

EP

الأمم المتحدة

Distr.

GENERAL

UNEP/OzL.Pro/ExCom/48/14

3 March 2006

ARABIC

ORIGINAL: ENGLISH

برنامج
الأمم المتحدة
للبيئة



اللجنة التنفيذية للصندوق المتعدد الأطراف
لتنفيذ بروتوكول مونتريال
الاجتماع الثامن و الأربعون
مونتريال، 3-7 أبريل / نيسان 2006

قضايا تتعلق بتقارير إتمام المشروعات
(متابعة المقرر 6/47)

ان وثائق ما قبل الدورات قد تصدر دون اخلال بأي قرار تتخذه اللجنة التنفيذية بعد صدورها
لأسباب اقتصادية، لقد تمت طباعة هذه الوثيقة بعدد محدد، فيرجى من المندوبين أن يأخذوا نسختهم معهم وألا يطلبوا نسخا اضافية.

قائمة المحتويات

3	أولا	مقدمة
3	ثانيا	التقدم المحرز المتعلق بالمعلومات في تقارير إتمام المشروعات وتقديمها
5	ثالثا	أسباب تأخير تقديم تقارير إتمام مشروعات
5	ثالثا- 1	مقدمة
5	ثالثا- 2	موجز الردود الواردة
6	ثالثا- 3	توصية عن كيفية تجنب التأخير في تقديم تقارير إتمام المشروعات
6	رابعا	تقرير عن أفضل استخدام للدروس المستفادة
6	رابعا- 1	مقدمة
6	رابعا- 2	المنهج المختار لتحليل الدروس المستفادة في تقارير إتمام المشروعات
7	رابعا- 3	الاستنتاجات
8	رابعا- 4	التوصيات

المرفقات

الأول	أسباب تأخير تقديم تقارير إتمام المشروعات: الردود الواردة من الوكالات
الثاني	مشروع مبادئ توجيهية لتقارير إتمام المشروعات غير الاستثمارية

1 عقب المقرر بشأن التقرير المجمع لعام 2005 لاتمام المشروعات
UNEP/OzL.Pro/ExCom/47/8، قررت اللجنة التنفيذية في اجتماعها السابع والأربعين:

(أ) أن تحاط علما بالتقرير المجمع عن إتمام المشروعات، كما ورد في الوثيقة
UNEP/OzL.Pro/ExCom/47/8 and Add.1 ، بما في ذلك جدول تقديم تقارير إتمام
المشروعات الواجبة؛

(ب) أن تطلب من الوكالات المنفذة والثانية المعنية:

(1) أن تضع بحلول نهاية كانون الثاني/يناير 2006، بالتعاون مع أمانة الصندوق
متعدد الأطراف، بيانات تتمشي بالكامل مع المبلغ عنها في تقارير إتمام
المشروعات، وفي الجرد وفي التقارير المرحلية السنوية؛

(2) أن تقدم، بحلول نهاية كانون الثاني/يناير 2006، المعلومات التي مازالت ناقصة
في عدد من تقارير إتمام المشروعات؛

(3) أن تنتهي من تقارير إتمام المشروعات المترجمة للمشروعات المنتهية قبل نهاية
عام 2002 بحلول نهاية كانون الثاني/يناير 2006؛

(4) أن توفر معلومات حول سبب عدم تقديم تقارير عن إتمام المشروعات؛

(ج) حثّ البنك الدولي على القيام بكل الجهود اللازمة لتسليم التقارير عن إتمام
المشروعات التي ما تزال مجدولة ليتم تقديمها في عام 2005؛

(د) أن يقوم المسؤول الرئيسي عن الرصد والتقييم، بالتعاون مع الوكالات المنفذة،
بوضع مبادئ توجيهية للإبلاغ عن تقارير إتمام المشروعات المتعلقة بالمشاريع غير
الإستثمارية، مع إهتمام خاص بتحسين عنصر "الدروس المستفادة"، وإعداد تقرير
قصير يحتوي على توصيات واقعية حول كيفية أفضل إستخدام لهذه الدروس، بحيث
تستعرضه اللجنة التنفيذية في إجتماعها الثامن والأربعين.

2 يتابع هذا التقرير المقرر هذا ويوفر معلومات عن التقدم المحرز في وضع معلومات تتمشي بالكامل
مع المقدمة في تقارير إتمام المشروعات وجمع تقارير اتمام المشروعات للمشروعات التي تمت قبل نهاية عام
2002 وتحديد أسباب عدم تقديم تقارير إتمام المشروعات (في القسم الثاني والثالث والمرفق الأول). ويعرض
أيضا مبادئ توجيهية للإبلاغ عن تقارير إتمام المشروعات المتعلقة بالمشروعات غير الإستثمارية (انظر
المرفق الثاني) وتوصيات عن كيفية أفضل استخدام للدروس المستفادة المبلغ عنها في تقارير إتمام
المشروعات (في القسم الرابع).

ثانيا التقدم المحرز المتعلق بالمعلومات في تقارير إتمام المشروعات وتقديمها

3 طلب المقرر 6/47 (ب) (1) من الوكالات المنفذة، بالتعاون مع أمانة الصندوق متعدد الأطراف،
وضع بيانات تتمشي بالكامل مع المبلغ عنها في تقارير إتمام المشروعات، وفي الجرد وفي التقارير المرحلية
السنوية بحلول نهاية كانون الثاني/يناير 2006. وقد تم حل جميع حالات اختلاف البيانات في تقارير إتمام
المشروعات الواردة في عام 2003 بينما ظلت بعض المسائل يتعين حلها مع اليابان وبرنامج الأمم المتحدة

الانمائي بالنسبة لتقارير اتمام المشروعات الواردة في عام 2004 ومع ألمانيا وبرنامج الأمم المتحدة الانمائي والبنك الدولي بالنسبة لتقارير اتمام المشروعات الواردة في عام 2005.

الجدول 1: التقدم المحرز في تقارير اتمام المشروعات ذات الاختلافات في البيانات

الوكالة	2003	2004	2005
كندا	غير متاحة	تم حل 100%	تم حل 100%
ألمانيا	تم حل 100%	تم حل 100%	لم تحل
اليابان	غير متاحة	لم تحل	تم حل 100%
برنامج الأمم المتحدة الانمائي	تم حل 100%	تم حل 93%	تم حل 90%
برنامج الأمم المتحدة للبيئة	تم حل 100%	تم حل 100%	تم حل 100%
منظمة الأمم المتحدة للتنمية الصناعية	تم حل 100%	تم حل 100%	تم حل 100%
البنك الدولي	تم حل 100%	تم حل 100%	تم حل 90%
المجموع	تم حل 100%	تم حل 97%	تم حل 82%

4 طلب المقرر 6/47 (ب) (2) من الوكالات المنفذة أن تقدم بحلول نهاية كانون الثاني/يناير 2006 المعلومات التي مازالت ناقصة في عدد من تقارير اتمام المشروعات. وقد تم حل جميع حالات المعلومات غير الكاملة في تقارير اتمام المشروعات الواردة في عام 2003 وعام 2004 بينما ظلت بعض المسائل يتعين حلها مع ألمانيا وبرنامج الأمم المتحدة الانمائي والبنك الدولي بالنسبة لتقارير اتمام المشروعات الواردة في عام 2005.

