingatia usalama wa malalamiko yalitolewa na wale walioathiriwa katika ngazi zote.</p>	<p>Kudhibiti malalamiko</p> <ul style="list-style-type: none"> Malalamiko yote yanapaswa kushughuliwa kivyake ingawa yanahusu masuala yaliyo sawa. Jibu linapaswa kutolewa katika kipindi Fulani cha muda kilichowekwa na mlalamikaji kuelezwu ni lini atarajie jibu (kwa mfano, siku saba kwa malalamiko yasiyo ya mambo mazito). Wakati malalamiko yako nje ya udhibiti wa jukumu la shirika, jambo hili linapaswa kuelezwu wazi kwa mlalamikaji na pale inapowezekana, kwa makubaliano na huyo mlalamikaji, yapelekewe shirika linalofaa. Ushirkiano na mashirika na sekta zingine utahitajika ikiwa jambo hili litafanya kazi vyema. Malalmiko yasiyo na jina na yenye nia mbaya huwa na changamoto fulani kwani asili yake hajulikani. Yanaweza kuwa ishara ya tahadhari kwa shirika kuhusu kutoridhika kwa watu na ufuatiliaji wowote utakaofanywa utahitaji kuchunguza ikiwa kuna malalmiko yaliyotolewa hapo awali na hayaku jibiwa. Ni wafanyakazi waliopewa mafunzo pekee wanaostahili kuchunguza tuhuma za unyanyasaji na dhuluma za kimpenzi (SEA). <p>Kuweka kumbukumbu</p> <ul style="list-style-type: none"> Rekodi zinapaswa kuwekwa kuhusu namna utaratibu wa kutoa malalamiko ulivyowekwa (ikiwa ni kwa misingi gani maamuzi yalifanywa), malalamiko yote yaliyotolewa, jinsi yaliviyoshughulikiwa na kwa muda gani. Kuwe na uangalifu kuhakikisha kwamba habari kuhusu malalamiko zinawekwa kwa usiri, kulingana na sera za kulinda data, na kwamba habari zinawekwa kwa muda unaohitajika pekee. <p>Kulinda walalamikaji</p> <ul style="list-style-type: none"> Sharti nguvu za kijamii na kimamlaka zitathminiwe kabla ya kuamua ni njia gani bora zaidi ya kuwasiliana na jamii. Uangalifu unapaswa kuwepo kila wakati kwa mahitaji ya watu wakongwe, wanawake, watoto, walemau na wengine ambaو huenda wametengwa ili kuhakikisha wana sauti katika muundo na utekelezaji wa mifumo ya kushughulikia malalamiko. Sharti uangalifu uwepo katika kuamua ni nani anahitaji kujua nini katika shirika. Kutokana na unyanyapaa unaohusishwa na dhuluma za kimpenzi na hatari inayowakabili wanawake na watoto ambaو huripoti dhuluma hizi kutoka kwa watendaji vitendo hivi na familia zao wenyewe, ni muhimu kuhakikisha kwamba malalamiko yao yatashughulikiwa kwa usiri na wahakikishiwe kwamba hawatakumbana na hatari yoyote ya ulipizaji kisasi. Sera kuhusu utoaji habari inapaswa kutoa hakikisho ya kuwalinda wafanyakazi ambaو huangazia masuala yanayoibuka kuhusu mipango au tabia za wafanyakazi wenzao.

Maswali ya kutoa mwongozo wa kufuatilia Majukumu ya Shirika

- Je, kuna sera, bajeti na taratibu mahususi zilizowekwa kushughulikia malalamiko?
- Je, wafanyakazi wote wamepewa mafunzo ya kuwaingiza kazini na ya kuwakumbusha kuhusu sera ya shirika na taratibu za kushughulikia malalamiko?
- Je, sera ya shirika ya kushughulikia malalamiko ina vipengee vinavyohusu unyanyasaji na dhuluma za kimpenzi?
- Je, sera ya shirika na taratibu za kuzuia unyanyasaji na dhuluma za kimpenzi imetolewa kwa jamii na watu walioathirika?
- Je, malalamiko ambayo hayawezi kushughulikiwa na shirika yanapelekewa mashirika mengine yenye uwezo wa kuyashughulikia kwa muda ufaao?

Majukumu ya Shirika	Majukumu ya Shirika
<p>5.4 Mchakato wa kushughulikia malalamiko ya jamii na watu walioathiriwa na mikasa upo na umewekwa kwenye maandishi. Mchakato wenye unapaswa kujumuisha mipangilio ya miradi, unyanyasaji na dhuluma za kimpenzi na matumizi mengine mabaya ya mamlaka.</p>	<p>Mchakato wa kushughulikia malalamiko</p> <ul style="list-style-type: none"> Shirika ambalo linatosheleza CHS linapaswa kuhakikisha kwamba wafanyakazi wake pamoja na jamii linaohudumia wanapewa nafasi ya kutoa malalamiko. Malalamiko kama hayo yanaweza kuonekana kama nafasi ya kuboresha shirika na kazi linazofanya. Malalamiko yanaweza kuonyesha athari na ufaafu wa suluhu zilizotolewa, hatari zinazoweza kuwepo, na kiwango ambacho watu wameridhishwa na huduma zinazotolewa. Mchakato wa kutoa malalamiko unapaswa kueleza vizuri kwa jamii na wafanyakazi, na taratibu zinahitajika za kushughulikia habari zinazoweza kuwa na athari kubwa (yaani zinazohusiana na ujisadi, unyanyasaji na dhuluma za kimpenzi, au mienendo mibaya zaidi) na zisizo na uwezo wa kuwa na athari kubwa (k.m. changamoto za kutumia utaratibu wa kuchagua). Mwongozo unastahili kueleza malalamiko ambayo yapo kwa mamlaka ya shirika hilo, na jinsi na lini yapelekwe kwa watoa huduma wengine. Majukumu na muda uliokubaliwa vionyeshwe kwa njia ya wazi. Haki ya kukata rufaa pia iwepo katika taratibu za kutoa malalamiko. Uwezekano wa kufanya kazi na mashirika mengine kuhusu taratibu za kutoa na kushughulikia malalamiko katika mahali mahususi, wabia au sekta mahususi zinapaswa kuzingatiwa kwani hili linaweza kuwa kuchangia kwa kiwango kidogo kuwachanganya wanajamii au wafanyakazi. <p>Unyanyasaji na dhuluma za kimpenzi</p> <ul style="list-style-type: none"> Shirika na wasimamizi wakuu wana jukumu la kuhakikisha kwamba taratibu za kutoa malalamiko yanayohusu unyanyasaji na dhuluma za kimpenzi zipo, ni salama, ni wazi, zinafikiwa na zinazingatia usiri. Mashirika yanapaswa kufikiria kujumuisha kauli mahususi kuhusu kushirikiana na wachunguzi wa visa vya unyanyasaji na dhuluma za kimpenzi, panapofaa, katika makubaliano yao ya ushirikiano.
<p>5.5 Shirika liwe na desturi ambapo malalamiko yanachukuliwa kwa uzito na kushughulikiwa kulingana na sera na michakato iliyowekwa na kuimarishwa.</p>	<p>Desturi za shirika</p> <ul style="list-style-type: none"> Sera zinazohusiana na wajibu wa shirika kujali maslahi ya watu shirika hilo linalenga kusaidia, kanuni zake na jinsi litakavyoyasaidia kulinda makundi ambayo yanaweza kuathirika kwa urahisi kama vile wanawake, watoto na walemauvu, zinapaswa kutangazwa vyema kwa wafanyakazi wote. Wasimamizi wa shirika na wafanyakazi wenye vyeo vya juu wanastahili kuwa vielelezo na kukuza desturi ya heshima kutoka pande zote baina ya wafanyakazi, wabia, wahudumu wa kujitolea na watu walioathirika na mikasa. Kuungana mkono utekelezaji wa taratibu za wanajamii kuwasilisha malalamiko ni muhimu. Mashirika yanapaswa kuwa na taratibu rasmi za kufanya uchunguzi na ambazo zinazingatia usiri, uhuru na heshima. Sharti uchunguzi ufanywe kikamilifu, kwa wakati na kwa utaalamu lakini vilevile ufikie viwango vya sheria na mahitaji ya kisheria kuhusu kazi inayofanywa na wenyeji. Wasimamizi wanapaswa kuwa na uwezo wa kupata ushauri na mafunzo ya kitaalamu kuhusu uchunguzi na namna ya kushughulikia mienendo mibaya mionganoni mwa wafanyakazi. Utaratibu wa kuwasilisha malalamiko na sera kuhusu utoaji habari zinapaswa kuwepo ili kushughulikia malalamiko ya wafanyakazi. Mashirika yanayofanya kazi na wabia yanapaswa kukubaliana jinsi watakavyotatua malalamiko (ikiwemo malamiko dhidi ya kila mmoja wao).

<p>5.6 Jamii na watu walioathiriwa na mikasa wanaelewa kabisa mienendo wanayotarajia kutoka kwa wafanyakazi wa kutoa misaada, ikiwemo maazimio ya shirika ya kuzuia unyanyasajji na dhuluma za kimapenzi.</p>	<p>Mienendo ya wafanyakazi na kanuni za maadili</p> <ul style="list-style-type: none"> Mashirika yanayotimiza Ahadi hii yanapaswa kuwa na kanuni za maadili zinazoongoza mienendo ya wafanyakazi ambazo zimetangazwa vyema na kuidhinishwa na wasimamizi wa ngazi za juu. Sera ya kuwakinga watoto inapaswa kutumika kwa wafanyakazi wote na wabia wote na mafunzo yanapaswa kutolewa kuhusu mienendo inayotarajiwa kutoka kwao. Wafanyakazi wanapaswa kujua na kuelewa matokeo ya kuvunja sheria (angalia Ahadi ya 3 na ya 4).
<p>5.7 Malalamiko ambayo yako nje ya mawanda ya kushughulikiwa na shirika yatapelekwa kwa shirika linalofaa kwa njia inayoafiki utendaji bora wa kazi.</p>	<p>Mawanda na kupeleka tatizo linapofaa kushughulikiwa</p> <ul style="list-style-type: none"> Wafanyakazi wanapaswa kujua namna ya kushughulikia malalamiko au tuhuma za dhuluma. Pale ambapo uhalifu umefanyika, au sheria ya kimataifa imevunjwa, ushirikiano na mamlaka mwafaka yatahitajika kushughulikia uvujaji huo.

Viungo vya kutoa mwongozo zaidi

Danish Refugee Council (2008) 'Complaints Mechanism Handbook':

<http://www.alnap.org/resource/8762>

IASC Task force on PSEA (2009) 'Guidelines on Setting Up a Community Based Complaints Mechanism Regarding Sexual Exploitation and Abuse by UN and non-UN Personnel':

www.pseataskforce.org/uploads/tools/1351822689.pdf

Save the Children (2013) 'Putting Accountability into Practice':

<http://resourcecentre.savethechildren.se/library/programme-accountability-guidance-pack-save-children-resource>

Kwa maelezo zaidi, tazama tovuti ya CHS Alliance: <http://chsalliance.org/resources>

Ahadi ya 6



Jamii na watu walioathiriwana mikasa wanapokea usaidizi wa kukamilishana ulioratibiwa.

