

Distr.: General
4 June 2019

Arabic
Original: English



برنامج الأمم المتحدة للبيئة



مؤتمر الأطراف في اتفاقية ميناماتا
بشأن الزئبق

الاجتماع الثالث

جنيف، ٢٥-٢٩ تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠١٩
البند ٥ (هـ) '٢' من جدول الأعمال المؤقت*
مسائل تُعرض على مؤتمر الأطراف لكي ينظر فيها أو
يتخذ إجراءً بشأنها: الآلية المالية: البرنامج الدولي
المحدد لدعم بناء القدرات والمساعدة التقنية

المبادئ التوجيهية لتقديم الطلبات الخاصة بالجولة الثانية لتقديم الطلبات إلى البرنامج الدولي
المحدد لدعم بناء القدرات والمساعدة التقنية

مذكرة من الأمانة

ترد المبادئ التوجيهية لتقديم الطلبات الخاصة بالجولة الثانية لتقديم الطلبات إلى البرنامج الدولي المحدد لدعم
بناء القدرات والمساعدة التقنية، المشار إليها في مذكرة الأمانة بشأن التقرير العام عن البرنامج الدولي المحدد
(UNEP/MC/COP.3/10)، في مرفق هذه المذكرة، دون تحرير رسمي.



اتفاقية ميناماتا بشأن الزئبق

المبادئ التوجيهية لتقديم الطلبات
البرنامج الدولي المحدد لدعم بناء القدرات والمساعدة التقنية

ال الجولة الثانية للطلبات

فتح باب تقديم الطلبات في ٥ آذار/مارس ٢٠١٩
الموعد النهائي للتقديم هو ١٤ حزيران/يونيه ٢٠١٩

مقدمة

الفصل ١

٦ أهم الأسئلة بشأن تقديم الطلبات إلى البرنامج الدولي المحدد

- ٦ ١-١ ما الجهات التي يمكنها التقدم بطلب إلى البرنامج الدولي المحدد؟
- ٦ ٢-١ ما حجم المبالغ المتاحة للمشاريع في إطار البرنامج؟
- ٦ ٣-١ ماذا ينبغي أن تكون مدة المشروع؟
- ٧ ٤-١ بأي لغة ينبغي أن أقدم طلبي؟
- ٧ ٥-١ من هم مسؤولو الاتصال الوطنيون؟
- ٧ ٦-١ أين يحصل المرء على استمارات تقديم الطلبات؟
- ٧ ٧-١ مما يتكون الطلب الذي يستوفي لشروط الاكتمال؟
- ٧ ٨-١ هل يمكنني أن ألتمس المساعدة في إعداد طلبي؟
- ٨ ٩-١ كيف يمكنني أن أضمن تعميم مراعاة المنظور الجنساني في طلبي؟
- ٨ ١٠-١ ما هي متطلبات الإبلاغ والرقابة فيما يتعلق بالمشاريع؟
- ٩ ١١-١ هل توجد أي حدود أو أسقف للميزانية ينبغي أن أكون على علم بها؟
- ٩ ١٢-١ ما هي العملية المقررة لتقديم الطلبات؟
- ٩ ١٣-١ ماذا يحدث بعد تقديم الطلبات؟

الفصل ٢

١٢ فرز الطلبات وتقييمها

- ١٢ ١-٢ قائمة التأكد من اكتمال الطلب
- ١٣ ٢-٢ الفرز للتحقق من الأهلية
- ١٣ ٣-٢ تقييم مدى الاتساق
- ١٤ ٤-٢ تقييم ترتيب الأولويات

الفصل ٣

١٥ وضع تصور للمشاريع في إطار البرنامج الدولي المحدد

- ١٥ ١-٣ نظرية التغيير كأداة لوضع تصور لتخطيط مشروع م
- ١٧ ٢-٣ مثال مشروع كنموذج توضيحي: التحول إلى بدائل للمنتجات المدرجة في المرفق ألف
- ١٨ ٣-٣ الانتقال من نظرية التغيير إلى استكمال الإطار المنطقي

الفصل ٤

١٩ كيفية استكمال استمارات الطلبات

- ١٩ ١-٤ الاستمارة ألف - استمارة التقديم للمشروع
- ٣٤ ٢-٤ الاستمارة باء - ميزانية المشروع
- ٣٦ ٣-٤ الاستمارة جيم - كتاب الإحالة

٣٧ مقرر بشأن البرنامج الدولي المحدد لدعم بناء القدرات والمساعدة التقنية المرفق الأول

٤١ المادة ١٣ والمادة ١٤ من اتفاقية ميناماتا بشأن الزئبق المرفق الثاني

شكر وتقدير

استُخدمت لإعداد هذه المبادئ التوجيهية المنقحة لتقديم الطلبات التعليقات الواردة من الأطراف، والأفكار الواردة من مجلس الإدارة والأمانة بعد الخبرة المكتسبة من الجولة الأولى من عملية تقديم الطلبات.

واسترشدت المبادئ التوجيهية لتقديم الطلبات بجوانب كثيرة من البرنامج الخاص واستفادت منها، وأيضاً من برنامج البداية السريعة، الذي يؤدي خدمات الأمانة له فرع المواد الكيميائية والصحة التابع لبرنامج الأمم المتحدة للبيئة. ولدى إعداد هذه المبادئ التوجيهية، استشير أيضاً مكتب التقييم التابع لبرنامج الأمم المتحدة للبيئة بشأن جوانب تتعلق بالإدارة العامة للبرامج والمشاريع، بما في ذلك جوانب ترتيبات تنفيذ المشاريع.

تقدّم هذه الوثيقة مبادئ توجيهية منقحة بشأن عملية تقديم طلبات المشاريع إلى الجولة الثانية من البرنامج الدولي المحدد لدعم بناء القدرات والمساعدة التقنية التابع لاتفاقية ميناماتا.

ويشكل البرنامج الدولي المحدد جزءاً من الآلية المالية لاتفاقية ميناماتا بشأن الزئبق، وأنشئ لمساعدة البلدان النامية الأطراف والأطراف التي تمر اقتصاداتها بمرحلة انتقالية على إقامة مشاريع لدعم قدراتها على تنفيذ التزاماتها بموجب اتفاقية ميناماتا.

واتخذ مؤتمر الأطراف في اتفاقية ميناماتا مقررًا بشأن الترتيبات اللازمة لتفعيل البرنامج الدولي المحدد (انظر المرفق الأول لهذه الوثيقة). ويتضمن هذا المقرر في مرفقيه عناصر تحدد التوجيهات المتعلقة بنطاق البرنامج والأهلية للتقديم فيه وعملياته. ويتضمن المقرر أيضاً اختصاصات البرنامج التي تتضمن عناصر تتعلق بعملية تقديم الطلبات للمشروع وفرزها وتقييمها والموافقة عليها.

ويشرف مجلس إدارة البرنامج الدولي المحدد على البرنامج ويتخذ قرارات تنفيذية لضمان التزام البرنامج بتوجيهات مؤتمر الأطراف. ويشمل ذلك أن يقر مجلس الإدارة، حسب الاقتضاء، المعايير والإجراءات المقررة لتقديم الطلبات وتقييمها، وللإبلاغ والتقييم في إطار المشاريع، حسبما تنطبق على البرنامج. واستقر مجلس الإدارة أيضاً، في اجتماعه الثالث المعقد في جنيف يومي ١٤ و ١٥ شباط/فبراير ٢٠١٩، على النظام الداخلي لعمله.

وترد المبادئ التوجيهية لعملية تقديم الطلبات هنا بالصيغة التي أقرها مجلس إدارة البرنامج في اجتماعه الثالث لتطبيقها على الجولة الثانية من البرنامج الدولي المحدد.

وقد عُُدلت هذه المبادئ التوجيهية عن تلك الخاصة بالجولة الأولى لتقديم الطلبات في عام ٢٠١٨، التي كانت بمثابة مرحلة تجريبية للبرنامج. وهي وثيقة حية وقد تخضع لمزيد من التعديل والتحديث بواسطة مجلس الإدارة مع أمانة اتفاقية ميناماتا في المستقبل.

وأعلن عن انطلاق الجولة الثانية لتقديم الطلبات في ٥ آذار/مارس ٢٠١٩. والموعد النهائي لتقديم الطلبات إلى الجولة الثانية هو ١٤ حزيران/يونيه ٢٠١٩.

ونُظِّمَت هذه المبادئ التوجيهية لتقديم الطلبات على النحو التالي:

- | | |
|---------|--|
| ١ الفصل | يتناول الفصل الأول أهم الأسئلة بشأن تقديم الطلبات إلى البرنامج الدولي المحدد. |
| ٢ الفصل | يقدم الفصل الثاني المزيد من المعلومات عن طريقة فرز المشاريع وتقييمها في إطار البرنامج الدولي المحدد. |
| ٣ الفصل | يحدد الفصل الثالث كيفية وضع تصور لمشروع ما وكيفية إعدادة لأغراض البرنامج الدولي المحدد، بما في ذلك الإطار المنطقي. |
| ٤ الفصل | يقدم الفصل الرابع معلومات محددة عن كيفية استكمال الأجزاء المختلفة من الطلب، وهي: |

الاستمارة ألف	استمارة التقديم للمشروع
الاستمارة باء	ميزانية المشروع
الاستمارة جيم	كتاب الإحالة

الفصل ١: أهم الأسئلة بشأن تقديم الطلبات إلى البرنامج الدولي المحدد

يتناول هذا الفصل بعض الأسئلة التي يكثر طرحها بشأن البرنامج الدولي المحدد، ويحدد عملية تقديم الطلبات.

١-١ ما الجهات التي يمكنها التقدم بطلب إلى البرنامج الدولي المحدد؟



يمكن للحكومات المؤهلة أن تقدم طلباً إلى البرنامج الدولي المحدد.

وُتَعبّر الحكومات من البلدان النامية الأطراف في اتفاقية ميناماتا والأطراف التي تمر اقتصاداتها بمرحلة انتقالية مؤهلة. وعلاوة على ذلك، يراعي البرنامج الدولي المحدد تماماً الحاجات المحددة والظروف الخاصة للأطراف من الدول الجزرية الصغيرة النامية ومن أقل البلدان نمواً.

ويشير مصطلح الحكومة في هذا السياق إلى الوزارة أو الإدارة الحكومية الوطنية المسؤولة عن تنفيذ التزامات ذلك البلد بموجب اتفاقية ميناماتا. أما الجهات المنتسبة للحكومات والحكومات المحلية فهي غير مؤهلة. ويرجى ملاحظة أن استمارة الطلب تميز بين "الحكومة مقدمة الطلب"، التي تشير إلى الحكومة التي تقدم الطلب، و"مسؤول الحكومة مقدمة الطلب"، وهو مسؤول الاتصال الرئيسي الذي ينوب عن الحكومة المتقدمة بالطلب، والمسؤول عن الطلب وعن جميع التعاملات مع الأمانة.

ويمكن لعدة حكومات أن تشترك في تقديم مشروع دون إقليمي أو إقليمي أو أقاليمي. وشرط التقديم الوحيد للمشاريع من هذا النوع هو أن تُعيّن حكومة واحدة/مديرة للمشروع.

ويُنصح بشدة ألا تقدم الحكومة المتقدمة بالطلب سوى طلب واحد من البلد استناداً إلى القضية (القضايا) المحددة بوصفها أهم الأولويات الوطنية، من أجل حصولها المحتمل على تمويل من البرنامج الدولي المحدد^(١).

ويُنظر أن تتولى الحكومة التي تقدم الطلب تنفيذ المشروع. إلا أنه يجوز للحكومة مقدمة الطلب أن ترشح مؤسسة مُنفّذة لتنفيذ المشروع^(٢). انظر الاستمارة ألف، المرفق ٢.

٢-١ ما حجم المبالغ المتاحة للمشاريع في إطار البرنامج؟



يجوز للبرنامج الخاص أن يقدم الدعم بمبلغ يتراوح من ٥٠.٠٠٠ دولار من دولارات الولايات المتحدة إلى ٢٥٠.٠٠٠ دولار من دولارات الولايات المتحدة لكل مشروع مقترح. ويشمل هذا المبلغ كل ما قد يترتب من رسوم إدارية ورسوم للرصد والتقييم ومراجعة الحسابات المالية.

٣-١ ماذا ينبغي أن تكون مدة المشروع؟



يجب إنجاز المشاريع في غضون ٣٦ شهراً/ثلاث سنوات.

(١) في الحالات التي يوجد فيها أكثر من اقتراح على الصعيد الوطني، ينبغي أن ينسق مسؤول الاتصال الوطني بين الجهات المتقدمة بالاقتراحات لتمكين الحكومة مقدمة الطلب من تقديم اقتراح واحد.

(٢) من المفهوم أن المنظمة أو الوكالة أو الوزارة التابعة لمقدم الطلب هي الجهة المنفذة للمشروع، نظراً لأنها ستتحمل المسؤولية الكلية، وستكون هي المنسق الرئيسي للمشروع. ولكن يجوز لمقدمي الطلبات أن يقرروا نقل هذه المسؤولية إلى منظمة أو وكالة أو وزارة أخرى. ووفقاً للقواعد المالية للأمم المتحدة، لا يمكن للشركات التي تسعى للربح أن تعمل كمؤسسات منفذة للمشاريع.

٤-١ بأي لغة ينبغي أن أقدم طلبي؟



يعمل مجلس الإدارة باللغة الإنكليزية ومن ثم يجب تقديم جميع طلبات المشاريع باللغة الإنكليزية. وستتاح المبادئ التوجيهية باللغتين الفرنسية والإسبانية في أقرب وقت ممكن.

٥-١ من هم مسؤولو الاتصال الوطنيون؟



تنص اتفاقية ميناماتا في الفقرة ٤ من المادة ١٧ على تعيين مسؤول اتصال وطني (نقطة اتصال وطنية) لاتفاقية ميناماتا لتبادل المعلومات في إطار الاتفاقية، بما في ذلك ما يتعلق بموافقة الأطراف المستوردة بموجب المادة ٣. ويطلب مجلس الإدارة أيضاً إلى مسؤول الاتصال الوطني أن يتشاور بشأن إعداد الطلبات التي تقدمها حكومته إلى البرنامج الدولي المحدد. ويجري تأكيد هذه المشاورات بتبذيل الاستمارة جيم - كتاب الإحالة بتوقيع مسؤول الاتصال الوطني. ويمكن الاطلاع على قائمة مسؤولي الاتصال الوطنيين على الموقع الشبكي لاتفاقية ميناماتا، إلى جانب معلومات عن إجراءات التعيين لفائدة الأطراف التي لم تخطر الأمانة بعد بمسؤول الاتصال الوطني لديها. وفي حالة تقديم مشروع يضم أكثر من طرف، يجب تحديد طرف رئيسي للتوقيع على الاستمارة جيم - كتاب الإحالة نيابة عن الجميع. ويتعين على جميع مسؤولي الاتصال الوطنيين المعنيين أن يقدموا توقيعات الإحالة الخاصة بهم.

٦-١ أين يحصل المرء على استمارات تقديم الطلبات؟



يمكن تنزيل المجموعة الكاملة من استمارات الطلبات من الموقع الشبكي لاتفاقية ميناماتا على الرابط التالي:

<http://www.mercuryconvention.org/Implementation/SpecificInternationalProgramme>

٧-١ مم يتكون الطلب الذي يستوفي شروط الاكتمال؟



تتألف المجموعة الكاملة لاستمارات التقديم من الاستمارات التالية:

الاستمارة ألف	استمارة التقديم للمشروع
الاستمارة باء	ميزانية المشروع
الاستمارة جيم	كتاب الإحالة



ويتعين أن **يوقع** على الاستمارة جيم كل من مسؤول الحكومة مقدمة الطلب، ومسؤول الاتصال الوطني، ومسؤول التنسيق التنفيذي لمرفق البيئة العالمية.

وترد في الاستمارة ألف تحت الفرع ٥ قائمة مرجعية بالعناصر الأساسية اللازمة لاستكمال طلب التقديم.

٨-١ هل يمكنني أن ألتزم المساعدة في إعداد طلبي؟



يمكن التماس الدعم من الأمانة على أساس كل حالة على حدة حسب ما تطلبه الأطراف أثناء إعداد طلباتها. ويمكن لمقدمي الطلبات أن يلتزموا مشورة متخصصة بشأن تحديد الحلول في مجال التعاون التقني، وتصميم المشاريع، وتسلسل الأنشطة المناسبة، وقياس الفعالية/الأثر وأفضل الممارسات في إدارة المشاريع. ويمكن للأمانة أن تقدم هذه المشورة مباشرة. ويمكن أن تسعى الأمانة أيضاً إلى تيسير الاتصال بين مقدمي الطلبات والخبراء المعنيين من الشراكة العالمية للزئبق. ويُشجّع مقدمو الطلبات على التواصل

مع الأمانة خلال شهري آذار/مارس ونيسان/أبريل لتأمين المساعدة. وقد يتعذر على الأمانة أن تقدم الدعم للطلبات المتأخرة. ويرجى توجيه جميع الطلبات إلى: MEA-MinamataSecretariat@un.org مع إرسال نسخة إلى madeeha.bajwa@un.org.

وستقدم الأمانة معلومات عن الجولة الثانية من الطلبات أثناء الاجتماعات الإقليمية للاجتماعات المقبلة لمؤتمرات الأطراف في اتفاقيات بازل وروتردام واستكهولم. وإضافة إلى ذلك، ستُنظَّم فصول توجيهية بشأن وضع التصور للمشاريع وإعدادها (بما يشمل كيفية استكمال الأطر المنطقية) أثناء مؤتمرات الأطراف في اتفاقيات بازل وروتردام واستكهولم (٢٩ نيسان/أبريل إلى ١٠ أيار/مايو ٢٠١٩).