الجدول 2: التقدم المحرز في تقارير اتمام المشروعات ذات المعلومات الناقصة

الوكالة	2003	2004	2005
كندا	غير متاحة	غير متاحة	تم حل 100%
ألمانيا	غير متاحة	تم حل 100%	لم تحل
اليابان	غير متاحة	تم حل 100%	تم حل 100%
برنامج الأمم المتحدة الانمائي	تم حل 100%	تم حل 100%	تم حل 79%
منظمة الأمم المتحدة للتنمية الصناعية	تم حل 100%	تم حل 100%	تم حل 100%
البنك الدولي	غير متاحة	تم حل 100%	تم حل 64%
المجموع	تم حل 100%	تم حل 100%	تم حل 70%

5 طلب المقرر 6/47 (ب) (3) من الوكالات المنفذة أن تنتهي من تقارير اتمام المشروعات المترجمة للمشروعات المنتهية قبل نهاية عام 2002 بحلول نهاية كانون الثاني/يناير 2006. وحتى شباط/فبراير 2006، مازال هناك 21 تقرير اتمام مشروعات واجبة لمشروعات تامة قبل نهاية عام 2002 بما في ذلك أستراليا (6) وفرنسا (2) وسنغافورة (2) والبنك الدولي (5) وبرنامج الأمم المتحدة الانمائي (4) وبرنامج الأمم المتحدة للبيئة (2).

الجدول 3: تقرير إتمام مشروعات واجبة لمشروعات تامة قبل نهاية عام 2002

المجموع	غير استثمارية	استثمارية	الوكالة
6	6	صفر	أستراليا
2	صفر	2	فرنسا
2	2	صفر	سنغافورة
5	1	4	البنك الدولي
4	3	1	برنامج الأمم المتحدة الاتمائي
2	2	صفر	برنامج الأمم المتحدة للبيئة
21	14	7	المجموع

6 وتمشيا مع المقرر 6/47 (ج)، قدم البنك الدولي جميع تقارير إتمام المشروعات التي كانت مجدولة لتقديمها في عام 2005 في شهر كانون الأول/ديسمبر 2005.

ثالثا أسباب التأخير في تقديم تقارير إتمام المشروعات**ثالثا- 1 مقدمة**

7 في الاجتماع السابع والأربعين للجنة التنفيذية، عرض المسؤول الرئيسي عن الرصد والتقييم التقرير المجمع لعام 2005 لإتمام المشروعات ولاحظ أن، بينما زاد مجموع عدد تقارير إتمام المشروعات زيادة كبيرة، مازال هناك عدد يتعين تقديمه. وطلبت اللجنة التنفيذية في المقرر 6/47 (ب) (4) أن تقوم الوكالات المنفذة والثنائية المعنية "بتوفير المعلومات بشأن أسباب عدم تقديم تقارير إتمام المشروعات".

8 ومن أجل تيسير مهمة جمع المعلومات التي يطلبها المقرر 6/47 (ب) (4)، أرسل المسؤول الرئيسي عن الرصد والتقييم جدولا مهيئا مسبقا إلى الوكالات المنفذة والثنائية. ووردت ردود من أستراليا وكندا وفرنسا واليابان وألمانيا وبرنامج الأمم المتحدة للبيئة والولايات المتحدة الأمريكية والبنك الدولي. وترد هذه في المرفق الأول، ويرد وصفا للمشاكل تحت (أ) تعقبها الاجراءات المتخذة تحت (ب).

ثالثا- 2 موجز الردود الواردة

9 قدمت بعض الوكالات تفسيرات موجزة لجميع تقارير إتمام المشروعات المتأخرة، بينما علقت أخرى على مشاكل تقرير فردي أو مجموعات من تقارير إتمام مشروعات. وقدمت فقط بعض الوكالات أمثلة محددة للإجراءات المتخذة (انظر التفاصيل في المرفق الأول).

10 تمت مواجهة معظم العقبات عند محاولة الانتهاء من تقارير إتمام المشروعات لمشروعات تمت قبل عام 2002. إن الحصول على معلومات من شركات ووحدات وطنية للأوزون وخبراء استشاريين بعد عدة سنوات من اتمام مشروع هو تحدى نتيجة لأسباب متنوعة (مثلا التغييرات في الموظفين). ويؤدي فقدان الذاكرة المؤسسية، على أفضل وجه، إلى تأخير تقارير إتمام المشروعات أو عدم اكتمالها. وبالإضافة إلى ذلك، ومع مرور الوقت، نقل العجلة في تقديم المعلومات ذات العلاقة أو الإفصاح عنها ويزداد خطر نوعية رديئة من تقارير إتمام المشروعات.

11 ونظرا للتعقد الواضح والاصرار على اتمام التقارير وعمليات الموافقة، بالرغم من فائدتها ل نوعية تقارير إتمام المشروعات النهائية، يمكن أن تؤدي إلى تأخيرات. إن وضع عمليات داخلية من قبل البنك الدولي (مثل قائمة التأكد من المتطلبات والحد الأدنى من التوقعات) وجمعها مع دورات تدريبية للوسطاء الماليين تصدت مسألة توقيت تقارير إتمام المشروعات ونوعيتها.

ثالثاً- 3 توصية بشأن كيفية تجنب التأخير في تقديم تقارير إتمام المشروعات

12 قد ترغب اللجنة التنفيذية في النظر في أن تطلب من الوكالات المنفذة والثائية أن تضمن في تقارير إتمام المشروعات جمع البيانات والتزامات الإبلاغ في العقود مع الخبراء الاستشاريين والشركات أو المؤسسات المستفيدة، حسب الاقتضاء، لضمان أن جميع بيانات تقارير إتمام المشروعات المطلوبة تقدم في الوقت المحدد، مع المعلومات المطلوبة، إلى الوكالة.

رابعاً تقرير عن كيفية أفضل استخدام للدروس المستفادة

رابعاً- 1 مقدمة

13 كمتابعة للمعلومات المقدمة إلى الاجتماع السابع والأربعين للجنة التنفيذية، طلب من المسؤول الرئيسي عن الرصد والتقييم، بالتعاون مع الوكالات المنفذة، وضع مبادئ توجيهية للإبلاغ عن تقارير إتمام المشروعات المتعلقة بالمشاريع غير الاستثمارية، مع الإهتمام الخاص بتحسين عنصر "الدروس المستفادة"، وإعداد تقرير قصير يحتوي على توصيات واقعية حول كيفية أفضل استخدام لهذه الدروس، بحيث تستعرضه اللجنة التنفيذية في إجتماعها الثامن والأربعين (المقرر 6/47 (د)).

14 تعد تقارير إتمام المشروعات لمشروع فردي أو مجموعات من المشروعات الفردية موافق عليها لتكون مشروعات في حد ذاتها وليست خططا قطاعية ووطنية لسنوات متعددة. فقد قدمت تقارير اتمام مشروعات لعدد 1609 من مجموع 1834 مشروعا استثماريا موافق عليها حتى الآن (أي 90 في المائة تقريبا). وفيما يتعلق بعدد 11795 مشروعا غير استثماري موافق عليه حتى اليوم، ورد 659 تقرير اتمام مشروعات. ومع ذلك، من المهم ملاحظة أن معظم المشروعات غير الاستثمارية لا تخضع لإعداد تقارير إتمام مشروعات، كما هو مثلا في حالة مشروعات الدعم المؤسسي والبرامج القطرية وإعداد المشروعات والأنشطة غير الاستثمارية في المشروعات الجارية.

15 وبينما انخفض عدد الموافقات على مشروعات استثمارية فردية انخفاضا كبيرا منذ عام 2001، زادت الخطط الوطنية للقضاء التدريجي لعدة سنوات وعناصر الاستعادة وإعادة الدوران للخطط النهائية لإدارة القضاء التدريجي وخطط إدارة سوائل التبريد - تجميع المشروعات الفردية - زيادة كبيرة وستواصل الموافقة عليها و/أو تنفيذها. وسيتواصل أن تكون الدروس المستفادة من المشروعات الفردية ذات علاقة ومفيدة في إعداد وتنفيذ أنشطة مماثلة في إطار اتفاقات متعددة السنوات.

رابعاً- 2 المنهج المختار لتحليل الدروس المستفادة في تقارير إتمام المشروعات

16 كما أشير أعلاه، تم تراكم عدد كبير من الدروس المستفادة في تقارير إتمام المشروعات الاستثمارية وغير الاستثمارية. ويركز هذا التقرير على استعراض 256 تقرير إتمام مشروعات قدمت بين الاجتماع الرابع والأربعين والسابع والأربعين. وتم ايجاز الدروس المستفادة في تقارير إتمام المشروعات الاستثمارية وغير الاستثمارية في المرفق الأول من الوثيقة UNEP/OzL.Pro/ExCom/47/8، التي تعرض عينة ممثلة لدروس مستفادة وأوردت أكثر الدروس أهمية وشيوعا وجدت في تقارير إتمام المشروعات.