Kigezo cha ubora:
Usaidizi wa kibinadamu umeratibiwa na unakamilishana.

Kwa nini Ahadi hii ni muhimu?

Taarifa tosha za mradi na usaidizi wa kibinadamu wenye ufanisi na wa wakati ufaao huhitaji shughuli za pamoja. Taratibu za kuratibu, kama vile mfumo wa makundi, zinahitajika ili kuanzisha mfumo wa kugawa kazi na majukumu na kutambua mianya iliyopo katika kufikia watu na vilevile kuimarisha ubora. Ni muhimu kuzuia hali ya kurudufisha jitihada na ubadhirifu. Kubadilishana habari na maarifa baina ya wadau, kupanga mambo kwa pamoja na shughuli zilizofungamanishwa kunaweza pia kuhakikisha kwamba mashirika yanadhibiti hatari vyema na kuboresha matokeo ya misaada.

Vigezo vya utendaji

1. Jamii na watu walioathiriwa na mikasa hawatambui mianya na kupishana kwa misaada inayotolewa.
2. Mashirika yanayotoa misaada yanatoa habari muhimu kuitia taratibu za kuratibu mambo ambazo ni rasmi na zile zisizo rasmi.
3. Mashirika yanaratibu tathmini ya mahitaji, uwasilishaji wa misaada ya kibinadamu na kufuatilia utekelezaji wake.

Maswali ya kuongoza ufuatiliaji wa Hatua Muhimu

- Je, habari kuhusu uwezo wa shirika, rasilimali zake, maeneo linayohudumia na sekta zake kazi zimetolewa kwa wengine wanaotoa misaada katika mkasa huu na kwa wakati ufaao?
- Je, habari kuhusu uwezo, rasilimali, maeneo na sekta za kazi za mashirika mengine, zikiwemo mamlaka za maeneo husika na ya kitaifa zinafikiwa na kutumiwa?
- Je, asasi zilizopo za kuratibu mambo zimetambuliwa na kuungwa mkono?
- Je, miradi ya mashirika na mamlaka zingine inatiliwa maanani wakati wa kuunda, kupanga na kutekeleza miradi?
- Je, mianya katika ufikiaji wa watu imetambuliwa na kushughulikiwa?

Hatua Muhimu

6.1 Tambua majukumu, wajibu, uwezo na masuala yanayowavutia wadau tofauti tofauti.³

Maelezo elekezi

Kufanya kazi na sekta binafsi

- Sekta binafsi inaweza kuleta utendaji bora wa kibashara, utaalamu wa kukamilishana na rasilimali kwa mashirika ya kutoa misaada ya kibinadamu. Upokezanaji wa habari, aghalabu, huhitajika ili kuepuka urudufishaji na kukuza utendaji bora. Ushirikiano na sekta binafsi unapaswa kuhakikisha kuwa kuna manufaa dhahiri kwa watu walioathiriwa na mikasa huku ukitambua kwamba huenda wahusika wa sekta ya kibinafsi wana malengo yao ya ziada.

Working with the military

- Wanajeshi huleta utaalamu na rasilimali mahususi, ikiwemo usalama, utaratibu wa usafiri na mawasiliano. Hata hivyo, mahusiano yoyote na jeshi yanapaswa kuwa ya kutoa misaada ya kibinadamu na yakiongozwu na mashirika ya kutoa misaada kulingana na mwongozo ulioidhinishwa. Baadhi ya mashirika yatadumisha mazumgumzo kwa kiwango cha chini ili kuhakikisha kuwa kuna utendakazi ulio sawa (k.m. kushiriki maelezo ya kimsingi kuhusu miradi) huku mawasiliano mengine huenda yakaimarisha ushirikiano thabiti zaidi (k.m. matumizi ya vifaa vyta kijeshi).
- Katika hali zote, sharti mashirika ya kutoa misaada ya kibinadamu yabakie kuwa tofauti na jeshi ili kuzuia hali ambapo yataonekana au kudhaniwa kuwa yana mahusiano na ajenda ya kisiasa au kijeshi, mahusiano ambayo yanaweza kutilia matatani hali ya shirika ya kutopendelea, kuwa lenye uhuru, uaminifu, usalama, na ambalo huduma zake zinaweza kupatikana na watu walioathirika.

³ Wakiwemo washiriki wa eneo lililoathirika, mashirika ya kutoa misaada ya kibinadamu, serikali za mitaa, makampuni ya kibinafsi na makundi mengine yanayofaa.

<p>6.2 Hakikisha kwamba misaada ya kibinadamu inajaliza misaada ya serikali za kitaifa na za mitaa na mashirika mengine yanayotoa misaada ya kibinadamu.</p>	<p>Misaada ya kukamilishana</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mashirika ya kutoa misaada ya kibinadamu yana jukumu muhimu katika kusaidia serikali kusaidia walioathirika na kuratibu usaidizi. • Mitandao ya mashirika ya maeneo na ya kiraia itakuwa na maarifa na tajriba muhimu kuhusu miktadha mbalimbali ya mambo lakini yanaweza kuhitaji usaidizi wa kuanza upya kufuatia athari ya mikasa. • Ushirikiano, na pale inapowezekana kutumia kwa pamoja kwa rasilimali na vifaa huzidisha uwezo wa jamii, serikali wenyeji, wafadhili na mashirika ya kutoa misaada ya kibinadamu yaliyo na majukumu tofauti tofauti na utaalamu. Kwa mfano, tathmini za pamoja na mafunzo yanaweza kusaidia kuondoa vikwazo baina ya mashirika na kuhakikisha kuna mwelekeo bora zaidi (angalia viungo vya kutoa mwongozo zaidi hapo chini)
<p>6.3 Shiriki katika assasi muhimu za uratibu wa miradi na mshirikiane na asasi zingine ili kupunguza mahitaji kutoka kwa jamii na kuzidisha ufikiaji na kutolewa kwa huduma katika maeneo pana ya huduma za msaada wa kibinadamu.</p>	<p>Asasi za kuratibu</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jitihada zinapaswa kufanya mara kwa mara ili kuhimiza uratibu, kwani washiriki katika maeneo yaliyoathirika huenda wasishiriki ikiwa taratibu za uratibu zitaonekana kuyafaa mashirika ya kimataifa pekee. Mahali pa kufanya mikutano na lugha zinaweza kuwa vikwazo vya kushiriki kwa watu wa eneo lililoathirika. Taratibu za kitaifa na za majimbo zinahitajika na njia wazi za kuripoti zitahitaji kuwekwa. Kushiriki katika taratibu za kuratibu shughuli kabla ya mkasa huanzisha mahusiano ya watu na kuboresha uratibu wakati wa kutoa misaada. • Pale ambapo mipango sambamba ya uratibu inahitajika, kunastahili kuwepo na mkakati wazi wa kujiunga na asasi za kuratibu miradi inayochukua muda mrefu. Mfumo wa kufungamanisha unatambulika kama njia ya kuratibu misaada ya dharura, lakini unahitji kuunga mkono taratibu za kitaifa. • Mikutano ambayo huleta pamoja sekta mbalimbali inaweza kufanya mahitaji ya watu kushughulikiwa kwa pamoja badala ya kwa njia ya kujitenga (k.m. makazi ya watu, maji, vyoo, usafi na mahitaji ya kisaikolojia yanahusiana). • Katika miktadha yote ya uratibu, kujitolea kwa mashirika kushiriki kutaathiriwa na ubora wa taratibu za kuratibu. Viongozi wa kuratibu wana jukumu la kuhakikisha kwamba mikutano na ubadilishanaji wa habari umesimamiwa vyema, na unalenga kutoa matokeo mema. Asasi ya kuratibu inahitajika kubainisha mawanda ya shughuli na maazimio yake. Vilevile mwiningiliano na asasi zingine na jinsi hali hii itakavyoshughulikiwa unabainishwa (k.m. kuhusiana na uwajibikaji, jinsia na ulinzi). • Kazi muhimu ya kuratibu ni kuhakikisha matumizi na uzingatifikasi wa viwango na miongozo iliyowekwa, na kupatikana kwa ufanisi kunawezekana tu kuititia kufanya kazi kwa ushirikiano na uwajibikaji kutoka kila upande. Hili linaweza kufanya kwa kukumbusha mashirika kuhusu haja ya kizingatia si viwango vya kiufundi tu bali pia CHS, na kuhakikisha kuwa viashiria vya utendaji vya CHS vimerekebishwa kwa kuzingatia muktadha na kutumiwa kufuatilia na kutathmini misaada.
<p>6.4 Badilishana habari muhimu na washiriki katika mradi, vikundi vya kuratibu na washiriki wengine muhimu kuititia kwa njia za mawasiliano zinazofaa.</p>	<p>Kubadilishana habari</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kubadilishana habari (zikiwemo za kifedha) kati ya wadau mbalimbali na taratibu mbalimbali za uratibu huwezesha kutambua mianya na hali ya urudufishaji wa mambo. • Ni muhimu kuheshimu matumizi ya lugha za kiasili katika mikutano na katika mawasiliano mengine na utathmini vikwazo kwa mawasiliano ili washirii wa maeneo yaliyoathirika wawezeeze kushiriki. • Watu wazungumze kwa kueleweka na wajiepushe na misamiati na simo, hasa pale ambapo washiriki wengine hawazungumzi lugha sawa. Ibibidi, huduma ya wakalimani na wafasiri zitatolewe.

⁴ Pale ambapo mamlaka ni wahusika katika mzozo, watoa misaada ya kibinadamu wanapaswa kutumia uamuzi wao kupima dhidi ya uhuru wa shughuli zao huku wakiweka maslahi ya jamii na watu walioathirika na mkasa katikati ya maamuzi yatakayoyafanya.

Maswali ya kutoa mwongozo wa kufuatilia Majukumu ya Shirika

- Je, kuna azimio la wazi katika sera na/au mikakati ya shirika kufanya kazi kwa ushirikiano na wengine?
- Je, vigezo au masharti ya kuchagua washiriki wengine , ushirikiano na uratibu wa mipango vimewekwa?
- Je, mipango rasmi ya ushirikiano ipo?
- Je, makubaliano ya ushirikiano yana maelezo wazi kuhusu kazi, majukumu na ahadi za kila mshirika, pamoja na vile kila mshiriki atakavyochangia katika ufikiaji kanuni za kutoa misaada ya kibinadamu?

