

2009

رئاسة الوزراء
الصندوق الاجتماعي للتنمية
وحدة التدريب والدعم المؤسسي

دليل تمكين السلطة المحلية من التخطيط بالمشاركة وتنظيم المجتمع

ديسمبر
1/1/2009



جميع حقوق النشر محفوظة للصندوق الاجتماعي للتنمية-
اليمن.

يجوز للمنظمات غير الربحية أن تقتبس أو تُعيد نشر هذه
المواد شرط أن تذكر اسم **"الصندوق الاجتماعي للتنمية-
اليمن"** مصدراً لها.

لا يُسمح بالنشر للأغراض التجارية إلا في الحالات التي
يوافق عليها الصندوق الاجتماعي للتنمية، وبإذنٍ خطيٍّ
مُعَمَّدٍ منه.

لا يُسمح بترجمة نصوص هذا المنتج إلى لغات أخرى،
ويجوز نسخ مقتطفات منه لأهداف غير تجارية شريطة ذكر
اسم **"الصندوق الاجتماعي للتنمية-اليمن"** مصدراً للمادة
المنشورة أو المترجمة أو المُقتبسة.

للتواصل مع الصندوق حول النسخ أو الاقتباس من هذه
المادة، يمكنكم التواصل على: info@sfd-yemen.org

فهرس الموضوعات

م	بيان الموضوعات	رقم الصفحة	ملاحظات
١	مقدمة	٤-٣	
-٢	القسم الاول :		
١-٢	الفصل الاول :		
	الرؤية- الرسالة -الاهداف - الفلسفة	9-6	
٢-٢	الفصل الثاني :		
	ارشادات عامة للفريق	١٣-١٠	
٣-٢	الفصل الثالث :		
	تعريف ومصطلحات هامة	١٥-١٤	
٤ -٢	الفصل الرابع :		
	المصادر الثانوية والية الحصول عليها	١٩-١٦	
-٣	القسم الثاني :		
	المراحل الميدانية للبرنامج :	٢٧-٢٠	
١ -٣	الفصل الاول :		
	مرحلة التهيئة اختيار مجلس تعاون القرية والمندوبين	٣٣-٢٨	
٢-٣	الفصل الثاني :		
	مرحلة تحليل الوضع واختيار لجنة العزلة	٤٤-٣٤	
٣-٣	الفصل الثالث :		
	اعداد التقرير التنموي للمديرية .	٤٦-٤٥	
٤	القسم الثالث		
١-٤	الادوات البحثية المستخدمة في البرنامج	٦٦-٤٧	
-٥	القسم الرابع :		
	ملاحق البرنامج	٨٩-٦٧	

مقدمة

يلعب الصندوق الاجتماعي للتنمية دوراً هاماً في دعم توجهات وسياسات الدولة نحو تطبيق اللامركزية ودعم التنمية المحلية من خلال تعميق المشاركة المجتمعية ومساندة السلطة المحلية والمشاركة في دعم إعداد وتنفيذ الإستراتيجية الوطنية لتعزيز اللامركزية وتفعيل الدور التنموي للسلطة المحلية، وترجمة بنود الخطة الخمسية الثالثة للتنمية والتخفيف من الفقر إلى مشاريع وتدخلات تنموية.

ولا شك أن هناك الكثير من التحديات التي تعوق التوجه نحو اللامركزية وتفعيل المشاركة المجتمعية الأمر الذي يتطلب تكاتف جهود جميع العاملين في مجال التنمية المحلية ، لا سيما وأن السياسات التنموية الحديثة في قضايا التخفيف من الفقر تقدم تعريفاً واسعاً وشاملاً للتخفيف من الفقر يرتبط بأبعاد عديدة منها المشاركة والتمكين المجتمعي والحكم الرشيد والنظر إلى الإنصاف الاجتماعي بعين الاعتبار وتضمين الفئات الأشد فقراً والفئات الأولى بالرعاية في عملية التنمية. الأمر الذي يوضح مدى ترابط هذه التوجهات باعتبارها نظام متكامل مكون من عدة وحدات تتأثر وتتأثر في بعضها البعض بحيث لا يمكن النظر لأحدها بمعزل عن الأخرى، بمعنى أن التدخل لتطوير هذه التوجهات يجب أن يتم تناوله من خلال منهجية متكاملة.

مع كل هذا لا تزال بعض المنظمات العاملة في مجال التنمية المحلية تنظر الى أعضاء المجتمعات المحلية على أنهم مقدمي معلومات فحسب بينما تتم عمليات التخطيط واتخاذ القرارات في مراكز المديرية والمحافظات بعيداً عن الواقع وبدون أدنى مستوى للمشاركة المجتمعية الأمر الذي يجعل التدخلات تأتي أكثر سطحية وغير ممثلة لما يريده المجتمع وبالتالي غير قابلة للاستدامة.

لذا لا بد من التركيز على تمكين المجتمعات المحلية وإعطاؤهم الدور الأساسي في تقييم أوضاعهم، وإيجاد آليات تمكن أعضاء المجتمع في القرى والتجمعات السكانية من الاشتراك في عمليات التخطيط واتخاذ القرارات لرسم مستقبلهم المنشود وكذلك إيجاد آليات تمكنهم من رفع خططهم وقراراتهم ومقترحاتهم والمشاركة بفاعلية في مناقشتها داخل الأطر الرسمية وبالتالي التأثير في سير الخطط التنموية وجعلها أكثر استجابة وتلاؤماً مع أوضاع الناس واحتياجاتهم الحقيقية.

بعض تعريفات تمكين المجتمعات المحلية

- التمكين عملية تهتم بتطوير القدرات المؤسسية والتنظيمية والفكرية للمجتمعات المستهدفة وبالتالي توظيف هذه القدرات المطورة في تسهيل عمليات التنفيذ والإشراف والمراقبة للأعمال والأنشطة المنفذة بشكل جماعي ولتحقيق أهداف تهم جميع فئات وشرائح المجتمع.
- والتمكين عملية تهتم بالأساليب والطرق التي تنمي الشعور بتملك الأعمال والأنشطة التنموية طالما وأن عمليات الإعداد والتخطيط والتنظيم والتنفيذ والمراقبة والتقييم تتم من داخل المجتمع.
- التمكين بمفهومه الشامل يعني زيادة في القدرات وزيادة في القوة، ويعني استكشاف وتحديد الإمكانيات والمصادر المحلية المتاحة وتوظيفها بشكل أمثل وبالتالي إيجاد الاعتماد على الذات.
- التمكين يعني التنظيم الفعال في لجان مجتمعية تشجع وتسعى نحو العمل الجماعي المنظم لاستخدام ما هو متاح للوصول لما يريده المجتمع (تنمية تعتمد على الذات) وتمثيله وربطه مع السلطة المحلية .
- التمكين أيضاً يعني رفع الوعي بالحقوق ومصادرهما من منظمات وجهات حكومية محلية وخارجية وبالتالي توظيف المهارات والقدرات المؤسسية المجتمعية التي تم انشائها وجعلها أكثر استجابة وتلائماً مع الاحتياجات الحقيقية.
- التمكين يعتمد أساساً على تفاعل المجتمعات المحلية وسعيها بشكل جماعي لتنفيذ أعمال وأنشطة لصالح المجتمع ككل.
- التمكين عملية تغيير، يجب إحداثها والتعامل معها ليس في المجتمعات المحلية فحسب وإنما أيضاً في السلطات المحلية والجهات الداعمة سواء كانت محلية أو خارجية.

الدور التنموي للسلطة المحلية :

السلطة المحلية هي الحلقة التنموية الأقرب للمجتمع وهي المعنية بإدارة التنمية المحلية، وبالتالي فعملية التمكين يجب أن تشمل بالدرجة الأولى السلطة المحلية، ذلك أن الجهد المجتمعي المنظم يجب أن يقابل بالتفاعل والتبني من قبل السلطة المحلية.

كما أن بناء قدرات السلطة المحلية في مختلف المجالات وتفعيل دورها التنموي يعد أحد أهم أهداف الإستراتيجية الوطنية لتعزيز اللامركزية خاصة مع توجه البلاد نحو الحكم المحلي واسع الصلاحيات.

وبالتالي لا بد أن ينخرط كل أعضاء السلطة المحلية بشقيها المنتخب والمعين في عمليات التعلم الميدانية حتى تتحقق الفوائد المرجوة من هذه العملية والمتمثلة في الآتي:

- تفعيل أدوار السلطة المحلية بحسب قانون السلطة المحلية وتطبيقها على أرض الواقع (تدريب بالممارسة).
- ربط أعضاء السلطة المحلية بأفراد المجتمع وتعزيز عمليات الاتصال والتواصل بينهم من خلال الاحتكاك المباشر.
- إكساب أعضاء السلطة المحلية مهارات ميدانية لم يكن بالإمكان اكتسابها من خلال التدريب النظامي مثل مهارات تحديد وتحليل المشكلات، مهارات تحديد الأولويات.
- تعزيز الهدف الأساسي من وجود أعضاء السلطة المحلية وهو التمثيل المتوازن لجميع شرائح المجتمع دون تحيز.
- ممارسة أعضاء السلطة المحلية لمهارات التخطيط الصاعد والمستجيب لاحتياجات المجتمع.

الفصل الأول

برنامج تمكين السلطة المحلية من التخطيط بالمشاركة وتنظيم المجتمع

تمكين السلطة المحلية من التخطيط بالمشاركة وتنظيم المجتمع

الرؤية:

يطمح البرنامج إلى تمكين السلطة المحلية من إعداد خطط تنموية مبنية على أولويات الاحتياجات للمجتمعات المحلية، وتستند إلى المسارات والاتجاهات والمؤشرات والأهداف التنموية. وأن تكون المجتمعات المحلية منظمة في أطر مجتمعية قادرة على تحريك وتفعيل تجمعاتها لاكتشاف مواردهم وإمكانياتهم المتاحة والخبرات والأعراف المتوارثة واستغلالها بشكل أمثل وبشكل جماعي في تطوير وتنفيذ خطط تنموية ذاتية، وتمارس أدوار الرقابة والمساءلة المجتمعية. وأن تتبنى مختلف الجهات الداعمة المحلية والخارجية والقطاع الخاص مع السلطة المحلية مشاريع وتدخلات تنموية من واقع خطط المديرية المعدة بمشاركة المجتمع

الرسالة:

برنامج تمكين السلطة المحلية للتخطيط بالمشاركة يسعى الى توفير مناخ مساهم في تحقيق تنمية متكاملة ومتوازنة تتميز بالفعالية، والكفاءة ومنسجمة مع الإمكانيات والموارد الاقتصادية والطبيعية ومتكاملة مع الاتجاهات والسياسات والمؤشرات التنموية على المستوى المحلي وعلى المستوى الوطني باتباع المنهج التشاركي والتخطيط القاعدي والتنسيق والعمل المشترك بين المجتمعات المحلية ووحدات السلطة المحلية والمنظمات والجهات الداعمة والقطاع الخاص، عن طريق التدخل في المجالات التالية:

- التدريب والتوعية - التخطيط بالمشاركة ميدانياً، وتوثيق الدروس.
- تنظيم المجتمع في أطر مجتمعية على مختلف المستويات وبشكل ديمقراطي.
- تطوير علاقات تنسيقية بين مختلف الأطراف المعنية.
- دعم مؤسسي للسلطة المحلية ولأطر المجتمعية.
- تمكين الأطر المجتمعية من عملية الرقابة والمساءلة المجتمعية وكسب التأيد.

فلسفة البرنامج:

تركز فلسفة البرنامج على الآتي:

- 1- إحداث تغيير في التفكير والسلوك لدى المجتمعات المحلية (المستوى الأول) للتغلب على الاتكالية والانتظار السلبي والتوقع المفرط لتلقي الخدمات والمشاريع من خارج المجتمع.
- 2- ردم الفجوة الحاصلة بين المستوى الأول والثاني (المجتمع والسلطة المحلية) بحيث يتم معالجة وتطوير عمليات الاتصال والتواصل بين المستويين الأمر الذي سيجعل الخطط تظهر أكثر واقعية وملبية لاحتياجات وتطلعات الناس.
- 3- إحداث تغيير في التفكير والسلوك والسياسات والإجراءات على المستوى الثاني والثالث (السلطة المحلية والجهات الأخرى) من أجل إيجاد تنسيق متكامل مع السلطة المحلية يهدف الى التفاعل الإيجابي مع مكونات الخطة العامة للمديرية بحيث يتم التدخل ضمن إطار هذه الخطة طالما كان الأساس في تطويرها نابع من احتياجات وأولويات المجتمع .

الأهداف العامة للبرنامج:

1. مساندة السلطة المحلية لتفعيل مفهوم المشاركة المجتمعية وتطبيق التخطيط بالمشاركة وتعزيز الاستهداف والوصول للخدمات الى كافة المناطق الريفية في إطار المديرية الواحدة، ويأتي ذلك ضمن توجيهات الصندوق الاجتماعي لدعم وتعزيز وتقوية مفهوم اللامركزية حديثة التطبيق، ومواصلةً للدعم السابق الذي نفذه الصندوق في مجال الدعم المؤسسي وبناء القدرات للمجالس المحلية .
2. تبني السلطة المحلية مستقبلاً لمنهجية المشاركة في التخطيط التنموي للمديرية وتطويرها لسياسات استهداف حقيقية للمناطق الريفية وتحفيز الموارد المحلية وزيادة الدعم لخطط واقعية قابلة للتنفيذ.
3. دعم توجهات الدولة لتطبيق الاستراتيجية الوطنية للانتقال الى الحكم المحلي وتفعيل النصوص القانونية المتعلقة بتطبيق التخطيط بالمشاركة وتحسين الاستهداف في إطار المديرية والسعي لإعداد خطط تنموية وسنوية واقعية قابلة للتنفيذ.
4. نقل مهارات تقييم وتحليل الأوضاع المحلية وإعداد وتطوير خطط مجتمعية إلى أعضاء السلطة المحلية من خلال عملية تعليمية متسلسلة ثنائية الاتجاه ينتقل خلالها أعضاء المجتمع من مرحلة تقديم المعلومات إلى مرحلة لعب دور أساسي في تنمية مجتمعاتهم وبشكل مستدام، وممارسة أدوار الرقابة والمساءلة المجتمعية، وذلك من خلال الأهداف الفرعية التالية:

على المستوى الأول (المجتمع) :

- تفعيل وتحريك المجتمع المحلي للمشاركة في تحديد احتياجاته وترتيب أولوياته وتنوير ورفع وعي أعضاء المجتمع بالمعوقات والمشاكل التي تعيق رفع مستواهم المعيشي وتأمين احتياجاتهم .
- تفعيل المجتمعات المحلية نساء ورجال ليصبحوا قادرين على اكتشاف الفرص والإمكانيات والخبرات المتوفرة محلياً من موارد طبيعية، اقتصادية، بشرية ومجتمعية .
- تأسيس أطر مجتمعية قادرة على التواصل والربط بين المجتمعات والسلطة المحلية، وذلك عن طريق تشكيل مجالس القرى من أعضاء المجتمعات المحلية المستهدفة رجال ونساء وتأهيلهم ليصبحوا ميسرين تنمويين محليين تناط بهم مهام تفعيل قراهم واحياء روح التعاون والتكافل بين أفراد القرية الواحدة . وكذلك لجان تنموية على مستوى العزلة توكل لهم مهمة تحليل وضع العزلة وتحديد احتياجاتها وأولوياتها من خلال المندوبين المنتخبين من القرى وإيصالها إلى أجهزة السلطة المحلية لعكسها في الخطط التنموية للمديريات.

على المستوى الثاني (السلطة المحلية) :

- تعزيز أدوار السلطة المحلية في المديرية بجميع مكوناتها فيما يتعلق بإدارة عملية التنمية المحلية في المديرية .
- تمكين السلطة المحلية من إدارة عملية التخطيط بما يتلاءم مع قانون السلطة المحلية.
- تهيئة وتوفير البيئة المؤسسية المناسبة لتحسين إدارة التنمية المحلية في المديرية المستهدفة.
- تطوير علاقة مستدامة بين أعضاء السلطة المحلية وبين المجتمعات التي يمثلونها وصولاً الى ضمان تفاعلهم وتقبلهم لفكرة المشاركة المجتمعية في إعداد ومناقشة وتنفيذ الخطة التنموية للمديرية.
- تعزيز الشراكة بين اللجان التنموية والسلطة المحلية في مناقشة وإقرار الخطط المحلية.

الاهداف الخاصة بالمديرية للبرنامج

يهدف البرنامج بشكل عام إلى الاستغلال الأمثل للموارد من خلال تعزيز المشاركة المجتمعية وتفعيل منظومة السلطة المحلية لدعم التنمية المحلية وذلك من خلال الآتي :

n بالنسبة للمجتمع:

- تفعيل وتحريك المجتمع المحلي للمشاركة في تحديد احتياجاته وترتيب أولوياته .
- تأسيس أطر مجتمعية قادرة على التواصل والربط بين المجتمعات والسلطة المحلية.

n بالنسبة للسلطة المحلية :

- تعزيز وتفعيل دور السلطة المحلية في التخطيط بمشاركة المجتمع لدعم التنمية المحلية.
- تطوير علاقة مستدامة بين المجتمع والسلطة المحلية بحيث يتم معالجة وتطوير عمليات الاتصال والتواصل بين المستويين الأمر الذي يعزز الثقة بين المواطن والسلطة المحلية عبر اعتماد وتنفيذ خطط واقعية وملبية لاحتياجات وتطلعات الناس.
- المساندة تهيئة وتوفير البيئة المؤسسية المناسبة لتحسين إدارة التنمية المحلية في المديرية المستهدفة.

n بالنسبة للجهات الأخرى ذات العلاقة بالتنمية المحلية :

خلق الجدوى والفاعلية في تدخلات الجهات وبرامجها التنموية من خلال:

- معالجة مشاكل ومتطلبات حقيقية نابعة من المجتمع
- تبني مشاريع على أساس خطة Plan-based projects
- تفادي الازدواجية في التدخلات
- إحداث تنمية متوازنة.

المشكلات (الفجوات) التي يحاول البرنامج معالجتها :

من خلال الخبرات المتراكمة لدى الصندوق في مجال المشاركة المجتمعية ودعم منظمات المجتمع المدني، ونتيجة للعمل المتواصل مع السلطة المحلية منذ نشأتها وحتى الآن نستطيع توصيف بعض المشكلات والفجوات الرئيسية التي تعاني منها التنمية المحلية في اليمن من أهمها :

١. عدم القدرة لدى المجتمعات المحلية والسلطة المحلية على اكتشاف الموارد والإمكانيات والخبرات المتوفرة محلياً واستغلالها بشكل امثل لإحداث تنمية محلية .
٢. الانتظار السلبي والتوقع المفرط والاتكالية من قبل المجتمعات المحلية ، نتيجة للسياسات الخاطئة في عمليات التخطيط والتي كانت في معظمها تعتمد على التقديم للخدمات دون أي مشاركة تذكر من المجتمع.
٣. وجود فجوة في التواصل والربط بين المجتمع المحلي (المستوى الأول) وبين السلطة المحلية (المستوى الثاني) تتضح معالمها في عدم وجود آليات تمكن أفراد المجتمع من المشاركة في عملية التخطيط واتخاذ القرارات وتعطيهم الدور الأساسي في تقييم أوضاعهم والتعبير عنها ومناقشتها ضمن الأطر الرسمية ، الأمر الذي يجعل الخطط التنموية تعد بشكل مكتبي بعيداً عن الواقع.
٤. ضعف منظمات المجتمع المدني وتمركزها في المناطق الحضرية مما غيب التمثيل والمراقبة المجتمعية واطفأ الروح التعاونية.
٥. وجود فجوات في التنسيق والمتابعة بين السلطة المحلية (المستوى الثاني) وبين المستوى الثالث المتمثل في : (المحافظه ،الجهات المركزية ،الجهات الداعمة ، القطاع الخاص) الأمر الذي نتج عنه ازدواجية في تنفيذ المشاريع و حدوث أزمة ثقة بين الأطراف المذكورة مما أدى إلى إحداث تنمية غير متوازنة.

التغيرات المنشودة في البرنامج من الشركاء الحدوديين :

الشركاء الحدوديين	التغيرات المطلوبة (تغيرات في السلوك، العلاقات، الأنشطة) لكل شريك
الشريك الأول: المجتمعات المحلية	<p>يرغب البرنامج أن يرى المجتمعات المحلية المستهدفة واعية بمواردها وامكانياتها وخبراتها المتوفرة محلياً أن تكون منظمة ضمن أطر مجتمعية من خلال اعضاء مجلس تعاون القرى ومندوبي ومندوبات العزل المنتخبين بطريقة الاقتراع السري ،وعلى مختلف المستويات وتمثل كافة شرائح المجتمع من الرجال والنساء . هذه الأطر المجتمعية تشارك في دراسة وتقييم الأوضاع الحالية وادراك الموارد المحلية الكامنة (غير المستغلة)، تحديد وترتيب أولويات الاحتياجات ومن ثم المشاركة في تطوير خطط تنموية محلية عامة والتصديق عليها . هذه الأطر تحظى بمساعدة وتشجيع السلطة المحلية في المديرية وتمكنها من المشاركة الفعالة في اجتماعات وفعاليات السلطة المحلية ،ومن ثم إعادة انتخابها عند انتهاء فترة عملها. حيث يرغب البرنامج في إيجاد آلية تنسيقية تضمن تبادل المعلومات وتفعيل الأدوار بشكل مستدام بحيث تكون هذه الأطر حلقة وصل بين المجتمعات المحلية من جهة وبين السلطة المحلية في المديرية من جهة أخرى .</p> <p>كما يطمح البرنامج أن يرى المجتمعات المحلية -عبر أطرها التنموية- تساند اجهزة السلطة المحلية في تعزيز وارساء مفاهيم الرقابة والمساءلة المجتمعية لضمان كفاءة وجودة الخدمات والمشاريع القائمة وحشد التأييد المجتمعي بهدف التحسين والتطوير.</p>
الشريك الثاني: السلطة المحلية على مستوى المديرية والمحافظة	<p>يرغب البرنامج أن يرى السلطة المحلية على مستوى المديرية والمحافظة متمكنة من أداء دورها بفاعلية ومدركة وواعية لأهمية إشراك المجتمعات المحلية بمختلف فئاته من الرجال والنساء عند تطوير الخطط التنموية العامة للمديرية. وكذا ادراك ضرورة مراجعة المؤشرات والأهداف التنموية للمحافظة وعلى المستوى الوطني لخدمة العملية التخطيطية التكاملية.</p> <p>كما يرغب البرنامج أن يرى أعضاء السلطة المحلية يشركون المجتمعات المحلية في دراسة وتقييم الأوضاع الحالية، وتحديد وترتيب الأولويات، وتنظيم المجتمعات في أطر مجتمعية تنموية وتشجيعهم لتطوير لوائح عمل منظمة والمصادقة عليها، وتبني رعايتها وإعادة انتخابها عند انتهاء فترة عملها.</p> <p>بناءً على ذلك يطمح البرنامج أن يرى جو من الثقة والتقدير المتبادل بين هذه الأطر وبين السلطة المحلية يترجم عملياً من خلال اشراكهم في اجتماعات مناقشة وإعداد الخطة العامة للمديرية وإعداد الخطط السنوية ومراجعة الأداء للخطط السابقة. بالإضافة إلى تقبل دورهم في المراقبة والمساءلة.</p> <p>كما يرغب البرنامج أن يرى السلطة المحلية في المحافظة تعد خطة استراتيجية وتبلغ السلطة المحلية في المديرية بالمسارات والاتجاهات الاستراتيجية للمحافظة قبل الإعداد للخطة التنموية للمديرية بوقت كاف.</p>
الشريك الثالث: المنظمات والجهات الداعمة والقطاع الخاص	<p>يرغب البرنامج أن يرى الجهات الداعمة والقطاع الخاص يتبنون تمويل مشاريع وتدخلات من خطط المحليات المعدة بمشاركة المجتمع بما يتلائم مع طبيعة وسياسات هذه الجهات. كما يطمح البرنامج الى إيجاد آلية مناسبة يتم من خلالها -وبشكل مستمر- عرض مكونات هذه الخطط أمام الجهات الداعمة والقطاع الخاص وبالتالي تحديد الأدوار والمسئوليات فيما يتعلق بتمويل وتنفيذ مشاريع الخطط التنموية على مستوى المديرية والمحافظة.</p>

تمكين السلطة المحلية من التخطيط بالمشاركة وتنظيم المجتمع
الفصل الثاني
إرشادات عامة للفريق

مرحلة اعداد الفريق لنفسه قبل الميدان :

- قبل أن نبدأ بتحفيز وتشجيع المجتمعات المحلية لتبني مبدأ التنمية المعتمدة على الذات يجب علينا التالي :
- أن نعد ونهئ أنفسنا كمفعلين للمجتمع .
 - أن تكون أهدافنا واضحة .
 - ان نعرف طبيعة وتركيبه المجتمع المستهدف من خلال البحث في المصادر الثانوية .
 - أن تكون لدينا المعارف والمهارات التي تتطلبها عمليات التفعيل والتمكين .
 - ان نطلع على كافة الادلة والمرجعيات المتوفرة في هذا البرنامج .
 - ان نطلع على المصادر الثانوية للمنطقة المستهدفة . وفهمها واستيعابها قبل النزول الميداني .
 - ان نتعرف على الفريق الكامل المشارك في العمل الميداني وتبادل المعلومات .

من هو الفريق :

مجموعة من الاشخاص يتم اختيارهم بناء على خبراتهم في مجال المشاركة المجتمعية .بالاضافة الى عضو من فريق المديرية .

