

AİB Hesabat Mexanizminin Konsultasiya Mərhələsi üzrə Məlumat Bələdçisi



**“Biz AİB dəstəyi ilə icra olunan layihələrdən
faydallanan insanları və icmaları dinləyirik ”**

ADB

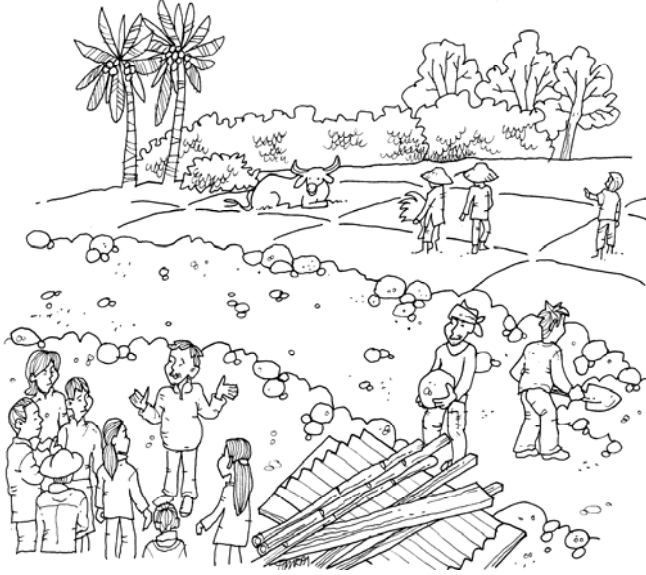
Asian Development Bank

@ 2008 Asiya İnkışaf Bankı

Bu kitabçada çap olunan fikirlər Asiya İnkışaf Bankı və ya onun İdarə Heyətinin və ya onların təmsil etdikləri hökumətlərin fikirləri deyil.

Asiya İnkışaf Bankı bu nəşrdə əks olunan məlumatın dəqiqliyinə zəmanət vermir və ondan istifadənin nəticələrinə görə heç bir məsuliyyət daşımır.

“Biz AİB dəstəyi ilə icra olunan layihənin mənfi təsirinə məruz qalmış, bu layihənin bizim fermalarımızı, güzəranımızı, məfəniyyətimiz, ətraf mühitimizi dağıdacağını bilmirdik. İndi biz nə etməliyik?”



Probleminiz ilk öncə işçi heyəti ilə müzakirə edin. Reaksiya sizi qane etməsə probleminiz üvnamalısınız:

Xüsusi Layihə Fasilitatoru İdarəsi (XLFİ)

Asiya İnkişaf Bankı

6 ADB prospekti Mandaluyong Şəhəri 1550

Metro Manila, Filippin

Tel: (+632) 632-4825 or

Faks (+632) 636-2490

E-mail: spf@adb.org

Website: www.adb.org/spf



İcmanızdan ən azı iki nəfər şikayət məktubu yaza bilər.

Şikayət məktubu icmanızda olan yerli təşkilat, asosiasiya və ya vətəndaş qrupundan da göndərilə bilər.

Bəzi insanlar onları lızımca təmsil edə bilən nümayəndə təyin etməyi asan hesab edir.

- Biz Xüsusi Layihə Fasilitatoru İdarəsi olaraq problemlərinizə qəmatəbəxş həll tapmaq üçün problemlərinizi dinləməyə hazırıq.
- Biz AİB dəstəyi ilə icra oluna layihələrin mənfi təsirə məruz qalmış şəxslər və icmalar üçün müstəqil forum təmin edirik.

Biz yaxşı həllə nail olmaq üçün bir sıra fəaliyyət və bütün maraqlı tərəflərlə dialoqdan ibarət olan Konsultasiya Mərhələsini idarə edirik.



Yerli səviyyədə İcraçı Agentlik olduğu halda şikayətinizi ilk öncə aşağıdakılara ünvanlanmalıdır:

İcraçı Agentlik (İA)

Yerinə yetirən Agentlik (YA)

AİB Əməliyyat Departamenti

**Xüsusi Layihə
Fasilitator İdarəsi (XLFİ)**



Unutmayın:

XLFİ-nə şikayət ilə müraciət etməzdən əvvəl, probleminizi layihəyə cəlb olunmuş İcraçı Agentlik və AİB Əməliyyat Departamentinin layihə İşçisi ilə müzakirə edin:

Yazışma, görüşlərin təfsilatı, elektron məktublar və digər əlaqələri sənədləşdirin və əlavə edin.

“ Xüsusi Layihə Fasilitator İdarəsinə (XLFİ) şikayət məktubu yazmazdan əvvəl biz nəyi hazırlamalı və nəzərdən keçirməliyik?”

Biz şikayətiniz üzrə mümkün qədər effektiv fəaliyyət göstərmək istəyirik. Ona görə də aşağıdakılara əməl edin:

☑ XLFİ-nə şikayət ilə müraciət etməzdən əvvəl, probleminizi layihəyə cəlb olunmuş İcraçı Agentlik və AİB Əməliyyat Departamentinin layihə İşçisi ilə müzakirə edin.