٩-١ كيف يمكنني أن أضمن تعميم مراعاة المنظور الجنساني في طلبي؟



يتحقق تعميم مراعاة المنظور الجنساني بإدماج المنظورات الجنسانية في الأنشطة الإنمائية، لبلوغ هدف نهائي هو تحقيق المساواة بين الجنسين. وينبغي أن تدمج جميع التدخلات الإنمائية مبادئ المشاركة والمساواة وعدم التمييز وأن تلبي احتياجات الفئات الأكثر ضعفاً. وينطبق هذا بنفس القدر على جميع جوانب التصميم والتنفيذ والرصد والتقييم في طلبات المشاريع في إطار البرنامج الدولي المحدد. وينبغي أن يستند هذا الإدماج إلى تقييم لتأثير الزئبق من منظور جنساني، وينبغي أن تعزز أنشطة المشروع هذه المسائل على الصعيدين الوطني والإقليمي. انظر الفرع ٤-١ من الفصل ٤ (صفحة ١٩).

١٠-١ ما هي متطلبات الإبلاغ والرقابة فيما يتعلق بالمشاريع؟



يتيح الرصد والاستعراض والتقييم للمديرين قياس الأداء وتحديد مجالات الممارسة الجيدة أو التحسينات الممكنة، مما يحقق الإدارة التكميلية والتحسينات التشغيلية والتعلم الإيجابي.

الرصد والإبلاغ: يشير رصد تنفيذ المشروع إلى جمع وتحليل المعلومات بصورة منتظمة لتتبع التقدم المحرز والتحقق من الامتثال واتخاذ قرارات مستنيرة لإدارة المشروع في كل مستوى من مستويات الإطار المنطقي. وينبغي أن تُدرج أنشطة الرصد في خطة عمل المشروع وأن تُخصَّص لها الموارد (البشرية، والمالية إذا لزم الأمر) من البداية. ويتولى مديرو المشاريع مسؤولية الرصد المنتظم الذي يشكل الأساس للإبلاغ وكذلك التقييم. وإحدى أفضل الممارسات هي أن يضع مديرو المشاريع خطة للرصد توضح وسائل قياس مؤشرات التقدم (حسب التعريف الوارد في الإطار المنطقي).

وخلال مرحلة التنفيذ، يقدم مديرو المشاريع تقارير مرحلية سرديّة كل ستة أشهر وتقريراً سردياً نهائياً في نهاية المشروع، استناداً إلى نماذج محددة مسبقاً. ويتعين أيضاً أن تُقدّم تقارير مالية كل ستة أشهر، وتقرير مالي في نهاية المشروع. وينبغي أن يصدّق على تقارير النفقات مسؤول مفوض من المؤسسة الحكومية مقدمة الطلب لإقرار دقة النفقات المبلغ عنها، وللتأكد من أن الموارد استخدمت وفقاً لاعتمادات الميزانية وشروط اتفاق التنفيذ وأن جميع النفقات مؤيدة بالوثائق ذات الصلة. ولا يقبل برنامج الأمم المتحدة للبيئة سوى النفقات التي تتوافق مع الميزانية المعتمدة. وستُجسّد هذه الأحكام في الاتفاق القانوني الذي سيوقع بين برنامج الأمم المتحدة للبيئة بصفته وصياً على البرنامج الدولي المحدد وبين الحكومة مقدمة الطلب.

التقييم: يُفرض تقييم نهائي إلزامي على جميع المشاريع التي تزيد ميزانيتها عن ١٥٠.٠٠٠ دولار من دولارات الولايات المتحدة. وتدخل التقييمات ضمن مسؤولية مكتب التقييم التابع لبرنامج الأمم المتحدة للبيئة. وسيُشرع في هذه التقييمات النهائية استناداً إلى معايير يحددها مكتب التقييم. وستتولى أمانة اتفاقية ميناماتا إدارة عملية التقييمات النهائية. ويُجري هذه التقييمات مقيمون مستقلون.

وفيما يتعلق بالمشاريع التي تقل ميزانيتها عن ١٥٠.٠٠٠ دولار من دولارات الولايات المتحدة، سيُجرى استعراض نهائي بدلاً من التقييم النهائي. ويكون الاستعراض النهائي مسؤولية مقدم الطلب ويمكن أن تجريه المنظمة/المؤسسة مقدمة الطلب داخلياً، أو

يمكن إجراؤه خارجياً حسب رغبة مقدم الطلب^(٣). وينبغي أن تتبع الاستعراضات النهائية التوجيهات الصادرة عن مكتب التقييم التابع لبرنامج الأمم المتحدة للبيئة. وسيتعين على مقدمي الطلبات أن يخصصوا أموالاً لهذا الغرض. انظر الفرع ٤-١ من الفصل ٤ (صفحة ١٩).

مراجعة الحسابات المالية: يسترشد استخدام الموارد داخل الأمم المتحدة بالنظام المالي والقواعد المالية للأمم المتحدة. وتخضع الأمانة العامة للأمم المتحدة، التي يتبعها برنامج الأمم المتحدة للبيئة، ومن ثم أمانة اتفاقية ميناماتا، لعمليات مراجعة الحسابات التي يجريها مكتب الأمم المتحدة لخدمات الرقابة الداخلية ومجلس مراجعي الحسابات التابع للأمم المتحدة. وتُنقذ جميع المشاريع في إطار البرنامج الدولي المحدد خارجياً، ومن ثم يتولى البلد مقدم الطلب المسؤولية عن الإدارة المالية للمشروع. انظر الفرع ٤-١ من الفصل ٤ (صفحة ١٩).

١١-١ هل توجد أي حدود أو أسقف للميزانية ينبغي أن أكون على علم بها؟



نعم - وفقاً للنظام المالي والقواعد المالية ذات الصلة، توجد حدود قصوى على بضعة فئات من الميزانية.

- ١- تكاليف الموظفين والخدمات التعاقدية - ٦٥ في المائة من مجموع الميزانية؛
- ٢- المعدات المتخصصة والتقنية - ١٠ في المائة، ولكن قد ينظر مجلس الإدارة في حالات استثنائية في نسبة تصل إلى ٢٥ في المائة استناداً إلى التفاصيل المرفقة بالطلب؛
- ٣- الرسوم الإدارية - حد أقصى ٥ في المائة؛
- ٤- الرصد والاستعراض/التقييم ومراجعة الحسابات، حسب الاقتضاء - ينبغي ألا تتجاوز ١٥ ٠٠٠ دولار من دولارات الولايات المتحدة في المجموع.

انظر "ملاحظات إضافية على فئات الميزانية" في الفرع ٤-٢ من الفصل ٤ (صفحة ٣٤).

١٢-١ ما هي العملية المقررة لتقديم الطلبات؟



لللجولة الثانية من تقديم الطلبات للبرنامج الدولي المحدد موعد نهائي إلزامي هو يوم الجمعة الموافق ١٤ حزيران/يونيه ٢٠١٩. ويُشجع مقدمو الطلبات على تقديم ملفات طلباتهم **باللغة الإنكليزية** في أقرب وقت ممكن قبل الموعد النهائي لكي يتسنى للأمانة أن تستعرض الطلبات للتأكد من اكتمالها.

وينبغي إرسال الطلبات الكاملة إلكترونياً على هيئة ملفات Word و PDF، بما في ذلك النموذج جيم - كتاب الإحالة (أي مع التوقيعات المسوَّحة ضوئياً) من مسؤول الحكومة مقدمة الطلب ومسؤول الاتصال الوطني ومسؤول التنسيق التنفيذي لمرفق البيئة العالمية) إلى: MEA-MinamataSecretariat@un.org مع إرسال نسخة إلى madeeha.bajwa@un.org.

ملاحظة - يرجى الاحتفاظ بالاستمارة جيم الأصلية الموقَّعة لأنها ستكون مطلوبة لإتمام ترتيبات إدارة المشروع ذات الصلة للمشاريع المعتمدة.

١٣-١ ماذا يحدث بعد تقديم الطلبات؟



انظر الشكل ١ أدناه للاطلاع على وصف لعملية التقديم وفقاً للجدول الزمنية للرحلة الثانية من تقديم الطلبات إلى البرنامج الدولي المحدد.

وسترسل الأمانة إشعاراً باستلام ملف الطلب في يوم العمل التالي.

(٣) إذا لم تتوفر القدرات داخلياً، يجوز لمقدم الطلب أن يحدد لهذه المهمة، على سبيل المثال، مؤسسة أكاديمية أو مركز بحوث أو خبيراً استشارياً مستقلاً أو منظمة غير حكومية.

الخطوة ١: فرز الطلبات بواسطة الأمانة

تتولى الأمانة فرز الطلبات للتأكد من أنها كاملة ومؤهلة.

وخلال عملية الفرز، يجوز للأمانة أن تطلب معلومات أو توضيحات إضافية من مقدم الطلب، بغية تيسير عملية تحديد الأهلية والاكتمال.

ولا بد أن تصل الطلبات إلى الأمانة قبل الموعد النهائي، حتى يتسنى للأمانة، إذا كانت هناك أي بنود ناقصة/إضافية مطلوبة، أن تنبه الجهة مقدمة الطلب إلى البنود الناقصة لتقديمها قبل الموعد النهائي. ولن ينظر مجلس الإدارة في إمكانية تمويل الطلبات غير المكتملة.

الخطوة ٢: التقييم بواسطة الأمانة

تتولى الأمانة تقييم الطلبات بناءً على المعايير والإجراءات التي أقرها مجلس إدارة البرنامج الدولي المحدد.

وتقيّم الأمانة طلبات المشاريع بواسطة الموظفين الملائمين داخل الأمانة، وستقدم التقييم إلى مجلس الإدارة للنظر فيه واتخاذ قرار بشأنه.

ويجوز للأمانة أن تتشاور مع المنظمات الحكومية الدولية ذات الصلة خلال عملية التقييم.

الخطوة ٣: موافقة مجلس إدارة

يستعرض مجلس الإدارة جميع طلبات المشاريع الكاملة في اجتماع المجلس التالي الذي يعقد بحضور الأعضاء مباشرة، آخذاً في الاعتبار التقييم الذي أجرته الأمانة.

ويوافق مجلس الإدارة على طلبات المشاريع، رهناً بتوافر الأموال، وقت اجتماعه بحضور الأعضاء.

وإذا كانت هناك حكومة متقدمة بطلب يمثلها عضو في مجلس الإدارة الذي سببت بشأن الطلب، يشترط النظام الداخلي لمجلس الإدارة أن يتنحى هذا العضو بمجلس الإدارة عن المداولات وعن عملية اتخاذ القرار المتعلقة بالطلب.

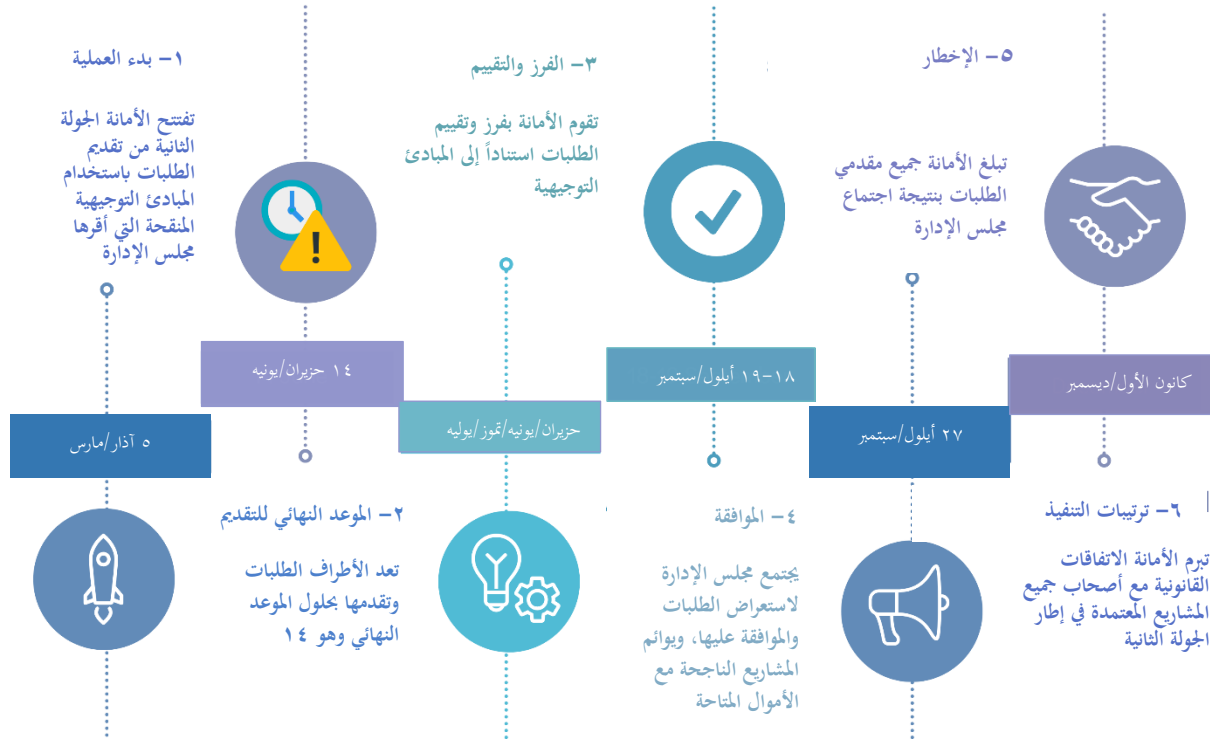
الخطوة ٤: إخطار مقدمي الطلبات

تخطر الأمانة مقدمي الطلبات بقرار مجلس الإدارة خطياً وفي غضون أسبوعين من اجتماع مجلس الإدارة ذي الصلة.

المرحلة ٥: وضع ترتيبات التنفيذ

يسترشد استخدام الموارد المالية في الأمم المتحدة بالنظام المالي والقواعد المالية للأمم المتحدة. وستنفذ الأنشطة التي يمولها البرنامج الدولي المحدد وفقاً لأحكام الإدارة المالية للمشاريع طبقاً للممارسات القياسية لبرنامج الأمم المتحدة للبيئة.

الشكل ١: عملية الموافقة على المشاريع في الجولة الثانية من تقديم الطلبات إلى البرنامج الدولي المحدد



وتتضمن ترتيبات إدارة المشاريع إبرام الصكوك القانونية ذات الصلة بين الجهة مقدمة الطلب وبرنامج الأمم المتحدة للبيئة، الوصي على الصندوق الاستثماري للبرنامج الدولي المحدد.

وستُحدّد الترتيبات المالية وترتيبات الإبلاغ مع مسؤول الحكومة المتقدمة بالطلب الذي سيعمل بصفته مدير المشروع. انظر البند ١٠-١ أعلاه للاطلاع على متطلبات الإبلاغ.

الفصل ٢: فرز الطلبات وتقييمها

النتيجة المتوقعة للبرنامج الدولي المحدد: على البرنامج الدولي المحدد أن يدعم المشاريع التي تساعد على تحسين قدرات البلدان النامية الأطراف والأطراف التي تمر اقتصاداتها بمرحلة انتقالية في تنفيذ التزاماتها في إطار اتفاقية ميناماتا.

يمتد نطاق البرنامج الدولي المحدد ليشمل دعم بناء القدرات وتقديم المساعدة التقنية وفقاً للفقرة ٦ (ب) من المادة ١٣ من اتفاقية ميناماتا.

وينص المقرر ١م-٦/١ على أن يسترشد البرنامج الدولي المحدد في عملياته بما يلي:

(أ) أن يكون قطرياً في توجهه، وأن يأخذ في الاعتبار الأولويات الوطنية والسيطرة الوطنية والتنفيذ المستدام للالتزامات بموجب الاتفاقية؛

(ب) أن يكفل التكامل ويتجنب الازدواجية مع الترتيبات القائمة الأخرى لتوفير بناء القدرات والدعم التقني، خاصة مع مرفق البيئة العالمية والبرنامج الخاص، من أجل دعم تعزيز المؤسسات على الصعيد الوطني لتنفيذ اتفاقية بازل، واتفاقية روتردام المتعلقة بتطبيق إجراء الموافقة المسبقة عن علم على مواد كيميائية ومبيدات آفات معينة خطرة متداولة في التجارة الدولية، واتفاقية استكهولم، واتفاقية ميناماتا، والنهج الاستراتيجي للإدارة الدولية للمواد الكيميائية، فضلاً عن أطر المساعدة الأخرى القائمة؛

(ج) أن يستند في عمله إلى الدروس المستفادة وأن يشارك على المستويين الوطني والإقليمي بوسائل منها تشجيع التعاون بين بلدان الجنوب؛

(د) أن يتسق مع النهج المتكامل لتمويل الإدارة السليمة للمواد الكيميائية والنفايات من حيث صلته بتنفيذ الاتفاقية.



يُصحّ مقدمو الطلبات بشدة بالتأكد من أن جميع العناصر الواردة في إطار التقييم مجسدة في طلباتهم.

