**صندوق صلح و امور بشردوستانه زنان**

**مسیر 1: تمویل مالی نهادی**

**فارمت سند پروژه (طول: 7-10 صفحه بدون شمولیت ضمیمه ها)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **نام سازمان اصلی:** |  | **PUNO** (درخواست کنندگان باید این چوکات را خالی بگذارند) |
|  |  |
| **معلومات تماس سازمان اصلی** | **کشور و منطقه** |
| شهر/موقعیت مکانی:  نام مسئول پاسخگویی پروژه:  عنوان:  ایمیل:  تلیفون:  ویبسایت (در صورت وجود): |  |
| **شریک (شرکای) اجرایی** |
| نامرتبط |
| **نوع سازمان (سازمان اصلی)** | **بودیجه درخواستی (دالر امریکایی)** |
| *تمرکز* ***اصلی*** *سازمان خود را انتخاب کنید* ***(فقط یک مورد):***   سازمان حقوق زنان   سازمان متمرکز بر جوانان   سایر (مشخص کنید):  ***و یک مورد را انتخاب کنید:***   تحت رهبری زنان   تحت رهبری زنان جوان (18-29 سال)   سایر | مجموع مصارف پروژه:  سهم WPHF[[1]](#footnote-1):  مشارکت های دیگر: |
| **آیا یک شخص بیجاشده رهبری سازمان شما را برعهده دارد؟** *(پناهنده، بیجاشدۀ داخلی، بازگشت کننده یا پناهجو)*   بله  نخیر  *\*لطفاً توجه داشته باشید که این مورد معیار ارزیابی نیست و بالای واجد شرایط بودن شما تأثیری نخواهد داشت.* | تاریخ شروع پروژه پیشنهادی:  تاریخ ختم پروژه پیشنهادی:  مجموع مدت زمان (بر حسب ماه): |

|  |  |
| --- | --- |
| **PUNO(ها) و درخواست کنندۀ سازمان جامعه مدنی اصلی** | |
| نام PUNO[[2]](#footnote-2)  نام نماینده PUNO  عنوان  امضا  تاریخ و تاپه | نام سازمان جامعه مدنی:  نام نماینده سازمان جامعه مدنی:  عنوان:  امضا:  تاریخ و تاپه: |

**یک. خلاصه پرپوزل**

|  |  |
| --- | --- |
| **عنوان پروژه** |  |
| **چشم انداز/مأموریت سازمان** |  |
| **موقعیت مکانی (ولایت/ایالت/منطقه)**  *موقعیت مکانی سازمان را اعلام کنید. اگر چندین مکان وجود دارد، لطفاً لست آنها را ذکر کنید.* |  |
| **مستفیدشوندگان هدف**  *تعداد کارکنان/داوطلبان سازمان خود را که پرپوزل شما آنها را هدف قرار می دهد مشخص کنید (مستفیدشوندگان مستقیم). دیتاهای خود را بر اساس جنسیت تفکیک کنید.* |  |
| **خلاصه پرپوزل، هدف(ها) و استراتیژی (**حداکثر 2 پاراگراف) |  |

| **دو. تحلیل زمینه و موقعیت (حداکثر نیم صفحه)**  *تحلیل مختصری از زمینه (اوضاع سیاسی، ماهیت منازعات و ارتباط آن با بحران/درگیری/وضعیت اضطراری بشردوستانه فعلی و تأثیر آن) ارائه نمایید. همچنین ضرور است وضعیت سازمان های جامعه مدنی محلی که درحصۀ مشارکت زنان در صلح و امنیت و پروسه های بشردوستانه فعالیت می کنند، و همچنین وضعیت زنان و دختران زمینه مورد نظر خود را تشریح کنید.* |
| --- |
|  |

| **سه. دلیل ضرورت به حمایت WPHF**  *تشریح کنید که بحران فعلی چه تأثیری بالای ظرفیت های نهادی و مالی و امکان ادامه فعالیت سازمان گذاشته است و تمویل مالی چی قسم می تواند در طول بحران از سازمان شما حمایت کرده و ظرفیت های نهادی را تقویت نماید[[3]](#footnote-3).* |
| --- |
|  |

| **چهار. شرح نتایج مورد انتظار**  *لطفاً به شکل روایت تشریح کنید که بر اساس مشکلات شناسایی شده، پروژه به دنبال تحقق چه نتایج (پیامدهایی) است و تحقق آنها چطور انجام میشود (استراتیژی های اجرایی). نتایج مورد انتظار باید با تقویت ظرفیت نهادی سازمان شما مطابقت داشته باشد.*  *پروژه ها می توانند یک یا چند پیامد داشته باشند، اما ضرور است که هرکدام تشریح شوند. با اینحال، لطفاً برای هر پیامد یک توضیح مختصر ارائه کنید. از ضمیمه الف: چارچوب نتایج*[[4]](#footnote-4) *برای تعریف معیار ها، خروجی ها و فعالیت ها استفاده کنید.* |
| --- |
|  |

