



**Azərbaycan Respublikasının
Ölkə Əlaqələndirmə Komissiyası**

Nəzarət Planı

İyul 2011



Bu sənəd Grant Management Solutions layihəsinin texniki yardımı ilə Azərbaycan Respublikası Ölkə Əlaqələndirmə Komissiyası ilə birgə hazırlanmışdır. Texniki yardımın maliyyələşməsi GHS-I-02-07-00006-00 nömrəli müqaviləyə əsasən QİÇS üçün ABŞ Prezidentinin Təcili Planı və USAİD tərəfindən həyata keçirilmişdir.

Mündəricat

1. GİRİŞ	4
2. NƏZARƏT FUNKSİYASI	4
3. NƏZARƏT PRİNSİPLƏRİ.....	5
4. NƏZARƏT SAHƏLƏRİ.....	6
5. ÖƏK-İN NƏZARƏT KOMİTƏSİ	7
6. NƏZARƏTİN YERİNƏ YETİRİLMƏSİ ÜÇÜN TƏLƏB OLUNAN MƏLUMATLAR.....	8
6.1 Nəzarət Komitəsi üçün məlumat mənbələri.....	10
7. NƏZARƏTİN HƏYATA KEÇİRİLMƏ VASİTƏLƏRİ.....	11
7.1 Yerlərə səfərlər.....	11
7.2 Göstəricilər paneli (Dashboards)	13
Əlavə 1 ÖƏK-in NƏZARƏT KOMİTƏSİ ÜÇÜN İŞ ÖHDƏLİKLƏRİ	15
1. MƏQSƏD VƏ VƏZİFƏLƏR	15
2. NK-nın Tərkibi	15
3. NK-nın FƏALİYYƏTİ.....	17
4. NK-nın FƏALİYYƏTİNİN DƏSTƏKLƏNMƏSİ	19
5. NK-nın İŞİNİN NƏTİCƏLƏRİ.....	21
Əlavə 2 KOMİTƏNİN NƏZARƏT ÜZRƏ İŞ PLANININ SXEMİ.....	22
Əlavə 3 NƏZARƏT TƏDBİRLƏRİNİN KEÇİRİLMƏSİ ÜÇÜN TƏQVİM	26
Əlavə 4 NƏZARƏTİN HƏYATA KEÇİRİLMƏSİ ÜÇÜN YOXLAMA VƏRƏQİ	27
Əlavə 5 YERLƏRƏ NƏZARƏT SƏFƏRLƏRİ ÜÇÜN TƏLİMAT	30
Əlavə 6 NƏZARƏT MƏQSƏDİLƏ YERLƏRƏ EDİLƏN SƏFƏRLƏRİN PROTOKOLU	32
Əlavə 7 YEKUN XÜLASƏ	34

1. GİRİŞ

QİÇS, Vərəm və Malyariya ilə mübarizə üzrə Qlobal Fond Ölkə Əlaqələndirmə Komissiyalarından (ÖƏK) əməliyyat proseduralarının və ÖƏK-in əsas vəzifələrinin həyata keçirilməsi üzrə təlimatların mövcudluğunu tələb edir. Bu sənəd əməliyyat təlimatı olub, Qlobal Fond tərəfindən ölkəyə ayrılan qrantların yerinə yetirilməsinə nəzarət edən Azərbaycan Respublikasının Ölkə Əlaqələndirmə Komissiyası üçün fəaliyyət mexanizmlərini müəyyən edir. Nəzarət planı nəzarət funksiyasında ÖƏK üzvlərinin əsas öhdəliklərini, prinsiplərini və rolunu müəyyən edir. Həmçinin bu plan nəzarəti aparmaq üçün təklif olunan strukturu, bu strukturların texniki səciyyəvi xüsusiyyətləri və alətlərini müəyyən edir.

Nəzarət planı təlimatlara əsaslanan sənəddir və ona Qlobal Fondun tələbləri, standartları və tövsiyələrinə uyğun zəruri dəyişikliklərin edilməsi məqsədilə dövrü olaraq yenidən baxılmalıdır. Nəzarət planı ÖƏK-in ümumi iclasında təsdiq edilir və onun hər bir üzvü tərəfindən mütləq qaydada icra olunmalıdır. Bundan əlavə, Nəzarət Komitəsi hər il ÖƏK-in ümumi iclasında təsdiq edilən nəzarət tədbirlərinin iş planını, təqvimini və büdcəsini hazırlayır. Nəzarət üçün büdcə nəzarətin həyata keçirilməsinə sərf ediləcək maliyyələşmənin alınması məqsədilə Qlobal Fondun Katibliyinə təsdiq üçün təqdim edilən ümumi büdcənin tərkibinə daxildir.

2. NƏZARƏT FUNKSİYASI

ÖƏK öz işini normal idarəetmə prinsipləri əsasında, yəni şəffaf və hesabatverici formada qurmalıdır. Nəzarət sağlam idarəetmənin əsas prinsiplərindəndir.

ÖƏK üçün yeni təlimat və tələblərə əsasən layihə təklifinin hazırlanmasına nəzarətin təmin edilməsi, qrantın razılaşdırılması, qrantın qəbul edilməsi və bağlanması üzrə danışıqların aparılması ÖƏK-in əsas vəzifələrinə daxildir. Nəzarət bütün ÖƏK-lər üçün Qlobal Fondun maliyyələşmə hüququna malik olmaq üçün, Qlobal Fond tərəfindən minimal meyar kimi müəyyən edilmiş altı tələbdən biridir (Yeni Təlimatın 3-cü tələbi¹). ÖƏK Əsas Respiyentlərin (ƏR) həyata keçirdikləri proqramlarda razılaşdırılmış göstəricilərə nail olmalarını təmin etmək üçün onların fəaliyyətinə nəzarət edir.

Nəzarət Əsas Respiyentlərə strateji istiqaməti göstərərək tədbirlərin plana əsasən həyata keçirilməsini təmin edir. Bu zaman strategiya və proseduralara riayət edilməli, müstəqil audit yoxlamaları da daxil olmaqla maliyyə nəzarəti təşkil edilməli və əsas tövsiyələrə əməl olunmalıdır.

Tələb 3:

Nəzarətin vacibliyini nəzərə alaraq, Qlobal Fond onun tərəfindən maliyyələşdirilmiş hər bir proqram üzrə nəzarət planının ÖƏK-lər tərəfindən icra edilməsini və təqdim olunmasını tələb edir. Plan, nəzarət üzrə tədbirləri təfərrüatı ilə əks etdirdiyi kimi, ÖƏK-in bu tədbirlərə ÖƏK üzvlərini və qeyri-üzvləri, xüsusən qeyri-hökumət təşkilatlarını, həmçinin, xəstəlikdən əziyyət çəkən və ya sağalmış şəxslər də daxil olmaqla bütün maraqlı tərəfləri cəlb etmə yollarını da əks etməlidir.

3. NƏZARƏT PRİNSİPLƏRİ

Nəzarətin əsas prinsipi ölkənin xeyrinə olaraq, maliyyə və insan resurslarından səmərəli və effektiv istifadəni təmin etməkdən ibarətdir. Vəsaitlərin alınması və onların lazımi istifadəsinin təmin edilməsində qazanılmış uğura və ya uğursuzluğa görə ÖƏK-lərin cavabdeh olmasına

¹ http://www.theglobalfund.org/documents/ccm/CCM_PurposeStructureComposition_Guidelines_en.pdf və http://www.theglobalfund.org/documents/ccm/CCM_PurposeStructureComposition_Guidelines_ru.pdf

baxmayaraq, Qlobal Fond hesab edir ki, bütün qurumlar (ÖƏK, ƏR, SR, LFA və Katiblik) İİV/QİÇS, vərəm və malyariyanın məhvedici təsirinin azaldılması kimi eyni proqram məqsədlərinə çatmaq istiqamətində fəaliyyət göstərir. Tərəflər arasında yaxşı təşkil edilmiş kommunikasiya nəzarəti həyata keçirmək üçün məlumat əldə etməkdə ÖƏK-ə yardımçı olacaqdır.

Nəzarətin təşkil edilməsi ÖƏK-in əsas öhdəliyidir və onun hər bir üzvü qrantın icrasını qiymətləndirmək və daha sonra vacib tövsiyələri vermək üçün kifayət qədər öz vaxtını ayırmaq imkanına malik olmalıdır. ÖƏK nəzarət funksiyalarına ayrılmış vaxtdan səmərəli istifadə etmək üçün dəqiq nəzarət prosedurlarını müəyyənləşdirməlidir. Nəzarət prosesində əsas resipiyentin ÖƏK-ə zəruri hesabatları vaxtında çatdırmasının böyük əhəmiyyəti vardır. ÖƏK bu hesabatları nəzərdən keçirib, alınan məlumatı təhlil edib və əsas resipiyentə qrantın icrası barədə təlimat verməlidir.

ÖƏK və ƏR-in vəzifələri qarşılıqlı olaraq bir-birini tamamlayır. ÖƏK-in rolu yalnız qrantın yerinə yetirilmə işini təfəsilatı ilə öyrənməkdən ibarət olmayıb, ümumilikdə əldə edilmiş nəticələr əsasında maliyyələşmə prinsiplərinə əməl olunmanı təmin etməkdir. ÖƏK qrantın yerinə yetirilmə prosesinə ümumi olaraq yanaşır, ondan xırda elementləri öyrənmək tələb olunmur. Bu, əsas resipiyentin vəzifələrinə aiddir.

Nəzarət ümumi olaraq həyata keçirildiyinə görə, ÖƏK aşağıdakı sualları nəzərə almalıdır:

- Maliyyə. Maliyyə vəsaiti harada yerləşir? Maliyyə vəsaiti vaxtında daxil olurmu? Onlar operativ surətdə və lazımı qaydada bölüşdürülürmü? Kimlər yararlanır?
- Satınalmalar. Dərmanlar, ağcaqanad torları, laborator avadanlıqlar və s. lazımı yerlərə göndərilirmi? Bu ləvazimatlardan istifadə edən təşkilatlar onları vaxtında əldə edirlərmə? Bölüşdürülmə sistemi təhlükəsiz və güvənliyə uyundur? Xəstələr onları alırmı?
- Tətbiq etmə. Tədbirlər qrafikə uyğun olaraq keçirilirmi? Onlara ehtiyacı olanlar zəruri xidmətləri alırlarmı?
- Nəticə. Hədəflərə nail olunurmu?
- Hesabat. Hesabatlar dəqiq, tam doldurulmuş surətdə və vaxtında təqdim olunurmu?
- Texniki dəstək. Qrantın icra olunmasında hansı çatışmazlıqlar mövcuddur (məs. satınalmalar, insan resursları və s.)? İmkanların artırılması və problemin həlli üçün hansı texniki yardıma ehtiyac var? Texniki yardımdan istifadənin nəticələri necədir?