ومن أجل مساعدة الحكومات مقدمة الطلبات وإرشادها في إعداد طلباتها على أساس الأولويات الوطنية، حدد مجلس الإدارة في اجتماعه الأول عدداً من المعايير. وتستخدم هذه المعايير في التقييم واتخاذ القرارات بشأن طلبات التقديم. ووافق مجلس الإدارة في اجتماعه الثالث على إطار عام لتقييم هذه الطلبات، على النحو التالي:

١-٢ قائمة التأكد من اكتمال الطلب	
الاستمارة ألف - استمارة التقديم للمشروع	<input type="checkbox"/> نعم
المرفق ١ ألف: الإطار المنطقي	<input type="checkbox"/> نعم
المرفق ١ باء: خطة عمل المشروع	<input type="checkbox"/> نعم
المرفق ٢ بيانات الاتصال	<input type="checkbox"/> نعم
المرفق ٣ المشاريع ذات الصلة	<input type="checkbox"/> نعم
الاستمارة باء - ميزانية المشروع	<input type="checkbox"/> نعم
الاستمارة جيم - كتاب الإحالة	<input type="checkbox"/> نعم
أي مرفقات أخرى (حسب الطلب المقدم)	<input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا ينطبق

٢-٢ الفرز للتحقق من الأهلية

- الأهلية ١- هل الحكومة المتقدمة بالطلب طرف في الاتفاقية وقت تقديم الطلب؟
- الأهلية ٢- هل الحكومة المتقدمة بالطلب من البلدان النامية أو أقل البلدان نمواً أو البلدان الجزرية الصغيرة النامية أو البلدان التي يمر اقتصادها بمرحلة انتقالية؟
- الأهلية ٣- هل سبق أن تلقت الحكومة المتقدمة بالطلب مساعدة من مرفق البيئة العالمية و/أو البرنامج الخاص لدعم تنفيذ الالتزامات المنصوص عليها في اتفاقية ميناماتا؟

٣-٢ تقييم الاتساق

- الاتساق ١- هل تحسّن مخرجات المشروع من قدرة الحكومة المتقدمة بالطلب على تنفيذ الالتزامات بموجب اتفاقية ميناماتا؟
- الاتساق ٢- هل يستند المشروع إلى المبادرات والمشاريع السابقة والآليات المنشأة وهل يعتمد على الدروس المستفادة؟
- الاتساق ٣- هل يشارك المشروع على المستوى الوطني مع الشركاء والجهات الفاعلة المعنية الأخرى؟
- الاتساق ٤- هل يشارك المشروع على المستوى الإقليمي، بسبل من بينها تشجيع التعاون بين بلدان الجنوب؟
- الاتساق ٥- هل يتسق المشروع مع النهج المتكامل لتمويل الإدارة السليمة للمواد الكيميائية والنفايات^(٤)، لدعم الإدماج على الصعيد الوطني؟
- الاتساق ٦- هل يتسق المشروع مع النهج المتكامل لتمويل الإدارة السليمة للمواد الكيميائية والنفايات^(٥)، لدعم إسهامات المؤسسات الصناعية؟
- الاتساق ٧- هل يشمل مقترح المشروع مؤشرات للأداء وخطوط الأساس والأهداف ذات الصلة التي تقيس تحسّن القدرات اللازمة لتنفيذ الالتزامات بموجب الاتفاقية؟
- الاتساق ٨- هل يراعي المشروع الاعتبارات الجنسانية؟
- الاتساق ٩- هل يساهم المشروع في تحقيق أهداف التنمية المستدامة ويقي من الآثار البيئية أو الاجتماعية الضارة في المجالات الأخرى؟
- * * *

- الاتساق ١٠- المخصصات التراكمية: هل استفاد البلد بالفعل من البرنامج الدولي المحدد في جولة سابقة؟
- الاتساق ١١- إذا كان البلد قد استفاد من تمويل قدمه البرنامج الدولي المحدد في الماضي، هل تتوافر تقارير وتقييمات المشروع (المشاريع)؟

(٤) اعتمد مجلس إدارة برنامج الأمم المتحدة للبيئة النهج المتكامل للتمويل طويل الأجل لجدول أعمال المواد الكيميائية والنفايات في شباط/فبراير ٢٠١٣ (UNEP/GC.27/7)، بعد صياغته في عملية تشاورية قطرية. وفي الدورة الأولى لجمعية الأمم المتحدة للبيئة في حزيران/يونيه ٢٠١٤، رحبت الحكومات بالنهج المتكامل في قرار جمعية البيئة ٥/١. ويتألف النهج المتكامل من ثلاثة عناصر هي: (أ) الإدماج، (ب) إشراك المؤسسات الصناعية (ج) التمويل الخارجي المخصص. وتعتبر هذه العناصر متعاضدة وجميعها مهمة لتمويل الإدارة السليمة للمواد الكيميائية والنفايات على كافة المستويات.

وتجدر الإشارة كذلك إلى أن القرار ٥/١ الصادر عن جمعية الأمم المتحدة للبيئة قام، من خلال المرفق الثاني، بتفعيل إنشاء البرنامج الخاص بغرض دعم التعزيز المؤسسي على الصعيد الوطني لتنفيذ اتفاقيات بازل وروتردام واستكهولم، واتفاقية ميناماتا، والنهج الاستراتيجي للإدارة الدولية للمواد الكيميائية.

(٥) انظر الحاشية ٤.

٢-٤ تقييم ترتيب الأولويات

الأولويات ١- إلى أي مدى قدم المشروع مؤشراً لحجم الآثار البيئية والصحية المحتملة؟

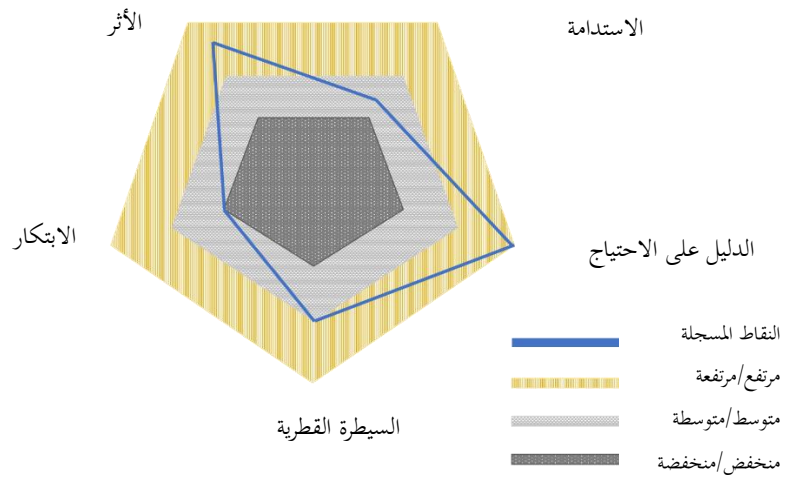
الأولوية ٢- هل سيسفر المشروع عن إيجاد القدرة المستدامة لدى الحكومة المتقدمة بالطلب على تنفيذ الالتزامات بموجب اتفاقية ميناماتا؟

الأولويات ٣- هل قدم المشروع دليلاً على الاحتياجات التي تشكل الأساس المنطقي لهذا المشروع؟

الأولويات ٤- ما مدى التوجه القطري للمشروع وما مدى دعمه للأولويات الوطنية؟

الأولويات ٥- هل يشمل المشروع نهجاً مبتكرة يمكن الأخذ بها كمثال وتكرارها؟

الشكل ١: مشروع افتراضي جرى تقييمه وفقاً لإطار تحديد الأولويات الخاص بالبرنامج الدولي المحدد



الفصل ٣: وضع تصور للمشاريع في إطار البرنامج الدولي المحدد

يقدم هذا الفصل نظرية التغيير بوصفها نهجاً محبذاً لوضع تصور للمشاريع. وتقديم نظرية التغيير ليس شرطاً إلزامياً. وسيُحكم على المشاريع بحسب جودة أطرها المنطقية وقابلية تلك الأطر للقياس. وتجدر الإشارة إلى أن عملية إكمال تمرين نظرية التغيير قد تعزز تصميم المشروع.

من الخطوات الأولى الهامة في عملية تقديم الطلبات أن تحدّد بوضوح المشكلة (المشاكل) التي أدت إلى نشوء الحاجة إلى هذا المشروع. وينبغي تعريف الأساس المنطقي الرئيسي للمشروع بأنه حل للمشكلة (المشاكل) على نحو يتيح لآخرين فهم النوايا المقصودة من التدخل، والأنشطة والنتائج المقترحة، والأدوار والمسؤوليات الرئيسية، والموارد اللازمة لتنفيذ ذلك المشروع بنجاح. ويطرح هذا الفصل إحدى الأدوات ويحدد بعض الاعتبارات التي قد تفيد مقدمي الطلبات في وضع تصور لمشروعهم وقبل البدء في استكمال استمارات الطلب.

أولاً، يقدم هذا الفصل نظرية التغيير بوصفها أداة مفاهيمية قد يرغب مقدمو الطلبات في الأخذ بها عند التخطيط لطلب التقديم لمشروعهم. وأصبح الأخذ بنظرية التغيير يحظى بتأييد واسع النطاق بوصفها من أفضل الممارسات في تخطيط إدارة المشاريع. ويُنظر إلى رسم معالم نظرية التغيير بصورة متزايدة كخطوة تحضيرية ضرورية لتصميم المشاريع بشكل واضح وفعال. ويُقترح في هذا الصدد، النظر في استخدام نهج نظرية التغيير لوضع تصور لتصميم المشروع كخطوة أولى، وذلك للمساعدة في تحديد الأقسام المختلفة التي سيلزم استكمالها كجزء من استمارات الطلب، وتحديداً للمساعدة في بلورة المخرجات المقترحة والإطار المنطقي (الاستمارة ألف، الملحق ١، الجزء ألف) وخطة العمل (الاستمارة ألف، الملحق ١، الجزء باء) من استمارة تقديم طلب المشروع.

وبعد تقديم نظرية التغيير، يقدم هذا الفصل نموذجاً لمثال مشروع من المشاريع التي يمكن تقديمها إلى البرنامج الدولي المحدد، بغرض بيان كيفية استخدام نهج نظرية التغيير لوضع تصور لمشروع ما. ويوضح المشروع المثال ببساطة كيفية الانتقال من فكرة المشروع، عن طريق تخطيط المشروع، إلى تصميم وإدارة المشروع بشكل سليم على نحو يمكن تجسيده في استمارات التقديم السردية والمالية. ويُستخدَم هذا المشروع المثال بعد ذلك أيضاً في الفصل التالي من هذه المبادئ التوجيهية للمساعدة على توضيح كيفية استكمال استمارة الطلب.

٣-١ نظرية التغيير كأداة لوضع تصور لتخطيط مشروع معين

نظرية التغيير عبارة عن أداة لتخطيط المشاريع تهدف إلى إحداث تغيير سياسي أو اقتصادي و/أو اجتماعي. والهدف من نظرية التغيير هو فهم ديناميات التغيير والمسارات المنطقية الكائنة بين الشروط المسبقة وأهداف المشروع. وهي تحدد الكيفية التي يمكن بها إحداث التغيير، والقيم التي تركز عليها وجهات النظر بشأن كيفية حدوث التغيير.

ونظرية التغيير، بأبسط العبارات، عملية مسح تُجرى في اتجاه معكوس من الأمام إلى الخلف. وهي تبدأ بتحديد الهدف الطويل الأجل، ثم العمل بالرجوع إلى الخلف لتحديد الخطوات والشروط المسبقة الوسيطة، مع وضع تصور صريح للمسارات السببية المتجهة من المخرجات إلى النتائج، عبر مراحل وسيطة، نحو إحداث التأثير. والهدف من نظرية التغيير هو جعل هذه المسارات المنطقية واضحة وصريحة. ويسهم تحديد هذه المسارات والصلات الدقيقة الكائنة بين الأنشطة المطلوبة وبين تحقيق الأهداف طويلة الأجل، في إيجاد فهم أفضل لكيفية حدوث التغيير. وهذا يصبح بعد ذلك خريطة طريق لمرحلة تنفيذ المشروع، تتضمن سبلاً واضحة ومسافات قابلة للقياس.

تعريف أساسية

- **أنشطة المشروع:** هي المهام والإجراءات اللازمة لتحقيق مخرجات المشروع، وبالتبعية، نتائجه.
- **المخرجات:** هي الخدمات والمنتجات التي يقدمها المشروع وتكون دائماً ملموسة. وتتعلق المخرجات بإنجاز الأنشطة. ويمكن أن تكون مواد توجيهية تقنية أو تقارير أو دورات تدريبية، على سبيل المثال. وللمديرين قدر كبير من التحكم فيها.
- **نتائج المشروع:** هي التغيرات الناجمة عن مخرجات المشروع. وهي تُلاحظ على هيئة تغيرات في السلوك أو المعارف أو المهارة، أو يمكن أن تكون أيضاً تغيراً في المواقف أو الإجراءات أو الحالات. وقد تشمل أمثلة النتائج تحسين المعارف والقدرات التقنية، أو تحسين التنسيق والتواصل بين أصحاب المصلحة، أو زيادة الوعي.
- **هدف المشروع:** يوضح النتائج المرجوة من مشروع معين، وهي تتضمن غالباً عنصراً ملموساً. ويكون الهدف محدداً وقابلًا للقياس، ويجب أن يستوفي محددات الوقت والميزانية والجودة.
- **تأثير المشروع:** يُعرّف بأنه التغير الطويل الأجل الذي ينتج في البيئة وفي ظروف معيشة الإنسان. وقد يكون التأثير النهائي إيجابياً أو سلبياً، أولاًً أو ثانوياً، مباشراً أو غير مباشر، مقصوداً أو غير مقصود. وهو لن يتحقق بالكامل خلال فترة تنفيذ المشروع.
- **القوى المحركة:** هي عوامل خارجية لازمة لبلوغ نتيجة من نتائج المستوى التالي في تنفيذ المشروع، ويكون للمشروع قدر من التحكم فيها؛ مثل مستوى مشاركة أصحاب المصلحة والشركاء، أو مستوى الوعي لدى مقرري السياسات.
- **الافتراضات:** هي عوامل خارجية لازمة لبلوغ نتيجة من نتائج المستوى التالي في تنفيذ المشروع، ولا يكون للمشروع أي تحكم فيها؛ مثل المشهد الاقتصادي في البلد أو تحوله السياسي.

وتحدد نظرية التغير أيضاً العوامل الخارجية التي تؤثر على التغير على امتداد المسارات السببية الرئيسية المحددة. وقد تكون هذه العوامل قوى محركة أو افتراضات. ويعد تحديد القوى المحركة والافتراضات أمراً أساسياً في هذه العملية، لأنه يرشد النهج الاستراتيجية الواجب اتباعها أثناء التنفيذ.

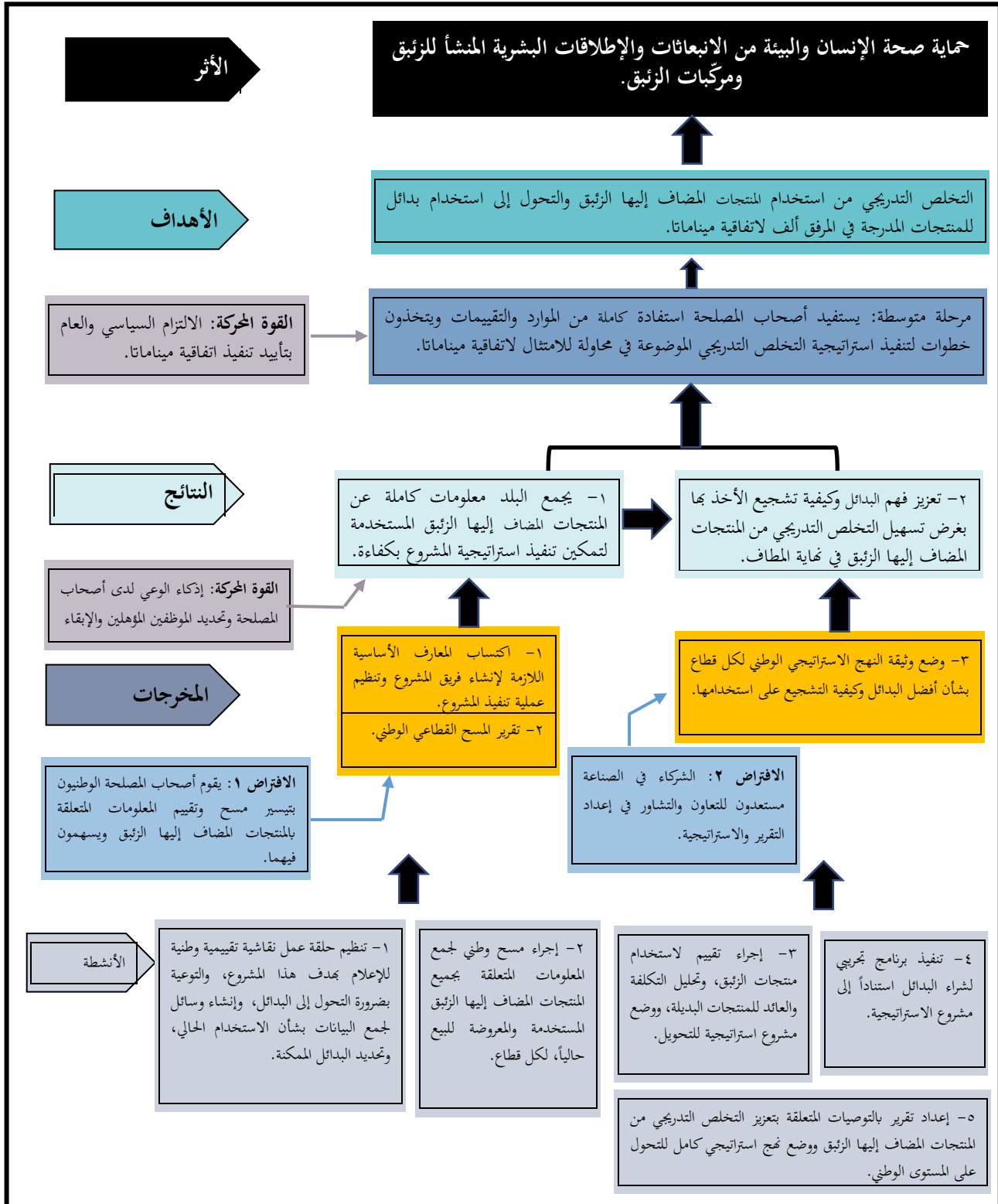
ويمكن تمثيل نظرية التغير إما بشكل تخطيطي أو سردي. وتتيح الصياغة السردية لنظرية التغير إجراء مناقشة تفصيلية لأدوار أصحاب المصلحة واحتياجاتهم وخياراتهم وتوضيح التسلسل الزمني لديناميات التغير. أما التمثيل المرئي لنظرية التغير فيمكن أن يعمل كموجز ويسهل إيصال منطق المشروع. ويمكن أن تكون الرسوم البيانية لنظرية التغير بسيطة أو معقدة، وهذا يتوقف على مقدار المعلومات المتاحة وحجم المشروع قيد التصميم.

