



## مبادئ توجيهية لتقديم الطلبات إلى البرنامج الخاص

الجولة الخامسة من عملية تقديم الطلبات

فتح باب تقديم الطلبات: 7 نيسان/أبريل 2021

الموعد النهائي لتقديم الطلبات: 7 آب/أغسطس 2021

3	إعداد مقترحات لمشاريع البرنامج الخاص	1-3
3	الاستمارة ألف لتقديم طلب المشروع: وصف المشروع	2-3
3	الفرع 1: موجز مقترح المشروع	
5	الفرع 2: وصف المشروع	
15	الفرع 3: الإطار المنطقي للمشروع	
25	الفرع 4: التصديق والاعتماد	
25	الفرع 5: القائمة المرجعية للطلب	
26	المرفق 1: بيانات الاتصال	
28	المرفق 2: المعلومات الأخرى ذات الصلة	
29	الاستمارة باء لتقديم طلب المشروع: جداول الميزانية	3-29
29	الجدول 1: موجز الميزانية	
29	الجدول 2: ميزانية الصندوق الاستثماري للبرنامج الخاص حسب السنة/فئة الالتزام (بدولار الولايات المتحدة)	
30	الجدول 3: ميزانية مساهمة المستفيد حسب السنة/فئة الالتزام (بدولار الولايات المتحدة)	
31	الجدول 4: شرح الفئات	
32	الوثائق الإضافية	
	المرفق 1: لمحة عامة عن "الإدارة القائمة على النتائج" و "نظرية التغيير" كأدوات لوضع تصور لعملية تخطيط المشروع	
34		
34	1-1 "الإدارة القائمة على النتائج" و "نظرية التغيير"	
36	2-1 الانتقال من نظرية التغيير إلى ملء الإطار المنطقي	

## 1- إعداد مقترحات لمشاريع البرنامج الخاص

من الخطوات الهامة الأولى في عملية تقديم الطلبات أن تحدّد بوضوح المشكلة (المشكلات) التي أدت إلى نشوء الحاجة إلى هذا المشروع. وينبغي تعريف الأساس المنطقي الرئيسي للمشروع بأنه حل للمشكلة (المشكلات) على نحو يتيح للأخريين فهم النوايا المقصودة من التدخل، والأنشطة والنتائج المقترحة، والأدوار والمسؤوليات الرئيسية، والموارد اللازمة لتنفيذ ذلك المشروع بنجاح، وإيجاد في النهاية حل مستدام للمشكلة المحددة.

وتحدد هذه الوثيقة أدوات واعتبارات خاصة بوضع المشاريع يمكن أن تساعد مقدمي الطلبات على وضع تصور لمشاريعهم قبل ملء استمارات تقديم الطلبات.

وتستند هذه الوثيقة إلى مبادئ "الإدارة القائمة على النتائج" و "نظرية التغيير"، على النحو المبين في المرفق 1، لإظهار كيف يمكن وضع تصور للمشروع. ويُقدم مثال مشروع في هذه الوثيقة ليكون بمثابة عرض توضيحي لطريقة الانتقال من فكرة المشروع، ومروراً بتخطيط المشروع، ووصولاً إلى التصميم السليم للمشروع وإدارته التي ستجسّد في استمارات الطلبات السردية والمالية. ويُستخدم مثال المشروع هذا أيضاً في الفصل التالي من هذه المبادئ التوجيهية للمساعدة على توضيح طريقة ملء استمارة الطلب.

ملاحظة: يُسلط الضوء على توجيهات بشأن اعتبارات محددة تتعلق بصياغة المشاريع الإقليمية في أطر رماية في جميع أقسام هذه الوثيقة.

## 2- الاستمارة ألف لتقديم طلب المشروع: وصف المشروع

### الفرع 1: موجز مقترح المشروع

1-1 عنوان المشروع: يُرجى إدخال عنوان المشروع.

2-1 الحكومة مقدمة الطلب والمؤسسة الحكومية مقدمة الطلب: يُرجى كتابة اسم البلد (البلدان) والمؤسسة (المؤسسات) التي تقدم الطلب.

بالنسبة للمشاريع الإقليمية: يُشترط تحديد حكومة واحدة كقائدة للمشروع. وسيقدم هذا البلد الطلب نيابة عن جميع البلدان المعنية. وينبغي أن تكون جميع البلدان المدرجة في طلب إقليمي مدرجة أيضاً في قائمة لجنة المساعدة الإنمائية للبلدان المستفيدة من المساعدة الإنمائية الرسمية في وقت تقديم الطلب.

3-1 الميزانية الإجمالية المقترحة: يُرجى تحديد الميزانية الإجمالية المطلوبة من الصندوق الاستئماني للبرنامج الخاص، بما في ذلك أي تكاليف إدارية. وينبغي ألا يشمل هذا الإجمالي مساهمة المستفيدين.

4-1 المدة: يُرجى تحديد مدة المشروع المقترحة، معبراً عنها بعدد الأشهر، مع ملاحظة أن 36 شهراً (3 سنوات) هي أقصى مدة للمشروع. ووفقاً للقواعد والممارسات المالية للأمم المتحدة، يتعين إغلاق المشروع في أقرب وقت ممكن بعد تاريخ الاستكمال التشغيلي، وليس بعد هذا التاريخ بأكثر من 12 شهراً.

5-1 حالة البلد: يُرجى تحديد أي من الاتفاقيات المتعلقة بالمواد الكيميائية والنفايات التي يعد بلدك طرفاً فيها أو يعتزم التصديق عليها في المستقبل القريب. وعلاوة على ذلك، يُرجى توضيح ما إذا كانت الحكومة مقدمة الطلب بلداً نامياً، أو بلداً يمر اقتصاده بمرحلة انتقالية، أو دولة جزرية صغيرة نامية أو بلداً من أقل البلدان نمواً.

6-1 موجز المشروع/هدف المشروع [حد أقصى 350 كلمة]: يُرجى تقديم موجز لمشروعك. وينبغي أن يتضمن الموجز الأساس المنطقي للمشروع، والهدف والتأثير المنشودين، وكذلك طريقة تحقيق ذلك (أي بتحديد النواتج الرئيسية). وينبغي

أيضاً أن يبين مقدمو الطلبات أيضاً كيف سيساهم المشروع في التعزيز المؤسسي للإدارة السليمة للمواد الكيميائية والنفايات وأن يذكروا الشركاء الرئيسيين في التنفيذ.

ومن الأهمية بمكان أن يُعدّ هذا الموجز بحيث يمكن نشره على الجمهور كبنود قائم بذاته. وينبغي إعداد الموجز بطريقة تيسر فهمه على صانعي القرارات وأصحاب المصلحة.

وترد أدناه أمثلة على أهداف المشروع الضعيفة والقوية:

أمثلة على النتائج القوية	المشكلة	أمثلة على بيانات النتائج الضعيفة
التخلص التدريجي من استخدام الجمهور للأكياس البلاستيكية التي تستخدم مرة واحدة، وتعزيز البدائل القابلة لإعادة الاستخدام	لا يحدد لمن أو أين سيحدث التغيير لا يمكن تحقيقه في سياق مشروع واحد	الحد من استخدام المواد البلاستيكية
الحد من انتقال النفايات البلاستيكية غير القانونية عبر الحدود إلى البلد X	لا يحدد اتجاه التغيير المتوقع، ولا على من سيؤثر تحديداً لا يمكن تحقيقه في سياق مشروع واحد	الإدارة السليمة للنفايات البلاستيكية
تحسين اتساق وشمول التشريعات القائمة الخاصة بالمواد الكيميائية والنفايات في البلد X في سياق التزاماته تجاه الاتفاقيات المتعلقة بالمواد الكيميائية والنفايات	البيان شديد الغموض من الصعب جداً معرفة ما يجب قياسه عند اختيار المؤشرات سيكون من الصعب جداً الإبلاغ عن أثر هدف مثل هذا	سياسات أفضل بشأن المواد الكيميائية والنفايات

7-1 **موجز لنهج قطري إزاء التعزيز المؤسسي:** يُرجى وصف الطريقة التي يقوم بها بلدك بتعزيز قدراته المؤسسية أو يعتزم القيام بذلك من أجل الإدارة السليمة للمواد الكيميائية والنفايات في جميع القطاعات ذات الصلة (مثل قطاعات البيئة؛ والصحة؛ والزراعة؛ والجمارك؛ والعمل)، بما في ذلك القرارات والتدابير المتخذة أو المتوخى اتخاذها. وينبغي إدراج وصف واضح لمدى توافق المشروع مع النهج الشامل للبلد إزاء التعزيز المؤسسي بالنسبة للمشاريع التي تتطلب مخصصات استثنائية تتجاوز الحد الأقصى البالغ 250 000 دولار من دولارات الولايات المتحدة. وينبغي تسليط الضوء على استدامة المشروع في المدى الطويل، باستخدام أمثلة ملموسة على الإجراءات التي ستُتخذ على الصعيد الوطني لضمان استدامة المشروع ونتائجه في المدى الطويل.

8-1 **بالنسبة للبلدان التي نفذت سابقاً مشاريع ممولّة من البرنامج الخاص:** يُرجى وصف كيف يستند المشروع الحالي إلى مشروعك السابق (مشاريعك السابقة): يمكن للبلدان التي تقدمت بنجاح للحصول على تمويل من الصندوق الاستثماري للبرنامج الخاص أن تقدم طلب الحصول على تمويل إضافي في الجولات اللاحقة من تقديم الطلبات بعد الانتهاء بنجاح من مشروعها الأولي. ويقرر المجلس التنفيذي المخصصات التراكمية لأي بلد، بناء على المساهمات الواردة والاحتياجات المعرب عنها في الطلبات المقدمة. ولتيسير تقييم المشروع الحالي، يُرجى تقديم عرض عام للإنجازات والدروس المستفادة خلال مشروعك السابق وكيف يفيد المشروع الحالي بتحقيق الأولويات الوطنية.

9-1 بالنسبة للمشاريع الإقليمية: يُرجى وصف السياق الإقليمي: يُرجى تقديم معلومات عن البلدان التي ستشارك في هذا المشروع، وما سيكون شكل مشاركتها، وما البلد الذي سيعمل كقائد للمشروع. وسيتولى قائد المشروع المسؤولية عن التعامل مباشرةً مع أمانة البرنامج الخاص فيما يتعلق بتنفيذ المشروع وإعداد التقارير. وعلاوة على ذلك، يُرجى تقديم تفاصيل عن الطريقة التي يُتوقع أن ييسر من خلالها المشروع الإدارة السليمة للمواد الكيميائية والنفايات في سياق التحديات الإقليمية.

10-1 موجز الميزانية والتمويل: يُرجى إدراج ميزانية كل ناتج مقترح. ويعرض موجز الميزانية والتمويل توزيعاً للمبلغ المطلوب من البرنامج الخاص. وينبغي أن تُسجل هنا أيضاً مساهمة المستفيدين من الحكومة (الحكومات) مقدمة الطلب. وينبغي أن تتطابق الأرقام الواردة في هذا الجدول مع الأرقام الواردة في الميزانية التفصيلية المُعدة في ملف ببرمجية إكسل.

11-1 معلومات تتعلق بمصادر التمويل الإضافية: يُرجى تحديد جميع المساهمات الأخرى ذات الصلة الواردة من الحكومة (الحكومات)، بالإضافة إلى التمويل الوارد أو المطلوب على الصعيدين الوطني والدولي، بما في ذلك من المنظمات الحكومية الدولية والمؤسسات والقطاع الخاص. وعلاوة على ذلك، يُرجى توضيح ما إذا كان المشروع قد قُدم بالفعل في أي جولة سابقة من الطلبات إلى الصندوق الاستثماري للبرنامج الخاص وما إذا كان قد حصل على تمويل. ويُرجى توضيح ما إذا كان قد تم تأكيد أموال من مصادر أخرى، وإذا لم يكن الأمر كذلك، ما إذا كانت جدوى المشروع تعتمد على تأكيد التمويل الآخر. وإذا تم تأكيد مساهمات الدعم النقدي أو العيني، يُرجى الإشارة إلى مبالغها أو قيمتها. ويتعين إدراج دليل على المساهمات الحكومية أو التمويل الآخر في ملف الطلب، على سبيل المثال في شكل تعهدات مكتوبة أو ودائع واردة.

## الفرع 2: وصف المشروع

### 1-2 التدابير المقترحة

#### يُرجى تقديم عنوان ووصف موجز للإجراء المقترح وكيف سيساهم في تحقيق هدف المشروع

في إطار هذا الفرع، ينبغي وصف التدابير أو النواتج المحددة المقترحة للدعم المالي. وينبغي أن تبيّن التدابير المقترحة بوضوح كيف ستيسر وتمكّن التصديق على اتفاقيات بازل وروتterdam واستكهولم واتفاقية ميناماتا والنهج الاستراتيجي للإدارة الدولية للمواد الكيميائية و/أو تنفيذها.

وتتمثل التدابير/النواتج المقترحة في توافر (للمستفيدين/المستخدمين المستهدفين) منتجات وخدمات جديدة و/أو مكاسب في المعرفة والقدرات ووعي الأفراد أو داخل المؤسسات سيتم تقديمها من خلال المشروع. وترتبط النواتج باستكمال الأنشطة، ويحظى مديرو المشاريع بدرجة عالية من السيطرة عليها. وهناك نقاط يلزم مراعاتها عند صياغة أي تدبير/ناتج مقترح:

- **ماذا:** المنتج المقدم أو الخدمة المقدمة، وفي أي موضوع أو مسألة، على سبيل المثال التدريب، والتشريعات، وقاعدة البيانات، والاستراتيجية، والمواد الإعلامية بشأن موضوع معين.
- **العامل التأهيلي:** "ماذا" يمكن أن يكون مؤهلاً إذا كان يساعد على وصف أي معيار، على سبيل المثال تدريب يراعي المنظور الجنساني أو استراتيجية التخلص المسؤول بيئياً. وينبغي أن يتسم هذا التأهيل بالموضوعية.
- **الفعل:** يُرجى استخدام الفعل في زمن الماضي، على سبيل المثال قدمت، حققت، أنجزت، نظمت.
- **لمن:** الجمهور المستهدف، على سبيل المثال عامة الجمهور، وموظفو الوزارة، والمزارعون، وموظفو الإنفاذ.