Majukumu ya Shirika	Maelezo elekezi
6.5 Sera na mikakati ijumuise azimio la kuratibu na kushirikiana na wadau wengine, wakiwemo mamlaka ya kitaifa na kieneo bila kupotosha misingi ya utoaji wa misaada ya kibinadamu.	Ahadi ya uratibu na ushirikiano <ul style="list-style-type: none">Shirika ambalo linatimiza kanuni za CHS linahitaji kuhakikisha kwamba Ahadi ya uratibu imejumuishwa katika sera za shirika na mikakati ya kutafuta rasilmali. Shirika linapaswa kutoa kauli kuhusu namna litakavyohusisha washiriki wengine, mamlaka za wenyiji na watoa misaada ya kibinadamu wengine (na pale inapofaa, watoaji wa misaada isiyo ya kibinadamu).Wafanyakazi wanaowakilisha mashiriki katika mikutano ya kuratibu wanapaswa kuwa na habari, maarifa na mamlaka yanayofaa ili wachangie katika kupanga na kufanya maamuzi. Majukumu ya kuratibu yanapaswa kuelezewa bayana katika maelezo yao ya kazi.
6.6 Fanya kazi inaongozwa na makubaliano bayana na yasiyobadililikabadilika yanayoheshimu majukumu ya wahiriki wote, wajibu na uhuru, na yanayotambua vikwazo na ahadi zao.	Kufanya kazi na washiriki <ul style="list-style-type: none">Mashirika ya maeneo na yale ya kitaifa yanapaswa kushirikiana na washiriki. Uelewa bayana wa majukumu ya mashirika wenza, na kazi na majukumu yanayoshirikiana yanahitajika ikiwa ushirikiano utakuwa wenyе kutenda kazi vizuri na wa kuwajibika.Kunaweza kuwa na mipango tofauti tofauti na washiriki wengine kuanzia mipango ya kikandarasi hadi kushiriki katika kufanya maamuzi na rasilmali zinazotumiwa kwa pamoja.Katika hali nyingi, shirika bia litakuwa na majukumu na wito wake na litataka kudumisha uhuru wake. Hata hivyo, kutakuwa na nafasi za kufundishana na kukuzana na mashirika yote yataishia kunufaika kutohana na ushirika huo.

Viungo vya kutoa mwongozo zaidi

IASC (2012) 'Reference module for cluster coordination at the country level':

<https://www.humanitarianresponse.info/en/coordination/clusters>

NRC (2008) 'Camp management toolkit':

<http://www.nrc.no/camp#.VLz95ihb7ns>

Christian Aid (2012) 'Building the future of humanitarian aid: Local capacity and partnerships in emergency assistance':

<http://www.christianaid.org.uk/images/building-the-future-of-humanitarian-aid.pdf>

Knox Clarke, P. and Campbell, L. (2015) 'Exploring coordination in humanitarian clusters'. ALNAP Study. London: ALNAP/ODI:

<http://www.alnap.org/resource/20360>

Kwa marejeleo zaidi, tazama tovuti ya CHS Alliance: <http://chsalliance.org/resources>

Ahadi ya 7



Jamii na watu walioathiriwa na mikasa wanaweza kutarajia utoaji wa misaada ulioboreshwu kadri mashirika yanavyojifunza kutokana na tajiriba na kutafakari waliyoyapitia.

Kigezo cha ubora:
Mashirika yanayotoa usaidizi wa kibinadamu yanaendelea kujifunza na kujiboresha.

Kwa nini ahadi hii ni muhimu?

Kujifunza kutokana na ufanisi na kufeli, na kutumia utambuzi huu kurekebisha kazi ya sasa na ya siku za baadaye ndilo jambo muhimu zaidi katika uwajibikaji na usimamizi bora. Mazoea ya kujifunza na kuendelea kujiboresha yanapaswa kujikita katika shirika ambalo linadai ni la kitaalamu na limejitolea na ni muhimu katika kuhakikisha kuna utedakazi bora. Kuwasiliana mara kwa mara na watumiaji wa huduma ni muhimu ili mabadiliko yawewe kufanywa haraka iwezekanavyo. Kushirikiana na mashirika mengine kunaweza pia kusaidia watu kujifunza.

Vigezo vya utendaji

1. Jamii na watu walioathiriwa na mikasa wanatambua maendeleo katika usaidizi na ulinzi wanaopata jinsi muda unavyopita.
2. Maboresho hufanya kwa shughuli za utoaji msaada na ulinzi kutokana na kujifunza kunakosababishwa na usaidizi wa kibinadamu wa sasa.
3. Misaada na ulinzi unaotolewa unaonyesha hali ya kujifunza kutokana na misaada mingine iliyotolewa.

Maswali ya kuongoza ufuatiliaji wa Hatua Muhimu

- Je, tathmini na mapitio ya usaidizi wa kibinadamu katika mikasa inayokaribiana hurejelewa na kuhusishwa kama zinazofaa katika muundo wa mradi?
- Je, michakato ya ufuatiliaji, tathmini, maoni na kushughulikia malalamiko unapelekea kuwa na mabadiliko na/au ubunifu katika muundo na utekelezaji wa mradi?
- Je, rekodi za mafunzo zinawekwa sawasawa?
- Je, kuna mifumo mahususi inayotumiwa kubadilishana ujifunzaji na wadau wengine, wakiwemo watu na washiriki walioathiriwa?

Hatua Muhimu	Maelezo elekezi
7.1 Pata maelezo kutokana na mambo uliyojifunza na tajiriba ya hapo awali katika mchakato kuunda miradi.	<p>Kujifunza kutokana na uzoefu</p> <ul style="list-style-type: none">• Mitazamo na njia tofauti hufaa malengo tofauti ya utendaji, ujifunzaji na uwajibikaji. Kujifunza kunastahili kutilia maanani kufeli na vilevile kufaulu na mashirika yanaweza hata kujifunza zaidi kutokana na kufeli kwao.• Ufuatiliaji mwema hutumia data kuhusu tajiriba za watu na data ya takwimu, unatumia njia mbalimbali kutathmini data na hudumisha rekodi zinaztabirika.• Uwazi wa maelezo kuhusu namna data itakavyotumiwa na watumizi wa hiyo data ndio hubainisha ni data ya aina gani itakayokusanywa na jinsi itakavyowasilishwa. Kuwepo na umakini ili kujiepusha na ukusanyaji data ambayo haichanganuli wala kutumiwa.• Mifumo ya ufuatiliaji inapaswa kufanya kuwa usahili na inayoweza kupatikana kadri inavyowezekana, huku ikitambulishwa kuwa habari zinapaswa kuwakilisha makundi mbalimbali.• Watu walioathiriwa na mikasa ndio majaji wema zaidi kuhusu mabadiliko katika maisha yao. Matumizi ya mbiu ya kuwasikiliza wakiwa na uhuru wa kujieleza na mbinu nyinginezo za kuwahuishwa washiriki na zile za kutumia takwimu zinapaswa kuhimizwa. Kujifunza pia kunastahili kushirikishwa na kujadiliwa na jamii.• Habari kutokana na taratibu za kutoa maoni na malalamiko zinapaswa kukaguliwa wakati wa kutathmini mradi. Mpango wa utendaji ambao ni wenyewe uhalisia na uliokubaliwa na wote unaweza kusaidia kuhakikisha kwamba mapendekezo kutokana na tathmini na ukaguzi yanafuatiliwa.

<p>7.2 Jifunze, buni na utekeleze mabadiliko kwa misingi ya ufuatiliaji na tahmini na maoni na malalamiko.</p>	<p>Ubunifu</p> <ul style="list-style-type: none"> Katika miaka ya hivi karibuni, kumekuwa na msisitizo katika kutumia mitazamo, mbinu na vifaa vyta ubunifu katika kutatta baadhi ya changamoto za kutoa misaada ya kibinadamu. Mikondo ya kutoa ufadhili ipo kwa mashirika ambayo yanauia kukuza mawazo mapya na ubunifu, kama vile matumizi ya teknolojia mpya katika usafi wa mazingira na miradi inayotegemea fedha, au matumizi makubwa ya zana za kidigitali. Watu waliothiriwa na mikasa wamekuwa nyakati zote wabunifu katika kubadilika hali inavyobadilika na usaizidi unaweza kutolewa ili kuwahusisha kwa utaratibu mzuri wa ubunifu na maendeleo.
<p>7.3 Badilishana mafunzo na ubunifu ndani ya shirika, na katika jamii na watu walioathiriwa na mikasa, na wadau wengine.</p>	<p>Ushirikiano na kubadilishana maoni kuhusu mafunzo</p> <ul style="list-style-type: none"> Kwa manufaa ya uwazi na kuendelea vizuri kwa mradi, habari kutokana na ufuatiliaji zinapaswa kutolewa mara kwa mara kwa jamii zilizoathirika. Ufuatiliaji unaofanywa na watu wenyewe unaweza kukuza uwazi na ubora na kuhimiza umiliki wao wa habari. Kujifunza kwa kushirikiana na mashirika mengine na asasi za elimu ni wajibu wa kitaaluma. Wajibu huu unaweza na kuleta mitazamo na mawazo mapya na vilevile kupelekea kuwa na matumizi bora zaidi ya rasilmali zilizoadimika. Ushirikiano vilevile husaidia kupunguza mzigo wa tathmini zinazorudiwarudiwa katika jamii ile ile. Mazoezi ya kujifunza kutoka kwa mashirika mengine baina ya wenzi yametumiwa na aina mbalimbali za mashirika na yanaweza kutumiwa kufuutilia maendeleo ya papo hapo au kama zoezi la kutafakarisha baada ya dharura. Habari zozote zilizokusanywa kuititia ufuatiliaji na tathmini zinapaswa kuchanganuliwa na kuwasilishwa kwa mtindo mfupi na unaofikiwa kwa urahisi. Mitindo hii isaidie kubadilishana habari na kufanya maamuzi. Muhtasari, hati za kupasha habari kwa ufupi, mikutano au filamu husaidia kufanya habari na maarifa yaweez kupatikana kwa urahisi.

Maswali ya muongozo kwa ajili ya Ufuatiliaji wa Mjukumu ya Kitaasisi

- Je sera na rasilimalimali zipo kwa ajili ya mafunzo na tathmini? Je, zinafahamika kwa wafanyakazi?
- Je muongozo wa wazi upo kwa ajili kutunza na kueneza mafunzo, pamoja na mwongozo maalumu wa mikasa/majanga ya kibinaadamu?
- Je mafunzo yameainishwa katika ngazi ya program, kutunzwa katika nyaraka na kusambazwa ndani ya taasisi?
- Je taasisi ni mwanachama wa majukwaa ya kimafunzo na ubunifu? Je taasisi inachangiaje katika majukwaa haya?

