نموذج مذكرة تفاهم حول برامج النقد مقابل العمل

## 1. المقدمة

مذكرة تفاهم بين

الطرف الأول

**اسم الوكالة وعنوانها،**

والطرف الثاني

اسم البلدية وعنوانها،

تدخل حيز التنفيذ في التاريخ الواقع فيه:

تم توقيع مذكرة التفاهم في إطار المشروع (اسم المشروع) الذي سينفيذ في (اسم الموقع) في الفترة الزمنية التالية (الإطار الزمني).

تعتبر هذه المقدمة، فضلًا عن أي قسم آخر وارد في هذه الوثيقة، جزءا لا يتجزأ من اتفاق التعاون هذا، ويشمل أهداف ومسؤوليات كلا الطرفين الموقعين أدناه.

## 2. الهدف

الهدف الرئيسي من هذه المذكرة هو تحديد بنود وشروط التعاون بين الطرفين بشأن أهداف المشروع العامة، من أجل تنفيذ برامج النقد مقابل العمل بشكل فعال.

## 3. أدوار البلدية ومسؤولياتها

* 1. ضمان أن جميع موظفي البلدية المعنيين يدركون ويفهمون أهداف وغايات المشروع
	2. ترشيح مسؤول تنسيق لدعم تنفيذ المشروع
	3. المساعدة في نشر إعلان المشروع ضمن الموعد النهائي المتفق عليه (التفاصيل في الملحق)
	4. الاتفاق مع وكالة على نهج مشترك يمكن من خلاله اختيار المستفيدين من المشروع ووضع معايير الاستهداف والتضمين
	5. تقديم الدعم في اختيار المستفيدين وإعداد قائمة المستفيدين الأولية بما يتماشى مع معايير الاختيار (التفاصيل في الملحق)
	6. تحديد الؤسسات المناسبة للعمل في مجال جمع النفايات، وإعادة تأهيل البنية التحتية، وأعمال الصيانة على صعيد البلدية والحدائق والمنتزهات، وأي أنشطة أخرى.
	7. الاتفاق مع موظفي الوكالة على خطة عمل مفصلة وقابلة للتنفيذ تتضمن المهام التي يتعين على المستفيدين تنفيذها (التفاصيل في الملحق)
	8. تحديد وتعيين وتخصيص مشرفين لمراقبة الأعمال اليومية في مواقع العمل لمدة المشروع
	9. إطلاع الوكالة على الأدوات والمواد اللازمة للأعمال وتقديم تقرير عن أي احتياجات وكميات إضافية
	10. تخزين وتوزيع الأدوات التي يحتاجها المستفيدين على أساس يومي لأداء أعمالهم
	11. جمع قوائم الحضور، التي سيتم تُعدّ من قبل المشرفين وتحفظ في مكتب البلدية حتى تأتي الوكالة لجمع النسخ الأصلية
	12. توفير وسائل النقل للمستفيدين من الموقع المتفق عليه إلى مواقع العمل
	13. التنسيق مع الوكالة حول عملية التخطيط وتتبع الأعمال، والإبلاغ
	14. ضمان حماية المستفيدين وسلامتهم عند قيامهم بالمهام الموكلة إليهم.

## 4. مهام الوكالة ومسؤولياتها

4.1 اطلاع البلدية على أهداف المشروع وغاياته وتسهيل تعميم هذه المعلومات على موظفي البلدية المعنيين

4.2 ترشيح مسؤول تنسيق للمشروع

4.3 شراء وضمان تسليم الأدوات المطلوبة من البلدية في الوقت المناسب لأداء الأعمال المخطط لها

4.4 ضمان تناسق معايير الاختيار مع المبادئ الإنسانية، وغيرها من جهود المجتمع الإنساني

4.5 تسهيل عملية الاختيار النهائية للمستفيدين وفقا لمعايير الاختيار المتفق عليها

4.6 إعداد وترخيص قائمة المستفيدين النهائية

4.7 إعداد وتوقيع عقود العمل الخاصة بالمستفيدين

4.8 تحديد وسيلة التحويل النقدي المناسبة بالتنسيق مع مع وكالات إنسانية أخرى

4.9 تسديد دفعات العمال ونقل التحويلات وفقا لوسيلة التحويل المتفق عليها وبناء على قائمة الحضور

4.10 إدارة أموال المشروع وجميع النفقات وفقا لإجراءات الوكالة الداخلية

4.11 ضمان الشفافية والفعالية من خلال الزيارات الميدانية وإبلاغ المستفيدين حول إجراءات الاستهداف

4.12 متابعة التقدم المحرز في المشروع

4.13 رصد تنفيذ المشروع وتقييمه

4.14 البت في ملكية السلع والأصول التي تم شراؤها وتنفيذ كافة إجراءات التسليم

## 5. التعديلات

## يجوز لأي من الطرفين أن يطلب إجراء تعديلات في مذكرة التفاهم. على أن يتم الاتفاق على أي تغييرات أو تعديلات، أو تنقيحات خطياً من قبل الطرفين، ولا تدخل هذه التعديلات حيز التنفيذ إلا بعد أن يوقع عليها الطرفين المعنييين.

## 6. فسخ العقد

يحق لكلا الطرفين بفسخ مذكرة التفاهم في أي وقت بعد تقديم إشعاراً خطياً قبل شهر واحد من تاريخ الفسخ.

وتعتبر مذكرة التفاهم باطلة إذا كان من المستحيل الاستمرار بالمشروع بسبب قوة قاهرة. وحق للوكالة لإلغاء مذكرة التفاهم هذه في الحالات التالية:

• تعذر الوصول غلى موقع البرنامج بسبب الوضع الأمني

• تعليق أنشطة الوكالة في البلد المعني

## 7. الأحكام الختامية

* 1. تسود أحكام هذه المذكرة على أي اتفاق شفهي أو كتابي أبرم سابقا بين الطرفين
	2. يتعهد الطرفان أن بذلان قصارى جهدهما لتسوية أي نزاع و/ أو سوء فهم ناشئا عن مذكرة التفاهم هذه، وذلك عن طريق التفاوض
	3. 7.3 في حال تعذر حل النزاع عن طريق التفاوض، سيتم حل المسألة في إطار الولاية القضائية للمحاكم الوطنية
	4. تكون مذكرة التفاهم هذه باللغة الإنجليزية واللغة المحلية، وسوف يحصل كل من الطرفين على نسخة واحدة من العقد في اللغتين

**التاريخ: XX/XX/XXXX**

بالنيابة عن الوكالة البلدية

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_