17 كانت الخطوة الأولى هي تحليل الدروس المستفادة لتحديد امكانية التعرف على أهمها. وبالنسبة لتقارير إتمام المشروعات الاستثمارية تم استعراض الدروس المستفادة مقابل خلفية وثائق المشروعات ذات العلاقة، وكذلك التعليقات التي أعربت عنها الأطراف الفاعلة في التقارير المعنية (الوكالات المنفذة والوسطاء الماليين ووحدات وطنية للأوزون والشركات المتلقية). وتم مقارنة هذا التحليل بمقررات اللجنة التنفيذية الحالية لتحديد أي دروس مستفادة لم يتم تناولها من قبل من خلال مقررات سابقة لكل من المشروعات غير الاستثمارية والاستثمارية. وتتاح النتائج التفصيلية لهذا التحليل عند طلبها.

رابعاً- 3 الاستنتاجات

18 تعتمد فائدة المعلومات الواردة في تقارير إتمام المشروعات على مدى تطبيق الأمانة والوكالات المنفذة وخبرائها الاستشاريين والوسطاء الماليين والوحدات الوطنية للأوزون لها من خلال استعراض وتقييم ومناقشة المشروعات الجارية أو الجديدة. والممارسة الحالية في أمانة الصندوق هي تعميم تقارير إتمام المشروعات الواردة على الموظفين المعنيين لتيسير دورة التعلم هذه.

19 تنقسم الدروس المستفادة إلى فئتين عربيتين:

(أ) الفئات التي أثارَت مرة ثانية مسائل تم تناولها بما فيه الكفاية في سياسات ومبادئ توجيهية ومقررات اللجنة التنفيذية أو التي نتجت عن مناقشات بشأن التقييمات أو مداولات أخرى؛

(ب) الفئات التي تثير مسائل لم تتناولها اللجنة التنفيذية من قبل.

20 بما أن غالبية الدروس المستفادة في تقارير إتمام المشروعات الأخيرة تكرر المسائل التي تناولتها اللجنة في مقررات سابقة، فقد تكون هذه المقررات لم تطبق على نحو فعال.

21 قد تكون اجتماعات الشبكة الإقليمية منتدى مفيد لتناول الدروس المستفادة المتكررة، وكذلك الإبلاغ عن تنفيذ المشروعات والبرامج متعددة السنوات في الأقاليم. وتوفر هذه الاجتماعات أيضاً فرصة لمواصلة تبادل الخبرة والتعاون فيما بين الصناعات التي يمكن أن تستفيد بشكل خاص من عمليات التحول الحالية.

22 ما يلي هو موجز للدروس المستفادة الرئيسية الواردة في تقارير إتمام المشروعات بشأن المشروعات غير الاستثمارية في عام 2005:

(أ) الدروس المستفادة التي تناولتها مقررات اللجنة التنفيذية المتعلقة:

(1) بالدعم المؤسسي للوحدة الوطنية للأوزون والسلطات الحكومية ذات العلاقة؛

(2) بالتعاون فيما بين المؤسسات والشبكات والتعاون الإقليمي؛

(3) بالتشريع وتنفيذه الفعال؛

(4) بالجمارك والعاملين في الجمارك والشبكات التعاونية؛

(ب) الدروس المستفادة التي لم تتناولها مقررات محددة للجنة التنفيذية بعد:

(1) الدرس المستفاد هو أن المنهج الإقليمي الذي يتضمن التنفيذ المنسق للمشروعات، مثل عناصر الاسترداد وإعادة الدوران لخطط إدارة سواحل التبريد (مثل الشراء المشترك لمعدات لبلدان متعددة) ينتج عن تأخيرات ترجع إلى فروق اجتماعية ثقافية وسياسية وإدارية.

23 ما يلي هو موجز للدروس المستفادة الرئيسية الواردة في تقارير إتمام المشروعات بشأن المشروعات الاستثمارية في عام 2005:

(أ) الدروس المستفادة التي تناولتها مقررات اللجنة التنفيذية المتعلقة:

(1) بمبدأ التكاليف الإضافية للمشروعات والعوامل التي تؤثر على حدود التمويل، بما في ذلك متطلبات تمويل النظير؛

- (2) استخدام بدائل قابلة للاحتراق؛
- (3) المسائل التقنية مع استخدام تكنولوجيات تصنيع جديدة ومعقدة؛
- (4) ألفة أو معرفة إجراءات تنفيذ المشروعات من قبل الشركة المتلقية (الأطراف الفاعلة)، بما في ذلك إجراءات المشتريات والمناقصات.
- (ب) الدروس المستفادة التي لم تتناولها مقررات محددة للجنة التنفيذية بما في ذلك:
- (1) في غياب التزامات محددة الوقت يدعمها إثبات على وجود مبالغ، كانت هناك تأخيرات مهمة من جانب الشركات في تقديم مبالغ النظير المتفق عليها التي إما أخرجت المشروع أو هددت بإلغائه؛
- (2) في غياب مواعيد نهائية محددة أو متطلبات لإثبات قدرة مالية وتقنية، أخرج أو عطل عدد من الشركات التي استغلت التحويل لتنفيذ توسع صناعي أو نقل مكان المشروع الرئيسي تنفيذ المشروعات الموافق عليها نتيجة لعدم قدرتها على إتمام المشروعات التكميلية في الوقت المحدد؛
- (3) في بعض الحالات عدلت المنتجات التي تم الحصول عليها مع بديل التكنولوجيا المواصفات التي غيرت تركيز الأعمال الأصلية. وتطلب هذا بذل جهود للترويج والتسويق التي غالبا لم تؤخذ في الاعتبار خلال إعداد المشروع؛
- (4) ثبت أن الزيادة الكبيرة في الطلب على المعدات، وخاصة من الشركات الصغيرة ومتوسطة الحجم، التي ولدتها مشروعات الصندوق متعدد الأطراف أنها حوافز لبعض منتجي المعدات في البلدان العاملة بمقتضى المادة 5 لإنتاج أنواع من المعدات تستخدمها الشركات الصغيرة ومتوسطة الحجم، بأسعار تنافسية.

رابعاً- 4 توصيات

24 قد ترغب اللجنة التنفيذية في أن تطلب من:

- (أ) برنامج الأمم المتحدة للبيئة أن يضمن، كلما كان ملائماً، دعوة ممثلين عن الصناعة والأطراف الفاعلة إلى اجتماعات الشبكة الإقليمية لتناول الدروس المستفادة ذات العلاقة بنقل التكنولوجيا وتطوير تكنولوجيات بديلة كوسيلة لتبادل المعلومات والخبرة؛
- (ب) الوكالات المنفذة أن تنشر المعلومات عن منتجي المعدات المحليين/الوطنيين في البلدان العاملة بمقتضى المادة 5 التي تنتج معدات تناسب الشركات الصغيرة ومتوسطة الحجم بأسعار تنافسية؛
- (ج) الوكالات المنفذة التي تعد مشروعات إقليمية لتتبع بعناية في الفروق الاجتماعية الثقافية والسياسية والإدارية بين البلدان المشاركة لتجنب التأخيرات وتشجيع، كلما كان ممكناً، تبادل الأفكار والخبرات بدلاً من مشروعات إقليمية؛
- (د) الوكالات المنفذة أن تضمن أن الآثار المالية والتسويقية المترتبة على مشروعات التحول مخططة على نحو مناسب، والنظر في تدابير التخفيف كلما كان ضرورياً؛

- (هـ) الوكالات المنفذة أن تضمن أن الشركات المستفيدة تعي تماما إجراءات وتكاليف تنفيذ جميع المشروعات، وأن تتفق معها، حسب الاقتضاء، على مواعيد إتمام نهائية محددة للأنشطة التكميلية مثل تركيب معدات جديدة إضافية أو بناء مباني عند نقل موقع؛
- (ز) الوكالات المنفذة أن تدرج الدروس المستفادة في التقارير المرحلية لبرامج التنفيذ السنوية، نظرا لأن المشروعات متعددة السنوات هي حاليا الطرائق الرئيسية لتنفيذ المشروعات؛
- (ح) المسؤول الرئيسي عن الرصد والتقييم أن يدرج الدروس المستفادة في التقرير المجمع لتقارير إتمام المشروعات بالإضافة إلى التي تم الإبلاغ عنها في تقارير إتمام المشروعات.

