



**Fifth Operational Phase  
GEF – UNDP - Small Grants Program**

**MANWAL NG PAGSULAT NG  
PANUKALA  
(PROPOSAL WRITING MANUAL)**

**DENR – Biodiversity Management Bureau<sup>1</sup>**  
*Bersiyon 2.26.2015*

---

<sup>1</sup> *Inihanda ni Enrica G. Aquino, Consultant, SGP-5*

## MGA NILALAMAN

|             |  |      |
|-------------|--|------|
| SEKSIYON 1  | PANIMULA   | - 3  |
| SEKSIYON 2  | PAGLALARAWAN NG GAWAD NA PAGPOPONDO<br>NG SGP-5                                    | - 4  |
| SEKSIYON 3  | TUNGKOL SA PADIBELOP NG PROYEKTO   | - 5  |
| SEKSIYON 4  | PAGSULAT NG PANUKALA   | - 8  |
| SEKSIYON 5  | MALIIT NA GAWAD PINANSYAL AT MGA PROYEKTONG<br>ESTRATEHIKO                         | - 10 |
| SEKSIYON 6  | GAWAD PINANSYAL SA PAGPAPLANO  | - 42 |
| SEKSIYON 7  | TEMPLATE NG PANUKALA SA MALIIT NA GAWAD<br>PINANSYAL AT MGA PROYEKTONG ESTRATEHIKO | - 48 |
| SEKSIYON 8  | TEMPLATE NG PANUKALA SA GAWAD PINANSYAL<br>SA PAGPAPLANO                           | - 64 |
| SEKSIYON 9  | MGA KINAKAILANGAN SA KALAKIP NG PANUKALA   | - 73 |
| SEKSIYON 10 | BAGO IPASA ANG INYONG PANUKALA   | - 76 |
|             | GLOSARI NG MGA TERMINO   | - 77 |
|             | MGA SANGGUNIAN   | - 79 |
|             | LISTAHAN NG MGA KALAKIP  |      |
| KALAKIP 1   | HALIMBAWA NG PANUKALA 1 –<br>MALIIT NA GAWAD PINANSYAL GRANT                       | - 80 |
| KALAKIP 2   | HALIMBAWA NG PANUKALA 2 –<br>MALIIT NA GAWAD PINANSYAL                             | - 81 |
| KALAKIP 3   | HALIMBAWA NG PANUKALA 3 –<br>GAWAD PINANSYAL SA PAGPAPLANO                         | - 82 |

## SEKSIYON 1

### PANIMULA

Itong *Manwal ng Pagsulat ng Panukala (SGP-5 Proposal Writing Manual)* ay isinulat upang magbigay ng mga pamatnubay, tala at tip para punan ang mga dokumento sa panukala partikular na ang mga template na nasa Panuntunan ng Pagkakaloob ng Pondo (Grant Making Guidelines) ng GEF-SGP-5. Kabilang din ang mga tala upang gumabay sa kung paano ang mga proyekto ng SGP-5 ay maaaring paunlarin lalo na ang bahagi ng pagbuo ng proyekto. Sa partikular, ang manwal ay itinatampok ang mga itinakdang resulta sa konteksto ng pagbabago.

Ang Country Program Management Unit (CPMU) ng Small Grants Program (SGP) ay madalas na nagkakaloob ng impormal na pamamatnubay sa mga nagpanukala. Ang kawani ay nagdaraos ng mga workshop tungkol sa pagsulat ng panukala (sa tulong ng mga consultant), sumasagot sa mga tanong sa telepono at e-mail, at nakikipag-usap sa mga potensiyal na pagkakalooban ng pondo sa mga propesyonal na pagpupulong at sa DENR-Biodiversity Management Bureau (DENR-BMB). Ang mga mungkahing ito para mapagbuti ang mga panukala ay kinolekta at tinipon mula sa iba't ibang pinagmumulan – payo ng kawani na madalas ibinibigay sa mga nagtatanong, pagsasanay at pagtuturo ng mga consultant sa mga workshop, pagrepaso ng mga nakaraang lupon, mga dokumento ng mga eksperto sa pagsusulat ng panukala at mga matagumpay na tumanggap ng pondo. Sa bandang huli, karamihan sa mga panukala ay nirerepaso ng mga lupon – Project Technical Review Committee (PTRC) at National Steering Committee (NSC) – na binubuo ng mga kasamahan sa mga disiplinaryang pangkapaligiran o mga kaugnay na larangan, at ang tagumpay sa pagkuha ng pondo ay depende nang malaki sa mga pagpapasiya ng mga nagrerepaso at pagkakasundo sa mga pagrepaso.

Ang *Manwal* na ito ay tanging inihanda para sa programa ng GEF-SGP 5 sa DENR-BMB. Ang pagsunod sa payo na narito ay hindi isang tiyak na garantiya ng pagpopondo bagaman inaasahang tutulong ito sa mga aplikante na sumulat nang mas mabuti at nang magkaroon ng mas maraming panukalang nasa kompetisyon. Ang isa pang dapat isaalang-alang ay ang dahilang tumanggap ang SGP5 ng mas marami pang mga panukala na nararapat mapondohan kaysa sa dami ng mga suportang pondo. Ang pambansang mga prayoridad at ang paghahangad para sa isang balanseng portpolio ng mga proyekto ang nakakaimpluwensiya nang kung ano ang mapopondohan sa dakong huli.

***“Ano ba ang katangian ng magandang panukala?”*** Ang magandang panukala ay nagsisimula sa magandang konsepto. Ang pinakamahalagang bagay ay isang proyektong mapapakinabangan ng pandaigdigang kapaligiran at tuwirang mapabuti ang konserbasyon ng samu't saring buhay sa piling prayoridad na mga lugar sa Pilipinas. Gayon man, ang panukala ay dapat nakasulat ng may sapat na detalye upang hayaan ang mga nagrerepaso na maunawaan:

- ano ang inaasahan ng proyekto na makamit;
- kung ang mga tauhan ng proyekto ay may kinakailangang pagkadalubhasa upang makamit ang mga hangarin at layunin;
- ang potensiyal ng proyekto na pangalagaan ang samu't saring buhay;
- ang pambansang epekto at pagiging mabisa ng halaga ng proyekto; at
- mga plano ng pagtataya at pagpapalaganap.

**Basahing mabuti ang *Panawagan para sa mga Panukalang Proyekto (Call for Project Proposals)*.** Nagkakaloob ito ng pinakabagong impormasyong mayroon. Kasalukuyan itong nagbibigay ng (a) sakop ng SGP-5, (b) pagiging karapat-dapat ng mga proyekto at nagpanukala, (c) mga pangangailangan at pamamaraan para sa pagkuha ng pondo kabilang ang mga instruksiyon para sa paghahanda at pagpasa ng mga panukala, at (d) mungkahing pormat para sa mga aplikasyon.

Ang *Manwal* na ito ang pinakamainam na posibleng gabay sa paghahanda ng isang panukala para sa programa ng SGP-5 at dapat basahing mabuti at eksaktong sumunod hangga't maaari. Walang mga itinatagong agenda. Ang mga panukala ay pinopondohan sa isang sistema ng kompetisyon batay sa pagiging karapat-dapat.

|   |
|---|
| <b>SEKSIYON 2</b>                                       |
| <b>PAGLALARAWAN NG GAWAD NA PAGPOPONDO<br/>NG SGP-5</b> |

Ang SGP-5 ay sumusuporta sa tatlong (3) uri ng mga gawad na pagpopondo:

**1. Maliit na Gawad Pinansyal (Small Grants).** Ito ang regular na mga suportang pondo sa proyekto na ipinagkakaloob ng SGP-5 sa mga indibiduwal na mga NGO, PO at CBO. Ang pinakamalaking halaga para sa isang regular na Maliit na Gawad Pinansyal ay ang katumbas sa peso ng USD50,000.

Ang mga nilalaman ng pormat ng panukala ay:

- Pabalat na Liham
- Listahan ng Dapat Ipasang mga Dokumento
- Buod ng Proyekto
- Panukalang Proyekto kasama ng sumusunod na impormasyon:
  - I. Profile ng Nagpanukala
  - II. Batayan at Makatwirang Paglalahad ng Proyekto
  - III. Mga Hangarin at Layunin ng Proyekto
  - IV. Pagsusuri ng Apektadong Sektor
  - V. Pamamaraan ng Proyekto
  - VI. Plano ng Implementasyon at Timeframe
  - VII. Plano ng Pagsubaybay at Pagtataya
  - VIII. Plano ng Sustinabilidad
  - IX. Mga Pangako ng Tambalan
  - X. Panukalang Badyet
  - XI. Mga Annex
    - a. Katibayan ng Rehistro sa isang ahensiya ng gobyerno
    - b. Listahan ng mga pinagmumulan ng pondo sa huling limang taon
    - c. Mga Audited Financial Statement para sa (huling 3) taon
    - d. Mga sulat ng pangako ng mga partner, kung mayroon man
    - e. Pag-endorso ng NCIP para sa mga panukala na may kalahok na mga IPs/ICCs, o PAMB para sa mga proyektong isasagawa sa sakop na mga lugar ng NIPAS.

**2. Mga Gawad Pinansyal sa Pagpapalano (Planning Grants).** Ang suportang pondo sa pagpapalano ay maaaring gamitin ng isang karapat-dapat na CSO upang mag-organisa ng mga stakeholder workshop o mga pagpupulong para magplano ng proyekto sa isang paraang

nagbibigay ng pagkakataon ng paglahok. Ang suportang pondo sa pagpapalano ay maaaring gamitin para kumontra ng isang bihasang NGO o lokal na consultant na magtrabaho kasama ng mga nagpanukala ng proyekto upang pagbutihin pa ang proyekto, magsagawa ng mga panimulang pagtatasa, bumuo ng plano ng negosyo (para sa mga proyekto na may malakas na mga elemento ng tumatagal na kabuhayan), at sa pamamagitan ng pagkatuto-sa-paggawa, linangin ang kakayahan sa pagdisenyo ng panukala kabilang ang pagbuo ng mga indikador at plano ng pagsubaybay at pagtataya.

Ang mga gawad pinansyal sa pagpapalano ay may hangganang pondo na katumbas sa peso ng USD5,000. Kapag ang suportang pondo sa pagpapalano ay nagbigay-daan sa isang ganap na nabuong proyekto, ang kabuuang halaga ng suportang pondo sa pagpapalano at ng kasunod na ganap na nabuong proyekto ay hindi dapat lalampas ng katumbas sa peso ng USD50,000.

Ang mga aplikasyon para sa Gawad na Pondo sa Proyekto ay nangangailangan ng sumusunod:

- Pabalat na Sulat
- Listahan ng mga Dokumentong Dapat Ipasa
- Buod ng Proyekto
- Panukala para sa Gawad Pinansyal sa Pagpapalano (Planning Grant), na naglalaman ng sumusunod na impormasyon:
  - a. Profile ng Nagpanukala
  - b. Batayan at Makatwirang Paglalahad ng Proyekto
  - c. Layunin at Target na mga/Output ng Proyekto
  - d. Metodolohiya
  - e. Plano ng Implementasyon
- Panukalang Badyet
- Mga Annex
  - a. Katibayan ng Rehistro sa isang ahensiya ng gobyerno
  - b. Mga Audited Financial Statement
  - c. Mga sulat ng pangako ng mga partner, kung mayroon man
  - d. Pag-endorso ng NCIP para sa mga panukala na may kalahok na mga IPs/ICCs, o PAMB para sa mga proyektong isasagawa sa sakop na mga lugar ng NIPAS

**3. Mga proyektong Estratehiko (Strategic Projects).** Ang mga proyektong estratehiko ay iyong pinagsasama-sama ang mga pagsisikap ng iba't ibang komunidad at CSO upang lubusang mapagbuti ang mga resulta ng proyekto. Para sa mga proyektong ito, ang pinakamalaking halaga ng katumbas sa peso ng USD150,000 ang maaaring ipagkaloob.

Bilang karagdagan sa kinakailangang mga dokumento para sa mga aplikasyon sa regular na maliit na gawad pinansyal (small grant), ang mga panukala para sa mga proyektong estratehiko ay dapat bigyang-diin sa angkop na mga bahagi ang estratehikong ginagampanang papel nito para makamit ang pinakamabuting mga resulta na hinahanap sa ilalim ng SGP-5.

## SEKSIYON 3

### TUNGKOL SA PAGDIBELOP NG PROYEKTO

Ang pagdibelop ng proyekto ay ang unang hakbang bago ang pagsusulat ng panukala. Dapat munang gawin ang kinakailangang pananaliksik, pag-iisip at pagpapalano.

Ang pagdibelop ng proyekto ay ang proseso na nagdadala ng konserbasyon ng samu't saring buhay mula sa konsepto hanggang implementasyon. Mahalaga ang prosesong ito:

- Upang matiyak ang konteksto ng pagiging sensitibo sa pamamagitan ng bukas, pagkakaroon ng pagkakasundo na diyalogo ng mga nagpanukala ng proyekto, nagrerepaso, komunidad, at iba pang apektadong sektor.
- Upang maghikayat ng maaagang pagpapalano, pakikiugnay sa komunidad, at pagtataya nang ang mga kailangan, hangarin at layunin, isyu at epekto ay maaaring makilala bago gugulin ang makabuluhang mga yaman ng komunidad.
- Upang makamit ang kasang-ayong mga inaasahan at pag-unawa sa pagitan ng mga nagpanukala ng proyekto at iyong mga organisasyong tumataya, nagtatakda ng prayoridad, at nagpopondo ng mga proyekto.
- Upang matiyak ang paglalaan ng yaman ng komunidad sa proyekto na tumutugon sa mga prayoridad at pangangailangan.

Ang inyong balangkas ng pagdibelop ng proyekto ay:

- Tutulong sa epektibong pagsasagawa ng mga proyekto;
- Magtitiyak sa mahusay na pagpapalano, pagdisenyo at implementasyon ng proyekto; at,
- Aayusin ang hakbang para sa pangmatagalang tagumpay.

Bilang unang hakbang sa proseso ng pagdibelop ng proyekto, ang nagpanukala ay mangunguna sa pagsisikap na:

- Ipaliwanag ang kahulugan ng problema, kailangan, o oportunidad batay sa matapat na mga pamantayan;
- Itatag ang paunang mga hangarin at layunin ng proyekto; at,
- Ipaliwanag ang kahulugan ng saklaw ng pagpapalano at kinakailangang paglahok ng mga apektadong sektor.

Kapag ipinapaliwanag ang kailangan ng proyekto, ang nagpanukala ay dapat ding isipin ang tungkol sa suporta ng mga apektadong sektor sa proyekto. Para makamit ito, ang nagpanukala ay dapat:

- Tukuyin ang mga interesadong partido;
- Magdokumento ng nasasapanahong pakikiugnay sa komunidad at puna ng publiko (kung mayroon man); at
- Magbalangkas ng proseso ng paglahok ng publiko para sa pagpapatuloy ng pagkilos.

Sa pamamagitan ng mga paunang elementong binigyang kahulugan ng proyekto (kailangan, mga hangarin at layunin, mga nasasakupan ng proyekto, atbp.), maaaring kailangan ng nagpanukala na magsagawa ng mga aktibidad ng pagpapalano na angkop sa lawak at pagka-masalimuot ng uri ng proyektong isinaalang-alang upang matiyak ang matapat na pagtantiya ng lahat ng mga benepisyo, epekto at halaga ng proyekto.

## **MGA PAMATNUBAY**

- Ang pagtugon sa mga isyu sa kapaligiran ay nangangailangan ng paghahanda at pagtatasa ng pinagbabatayang impormasyon (baseline information) upang matukoy ang mga saligang dahilan ng mga problema. Ang pagtatasa ay makakatulong sa pagsusuri ng pakikipag-ugnayan sa pagitan ng iba't ibang dahilan at mga gumaganap ukol sa paggamit upang gumawa ng angkop, partikular sa lugar at interbensyong sustenable para sa komunidad.
- Isalarawan ang likas na katangian ng proyekto sa pamamagitan ng pagtutuon sa:
  - Ano ang kasalukuyang konteksto o sitwasyon
  - Ano ang tingin ng organisasyon na magiging paraan ng pagtugon sa mga problema gamit ang pagiging eksperto nito
  - Bakit ito ang mabuting paraan na magagawa

- Kung makakamit ang epekto
- Sino ang magiging pangunahing mga benepisyado
- Ang nakitang panahong itinakda
- Ang kabuuang halaga.

## MGA TALA

- Tandaan na kayo ay nagdidibelop ng proyekto batay sa naaprubahan at pagkakaroon ng pagkakataon ng pagpopondo (SGP 5).
- Repasuhin ang buong dokumento ng proyekto para sa SGP-5 at pagpasiyahan ang hangarin, mga layunin, mga estratehiya, mahahalagang output at indikador ng proyekto.
- Ang inyong panukala ay dapat magbigay ng kontribusyon sa kabuuang layunin ng SGP-5.
- Ilagay sa konteksto ang mga isyu, alalahanin at hamon na hinahangad na matugunan ng buong proyekto at gaano naaangkop ang mga ito sa pook na kinaroroonan ng inyong proyekto.
- Maging makatotohanan sa pagpapahayag ng mga isyu, alalahanin at hamon na ninanais ninyong matutugunan ng panukala.
- Kung mayroon man, gumamit ng mga instrumento para sa pagkuha ng mga datos na pinagbabatayan, na sumasaklaw sa biopisikal, panlipunan-kultural, ekonomiya at geopolitikal na impormasyon.
- Makipag-ugnayan sa mga kontak na mga indibiduwal at institusyon na maaaring magkaloob ng pagbabatayang impormasyon.
- Napakahalaga ang kaalaman sa komunikasyon.
- Maging handa sa inyong pinagbabatayang impormasyon/datos. Ang pagiging pamilyar at pagkakaroon ng kaalaman sa sitwasyon ng pook na kinaroroonan ng proyekto ay napakahalaga.

