

"قائمة فحص إرشادية لأركان المساءلة المجتمعية في عملية التخطيط المحلي"

SA guide checklist

ملاحظات	نتائج فحص الإجراءات			إجراءات تعزيز أركان المساءلة المجتمعية				النشاط	الخطوة	المرحلة
	لا ينطبق	لا	نعم	المتابعة	الاستجابة	الشفافية	المشاركة			
				- هل تم التأكد من دعوة المؤسسات المجتمعية في التجمع السكاني من أجل حضور اجتماع/ورشة عمل توجيه الهيئة المحلية لعملية إعداد الخطة؟				توجيه الهيئة المحلية والمؤسسات المجتمعية	التهيئة والإعداد وحشد أصحاب العلاقة	الأولى: أين نحن الآن؟ (تنظيم وتحليل)
			- هل تم إضافة موضوع (المساءلة المجتمعية في التخطيط المحلي) كأحد موضوعات نشاط اللقاء التوجيهي للهيئة المحلية والمؤسسات المجتمعية؟							
			- هل تم عقد ورشة عمل مجتمعية لتعريف المواطنين بالتخطيط التنموي المحلي وأهمية المشاركة المجتمعية؟							
			- هل تم التأكد من دعوة فئات متنوعة كالنساء والشباب وذوي الإعاقة وكبار السن لحضور الورشة؟							
			- هل تم التأكد من تزويد المشاركين في الورشة بكافة المعلومات المتعلقة بالتخطيط المحلي وأهدافه وأهميته ومنهجيته ودور كافة الأطراف المشاركة؟							
			- هل تم إنشاء صفحة فيسبوك إلكترونية خاصة بعملية التخطيط المحلي من أجل إعلام المواطنين بنشاطات التخطيط والحصول على آراء الناس حول مختلف القضايا أثناء عملية التخطيط؟							
			- هل تم نشر محضر اجتماع مجلس الهيئة المحلية الخاص بتشكيل لجنة التخطيط التنموي المحلي وصلاحياتها على المواطنين؟							
			- هل تم التأكد من تطبيق معايير واضحة وشفافة في عملية تشكيل نواة لجنة التخطيط الأساسي؟							
			- هل تم نشر محضر اجتماع مجلس الهيئة المحلية الخاص بتشكيل نواة لجنة التخطيط الأساسي على المواطنين ومعايير الاختيار والأدوار؟				إجراء الترتيبات المؤسسية اللازمة			

				- هل شاركت نواة لجنة التخطيط الأساسي مع مجلس الهيئة المحلية في عملية تشكيل نواة لجان المجالات التنموية؟			
				- هل تم الأخذ بعين الاعتبار عند وضع قوائم أسماء لجان المجالات التنموية وأصحاب العلاقة الأولية وجود تمثيل للفئات التالية:			
				<ul style="list-style-type: none"> ✓ النساء ✓ الشباب من سن ١٨ عام - ٢٩ عام ✓ الأشخاص ذوي الإعاقة ✓ العائلات والمناطق (الأحياء) في التجمع السكاني ✓ العمال والمزارعين والحرفيين ✓ منظمات المجتمع المدني 			
				- هل تم التأكد من إضافة عنصر (المساءلة) على مهام وادوار لجنة أصحاب العلاقة ضمن هيكلية عملية التخطيط؟	عقد لقاء البيت المفتوح الأول لإطلاق عملية إعداد الخطة (اللقاء المجتمعي الأول)		
				- هل تم التأكد من دعوة المواطنين بشكل عام من خلال وسائل الإعلام المتاحة، وخاصة دعوة النساء والشباب والأشخاص ذوي الإعاقة وكبار السن؟			
				- هل تم التأكد من خلال الكلمات والمداخلات خلال اللقاء الأول على أهمية (المساءلة المجتمعية) في التخطيط المحلي؟			
				- هل تم التأكد من توفير نموذج الترشيح لعضوية اللجان المختلفة بصيغة ورقية وإلكترونية، وتوضيح كيفية الحصول عليه وتعبئته والية تسليمه؟			
				- هل تم التأكد من اختيار منسقي اللجان بشكل شفاف وبدون محاباة لأي طرف؟			
				- هل تم التأكد من قيام نواة فريق التخطيط الأساسي بتحضير تقرير يوثق مجريات اللقاء وما نتج عنه من توصيات ونشره للمواطنين؟			
				- هل تم التأكد بعد فرز طلبات الترشيح حسب المعايير ومراعاة توزيع العضوية بحيث تشمل ٣٠% من النساء و٣٠% من الشباب من كلا الجنسين من الفئة العمرية اقل من ٣٠ سنة وذوي الإعاقة؟			
				- هل تم التأكد من دعم اللجان بأعضاء ذو خبرة وتجربة كأعضاء المجالس الشبابية (إن وجد) وممثلي المجتمع المحلي وشخصيات مجتمعية؟	استكمال تشكيل فريق التخطيط واللجان		