وترد أدناه أمثلة على النواتج/التدابير المقترحة القوية والضعيفة:

أمثلة على النواتج/التدابير المقترحة القوية	المشكلة	أمثلة على النواتج/التدابير المقترحة الضعيفة
استعراض التشريعات المتعلقة بالمواد الكيميائية والنفايات وتحديثها والتصديق عليها من جانب المسؤولين الحكوميين المعنيين. تعميم إدارة المواد الكيميائية والنفايات في خطة الحكومة للتنمية الوطنية وميزانيتها القادمتين	هذا الناتج لا يصف المنتجات أو الخدمات المحددة المتوقع أن يقدمها البلد بالفعل، مثل المساعد التقنية أو التدريب أو التوجيه وما إلى ذلك. يتضمن الناتج المصطلح "محسن". ولا يتم البدء بصفة تشير إلى التوجه (زيادة، وتحسين، وتعزيز وما إلى ذلك) إلى في بيانات النتائج؛ ولا يتم ذلك في النواتج.	تحديد العقبات الرئيسية والتدابير ذات الأولوية اللازمة لتحسين التشريعات الوطنية بشأن إدارة المواد الكيميائية.
إنشاء فريق إدارة المشروع إجراء البحوث لجمع البيانات بشأن تقنيات الإنتاج الأنظف في صناعة المواد الكيميائية توفير التدريب للعاملين في صناعة المواد الكيميائية على تقييم المخاطر والأثر	تُفصل هذه النواتج على مستوى الأنشطة، وهو ما تنتج عنه قائمة نواتج أطول من اللازم. يجمع نواتج متعددة في ناتج واحد.	تخطيط المشروع، وإنشاء فريق إدارة المشروع، وجمع البيانات، وعقد حلقة عمل والتدريب على تقنيات الإنتاج الأنظف وتقييم المخاطر والأثر
تنظيم حملة توعية وتثقيف لعامة الجمهور بشأن السلامة الكيميائية	هذا الناتج لا يصف المنتجات أو الخدمات المحددة المتوقع أن يقدمها البلد بالفعل، مثل المساعد التقنية أو التدريب أو التوجيه وما إلى ذلك. هذا الناتج لا يحدد المجموعة المستهدفة ولا يقدم وصفاً لنطاق الحملة لا يبيّن هذا الناتج كيف سيفي البلد بالتزاماته اتجاه الاتفاقيات المتعلقة بالمواد الكيميائية والنفايات وأهداف النهج الاستراتيجي للإدارة الدولية للمواد الكيميائية	إطلاق حملة توعية وتثقيف

يجب تقديم التفاصيل التالية لكل تدبير/ناتج مقترح:

- يجب تقديم وصف للأنشطة والمهام التي سيُضطلع بها في إطار كل ناتج، بالإضافة إلى تسلسلها وتوقيتها. **ويُرجى ملاحظة أن ها النص يرتبط ارتباطاً مباشراً بالفرع 3: الإطار المنطقي وخطة العمل.**
- يجب تفصيل أدوار ومسؤوليات جميع أصحاب المصلحة المعنيين، بمن فيهم المنظمات الحكومية الدولية و/أو الوزارات و/أو الإدارات و/أو المنظمات غير الحكومية و/أو كيانات القطاع الخاص ذات الصلة.
- ينبغي توضيح كيف ستؤدي هذه النواتج والأنشطة إلى تعزيز قدرات أصحاب المصلحة على الإدارة السليمة للمواد الكيميائية والنفايات. وينبغي أن تعزز النواتج المقترحة أنشطة بناء القدرات على الصعيد القطري وأن تعزز الدراية التقنية والقدرة على تطبيقها.

## وضح كيف سيساهم هذا التدبير المقترح في التعزيز المؤسسي

وضح في إطار هذا الفرع الطريقة التي يعزز بها كل تدبير/ناتج مقترح القدرات المؤسسية للبلد لتيسير وتمكين تنفيذ اتفاقيات بازل وروتterdam واستكهولم، واتفاقية ميناماتا والنهج الاستراتيجي للإدارة الدولية للمواد الكيميائية.

ويُعرف التعزيز المؤسسي بأنه تعزيز القدرات المؤسسية المستدامة للحكومات على وضع السياسات والتشريعات واللوائح واعتمادها ورصدها وإنفاذها، فضلاً عن الوصول إلى الموارد المالية والموارد الأخرى من أجل وضع أطر فعالة لتنفيذ الصكوك المتعلقة بالإدارة السليمة للمواد الكيميائية والنفايات طوال دورة حياتها.

ولذلك، من المهم توضيح كيف سيتناول كل تدبير/ناتج مقترح استدامة التعزيز المؤسسي على الصعيد الوطني، بدعم من المشروع.

## الأنشطة: يُرجى تقديم عنوان ووصف للنشاط وطريقة تنفيذه

في إطار هذا الفرع، ينبغي وصف الأنشطة المحددة التي ستؤدي إلى تحقيق التدابير/الناتج المقترحة.

وتتضمن أنشطة أي مشروع المهام والإجراءات اللازمة لتحقيق التدابير/الناتج المقترحة، وبالتالي تحقيق النتيجة (الناتج). ويوصى بإدراج من ثلاثة إلى خمسة أنشطة لكل تدبير/ناتج، إلا أن العدد الدقيق سيعتمد على طبيعة أي مشروع معين. ويجب أن يمثل كل نشاط مهمة ضرورية لتحقيق التدبير/الناتج المقترح.

وهناك نقاط يلزم مراعاتها عند صياغة أنشطة المشروع:

- **الفعل:** فعل يصف الإجراء اللازم اتخاذه، على سبيل المثال توفير، تدريب، إنتاج، تعيين، إعداد، وضع.
- **ماذا: (1) النشاط الجاري الاضطلاع به و(2) في أي موضوع أو مسألة.**
- **من:** الأفراد، أو المجموعات، أو المنظمات، أو الكيانات الذين سيُضطلع بالنشاط من أجلهم، أو بالتعاون معهم.

وترد أدناه أمثلة على الأنشطة القوية والضعيفة:

أمثلة على الأنشطة القوية	المشكلة	أمثلة على الأنشطة الضعيفة
تنظيم وتنفيذ حلقتي عمل تدريبيتين للموظفين من إدارة الجمارك بشأن مراقبة/رصد استيراد وتصدير المواد الكيميائية والنفايات	لا يحدد الجمهور المستهدف لحلقات العمل. لا يحدد موضوع حلقة العمل التدريبية	حلقات عمل تدريبية
إجراء تحليل للثغرات والاحتياجات في التشريعات القائمة المتعلقة بإدارة المواد الكيميائية والنفايات. تنظيم وتنفيذ حلقة عمل توعوية لواقعي السياسات بشأن نتائج تحليل الثغرات والاحتياجات	لا يقدم معلومات كافية عن النشاط الجاري أو الموضوع/المسألة. يجمع أنشطة متعددة في نشاط واحد. لا يقدم تفاصيل كافية عن الجمهور المستهدف.	تحديد الاحتياجات وتعزيز قدرات أصحاب المصلحة
تصميم وإنشاء آلية لغرفة تبادل المعلومات عبر الإنترنت لموظفي الرقابة الجمركية.	يصف هذا البيان ناتجاً وليس نشاطاً. لا يقدم معلومات كافية عن النشاط الجاري الاضطلاع به أو الموضوع/المسألة. لا يقدم تفاصيل كافية عن الجمهور المستهدف.	زادت فعالية تبادل المعلومات للحد من النفايات الخطرة وتدميرها في البلد

<p>يُرجى تقديم عنوان ووصف موجز للإجراء المقترح وكيف سيساهم في تحقيق هدف المشروع</p>	<p>التدبير المقترح 1</p>
<p><b>إنشاء وحدة المواد الكيميائية والنفايات</b></p> <p>سيتم إنشاء وحدة المواد الكيميائية والنفايات لمتابعة ورصد تنفيذ الأنشطة بما يتماشى مع التزامات البلد تجاه اتفاقيات بازل وروتterdam واستكهولم، التي يكون البلد طرفاً فيها. وستعمل الوحدة أيضاً، في مرحلتها الأولى من التأسيس، كوحدة إدارة المشروع. وستنسق وحدة إدارة المشروع تنفيذ المشروع بما في ذلك تيسير عمل الهيئات المتعددة أصحاب المصلحة التي تضم ممثلين عن الوزارات الرئيسية المشاركة ومنظمات من القطاعين العام والخاص. وستؤدي وحدة إدارة المشروع دوراً نشطاً في المشروع، وستتولى مسؤولية توفير القيادة، بالإضافة إلى التوجيه الاستراتيجي الشامل بشأن تنفيذ المشروع على الصعيد الوطني. وتجتمع وحدة إدارة المشروع مرتين سنوياً لتيسير مشاركة أصحاب المصلحة، وتقييم التقدم المحرز في المشروع نحو غايات وأهداف المشروع، وتحديد الإجراءات التصحيحية اللازمة التي يتعين اتخاذها في حالة الانحراف عن الطريق الصحيح، وتعميم نتائج ونتائج المشروع في القطاعات المعنية والمجموعات التي تمثلها.</p>	
<p><b>يُرجى توضيح كيف سيساهم هذا التدبير المقترح في التعزيز المؤسسي</b></p>	
<p>ستبدأ المنظمة المنفذة عملية تقديم الطلب لإدراج وحدة إدارة المشروع كوحدة دائمة في الحكومة. وبعد التأسيس الأولي القائم على المشروع لوحدة إدارة المشروع (وحدة المواد الكيميائية والنفايات) في المنظمة المنفذة، ستبذل الجهود لإنشاء هذه الوحدة كمكون رسمي في الهياكل الداخلية للوكالة المنفذة لضمان قدرة الحكومة على تناول الإدارة السليمة للمواد الكيميائية في المدى الطويل. وستقدم وحدة المواد الكيميائية والنفايات خدمات مخصصة للإدارة السليمة للمواد الكيميائية والنفايات في البلد.</p>	
<p><b>التكاليف المقترحة:</b> 5 000 دولار من دولارات الولايات المتحدة</p>	<p><b>النشاط 1-1:</b> إنشاء وحدة إدارة المشروع والتصديق عليها وتشغيلها بكامل طاقتها</p>
<p>سيتم إنشاء لجنة إدارة وتنسيق المشروع في غضون أول شهرين من تنفيذ المشروع، وستصدق عليها السلطات المعنية في وزارة البيئة وسيتم تشغيلها بكامل طاقتها. وستتألف وحدة إدارة المشروع من موظفين تقنيين ذوي صلة من الوزارة، ويدعمهم مساعد إداري تم تعيينه حديثاً. وستتألف وحدة إدارة المشروع أيضاً من أصحاب مصلحة خارجيين ذوي معرفة علمية عميقة بالإدارة السليمة للمواد الكيميائية والنفايات من الجامعة الوطنية.</p>	
<p><b>التكاليف المقترحة:</b> 3 000 دولار من دولارات الولايات المتحدة</p>	<p><b>النشاط 2-1:</b> تنظيم وعقد حلقة عمل بدء المشروع</p>
<p>ستعقد حلقة عمل بدء المشروع في الربع الأول من مرحلة تنفيذ المشروع. وستجتمع بين جميع شركاء المشروع وأصحاب المصلحة المعنيين في البلد المعنيين بالإدارة السليمة للمواد الكيميائية والنفايات.</p>	



<p>وستركز حلقة العمل على: (1) رفع الوعي بالمشروع على الصعيد الوطني لضمان استمرار دعم الحكومة لأهداف المشروع؛ (2) قيام الشركاء وأصحاب المصلحة بالتصديق على خطة تنفيذ المشروع.</p>	
<p><b>النشاط 1-3:</b> تنظيم وعقد اجتماعات شهرية لوحدة إدارة المشروع</p>	<p><b>التكاليف المقترحة:</b> عينية</p>
<p>ستعقد وحدة إدارة المشروع اجتماعات شهرية طوال مدة المشروع لضمان سير جميع المراحل الرئيسية للمشروع على المسار الصحيح والالتزام بميزانية المشروع. وسيتيح ذلك لوحدة إدارة المشروع أيضاً الفرصة للإبلاغ عن المشكلات فور ظهورها وتنفيذ تدابير تخفيفها حسب الحاجة في الوقت المناسب.</p>	
<p><b>النشاط 1-4:</b> وضع اختصاصات لوحدة المواد الكيميائية والنفايات الدائمة وتقرير تسليم المسؤولية</p>	<p><b>التكاليف المقترحة:</b> عينية</p>
<p>في السنة الثالثة من المشروع، ستقوم وحدة إدارة المشروع بصياغة اختصاصات وحدة المواد الكيميائية والنفايات الدائمة التي ستواصل العمل لضمان الإدارة السليمة للمواد الكيميائية والنفايات في البلد. كما ستتم صياغة مذكرات تسليم المسؤولية لدعم الاختصاصات وستتضمن هذه المذكرات معلومات عن الدروس المستفادة خلال مرحلة تنفيذ المشروع وتوصيات بشأن الأولويات وطريق المضي قدماً لوحدة المواد الكيميائية والنفايات.</p>	
<p><b>النشاط 1-5:</b> التصديق على إعادة إنشاء وحدة إدارة المشروع كوحدة دائمة للمواد الكيميائية والنفايات والعمل بكامل طاقتها</p>	<p><b>التكاليف المقترحة:</b> 500 دولار من دولارات الولايات المتحدة</p>
<p>مع اقتراب استكمال المشروع، سيتم تأكيد أعضاء وحدة إدارة المواد الكيميائية والنفايات، وستتم صياغة الوثائق ذات الصلة لإضفاء الطابع الرسمي على إنشاء الوحدة. وستُرسل هذه الوثائق إلى مكتب الوزارة المعني للتصديق عليها رسمياً.</p>	

**2-2 وصف مفصل للتدابير المحلية ذات الصلة:** في إطار هذا الفرع، يُرجى سرد التدابير المحلية المحددة ذات الصلة القائمة أو التي سيتم اتخاذها لضمان استدامة القدرات المؤسسية الوطنية في المدى الطويل بعد استكمال المشروع. وينبغي ألا تكون هذه التدابير تكراراً للتدابير المقترحة الموضحة في الفرع 2-1 أعلاه، بل ينبغي أن تصف بوضوح التدابير الإضافية التي يتخذها البلد لضمان استدامة نتائج ونواتج المشروع. ويُرجى توضيح كيف ستتناول التدابير المحلية ذات الصلة استدامة التعزيز المؤسسي على الصعيد الوطني، وتوضيح كيف سيعزز كل تدبير من التدابير المحلية المحددة ذات الصلة القدرات المؤسسية للبلد على تيسير وتمكين تنفيذ اتفاقيات بازل وروتterdam واستكهولم، واتفاقية ميناماتا والنهج الاستراتيجي للإدارة الدولية للمواد الكيميائية. وتشمل الأمثلة على التدابير المحلية ذات الصلة ما يلي:

- وضع هياكل إدارية ومؤسسية للإدارة السليمة للمواد الكيميائية والنفايات؛
- تسمية موظفين دائمين في الوزارات والسلطات المعنية المسؤولة عن الإدارة السليمة للمواد الكيميائية والنفايات؛
- مخصصات الميزانية ذات الصلة للهياكل والموظفين وما إلى ذلك؛
- وضع أطر تنظيمية ستنفذها الهياكل والمؤسسات المسؤولة؛

- تعميم قضايا المواد الكيميائية والنفايات في خطط التنمية الوطنية وتخطيط الميزانية؛
- تهيئة بيئة تمكينية لإنفاذ التشريعات المعتمدة حديثاً لضمان فعالية واستدامة نتائج المشروع.