ÖƏK-in qrantın icra olunmasına nəzarətə dair səlahiyyətləri Qlobal Fondun əsas sənədi olan, “ÖƏK-in nəzarət fəaliyyətinə dair təlimat” əsasən müəyyənləşir². Qlobal Fondla Əsas Resipiyent arasında imzalanmış qrant razılaşması təsdiq edir ki, “Əsas resipiyent proqramı Qlobal Fondun deyil, ÖƏK-in adından həyata keçirir”. Bu sənədə, ÖƏK-ə öz vəzifələrini həyata keçirmək ixtiyarı verən və nəzarət zamanı ƏR-in ÖƏK-lə əməkdaşlıq etməyini tələb edən bir neçə maddə daxildir³. Bu maddələr aşağıdakılardır:

i. **Maddə 7a:** ÖƏK Qlobal Fond tərəfindən maliyyələşən proqramların yerinə yetirilməsinə nəzarət edir.

ii. **Maddə 7b:** ƏR hüquqi nöqtəyi-nəzərdən ÖƏK-lə əməkdaşlıq etməli, proqramın həyata keçirilməsi barədə planların müzakirə edilməsi, suallar barədə fikir və məlumat mübadiləsinin aparılması məqsədilə ÖƏK-lə mütəmadi görüşlərin keçirilməsi imkanına malik olmalıdır. ƏR-lər həmçinin, ÖƏK-in tələbinə cavab olaraq, proqramın yerinə yetirilməsi barədə məlumat və hesabatları ona təqdim etməlidirlər.

² <http://www.theglobalfund.org/documents/ccm/GuidancePaperOnCCMOversight.pdf>

³ http://www.theglobalfund.org/documents/ccm/CCM_PurposeStructureComposition_Guidelines_en.pdf və http://www.theglobalfund.org/documents/ccm/CCM_PurposeStructureComposition_Guidelines_ru.pdf

iii. **Maddə 15:** ƏR-lər Qlobal Fonda təqdim etdikləri müntəzəm hesabatların surətini ÖƏK-ə təqdim etməlidirlər.

iv. **Maddə 23:** ƏR-in dəyişdirilməsi barədə olan istənilən qərar ÖƏK-də razılaşdırılmalıdır.

v. **Maddə 25:** ƏR-lər hüquqi nöqteyi-nəzərdən Qlobal Fond Katibliyinə təqdim etdikləri bildiriş, sorğu, sənəd, hesabat və informasiya mübadiləsinin surətlərini ÖƏK-ə təqdim etməlidirlər.

vi. **Maddə 28b:** ƏR proqramları ÖƏK-in adından həyata keçirir.

Nəzarət dedikdə, ƏR-in tərəfindən onun iş planında nəzərdə tutulmuş tədbirlərin həyata keçirilməsinin təmin edilməsi və dəstəklənməsi, iş planının vaxtında yerinə yetirilməsi, iş planında göstərilmiş göstəricilərə nail olmaq, həmçinin, ƏR-in işindəki zəif tərəflərin vaxtında müəyyənləşdirilməsi və qrantların icrası zamanı problemlərin həll edilməsi kimi ÖƏK-in istifadə etdiyi sistemə və əlaqələnmə tədbirlər toplusu başa düşülür. Nəzarət fəaliyyəti Əsas Respiyentin Yerli Fond Agentliyi vasitəsilə Qlobal Fondun Katibliyinə təqdim etdiyi görülmüş işləri barədə məlumatı və vəsaitlərin ayrılması üçün sorğu (PU/DR hesabatı) ilə tutuşdurulmalıdır.

4. NƏZARƏT SAHƏLƏRİ

Nəzarətin həyata keçirilməsi ölkə üzrə layihə təklifinin hazırlanmasından başlayaraq qrantın yerinə yetirildikdən sonra onun yekunlaşmasına kimi davam edir. ÖƏK kompleks nəzarəti həyata keçirməli və nəzarət tədbirlərinin dövrüliyinə uyğun olaraq onları işçi planda (büdcə və təqvim də daxil olmaqla) əks etdirməlidir. Nəzarət sahələri aşağıdakılardır:

- **Layihə təklifinin işlənilməsi hazırlanması.** Maliyyə vəsaitlərinin alınmasına olan tələblərin bir hissəsi olaraq, ÖƏK layihə təklifinin hazırlanmasında və nəzarət prosesində təkcə onun üzvlərinin deyil, həmçinin maraqlı tərəflərin geniş tərkibinin iştirakını təmin etməlidir.
- **Qrant razılaşmaları.** ÖƏK danışıqlar prosesinin yaxşılaşdırılması üçün ona nəzarəti həyata keçirməli və zəruri hallarda texniki yardımın alınması mümkün olan sahələri müəyyənləşdirməli, həmçinin, layihə təklifinə edilən istənilən dəyişikliyi nəzarətdə saxlamalıdır.
- **Qrantın yerinə yetirilməsi.** Bu, ÖƏK tərəfindən həyata keçirilən Nəzarət üzrə fəaliyyətin ən geniş hissəsidir və ən yaxşı halda o, rüblük olaraq həyata keçirilməlidir. Hər bir ÖƏK üzvü qrantın yerinə yetirilməsi ilə bağlı mövcud problemlərdən xəbərdar olmalıdır. Öz qərarlarının yerinə yetirilməsini yoxlamaq üçün üzvlərin dəqiq planı olmalıdır. ÖƏK ƏR-dən vəsaitlərin ödənilməsi barədə ərizələrin, rüblük hesabatların, illik büdcənin, iş planının, monitorinq və qiymətləndirmə planının, ƏR-in illik audit yoxlaması və aparılmış digər audit yoxlamasının surətlərini almalıdır. Nəzarətin bu mərhələdə uğurlu həyata keçirilməsi məqsədilə, ÖƏK onun səlahiyyətində olan müxtəlif vasitələrdən (yerlərə səfərlər və yoxlama göstəriciləri paneli də daxil olmaqla⁴) istifadə etməli, həmçinin, proqramın

⁴ ƏR-in dəyişdirilməsi barədə tövsiyə fəvqəladə tədbir olub, ƏR-in öz işini Qlobal Fondun Katibliyi və ÖƏK-in tövsiyələrinə uyğun olaraq yaxşılaşdırma bilmədiyi halda istifadə olunmalıdır. ÖƏK bu barədə qərar qəbul etməzdən əvvəl, ƏR, onun tərəfindən qrantın yerinə yetirilməsi vəziyyəti ilə əlaqədar olan ÖƏK-in mövcud narahatçılığı barədə məlumatlandırılmalıdır. Ən yaxşı halda, bu məsələ 2-ci Fazada maliyyələşmə sorğusu verilməmişdən çox əvvəl qaldırılmalıdır. Bu zaman ÖƏK və ƏR qrantın yerinə yetirilməsi proqramının yaxşılaşdırılması üçün hansı tədbirlərin görülməsi barədə ortaq məxrəcə gəlməlidirlər. ƏR-in dəyişdirilməsi çox nadir hadisə olmasına baxmayaraq, bəzən

işləməsi üçün əhəmiyyətli dəyişikliklərə qərar vermək məqsədilə ƏR-lərlə əməkdaşlıq etməli (zəruri olan halda ƏR-in dəyişdirilməsi⁵) və yaranmış çətinliklərin həll edilməsi üçün texniki yardımın alınmasına kömək etməlidir.

- **2-ci Faza.** Maliyyələşmənin 2-ci fazada davam etdirilməsi üçün ÖƏK sorğu hazırlayıb, tələb olunan maliyyələşmə məbləğinə yenidən baxa və/və ya yeni ƏR(lər) seçə bilər. Hər iki qərar qrantın yerinə yetirilmə nəticələrinə əsaslanmalıdır. ƏR-in təkrar təsdiqlənməsi və seçilməsi nəzarət fəaliyyətinin əsas ünsürü olub, qrantın yerinə yetirilməsini mütəmadi nəzarətə əsaslanmalıdır.
- **Donorların əlaqələndirilməsi və onların fəaliyyətinin səhiyyə sistemi ilə uyğunlaşdırılması.** ÖƏK mövcud milli nəzarət planlarından istifadə etmək üçün ən xırda imkanlardan belə istifadə etməli, lakin bu zaman təkrarlanmaya yol verməməlidir.
- **Qrantın yekunlaşması.** ÖƏK öz nəzarət funksiyasını, təkcə qrantın həyata keçirildiyi dövrdə deyil, həmçinin onun yekunlaşması dövründə də yerinə yetirməlidir. ÖƏK-in vəzifələrinə ƏR-in proqram fəaliyyətlərinin bölüşdürülməsi və ləğv edilməsi ilə yanaşı, yekunlaşma prosesinin planının və büdcəsinin təsdiqlənməsi də aid olduğundan, bu dövrdə də eyni səviyyədə ciddilik və nəzarət tələb olunur.

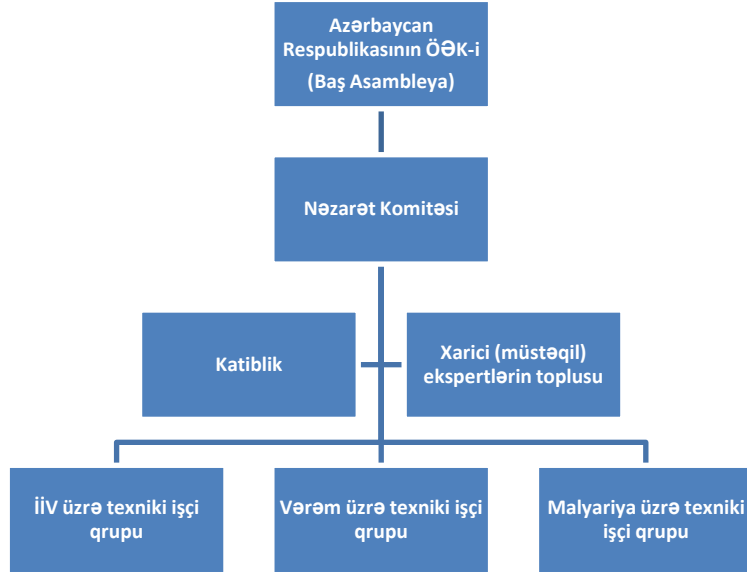
5. ÖƏK-İN NƏZARƏT KOMİTƏSİ

ÖƏK-in tərkibində yaxşı təşkil edilmiş nəzarət komitəsi olduqda onun nəzarət funksiyası əhəmiyyətli dərəcədə güclənir. Azərbaycan Respublikasının ÖƏK-i tərəfindən nəzarət funksiyasının yerinə yetirilməsi məqsədilə ÖƏK-in tərkibində Qlobal Fondun qrantlarının yerinə yetirilməsinə nəzarəti təmin edən və daimi fəaliyyət göstərən Nəzarət Komitəsi yaradılır (NK)⁶. Nəzarət Komitəsi nəzarətin keçirilməsinə cavabdeh olan yeganə orqan deyil. Qlobal Fondun ölkədə olan digər orqanları da nəzarət prosesində iştirak edirlər. Beləliklə, nəzarət aşağıdakı sxemə uyğun olaraq həyata keçirilir.

qrantın işinin yaxşılaşdırılması üçün faydalı olur. ÖƏK ilk növbədə ƏR-in işinin yaxşılaşdırılması üçün bütün imkanları araşdırmaqla, texniki köməyi təşkil etməklə həmçinin, qrantın işinin yaşılaşdırılması istiqamətində digər yollar axtarmaqla ƏR-lə sıx əməkdaşlıq etməlidir.