				- هل تم نشر أسماء أعضاء اللجان المختلفة على المواطنين وتوضيح آليات اختيارهم من خلال كل الوسائل الإعلامية المتاحة وخاصة وسائل التواصل الاجتماعي؟					
				- هل تم فعلاً تزويد اللجان بكافة البيانات والمعلومات والتقارير والخرائط المطلوبة من قبل مجلس الهيئة المحلية بطريقة شفافة وتعكس الواقع الحقيقي لأوضاع التجمع السكاني؟	جمع وتحليل البيانات والمعلومات اللازمة	تشخيص الوضع القائم			
				- هل تم التأكد يجب من تزويد اللجان بنماذج محاضر اجتماعات من أجل استخدامها في توثيق كافة الاجتماعات وضمن شفافية النقاش وتبادل المعلومات مع باقي اللجان وتعزيز المساءلة بين كافة الأطراف؟	تشخيص المجالات التنموية				
				- هل تم التأكد من تسليم نسخة من التقرير لمجلس الهيئة المحلية ومديرية الحكم المحلي التي تتبع لها؟	تحضير التقرير التشخيصي				
				- هل تم التأكد من تسليم نسخة من التقرير التشخيصي للجان المجالات التنموية ومؤسسات المجتمع المدني الرئيسية لأغراض المراجعة والحصول على تغذية راجعة؟					
				- هل تم التأكد من عرض الرؤية على المجتمع المحلي باستخدام وسائل التواصل الإلكتروني من أجل الحصول على آراء المواطنين من مختلف الفئات حولها؟	تحديد الرؤية والقضايا ذات الأولوية والأهداف (عقد ورشة العمل الأولى)	تحديد التوجهات الاستراتيجية للمجتمع	الثانية: إلى أين نريد أن نتجه؟ (الإطار التنموي)		
				- هل تم يتم طرح القضايا التنموية على المواطنين من خلال استخدام أسلوب استطلاع الرأي الإلكتروني للتأكد من التوافق العام عليها؟	صياغة البرامج التنموية				
				- هل تم التأكد من إعطاء المواطنين الوقت الكافي من أجل التصويت على استطلاع الرأي بحيث لا يقل عن مدة ٣ أيام؟					
				- هل تم مقارنة نتائج استطلاع رأي المواطنين بنتائج ورشة العمل الأولى؟					
				- هل تم التشاور مع شركاء البرامج ومراجعتها واثاقها وإجراء أي تعديلات لازمة، وضمن عدم الممانعة على تنفيذها؟	التشاور مع شركاء البرامج				
				- هل تم اطلاع مجلس الهيئة المحلية على وثيقة الإطار التنموي المحلي للمدينة/البلدة؟	صياغة الإطار التنموي والإفصاح عنه	تحضير وثيقة الإطار التنموي			
				- هل تم تسليم نسخة من وثيقة الإطار التنموي المحلي لمديرية الحكم المحلي لإبداء الرأي؟					
				- هل تم اعتماد وثيقة الإطار التنموي المحلي بصيغتها النهائية من مجلس الهيئة					

