

" بسمه تعالی "

دستورالعمل چک لیست پایش برنامه های سلامت نوجوانان و مدارس در سطح شهرستان

یکی از مهمترین اجزای هر برنامه بررسی آن از نظر اجرای استاندارد و میزان دستیابی به هدف است که در غالب پایش و ارزشیابی برنامه تعریف می شود هدف از پایش مرور مداوم اقدامات در حین انجام کار به منظور مشخص شدن مشکلات و حل آنها در جهت بهبود کیفیت خدمات ارایه شده است.

این چک لیست برای هر برنامه جداگانه (مراقبت سلامت نوجوانان، رفتارهای پرخطر نوجوانان، مراقبت بیماریهای نوجوانان، مراکز مروج سلامت، مراقبت بررسی مرگ نوجوانان) به شیوه مصاحبه و بررسی مستندات و مدارک مربوط به هر فرآیند تکمیل می گردد و نحوه امتیازدهی آن برای هر سوال جداگانه وزن دهی شده است. و امتیازهای در نظر گرفته شده برای سئوالات با توجه به اهمیت سؤال است ولی هدف از این امتیازات، رفع مشکلات کلیدی و ارزیابی نقاط قوت و ضعف برنامه در سطح شهرستان می باشد.

توالی انجام پایش هر ۶ ماه یکبار و تکمیل چک لیست توسط کارشناسان ستادی واحد سلامت نوجوانان و مدارس معاونت های بهداشتی دانشگاه ها انجام خواهد شد. اطلاعات چک لیست وارد نرم افزار **AMS** خواهد شد و از این طریق به سایت پورتال اداره سلامت نوجوانان و مدارس وزارت بهداشت انتقال داده می شود. این دستورالعمل شامل ۴ فرآیند، ۹ ریز فرآیند، ۲۲ سؤال و ۱۰۰ امتیاز به شرح زیر است:

- | | |
|---------------------------|-----------|
| ۱ - سازماندهی | ۲۰ امتیاز |
| ۲ - پایش و ارزشیابی | ۲۵ امتیاز |
| ۳ - برنامه ریزی و هماهنگی | ۴۰ امتیاز |
| ۴ - گزارش دهی | ۱۵ امتیاز |

فرآیند سازماندهی با ۲۰ امتیاز و ۵ سؤال شامل سه ریز فرآیند به شرح زیر است:

- ۱ - دستورالعمل و مواد آموزشی (۲ سؤال)
- ۲ - برآورد اقلام و مکمل ها (۲ سؤال)
- ۳ - تجهیزات (۱ سؤال)

فرآیند پایش و ارزشیابی با ۲۵ امتیاز و ۶ سؤال شامل یک ریز فرآیند به شرح زیر است:

- ۱ - پایش دوره ای واحد های محیطی (۶ سؤال)

فرآیند برنامه ریزی و هماهنگی با ۴۰ امتیاز و ۸ سؤال شامل دو ریز فرآیند ها به شرح زیر است:

- ۱ - برنامه عملیاتی (۶ سؤال)
- ۲ - هماهنگی (۲ سؤال)

فرآیند گزارش دهی با ۱۵ امتیاز و ۳ سؤال شامل سه ریز فرآیند به شرح زیر است:

- ۱ - آمار برنامه (۱ سؤال)
- ۲ - عملکرد (۱ سؤال)
- ۳ - بودجه (۱ سؤال)

فرایند سازماندهی

ریز فرایند دستورالعمل ها و مواد آموزشی

سؤال اول – آیا آخرین مستندات و دستورالعمل های برنامه موجود می باشد و به صورت تفکیک شده نگهداری میشود؟

ضروری است که دستورالعمل ها و مستندات برنامه بر اساس موضوع به تفکیک نگهداری شود و دسترسی به آنها آسان باشد. دستورالعمل ها و مستندات بایستی بر اساس تاریخ دریافت منظم و پشت سر هم در زونکن و یا فایل های کامپیوتری نگهداری شود.

