## إجراءات العمل الموحدة لإجراء مسح الرقابة

## والتقييم القياسي للإغاثة والظروف الانتقالية (سمارت)

**الخطوة الأولى: التخطيط:**

1. إذا اراد أيا من الشركاء القيام بإجراء تقييم سمارت للتغذية في أي منطقة من اليمن يتوجب عليهم إرسال خططهم في الوقت والطريقة المناسبتين ليتم تقييمها من قبل الفريق العامل المعني بالتقييم في بداية كل سنة، أو عند نيتهم إجراء التقييم، وحتى قبل إدراجه في مقترح المشروع بغرض التمويل.
2. أي تقييم سمارت لم يتم إدراجه في خطة التقييم السنوية لن يتم المصادقة عليه من قبل الفريق العامل المعني بالتقييم، وعليه لن يتم إستخدام نتائجه من قبل أي من شركاء كتلة التغذية ، بما في ذلك الجهة التي قامت بإجراء تقييم سمارت.
3. **يجب** القيام بالتخطيط لمسوحات سمارت ، بما في ذلك بروتوكول (منهجيات) المسح بشكل مشترك بواسطة أصحاب المصلحة (المنفذين والداعمين) أدناه، حيث تقع على عاتق كل منهم المسؤوليات التالية بما يخص مسوحات سمارت:
4. **وزارة الصحة وفروعها في المحافظات** : وزارة الصحة هو المالك للدراسة الإستقصائية (المسوحات)، و يتولى المكتب مسؤولية ضمان توفير الموارد البشرية الكافية لدعم تنفيذ المسح. بحسب المتاح ويعتبر مكتب الصحة بالمحافظة المسؤول عن تقديم التعليمات لتحديد إطار أخذ العينات حسب ماهو متوفر لديه، ومستوى الوصول المتاح لإجراء التقييم في المحافظة.
5. الشركاء (المنظمات الغير حكومية أو المنظمات التابعة للأمم المتحدة): يتولى الشريك مسؤولية توفير الدعم المالي والفني لمكتب الصحة في المحافظة لإجراء تقييم سمارت في المحافظة. وسيقوم الشريك بإعداد بروتوكول المسح بالتعاون مع المكتب وتحديث اطار العينة اذا لزم الامر، وسيعرضون البروتوكل على الفريق العامل المعني بالتقييم في كتلة التغذية، وسيوفر مدير للمسوحات يعمل بدوام كامل من حين الشروع في المسح وحتى الإنتهاء من التقرير والمصادقة عليه ويتحمل الشركاء مسؤولية الدقة والمصداقية للمسح.

ملاحظة: في حالة قيام وزارة الصحة بإجراء تقييم سمارت بدون شركاء؛ ستصبح مسؤوليات الشريك المذكورة آنفاً من واجب وزارة الصحة للقيام بها.

