



دفتر خدمات پروژوی سازمان ملل متحد



برنامه حمایت اجتماعی و معیشتی افغانستان (ACRLP)

چارچوب مدیریت محیط زیستی و اجتماعی

تاریخ ۱۶ جون ۲۰۲۲

تجدید نظر بتاریخ ۱۶ دسامبر ۲۰۲۴ پس از تمدید برنامه

فهرست مطالب

3	لیست مخفف ها
5	۱. خلاصه اجرایی:
7	۲. مقدمه:
8	۳. شرح برنامه و ترتیبات اداری:
9	۴. پالیسی و چارچوب قانونی
11	۵. مبنای (اساس) محیط زیستی و مسائل اجتماعی افغانستان
14	۶. شناسایی و ارزیابی اثرات محیط زیستی و اجتماعی و اقدامات کاهش دهنده
22	۷. ترتیبات اداری و نظارت و ارزیابی
24	۸. بودجه تخمینی برای چارچوب مدیریت محیط زیستی و اجتماعی:
26	۹. آموزش و ارتقاء ظرفیت:
	ضمیمه ۱: فورم ارزیابی اثرات محیط زیستی و اجتماعی، پلان عمومی مدیریت محیط زیستی و اجتماعی و جدول پلان
28	مدیریت محیط زیستی و اجتماعی مختص به ساحه/محل
39	ضمیمه ۲: لیست منفی برنامه (فعالیت های منفی):
40	ضمیمه ۳: نمونه هایی از بندهای قرارداد برای قراردادی ها
42	ضمیمه ۴: طرز العمل های خلاصه شده مدیریت نیروی کار:
49	ضمیمه ۵: طرز العمل های پیدا شدن (کشف) تصادفی آثار تاریخی
50	ضمیمه ۶: طرز العمل پیرامون ماین ها و مهمات منفجر نشده باقی مانده از جنگ ها در مکانهای پروژه ها:
	ضمیمه ۷: وسایل حفاظت فردی (PPE) و بسته های کمک های اولیه برای ساحات روستایی تحت تمدید/مرحله دوم
53	برنامه حمایت اجتماعی و معیشتی افغانستان

لیست مخفف ها:

صندوق وجهی بازسازی افغانستان	ARTF
پروژه میثاق شهروندی افغانستان	CCAP
کنوانسیون حذف هرگونه تبعیض علیه زنان	CEDAW
برنامه سرمایه گذاری در شهرها	CIP
قواعد طرز رفتار	CoC
کنوانسیون های حقوق اطفال	CRC
نماینده گان قریه/محل	CRG
برنامه حمایت اجتماعی و معیشتی افغانستان	CRLP
سازمان جامعه مدنی	CSO
محیطی زیستی و اجتماعی	E&S
ارزیابی اثرات محیط زیستی	EIA
پلان تعهد حفاظت محیط زیستی و اجتماعی	ESCP
چارچوب محیط زیستی و اجتماعی	ESF
استاندارد های محیط زیستی و اجتماعی	ESS
چارچوب مدیریت محیط زیستی و اجتماعی	ESMF
پلان مدیریت محیط زیستی و اجتماعی	ESMP
مهمات منفجر نشده باقی مانده از جنگ ها	ERW
پروژه اشتغال زائی- کارموندنه	EZ-Kar
موسسه همکار	FP
خشونت مبتنی بر جنسیت	GBV
شیوه های خوب صنعت بین المللی	GIIP
تیم رسیدگی به شکایات قریه/محل	GRS
مکانیزم رسیدگی به شکایات	GRM
بیجاشده گان داخلی	IDP
موسسه بین المللی همکار	INGO
خشونت شریک/همسر	IPV
اداره مؤقت طالبان	ITA
اتحادیه بین المللی حفاظت از طبیعت	IUCN
کارهای متکی به کارگر	LiW
طرز العمل های مدیریت نیروی کار	LMP
ماین های زمینی	LM
سیستم مدیریت معلومات	MIS
مؤسسه غیر دولتی/مؤسسه همکار	NGO
اداره ملی حفاظت محیط زیست	NEPA
صحت و مصئونیت شغلی	OHS
مهمات منفجر نشده	UXOs
سند ارزیابی برنامه/پروژه	PAD
هدف انکشافی برنامه	PDO
واحد تطبیق کننده برنامه	PIU
جلوگیری از بهره برداری و سوء استفاده جنسی	PSEA
فرد دارای معلولیت	PWD
بهره برداری و سوء استفاده جنسی	SEA
پلان مشارکت شرکا (جوانب ذیدخل)	SEP

آزار و اذیت جنسی	SH
ارزیابی خطرات امنیتی	SRA
سازمان ملل	UN
دفتر خدمات پروژوی سازمان ملل متحد (یونپس)	UNOPS
خشونت علیه زنان و دختران	VAWG
بانک جهانی	WB

۱. خلاصهٔ اجرایی:

هدف انکشافی برنامه حمایت اجتماعی و معیشتی افغانستان (CRLP) تأمین فرصتهای معیشتی کوتاه مدت و ارائه خدمات اساسی اولیه از طریق سرمایه گذاری زیربنای اجتماعی و اقتصادی در مناطق روستایی و شهری می باشد. این برنامه از پنج بخش تشکیل شده است: بخش ۱: حمایت های اولیه معیشتی در مناطق روستایی؛ بخش ۲: ایجاد فرصت کار به عامه (کارهای متکی به کارگر) در مناطق شهری؛ بخش ۳: مساعدت های اجتماعی برای زنان و خانواده ها آسیب پذیر در مناطق روستایی و شهری؛ بخش ۴: تقویت نهادها به سطح قریه ها جهت ارائه خدمات همه شمول بخصوص برای زنان؛ و بخش ۵: حمایت از تطبیق برنامه. در تمدید برنامه حمایت اجتماعی و معیشتی افغانستان ارائه فرصت های معیشتی کوتاه مدت و ارائه خدمات ضروری و اولیه در مناطق روستایی و شهری ادامه می یابد. این شامل افزایش پوشش جغرافیایی، افزایش فرصت های معیشتی برای زنان افغان، تمرکز بیشتر بر فعالیت های انعطاف پذیری در مقابل خطرات اقلیمی و حمایت از ورود اخیر عودت کنندگان از پاکستان است.

دفتر خدمات پروژوی سازمان ملل متحد (UNOPS) طبق استاندارد اول حفاظت محیط زیستی و اجتماعی بانک جهانی و سایر استاندارد های حفاظت محیط زیستی و اجتماعی مربوطه و همچنین قوانین ملی مربوطه، این چارچوب مدیریت محیط زیستی و اجتماعی بشمول طرزالعمل های خلاصه شده مدیریت نیروی کار، پلان تعهد حفاظت محیط زیستی و اجتماعی، پلان جلوگیری خشونت مبتنی بر جنسیت/ بهره برداری و سوء استفاده جنسی/آزار و اذیت جنسی و پلان مشارکت جوانب نیدخل را تهیه و اتخاذ کرده است.

هدف اصلی این چارچوب مدیریت محیط زیستی و اجتماعی ایجاد طرز العمل ها و میتود ها برای ارزیابی و مدیریت اثرات محیط زیستی و اجتماعی، بررسی، منظوری و تطبیق فعالیت های که تحت برنامه حمایت اجتماعی و معیشتی افغانستان تأمین مالی شوند، است.

تجربه حاصل شده از تطبیق مرحله اول برنامه حمایت اجتماعی و معیشتی افغانستان تا به امروز نشان داده است که موسسات همکار (FP) برای تطبیق مدیریت اثرات محیطی و اجتماعی جهت تضمین محل کار مصون برای کارکنان و قریه ها، به بودجه ای اضافی نیاز دارند. همچنان موسسات همکار به آموزش مکرر ارتقای ظرفیت در بخش ارزیابی اثرات محیطی و اجتماعی و به ویژه اقدامات کاهش اثرات بر صحت و مصئونیت شغلی (OHS) نیاز دارند. این کار در فعالیت های پس از تمدید برنامه (مرحله دوم برنامه) صورت میگیرد که ظرفیت قراردادی ها و شرکا افزایش می یابد و برای قریه ها و کارکنان آگاهی داده می شود. آموزش آموزگاران (مربیان) و آموزش تکراری به همه ۶ موسسه همکار افزایش می یابد. بعداً موسسات همکار و قراردادی ها آموزش های صحت و مصئونیت شغلی (OHS) را به کارگران به صورت روزانه تدریس خواهند کرد.

موجودیت مهمات منفجر ناشده (UXO) در ساحات تحت پوشش مرحله اول برنامه حمایت اجتماعی و معیشتی افغانستان پیش بینی نشده بود. بعداً تجربه نشان داد که خطرات مهمات منفجر ناشده وجود دارند، که اگر به درستی مدیریت نشود، می تواند منجر به حوادث وخیم شود. ماین ها و مهمات منفجر ناشده باقی مانده از جنگ ها میراث فعالیت های نظامی هستند که بر بسیاری از مناطق افغانستان، هم از روستایی و شهری تأثیر می گذارد. در طول چند دهه جنگ به تعداد زیاد مهمات منفجر ناشده در روی و زیر زمین یا هم زیر آب دفن شده اند. ماین ها و مهمات منفجر ناشده باقی مانده از جنگ روز به روز حساس تر می شوند و به راحتی می توانند توسط گرما، تکان یا لرزش انفجار کنند. این امر کارهای ساختمانی که

1. برنامه حمایت اجتماعی و معیشتی افغانستان، سند ارزیابی برنامه/پروژه، اپریل ۲۰۲۲، قابل دریافت در:

شامل هرگونه کندن کاری مانند انداختن خاک یا گرفتن خاک خطرناک می سازد. پس شیوه های مدیریت مهمات منفجر نشده تهیه شده و در ضمیمه ششم شامل است که در دسترس مؤسسات همکار و قراردادی ها قرار میگیرد.

اثرات احتمالی محیط زیستی و اجتماعی و اقدامات/تدابیر کاهش دهنده:

اثرات محیط زیستی و اجتماعی برنامه حمایت اجتماعی و معیشتی افغانستان در حد قابل توجه درجه بندی شده است. اثرات محیط زیستی در بیشتر حالات قرار ذیل پیش بینی شده اند: ایجاد آلودگی صوتی، گرد و خاک از کم الی متوسط به دلیل کارهای جزئی ساختمانی؛ از بین بردن پوشش گیاهی و تخریب اراضی در محلات مورد بازسازی و استخراج مواد ساختمانی برای فعالیت های ساختمانی؛ ایجاد و دفع نادرست مواد اضافی و بیکاره ساختمانی؛ خطرات صحت و مسئولیت شغلی (OHS) برای کارگران؛ و ظرفیت پایین قراردادی ها و مؤسسات همکار در مدیریت اثرات محیط زیستی و اجتماعی، از جمله اثرات صحت و مسئولیت شغلی. اثرات اجتماعی تطبیق برنامه حمایت اجتماعی و معیشتی افغانستان قرار ذیل اند: محدودیت ها بر گشت و گذار و استخدام زنان؛ نابرابری های اجتماعی، محروم سازی و تبعیض علیه گروه خاصی از مردم، مانند عودت کنندگان؛ صحت و مسئولیت شغلی و قریه؛ جرم و جنایت؛ استخدام اطفال زیر سن و کار اجباری؛ شرایط امنیتی ناپایدار از جمله احتمال درگیری مسلحانه، حملات تروریستی و موجودیت مهمات منفجر نشده و باقی مانده از جنگ؛ ظرفیت پایین قرار دادی ها و مؤسسات همکار در مدیریت اثرات محیط زیستی و اجتماعی. این اثرات از طریق شیوه های کاهش دهنده پی در پی (جلوگیری، به حداقل رساندن، کاهش و جبران) مدیریت می شوند که در این چارچوب مدیریت محیط زیستی و اجتماعی موجود است. هیچ گونه اثرات محیط زیستی و اجتماعی برگشت ناپذیر و مضر پیش بینی نشده است، زیرا اکثر این اثرات کوچک، محلی، عمدتاً مختص به ساحه هستند و از طریق اقدامات کاهش دهنده پیشنهاد شده قابل مدیریت میباشند.

بانک جهانی مستقیماً با دفتر خدمات پروژوی سازمان ملل متحد تفاهم نموده است. سپس دفتر خدمات پروژوی سازمان ملل متحد مؤسسات همکار و قراردادی های محلی شهری منتخب را در عرضه کمک ها به قریه ها تمویل مالی میکند. دفتر یونپس مستقیماً با بانک جهانی تفاهم نموده است و مسئولیت های ذیل را به عهده دارد: هماهنگی کلی، ترتیبات تدارکاتی با مؤسسات و قراردادی های محلی؛ تعامل با قریه ها؛ امانت داری، استخدام کارمندان، ارائه آموزش ها و مدیریت محیط زیستی و اجتماعی؛ تضمین کیفیت؛ نظارت و گزارش دهی؛ و مدیریت فعالیت های کمک تخریکی.

به منظور پیروی از استاندارد دهم حفاظت محیط زیستی و اجتماعی بانک جهانی (ESS10)، مکانیزم رسیدگی به شکایات برای برنامه حمایت اجتماعی و معیشتی افغانستان آماده و تطبیق شده است تا پاسخ به نگرانی ها و شکایات افراد و طرفین متأثر از برنامه را از لحاظ محیطی، اجتماعی و صحت و مسئولیت شغلی، اجراات برنامه و همچنین سایر شکایات مربوط به برنامه تسهیل کند. این برنامه مکانیزم های دریافت و تسهیل حل چنین شکایات فراهم می سازد. طبق استاندارد های بانک جهانی، مکانیزم رسیدگی به شکایات به قضایای بهره برداری و سوء استفاده جنسی/آزار و اذیت جنسی پاسخگو میباشد.

برنامه ارتقاء ظرفیت و آموزش برای مستفیدین و کارمندان محیط زیستی و اجتماعی تهیه شده و در اوایل برنامه اجرا شده است.

بودجه تخمینی مصارف تطبیق این چارچوب مدیریت محیط زیستی و اجتماعی مبلغ ۲۷۶۲۰۰۰ دلار امریکایی برآورد شده است. این بودجه برآورد شده برای حفظ یک ساختار سازماندهی مدیریت اثرات محیط زیستی و اجتماعی در طول تطبیق

برنامه، فعالیت های آموزشی و ارتقاء ظرفیت، مشوره با شرکا، تطبیق پلان جلوگیری بهره برداری و سوء استفاده جنسی/آزار و اذیت جنسی، تطبیق مکانیزم رسیدگی به شکایات، نظارت و تهیه اسناد تطبیق چارچوب مدیریت محیط زیستی و اجتماعی از طریق موسسات همکار و قراردادی های شهری می باشد.

۲. مقدمه:

هدف از برنامه حمایت اجتماعی و معیشتی افغانستان ارائه فرصت های معیشتی کوتاه مدت و ارائه خدمات اساسی اولیه در مناطق روستایی و شهری است. نخست، این کمک های اولیه اشتغال زائی و درآمد کوتاه مدت را برای میلیون ها افغان فراهم سازد و در عین حال دسترسی به خدمات اساسی مانند آب پاک و حفظ الصحه را بهبود می بخشد. به صورت خاص برای زنان و گروه آسیب پذیر مانند بیجاشدگان داخلی و افراد دارای معلولیت کمک صورت می گردد. دوم، این برنامه از سیستم ها و نهادهای به سطح قریه ها بخاطر توانمندسازی دراز مدت، پایداری و رشد متوازن حمایت میکند. با تمدید مرحله دوم برنامه حمایت اجتماعی و معیشتی افغانستان ارائه فرصت های معیشتی کوتاه مدت و ارائه خدمات ضروری اولیه در مناطق روستایی و شهری تداوم می یابد. طبق تجربه ۱۸ ماهه از مرحله اول برنامه حمایت اجتماعی و معیشتی افغانستان چهار تغییر عمده در مرحله دوم (تمدید) برنامه حمایت اجتماعی و معیشتی افغانستان شامل گردیده است: (۱) افزایش پوشش جغرافیایی در مناطق روستایی و شهری. (۲) افزایش فرصت های معیشتی برای زنان افغان از طریق فعالیت های اقتصادی. (۳) تمرکز بیشتر بر فعالیت های انعطاف پذیری در مقابل خطرات اقلیمی با افزایش سطح آگاهی اهالی قریه ها پیرامون کاهش خطرات اقلیمی، سازگاری و ایجاد انگیزه برای پروژه های متمرکز بر انعطاف پذیری اقلیمی در مناطق شهری و (۴) شامل ساختن عودت کنندگان از پاکستان در فعالیت های برنامه و ارائه فرصت های شغلی و عرضه خدمات در مناطق شان.

نظر به جزئیات مشخص مکان فیزیکی، ماهیت و اثرات پروژه های پیشنهاد شده تحت برنامه حمایت اجتماعی و معیشتی افغانستان در مراحل ابتدائی مشخص نبود، پس برای این برنامه یک چارچوب اتخاذ شده است که این چارچوب مدیریت محیط زیستی و اجتماعی نامیده میشود و این چارچوب رهنمود برای تعیین اصول، قواعد و طرز العمل های شناسایی، ارزیابی، مدیریت و نظارت اقدامات کاهش اثرات محیط زیستی و اجتماعی استفاده میشود مخصوصاً در حالاتیکه اثرات و موقعیت فیزیکی فعالیت مربوط به پروژه از قبل معلوم نباشد. این چارچوب خطرات و اثرات احتمالی محیط زیستی و اجتماعی برنامه و یا مجموعه ای از پروژه ها را هنگامی که اثرات مشخص شان تعیین شده نمیتواند بررسی میکند تا اینکه جزئیات فعالیت یا پروژه مشخص گردد. این چارچوب طرز العمل های تطبیق اقدامات کاهش دهنده را طبق پلان عمومی مدیریت محیط زیستی و اجتماعی که در بخش ۶ این چارچوب مدیریت محیط زیستی و اجتماعی گنجانیده شده سفارش میکند.

این چارچوب مدیریت محیط زیستی و اجتماعی اطمینان میدهد که اقدامات به موقع به منظور موارد ذیل انجام می شود:

- جلوگیری یا به حداقل رساندن هرگونه آسیب به صحت و مسئولیت مردم؛
- جلوگیری از دست دادن هر نوع معیشت؛
- جلوگیری، به حداقل رساندن، کاهش یا جبران هرگونه تخریب محیط زیستی در نتیجه فعالیت های پروژه ها؛
- افزایش نتایج مثبت بر محیط زیست و اجتماع؛

- پیروی از قوانین ملی افغانستان و چارچوب محیط زیستی و اجتماعی بانک جهانی و رهنمودهای عمومی محیط زیستی، صحت و مسئولیت^۲ مربوط به گروپ بانک جهانی.

این چارچوب استخدام کارکنان و ترتیبات رسمی (اداری) برنامه حمایت اجتماعی و معیشتی افغانستان را تعیین میکند که روابط بین واحد تطبیق کننده برنامه، موسسات همکار و بانک جهانی از جمله نقش ها و مسئولیت های هر موسسه را در حصول اطمینان از پیروی این چارچوب مدیریت محیط زیستی و اجتماعی و سایر اسناد محیط زیستی و اجتماعی توضیح میدهد.

۳. شرح برنامه و ترتیبات اداری:

هدف انکشافی برنامه: هدف انکشافی برنامه حمایت اجتماعی و معیشتی افغانستان ارائه فرصت های معیشتی کوتاه مدت و ارائه خدمات اساسی/اولیه در مناطق روستایی و شهری است.

نخست، این کمک های اولیه اشتغال زائی و درآمد کوتاه مدت را برای میلیون ها افغان فراهم می سازد و در عین حال دسترسی به خدمات اساسی (اولیه) مانند آب پاک و حفظ الصحة را بهبود می بخشد. به صورت خاص برای زنان و گروه آسیب پذیر مانند بیجاشدگان داخلی و افراد دارای معلولیت کمک فراهم میگردد. دوم، این برنامه از نهادها به سطح قریه ها بخاطر توانمند سازی دراز مدت، پایداری و انکشاف متوازن حمایت میکند. این نهاد های به سطح قریه ها، زمینه را برای مشارکت شهروندان فراهم می سازد و شفافیت و پاسخگوی را بیشتر بهبود می بخشد. تجربه بین المللی نشان میدهد که در عرصه های مشابه تحول سیاسی و منازعه، حفظ و دوام فرصتهای معیشتی، سرمایه گذاری بالای خدمات اساسی (اولیه) و همچنین نهادهای محلی غیردولتی برای حفظ دستاوردهای عمده انکشافی بسیار مهم است.

بخش های برنامه: برنامه حمایت اجتماعی و معیشتی افغانستان به مبلغ ۲۶۵ میلیون دالر امریکایی توسط صندوق وجهی بازسازی افغانستان تمویل مالی میشود. برای تمدید برنامه حمایت اجتماعی و معیشتی افغانستان به مبلغ ۷۰ میلیون دالر امریکایی از طرف صندوق وجهی بازسازی افغانستان و به مبلغ ۸۴ میلیون دالر امریکایی از طرف انجمن انکشاف بین المللی بانک جهانی تخصیص داده شده است. بخش های دونیم ساله برنامه حمایت اجتماعی و معیشتی قرار ذیل است: بخش ۱: حمایت های اولیه معیشتی و خدماتی در مناطق روستایی؛ بخش ۲: حمایت های اولیه معیشتی و خدماتی در مناطق شهری؛ بخش ۳: مساعدت های اجتماعی برای زنان و خانواده های آسیب پذیر در مناطق روستایی و شهری؛ بخش ۴: تقویت نهادها به سطح قریه ها بخاطر ارائه خدمات همه شمول بخصوص برای زنان. و بخش ۵: حمایت از تطبیق برنامه.

برنامه حمایت اجتماعی و معیشتی افغانستان در اکتوبر ۲۰۲۴ بار دیگر مورد تشکیل بندی قرار گرفته و تغییرات در آن وضع شد (یعنی مرحله دوم برنامه پس از تمدید آغاز شد) که ترتیبات اداری (رسمی) آن تجدید می شود تا تغییرات در روند بسیج سازی اهالی قریه ها و محلات و حمایت نمایندگان قریه ها و محلات در مناطق تحت پوشش منعکس گردد. نماینده گان قریه ها اهالی غیررسمی و غیردولتی قریه ها هستند که از اهالی ذکور و اناث قریه ها بشمول بیجاشدگان داخلی و عودت کنندگان و سایر گروه فقیر و آسیب پذیر نمایندگی میکنند و نقش شان تجزیه و تحلیل، پلانگذاری و تطبیق پروژه ها می باشد. تشکیل بندی دوباره و تمدید برنامه حمایت اجتماعی و معیشتی افغانستان توضیحات شرایط شمولیت در پوشش برنامه حمایت اجتماعی و معیشتی را تجدید (بروز) می کند.

^۲ قابل دسترس در: <https://documents1.worldbank.org/curated/en/157871484635724258/pdf/112110-WP-Final-General-FHS-Guidelines.pdf>

درتמיד (مرحله دوم) برنامه حمایت اجتماعی و معیشتی افغانستان مجموعاً ۱.۵ میلیون خانواده مشغول کار خواهند شد که تقریباً ۱۰.۶ میلیون افغان از آن مستفید می شوند. حدود ۱۴.۴ میلیون افغان از خدمات اساسی (اولیه) و سرمایه های قریه ها مانند سرک های درجه سوم، کوچه ها، کانال های آبیاری و پاک کاری جوی های تخلیه فاضلاب و غیره بهره مند خواهند شد. سند مکمل برنامه حمایت اجتماعی و معیشتی افغانستان در این [لینک](#) قابل دسترس است.

دوام کار پروژه کاسا ۱۰۰۰ (انتقال و تجارت برق آسیای مرکزی به آسیای جنوبی) مورد توافق بانک جهانی به عنوان بخشی از منظوری رویکرد سوم قرار گرفت.^۳ پروژه کاسا ۱۰۰۰ یک پروژه ۱.۲ میلیارد دلاری انتقال برق از تاجیکستان و قرقیزستان به پاکستان از طریق افغانستان است. ساخت و ساز در سه کشور دخیل دیگر تقریباً تکمیل شده است و این کشورها درخواست نموده اند که فعالیت های کاسا ۱۰۰۰ در افغانستان از سر گرفته شود تا از خطر تبدیل شدن آن به یک پروژه ناکام جلوگیری به عمل آید. این پروژه در افغانستان به صورت محدود ادامه خواهد یافت تا اطمینان حاصل شود که تمام پرداخت های ساخت و ساز و عواید آینده در خارج از افغانستان مدیریت می شود و سیستم های اداره مؤقت طالبان در آن دخیل نمی باشد.