هيكل الفريق :

اولا: على مستوى القرية :

- استشاري + استشارية ممن لديهم خبرات في مجال المشاركة المجتمعية + احد أعضاء فريق المديرية

ثانيا: على مستوى العزلة :

- اكثر من فريق سيختلف باختلاف عدد الفرق التي تعمل في إطارها فقد يكون هناك فريقين أو أكثر وذلك بحسب عدد القرى والكثافة السكانية في العزلة الواحدة .

المهارات الذاتية التي نحتاجها كفريق :

- طرق الاتصال والتواصل .
- فن التخاطب والاقناع .
- ادارة الحوار ومهارة في طرح الاسئلة .
- ادارة وتسيير الاجتماعات وحلقات النقاش الجماعية .
- دقة الملاحظة والسرعة في الاستنتاج والحكم على المواقف .
- الشعور بالثقة بالنفس أمام المجموعات .
- مهارة في استخلاص وتدوين الملاحظات .
- سرعة بديهية لفهم ما يدور في أذهان المتحدثين أو المستمعين .
- مهارة الإنصات وعدم المقاطعة وفهم ما يعنيه الآخرين .
- مهارة تحفيز جميع المشاركين على طرح الأفكار مهما كان نوعها .
- ان نتحلى بالصراحة ، المصادقية، الشفافية، الصبر ، التعود على حب الآخرين والابتعاد عن السيطرة وفرض الآراء.

قواعد أساسية يجب مراعاتها عند العمل مع المجتمعات المحلية :

- ٢- تجنب التحيزات : يجب على العامل في مجال التنمية أن يتغلب على التحيزات التي لديه حتى يستطيع معاملة الناس بشكل عادل ومتوازن وبالتالي يحقق أهدافه التنموية.
- ٣- عدم استفزاز المجتمعات : على العامل في مجال التنمية أن لا يتسبب في أي استفزاز للمجتمع الذي يعمل معه لأن حدوث ذلك سيؤدي الى عزلة تامة بينه وبين المجتمع ويعطل تحقيق الأهداف المرجوة من المهمة، وتتمثل بعض الاستفزازات في الآتي : اذا ظهر من العامل التنموي أي نوع من أنواع الاستعلاء : كالاستعلاء المعرفي بحيث يوحي للمجتمع أنه أفهم منهم ، أو الاستعلاء الشخصي الذي قد يظهر في طريقة التعامل أو الكلام بشكل متكلف أو استخدم ألفاظ غير مناسبة لهم ، أو توجيه اللوم والاتهام لهم على شئى رآه منهم.ومن الاستفزازات للمجتمع كذلك: إذا حدثت خلافات بين الفريق وبعضهم أو صدرت تصرفات غير لائقة من بعضهم، لأنهم بذلك يحطمون روح القدوة التي يراها أفراد المجتمع فيهم الأمر الذي ينعكس سلباً على تنفيذ المهمة.
- ٤- تجنب البدايات أو المقدمات الخاطئة : على الفريق أن يختار من بين أعضائه أكثرهم لباقة وبساطة ومرونة ليبدأ الحديث مع المجتمع في أول لقاء معهم لأن البدايات الخاطئة قد تهدم كل ما بعدها . أمثلة على ذلك:(نحن جننا لتميتكم أو جننا لتعليمكم أو جننا لرفع مستواكم!) ، أو كأن يبدأ بصيغة التهديد:(اذا لم تتعاونوا معنا ستحرمون من المشاريع!)
- ٥- عدم تحميل المجتمع أي أعباء مالية تذكر وعدم تقبل الهدايا أو الهبات أو "العزومات" من قبل الفريق.
- ٦- لا تُنصب نفسك بدلاً عن المجتمع ،ولا تعبر بالنيابة عنه، ولا توجهه لتبني رأيك الشخصي.
- ٧- يجب التعامل مع المجتمع كما هو ،لا كما نحب أن يكون.
- ٨- القيام بدور الميسر المتيقظ دون التأثير على خيارات المجتمع المتفق عليها.
- ٩- عدم رفع توقعات أفراد المجتمع : يقوم بعض الاستشاريين باصدار الوعود بحل مشاكل المجتمع أو تنفيذ المشاريع التي يريدونها "بهدف تحفيز الناس للمشاركة" ، وهو لا يدري أنه بذلك يرفع من توقعاتهم ويوجههم للتفكير باتجاه خاطئ وهو اتجاه انتظار المشاريع القادمة من خارج المجتمع وبالتالي يولد لديهم روح الاتكالية والانتظار السلبي.
- ١٠- عدم السماح لبعض الفئات بالتعبير بالنيابة عن فئات أخرى:كأن يقوم الرجال بالتعبير بالنيابة عن احتياجات النساء دون مشاركتهن، أو كأن يقوم المتعلمون بالتعبير بالنيابة عن الأميين، أو كأن تقوم القيادات المجتمعية بالتعبير بالنيابة عن البقية،...

تمكين السلطة المحلية بالتخطيط بالمشاركة وتنظيم المجتمع
الفصل الثالث
تعريف ومصطلحات هامة

القرية هي :

تجمع سكاني ثابت مستقر له مسمى متعارف عليه شريطة الا تكون مدينة او بدو رحل وللقرية اسم وحدود معينة تتضمن اراضيها ومراعيها والمحلات التابعة لها . ان وجدت

المحلة هي :

تجمع سكاني ثابت مستقر يتبع اي قرية او مدينة عندما ينطبق عليها احد الحالات التالية :

- ان تقع بالقرب من القرية او المدينة ويكون الساكنون فيها من ابناء تلك القرية او المدينة التابعة لها .
- ان تقع ضمن امتدادا ممتلكات اهالي هذه القرية او المدينة ولا يفصلها عنها حدود ادارية او ممتلكات اهالي قرية اخرى او مدينة اخرى .
- يجب مراعاة توافر الشرطين السابقين في تبعية المحلة للقرية في كل الظروف .

الأطر المجتمعية :

هي لجان مجتمعية تنموية ، يتم اختيارها بطريقة الاقتراع السري من قبل الاهالي مثل :

(١) مجلس تعاون القرية :

هم جميع الأعضاء / العضوات الذين تم اختيارهم بطريقة الاقتراع السري من قبل أفراد المجتمع على مستوى القرية الواحدة . ومهمتهم تفعيل وتحريك المبادرات الذاتية وحشد الطاقات التعاونية في القرية .

(٢) المندوب / المندوبة :

هو/هي كل عضو/ة حصل على اكثر الاصوات من بين اعضاء/ات مجلس تعاون القرية .

(٣) اللجنة التنموية للعزلة :

هي كيان مجتمعي تنموي ، تتشكل من مندوبي /ات القرى مهمتها المساندة في رفع الاحتياجات وإعداد قائمة مقترحات المشاريع وإبراز المتعثرة منها واعداد التقرير التنموي للعزلة ، والمشاركة في اعداد الخطة التنموية للمديرية ومساندة فريق الرقابة والمساءلة المجتمعية على مستوى المديرية في إثارة القضايا المجتمعية التي تتطلب الدفع لتحريكها .

(٤) المشاركة المجتمعية :

هي عملية إسهام الأفراد بإرادتهم في أعمال تهم مجتمعهم وتزيد من إمكانيتهم في صنع واستغلال الفرص التي من شأنها أن تؤدي إلى تنمية ظروفهم المعيشية ووضعهم المجتمعي، سواء كان هذا الإسهام بالمال أو بالجهد أو الرأي. هذا الإسهام يؤدي إلى تنمية شعور هذه المجتمعات بتملك المشاريع والتدخلات التنموية وبالتالي استدامتها.

(٦) تعريف الاحتياجات التنموية :

الاحتياجات التنموية هي ما تحتاجه عملية التنمية لمجتمع معين من موارد مالية، بشرية، بناء قدرات... وغيرها، هذه الاحتياجات تعكس في خطط وبرامج ومشاريع يحتاج إليها المجتمع. وتعرف الحاجة بأنها حالة عدم توازن يشعر بها فرد أو جماعة أو مجتمع نتيجة الإحساس بالرغبة في تحقيق هدف معين يحتاج تحقيقه إلى توفر إمكانيات أو موارد معينة.

(٧) تقدير (تحديد) الاحتياجات بالمشاركة :

هي عملية إشراك المجتمعات المحلية في دراسة مجتمع معين من حيث موارده التنموية (الطبيعية، البشرية والمجتمعية) وتحديد المشكلات التنموية وترتيب الأولويات وتحديد الأنشطة التنموية اللازمة لمعالجة تلك المشكلات.

الفصل الرابع :
المصادر الثانوية

تمكين السلطة المحلية من التخطيط بالمشاركة وتنظيم المجتمع

من الضرورة بمكان أن تكون جميع المصادر الثانوية والمؤشرات بحوزة الفريق قبل النزول الميداني لأنها توضح صورة عامة عن المديرية المستهدفة وتساعد كثيرا في التخطيط السليم المبني على بيانات شبه مؤكدة . على ان تعطي عملية جمع المصادر الثانوية وقت كافي .

مفاهيم ومصطلحات

المصادر الثانوية:

هي المصادر التي يمكن الحصول من خلالها على بيانات عن المديرية ويمكن أن ترد في التقارير والدراسات السابقة عن المنطقة وغالبا ستكون موجودة في فروع الأجهزة التنفيذية أو الهيئات والمؤسسات الحكومية أو المنظمات المانحة.

المؤشرات:

هي عبارة عن خلاصة لعملية التحليل للبيانات بحسب مصادرها والتي من شأنها أن تعطي نسبة مئوية عن الحالة الراهنة لوضع ما خاصة فيما يتعلق بالجوانب التنموية عامة.

البيانات :

هي عبارة عن حقائق مجردة لم تجرى عليها أي معالجات، أي انها تمثل المادة الخام ، وعملية جمع البيانات هي المرحلة الأساسية التي تركز عليها عملية التخطيط. من خلال البيانات يمكن تحديد نسب التغطية والعجز في الخدمات ونسب استنزاف الموارد الأرضية ونسب النمو في الناتج المحلي ومقارنة ذلك بالنمو على المستوى الوطني.

المعلومات:

هي نتاج لعملية معالجة البيانات بحيث تظهر هذه المعلومات في شكل مؤشرات يساعد صانعي القرار من اتخاذ قراراتهم بشكل سليم.

البيانات الدقيقة:

إن جمع بيانات سليمة هو الأساس في عملية التخطيط السليم ، وبالتالي يتم تحديد كل ما تحتاجه العملية التنموية للمجتمع من موارد مالية وبشرية وبناء قدرات وغيرها بدقة وبذلك يحقق المجتمع أهدافه التنموية ويستغل طاقاته وموارده بشكل منظم وأن جمع بيانات غير صحيحة يقود إلى نتائج تحليل غير سليمة ، فإذا كانت المدخلات لعملية التخطيط غير سليمة فمخرجات العملية ستكون بعيدة عن الآمال والطموحات.

المصادر الأولية:

هي عبارة عن المصادر التي تزودنا ببيانات ومعلومات عن المديرية يتم الحصول عليها بشكل مباشر من خلال النزول الميداني وجمع معلومات نوعية عن الخدمات أو الموارد مباشرة وتأتي هذه المرحلة بعد الاطلاع على البيانات الموجودة في المصادر الثانوية بغرض تأكيدها أو مقارنتها.

البيانات الكمية:

عبارة عن أعداد وكميات ونسب البيانات الأكثر أهمية التي يمكن من خلالها وبسهولة مقارنة الأوضاع قبل وبعد إحداث التغيير المطلوب.

البيانات النوعية:

هي عبارة عن معلومات وصفية تساعد على فهم الوضع الراهن ومعرفة كيف يجب أن يكون عليه مستقبلا بعد إحداث التغيير المطلوب.

يمكن الحصول على المصادر الثانوية الأولية من (معلومات وبيانات ومؤشرات) عن المديرية بحسب ما هو موضح في الجدول التالي :

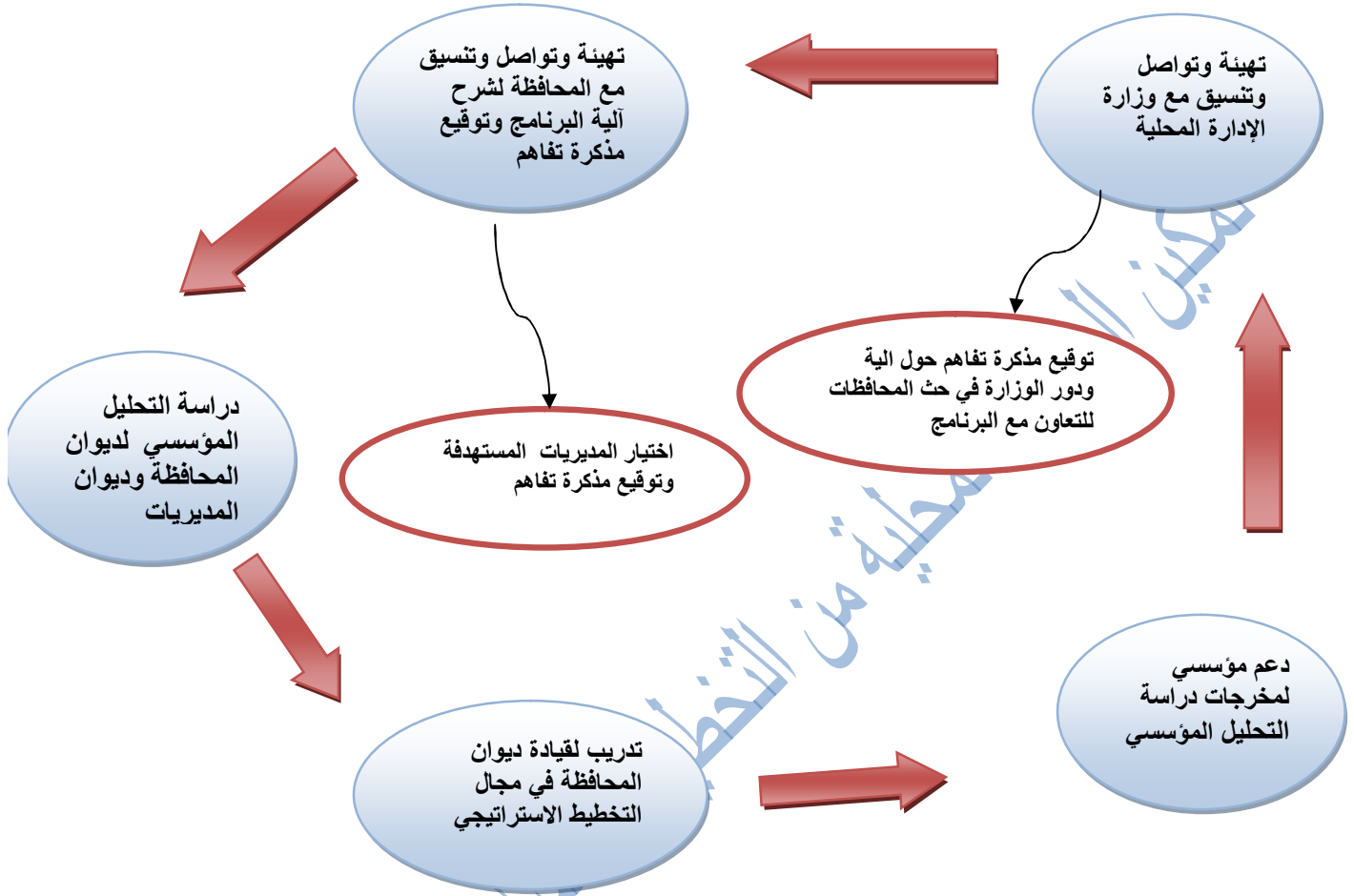
طريقة عرضه	(المصادر التي يمكن البحث فيها)؟	ماذا تشمل؟	نوع المعلومة
جداول وأشكال توضيحية	<ul style="list-style-type: none"> ن الجهاز المركزي للإحصاء ن الصندوق الاجتماعي للتنمية ن وزارة الشؤون الاجتماعية ن صندوق الرعاية الاجتماعية ن وزارة الصناعة والتجارة 	<ul style="list-style-type: none"> ن عدد السكان ن الكثافة السكانية ن التوزيع الجغرافي للسكان (التجمعات السكانية) ن التركيبة الاجتماعية (الفئات المهمشة) ن متوسط عدد أفراد الأسرة ن توزيع السكان حسب الفئات العمرية ن أماكن تركيز السكان ن معدل النمو ن معدل الوفيات ن نسبة الفقر بين السكان وعددهم ن عدد عاطلين عن العمل (معدل البطالة) ن الهجرة (داخلية-خارجية)-أسبابها ن الأمية 	السكان والمؤشرات الديمغرافية
وصف	<ul style="list-style-type: none"> • الهيئة العامة للمساحة وجيولوجيا • وزارة الزراعة • الهيئة العامة للموارد المائية • الخرائط • الهيئة العامة لحماية البيئة • وزارة الثروة السمكية 	<ul style="list-style-type: none"> • الأودية /الأتهار /الينابيع/سلسلة الجبال-الهضاب. • المناطق الساحلية والأراضي المرتفعة • المعادن ، أنواع الضخور • أنواع التربة -الأراضي الخصبة ومساحتها-الأراضي المتصحرة(زحف رمال- تملح-انجراف تربة-تدهور مدرجات- 	الموارد الطبيعية -الطبوغرافيا الجيولوجيا: التربة:
خريطة		<ul style="list-style-type: none"> • تدهور الغطاء النباتي-تدهور مساقط المياه • المياه السطحية والجوفية-(عيون، غيول، أحواض مائية) • مناطق رعوية-مناطق غابات-أنواع الأشجار-النباتات الاقتصادية-الأنواع المهددة بالانقراض • الأنواع المنتشرة في المديرية-الأنواع المهددة بالانقراض • مناطق الاصطياد -الأحياء البحرية-طرق الصيد-طرق الحماية وتنظيم الصيد- كمية المخزون السمكي • المواقع التاريخية -المواقع الأثرية-المناطق السياحية-المناظر الطبيعية- • الصحارى -الشواطئ-العيون-الينابيع الساخنة والكبريتية 	الموارد المائية: الغطاء النباتي: الأحياء البحرية: الموارد البحرية: الموارد السياحية والأثرية
جداول وخرائط	<ul style="list-style-type: none"> • الهيئة العامة للأثار • وزارة السياحة 	<ul style="list-style-type: none"> • التقسيم الإداري للمديرية(مراكز -دوائر انتخابية) • السلطة المحلية للمديرية • منظمات المجتمع المدني • شركاء التنمية 	الأطر المؤسسية
جداول وأشكال توضيحية	<ul style="list-style-type: none"> • وزارة الصحة العامة والسكان 	<ul style="list-style-type: none"> • الأمراض المنتشرة بين السكان(رجال-نساء-اطفال) • مستشفيات-مراكز صحية-وحدات صحية-مراكز الامومة والطفولة-صيدليات - مخازن أدوية • حكومي - أهلي-خيري-تقليدي(اعشاب،....) • أطباء-مساعدي اطباء،ممرضون،قابلات،مخبريين،اشعة • عدد المنشآت التعليمية-نوعها-أماكن تواجدها • عدد الطلاب(ذكور-إناث)في كل صف -مرحلة(أساسي-ثانوي)-الفترات(صباحية-مسائية) • عدد المدرسين (ذكور-إناث)في كل مرحلة • عدد المدرسين من داخل المديرية-من خارج المديرية • نوع الخدمات التعليمية(حكومي - أهلي) • مساهمة المجتمع في التعليم- ميزانية التعليم • الأمية وتعليم الكبار • التعليم المهني والفني • التعليم الجامعي • التأهيل العلمي للكادر التعليمي في المديرية 	خدمات التنمية البشرية: - المسنوى الصحي - عدد المنشآت الصحية وأماكن تواجدها - نوعية الخدمات الصحية - توفر الكادر الطبي(ذكور/إناث) - التعليم ويشمل:

<p>جداول وأشكال توضيحية</p>	<p>صندوق الرعاية وزارة الشباب وزارة الثقافة</p>	<ul style="list-style-type: none"> • عدد الاسر المستحقة • عدد المستفيدين من صندوق الرعاية • مكاتب - متاحف - مراكز شبابية • الفرق الرياضية - المنشآت الرياضية - الانشطة الرياضية التي تمارس • انواع المشاريع وعددها (حكومي/اهلي/خاص) ومصادر المياه • مصادر اخرى للحصول على المياه • معدل استهلاك المياه بالنسبة للفرد - نوعها - نسبة السكان المستفيدين منها - عدد المسالخ - مقابل القمامة - اماكن تجميع المخلفات الصلبة - أنواع الطرق - اطوالها - المناطق المرتبطة - حالتها الراهنة - نوعها - عدد المشتركين - هاتف منزلي - سيار - المشتركين - خدمة البريد - الصحف - المجلات - الراديو - التلفزيون - التسهيلات المتوفرة - الحركة اليومية - التجهيزات - السدود - الحواجز - النظم التقليدية لادارتها وحالتها الراهنة 	<p>خدمات التنمية الاجتماعية:</p> <ul style="list-style-type: none"> - الرعاية الاجتماعية - الخدمات الثقافية - الشباب والرياضة خدمات البنية التحتية: - مياه الشرب: - خدمات الصرف الصحي: - صحة البيئة: - الطرق: - الكهرباء - الاتصالات والبريد - المطارات - الموانئ البحرية - أنظمة إدارة الموارد المائية
<p>جداول وأشكال توضيحية</p>	<ul style="list-style-type: none"> • وزارة الزراعة • الاحصاء الزراعي • التسويق الزراعي • وزارة الثروة السمكية • وزارة السياحة • وزارة الشؤون الاجتماعية • الغرف التجارية 	<ul style="list-style-type: none"> - المساحات المروية والمطرية - عدد الحائزين - متوسط الحيازة - نوعية المحاصيل - كميات الانتاج - الانواع - اعداد الثروة الحيوانية - الامراض التي تصيبها - الاحتطاب وصناعة الفحم - انتاج الاخشاب والثمار والبنور - انواع العسل - عدد الخلايا ونوعها - عدد المربين - طرق التربية - الارشاد الزراعي - محلات بيع المدخلات الزراعية - الخدمات البيطرية نوع المنتج المسوق - الكمية - منطقة التسويق مناطق الصيد - الانواع - المواسم - البنية التحتية - عدد المشتغلين بمهنة الصيد - عدد القوارب - انواعها - المواد الخام - عدد المشتغلين - نوعية المنتجات - اماكن التسويق - انواعها (داخلية - خارجية) - عدد السياح - موسمها - المنشآت السياحية - انواع الانشطة الاقتصادية التي تمارس - عددها 	<p>الانشطة الاقتصادية:</p> <p>- الانتاج النباتي:</p> <p>- الانتاج الحيواني</p> <p>- المنتجات الحراجية</p> <p>- تربية نحل العسل</p> <p>- الخدمات الزراعية</p> <p>- تسويق المنتجات</p> <p>- الصيد البحري</p> <p>- الصناعة التقليدية والحرف اليدوية</p> <p>- السياحة</p> <p>- القطاع الخاص</p>

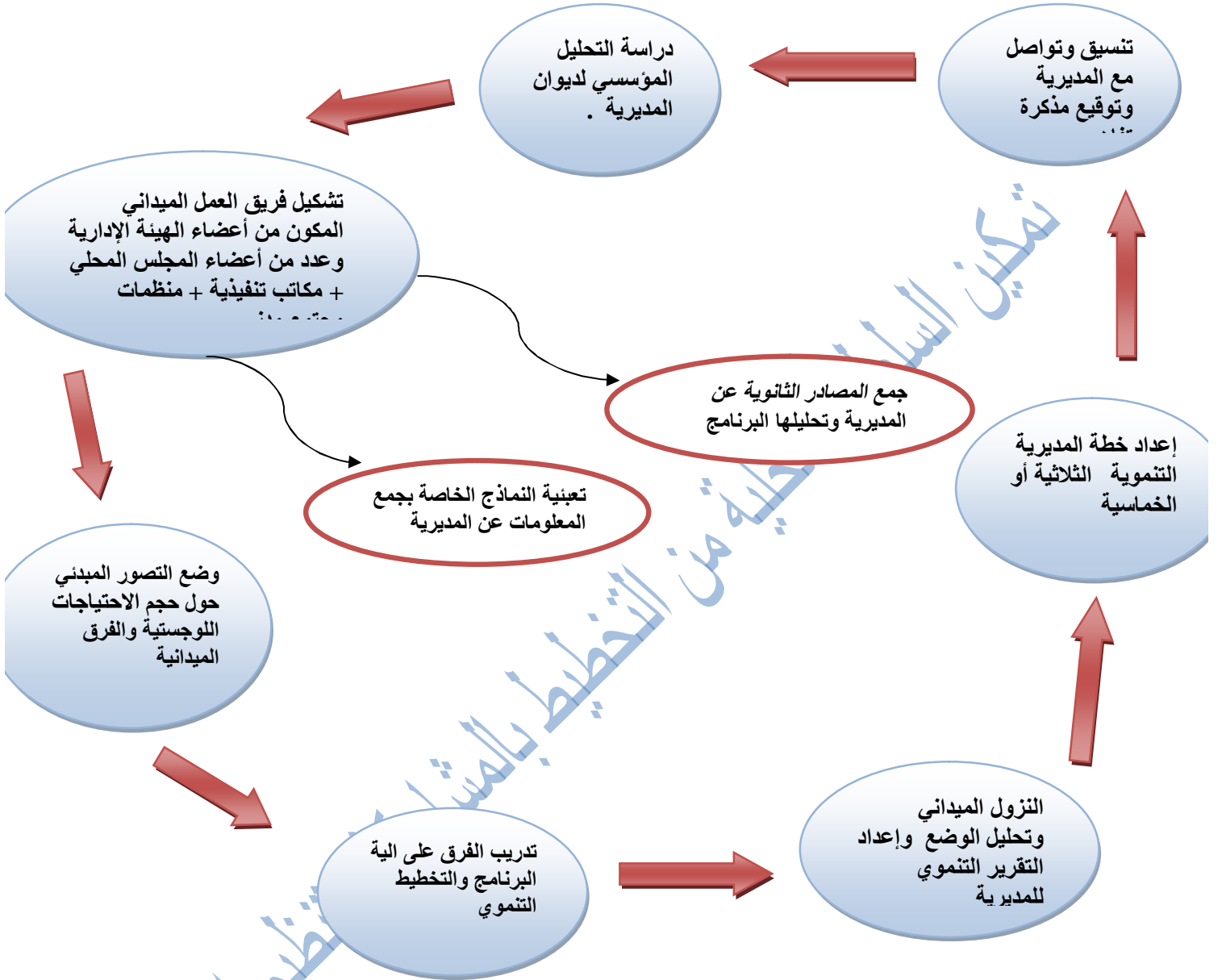
تمكين السلطة المحلية بالتخطيط بالمشاركة
القسم الثاني
المراحل الميدانية
لبرنامج تمكين السلطة المحلية من التخطيط بالمشاركة
وتنظيم المجتمع

