

من الوزير الأول
إلى
السيدات والسادة الوزراء وكتاب الدولة

- الموضوع** : حول إعداد مشاريع وبرامج التنمية ومتابعة إنجازها.
- المراجع** : المنشور عدد 33 المؤرخ في 25 ماي 1993
المنشور عدد 80 المؤرخ في 4 نوفمبر 1993
المنشور عدد 23 بتاريخ 18 ماي 1999
- المصاحيب** : العناصر المرجعية لطلب تمويل المشاريع وبرامج التنمية.
بطاقة مشروع.
بطاقة متابعة (3 أشهر)
أنموذج لتقرير متابعة نصف سنوي.

تبعاً للمناشير المذكورة بالمرجع أعلاه وسعياً لضمان أفضل استغلال للموارد المالية الداخلية والخارجية المتوفرة لإنجاز المشاريع والبرامج التنموية، وحرصاً على إحكام إعداد المشاريع واختصار أجالها، وإحكام توزيع الأدوار بين مختلف الهياكل الإدارية المعنية، تم إقرار الإجراءات التالية :

1 - إنجاز الدراسات وتمويلها

- يتعين في هذا المجال :
- تحسين نوعية الدراسات لتفادي التأخير الذي ينتج عن إعادتها أو تحويل بعض أجزائها، واللجوء عند الضرورة إلى خبراء يتولون إعانة الإدارة على إعداد العناصر المرجعية.

- إعداد كل الدراسات الخاصة بإنجاز المشاريع قبل اقتراحها للتمويل (الدراسات الأولية ودراسات الجدوى الاقتصادية والفنية ودراسة الجانب الاجتماعي والعقاري للمشروع ودراسات التأثير على البيئة وكذلك الدراسات التنفيذية للمشروع إن أمكن ذلك)، وتكليف المصالح الفنية لمختلف الوزارات المعنية بذلك وبضبط المسائل العقارية والجانب الاجتماعي مع شريك مصالح التخطيط أو مصالح التعاون الدولي بالوزارة المعنية أو خلية بالديوان لمتابعة مختلف مراحل إنجاز الدراسات وتقييم الدراسة النهائية.

- استعمال التمويلات الخارجية المتوفرة أو الممكن تعبئتها مع شريك القدرات والخبرات التونسية إن كانت متوفرة.

- رصد اعتمادات على الموارد العامة للميزانية لفائدة كل وزارة لإنجاز الدراسات وإعداد المشاريع، وفي حالة عدم توفر كامل التمويلات الضرورية يتم إضافة بند في كراس الشروط يخص طلب التمويل الخارجي بواسطة هبات أو قروض بالنسبة إلى المشاركين في طلب العروض.

2 - إجراءات إعداد ملفات المشاريع وبرامج التنمية

يتعين في هذا المجال :

- تقديم الدراسات المتعلقة بمشاريع وبرامج التنمية في مختلف مراحل إعدادها من طرف الوزارات المعنية بالتوازي إلى وزارة المالية ووزارة التنمية الاقتصادية اللتين تتوليان متابعة إنجاز الدراسات وإجراء تقييم إضافي لها والتثبت من جدوى إنجازها وذلك قبل اعتمادها بصفة نهائية .

- موافاة وزارة المالية ووزارة التنمية الاقتصادية من قبل الوزارات المعنية بملفات مشاريع وبرامج التنمية والمتمثلة في الوثائق التالية :

- مختلف الدراسات المتعلقة بالمشاريع وبرامج التنمية .
- طاب التمويل (وفق الأنموذج المصاحب مرفق عدد 1).
- بطاقة مشروع نموذجية مبسطة (وفق الأنموذج المصاحب مرفق عدد 2).

- تولي وزارة التنمية الاقتصادية بمشاركة وزارة المالية والوزارات المعنية بالمشروع أو البرنامج دراسة وضبط قائمة المشاريع والبرامج الممولة على الموارد العامة للميزانية وكذلك تلك المقترحة للتمويل الخارجي.

- إحالة الوثائق المذكورة أعلاه من قبل وزارة التنمية الاقتصادية إلى وزارة التعاون الدولي والاستثمار الخارجي التي تتولى تقديم طلبات التمويل إلى الجهات الخارجية وفقا للمنشور عدد 33 المؤرخ في 25 ماي 1993.

