



برنامج الأمم المتحدة الإنمائي (ليبيا)

وثيقة المشروع



المؤتمر الوطني العام
GENERAL NATIONAL CONGRESS
WWW.GNC.LY

عنوان المشروع: بناء و تعزيز قدرات الإدارة البرلمانية (الديوان) للمؤتمر الوطني العام.

المحصلة في برنامج الأمم المتحدة الإنمائي: " تيسير المشاركة الفعالة للمواطنين في الانتقال الديمقراطي".

المخرجات المتوقعة:

1. خطة تدريبية مفصلة و مركزة لبناء و تنمية القدرات و تنفيذها.
2. إنشاء نظام معلوماتي متكامل و ميكنة العمل الاداري.
3. آليات للاتصال و التواصل مع منظمات المجتمع المدني و وسائل الإعلام و الجامعات.
4. تعزيز المهام و الوظائف البرلمانية.

الجهة المنفذة: برنامج الأمم المتحدة الإنمائي- تنفيذ مباشر.

الجهات المساعدة في التنفيذ: ديوان المؤتمر الوطني العام.

وصف موجز

أنشأت ليبيا أول مؤسسة منتخبة منذ أكثر من أربعين سنة بعد انتخابات برلمانية جرت في 7 يوليو 2012. ولأول مرة يقوم الأعضاء المنتخبين و موظفي المؤسسة المنتخبة (المؤتمر الوطني العام) بالعمل البرلماني. و من خلال هذا المشروع يسعى برنامج الأمم المتحدة الإنمائي الى تعزيز التنمية البشرية المستدامة من خلال دعم القدرات و المهارات الفنية و المهنية لديوان المؤتمر الوطني العام (الامانة العامة) و ذلك لتعزيز الديمقراطية في ليبيا.

إن تنمية القدرة المؤسسية و البشرية لديوان المؤتمر الوطني العام من أجل دعم الأداء النوعي و الفعال للأعضاء المنتخبين في ليبيا هو شرط أساسي لممارسة الحكم الديمقراطي على أساس مؤسسي و توفير الاطار المناسب لإحداث تحول ديمقراطي سليم و مستدام في ليبيا الجديدة . وتشكل الإدارة البرلمانية في الديوان الذاكرة المؤسسية للمؤتمر الوطني العام التي هي شرط ضروري لضمان التقدم المستدام لأعماله عبر مختلف البرلمانات المنتخبة القادمة.

لذلك يهدف هذا المشروع إلى بناء و دعم قدرات موظفي الديوان بالمؤتمر الوطني العام لتوفير الوسائل و الظروف اللازمة للأعضاء المنتخبين لأداء مهامهم في تمثيل المواطنين و القيام بواجباتهم التشريعية، و الرقابية و الدبلوماسية بطريقة تنال قبول الشعب و تعزز الثقة بين المواطنين و ممثليهم. و تشمل مجالات الدعم: سلسلة واسعة من التدريب في الإدارة البرلمانية، تطوير الهياكل التنظيمية للديوان، تعزيز إجراءات العمل الموحدة لضمان الإشراف الفعال، الدعم التشريعي، وضع آليات للتفاعل المنظم بين المجتمع المدني و المؤسسات الاعلامية و الجامعات مع المؤتمر الوطني العام عن طريق زيادة فاعلية أداء الديوان، كذلك إنشاء المكتبة الالكترونية و عمليات الميكنة و تصميم البنية التحتية للبرلمان الالكتروني. كما ستخصص برامج محددة لتمكين المرأة في المؤتمر الوطني العام من حيث تعزيز القدرات و تشجيع تبادل الخبرات و التجارب مع برلمانات أخرى.