با توجه به اینکه احتمال خطرات بهره برداری و سوء استفاده جنسی/آزار و اذیت جنسی تحت پروژه کاسا ۱۰۰۰ زیاد است پس به حمایت بیشتر نیاز است تا همچو خطرات کاهش یابد. افغانستان بالاترین خشونت مبتنی بر جنسیت (GBV) را به سطح منطقه/زون دارد. پس از تحول سیاسی در اگست سال ۲۰۲۱، رسیدگی به قضایای خشونت مبتنی بر جنسیت به شدت کاهش یافته است و روش های کم برای حمایت از قربانیان وجود دارد. در حال حاضر، ادارات ملل متحد قادر به راجع ساختن قربانیان به دریافت خدمات حمایتی هستند. جهت رسیدگی به خطرات بالا و طبق دامنه وسیع برنامه حمایت اجتماعی و معیشتی افغانستان، دفتر یونپس شناسایی شده است که اقدامات کاهش بهره برداری و سوء استفاده جنسی/آزار و اذیت جنسی را در مناطق جغرافیایی که با پروژه کاسا ۱۰۰۰ و برنامه حمایت اجتماعی و معیشتی افغانستان وجه مشترک دارند، حمایت می کند.

۴. پالیسی و چارچوب قانونی

چارچوب قانونی ملی: جمهوری اسلامی افغانستان دارای قوانین و پالیسی های ذیل است که به برنامه حمایت اجتماعی و معیشتی افغانستان هم ربط دارد:

قانون محیط زیست (سال ۲۰۰۷): این قانون محیط زیستی مبنی بر استاندارد های بین المللی است که وضعیت فعلی محیط زیست افغانستان را مشخص می کند، همزمان یک چارچوب مدیریت مؤثر محیط زیستی را ارائه میدارد. این قانون استفاده پایدار، بازسازی و محافظت از تنوع بیولوژیکی، جنگلات، اراضی و سایر منابع طبیعی، جلوگیری و کنترل آلودگی، محافظت و بازسازی محیط زیست و مشارکت فعال قریه های محلی در پروسه های تصمیم گیری در رابطه به محیط زیست، از جمله فرصت واضح معین برای افراد متأثر جهت اشتراک در هر مرحله پروژه، را تصریح میکند.

با در نظر داشت این قانون از تمام برنامه/پروژه انکشافی، پلان، پالیسی یا فعالیت تقاضا به عمل می آید که جواز (اجازه نامه) محیط زیستی را قبل از تطبیق برنامه/پروژه از اداره ملی حفاظت محیط زیست درخواست کند. بدین منظور، ارزیابی محیط زیستی پروژه باید به اداره ملی حفاظت محیط زیست (NEPA) ارائه شود تا تأثیرات و اثرات ممکنه منفی آن شناسایی گردد. این قانون همچنین کمته از متخصصین بخش مربوطه را تشکیل می دهد که درخواست ها و اسناد را

^۳ در ماه فیبروری ۲۰۲۴، شورای روسای اجرایی بانک جهانی «رویکرد ۳» را تأیید کردند که بودجه انجمن انکشاف بین المللی (IDA) را بخاطر ارائه کمک های مالی از طریق دفاتر ملل متحد و سایر موسسات بین المللی عامه برای ادامه حمایت از خدمات اساسی (اولیه) در سراسر کشور، به خصوص خدماتی که به نفع زنان است، استفاده کنند.

بررسی و ارزیابی می کند بعد تصمیم گرفته میشود که آیا جواز فعالیت صادر شود یا خیر. کمیته ارزیابی اثرات محیط زیستی توسط رئیس عمومی اداره ملی حفاظت محیط زیست تعیین می شود و این کمیته حداکثر ۸ عضو می داشته باشد. تصمیم کمیته از متخصصین ارزیابی اثرات محیط زیستی قابل استیناف است.

پالیسی ارزیابی اثرات محیط زیستی (سال ۲۰۱۷): این پالیسی برای تطبیق طرزالعمل های ارزیابی اثرات محیط زیستی ایجاد گردیده است و مبنای پالیسی را برای تطبیق فصل ۳ قانون محیط زیستی (۲۰۰۷) فراهم می سازد. این پالیسی فهرستی از پروژه هایی که ممکن است اثرات منفی قابل ملاحظه داشته باشند در کتگوری اول و پروژه هایی که ممکن است اثرات منفی قابل توجهی را در بر داشته باشند در کتگوری دوم مشخص می سازد.

قانون کار (سال ۲۰۰۷): این قانون شامل ماده های متعدد مربوط به ساخت و ساز است. ماده ۳۰ این قانون میگوید: سازمان ها میتواند ساعات کار کارکنان را در جریان هفته کم یا زیاد کند مشروط بر اینکه مجموع ساعات کار در یک هفته از ۴۰ ساعت تجاوز نکند. ماده های ۱۰۷ تا ۱۱۹ فصل ۱۰ این قانون مجموعه ای از مقررات خاص را برای حصول اطمینان از شرایط صحت و مصئونیت شغلی در محل کار تعیین میکند. به عنوان مثال، ماده ۱۱۲ ایجاب می کند که هنگام کار در «حالات مضر برای صحت»، لباس و بوت مخصوص کار باید بدون هزینه در اختیار کارکنان قرار گیرد. ماده ۱۱۴ ایجاب می کند که بسته های کمک های اولیه در محل کار باید موجود باشد و کارمند که در اثر کار مریض یا زخمی می شود مصرف آن توسط کارفرما پرداخت گردد.

موافقت نامه های بین المللی محیط زیستی: قانون اساسی دولت را ملزم به رعایت منشور سازمان ملل متحد، معاهدات بین المللی، کنوانسیون های بین المللی امضا شده توسط افغانستان و اعلامیه جهانی حقوق بشر (ماده ۷) می داند.

تطبیق قوانین ملی: اکثر قوانین و پالیسی های قابل تطبیق در افغانستان هنوز هم منعکس کننده قوانین سابقه افغانستان و همچنین بسیاری از قوانین و پالیسی های جدیدی است که در طی ۲۰ سال گذشته بر اساس کمک های بین المللی تهیه و تصویب شده است. این چارچوب مدیریت محیط زیستی و اجتماعی مبنی بر قوانین و مقررات فعلی سر از اپریل ۲۰۲۲ تهیه شده است. در این برنامه از تمام قوانین و پالیسی ها پیروی میشود، در صورتیکه مخالف چارچوب محیط زیستی و اجتماعی بانک جهانی نباشد. در جایی که تناقضات وجود داشته باشد یا جایی که قانون افغانستان مغایر استاندارد های بانک جهانی باشد، چارچوب محیط زیستی و اجتماعی بانک جهانی تطبیق خواهد شد.

اگرچه رعایت بعضی از قوانین به دلیل عدم موجودیت یا فعالیت ضعیف ادارات دولتی مانند دفاتر مرکزی و ولایتی اداره ملی حفاظت محیط زیست مشکل خواهد بود و در حقیقت دلیل دیگر اینست این برنامه نمی تواند با اداره مؤقت طالبان تعامل برقرار کند چون القاعده/طالبان از طرف شورای امنیت تحت فصل ۷ چارتر سازمان ملل زیر تحریم قرار گرفته اند. به این معنی در این برنامه از قوانین نافذ افغانستان تاحد ممکن پیروی و اطاعت می شود.

کنوانسیون ها و موافقت نامه های بین المللی: افغانستان کنوانسیون ها و موافقت نامه های بین المللی ذیل را امضا و قبول کرده است. در حالی که حکومت فعلی به رسمیت شناخته نشده و تحت تحریم قرار دارد، هنوز هم در تداوم کنوانسیون ها و موافقت نامه های بین المللی پاسخگو است. اما ظرفیت ها برای تطبیق اینها بسیار محدود است:

- کنوانسیون حذف هرگونه تبعیض علیه زنان، ۱۹۸۳
- کنوانسیون های حقوق اطفال، ۱۹۸۹
- کنوانسیون بدترین اشکال کار بالای اطفال، ۱۹۹۹
- کنوانسیون دستمزد (معاش) مساوی، ۱۹۵۱

- کنوانسیون لغو کار اجباری، ۱۹۴۸
- کنوانسیون حداقل سن، ۲۰۱۰
- کنوانسیون بیولوژیکی، ۱۹۹۳
- کنوانسیون تغییر اقلیم، ۱۹۹۲ (و پروتکل کیوتو در ۱۹۹۷، و موافقتنامه پاریس در ۲۰۱۵)
- کنوانسیون مبارزه با بیابان زدایی، ۱۹۹۴
- کنوانسیون تجارت بین المللی گونه های حیوانات و نباتات وحشی در معرض خطر، ۱۹۷۳
- کنوانسیون وینا برای حفاظت از لایه اوزون، ۱۹۸۸
- منشور ملل متحد، ماده ۴۱ فصل هفتم که مبنای تحریم القاعده/طالبان است
- کنوانسیون شهر بازل در باره کنترل انتقال فرامرزی زباله های خطرناک و دفع آنها (۱۹۹۲) به دلیل کاهش انتقال زباله های خطرناک بین کشورها، جلوگیری از انتقال این زباله ها از کشورهای توسعه یافته به کشورهای کمتر توسعه یافته. به حداقل رساندن مقدار زباله و زهری؛ بهبود کنترل درست محیط زیستی در مکان های تولید یا نزدیک به آنها؛ کمک به کشورهای کمتر توسعه یافته در کنترل درست زباله هایشان.

دستورالعمل های چارچوب محیط زیستی و اجتماعی بانک جهانی: ۱۰ استاندارد محیط زیستی و اجتماعی بانک جهانی استانداردهای را که برنامه حمایت اجتماعی و معیشتی افغانستان در جریان تطبیق پروژه رعایت کند بیان میکند. استانداردهای محیط زیستی و اجتماعی که به برنامه حمایت اجتماعی و معیشتی افغانستان ارتباط دارند قرار ذیل اند:

- استاندارد ۱ محیط زیستی و اجتماعی پیرامون ارزیابی و مدیریت خطرات و اثرات محیط زیستی و اجتماعی
- استاندارد ۲ محیط زیستی و اجتماعی پیرامون شرایط کارگر و محیط کاری
- استاندارد ۳ محیط زیستی و اجتماعی پیرامون استفاده مؤثر از منابع و جلوگیری و کنترل آلودگی
- استاندارد ۴ محیط زیستی و اجتماعی پیرامون صحت و مسئولیت مردم محل و قریه
- استاندارد محیط زیستی و اجتماعی پیرامون مشارکت جوانب ذیدخل (شرکا) و شریک سازی معلومات

برنامه حمایت اجتماعی و معیشتی افغانستان بیشتر دستورالعمل های عمومی محیط زیست، صحت و مسئولیت مربوطه به بانک جهانی از سال ۲۰۰۷ را تطبیق میکند. این دستورالعمل ها شامل سطوح عملکرد و شرایطی است که برای بانک جهانی قابل قبول است. زمانی که مقررات ملی با سطوح و شرایط ارائه شده در این دستورالعمل ها تفاوت داشته باشد، برنامه ملزم است هر کدام که دقیق است مرعی بدارد.

۵. مبنای(اساس) محیط زیستی و مسائل اجتماعی افغانستان

اقلیم: افغانستان کشور محاط به خشکه است که در مرکز آسیا با مساحتی حدود ۶۵۲۰۰۰ کیلومتر مربع قرار دارد. این کشور بیشتر نیمه خشکه است. اقلیم این کشور قاره ای است و درجه حرارت آن در تابستان در مناطق کم ارتفاع حدود ۳۰ درجه سانتی گراد و در فصل زمستان در ارتفاعات بلند حدود منفی ۲۰ تا منفی ۴۰ درجه سانتی گراد میباشد. حد اوسط بارندگی سالانه حدود ۲۵۰ میلی متر است که تغییرات مطلق را بین مناطق مختلف این کشور از ۱۲۰۰ میلی متر در ارتفاعات بالاتر از شمال شرقی تا ۶۰ میلی متر در جنوب غربی می پوشاند. افغانستان با توجه به کوهستانی بودن و تقارب چندین سیستم اقلیمی، دارای تنوع چشمگیر اکوسیستم ها، پوشش زمین و منابع آب است.

تغییرات اقلیمی: بانک جهانی پیش بینی می کند که افغانستان به دلیل گرم شدن کره زمین به گرمی بیشتر از حد متوسط جهانی روبرو خواهد شد.⁴ از سال ۱۹۵۰ بدینسو افزایش ۱.۸ درجه سانتیگراد ثبت شده است.

اکثریت نفوس این کشور در مناطق روستایی زندگی میکنند. آن بخش از نفوس که شدیداً به منابع طبیعی متکی اند شدیداً در برابر اثرات پدیده های محلی و جهانی (مانند خشکسالی، حوادث طبیعی، تغییرات اقلیمی و بیابان زایی) و تخریب منابع طبیعی ذریعه فرسایش و آلودگی خاک و آب آسیب پذیرند.

توپو گرافی (مشخصات فیزیکی): **افغانستان** کشوری محاط به خشکه است که کوه های هندوکش آن از شمال شرقی به جنوب غربی واقع شده که ولایات شمالی را از بقیه ولایات این کشور جدا می سازد. ارتفاع سلسله کوه های هندوکش در نوشاخ به ۷۴۹۲ متر میرسد.

آبهای سطحی و زیرزمینی: چهار دریای بزرگ از افغانستان عبور میکنند: دریای آمو، دریای هریرود، دریای کابل و دریای هلمند. همچنان دریاها، کوچه، جهیل ها و نهرها نیز در افغانستان وجود دارند. بارندگی در افغانستان کم است و عمدتاً ارتفاعات شمالی را در ماه مارچ و اپریل تحت تأثیر قرار میدهد. در مناطق کم ارتفاع باران می تواند نادر و غیر قابل پیش بینی باشد. اما افغانستان معمولاً با کمبود آب مواجه نیست، زیرا برف های ذوب شده به دریاها، نهرها و جهیل ها میریزد.

حوادث طبیعی: با در نظر داشت اینکه افغانستان در زون قرار دارد که لرزه بالا دارد، زمین لرزه (زلزله) رایج است. زمین لرزه های تخریب کننده در کوه های هندوکش رخ میدهد. سیل و لغزش گل و سنگ خطرات واقعی در کوه ها و دره ها هستند، به ویژه در بهار و تابستان که برف شروع به ذوب شدن می کند یا یخ های جهیل ها به طور ناگهانی شکسته و باعث سیل تخریب کننده می شوند. خشکسالی طولانی مدت و طوفان، گرد و خاک نیز می تواند خسارات گسترده ای را به همراه داشته باشد و در سراسر کشور اثرات را در بر داشته باشد. شرایط سخت زمستان خسارات زیادی را در کشاورزی و زیربنا ها وارد میکند. این عوامل به تخریب محیط زیست اضافه می شود و فشار را بر اکوسیستم ها وارد می کند.

اکولوژی: **افغانستان** چهار زون محیط زیستی دارد:

- زون جنگلات بسته
- زون جنگلات باز
- زون نیمه صحرایی
- زون نیمه کوهستانی و کوهستانی

یک مطالعه اخیر این ها را به ۱۵ زون کوچکتر تقسیم می کند که ۴ آن بحرانی/خطرناک، ۸ آن آسیب پذیر و تنها ۲ آن ثابت محسوب می شوند.⁵ ترکیب گونه همه مناطق به دلیل استفاده بیش از حد چراگاه ها، جمع آوری مواد سوخت و استفاده توسط حیوانات بزرگ علف خوار به طور قابل توجهی کاهش یافته است.

⁴ . جلینا جلیکا، کوچک شدن، نازک شدن، عقب نشینی: یخچال های طبیعی افغانستان زیر تهدید، جنوری ۲۰۲۱، قابل دسترس در: <https://www.afghanistan-analysts.org/en/reports/economy-development-environment/shrinking-thinning-retreating-afghan-glaciers-under-threat-from-climate-change/>

⁵ . برنامه محیط زیست سازمان ملل، اداره ملی حفاظت محیط زیست و تسهیلات جهانی محیط زیست، مشخصات (پروفایل) تنوع زیستی افغانستان، جون ۲۰۰۸، قابل دسترس در: https://postconflict.unep.ch/publications/afg_tech/theme_02/afg_biodiv.pdf

در حدود ۳۵۰۰ تا ۴۰۰۰ نوع نبات (گیاه) بومی در افغانستان وجود دارد. نباتات نظر به ارتفاعات متفاوت است؛ به عنوان مثال، در ساحاتی کوهستانی سفید کوه، در ارتفاع ۱۸۰۰ تا ۳۰۰۰ متری، درختان بزرگ جنگلی، از جمله درختان مخروطی وجود دارند. تا ارتفاع ۱۰۰۰ متری، نباتات زیتون های وحشی، انواع گل های رز صخره ای (rockrose)، درختان برگو یا گیلان وحشی (wild privet)، درختان اکاسیا (acacias) و گل های میموزا (گل های حساس ابریشمی) وجود دارند. در زمین های هموار و مسطح کم ارتفاع قندهار می توان نباتات خاردار حبوباتی از جمله خار شتر (camelthorn)، گون (astragalus)، خارخر (spiny rest harrow)، میموزای حساس (sensitive mimosa) و ارکید (orchids) را پیدا کرد. در دهه های گذشته، ۹۰ درصد آنها به دلیل استفاده برای چوب از بین رفته اند.⁶

افغانستان زیستگاه انواع حیوانات است. حدود ۱۳۵ تا ۱۵۰ نوع حیوان پستاندار، ۴۲۸ تا ۵۱۵ نوع پرنده، ۹۲ تا ۱۱۲ نوع خزنده، ۶ تا ۸ نوع ذو حیاتین (آبی و خاکی)، ۱۰۱ تا ۱۳۹ نوع ماهی و ۲۴۵ نوع پروانه وجود دارد. در مجموع ۳۹ نوع حیوان در فهرست سرخ اتحادیه بین المللی حفاظت از طبیعت (IUCN) وجود دارد که در سراسر جهان در معرض نابودی قرار دارند.⁷

زیستگاه های حساس: افغانستان در حال حاضر مناطق حفاظت شده را به طور قانونی ایجاد یا به صورت مؤثر مدیریت نکرده است. برنامه محیط زیست سازمان ملل متحد یک لیستی ۱۵ ساحه حفاظت شده را ارائه کرده که توسط نهادهای مختلف پیشنهاد شده است.⁸

نفوس: در سال ۲۰۲۰، ۴۷.۳ فیصد از مردم افغانستان زیر خط فقر زندگی می کردند. ۳۴.۳ فیصد از مردم شاغل کمتر از ۱.۹۰ دلار امریکایی روزانه درآمد داشتند. میزان کل بیکاری در سال ۲۰۲۰ به ۱۱.۷ فیصد میرسید.⁹

پس از چندین دهه جنگ، حوادث طبیعی مکرر و خروج ایالات متحده امریکا از افغانستان، دفتر هم آهنگ کننده امور بشردوستانه سازمان ملل متحد تخمین میکند که ۲۴.۴ میلیون افغان به کمک های بشردوستانه برای نجات زندگی شان نیاز دارند. در سال ۲۰۲۱، به تعداد ۱۷.۷ میلیون نفر نیازمند بودند و تعداد نیازمندان عمدتاً به دلیل افزایش عدم مصونیت غذایی، فروپاشی گسترده شرایط اقتصادی و خدمات اساسی افزایش یافت. در عین حال بحران در معیشت روستایی به دلیل خشکسالی آغاز شده است، در حالی که معیشت شهری به دلیل ضربه اقتصادی کاهش یافته است.¹⁰

بعضی از خانواده ها و افراد به ویژه آسیب پذیر هستند، از جمله آنهایی که شدیداً قرضدارند، ناتوانی ذهنی و جسمی دارند، از راهبردهای مجادله ای مخرب علیه گرسنگی استفاده میکنند، همچنان خانواده هایی به سرپرستی زنان، اطفال یا کهن سالان.¹¹

تساوی جنسیتی و خشونت مبتنی بر جنسیت: در افغانستان نقش نورم های جنسیتی در مرکز دیدگاه سیاسی، صلح و امنیت قرار دارد و به این ترتیب زنان و دختران در خط اول این بحران قرار گرفته اند.¹² ریشه خشونت علیه زنان و دختران در

⁶ . ویکی پدیا، جغرافیای افغانستان، قابل دسترس در: https://en.wikipedia.org/wiki/Geography_of_Afghanistan

⁷ . برنامه محیط زیست سازمان ملل، اداره ملی حفاظت محیط زیست و تسهیلات جهانی محیط زیست، مشخصات (پرو فایل) تنوع زیستی افغانستان، جون ۲۰۰۸، ص. ۹

⁸ . برنامه محیط زیست سازمان ملل، اداره ملی حفاظت محیط زیست و تسهیلات جهانی محیط زیست، مشخصات (پرو فایل) تنوع زیستی افغانستان، جون ۲۰۰۸، ص. ۹

⁹ . انکشاف آسیایی، افغانستان و بانک انکشاف آسیایی، معلومات فقر: افغانستان، قابل دسترس در: <https://www.adb.org/countries/afghanistan/poverty>

¹⁰ . دفتر سازمان ملل برای انسجام کمک ها به افغانستان، پلان پاسخ بشردوستانه در افغانستان، جنوری ۲۰۲۲، صفحه ۷ تا ۸، قابل دسترس در: <https://reliefweb.int/sites/reliefweb.int/files/resources/afghanistan-humanitarian-response-plan-2022.pdf>

¹¹ . دفتر سازمان ملل برای انسجام کمک ها به افغانستان، پلان پاسخ بشردوستانه در افغانستان، جنوری ۲۰۲۲، صفحه ۷ تا ۸، قابل دسترس در:

<https://reliefweb.int/sites/reliefweb.int/files/resources/afghanistan-humanitarian-response-plan-2022.pdf>

¹² . حقوق زنان در افغانستان، ما حالا کجا هستیم؟ هشدار جنسیتی سازمان ملل متحد برای زنان (UNWOMEN).

نابرابری جنسیتی، تبعیض و نورم های منفی فرهنگی و اجتماعی است. خشونت علیه زنان و دختران و خشونت مبتنی بر جنسیت طبق گزارشات که نشان میدهد، گسترده است. بطور مثال ۵۶ فیصد^{۱۳} از زنان، خشونت را از طرف شریک/همسر خویش تجربه کرده اند. زنان و دختران در افغانستان به تبعیض مداوم، خشونت، آزار و اذیت در محیط، ازدواج اجباری و ازدواج زیر سن، محدودیت های شدید در کار و تحصیل در بیرون از خانه و دسترسی محدود به عدالت روبرو هستند. در اوقات کووید ۱۹، خطرات خشونت مبتنی بر جنسیت در افغانستان و سایر نقاط جهان نیز افزایش یافته است.^{۱۴}

زنان همچنین در دسترسی به فرصت های اقتصادی و بسترهای سیاسی در مزیقه خاصی قرار دارند. در حالی که در قانون اساسی ۲۰۰۴ ذکر شده است که زنان حق کار کردن را دارند. بسیاری از زنان گزارش داده اند که پس از ۱۵ اگست ۲۰۲۱ و به دلیل محدودیت های جدید بر تحرک زنان و شرایط مشارکت در محیط عام کار را از دست داده اند.^{۱۵} از دست دادن شغل در بیشتر بخش ها مشاهده شده است، با این حال، زنان در مشاغل خاص - مانند رسانه ها و جامعه مدنی - به دلیل موضع مقامات فعلی در مورد حق زنان برای کار، چالش های بیشتری را گزارش می دهند. توجه به این نکته حائز اهمیت است که برخی از موانع بر سر راه مشارکت زنان در اشتغال به دلیل عدم شفافیت و خود سانسوری توسط خانواده ها و زنان ایجاد می شود، در حالی که هیچ دستورالعمل روشنی از سوی مقامات فعلی برای مشارکت کامل زنان در نیروی کار وجود ندارد. به صورت کل، به دلیل تصرف قدرت توسط مقامات فعلی که هیچ برنامه یا راهکار روشن برای بازگشت زنان به مشاغل ندارند، حق زنان به شکل قابل توجهی با عقب گرد مواجه شده است.^{۱۶} افغانستان از جمله ۱۹۱ کشور جهان از لحاظ نابرابری جنسیتی در لیست برنامه انکشافی ملل متحد (UNDP) در سال ۲۰۲۲ در ردیف ۱۸۰ ام کشور قرار گرفته است.^{۱۷}

۶. شناسایی و ارزیابی اثرات محیط زیستی و اجتماعی و اقدامات کاهش دهنده

روند ارزیابی اثرات محیط زیستی و اجتماعی: در سطح فعالیت، هر پروژه ابتدا بر اساس معیارهای واجد شرایط /لیست منفی برنامه ارزیابی می شود. مرحله دوم شناسایی اثرات احتمالی فعالیت است. نمونه ارزیابی اثرات محیط زیستی و اجتماعی که باید تطبیق شود در ضمیمه اول موجود است. نمونه ارزیابی اثرات محیط زیستی و اجتماعی برای تمدید/مرحله دوم برنامه حمایت اجتماعی و معیشتی افغانستان تجدید نظر و به روز رسانی شده است.

