

இலங்கையில் செயற்படுத்தப்படும் உலகளாவிய சுற்றுச்சூழல் வசதி/ சிறு மானிய செயற்பாட்டு திட்டத்தின் ஏழாவது செயற்கட்டம் (GEF/SGP - OP VII)

நிலப்பரப்பு சார் சமூக பங்கேற்பு திட்டங்கள்

திட்ட முன்மொழிவு வரைபடம்

**உள்ளடக்கம்**

# முன்மொழிவுக்கான முகப்புப்பக்கம்

1. திட்ட முன்மொழிவு
	1. செயற்றிட்ட தலைப்பு
	2. செயற்றிட்ட நிலப்பரப்பு
	3. முன்மொழியப்பட்ட செயற்றிட்ட கால அளவு (மாதங்கள்)
	4. முன்மொழிவு சமர்ப்பிக்கும் திகதி
	5. மாவட்டம்/கள்
	6. செயற்றிட்டத்திற்கான காரணம் மற்றும் தேவைப்பகுப்பாய்வு

 **(4 புள்ளிகள்)**

* 1. முன்மொழிவில் குறிப்பிடப்பட்ட அடிப்படைத்தரவுகள் கிடைக்கப்பெறும் தன்மை (தரவு சேகரிப்பிற்கு பயன்படுத்தப்பட்ட முறைகளை குறிப்பிடவும்) **(5 புள்ளிகள்)**
	2. திட்ட இலக்கு, நோக்கங்கள் **(4 புள்ளிகள்)**

செயற்படுத்தும் முறைமை **(7 புள்ளிகள்)**

உத்தேசித்த விளைவுகள் **(5 புள்ளிகள்)**

செயற்பாடுகள் **(10 புள்ளிகள்)**

சட்டக வரைபடம் **(5 புள்ளிகள்)**

* 1. செயற்படுத்தும் திட்டம் மற்றும் கால அளவு
	2. கண்காணிப்பு மற்றும் மதிப்பீடு
	3. பயிற்சியை மேற்கொள்ள நிறுவன சொத்துக்களின் கிடைக்கப்பெறும் தன்மை
	4. நிலைபெறுதன்மை
	5. செயற்றிட்ட நிதி கணக்கீட்டு தகவல் (நிதி மூலத்தைக் குறிப்பிடும் இணை நிதி பங்களிப்புகள் உள்ளடங்கலாக)
	6. இணைப்புகள்
1. பங்குதாரர்களின் ஈடுபாடு **(4 புள்ளிகள்)**
2. இணை நிதியம் பெறக்கூடிய தன்மை **(6 புள்ளிகள்)**
3. நிறுவனம் பற்றிய பொதுவான தகவல்கள்
4. நிறுவனத்தின் நிதி நிலைமை
5. சான்றுப்படுத்துவோர்
6. வங்கி விபரங்கள்
7. அட்டவணைகள்
	1. 1. சட்டக வரைபடம்
		* + 1. 2. செயற்றிட்ட பாதீடு

3. செயல்படுத்தல் திட்டம் மற்றும் கால அளவு

1. **செயற்றிட்ட முன்மொழிவு**
	1. செயற்றிட்ட தலைப்பு
	2. செயற்றிட்ட நிலப்பரப்பு (பெயர்)
	3. முன்மொழியப்பட்ட செயற்றிட்ட கால அளவு (மாதங்கள்)
	4. முன்மொழிவு சமர்ப்பிக்கும் திகதி
	5. செயற்றிட்ட பிரதேசம்
	6. கிராமம்/கள்
	7. பிரதேச செயலாளர் பிரிவு
	8. மாவட்டம்
	9. செயற்றிட்டத்திற்கான காரணம் மற்றும் தேவைப்பகுப்பாய்வு

*பிரச்சினை* அல்லது தீர்வு காண வேண்டிய சவாலை விபரிக்கவும். சூழ்நிலை மற்றும் செயற்றிட்டத்தின் சூழல் நிலைமை பற்றி விபரிக்கவும் (அடிப்படை தகவல் மற்றும் தரவுகளுடன் இருக்க வேண்டும்) தேவைகளை இனங்காணுதல் மற்றும் **இனங்காணப்பட்ட தேவைகளை** கண்டறிவதில் பின்பற்றப்படும் வழிமுறைகள் தெளிவாக குறிப்பிடப்பட வேண்டும். **(4 புள்ளிகள்)**