\$ 2,530,000.00

ميزانية المشروع:

\$ 1,000,000.00 : الموارد المتاحة من SIDA

\$ 177,100.00 : مصاريف GMS (7%)

\$ 1,530,000.00 : الميزانية المتبقية:

الدورة البرمجية لبرنامج الأمم المتحدة الإنمائي: 2012- 2014

رقم المشروع:

نوفمبر 2013

تاريخ البدء:

نوفمبر 2016

تاريخ الانتهاء:

نوفمبر 2013

تاريخ الموافقة:

الترتيبات الإدارية: برنامج الأمم المتحدة الإنمائي - تنفيذ مباشر

السيد/ جيورك شاربونتير

الممثل المقيم لبرنامج الأمم المتحدة الإنمائي



السيد/ د. صالح محمد المخزوم

النائب الثاني لرئيس المؤتمر الوطني العام



طرابلس في 28 نوفمبر 2013

أ. المقدمة

في 7 يوليو 2012، أدلى الليبيون بأصواتهم في أول انتخابات برلمانية في البلاد منذ أكثر من أربعين عاماً، حيث تم انتخاب 200 عضواً للمؤتمر الوطني العام ليحل محل المجلس الوطني الانتقالي عقب الإطاحة بنظام القذافي. وقد شكل نقل السلطة من المجلس الوطني الانتقالي إلى المؤتمر الوطني العام في 8 أغسطس 2012، لحظة تاريخية وخطوة هامة إلى الأمام على طريق التحول الديمقراطي في ليبيا. وطبقاً لما ورد في الاعلان الدستوري، يعتبر المؤتمر الوطني العام هيئة تشريعية إنتقالية مكلفة بمراجعة وتبني تشريعات هامة الى الدورة الانتخابية العامة المقبلة.

ويبذل ديوان المؤتمر الوطني العام (الامانة العامة) جهوداً كبيرة في تقديم الدعم اللازم لأعضاء المؤتمر الوطني العام، لكنه يواجه تحديات كبيرة من أجل جعل هذه الجهود متقدمة وفعالة في المجالات المتعلقة بالعمل التشريعي، البحوث، التغطية الإعلامية، خدمات تكنولوجيا المعلومات، وخدمات الدعم لعمل اللجان و الاعضاء المنتخبين.

وعليه، ينبغي أن يمتلك موظفو الإدارة البرلمانية في الديوان المهارات والوسائل و القدرات التي تتوافق مع مستوى مسؤولياتهم، لذا يجب أن يتم توفير الوسائل التي تتيح لهم القيام بتلك المسؤوليات. وعليه، فإن هناك حاجة ماسة للدعم في مجال تعزيز هيكل الديوان وقدراته و تحسين العلاقات الموسسية بين مختلف الدوائر والإدارات و المكاتب.

يكمّن الهدف العام من هذا المشروع و الذي يمتد على مدار 3 سنوات في بناء و دعم القدرات و المهارات، فضلاً عن توفير الأدوات و الوسائل لديوان المؤتمر الوطني العام من أجل دعم الاعضاء في القيام بأوارهم الاساسية و خاصة مهامهم في مجال التشريع، و وضع الميزانيات و الرقابة و التمثيل الدبلوماسي.

ب. الاستراتيجية

هيئة الرئاسة في المؤتمر الوطني العام ملتزمة بتعزيز قدرة الديوان لتوفير خدمات عالية الجودة لدعم أعضاء المؤتمر، و هي واعية تماماً أن ليبيا تمر بمنعطف حاسم في تحولها السياسي، حيث يبحث المواطنون عن نتائج ملموسة من أعضاء المؤتمر الوطني العام. لذا فإن تعزيز قدرة الديوان تحظى بالأولوية القصوى.

و لضمان استدامة جهود ديوان المؤتمر الوطني العام في تعزيز الاداء المؤسساتي، يجب تصميم هيكل تنظيمي واضح ، وإقرار الوصف الوظيفي للموظفين. كما أن التنمية المتقدمة للقدرة الإدارية للمؤتمر الوطني العام هي شرط أساسي لممارسة الحكم الديمقراطي على اساس مؤسسي وتوفير الإطار المناسب لتحقيق عملية التحول الديمقراطي السليم والمستدام في ليبيا الجديدة.

ويقوم برنامج الأمم المتحدة الإنمائي بإشراك وكالات الأمم المتحدة الأخرى و المنظمات الدولية في إطار أوسع لبعثة الأمم المتحدة المتكاملة في ليبيا بدعم الحكم الديمقراطي و تقوية مؤسساته المنتخبة. وسيتم الحفاظ على اتصال وثيق مع جميع الشركاء من أجل تأمين الميزانية المتبقية لانجاز أهداف هذا المشروع بالتنسيق مع الرئاسة و ديوان المؤتمر.