يرجى ملاحظة أن طلبات التقدم إلى البرنامج الدولي المحدد لا تشترط إدراج وصف لنظرية التغير الخاصة بالمشروع المقترح في استمارات الطلب. وما المعلومات الواردة في هذا القسم الفرعي من الفصل إلا معلومات تكملية لدعم مقدمي الطلبات، حسب الاقتضاء، في تصميم التدخل الخاص بمشروعهم، وفي الأعمال التحضيرية اللازمة لاستكمال استمارة الطلب وتحديد الإطار المنطقي.

٣-٢ مثال مشروع كنموذج توضيحي: التحول إلى بدائل للمنتجات المدرجة في المرفق ألف لاتفاقية ميناماتا

لتوضيح كيفية استخدام نهج نظرية التغيير، وكيفية استكمال استمارة الطلب، وضعنا مثلاً لمشروع يحدد النتيجة المنشودة منه وهي: التحول إلى استخدام بدائل للمنتجات المدرجة في المرفق ألف لاتفاقية ميناماتا.

وإذا أردنا وضع نظرية تغيير للمشروع الوارد في هذا المثال والمتعلق بالتحول إلى البدائل، فقد يبدو الرسم التخطيطي المرئي لنظرية التغيير بالشكل التالي:



٣-٣ الانتقال من نظرية التغيير إلى استكمال الإطار المنطقي

يمثل **الإطار المنطقي**، الذي يأخذ شكل جدول (الاستمارة ألف، المرفق ١)، جزءاً إلزامياً من وثيقة أي مشروع، ويعمل كأداة التخطيط الرئيسية لتجسيد الأفكار المتعمقة المكتسبة من إجراء تمرين نظرية التغيير في سياق التحضير لتقديم طلب المشروع.

ويصف الإطار المنطقي مكونات المشروع ويوضح تفاصيل الكيفية التي سيعمل بها المشروع وكيفية إحداثه للتغيير المنشود. وسيستخدم كخريطة طريق للتنفيذ وأداة لتقييم ورصد التقدم المحرز. وهو المخطط العملي لخطة المشروع، بافتراض وجود علاقة سببية خطية بين الأنشطة والمخرجات، ومع مراعاة الافتراضات وخط الأساس، وتحديد الأطر الزمنية والأهداف ومؤشرات النجاح ووسائل التحقق وفرص التمويل المحتملة لتنفيذ المشروع.

ونبين فيما يلي الإطار المنطقي المستخدم في الطلبات المقدمة إلى البرنامج الدولي المحدد:

تُدرج المعلومات التالية في **خطوط** تصاعدية (من المدى الطويل إلى المدى القصير):

- (أ) هدف المشروع؛
- (ب) نتيجة المشروع؛
- (ج) مخرجات المشروع؛
- (د) أنشطة المشروع.

تدرج في الأعمدة العرضية تفاصيل المعلومات التالية:

ما هي المؤشرات؟

المؤشر هو وحدة قياس تساعد على تقييم التقدم المحرز في تحقيق النتيجة المرجوة. وتستخدم المعلومات التي يجري جمعها لتوجيه عملية صنع القرار في جميع مراحل تنفيذ المشروع ورصده وتقييمه. وكحد أدنى، ينبغي أن تكون المؤشرات محددة وقابلة للقياس وقابلة للتحقيق. وينبغي أن يُشار إلى توقيت النتائج المتوقعة.

المؤشرات الكمية	الغرض	أمثلة	مصادر البيانات
المؤشرات الكمية	- قياس الإجراءات والمتغيرات والاتجاهات ومستويات المعرفة	- عدد الشيء	- سجلات المشاريع
	- تساعد على تحديد: ما هو العدد؟ والكم؟ والوتيرة؟	- تواتر الشيء	- إحصاءات الخدمات
	- البحث عن إجابات محددة: تُحدّد المتغيرات أو المواضيع سلفاً قبل بدء جمع البيانات	- زيادة/انخفاض الشيء	- المسح على مستوى البرامج
المؤشرات النوعية	- توفر معلومات عن المواقف والتصورات والدوافع	- نسبة الشيء	- المسح على مستوى السكان (المحلي والوطني)
	- تجيب عن سؤال لماذا؟	- النسبة المئوية للشيء	
	- عادة ما تنظّم بطريقة الإجابات المفتوحة (تسمح بالمعلومات التلقائية)		
	- مستوى الشيء	- إجراء مقابلات متعمقة	
	- الامتثال لـ	- دراسات حالات فردية	
	- مدى الشيء	- مجموعات تركيز	
	- نوعية الشيء	- ملاحظات	
	- وجود الشيء	- دراسات حالات	
	- تصور الشيء	- العملاء	

(أ) كيف ستقاس هذه الأهداف من خلال المؤشرات (قياس الإنجازات مقابل خطوط الأساس والأهداف)؛

(ب) كيف سيجري التحقق من التقدم المحرز من خلال وسائل التحقق (براهين داعمة)؛

(ج) الإطار الزمني للأنشطة وفترة الإبلاغ الخاصة بها.

ويتعين تكرار الأطر الزمنية في الإطار المنطقي حسب الضرورة في خطة عمل المشروع الخاصة باستمارة الطلب (الاستمارة ألف، المرفق ١).

الفصل ٤: كيفية استكمال استمارات الطلبات

يقدم هذا الفصل معلومات تفصيلية عن كيفية استكمال استمارات الطلبات، كما يشير إلى البنود الإضافية اللازمة لتكوين ملف كامل للطلبات لتقديمها إلى الأمانة. ويُستخدَم مثال المشروع الوارد في الفصل ٣ بشأن التحول إلى منتجات بديلة في جميع إطارات الأمثلة لأغراض التوضيح.

١-٤ الاستمارة ألف - استمارة التقديم للمشروع

تتضمن الاستمارة ألف الطلب الرئيسي المقدم للمشروع. وهي تتألف من الفروع ١ إلى ٥، على النحو المبين أدناه.

١- موجز المشروع

١-١ الحكومة مقدمة الطلب والمؤسسة الحكومية مقدمة الطلب: يرجى وضع اسم من يقدم الطلب - البلد (البلدان) والمؤسسة (المؤسسات).

٢-١ عنوان المشروع: يرجى إدخال عنوان المشروع.

٣-١ الميزانية: يرجى بيان الميزانية الإجمالية المطلوبة من البرنامج الدولي المحدد. ويرجى ذكر مساهمة البلد بشكل منفصل (إن وجدت).

٤-١ المدة: يرجى الإشارة إلى مدة المشروع المقترح، معبراً عنها بعدد الشهور، مع ملاحظة أن الحد الأقصى لمدة أي مشروع هو ٣٦ شهراً (٣ سنوات).

ووفقاً للقواعد والممارسات المالية للأمم المتحدة، يتعين إغلاق أي مشروع في أقرب وقت ممكن بعد تاريخ انتهائه التشغيلي، وفي موعد لا يتجاوز ١٢ شهراً بعد ذلك.

٥-١ وضع البلد: يرجى تأكيد أن بلدكم طرف في اتفاقية ميناماتا بذكر تاريخ التصديق أو الانضمام. يرجى كذلك بيان ما إذا كانت الحكومة مقدمة الطلب من البلدان النامية أو البلدان التي تمر اقتصاداتها بمرحلة انتقالية أو الدول الجزرية الصغيرة النامية أو أقل البلدان نمواً.

٦-١ مواد الاتفاقية ذات الصلة: يرجى الإشارة إلى المواد المحددة (والفقرات والمرفقات ذات الصلة) التي سيسهم المشروع في تحقيقها.

٧-١ موجز المشروع [حد أقصى ٣٥٠ كلمة]: يرجى تقديم موجز لمشروعكم. وينبغي أن يتضمن الموجز الأساس المنطقي للمشروع، والهدف والتأثير المنشودان منه، وكذلك كيفية تحقيق ذلك (أي بتحديد المخرجات الرئيسية). وينبغي أيضاً أن يبين مقدمو الطلبات كيف سيحسن المشروع القدرات الوطنية على تنفيذ الالتزامات بموجب الاتفاقية وأن يذكروا الشركاء الرئيسيين في التنفيذ.

ومن الأهمية بمكان أن يُعدّ هذا الموجز بحيث يمكن نشره للجمهور كبنء قائم بذاته. وينبغي إعداد الموجز بطريقة تسهل فهمه لصانعي القرارات وأصحاب المصلحة.

الهدف من هذا المشروع هو التخلص التدريجي من استخدام المنتجات المضاف إليها الزئبق والتحول إلى استخدام بدائل للمنتجات المدرجة في الملحق ألف لاتفاقية ميناماتا في البلد (س). وتشكل المنتجات المضاف إليها الزئبق أحد المجالات الرئيسية المثيرة للقلق في البلد (س) حسبما هو موضح في نتائج التقييم الأولي بموجب اتفاقية ميناماتا الذي أُجري مؤخراً. ولكي يتسنى للبلد (س) تنفيذ التزاماته بموجب اتفاقية ميناماتا بشأن الزئبق والالتزام بتاريخ التخلص التدريجي الذي يقترب بسرعة، لا بد من تنفيذ استراتيجية قائمة على الأدلة للتحول إلى المنتجات البديلة.

وستنفذ وزارة البيئة في البلد (س)، بميزانية إجمالية قدرها ٢٠٠ ٠٠٠ دولار من دولارات الولايات المتحدة، المخرجات الستة التالية خلال فترة تمتد ٢٤ شهراً بين عامي ٢٠١٩ و٢٠٢١:

- ١- تقييم مدى استخدام المنتجات المدرجة في المرفق ألف لاتفاقية ميناماتا
- ٢- إجراء تحليل للتكاليف والأنشطة اللازمة للتحول إلى منتجات بديلة
- ٣- وضع استراتيجية للتغيير إلى منتجات بديلة، إلى جانب إطار زمني مناسب
- ٤- تنفيذ برنامج تجريبي لشراء البدائل
- ٥- بدء تنفيذ نهج استراتيجي (وطني) (قطاعياً)
- ٦- الرصد والاستعراض/التقييم والمراجعة المالية

وهذا المشروع هو الأول من نوعه في البلد (س) والحكومة ملتزمة بالوفاء بالتزاماتها بموجب اتفاقية ميناماتا. وفي حزيران/يونيه ٢٠١٨، أنشئ فريق عامل تنفيذي تابع لمكتب رئيس الوزراء من أجل تنفيذ الاتفاقية. وسيشارك هذا المشروع طائفة واسعة من أصحاب المصلحة في البلد باتباع نهج مشترك بين القطاعات. وستقود وزارة البيئة تنفيذ المشروع من خلال لجنة توجيهية تضم وزارات الصحة، والبيئة، والصحة والتنمية، على المستوى الاتحادي وعلى مستوى المقاطعات، وكذلك غرفة التجارة والصناعة، والجامعة الوطنية في البلد (س) والمنظمات غير الحكومية.

٧-١- موجز المشروع
[حد أقصى ٣٥٠
كلمة]

الإطار ١: موجز توضيحي للمشروع استناداً إلى مثال المشروع.

٢- وصف المشروع

يرجى الاستفاضة بشأن موجز المشروع الوارد في الفرع ٧-١ بالتنظيم التالي:

٢-١- الأساس المنطقي/المبرر [حد أقصى ٥٠٠ كلمة]: يرجى توضيح سبب أهمية هذا المشروع وضرورته باستخدام أساس منطقي قائم على الأدلة. ويحدد هذا الفرع بيان المشكلة والسياق والمبرر المنطقي للمشروع ويتضمن العناصر التالية:

- لمحة عامة عن المشكلة القائمة، باستخدام بيانات (مصنفة) مستمدة من تقارير قائمة من قبيل التقييمات الأولية بموجب اتفاقية ميناماتا؛ من المتضرر وما هي العوائق/العقبات التي تعترض تحقيق نتائج فيما يتعلق بالزئبق؟
- ما أهمية المشروع في معالجة المشكلة المحددة؟
- كيف ترتبط المشكلة التي يعالجها المشروع بالأولويات والسياسات الوطنية؟

- كيف يعمل بلدكم على تحسين قدرات قطاعاته ذات الصلة على تنفيذ التزاماتها بموجب اتفاقية ميناماتا؟ يرجى الإشارة أيضاً إلى الجهود التشريعية الجارية أو المقررة التي سيكون لها تأثير على نهج بناء القدرات هذا.
- كيف يستند المشروع إلى المبادرات والمشاريع السابقة والآليات المنشأة وكيف يعتبر من الدروس المستفادة؟
- يرجى بيان ما إذا كان بلدكم بصدد الاضطلاع/اضطلع بتقييم أولي بموجب اتفاقية ميناماتا في إطار مرفق البيئة العالمية وخطة عمل وطنية بشأن تعدين الذهب الحرفي والضيق النطاق. وإذا كان الأمر كذلك، يرجى إضافة المزيد من المعلومات في المرفق ٣.
- ٢-٢- النتائج المتوقعة [حد أقصى ٧٥٠ كلمة]:** يرجى توضيح ما سيحققه هذا المشروع من خلال سرد ووصف المخرجات العملية المقترحة للحصول على دعم من البرنامج الدولي المحدد، على نحو منظم بوضوح. ويجب أن ترد التفاصيل التالية بشأن كل مخرج من المخرجات:
- وصف للأنشطة والمهام التي ستجرى في إطار كل مخرج من المخرجات، وكذلك تسلسلها وتوقيتها. ويرجى ملاحظة أن هذا النص يتصل مباشرة بالمرفق ١ والإطار المنطقي وخطة العمل الذين يقوم عليهم هذا المقترح.
- التفاصيل المتعلقة بأدوار ومسؤوليات جميع أصحاب المصلحة المعنيين، بما في ذلك المنظمات الحكومية الدولية والوزارات والإدارات والمنظمات غير الحكومية و/أو كيانات القطاع الخاص.
- شرح الكيفية التي يمكن بها لهذه المخرجات والأنشطة أن تحسن قدرة بلدكم على تنفيذ التزاماته بموجب اتفاقية ميناماتا. وينبغي للمخرجات المقترحة أن تعزز بناء القدرات على الصعيد القطري وتوطد الدراية التقنية وتطبيقها. ويرجى الإشارة تحديداً إلى المواد والفقرات والمرفقات (حسب الاقتضاء) التي سيسهم في تحقيقها كل مخرج من المخرجات.
- اذكر أي نهج بيان مبتكرة أو محتملة قد يستخدمها المشروع، أو أي نتائج يتوقع أن يحققها.

تتمثل نتيجة المشروع في التحول إلى استخدام بدائل للمنتجات المدرجة في المرفق ألف لاتفاقية ميناماتا.

سُتُنَجَز المخرجات التالية أثناء المشروع:

١- تقييم مدى استخدام المنتجات المدرجة في المرفق ألف لاتفاقية ميناماتا

[يُدرج وصف المخرَج وتفاصيل الأنشطة والمهام. ويرجى إدراج أدوار ومسؤوليات أي من/جميع أصحاب المصلحة وتوضيح كيف ستحسن هذه المخرجات والأنشطة قدراتكم الوطنية على تنفيذ الاتفاقية - مع الإشارة بشكل محدد إلى مواد الاتفاقية]

٢- إجراء تحليل للتكاليف والأنشطة اللازمة للتحول إلى منتجات بديلة

[يُدرج وصف المخرَج وتفاصيل الأنشطة والمهام. ويرجى إدراج أدوار ومسؤوليات أي من/جميع أصحاب المصلحة وتوضيح كيف ستحسن هذه المخرجات والأنشطة قدراتكم الوطنية على تنفيذ الاتفاقية]

٣- وضع استراتيجية للتغيير إلى منتجات بديلة، إلى جانب إطار زمني مناسب

[يُدرج وصف المخرَج وتفاصيل الأنشطة والمهام. ويرجى إدراج أدوار ومسؤوليات أي من/جميع أصحاب المصلحة وتوضيح كيف ستحسن هذه المخرجات والأنشطة قدراتكم الوطنية على تنفيذ الاتفاقية]

٢-٢- النتائج المتوقعة
[حد أقصى ٧٥٠ كلمة]

٤- تنفيذ برنامج تجريبي لشراء البدائل

[يُدرج وصف المخرَج وتفاصيل الأنشطة والمهام. ويرجى إدراج أدوار ومسؤوليات أي من/جميع أصحاب المصلحة وتوضيح كيف ستحسن هذه المخرجات والأنشطة قدراتكم الوطنية على تنفيذ الاتفاقية]

٥- البدء في تنفيذ نهج استراتيجي (وطني) (قطاعياً)

[يُدرج وصف المخرَج وتفاصيل الأنشطة والمهام. ويرجى إدراج أدوار ومسؤوليات أي من/جميع أصحاب المصلحة وتوضيح كيف ستحسن هذه المخرجات والأنشطة قدراتكم الوطنية على تنفيذ الاتفاقية]

٦- الرصد والتقييم والمراجعة المالية (هذا التدبير إلزامي)

[يُدرج وصف المخرَج وتفاصيل الأنشطة والمهام. ويرجى إدراج أدوار ومسؤوليات أي من/جميع أصحاب المصلحة]

الإطار ٢: مثال شامل للفرع ٣-٢ بشأن النتائج المتوقعة.