Majukumu ya Kitaasisi	Nukuu za mwongozo
<p>7.4 Thathmini na sera za mafunzo zipo, na zinatumika katika kujifunza kutokana na tajriba na kuboresha mafunzo</p>	<p>Tathmini na sera za mafunzo</p> <ul style="list-style-type: none"> Mafunzo muhimu na maeneo yaliyobainishwa kwa ajili ya maboresho hayaelezewi kwa mpangilio na masomo hayachukuliwi kuwa yamefunzwa kama hayataleta mabadiliko kwa sasa. Katika mzunguko wake wa kimafunzo, taasisi inatakiwa kujumuisha mpango uliopitiwa na kuboreshwa ambaa umejiegemeza katika viashiria vyenye malengo yanayopimika. Wafanyakazi wote wanatakiwa kujua majukumu yao katika kusimamia maendeleo ya kazi yao. Pia wanahitaji kujua vipi mafunzo yanaweza kuchangia katika maendeleo yao binafsi.
<p>7.5 Mbinu zilizoko katika kuhifadhi taaluma na tajriba/ uzoefu na kurahisisha upatikanaji wake katika taasisi.</p>	<p>Usimamizi wa taaluma na mafunzo ya kitaasisi</p> <ul style="list-style-type: none"> Usimamizi wa taaluma unajumuisha kukusanya, kuandaa, kusambaza, kuelezea na kutumia taaluma na mafunzo ipasavyo. Mafunzo ya kitaasisi yanatakiwa kuleta mabadiliko ya matendo, kama vile kuboresha mikakati ya kutoa tathmini, au kupangilia upya timu ili kuhakikisha kuna mwitiko wa pamoja kwa haraka au kuna utoaji wa maamuzi uliowazi katika majukumu. Wafanyakazi wa kudumu wa kitaifa mara nyingi huwa ni kiungo katika kuboresha taaluma na mahusiano kitaifa.

7.6 Taasisi inachangia katika mafunzo na kubuni katika mwitikio wa kibinaadamu mionganoni mwa makundirika na katika sekta.

Mafunzo ya makundi makundirika na kisekta

- Uanzishaji wa mitandao na jamii zenyewe kushirikiana katika mafunzo (pamoja na uhusishaji wa wasomi) na fursa za kujifunza kutoka katika makundirika, ikijumuisha uwandani na majukwaa ya mafunzo, inaweza kuleta mchango mkubwa katika utendaji wa kitaasisi na mfumo wa mafunzo kwa upane wake. Kujadiliana kwa pamoja kuhusu changamoto vilevile mafanikio mionganoni mwa makundirika, kunaweza kuwawezesha watoahuduma wa misaada ya kibinadamu kuibaini hatari na kuepuka makosa ya hapo baadaye.
- Kiwango cha ushahidi kinachopatikana katika sekta nzima ni kikubwa ukilinganisha na taasisi moja. Hivyo basi, uchumi wa kiwango unaweza kufikiwa kwa kupitia mfumo mpana wa mafunzo. Pia kuna kiashiria kikubwa kuwa taasisi ambazo hujifunza kwa pamoja, zinauwezekano wa kuleta mabadiliko kuliko taasisi ambayo hutoa mafunzo ndani ya taasisi yenye kifaa binafsi.

Viungo vya kutoa mwongozo zaidi

The Sphere Project (2015) 'Sphere for monitoring and evaluation'. Sphere Unpacked series:

<http://www.spheredproject.org/silo/files/sphere-for-monitoring-and-evaluation.pdf>

Buchanan-Smith, M. & Cosgrave, J. (2013) 'Evaluation of Humanitarian Action: Pilot Guide'. ALNAP:

<http://www.alnap.org/what-we-do/evaluation/eha#>

Norman, B. (2013) 'Monitoring and accountability practices for remotely managed projects implemented in volatile operating environments'. Tearfund:

<http://www.alnap.org/resource/7956>

Catley, A., Burns, J., Abebe, D., Suji, O. (2013) 'Participatory Impact Assessment: A Design Guide'. Feinstein International Center, Tufts University, Somerville:

http://fic.tufts.edu/assets/PIA-guide_revised-2014-3.pdf

Hallam, A. and Bonino, F. (2013) 'Using Evaluation for a Change: Insights from humanitarian practitioners'. ALNAP Study. London: ALNAP/ODI:

<http://www.alnap.org/resource/8980>

Kwa marejleo zaidi, tazama tovuti ya CHS Alliance: <http://chsalliance.org/resources>

Ahadil ya 8



Jamii na watu walioathiriwa na mikasa hupokea usaidizi wanaouhitaji kutoka kwa wafanyakazi na watu wanaojitolea ambao wamehitimu na wanasimamiwa vyema

Kigezo cha ubora:

Wafanyakazi wanasaidiwa kufanya kazi yao kwa ufanisi na wanatendewa haki na usawa

Kwa nini Ahadi hii ni muhimu?

Matendo ya wafanyakazi ndiyo msingi wa kila moja ya Ahadi Tisa na pia ndiyo msingi wa usaidizi wa kibinadamu wenyewe ufanisi. Uwezo wa shirika kuajiri, kufunza na kusimamia wafanyakazi na watu wanaojitolea ni kiini cha uzingatiwaji CHS. Gharama za wafanyakazi ndizo sehemu kubwa zaidi ya gharama za shirika na za bajeti za mradi, nauwezekaji katika wafanyakazi unastahili kuangaliwa kwa makini iwapo matokeo bora yanatarajiwa kwa jamii ya walioathirika na mkasa. Majukumu yanayohusiana na wafanyakazi, na mbinu za shirika kwa wafanyakazi wake kwa ujumla, zimejumuishwa pia katika Ahadi ya nane.

Viashiria vya utendaji

1. Wafanyakazi wa kiume na wa kike wanasaidiwa na shirika lao kufanya kazi yao.
2. Wafanyakazi wanatosheleza malengo yao ya utendaji kazi.
3. Jamii na walioathirika na mikasa wanatathmini wafanyakazi ili wawe na ufanisi (k.v.katikamaarifa,ujuzi,tabianamitazamo yao).

Maswali elekezi kwa ufuatiliaji wa Hatua Muhimu

- Je, mamlaka na maadili ya shirika yaliwasilishwa kwa wafanyakazi wapya?
- Je, utendaji kazi wa wafanyakazi unasiyamini,utendaji duni kushughulikiwa na utendaji mzuri kutambuliwa?
- Je,wafanyakazi huweka saini kanuni za maadili au nyaraka nyingine za kuwaongoza? Iwapo ni hivyo, je, wao hupokea maelekezo juu yake na sera nyingine husika zinazowaruhusu kuzielewa vizuri?
- Je,malalamiko hupokelewa kuhusu wafanyakazi au wafanyakazi wa washiriki wengine? Malalamio hayo yanashughulikiwa vipi?
- Je, wafanyakazi wanafahamu usaidizi uliopo kwa ajili ya kuendeleza ujuzi unaohitajika katika majukumu yao na je, wanautumia?

Hatua Muhimu	Maelezo elekezi
8.1 Wafanyakazi wanafanya kazi kwa mujibu wa mamlaka na maadili ya shirika na kwa malengo na viwango vya utendaji viliviyokubaliwa (pia tazama maelezo elekezi ya 8.2).	Wafanyakazina wahudumu wanaojitolea <ul style="list-style-type: none">• Mwakilishi mteule yeyote wa shirika, ikiwa ni pamoja na wafanyakazi wa kitaifa, kimataifa, wa kudumu au wanaohudumu kwa muda mfupi, pamoja na wahudumu wa kujitolea na washauri, huchukuliwa kama wafanyakazi. Hata hivyo, sheria na masharti tofauti yanatumika kwa aina na ngazi tofauti za wafanyakazi.• Sheria za ajira za kitaifa mara nyingi huongoza hali ya mtu binafsi anayefanyia shirika kazi na hizo sheria lazima ziheshimiwe. Lazima wafanyakazi wote wafahamishwe hali yao ya kisheria na kwenye shirika.
8.2 Wafanyakazi wanazingatia sera ambazo ni muhimu kwao na wanaelewa matokeo ya kutomzingatia.	Kuzingatia mamlaka, maadili na sera za shirika <ul style="list-style-type: none">• Wafanyakazi wanatarajiwa kuhudumu kwenye mawanda ya sheria, wito,maadilinamaono yashirika, ambavyo vinapaswa kuelezw na kuwasilishwa kwao. Zaidi ya uelewa mpana huuwa jukumu na njia za utendaji kazi wa shirika, sharti mtu binafsi afanye kazi kulingana na seti ya malengo binafsi na matarajio ya utendaji waliyokubaliana na meneje wao.• Ingawa shirika linapaswa kurahisisha upatikanaji wa sera, sharti wafanyakazi wazingatie sera ambazo ni muhimu kwao na kukubali matokeo iwapo watashindwa kufanya hivyo.• Umuhimu wa usimikaji namafunzo yanayohusiana na mamlaka, sera na kanuni za maadili za shirika, zitatumika kwa hali zote (hata wakati wa upanuzi wa haraka).

8.3 Wafanyakazi
waendeleze na kutumia ujuzi wao wa kibinagsi, kiufundi na kiusimamizi ili kutimiza wajibu wao na kuelewa jinsi shirika linaweza kuwasaidia kufanya hivyo.

Uwezo na Ujuzi wa wafanyakazi

- Wafanyakazi na waa jiri wao, wote wanaowajibika kwa kuendeleza ujuzi wao binafsi-ikiwa ni pamoja na ujuzi wa usimamizi. Wakisaidiwa na malengo ya yana viwango nya utendaji, wanapaswa kuelewa ni ujuzi upi, uwezo na maarifa yapi (ikiwa ni pamoja, kwa mfano ,uwezo wa kusikiliza vizuri) yanahitajikaili kutekeleza majukumu yao ya sasa. Wanapaswa pia kuwa na ufahamu wa fursa ya ukuaji na maendeleo ambayo yanaweza kupatikana au kutakikana.Ujuzi unaweza kuboreshwa kwa njia ya uzoefu, mafunzo, ushauri au mafundisho.
- Kwenye awamu ya awali ya mkasa, fursa za kuendeleza rasmi wafanyakazi zinaweza kuwa chache lakini wasimamizi wanapaswa, kuwa wa kiwango cha chini, kuwapa mafunzo ya kuwaingiza kazini na pia kuwapa mafunzo wakiwa kazini.
- Kuna njia mbalimbali ambazo zinaweza kutumika kutathmini ujuzi na tabia za mfanyakazi, ikiwa ni pamoja na uchunguzi, kuitia upya matokeo ya kazini, majadiliano ya moja kwa moja na kuwahoji wenzao. Kumbukumbu za tathmini za utendaji zinapaswa kuwaruhusu mameneja kutambua sehemu zinazohitaji usaidizi na mafunzo (angalia viungo hapo chini kwa mwongozo zaidi).

Maswali elekezi kwa ajili ya ufuatiliaji Majukumu Shirika

- Je, taratibu zimebekwa ili kutathmini mahitaji ya rasilimali watu kuhusiana na ukubwa na upeo wa mradi, kwa kushirikiana na idara ya Rasilimali Watu?
- Je, mipango ya shirika inaruzuku mahitaji ya uongozi wa baadaye na pia kukuza vipaji vipy?
- Je, sera na taratibu za wafanyakazi zinazingatia sheria za mahali hapo za ajira na kufuata utendaji mzuri wa kusimamia wafanyakazi wanaotambulika?
- Je, wafanyakazi wote wamepokea maelezo yaliyosahihishwa ya kazi na malengo, ikiwa ni pamoja na majukumu na malengo maalum?
- Je, muundo wa tuzo na faida ni wa haki, na zinatumika wakati wote?
- Je, wafanyakazi wameingizwa na kupewa maelezo kamili juu ya usimamizi wa utendakazi na sera na taratibu za kukuza wafanyakazi?
- Je, wafanyakazi wote (na wanakandarasi) wanapaswa kutia saini kanuni za maadili (ambazo zinagusia uzuijaji wa ubaguzi na unyanyasaji wa kimpenzi) na kupewa mafunzo ya kuingia kazini yanayofaa kuhusu kanuniza maadili?
- Je, shirika lina sera na mwongozo wa usalama ambazo zinaambatana na maeneo maalum na zinazotambulika na wafanyakazi?