<b>يُرجى تقديم وصف للتدابير المحلية ذات الصلة المقابلة للتدبير المقترح 1</b>	<b>وصف مفصل للتدابير المحلية ذات الصلة</b>
ستبدأ عملية إضفاء الطابع الرسمي على وحدة إدارة المشروع كوحدة دائمة في الحكومة، بما في ذلك دمج ميزانية وحدة إدارة المشروع ضمن عمليات وضع الميزانية العامة للوزارة.	

**2-3 معلومات مفصلة عن إدارة المشروع وتنفيذه:** يُرجى الإشارة إلى المنظمة أو المؤسسة المسؤولة عن إدارة المشروع وكيف سيُدار المشروع.

وإضافة إلى ما سبق، يُرجى توضيح طريقة انخراط الشركاء المشاركين في المشروع (منظمة (منظمات) حكومية دولية، وكيان حكومي (كيانات حكومية)، وجهات فاعلة أخرى من قبيل منظمة (منظمات) غير حكومية، أو مراكز إقليمية ودون إقليمية أنشئت بموجب اتفاقيتي بازل واستكهولم)، مع الحرص على وصف أدوار ومسؤوليات الكيانات المختلفة بوضوح. ولضمان وفاء جميع الشركاء بمسؤولياتهم فيما يتعلق بالمشروع، ينبغي أن ينظر فريق المشروع في الترتيبات الرسمية وغير الرسمية الضرورية. فعلى سبيل المثال، ينبغي تحديد ما إذا كان هناك شركاء معنيون ملزمون بأخذ زمام المبادرة في نواتج محددة و/أو بتقديم بيانات عن النتائج لأغراض الرصد والتقييم. ويُرجى كذلك توضيح كيف سيكفل المشروع كلاً من المساءلة والتنسيق بين مختلف السلطات الوطنية المعنية والشركاء الوطنيين المعنيين.

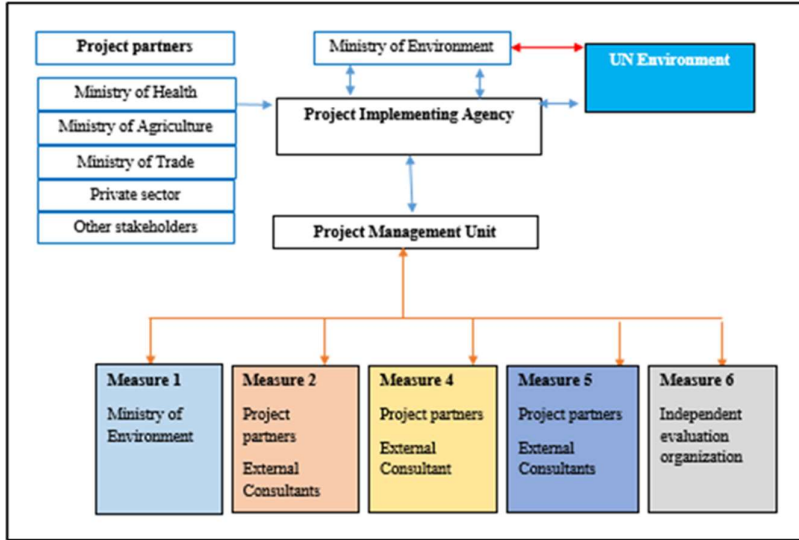
وعلاوة على ذلك، يُرجى تقديم هيكل تنفيذ المشروع من خلال مخطط تنظيمي، ويُرجى وصف تكوين الهيكل والأدوار والمسؤوليات فيه وكيف ستُتخذ القرارات، حسب الاقتضاء، لأصحاب المصلحة التاليين:

- مدير المشروع والسلطة الحكومية المنفذة للمشروع؛
- خطوط مسؤولية أعضاء فريق المشروع؛
- الوكالات الشريكة الخارجية، مع تسليط الضوء على مسؤولية كل وكالة في المشروع؛
- لجنة توجيه أو تنسيق المشروع، بما في ذلك السمات المتعلقة بأدوار ومسؤوليات الشركاء في عملية صنع القرار؛
- يُرجى الإشارة إلى كيف سيكفل المشروع كلاً من المساءلة والتنسيق بين مختلف السلطات الوطنية المعنية والشركاء الوطنيين المعنيين.

بالنسبة للمشاريع الإقليمية: ينبغي أن تشير 'المعلومات المفصلة عن إدارة المشروع وتنفيذه' بوضوح إلى الكيفية التي ستسوق بها الحكومة الرائدة التنفيذ الفعال للمشروع وكيف سيتم تقسيم تنفيذ المشروع بين الحكومات المشاركة، حسب الاقتضاء.

<b>دور وحدة إدارة المشروع</b>	<b>معلومات مفصلة عن إدارة المشروع وتنفيذه</b>
ستتولى وحدة إدارة المشروع، التي يرأسها منسق المشروع التابع لوزارة البيئة، مهام إدارة وتسيير المشروع اليومية. وستقدم وحدة إدارة المشروع خدمات الأمانة، التي تشمل ما يلي، من بين خدمات أخرى:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• جدولة وتنسيق الاجتماعات؛</li> <li>• وضع جداول أعمال الاجتماعات؛</li> </ul>	

- إصدار الوثائق وتوزيعها على الأعضاء؛
- تسجيل وتوزيع محاضر اجتماعات على الأعضاء؛
- إدارة المراسلات؛
- تعيين وإدارة الموظفين؛
- استكمال المدخلات الواردة من أصحاب المصلحة الوطنيين وتطوير منتجات نهائية بما يتماشى مع التدابير/النواتج المقترحة؛
- الوفاء بمتطلبات الإبلاغ والرصد والتقييم.



ينبغي تقديم وصف أدوار جميع أصحاب المصلحة المعنيين في المشروع المشار إليهم في الرسم البياني أعلاه.

2-4 افتراضات المشروع: يُرجى سرد العوامل أو الظروف والتحديات المحتمل أن تؤثر على نجاح تحقيق أهداف المشروع (على سبيل المثال، العوامل أو الظروف والتحديات المؤسسية أو المالية أو الإدارية أو التقنية أو السياسية) وتدابير التخفيف التي يمكن اتخاذها لتقليل كل من المخاطر. ويُرجى توضيح كيف سيكفل مديرو المشروع التنفيذ الناجح (الاستراتيجيات).

**الخطر 1:** تأخير أنشطة المشروع بسبب عدم كفاية إجراءات الموارد البشرية (على سبيل المثال، تعيين مستشارين وطنيين)، أو عدم كفاءة الموظفين، أو التحديات المتعلقة بالتنسيق.

**تدبير التخفيف 1:** سيتم وضع الاختصاصات والإجراءات المتعلقة بالموارد البشرية قبل الأنشطة ذات الصلة بوقت كبير، وستقوم وحدة إدارة المشروع برصد عملية التعيين عن كثب لضمان عدم حدوث تأخير وضمان اختيار مرشحين مناسبين. كما ستجتمع لجنة التعيين بانتظام لاستعراض التقدم المحرز، وضمان التنسيق، والاتفاق على تدابير التخفيف إذا لزم الأمر.

**الخطر 2:** تأخر وضع السياسات والتصديق عليها.

**تدبير التخفيف 2:** ستتولى اللجنة البرلمانية القائمة المعنية بالبيئة مسؤولية ضمان الحصول على الدعم السياسي عند الضرورة.

افتراضات المشروع

2-5 اعتبارات تعميم المنظور الجنساني والضمانات في المشروع: يُرجى توضيح كيف سيراعي المشروع اعتبارات تعميم المنظور الجنساني والضمانات

ينبغي أن تُدرج أيضاً الأنشطة والمؤشرات والغايات ذات الصلة في الإطار المنطقي للمشروع من أجل تعزيز الالتزام باعتمادات تعميم المنظور الجنساني والضمانات.

ويتمثل الهدف الأساسي لاعتبارات تعميم المنظور الجنساني والضمانات في تصميم وتنفيذ مشاريع وبرامج عمليات من شأنها أن:

- لا تعزز أوجه عدم المساواة القائمة بين الجنسين؛
- تسعى إلى معالجة أوجه عدم المساواة القائمة بين الجنسين؛
- تسعى إلى إعادة تعريف أدوار النساء والرجال والعلاقات بين الجنسين على المستوى الهيكلي؛
- تتجنب أو تقلل توليد نفايات خطيرة أو غير خطيرة، وتعزز اتباع نهج قائم على حقوق الإنسان للإدارة السليمة بيئياً للمواد والنفايات الخطرة والتخلص منها؛
- تعزز وتحمي حقوق الشعوب الأصلية، ولا سيما فيما يتعلق بأراضيها وأقاليمها ومواردها وسبل عيشها التقليدية وتراثها الثقافي المادي وغير المادي، وهي حقوق أساسية لاحترام هويات الشعوب الأصلية وتحسين رفاهها.

وللاطلاع على مزيد من المعلومات عن طريقة دمج الاعتبارات الجنسانية واعتبارات الضمانات في مشروعك، يُرجى الرجوع إلى الوثيقة التوجيهية لتقديم الطلبات، الفصل 4، الصفحة 22.

<p>1- يتمثل أحد الأهداف الرئيسية للمشروع في تطوير فهم بين أصحاب المصلحة بشأن الطريقة التي تؤثر بها المواد الكيميائية والنفايات على السكان المحرومين في البلد. ولذلك، ستوضع خطة عمل لمراعاة المنظور الجنساني في إطار هذا المشروع لتوجيه الأنشطة المستقبلية في سياق الإدارة السليمة للمواد الكيميائية والنفايات على الصعيد الوطني. وعلاوة على ذلك، ستُقيم مختلف الأبعاد الجنسانية للمشروع وتدخلاته لتحديد الطرائق المختلفة التي تؤثر من خلالها المواد الكيميائية والنفايات وأنشطة المشروع ذات الصلة على مختلف المجموعات المهنية والسكانية. وستُبدل الجهود لجمع بيانات مصنفة حسب الجنس في كل منطقة من مناطق المشروع. وسيستخدم هذا التقييم الجنساني للمساعدة على تعديل التصميم والتدخلات، ومن ثم توجيه استراتيجية التنمية الوطنية من أجل الإدارة السليمة للمواد الكيميائية والنفايات بطريقة تتيح تحقيق المساواة بين الجنسين وتمكين المرأة.</p> <p>2- رفع الوعي بآثار التعرض للمواد الكيميائية على صحة الشعوب الأصلية، والنساء، والأطفال باعتبارهم من السكان المحرومين كجزء من برنامج التوعية الذي سيقدم في إطار التدبير/النتائج 3.</p> <p>3- تشجيع انخراط وقيادة الشعوب الأصلية والنساء في عمليات صنع القرار خلال جميع مراحل تنفيذ المشروع.</p>	<p>الاعتبارات الجنسانية واعتبارات الضمانات في المشروع</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------

#### خطة الرصد والتقييم والمراجعة المالية:

ينبغي أن يتضمن الطلب وصفاً للخطة المقترحة للرصد والتقييم والمراجعة في المشروع. وينبغي إدراج الرصد والتقييم والمراجعة المالية كنواتج منفصلة في خطة العمل والميزانية. وينبغي ألا يزيد إجمالي الميزانية المجمع للرصد والتقييم والمراجعة على 15 000 دولار من دولارات الولايات المتحدة كحد أقصى.

**الرصد والإبلاغ:** يشير رصد تنفيذ المشروع إلى وظيفة مستمرة تستعين بالجمع المنتظم للبيانات عن بارامترات المشروع/البرنامج (مثل النفقات، والمخاطر، وتنفيذ المراحل الرئيسية، والمشاركة الشمولية، وما إلى ذلك) لتزويد الإدارة بمؤشرات عن مدى التقدم المحرز مقابل الخطط والأهداف. ويشتمل الرصد على جمع وتحليل المعلومات بصفة منتظمة لتتبع التقدم المحرز، والتحقق من الامتثال، واتخاذ قرارات مستنيرة لإدارة المشروع على كل مستوى من مستويات الإطار المنطقي. وينبغي دمج أنشطة الرصد في خطة عمل المشروع وأن تُخصص له موارد (بشرية، وإذا لزم الأمر مالية) من البداية. وتقع مسؤولية الرصد المنتظم على عاتق مديري المشاريع، وهو يمثل الأساس للإبلاغ والتقييم على حد سواء. ومن أفضل الممارسات أن يقوم مديرو المشروع بوضع خطة رصد تصف وسائل قياس مؤشرات التقدم (على النحو المحدد في الإطار المنطقي). ولمزيد من التوجيهات، يُرجى الرجوع إلى استراتيجية ومجموعة أدوات البرنامج الخاص للرصد والتقييم والتعلم.