⁵Daha ətraflı məlumat Bölmə 7-də verilmişdir.

⁶Azərbaycan Respublikasının İİV/QİÇS, vərəm və malyariya ilə mübarizə üzrə Ölkə Əlaqələndirmə Komissiyasının Nizamnaməsi; Maddə 21.



ÖƏK Azərbaycanda QF-un qrantları hesabına maliyyələşən proqramlara dair qərarların qəbul edilməsində əsas orqan olmaqla yanaşı, keyfiyyətli nəzarətə və nəzarət prosesinin idarə edilməsinə birbaşa cavabdehdir. ÖƏK-in tərkibindəki Texniki İşçi Qrupları (TİQ), QF-un Azərbaycanda həyata keçirilən qrantlarına ilkin mərhələdə 1-ci sıra texniki nəzarəti təmin edilməsinə cavabdehdirlər. TİQ-lər icra olunan qrantları təfərrüatı ilə təhlil edir, işin nəticələri barədə ÖƏK-i məlumatlandırır və işin yaxşılaşdırılması üçün texniki tövsiyələri və ya mövcud problemlərin həlli yollarını təqdim edir. TİQ-lər qrantların icra olunmasına dair texniki sualları birbaşa olaraq ƏR-lərlə müzakirə edə bilər.

Nəzarət Komitəsi Azərbaycan Respublikasının ÖƏK-i adından nəzarətə dair cari tədbirlərin həyata keçirilməsinə və ÖƏK tərəfindən müəyyən edilmiş məsələlərə cavabdeh olmaqla yanaşı, Qlobal Fonda aid və ÖƏK iclasları arasındakı dövrədə yaranan **təcili** problemləri həll etməklə ÖƏK-in struktur bölməsi kimi fəaliyyət göstərəcək.

Xarici ekspertlər toplusu Nəzarət Komitəsinin işində iştirak üçün müvəqqəti əsasda yaradılacaq. Bu ekspertlərin vəzifəsi yaranma səbəbindən asılı olaraq konkret texniki və idarəetmə problemlərinin araşdırılması və həll edilməsidir. Hər bir konkret məsələ üçün ekspert Nəzarət Komitəsi tərəfindən təyin olunacaq.

ÖƏK katibliyi **nəzarət tədbirlərinə** yardımçı olacaqlar, həmçinin ÖƏK-in fəaliyyətlərini dəstəkləyəcəklər. Katiblik tərəfindən NK-ya dəstək məqsədilə yoxlama göstəriciləri paneli (Dashboards), görülmüş işlərin hesabatları/maliyyə vəsaitlərinin ayrılması üçün sorğular, illik hesabatlar, qiymətləndirmə cədvəlləri (scorecards) də daxil olmaqla, qrantın icra olunması ilə bağlı digər zəruri sənədlərin toplanılması, baxılması, sənədləşdirilməsi və göndərilməsi üçün işçilər təyin olunacaq. Katiblik ÖƏK, onun komitələri və Əsas Resipiylər arasında keyfiyyətli və effektiv kommunikasiya və loqistikanın təmin edilməsində əsas rol oynayır.

Nəzarət Komitəsi üçün iş öhdəlikləri Əlavə 1-də verilmişdir.

6. NƏZARƏTİN YERİNƏ YETİRİLMƏSİ ÜÇÜN TƏLƏB OLUNAN MƏLUMATLAR

ƏR və subresipiylərin Qlobal Fondun pul vəsaitlərindən düzgün istifadəsini müəyyənləşdirmək üçün aşağıdakı məlumatlar zəruridir:

- (a) ƏR tərəfindən QF-dan alınmış pul vəsaitlərinin toplam maliyyə vəsaiti ilə müqayisədə, grant razılaşmasında nəzərdə tutulmuş büdcədən ayrılmış vəsaitlərin toplam cəmi barədə məlumat;
- (b) Proqram üzrə ƏR-in faktiki xərcləri ilə müqayisədə, iş planında nəzərdə tutulmuş büdcədən ayrılmış vəsaitlərin toplam cəmi barədə məlumat;
- (c) Hər bir Proqram üçün nəzərdə tutulmuş faktiki maliyyə xərcləri ilə müqayisədə, iş planının büdcəsində göstərilmiş vəsaitlərin toplanan cəmi barədə məlumat;
- (d) ƏR-in xərclədiyi və ya subresipiyentlərə köçürdüyü vəsaitlərlə müqayisədə ƏR-in QF-dan aldığı vəsaitlərin toplanan cəmi barədə məlumat,

həmçinin NK-ın fikrinə əsasən QF-un vəsaitlərindən düzgün istifadəni təsdiqləyə biləcək hər hansı digər məlumat.

Dərman maddələri və tibbi vəsaitlərlə lazımi təminatın müəyyənləşdirilməsi üçün zəruri olan məlumatlar:

- (a) Qlobal Fondun vəsaitləri hesabına alınmış tibbi təyinatlı avadanlıq və dərman maddələrinin miqdarı barədə məlumat;
- (b) müəyyən müddət üçün nəzərdə tutulmuş dərman maddələri və tibbi təyinatlı məhsulların mövcud ehtiyatları barədə məlumat;
- (c) məhsulların çatdırılması üçün sifarişlərin vaxtında sənədləşdirilməsi və onların faktiki çatdırılma müddəti barədə məlumat;
- (d) məhsulların istehlakçılara və/və ya subresipiyentlərə vaxtında paylanması barədə məlumat;
- (e) məhsulların son istehlakçılar tərəfindən alınmasının təsdiqi barədə məlumat,

həmçinin, NK-ın fikrinə əsasən proqramın yerinə yetirilməsi çərçivəsində dərman maddələri və tibbi vəsaitlərlə düzgün təminatı təsdiqləyə biləcək hər hansı digər məlumat.

Qrantın proqram qrafikinə uyğun nəzərdə tutulmuş tədbirlərin vaxtında yerinə yetirilməsindən əmin olmaq üçün lazım olan məlumatlar:

- (a) Qlobal Fond tərəfindən qrantın növbəti tranşlarının vaxtında ayrılması barədə məlumat;
- (b) İş planında nəzərdə tutulmuş tarixdə əsas resipiyent tərəfindən sub-resipiyentlər üçün vəsaitlərin ayrılması barədə məlumat;
- (c) Proqramın əsas tədbirlərinin keçirilmə tarixinin, grant razılaşmasının iş planında nəzərdə tutulmuş qrafikə uyğunluğu barədə məlumat,

həmçinin, NK-nın fikrinə əsasən qrantın proqram qrafikinə uyğun olaraq nəzərdə tutulmuş tədbirlərin vaxtında yerinə yetirilməsini təsdiqləyə biləcək hər hansı digər məlumat.

Proqramın hədəf göstəricilərinə nail olunmanı təsdiqləmək üçün lazım olan məlumat:

- (a) Əsas Resipiyyentin hesabatlarında mütəmadi olaraq Qlobal Fonda təqdim olunan proqramın əsas göstəricilərinin yerinə yetirilməsinin cari vəziyyəti barədə məlumat,
- (b) Nəzarət Komitəsi tərəfindən qrantın hər bir əsas məqsədləri üzrə digər göstəricilərin (təsir, nəticə, ümumi) cari vəziyyəti barədə məlumat.

həmçinin, NK-nın fikrinə əsasən, əsas resipiyyent tərəfindən proqramın hədəf göstəricilərinə nail olunmanı təsdiqləyə biləcək proqram göstəricilərinin yerinə yetirilməsi ilə əlaqəli hər hansı digər məlumat.

Əsas Resipiyyent tərəfindən qrantın keyfiyyətli idarə olunmasını müəyyənləşdirmək üçün zəruri olan məlumatlar:

- (c) Əsas Resipiyyentin əsas idarəedici vəzifələri tutulması barədə;
- (d) subresipiyyentlər qrantın iş planında nəzərdə tutulmuş texniki dəstəyi (təlim, məsləhətləşmə, tədris və s.) almaları barədə;
- (e) ƏR-lə subresipiyyentlər arasındakı qarşılıqlı münasibətlərdə qrant proqramının icra olunmasına təsir edən hər hansı bir çətinliyin olması barədə məlumat;
- (f) Əsas resipiyyentin Qlobal Fond tərəfindən irəli sürülmüş ilkin şərtləri və ya qrantın yerinə yetirilməsinin uğurlu davamı üçün zəruri olan müddətlə müəyyən edilmiş fəaliyyətləri hansı səviyyədə yerinə yetirməsi barədə məlumat,

həmçinin, NK-nın qərarına əsasən əsas resipiyyentin qrantın idarə edilmə keyfiyyətini təsdiqləyə biləcək ƏR-in qrantın yerinə yetirilmə prosesinin idarə edilməsinə dair hər hansı digər məlumat.

6.1 Nəzarət Komitəsi üçün məlumat mənbələri

Nəzarətin yerinə yetirilməsi zamanı NK üzvlərinə lazım olan məlumat mənbələri aşağıdakılardır:

- (a) ƏR-in əsas sənədləri (orijinal və yenilənmiş variantları):
 - Proqramın işçi planı və büdcəsi
 - monitoring və qiymətləndirmə planı
 - satınalmaların planı və ehtiyatların idarə olunması planı
 - ƏR tərəfindən QF-un katibliyinə təqdim olunan Proqramın görülmüş işləri barədə məlumat və vəsaitlərin ayrılması üçün sorğu (PU/DR).
 - ƏR-in illik auditinin nəticələri
 - illik (və ya genişləndirilmiş) maliyyə hesabatı
- (b) Yerlərə nəzarət səfərlərinin nəticələri
- (c) Nəzarət Komitəsinin sorğusuna cavab olaraq ƏR-dən alınmış əlavə məlumat (mütəmadi hesabatlardan əlavə)

- (d) Azərbaycan Respublikası üzrə Fondun Portfolio Menecerindən daxil olmuş məlumatlar, iradlar və şərtlər
- (e) Qrant subresipiyentlərinin sənədləri və onların məlumatları;
- (f) Qlobal Fondun sənədləri:
 - qrantların yerinə yetirilməsi barədə hesabat (Grant Performance Report – GPR)
 - qrantın qiymətləndirmə cədvəli (Grant Score Card)
 - fond menecerlərinin məktubları və Qlobal Fond Katibliyinin Əsas Resipiyentlə digər yazışmaları
- (g) Əsas Resipiyent, subresipiyent və YFA-nın əməkdaşları ilə işçi görüşləri
- (h) Digər mövcud mənbələr (məs: İİV, vərəm və malyariya üzrə ölkə hesabatları və s.)