نتایج حاصله ارزیابی، امکان سانسور سازی فعالیت هایی را که واجد شرایط نیستند فراهم می سازد (برای معلومات بیشتر به ضمیمه ۲ مراجعه کنید) و فعالیت های واجد شرایط را مبنی بر اثرات قابل پیش بینی طبقه بندی می کند. تمام فعالیت هایی که به دلیل موقعیت جغرافیایی شان پایدار نیستند یا اینکه نشان دهنده اثراتی هستند که قابل جلوگیری، کاهش و یا جبران نیستند، توسط برنامه تمویل نمی شوند.

فورم ارزیابی محیط زیستی و اجتماعی راهنمایی بیشتری در مورد پلان مربوطه ارائه می کند که شامل فهرستی از اقدامات کاهش دهند اثرات مرتبط برای فعالیت مورد نظر است (مانند پلان مدیریت محیط زیستی و اجتماعی پروژه، پلان جلوگیری خشونت مبتنی بر جنسیت /بهره برداری و سوء استفاده جنسی/آزار و اذیت جنسی، طرز العمل های پیدا شدن تصادفی آثار تاریخی، طرز العمل های مدیریت نیروی کار و غیره). این فورم همچنین برای نیاز اجرای اقدامات کاهش

^{۱۳} اداره احصائیه مرکزی افغانستان، وزارت صحت عامه و ICF (۲۰۱۷). پژوهش جمعیت شناسی و صحت افغانستان ۲۰۱۵.

^{۱۴} پژوهش جمعیت شناسی در افغانستان ۲۰۱۵.

^{۱۵} رویترز، یک مقام ارشد طالبان می گوید، زنان افغان نباید در کنار مردان کار کنند، ۱۳ سپتامبر ۲۰۲۱، قابل دسترس در:

<https://www.reuters.com/world/asia-pacific/exclusive-afghan-women-should-not-work-alongside-men-senior-taliban-figure-says-2021-09-13>

^{۱۶} زنان سازمان ملل «UN Women»، حقوق زنان در افغانستان. ما اکنون کجا هستیم؟، دسامبر ۲۰۲۱، قابل دسترس در

<https://www.unwomen.org/sites/default/files/2021-12/Gender-alert-Womens-rights-in-Afghanistan-en.pdf>

^{۱۷} فهرست نابرابری های جنسیتی UNDP، قابل دسترس در: <http://data.un.org/DocumentData.aspx?q=Gender+inequality+index&id=471>

دهنده بیشتر اثرات محیط زیستی و اجتماعی کمک می کند، به عنوان مثال، در قالب پلان های مدیریت محیط زیستی و اجتماعی مختص به ساحه. پلان مدیریت محیط زیستی و اجتماعی مختص به ساحه می تواند بر اساس نمونه که در ضمیمه چارچوب مدیریت محیط زیستی و اجتماعی و سایر اسناد محیط زیستی و اجتماعی ارائه شده است، تهیه و توسعه یابد.

پروژه ارزیابی اثرات محیط زیستی و اجتماعی در بخش روستایی برنامه توسط متخصصین محیط زیستی و اجتماعی موسسات همکار در همکاری نزدیک با واحد تطبیق کننده برنامه صورت می گیرد. هنگامی که موسسات همکار فورم های ارزیابی محیط زیستی و اجتماعی را تکمیل کردند، آنها را درج دیتابیس برنامه (MIS) می کنند. واحد تطبیق کننده برنامه فورم های ارزیابی را در دیتابیس برنامه به صورت نمونه ای / موضعی بررسی می کند تا اطمینان حاصل کند که اسناد محیط زیستی و اجتماعی بصورت درست توسط موسسات همکار تهیه شده اند.

پروژه ارزیابی اثرات محیط زیستی و اجتماعی در بخش شهری برنامه توسط متخصصین محیط زیستی و اجتماعی واحد تطبیق کننده برنامه مستقر در دفاتر ساحوی صورت می گیرد. متخصصین ساحوی فورم های ارزیابی را برای مرور و بررسی به متخصص محیط زیستی و اجتماعی مستقر در واحد تطبیق کننده برنامه ارسال می کنند.

به صورت عموم، تیم برنامه تلاش می کند خطرات و اثرات را پیش بینی کرده و در صورت امکان از آنها جلوگیری می کند. در مواردی که جلوگیری وقوع خطر امکان پذیر نباشد، هدف کاهش یا تعدیل خطرات و اثرات تا سطح قابل قبول است. در مواردی که اثرات باقیمانده قابل توجهی باقی بماند، در صورت امکان جبران خواهند شد. اگر این امکان وجود نداشته باشد، فعالیت تطبیق نمی شود.

فورم پلان مدیریت محیط زیستی و اجتماعی برنامه: جدول موجود در ضمیمه ۱ شامل پلان مفصل اقدامات کاهش دهنده جهت تهیه پلان مدیریت محیط زیستی و اجتماعی است. این پلان اقدامات جلوگیری کننده، به حداقل رساندن، کاهش و جبران خسارت را شامل می شود. جدول کاهش دهنده خطر به حیث منبع و مرجع خطرات و اثرات احتمالی، شیوه های خوب صنعت بین المللی، اقدامات کاهش دهنده خطر و هم چنان شاخص ها و یا نتایجی است که در جریان اجرای پروژه طرح و تطبیق می شود. این خطرات و اثرات، اقدامات کاهش دهنده خطر و شاخص های نظارت بر اساس استاندارد های محیط زیستی و اجتماعی تنظیم شده اند.

اقدامات کاهش دهنده مختص به ساحه/محل: فورم پلان مدیریت محیط زیستی و اجتماعی به عنوان مبنا یا اساس در تهیه اقدامات کاهش دهنده اثرات محیط زیستی و اجتماعی مرتبط به ساحه برای فعالیت ها یا مجموعه ای از فعالیت های مشخص استفاده می شود. اقدامات کاهش دهنده پیشنهادی در فورم پلان مدیریت محیط زیستی و اجتماعی بر اساس بهترین شیوه های صنعتی تهیه شده اند و شامل اقدامات عمومی، از جمله دستورالعمل های عمومی محیط زیست، صحت و مسئولیت است. هر فعالیت در یک وضعیت و شرایط خاص صورت می گیرد و ویژگی های خاص خود را دارد که در نظر گرفته می شود، به ویژه در تهیه اقدامات کاهش دهنده اثرات محیط زیستی و اجتماعی پروژه، به عنوان مثال پلان های مدیریت محیط زیستی و اجتماعی مختص به ساحه (محل) وجود داشته باشد قبل از اینکه هر گونه فعالیت ساخت و ساز (از جمله پاکسازی زمین، بسیج سازی قراردادی و غیره) صورت گیرد. باتوجه به سطح خطرات و اثرات پیش بینی شده، ممکن است اقدامات کاهش دهنده بیشتر اضافه شود و مکانیزم های نظارتی قبل از آغاز پروژه تنظیم و اجرا شوند. برای تکمیل فورم و پلان های پروژه به ضمیمه ۱ مراجعه کنید.

طرز العمل های مدیریت نیروی کار: این برنامه با در نظر داشت انواع مختلف کارگران که برای کارهای بازسازی استخدام می شوند خطرات و اثرات مربوط به کار را در بر دارد. این خطرات و اثرات شامل مسائل صحت و مسئولیت شغلی، استخدام اطفال زیر سن و کار اجباری، منازعات بین کارگران، تبعیض و حذف گروه آسیب پذیر/به حاشیه مانده و قضایای

خسونت مبتنی بر جنسیت است. به منظور کاهش همچو خطرات، شیوه های خاص مدیریت نیروی کار آماده شده است (به ضمیمه ۴ مراجعه کنید). هدف از طرز العمل های مدیریت نیروی کار ایجاد روش های کاری روشن برای همه کارمندان برنامه، یعنی کارمندان مستقیم، کارمندان قراردادی، کارگران تامین کنندگان/فروشنندگان اولیه و کارگران قریه/محل طبق شرایط قانون محلی و استاندارد ۲ محیط زیستی و اجتماعی بانک جهانی است.

در راستای شرایط صحت و مسئولیت شغلی، پیشنهاد وسایل حفاظت فردی (PPE) در ضمیمه ۷ موجود است. لطفاً برای معلومات مفصل در مورد وسایل حفاظت فردی مورد نیاز و اقلام بسته کمک های اولیه برای فعالیت های پروژه های تحت بخش روستایی برنامه، به این ضمیمه مراجعه کنید و از مطابقت با طرز العمل های مدیریت محیط زیستی و اجتماعی اطمینان حاصل کنید.

طرز العمل های پیدا شدن تصادفی آثار تاریخی: استاندارد ۸ محیط زیستی و اجتماعی در برنامه حمایت اجتماعی و معیشتی قابل تطبیق نیست، اما نظر به اینکه افغانستان از لحاظ آثار فرهنگی و تاریخی یک کشور غنی است، احتمال متضرر شدن این آثار هنگام فعالیت های ساخت و ساز در مکان های خاص وجود دارد. برای کاهش همچو خطرات بر آثار باستانی و فرهنگی، طرز العمل های مشخص آماده شده است (به ضمیمه ۳ مراجعه کنید).

پلان جلوگیری بهره برداری و سوء استفاده جنسی/آزار و اذیت جنسی: پلان جلوگیری بهره برداری و سوء استفاده جنسی/آزار و اذیت جنسی برای کاهش خطرات و اثرات بهره برداری و سوء استفاده جنسی/آزار و اذیت جنسی در فعالیت های برنامه تهیه شده است. این پلان شامل مجراهای مناسب رسیدگی به شکایات بهره برداری و سوء استفاده جنسی/آزار و اذیت جنسی است و مکانیزم های جلوگیری را پیشنهاد میکند. این پلان توسط تمام تطبیق کنندگان برنامه به شکل جدی تطبیق میشود.

مشارکت جوانب ذیدخل (شرکا) و شریک سازی معلومات: پلان جداگانه مشارکت شرکا برای برنامه حمایت اجتماعی و معیشتی افغانستان آماده شده است. این پلان مشارکت شرکا یک شیوه ای منظم، هدفمند و مناسب با فرهنگ را برای مشوره ها و شریک سازی معلومات مطابق با استاندارد ۱۰ محیط زیستی و اجتماعی بیان میکند. دفتر خدمات پروژه ای سازمان ملل متحد علایق و توقعات مختلف شرکای برنامه را شناسایی کرده، سپس روش های مناسب را تهیه می کند و در نهایت با هریک از شرکا که در موقف ها و نقش های مختلف با برنامه در ارتباط هستند، به اشتراک می گذارد.

مکانیزم رسیدگی به شکایات مربوط به برنامه: سازمان ملل متحد در افغانستان یک مجرای خوب را برای دریافت شکایات به نام آواز افغانستان (Awaaz) ایجاد کرده است که توسط دفتر یونپس (UNOPS) به نمایندگی از دفاتر مختلف سازمان ملل متحد و بشردوستانه تطبیق می شود. آواز یک طرح پاسخ دهی جمعی و مشارکت اجتماعی است که به شکل شماره تلفون رایگان در سراسر کشور (۴۱۰) فعالیت می کند که مردم متأثر می توانند برای دسترسی به معلومات و ثبت نظریات و پیشنهادات در مورد برنامه های کمک های بشردوستانه با آن تماس بگیرند. به عنوان یک مجرای ارتباطی دو طرفه، نیازها و اولویت ها همانطور که در محل گزارش شده است برای کمک به بهبود کیفیت برنامه در افغانستان به موسسات خبر داده می شود. آواز مبتنی بر اصول مشترک است، برای دریافت شکایات و فیدبک پروسه ها، پالیسی ها و حفاظت از اطلاعات را دربر دارد و شامل مکانیزم های راجع سازی بین ادارات است. قسمی طراحی شده است که قابل دسترسی، اشتراکی، سریع و موثر برای حل مشکلات می باشد. آواز ده نفر کارمند دارد که به چند زبان صحبت می کنند (۵۰ فی صد آنها زنان هستند). آواز در ماه می ۲۰۱۸ آغاز به فعالیت کرده است و بیش از ۲۰۱۴۱۲ تماس را انجام داده است. نماینده گان آواز به زبان های دری، پشتو، اردو و انگلیسی صحبت می کنند. ایجاد مسیرهای راجع سازی با کلستر ها و مؤسسات، مواردی که نیاز به توجه دارند (در توافق با فرد متضرر) به موقع شریک می شوند و به مؤسسات بشردوستانه این امکان

را فراهم می سازد تا سریعاً کمک های خود را طبق ضروریات واقعی مردم هماهنگ بسازند. برای معلومات بیشتر در باره آواز افغانستان به این لینک می توانید مراجعه کنید (<https://awaazaf.org>).

تیم های رسیدگی به شکایات طبق تجارب به سه ردیف/رده ایجاد شده اند. ردیف اول تیم رسیدگی به شکایات به سطح قریه/محل، ردیف دوم تیم رسیدگی به شکایات به سطح موسسه همکار و ردیف سوم تیم رسیدگی به شکایات به سطح ملی که از طریق دفتر یونیس فعالیت دارد. مقرراتی برای استیناف وجود دارد و هر شخص متأثر یا متضرر می تواند مستقیماً با تیم رسیدگی به شکایات به سطح ملی نیز ارتباط بگیرد. تیم های رسیدگی به شکایات ها قبل از شروع فعالیت های برنامه بر اساس مشوره ها ایجاد شده اند.

اگرچه آواز و سایر میکانیزم های موجود برای این برنامه از قبل برای استفاده قرار داشت، به منظور رسیدگی به سایر نیازمندی ها طبق استاندارد دهم محیط زیستی و اجتماعی، مراحل ذیل طبق اصول ذکر شده در فوق اضافه شد:

مرحله ۱: دریافت شکایات:- جوانب ذیدخل برنامه می توانند نظریات و پیشنهادات شان را ارائه کنند و شکایات را از طریق چندین مجرا گزارش بدهند. طرف متضرر باید بتواند مؤثر ترین نهاد و وسیله قابل دسترس ارائه شکایت را انتخاب کند و می تواند جوانب ذیدخل غیر منصفانه برنامه را که ممکن است در شکایت دخیل باشند ممانعت کند. او همچنین باید بتواند بعضی از مجرا های شکایات را که به صورت احتمالی پاسخگو نیست یا مغرضانه (تبعیض آمیز) است ممانعت کند. ابزارهای ارائه شکایات شامل تماس رایگان تلفون، ارسال پیام از طریق تلفون، ایمیل، پر کردن فورم شکایت، شفاهی، ارسال نامه به ادارات تطبیق کننده، از طریق وب ساحه های ادارات تطبیق کننده، میزهای مساعدت و صندوق های شکایات که در ساحه های فعالیت های برنامه گذاشته شده است. شکایات به صورت ناشناس نیز می تواند صورت گیرد. شکایات میتوانند به زبان های دری و پشتو از طریق مجراهای فوق الذکر ارائه شوند.

میزهای مساعدت توسط موسسات همکار در جریان تطبیق فعالیت های پروژه ها متناسب با نوع فعالیت گماشته میشوند. طرف های متضرر می توانند در مورد فعالیت های پروژه ها خواستار معلومات شوند یا می توانند مستقیماً به شخصی که مسئول میز مساعدت است شکایت بکنند. شکایات به صورت کتبی یا شفاهی می توانند از طریق میزهای مساعدت صورت گیرد.

تیم رسیدگی به شکایات تعیین شده به سطح هر قریه/محل پروژه موجود میباشد. از آنها خواسته می شود که شکایات رسمی را بپذیرند و اطمینان دهند که مجراهای دریافت شکایات در دسترس همگان قرار داشته باشد. اولین نقطه تماس برای همه شکایات از طرف اهالی قریه/محل عضو تیم رسیدگی به شکایات قریه می باشد. تیم رسیدگی به شکایات قریه می تواند به افراد متضرر شماره تلفون دریافت شکایات را بدهند یا به میز مساعدت یا صندوق پیشنهادات راهنمایی کنند.

کارمندان مسئول میزهای مساعدت، اعضای تیم رسیدگی به شکایات و کارمندان که به تماس های تلفون دریافت شکایات پاسخ میدهند توسط واحد تطبیق کننده برنامه در بخش های ذیل آموزش میبینند:

الف: ثبت شکایت

ب: تعامل با شاکیان (شکایت کننده گان)

ج: پاسخ درست به شکایات بهره برداری و سوء استفاده جنسی/آزار و اذیت جنسی

د: شکایات کارکنان

ه: بخش های برنامه و مؤسسات همکار

مرحله ۲: مرتب سازی و طی مراحل: همه شکایات که دریافت میشوند سپس شکایت توسط نماینده (شخص مسئول) رسیدگی به شکایات به موسسه همکار مربوطه به سطح محلی یا ملی و واحد تطبیق کننده برنامه ارسال میشود. شخص مسئول رسیدگی به شکایات شکایات را دسته بندی کرده و به واحد مسئول ارسال می کند. شخص مسئول رسیدگی به شکایات همچنین شکایت را در همان فورم/جدول که توسط واحد تطبیق کننده برنامه استفاده می شود، ثبت می کند.

مرحله ۳: تصدیق و پیگیری: در مدت سه روز از تاریخ ارائه شکایت، شخص مسئول رسیدگی به شکایات با شخص متضرر ارتباط برقرار میکند و به وی معلومات در مورد شیوه اجرای کار و مدت زمان حل شکایت را ارائه میکند. معلومات ارائه شده به شخص متضرر شامل روش و مدت زمان تقریبی هر مرحله میباشد اگر شکایت از سطح دریافت شده خارج شده باشد.

مرحله ۴: تأیید، تحقیق، اقدام و اسناد سازی:- این مرحله شامل جمع آوری معلومات در باره شکایت جهت تعیین حقایق پیرامون موضوع، درست بودن شکایت و سپس ایجاد راه حل پیشنهاد شده آن میباشد. انتظار می رود که بسیاری یا اکثر از شکایات در این مرحله حل شوند. تمام فعالیت های انجام شده در این مرحله و سایر مراحل به صورت کامل درج اسناد میشود و هرگونه حل ثبت اسناد می شود. اگر شکایت در این مرحله حل نشود، به ردیف بعدی میرود.

مرحله ۵: نظارت، ارزیابی و گزارشدهی:- نظارت به روند پیگیری شکایات و ارزیابی پیشرفت به سوی حل اشاره میکند. هر اداره تطبیق کننده/موسسه همکار اسناد ثبت شکایات را تهیه و نگهداری میکند و تمام مراحل انجام شده برای حل شکایات را ثبت اسناد میکند یا در غیر اینصورت به عکس العمل ها(بازخورد) و سوالات پاسخ میدهد. اطلاعات رسیدگی به شکایات ماهوار در تمام سطوح جمع می شود و گزارش داده میشود.

اداره نظارتی جناح سوم تطبیق کلی برنامه و نتایج برنامه را مستقلاً بررسی میکند از جمله اجرای پلان مشارکت جوانب ذیدخل (شرکا) و مکانیزم رسیدگی به شکایات. واحد تطبیق کننده برنامه تمام گزارشات اداره نظارتی جناح سوم و موسسات همکار و همچنین یافته های خود را یکجا میکند و یک گزارش پیشرفت کلی محیطی و اجتماعی را با بخش جداگانه در مورد مکانیزم رسیدگی به شکایات مطابق با نمونه تهیه میکند. در این برنامه گزارش ربعوار ارائه میشود.

مرحله ۶: ارائه عکس العمل (فیدبک/بازخورد): این مرحله شامل آگاه ساختن کسانی است که شکایات، مشکلات یا نارضایتی های شانرا پیرامون دریافت راه های حل ارائه کرده اند. شاکیان باید شخصاً از حل پیشنهاد شده آگاه شود که به آنها فرصت را فراهم بسازد تا سوالات بعدی (تعقیبی) را بپرسند. اگر شاکی از حل شکایت راضی نباشد، در مورد گزینه های بعدی به او آگاهی داده شود. مکانیزم رسیدگی به شکایات از دسترسی به اقدامات قضایی و اداری جلوگیری نمی کند. هر شکایت باید در مدت ۳۰ روز پس از دریافت آن بسته شود چه حل شده، صرفنظر شده یا به ردیف بعدی رفته باشد.

مدیریت خطرات امنیتی: مراحل مدیریت خطرات امنیتی در رهنمود عملیاتی برنامه بیان شده است.

جدول مسئولیت:

دفتر یونپس مسئولیت و پاسخگویی کلی را در مدیریت اثرات محیط زیستی و اجتماعی به عهده دارد. جدول ذیل نقش ها و مسئولیت های موسسات همکار و دفتر یونپس را در مدیریت محیط زیستی و اجتماعی بشمول تهیه انواع اسناد آن به سطح پروژه بیان می کند.

در جدول ذیل «مسئول» به این معنی است که جناح/طرف وظیفه اصلی را در نظارت، مدیریت و تضمین موفقیت در کنترل و پروسه محیطی و اجتماعی به عهده دارد، اما پاسخگویی به این معنی است که جناح/طرف درقبال مدیریت و

تصمیم گیری پاسخگو است، اقدامات درست را تطبیق کند، منابع لازم را فراهم بسازد، و از شناسایی، ارزیابی و کاهش اثرات محیط زیستی و اجتماعی اطمینان حاصل کند.

جدول بخش روستایی برنامه حمایت اجتماعی و معیشتی افغانستان:

مسئول (R)، بررسی شده (Re)، پاسخگو (A)، مطلع (I)، مشوره شده (C)، تطبیق شده توسط (Im)

نمبر	فعالیت ها	دفتر یونیس	موسسه همکار	ملاحظات
۱	حصول اطمینان از اینکه شرایط محیط زیستی، اجتماعی، صحت و مسئولیت شغلی (OHS) در قراردادهای موسسات همکار شامل است.	R, A	Re, Im	بانک جهانی پیشرفت مربوط به اجرای استاندارد های محیطی و اجتماعی/ پلان تعهد محیط زیستی و اجتماعی را در طول مأموریت های حمایت از تطبیق برنامه بررسی می کند
۲	برگزاری دوره های آموزشی محیط زیستی، اجتماعی، صحت و مسئولیت شغلی برای مربیان و کارمندان موسسات همکار	R, Im	I, C	
۳	موسسات همکار دوتن از متخصصین محیط زیستی و اجتماعی را استخدام می کنند و منابع کافی را برای اجرای ارزیابی پروژه از لحاظ حفاظت محیط زیستی و اجتماعی فراهم میسازند و اقدامات مدیریت خطر محیط زیستی و اجتماعی، صحت و مسئولیت شغلی را طبق چارچوب مدیریت محیط زیستی و اجتماعی و پلان مدیریت محیط زیستی و اجتماعی اجرا می کنند.	Re, C	R, Im, A	
۴	ارزیابی پروژه در برابر لیست منفی برنامه	Re, C	R, Im, A	
۵	هر پروژه از لحاظ محیط زیستی و اجتماعی مورد ارزیابی قرار گیرد تا خطرات مربوطه تشخیص و اقدامات مناسب کاهش دهنده پیشنهاد گردیده و تطبیق گردد.	Re, C	R, Im, A	
۶	اضافه کردن اسناد ارزیابی محیط زیستی و اجتماعی هر پروژه در سیستم معلوماتی برنامه (MIS) منحصی بخشی از پریوزل آن پروژه.	Re	R, Im, A	دفتر یونیس کیفیت اسناد ارزیابی محیط زیستی و اجتماعی موسسات همکار را بصورت نمونه ای/موضعی مرور و بررسی می کند.
۷	نظارت: موسسات همکار تطبیق اقدامات کاهش دهنده را نظارت میکنند.	Re, C	R, Im, A	دفتر یونیس مأموریت های ساحوی را انجام می دهد و اسناد را به صورت نمونه ای بررسی می کند تا از مطابقت همه پروژه ها با اسناد تحفظ محیط زیستی و اجتماعی اطمینان حاصل کند.

