



جمهوری اسلامی افغانستان
وزارت اقتصاد

کارشیوه معیاری نظارت و ارزیابی



سال ۱۳۹۷ هـ ش

این سند بر اساس میکانیزم ملی نظارت و ارزیابی وزارت اقتصاد جمهوری اسلامی افغانستان، ارزیابی اسناد موجود نظارت و ارزیابی در سایر وزارت خانه ها و مصاحبه های اختصاصی باموظفین این وزارت خانه ها ترتیب شده است. ضمناً؛ این سند طرزالعمل های معیاری امور عملیاتی نظارت و بررسی پروژه های انکشافی را توضیح داده و یک مآخذ خوب برای انجام دادن نظارت و ارزیابی پروژه های انکشافی میباشد.

خلاصه.....	۱
مقدمه.....	ب
معرفی.....	ج
هدف.....	د
ساحه کاری.....	د
مقاصد.....	د
میتودولوژی.....	د
نظارت و ارزیابی پروژه‌های انکشافی.....	1
مراحل طرز‌العمل‌های معیاری امور عملیاتی.....	3
طرز‌العمل‌های معیاری عملیاتی در پروسه نظارت و ارزیابی.....	4
معیارهای نظارت پیش از سرمایه‌گذاری.....	4
مرحله اول: پیش‌نیازها.....	4
قدم دوم: آمادگی.....	5
قدم سوم: مرحله عملی نمودن نظارت و ارزیابی قبل از سرمایه‌گذاری.....	6
قدم چهارم: پس از ارزیابی اولیه.....	7
مرحله دوم: مرحله سرمایه‌گذاری.....	7
ارزیابی میان‌مدت.....	8
ابزار و فورم‌های نظارت.....	8
طرز‌العمل‌های معیاری امور عملیاتی مرحله سرمایه‌گذاری.....	9
قدم اول: مواد موجوده.....	9
قدم دوم: طرز‌العمل اول (نظارت ساحوی).....	10
قدم سوم: مطالعه پروژه.....	11
قدم چهارم: پروسیجر دوم (مدیریت معلومات).....	11
قدم پنجم: پس از نظارت.....	12
مرحله بعد از سرمایه‌گذاری.....	13
طرز‌العمل‌های معیاری امور عملیاتی مرحله بعد از سرمایه‌گذاری.....	13
قدم اول: نظارت و ارزیابی پروژه.....	13
قدم دوم: چی باید بررسی شود؟.....	14
ضمیمه‌ها.....	15
ضمیمه اول:.....	15
انکشاف طرز‌العمل کاری برای نظارت پروژه‌های انکشافی افغانستان.....	15
سوالنامه ارزیابی.....	15
انکشاف طرز‌العمل کاری برای نظارت پروژه‌های انکشافی افغانستان.....	17
سوالنامه ارزیابی.....	17
ضمیمه دوم: چوکات نتایج.....	18
ضمیمه سوم: پلان کاری نظارتی.....	18
ضمیمه چهارم: نمونه منطقی پروژه.....	19
ضمیمه پنجم: چوکات پیشرفت نظارتی.....	19
ضمیمه ششم: فورمه گزارش پروژه.....	19
ضمیمه هفتم: گزارش پیشرفت پروژه.....	20
ضمیمه هشتم: فورم گزارش‌دهی ساحوی.....	22
ضمیمه نهم: جدول تطبیق شاخص‌های نتیجوی.....	25

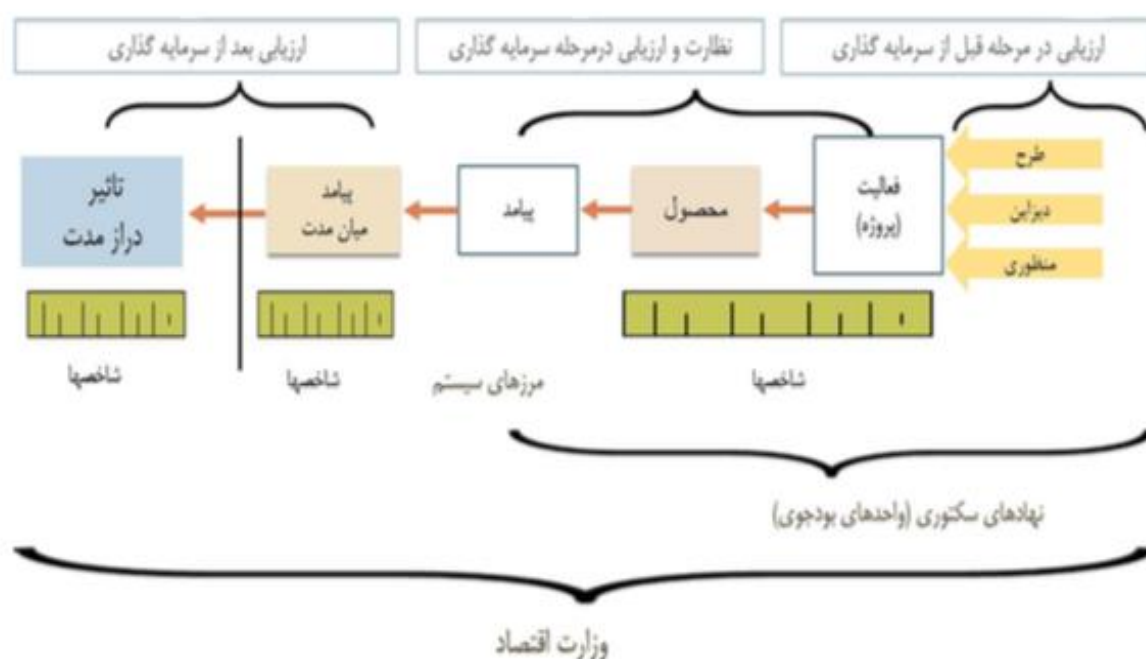
جنگ های متواتر چندین ساله باعث تخریب زیربنا های اجتماعی و اقتصادی افغانستان گردیده و کشور را در ردیف کشورهای عقب مانده جهان شامل نموده است. در یک و نیم دهه اخیر با وجود کمک های میلیون ها دالر از جانب جامعه جهانی؛ افغانستان نتوانست که ثبات پایدار اجتماعی و اقتصادی را ایجاد نماید. نظر به گزارش های وزارت اقتصاد یکی از دلایل ناکامی و نبود ثبات پایدار اجتماعی و اقتصادی در کشور؛ عدم موجودیت یک سیستم منظم به منظور نظارت و ارزیابی از تطبیق قوانین و مقررات و بررسی از تطبیق پروژه های سکتور عامه، واحدهای بودجوی و مؤسسات بین المللی که پروژه های انکشافی را تطبیق مینمودند به شمار می آید. جهت ایجاد هماهنگی و واحد سازی عملیه نظارت و ارزیابی در سطح کشور؛ وزارت اقتصاد یک میکانیزم ملی نظارت و ارزیابی را طرح نمود. این میکانیزم طرز العمل های معیاری امور عملیاتی را برای نظارت و تطبیق پیشرفت کاری پروژه های انکشافی به وجود می آورد.

هدف اصلی میکانیزم ملی نظارت و ارزیابی این است تا پروژه های انکشافی را در سه مرحله مختلف (قبل از سرمایه گذاری، در جریان سرمایه گذاری و بعد از سرمایه گذاری) به طوری نظارت نماید که نتایج متوقعه بدست بیاید. این میکانیزم پروگرام های تطبیق شده را با اهداف ستراتیژیک کشور مقایسه مینماید که بدیل های مربوطه عبارت از ازدیاد موثریت، شفافیت، استفاده درست از منابع مختص شده و بدست آوردن نتایج پیشبینی شده میباشد. نظارت و ارزیابی به حیث وسیله خوب مدیریت؛ یک پروسه دوام دار بوده که جهت دریافت گزارش های منظم در رابطه به تطبیق و پیشرفت پروژه های انکشافی برای بدست آوردن نتایج خوب بکار میرود.