- تشريك المصالح المعنية لوزارة المالية والوزارات المعنية الأخرى في كل المراحل المتعلقة بتعبئة التمويل الخارجي (مرحلة التقييم، مرحلة التفاوض ...) سواء من طرف وزارة الشؤون الخارجية أو وزارة التعاون الدولي والاستثمار الخارجي . كما تهتم هذه المشاركة مرحلة متابعة الإنجاز من طرف الممولين.

3 - إنجاز المشاريع

يتعين عند إقرار المشاريع العمومية الممولة سواء في نطاق التعاون المالي الخارجي أو على الموارد العامة للميزانية وقبل الانطلاق في إنجازها التأكد من وضع الأسس اللازمة لتحسين القدرة على التنفيذ من حيث التنظيم العام وتحديد المسؤوليات المنوطة بعهدة مختلف المتدخلين.

(أ) - التنظيم العام

- تحديد موعد انطلاق الأشغال وضبط رزنامة الإنجاز المادي والمالي مع العمل على اختصار آجال الإجراءات القانونية ومراحل الصفقات وتلك التي يتطلبها التمويل الخارجي.

- التأكد قبل انطلاق الإنجاز الفعلي للمشروع أو البرنامج التنموي من الجوانب الفنية المدرجة بالدراسة واختيار أنجع الطرق الفنية لتفادي مراجعة المشروع مما يساعد على تجنب النزاعات التي قد تحدث مع المؤسسات المكلفة بالإنجاز.

- ضبط تكلفة الاستغلال (ميزانية المشروع أو البرنامج والاعتمادات الأخرى الخاصة بأشغال التعهد والصيانة سواء الراجعة إلى الدولة أو تلك التي يتكفل بها المستفيدون).

- التثبت من الجوانب الجبائية والديوانية حسب مكونات المشروع من جهة ونوعية التمويل (قروض أو هبات) من جهة أخرى.

(ب) - تحديد المسؤوليات

يتعين في هذا المجال اختيار الأشخاص والهيكل والمؤسسات المشرفة على إنجاز المشروع، وبالتالي :

- اختيار مسؤول مؤهل منذ انطلاق إعداد المشروع وتكليفه بمتابعة مختلف مراحل إعداد وإنجاز المشروع .

- ضمان تكوين مسبق للمسؤول وفريق العمل المكلف بالمشروع للرفع من قدراتهم الفنية والإدارية.

- تخصيص موارد لتمويل خدمات متابعة ورقابة خارجية عند الحاجة.
- ويتعين أيضا قبل توقيع اتفاقية القرض بالنسبة إلى المشاريع الممولة في إطار التعاون المالي الدولي وعند إقرار المشاريع الممولة كلياً على الموارد العامة للميزانية تحديد سلطة الإشراف والتنسيق داخل الوزارة المعنية .
- ضبط الإطار المؤسسي من خلال توضيح وتحديد مسؤوليات المسـتفيدين والمتدخلين في المشروع من وزارات وهيكل ومؤسسات وتشريكهم في جميع مراحل الإنجاز وتكليفهم حسب الحالات بالمساهمة في نفقات التسيير والمتابعة والصيانة لضمان مزيد النجاعة للاستثمارات.
- وفي حالة تغيير أو إضافة هامين لقائمة السلع أو الخدمات أو لمكونات المشروع الممول في إطار التعاون المالي الدولي يتم تقديم طلب في الغرض إلى وزارة التعاون الدولي والاستثمار الخارجي بعد موافقة الوزارات المعنية .

4 - متابعة إنجاز المشاريع وبرامج التنمية

- يتعين متابعة الإنجاز المادي والمالي للمشروع وموافاة المصالح المعنية في الوزارات المتدخلة والجهة الخارجية الممولة بالوثائق والتقارير اللازمة من ذلك :
- بطاقة متابعة دورية - 3 أشهر - بصورة مبسطة (مرفق عدد 3)
- تقرير متابعة نصف سنوي شامل (مرفق عدد 4) .
- ويتولى المسؤول عن المشروع بصفة منتظمة إعداد بطاقات المتابعة والتقارير لتقديم الإنجاز المادي والمالي للمشاريع والبرامج التنموية وكذلك تقرير التقييم النصف المرحلي وتتم إحالة هذه الوثائق إلى إدارة الإشراف (الإدارة المكلفة بالتعاون الدولي أو خلية تابعة لإدارة الدراسات والتخطيط أو ملحقة بديوان الوزارة) التي تتولى بدورها توجيه نسخ منها لوزارات التعاون الدولي والاستثمار الخارجي والمالية والتنمية الاقتصادية.
- كما يتعين تركيز لجان للمتابعة من قبل الوزارات المعنية انطلاقاً من دراسة المخططات المديرية والدراسات الاستراتيجية وكذلك انطلاقاً من دراسة المشاريع والبرامج التنموية.
- لذا فالرجاء من السيدات والسادة الوزراء وكتاب الدولة السهر على تطبيق مقتضيات هذا المنشور بكامل الدقة والعناية.