أسباب تأخير تقديم تقارير إتمام المشروعات

الردود الواردة من الوكالات

عليك القيام بوصف وتحديد فئات المشاكل الرئيسية التي تمت مواجهتها في إعداد تقارير إتمام المشروعات وأسباب التأخير والإجراءات المتخذة للتغلب عليها:

على مستوى	المشاكل التي تمت مواجهتها	الإجراءات المتخذة للتغلب على المشاكل/التأخيرات
الوكالة المنفذة أو الثنائية	<u>أستراليا</u> صعوبة إعداد تقارير إتمام المشروعات للمشروعات التامة قبل متطلبات عام 1997 لتقارير إتمام المشروعات	<u>أستراليا</u> سيجرى الانتهاء من تقارير إتمام المشروعات عند توافر الموارد
	<u>كندا</u> لا تتاح معلومات تفصيلية كافية	<u>كندا</u> تحسين مستوى تفاصيل التقارير المرحلية المطلوبة من الوحدة الوطنية للأوزون والخبراء الاستشاريين
	<u>فرنسا</u> تغير العاملين منذ وقت إتمام المشروعات والتعقيدات المرتبطة بالإبلاغ عن المشروعات التي لم يشارك فيها العاملون الجدد	<u>فرنسا</u> ستتناول فرنسا جميع تقارير إتمام المشروعات المترجمة
	<u>ألمانيا</u> التأخيرات في صياغة التقارير	<u>ألمانيا</u> أصبحت مشاريع التقارير جاهزة وقدمت للموافقة
	<u>اليابان</u> كانت مسؤوليات التنفيذ مقسمة على 4 منظمات نتج عنها تعقيد استغرق وقتا للتحقق منه. يرجع التأخير إلى رحيل المسؤول عن النشاط في يونيو في باريس وإعادة تنظيم العمل بين يونيو والمكاتب الإقليمية.	<u>اليابان</u> أنشأت فرق برنامج المساعدة على الامتثال وتم تعيين مسؤول نشاط جديد. ونقلت المسؤولية من شعبة التكنولوجيا والصناعة والاقتصاد التابعة لليونيب إلى يونيب بانوكوك مما يسر الاتصالات والإجراءات.
	<u>برنامج الأمم المتحدة الإنمائي</u> صعوبات في جمع المدخلات التقنية والمالية والمتعلقة بالسياسية من الوكالات المنفذة لبرنامج الأمم المتحدة الإنمائي (مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشروعات، والمكاتب القطرية لبرنامج الأمم المتحدة الإنمائي)	<u>برنامج الأمم المتحدة الإنمائي</u> تم طلب إعادة الوثائق التي كانت في أرشيف مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشروعات. وتم الاتصال بالمكاتب القطرية لبرنامج الأمم المتحدة الإنمائي المسؤولة عن تنفيذ المشروعات على المستوى الوطني. وسيجرى الاضطلاع بالانتهاء من تقارير إتمام المشروعات
	<u>برنامج الأمم المتحدة للبيئة</u> استغرقت مشروعات ما قبل برنامج المساعدة على الامتثال التي جمعت عنها معلومات وقتا.	<u>برنامج الأمم المتحدة للبيئة</u> بعد تشكيل برنامج المساعدة على الامتثال كانت مازال بعض الوثائق في باريس. وعند طلبها، ساعدت باريس في توفير الوثائق. ويجري الانتهاء من تقارير إتمام المشروعات.
	<u>منظمة الأمم المتحدة للتنمية الصناعية</u> نقل الموظفين وتوزيع حمل العمل خلال تنفيذ المشروعات.	<u>منظمة الأمم المتحدة للتنمية الصناعية</u> طلب من مدراء المشروعات السابقين المساعدة في إعداد تقارير إتمام المشروعات

على مستوى	المشاكل التي تمت مواجهتها	الإجراءات المتخذة للتغلب على المشاكل/التأخيرات
	<u>الولايات المتحدة الأمريكية</u> تم إلغاء البرنامج الثاني قبل إنهاء تقرير إتمام المشروع. ولم ينهي العاملون المشاركون تقرير إتمام المشروع وانتقلوا إلى وظائف أو مؤسسات أخرى تاركين معرفة تاريخية قليلة عن المشروع.	<u>الولايات المتحدة الأمريكية</u> محاولة البحث والعتور على أي وثيقة تتعلق بالمشروع واستخدامها على أفضل وجه ممكن لالنتهاء من تقرير إتمام المشروع.
	<u>البنك الدولي</u> توجد عملية معقدة ذات خطوات متعددة تطلب معلومات وتؤدي إلى إعادة تقارير إتمام المشروعات غير الكاملة إلى نقطة بداية سلسلة المعلومات من الوحدة الرئيسية، أي إلى الموظفين التشغيليين في المنطقة والوسيط المالي حتى تصل على الشركة.	<u>البنك الدولي</u> تم وضع عدد من الأدوات الداخلية لتسريع بالانتهاء من تقارير إتمام المشروعات بما في ذلك الوصول مباشرة إلى الاستثمارات والمبادئ التوجيهية والمادة التي تضع الخطوات والمناهج وتحميل موزج للمشروعات إلخ. وتم تنقيح ذلك أكثر لتسريع بالانتهاء من تقارير إتمام المشروعات بواسطة "قائمة التأكد". وسمح هذا المنهج للبنك ان يلبي هدف تقديم تقارير إتمام المشروعات لعام 2005.
الشركة	<u>برنامج الأمم المتحدة الإنمائي</u> بعد إتمام المشروع، تبدو الصعاب في مساهمة الأطراف المشاركة في تقديم المعلومات المطلوبة ولا سيما توفير المعلومات التفصيلية المطلوبة. وكلما كان المشروع قديماً، كلما كان من الصعب الحصول على المعلومات.	<u>برنامج الأمم المتحدة الإنمائي</u> تضمنت بعثات الخبراء في البلدان الاتصال مع الشركات للحصول على المعلومات لالنتهاء من تقارير إتمام المشروعات.
	<u>منظمة الأمم المتحدة للتنمية الصناعية</u> المستوى المنخفض للتعاون فيما بين الأطراف المعنية بعد إتمام المشروعات، وكذلك التأخير في تلقي البيانات.	<u>منظمة الأمم المتحدة للتنمية الصناعية</u> طلبت المساعدة من الوحدة الوطنية للأوزون أو تم الحصول على معلومات خلال البعثات.
	<u>البنك الدولي</u> إن المشروعات الأقدم هي الأكثر تأخراً بسبب وجوب أن تمر من خلال دورة استعراض لمرات عديدة حتى تلبى المتطلبات الدنيا للإبلاغ. إن الحصول على معلومات لمشروعات تامة هو تحد وفي معظم الحالات لا توفر الشركات أرقاما كاملة بسبب الضرائب.	<u>البنك الدولي</u> تم إخطار الشركات مبكراً أن المعلومات المتعلقة بتقارير إتمام المشروعات هو شرط لأنه في بعض الحالات متضمن في اتفاق المنحة الفرعية بين الشركة والوسيط المالي. ويتعين على الوسيط المالي أن يشدد على تقديم معلومات كاملة خلال تنفيذ المشروع ومتابعته.
الخبراء الاستشاريين	<u>كندا</u> مستوى منخفض من التفاصيل في بعض التقارير المرحلية.	<u>كندا</u> ضمنت الوحدة الوطنية للأوزون في بعض الأحيان رصد البيانات واليات الإبلاغ في العقود.
	<u>فرنسا</u> استجابة ضعيفة في عام 2005 من الخبراء الاستشاريين عند الطلب منهم في وقت إتمام المشروعات.	<u>فرنسا</u> ستواصل فرنسا السعي من أجل الحصول على المعلومات المطلوبة.
	<u>الولايات المتحدة الأمريكية</u> قد تكون مسؤولية الخبير الاستشاري أن ينتهي من تقرير إتمام مشروع ولكن لا يتذكر أحد.	<u>الولايات المتحدة الأمريكية</u> يتعين استخدام أي وثائق متاحة لالنتهاء من تقارير إتمام المشروعات.
	<u>برنامج الأمم المتحدة للبيئة</u> يؤثر التأخير في تقديم البيانات المالية عملية الدفع النهائية والانتهاء من تقرير إتمام المشروعات.	<u>برنامج الأمم المتحدة للبيئة</u> إرسال طلبات من أجل بيانات مالية إلى البلدان ومواصلة تذكيرها حتى تقدمها.

