USAID
FROM THE AMERICAN PEOPLE

Ambassador's Fund Grant Program (AFGP)

درخواستیں مطلوب ہیں

(آر ایف اے)

15 فروری 2018

یہ دستاویز (آر ایف اے) امریکی ادارہ برائے بین الاقوامی ترقی (یو ایس ایڈ) کے آٹومیٹڈ ڈائیریکٹو سسٹم (اے ڈی ایس) 303 (جزوی نظر ثانی شدہ بتاریخ 3 اپریل 2017)، Solicitation Format 303.3.5.3 (مؤثر بہ 22 جولائی 2015)، اور کوڈ آف فیڈرل ریگولیشنز (سی ایف آر) 200 کے ضمیمہ اوّل بعنوان مالی معاونت کے نوٹس کا مکمل متن (یکم جنوری 2014) کی روشنی میں تیار کی گئی ہے۔

ٹرسٹ فار ڈیموکریٹک ایجوکیشن اینڈ اکاؤنٹیبلٹی

اسلام آباد، پاکستان

ویب سائٹ: http://tdea.pk/afgp

وضاحت : یہ ترجمہ ممکنہ درخواست گزار تنظیموں کی سہولت کے لئے کیا گیا ہے۔ کسی قسم کے ابہام کی صورت میں یا قانونی مقاصد کے لیے انگریزی متن کو حتمی تصور کیا جائے گا۔

فہرست

وضاحت: یہ ترجمہ ممکنہ درخواست گزار تنظیموں کی سہولت کے لئے کیا گیا ہے۔ کسی قسم کے ابہام کی صورت میں یا قانونی مقاصد کے لیے انگریزی متن کو حتمی تصور کیا جائے گا۔ 2

فہرست 2

حصہ اول: پروگرام کی تفصیل 4

اے: اے ایف جی پی کا عزم اور مجاز قوانین 4

بی: اے ایف جی پی کے مقاصد 4

سی: آر ایف اے سے متعلق عمومی سوالات 5

ڈی: اے ایف جی پی کے تحت مالی معاونت کا حجم اور نوعیت 5

ای: گرانٹس کی حتمی تواریخ، دورانیہ، ایک سے زائد درخواستیں اور جغرافیائی ترجیحات 5

ایف: اے ایف جی پی کے تحت مالی معانت کے لیے ترجیحی شعبہ جات 6

حصہ دوم: درخواست گزاروں کے لیے شرائط و ضوابط 7

اے: درخواست دینے کی اہل تنظیمیں/ادارے 7

بی: تنظیمیں/ادارے جو درخواست دینے کے اہل نہیں ہیں 8

سی: اے ایف جی کے تحت ممنوع سرگرمیاں 8

ڈی: مکمل شدہ یا جاری منصوبوں کی نقل اور دہرائی سے اجتناب 9

حصہ سوم: درخواست تیار کرنے اور جمع کروانے کے بارے میں معلومات 10

اے: درخواست تیار اور جمع کروانے سے متعلق عمومی ہدایات 10
بی: تکنیکی درخواست کی ترتیب 11
سی: لاگت (بجٹ) کی درخواست کی ترتیب (کاسٹ ایپلیکشن فارمیٹ) 14
ڈی: مفادات کے ممکنہ تصادم کا لازمی اظہار 15
حصہ چہارم: درخواستوں کی جانچ پڑتال کے بارے میں معلومات 17
اے: ابتدائی جانچ پڑتال 17
بی: جانچ پڑتال سے متعلقہ شرائط و ضوابط 17
سی: جانچ پڑتال کا عمل اور اسکورنگ 19
ڈی: درخواست گزار کی تصدیق (Vetting) کا عمل 19
ای: مفید اضافی معلومات 19
حصہ پنجم: وفاقی ایوارڈ اور انتظامات کے متعلق معلومات 21
اے: گرانٹ کی منظوری: 21
بی: کوائف کی نمبرنگ کا عالمگیر نظام اور ایوارڈ مینجمنٹ کیلیئے نظام 22
سی: معیاری دفعات، سرٹیفکیشنز، ضمانتیں اور بیانات 22
ڈی: ابلاغِ عامہ اور تشہیر کے ضوابط (برانڈنگ اور مارکنگ) 22
ای: ماحولیاتی تحفظ اور پاسداری 23
ایف: رپورٹنگ کے تقاضے 23

حصہ اول: پروگرام کی تفصیل

اے: اے ایف جی پی کا عزم اور مجاز قوانین

ایمبیسیڈرز فنڈ گرانٹ پروگرام (اے ایف جی پی) امریکی ادارہ برائے بین الاقوامی ترقی (یو ایس ایڈ) کا منصوبہ ہے جو ٹرسٹ فار ڈیموکریٹک ایجوکیشن اینڈ اکاؤنٹیبلٹی (ٹی ڈی ای اے) کے زیرِ انتظام چل رہا ہے۔ اس پروگرام کا مقصد پاکستانی عوام کے معاشی و سماجی حالات میں بہتری لانا ہے جس کے لیے منتخب شعبہ جات میں دوررس اثرات کی حامل سرگرمیوں کی معاونت کی جائے گی۔ پروگرام کے ترجیحی شعبوں کا انتخاب پاکستان میں امریکی سفیر کی جانب سے کیا گیا ہے۔ اے ایف جی پی کے ذریعے امریکی سفیر کی نجی شعبے اور سماجی تنظیموں تک رسائی کو بڑھایا جانا بھی مقصود ہے تاکہ ریاستہائے متحدہ امریکہ اور پاکستان کے عوام کے باہمی تعلقات کو وسیع اور مستحکم بنایا جاسکے اور مشترکہ مقاصد کا حصول ممکن ہوسکے۔

اے ایف جی پی درج ذیل قوانین میں دیئے گئے اختیارات کے تحت شروع کیا گیا ہے:

- [1]Defense Priorities and Allocations System (DPAS)
- [2]15 Code of Federal Regulations (CFR) 700

مزید برآں، یہ پروگرام درج ذیل ضوابط کے تحت چلایا جائے گا:

- [3]2 CFR 200 and 2 CFR 700 – Uniform Administrative Requirements, Cost Principles, and Audit Requirements for Federal Awards and for USAID

بی: اے ایف جی پی کے مقاصد

- پسماندہ طبقات کی سماجی حیثیت اور معیار زندگی میں بہتری لانے، سماجی کاروبار کی حوصلہ افزائی کرنے، چھوٹے پیمانے پر توانائی کے متبادل ذرائع کی فراہمی، ثقافت اور فنون کے فروغ اور آفات سے نمٹنے کے لیے تیار رہنے کی صلاحیت بہتر بنانے کے لیے مقامی کمیونٹی کے ساتھ مل کر کام کرنا
- مردوں اور عورتوں کو اس پروگرام تک رسائی اور اس میں شرکت کے یکساں مواقع فراہم کرنا تاکہ صنفی مساوات کی اہمیت کو اجاگر کیا جاسکے
- غیر روایتی شراکت داروں کے ساتھ تعلقات کو فروغ دینا تاکہ ایسے منصوبوں پر عملدرآمد کیا جاسکے جن کی بدولت مقامی سطح پر دیرپا ترقی ممکن ہوسکے اور بالخصوص غیر محفوظ طبقات بشمول خواتین، معذور افراد، مذہبی و نسلی اقلیتوں، خواجہ سراؤں، غریب و دیگر محروم گروہوں کو فائدہ ہوسکے۔
- سماجی تنظیموں بالخصوص چند مخصوص علاقوں میں صنفی مساوات اور عورتوں کے حقوق پر کام کرنے والی تنظیموں کو دی جانے والی امریکی امداد کا دائرہ کار بڑھانا تاکہ مختلف خطوں میں چلنے والے امریکی منصوبوں کے درمیان یکسانیت لائی جاسکے

---

[1] https://www.gpo.gov/fdsys/pkg/CFR-2012-title15-vol2/pdf/CFR-2012-title15-vol2-part700.pdf
[2] https://www.gpo.gov/fdsys/pkg/CFR-2017-title2-vol1/pdf/CFR-2017-title2-vol1-part700.pdf
[3] https://www.gpo.gov/fdsys/pkg/CFR-2017-title2-vol1/pdf/CFR-2017-title2-vol1-part200.pdf

سی: آر ایف اے سے متعلق عمومی سوالات

اس دستاویز (آر ایف اے) سے متعلقہ زیادہ تر سوالات کے جوابات اے ایف جی پی کی ویب سائٹ (http://tdea.pk/afgp) پر اکثر پوچھے گئے سوالات (FAQs) کے صفحے اور ویب سائٹ پر موجود دیگر مواد میں دستیاب ہیں۔ گرانٹ کے لیے درخواست جمع کرانے والے اگر کوئی اور سوال پوچھنا چاہیں تو اے ایف جی پی ویب سائٹ پر (Contact Us) کے صفحے کے ذریعے پوچھ سکتے ہیں۔ واضح رہے کہ ای میل، فون یا ٹی ڈی ای اے اور اے ایف جی پی کے سٹاف سے براہِ راست پوچھے جانے والے سوالات کے جوابات نہیں دیے جائیں گے۔ نئے سوالات اور ان کے جوابات تقریباً تیس دن کے اندر ویب سائٹ پر موجود FAQs کا حصّہ بنا دیے جائیں گے۔

ڈی: اے ایف جی پی کے تحت مالی معاونت کا حجم اور نوعیت

اے ایف جی پی کے تحت اکتوبر 2017 سے ستمبر 2022 تک پانچ سال کی مدت کے دوران مجموعی طور پر تقریباً ایک کروڑ (10 ملین) امریکی ڈالر کی گرانٹس دی جائیں گی۔ زیادہ تر گرانٹس کا انفرادی بجٹ 50،000 امریکی ڈالر یا اس سے کم رقم ہو گی۔ تاہم نہایت غیر معمولی صورتوں میں چند گرانٹس کا بجٹ 100،000 امریکی ڈالر تک ہو سکتا ہے۔ پروگرام کے سال اوّل کی پہلی ششماہی (مارچ 2018 تک) کے دوران صرف 25،000 امریکی ڈالر سے کم بجٹ والی گرانٹس کی درخواستیں وصول کی جائیں گی کیونکہ اسی دوران اے ایف جی پی کے اندرونی سسٹم اور ٹیم بھی تیار ہو رہے ہوں گے اور کم بجٹ والی گرانٹس کی ابتدائی جانچ پڑتال نسبتاً آسان ہوتی ہے۔ مزید وضاحت درج ذیل ہے:

- 31 مارچ 2018 تک اے ایف جی پی پچیس لاکھ پاکستانی روپے یا اس سے کم گرانٹ کے لیے درخواستیں وصول کرے گا۔
- یکم اپریل 2018 سے پچاس لاکھ پاکستانی روپے تک گرانٹ کے حصول کی درخواستیں وصول کی جائیں گی۔

اے ایف جی پی کی تمام فنڈنگ گرانٹس کی شکل میں دی جائے گی۔ اے ایف جی پی کے تحت اشتراکی معاہدے (Cooperative Agreements) نہیں کیے جائیں گے۔ گرانٹس کا سارا عمل غیر سرکاری[4] تنظیموں کو ملنے والی گرانٹس اور اشتراکی معاہدوں سے متعلقہ یو ایس ایڈ آٹومیٹڈ ڈائریکٹو سسٹم (اے ڈی ایس) کے باب 303 بابت غیر سرکاری تنظیموں کے لیے گرانٹس اور اشتراکی معاہدے (3 اپریل 2017) کے مطابق ہو گا۔

ای: گرانٹس کی حتمی تواریخ، دورانیہ، ایک سے زائد درخواستیں اور جغرافیائی ترجیحات

اے ایف جی پی کے تحت گرانٹ کے لیے درخواستیں جمع کروانے کی یا درخواست میں تجویز کردہ منصوبوں کی سرگرمیوں کے آغاز اور اختتام کی کوئی حتمی تاریخ مقرر نہیں ہے۔ گرانٹ کے لیے درخواستیں کسی بھی وقت دی جا سکتی ہیں اور ان درخواستوں کا جائزہ وصولی کی ترتیب سے لیا جائے گا۔ مجوزہ پراجیکٹ کا دورانیہ 12 ماہ تک ہو سکتا ہے۔ کسی گرانٹ کی مدت میں توسیع کے امکانات بہت کم ہیں۔

درخواست گزار ادارے ایک وقت میں صرف ایک گرانٹ کیلئے درخواست جمع کرا سکتے ہیں۔ اگر گرانٹ کیلئے دی گئی کوئی درخواست منظور نہیں

---

[4] http://www.usaid.gov/sites/default/files/documents/1868/303t.pdf

ہوتی تو اس صورت میں درخواست گزار نئی درخواست جمع کرا سکتا ہے۔ مزید برآں، پروگرام کے پانچ سالہ دورانیے میں ایک تنظیم یا ادارہ کو صرف ایک گرانٹ ہی دی جاسکتی ہے۔ ایک ادارے کو ایک سے زیادہ گرانٹس ملنے کا کوئی امکان نہیں۔

اس پروگرام کے تحت پاکستان بھر میں قومی، صوبائی، ضلعی یا اس سے بھی نچلی سطح پر منصوبوں کو معاونت فراہم کی جاسکتی ہے۔ یہ منصوبے پاکستان کے چاروں صوبوں کے ساتھ ساتھ وفاق کے زیر انتظام قبائلی علاقہ جات، آزاد جموں و کشمیر اور گلگت-بلتستان میں ہوسکتے ہیں۔

الف: اے ایف جی پی کے تحت مالی معانت کے لیے ترجیحی شعبہ جات

اے ایف جی پی کے تحت پاکستان کے لیے موجودہ امریکی سفیر کی متعین کردہ ترجیحات کی پیروی کی جائے گی جن کی تفصیل نیچے دی گئی ہے۔ واضح رہے کہ پاکستان میں امریکی سفیر کی تبدیلی کے ساتھ ترجیحی شعبہ جات میں بھی تبدیلی آسکتی ہے۔ دسمبر 2017 سے پروگرام کے درج ذیل پانچ ترجیحی شعبہ جات میں سے کسی بھی شعبے میں گرانٹ کے لیے درخواستیں طلب کی جارہی ہیں:

پسماندہ طبقات کو بااختیار بنانا: اس شعبے میں گرانٹ کے لئے دی جانے والی درخواستوں کا مقصد غیر محفوظ طبقات مثلاً معذور افراد، بیوائیں، یتیم بچے، ضعیف افراد، تشدد کا شکار افراد، مذہبی اور نسلی اقلیتیں، تشدد سے متاثرہ افراد، لاوارث بچے، بے گھر افراد و دیگر غیر محفوظ طبقات کی سماجی حیثیت اور معیار زندگی میں بہتری ہونا چاہیئے۔ درخواست گزار ادارے کے استحکام کے لیے تکنیکی امداد، ایڈووکیسی، اور کمیونیکیشن و دیگر سرگرمیاں گرانٹ کا حصّہ ہوسکتی ہیں۔

سماجی کاروبار کی حوصلہ افزائی: اس شعبے میں گرانٹس کے لیے ایسے منصوبے تجویز کئے جائیں جن کے ذریعے مفاد عامہ کے لیے پہلے سے قائم سماجی کاروبار کی مدد کی جائے یا نئے سماجی کاروبار شروع کئے جائیں تاکہ عوام کے سماجی یا معاشی مسائل حل کرنے کے لئے جدید، پائیدا، اور قابلِ توسیع کاروباری مواقع پیدا کئے جاسکیں۔ گرانٹ کے لئے درخواست دہندگان، جن میں مختلف شعبوں سے چھوٹے کاروباری ادارے بھی شامل ہوسکتے ہیں، کو چاہیے کہ وہ ایسی تجارتی حکمت عملیاں اپنائیں جن سے لوگوں کی معاشی و سماجی زندگی میں بہتری آئے اور ماحول پر بھی اچھے اثرات مرتب ہوں۔ گرانٹ کی مد میں ملنے والے فنڈز تکنیکی معاونت، چھوٹے موٹے آلات کی خریداری اور خام مال کی فراہمی کے لئے استعمال کیے جاسکتے ہیں۔ زیادہ تر زرعی پیداواری سرگرمیاں اے ایف جی پی کی گرانٹس کے دائرہ کار میں نہیں آتیں۔ تاہم ایسے منصوبوں کو گرانٹ فراہم کی جاسکتی ہے جو زرعی پیداوار کو منفعت بخش بنانے والی گھریلو صنعتوں سے متعلق ہوں۔

چھوٹے پیمانے پر توانائی کے مسائل کا حل: اس زمرے میں گرانٹ کیلئے جمع کروائی گئی درخواستوں کیلئے لازمی ہے کہ وہ دور دراز اور پسماندہ علاقوں کی توانائی کے متبادل اور قابل تجدید ذرائع تک رسائی کو یقینی بناتی ہوں۔ اس شعبے میں تجویز کردہ سرگرمیوں کا محور نہ صرف لوگوں کو توانائی کے متبادل ذرائع کی فراہمی کے ذریعے روزگار کے بہتر مواقع فراہم کرنا اور ان کے معیارِ زندگی میں بہتری لانا ہو بلکہ توانائی کی فراہمی کے موجودہ نظام پر بوجھ کم کرنا بھی ہونا چاہیئے۔ یو ایس ایڈ کے قواعد و ضوابط (اے ڈی ایس 303.3.30) کے تحت تعمیرات پر پابندیوں کی وجہ سے اس ترجیحی شعبے میں گرانٹس کا دائرہ کار بہت محدود ہے۔ تاہم یو ایس ایڈ کی مذکورہ بالا دستاویز کے مطابق اے ایف جی پی کے تحت ایسی تکنیکی

امداد اور سازوسامان فراہم کیا جاسکتا ہے جس کی تنصیب کے لیے کسی قسم کا تعمیراتی ڈھانچہ کھڑا کرنے کی ضرورت ہو اور نہ ہی کسی پہلے تعمیر کردہ ڈھانچے میں تبدیلی، توسیع یا مرمّت کی ضرورت ہو۔ جن آلات یا سپلائز کو استثناء دیا گیا ہے ان میں شمسی لیمپ اور انرجی سیور شامل ہیں۔

ثقافت اور فنون کا فروغ: اس شعبے میں گرانٹ کی درخواستوں کا مقصد پاکستان کی متنوع ثقافت کے اہم حصوں کو محفوظ کرنے کے ساتھ ساتھ اس ورثے سے وابستہ افراد / کمیونٹی کے لیے آمدنی کے ذرائع پیدا کرنا ہونا چاہئے۔ ان منصوبوں کے ذریعے زبانوں اور لہجوں، کھانے، فنون (آرٹ، موسیقی، رقص اور فیشن)، فن تعمیر، اور روایتی تفریحی سرگرمیاں جیسے کہ تہوار اور کھیلوں کی سرگرمیوں کو محفوظ کیا جاسکتا ہے۔ گرانٹ فنڈز کو ثقافتی تقریبات کے لئے تکنیکی امداد، مواد اور ضروری سامان کی فراہمی، گرانٹ حاصل کرنے والی تنظیم کی ادارہ جاتی بہتری، اور کمیونیکیشن کے لئے استعمال کی جاسکتا ہے۔ تاہم یہ فنڈ تعمیراتی سرگرمیوں، جن میں تاریخی مقامات کا تحفظ بھی شامل ہے، کے لئے استعمال نہیں کئے جاسکتے۔

قدرتی آفات سے نمٹنے کی مؤثر تیاری: اس مد میں گرانٹ کی درخواستوں کا مقصد مقامی تنظیموں کے ایسے منصوبوں کی معاونت ہے جن کا مقصد مقامی آبادیوں کی قدرتی آفات کو برداشت کرنے اور ان سے نمٹنے کی صلاحیت میں اضافہ کرنے کے ساتھ ساتھ آفات سے نمٹنے کے لیے حکومتی کاوشوں کے ساتھ ہم آہنگی پیدا کرنے کی صلاحیت کو بڑھانا ہو۔ گرانٹ فنڈز تکنیکی معاونت، سازوسامان، گرانٹ حاصل کرنے والی تنظیموں کے ادارہ جاتی استحکام، کمیونیکیشن، منصوبہ بندی، اور ورکشاپس کے انعقاد کے لیے استعمال کئے جاسکتے ہیں تاہم ان کا استعمال تعمیراتی کاموں جیسا کہ یو ایس ایڈ (اے ڈی ایس 303.3.30) میں درج ہیں کے لئے نہیں کیا جاسکتا۔

(حصہ اول کا اختتام)