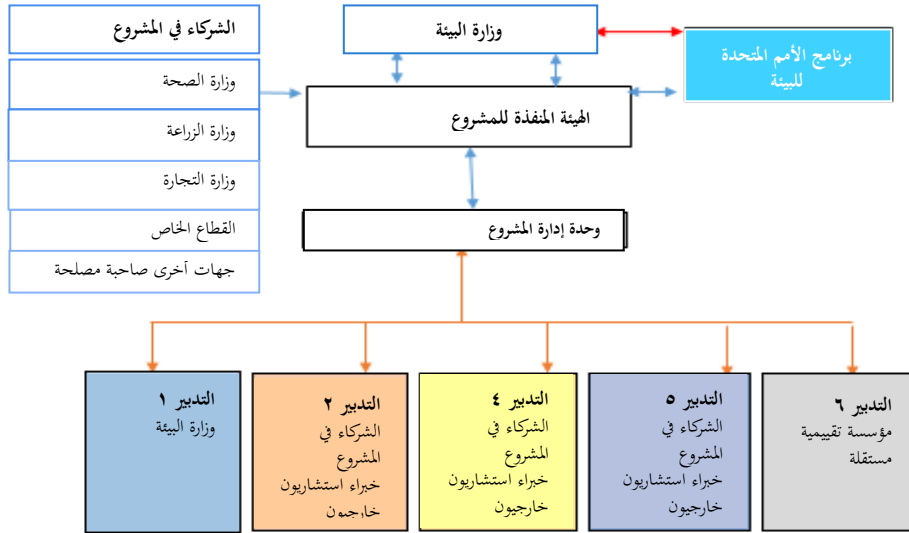
٢-٣- إدارة المشروع [حد أقصى ٥٠٠ كلمة]: يرجى تقديم وصف شامل لترتيبات الإدارة الخاصة بالمشروع. ويرجى بيان المؤسسة المسؤولة عن إدارة المشروع. ووضّح كيف سيشترك الشركاء المختلفون في المشروع (المنظمة/المنظمات الحكومية الدولية، أو الكيان/الكيانات الحكومية، أو الجهات الفاعلة الأخرى مثل المنظمة/المنظمات غير الحكومية، أو المراكز الإقليمية ودون الإقليمية المنشأة بموجب اتفاقية بازل واتفاقية استكهولم).

ولضمان وفاء جميع الشركاء بمسؤولياتهم فيما يتعلق بالمشروع، ينبغي أن ينظر فريق المشروع في الترتيبات الرسمية وغير الرسمية اللازمة. على سبيل المثال، ينبغي تحديد ما إذا كان يتعين على شركاء معينين أن يتولوا زمام المبادرة بخصوص مخرجات محددة و/أو تقديم بيانات عن النتائج لأغراض الرصد والتقييم.

ويُلزم مقدمو الطلبات بتقديم هيكل تنفيذ المشروع من خلال مخطط تنظيمي. انظر الإطار ٣. ويرجى توضيح التركيبة والأدوار والمسؤوليات والطريقة التي تتخذ بها القرارات، حسب الاقتضاء، فيما يخص الجهات التالية صاحبة المصلحة:

- ☐ مدير المشروع والسلطة الحكومية المنفذة للمشروع؛
- ☐ خطوط مسؤوليات أعضاء فريق المشروع؛
- ☐ الشركاء الخارجيون المشاركون، مع إبراز مسؤولية كل شريك في المشروع؛
- ☐ اللجنة التوجيهية أو التنسيقية للمشروع، بما في ذلك تحديد أدوار ومسؤوليات الشركاء في عمليات صنع القرار.

يرجى بيان كيف سيكفل المشروع مساءلة مختلف السلطات الوطنية والشركاء المعنيين والتنسيق بين هذه الجهات.



٢-٣- إدارة المشروع

[حد أقصى ٥٠٠

كلمة]

تتولى التوجيه والإدارة اليوميين للمشروع وحدة إدارة المشروع التي يرأسها مدير المشروع من وزارة البيئة. وتوفر الوحدة خدمات الأمانة التي تشمل جملة أمور منها:

- تحديد مواعيد الاجتماعات وتنسيقها؛
- تحديد جداول أعمال الاجتماعات؛
- إعداد الوثائق وتوزيعها على الأعضاء؛
- تسجيل محاضر الاجتماعات وتوزيعها على الأعضاء؛
- إدارة المراسلات؛
- التوظيف وإدارة الموظفين.

يقوم المثال الوارد في هذا المخطط على إنشاء وحدة لإدارة المشروع. ولكن إنشاء هذه الوحدة ليس شرطاً للمشاركة. ويجوز توجيه وإدارة المشروع بواسطة فرد أو مجموعة أساسية أو توليفة أخرى.

الإطار ٣: مثال لوصف تخطيطي وسردي لإدارة المشروع وترتيبات التنفيذ.

٢-٤- موجز الميزانية والتمويل: يرجى ذكر الميزانية المقررة لكل مخرج مقترح. ويعرض موجز الميزانية والتمويل المبلغ المطلوب من البرنامج الدولي المحدد. وإذا كانت الحكومة مقدمة الطلب ستسهم هي ذاتها، ينبغي أن يُذكر ذلك هنا. وتُحذر الإشارة إلى أن التمويل المشترك ليس مطلوباً، ولكن هناك حالات قد يكون فيها التمويل المشترك منطقياً.

المساهمة المحتملة من الحكومة مقدمة الطلب، إن وجدت (نقدية و/أو عينية) [بـدولارات الولايات المتحدة]	الطلب من الصندوق الاستثماري للبرنامج الدولي المحدد التابع لاتفاقية ميناماتا [بـدولارات الولايات المتحدة]	
—	٥٠.٠٠٠ دولار من دولارات الولايات المتحدة	المخرج المقترح ١
٢٥.٠٠٠ دولار من دولارات الولايات المتحدة	٥٠.٠٠٠ دولار من دولارات الولايات المتحدة	المخرج المقترح ٢

٢-٤- موجز الميزانية والتمويل

المخرج المقترح ٣	٦٠.٠٠٠ دولار من دولارات الولايات المتحدة	٢٥.٠٠٠ دولار من دولارات الولايات المتحدة
المخرج المقترح ٤	١٠.٠٠٠ دولار من دولارات الولايات المتحدة	-
المجموع الفرعي	١٧٠.٠٠٠ دولار من دولارات الولايات المتحدة	٥٠.٠٠٠ دولار من دولارات الولايات المتحدة
الميزانية الإجمالية للمشروع	٢٢٠.٠٠٠ دولار من دولارات الولايات المتحدة	

الإطار ٤: مثال لميزانية تبين كلاً من المبلغ المطلوب من البرنامج الدولي المحدد، ومقدار أو قيمة المساهمات المحتملة الأخرى، إن وجدت، من الحكومة مقدمة الطلب، استناداً إلى مثال المشروع الوارد آنفاً.

٣- الاعتبارات المتعلقة بالمشروع

يرجى الاستفاضة بشأن الاعتبارات الرئيسية التالية المتعلقة بالمشروع. انظر الفصل ٢ من هذه المبادئ التوجيهية للاطلاع على الإطار الذي سيوجه مجلس الإدارة في اتخاذ القرارات بشأن المقترحات.

٣-١- مدى احتمال إحداث التأثير [حد أقصى ٥٠٠ كلمة]: قدّم مؤشراً لحجم التأثير البيئي والصحي المحتمل بعد تنفيذ المشروع. هل يقدم المشروع ضمانات بأنه لن يولد تأثيرات بيئية ضارة؟

ويمكن أيضاً توضيح التأثير من خلال بحث الكيفية التي سيحرز بها مقدم الطلب تقدماً نحو الوفاء بالالتزامات الرئيسية لاتفاقية ميناماتا، بسبل منها تحقيق تخفيض محتمل للزئبق. ويمكن لمقدمي الطلبات أن يوردوا إشارة إلى خطة التنمية المستدامة لعام ٢٠٣٠ في تقييمهم.

وعند تحديد التأثير المحتمل للمشروع، من المفيد أن يُنظر في الأسئلة التالية:

- ما الذي يتوقع حدوثه كنتيجة طويلة الأجل للمشروع؟
- ما هو الفرق الذي يتوقع أن يحدثه النشاط للمستفيدين؟
- ما هو عدد الناس الذين يتوقع أن يتأثروا؟

٣-٢- الاستدامة [حد أقصى ٣٥٠ كلمة]: يرجى ذكر التدابير العملية الموجودة أو المقرر اتخاذها لضمان أن تكون القدرات الوطنية التي يدعمها البرنامج الدولي المحدد تراكمية ومستدامة على المدى الطويل. اشرح كيف ستؤدي هذه التدابير إلى إيجاد القدرات المستدامة لدى الحكومة المتقدمة بالطلب من أجل تنفيذ التزامات اتفاقية ميناماتا.

يرجى ملاحظة أن هذا الفرع لن يُجسّد في الإطار المنطقي. والغرض من التدابير المذكورة هنا هو بيان الجهود الوطنية المبذولة لتحقيق الاستدامة، وكذلك احتمال تواصل الاستفادة من أي تدخل إنمائي ينفذ بعد اكتمال المساعدة الإنمائية الرئيسية.

<p>سُنفذ تدابير الاستدامة التالية بالاقتراح مع تنفيذ المشروع لضمان استدامة نتائج المشروع ومخرجاته:</p> <p>١ - إشراك الموظفين الوطنيين (بدلاً من الاكتفاء بالخبراء الاستشاريين) في العمليات التحليلية والتخطيطية لتمكين تكرار المشروع.</p> <p>٢ - الإعلام المنتظم بآخر المستجدات عن التقدم المحرز، والتماس التعليقات الرسمية عن التخطيط العام للمشروع بغرض بناء المعارف المشتركة.</p> <p>٣ - كفالة توجيه/إرشاد ميزانيات المشتريات العامة بالنتائج والالتزام بالشراء الممثل للقواعد (أي تطبيق النتائج حتى على العمليات الحكومية).</p> <p>٤ - إنشاء إطار رسمي (مقرر/مرسوم) من خلال المشروع لتنفيذ اتفاقية ميناماتا.</p>	<p>٣-٢- الاستدامة [حد أقصى ٣٠٠ كلمة]</p>
--	--

الإطار ٥: أمثلة لبعض تدابير الاستدامة المقترحة استناداً إلى مثال المشروع. وقد تتباين هذه التدابير تبايناً كبيراً حسب السياقات الوطنية. وتتوافر لدى بلدان كثيرة تقييمات أولية بموجب اتفاقية ميناماتا يمكن الاستفادة منها.

٣-٣- امتلاك زمام المشروع وطنياً [حد أقصى ٥٠٠ كلمة]: يرجى توضيح كيف يُعدّ المشروع ذا توجه قطري ويدعم الأولويات الوطنية، وكيف يشارك على المستوى الوطني، وحسب الاقتضاء، في السياق الإقليمي.

وضح كيف اتخذت الحكومة المتقدمة بالطلب إجراءات بشأن المسائل المتعلقة بالمشروع (أي اعتماد التشريعات، وإعادة هيكلة الترتيبات المؤسسية، والموافقة على المعايير الجديدة، وما إلى ذلك).

صف كيف ينهض المشروع بالنهج المتكامل لتمويل الإدارة السليمة للمواد الكيميائية والنفايات (بما في ذلك الإدماج الوطني ودور إشراك المؤسسات الصناعية). وقدم وصفاً لمجموعة أصحاب المصلحة (بما في ذلك من المجتمع المدني والقطاع الخاص، حسب الاقتضاء) التي قد تشارك في المشروع.

ويجدر أيضاً ذكر ما إذا كان المشروع يتضمن مساهمة محتملة من الحكومة المتقدمة بالطلب (وإن لم يكن ذلك إلزامياً لتقديم الطلبات إلى البرنامج الدولي المحدد)، بما في ذلك أي مساهمة عينية في الموارد البشرية.

٣-٤- الاعتبارات الجنسانية [حد أقصى ٣٥٠ كلمة]: يرجى بيان الكيفية التي يتناول بها المشروع الاعتبارات الجنسانية. ولمزيد من الإرشادات عن كيفية إدماج الاعتبارات الجنسانية في المشروع المقترح، يرجى الرجوع إلى الإطار ٧.

<p>١- استخدم تقييم المنتجات المدرجة في المرفق الأول لزيادة الوعي بالآثار المتباينة الناجمة عن الزئبق ومركباته على النساء والأطفال بوصفهما من الفئات الضعيفة من السكان.</p> <p>٢- في سياق الأعمال المتعلقة بقطاع الرعاية الصحية، يرجى توجيه اهتمام خاص إلى الأدوار المختلفة التي يؤديها الرجال والنساء غالباً (مثل الأطباء والتمريض وعمال التنظيف وما إلى ذلك) وتعرضهم النسبي لانبعاثات وإطلاقات الزئبق ومركبات الزئبق.</p> <p>٣- تعزيز مشاركة المرأة ودورها القيادي في عمليات صنع القرار على الصعيدين الوطني والعالمي.</p> <p>٤- (اختياري) تشجيع مشاركة الفئات والمجتمعات المحلية الضعيفة وتعزيز أدوارها القيادية في عمليات صنع القرار على الصعيدين الوطني والعالمي.</p>	<p>٣-٤- الاعتبارات الجنسانية</p> <p>[حد أقصى ٣٥٠ كلمة]</p>
--	--

الإطار ٦: مثال لعنصر الاعتبارات الجنسانية للمشروع استناداً إلى المثال المقدم للمشروع.

برنامج الأمم المتحدة الإنمائي ٢٠١١ - سلسلة إرشادات تعميم مراعاة المنظور الجنساني: المواد الكيميائية ونوع الجنس

فيما يتعلق بإشراك النساء والفئات الضعيفة، توصي إرشادات برنامج الأمم المتحدة الإنمائي بشأن المواد الكيميائية ونوع الجنس بتدخلين شاملين لتوجيه تعميم المنظور الجنساني في إدارة المواد الكيميائية:

(أ) تعزيز نهج أصحاب المصلحة المتعددين من أجل كفالة مشاركة المرأة والفئات السكانية الضعيفة في وضع السياسات وعمليات صنع القرار؛

(ب) زيادة الوعي بالصلات القائمة بين التعرض للمواد الكيميائية، والآثار الناجمة على صحة الإنسان والبيئة، والاختلافات بين الجنسين من حيث المخاطر والأثر.

ولذلك ينبغي إيلاء أهمية للمساواة الجنسانية في المشروع في البرنامج الخاص استناداً إلى منظورين. أحدهما في مجال التطوير المؤسسي والآخر هو الاختلافات في المخاطر عند تعرض النساء والرجال للمواد الكيميائية والنفايات.

وفيما يتعلق بالتطوير المؤسسي، ينبغي أن تُصمَّم النظم بقدر الإمكان بحيث تحقق التوزيع العام العادل والمساواة في مكان العمل. وفي بلدان عديدة، توجد مجموعة كبيرة نسبياً من النساء اللائي حظين بتدريب مناسب للعمل في المجال، وتوجد احتمالات مواتية لتحقيق توازن جيد بين المؤسسات. إلا أن هذا لا ينطبق على جميع البلدان، ومن ثم يجب أن يولى الاهتمام لهذه القضايا.

ويؤثر التعرض للمواد الكيميائية على النساء والرجال على حد سواء. وفي العادة يلقي تعرض الرجال للمواد الكيميائية اهتماماً أكبر، وتركز البحوث إلى حد أكبر على الرجال والأضرار التي يمكن أن تلحق بهم. وعلى الرغم من أوجه القصور في البحوث، فإن هناك أدلة كثيرة تشير إلى أن النساء في البلدان الفقيرة يتعرضن لمواد كيميائية خطيرة بنفس درجة تعرض الرجال. وينطبق ذلك على المنزل وفي الزراعة، وإلى حد متزايد في الأعمال الصناعية وفي الأعمال المرتبطة باسترداد المعادن من الإلكترونيات. وتظهر النساء والرجال أيضاً حساسية مختلفة للمواد الكيميائية بسبب الاختلافات الفسيولوجية. ويكون الأمر خطيراً بشكل خاص عندما يتعرض الأطفال والنساء الحوامل لمواد كيميائية خطيرة، حيث تكون الأجنة والأطفال في كثير من الحالات أكثر عرضة لتأثيرات المواد الكيميائية من البالغين، وقد يتسبب التعرض في سن مبكرة في حدوث ضرر دائم، على سبيل المثال على الجهاز العصبي والقدرة الإنجابية.

الإطار ٧: برنامج الأمم المتحدة الإنمائي ٢٠١١، سلسلة إرشادات تعميم مراعاة المنظور الجنساني: المواد الكيميائية ونوع الجنس

٣-٥ - خطة التنمية المستدامة لعام ٢٠٣٠: وضع كيف يسهم المشروع في الجهود التي تبذلها الحكومة المتقدمة بالطلب من أجل تنفيذ خطة التنمية المستدامة لعام ٢٠٣٠، مع الإشارة إلى أهداف محددة حسب الاقتضاء.

٤ - معلومات عن التنفيذ

٤-١ - مصادر التمويل: يبين ما إذا كانت الحكومة المتقدمة بالطلب ستساهم مساهمة مؤكدة في المشروع. وإذا تأكدت المساهمات النقدية أو العينية، يرجى بيان مقدارها أو قيمتها.

وضح ما إذا تم تلقي أو طلب تمويل من مرفق البيئة العالمية أو البرنامج الخاص، واذكر كذلك أي تمويل تم تلقيه أو طلبه على الصعيدين الوطني والدولي، من جهات من بينها الحكومات الأخرى والمنظمات الحكومية الدولية والمؤسسات والقطاع الخاص.

يُبين أيضاً ما إذا كان هذا المشروع أو الأنشطة المقترحة في المشروع قدّما في وقت سابق للحصول على تمويل أو تبرعات عينية من مصادر أخرى بخلاف مرفق البيئة العالمية أو البرنامج الخاص.

٤-٢- الرصد والإبلاغ والتقييم ومراجعة الحسابات: الرصد والإبلاغ والتقييم ومراجعة الحسابات عناصر ضرورية للإدارة للمشاريع وللرقابة عليها.

