د ښځو لپاره د سولې او بشري مرستې صندوق

پروګراماتیک مالی تمویل (اغېز سیمه **3**: بشری او کړکېچ غبرګون)

د پروژې د سند نمونه (زیات تر زیات اوږدوالی: **7-10** پاڼې)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **د مخکښ سازمان نوم:** | **PUNO** | **CfP Number** |
|  | (درخواست ورکونکي دي دغه خانې تشې پرېږدي) |  |
| **د مخکښ سازمان د تماس معلومات:** | **هېواد او سیمه** | |
| ښار/موقعیت:  د پروجیکټ کانټېکټ نمبر:  عنوان:  ایمېل:  ټیلیفون:  متبادل تماس/ایمېل:  ویبپاڼه (که وي): |  | |
| د تطبیق ملګری پارټنر (پارټنران) [[1]](#footnote-1) | |
| په لسټ کې هر ملګري پارټنر شامل کړئ او په سیکشن 5 کې د دوی جزیات ورکړئ | |
|  | |
| **د مخکښ سازمان ډول** | **غوښتل شوې بودیجه (USD)** | |
| *د خپل سازمان* ***اصلي موخه*** *غوره کړئ، (****فقط یوه****):*   * د ښځو حقونه * د ځوانانو ښځو مخکښې (له 18 تر 29 کلنې) * نور (ځانګړې یې کړئ)   **او یو پکې غوره کړئ:**   * د ښځو مخکښې * د ځوانانو ښځو مخکښې (له 18 تر 29 کلنې) * نور | د ټولې پروژې لګښت:  د WPHF لخوا برخه[[2]](#footnote-2):  د نورو لخوا برخې: | |
| ایا ستاسو د سازمان مخکښې د یوه بې ځایه شوې کس لخوا کېږي؟  (مهاجر، ای ډي پي، راستون شوی، پناه غوښتونکی)   هو  نه  \*مهرباني وکړئ په یاد ولرئ چې دا د ارزونې معیار نه دی او ستاسو په وړتیا اغیزه نه کوي. | د وړاندیز شوې پروژې د پیل نیټه:  د وړاندیز شوې پروژې د پای نیټه:  ټوله موده (په میاشتو کې): | |
| د WPHF د اغیزې ساحې پروژه مرسته کوي په دې کې: | | |
| د اغیزې ساحه 3: بشردوستانه او د بحران ځواب | | |

|  |  |
| --- | --- |
| د مخکښ CSO درخواست ورکونکی | **PUNO(s)** |
| د CSO نوم:  د CSO د استازي نوم:  عنوان  لاسلیک  نېټه او مهر | د PUNO[[3]](#footnote-3) نوم  د PUNO د استازي نوم  عنوان  لاسلیک  نېټه او مهر |

1. د پروپوزل لنډیز

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| د پروژې عنوان |  | |
| **موقعیت (ولایت/ ایالت/ سیمه)**  *هغه ځایونه په لیست کې ولیکئ چیرې چې پروژه پلي کیږي* |  | |
| **د سازمان هوډ او لید** |  | |
| **په نښه شوي ګټه اخیستونکي**  *له هدف څخه ګټه اخیستونکي ګروپونه مشخص کړئ.*  *مهرباني وکړئ د ځایي / میرمنو CSOs شمیر هم شامل کړئ چې د پروژې پلي کولو کې بوخت دي او / یا چي د ظرفیت لوړولو کې ورسره ملاتړ کېږي* | د مستقیمې ګټه اخیستونکو اټکل شوی شمیر (که امکان لري نو جلا جلا یې کړئ) [[4]](#footnote-4) |  |
| د هغو ښځینه CSOs شمیر چې د ظرفیت د پیاوړتیا لپاره په ګوته شوي وي *(ګډ پلي کونکي پارټنران مه شاملوئ)* |  |
| **د پروپوزل لنډیز، موخې او ستراتیژي** ( زیات تر زیاته 2 لنډ پراګرافونه) |  | |