## MGA TIP

- Bago magsimula ng pagsulat, kailangan ninyong:
  - Maging malinaw hinggil sa kung bakit at para kanino kayo sumusulat ng panukala.
  - Maunawaan ang nagkakaloob ng pondo na inyong pinaghahandaan nito
  - Kilalanin ang inyong sarili, na ang ibig sabihin ay maging malinaw tungkol sa inyong pagkakakilanlan, malaman ang inyong mga kalakasan at kahinaan at makakayang ipamalas ang isang mapagtitiwalaang trak rekord sa mga larangan gaya ng pamamahala sa pananalapi, epekto ng proyekto, kahusayang teknikal at pangkalahatang kakayahan sa pamamahala.
  - Sa huli, kailangan ninyong planuhin ang proyekto, na ang ibig sabihin ay pag-unawa sa konteksto, pagtakda ng mga layunin, at pagdisenyo ng proseso.
- Ang ibig sabihin ng pagdisenyo ng proseso ay ang pagsagot sa mga tanong gaya ng:

- Ano ang gagawin ninyo? (Mga aksiyon)
- Saan ninyo gagawin ito?
- Paano ninyo gagawin ito?
- Sino ang mga kalahok?
- Anong mga output (mula sa mga aktibidad) ang mayroon?
- Kailan mangyayari ang iba't ibang mga aktibidad at output?
- Paano masusubaybayan ang pagtakbo ng proyekto?
- Paano matataya ang proyekto?
- Anong yaman ng komunidad ang kailangan upang isagawa ang mga aktibidad?

## SEKSIYON 4

### PAGSULAT NG PANUKALA

Sa pagsulat ng panukala, italaga ang inyong sarili sa isang proyektong may tiyak na mga hangarin at layunin, at may partikular na anyo at proseso.

Ang dokumento ng panukala ay mahalaga sapagkat ito ang bubuo ng batayan ng desisyon ng nagkakaloob ng pondo hinggil sa kung popondohan o hindi ang proyekto. Dapat ding tandaan na kapag ang panukala ay naisulat at natanggap ng nagkakaloob ng pondo, ito ang magiging balangkas ng proyekto, ang lugar kung saan magaganap ang pag-ikot ng proyekto, at ang batayan kung saan matatasa ang tagumpay o kabiguan ng proyekto.

#### MGA PAMATNUBAY

- **Lengguwahe ng mga Panukala** - Maaaring isulat ang mga panukalang proyekto sa English o anumang lengguwahe sa Pilipinas. Para sa mga panukalang hindi nakasulat sa English o Filipino, ang nagpanukala ay nararapat magpasa ng isinalin sa English man o Filipino, o tumukoy at magkaroon ng tagasalin (sa English o Filipino) nang walang gastos sa panig ng SGP.
- **Anyo ng mga Panukala** - Ang mga balak ng proyekto ay maaaring ipasa sa anumang pormat. Gayunman, higit na mainam na ang mga panukala ay ipasa sa pormat na naaayon sa Manwal na ito. Sa alinmang kaso, walang panukala ang tatanggihan ng suporta sa pondo dahil lamang sa pormat hangga't ang mga ito ay tumutugon sa lahat ng mga tanong, mga alalahanin at mga pangangailangang hinihingi nito

Sa mga kaso ng hindi kumpleto ngunit karapat-dapat na mga panukala, ang Country Programme Management Unit (CPMU) ay mag-aatas sa mga nagpanukala na magbigay ng kinakailangang impormasyon. Kapag ipinalagay na kailangan, magkakaloob ang CPMU ng suportang teknikal upang matulungan ang mga nagpanukala na magpasa ng wastong mga panukala. Ang tulong ng CPMU ay hindi isang katiyakan ng pag-aproba ng anumang panukala.

Maaaring magpasa ng mga panukala sa anumang nakasulat na pormat hangga't malinaw na nababasa ang mga ito. Maaaring ipasa ang mga ito sa pamamagitan ng anumang posibleng paraan, tulad ng personal na paghahatid, electronic mail, koreo, courier, at fax. Gayunman, para sa mga panukala na hindi naglalaman ng orihinal o nagpapakita ng hindi kasang-ayon na sulat-kamay na mga lagda ng awtorisadong lumagda para sa nagpanukala, maaaring mag-utos ang CPMU ng katibayan ng pagiging totoo ng mga lagda at ipinasang mga dokumento.



## MGA TALA

- Kung mas masusi ninyong napag-isipan kung para kanino kayo sumusulat, sino kayo at ano ang nais ninyong makamit at gawin, mas maganda ang kalalabasan ng inyong panukala. Ang inyong panukala ay mas malamang na maging magkaka-ugnay, makatwiran, naaangkop at matagumpay.
- Ang magandang panukala ay palaging kawili-wiling basahin, mahusay ang pagsasayaos, wasto alinsunod sa gramatika, at nauunawaan.
- Repasuhin at sundin ang mga panuntunan sa pagpopondo (sa lahat ng mga detalye) sa paghahanda ng inyong panukala. Gamitin ang ibinigay na mga template.

## MGA TIP

- Sikaping maging maingat sa inyong paggamit ng lengguwahe. Labis na makakatulong na magkaroon ng isang kaibigan, sa labas ng inyong larangan ng pokus/pagkadalubhasa, na basahin ang inyong panukala upang matiyak na ang lengguwahe ay kawili-wiling basahin at nababawasan ang paggamit ng:
  - Espesyal na mga salita ng isang propesyon/grupo (Jargon)
  - uso o "in" na mga salita
  - mga pagkakadaglat (abbreviations)
  - palasak na mga pangungusap
  - maligoy na mga parirala
  - nakalilitong mga salita.
- Kung posible, kumuha ng isang tao na hindi konektado sa panukala ang bumasa at magkomento sa borador ng inyong panukala—na may sapat na panahon para sa mga pagbabago bago ipasa ng inyong panukala. Ang taong ito ay makakatulong tukuyin ang mga nakaligtaang isama o magkasalungat na lohika bago makita ng mga nagrerepaso ang panukala.
- Iba pang Konsiderasyon
  - Bumuo ng isang magaling na pangkat na magtatrabaho. Bigyan ng mga tungkulin at gumawa ng mahigpit na iskedyul ng mga kailangang gawin upang maihanda ang panukala sa oras para maipasa sa takdang araw.
  - Itakda ang pagsulat ng panukala at mga aktibidad sa pagkuha ng impormasyon sa loob ng katamtamang oras at pamahalaang mabuti ang iskedyul. Isaalang-alang ang iskedyul ng pagsulat sa maliit, regular na haba ng panahon. Ang kailangang pagsisikap para sumulat ng panukala, sa unang tingin, ay maaaring mukhang hindi matatapos. Sa pamamagitan ng dahan-dahan ngunit maingat na pagpapatuloy ng paggawa, makakaya ninyong matapos ang gawain.
  - Tandaan na maglaan ng sapat na oras para mabago ang panukala ng ikatlong partido kung kailangan at makuha ang lahat ng kinakailangang panloob at panlabas na mga sulat ng pag-endorso at mga permiso. Isaalang-alang ang pagsulat ng isang tao ng pinal na panukala upang ang pagiging kasang-ayon ay matiyak.
  - Karaniwan na ang pinal na bersiyon ng panukala ay dumaaan sa mga ilang borador at pagbabago. Huwag magbalak na sumulat ng pinal na bersiyon sa unang borador.
  - Ang panukala ay dapat nakasulat upang kapag napondohan, maaari itong magsilbi bilang isang blueprint para isagawa ang plano.

|  |
|--|
|  |
|--|

|   |
|---|
| <b>SEKSIYON 5</b>   |
| <b>MALIIT NA GAWAD PINANSIYAL AT MGA PROYEKTONG ESTRATEHIKO</b> |

Ang sumusunod na mga pamatnubay, tala at tip para punan ang template ng Maliit na Gawad Pinansyal/Mga Poryektong Estratehiko:

Ang Panukalang Proyekto ay naglalaman ng sumusunod na impormasyon:

- I. Profile ng Nagpanukala
- II. Batayan at Makatwirang Paglalahad ng Proyekto
- III. Mga Hangarin at Layunin ng Proyekto
- IV. Pagsusuri ng Apektadong Sektor
- V. Pamamaraan ng Proyekto
- VI. Plano ng Implementasyon at Timeframe
- VII. Plano ng Pagsubaybay at Pagtataya
- VIII. Plano ng Sustinabilidad
- IX. Mga Pangako ng Tambalan
- X. Panukalang Badyet
- XI. Mga Annex

|                                  |
|----------------------------------|
| <b>I. PROFILE NG NAGPANUKALA</b> |
|----------------------------------|

|                       |
|-----------------------|
| <b>MGA PAMATNUBAY</b> |
|-----------------------|

- Ang Profile ng Nagpanukala ay ang paglalarawan ng kapasidad ng nagpanukala sa proseso ng pamamahala para pamahalaan/ipatupad ang mga proyektong pangkapaligiran, kabilang ang karanasan, trak rekord, at network ng suporta para sa mga pangangailangang teknikal ng proyekto.
- Ang seksiyong ito ay nagdodokumento ng mga kuwalipikasyon ng pagiging karapat-dapat ng nagpanukala.
  - A. *Uri ng nagpapanukalang organisasyon:* Filipino non-profit, non-stock na organisasyon na may personalidad ayon sa likha ng batas gaya ng mga non-governmental organizations (NGOs), people’s organizations (POs) o community-based organizations (CBO).
  - B. *Legal na Katayuan:* Nararapat na nakarehistro sa Securities and Exchange Commission (SEC) ng Pilipinas, at/o anumang rehistro sa ahensiya ng gobyerno kung saan nabigyan ito ng legal na personalidad, partikular na kabilang ang mga kapangyarihang pumasok sa mga kontrata, magpanatili ng lagak sa bangko (bank account), at pilitin at maaaring mapilit sa pagganap ng mga obligasyon sa pamamagitan ng aksyong legal;
  - C. *Haba ng pamamalagi at karanasan sa pamamahala ng proyekto, kung mayroon man;*
  - D. *Kung makabuluhan, sabihin ang pagsapi at ugnayan sa mga asosasyon o mga grupong tagapag-ugnay;*
  - E. *Layunin at mga pinakamahalagang aktibidad ng nagpapanukalang organisasyon/grupo;*
  - F. *Target na grupo ng populasyon (sabihin ang may-kaugnayang mga grupo ng komunidad, kababaihan, mga katutubo, kabataan, atbp.);*

G. *Istruktura ng organisasyon, proseso ng pamamahala at balangkas pang-administratibo: ilagay ang bilang ng bayarang mga kawani kung matatag na ang organisasyong ito;*

H. *Kung ang organisasyon ay matagal nang itinatag, malinaw na ilarawan ang nakaraang mga/karanasan na may-kinalaman sa napanukalang proyekto; O karanasan sa mga proyekto na nakatuon sa pamamahala at tuloy-tuloy na pag-unlad ng kapaligiran at likas-yaman sa antas ng komunidad.*

I.

- Nagpamalas ng trak rekord at kakayahang pang-organisasyon na hindi bababa sa dalawang (2) taon bago ng pagpasa ng aplikasyon para sa gawad pinansyal, na maaaring patunayan sa pamamagitan ng:
  - ipinamalas na kahusayan sa proyekto sa isang katulad/kaugnay na proyekto;
  - itinatag na istruktura ng organisasyon kabilang ang nakabase sa lugar na istruktura, hal., presensiya sa lugar kung saan ang proyekto ay ipapatupad;
  - pagkadalubhasa ng mga namamahala at kawani sa epektibong pagpapalano ng proyekto at implementasyong sinuportahan ng organisadong nagtatrabahong Lupon;
  - itinatag na mga sistema at pamamaraan sa pananalapi na sumasang-ayon sa pangkalahatang tinatanggap na mga pamantayan ng odit at isinasagawa ng mga kuwalipikadong kawani ng pananalapi;
  - mga audited financial statement para sa nakaraang tatlong (3) taon na inihanda ng isang certified public accountant;
  - mga pinagmumulan ng pondo sa huling limang (5) taon.
- Ang polyeto ng organisasyon, kung mayroon man, ay dapat isama sa sub-section na ito.
- Ang isang organisasyong hindi kayang matupad ang mga pangangailangan ng pagiging karapat-dapat ay maaaring maging kuwalipikado para sa suportang pondo kapag ang isang organisasyong namamagitan, na karapat-dapat bilang isang nagpanukala, ay pumapayag na magsilbi bilang pangunahing nagpanukala ng proyekto. Ang namamagitang organisasyong ito ang magsisilbing pangunahing nagpanukala at magiging mayhawak ng proyekto, aako ng responsibilidad ukol sa pananalapi para sa paggamit ng pondo at magtitiyak ng pagkamit sa mga layunin ng proyekto.

## MGA TALA

- Ang seksiyong ito ay dapat malinaw na magpamalas ng pagkakaroon ng inyong oraganisasyon ng *karanasan, kakayahan at pagtatalaga sa sarili* upang matagumpay na magpatupad ng napanukalang aktibidad. Ang mga tanong na dapat ninyong masagot ay:
  - Ano ang pangunahing layunin ng inyong organisasyon?
  - Gaano na katagal itong naitatag?
  - Ano ang iba pang mga aktibidad na isinasagawa ng organisasyon?
    - isang organisasyong pangkomunidad?
    - isang pambansa o sub-national na NGO na may mga himpilan sa bansa?
    - isang institusyon sa pananaliksik o pagsasanay?
  - Ano ang legal na katayuan, istruktura, pagsapi, at proseso ng pamamahala nito?
    - Ang organisasyon ba ay may binabayaran mga kawani? Kung gayon, ilan?
    - Ang organisasyon ba ay miyembro ng alinmang mga asosasyon ng NGO o mga grupong tagapag-ugnay?

- Ang organisasyon ba ay nakarehistro sa angkop na mga awtoridad ng pambansa at lokal na pamahalaan?
- Ang inyong organisasyon ba ay tanging nauukol sa:
  - kababaihan?
  - mga komunidad ng karaniwang mamamayan?
  - isa pang partikular na grupo ng populasyon?
- Ano ang kabuuang taunang badyet ng organisasyon?
- Ano ang naging karanasan ng organisasyon na partikular na may-kinalaman sa napanukalang proyekto, kabilang ang:
  - pagpapatupad sa mga proyektong tumutugon sa mga problema ng pagkawala ng samu't saring buhay?
  - pagpapatupad sa mga proyektong nakatuon sa kaugnayan ng proteksiyong pangkapaligiran sa pagsasagawa ng mga sustenableng pangkabuhayan sa antas ng komunidad?
  - paglilikha ng paglahok ng komunidad at pagtatalaga ng sarili sa sustenableng mga inisyatiba ng pag-unlad at proteksiyong pangkapaligiran?
  - paggagawa ng partikular na mga paraan o teknolohiya na napanukala sa proyektong ito?
  - pagtatrabaho sa partikular na mga komunidad na lalahok at apektado ng napanukalang proyekto?

• HALIMBAWA: PANGALAN NG NAGPANUKALANG ORGANISASYON AT MGA DETALYE NG PAGKONTAK

- Pangalan ng Nagpanukalang Organisasyon (*Maglakip ng polyeto ng organisasyon, kung mayroon man*): Polillo Islands Biodiversity Conservation Foundation, Inc (PIBCF)
- Address : Barangay Poblacion, Polillo, Quezon 4336
- Numero ng Telepono: 09205947483
- Email: [pibcfi@yahoo.com.ph](mailto:pibcfi@yahoo.com.ph)

• HALIMBAWA: LEGAL NA PERSONALIDAD

|   |   |
|---|---|
| <b>Uri ng Organisasyon</b>  | <b>NGO</b>  |
| <b>Rehistro ng Ahensiya ng Gobyerno</b>                                 | <b>Securities and Exchange Commission</b>   |
| <b>Petsa ng Rehistro</b>  | <b>2003</b>   |
| <b>Inklusibong mga Petsa ng Hindi Pagiging Aktibo, kung mayroon man</b> | <b>Mula: NA<br/>Hanggang:</b>   |
| <b>Dahilan ng Hindi Pagiging Aktibo</b>                                 | <b>NA</b>   |
| <b>Kabuuang Blg. ng mga Taon ng Aktibidad</b>                           | <b><u>11</u> Taon<br/>Mula: Setyembre 2003<br/>Hanggang: Sa Kasalukuyan (Agosto 2014)</b> |

• HALIMBAWA: MANDATO NG ORGANISASYON

|                |  |
|----------------|--|
| <b>Pananaw</b> | Ang likas na tahanan ng mga halaman at hayop at mailap na halaman at hayop-gubat sa PGI ay napangalagaan, naprotektahan at tuloy-tuloy |
|----------------|--|

|   |  |
|---|--|
|   | na nagamit ng mga henerasyon.  |
| Misyon  | Upang magsagawa ng proteksiyon at konserbasyon ng maillap na halaman at hayop-gubat at likas na tahanan ng halaman at hayop sa Kapuluan ng Polillo   |
| Mga Hangarin  |  |
| Mga Pinakamahalagang Aktibidad  | kampanya ng kabatirang pangkapaligiran sa mga lokal ng PGI; pagsubaybay sa samu't saring buhay & pagpapatupad ng mga batas pangkapaligiran; pagpapanumbalik ng likas na tahanan ng halaman at hayop; tulong teknikal sa LGU sa Pagbuo ng Programa at Polisiya at implementasyon; at paglilinang ng kapasidad ng Pederasyon ng Bantay Kalikasan ng PGI. |
| Pamamaraan ng organisasyon sa implementasyon ng proyekto ( <i>mangyaring ipaliwanag</i> ) | Mga tambalan sa mga LGU, DENR, akademya, grupo ng simbahan, CBO at organisasyong nagsasagawa ng konserbasyon   |
| Target na mga/Populasyon  | Mga magsasaka at mga naninirahan sa kagubatan sa Kapuluan ng Polillo   |