وخلال مرحلة التنفيذ، يقدم مديرو المشاريع تقارير مرحلية سرديّة كل اثني عشر شهراً وتقريراً سردياً نهائياً عند نهاية المشروع، استناداً إلى نماذج محددة مسبقاً. وسيلزم أيضاً تقديم تقارير النفقات كل اثني عشر شهراً وتقرير مالي نهائي عند نهاية المشروع. وينبغي أن يصدق مسؤول مفوض من المؤسسة الحكومية مقدمة الطلب على تقارير النفقات، ويشهد على دقة النفقات المبلغ عنها، وأن الموارد استُخدمت وفقاً لأحكام الميزانية وشروط اتفاق التنفيذ، وأن جميع النفقات مدعومة بوثائق ذات صلة. ولا يقبل برنامج الأمم المتحدة للبيئة سوى النفقات التي تتوافق مع الميزانية المعتمدة. وستجسّد هذه الأحكام في الاتفاق القانوني الذي سيتم التوقيع عليه بين برنامج الأمم المتحدة للبيئة بصفته وصياً على البرنامج الخاص، والحكومة مقدمة الطلب/الرائدة.

**التقييم:** ينبغي أن تحدد خطة الرصد والتقييم الترتيبات الخاصة بالرصد والتقييم المستقلين لتنفيذ المشروع<sup>(1)</sup>، وأن تحدد خطوات الرصد المنتظم والتقييم النهائي. وعند استكمال المشروع، ينبغي إجراء تقييم نهائي للمشروع<sup>(2)</sup>. وبالنسبة للمشاريع التي لا تتضمن أي منظمة حكومية دولية كشريك في المشروع، سيكون على البلد أن يقدم، من خلال مراجع مستقل، نسخة من قوائمه المالية الموحدة المراجعة، التي يُحدد فيها بوضوح تمويل البرنامج الخاص والصادرة عن سلطة مراجعة مستقلة وبالصيغة المقدمة والتصديق عليها من جانب مجلس الإدارة في هذا البلد.

ولا ينبغي أن تكون هذه الترتيبات آلية معقدة بسبب حجم المشروع، وينبغي ألا يزيد إجمالي الميزانية على 15 000 دولار من دولارات الولايات المتحدة كحد أقصى. وينبغي تحديد شخص أو مؤسسة في المرفق 1 من استمارة الطلب.

ويجب أن تستند خطة التقييم إلى خطة عمل المشروع والأهداف المحددة في وصف المشروع. وينبغي رصد أنشطة المشروع والتقدم المحرز فيه، وينبغي الإبلاغ عن النتائج. وينبغي أن يتضمن الرصد والتقييم أيضاً عدة مؤشرات أو غايات. وقد تشمل هذه المؤشرات ما يلي:

- أداء المشروع مقابل أهدافه المحددة؛
- الأداء مقابل هدف البرنامج الخاص وأولوياته الاستراتيجية؛
- قدرة المشروع على استهداف المستفيدين منه؛
- مشاركة أصحاب المصلحة والقطاعات في تنفيذ المشروع؛
- استدامة المشروع ومتابعته؛
- مساهمة المشروع في الإطار الوطني لإدارة المواد الكيميائية والنفايات.

ولمزيد من التوجيهات، يُرجى الرجوع إلى استراتيجية ومجموعة أدوات البرنامج الخاص للرصد والتقييم والتعلم.

(1) يتم تذكير أصحاب المشاريع بأن الرصد والتقييم المستقلين لتنفيذ المشروع المقدمين إلى المجلس التنفيذي للبرنامج الخاص سيكونان مسؤوليتهم صاحب المشروع.

(2) بالنسبة للمشاريع التي تقل مدتها عن 12 شهراً، سيلزم تقديم تقرير نهائي واحد فقط.

**المراجعة المالية:** يسترشد استخدام الموارد في الأمم المتحدة بالنظام المالي والقواعد المالية للأمم المتحدة. وتخضع أمانة الأمم المتحدة، التي يخضع لإشرافها برنامج الأمم المتحدة للبيئة وبالتالي أمانة البرنامج الخاص، لعمليات مراجعة يجريها مكتب الأمم المتحدة لخدمات الرقابة الداخلية ومجلس مراجعي الحسابات. وتنفذ جميع المشاريع في إطار البرنامج الخاص خارجياً، وبالتالي، فإن البلد مقدم الطلب هو المسؤول عن إدارة الشؤون المالية للمشروع.

### الفرع 3: الإطار المنطقي للمشروع

يُستكمل الإطار المنطقي للمشروع استناداً إلى المعلومات الواردة في الأقسام السابقة من الطلب، وخاصة الفرع 2: وصف المشروع. وفي بعض الأماكن، سيتعين عليك ببساطة نسخ الفرع الصحيح ولصقه في الإطار المناسب في الإطار المنطقي.

### الهدف العام/النتيجة العامة للمشروع

يُرجى استعراض المعلومات الواردة في الفرع 1-8 "هدف/نتيجة المشروع". واستناداً إلى هذه المعلومات، يُرجى تقديم موجز لهدف المشروع في الإطار المناسب.

<p>تُعزز القدرات المؤسسية للبلد على الإدارة السليمة للمواد الكيميائية من خلال إنشاء وحدة لإدارة المواد الكيميائية والنفايات ستكون مسؤولة عن تنفيذ الأنشطة بما يتماشى مع التزامات البلد بموجب اتفاقيات بازل وروتريام واستكهولم واتفاقية ميناماتا، التي يكون البلد طرفاً فيها. كما سيتم بحث تركيز خاص على آثار المواد الكيميائية والنفايات على القضايا المتعلقة بالمسائل الجنسانية. وسيعمل البلد أيضاً على تحسين قدراته على الإبلاغ عن التزاماته بموجب اتفاقيتي بازل وروتريام، واتفاقية ميناماتا. وسيتم القيام بذلك من خلال إنشاء آلية تبادل معلومات مستدامة لجميع البيانات بهدف تيسير رصد المعلومات الضرورية التي ستسهم في التزامات الإبلاغ الخاصة بالبلد.</p>	<p>موجز/هدف المشروع: يُرجى وصف الأساس المنطقي للمشروع والهدف المنشود أو النتيجة المنشودة للمشروع</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------

الهدف العام/النتيجة العامة للمشروع	المؤشرات	وسيلة التحقق
تعزيز القدرات المؤسسية للبلد على الإدارة السليمة للمواد الكيميائية والنفايات، ولا سيما في سياق المسائل الجنسانية، وتحسين القدرة على الإبلاغ عن الالتزامات بموجب الاتفاقيات المتعلقة بالمواد الكيميائية والنفايات.	[ينبغي أن تتضمن جميع المؤشرات خط أساس قابلاً للقياس وهدف يُدرج بين أقواس]	يُرجى إدخال كل من مصدر البيانات وطريقة قياس التقدم المحرز مقابل الغاية المحددة في المؤشر

في إطار هذا الفرع، يُرجى إعداد قائمة بالمؤشرات التي سَتستخدم لقياس التقدم المحرز في تحقيق النتائج. وينبغي أن تدرج مؤشراً واحداً على الأقل لكل تدبير مقترح مُدرج. ويمكن أن تكون هذه المؤشرات نوعية أو كمية، على النحو المبين في الجدول أدناه، وأن تتكون من وحدة قياس ووحدة تحليل وسياق. والمؤشر عبارة عن مقياس كمي أو نوعي يوفر وسيلة بسيطة وموثوقة لتقييم النتائج وتتبع التقدم المحرز نحو غايات المشروع. وتتوافق المؤشرات الجيدة مع المبادئ المشار إليها اختصاراً بـ CREAM: أي ينبغي أن تكون واضحة، وذات صلة، واقتصادية، وملائمة، وقابلة للرصد. وعند تعريف المؤشرات، يُرجى أيضاً تقديم معلومات عن وضع خط الأساس، بمعنى أين أنت الآن ومعلومات عن أهدافك، بمعنى أين تخطط أن تكون بمجرد إنجاز المشروع. وينبغي أن تتوافق أهداف المشروع مع المبادئ المشار إليها اختصاراً بـ SMART<sup>(3)</sup>.

مصادر البيانات	أمثلة	الغرض	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- سجلات المشروع</li> <li>- إحصاءات الخدمة</li> <li>- استقصاء على مستوى البرنامج</li> <li>- استقصاء على مستوى السكان (محلي، وطني)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- عدد -</li> <li>- تواتر -</li> <li>- زيادة/انخفاض معدل -</li> <li>- النسبة المئوية من -</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- قياس الإجراءات، والاختلافات، والاتجاهات ومستويات المعرفة</li> <li>- المساعدة على تحديد: العدد؟ والثمن؟ وعدد المرات؟</li> <li>- ذات قائمة مغلقة: تُحدد المتغيرات أو الموضوعات مسبقاً قبل بدء جمع البيانات</li> </ul>	<p><b>مؤشرات كمية</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- مقابلات متعمقة</li> <li>- دراسات حالة</li> <li>- أفرقة تركيز</li> <li>- ملاحظات</li> <li>- دراسات العملاء</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- مستوى... ..</li> <li>- الامتثال ل... ..</li> <li>- يمتد إلى... ..</li> <li>- جودة... ..</li> <li>- وجود... ..</li> <li>- تصور... ..</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- توفير معلومات عن المواقف، والتصورات والقوى المحركة.</li> <li>- تحييب على سؤال: لماذا؟</li> <li>- عادة ما يتم تنظيم هذه المؤشرات بطريقة مفتوحة (تسمح بتقديم معلومات تلقائية)</li> </ul>	<p><b>مؤشرات نوعية</b></p>

(3) SMART تشير إلى أن الأهداف ينبغي أن تكون محددة، وقابلة للقياس، وقابلة للتحقيق، وواقعية، ومحددة زمنياً.



ويوصى أيضاً بأن تدرج البلدان المؤشرين على مستوى النتائج الواردين في مجموعة أدوات البرنامج الخاص للرصد والتقييم والتعلم، وعلى وجه التحديد:

#### • المؤشر الأساسي 1

مدى تعزيز القدرات الحكومية وآلية التنسيق لدعم وضع وتنفيذ الاستراتيجيات الوطنية لإدارة المواد الكيميائية والنفايات نتيجة للتمويل من البرنامج الخاص (مؤشر النتائج، نوعي)

#### • المؤشر الأساسي 2

درجة إدماج إدارة المواد الكيميائية والنفايات في التخطيط الوطني والقطاعي - المقترح أو المعتمد أو قيد التنفيذ رسمياً بما في ذلك التقارير المطلوب تقديمها إلى الاتفاقيات ذات الصلة والإبلاغ الطوعي إلى النهج الاستراتيجي للإدارة الدولية للمواد الكيميائية (مؤشر النتائج، نوعي)

ومن شأن إدراج هذه المؤشرات القائمة على مستوى النتائج في مشاريعك أن يتيح الإبلاغ بصورة متسقة وفعالة مقابل المؤشرات البرنامجية للبرنامج الخاص، وسيساعد على عرض إنجازات مشروعك.

#### وسيلة التحقق

في إطار هذا الفرع، يُرجى إدراج وسيلة تحقق واحدة على الأقل لكل مؤشر مقدم. ووسيلة التحقق عبارة عن أداة يمكن استخدامها لتأكيد ما إذا كان المؤشر، وفي النهاية هدف/نتيجة المشروع قد تحقق أم لا. وقد يتضمن ذلك التقارير، وغير ذلك من الوثائق، والسجلات، والعقود، والتقييمات أو بوسائل أخرى حسب الاقتضاء لكل مؤشر مقدم.

#### الأهداف المتعلقة بالأداء

الأهداف المتعلقة بالأداء هي معايير تمثل بلوغ مرحلة من مراحل المشروع أو إنجاز المشروع الذي يُظهر التقدم المحرز نحو نتائج المشروع ونواتجه. وينبغي أن يكون تكون الإجابة على ما إذا تم بلوغ المراحل الرئيسية من عدمه بـ "نعم" أو "لا". وغالباً ما تُظهر المراحل الرئيسية للنتائج تقدماً محرزاً في هدف معين لمؤشر النتائج، إلا أنها قد تكون أيضاً معياراً مهماً رئيسياً، يُعتقد أن يفضي إلى تحقيق النتيجة. ويُرجى استعراض المعلومات المقدمة في إطار الفرع 2 "وصف المشروع". واستناداً إلى هذه المعلومات، يُرجى نسخ عنوان كل تدبير في الإطار المناسب.