وزارت اقتصاد پروژه های انکشافی را چنین تعریف مینماید: پروژه های انکشافی عبارت از فعالیت های منسجم مربوط به یک وزارت یا یک ارگان حکومتی بوده که برای بدست آوردن اهداف انکشافی (نه عملیاتی) بکار رفته و دارای بودجه، تاریخ شروع و تاریخ ختم میباشد. نظارت و ارزیابی یک طریقه مؤثر برای جمع آوری معلومات در باره پیشرفت یک پروژه است. که در نهایت از معلومات جمع آوری شده جهت تصمیم گیری در سطح حکومت مورد استفاده قرار گرفته و برای نظارت و ارزیابی پروژه های انکشافی در راهکارهای مختلف نیز مورد استفاده قرار میگیرد.

این سند به طور کلی برای واحد ساختن امور عملیاتی نظارت و بررسی پروژه‌های انکشافی ساخته شده است. برای پروژه‌های انکشافی طرزالعمل‌ها، میتودها و ابزارهای مختلف استعمال میشود، لیکن؛ این سند برای معیاری ساختن طرزالعمل‌ها، استفاده خوب از وسایل و نظارت و ارزیابی بهتر طرح گردیده است.

این طرزالعمل‌ها برای مراحل سه گانه پروژه‌های انکشافی (قبل از سرمایه گذاری، جریان سرمایه گذاری و بعد از سرمایه گذاری) زمان و مسؤولیت‌ها را طوری که در میکانیزم ملی نظارت و ارزیابی مطابق شکل ذیل ذکر شده است تعریف مینماید:



این طرزالعمل‌ها فعالیت‌های معیاری، توقعات و نتایج وابسته به نظارت و ارزیابی و مسؤولیت‌های کاری کارکنان را تعریف میکند. از این طرزالعمل‌ها بر علاوه افرادی که در پلان و تطبیق پروژه‌های انکشافی دخیل میباشند؛ گروه‌های مدیریتی پروژه و پروگرام‌ها، تیم‌های اداری، مسئولین پروژه‌ها، پرسونل نظارت و ارزیابی به سطح ولسوالی‌ها و ولایات نیز مستفید شده میتوانند. برای معیاری سازی و برداشتن گام‌های موثر این طرزالعمل‌ها برای تمام پروسه‌های عملیاتی قابل استفاده میباشد. ناگفته نباید گذاشت که نظر به پروژه‌های مختلف نیاز تغییر اندک در استفاده این طرزالعمل وجود خواهد داشت. نه تنها اینکه مؤثریت این طرزالعمل‌ها الی تصحیح فعالیت‌های پروژوی محدود نمیشد بلکه برای پلان ستراتیژیک ملی و چارچوب نتیجوی ستراتیژیک نیز میتوان از آن کار گرفت.

هدف

هدف از این طرزالعمل تحلیل فعالیت‌های عملیاتی پروژه‌ها در مقایسه با شاخص‌های داده شده می‌باشد.

ساحه کاری

وزارت اقتصاد میکانیزم ملی نظارت و ارزیابی را که یکی از مسائل مهم نظارت و ارزیابی پروژه‌های انکشافی می‌باشد طرح نموده است. در حقیقت این سند عمومی بوده و برای تمام پروژه‌های انکشافی قابل تطبیق می‌باشد. لیکن؛ با آنهم با در نظر داشت خواست پروژه‌ها نیاز اندکی در تغییر بعضی موارد این طرزالعمل مشاهده می‌شود.

مقاصد

1. نظارت و ارزیابی متداوم پروژه‌های انکشافی جهت بهتر شدن فعالیت‌ها؛
2. ازدیاد حساب دهی، مؤثریت و شفافیت؛
3. حصول اطمینان از صحت نتایج بدست آمده؛
4. ساختار یک طرزالعمل منظم جهت اجرای بهتر؛
5. تهیه یک رهنمود منظم برای نظارت و ارزیابی بهتر؛
6. بلند بردن سطح آگاهی (ظرفیت سازی) در باره نظارت و ارزیابی؛
7. زمینه سازی برای همکاری بیشتر بین تیم نظارت و ارزیابی؛
8. بوجود آوردن فضای مناسب جهت پیشبرد بهتر فعالیت‌های نظارت و ارزیابی تیم ها و
9. کم کردن خطر ناکامی پروژه.

میتودولوژی

وزارت اقتصاد پروسه ساختار طرزالعمل های امور عملیاتی پروژه‌های انکشافی را خود پیش برده و گام های آتی را در تهیه نمودن این طرزالعمل برداشته است:

- گماشتن گروه خاص
- ✓ یک گروه خاص مسلکی به منظور انکشاف این طرزالعمل گماشته شد.
- مطالعات و تحقیقات
- ✓ این تیم راهکارهای موجود نظارت و ارزیابی را به سطح ملی و بین‌المللی مطالعه و جمع‌آوری نموده و توانست با سران گروه‌های نظارت و ارزیابی در وزارت های ذیل مصاحبه های خصوصی را انجام دهد:
 - ◀ وزارت اقتصاد؛
 - ◀ اداره امور ریاست جمهوری؛
 - ◀ وزارت معارف؛
 - ◀ وزارت انکشاف دهات؛
 - ◀ وزارت آب و برق؛

◀ وزارت زراعت، آبیاری و مالداري

◀ وزارت صحت عامه.

• مصاحبه‌های اختصاصي

✓ در وزارت‌های ذکر شده با سران ديپارتمنت‌های نظارت و آريزايي پروژه‌های انكشافی مصاحبه‌های خصوصي صورت گرفت.

• گردآوری اسناد موجود

✓ بعد از مطالعات، مصاحبه‌های خصوصي و گردآوری همه جانبه مواد موجود از وزارت‌ها؛ کمی و کاستي‌های این طرزالعمل هویدا گردید.

• این طرزالعمل به شکل گام‌های واضح با استفاده از وسایل ضروري و معلومات کافي تهيه شده است.

تمام فعالیت‌ها، برنامه‌ها و پروژه‌های انکشافی که بر نتایج متوقعه تاثیر می‌گذارد نیاز است تا مطابق راهکارهای که در میکانیزم ملی نظارت و ارزیابی افغانستان تعریف گردیده نظارت و ارزیابی شوند. نظر به این میکانیزم پروژه‌های انکشافی دارای سه مرحله (پیش از سرمایه گذاری، جریان سرمایه گذاری و بعد از سرمایه گذاری) می‌باشند که در هر مرحله پیشرفت و دست‌آوردهای پروژه مطابق شاخص‌های مشخص شده توسط واحدهای بودجوی اندازه‌گیری میشوند. حلقه نظارت و ارزیابی و فعالیت‌های که باید در مراحل مختلف انجام داده شود طبق میکانیزم ملی نظارت و ارزیابی به طور ذیل می‌باشد:

آمادگی

تربیت پرسونل
تربیت گروه های نظارت و ارزیابی
مطالعه اسناد پروژه
انکشاف ابزار ضروری
استفاده از ابزار انکشاف داده شده
انکشاف پروگرام های ذخیره
انکشاف ابزار الکترونیکی و غیره

مرحله سرمایه گذاری

- نظارت از تطبیق پروژه
- چی باید کرد؟
- آیا پلان های کاری و تطبیقی پروژه ساخته شده و به ارگان های مربوطه سپرده شده است؟
- آیا گروه های نظارت و ارزیابی مسلکی هستند؟
- آیا ابزار ساخته شده به صورت خوب استفاده میشوند؟
- آیا در مورد پیشرف پروژه معلومات جمع آوری میشود؟
- آیا گروه های ولایتی در پروسه نظارت دخیل هستند؟
- آیا معلومات جمع شده ارزیابی میشوند؟
- آیا راپور های سه ماهه پروژه ترتیب میشوند؟
- آیا راپور نهایی پروژه ترتیب و به ارگان های مربوطه تسلیم میشوند؟