☑ İcma və ya qrupunuzun digər üzvləri, qonşularınızla söhbət edin. Vəziyyəti hərtərəfli qiymətləndirin və üzləşdiyiniz problemin AİB dəstəyi ilə cəra edilən layihə səbəbindən ortaya çıxış-çıxmadığını müəyyən edin.

☑ Sizlərdən neçə nəfərin mənfi təsirə məruz qalması və bu mənfi təsirə necə məruz qalmasını qeyd etmək vacibdir.

☑ Şikayətinizi əsaslandırmaq üçün məruz qaldığınız ziyanı faktiki və yoxlana bilən şəkildə təsvir edin. Burada güzəranınıza, ətraf mühitə və icmaya dəymiz spesifik ziyanı daxil etmək olar.



☑ Qrupunuzun və ya şikayətçinin adını bildirin.

☑ Kiminsə, məs, QHT, yerli lider və s. sizi təmsil etməsini istəyirsinizsə nümayəndənizi vəkalətnamə ilə təmin edin.

☑ Şikayətçi və səlahiyyətli şəxsin adını, əlaqə məlumatını və digər müvafiq məlumatı qeyd edin.

☑ Sizə ziyan vurmuş AİB dəstəyi ilə icra oluna layihəni adını və yerini qeyd edin.

☑ Adınızın gizli qalmasını istəyirsinizsə, bunu məktubunuzda bildirin. Biz bütün məsələləriniz gizli qalacağı barədə sizi əmin edirik.

☑ AİB-dən hansı fəaliyyət və ya nəticə gözlədiyiniz barədə qrup/icmanız ilə razılığa gəlin.

☑ Şikayət məktubunuzu ya ingilis, ya da öz dövlət dilinizdə yazın.



NÜMUNƏ ŞİKAYƏT MƏKTUBU

Tarix:

Xüsusi Layihə Fasilitator İdarəsi
Asiya İnkişaf Bankı
6 ADB Prospekti 1550 Mandaluyong şəhəri
Metro Manila, Filippin

Tel: (632) 632-632-4825
Faks: (632) 636-2490
Email: spf@adb.org



Hörmətli Xüsusi Layihə Fasilitatoru,

Biz, [(qrupunun adı) və ya qrupunuz tərəfindən vəkil edilmiş səlahiyyətli şəxsin adı], adları və ünvanları əlavə olunmuş şəxslər, [laşadığınız yer və ölkə] yaşayırıq.

Biz bu məktubla şikayətimizi Xüsusi Layihə Fasilitatoruna təqdim edirik [Şikayət nümayəndə tərəfindən təqdim olunursa, layihənin ziyan vurduğu şəxslərin adlarını, ünvanlarını və onları təmsil etmək hüququ verən vəkalətnaməni təmin edin].

1. Biz hazırda AİB dəstəyi ilə icra olunan layihə səbəbindən problemlərlə üzləşirik. [layihənin adını və özünü təsvir edin və layihənin yerləşdiyi yeri və ölkəni bildirin].
2. Bizim üzləşdiyimiz bilavasitə/birbaşa ziyan aşağıdakıdır: [problemi təsvir edin]
3. Biz Xüsusi Layihə Fasilitatorunun vasitəsilə aşağıdakı nəticə və köməliyi istəyirik: [nəyin baş verməsini istədiyinizi ziyan və ya problemin necə həll ediləcəyini təsvir edin].

Biz İA və AİB Əməliyyat Departamentinin işçisi ilə problemi həll etmək üçün aşağıdakı səyləri göstərmişik: [yazışma, görüşlərin təfsilatı, elektron məktublar və digər əlaqələri əlavə edin].

5. Biz kimliyimizin gizli qalmasını istəmirik.

[və ya or]

Biz aşağıdakı səbəblərdən kimliyimizin gizli qalmasını istəyirik: [səbəbləri bildirin]

6. Bizimlə bu məlumat vasitəsilə əlaqə saxlaya bilərsiniz: [sizinlə və ya vəkilinizlə necə görüş təyin etməyin yollarını göstərin].

İmzalar:

Adlar:

Ünvanlar:

Digər əlaqə məlumatları:

Tel:

Faks:

Email:

Əlavələr: (şikayətçilərin və onların ünvanlarının tam siyahısı, vəkil edilmiş nümayəndə varsa nümayəndənin vəkalətnaməsi)

Şikayət/müraciətin qəbul olunmadığı bəzi məsələlər

- Fırıldaqçılıq və korrupsiya iddiaları
- Mal, xidmət və konsaltinq xidmətlərinin təchizatı
- Layihə tamamlanma hesabatı olan layihələr
- AİB işçi heyəti ilə bağlı məsələlər



“Şikayət məktubunuz XLFİ saxlanıldıqda nə baş verir?”

1. Məktubunuz qəbul edildikdən sonra yeddi (7) gün müddətində biz şikayəti qeydiyyatla alacağıq və sizə qəbulu təsdiq edən məktub göndərəcəyik.



2. “21 gün ərzində şikayətinizin məqbululuğunu müəyyən edəcəyik.