<b>التدبير المقترح 1</b>	<b>يرجى تقديم عنوان ووصف موجز للتدبير المقترح وكيف سيساهم في تحقيق هدف المشروع</b>
	<p style="text-align: center;"><b>إنشاء وحدة المواد الكيميائية والنفايات</b></p> <p>سيتم إنشاء وحدة المواد الكيميائية والنفايات لمراقبة ورصد تنفيذ الأنشطة بما يتماشى مع التزامات البلد تجاه اتفاقيات بازل وروتterdam واستكهولم، التي يكون البلد طرفاً فيها. وستعمل الوحدة أيضاً في مرحلتها الأولية من التأسيس، كوحدة إدارة المشروع. وستنسق وحدة إدارة المشروع تنفيذ المشروع بما في ذلك تيسير عمل الهيئات المتعددة أصحاب المصلحة التي تضم ممثلين عن الوزارات الرئيسية المشاركة ومنظمات من القطاعين العام والخاص. وستؤدي وحدة إدارة المشروع دوراً نشطاً في المشروع، وستتولى مسؤولية توفير القيادة، بالإضافة إلى توجيهه الاستراتيجي الشامل بشأن تنفيذ المشروع على الصعيد الوطني. وتجتمع وحدة إدارة المشروع مرتين سنوياً لتيسير مشاركة أصحاب المصلحة، وتقييم التقدم المحرز في المشروع نحو غايات وأهداف المشروع، وتحديد الإجراءات التصحيحية اللازمة التي يتعين اتخاذها في حالة الانحراف عن الطريق الصحيح، وتعميم نتائج ونتائج المشروع في القطاعات المعنية والمجموعات التي تمثلها.</p>

<b>المراحل الرئيسية المتوقعة</b>	<b>أهداف الأداء (تُظهر المراحل الرئيسية التي يتم المحرز نحو إنجاز نواتج المشروع وتحقيق النتيجة العامة للمشروع)</b>
<b>الشهر 6/السنة 1</b>	<b>التدبير المقترح 1: إنشاء وحدة المواد الكيميائية والنفايات</b>

### **المراحل الرئيسية المتوقعة**

تسلط المراحل الرئيسية المتوقعة الضوء على الوقت الذي يُتوقع فيه تحقيق كل تدبير مقترح خلال فترة تنفيذ المشروع.

الهدف العام/النتيجة العامة للمشروع	المؤشرات	وسيلة التحقق
تعزيز القدرات المؤسسية للبلد على الإدارة السليمة للمواد الكيميائية والنفايات، ولا سيما في سياق المسائل الجنسانية، وتحسين القدرة على الإبلاغ عن الالتزامات بموجب الاتفاقيات المتعلقة بالمواد الكيميائية والنفايات.	إنشاء وحدة معنية بالمواد الكيميائية والنفايات [خط الأساس: 0؛ الغاية: 1] إنشاء آلية غرفة تبادل المعلومات [خط الأساس: 0؛ الغاية: 1] تقديم تقارير إلى أمانات اتفاقيات بازل واستكهولم وميناماتا [خط الأساس: 1؛ الغاية: 3] وضع خطة عمل وتوصيات للمسائل الجنسانية [خط الأساس: 0؛ الغاية: 1]	رسالة من وزير البيئة، يعلن فيها عن إنشاء وحدة المواد الكيميائية والنفايات رابط إلى عنوان الموقع الإلكتروني للموقع الشبكي لآلية غرفة تبادل المعلومات تقارير ومساهمات مقدمة إلى أمانات الاتفاقيات وثيقة خطة عمل المسائل الجنسانية
أهداف الأداء (تظهر المراحل الرئيسية التقدم المحرز نحو إنجاز نواتج المشروع وتحقيق النتيجة العامة للمشروع)		
التدبير المقترح 1: إنشاء وحدة المواد الكيميائية والنفايات	الشهر 6/السنة 1	المراحل الرئيسية المتوقعة
التدبير المقترح 2: إنشاء آلية غرفة تبادل المعلومات وتشغيلها بكامل طاقتها	الشهر 6/السنة 1	
التدبير المقترح 3: تقديم التقارير المقدمة إلى اتفاقيات بازل واستكهولم وميناماتا إلى أمانة كل اتفاقية منها	الشهر 12/السنة 2	
التدبير المقترح 4: وضع خطة عمل للمسائل الجنسانية، ووضع توصيات	الشهر 12/السنة 3	

يُرجى استعراض المعلومات المقدمة في إطار الفرع 2 'وصف المشروع'. واستناداً إلى هذه المعلومات، يُرجى نسخ عنوان كل تدبير في الإطار المناسب.

يُرجى تقديم عنوان ووصف موجز للتدبير المقترح وكيف سيساهم في تحقيق هدف المشروع	التدبير المقترح 1
<p><b>إنشاء وحدة المواد الكيميائية والنفايات</b></p> <p>سيتم إنشاء وحدة المواد الكيميائية والنفايات لمراقبة ورصد تنفيذ الأنشطة بما يتماشى مع التزامات البلد تجاه اتفاقيات بازل وروتردام واستكهولم، التي يكون البلد طرفاً فيها. وستعمل الوحدة أيضاً، في مرحلتها الأولى من التأسيس، كوحدة إدارة المشروع. وستسوق وحدة إدارة المشروع تنفيذ المشروع بما في ذلك تيسير عمل الهيئات المتعددة أصحاب المصلحة التي تضم ممثلين عن الوزارات الرئيسية المشاركة ومنظمات من القطاعين العام والخاص. يستؤدي وحدة إدارة المشروع دوراً نشطاً في المشروع، وستتولى مسؤولية توفير القيادة، بالإضافة إلى التوجيه الاستراتيجي الشامل بشأن تنفيذ المشروع على الصعيد الوطني. وتجتمع وحدة إدارة المشروع مرتين سنوياً لتيسير مشاركة أصحاب المصلحة، وتقييم التقدم المحرز في المشروع نحو غايات وأهداف المشروع، وتحديد الإجراءات التصحيحية اللازمة التي يتعين اتخاذها في حالة الانحراف عن الطريق الصحيح، وتعميم نتائج ونتائج المشروع في القطاعات المعنية والمجموعات التي تمثلها.</p>	

وسيلة التحقق	المؤشرات	التدبير المقترح 1
يُرجى إدخال كل من مصدر البيانات وطريقة قياس التقدم المحرز مقابل الهدف المحدد في المؤشر	[ينبغي أن تتضمن جميع المؤشرات خط أساس قابلاً للقياس وهدفاً يُدرج بين أقواس]	إنشاء وحدة المواد الكيميائية والنفايات

### المؤشرات على مستوى النواتج

في إطار هذا الفرع، يُرجى إعداد قائمة بالمؤشرات التي ستُستخدم لقياس التقدم المحرز في تحقيق النتائج. وينبغي أن تدرج مؤشراً واحداً على الأقل لكل نشاط مُدرج. ويجب أن تكون هذه المؤشرات نوعية أو كمية، على النحو المبين في الجدول أدناه، وأن تتكون من وحدة قياس ووحدة تحليل وسياق.

ويُرجى التأكد من تحديد خط أساس وهدف لكل مؤشر. فعلى سبيل المثال، إذ اعتمد البلد بالفعل تشريعاً واحداً، سيُحدد خط أساس واحد لهذا المؤشر. وإذا كان التدبير المقترح يتمثل في اعتماد تشريع إضافي، ستكون الغاية 2.

وينبغي صياغة المؤشرات على مستوى النواتج بطريقة تفيد التقدم المحرز نحو المؤشرات الأساسية على مستوى النتائج الواردة في مجموعة أدوات البرنامج الخاص للرصد والتقييم والتعلم، على النحو المبين في الفرع الخاص بالمؤشرات على مستوى النتائج أعلاه.

### وسائل التحقق

في إطار هذا الفرع، يُرجى إدراج وسيلة تحقق واحدة على الأقل لكل مؤشر مقدم. ووسيلة التحقق عبارة عن أداة يمكن استخدامها لتأكيد ما إذا كان المؤشر، وفي النهاية هدف/نتيجة المشروع قد تحقق أم لا. وقد يتضمن ذلك التقارير، وغير ذلك من الوثائق، والسجلات، والعقود، والتقييمات أو بوسائل أخرى حسب الاقتضاء لكل مؤشر مقدم.

يُرجى استعراض المعلومات المقدمة في إطار الفرع 2 "وصف المشروع". واستناداً إلى هذه المعلومات، يُرجى نسخ عنوان كل تدبير في الإطار المناسب، على النحو المبين أدناه.

PROPOSED MEASURE 1	Activity 1.1: Project Management Unit established, endorsed and fully functional	Proposed cost: 5000USD
	Activity 1.2: Project Inception workshop organised and held	Proposed cost: 3000USD
	Activity 1.3: Monthly meetings of the Project Management Unit organised and held	Proposed cost: In-Kind
	Activity 1.4: Terms of reference for and hand over report of permanent Chemicals and Waste Unit developed	Proposed cost: In-kind
	Activity 1.5: Project Management Unit endorsement for reestablishment as a permanent Chemicals and Waste Unit and fully operational	Proposed cost: 500USD

Activities / Milestones	Expected Milestone
Activity 1.1 Project Management Unit established, endorsed and fully functional	Month 2 / Year 1
Activity 1.2 Project Inception workshop organised and held	Month 3 / Year 1
Activity 1.3 Monthly meetings of the Project Management Unit organised and held	Month 2 / year 1 – Month 12 / Year 3
Activity 1.4 Terms of reference for and hand over report of permanent Chemicals and Waste Unit developed	Month 8 / Year 3
Activity 1.5 Project Management Unit endorsement for reestablishment as a permanent Chemicals and Waste Unit and fully operational	Month 8 / Year 3

تسلط المراحل الرئيسية المتوقعة الضوء على الوقت الذي يُتوقع فيه تحقيق كل تدبير مقترح خلال فترة تنفيذ المشروع.

التدبير المقترح 1	المؤشرات	وسيلة التحقق
إنشاء وحدة المواد الكيميائية والنفايات	<p>إنشاء وحدة إدارة المشروع (خط الأساس: 0؛ الغاية: 1)</p> <p>تنظيم اجتماعات شهرية لوحدة إدارة المشروع (خط الأساس: 0؛ الغاية: 36)</p> <p>عقد حلقة عمل بدء المشروع (خط الأساس: 0؛ الغاية: 1)</p> <p>وضع اختصاصات وحدة المواد الكيميائية والنفايات وإعداد تقرير تسليم المسؤولية الخاص بها (خط الأساس: 0؛ الغاية: 1)</p> <p>إنشاء وتشغيل وحدة المواد الكيميائية والنفايات رسمياً (خط الأساس: 0؛ الغاية: 1)</p>	<p>خطابات الترشيح/التعيين الخاصة بأعضاء وحدة إدارة المشروع قائمة بأعضاء وحدة إدارة المشروع</p> <p>محاضر اجتماعات وحدة إدارة المشروع، بما في ذلك قائمة المشاركين.</p> <p>تقرير حلقة عمل بدء المشروع، بما في ذلك قائمة المشاركين.</p> <p>اختصاصات وحدة المواد الكيميائية والنفايات</p> <p>تقرير تسليم المسؤولية</p> <p>خطابات الترشيح/التعيين للأعضاء الدائمين في وحدة المواد الكيميائية والنفايات</p> <p>قائمة بالأعضاء في الوحدة</p>
الأنشطة/المراحل الرئيسية		المراحل الرئيسية المتوقعة
النشاط 1-1: إنشاء وحدة إدارة المشروع والتصديق عليها وتشغيلها بكامل طاقتها		الشهر 2/السنة 1
النشاط 2-1: تنظيم وعقد حلقة عمل بدء المشروع		الشهر 3/السنة 1
النشاط 3-1: تنظيم وعقد اجتماعات شهرية لوحدة إدارة المشروع		الشهر 2/السنة 1 - الشهر 12/السنة 3
النشاط 4-1: وضع اختصاصات لوحدة المواد الكيميائية والنفايات الدائمة وتقرير تسليم المسؤولية		الشهر 8/السنة 3
النشاط 5-1: التصديق على إعادة إنشاء وحدة إدارة المشروع كوحدة دائمة للمواد الكيميائية والنفايات والعمل بكامل طاقتها		الشهر 8/السنة 3

ينبغي اتباع العملية الموضحة أعلاه لجميع التدابير/النواتج المقترحة. وسيشكل الإطار المنطقي النهائي لأي مشروع معتمد جزءاً من اتفاق التعاون في المشروع. كما أنه سيشكل الأساس للتقارير المرحلية السردية التي يلزم تقديمها إلى أمانة البرنامج الخاص.

## خطة عمل المشروع

يرجى تقديم خطة عمل للمشروع باستخدام الجدول المقدم. وكما هو الحال مع الأقسام السابقة، فإن خطة العمل مبنية على أساس المعلومات المقدمة في الأقسام التي ملئت بالفعل في الإطار المنطقي. ويُرجى استعراض المعلومات المقدمة تحت عمود "المرحلة الرئيسية المتوقعة" في الإطار المنطقي وقم بنسخ النص ذي الصلة في الأقسام المناسبة.

وتُعد خطة العمل أداة مهمة لصياغة وتنفيذ المشروع. ومن خلال خطة العمل، يمكن تقييم التنفيذ المقترح للمشروع على النحو التالي:

- هل الآفاق الزمنية واقعية (للموافقة)، والتفاوض مع الوكالات المتعاونة أو المنظمات الداعمة، وتحقيق النواتج وتنفيذ الشؤون الإدارية)؟
- هل عبء العمل متوازن على نحو معقول؟
- هل من المرجح أن تتعطل أي أنشطة بسبب توقيت الأنشطة الأخرى؟

Activities/ Milestones	Expected Milestone
Activity 1.1 Project Management Unit established, endorsed and fully functional	Month 2 / Year 1
Activity 1.2 Project Inception workshop organised and held	Month 3 / Year 1
Activity 1.3 Monthly meetings of the Project Management Unit organised and held	Month 2 / Year 1 – Month 12 / Year 3
Activity 1.4 Terms of reference for and hand over report of permanent Chemicals and Waste Unit developed	Month 7 / Year 3
Activity 1.5 Project Management Unit endorsement for reestablishment as a permanent Chemicals and Waste Unit and fully operational	Month 8 / Year 3

Project Activities	Lead responsibility	Timeframe (by quarter – every 3 months)															
		Year 1				Year 2				Year 3							
		Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4				
<b>Proposed Measure 1</b>																	
1.1	Project Management Unit established, endorsed and fully functional	Ministry of Environment	x														
1.2	Project Inception workshop organised and held	PMU	x														
1.3	Monthly meetings of the Project Management Unit organised and held	PMU	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
1.4	Terms of reference for and hand over report of permanent Chemicals and Waste Unit developed	PMU													x	x	
1.5	Project Management Unit endorsement for reestablishment as a permanent Chemicals and Waste Unit and fully operational	PMU													x	x	

وتُعد خطة العمل المُعدة إعداداً جيداً مفيدة بوجه خاص للرصد والتقييم. وتُستخدم خطة العمل في التقرير المرحلي كنقطة مرجعية لتقييم التقدم المحرز في المشروع. وبالإضافة إلى كون خطة العمل مؤشراً على التقدم المحرز، فهي تبرز أيضاً الصعوبات المرجح مواجهتها في تنفيذ المشروع، وتحدد الأعمال المتراكمة أو الاختناقات، وتسهل التخطيط لحل أي مشكلات متوقعة.