ارزیابی

- چه چیز باید دیده شود؟
- آیا پلان های کاری و تطبیقی موجود اند؟
- آیا ارزیابی شامل بودیجه است؟
- آیا تیم تخنیکی مسلکی است؟
- آیا ابزار کافی برای ارزیابی موجود است؟
- آیا ارزیابی به صورت سیستماتیک صورت گرفته؟
- آیا ارزیابی بر دست آورد ها متمرکز است؟
- آیا هدف ارزیابی معلوم کردن چگونگی پروگرام ها است؟
- آیا راپور های داده شده تفصیلی است؟
- آیا راپور ها به ارگان های مربوطه تسلیم شده اند؟

مرحله پیش از سرمایه گذاری

- بازدید (پاسخ به سوالات ذیل)
- چی چیز باید دیده شود؟
- آیا خواسته های مردم در نظر گرفته شده اند؟
- آیا اسناد انکشاف پروژه موجود است؟
- آیا پروژه مطابق اسناد پروژه انکشاف یافته است؟
- آیا پلان خاص برای تطبیق پروژه موجود است؟
- آیا طرز العمل خاص برای تطبیق پروژه موجود است؟

مرحله بعد از سرمایه گذاری

فعالیت های پس از تطبیق
ثبت معلومات در پروگرام های خاص
ارزیابی معلومات برای چگونگی کیفیت
معلومات باید تحلیل گردد
خالیگاه ها باید پیدا و تجاویز داده شود
گزارش باید نوشته شود
گزارش ها باید به ادارد مربوط تسلیم شود

مراحل طرزالعمل های معیاری امور عملیاتی

قسمی که وزارت اقتصاد میکانیزم ملی نظارت و ارزیابی پروژه های انکشافی را طرح کرده است این طرزالعمل در سه مرحله (پیش از سرمایه گذاری، جریان سرمایه گذاری و بعد از سرمایه گذاری) استفاده میشود. بناءً برای مراحل ذکر شده طرزالعمل های خاص به طور ذیل در نظر گرفته شده است:

مرحله اول: پیش از سرمایه گذاری

در میکانیزم ملی نظارت و ارزیابی در باره این مرحله چنین نوشته شده است "ارگان های بودجوی اولویت های محلی و اسناد پروژه مربوطه را در این مرحله با در نظر داشت چارچوب های نتیجه، پلان های ستراتیژیک، چارچوب ملی صلح و انکشاف افغانستان، اهداف انکشافی پایدار و پالیسی های دیگر اجتماعی و اقتصادی کشور تهیه میکنند. بعداً طرح پیشنهادی "Proposal" جهت شامل شدن در بودجه مالی آماده میگردد. بناءً در این مرحله اولویت های محلی، انکشاف یادداشت های تصور کلی "Concept Note" پروژه ها، انکشاف طرح های پیشنهادی "Proposals"، اولویت های پروژه وی، شامل نمودن پروژه در بودجه ملی، گرفتن منظوری از کابینه و پارلمان شامل میباشد."

نظارت و ارزیابی پروژه ها تا حد زیادی بر بودجه نظارت و ارزیابی پروژه ها، موجودیت اشخاص مسلکی، ابزار پیشرفته، وسایل تکنالوژی و غیره مربوط میباشد. در هر پروژه تفصیل دادن فعالیت ها یک امر مهم بخاطر چگونگی نظارت پروژه میباشد. میکانیزم ملی نظارت و ارزیابی داشتن طرزالعمل های خاص برای نظارت و ارزیابی پروژه ها را در طرح پیشنهادی پروژه ضروری میداند تا نظر به آن هر پروژه فعالیت های نظارتی و چگونگی پروژه را به طور واضح بیان نماید.

نتایج هر پروژه باید در چارچوب نتایج آن ذکر شده باشد تا اهداف ستراتیژیک آن را وضاحت داده و برای نتیجه بهتر و بدست آوردن شاخص های پروژه کمک نماید. خطرات احتمالی ای که دست آوردها را متاثر میسازند باید مشخص و به شکل واضح تشریح شوند تا از کاهش عمل جلوگیری و در این راستا پروسه نظارت و ارزیابی را کمک نماید.

نام پروژه											
اهداف انکشافی پروژه											
نتایج	شاخص ها	واحد اندازه گیری	حالت اول	اهداف عمومی					جمع آوری معلومات و گزارش دهی		
				۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸
اثرات دراز مدت											
دست آورد ۱											
دست آورد											
دست آورد											
دست آورد ۲											

نام پروژه												
اهداف انکشافی پروژه												
نتایج	شاخص ها	واحد اندازه گیری	حالت اول	اهداف عمومی					جمع آوری معلومات و گزارش دهی			توضیح (تشریح شاخص ها و غیره)
				۱	۲	۳	۴	۵	۱	۲	۳	
دست آورد												
دست آورد												
دست آورد ۳												
دست آورد												
دست آورد												

هدف اصلی نظارت و ارزیابی در این مرحله بررسی فعالیت‌هایی است که در وقت طرح پروژه مطابق پروسیجرهای تأیید شده در اسناد انکشافی پروژه انجام یافته است. یک گروه خاص نظارت و ارزیابی؛ کار خود را به هدف بررسی متقابل فعالیت‌های انجام داده شده شروع میکند. این کار با مطالعه اسناد پروژه یا اجرای مصاحبه‌های خصوصی با مسئولین صورت میگیرد.

پروسه نظارت و ارزیابی در این مرحله قرار ذیل میباشد:

طرز العمل‌های معیاری عملیاتی در پروسه نظارت و ارزیابی

معیارهای نظارت پیش از سرمایه گذاری

مرحله اول: پیش نیازها

گروه‌های کاری با ملاحظه اسناد موجود در مورد پروژه؛ پیش از تطبیق شدن آن باید فعالیت‌های خود را شروع نمایند. پیش نیازها در زمان آغاز انکشاف پروژه ساخته شده و مسئولیت تیم کاری تصدیق اسناد موجود میباشد.

قدم اول	توضیح	مسئولین
گروه نظارتی ایجاد، تربیت و به وسایل ضروری بسیج گردد.	✓ گروه‌های نظارتی و بازدید کنندگان ساحوی مسلکی در وزارت‌ها یا دیپارتمنت‌های مربوطه دولتی.	ریاست نظارت و انکشاف پروژه‌ها و پروگرام‌ها
	✓ ساختن ابزار خاص برای اهداف نظارتی؛ مثل چارچوب نتایج، پلان کاری، نمونه منطقی پروژه، سوالنامه‌ها و لیست ضروریات (چیک لیست‌ها).	
	✓ پلان کاری نظارت و ارزیابی که شامل: جدول نتایج، پلان کاری، ابزار جمع معلومات و برنامه مدیریت معلومات.	
	✓ وسایل ضروری برای گروه کاری: مانند: فورم‌ها، وسایل برقی و امثال آن جهت ثبت اطلاعات.	

✓ تهیه ابزار پیشرفته نظارتی برای مراحل مختلف پروژه در صورتی که در پروژه موجود نباشد.	
✓ گروه ساحوی در مورد اینکه چگونه پرسش نامه ها، درج معلومات در فورم یا دستگاه الکترونیکی، تصدیق و تصحیح معلومات درج شده و چگونگی پیشرفت کاری پروژه را بخواند و تطبیق کند باید آموزش داده شود.	
✓ نظارت فریکانس، نمونه برداری (در صورت نیاز)، و زمان برای بازدید ساحوی همه آنها تعیین و شرح داده شود.	
✓ ساختن یک دیتابیس ذخیره برای معلومات جمع آوری شده.	