* + 1. அடிப்படைத்தரவுகள் கிடைக்கப்பெறும் தன்மை

குடித்தொகை தரவு, விவசாய தரவு, வேலைவாய்ப்பு தரவு, வருமான தரவு, சுற்றுச்சூழல் பிரச்சினைகள் போன்றவை. (தரவு சேகரிப்பிற்கு பயன்படுத்தப்படும் முறைகளை குறிப்பிடவும்) **(5 புள்ளிகள்)**

* 1. செயற்றிட்ட இலக்கு, நோக்கங்கள், செயற்படுத்தும் முறைமை, செயற்பாடுகள், வெளியீடுகள், உத்தேசித்த விளைவுகள், விரிவான குறிகாட்டிகள் மற்றும் சட்டக வரைபடம் (அட்டவணை A1 இன் கீழ் சட்டக வரைபட வடிவத்தை காணலாம்) **(31 புள்ளிகள்)**

பின்வரும் தலைப்புகளை இனங்காண இணைக்கப்பட்ட (கீழே) வரைபடத்தை பூரணப்படுத்தவும் -

முன்மொழியப்பட்ட திட்டத்தின் ***குறிக்கோள்*** – இங்கு நீண்டகால நோக்கம் அல்லது நீண்ட காலத்தில் எதிர்பார்க்கப்படும் சமூக/ சுற்றுச்சூழல் மாற்றம் குறிப்பிடப்பட வேண்டும்.

முன்மொழியப்பட்ட திட்டத்தின் ***பிரதான நோக்கம்/கள்*** - குறிக்கோள் என்பது முன்மொழியப்பட்ட திட்டத்தின் நோக்கத்தை விபரிக்கும் பின்வரும் நோக்க அறிக்கையாகும்: *“உலகளாவிய சுற்றுச்சூழல் வசதி சிறு மானிய செயற்பாட்டு திட்டத்தின் ஏழாவது செயற்கட்ட திட்ட* *நடைமுறைப்படுத்தல் மற்றும் கண்காணிப்பு செயன்முறையை ஆதரிப்பதற்கும், எதிர்பார்க்கும் விளைவுகளை உறுதிப்படுத்துவதற்கும், அறிவு முகாமைத்துவம் , பகிர்தல் மற்றும் வலையமைப்பை உருவாக்குதல் என்பனவற்றின் மூலம் சிறந்த நடைமுறைகளை பிரதானப்படுத்துவதற்கும் ஆகும் ".*

விளைவுகள்/ வெளியீடுகளை அடைவதில் பின்பற்றப்படும் முறைகள், நடைமுறைகள், செயன்முறைகள், நுட்பங்கள், ஒழுங்குமுறைகள் ஆகியவற்றின் தொகுப்பு ***செயற்பாட்டு முறைமை***ஆகும். இதில் தரமான மற்றும் பொருத்தமான முறைகளைப் பயன்படுத்த வேண்டும்.

உத்தேசிக்கப்பட்ட விளைவுகளை உருவாக்க மற்றும் திட்டத்தின் நோக்கங்களை நிறைவேற்ற ***நீங்கள் உண்மையில் என்ன செய்வீர்கள்*** என்பதே ***செயற்பாடுகள்*** ஆகும். செயல்பாடுகளுக்கும் விளைவுகளுக்கும் இடையே நேரடி தொடர்பு இருக்க வேண்டும். எதிர்பார்க்கப்படும் விளைவை அடைய இத்திட்டத்தினூடாக மேற்கொள்ளும் ஒவ்வொரு செயற்பாடுகளும் குறிப்பிட்ட குறிகாட்டிகளுடன் விரிவாக விவரிக்கப்பட வேண்டும். திட்டச் செயற்பாடுகள் - பெண்கள் (%), இளைஞர்கள் (%), பின்தங்கிய குழுக்கள் (%), பழங்குடி சமூகங்கள் (%), காடுகளைச் சார்ந்த சமூகங்கள் (%) ஆகியவற்றின் பங்கேற்பையும் குறிப்பாகக் குறிப்பிட வேண்டும்- செயற்பாடுகள் GEFஇன் பிரதான பகுதிகளை அடைவதில் கவனம் செலுத்துவதோடு, அவை 8-10 செயற்பாடுகளுக்கு வரையறுக்கப்பட வேண்டும்)

