

اغیز او شاخص لارښود پانه بنسټیز (سازمانی) مالی تمویل



لاندې لارښود پانه د WPHF احتمالي پارټنرانو ته د اداري تمویل په اړه لارښود برابرې، همدارنگه هغه شاخصونه او نور وړاندیز شوي شاخصونه برابرې چې د پروژې پرمختګ او پایلو اندازه کولو او تعقیب لپاره کارول کېږي.

د اداري تمویل په باره کښې

د اداري تمویل موخه د بنځو د حقونو / د بنځو په مشري او د ځوانو میرمنو په مشري سازمانونو بنسټیز ظرفیت پیاوړی کول دي چې په سوله او امنیت او بشري شرایطو کې د جنډر په ځانګړي مسلو کې کار کوي، چې دا ډاډ ترلاسه شي چې دوی د ځان ساتلو توان لري او چې د دوی اغیز ښه کړي. دا پروژې باید وښيي چې اوسني شرایط څنګه د سازمان په اداري او مالي ظرفیت اغیزه کوي، او تمویل به څرنگه د سازمان ملاتړ وکړي. د دې تمویل جریان موخه د پروګراماتي فعالیتونو تمویل کول نه دي.

یو شمیر مداخلې او تګلارې شاملې کېدې شي چې د بنځو د حقونو، د بنځو په مشري یا د ځوانو میرمنو په مشري سازمانونو بنسټیزې پیاوړتیا او پایښت کې مرسته کوي. ځینې یې داسې دي:

- ◀ هغه مطابقت منونکي تګلارې، وسیلې یا سیستمونه چې د سازمان لخوا د عملیاتو د دوام لپاره غوره شوي
- ◀ د سازمان لپاره د خطر مدیریت او بیړني پلانونه یا ستراتیژياني
- ◀ د کارمندانو لپاره د معاشونو تادیه یا د رضاکارانو / بورډ غړو لپاره ستاينېد یعني تنخوا
- ◀ د کرایې، اسانتیاوو، یا نورو عملیاتي لګښتونو تادیه
- ◀ د تجهیزاتو تدارکات، د دفتر فرنیچر، سافټویر او داسې نور.
- ◀ د پالیسیو، طرز العملونو، ستراتیژیو په اړه د کارمندانو، رضاکارانو یا د بورډ غړو ظرفیت پیاوړی کول
- ◀ ستراتیژیک پلان جوړونه
- ◀ د منابعو د تحرک ستراتیژي، د مخابراتو ستراتیژي، د PSHEA ستراتیژي، او نور.
- ◀ د کارمندانو او رضاکارانو لپاره د رواني روغتیا روزني او رواني ټولنيز ملاتړ چمتو کول

پاسنی فهرست بشپړ ندی او مدني ټولني باید خپلي پروژې په خپلو شرایطو کې د ځانګړو اړتیاو پراساس عیاري کړي.

محصولات، فعالیتونه او د وخت چوکاټ

د پروپوزل ټیمپلیټ 4 برخه هغه محصولات او فعالیتونه څرګندوي چې ستاسو سازمان به یې ترسره کوي، او همدارنگه د وخت چوکاټ څرګندوي.

محصول: محصول یو بشپړ محصول، خدمت یا عمل دی چې ستاسو د سازمان لخوا د فعالیتونو د یوې ډلې پر اساس ترسره کیږي. یو محصول په لاندې ډول لیکل شوی وي: **رامینځته کول شوی د جنډر حساس سټراتیژیک پلان.**

فعالیت: یو داسې کار چې ستاسو د سازمان لخوا د بشري او مالي سرچینو په کارولو سره ترسره کیږي. یو فعالیت مشخص او په لاندې ډول لیکل شوی دی: **د سټراتیژیک پلان جوړولو لپاره د کارمندانو او بورډ غړو سره ورکشاپ ترسره کړئ. تاسو باید داسې گڼ فعالیتونه ولری چې په محصول کې مرسته کوي او د امکان تر حده مشخص وي.**

د وخت چوکاټ: کله چې هر فعالیت پلان کړل شي. میاشت او کال باید په گوته شي.

د محصولاتو او فعالیتونو شمیر په ډیری فکتورونو پورې اړه لري، پشمول د شته بشري او مالي سرچینو، ستاسو د پروژې ساحه، ستاسو د پروژې موده او هغه څه چې په متوقع بدلون کې د مرستې لپاره اړین وي.