ملخص عام لخطوات التحضير لبرنامج تمكين السلطة المحلية من التخطيط بالمشاركة :

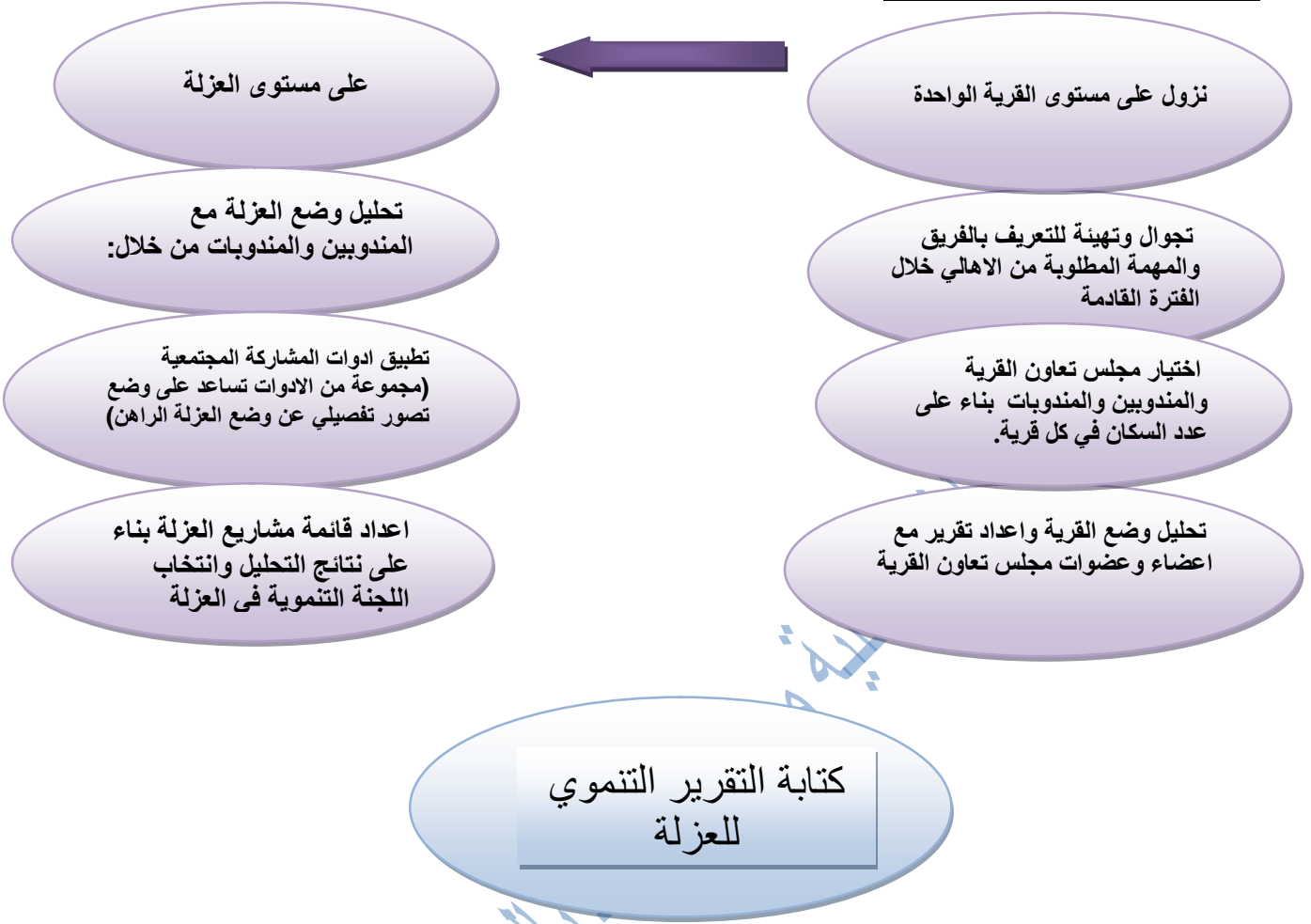
اولا : على مستوى المحافظة :



ثانياً: على مستوى المديرية :



ثالثاً: على مستوى المجتمع :



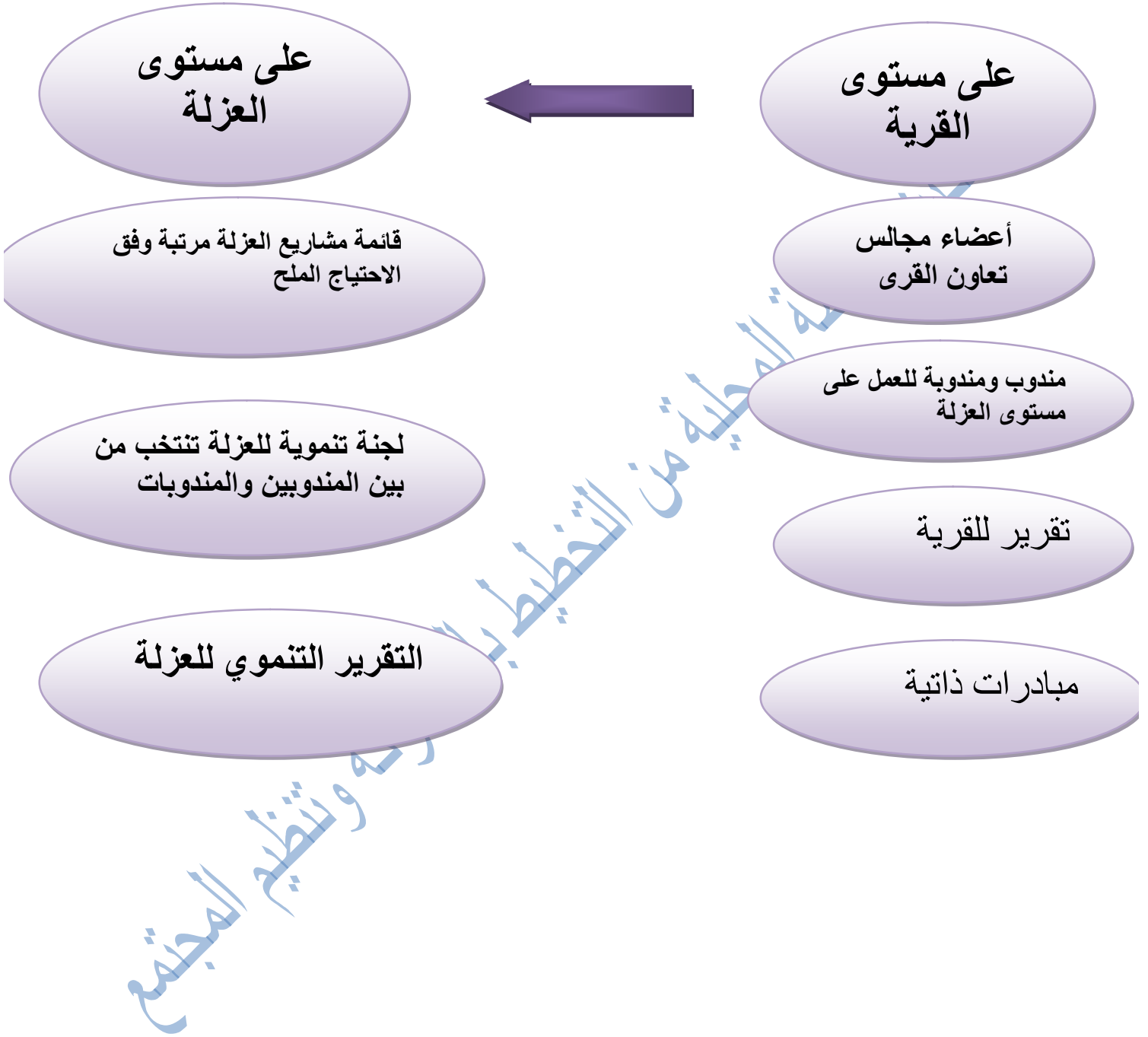
كتابة التقرير التنموي
للعزلة

معييار اختيار القرية :

ألا يقل عدد سكانها عن (١٠٠) نسمة وليس بالضرورة تغطية جميع قرى العزلة. والمحلات التي تبعد أكثر من نصف ساعة مشياً على الأقدام . ليس شرط الوصول الى كل محلة من محلات القرية .

مخرجات برنامج التمكين :

اولا : على مستوى المجتمع :



تانيا : على مستوى السلطة المحلية بالمديرية :

فريق مديرية مدرب في
جوانب التخطيط والمشاركة

دراسة تحليل مؤسسي

دعم مؤسسي

تقرير تنموي

خطة تنموية خماسية

فريق مراقبة ومساءلة
مجتمعية

خطوات في آلية تنفيذ البرنامج :

(١) متى يتم تشكيل فريق المديرية وبأى آلية ؟

تشكيل الفريق هي الخطوة التالية بعد دراسة التحليل المؤسسي . حيث تقوم الهيئة الادارية بالمجلس المحلي بتشكيل فريق المديرية البالغ عددهم (٢٥) عضو كما هو موضح في قائمة الفريق . ويفضل ان يكون اعضاء المجلس المحلي ضمن تشكيلة الفرق موزعين على النحو التالي :

(٢ من التخطيط – واحد من الشؤون الاجتماعية - واحد من الخدمات) .

(٢) من هو فريق المديرية ؟

◆ تعريفه :

هو فريق يضم جميع المعنيين بعملية التخطيط بحسب مواقعهم في السلطة المحلية بالمديرية بحكم قانون السلطة المحلية ولوائحه ، ويشترك فيه أعضاء من منظمات المجتمع المدني في المديرية – إن وجدت .

◆ يتكون الفريق من ٢٥ عضواً هم :

- ◆ ١- مدير المديرية – رئيس المجلس المحلي مشرفاً
- ◆ ٢- أمين عام المجلس المحلي بالمديرية رئيساً
- ◆ ٣- رئيس لجنة التخطيط والمالية بالمجلس المحلي عضواً
- ◆ ٤- رئيس لجنة الشؤون الاجتماعية بالمجلس المحلي عضواً
- ◆ ٥- رئيس لجنة الخدمات بالمجلس المحلي عضواً
- ◆ ٦- مدير إدارة السكرتارية الفنية والمتابعة بالمديرية عضواً
- ◆ ٧- مدير إدارة المعلومات والإحصاء والتوثيق بالمديرية عضواً
- ◆ ٨- مدير إدارة تحصيل الواجبات الزكوية في المديرية عضواً
- ◆ ٩- مدير إدارة رقابة تحصيل الموارد المالية عضواً
- ◆ ١٠- مدير إدارة الشؤون المالية والادارية عضواً
- ◆ ١١- مدير مكتب مدير المديرية عضواً
- ◆ ١٢- مدير المالية في المديرية عضواً
- ◆ ١٣- مدير الوحدة الحسابية عضواً
- ◆ ١٤- مدير إدارة التربية والتعليم في المديرية عضواً
- ◆ ١٥- مدير إدارة الصحة في المديرية عضواً
- ◆ ١٦- مدير الأشغال في المديرية عضواً
- ◆ ١٧- مدير الخدمة المدنية في المديرية عضواً
- ◆ ١٨- مدير الزراعة في المديرية عضواً
- ◆ ١٩- مدير السياحة في المديرية عضواً
- ◆ ٢٠- عضو مجلس محلي عضواً
- ◆ ٢١- عضو مجلس محلي عضواً
- ◆ ٢٢- عضو مجلس محلي عضواً
- ◆ ٢٣- عضو مجلس محلي عضواً
- ◆ ٢٤- ممثل /ممثلة عن منظمات المجتمع المدني عضواً
- ◆ ٢٥- ممثل /ممثلة عن منظمات المجتمع المدني عضواً

الهيئة الإدارية بالمجلس المحلي

يتم اختيارهم من قبل الهيئة
الإدارية بالمجلس المحلي

٣) مهام فريق المديرية :

- ن جمع المصادر الثانوية عن المديرية .
- ن التأكد الأولي من المصادر الثانوية من خلال تعبئة نماذج جمع المعلومات وتفرغها على شكل جداول ورسومات .
- ن حضور الدورة التدريبية الخاصة ببرنامج التمكين .
- ن النزول الميداني على مستوى القرى والعزل وتحليل الوضع مع استشاريي الصندوق .
- ن إعداد التقرير التنموي عن المديرية .
- ن إعداد خارطة الخدمات الخاصة بالمديرية .
- ن إعداد الخطة التنموية الخماسية للمديرية بمشاركة مع منسقي لجان العزل .

٤) متى نقرر الدخول لدراسة مديرية ما ؟

- ي بعد تنفيذ دراسة التحليل المؤسسي التي سيتبين من خلالها :
 - ن تعاون المجلس المحلي خلال دراسة التحليل المؤسسي ويتضح ذلك من خلال :
 - ✓ تسهيل مهمة فريق الدراسة ومساعدتهم في الحصول على البيانات والمعلومات المطلوبة .
 - ✓ مساعدة فريق الدراسة في حل أي إشكالات قد تطرأ أثناء المهمة .
 - ✓ الشفافية والوضوح في أي معلومات قد تتطلبها الدراسة .
 - ✓ الالتزام بحضور ورش العمل التي يقررها فريق الدراسة بحسب الاحتياج .
 - ✓ الالتزام بالحضور من قبل الفريق الموازي المكلف من فريق المديرية طوال فترة الدراسة المحددة.
 - ي نسبة ديون المديرية كبيرة ومشاريع متعثرة بسبب إشكالات من المجلس المحلي السابق ولكن هناك رغبة واستعداد لدى المجلس المحلي القائم على تخفيف تلك الديون.
 - ي توجد هيئة إدارية في المديرية مفعلة لمهامها واختصاصاتها (مدير مديرية – امين عام المجلس – رئيس لجنة التخطيط – رئيس لجنة الخدمات – رئيس لجنة الشؤون الاجتماعية) .

تنويه:

عدد اعضاء فريق المديرية قد يزيد او ينقص عن العدد (٢٥) بحسب عدد وحدات المكاتب التنفيذية في اطار كل مديرية.

الفصل الأول

المرحلة الأولى / مرحلة التهيئة واختيار مجلس تعاون القرية والمندوبين :

أهدافنا في هذه المرحلة :

- كسر الجليد مع المجتمع .
- توضيح مهمة الفريق والمهمة المطلوبة من الاهالي خلال المرحلة .
- التعريف بمهام وادوار مجلس القرية /المندوبين والمندوبات وشروط تشكيلهم .
- اختيار مجلس تعاون القرية.والمندوبين والمندوبات .
- تحليل وضع القرية

مدة المرحلة :

- ٣-٤ أيام بحسب حجم وعدد سكان القرية .

خطوات التنفيذ الميداني :

اليوم الاول :

- تجوال استطلاعي للفريق في القرية ومحلاتها (التي لا تبعد اكثر من نصف ساعة مشيا على الاقدام) وأثناء التجوال يتم إثارة الأسئلة والمناقشات للاغراض التالية :
- التعريف بنفسه والجهة التي أرسلته .
- شرح ماهو الدور المطلوب من اهالي القرية في المهمة .
- معرفة أسماء المحلات .
- معرفة أهم الشخصيات المؤثرة (اللاعبين الرئيسيين) في القرية .
- معرفة أكثر الأوقات الملائمة للاجتماع مع الناس (نساء+رجال) .
- معرفة الأماكن المناسبة للاجتماع مع الناس .
- توزيع المنشورات التعريفية الخاصة بالبرنامج على من يقابله (ان وجدت) .
- توزيع جدول يوضح فيه الزمن المحدد لكل نشاط من أنشطة اختيار مجلس تعاون القرية من حيث بداية النشاط والانهاء منه (تسجيل الناخبين ٣ساعات – الاقتراع ساعتين - الفرز وعلان النتيجة ساعتين) .
- توزيع الجدول الخاص بعدد الذين سيتم اختيارهم من قبل أهالي القرية بناء على عدد السكان في القرية .
- تحديد المكان والزمان المناسب للاجتماع وابلغ اهالي القرية بذلك .

بعد الانتهاء من التجوال وبناء على نتائج مخرجاته يقوم الفريق بعمل الاتي :

- خطة عمل لليوم التالي بناء على نتائج الجولة الاستطلاعية (معرفة المحلات التي سيتم استبعادها نظرا للشئات تجهيز كشوفات حضور – كتابة) شروط واليات اختيار المندوبين والمندوبات – مهام لجان تسير الانتخاب – ضوابط ومحددات عملية الاختيار) على ورق فليب تشارت - تجهيز نقاط الاجتماع وتوزيع الأدوار بين الفريق ،..... توقع لأهم الصعوبات التي قد تواجه الفريق أثناء إدارة الاجتماع وكذلك تصور بالحلول – تجهيز كافة المحاضر الخاصة بالعمل في اليوم التالي والتأكد من كفايتها .
- تعبئة استمارة الرصد اليومي للنتائج

(ملحق رقم ١٤)

• تنويه :

- في حال تعذر عدم وجود اماكن عامة للاجتماعات في القرية يترك الامر للفريق حرية الاختيار لامكان مناسبة تعقد فيها الاجتماع .
- بعد التوصل الى تحديد مكان وزمان الاجتماع يفضل للفريق ان يستخدم مكبرات الصوت (ميكروفونات) للاعلان في القرية بالاضافة الى كتابة اعلانات وتوزيعها في اماكن التجمعات لاهالي القرية مثل (المساجد- الدكاكين- اماكن جلب الماء - المدرسة - الوحدة الصحية)

اليوم الثاني :

تحضيرات اختيار مجلس القرية

- (١) عقد الاجتماع مع اهالي القرية .
- (٢) تسجيل الحاضرين في كشوفات الحضور المعدة مسبقا .
- (٣) توضيح الهدف من الاجتماع للحاضرين .
- (٤) التعريف بشروط ومهام وادوار مجلس تعاون القرية والمندوبين والمندوبات و عملية الاختيار من خلال عرضها على الحاضرين وشرحها .
- (٥) ذكر بأهمية التعاون والتكامل بين أفراد المجتمع وان الهدف من مجلس القرية هو خدمة القرية .
- (٦) تجهيز جدول عدد الاعضاء المطلوب اختيارهم من قبل أهالي القرية بناء على عدد السكان في القرية على النحو التالي :

م	عدد السكان	عدد الاعضاء الفائزين لكل قرية	النصاب المطلوب من المترشحين كحد ادنى	العدد المطلوب كتابته في الكرت الواحد كحد اعلى
١	من ١٠٠ - ٥٠٠ نسمة	٣+٣ (نساء+رجال)	٦+٦ (نساء+رجال)	١+١ (نساء+رجال)
٢	٥٠٠ - ١٥٠٠ نسمة	٥+٥ (نساء+رجال)	٨+٨ (نساء+رجال)	٣+٣ (نساء+رجال)
٣	١٦٠٠ - ٣٠٠٠ نسمة	٨+٨ (نساء+رجال)	١٢+١٢ (نساء+رجال)	٥+٥ (نساء+رجال)
٤	أكثر من ٣٠٠٠ نسمة	١٠+١٠ (نساء+رجال)	١٥+١٥ (نساء+رجال)	٧+٧ (نساء+رجال)

- ٧- فتح باب الترشيح للحاضرين . وكتابة اسماء المرشحين على ورق فليب تشارت .
- ٨- تشكيل لجنة من الحاضرين لادارة عملية الاختيار تتكون من اللجان التالية (لجنة معرفين باهل القرية - لجنة الفرز - لجنة تنظيم المنتخبين وادارة الوقت) تشكل اللجان من النساء والرجال ويتم عرض وشرح مهام تلك اللجان على الحاضرين ملحق رقم (٢ + ٣)
- ٩- التأكد من ان الحضور هم من اهالي القرية المعنية من خلال لجنة معرفي من ابناء القرية بقراءة الاسماء من كشوفات الحضور والتاكد عليها وشطب اي اسم لا ينتمي للقرية المعنية والتوقيع على كشوفات الحضور من قبل لجنة معرفي اهل القرية مع الفريق .
- ١٠- عرض ضوابط عملية الاقتراع للحاضرين وشرحها . ملحق رقم (٤) .
- ١١- التجهيز لعملية الاختيار (صناديق الاقتراع من الخامة المتوفرة محليا - رموز انتخابية او اوراق ملونة - كشوفات بأسماء الحاضرين - اوراق لكتابة أسماء المرشحين مع الرمز الانتخابي لعرضه امام الجميع - تجهيز محاضر الاختيار الخاصة بمجلس القرية) .
- ١٢- تجهيز كشوفات بعدد أعضاء مجلس القرية المطلوب اختيارهم وكذلك تجهيز محاضر الاختيار .
- ١٣- قراءة أسماء المرشحين بشكل نهائي واغلاق باب الترشيح .
- ١٤ - بدء عملية الاقتراع بان يتم المناداة من كشوفات الحضور واحد تلو الآخر . عن طريق لجنة تنظيم الاختيار وضبط الوقت .

- ١٥- بدء فرز الاصوات واحد تلو الاخر امام الجميع.من قبل لجنة الفرز .
- ١٦- بدء اعلان نتائج الاقتراع وتدوين اسماء الفائزين في محاضر الاختيار المعدة مسبقا . (ملحق رقم ٥)
- ١٧- اشكر الأهالي على الحضور ثم اطلب من أعضاء /ات مجلس تعاون القرية البقاء لمناقشتهم حول مهام وادوار والضوابط المقترحة لمجلس تعاون القرية (يفضل أن تكون تلك المهام والأدوار والضوابط مطبوعة وتوزع لجميع الأعضاء والعضوات لتبقى لديهم) .
- ١٨- اطلب من اعضاء مجلس تعاون القرية اختيار منسق للمجلس بطريقة توافقية بينهم .
- ١٩- ابدأ الآن بشرح أداة خارطة موارد وخدمات القرية (كل الموارد والخدمات المتوفرة على مستوى القرية إن وجدت خدمات وان لم توجد خدمات تذكر الموارد وتعكس في خريطة مصغرة ويفرغها الفريق بشكل بيانات ومعلومات عن المورد تكتب في تقرير مستقل عن تقرير العزلة التنموي يسلم لضابط التمكين فيما بعد) .
- ٢٠- تطبيق أداة الخارطة الاجتماعية بحسب ماهو موضح في فصل الادوات .ومن ثم تفرغ البيانات والمعلومات في الاستمارة الخاصة بذلك
- تنويهات :

- ١) القرية ذات الكثافة السكانية الاكبر في اطار العزلة الواحدة يتم زيادة عضو واحد لاعضاء مجلس تعاون القرية بغرض تحقيق التوازن الفردي اثناء العمل على مستوى العزلة واختيار اللجنة التنموية في العزلة مثال اذا كانت قرية س هي اكبر قرية في العزلة وبلغ عدد سكانها (٢٥٠٠) نسمة سيكون عدد اعضاء مجلس تعاون القرية (٩+٨) وباقي القرى يكون عدد اعضائها (٨+٨) وهكذا
- ٢) لا تتم بدء عملية الاقتراع الا بعد التأكد من اكتمال النصاب المطلوب لعدد المتقدمين للترشح كحد ادنى في كل قرية من القرى بناء على عدد السكان فيها . وبحسب ماهو موضح في جدول عدد الاعضاء المطلوب اختيارهم بناء على عدد السكان .
- ٣) يتم إعداد كشوفات حضور الأهالي لاختيار مجلس تعاون القرية من أصل وصورة (هذا يتطلب أن يكون لدى الفريق ورق كوبون لتتم عملية النسخ) .
- ٤) ليس من الضروري أن يتم تمثيل جميع محلات القرية في مجلس التعاون وينبغي أن يوضح للأهالي انه على جميع الحاضرين أن يختاروا من يروه مناسباً بحسب الشروط المعروضة عليهم .
- ٥) من الضرورة أن يكون اجتماع الأهالي في اختيار مجلس تعاون القرية (رجال + نساء) معا .
- ٦) يشجع الاهالي لاختيار اعضاء وعضوات اقارب لضمان مشاركة اكبر للنساء على مستوى تحليل الوضع في العزلة كونها ستكون مع محرم لها .
- ٧) في حال تعذر اختيار مجلس تعاون القرية لاي سبب خارج عن ارادة الفريق . فليس من العيب الانسحاب من القرية وكتابة تقرير حول اسباب ومبررات الانسحاب .
- ٨) خارطتى الموارد والخدمات والخارطة الاجتماعية ترسم على قماش وتبقى لدى مجلس تعاون القرية .
- يتم تقسيم العمل في اليوم الثاني إلى فترتين الصباحية انتخاب مجلس تعاون القرية والفترة المسائية تطبيق الأدوات .
- ٩) اطلب من عضو فريق المديرية المشارك مع الفريق التوقيع على محضر الاختيار بالإضافة إلى توقيع رئيس الفريق . وكذلك توقيع لجنة الفرز .