நீங்கள் திட்டத்தின் மூலம் உருவாக்க உத்தேசித்துள்ள **வெளியீடுகள்/ குறிப்பிட்ட விளைவுகள்** - திட்டத்தின் முடிவில் ஏற்படும் அளவிடக்கூடிய மாற்றங்களே உத்தேசிக்கப்பட்ட விளைவுகள் ஆகும். பல சாதாரண பொதுவான முடிவுகள் பின்வருவன போல் உள்ளன. “இத்திட்டத்தின் முடிவில், 1000 ஹெக்டேயர் நிலப்பரப்பில் உயிர்ப்பல்வகைமை பாதுகாக்கப்பட்டது, நிலப்பரப்பிற்குள், 1000 ஹெக்டேயர் நில அழிவு குறைக்கப்பட்டது, மண் பாதுகாப்பு முயற்சியாளர்கள் உருவாக்கப்பட்டார்கள், குறிப்பிட்ட எண்ணிக்கையான மக்கள் பயனடைந்தனர் போன்றவை....”)

***குறிகாட்டிகள்***- திட்ட செயற்றிறன், கண்காணிப்பு மற்றும் மதிப்பீட்டை மேற்கொள்வதற்கான அடிப்படையை உருவாக்கும் விளைவு சார்ந்து, SMART (Specific- குறித்த, Measurable- அளவிடக்கூடிய, Assignable- காரணம் குறிப்பிடத்தக்க, Realistic- நடைமுறைசாத்தியமான, Time bound- நேர கட்டுப்பாடுடைய) ஆக இருக்க வேண்டும். குறிப்பிட்ட சில கண்காணிப்பு குறிகாட்டிகள் செயற்றிட்டத்தை நடைமுறைப்படுத்துவதற்கான காலக்கெடுவை கண்காணிப்பதற்கான சான்றாக விளங்கும்.

வெளிப்புற காரணிகளை சார்ந்தே திட்டத்தை அடிப்படையாக கொண்ட முக்கிய **கருதுகோள்கள்** (உதாரணமாக, அரசாங்கத்தின் சுற்றுச்சூழல்சார் கொள்கை நிலையானதாக உள்ளது) செயற்றிட்டத்திட்டமிடலில் குறிப்பிடப்படுகிறது. பிரதான இரு வகையான **தடை** காரணிகளில் உள்ளக (உதாரணமாக ஈடுபடுத்திய தொழில்நுட்பம் எதிர்பார்த்தபடி செயற்படத்தவறுதல்) மற்றும் வெளிப்புற காரணிகள் (உதாரணமாக நாணய மாற்று வீதம் வீழ்ச்சியடைதல், திட்டத்தின் பொருளாதாரநிலை மாறிக்கொண்டிருத்தல்) மூலம் திட்டமானது அதன் எதிர்பார்க்கப்பட்ட விளைவுகளை எட்டாமல் போகலாம். அவற்றை அடையாளம்கண்டு, பட்டியற்படுத்தப்பட வேண்டும்.

செயன்முறை அளவுகோல்கள் தகவலின் ஆதாரங்களைக் குறிப்பிடுவதனால், இவை குறிகாட்டிகளை சரிபார்க்க மதிப்பீட்டாளருக்கு உதவுகின்றன.

