

Закриття / після завершення розподілу

Організації, що займаються розподілом, також несуть відповідальність за належне згортання та очищення місця розподілу. Як правило, це включає в себе очищення ділянки від сміття, вирішення будь-яких не врегульованих питань, виплату компенсації тимчасовим працівникам, а також розробку плану для звітування та моніторингу результатів роздачі.

Звірка

Після розподілу співробітники складу та команди розподілу повинні звірити та узгодити правильну кількість відправлених та розподілених товарів, виявити такі проблеми, як: надлишок розподілу та помилки в накладних, проблеми з реєстрацією та крадіжки, або інші невідповідності. Чим коротший проміжок часу між діями з розподілу та звіркою, тим легше буде знайти помилки. Команда з розподілу повинна буде подати звіт про діяльність, який вимагає використання даних зі складу, і звірка є обов'язковою частиною цього процесу.

Всі наведені нижче цифри повинні враховувати:

- Кількості, відправлені з місця походження та отримані в пункті розподілу.
- Розподілені кількості.
- Залишок, що залишився після розподілу/показується як повернення після розподілу.
- Залишок, зафіксований в місці походження після отримання повернень.
- Будь-які зареєстровані збитки.

Звітність

Після завершення розподілу важливо, щоб організація, яка здійснює розподіл, звітувала всередині та за межами організації про втручання та його результати, щоб усі зацікавлені сторони знали про результати, зокрема про нестачу або прогалини в кількості охоплених груп населення. Загалом, кожен звіт повинен містити інформацію про те, які товари були розподілені, в якій кількості, серед яких груп населення, на яких територіях і в який період часу. Якщо не всі потреби громади були задоволені під час реалізації заходу, рекомендується, щоб організація, яка здійснює розподіл, вказала відсоток задоволення загальних потреб. Будь-які проблеми, що виникли під час розподілу, повинні бути зафіксовані, особливо якщо вони можуть вплинути на здатність партнерів працювати в регіоні в майбутньому. За можливості, до звіту слід додати фотографії з підписами.

Для того, щоб консолідувати різні звіти, рекомендується узгодити та використовувати один і той самий шаблон кожного разу. Кластер з питань притулку розробив такий шаблон на основі шаблонів УВКБ ООН:

Одиниця	Опис
Організація, що відповідає за розподіл	Заповніть назву організації, яка організувала розподіл.

Одиниця	Опис
Місце(місця) розташування та місцезнаходження	Заповніть назву місця проведення розподілу (наприклад, Назва школи) та її місцезнаходження (адміністративн одиниця, район, село/місцевість).
Дата(и) проведення розподілу	Вкажіть точні дати розподілу, включно (наприклад, 4-7 січня 2017 р.).
Кількість бенефіціарів	Надайте інформацію про загальну кількість бенефіціарів, які брали участь в інтервенції, дезаггредовану за статтю та віком.
Пайки	Вкажіть, що кожне домогосподарство повинно було отримувати, включаючи те, чи доставлялися різні пакунки сім'ям різного розміру (наприклад, 3 ковдри/сім'я з 6 осіб, 1 мило/особа).
Початкова кількість запасів	Вкажіть кількість товарів, доставлених на початку розповсюдження, перерахованих за позиціями (наприклад, 1,000 ковдр, 1,000 матраців тощо).
Розподілені запаси	Вкажіть загальну кількість розподілених товарів, перерахованих за позиціями (наприклад, 850 ковдр, 850 матраців тощо).
Кількість залишків	Вкажіть кількість товарів, що залишилися, якщо такі є, перерахованих за позиціями (наприклад, 150 ковдр, 150 матраців тощо). В ідеалі, це число буде дорівнювати початковій кількості запасів мінус розподілені запаси.
Відсоток покритих потреб	Дайте оцінку охоплених потреб. Якщо був дефіцит запасів, то ця цифра буде нижче 100%. Аналогічним чином, якщо є нові надходження, команда може зауважити, що потреби відповідно до оцінки були покриті, але виникли нові потреби.
Підхід до розподілу	Докладно опишіть, як було влаштовано розподіл та як ним керували.
Проблеми, що виникли під час розподілу	Перелічіть будь-які проблеми, що виникли під час розподілу, такі як шахрайство, проблеми з доступом, претензії щодо недопуску і т.д.
План подальших дій	Перелічіть будь-які дії, які організація планує здійснити після події, наприклад Післярозподільчий моніторинг (ПРМ) або завершальний розподіл для обліку нових надходжень.

Оцінка

Після повного завершення розподілу, організації, що здійснюють розподіл, можуть замислитися над проведенням моніторингу після завершення розподілу (ПРМ), щоб оцінити ефективність, доречність та охоплення втручання, а також загальну задоволеність наданою допомогою. В ідеалі, ПРМ повинен оцінювати єдину відповідь приблизно через місяць після проведення втручання. Це дає бенефіціарам час, щоб використати надані речі та надати корисні відгуки про якість, а також врахувати можливість того, що отримувачі допомоги могли переїхати.

Паралельно організації можуть проводити дослідження ринку, в межах якого регулярно збирають інформацію про ціни на товари на місцевих ринках. В умовах надзвичайних ситуацій або конфліктів ринок має тенденцію до викривлення, і можуть спостерігатися значні коливання цін, спровоковані термінами розподілу, що дуже ускладнює інтерпретацію кількісних даних.