- HALIMBAWA: ISTRUKTURA NG ORGANISASYON

|  |   |  |
|--|---|--|
| <b>Ilagay dito ang Tsart ng Organisasyon</b> |   |  |
| Pinakamataas na Namamahalang Lupon/Tao       | Lupon ng mga Trustee (Board of Trustees)  |  |
| Komposisyon                                  | Mula sa komunidad ng siyentipiko at akademya ng Polillo   |  |
| Mga Pinakamahalagang Tungkulin               | Ang pangunahing lupon na gumagawa ng polisiya ng organisasyon<br>Nagkakaloob ng superbisyon at pamamatnubay sa implementasyon ng proyekto |  |
| <b>Mga Pangalan ng mga Pinuno</b>            | <b>Mga Posisyon</b>   |  |
|  | Presidente  |  |
|  | Vise- Presidente  |  |
|  | Kalihim   |  |
|  | Ingat-yaman   |  |
| <b>Blg. ng Binabayaran Kawani</b>            |   |  |
| Mga Kawaning Tagapamahala                    | <u>  1  </u> Full-time<br><u>  1  </u> Part-time  | <u>  1  </u> Kababaihan<br><u>      </u> IPs |

|                                  |                                      |                                 |
|----------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------|
| Teknikal na mga Kawani           | _____ Full-time<br>_____ 2 Part-time | _____ 1 Kababaihan<br>_____ IPs |
| Mga Kawaning Pang-administratibo | _____ Full-time<br>_____ 2 Part-time | _____ 1 Kababaihan<br>_____ IPs |

- HALIMBAWA: KAPASIDAD NG ORGANISASYON

**Pagsapi sa mga Network: PBCFI**

|  |         |
|--|---------|
| <b>Kabuuang Blg. ng mga Taon ng pamamahala ng proyekto / karanasan sa implementasyon</b> | 11 taon |
|--|---------|

***Nakaraang mga/karanasan na may-kaugnayan sa napanukalang proyekto (samu't saring buhay, pamamahala ng likas na yaman, tuloy-tuloy na pag-unlad):***

| Inklusibong mga Taon | Titulo ng Proyekto  | Kabuuang Halaga ng Proyekto | Partner sa Pagpopondo                                  |
|----------------------|---|-----------------------------|--|
| 2004 - 2008          | Proyekto ng Pinakaunang mga Kinonserbang Pook na Pinapatakbo ng Komunidad sa Kapuluan ng Polillo (Pioneering Community-Based Conservation Sites in the Polillo Islands Project) | PhP XXXXX                   | Darwin Initiative                                      |
| 2008 - 2009          | Pinagsamang Suporta para sa Konsebasyon ng Kapatagan at Kagubatan (Proyektong ISLAND) [Integrated Support for the Lowland Forest Conservation (ISLAND Project)]                 | PhP XXXXX                   | PTFCF  |
| 1999 - 2003          | Proyekto ng Pagiging Katiwala sa Ekolohiya ng Polillo (The Polillo Ecology Stewardship Project)   | PhP XXXXX                   | North of England Zoological Society (NEZS)/Chester Zoo |

***Nakaraang Proyekto sa SGP:***

| Inklusibong mga Taon | Titulo ng Proyekto  | Kabuuang Halaga ng Proyekto             | Partner sa Pagpopondo |
|----------------------|---|---|-----------------------|
| 2011- 2013           | Proyekto ng Pagpapataas sa Paglahok ng Komunidad sa Proteksiyon at Pagnananiumbalik ng Likas na | Php 5,322,450.00<br>Mula sa SGP:<br>Phn | LGU                   |

|   |  |              |  |
|---|--|--------------|--|
|   | Tahanan ng Halaman at Hayop sa Kapuluan ng Polillo (Enhancing Community Participation in Habitat Protection and Restoration in the Polillo Group of Islands Project) | 2,000,000.00 |  |
| Mga Taon na may Audited Financial Statement ( <i>mangyaring maglakip ng mga Audited Financial Statement ng huling tatlong taon na kasunod kaagad ng aplikasyong ito</i> ) |  |              |  |

### MGA TIP

- Dapat ninyong tiyakin na ang inyong mga legal na dokumento ay nasasapanahon at lahat ng impormasyong ipinagkaloob ay maaaring suriing muli, kung kailangan, na may angkop na dokumentasyon kabilang ang mga manwal ng operasyon, taunang pag-uulat, kontrata at kasunduan, ulat ng proyekto, atbp.

## II. BATAYAN AT MAKATWIRANG PAGLALAHAD NG PROYEKTO

### MGA PAMATNUBAY

- Ang seksiyong ito ay dapat makumpleto nang hindi lalampas ng 2 pahina.
- Batayan at Makatwirang Paglalahad ng Proyekto, na tumutugon sa sumusunod na mga alalahanin:
  - A. Paglalarawan ng Lugar ng Proyekto, na binibigyang-diin ang sumusunod, kasama ng iba pa:
    - i. Kahalagahan ng samu't saring buhay sa lugar
    - ii. Laki ng lugar
    - iii. Makabuluhang datos panlipunan-ekonomiko-kultural, kabilang ang paggamit at pagdepende sa yaman ng komunidad, karukhaan, etnisidad
    - iv. Mga isyu, problema at alalahanin sa samu't saring buhay na nasa lugar
  - B. Pangunahing mga/problema sa kapaligiran na dapat tugunan ng napanukalang proyekto
  - C. Pangkalahatang paglalarawan ng iminungkahing solusyon/tugon sa problema/isyu/alalahanin
  - D. (Para sa mga proyektong estratehiko: mangyaring magbigay ng maikling paglalarawan ng estratehikong papel na ginagampanan ng napanukalang proyekto)

### MGA TALA

- Ang mga pangunahing tanong na dapat masagot ay:
  - Ano ang *problema* o hamon na binabalak tugunan ng proyekto? Ilarawan ang sitwasyon at konteksto kung saan gagawin ang proyekto.

- Ano ang *makatwirang paglalahad* para sa proyekto? Anong kaugnayan mayroon ang proyekto sa:
  - mga aktibidad o programa ng lokal, distrito o pambansang gobyerno?
  - iba pang mga proyekto ng GEF – SGP5?
  - iba pang mga proyekto ng UNDP o ng multilateral o bilateral aid na ahensiya?
  - iba pang mga aktibidad na pinapatakbo ng komunidad, NGO, o pribadong sektor?
- Ang mga konsiderasyon sa pagtugon sa katangian/halaga ng samu't saring buhay: Ilarawan ang sitwasyon ng partikular na samu't saring buhay (flora at/o fauna) sa target na lugar/pook ng proyekto. Ano ang katayuan ng mga uri ng halaman at hayop (nasa panganib, nanganganib maubos)? Bakit kailangang mapangalagaan ang mga uri ng halaman at hayop?
- HALIMBAWA: UKOL SA POOK NG PROYEKTO
  - Ang pook ng napanukalang proyekto ay (ang pangalan ng lugar, hal., XXX Natural Park).
  - Ito ay may tinatantiyang lawak na (ektarya ng panlupang ekosistema) at (ektarya ng baybaying-dagat/pandagat na ekosistema).
  - Ito ay sumasakop sa (blg. ng barangay) sa (mga bayan/lungsod) sa (lalawigan).
  - Ito ay matatagpuan ng mga (ilang kilometro o oras ng haba ng paglalakbay) mula sa (ang pangunahing pasukan sa lugar sa pamamagitan ng paglalakbay sa himpapawid/karagatan o kabisera ng lalawigan).
  - (Ilakip ang mapa ng lugar)
- Sa Paglalarawan ng Pook ng Proyekto (Ito ang magkakaloob ng pangangatwiran sa pagpili ng lugar)
  - Kasunduang pang-institusyon sa pook ng proyekto (halimbawa, ang lugar ng proyekto ay ang panimulang komponent ng NIPAS, isang nadeklarang protektadong pook, mga kritikal na likas natahanan ng halaman at hayop, watershed) kabilang ang instrumentong nagtatag nito.
  - Kahalagahan ng samu't saring buhay sa lugar (pinakamababang impormasyon: mga uri ng ekosistema/likas na tahanan ng halaman at hayop, pagkakaiba ng mga espesye at endemismo, nanganganib na mga espesye at mga serbisyo ng ekosistema).
  - Makabuluhang datos panlipunan-ekonomiko at kultural, kabilang ang paggamit at pagdepende sa yaman ng komunidad, karukhaan at etnisidad.
  - Mga isyu, problema, alalahanin at hamon ng samu't saring buhay sa lugar
- Pangunahing mga/problema na dapat matugunan ng napanukalang proyekto (reparuhin ang inyong tinukoy na mga isyu kasama ng mga iniharap na hamon sa dokumento ng proyekto)
- Pangkalahatang paglalarawan ng iminungkahing solusyon/sagot sa napanukalang proyekto (ang inyo bang iminungkahing solusyon ay sinasaklaw ng mga outcome/output ng proyekto?)
- Ilarawan ang estratehikong papel na ginagampanan ng napanukalang proyekto (paano nagbibigay ng kontribusyon ang inyong napanukalang proyekto sa kabuuang hangarin ng proyekto/SGP5?).

## MGA TIP

- Gamitin ang pahayag ng problema upang ipakita na ang inyong napanukalang proyekto



ay talagang kailangan at dapat pondohan.

- Mahalaga na isama ang mahusay na dinokumentong pahayag ng kailangan/problema upang maging saligan para sa inyong proyekto. Anong mga problemang nangangailangan ng agarang pansin na nais ninyong matugunan? Paano ninyo nalalamang mahalaga ang mga problemang ito? Anong mga pinagmumulan/programa ang parehong sumusuporta sa mga kailangang ito bilang mga pangunahing kailangan?
- Mayroon bang espesyal na dahilan kung bakit ang inyong organisasyon ay bukod-tanging nababagay na magsagawa ng proyekto? (Heograpiya ng lugar, bihasa sa lengguwahe, dating pakikilahok sa lugar na ito, malapit na ugnayan sa kliyente ng proyekto, atbp.)
- Ilagay ang inyong proyekto kaugnay sa iba pang mga pagsisikap at ipakita kung paano ang inyong proyekto:
  - a) mapapalawak ang gawaing dati nang nagawa,
  - b) maiiwasan ang mga pagkakamali at/o kamalian na dati nang ginawa,
  - c) magsisilbi na bumuo ng mas malakas na pagtutulungan sa pagitan ng kasalukuyang mga inisyatiba, o
  - d) ay bukod-tangi sa dahilang hindi nito sinusunod ang parehong daan na dati nang sinundan
- Makakatulong nang malaki sa pagkuha ng suportang pondo para sa inyong proyekto kung nakagawa na kayo ng ilang mumunting hakbang para simulan ang inyong proyekto. Ang isang pinakamainam na munting hakbang na maaaring mangyari bago humiling ng pondo ay ang pagtatasa ng pangangailangan na inyong isinagawa (survey, mga panayam, mga focus group, atbp.). Maaari ninyong sulatin ang inyong pagtatasa ng pangangailangan bilang isang maikling Ulat, banggitin ang Ulat sa inyong panukala, at marahil magsama ng kopya sa panukala.
- Ito ay isang pinakamainam na seksiyon upang maunawaan ng nagrerepaso na ang kasalukuyang isinasagawang pamamaraan sa problema ay kinakailangan (ipagpalagay na nagpapanukala kayo ng proyektong kasalukuyang isinasagawa) at ang pangmaikling mga katugunan ay maaaring magkaroon ng bale-walang epekto. Ito ang maaaring magsimula na magpapatotoo sa makatwirang paglalahad na kung bakit kailangan ng inyong proyekto ang pondo mula sa labas – naglalayon itong magkaloob ng *pangmatagalang katugunan*.

### III. MGA HANGARIN AT LAYUNIN NG PROYEKTO

#### MGA PAMATNUBAY

- Ang mga Hangarin at Layunin ng Proyekto ay tumutugon sa sumusunod na mga alalahanin:
  - A. *Mga Hangarin at Layunin*  
(*Hangarin ng Proyekto, Panlahat na Layunin, Tiyak na mga Layunin*)
  - B. *Kontribusyon sa mga Target ng SGP-5*  
(*Angkop na Target na mga/Outcome. Angkop na Target na mga/Output. Target na kontribusyon sa mga Indikator ng Pagkamit ng Layunin ng SGP-5*)
  - C. (*Para sa mga proyektong estratehiko: mangyaring ilarawan nang malawak ang estratehikong papel na ginagampanan ng napanukalang proyekto sa pagtitiyak ng pinakamahusay na mga resulta*).

- Pangunahing tanong na dapat sagutin: Bakit mahalaga ang inyong napanukalang proyekto sa GEF Small Grants Programme? Anong kontribusyon ang maibibigay nito sa nakasaad na mga hangarin at prayoridad ng Programme?

## MGA TALA

- Ang hangarin at panlahat na layunin ay dapat sabihin sa pamanahong pangnagdaan (ginawa), habang ang pamanahong panghinaharap (upang) ay para sa mga tiyak na layunin.
- Ang Hangarin ay ang pahayag ng ninanais na outcome na nagbibigay ng kontribusyon sa pangkalahatang layunin ng buong proyekto (Makamit ang mga pandaigdigang benepisyo mula sa kalikasan sa pamamagitan ng mga inisyatiba at mga aksiyong pangkomunidad sa mga piling prayoridad na lugar sa Pilipinas).
- Ang Panlahat na Layunin ay ang pahayag ng ninanais na outcome na nagreresulta mula sa implementasyon ng proyekto (katapusan ng resulta ng proyekto) na nagbibigay ng kontribusyon sa paghahatid ng mga outcome ng proyekto.
- Ang Tiyak na Layunin ay ang pahayag ng ninanais na aksiyong nagbibigay ng kontribusyon sa pagsasakatuparan ng panlahat na layunin ng proyekto (Tandaan na bawat outcome ay may tiyak na mga output).
- Ang Output ay ang resulta ng aksiyong isinagawa upang makamit ang mga tiyak na layunin ng proyekto.
- Ang tiyak na layunin at ang kaukulang output nito ay dapat tukuyin kung saan napabilang ang target na mga outcome at mga indikador ng SGP 5 (mga kolumna 3 at 4).
- MGA HALIMBAWA: (Gamit ang mga Target ng SGP-5 bilang sanggunian)

### HALIMBAWA A. OUTCOME I

- Hangarin: Natiyak na ligtas ang samu't saring buhay sa pook na kinaroroonan ng proyekto sa pamamagitan ng pagtatatag ng network ng kinonserbang mga pook na pinamahalaan ng mga lokal na apektadong sektor.
- Panlahat na Layunin: Sa katapusan ng proyekto, ang network ng 5,000 ektarya ng kinonserbang mga pook ay itinatag na may malinaw na mga kaayusang pang-institusyon para sa mabisang pamamahala na naglalahok sa mga lokal na apektadong sektor.

| Mga Tiyak na Layunin  | Mga Output ng Proyekto   | Target na mga Outcome ng SGP 5 | Kontribusyon sa mga Indikador ng SGP    |
|---|--|--------------------------------|---|
| Upang matukoy ang likas na tahanan ng halaman at hayop sa loob ng pook na kinaroroonan ng | Tinasa at tinukoy ang potensiyal na mga lugar para sa deklarasyon bilang kinonserbang mga pook sa pamamagitan ng | Outcome 1                      | Proteksiyon ng nalalabing mga kagubatan |

|   |   |           |   |
|---|---|-----------|---|
| proyekto na tirahan ng katutubong espesye.  | biological field survey.  |           |   |
| Upang mapadali ang pagtatatag ng mga mahahalagang likas na tahanan ng halaman at hayop, na may katutubong espesye, bilang kinonserbang mga pook sa pamamagitan ng lokal na mga proseso at pag-aproba. | Ang limang lugar, na may lawak na 5,000 ektarya ng mga kagubatan na may katutubong espesye, ay dineklara bilang kinonserbang mga pook sa pamamagitan ng lokal na mga ordinansa. Ang mga plano ng pamamahala ng mga pook na ito ay inaprobahan at pinagtibay ng mga apektadong sektor. | Outcome 1 | Pagtatatag ng karagdagang kinonserbang mga pook |
| Upang mapataas ang kamalayan at mapalakas ang kapasidad ng mga lokal na apektadong sektor para sa epektibong pamamahala ng kinonserbang mga pook.   | Ang sistema ng pamamahala ng paglahok sa kinonserbang mga pook ay itinalaga na may malinaw na sistema ng operasyon at mga estratehiya ng sustinabilidad.  | Outcome 1 | Bisa ng pamamahala                              |

#### HALIMBAWA B. OUTCOME 2

- Hangarin: Isinama ang pangkomunidad na mga planong pamamahala ng likas yaman at iba pang lokal na mga planong pangkaunlaran sa mga hakbang na magtitiyak sa proteksiyon ng kahalagahan ng samu't saring buhay sa pook na kinaroroonan ng proyekto.
- Panlahat na Layunin: Sa katapusan ng proyekto, ang mga lokal na apektadong sektor ay pinagtibay at ipinapatupad ang mga plano, programa, proyekto ukol sa paggamit ng lupain na di nakakasira sa samu't saring buhay.