				مؤسسات همکار باید قراردادی های فرعی و تامین کنندگان خویش را از لحاظ مطابقت با اسناد حفاظت محیط زیستی و اجتماعی نظارت کنند.
۸	گزارش دهی	Re, C	R, Im, A	مؤسسات همکار گزارشات ماهوار و چهار ماهه را به دفتر یونیس ارسال می کنند. دفتر یونیس گزارشات سالانه را به بانک جهانی ارسال می کند.
۹	ارائه آموزش به تمام نماینده گان قریه، محلات و کارگران در باره حفاظت محیط زیست، اجتماع، صحت و مسئولیت شغلی و حفظ سوابق آموزش در ساحه/سایت	Re, C	R, Im, A	دفتر یونیس سوابق آموزشی را در حین بررسی های نمونه ای/ موضعی مروور می کند.
۱۰	تهیه قواعد طرز رفتار	R	Im, A	بانک جهانی پیشرفت مربوط به اجرای استاندارد های محیطی و اجتماعی/ پلان تعهد محیطی و اجتماعی را در طول ماموریت های حمایت از تطبیق برنامه بررسی می کند
۱۱	امضا نمودن قواعد طرز رفتار توسط کارمندان موسسه همکار	Re, C	R, Im, A	مؤسسات همکار در باره قواعد طرز رفتار به کارکنان آموزش میدهند و اطمینان حاصل میکند که تمام کارکنان قواعد طرز رفتار را بدانند. همچنان مؤسسات همکار سوابق آموزش را نگهداری میکنند.
۱۲	مؤسسات همکار طبق پروپوزل تهیه شده برای کارگران پروژه وسایل حفاظت فردی و بسته های کمک های اولیه را فراهم بسازد	Re, C	R, A, Im	بانک جهانی پیشرفت مربوط به اجرای استاندارد های محیط زیستی و اجتماعی/ پلان تعهد محیطی و اجتماعی را در طول ماموریت های حمایت از تطبیق برنامه بررسی می کند
۱۳.۱	ارائه گزارش حوادث: تهیه و ارائه گزارشات حوادث به دفتر یونیس و بحث در باره آنها در جلسات هماهنگی نظر به ضرورت.	Re, C	R, Im, A	
۱۳.۲	ارائه گزارش به بانک جهانی	R	C, I	
۱۳.۳	تطبیق پلان اصلاحی قبل از حادثه یا پس از حادثه	Re, C, I	R, Im	

جدول بخش شهری برنامه حمایت اجتماعی و معیشتی افغانستان:

نمبر	فعالیت ها	دفتر یونیس	قرار دادی شهری	ملاحظات
۱	ارزیابی پروژه در برابر لیست منفی برنامه	R, A	Im	بانک جهانی پیشرفت مربوط به تطبیق استاندارد های محیط زیستی و اجتماعی/ پلان تعهد محیط زیستی و اجتماعی را در طول ماموریت های حمایت از تطبیق برنامه بررسی می کند
۲	هر پروژه از لحاظ محیط زیستی و اجتماعی مورد ارزیابی قرار گیرند تا اثرات مربوطه آن شناسایی گردد	R, A	Im	
۳	پلان مدیریت محیط زیستی و اجتماعی نظر به مقیاس و اثرات پروژه همراه با اقدامات مناسب کاهش دهنده آن آماده گردد.	R, A	Im	
۴	شرایط استاندارد محیط زیستی و اجتماعی در اسناد قرارداد: اطمینان حاصل گردد که تمام اسناد مناقصه و قرارداد ها طبق شرایط اسناد محیط زیستی و اجتماعی تطبیق کننده گان باشد، همچنان اقدامات کاهش اثرات محیط زیستی و اجتماعی و بودجه تطبیق آن در قرار داد های کارهای ساختمانی شامل باشد.	R, A	Im	
۵	قرار دادی ها موظفند هریک از شرایط و مسئولیت های استاندارد محیط زیستی و اجتماعی را به قراردادی های فرعی و تامین کنندگان مربوطه شان تدریس نمایند.	Re, C	R	
۶	نظارت: دفتر یونیس اجرای اقدامات کاهش اثرات محیط زیستی و اجتماعی را نظارت می کند. دفتر یونیس بازدید های ساحوی را انجام می دهد و اسناد را بررسی می کند تا اطمینان حاصل کند که آیا تمام قراردادی ها از اسناد تحفظ محیط زیستی و اجتماعی و اقدامات کاهش اثرات مرتبط به پروژه ها را پیروی می کنند یا خیر.	R, Re, A	Im	
۷	گزارش دهی: دفتر یونیس گزارشات چهار ماهه را به بانک جهانی ارسال می کند.	R	C	
۸	حصول اطمینان از اینکه شرایط تحفظ محیط زیستی، اجتماعی، صحت و مسئولیت شغلی در قرارداد قراردادی ها شامل باشد.	R, A	Re, Im	
۹	دایر نمودن آموزش و ارائه مجدد آن درباره تحفظ محیط زیستی و اجتماعی بشمول صحت و مسئولیت شغلی برای قراردادی ها	R, A	Im	
۱۱	ارائه آموزش به تمام کارگران در باره حفاظت محیط زیست و اجتماع، صحت و مسئولیت شغلی و حفظ سوابق آموزش در ساحه/محل پروژه.	R, A	R, Im	دفتر یونیس آموزش نخست تحفظ محیط زیست، اجتماع، صحت و مسئولیت شغلی را به کارکنان ارائه میکند. بعداً قراردادی آموزش را به کارگران در جریان تطبیق پروژه ها

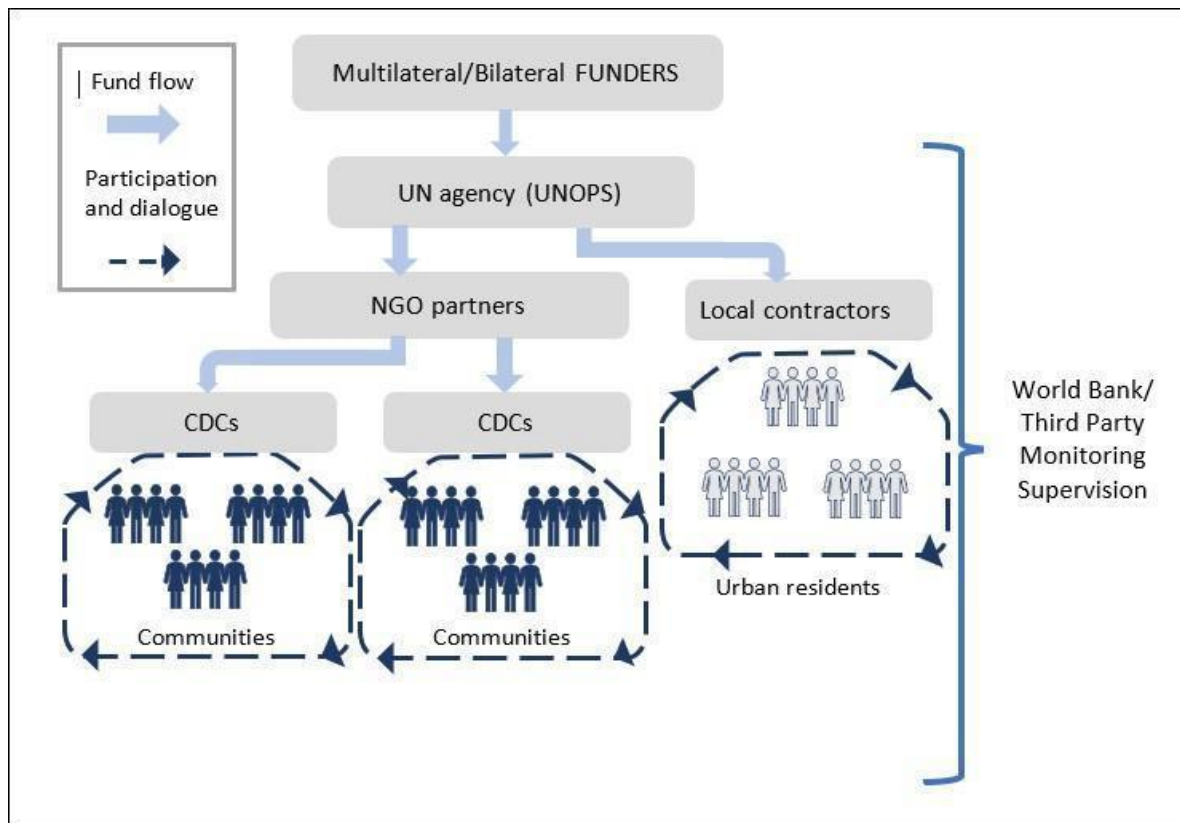
ارائه میکند.				
بانک جهانی پیشرفت مربوط به اجرای استاندارد های محیط زیستی و اجتماعی/ پلان تعهد محیط زیستی و اجتماعی را در طول ماموریت های حمایت از تطبیق برنامه بررسی می کند	R, A	Re	کارمندان کلیدی قراردادی و کارگران قواعد طرز رفتار را امضا کرده تا از مقررات صحت و مصونیت شغلی پیروی کنند.	۱۰.۱
	R	Re	ارائه گزارش حوادث: تهیه و ارائه گزارشات حوادث به دفتر یونیس و بحث در باره آنها در جلسات هماهنگی نظر به ضرورت.	۱۰.۲
	C,I	R	ارائه گزارش به بانک جهانی	۱۰.۳
	R, Im	Re,C,I	تطبیق پلان اصلاحی حادثه	۱۰.۴

۷. ترتیبات اداری و نظارت و ارزیابی

ترتیبات اداری: **دفتر خدمات** پروژه سازمان ملل متحد (UNOPS) مستقیماً با بانک جهانی تفاهم نموده است. دفتر خدمات پروژه سازمان ملل متحد مسئول موارد ذیل است: هماهنگی کلی؛ ترتیبات تدارکاتی با موسسات و قراردادی های محلی؛ تعامل با قریه ها؛ ثبات مالی (مدیریت امانات)، استخدام کارمندان، ارائه آموزش و مدیریت محیط زیستی و اجتماعی؛ تضمین کیفیت؛ نظارت و گزارش دهی؛ و مدیریت همکاری های تخنیکی. مبنی بر تجارب کسب شده از تعامل طولانی مدت بانک جهانی در افغانستان، برنامه حمایت اجتماعی و معیشتی افغانستان در ساحات روستایی توسط موسسات همکار تطبیق میشود؛ اما در ساحات شهری برنامه به طور مستقیم یا از طریق قراردادی های خصوصی محلی که از طریق پروسه داوطلبی جذب میشوند تطبیق میشود. تجربه در برنامه سرمایه گذاری در شهرها (CIP) و پروژه اشتغال زایی (EZ-Kar Project) ظرفیت قراردادی ها را در کارهای عامه خوب نشان داده است. اگر آنها جذب شوند، برنامه به آنها کمک میکند تا ظرفیت شان را حفظ بدارند. قریه های محلی و نماینده گان قریه ها در انتخاب فعالیت ها و نظارت دخیل می باشند.

واحد تطبیق کننده برنامه (PIU) تحت دفتر خدمات پروژوی سازمان ملل متحد فعالیت دارد که شامل کارمندی است که از چندین فعالیت کلیدی حمایت میکنند: مدیریت برنامه و قراردادها، مدیریت مالی، تدارکات، بسیج سازی اجتماعی و ارائه آموزش، انجیری، گزارش دهی، نظارت و ارزیابی، هماهنگی منطقه ای (به سطح زون)، جندر، رسیدگی به شکایات و مدیریت خطرات محیط زیستی و اجتماعی.

شکل ۱- جریان بودجه (وجوه):



مؤسسات همکار وجوه را به نمایندگی از نماینده گان قریه ها و محلات بجای اینکه به حسابات بانکی شان انتقال یابد مدیریت میکنند.

واحد تطبیق کننده برنامه یک کارمند متخصص محیط زیستی و اجتماعی را در مرحله اول برنامه حمایت اجتماعی و معیشتی افغانستان استخدام نموده بود که همان کارمند در مرحله دوم/تمدید برنامه نیز می باشد و به کار خود ادامه می دهد. ۲ کارمند متخصص محیط زیستی و اجتماعی برای ساحات روستایی و ۵ کارمند متخصص محیط زیستی و اجتماعی برای ساحات شهری به سطح ولایتی در مرحله دوم/تمدید برنامه حمایت اجتماعی و معیشتی افغانستان استخدام می شوند تا نظارت و تطبیق چارچوب مدیریت محیط زیستی و اجتماعی را در ساحات روستایی و شهری و همچنان ارائه آموزش به قراردادی ها و مؤسسات همکار را تقویت ببخشند. در مرحله اول برنامه حمایت اجتماعی و معیشتی افغانستان چهار نفر نماینده (مسئول) امنیتی به سطح زون استخدام شده اند، که در تمدید/مرحله دوم برنامه حمایت اجتماعی و معیشتی افغانستان نیز می باشند و به کارشان ادامه میدهند و صرف یک نفر نماینده (مسئول) امنیتی اضافه به سطح زون استخدام می شود که مجموع آن ۵ نفر می شود. این ها از مؤسسات همکار و قرار دادی های شهری در مدیریت کلی خطرات امنیتی حمایت می کنند. لطفاً برای دیدن ساختار تشکیلات به جدول ۱ مراجعه کنید.

کارمندان محیط زیستی و اجتماعی مسئول نظارت و کنترل همه تطبیق کنندگان پروژه ها اند تا از مطابقت با تمام اسناد محیط زیستی و اجتماعی اطمینان حاصل کنند. این ها بیشتر گزارشات متواتر را در مورد موضوعات محیط زیستی و اجتماعی از همه شرکا دریافت میکنند و گزارشات ربعوار محیط زیستی و اجتماعی را برای بانک جهانی تهیه نموده و ارسال میکنند.

هر مؤسسه همکار در مرحله دوم برنامه حمایت اجتماعی و معیشتی افغانستان یک کارمند حفاظت محیط زیستی و اجتماعی و یک کارمند صحت و مصئونیت را جهت تطبیق شرایط چارچوب مدیریت محیط زیستی و اجتماعی استخدام می نماید.

در مرحله اول برنامه حمایت اجتماعی و معیشتی افغانستان ۲ کارمند Senior Associates برای رسیدگی به شکایات استخدام شده اند و اینها مشترکاً با فوکل پاینت های مؤسسات همکار کار میکنند.

یک نفر کارمند Hotline Operator برای جواب به شکایات که از طریق تلفون دریافت می شود استخدام شده است و وی زیر نظر متخصصین اجتماعی کار می کند. هر مؤسسه همکار و قراردادی بخش شهری مکلف است که یک متخصص حفاظت محیط زیستی و اجتماعی را استخدام نماید، منابع کافی را برای ارزیابی اثرات محیط زیستی و اجتماعی پروژه ها فراهم بسازد و اقدامات کاهش دهنده خطرات محیط زیستی، صحتی و مصئونیت را مطابق شرایط ESMF (چارچوب مدیریت اثرات محیط زیستی و اجتماعی) و ESMPS (پلان های عمومی مدیریت محیط زیستی و اجتماعی) تطبیق کند.

نظارت و ارزیابی: **هدف اصلی** نظارت بر تطبیق اقدامات کاهش آسیب های محیط زیستی و اجتماعی حصول اطمینان از تطبیق و در نظر گرفتن چارچوب مدیریت محیط زیستی و اجتماعی و سایر اسناد محیط زیستی و اجتماعی برنامه توسط همه شرکای برنامه در امور کاری است. این هدف شامل تمام دوره پروژه می باشد. فعالیت های نظارتی توسط کارمندان محیط زیستی و اجتماعی واحد تطبیق کننده برنامه به کمک متخصص نظارت و ارزیابی صورت میگیرد. کارمندان تمام شاخص های مرتبط با محیط زیست و اجتماع را که در فوق ذکر شد نظارت می کنند، زیرا این شاخص ها برای مؤسسه همکار یا قراردادی مربوطه که پروژه را تطبیق می کنند، قابل اجرا هستند. نظر به خطرات و اثرات مشخص پروژه، اقدامات اضافی کاهش دهنده و شاخص ها ممکن است تعیین گردد. نظارت تا حد زیادی شامل بررسی اسناد یا بررسی های نمونه ای/ موضعی در مکان های پروژه ها می باشد.

در تمام انواع حوادث و واقعات، گزارش دهی و تحقیقات بعدی مطابق تولکیت "toolkit" پاسخ به حوادث محیط زیستی و اجتماعی (ESIRT) می باشد. تقسیم اوقات اطلاع دهی حادثه، اجرای بررسی، و تجزیه و تحلیل علت اصلی حادثه طبق تفاهم نامه های ESCP (پلان تعهد حفاظت محیط زیستی و اجتماعی) می باشد.

اداره نظارتی جناح سوم (TPMA) در نظارت بر فعالیت ها کمک میکند و اطمینان میدهد که وجوه مالی به مستفیدین مستحق میرسد و فعالیت ها از کنترل اداره موقت طالبان مستقل باقی می ماند. فعالیت های اداره نظارتی جناح سوم شامل نظارت بر مدیریت محیط زیستی و اجتماعی به سطح ساحه، نظارت بر اقدامات کاهش خطرات و پیروی تطبیق کنندگان پروژه ها از تمام اسناد محیط زیستی و اجتماعی می باشد. بانک جهانی بزرگترین اداره نظارتی خود را در افغانستان ایجاد کرده است که کنترل ثبات مالی (مدیریت امانات) و نظارت برنامه و همچنین نظارت بر کارهای ساحوی را مورد پوشش قرار میدهد. این اداره نظارتی جناح سوم از وسایل و برنامه های دیجیتالی بخاطر بهبود شفافیت، حسابداری و پاسخ دهی استفاده میکند.

بالاخره نماینده گان قریه ها در نظارت بر قریه، مکانیزم های محلی پاسخگویی و رسیدگی به شکایات کمک میکنند. نماینده گان قریه ها، نمایندگانی نظارتی و رسیدگی به شکایات را تعیین کرده اند که گزارشات متواتر را در مورد پیشرفت و بازتاب پیشنهادات و نظریات شهروندان به موسسات همکار ارائه می کنند.

سیستم نظارت و ارزیابی بر اساس یک برنامه نظارت و گزارش دهی زمان بندی شده دقیق استوار است که شامل گزارش دهی توسط همه موسسات همکار می باشد.

۸. بودجه تخمینی برای چارچوب مدیریت محیط زیستی و اجتماعی:

تطبیق این چارچوب مدیریت محیط زیستی و اجتماعی شامل هزینه های تخمینی ذیل خواهد بود. مصارف مدیریت خطرات امنیتی به صورت جداگانه محاسبه میشود.

جدول ۱- بودجه تطبیق پلان مدیریت محیط زیستی و اجتماعی:

فعالیت محیط زیستی و اجتماعی	
استخدام متخصصین محیط زیستی و اجتماعی:	
مصارف کارمندان	- واحد تطبیق کننده برنامه (PIU) کارمندان واجد شرایط و منابع کافی دارد تا از مدیریت خطرات و اثرات محیط زیستی و اجتماعی حمایت کند که شامل ذیل است: - ۱ نفر متخصص محیط زیستی و اجتماعی مستقر در کابل - ۵ نفر متخصص محیط زیستی و اجتماعی تحت بخش شهری برنامه برای تقویت نظارت در ساحات شهری و تدویر برنامه های آموزشی. - ۱ نفر متخصص محیط زیستی و اجتماعی تحت بخش دهاتی برنامه برای تقویت نظارت در ساحات روستایی و ارائه برنامه های آموزشی. - ۱ نفر متخصص جندر؛ - ۱ نفر متخصص رسیدگی به شکایات خشونت مبتنی بر جنسیت؛ - ۳ نفر مشاور آموزش های خشونت مبتنی بر جنسیت؛ - ۲ نفر کارمندان رسیدگی به شکایات، ارائه آموزش ها به موسسات همکار و قراردادی ها، و - ۵ نفر نماینده (مسئول) مسائل امنیتی به سطح زون. - هر مؤسسه همکار و قراردادی بخش شهری مکلف است که یک متخصص حفاظت محیط زیستی و اجتماعی را استخدام نماید، منابع کافی را برای ارزیابی اثرات محیط زیستی و اجتماعی پروژه ها فراهم بسازد و اقدامات کاهش دهنده خطرات محیط زیستی، صحتی و مصئونیت (EHS) را مطابق شرایط ESMF (چارچوب مدیریت اثرات محیط زیستی و اجتماعی) و ESMPS (پلان های عمومی مدیریت محیط زیستی و اجتماعی) تطبیق کند.

هزینه تطبیق چارچوب مدیریت محیط زیستی و اجتماعی برای تمام مدت برنامه پس از تمدید آن مبلغ ۲.۷ میلیون دالر امریکایی برآورد شده است و موارد ذیل را شامل می شود.	
آموزش و ارتقاء ظرفیت:	
تدویر برنامه های آموزشی و ارتقاء ظرفیت تمام ۶ موسسه همکار و بیش از ۱۲۰ قراردادی	
تدویر برنامه های آموزشی پیرامون تحفظ محیط زیستی و اجتماعی «E&S» و صحت و مصنویت شغلی «OHS» برای کارگران توسط موسسات همکار و قراردادی ها.	
کمپاین های آگاهی دهی:	
برگزاری کمپاین آگاهی دهی در قریه ها و محلات توسط دفتر یونیس و موسسات همکار.	
مشوره دهی و شریک سازی معلومات:	
برگزاری جلسات مشورتی در تمام ولسوالی ها/قریه ها/محلات توسط دفتر یونیس و موسسات همکار.	
مکانیزم رسیدگی به شکایات:	
مصارف تلفون برای دریافت شکایات/مجرای دریافت شکایات	
نظارت و تهیه اسناد تطبیق چارچوب مدیریت محیط زیستی و اجتماعی:	
نظارت و بازدید جهت تایید اسناد تحفظ محیط زیستی و اجتماعی به سطح پروژه که با کیفیت خوب آماده شود و اقدامات کاهش دهنده اثرات در پلان مدیریت محیط زیستی و اجتماعی «ESMP» پیشنهاد و بعد تطبیق گردد.	
تطبیق پلان کاری مبارزه با بهره برداری و سوء استفاده جنسی/آزار و اذیت جنسی:	
بودجه برای جلوگیری بهره برداری و سوء استفاده جنسی/آزار و اذیت جنسی	

۹. آموزش و ارتقاء ظرفیت:

بانک جهانی برنامه های آموزشی را پیرامون چارچوب مدیریت محیط زیستی و اجتماعی «ESF» به کارمندان برنامه تحت دفتر یونیس در صورت لزوم ارائه می کند. برنامه های آموزشی مجدد در جریان تطبیق برنامه ارائه می گردد.

برنامه های آموزشی و ارتقاء ظرفیت نیازهای آموزشی و فعالیت های آموزشی پلانگذاری شده را شرح می دهد تا اطمینان حاصل گردد که تمام موسسات همکار و همچنین قریه های ذینفع برای تطبیق چارچوب مدیریت محیط زیستی و اجتماعی و سایر اسناد محیط زیستی و اجتماعی آماده شوند. آموزش ها بخاطر ارتقاء ظرفیت کارمندان دفتر یونیس، موسسات همکار و قراردادی ها دایر می شوند. نظر به تجارب کسب شده از تطبیق مرحله اول برنامه حمایت اجتماعی و معیشتی افغانستان، برنامه های آموزشی ارتقاء ظرفیت موسسات همکار و قراردادی ها در این پلان بیشتر شده است.

برنامه های آموزشی مورد نیاز برای ارتقاء ظرفیت: موضوعات آموزشی مشخص مورد نیاز جهت ارتقاء ظرفیت برای دفتر یونیس، تمام موسسات همکار و قراردادی ها شامل موارد ذیل اند:

الف: آموزش پیرامون چارچوب مدیریت محیط زیستی و اجتماعی و اسناد محیط آن؛

ب: مشارکت جوانب ذیدخل (شرکا)؛

ج: ارزیابی خطرات و اثرات محیط زیستی و اجتماعی پروژه ها؛

د: صحت و مسئولیت شغلی؛

ه: آمادگی و پاسخ عاجل؛

و: جلوگیری و کاهش خطر بهره برداری و سوء استفاده جنسی/آزار و اذیت جنسی؛

ز: تطبیق، نظارت و ارائه گزارش از پلانهای مدیریت محیط زیستی و اجتماعی؛

ح: طرز العمل های مدیریت نیروی کار؛

ط: ارائه گزارش حوادث و وقایعات.

موضوعات آموزشی به دفتر خدمات پروژوی سازمان ملل متحد و تمام موسسات همکار توسط متخصصین محیط زیستی و اجتماعی یا مشاورین خارجی که برای همین منظور استخدام شده اند، ارائه میشوند. متخصصین محیط زیستی و اجتماعی آموزش TOT (آموزش برای مربیان) را ارائه میکنند تا اطمینان حاصل گردد که موسسات همکار و قراردادی ها بتوانند این موضوعات آموزشی مربوطه را به سایر کارکنان تدریس کنند. تمام آموزش های مورد نیاز به منظور رساندن شان به سایر کارکنان در توافقتنامه های قانونی موسسه همکار و قراردادی شامل خواهد شد.

موضوعات آموزشی مشخص جهت ارتقاء ظرفیت مستفیدین، قریه های محلی و طرفین متأثر از برنامه شامل موارد ذیل اند: الف: آموزش پیرامون صحت و مسئولیت قریه؛ ب: آموزش پیرامون آمادگی و پاسخ عاجل؛ ج: آموزش آگاهی دهی در مورد بهره برداری و سوء استفاده جنسی/آزار و اذیت جنسی، جلوگیری و کاهش خطرات و پاسخ به آنها؛ د: آموزش پیرامون مکانیزم رسیدگی به شکایات. موضوعات آموزشی فوق توسط موسسات همکار و قراردادی ها به قریه ها دایر می شود.