قدم دوم: آمادگی

بعد از یک بررسی کامل بالای پیش نیازها، تیم تعیین شده برای کار ساحوی آماده انجام فعالیت های زیر است:

مسئولین	توضیح	قدم دوم
ریاست نظارت و انکشاف پروژه ها و پروگرام ها	تیم مسئول نظارتی پیش از عملی شدن پروژه مطالعه مکمل اسناد ذیل را ارایه مینماید: - اسناد انکشافی پروژه (طرح پیشنهادی) ✓ کار های انجام شده برای نظارت ساحوی ✓ روش های موافقت شده مطابق اسناد پروژه، به گونه مثال: نمونه گیری، بررسی موقعیت، سروی و موارد دیگر که در اسناد پروژه تذکر رفته است. - وسایل نظارت ✓ مطالعه منتقدانه وسایل نظارتی به شکلی باشد تا خالیگاه ها دریافت و اگر نیاز باشد بهبود آورده شود. - تطبیق پلان / عملی کردن پروژه ✓ تدارکات ✓ قرارداد ✓ عملی کردن پروژه از طرف قراردادی ✓ ختم کردن و بسته نمودن پروژه ✓ سپردن اسناد پروژه (طرح پیشنهادی) به وزارت مربوطه - طرح پیشنهادی تخنیکی پروژه - طرح پیشنهادی مالی پروژه	آمادگی برای نظارت ساحوی

قدم سوم: مرحله عملی نمودن نظارت و ارزیابی قبل از سرمایه گذاری

مسئولین	توضیح	قدم سوم
تیم آموزش دیده ساحوی با همکاری تیم تخنیکی مربوطه در وزارت خانه ها	• ضرورت ها و اولویت های قریه ها در نظر گرفته شده است. • پروژه با در نظر داشت مسایل ذیل توسعه یافته بود: ✓ پلان های ستراتیژیک سکتوری ✓ اولویت های ذکر شده در چوکات صلح و انکشاف افغانستان ✓ اهداف انکشاف پایدار ✓ پالیسی های موجود اجتماعی و اقتصادی کشور • اسناد انکشاف پروژه دارای موارد ذیل میباشد: ✓ ارزیابی اولویت های محلی ✓ اسناد نظری اولیه پروژه ✓ طرح پیشنهادی پروژه ✓ اولیت های پروژه یی ✓ شمولیت پروژه در بودجه سالانه ✓ منظوری بودجه از سوی کابینه ✓ منظوری بودجه از سوی پارلمان • روش های عملی کردن پروژه دارای موارد ذیل میباشد: ✓ شرکت مردم برای بدست آوردن نتایج ✓ روش های بررسی اولویت ها ✓ تحلیل ارزیابی موثریت ارزش و فایده • مرحله پلانگذاری پروژه دارای قدم های ذیل میباشد: ✓ گروپ بندی بودجوی ✓ شناسایی اولویت های ساحوی ✓ ساخت اسناد نظری ✓ شمولیت پروژه در بودجه ✓ دیزان پروژه و طرح پیشنهادی • ارگان های بودجوی (وزارت ها) با همکاری کارشناسان وزارت اقتصاد نظارت موارد ذیل را باید کرد: ✓ چگونگی جمع آوری معلومات ✓ نظارت پروسه انکشاف نوت های اولیه برای پروژه های انکشافی ✓ تشخیص اولویت های انکشافی ولایتی	فعالیت های نظارت

مسئولین	توضیح	قدم چهارم
ارگان های بودجوی (وزارت ها)	• وزارت اقتصاد موارد ذیل را ارزیابی میکند اگر، ✓ یادداشت های کلی اولیه به وزارت ها به وقت معین تسلیم شده باشد ✓ اولویت ها برای پروژه ها مطابق معیار های داده شده تعیین شده باشد ✓ قیمت تخمینی پروژه ها در سکتور ها مشخص شده باشد ✓ گزارش مفصل به کابینه افغانستان داده شده باشد • چوکات نتایج، شاخص ها و اطمینان از چگونگی وسایل با در نظر داشت صحت، اعتبار، دقت، وقت و اکمال تهیه میشود. • وزارت اقتصاد گزارش اولیه را بنابر معلومات جمع آوری شده تقدیم مینماید.	ساختن طرز العمل کاری و ارایه گزارش ها به کابینه افغانستان

این مرحله اطمینان موارد ذیل را دربر دارد

- ✓ شفافیت در پروسه پلان
- ✓ اولویت پروژه بر اساس خواست های مردم
- ✓ جوانب مالی پروژه
- ✓ انکشاف موثریت پروژه

مرحله دوم: مرحله سرمایه گذاری

بیشتر فعالیت های نظارت و ارزیابی پروژه ها و تطبیق پلان در این مرحله صورت میگیرد. ضمناً مواردی چون: تدارکات، قرارداد پروژه، تطبیق پروژه توسط قراردادی، ختم پروژه و تسلیم دهی مواد آن به وزارتات مربوطه شامل این مرحله میشود.

فعالیت های این مرحله در وقت تطبیق پروژه همزمان با کار عملی در ساحه شروع میشود. باید بعد از مطالعه اسناد پروژه دیده شود که کارهایی که مربوط نظارت ساحوی میشود مطابق پلان هستند یا خیر. اگر کار های پروژه طبق پلان عملی نشده باشد باید تغییر موجود اندازه گیری و ثبت گردیده و گزارش داده شود. و اینکه کارهای پروژه باید مطابق روش های تصدیق شده باشند از اهمیت خاص برخوردار است. به گونه مثال قسمی که نمونه گیری برای نظارت ساحوی در اسناد پروژه تعریف شده است، برای نظارت و فعالیت های ساحوی در این مرحله؛ لیست ضروریات (چیک لیست ها) و سوالنامه ها به منظور جمع آوری و اطلاعات آماده گردیده تا معلومات ثبت گردد.

در این مرحله نظارت و ارزیابی به شکل سیستماتیک جهت موثریت و مثمریت بیشتر و به وقت تکمیل شدن پروژه نقش خود را بازی میکند. همچنان؛ مرور پروژه و پروگرام به شکل منظم و بدون آگاهی قبلی صورت میگیرد تا پیشرفت پروژه یا پروگرام را

در سکتور پالیسی و انستیتیوت ها معلوم نماید. کمیته بازدید پروژه‌های سکتوری که تحت رهبری وزارت اقتصاد میباشد از پروژه‌ها در سال دو بار دیدار نموده و این دیدار ها به اساس فهرست گزارش پیشرف نظارت و ارزیابی که توسط جدول ردیابی نتایج شاخص ها (RITT)، پلان سالانه و گزارش مصارف تنظیم شده است صورت میگیرد. ضمناً جدول ردیابی نتایج شاخص ها به منظور آگاهی از چگونگی عملی شدن پروژه‌ها ترتیب گردیده است که در این جدول درجه رضایت به منظور بدست آوردن شاخص ها (نامطلوب، نسبتاً رضایت بخش، رضایت بخش و بسیار رضایت بخش) مشخص گردیده و برای موثریت و مثریت پروژه از آن استفاده میشود. این مرحله بر محور سه حوزه کلیدی استوار میباشد:

1. تغییر آوردن در چگونگی سلوک، فعالیت‌ها و ایجاد روابط مردم، گروه ها و ارگان های که آنها مستقیماً با برنامه کار میکنند؛
2. موثریت و مرتبط بودن ستراتیژی های که برنامه برای تقویت و تغییر از آن استفاده میکند و
3. ازدیاد تاثیر جهت بدست آوردن نقاط مهم برنامه؛ و جلوگیری از چالش ها، کاستی ها و خساراتی که مانع بدست آوردن نتایج و به وقت عملی شدن برنامه میباشد.