بیلګې:

د وخت چوکاټ	فعالیتونه	3.3 محصولات
جنوري 2024 فبروري-اپریل 2024	<ul style="list-style-type: none"> د جنډر په اړه د سازمان د نوي حساس خطر مدیریت او بیړني پلان کې د ملاتړ لپاره مشاور استخدام کول د خطر مدیریت او د بیړني پلان جوړولو په اړه له کارمندانو او بورډ غړو سره روزنه ترسره کړئ 	محصول 1: د جنډر په اړه حساس خطر مدیریت او رامینځته شوی بیړني پلان
فبروري 2024 فبروري 2024 مارچ 2024	<ul style="list-style-type: none"> د نوي مالي او بشري منابعو د مدیریت سافټویر رانیول د کارمندانو لپاره پنځه غیر فعال کمپیوټرونه بدلول چې له لیرې څخه کار ترسره کړي د مالي او بشري سرچینو مدیریت سافټویر په اړه روزنه چمتو کول 	محصول 2: ایډیټ کړل شوي د معلوماتي ټکنالوجی سیستمونه چې په اغېزناکه توګه د سازمان ماموریت ته دوام ورکړي
اپریل 2024 می 2024	<ul style="list-style-type: none"> د کارمندانو او رضاکارانو لپاره د رواني روغتیا او هوساینې لارښود چمتو کول د کارکوونکو او رضاکارانو لپاره د رواني روغتیا او هوساینې په اړه روزنه ترسره کول 	محصول 3: د رواني روغتیا کارمندانو او رضاکارانو ته چمتو شوي غونډې

د بشردوستانه او بحرائي غبرګون اندازه کول (لازم شاخصونه)

د اداري تمویل لاندې پروژې **لازمې دي** چې د پروژې بدلون او لاسرسي بنودلو لپاره لاندې څلور شاخصونه وکاروي، او لکه څنګه چې د پروژې پروپوزل تمپلټ کې یادونه شوي:

1. د سازمان د تمویل په نتیجه کې د میاشتو اوسط شمیره برقراره ساتل کېدی شي
2. د اداري تمویل په نتیجه کې د برقرار ساتل شویو کارمندانو شمیر او فیصدي
3. د کارمندانو/رضاکارانو شمیر چې په مستقیم ډول له غبرګون څخه ګټه اخلي (د جنسیت او عمر ګروپ¹ لمخې)
4. د هغو کسانو شمیر چې په غیر مستقیم توګه له غبرګون څخه ګټه اخلي

¹ جلاوي د جنس (بڼځو/نجنو او نارینه وو/هلکانو، یا که اړوند وي، LGBTQI+ ټولنو) او د عمر (0-17، 18-29 او 30 کلونو او پورته) له مخې. په نورو توپيرونو کې معلولیت، بې ځایه شوي یا کډوال، د بڼځو په مشرۍ د کورنۍ او داسې نور شامل دي، که اړوند وي.

د کارولو لپاره اختیاري (که اړونده وي نو غوره کړئ):

5. د توافق وړ د هغو ستراتیژیو شمیر/ډولونه، وسایل یا سیستمونه چې د سازمان لخوا د عملیاتو د دوام لپاره غوره شوي وي

6. د سازمان لپاره د خطر مدیریت او بیرنيو پلانونو یا ستراتیژیو پراختیا

جدول 1: د شاخص تشریحات (لازم شاخصونه)