على مستوى	المشاكل التي تمت مواجهتها	الإجراءات المتخذة للتغلب على المشاكل/التأخيرات
	<u>البنك الدولي</u> كانت نوعية المعلومات الواردة مشكلة.	<u>البنك الدولي</u> في كل حلقة عمل سنوية عن الوكلاء الماليين هناك جلسة عن تقارير إتمام المشروعات وقامت بلدان عديدة بتوظيف خبراء استشاريين لمساعدة البلدان في إعداد تقارير إتمام المشروعات.
الوحدة الوطنية للأوزون	<u>كندا</u> الاتفاق على المعلومات والبيانات المحددة التي يجرى تقديمها، وخاصة بشأن الاستعادة وإعادة الدوران.	<u>كندا</u> الإصرار مع الوحدة الوطنية للأوزون على إدراج رصد البيانات وآليات الإبلاغ في العقود
	<u>فرنسا</u> تم إيلاء استجابة ضعيفة إلى طلبات المعلومات بشأن المشروعات القديمة	<u>فرنسا</u> ستواصل فرنسا السعي للحصول على المعلومات المطلوبة.
	<u>ألمانيا</u> التأخيرات في نصوص الموافقة.	<u>ألمانيا</u> تجرى مناقشة النصوص مع الوحدة الوطنية للأوزون. ليس هناك رد قبل الموعد النهائي
	<u>اليابان</u> تغيير العاملين تسبب في تأخير تقديم البيانات المالية.	<u>اليابان</u> متابعة الإجراءات المتخذة والبيانات المالية المقدمة.
	<u>برنامج الأمم المتحدة للبيئة</u> التأخير في تقديم النسخة الموقعة لتقرير إتمام مشروع	<u>برنامج الأمم المتحدة للبيئة</u> إرسال رسائل تذكير إلى البلدان حتى الحصول على توقيعات
	<u>منظمة الأمم المتحدة للتنمية الصناعية</u> لم تقدم التعليقات وشهادات التدمير في الوقت المحدد.	<u>منظمة الأمم المتحدة للتنمية الصناعية</u> طلبت المساعدة من المكاتب الإقليمية للمنظمة أو تم الحصول على معلومات خلال البعثات.
على مستوى إستمارة/المبادئ التوجيهية لتقرير إتمام مشروع	<u>كندا</u> التأخيرات في الحصول على توقيعات.	<u>كندا</u> التقديم دون توقيع وإحالة الصفحات الموقعة في تاريخ لاحق.
	<u>برنامج الأمم المتحدة الإنمائي</u> مستوى التفاصيل المطلوبة مرتفع	<u>برنامج الأمم المتحدة الإنمائي</u> جدول داخلي لإدارة تقارير إتمام المشروعات المصمم لتقديم المشورة إلى الموظفين المهنيين المطلوب منهم تقديم تقارير إتمام المشروعات.
	<u>منظمة الأمم المتحدة للتنمية الصناعية</u> إن المعلومات المطلوبة في إستمارة تقرير إتمام مشروع ليست دائما متاحة بعد 6 أشهر من إتمام المشروع.	<u>منظمة الأمم المتحدة للتنمية الصناعية</u> كانت أرقام الاستهلاك والإنتاج مقدرة على أساس المعلومات المتاحة أو تمت الإشارة إليها في الستة أشهر الأولى فقط من الإنتاج بعد التحول.
	<u>البنك الدولي</u> أدت المستويات العالية للنوعية إلى تأخير في إتمام التقارير نتيجة أن الموظفين الرئيسيين كان عليهم إرسال تقارير إتمام المشروعات أو قضاء وقت لانتهاء منها.	<u>البنك الدولي</u> تم وضع قائمة التأكد من تقارير إتمام المشروعات لإخطار الوسطاء الماليين وموظفي البنك بأنواع البيانات المطلوبة وتجنب عدم إكمال تقارير إتمام المشروعات.

الإجراءات المتخذة للتغلب على المشاكل/التأخيرات	المشاكل التي تمت مواجهتها	على مستوى
<p><u>كندا</u> طلب الصفحات الأولى يدويا من أمانة الصندوق متعدد الأطراف</p>	<p><u>كندا</u> أخطاء في الصفحة الأولى نتيجة صعوبات تقنية باستخدام إستمارة تقرير إتمام مشروع المباشرة لأمانة الصندوق متعدد الأطراف.</p>	على مستويات أخرى
<p><u>برنامج الأمم المتحدة الإنمائي</u> تم توظيف خبراء استشاريين إضافيين، باستخدام تكاليف الدعم، لتحسين تنسيق المعالجة الداخلية ووضع تقارير إتمام المشروعات في الوقت المحدد.</p>	<p><u>برنامج الأمم المتحدة الإنمائي</u> نتج عن حجم المشروعات التي يديرها البرنامج مقدار كبير من تقارير إتمام مشروعات.</p>	
<p><u>برنامج الأمم المتحدة للبيئة</u> تم تحسين المعالجة الداخلية والتنسيق؛ وتجرى متابعة تقارير إتمام المشروعات عن كثب.</p>	<p><u>برنامج الأمم المتحدة للبيئة</u> تأخيرات المعالجة الداخلية والتنسيق مع الشركاء. وتختار بعض الشبكات أن تجمع مبالغ الوعي الإقليمي من سنوات مختلفة لإنتاج منتجات وعي إقليمي مما يؤدي إلى تأخير في جمع المعلومات المطلوبة لتقارير إتمام المشروعات. وعند إعداد كتالوج إجراءات الأوزون في عام 2004، تم ملاحظة أن كتيباً تقنياً من بين ستة لم يستكمل بشكل غير مقصود.</p>	
<p><u>البنك الدولي</u> سمح انخفاض عدد المشروعات الاستثمارية للبنك باللاحق البطئ وهو يخطط للتخلص من تقارير إتمام المشروعات المعلقة.</p>	<p><u>البنك الدولي</u> يحصل عدد من المشروعات الاستثمارية الجارية على موارد بعيدا عن إعداد تقارير إتمام المشروعات وفي بعض البلدان جرى الانتهاء من عدد كبير من تقارير إتمام المشروعات مرة واحدة.</p>	

مشروع مبادئ توجيهية لتقرير إتمام مشروع متعلق بالمشروعات غير الاستثمارية

(أ) معلومات أساسية وأهداف

- 1 أعدت هذه المبادئ التوجيهية طبقاً للمقرر 6/47 للجنة التنفيذية. والهدف الرئيسي هو تحسين نوعية المعلومات في تقارير إتمام المشروعات المتعلقة بالمشروعات غير الاستثمارية، وخاصة بالدروس المستفادة.
- 2 يتاح القالب الراسم (template) لتحميله من موقع أمانة الصندوق متعدد الأطراف على www.multilateralfund.org في قسم الرصد والتقييم، بيانات المشروع. وتملأ الصفحة الأولى لتقرير إتمام مشروع بالبيانات الموافق عليها والفعلية من الجرد والتقارير المرحلية. وإذا كنت تستخدم إنترنت، اضغط على موارد المعلومات ثم على الوصول إلى بيانات المشروع واتبع التعليمات لتحديد وتحميل القالب الراسم لتقرير إتمام مشروع محدد.