ارزیابی میان مدت

وقتی که وزارت خودش مالک و مسئول پیشبرد پروژه نباشد میتواند ارزیابی میان مدت را راه اندازی نماید. لیکن؛ در صورتی که وزارت عملی کننده پروژه باشد ضمن اینکه ارزیابی داخلی انجام میدهد از ارزیابی خدمات شرکت سوم نیز بهره میگیرد. نهایتاً گزارش های ارزیابی به وزارت اقتصاد سپرده میشوند.

ابزار و فورم های نظارت

- ✓ چهارچوب و نتایج منطقی
- ✓ چهارچوب نتایج
- ✓ پلان کاری سالانه
- ✓ نظارت بر نتایج
- ✓ جدول نظارت بر پیشرفت
- ✓ لیست ضروریات پروژه ساختمانی
- ✓ گزارش ربعوار (سه ماهه)
- ✓ گزارش ربعوار (سه ماهه) نظارت ساحوی
- ✓ پلان کاری نظارت
- ✓ جدول چگونگی کیفیت
- ✓ نمونه منطقی پروژه
- ✓ جدول ردیابی نتایج شاخص ها (RITT)

مسئولین	توضیح	قدم اول
تیم مسؤل نظارت	✓ آیا پلان عملی شدن پروژه دو هفته بعد از تصویب بودجه سالانه توسط پارلمان افغانستان به ارگان های مربوطه سپرده شده است؟ ✓ آیا وزارت مربوطه تیم خاص نظارتی را برای نظارت پروژه گماشته است؟ ✓ آیا واحدهای ولایتی وزارت اقتصاد به طور منظم یا به طور غیر متوقع از موجودیت تیم نظارتی نظارت میکنند؟ ✓ آیا واحدهای ولایتی وزارت اقتصاد به طور منظم یا به طور غیر مترقبه پیشرفت پروژه های انکشافی را نظارت میکنند؟ ✓ آیا معلومات در باره پیشرفت پروژه جمع آوری و تحلیل شده است؟ ✓ آیا وزارت اقتصاد گزارش های ربعوار را از ارگان های مسؤل جمع آوری کرده است؟ ✓ آیا گزارش ها تحلیل و معلومات تحلیل شده به کابینه سپرده شده است؟ هم مانند مرحله اول ✓ یک تیم مسلکی نظارت و ارزیابی و نظارت ساحوی در دیپارتمنت نظارت وزارت مربوطه تشکیل شود. ✓ ابزار اسناد پروژه اگر آماده است دیده شود و برای اهداف نظارتی فورم های خاص مثل جدول نتایج، پلان کاری، نمونه منطقی پروژه، سوالنامه ها و لیست ضروریات ساخته و به کار برده شود. ✓ پلان کاری نظارت، جدول نتایج، ابزار جمع آوری معلومات و پلان مدیریت معلومات ساخته شود. ✓ تیم با وسایل خاص و ضروری چون فورم ها، وسایل برقی و امثال آن برای جمع آوری و ثبت معلومات بسیج گردد. ✓ در صورت عدم موجودیت وسایل مورد نیاز باید وسایل نظارتی برای مراحل مختلف پروژه انکشاف داده شده و تهیه شود. ✓ تیم ساحوی جهت خواندن و ثبت معلومات پرسش نامه های برقی و کاغذی، تصدیق و تصحیح معلومات درج شده و روند ثبت پیشرفت های تطبیق پروژه آموزش داده شود. ✓ پلان کاری نظارت، فریکوینسی نظارت، نمونه گیری و وقت معین برای دیدار ساحوی ترتیب شود. ✓ معلومات جمع آوری شده از برنامه ها ذخیره شود. ✓ مکتوب همکاری از ارگان های مربوطه گرفته شود.	قبل از رفتن به ساحه چی باید کرد؟

مسئولین	توضیح	قدم دوم
تیم نظارت ساحوی	برای نظارت باید کدام موارد را ملاحظه کرد: نظارت بنا بر دست آوردها ✓ اجراات فعالیت‌های کمی و کیفی که در طرح پیشنهادی وضاحت داده شده و مطابق پلان نظارتی (وقت، دست آوردها، شاخص‌ها و نتایج متوقعه) باشد. ✓ مطابق اسناد موجود و بودجه ذکر شده؛ کارکنان برای تطبیق و عملی کردن پروژه موجود باشد. ✓ موجودیت وسایل خریداری شده و استفاده از آنها در ساحه، نگهداشت اسناد و فایل نمودن آنها به طریقه درست (قراردادها، مکتوب‌ها، رسیدها و امثال اینها) ✓ تمام مواد و ثبوت‌های عملی پروژه بررسی شود. ✓ پی‌آمد و چالش‌ها (داخلی و خارجی) ✓ اثرات مثبت دیگر که نسبت نتایج پروژه بدست آمده است. ✓ کمک پروژه در موارد عمومی (ظرفیت سازی، جنسیت، مواد مخدر، همکاری منطقوی، فساد اداری و محیط زیست) ✓ محیط کاری کارکنان (مطابق قوانین کارکنان افغانستان) نظارت مالی ✓ آیا بودجه مختص شده بر وقت معین مصرف شده است؟ ✓ پیشرفت مالی پروژه به فیصدی - لیست ضروریات پیشرفت پروژه (جمع‌آوری معلومات) ✓ اسناد گزارش پروژه ✓ جدول پیشرفت نظارتی ✓ لیست ضروریات/سوالنامه پروژه پیشرفت داشته باشد ✓ معلومات ضروری را به طور صحیح جمع‌آوری کنید ✓ معلومات را در فورم‌ها داخل کنید ✓ فورم‌ها را توسط اشخاص مسئول امضاء نمایند ✓ فورم‌های گزارش‌دهی پروژه ✓ لیست ضروریات پروژه ساختمانی طرز العمل جمع‌آوری معلومات ✓ تاریخ، موقعیت و منطقه‌ی که مردم آن از این پروژه مستفید میشوند. اگر قسمی که پروژه در اسناد ذکر شده پیش نمیرود، پس تفاوت یا تغییر باید اندازه‌گیری و گزارش داده شود. ✓ موقعیت پروژه قسمی که در اسناد انکشاف پروژه تعریف شده باید تثبیت شود (اگر ضرورت شد از وسایل تکنالوژی استفاده صورت گیرد)	نظارت ساحوی از تطبیق پروژه‌ها

	✓ انواع دیدار از ساحه و چگونگی فعالیت‌ها (مشاهده، و جمع‌آوری معلومات) ✓ گرچه معلومات بخشی از ضرورت پروژه باشد یا خیر مشخص شود ✓ ماشین آلات و وسایل دیگری که در تطبیق پروژه به کار رفته باشد. ✓ پیشرفت به فیصدی	
--	---	--

قدم سوم: مطالعه پروژه

مسئولین	توضیح	قدم سوم
ریاست نظارت و انکشاف پروژه‌ها و پروگرام‌ها	✓ مطالعه پیشرفت در اجراات پالیسی، سکتور، انسیتوت، برنامه یا پروژه به شکل منظم یا غیر متوقعه ✓ مطالعه وضع عملی پروژه ✓ آیا جوانب ذیدخل به رهبری وزارت اقتصاد در مورد فعالیت موضوع در رابطه با پیشرفت و کارکردگی پروژه در هر شش ماه جلسه دایر میکند؟ ✓ آیا پروژه مطابق فهرست (TTIR)، پلان عملی سالانه پروژه و گزارش مصارف پروژه در مطابقت به گزارش‌های نظارت و ارزیابی پیشرفت میکند؟	مطالعه پروژه