تشریح	لازم شاخصونه
<p>دا یو کمیتي شاخص دی چې په اوسط ډول د میاشتو ټول شمیر په گوته کوي چې ستاسو سازمان کولی شي د WPHF لخوا چمتو شوي تمویل په نتیجه کې خپل ځان برقرار وساتي. پدې کې کیدای شي د پروژې تر مودې وروسته میاشتي هم شاملې وي.</p> <p>محاسبه باید د هغو میاشتو پر بنسټ ترسره شي چې ستاسو سازمان کولی شي: (i) همدغه شمیر کارمندانو وساتي؛ (ii) د کارمندانو ته معاشونه چمتو کړي؛ یا (iii) کرایه، بریښنا، انټرنیټ، او نور عملیاتي لګښتونه ورکړي.</p>	<p>اغیز شاخص 1</p> <p>د تمویل په نتیجه کې د میاشتو اوسط شمیره چې سازمان برقرار پاته کېدلای شي</p>
<p>دا یو کمیتي شاخص دی چې دا حسابي چې تاسو په سازمان کې څو کارمندانو د WPHF لخوا چمتو شوي تمویل په نتیجه کې په خپل ځای / معاشونو کې ساتلي دي. د پاتې کارمندانو ټول شمیر او فیصدي باید دواړه راپور شي. د فیصدي محاسبه کولو لپاره، په سازمان کې د کارمندانو ټول شمیر د پاته کارمندانو په ټول شمیر باندې تقسیم کړئ.</p>	<p>اغیز شاخص 2</p> <p>د اداري تمویل په نتیجه کې د ساتل شویو کارمندانو شمیر/فیصدي</p>
<p>مستقیمه ګټه اخیستونکي هغه اشخاصو، ډلو یا سازمانونو ته اشاره کوي، کوم چې ستاسو له مداخلې څخه نېغ په نېغه ګټه اخلي، یا ستاسو له فعالیتونو څخه مستقیمه لاسته راوړنه کوي او د پایلو چوکاټ کې د محصول او پایلو بیاناتو کې په واضح ډول بیان شوي وي. مستقیمه ګټه اخیستونکي او ټارګټ گروپونه یو شان دي.</p> <p>د اداري تمویل لپاره، مستقیمه ګټه اخیستونکي ستاسو د سازمان کارمندان، رضاکاران یا هغه غړي دي چې د اداري تمویل له لارې روزنه ترلاسه کوي.</p> <p>مستقیمه ګټه اخیستونکي باید د جنس او عمر گروپ (0-17 کلن 18-29 کلن او 30 کلن او پورته) سره جلا جلا شي. د اړتیا په صورت کې نور توپيرونه هم شاملېدلای شي (د بیلګې په توګه معلولیت، داخلي بېخایه شوي، کډوال یا د بنځو تر مشري لاندې کورنۍ، سهم داران، او نور)، که لازم وي.</p>	<p>3 شاخص:</p> <p>د هغو کارمندانو/رضاکارانو شمیر چې په مستقیم ډول له غیرګون څخه ګټه اخلي (د جنسیت، عمر گروپ له حساب)</p>
<p>غیر مستقیمه ګټه اخیستونکي هغه اشخاصو، ډلو یا سازمانونو ته اشاره کوي چې ستاسو د مداخلو مستقیم هدف نه وي مګر په غیر مستقیم ډول ستاسو د فعالیتونو لخوا اغیزمن کېږي. د اداري تمویل لپاره، غیر مستقیم ګټه اخیستونکي د ټولني هغه غړي بلل کېږي چې ستاسو سازمان خدمت ورته وړاندې کوي.</p> <p>د غیر مستقیم ګټه اخیستونکو محاسبه معمولاً د اوسط کورنۍ اندازې په اخیستلو او ستاسو د مستقیم ګټه اخیستونکو سره په ضرب کولو ترسره کېږي. پداسې حال کې چې دا ممکن دوه ځله شمیرنه تکرار کړي، د کوچني اوسط اندازې کارول به مرسته وکړي. د مثال په توګه، که د کورنۍ اوسط اندازه 5 وي او مستقیم ګټه اخیستونکي 100 وي، نو تاسو به $5 \times 100 = 500$ ضرب کړئ.</p> <p>غیر مستقیم ګټه اخیستونکي اړتیا نلري چې سره جلا جلا شي.</p>	<p>4 شاخص:</p> <p>د هغو خلکو شمیر چې په غیر مستقیم ډول له غیرګون څخه ګټه اخلي</p>