7. NƏZARƏTİN HƏYATA KEÇİRİLMƏ VASİTƏLƏRİ

Nəzarət funksiyasını həyata keçirmək üçün əsas vasitələr bunlardır:

- Xarici ekspertlərin cəlb edilməsi yolu ilə NK-nın mütəmadi iclaslarının keçirilməsi (zəruri olduğu halda)
- Ölkəyə Qlobal Fond tərəfindən ayrılmış qrantlar hesabına maliyyələşən proqramların həyata keçirilməsinə nəzarət üçün yerlərə səfərlər
- Mövcud göstəricilər və sənədlər əsasında proqram, maliyyə və idarəetmə barədə məlumatları ümumiləşdirən Göstəricilər Paneli (dashboards)

Bundan əlavə, NK bu planın müvafiq əlavələrində göstərilmiş köməkçi vasitələr toplusundan da istifadə edir.

7.1 Yerlərə səfərlər

NK üzvlərinin nəzarət səfərləri nəzarət prosesinin əsas hissəsini təşkil edir. Belə səfərlərin məqsədi gündəlik idarəetmə məsələlərinin həll edilməsi və mütəmadi hesabatların auditi deyil. Belə səfərlərə görə cavabdehliyi YFA və ƏR daşıyır. Yerlərə səfərlərin məqsədi aşağıdakılardan ibarətdir:

- Yerlərdə proqramın yerinə yetirilməsi barədə ümumi məlumat əldə etmək
- Nəzarət üzrə hesabatlarda verilmiş sualları ətraflı aydınlaşdırmaq
- ÖƏK-in zəruri qərar qəbul etməsi üçün konkret suallar barədə əlavə məlumat almaq
- ƏR-in hesabatlarında olan bəzi məlumatları təsdiq etmək
- ÖƏK-in qərarlarının yerinə yetirilməsinə nəzarət etmək

Aşağıda yerlərdə nəzarət səfərlərinin aparılmasına dair tövsiyələr verilmişdir:

1. NK-nın nəzarət səfərləri ümumi (rüblük/yarımillik/illik) və ya yerlərdə tələbdən asılı olaraq araşdırma məqsədi ilə keçirilə bilər.
 - a. Ümumi yerlərə səfərlər NK üzvlərinin ƏR, SR və ya SSR-lərə dövrü olaraq səfərləridir ki, bu zaman üzvlərin uğurları və çətinlikləri barədə məlumat almaq imkanı olur.

- b. Məqsədli xarakter daşıyan səfərlər bir qayda olaraq nəzarət üzrə hesabatlar öyrənilərkən ortaya çıxan müəyyən bir məsələnin və ya problemin aydınlaşdırılması məqsədini daşıyır. NK vəziyyətin ətraflı aydınlaşdırılması və problemin həll edilməsi üçün belə səfərlərin keçirilməsinə ehtiyacın olub-olmadığını müəyyən edir.
2. NK belə səfərləri müvafiq ƏR və ya SR (və SSR)-lərlə birlikdə planlaşdırıb və əlaqələndirməlidir – bu səfərlər yerlərdə “gözlənilməz hadisə” olmamalıdır. Bu, ƏR və SR –lərin heyətinə səfərə lazımi səviyyədə hazırlaşmaq, həmçinin heyətin iştirakını təmin etməklə yanaşı, NK-nın üzvləri üçün lazımi məlumatı toplamaq imkanı verir. Belə səfər planının ƏR-lə (və ya SR) qabaqcadan müzakirəsi səfər zamanı mümkün anlaşılmazlıqların qarşısını almaq imkanı verəcəkdir.
 3. Yerlərə səfər edən NK-nın heyəti, səfərdən əvvəl proqramın yerinə yetirilməsi göstəriciləri barədə tam məlumatlı olmalıdır. ƏR, NK-nın yerlərə səfərlər edəcək heyətinə belə məlumatların çatdırılmasında və sualların aydınlaşdırılmasında yardımçı ola bilər.
 4. NK-nın heyətini qəbul edən təşkilatın və onun əməkdaşlarının dəqiq müəyyənləşdirilməsi vacib məsələdir. Səfərin yerinin seçilməsi konkret tədqiq edilən məsələnin məzmunu ilə müəyyənləşə bilər.
 5. NK-nın heyəti mövcud informasiya mənbələrindən, məsələn, göstəricilər panelində (dashboard) və ya görülmüş işlər barədə hesabat və vəsaitlərin ayrılması üçün sorğuda (PU/DR) artıq mövcud olan məlumatları yenidən soruşmaqdan çəkinməlidir (sual məlumatın təsdiq edilməsi və ya dəqiqləşdirilməsi məqsədi ilə verilməmişdirsə).
 6. NK-nın heyəti yerlərə səfəri təşkil etmək üçün aşkar edilmiş problemlərin siyahısını tərtib etməlidir. Məsələn, maliyyə məsələlərinə nəzarətdə iştirak edəcək ÖƏK üzvlərinin tərkibi satınalmalara nəzarətdə iştirak edəcək ÖƏK üzvlərinin tərkibindən fərqli olmalıdır. NK-nın hər bir üzvü nəzarət səfərlərində iştirak edə bilər; eyni zamanda nəzarət tədbirləri həyata keçirilərkən maraqlar toqquşmasının qarşısının alınması siyasəti və prosedurlarına da əməl olunmalıdır.
 7. ƏR və SR-ə artıq tələblər irəli sürməmək məqsədilə yerlərə səfərlərə vaxt məhdudiyəti qoyulmalı və qoyulmuş vaxt məhdudiyətinə riayət edilməlidir. Bu, bütün əsas məsələlərin müzakirə edilməsi məqsədilə dəqiq planlaşdırılmalıdır.
 8. Yuxarıda göstərilən vəziyyətlər planlaşdırılmış nəzarət səfərlərinə aiddir. Nəzarət səfərləri informasiya yığıcı məqsədilə adi monitoring sisteminin istifadəsi ilə də keçirilə bilər. Məsələn, ƏR-lər mütəmadi nəzarət səfərlərinə NK-nın bir neçə üzvünü cəlb edə bilər. Bu üsulla NK-nın üzvü hər hansı digər məqsədlə qrant tədbirləri həyata keçirilən sahəyə səfər edən zaman imkandan istifadə edib, NK-nın üzvü kimi nəzarət tədbirlərini də həyata keçirə bilər. Bu zaman səfər ediləcək müəssisənin işçi heyəti səfər barədə əvvəlcədən məlumatlandırılmalıdır.
 9. Nəzarət səfəri başa çatdıqdan sonra nəzarətdə iştirak edən qrup ÖƏK-ə qısa hesabat təqdim etməlidir. Qrup üzvləri bu hesabatları nəzərdən keçirərək, ÖƏK-in növbəti geniş iclasında səsləndiriləcək zəruri tövsiyələr hazırlamalıdır. Bu tövsiyələrin qısa məzmununu ƏR və SR-lərə də göndərilməlidir.
- NK-nın üzvləri yerlərə nəzarət səfərləri zamanı bu planın müvafiq əlavələrində göstərilmiş yerlərə nəzarət səfərlərinin həyata keçirilməsi üçün təlimat, nəzarətin həyata keçirilməsi məqsədilə yerlərə

səfər zamanı yoxlama vərəqi, nəzarətin həyata keçirilməsi məqsədilə yerlərə səfər üçün protokoldan əlavə vasitələr kimi istifadə edə bilirlər. Hər bir səfər zamanı ÖƏK katibliyi tərəfindən hazırlanmış suallardan ibarət şablondan istifadə olunurki, bu da sorğunun ardıcılıqla keçirilməsinə kömək edir. Lakin bu zaman həmin səfər üçün əsas sayılan suallara fikir vermək lazımdır.

Qrant icraçıları olan ƏR və SR-in fəaliyyət göstərdiyi yerlərə səfərlər dərman vasitələri və tibbi avadanlıqların ehtiyatı ilə bağlı maliyyə və hesabat sənədlərini yoxlamaq, saxlanma şəraitinin tələb olunan standartlara uyğunluğunu yoxlamaq, təlimlərin keçirilməsi üçün müvafiq şəraitin olub-olmamasını yoxlamaq, eyni zamanda Qrant razılaşmasında göstərilən digər şərtlərin yoxlanılması məqsədilə keçirilir.

ƏR və SR-lərin rəhbər nümayəndələri ilə, eyni zamanda hədəf qruplarının nümayəndələri ilə görüşlər yerlərə digər səfərlər zamanı və ya müsahiblərin razılığına əsasən ÖƏK/NK iclasları zamanı həyata keçirilir.

7.2 Göstəricilər paneli (Dashboards)

Nəzarət Komitəsi mütəmadi – rüblük və ya yarım illik olaraq qrantların icra olunmasını, maliyyə göstəriciləri və qrantların müəyyən idarəetmə göstəricilərini qiymətləndirmək məqsədilə ÖƏK katibliyi və Əsas Resipiyentlərlə əlaqəli şəkildə, göstəricilər panelindən (dashboards) istifadə edəcək. Qiymətləndirməyə Azərbaycan Respublikasında Qlobal Fondun həyata keçirilməkdə olan bütün cari qrantları cəlb olunacaq. EXCEL elektron cədvəlləri əsasında yaradılmış göstəricilər paneli, qrantların icra olunmasına nəzarət prosesini aşağıda təsvir olunan formada dəstəkləyir:

- I. Müxtəlif mənbələrdən olan qrant barədə məlumatları bir yerdə ümumiləşdirir
- II. SR-dən ƏR-ə, ƏR-dən TİQ-ə, TİQ-dən ÖƏK-ə olan təhlil səviyyələrini sistemləşdirir
- III. Nəzarət göstəricilərinin toplanma və təhlil tezliyini müəyyənləşdirir.
- IV. Əsas resipiyentin ÖƏK-ə verdiyi hesabatların uyğun formatını təmin edərək, hesabatın lazımsız məlumatlarla yüklənməsinin qarşısını alır.

Göstəricilər paneli ÖƏK-in nəzarət funksiyasına dəstək vasitəsidir. Bu panel ÖƏK üzvlərinə lazımı məlumatın həcmi əhəmiyyətli dərəcədə kiçildib, xüsusi ardıcılıqla və vizuallaşmış formada təqdim edərək, ÖƏK üzvlərinə həqiqi göstəricilərə əsaslanan məlumatlı qərarlar qəbul etmək imkanı verir.