سيتم إجراء تحليل مؤسسي خلال المرحلة المبكرة من تنفيذ المشروع لتحديد الحاجات التدريبية المفصلة لوضع خطة تدريبية دقيقة لبناء و تنمية القدرات. كما سيعمل المشروع على تشجيع زيادة المشاركة في الهيئات البرلمانية الدولية و اقامة مؤتمرات اقليمية و دولية، و تسهيل التبادل مع البرلمانات الأخرى لمعرفة الممارسات الجيدة في بلدان أخرى. كذلك سيتم تعزيز اشراك المرأة في جميع أنشطة المشروع. ايضاً سيتم اشراك الاعلام و منظمات المجتمع المدني و المؤسسات الأكاديمية في التعاطي مع القضايا البرلمانية و التواصل و التفاعل مع الجمهور بشأنها.

سوف يأخذ تنفيذ المشروع في الاعتبار المبادئ التالية: (1) تيسير التنمية البشرية و تنمية القدرات المستدامة بما في ذلك التبادل بين بلدان جنوب- جنوب، (2) الاستجابة المرنة و السريعة للظروف و الأوضاع المحلية لدعم الديوان و الاعضاء، (3) تعزيز مشاركة المرأة في جميع أنشطة المشروع.

وكما هو موضح في الجدول التالي، يحتوي هذا المشروع الذي يمتد على مدار 3 سنوات على المخرجات التالية:

1. خطة تدريبية مفصلة و مركزة لبناء و تنمية القدرات و تنفيذها.
2. إنشاء نظام معلوماتي متكامل و ميكنة العمل الإداري.
3. أليات للاتصال و التواصل مع منظمات المجتمع المدني و وسائل الاعلام و الجامعات.
4. تعزيز المهام و الوظائف البرلمانية.

III. إطار النتائج والموارد

المدخلات	الأطراف المسنولة	الأنشطة الإرشادية	الهدف السنوي للمخرجات	المخرجات المرجوة
<ul style="list-style-type: none"> • مدير المشروع (3 سنوات). • خبراء في: <ul style="list-style-type: none"> ➢ الإدارة المؤسسية البرلمانية. ➢ التحليل المؤسسي للديوان. ➢ تقييم التدريب وبرنامج • تدريب- المدربين TOT. • أنشطة التدريب المختلفة. • جولات دراسية و زيارات ميدانية. • طباعة الدليل و الكتيبات. 	<p>ديوان المؤتمر الوطني العام</p> <p>برنامج الأمم المتحدة UNDP</p>	<ul style="list-style-type: none"> • القيام بالتقييم المؤسسي والوظيفي للديوان • إجراء تقييم الاحتياجات التدريبية لجميع الموظفين وتحديد احتياجات التدريب ذات الأولوية. • استخدام نتائج التقييم لتنفيذ خطة التدريب في مجالات مختلفة مثل: المهارات الإدارية، البحوث البرلمانية، استخدام تكنولوجيا المعلومات، وسائل الإعلام، مهارات السكرتارية وإعداد التقارير، إدارة السجلات، التحليل التشريعي والمالي، القيادة، الخ. • القيام بمجموعة من الندوات لموظفي الديوان بما في ذلك: الرقابة، حقوق الإنسان، وتعزيز المشاركة السياسية للمرأة، مكافحة الفساد الخ. • تنظيم و تنفيذ برنامج " تدريب-المدربين TOT " و برامج دراسية غير اكااديمية حول مواضيع متخصصة مثل صياغة التشريعات، التحليل المالي والاقتصادي، تمكين المرأة، البيئة، حل النزاعات وبناء السلام، الخ. • تنظيم برامج لتبادل المعرفة و التجارب، وجولات دراسية مع البرلمانات المختلفة. 	<p>سنة 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> - انجاز تقييم احتياجات لادارة البرلمانية. - انجاز تقييم و تحليل للاحتياجات التدريبية الكاملة للإدارة البرلمانية مع خطة التدريب حيز التنفيذ. <p>سنة 2 & 3:</p> <ul style="list-style-type: none"> - استمرار تدريب موظفي الديوان - التدريب المستمر حول صنع القوانين، عمليات الميزانية، والصياغة التشريعية، الخ. - اعداد دليل الاجراءات لدعم عمل اللجان و الادارة البرلمانية. 	<p>مخرج رقم 1:</p> <p>خطة تدريبية مفصلة و مركزة لبناء و تنمية القدرات و تنفيذها.</p> <p>خط الأساس:</p> <ul style="list-style-type: none"> - موظفوا الديوان محدودي الخبرة في الادارة البرلمانية. - تقييم اولي لاحتياجات التدريب. - المؤشرات: - انجاز تقييم تفصيلي لاحتياجات التدريب و التنفيذ جاري. - جولات دراسية وتبادل زيارات لمختلف البرلمانات.
\$ 720,000.00				