Majukumu ya Shirika

Maelezo elekezi

8.4 Shirika lina vipaji na uwezo wa wasimamizi na wafanyakazi ili kufanikisha miradi yake.

Uwezo na vipaji nya wafanyakazi

- Mifumo ya usimamizi wa watu itategemea kila shirika na muktadha ingawa inapaswa kuwa na taarifa ya utendaji mwema. Inahitaji kufikiriwa na kupangwa kwa kiwango cha kimkakati ikisaidiwa na wasimamizi wakuu. Mipango na miradi ya shirika lazima kuzingatia uwezo wa mfanya kazi ili kuhakikisha kwamba idadi sawa ya wafanyakazi wenye ujuzi sahihi wako kwenye sehemu wanapohitajika ili kutekeleza malengo ya shirika ya muda mrefu na muda mfupi.
- Ingawa hii haimaanishi kwamba lazima mashirika tu kushugulikia mradi iwapo yamefanikiwa kukusanya rasilimali zote muhimu na utaalamu hapo mwanzoni, maandalizi ya shirika zima (ikihusisha kazi, rasilimali pekee,gharama na kazi nyingine) ni muhimu kwa kukubali jinsi rasilimali zitatumika.
- Mashirika pia yanahitaji kupanga mapema jinsi yatakavyoshugulikia vilele nya mahitaji ya wafanyakazi wenye sifa. Wajibu na majukumu ya kiwango cha kitaifa pia yafanuliwe, kama nayo majukumu na mawasiliano ya maamuzi ya ndani.
- Kuondoka kwa wafanyakazi wengi kunaweza kudhoofisha ubora na mwendelezo wa mradi. Pia kunaweza kusababisha wafanyakazi ikuepuka kukubali jukumu binafsi na kukosa kudumisha uaminifu kati ya shirika na jamii wanazofanyia kazl pamoja.

8.5 Sera na taratibu za wafanyakazi ni za haki, wazi, zisizobagua, na zinazozingatia sheria za ajira za mahali hapo.

Sera na taratibu

- Mtindo na ugumu wa sera na taratibu za wafanyakazi zitategemea ukubwa na mazingira ya kila shirika. Hata shirika liwe dogo au kubwa, wafanyakazi wanapaswa kushiriki katika maendeleo na marekebisho ya sera, ambapo watahakikisha kwamba maoni yao yamewakilishwa. Mwongozo wa wafanyakazi huwezesha ujuzi na mashauriano juu ya sera.
- Lazima sheria za kazi za mahali hapo zieleweke na ziheshimiwe, na sera na taratibu za shirika zinapaswa ziendeleze majukumu ya wafanyakazi wa kitaifa kwenye ngazi za usimamizi na uongozi ili kuhakikisha uendelevu, kumbukumbu ya kitaasisi na majibu sahihi ya kimuktadha.

	<ul style="list-style-type: none"> Jitihada za kukabiliana si tu kuhakikisha kwamba wafanyakazi wenye ujuzi wapo –pia itategemea vile hawa watu wanasmamiwa. Utafiti kutoka miktadha ya dharura umeonyesha kwamba usimamizi madhubuti, mifumo na taratibu ni muhimu kama vile, kama si muhimu zaidi kuliko, ujuzi wa wafanyakazi kwa kuhakikisha majibu yenyen ufanisi. Lazima wafanyakazi wafunzwe jinsi ya kuzingatia taratibu za utendaji kwa vile hii inaruhusu viwango vya juu vya uwakilishi na majibu ya kasi.
8.6 Maelezo ya kazi, malengo na taratibu za maoni ziwekwe ili wafanyakazi wawe na ufahamu wa wazi wa kinachohitajika kwao.	<p>Mwongozo wa wafanyakazi</p> <ul style="list-style-type: none"> Mealezo ya kazi yanapaswa kuweka wazi kinachotarajiwa kwa kila mfanyakazina yanafaa kusahihishwa wakati wotw. Aidha, kila mfanyakazi anapaswa kutambua malengo binafsi yanayoonyesha matarajio ya ujuzi wanaotarajia kupata au kuendeleza, na kuyaandika kwenye mpango wa maendeleo.
8.7 Kanuni za maadili zinazobainisha, kwa uchache, wajibu wa mfanyakazi kutonyanya, kudhulumu au vinginevyo kuwabagua watu.	<p>Maadili ya wafanyakazi</p> <ul style="list-style-type: none"> Ni muhimu kwamba kanuni za maadili ya shirika zieleweke, zitiwe sahihi na zizingatiwe, zikiweka wazi kwa wawakilishi wote wa shirika (wakiwa pia wafanyakazi, wahudumu wanaojitolea, washirika na wanakandarasi) viwango vya tabia zinazotarajiwa kwao na madhara ya uvunjaji wa kanuni hizo.
8.8 Sera zimewekwa kusaidia wafanyakazi kuboresha ujuzi na ustadi wao.	<p>Ujuzi wa wafanyakazi</p> <ul style="list-style-type: none"> Kulenga uwezo na kuimarisha ujuzi huweza kuwahamasisha wafanyakazi na kusababisha ufanisi zaidi. Shirika linapaswa kuwa na taratibu za kuititia upya utendaji wa wafanyakazi na kutathmini upungufu wa uwezo pamoja na mikakati kwa ajili ya kuendeleza vipawa. Ratiba za mapitio ya utendaji zinapaswa kuwarahisi zaidi ili kujumuisha wafanyakazi wa muda mfupi na wale walio na mikataba wazi. Shirika linafaa kukubaliana na washirika wake juu ya ujuzi unaohitajika kwa wafanyakazi kutimiza Ahadi zilizokubaliwa.
8.9 Sera zimewekwa kwa usalama na ustawi wa wafanyakazi.	<p>Usalama na ustawi</p> <ul style="list-style-type: none"> Mara nyingi wafanyakazi hufanya kazi kwa muda mrefu kwenye mazingira hatari na sumbu. Wajibu wa shirika wa kutunza wafanyakazi wake unajumuisha matendo ya kuimarisha ustawi na kuepuka uchovu wa muda mrefu, kuishiwa na nguvu, kuumia na ugonjwa. Wasimamizi wanapaswa kuwafahamisha wafanyakazi wa kutoa misaada kuhusu athari na kuwalinda kutokana na mfichuo wa athari za afya ya kimwili na kihisia. Hatua zinazoweza kuchukuliwa ni pamoja na usimamizi bora wa usalama, ushauri wa kinga ya afya, msaada wa kutosha wa kufanyakazi masaa nafuu na upatikanaji wahudumu wa kisaikolojia inapohitajika. Wasimamizi wanaweza kudumisha wajibu wa huduma kuititia mfano wa mazoezi mazuri na kwa wao binafsi kuzingatia sera. Wafanyakazi wa misaada pia wanapaswa kuchukua jukumu binafsi kuzingatia usalama wao. Usaidizi wa kisaikolojia unapaswa kutolewa mara moja kwa wafanyakazi waliohusika au walioshuhudia matukio ya kusikitisha mno.

Viungo kwa mwongozo zaidi

CHS Alliance (2015) HR Tool:

<http://chsalliance.org/files/files/Resources/Tools-and-guidance/CHS-Alliance-Handbook-for-Managing-HR-Effectiveness-Final.pdf>

CBHA (2010) 'Core Humanitarian Competencies Guide: Humanitarian Capacity Building Throughout the Employee Life Cycle':

<http://www.start-network.org/wp-content/uploads/2014/01/Core-Humanitarian-Competencies-Guide.pdf>

ECB (2007) 'Building Trust in Diverse Teams: The Toolkit for Emergency Response':

<http://policy-practice.oxfam.org.uk/publications/building-trust-in-diverse-teams-the-toolkit-for-emergency-response-115413>

People In Aid (2011) 'Debriefing: building staff capacity':

<http://chsalliance.org/files/files/Resources/Case-Studies/Debriefing-building-staff-capacity.pdf>

Kwa marejleo zaidi, tazama tovuti ya CHS Alliances: <http://chsalliance.org/resources>

Ahadi va 9



Jamii na watu walioathiriwa na mikasa wanaweza kutarajia kwamba mashirika yanayowasaidia yanasisimamia rasilimali kwa namna inayofaa kwa ufanisi na kwa uadilifu.

Kigezo cha ubora:
Rasilimali zinasimamiwa na kutumika kwa uwajibikaji kwa malengo yaliyokusudiwa

Kwanini Ahadi hii ni muhimu?

Rasilimali zina kikomo na hivyo zinahitaji kutumiwa kwa uangalifu. Kuwajibika kunahusishwa kindani na kuwa na wajibu wa matumizi ya rasilimali iliyotolewa na inayosimamiwa na shirika kwa manufaa na ufanisi. Jamii ya walioathiriwa na mikasa hubeba garama halisi ya usimamizi mbaya, uzembe au ujisadi, kwa hiyo ni muhimu kwa mashirika kutumia rasilimali kwa busara na uaminifu ili kuhakikisha kuna athari kamili.

Viashiria vya utendaji

1. Jamii na watu walioathiriwa na mikasa wanafahamu kuhusu bajeti katika ngazi ya jamii, matumizi na matokeo.
2. Jamii na watu walioathiriwa na mikasa wanachukulia kwamba rasilimali zilizopo zinatumizi:
 - a. kwa malengo yaliyokusudiwa;na
 - b. bila kuchepua malengo.
3. Rasilimali zinazopatikana kwa usaidizi wa kibinadamu zinatumika na kufuatiliwa kwa mujibu wa mipango, malengo, bajeti na wakati maalumu uliokubaliwa.
4. Misaada ya kibinadamu inatolewa kwa njia iilyo ya gharama nafuu.

Maswali elekezi ya ufuatiliaji wa Hatua Muhimu

- Je, wafanyakazi wanazingatia itifaki za maamuzi za shirika kuhusu matumizi?
- Je, matumizi yanafuatiliwa mara kwa mara na ripoti kutolewa kwa usimamizi wa mradi?
- Je, huduma na bidhaa zinazonunuliwa kupitia mchakato wa zabuni za ushindani?
- Je, athari zenye uwezo kwa mazingira (maji, udongo, hewa, viumbe hai) vinafuatiliwa ,na hatua kuchukuliwa kuzipunguza?
- Je, utaratibu wa kuripoti makosa umewekwa na wafanyakazi, jamii husika na wadau wengine kufahamishwa?
- Je, gharama nafuu na athari za kijamii zinafuatiliwa?