				المحلية. بعد إجراء التعديلات اللازمة؟				
				- هل تم الإفصاح للمواطنين عن قوائم مكونات البرامج/المشاريع مصنفه وفق إمكانيات ومصادر التمويل؟ (مضمونه، متمناه، محتملة)؟	إعداد الخطة الرباعية	إعداد خطة التنفيذ ووصف المشاريع	الثالثة: كيف نصل؟ (خطط التنفيذ والمتابعة والتقييم)	
				- هل تم التأكد من استجابة مكونات برامج/مشاريع السنة الأولى لاحتياجات المواطنين الملحة؟	إعداد خطة السنة الأولى			
				- في حال كان الشركاء في تنفيذ مكونات البرامج/المشاريع من المجتمع المحلي، هل تم الاتصال مع الجهات الشريكة وإشراكهم في تطوير ووصف مكونات البرامج/المشاريع؟	توصيف مكونات برامج/مشاريع السنة الأولى			
				- هل قام فريق التخطيط الأساسي بتحضير تقرير خاص بالورشة لتوثيق مجرياتها ومخرجاتها، ونشره على المواطنين وخاصة خارطة مكونات البرامج/المشاريع المقترحة والتي توضح البعد المكاني لكل مكون برنامج/ مشروع؟	مراجعة خطة التنفيذ الرباعية والسنوية ووثائق مكونات البرامج/ المشاريع المقترحة للسنة الأولى وتحديدها بشكل نهائي (عقد ورشة العمل الثانية)			
				- هل تم إشراك ممثلي المجتمع المحلي في عملية المتابعة والتقييم وإبائهم على إطلاع على مستويات تحقق الانجازات؟	تحضير خطة المتابعة والتقييم	وضع خطة المتابعة والتقييم		
				- هل تم إشراك لجان المجالات التنموية وأصحاب العلاقة في نظام آليات المتابعة والأجسام المفترض فيها القيام بذلك؟	آليات المتابعة			
				- هل تم تبني أدوات واضحة لقياس رضا الأهالي مستقبلاً عن مستوى انجاز مكونات البرامج/المشاريع إما بالطريقة الالكترونية أو من خلال لقاءات عامة سنوية؟				
				- هل تم عرض وثيقة الخطة على أعضاء مجلس الهيئة المحلية ومناقشتها؟		تبني وثيقة الخطة وإطلاقها		
				- هل تم تبني الخطة من قبل مجلس الهيئة ونشرها على المواطنين قبل اللقاء الثاني بفترة كافية من أجل الاطلاع عليها ووضع ملاحظاتهم عليها؟	تبني الخطة من مجلس الهيئة المحلية			
				- هل تم التأكد من دعوة المواطنين بشكل عام من خلال وسائل الإعلام المتاحة، وخاصة دعوة النساء والشباب والأشخاص ذوي الإعاقة وكبار السن؟	عقد لقاء البيت المفتوح الثاني لإطلاق الخطة (اللقاء المجتمعي الثاني)			
				- هل تم التأكيد من خلال الكلمات والمداخلات خلال اللقاء الثاني على أهمية (المساءلة المجتمعية والشراكة مع المجتمع المحلي) في متابعة تنفيذ الخطة مستقبلاً؟				

				- هل تم التأكد من قيام فريق التخطيط الأساسي بتحضير تقرير يوثق مجريات اللقاء وما نتج عنه من توصيات ونشره للمواطنين؟			
				- هل تم خلال اللقاء الثاني الحصول على ملاحظات ومقترحات المواطنين على الخطة وكيفية تنفيذها ومتابعتها مستقبلاً؟			

نظام الشكاوى والاعتراضات في عملية التخطيط المحلي

Objections and Complaints System

المحتوى	المحور
عبارة عن نظام شكاوى واعتراضات أثناء القيام بعملية التخطيط التنموي المحلي يقوم بتحويل الشكاوى والاعتراضات إلى أحد أعضاء لجنة أصحاب العلاقة بحيث يتم اختياره بتوافق من قبل أعضاء اللجنة، ويتم تعبئة الشكاوى من خلال نموذج خاص، ويقوم العضو المخول من (لجنة أصحاب العلاقة) بمتابعة الشكاوى مع الجهة المعنية والرد كتابيا على كل شكاوى، ووضع ذلك على لوحة إعلانات خاصة في باحة الهيئة المحلية، وتوثيق كل الشكاوي في ملف خاص من أجل مزيد من الشفافية والمساءلة.	تعريف الأداة
تهدف الأداة إلى حفظ حق المواطنين وعدم انتهاك حقوقهم باستخدام السلطات الممنوحة للهيئة المحلية ومنع القرارات الجائرة بحقهم. وكذلك تمكن هذه الأداة من التعرف على مكامن الضعف في عملية التخطيط التنموي المحلي وتعزيز أركان المساءلة المجتمعية فيها.	الغرض
<ul style="list-style-type: none"> • اختيار مسؤول نظام الشكاوى والاعتراضات من داخل أعضاء لجنة أصحاب العلاقة. • الإعلان عن نظام الشكاوى و آلية تلقي الشكاوى وكيفية معالجتها. • توفير النماذج الخاصة بالشكاوى. • تلقي واستقبال الشكاوى. • متابعة وتتبع الشكاوى مع الجهات ذات العلاقة. • إعداد الردود على الشكاوي وتوثيقها في ملف خاص وإرسال نسخة من الردود لصاحب الشكاوى. • مراقبة ومتابعة وتقييم أي عملية معالجة للشكاوي والتأكد من تصحيح أي أخطاء ناتجة عن الشكاوى. 	إجراءات التطبيق
<ul style="list-style-type: none"> - يمكن أي مواطن سواء مشارك أو غير مشارك في عملية التخطيط التنموي المحلي من تقديم شكاوى (نظام مفتوح للجميع). - التحقق غير الرسمي، أرخص وأسرع من إجراءات الشكاوى الرسمية. - تعتبر هذه الأداة هي أساس فلسفة المساءلة المجتمعية وأحد أدواتها الفعالة. 	المزايا
<ul style="list-style-type: none"> - التوصيات والقرارات الصادرة عن وحدة الشكاوى غير ملزمة. 	القيود / المخاطر
لجان أصحاب العلاقة.	الجهة الممثلة عن المواطنين
المواطنون بشكل أساسي والشركاء من كافة الأطراف.	الفئة المستهدفة