تابع جدول النتائج و الموارد

المدخلات	الأطراف المسؤولة	الأنشطة الإرشادية	الهدف السنوي للمخرجات	المخرجات المرجوة
<ul style="list-style-type: none"> • خبراء في: <ul style="list-style-type: none"> ➢ تقييم البنية التحتية للتكنولوجيا. ➢ الشبكات اللاسلكية وقاعدة بيانات. ➢ المكتبة الإلكترونية. ➢ إدارة الوثائق ونظم هانسارد. • شراء المعدات والأجهزة. • أنشطة التدريب المتخصصة. • جولات دراسية و زيارات ميدانية. 	<ul style="list-style-type: none"> • ديوان المؤتمر الوطني العام • برنامج الامم المتحدة الانمائي UNDP 	<ul style="list-style-type: none"> • إجراء تقييم تقنية المعلومات لديوان المؤتمر الوطني العام. • استناداً إلى تقييم تكنولوجيا المعلومات، تم تثبيت النظم الآلية التي تشمل على: المكتبة الإلكترونية، الأرشيف، تخزين واسترجاع الوثائق الخ. • انتهاء تثبيت قاعدة المعلومات وتحميل الوثائق من بدء جلسات المؤتمر في 2012. • إجراء التدريب للموظفين لضمان إنتاج سجلات المحاضر لاجتماعات البرلمان. • استعراض تجارب من دول اخرى للبرلمان الالكتروني و اقتراح بنية تحتية ملائمة للبرلمان الليبي. 	<ul style="list-style-type: none"> - <u>سنة 1:</u> <ul style="list-style-type: none"> - إنهاء تقييم مستوى تقنية المعلومات. - انجاز نظام تشبيك المعلومات. - تصميم المكتبة الالكترونية. - <u>سنة 2 & 3:</u> <ul style="list-style-type: none"> - إنتاج التقارير الرسمية لوقائع الجلسات بشكل منظم. - وجود محاضر الجلسات على موقع المؤتمر عن طريق توفير نظام الي مثل هانسارد. - ايجاد المكتبة الإلكترونية. - إنهاء تصميم البنية التحتية للبرلمان الالكتروني. - توافر أنظمة مكتبة متكاملة مع قاعدة للبيانات. 	<ul style="list-style-type: none"> - <u>مخرج رقم 2:</u> <ul style="list-style-type: none"> إنشاء نظام معلوماتي متكامل و ميكنة العمل الاداري. خط الأساس: - هناك خدمات معلوماتية محدودة. - لا يوجد نظام الي لتسجيل مداولات المؤتمر و ميكنة محاضر الجلسات. - لا توجد قاعدة بيانات و داعم لأرشفة الوثائق. - لا توجد مكتبة إلكترونية. - <u>المؤثرات:</u> <ul style="list-style-type: none"> - الإدارات لديها النظام التقني اللازم للقيام بأعمالها. - خدمة تقنية المعلومات موجودة لموظفي الديوان والأعضاء.
\$ 870,000.00				