| <b>Mga Tiyak na Layunin</b>  | <b>Mga Output ng Proyekto</b>   | <b>Target na mga Outcome ng SGP 5</b> | <b>Kontribusyon sa mga Indikador ng SGP</b>                               |
|--|---|---------------------------------------|---|
| Upang mapadali ang pagsasama sa mga hakbang ng konserbasyon ng samu't saring buhay sa mga Comprehensive Land Use Plan ng mga | Ang mga CLUP ng mga LGU at mga CRMF ng mga komunidad ay pinagtibay ang mga hakbang sa | Outcome 2                             | Paglilagay sa umiiral na kalakaran ng samu't saring buhay sa landscape ng |

|  |  |           |  |
|--|--|-----------|--|
| LGU.   | konserbasyon.  |           | produksiyon                                  |
| Upang mabigyang kakayahan ang pagtatatag ng modelo ng kinonserbang pook na pinamahalaan ng komunidad na nararapat kinilala ng mga lokal at/o pambansang awtoridad. | Kinilala ng LGU/Pambansang ahensiya ang kinonserbang pook na pinamahalaan ng komunidad at plano ng paggamit ng yaman ng komunidad na di nakakasira sa samu't saring buhay. | Outcome 2 | Plano ng pangkomunidad na paggamit ng lupain |

#### HALIMBAWA C. OUTCOME 3

- Hangarin: Ipinamalas ang gawaing pang-ekonomiya na nagpapalaganap ng kabuhayan na di nakakasira ng samu't saring buhay at nagkakaloob ng karagdagang kita sa mga komunidad.
- Panlahat na Layunin: Sa katapusan ng proyekto, ang pook ng demonstrasyon para sa kabuhayan na di nakakasira ng samu't saring buhay ay naitatag, nasa operasyon at nagkaloob ng karagdagang kita sa mga komunidad.

| <b>Mga Tiyak na Layunin</b>   | <b>Mga Output ng Proyekto</b>  | <b>Target na mga Outcome ng SGP 5</b> | <b>Kontribusyon sa mga Indikador ng SGP</b>   |
|---|--|---------------------------------------|---|
| Upang matiyak ang iba't ibang aktibidad at proyektong pangkabuhayan na nakaapekto sa samu't saring buhay na nasa pook ng proyekto | Nalaman ang gawaing pangkabuhayang nagbigay ng kontribusyon sa pagkaubos at/o konserbasyon ng samu't saring buhay. | Outcome 3                             | Konserbasyon ng samu't saring buhay at sustenableng paggamit ng lupain sa aktuwal na produksiyon. |
| Upang matukoy ang posibleng pook ng demonstrasyon at malaman ang pagiging angkop nito para sa                                     | Natukoy ang pook ng demonstrasyon at kabuhayan   | Outcome 3                             | Konserbasyon ng samu't saring buhay at sustenableng paggamit ng                                   |

|  |   |           |   |
|--|---|-----------|---|
| kabuhayan na ipapatupad.   |   |           | lupain sa aktuwal na produksiyon.   |
| Upang humubog ng tambalan sa komunidad para sa pagtatatag ng pook ng demonstrasyon.          | Napatupad ang kasunduan ng tambalan sa mga partner ng komunidad | Outcome 3 | Konserbasyon ng samu't saring buhay at sustenableng paggamit ng lupain sa aktuwal na produksiyon. |
| Upang magtatag ng pook ng demonstrasyon sa kabuhayan na di nakakasira sa samu't saring buhay | Nasa operasyon/gumagana ang pook ng demonstrasyon               | Outcome 3 |   |

#### HALIMBAWA D. KOMBINASYON NG MGA OUTCOME

- Hangarin: Natiyak ang kaligtasan ng samu't saring buhay sa pook na kinaroroonan ng proyekto sa pamamagitan ng pagtatatag ng network ng kinonserbang pook na pinamahalaan ng mga lokal na apektadong sektor at kung saan naipamalas ang kabuhayan na di nakakasira sa samu't saring buhay.
- Panlahat na Layunin: Sa katapusan ng proyekto, ang network ng kinonserbang mga pook, ay naitatag na may mabisa at pakikilahok na sistema ng pamamahala

#### MGA TIP

- Subukin at kilalanin ang pagkaka-iba sa pagitan ng inyong mga hangarin at inyong mga layunin – at isama ang pareho.
- Ang mga hangarin ay malaking mga pahayag tungkol sa kung ano ang inyong inaasahang makamit ngunit kadalasan ay hindi lubos na masusukat. Nililikha ng mga ito ang tagpo para sa kung ano ang inyong ipinapanukala.
- Ang mga layunin ay nauukol sa operasyon, sabihin ang tiyak na mga bagay na inyong tatapusing gawin para sa inyong proyekto, at lubos na nasusukat ang mga ito.
- Ang inyong mga layunin ay ang bubuo ng batayan para sa mga aktibidad ng inyong proyekto at magsisilbi rin bilang batayan para sa pagtataya ng inyong proyekto.
- Subukang tiyakin na may malakas na pagsanib sa pagitan ng mga hangarin at layunin para sa inyong panukala at mga hangarin at layunin ng SGP-5. Kung walang malakas na pagsanib ng mga hangarin at layunin, pinakamabuti na ang maghanap ng ibang organisasyong nagpopondo.
- Magharap ng nasusukat na mga layunin para sa inyong proyekto. Kung tumutukoy kayo ng "mga bagay" mas madali para sa mga ito na masukat kaysa kung tumutukoy kayo ng mga ideyang abstrak. Ang inyong panukala ay mas madali para sa organisasyong maaaring magbigay ng pondo na maunawaan (at ang mga outcome ay higit na magiging mas malinaw) kung ilalarawan ninyo ang inyong mga layunin sa masusukat na mga paraan.

|  |
|--|
|  |
|--|

#### IV. PAGESUSURI NG APEKTADONG SEKTOR

##### MGA PAMATNUBAY

- Ang Seksiyong ito ay dapat makumpleto nang hindi lalampas sa 1.5 pahina.
- Ang Pagsusuri ng Apektadong Sektor ay sumasagot sa mga alalahanin sa:
  - A. Mga Partner ng Proyekto at Kanilang mga Papel na Ginagampanan
  - B. Mga Benepisyado ng Proyekto
  - C. Iba pang Apektadong Sektor na maaaring Positibo o Negatibo na Makaapekto sa Implementasyon at mga Resulta ng Proyekto

##### MGA TALA

- HALIMBAWA: MGA PARTNER NG PROYEKTO

| Pangalan ng Tanggapan/<br>Organisasyon/ Grupo | Indikatibong mga Papel na Ginagampanan/Pangako<br>ng Partner  |
|---|---|
| LGU ng Barangay                               | Magkaloob ng direktang superbisyon sa mga operasyon ng mga Grupo ng Bantay Kalikasan  |
| LGU ng Munisipalidad                          | Magkaloob ng suportang pondo sa mga operasyon ng mga BK at katumbas na halaga ng pondo para sa panunumbalik ng likas na tahanan ng halaman at hayop |
| Lokal na DENR                                 | Magkaloob ng suportang teknikal para sa mga inisyatiba ng proteksiyon at panunumbalik ng likas na tahanan ng halaman a hayop                        |
| Southern Luzon State University               | Magkaloob ng suporta sa mga komponent ng impormasyon, edukasyon at komunikasyon   |
| PBCFI   | Magbigay ng suportang teknikal sa pagsubaybay ng samu't saring buhay at panlahat na pagpatnubay ng proyekto.  |
| Institute of Social Order                     | Magbahagi ng mga karanasan, estratehiya, leksiyong natutuhan, at pagkadalubhasa sa implementasyon ng proyekto.                                      |

- HALIMBAWA: MGA BENEPISYADO NG PROYEKTO

| <b>Tanggapan/<br/>Organisasyon/<br/>Grupo ng<br/>Apektadong<br/>Sektor</b> | <b>Blg. ng mga<br/>Individuwal o mga<br/>Pamilya,<br/>Kababaihan, IPs</b> | <b>Mga Benepisyo</b>   | <b>Anong mga<br/>aspeto sa<br/>napanukalang<br/>proyekto ang<br/>kanilang<br/>pakikinabangan</b> |
|--|---|--|--|
| Mga grupo ng Bantay Kalikasan  | 79 pax  | Matutulungan na makakuha ng mga deputation order mula sa DENR bilang Deputized Environment and Natural Resources Officers (DENROs). Tutulungan sa pagpapanumbalik ng likas na tahanan ng halaman at hayop. Sasanayin sa simpleng pagsubaybay ng samu't saring buhay at pagiging mga gabay sa ekoturismo. | Paglilinang ng kapasidad Panunumbalik ng kagubatan   |
| Mga naninirahan sa kagubatan, lalo na ang mga may-hawak ng CSC             | XXXX pax  | Mapagkakalooban ng kinakailangang suportang teknikal sa pagpapaunlad ng pansakahan-pangkagubatan na teknolohiya (agro forestry tech) sa kanilang mga bukirin & mahihikayat na magtatag ng plantasyon ng punong-kahoy para sa kanilang sariling lokal na mga paggamit.                                    | Suportang teknikal sa SALT   |
| Mga komunidad sa kagubatan   | XX komunidad  | Pagtaas ng kabatiran sa konserbasyon Patuloy na suplay ng tubig  | IEC na mga aktibidad Panunumbalik ng kagubatan   |

- HALIMBAWA: MGA APEKTADONG SEKTOR NA MAAARING MAGPADALI NG TAKBO NG IMPLEMENTASYON AT TAGUMPAY NG PROYEKTO

| <b>Tanggapan/<br/>Organisasyon/<br/>Grupo ng Apektadong<br/>Sektor</b> | <b>Blg. ng mga<br/>Individuwal<br/>o mga<br/>Pamilya,<br/>Kababaihan,<br/>IPs</b> | <b>Paano nila<br/>mapapadali ang<br/>takbo ng proyekto</b> | <b>Paano magagamit ng<br/>proyekto ang kanilang<br/>suporta</b> |
|--|---|--|---|
|  |   |  |   |

|   |                     |  |  |
|---|---------------------|--|--|
| Mga guro sa mga lokal na paaralan                                     | 30 pax (4 M & 26 F) | Makakatulong sa IEC tungkol sa kabatiran sa konserbasyon   | Maaaring mapili para sa IEC                        |
| Mga lokal na simbahan   | 5                   |  |  |
| Mga wildlife biologist at scientist                                   | 2 (1 M & 1F)        | Makakatulong sa pagkilala ng espesye at pagpapalano ng konserbasyon  | Ang ilan sa kanila ay hihingan na tumulong         |
| Kagawaran ng Agrikultura (Department of Agriculture)                  |                     | Maaaring magkaloob ng tulong sa pagpapaunlad ng SALT   | Hihingan sila ng suporta                           |
| NEWCaPP ng BMB FPE  |                     | Sumusuporta sa pagpapalakas ng LCA   | Palakasin ang koordinasyon                         |
| Social Action Center ng Quezon Kagawaran ng Turismo (Dept of Tourism) |                     | Mayroon silang proyekto ng muling pagtatanim ng puno sa kagubatan sa pagpapalano at pag-unlad ng Ekoturismo sa Polillo | Mayroon nang kasalukuyang tambalan na palalakasin. |

- HALIMBAWA: MGA APEKTADONG SEKTOR NA MAAARING MAGDULOT NG MASAMANG EPEKTO SA IMPLEMENTASYON AT TAGUMPAY NG PROYЕКТО

| Tanggapan/ Organisasyon/ Grupo ng Apektadong Sektor | Blg. ng mga Indibiduwal o mga Pamilya, Kababaihan, IPs | Paano sila maaaring magdulot ng masamang epekto sa proyekto        | Paano maiiwasan o matutugunan ng proyekto ang kanilang posibleng masamang mga epekto  |
|---|--|--|---|
| Ilegal na mga magtotoroso/ mangangaso               | Est. 200   | Pagputol o pagpatay ng mga punong-kahoy sa mga bundok at kagubatan | Gawin ang pagkakaroon ng pagpapatupad na kitang-kita sa iba't ibang lugar at isasagawa sa malapit na kolaborasyon sa kinauukulang mga |
| Mga Mangangaso                                      | Est. 45  | Pagkaubos ng mailap na hayop at halaman                            |   |



|   |          |  |   |
|---|----------|--|---|
| Mga Kainginero                            | Est. 560 | Pagkawasak ng likas na tahanan ng halaman at hayop | konseho ng barangay.  |
| Mga espekulador ng lupa (Land speculator) | Est. 10  | Pagkapira-piraso ng kagubatan                      | Ipakilala ang mga koridor ng mailap na hayop at halaman sa pansakahang lugar sa pamamagitan ng pagpapakilala ng mga teknolohiyang pansakahan-pangkagubatan (agro-forestry technologies) |

### MGA TIP

- Tiyaking maipaliwanag kung bakit mahalaga para sa SGP-5 na magmalasakit tungkol sa inyong kliyente. Ang inyong panukala ay dapat malinaw na magpapakita na nasa pinakamabuting interes ng SGP-5 ang pagtulong sa inyong mga benepisyado.
- Isama ang partikular na impormasyon tungkol sa populasyon o grupo ng kliyente kung saan nakatuon ang inyong proyekto.
- Sino ang talagang grupo ng kliyente? Sino ang kasama sa mga benepisyado?
- Sa anong mga paraan kayo nagkaroon ng kontak sa grupo ng kliyente?
- Maaari ba ninyong ipakita ang pagkakaroon ng suporta ng mga benepisyado para maisagawa ang proyekto?
- Sa anong mga paraan lumahok ang mga miyembro ng grupo ng kliyente sa paghahanda ng panukala?
- Anong iba pang mga ahensiya ang lumahok sa grupo ng kliyenteng ito (at ang iba pang mga ahensiyang ito ay kasama ba sa inyong napanukalang proyekto)?
- Mahalaga para sa SGP-5 na makita kung gaano ang paglahok ng grupo ng kliyente sa proyekto at sa paghahanda ng panukala. (Kung minsan nabigyan ng pondo ang isang proyekto at nalaman kalaunan ng direktor na ang grupo ng kliyente ay ayaw palang lumahok!! Huwag hayaang mangyari iyon sa inyo.)

## V. PAMAMARAAN NG PROYEKTO

### MGA PAMATNUBAY

- Ang Pamamaraan ng Proyekto ay patungkol sa sumusunod:
  - A. Durasyon ng Proyekto
    - i. Mga petsa ng simula at katapusan
    - ii. Dahilan para sa durasyon
    - iii. Kung mahigit sa isang taon ang proyekto, mangyaring ipaliwanag ang makabuluhang mga yugto para sa bawat taon. (Ang makabuluhang yugto ay

isang pangunahing pag-unlad, pangunahing natapos na gawain, target sa kalagitnaan ng proyekto kung saan ang pagpapatuloy ay nasukat; pamatnubay para sa tagumpay).

**B. Lugar ng Proyekto**

- i. Paglalarawan ng lugar, o mapa ng paligid na nagpapakita ng lugar kaugnay sa isang mas malawak na landscape o seascape
- ii. Laki ng lugar ng proyekto sa ektarya
- iii. Dahilan ng pagpili ng lugar

**C. Balangkas ng mga Resulta ng Proyekto**

**D. Mga Panganib at Palagay ng Proyekto**

- a. Mga Pangunahing Sanhi ng Panganib na maaaring humadlang sa proyekto sa pagsasagawa ng ninanais/inaasahan na mga resulta, at Nakakababang Hakbang para matugunan ang mga ito:
  - i. Mga Panloob na Panganib (hal., hindi gumagana ang teknolohiyang ginagamit gaya ng binalak)
  - ii. Mga Panlabas na Panganib (hal., mga pagbabago ng polisiya ukol sa kapaligiran)
- b. Mga Pangunahing Palagay, na inaasahan sa pagpapalano ng proyekto at kung saan umaasa ang pagiging posible ng proyekto.

## **MGA TALA**

- Ang resulta ay ang pagbabago ng kalagayan na nailalarawan o nasusukat na hinango mula sa ugnayan ng sanhi-at-epekto. May tatlong uri ng ganoong mga pagbabago (binalak o hindi binalak, positibo at/o negatibo) na maaaring pakilusin sa pamamagitan ng interbensyon ng pag-unlad na nagdudulot ng mga output, outcome at epekto.
- Ang matrix ng mga resulta ay nagpapaliwanag kung paano makakamit ang mga resulta, kabilang ang ugnayan ng sanhi at epekto at saligang mga palagay at panganib. Ang balangkas ng mga resulta ay sumasalamin sa mas estratehikong antas sa buong organisasyon para sa isang proyekto.
- Ang Balangkas ng mga Resulta ng Proyekto ay kilala rin bilang Lohikal na Balangkas (Logical Framework).
- Pinagbabatayan: Ang kasalukuyang senaryo o mga pangyayari na kung saan nagmula ang inyong layunin.
- Mga Target: Ano ang ninanais na mga output ng layunin sa katapusan ng proyekto.
- Mga Indikador: Ano ang mga tiyak na maaaring magbago na magpapakita ng pagkamit ng mga target at output.
- Pinagmumulan ng Pagpapatunay: Ano ang magpapatunay, sa kongkretong mga termino, ng mga target at output ng proyekto.
- Mga Panganib at Palagay: Panlabas na mga kondisyon o pangyayari na maaaring makaapekto o makapigil sa paghahatid ng mga layunin, target at output ng proyekto.

- Tugon ng Pamamahala: Mga napanukalang aksiyon upang madaig ang mga panganib.
- Pagsasaalang-alang ng mga panganib sa matagumpay na implementasyon: Tukuyin at ilista ang mga pangunahing sanhi ng panganib na maaaring magresulta sa proyekto para hindi maisagawa ang ninanais na resulta nito. Mabibilang dito ang parehong panloob na mga dahilan (halimbawa, hindi gumagana ang teknolohiyang ginamit gaya ng binalak) at panlabas na mga dahilan (halimbawa, pagbaba ng palitan ng pera, pagbabago ng ekonomiya ng proyekto). Dapat maging maingat sa inyong pagsusuri, at dapat magpamalas na pinag-isipan ninyong mabuti hindi lamang ang inyong sariling mga plano ngunit ang hanay ng mga bagay na maaaring humadlang sa mga ito.