Göstəricilər paneli məlumatları izahat üçün asan olan diaqramlar, qrafiklər və cədvəllərin köməyi ilə təqdim edir. Panellərdə məlumatlar hər hesabat dövründə yeniləndiyi üçün ÖƏK vaxtaşırı olaraq vəziyyətin inkişaf tendensiyasını izləyə bilər.

Göstəricilər panelinin istifadəsinin məqsədi aşağıdakılardan ibarətdir:

- Qrantlara nəzarəti həyata keçirmək üçün ÖƏK üzvlərini əsas maliyyə, idarəetmə və proqram məlumatları ilə təmin etmək;
- Əsas məlumatların vizual/qrafik təqdimatı yolu ilə nəzarət prosesini yüngülləşdirmək;
- Qrantların yerinə yetirilmə proqramında erkən problemləli tərəfləri aşkar edəcək vizual göstəriciləri müəyyən etmək.
- Problemlərin həll edilməsi və gələcək müşahidələr zamanı qərarların qəbulu üçün ÖƏK üzvlərinə etibarlı məlumatları təqdim etmək.
- Proqramın yerinə yetirilmə və idarəetmə işində ÖƏK üzvləri ilə ƏR arasında dialoqu tənzimləmək.

Azərbaycan Respublikasının ÖƏK-i hər bir qrant üzrə göstəricilər panelindən istifadə etməklə **maliyyə, idarəetmə və proqram** göstəricilərini təhlil edəcəkdir.

Yoxlama göstəriciləri panelinə görə cavabdehlik ÖƏK Katibliyi üzərinə düşür. ÖƏK katibliyi ƏR-in ən son hesabat dövründə yenilənmiş göstəricilər panelini hazırlayaraq NK-ə təqdim edir.

ƏR-lər hesabat dövrü başa çatdıqdan sonrakı bir ay müddətində göstəricilər panelində tələb olunan qrantın yerinə yetirilmə göstəriciləri, maliyyə axınları və idarəetmə göstəricilərinin istənilən dəyişikliyi barədə məlumatları ÖƏK Katibliyinə təqdim etməyə cavabdehdirlər.

Əgər hər hansı bir səbəbdən ƏR tələb olunan göstəricilərin faktiki dəyəri barədə məlumatı ÖƏK katibliyinə təqdim edə bilmirsə bu səbəblər göstəricilərin qeydiyyatı üçün nəzərdə tutulmuş formaya əlavə olaraq yazılır.

QF-un qrantlarının icra olunmasına dair məlumatların toplanılması və təhlili zamanı NK ƏR tərəfindən ÖƏK Katibliyinə təqdim olunmuş məlumatların düzgünlüyünü yoxlayır və ehtiyac olan hallarda bu göstəricilərə düzəlişlər edir.

NK göstəricilər panelinin cari vəziyyətini öyrənərək, öz şərh və tövsiyələrini nəzarət fəaliyyətləri üçün verə bilər. Belə şərh və tövsiyələr fəaliyyət hədəflərinin yerinə yetirilməməsinin səbəbinin aydınlaşdırılmasına və ya vasitələrdən istifadə zamanı aşkar edilən problemlərə aiddir. Tədbirlərə ƏR-in əlavə məlumatları təqdim etməsi üçün sorğu, NK üzvləri tərəfindən nəzarət səfərləri və ya hər iki tədbir aid ola bilər. ÖƏK Katibliyinin səlahiyyətli əməkdaşları NK tərəfindən tövsiyə edilən tədbirləri göstəricilər panelinin bu məqsədlər üçün xüsusi nəzərdə tutulmuş xanalarına doldurmalıdırlar. NK-nın tövsiyə etdiyi tədbirlər ÖƏK üzvləri tərəfindən ÖƏK-in rüblük iclaslarına müzakirə və təsdiq üçün çıxarılaçaqdır. Tövsiyə olunan hər bir tədbirin yerinə yetirilməsinə görə cavabdehlik konkret ÖƏK və ya NK üzvünün, ÖƏK Katibliyinin əməkdaşı və ya ƏR-ə veriləcəkdir.

Tövsiyə edilən tədbirlərin yerinə yetirilmə nəticələri barədə hesabatlar ÖƏK-in iclasında müzakirə olunduqdan sonrakı aylar ərzində ÖƏK Katibliyinə təqdim edilməli və NK tərəfindən baxılması üçün əlavə məlumat şəklində növbəti dövrün göstəricilər panelinə daxil edilməlidir. Müzakirənin nəticələrinə görə NK tövsiyə edilən tədbirlərin başa çatması və ya gələcək müşahidələrin aparılmasına zərurətin olması barədə yekun qərar çıxara bilər.

NK-nın sədri və ya digər səlahiyyətli şəxs işin nəticələrinin daha ətraflı işıqlandırılmasına ehtiyac olduğu halda göstəricilər panelinin yekun nəticələrini, texniki işçi qrupları və NK üzvlərinin müvafiq hesabatları ilə birlikdə ÖƏK iclasında təqdim edir. NK-nın koordinatoru tərəfindən təqdim edilmiş dəstəkverici məlumatlara hər bir xəstəlik üzrə əsas göstəricilərin təhlil nəticələrinin qısa məzmunu, NK-nın və ya işçi qruplarının iclaslarının protokolları da daxil ola bilər.

AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASININ ÖƏK-in NƏZARƏT KOMİTƏSİ ÜÇÜN İŞ ÖHDƏLİKLƏRİ

1. MƏQSƏD VƏ VƏZİFƏLƏR

NK ÖƏK-in daimi fəaliyyət göstərən komitəsi olub, Qlobal Fondun qrantlarının icrasına nəzarət edilməsi, düzgün olmayan idarəetmənin və yaranan problemlərin istənilən əlamətlərinə aid olan məlumatların yoxlanılması və təhlili, Qlobal Fond tərəfindən Azərbaycan Respublikasında maliyyələşən proqramların yerinə yetirilməsi zamanı mümkün qayda və prosedur pozuntularına nəzarətin həyata keçirilməsi məqsədilə yaradılmışdır.

NK fəaliyyətində Qlobal Fondun proqramlarının razılaşdırılmış tapşırıqlarını yerinə yetirən zaman effektiv nəticələrə çata biləcək şəkildə, düzgün idarəetmə, şəffaflıq və hesabatlılıq prinsiplərinə uyğun olaraq fəaliyyət göstərir. ƏR-in həll edə bilməyəcəyi hər hansı bir problemin yarandığı zaman, ÖƏK belə problemlərin təhlili, araşdırılması və onların həll edilməsi yolları barədə tövsiyələrin hazırlanması səlahiyyətini NK-ə verməlidir. NK buna görə ÖƏK-dən tapşırıq aldıqda, aşkar edilən problemlərin həlli istiqamətində tədbirlər görməlidir. NK öz fəaliyyətindəki hər bir məsələ barədə ÖƏK-ə hesabat verməlidir.

ÖƏK-in Nəzarət komitəsinin vəzifəsi nəzarət üzrə tədbirlər siyahısının işlənilib hazırlanması, təşkili və sistematik olaraq yerinə yetirilməsidir ki, bu da ÖƏK-ə aşağıdakı imkanları verir:

- Qlobal Fond tərəfindən Azərbaycan Respublikasına verilən maliyyələşmənin düzgün, vaxtında və səmərəli istifadəsi;
- ƏR və SR-lər tərəfindən iş planının vaxtında və səmərəli yerinə yetirilməsi;
- yaxın və orta müddətdə qrant icraçıları tərəfindən gözlənilən nəticələrə nail olmaq,

həmçinin

- qrantların icrası zamanı meydana çıxan problem və natamam hesabatların, həmçinin, qrantın uğurlu icra olunmasına mane olan kənar amillərin (ƏR və SR-lərə münasibətdə) vaxtında aşkar edilməsi və təhlili,
- göstərilən problemlərin həll edilməsi, ƏR və SR-lərin işindəki natamam hesabatların aradan qaldırılması, həmçinin, proqrama mənfi təsir göstərən kənar amillərin neytrallaşdırmaq istiqamətində təkliflərin işlənilib hazırlanması.

2. NK-nın Tərkibi

NK 9 daimi üzvdən ibarətdir. NK üzvləri üzrlü səbəbdən iştirak edə bilmədikdə, NK-nın işində onların əvəzədiciləri iştirak edə bilərlər. Bundan əlavə, NK-nın üzvlüyünə həm ÖƏK üzvü, həm də ÖƏK üzvü olmayan, ancaq nəzarət tədbirlərinin yerinə yetirilməsi üçün zəruri bilik və bacarıqlara malik cəlb edilmiş mütəxəssislər də ola bilər.

NK-nın daimi üzvlüyünə seçilmək üçün şəxslərin namizədlikləri ÖƏK üzvləri və namizədlərin özləri tərəfindən irəli sürülür.

NK-nın daimi üzvlərinin seçilməsi üçün səsvermə ÖƏK-in növbəti iclasında yetərsay olduğu halda keçirilir. İştirak edən ÖƏK üzvlərindən böyük əksəriyyətinin səs verdiyi namizəd üzvlüyə seçilmiş hesab edilir.

NK-nın müxtəlif sektordan təmsilçiliyini təmin etmək və xüsusilə də NK üzvlərinin nəzarət fəaliyyətini həyata keçirdikləri zaman maraqlar toqquşmasının qarşısının alınması məqsədilə NK panelinə daimi üzvlər kimi seçilməlidirlər.

- xəstəliklə yaşayan və ya həssas qrupları təmsil edən insanlar arasından seçilmiş ən azı bir nümayəndə,
- iki tərəfli və ya çox tərəfli həmkar-təşkilatları təmsil edən ən azı iki nümayəndə, ,
- dövlət sektorunu təmsil edən ən azı iki nümayəndə,
- qeyri-hökumət təşkilatını və/və ya özəl sektoru təmsil edən ən azı iki nümayəndə.

Ümumilikdə NK-a üzv seçilmiş şəxslər aşağıdakı mütəxəssis bilik və bacarıqlarına malik olmalıdırlar:

- İİV/QİÇS, malyariya və vərəm sahəsində, həmçinin, donör təşkilatlardan maliyyələşən proqramların idarə edilməsi, monitorinqi və qiymətləndirilməsi
- Hədəf qrupların maraqlarının xidmətlərə və məsləhətə əlçatanlığının təmin edilmə strategiyaları sahəsində bilik
- İİV/QİÇS və vərəmin epidemiologiyasının cari vəziyyəti barədə anlayış
- kommunikasiya strategiyası və metodologiyası sahəsində bilik və bacarıq
- maliyyə planlaşdırılması və idarəetmə
- satınalmalar və çatdırılmanın idarə edilməsi

NK-nın üzvləri illik rotasiya yolu ilə Komitə üzvlərinin daimi sayının 30%-dən az olmamaqla üç il müddətinə seçilirlər. NK üzvlərinin səlahiyyətlərinə aşağıdakı hallarda xitam verilə bilər:

- a. onların vəzifə müddətinin bitməsi ilə əlaqədar olaraq,
- b. NK üzvünün öz şəxsi ərizəsinə əsasən,
- c. ÖƏK-in ümumi iclasının qərarına əsasən NK-nın fəaliyyətdə olan üzvünün səlahiyyətlərinə xitam verilməsi zamanı.