تابع جدول النتائج و الموارد

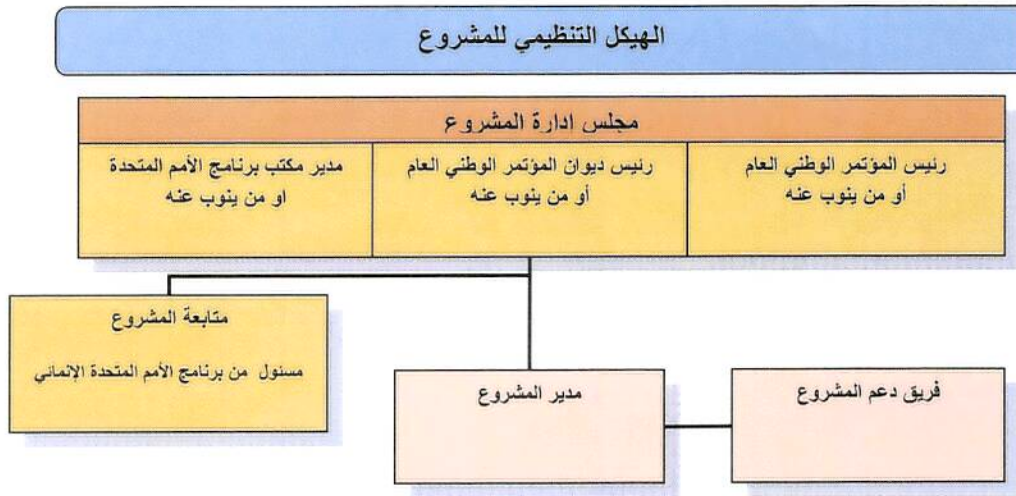
المدخلات	الأطراف المسنولة	الأنشطة الإرشادية	الهدف السنوي للمخرجات	المخرجات المرجوة
<ul style="list-style-type: none"> • خبراء في: <ul style="list-style-type: none"> ➢ استراتيجيات الاتصال. ➢ آليات العمل البرلماني لمنظمات المجتمع المدني، وسائل الإعلام، و الأوساط الأكاديمية. ➢ أنشطة التدريب المتخصصة والحلقات الدراسية في التنمية البرلمانية. ➢ أنشطة التدريب للمنظمات المجتمع المدني ووسائل الإعلام والمؤسسات الأكاديمية. • إنتاج مطبوعات على التجربة البرلمانية. • أعداد دليل إرشادي لمنظمات المجتمع المدني ووسائل الإعلام والدوائر الأكاديمية. • تنظيم زيارات ميدانية و استطلاعية للمجتمع المدني و الاعلاميين و الاكاديميين للبرلمانات الاخرى. <p>\$ 470,000.00</p>	<p>ديوان المؤتمر الوطني العام</p> <p>برنامج الامم المتحدة UNDP</p>	<ul style="list-style-type: none"> • تقييم قدرات الاتصال لديوان المؤتمر الوطني العام. • وضع خطة إستراتيجية للاتصال للمؤتمر الوطني العام و تنفيذها. • تدريب وسائل الإعلام و بناء قدرات الصحفيين حول العمل البرلماني و التغطية الصحفية. • تشجيع تبادل الخبرات بين الصحفيين. • تنظيم اجتماعات لمنظمات المجتمع المدني و الوسيط الأكاديمي حول جلسات الاستماع و وضع كتب إرشادي حول آليات المشاركة. • تسهيل المشاركة لمنظمات المجتمع المدني و الأكاديميين لدعم عمل صياغة القوانين من قبل اللجان. • إنتاج البحوث و المنشورات حول العلاقات بين المؤسسة التشريعية و التنفيذية استناداً إلى الواقع الليبي و التاريخ عن طريق الوسيط الأكاديمي. 	<p><u>سنة 1:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - إنهاء وضع خطة للاتصال و التوعية. - تطوير الموقع الإلكتروني. - إنهاء مسح قياس الرأي العام. - إنهاء مسح قياس مشاركة منظمات المجتمع المدني. - إنهاء وضع مجموعة أدوات الضغط التثريعي لمنظمات المجتمع المدني. - القيام بتدريب منظمات المجتمع المدني ووسائل الإعلام. <p><u>سنة 2 & 3:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - القيام بمسح لمفاهيم الوسيط الأكاديمي. - صيانة و تحديث الموقع الإلكتروني. - القيام بتدريب منظمات المجتمع المدني ووسائل الإعلام. - القيام بالتدريب الإعلامي للأعضاء 	<p><u>مخرج رقم 3:</u> البيات للاتصال و التواصل مع منظمات المجتمع المدني و وسائل الإعلام و الجامعات:</p> <ul style="list-style-type: none"> - الديوان يملك قدرة و خبرة محدودة في التواصل و التغطية البرلمانية. - المعلومات محدودة للجمهور حول عمل المؤتمر الوطني العام. - محتوى الموقع الإلكتروني محدود. - مشاركة محدودة لمنظمات المجتمع المدني و الأوساط الأكاديمية مع المؤتمر. - لا توجد خطة متكاملة للتواصل و التغطية البرلمانية. - المؤشرات: - إثراء الصفحة الإلكترونية للبرلمان و الاحتفاظ بتفاصيل محاضر جلسات المؤتمر و فتح مساحة للتفاعل مع الجمهور. - تدريب 40 صحفياً حول التغطية البرلمانية. - تدريب ما لا يقل عن 40 ممثلاً لمنظمات المجتمع المدني في مجال عمليات الضغط التشريعي و المشاركة مع اللجان البرلمانية. - إعداد 10 بحوث من قبل الأكاديميين حول العمل البرلماني. - أعداد خطة التواصل و التوعية.