Hatua Muhimu	Maelezo elekezi
9.1 Buni miradi na tekeleza taratibu ili kuhakikisha matumizi bora ya rasilimali , ukisawazisha ubora, garama na wakati mwafaka katika kila awamu ya usaidizi wa kibinadamu.	<p>Programme issues</p> <ul style="list-style-type: none">• Katika dharura kali za hadhi ya juu, mara nyingi kuna shinikizo za kutumia kiasi kikubwa cha fedha kwa haraka na kuonyesha kwamba mashirika yanafanya kitu kushughulikia hali hiyo. Hii naweza kusababisha mipango duni ya miradi na msisitizo usiotosha wa kuchunguza miradi tofauti inayowezekana na mifumo fedha (kwa mfano, matumizi ya fedha taslimu) ambayo inaweza kutoa thamani bora kwa fedha.• Katika dharura zinazoanza kwa haraka, inaweza kuwa muhimu kurekebisha taratibu ili kuwezesha kufanya maamuzi ya haraka na kukabiliana na changamoto katika muktadha wa kibinadamu (kwa mfano ukosefu wa wagawaji bidhaa waliojitekeza kushindania zabuni). Hata hivyo, hatari kubwa ya ujisadi katika mazingira ya usaidizi wa kibinadamu ina maana kuwa ni muhimu kutoa mafunzo na usaidizi kwa wafanyakazi pia taratibu za malalamiko ili kuzuia mifumo iliyochukuliwa kuwa wazi kwa ujisadi (tazama Ahadi za 3 na 5).• Kupeleka wafanyakazi wa ngazi za juu wenye usoefu wakati huu kunaweza kupunguza hatari na kuhakikisha usawa unaafikiwa kati ya kutoa msaada wa kibinadamu kwa wakati na pia kudumisha viwango nakupungauharibifu.

⁵ Istilahi "rasilimali" inatakiwa ieleteke katika upana wake, ikijumuisha kile ambacho taasisi inakihitaji ili kufanikisha lengo lake, ikijumuisha si tu kwa kuwa na vikwazo vya : ruzuku, wafanyakazi, mizigo, vitendeakazi, muda, eneo la ardhi, maji, hewa, bidhaa asilia na mazingira kwa ujumla.

	<ul style="list-style-type: none"> Ushirikiano na uratibu kati ya mashirika vinaweza pia kuchangia zaidi usaidizi wa kibinadamu wenye fanisi (kwa mfano kufanya makadirio na tathmini za pamoja na kusaidia mifumo ya usajili na usafirishaji baina ya mashirika). Mwishoni mwa mradi, mali na rasilimali itakayobaki itahitaji kutolewa kama mchango, kuuzwa au kurudishwa kwa kuwajibika.
9.2 Simamia na tumia rasilimali ili kufikia malengo yaliyokusudiwa, kupunguza uharibifu.	<p>Kutumia rasilimali kwa malengo yaliyo kusudiwa</p> <ul style="list-style-type: none"> Watendaji wote wa shughuli za kibinadamu wanawajibikia wafadhili na jamii zilizoathirika na wanapaswa kuonyesha kwamba rasilimali zimetumika kwa busara, ufanisi na matokeo mema. Udanganyifu, ujisadi na upotevu huchepua rasilimali mbali na wale wanaohitaji zaidi. Hata hivyo, juhudhi isiyokuwa na ufanisi kwa sababu ya uchache wa wafanyakazi na rasilimali haiwezi kusemekana kuwa inawajibika, na kiuchumi daima haina thamani sawa kwa ajili ya fedha. Mara nyingi usawa huhitaji kuwekwa kati ya uchumi ufaao na ufanisi. Usaidizi haupaswi kuchepuliwa ili kufadhili shughuli za kigaidi na wafadhili wengi hulazimisha mifumo ya uhakiki dhidi ya washirika ili kupunguza hatari hii.
9.3 Fuatilia na utoe ripoti ya matumizi dhidi ya bajeti	<p>Ufuatiliaji na utoaji wa taarifa ya matumizi ya fedha</p> <ul style="list-style-type: none"> Usimamizi wa fedha ni sehemu muhimu ya usimamizi wa miradi na upangaji wa mifumo bora ya kifedha na ufuatiliaji vinahitajika ili kuhakikisha kwamba malengo ya mradi yametimziwa. Mifumo na taratibu zinastahili kuwekwa ili kupunguza hatari kuu ya usimamizi wa fedha na kufuatilia shughuli zote za kifedha. Hatari kuu zinazohitaji ujuzi na mifumo maalum ili kuzipunguza, ni ununuzi, programu ya kuhamisha pesa na usimamizi wa hisa. Lazima kumbukumbu za uhasibu zikidhi viwango vinavyokubaliwa kitaifa na kimataifa na vinapaswa kutumika kwa utaratibu kwenye shirika. Wafanyakazi wote wana jukumu fulani la kuhakikisha kwamba fedha zinasimamiwa vizuri lakini ni muhimu kuwa na watu waliotengwa kutunga ripoti za kifedha. Wafanyakazi wanapaswa kuhamasishwa kuripoti utuhumiwa wowote wa udanganyifu, ujisadi au matumizi yasiyofaa ya rasilimali (tazama Lewis ,T. 2010 kwenye viungo hapo chini kwa mwongozo zaidi).
9.4 Unapotumia rasilimali za mahali hapo na za asili, fikiria juu ya hatari zake kwa mazingiria.	<p>Athari za kimazingira na matumizi ya maliasili</p> <ul style="list-style-type: none"> Miitikio ya usaidizi wa kibinadamu inaweza kuwa na athari hasi kwa mazingira, ikizalisha kiasi kikubwa cha taka, udhalishaji wa mali-asili, na kuchangia kupungua kwa wingi au uchafuzi wa tabaka maji, ukataji miti na athari nyingine za mazingira. Tathmini ya haraka ya athari kwa mazingira (REA) inaweza kusaidia kuamua hatari na kuwa na uwezekano mkubwa kwamba mikakati ya kuzuia hali hiyo imewekwa. Kushirikisha jamii zilizoathirika na matatizo yao kwenye mchakato huu ni muhimu na msaada kwa usimamizi wa ndani wa maliasili unapaswa kuingizwa katika mradi (tazama kifaa kazi cha URD/ UNEP kwenye viungo hapo chini kwa mwongozo zaidi).
9.5 Kuthibiti hatari ya ujisadi na kuchukua hatua muafaka iwapo itatambuliwa.	<p>Usimamizi wa hatari za ujisadi</p> <ul style="list-style-type: none"> Ufafanuzi na uelewa wa shughuli za ujisadi haufanani katika tamaduni zote na ufanuzi wa wazi wa tabia ambayo inatarajiwa kutoka kwa wafanyakazi (ikiwa ni pamoja na waliojitelea) na washirika ni ya msingi katika kushughulikia hatari hii (tazama Ahadi 8). Kuwa wazi zaidi na taarifa za miradi, kuhamasisha wadau kuripoti matumizi mabaya ya madaraka, ufuatiliaji wa makini kwenye sehemu za miradi na pia kuwaheshimu wanajamii kunaweza kusaidia kupunguza hatari za ujisadi. Ingawa ni muhimu kuwa na mifumo imara ya kukabiliana na ujisadi, katika hatua za mwanzo za dharura, ingekuwa muhimu kuwa na udhibiti rahisi zaidi kwa muda mfupi (tazama Heesetal. 2004 kwenye viungo hapo chini ili kupata mwongozo zaidi).

Maswali elekezi ya ufuatiliaji wa Majukumu Shirika

- Je, sera na taratibu zipo kwa ajili ya ununuzi ya kimaadili, matumizi na usimamizi wa rasilimali?
- Je, hizi zinajumuisha:
 - Kukubali na kutengewa fedha?
 - Kukubali na kutengewa zawadi zisizo za fedha?
 - upunguzaji na uzuiaji wa athari za kimazingira?
 - uzuaji wa udanganyifu, ushughulikaji wa watuhumiwa na wathibiti wa ufisadi, na matumizi mabaya ya rasilimali?
 - Mgongano wa maslahi?
 - Ukaguzi, uthibitishaji na kutoa taarifa?
 - Tathmini na usimamizi wa hatari kwenye rasilimali?

Majukumuya Shirika	Maelezo elekezi
<p>9.6 Sera na taaratibu zinazosimamia matumizi na usimamizi wa rasilimali zipo, ikiwa ni pamoja na jinsi ambavyo shirika:</p> <p>a. linapokea na kutenga fedha na zawadi zisizo za fedha; kiuadilifu na kisheria;</p> <p>b. linatumia rasiliimali zake kwa namna ya kuwajibikia mazingira;</p> <p>c. linazuia, linashughulikia ufisadi, udanganyifu, migongano ya maslahi na matumizi mabaya ya rasilimali;</p> <p>d. linafanya ukaguzi, linathibitisha uzingatiaji na linatoa taarifa ya wazi;</p> <p>e. assesses, manages linatathmini, kusimamia na kuondoa hatari kila wakati; na</p> <p>f. linahakikisha kwamba kukubaliwa kwa rasilimali hakuathiriu huru wake.</p>	<p>Ufadhili na zawadi zisizo za fedha</p> <ul style="list-style-type: none">• Inafaa vigezo vya ufadhili na vyando vya fedha viandikwe na kuwekwa wazi kwa uchunguzi wa umma. Matumizi ya baadhi ya vyando vya ufadhili yaweza kuathiri uhuru wa utendaji kazi na uadilifu wa shirika na jitihada zinapaswa kuchukuliwa ili kupunguza hatar i hiyo kwa kuanzisha mwongozo wa wafanyakazi na kuhimiza uwazi.• Zawadi zisizokuwa za fedha zinaweza {kusababisha mitanzuko ya kimaadili}. Katika tamaduni nyingi kutoa zawadi huonekana kama jambo la kawaida na kukataa zawadi kutaonekana kuwa ni ujeuri. Kama kupoeka zawadi kuna sababisha hisia ya deni, mpokeaji anapaswa kuikataa kwa heshima. Lakini kama itakubaliwa, ni busara kuitangaza na kujadiliana na meneja kama bado kuna wasiwasi. Wafanyakazi wanapaswa kufahamishwa kuhusu sera hizo na matokeo ya mitanzuko (tazama Heesetal. 2014) <p>Mashirika yanayojali mazingira</p> <ul style="list-style-type: none">• Mashirika yanapaswa kuzingatia sera na taratibu nzuri za mazingira na pia kutumia miongozo iliyoko ili kusaidia kushugulikia masuala ya mazingira katika dharura.• Sera za manunuzi yanayolinda mazingira husaidia kupunguza athari kwa mazingira lakini yanafaa kusimamiwa kwa njia ambayo haina wala haipunguzi kucheleva kwa utoaji wa usaidizi. <p>Rushwa na udanganyifu</p> <ul style="list-style-type: none">• Udanganyifu unahusishawizi, kuchepua bidhaa au mali na kupotosha rekodi kama vile madai ya gharama. Kila shirika linapaswa kuweka kumbukumbu sahihi za shughuli za fedha ili kuonyesha jinsi fedha zimetumika. Mifumo na taratibu zinafaa kuanzishwa kuhakikisha udhibiti wa ndani wa rasilimali fedha na kuzuia udanganyifu na ufisadi.• Mazoea mazuri yanayotambulika katika usimamizi wa fedha na kutoa taarifa yanapaswa kuungwa mkono na shirika. Sera za shirika zinapaswa pia kuhakikisha kwamba mifumo ya manunuzi ni wazi na imara na inajumuisha hatua za kukabiliana na ugaidi (tazama Heesetal. 2014). <p>Migongano ya maslahi</p> <ul style="list-style-type: none">• Wafanyakazi wanapaswa kuhakikisha kwamba hakuna mgongano kati ya malengo ya shirika na maslahi yao binafsi au ya kifedha. Kwa mfano, hawapaswi kutuza kandarasi kwa wagawaji, mashirika au watu binafsi kama wao au familia zao wanatarajia kunufaika kifedha.• Kuna aina mbalimbali za mgongano wa maslahi na watu daima hawatambui kwamba wanakiuka kanuni na sera za shirika. Kwamfano, kutumia rasilimali za shirika bila idhini au kupoeka zawadi kutoka kwa mgawaji kunaweza kutambulika kama mgongano wa maslahi.• Kujenga utamaduni ambapo watu wanahisi kwamba wanaweza kujadili kwa uwazi na kutangaza uwezekano au mgongano wa maslahi halisi ni muhimu kwa kuwasimamia. <p>Ukaguzi na uwazi</p> <ul style="list-style-type: none">• Ukaguzi unaweza kuwa wa aina mbalimbali- ukaguzi wa ndani kuona kwamba taratibu zinafuatwa; ukaguzi wa nje kuthibitisha kama taarifa za fedha za shirika ni za kweli na haki; ukaguzi wa kiuchunguzi hufanywa wakati shirika linahisikwamba kuna tatizo maalum-kwa kawaida udanganyifu.