حصہ دوم: درخواست گزاروں کے لیے شرائط و ضوابط

اے: درخواست دینے کی اہل تنظیمیں/ادارے

رجسٹرڈ غیر سرکاری تنظیمیں (این جی اوز)، عورتوں کے حقوق پر کام کرے والی تنظیمیں، کمیونٹی تنظیمیں (سی بی اوز)، تعلیم کے غیر سرکاری تحقیق و تربیتی ادارے، پیشہ ورانہ اور تجارتی تنظیمیں، ٹریڈ یونین، میڈیا کی تنظیمیں، شہری حقوق کی ایڈووکیسی کرنے والی تنظیمیں اور سول سوسائٹی کے نیٹ ورکس (اگر وہ رجسٹرڈ ہوں) گرانٹس کے لیے درخواست دے سکتے ہیں۔ نجی شعبہ کی کمپنیاں بھی گرانٹس کے لیے درخواست دے سکتی ہیں مگر وہ اے ایف جی پی کے تحت ملنے والی گرانٹ سے منافع بخش سرگرمیاں سرانجام نہیں دے سکتیں۔ یو ایس ایڈ اور اے ایف جی پی نئی تنظیموں کی طرف سے درخواستوں کی حوصلہ افزائی کرتے ہیں اور ان کے ساتھ ساتھ ایسی تنظیموں کو بھی خوش آمدید کہتے ہیں جن کو پہلے کبھی یو ایس ایڈ کی فنڈنگ نہیں ملی۔

بی: تنظیمیں/ادارے جو درخواست دینے کے اہل نہیں ہیں

حکومتِ پاکستان کے سرکاری اور نیم سرکاری ادارے براہِ راست گرانٹس کے اہل نہیں۔ تاہم این جی اوز، سرکاری اداروں کی شراکت کے ساتھ درخواست دے سکتی ہیں۔ اسی طرح سیاسی جماعتیں، عالمی سرکاری تنظیمیں، غیر ملکی تنظیمیں، عقیدے کی بنیاد پر کام کرنے والی ایسی تنظیمیں جن کے مقاصد کسی بھی قسم کے امتیاز پر مبنی ہوں یا/ اور مذہبی مقاصد کے لئے کام کرتی ہوں، اور تنظیموں کے ایسے اتحاد یا نیٹ ورک جو قانونی طور پر رجسٹرڈ نہ ہوں درخواست جمع کرانے کے اہل نہیں۔

مزید یہ کہ ایسی تنظیمیں بھی اے ایف.جی پی کی گرانٹ کے لئے اہل تصور نہیں کی جائیں گی:

- جو یوایس ایڈ یا ٹی ڈی ای اے یا ان کے کسی ڈائریکٹر، ٹرسٹی، افسر یا ملازم کے ساتھ وابستہ ہوں۔
- جن پر حکومت پاکستان، امریکی حکومت اور/ یا اقوام متحدہ نے کسی قسم کی کوئی پابندی عائد کر رکھی ہے۔
- جن کی گرانٹس ماضی میں ٹی ڈی ای اے یا یو ایس ایڈ نے ناقص کارکردگی کی بنا پر منسوخ کر دی ہو۔
- کوئی بھی ایسی تنظیم (یا اس کا کوئی اہلکار) جسے کسی مجاز عدالت نے کبھی بھی 50،000 پاکستانی روپے جرمانہ یا قید یا دونوں سزائیں دی ہوں۔

2018 میں عام انتخابات کے پیشِ نظر کوئی ایسی تنظیم اے ایف.جی پی کی گرانٹ کے لیے اہل نہ ہو گی جس کی قیادت یا انتظام و انصرام کی ذمہ داری کسی ایسے فرد کے پاس ہو جو انتخابات میں حصہ لے رہا/ رہی ہو یا کسی سیاسی جماعت کا/ کی عہدیدار ہو، یا ایسی تنظیم کے سربراہ یا منتظم کے قریبی رشتہ دار (والدہ، والد، بیوی یا بچے) انتخاب میں حصہ لے رہے ہوں، یا کسی سیاسی جماعت کے عہدیدار ہوں۔ درخواست گزاروں کو ایک حلف نامہ جمع کرانا ہو گا کہ وہ ان بنیادوں پر نا اہل نہیں ہیں۔ بعد میں اس قسم کی کوئی خلاف ورزی سامنے آ گئی تو اے ایف.جی پی کے پاس گرانٹ کو منسوخ کرنے کا مکمل اختیار ہے۔

سی: اے ایف.جی کے تحت ممنوع سرگرمیاں

اے ایف.جی پی کے تحت، درج ذیل سرگرمیوں کی مالی اعانت نہیں کی جائے گی:

1. **ایسی اشیا جن کی خریداری ممنوع ہے**[5]: فوجی سازوسامان، نگرانی کے آلات، پولیس کی مدد اور قانون کے نفاذ کی دیگر سرگرمیوں کی امداد کا سازوسامان اور خدمات، اسقاط حمل کے آلات و خدمات، پر تعیش اشیاء، جوئے میں استعمال ہونے والا سازوسامان اور موسمی تبدیلی پیدا کرنے والے آلات کے لئے اے ایف.جی پی مالی معاونت فراہم نہیں کرے گا۔ زرعی اشیا، گاڑیاں، ادویات، مانع حمل مصنوعات، استعمال شدہ سازوسامان، کھادیں اور کیڑے مار ادویات کی خریداری بھی ممنوع ہے۔

---

[5] یو ایس ایڈ اے ڈی ایس کا باب 312 اشیاء کی اہلیت (10/26/2015)
http://www.usaid.gov/sites/default/files/documents/1876/312.pdf

2. **تعمیراتی سرگرمیاں**[6]**:** اے ایف جی پی کے تحت، تعمیرات سے متعلقہ سرگرمیوں کو بھی مالی اعانت نہیں دی جاسکتی۔ 'تعمیرات' سے مراد کسی عمارت، ڈھانچے یا جائیداد کی تعمیر، اس میں تبدیلی یا اس کی مرمت (بشمول صفائی اور کھدائی) ہے اور اس میں کسی قسم کی بہتری، تزئین و آرائش اور تبدیلی بھی شامل ہے۔ سڑکیں، پاور پلانٹ، عمارتیں، پل، پانی کی صفائی کی سہولیات اور بلند عمارات بھی اس زمرے میں شامل ہیں۔

3. **درج ذیل سرگرمیوں کی بھی اے ایف جی پی کے تحت مالی اعانت نہیں کی جاسکتی:**

- جانبدارانہ سرگرمیاں یا ایسی سرگرمیاں جو فرقہ ورانہ، لسانی، مذہبی، صنفی، لسانی یا دیگر اقسام کی تقسیم کو فروغ دیتی ہوں
- سرکاری اداروں کیخلاف عدالتی مقدمات کی فیسیں
- بین الاقوامی سفر
- سائنسی، غیر اطلاقی تحقیق
- کسی بھی ملکی قانون کی خلاف ورزی کا سبب بننے والی سرگرمیاں

ڈی: مکمل شدہ یا جاری منصوبوں کی نقل اور دہرائی سے اجتناب

درخواست گزاروں کی ذمہ داری ہے کہ وہ توانائی اور وسائل کے ضیاع سے بچنے کے لیے ایک ہی جیسے منصوبے تجویز نہ کریں۔ اے ایف جی پی پہلے سے جاری منصوبوں کی توسیع (چاہے وہ زمانی اعتبار سے ہو یا جغرافیائی) کے لئے فنڈ فراہم نہیں کرے گا۔ مزید برآں اس بات کا بھی قوی امکان ہے کہ دیگر امدادی ادارے بھی اے ایف جی پی کی ترجیحات سے ملتے جلتے کسی منصوبے کے لیے مالی معاونت فراہم کرچکے ہوں یا کررہے ہوں۔ ایسی صورت میں اے ایف جی پی کی گرانٹ کے لیے درخواست دینے والے ادارے پر دیگر امدادی اداروں کی معاونت سے چلنے والے منصوبوں کے بارے میں یہ وضاحت کرنا لازمی ہے کہ اے ایف جی پی کے لیے تجویز کردہ سرگرمیاں کس طرح ان پہلے سے جاری منصوبوں سے مختلف ہیں۔ یہ وضاحت ایک جدول کی صورت میں کی جاسکتی ہے جس میں پہلے سے جاری منصوبوں اور اے ایف جی پی کے لئے تجویز کردہ منصوبے کے درمیان فرق بتائے گئے ہوں۔ اے ایف جی پی ایک ہی قسم کے منصوبوں کے لیے گرانٹ حاصل کرنے کی درخواست رد کرنے کا حق محفوظ رکھتا ہے نیز بعد ازاں کسی منصوبے کے لیے دہری گرانٹ حاصل کرنے کا علم ہونے پر گرانٹ منسوخ بھی کی جاسکتی ہے۔ (اے ایف جی پی ایسے منصوبوں پر ہمدردانہ غور کرے گا جو ماضی میں کیئے گئے اقدامات، دیگر منصوبوں سے حاصل شدہ تجربات کی روشنی میں تجویز کئے گئے ہوں اور اشتراک کے لئے مواقع پیدا کرتے ہوں)۔

---

[6] یو ایس ایڈ اے ڈی ایس 303.3.30 معاونت کے تحت تعمیرات کی حدود (08/16/2013) اور یو ایس ایڈ تعمیراتی سرگرمیوں پر عمل درآمد دیکھیے جو اے ڈی ایس باب 303 (08/22/2013) کے لیے ایک لازمی حوالہ ہے۔
http://www.usaid.gov/sites/default/files/documents/1868/303maw.pdf

(حصہ دوم کا اختتام)

حصہ سوم: درخواست تیار کرنے اور جمع کروانے کے بارے میں معلومات

درخواست گزاروں پر لازم ہے کہ اپنی درخواستوں میں تمام مطلوبہ معلومات فراہم کریں۔ مطلوبہ معلومات میں اس آر ایف اے سے منسلک دستاویزات میں مانگی گئی معلومات بھی شامل ہیں۔ واضح رہے کہ گرانٹ کے لیے وہی درخواستیں قابل قبول ہوں گی جو اس حصّے میں بیان کردہ طریقہ کار کے مطابق ہوں اور پروگرام کے ویب پیج http:tdea.pk/afgp پر دستیاب فارموں پر تیار کی گئی ہوں۔

اے: درخواست تیار اور جمع کروانے سے متعلق عمومی ہدایات

30 ستمبر 2018 تک، درخواستیں انگریزی میں جمع کرانا ہوں گی۔ یکم اکتوبر 2018 سے، درخواستیں انگریزی یا اردو کسی بھی زبان میں جمع کرائی جاسکتی ہیں۔