* 1. செயல்படுத்தல் திட்டம் மற்றும் கால அளவு

(மாதிரி அமைப்பு கீழே உள்ள அட்டவணை A3இன் கீழ் காணலாம்)

* 1. கண்காணிப்பு மற்றும் மதிப்பீடு

இந்தப்பகுதியில் இச்செயற்றிட்டத்தை செயற்படுத்தும்போதும், முடிக்கும் போதும், கண்காணிப்பதற்கும் மதிப்பிடுவதற்குமான உங்கள் திட்டத்தை விளக்கவும்

பிரதான கேள்விகளில் கவனிக்கப்பட வேண்டியவை:

* செயற்படுத்தற் திட்டத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள படி நிலைகள் மற்றும் மைல்கற்களின் அடைவுநிலையின் அடிப்படையில் திட்டத்தின் ***செயல்திறனை*** எவ்வாறு கணிப்பீர்கள்?
* செயற்றிட்டத்தின் நோக்கங்களை அடைவதில் திட்டத்தின் ***விளைவு*** எவ்வாறு செல்வாக்கு செலுத்தி உள்ளது என்பதை எப்படி மதிப்பிடுவீர்கள்?
* நீங்கள் பெறும் பின்னூட்டத்தின் அடிப்படையில் திட்ட அமைப்பு, திட்டங்களின் இடைநிலைத் திருத்தம் மற்றும் சீரமைப்பு ஆகியவற்றை எவ்வாறு மேற்கொள்வீர்கள்?
	1. பயிற்சியை மேற்கொள்ள நிறுவன சொத்துக்களின் கிடைக்கப்பெறும் தன்மை

பயிற்சிகளை மேற்கொள்ள உள்ள சொத்துக்கள் மற்றும் வசதிகளை (மடிக்கணினிகள், இணையம், ஒளிப்பட பரப்பி, அலுவலக இடவசதி (வேறு ஏதேனும் இருந்தால்) போன்றவை) சுருக்கமாக பட்டியலிடவும்.

* 1. நிலைபெறுதன்மை

நிதியளிக்கப்படும் காலத்திற்கு அப்பால் செயற்றிட்ட நடவடிக்கைகள் மற்றும் அதன் பயன்கள் எவ்வாறு நீடித்து நிலைத்திருக்க முடியும் என்பதை விபரிக்கவும்.

* 1. செயற்றிட்ட பாதீடு பற்றிய தகவல்

(**பாதீட்டு வடிவமைப்பை** **அட்டவணை A2** இன் கீழே காணலாம்)

செயற்றிட்ட வரவு செலவு பட்டியலானது UNDP உலகளாவிய சுற்றுச்சூழல் வசதி சிறு மானிய செயற்பாட்டு திட்டத்திற்கும் முன்மொழிவை வழங்கும் நிறுவனத்திற்கும் இடையேயான பிணைப்பு ஒப்பந்தத்தின் ஒரு பகுதியாகும்.

செயற்றிட்ட பாதீட்டை தயாரிப்பதற்கான சில முக்கிய கொள்கைகள்: -

* பாதீடு உள்ளூர் நாணய பெறுமதியில் தயாரிக்கப்பட வேண்டும்.
* உங்கள் வரவு செலவுப்பட்டியல் நடைமுறை சாத்தியமானதாக இருக்க வேண்டும். நடைமுறை சாத்தியமற்ற குறைந்த மற்றும் அளவுக்கு அதிகமான வரவுசெலவுத் திட்டப்பட்டியல் திட்ட முன்மொழிவு மற்றும் திட்டத்தில் தோல்வியை ஏற்படுத்தும்.
* திட்ட முகாமைத்துவம் மற்றும் நிர்வாகம் தொடர்பான செலவீனம் வரவு செலவுப்பட்டியலில் உள்ளடக்கப்பட வேண்டும்.
* வரவு செலவுப்பட்டியலில் உள்ள தொகை, திட்ட முன்மொழிவு முகப்புத்தாள் மற்றும் முன்மொழிவின் உள்ளடக்கம் ஆகியவற்றுடன் ஒத்ததாக இருக்க வேண்டும்.
* நிதிசாரா பங்களிப்பாக இணை நிதியுதவி (மானியக்கோரிக்கைத்தொகையில் குறைந்தபட்சம் 75%) மற்றும் பணமாக (மானியக்கோரிக்கைத்தொகையில் குறைந்தபட்சம் 25%) பாதீட்டில் உள்ளடக்கப்படுவதோடு, கோரப்பட்ட மானியத்தொகையுடன் இணை நிதியுதவி விகிதம் குறைந்தபட்சம் 1:1 ஆக இருக்க வேண்டும். மற்றும் தொடர்புடைய இணை நிதியளிப்பு தரப்பினரின் ஆவணங்கள் சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும். (உ.ம். நீங்கள் SGPஇடமிருந்து US$30,000 மானியம் கோரினால், உங்களின் இணை நிதியுதவி பங்களிப்பும் குறைந்தபட்சம் US$ 30,000 ஆக இருப்பதோடு, அதற்குரிய சான்று ஆவணங்கள் சமர்பிக்கப்பட வேண்டும்)