Vəzifədə fəaliyyət müddəti bitmiş NK üzvlərinin səlahiyyəti növbəti ÖƏK iclası (növbəli və ya növbədən kənar) keçirilən müddətədək saxlanılır. Əgər NK üzvünün səlahiyyət müddəti bitdiyi vaxtdan növbəti üç ay ərzindəki dövrdə belə iclas keçirilməmişsə və ya keçirilmiş iclasda NK-a yeni üzvlərin seçilməsi (və ya fəaliyyətdə olanların yenidən seçilməsi) üçün səsvermə keçirilməmişsə, bu müddət ərzində vəzifədə qalma müddətləri bitmiş namizədlərin səlahiyyətinə xitam verilir.

Fəaliyyətdə olan üzvlərin yenidən seçilməsi ümumi əsaslarda keçirilir.

NK üzvlərinin fəaliyyətdə olma müddətlərinə nəzarət ÖƏK Katibliyi tərəfindən həyata keçirilməlidir.

NK-nın sədri NK-nın fəaliyyətdə olan üzvlərinin arasından, NK-nın ilk dəfə çağırılmış iclası zamanı və ya əvvəlki sədrin səlahiyyətlərinə xitam verildikdən və ya onun səlahiyyət müddəti bitdikdən sonra çağırılmış növbəti iclas zamanı səlahiyyətli NK üzvlərinin sadə səsverməsi yolu ilə seçilir.

NK-nın sədri, üzvlərin növbəti dövrdə təkrar seçilmə prosedurlarına əsasən, növbəti dövrdə təkrar seçilmə imkanı ilə bir il müddətinə seçilir.

NK onun iş planında nəzərdə tutulmuş tapşırıqların yerinə yetirilməsi məqsədilə kənar mütəxəssisləri cəlb edə bilər. NK-ya müvəqqəti üzvlərin qəbul edilməsi ilə bağlı qərar NK üzvlərinin səs çoxluğu ilə qəbul edilir. Kənar mütəxəssislər NK-nın səs vermə prosesində iştirak etmirlər.

3. NK-nın FƏALİYYƏTİ

3.1. Vəzifə və öhdəlikləri

NK onun üzərinə qoyulmuş nəzarət funksiyaları çərçivəsində:

- Zəruri informasiyanın toplanmasını və təhlilini həyata keçirir,
- Əsas Resipiyentin, sub-resipiyentin, həmçinin onların Qlobal Fondun qrant proqramlarını icra edən həmkarlarının baş ofisinə, şöbələrinə, bölmələrinə və digər struktur vahidlərinə nəzarət səfərlərini həyata keçirir
- Əsas resipiyent, sub-resipiyent, həmçinin Qlobal Fondun qrant proqramlarını icra edən digər partnyorların cavabdeh əməkdaşları ilə, həmçinin Qlobal Fondun qrant proqramlarının icra edilməsində maraqlı olan hədəf qrupların nümayəndələri ilə görüşlər keçirir.
- Qrantların yerinə yetirilməsi zamanı hərtərəfli problemləri aşkar edir, keçirilən təlimləri və aşkar edilmiş problemlərin həllinə yönəlmiş daha uğurlu yanaşmaları müəyyənləşdirir.
- Qlobal Fond tərəfindən maliyyələşən proqramların icrası zamanı düzgün olmayan idarəetməni, aşkar edilən problemləri, guman edilən qayda və prosedur pozuntularının istənilən əlamətləri barədə məlumatı aşağıdakılardan istifadə edərək yoxlayıb, dəqiqləşdirir:
 - qrantlara dair yerinə yetirilmiş işlərin hesabatlarından və digər sənədlərdən;
 - Əldə edilmiş nəticələr barədə hesabatlar, maliyyə hesabatları, satınalmalar və çatdırılmalar barədə hesabatlar, personalın idarə edilməsi barədə hesabatlar, proqramdan yararlananların sorğusu və digər xüsusi hesabatlardan ibarət YFA-ın hesabatlarından;
 - işin gedişindən narazı olan şəxslər tərəfindən verilmiş məlumatdan;
 - digər mümkün məlumat mənbələrindən.

- Zəruri hallarda qrant proqramlarını icra edən müəssisələr tərəfindən məlumatın toplanmasını və yuxarıda sadalanan hesabatlardan alınmış məlumatların doğruluğunu yoxlamaq üçün yerlərə səfərləri təşkil edir və/və ya görüşlər keçirir.
- Belə tədqiqat, görüş, səfər və təhlillərin nəticələrinə əsaslanan tövsiyələri ÖƏK-ə təqdim edir.
- Aşkar edilmiş problemlərə cavab olaraq bütün iştirakçılar tərəfindən görülən tədbirlərin monitorinqini keçirir.

3.2 Nəzarət Komitəsinin büdcəsi və iş planı

NK ÖƏK katibliyinin köməyi ilə nəzarət üzrə illik iş planını (Əlavə 2-yə bax) və müvafiq təqvimini hazırlayaraq ÖƏK-ə təsdiq olunmaq üçün təqdim edir.

Bundan əlavə, NK ÖƏK Katibliyinin köməyi ilə ÖƏK-in ümumi illik büdcəsinə daxil olan nəzarət tədbirlərinin büdcəsini işləyib hazırlayır. Əvvəlcədən iş planında nəzərdə tutulmayan, lakin cari vəziyyətlə ehtiyacı müəyyənləşdirilən Komitə tərəfindən nəzarət səfərlərinin keçirilməsi büdcədə nəzərdə tutulmalıdır. ÖƏK-in birləşdirilmiş büdcəsi ÖƏK tərəfindən təsdiqləndikdən sonra müvafiq maliyyələşməni almaq üçün Qlobal Fondun Katibliyinə təqdim olunur.

3.3 NK-nın iclasları

NK-nın iclasları üzvlərin tam tərkibi ilə altı ayda (zəruri olan halda rübdə) bir dəfədən az olmayaraq keçirilir. NK iclaslarının keçirilmə tarixi ÖƏK üzvləri tərəfindən nəzərdən keçirilmə üçün Nəzarət Komitəsi tərəfindən materialların hazırlanmasına tələb olunan müddəti nəzərə almaqla seçilməlidir.

NK-nın iclasları sədr, o iştirak etmədikdə isə müvəqqəti seçilmiş müavin tərəfindən aparılır. Müavinin seçilməsi sədrin seçildiyi prosedurlara uyğun olaraq həyata keçirilir.

NK - nın iclaslarında yetərsay Komitənin daimi üzvlərinin 2/3-i hissəsindən az olmayan iştirakı zamanı hesab edilir.

NK-nın iclaslarında qərarlar, iştirak edən komitə üzvlərinin sadə səs çoxluğu ilə (50 %-dən çox) qəbul edilir.

NK-nın sədri zərurət olan halda və komitə üzvləri ilə razılaşdırılmış şəkildə Komitənin növbədən kənar iclaslarını və ya Komitənin müvəqqəti qruplarının iclaslarını çağıra bilər.

Növbəli və növbədən kənar iclasların protokollarının tərtibi ÖƏK Katibliyi tərəfindən həyata keçirilir. İclasların tərtib edilmiş protokollarının surəti elektron poçt vasitəsilə hər bir ÖƏK üzvünə göndərilir və ÖƏK Katibliyinin arxivində saxlanılır.

4. NK-nın FƏALİYYƏTİNİN DƏSTƏKLƏNMƏSİ

4.1 NK-nın fəaliyyətinin təşkili

NK-nın fəaliyyətinin təmin edilməsi üçün ÖƏK Katibliyi tərəfindən aşağıdakı köməkçi funksiyalar yerinə yetirilir:

- NK-nın fəaliyyəti üçün zəruri olan məlumatın toplanılması, sistemləşdirilməsi və saxlanması.
- Zəruri hallarda ÖƏK-in NK-sı ilə Qlobal Fond Katibliyi və Fondun Portfolio Meneceri arasında əlaqələrin təmin edilməsi.
- Zəruri sorğuların Azərbaycan Respublikasında qrantların idarə edilməsinə cavabdeh olan Fondun Portfolio Menecerinə və Qlobal Fond Katibliyinə göndərilməsi
- NK üzvlərinin nəzarət səfərlərinin loqistikasının təmin edilməsi.
- NK ilə ƏR, həmçinin SR-lər arasında əlaqələrin təmin edilməsi.
- ÖƏK, TİQ və Nəzarət Komitəsinin mütəmadi iclaslarının, həmçinin, zəruri hallarda bu orqanların növbədən kənar iclaslarının təşkili.
- Göstəricilər paneli və yerinə yetirilmiş işlər barədə digər hesabatlar da daxil olmaqla bütün sənədlərin vaxtında ÖƏK-ə təqdim edilməsi.
- Təyin edilmiş qrafikə uyğun olaraq, ÖƏK, NK və TİQ üzvlərinin istifadə etdiyi göstəricilər panelini, görülmüş işlər barədə hesabat/vəsaitlərin ayrılması barədə sorğuların və digər sənədlərin ƏR tərəfindən Katibliyə çatdırılmasının təmin edilməsi
- Göstəricilər panelindəki məlumatların ÖƏK-ə (və ya TİQ-lərə) təqdim etməzdən əvvəl təhlilinin yoxlanılması və ÖƏK (TİQ) üzvlərinə çatdırılması.
- Göstəricilər panelinə şərh və tövsiyələrin daxil edilməsində ÖƏK üzvlərinə yardımçı olmaq.
- Yenilənmiş göstəricilər panelinin və yerinə yetirilmiş işlər barədə hesabatların ÖƏK-in təyin edilmiş növbəti rüblük geniş iclasına 5 gün qalmış müddətdə ÖƏK üzvlərinə çatdırılmasını təmin etmək.

- Məlumatların ÖƏK-in növbəti iclası üçün hazırlanması zamanı zəruri tədbirlərin, onların icrasına cavabdeh tərəflərin və bu tədbirlərin yerinə yetirilmə müddətinin müəyyənləşməsində ÖƏK-ə yardımçı olmaq.
- ÖƏK, NK və TİQ-lərin iclaslarının protokollarının tərtib edilməsi, göndərilməsi və arxivləşdirilməsi
- Hal-hazırkı fəaliyyətinin nəzərdən keçirildiyi iclaslar arası dövrdə fəaliyyətlə əlaqədar aşkar edilən məsələlərin sənədləşdirilməsinə yardım etməklə və onların göstəricilər paneli və hesabatlarda əks olunmasını təmin etmək.
- Qlobal Fond rəhbərliyinin sənədləşməyə və kommunikasiyaya dair tələblərinə uyğun olaraq göstəricilər paneli, görülmüş işlər barədə hesabatlar/vəsaitlərin ayrılması barədə sorğular, iclasların protokolları və digər hesabatlar da daxil olmaqla bütün sənədlərin müvafiq qovluqlarda arxivləşdirilməsi.
- İşin nəticələri və nəzarət prosesinə dair sənədləri əks etdirən ÖƏK-in internet sahifəsi də daxil olmaqla qrantların icrası zamanı ictimaiyyətlə əlaqənin təmin edilməsi.
- Yerlərə nəzarət səfərlərini təmin etmək.
- Nəzarət funksiyasına dəstək məqsədilə ÖƏK-də nəzərdə tutulmuş digər tapşırıqların yerinə yetirilməsi.