| **پنج. همکاری ها و هماهنگی ها (حداکثر نیم صفحه)**  *شرحی از هر سازمان، نهاد دولتی یا شبکه ها/انجمن ها یا اشخاص به حیث منابع خارجی ارائه کنید که سازمان می تواند برای دستیابی به اهداف تمویل مالی نهادی، با آنها همکاری کند. آنها چی قسم در فعالیت های حمایتی مشارکت خواهند داشت؟* |
| --- |
|  |

| **شش. خطرات و اقدامات تخفیف دهنده**  *با استفاده از جدول زیر، لست خطرهایی را ذکر کنید که بالای دستیابی به نتایج و انجام فعالیت های پلان شده تأثیر می گذارند. این خطرات باید شامل خطرات برنامه ای، عملیاتی یا زمینه ای باشند. درحصۀ هر خطر، اقداماتی را که انجام خواهید داد ذکر نمایید. خطرات مربوط به کووید-19 و محافظت از کارکنان و مستفیدشوندگان نیز باید در نظر گرفته شود. در صورت ضرورت، ردیف اضافه کنید.* | | |
| --- | --- | --- |
| خطر | سطح خطر (بسیار بلند، بلند، متوسط یا کم) | استراتیژی تخفیف دهندۀ شدت |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

| **هفت. ثبات**  *این پروژه چطور اطمینان حاصل خواهد کرد که نتایج پروژه و تقویت نهادی، بعد از دوره تمویل مالی حفظ شود؟ کدام ساختارها، مکانیزمها یا روشها این مسئله را تسهیل می کنند. لطفاً بطور مشخص اعلام کنید. همچنین (در صورت ضرورت) ذکر کنید که چطور می توان در طول زمان آن را تکرار کرد، انکشاف داد یا بهبود بخشید.* |
| --- |
|  |

**ضمیمه الف: چارچوب نتایج**

| **نتایج** | **معیار ها** | **ابزار تأیید/منابع معلومات** | **فعالیت ها** | **بودیجه** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *بیانیه پیامد و خروجی های مناسبی را برای هر پیامد تهیه و ترتیب کنید. توصیه می شود فقط یک پیامد ذکر شود. بیانیه تأثیر باید مورد استفاده قرار بگیرد و قابل تغییر نیست.* | *این موارد را از بین معیار های سطح تأثیر الزامی انتخاب کنید. درحصۀ سطح پیامد، هر دو معیار تحقق (مستقیم/غیر مستقیم) را در نظر گرفته و 1-2 معیار خودتان را تعیین کنید. در سطح خروجی، هر خروجی باید 1-2 معیار داشته باشد. لطفاً اطمینان حاصل کنید که تعداد معیار ها حداقل بوده و S.M.A.R.T باشند*[[5]](#footnote-5) | *روش جمع آوری دیتاها و محلی که معلومات از آنجا بدست می آید. بمنظور به حداقل رساندن خطر و روشهای آسیب نرساندن، روش های تطبیقی یا بدیل را در نظر بگیرید* | *برای هر خروجی فعالیت هایی را شامل بسازید. فعالیت ها را برای سطوح تأثیر یا پیامد، تهیه و ترتیب نکنید.* | *برای هر خروجی، بودیجه را وارد کنید. این بودیجه باید با بودیجه ذکر شده در ضمیمه ب مطابقت داشته باشد. بودیجه را برای سطوح تأثیر یا پیامد در نظر نگیرید.* |
| **تأثیر (الزامی)[[6]](#footnote-6)**  تقویت نقش سازمان های جامعه مدنی در حمایت و تضمین پاسخگو بودن درحصۀ تعهدات WPS. | حداقل 2 مورد را انتخاب کنید:  1. حداوسط تعداد ماههایی که سازمان در نتیجه تمویل مالی نهادی می تواند به فعالیت ادامه دهد  2. تعداد/فیصدی کارکنانی که در نتیجه تمویل مالی نهادی حفظ می شوند  3. تهیه و ترتیب پلانهای مدیریت ریسک و/یا پلانهای احتیاطی برای سازمان  4. انواع (و تعداد) استراتیژی ها، ابزارها یا سیستم های تطبیقی اتخاذ شده توسط سازمان بمنظور ادامه فعالیت | بررسی اسناد (لست کارکنان/معاش و استراتیژی ها و ابزارها)[[7]](#footnote-7) |  |  |
| **پیامد[[8]](#footnote-8)**  *بیانیۀ پیامد خود را در اینجا ایجاد کنید* | 1. تعداد اشخاصی که مستقیماً از عکس العمل مستفید میشوند (بر اساس جنسیت، گروه سنی یا سایر متغیرها[[9]](#footnote-9))  سطح مبنا: 0 هدف: *تعداد کارکنان/داوطلبان را وارد کنید*  2 تعداد اشخاصی که بطور غیرمستقیم مستفید میشوند  هدف: نامرتبط  ***همچنین*** *برای هر پیامدی که تغییر پروژه شما را انعکاس می دهد، 1-2 معیار اضافی تهیه و ترتیب کنید.* |  |  |  |
| خروجی 1.1[[10]](#footnote-10)  *بیانیه(های) پیامد خود را تهیه و ترتیب کنید* | معیار:  هدف: |  |  |  |
| خروجی 1.2 | معیار:  هدف: |  |  |  |
| و غیره. | معیار:  هدف: |  |  |  |