همچنان موضوعات آموزشی اضافی به کارکنان برنامه، از جمله کارکنان قریه، کارگران فعالیت پول نقد در بدل کار و غیره ارائه میشود. موضوعات آموزشی شامل موارد ذیل اند: الف: صحت و مسئولیت شغلی؛ ب: آگاهی دهی در مورد بهره برداری و سوء استفاده جنسی/آزار و اذیت جنسی و جلوگیری و کاهش آنها؛ ج: قواعد طرز رفتار؛ د: طرز العمل های مدیریت نیروی کار. ه: گفتگوها پیرامون مسئولیت کاری از طریق انترنت (toolkit talks) (مانند تجهیزات حفاظت فردی)؛ و: ارائه گزارش حوادث و وقایعات؛ ز: مکانیزم رسیدگی به شکایات کارکنان. این موضوعات آموزشی به کارکنان

توسط قراردادی ها به طور مستقیم ارائه میشود. اگر کدام قراردادی است که در موضوع آموزشی ظرفیت کم دارد، پس واحد تطبیق کننده برنامه یا موسسه همکار آموزش همان موضوع را بر عهده خواهد گرفت.

پلان آموزشی و ارتقاء ظرفیت: موضوعات آموزشی و جلسات ارتقاء ظرفیت ذیل طبق پلان تعهد محیط زیستی و اجتماعی و نیازمندی های شناسایی شده پیرامون فعالیت های برنامه دایر می شوند.

جدول ۲: پلان آموزشی و جلسات ارتقاء ظرفیت:

موضوع آموزش	گروه مورد نظر (اشتراک کنندگان)	زمان	مسئول ارائه آموزش	ملاحظات
آموزش برای کارمندان دفتر یونپس، موسسات همکار و قراردادی ها:				
آموزش در مورد چارچوب محیط زیستی و اجتماعی و اسناد آن برنامه	موسسات همکار و قراردادی ها	قبل از شروع فعالیت ها و تکرار آن در جریان تطبیق برنامه	واحد تطبیق کننده برنامه	۶ آموزش برای موسسات همکار و ۱۲۰ آموزش برای قراردادی ها قبل از آغاز کارها ۱۲ آموزش مجدد/تکراری برای موسسات همکار
مشارکت شرکا				
ارزیابی اثرات و خطرات محیط زیستی و اجتماعی				
صحت و مسئولیت شغلی				
آمادگی و پاسخ عاجل				
جلوگیری و کاهش خشونت مبنی بر جنسیت/بهره برداری و سوء استفاده جنسی/آزار و اذیت جنسی				
تطبیق، نظارت و ارائه گزارش پلانهای مدیریت محیط زیستی و اجتماعی				
طرز العمل های مدیریت نیروی کار				
ارائه گزارش حوادث و وقایعات				
موضوعات آموزشی برای اهالی قریه ها و محلات:				
صحت و مسئولیت قریه و محل	اهالی قریه ها و محلات	قبل از شروع فعالیت ها و تکرار آن در جریان تطبیق برنامه	واحد تطبیق کننده برنامه/موسسه همکار/قراردادی	۸۰ آموزش قبل از آغاز فعالیت ها ۱۶۰ آموزش مجدد/تکراری (۲ آموزش مجدد در جریان تطبیق)
آمادگی و پاسخ عاجل				
مکانیزم رسیدگی به شکایات				
آموزش ها برای کارکنان:				
صحت و مسئولیت شغلی	تمام کارکنان برنامه	فوراً پس از تعیینات/مقرری	قراردادی/موسسه همکار/واحد تطبیق کننده برنامه	نظر به ضرورت
آگاهی دهی در مورد جلوگیری و کاهش بهره برداری و سوء استفاده جنسی/آزار و اذیت جنسی				
قواعد طرز رفتار				
طرز العمل های مدیریت نیروی کار				
گفتگوها پیرامون مسئولیت کاری از طریق اینترنت (toolkit talks) (مانند تجهیزات حفاظت فردی)				
ارائه گزارش حوادث و وقایعات				

				مکانیزم رسیدگی به شکایات کارکنان
--	--	--	--	----------------------------------

ضمیمه ۱: فورم ارزیابی اثرات محیط زیستی و اجتماعی، پلان عمومی مدیریت محیط زیستی و اجتماعی و جدول پلان مدیریت محیط زیستی و اجتماعی مختص به ساحه/محل

فورم ارزیابی اثرات محیط زیستی و اجتماعی:

1. فورم های ارزیابی اثرات محیط زیستی و اجتماعی برای بخش اول برنامه تهیه شده است. اقدامات کاهشی پیشنهاد شده برای پروژه های روستایی از پلان مدیریت محیط زیستی و اجتماعی (جدول ۴) گرفته شود. دفتر یونپس از طریق بررسی های نمونه ای / موضعی و نظارت متواتر، کیفیت فورم های ارزیابی محیط زیستی و اجتماعی را با تمرکز بر اقدامات کاهش اثرات شناسایی شده ارزیابی خواهد کرد. بانک جهانی نمونه ای از فورم های ارزیابی محیط زیستی و اجتماعی را در جریان تمام ماموریت های حمایتی بررسی خواهد کرد.

2. پلان های مدیریت محیطی زیستی و اجتماعی مختص به ساحه/محل برای پروژه های بخش اول برنامه ضرورت نیست.

3. چک لیست های ارزیابی اثرات محیط زیستی و اجتماعی و پلان های مدیریت محیط زیستی و اجتماعی مختص به ساحه/محل برای پروژه های شهری بخش دوم برنامه ضرورت است.

جدول ۳: فورم ارزیابی اثرات محیط زیستی و اجتماعی:

کد نمبر /نام پروژه:					قریه/محل:						
نوع پروژه:					ولسوالی/ناحیه:						
نام نمایندگان قریه/محل (در صورت لزوم):					ولایت:						
تاریخ شروع پروژه:					تاریخ ختم پروژه:						
ماهیت فعالیت											
کتگوری بندی پروژه											
شماره		اثرات محیط زیستی و اجتماعی		خطر ندارد	خطر کم دارد	خطر متوسط دارد	خطر بالاتر از متوسط دارد	خطر زیاد دارد	خطر احتمالی	تاثیرات مربوطه چیست؟	اقدامات کاهش خطر و تعدد/تکرار نظارت
۱		آیا تطبیق فعالیت های پروژه باعث آلودگی هوا می شود یا خیر؟ اگر بلی، منبع آلودگی هوا چه خواهد بود؟									
۲		آیا تطبیق فعالیت های پروژه باعث آلودگی صوتی می شود یا خیر؟ اگر بلی، منبع آلودگی									

								صوتی چه خواهد بود؟	
								آیا فعالیت های پروژه نیاز به بریدن بلندی ها و گرفتن مواد ساختمانی (خاک، سنگ...) از مکان های دیگر دارد یا خیر؟ اگر بلی، آیا این مکان ها رسماً بخاطر همچو کار منظور شده اند یا خیر؟	۳
								آیا فعالیت های پروژه باعث ایجاد زباله های جامد یا مایع میشود که ممکن آب های سطحی و زیرزمینی را آلوده بسازد؟ اگر بلی، منبع زباله های جامد و مایع کدامند؟	۴
								آیا ساحات حساس از لحاظ محیط زیستی (مثل ساحه حفاظت شده، جنگلات، پارک های ملی یا تالاب ها/باتلاق ها) نزدیک به ساحه پروژه وجود دارد؟	۵
								آیا تطبیق فعالیت های پروژه باعث قطع شدن درختان و از بین بردن پوشش گیاهی خواهد شد یا خیر؟ اگر بلی، مراحل/اقدامات بعدی که باید انجام شود چیست؟	۶
								آیا تطبیق فعالیت های پروژه گونه های در معرض نابودی و در معرض خطر را تحت تهدید قرار می دهد؟	۷
								آیا فعالیت های پروژه باعث کاهش مواشی می شود؟	۸
								آیا کندن کاری و استخراج بر محیط زیست تاثیر خواهد کرد؟	۹
								آیا محل/ساحه انتخاب شده این پروژه در معرض سیلاب ها قرار دارد؟	۱۰

							آیا محل/ساحه انتخاب شده این پروژه در معرض برف کوچ ها یا ریزش/لغزش سنگ قرار دارد؟	۱
							آیا تطبیق فعالیت های پروژه بر کیفیت و کمیت کلی منابع آبی موجود تأثیر خواهد گذاشت؟	۱۲
							آیا با تطبیق فعالیت های پروژه جریان آب تغییر خواهد کرد؟	۱۳
							آیا از کدام سیستمی برای استخراج آب های زیرزمینی بخاطر آبیاری (مانند چاه) استفاده می شود؟	۱۴
							آیا این پروژه باعث تغییر مسیر آب می شود که منجر به کاهش حق آبه قریه ها یا محلات پایین آب در جریان تطبیق فعالیت ها گردد؟	۱۵
							آیا در تمام طول سال آب کافی برای کارکرد سیستم برق آبی و یا آفتاب برای پمپ های سولری جود دارد؟	۱۶
اثرات صحت و مصونیت شغلی «OHS Consequences»								
							آیا خطر حوادث ناشی از کار وجود دارد؟ (کار در ارتفاع بلند، کندن کاری/پرکاری، بارگیری/تخلیه، سنگ کاری/خشت کاری، سنگ کاری با مصالح/سنگ کاری خشکه یا بدون مصالح، نصب گابیون، کانکریت ریزی، گچ کاری/هنگاف کاری، بازسازی/پاک کاری کانال، فضای تنگ/مقید، فعالیت ماشین آلات، کار های دستی، جغله اندازی و غیره)	۱۷
							آیا این فعالیت در حین ساخت و ساز یا بعد از آن بر صحت و مصونیت انسان ها خطرات را در بر دارد؟	۱۸

							آیا ماین ها و مهمات منفجر نشده باقی مانده از جنگ در محل انتخاب شده پروژه وجود دارد یا خیر؟	۱۹
							آیا در ساحه پروژه خطر امنیتی به کارکنان پروژه و وسایل و ابزار آن وجود دارد یا خیر؟	۲۰
اثرات اجتماعی:								
							آیا خطر حذف افراد آسیب پذیر از مزایای پروژه، مانند دسترسی به مشاغل، بهبود زیربنا ها، آموزش و غیره وجود دارد؟	۲۱
							آیا خطر استخدام اطفال زیرسن یا کار اجباری وجود دارد؟	۲۲
							آیا خطر خشونت مبتنی بر جنسیت/بهره برداری و سوء استفاده جنسی/آزار و اذیت جنسی برای کارکنان یا مستفیدین پروژه وجود دارد؟	۲۳
							آیا برای توسعه پروژه به زمین یا زمین فراتر از زیربنای فعلی (عامه یا خصوصی، به طور موقت و دائم) ضرورت است؟	۲۴
							آیا این فعالیت در بین مردم قریه/محل منازعه را ایجاد خواهد کرد؟	۲۵

							۲۶	آیا این فعالیت در منطقه ای اجرا خواهد شد که مستقیماً بر محصولات، درختان، مواشی یا سایر فعالیت های تولید عاید فرد یا اهالی قریه تأثیر خواهد گذاشت؟
							۲۷	آیا مکانهای مهم فرهنگی یا باستانی در این نزدیکی وجود دارد؟
							۲۸	آیا کسی از استفاده منابع اقتصادی (مثلاً چراگاه، مکانهای ماهیگیری، جنگلات) که به طور منظم به آنها دسترسی داشته است، منع خواهد شد؟
							۲۹	آیا امکان دارد که این پروژه بر قریه ها یا مردم آسیب پذیر که در ساحه زندگی می کنند تأثیر منفی بگذارد؟
توجه: ۱. برای خطر ندارد علامت (X) بگذارید. ۲. برای خطر کم دارد علامت (X) بگذارید. ۳. برای خطر متوسط دارد علامت (X) بگذارید. (خطرات متوسط به فعالیت هایی اطلاق می شود که اثرات آنها بر محیط زیست قابل مدیریت است). ۴. برای خطر بالاتر از متوسط دارد علامت (X) بگذارید. (خطرات بالاتر از متوسط به فعالیت هایی اطلاق می شود که شامل حمایت اضافی، پلانگذاری، تطبیق و نظارت بر اقدامات کاهش دهنده جهت کم ساختن اثرات بالقوه آنها می باشد). ۵. برای خطر زیاد دارد علامت (X) بگذارید. (فعالیت های که خطرات زیاد را در بر دارد تحت برنامه حمایت اجتماعی و معیشتی افغانستان تمویل نمی شوند).								
عکس های ساحه/محل را در صورت نیاز اضافه کنید.								
نام انجنیر/متخصص حفاظت محیط زیستی و اجتماعی/ کارمند اجتماعی که چک لیست را خانه پُری کرده است:								

تاریخ ارزیابی:
امضا:

جدول پلان عمومی مدیریت محیط زیستی و اجتماعی:

پلان مدیریت محیط زیستی و اجتماعی ذیل برای همه پروژه ها عمومی است و به عنوان راهنما برای تطبیق کنندگان کمک میکند تا جدول پلان مدیریت محیط زیستی و اجتماعی مختص به ساحه/محل را تهیه کنند.

جدول ۴:- جدول پلان مدیریت محیط زیستی و اجتماعی:

هزینه برآورد شده 18	مسئول تطبیق و نظارت	تعدد/ تکرار نظارت			شاخص ها برای نظارت	مرحله			اقدامات/تدابیر کاهش دهنده پیشنهاد شده	خطرات و اثرات احتمالی
		د	و	ا		پ	ا	س		
		م	ا	د		ا	ا	ر		
		ر	ا	ر		ج	ا	ز		
	تطبیق/نظارت توسط دفتر یونیس	X			% از قضایا/شکایات ارائه شده و مورد رسیدگی قرار گرفته است		X	X	تطبیق و نظارت مکانیزم رسیدگی به شکایات برنامه	محرومیت اقشار آسیب پذیر از مزایای برنامه (مانند زنان فقیر و بیجا شدگان داخلی به دلیل جنگ و وضعیت امنیتی در کشور).

18. در این مرحله نمی توان مصارف را به طور دقیق تعیین کرد. برای هر فعالیت در پلانهای مختص مدیریت محیط زیستی و اجتماعی محاسبه می شوند.

خطرات مربوط به صحت و مصنویت شغلی: حوادث ناشی از کار (جراحات، تلفات، جراحات/صدمه توسط مهمات منفجر ناشده، قرار گرفتن در معرض گرمی یا سردی شدید، آلودگی ناشی از مصرف آب ناپاک و غیره). شرایط کاری ضعیف/ناچیز: محیط کاری نامصنون	- تجهیزات و وسایل که در کارها استفاده می شوند باید به طور روزمره چک شوند تا از کارکرد درست و مصون بودن آنها اطمینان حاصل شود. - استفاده از علائم مصنویت بخاطر هشدار به کارگران قراردادی و بازدید کنندگان ساحوی/محلات کار. - تهیه علائم کافی و اطلاع رسانی خطر به کارگران و قریه ها و محلات. - تهیه بسته های کمک های اولیه	X	- موجودیت اسناد ثبت حوادث/واقعات - تجزیه و تحلیل علل پس از حوادث % تکمیل شده - تعداد از کارگران درمورد مسائل صحت و مصنویت شغلی آموزش دیده اند. ثبت گزارشات ارزیابی خطرات مصنویت.	X	X	تطبیق کننده: قراردادی ها نظارت کننده: واحد تطبیق کننده برنامه دفتر یونس	
--	---	----------	--	----------	----------	---	--

خطرات و اثرات احتمالی	اقدامات/تدابیر کاهش دهنده پیشنهاد شده	مرحله	شاخص ها برای نظارت	تعدد/ تکرار نظارت	مسئول تطبیق و نظارت	هزینه برآورد شده
		پ ا ل ن ا ر ر ی	ا س ر ا خ ت ا و ا س ر ا ر ج ا ت	د و ا ا م د ا ر		

				- ثبت توضیحات داده شده در باره مصنوئیت به عنوان بخشی از پلان صحت و مصنوئیت شغلی - بسته های کمک های اولیه در محل موجود است ثبت روزها یا ساعات کاری ضایع شده به دلیل حوادث که رخ داده (Lost time incidents) یا حوادث که نزدیک به وقوع بود (near miss incidents). - آموزش در مورد صحت و مصنوئیت شغلی ارائه شده است.			- تطبیق پلان کاهش خطرات مهمات منفجر نشده (به ضمیمه ۶ مراجعه کنید) - تامین وسایل حفاظت فردی (PPE) برای کارگران تحت بخش اول برنامه طبق پیشنهاد (به ضمیمه هفتم مراجعه کنید)	
	تطبیق کننده: قراردادی ها نظارت کننده: واحد تطبیق کننده برنامه دفتر یونپس		X	- تعداد تخلفات انجام شده (استخدام اطفال، کار اجباری). - تعداد موجودیت اسناد ثبت تمام کارکنان قراردادی دارای تایید سن. - تعداد کمپاین های آگاهی دهی دایر شده	X	X	پیروی از طرزالعمل های مدیریت نیروی کار (به ضمیمه چهارم مراجعه کنید) از جمله: - تعیین حداقل سن ۱۸ سال برای کارکنان انواع کارها (مطابق با قوانین ملی و استاندارد ۲ محیط زیستی و اجتماعی) و ثبت سن کارکنان در هنگام استخدام. - بررسی سوابق و پیشینه قراردادی ها در پروسه داوطلبی یا مناقصه (مثل سوابق تخلفات صحتی و مصنوئیتی، جرمیه ها، اسناد عامه مربوط به نقض حقوق کارکنان و غیره). - افزایش سطح آگاهی اهالی قریه ها/تامین کنندگان جهت کار نکردن بالای اطفال	استخدام اطفال و کار اجباری

خطرات و اثرات احتمالی	اقدامات/تدابیر کاهش دهنده پیشنهاد شده	مرحله	شاخص ها برای نظارت	تعدد/تکرار نظارت	مسئول تطبیق و نظارت	هزینه برآورد شده
-----------------------	---------------------------------------	-------	--------------------	------------------	---------------------	------------------

		پایان کار	موتور	تاریخ		دوره				
تولید گرد و خاک (کیفیت هوا)	- گرد و خاک را در حین کار ساختمانی با آب پاشی و مرطوب سازی در صورت نیاز مهار کنید. - در محل کار مواد برمه شده را جارو کنید. - بر سرعت ماشین آلات سنگین محدودیت وضع نمایید - موتور های باربری که خاک، ریگ و سنگ را انتقال می دهند با ترپال بپوشانید تا گرد و خاک در حین انتقال انتشار نکنند	X			شواهدی مبنی بر اینکه آب پاشی صورت گرفته است. تعداد موتر های باربری که ترپال پوشانیده شده اند	X			تطبیق کننده: قرارداد های نظارت کننده: واحد تطبیق کننده برنامه دفتر یونیس	
تولید زباله (مایع، جامد، مضر)، بطور مثال استفاده از وسایل و ماشین آلات مبتنی بر سوخت فسیلی	- حصول اطمینان از تهیه سطل های زباله (باطله دانی ها) در ساحه/محل کار - استفاده مؤثر از مواد - جلوگیری و به حداقل رساندن تولید زباله ها - قبل از اینکه تصمیم به دفع زباله بگیرید، از استفاده مجدد آن اطمینان حاصل کنید - ارائه آموزش به کارکنان درمورد مدیریت زباله ها	X			- موجودیت تعداد سطل های زباله در محل کار - تعداد رویداد/ رهاسازی زباله ها - تعداد مراکز حفظ الصحه در ساحه های ساختمانی	X			تطبیق کننده: قرارداد های نظارت کننده: واحد تطبیق کننده برنامه دفتر یونیس	

[illegible]

					- از اقدامات بیان شده در جلوگیری بهره برداری و سوء استفاده جنسی از جمله موارد ذیل پیروی کنید: - آگاهی دهی به کارکنان پروژه ها - تطبیق مکانیزم رسیدگی به شکایات جهت مدیریت همچو قضایا	خطرات خشونت مبتنی بر جنسیت/بهره برداری و سوء استفاده جنسی/آزار و اذیت جنسی برای کارکنان یا مستفیدین انان برنامه
	تطبیق کننده: قراردادی			- تعداد شکایات مربوط به بهره برداری و سوء استفاده جنسی/آزار و اذیت جنسی ثبت شده است - به % از شکایات به موقع رسیدگی شده است		

هزینه برآورد شده	مسئول تطبیق و نظارت	تعدد/ تکرار نظارت			شاخص های برای نظارت	مرحله			اقدامات/تدابیر کاهش دهنده پیشنهاد شده	خطرات و اثرات احتمالی
				د و ا م ا ا ر		ا س ا خ ت و س ر ا ج ا آ ر ت				
	نظارت کننده: واحد تطبیق کننده برنامه دفتر یونس		X		- % از کارکنان که قواعد طرز رفتار را امضا کرده اند - تعداد دوره های آموزش آگاهی دهی به قریه/محل در مورد بهره برداری و سوء استفاده جنسی/آزار و اذیت جنسی دایر شده		X		- هر قراردادی باید قواعد طرز رفتار را بالای کارکنان با تعهدات خاص با توجه به بهره برداری و سوء استفاده جنسی/آزار و اذیت جنسی تطبیق کند - همه کارکنان برنامه باید در مورد بهره برداری و سوء استفاده جنسی/آزار و اذیت جنسی آموزش ببینند	

	تطبیق کننده: دفتر یونیس/مؤسسات همکار/ قراردادی ها نظارت کننده: واحد تطبیق کننده برنامه دفتر یونیس		X		- % از مؤسسات همکار و قراردادی هایکه پلان امنیت محلی را ارائه می کنند - % از مؤسسات همکار و قراردادی ها طرز العمل های استاندارد مدیریت خطرات امنیتی مربوطه را تهیه کرده اند.		X	X	- دفتر یونیس از پروتکل های امنیتی سازمان ملل در قبال کارکنان مستقیم پیروی میکند - ارائه ارزیابی های خطرات امنیتی به مؤسسات همکار و قراردادی ها - مؤسسات همکار و قراردادی ها پروتکل های امنیتی محلی را ارائه کنند و از موجودیت طرز العمل های استاندارد مدیریت خطرات امنیتی مربوطه ثبوت ارائه کنند.	خطرات امنیتی برای کارکنان، سایت ها/محلات و/یا دارایی های برنامه یا پروژه
--	---	--	---	--	--	--	---	---	--	---

پلان مدیریت محیط زیستی و اجتماعی مختص به سایت/محل پروژه:

پس از پروسه ارزیابی و شناسایی خطرات و اثرات پروژه تحت بخش دوم برنامه، دفتر یونیس پلان ذیل مدیریت محیط زیستی و اجتماعی مختص به ساحه را تهیه خواهد کرد. این پلان صرف باید برای خطرات و اثرات کم، متوسط و بالاتر از متوسط طبق فورم ارزیابی تکمیل گردد. پروژه های دارای خطرات زیاد تحت برنامه حمایت اجتماعی و معیشتی افغانستان تمویل نخواهند شد.

جدول ۵:- جدول پلان مدیریت محیط زیستی و اجتماعی مختص به سایت/محل پروژه:

تاریخ:							
کد نمبر/نام پروژه:							
نام قریه/ولسوالی/ناحیه/ولایت:							
کد نمبر نماینده گان قریه (اگر موجود است):							
نام انجنیر که این پلان را تهیه می کند:							
تاریخ تخمینی آغاز پروژه:				تاریخ تخمینی ختم پروژه:			
شماره	خطر یا اثر	شرح تدابیر/اقدامات کاهش دهنده	میتود های نظارت	تعدد/تکرار نظارت	نتایج نظارت	اقدامات اصلاحی مورد نیاز	فرد مسئول
۱							
۲							
۳							
۴							
۵							

ضمیمه ۲: لیست منفی برنامه (فعالیت های منفی):

فعالیت های ذیل تحت برنامه حمایت اجتماعی معیشتی افغانستان تمویل شده نمی توانند:

- تسلیحات، شامل: ماین، اسلحه، مهمات، مواد منفجره که محدود به این موارد نمی شود.
- تدارک اهره های برقی
- حمایت از تولید هر گونه اشیای خطرناک شامل این لیست، به شمول الکل، تنباکو، اسلحه، و مواد ممنوعه؛
- بازسازی یا اعمار سرک ها در مناطق حفاظت شده.
- هر گونه فعالیتی که بر روی زیستگاه های حیاتی تأثیر بگذارد (از جمله ذخیره گاه آب ایستاده؛ پناهگاه حیات وحش دره آجر؛ آب ایستاده دشت ناور؛ پارک ملی بند امیر؛ آب ایستاده قول حشمت خان).
- هر گونه فعالیتی که باعث آسیب میراث های فرهنگی و تاریخی گردد؛ (شامل مکانهای ذیل: بناهای تاریخی هرات، بناهای تاریخی دره بامیان، مکان باستانی آی خانم، مکان ها و بناهای غزنی، منار جام؛ مسجد حاجی پاینده/ نوگنبد، ولایت بلخ، گنبد و خانقاه گلدره، مکان ها و بناهای تاریخی لشکری بازار، بُست، مکان باستانی سرخ کوتل).
- فعالیت ها، تجهیزات یا موادی که تمویل مالی آن قبلاً توسط کدام نهاد تعهد شده باشد.
- فعالیت های که جنبه های تبلیغاتی سیاسی ویا انتخابی داشته باشد ویا هم سبب تقویت این موضوعات گردد.
- فعالیت های که زمینه ساز استخدام اطفال زیر سن ۱۸ سال گردد.
- فعالیت هایی که به طور ناعادلانه زنان یا مردان سنین مختلف را مورد بهره برداری قرار میدهند.
- فعالیت هایی که سبب افزایش آسیب پذیری اقلیت ها شود ویا نابرابری کلی قریه ها و محلات را افزایش می دهد.
- هر گونه فعالیت در زمینی های که دارای حق مالکیت باشد ویا مالکیت آن مورد مناقشه باشد.
- هر فعالیتی که موجب استملاک زمین یا اهدای داوطلبانه زمین شود.
- تدارک وسایل نقلیه (شامل تراکتورها، تریشل، لاری و ملی بس).
- هر گونه فعالیتی که سبب ایجاد یا افزایش تنش های اجتماعی شود ویا خطر خشونت را افزایش دهد.
- هر گونه فعالیتی که تأثیرات محیط زیستی و اجتماعی منفی بالا داشته باشد که تهیه راپور ارزیابی اثرات محیط زیستی و اجتماعی ضرورت شود.
- هر گونه فعالیت دیگری که در چارچوب مدیریت محیط زیستی و اجتماعی منتفی شده باشد.
- هر فعالیتی که مستلزم پرداخت به مقامات دولتی یا نهادها است.
- هر گونه فعالیت در ساحاتی که به دلیل خطرات امنیتی یا وجود ماین ها یا بمب های منفجر ناشده خطرناک تلقی شود.