قدم چهارم: پروسیجر دوم (مدیریت معلومات)

مسئولین	توضیح	قدم چهارم
تیم درج کننده معلومات	✓ برای ملاحظه نمودن سوالنامه های ساحوی یک طرزالعمل واضح ساخته شود که با نتایج متوقعه مطابقت کند. ✓ سیستم ذخیره معلومات را ترتیب و آن را بررسی نمایید. ✓ اشخاص مسلکی که معلومات را درج سیستم مینمایند شناسایی کنید. ✓ تاریخ دخول معلومات را مشخص کنید. ✓ ذخیره کردن معلومات را شروع کنید ✓ پروسه ثبت معلومات را نظارت کنید. ✓ خود را مطمئن نمایید که معلومات درج شده در سیستم ذخیره‌ای اشتباه نداشته باشد. ✓ برای تصحیح معلومات داخل شده در سیستم؛ باید یک راه را انتخاب کنید تا ذخیره دوباره آن میسر باشد.	مدیریت معلومات جمع‌آوری شده

✓ تعقیب طرز العمل را جهت نگهداری از پشتیبانی (Backup) معلومات مشخص و تجدید نمائید و معلومات نهایی را برای تیم پروژه تعیین کنید.	
نامگذاری و تنظیم فایل‌ها	
✓ یک سیستم منظم برای نامگذاری فایل‌ها و اسناد پروژه به شکل الکترونیکی باید موجود باشد.	
✓ یک سیستم منظم نامدهی فایل‌ها به شکل متداوم باید موجود باشد تا از دوگانگی و پیش‌آمد مسائل دیگر پیش‌گیری شود.	
✓ فایل‌ها باید نمره داشته باشند تا در زمان ورود معلومات تازه و تصحیح آن جهت پیدا کردن فایل نماید.	
✓ نام متغییر ها به شکل واضح باید ذکر شده باشند.	
✓ در هر جای که ممکن باشد باید عین کودها در جاهای مختلف استعمال شوند.	
✓ در صورت تغییر در معلومات باید اسناد موجود ذخیره شود.	
✓ کودها برای متغیرها و سوالنامه ها باید معرفی شده باشند.	

قدم پنجم: پس از نظارت

مسئولین	توضیح	قدم پنجم
تیم درج کننده معلومات	• گماشتن تیم خاص برای ملاحظه نمودن چگونگی معلومات بدست آورده شده. • معلومات گردآوری شده باید در ظرف دو هفته مورد بررسی قرار گیرد: ✓ اجراءات ساحوی باید گزارش داده شود. ✓ اجراءات ساحوی باید مطابق شاخص ها باشد. ✓ سوالنامه ها باید به طوری که در آن کمبود نباشد خانه پری شده باشند. ✓ کود های پروژه‌ی و دیگر کود ها باید به شکل متداوم استفاده گردند. ✓ باید دیده شود که کارکردهای پروژه‌وی مطابق روش‌های ذکر شده در اسناد پروژه و دست‌آوردهای ذکر شده میباشدی یا خیر تا دست آوردهای طویل المدت بدست آیند. • اگر سیت معلومات بدست آمده بزرگ باشد (سروی بیشتر از ۱۰۰ نفر یا کار ساختمانی بیشتر از ۱۰ مکاتب در فاصله های دور) یک فیصدی معین (غالباً 10٪ الی 20٪) از تمام سیت در ساحه توسط یک تیم سوم بررسی شود – این بررسی باید به زودترین فرصت پس از خاتمه کار ساحوی عملی گردد. تا کیفیت کار انجام داده شده و مطابقت آن با طرز العمل های ذکر شده صدق کند.	مدیریت معلومات جمع‌آوری شده

مرحله بعد از سرمایه گذاری

مرحله بعد از سرمایه گذاری آخرین مرحله جهت تعیین نمودن مقدار موثریت پروژه برای بدست آوردن اهداف ملی به طور سیستماتیک و بیطرفانه میباشد. تمرکز این مرحله بیشتر بالای دستاوردها و نتایج متوقعه میباشد که جریانها، فکتورهای محلی و اثرات متقابل را جهت معلوم نمودن نقاط مثبت و منفی بررسی میکند. ضمناً؛ ارزیابی معلومات حقیقی را که قابل اعتبار و قابل استفاده است بدست آورده و از پیشنهادات و نتایج بدست آمده در تصمیم گیری استفاده میشود. همچنان؛ اهداف ارزیابی کاربرد نتایج، طرح پالیسی ها، پلان ها و مدیریت برنامه جهت بهتر سازی پروسه ها میباشد.

نظارت از ارزیابی در این مرحله برای تاکید بیشتر بر گام هایکه در اسناد اولیه پروژه ذکر شده اند، میباشد.

- ✓ اسناد اولیه پروژه دارای پلان ارزیابی میباشد
- ✓ یک تیم تخنیکي برای ارزیابی تشکیل شود
- ✓ ابزار انکشاف داده شده برای ارزیابی موثر و کافی میباشد
- ✓ ارزیابی توسط کدام ارگان ها صورت میگیرد
- خود حکومت یا مجمع سوم نظارت و ارزیابی
- ✓ ارزیابی باید به طریقه سیستماتیک و بیطرفانه انجام شود.
- ✓ هدف از ارزیابی حصول اطمینان از دستاورد ها میباشد
- ✓ مقصد این ارزیابی چیک کردن مسایل ذیل میباشد
- رابطه، اثر، موثریت، مثریت و پایداری
- ✓ ارزیابی معلومات مبنی بر حقایق را هویدا میکند
- ✓ یک گزارش مفصل از دریافت ها و آموزش های ترتیب شده.
- ✓ گزارش نهایی ارزیابی به اداره مربوطه حکومتی سپرده میشود.

طرز العمل معیاری امور عملیاتی مرحله بعد از سرمایه گذاری

قدم اول : نظارت و ارزیابی پروژه

مسئولین	توضیح	قدم اول
واحد نظارت و ارزیابی	تیم نظارت و ارزیابی باید در موارد ذیل خود را مطمئن سازد: ✓ هر پروژه و برنامه باید بودجه و پلان خاص ارزیابی داشته باشد. ✓ هر وزارت یک تیم خاص تحلیل و ارزیابی با ظرفیت خاص و لایحه کاری واضح داشته باشد. ✓ دستاوردهای ارزیابی و مشوره های داده شده در مرحله های مختلف تصمیم گیری و کارهای دیگر ساحوی استعمال میشوند. ✓ تمام پروژهها و برنامهها دارای چوکات نتایج در مرحله پلان باشند.	نظارت بر پیشرفت ارزیابی

	✓ باید از طرزالعمل ها، راهکار ها و معیار هایی که وزارت اقتصاد برای ارزیابی پروژه ها به سطح ملی در نظر گرفته و معیار هایی که برای نظارت پروژه ها در وقت تطبیق ساخته شده استفاده به عمل آید. ✓ انجمن نظارت و ارزیابی جهت بررسی و استفاده از تجارب به سطح ملی ایجاد شده است. ✓ یک شبکه منطقی از تمام ارگانهای ارزیابی ساخته شده است. ✓ تمام پروژه های خارج از بودجه مطابق میکانیزم ملی؛ ارزیابی و تحلیل میشوند.	
--	--	--

قدم دوم: چی باید بررسی شود؟

مسئولین	توضیح	قدم دوم
واحد نظارت و ارزیابی و رئیس دیپارتمنت مربوطه	✓ پس از دیدار ساحة گزارش داده شده است. ✓ جدول های طراحی شده در هر بخش وضاحت دارد که میتوان به شکل رهنمود از آن استفاده کرد. ✓ گزارش های ساحوی فرستاده و بازدید شده اند و مشکلات موجود و راه حل آنها با ستراتیژی های مختلف در آن ذکر شده است. ✓ گزارش توسط تیم نظارت و سرپرست (Supervisor) آن امضا شده، و از طرف مقام وزارت منظور شده است. ✓ گزارش منظور شده نظارت ساحوی به اداره امور و وزارت اقتصاد سپرده شده است.	ترتیب گزارش نظارتی