***குறிப்பு: அனைத்து நிதி தொடர்பான பதிவுகளும் எந்த நேரத்திலும் UNDPக்கு வழங்கப்பட கூடியதாக இருக்க வேண்டும். இவை சுதந்திரமாக கணக்காய்வு செய்யப்படுவதோடு, பொது தகவல் ஆகலாம்.***

1. **பங்குதாரர்களின் ஈடுபாடு**

சம்பந்தப்பட்ட பங்குதாரர்களை சுருக்கமாக விளக்கவும் (அரசாங்க அதிபர், பிரதேச செயலாளர், அரச நிறுவனங்கள், கிராமிய அமைப்புகள், தனியார் நிறுவனங்கள் போன்றவை.) திட்ட நடவடிக்கைகளை செயற்படுத்துவதில் நீங்கள் அவர்களுடன் இணைந்து பணியாற்றவும், அவர்களின் ஈடுபாடும் எதிர்பார்க்கப்படுகிறது- சான்றுகளுடன் **(4 புள்ளிகள்)**

1. **இணை நிதியுதவி**

நிதிசாரா பங்களிப்பாக, நிறுவனத்திற்கு வெளியே இணை நிதியம் பெறக்கூடிய தன்மை (சான்று ஆவணங்கள் கட்டாயம் சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும்) (

விண்ணப்பதாரர் சிவில் சமூக அமைப்புகள் மற்றும் வெளி நிறுவனங்களிடமிருந்து நிதி சாரா பங்களிப்பு மற்றும் நிதி/பொருள் பங்களிப்பாக இணை நிதியுதவி கிடைக்கப்பெறும் தன்மை (செயன்முறையின் ஒரு பகுதியாக துணை ஆவணங்கள் கோரப்படும்) விபரங்களை பூர்த்தி செய்ய கீழே உள்ள அட்டவணை 3.A.2ஐ பயன்படுத்தவும். **(6 புள்ளிகள்)**

# நிறுவனம் பற்றிய பொதுவான தகவல்கள்

# சமூகம்சார் அமைப்பு/ அரச சார்பற்ற நிறுவனம்/ சமுகம்/ கழகம் பற்றிய விபரங்கள்

1. நிறுவனத்தின் பெயர்

1. நிறுவனத்தின் அலுவலக முகவரி
2. பதிவு செய்யப்பட்ட முகவரியின் மாவட்ட மற்றும் பிரதேச செயலக பிரிவு

1. பதிவு செய்யப்பட்ட அலுவலகத்தின் பௌதீக இருப்பிட முகவரி
2. நிறுவனப் பதிவிலக்கம் (அரசாங்கத்தில் அரச சார்பற்ற நிறுவனமாக/ சமூகம்சார் அமைப்பாக / / தொழில்முறை அல்லது கல்விசார் நிறுவனமாகப் பதிவுசெய்யப்பட்டமைக்கானது). புதுப்பிக்கப்பட்ட அத்தாட்சிப்படுத்தல் பதிவின் பிரதி கட்டாயமாகும். அரச நிறுவனங்களில் பதிவு செய்யப்பட்ட அரச சார்பற்ற நிறுவனங்கள் செயற்படு நிலையில் இருக்க வேண்டும்.
3. உருவாக்கப்பட்ட ஆண்டு
4. நிறுவன தொடர்புக்கான தகவல்கள்
	1. தொலைபேசி:
	2. மின்னஞ்சல் முகவரி:
	3. இணைய முகவரி (இருப்பின்):

1. செயற்திட்டத்திற்கு பொறுப்பான அலுவலரின் பெயரும், தொடர்பு கொள்வதற்கான தொலைபேசி இலக்கமும்