گرانٹ کی درخواستیں 15 سے زائد صفحات پر مشتمل نہیں ہونی چاہئیں اور ان میں ٹائمز نیو رومن کا 12 فونٹ سائز (یا اسی طرح کا اردو سکرپٹ سائز) اور سطروں کے درمیان سنگل سپیس کا استعمال کیا جائے، 11x ½ 8 سائز کے صفحے پر ٹائپ کیا جائے، صفحہ کے اوپر نیچے اور دائیں بائیں ایک انچ کا مارجن دیا جائے۔ ہر صفحے کا نمبر دیا جائے اور یہ نمبر صفحے کے نیچے کے حاشیئے (footer) میں لکھے جائیں۔ متعین صفحات کی حد سے زائد صفحات پر غور نہیں کیا جائے گا۔ سرورق، ڈیوائڈرز، فہرست، اختصارات (مخففات) کی فہرست، اور منسلکہ دستاویزات (ضمیمہ جات) (جیسے کہ سی وی، قانونی رجسٹریشن کی دستاویزات، وغیرہ) صفحات کی حد میں شمار نہیں کی جائیں گی۔ درخواست سے منسلکہ دستاویزات یا اخراجات کے ضمیمہ (بجٹ) کے صفحات کی کوئی حد نہیں۔

ٹی ڈی ای اے سرقہ بازی کے سخت خلاف ہے اور یہ نقل شدہ گرانٹ کی درخواستوں کی سخت حوصلہ شکنی کرتا ہے۔ مکمل یا جزوی طور پر ایک جیسے مواد والی درخواستوں کو مسترد کر دیا جائے گا۔ درخواست گزاروں کو ایسی معلومات یا کوائف کے دیگر ذرائع کے حوالہ جات (فٹ نوٹ) بھی فراہم کرنے چاہئیں جن کا استعمال انہوں نے گرانٹ کی درخواست میں کیا ہو۔

اے ایف جی پی کی درخواستیں صرف آن لائن جمع کرائی جائیں۔ گرانٹ مینجمنٹ انفارمیشن سسٹم (جی ایم آئی ایس) کے ذریعے آن لائن درخواستیں جمع کرانے کی ہدایات http://tdea.pk/afgp پر دستیاب ہیں۔ ذہن نشین رہے کہ بذریعہ ڈاک، کوریئر، فیکس یا ای میل ارسال کی گئی درخواستیں ہرگز قبول نہیں کی جائیں گی۔

جی ایم آئی ایس ایک درخواست گزار کو ایک وقت میں صرف ایک درخواست جمع کرانے کی اجازت دیتا ہے۔ اگر ایک درخواست نامنظور ہو جائے تو درخواست گزار کو ایک نئی درخواست جمع کرانے کی اجازت ہو گی۔

بی: تکنیکی درخواست کی ترتیب

گرانٹ کی درخواست میں درخواست گزار کو اپنی ان اہلیتوں اور مہارتوں کو بیان کرنا چاہیے جو مجوزہ گرانٹ کے پراجیکٹ کے مقاصد کے حصول کے لیے ضروری ہیں۔ درخواست واضح، مکمل اور مختصر ہونی چاہئے۔ درخواست کو آر ایف اے کے حصّہ پنجم میں بیان کردہ جانچ پڑتال کے معیار کو مدنظر رکھتے ہوئے اور بتائی گئی ترتیب کے مطابق ہی تیار کیا جائے۔

گرانٹ کی درخواست کا مجوزہ خاکہ درج ذیل ہے:

- سرورق (یہ 15 صفحات کی حد میں شامل نہیں)
- فہرست (یہ 15 صفحات کی حد میں شامل نہیں)
- تکنیکی طریقہ کار، بشمول ایک بیانیہ خلاصہ اور ایک ورک پلان
- مینجمنٹ پلان
- تنظیم / ادارے کی استعدادِ کار اور سابقہ کارکردگی
- مانیٹرنگ، ایویلوایشن اینڈ لرننگ (ایم ای ایل) منصوبے کا بیانیہ
- لاگت کی درخواست (بجٹ اور بیانیہ) (یہ 15 صفحات کی حد میں شامل نہیں)
- ضمیمے، بشمول ورک پلان، سی وی اور ایم ای ایل منصوبہ

نیچے دیے گئے ہر حصے سے متعلق رہنمائی درخواست کے تکنیکی حصے کے فارم میں بھی شامل کی گئی ہے (ضمیمہ الف دیکھیے)۔

1: سرورق (Cover Page)

ایک صفحے میں اے ایف جی پی کے ترجیحی شعبہ، مجوزہ پراجیکٹ کے عنوان، رہنما یا بنیادی درخواست گزار تنظیم یا ادارے اور عمل درآمد کرنے والے کسی بھی مجوزہ شراکت دار کی نشاندہی کی جانی چاہئے۔ سرورق میں گرانٹ کے پراجیکٹ کے مجوزہ دورانیے اور جغرافیے (صوبہ، ضلع، اور کمیونٹیز) کا بھی ذکر کیا جانا چاہئے۔

علاوہ ازیں، سرورق میں بنیادی درخواست گزار کے ساتھ رابطے کے لیے کسی فرد کا نام (اس کا نام ٹائپ بھی ہو اور اس کے دستخط بھی ہونے چاہئیں)، تنظیم / ادارے میں اس کا عہدہ، دفتر کے پتے، لینڈ لائن اور موبائل نمبر، اور ای میل ایڈریس کا ہونا بہت ضروری ہے۔ یہ واضح کیا جائے کہ آیا درخواست گزار کے ساتھ رابطے کے لیے جس فرد کی نشاندہی کی گئی ہے اسے درخواست گزار نے اپنی طرف سے معاہدہ کرنے کا اختیار دیا ہے کہ نہیں، اور اگر ایسا نہیں ہے تو ایسا اختیار رکھنے والے شخص کا نام بھی رابطے کی فہرست میں شامل کیا جائے۔

سرورق میں درخواست گزار ادارے کی قسم (این جی او / نجی شعبے کی کمپنی / دیگر، واضح کریں)، قانون / ضابطہ جس کے تحت یہ حکومت پاکستان کیساتھ رجسٹرڈ ہے، رجسٹریشن کی تاریخ، اور ادارے کی ویب سائٹ، اگر کوئی ہو، سے متعلق تفصیلات بھی فراہم کی جائیں۔ بینکاری کا تجربہ ثابت کرنے کے لیے بنیادی بینک کھاتے کی تفصیلات مع اکاؤنٹ نمبر، بینک اور شاخ بھی لازمی درج کی جائیں۔

2: فہرست

فہرست کے صفحے پر گرانٹ کی درخواست کے تمام حصّوں بشمول منسلکہ دستاویزات کے عنوانات ترتیب وار لکھے جائیں اور ہر عنوان کے سامنے اس کا صفحہ نمبر بھی لکھا جائے۔ واضح رہے کہ فہرست ایک چیک لسٹ کا کردار ادا کرتی ہے۔ مزید برآں اگر ضرورت ہو تو درخواست گزاران ایک زائد صفحہ شامل کر کے مخففات (Abbreviations) کی وضاحت کر سکتے ہیں۔

3: تکنیکی حکمت عملی

تکنیکی حکمت عملی کے باب میں مجوزہ پراجیکٹ سے متعلق ترقیاتی چیلنجوں اور مواقع کے بارے میں، خاص طور پر یو ایس ایڈ کے ترجیحی شعبے کے تناظر میں، مفصل معلومات فراہم کرنی چاہئے۔ درخواست گزاروں کو یہ بھی وضاحت کرنی چاہئے کہ وہ جس علاقے میں منصوبے کا اطلاق کرنے جا رہے ہیں اسے اچھی طرح جانتے ہیں اور وہاں مقامی سطح پر انہوں نے تعلقات استوار کر رکھے ہیں۔ تکنیکی حکمت عملی میں اپنی سرگرمیاں وضاحت کے ساتھ درج کریں اور یہ بھی بتائیں کہ واضح مقاصد اور اہداف کے حصول کے لئے یہ سرگرمیاں کیسے اور کس رفتار سے کی جائیں گی۔ (یہ وضاحت ورک پلان یا سرگرمیوں کے انعقاد کے منصوبے میں بھی درج کریں، اس سلسلے میں ضمیمہ بی دیکھیں) درخواست گزاروں سے اپیل ہے کہ وہ ایسے جدید مگر حقیقت پسندانہ طریقہ ہائے کار تجویز کریں جو مقامی سطح پر مؤثر اور تکنیکی طور پر قابل عمل ہوں اور منصوبے کے متوقع استفادہ کنندگان کو لازمی اور بلاواسطہ طور پر پروجیکٹ کی منصوبہ بندی، اس پر عمل درآمد، اور اس کی نگرانی میں شامل ہونے کا موقع فراہم کرتے ہوں۔

گرانٹ کے درخواست گزاروں کو اپنی فراہم کردہ معلومات کے ذریعہ یہ ثابت کرنا ہو گا کہ گرانٹ کا مجوزہ پراجیکٹ دیگر کاوشوں کی نقل نہیں ہے (دیکھئے سیکشن IID)۔ انہیں یہ بھی واضح کرنا چاہئے کہ پراجیکٹ کی تکمیل کے بعد پراجیکٹ کی کونسی سرگرمیاں اور فوائد جاری رہیں گے۔ درخواست گزار یہ بھی بتا سکتے ہیں کہ وہ پراجیکٹ سے مستفید ہونے والے افراد کو سرگرمیوں اپنی پراجیکٹ سے متعلقہ سرگرمیاں جاری رکھنے اور ان کے نتائج برقرار رکھنے کے قابل بنانے کے لیے کیا اقدامات کریں گے۔

درخواست گزاروں کو چاہیے کہ وہ صنفی برابری اور خواتین کی خودمختاری سے متعلق یو ایس ایڈ کی پالیسی[7] سے رجوع کریں اور اپنے اقدامات اس سے ہم آہنگ کریں۔ ترقیاتی کاموں میں خواتین کے اہم کردار کو مدنظر رکھتے ہوئے یہ ضروری ہے کہ درخواست گزار صنفی مسائل کی تفہیم اور انہیں حل کرنے کی استعداد کو وضاحت سے بیان کریں۔ خواتین کی مکمل شرکت کو یقینی بنانے کی حکمت عملی گرانٹ پراجیکٹ پر عمل درآمد کے طریقہ کار کا حصہ ہونی چاہئے اور مجوزہ طریقہ کار میں درج ذیل امور کو ملحوظِ خاطر رکھا جانا چاہئے:

1. پائیدار نتائج کے حصول میں صنفی تعلقات کیا کردار ادا کریں گے؟

---

[7] http://www.usaid.gov/sites/default/files/documents/1870/GenderEqualityPolicy.pdf اے ڈی ایس کا باب 205