والسلام

لوزير الأول
محمد المصطفى
الإمضاء: محمد الحناوش

المرفقات

- 1 - العناصر المرجعية لطلب تمويل المشاريع.
 - 2 - أنموذج من بطاقة مشروع أو برنامج تنموي.
 - 3 - بطاقة متابعة مشروع أو برنامج تنموي (3 أشهر).
 - 4 - أنموذج لتقرير نصف سنوي حول تقييم أداء المشاريع التنموية ومتابعة إنجازها.
- تتم ترجمة هذه الوثائق إلى لغات أجنبية وذلك في حالة تقديم الملفات إلى جهات تمويل خارجية.

العناصر المرجعية لطالب تمويل المشاريع

يقتضي تقديم طلبات تمويل المشاريع التّموية التقيد بنماذج تختلف حسب الجهات الممولة، ويمكن اعتماد الأنموذج المصاحب باعتبار شموليته واستجابته لمتطلبات الممولين

1. الخلاصة.

تقدم وباقتضاب عناصر المشروع الهامة من ذلك الأهداف والنتائج المرتقبة والأنشطة المزمع إنجازها والإمكانيات المادية والبشرية التي سيتم تعبئتها وكلفة المشروع ومصاريف الاستغلال وطرقه.

2. الإطار العام للمشروع

يقدم في هذا الباب الإطار العام للمشروع من ذلك :

أ - السياسة العامة للحكومة والسياسات القطاعية .

يخصص هذا العنصر لتحليل الإطار العام للمعطيات الاقتصادية الجمالية كما هو مبين في مخطط التنمية والتوجهات الرسمية للدولة في القطاع الذي يندرج فيه المشروع بالنظر.

ب - خصوصيات القطاع الذي يرجع إليه المشروع موضوع طلب التمويل.

يقتصر في هذا العنصر على وصف الخصوصيات القطاعية التي ينتمي إليها المشروع والضرورية لفهم طبيعة الإشكاليات التي وضع المشروع لحلها

ت - المستفيدون من المشروع والأعوان الاقتصاديون والاجتماعيون.

يتم في هذا العنصر تحليل مصالح المجموعات المستهدفة أو المعنية للوقوف على المشاكل التي يتعين حلها، كما يتم أيضا تحديد الأهداف والأنشطة التي يستوجب وضعها.

ث - أهداف المشروع.

يتم تشخيص الأهداف وتصنيفها حسب هيكل تسلسلي يراعي الترابط بين الأسباب والنتائج.

ج - الوثائق المتوفرة والمرتبطة بالمشروع.

تذكر الوثائق المتوفرة والمتعلقة بالقطاع المعني والخاصة بالجهة التي ينتظر أن ينجز فيها المشروع ... مع ذكر الوثائق التي تم اعتمادها لإعداد المشروع علاوة على دراسات الجدوى الأولية والنهائية ومختلف تقارير التقييم السابقة.

3. مختلف التدخلات

على ضوء التحليل السابق للمشاكل تحدد في هذا العنصر أهداف المشروع والعمليات الكفيلة بتحقيق النتائج المرتقبة.

أ - الأهداف العامة للمشروع

يذكر في هذا العنصر الأهداف التنموية العامة التي يساهم المشروع في تحقيقها والتي تضبط على أساس اعتبارات اقتصادية كمية جملية وسياسات قطاعية . ويتعين أن تكون هذه الأهداف متناسقة مع التوجهات المحددة في المخطط الوطني للتنمية.

ب - الأهداف الخصوصية للمشروع

تذكر الأهداف الخصوصية للمشروع، وهي أهداف تعبر بصفة إيجابية عن المشاكل المشخصة، ويفضل تحديد مؤشرات موضوعية سهلة التقييم تساعد على مراقبة مدى تحقيق هذه الأهداف.