(ب) المحتوى

- 3 ينبغي أن تشمل المعلومات الواردة في القسم 2 تفاصيل أنشطة المشروعات (2-1) والآثار (2-2) وينبغي أن ينبع تقييم الانجازات تعليقات. وفي حالة أنشطة أو آثار تم تقييمها مثل "ليست كما خططت" ينبغي تضمين التعليقات.
- 4 ينبغي أن توفر التأخيرات والمشاكل والإجراءات التصحيحية (القسم 3-2) معلومات عن الصعوبات التي تمت مواجهتها وكذلك الخطوات المتخذة لحلها.
- 5 إن القصد من الدروس المستفادة والملاحم البارزة والمشاكل (القسم 5) هو إتاحة الفرصة للمستعمل للتوسع في إيجاد الحلول وتقاسم المعرفة التي يمكن تطبيقها في مشروعات مماثلة أخرى.

(ج) استخدام الإستمارة

- 6 لقد تم برمجة القالب الراسم ليسمح بوضع جداول سهلة لحقول بيانات معينة ولحد من عدد العمليات الحسابية. وفي الحقول الرمادية، يسمح لك القالب الراسم فقط بإدخال البيانات، سواء في شكل رقمي أو التي يتم اختيارها من فتح القائمة (menu). رجاء ملاحظة أنه بعد إدخال البيانات في الحقول الرقمية تحتاج إلى أن توجه المؤشر إلى أعلى الشاشة وتضغط على أيقونة "استكمال العمليات الحسابية". أما جميع الحقول الأخرى في القالب الراسم فهي حقول نصوص حرة. وإذا تغيرت أي أرقام مستخدمة للعمليات الحسابية، ينبغي الضغط على زر "تحديث العمليات الحسابية" لترى النتيجة الصحيحة. (ليس هناك ضرر من الضغط على هذا الزر أكثر من مرة إذا لزم الأمر).
- 7 وعندما تكون بيانات مطلوبة، ينبغي إدخال السنة والشهر. ويمكن القيام بذلك بطرق مختلفة ولكن يمكن صياغتها أوتوماتياً طبقاً لصيغة MM/YYYY. وإذا لم يكن من الممكن توفير التاريخ، ينبغي ترك الحقل خالياً.

8 ينبغي الاجابة على جميع الأسئلة، وإذا كان السؤال ليس له علاقة أو لا ينطبق على المشروع، رجاء الإشارة إلى ذلك عن طريق إدخال لا ينطبق، كلما كان ملائما. ورجاء ملاحظة أن هذا لا ينطبق على عدد من الحقول.

9 وعندما يطلب رقم، يمكن إدخال الرقم إذا كان من الممكن كتابته دون فصلة، وسوف يصاغ بعد ذلك بحيث يظهر مع فصالات حسب الاقتضاء. إن عدد الأرقام بعد الكسر العشري محدود طبقا للسياق، مثلا لا تظهر مبالغ الميزانية بالسنتات. وإذا لم يكن من الممكن توفير رقم لأي سبب من الأسباب، يمكن تحديدة كصفر (إذا كان هذا منطقيا) أو يترك خاليا، ولكن ليس من الممكن إدخال "لا ينطبق" لأن هذا سيؤدي إلى تعطيل الماكرو.

10 إن نسق القسم I ثابت، بحيث لا يمكن إضافة أو حذف صفوف. أما الجداول الأخرى فيمكن زيادة حجمها باستخدام أوامر Microsoft Word العادية لتقبل أي مقدار من المعلومات. ونظرا لأن هذه الجداول ليس لها نفس قيود الصياغة كما في باقي الوثيقة، لا تصاغ التواريخ والأرقام التي تدخلها أوتوماتيا.

11 وباستثناء القسم 1، تتاح وظيفة التأكد من الهجاء ويمكن تنشيطها من خلال قائمة Word أو وظيفة المفتاح F7.

12 وفي حالات نادرة، عند فتح الإستمارة قد ترى رسالة تحذير تقول: Word could not fire event. وهذا دليل على وجود مشكلة مع "ال قالب الراسم العادي" في الحاسوب، وستلاحظ أن العمليات الحاسوبية الأوتوماتية لن تعمل. ويقترح أن تستشير العاملين في الدعم التقني لحل هذه المشكلة، أو قد تختار العمل مع حاسوب مختلف. ويتاح مزيد من المعلومات على موقع ويب Microsoft تحت الشفرة Q162053.

13 إن الإستمارة الإلكترونية لتقرير إتمام مشروع ليست برنامجا، ولكن مجرد وثيقة Word لا تتطلب أي إجراء خاص لتكبيها ويمكن نسخها وإرسالها بالبريد الإلكتروني مثل أي وثيقة أخرى.

14 رجاء حفظ الملفات مع شفرة البلد ورقم الاجتماع ورقم المشروع، مثلا، AFR/FUM/34/TRA/28 تعتبر AFR-34-28.

15 إذا كنت تستخدم Word 2000 أو ما بعد ذلك، قد يعوق الحاسوب العمليات الحاسوبية الأوتوماتية لمنع إمكانية الإصابة بفيروس. وإذا حدث هذا، قد يتعين عليك تعديل الأمن تحت قائمة Tools/Macro/Security.

16 رجاء كتابة الكلمات بالكامل عند أول نقطة في إدخال المختصرات.

تقرير إتمام مشروع (المشروعات غير الاستثمارية)*

القسم 1: مسح عام للمشروع

ينبغي أن تتاح جميع المعلومات في القسم 1، بجانب رقم جرد المشروع والعنوان الصحيح للمشروع من الوحدة الوطنية للأوزون أو الوسيط المالي. وإذا لم تكن متاحة، ينبغي أن توفر الوكالة المنفذة جميع المعلومات "الموافق عليها". ويتاح القالب الراسم لنحمله من موقع أمانة الصندوق متعدد الأطراف على www.multilateralfund.org. وعند الوصول إلى هذا الموقع اضغط على إترنت وكتب اسم المستعمل وكلمة السر ثم اضغط على عنوان موارد المعلومات ثم تقارير إتمام المشروعات - محاولة، ثم اتبع التعليمات لتحديد وتحميل القالب الراسم لتقرير إتمام مشروع محدد.

1-1	البلد/الإقليم/عالمياً:	البلد أو الإقليم الذي تمت الموافقة عليه
2-1	رقم المشروع (حسب الجرد)	رقم المشروع الرقم المعين للمشروع في جرد أمانة الصندوق متعدد الأطراف للمشروعات الموافق عليها
3-1	عنوان المشروع:	العنوان المعين للمشروع
4-1	نوع النشاط:	نوع النشاط الذي تمت الموافقة عليه للمشروع، أي مساعدة تقنية، تدريب، وما إلى ذلك
5-1	أحكام اللجنة التنفيذية:	بعض المشروعات توافق عليها اللجنة التنفيذية مع شرط، مثلاً، لا تصرف مبالغ حتى يوضع تشريع وما إلى ذلك. وفي معظم الحالات ينطبق لا ينطبق.
6-1	تاريخ الموافقة على المشروع (حسب الجرد)	التاريخ الذي تمت فيه الموافقة على المشروع
7-1	تاريخ الإتمام	الموافق عليه الأصلي: التاريخ الموافق عليه للإتمام حسب جرد الأمانة للمشروعات الموافق عليها آخر تنقيح: بالنسبة للمشروعات التي مرت بتأخيرات في التنفيذ، ينبغي أن يكون هذا التاريخ المنقح هو آخر تقرير مرحلي.
8-1	القضاء التدريجي على قدرات استنفاد الأوزون (إذا انطبق) 1	0.00 قدرات استنفاد الأوزون التي يتعين القضاء التدريجي عليها. ينبغي أن تكون نفسها المبينة في جرد الأمانة.
9-1	مجموع تمويل الصندوق متعدد الأطراف:	0 تمويل الصندوق متعدد الأطراف الموافق عليه فقط
	تقييم المشروع	
10-1	تحقيق أهداف المشروع:***	(اختار من القائمة) اختار الخيارات من القائمة.
11-1	تأخير إتمام المشروع (شهور):	0 هذه عملية حسابية أوتوماتية.