1. الفريق **العامل المعني بالتقييم في كتلة التغذية**: يتولى الفريق العامل المعني بالتقييم مسؤولية المصادقة على البروتوكول. وسيقدم الإرشادات الفنية والتعليقات للشريك ومكتب الصحة بالمحافظة على حد سواء، والتأكد من متابعة تنفيذ المسح بشكل واضح.
2. **يجب** أن تتبع جميع مسوحات سمارت المخطط لتنفيذها في اليمن المنهجية الواردة في المبادئ التوجيهية الوطنية لمسوحات سمارت في اليمن.
3. وفقاً للمبادئ التوجيهية لإجراء تقييمات سمارت في اليمن، **يجب** أن تغطي جميع تقييمات سمارت التي تم إجراءها في البلد المحافظة كاملة او على الاقل طبقة واحدة . **ويجب** خلال عملية أخذ العينات للمسوحات في اليمن الأخذ في عين الإعتبار المناطق الزراعية والبيئية، ومصادر كسب العيش في كل محافظة، وتقديم عينات مناسبة.
4. وفقاً للمبادئ التوجيهية لإجراء تقييمات سمارت في اليمن، تعتبر القرية أصغر وحدة جغرافية عند إستخدامها لغرض العينة العنقودية في المناطق الريفية، وتعتبر الحارة (الحي السكني) أصغر وحدة جغرافية عند إستخدامها لغرض العينة العنقودية في المناطق الحضرية. حيث يجب على كل الشركاء الإمتثال التام والمتسق عند إختيار التوزيع العنقودي.
5. **يجب** أن تشمل المسوحات التي تم إجراءها في اليمن المؤشرات الرئيسية الواردة في مبادئ سمارت التوجيهية الخاصة باليمن. ويمكن أن تشمل المسوحات مؤشرات إختيارية إلا أنه لا يمكن إدراج سوى عدد محدود منها في المسح، لأن ذلك من شأنه زيادة فترة جمع البيانات الأسرية.
6. يجب عرض بروتوكول مسح سمارت على الفريق العامل المعني بالتقييمات، والمصادقة عليه قبل الشروع في تدريب فرق المسح . ويمكن وصف عملية المصادقة كالتالي:
7. يقوم الشريك او الوزارة بإرسال البروتوكول بصيغة (MS Word) نسخة عربي ونسخة انجليزي، وكذا أدوات المسح، والعرض الخاصة بها مع ملخص للبروتوكل بإستخدام إستمارة الفريق العامل المعني بالتقييمات المتفق عليها إلى الرئيس والرئيس المشارك للفريق العامل المعني بالتقييمات.
8. يقوم كلاً من الرئيس والرئيس المشارك بتعميم بروتوكول المسح على جميع أعضاء الفريق العامل المعني بالتقييمات ليتم الإطلاع عليه للإدلاء بالأراء ووجهات النظر، مع إعطاء نسخة لمدير المسوحات؛ وتستمر هذه المرحلة لمدة أسبوع.
9. يطلع الشريك او الوزارة على جميع التعليقات قبل الإجتماع مع الفريق العامل المعني بالتقييمات، ويعرض البروتوكول عليه.
10. إذا لم يكن هنالك ملاحظات هامة، يتم المصادقة على البروتوكل في الإجتماع. وإذا كان هنالك ملاحظات هامة، يقوم الشريك او الوزارة بتناول الملاحظات الإضافية خلال فترة أسبوع بعد الإجتماع.
11. يقوم الشريك او الوزارة بإرسال البروتوكول النهائي إلى الرئيس/ الرئيس المشارك للفريق العامل المعني بالتقييم.
12. يقوم الرئيس بإبلاغ الشريك او الوزارة حول حالة المصادقة على البروتوكل، وتقوم وزارة الصحة العامة والسكان بابلاغ مكتب الصحة بالمحافظة بأنه يمكن البدء بتنفيذ المسح. عندها فقط يمكن الشروع في تنفيذ تقييم سمارت.

**الخطوة الثانية: التنفيذ**

1. أدوار ومسؤوليات أصحاب المصلحة خلال تنفيذ المسح هي:
2. **وزارة الصحة وفروعها في المحافظات** : تساعد في توفير تقديم جميع الموارد البشرية اللازمة لتنفيذ المسح حسب المتاح وبما لا يتعارض او يؤثر على انشطة مكتب الصحة ، بما في ذلك توفير مندوبي التعداد للمسح، والمشرفين. وإذا لم يكن لدى الشريك القدرة على توفير دعم إدخال البيانات والتحليل، فيجب على المكتب توفير ذلك.
3. **الشركاء (المنظمات الغير حكومية أو المنظمات التابعة للأمم المتحدة):** يتولى الشريك مسؤولية توفير مدير للمسوحات لتقديم التوجيه الفني لعملية تنفيذ المسح.بالاضافة الى اختيار فرق المسح ومدخلي البيانات في حال تعذر مكتب الصحة في اختيار الفرق حسب الشروط ويعتبر المدير مسؤولاً أيضاً عن إدارة المسح جنباً إلى جنب مع جهة تنسيق الخاصة بالتغذية في مكتب الصحة بالمحافظة. وسيقوم الشريك بتدريب جميع أعضاء فريق المسح، وسيوفر قادة لفرق المسح في حالة عدم توفر القدرات. ويعتبر الشريك مسؤولاً أيضاً عن توفير جميع الحوافز المالية والتكاليف اللازمة خلال فترة تنفيذ المسح.