تابع جدول النتائج و الموارد				
المخرجات المرجوة	الهدف السنوي للمخرجات	الأنشطة الإرشادية	الأطراف المسؤولة	المدخلات
<p>مخرج رقم 4: تعزيز المهام و الوظائف البرلمانية. خط الأساس:</p> <ul style="list-style-type: none"> - مسودات الهيكل التنظيمي للديوان متاحة ولكن ليست نهائية. - دليل الإجراءات الإدارية غير متاح. - لا توجد خطط استراتيجية للإدارة البرلمانية في الديوان. - لا يوجد برنامج تدريبي استراتيجي لموظفي الديوان وأعضاء البرلمان. <p>المؤشرات</p> <ul style="list-style-type: none"> - اعتماد هيكل تنظيمي نهائي و لوائح و ائمة اجراءات تستخدم كمرجع في العمل. - إجراءات التشغيل للإدارة البرلمانية منفذه في جميع الإدارات. - "الخطة الاستراتيجية" للديوان معتمدة. - تنفيذ 6 أنشطة تدريبية للموظفين و أعضاء المؤتمر مع التركيز على مشاركة النساء. - جولات متخصصة للأعضاء و الموظفين لكسب و تبادل الخبرة و المعرفة. 	<p>سنة 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> - وضع الصيغة النهائية للهيكل التنظيمي وتنفيذها. - انتهاء وضع إجراءات التشغيل و تنفيذها. - انتهاء الخطة الاستراتيجية للديوان مع "خطة عمل". - انتهاء تقييم و تحليل احتياجات المرأة في المؤتمر الوطني العام. <p>سنة 2 & 3:</p> <ul style="list-style-type: none"> - تنفيذ "خطة عمل" استراتيجية للديوان مع قياس اهدافها. - استمرار التدريب في " الخطة الاستراتيجية" وقياس الأثر. - جولات دراسية لأعضاء البرلمان و الموظفين. 	<ul style="list-style-type: none"> - اجراء مراجعة تنظيمية للهيكل التنظيمي للديوان و اللوائح و ائمة الاجراءات. - وضع واعتماد بنية تنظيمية للديوان وإعادة تصميم الوصف الوظيفي للموظفين طبقا لذلك. - وضع استراتيجيه للديوان من خلال الحوار التفاعلي و التدريب على كيفية اعداد محتوى الاستراتيجية بالإضافة الى اعداد خطة خاصة بها وتنفيذها. - بناء على الاستراتيجية، القيام بتطوير وإعادة تصميم مهام الاقسام و المسؤوليات المتعلقة بالوصف الوظيفي لكل موظف. - مراجعة سياسة الموارد البشرية في المؤتمر و القيام بتطوير استراتيجيه الموارد البشرية. - تنفيذ برامج متخصصة لتعزيز قدرات النساء الأعضاء في المؤتمر وموظفات الديوان بعد التشاور ودراسة الاحتياجات معهن. - ترتيب الزيارات و الجولات الاستطلاعية. - تنظيم حلقات نقاشية و ورش عمل بشأن مواضيع مختلفة لأعضاء المؤتمر و الموظفين مبني على دراسة احتياجاتهم و عملية التحليل و التشاور. 	<p>رئاسة المؤتمر الوطني العام</p> <p>ديوان المؤتمر الوطني العام</p> <p>برنامج الامم المتحدة الانمائي UNDP</p>	<ul style="list-style-type: none"> • خبراء في: ➢ التحليل المؤسسي. ➢ إجراءات التشغيل للنظام الإداري. ➢ قضايا المرأة و المساواة. ➢ التخطيط الاستراتيجي. • جولات استطلاعية وزيارات للأعضاء في البرلمان والموظفين. • أنشطة تدريبية خاصة بقضايا المرأة. • إنتاج افلام و طباعة كتب و منشورات . <p>\$ 470,000.00</p>

