

# Humanitarian Accountability Partnership - International

*"making humanitarian action accountable to beneficiaries"*

## PRINCIPLES OF ACCOUNTABILITY

### 1. Commitments to humanitarian standards and rights

Members state their commitment to respect and foster humanitarian standards and the rights of beneficiaries.

### 2. Setting standards and building capacity

Members set standards of accountability to their stakeholders.

Members set and periodically review their standards and performance indicators, and revise them if necessary.

Members provide appropriate training in the use and implementation of standards.

### 3. Communication

Members inform, and consult with, stakeholders, particularly beneficiaries and staff, about the standards adopted, programmes to be undertaken and mechanisms available for addressing concerns.

### 4. Participation in programmes

Members involve beneficiaries in the planning, implementation, monitoring and evaluation of programmes and report to them on progress, subject only to serious operational constraints.

### 5. Monitoring and reporting compliance

Members involve beneficiaries and staff when they monitor and revise standards.

Members regularly monitor and evaluate compliance with standards, using robust processes.

Members report at least annually to stakeholders, including beneficiaries, on compliance with standards.

Reporting may take a variety of forms.

### 6. Addressing complaints

Members enable beneficiaries and staff to report complaints and seek redress safely.

### 7. Implementing partners

Members are committed to the implementation of these principles if and when working through implementation partners.



Danish Refugee Council



## جوابدہی کے اصول

### 1۔ انسانی حقوق اور معیارات کے ساتھ وابستگی۔

ارکان استفادہ کرنے والوں کے حقوق اور فلاحی کاموں کے معیارات کے ساتھ اپنی وابستگی کا اظہار کرتے ہیں۔

### 2۔ معیارات کا قیام اور ان کی فراہمی

متعلقین کے سامنے جوابدہی کیلئے ارکان معیارات قائم کرتے ہیں۔

ارکان اپنے معیارات اور کارکردگی کی جانچ کے اشاریوں کا وقتاً فوقتاً جائزہ لیتے ہیں اور بوقت ضرورت ان پر نظر ثانی بھی کرتے ہیں۔  
ارکان ان معیارات کے استعمال اور نفاذ کے حوالے سے مناسب تربیت فراہم کرتے ہیں۔

### 3۔ ابلاغ

اختیار کردہ معیارات، چلائے جانے والے پروگراموں اور شکایات اور تجاویز کیلئے طریقہ کار کے حوالے سے ارکان متعلقین بالخصوص اور استفادہ کرنے والوں سے مشاورت کرتے ہیں۔

### 4۔ پروگراموں میں شمولیت

ارکان عملدرآمد میں شدید مشکلات کی صورت کے علاوہ ہر حال میں منصوبہ بندی، نفاذ، نگرانی اور جانچ کاری میں استفادہ کرنے والوں کو شامل رکھتے ہیں اور عملدرآمد میں شدید مشکلات کی صورت انہیں مطلع رکھتے ہیں۔

### 5۔ نگرانی اور رپورٹنگ کی پاسداری

معیارات پر نظر ثانی کرتے ہوئے ارکان اپنے عملہ اور استفادہ کرنے والوں کو شریک رکھتے ہیں۔

ارکان معیارات کے بروے / کار آنے کی نگرانی اور جانچ کرتے ہیں اور اس مقصد کے لیے مستحکم طریقے استعمال کرتے ہیں۔  
معیارات پر عملدرآمد کے حوالے سے ارکان سال میں کم از کم ایک بار متعلقین کو رپورٹ کرتے ہیں جن میں استفادہ کرنے والے بھی شامل ہیں۔ رپورٹنگ کئی طرح سے ہو سکتی ہے۔

### 6۔ شکایات نمٹانا

ارکان اس امر کو یقینی بناتے ہیں کہ استفادہ کرنے والے اور عملہ اپنی شکایات سے مطلع کریں اور انہیں بحفاظت دور کروا سکیں۔

### 7۔ نفاذ میں شراکت دار

اگر اور جب بھی نفاذ / عملدرآمد بذریعہ شراکت ہے تو ارکان اصولوں کی پاسداری کے پابند ہیں۔