ويجب اتباع العملية الموضحة أعلاه لجميع التدابير والنواتج المقترحة.



#### الفرع 4: التصديق والاعتماد

##### مسؤول الاتصال الرسمي: تسجيل التصديق نيابة عن الحكومة

يجب أن يصدق مسؤول الاتصال الرسمي للبرنامج الخاص على جميع الطلبات. وينبغي أن ينسق مسؤول الاتصال الرسمي للبرنامج الخاص على المستوى الوطني وفي حالة تقديم العديد من الطلبات، ينبغي أن يتأكد من أن الطلبات المختلفة لا تكرر العمل بأي حال من الأحوال. ويفضل ألا يقدم مسؤول الاتصال الرسمي للبرنامج الخاص إلا طلباً واحداً من البلد. وينبغي لمسؤول الاتصال الرسمي تنسيق مقدمي الطلبات المختلفين ومحاولة جعل الوحدات المختلفة تعمل معاً لتقديم مقترح مشترك، بدلاً من تقديم مقترحات منفصلة. وينبغي تقديم خطاب تصديق من مسؤول الاتصال الرسمي إلى الأمانة عند تقديم الطلب.

بالنسبة للمشاريع الإقليمية: تقديم خطاب تصديق من الحكومة الرئيسية للاعتراف بدورها في المشروع؛

##### الاعتماد من مقدم الطلب

يرجى التوقيع وتحديد التاريخ على استمارة الطلب. وينبغي إرسال ملفات الطلبات الكاملة إلكترونياً في نسخ **Word** و **PDF** (أي التوقيعات الممسوحة ضوئياً من مسؤول الحكومة مقدمة الطلب أو مسؤول الاتصال الوطني أو مسؤول الاتصال التنفيذي لمرفق البيئة العالمية)، إلى: [unepchemicalsspecialprogramme@un.org](mailto:unepchemicalsspecialprogramme@un.org) في موعد أقصاه 7 أغسطس/آب 2021.

#### الفرع 5: القائمة المرجعية للطلب

يُرجى استعراض القائمة وتحديد جميع الأطر ذات الصلة قبل إرسال الطلب. ويُدعى مقدمو الطلبات إلى ملاحظة أن الميزانية والمرفقات وخطاب مساهمة المستفيد وخطابات الدعم بما في ذلك خطاب التصديق من مسؤول الاتصال الرسمي تعد متطلبات إلزامية للطلب وستعتبر الطلبات بدونها غير كاملة.

### مقدم الطلب

يرجى تقديم بيانات الموظف المسؤول والمنظمة أو المؤسسة التي قدمت طلب الدعم.

### الوزارة/المنظمة المنفذة

عند الاقتضاء، يرجى تقديم بيانات الموظف المسؤول والمنظمة أو المؤسسة المسؤولة عن تنفيذ المشروع<sup>(4)</sup>. وتُعد بيانات الاتصال الصحيحة ضرورية للمتابعة الفعالة. وإذا كانت هي نفس بيانات مقدم الطلب، يرجى الإشارة بوضوح في هذا الفرع إلى أنها مماثلة. ويرجى ملاحظة أنه إذا لم تكن المنظمة أو المؤسسة المنفذة للمشروع كياناً حكومياً أو كياناً تابعاً للأمم المتحدة، فستُنفذ عملية العناية الواجبة وفقاً لسياسة الشراكة الخاصة ببرنامج الأمم المتحدة للبيئة، قبل وقت وضع الاتفاق القانوني مع الكيان. ويتعين مراعاة الوقت الكافي في خطة تنفيذ المشروع لوضع اتفاق المشروع.

### الشركاء المشاركون في المشروع

يرجى تقديم بيانات المنظمة (المنظمات) الحكومية الدولية، أو الكيان الحكومي (الكيانات الحكومية)، أو المنظمة (المنظمات) غير الحكومية، أو المراكز الإقليمية المنشأة بموجب اتفاقيات بازل وروتتردام واستكهولم واتفاقية ميناماتا والنهج الاستراتيجي للإدارة الدولية للمواد الكيميائية، أو منظمة (منظمات) القطاع الخاص أو المنظمة (المنظمات) الأكاديمية أو البحثية التي ستعمل بالشراكة مع المنظمة/المؤسسة المنفذة لإعداد مقترح المشروع أو تنفيذ المشروع. وينبغي إدراج الأدوار والمسؤوليات في هذا الفرع.

بالنسبة للمشاريع الإقليمية: ينبغي تقديم خطابات التصديق على المشروع من مسؤولي الاتصال الرسميين لكل بلد مشارك بالإضافة إلى خطابات من الشركاء المشاركين في المشروع.

يرجى تقديم خطابات دعم من جميع الشركاء المشاركين والبلدان المشاركة للمشاريع الإقليمية مع بقية ملف الطلب. ويُعد هذا شرطاً إلزامياً لجميع المشاريع.

### الرصد والتقييم المستقلان للمشروع

يرجى تقديم بيانات الاتصال بالشخص الذي سيعطّل بالرصد والتقييم المستقلين للمشروع. وينبغي أن يضطلع بالرصد والتقييم المستقلان شخص أو منظمة لا علاقة لها بإعداد المشروع وتنفيذه<sup>(5)</sup>. وينبغي إدراج الرصد والتقييم كنتاج منفصل في خطة العمل والميزانية. وينبغي ألا يزيد إجمالي الميزانية المجمعة للرصد والتقييم والمراجعة على 15 000 دولار من دولارات الولايات المتحدة كحد أقصى.

### المراجعة المالية:

في حالة المشاريع التي لا تشمل منظمة حكومية دولية تعمل كشريك في المشروع، يُطلب من مقدمي الطلبات تحديد شركة أو كيان مراجعة خارجية. وسيُطلب من مراجع الحسابات إعداد تقرير مراجعة حسابات لنفقات المشروع يشير إلى القوائم المالية المراجعة

(4) من المفهوم أن المنظمة أو الوكالة أو الوزارة التابعة لمقدم الطلب هي الجهة المنفذة للمشروع، نظراً لأنها ستتحمل المسؤولية الكلية، وستكون هي المنسق الرئيسي للمشروع. ولكن يجوز لمقدمي الطلبات أن يقرروا نقل هذه المسؤولية إلى منظمة أو وكالة أو وزارة أخرى. ووفقاً للقواعد المالية للأمم المتحدة، لا يجوز للشركات التي تسعى للربح أن تعمل كمنظمات منفذة للمشاريع.

(5) قد يرغب مقدمو الطلبات في تحديد، على سبيل المثال، مؤسسة أكاديمية أو مركز بحثي أو خبير استشاري مستقل أو منظمة غير حكومية.

الموحدة، ويُحدد فيه تمويل البرنامج الخاص بوضوح، ويصدر عن هيئة مراجعة مستقلة وعلى النحو المقدم إلى مجلس الإدارة في البلد الذي يصدق عليه.

وعلى النحو المشار إليه أعلاه، ينبغي ألا يزيد إجمالي الميزانية المجمعة للرصد والتقييم والمراجعة على 15 000 دولار من دولارات الولايات المتحدة كحد أقصى.

## المرفق 2: المعلومات الأخرى ذات الصلة

### **معلومات عن المشاريع المتعلقة بمرفق البيئة العالمية**

يرجى إدراج وصف للمشاريع التي يمولها مرفق البيئة العالمية بشأن المواد الكيميائية والنفايات، بما في ذلك رقم المشروع وعنوانه وهدفه. وينبغي أن يشير الوصف إلى حالة المشروع، بمعنى آخر إذا كان قيد التنفيذ أم مكتملاً والمواعيد ذات الصلة. وينبغي أن يذكر الوصف سبب فهم الأنشطة المقترحة للتمويل من الصندوق الاستئماني للبرنامج الخاص على أنها تقع خارج نطاق ولاية مرفق البيئة العالمية. وينبغي أن يشمل الوصف أيضاً الإجراءات المتعلقة بالتعزيز المؤسسي وبناء القدرات التي ستضطلع بها مشاريع مرفق البيئة العالمية بشأن المواد الكيميائية والنفايات في البلد. وينبغي استشارة مسؤول الاتصال التنفيذي التابع لمرفق البيئة العالمية للبلد عند إعداد هذه المعلومات.

### **وصف المشاريع المتعلقة بالتعزيز المؤسسي لإدارة المواد الكيميائية والنفايات**

يرجى إدراج وصف لمشاريع التعزيز المؤسسي لإدارة المواد الكيميائية والنفايات المضطلع بها في الماضي، التي يجري تنفيذها حالياً أو المقرر تنفيذها في المستقبل في البلد (البلدان) أو المنطقة. وإن وجد، أكمل الجدول الخاص بالمشاريع السابقة. ويرجى تقديم تفاصيل عن الإطار الزمني والتمويل والإطار لهذه المشاريع، بالإضافة إلى تفاصيل حول طريقة دعم نتائج المشاريع السابقة والجارية أو البناء على نتائج مشروع البرنامج الخاص المقترح.

ويرجى توضيح كيف سيوسع المشروع الأعمال المنفذة في المشاريع السابقة.

### **المعلومات الأخرى ذات الصلة عن المشاريع المنفذة**

يرجى تقديم أي معلومات إضافية ذات صلة عن المشاريع المنفذة.

### **خطة التنمية المستدامة لعام 2030**

يرجى وصف كيف يمكن أن يسهم المشروع في تنفيذ الحكومة المقدمة الطلب لخطة التنمية المستدامة لعام 2030، مع الإشارة إلى أهداف وغايات محددة، حسب الاقتضاء.

### **حالة التنفيذ (نقل المعلومات إلى الأمانات بموجب اتفاقيات بازل وروتتردام واستكهولم واتفاقية ميناماتا)**

يرجى ذكر حالة بلدك فيما يتعلق بنقل المعلومات المتعلقة بمسؤولي الاتصال في البلد بموجب اتفاقيات بازل وروتتردام واستكهولم واتفاقية ميناماتا؛ والتقارير الوطنية بموجب اتفاقيات بازل واستكهولم وميناماتا؛ وخطط التنفيذ الوطنية بموجب اتفاقية استكهولم؛ وردود الاستيراد بموجب اتفاقية روتردام.

### 3- الاستمارة بء لتقديم طلب المشروع: جداول الميزانية

يمكن أن يقدم الصندوق الاستثماري للبرنامج الخاص دعماً من 50 000 دولار من دولارات الولايات المتحدة إلى 250 000 دولار من دولارات الولايات المتحدة لكل طلب مشروع. وفي ظروف استثنائية، قد يطلب بلد مقدم الطلب ما يصل إلى 500 000 دولار من دولارات الولايات المتحدة كحد أقصى شريطة أن يفي المشروع بالمعايير الموضحة في الفرع 2-4 من توجيهات البرنامج الخاص.

وينبغي أن تكون الميزانية بدولارات الولايات المتحدة. ولن يُنظر في الميزانيات بالعملة الأخرى. وينبغي أن تجسد الميزانيات المبلغ المطلوب من الصندوق الاستثماري للبرنامج الخاص، لكل سنة، وكذلك المساهمات المالية أو العينية الأخرى<sup>(6)</sup>.

وتتضمن الاستمارة الثانية الجداول التالية (كل جدول موجود على ورقة منفصلة في ملف برمجية إكسل):

#### الجدول 1: موجز الميزانية

يرجى تقديم موجز للتمويل أو المساهمة العينية من جميع مصادر التمويل.

TYPE OF FUNDING	SOURCE OF FUNDING	Year 1	Year 2	Year 3	Total
SPTF	Special Programme Trust Fund (SPTF)				
	<b>TOTAL SPTF BUDGET</b>	-	-	-	-
BENEFICIARY CONTRIBUTION	Beneficiary contribution				-
	Other (include name of donor)				-
	<b>TOTAL IN-KIND BUDGET</b>	-	-	-	-
TOTAL					
	<b>TOTAL PROJECT BUDGET</b>	-	-	-	-

#### الجدول 2: ميزانية الصندوق الاستثماري للبرنامج الخاص حسب السنة/فترة الالتزام (بدولارات الولايات المتحدة)

يرجى إعداد قائمة بالتكاليف لكل تدبير أو ناتج ونشاط مقترحين على سطر منفصل، مع ملاحظة أن الأعمدة تشير إلى رموز فئات مختلفة، مثل الموظفين وغيرهم من العاملين، والسفر، والخدمات التعاقدية، وما إلى ذلك وفقاً للنظام المالي والقواعد المالية لبرنامج الأمم المتحدة للبيئة. وينبغي ألا يعرض الجدول إلا التكاليف التي يغطيها الصندوق الاستثماري للبرنامج الخاص.

بالنسبة للمشاريع الإقليمية: قد ترغب الحكومات في أن تنتظر في تخصيص الأموال لتنسيق المشروع. وقد يكون هذا مناسباً إذا تولت تنسيق المشروع جهة غير حكومية.

(6) ينبغي أن تُجسّد هذه "التكاليف" على أنها مساهمات عينية في فرع "موجز التمويل" تحت عنوان "قيمة الموارد التي يساهم بها البلد المستفيد" في الصفحة 2 من استمارة الطلب الأولى.