**ضمیمه ب - بودیجه هر کتگوری**

|  |  |
| --- | --- |
| **کتگوری های UNDG** | **مقدار (دالر ایالات متحده)** |
| 1. مصارف کارکنان و سایر مصارف پرسونل |  |
| 2. اکمالات، کالاها و موادات |  |
| 3. تجهیزات، وسایط نقلیه و فرنیچر بشمول استهلاک آنها |  |
| 4. خدمات قراردادی |  |
| 5. سفر |  |
| 6. نقل و انتقالات و کمک های مالی به سازمان های مشابه | نامرتبط |
| 7. مصارف عملیاتی عمومی و سایر مصارف مستقیم |  |
| **جمع** |  |
| 8. مصارف پشتیبانی غیرمستقیم\* |  |
| **جمع کل** |  |

*\*مصارف پشتیبانی غیرمستقیم نمی تواند بیشتر از 7% مجموع (کتگوری های 1-7) باشد*

|  |
| --- |
| **چوکات 1: کتگوری های UNDG**  1. مصارف کارکنان و سایر مصارف پرسونل: تمام مصارف کارکنان مرتبط و کارکنان موقت از جمله معاش ثابت، حق مسئولیت و تمام موارد استحقاقی کارکنان را شامل می شود.  2. اکمالات، کالاها و موادات: تمام مصارف مستقیم و غیرمستقیم (مثلاً کرایه بار، ترانسپورت، تحویل، توزیع) مرتبط با تهیه اکمالات، کالاها و موادات را شامل می شود. لوازم اداری باید در ذیل عنوان "عملیات عمومی" راپور داده شوند.  3. تجهیزات، وسایط نقلیه و فرنیچر: مصارف خرید تجهیزات، وسایط نقلیه یا فرنیچر جدید (مانند کمپیوتر، سافت ویر، اینترنت، موتورسایکل، میز، چوکی و غیره) را شامل می شود.  4. خدمات قراردادی: خدمات قرارداد شده توسط یک سازمان که براساس پروسه های نورمال تدارکات انجام میشود. این مورد می تواند شامل قراردادهایی باشد که بعوض خدمات ارائه شده به دیگر سازمان ها یا کمپنی ها واگذار می شود.  5. سفر: سفرهای کارکنان و اشخاص بغیر از کارکنان را شامل می شود که مستقیماً مربوط به یک پروژه بوده و سازمان مصارف آنها را پرداخت می کند.  6. نقل و انتقالات و کمک های مالی به سازمان های مشابه: نقل و انتقالات به سازمان های مشابه در سطح ملی و هرنوع نقل و انتقال دیگری که به یک پارتنر تطبیق کننده داده میشود (بعنوان مثال سازمان غیردولتی) که مشابه قرارداد خدمات تجاری ذکر شده در بالا (خدمات قراردادی) نیست.  7. مصارف عملیاتی عمومی و سایر مصارف مستقیم: تمام مصارف عملیاتی عمومی برای اداره یک دفتر را شامل می شود. بشمول مصارف ارتباطات، کرایه ها، مصارف مالی و سایر مصارفی که نمی توان آنها را در ذیل کتگوری های هزینه دیگر شامل کرد. همچنین هرنوع کمک هزینه (نقدی/کوپن/غیره) را شامل می شود که در صورت ضرورت به مستفیدشوندگان منتقل می گردد.  8. مصارف پشتیبانی غیرمستقیم\*: مصرف عمومی که نمی تواند مستقیماً به انجام پروژه، فعالیت ها یا تحقق نتایج مرتبط باشد. (بعنوان مثال مصارف مدیریت، خدمات شهری، کرایه، و غیره)  مقدار آن نباید از 7% مجموع کتگوری های 1-7 بیشتر باشد. توجه داشته باشید که مصارف تطبیق مستقیم پروژه که PUNO/پارتنر تطبیق کننده متحمل می شود باید مطابق با مقررات، قوانین و پروسیجرهای PUNO/پارتنر تطبیق کننده در ردیف بودیجه مربوطه درج شود. |