Biz sizin AİB Əməliyyat Departamenti və İcraçı Agentlik ilə problemi həll etmək üçün göstərdiyiniz ilkin səyləri vicdanla yoxlayacağıq.

- Biz şikayətdə qeyd edilən məsələlərlə bağlı sənəd və təhlilləri nəzərdən keçirəcəyik.
- Biz sizin yaşadığınız yerə gəlib şikayəti sizinlə və digər maraqlı tərəflərlə müzakirə edə bilərik.

3. Şikayətin məqbul olduğunu müəyyən etdikdən sonra biz yenə gəlib yoxlama və qiymətləndirmə aparacağıq. Bu problemin xüsusiyyətini, cəlb olunan tərəfləri, axtardığınız çarələri, ən əsası isə problemi həll etmək üçün təklif olunan fəaliyyəti müəyyən etməkdə bizə kömək edəcək.



- Şikayətinizi qəbul etdiyimiz vaxtdan yoxlama və qiymətləndirməni tamamlamaq üçün 49 təqvim günü lazım olacaq. Məsələ mürəkkəbdirsə bu müddət daha uzun ola bilər. Ancaq biz bunu sizinlə müzakirə edəcəyik.

4. Yoxlama və qiymətləndirmə başa çatdıqdan sonra biz əldə etdiyimiz nəticə və tövsiyələri sizə və ya sizin nümayəndənizə göndərəcəyik.

5. Nəticə və tövsiyələri qəbul etdikdən sonra onları öz qrupunuzla müzakirə edin.

- Şərh və təkliflərinizi qeyd edin.
- Siz birlikdə konsultasiya prosesini davam etdirmək yoxsa etdirməmək barədə qərar verməlisiniz.
- Bizə öz qərarınızı bildirin. Siz hesabatı qəbul etdikdən sonra 14 gün müddətində bizə öz qərarınızı bildirməlisiniz.

Siz davam etdirmək barədə qərar versəniz,

6. Biz bütün cəlb olunan tərəflərlə birgə mümkün tədbirlər barədə razılığa gələcəyik.

7. Bundan sonra bütün tərəflər problem həll olunana kimi razılaşdırılmış şəkildə fəaliyyət göstərəcək.

“Konsultasiya prosesi nə vaxt bitir?”

Bütün tərəflər konsultasiya prosesini dayandırmaq barədə razılığa gələndə kimi biz bu prosesi mümkün qədər çox davam etdirəcəyik.

Sizin uyğunluq barədə ciddi narahatlıqlarınız varsa şikayətinizi Uyğunluğun Yoxanılması Şurasına göndərə bilərsiniz. Məktubunuzu aşağıdakı ünvana göndərin:

Uyğunluğun Yoxanılması Şurasının
Katibi
Asiya İnkişaf Bankı
Tel: (+632) 632-4149 or
Faks: (+632) 636-2088
Email: crp@adb.org



AİB və onun Hesabat Mexanizmi barədə

AİB missiyası öz üzv ölkələrinə yoxsulluğu azaltmaq və həyat şəraitini yaxşılaşdırmaqda kömək etmək olan inkişaf maliyyə institutudur. AİB siyasi dialoq, kreditlər və texniki dəstək də təmin edir.

AİB-nin öz üzv/partnyor ölkələrinə dəstəyinin qaydasında getməisini təmin etmək və AİB dəstəyi ilə icra olunan layihənin mənfi təsirinə məruz qalmış insanların şikayətlərini həll etmək üçün AİB Hesabat Mexanizmi yaratmışdır.

Hesabat Mexanizmi iki idarədən ibarətdir:

- Xüsusi Layihə Facilitator İdarəsi (XLFI) problemin həll edilməsi ilə məşğul olur və Konsultasiya Mərhələsini idarə edir.
- Uyğunluğun Yoxlanılması Şurası qayda pozuntuları üzrə müraciətləri tədqiq edir O, Uyğunluğun Yoxlanılması Mərhələsini idarə edir.

AİB Hesabat Mexanizminin Konsultasiya Mərhələsi



4. Uğurlu Konsultasiya Prosesi layihənin mənfi təsirinə məruz qalmış insanların layihənin faydasını anlamaq istiqamətində İcraçı Agentlik və AİB ilə effektiv çalışması deməkdir.

3. Konsultasiya Prosesində iştirak edin və İcraçı Agentlik və AİB Əməliyyat Departamenti ilə birgə fəaliyyət planını icra edin.

2. Layihə İA və AİB Əməliyyat Departamentinin işçi heyəti köməliyinə nail olmaq etmək üçün göstərdiyiniz səylər də daxil olmaqla üzləşdiyiniz vəziyyəti ətraflı və real şəkildə təsvir edin.

1. İcma və ya qrupunuzun digər üzvləri, qonşularınızla söhbətdən başlayın. Üzləşdiyiniz problemin AİB dəstəyi ilə icra edilən layihə səbəbindən ortaya çıxmadığını müəyyən edin.



Layihənin mənfi təsirinə məruz qalmış insanların şikayətləri üzrə müvafiq həllərə nail olmaq istiqamətində fəaliyyətə yönəlik dialoq .