Kabilang ay ang *mga pangunahing palagay* kung saan nakabatay ang plano ng proyekto. Sa kasong ito, ang mga palagay ay karamihang kaugnay sa panlabas na mga dahilan (halimbawa, nanatiling matatag ang polisiya ng gobyerno tungkol sa kapaligiran) na kung saan pinaghahandaan sa pagpapalano ng proyekto, at kung saan umaasa nang mas malaki o mas maliit ang pagiging posible ng proyekto.

## MGA TIP

- Ang inyong Pamamaraan ng Proyekto ay dapat isaalang-alang ang karaniwang mga elemento ng Pamamahala Batay sa mga Resulta [Results-Based Management (RBM)]
  - PAGESUSURI NG PROBLEMA upang maunawaan ang mga sanhi
  - Paggamit ng ‘LENGGUWAHE NG PAGBABAGO’ laban sa lengguwahe ng aksiyon
  - Pagbubuo ng mga programa sa paligid ng dugtong-dugtong ng ninanais na mga resulta – na tumutugon sa mga sanhi –TEORYA NG PAGBABAGO
  - Pananahilan/Lohika ng pananahilan (Causality/causal logic) sa tanikala ng mga resulta (KUNG → KAYA LOHIKA)
  - Pag-asa sa MGA INDIKADOR upang masukat ang pagganap
  - PAGLALAGAY NG HALAGA SA MGA RESULTA sa halip ng pagbabadyet sa nakabukod na aktibidad
- Pagpapaliwanag ng mga Resulta
  - Ano ang sinusubukan ninyong makamit sa mga kalahok ng inyong programa?
  - Kung matagumpay kayo, gaano mag-iiba ang mga kalahok pagkatapos ng programa kaysa sa dati?
  - Anong uri ng mga pagbabago ang nais ninyong makita sa mga kalahok ng programa? Kapag gumana ang inyong programa tulad ng nais ninyo, paano *kumikilos* ng iba ang mga kalahok?
  - Ano ang kanilang *sinasabi* na iba? Ano ang makikita ko sa kanila na magsasabing iba sila?
- Ang puwersa ng pagsukat ng mga resulta
  - Kung hindi ninyo susukatin ang mga resulta, hindi ninyo masasabi ang tagumpay sa kabiguan
  - Kung hindi ninyo maaaring makita ang tagumpay, hindi ninyo maaaring gantimpalaan ito
  - Kung hindi ninyo maaaring gantimpalaan ang tagumpay, malamang na inyong gingantimpalaan ang kabiguan
  - Kung hindi ninyo maaaring makita ang tagumpay/kabiguan, hindi kayo maaaring matuto sa mga ito
  - Kung hindi ninyo maaaring makilala ang kabiguan, hindi ninyo ito maaaring iwasto
  - Kung maipamalas ninyo ang mga resulta, makakapanalo kayo ng suporta.

## VI. PLANO NG IMPLEMENTASYON AT TIMEFRAME

### MGA PAMATNUBAY

- Ang seksiyong ito ay patungkol sa sumusunod:
  - A. Proseso ng Pamamahala ng Proyekto
    - i. Kaayusang Pang-institusyon (Mangyaring ilarawan ang daloy ng paggawa ng desisyon at awtoridad ng pag-uulat para sa proyekto. Ang istruktura ng organisasyon ng proyekto ay maaari ring ilagay dito).
    - ii. Pamamahala ng Proyekto (Mangyaring tukuyin ang [tiyak, kung maaari nang matukoy] mga tao na mamamahala ng proyekto, ang kanilang mga kuwalipikasyon at papel na ginagampanan sa pamamahala at implementasyon ng proyekto, at kung sila ay magsisilbi bilang full-time o part-time na mga kawani.)
    - iii. Tauhan ng Proyekto (Mangyaring tukuyin ang iba pang kinakailangang tauhan ng proyekto, ang kanilang mga kuwalipikasyon at papel na ginagampanan, at kung sila ay magsisilbi bilang full-time o part-time na mga kawani.)
    - iv. Mga Consultant ng Proyekto (Mangyaring tukuyin ang kinakailangang mga consultant ng proyekto, ang kanilang mga kuwalipikasyon at papel na ginagampanan, at ang haba ng kanilang serbisyo ayon sa bilang ng mga araw ng trabaho.)
    - v. Mga kailangan sa paglililang ng kakayahan/pagsasanay na tutulong sa mga gumagawa ng desisyon, mga tagapamahala at kawani nang mapahusay ang kanilang pagganap sa tungkulin para sa tagumpay ng proyekto.
  - B. Plano ng Paggawa (Iskedyul na kahit tuwing ikatlong buwan)
  - C. Plano upang Matiyak ang Paglahok ng Komunidad
    - i. Sa Pagpapalano at Disenyo ng Proyekto
    - ii. Implementasyon ng Proyekto
    - iii. Pagsubaybay at Pagtataya ng Proyekto
  - D. Paglalagay ng Kasarian sa Umiiral na Kalakaran (Gender Mainstreaming) (Mangyaring ilarawan kung paano binibigyang konsiderasyon ng proyekto ang mga papel na ginagampanan at mga kailangan ng kalalakihan at kababaihan [na may pagtuon sa sa mga kailangan ng kababaihan], at kung paano ito masasalamain sa mga resulta at mga benepisyo ng proyekto.)
  - E. Pagsasaalang-alang sa mga Katutubo (IP Sensitivity) (Mangyaring ilarawan kung paano binibigyang konsiderasyon ang mga karapatan ng IPs/ICCs, at kung paano ito masasalamain sa mga resulta at mga benepisyo ng proyekto.)
  - F. Pamamahala ng Kaalaman (Mangyaring ilarawan kung paano ninyo planuhin ang pangangalap, pagbabahagi at pagpapalaganap ng kaalaman, mga leksiyon na natutuhan at mabubuting halimbawa ng gawain na napakinabangan sa implementasyon ng proyekto.)

### MGA TALA

- Magplano para matiyak ang paglahok ng komunidad. Ang lawak ng paglahok ng komunidad ay isa sa pinaka-kritikal na mga indikador ng tagumpay ng proyekto. Dapat

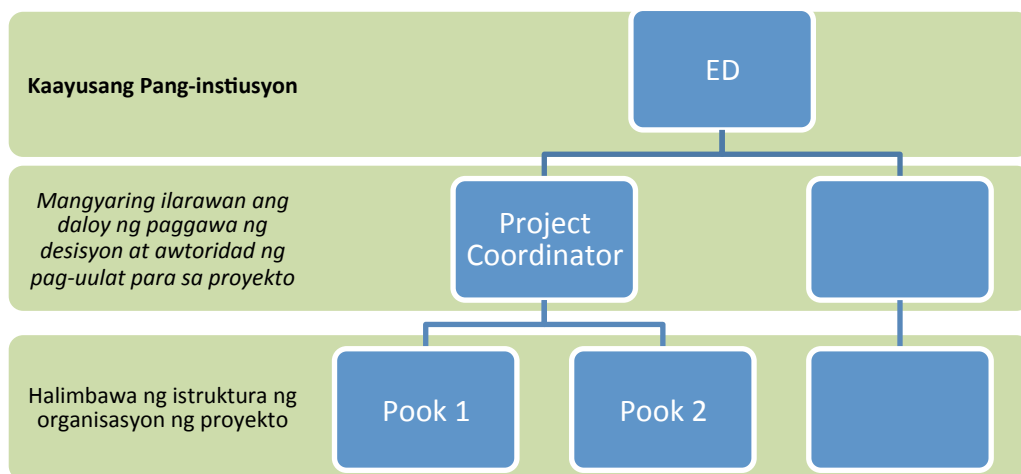
ninyong isaalang-alang kung paano ang mga apektadong sektor sa apektadong mga komunidad ay lalahok (*at nakakalahok*) sa: (i) pagpapalano at disenyo ng proyekto (kabilang ang pagtukoy sa problema at pagtukoy ng mga solusyon); (ii) implementasyon ng proyekto; at (iii) sa pagsubaybay at pagtataya ng bisa at epekto ng proyekto.

Tandaan na ang paglahok ng komunidad ay mas higit kaysa sa kung gaano makikinabang ang komunidad mula sa proyekto. Tumutukoy ito sa aktibong paglahok at pagmamay-ari ng angkop na ispektrum ng mga tao. Dapat ninyong isaalang-alang ang mga hakbang na inyong ginagawa/pinaplano upang mapalawak ang paglahok na ito.

Kapag naaangkop, isaalang-alang din kung paano ninyo makukuha ang mga indibiduwal/pamilya na maisagawang muli ang parehong mga aktibidad o bumuo ng mga bagong aktibidad na nagmula sa dating nagawa (spin off) na mapapakinabangan o magpapabuti sa kanilang antas ng kita at kapakanan. Tandaan na ang antas kung saan maaaring maisagawang muli ng mga indibiduwal, pamilya at/o bagong komunidad ang ganitong mga proyekto ay isa sa mga pinakamainam na pansukat ng tagumpay at sustinabilidad.

Ayon sa pamamahalang batay sa karanasan, anumang proyekto na ganap na pinondohan mula sa labas at nasa halagang mas mataas sa makakaya ng komunidad o mga indibiduwal, ay hindi maaaring maisagawang muli nang walang bagong pondo mula sa labas. Ang halaga ng mga aktibidad at input ay dapat lamang na mapanatiling mababa at ang mga opsyon na *mura sa lugar* ngunit *naaamgkop ang teknolohiya* ang palaging nararapat na piliin.

• HALIMBAWA: PROSESO NG PAMAMAHALA NG PROYEKTO



• HALIMBAWA: MGA PANGANGAILANGAN SA TAUHAN NG PROYEKTO

| Posisyon | Mga Kuwalipikasyon | Mga Tungkulin | Termino/Lebel ng Trabaho | Pagkakaroon | Pinagmumulan ng Sahod/Bayad |
|----------|--------------------|---------------|--------------------------|-------------|-----------------------------|
|----------|--------------------|---------------|--------------------------|-------------|-----------------------------|

**Pamamahala ng Proyekto**

|                                   |          |                        |   |  |  |
|-----------------------------------|----------|------------------------|---|--|--|
| Project Coordinator               | Forester | Pamamahala sa proyekto | 1 Full-time<br><br>1 /Part-time)          | Mayroon<br><br>Kailangan pa ng bagong tauhan | Proyekto<br><br>Proyekto & iba pang proyekto |
| <b>Tauhan ng Proyekto</b>         |          |                        |   |  |  |
| Community Development Specialist  |          |                        | 1 Full-time<br><br>1 Part-time            | Kailangan pa ng bagong tauhan                | Proyekto<br><br>Proyekto & iba pang proyekto |
| <b>Mga Consultant ng Proyekto</b> |          |                        | (Blg. ng mga araw ayon sa trabaho ng tao) | (Mayroon/ Kailangan pa ng bagong tauhan)     | (Proyekto, LGU, atbp.)                       |

- HALIMBAWA: MGA KAILANGANG PAGSASANAY NG MGA TAUHAN AT LUPON NG PROYEKTO

| Pangalan/Paglalarawan ng Pagsasanay       | Target na mga kalahok | Layunin ng Pagsasanay                      | Posibleng Tagapagkaloob ng Pagsasanay ( <i>kung alam</i> ) |
|---|-----------------------|--|--|
| Kahalagahan ng samu't saring buhay sa PGI | Bagong Kawani         | Oryentasyon tungkol sa samu't saring buhay | PBCFI  |

- Ang PLANO NG PAGGAWA ay nagbibigay ng kahulugan ng mga aktibidad at resultang produkto ng proyekto na gagawin at naglalarawan kung paano tatapusing gawin ang ang mga aktibidad. Ang iskedyul ay dapat ilagay ng kahit sa tuwing ikatlong buwan.
- HALIMBAWA: PAGLAHOK NG KOMUNIDAD AT MATRIX NG PAMAMAHALA NG KAALAMAN

| <b>Plano upang Matiyak ang Paglahok ng Komunidad</b>  | <b>Pagpaplano at Disenyo ng Proyekto</b>  | <b>Implementasyon ng Proyekto</b>  | <b>Pagsubaybay at Pagtataya</b>  |
|---|---|--|--|
| <p><b><i>Paglahok ng Komunidad</i></b></p> <p><b><i>Paglalahok ng Komunidad</i></b></p>             | <p>Isinagawa ang mga konsultasyon sa panahon ng pagpaplano ng proyekto upang makuha ang pagtanggap at pangako ng komunidad sa napanukalang proyekto.</p>                                      | <p>Ang proyektong ito ay magtatatag ng isang sustenableng sistema ng proteksiyon sa samu't saring buhay na pinapatakbo ng komunidad na naglalahok ng mga boluntaryo na may suporta mula sa mga pamahalaan ng barangay at munisipalidad.</p>                | <p>Ang mga komunidad ay palalahukin sa panahon ng pagsubaybay at pagtataya ng proyekto sa pamamagitan ng BK at kinauukulang mga LGU.</p>                                     |
| <p><b><i>Paglalahok ng Kasarian sa Umiiral na Kalakaran</i></b></p>                                 | <p>Ang impormasyon tungkol sa bilang ng lalaki at babae ay nakalap at isinaalang-alang habang ginagawa ang disenyo ng proyekto.</p>   | <p>Aktibo ang kababaihan sa pagtatayo ng nursery at mga aktibidad ng IEC. May ilang mga miyembro ng kababaihan sa BK.</p>  | <p>Lumalahok ang kababaihan sa pagsubaybay at pagtataya ng proyekto.</p>   |
| <p><b><i>Pagsasaalang-alang sa mga Katutubo</i></b></p> <p><b><i>Pamamahala ng Kaalaman</i></b></p> | <p>Ang kultura at mga karapatan ng IP ay isinaalang-alang habang ginagawa ang disenyo ng proyekto.</p> <p>Tinitingnan ang pamamahala ng kaalaman bilang pangunahing aspeto ng proyekto at</p> | <p>Mayroong mga IP na kasapi sa BK. Tinitiyak ng proyekto na ang kultura at mga karapatan ng IP ay iginagalang sa implementasyon ng mga aktibidad ng proyekto.</p> <p>Ang tamang dokumentasyon ng mga aktibidad ay isasagawa at ang mga pinakamabuting</p> | <p>Ang IP na mga kasapi ng BK ay lumalahok sa pagsubaybay at pagtataya ng proyekto.</p> <p>Ang makabuluhang mga resulta ng pagsubaybay at pagtataya (M and E) at ang mga</p> |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  | isinama sa may-kinalamang mga aspeto ng disenyo ng proyekto. | nagawa ay ibabahagi sa iba pang katulad na mga organisasyon at programa. | natutuhang leksiyon ay isasama sa susunod na pagpapalano ng mga aktibidad ng proyekto. |
|--|--|--|--|

**MGA TIP**

- Dapat ninyong ilarawan ang mga papel na ginagampanan ng iba't ibang tao na kasama sa inyong proyekto at ang kahalagahan ng bawat isa. Tiyaking maipaliwanag kung paano ang bawat isa sa mga papel na ginagampanan ay kinakailangan sa tagumpay ng proyekto at kung paano ang bawat isa sa papel na ginagampanan ay may malinaw na kaugnayan sa pagpapatakbo ng proyekto.
- Tungkol sa inyong pangunahing mga tauhan: Tiyaking isama ang pangalan, titulo, posisyon, karanasan at mga kuwalipikasyon. Isama ang iba pang impormasyon kung sa tingin ninyo ay mahalaga sa tagumpay ng inyong proyekto.
- Ang mga paglalarawan ng inyong mga kawani ay dapat magpabatid sa ahensiyang nagpopondo na mayroon kayong mahuhusay na mga tao na itinalaga ang sarili sa proyekto. Hindi kayo humihingi sa ahensiyang nagpopondo na "magtiwala" sa inyo. Ang pagpatotoo ng kung ano ang inyong pinapanukala ay tuwirang may-kaugnayan sa mga tao na kasama ninyong magtatrabaho sa proyekto.
- Ang pagtatrabaho ng sama-sama bilang bahagi ng isang pangkat ay isang bagay na madalas na nais makita ng mga ahensiyang nagpopondo. Subukang gawing ang inyong proyekto ay isang pagsisikap ng pangkat.
- Sa halip na magkaroon ng lahat na full-time na kawani sa proyekto, isaalang-alang ang pagkakaroon ng ilang part-time na kawani - lalo na kung ang part-time na kawani ay kasalukuyang nagtatrabaho sa iba pang mga organisasyong tumutulong. Ito ang isang mabuting paraan upang ipakita ang kolaborasyon ng mga kalahok na ahensiya (inter-agency collaboration).
- Tiyakin na inyong ipinaalam sa mga tao na inyong tinukoy sa inyong seksiyon ng Mga Kawani at natanggap ang kanilang pagsang-ayon *bago* ninyo ipadala ang inyong panukala.