امتیاز دهی: کامل بودن مستندات و دستورالعمل ها تفکیک شده ۳ امتیاز- ناقص بودن مستندات و دستورالعمل ها ۱ امتیاز - عدم وجود مستندات و دستورالعمل ها صفر امتیاز

سؤال دوم – آیا مستندات و دستورالعمل ها حداکثر یک ماه پس از دریافت به واحد ها و مراکز مربوط ارسال شده است؟

اطلاع کارکنان مراکز ارائه خدمات از آخرین دستورالعمل ها و مستندات برنامه باعث می شود که در جریان آخرین تغییر و تحولات برنامه باشند و خدمات با کیفیت بهتری ارائه شود. لذا فاصله زمانی بین دریافت مستندات و دستورالعمل ها تا زمان ارسال به سطوح محیطی بسیار مهم است

امتیاز دهی: ارسال مستندات و دستورالعمل ها کمتر از یک ماه ۴ امتیاز- ارسال مستندات و دستورالعمل ها بین یک تا دو ماه ۲ امتیاز - ارسال مستندات و دستورالعمل ها بیش از ۲ ماه صفر امتیاز

ریز فرایند برآورد اقلام و مکمل ها

سؤال سوم – آیا برآورد اقلام و مکمل های دارویی برنامه واحد های محیطی بررسی می شود؟ (مشاهده مستندات)

برای برآورد اقلام و مکمل های دارویی (قرص آهن - شامپو پرمترین و...) مستندات اطلاعات جمعیت تحت پوشش و تطابق اطلاعات با میزان برآورد شده مورد بررسی قرار گیرد.

روش برآورد اقلام و مکمل های دارویی: "مصرفی یک دوره زمانی گذشته" منهای "موجودی" بعلاوه "۱۰ درصد مصرفی" امتیاز دهی: کامل و صحیح بودن اطلاعات ۴ امتیاز- ناقص بودن اطلاعات ۲ امتیاز - نبود اطلاعات صفر امتیاز

سؤال چهارم – آیا بر نحوه توزیع صحیح اقلام و مکمل های دارویی برنامه در واحد های محیطی نظارت صورت گرفته است؟

در این سؤال مستندات مربوط به توزیع صحیح اقلام و مکمل های دارویی با توجه به تعداد دانش آموزان و مدارس تحت پوشش مراکز ارائه خدمت که برای این واحد ها ارسال شده است، مورد بررسی قرار می گیرد. به طور نمونه میتوان مستندات چند مرکز را کنترل و بررسی نمود.

در پاره ای مواقع می توان این بررسی را تا محیطی ترین واحد ادامه داد و مراکزی را برای بازدید انتخاب کرد که اطلاعات مربوط به آن مراکز در سطح ستاد شهرستان مورد بررسی قرار گرفته است بدین ترتیب اطلاعات تا آخرین سطح پیگیری واز صحت اطلاعات اطمینان حاصل نمود.

امتیاز دهی: توزیع صحیح به همه واحدها ۴ امتیاز- توزیع به برخی از مراکز ۲ امتیاز- عدم توزیع صفر امتیاز

ریز فرایند تجهیزات

سؤال پنجم – آیا لیست امکانات و تجهیزات مورد نیاز برنامه (فرم ها و دفاتر ثبت، ترازو و...) به تفکیک واحد های محیطی تامین شده است؟

لیست امکانات و تجهیزات مورد نیاز در هر برنامه به تفکیک واحد های ارائه خدمت در ستاد شهرستان بایستی موجود باشد و کارشناس شهرستان اطلاعات جامعی از امکانات، تجهیزات، کمبود ها و کسری ها به صورت مستند داشته باشد و براساس این اطلاعات اقدامات لازم برای رفع آنها انجام دهد. برای نتیجه اقدامات انجام شده که منجر به رفع و عدم رفع شده، نیز بتواند توضیحات کافی ارائه کند.

امتیاز دهی: تضمین (اعم از خرید یا تعمیر) درست همه امکانات و تجهیزات ۵ امتیاز- تامین برخی از امکانات و تجهیزات ۳ امتیاز- اقدامی جهت تامین و تعمیر صورت نگرفته صفر امتیاز

فرایند پایش و ارزشیابی

ریز فرایند پایش های دوره ای واحد های محیطی

سؤال ششم – آیا کلیه نظارت بر واحدهای محیطی مطابق با برنامه زمانبندی انجام شده است؟

در ابتدای سال و یا هر ششماه یک جدول زمان بندی برای بازدید از نظارت ها در ستاد شهرستان بایستی تهیه شود. استاندارد نظارت بر واحد های محیطی دو بار بازدید از واحد های ارائه خدمت در طی سال است. جدول زمانبندی شامل اطلاعات مربوط به تاریخ بازدید، اسم شخص / اشخاص بازدید کننده - نام واحد مورد بازدید (مرکز شهری یا روستایی - خانه - پایگاه) باشد. به صورت تصادفی از جدول زمان بندی چند مورد را انتخاب کرد و چک لیست بعضی از نظارت ها و یا گزارش بازدید بعضی دیگر را درخواست و مطالعه نمود.