اليوم الثالث والرابع :

استكمال تحليل وضع القرية وكتابة تقرير القرية :

- ١) استكمال تطبيق أداتي (خارطة موارد وخدمات القرية + أداة الخارطة الاجتماعية) .
- ٢) كتابة اعضاء /ات مجلس تعاون القرية تقرير مبسط عن القرية من مخرجات اداتي الخارطة الاجتماعية وخارطة الموارد . بحيث يتم توزيع الادوار بين الاعضاء والعضوات وبمساندة من الفريق بحيث يتولى كتابة المعلومات من لديه القدرة على القراءة والكتابة ومن لا يستطيع القراءة والكتابة يكون مقدم للمعلومة او تؤكد لها خاصة كبار السن سيكونوا بمثابة المرجعية في تأكيد المعلومات لما لديهم من خبرات . على ان يشارك الرجال والنساء معا في هذه المهمة .

تنويه:

في حال وجد ان اعضاء مجلس تعاون القرية غير قادرين على كتابة تقرير القرية (غالبيتهم او جميعهم اميين) يطلب من المجلس الاستعانة بخبرات من داخل القرية لمساعدتهم في المهمة مثل (معلمين – خريجي ثانوية – خريجي جامعة -).

هيكل تقرير القرية يتضمن المحاور التالية :

- ◆ عدد سكان القرية (يتضمن الفئات العمرية من كل نوع بحسب تقسيمات المصادر الثانوية للاعمار) .
- ◆ عدد الاسر .
- ◆ الموارد والفرص :
- ✓ الموارد الطبيعية :
- الغطاء النباتي :

وصفه -انواعه - الانشطة المنفذة عليه - مشاكله .

مصادر المياه العيون :

اسم العين - وصفها - ملكيتها - اماكن تواجدها — بعدها عن اماكن السكن (تقدر اما بالزمن او بالكيلومتر) - استخداماتها - الانشطة المنفذة عليها - طرق جلب الماء منها - مشاكلها .

الاراضي الزراعية :

وصفها - اماكن تواجدها (في الوديان ام مدرجات جبلية) - الانشطة المنفذة عليها - المزروعات وانواعها - مشاكلها

✓ الموارد البشرية :

- الفئات العمرية وحجم كلا منها .
- الأنشطة الاقتصادية التي يمارسها السكان (مصادر الدخل- الانفاق)
- المهن أو الحرف الموجودة ونسبة كل مهنة او حرفة .
- المعاقين (أنواع الإعاقة - نسبة الإعاقة لكل نوع - الفئات العمرية لكل إعاقة - حجمها في المجتمع - احتياجاتها- وضعها الراهن من حيث التعليم وجود ادوات ومعينات من عدمه).

✓ الموارد المجتمعية:

- التركيبة المجتمعية (طبقات) حجم كل فئة - العلاقات السائدة - المشاكل والنزاعات - العادات والتقاليد والأعراف- الوجاهات والشخصيات المؤثرة وهواتفهم - تأثيرها- المنظمات والأطر المحلية العاملة في المجتمع ان وجدت . الموروث الثقافي - نوعه - وصفه - أساليب وطرق الحفاظ عليه حاليا .

♦ ثانيا : الخدمات والبنى التحتية ان وجدت:

- التعليم (نوعه - عدد الطلاب في كل فصل مع توضيح الذكور والاناث - المبنى المدرسي - مكوناته - حالته -جهة التدخل - عام الانشاء - التجهيزات المدرسية الحالية - معدل الالتحاق - التسرب - عدد القرى المستفيدة من الخدمة - عدد القوى العاملة ومؤهلاتهم - مشاكل ومعوقات الخدمة).
- الصحة (نوع المرفق - الخدمة التي يقدمها - وصفها- وصف المبنى- الجهة المنفذة تأريخ بدء الخدمة - عدد المستفيدين من الخدمة - متوسط عدد المترددين على الخدمة - التجهيزات المتوفرة- عددالقوى العاملة ومؤهلاتها- اكثر الأمراض المنتشرة - الحلول المجتمعية الحالية لمعالجات الأمراض - اقرب خدمة صحية للقرية (كم المسافة + تكاليف نقل المريض) - المشاكل والمعوقات
- المياه (مصادرها- وصفها- استخداماتها- ملكيتها- وسائل جلبها - طرق حفظها مدي كفايتها - الحلول المجتمعية الحالية لسد حاجتهم منها - مشاريع المياه المنفذة - جهة التنفيذ- دور المجتمع في مشاريع المياه - عدد المستفيدين من المشروع - المشاكل والمعوقات .
- الطرق (وصفها -نوعها- طولها - جهة التنفيذ- عام التنفيذ- عدد المستفيدين منها - دور المجتمع فيها - حالتها حاليا- وسائل النقل التي تمر في القرية - كثافة حركة السيارات - أجور وسائل النقل - السلع والمنتجات التي تنقل عبرها - المشاكل والمعوقات .
- الكهرباء (نوعها - تأريخ دخولها المنطقة - عدد الاسر المستفيدة - - مشاكل ومعوقات الخدمة) .
- الاتصالات (نوعها - عدد الاسر المستفيدة منها - تأريخ دخولها المنطقة - مشاكل ومعوقات الخدمة (
- الأسواق (النشاطات الممارسة - السلع المتوفرة - حجم الحركة فيه - الموقع /البعد او القرب - المشاكل والمعوقات) .

٣) اشرح للمندوبين / ات مهمتهم خلال المرحلة القادمة والآلية التي سيتم العمل من خلالها والاتفاق على مكان متوسط لحضور جميع مندوبي /ات القرى بهدف تحليل الوضع الراهن للعزلة .

تنويه :

١) كل المعلومات الخاصة بتحليل الوضع على مستوى القرية هي من نتائج تطبيق اداتي (الخارطة الاجتماعية+ خارطة خدمات وموارد القرية + مدراء المكاتب التنفيذية بالمجلس المحلي اعضاء فريق المديرية + المصادر الثانوية التي بحوزة الفريق) .

٢) يتم كتابة تقرير القرية من اصل وصورة هذا يستدعي ان يكون مع الفريق كربون اثناء عملية كتابة النسخة الاصلية . على ان تبقى النسخة الاصلية لاعضاء مجلس تعاون القرية والصورة تسلم للمشرف الميداني للاستفادة منها اثناء العمل على مستوى العزلة .

٣) يوقع منسق مجلس تعاون القرية بالاضافة الى توقيع احد اعضاء الفريق على كل صفحة من صفحات التقرير لضمان عدم التلاعب او التغيير بالبيانات والمعلومات الواردة في التقرير من اي طرف من الاطراف على النسختين (الاصل + الصورة) .

٤) في آخر يوم من العمل في القرية يتم الاتفاق مع المندوب والمندوبة على المكان المتوسط في العزلة لاجتماع جميع المندوبين بغرض تحليل الوضع على مستوى العزلة .

٥) إذا كان هناك أكثر من فريق فيتم التنسيق بين الجميع لاختيار المكان المناسب واستشارة عضو السلطة المحلية . في حال أن الفريق سيعمل في أكثر من قرية يتم أخذ أرقام تلفونات المندوب والمندوبة حتى يتم إخبارهم بموعد التحليل على مستوى العزلة)

المخرجات المتوقعة :

- مخطط كروكي وأسماء المحلات وحدود تداخلها مع قرى أو عزل أخرى (تعتبر بمثابة الدليل للفريق
- قائمة بأهم الشخصيات المؤثرة (اللاعبين الرئيسيين) في القرية .
- الأوقات الملائمة لاجتماع الأهالي .
- قائمة بالأماكن المناسبة لعقد الاجتماعات .
- اجتماع أهالي القرية .
- تمثيل للفئات المختلفة في القرية .
- انتخاب مجلس تعاون القرية والمندوبين والمندوبات للعزلة .
- تقرير قرية .

مؤشرات النجاح

- عدد المشاركين من أبناء القرية أثناء التجوال .
- صراحة المجتمع ووصفه للمنطقة من حيث التركيبة المجتمعية .
- عدد الحاضرين في هذه الفعاليات ومدى تمثيلهم لمختلف الفئات والانتماءات والنساء .
- غياب المماحكات الحزبية وذوبان الخلافات القبلية .
- الاتفاق على أماكن عقد الاجتماعات .
- حضور الأعيان الاجتماعات مع كافة فئات المجتمع .
- اقرار مهام وادوار مجلس القرية والمندوبين والمندوبات .
- توقيعاتهم على محضر الانتخاب .
- انجاحهم لعملية الاقتراع السري .
- حضور الأهالي (رجال + نساء) معا في انتخاب مجلس القرية .

الفصل الثاني

المرحلة الثانية : مرحلة تحليل الوضع واختيار لجنة العزلة

أهدافنا في هذه المرحلة :

- تقييم وتحليل الأوضاع الحالية للعزلة .
- تحديد وترتيب أولويات العزلة .
- عمل قائمة مشاريع العزلة .
- إعداد التقرير التنموي للعزلة .
- اختيار لجنة العزلة .

الفترة الزمنية للمرحلة :

(٩) أيام

خطوات التنفيذ الميداني :

- (١) التأكيد على جميع المندوبين والمندوبات لحضور الاجتماع من خلال التواصل قبل بدء الاجتماع بيوم واحد .
- (٢) تأمين وسيلة مواصلات لنقل المندوبين /ات يوميا الى الموقع المتفق عليه بحسب ماهو متعارف عليه في المنطقة .

- ٣) توزيع الأدوار بين الفرق في حال وجد أكثر من فريق من قبل رئيس العزلة من خلال خطة عمل توضح فيها الأنشطة المطلوب تنفيذها خلال (٩) أيام .
- ٤) التأكد من وجود كافة تقارير القرى وتجهيزها لأنها ستكون هي مدخلات لتحليل وضع العزلة بناء على تحليل اوضاع القرى .
- ٥) التأكد من حضور جميع مندوبي /ات القرى من خلال كشف الحضور ومقارنته بمحاضر اختيار مجالس تعاون القرى .
- ٦) العمل مع المندوبين والمندوبات خلال (٩) ايام يكون على فترتين (صباحا+فترة بعد الظهر) على ان يتم التنسيق بين المشرفين على العمل والمندوبين والمندوبات في تامين الاحتياجات من (اكل +شرب) خلال الفترة المحددة .
- ٧) توضيح الهدف من اجتماع المندوبين /ات .وهو تحليل وضع العزلة (أي كيف تبدو العزلة حاليا .) وكذلك (ما يمتلكه المجتمع من مصادر وفرص وخبرات ومعوقات ومشاكل؟)
- ٨) عرض البرنامج الزمني للعمل مع المندوبين /ات خلال المرحلة القادمة ومناقشته واقراره .
- ٩) شرح موجز للادوات التي سيتم تطبيقها كما هي موضحة في القسم الخاص بالادوات في إطار هذا الدليل . والادوات هي (خارطة الموارد والخدمات والفرص في العزلة – التدرج حسب الثروة- المخطط التنظيمي للمجتمع – تحليل الاتجاهات – جدول تحليل المشاكل والأسباب والحلول /شجرة المشكلات والأهداف – التدرج التفضيل/الزوجي)
- ١٠) البدء في تنفيذ الأدوات مع مندوبي /ات العزلة وعمل خلاصات يومية التي ستساعد كثيرا عند كتابة التقرير النهائي بمراجعة الفريق يوميا للمعلومات وتفريغ البيانات .
- ١١- تحديد نقاط القوة والضعف للعزلة بناء على مخرجات ونتائج الادوات المنفذه . هذا النشاط سيساعد المندوبين والمندوبات في تحديد المشكلات في كل مجال من المجالات والتي سوف تفيد عند تطبيق اداة جدول تحليل المشكلات .
- ١٢- تحديد احتياجات العزلة كمجالات بناء على نتائج تحليل الادوات .وتأكيدا بالبيانات الأولية التي تم جمعها قبل النزول الميداني والاستفادة من مؤشرات العزلة التي جمعت من المصادر الثانوية .
- ١٣- تطبيق أداة التدرج التفضيلي لترتيب احتياجات العزلة .
- إذا حدث أن هناك اختلاف بين أولويات احتياجات المندوبين والمندوبات يتم مناقشتهم للخروج بقائمة احتياجات موحدة يوافق عليها الجميع .بأي آلية مناسبة يتفق عليها مع الفريق للخروج بقائمة أولويات يجمع عليها الطرفين من خلال تعبئة المصفوفة التالية .

م	الاحتياج كقطاع	عدد النقاط	الترتيب	المبررات
	صحة			
	تعليم			
	طريق			
			
			
			

١٤- تطبيق أداة جدول تحليل المشكلات والاسباب والحلول .لقائمة أولويات الاحتياجات الخاصة بالعزلة من خلال تعبئة المصفوفة التالية :

المشكلة في القطاع	الأسباب	الآثار	الحلول المقترحة	مساهمة المجتمع
ماهي المشكلة المحورية في التعليم (اي تعليم اساسي ام ثانوي – ذكور ام اناث – مشكلة بعد المدرسة او ازدحام الفصول او بيئة غير مناسبة للتعليم او.....)				
ماهي المشكلة المحورية في الطريق (وعورة				

				– ضيق – خطورة- لا يوجد طريق -
				ماهي المشكلة المحورية في الصحة (بعد المراكز الصحية القائمة – عدم وجود طريق لتسهيل وصول خدمة الصحة – ضعف الخدمات الحالية بسبب نقص الكادر او ضعف في اداء الكادر – نقص في الادوات والتجهيزات او
			

١٥- مناقشة المندوبين والمندوبات في المشاكل المحورية التي يتم صياغتها من قبلهم من خلال طرح الاسئلة بشكل متتالي حتى نصل الى جوهر المشكلة الحقيقي ولا نكتفي فقط بظواهر المشكلات التي عادة ما يسارع الاهالي للتعبير عنها .

١٦- توضيح الفريق للمندوبين والمندوبات بعدد المشاريع المتاحة للعزلة . والتي سيتم ادراجها ضمن الخطة التنموية الخماسية للمجلس المحلي على ان تظل باقي المشاريع هي احتياجات قائمة للعزلة يتم الرجوع لها متى ما استدعت الضرورة . وخاصة اثناء عمل الخطة على مستوى المديرية.

١٧- عرض المشاريع المتعثرة وقيدها بالتنفيذ الخاصة بالعزلة (ان وجدت) ومناقشة المندوبين والمندوبات حولها والتوضيح بان الاولوية تكون لتلك المشاريع . لانها هي جزء اساسي في حل المشكلة المحورية خاصة وانها معتمدة ومخصص لها تمويل . ومعروف من هو ممولها .

١٨- شرح اهمية التفكير في تفعيل المرافق الخدمية القائمة عوضا عن التفكير في انشاء مرافق جديدة مثل (ترميم مدرسة قائمة واطراف فصول لها افضل من التفكير في بناء مدرسة او ترميم وحدة صحية وتوفير التجهيزات والمعدات الناقصة افضل من التفكير في بناء وحدة صحية جديدة كون البناء بحاجة الى نفقات تشغيلية وكادر توظيف قد لا تتوفر في مثل هذه الحالات لدى الجهات المعنية بتشغيل تلك المرافق

١٩- عرض ومناقشة معايير أولويات المشاريع على النحو التالي:

أ) بعض المعايير الفنية التي من أهمها أولوية المشاريع المترابطة (المشروع الذي يتبع قطاع تنموي معين ولكن يمكن أن يمتد أثره لمعالجة فجوة تنموية في قطاع تنموي آخر مثلا مشروع طريق يخدم الجانب الصحي او التعليم او يسهل نقل الماء وهكذا...).

ب) الأولوية للمشاريع التي تخدم اكبر قدر ممكن من القرى والسكان في العزلة.

ج) المشاريع القائمة والتي تحتاج إلى تفعيل أو استكمال، تجهيز، تأثيث، توفير كادر. اعادة توزيع للكادر .

د) المشاريع المتعثرة . وقيدها بالتنفيذ .

٢٠- مناقشة المندوبين والمندوبات في كل حل من الحلول المطروحة من قبلهم ومدى منطقية الحل المطروح ومقارنته بنتائج تحليل الوضع مثلا (وضع المندوبين والمندوبات بناء سد لتغذية مياه العيون ولم يرد في تحليل وضع العزلة ان من مشاكل العيون الجفاف بشكل ملفت للنظر خلال الخمس السنوات الاخيرة او ان المنطقة غير صالحة لاقامة سدود- اضافة ١٢ فصل مدرسي لمدرسة ما والمستفيدين هم ٢٠٠ طالب؟ كم عدد الفصول الحالية؟ كم عدد المستفيدين؟ ماهي المساحة المتوفرة للاضافة؟ ماهي المبررات المنطقية لاطراف هذا الكم الكبير من الفصول) بمعنى ان ليس كل ما وضع من قبل المندوبين والمندوبات هو مسلم به ولكن بحاجة الى المناقشة والمنطقية في الطرح والواقعية . وربطه بنتائج تحليل وضع العزلة .

٢١- ترتيب أولويات الحلول المقترحة ضمن الاحتياج الواحد . إذا وجد أكثر من حل مقترح (مشروع) ضمن الأولوية الواحدة .

٢٢- كتابة قائمة مشاريع العزلة بناء على اتفاق جميع الحاضرين وتوقيعهم على محضر قائمة المشاريع والطلب من عضو فريق المديرية التوقيع على المحضر .

(ملحق رقم ٧)

٢٣- التركيز أثناء الحلول المقترحة على عدد المستفيدين فكما كان المشروع يخدم اكبر قدر ممكن من القرى والسكان كانت فرصته في أن يكون أولوية أكثر من غيره .

تنويهات :
(١) تطبيق الأدوات مع ما لا يقل عن (٨٠-٩٠%) من اجمالي عدد المندوبين / ات على مستوى العزلة .

(٢) يتم تطبيق الأدوات وتحليل الوضع مع المندوبين في مجموعة والمندوبات في مجموعة أخرى بغرض مقارنة النتائج التي ستساعد في تأكيد للبيانات .

(٣) في حال تغيب مندوب او مندوبة اكثر من يومين يتم التواصل من قبل الفريق مع منسق عام مجلس تعاون القرية الذي سيقوم بدوره في ابلاغ العضوة ممن حصل على المرتبة الثانية ليكون بديل عن العضوة المتغيب على ان يعمل مجلس تعاون القرية محضر بذلك .

(٤) ينبغي أن يتم الاتفاق من قبل المندوبين والمندوبات على احتياجات العزلة أولا كقائمة نهائية وهنا يجب الانتباه أثناء صياغة الاحتياجات ان تصاغ كقطاعات وليس كمشاريع لانه عادة يختلف الأهالي في ماهو المشروع ضمن الاحتياج ولكن لا يختلفوا في القطاع مثلا (الاحتياج في مجال التعليم ولكن المشاريع قد تكون مجمع ثانوي او مدرسة بناتوهكذا) وهذه الخطوة ستساعدك كثيرا في ترتيب أولويات الاحتياجات للعزلة .

(٥) اثناء وضع الحلول من قبل المندوبين والمندوبات في مجال التعليم والصحة ينبغي ان ينتبه الفريق لمدى مطابقة المشاريع المطروحة لمعايير وزارتي (التعليم +الصحة) .من خلال الرجوع الى معايير الخارطة المدرسية في بناء المدارس ومعايير وزارة الصحة في اعتماد نوع المرفق (وحدة صحية - مركز صحي - مستشفى ريفي - مركز امومة وطفولة) بناء على عدد السكان .

٦) يكتب محضر قائمة المشاريع من أصل وصورة تترك الصورة للجنة العزلة فيما بعد والأصل ترفق
بالتقرير التنموي للعزلة .

اجتماع اختيار اللجنة التنموية للعزلة :

- الاجتماع يعقد مع مندوبي /ات العزلة فقط .
- تجهيز كشوفات حضور بأسماء المندوبين /ات تتضمن الاسم رباعي الصفة – القرية التوقيع .
- تجهيز شروط ومواصفات اختيار عضو اللجنة التنموية للعزلة على ورق فليب تشارت .
- تجهيز الهيكل الخاص باللجنة التنموية للعزلة على ورق فليب تشارت .
- تجهيز ضوابط ومحددات اختيار اللجنة التنموية على ورق فليب تشارت .
- تجهيز محضر اختيار اللجنة التنموية للعزلة .
- تجهيز كافة متطلبات عملية اختيار لجنة العزلة من (صندوق الاقتراع – رموز للمرشحين –
جداول مكتوبة بالخانات المطلوبة لعملية الاختيار مكتوبة على ورق فليب تشارت .

أهم نقاط الاجتماع :

- التأكد من أن الحاضرين من المندوبين /ات موقعين على كشوفات الحضور .
- التأكد من غالبية المندوبين والمندوبات حاضرين في الاجتماع .
- تذكير المندوبين /ات لأهمية عملية اختيار اللجنة التنموية للعزلة وما هو الدور الذي ستقوم به
وإعادة التذكير بأهم الشروط والمواصفات التي يفترض أن تتوفر في عضو اللجنة .
- عرض مهام وادوار لجنة العزلة .
- عرض الهيكل الخاص باللجنة التنموية
- توضيح دور باقي المندوبين /ات الذين لم يترشحوا بأنهم يمثلوا القاعدة الأساسية للجنة . وكما
هي محددة في مهام المندوبين والمندوبات .

(ملحق رقم ٨)

(ملحق رقم ٩)

- بدء عملية الترشيح والاقتراع بالاتفاق مع الحاضرين إما بفتح باب الترشيح مرة واحدة ومن ثم الفرز على ان يتم توزيع الأدوار فيما بعد بحسب عدد الأصوات التي حصل عليها كل فرد ، مثلا يكون منسق عام اللجنة هو من حصل على اعلي الأصوات يليه المقرر يليه توزيع الأدوار في الاختصاصات بين باقي الأعضاء بالتراضي ، أو فتح باب الترشيح لكل دور بشكل مستقل ، مثلا اختيار منسق اللجنة ومن ثم الفرز بعد ذلك اختيار المقررومن ثم الفرز وهكذا

ملحق رقم (١٠)

- إعلان نتيجة الاقتراع .
- تعبئة محضر اختيار اللجنة التنموية للعزلة وتوقيع جميع المندوبين على المحضر
- الطلب من عضو المجلس المحلي تعميم المحضر من المجلس المحلي بالمديرية بحيث يوقع خلال تواجد الفريق في المنطقة .
- التأكد من جميع الحاضرين موقعين على محضر الاختيار.

(ملحق رقم ١١)

- الطلب من عضو المجلس المحلي تعميم المحضر من المجلس المحلي بالمديرية بحيث يوقع خلال تواجد الفريق في المنطقة .
- التأكد من جميع الحاضرين موقعين على محضر الاختيار.

تنبيهات لإنجاح المرحلة :

- النظرة الشاملة للعزلة ككل وليس لكل قرية على حده.
- لا يتم عقد اختيار اللجنة التنموية الا بحضور غالبية المندوبين والمندوبات .
- في حال لم يحضر غالبية المندوبين والمندوبات يتم تأجيل الاختيار إلى اليوم التالي .
- التأكد من توافق الأولويات التنموية على مستوى العزلة والمؤشرات الخاصة بالمديرية .
- في حال ان الاولويات لم تتوافق مع مؤشرات المديرية يتم المناقشة مع المندوبين حول اسباب هذا الاختلاف مع ذكر اسباب ومبررات عدم التوافق .

ثانيا :

كتابة التقرير التنموي للعزلة على ان يكون التقرير :

- يعكس الصورة التنموية للعزلة ككل في جميع مجالات التنمية (البنى التحتية – البشرية – الاجتماعية – الاقتصادية) وبشكل واضح وملخص (تجميع للاستنتاجات والاحصاءات والرسومات الرئيسية التي توصلت اليها من خلال تحليل الوضع مع اعضاء مجالس تعاون القرى يحتوي على نقاط القوة والضعف للعزلة .
- يحتوي على خارطة الموارد والفرص والخدمات للعزلة ككل .
- يحتوي على قائمة مشاريع العزلة التي تم التوصل اليها مع المندوبين والمندوبات .
- يحتوي على محضر اختيار اللجنة التنموية للعزلة .

تنويه:

- المعلومات في التقرير يكون مصدرها (العمل الميداني + المصادر الثانوية من مسوحات مثل مسح زراعي تربوي – مسح الاسرة- نتائج دراسة التحليل المؤسي لديوان المديرية - مدراء المكاتب التنفيذية بالمديرية +اي مصادر اخرى ساهمت في الحصول على تلك البيانات او المعلومات) .
- ينبغي الاشارة اثناء كتابة اي بيانات او معلومات الى مصدر الحصول عليها .

هيكل التقرير الخاص بالعزلة :

الغلاف :

- الترويسة باسم وزارة الادارة المحلية –المجلس المحلي بمديرية محافظة
- العنوان :التقرير التنموي لعزلة مديرية

- معدو التقرير: مندوبي ومندوبات عزلة
- مساندة فنية من الصندوق الاجتماعي للتنمية .
- العام الذي نفذت فيه الدراسة . تكتب نهاية صفحة الغلاف .
- المحتويات/الفهرس
- **المشاركين في إعداد التقرير (الاسم -الصفة - رقم التلفون):**
- اسماء المندوبين والمندوبات المشاركين في كتابة التقرير .
- عضو فريق المديرية .
- استشاريي الصندوق .