مدة التنفيذ	طويلة فترة عملية التخطيط التنموي المحلي.
النتائج المرجوة من تطبيق الأداة	زيادة الرقابة المجتمعية على عملية التخطيط التنموي المحلي وبالتالي تحسين جودة تنفيذ الخطة والتأكد من استجابتها لاحتياجات وأولويات المواطنين.
نصائح التنفيذ	<ul style="list-style-type: none"> - تطوير قائمة تعليمات مكتوبة حول كيفية تطبيق نظام الشكاوى والاعتراضات بشكل يناسب طبيعة التجمع السكاني والهيئة المحلية. - تفعيل دور الإعلام. - يجب توفير: نموذج شكوى، صندوق شكاوى، لوحة شكاوى عامة، سجل توثيق شكاوي خاص.

نموذج تقديم شكوى/اعتراض/ملاحظة

التاريخ :

- ترحب لجنة أصحاب العلاقة في بلدة _____ وهي إحدى اللجان المشاركة في عملية التخطيط التنموي المحلي دائماً بشكاوي واعتراضات وملاحظات كافة المواطنين، و عليه برجاء ملئ النموذج بدقة و مصداقية.
- سيتم التعامل مع الشكاوي بمنتهى السرية و الشفافية، وتزويدكم برد مكتوب من طرفنا خلال _____ يوم.
- مع العلم بأنه لن يلتفت نهائياً للنموذج غير الموقع من صاحب الشكوى/لاعتراض/الملاحظة، كما يجب ملئ النموذج بشكل كامل وواضح و شكراً.

بيانات شخصية:

الاسم الرباعي :	العمر:	
رقم الهاتف/ الجوال:	عنوان السكن:	
عنوان الفيسبوك:	البريد الإلكتروني: (إن وجد)	
هل أنت مشارك في عملية التخطيط؟	إذا كانت الإجابة (نعم) الرجاء تحديد أي عضويتك في أي لجنة:	
طبيعة الموضوع:	ملاحظة <input type="checkbox"/> اعتراض <input type="checkbox"/> شكوى <input type="checkbox"/>	

نص الشكوى/ الاعتراض / الملاحظة:

توقيع المشتكي:

للمراجعة والاستفسار:

الرجاء التواصل مع السيد/ة _____ ، من خلال عناوين التالية:

جوال: _____

بريد إلكتروني: _____

شاكرين حسن تعاونكم،،،،،

لجان مراقبة تنفيذ الخطة Monitoring committees to implement the plan

المحتوى	المحور
هي أداة تستخدم كألية لمتابعة تنفيذ خطة التنمية المحلية، ويتم تشكيل مجموعات عمل WGs بعدد المجالات التنموية المستهدفة بالخطة، وتتشكل عضوية هذه المجموعات من فريق التخطيط الأساسي ومنسقي لجان المجالات التنموية وأصحاب العلاقة، حيث تقوم مجموعات العمل بعقد اجتماعات دورية بهدف مناقشة قيم المؤشرات المذكورة في مصفوفة المتابعة والتقييم وألية جمع المعلومات اللازمة في الخطة التنموية.	تعريف الأداة
- تحفيز الجهات التنفيذية خاصة أنها تصبح مساءلة عن نتيجة أعمالها سواء من حيث ما يتم انجازه أو من حيث أن تكون إجراءات العمل سليمة. - اكتشاف الأخطاء في التنفيذ قبل تفاقمها واتخاذ ما يلزم من إجراءات تصحيحية.	الغرض
<ul style="list-style-type: none"> ● يقوم فريق التخطيط الأساسي ومنسقي لجان المجالات التنموية وأصحاب العلاقة بتشكيل أربع مجموعات عمل موزعة حسب توزيع المجالات التنموية الأربعة التي تستهدفها الخطة. ● وثيقة شروط مرجعية (TOR) لمجموعات العمل، توضح أهدافها ومهامها بالإضافة إلى آلية عقد الاجتماعات الدورية وفق إطار زمني محدد (مثلاً: اليوم الأول من كل ثلاثة أشهر). ● يتم تزويد كل مجموعة عمل بقيم المؤشرات المذكورة في مصفوفة المتابعة والتقييم وألية جمع المعلومات اللازمة. ● تقوم مجموعات العمل ومن خلال اجتماعات دورية بمناقشة التقدم المحرز على مستوى الخطة والمؤشرات المرتبطة بالنتائج المرجوة، واقتراح كيفية معالجة الانحرافات المتعلقة بالتنفيذ ومساءلة الجهات المناط بها تنفيذ الخطة. ● يمكن لكل مجموعة عمل قياس رضا الأهالي عن مستوى انجاز مكونات البرامج/المشاريع إما بالطريقة الالكترونية خاصة من خلال وسائل التواصل الاجتماعي (مثلاً صفحة الفيسبوك الخاصة بالهيئة المحلية) أو من خلال لقاء عام سنوي على الأقل (أو حسب الحاجة والمتطلبات فمثلاً يمكن القيام بذلك عند انجاز مكون برنامج ما/مشروع معين) من خلال عرض انجازات الخطة واخذ انطباعات المواطنين وأرائهم باستخدام التصويت بالألوان خلال اللقاءات (أخضر= راض، وبرتقالي= متوسط، وأحمر= غير راض). 	إجراءات التطبيق
- الاستثمار باللجان القائمة وعدم تشكيل لجان أو أجسام جديدة ضمن إطار عملية التخطيط المحلي. - إعطاء دور للمواطنين وممثلي المجتمع المحلي في آليات المتابعة.	المزايا
- ضعف التزام الأعضاء بحضور الاجتماعات الدورية ومتابعة مخرجاتها.	القيود/المخاطر
لجان المجالات التنموية وفريق التخطيط الأساسي وأصحاب العلاقة.	الجهة الممثلة عن المواطنين
فريق التخطيط الأساسي.	الجهة المنفذة