| 1. **حالت او معقولیت (د هرې فرعي پوښتنې لپاره بلټ پواینټونه)**   *الف) پر اوسني کړکچې / شخړې باندی ولاړې هغه اساسي ستونزې بیان کړئ چې پروژه یې حل کولو موخه لري*  *ب) خپل سازمان په لنډه توګه تشریح کړئ او دا چي ولې دا د کړکېچ د هوارولو لپاره غوره ځای لري.* |
| --- |
|  |

| 1. **متوقع پایلې، محصولات او فعالیتونه**   *1. خپله پروژه د بیان په بڼه تشریح کړئ، هغه متوقع بدلونونه (پایلې) او ستراتیژیانې په ګوته کړئ چې تاسو به یې د مداخلو د پلي کولو لپاره کاروئ، او کوم چې به له دې اغېزبیان سره مرسته وکړي:* ***د بشري او بحراني پلان جوړونې او غبرګون په برخه کې د ښځو د ګډون او مخکښۍ ته وده ورکول.***  *2. هره پروژه د اغیزې کچې (د خړ سوري رنګ برخې) لپاره لاندې اړین شاخصونو پر وړاندي راپور ورکوي. مهرباني وکړئ د هر یو لپاره هدف ولیکئ.*  *3. په لاندې دوهم جدول کې، مهرباني وکړئ خپل محصولات او کلیدي فعالیتونه لیست کړئ چې د اغیزې ساحې، او همدارنګه د اټکل شوي وخت چوکاټ کې به مرسته وکړي. مهرباني وکړئد د ورکړي شوي مثال په کښلو کښې مشخص اوسئ.*  *\*مهرباني وکړئ په یاد ولرئ، تاسو به د ټولو اغیز شاخصونو، محصولاتو او فعالیتونو په وړاندي په دریو میاشتو کې راپور ورکوئ*. |
| --- |
| ***مهرباني وکړئ خپله پروژه د بیان بڼه تشریح کړئ (2-4 پراګرافونه).***  *الف) هغه کومې متوقع پایلې (بدلونونه) دي چې د پیژندل شویو ستونزو پراساس ترلاسه کول یې د پروژ هدف دي؟*  *ب) تاسو به د مداخلو او فعالیتونو د پلي کولو لپاره کومې تګلارې وکاروئ؟ څوک به د دې مداخلو څخه ګټه پورته کړي. مهرباني وکړئ په مشخصه توګه یې ولیکئ.* |
| * 1. **مهرباني وکړئ د لاندې شاخصونو څخه یو یا دواړه غوره کړئ څنګه چې ستاسو پروژې پورې تړاو لري او یو هدف پکې واچوئ. تاسو اضافي شاخصونه اضافه کولای شئ څنګه چې ستاسو پروژې پورې اړوند دي** |

|  |  |
| --- | --- |
| ☐ د هغو ښځو شمیر او فیصدي چې د بشردوستانه پلاننگ او غبرګون په پریکړه کولو کې برخه اخلي | موخه: |
| ☐ د میکانیزم هغه ډولونه چې د جنسیتي غبرګون بشردوستانه پلاننګ، چوکاټونو او پروګرامونو ښه کولو لپاره رامینځته شوي | موخه: |
| ☐ داسي نور څه چي ستاسو د پروژې پورې اړوند وي (مهرباني وکړئ دلته یې واچوئ): | موخه: |
| لازم | |
| د هغو خلکو شمیر چې په مستقیم ډول له غبرګون څخه ګټه اخلي (د جنسیت، عمر ګروپ[[5]](#footnote-5) له مخې) | موخه: |
| د هغو خلکو شمیر چې په غیر مستقیم ډول ګټه ورڅخه اخلي (هغه ګټه اخیستونکي چې تاسو یې خدمت کوئ/په ګوته کوئ) | موخه: د پلي کېدلو وړ نه دی |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **د وخت چوکاټ**  هغه میاشت او کال پکې داخل کړئ چي د محصول لپاره فعالیتونه به پکې ترسره کېږي | **فعالیتونه**  د هر محصول لپاره، د خپلو فعالیتونو لیست په بولټ بڼه ورکړئ، او همدارنګه ستاسو هدف. مهرباني وکړئ مشخص اوسئ. د مثال په ډول:  • د مشرتابه او ایډووکیسي مهارتونو په اړه د 25 CSOs لپاره روزنه (50% د ځوانانو لخوا رهبري کېدونکي سازمانونه)  • د CSO 50 غړو (25 ځوانې میرمنې او 25 میرمنې) ته د جګړې د مخنیوي لپاره د ټولنې پر بنسټ د عملي پلانونو د پراختیا په اړه د ټریننګ ورکول. | * 1. **محصولات**   **(**یو محصول د فعالیتونو د یوې ډلې پر بنسټ ستاسو د سازمان بشپړ شوی تولید/خدمت/عمل دی. د بیلګې په توګه: د مشرتابه او د جګړې د مخنیوي لپاره د CSOs د ایډووکیسی مهارتونو په اړه د ظرفیت پیاوړتیا |
|  |  | محصول 1: |
|  |  | محصول 2 : |
|  |  | محصول 3 : |
|  |  | چي څرنګه اړتیا وي، نو نورې خانې ور اضافه کړئ |