<p>دا شاخص عددي او تشریحي دواړه دي. دا ستاسو په سازمان کې د نویو ستراتیژیو، وسایلو، یا ټیکنالوژیو شمیر او ډولونه (تفصیل) حسابوي چې ستاسو د WPS اجنډا او/یا د جنډر ته پام لرونکي بشردوستانه ځواب پورې اړوند کار ته دوام ورکولو کې مرسته وکړي. پدې کې د معلوماتي ټکنالوجی نوي زیربنا، سافتویر، کمپیوټر سیستمونه، او د کار کولو نوي لارې شاملې وي (د بیلګې په توګه د موبایل ټیکنالوژی یا له لیرې څخه کار کول، او نور). پدې کې نوي تګلارې یا ستراتیژي هم شاملېدلای شي لکه د سرچینو متحرک کولو ستراتیژي، د بشري منابعو ستراتیژي، د دوام پلانونه یا کومه بله داسې ستراتیژي چې ستاسو سازمان سره مرسته کوي چې په نازک چاپیریال کې خپلو عملیاتو ته دوام ورکړي.</p>	<p>د اغیزې شاخص 5 (اختیاري) د تطبیقي ستراتیژیو شمیر/ډولونه، وسایل یا سیستمونه چې د عملیاتو د دوام لپاره د سازمان لخوا خپل شوي وي</p>
<p>دا یو کیفیتي شاخص دی چې دا تشریح کوي که تاسو د خطر مدیریت ستراتیژي، بیړني پلانونه، بشردوستانه یا اضطراري ستراتیژي، ویا ته د غبرګون پلانونه، یا کوم بل پلان یا ستراتیژي جوړه کړي یا یې تازه کړي چې ستاسو د سازمان وړتیا به پیاوړې کړي چې سولې او د ښځو، په شمول د ځوانو میرمنو د کومک لپاره په بحرانونو او جګړو اغیزمنو شرایطو کې ځېل ماموریت ترسره کړي.</p>	<p>اغیز شاخص 6 (اختیاري) د سازمان لپاره د خطر مدیریت او بیړني پلانونو یا ستراتیژیو پراختیا</p>

نور وړاندیز شوي شاخصونه²

له دې علاوه، پروژې کولی شي یو داسې اضافي شاخص ورزیات کړي کوم چې مطابقت ورسره لري. دا باید د پروپوزل ټیمپلیټ په 4 برخه کې شامل شي. شاخص باید د دې وړتیا ولري چې هغه متوقع بدلون څرګند کړي چې پروژه یې د مداخلو پراساس ترلاسه کولو هدف لري.

لاندې شاخصونه **فقط وړاندیزونه دي چې تاسو سره مرسته کوي کله چې کوم اضافي شاخصونه تعریف کوئ. دا لازمي نه دي.**

تشریح	نور وړاندیز شوي شاخصونه
<p>دا یو کمیټي شاخص دی او ستاسو د سازمان د هغو کارمندانو یا رضاکارانو ټول شمیر ګڼي چې د نویو وسیلو یا ستراتیژیو په اړه نوي پوهه لري چې تاسو یې په سازمان کې راخپله کړي ده. دا د هغو روزني، ښوونې، یا لارښوونې یا کاري غونډو له لارې ترلاسه کیدی شي چې تاسو یې په سازمان کې ترسره کوئ. دا شاخص د جنس او عمر ګروپ (0-17 کلن 18-29 او 30 کلونو او پورته) له مخې سره جلا جلا کړئ.</p>	<p>د هغو کارمندانو یا رضاکارانو شمیر / فیصدي چې د خپل کړل شویو تنظیمي وسیلو او ستراتیژیو په اړه نوي پوهه لري</p>
<p>دا یو کمیټي شاخص دی چې دا څرګندوي چې ستاسو په سازمان کې د سرچینو د متحرک کولو ستراتیژیو کې بهتري راوستلو په نتیجه کې تاسو څومره اضافي تمویل ترلاسه کړی دی. دا کیدای شي په ځایي پیسو یا امریکایي ډالرو کې وي.</p>	<p>د منابعو د نویو ستراتیژیو پیلولو په پایله کې د راټولو شویو پیسو مقدار</p>
<p>دا یو کمیټي شاخص دی چې ستاسو په سازمان کې د هغو کارمندانو یا رضاکارانو ټولټال شمیر په ګوته کوي چې نوي وسیلې کاروي لکه د لیرې څخه کار، ګرځنده پیغام رسولو یا د ادارې تمویل پراساس له نورو ستراتیژیو څخه کار اخلي. دا شاخص د جنس او عمر ګروپ (0-17 کلن 18-29 او 30 کلونو او پورته) له مخې سره جلا جلا کړئ.</p>	<p>د هغو کارمندانو یا رضاکارانو شمیر چې کمپونټیانو ته د رسیدګي د دوام لپاره د کار کولو نوي لارې راخپلوي</p>

² د کمي او کیفیتي شاخصونو تر منځ باید توازن موجود وي. کیفیتي شاخصونه تاسو ته اجازه درکوي چې د افرادو او ډلو تجربې، نظرونه او مفکورې په ژوره توګه وپلټي چې د "څنګه" او "ولی" بدلونونو په تشریح کولو کې مرسته وکړي.

WPHFund.org