● **مقدمة :**

- المقدمة تكتب من قبل المندوبين والمندوبات وتكون عامة ومختصرة تحدد فيها منطقة الدراسة وتحضيرات العمل الخاصة بالدراسة الميدانية .والفترة الزمنية للعمل
- ملخص عام عن التقرير بدون تفاصيل وانما خلاصة عامة تحتوي على ارقام ونسب لكل بند من بنود التقرير دون اي تفاصيل تذكر .
- المنهجية المستخدمة في الدراسة (بشكل مختصر):
- مراحل العمل الميدانية على مستوى (القرية -العزلة) ومخرجات كل مرحلة والصعوبات وطرق التعامل معها الحلول .
- **السمات والخصائص العامة للعزلة :**

✓ **الموقع والمساحة:**

- ن حدود العزلة .
- ن الموقع- بعدها عن مركز المديرية - الطرق المؤديه إليها - التقسيم الإداري - التقسيم الانتخابي (.
- ن خصائص ومميزات العزلة بشكل عام.
- ن **المساحة:**
- مساحة الأراضي الزراعية ،الرعية والحراجية،المرتفعات ،الصحراء والمناطق الحضرية ...،

✓ **السكان ومؤشرات الديموغرافية:**

- ن عددالسكان .
- ن الكثافة السكانية .
- ن التوزيع الجغرافي للسكان على مستوى العزلة بناء على توزيعهم في القرى .
- ن التركيبية الاجتماعية(الفئات المهمشة).
- ن متوسط عدد أفراد الاسرة.
- ن توزيع السكان حسب الفئات العمرية .
- ن أماكن تركيز السكان.
- ن معدل النمو.
- ن معدل الوفيات .
- ن نسبة الفقر بين السكان وعددهم.
- ن عدد العاطلين عن العمل(معدل البطالة)
- ن الهجرة(داخلية-خارجية)-اسبابها
- ن الأمية
- ن مؤشرات العزلة في مجال السكان /الفقر/البطالة .

✓ **الاطر المؤسسية في المديرية :**

- السلطة المحلية .
- الاجهزة التنفيذية .

- منظمات المجتمع المدني .
- شركاء التنمية .

√ أهم الموارد التنموية في العزلة

√ خارطة الخدمات الأساسية للعزلة

ن موارد طبيعية :

أ الطبوغرافيا :

- الأودية /الأنهار /الينابيع/سلسلة الجبال-الهضاب .
- المناطق الساحلية والأراضي المرتفعة

ب الجيولوجيا والتربة :

- المعادن ، أنواع الصخور .
- أنواع التربة –الأراضي الخصبة ومساحتها .
- الاراضي المتصحرة(زحف رمال-تملح-انجراف تربة- تدهور مدرجات).

ج السطحية والجوفية : (عيون – غيول – ابار):

- اسم المورد – وصفه - ملكيته – موقعه – طرق جلب الماء منه- استخداماته – متوسط المسافة عن القرى المستفيدة – دائمة ام موسمية – مشاكل ومعوقات المورد

د الغطاء النباتي :

- تدهور الغطاء النباتي- تدهور مناطق رعوية-مناطق غابات-أنواع الاشجار-النباتات الاقتصادية-الأنواع المهددة بالانقراض.

ه الاحياء البحرية :

- مناطق الاصطياد .
- الاحياء البحرية-طرق الصيد
- طرق الحماية وتنظيم الصيد
- كمية المخزون السمكي

و المواقع الاثرية والسياحة :

- المواقع التاريخية .
- المواقع الأثرية.
- المناطق السياحية.
- المناظر الطبيعية.
- الصحارى .
- الشواطئ.
- الينابيع الساخنة والكبريتية

ن موارد بشرية :

- انواع الموارد البشرية من حيث مؤهلات ومهن وخبرات مع تحديد النسبة من كل نوع .
- توزع الموارد البشرية بحسب الفئات العمرية على مستوى العزلة مع تحديد النسبة لكل فئة .
- حجم ونسبة توزع الموارد البشرية بحسب الفئات العمرية .

- توزع الموارد البشرية من حيث المؤهلات التعليمية مع تحديد النسبة لكل مؤهل .
- توزع الموارد البشرية بحسب المستوى المعيشي مع تحديد النسبة لكل مستوى
- توزع القوى البشرية (العاملة – وغير العاملة) مع تحديد النسبة .
- المعاقين (نوع الاعاقة / الفئات العمرية /النوع الجنس / طبيعة الاعاقة) خلقية ام ناتج عن حادث (– الاحتياج – الخدمة المقدمة للمعاقين على مستوى العزلة) .

ث موارد مجتمعية:

٧ المورث الحضاري

- التركيبة الاجتماعية للمجتمع من حيث الاسر القاطنة
- الاثار القديمة (نوعها – وصفها - عددها – اماكن تواجدها – كيفية الحفاظ عليها – مشاكلها)
- المورث الشعبي (نوعه- وصفه – اماكن تواجده- مدى الالتزام به حاليا – مشاكله)
- المناطق السياحية الطبيعية(وصفها – مواقعها – كيفية الحفاظ عليها من قبل الاهالي – مشاكلها)

ث موارد اقتصادية :

انواع الموارد الاقتصادية ونسبة كل مورد في تحقيق الدخل

- الانتاج النباتي
- الانتاج الحيواني
- المنتجات الحراجية
- تربية النحل
- الخدمات الزراعية
- تسويق المنتجات الزراعية والصعوبات
- الصناعة
- السياحة
- القطاع الخاص.

أهم الخدمات والبنى التحتية

خدمات التنمية البشرية

٧ التعليم :

٧ اولا التعليم الاساسي والثانوي :

- ٧ الحديث عن المنشأة التعليمية بشكل من التفصيل من حيث (اسم المنشأة – نوعها (اساسي – ثانوي – مختلط- رياض اطفال) حكومي ام خاص – تاريخ الانشاء – الجهة المنفذة – وصف المنشأة من حيث (عدد الفصول وجود المرافق ..) – الحالة الراهنة للمنشأة – القرى المستفيدة منها – متوسط المسافة عن المستفيدين – العمل في المنشأة (صباحية-مسائية)- عدد الطلاب(ذكور-اناث)في كل منشأة تعليمية- معدل الالتحاق (ذكور – اناث) لكل مرحلة – نسبة التسرب (ذكور – اناث) لكل مرحلة من المراحل - عدد المدرسين (ذكور-اناث)في كل مرحلة لكل منشأة على حدة مع توضيح التخصصات -عدد المدرسين من داخل /خارج المديرية- نوع التاهيل المقدم للكوادر التعليمية مع توضيح الجهة المنفذة للتاهيل - مساهمة المجتمع في التعليم- دور مجالس الاباء والامهات في التعليم .
- ٧ المشاريع المتعثرة وقيد التنفيذ في قطاع التعليم يتم اخذها من المجلس المحلي بالمديرية .

- ✓ اهم مشاكل قطاع التعليم (اساسي +ثانوي) بشكل عام .
- ✓ مؤشرات العزلة في مجال التعليم (الاساسي – الثانوي) من المصادر الثانوية .
- ✓ ثانيا محو الامية وتعليم الكبار :

✓ التحدث عن محو الامية وتعليم الكباريشيئ من التفصيل (اسم المركز – تاريخ الانشاء – الجهة المنفذة – نوع الخدمة المقدمة – عدد المستفيين /ات من المركز – وصف المركز من حيث المبنى – الحالة الراهنة للمركز - تابعة المركز (حكومي – خاص – اهلي)- عدد العاملين (ذكور -اناث) مع توضيح المؤهلات – التوصيف الوظيفي (ثابت – متعاقد) – مساهمة المجتمع في محو الامية .

- ✓ اهم مشاكل قطاع محو الامية وتعليم الكبار .
- ✓ مؤشرات العزلة في مجال محو الامية وتعليم الكبار من المصادر الثانوية

✓ ثالثا التعليم المهني والفني

✓ التحدث عن التعليم المهني بشيئ من التفصيل (اسم المنشأة – تاريخ الانشاء – الجهة المنفذة – نوع الخدمة المقدمة – عدد المستفيين /ات – وصف المنشأة من حيث المبنى – الحالة الراهنة - تابعة المنشأة (حكومي – خاص – اهلي)- النطاق الجغرافي للمستفيدين /ات - عدد العاملين (ذكور -اناث) مع توضيح المؤهلات .

- ✓ اهم مشاكل قطاع التعليم المهني والفني في العزلة .
- ✓ مؤشرات العزلة في مجال التعليم الفني والمهني من المصادر الثانوية .

✓ التعليم الجامعي:ان وجد فروع لبعض الكليات

✓ الصحة :

✓ الامراض المنتشرة بين السكان (رجال-نساء-اطفال).
 ✓ طرق التعامل مع الامراض المنتشرة في المنطقة في حال عد اللجوء الى المرافق الصحية .
 ✓ الحديث عن كل منشأة صحية من حيث (اسم المنشأة - نوع المنشأة مركز صحي ،مستشفى ريفي ، وحدة صحية ،مراكز امومة وطفولة -تاريخ الانشاء – الجهة المنفذة –الخدمات المقدمة – عدد المستفيدين/ات – عدد المترددين على الخدمة – وصف المنشأة – الحالة الراهنة للمنشأة – (نوع المنشأة -حكومي - قطاع خاص)- متوسط المسافة عن المستفيدين /ات - التجهيزات المتوفرة - عدد العاملين مع توضيح المؤهلات - الاحتياجات المطلوب توفيرها لتقديم الخدمة بشكل افضل .

- ✓ صيدليات –مخازن أدوية(حكومي –أهلي-خيري-تقليدي(اعشاب،...)).
- ✓ اهم المشاكل والصعوبات في قطاع الصحة .
- ✓ المشاريع المتعثرة وقيد التنفيذ في مجال الصحة يتم اخذها من المجلس المحلي بالمديرية.
- ✓ مؤشر العزلة في مجال الصحة (يتم اخذه من المصادر الثانوية)

✓ خدمات البنية التحتية :

✓ مياه الشرب (طرق الحصول على مياه الشرب – المشاريع في مجال مياه الشرب – نوع المشروع - الجهة المنفذة – الوضع الراهن للمشروع- عدد المستفيدين من المشروع – المسافة بالنسبة للمستفيدين من المشروع – مشاكل المشاريع القائمة ان وجدت .

- المشاريع المتعثرة وقيد التنفيذ في مجال المياه من المجلس المحلي بالمديرية
- مؤشر العزلة في مجال مياه الشرب من المصادر الثانوية)

✓ الصرف الصحي(عدد المساكن المرتبطة بنظام صرف صحي – نظام الصرف الصحي المتبع في العزلة (بيارات مفتوحة ام مغلقة – جوار المنازل – الى مجاري السيول – بدون – مع التوضيح النسبة لكل نوع من الانواع)- المشاريع في مجال الصرف الصحي .ان وجدت .

- مؤشر العزلة في مجال التغطية بخدمة الصرف الصحي من المصادر الثانوية .

٥٦ الكهرباء (تاريخ دخول الكهرباء للمنطقة - عدد المساكن المزودة بالكهرباء - عدد المساكن الغير مزودة بالكهرباء - نوع المشروع (حكومي - خاص - اهلي) - نسبة التغطية على مستوى العزلة .

- المشاريع المتعثرة وقيد التنفيذ في مجال الكهرباء .
- اهم مشاكل قطاع الكهرباء .

- مؤشر العزلة في مجال التغطية بخدمة الكهرباء من المصادر الثانوية .

٥٧ الطرق (نوع الطريق - طوله - عدد المستفيدين - تاريخ الانشاء - الجهة المنفذة - دور الاهالي في الحفاظ على المشروع - الحالة الراهنه للطريق - حركة السيارات - اجور النقل للفرد الواحد

- المشاريع المتعثرة وقيد التنفيذ في مجال الطرق من المجلس المحلي بالمديرية .
- اهم مشاكل ومعوقات الطرق .

- اجمالي اطوال الطرق بانواعها المختلفة على مستوى العزلة .

٥٨ خدمات الاتصالات والبريد (الانواع - نسبة التغطية في خدمة الهاتف الثابت - مشاكل قطاع الاتصالات) .

- مؤشر العزلة في مجال التغطية بخدمة الاتصالات من المصادر الثانوية .

٥٩ أنظمة إدارة الموارد المائية:

- (طبيعة المصدر - ملكيته - القرى المستفيدة - عدد السكان - استخدامات الاهالي

للمصدر - متوسط المسافة للمستفيدين - كمية المياه - وسائل جلب الماء من

المصدر - النظم التقليدية المتبعة في توزيع وتنظيم مصدر الماء وحالتها الراهنه).

- اهم مشاكل الموارد المائية .

- المشاريع المتعثرة وقيد التنفيذ في مجال الموارد المائية من المجلس المحلي بالمديرية

٥٩ صحة البيئة :المسالخ،مقالب المخلفات الصلبة

٦٠ خدمات التنمية الاجتماعية

- الرعاية الاجتماعية وشبكة الأمان الاجتماعي (حالات الضمان المستفيدة - حالات

الضمان المستحقة)

- الخدمات الثقافية :مكتبات ،متاحف،مراكز شبابية..

- الشباب والرياضة .

٦١ جدول يلخص كل مؤشرات العزلة في كل مجال من المجالات التنموية بناء على المصادر الثانوية .

٦٢ نقاط القوة والضعف للعزلة .

٦٣ قائمة أولويات العزلة بناء على محضر اقرارا المندوبين والمندوبات (مطبوعة وليس صورة من المحضر.

٦٤ التوصيات والمقترحات من وجهة نظر فريق العمل .

٦٥ ملاحق التقرير :

- تتضمن (كشف مندوبي ومندوبات العزلة المشاركين في قائمة أولويات العزلة ، محضر انتخاب

لجنة العزلة مع أرقام تلفوناتهم وصفة كل عضو من الأعضاء - محضر اقرار قائمة المشاريع

الخاصة بالعزلة) .

النتائج المتوقعة :

- حصر وتحديد الموارد والامكانيات المتاحة محليا وتحديد الصعوبات والمعوقات الخدمات والبنى التحتية المتوفرة والاحتياج المطلوب .
- أولويات العزلة مرتبة .
- معرفة أسباب المشكلات والآثار والحلول والفرص .
- قائمة اولويات العزلة .
- لجنة تنموية للعزلة
- تقرير تنموي للعزلة .

مؤشرات نجاح المرحلة :

- عدم تسرب المندوبين /ات اثناء تحليل الوضع .
- مشاركة فعالة للمندوبين /ات من خلال تحليل اوضاع العزلة وكتابة التقرير .
- وضوح الصورة فيما يتعلق بالأوضاع الحالية وقاعدة الموارد والامكانات المتاحة محلياً
- الاتفاق على اسباب المشكلات والاثار والحلول .
- عملية الاختيار للجنة التنمية في العزلة تمت بطريقة الاقتراع السري.
- المندوبين /ات واعين بمهامهم وأدوارهم .
- محضر الاختيار مصادق عليه من قبل السلطة المحلية.
- تحديد نقاط القوة ونقاط الضعف للعزلة .
- أولويات الملحات التنموية لكل عزلة محددة .

الفصل الثالث

مرحلة :إعداد التقرير التنموي للمديرية

يعتبر التقرير التنموي وثيقة هامة ومدخل أساسي في إعداد الخطة التنموية للمديرية ،ويجب أن يعكس كافة المعلومات الأساسية عن المديرية و التي ستساعد في التعرف على القضايا التنموية ،بحيث يتم تلخيص كل المعلومات التي تم تجميعها وتحليلها من تقارير العزل لإعطاء فكرة عامة عن الوضع التنموي . يأتي إعداد التقرير التنموي للمديرية بعد الانتهاء من كتابة وإخراج كافة تقارير العزل نهائي و الموافقة عليها من قبل ضابط التمكين .

أهدافنا في هذه المرحلة :

- ◆ انجاز التقرير التنموي للمديرية .
- ◆ إعداد خارطة الخدمات والفرص للمديرية.
- ◆ إقرار التقرير التنموي من قبل المجلس المحلي بالمديرية.

الفترة الزمنية للمرحلة :

(١٦-١٧) يوم.وقد تختلف من مديرية لأخرى بحسب قدرات الفريق المكلف بالعمل من قبل المجلس المحلي.وكذلك عدد العزل فيها .

الفريق المشارك في هذه المرحلة :

- ◆ ضابط التمكين .
- ◆ المشرف الميداني الفني على المشروع .
- ◆ ٢ إلى ٣ استشاريين من (رؤساء الفرق في العزل).
- ◆ عدد من أعضاء فريق المديرية (يفضل أن يكونوا مدراء المكاتب التنفيذية) بموجب تكليف من المجلس المحلي للمديرية على ألا يتجاوز العدد المشارك في التقرير عن (١٥) عضو .

٣ أساس التقرير التنموي :

١) يعتمد التقرير التنموي في معلوماته على :

- ◆ مخرجات دراسة التحليل المؤسسي .(نفذت قبل بدء النزول الميداني)
- ◆ مخرجات البيانات الأولية التي تم جمعها قبل النزول الميداني (المصادر الثانوية) .
- ◆ مخرجات الدراسة الميدانية (تقارير العزل التنموية) .
- ◆ تقرير الاداء السنوي للسلطة المحلية بالمديرية.

الخطوات الإجرائية لإعداد التقرير التنموي للمديرية :

- الاطلاع على تقارير العزل ومراجعتها والتأكد من اكتمال كافة البيانات والمعلومات لكل عزلة من العزل .
- الاطلاع على نتائج دراسة التحليل المؤسسي والاستفادة منها في بعض البيانات والمعلومات التي يتطلبها التقرير . وكذلك تقرير الاداء السنوي للمديرية لمعرفة كافة المشاريع المتعثرة وقيد التنفيذ والتأكد من عكسها في تقارير العزل لانها ستساعد كثيرا اثناء عمل خطة المديرية .
- عمل برنامج زمني من قبل فريق العمل توضح فيه المهام والأدوار لفريق العمل على مدى الأيام المقررة لإعداد وإخراج التقرير بصورة نهائية .
- رسم خارطة خدمات المديرية موضحا فيها كافة المشاريع الخدمية على مستوى كل عزلة من العزل بالإضافة إلى إظهار المشاريع المتعثرة وقيد التنفيذ .
- البدء في كتابة التقرير التنموي بشكل تجميعي بناء على تقارير العزل بحسب هيكل التقرير التنموي الخاص بالمديرية .
- بعد الانتهاء من كتابة وإخراج التقرير التنموي للمديرية يتم تسليمه لضابط التمكين لمراجعته إذا وجدت عليه أي ملاحظات أو تعديلات .
- إخراج التقرير بشكل نهائي وتسليمه للمجلس المحلي بالمديرية .

ملحق رقم (١٥)

- إقرار التقرير التنموي من قبل المجلس المحلي بالمديرية .

تنويهات :

- تقرير المديرية هو عملية تجميعه لكل البيانات والمعلومات الموجودة في تقارير العزل .على أن يكون هناك خلاصة عامة لكل جدول من الجداول المطلوب عملها في الهيكل توضح الصورة العامة للمديرية .
- ينبغي أن يحتوي التقرير على معلومات كمية/نوعية تجميعية بناء على ما جاء من العزل .وليس وصفية فقط .
- يتم إعداد وإخراج التقرير التنموي للمديرية على شكل ورش عمل يومية أو على مراحل بحسب ما يراه فريق العمل مناسباً .
- إبلاغ فريق العمل بالمكان المناسب في إعداد التقرير بحيث يترك الخيار لضابط التمكين في اختيار المكان المناسب بحسب ما يراه ملائماً في إنجاز المهمة بشكل جيد .

القسم الثالث :

الادوات البحثية المستخدمة في البرنامج (ادوات مختارة من ادوات المشاركة المجتمعية)

تمكين السلطة المحلية من التخطيط بالمشاركة وتنظيم

تنتهات قبل بدء تنفيذ الادوات

ملاحظات هامة بخصوص تطبيق الأدوات:

تطبيق الأداة في حد ذاته ليس هو الهدف وإنما يجب التركيز على :

- المخرج من وراء تطبيق كل أداة .
- مدى مساهمتها في تحقيق الهدف العام التي وضعت في سياقه .
- الاستفادة من مخرجات كل أداة للأخرى .
- التركيز على ماذا ستضيفه خصوصية هذه الأداة .

على الفريق المساندة توضيح الهدف من تطبيق الأداة قبل البدء بتطبيقها (لماذا نريد تطبيق هذه الأداة؟) يجب استخدام المواد الخام المحلية عند تطبيق الأدوات مثل الأحجار والأشجار والأشياء المألوفة لدى المجتمعات مراعاة للاميين منهم (رموز من مواد متوفرة في المجتمع ومألوفة لديهم) .

◆ عند تطبيق الأدوات في تحليل الوضع لا بد من تطبيقها عمليا في مكان مناسب في العزلة . بمعنى لا يكون التحليل في المدرسة أو في أماكن مغلقة . مثل خارطة الموارد والخدمات من الضرورة ان يتم رسمها في مكان متوسط نستطيع من خلاله مشاهدة اكبر قد ممكن من القرى .

الأدوات الخاصة بمقومات التنمية المتوفرة محلياً:

أهداف استخدام هذه الأدوات هي:

- إظهار واكتشاف مقومات التنمية المحلية و مدى توفرها أو ندرتها كفرص ومعوقات وتفعيل وتحريك المجتمع لاستغلالها وكيفية أدائها كفرص متاحة يتم البناء عليها عند التخطيط لمشاريع وتدخلات تنموية مستقبلاً .
- معرفة التغيرات في الموارد التنموية وتأثيرها في المجالات المختلفة .
- معرفة معوقات التنمية.

ارشادات عامة

اثناء تطبيق الادوات الخاصة بمقومات التنمية المتوفرة محلياً:

على الفريق أن يلاحظ الآتي:

- هل توجد اختلافات في محتويات هذه الخرائط؟
- هل محتويات الخريطة تعكس تصور ووجهة نظر من قام برسمها؟
- هل أظهرت الخرائط معلومات وبيانات كان من الصعب الحصول عليها من خلال المناقشات؟ والتي منها على سبيل المثال -معلومات حول:
- ماذا تعني لهم الموارد أو مورد معين؟

- ما هو تصورهم عن طريقة استخدام المورد أو الفرصة؟
- ما ذا يعني لهم الغنى والفقر من خلال شكل المنازل التي رسموها؟
- هل تم إبراز مورد أو منزل أسرة ما يرسم صغير، أم تم رسمها بشكل مكبر وبارز؟ وهل يعني ذلك الأهمية أو سهولة الوصول والاستخدام؟
- هل تم إغفال مورد أو خدمة موجودة لاحظتموها أثناء مرحلة التهيئة والتوعية؟ وهل يعني ذلك أن هذا المورد غير واضح أو غير مكتشف أو أن الخدمة غير مستغلة؟
- على الفريق مناقشة ذلك وتسجيل الاستنتاجات.

1-خارطة الموارد والخدمات والفرص:

الهدف:

♦ إيضاح الموارد والخدمات والفرص التنموية التي يمتلكها المجتمع المعني سواءً كانت هذه الموارد والفرص مستغلة كلياً أو مستغلة جزئياً أو أنها غير مكتشفة (مخبأة). واماكن تواجهها وتوزعها.

المشاركين في تنفيذ الأداة:

مندوبي/ات العزلة ومن حضر من الأهالي.

خطوات التطبيق الميداني:

- ♦ يتم تحديد موقع مناسب لاجتماع عدد كبير من الناس، ينبغي ان يكون مكان مرتفع تستطيع من خلاله رؤية غالبية القرى والمحلات بوضوح .
- ♦ يطلب من المندوبين/ات رسم خريطة على الأرض تمثل تجمعهم السكاني باستخدام مختلف المواد المحلية (حجارة، أغصان وأوراق الأشجار....الخ). وذلك بأن يطلب منهم أن يتخيلوا كيف تبدو المنطقة بالنسبة لطائر يطير فوقها، ثم يطلب منهم توضيح مختلف معالم المنطقة من وديان، جبال، منازل، حقول، غطاء نباتي، برك، مشاريع مياه، مدارس، وحدات صحية، طرق، مواقع وجود العيون والغيول).
- ♦ يجب على الفريق أن لا يوجه في ماذا يجب رسمه وكيف، عليه فقط مواصلة الأسئلة على كل ما يتم رسمه وماذا يعني ذلك. (راجع مخرجات التجوال التي تظهر من خلال مرحلة التهيئة والإعداد). بمواصلة الأسئلة تصبح الخريطة ذات تفاصيل أكثر. ملحق رقم (١٢).