Sponsor	Project	Activity	No.	Activities	Staff and Other Personnel Costs (FT30_010)			Contractual Services (FT30_120)			Equipment (FT30_135)			Travel (FT30_160)			Grand Total		
					Year 1	Year 2	Year 3	Year 1	Year 2	Year 3	Year 1	Year 2	Year 3	Year 1	Year 2	Year 3			
Special Programme Trust Fund (SPTF)	Output 1:																		
	1.1																0		
	1.2																0		
	1.3																0		
	1.4																0		
	Sub-total for Output 1				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
	Output 2:																		
	2.1																	0	
	2.2																	0	
	2.3																	0	
	2.4																	0	
	Sub-total for Output 2				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
	Output 3:																		
	3.1																		0
	3.2																		0
	3.3																		0
	3.4																		0
	Sub-total for Output 3				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
	Output 4:																		
	4.1																		0
4.2																		0	
4.3																		0	
4.4																		0	
Sub-total for Output 4				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
Output 5: Monitoring, evaluation and financial audit																			
5.1																		0	
5.2																		0	
5.3																		0	
5.4																		0	
Sub-total for Output 5				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
Subtotal eligible costs (secured)				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
Operating Costs costs (Maximum 5% of the total eligible costs)				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
Total eligible costs (Secured)				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

وكما هو الحال مع الأقسام السابقة، وضعت الميزانية بناءً على المعلومات المقدمة في الأقسام التي مُلئت بالفعل في الفرع 2 من استمارة الطلب. ويرجى استعراض المعلومات المقدمة في الفرع 2، بما في ذلك التكاليف المقترحة لكل نشاط وانسخ النص ذي الصلة في الفروع المناسبة، كما هو موضح أدناه. ويرجى التأكد من أن التكاليف الواردة في الميزانية واستمارة الطلب متوافقة.

PROPOSED MEASURE 1	Activity	Proposed cost
	Activity 1.1: Project Management Unit established, endorsed and fully functional	Proposed cost: 5000USD
	Activity 1.2: Project Inception workshop organised and held	Proposed cost: 3000USD
	Activity 1.3: Monthly meetings of the Project Management Unit organised and held	Proposed cost: In-Kind
	Activity 1.4: Terms of reference for and hand over report of permanent Chemicals and Waste Unit developed	Proposed cost: In-kind
	Activity 1.5: Project Management Unit endorsement for reestablishment as a permanent Chemicals and Waste Unit and fully operational	Proposed cost: 500USD

Sponsor	Project	Activity	No.	Activities	Staff and Other Personnel Costs (FT30_010)			Contractual Services (FT30_120)			Equipment (FT30_135)			Travel (FT30_160)			Grand Total
					Year 1	Year 2	Year 3	Year 1	Year 2	Year 3	Year 1	Year 2	Year 3	Year 1	Year 2	Year 3	
	Output 1: Chemicals and Waste Unit established																
	1.1			Project Management Unit established, endorsed and fully functional	2,500.00						500.00						5,000
	1.2			Project Inception workshop organised and held	500.00									2,500.00			3,000
	1.3			Monthly meetings of the Project Management Unit organised and held													0
	1.4			Terms of reference for and hand over report of permanent Chemicals and Waste Unit developed													0
	1.5			Project Management Unit endorsement for reestablishment as a permanent Chemicals and Waste Unit and fully operational			500.00										500
Sub-total for Output 1				3,000.00	0.00	500.00	0.00	0.00	0.00	500.00	0.00	0.00	4,500.00	0.00	0.00	8,500.00	

### الجدول 3: ميزانية مساهمة المستفيد حسب السنة/فئة الالتزام (بدولار الولايات المتحدة)

يرجى تقديم الميزانية لمساهمة المستفيد من الحكومة. وإذا أمكن، يرجى تقديم توزيع الميزانية حسب التدبير/الناتج والنشاط المقترحين. وسيقدم الجدول 3 أيضاً تفاصيل عن المساهمة من المصادر الأخرى بما في ذلك من الحكومة المستفيدة والمنظمات الحكومية الدولية الأخرى والمنظمات غير الحكومية والقطاع الخاص، حسب الاقتضاء. ويُرجى ملاحظة أن كل كيان سيقدم مساهمة المستفيد يجب أن يقدم خطاباً فردياً يحدد المبلغ الذي سيساهم به. وعند إغلاق المشروع، سيطلب تقرير النفقات للتحقق من النفقات مقابل المساهمات الملتزم بها.

وتجدر الإشارة وفقاً للفقرة 21 من اختصاصات البرنامج الخاص 'تساهم البلدان المستفيدة بموارد تعادل ما قيمته 25 في المائة على الأقل من مجموع المبلغ المخصص'، (7).

بالنسبة للمشاريع الإقليمية: ينبغي أن تكون مساهمة المستفيد الإجمالية في المشروع مساوية لقيمة 25 في المائة على الأقل من إجمالي التخصيص. ويمكن للبلدان المشاركة أن تقرر فيما بينها أي جزء من المبلغ الإجمالي ستساهم به. ويجب على كل بلد تقديم خطاب فردي يحدد المبلغ الذي سيساهم به. وعند إقفال المشروع، سيُطلب تقرير النفقات للتحقق من النفقات مقابل المساهمات الملتزم بها.

Source of Funds	Project Output / Activities	Staff and Other Costs			Operating costs (office space, transport, equipment, communications)			Grand Total
		Year 1	Year 2	Year 3	Year 1	Year 2	Year 3	
Beneficiary contribution	Output 1:							0
	Output 2:							0
	Output 3:							0
	Output 4:							0
	Output 5:							0
	<b>Total beneficiary contribution</b>		0	0	0	0	0	0

#### الجدول 4: شرح الفئات

يقدم هذا الجدول أمثلة على رموز الفئات، على سبيل المثال رمز الفئة: السفر يشمل حلقات العمل والاجتماعات، وما إلى ذلك.

النسبة المئوية الموصى بها للميزانية تحت كل فئة	الشرح	اسم فئة الالتزام	فئة الالتزام
50 في المائة مجتمعة	'1' تشمل جميع تكاليف ومستحقات العاملين بما في ذلك الموظفون والخبراء الاستشاريون والموظفون الإداريون والمتدربون. '2' مُيسرو الاجتماعات والمترجمون والفوريون والخبراء الاستشاريون في مجال التقييم يُدرجون جميعهم في الميزانية تحت هذه الفئة.	تكاليف الموظفين وغيرهم من العاملين	FT30_Class_010
	'1' الأشغال والخدمات ذات الطابع التجاري المتعاقد عليها باتباع إجراءات الشراء. ويمكن أن يشمل ذلك العقود الممنوحة للمنظمات غير الحكومية إذا كانت أقرب شكلاً لشراء الخدمات عن تحويل المنح. '2' عندما تتطلب الاجتماعات/حلقات العمل استئجار مكان، على سبيل المثال فندق، عندئذ تُدرج التكاليف ذات الصلة في الميزانية تحت هذه الفئة. '3' تُدرج عقود الطباعة/النشر التجارية في هذه الفئة من الميزانية.	الخدمات التعاقدية	FT30_Class_120
10 في المائة	'1' شراء المواد غير الاستهلاكية وتكاليف المعدات المتخصصة والتقنية، على سبيل المثال معدات تكنولوجيا المعلومات.	المعدات	FT30_Class_135
40 في المائة	'1' جميع تكاليف الاجتماع بما في ذلك سفر الموظفين/الخبراء الاستشاريين/المشاركين في الاجتماع [بديل الإقامة اليومي/التذاكر حسب الاقتضاء] '2' تكاليف الطرق/القطار/الوقود واستئجار المركبات/القوارب للموظفين والاستشاريين وغيرهم من موظفي المشروع.	السفر	FT30_Class_160

(7) يجوز للمجلس التنفيذي تخفيض هذه النسبة، بما يتناسب مع مراعاة الظروف الوطنية المحددة، والقيود التي تواجه القدرات، والفجوات، واحتياجات مقدم الطلب.

## لاحظ التوجيهات التالية بشأن فئات الميزانية المحددة

- من المتوقع أن تكون البلدان مقدمة الطلبات التي تقرر إدارة المشاريع بنفسها قادرة على ضمان إدارة المشروع دون الحاجة إلى تخصيص أموال من الصندوق الاستئماني للبرنامج الخاص لتكاليف التشغيل. وفي ظروف مبررة على النحو الواجب، يمكن النظر في نسبة 5 في المائة كحد أقصى لتكاليف التشغيل، ولا سيما إذا كُلفت منظمة منفذة للمشروع بإدارة المشروع. ويُرجى ملاحظة أن المبلغ الإجمالي المطلوب، بما في ذلك نسبة 5 في المائة لتكاليف التشغيل، ينبغي ألا يزيد عما مجموعه 250 000 دولار من دولارات الولايات المتحدة كحد أقصى للمشاريع العادية أو 500 000 دولار من دولارات الولايات المتحدة للمشاريع التي تفي بالمعايير الإضافية للظروف الاستثنائية.
- يوصى بألا تتجاوز تكاليف الموظفين وغيرهم من العاملين وتكاليف الخدمات التعاقدية مجتمعة 50 في المائة من المبلغ المطلوب من الصندوق الاستئماني للبرنامج الخاص.
- لما كان تعزيز القدرات المؤسسية يتطلب حداً أدنى من الالتزام، ولا سيما من منظور إداري ولوجستي، فمن المتوقع أيضاً أن تقدم البلدان مقدمة الطلبات الدعم الإداري واللوجستي الضروري. ولذلك، لن تكون التكاليف التشغيلية والجارية العادية مثل المعدات المكتبية والمباني والمركبات والوقود وما إلى ذلك مؤهلة للحصول على الدعم. وفي ظروف مبررة على النحو الواجب، يمكن النظر في نسبة 10 في المائة كحد أقصى موصى بها لتكاليف المعدات المتخصصة والتقنية.
- وينبغي ألا يزيد إجمالي الميزانية المجمعة للرصد والتقييم والمراجعة على 15 000 دولار من دولارات الولايات المتحدة كحد أقصى.

## ليست كل التكاليف مؤهلة للحصول على الدعم.

- تشمل أمثلة فئات التكاليف التي يجب استبعادها من المبالغ المطلوبة من الصندوق الاستئماني للبرنامج الخاص ما يلي:
- التكاليف المؤسسية المتكررة أو الجارية، بما في ذلك استئجار المساحات المكتبية؛
  - التكاليف التي لا تتعلق مباشرة بالتعزيز المؤسسي على المستوى الوطني من أجل تحقيق هدف البرنامج؛
  - أجور موظفي الخدمة المدنية؛
  - تكاليف الضيافة، على سبيل المثال فيما يتعلق بحفلات الاستقبال المخصصة للمشاركين في المؤتمرات والحلقات الدراسية وما إلى ذلك؛
  - المعدات والأثاث المكتبي والمركبات والوقود والكهرباء وما إلى ذلك؛
  - تكاليف البنود الفردية التي لا تتناسب مع الميزانية الإجمالية للمشروع. وإذا كانت هذه التكاليف جزءاً من المشروع، فيجب ذكرها في الميزانيات وتقديمها من مصادر تمويل أخرى.

## الوثائق الإضافية

- يرجى إضافة في المرفق للميزانية المعلومات المنفصلة المطلوبة تحديداً لبعض بنود الميزانية، بما في ذلك ما يلي:
- توصيفات الوظائف وتوصيفات عملية التعيين لموظفي المشروع؛



- اختصاصات وتوصيفات عملية التعيين للخبراء الاستشاريين؛
- معلومات عن الدورات التدريبية الجماعية، مثل المواعيد المؤقتة، والمكان وعدد المشاركين، وتكاليف السفر وبدل الإقامة اليومي؛
- معلومات عن الاجتماعات والمؤتمرات، مثل المواعيد المؤقتة، والمكان وعدد المشاركين، وتكاليف السفر وبدل الإقامة اليومي؛
- قائمة المعدات غير القابلة للاستهلاك، بما في ذلك التكاليف التقديرية.

## المرفق 1: لمحة عامة عن 'الإدارة القائمة على النتائج' و'نظرية التغيير' كأدوات لوضع تصور لعملية تخطيط المشروع

من الخطوات الهامة الأولى في عملية تقديم الطلبات أن تحدّد بوضوح المشكلة (المشكلات) التي أدت إلى نشوء الحاجة إلى هذا المشروع. وينبغي تعريف الأساس المنطقي الرئيسي للمشروع بأنه حل للمشكلة (المشكلات) على نحو يتيح للأخريين فهم النوايا المقصودة من التدخل، والأنشطة والنتائج المقترحة، والأدوار والمسؤوليات الرئيسية، والموارد اللازمة لتنفيذ ذلك المشروع بنجاح، وإيجاد في النهاية حل مستدام للمشكلة المحددة.

ويحدد هذا المرفق أدوات وبعض الاعتبارات الخاصة بوضع المشاريع التي يمكن أن تساعد مقدمي الطلبات على وضع تصور لمشاريعهم قبل ملء استمارات تقديم الطلبات.

وينبغي قراءة المرفق بالاقتران مع استراتيجية البرنامج الخاص للرصد والتقييم والتعلم وخطة العمل ومجموعة الأدوات المصاحبة. وعلى وجه الخصوص، توصي الاستراتيجية ومجموعة الأدوات بوضع مؤشرات أساسية محددة للمشاريع، جنباً إلى جنب مع الأدوات المقترحة لقياس التقدم المحرز نحو الغايات ذات الصلة. وهذه المؤشرات الأساسية، عند الإبلاغ عنها في التقارير المرحلية المنتظمة إلى الأمانة، ستسمح للأمانة بتبسيط الضوء على إنجازات المشاريع على المستوى القطري، في سياق الإطار المنطقي للبرنامج الخاص.