ضمیمه ۳: نمونه هایی از بندهای قرارداد برای قراردادی ها

مدیریت محیط زیستی و اجتماعی فعالیت های ساخت و ساز تنها زمانی می تواند موفق باشد که:

1. پروژه به خوبی طرح شده باشد و مکان مناسب برای پروژه انتخاب شود.
2. قراردادی طبق استاندارد های محیط زیستی و اجتماعی عمل کند. این ضمیمه شامل اجزای کلیدی است که باید در تمام اسناد مناقصه (آفر)، قراردادها و سفارشات کاری مربوطه گنجانیده شود. همه قراردادی ها باید طبق طرز العمل های مدیریت نیروی کار (ضمیمه ۳)، مسئولیت ها و مقررات مربوط به بهره برداری و سوء استفاده جنسی/آزار و اذیت جنسی و مکانیزم رسیدگی به شکایات برنامه و همچنین مقررات مکانیزم رسیدگی به شکایات کارکنان، خود را تنظیم نموده و کار کنند.

جدول ۶:- بندهای قرارداد برای قراردادی ها:

بخش موضوعی	محتویات اسناد مناقصه (آفر)
ممنوعیت ها	فعالیت های ذیل در محل پروژه یا نزدیک به آن ممنوع است: ● قطع درختان به هر دلیل خارج از ساحه منظور شده ساخت و ساز. ● اخلاف یا ضرر رساندن به هر نوع اثر با ارزش معماری یا تاریخی؛ افروختن آتش؛ ● استفاده از سلاح گرم (به جز توسط محافظین امنیتی باصلاحیت). ● استفاده از الکول توسط کارکنان.
مدیریت زباله ها	● زباله ها باید جمع آوری و در مکان مناسب دفع شوند. ● مکانهای دفع زباله را شناسایی و مشخص کنید که نشان دهنده موادات خاصی است که می توان در آنجا تخلیه شود. ● تمام زباله های ساختمانی (از جمله توتو ها، برش ها، براده ها) تولید شده از اثر کارهای پروژه را کنترل کنید و آنها را در مکان های تعیین شده (بیش از ۳۰۰ متر دور از دریا ها، جھیل ها یا تالاب ها) دفع کنید. ● ابتکارات را برای استفاده دوباره، ریسایکل و تفکیک زباله انجام دهید. ● تمام مواد ساختمانی باید در زمین های دولتی محدود شود.
گودال ها/حفرة های خاک برداری	● مکان های ذخیره سازی مواد را شناسایی و مشخص کنید و اطمینان حاصل کنید از گودال های که خاک را می گیرید باید بیش از ۵۰ متر از ساحات حساس مانند شیب ها/بلندی ها، خاک های در معرض فرسایش و مناطقی که مستقیماً به آبهای حساس تخلیه میشوند، فاصله داشته باشند. ● خاک را از گودال های مجاز و نشانی شده بردارید. ● بازسازی/پرکاری چقری ها و گودال ها پس از خاک برداری.
پاک کاری و مرتب سازی	● ایجاد و تطبیق شیوه های حفظ نظافت روزانه، از جمله حفظ و مراقبت تاسیسات و دفع مواد بیکاره ساختمانی.

مسئولیت های قراردادی شامل حفاظت افراد و دارایی در نزدیکی مکان ساخت و ساز (کار ساختمانی) میباشد. قراردادی مسئول رعایت همه مقررات مصونیت ملی و محلی و سایر تدابیر لازم برای جلوگیری از حوادث از جمله موارد ذیل میباشد: ● علامت گذاری (نشانی کردن) مسیرهای مصون برای پیاده روها. ● حفظ سرعت رفتار وسایل نقلیه (موتور) ۲۰ مایل در فی ساعت یا کمتر از آن در ساحه کار در تمام اوقات. ● نصب علائم ترافیکی و رانندگی (شامل رنگ، پایه، تابلو و غیره)، نشانه گذاری سرک، و جدا کننده ها برای حفظ مصونیت پیاده رو ها در جریان ساخت و ساز (کار ساختمانی). ● قبل از شروع کار، آموزش مصونیت برای کارکنان ساختمانی دایر شود. ● در صورت بارندگی شدید یا هر مورد دیگر اضطراری، تمام کارها متوقف گردد.	مصونیت در هنگام ساخت و ساز
● جهت کنترل آزار و اذیت و ایجاد مزاحمت توسط گرد و خاک، تطبیق کننده/مسئول کار باید موارد ذیل را مدنظر بگیرد: ● تمام ترافیک مربوط به کارهای ساختمانی در سرک های داخل قریه ها با سرعت کمتر از ۱۵ مایل در فی ساعت محدود گردد. ● حداکثر سرعت وسایل نقلیه در ساحه کاری باید به ۲۰ مایل در فی ساعت محدود شود. ● تولید گرد، خاک و ذرات را همیشه به حداقل برسانید تا از تأثیرات آن بر خانواده ها و مشاغل اطراف و به ویژه بر افراد آسیب پذیر (اطفال، کهن سالان) جلوگیری گردد. ● از تخریب پوشش گیاهی خود داری شود تا مناطق وسیعی در معرض باد قرار نگیرند. ● در صورت نیاز سرک های خامه، مناطق چمن زار و ذخایر خاک را آب پاشی کنید یا با مواد پر کنید. ● تدابیر درست را جهت کاهش اخلاص به دلیل لرزش یا سر و صدای ناشی از فعالیت های ساختمانی مد نظر بگیرید.	کنترل گرد و خاک
● به محض پیدا شدن هر گونه آثار باستانی، تاریخی، قدیمی یا سایر آثار فرهنگی در جریان کار، فوراً کار را متوقف کنید و باید این اکتشافات را به مسئول برنامه اطلاع بدهید و مقامات/ مسئولین مربوطه را نیز مطلع بسازید. ● آثار را ذریعه استفاده از پوشش های پلاستیکی محافظت کنید و در صورت لازم تدابیری را برای استحکام بخشیدن ساحه مدنظر بگیرید تا به اندازه کافی از آثار محافظت شود. ● از هرگونه دسترسی غیرمجاز به آثار باستانی باید جلوگیری گردیده و مجازات شود. ● ساخت و ساز (کارهای ساختمانی) صرف طبق اجازه قانونی قابل برگشت می باشد.	در صورت پیدا شدن آثار/اجناس باستانی/عتیقه چه باید کرد
به طرز العمل های مدیریت نیروی کار مراجعه شود.	مدیریت نیروی کار
اسناد مناقصه باید پیروی و مطابقت از استاندارد های محیط زیستی و اجتماعی بانک جهانی و اسناد مشخص محیط زیستی و اجتماعی برنامه را لازم و ملزوم بدارد. نظارت بر کارهای ساختمانی مستلزم رعایت شرایط و مقررات مندرج در پلان مدیریت محیط زیستی است و باید توسط نماینده یا مسئول تعیین شده محیط زیستی نظارت شود. همچنان از قراردادی ها خواسته میشود که مقررات ملی را در تحفظ محیط زیست، صحت و مصونیت عامه رعایت نموده و مدنظر بگیرند.	نظارت بر محیط زیست در جریان ساخت و ساز (کار های ساختمانی)

ضمیمه ۴: طرز العمل های خلاصه شده مدیریت نیروی کار:

طرز العمل های خلاصه شده مدیریت نیروی کار برای برنامه حمایت اجتماعی و معیشتی افغانستان مطابق با مقررات استاندارد ۲ محیط زیستی و اجتماعی بانک جهانی آماده شده است. طرز العمل های مدیریت نیروی کار روش های را که ذریعه آن واحد تطبیق کننده برنامه، تمام کارکنان برنامه را از لحاظ خطرات و اثرات مربوطه مدیریت میکند، توضیح می دهد. اهداف طرز العمل های مدیریت نیروی کار عبارتند از:

- شناسایی انواع مختلف کارکنان که احتمالاً در برنامه شامل شوند؛
- شناسایی، تجزیه و تحلیل و ارزیابی خطرات و اثرات مربوط به نیروی کار برای فعالیت های برنامه؛
- ارائه روشها برای برآورده ساختن مقررات استاندارد های ۲ و ۴ محیط زیستی و اجتماعی بانک جهانی و قوانین قابل تطبیق افغانستان.

طرز العمل های خلاصه شده مدیریت نیروی کار بادر نظر داشت قوانین ملی، ارتباط متقابل «استاندارد ۲ محیط زیستی و اجتماعی» با سایر استانداردهای محیط زیستی و اجتماعی به صورت عموم و «استاندارد ۴ محیط زیستی و اجتماعی» به صورت خاص تطبیق می شود.

کنتگوری های ذیل از کارکنان برای برنامه تعیین گردیده اند. طرز العمل های مدیریت نیروی کار بالای همه کنتگوری های کارکنان قابل تطبیق می باشد:

جدول ۷:- کنتگوری بندی کارکنان:

توضیحات	کنتگوری کارکنان
کارکنانی که مستقیماً توسط دفتر یونپس استخدام می شوند، از جمله کارمندان و مشاورین.	کارکنان مستقیم
افرادی که از طریق اشخاص ثالث برای انجام کارهای مربوط به وظایف اصلی برنامه، صرف نظر از مکان، دخیل میشوند. در این دسته، کارمندان موسسات غیردولتی، از جمله موسسات همکار غیردولتی بین المللی یا ملی، سازمان های جامعه مدنی یا قراردادی ها.	کارکنان قراردادی
افرادی که توسط دفتر یونپس، موسسات همکار یا قراردادی ها به عنوان تامین کنندگان اولیه دخیل میشوند. بطور مثال، تامین کنندگان مواد ساختمانی برای بازسازی سرک ها مثل جغل یا سایر اجناس مورد نیاز.	کارکنان تامین کنندگان اولیه
افراد که در فعالیت های برنامه مبنی بر قریه/محل استخدام یا دخیل میشوند.	کارگران قریه/محل

طرز العمل های مدیریت نیروی کار بالای تمام کارکنان تمام روز (تمام وقت)، نیم روز (پاره وقت)، موقت و فصلی برنامه حمایت اجتماعی و معیشتی افغانستان تطبیق می شود. انواع کارکنان مورد نیاز برای هر بخش برنامه قرار ذیل اند:

بخش اول برنامه: حمایت های اولیه معیشتی و خدماتی در مناطق روستایی: شامل کارکنان مستقیم دفتر یونپس برای مدیریت و نظارت فعالیت ها؛ کارکنان قراردادی موسسات همکار و قراردادی ها برای تطبیق فعالیت ها (از جمله فعالیت های ساخت و ساز / بازسازی)؛ کارکنان تامین کنندگان اولیه برای فعالیت های ساخت و ساز و بازسازی؛ و کارکنان اجتماعی برای کارهای متکی به کارگر و فعالیت های پول نقد در بدل کار.

بخش دوم برنامه: حمایت های اولیه معیشتی و خدماتی در مناطق شهری: شامل کارکنان مستقیم دفتر یونپس برای مدیریت و نظارت فعالیت ها و همچنین برای تطبیق فعالیت ها؛ کارکنان قراردادی موسسات همکار و قراردادی ها برای تطبیق فعالیت ها (از جمله فعالیت های ساخت و ساز / بازسازی)؛ کارکنان تامین کنندگان اولیه برای فعالیت های ساخت و ساز و بازسازی؛ و کارگران قریه/محل برای کارهای متکی به کارگر و فعالیت های پول نقد در بدل کار.

بخش سوم برنامه: مساعدت های اجتماعی برای زنان و خانواده های آسیب پذیر در مناطق روستایی و شهری: شامل کارکنان مستقیم دفتر یونپس؛ کارکنان قراردادی موسسات همکار و قراردادی ها برای مدیریت و نظارت فعالیت ها و کارکنان قراردادی برای تطبیق فعالیت ها.

بخش چهارم برنامه: تقویت نهادها به سطح قریه ها و محلات بخاطر ارائه خدمات همه شول بخصوص برای زنان: شامل کارکنان قراردادی موسسات همکار جهت کار با نماینده گان قریه ها و محلات.

بخش پنجم برنامه: حمایت از تطبیق برنامه: شامل کارکنان مستقیم دفتر یونپس.

طرز العمل های مدیریت نیروی کار برای تمام کتگوری های کارکنان برنامه همانطور که در استاندارد ۲ محیط زیستی و اجتماعی توضیح داده شده است، پاسخ میدهد. اما کارمندان و مشاورین دفتر یونپس مشمول مقررات سازمان ملل اند که در کنوانسیون های سازمان بین المللی کار (ILO) و مقررات خاص دفتر یونپس بیان شده است.

ارزیابی خطرات نیروی کار: به حیث بخشی از ارزیابی خطرات نیروی کار، فعالیت های ذیل کمک می کنند تا کارکنان خطرات که در معرض آن قرار می گیرند را بشناسند یا پیرامون راه های مواجهه با خطرات آگاهی داشته باشند. در اینجا تنها خطرات کلیدی مربوط به کارکنان فعالیت های قابل پیش بینی بیان شده است:

الف: فعالیت های اصلی برای کارکنان قریه/محل شامل کارهای سبک ساخت و ساز و بازسازی تاسیسات آبرسانی و حفظ الصحة، سرکهای قریه/محل میباشد.

ب: فعالیت های اصلی برای کارکنان قراردادی شامل کارهای ساخت و ساز و بازسازی تاسیسات آبرسانی و حفظ الصحة، سرکهای قریه/محل، از جمله کارهای پیچیده ساختمانی (تجهیزات سنگین) میباشد.

جدول ذیل خطرات و اثرات احتمالی مربوط به نیروی کار را با در نظر داشت استفاده از کارگران پیش بینی شده و اوضاع عمومی ساحه پروژه تأکید نموده و تجزیه و تحلیل میکند.

جدول ۸:- ارزیابی خطرات کار:

خطر/اثر	تجزیه و تحلیل (اندازه، وسعت، زمان، احتمال، اهمیت)	تدابیر کاهش خطر باید در اسناد قرارداد منعکس شود
استاندارد ۲ محیط زیستی و اجتماعی: شرایط کارگر و محیط کاری:		
شرایط کاری ضعیف/ناچیز: محیط کاری نامصنوع	به دلیل طولانی شدن جنگ در افغانستان و ضعف ادارات رسمی عدلی، شرایط کاری برای کارمندان ممکن است ضعیف باشد و در برنامه باید اطمینان حاصل شود که چنین شرایط کاری قابل قبول نیست. تأثیر آن از این جهت قابل توجه است که ممکن است در بهره برداری از همان قریه ای که برنامه قصد دارد به آن نفع برساند، آشکار شود، یعنی کارکنان قریه، همچنان کارکنان قراردادی ممکن است تحت تأثیر قرار گیرند. علاوه بر این، خطر مهمات منفجر نشده وجود دارد که به طور تصادفی پیدا می شوند و منفجر می شوند.	نظارت بر شیوه های مدیریت کار قراردادی جهت کاهش خطرات ضروری است. از چک لیست قراردادی استفاده میشود. در برنامه حمایت اجتماعی و معیشتی افغانستان اطمینان داده میشود که مکانیزم رسیدگی به شکایات کارکنان وجود دارد تا کارگران بتوانند نقض حقوق شانرا ابراز کنند و به شکایات شان رسیدگی شود. پلان مدیریت خطرات مهمات منفجر نشده در این چارچوب ضمیمه شده است.
شرایط کاری ضعیف/ناچیز: نقض حقوق کارکنان	تطبیق ماده های موجود با توجه به سیستم قضایی ضعیف ممکن چندان قوی نباشد	در برنامه حمایت اجتماعی و معیشتی افغانستان اطمینان داده میشود که مکانیزم رسیدگی به شکایات کارکنان وجود دارد تا کارکنان بتوانند نقض حقوق شانرا ابراز کنند و به شکایات شان صورت گیرد.
استخدام اطفال	حداقل سن اشتغال در افغانستان ۱۸ سال است. اطفال بین ۱۵ تا ۱۷ سال اجازه کار را دارند، در صورتی که برای آنها مضر نباشد و بیشتر از ۳۵ ساعت در یک هفته نباشد و بخاطر یادگیری حرفه باشد. ممنوعیت ها اجرا نمی شوند.	در تمام کتگوری های کارکنان برنامه حمایت اجتماعی و معیشتی افغانستان سن کارکنان نباید کمتر از ۱۸ سال باشد. در این برنامه از قراردادی ها خواسته می شود که سن تمام کارکنان شانرا از طریق روشهای تاییدی سن چک کنند.
بدترین اشکال کار بالای اطفال	از اطفال در بدترین انواع کار، از جمله منازعات مسلحانه، بهره برداری جنسی جهت تجارت و کار اجباری در تولید خشت و قالین بافی به کار گرفته می شوند.	در تمام کتگوری های کارکنان برنامه حمایت اجتماعی و معیشتی افغانستان سن کارکنان نباید کمتر از ۱۸ سال باشد. در این برنامه از قراردادی ها خواسته می شود که سن تمام کارکنان شانرا از طریق روشهای تاییدی سن چک کنند.
صدمات/جراحات در محل کار	کارفرما/استخدام کننده موظف است اقدامات کافی را برای صحت و مصئونیت کارکنان در برابر خطرات مربوطه، از جمله فراهم نمودن محیط کار مصون و پاک و محلات کار مجهز شده، ساخته شده و مدیریت شده که تسهیلات حفظ الصحة، آب و سایر ابزارها و لوازم اساسی را داشته باشد، فراهم کند. اما وسایل حفاظت فردی ممکن است برای کارکنان قراردادی یا کارکنان قریه کم باشد و مقررات صحت و مصئونیت ممکن است وجود نداشته باشد یا تطبیق نشود.	پلانیهای ارزیابی و کاهش خطرات شغلی قراردادی توصیه و تطبیق شود. تطبیق پلان صحت و مصئونیت شغلی
استاندارد ۴ محیط زیستی و اجتماعی: مصئونیت و صحت قریه/محل		

همه قراردادی ها طرز العمل های مدیریت نیروی کار را تطبیق کنند (به ذیل مراجعه کنید). یک پلان کاری مبارزه با خشونت مبتنی بر جنسیت/بهره برداری و سوء استفاده جنسی/آزار و اذیت تطبیق خواهد شد (به ضمیمه نهم مراجعه کنید). قواعد طرز رفتار توسط کارکنان برنامه امضا گردد و توسط همه قراردادی ها تطبیق شود.	مردم مناطق خارج از پوشش برنامه ممکن بخاطر دریافت کار و مزایا برنامه به داخل مناطق مورد پوشش برنامه نقل مکان/مسافرت کنند. افزون بر این، کارکنان قراردادی ممکن است به قریه ها برای انجام کارهای ساختمانی آورده شوند. افزایش نقل مکان مردم به دلیل افزایش تقاضای نیروی کار ممکن است منجر به قضایای خشونت مبتنی بر جنسیت/بهره برداری و سوء استفاده جنسی/آزار و اذیت شود.	افزایش خشونت های مبتنی بر جنسیت به دلیل افزایش تقاضای کار
--	---	--

ترتیبات اداری برای تطبیق طرز العمل های مدیریت نیروی کار: واحد تطبیق کننده برنامه مسئولیت اصلی تطبیق و نظارت طرز العمل های مدیریت نیروی کار را بر عهده دارد.

دفتر یونپس فعالیت های پروژه را تحت پلان های سرمایه گذاری شناسایی نموده و دیزاین های پروژه و اسناد مناقصه و همچنین تدارک قراردادی ها را آماده می کند. تیم زیربنایی دفتر یونپس مسئولیت های ذیل را دارد: نظارت قراردادی و ساحه؛ تضمین کیفیت تکنیکی؛ صادر نمودن گواهینامه و پرداخت به کارها می باشد. واحد تطبیق کننده برنامه اطمینان حاصل می کند که طرز العمل های مدیریت نیروی کار در تدارکات قراردادهای / پروژه های مناقصه شامل شوند. واحد تطبیق کننده برنامه مسئول است که در پروسه ارزیابی اثرات محیط زیستی و اجتماعی در صورتیکه لازم است کمک نماید و نتایج ارزیابی و پلان های بعدی محیط زیستی و اجتماعی را منظور کند؛ تطبیق تمام اقدامات کاهش اثرات محیط زیستی و اجتماعی بشمول موارد مندرج در طرز العمل های مدیریت نیروی کار را مدیریت و نظارت کند.

نظارت تطبیق طرز العمل های مدیریت نیروی کار بر عهده متخصصین اجتماعی واحد تطبیق کننده برنامه است که آنها اعضای تیم مدیریت خطرات هستند. این متخصصین اجتماعی به صورت مداوم خطرات مربوط به نیروی کار برنامه را تجزیه و تحلیل میکنند، تطبیق طرز العمل های مدیریت نیروی کار تمام موسسات همکار را نظارت و سوپروایز میکنند. مسئولیت کلی تطبیق تمام اسناد محیط زیستی و اجتماعی بر عهده رئیس واحد تطبیق کننده برنامه است.

طرز العمل های کلیدی: این برنامه به منظور اشتغال زائی و تولید درآمد جهت کاهش فقر و رشد اقتصاد فراگیر تطبیق می شود. در برنامه با کارکنان رفتار منصفانه می شود، برایشان شرایط کار مصون و سالم فراهم می شود، بین کارکنان و مدیریت روابط درست بهبود می یابد و مزایای انگشافی برنامه افزایش می یابد. دفتر یونپس، موسسات همکار و قراردادی ها از دستیابی کامل به اهداف استاندارد ۲ محیط زیستی و اجتماعی اطمینان حاصل خواهند کرد. بخاطر شناخت آسان، همه کارفرمایان به عنوان "قراردادی ها" نامیده می شوند، اما دفتر یونپس مستثنی می باشد.

طرز العمل استخدام و جایگزینی: هدف از این طرز العمل حصول اطمینان از این است که پروسه استخدام و جایگزینی کارکنان قراردادی به گونه ای انجام شود که تبعیض آمیز نباشد و کارکنان در همه کارهای ضروری مربوطه شامل شوند.

1. نهاد استخدام کننده پلان استخدام را برای بررسی و منظوری به واحد تطبیق کننده برنامه ارسال میکند. جزئیات ذیل در پلان استخدام نشان داده میشود:

الف: تعداد کارمندان مورد نیاز

ب: شرایط کاری مورد نظر

ج: مکان های در نظر گرفته شده برای کارکنان

د: شرایط وظیفه از نظر تحصیلات، تجربه و مهارت ها

2. نهاد استخدام کننده دعوت نامه وظیفه را در رسانه های معمول اعلام می کند (مانند مطبوعات محلی یا دعوت مستقیم کارکنان قراردادی، یا شفاهی از طریق رهبران محلی برای کارکنان قریه) تا اطمینان حاصل شود که همه کاندیدان بالقوه به معلومات دسترسی داشته باشند، از جمله زنان؛ به طور فعال خطرات ناشی از خویش و قوم پرستی را بررسی میکند.

3. کاندیدان با در نظر داشت موارد ذیل شارت لیست و انتخاب شوند:

الف: تا حد امکان، ۵۰ درصد از کاندیدان شارت لیست شده زنان باشند.

ب: تا حد امکان، ۵۰ درصد از کارکنان شامل زنان باشند.

ج: کاندیدان زیر پانزده سال حذف شوند.

4. در هنگام استخدام اطمینان حاصل شود که کارکنان مستقیم و قراردادی به صورت داوطلبانه قرارداد کار را امضا کنند.