**VII. PLANO NG PAGSUBAYBAY AT PAGTATAYA**



## MGA PAMATNUBAY

- Ang Plano ng M & E ay may sumusunod na mga alalahanin:
  - A. Mga Resulta ng Proyekto (Mangyaring ilarawan kung paano ang pinagbabatayan ng proyekto ay itatatag at kung paano ang pagpapatuloy ng implementasyon at mga resulta nito ay susubaybayan at tatayahin)
    - i. Mga Indikador na Matapat na Mapapatunayan
    - ii. Mga Paraan ng Pagpapatunay
    - iii. Metodolohiya
    - iv. Dalas at Target na mga Petsa
    - v. Mga Tao na Responsable para sa implementasyon ng M&E
  - B. Pamamahala ng Proyekto
    - i. Mga Paksa sa M&E (pang-araw-araw na mga operasyon, output ng proyekto, layunin ng proyekto, outcome ng proyekto, pananalapi)
    - ii. Mga Metodolohiya
    - iii. Dalas at Target na mga Petsa
    - iv. Mga Tao na Responsable para sa implementasyon ng M&E

## MGA TALA

- Sa seksiyong ito ay dapat ninyong ipaliwanag ang inyong plano para sa pagsubaybay at pagtataya ng proyekto, pareho habang sa implementasyon nito at sa katapusan. Kabilang sa mga pangunahing tanong na dapat ninyong sagutin ay:
  - Paano ninyo masusundan ang *pagganap* ng proyekto hinggil sa pagkamit ng mga hakbang at mahahalagang yugto na inilathala sa Plano ng Implementasyon?
  - Paano ninyo matatasa ang *epekto* ng proyekto hinggil sa pagkamit ng (mga) layunin ng proyekto?
  - Paano ninyo mapapadali ang pagwawasto habang nasa kalagitnaan at ayusin ang disenyo at mga plano ng proyekto batay sa puna na inyong natanggap?
- Dapat ninyong bigyan ng natatanging pansin ang kinakailangang paglahok ng mga miyembro ng proseso ng pagsubaybay at pagtataya at paano ito makakamit.
- Dapat kayong magmungkahi ng tiyak, nasusukat na *mga indikador* kaugnay sa pagganap at epekto ng proyekto na maaaring maging batayan para sa pagsubaybay at pagtataya. (Ang mga indikador na ito ay papabutihin sa konsultasyon sa National Coordinator, at magiging mahalagang bahagi ng kontrata sa pagitan ng inyong organisasyon at GEF Small Grants Programme. Sa gayon, sumasang-ayon kayong mahatulan batay sa mga indikador).
- HALIMBAWA: PANGKALAHATANG PAGSASAGAWA NG PROYEKTO

| Mga Layunin/<br>Target na mga<br>Output/ Mga<br>Pangunahing<br>Aktibidad | Mga Indikador<br>na Matapat na<br>Mapapatunayan | Mga Paraan<br>ng<br>Pagpapatunay | Metodolohiya<br>ng M&E | Tao na<br>Gagawa<br>ng M&E | Dalas/<br>Target<br>na Petsa |
|--|---|----------------------------------|------------------------|----------------------------|------------------------------|
|--|---|----------------------------------|------------------------|----------------------------|------------------------------|

Pangkalahatang Pagsasagawa ng Proyekto

Panlahat na layunin: Ang pederasyon ng Bantay Kalikasan sa buong isla ay nabuo at ang epektibong operasyon sa pagbabawas ng mapanirang mga gawain sa kagubatan at panunumbalik ng mga pook ng likas na tahanan ng halaman at hayop ay naitatag at napanatili.

|                            |  |
|----------------------------|--|
| Pinagbabatayan ng Proyekto | Pagkapira-piraso ng gubat, pag-asa ng mga komunidad sa nalalabing gubat para sa panggatong at lokal na mga pangangailangan ng kahoy, ang LGU at mga komunidad ay kulang ang kasanayan at kaalaman sa pagbibigay ng proteksiyon sa kagubatan, mga kasalukuyang grupo ng BK sa Polillo, Burdeos, at Panukulan at wala pa sa Patnanungan at Jomalig |
|----------------------------|--|

|                 |                                     |  |  |  |  |
|-----------------|-------------------------------------|--|--|--|--|
| Pangkalagitnaan | <i>kung ang haba ng proyekto ay</i> |  |  |  |  |
| Pangkatapusan   | <i>mahigit sa 1 taon</i>            |  |  |  |  |

Pagsubaybay ng Output

|                            |  |  |  |  |  |
|----------------------------|--|--|--|--|--|
| Tiyak na Layunin 1         |  |  |  |  |  |
| Target na mga Output:      |  |  |  |  |  |
| Mga Pangunahing Aktibidad: |  |  |  |  |  |
| Tiyak na Layunin 2         |  |  |  |  |  |

- HALIMBAWA: PAMAMAHALA NG PROYEKTO AT PAGGANAP NG MGA KAWANI

| Mga Layunin/ Target na mga Output/ Mga Pangunahing Aktibidad | Mga Indikador na Matapat na Mapapatunayan       | Mga Paraan ng Pagpapatunay | Metodolohiya ng M&E                | Tao na Gagawa ng M&E | Dalas/ Target na Petsa |
|--|---|----------------------------|------------------------------------|----------------------|------------------------|
| Pamamahala ng Proyekto at mga Kawani                         |   |                            |                                    |                      |                        |
| <i>Lupon ng Paggawa ng Polisiya</i>                          |   |                            |                                    |                      |                        |
| Mga Target:  | Mabisang pagsubaybay at superbisyon ng proyekto |                            |                                    |                      |                        |
| Mga Pangunahing Aktibidad:                                   |   |                            |                                    |                      |                        |
| Mga pulong, pagdalo sa mga pangunahing aktibidad             | Katitikan ng mga Pulong                         | Listahan ng dumalo         | Pagdalo sa mga pulong at aktibidad | Program officer      | Tuwing ikatlong buwan  |

|   |   |  |  |  |  |
|---|---|--|--|--|--|
| Mga pagbisita sa lugar  |   |  |  |  |  |
| <i>Pamamahala</i>   |   |  |  |  |  |
| Mga Target ng Project Coordinator:  | Ang mga layunin ng proyekto ay nakamit at ang mga aktibidad ay isinagawa sa mahusay at mabisang paraan. |  |  |  |  |
| Mga Pangunahing Aktibidad:  |   |  |  |  |  |
| Mamahala sa pagpapalakas ng BK<br>Tiyaking ang panunumbalik ng likas na tahanan ng hayop at halaman ay nagawa |   |  |  |  |  |
| <i>Mga Kawani</i>   |   |  |  |  |  |
| Mga Target:   |   |  |  |  |  |
| Mga Pangunahing Aktibidad:  |   |  |  |  |  |

#### **MGA TIP**

- Ang mahusay na plano ng pagsubaybay at pagtataya na angkop sa proporsiyon ng proyekto ay magkakaloob ng impormasyon habang ang proyekto ay umuunlad at magtitiyak kung gaano sa mabisang paraan nakamit ng proyekto ang mga hangarin nito .

### **VIII. PLANO NG SUSTINABILIDAD**

#### **MGA PAMATNUBAY**

- Ang seksiyong ito ay dapat makumpleto nang hindi lalampas sa 1 pahina.
- Ang seksiyong ito ay tumutukoy sa mga opsiyon ng sustinabilidad ng pagpapanatili, paglalagay sa umiiral na kalakaran, pagpapalaki o pagsasagawang muli.
- Ang sumusunod ay ang mga alalahanin ng seksiyong ito:

- A. *Paano mapapanatili ang mga input, output at outcome ng proyekto*
- B. *Anong mga institusyon, organisasyon ang tutulong/maaaring tumulong na matiyak ang sustinabilidad*
- C. *Ano ang umiiral na mga kondisyon (hal., mga polisiya, teknolohiya, network) na mapapakinabangan upang matiyak ang sustinabilidad*
- D. *Anong mga kondisyon ang kailangan upang tumulong matiyak ang sustinabilidad, at paano maaaring gawin/maisasagawa ang mga kondisyong ito*

## MGA TALA

- Ang sustinabilidad ay nangangahulugan ng potensiyal para sa epektong nalikha ng proyekto na pananatilihin pagkaraan ng katapusan ng proyekto.
- Sustinabilidad sa loob ng konteksto ng SGP-5:
  - Potensiyal na kontribusyon ng napanukalang proyekto sa mga target ng SGP-5
  - Pagtugon ng napanukalang proyekto sa mga kailangan ng komunidad.
- Pangunahing mga tanong sa pagtugon sa sustinabilidad:
  - Paano mapapanatili ang mga input, output at outcome ng proyekto?
  - Anong mga institusyon, organisasyon ang tutulong/makakatulong na matiyak ang sustinabilidad?
  - Anong umiiral na mga kondisyon (hal., mga polisiya, teknolohiya, network) ang mapapakinabangan upang matiyak ang sustinabilidad?
  - Anong mga kondisyon ang kailangan upang tumulong matiyak ang sustinabilidad, at paano makakatulong/tutulong ang proyekto sa pagkakaroon ng mga kondisyong ito?
- Mga dahilan na nakaka-apekto sa pangmatagalang epekto ng proyekto:
  - pampulitikang sustinabilidad: pangako ng gobyerno, ang gumaganang polisiya ukol sa kapaligiran, mga interes ng apektadong sektor, malakas na mga grupong naglolobi at impluwensiya/presyur ng pulitika;
  - panlipunang sustinabilidad: panlipunang suporta at pagkatanggap, pangako ng komunidad, panlipunang pagkakaisa;
  - pagmamay-ari: pagiging o hindi ng mga komunidad, ang lokal na pamahalaan at mga sambahayan ay tinatanggap at ginagawang pag-aari ang mga outcome ng proyekto sa sustenableng mga paraan;
  - pang-institusyong sustinabilidad: suportang pang-institusyon, implementasyon ng polisiya, paglalagay ng mga kawani, paulit-ulit na mga badyet;
  - pangkapaligirang sustinabilidad: mga positibo/negatibo na mga kontribusyon ng mga proyekto sa pangangalaga at pamamahala ng lupa at tubig, kakayahang makabawi sa panlabas na mga matinding dagok ng kapaligiran.
- Anim (6) na Hakbang sa Sustinabilidad:
  1. Tasahan ang kailangan ng komunidad
  2. Gumamit ng lokal na mga materyales
  3. Tukuyin ang lokal na pagmumulan ng pagpopondo
  4. Magkaloob ng pagsasanay, edukasyon, at pakiki-ugnay sa komunidad
  5. Himukin ang mga benepisyado na kunin ang pagmamay-ari
  6. Subaybayan at tayahin
- HALIBAWA NG MATRIX NG SUSTINABILIDAD NG ESTRATEHIYA

|   |   |  |  |
|---|---|--|--|
| Mga Puhunan at Resulta ng Proyekto kasama ang Potensiyal o Kailangan para Mapanatili, Malagay sa umiral na kalakaran, Mapalaki o Maisagawang Muli | Mga Institusyon o Organisasyon na maaaring tumulong sa sustinabilidad | Umiiral na mga Kondisyon (hal., polisiya, teknolohiya, mga institusyon na makaapekto sa sustinabilidad                                     | Tugon ng proyekto upang tumulong matiyak ang mga kondisyong angkop sa sustinabilidad   |
| Pagsasapanahon ng CLUP  | LGU   | Kodigo ng Lokal na Pamahalaan Kapasidad sa Pananalapi ng LGU Antas ng kabatiran kabilang ang Samu't Saring Buhay sa pagsasapanahon ng CLUP | Pagkakaloob ng kakayahan sa LGU at Maglobi para sa mga pondo sa loob ng kanilang lokal na badyet   |
| Pagkabuo ng Bantay Kalikasan  | DENR  | Kapasidad sa Pananalapi  | Pagkakaloob ng kakayahan sa BK para sa pagkuha ng pondo upang mapanatili ang mga aktibidad nito  |
| Mga Proyekto sa Kabuhayan   | Bantay Kalikasan  | Kapasidad sa pananalapi Panlipunang pagkatanggap ng mga uri ng mga proyekto  | Paglinang ng kapasidad para sa BK at komunidad; probisyon sa pag-aaral ng merkado upang matukoy ang angkop at maaaring maging pag-unlad ng mga proyekto sa kabuhayan |

## IX. MGA PANGAKO NG TAMBALAN

### MGA PAMATNUBAY

- Ang seksiyong ito ay patungkol sa sumusunod:
  - A. Pangako ng Paglahok at Kooperasyon sa mga Aktibidad ng Tambalan sa SGP
    - i. Tambalang pagsisikap sa lebel ng lugar ng SGP-5 at buong SGP, kabilang ang interbensyon sa iba't ibang aspeto ng paglilinang ng kapasidad, mga aktibidad sa pagbabahagi ng kaalaman at balakin
    - ii. Sistema ng M&E sa Lugar at buong SGP
  - B. Mga Pangako sa Intelektuwal na Pag-aari
    - i. Ang mga produktong kaalaman ng proyekto ay magiging bahagi ng kabuuang

kaalaman sa konserbasyon ng likas na yaman at samu't saring buhay, kaya't, maliban kapag naiiba alinsunod sa batas, dapat magamit ng publiko para sa lehitimong gamit

- ii. Ang nagpanukala ay kikilalanin sa lahat ng pagkakataon na nagawa ang mga produktong intelektuwal na ito sa pamamagitan ng SGP
  - iii. Ang DENR, UNDP, GEF at SGP ay magkakaroon ng karapatang gamitin at banggitin ang mga produktong intelektuwal na ito bilang bahagi ng mga produkto ng SGP
  - iv. Ang paglalathala ng mga produktong intelektuwal ay sasang-ayon sa mga panuntunan ng pagtatak (branding guidelines) ng SGP.
- Ang nagpanukala ay maaaring banggitin o gamitin ang sumusunod na mga talata mula sa SGP-5:

*Ang nagpanukala ay kinikilala na kapag ang panukalang ito ay aprobahan, ang proyekto ay magiging bahagi ng mga inisyatiba ng komunidad na sinusupportahan ng SGP-5, at ang mga aktibidad, output at outcome ng napanukalang proyekto ay tumutulong sa pambansa at pandaigdigang mga benepisyo ng SGP-5.*

*Kung kaya, ang panukalang proyektong ito ay nagpapamalas ng pagtatalaga sa sarili ng nagpanukala na maging partner ng SGP-5 at lahat ng mga pinagkalooban ng SGP-5. Sa gayon, ito ay lalahok at makikipag-tulungan sa mga tambalang pagsisikap sa lebel ng lugar at buong SGP, kabilang ang mga interbensiyon sa iba't ibang aspeto ng paglilinang ng kapasidad, mga aktibidad sa pagbabahagi ng kaalaman at balakin na pinasisimunan ng SGP-5. Ang nagpanukala ay nangangako rin na gagamitin ang Sistema ng Pagsubaybay at Pagtataya (Monitoring and Evaluation System) na kasang-ayon sa Sistema ng M&E ng SGP-5, partikular na ang pagsubaybay sa mga kontribusyon nito sa mga sukatan ng pagkamit ng layunin ng SGP-5. Ito ay lalahok at makikipag-tulungan sa mga aktibidad ng M&E ng SGP-5 na isinagawa sa mga lugar ng proyekto at pambansang lebel.*

*Bilang dagdag, magiging bahagi ng kabuuang kaalaman sa likas na yaman at konserbasyon ng samu't saring buhay ang mga produktong intelektuwal ng proyektong ito, kaya't, maliban kapag naiiba alinsunod sa batas, ay hahayaang magamit para sa lehitimong pagkuha at paggamit ng publiko. Ang DENR, UNDP, GEF at SGP ay magkakaroon ng karapatang gamitin at banggitin ang mga produktong intelektuwal na ito bilang bahagi ng mga produkto ng SGP. Ang nagpanukala ay kikilalanin sa lahat ng pagkakataon na ang mga produktong intelektuwal na ito ay nagawa sa pamamagitan ng SGP. Ang paglalathala ng mga produktong kaalaman na nagawa sa pamamagitan ng proyektong ito ay sasang-ayon sa mga panuntunan ng pagtatak (branding guidelines) ng SGP.*

## X. PANUKALANG BADYET

### MGA PAMATNUBAY

- Ang kinakailangang ipasa ng panukala ay ang panukalang badyet, na hindi dapat lalampas sa itinakdang hangganan para sa inaaplayan na suportang pondo, at dapat isama ang pangako sa magkatuwang na pagpopondo (co-financing) ng nagpanukala at mga

partner nito.

- **Mga Hangganan ng Suportang Pondo:**  
Ang potensiyal na partner ay maaaring magpasa ng mahigit sa isang panukala. Gayunman, ang organisasyon ay maaari lamang magkaroon ng isang proyektong iginawad ng SGP. Ang pinagkalooban ng pondo ay maaaring magpasa ng isa pang panukala pagkaraan ng matagumpay na pagkumpleto ng naunang proyekto. Gayunman, walang organisasyon ang maaaring makakuha ng mahigit sa kabuuang halaga ng katumbas sa peso ng USD50,000 para sa buong SGP-5.

Bilang konsiderasyon sa mga pagtaas-pagbaba ng palitan ng USD:PHP, ang SGP ay pansamantalang ilalagay ang palitan sa USD1:PHP41. Kapag ang NSC ay nagpatibay ng mga pagbabago sa halaga ng palitan, ipapaalam ito sa website ng SGP-5.