2. مجوزہ سرگرمیاں خواتین کی حیثیت پر کس طرح سے اثرانداز ہوں گی؟

مزید برآں، پراجیکٹ کی حکمت عملی میں یہ بھی واضح ہونا چاہیئے کہ پراجیکٹ کی سرگرمیوں کے خواتین پر اور صنفی تعلقات پر اثرات کی نگرانی اور جانچ کیسے کی جائے گی۔ عوامی سطح کے تمام نتائج اور اشاریوں کے حوالے سے صنفی بنیادوں پر علیحدہ علیحدہ اعداد و شمار اکٹھے کئے جائیں۔

4: انتظامی منصوبہ (Management Plan)

درخواست گزاروں کو ایک انتظامی منصوبہ تجویز کرنا چاہیئے، جس میں وہ پراجیکٹ ٹیم کی تشکیل اور ادارہ جاتی ساخت بیان کریں اور منتخب کی جانیوالی ٹیم کا جواز پیش کریں۔ مینجمنٹ اور تکنیکی ٹیم کے اہم ارکان کے نام اور ان کے کوائف نامے (سی وی) درخواست کے ساتھ منسلک کیے جائیں۔ یہ بھی بتایا جائے کہ عملے کے ہر رکن کی تکنیکی مہارت اور تجربہ پراجیکٹ کی سرگرمیوں پر عمل درآمد اور متوقع نتائج کے حصول میں کس طرح مددگار ثابت ہوگا۔ درخواست گزاروں کو پراجیکٹ سے منسلک دیگر پارٹنر اداروں، اگر کوئی ہوں، کے مخصوص کردار اور خدمات کا بھی ذکر کرنا چاہیئے۔

5: ادارے کی استعدادِ کار اور سابقہ کارکردگی

درخواست گزار اپنی ایسی تکنیکی اور انتظامی مہارتیں بیان کریں جو مجوزہ منصوبے پر کامیابی سے عمل درآمد کرنے میں مدد دیں گی۔ درخواست گزاروں کو درج ذیل تفصیلات بھی فراہم کرنی چاہئیں:

- ادارے کی تاریخ/مہارتوں کا مختصر بیان
- گرانٹ کی درخواست میں تجویز کی گئی حکمت عملیوں کا تجربہ
- نظام ہائے کار اور عملے کے لحاظ سے ادارے کی استعدادِ کار
- پارٹنر ادارے/تنظیم (اگر کوئی ہو) کی استعدادِ کار اور مہارت

ایسے درخواست گزار جو امدادی اداروں کی مدد سے چلنے والے منصوبوں پر عمل درآمد کا تجربہ رکھتے ہوں انہیں پانچ تازہ ترین منصوبوں کا خلاصہ ایک ضمیمے کے طور پر منسلک کرنا چاہیئے اور ہر منصوبے سے متعلق مندرجہ ذیل معلومات (دیکھیئے ضمیمہ ڈی میں دیا گیا نمونہ) فراہم کرنی چاہئیں:

- امداد دینے والے ادارے کا نام اور پتہ
- امداد دینے والے ادارے کے متعلقہ نمائندے سے رابطے کی معلومات
- ملنے والی اعانت (ایوارڈ) کی رقم (پاکستانی روپوں میں)
- ملنے والی اعانت (ایوارڈ) کی مدت (پراجیکٹ کے آغاز اور اختتام کی تاریخ)
- پراجیکٹ کا خلاصہ

اگر کسی درخواست گزار کے پاس اسی طرح کے پراجیکٹس کی تاریخ یا سابقہ کارکردگی سے متعلق معلومات یا امدادی اداروں کی مدد سے چلنے والے پراجیکٹس کا انتظام چلانے کا تجربہ موجود نہ ہو تو درخواست گزار کو واضح کرنا چاہیئے کہ جو عملہ پراجیکٹ کے نفاذ کے لئے کام کرے گا اور تکنیکی معاونت فراہم کرے گا وہ گرانٹ پراجیکٹ کے کامیاب نفاذ اور انتظام کے لیے مطلوبہ تجربہ، مہارت اور استعدادِ کار رکھتا ہے۔

6: پراجیکٹ کی مانیٹرنگ، ایوالیویشن اور لرننگ (ایم ای ایل) کا منصوبہ

درخواست گزاروں کے لئے لازم ہے کہ درخواست کے ساتھ **مانیٹرنگ، ایوالیویشن اور لرننگ** (ایم ای ایل) منصوبہ جمع کرائیں (دیکھئے ضمیمہ C) جس میں درخواست گزار کی جانب سے پراجیکٹ کے اہداف کے مقابل اپنی کارکردگی اور پیش رفت ماپنے کے لیے اشاریئے تجویز کیے گئے ہوں۔ ایم ای ایل منصوبے میں اہداف (مقرر کردہ نتائج)؛ موثر عملدرآمد کے اشاریے[8]؛ اعداد وشمار جمع کرنے کی فریکوئنسی اور طریقہ ہائے کار، اعداد وشمار کی تصدیق، بیس لائن اور کارکردگی کی جانچ کے پیمانے شامل ہونے چاہئیں۔ درخواست گزار کو واضح کرنا چاہیئے کہ پراجیکٹ کے تحت کارکردگی کے کوائف کی جمع بندی، تجزیہ اور رپورٹنگ کا انتظام کیسے کیا جائے گا۔ جمع کیے گئے تمام کوائف کی صنفی بنیادوں پر درجہ بندی ہونی چاہیے۔ درخواست گزاروں کو اس بات کو یقینی بنانا چاہیئے کہ ایم ای ایل منصوبے پر عمل درآمد کے لیے بجٹ میں مناسب رقوم شامل کی جائیں۔ اہداف سمارٹ یعنی واضح، قابل پیمائش، قابل حصول، حقیقت پسندانہ اور معینہ وقت کے پابند ہونے چاہئیں۔

سی: لاگت (بجٹ) کی درخواست کی ترتیب (کاسٹ اپلیکشن فارمیٹ)

لاگت کی درخواست بجٹ اور بجٹ کے بیانیے پر مشتمل ہوتی ہے۔

تخمینہ لاگت (بجٹ): درخواست گزاروں کو گرانٹ پراجیکٹ پر عملدرآمد کیلئے درکار تمام رقوم کے تخمینے پاکستانی روپوں میں تفصیل سے بیان کرنے چاہئے۔ بجٹ میں ہر طرح کی لاگت کو ہر ممکن حد تک تفصیل سے اجزا کی صورت میں درج کرنا چاہیے۔ بغیر کسی تفصیل کے یکمشت رقم تجویز کرنے سے اجتناب کرنا چاہئے اور اس کی بجائے ممکنہ تمام اخراجات کا حقیقی لاگت کی بنیاد پر تخمینہ لگانا چاہئے۔

بجٹ کا بیانیہ: درخواست گزاروں کو مجوزہ بجٹ کی تفصیلی وضاحتیں اور مجوزہ بجٹ کے ہر جزو کا جواز فراہم کرنا چاہئے۔ انہیں اخراجات کے مختلف اجزا (یونٹ کی قیمت) کی لاگت کے تعین کا جواز فراہم کرنا چاہئے کہ یہ تخمینے مارکیٹ کے سروے، کوٹیشنوں، موجودہ تنخواہوں، ماضی کے عملی تجربے کی بنیاد پر تجویز کیے گئے ہیں۔

بجٹ کا ایک بنیادی خاکہ فراہم کیا گیا ہے (دیکھئے ضمیمہ ای)۔ بجٹ کی درخواست کیلئے صفحات کی کوئی حد نہیں تاہم بہتر ہو گا کہ درخواست گزار جس قدر ممکن ہو اختصار سے کام لیں۔

---

[8] واضح، قابل پیمائش، قابل حصول، حقیقت پسندانہ اور وقت کے پابند۔ مثال کے لیے دیکھیے:
http://east.madison.k12.wi.us/files/east/Smart%20Goals%20Information%20CC%20110.pdf

بجٹ لائن پاکستانی روپوں میں مندرجہ ذیل درجوں میں ہونی چاہئیں:

براہ راست انسانی محنت: اس مد میں براہ راست تنخواہیں، اجرتیں اور دیگر مراعات شامل ہیں۔ درخواست گزاروں کو گرانٹ پراجیکٹ کے تمام مجوزہ کل وقتی اور جزو وقتی اہلکاروں کی گزشتہ تین سالوں کی سالانہ تنخواہوں کی تفصیلات فراہم کرنی چاہئیں۔

اشیا اور سازو سامان: درخواست گزاروں کو قابلِ صرف اشیا (مثلاً سٹیشنری وغیرہ) اور ناقابلِ صرف ساز و سامان (مثلاً فرنیچر) میں فرق کرنا چاہئے۔

سفر اور یومیہ الاؤنس: مجوزہ یومیہ الاؤنس درخواست گزار ادارے کی پالیسی اور پریکٹس کے مطابق ہونا چاہئے۔

دیگر براہ راست اخراجات: اس درجے میں متفرق اخراجات جیسے کہ مواصلات، یوٹیلیٹی بلوں، رپورٹ کی تیاری کے اخراجات وغیرہ شامل ہیں۔

لاگت میں درخواست گزار کا حصہ: درخواست گزاروں کو نقد رقم یا اشیاء (مناسب طور پر نقد میں تبدیل شدہ) کا اندازہ لگانا چاہیے جو وہ گرانٹ پراجیکٹ کو عطیہ کر سکتے ہوں۔

اگر کوئی گرانٹ پراجیکٹ مقررہ فنڈنگ کی حد کے اندر نہ ہو تو اے ایف جی پی درخواست گزار کو مطلع کرے گا کہ درخواست پر غور سے قبل بجٹ پر نظر ثانی کی جائے۔ بجٹ درخواست کا جائزہ لیتے ہوئے اے ایف جی پی قابل اطلاق قواعد وضوابط کے مطابق بجٹ کی عمومی موزونیت، حقیقت پسندی، عددی درستگی، پراجیکٹ ڈیزائن کیساتھ موزونیت اور قبولیت واختصاص (رقوم کے مختص کئے جانے) کو مد نظر رکھے گا۔

ایسی کوئی شرط نہیں کہ درخواست گزار اپنی طرف سے لاگت میں حصہ ضرور ڈالیں۔ تاہم درخواست گزاروں سے التماس ہے کہ وہ اپنے گرانٹ پراجیکٹ کے لیے اپنے ذاتی، نجی یا مقامی ذرائع سے وسائل میں حصہ ڈالیں۔ درخواست گزاروں کو کسی بھی نقد رقم یا اشیا کے وسائل (مناسب طور پر نقد میں تبدیل شدہ) کا اندازہ لگانا چاہئے جو وہ عطیہ کر سکتے ہوں۔ یہ عطیات لازمی طور پر 2 CFR 200.306[9] سے ہم آہنگ ہونے چاہئیں۔ درخواستوں کے جائزے کے دوران لاگت میں درخواست گزار کی حصّہ داری کو زیرِ غور لایا جائے گا (دیکھیے ضمیمہ F)، اور اگر درخواست کا گرانٹ کے لیے انتخاب کر لیا جاتا ہے تو لاگت میں حصے کے ثبوت کے لیے دستاویزات جمع کروانا ہوں گی۔