\* له منتخب شويو CSOs څخه ممکن په وروستي پړاو کې د لا تفصیلي پایلو چوکاټ یا د څارنې او ارزونې پلان غوښتنه وشي.

| 1. **رسمي شراکتونه (د پلي کونکو پارټنرانو سره) – اختیاري**   *هر هغه رسمي پارټنران لیست کړئ چې تاسو ورسره کار کوئ. رسمي پارټنران هغه دي چې په سرپاڼه کې لیست شوي دي او په پلي کولو کې مستقیم رول لري او څوک چي به تمویل ترلاسه کوي. بیان کړئ د دوی نوم، د دوی د سازمان اصلي تمرکز، د سازمان مشرتابه، په کومه کچه چې دوی کار کوي (په محلي، فرعي یا ملي کچه)، او تشریح کړئ چې دوی به په پروژه کې څه رول ولري. څنګه چې اړتیا وي نو مهرباني وکړئ خانې وراضافه کړئ. که چیرې رسمي پارټنرشپونه نه وي، نو بیا تاسو کولی شئ دا خالي پریږدئ. تاسو کولی شئ د همکارۍ نور ډولونه تشریح کړئ چې تاسو به یې د محلي/ملي حکومت یا نورو شبکو سره په راتلونکې برخه کې لرئ.* | | |
| --- | --- | --- |
| *په پروژې او تطبیق پوښښ کې رول او مسؤلیتونه (سیمه ایز، فرعي ملي یا ملي)* | *i) د سازمان اصلي تمرکز (د ښځو حقونه، پر ځوانانو تمرکز یا نور)*  *ii) د مشرتابه ډول (ښځو په مشري، د ځوانو میرمنو په مشري کي یا نور)* | *د پلي کوونکي پارټنر نوم* |
|  |  |  |
|  |  |  |

| 1. **همکاري او انسجام ( زیات تر زیاته 1-2 پراګرافونه )**   *هرډول نور سازمانونه، دولتي ادارې یا شبکې/ټولنې تشریح کړئ چې پروژه به ورسره همغږي یا انسجام وکړي. دا همکارۍ به څنګه ملي/سیمه ییز/محلي ملکیت رامنځته کړي؟ دوی څنګه د پروژې په ډیزاین کې دخیل پاته شوي، یا به د فعالیتونو ملاتړ وکړي؟* |
| --- |
|  |

| 1. **د خطرونو او د راکمولو تدابیر**   *د لاندې جدول په کارولو سره، هغه خطرونه لیست کړئ چې د پایلو لاسته راوړنې او د پلان شوي فعالیتونو په ترسره کولو اغیزه کوي. په خطرونو کې باید پروګراماتي، عملیاتي، یا اړونده خطرونه شامل وي. د هر خطر په اړه، په ګوته کړئ چې تاسو به کوم اقدامات وکړئ. د کارمندانو او ګټه اخیستونکو د ساتنې پورې اړوند خطرونه باید تل په پام کې ونیول شي. که اړتیا وي نو نورې خانې وراضافه کړئ.* | | |
| --- | --- | --- |
| د راکمولو سټراټیجي | د خطر کچه (ډېره لوړه، لوړه، درمیانه، یا کښته) | خطر |
|  |  |  |
|  |  |  |