- **Magkatuwang na Pagpopondo (Co-financing)**  
Ang ninanais na proporsiyon ng magkatuwang na pagpopondo ay 1:1, hal., para sa bawat peso na hiningi sa SGP-5, ang kaukulang piso (PHP 1) ay ilalaan ng nagpanukala. Ang magkatuwang na pagpopondo ay maaaring sa anyo ng cash, materyal o mga serbisyo. Ang mga kontribusyon sa materyal at mga serbisyo ay dapat bigyan ng halaga at ibilang sa badyet. Mahalaga na ang mga pinagmumulan ng mga kontribusyong ito ay partikular na tukuyin sa panukalang badyet. Ang impormasyon sa magkatuwang na pagpopondo ay bahagi ng pinansiyal na pag-uulat ng suportang pondo.
- **Ang mga Pinapayagang Gastos ng Proyekto ay:**
  1. Bayad sa propesyonal (hal. para sa mga consultant)
  2. Tauhan ng proyekto na magtatrabaho para sa proyekto
  3. Direktang gastos sa pagsasagawa ng mga mungkahing aktibidad (kabilang ang mga workshop, mga suplay at maliit na kasangkapan)
  4. Pagkain, lodging at transportasyon sa pagsasagawa ng mga mungkahing aktibidad
  5. Gastos pang-administratibo, na hindi dapat hihigit ng 20% ng kabuuang halaga ng suportang pondo.
- **Ang Hindi Pinapayagang Gastos ng Proyekto ay:**
  1. Di-inaasahan (Contingency) o Sari-saring (miscellaneous) mga gastos
  2. Bayad sa pamamahala
  3. Mga suweldo ng organic full-time o part-time na mga kawani, maliban kung naglalaan sila ng ilang porsiyento ng kanilang mga oras ng trabaho sa proyekto
  4. Pagdalo sa mga kumperensiya, pagsasanay at mga workshop na hindi tuwirang nagbibigay ng kontribusyon sa pagkamit ng mga layunin ng proyekto
  5. Mga gastos sa paglalakbay (lodging, per diem, transportasyon) ng kawani ng gobyerno
  6. Kapital na mga paggastos (Capital expenditures), hal. lupa, mga gusali, pangunahing kasangkapan at mga sasakyan, maliban kung kinakailangan ang mga ito sa proyekto
  7. Mga pagkilos na lumalahok sa pagtataguyod sa politika o relihiyosong gawain
  8. Mga aksyong nagdudulot ng diskriminasyon laban sa mga indibiduwal o mga grupo ng tao batay sa kasarian, seksuwal na oryentasyon, mga relihiyosong paniniwala o kakulangan nito, o kanilang etnikong pinagmulan
  9. Mga aytem na napondohan na ng isa pang istruktura
  10. Mga pagkalugi sa palitan ng pera
  11. Mga buwis, kabilang ang VAT, maliban kung ang benepisyado (o mga partner ng benepisyado) ay hindi maaaring angkining muli ang mga ito at ang umiiral na mga regulasyon ay hindi nagbabawal ng pagsaklaw sa mga buwis
  12. Probisyon para sa mga utang at pagkalugi

- Ang Panukalang Badyet ay naglalaman ng mga sumusunod:
  - A. Buod ng Badyet
    - i. Paglalaan ng pondo kada komponent
    - ii. Halagang nakabukod ayon sa pinagmulan ng pondo [Hiniling na Halaga mula sa SGP-5, Kabahaging-halaga (Cost-share) mula sa Tiyak na Pinagmumulan]
  - B. Detalyadong Badyet (sa PhP)
    - i. Mga Aytem ng Badyet
    - ii. Uri ng mga gastos
    - iii. Paglalaan ng pondo kada aytem ng badyet
    - iv. Halagang nakabukod ayon sa pinagmulan ng pondo [Hiniling na Halaga mula sa SGP-5, Kabahaging-halaga (Cost-share) mula sa Tiyak na Pinagmulan]

## MGA TALA

- Ang Badyet ng Proyekto ay isang kinakailangang bahagi ng bawat panukalang proyekto ng GEF/SGP, at dapat makumpleto bago mabigayng konsiderasyon ang napanukalang proyekto para sa pagpopondo. Kapag ang isang proyekto ay aprobahan para sa pagpopondo, ang impormasyon ng badyet ay nagiging bahagi ng nagbubuklod na kontrata sa pagitan ng GEF/SGP a ang nagpapanukalang organisasyon.
- Ang paglikha at pamamahala ng makatotohanang badyet ay isang mahalagang bahagi ng pagdibelop at pagpapatupad ng matagumpay na proyekto sa SGP-5. Ang maingat na pagbibigay ng pansin sa mga isyu ng pamamahala at integridad sa pananalapi ang magdaragdag ng bisa at epekto ng proyekto. Para mapanatili ang papel na ginagampanan ng GEF/SGP bilang suportang mekanismo sa pangkomunidad na mga inisyatiba, bawat pagsisikap ay ginawa upang mas posbileng mapanatili ang mga pangangailangan sa pamamahala ng pananalapi na matapat at hindi mabigat.
- Ilang mahalagang mga prinsipyo na dapat tandaan sa paghahanda ng badyet ng proyekto:
  - Isama sa badyet ng GEF/SGP ang mga halaga lamang na direktang may kaugnayan sa mahusay na pagsasagawa ng mga aktibidad at pagkakamit ng mga layunin na nakalahad sa panukala. Ang iba pang kasamang gastos ay dapat mapondohan mula sa iba pang pinagmumulan.
  - Maging makatotohanan sa paggawa ng inyong badyet. Alamin kung ano talaga ang magiging halaga ng naplanong mga aktibidad, at huwag ipalagay na makakaya ninyong gumawa para sa mas kakaunti. Ang hindi makatotohanang mababang badyet ay katulad din ng isang sobrang mataas na badyet na magreresulta sa pagkabigo ng panukala at proyekto.
  - Ang badyet ay dapat isama ang lahat ng gastos na may-kinalaman sa pamamahala at pangangasiwa ng proyekto. Sa partikular, tiyaking isama ang gastos sa pagsubaybay at pagtataya.
  - Ang "mga Hindi Direktang gastos" o gastos pang-administratibo ay hindi karaniwang pinopondohan ng GEF/SGP, at ang ganitong mga kahilingan ay dapat panatilihing nasa pinakamababa. Sa pambihirang pagkakataon, ang ganitong mga kahilingan ay tatrathin bilang pagpapalakas ng Institusyon at makakuha ng 20% ng kabuuang badyet ng proyekto.
  - Tandaan na kapag sumang-ayon kayo na tanggapin ang mga pondo mula sa GEF/SGP, sumasang-ayon din kayo sa pananagutan kung paano ginugol ang mga



pondong iyon, at handang ibigay ang lahat ng mga may-kaugnayang rekord sa pananalapi. Ang mga ito ay maaaring dumaan sa independiyenteng pag-odit, at maaaring maging pampublikong impormasyon.

- Ang mga linya ng aytem sa badyet ay pangkalahatang mga kategorya na binalak tumulong sa masusing pag-iisip kung saan gugulin ang pera. Pagsikapang matiyak na ang naplanong gastos ay nababagay sa alinmang mga kategorya ng pamantayang linya ng aytem.
- Ang BADIYET ay ang PLANO sa anyo ng pera.
- Mga Bahagi ng Buod ng Badyet:
  - Direktang Gastos ng Proyekto – halaga ng gastos na may-kaugnayan sa pagpapatupad ng mga aktibidad ng proyekto
  - Hindi Direkta (Pang-administratibo) na Gastos
  - *Kailangang matukoy ang halagang hiniling mula sa SGP at sa magkatuwang na pagpopondo mula sa nagpanukala at iba pang pinagmumulan sa parehong bahagi.*
- Detalyadong Badyet:
  - Yunit ng Sukat: piraso, kahon, ektarya, sqm., tao, puno, espesye, mga plano, atbp.
  - Yunit ng Halaga: halaga para sa bawat yunit ng sukat
  - Target ng Proyekto: dalas, mga buwan, mga araw, ektarya, mga kalahok, atbp.
  - Kabuuang Halaga ng Proyekto: paramihin ang nakaraang mga kolumna.

## MGA TIP

- Ang hiling na badyet ay dapat maging makatotohanan para sa proyekto at sumasalamin sa mga hangarin ng proyekto. Dapat din itong kasang-ayon sa mga pangangailangan ng SGP-5. Dapat itong humiling ng sapat na pondo na kailangan para maisagawa ang proyekto, ngunit hindi ito dapat sobrang mataas.
- Pag-isipang mabuti kung ano ang eksakto ninyong kakailanganin upang maisagawa ang proyekto at gawin ang inyong badyet sa mga halagang ito. (Huwag kalimutan, ang mga ahensiyang nagpopondo ay madaling makakapagsabi kapag ang isang tao ay pinalaki ang badyet nang makakuha ng mga pondo para sa iba pang mga layunin. Huwag sanang malagay sa ganitong sitwasyon.)
- Hayaan ang isa pang tao sa inyong organisasyon ang magrepaso ng inyong badyet upang makita kung gaano kayo naging makatotohanan.
- Ang impormasyon sa badyet ay dapat kumpleto at hindi malabo. Repasuhing mabuti ang inyong badyet upang matiyak na ang mga aytem na hindi kuwalipikado ay hindi lumilitaw sa badyet at nabigyan ng sapat na pansin ang kabahaging-halaga (cost sharing). Karamihan sa mga nagrerepaso ay tintingnang mabuti ang mga napanukalang badyet upang makahanap ng ebidensiya ng maingat na pag-iisip at makatotohanang pagpapalano ng proyekto.
- Madalas pinagkakasunduan ang mga badyet habang isinasaalang-alang ang panukala; ngunit ang malinaw, makatotohanang hiling na badyet ang nagpapalakas ng isang panukala.
- Tiyaking ang mga numerong nasa template ng badyet ay pareho niyong nakalagay sa Pabalat na Sulat at buod ng badyet.

## XI. MGA ANNEX SA PANUKALA

### MGA PAMATNUBAY

- Ang mga Annex ay:
  - A. Katibayan ng Rehistro sa isang ahensiya ng gobyerno
  - B. Listahan ng mga pinagmumulan ng pondo sa huling limang taon
  - C. Mga Audited Financial Statement para sa (huling 3) taon
  - D. Mga sulat ng pangako ng mga partner, kung mayroon man
  - E. Pag-endorso ng NCIP para sa mga panukala na may kalahok na mga IPs/ICCs, o PAMB para sa mga proyektong isasagawa sa sakop na mga lugar ng NIPAS.
- Sumangguni sa Seksiyon 9 tungkol sa karaniwang mga Pangagailangan ng Kalakip sa Panukala.

## SEKSIYON 6

### MGA GAWAD PINANSYAL SA PAGPAPLANO

Ang mga sumusunod ay ang mga pamatnubay, mga tala at mga tip para mapunan ang template ng Mga Gawad Pinansyal sa Pagpaplano.

Ang panukala para sa Mga Gawad Pinansyal sa Pagpaplano ay nangangailangan ng sumusunod:

- I. Profile ng Nagpanukala
- II. Batayan at Makatwirang Paglalahad ng Proyekto
- III. Layunin at Target na mga/Output ng Proyekto
- IV. Metodolohiya
- V. Plano ng Implementasyon
- VI. Panukalang Badyet
- VII. Mga Annex

### I. PROFILE NG NAGPANUKALA

Ang Sub-Section na ito ay sinusunod ang parehong **MGA PAMATNUBAY, MGA TALA** at **MGA TIP** sa Seksiyon 5 Maliit na Gawad Pinansyal/Proyektong Estratehiko (Small Grants/Strategic Projects) sa *Profile ng Nagpanukala*.

### I. BATAYAN AT MAKATWIRANG PAGLALAHAD NG PROYEKTO

#### MGA PAMATNUBAY

- Ang sub-section na ito ay dapat makumpleto nang hindi lalampas sa 2 pahina.
- Ang sub-section na ito ay dapat maglalaman ng kahit man lamang ng sumusunod na impormasyon:

- A. Maikling paglalarawan ng lugar na target para sa proyekto.
- B. Makabuluhang datos panlipunan-ekonomiko-kultural, kabilang ang paggamit at pagdepende sa yaman ng komunidad, karukhaan, etnisidad.
- C. Maikling paglalarawan ng balak ng proyekto na pinapanukala.
- D. Pahayag ng hadlang/hamon sa paghahanda ng isang ganap na nabuong panukalang proyekto.
- E. Maikling paglalarawan ng interbensyon upang matugunan ang hadlang/hamon sa paghahanda ng panukala.

### **MGA TALA**

- Ang Gawad Pinansyal sa Pagpapalano ay ipinagkakaloob sa potensiyal na nagpanukala sa pagbubuo ng ganap na mga panukala ng proyekto. Ang pinal na output ng gawad pinansyal sa pagpapalano ay ang pagbubuo ng Ganap na Panukalang Proyekto.
- Ang mga gawad pinansyal sa pagpapalano ay dinisenyo upang:
  - Tumulong sa mga nagpanukala na sumulat ng mas magandang mga panukala sa pamamagitan ng pagtatasa at pagsusuri ng mga problema nang mas mabuti.
  - Tumulong sa mga nagpanukala na may kakulangan sa yaman ng komunidad at teknikal na kakayahan, upang kumuha ng panlabas na suporta sa pagdibelop ng ganap na panukalang proyekto.
  - Mabigyan ng kakayahan ang mga nagpanukala na magsagawa ng mga participatory rural appraisal, panimulang pag-aaral (baseline study) o mga survey sa lugar na hindi pa sila nakapagtrabaho o sa kasalukuyang lugar ng proyekto kung saan magsasagawa ng bagong proyekto.
  - Magsagawa ng pilot testing para sa bagong paraan o teknolohiya, bago ito pagtibayin/gamitin o mga kailangang maisagawang muli sa isang mas malaking lugar, atbp.
  - Magsagawa ng natatanging mga programa sa pagsasanay / oryentasyon na kinakailangan upang tumulong sa paglilinig ng mga kapasidad ng mga komunidad at mga organisasyon para makaya nilang magawa ang ganap na proyekto ng SGP.

### **III. MGA LAYUNIN AT TARGET NA MGA/OUTPUT NG PROYEKTO**

#### **MGA PAMATNUBAY**

- Ang Mga Layunin at Target na mga Output ng Proyekto ay bibigyan ng kahulugan batay sa tinukoy na mga kailangan ng gawad pinansyal sa pagpapalano.
- Sumangguni sa Seksiyon 5 tungkol sa Maliit na Gawad Pinansyal & Mga Proyektong Estratehiko.

|  |
|--|
|  |
|--|

**MGA TALA**

- Ang panlahat na layunin ay dapat nakasaad sa pamanahong pangnagdaan (nagawa), habang ang pamanahong panghinaharap (upang) ay para sa tiyak na mga layunin.
- Ang Panlahat na Layunin ay ang pahayag ng ninanais na outcome na nagresulta mula implementasyon ng proyekto (sa katapusan ng resulta ng proyekto) na nagbibigay ng kontribusyon sa paghahatid ng mga outcome ng proyekto.
- Ang Tiyak na Layunin ay ang pahayag ng ninanais na aksiyon na nagbibigay ng kontribusyon sa pagsasakatuparan ng panlahat na layunin ng proyekto (Tandaan na bawat outcome ay may tiyak na mga output).
- Ang Target na Output ay ang resulta ng isinagawang aksiyon upang makamit ang tiyak na mga layunin ng proyekto.

**MGA TIP**

- Ang mga layunin ay nauukol sa operasyon, nagsasabi ng tiyak na mga bagay na inyong tatapusing gawin para sa inyong proyekto at lubos na nasusukat ang mga ito.
- Ang mga layunin ay ang bubuo ng batayan para sa mga aktibidad ng inyong proyekto at magsisilbi rin bilang batayan para sa pagtataya ng inyong proyekto.
- Magharap ng nasusukat na mga layunin para sa inyong proyekto. Kung tumutukoy kayo ng "mga bagay" mas madali para sa mga ito na masukat kaysa kung tumutukoy kayo ng mga ideyang abstrak. Ang inyong panukala ay mas madali para sa organisasyong maaaring magbigay ng pondo na maunawaan (at ang mga outcome ay higit na magiging mas malinaw) kung ilalarawan ninyo ang inyong mga layunin sa masusukat na mga paraan.

**IV. METODOLOHIYA**

**MGA PAMATNUBAY**

- Ang sub-section na ito ay dapat nagsasaad at naglalarawan kung paano maaabot ang bawat target na mga output.

**V. PLANO NG IMPLEMENTASYON**

**MGA PAMATNUBAY**

- Ang Mekanismo ng Implementasyon ng Proyekto ay naglalarawan kung paano dapat pangasiwaan ang suportang pondo sa pagpapalano, at kung sino ang magiging kalahok sa implementasyon niyon, kabilang ang kanilang kuwalipikasyon at kanilang gagampanang papel sa implementasyon.

- Ang Plano ng Paggawa ay kabilang sa sub-section na ito.
- Sumangguni sa Seksiyon 5 Maliit na Gawad Pinansyal at Proyektong Estratehiko (Small Grants and Strategic Projects).

## MGA TALA

- HALIMBAWA: MGA PANGANGAILANGAN SA TAUHAN NG PROYEKTO

| Posisyon                          | Mga Kuwalipikasyon | Mga Tungkulin | Termino/Lebel ng Traba ho                  | Pagkakaroon                            | Pinagmulan ng Sahod/Bayad                  |
|-----------------------------------|--------------------|---------------|--|--|--|
| <b>Pamamahala ng Proyekto</b>     |                    |               |  |  |  |
|                                   |                    |               | 1 Full-time<br>1 /Part-time)               | (Mayroon/Kailangan pang bagong tauhan) | Proyekto & ibang pang proyekto             |
| <b>Tauhan ng Proyekto</b>         |                    |               |  |  |  |
|                                   |                    |               | 1 Full-time<br>1 Part-time                 | (Mayroon/Kailangan pang bagong tauhan) | Proyekto<br>Proyekto & Ibang pang proyekto |
| <b>Mga Consultant ng Proyekto</b> |                    |               | (Blg. ng mga araw ayon sa traba ho ng tao) | (Mayroon/Kailangan pang bagong tauhan) | (Proyekto, LGU, atbp.)                     |

- Ang PLANO NG PAGGAWA ay nagbibigay ng kahulugan ng mga aktibidad at resultang produkto ng proyekto na gagawin at naglalarawan kung paano tatapusing gawin ang ang mga aktibidad. Ang iskedyul ay dapat ilagay ng kahit sa tuwing ikatlong buwan.

## MGA TIP

- Dapat ninyong ilarawan ang mga papel na ginagampanan ng iba't ibang tao na kasama sa

inyong proyekto at ang kahalagahan ng bawat isa. Tiyaking maipaliwanag kung paano ang bawat isa sa mga papel na ginagampanan ay kinakailangan sa tagumpay ng proyekto at kung paano ang bawat isa sa papel na ginagampanan ay may malinaw na kaugnayan sa pagpapatakbo ng proyekto.

