

التحديثات الخارجية وصحائف الوقائع

07 مارس 2023

النقاط الرئيسية

- في عمليات الطوارئ المتعلقة باللاجئين التي تقود فيها المفوضية الاستجابة المشتركة بين الوكالات، يجب أن تُصدر العمليات الميدانية تحديثات تشغيلية مشتركة بين الوكالات وتحديثات خاصة بالمفوضية.
- يجب أن تصدر التحديثات التشغيلية الأولى خلال أسبوع أو أسبوعين من إعلان حالة الطوارئ.
- يجب أن تُستخدم النماذج المناسبة من دون إجراء تغييرات على هيكلية أو شكل النماذج (اللون، الأسلوب، الشعارات، أنماط الكتابة، إلخ)، باستثناء نماذج التحديثات العامة والمواضيعية للمفوضية.
- يتعين الكتابة بطريقة موجزة ودقيقة؛ والتركيز على المعلومات القابلة للقياس؛ وإدراج الإنجازات المحددة وتسهيل الضوء على تأثير أنشطة المفوضية والشركاء على الأشخاص الذين تُعنى بهم المفوضية.

1. نظرة عامة

وضعت المفوضية نماذج معيارية لوثائق التحديث الخارجي التي تصدرها العمليات الميدانية والمكاتب الإقليمية من أجل توفير المعلومات التشغيلية عن عمل المفوضية والشركاء في بلد معين أو منطقة معينة.

وينبغي أن تُستخدم هذه النماذج لإعداد التقارير عن السياق التشغيلي والاحتياجات التي تم تحديدها والأنشطة التي تم إنجازها وعدد الأشخاص الذين حصلوا على المساعدة والإنجازات والتأثيرات والتحديات وحالة التمويل.

2. Main guidance

متى ولأي غرض؟

في ما يلي التحديثات الخارجية الأكثر أهمية في المراحل الأولى من عملية الطوارئ:

- التحديث التشغيلي المشترك بين الوكالات؛ يصدر عندما تقود المفوضية استجابة مشتركة بين الوكالات في ما يتعلق

باللاجئين.

◦ التحديث التشغيلي للمفوضية: يصدر لبرنامج المفوضية.

ينبغي أن تبدأ عمليات الطوارئ بإصدار **التحديثات التشغيلية الخارجية** في أسرع وقت ممكن بعد إعلان حالة الطوارئ (من حيث المبدأ في غضون أسبوع أو أسبوعين). بعد ذلك، يتعين إصدارها على أساس أسبوعي خلال المراحل المبكرة من حالة الطوارئ.

الغرض من وثائق التحديث الخارجي هو إطلاع الجمهور الخارجي، ولا سيما الجهات المانحة والوكالات الأخرى، على استجابة المفوضية والشركاء لحالة طوارئ معينة.

تُنشر التحديثات مع البعثات الدائمة في جنيف والجهات المانحة وتُعرض على الموقع الإلكتروني لـ **Global Focus** و **refworld.org** و **UNHCR.org**.

من المهم استخدام النماذج المعيارية لضمان تناسق شكل ومحتوى الوثائق الخارجية على صعيد المفوضية ككل.

كيف يُستخدم النموذج؟

في ما يلي التحديثات الخارجية الأكثر أهمية في المراحل الأولى من عملية الطوارئ:

◦ التحديث التشغيلي المشترك بين الوكالات؛ يصدر عندما تقود المفوضية استجابة مشتركة بين الوكالات في ما يتعلق باللاجئين.

◦ التحديث التشغيلي للمفوضية: يصدر لبرنامج المفوضية.

ينبغي أن تبدأ عمليات الطوارئ بإصدار **التحديثات التشغيلية الخارجية** في أسرع وقت ممكن بعد إعلان حالة الطوارئ (من حيث المبدأ في غضون أسبوع أو أسبوعين). بعد ذلك، يتعين إصدارها على أساس أسبوعي خلال المراحل المبكرة من حالة الطوارئ.

الغرض من وثائق التحديث الخارجي هو إطلاع الجمهور الخارجي، ولا سيما الجهات المانحة والوكالات الأخرى، على استجابة المفوضية والشركاء لحالة طوارئ معينة.

تُنشر التحديثات مع البعثات الدائمة في جنيف والجهات المانحة وتُعرض على الموقع الإلكتروني لـ **Global Focus** و **refworld.org** و **UNHCR.org**.

من المهم استخدام النماذج المعيارية لضمان تناسق شكل ومحتوى الوثائق الخارجية على صعيد المفوضية ككل.