ت - النتائج المرتقبة.

يتعين في هذا العنصر تحديد :

- نتائج المشروع المادية وغير المادية الكفيلة بتحقيق أهدافه الخصوصية.
- والمؤشرات التي تمكن من التحقق من هذه النتائج بصفة موضوعية.

ث - عناصر المشروع

يذكر في هذا الباب الأنشطة الأساسية الضرورية لتحقيق نتائج المشروع المرتقبة.

يُخصّ هذا العنصر العوامل الخارجية التي لها انعكاس على نجاح إنجاز المشروع .

أ - مختلف الاحتمالات المتوقعة لإنجاز المشروع

يتعيّن دراسة العناصر الخارجية الأساسية لنجاح المشروع والتي لا تخضع لمراقبة الممولين والمنجزين. وتتعلق هذه الاحتمالات بالأعمال المزمع القيام بها وبناتج المشروع المرتقبة وبالأهداف الخصوصية وبمدى احترام الشروط المسبقة والإجراءات المصاحبة التي تتكفل بها الدولة.

ويتم وضع مؤشرات تمكن بصفة دورية من التثبت من إنجاز الاحتمالات المذكورة وهو ما يضمن ديمومة المشروع.

5. إنجاز المشروع أو البرنامج

أ - الإمكانيات المادية وغير المادية.

يتعين في هذا العنصر تحديد جميع الاستثمارات والإمكانيات بما في ذلك المساعدة الفنية وهي تنقسم إلى :

- البنية الأساسية والتجهيزات .
- كلفة التصرف وأساليبها.
- استخدام الإطارات المحلية .
- الخدمات من دراسات ومعونة فنية وأشغال مراقبة وتقييم.
- تمويلات خاصة .
- احتياطي.

ب - الهيكل التنظيمي وإجراءات الإنجاز وأساليبه.

يتم في هذا الباب تحديد إجراءات إنجاز المشروع ومسؤولية مختلف المتدخلين من أشخاص ومؤسسات حكومية وأخرى خاصة.

ت - رزنامة الإنجاز.

يتعين أن تكون رزنامة الإنجاز واقعية وقابلة للمتابعة.

ث - كلفة المشروع وهيكل تمويله.

تتوّب كلفة المشروع حسب عناصره المضبوطة "بوصف المشروع" بالدينار التونسي والعملة الأجنبية وكذلك حسب مصادر التمويل مع ذكر التمويل المشترك عند الاقتضاء.

ج - الشروط الخاصة المتعلقة بالإجراءات الحكومية المصاحبة لإنجاز المشروع أو البرنامج.

تكتسي هذه النقطة أهمية بالغة باعتبارها تلخص التزامات الحكومة الكفيلة بإنجاح إنجاز المشروع، وتذكر في هذا العنصر :

- الشروط الأولية السابقة لإنجاز المشروع.
- الإجراءات المصاحبة التي تتخذها الحكومة خلال فترة إنجاز المشروع وبعد إتمامه.
- برمجة الاعتمادات المالية والاستثمارات المنتظر إنجازها.

وتصاحب صياغة هذه الإجراءات روزنامة للتثبت من إنجازها .

6. العوامل الضامنة لديمومة المشروع أو البرنامج

أ - سياسات الدعم.

يذكر في هذا المجال آليات الدعم للمشروع التي يتعين إنجازها علاوة على الإجراءات الخصوصية المتعلقة بالمشروع.

ب - استعمال التكنولوجيا المثلى.

تذكر في هذا العنصر الطرق والأساليب الفنية المثلى واللازمة لإنجاز المشروع بعد دراسة مختلف البدائل الممكنة.

ت - حماية المحيط.

يذكر في هذا العنصر الإجراءات التي يتعين اتخاذها في هذا المجال وفق نتائج دراسة "التأثيرات على البيئة" الخاصة بالمشروع.

ج - القدرة المؤسساتية العمومية والخاصة للتصرف في المشروع.

يتعين التركيز في هذا العنصر على وصف المؤسسات التي ستتولى إنجاز المشروع وعلى قدرتها على التصرف فيه والتسيق فيما بينها، مع ذكر الإجراءات التي سيتم اتخاذها لرفع قدرة المؤسسات المعنية في مجال التصرف في المشروع وبرمجة الاعتمادات المالية اللازمة لذلك.