- Tungkol sa inyong pangunahing tauhan: Tiyaking isinama ang pangalan, titulo, karanasan, at mga kuwalipikasyon. Isama ang iba pang impormasyon kung sa tingin ninyo ay mahalaga ito sa tagumpay ng inyong proyekto.
- Ang mga paglalarawan ng inyong mga kawani ay dapat magpabatid sa ahensiyang nagpopondo na mayroon kayong mahuhusay na mga tao na itinalaga ang sarili sa proyekto. Hindi kayo humihingi sa ahensiyang nagpopondo na "magtiwala" sa inyo. Ang pagpatotoo ng kung ano ang inyong pinapanukala ay tuwirang may-kaugnayan sa mga tao na kasama ninyong magtatrabaho sa proyekto.
- Ang pagtatrabaho ng sama-sama bilang bahagi ng isang pangkat ay isang bagay na madalas na nais makita ng mga ahensiyang nagpopondo. Subukang gawing ang inyong proyekto ay isang pagsisikap ng pangkat.
- Sa halip na magkaroon ng lahat na full-time na kawani sa proyekto, isaalang-alang ang pagkakaroon ng ilang part-time na kawani - lalo na kung ang part-time na kawani ay kasalukuyang nagtatrabaho sa iba pang mga organisasyong tumutulong. Ito ang isang mabuting paraan upang ipakita ang kolaborasyon ng mga kalahok na ahensiya (inter-agency collaboration).
- Tiyakin na inyong ipinaalam sa mga tao na inyong tinukoy sa inyong seksiyon ng Mga Kawani at natanggap ang kanilang pagsang-ayon bago ninyo ipadala ang inyong panukala.

## VI. PANUKALANG BADYET

### MGA PAMATNUBAY

- Ang pangangailangan dapat ipasa ng panukala ay ang panukalang badyet, na hindi dapat lalampas sa itinakdang hangganan para sa inaaplayan na suportang pondo, at dapat isama ang pangako sa magkatuwang na pagpopondo (co-financing) ng nagpanukala at mga partner nito.
- Mga Hangganan ng Pondo:  
Ang mga gawad pinansyal sa pagpapalano ay may hangganang pondo na katumbas sa peso ng USD5,000. Kapag ang suportang pondo sa pagpapalano ay nagbigay-daan sa isang ganap na nabuong proyekto, ang kabuuang halaga ng suportang pondo sa pagpapalano at ng kasunod na ganap na nabuong proyekto ay hindi dapat lalampas ng katumbas sa peso ng USD50,000.  
  
Bilang konsiderasyon sa mga pagtaas-pagbaba ng palitan ng USD:PHP, ang SGP ay pansamantalang ilalagay ang palitan sa USD1:PHP41. Kapag ang NSC ay nagpatibay ng mga pagbabago sa halaga ng palitan, ipapaalam ito sa website ng SGP-5.
- Magkatuwang na Pagpopondo (Co-financing)  
Ang ninanais na proporsiyon ng magkatuwang na pagpopondo ay 1:1, hal., para sa bawat peso na hiningi sa SGP-5, ang kaukulang piso (PHP 1) ay ilalaan ng nagpanukala. Ang magkatuwang na pagpopondo ay maaaring sa anyo ng cash, materyal o mga serbisyo. Ang mga kontribusyon sa materyal at mga serbisyo ay dapat bigyan ng halaga at ibilang sa badyet.

Mahalaga na ang mga pinagmumulan ng mga kontribusyong ito ay partikular na tukuyin sa panukalang badyet. Ang impormasyon sa magkatuwang na pagpopondo ay bahagi ng pinansiyal na pag-uulat ng suportang pondo.

- Sumangguni sa Seksiyon 5 Maliit na Gawad Pinansyal at mga Proyektong Estratehiko.

## MGA TALA

- Ang BADYET ay ang PLANO sa anyo ng pera.
- Mga Bahagi ng Buod ng Badyet:
  - Direktang Gastos ng Proyekto – halaga ng gastos na may-kaugnayan sa pagpapatupad ng mga aktibidad ng proyekto
  - Hindi Direktang mga Gastos (Pang-administratibo)
  - *Kailangang matukoy ang halagang hinihiling mula sa SGP at sa magkatuwang na pagpopondo (co-financing) mula sa nagpanukala at iba pang pinagmumulan sa parehong bahagi.*
- Detalyadong Badyet:
  - Yunit ng Sukat: piraso, kahon, ektarya, sqm., tao, puno, espesye, mga plano, atbp.
  - Yunit ng Halaga: halaga para sa bawat yunit ng sukat
  - Target ng Proyekto: dalas, mga buwan, mga araw, ektarya, mga kalahok, atbp.
  - Kabuuang Halaga ng Proyekto: paramihin ang nakaraang mga kolumna.

## MGA TIP

- Ang hiling na badyet ay dapat maging makatotohanan para sa proyekto at sumasalamin sa mga hangarin ng proyekto. Dapat din itong kasang-ayon sa mga pangangailangan ng SGP-5. Dapat itong humiling ng sapat na pondo na kailangan para maisagawa ang proyekto, ngunit hindi ito dapat sobrang mataas.
- Pag-isipang mabuti kung ano ang eksakto ninyong kakailanganin upang maisagawa ang proyekto at gawin ang inyong badyet sa mga halagang ito. (Huwag kalimutan, ang mga ahensiyang nagpopondo ay madaling makakapagsabi kapag ang isang tao ay pinalaki ang badyet nang makakuha ng mga pondo para sa iba pang mga layunin. Huwag sanang malagay sa ganitong sitwasyon.)
- Hayaan ang isa pang tao sa inyong organisasyon ang magrepaso ng inyong badyet upang makita kung gaano kayo naging makatotohanan.
- Ang impormasyon sa badyet ay dapat kumpleto at hindi malabo. Repasuhing mabuti ang inyong badyet upang matiyak na ang mga aytem na hindi kuwalipikado ay hindi lumilitaw sa badyet at nabigyan ng sapat na pansin ang kabahaging-halaga (cost sharing). Karamihan sa mga nagrerepaso ay tintingnang mabuti ang mga napanukalang badyet upang makahanap ng ebidensiya ng maingat na pag-iisip at makatotohanang pagpapalano ng proyekto.
- Madalas pinagkakasunduan ang mga badyet habang isinasaalang-alang ang panukala; ngunit ang malinaw, makatotohanang hiling na badyet ang nagpapalakas ng isang panukala.

## VII. MGA ANNEX SA PANUKALA

### MGA PAMATNUBAY

- Ang mga Annex ay:
  - Katibayan ng Rehistro sa ahensiya ng gobyerno
  - Listahan ng mga pinagmumulan ng pondo sa nakaraang limang taon
  - Mga Audited Financial Statement para sa (huling 3) taon
  - Mga liham ng pangako ng mga partner, kung mayroon man
  - Pag-endorso ng NCIP para sa mga panukala na maglalahok sa IPs/ICCs, o PAMB para sa mga proyekto na isasagawa sa mga lugar ng NIPAS.
- Sumangguni sa Seksiyon 9 tungkol sa Mga Pangangailangan ng Kalakip sa Panukala.

## SEKSIYON 7

### TEMPLATE NG PANUKALA PARA SA MALIIT NA GAWAD PINANSYAL AT MGA PROYEKTONG ESTRATEHIKO

#### I. PROFILE NG NAGPANUKALA

| A. Pangalan ng Nagpanukalang Organisasyon at mga Detalye ng Pagkontak<br>(Name of Proponent Organization and Contact Details) |   |
|---|---|
| Pangalan ng Nagpanukalang Organisasyon ( <i>Maglakip ng ng polyeto ng organisasyon, kung mayroon man</i> )                    |   |
| Address   |   |
| Telepono  |   |
| Fax   |   |
| Email   |   |
| Website   |   |
| B. Legal na Personalidad (Legal Personality)  |   |
| Uri ng Organisasyon   | <input type="checkbox"/> NGO<br><input type="checkbox"/> PO<br><input type="checkbox"/> CBO |
| Rehistro sa Ahensiya ng Gobyerno  |   |
| Petsa ng Rehistro   |   |
| Ingklusibong mga Petsa ng Hindi Pagiging Aktibo, kung mayroon man   | Mula:<br>Hanggang:  |
| Dahilan ng Hindi Pagiging Aktibo  |   |
| Kabuuang Blg. Ng mga Taon ng Aktibidad  | <input type="text"/> Taon<br>Mula:<br>Hanggang:   |
| C. Mandato ng Organisasyon (Organizational Mandate)   |   |
| Pananaw (Vision)  |   |
| Misyon (Mission)  |   |



|   |                                    |  |   |
|---|------------------------------------|--|---|
| Mga Hangarin (Goals)  |                                    |  |   |
| Mga Pinakamahalagang Aktibidad (Core Activities)  |                                    |  |   |
| Target na mga/Populasyon (Target Population/s)  |                                    |  |   |
| <b>D. Istruktura ng Organisasyon (Organizational Structure)</b>   |                                    |  |   |
| <b>Ilagay dito ang Tsart ng Organisasyon (Organizational Chart)</b>   |                                    |  |   |
| Pinakamataas na Namamahalang Lupon/Tao (Highest Governing Body/Person)  |                                    |  |   |
| Komposisyon (Composition)   |                                    |  |   |
| Pinakamahalagang mga Tungkulin (Core Functions)   |                                    |  |   |
| <b>Mga Pangalan ng mga Pinuno (Names of Officers)</b>   |                                    | <b>Mga Posisyon (Positions)</b>                  |   |
|   |                                    |  |   |
|   |                                    |  |   |
|   |                                    |  |   |
|   |                                    |  |   |
| Blg. ng Bayarang Kawani (No. of Paid Staff)   |                                    |  |   |
| Mga Kawaning Tagapamahala (Managerial Staff)  | _____ Full-time<br>_____ Part-time | _____ Kababaihan<br>_____ IPs                    |   |
| Mga Kawaning Teknikal (Technical Staff)   | _____ Full-time<br>_____ Part-time | _____ Kababaihan<br>_____ IPs                    |   |
| Mga Kawaning Pang-administratibo (Administrative Staff)   | _____ Full-time<br>_____ Part-time | _____ Kababaihan<br>_____ IPs                    |   |
| <b>E. Kapasidad ng Organisasyon (Organizational Capacity)</b>   |                                    |  |   |
| Pagsapi sa mga Network (Membership in Networks):  |                                    |  |   |
| Kabuuang Blg. ng mga Taon ng pamamahala ng proyekto/karanasan sa implementasyon   |                                    |  |   |
| <i>Nakaraang mga/karanasan na may-kinalaman sa napanukalang proyekto (samu't saring buhay, pamamahala ng likas na yaman, sustenableng pag-unlad):</i> |                                    |  |   |
| Ingklusibong mga Taon (Inclusive Years)   | Titulo ng Proyekto (Project Title) | Kabuuang Halaga ng Proyekto (Total Project Cost) | Partner sa Pagpopondo (Funding Partner) |
|   |                                    |  |   |
|   |                                    |  |   |
|   |                                    |  |   |
|   |                                    |  |   |
|   |                                    |  |   |

| <i>Nakaraang mga proyekto sa SGP:</i>   |                                    |  |   |
|---|------------------------------------|--|---|
| Ingklusibong mga Taon (Inclusive Years)   | Titulo ng Proyekto (Project Title) | Kabuuang Halaga ng Proyekto (Total Project Cost) | Partner sa Pagpopondo (Funding Partner) |
|   |                                    |  |   |
|   |                                    |  |   |
|   |                                    |  |   |
|   |                                    |  |   |
|   |                                    |  |   |
| Mga Taon na may Audited Financial Statement ( <i>mangyaring maglakip ng mga Audited Financial Statement sa huling tatlong taon na kaagad kasunod ng aplikasyong ito</i> ) |                                    |  |   |

**II. BATAYAN AT MAKATWIRANG PAGLALAHAD NG PROYEKTO**

- A. Paglalarawan ng Lugar ng Proyekto
  - i. *Kahalagahan ng samu't saring buhay sa lugar*
  - ii. *Laki ng lugar*
  - iii. *Makabuluhang datos panlipunan-ekonomiko-kultural, kabilang ang paggamit ng pagdepende sa yaman ng komunidad, karukhaan, etnisidad*
  - iv. *Mga isyu, problema at alalahanin sa samu't saring buhay na nasa lugar*
- B. Pangunahing mga/problema sa kapaligiran na tutugunan ng napanukalang proyekto
- C. Pangkalahatang paglalarawan ng iminungkahing solusyon/tugon sa problema/isyu/alalahanin
- D. (Para sa mga proyektong estratehiko: mangyaring magbigay ng maikling paglalarawan ng estratehikong papel na ginagampanan ng napanukalang proyekto)

**III. MGA HANGARIN AT LAYUNIN NG PROYEKTO**

|   |   |  |   |
|---|---|--|---|
| Proyekto (Project Goal):                            |   |  |   |
| Panlahat na Lyunin (General Objective):             |   |  |   |
| <b>Mga Layunin ng Proyekto (Project Objectives)</b> | <b>Mga Output ng Proyekto (Project Outputs)</b> | <b>Mga Target na Outcome (SGP-5 Target Outcomes)</b> | <b>Kontribusyon sa mga Indikador ng SGP-5 (Contribution to SGP-5 Indicators)</b>          |
| Tiyak na Layunin (Specific Objective) 1:            | Output 1.1:                                     | Outcome ___:   | <i>(Sabihin ang partikular na kontribusyon sa mga indikador, hal., 100,000 ektarya ng</i> |

|  |             |              |   |
|--|-------------|--------------|---|
|  |             |              | <i>bagong PLS)<br/>( Cite specific contribution to indicators, e.g., 100,000 hectares of new PLS)</i> |
|  | Output 1.2: | Outcome ___: |   |
| Tiyak na Layunin (Specific Objective) 2: | Output 2.1: | Outcome ___: |   |
| Tiyak na Layunin (Specific Objective) 3: | Output 3.1: | Outcome ___: |   |
| Tiyak na Layunin (Specific Objective) 4: | Output 4.1: | Outcome ___: |   |

#### IV. PAGESUSURI NG APEKTADONG SEKTOR

##### A. Mga Partner ng Proyekto (Project Partners)

| Pangalan ng Tanggapan/Organisasyon/Grupo (Name of Office/Organization/Group) | Indikatibong mga Papel na Ginagampanan/Pangako ng Partner (Indicative Roles/Partner's Commitment) |
|--|---|
|  |   |
|  |   |
|  |   |
|  |   |
|  |   |

##### B. Mga Benepisyado ng Proyekto (Project Beneficiaries)

| Tanggapan/Organisasyon/Grupo ng Apektadng Sektor (Office/Organization/Stakeholder Group) | Blg. ng mga Indibiduwal o mga Pamilya, Kababaihan, IPs (kung grupo ng apektadong sektor) [No. of Individuals or Families, Women, IPs (if stakeholder group)] | Mga Benepisyado (Benefits) | Anong mga aspeto sa napanukalang proyekto ang kanilang pakikinabangan (What aspects of the proposed project will benefit them) |
|--|--|----------------------------|--|
|  |  |                            |  |
|  |  |                            |  |
|  |  |                            |  |

##### C. Mga apektadong sektor na maaaring magpadali ng takbo ng implementasyon at tagumpay ng proyekto

**( Stakeholders that can facilitate project implementation and success)**

| Tanggapan/Organisasyon/<br>Grupo ng Apektadong<br>Sektor<br>(Office/Organization/<br>Stakeholder Group) | Blg. ng mga<br>Individuwal o<br>mga Pamilya,<br>Kababaihan, IPs<br>(kung grupo ng<br>apektadong<br>sektor)<br>[No. of<br>Individuals or<br>Families, Women,<br>IPs (if<br>stakeholder<br>group)] | Paano nila<br>mapapadali ang<br>takbo ng proyekto<br>(How they can<br>facilitate project) | Paano magagamit<br>ng proyekto ang<br>kanilang suporta<br>(How project will<br>harness their<br>support) |
|---|--|---|--|
|   |  |   |  |
|   |  |   |  |
|   |  |   |  |

**D. Mga apektadong sektor na maaaring magdulot ng masamang epekto sa implementasyon at tagumpay ng proyekto**

**( Stakeholders that might adversely affect project implementation and success)**

| Tanggapan/Organisasyon/<br>Grupo ng Apektadong<br>Sektor<br>(Office/Organization/<br>Stakeholder Group) | Blg. ng mga<br>Individuwal o<br>mga Pamilya,<br>Kababaihan, IPs<br>(kung grupo ng<br>apektadong<br>sektor)<br>[No. of<br>Individuals or<br>Families, Women,<br>IPs (if<br>stakeholder<br>group)] | Paano sila<br>maaaring<br>magdulot ng<br>masamang<br>epekto sa<br>proyekto<br>(How they might<br>adversely affect<br>project) | Paano maiiwasan<br>o matutugunan ng<br>proyekto ang<br>kanilang<br>posibleng<br>masamang mga<br>epekto<br>(How project will<br>prevent or<br>address their<br>possible adverse<br>impacts) |
|---|--|---|--|
|   |  |   |  |
|   |  |   |  |
|   |  |   |  |

**V. PAMAMARAAN NG PROYEKTO**

A. Durasyon ng Proyekto

- i. *Mga petsa ng simula at katapusan*
- ii. *Dahilan para sa durasyon*
- ii. *Kung mahigit sa isang taon ang proyekto, mangyaring ipaliwanag ang makabuluhang mga yugto para sa bawat taon*

B. Lugar ng Proyekto

- i. *Paglalarawan ng lugar, o mapa ng paligid na nagpapakita ng lugar kaugnay sa isang mas malawak na landscape o seascape*
- ii. *Laki ng lugar ng proyekto sa ektarya*
- iii. *Dahilan ng pagpili ng lugar*