- Ukaguzi wa akaunti wa kujitegemea na wa nje unaofanywa kila mwaka hutoa kiwango cha dhamana dhidi ya udanganyifu na matumizi mabaya ya fedha. Akaunti zilizokaguliwa na taarifa za kifedha nyinginezo zastahili kuchapishwa kwa uwazi na kuwasilishwa kwa njia inayofikiwa na wafanyakazi na jamii za walioathiriwa.

Usimamiaji wa hatari

- Hii inahusu kutambua, kutathmini na kuzipanga hizo hatari, kisha kutambua mikakati ya kuzipunguza, kuzifutilia na kuzidhibiti. Hatari zinazosababisha hasara kubwa na zenye uwezekano mkubwa wa kutokea zastahili kutatuliwa kwanza.

Viungo vya mwongozo zaidi

Groupe URD/UNEP 'Training toolkit: Integrating the environment into humanitarian action and early recovery':

<http://postconflict.unep.ch/humanitarianaction/training.html>

OCHA & UNEP (2014) 'Environment and Humanitarian action' (factsheet):

https://docs.unocha.org/sites/dms/Documents/EHA_factsheet_final.pdf

Mango (2013) Top Tips for financial governance (webpage):

<http://www.mango.org.uk/toptips/tt20gov>

Lewis, T. (2010) 'Financial Management Essentials: Handbook for NGOs'. Mango:

<http://www.mango.org.uk/guide/coursehandbook>

Bond (2012) 'Value for money – what it means for UK NGOs (Background paper)':

https://www.bond.org.uk/data/files/Value_for_money_-_what_it_means_for_NGOs_Jan_2012.pdf

Hees, R., Ahlendorf, M. & Debere, S. (2014) 'Preventing corruption in humanitarian operations'. Transparency International:

http://www.transparency.org/whatwedo/publication/handbook_of_good_practices_preventing_corruption_in_humanitarian_operations

Kwa marejleo zaidi, tazamatovutiya CHSAlliance: <http://chsalliance.org/resources>

Kiambatisho cha 1

Istilahi na fafanuzi zilizotumika

Kwa madhumuni ya Maelezo Elekezi na Viasharia vya CHS, fafanuzi zifuatazo zitatumika:

Uwajibikaji: mchakato wa kutumia mamlaka vyema, ukizingatia na huku ukitarajiwa kuwajibika na wadau, tofauti na, kimsingi wale ambao wameathiriwa na matumizi ya mamlaka hayo.

Ukaguzi: mchakato wenyewe mfumo, huru na wenye maandishi wa kupata ushahidi wa ukaguzi [kumbukumbu, kauli ya ukweli au taarifa nyingine ambayo ni muhimu na inayoweza kuthibitishwa] na kuitathmini bila mapendeleo kuamua kiwango ambacho vigezo vya tathmini [seti ya sera, taratibu au mahitaji] vimetimizwa.

Makundi ya kiraia: wananchi ambao wanaunganishwa na maslahi yanayofanana na shughuli za pamoja bila kujumuisha mashirika ya sekta ya kibinagsi ya mapato ya faida. Makundi ya kirai aya naweza kuwa si rasmi, au kupangwa katika mashirika yasiyo ya serikali au vyama vinginevyo.

Upunguzaji wa hatari za majanga yanayotokana na mabadiliko ya tabia nchi: mabadiliko ya tabia nchi ya na wasukuma watu walio katika hatari mbali na uwezo wao wa kukabiliana nahalihii na hufanya watu wengi kuwa katika hatari ya kuathiriwa namajanga. Urekebishaji wa mabadiliko ya tabia nchi huhusiana na uingiliaji kati unaojaribu kutambua, kupunguza na kudhibiti hatari zinazohusiana na matukio makali na yasiyotabirika ya mara mara ya hali ya anga.

Kanuni ya maadili: kauli ya kanuni na maadili ambayo inaweka seti ya matarajio na viwango vya jinsi shirika, idara ya serikali au washirika watakavyojiendesa, ikiwa ni pamoja na viwango vya chini vya tabia inayotarajiwa na ahatau yoyote yakinidhamu ambayo inayoweza kufuatwa iwapo sheria haitazingatiwa.

Jamii na watu walioathiriwa na mikasa: ujumla wa wanawake, wanaume, wasichana na wavulana walio na mahitaji mbalimbali, udhaifu na uwezo ambao wameathiriwa na majanga, vita, umaskini au mikasa mingine katika eneo maalum.

Ujuzi: maarifa, ujuzi, tabia na mielekeo ambayo wafanyakazi wanahitaji ilikuwa na ufanisi katika majukumu yao, na ambayo hatimaye huamua mafanikio ya shirika.

Lalamiko: kero maalumla mtu ambaye ameathiriwa vibaya na hatua ya shirika au ambaye anaamini kwamba shirika limeshindwa kutimiza wajibu.

Taratibu za kuvumilia: baadhi ya taratibu za kuvumilia ni endelevu na zama nufaa, ambapo nyingine zinaweza kuwa hasi, na kuweza kuwa na madhara ya muda mrefu, kama vile uuzaji wa mali, kupunguza matumizi kwenye huduma ya matibabu au elimu, kupunguza ulaji wa chakula, au unywaji wa pombe kupindukia.

Ufisadi: "matumizi mabaya ya madaraka kwa maslahi binafsi". Hii ni pamoja ufisadi wa fedha kama vile udanganyifu (tazama hapo chini), hongo, ulafina kupokea bahashishi (malipo haramu kwa ajili ya kuwezesha shughuli au mawasiliano na watu mashuhuri). Kubadilishana bidhaa za msaada kwa malipo ya ngono, upendeleo wa marafiki au jamaa wakati wa kuajiri au kutoa msaada, na kuhujumu orodha ya usambazaji na kuchepua raslimali, ni mionganoni mwa aina za ufisadi.

Upunguzaji wa hatari za majanga: ni aina ya usaидизи wa kibinadamu ambao unalengo la kutambua na kushughulikia hatari zinazosababishwa na tabia ya nchi (kwa mfano, ukame, mafuriko na maporomoko ya ardhi) na pia majanga yasiyohusiana na tabia nchi (kwa mfano tetemeko la ardhi, volkanico na tsunami).

Hati: aina yoyote ya kumbukumbu ya majadiliano, makubaliano, maamuzi na/au matendo ambayo yanaweza kurudufiwa.

Wajibuwahuduma: wajibu wa kimaadili au kisheria kuhakikisha usalama wa wengine. Unahu kuafikia viwango vya chini vinavyotambulika kwa ajili ya ustawi wa watu walioathirika na mikasa, na kutazama kwa makini usalama wao na usalama wa wafanyakazi.

Ufanisi: kiwango ambacho shughuli ya msaada inafikia malengo yake. Ufanisi wa usaидизи wa kibinadamu ni wajibu wa ushirikiano kati ya wanaotoa msaada na matokeo na unafaa kutathminiwa Kwa ushirikiano na jamii za walioathiriwa na mkasa.

⁶ Transparency International

Ufanisi: kiwango ambacho matokeo ya miradi ya kibinadamu, ubora na kiasi, yanafanikishwa kupitia matokeo ya Juhudi zilizowekwa.

Ushirikishaji: utaratibu unaotumika na mashirika kuwasiliana, kushauriana na/au kuandaa ushirikiano wa wadau wahusika na/ au walioathirika, kuhakikisha kwamba matatizo yao, hamu, matarajio, mahitaji, haki na fursa zinazingatiwa katika uanzishaji, utekelezaji na tathmini ya miradi inayowasaaidia.

Haki: inahusu haki ya faida (bidhaa au huduma) iliyowekwa wazi hasa na sheria au mkataba. Watu walioathiriwa na mikasa wana haki ya ulinzi na usalama na hizi na haki nyingine zinatambulika katika sheria ya kibinadamu ya kimataifa na maazimio ya haki za kibinadamu za kimataifa, ambazo nchi nyingi zimetia sahihi.

Tathmini: kwa kawaida kipindi cha tathmini ya utendaji, kinacholenga matokeo (matokeo na athari) ambazo zinaweza kuwa ndani au nje. Tathmini zinaweza kutoa makadiryo ya kinachofanya kazi na sababu yake, na kuonyesha nia na makusudio ya matokeo kwa madhumuni ya uwajibikaji na mafunzo.

Ushahidi: habari ambayo inaweza kuwa msingi wa hukumu auhitimisho. Katika kazi za kutoa misaada ya kibinadamu, aina nyingi tofauti za ushahidi hutumiwa ikiwa ni pamoja na maelezo dhahania na stahilifu. Maelezo bora si ya thamani ya chini kuliko ile stahilifu. ALNAP hutumia vigezo sita kubaini ubora wa ushahidi unaotumika kwenye shughuli za kibinadamu: "usahihi, uwakilishaji; uhalisi; ujumla; kusifia; na uwazi katika muktadha na mbinu".