1. தலைமை அதிகாரியின் பெயரும், தொடர்பு விபரங்களும் (மேலே குறிப்பிடத்திலிருந்து வேறுபடின்)

1. திட்ட அலுவலரின் பெயரும், தொடர்பு விபரங்களும் (மேலே குறிப்பிடத்திலிருந்து வேறுபடின்)***(சிறு மானிய செயற்பாட்டு திட்டத்திற்காக தெரிவுசெய்யப்படட அலுவலரின் திட்ட காலத்திற்கான பொறுப்பேற்பை உறுதிப்படுத்தும் ஒப்புதல் கடிதம் கட்டாயம் இணைக்கப்படல் வேண்டும்)***

1. நிறுவன பண்பு (செய்யும் வேலைகளின் வகைகள் - கல்விசார், ஆலோசனைசார், தொண்டுசார், சமூக அபிவிருத்தி போன்றவை)
2. நிறுவன அங்கத்தவர் எண்ணிக்கை
3. பணியாளர்களின் எண்ணிக்கை (சம்பளம் பெறும் பணியாளர்கள் மற்றும் தன்னார்வத்தொண்டர்களை தனித்தனியாக குறிப்பிடவும்)

1. நிறுவன நிர்வாகிகள் / இயக்குநர் சபை அங்கத்தவர்கள்

***(நிறுவன நிர்வாகிகள் அரசாங்கத்துடன் தொடர்புபட்டிருப்பின், சம்பந்தப்பட்ட அரசு அதிகாரியிடம் எழுத்துப்பூர்வமாக பெறப்பட்ட ஒப்புதல் முன்மொழிவுடன் கட்டாயம் சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும்)***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **இல.** | **பதவி நிலை** | **பெயர்** | **பதவி** | **தொலைபேசி இலக்கம் மற்றும் மின்னஞ்சல் முகவரி** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**(பொருத்தமான பெயர்களுடன் நிறுவன வரைபடத்தை இணைக்கவும்)**

1. **நிறுவன நிதி நிலைமை** - கடந்த ஆண்டில் நிறுவனத்தின் நிதி நிலைமை தொடர்பாக சான்றளிக்கப்பட்ட கணக்காய்வு செய்யப்படட ஐந்தொகை ஏடு கட்டாயம் சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும் ***(புதிதாக பதிவுசெய்யப்பட்ட நிறுவனங்களுக்கு இது பொருந்தாது மற்றும் இது மதிப்பீட்டில் கருத்தில் கொள்ளப்படமாட்டாது).***
2. **சான்றுப்படுத்துவோர்**

இரண்டு சான்று படுத்துவோரின் பெயர்கள் மற்றும் தொடர்பு விபரங்களை வழங்கவும் **(கட்டாயமானது)**

1. **வங்கி விபரங்கள்**

நிதி வைப்பிலிடப்பட வேண்டிய வங்கிக்கணக்கு பற்றிய தகவல்: (கணக்கு செயற்படு நிலையில் உள்ளது என்று வங்கியிடமிருந்து கடிதம் ஒன்று இணைக்கப்பட வேண்டும்)

*(உலகளாவிய சுற்றுச்சூழல் வசதி சிறு மானிய செயற்பாட்டு திட்டக் ணக்கு தனியாக பேணப்படல் விரும்பத்தக்கது)*

கணக்கின் பெயர்:

கணக்கு இலக்கம்:

வங்கியின் பெயர்:

வங்கிக்கிளை:

வங்கி முகவரி:

மேற்கண்ட வங்கிக்கணக்கில் கையொப்பமிடுபவர்*களின் தனிப்பட்ட விவரங்களை (பெயர், முகவரி, பதவி நிலை, தேசிய அடையாள அட்டை இலக்கம்*) குறிப்பிடவும் மற்றும் தேசிய அடையாள அட்டைகளின் பிரதிகளை இணைக்கவும்.