ح - التحليل الاقتصادي والمالي.

تتم الإشارة في هذا الباب إلى الدراسة الاقتصادية والمالية للمشروع مع ذكر الطرق المتبعة للتحليل المذكور من ذلك مثلا المردودية الاقتصادية والمالية بالنسبة إلى المشاريع المنتجة وتقديرات الكلفة والأرباح بالنسبة إلى مشاريع البنية الاجتماعية ...

7. المتابعة والتقييم

أ - مؤشرات متابعة إنجاز المشروع أو البرنامج.

يتعين تحديد أهم المؤشرات الكفيلة بضمان مقارنة الأهداف المرسومة للمشروع بالإنجازات الفعلية مع تحديد المناهج والأنظمة التي سيقع اتباعها لاستقصاء المعطيات.

ب - المراجعة والتقييم.

تتولى الجهات المعنية تقييم المشروع خلال فترة إنجازه وعند انتهاء إنجازه.

8. الخلاصة والمقترحات.

يستخلص في النهاية إلى تحديد كلفة المشروع مبوبة حسب العناصر المدرجة بوصف المشروع وهيكل التمويل مع التأكيد على المساهمة الأجنبية ونقاط تدخلاتها.

أنموذج من بطاقة مشروع

الوزارة

الجهة المكلفة بالإنجاز :

الوزارة المعنية :

المشروع

رقم المشروع :

اسم المشروع :

طبيعة المشروع :

قطاع المشروع :

<input type="checkbox"/>	بنية أساسية	<input type="checkbox"/>	فلاحة	<input type="checkbox"/>	صناعة	<input type="checkbox"/>	تشغيل
<input type="checkbox"/>	تربية وتكوين	<input type="checkbox"/>	صحة	<input type="checkbox"/>	شؤون اجتماعية	<input type="checkbox"/>	خدمات
<input type="checkbox"/>	إصلاحات	<input type="checkbox"/>	بيئة	<input type="checkbox"/>	أخرى		

الأهداف العامة للمشروع :

الأهداف الخصوصية للمشروع :

عناصر المشروع :

تاريخ انطلاق المشروع :

تاريخ انتهاء المشروع :

التمويل	المصدر	المبلغ (م.د.)	النسبة المئوية
1. اعتمادات على الموارد العامة للميزانية	-----	-----	----- %
2. قروض خارجية	-----	-----	----- %
3. هبات خارجية	-----	-----	----- %
4. موارد أخرى	-----	-----	----- %
كلفة المشروع	-----	-----	----- %

% 100

الجهة المكافئة بإنجاز المشروع

الهيكل : ☐ (1 إدارة عامة, 2 إدارة, 3 مصلحة خارجية, 4 مصالح أخرى)

تحديد الهيكل :

العنوان :

الفاكس :

الهاتف :

المسؤول على المشروع

اللقب :

الاسم :

الصفة :

مرجع تسمية المسؤول على إنجاز المشروع

بتاريخ :

رقم :

قرار داخلي ☐

بتاريخ :

رقم :

قرار ترتيبى ☐

إمضاء رئيس الإدارة.	حرر في إمضاء المسؤول على إنجاز المشروع
---------------------	---

ملاحظة : يلحق بهذه البطاقة ما يمكن إضافته من دراسات متوفرة ووصف مدقق للمشروع وعناصره وروزنامة إنجازه وكل الوثائق المدعمة الأخرى .

نموذج لتقرير نصف سنوي حول متابعة إنجاز المشاريع التنموية الجزء الأول - ملخص عام

الجهة الممولة :

اسم المشروع ورقمه.	الجهة الممولة بالإنجاز.	تاريخ آخر تقرير. تاريخ إنجاز التقرير الحالي.
--------------------	----------------------------	--

الاعتمادات الأصاية التعديلات الأخيرة

اعتمادات على الموارد العامة للميزانية :
اعتمادات على موارد القروض الخارجية:
مساهمات مالية أخرى :

المساهمات المالية للدولة:

المساهمات العينية للدولة:

تاريخ انهاء المشروع التاريخ المحين	تاريخ انطلاق المشروع التاريخ المحين
---------------------------------------	--

ملخص للاستنتاجات العامة :

ملخص للمقترحات :

تقرير مبدئي من قبل	تقرير موجه إلى
الجهة الممولة بالإنجاز : الاسم والصفة والإمضاء المسؤول :	وزارة التعاون الدولي والاستثمار الخارجي وزارة التنمية الاقتصادية وزارة المالية

ملاحظات حول طريقة إعداد

تقرير المتابعة

تعدّ الجهة المسؤولة على إنجاز المشروع هذا التقرير نصف السنوي بصفة دورية في أربعة نظائر تحال نسخة منها إلى كل من وزارة التعاون الدولي والاستثمار الخارجي والجهة الممولة ووزارة التنمية الاقتصادية ووزارة المالية.