Utaratibu wa kutoa maoni: mfumo rasmi ulioimarishwa na kutumiwa ili kuruhusu wapokeaji wa huduma za kibinadamu (na kwenye baadhi ya matukio, umati mwengine ulioathiriwa na mikasa) kutoa taarifa juu ya tajiriba yana shirika la kibinadamu au mfumo mpana wa kibinadamu. Kisha habari hizo hutumika kwa malengo tofauti, kwa matarajio ya faida kadha, ikiwemo kuchukua hatua ya kurekebisha na kuboresha baadhi ya vipengele vya usaidizi huo . Maoni yanaweza pia kutolewa kwa njia isiyo rasmi.

Udanganyifu: kitendo cha kumdanganya mtu makusudi ili kupata faida isiyo haki au ilio haramu (kiuchumi, kisiasa au vinginevyo). Kwa kawaida, hii huchukuliwa kama ukiukaji wa sheria ya kiraia.

Zawadi isiyofedha: bidhaa ama huduma yoyote (isiyokuwa fedha) inayopokelewa na shirika kama mchango. Madhumuni ya zawadi zisizo fedha ni kusaidia shirika katika kutekeleza madhumuni ambayo liliundiwa nayo

Hatari: kitu kilicho na uwezo wa kusababisha athari mbaya kama vile tetemeko la ardhi au mlipuko wa ugonjwa. Hatari ni uwezekano wa madhara kutokea kutokana na athari na uwezekano wa hasara kwa maisha, mapato, mali na huduma.

Kundi la Kitifa la Ufadhilli (HCT): baraza la uendeshaji maamuzi na usimamizi kimkakati ambalo lilianzishwa na linaongozwa na Mratibu wa Misaada ya Kibinadamu (HC). Wanaouna kundi hilo ni pamoja na wakilishi kutoka Umoja wa Mataifa, Shirika la Kimataifa la Uhamiaji (IOM), Mashirika ya kimataifa yasiyo ya serikali na Shirika la Msalaba MwekunduHilali Nyekundu. Mashirika ambayo pia ni viongozi wa makundi yaliyoungana yanastahili kuwalilisha makundi husika na pia mashirika yao binafsi. HCT inawajibu wa kukubaliana kuhusu masuala ya kawaida kimkakati kuhusiana na usaidizi wa kibinadamu.

Usaidizi wa kibinadamu: hatua zinazochukuliwa kwa lengo la kuokoa maisha, kupunguza machungu na kudumisha heshima ya binadamu wakati na baada ya mikasa iliyosababishwa na binadamu na majanga ya asili, pamoja na hatua zilizochukuliwa ili kuzuia na kuijiandaa kwa ajili yazo.

Kutopendelea: inahusu kutoa kipaumbele kwa kesi zadharura zaidi zinazohitaji msaada, kutazama mambo jinsi yalivyo bila kubagua kwa sababu ya utaifa wamtum, rangi, jinsia, imani za kidini, hadhi, misingi ya kikabila au maoni ya kisiasa.

Ridhaa inayotokana na ufahamu: kukubali jambo kulingana na uelewa wazi wa ukweli, maana na matokeo ya utekelezaji.

Uadilifu: inahusisha tabia na vitendo vinavyopatana na seti ya kanuni za maadili na viwango.

Ufuatiliaji: mchakato unaoendelea na kwa kawaida wa ndani wa ukusanyaji wa data, inayolenga nyenzo na matokeo.

Uwajibikaji wa pamoja: utaratibu ambao washirika wawili au zaidi wanakubaliana na kuwajibikia ahadi walizozifanya kwa hiari kwa kila mmoja.

Shirika: taasisi iliyo na muundo wa usimamizi na uwezo wa kutumia CHS.

⁷ Knox Clarke, P. & Darcy, J. (2014) 'Insufficient evidence? The quality and use of evidence in humanitarian action'. ALNAP Study. London: ALNAP/ODI: <http://www.alnap.org/resource/10441.aspx>.

⁸ Bonino, F. et al. (2014) 'Closing the Loop – effective feedback in humanitarian contexts'. ALNAP-CDA Practitioner Guidance. London: ALNAP/ODI.

Washirika: mashirika yanayofanya kazi kwa pamoja katika mpango rasmi ilikufikia lengo maalum, na wajibu na majukumu ya wazi waliyokubaliana.

Ushiriki: inahusisha kuwezesha watu walioathiriwa na mikasa kuchukua nafasi kubwa katika mchakato wa kufanya maamuzi yanayowahusu. Inapatikana kuititia kuanzishwa kwa miongozo na mazoea wazi ilikuwa shirikisha ipasavyo na kuhakikisha ya kwamba waliopembezoni zaidi na walioathiriwa zaidi wana wakilishwa na wanaushawishi.

Sera: waraka wa taarifa ya dhamira na sheria kwa ajili ya kutoa maamuzi.

Utendaji: inahusu vitendo au njia imara za kuendelea na wakati mwingi huongozwa na sera na taratibu.

Sekta binafsi: kimsingi inajumuisha taasisi za faida (yaani biashara), lakini inajumuisha pia makampuni ya kijamii ambapo lengo msingi si faida na ambapo faida inaweza kuwekezwa tena katika miradi ya kijamii. Ushiriki kwenye sekta binafsi unahusu aina zote za uhusika, kuanzia kujifanya kuwa mgawaji, mfadhili, mshauri au mvumbuzi, hadi mashirika yanayotoa usaidizi wa kibinadamu.

Ulinzi: shughuli zote zinazolenga kuhakikisha heshima kamili na sawa za haki za watu wote, bila kujali umri, jinsia au kabilia, jamii, dini au asili nyingine. Inakuwa zaidi ya shughuli za sasa hivi za kuokoa maisha ambazo huzingatiwa wakati wa dharura.

Hoji za kisaikolojia: mchakato rasmi unaohimiza washiriki kukumbuka matukio ya uchunguzi au kutatanisha. Hii imepatikana, wakati mwingi, kutofaulu, na hata kusababisha madhara zaidi. Hii haipaswi kuchanganywa na huduma ya kwanza ya kisaikolojia au ushauri nasaha inayolenga kusikiliza matatizo ya watu na kuwaruhusu kuzungumuzia shida zao iwapo wanataka kufanya hivyo.

Ubora: ujumla wa sura na sifa za misaada ya kibinadamu inayosaidia uwezo wake, kwa wakati, kukidhi mahitaji namatarajio yaliyopo na yatakayojitekeza, na kuheshimu utu wa watu inaoenga kusaidia.

Ujasiri: uwezo wa jumuiya au jamii wanaishi kwenye eneo la hatari kupinga, kustahimili, kuvumilia na kupona kutokana na madhara ya athari kwa wakati na ufanisi. Lengo la ujasiri linakusudiwa kulinda au kuanzisha upya maisha ya watu, kuhakikisha kwamba mifumo (ikiwa ni pamoja na utawala na miundombinu) inaweza kustahimili majanga ya baadaye na pia kuhakikisha kwamba jamii zinapangwa na kutayarishwa kujikinga vyema katika majanga ya baadaye. Ufikiaji wa usaidizi wa kijamii, kifedha, kitamaduni, na kihisia kuititia kwa familia pana, mitandao ya kidini namatambiko, marafiki, shule, na mashirika ya kijamii nashughuli zake, husaidia kumfanyamtu binafsinajamiukujiheshimu, na kupata utambulisho, na kuongeza uwezo wa mtu kupata nafuu baada ya maafa.

Unyanyasaji wa kimapenzi: "jaribio au dhuluma kamili kwa mtu anayeweza kudhurika kwa urahisi, mwenye uwezo tofauti, au uaminifu, kwa ajili ya mapenzi, ikiwa ni pamoja na lakini si tu, kufaidi kifedha, kijamii au kisiasa kutokana na kunyanyasa wengine wa kimapenzi." Tangazola KatibuMkuu waUmoja wa Mataifajuuyaulinzikutokananaunyanyasajinadhulumazakimapenzi (PSEA) (ST/SGB/2003/13))

Dhuluma za kimapenzi: "hali ya kutishia au uingiaji kimwili halisi wa kingono, kwa nguvu au hali za ushurutishaji." (GazetilaKatibuMkuuwaUNjuuyaulinzikutokananaunyonyajikingononaunyanyasajipSEA) ST/SGB/2003/13))

Bugudha za kimapenzi: mienendo isiyotakiwa ya hali ya kimapenzi inayohusu mwili, maneno au vitendo katika maeneo ya kazi ambayo yanaweza kuwa matamshi machafu au madai ya ngono.

Wafanyakazi: mwakilishi ye yeyote aliyeteuliwa wa shirika hilo, ikiwa ni pamoja na wafanyakazi wa kitaifa, kimataifa, na wa kudumu au wa muda mfupi, pamoja na wale wa kujitolea na washauri.

Ujuzi wa wafanyakazi: maarifa, ujuzi, mielekeo na tabia ambazo watu binafsi hujenga katika safari yao ya maisha ya kazi. Uwezo wa wafanyakazi hutegemea jinsi ujuzi huu wa watu binafsi huunganishwa kufanya kazi pamoja ili kufikia malengo ya shirika.

Mdau: mtu yeyote ambaye anaweza kuathir iau kuathiriwa na shirika, mkakati au mradi.

Uzidishaji mkuu: inahusiana na uwezo wa shirika kuwjiunda kwa haraka ili kukabiliana na mikasa mikubwa.

Uwazi: inahusu uwazi, uaminifu na mawasiliano. Shughuli, mradi au shirika liko wazi ikiwa habari kuihusu iko wazi na inapatikana bila vikwazo kwa umma.

Unyonge: kiwango ambacho baadhi ya watu wanaweza kuathiriwa na usumbufu wa mazingira yao ya kimwili na taratibu zaidizi za kijamii kufuatia maafa au vita, na kusababisha hatari kubwa ya kuongezeka kwa unyanyasaji, ugonjwa au kifo. Unyonge ni mahususi kwa kila mtu na kila hali.

Kuripoti mabaya: wakati mfanyakaz immoja anaripoti tuhuma za makosa kazini. ni pamoja na tuhuma za udanganyifu au matumizi mabaya ya rasilimali, kutotelekeza majukumu au wakati afya na usalama wa mtu vimo hatarini.

Maelezo Elekezi na Viashiria **vya CHS**
hujaliza Kiwango Msingi cha Ubora na

Uwajibikaji wa Kutoa Misaada ya Kibinadamu. Inalenga wahudumu wote wa kutoa misaada ya kibinadamu na mashirika yote yanayohusika na upangaji, usimamizi Au utekelezaji wa usaidizi wa kibinadamu.

Maelezo katika mwongozo huuinatoa ufanuzi kuhusu Hatua Muhimu na Majukumu ya Shirika yalivyoopangwa kwenye CHS na inachunguza baadhi ya changamoto za inazoweza kutokea wakati wa kutumia CHS.

Inaeleza kwa nini kila mojawapo ya AhadiTisa za CHS ni muhimu na inatoa viashiria na maswali elekezi ili kukuza kipimo cha maendeleo kufikia kiwango cha kuendeleza mafunzo na uboreshaji.



corehumanitarianstandard



@corehumstandard

www.corehumanitarianstandard.org | info@corehumanitarianstandard.org

ISBN: 978-2-9701015-2-9

Revised 20/11/2015