4.2 NK-nın fəaliyyətinin maliyyələşdirilməsi

NK-nın işi çərçivəsində onun daimi üzvləri və müvəqqəti ekspertlərin nəzarətə dair öz vəzifələrini yerinə yetirərkən yaranan xərclər ÖƏK Katibliyinin büdcəsindən ödənilir.

Nəzarət tədbirlərinin yerinə yetirilməsi zamanı maliyyələşmə tələb edən xərclərin siyahısı ÖƏK-in ümumi iclasında təsdiqlənir.

Nəzarət tədbirlərinin illik büdcəsi ÖƏK Katibliyi və NK-nın səlahiyyətli üzvləri ilə birlikdə NK-nın iş planı və tədbirlər təqvimini əsasında işlənilib hazırlanır və ÖƏK-in ümumi iclasında ümumi səsvermə yolu ilə təsdiqlənir.

Büdcədə nəzərdə tutulmuş nəzarət tədbirlərinin yerinə yetirilməsi barədə hesabat illik olaraq ÖƏK-in ümumi iclasında NK-nın səlahiyyətli üzvü tərəfindən təqdim edilir.

5. NK-nın İŞİNİN NƏTİCƏLƏRİ

NK QF-un qrantlarının yerinə yetirilməsi barədə işin nəticələrini yarım illik (zəruri hallarda isə rüblük) **ümumiləşdirilmiş yazılı hesabatlar** şəklində təqdim edir, burada NK üzvləri tərəfindən toplanılmış material və məlumatların öyrənilməsi nəticəsində əldə edilən nəticələr öz əksini tapır.

Əgər, NK üzvlərinin böyük əksəriyyəti tərəfindən təklif edilən nəticələrlə NK-nın bütün üzvləri razı deyilsə, yazılı hesablara bu üzvlərin xüsusi rəyləri daxil edilə bilər, hətta daxil edilməsi vacibdir.

Hesabatlar NK üzvləri tərəfindən hazırlanır, yazılı şəkildə ÖƏK Katibliyinə təqdim olunur, həmçinin ÖƏK-in növbəti iclasında NK-nın sədri tərəfindən təqdim olunur. ÖƏK iclasında əsas nəticələrlə yanaşı, xüsusi rəylər də elan olunmalıdır.

QF-un qrantlarının icrası zamanı NK tərəfindən aşkar edilən problemlər yazılı hesabatların ayrıca bölmələrində göstərilir. Bölmələrdə aşağıdakılar öz əksini tapır:

- aşkar edilmiş problemin təsviri,
- aşkar edilmiş problem barədə ƏR rəhbərliyinin fikri,
- NK-nın fikrinə əsasən aşkar edilmiş problemin əsas səbəbləri (zəruri olan halda NK üzvlərinin xüsusi fikirlərini göstərməklə),
- Səbəblərin aradan qaldırılması və vəziyyətin yaxşılaşdırılması üçün ƏR rəhbərliyi tərəfindən qəbul edilən əhəmiyyətli tədbirlərin siyahısı,
- Mövcud problemlərin səbəblərinin aradan qaldırılması barədə NK-nın təklifləri və ya QF qrantının həyata keçirilməsində problemlərin həll olunması üçün ƏR-ə texniki yardımın göstərilməsi (zəruri olan halda NK üzvlərinin rəyini göstərməklə).
- ƏR və NK nöqteyi-nəzərincə aşkar edilən problemlərin gözlənilən həll edilmə dinamikası

KOMİTƏNİN NƏZARƏT ÜZRƏ İŞ PLANININ SXEMİ

Nəzarət üzrə əsas plan aşağıdakı elementlərlə xarakterizə olunur:

- **Müntəzəmlik.** Nəzarət üzrə tədbirlər rüblük əsasda yerinə yetirilməlidir. İş planı bu tədbirlərin, nə vaxt və kim tərəfindən yerinə yetirildiyini, həmçinin, onların nə vaxt başa çatdırılmalı olduğu barədə məlumatları əks etdirməlidir.
- **Metodlar.** Nəzarət planı ƏR-lə birlikdə hazırlanmalı, səfərlərinin dövrülüyünü(məsələn, hər altı ay) ifadə etməli, ƏR-in hesabatlarını gözdən keçirməyi nəzərdə tutmalı (məsələn, ÖƏK-in hər bir iclası vaxtı), həmçinin, texniki dəstəyin göstərilməsinə və sistemli təhlilə imkan yaratmalıdır.
- **Nəzarət.** Fəaliyyətlərin yerinə yetirilməsini təmin etmək üçün. Məsələn, müəyyən edilmiş tövsiyələrin yerinə yetirilməsi barədə ÖƏK-i məlumatlandırmağa kim cavabdehdir?

Nəzarət tədbirləri	Metod	Tezlik	Cavabdeh olan şəxs	Hesabatlılıq	Davamlı nəzarət tədbirləri	Qeydlər
1.0. Nəzarət funksiyalarını, cavabdeh sahələri dəqiq müəyyənləşdirib, nəzarət üçün potensialı artırmaq. 1.1. İllik nəzarət planını işləyib hazırlamaq. 1.2. Nəzarət tədbirlərinin illik büdcəsini hesablamaq. 1.3. NK-nın işinə yardımçı olan səlahiyyətli kadrları müəyyən etmək. 1.4 NK-nın yeni üzvlərinin peşə səviyyəsinin artırılması üçün təlim və istiqamətləndirməni təmin etmək						
2.0. Göstəricilər panelindən və mütəmadi hesablardan istifadə etməklə QF-un qrantları barədə məlumatları toplamaq 2.1.ƏR tərəfindən hər bir qrant barədə maliyyə, idarə etmə və proqram						

<p>göstəricilərinin yerinə yetirilməsi barədə məlumatların verilməsini təmin etmək,</p> <p>2.2. Qrantın göstəricilər panelinin nüsxəsini, həmçinin, zəruri olan halda digər müşayiətedici sənədləri alıb, tanış olmaq.</p> <p>2.3. ƏR-in QF-a təqdim etdiyi yerinə yetirilmiş işlər barədə hesabatlarla və qiymətləndirmə cədvəllərinə baxıb, nəzarət etmək.</p> <p>2.4. Bu problem(lər) barədə əlavə yerli hesabatları nəzərdən keçirmək.</p>						
<p>3.0 Yerlərə səfər etməklə ƏR və SR tərəfindən QF grantlarının yerinə yetirilməsi barədə məlumatları toplamaq</p> <p>3.1. Yerlərə səfərlər etmək üçün hesabat və sorğu formalarını tərtib etmək(təkmilləşdirmək)</p> <p>3.2. Səfərlərin təqvimini işləyib hazırlamaq.</p> <p>3.3. Səfərin metodologiyasını, təqvimini və təklif edilən yerlərin siyahısını, həmçinin, bu yerlərə səfər edəcək NK üzvlərinin siyahısını ÖÖK-ə təsdiq üçün təqdim etmək.</p> <p>3.4. Yerlərə səfərlərin təminatını təşkil etmək.</p> <p>3.5. Təsdiq edilmiş təqvimə əsasən yerlərə səfərlərin təşkili.</p> <p>3.6. Keçirilmiş səfərlər barədə hesabatları hazırlayıb, sualların siyahısı ilə birlikdə ÖÖK-in müzakirəsinə təqdim etmək.</p>						
<p>4.0 Göstəricilər paneli və digər</p>						

<p>icmallardan alınmış məlumatları təhlil etmək</p> <p>4.1. NK hər bir qrant barədə olan göstəricilər panelini və əlaqəli məlumatı təhlil etməli və texniki tövsiyələri ÖƏK-in müzakirəsinə təqdim etməlidir.</p> <p>4.2. Meydana çıxan sualların/problemlərin/ maneələrin müzakirə edilməsi məqsədilə NK-nın iclaslarına ƏR və SR-lərin nümayəndələrini dəvət etmək.</p> <p>4.3. Meydana çıxan problemlərin/ maneələrin araşdırılması üçün texniki ekspertlərin cəlb edilməsi; bu araşdırmaların nəticəsi ilə NK-nı tanış etmək.</p> <p>4.4. Meydana çıxan suallara, problemlərə və maneələrə əlaqəsi olan nazirlik, idarə və digər partnyorların rəsmi nümayəndələri ilə görüşləri təşkil etmək.</p> <p>4.5. Problemlərin həll edilməsi və maneələrin aradan qaldırılması məqsədilə tövsiyə edilən tədbirlərin siyahısını ÖƏK üçün işləyib hazırlamaq.</p> <p>4.6. Qrantların hər birinə dair işin ümumiləşdirici nəticələrini, əsas tövsiyələri və nəzarət üzrə yekun xülasəni ÖƏK iclası üçün hazırlamaq.</p> <p>4.7. Hər bir komponent üzrə (İV-QİÇS, vərəm, malyariya) qrantın göstəricilər paneli də əlavə olunmaqla rüblük yekun nəzarət xülasəsini ÖƏK-ə təqdim etmək.</p> <p>4.8. Nəzarət göstəricilərinə dair tövsiyə və hesabatları ÖƏK iclaslarında təqdim etmək</p>						
--	--	--	--	--	--	--

4.9 Bütün ƏR-lərlə birlikdə öyrənilmiş təlimatlar haqqında iclaslar keçirmək.						
<p>5.0. ÖƏK-in müdaxiləsini tələb edən problemlərin həll edilməsi və maneələrin aradan qaldırılması üçün fəaliyyət göstərmək</p> <p>5.1. Təcili problemlər zamanı ÖƏK sədri (və ya müavini) vasitəsilə ÖƏK-in fəvqəladə iclasını çağırmaq.</p> <p>5.2. ÖƏK belə problemlərin həll edilməsi üçün bu problemləri müzakirə etməli, onların həlli yollarını və tədbirlər siyahısını hazırlamalıdır.</p> <p>5.3. ÖƏK lazımı qərarların axtarışı üçün TİQ-lərə zəruri səlahiyyətlər verməlidir.</p> <p>5.4. ÖƏK problemlərin əlavə olaraq araşdırılmasını istəyə bilər və bu məqsədlə əlavə dəstəyi səfərbər edə bilər</p> <p>5.5. ÖƏK-in tələbi ilə mövcud problemlər barədə məsələlərdə YFA ilə əlaqəni yaratmaq</p> <p>5.6. ÖƏK əvvəlki iclasında müzakirə edilmiş məsələlərin həll edilmə vəziyyətini növbəti icaslarda nəzərdən keçirməlidir.</p>						
<p>6.0 Nəzarət üzrə hər bir tədbiri sənədləşdirmək və ƏR-ləri proqramın yerinə yetirilməsinin qiymətləndirilməsi və qəbul edilmiş qərarlar barədə məlumatlandırmaq.</p>						