IV. ترتيبات إدارة المشروع

لضمان الملكية الوطنية للمشروع ونقل المعرفة ستقوم رئاسة المؤتمر الوطني العام بالإشراف على تنفيذ المشروع وسيدعم برنامج الأمم المتحدة الإنمائي الديوان بالتنسيق بين الجهات الفاعلة الرئيسية والمنظمات الدولية التي تقدم الدعم للمؤتمر الوطني العام.

وسيتم مراجعة نتائج مشروع برنامج الأمم المتحدة الإنمائي من خلال مجلس إدارة المشروع كما يلي:



ترتيبات إدارة المشروع:

إن إنشاء هيكل فعال لإدارة المشروع أمر حاسم لتحقيق النجاح. لذا يتكون الهيكل الإداري لمشروع برنامج الأمم المتحدة الإنمائي من الهيئات التالية:

مجلس إدارة المشروع: يعتمد مجلس إدارة المشروع خطة العمل السنوية (AWP)، كما يقوم أيضا بمراجعة واعتماد الخطط الدورية للمشروع و يوافق على أي تغيير في هذه الخطط الدورية المتفق عليها. وهو السلطة التي توقع على الانتهاء من كل خطة دورية وكذلك يأذن ببداية الخطة الدورية المقبلة. كما يضمن أن الموارد المطلوبة قد تم الالتزام بها و يقوم بالتحكيم في أي نزاعات داخل المشروع أو يتفاوض لحل أي مشاكل بين المشروع و الهيئات الخارجية للمشروع.

متابعة المشروع: يتمثل دور متابعة المشروع في دعم مجلس إدارة المشروع من خلال تنفيذ مهام رقابة ورصد بشكل موضوعي ومستقل. ويضمن هذا الدور أن تدار وتنجز مراحل المشروع بطريقة مناسبة. ويجب أن تكون متابعة المشروع مستقلة عن ادارة المشروع ويقوم بها مسئول من مكتب برنامج الأمم المتحدة الإنمائي.

مدير المشروع: يكون لمدير المشروع السلطة الادارية لتسيير المشروع بشكل يومي و صنع القرار وذلك نيابة عن الشريك المنفذ ضمن القيود والحدود التي يضعها مجلس الإدارة. إن المسؤولية الرئيسية لمدير المشروع هي ضمان أن المشروع يحقق النتائج (المخرجات) المحددة في وثيقة المشروع ، طبقا للمستوى المطلوب من الجودة و ضمن القيود المحددة بخصوص الوقت والتكلفة.

V. تحليل إطار الرصد والتقييم

وفقا للسياسات والإجراءات المحددة في دليل المستخدم لبرنامج الأمم المتحدة الإنمائي، سيتم رصد هذا المشروع من خلال ما يلي :

خلال الدورة السنوية

- على أساس ربع سنوي، فإن التقييم النوعي سوف يسجل التقدم في المشروع نحو إنجاز النتائج الرئيسية، بناء على معايير الجودة والأساليب المتبعة في جدول إدارة الجودة.
- يجب أن يتم تفعيل المشروع ضمن منظومة "الأطلس" لبرنامج الأمم المتحدة وتحديثه من قبل مدير المشروع لتسهيل عملية المتابعة وحل الصعوبات أو طلبات التغيير.
- استنادا إلى تحليل المخاطر الأولي المقدم (انظر الملحق 1) ، يتم تفعيل سجل المخاطر في الأطلس وتحديثه بانتظام من خلال مراجعة البيئة الخارجية التي قد تؤثر على تنفيذ المشروع.
- استنادا إلى المعلومات الواردة أعلاه المسجلة في الأطلس، يجب أن يتم تقديم تقارير تقدم سير المشروع (PPR) من قبل مدير المشروع إلى مجلس إدارة المشروع من وذلك باستخدام صيغة التقرير الموحدة المتوفرة.
- يجب تسجيل الدروس المستفادة بانتظام لضمان استمرار التعلم والتكيف داخل المؤسسة، وتسهيل إعداد تقرير الدروس المستفادة في نهاية المشروع.
- يجب تفعيل خطة جدول الرصد في الأطلس وتحديثها.