5. قبل از شروع کار، نهاد استخدام کننده اطمینان حاصل کند که به کارمندان در مورد مسائل ضروری مربوط به کار همانطور که در ضمیمه ب شامل است آموزش بدهد که شامل موارد ذیل است:

- i. شرایط مهم وظیفه
- ii. شرایط استخدام
- iii. قواعد طرز رفتار
- iv. اقدامات انضباطی
- v. مکانیزم رسیدگی به شکایات کارکنان
- vi. آزادانه پیوستن و مشارکت کامل در فعالیت های انجمن کارکنان یا اتحادیه تجارتي
- vii. جزئیات کلیدی محیط زیستی و اجتماعی برنامه و چارچوب مدیریت محیط زیستی و اجتماعی
- viii. آمادگی در حالات اضطراری

6. تمام اسناد مربوط به استخدام را نگهداری کنید که بعداً توسط واحد تطبیق کننده برنامه، بانک جهانی یا اداره تنظیم کننده مورد بررسی قرار میگیرند.

طرز العمل های صحت و مسئولیت شغلی: هدف از این طرز العمل ها دستیابی و حفظ یک محیط کاری سالم و مصون برای تمام کارکنان برنامه (کارکنان قراردادی و کارکنان قریه) و قریه/محل میزبان است.

1. واحد تطبیق کننده برنامه در تدارکات برای قراردادی ها از چارچوب مدیریت محیط زیستی و اجتماعی استفاده می کند تا قراردادی ها نیازمندیهای بودجوی برای صحت و مسئولیت شغلی و اقدامات صحت و مسئولیت قریه را در اسناد مناقصه شامل بسازند.

2. قراردادی یک سیستم مدیریت صحت و مسئولیت شغلی «OHS» را تهیه نموده و تطبیق می کند که مطابق با محدوده کار، مدت قرارداد و دستورالعمل های عمومی صحت و مسئولیت محیط زیستی موسسه مالی بین المللی «IFC» است.

3. قراردادی تمام اقدامات کاهش اثرات محیط زیستی و اجتماعی را که برای پروژه پیشنهاد شده است، اتخاذ کند.

4. قراردادی یک کارمند با صلاحیت و با تجربه را در بخش مسئولیت، صحت و محیط زیستی تعیین می کند که مسئولیت او مشوره دادن به کارفرما/قراردادی در مورد موضوعات مربوط به صحت و مسئولیت شغلی می باشد.

5. قراردادی اقدامات جلوگیری کننده و حفاظتی، از جمله اصلاح، جایگزینی، یا تغییر اوضاع یا مواد خطرناک را فراهم می سازد که از طریق ارزیابی و پلان آماده میشود.

6. قراردادی آموزش درست را در مورد موضوعات صحت و مسئولیت شغلی به کارکنان خود مربوط به برنامه دایر می کند.

7. قراردادی طبق رهنمود چارچوب مدیریت محیط زیستی و اجتماعی اسناد حوادث شغلی، امراض و واقعات مربوط به شغل را تهیه نموده و گزارش می دهد.

8. قراردادی پلان جلوگیری و آمادگی عاجل و ترتیبات پاسخ را در اوقات اضطراری از جمله و نه محدود به حوادث در محل کار، بیماری های محل کار، سیل، آتش سوزی، شیوع امراض، ناآرامی یا نارضایتی کارگران و امنیت فراهم می سازد.

9. قراردادی باید تمام اسناد فعالیت های مربوط به مدیریت مسئولیت، صحت و محیط زیستی را نگهداری می کند که توسط واحد تطبیق کننده برنامه، بانک جهانی یا اداره نظارتی جناح سوم بازرسی و تفتیش میشوند.

طرز العمل مدیریت قراردادی: هدف از این طرز العمل این است که واحد تطبیق کننده برنامه صلاحیت دارد که نظارت و اقدام در برابر عدم مطابقت قراردادی با طرز العمل مدیریت نیروی کار (LMP) را مدیریت کند.

1. واحد تطبیق کننده برنامه باید از تمام اسناد و مدارک مربوطه استفاده کند تا قراردادی را پیرامون مقررات تطبیق مؤثر طرز العمل های مدیریت نیروی کار آگاه بسازد.
2. قبل از ارائه پیشنهاد (آفر) برای هر قرارداد، قراردادی باید شرایط چارچوب مدیریت محیط زیستی و اجتماعی از جمله طرز العمل های مدیریت نیروی کار را مدنظر بگیرد.
3. قراردادی پلان استخدام کارکنان را آماده کند.
4. قراردادی اطمینان حاصل کند که همه کارکنان قواعد طرز رفتار را امضا کنند.
5. قراردادی شواهدی از موجودیت صحت و مسئولیت شغلی و طرز العمل های آمادگی عاجل را ارائه کند.
6. قراردادی گزارشات پیشرفت را در مورد تطبیق اقدامات کاهش دهنده، از جمله طرز العمل های مدیریت نیروی کار ارائه کند و به واحد تطبیق کننده برنامه اجازه دهد تا صحت بودن تطبیق طرز العمل های مدیریت نیروی کار قراردادی را بررسی کند.
7. در صورت لازم واحد تطبیق کننده برنامه ممکن است پرداخت به قراردادی را به تعلیق بیاورد تا زمانی که قراردادی اقدامات اصلاحی را انجام دهد تا اینکه با طرز العمل های مدیریت نیروی کار خود را عیار بسازد. موارد ذیل بعضی از عدم مطابقت یا عدم پیروی اند که قراردادی ها باید توجه کنند:

- عدم ارائه گزارش پیشرفت ربعوار؛
- ارائه نکردن اسناد تطبیق اقدامات کاهش خطر برای چک و بررسی؛
- اطلاع ندادن و ارائه نکردن به موقع گزارش تحقیق حادثه و واقعه؛
- عدم تعیین کارمند ماهر و با تجربه در بخش محیط زیست، صحت و مسئولیت؛
- استخدام کارکنان غیر فنی خارج از قریه/محل.

طرز العمل پیرامون تامین کنندگان اولیه: هدف از این طرز العمل این است که اطمینان حاصل شود که خطرات مربوط به کار، به ویژه کار نکردن بالای اطفال و نبودن کار اجباری و همچنین موضوعات جدی مسئولیت در برنامه توسط کارکنان تامین کنندگان اولیه مطابق با شرایط استاندارد ۲ محیط زیستی و اجتماعی مدیریت شود.

واحد تطبیق کننده برنامه و تمام قراردادی ها باید مواد، تجهیزات و سایل لازم را از تامین کنندگان قانونی تدارک کنند. ثبت قانونی تضمین می کند که کمپنی از نظر قانونی موظف به رعایت تمام قوانین کار قابل نافذ افغانستان است؛ این امکان را فراهم می سازد تا قوانین کار در دفتر تامین کننده مدنظر گرفته شود. موارد ذیل باید در مورد تامین کنندگان اولیه در نظر گرفته شوند: جواز کمپنی/شرکت؛ بررسی فیزیکی سیستم مدیریت کار تامین کننده، بشمول صحت و مسئولیت شغلی، حوادث محیط زیستی یا شغلی گذشته مربوط به کار، محدودیت سنی (۱۸ ساله یا بالاتر از آن)، داوطلبانه بودن استخدام.

طرز العمل برای کارکنان قریه و محل: هدف از این طرز العمل اینست که اطمینان حاصل گردد که کارکنان قریه و محل به صورت داوطلبانه کار کنند و با شرایط استخدام موافق باشند.

واحد تطبیق کننده برنامه، موسسات همکار و قراردادی ها که از کارکنان قریه و محل استفاده میکنند، دستورالعمل های ذیل را در نظر بگیرند:

1. واحد تطبیق کننده برنامه لایحه وظایف معیاری، اوقات کار، سیستم معاشات (نظر به نوع کار)، شیوه های پرداخت، زمان پرداخت و طرز قواعد رفتار را تهیه میکند که در همه فعالیت های برنامه تطبیق میشود. اینها در مرحله آغاز برنامه تهیه می شوند.
2. موسسات همکار و قراردادی ها باید پلان استخدام را تهیه کنند و سپس به واحد تطبیق کننده برنامه برای بررسی و اخذ منظوری ارسال کنند.
3. موسسات همکار و قراردادی ها باید مصوبه (قطعنامه) جلسات با قریه را پیرامون استخدام کارکنان مورد نظر قریه یا محل تهیه نموده و درج اسناد کنند. این قطعنامه باید جزئیات ذیل را داشته باشد: نوع کار، اوقات کار، محدودیت های سنی (۱۸ ساله و بالاتر از آن)، مقدار معاش، شیوه پرداخت، زمان پرداخت، امضاء فرد یا امضاء نماینده، استخدام داوطلبانه، طرز قواعد رفتار.
4. قراردادی شرایط و ضوابط را از طریق جلسات مشترک با اهالی قریه/محل مورد بحث، توضیح و مذاکره قرار میدهد و ثبت اسناد میکند. اخذ امضای هریک از کارکنان قریه/محل در اوراق حاضری، قطعنامه استخدام را تشکیل میدهد.
5. موسسات همکار و قراردادی ها باید به کارکنان قریه/محل در مورد موضوعات مهم طرز العمل های مدیریت نیروی کار، بشمول بهره برداری و سوء استفاده جنسی/آزار و اذیت جنسی، رسیدگی به شکایات برنامه، صحت و مصئونیت شغلی، آگاهی از مرض ایدز (HIV) و استفاده مصون از تجهیزات و تکنیک های بلند کردن وزن ها، آموزش بدهند.

طرز العمل عدم تبعیض و فرصت های مساوی: هدف از این طرز العمل این است که استخدام و رفتار با کارکنان برنامه مبنی بر اصل فرصت های مساوی و رفتار عادلانه باشد.

واحد تطبیق کننده برنامه، موسسات همکار و قراردادی ها دستورالعمل های ذیل را در قبال کارکنان در نظر بگیرند:

1. هیچ تبعیضی در جنبه های ذیل استخدام وجود نخواهد داشت: استخدام، معاشات (دستمزد و مزایا)، شرایط کار و شرایط استخدام، دسترسی به آموزش، تعیین وظیفه، ترفیع، ختم کار یا تقاعد (بازنشستگی)، اقدامات انضباطی.
 2. از آزار و اذیت، تهدید و یا بهره برداری به صورت درست جلوگیری خواهد شد یا مورد رسیدگی قرار خواهد گرفت.
- الف: اقدامات ویژه بخاطر محافظت و کمک در رفع تبعیض یا انتخاب برای یک شغل خاص تبعیض تلقی نخواهد شد.

ب: به کارکنان آسیب پذیر برنامه/پروژه محافظت ویژه فراهم خواهد شد.

مکانیزم رسیدگی به شکایات برای همه کارکنان: همه کارکنان، از جمله کارکنان قریه می توانند از طریق مکانیزم رسیدگی به شکایات هرگونه شکایت مربوط به کار را ارائه کنند. کارکنان تشویق میشوند تا در صورت امکان مسائل را با کارفرمای/دفتر مربوطه خود حل کنند. به هر حال همه انواع کارکنان میتوانند در هر زمانی از طریق مکانیزم رسیدگی به شکایات شکایت کنند. شکایات می توانند به صورت مستقیم به موسسه همکار یا واحد تطبیق کننده برنامه (در مواردی که مربوط به موسسه همکار یا قرار دادی است) ارسال شوند.

ابزار یا شیوه های ارائه شکایت شامل تماس رایگان از طریق شماره ۴۱۰، ایمیل، پُر کردن فرم های شکایت، شفاهی، ارسال نامه به موسسات همکار/تطبیق کننده، از طریق وب سایت و میزهای مساعدت می باشد. شکایات به زبان های ملی دری و پشتو از طریق مجراهای فوق الذکر می توانند ارائه شوند.

ضمیمه ۵: طرز العمل های پیدا شدن (کشف) تصادفی آثار تاریخی

طرز العمل های پیدا شدن یا کشف تصادفی در قانون نگهداری آثار تاریخی و فرهنگی (جریده رسمی، ۲۱ دسمبر ۱۹۸۰) بیان شده است و در صورت کشف مکانها یا آثار تاریخی و فرهنگی در جریان تطبیق برنامه، صلاحیت ها و مسئولیت های ادارات حفاظت از آثار فرهنگی مشخص شده است. این قانون بیان می دارد که تمام آثار تاریخی و فرهنگی منقول و غیرمنقول اموال دولتی محسوب میشود و همچنین:

i. مسئولیت حفظ، نگهداری، مراقبت و ارزیابی آثار تاریخی و فرهنگی بر عهده کمیته باستان شناسی تحت نظر وزارت اطلاعات و فرهنگ می باشد که در هر ولایت دفتر ولایتی دارد.

ii. هر زمانیکه آثار فرهنگی یا تاریخی (منقول و غیرمنقول) تصادفاً پیدا میشود باید فوراً به واحد تطبیق کننده برنامه تحت دفتر یونیس اطلاع داده شود و دفتر یونیس متخصصین مربوطه را برای ارزیابی یافته ها موظف خواهد ساخت. اگر دوام کار باعث تخریب آثار تاریخی و فرهنگی می شود، کار پروژه تا زمان دریافت راه حلی برای حفظ آن متوقف گردد.

iii. در صورت یافتن آثار تاریخی یا فرهنگی منقول یا غیرمنقول در یک ولایت باید در مدت دو هفته به ارگان مسئول دولت اطلاع داده شود و بعد کمیته باستان شناسی مطلع گردد. اگر آثار غیرمنقول تاریخی یا فرهنگی در شهر یافت شود باید در مدت دو هفته به ریاست ولایتی وزارت اطلاعات و فرهنگ اطلاع داده شود (ماده ۱۸). اگر در مرکز یافت شود، کمیته باستان شناسی باید مستقیماً در مدت یک هفته مطلع شود (ماده ۲۵).

اگر آثار تاریخی یا فرهنگی منقول یا غیرمنقول تصادفاً یافت شود، اداره تطبیق کننده مسئول است آنرا از سرقت، غارت و آسیب در امان خود داشته باشد تا اینکه مقامات/مسئولین مربوطه قسمیکه در فوق ذکر شده مسئولیت آنرا بر عهده بگیرند.

این طرز العمل ها باید به حیث مقررات استاندارد در قراردادهای ساختمانی ذکر شوند. در حین نظارت پروژه، انجنیر ساحه/محل باید نظارت کند که مقررات فوق در رابطه به پیدا شدن تصادفی آثار مدنظر گرفته می شوند.

ضمیمه ۶: طرز العمل پیرامون ماین ها و مهمات منفجر ناشده باقی مانده از جنگ ها در مکانهای پروژه ها:

دفتر یونپس و قراردادی ها با در نظر داشت ساحه و تاریخچه ماین ها و مواد منفجره نباید وارد ساحه/محل کار شوند تا اینکه تصدیق نامه تصفیه صادر گردد و دسترسی به ساحه کار توسط دفتر یونپس منظور شود. مدیر برنامه/پروژه باید ساحاتی را که برای قراردادی ممنوع است در اسناد شامل بسازد. مدیر برنامه/پروژه باید آگاه باشد که تصدیق نامه ماین های پاک شده از ساحه تضمین نمی کند که آن محل از همه خطرات پاک شده است. اگر دیزاین پروژه نیازمند حفر یا گودال های عمیق باشد، پس همیشه چانس یافتن مهمات منفجر ناشده بیشتر است. به همین دلیل، دست اندرکاران دیزاین همیشه توضیحات و دستورالعمل ها را پیرامون این خطرات احتمالی در مشخصات ذکر کنند.

مناطق مستعد به ماین ها و مهمات منفجر ناشده باقی مانده از جنگ ها:

1. مکان های نظامی
2. اهداف نظامی (میدان های هوایی، کارخانه ها، انبارها، پل ها و غیره)
3. ساختمان های تخریب شده، وسایل نقلیه تخریب شده و تجهیزات تخریب شده
4. مسیرهای حمل و نقل/نفوذ (مسیرهای تدارکاتی نظامی، سرک ها و مسیرهای باریک کوچک)

یک اتفاق نادر با عواقب شدید:

در افغانستان خطر پیدا کردن ماین ها و مهمات منفجر ناشده باقی مانده از جنگ ها در محلات کارهای ساختمانی احتمالاً متوسط است، عواقب بالقوه آن بر صحت، مصونیت و محیط زیست و همچنان هزینه و زمان بندی پروژه قابل توجه است. خطرات کلیدی عبارتند از:

1. زخمی شدن و خسارت مادی
2. تاخیر و هزینه های پیش بینی نشده پروژه ها به دلیل زمان توقف
3. تخلیه محل
4. بسته شدن سرک ها
5. آسیب به شهرت
6. بدهی ها

پلان رسیدگی اضطراری:

تا زمانی که پلان رسیدگی اضطراری تهیه نشده است کار ساختمانی در مناطق با سابقه جنگ علاوه بر داشتن تصدیق نامه تصفیه نباید آغاز گردد. پلان اضطراری باید در پلان مدیریت محیط زیستی و اجتماعی پروژه شامل شود و به تیم های محل کار توضیح داده شود. پلان رسیدگی اضطراری باید موارد ذیل را مورد پوشش قرار دهد:

1. شناسایی افراد مسئول برای تطبیق پلان رسیدگی اضطراری و به عهده گرفتن نقش های مشخص در صورت بروز حادثه.

2. ایجاد خطوط ارتباطی فعال: به کارمندان ساحه در مورد همه جزئیات رویداد اضطراری و آنچه در حال وقوع است اطلاع داده شود. افراد مسئول باید آماده باشند تا معلومات را به عرضه کنندگان خدمات اضطراری و در صورت نیاز به ساکنان محلی ارائه کنند.
3. پلان تخلیه محل: شناسایی نحوه به صدا درآوردن زنگ هشدار، مکان مسیرهای تخلیه و نقاط تجمع.
4. ایجاد یک کمر بند/نوار امنیتی: اندازه منطقه ممنوعه نظر به شرایط ساحه و ماهیت شی مشکوک تعیین می شود. افراد تعیین شده مربوطه باید منطقه ممنوعه را زیر کنترل خود داشته باشند تا اطمینان حاصل شود که هیچ کس پس از کشف ماین یا مهمات منفجر نشده مشکوک وارد آن منطقه ممنوعه نشود.
5. تأیید وضعیت اقلام مشکوک: معمولاً توسط متخصصین صورت میگیرد.
6. لیست شماره های تماس: شماره های تماس عاجل قراردادی ها، مشتریان، شفاخانه ها و پولیس محل را تهیه کنید.

هنگام پیدا کردن ماین یا شی منفجر نشده در یک ساحه ساختمانی چه باید کرد؟

1. تطبیق پلان اضطراری را آغاز کنید
2. تمام فعالیت ها را متوقف بسازید
3. محل کار را تخلیه کنید
4. مواد پیدا شده را به نزدیکترین پسته پولیس گزارش بدهید
5. با استفاده از فورم گزارش فوری، کشف را به مدیر برنامه/پروژه و نماینده صحت، مصونیت و محیط زیست برنامه گزارش بدهید.
6. ساکنان محلی نزدیک به پروژه را آگاه سازید.
7. دسترسی به محل پروژه، حفظ فاصله، ممنوع ورود کردن به محل پروژه را زیر نظر قرار دهید.
8. فعالیت پاکسازی را که توسط پاسخ دهندگان در منطقه صورت میگیرد تعقیب کنید.
9. برای تأیید عدم وجود تهدید مواد منفجره در ساحه پروژه، از پاسخ دهندگان تأیید کتبی دریافت نمایید.
10. پس از پاکسازی ساحه از ماین و مهمات منفجر نشده، فعالیت ها را ادامه بدهید.
11. گزارش نهایی را ارسال کنید که شامل عکس ها باشد تا نشان دهنده ماین های پاک شده از ساحه کار باشد.

در صورت بروز صدمات ناشی از انفجار یک ماین یا شی منفجر نشده به دلیل فعالیت های ساختمانی، فرد یا افراد مسئول تعیین شده چه باید چه اقدامات انجام دهند؟

1. تمام فعالیت ها را متوقف بسازید
2. منطقه را تخلیه کنید
3. در صورت نیاز کمک های اولیه را انجام بدهید
4. به سمت زخمی ها و کشته شدگان یورش/هجوم نبرید
5. مسیر را برای رسیدن به زخمی ها و کشته شدگان باز کنید
6. بلافاصله ساحه اطراف زخمی ها و کشته شدگان را پاکسازی کنید
7. فوراً به نزدیکترین مرکز صحنه منتقل شوید
8. نزدیکترین پسته پولیس را اطلاع دهید
9. حادثه را به مدیر برنامه/پروژه گزارش بدهید
10. در صورت نیاز جزئیات بیشتر را به مدیر برنامه/پروژه ارائه کنند.

فرد یا افراد مسئول تعیین شده پس از حادثه کار های ذیل را انجام دهند:

1. دسترسی به محل پروژه را کنترل کنند - از نوار/سیم برای ممانعت و علامت "داخل نشوید" استفاده کنند.
2. فعالیت های پروژه را تا زمانی که وضاحت کامل توسط دولت میزبان یا دفاتر مابین پاکی ارائه می شود به تعویق بیندازند.
3. گزارش مفصل را ارائه کنند.
4. روزانه موارد جدید را در مورد وضعیت فرد یا افراد آسیب دیده ارسال کنند.
5. مدیر برنامه/پروژه و قراردادی ERP را بررسی می کنند- تجارب/دروس کسب شده را منعکس می سازند.
6. گزارش نهایی را در حین آمادگی برای ادامه فعالیت های پروژه ارائه کنند.
7. ادامه فعالیت های پروژه - آموزش های لازم آگاهی دهی را به کارمندان و کارگران پروژه و قراردادی ارائه کنند.

فعالیت های دفاتر مابین پاکی در افغانستان:

دفتر مابین پاکی ملل متحد (UNMAS) اسناد و نقشه های جدید پیرامون اوضاع و موقعیت های مابین ها و مهمات منفجر ناشده باقی مانده از جنگ ها در افغانستان را در اختیار دارد. تیم های برنامه می توانند با دفتر UNMAS و از طریق آن با شرکای مابین پاکی آن در مناطق مورد پوشش برنامه جهت کسب معلومات بیشتر مراجعه کنند.

شماره های تماس:

شماره تماس	اسم
0708606060	برنامه مابین پاکی افغانستان (MAPA)
410	آواز افغانستان- Awaaz Afghanistan
0773204790	بخش حفاظت محیط زیستی و اجتماعی برنامه حمایت اجتماعی و معیشتی افغانستان - دفتر پونپس
0797578881	بخش امنیتی دفتر پونپس

ضمیمه ۷: وسایل حفاظت فردی (PPE) و بسته های کمک های اولیه برای ساحات روستایی تحت تمدید/مرحله دوم برنامه حمایت اجتماعی و معیشتی افغانستان

نقش ها و مسئولیت ها در مدیریت صحت و مصونیت شغلی (OHS)، تدارک وسایل حفاظت فردی (PPE)، مدیریت بسته های کمک های اولیه:

چارچوب ذیل مسئولیت های دفتر یونپس و موسسات همکار را در رابطه به مدیریت صحت و مصونیت شغلی، تهیه وسایل حفاظت فردی و استفاده آنها را در محلات پروژه ها توضیح می دهد. این ساختار مسئولیت پذیری واضح، هماهنگی مؤثر و رسیدن به اهداف مصونیت تضمین می کند.

مسئولیت های دفتر یونپس:

- ارائه آموزش جهت ارتقاء ظرفیت به موسسات همکار در مورد مدیریت کلی صحت و مصونیت شغلی از جمله تهیه وسایل حفاظت فردی و بسته های کمک های اولیه مطابق با این پیشنهاد.
- تخصیص بودجه کافی در قرارداد مؤسسات همکار برای تهیه وسایل حفاظت فردی مورد نیاز و بسته های کمک های اولیه.
- اجرای بررسی های نمونه ای/موضعی و حصول اطمینان از کیفیت اسناد حفاظتی تهیه شده توسط مؤسسات همکار.
- تعامل با مؤسسات همکار و حصول اطمینان از اینکه آگاهی و آموزش مربوط به صحت و مصونیت شغلی به کارکنان ساحوی تدریس می شود.
- در جریان بررسی های نمونه ای، تهیه و استفاده از وسایل حفاظت فردی توسط کارکنان را مطابق با این پروپوزل تایید میکند.
- ارائه گزارش انواع حوادث مربوط به صحت و مصونیت شغلی به بانک جهانی طبق جدول زمانی مشخص.
- چک و بررسی اینکه مؤسسات همکار سوابق آموزش برای کارکنان را به صورت درست نگهداری کنند.
- حصول اطمینان از اینکه مکانیزم رسیدگی به شکایات وجود دارد و می تواند شکایات مربوط به صحت و مصونیت شغلی را دریافت نموده و مورد رسیدگی قرار بدهد.