<p>0 هذه عملية حسابية أوتوماتية. التعليقات هنا ينبغي أن تتعلق بالهدف الاستراتيجي للمشروع</p>	<p>12-1 تكاليف التنفيذ/المبالغ الموافق عليها للمشروع (نسبة مئوية): 13-1 التقييم الشامل</p>
	<p>الوثائق المرجعية والتقارير</p>
<p>إذا انطبق</p>	<p>14-1 تقرير حلقة العمل:</p>
<p>الاسم التوقيع ** التاريخ</p>	<p>الوكالة ينبغي بذل محاولات لكي يوقع جميع العاملين ويؤرخوا الصيغة النهائية لتقرير إتمام المشروع. وينبغي تقديم صفحة الغلاف مع جميع التوقيعات. ويقترح البدء بالوكالة المحلية ثم الوحدة الوطنية للأوزون وأخيرا الوكالة المنفذة. تقرير الإتمام كما تم/اضطلع عليه:</p>
	<p>15-1 الوكالة المنفذة:</p>
<p>إذا لم تعلق الحكومة بعد مرور شهر، يمكن تقديم تقرير إتمام المشروع مع شرح بأن الحكومة اختارت عدم التعليق.</p>	<p>16-1 الوكالة التنسيق الوطنية/الوحدة الوطنية للأوزون:</p>
	<p>17-1 الوكالة التنفيذية المحلية:</p>
<p>** يعني توقيع تقرير إتمام مشروع التأكيد على الاضطلاع عليه، وليس بالضرورة الاتفاق على كل البيانات. ويمكن شرح الآراء المختلفة في التعليقات في نهاية القسم 5 *** استخدم: مرضي بشكل كبير، مرضي كما خطط، مرضي ليس كما خطط، غير مرضي، غير مقبول</p>	

1 الشروح (اختيارية):

* يتعين الإشارة إلى أن هذا التقرير مؤقت أو نهائي.
إن جميع تقارير إتمام المشروعات المعدة قبل الانتهاء المالي مؤقتة.

القسم 2: انجاز أهداف المشروع

يستخدم هذا القسم لتوفير معلومات تفصيلية عن الأنشطة وأثرها ويمكن التوسع فيها لتشمل أكبر قدر من المعلومات المطلوبة. ويتعلق القيد الوحيد بتقييم الانجاز الذي ينبغي أن يستخدم الفئات الواردة في الجدول أدناه.

وبالرغم من توقع أن التعليقات تقدم بشأن جميع الأنشطة وآثارها، فإن الشروح مهمة بشكل خاص في الحالات حيث التقييم "ليس كما خطط" أو "غير مرضي" أو "غير مقبول" للتوصل إلى فهم أفضل للأسباب.

فمثلاً، إذا كان النشاط سلسلة من حلقات عمل قيمت على أنها "مرضية كما خططت"، يمكن أن يكون مؤشر الانجاز إتمام حلقات العمل ويشمل التعليق التفاصيل وعدد المترين وما إلى ذلك. وإذا كان التقييم "غير مرضي"، يمكن أن يكون المؤشر إتمام حلقة عمل واحدة فقط، ويشرح التعليق باختصار الأسباب. وفرصة التوسع في هذه الصعوبات وحلولها يرد في القسم 5.

وعليك أن تعي أن كل مشروع تام، سواء كان تاماً بشكل مرضي أم لا، ينبغي اعتباره فرصة لنقل خبرة مكتسبة إلى آخرين في حالات مماثلة. وعدم القيام بذلك، تتم خسارة نقل الدروس والخبرات المكتسبة.

1-2 أهداف المشروع على مستوى النشاط

من أمثلة الأنشطة تنظيم حلقة عمل وتحديد المتحدثين واختيار الخبراء الاستشاريين وما إلى ذلك.

الرقم	الأنشطة المخططة والاضافية	مؤشرات الانجاز	تقييم الانجاز*	التعليق
1				
2				
3				
4				
5				

* استخدم: مرضي بشكل كبير، مرضي كما خطط، مرضي ليس كما خطط، غير مرضي، غير مقبول

2-2 أهداف المشروع على مستوى الأثر

أمثلة الأثر هي الزيادة في عدد الحيازات عند نقطة الدخول وانخفاض استهلاك المواد المستنفدة للأوزون وإنشاء رابطة للتقنيين وزيادة مقدار المواد المستنفدة للأوزون المستعادة/المعاد دوراتها وما إلى ذلك.

الرقم	الأنشطة المخططة والاضافية	مؤشرات الانجاز	تقييم الانجاز*	التعليق
6				
7				
8				
9	استدامة انجازات المشروع			
10	المساهمة في امتثال البلد			

* استخدم: مرضي بشكل كبير، مرضي كما خطط، مرضي ليس كما خطط، غير مرضي، غير مقبول

القسم 3: جدول المشروع

1-3 العلامات

يجرى استكمال هذه العلامات حسب مقرر اللجنة التنفيذية 8/24 وينبغي أن يشمل كل البنود الممكنة التي تنطبق على هذا المشروع.

الرقم	العلامات حسب الموافقة على المشروع 2	التاريخ الموافق عليه 3	التاريخ الفعلي	الوقت من الموافقة بالأشهر
	الموافقة على المشروع	لا ينطبق	حسب الجرد	
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9	إتمام المشروع			
10	تقديم تقرير إتمام المشروع	6 أشهر بعد إتمام المشروع		

إن هدف هذا الجدول هو تعيين المدة بالشهور للخطوات الفردية في دورة المشروع لمعرفة أين حدثت التأخيرات بوضوح. ويحتوي عمودا "التاريخ الموافق عليه والتاريخ الفعلي" التواريخ النهائية لانجاز الخطوات. ويبين العمود الأخير عددا: الفرق بين عمود "التاريخ الموافق عليه" وعمود "التاريخ الفعلي". وأسهل طريقة لملء الجدول أن تضع أولا كل من التواريخ الموافق عليها والفعالية لكل خطوة وتقوم بحساب الشهور. وإذا كان هناك مدى لتواريخ خطوات عديدة، مثل تسليم معدات، رجاء استخدام آخر تواريخ في المدى لحساب الشهور من خطوة واحدة إلى أخرى.

2 إن علامات المشروعات غير الاستثمارية هي حسب مقرر اللجنة التنفيذية 8/24: الترتيبات القانونية

- اتفاق المنحة المقدم إلى المستفيد
- توقيع اتفاق المنحة
- المزايدات المطلوبة
- العقود الممنوحة
- تبدأ المراحل الأولية لتنفيذ المشروع
- الاجتماعات التمهيدية المتصورة بناء على المشروع (باستثناء الاجتماعات حيث يكون الاجتماع هو النشاط الرئيسي)
- البعثة الأولية لبلد المستفيد (كما ينطبق)
- بداية أنشطة المشروع على مستوى البلد كما بنص الطرف المعني العامل بمقتضى المادة 5
- الأهداف الوسيطة المتحققة
- إتمام جمع البيانات
- إتمام النتائج الوسيطة (مواد مطبوعة أو مشاريع تشريعات أو قوانين، ما لم تكن النشاط الرئيسي)
- المعدات التي تم تسليمها (كلما انطبق)
- إتمام المشروع والمتابعة
- إتمام النشاط الرئيسي (حلقة عمل/تدريب/وثيقة إذا كان النشاط الرئيسي) من قبل الوكالة المنفذة
- موافقة الحكومة/اللجنة التنفيذية على النتائج (برامج قطرية أو استراتيجيات أو تشريع أو قوانين مقترحة)
- تقديم تقرير إتمام

3 استخدم تاريخ علامة الانجاز حسب المقترح أو أشر إلى "غير محدد".