1. مجموع مبلغ درخواستی از WPHF، نمی تواند از مبالغ ذکر شده در CfP بین 2,500 الی 30,000 دالر بیشتر باشد. این مبلغ باید با آنچیزی که در ضمیمه ب آمده است مطابقت داشته باشد. [↑](#footnote-ref-1)
2. درخواست کنندگان باید این چوکات را خالی بگذارند [↑](#footnote-ref-2)
3. لطفاً برای مشاهده لست مصارف واجد شرایط و نمونه ها به ضمیمه ب مراجعه کنید. تمویل مالی برنامه ای براساس مسیر 1 واجد شرایط نخواهد بود. [↑](#footnote-ref-3)
4. لطفاً به ضمیمه الف: چارچوب نتایج مراجعه کنید تا راهنمایی های بیشتر و تعاریف مربوط به پیامدها و خروجی ها را مشاهده نمایید. [↑](#footnote-ref-4)
5. معیار های SMART معیار هایی هستند که 1) مشخص (**S**pecific) هستند (یعنی معیار های واضحی که بیان می کنند چه چیزی و از چه کسانی سنجیده می شود. بعنوان مثال تعداد سازمان های زنان تریننگ دیده در حصۀ پلانگذاری عکس العمل اضطراری)، 2) قابل اندازه گیری (**M**easurable) هستند (یعنی می توان آن را شمارش، مشاهده، ارزیابی کرد، و غیره)؛ 3) قابل دستیابی (**A**ttainable) هستند (در چارچوب زمانی قابل سنجش/پیگری هستند)؛ 4) مرتبط و مناسب (**R**elevant) هستند (معیار باید مستقیماً پیامد مورد انتظار را بسنجد یا خروجی ها را پیگیری کند)؛ و 5) زمان مند (**T**imebound) هستند (می توان آنها را در چارچوب زمانی پروژه جمع آوری و اندازه گیری کرد و/یا یک دوره زمانی مشخصی برای آنها در نظر گرفته شده است. بعنوان مثال، تعداد دختران مکتب ابتداییه که در هر سمستر در حصۀ جلوگیری از کووید-19 تریننگ دیده اند). [↑](#footnote-ref-5)
6. بیانیه تأثیر را نمی توان تغییر داد. تأثیر به تغییر بلندمدتی اشاره دارد که انتظار می رود در نتیجه تحقق پیامدها، واقع شود. [↑](#footnote-ref-6)
7. برای مشاهده چند مثال از ابزارهای مربوط به تمویل مالی نهادی، به راهنمای M&E متعلق به WPHF مراجعه کنید: https://wphfund.org/wp-content/uploads/2021/08/ME-Manual-for-WPHF-Grantees\_ENG\_16082021.pdf [↑](#footnote-ref-7)
8. پیامدها تغییرات کوتاه مدت تری هستند که انتظار می رود در نتیجه کامل شدن خروجی ها واقع شوند. ضرور است بین خروجی ها و پیامدها رابطه علت و معلولی مستقیم وجود داشته و همچنین بین پیامدها و تأثیر رابطه علت و معلولی مستقیم باشد. می توان چندین پیامد را شامل کرد. [↑](#footnote-ref-8)
9. در صورت ضرورت، سایر متغیرها (یا **تفکیک**) می تواند شامل معلولیت، آوارگان داخلی یا پناهندگان، زنان سرپرست خانوار و غیره باشد. [↑](#footnote-ref-9)
10. خروجی ها مواد قابل تحویل عینی یا خدمات ارائه شده هستند. بعنوان مثال، یک خروجی می تواند زنانی باشند که برای نظارت بالای علائم هشدار اولیه تریننگ دیده اند. اگر چندین پیامد وجود دارد، مطمئن شوید که برای هر بیانیۀ پیامد، مجموعه ای از خروجی ها ارائه گردد. [↑](#footnote-ref-10)