لازم به ذکر است که اطلاعات مربوط به چک لیست و گزارش / گزارش های بازدید بایستی با اطلاعات مندرج با جدول زمان بندی بازدید ها یکسان باشد.

امتیاز دهی : انجام ۹۰ درصد نظارت ها و یا بیشتر ۵ امتیاز- ۸۰ درصد ۴ امتیاز- ۷۰ درصد ۳ امتیاز و کمتر از ۱۰ درصد انجام شده و یا در برنامه عملیاتی پیش بینی نشده باشد صفر امتیاز

سؤال هفتم – آیا در کلیه نظارت ها از ابزار پایش استاندارد شده استفاده می شود؟ (مشاهده تکمیل ابزار پایش استاندارد)

برای بازدید ها از واحد های ارائه خدمت همکاران ستادی شهرستان ها بایستی از چک لیست مدون و استاندارد استفاده نمایند. حداقل ویژگی های یک چک لیست استاندارد عبارتند از:

۱ - اطلاعات کلی (شامل نام دانشگاه، نام شهرستان، نام واحد ارائه خدمت، نام بازدید کننده، تاریخ بازدید)

۲ - روش وزن دهی مناسب که قابلیت جمع و درصد گیری را داشته باشد

۳ - تعداد سئوالها به گونه ای باشد که تمامی برنامه ها را پوشش دهد.

۴ - مشخص بودن برنامه ها

۵ - نوع سئوال شفاف و عاری از ابهام باشد به گونه ای که استنباط همه از سئوال یکسان باشد

در نظارت ها بهتر است علاوه بر کنترل ویژگی های چک لیست، تعدادی از چک لیست های تکمیل شده را نیز مشاهده و مورد بررسی قرار داد. در مورد نحوه تکمیل چک لیست ها نیز سئوال شود.

امتیاز دهی: بر اساس ابزار پایش استاندارد، کامل تکمیل شده باشد ۴ امتیاز- ناقص تکمیل شده باشد ۲ امتیاز- بدون ابزار پایش استاندارد صفر امتیاز

سؤال هشتم: آیا در نظارت ها پسخوراند پایش قبلی بررسی می شود؟ (مشاهده پس خوراند پایش قبلی)

اگر فرض بر این باشد که هر واحد ارائه خدمت بایستی دو بار در سال مورد بازدید قرار گیرد. بنابراین فاصله زمانی بین دو بازدید حدود شش ماه است، لذا ممکن است مشکلاتی که در بازدید اول در چک لیست مشاهده شده است، فراموش شده باشد. لذا ضروری است که چک لیست تکمیل شده پایش قبلی و یا پسخوراند پایش قبلی را در نظارت دوم از واحد ارائه خدمت همراه داشته باشید. در این صورت تغییرات اصلاحی قابل رویت خواهد بود.

امتیاز دهی: کامل (کلیه مشکلات پایش قبلی بررسی شده) ۴ امتیاز- ناقص (حداقل یک مشکل پایش قبلی بررسی نشده) ۲ امتیاز- اگر بررسی انجام نشده صفر امتیاز

سؤال نهم: آیا پسخوراند بازدیدها حداکثر تا دو هفته بعد از بازدید، ارسال شده است؟ (مشاهده مستندات)

علاوه بر گزارش بازدید که در واحد ارائه خدمت ثبت می شود، ضروری است که بعد از بازدید از هر واحد ارائه خدمت گزارش بازدید نیز تهیه شود. یک نسخه از این گزارش می بایست در اختیار رئیس مرکز بهداشت شهرستان و یک نسخه نیز برای واحد مورد بازدید ارسال شده باشد. این مستندات مورد بررسی و کنترل قرار گیرد. در خصوص اهمیت این سئوال نیز میتواند ادله زیر بیان شود

(زمان تهیه پس خوراند و ارسال در فاصله زمانی کوتاه باعث می شود مشکلات مورد مشاهده از مرکز بیشتر مورد توجه قرار گیرد و مهم جلوه کند، ضمن اینکه فرصت بیشتری را در اختیار کلیه افراد مسئول قرار می دهد تا جهت رفع مشکلات اقدام