ڈی: مفادات کے ممکنہ تصادم کا لازمی اظہار

ٹی ڈی ای اے جیسی تنظیموں میں عمدہ اخلاقی اقدار کی تشکیل کے لئے مفادات کے ممکنہ تصادم کا لازمی اظہار اور ایسی صورت حال کی شناخت اور اس سے نمٹنا بہت اہمیت رکھتا ہے۔ ٹی ڈی ای اے کی مفادات کے تصادم کے متعلق پالیسی ایسی صورتحال سے نمٹنے کے لیے رہنما اصول فراہم

[9] http://www.gpo.gov/sdsys/pkg/CFR-2017-title2-vol1-part200.pdf

کرتی ہے تا کہ اپنے تنظیمی مفادات یا شہرت کا تحفظ کر سکے اور اپنے ملازمین اور شراکت داروں، جن میں امدادی ادارے، گرانٹ حاصل کرنے والی تنظیمیں اور دیگر سول سوسائٹی ادارے شامل ہیں، کے ذاتی یا کاروباری تعلقات کی وجہ سے اپنے کام کے معیار پر کسی قسم کا سمجھوتا نہ کرنا پڑے۔ اس پالیسی کا مقصد ٹی ڈی ای اے، اس کے بورڈ کے ارکان اور ملازمین کو مفادات کے تصادم سے متعلقہ مسائل سے جڑے نقصان دہ اور نامناسب صورت حال سے بچانا ہے۔

ایسی تنظیموں / ادارے، جن سے ٹی ڈی ای اے کے ڈائریکٹر، ٹرسٹیز، افسران یا ملازمین کسی بھی حیثیت میں وابستہ ہوں، کو یہ معلومات گرانٹ کی درخواست کے 'مفادات کے تصادم کے اظہار' والے حصے میں ظاہر کرنا ہوں گی۔ اگر ٹی ڈی ای اے کے ڈائریکٹروں، ٹرسٹیز، افسران یا ملازمین کے خاندان کے اراکین (قریبی یا دور کے) کسی بھی حیثیت سے (بورڈ، مینجمنٹ یا عملہ) آپ کے ادارے میں کام کر رہے ہیں تو اپنے ملازمین اور ان کے ٹی ڈی ای اے سے وابستہ رشتے داروں دونوں کے نام اور عہدے درخواست کے مقررہ حصّے میں ظاہر کریں۔ یو ایس ایڈ یا اس کے عملے کے ساتھ کسی بھی قسم کی وابستگی کے حوالے سے بھی اسی پالیسی کا اطلاق ہو گا۔

(حصہ سوم کا اختتام)

حصہ چہارم: درخواستوں کی جانچ پڑتال کے بارے میں معلومات

اے: ابتدائی جانچ پڑتال

ہر درخواست کی ابتدائی جانچ پڑتال کی جائے گی تاکہ یہ دیکھا جاسکے کہ وہ مکمل ہے، اہلیت (دیکھئے حصہ دوم) کے معیار پر پورا اترتی ہے، اور آر ایف اے کی تمام شرائط کو پورا کرتی ہے۔ اگر کوئی درخواست گزار گرانٹ کے لیے درخواست دینے کے لیے اہل نہ پایا گیا، یا اس نے ممنوعہ سرگرمیاں تجویز کی ہوں، یا اسکی درخواست نامکمل یا خلافِ قواعد پائی گئی تو اے ایف جی پی ایسے درخواست گزاروں کو ای میل کے ذریعے مطلع کرے گا۔

بی: جانچ پڑتال سے متعلقہ شرائط و ضوابط

گرانٹ کی درخواستوں کی جانچ پڑتال اے ایف جی پی کی مقررہ شرائط وضوابط اور معیار کے مطابق کی جائے گی۔ ان شرائط وضوابط اور معیارات میں درخواست گزاروں کو یہ واضح کر دیا گیا ہے کہ انہیں اپنی درخواستوں میں کن موضوعات کو اجاگر کرنا چاہیئے۔ گرانٹ کی درخواست کے ہر حصے کی اہمیت کی عکاسی نیچے دیے گئے جدول میں مقرر کیے گئے پوائنٹس کی تعداد سے ہوتی ہے۔ زیادہ سے زیادہ 100 پوائنٹس ممکن ہیں۔ گرانٹ کی درخواست کے ہر حصے کے لیے، جانچ پڑتال کے کئی معیار ہیں، جنھیں ضمیمہ F میں ان کی قدر کے مطابق پیش کیا گیا ہے۔

درخواست کے حصے اور ان کی اہمیت	
درخواست کے حصے	**جائزے کی قدر**
1۔ تکنیکی حکمت عملی (بشمول ورک پلان)	50
2۔ انتظامی منصوبہ (منیجمنٹ پلان)	10
3۔ ادارے کی استعداد اور سابقہ کارکردگی	10
4۔ مانیٹرنگ، ایوالیویشن اور لرننگ (ایم ای ایل) کا منصوبہ	10
5۔ لاگت (بجٹ) کی درخواست	20
جانچ پڑتال کے کل ممکنہ پوائنٹس	100

گرانٹ کی درخواست کے ہر حصے کے لیے جانچ پڑتال کا معیار یہاں بیان کیا گیا ہے۔

1. **تکنیکی حکمت عملی (بشمول ورک پلان)، 50 پوائنٹس:** اے ایف جی پی اس بات کا جائزہ لے گا کہ آیا درخواست گزار مقامی علاقے اور شراکت داروں کے بارے میں مناسب تکنیکی آگہی اور واقفیت رکھتا/رکھتی ہے اور آیا وہ اس بات سے واقف ہے کہ کس طرح ان کے پراجیکٹ دیگر متعلقہ اقدامات پر انحصار تو کریں گے مگر ان کی نقالی نہیں کریں گے۔ جانچ پڑتال کرنیوالے اس امر کو ملحوظ رکھیں گے کہ آیا درخواست میں مجوّزہ سرگرمیاں قابل حصول اہداف کے حوالے سے مخصوص طریق ہائے کار اور حقیقت پسندانہ مقررہ مدت کے ساتھ واضح مراحل میں پیش کی گئی ہیں۔ سرگرمیوں کا اس پہلو سے بھی جائزہ لیا جائے گا کہ آیا وہ تخلیقی ہیں اور مقامی سطح پر قابل عمل بھی ہیں یا نہیں؟ جائزہ کار ان باتوں کا بھی ملحوظِ خاطر رکھے گا کہ صنفی مسائل کو کس حد تک مدِّنظر رکھا گیا ہے، پراجیکٹ کے مختلف مراحل میں مقامی لوگوں کی شمولیت کو کس حد تک یقینی بنایا گیا ہے اور پروجیکٹ کے خاتمے کے بعد اس کے اثرات کے جاری رہنے کا امکان کس حد تک ہے؟

2. **مینجمنٹ پلان (انتظامی منصوبہ)۔10 پوائنٹس:** اے ایف جی پی کے جائزہ کار اس بات کا جائزہ لیں گے کہ مینجمنٹ کی مجوزہ ساخت اور حکمت عملی — اور پراجیکٹ کے مرکزی اہلکار — زیادہ سے زیادہ فوائد اور نتائج کے حصول کے لیے پراجیکٹ کے مؤثر پن اور کارکردگی کو یقینی بنانے میں کس حد تک کامیاب ہوں گے۔

3. **ادارے کی استعدادِ کار اور سابقہ کارکردگی-10 پوائنٹس:** اے ایف جی پی امدادی اداروں کی مدد سے چلنے والے یا دیگر پراجیکٹس کے انتظام وانصرام کے حوالے سے درخواست گزار ادارے کی قابلیت اور کامیابی کی تاریخ کا جائزہ لے گا۔ اگر کوئی درخواست گزار ادارہ مطلوبہ تجربہ نہ رکھتا ہو تو جائزہ کار اس بات پر غور کریں گے کہ آیا
   i. ادارے کے پاس اپنے مینجمنٹ کے نظام کو بہتر بنانے کی اہلیت موجود ہے اور
   ii. جو افراد پراجیکٹ پر عمل درآمد کے ذمہ دار ہوں گے ان کے پاس متعلقہ تجربہ اور مہارت ہے۔

4. **مانیٹرنگ، ایوالیویشن اینڈ لرننگ (ایم ای ایل) کا منصوبہ-10 پوائنٹس:** اے ایف جی پی اس بات کا جائزہ لے گا کہ آیا درخواست گزار نے واضح اہداف بیان کئے ہیں اور کیا اس بات کا واضح امکان ہے کہ پراجیکٹ کی مجوزہ سرگرمیاں بیان کردہ اہداف کے حصول میں مددگار ثابت ہوں گی۔ جائزہ کار اہداف کے لئے طے کئے گئے اشاریوں کے منطقی اور مؤثر ہونے کو اہمیت دیں گے۔

5. **بجٹ (لاگت) کی درخواست-20 پوائنٹس:** جانچ پڑتال کرتے وقت اے ایف جی پی اس امر پر خاص توجہ دے گا کہ آیا ہر سرگرمی یا مقصد کے لیے رکھے گئے اخراجات یا لاگت قابل قبول معیارات اور مارکیٹ کے نرخوں کے مقابلے میں حقیقت پسندانہ اور معقول ہیں یا نہیں نیز یہ بات بھی ملحوظِ خاطر رکھی جائے گی کہ مختلف لاگتوں کا تخمینہ فی جزو لاگت کے حساب سے لگایا گیا ہے یا نہیں کیونکہ فی جزو لاگت بیان کرنے سے کل لاگت کے تخمینے کو سمجھنا آسان رہتا ہے۔ جائزے میں درخواست گزاروں کی جانب سے تجویز کردہ مالی حصّہ داری پر بھی غور کیا جائے گا۔