مدة التنفيذ	المرحلة الرابعة والخامسة من دورة التخطيط المحلي.
النتائج المرجوة من تطبيق الأداة	زيادة الرقابة المجتمعية على عملية التخطيط المحلي وبالتالي تحسين جودة تنفيذ الخطة والتأكد من استجابتها لاحتياجات وأولويات المواطنين.
نصائح التنفيذ	<ul style="list-style-type: none"> - من الأفضل اختيار أعضاء اللجان الفاعلين في عملية التخطيط ليكونوا في عضوية لجان مراقبة تنفيذ الخطة. - تفعيل دور الإعلام المجتمعي من أجل قياس رضا المواطنين عند تنفيذ مشاريع وبرامج الخطة مستقبلاً. - يجب توثيق عملية المتابعة بشكل مستمر وحفظ كافة محاضر الاجتماعات والملفات المتعلقة بالمؤشرات وكيفية قياسها.

الشروط المرجعة ToR

لعمل لجان مراقبة تنفيذ الخطة التنموية المحلية

بناء على منهجية التخطيط التنموي المحلي، فقد اعتمدت (لجنة مراقبة تنفيذ الخطة في مدينة/بلدة _____) وفي جلستها الأولى المنعقدة في _____ وبتاريخ _____/_____/_____ الشروط المرجعية التي تحكم عملها. واتفقت اللجنة على جواز قيامها بمراجعة هذه الشروط وتعديلها من وقت لآخر، شريطة أن تبقى متسقة مع اختصاصات اللجنة وفقاً لمنهجية التخطيط التنموي المحلي المعتمدة. ويجب إبلاغ بنود وأحكام الشروط المرجعية المعتمدة إلى مجلس الهيئة المحلية.

النظام الداخلي

اعتمد في _____/_____/_____

أولا - معلومات أساسية عن اللجنة

ثانيا - التعيين والتمثيل في اللجنة

ثالثا - الدور والمسؤوليات

رابعا - خطة أنشطة المتابعة وفقا للمؤشرات المعتمدة

خامسا - المعلومات والقرارات

سادسا - واجبات الأعضاء

سابعا - جدول الأعمال

ثامنا - منسق اللجنة

تاسعا - مراسلات اللجنة

عاشرا - حفظ المعلومات والسجلات

الموازنات التشاركية (Participatory Budgets)