نمایند. علاوه بر آن امکان پاسخ گویی به پسخوراند را هم فراهم می سازد. بازدیدها بیشتر هدفمند خواهد بود و باعث تغییر نگاه کارشناسان از بازدیدها به عنوان یک تکلیف صرف خواهد شد.)
 امتیاز دهی: ارسال حداکثر تا ۲ هفته ۴ امتیاز - ارسال ۲ هفته تا یک ماه ۱ امتیاز - بیش از یک ماه ۱ امتیاز - عدم ارسال صفر امتیاز

سؤال دهم: آیا جمع بندی و تحلیل نظارت ها به صورت شش ماهه انجام شده است؟

بسیار مهم است که کارشناس ستاد شهرستان گزارش بازدیدهای انجام شده را هر ششماه جمع بندی و تحلیل نماید. این امر کمک می کند که مشکلات کلی و مشکلات فرعی واحد های ارائه خدمت مشخص شود. این اقدام کمک می کند تا وضعیت کلی مراکز تابعه اطلاع کافی به دست آید. لذا در بازدیدها بر اهمیت این نکات کلیدی تاکید شود. این جمع بندی بایستی به تفکیک نوع واحد باشد. به عنوان مثال جمع بندی از بازدید خانه های بهداشت که در طی شش ماهه اول سال انجام شده است. در این جمع بندی میتوان یک جدول تهیه و امتیاز سئوالات کلیه خانه های مورد بازدید را ثبت نمود و میانگین گرفت تا مشخص شود که از امتیاز تعیین شده در چک لیست با میانگین حاصله چه میزان فاصله وجود دارد (مثبت یا منفی).
 ضمناً این امر کمک می کند تا مشخص شود که کدام سئوال / سئوال ها کمترین امتیاز را به دست آورده و چه مداخلاتی بایستی برای رفع آنها انجام شود. ضمن اینکه این مشکلات می تواند راهنمایی برای تعیین اهداف برنامه عملیاتی در سال بعد باشد. زمان مورد نیاز برای تحلیل حداکثر ۱۵ روز است.
 امتیاز دهی: مقایسه سئوالات ابزارپایش به تفکیک واحد های محیطی، کامل انجام شده ۴ امتیاز - ناقص انجام شده ۲ امتیاز - انجام نشده صفر امتیاز

سؤال یازدهم: آیا نتایج تحلیل نظارت های برنامه به واحد های تابع محیطی و سطوح بالاتر ارسال شده است؟ (مشاهده گزارش

نتایج تحلیل، رونوشت نامه ارسال شده)

ضروری است که نتایج تحلیل به تفکیک واحد های ارائه خدمت جمع بندی شده و به صورت گزارش برای سطوح محیطی و سطوح بالاتر ارسال شود. این امر کمک می کند که اقداماتی که در حیطه مرکز بهداشت شهرستان و یا خارج از حیطه اختیارات مرکز بهداشت شهرستان است مشخص شود. مشکلاتی که نیازمند مداخلات واحد ستادی معاونت بهداشتی مشخص شود. سطوح محیطی نیز از شرایط خود و سایر مراکز ارائه خدمت مطلع شده و جهت رفع مشکلات قابل مداخله ترغیب شوند. با محاسبه زمان مورد نیاز برای جمع بندی و زمان مورد تحلیل، زمان گزارش دهی میتواند نیمه مهرمه باشد.
 امتیاز دهی - کامل (به سطوح تابعه محیطی و هم به سطوح بالاتر ظرف مدت ۱/۵ ماه ارسال شده) ۴ امتیاز - ناقص (بیش از ۱/۵ ماه یا به یکی از سطوح ارسال شده باشد) ۲ امتیاز - ارسال نشده صفر امتیاز (یک ماه و نیم زیاد است)

فرایند برنامه ریزی و هماهنگی

ریز فرایند برنامه عملیاتی

سؤال دوازدهم - آیا برنامه ریزی آموزشی متناسب با نیازسنجی گروه های هدف تدوین و اجرا شده است؟

با توجه به شناسنامه آموزشی گروه های هدف و براساس نیازسنجی برنامه های آموزشی در نظر گرفته میشود. چنانچه براساس مستندات موجود برنامه های آموزشی متناسب با نیازسنجی تدوین و اجرا شده باشد امتیاز کامل کسب می شود.
 امتیاز دهی: اگر برنامه ریزی آموزشی متناسب با نیازسنجی گروه هدف تدوین و اجرا شده است ۵ امتیاز - اگر ناقص انجام شده است ۳ امتیاز - انجام نشده صفر امتیاز