| 1. **څارنه، ارزونه او د مدیریت ترتیبات**   *الف) تشریح کړئ چې تاسو به د خپلو مداخلوڅارنه او ارزونه څرنګه کوئ. تاسو به کومې لارې یا چارې کاروئ. په تفصیل کې باید د زیان نه رسولو ډاډ ترلاسه کولو طریقې شاملې وي، او هغه عیارېدنې چې تاسو به یې د کړکېچ په جریان کې د څارنې (یا ارزونې) لپاره چمتو کوئ چي دا ډاډ ترلاسه کړئ چې خطر د کارمندانو او ګټه اخیستونکو په وړاندي را کم شي.*  *ب) د پروژې لپاره د مدیریت چمتو کول روښانه کړئ. کوم کارمندان به دخیل وي پکې او د دوی رول به څه وي.* |
| --- |
|  |

| 1. **پايښت**   *ستاسو پروژه څنګه د تمویل دورې وروسته دوام کولی شي؟ ایا ستاسو په پروژه کې مداخلې یا میکانیزمونه شته چې د پایلو پایښت سره مرسته وکړي؟ د بیلګې په توګه، پدې کې کیدای شي نوي جوړښتونه، میکانیزمونه، شبکې یا هغه طریقې شاملې وي چې تاسو یې رامینځته کوئ یا یې پیاوړي کوئ، یا ستاسو د تګلارو په عیارولو کې د ملي کچې د وظیفه ترسره کوونکو دخالتا. همدارنګه یادونه وکړئ (چیرې چې د تطبیق وړ وي)، چي دا څنګه کیدی شي د وخت په تیریدو سره تکرار، اندازه یا بهتره شي. مهرباني وکړئ د امکان تر حده مشخص اوسئ. مهرباني وکړئ په یاد ولرئ چې روزنه د پایښت ستراتیژي نه ګڼل کیږي.* |
| --- |
|  |

ضمیمه A - د هرې کټګورۍ بودیجه

**د پروپوزل په پړاو کې،** تفصیلي بودیجې ته اړتیا نشته**. منتخب شوي** CSOs **ممکن د نورې تفصیلي بودیجې لپاره وغوښتل شي. مهرباني وکړئ د بودیجې ټیمپلیټ کې بدلون مه راولئ**.

|  |  |
| --- | --- |
| **مبلغ (USD $)** | **UNDG کاټوګریانې** |
|  | 1. د کارمندانو او نورو پرسونل لګښتونه |
|  | 2. اکمالات، اجناس او مواد |
|  | 3. تجهیزات، وسایط او فرنیچر، په شمول د استهالک |
|  | 4. قراردادي خدمتونه |
|  | 5. سفرونه |
|  | 6. پارټنرانو ته انتقالات او ګرانټونه |
|  | 7. عمومي عملیاتي لګښتونه او نور مستقیم لګښتونه |
|  | **کوچني کل** **(مهرباني وکړئ 1-7 کرښې اضافه کړئ)** |
|  | *8. د غیر مستقیم ملاتړ لګښتونه\**  *\* د غیر مستقیم ملاتړ لګښتونه د کوچني کل 7.0% څخه زیات نه شي (د 1-7 کټګورۍ)* |
|  | **ټول ټال (مهرباني وکړئ کوچنی کل + د غیر مستقیم ملاتړ لګښتونه ورسره جمع کړئ)** |