ضمیمه ها

ضمیمه اول:

انکشاف طرزالعمل کاری برای نظارت پروژه های انکشافی افغانستان

سوالنامه ارزیابی

وزارت/ریاست: اداره امور، اقتصاد، انکشاف دهات، معارف، زراعت، انکشاف شهری و صحت عامه

اسم پاسخ دهنده:

وظیفه پاسخ دهنده:

دیپارتمنت: نظارت و ارزیابی

- به صورت تخمینی، در حال حاضر چند پروژه انکشافی از طرف وزارت شما در حال اجرا است؟
✓ (جواب عددی)
- در سطح وزارت، فیصدی عملی شدن پروژه های انکشافی چقدر است؟
✓ فیصدی
- آیا گزارش تطبیق پروژه ها موجود است؟
✓
- طرزالعمل گزارش دهی پروژه ها چگونه است؟
✓ ربعوار (در هر سه ماه)
- ✓ شش ماهه
- آیا گزارش سالانه را به وزارت اقتصاد می سپارید؟
- آیا گزارش مالی پروژه را به وزارت مالیه می سپارید؟
- آیا برای گزارش دهی پروژه های بیرون از بودجه هم طرزالعمل نظارتی موجود است؟
- آیا یک طرزالعمل معیاری برای نظارت پروژه های انکشافی موجود است؟

اگر است:

- ✓ آیا این نظارت به سطح ولایت و مرکز موجود است؟ (آیا دفاتر ولایتی هم نظارت میکنند؟)
- ✓ کدام پروژه ها از طرف حکومت و کدام پروژه ها اداره بیرونی نظارت میشوند؟
- ✓ از کدام ابزار برای نظارت از پروژه استفاده میشود؟
- ✓ امکان دارد یک کاپی از این ابزار را در اختیار ما بگذارید؟
- ✓ به طور عموم چند بار یک پروژه نظارت میشود؟

اگر نه:

- ✓ شما خود را از تطبیق پروژه چطور مطمئن میسازید؟
- آیا نظارت از شروع پروژه بر تمام مراحل پروژه صورت میگیرد؟
 - ✓ دوره پیشین
 - آیا ابزار نظارتی این مرحله را به ما داده میتوانید؟
 - ✓ مرحله تطبیق
 - آیا نظارت طبق یک پلان یا به صورت ناگهانی صورت میگیرد؟
 - آیا ابزار نظارتی این مرحله را به ما داده میتوانید؟
 - ✓ مرحله بعدی
- وقتی نظارت پروژه در مرحله تطبیق صورت میگیرد، آیا در باره مرحله تطبیق پیشین و بعدی هم سوالات صورت میگیرد؟
- معلومات بدست آمده چگونه ترتیب میشود؟
 - ✓ آیا یک واحد جداگانه مدیریت معلومات است؟
 - ✓ کدام اشخاص معلومات را در برنامه‌ها ثبت میکنند؟ (آیا افراد خاص آموزش داده شده اند که معلومات را جمع‌آوری میکنند؟)
 - ✓ کدام میکانیزم ذخیره معلومات را بکار میبرید؟
 - برنامه‌های ذخیره کننده عمومی
 - برنامه‌های خاص طرح شده
- وقتی نظارت به پایان میرسد، گزارش‌ها به کی فرستاده میشود؟ (از پایین به بالا حلقه مکمل)
- به وزارت اقتصاد (وگر نه باید پرسان شود که چرا)
- آیا کدام میکانیزم خاص برای پیگیری از عملکرد بالای گزارش‌ها و پیشنهادهای داده شده موجود است؟
- اگر از شما خواهش انکشاف طرزالعمل‌های معیاری برای نظارت پروژه‌های انکشافی شود، کدام مراحل را پیشنهاد میکنید؟

انکشاف طرزالعمل کاری برای نظارت پروژه های انکشافی افغانستان

سوالنامه ارزیابی

وزارت/ریاست: اداره امور

نام جواب دهنده:

وظیفه جواب دهنده:

دیپارتمنت: نظارت و ارزیابی

- آیا شما با تعاریف ذیل پروژه های انکشافی که توسط وزارت اقتصاد داده شده است موافق هستید؟
✓ "مجموع فعالیت های هماهنگ شده که برای بدست آوردن اهداف خاص توسط یک وزارت یا ارگان حکومتی که دارای اهداف خاص، بودجه، تاریخ شروع و اختتام باشد میباشد. نظارت و ارزیابی در باره پیشرفت پروژه ها یک طریقه موثر است که جهت تصمیم گیری در سطح حکومت فایده میکند. طرزالعمل ها، روش ها و وسایل مختلف برای نظارت و ارزیابی پروژه های انکشافی به کار برده میشوند."

اگر نه، شما این پروژه ها را چگونه تعریف میکنید؟

- گزارش های پروژه های وزارت تحت کدام فریکوینسی به شما تسلیم داده میشود؟
- وزارت این گزارش ها را در فارمت ساخته شده خودشان یا در فارمت فرستاده شما تسلیم مینماید؟
- آیا اداره امور در باره چگونگی و کیفیت این پروژه ها مطمئن است؟
✓ آیا معلومات قابل باور است؟
- ✓ اگر این گزارش ها مطابق خواسته های شما نباشد، شما چی میکنید؟
- حلقه گزارش دهی به چی نوع است؟ به کی سپرده میشود؟ برای چی؟ کدام مراحل عملی بر اساس این گزارش ها گرفته میشود؟
- وزارت اقتصاد بر واحد سازی طرزالعمل های نظارتی مصروف است، شما چی پیشنهادهای را در باره موثریت این طرزالعمل ها میدهید؟
- در اوسط ماه دسمبر برای نهایی کردن این طرزالعمل ها یک فورم ترتیب میشود، شما چه تعداد افراد مسلکی را برای اشتراک در این فورم معرفی خواهید کرد؟

ضمیمه دوم: چوکات نتایج

اهداف	خل اصه پروژه	شاخ ص ها	تعریف ات	وضع ت در شروع	هد ف	منبع معلوما ت	راه های اطمین ان	فریکوینس ی	مسئولی ن	خطرا ت	گزار ش
اهداف											
اثرات											
دست آورد											
فعالی ت											

ضمیمه سوم: پلان کاری نظارتی

اهداف									اهداف کوتاه مدت
دست آورد اول: مطابق اسناد پروژه									
فعالیتها									سال
فعالیتها مطابق اسناد پروژه									ماه ۹
									ماه ۸
									ماه ۷
									ماه ۶
									ماه ۵
									ماه ۴
									ماه ۳
									ماه ۲
									ماه ۱
دست آورد دوم: مطابق اسناد پروژه									
فعالیتها									سال
فعالیتها مطابق اسناد پروژه									ماه ۹
									ماه ۸
									ماه ۷
									ماه ۶
									ماه ۵
									ماه ۴
									ماه ۳
									ماه ۲
									ماه ۱
۱.۱									
۲.۱									
۳.۱									
۴.۱									
۱.۲									
۲.۲									
۳.۲									

ضمیمه چهارم: نمونه منطقی پروژه

اثرات	دست آوردهای دراز مدت	دست آوردها	فعالیت‌ها	منابع	فرضیه‌ها
۱	۱	۱	۱	۱	۱
۲	۲	۲	۲	۲	۲
۳	۳	۳	۳	۳	۳