سؤال سیزدهم - آیا در برنامه عملیاتی اهداف اختصاصی براساس وضعیت موجود به درستی تعیین شده است؟

برای بررسی این سئوال ضروری است که ابتدا اطلاعات مربوط به وضعیت موجود بررسی شود. بسیار حائز اهمیت است که در شهرستان از آمار و اطلاعات (شاخص های سلامت نوجوانان، نتایج چک لیست پایش واحد های ارائه خدمت، جمع بندی تحلیل ها و جمع بندی گزارش ها و) وضعیت موجود مشخص شده باشد و اهداف اختصاصی تعیین شده در برنامه عملیاتی براساس بررسی وضعیت موجود انتخاب شده باشد. لذا این مستندات باید مورد بررسی قرار گرفته و دلایل انتخاب

اهداف اختصاصی نیز پرسش شود. تا اگر اشتباهی در تعیین وضعیت موجود و یا در تعیین اهداف اختصاصی رخ داده باشد با کمک ناظر ستاد دانشگاه اصلاح شود.

امتیاز دهی: تمامی اهداف اختصاصی به درستی تعیین شده باشد ۵ امتیاز - اگر بعضی از اهداف اختصاصی درست تعیین شده باشد ۳ امتیاز - اگر اهداف اختصاصی درست تعیین نشده باشد صفر امتیاز

سؤال چهاردهم - آیا مداخلاتی از فایل جمع بندی اطلاعات آماری برنامه استخراج شده است؟ (مشاهده بررسی وضعیت موجود اطلاعات آماری در برنامه عملیاتی و مطابقت با لیست مداخلات/ راهکارهای تدوین شده)
اطلاعات آماری سلامت نوجوانان شامل اطلاعات مراقبت نوجوانان-اطلاعات حوادث نوجوانان-اطلاعات بررسی مرگ نوجوانان-اطلاعات مدارس مروج سلامت و...

تطابق مداخلات تدوین شده در برنامه عملیاتی با اطلاعات آماری که وضعیت موجود شهرستان را تبیین می کند به شما کمک می کند که درستی فعالیت های مداخله ای را شناسایی کنید.

امتیاز دهی: مطابقت کامل با اطلاعات آماری برنامه ۵ امتیاز - مطابقت برخی از راهکارها با اطلاعات آماری ۳ امتیاز - عدم تطابق صفر امتیاز

سؤال پانزدهم - آیا مداخلاتی از جمع بندی و تحلیل نظارت های برنامه استخراج شده است؟ (مشاهده بررسی وضعیت جمع بندی و تحلیل نظارت های برنامه و مطابقت با لیست مداخلات / راهکارهای تدوین شده)

برای جمع بندی و تحلیل اطلاعات حاصل از نظارت از واحد های محیطی روش های متفاوتی میتوان اتخاذ کرد. این جمع بندی میتواند به تفکیک واحد های ارائه خدمت باشد (کلیه خانه های بهداشت / کلیه مراکز بهداشتی درمانی / کلیه پایگاه ها) یا یک مرکز و پایگاه ها و خانه های تحت پوشش را- در هر حال این جمع بندی و تحلیل ها وضعیت موجود را مشخص می کند و تعدادی از اهداف اختصاصی و فعالیت های مداخله ای میتواند بر اساس نتایج تحلیل انتخاب شود. بدین منظور ابتدا جدول مقایسه ای اطلاعات حاصل از چک لیست های نظارتی را مشاهده و بررسی کنید، سپس جمع بندی و گزارش تحلیل حاصله و تطابق مداخلات اتخاذ شده را بررسی نمایید.

امتیاز دهی: مطابقت کامل با تحلیل نظارت برنامه ۴ امتیاز - مطابقت برخی از راهکارها با تحلیل نظارت ۲ امتیاز - عدم تطابق صفر امتیاز

سؤال شانزدهم - آیا فعالیت ها با استراتژی ها یا مداخلات تدوین شده مطابقت دارد؟

مشاهده جدول فعالیت های تفضیلی و مطابقت با مداخلات / راهکارهای تدوین شده را بررسی نمایید

امتیاز دهی: مطابقت کامل جدول فعالیت های تفضیلی با استراتژی ها یا مداخلات تدوین شده ۴ امتیاز - مطابقت برخی از فعالیت های تفضیلی با استراتژی ها ۲ امتیاز - عدم تطابق صفر امتیاز

سؤال هفدهم - آیا پیگیری فعالیت های تدوین شده انجام شده است؟ (مشاهده جدول گانت تکمیل شده و درصد پیشرفت آنها و پیگیری های انجام شده)

بر اساس جدول تفضیلی یک جدول گانت نیز در واحد بایستی موجود باشد که زمان دقیق و طول زمان انجام فعالیت مشخص می شود. انجام فعالیت ها مطابق با زمان تعیین شده در جدول گانت پرسش و مستندات آن بررسی شود در مورد فعالیت هایی که نیازمند پیگیری می باشد نیز مستندات مورد بررسی قرار گیرد.