المحتوى	المحور
الموازنات التشاركية هي العملية التي من خلالها يشارك المواطنون مباشرة في صياغة موازنة الهيئة المحلية واتخاذ القرارات ومراقبة تنفيذ الموازنة، حيث أنها تساعد على خلق قناة للمواطنين لإعلاء صوتهم من أجل إبداء رأيهم في الموازنة، وضمان أن عملية الإنفاق العام للهيئة المحلية تتم وفق ما خطط له أثناء عملية التخطيط المحلي.	تعريف الأداة
<ul style="list-style-type: none"> - تحسين المساءلة والإدارة، عن طريق السماح للمواطنين والهيئات المحلية لمناقشة قيود الميزانية معاً، وتحقيق الاستخدام الأمثل للموارد المتاحة. - تعزيز الشفافية أملاً في الحد من الفساد وعدم الكفاءة الناتجة عن البيروقراطية. - زيادة الوعي في الإعداد والتحضير للموازنات التي تساهم في سهولة الوصول للمعلومات حول الموازنات والإيرادات مما يقوي العلاقة بين المواطنين والهيئات المحلية ويساعد الطرفان في تحسين تقديم الخدمات بشفافية ومساءلة. - زيادة التعاون بين الهيئات المحلية والمواطنين. 	الغرض
<p>تشمل دورة إعداد الموازنات التشاركية الخطوات التالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> - عقد جلسة من قبل مجلس الهيئة المحلية لتوضيح عملية الموازنات التشاركية لممثلي لجنة أصحاب العلاقة. وخلال الجلسات يتم إبلاغ ممثلي لجنة أصحاب العلاقة عن القواعد والإجراءات للموازنات التشاركية، حيث يقوم طاقم الهيئة المحلية بتوفير معلومات عن تنفيذ الموازنة الحالية وأولويات البلدية وتوقعات الإيرادات. وعرض الموازنة على لجنة أصحاب العلاقة للتأكد من ارتباطها بالخطط المقررة سابقاً. - اجتماعات مجلس الهيئة المحلية؛ وبعد سلسلة من المناقشات في المجلس، يتم تقديم مقترح الموازنات التشاركية بشكله النهائي إلى رئيس الهيئة المحلية. حيث يقدم بدوره المقترح النهائي للموازنة التشاركية لوزارة الحكم المحلي التي تحمل عادة ولاية قانونية للموافقة على ميزانية الهيئة المحلية. ويرافق العملية التشريعية والموافقة على مقترح الموازنة التشاركية تنفيذ أنشطة التعبئة الاجتماعية والمشاركة الفعالة من قبل المندوبين للتأكد من أن النص النهائي للميزانية الذي وافقت عليه الوزارة يعكس تماماً مداوات مجلس الموازنة التشاركية. - المتابعة والرقابة: وبمجرد الموافقة على الميزانية، تقوم لجنة أصحاب العلاقة بمتابعة تنفيذ الموازنة لضمان الرقابة على عمليات الشراء وتنفيذ الميزانية. وفيما يلي عرض موجز لدور الهيئة المحلية ولجنة ممثلي أصحاب العلاقة في هذه العمليات. <p style="text-align: center;">الخطوات العملية الرئيسية المناطة بالهيئة المحلية:</p>	إجراءات التطبيق

<p>الخطوة ١: إعداد عملية الموازنات التشاركية وتخصيص الموارد:</p> <ul style="list-style-type: none"> - اتخاذ قرار بشأن لوائح وقواعد عملية الموازنات التشاركية، بالتعاون مع أصحاب المصلحة الرئيسيين. - التنظيم والإعلان عن الاجتماعات المحلية (كما هو موضح أعلاه) لاطلاع لجنة أصحاب العلاقة على قواعد وإجراءات تنفيذ الموازنات التشاركية. - تزويد أعضاء لجنة أصحاب العلاقة بالتحديثات المتعلقة بتنفيذ الموازنة الحالية. <p>الخطوة ٢: تنفيذ عملية الموازنات التشاركية:</p> <ul style="list-style-type: none"> - بعد التأكد من التناسق والترابط بين الخطة التنموية والموازنة المعدة يتم وضع الجداول الزمنية التي يتم من خلالها تنفيذ برامج/مشاريع الميزانية التشاركية. <p>الخطوات العملية الرئيسة المناطة بأعضاء لجنة ممثلي أصحاب العلاقة:</p> <p>الخطوة ١: التعبئة:</p> <ul style="list-style-type: none"> - تعبئة مجتمعاتها المحلية وتوعية المواطنين حول أنشطة الموازنات التشاركية، ورفع الوعي وزيادة المشاركة في الاجتماعات المحلية. <p>الخطوة ٢: اجتماعات الموازنات التشاركية:</p> <p>التأكد من التناسق والترابط بين الخطة التنموية والموازنة المعدة</p> <p>الخطوة ٣: التنفيذ والرصد:</p> <p>تقوم لجنة أصحاب العلاقة بإجراء عمليات الرصد والرقابة على عمليات الشراء وتنفيذ الميزانية.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - في كثير من الحالات، لم تكن الهيئات المحلية قادرة على تنفيذ عملية الموازنات التشاركية بسبب عدم قدرة الهيئات المحلية وسوء الإدارة المالية. - قد يكون المواطن غافلاً عن القيود المالية والخدمات التي يمكن أن تحققها الهيئات المحلية مما يؤدي إلى رفع سقف التوقعات من عملية الموازنات التشاركية. - الفرق في المعرفة بين المشاركين يمكن أن يؤثر على حجم ونوعية المشاركة والإنصاف في أولويات الميزانية النهائية. 	القيود / المخاطر
لجنة ممثلي أصحاب العلاقة.	الجهة الممثلة عن المواطنين
الهيئة المحلية.	الجهة المنفذة
حسب دورة إدارة الشؤون المالية العامة.	مدة التنفيذ
هي التوصل لنتائج وتغذية راجعة حول الموازنات المشتركة مما يساهم في الوعي في تحسين جودة الخدمات وخلق حالة من الحشد والمناصرة للمشاركة والأنشطة المقدمة بشفافية عالية. وضمان التنسيق مع الخطط التنموية.	النتائج المرجوة من تطبيق الأداة
<ul style="list-style-type: none"> - يمكن البدء بتنفيذ الموازنات التشاركية من قبل الهيئات المحلية وبالتعاون مع لجنة أصحاب العلاقة، ويتطلب تنفيذ الموازنات التشاركية مستوى معين من التعاون بين هذين الطرفين. ولذلك فمن المهم دعوة المجموعة الممثلة للجنة ممثلي أصحاب العلاقة والهيئات المحلية معاً للاتفاق لبدء وتصميم عملية الموازنات التشاركية. 	نصائح التنفيذ