خطة الرصد والإبلاغ [حد أقصى ٢٥٠ كلمة]: وضح هنا كيف تعتزم رصد تنفيذ هذا المشروع. وينبغي رصد أنشطة المشروع والتقدم المحرز فيه وفقاً لمؤشرات أو أهداف. ويجب أن تستند الخطة إلى الأهداف المحددة في وصف المشروع وخطة عمل المشروع والتقارير النصف السنوية الإلزامية. وأثناء مرحلة التنفيذ، يُلزم مديرو المشاريع بتقديم تقارير مرحلية سرديّة كل ستة أشهر وتقرير سردي نهائي للمشروع استناداً إلى نماذج محددة مسبقاً. ويتعين أيضاً أن تُقدّم تقارير مالية نصف سنوية وتقرير مالي في نهاية المشروع.

خطة التقييم [حد أقصى ٢٥٠ كلمة]: يرجى الإشارة إلى ما إذا كان مشروعكم سيخضع لاستعراض نهائي أم تقييم نهائي. وفيما يتعلق بالمشاريع التي تصل قيمتها إلى ١٥٠.٠٠٠ دولار من دولارات الولايات المتحدة، يُرجى رصد مخصصات لإجراء استعراض نهائي للمشروع. ويدخل الاستعراض النهائي ضمن مسؤولية الجهة مقدمة الطلب ويمكن إجراؤه داخلياً بواسطة الحكومة مقدمة الطلب أو خارجياً إذا رغبت الجهة مقدمة الطلب في ذلك^(٦). ويجوز أن يكون المبلغ المرصود في الميزانية للاستعراض النهائي حوالي ٢.٠٠٠ دولار من دولارات الولايات المتحدة ولكن ينبغي ألا يتجاوز ٤.٠٠٠ دولار من دولارات الولايات المتحدة.

وفيما يتعلق بالمشاريع التي تتراوح قيمتها بين ١٥٠.٠٠٠ دولار من دولارات الولايات المتحدة و ٢٥٠.٠٠٠ دولار من دولارات الولايات المتحدة، يُرجى رصد مخصصات في الميزانية لإجراء تقييم مستقل للمشروع. وتدخل التقييمات في نطاق مسؤولية مكتب التقييم التابع لبرنامج الأمم المتحدة للبيئة. وستتولى أمانة اتفاقية ميناماتا إدارة عملية التقييمات النهائية، التي سيجريها مقيمون مستقلون. ولهذا الغرض، بالنسبة للمشاريع التي تصل ميزانيتها إلى ٢٠٠.٠٠٠ دولار من دولارات الولايات المتحدة، سيلزم أن تحتفظ الأمانة بمبلغ ٨.٠٠٠ دولار من دولارات الولايات المتحدة، وبالنسبة للمشاريع التي تتراوح ميزانيتها بين ٢٠٠.٠٠٠ دولار من دولارات الولايات المتحدة و ٢٥٠.٠٠٠ دولار من دولارات الولايات المتحدة، سيلزم أن تحتفظ بمبلغ ١٠.٠٠٠ دولار من دولارات الولايات المتحدة.

ترتيبات مراجعة الحسابات [حد أقصى ٢٥٠ كلمة]: تنطبق متطلبات الصكوك القانونية المعيارية الخاصة بالأمم المتحدة/برنامج الأمم المتحدة للبيئة على ترتيبات مراجعة الحسابات. ووفقاً لمقتضيات هذه الصكوك، قد يلزم إجراء عمليات مراجعة الحسابات في نهاية تنفيذ المشروع. ولهذا الغرض، ينبغي ألا تتجاوز ميزانية مراجعة الحسابات ٥.٠٠٠ دولار من دولارات الولايات المتحدة. ويجب أن تمثل ترتيبات المراجعة للمعايير الدولية المقبولة. وفي الحالات التي يُنفَّذ فيها المشروع من خلال مؤسسة حكومية، تسري ترتيبات مراجعة الحسابات الخاصة بتلك المؤسسة الحكومية على المشروع. وفي الحالات التي لا يُنفَّذ فيها المشروع من خلال مؤسسة حكومية أو في الحالات التي لا يمكن أن يدخل فيها ضمن ترتيبات مراجعة الحسابات للحكومة، يتعين على الحكومة مقدمة الطلب أن توضح الترتيبات البديلة لمراجعة الحسابات. وحسب الاقتضاء، سيتعين على مراجع الحسابات أن يعد تقريراً لمراجعة الحسابات بشأن نفقات المشروع بعد الانتهاء من المشروع.

وفي جميع الأحوال، يحق لبرنامج الأمم المتحدة للبيئة، أن يجري على نفقته الخاصة استعراضاً ومراجعة لسجلات المشروع.

(٦) إذا لم تتوفر القدرات داخلياً، يجوز لمقدم الطلب أن يحدد لهذه المهمة، على سبيل المثال، مؤسسة أكاديمية أو مركز بحوث أو خبيراً استشارياً مستقلاً أو منظمة غير حكومية.

وينبغي أن تُدرج عمليات الرصد والإبلاغ، والتقييم، والمراجعة المالية بوصفها مخرجات مستقلة في خطة عمل المشروع وميزانيته. وينبغي ألا يكون التقييم أو المراجعة نفقات زائدة على المشروع.

٤-٣- المخاطر وتدابير التخفيف [حد أقصى ٢٥٠ كلمة]: اذكر العوامل أو الظروف، والتحديات التي يحتمل أن تؤثر على تحقيق هدف المشروع أو نتائجه أو مخرجاته بنجاح. ويمكن أن تكون هذه المخاطر مؤسسية أو مالية أو إدارية أو تقنية و/أو سياسية. ويرجى أيضاً تحديد تدابير التخفيف التي يمكن اتخاذها للحد من كلٍّ من تلك المخاطر. وبين كيف سيكفل مديرو المشروع التنفيذ الناجح (الاستراتيجيات).

<p>الخطر ١: حالات التأخير في تقديم المعلومات القطاعية.</p> <p>تدبير التخفيف ١: التواصل بانتظام مع الخبراء القطاعيين لضمان الوعي السليم بالمعلومات المطلوبة وتقديم المساعدة في الحصول على المعلومات حسب الاقتضاء.</p> <p>الخطر ٢: عدم قبول المهنيين للمنتجات البديلة</p> <p>تدبير التخفيف ٢: تنظيم حملة للتثقيف والتوعية مصحوبة بعروض لبيان ملاءمة البدائل.</p>	<p>٤-٣- المخاطر وتدابير التخفيف من حدتها [حد أقصى ٢٥٠ كلمة]</p>
--	--

الإطار ٨: مثال للمخاطر المرتبطة بالمشروع وتدابير التخفيف من حدتها استناداً إلى المثال المقدم للمشروع.

٥- قائمة التحقق لتقديم الطلب

يرجى استعراض القائمة بعناية ووضع علامة على جميع الصناديق ذات الصلة قبل إرسال الطلب إلى الأمانة. وتعد التوقيعات (بواسطة مسؤول الحكومة مقدمة الطلب ومسؤول الاتصال الوطني ومسؤول التنسيق التنفيذي لمرق البيئة العالمية) والمرفقات، شروطاً إلزامية للطلب. وبدون هذه البنود، سيعتبر الطلب غير مكتمل.

المرفق ١ الإطار المنطقي وخطة العمل

ألف - الإطار المنطقي

استناداً إلى هدف المشروع، توضع نتيجة عامة للمشروع. ويمكن الاسترشاد بنتيجة المشروع في وضع اسم المشروع. كيف يتحقق المشروع من أن نتائجه أنجزت؟ هل سيكون ذلك بواسطة تقارير أم وثائق أخرى أم سجلات أم عقود أم تقييمات أم وسائل أخرى؟ حدّد وسائل التحقق من المؤشرات والأهداف.

اذكر مخرجات المشروع المقررة لتحقيق النتيجة العامة للمشروع وبيّن فترة الإبلاغ لكل مخرج من المخرجات^(٧). وقد يكون أحد الأمثلة لمخرج من مخرجات المشروع الاتفاق على استراتيجية وطنية ونشرها. ويتعين تحديد فترة الإبلاغ على أساس شهري، على سبيل المثال الشهر ٦/ السنة ١، والشهر ١٢/ السنة ٢، وهكذا.

النتيجة العامة للمشروع	المؤشرات	وسائل التحقق
نتيجة المشروع هي التحول إلى استخدام بدائل للمنتجات المدرجة في المرفق ألف لاتفاقية ميناماتا.	استراتيجية التغيير المتفق عليها على الصعيد الوطني [خط الأساس: صفر؛ الهدف: ١] النهج الاستراتيجي الذي يحدده مسؤولو الاتصال الوطني (وطنياً) (قطاعياً) [خط الأساس: صفر؛ الهدف: ٣]	نشر الاستراتيجية الوطنية (مثل الجريدة الرسمية) إعلان التفاصيل المتعلقة بمسؤولي الاتصال الوطنيين للجمهور
أهداف الأداء (الأهداف المرحلية للمشروع التي تظهر التقدم المحرز في إنجاز مخرجات المشروع وتحقيق النتيجة العامة للمشروع)	الهدف المرحلي المتوقع لكل فترة من فترات الإبلاغ (نصف سنوية) الشهر/السنة (على سبيل المثال)	
المُخرَج ١: الانتهاء من تقييم استخدام المنتجات المدرجة في المرفق ألف لاتفاقية ميناماتا، وتحليل التكاليف والأنشطة اللازمة للتحول إلى المنتجات البديلة	الشهر ٦/ السنة ١	
المُخرَج ٢: تنفيذ برنامج تجريبي لشراء البدائل، استناداً إلى مشروع الاستراتيجية الموضوعية لأغراض التغيير إلى المنتجات البديلة	الشهر ١٢/ السنة ١	
المُخرَج ٣: وضع النهج الاستراتيجي (وطنياً) (قطاعياً)	الشهر ١٢/ السنة ٢	

الإطار ٩: مثال لوصف الإطار المنطقي للمشروع على مستوى المخرجات استناداً إلى المثال المقدم للمشروع.

وضع مخرجات المشروع بما يتوافق مع الفرع ٢-٢. اذكر المؤشرات الخاصة بكل مخرج من مخرجات المشروع استناداً إلى الأنشطة ذات الصلة. اذكر عدد المجالات/الشركاء/الأنشطة المحددة/الأشخاص/التقدم المحرز/النسبة المئوية/التقارير/وما إلى ذلك، وحدّد خط أساس. على سبيل المثال، إذا اعتمد البلد تشريعاً واحداً، يوضع الرقم ١ بوصفه خط أساس لهذا المؤشر. وإذا كان التدبير المقترح هو اعتماد تشريعات إضافية، عندئذ يكون الهدف ٢.

وينبغي اتباع هذه العملية في جميع المخرجات المقترحة.

(٧) غايات الأداء/الأهداف المرحلية للأداء: عبارة عن نقاط مرجعية (وليس أنشطة) تمثل بلوغ مرحلة من مراحل المشروع أو إنجاز من إنجازات المشروع وتبين التقدم المحرز في تحقيق نتائج المشروع ومخرجاته. وينبغي أن تكون الإجابة عن بلوغ أي هدف مرحلي للمشروع حصرياً بـ "نعم" أو "لا".

وغالباً ما يُبين أي هدف مرحلي للنتائج التقدم المحرز في تحقيق هدف مؤشر معين للنتائج، ولكنه يمكن أن يكون أيضاً نقطة مرجعية رئيسية هامة يُعتقد أنها ستفضي إلى النتيجة.

١- مخرجات المشروع	المؤشرات	وسائل التحقق
تقييم استخدام المنتجات المدرجة في المرفق ألف لاتفاقية ميناماتا	حلقة عمل نقاشية تقييمية [خط الأساس: صفر؛ الهدف: ١]	تقرير الاجتماع
	الخبراء الملتزمين من القطاع [خط الأساس: صفر؛ الهدف: ٣]	جهات الاتصال
	إعداد ورقات عمل بشأن الاستخدام [خط الأساس: صفر؛ الهدف: ٦]	تقارير عديدة
أنشطة المشروع:		الهدف المرحلي المتوقع لكل فترة من فترات الإبلاغ الشهر/السنة
١-١ عقد حلقة عمل تقييمية ووضع التقرير في صيغته النهائية	الشهر ٣/السنة ١	
٢-١ استلام الوكالة الرائدة لجميع الإسهامات من ذوي الخبرة في القطاع	الشهر ٦/السنة ١	
٣-١ نشر التقرير النهائي	الشهر ٨/السنة ١	

الإطار ١٠: مثال لوصف الإطار المنطقي للمشروع على مستوى المخرجات استناداً إلى المشروع المثال.

باء- خطة العمل

يرجى تقديم خطة عمل المشروع باستخدام الجدول المدرج في المرفق ١ (الجزء باء). وينبغي أن تتسق خطة العمل تماماً مع الإطار المنطقي المعروض أعلاه. وتشكل خطة العمل أداة هامة لإعداد وتنفيذ أي مشروع لأنها تحدد تسلسل أنشطة المشروع والتاريخ المتوقع للانتهاء. وينبغي أيضاً أن توضّح من هو المسؤول عن كل مهمة، بما في ذلك الشركاء المنفذون وغيرهم من أصحاب المصلحة في المشروع. ومن واقع خطة العمل، يمكن تقييم التنفيذ المقترح للمشروع على النحو التالي:

□ هل الأطر الزمنية واقعية (فيما يخص الموافقة، والتفاوض مع الوكالات المتعاونة أو المنظمات الداعمة، وإنجاز المخرجات والإدارة)؟

□ هل عبء العمل متوازن بصورة معقولة؟

□ هل يحتمل أن تتعطل أي أنشطة بسبب التوقيت المقرر لأنشطة أخرى؟

ويمكن تقسيم أنشطة المشروع إلى أنشطة فرعية أو مهام أو مهام فرعية. ويمكن للتفاصيل الإضافية أن تساعد في تحسين دقة تقديرات التكاليف ورصد أنشطة المشروع ومخرجاته. وهي تحسن أيضاً الإبلاغ عن الالتزامات وتتيح إعداد تقارير أكثر تفصيلاً عن النفقات.

خطة عمل المشروع*

يمكن إضافة صفوف وأعمدة وفق ما هو مطلوب. ويرجى الانتباه إلى ضرورة أن يتوافق عدد أنشطة المشروع وأوصافها مع ما هو مذكور في وصف المشروع.

الإطار الزمني (ربع سنوي: كل ٣ أشهر)												المسؤولية الرئيسية	أنشطة المشروع	
السنة الثالثة				السنة الثانية				السنة الأولى						
الربع ١٢	الربع ١١	الربع ١٠	الربع ٩	الربع ٨	الربع ٧	الربع ٦	الربع ٥	الربع ٤	الربع ٣	الربع ٢	الربع ١		البيان	العدد
												الوزارة	تقييم استخدام المنتجات المدرجة في المرفق ألف لاتفاقية ميناماتا	١
												الوزارة	عقد حلقة عمل تقييمية ووضع التقرير في صيغته النهائية	١-١
												الوزارة	استلام الوكالة الرائدة لجميع الإسهامات من ذوي الخبرة في القطاع	٢-١
												الوزارة	نشر التقرير النهائي	٣-١

الإطار ١١: مثال لخطة عمل المشروع استناداً إلى المثال المقدم للمشروع.

المرفق ٢ بيانات الاتصال

مقدم الطلب: يرجى تقديم اسم المؤسسة الحكومية مقدمة الطلب وتفاصيل بيانات مسؤول الحكومة المتقدمة الذي يقدم الطلب نيابة عنها.

المنظمة/المؤسسة المنفذة للمشروع (إذا كانت مختلفة عن المذكور أعلاه): في الحالات الحصرية التي لا ينفذ فيها المشروع مباشرة من خلال المؤسسة الحكومية مقدمة الطلب، يُطلب هنا إدراج تفاصيل بيانات الموظف المسؤول والمؤسسة التي ستنفذ المشروع. وبيانات الاتصال الصحيحة ضرورية للمتابعة. وإذا كانت المنظمة المنفذة هي نفسها المؤسسة الحكومية مقدمة الطلب، يرجى الإشارة بوضوح إلى ذلك.

يرجى الملاحظة أنه إذا كانت المنظمة/المؤسسة المنفذة للمشروع كياناً غير حكومي أو غير تابع للأمم المتحدة، سيجري عندئذ تحري العناية الواجبة وفقاً لسياسة الشراكة الخاصة ببرنامج الأمم المتحدة للبيئة قبل إعداد الاتفاق القانوني مع هذا الكيان. ويتعين أن يؤخذ في الحسبان وقت كاف لهذه العملية ضمن مدة المشروع.

شركاء المشروع المشاركون، إن وجدوا: يرجى تقديم تفاصيل بيانات المنظمة (المنظمات) الحكومية الدولية، أو الكيان (الكيانات) الحكومية، أو الجهات الفاعلة الأخرى مثل المنظمة (المنظمات) غير الحكومية، أو المراكز الإقليمية ودون الإقليمية المنشأة بموجب اتفاقية بازل واتفاقية استكهولم.

يرجى إضافة صفوف لكل شريك لإدراج بيانات منفصلة لكل منهم.

الاستعراض النهائي: إذا كان المشروع سيخضع لاستعراض نهائي، يرجى إيراد اسم مسؤول الاتصال وبياناته.