|  |
| --- |
| **بکس 1: د UNDG کټګوریانې**  1. د کارمندانو او نورو پرسونل لګښتونه: د ټولو اړوندو کارمندانو او لنډمهاله کارمندانو لګښتونه په شمول اساسي معاش، وروسته سمون او د کارمندانو ټول امتیازات پکې شامل دي.  2. اکمالات، اجناس او توکي: ټول مستقیم او غیر مستقیم لګښتونه (د بیلګې په توګه د بار لېږد، ټرانسپورټ، رسونې، توزیع) شامل دي چې د اکمالاتو، اجناسو او موادو په چمتو کولو پورې تړاو لري. د دفتر اکمالات باید د "عمومي عملیاتي" په توګه راپور شي.  3. تجهیزات، وسایط او فرنیچر: د نويو تجهیزاتو، موټرو یا فرنیچر اخیستلو لګښتونه پکې شامل دي (د بیلګې په توګه کمپیوټر، سافټویر، انټرنیټ، موټرسایکل، میزونه، څوکۍ، او نور)  4. قراردادي خدمتونه: هغه خدمتونه چې د یوې ادارې لخوا قرارداد شوي وي چې د عادي تدارکاتو پروسې تطبیقوي. پدې کې هغه قراردادونه شامل دي چې د وړاندې کړل شوي خدماتو لپاره نورو سازمانونو یا شرکتونو سره شوي وي.  5. سفر: د کارمندانو او غیر کارمندانو هغه سفرونه پکې شامل دي چې له سازمان سره په مستقیم ډول له پروژې سره تړاو لري.  6. پارټنرانو ته لیږدونه او ګرانټونه: په دې کې ملي همکارانو ته لیږدونه او د پلي کونکي ملګري (د بیلګې په توګه NGO) ته سپارل شوي لیږدونه شامل دي چې د پورتني (قراردادي خدماتو) په شان تجارتي خدماتو قرارداد سره ورته والی نه لري.  7. عمومي عملیاتي لګښتونه او نور مستقیم لګښتونه: د دفتر چلولو لپاره ټول عمومي عملیاتي لګښتونه پکې شامل دي. په مثالونو کې مخابرات، کرایه، مالي لګښتونه او نور لګښتونه پکې شامل دي چې د نورو لګښتونو کټګوریو سره اندازه نشي لګول کیدی. په دې کې به هر ډول مرستې شاملې وي (نغدې/واؤچر/او داسې نور) چې ګټه اخیستونکو ته لیږدول کیږي، چیرته چې اړونده وي.  8. د غیر مستقیم ملاتړ لګښتونه\*: یو داسي عمومي لګښت چې په مستقیم ډول د پروژې، فعالیتونو یا پایلو رسولو سره تړاو نه لري. (د بیلګې په توګه د مدیریت لګښتونه، اسانتیاوې، کرایه، او نور)  دغه مصرف باید د 1-7 ټول کټګوریو له 7% څخه زیات نه وي. په یاد ولرئ چې د PUNO/ تطبیق کونکي پارټنر لخوا د مستقیم پروژې راغلي لګښتونه باید د PUNO/ پلي کونکي شریک مقرراتو، قواعدو، او طرزالعملونو سره سم د اړونده بودیجې سرچینې ته ولېږل شي. |

1. پارټنران هغه څوک دي چې له مخکښ سازمان سره په ګډه فعالیتونه تطبیقوي، او له هغو سره کوم چې فرعي مرستې ترلاسه کوي (په ضمیمه B کې د 6 کرښې سره سم). هغه دولتي ارګانونه یا نور سازمانونه مه پکې شاملوئ چې تاسو ورسره همکاري کوئ، او څوک چې د تطبیق کولو رول یا مسؤلیتونه نلري. [↑](#footnote-ref-1)
2. د WPHF ټوله غوښتنل شوې مقدار نشي کولی د پروپوزلونو په بلنه کې د سټریم 2 حدودو کې یاد شوې مقدار څخه ډیر شي. [↑](#footnote-ref-2)
3. غوښتن لیک ورکوونکي باید دغه خانه خالي پریږدي [↑](#footnote-ref-3)
4. د WPHF لپاره د جلا جلا کړل شوی ګروپونه د جنس (ښځې/نجونې او نارینه/هلک) او د عمر (0-17، 18-29 او 30 کلونو او پورته پورته دي. [↑](#footnote-ref-4)
5. د عمر ګروپونه دا دي: 0-17 کاله، 18-29 کاله، او 30 کاله او پورته [↑](#footnote-ref-5)