ويقدم هذا المرفق أولاً 'الإدارة القائمة على النتائج' و'نظرية التغيير' كأداتين مفاهيميتين قد يرغب مقدمو الطلبات في النظر فيهما عند التخطيط لتطبيق مشروعهم. وأصبح النظر في الإدارة القائمة على النتائج ونظرية التغيير يحظى بدعم واسع كممارسة فضلى في عملية تخطيط إدارة المشاريع. وهاتان الأداتان تمثلان خطوة تحضيرية ضرورية لتصميم المشروع بشكل واضح وفعال. ويُقترح هنا النظر في استخدام نهج 'الإدارة القائمة على النتائج' و'نظرية التغيير' لوضع تصور لتصميم المشروع كخطوة أولى. وسيساعد ذلك في ملء الأقسام المختلفة من استمارات الطلبات، وعلى وجه التحديد سيساعد في بلورة النواتج المقترحة، والإطار المنطقي وخطة العمل (الاستمارة ألف، الفرع 3) من استمارة طلب المشروع.

### 1-1 'الإدارة القائمة على النتائج' و'نظرية التغيير'

#### ما هي الإدارة القائمة على النتائج؟

الإدارة القائمة على النتائج هي استراتيجية إدارة تضمن بموجبها جميع الجهات الفاعلة، التي تساهم بصورة مباشرة أو غير مباشرة في تحقيق مجموعة من النتائج، أن عملياتها ومنتجاتها وخدماتها تساهم في تحقيق النتائج المنشودة (النواتج والنتائج والأهداف ذات المستوى الأعلى أو الأثر). وتستخدم الجهات الفاعلة المعلومات والأدلة المتعلقة بالنتائج الفعلية للاسترشاد بها في عملية اتخاذ القرار بشأن تصميم البرامج والأنشطة وإمدادها بالموارد وتنفيذها بالإضافة إلى المساءلة والإبلاغ.

والهدف من الإدارة القائمة على النتائج هو تحسين إدارة المشروع طوال دورة حياته: من بدء المشروع (التحليل وتخطيط المشروع وتصميمه)، إلى التنفيذ (الرصد القائم على النتائج والتعديلات والإبلاغ)، والإغلاق (التقييمات والتقارير النهائية، ودمج الدروس المستفادة في البرمجة المستقبلية). ومن خلال الإدارة الأفضل، يمكن تحقيق أقصى قدر من النتائج وتحقيق التغييرات الإيجابية المحددة في المشروع.

وتتطلب الإدارة القائمة على النتائج النظر إلى ما هو أبعد من الأنشطة والنواتج للتركيز على النتائج الفعلية، أي التغييرات التي ستؤدي إلى تعزيز المؤسسات من أجل الإدارة السليمة للمواد الكيميائية والنفايات كنتيجة مباشرة للمشروع. ومن خلال تحديد النتائج المتوقعة المحددة بوضوح، وتقييم المخاطر، وجمع المعلومات لتقييم التقدم المحرز على أساس منتظم أثناء التنفيذ، وإجراء التعديلات في الوقت المناسب، يمكن إدارة المشاريع من أجل تحقيق أقصى قدر من النتائج.

ومن خلال الإدارة القائمة على النتائج، يظل التركيز على فعالية النتائج، ليس أثناء التخطيط فحسب، ولكن أيضاً أثناء التنفيذ.

## التعاريف الرئيسية

**النشاط** هو إجراء مُتخذ، أو عمل مُنجز، تُستخدم من خلاله المدخلات لتحقيق نتائج محددة. وأنشطة المشروع هي المهام والإجراءات اللازمة لتحقيق نواتج المشروع، وبالتبعية نتائجه.

**التدابير/النواتج المقترحة** هي توافر (للمستفيدين/المستخدمين المستهدفين) منتجات وخدمات جديدة و/أو مكاسب في المعرفة والقدرات والوعي للأفراد أو داخل المؤسسات. وهذه الخدمات والمنتجات دائماً ما تكون ملموسة وتتعلق بإكمال الأنشطة، على سبيل المثال مواد توجيهية تقنية أو تقارير أو حلقات عمل تدريبية. وللمديرين قدر كبير من السيطرة عليها.

**النتائج** هي استخدام (أي استيعاب، واعتماد، وتطبيق) أحد النواتج من جانب المستفيدين المقصودين، التي لوحظت كتغييرات في المؤسسات أو السلوك أو الموقف أو الحالة. وهي التغييرات الناتجة عن نواتج المشروع. ويمكن أن تشمل الأمثلة على النتائج تحسين المعرفة والقدرات التقنية، وتحسين التنسيق والاتصال بين أصحاب المصلحة أو زيادة الوعي.

**هدف** المشروع يصف النتائج المنشودة للمشروع، التي غالباً ما تتضمن عنصراً ملموساً. والهدف محدد وقابل للقياس، ويجب أن يفي بقيود الوقت والميزانية والجودة.

**الآثار** هي نتائج طويلة الأمد تنشأ بصورة مباشرة أو غير مباشرة عن المشروع. والآثار هي تغييرات إيجابية مقصودة، على سبيل المثال، التغيير الطويل الأجل في البيئة وظروف المعيشة البشرية.

**القوى المحركة** هي العوامل الخارجية الهامة التي، إن وجدت، من المتوقع أن تسهم في تحقيق النتائج المنشودة. ويمكن أن تتأثر القوى المحركة بالمشروع وشركائه. وهي عوامل خارجية مطلوبة للوصول إلى نتيجة المستوى التالي في تنفيذ المشروع؛ مثل مستوى مشاركة أصحاب المصلحة والشركاء، أو مستوى وعي واضعي السياسات.

**الافتراضات** هي عوامل أو ظروف خارجية مهمة يتعين وجودها لتحقيق النتائج المنشودة ولكنها خارجة عن تأثير المشروع وشركائه. وعلى سبيل المثال الوضع الاقتصادي للبلد أو تناوب السلطة السياسي.

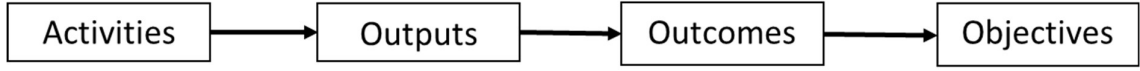
## ما هي نظرية التغيير؟

نظرية التغيير عبارة عن طريقة للتخطيط والمشاركة والتقييم. وهي تُحدد الأثر المقصود طويل الأجل ثم تحدد في اتجاه معكوس الشروط المسبقة الضرورية. وهي وصف شامل وتوضيح لكيفية وسبب توقع حدوث التغيير المطلوب في سياق ما. والهدف من نظرية التغيير هو فهم ديناميات التغيير والمسارات المنطقية بين الشروط المسبقة وأهداف المشروع. وهي تحدد كيف يمكن أن يحدث التغيير، والقيم التي تدعم وجهات النظر حول كيفية حدوث التغيير.

ونظرية التغيير، بأبسط العبارات، عملية مسح. وهي تبدأ بتحديد الهدف طويل الأجل، ثم العمل بالرجوع إلى الخلف لتحديد الخطوات والشروط المسبقة الوسيطة، مع وضع تصور صريح للمسارات السببية المتجهة من النواتج إلى النتائج، عبر مراحل وسيطة، نحو إحداث الأثر. ويساهم تحديد هذه المسارات والروابط الدقيقة بين الأنشطة المطلوبة وتحقيق الأهداف طويلة الأجل في فهم أفضل لكيفية حدوث التغيير. ويصبح هذا بعد ذلك خارطة طريق لمرحلة تنفيذ المشروع، تتضمن سبلاً واضحة ومسافات قابلة للقياس.

وتشمل نظرية التغيير أيضاً مسحاً للعوامل الخارجية التي تؤثر على التغيير على طول المسارات السببية الرئيسية المحددة. ويمكن أن تكون هذه العوامل إما قوى محركة أو افتراضات. ويعد تحديد القوى المحركة والافتراضات أمراً محورياً للعملية، لأنها تُرشد النهج الاستراتيجية التي يتعين استخدامها أثناء التنفيذ.

ويمكن تمثيل نظرية التغيير إما بشكل بياني أو كسرد. ويُعرف هذا أيضاً باسم سلسلة النتائج. ويسمح سرد نظرية التغيير بمناقشة تفصيلية لأدوار أصحاب المصلحة واحتياجاتهم وخياراتهم والوصف الزمني لديناميات التغيير. ويمكن أن يكون التمثيل المرئي لنظرية التغيير بمثابة موجز ويجعل توصيل منطق المشروع أسهل. ويمكن أن تكون الرسوم البيانية لنظرية التغيير بسيطة أو معقدة، حسب كمية المعلومات المتاحة وحجم المشروع الجاري تصميمه.



**الشكل 1:** مثال على سلسلة نتائج مبسطة توضح الروابط بين الأنشطة والنواتج والنتائج لمشروع معين.

ويُعاد النظر في نظرية التغيير الخاصة بالمشروع بانتظام أثناء التنفيذ، مع تطور المشروع والسياق الذي يجري فيه تنفيذه. ويتمشى ذلك مع مبدأ الإدارة القائمة على النتائج المتمثل في التعديل المستمر: رصد التقدم المحرز ومقارنة النتائج المتوقعة بالنتائج الفعلية والتعلم وإجراء التعديلات حسب الاقتضاء.

## 2-1 الانتقال من نظرية التغيير إلى ملء الإطار المنطقي

إن الإطار المنطقي، الذي يأخذ شكل جدول، جزء إلزامي من وثيقة المشروع. ويعمل كأداة التخطيط الرئيسية، باستخدام مبادئ الإدارة القائمة على النتائج لتجسيد الأفكار المكتسبة من إجراء عملية نظرية التغيير في سياق التحضير لتقديم طلب المشروع.

ويصف الإطار المنطقي مكونات المشروع ويوضح تفاصيل الكيفية التي سيعمل بها المشروع وكيفية إحداثه للتأثير المنشود. وسيستخدم الإطار كخارطة طريق للتنفيذ وأداة لتقييم ورصد التقدم المحرز. وهو المخطط الملموس لخطة المشروع، بافتراض وجود علاقة سببية خطية بين الأنشطة والنواتج، ومع مراعاة الافتراضات وخط الأساس وتحديد الأطر الزمنية والغايات ومؤشرات النجاح ووسائل التحقق وفرص التمويل المحتملة لتنفيذ المشروع.

وحدد الإطار المنطقي المستخدم في تقديم طلبات البرنامج الخاص، كما هو موضح أدناه، على النحو التالي في خطوط تصاعديّة (من الأجل الطويل إلى الأجل القصير):

**هدف/نتيجة المشروع** - النتائج هي استخدام (أي استيعاب، واعتماد، وتطبيق) أحد النواتج من جانب المستفيدين المقصودين، التي لوحظت كتغييرات في المؤسسات أو السلوك أو الموقف أو الحالة؛

**التدابير/النواتج المقترحة** هي توافر (للمستفيدين/المستخدمين المستهدفين) منتجات وخدمات جديدة و/أو مكاسب في المعرفة والقدرات والوعي للأفراد أو داخل المؤسسات؛

**أنشطة المشروع** - الإجراءات المتخذة، أو الأعمال المنجزة، التي تُستخدم من خلالها المدخلات لتحقيق نتائج محددة.

SECTION 3 PROJECT LOGICAL FRAMEWORK		
Overall project Objective/outcome	Indicators	Means of verification
Insert title of overall project outcome	[All indicators should have a measurable Baseline and Target listed in brackets]	Insert both data source and method for measuring progress against indicator target
Performance targets (project milestones that show progress towards completing the project outputs and achieving the overall project outcome)		Expected Milestone <sup>2</sup>
Proposed Measure 1 Insert		Insert Month/Year
Proposed Measure 2 Insert		Insert Month/Year
Proposed Measure 3 Insert		Insert Month/Year
... Insert		Insert Month/Year ...
Proposed Measure 1	Indicators	Means of verification
Insert Title of Proposed Measure 1	Insert Indicators (plus measurable baseline and target in brackets)	Insert both data source and method for measuring progress against indicator target
Activities / Milestones		Expected Milestone
Activity 1.1 Insert title of activity for the first project output as described in the previous section		Insert Month/Year
Activity 1.2 Insert title of activity for the first project output as described in the previous section		Insert Month/Year
Activity 1.3 Insert title of activity for the first project output as described in the previous section		Insert Month/Year
... Insert		Insert Month/Year ...

توضح الخلايا الواردة باللون الأزرق المعلومات التالية بالتفصيل:

**المؤشرات** - مقاييس كمية أو نوعية توفر وسيلة بسيطة وموثوقة لتقييم النتائج. وتستخدم المؤشرات لتتبع التقدم المحرز نحو أهداف المشروع؛

**وسائل التحقق** - كيفية التحقق من التقدم المحرز (أدلة الدعم)؛

**المرحلة الرئيسية المتوقعة** - الإطار الزمني المتوقع أن تكتمل فيه الأنشطة والإبلاغ عنها خلال دورة تنفيذ المشروع.

ويتعين أن تتجسد الأنشطة والأطر الزمنية في الإطار المنطقي حسب الضرورة في خطة عمل المشروع المدرجة في استمارة الطلب (الاستمارة ألف، الفرع 3)

**بإيجاز:**

يركز نهج الإدارة القائمة على النتائج المتبع في تصميم المشروع وإدارته على النتيجة النهائية المنشودة ويعمل في اتجاه معكوس لضمان توفير التدخلات ولبنات البناء الصحيحة بحيث تتحقق النتائج المنشودة. وتوفر نظرية التغيير دليلاً مرئياً يُحدد الرحلة من الوجهة إلى نقطة البداية ويحدد المدخلات والمخاطر على طول الطريق. ويحول الإطار المنطقي تلك الرؤية إلى عملية تدريجية تجري خطوة بخطوة، ويُحدد المراحل الرئيسية والمؤشرات والغايات التي يمكن من خلالها قياس التقدم المحرز، مع خطة العمل والميزانية التي توضح بالتفصيل الأنشطة والموارد المطلوبة لتحقيق أهداف المشروع. وتمثل أدوات التصميم الهامة هذه بدورها الأساس لرصد التقدم المحرز، مما يسمح بنهج تكيفي للإدارة حيث تُستخلص الدروس على طول الطريق. كما أنها تغذي التقارير المنتظمة حول التقدم المحرز التي تسمح بتحديد وقياس إنجازات المشروع وأثره ونجاحه في نهاية المطاف.