1. **அட்டவணைகள்**

**A1. சட்டக வரைபடம்**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| இலக்கு | பொது வான நோக்கம் | குறிப்பிட்ட நோக்கங்கள் | செயற்பாடுகள் | வெளியீடு (கட்டாயம் குறிப்பிட வேண்டும்) | குறிகாட்டிகள் மற்றும் இலக்குகள் | செயன்முறை அளவுகோல்கள் | GEFஇன் பிரதான பகுதி யுடனான தொடர்பு | வெளியீடுகள் | SDG உடனான தொடர்பு |
| இடைக்காலம் | திட்ட முடிவில் |
|  |  | குறிக்கோள் 1 | செயற்பாடு 1.1 | வெளியீடு 1 |  |  |  |  |  |  |
| செயற்பாடு 1.2 | வெளியீடு 2 |  |  |  |  |
| செயற்பாடு 1.3 | வெளியீடு 3 |  |  |  |  |
| குறிக்கோள் 2 | செயற்பாடு 2.1 | வெளியீடு 4 |  |  |  |  |
| செயல்பாடு 2.2 | வெளியீடு 5 |  |  |  |  |
| செயற்பாடு 2.3 | வெளியீடு 6 |  |  |  |  |
| குறிக்கோள் 3 | செயற்பாடு 3.1 | வெளியீடு 7 |  |  |  |  |  |  |
| செயற்பாடு 3. 2 | வெளியீடு 8 |  |  |  |  |

**A2. – இலங்கை ரூபாயில் முன்மொழியப்பட்ட பாதீடு**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| விவரணம் | GEF/SGPஇடம் கோரும் உதவி | கூட்டுத்தொகை | எதிரிணை (NGO)பங்களிப்பு | கூட்டுத்தொகை | சமூக பங்களிப்பு | கூட்டுத்தொகை | பிற பங்களிப்புகள் | கூட்டுத்தொகை | மொத்தம் |
| 1. **செ**யற்பா**டு**
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1 துணை செயற்பாடு |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2 துணை செயற்பாடு |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.3 துணை செயற்பாடு |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| கூட்டுத்தொகை |  | XX,XXX.XXX |  | XX,XXX.XXX |  | XX,XXX.XXX |  | XX,XXX.XXX | XX,XXX.XXX |
| 1. **செய**ற்**பாடு**
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1 துணை செயற்பாடு |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2 துணை செயற்பாடு |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| கூட்டுத்தொகை |  | XX,XXX.XXX |  | **XX,XXX.XXX** |  | **XX,XXX.XXX** |  | **XX,XXX.XXX** | **XX,XXX.XXX** |
| 1. **செய**ற்**பாடு**
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.1 துணை செயற்பாடு |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.2 துணை செயற்பாடு |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.3 துணை செயற்பாடு |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| கூட்டுத்தொகை |  | XX,XXX.XXX |  | **XX,XXX.XXX** |  | **XX,XXX.XXX** |  | XX,XXX.XXX | XX,XXX.XXX |
| 1. **செய**ற்**பாடு**
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.1 துணை செயற்பாடு |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.2 துணை செயற்பாடு |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.3. துணை செயற்பாடு |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| கூட்டுத்தொகை |  | XX,XXX.XXX |  | **XX,XXX.XXX** |  | **XX,XXX.XXX** |  |  | XX,XXX.XXX |
| \*5. திட்டத்திற்கான விளம்பரம் |  |  | XX,XXX.XXX |  |  |  |  |  | XX,XXX.XXX |
| \*6. திட்ட பகுதிகளில் பதாகைகளை அமைத்தல்\*\*7. பின்னூட்டல் முறைமை | **X,XXX.XXX** |  |  |  |  |  |  |  | XX,XXX.XXX |
| கூட்டுத்தொகை |  | XX,XXX.XXX |  | XX,XXX.XXX |  | **XX,XXX.XXX** |  | **XX,XXX.XXX** | **XX,XXX.XXX** |
| 8. நிர்வாகம் (மொத்த தொகையில் 5% -7%) |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| திட்ட ஒருங்கிணைப்பு |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| \*\*\*அனுமானிக்க முடியாத செலவுகள் |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| கூட்டுத்தொகை |  | XX,XXX.XXX |  | **XX,XXX.XXX** |  | **XX,XXX.XXX** |  |  | XX,XXX.XXX |
| மொத்தம் |  | XXX,XXX.XXX |  | XXX,XXX.X |  | XXX,XXX.X |  | **XXX,XXX.XXX** | X,XXX,XXX.XXX |