2-3 التأخيرات والمشاكل والإجراءات التصحيحية المتخذة

ينبغي وصف التأخيرات والمشاكل بطريقة واضحة لكي يمكن استخدامها في مشروعات أخرى قد تواجه حالات مماثلة. رجاء توفير أي معلومات ذات علاقة بالخصوصيات التي تؤدي إلى تأخيرات أو بالنسبة لأحداث أو حالات قد تهدد نجاح المشروع كما خطط ووصف الإجراءات التصحيحية المتخذة.

الإجراء التصحيحي المتخذ	التأخيرات/المشاكل التي تمت مواجهتها	فئة المشكلة
		الوكالة
		المقاول
		البلد
		خارجية
		حكم من أحكام اللجنة التنفيذية
		تصميم المشروع
		أخرى

القسم 4: الميزانية والنفقات

1-4 الميزانية والنفقات (جميع المشروعات غير الاستثمارية)

التعليقات	الرصيد (بالدولار الأمريكي)	الإلتزامات الباقية (بالدولار الأمريكي)	المصروفات حتى الآن (بالدولار الأمريكي)	الميزانية حسب المقترح الموافق عليه (بالدولار الأمريكي)	البند المقترح الموافق عليه
إذا انطبق، اشرح الفروق في التقرير المرحلي السابق. والمثل الآخر للتعليق قد يكون "تقرير النفقات الذي قدمه البلد، في انتظار تقرير المتابعة	الفرق بين الميزانية الموافق عليها للبند ناقصا الإلتزامات الباقية والمصروفات	كما ينطبق	عند وقت إعداد تقرير إتمام المشروع	ميزانية هذا البند كما تمت الموافقة عليها في وثيقة المشروع	تكاليف البنود كما تمت الموافقة عليها في وثيقة المشروع
					المجموع

2-4 تكاليف الطوارئ (إذا انطبقت)

مبالغ الطوارئ	
النفقات	البند (البنود)
	المجموع
	الموافق عليه
	الفرق

3-4 مساهمات النظير

قم بوصف مساهمات النظير النقدية أو العينية، إذا انطبقت.

المبالغ التي كانت مطلوبة لتغطية نفقات إضافية لإتمام المشروع والتي لم يوافق عليها أو التي لم يتم تناولها في وثيقة المشروع.

القسم 5: الدروس المستفادة والملاح البارزة والمشاكل

1-5 الدروس المستفادة

ينبغي أن توضح المعلومات المقدمة الخبرة الفعلية والمعوقات التي تمت مواجهتها والحلول التي نفذت. ولا ينبغي الخلط بين الدروس المستفادة والإنجازات أو وصف النتائج. وتشمل الفئات العريضة للدروس المستفادة:

أ) المتعلقة بهيكل الحكومة المحلية والوحدة الوطنية للأوزون والوكالات (مثل: كان الانضمام إلى أنواع مختلفة من المجتمعات المحلية مفتاح النجاح لهذا المشروع؛ وفر الربط عن طريق الشبكات مع المنظمات غير الحكومية والوحدة الوطنية للأوزون الدعم الرئيسي في تبادل المعلومات وزيادة الوعي؛ كان الاشتراك المباشر لوزارة البيئة مطلوباً لضمان الموافقة في الوقت المناسب على تشريع المواد المستنفدة للأوزون)؛

ب) المتعلقة بإنشاء هيكل دعم ملائمة (مثل: زاد اشتراك الأطراف الفاعلة في الفهم والوعي والملكية؛ كان التقييم الدقيق لاحتياجات البلد مهما بشكل حيوي لضمان توفير النوع الصحيح من المعدات؛ كانت مزايا الترابط المهني وتنظيم الممارسات المهنية مهما كأداة لزيادة الوعي)؛

ج) المتعلقة بالجمارك (مثل: ينبغي إدراج المسائل المتعلقة بالأوزون في التدريب الجارى للعاملين في الجمارك؛ ينبغي إقامة شبكات تعاونية بين منظمات الجمارك والبلدان المجاورة؛ إن توفير قائمة بالأسماء التجارية التي تجرى اتجار المواد المستنفدة للأوزون فيها تزيد قدرة الجمارك على تحديد المخالفات)؛

د) المتعلقة بحلقات العمل أو الاجتماعات (مثل: يعزز اختيار المشاركين من ذوي الخبرة الفعلية المتعلقة بالمشاكل ومعرفة جيدة بلغة العمل كثيرا نجاح التدريب وينبغي أن يكون شرطا معياريا؛ يمكن خفض الحواجز اللغوية من خلال تعميم الموضوعات الرئيسية للمناقشة قبل حلقات العمل؛ إن أماكن حلقات العمل التي توجد في الوسط والتي بها خدمات دعم ووصلات للنقل سهلة هي ذات فائدة لنجاح الاجتماع)؛

هـ) المتعلقة بصياغة المشروع ونطاقه (مثل: ينبغي تحديد مكان مصرف الهالون في بلد له خبرة في نظم الضغط العالي ومعدات مكافحة الحرائق؛ أدى التعاون الإقليمي وتقاسم الخبرة إلى دعم نتائج التدريب؛ ينبغي دائما النظر في رصد تنفيذ المشروع ووضع الميزانية الصحيحة سواء في مشروع استعادة وإعادة دوران أو مشروع رصد خطة إدارة سوانل التبريد).

2-5 الملاح البارزة

ينبغي أن تتضمن هذه السمات البارزة والمعلومات الإضافية التي قد تكون مفيدة لمشروع آخر. ويمكن الرجوع إلى القسم 1-5 "الدروس المستفادة" لتجنب التكرار.

3-5 تعليقات الحكومة/الوحدة الوطنية للأوزون:

ينبغي بذل محاولات لاشراك جميع العاملين في توقيع وتاريخ الصيغة النهائية لتقرير إتمام المشروع وبنبغي تقديم الغلاف به جميع التوقيعات. ويقترح البدء بالوكالة المحلية ثم الوحدة الوطنية للأوزون وأخيرا الوكالة المنفذة. وإذا لم تقدم أي تعليقات، رجاء الإشارة بعدم وجودها وأن الحكومة قد أعطيت شهرا على الأقل للتعليق على تقرير إتمام المشروع (وهو الوقت الذي يمنحه مقرر اللجنة التنفيذية 3/29 (د)، الفقرة 21 للحكومة) وتم إبلاغها أن تقرير إتمام المشروع جرى تقديمه.

4-5 تعليقات الوكالة المنفذة المحلية (إذا انطبق):

ينبغي أن تتناول هذه المساحة الوكالة المنفذة مباشرة وتحتوى على تعليقاتها عن أي جانب من المشروع أو العاملين فيه.

5-5 تعليقات الوكالة المنفذة:

ينبغي أن تتناول هذه المساحة الوكالة المنفذة مباشرة وتحتوى على تعليقاتها عن أي جانب من المشروع أو العاملين فيه.

المرفق 1: الصور الفوتوغرافية

رجاء إدراج صور فوتوغرافية تم مسحها أو رقمية وأي وثائق داعمة أخرى هنا. ومع ذلك، إذا تجاوز حجم هذه الوثيقة ميجابايت، تفضل وثيقة منفصلة.

مساحة للوثيقة المرفقة لنص أو لجدول أو لوثائق تم مسحها وما إلى ذلك.