مسئولیت های مؤسسات همکار:

- پلان ارزیابی و کاهش خطر صحت و مصونیت شغلی:
 - هر پروژه ابتدا طبق معیارهای واجد شرایط بودن/لیست منفی فعالیت ها که قرار است توسط برنامه حمایت اجتماعی و معیشتی تامین مالی شود، ارزیابی می شود. آن دسته از پروژه های که در کوتاه مدت، میان مدت و طولانی مدت به دلیل موقعیت خطرناک شان پایدار نیستند یا به دلیل اینکه خطرات و اثرات را نشان می دهند که نه قابل جلوگیری، نه قابل کاهش و نه قابل جبران است، توسط برنامه حمایت اجتماعی و معیشتی افغانستان تمویل نمی شوند.
 - هر فعالیت یا پروژه از لحاظ محیط زیستی و اجتماعی به منظور شناسایی خطرات صحت و مصونیت شغلی آن مورد ارزیابی قرار میگیرد و طبق پاسخ های ارائه شده، اقدامات کاهش دهنده قابل تطبیق را می توان با استفاده از جدول ۴ تعیین کرد.

○ پلانهای مدیریت محیط زیستی و اجتماعی مختص به ساحه برای پروژه های بخش اول برنامه نیاز نیست.

● تدارک و مدیریت وسایل حفاظت فردی:

- تدارک، توزیع و مدیریت وسایل حفاظت فردی طبق شرایط صحت و مصونیت شغلی و این پرپوزل صورت گیرد.
- چک کنید که وسایل حفاظت فردی درست باشد، به خوبی نگهداری شود و در صورت آسیب دیدگی یا بی اثر بودن تبدیل شود.

● تدارک و مدیریت بسته های کمک های اولیه:

- اطمینان حاصل کنید که بسته های کمک های اولیه در همه مکان های کار موجود باشد.
- بسته های کمک های اولیه را به صورت متواتر بازرسی نموده و اقلام آنها را طبق پیشنهاد تکمیل کنید.
- اشخاص آموزش دیده را برای مدیریت بسته های کمک های اولیه و استعمال آن تعیین کنید.
- اطمینان حاصل کنید که تجهیزات کمک های اولیه قابل دسترس باشد و کارگران محل نگهداری و استفاده آن را می دانند.

● اجرای برنامه های صحت و مصونیت شغلی:

- دستورالعمل صحت و مصونیت شغلی تعیین شده در تمام فعالیت ها مد نظر گرفته شود.
- محیط کاری مصون را با رفع خطرات و تهیه تجهیزات حفاظتی و بسته های کمک های اولیه حفظ بدارید.

● آموزش و ارتقاء ظرفیت:

- برنامه های آگاهی دهی و آموزشی را برای کارگران در باره استفاده از وسایل حفاظت فردی برگزار نمایید.
- برنامه های مجدد را برای کارگران جهت حصول اطمینان از آمادگی دوامدار شان برگزار کنید.

● نظارت و ارائه گزارش به دفتر یونپس:

- استفاده از وسایل حفاظت فردی و وضعیت بسته های کمک های اولیه را تعقیب و نظارت کنید.
- حوادث، از جمله صدماتی که نیاز به کمک های اولیه دارند را به دفتر یونپس گزارش دهید.
- در مورد مدنظر گرفتن صحت و مصونیت شغلی، از جمله مطابقت با استانداردهای مدیریت کمک های اولیه را به دفتر یونپس گزارش دهید.

وسایل حفاظت فردی «PPE»:

این برنامه بیش از ۷۰۰۰ پروژه را در حدود ۶۰۰۰ قریه روستایی تحت مرحله اول برنامه حمایت اجتماعی و معیشتی افغانستان تطبیق نموده است. با وجود بزرگی این ابتکارات، تنها دو رویداد صحت و مصونیت شغلی (OHS) ثبت شده

است: یک حادثه فوتی در بدخشان و دیگر حادثه ترافیکی موترسایکل در ارزگان بود که رویداد دوم مستقیماً به تطبیق یا فعالیت های برنامه ارتباط نداشت.

تهیه وسایل حفاظت فردی (PPE) برای کارگرانی که در فعالیت های پول نقد در بدل کار مشغول به کار هستند، به طور مداوم چالش هایی را ایجاد می کند که دلیل عمده آن کوچک بودن اندازه این پروژه ها با بودجه متوسط ۲۵۰۰۰ دالر امریکایی می باشد. معیار اصلی در انتخاب پروژه ها در نظر گرفتن نسبت هزینه ۸۰/۲۰ است یعنی ۸۰ فیصد بودجه به نیروی کار اختصاص می یابد و ۲۰ فیصد دیگر آن به مواد.

از نظر خطر صحت و مصونیت شغلی «OHS»، توجه به این نکته مهم است که این پروژه ها از لحاظ خطر از کم الی متوسط طبقه بندی می شوند، بناً تدارک کافی وسایل حفاظت فردی نظر به اندازه خطرات و اثرات فعالیت های پروژه خواهد بود.

تجارب کسب شده از مرحله اول برنامه حمایت اجتماعی و معیشتی افغانستان:

تجربه مهمی که از مرحله نخست برنامه حمایت اجتماعی و معیشتی افغانستان کسب شد این است که برای وسایل حفاظت فردی و بسته های کمک های اولیه در قراردادهای موسسات همکار بودجه تخصیص داده نشده بود. چون بودجه برای تدارک وسایل حفاظت فردی توسط موسسات همکار پیش بینی نشده بود و در مرحله نخست برنامه در پیشنهاد مالی آنها شامل نبود. این خلا به این معنی است که تامین تجهیزات ضروری برای مصونیت و لوازم کمک های اولیه برای نیروی کار در بودجه اولیه در نظر گرفته نشده بود که منجر به مصارف پیش بینی نشده می شد. این کار خلاء را در تضمین صحت کارگران ایجاد کرد که می توانست منجر به خطرات مصونیت و مسائل مربوط به مطابقت شود.

برنامه حمایت اجتماعی و معیشتی افغانستان با توجه به این موضوع اقدامات اصلاحی را روی دست گرفت، قراردادهای موسسات همکار را تحت مرحله اول برنامه اصلاح نمود و بودجه را برای وسایل حفاظت فردی و بسته های کمک های اولیه تخصیص داد، اما این کار در اواخر تطبیق برنامه صورت گرفت که اکثر پروژه ها تحت مرحله اول برنامه تکمیل شده بودند.

یکی از تجارب مهم دیگر از مرحله اول برنامه این است که ارزیابی های خطرات و اثرات محیطی و اجتماعی پروژه ها به صورت درست صورت نگرفته بود یعنی خطرات مشخص در نظر گرفته نشده بود که منجر به عدم اقدامات کاهش خطرات و اثرات در پلان مدیریت محیط زیستی و اجتماعی می شد.

با در نظر داشت تجارب کسب شده فوق الذکر بودجه صریحاً در قراردادهای موسسات همکار برای تدارک وسایل حفاظت فردی و بسته های کمک های اولیه قسمیکه در جدول ذیل نشان داده شده است، تخصیص داده شد. این تعدیل تضمین می کند که موسسات همکار برای پوشش مصارف این موارد لازم مصونیت، بهبود محیط کاری مصون و بهبود مطابقت برنامه/پروژه با استانداردهای صحت و مصونیت مجهز می باشند.

با توجه به تعداد پروژه ها تحت تمدید/مرحله دوم برنامه حمایت اجتماعی و معیشتی افغانستان، (۳۴۴۳ پروژه در ۲۶۹۰ قریه روستایی) و ۳۴۴۳۰۰ کارگر مورد انتظار، تامین وسایل حفاظت فردی (PPE) برای همه کارگران فعالیت های بازسازی/ساختمانی بنابر دلایل ذیل یک چالش کلیدی برای موسسات همکار باقی میماند:

- مصارف وسایل حفاظت فردی (PPE)
- موجودیت کم وسایل حفاظت فردی (PPE) در بازار

جدول ۱: تعداد پروژه ها به اساس سکتور:

شماره	سکتور	مجموع پروژه ها تحت تمديد/مرحله دوم برنامه حمايت اجتماعي و معيشتي افغانستان
۱	ساختماني	۹
۲	محيط زيستي/اقليمي	۱۰
۳	آبياري	۱۴۹۲
۴	ترانسپورت	۱۸۸۸
۵	آبرساني، حفظ الصحة و نظافت، آموزش (معارف)	۴۴
	مجموع	۳۴۴۳

با توجه به اهميت صحت و مصونيت شغلي و مديريت خطرات مرتبط، از برنامه خواسته شد تا پيشنهادي را براي تعريف واضح کاربرد وسايل حفاظت فردي (PPE) در بخش روستايي برنامه تهيه کند. وسايل حفاظت فردي يک بخش مهم از وسايل کار است. عدم استفاده از آن مي تواند باعث جراحت يا مرگ شود.

موسسات همکار در بخش روستايي برنامه مطابق با چارچوب مديريت محيط زيستي و اجتماعي موظف به تهيه اقدامات کافي براي حفاظت صحت و مصونيت کارمندان، کارگران و قريه ها در برابر خطرات مرتبط هستند، از جمله فراهم سازي محيط کار مصون و پاک.

مشخص است که وسايل حفاظت فردي يک منبع کمياب براي کارکنان و قريه ها است. اما هدف اين سفارش دستيابي و حفظ محيط کاري سالم و مصون براي همه در محلات پروژه ها و قريه هاي ميزبان است.

هدف کليدي ديگر تهيه، اتخاذ و تطبيق اقدامات و فعاليت ها جهت ارزيابي و مديريت خطرات و اثرات مشخص بر صحت و مصونيت شغلي به عنوان بخشي از چارچوب مديريت محيط زيستي و اجتماعي و اقدامات موجود در پلان عمومي مديريت محيط زيستي و اجتماعي است. اينجا بايد تذکر داد که وسايل حفاظت فردي آخرين راه حل محافظت در برابر خطرات است. کنترل خطرات به ترتيب ذيل درجه بندي مي شوند که حذف خطر مؤثر ترين و استفاده وسايل حفاظت فردي کمترین اثربخشي را دارد:

- حذف - از نظر فيزيکي خطر را حذف کنيد
- جايگزيني - خطر را عوض کنيد
- کنترل هاي انجنيري - مردم را از خطر دور کنيد
- کنترل هاي اداري - روش کار افراد را تغيير بدهيد
- وسايل حفاظت فردي - از کارگر با تجهيزات محافظت نماييد

وسايل حفاظت فردي براي صحت و مصونيت شغلي شامل موارد ذيل است اما نه محدود:

- کلاه ایمنی: زمانی استفاده شود که خطر افتادن یا پریدن اشیاء به دلیل برخورد با اشیاء دیگر وجود داشته باشد.
- عینک ایمنی: زمانی استفاده شود که خطر آسیب به چشم یا صورت در اثر گرد و خاک در هوا موجود باشد یا پریدن ذرات وجود داشته باشد.
- دستکش: در مواردی استفاده شود که احتمال آسیب تصادفی مانند زخم های باز، ساییدگی، سوختگی و غیره وجود داشته باشد.
- بوت های ایمنی: زمانی استفاده شود که خطر شکستن در اثر افتادن اشیاء، اجسام نوک تیز و غیره وجود داشته باشد.
- واسکت های قابل دید: زمانی استفاده شود که روشنی کم یا تاریکی باشد و سایر خطرات احتمالی وجود داشته باشد.

پس از تکمیل گزارش ارزیابی پروژه ها و در صورت وجود هرگونه خطر صحت و مصونیت شغلی، اکیداً توصیه می شود که خطر از طریق روش های دیگر مانند حذف، جایگزینی، کنترل های انجیری و کنترل های اداری کاهش یابد، چون از بین بردن خطرات به عوض تدارک تجهیزات حفاظتی، مصون تر و در بیشتر موارد ارزانتر تمام می شود.

اگر حفاظت کافی در برابر خطر حادثه یا صدمه به صحت، از جمله قرار گرفتن در معرض شرایط بد/مضر نمی تواند با وسایل دیگر تضمین شود، پس برای کارکنان تجهیزات درست با توجه به نوع کار و خطرات باید توسط موسسات همکار بدون هزینه آن بالای کارکنان تامین گردد.

جدول ۲: تعداد پروژه ها برای موسسات همکار تحت تمدید/مرحله دوم برنامه حمایت اجتماعی و معیشتی افغانستان:

شماره	(بخش) موسسات همکار	CRG (نماینده گان قریه ها/محلات)	پروژه ها
۱	- بنیاد آغا خان AKF	۲۶۶	۳۴۰
۲	- مؤسسه اکتید ACTED	۳۹۳	۵۰۳
۳	- اداره بازسازی دهات افغانستان RRAA	۴۲۸	۵۴۸
۴	مؤسسه هماهنگی کمک های انسانی -CHA	۶۶۳	۸۳۶
۵	-مؤسسه انکشاف به رهبری مردم CDDO	۵۷۵	۷۵۵
۶	- مؤسسه داکار DACAAR	۳۶۰	۴۶۱
مجموع		۲۶۸۵	۳۴۴۳ ^{۱۹}

^{۱۹} . برای پروژه ها این یک عدد تخمینی است.

بخاطر مطابقت با حداقل شرایط، استفاده از وسایل حفاظت فردی در فعالیت های مجاز که در رهنمود عملیاتی برنامه (POM) به ۱۳ فعالیت کلیدی ساخت و ساز تقسیم شده پیشنهاد شده است که هر کدام سیت خاصی از وسایل حفاظت فردی خود را دارند. دلیل اصلی تهیه دستورالعمل وسایل حفاظت فردی ناشی از هزینه و تعداد زیادی از کارگران شامل در پروژه است. با در نظرداشت نیروی کار قابل توجه، به تعادل نیازهای مصونیت و محدودیت های بودجه توجه دقیق صورت گرفته است.

برای هر یک از ۱۳ فعالیت ساخت و ساز، استفاده از وسایل حفاظت فردی برای تضمین مصونیت کارگران و در عین حال حفظ هزینه های قابل مدیریت پیشنهاد شده است. هدف این شیوه معیاری سازی استفاده از وسایل حفاظت فردی در فعالیت های مختلف پروژه است و اطمینان میدهد که کارگران بدون متحمل شدن هزینه های غیرضروری به صورت درست مجهز شوند.

با رعایت این دستورالعمل ها، برنامه اطمینان می دهد کارگرانی که در فعالیت های ساختمانی کار می کنند، با توجه به خطرات مرتبط به وظایف شان محافظت می شوند و در عین حال مفیدیت هزینه را حفظ می دارند. تطبیق این شیوه ساختار یافته بخاطر استفاده از وسایل حفاظت فردی در جلوگیری از حوادث و صدمات در محل کار کمک می کند و به یک محیط کاری مصونتر و پر حاصل مبدل می شود.

جدول ذیل لیست فعالیت های مجاز برنامه را نشان می دهد که به ۱۳ فعالیت اصلی ساختمانی تقسیم شده است که تجهیزات حفاظتی مورد نیاز هریک شان طبق ماهیت و سطوح خطر تعیین می گردد.

جدول ۳: فعالیت های عمده ساختمانی تحت بخش اول برنامه حمایت اجتماعی و معیشتی افغانستان:

شماره	فعالیت های عمده	تجهیزات حفاظتی مورد نیاز	ملاحظات
۱	کندن کاری/پر کاری	- کلاه ایمنی - بوت های ایمنی - واسکت قابل دید - دستکش - ماسک	اگر عمق کندن کاری کمتر از ۱ متر باشد، کلاه ایمنی ضرور نیست. اگر عمق کندن کاری بیش از ۱ متر باشد، پس کارگران باید کلاه ایمنی داشته باشند. برای برشکاری و کندن کاری جایی که سنگ، تخته سنگ و ریشه درختان/گیاهان وجود دارد، کارگران باید بوت های ایمنی داشته باشند. برای کندن کاری در خاک نرم و گل، بوت های معمولی چرمی یا رابری قابل قبول است. دستکش برای تمام کارگرانی که از وسایل دستی مانند کلند، بیل، کراچی دستی، تبر، بیلچه و غیره استفاده می کنند ضرور است. در صورت وجود خطر آلودگی گرد و خاک، استفاده از ماسک حتمی است.
۲	بارگیری و تخلیه مواد ساختمانی مانند سنگ، ریگ، جغل و سمنت	- کلاه ایمنی - بوت های ایمنی - واسکت قابل دید - دستکش - ماسک	کارگرانی که در بارگیری و تخلیه مواد ساختمانی کار می کنند باید تجهیزات حفاظتی داشته باشند.
۳	سنگ کاری/خشت کاری	- کلاه ایمنی - بوت های ایمنی - واسکت قابل دید - دستکش - عینک ایمنی - ماسک	- کارگرانی که مسئول ساخت و ساز دیوارهای سنگی یا خشتی هستند باید بوت های ایمنی داشته باشند. - اگر خطر افتادن اجسام یا سایر خطرات در حین سنگ کاری/خشت کاری وجود داشته باشد پس به کلاه های ایمنی ضرورت است. - عینک های ایمنی صرف برای کارگرانی که در خرد کردن سنگ و خشک مشغول هستند ضرور است. - دستکش برای تمام کارگرانی که در فعالیت های سنگ کاری / خشت کاری مشغول هستند ضرور است. - ماسک برای کارگرانی که در مخلوط کردن ریگ و سمنت کار می کنند ضرور است.
۴	کارهای کانکریت ریزی	- کلاه ایمنی - بوت های ایمنی - واسکت قابل دید - دستکش - ماسک	- برای کارهای کانکریت ریزی در ارتفاع و یا در کانال های عمیق که عمق شان بیش از ۱ متر است، کارگران باید کلاه ایمنی داشته باشند. - کارگران باید بوت های چرمی یا رابری داشته باشند. - دستکش برای همه کارگرانی که در کار های کانکریت ریزی مشغول هستند ضروری است. - ماسک برای تمام کارگرانی که در کارهای سمنت کاری مشغول هستند ضروری است.

شماره	فعالیت های عمده	تجهیزات حفاظتی مورد نیاز	ملاحظات
۵	چاه کنی	- کلاه ایمنی - بوت های ایمنی - واسکت قابل دید - دستکش - عینک ایمنی - محافظ شنوایی - ماسک	- تمام تجهیزات حفاظتی هنگام حفر چاه اجباری است و در صورتی که کارگران در فضایی هستند که اکسیژن در آن کم است مانند چاه های دستی، پس وسایل محافظ شنوایی و محافظ تنفسی همراه با ترتیبات عاجل در محل کار تامین شود. - در صورت استفاده از دستگاه حفاری استفاده از محافظ شنوایی ضرور است. - در صورت موجودیت آلودگی گرد و خاک، ماسک برای کارگران ضرور است.
۶	قالب بندی	- کلاه ایمنی - بوت های ایمنی - واسکت قابل دید - دستکش	- برای قالب بندی در ارتفاعات بالا به کلاه ایمنی ضرورت است. - بوت ها و دستکش های ایمنی برای همه افرادی که در قالب بندی کار می کنند ضرور است.
۷	بازسازی/پاک کاری کانال (جوی)	- کلاه ایمنی - بوت های رابری ضد آب - واسکت قابل دید - دستکش های رابری	- برای کانال های با عمق کمتر از ۱ متر، کلاه ایمنی لازم نیست. - برای کانال های با عمق بیش از ۱ متر، کلاه ایمنی لازم است. - بوت های رابری ضد آب و دستکش ها در تمام کارهایی که در پاک کاری کانال انجام می شود ضرور است.
۸	پلاستر کاری/هنگاف کاری	- کلاه ایمنی - بوت های ایمنی - واسکت قابل دید - دستکش - ماسک	- برای پلاستر کاری و هنگاف کاری در ارتفاعات بالا یا کانال های عمیق، بوت های ایمنی و کلاه ایمنی ضرور است. - برای پلاستر کاری در ارتفاع بالا یا عمق کمتر از ۱ متر کلاه ایمنی لازم نیست. اما، کارگران باید بوت های چرمی یا رابری داشته باشند. - دستکش و واسکت برای همه ضرور است. - برای محافظت در برابر تنفس گرد و خاک و ذرات کوچک، به ویژه هنگام مخلوط کردن گچ یا کار در فضاهای بسته به ماسک ضرور است.
۹	گابیون کاری	- بوت های ایمنی - واسکت قابل دید	- هر سه وسیله برای کارگران دخیل در نصب گابیون لازم است

شماره	فعالیت های عمده	تجهیزات حفاظتی مورد نیاز	ملاحظات
		- دستکش	
۱۰	سنگ شکنی	- کلاه ایمنی - بوت های ایمنی - واسکت قابل دید - دستکش - عینک ایمنی	- تمام ارقام برای کارگرانی که در خرد کردن سنگ (سنگ شکنی) کار می کنند لازم است.
۱۱	سنگ کاری با مصالح/سنگ کاری خشکه یا بدون مصالح	- کلاه ایمنی - واسکت قابل دید - دستکش - عینک ایمنی	- بوت های چرمی یا رابری، دستکش و واسکت برای تمام کارگران ضرور است. - عینک ایمنی صرف برای کارگر سنگ شکن ضرورت است.
۱۲	رنگمالی	- کلاه ایمنی - ماسک - واسکت قابل دید - دستکش - عینک ایمنی	- در جایی که خطر افتادن اجسام موجود باشد، کلاه های ایمنی ضرور است. - سایر وسایل برای همه ضرور است.
۱۳	جغل اندازی	- واسکت قابل دید - دستکش - ماسک - بوت های ایمنی	- بوت های چرمی یا رابری بشمول سایر وسایل ذکر شده ضرور است.

بسته های کمک های اولیه «First Aid Kits»:

علاوه بر وسایل حفاظت فردی (PPE)، تهیه بسته های کمک های اولیه در هر محل پروژه برای موسسات همکار ضروری است. بسته های کمک های اولیه هر صنعت متفاوت است، زیرا سطوح خطر و کارکنان بین سکتور ها متفاوت است. فعالیت های ساخت و ساز برنامه حمایت اجتماعی و معیشتی افغانستان به دلیل محیطی که کارگران ما در آن کار می کنند، در معرض موادی که قرار می گیرند و نوع تجهیزاتی که استفاده می کنند، تحت خطر کم تا متوسط قرار دارند. بنابراین بسته های کمک های اولیه باید شامل اقلامی برای محیط های خطر کم تا متوسط باشد. طبق مقررات مدیریت مصونیت و صحت شغلی «OSHA» بسته کمک های اولیه مشخص شده برای صنعت وجود ندارد. اگرچه آنها می گویند که "تدارک کافی وسایل باید در دسترس باشد"، هدف این است که بسته های موجود شامل مواردی باشند که تا حد امکان عمومی باشند و قادر به رسیدگی به اکثر آسیب هایی باشند که ممکن است در محل کار صورت گیرد. اما در صورت آسیب های جدی فرد/افراد فوراً به نزدیکترین مرکز صحتی انتقال داده شود. با توجه به موقعیت دور بودن پروژه ها در قریه های روستایی و دسترسی محدود به تسهیلات صحتی، توصیه می شود موارد ضروری ذیل در هر محل پروژه موجود باشد تا در صورت وقوع حادثه کمک های اولیه ارائه گردد. اینها حداقل مواد و تجهیزات لازم مورد نیاز بسته های کمک های اولیه پیشنهاد شده هستند. هزینه بسته کمک های اولیه حدود ۱۵ تا ۲۰ دالر امریکایی تخمین شده است.

این اقلام آمادگی برای رسیدگی به جراحات و حوادث جزئی در محل کار را تضمین می کند. نظر به خطرات معین پروژه، ممکن است به مواد و تجهیزات اضافی لازم باشد.

نقش و مسئولیت ها:

هر موسسه همکار مسئول است که از موجودیت بسته کمک های اولیه در محل هر پروژه و تعیین یک فرد واجد شرایط جهت مدیریت آن اطمینان حاصل کند. هر موسسه همکار یک کارگر را از قریه/محل که قبلاً معلومات/تجربه در مدیریت بسته کمک های اولیه را داشته باشد استخدام کند یا اگر چنین فردی موجود نباشد، آموزش های لازم را به یک کارگر در محل ارائه کند.

جدول ۴: ضروریات حداقل بسته کمک های اولیه در هر قریه/محل:

شماره	جنس	تعداد	واحد	عکس
۱	بسته کمک های اولیه	۱	بکس	
۲	یک بسته بانداز غلظتی گازی، با عرض حداقل ۲ اینچ	۱	بسته	

	سیت	۱	یک سیت از پد گاز به سایز استاندارد (4 × 4 اینچ)	۳
	دانه	۱۰	دستمال مرطوب شده برای تمیز کردن زخم ها	۴
	دانه	۱	قیچی	۵
	جوره	۱۰	دستکش های یکبار مصرف	۶
	بوتل	۱	ضد عفونی کننده زخم	۷

نتیجه گیری:

مؤسسات همکار وسایل حفاظت فردی را قسمی که در جدول ۳ به تفصیل ذکر شده است، به کارگرانی که در ۱۳ فعالیت اصلی ساخت و ساز کار می کنند، فراهم نمایند. علاوه بر این، اقلام ضروری بسته کمک های اولیه به پروژه های واقع در مناطق دور دست، به ویژه آنهایی که دور از مراکز خدمات صحت هستند، را تامین نمایند.