المرفق ٣- المشاريع ذات الصلة

مرفق البيئة العالمية: معلومات عن التقييمات الأولية لبلدكم فيما يتعلق باتفاقية ميناماتا في إطار مرفق البيئة العالمية: يرجى إيراد جميع المعلومات ذات الصلة هنا إذا كان بلدكم يجري تقييماً أولياً لاتفاقية ميناماتا في إطار مرفق البيئة العالمية. ويشمل ذلك رقم مشروع التقييم الأولي لاتفاقية ميناماتا في إطار مرفق البيئة العالمية وعنوان المشروع وهدف المشروع. وكذلك حالة التقييم الأولي لاتفاقية ميناماتا (هل مازال جارياً أم أنه أُنجِز). ويرجى عند الاقتضاء إدراج قائمة التقارير المتعلقة بالتقييم الأولي لاتفاقية ميناماتا، وإضافتها كأحد المرفقات. ويرجى أيضاً توضيح كيف يستند هذا المشروع إلى نتائج التقييم الأولي لاتفاقية ميناماتا في إطار مرفق البيئة العالمية وكيف يرتبط بتلك النتائج. وأخيراً، يرجى بيان سبب وقوع هذا المشروع خارج ولاية مرفق البيئة العالمية.

مرفق البيئة العالمية: معلومات عن خطة العمل الوطنية لبلدكم بشأن تعدين الذهب الحرفي والضيق النطاق: يرجى إيراد جميع المعلومات ذات الصلة هنا إذا كان بلدكم يعد خطة عمل وطنية في إطار مرفق البيئة العالمية. ويشمل ذلك رقم مشروع خطة العمل الوطنية في إطار مرفق البيئة العالمية وعنوان المشروع وهدف المشروع. وكذلك حالة خطة العمل الوطنية (هل مازالت جارية أم أنها أُنجِزت). ويرجى عند الاقتضاء إدراج قائمة التقارير المتعلقة بخطة العمل الوطنية، وإضافتها كأحد المرفقات. ويرجى أيضاً توضيح كيف يستند هذا المشروع إلى نتائج خطة العمل الوطنية في إطار مرفق البيئة العالمية وكيف يرتبط بتلك النتائج. وأخيراً، يرجى بيان سبب وقوع هذا المشروع خارج نطاق تنفيذ خطط العمل الوطنية في إطار مرفق البيئة العالمية.

مرفق البيئة العالمية: وصف مشاريع مرفق البيئة العالمية الأخرى المضطلع بها لدعم قدرة البلد على تنفيذ الالتزامات بموجب اتفاقية ميناماتا: يرجى هنا إيراد وصف لمشاريع مرفق البيئة العالمية الأخرى المضطلع بها لتنفيذ التزامات اتفاقية ميناماتا.

ويرجى استكمال الجدول فيما يخص المشاريع الحالية والسابقة، إن وجدت. ويرجى إيراد الإطار الزمني لتلك المشاريع وتمويلها وإطارها، وكذلك تفاصيل عن الكيفية التي يمكن بها لنتائج المشاريع السابقة والحالية أن تدعم نتائج المشروع المقترح في إطار البرنامج الدولي المحدد أو تستفيد منها.

ويرجى تحديد ما إذا كان المشروع المقترح سيتوسع لما هو أبعد من أي مشاريع سابقة أو جارية.

البرنامج الخاص: وصف مشروع البرنامج الخاص لدعم الالتزامات بموجب اتفاقية ميناماتا: يرجى هنا إيراد وصف لمشروع البرنامج الخاص لتنفيذ التزامات اتفاقية ميناماتا.

ويرجى استكمال الجدول فيما يخص المشاريع الحالية والسابقة، إن وجدت. ويرجى إيراد الإطار الزمني لتلك المشاريع وتمويلها وإطارها، وكذلك تفاصيل عن الكيفية التي يمكن بها لنتائج المشاريع السابقة والحالية أن تدعم نتائج المشروع المقترح في إطار البرنامج الدولي المحدد أو تستفيد منها.

ويرجى تحديد ما إذا كان المشروع المقترح سيتوسع لما هو أبعد من أي مشاريع سابقة أو جارية.

المشاريع الأخرى: وصف المشاريع الأخرى المضطلع بها لدعم قدرة البلد على تنفيذ الالتزامات بموجب اتفاقية ميناماتا: يرجى هنا إيراد وصف للمشاريع الأخرى التي تدعمها مصادر أخرى بخلاف مرفق البيئة العالمية أو البرنامج الخاص المضطلع بها لتنفيذ التزامات اتفاقية ميناماتا.

ويرجى استكمال الجدول فيما يخص المشاريع الحالية والسابقة، إن وجدت. ويرجى إيراد الإطار الزمني لتلك المشاريع وتمويلها وإطارها، وكذلك تفاصيل عن الكيفية التي يمكن بها لنتائج المشاريع السابقة والحالية أن تدعم نتائج المشروع المقترح في إطار البرنامج الدولي المحدد أو تستفيد منها.

ويرجى تحديد ما إذا كان المشروع المقترح سيتوسع لما هو أبعد من أي مشاريع سابقة أو جارية.

٤-٢ الاستثمار بآء-ميزانية المشروع

الاستثمار بآء (ميزانية المشروع) هي استثمار بصيغة إكسل (*Excel*)، تتيح لمقدم الطلب تسجيل المعلومات المالية المتعلقة بميزانية المشروع موضوع الطلب. وهي تتألف من ٤ جداول كل منها على صفحة *Excel* مختلفة، على النحو المبين بمزيد من التفصيل أدناه

يجوز للبرنامج الدولي المحدد أن يقدم الدعم لمشاريع تتراوح ميزانياتها من ٥٠.٠٠٠ دولار إلى ٢٥٠.٠٠٠ دولار من دولارات الولايات المتحدة. وتقدّم جميع الأرقام بدولارات الولايات المتحدة ولكل سنة. ولن ينظر في الميزانيات المقدمة بعملة أخرى. وينبغي أن تظهر الميزانيات المبلغ المطلوب من البرنامج الدولي المحدد، فضلاً عن سائر المساهمات المالية أو العينية، في حال تقديم مثل هذه الأموال^(٨).

وتتضمن الاستثمار بآء الجداول التالية:

الجدول ١ موجز الميزانية

يرجى إيجاز التمويل هنا، والمساهمات العينية الواردة من جميع مصادر التمويل، إن وجدت.

الجدول ٢ الصندوق الاستثماري للبرنامج الدولي المحدد

لا يسجل هذا الجدول إلا التكاليف التي سيتكفل بها البرنامج الدولي المحدد. وهي مبينة بالسنة، وبدولارات الولايات المتحدة. ويرجى ذكر تكلفة كل مُخْرَج وكل نشاط مُقترح في سطر منفصل (بمعنى أن هذه ميزانية تستند إلى الأنشطة)، مع ملاحظة أن الأعمدة تشير إلى رموز الفئات المختلفة، مثل: (أ) تكاليف الموظفين وغيرهم من الأفراد، (ب) الخدمات التعاقدية، (ج) المعدات، (د) السفر. وتُطلب هذه الصيغة للميزانية وفقاً للنظام المالي والقواعد المالية للأمم المتحدة. ويرجى الرجوع إلى العنوان المتعلق بشرح فئات الميزانية للاطلاع على مزيد من المعلومات.

الجدول ٣ مساهمة الحكومة المتقدمة بالطلب، إن وجدت

إذا كانت هناك مساهمة من الحكومة المتقدمة بالطلب، يرجى تقديم ميزانية هذه المساهمة هنا. ويرجى إيراد توزيع الميزانية إن أمكن بحسب المخرجات والأنشطة المقترحة، وبحسب السنة، وبدولارات الولايات المتحدة.

شرح فئات الميزانية

ترد تحت هذا العنوان أمثلة لرموز فئات الميزانية. على سبيل المثال: يشمل السفر حلقات العمل والاجتماعات.

ملاحظات إضافية عن فئات الميزانية

□ يُتَظَر من الحكومات المتقدمة التي تقرر أن تدير مشاريعها بنفسها أن تكون قادرة على ضمان توافر الدعم اللازم لإدارة المشاريع دون الحاجة إلى تخصيص أموال من البرنامج الدولي المحدد لتغطية التكاليف الإدارية. وحسبما تقتضيه الضرورة، يمكن النظر في حد أقصى قدره ٥ في المائة للرسوم الإدارية، لا سيما إذا كُفِّت إحدى المنظمات المنقّدة للمشاريع بإدارة المشروع.

□ ينبغي ألا تتجاوز تكاليف الموظفين والخدمات التعاقدية نسبة ٦٥ في المائة من المبلغ المطلوب من البرنامج الدولي المحدد.

(٨) ينبغي أيضاً أن تُجسّد هذه "التكاليف" كمساهمات عينية في الاستثمار بآء.

- يتطلب تعزيز القدرات المؤسسية حداً أدنى من الالتزام، ولا سيما من منظور إداري ولوجستي، لذلك يُتوقع أيضاً أن تقدم الحكومات المتقدمة ما يلزم من دعم إداري ولوجستي. ومن ثم، فإن تكاليف التشغيل والتكاليف الجارية العادية مثل مقر المشروع والمركبات والوقود وما إلى ذلك، ليست مؤهلة للحصول على الدعم.
- ينبغي ألا تتجاوز المعدات المتخصصة والتقنية نسبة ١٠ في المائة من الميزانية. وفي حالات الضرورة، يمكن أن ينظر مجلس الإدارة في حد أقصى قدره ٢٥ في المائة للمعدات المتخصصة والتقنية. ولهذه الحالات الاستثنائية، يرجى تقديم بيان بالمعدات اللازمة والمسوغات الملائمة لتلك المعدات، على هيئة مرفق لطلبكم. ويرجى إيراد معلومات عن عمليات الشراء ذات الصلة، والتي يجب أن تمثل لمبادئ الأمم المتحدة بشأن المشتريات المتسمة بأعلى قدر ممكن من الجودة والاقتصاد والكفاءة، وأن يستند الشراء إلى تقييم لمقارنة العطاءات أو العروض أو المقترحات التنافسية.
- لا تتجاوز الميزانية المخصصة للرصد والاستعراض/التقييم ومراجعة الحسابات في مجموعها ١٥ ٠٠٠ دولار من دولارات الولايات المتحدة.

التكاليف التالية غير مؤهلة للحصول على الدعم:

- التكاليف المؤسسية المتكررة أو الجارية، بما في ذلك تكاليف استئجار الحيز المكتبي.
- التكاليف التي لا تتعلق مباشرة بتعزيز القدرات الوطنية على تنفيذ التزامات اتفاقية ميناماتا.
- أجور موظفي الخدمة المدنية.
- تكاليف الضيافة، على سبيل المثال، التكاليف المتعلقة بحفلات استقبال المشاركين في حلقات العمل والمؤتمرات والحلقات الدراسية.
- المعدات المكتبية والأثاث والمركبات والوقود والكهرباء، وما إلى ذلك.
- تكاليف البنود الفردية التي لا تتناسب مع الميزانية. وإذا كانت هذه التكاليف جزءاً من المشروع، يجب أن تُذكر في الميزانيات وأن توفرها مصادر تمويل أخرى.

يرجى إضافة ما يلي كمرفق (مرفقات) للطلب المقدم إذا طُلبت في الميزانية:

- توصيفات إرشادية للوظائف وعمليات الاستقدام فيما يخص موظفي المشروع.
- اختصاصات إرشادية وتوضيح لعملية الاستقدام فيما يخص الخبراء الاستشاريين.
- معلومات إرشادية بشأن الدورات التدريبية الجماعية/الاجتماعات/المؤتمرات، مثل المواعيد الأولية وأماكن الانعقاد وعدد المشاركين وتكاليف السفر.
- قائمة بالمعدات غير المستهلكة، تشمل تكاليفها التقديرية.

٤-٣ الاستثمار جيم - كتاب الإحالة

الاستثمار جيم (كتاب الإحالة) عنصر أساسي في تقديم الطلب. ولكي يعتبر الطلب مكتملاً يلزم إيراد توقيعات ممسوحة ضوئياً من مسؤول الحكومة المتقدمة بالطلب ومسؤول الاتصال الوطني لاتفاقية ميناماتا ومسؤول التنسيق التنفيذي لمرفق البيئة العالمية.

توقيع مسؤول الحكومة المتقدمة بالطلب: على مسؤول الحكومة المتقدمة أن يصدّق على الطلب ويوقع عليه ويؤرخه. ويرجى أيضاً تقديم تفاصيل بيانات المسؤول ومعلومات الاتصال به.

توقيع مسؤول الاتصال الوطني: على مسؤول الاتصال الوطني لاتفاقية ميناماتا أن يوقع على الطلب ويؤرخه للتأكيد على أنه استُشير بشأن إعداد الطلب ووضعه. ويرجى أيضاً تقديم تفاصيل بيانات المسؤول ومعلومات الاتصال به.

توقيع مسؤول التنسيق التنفيذي لمرفق البيئة العالمية: على مسؤول التنسيق التنفيذي لمرفق البيئة العالمية أن يوقع على الطلب ويؤرخه للتأكيد على أنه استُشير بشأن إعداد الطلب ووضعه. ويرجى أيضاً تقديم تفاصيل بيانات المسؤول ومعلومات الاتصال به.

المرفق الأول مقرر بشأن البرنامج الدولي المحدد لدعم بناء القدرات والمساعدة التقنية

١-م/٦ البرنامج الدولي المحدد لدعم بناء القدرات والمساعدة التقنية، بالصيغة النهائية التي قررها مؤتمر الأطراف في اجتماعه الثاني (تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠١٨)

إن مؤتمر الأطراف،

إذ يشير إلى المادة ١٣ من اتفاقية ميناماتا بشأن الزئبق، التي أنشئت بموجبها آلية مالية لمساعدة الأطراف من البلدان النامية والأطراف التي تمر اقتصاداتها بمرحلة انتقالية على تنفيذ التزاماتها بموجب الاتفاقية، وإلى أن الآلية تضم الصندوق الاستئماني لمرفق البيئة العالمية، وبرنامجاً دولياً محدداً لدعم بناء القدرات وتقديم المساعدة التقنية،

وإذ يشير أيضاً إلى الفقرة ٦ من القرار المتعلق بالترتيبات المالية، الوارد في الوثيقة الختامية الصادرة عن مؤتمر المفوضين التابع لاتفاقية ميناماتا بشأن الزئبق، (الذي يعرف باسم "القرار ٢")، والذي طلب المؤتمر فيه إلى لجنة التفاوض الحكومية الدولية أن تضع صكاً ملزماً قانونياً بشأن الزئبق و"أن تعد مقترحاً بشأن المؤسسة المضيفة للبرنامج الدولي المحدد، يتضمن أي ترتيبات ضرورية مع المؤسسة المضيفة، بالإضافة إلى توجيهات بشأن اشتغال ذلك البرنامج ومدته، لكي ينظر فيه مؤتمر الأطراف، خلال اجتماعه الأول"،

١- يقرر أن يقدم برنامج الأمم المتحدة للبيئة المؤسسة المضيفة المشار إليها في الفقرة ٩ من المادة ١٣؛

٢- يوافق على ترتيبات الاستضافة الضرورية، فضلاً عن التوجيهات المتعلقة بعمليات لذلك البرنامج ومدته، على النحو الوارد في المرفق الأول لهذا المقرر، واختصاصات البرنامج الدولي المحدد المبينة في المرفق الثاني لهذا المقرر؛

٣- يطلب إلى المدير التنفيذي لبرنامج الأمم المتحدة للبيئة أن ينشئ صندوقاً استئمانياً للبرنامج الدولي المحدد؛

٤- يطلب أيضاً إلى المدير التنفيذي لبرنامج الأمم المتحدة للبيئة تنفيذ ترتيبات الإدارة على النحو الوارد في مرفقي هذا المقرر.

المرفق الأول للمقرر ١-م/٦

ترتيبات الاستضافة، والتوجيهات المتعلقة بعمليات البرنامج الدولي المحدد ومدته

ألف- ترتيبات الإدارة للبرنامج الدولي المحدد

١- يقدم المدير التنفيذي لبرنامج الأمم المتحدة للبيئة الدعم الإداري للبرنامج الدولي المحدد بتخصيص الموارد البشرية وغيرها من الموارد عن طريق أمانة اتفاقية ميناماتا^(٩).

٢- ينشئ مؤتمر الأطراف مجلس إدارة للبرنامج الدولي المحدد يتولى الإشراف على توجيهاته وتنفيذها، بما في ذلك اتخاذ القرارات المتعلقة بالمشاريع وإدارة المشاريع.

(٩) دون المساس بما يتم اتخاذه من قرار بشأن استضافة أمانة اتفاقية ميناماتا.

باء- التوجيهات المتعلقة بالبرنامج الدولي المحدد

١- النطاق

٣- يهدف البرنامج الدولي المحدد إلى دعم بناء القدرات وتقديم المساعدة التقنية وفقاً للفقرة ٦ (ب) من المادة ١٣.

٤- ينبغي تجنب الازدواجية والتداخل في الأنشطة المتعلقة بتقديم المساعدة التقنية وبناء القدرات التي تنفذ في إطار البرنامج الدولي المحدد، وتلك التي تنفذها أمانة اتفاقية ميناماتا عملاً بالمادة ١٤.

٢- الأهلية

٥- الأطراف من البلدان النامية والأطراف التي تمر اقتصاداتها بمرحلة انتقالية مؤهلة للحصول على الموارد في إطار الآلية المالية، وفقاً للفقرة ٥ من المادة ١٣ من الاتفاقية. وينبغي أن يأخذ البرنامج الدولي المحدد في الحسبان بشكل كامل الاحتياجات المحددة والظروف الخاصة للأطراف من الدول الجزرية الصغيرة النامية وأقل البلدان نمواً، وفقاً للفقرة ٤ من المادة ١٣.

٦- والبلدان غير الأطراف ليست مؤهلة للتقدم بطلبات التمويل ولكن يمكنها المشاركة في بعض الأنشطة التي يقوم بها البرنامج الدولي المحدد بناء على دعوة من أحد الأطراف على أساس كل حالة على حدة^(١٠).

٧- لدى عرض المشاريع، يمكن أن تنظر الأطراف المؤهلة في مشاركة وكالات التنفيذ أو الإنجاز أو الجهات الفاعلة الأخرى، مثل المنظمات غير الحكومية والمراكز الإقليمية ودون الإقليمية لاتفاقية بازل بشأن التحكم في نقل النفايات الخطرة والتخلص منها عبر الحدود واتفاقية استكهولم بشأن الملوثات العضوية الثابتة.