النتائج المتوقعة:

- ♦ خارطة توضح فيها جميع الموارد والخدمات والفرص المتاحة في منطقة الدراسة من حيث:
- ♦ اسماء القرى والمحلات واماكن توزعها .
- ♦ الخدمات والبنى التحتية المتوفرة في المنطقة(المدارس – الوحدات الصحية – مشاريع المياه- الكهرباء – التلفونات – الاسواق – الطرقات – سدود ومشاريع حصاد مياه الامطار - وكل مشاريع البنى التحتية المتوفرة في المنطقة المستهدفة (.....)
- ♦ الموارد الطبيعية المتاحة من (جبال اشجار- غطاء نباتي – عيون – ابار – وديان – سواحل -)

موجهات لعمل خارطة الموارد والخدمات والفرص:

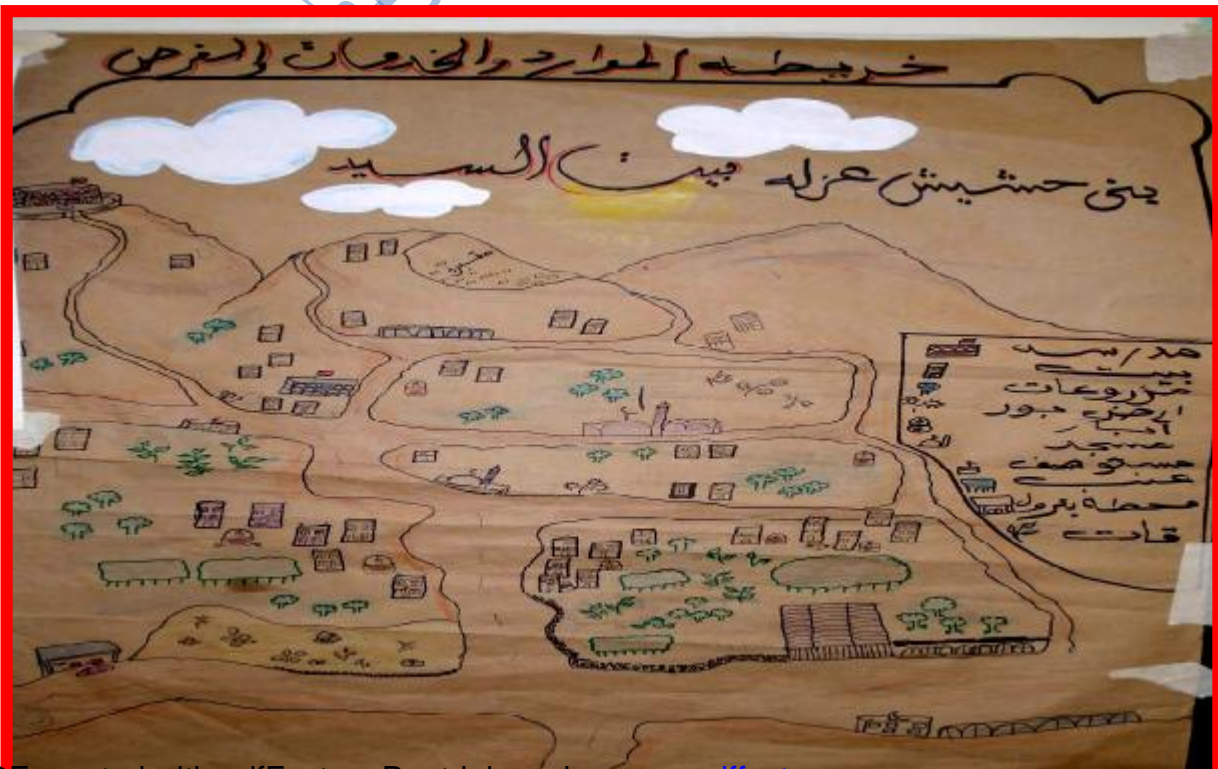
- ✓ يتم عملها في البداية على مستوى القرية .
- ✓ يجب أن يتم -بشكل واضح وجلي- تحديد جميع الموارد والخدمات والفرص.

خارطة الموارد للقرية سيتم استخدامها على مستوى العزلة وبعدها اثناء عمل خارطة موارد وخدمات المديرية . لذا يجب أن تعكس وبشكل واضح الموارد والخدمات والفرص وفي كل تجمع بشكل دقيق وواضح .

نموذج لخريطة الموارد والخدمات والفرص :



مشاركة وثائق



البيانات الديموغرافية والاقتصادية والاجتماعية والبيئية

٢- الخريطة الاجتماعية :

تعريف الأداة

تعتبر الخريطة الاجتماعية أداة من الأدوات الفاعلة في جمع وتحليل المعلومات المتعلقة بأفراد المجتمع من حيث الحالة الاقتصادية، التركيبة السكانية، مصادر الدخل. وهي من الأدوات ذات المردود الجيد في المراحل الأولى من البحث لأن نتائجها تعتبر مدخلات لأدوات أخرى.

الهدف :

- ◆ جمع وتحليل المعلومات المتعلقة بأفراد المجتمع من حيث الحالة الاقتصادية، التركيبة السكانية، مصادر الدخل. وهي من الأدوات ذات المردود الجيد في المراحل الأولى من البحث لأن نتائجها تعتبر مدخلات لأدوات أخرى.
 - ◆ تمكن فريق الدراسة من معرفة الفوارق الاقتصادية، والاجتماعية الموجودة في المجتمع المدروس.
- المشاركين في تطبيق الأداة :
- ◆ اعضاء مجلس تعاون القرية الواحدة ومن حضر من الأهالي.

خطوات التطبيق الميداني

- ◆ يتم تحديد موقع مناسب (يفضل أن يكون موقع في أعلى القرية بحيث تشاهد جميع المنازل) لاجتماع اعضاء مجلس تعاون القرية ومن حضر من الأهالي .
- ◆ يشرح الفريق الهدف من الأداة ويبدأ برسم نموذج على الأرض لمنزل احد الحاضرين باستخدام الرموز المتوفرة محليا من (حجارة، حطب، قصب، أوراق شجر.. الخ) أو رسمها على الورقة.
- ◆ يطلب من الحاضرين رسم خريطة على الأرض تمثل كل المنازل بالقرية باستخدام مختلفة الموارد المحلية المتاحة، يطلب من المشاركين في تنفيذ الاداة وضع علامات أو رموز على المنازل مع تحديد هذه الرموز حسب موضع الدراسة (اسم رب الأسرة /عدد أفراد الأسرة ذكور وإناث الفئة

العمرية / المهن الممارسة / الإعاقات وانواعها وأمراض الشيخوخة / موارد الأسرة / مستوى التعليم لكل فرد من افراد الأسرة - الامية / القبيلة) كل ذلك على مستوى كل أسرة من الأسرة ، بمواصلة الأسئلة تصبح الخريطة ذات تفاصيل أكثر. انظر نموذج رموز الخارطة الاجتماعية ملحق رقم (١٣) .

◆ يجب على الميسر أن لا يوجه في ماذا يجب أن يرسم وكيف ، عليه فقط مواصلة الأسئلة عن كل ما يتم رسمه.

◆ تفرغ جميع البيانات السابقة في نموذج تفرغ خاص باداة الخارطة الاجتماعية وذلك بعد الانتهاء من جميع منازل القرية حيث ستكون مخرجات الأداة ترتبط بمدخلات أداة التدرج حسب الثروة . على ان تجهز جميع اسماء ارباب الاسر في قصاصات من الورق الصغيرة . والاحتفاظ بها من قبل فريق العمل لأنها سيتم العمل بها على مستوى العزلة اثناء تصنيف فئات المجتمع من حيث الغنى والفقير . ملحق رقم (١٤)

النتائج المتوقعة

- ◆ عدد الاسر .
 - ◆ عدد المساكن .
 - ◆ السكان (الاعمار ، الجنس ، عدد أفراد الأسرة).
 - ◆ المهن التي يمارسها أفراد المجتمع.
 - ◆ الخريطة المرضية (الإعاقات والأمراض الوراثية وأمراض الشيخوخة).
 - ◆ الموارد التي تمتلكها الأسر (ثروة حيوانية، أرض زراعية، سيارات ، ...الخ).
 - ◆ التعليم بتحديد النوع و الفئات العمرية لكل محور من المحاور (أمية ، تعليم أساسي / ثانوي / جامعي ، خريج).
 - ◆ طرق التعامل مع الصرف الصحي .
 - ◆ القبائل والمجموعات السكانية.
- هذا بالإضافة إلى أن الخريطة الاجتماعية تمثل المرحلة الأولى لعملية التدرج حسب الثروة كما سنرى فيما بعد.

تنوية :-

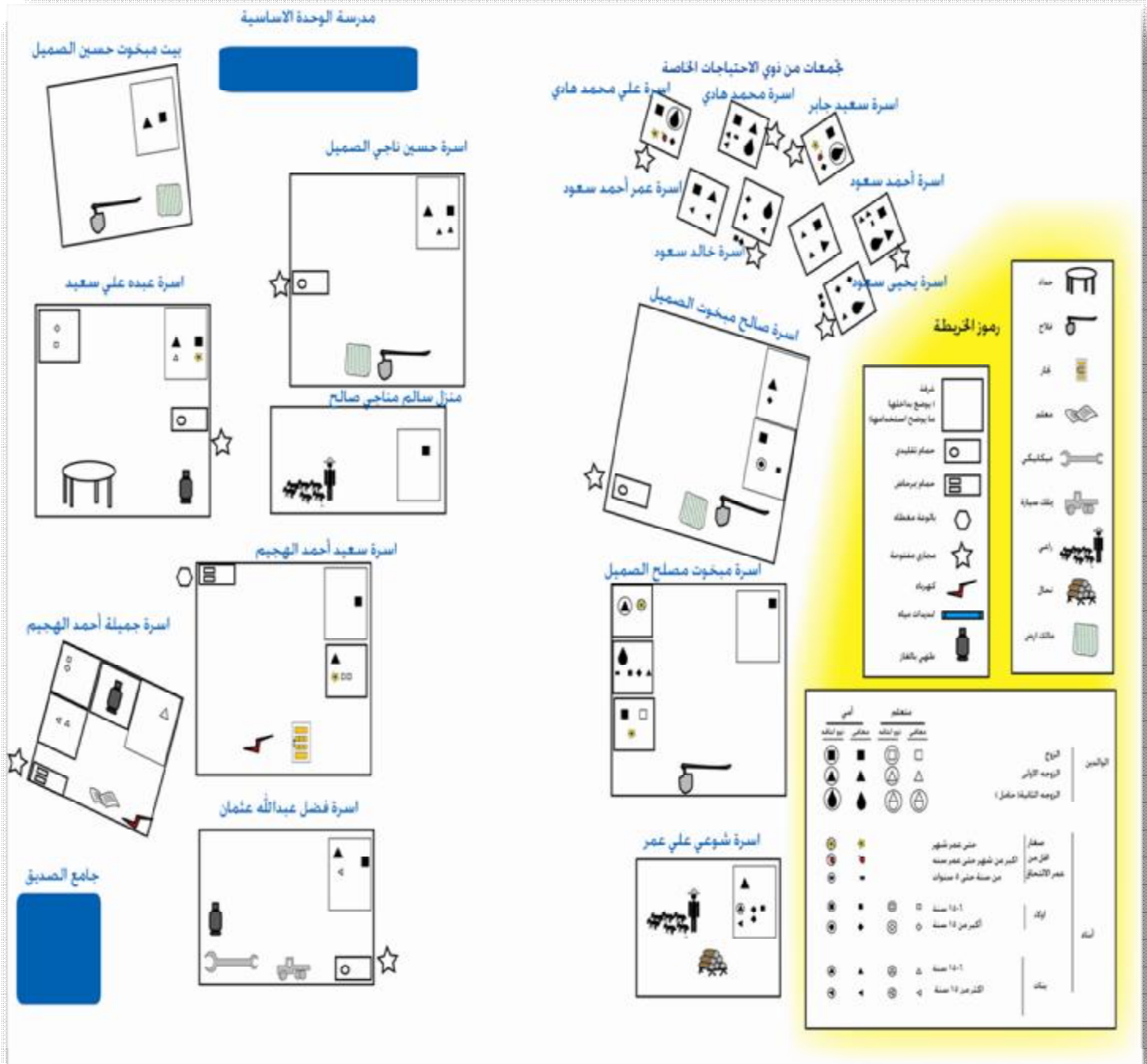
- للحصول على جميع مخرجات الخارطة الاجتماعية هذا يتطلب تطبيقها على جميع ارباب الاسر في القرية الواحدة ولا يكتفى باخذ عينات عشوائية . لذلك سيطلب تنفيذها وقت ووسائل جيدة يختارها الفريق في التطبيق .
- توكل المهمة لاعضاء مجلس تعاون القرية بعد توضيح الفريق الية وخطوات تطبيقها .
- في حال كان عدد سكان القرية كبير (٣٠٠٠) نسمة تقسم المهمة بين الاعضاء والعضوات على ان يتولى كل عضو ايجاد البيانات والمعلومات المطلوبة لعدد محدد من الاسر بحيث تقسم عدد الاسر بالتساوي على عدد اعضاء مجلس تعاون القرية .
- يتم رسم الخارطة الاجتماعية على قماش وتبقى لدى اعضاء مجلس تعاون القرية بحيث يتم الاتفاق فيما بينهم بوضعها في مكان عام وامن مثل (المساجد - ديوان القرية - وحدة صحية ...).

أسئلة يتم إثارتها عند رسم الخريطة الاجتماعية:-

- ١- حجم الأسر، وعدد السكان التقريبي؟
- ٢- هل القرية تتوسع أم تصغر؟

- ٣- هل سكان القرية من فئة واحدة أم من فئات مختلفة؟
 ٤- هل السكان الفقراء أو غير المالكين للأرض أو الفئات الدنيا منحصرين في أجزاء معينة في القرية؟
 ٥- هل يوجد نساء يترأسن الأسر؟ ما هو العدد الحالي؟ وهل هذا العدد ينمو أو يتناقص؟

نموذج للخريطة الاجتماعية



٣- التدرج حسب الثروة

- ◆ هي وسيلة اقتصادية – اجتماعية يتم من خلالها تحديد فئات المجتمع المختلفة فيما يتعلق بالحالة الاقتصادية والاجتماعية للأسر المستهدفة. على الرغم من أن الحديث عن المال والدخل يعتبر من المواضيع الحساسة إلا أن هذه الأداة تساعد كثيراً في تجاوز ومعالجة هذه المسألة.

الهدف منها :

- ◆ تحديد أعضاء المجتمع الأغنياء ، المتوسطين، والفقراء والمعدمين.
- ◆ تحديد الظروف الاقتصادية – الاجتماعية للمجاميع المستهدفة لأي مشروع تنموي معين.
- ◆ تمكن فريق الدراسة من معرفة الفوارق الاقتصادية، والاجتماعية الموجودة في المجتمع المدروس.

المشاركين في تطبيق الاداة :

- ◆ مندوبي /ات العزلة ومن حضر من الأهالي .

خطوات التطبيق الميداني :

- ◆ تفرز جميع أسماء أرباب الأسر (رجال/ نساء) كل قرية على حدة والتي تم عملها على مستوى القرية الواحدة من خلال نتائج الخريطة الاجتماعية في هذه الخطوة.
- ◆ في حضور المندوبين /ات ومن حضر من الأهالي يتم الشرح للحاضرين عن أهمية الأداة والهدف منها واختيار المداخل الصحيحة في تطبيق الأداة مثل (الاستفادة من الملاحظات المباشرة في اختلاف نمط المساكن الذي يدل على تفاوت في دخل الأسر – او يبدأ الفريق بضرب أمثلة من واقع مجتمعه وكيف يقسم الناس من الناحية الاقتصادية من حيث الأغنياء والفقراءأو ضرب أمثلة بالآيات القرآنية التي تدل على وجود الأغنياء والفقراء أي مدخل آخر يراه الفريق مناسب) .
- ◆ يطلب من الحاضرين تحديد ما هي المعايير المتبعة في المنطقة في تقسيم المجتمع من حيث الغنى والفقير او المتوسطين والمعدمين على أن يتم كتابة المعايير تحت كل فئة من الفئات وما يتفق عليه من قبل الجميع هو ما يكتب
- ◆ بعد الانتهاء من تحديد المعايير والاتفاق عليها من قبل الحاضرين يتم الآن اعطاء كل قصاصات القرية للمندوب والمندوبة الذي يمثل القرية المعنية بحيث يصنف رب الاسرة تحت الفئة التي ينتمي اليها .تتم هذه العملية على شكل مجموعات عمل لكل قرية على حدة وبإشراف من الفريق يتم في الاخير تجميع تلك النتائج للخروج بالنتائج على مستوى العزلة .
- ◆ تفرغ نتائج (الأرقام فقط) في جدول خاص بهذه الأداة تجمع الأرقام المعطاة من كل مصدر للمعلومات أمام كل اسم من أسماء الأسر او يقسم الناتج على عدد إجمالي الأسر في العزلة .
- ◆ إذا رأى الفريق أن هناك ضرورة في تكرار تطبيق هذه الأداة مع المندوبات بشكل منفصل .وعمل مقارنة بين مخرجات كل المجموعات للوصول إلى تأكيد للبيانات .

النتائج المتوقعة :

- ◆ تصنيف كل الأسر في المجتمع – حسب الثروة.
- ◆ تحديد المعايير التي يعتمد عليها المجتمع في تحديد الوضع المادي للفرد.
- ◆ تحديد الأسر الأفقر في المجتمع والتي ربما يكون هدفاً للأنشطة والبرامج التنموية المتعلقة بزيادة الدخل.
- ◆ يمكن استخدام هذه الأداة في قياس التغيير الذي يحدث في مجتمع ما نتيجة لقيام مشروع تنموي معين وذلك بتحول بعض الأسر من مستوى إلى مستوى آخر.

نموذج لتطبيق أداة التدرج حسب الثروة :



٤- تحليل الاتجاهات والتغيرات

الهدف منها :

◆ معرفة التغيرات البيئية والاقتصادية مع الوقت وأسباب هذه التغيرات وتستخدم في المجالات التالية :

- حجم جني المحاصيل (الغلة) .
- زيادة / نقصان المساحة المزروعة.
- الزيادة أو النقصان في الثروة الحيوانية/السمكية(الأبقار – الماعز – النحل – الدواجن – الأسماك) .
- زيادة / نقصان الأسعار.
- زيادة / نقصان الهجرة .
- زيادة / نقصان أعداد الأسر السكان.
- زيادة / نقصان معدل الأمطار .
- زيادة أو نقصان الملتحقين بالتعليم .
- زيادة / نقصان (العيون – الابار)
- زيادة /نقصان انتشار الأمراض .

المشاركين في تطبيق الأداة :

◆ مندوبي /ات العزلة ومن حضر من الأهالي ويفضل ان تطبق مع كبار السن من الرجال والنساء على حد سواء نظرا للخبرة التي يمتلكها كبار السن .

خطوات التطبيق الميداني :

- ◆ تحديد محاور عن الموارد والخدمات والفرص التي يراد معرفة التغيرات التي حدثت فيها خلال العشر السنوات الأخيرة .
- ◆ تحديد أهم الأسئلة التي ينبغي إثارتها عند المقابلة .
- ◆ مقابلات فردية أو جماعية مع كبار السن من الرجال والنساء .
- ◆ استخدام رموز ووسائل توضيحية متاحة مثل (كومات من التراب /الحصى – عدد من العصي)
- ◆ بهدف ترك أثر تعليمي لدى المجتمع عند استخدام هذه التقنية يتم حصرها على الموارد والفرص التي ظهرت من خلال تطبيق الخرائط بالمشاركة. حيث يتم مناقشة التذبذب في إنتاجية المحاصيل، أو متوسط ملكية الثروة الحيوانية، النحل، سقوط الأمطار خلال المواسم وخلال السنوات او.....

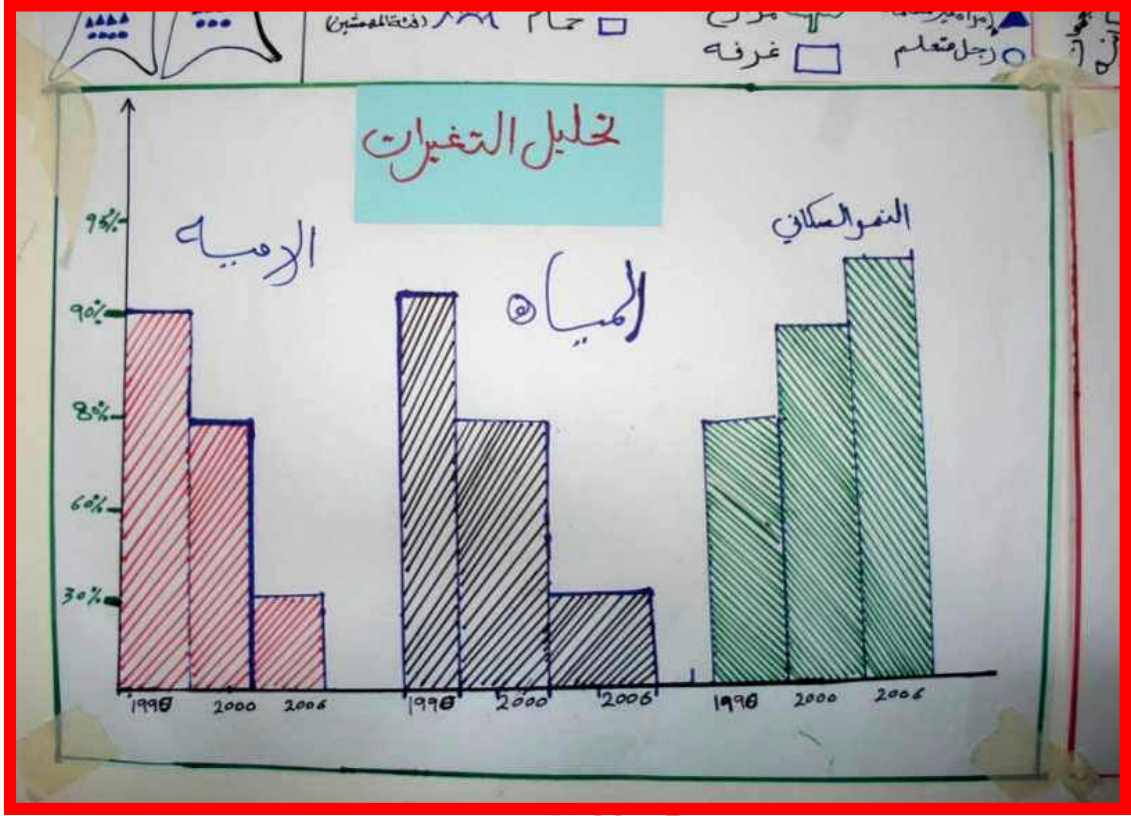
تنويه :

يفرد لكل تغير من التغيرات رسم بياني مستقل ولا يتم دمج اكثر من متغيرين في رسم واحد لان وحدة القياس تختلف من متغير لآخر .

النتائج المتوقعة :

◆ جداول ورسومات بيانية عن أهم التغيرات التي حدثت في الموارد /الخدمات / الفرص خلال العشر السنوات الأخيرة

نموذج لتحليل التغيرات :



أسئلة يتم إثارتها عند عمل أعمدة تحليل الاتجاهات :

- ◆ ما هي أهم التغيرات البيئية مثل الجفاف، التعرية، نضوب الماء ، ؟
- ◆ ما هي أهم الاتجاهات والتغيرات الاقتصادية (وظائف، دخولات نقدية، الأسعار ، تكاليف الحياة الغلة ، إعداد الثروة الحيوانية/السمكية ؟
- ◆ ما هي أهم الاتجاهات السكانية (معدلات الولادة ، معدل موت الرضع، الهجرة الداخلية والخارجية وإعداد النساء المعيلات لاسر).
- ◆ ما هي العلاقات ما بين مختلف الاتجاهات (سكانية ، اقتصادية) ؟
- ◆ ما هي الأشياء التي تتدهور وما هي الأشياء التي تتحسن ؟
- ◆ هل هناك تغيرات تؤثر على الرجال والنساء بشكل مختلف ؟ وماهي ؟ وكيف؟
- ◆ هل هناك تغيرات تؤثر على الأغنياء والفقراء بشكل مختلف ؟ وماهي ؟ وكيف؟

٥-المخطط التنظيمي للمجتمع :

الهدف منه :

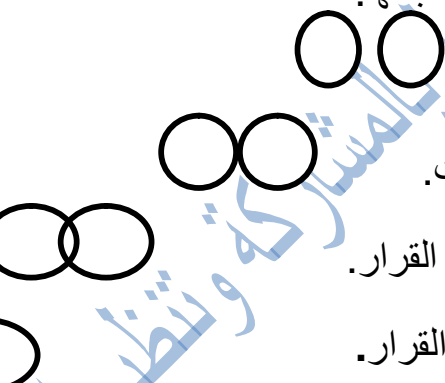
- ١- معرفة العلاقة بين المؤسسات والأفراد الرئيسيين داخل المجتمع وخارجه ودورهم أو أهميتهم في عملية اتخاذ القرار.
- ٢- توضيح الجهات والمنظمات: حكومية، محلية أو خارجية والتي تشكل مصادر واعدة للتمويل.
- ٣- توفير وقت وجهد عند عملية متابعة هذه الجهات حيث يتم الاتصال بالجهة المسؤولة عن عمل القرار .

المشاركين في تطبيق الأداة :

مندوبي/ات العزلة ومقدمي معلومات (موظفي من التريبة – الصحة /اعضاء مجاس محلية) ومن حضر من الأهالي .

خطوات التطبيق الميداني :

- حدد المؤسسات والأفراد المسؤولين عن اتخاذ القرارات في مجتمع ما .
- حدد المؤسسات والجهات التنموية العاملة في المجتمع ا .
- حدد درجة الاتصال والتعاون بين المجتمع والمؤسسات والجهات التنموية العاملة فيه من خلال مقدمي المعلومات او المصادر الثانوية او من خلال مقابلات فردية /جماعية شكل أو (أرسم) دوائر تمثل كل منها مؤسسة أو فرد.
- يجب أن يشير حجم الدائرة إلى أهميتها أو مجالها.
- رتب الدوائر كما يلي :
- دوائر منفصلة = لا يوجد اتصال.
- دوائر متلامسة = معلومات متبادلة بين المؤسسات.
- تداخل بسيط بين الدوائر = تعاون بسيط في اتخاذ القرار.
- تداخل كبيرة بين الدوائر = تعاون كبير في اتخاذ القرار.