**\* இல. 5 & 6 என்பன கட்டாயத் தேவைப்பாடு என்பதை நினைவில் கொள்ளவும். இல. 5 இன் செலவீனம் CSO/ மானியம் பெறுபவரால ஏற்கப்பட வேண்டும்.**

**\*\***திட்டமிடப்பட்ட பயனர்களுக்கான அறிவு முகாமைத்துவம் மற்றும் அதனுடன் தொடர்புடைய வேலைகள் செய்து முடிக்கப்பட்டதா என்பதை வரையறுக்கவும், தேசிய பாதுகாப்பு சபை உறுப்பினர்கள் எந்த அளவிற்கு வெளிப்படையான முறையில் கொடுக்கல் வாங்கல்களை பரிசீலித்து பரிந்துரைக்கவும் பின்னூட்டல் முறைமையை வரவு செலவுத்திட்டப்பட்டியலில் உள்ளடக்கவும்.

**\*\*\* அனுமானிக்க முடியாத செலவுகள் 5 - 10% பொருத்தமானதாக இருந்தால் மட்டுமே கருத்திலெடுக்கப்படும் (அனுமானிக்க முடியாத செலவுகளைக் கோரும்போது தெளிவான பிரிவுகள் அவசியம்).**

**\*\*\*\* தேவைக்கேற்ப அட்டவணையை சரிசெய்யவும்.**

**A3. - அமலாக்கத் திட்டம், காலவரிசை மற்றும் கண்காணிப்பு மற்றும் மதிப்பீடு**

**அட்டவணை III. a. 3. – செயற்படுத்தல் திட்டம், கால வரையறை, கண்காணிப்பு மற்றும் மதிப்பீடு**

ஒவ்வொரு படிமுறைக்கும் இலக்களிக்கப்படட ஆரம்ப மற்றும் முடிவு திகதிகள் உட்பட அனைத்து முக்கிய செயற்பாடுகளின் ஒழுங்கு வரிசை மற்றும் செயற்படுத்தல் மைற்கற்களை தனித்தனி பந்தியில் விபரிக்கவும், என்ன செய்ய வேண்டும், எப்போது செய்ய வேண்டும், யார் செய்ய வேண்டும் என்பதை விவரணங்களூடாக அடையாளப்படுத்த வேண்டும். தேவையான அனைத்து அறிக்கைகள், திட்ட மதிப்பாய்வுகள் மற்றும் மதிப்பீட்டு நடவடிக்கைகளும் சேர்க்கப்பட வேண்டும்.

**காலப்பிரமாணத்தை வழங்க, இணைக்கப்பட்ட வரைச்சட்டத்தை நிரப்பவும்.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| விவரணம் | **காலவரிசை** |  |  |  |  |  |  |  |  | **பங்குதாரர்கள் உட்பட பொறுப்பு** |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |  |  |  |
| **1. செயற்பாடு** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1 துணை செயற்பாடு |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2 துணை செயற்பாடு |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.3.துணை செயற்பாடு |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2.செயற்பாடு** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1 துணை செயற்பாடு |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2 துணை செயற்பாடு |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3.செயற்பாடு** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.1 துணை செயற்பாடு |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.2 துணை செயற்பாடு |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.3 துணை செயற்பாடு |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4.செயற்பாடு** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.1 துணை செயற்பாடு |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.2 துணை செயற்பாடு |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.3. துணை செயற்பாடு |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **\*5. திட்டத்திற்கான விளம்பரம்** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **\*6.**  **திட்ட பகுதிகளில் பதாகைகளை அமைத்தல்** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **கண்காணிப்பு மற்றும் மதிப்பீடு** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1வது மதிப்பாய்வு மற்றும் அறிக்கையிடல் - 6 மாதங்கள்** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2வது மதிப்பாய்வு மற்றும் அறிக்கையிடல் - 12 மாதங்கள்** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3வது மதிப்பாய்வு மற்றும் அறிக்கையிடல் - 18 மாதங்கள்** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4வது மதிப்பாய்வு மற்றும் அறிக்கையிடல் - 24 மாதங்கள்** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**\* தேவைக்கேற்ப அட்டவணையை சரிசெய்யவும்.**