سی: جانچ پڑتال کا عمل اور اسکورنگ

اے ایف جی پی کی تکنیکی جائزہ کمیٹی (ٹی آر سی) نیچے دیے گئے جائزے کے معیار کی بنیاد پر گرانٹ کی درخواستوں کا ہر ماہ جائزہ لے گی، اور کم از کم معیار پر پورا اترنے والی تمام درخواستوں کو گرانٹس مینجمنٹ کمیٹی (جی ایم سی) کو بھیجے گی۔ جی ایم سی اپنے تجزیات اور سفارشات اے ایف جی پی کے چیف آف پارٹی (سی او پی) کو بھیجے گی، جو ٹی ڈی ای اے کے چیف ایگزیکٹیو آفیسر (سی ای او) کی منظوری حاصل کرے گا / گی۔ یہ سفارشات یو ایس ایڈ کے کنٹریکٹنگ آفیسر کے نمائندے (سی او آر) اور سی او آر کے ذریعے سفیر کی گرانٹ جائزہ کمیٹی (اے جی آر سی) کو بھیجے جائیں گی، جہاں گرانٹ دیے جانے کا حتمی فیصلہ ہو گا۔ توقع ہے کہ گرانٹ کی منظوری کا عمل پورا ہونے میں چھ سے 12 ماہ لگ سکتے ہیں۔

گرانٹ کی درخواستوں کا اسکور 100 میں سے کم از کم 60 ہونا چاہئے تاکہ یہ اگلے مرحلے میں جانے کی اہل ہو سکیں۔ اگر محض چند درخواستیں کم از کم اسکور پر پورا اترتی ہوں تو اے ایف جی پی کم اسکور والی درخواستوں پر بھی غور کر سکتا ہے یا بعض گرانٹ درخواستوں کی بہتری کے لیے تکنیکی مشورہ دے سکتا ہے۔ اے ایف جی پی کسی گرانٹ پراجیکٹ کے دوران اپنے بجٹ یا حکمتِ عملی میں تبدیلی کا تقاضہ کرنے کا حق بھی محفوظ رکھتا ہے تاکہ اسے اے ایف جی پی کے مجموعی اہداف یا دستیاب فنڈنگ سے ہم آہنگ کیا جا سکے یا طے شدہ گرانٹ منصوبے کے نتائج میں بہتری لائی جا سکے۔

ڈی: درخواست گزار کی تصدیق (Vetting) کا عمل

ہر وہ درخواست جو تمام مراحل مکمل کر لے گی، تصدیق کے عمل سے گزرے گی۔ یو ایس ایڈ کی جانب سے گرانٹ کی منظوری کا دارومدار اس بات پر ہے کہ یو ایس ایڈ کے فنڈز اور دیگر وسائل کو نادانستہ طور پر ان افراد یا اداروں کو معاونت یا فوائد فراہم کیے جانے کے خطرے کو کم کیا جا سکے جو دہشت گرد ہیں، دہشت گردوں کے حامی ہیں یا دہشت گردوں سے وابستہ ہیں، جبکہ اس دوران یو ایس ایڈ کے پروگراموں اور ان پر عمل درآمد کرنے والے پارٹنرز پر کسی قسم کے منفی اثرات کو بھی کم سے کم کیا جائے۔ اس پروگرام کے تحت گرانٹ دیتے وقت یو ایس ایڈ کی متعلقہ پالیسی بالخصوص 2 سی ایف آر 701 قبل از منظوری گرانٹ درخواست گزار کی تصدیق[10] کا سختی سے اطلاق کیا جائے گا۔

ای: مفید اضافی معلومات

اے ایف جی پی قبل از منظوری پروگرام جائزے (پی پی اے) اور قبل از منظوری آپریشنل جائزے (پی او اے) کا انعقاد کرے گا تاکہ اس بات کا تعین کیا جا سکے کہ آیا منتخب کیے گئے درخواست گزاروں میں گرانٹ کے پراجیکٹس کی منصوبہ بندی اور انجام دہی کے لیے درکار انتظامی اہلیت موجود ہے یا وہ اس کے حصول کی اہلیت رکھتے ہیں اور آیا وہ یو ایس ایڈ کے فنڈز کی جوابدہی کے متفقہ طریق ہائے کار پر عمل کریں گے۔ اے ایف جی پی کے لئے ضروری ہو گا کہ وہ دیگر درخواست گزار تنظیموں کے مقابلے میں ایسے درخواست گزار اداروں کی گرانٹ منظوری سے پہلے کئے جانے والے جائزے زیادہ تفصیل سے کرے جو جو یو ایس ایڈ کی فنڈنگ کے لیے نئے ہیں یا جن کے پاس آڈٹ کے لیے مطلوبہ دستاویزات نہیں

---

[10] http://www.gpo.gov/fdsys/pkg/CFR-2016-title2-vol1/pdf/CFR-2016-title2-vol1-part701.pdf

ہیں۔ اے ایف جی پی کے جائزوں کا یہ مطلب نہیں کہ درخواست کو گرانٹ مل جائے گی یا یہ کہ درخواست گزار کو کسی قسم کے حقوق حاصل ہو جائیں گے۔

یہ بات گرانٹ کے درخواست گزاروں کے مفاد میں ہے کہ وہ مالی ذمہ داری سے متعلق وہ تمام شواہد جمع کرائیں جو جانچ پڑتال (جائزے) کے دوران اے ایف جی پی کی مدد کریں۔ معلومات سے ظاہر ہونا چاہئے کہ درخواست گزار کے پاس:

- مناسب مالی، انتظامی اور عملے کے وسائل اور نظام ہائے کار، یا ایسے وسائل کے حصول کی قابلیت موجود ہے جو گرانٹ کی مدت کے دوران درکار ہوں گے۔
- درخواست گزار کے تمام موجودہ اور متوقع منصوبوں کو مدنظر رکھتے ہوئے گرانٹ کی شرائط پر پورا اترنے کی قابلیت موجود ہے
- کارکردگی کا تسلی بخش ریکارڈ[11] موجود ہے؛ اور
- دیانت داری اور کاروباری اخلاقیات کی پاسداری کا تسلی بخش ریکارڈ موجود ہے۔

اس مقصد کے لیے، اے ایف جی پی کسی گرانٹ کی منظوری کو حتمی شکل دینے سے پہلے گرانٹس کے بعض درخواست گزاروں سے مندرجہ ذیل اقسام کی معلومات طلب کرے گا:

1. اکاؤنٹنگ اور اندرونی کنٹرول کے نظام کی معلومات، بشمول درخواست گزار کے پاس موجود (کمپیوٹرائزڈ) اکاؤنٹنگ کے نظام کی تفصیل اور کم از کم تین سال کے آڈٹ شدہ کھاتے (جیسا کہ یو ایس ایڈ کا آڈٹ، وصول کنندہ کا معاہدہ شدہ آڈٹ (آر سی اے) یا A-133، کا اطلاق ہوتا ہو)۔
2. اے ایف جی پی کے گرانٹ فنڈز کی مقررہ ماہانہ تخصیص، جو ایک جدول یا اسپریڈشیٹ (جیسا کہ نیچے مثال دی گئی ہے)، جو مجوزہ گرانٹ کے منصوبے کے ورک پلان (یا سرگرمی کے نفاذ کے منصوبے) کے مطابق ہو۔

سرگرمی / قابل عمل	**یونٹ**	**کل درکار فنڈز**	**بجٹ کی ماہانہ تخصیص**					
			1	2	3	4	5	6
کل								

[11] سابقہ غیر اطمینان بخش کارکردگی منفی تاثر پیدا کرنے کے لیے کافی ہے، ماسوائے اس کے کہ اس بات کے شواہد موجود ہوں کہ بعد کی کارکردگی تسلی بخش تھی۔
http://www.usaid.gov/sites/default/files/documents/1868/303mat.pdf

(حصہ چہارم کا اختتام)

حصہ پنجم: وفاقی ایوارڈ اور انتظامات کے متعلق معلومات

اے: گرانٹ کی منظوری:

یو ایس ایڈ، ٹی ڈی ای اے اور اے ایف جی پی اس آر ایف اے کے جواب میں جمع کرائی گئی درخواستوں میں سے کسی کو بھی فنڈ دینے یا نہ دینے کا حق محفوظ رکھتے ہیں۔ اے ایف جی پی:

1. کسی ایک یا تمام درخواستوں کو مسترد کر سکتا ہے
2. یو ایس ایڈ کو ایک سے زائد درخواستوں کی سفارش کر سکتا ہے، اور/یا
3. وصول شدہ درخواستوں میں پائے جانے والی معمولی خامیوں سے صرفِ نظر کرنے کے لیے کچھ مراحل سے استثنا فراہم کر سکتا ہے۔

چونکہ اے ایف جی پی کی فنڈنگ محدود ہے، اس لیے صرف ان درخواست گزاروں کو گرانٹس مل سکیں گی جو پروگرام کے مقاصد کے لیے بہترین تصور کیے جائیں گے جبکہ دیگر اہل درخواست گزاروں کو گرانٹس نہ مل سکیں۔

اے ایف جی پی قبل از منظوری جائزے کے دوران ایک یا ایک سے زائد درخواست گزاروں کے ساتھ تکنیکی معاملات، اخراجات یا درخواست کے دیگر پہلوؤں کو سمجھنے اور انہیں بہتر بنانے کے لیے بات چیت کر سکتا ہے جس کا یہ مطلب نہیں کہ درخواست گزار کو گرانٹ مل جائے گی یا کسی قسم کے حقوق حاصل ہو جائیں گے۔

گرانٹ ان درخواستوں کو دی جائے گی جو سب سے زیادہ معیاری ہوں گی اور جن میں تکنیک، وسائل کے مناسب استعمال اور دیگر امور کا خیال رکھا گیا ہو گا۔ تاہم گرانٹ کی منظوری سے متعلق حتمی فیصلے کرنے کا اختیار یو ایس ایڈ کو حاصل ہے۔ درخواست گزار اور اے ایف جی پی کی طرف سے دستخط کردہ گرانٹ کی دستاویز ایک واجب التعمیل معاہدے پر منتج ہو گی۔ درخواست گزاروں کو خاص طور پر یہ ہدایت کی جاتی ہے کہ جب تک اے ایف جی پی کے سی او پی کی جانب سے ایک مکمل طور پر تعمیل شدہ گرانٹ کے معاہدے کی دستاویز پر دستخط نہ کر دیے جائیں، کوئی سرگرمی شروع نہ کریں۔ معاہدے پر دستخط ہونے تک اے ایف جی پی، ٹی ڈی ای اے یا یو ایس ایڈ کسی قسم کے اخراجات ادا نہیں کریں گے، اور درخواست گزار کو کسی قسم کے حقوق حاصل نہیں ہوں گے۔

بی: کوائف کی نمبرنگ کا عالمگیر نظام اور ایوارڈ مینجمنٹ کیلئے نظام

اے ایف جی پی اس وقت تک کسی درخواست گزار کو گرانٹ فراہم کرنے کے قابل نہیں ہو گا جب تک کہ درخواست گزار کوائف کی عالمگیر نمبرنگ کے نظام (DUNS) اور ایوارڈ مینجمنٹ کے نظام (SAM) کی تمام قابل اطلاق شرائط پر پورا نہیں اترتا۔ ہر درخواست گزار پر لازم ہے کہ وہ:

1. ایک DUNS نمبر حاصل کرے؛ اور
2. SAM میں اپنے ادارے کا اندراج کرائے، جس کی بدولت ایک ہی طرح کے کوائف کئی مرتبہ داخل کرنے کی ضرورت باقی نہیں رہتی۔

گرانٹ کے درخواست گزاروں کے لیے مشورہ ہے کہ وہ DUNS نمبر حاصل کریں اور SAM کے ساتھ پہلے ہی سے رجسٹرڈ ہوں، لیکن یہ گرانٹ کی درخواست کے لیے کوئی شرط نہیں ہے۔ اے ایف جی پی منتخب شدہ گرانٹ لینے والے اداروں سے مناسب وقت پر رابطہ کرے گا اور ان کے ڈی یو این ایس نمبر اور سام رجسٹریشن وصول کرے گا۔ اس حوالے سے ہدایات کیلئے (دیکھئے ضمیمہ جی اور ایچ)۔

سی: معیاری دفعات، سرٹیفکیشنز، ضمانتیں اور بیانات

شرائط و ضوابط اے ایف جی پی کے تمام ایوارڈ معاہدوں کا حصہ ہوں گے، جن کی بنیاد یو ایس ایڈ کے اے ڈی ایس 303 لازمی حوالاجات دستاویزات جس کا عنوان 'غیر سرکاری تنظیموں کے لیے متعین رقم کے ایوارڈز سے متعلق معیاری دفعات (05/22/2017)[12] اور/یا غیر امریکی غیر سرکاری تنظیموں کے لیے معیاری دفعات (10/04/2017)[13] پر ہے جس کا دارومدار گرانٹ کے معاہدے کی نوعیت پر ہو گا (دیکھئے ضمیمہ آئی)۔ گرانٹ وصول کرنے والے تمام ادارے ان تمام قواعد کی پیروی کے بھی پابند ہوں گے جن کا ذکر یو ایس ایڈ کے اے ڈی ایس 303 لازمی ریفرنس دستاویز جس کا عنوان 'یو ایس ایڈ کی سرٹیفکیشنز، ضمانتیں اور وصول کنندہ کے دیگر بیانات (05/22/2017) (دیکھئے ضمیمہ J)[14] ہے۔

ڈی: ابلاغِ عامہ اور تشہیر کے ضوابط (برانڈنگ اور مارکنگ)

یو ایس ایڈ کے پہلے سے منظور شدہ ابلاغِ عامہ اور تشہیر کے قواعد و ضوابط (برانڈنگ اور مارکنگ) متقاضی ہیں کہ یو ایس ایڈ کی مالی معاونت سے چلنے والے منصوبوں اور ان سے متعلقہ تمام سرگرمیوں اور رابطہ سازی کے دوران ایس ایڈ اور امریکی عوام کا نام بطور مالی معاون واضح طور پر لکھا جائے۔ اس لئے اے ایف جی پی گرانٹ ایوارڈ کی تمام دستاویزات میں ابلاغِ عامہ اور تشہیر کے ضوابط (برانڈنگ اور مارکنگ) کی واضح شرائط شامل ہونگی۔ لہٰذا درخواست گزاروں پر لازم ہے کہ ابلاغِ عامہ اور تشہیر کے ضوابط (برانڈنگ اور مارکنگ) سے متعلقہ ہر قسم کے اخراجات کو بجٹ (لاگت) کی درخواست کا حصہ بنائیں۔ ابلاغِ عامہ اور تشہیر (برانڈنگ اینڈ مارکنگ) کے حوالے سے اے ایف جی پی گرانٹ حاصل کرنے

---

[12] http://www.usaid.gov/sites/default/files/documents/1868/303mat.pdf

[13] http://www.usaid.gov/sites/default/files/documents/1868/303mab.pdf

[14] http://www.usaid.gov/sites/default/files/documents/1868/303ma.pdf

والوں کو نہ صرف تکنیکی معاونت فراہم کرے گا بلکہ مکمل عمل در آمد کو یقینی بنانے کیلئے نگرانی بھی کرے گا۔ اس بارے میں درخواست کنندگان کو مزید رہنمائی یو ایس ایڈ، اے ڈی ایس 320 (01/02/2015) (ضمیمہ K[15]) اور اے ایف جی پی کی ویب سائٹ پر موجود اے ایف جی پی گرانٹ پارٹنرز برانڈنگ اینڈ مارکنگ مینوئل سے مل سکتی ہے۔

ای: ماحولیاتی تحفظ اور پاسداری

اے ایف جی پی ماحولیاتی تحفظ اور پاسداری کا تقاضہ کرتا ہے تاکہ اس بات کو یقینی بنایا جاسکے کہ تمام گرانٹ پراجیکٹ پاکستان کے متعلقہ ماحولیاتی قوانین اور ضوابط کے مطابق ہوں اور ان میں گرانٹ پراجیکٹ پر عمل درآمد کے نتیجے میں پیدا ہونے والے کسی بھی قسم کے ماحولیاتی اثرات کو کم کرنے کے منصوبے شامل ہوں۔ اس کیلئے ایک ابتدائی ماحولیاتی معائنے (آئی ای ای، دیکھئے ضمیمہ L) کا انعقاد کیا جائے تاکہ اس بات کو یقینی بنایا جاسکے کہ پراجیکٹ کی سرگرمیوں کے ماحولیاتی (جیسا کہ قدرتی وسائل یا عوامی صحت پر) اثرات کی نشاندہی کی جاسکے اور یو ایس ایڈ کے فنڈز کے معاہدے سے قبل، گرانٹ پراجیکٹ کے ڈیزائن کے مرحلے پر ماحولیاتی اثرات کو کم کرنے والے اقدامات تجویز کئے جاسکیں۔ گرانٹ کے عرصے کے دوران ماحولیاتی اثرات میں کمی سے متعلق اقدامات پراجیکٹ کے انتظام اور نگرانی کا بنیادی حصہ ہوں گے۔

ایف: رپورٹنگ کے تقاضے

اے ایف جی پی کی گرانٹ حاصل کرنے والے ادارے اے ایف جی پی کو پہلے سے متعین مقررہ نظام الاوقات (شیڈول) کے مطابق الیکٹرانک بیانیہ رپورٹس اور مالیاتی رپورٹس جمع کرانے کے پابند ہوں گے۔ اس شیڈول کی تفصیلات ہر گرانٹ معاہدے میں شامل کی جائیں گی۔ بالخصوص، گرانٹ لینے والے اداروں کی سرگرمیوں اور اہداف کی تکمیل کا ثبوت، بشمول مصدقہ تصاویر جن پر وقت بھی درج ہو، اور شرکاء کے نام اور فون نمبر فراہم کرنے کے پابند ہوں گے، لیکن یہ ثبوت انہی دستاویزات تک محدود نہیں ہوں گے۔ گرانٹ کے درخواست گزاروں کو یہ بات ذہن میں رکھنی چاہیئے کہ اے ایف جی پی گرانٹ منصوبوں کی سرگرمیوں کی کڑی نگرانی کرتا ہے اور تمام دعووں کی تصدیق کرتا ہے۔ گرانٹ وصول کرنیوالے ادارے اے ایف جی پی کی نگرانی کے عمل اور اس کے اہلکاروں اور سب کنٹریکٹرز کے دوروں کے دوران انکی معاونت کرنے کے پابند ہوں گے۔

(حصہ پنجم کا اختتام)

---

[15] http://www.usaid.gov/sites/default/files/documents/1868/320.pdf

ضمیمہ جات:(اے ایف جی پی کی ویب سائٹ **http://tdea.pk/afgp** پر دستیاب ہیں)

اے۔ درخواست کے تکنیکی حصے کا فارم

بی۔ ورک پلان (سرگرمی کے نفاذ کا منصوبہ) فارم

سی۔ مانیٹرنگ، ایوالیویشن اینڈ لرننگ (ایم ای ایل) کا منصوبہ

ڈی۔ سابقہ کارکردگی کا فارم

ای۔ بجٹ (لاگت) کی درخواست کا فارم

ایف۔ درخواست گزاروں کے لیے شرائط وضوابط

جی۔ ڈی یو این ایس نمبر کے حصول سے متعلق ہدایات

معلومات یو ایس ایڈ کی دستاویز 'قبل از منظوری سرٹیفکیشنز، ضمانتیں اور دیگر بیانات' میں دی گئی ہیں (دیکھیے ضمیمہ جے)۔

ایچ۔ سام کی رجسٹریشن کے لیے ہدایات

پہلے، نیٹو کے کمرشل اور سرکاری ادارے (این سی اے جی ای) کی ویب سائٹ

(http://eportal.nspa.nato.int/AC135Public/scage/CageList.aspx)

اکثر پوچھے گئے سوالات

http://fsd.gov/fsdgov/answer.do?sysparm_kbid=074c13d06f26e14045b164826e3ee42d&sysparm(search=ncage)

پر دیکھیے۔ پھر، اپنے ادارے کا سام میں اندراج http://www.sam.gov/porta./SAM کریں

آئی۔ یو ایس ایڈ کی معیاری دفعات

http://www.usaid.gov/sites/default/files/documents/1868/303mat.pdf

http://www.usaid.gov/sites/default/files/documents/1868/303mab.pdf

جے۔ یو ایس ایڈ کی قبل از منظوری سرٹیفکیشنز، ضمانتیں اور دیگر بیانات

http://www.usaid.gov/sites/default/files/documents/1868/303mav.pdf

کے۔ یو ایس ایڈ اے ڈی ایس چیپٹر 320 ابلاغ عامہ اور تشہیر کے ضوابط (برانڈنگ اینڈ مارکنگ)

http://www.usaid.gov/sites/default/files/documents/1868/320.pdf

ایل۔ یو ایس ایڈ کے ابتدائی ماحولیاتی جائزے (آئی ای ای) سے متعلق معلومات

http://www.usaid.gov/ourwork/environment/compliance/22cfr216

ایم۔ یو ایس ایڈ کا درخواست گزار کی معلومات کا فارم (فارم 13-500)

http://www.usaid.gov/forms/aid-500-13

این۔ یو ایس ایڈ کا تمام درخواست گزاروں کے لیے مساوی مواقع کو یقینی بنانے سے متعلق سروے

http://www.usaid.gov/forms/omb-1890-0014 درخواست گزار کی جانب سے اس سروے کی تکمیل رضاکارانہ ہے، اور یہ اس آر ایف کے تحت لازم نہیں۔