NƏZARƏT TƏDBİRLƏRİNİN KEÇİRİLMƏSİ ÜÇÜN TƏQVİM

№	Nəzarət tədbirləri*	Təqvim ili											
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII

* İllik tərtib olunmuş iş planına əsasən

Azərbaycan Respublikasının ÖƏK-i

**YERLƏRƏ SƏFƏR ZAMANI NƏZARƏTİN HƏYATA
KEÇİRİLMƏSİ ÜÇÜN
YOXLAMA VƏRƏQİ**

Adı:

Tarix:

Qrant	
Yeri və ünvanı	
Qrantın adı	
Əsas Resipiyent	
Qrantın başlanma və bitmə tarixi:	
Faza:	
Qrantın ümumi məbləği:	
Ən son hesabat dövrü	
İştirak edən rayonların (bələdiyyələrin) sayı	
Fəaliyyət göstərən subresipiyentlərin sayı:	
Son dövrü əhatə edən hesabata əsasən subresipiyentlərin sayı:	

Problemlərin və zəif tərəflərin yoxlanılması və müəyyənləşdirilməsi; əgər cavab "xeyr"- dirsə səbəbini göstərin	Bəli	Xeyr
Maliyyələşmə: <i>Fondun dövriyyəsi</i>		
VƏSAİTLƏRİN AYRILMASI ÜÇÜN SORĞU	Vaxtında alındıbmı?	

	Dəqiq məbləğ göstərilibmi?		
	Lazımi səviyyələrdən alınıbmı?		
MALİYYƏ VƏSAİTLƏRİ ALINMIŞDIR	Vaxtında alınmışdır mı?		
	Məbləğ göndərilən sorğuya uyğundur mu?		
	Sistemin lazımi səviyyələrinə köçürülüb mü?		
ŞƏRHLƏR:			
SATINALMALAR: <i>Dərman maddələri və tibbi təyinatlı məhsulların təchizatı</i>		Bəli	Xeyr
	Təsdiqlənmiş büdcəyə uyğundur mu, yoxsa ondan azdır?		
	Qrafikə uyğun olaraq alınır mı?		
	İnzibatçılara və ya son istifadəçilərə çatdırılıbmı?		
	İstifadə olunurlarmı?		
ŞƏRHLƏR:			
TƏDBİQ: <i>Tədbirlər plana uyğun olaraq həyata keçirilirmi? Onlar lazımi ardıcılıqla həyata keçirilirmi?</i>		Bəli	Xeyr
	Tədbirlərin keçirilməsi üçün nəzərdə tutulmuş büdcə vəsaitləri istifadə olunub mu və nə dərəcədə istifadə olunub?		
	Tədbirlər təsdiqlənmiş qrafikə uyğun aparılır mı?		
	Aparıcı işçilər işə götürülüb mü?		
	Təlimlər keçirilib mi?		
	Tədris-məlumatlandırma kampaniyası keçirilib mi?		
ŞƏRHLƏR:			
TƏDBİQİN NƏTİCƏLƏRİ: <i>Texniki nəticələr hansılardır? Qlobal Fondun Qrant razılaşmasına əsasən Qrantın icra olunması onun məqsəd göstəricilərinə uyğun gəlirmi?</i>			
	Məqsəd göstəricilərinə nail olunub mu?		

	Xidmətlərə olan tələbat artıbmi?		
	Xidmətlərə əlçatanlıq artıbmi?		
	Müalicə alan şəxslərin sayı artıbmi və nə qədər artıb?		
	Texniki nəticələrin sənədli təsdiqi hal-hazırda mövcuddurmu?		
ŞƏRHLƏR:			
HESABAT VERMƏ:			
<i>Subresipiyentlərin hamısı tam hesabat veriblərimi?</i>			
	VAXTINDA hesabat veriblər.		
	TAM hesabat veriblər		
	DƏQİQ hesabat veriblər		
ŞƏRHLƏR:			

Fəaliyyətə nəzarət:

1.

2.

3.

YERLƏRƏ NƏZARƏT SƏFƏRLƏRİNİN HƏYATA KEÇİRİLMƏSİ ÜÇÜN TƏLİMAT

A. Yerlərə səfər etməzdən əvvəl aşağıdakı sənədləri nəzərdən keçirin:

1. Ödəmələrin planı (vəsaitlərin köçürülməsi) və ƏR-in hesabatları.
2. Qlobal Fondun və AIDSPAN-ın internet səhifəsi
<http://www.theglobalfund.org/programs/country/?countryid=KAZ?lang=ru>
<http://www.aidspace.org/index.php?page=gfgrants&menu=globalfundgrants>
3. Əsas Resipiylərlərin fəaliyyəti barədə illik audit hesabatları.
4. ƏR-in yekun hesabatı, rüblük hesabatı (görülmüş işlər barədə hesabat və vəsaitlərin ayrılması üçün sorğu (PU/DR)), iş planı, illik büdcə.
5. Satınalmaların və ehtiyatların idarə edilməsi planı.
6. Qrant razılaşması.
7. İİV/QİS, vərəm, malyariya barədə Dövlət Statistika Komitəsinin məlumatları.
8. ƏR-lə yazışmalar.
9. ÖƏK-in sərəncamında olan QF və YFA-nın sənədləri.

B. Səfərdən əvvəl ÖƏK katibliyindən aşağıdakı sənədlərin surətini alın.

1. Subresipiylərlərin siyahısı.
2. Vəzifələr, göstəricilər, ətraflı iş planı və büdcə ilə birlikdə Subresipiylərlə razılaşma(ƏR-lə razılaşma/ SR-lə müqavilə).
3. Subresipiylərlər tərəfindən təqdim olunan hesabatların növü və verilmə qrafiki.
4. ƏR-dən subresipiylərlərə köçürülən pul vəsaitlərinin illik ödəmə planı.

V. Səfər zamanı

1. ƏR-in rəsmi nümayəndələri ilə görüşlər keçirin
2. Yoxlama suallarının ardıcılığına riayət edin. Yadda saxlayın ki, əgər mövcud əlamətlər - əsassız sənədlər, işin pis nəticələri, maraqların mövcud toqquşması - dərin struktur və funksional problemlərin simptomu olması barədə tutarlı səbəb yoxdursa, ÖƏK-in vəzifəsi

ƏR və SR-in mikro-idarəedilməsi olmayıb, NƏZARƏTİ həyata keçirməkdən ibarətdir .

3. SR-ın illik sorğu planını faktiki ödəmələrlə müqayisə edin.
4. SR-ın rüblük hesabatlarının təqdim etmə qrafikini yoxlayın. ƏR-in SR-dan hesabatları təsdiqlənmiş qrafikə uyğun olaraq alıb-almadığını yoxlayın. Əgər problemlər varsa, onları müəyyənləşdirin.
5. Təsdiqlənmiş büdcəni SR-ın faktiki xərcləri ilə müqayisə edin - bu əsas göstəricidir – xərclər bir qayda olaraq fəaliyyətin nəticələri ilə sıx bağlıdır. Əgər xərclərin səviyyəsi nəzərdə tutulmuş məbləğdən aşağıdırsa, işin nəticələrinə dair şübhələr meydana çıxa bilər.

ÖƏK-in Nəzarət Komitəsi

**YERLƏRƏ EDİLƏN NƏZARƏT SƏFƏRLƏRİN
PROTOKOLU**

**SUBRESİPIYENT SƏVIYYƏSİNDƏ – (SR- in İDARƏEDİCİ
HİSSƏSİ)**

1-Cİ HİSSƏ: ÜMUMİ MƏLUMAT

YERLƏŞDİYİ YER:

Adı:

Dövlət müəssisəsi / QHT:

YER:

QLOBAL FONDUN QRANTI

QF-un qrantı / Raund:

ƏR:

SR:

Xidmət göstərən məntəqələrin sayı

Qrantın müddəti (tarixlər):

Əsas əlaqə məlumatları

Əlaqə üçün əsas şəxs:

Elektron poçt ünvanı

Mobil telefon nömrəsi

Əlaqə üçün digər şəxs

Elektron poçt ünvanı

Mobil telefon nömrəsi

Səfər tarixi:

Səfər iştirakçıları

Nəzarət Komitəsinin üzvləri

Adı / əlaqə məlumatı

Adı / əlaqə məlumatı

Adı / əlaqə məlumatı

ÖƏK-in digər üzvləri

Adı / əlaqə məlumatı

Adı / əlaqə məlumatı

Qrantın göstəricilər panelinə görə yekun xülasə
[Komponent (İİV-QİÇS, Vərəm, Malyariya)]
[Hesabat dövrü]

Kimə: ÖƏK-in ümumi iclasına
Kimdən: [Komponent] Nəzarət Komitəsi
Tarix:

Nəzarət Komitəsi [QİÇS, vərəm, malyariya] qrant göstəricilər panelini nəzərdən keçirdikdən sonra ÖƏK plenar iclasında müzakirə olunması və həllini tapması üçün əsas mövzuları müəyyənləşdirmişdir.

Qrant: raund [X] ƏR: [XXXX]

NK-nın şərtlərinin qısa təsvirini verin.

NK-nın tövsiyələri:
NK-nın ÖƏK-in plenar iclasında həll olunması üçün verdiyi tövsiyələri qısa şəkildə təsvir edin

Qrant: raund [X] ƏR: [XXXX]

NK-nın şərtlərinin qısa təsvirini verin.

NK-nın tövsiyələri:
NK-nın ÖƏK-in plenar iclasında həll olunması üçün verdiyi tövsiyələri qısa şəkildə təsvir edin

Qrant: raund [X] ƏR: [XXXX]

NK-nın şərtlərinin qısa təsvirini verin

NK-nın tövsiyələri:
NK-nın ÖƏK-in plenar iclasında həll olunması üçün verdiyi tövsiyələri qısa şəkildə təsvir edin

Bu xülasə tamamlanmalı və ÖƏK-in rüblük plenar iclasına 5 gün qalmış ÖƏK üzvləri tərəfindən gözdən keçirilməsi məqsədilə hər rüb üçün qrantın göstəricilər panelinə əlavə olunmalıdır. Tövsiyələr və müzakirə üçün mövzular NK-nın iclaslarından sonra göstəricilər panelinin Şərtlər və Tövsiyələr sahifəsindən götürülə bilər. Xülasə 1-2 səhifədən artıq olmamalıdır.