<ul style="list-style-type: none"> - ومن المفيد للمبادر في تنفيذ عملية الموازنات التشاركية مراجعة توصيف البرامج ودور الشركاء فيها لمتابعة مشاركتهم في وضع وإقرار الموازنات التي تخص مؤسساتهم ومتابعة أدوارهم التنفيذية في وقت لاحق. - بناء القدرات والتوعية للهيئة المحلية في المرحلة الأولى من التنفيذ أمر مهم جداً لعملية الموازنات التشاركية التي سيتم تنفيذها على أساس منهجي وفقاً للقواعد المعمول بها.^١ - هناك تشابه من حيث الهدف وإجراءات التطبيق ما بين أداة الموازنة التشاركية وأداة موازنة المواطن^٢. ولذلك يمكن لأطراف العلاقة في عملية التخطيط المحلي سواء كانت هيئات محلية أو لجنة ممثلي أصحاب العلاقة اختيار أحد الأدوات كأساس لتعزيز المساءلة المجتمعية في عملية إعداد الموازنات المتعلقة بمشاريع وبرامج الخطة المحلية. 	
---	--

^١The World Bank, Social Accountability E-guide

^٢National Manual for Social Accountability

جلسات الاستماع (Public Hearing)

المحتوى	المحور
هي عبارة عن حلقات واجتماعات فاعلة وتشاركية تقوم على أساس احترام الرأي وتبادل المعرفة والخبرات على المستوى المحلي تبني على أساس الحوار البناء بين ممثلي لجنة أصحاب العلاقة والهيئة المحلية كمقدمي خدمات يتم فيها تبادل الآراء والمعرفة والتعلم من الإخفاقات وتعزيز الإنجازات وتطويرها قبل الشروع فيها بهدف تحسين جودة الخدمات المقدمة كمنفعة متبادلة.	تعريف الأداة
<ul style="list-style-type: none"> - من أجل تحسس آراء أصحاب المصلحة وتمكنهم من تقديم وجهات نظرهم والشكاوى والاقتراحات التي بدورها تسمح للهيئات المحلية ومقدمي الخدمات معالجة مظالم أصحاب المصلحة. - جلسة الاستماع العامة عادة ما تكون الفرصة الأخيرة لاستشارة المواطنين حول قضايا خلافية بين مقدمي الخدمات والمواطنين والتوصل لنقاط اتفاق وتعزيزها ودعمها من الطرفين من خلال جلسات الاستماع والتشاور الفعال بهدف تطبيق بعض القرارات التي تؤثر على الخدمات الحياتية للمواطنين ورؤية مقدمي الخدمات. 	الغرض
<p style="text-align: center;">تطبق هذه الأداة في المجتمع المحلي من خلال عقد جلسات استماع ونقاش في حال بروز نقاط خلافية بعد لقاء البيت المفتوح.</p> <p style="text-align: center;">مرحلة التحضير:</p> <ul style="list-style-type: none"> • التعرف على المشكلة، وجمع المعلومات، والتعرف على أصحاب العلاقة في جلسة الاستماع. • تحديد التاريخ والوقت والمكان. • اختيار وتدريب الموظفين. • الإعداد وإعلان المعلومات حول جلسة الاستماع. • تحديد أدوار أصحاب العلاقة وطرق جمع الرأي خلال جلسة الاستماع. <p style="text-align: center;">مرحلة التنفيذ:</p> <ul style="list-style-type: none"> • إعداد القاعة وجدول أعمال جلسة الاستماع. • شرح الغرض وتقديم المعلومات للجمهور. • استطلاع الرأي العام حول القضية. <p style="text-align: center;">مرحلة وضع اللمسات الأخيرة:</p>	إجراءات التطبيق