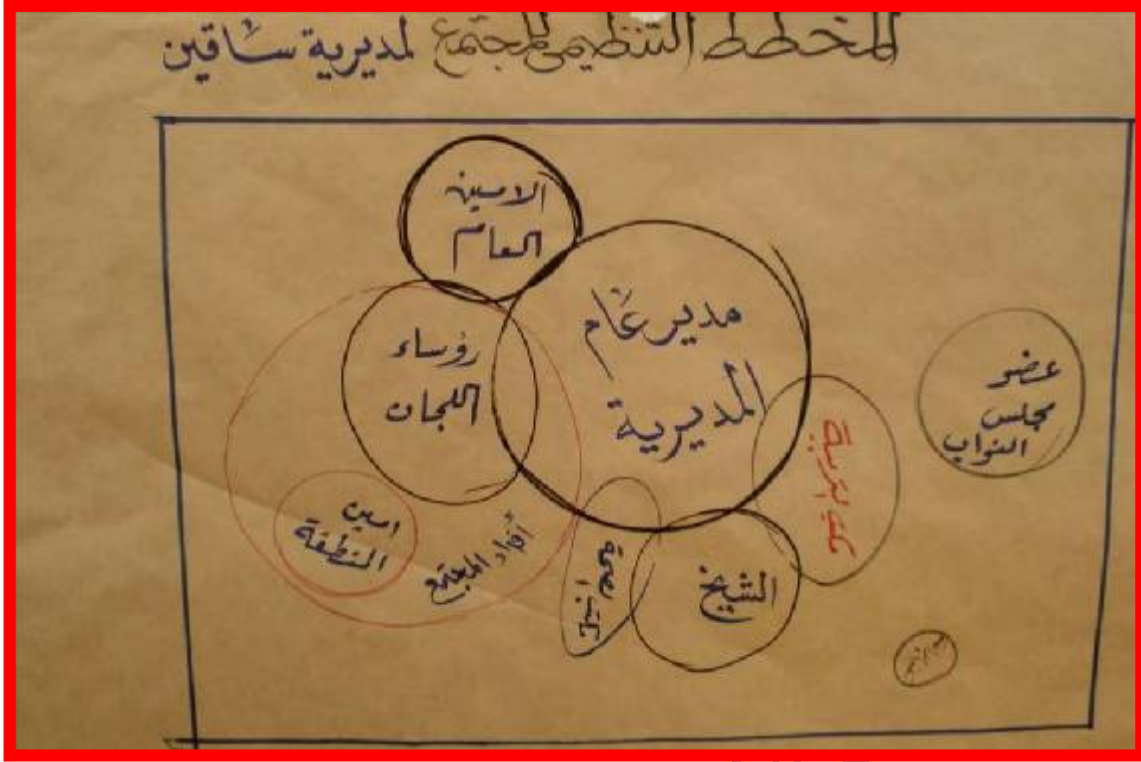


- شجع المندوبين /ات العزلة على إعداد رسومات التنظيم الخاصة بهم. يتم الاحتفاظ بنتائج هذه الأداة لاستخدام الجهات والمنظمات في سد الفجوة أو العجز في تأمين المصادر اللازمة لتنفيذ تدخل ما خلال مرحلة عمل خطة المجتمع التنفيذية.

النتائج المتوقعة :

- مخطط كروكي توضح فيه الجهات والمنظمات: حكومية، محلية أو خارجية والتي تعمل داخل المجتمع .
- العلاقة بين المؤسسات والأفراد الرئيسيين داخل المجتمع وخارجه ودورهم أو أهميتهم في عملية اتخاذ القرار.
- تحليل نتائج المخطط التنظيمي ومعرفة اسباب الفجوة في العلاقة وايجاد مقترحات تحسين تلك العلاقات بين المجتمع والجهات او المؤسسات العاملة في المجتمع .

نموذج لمخطط تنظيمي



- أسئلة يتم إثارتها عند عمل المخطط التنظيمي للمجتمع :
- ١- هل يوجد في القرية مجموعات محلية متخصصة في تنظيم التعامل مع البيئة مثل مجاميع لتنظيم المراعي المشاع والمحاجر؟
 - ٢- هل يوجد في القرية مجموعات اقتصادية مثل مجموعات الإقراض، الإذخار أو منظمات تسويقية؟
 - ٣- هل يوجد مجموعات ، جمعيات خيرية تهتم بالأمر الاجتماعي كالصحة والتعليم.. الخ؟
 - ٣- هل يوجد مجموعات خاصة بالنساء؟ إذا كانت موجودة : على ماذا تركز؟ وماذا تستفيد النساء من هذه المجموعات؟
 - ٤- ما هي طبيعة العلاقات بين المجموعات والمنظمات المحلية في القرية وبين المنظمات والأحزاب السياسية والأجهزة الرسمية خارج القرية؟
 - ٥- ما هي علاقة كل هذه المكونات بالسلطة المحلية؟

أدوات تحديد وتحليل أولويات الاحتياجات :

التدرج التفضيلي:

الهدف منه :

- ترتيب أولويات احتياجات المجتمع

المشاركين في تطبيق الأداة :

- كل الحاضرين في الاجتماع.

إجراءات التطبيق الميداني :

- يتم خلال الاجتماع عرض مجموعة المشاكل أو الاحتياجات الخاصة بالجزلة والتي ظهرت من خلال تحليل الوضع والاتفاق عليها. بطريقة ملائمة لجميع الحاضرين (بتوضيحها بالكتابة على الأرض أو بصور أو بأشياء مناسبة من البيئة المحلية مثال : قارورة ماء لاحتياج المياه أو قلم لاحتياج التعليم).
- استخدام الحصص خلال تطبيق الأداة على النحو التالي :
- تحديد عدد الحصص التي ستوزع على كل شخص سيشارك في عملية تحديد الاحتياجات بناء على عدد المشاكل أو الاحتياجات وذلك بالجمع التراكمي من رقم ١ حتى أكبر عدد للمشاكل أو الاحتياجات مثال:

إذا كان عدد الاحتياجات ٣ يكون عدد الحصص للشخص الواحد كما يلي : ١+٢+٣=٦ حصص بحيث يضع الشخص عدد(٣) احجار للاولوية الاولى وعدد (٢) احجار للاولوية التي تليها وعدد (١) حجرة للاولوية الاخيرة وهكذا .

- وإذا كان عدد الاحتياجات ٤ يكون عدد الحصص ١+٢+٣+٤=١٠ حصص بحيث يضع الشخص عدد(٤) احجار للاولوية الاولى وعدد(٣) احجار للاولوية التي تليها ... وهكذا

١- يتم جمع عدد الحصص (النقاط) لكل إحتياج ثم ترتيبها من الأعلى (الإحتياج الأول) إلى الأدنى وتسجيلها وعرضها على الحاضرين .

مثال للتدرج التفضيلي

الترتيب	المجموع	المبحوثين						الإحتياجات
		و	هـ	د	ج	ب	أ	
الأول	٢٨	٥	٥	٥	٣	٥	٥	مياه
الثالث	١٨	٣	٣	١	٤	٤	٣	صحة
الثاني	٢٤	٤	٤	٤	٥	٣	٤	طريق
الرابع	١١	٢	٢	٢	٢	١	٢	تعليم
الخامس	٩	١	١	٣	١	٢	١	المدخلات الزراعية

ث

أهمية = ٥ نقاط (حصص)

أقل أهمية = ١ نقطه

عدد الإحتياجات = ٥ عدد الحصص لكل مشارك = ١٥

النتائج المتوقعة :

- قائمة بأولويات واحتياجات الجزلة مرتبة وفق أهميتها من وجهة نظر المندوبين والمندوبات .

ملاحظة : الأداة مناسبة للمجموعات التي يستطيع الاستشاري ضبط عملية تطبيق الأداة فيها (مجموعات صغيرة أو متوسطة) وفي حالة المجاميع الكبيرة والمزدحمة يمكن استخدام اداة التدرج الزوجي / المقارنة المزدوجة .

(التدرج التفضياري)

الترتيب	عدد النقاط	٥	٤	٣	٢	١	الاحتياج المحسوس
(الحياة)	١١	●●●	●●●●	●●●	●●	●●●	(الحياة)
(الطرق)	٤		●●	●●	●		(التعليم)
(الصحف)	٤	●	●		●	●	(الصحف)
(القلم)	٥	●	●	●	●	●	(الطرق)
(التدريب)	١	●					(التدريب)
(التأهيل)							(التأهيل)

حظيظ بالمشاركة وتنظيم المجتمع

التدرج الزوجي:

الهدف منه :

- ترتيب أولويات احتياجات المجتمع

المشاركين في تطبيق الأداة :

- كل الحاضرين في الاجتماع

خطوات التطبيق الميداني :

رسم جدول خاص بأداة التدرج الزوجي يتضمن الاحتياجات التي وردت من نتائج القسم الأول والثاني :
• تكتب الاحتياجات عموديا وأفقيا بنفس الترتيب .








• نبدأ بالاحتياج الأول حيث تظل الخانة الأولى فقط وتبدأ عملية طرح أسئلة للمفاضلة بين احتياجين مختلفين وذلك برفع الأيدي (التصويت) .

• تعد الأيدي ومن ثم يكون الخيار للاحتياج الذي حصل على عدد الأصوات بوضع علامة تحت الخانة المعنية به .


• وعند الانتقال إلى الاحتياج الثاني يتم تظليل خانتين وب نفس الطريقة السابقة يتم تحديد الاحتياجات مع الحاضرين وهكذا عند الانتقال إلى الخانة الثالثة يتم تظليل خانات وحتى لا يكرر نفس المقارنة وكذا... وعند الانتهاء يتم جمع كم تكرر لكل احتياج من الاحتياجات

النتائج المتوقعة :

- قائمة أولويات واحتياجات العزلة مرتبة بحسب أهميتها من وجهة نظر المندوبين والمندوبات .

نموذج للتدرج الزوجي لمشاكل						
الترتيب	الدرجة					
الثاني مكرر	1				بها	أ
الثاني مكرر	1			بها		بها
الثاني مكرر	1					
الاول	3					
الثاني مكرر	1					

المفتاح :-

مشكلة الحياة  بها

مشكلة التعليم 

مشكلة المرحلة 

مشكلة الطرقات 

رئة وتنظيم المجتمع

جدول تحليل المشكلات والأسباب والحلول :

الهدف :

- معرفة مدى فهم المجتمع لأسباب المشاكل التي يعاني منها وكذلك للآثار المترتبة على هذه المشاكل،
- تحديد الحلول المجتمعية الممكنة.
- تعميق تحليل المشاكل الرئيسية في المجتمع عن طريق الربط بين المشكلة والأسباب والآثار والحلول
- معرفة الحلول التي تتطلب مساعدات خارجية لتنفيذها.

ملحوظة :

للوصول الى تحديد المشاكل يتم عمل مناقشات مفتوحة يتحول من خلالها الاحتياج إلى مشكلة: مثلاً لماذا كان الاحتياج للتعليم أولوية؟ ما هي المشكلة في التعليم؟ أو الصحة أو الزراعة. لاحظوا هنا أن عدم توفر مدرسة قد لا يكون هو المشكلة وإنما قد تكون المشكلة متمثلة في تدني مستوى التعليم بسبب ضيق الفصول أو ارتفاع نسبة الأمية بين النساء بسبب تسرب الفتيات من التعليم نتيجة للاختلاط أو لعدم توفر مدرسات.

وفي الصحة قد يكون عدم توفر وحدة صحية ليس هو المشكلة بحد ذاتها وإنما المشكلة هنا تكمن في تقشي مرض معين كالملازيا بسبب وجود مستنقعات وسوء استخدام المياه وبالتالي انتشار البعوض الذي يؤدي إلى مرض الملازيا. أو مثلاً: أمراض الاسهالات بين الاطفال أو انتشار مرض الكبد الفيروسي بسبب ري المزروعات بمياه المجاري أو نقل المخلفات الأدمية من أماكن تجمع مجاري المدن واستخدامها كسماد حيث يتم نقلها بواسطة مياه الأمطار إلى مصادر مياه الشرب.

وقد تكمن المشكلة في تدني مستوى الدخل نتيجة لتدني إنتاجية المحاصيل الزراعية أو الثروة الحيوانية بسبب الجفاف وعدم استغلال مياه الأمطار عن طريق خزنها في برك يتم انشائها جماعياً ومن ثم ري المحاصيل أثناء الجفاف.

المهم هنا أيضاً أن يتم التركيز على المناقشات وتوضيح العلاقات بين المشاكل والأسباب بغض النظر عن ماهي الأداة المستخدمة. بحيث يدرك المندوبين والمندوبات الربط بين المشكلة أو الاحتياج وبين الأسباب وخصوصاً الأسباب الجذرية.

تنويه :

يتم تحليل كل المشاكل بحسب درجة ترتيبها من قبل المندوبين والمندوبات ولا نكتفي فقط بتحليل اول ثلاث أولويات .

المشاركين في تطبيق الأداة :

- مندوبي /ات العزلة ومن حضر من الأهالي .

خطوات التطبيق الميداني :

- 1- في البداية خذ مشكلة ذات أولوية كما تم تحديدها سابقاً، أكتب أسم المشكلة أو ضع نموذج لها في منتصف ورقة كبيرة وأرسم مربع حولها.
- 2- ناقش عن أسباب هذه المشكلة، وكلما ذكر المشاركون أسم السبب يتم كتابته على كرت منفصل، أستمتر بالأسئلة عن الأسباب وتدوينها في كروت منفصلة حتى تنتهي الأسباب.
- 3- ضع كروت الأسباب على الأرض ثم أطلب من المشاركين أن يحددوا العلاقة بين كل سبب وآخر، مثلاً: ما هو السبب الذي ينتج أو يؤدي إلى سبب آخر.
- 4- أطلب المساعدة من المشاركين أن يضعوا كروت الأسباب على الورقة الكبيرة حول المشكلة الرئيسية ولكن بترتيب معين حسب العلاقة بين السبب والمسبب.
- 5- عند موافقة المشاركين على أماكن الكروت أرسم أسهم من سبب إلى سبب حتى تصل إلى المشكلة.
- 6- الآن أسأل عن الآثار التي تنتج عن المشكلة وكلما تم ذكر أثر أكتبه على كرت منفصل حتى ينتهي ذكر الآثار.
- 7- أطلب المساعدة من المشاركين لكي يتم وضع كروت الآثار على الورقة الكبيرة في الأماكن الصحيحة، عند موافقة الحاضرين على هذه الأماكن أرسم أسهم من وإلى المشكلة.
- 8- الآن ناقش في الحلول الممكنة لكل سبب وكلما ذكر حل يكتب على كرت منفصل، ناقش حتى تنتهي الحلول.
- 9- أطلب المساعدة من المشاركين لوضع الكروت على الورقة الكبيرة في الأماكن الصحيحة وعند موافقة المشاركين على أماكن وضع الحلول أرسم خطين متوازيين ما بين الحل والسبب.
- 11- أستمتر بهذه الخطوات لكل مشكلة ذات أولوية.

النتائج المتوقعة :

- جدول يوضح أهم المشاكل والاحتياجات وأسبابها والحلول المقترحة من وجهة نظر الأهالي

المشكلة	الأسباب	الآثار	الحلول المقترحة

أو ممكن أن يتم التحليل السابق على شكل شجرة المشكلات كما هو موضح في الشكل التالي
نموذج لشجرة المشكلات :



نموذج لشجرة الأهداف والحلول :



تنظيم المجتمع

القسم الرابع :
ملاحق البرنامج

تمكين السلطة المحلية من التخطيط بالمشاركة وتنظيم المجتمع

ملحق رقم (١)

أ) شروط العضوية لمجلس تعاون القرية :-

- أن لا يقل عمره /ها عن ٢٥ سنة .
- أن يكون من أبناء القرية ومقيم فيها .
- محبوب من قبل المجتمع .
- أن يكون شخصية مؤثرة ايجابية.
- أن يكون لدية الولاء و الانتماء لمنطقته.
- ان يكون مرن و صاحب قرار ومسؤول عن آرائه ومواقفه .

ب) مهام مجلس تعاون القرية :

- تحليل وضع القرية من خلال تطبيق أداة الخارطة الاجتماعية .
- تحليل وتحديد موارد القرية من خلال تطبيق أداة خارطة الموارد والخدمات للقرية .
- المشاركة في كتابة تقرير القرية .
- تمثيل القرية في العزلة من خلال المندوب والمندوبة .
- تنمية المبادرات الذاتية في القرية وتحفيز وتشجيع الأهالي على تنفيذها مثل (حملات نظافة على فترة وأخرى - تسوير المقابر - تنظيف العيون - تنظيف المواجه - متابعة مجلس الآباء والأمهات في المدرسة وتحفيزهم في التعاون مع المدرسة لحل إشكالات الطلاب ومد جسور التعاون بين الأسرة والمدرسة - اصلاح الطرقات الفرعية في القرية - حملات توعية في اهمية التعليم او في الجوانب الصحية من قبل مختصين او مهتمين في هذا المجال من ابناء القرية او الاستعانة بخبرات من خارج القرية).
- جمع التبرعات لتنفيذ بعض المبادرات داخل القرية .
- تحفيز وتشجيع الأهالي على إنشاء صندوق تكافل للقرية .
- التحضير لاختيار مجلس تعاون قرية جديد .
- اختيار مجلس تعاون قرية جديد بعد انتهاء فترة عمل مجلس تعاون القرية الاول . بالتنسيق مع المجلس المحلي بالمديرية من خلال المندوب /ة .

شروط العضوية للمندوبين :-

- ان يكون من أعضاء/ات مجلس تعاون القرية المنتخبين الحاصلين على اكثر الاصوات .
- لديه الاستعداد للعمل مع الفريق طوال (٩) أيام في مكان متوسط للعزلة .

مهام المندوبين :

- ممثلين منتخبين واصحاب قرار امام الفريق المكلف بالمهمة .
- مشاركين في تحليل الوضع الراهن للعزلة وتحديد المشكلات .
- مشاركين واصحاب قرار في تحديد الاحتياجات .
- المشاركة في اعتماد قائمة أولويات احتياجات العزلة وتوقيع المحضر الخاص بذلك .
- نواة للجنة التنمية في العزلة .
- اختيار اللجنة التنموية للعزلة .
- إقرار اللائحة الداخلية للجنة التنموية للعزلة .
- المشاركة في كتابة التقرير التنموي للعزلة مع الفريق .
- حلقة وصل دائمة بين الأهالي والسلطة المحلية في تنفيذ أي أنشطة تنموية مستقبلاً

ملحق رقم (٢)

محضر تشكيل لجان تسيير لاختيار مجلس تعاون ومندوب ومندوبة قرية.....

اليوم: التاريخ: المكان:
نحن المتقدمين للترشيح لمجلس تعاون قرية عزلة مديرية
نوافق على اختيار لجان تسيير إجراءات اختيار مجلس تعاون القرية والمكونة من التالي:
أولاً: أعضاء لجنة المعرفين :

الاسم	م	الاسم

ثانياً : أعضاء لجنة تنظيم المنتخبين وادارة الوقت :

الاسم	م	الاسم

ثالثاً: أعضاء لجنة الفرز:

الاسم	م	الاسم

الموقعين أدناه المرشحين لعضوية مجلس تعاون قرية
.....

التوقيع	الاسم	م	التوقيع	الاسم	م

ملحق رقم (٣)

مهام لجان تسيير الاقتراع لاختيار مجلس تعاون القرية:-

دور الفريق (عضو فريق المديرية + الاستشاريين).

- ١) تهيئة مكان الاقتراع وترتيبه.
- ٢) تعليق مهام وشروط العضوية .
- ٣) البدء بتسجيل أسماء الحاضرين .
- ٤) شرح المهام والشروط لعضوية مجلس تعاون القرية.
- ٥) تسجيل المرشحين من الرجال والنساء وتعليقها عند الجانبين .

مهام لجنة المعرفين :

- ١- التأكد من ان جميع الحاضرين هم من أهالي القرية .(رجال + نساء).

مهام لجنة تنظيم المنتخبين وإدارة الوقت :

- ١) تنظيم الوقت وتنبيه الفريق بالآوقات المحددة لكل من (التسجيل – الاختيار – الفرز) .
- ٢) عدم قبول أي أشخاص جدد للتسجيل بعد الانتهاء من الوقت المحدد للتسجيل والمقدر بثلاث ساعات .
- ٣) تنظيم المنتخبين صفوف لإتمام عملية الاختيار في الوقت المحدد .
- ٤) المناداة من كشف الحضور للمقترعين واحدا تلو الآخر. والتأكد من هوية المقترعين والتكرار أن وجد .
- ٥) توزيع أوراق الاقتراع المسلم له بحسب العدد بكشف الحضور والموقع عليها من قبل رئيس الفريق .
- ٦) مراقبة صندوق الاقتراع وتبصيم المقترعين .
- ٧) فتح صندوق الاقتراع امام الحاضرين قبل بدء عملية الاقتراع .

مهام لجنة الفرز :

- ١- التأكد من وجود محضر الاختيار .
- ٢- فرز الأصوات أمام المرشحين أو مندوبين عن المرشحين ومن رغب بالحضور من الأهالي.
- ٣- تسجيل نتائج الفرز على ورق فليب تشارت أمام كل مرشح من المرشحين .
- ٤- التأكد من اكتمال كافة البيانات المطلوبة في محضر الاقتراع.

ملحق رقم (٤)

محضر ضوابط عملية الاقتراع والفرز لمجلس تعاون قرية :

- ١- الالتزام من قبل أهالي القرية بالزمن المحدد للتسجيل والمقدر بثلاث ساعات .
- ٢- الانسحاب من قائمة الترشيح قبل إغلاق باب الترشيح وبدء عملية الاقتراع .
- ٣- يتم فتح الصندوق قبل وبعد عملية الاختيار بحضور المرشحين أو من ينوب عنهم ولجنة الفرز.
- ٤- عند حدوث أي إشكالية من قبل الأهالي تعيق عملية الاختيار لأعضاء مجلس تعاون القرية ينسحب الفريق من القرية ويتحمل المرشحين والأهالي المسؤولية .
- ٥- يتم الفرز بحضور غالبية المرشحين أو من ينوب عنهم .
- ٦- يحق للجنة تنظيم الاختيار وإدارة الوقت رفض أي راغبين جدد بالمشاركة في عملية الاقتراع بعد انتهاء الوقت المحدد بذلك .
- ٧- لا يحق لأي مرشح الاعتراض على إجراءات الاقتراع والفرز بدون أي مبررات واضحة .
- ٨- يجب أن يساهم المرشحين في تهيئة الأجواء المناسبة لعملية الاقتراع والفرز وحل أي إشكاليات قد تحدث .
- ٩- إذا احتوى الكرت على اسم غير واضح وكان يوجد في الكرت أكثر من مرشح يلغى الاسم الغير واضح فقط .
- ١٠- إذا احتوى الكرت على الاسم الأول لمرشحين متشابهين يلغى الاسم المتشابهه فقط مثلا (محمد) وهناك أكثر من محمد فيلغى اسم محمد وتبقى باقي أسماء المرشحين .

يلغى الكرت في الحالات الآتية:

- ٨) إذا احتوى الكرت على ذكور فقط أو إناث فقط .
- ٩) إذا زاد عدد المنتخبين في الكرت الواحد عن الحد الأعلى للمطلوب ترشيحهم لكل قرية بحسب عدد سكانها .
- ١٠) الكرت الذي لا يحتوي على توقيع أو ختم الفريق .

وقد فاز بعضوية مجلس تعاون القرية الإخوة /ات التالية أسمائهم :

م	اسم العضو /العضوة	المحلة	رقم التلفون	الصفة
-١				
-٢				
-٣				
-٤				
-٥				
-٦				
-٧				
-٨				
-٩				
-١٠				
-١١				
-١٢				
-١٣				
-١٤				
-١٥				
-١٦				
-١٧				
-١٨				
-١٩				
-٢٠				

الموقعون أدناه أهالي قرية :

م	الاسم	المحلة	التوقيع	ملاحظات

تمكين السلطة المحلية من التخطيط بالمشاركة والتنظيم المجتمعي

ملحق رقم (٦)

ضوابط مجلس تعاون القرية :

- (١) في اول اجتماع لمجلس تعاون القرية يتم انتخاب منسق مجلس تعاون القرية من بين الأعضاء المنتسبين للمجلس وبحضور الجميع . وبالطريقة التي يراها الاعضاء مناسبة
 - (٢) يحق لمجلس تعاون القرية ان يولي مهام لاي شخص من اهالي القرية عند استدعاء الضرورة . وبموافقة ثلثي الاعضاء .
 - (٣) الالتزام من قبل اعضاء مجلس تعاون القرية بحضور الاجتماعات الخاصة بالمجلس
 - (٤) يتم سحب العضوية من احد الاعضاء بعد ثلاثة اذارات مقدمة من مجلس تعاون القرية بناء على مبررات واضحة ومقنعة وبموافقة ثلثي الاعضاء في الحالات التالية
 - انتقال محل اقامة العضو من القرية الى قرية اخرى او مدينة .
 - قصور العضو في التفاعل والمشاركة في تنشيط وتفعيل ابناء القرية والتقصير في المساهمة او الأنشطة والمبادرات . او اي تكليفات من مجلس تعاون القرية .
 - اذا توفي العضو
 - إذا حاول تسييس عمل مجلس تعاون القرية .
 - إذا قدم العضو طلب مكتوب بانسحابه من المجلس .
- على ان يتم انتخاب عضو بديل من ابناء القرية تنطبق عليه شروط الانتساب الى مجلس تعاون القرية . في اي حالة من الحالات السابقة .
- (٥) يحق لمنسق مجلس تعاون القرية تعيين من ينوب عنه في حالة غيابه لفترة وجيزة . من بين اعضاء المجلس .
 - (٦) يحل مجلس تعاون القرية كل (٤) سنوات على ان يقوم مجلس تعاون القرية القائم بالتحضير لانتخاب مجلس تعاون جديد للقرية بنفس الآلية التي تم بها انتخاب مجلس تعاون القرية الأول .
 - (٧) تنتهي عضوية مندوب القرية في لجنة العزلة بانتهاء المجلس المحلي بالمديرية ويعاد انتخاب مندوب جديد للقرية من قبل المجلس بنفس الآلية التي تم بها انتخاب المندوب الاول .