**ملاحظة:** في حالة قيام مكتب الصحة بالمحافظة بإجراء تقييم سمارت بدون شركاء؛ ستصبح مسؤوليات الشريك المذكورة آنفاً من واجب المكتب للقيام بها.

**ملاحظة:** يجب توحيد الحوافز المالية والتكاليف اللازمة سواء عند تنفيذ المسح من قبل الحكومة او من قبل الشركاء .

**الخطوة الثالثة: المصادقة**

يجب تسليم التقریر الأولي لمسح سمارت، والبيانات، والوثائق المرفقة إلی الفریق العامل المعني بالتقييم، والمصادقة عليها قبل الإنتهاء من التقرير. وفيما يلي وصف لعملية المصادقة:

1. يقوم الشريك او وزرة الصحة بإرسال التقرير الأولي، وكذا البيانات الأًولية والعرض الخاصة بها مع ملخص للنتائج بإستخدام إستمارة الفريق العامل المعني بالتقييمات المتفق عليها إلى الرئيس والرئيس المشارك للفريق العامل المعني بالتقييمات خلال فترة أسبوعين من حين الإنتهاء من جمع البيانات.
2. يقوم كلاً من الرئيس والرئيس المشارك بتعميم التقرير الأولي، والبيانات الأصلية، والعرض الخاص بها على جميع أعضاء الفريق العامل المعني بالتقييمات ليتم الإطلاع عليه للإدلاء بالأراء ووجهات النظر، مع إعطاء نسخة لمدير المسوحات؛ وتستمر هذه المرحلة لمدة أسبوع.
3. يطلع مدير المسوحات على جميع التعليقات قبل الإجتماع مع الفريق العامل المعني بالتقييمات، ويعرض التقرير الأولي عليه.
4. إذا لم يكن هنالك ملاحظات هامة، يتم المصادقة على التقرير الأولي في الأجتماع. وإذا كان هنالك ملاحظات هامة، يقوم مدير المسوحات بتناول الملاحظات الإضافية خلال فترة أسبوع بعد الإجتماع.
5. يقوم مدير المسوحات بإرسال التقرير النهائي إلى الرئيس/ الرئيس المشارك للفريق العامل المعني بالتقييم.
6. يقوم الرئيس بإبلاغ مدير المسوحات حول حالة المصادقة على التقرير النهائي، وتقوم وزارة الصحة العامة والسكان بابلاغ مكتب الصحة بالمحافظة بأنه تم المصادقة على المسح، ويمكن مشاركة البيانات وإستخدامها.
7. يقوم الرئيس بإبلاغ منسق المجموعة حول حالة المصادقة على التقرير النهائي، ويتم تحديث التقرير المصادق عليه في قاعدة بيانات التقييم، ونشره على نطاق واسع على أصحاب المصلحة المعنيين.

## التمثيل التخطيطي لتنفيذ المسح الذكي

يوم واحد

**التحقق والنشر**

**التنفيذ**

**التخطيط**

**المرحلة**

نشر التقرير النهائي

تحليل البيانات وإعداد التقرير الأولي

جمع البيانات

تطوير البروتوكول والتخطيط للمسح

ابلاغ AWG

عن خطه اجراء مسح

**الأنشطة**

تدريب الباحث + اختبار المعايير + الاختبار القبلي

التحقق من صحة البروتوكول من قبل AWG

إعداد التقرير النهائي

لتحقق من التقرير الاولي من قبل AWG

7 ايام-5

10 ايام كحد اقصى

المتفق عليه من قبل AWG

اسرع وقت ممكن

**الجداول الزمنية**

10 ايام كحد اقصى

10 ايام كحد اقصى

10 ايام كحد اقصى

14 ايام كحد اقصى