٣- العمليات

٨- يسترشد البرنامج الدولي المحدد في عملياته بما يلي. وينبغي له:

(أ) أن يكون قطرياً في توجهه، وأن يأخذ في الاعتبار الأولويات الوطنية والسيطرة الوطنية والتنفيذ المستدام للالتزامات بموجب الاتفاقية؛

(ب) أن يكفل التكامل ويتجنب الازدواجية مع الترتيبات القائمة الأخرى لتوفير بناء القدرات والدعم التقني، خاصة مع مرفق البيئة العالمية والبرنامج الخاص، من أجل دعم تعزيز المؤسسات على الصعيد الوطني لتنفيذ اتفاقية بازل، واتفاقية روتردام المتعلقة بتطبيق إجراء الموافقة المسبقة عن علم على مواد كيميائية ومبيدات آفات معينة خطرة متداولة في التجارة الدولية، واتفاقية استكهولم، واتفاقية ميناماتا، والنهج الاستراتيجي للإدارة الدولية للمواد الكيميائية، فضلاً عن أطر المساعدة الأخرى القائمة؛

(ج) أن يستند في عمله إلى الدروس المستفادة وأن يشارك على المستويين الوطني والإقليمي بوسائل منها تشجيع التعاون بين بلدان الجنوب؛

(د) أن يتسق مع النهج المتكامل لتمويل الإدارة السليمة للمواد الكيميائية والنفايات من حيث صلته بتنفيذ الاتفاقية.

(١٠) وفق الصياغة النهائية المقررة في الاجتماع الثاني لمؤتمر الأطراف.

٤ - الموارد

٩- تشمل الموارد الخاصة بالبرنامج الدولي المحدد المساهمات المالية والعينية والخبرات. وتُشجّع طائفة عريضة من الجهات على تقديم المساهمات بالموارد. ويشمل ذلك جميع الأطراف في اتفاقية ميناماتا التي لديها القدرة على المساهمة، وغيرها من الجهات صاحبة المصلحة المعنية، بما في ذلك الحكومات والقطاع الخاص، والمؤسسات والمنظمات غير الحكومية والمنظمات الحكومية الدولية، والأوساط الأكاديمية وغير ذلك من الجهات الفاعلة في المجتمع المدني.

١٠- وينبغي أن تضع الأمانة استراتيجية لتعبئة الموارد للبرنامج الدولي المحدد، بالتشاور مع مجلس إدارته، بغرض إنجاز هدف الاتفاقية واجتذاب طائفة واسعة من المانحين، وذلك بالاعتماد على الدروس المستفادة في مجالات أخرى. وينبغي أن تشمل الاستراتيجية النهج التي تهدف إلى الاستفادة من الموارد، بما في ذلك الموارد العينية، والواردة من الجهات الفاعلة من غير الدول.

١١- ويمكن توفير مصادر أخرى للموارد للبرنامج الدولي المحدد من خلال تنسيقه مع البرامج والمبادرات الأخرى ذات الصلة، بما في ذلك:

(أ) الروابط مع البرامج والمبادرات القائمة سعياً لتحقيق المنافع المشتركة كلما أمكن ذلك؛

(ب) تشجيع الشراكات والتعاون والاستفادة منها حسب الاقتضاء بناء على الدروس المستفادة من الاتفاقيات الأخرى.

جيم - المدة

١٢- يكون البرنامج الدولي المحدد مفتوحاً لتلقي التبرعات وطلبات الحصول على الدعم لمدة عشر سنوات اعتباراً من تاريخ إنشاء صندوقه الاستئماني. ويجوز لمؤتمر الأطراف أن يقرر تمديد هذه الفترة بما لا يتجاوز سبع سنوات إضافية، مع مراعاة عملية استعراض الآلية المالية وفقاً للفقرة ١١ من المادة ١٣ من اتفاقية ميناماتا.

المرفق الثاني للمقرر ١ م-٦/١

اختصاصات البرنامج الدولي المحدد

ألف - مجلس إدارة البرنامج الدولي المحدد

١- يتكون مجلس إدارة البرنامج الدولي المحدد (يشار إليه فيما بعد بـ "مجلس إدارة البرنامج") من ١٠ أعضاء من الأطراف. وترشح كل منطقة من المناطق الخمس للأمم المتحدة عضوين من خلال ممثليها لدى المكتب^(١١).

٢- ويُرشح الأعضاء الأوائل لمجلس الإدارة في موعد لا يتجاوز ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٧، وتستمر عضويتهم حتى الاجتماع الثالث لمؤتمر الأطراف. وبعد ذلك تُرشح المجموعات الإقليمية الأعضاء كل سنتين ويُقر مؤتمر الأطراف عضويتهم.

٣- وتصوغ الأمانة مشروع النظام الداخلي لمجلس إدارة البرنامج لكي ينظر فيه المجلس ويعتمده، ومن ثم يُقدّم إلى مؤتمر الأطراف في اجتماعه الثاني للعلم به.

(١١) وفق الصياغة النهائية المقررة في الاجتماع الثاني لمؤتمر الأطراف.

٤- ويتولى رئاسة مجلس إدارة البرنامج الدولي المحدد رئيسان مشاركان ينتخبان من بين أعضاء المجلس، بما يعكس تكوين المجلس والغرض من البرنامج.

٥- ويتخذ مجلس إدارة البرنامج الدولي المحدد قراراته بتوافق الآراء. وإذا استنفدت جميع محاولات الوصول إلى توافق في الآراء ولم يجز التوصل إلى أي اتفاق، يعتمد القرار بأغلبية ثلاثة أرباع أعضائه الحاضرين والمصوتين.

٦- ويجتمع مجلس إدارة البرنامج الدولي المحدد، من حيث المبدأ، مرة في السنة للموافقة على طلبات المشاريع واستعراض التقدم المحرز في إطار البرنامج استناداً إلى التقارير المقدمة من أمانة اتفاقية ميناماتا، فضلاً عن المعلومات الأخرى ذات الصلة التي تقدم له بشأن تنفيذ البرنامج.

٧- ويتخذ مجلس إدارة البرنامج قرارات تنفيذية تتعلق بأداء البرنامج الدولي المحدد، بما في ذلك الموافقة على طلبات التمويل استناداً إلى التوجيهات التي يقدمها مؤتمر الأطراف، ويؤيد، حسب الاقتضاء، معايير وإجراءات تقديم الطلبات والتقييم والإبلاغ.

٨- وتجهز الأمانة مقترحات الطلبات لكي يوافق عليها مجلس إدارة البرنامج، وتتولى إدارة المخصصات المعتمدة وخدمة مجلس إدارة البرنامج. وتقدم الأمانة تقارير بشأن عملياتها إلى مجلس الإدارة وتكون مسؤولة أمام المدير التنفيذي لبرنامج الأمم المتحدة للبيئة فيما يخص المسائل الإدارية والمالية. وتقدم الأمانة تقريراً سنوياً إلى مجلس الإدارة، ويقدم التقرير أيضاً إلى مؤتمر الأطراف، بما في ذلك المعلومات ذات الصلة بشأن رفض مقترحات المشاريع.

باء- عمليات فرز المشاريع وتقييمها والموافقة عليها

٩- تتلقى أمانة اتفاقية ميناماتا الطلبات مباشرة من الحكومات الوطنية من خلال مسؤولي الاتصال الوطنيين التابعين لها.

١٠- ويجوز لجميع الجهات القادرة أن تقدم المساعدة التقنية في إعداد طلبات المشاريع، بناء على طلب من مقدمي الطلبات.

١١- وتجري أمانة اتفاقية ميناماتا فرزاً لطلبات المشاريع من حيث الاكتمال والأهلية. وتقيم الأمانة أيضاً، مع الموظفين ذوي الخبرة الملائمة داخل الأمانة، الطلبات المقدمة لكي ينظر فيها مجلس الإدارة ويتخذ قراراً بشأنها، بالتشاور مع المنظمات الحكومية الدولية المعنية، شريطة عدم وجود آثار من حيث التكاليف.

جيم- الدعم الإداري للبرنامج الدولي المحدد

١٢- توفر الأمانة وظيفة واحدة لأنشطة المساعدة التقنية وبناء القدرات في الأمانة وأنشطة البرنامج الدولي المحدد، ويغطي الصندوق الاستئماني العام تكاليف هذه الوظيفة، مع مراعاة أن احتياجات البرنامج الدولي المحدد من الموظفين ستخضع للاستعراض.

١٣- وتُمَوَّل التكاليف المرتبطة بتشغيل البرنامج الدولي المحدد، بما في ذلك تكاليف الاجتماعات، من التبرعات المقدمة إلى البرنامج.

دال- النتائج المتوقعة

١٤- من المتوقع أن يؤدي الدعم الذي يقدمه البرنامج الدولي المحدد لأغراض بناء القدرات والمساعدة التقنية إلى تحسين قدرات البلدان النامية الأطراف والأطراف التي تمر اقتصاداتها بمرحلة انتقالية في تنفيذ التزاماتها في إطار الاتفاقية.

هـ- الحسابات والمراجعة

١٥- تخضع حسابات البرنامج الدولي المحدد وإدارته المالية لعملية المراجعة الداخلية والخارجية للأمم المتحدة. وتُعرض حسابات البرنامج الدولي المحدد على مجلس إدارة البرنامج خلال فترة ثلاثة شهور بعد إقفال الفترة المالية وينظر فيها أيضاً مؤتمر الأطراف في اتفاقية ميناماتا.

المرفق الثاني المادة ١٣ والمادة ١٤ من اتفاقية ميناماتا بشأن الزئبق

المادة ١٣

الموارد والآلية المالية

١- يضطلع كل طرف بتوفير موارد تتعلق بالأنشطة الوطنية التي ترمي إلى تنفيذ هذه الاتفاقية، في حدود إمكانياته، ووفقاً لسياساته وأولوياته وخططه وبرامجه الوطنية. ويجوز أن تشمل هذه الموارد على تمويل محلي من خلال السياسات والاستراتيجيات الإنمائية والميزانيات الوطنية ذات الصلة، ومن خلال تمويل ثنائي ومتعدد الأطراف إلى جانب إشراك القطاع الخاص.

٢- ترتبط الفعالية العامة لتنفيذ هذه الاتفاقية من جانب البلدان النامية الأطراف بالتنفيذ الفعال لهذه المادة.

٣- تشجّع المصادر المتعددة الأطراف والإقليمية والثنائية للمساعدة المالية والتقنية ولبناء القدرات ونقل التكنولوجيا، بصفة عاجلة، على تعزيز وزيادة أنشطتها بشأن الزئبق دعماً للأطراف من البلدان النامية في تنفيذ هذه الاتفاقية فيما يتصل بالموارد المالية والمساعدة التقنية ونقل التكنولوجيا.

٤- تراعي الأطراف مراعاة تامة، في إجراءاتها المتعلقة بالتمويل، الحاجات المحددة والظروف الخاصة للأطراف من الدول الجزرية الصغيرة النامية أو من أقل البلدان نمواً.

٥- يحدد هذا النص آلية لتوفير موارد مالية كافية يمكن التنبؤ بها وتتاح في الوقت المناسب. والهدف من هذه الآلية هو دعم الأطراف من البلدان النامية والأطراف التي تمر اقتصاداتها بمرحلة انتقال في تنفيذ التزاماتها بموجب هذه الاتفاقية.

٦- تشمل الآلية على ما يلي:

(أ) الصندوق الاستئماني التابع لمرفق البيئة العالمية؛

(ب) برنامج دولي محدّد لدعم بناء القدرات والمساعدة التقنية.

٧- يوفّر الصندوق الاستئماني التابع لمرفق البيئة العالمية موارد مالية جديدة كافية يمكن التنبؤ بها وتتاح في الوقت المناسب للوفاء بالتكاليف دعماً لتنفيذ هذه الاتفاقية على النحو الذي يوافق عليه مؤتمر الأطراف. ولأغراض هذه الاتفاقية، يتم تشغيل الصندوق الاستئماني التابع لمرفق البيئة العالمية بتوجيهات من مؤتمر الأطراف ويُعتبر الصندوق مسؤولاً أمامه. ويقدم مؤتمر الأطراف توجيهات بشأن الاستراتيجيات العامة والسياسات وأولويات البرنامج وأهلية الحصول على الموارد المالية واستخدامها. وإضافة إلى ذلك، يقدّم مؤتمر الأطراف توجيهات لوضع قائمة إرشادية بفئات الأنشطة التي يمكن أن تتلقّى الدعم من الصندوق الاستئماني التابع لمرفق البيئة العالمية. ويوفّر الصندوق الاستئماني موارد للوفاء بالتكاليف الإضافية المتفق عليها للمنافع البيئية العالمية والتكاليف الكاملة المتفق عليها لبعض أنشطة التمكين.

٨- ينبغي للصندوق الاستئماني التابع لمرفق البيئة العالمية، أن يأخذ في الاعتبار تخفيضات الزئبق المحتملة لأي نشاط مقترح بالنسبة لتكاليفه لدى توفير الموارد من أجل نشاط ما.

٩- وتحقيقاً لأغراض هذه الاتفاقية، سيتم تشغيل البرنامج المشار إليه في الفقرة ٦ (ب) بتوجيه من مؤتمر الأطراف ويكون البرنامج مسؤولاً أمامه. ويبتّ مؤتمر الأطراف في اجتماعه الأول بشأن المؤسسة المضيفة للبرنامج، التي تكون كياناً قائماً، ويقدم التوجيه لها، بما في ذلك عن فترة البرنامج. ويدعى جميع الأطراف وسائر أصحاب المصلحة من ذي الصلة إلى توفير الموارد المالية للبرنامج على أساس طوعي.

١٠- يتفق مؤتمر الأطراف والكيانات التي تؤلّف الآلية في الاجتماع الأول لمؤتمر الأطراف، على ترتيبات لتنفيذ الفقرات سالف الذكر.

١١- يقوم مؤتمر الأطراف باستعراض، مستوى التمويل، والتوجيهات المقدمة من مؤتمر الأطراف إلى الكيانات المكلفة بتشغيل الآلية المنشأة بموجب هذه المادة ومدى فاعليتها وقدرتها على معالجة الاحتياجات المتغيرة للبلدان النامية الأطراف والأطراف التي تمر اقتصاداتها بمرحلة انتقال وذلك في موعد لا يتجاوز انعقاد اجتماعه الثالث، وبعد ذلك على أساس منتظم. واستناداً إلى هذا الاستعراض، يتخذ مؤتمر الأطراف الإجراء المناسب لتحسين فعالية الآلية.

١٢- تدعى جميع الأطراف إلى المساهمة في الآلية، في حدود قدراتها. وتشجّع الآلية توفير الموارد من مصادر أخرى، من بينها القطاع الخاص، وأن تسعى إلى حشد هذه الموارد من أجل الأنشطة التي تدعمها.

المادة ١٤

بناء القدرات والمساعدة التقنية ونقل التكنولوجيا

١- تتعاون الأطراف لتقدم، في حدود إمكانيات كل منها، مساعدة لبناء القدرات ومساعدة تقنية ملائمة وفي الوقت المناسب، إلى الأطراف من البلدان النامية، لا سيما الأطراف من أقل البلدان نمواً أو الدول الجزرية الصغيرة النامية، والأطراف التي تمر اقتصاداتها بمرحلة انتقال، لمساعدتها على الوفاء بالتزاماتها بموجب هذه الاتفاقية.

٢- يجوز تقديم المساعدة لبناء القدرات والمساعدة التقنية عملاً بالفقرة ١ والمادة ١٣، من خلال الترتيبات الإقليمية ودون الإقليمية والوطنية، بما في ذلك المراكز الإقليمية ودون الإقليمية القائمة، ومن خلال الوسائل المتعددة الأطراف والوسائل الثنائية الأخرى، ومن خلال الشراكات، بما فيها الشراكات التي تشمل القطاع الخاص. وينبغي السعي للتعاون والتنسيق مع الاتفاقات البيئية الأخرى المتعددة الأطراف في مجال المواد الكيميائية والنفايات من أجل زيادة فعالية المساعدة التقنية وتقديمها.

٣- تُشجّع الأطراف من البلدان المتقدمة، والأطراف الأخرى وتُيسّر في حدود قدرات كل منها، وبدعم من القطاع الخاص وأصحاب المصلحة الآخرين ذوي الصلة، وفقاً للمقتضى، تطوير التكنولوجيات البديلة ونقلها ونشرها والحصول على أحدث التكنولوجيات البديلة السليمة بيئياً، للأطراف من البلدان النامية، لا سيما أقل البلدان نمواً والدول الجزرية الصغيرة النامية، والأطراف التي تمر اقتصاداتها بمرحلة انتقالية، لتعزيز قدراتها على تنفيذ هذه الاتفاقية تنفيذاً فعالاً.

٤- يقوم مؤتمر الأطراف، بحلول موعد اجتماعه الثاني وما بعده، على أساس منتظم، آخذاً في الاعتبار العروض والتقارير المقدمة من الأطراف، بما في ذلك المنصوص عليها في المادة ٢١، والمعلومات المقدمة من أصحاب المصلحة الآخرين، بما يلي:

(أ) النظر في المعلومات عن المبادرات القائمة والتقدم المحرز فيما يتعلق بالتكنولوجيات البديلة؛

(ب) النظر في احتياجات الأطراف من التكنولوجيات البديلة، لا سيما الأطراف من البلدان النامية؛

(ج) تحديد التحديات التي تواجهها الأطراف في نقل التكنولوجيا، لا سيما الأطراف من البلدان النامية.

٥- يقدم مؤتمر الأطراف توصيات بشأن كيفية زيادة تعزيز المساعدة على بناء القدرات والمساعدة التقنية ونقل التكنولوجيا بموجب هذه المادة.