	<ul style="list-style-type: none"> ● إنشاء مجموعة عمل مكونة من ممثلي الهيئة المحلية ولجنة أصحاب العلاقة. ● الصياغة النهائية للتقرير. ● النشر للجمهور.
المزايا	<ul style="list-style-type: none"> - ممكن لأي شخص أن يشارك، سواء كان فرداً أو ممثل مجموعة من الأفراد. - تعتبر الطريقة المفضلة عند التشاور حول القضايا ذات الاهتمام المشترك لعدد كبير من أصحاب المصلحة. - تمكن الناس من التفكير في وجهات نظر الآخرين الذين يتأثرون بطرق مشابهة. - يوضح أن الهيئة المحلية مفتوحة لجميع الأطراف المعنية للتشاور وتبادل المعلومات. - تعزيز الثقة بين المواطنين والسلطات المحلية. - تمكن المواطنين من خلال رفع صوتهم ووصوله للمسؤولين. - ينظر المواطنون للمسؤولين بشكل إيجابي مما يقلل الفجوة بينهم وتفهم وجهات النظر الأخرى.
القيود / المخاطر	<ul style="list-style-type: none"> - إذا لم يتم الإعلان على نطاق واسع، فإن المشاركة قد تكون محدودة وبالتالي ينحرف النقاش اتجاه بعض المجموعات/الأفراد. - المبالغة في الإعداد والتحضير بشكل رسمي جداً قد لا يشجع الحوار البناء. - خوف المواطن من إبداء رأيه بشكل صريح أثناء جلسات الاستماع العلنية أمام أصحاب النفوذ. - قد يكون من الصعب على الفئات الضعيفة وخصوصاً النساء والشباب التعبير عن آرائهم بشكل صريح. - إذا لم يتم تحديد القضية بشكل دقيق يكون هناك تخوف من انحراف النقاش إلى مواضيع مختلفة غير موضوع النقاش.
الجهة الممثلة عن المواطنين	ممثلو لجنة أصحاب العلاقة.
الجهة المنفذة	الهيئة المحلية.
مدة التنفيذ	شهران .
النتائج المرجوة من تطبيق الأداة	التوصل لنتائج ونقاط اتفاق مرضية لطرفي الجلسة من المواطنين ومقدمي الخدمات بشكل إيجابي ومقنع تسوده الألفة والحوار والنقاش البناء بما فيه المصلحة العامة للمواطنين ومقدمي الخدمات.
نصائح التنفيذ	<ul style="list-style-type: none"> - جلسات الاستماع هي الأفضل إذا ما تم استخدامها جنباً إلى جنب مع غيرها من أساليب المشاركة مثل اجتماعات غير رسمية، ومجموعات التركيز وورش العمل. - اختيار مدير مناسب للحوار لأن نجاح الحوار يعتمد على شخصية مدير الحوار ومدى سيطرته على اللقاء.

- يجب عقد جلسات الاستماع في مكان يسهل الوصول إليه وفي وقت مناسب لأصحاب المصلحة، حيث يجب أن نأخذ في الاعتبار إمكانية الوصول للمرأة. (على سبيل المثال. الاجتماع في المقاهي، قد لا يكون أفضل خيار، إذا ما سمح للرجال فقط. من الأفضل أن يتم اختيار مواقع محايدة مناسبة للجنسين مثل المدارس أو المباني العامة).
- إبلاغ أصحاب المصلحة الذين يتأثرون مباشرة إما عن طريق البريد الشخصي (تسليمه دعوة رسمية) أو من خلال إعلانات متعددة في الأماكن العامة في المنطقة المجاورة لمكان إقامتهم والعمل.
- إخبار الجهات المعنية في المشاورات قبل وقت كاف من موعد المشاورات حتى يكون لديهم الوقت الكافي لاتخاذ الترتيبات اللازمة للحضور.
- يمكن أيضا أن يتم وضع آليات لتقديم الشكاوى، يمكن الوصول إليها من قبل الجهات المعنية في أي وقت خلال مرحلة إعداد المشروع لتسجيل آرائهم ومقترحاتهم.
- التأكد من أن الناس يشعرون بالأمان خلال المشاركة في المشاورات: الأمان يمكن أن يكون في كثير من الأحيان مصدر قلق للمشاركين، وخاصة في المناطق ذات القضايا الأمنية أو في سياقات المشروع التي قد تكون مثيرة للجدل.
- عادة، ينبغي أن تعقد المشاورات علنا وبطريقة أكثر شفافية من قبل المواطن.