ضمیمه پنجم: چوکات پیشرفت نظارتی

شاخص‌های پیشرفت	معلومات پیشرفت نظارت	نتایج	سوالات	قدم بعدی

ضمیمه ششم: فورمه گزارش پروژه

فعالیت‌ها فعالیت‌ها مطابق اسناد پروژه	سال				
	طرز العمل	اجراآت لازم که صورت گرفته است		گام های اصلاح شده	
		تخلص / مخفف نام	تاریخ	لیست اسناد	تاریخ
جمع آوری، ثبت و چیک کردن معلومات					

فورم گزارشدهی ربعوار از پروژه های انکشافی

۱. معلومات عمومی					
					کود پروژه
					اسم پروژه
() سال () ربع					معید گذارشدگی
					اهداف پروژه
					مقاصد/ نتایج متوقعه پروژه
		تاریخ شروع متوقعه	تاریخ ختم متوقعه	معید پروژه	
		تاریخ شروع حقیقی	تاریخ ختم حقیقی		
					سکتور
ساختمان - خدمات - لوژستک - ظرفیت سازی					نوعیت کار پروژه
					واحد بودجوی
					اسم تمویل کننده
					نهاد تطبیق کننده
۲. موقعیت پروژه					
					قریه
					ولسوالی
					ولایت
					زون
			عرض البلد	کوردنات جغرافیوی	
			طول البلد		
۳. قیمت مجموعی پروژه					
ملاحظات	فیصدی	(واقعی) محاصل حصول شده	تارگیت	واخذ اندازه گیری	۴. محصولات
					۱.
					۲.
					۳.
ملاحظات	فیصدی	مصارف اضافی (اضافه کاری)	مصارف حقیقی	بودجه تصویب شده	مصرف پروژه
	۵۰%	۵۰.۰۰	۱۵۰.۰۰	۱۰۰.۰۰	

۶ جزیات بودجه		منبع تمویل	داخلی / خارجی	مجموع	
۷ معلومات تمویل کننده					
تمویل کننده			سهم تمویل کننده		
۸. تعداد مستفید شوندگان		مرد		زن	
۸. ایجاد شغل		مرد		زن	
۹. حالت پروژه		کار پروژه		ملاحظات	
		جریان			
فیصدی پیشرفت پروژه		فیصدی پیشرفت فیزیکی (%)		فیصدی پیشرفت مالی (%)	
۱۰. توضیح مختصر در مورد پیشرفت پروژه					
۱۱. جزیات تاریخ عقد پروژه		تاریخ تعین شده	تاریخ بازنگری	تاریخ حقیقی	ملاحظات
تصویب بودجه					
امضاء، قرارداد					
تطبیق					
تکمیل پروژه					
۱۲. چالشهای عمده در جریان تطبیق پروژه					
۱۳. تلاشهای انجام شده جهت حل مشکلات					

ضمیمه هشتم: فورم گزارش‌دهی ساحوی

تاریخ بازدید / نظارت	
اسم بازدید کننده / نظارت کننده	
توضیحات مختصر در مورد پروژه	
موقعیت پروژه	
در صورت تائید پیشرفت فعالیت ها و محاصل، لطفا موارد تائید شده را مشخص نمائید. (بطور مثال: بررسی فیزیکی بررسی پروسه فعالیت ها، بررسی محصول و یا همه موارد) در صورت تائید سائر موارد، لطفاً مشخص نمائید که دقیقاً کدام مورد را بررسی و تائید نمودید.	هدف و انواع بازدید / نظارت ☐ بازدید نظارتی پلان شده ☐ بازدید مختصر (آنی) ☐ بررسی و تائید محصول ها ☐ ادامه و پیگیری بازدید های قبلی ☐ سائر موارد

روش های استفاده شده در پروسه نظارت / بررسی

☐ امصاحبه

☐ مباحثه

☐ مشاهده

☐ بررسی ریکارد فعالیت ها

☐ سائر

لطفا در زمینه جزئیات ارایه نماید (تعداد مصاحبه، تعداد مصاحبه شونده گان، با کی ها مصاحبه صورت گرفت)

پیامد ها	بروز رسانی پیامد ها	محصول ها	بروز رسانی محصول ها	علت عقب ماننی پیشرفت ها در مقایسه به هدف تعیین شده	پیشنهادهات و اقدام های پیشنهاد شده
تجزیه و تحلیل مختصری از هر گونه تغییر مرتبط به پیامد قیسمیکه در ماتریس نتایج بیان شده است	وضعیت (حالت) محصول نظر به اسناد پروژه ویا پلان کاری	دستآورد های پروژه در سطح محصول (در صورت موجودیت دو گزینه: ،استراتژییک و کوتاه مدت، یکی از آنها را انتخاب نمائید	دلیل معقول و موثق؟	اقدامات در هر موضوع مرتبط به پیامد، پیشرفت محصول ها، و / یا مشارکت. اقدامات تصحیح کننده. مسئولیت ها/ زمان	

یافته های کلیدی:

لطفا یافته های کلیدی خویش را از بازدید نظارتی لست نماید؟ (از مصاحبه ها، مباحثه ها و مشاهده - یافته های خود را به دستورالعمل (رهنمود) های نظارت راجع نمائید.

1.

2.

3.

چالش ها:

در صورت مواجه شدن با چالش لصف نموده آنرا ذیلاً لست نموده و پیشنهادات خویش را غرض حل چالش، ارائه نمائید تجربه شده و یا باخود آورده باشید و پیشنهاد برای جلو رفتن باشد لست (بنویسید) نمائید.

1.

2.

3.

جلسه با همکاران مربوطه: بالای کدام اقدامات و فعالیت ها در جلسه موافقت صورت گرفت؟ (لطفا جدول ذیل را خانه پری نمائید)

نمبر	ضرب الاجل	مسئولیت	اقدامات پذیرفته شده	اطلاعات کسب شده با نظارت کننده/ بازدید کننده شریک گردید.

حالت و چگونگی پروسه بازدید و نظارت (لطفا علامت گذاری نماید)

هیچ بهبود صورت نگرفته (هیچ یک از اقدامات توافق شده تطبیق نگردید)	قسمتاً بهبود یافته (بعضاً/بعضی از اقدامات اتخاذ شده، تطبیق گردید)	کاملاً بهبود یافت (اقدامات اتخاذ شده کاملاً تطبیق گردید)
--	---	--

فورم گزارشدهی نتایج

وزارت / ریاست:

3.7 تفاوت		3.6 پیامد حصول شده	3.5 پلان شده		3.4 مبدا		3.3 شاخص ها	3.2 پیامد ها	3.1 برنامه ها
پیامد	تشریحات تفاوت پیامد		3.5.2 سال که برای دسترسی پیامد نظر به ا.م.ا تعیین شده است	3.5.1 پیامد	3.4.2 سال مبدا	3.4.1 پیامد			

ضمیمه دهم: جدول مشخص نمودن نتایج شاخص ها (RITT):

یادداشت/ملاحظات	پیشرفت تا کنون			فشرده سال اول				جدول مشخص نمودن شاخص ها					
				(سپتمبر ۲۰۱۶ – اکتوبر – ۲۰۱۶)									
				Q4	Q3	Q2	Q1						
	تاریخ تسلیم دهی:	سطح شاخص	شاخص	پوشش	واحد	Baseline	Oct 2015 Dec 2015	Jan 2016 Mar 2016	Apr 2016 June 2016	July 2016 Sep 2016	از آغاز تا کنون	ختم هدف فشرده	شده تا کنون فیصدی تکمیل
وزارت:													
سطح شاخص های اهداف پروژه های انکشافی (PDO Level Indicators)													
													پیامد
													پیامد
													پیامد
شاخص های نتایج آنی													
													پیامد
													پیامد
													پیامد

وزارت اقتصاد

ریاست نظارت و ارزیابی از نتایج

وبسایت: www.moec.gov.af