ملحق رقم (٧)

نموذج لمحضر قائمة مشاريع العزلة :

انه في يوم الموافق تم الاتفاق بين مندوبي /ات عزلة
مديرية محافظة على قائمة أولويات مشاريع
العزلة على النحو التالي :

الأولوية	الحل المقترح (المشروع)	المبررات (المستفيدين قرى وعدد سكان)	المواقع المقترحة	مبررات اختيار الموقع	ماسيقدمه المجتمع

الموقعون أدناه مندوبي /ات عزلة

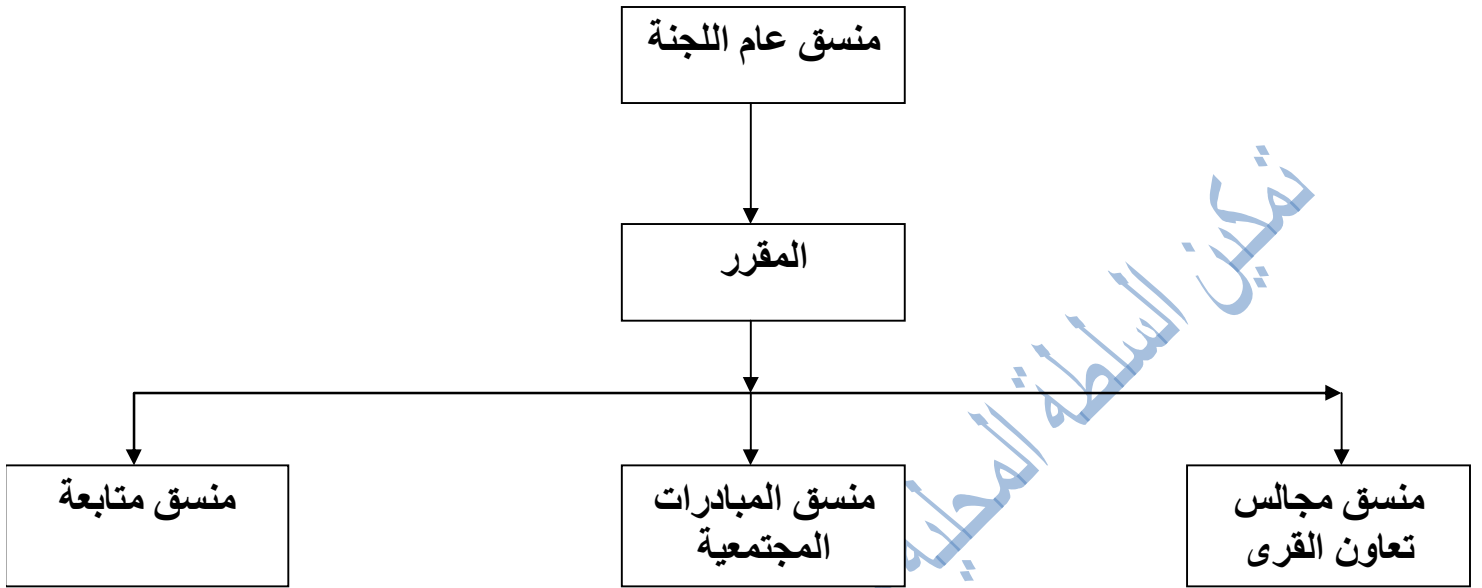
الاسم	الصفة	القرية	رقم التليفون	التوقيع

توقيع عضو فريق المديرية

ملحق رقم (٨)

- **شروط ومواصفات عضو لجنة تنمية العزلة :**
 - أن يكون من المندوبين والمندوبات .المشاركين في تحليل وضع العزلة
 - متفاعل ومتعاون طوال أيام العمل مع الفريق .
 - يغلب عليه طابع المصلحة العامة للعزلة ككل .
 - عدم تغيبه أكثر من يومين اثناء تحليل الوضع على مستوى العزلة .
- **عرض مهام وادوار لجنة العزلة :**
 - تمثيل العزلة أمام السلطة المحلية .
 - مساندة السلطة المحلية في تفعيل الدور التنموي للمجتمعات المحلية بالاشتراك مع لجان تعاون القرى في العزل.
 - حضور الاجتماعات الخاصة بمناقشة وإقرار الخطة السنوية مع السلطة المحلية بالمديرية .
 - الاتفاق مع المجلس المحلي على مواعيد تنفيذ دراسات تحديد الأولويات والاحتياجات المستقبلية بحسب القانون وإبلاغ لجان القرى بتلك المواعيد .
 - متابعة المجلس المحلي لتخصيص موارد مشاريع المبادرات الشعبية المنصوص عليها في الباب التاسع من اللائحة التنفيذية لقانون السلطة المحلية المقترح تمويلها من ميزانية السلطة المحلية للمديرية .والمساندة في تنظيمها وتفعيلها .
 - المشاركة مع لجان القرى في العزلة في تذليل الصعوبات وتسهيل مهام الجهات الممولة لتنفيذ المشاريع في إطار العزلة والمتمثلة في اقتراح وتوفير (المواقع – الخبرات المحلية – المساهمات المجتمعية – ومساندة السلطة المحلية في تشكيل لجان المنتفعين ولجان المشاريع ذات الطبيعة الخاصة) والمساعدة في حل الخلافات .
 - تحفيز وتفعيل لجان القرى في تنفيذ مبادراتها الذاتية.
 - تقييم أعمال لجان القرى بناء على تنفيذ المبادرات الذاتية وترشيح القرى المميزة لمساندتها في تنفيذ بعض مبادراتها الذاتية من أي جهة تنموية من خارج المجتمع .
 - مساندة السلطة المحلية في متابعة سير تنفيذ المشاريع المقررة ضمن خطة المديرية والجهات الأخرى وفق قانون السلطة المحلية في إطار العزلة .
 - مساندة جهود المجلس المحلي في تسويق خطط العزلة من المشاريع التنموية لجهات تمويلية أخرى.يطلب من المجلس المحلي .
 - رفع أي شكاوي تقدم من أعضاء لجان تعاون القرى في العزلة إلى السلطة المحلية حول أي إشكاليات تخص المشاريع التنموية في العزلة ومساعدة السلطة المحلية في حلها .
 - رفع التقارير عن سير عمل مشاريع خطة العزلة للمجلس المحلي .
 - مساندة السلطة المحلية في تعزيز مفهوم المساءلة والمراقبة المجتمعية .
 - التنسيق مع أعضاء المجلس المحلي في رفع كشوفات بأسماء حالات الضمان الاجتماعي وبما يتناسب مع لوائح صندوق الرعاية الاجتماعي وكذلك ذوي الاحتياجات الخاصة .

ملحق رقم (٩)
الهيكل التنظيمي للجنة العزلة



ملحق رقم (١٠)

ضوابط ومحددات اختيار اللجنة التنموية في العزلة

أولا : إذا كان عدد مندوبي ومندوبات العزلة (٣+٤) ستكون إجراءات اختيار اللجنة على النحو التالي :

n اختيار منسق عام اللجنة :

- فتح باب الترشيح من قبل الحاضرين على أن يكون الحد الأدنى للمرشحين (3) أعضاء من اصل (٧) أعضاء .
- بدء عملية الاقتراع . على أن يكتب كل مندوب أو مندوبة اسم واحد فقط في الكرت .
- فرز وإعلان النتيجة .

n انتخاب المقرر بنفس الخطوات السابقة .

n اختيار باقي أعضاء اللجنة التنموية بحيث تتم بطريقة توافقية بين الأعضاء لتوزيع المهام والأدوار .

n في حال لم يتمكن الفريق من الوصول إلى حالة من التوافق يتم انتخاب كل مهمة على حده بنفس الخطوات السابقة .

n توقيع محضر عملية الاختيار من قبل عضو فريق المديرية .

ثانيا : إذا كان عدد المندوبين والمندوبات في العزلة (٨+٩) :

n اختيار منسق عام ومقرر اللجنة :

- فتح باب الترشيح من قبل الحاضرين على أن يكون الحد الأدنى للمرشحين (5) أعضاء من اصل (١٧) عضو .
- بدء عملية الاقتراع على أن يكتب كل مندوب أو مندوبة في الكرت الواحد مرشحين (2) فقط .
- فرز وإعلان النتيجة على أن يكون من حصل على أعلى الأصوات هو المنسق يليه المقرر .

n بعدها يتم فتح باب الترشيح للجان الثلاث المتبقية على أن يكون الحد الأدنى

للمتقدمين للترشيح (5) من اصل (١٥) عضو باستثناء المنسق والمقرر .

- بدء عملية الاقتراع على أن يكون الحد الأعلى لكتابة المندوب أو المندوبة في الكرت الواحد مرشحين (2) فقط .

n فرز وإعلان النتيجة . على أن يكون اول ثلاثة فائزين هم أعضاء اللجان الثلاث

المتبقية وباقي الأعضاء المتقدمين للترشيح هم أعضاء احتياط في اللجنة التنموية بالعزلة .

n توقيع المحضر الخاص بعملية الاختيار من قبل عضو فريق المديرية

ثالثا : إذا كان عدد المندوبين والمندوبات (10+11) .

n اختيار منسق عام ومقرر اللجنة :

- فتح باب الترشيح من قبل الحاضرين على أن يكون الحد الأدنى للمرشحين (٦) أعضاء من اصل (٢١) عضو.
- بدء عملية الاقتراع على أن يكتب كل مندوب أو مندوبة في الكرت الواحد مرشحين (2) فقط .
- فرز وإعلان النتيجة على أن يكون من حصل على أعلى الأصوات هو المنسق العام يليه المقرر.
- n بعدها يتم فتح باب الترشيح للجان الثلاث المتبقية على أن يكون الحد الأدنى للمتقدمين للترشيح (6) من اصل (١٩) عضو باستثناء المنسق والمقرر .
- بدء عملية الاقتراع على أن يكون الحد الأعلى لكتابة المندوب أو المندوبة في الكرت الواحد مرشحين (2) فقط .
- n فرز وإعلان النتيجة . على أن يكون اول ثلاثة فائزين هم أعضاء اللجان الثلاث المتبقية وباقي الأعضاء المتقدمين للترشيح يعتبروا أعضاء احتياط في اللجنة التنموية بالعزلة .
- n توقيع المحضر الخاص بعملية الاختيار من قبل عضو فريق المديرية

ملحق رقم (١١)

محضر اختيار لجنة عزلة ()

نحن مندوبين / ات قري عزلة ()
باختيار لجنة العزلة وذلك يوم ()
حيث تقدم للترشيح التالية أسماؤهم :-
(مديرية قمنا ووبطريقة الاقتراع السري
(الموافق / / ٢٠٠٠ م

م	اسم المرشح / ة	المحلة / القرية	عدد الأصوات	التوقيع

وقد فاز بعضوية اللجنة الاخوة /ات التالية اسماؤهم :-

م	الاسم	القرية	الصفة في اللجنة	رقم البطاقة ان وجدت	رقم التلفون	ملاحظات
١						
٢						
٣						
٤						
٥						

رئيس الفريق عضو فريق المديرية يعتمد المجلس المحلي بالمديرية

الموقعين ادناه مندوبين /مندوبات عزلة () مديرية :-

م	اسم المندوب / المندوبة	القرية	التوقيع	ملاحظات

ملحق رقم (١٥)

• هيكل التقرير الخاص بالمديرية :

• الغلاف :

- الترويسة باسم وزارة الإدارة المحلية – المجلس المحلي بمديرية محافظة
- العنوان :التقرير التنموي لمديرية محافظة
- معدو التقرير: السلطة المحلية بالمديرية
- مساندة فنية من الصندوق الاجتماعي للتنمية .
- العام الذي نفذت فيه الدراسة .

• المحتويات/الفهرس

• المشاركين في إعداد التقرير(الاسم –الصفة – رقم الهاتف) :

- أسماء فريق المديرية المشاركين في كتابة التقرير .
- استشاريي الصندوق .

• مقدمة :

- المقدمة تكتب من قبل فريق المديرية وتكون عامة ومختصرة تحدد فيها منطقة الدراسة وتحضيرات العمل الخاصة بالدراسة الميدانية .
- ملخص التقرير (خلاصة عامة عن مجمل بنود التقرير دون تفاصيل يحتوي على بيانات رقمية ونسب) .

• المنهجية المستخدمة في الدراسة (بشكل مختصر):

- مراحل العمل الميدانية على مستوى (القرية –العزلة) ومخرجات كل مرحلة والصعوبات وطرق التعامل معها الحلول

• السمات والخصائص العامة للعزلة :

✓ الموقع والمساحة:

- ü حدود المديرية .
- ü الموقع- بعدها عن مركز المحافظة – الطرق الرئيسية المؤدية للمديرية- التقسيم الإداري – التقسيم الانتخابي (.
- ü خصائص ومميزات المديرية بشكل عام.
- ü المساحة:مساحة الأراضي الزراعية، الرعوية والحراجية، المرتفعات، الصحراء والمناطق الحضرية ...،(من المصادر الثانوية نتائج المسح الزراعي ٢٠٠٤م أو من مدير مكتب الزراعة بالمديرية) .

✓ السكان والمؤشرات الديموغرافية:

- ü عدد السكان .
- ü الكثافة السكانية .
- ü التوزيع الجغرافي للسكان على مستوى المديرية بناء على توزيعهم في العزل .
- ü التركيبية الاجتماعية(الفئات المهمشة).
- ü متوسط عدد أفراد الأسرة.
- ü توزيع السكان حسب الفئات العمرية .على مستوى العزل
- ü أماكن تركيز السكان.
- ü معدل النمو .
- ü معدل الوفيات .
- ü نسبة الفقر بين السكان وعددهم.
- ü عدد العاطلين عن العمل(معدل البطالة).
- ü الهجرة(داخلية-خارجية)-أسبابها

ن الأمية

ن مؤشرات المديرية في مجال السكان/الفقر/البطالة من المصادر الثانوية .

ص الأطر المؤسسية في المديرية :

- السلطة المحلية .
- الأجهزة التنفيذية .
- منظمات المجتمع المدني
- شركاء التنمية .

ص أهم الموارد التنموية في العزلة

ص خارطة الخدمات الأساسية للعزلة .

ن موارد طبيعية :

ي الطبوغرافيا : من حيث (أعداد - نسبة توافرها في المديرية - مشاكلها) :

- الأودية /الأنهار /الينابيع/سلسلة الجبال-الهضاب .
- المناطق الساحلية والأراضي المرتفعة

ي الجيولوجيا والتربة : من حيث نسبة توافرها في المديرية - مشاكلها :

- المعادن ، أنواع الصخور .
- أنواع التربة -الأراضي الخصبة ومساحتها .
- الأراضي المتصحرة(زحف رمال-تملح-انجراف تربة- تدهور مدرجات).

ي السطحية والجوفية : (عيون - غيول - آبار) :

- عدد المورد - ملكيته - موقعه - طرق جلب الماء منه -
- استخداماته - متوسط المسافة عن القرى المستفيدة -
- دأمة أم موسمية - مشاكل ومعوقات المورد

ي الغطاء النباتي :

- تدهور الغطاء النباتي- تدهور مناطق رعوية-مناطق غابات-أنواع الأشجار-النباتات الاقتصادية-الأنواع المهددة بالانقراض .

ي الأحياء البحرية :

- مناطق الاصطياد .
- الأحياء البحرية-طرق الصيد
- طرق الحماية وتنظيم الصيد
- كمية المخزون السمكي

ي المواقع الأثرية والسياحة :

- المواقع التاريخية .
- المواقع الأثرية .
- المناطق السياحية .
- المناظر الطبيعية .
- الصحارى .
- الشواطئ .
- الينابيع الساخنة والكبريتية

ن موارد بشرية :

- أنواع الموارد البشرية من حيث مؤهلات ومهن وخبرات مع تحديد النسبة من كل نوع . على مستوى العزل .
- توزيع الموارد البشرية بحسب الفئات العمرية مع تحديد النسبة لكل فئة . على مستوى العزل .
- حجم ونسبة توزيع الموارد البشرية بحسب الفئات العمرية . على مستوى العزل .
- توزيع الموارد البشرية من حيث المؤهلات التعليمية مع تحديد النسبة لكل مؤهل . على مستوى العزل .
- توزيع الموارد البشرية بحسب المستوى المعيشي مع تحديد النسبة لكل مستوى على مستوى العزل .
- توزيع القوى البشرية (العاملة – وغير العاملة) . مع تحديد النسبة . على مستوى العزل .
- المعاقين (نوع الإعاقة / الفئات العمرية / النوع الجنس / طبيعة الإعاقة (خلقية أم ناتج عن حادث) – نسبة الإعاقة لكل نوع - الاحتياج – الخدمة المقدمة للمعاقين) . على مستوى كل عزلة .

ن موارد مجتمعية:

٧ المورث الحضاري

- التركيبة الاجتماعية للمجتمع من حيث الأسر القاطنة
- الآثار القديمة
- المورث الشعبي
- المناطق السياحية الطبيعية.

ن موارد اقتصادية :

أنواع الموارد الاقتصادية ونسبة كل مورد في تحقيق الدخل

- الإنتاج النباتي
- الإنتاج الحيواني
- المنتجات الحراجية
- تربية النحل
- الخدمات الزراعية
- تسويق المنتجات الزراعية والصعوبات
- الصناعة
- السياحة
- القطاع الخاص.

أهم الخدمات والبنى التحتية

خدمات التنمية البشرية

التعليم :

أولا التعليم الأساسي والثانوي :

- ✓ عدد المدارس والفصول ونسبة الالتحاق على مستوى كل عزلة (أساسي + ثانوي) .
- ✓ نسبة الالتحاق بين الجنسين في كل (أساسي + ثانوي) على مستوى كل عزلة من العزل .
- ✓ حالة المرافق التعليمية على مستوى العزل (عدد المدارس - عدد الفصول الحالية - عدد الفصول قيد الإنشاء - حالة المبنى يعمل لا يعمل بحاجة إلى ترميم) لكلا من التعليم الأساسي والثانوي .

عدد العاملين في كل مرفق تعليمي على مستوى كل عزلة مع توضيح التخصصات

- ✓ أهم مشاكل قطاع التعليم (أساسي +ثانوي) بشكل عام .
- ✓ المشاريع المتعثرة وقيد التنفيذ في قطاع التعليم يتم أخذها من المجلس المحلي بالمديرية . على مستوى كل عزلة من العزل .

مؤشرات المديرية في مجال التعليم (الأساسي - الثانوي) من المصادر الثانوية .

ثانيا محو الأمية وتعليم الكبار :

- ✓ نسبة الأمية بين الجنسين . على مستوى كل عزلة من العزل .
- ✓ عدد المراكز والفصول ونسبة الالتحاق على مستوى كل عزلة (ذكور+إناث) .
- ✓ حالة المراكز على مستوى العزل (عدد المراكز - تاريخ العمل بالمركز - عدد الفصول الحالية - عدد المستفيدين /ات - نوع الخدمة المقدمة - حالة المبنى يعمل لا يعمل بحاجة إلى ترميم - أسباب توقف المركز عن تقديم الخدمة) .

مساهمة المجتمع في التعاون مع برامج محو الأمية .

عدد العاملين في مجال محو الأمية والتوصيف الوظيفي لهم .

أهم مشاكل قطاع محو الأمية وتعليم الكبار بشكل عام .

مؤشرات المديرية في مجال محو الأمية من المصادر الثانوية .

ثالثا التعليم المهني والفني (ان وجد) :

- ✓ التحدث عن التعليم المهني بشيء من التفصيل (اسم المنشأة - تاريخ الإنشاء - الجهة المنفذة - نوع الخدمة المقدمة - عدد المستفيدين /ات - وصف المنشأة من حيث المبنى - الحالة الراهنة - تابعة المنشأة (حكومي - خاص - أهلي) - النطاق الجغرافي للمستفيدين /ات - عدد العاملين (ذكور -إناث) مع توضيح المؤهلات . (على مستوى كل عزلة من العزل) .

أهم مشاكل قطاع التعليم المهني والفني في المديرية بشكل عام .

مؤشرات المديرية في مجال التعليم الفني والمهني من المصادر الثانوية .

التعليم الجامعي: إن وجد فروع لبعض الكليات

الصحة :

- ✓ الأمراض المنتشرة بين السكان(رجال- نساء-أطفال) .
- ✓ طرق التعامل مع الأمراض المنتشرة في المنطقة في حال عدم اللجوء الى المرافق الصحية .
- ✓ أنواع خدمات الرعاية المقدمة على مستوى المديرية ونسبة كل نوع (تؤخذ من مدير مكتب الصحة بالمديرية) .
- ✓ عدد (المرافق الصحية ونوعها والعاملين فيها) على مستوى العزل .
- ✓ بيان بحالة المرافق الصحية واهم الخدمات المقدمة والتجهيزات المتوفرة وتاريخ الإنشاء - والجهة المنفذة - على مستوى كل عزلة من العزل .
- ✓ صيدليات -مخازن أدوية(حكومي -أهلي-خيري-تقليدي(أعشاب،....) .
- ✓ أهم المشاكل والصعوبات في قطاع الصحة .

✓ المشاريع المتعثرة وقيود التنفيذ في مجال الصحة على مستوى كل عزلة من العزل يتم أخذها من المجلس المحلي بالمديرية.

✓ مؤشر المديرية في مجال الصحة (يتم أخذها من المصادر الثانوية)

خدمات البنية التحتية :

y مياه الشرب (طرق الحصول على مياه الشرب - المشاريع في مجال مياه الشرب - نوع المشروع - الجهة المنفذة - الوضع الراهن للمشروع - المسافة بالنسبة للمستفيدين من المشروع - مشاكل المشاريع القائمة إن وجدت) على مستوى العزل .

- المشاريع المتعثرة وقيود التنفيذ في مجال المياه من المجلس المحلي بالمديرية

- مؤشر المديرية في مجال مياه الشرب من المصادر الثانوية .

y الصرف الصحي (عدد المساكن - نظام الصرف الصحي المتبع في العزلة (ببارات مفتوحة أم مغلقة - جوار المنازل - إلى مجاري السيول - بدون - مع التوضيح النسبة لكل نوع من الأنواع - المشاريع في مجال الصرف الصحي إن وجدت . على مستوى العزل .

- مؤشر المديرية في مجال التغطية بخدمات الصرف الصحي (المصادر الثانوية) .

y الكهرباء (تاريخ دخول الكهرباء للمنطقة - عدد المساكن المزودة بالكهرباء - عدد المساكن الغير مزودة بالكهرباء - نوع المشروع (حكومي - خاص - أهلي) - نسبة التغطية على مستوى كل عزلة من العزل .

- المشاريع المتعثرة وقيود التنفيذ في مجال الكهرباء .

- أهم مشاكل قطاع الكهرباء .

- مؤشر العزلة في مجال التغطية بخدمات الكهرباء من المصادر الثانوية .

y الطرق (نوع الطريق - طوله - عدد المستفيدين - تاريخ الإنشاء - الجهة المنفذة - دور الأهالي في الحفاظ على المشروع - الحالة الراهنة للطريق - حركة السيارات - أجور النقل للفرد الواحد على مستوى العزل .

- المشاريع المتعثرة وقيود التنفيذ في مجال الطرق من المجلس المحلي بالمديرية .

- أهم مشاكل ومعوقات الطرق .

- إجمالي أطوال الطرق بأنواعها المختلفة (إسفلتية - ترابية معبدة - ترابية حصوية ...) على مستوى كل عزلة من العزل .

y خدمات الاتصالات والبريد (أنواع الخدمات المتوفرة - أهم مشاكل قطاع الاتصالات) .

- مؤشر المديرية في مجال التغطية بخدمات الاتصالات .

y أنظمة إدارة الموارد المائية:

- (طبيعة المصدر - ملكيته - القرى المستفيدة - عدد السكان - استخدامات الأهالي

للمصدر - متوسط المسافة للمستفيدين - كمية المياه - وسائل جلب الماء من

المصدر - النظم التقليدية المتبعة في توزيع وتنظيم مصدر الماء وحالتها الراهنة) . على مستوى العزل .

- أهم مشاكل الموارد المائية .

- المشاريع المتعثرة وقيود التنفيذ في مجال الموارد المائية من المجلس المحلي بالمديرية

- مؤشرات المديرية في مجال التغطية بمياه الشرب من المصادر الثانوية .

y صحة البيئة :المسالخ،مقالب المخلفات الصلبة.

y خدمات التنمية الاجتماعية

- الرعاية الاجتماعية وشبكة الأمان الاجتماعي (حالات الضمان المستفيدة - حالات

الضمان المستحقة) على مستوى كل عزلة من العزل .

- الخدمات الثقافية :مكتبات ،متاحف،مراكز شبابية..

- الشباب والرياضة .

- ٧ جدول يلخص كل مؤشرات المديرية في كل مجال من المجالات التنموية بناء على المصادر الثانوية .
- ٧ نقاط القوة والضعف للعزل .
- ٧ نقاط القوة والضعف للمديرية بناء على ماورد من العزل .
- ٧ لمحة موجزة عن التغييرات التي شهدتها المديرية خلال العام الماضي.
- ٧ الإيرادات المالية للمديرية :
- ٧ الموارد المحلية.
- ٧ الحصة من الموارد المشتركة .
- ٧ الحصة من الموارد العامة المشتركة .
- ٧ الدعم المركزي.
- ٧ الدعم الإضافي (إن وجد).
- ٧ التوصيات والمقترحات من وجهة نظر فريق العمل .
- ٧ ملاحق التقرير :
- ٧ قائمة أولويات العزل بناء على محضر إقرار المندوبين والمندوبات (صورة من المحضر).
- ٧ كشف بأسماء المشاركين في إعداد وإخراج التقرير بصورته النهائية .
- ٧ محضر إقرار التقرير التنموي من قبل المجلس المحلي بالمديرية .

المجلس المحلي من التخطيط بالمشاركة وتنظيم المجتمع