سنوياً

- إعداد تقرير المراجعة السنوية: من قبل مدير المشروع بمشاركة مجلس إدارة المشروع. وكحد أدنى من المتطلبات، يتكون التقرير من نموذج الأطلس الموحد الربع سنوي الذي يغطي سنة كاملة مع معلومات محدثة لكل من العناصر أعلاه من التقرير الربع السنوي وكذلك ملخصاً للنتائج المحققة بالمقارنة مع الأهداف السنوية المحددة مسبقاً على مستوى المخرجات .
- المراجعة السنوية للمشروع: استنادا إلى التقرير المذكور أعلاه، تجري المراجعة السنوية للمشروع خلال الربع الرابع من العام أو في أقرب وقت بعد ذلك، وذلك لتقييم أداء المشروع وتقييم خطة العمل السنوية، للسنة التالية. بالنسبة للسنة المنتضية، ستكون هذه المراجعة هي التقييم النهائي. وهذه المراجعة مدفوعة من قبل مجلس إدارة المشروع. و يجب أن تركز المراجعة على مدى التقدم الذي يحرز نحو تحقيق المخرجات، وأن تظل هذه طبقاً للنتائج المناسبة.

VI. السياق القانوني

وثيقة المشروع هذه تدرج في إطار المادة الأولى من اتفاقية المساعدة الأساسية المعيارية SBAA ما بين حكومة ليبيا و برنامج الأمم المتحدة الإنمائي، والموقعة في 20 مايو 1976.

وتمشيا مع المادة الثالثة من اتفاقية المعاونة الأساسية الموحدة ، فإن المسؤولية عن سلامة وأمن الوكالة المنفذة و أفرادها وممتلكاتها، وممتلكات برنامج الأمم المتحدة الإنمائي التي هي في عهدة الوكالة المنفذة، تقع على عاتق الوكالة المنفذة.

تقوم الوكالة المنفذة بما يلي:

- أ. وضع خطة أمنية مناسبة والحفاظ على الخطة الأمنية، مع الأخذ بعين الاعتبار للوضع الأمني في البلاد حيث يجري تنفيذ المشروع.
 - ب. تتحمل الوكالة المنفذة جميع المخاطر والمسؤوليات المتعلقة بأمن الوكالة المنفذة، والتنفيذ الكامل للخطة الأمنية. يحتفظ برنامج الأمم المتحدة الإنمائي بالحق في التحقق مما إذا كانت مثل هذه الخطة قائمة، واقتراح تعديلات على الخطة عند الضرورة. ويعتبر الفشل في الحفاظ على وتنفيذ خطة أمنية مناسبة كما هو مطلوب هنا خرقاً لهذه الاتفاقية.
- توافق الوكالة المنفذة على بذل جميع الجهود المعقولة لضمان أن لا يتم استخدام أي من أموال برنامج الأمم المتحدة الإنمائي الواردة وفقاً لوثيقة المشروع لتقديم الدعم إلى الأفراد أو الكيانات المرتبطة بالإرهاب وأن لا تظهر أسماء المستلمين لأي مبالغ مقدمة من برنامج الأمم المتحدة الإنمائي بموجب هذه الاتفاقية، على القائمة التي تحتفظ بها لجنة مجلس الأمن المنشأة عملاً بالقرار 1267 (1999). ويمكن الوصول إلى القائمة عبر <http://www.un.org/Docs/sc/committees/1267/1267ListEng.htm>. يجب تضمين هذا الحكم في جميع العقود من الباطن أو الاتفاقات الفرعية المبرمة في إطار وثيقة المشروع هذا.