امتیاز دهی: پیگیری کامل فعالیت ها در زمان مقرر ۴ امتیاز - برخی از فعالیت ها پیگیری شده ۲ امتیاز - عدم پیگیری صفر امتیاز

ریز فرایند هماهنگی

سؤال هیجدهم - آیا هماهنگی درون بخشی برای اجرای مداخلات برنامه، انجام و صورت جلسات موجود است؟

با مشاهده جدول تفضیلی و جلسات درون بخشی که می بایستی طبق جدول بر گزار شود مورد بررسی قرار گیرد و صورت جلسات جلسات برگزار شده، مشاهده و به صورت تصادفی بعضی از آنها مطالعه و بررسی شود.

امتیاز دهی: وجود صورتجلسات هماهنگی درون بخشی کامل انجام شده ۶ امتیاز - ناقص انجام شده ۴ امتیاز - انجام نشده صفر امتیاز

سؤال نوزدهم - آیا هماهنگی برون بخشی برای اجرای مداخلات برنامه، انجام و صورتجلسات موجود است؟

با مشاهده جدول تفضیلی و جلسات برون بخشی مورد بررسی قرار گیرد و صورتجلسات جلسات برگزار شده، مشاهده و به صورت تصادفی بعضی از آنها مطالعه و بررسی شود.

امتیاز دهی: وجود صورتجلسات هماهنگی برون بخشی کامل انجام شده ۷ امتیاز - ناقص انجام شده ۵ امتیاز - انجام نشده صفر امتیاز

فرایند گزارش دهی

- ریز فرایند آمار برنامه

سؤال بیستم - آیا اطلاعات آماری برنامه طبق دستورالعمل تکمیل و به موقع ارسال شده است؟

مشاهده اطلاعات آماری وارد شده هر برنامه در نرم افزار و ارسال اطلاعات بایستی حداکثر ۱۵ روز بعد از دوره تعیین شده باشد
امتیاز دهی: ارسال حداکثر ۱۵ روز بعد از دوره تعیین شده ۵ امتیاز - ارسال کمتر از ۲ ماه ۳ امتیاز - ارسال بیش از ۲ ماه صفر امتیاز

- ریز فرایند عملکرد

سؤال بیست و یکم - آیا عملکرد برنامه طبق دستورالعمل در جدول فعالیت های تفضیلی به موقع ارسال گردیده است؟

مشاهده رونوشت نامه ارسال شده عملکرد فعالیت های برنامه عملیاتی (دوره ارسال عملکرد برنامه ۳ ماهه می باشد) بایستی حداکثر ۱۵ روز بعد از دوره تعیین شده باشد. (بطور مثال دوره ارسال عملکرد برنامه در فصل بهار باید در شهرستان حداکثر تا پانزدهم ماه تیر ارسال شده باشد)

امتیاز دهی: ارسال حداکثر ۱۵ روز بعد از دوره تعیین شده ۵ امتیاز - ارسال کمتر از ۲ ماه ۳ امتیاز - ارسال بیش از ۲ ماه صفر امتیاز

- ریز فرایند بودجه

سؤال بیست و دوم - آیا نسبت به برآورد، درخواست، هزینه کرد و جذب اعتبارات برنامه اقدام شده است؟

در جدول تفضیلی هزینه فعالیت های مداخله ای بدرستی برآورد (۲۰٪ \pm میزان خطا در برآورد اعتبارات قابل اغماض است) شده باشد و برروی اعتبارات ارسالی برنامه پیگیری و نظارت داشته باشد امتیاز کامل رامی گیرد.

امتیاز دهی: در صورت صحیح بودن برآورد و نظارت بر جذب اعتبارات برنامه ۵ امتیاز - اگر اعتبارات درست برآورد یا جذب نشده باشد ۳ امتیاز - در صورتی که هیچ اقدامی صورت نگرفته صفر امتیاز