ويتمّ في أجزاء هذا التقرير الأربعة الأولى تحليل مدى تقدّم إنجاز النتائج المرتقبة وتحقيق الأهداف المرسومة للمشروع، كما يتمّ في الجزء الخامس منه تقديم ملخص إحصائي للمصاريف وللأشغال المبرمجة والمنجزة.

الاستنتاجات العامة : يقدم المسؤول على إنجاز المشروع في هذا المجال ملخصاً لأهم الاستنتاجات وفقاً للمعطيات المتوفرة وللتحليل المنجزة في هذا التقرير (تقديم نتائج المشروع مقارنة بالتقديرات وذكر الإشكاليات المطروحة)

ملخص للمقترحات : يقدم المسؤول على إنجاز المشروع في هذا المجال ملخصاً لمقترحاته في شكل أشغال وأنشطة يتعيّن إنجازها مع ذكر الهياكل التي يقترح أن تتولى هذا العمل وآجال تنفيذه.

(أ) - الأهداف العامة والخصوصية للمشروع

1 - مشاريع دعم القدرة المؤسسية : وهي المشاريع التي ترمي في المقام الأول إلى إحداث هياكل مؤسسية أو إلى تنمية أو تدعيم الموجود منها خاصة الهياكل المعنية بمختلف مجالات البحوث والتكوين وإسداء الخدمات أو إحداث هياكل بالإدارات الحكومية أو إحداث هياكل مؤسسية تعنى بالتخطيط وتنفيذ البرامج التنموية.

2 - مشاريع المعونة المباشرة : وهي المشاريع التي تهدف إلى إعداد الدراسات أو تقديم إحصائيات حول مختلف الموارد أو إعداد استراتيجيات وخطط وبرامج ومشاريع أو تقديم استشارات أو إعداد ملفات فنية خصوصية أو توفير خبراء وفرق عمل دولية .

3 - مشاريع التكوين المباشر : وهي المشاريع التي تهدف أساسا من خلال إقامة الندوات وبرامج التكوين إلى تحسين المعرفة وتدعيم وتبادل الخبرات .

4 - الدراسات : وهي مشاريع ترمي إلى تقديم استنتاجات حول فرضيات تخص مختلف المجالات الاقتصادية والمالية والاجتماعية والفنية.

5 - المشاريع النموذجية : وهي المشاريع التي تهدف أساسا إلى إبراز عنصر الديمومة في استعمال تكنولوجيا محددة أو عند توخي طريقة عمل معينة والتي تم في السابق تجربتها وتطبيقها بنجاح وتقديم توصيات لتطبيقها على نطاق أوسع في مناطق أخرى.

6 - مشاريع الاستثمار : هي المشاريع المتعلقة مباشرة بمجال الاستثمار.

7. مشاريع الدعم الاستثنائي والخاص : وهي المشاريع الهادفة إلى تقديم دعم خاص لتنفيذ مجموعة محددة من المشاريع ويخص هذا الدعم على سبيل المثال ولا الحصر المعونة المتقدمة للإدارات المحلية والجهوية وتدعيم النقل والتسهيلات في مجال البريد والاتصالات ومساندة خدمات الاتصالات ...

8 - مشاريع الإعانات الغذائية أو عمليات إغاثة : هي المشاريع التي تهدف إلى تقديم المساعدات في حالة الجوائح الطبيعية .

الجزء الثاني - أهداف المشروع

1 . ذكر الأهداف العامة والأهداف الخصوصية للمشروع كما هي مذكورة باتفاقية القرض.

2 . التعديلات المتفق عليها :

3 . هدف المشروع . (أ).