كيفية استخدام النماذج

تستخدم المفوضية سبعة نماذج للتحديثات الخارجية. يمكن أن تركز التحديثات على عملية محددة أو على عدة عمليات في منطقة متضررة من حالة طوارئ مشتركة. ويمكن أن تعرض معلومات عن الاستجابة المشتركة بين الوكالات والأوسع نطاقاً للاجئين والتي تقودها المفوضية أو عن عمليات المفوضية فقط.

وتحتوي النماذج على إرشادات عن المعلومات المتوقعة في كل قسم. وقبل النشر، يجب مراجعة التحديثات من قبل المكتب الإقليمي المسؤول والمنسق الإقليمي في قسم العلاقات مع المانحين وتعبئة الموارد.

التحديث التشغيلي المشترك بين الوكالات

يجب أن يُستخدم هذا النموذج لتقديم تقارير عن الأنشطة المشتركة بين الوكالات في عملية واحدة متعلقة باللاجئين (على سبيل المثال الأنشطة المشتركة بين الوكالات في لبنان). ويجب أن تتضمن هذه التحديثات التطورات المتصلة بجميع الشركاء المشاركين في الاستجابة: وكالات الأمم المتحدة والمنظمات غير الحكومية والوكالات الحكومية، إلخ.

التحديث التشغيلي الإقليمي المشترك بين الوكالات

يجب أن يُستخدم هذا النموذج لتقديم تقارير عن الأنشطة المشتركة بين الوكالات لعملية طوارئ إقليمية معينة (على سبيل المثال الاستجابة المشتركة بين الوكالات لوضع اللاجئين السوريين). ويجب أن تتضمن هذه التحديثات التطورات المتصلة بجميع الشركاء المشاركين في الاستجابة: وكالات الأمم المتحدة والمنظمات غير الحكومية والوكالات الحكومية، إلخ.

التحديث التشغيلي للمفوضية

يجب أن يُستخدم هذا النموذج لتقديم تقارير عن برنامج المفوضية في عملية محددة (على سبيل المثال عملية المفوضية في بوركينا فاسو).

التحديث التشغيلي الإقليمي للمفوضية

يجب أن يُستخدم هذا النموذج لتقديم تقارير عن أنشطة المفوضية في عدة عمليات متأثرة بأزمة مشتركة (على سبيل المثال استجابة المفوضية لوضع مالي في بوركينا فاسو ومالي وموريتانيا والنيجر)، أو في عدة عمليات تجري في المنطقة نفسها (على سبيل المثال غرب إفريقيا).

صحيفة الوقائع الخاصة بالمفوضية

تُصدر العمليات الميدانية صحائف الوقائع لتقديم لمحة عامة عن العملية للجمهور الخارجي.

التحديث المواضيعي الخاص بالمفوضية

قد تُصدر العمليات الميدانية والمكاتب الإقليمية تحديثات مواضيعية عن قطاعات أو مشاريع محددة تريد تسليط الضوء عليها. ويمكن لهذه التحديثات أن تشير إلى الأنشطة المنجزة في عملية واحدة أو عدة عمليات (على سبيل المثال، الأنشطة العابرة للحدود، برامج التعليم).

التحديث العام للمفوضية

ينبغي أن يُستخدم نموذج التحديث العام للمفوضية في ما يخص الوثائق الإعلامية الأخرى التي توفّر تحديثاً عن عملية أو نشاط معين لا يندرجان في إطار أي من الفئات المذكورة أعلاه.

3. روابط

[Online most up-to-date templates and instructions](#)

4. Main contacts

- hqfr00@unhcr.org. للحصول على معلومات حول استخدام نماذج التحديث الخارجية، الاتصال بقسم العلاقات مع الجهات المانحة وحشد الموارد التابع لشعبة العلاقات الخارجية: hqfr00@unhcr.org
- للحصول على معلومات حول التمويل، الاتصال بالمنسق الإقليمي المكلف بالتنسيق مع الجهات المانحة في قسم العلاقات مع الجهات المانحة وحشد الموارد المسؤول عن منطقتك. قائمة المنسقين (أو نقاط الاتصال) متاحة على شبكة المفوضية الداخلية "الإنترانت" (Intranet).
- HQIM@unhcr.org للمعلومات بشأن الخرائط والمسائل المتعلقة بالبيانات السكانية، الاتصال بشعبة دعم البرامج وإدارتها، قسم دعم المعلومات والتنسيق الميداني: HQIM@unhcr.org