- | | | |
|---|--|---|
| <input type="checkbox"/> دعم القدرة المؤسسية. | <input type="checkbox"/> معونة مباشرة. | <input type="checkbox"/> تكوين مباشر |
| <input type="checkbox"/> دراسة. | <input type="checkbox"/> مشروع نموذجي. | <input type="checkbox"/> إعانة غذائية/عمليات إغاثة. |
| <input type="checkbox"/> استثمار. | <input type="checkbox"/> دعم استثنائي وخاص | <input type="checkbox"/> عمليات أخرى. |
| <input type="checkbox"/> برنامج تنمية ريفية مندمجة. | | |

4 . التعديلات :

• العوامل الخارجية

☐
☐
☐
☐
☐

- العوامل المؤسسية
- العوامل السياسية
- العوامل الثقافية والاجتماعية
- العوامل الاقتصادية
- عوامل أخرى

(ب) - توضيح النقاط المذكورة وتفسير انعكاسات هذه العوامل على إنجاز نتائج المشروع.

الجزء الثالث - تقييم مدى تحقيق النتائج المرتقبة

النتيجة المنتظرة :

تاريخ الإنجاز (محدد في الاتفاق الأصلي).	التاريخ المحيّن.
---	------------------

1 . (أ) - تقييم الوضع الحالي : ☐ وضع مرضي ☐ وضع غير مرضي

(ب) - وصف مدى تقدّم إنجاز النتيجة المنتظرة.

(ج) - تقديم توضيحات حول التقييم المذكور.

2 . بالنسبة إلى النتائج التي تواجه صعوبات أو تأخير في الإنجاز يتعيّن ذكر :

(أ) - العوامل المتسببة في هذا الوضع وتصنيفها حسب :

• العوامل المتعلقة بتنفيذ المشروع

(i) الموارد الأجنبية	النوعية	الكمية	التأخير
- تقديم خبرات	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- برامج تكوين	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- اقتناء تجهيزات	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- عوامل أخرى إن وجدت	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(ii) الموارد الوطنية

- إطارات ذات خبرة عالية	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- المتكوّنون	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- التجهيزات	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- صعوبات فنية	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- صعوبات في التصرف	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

الجزء الرابع - الأهداف الخصوصية

1 . بالرجوع إلى الجزء الثاني من هذا التقرير يذكر في هذا المجال المؤشرات التي تم ضبطها في وثيقة "طلب التمويل" لضمان مقارنة الأهداف المرسومة للمشروع بالإنجازات الفعلية .

2 . انطلاقاً من هذه المؤشرات، تقييم مدى تحقيق الأهداف الخصوصية للمشروع .

- | | | | |
|--------------------------|---------------------------|--------------------------|------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | تقدم الإنجاز حسب التوقعات | <input type="checkbox"/> | تقدم الإنجاز أفضل من المتوقع |
| <input type="checkbox"/> | تقدم الإنجاز ضعيف جداً | <input type="checkbox"/> | تقدم الإنجاز دون المتوقع |

3 . تقييم الأهداف العامة للمشروع.

4 . اقتراح الإجراءات والأشغال التي يستوجب على الأطراف المعنية القيام بها لتحقيق الأهداف الخصوصية للمشروع مع التوضيح :

- | | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | تغيير الأسلوب الفني المتبع في إنجاز المشروع. |
| <input type="checkbox"/> | مراجعة الجوانب الفنية للمشروع. |
| <input type="checkbox"/> | مراجعة عنصر أو مجموعة مكونات المشروع. |
| | (الأهداف الخصوصية، الموارد المادية وغير المادية، الأشغال المبرمجة، روزنامة العمل). |
| <input type="checkbox"/> | مراجعة الجانب المؤسسي للمشروع. |
| <input type="checkbox"/> | الشروع في إعداد تقييم معمق للمشروع. |
| <input type="checkbox"/> | إجراءات أخرى مع التحديد. |

الجزء الخامس - متابعة تنفيذ الأشغال

الموارد العامة للميزانية :

كلية المشروع :

الجهة الممولة :

اسم المشروع أو البرنامج التنموي :

قيمة القرض :

تاريخ دخول الاتفاقية حيز التنفيذ :

تاريخ إمضاء اتفاقية القرض :

تاريخ ختم القرض :

الأشغال المدرجة بوصف المشروع	التاريخ الأصلي لانطلاق الأشغال	التاريخ الأصلي لانتهاء الأشغال	التاريخ المخطط لانطلاق الأشغال	التاريخ المخطط لانتهاء الأشغال	ملاحظات (تبرير التأخير مع تقدير مدته)

