



SIGMA

Creating Change Together



A joint initiative of the OECD and the EU,
principally financed by the EU

مجموعة أدوات الإعداد والتنفيذ والمراقبة ورفع التقارير والتقييم المتعلقة بإصلاح الإدارة العامة والاستراتيجيات القطاعية

دليل لشركاء سيغما (SIGMA)

الملحق رقم 6: الجزء الأول

قائمة المراجعة لتقييم نوعية التقارير الخاصة بمراقبة تطبيق وثائق التخطيط المحددة

تشرين الثاني/نوفمبر 2018

تعد عملية المراقبة ورفع التقارير جزءاً أساسياً من دورة وضع السياسة، وهي توفر لواضعي السياسة كما لصانعي القرار معلومات عن التقدم الذي تحقّق (أو عدمه) في إنجاز أهداف السياسة وتنفيذ الأنشطة المخطط لها. وتتيح المعلومات المقدمة في تقارير المراقبة الدورية تحديد المشكلات التي تعيق عملية الإصلاح، وكذلك تحديد التدابير التصحيحية التي قد تكون ضرورية. ولذلك فإن عملية المراقبة ورفع التقارير ليست تمريناً في ملء الخانات الفارغة، بل أداة مباشرة وعملية للإدارة. أظهر تحليل تقارير المراقبة الذي أجرته سيغما في عدد من البلدان أن تلك التقارير غالباً ما تفتقر إلى النوعية اللازمة لأداء دور أداة إدارة. فهي تركز بصورة أساسية على النسبة المئوية للإجراءات المنفذة لا على نتائج مستوى الإجراءات التي تتم مراقبتها، ونادراً ما تُبرز المشاكل التي تتطلب اهتمام صانعي القرار والإجراءات اللازمة لتحسين تنفيذ الإصلاح.

تحدد قائمة المراجعة هذه إطاراً لتقييم نوعية التقارير الهادفة إلى مراقبة تنفيذ أي إصلاحات مخطط لها، سواء كانت مرتبطة بإصلاح الإدارة العامة أو بأي مجال سياسة آخر. وهي تعتمد على العناصر الرئيسية المنصوص عليها في مجموعة الأدوات، وعلى وجه التحديد في الملحق 5، وعنوانه "أدوات المراقبة ورفع التقارير والتقييم". لقد تم اختبار قائمة المراجعة في عدد من الإدارات وأثبتت فعاليتها في تحديد مواطن القوة والضعف في تقارير المراقبة التي تم تحليلها.

الغرض من قائمة المراجعة هو مساعدة المسؤولين عن صياغة و/أو تقييم نوعية تقارير المراقبة على التعرف إلى المجالات حيث يمكن تحسين النوعية على نحو أكبر. والمقصود منها في المقام الأول استخدامها كأداة للتقييم الذاتي، لضمان أن جميع المسائل المهمة قد تم النظر فيها أثناء عملية الصياغة وأن التقرير جاهز لعناية صناع القرار. ويمكن استخدامها جنباً إلى جنب مع الهيكلية المشروحة لمحتويات تقارير مراقبة تنفيذ وثائق التخطيط المحددة، وهي أداة تم إعدادها بالتوازي مع قائمة المراجعة هذه (الجزء الثاني من هذا الملحق). توفر كلتا الأداةين مساعدة عملية للإدارات لتحسين نوعية تقارير المراقبة الخاصة بها وجعلها ذات صلة أوثق بالنسبة إلى صانعي القرار.

أسئلة النوعية العامة

تتناول هذه المجموعة من الأسئلة النوعية العامة لتقرير المراقبة، أي ما إذا كان يتوافق مع إطار الأنظمة الوطنية المعمول بها، وما إذا كان يقدم إجابات محددة حول جميع الإجراءات والتدابير المخطط لها، وما إذا كان هيكل التقرير يتضمن الأجزاء اللازمة، وما إذا كان التقرير قابلاً للقراءة وجذاباً للنظر، وما إذا كان يتضمن معلومات عن مشاركة المجتمع المدني في إعداده.

الرقم	سؤال لتقييم نوعية جانب معين من تقرير المراقبة	الإجابة على السؤال ¹	شرح موجز للمعايير ²
1.	هل يتوافق تقرير المراقبة مع متطلبات النوعية (الحد الأدنى من معايير النوعية) المنصوص عليها في الأنظمة و/أو التوصيات على المستوى الوطني (إذا تم اعتماد أي من هذه الأنظمة)؟	نعم / لا	يهدف هذا المعيار إلى تقييم ما إذا كانت المتطلبات المحددة على المستوى الوطني لنوعية تقارير المراقبة قد احترمت أثناء إعداد التقرير. إذا تم تحديد هذه المتطلبات/المعايير، فينبغي اتباعها حتى لو كانت أقل تطلباً من تلك المنصوص عليها في مجموعة أدوات سيغما. إذا لم يتم تحديد هذه المتطلبات/المعايير، فينبغي التحقق مما إذا قامت هيئة تنسيق مركزية مسؤولة عن التخطيط الاستراتيجي بالتحقق من نوعية تقرير المراقبة.
2.	هل يقدم تقرير المراقبة معلومات تتعلق بالعدد عينه من الإجراءات المنصوص عليها في وثيقة التخطيط ذات الصلة؟	نعم / لا	يهدف هذا المعيار إلى تقييم ما إذا كان التقرير ذا مصداقية وكاملاً ومتسقاً مع ما تم تحديده في وثيقة التخطيط، أو ما إذا كانت فيه تناقضات يمكن اعتبارها تلاعباً محتملاً بالمعلومات أثناء عملية إعداد التقرير.
	هل يقدم تقرير المراقبة معلومات عن مؤشرات الأداء نفسها (وقيمها الأساسية وقيمها المستهدفة) على النحو المتوخى في وثيقة التخطيط ذات الصلة؟	نعم / لا	
	هل يقدم تقرير المراقبة معلومات عن المعلومات المالية (المجاميع) نفسها على النحو المتوخى في وثيقة التخطيط ذات الصلة؟	نعم / لا	

1 على الرغم من صعوبة تقديم إجابة مباشرة في بعض الأحيان، إلا أنه يجب كتابة إجابة "نعم" أو "لا" فقط. كل تعليقات أخرى تشرح جوانب معينة يمكن ويجب وضعها على صورة ملاحظة أسفل العمود التالي. نصيحة سيغما هي تجنب استخدام مصطلح "منفذ جزئياً" في تقارير المراقبة.

2 عند استخدام قائمة المراجعة هذه لتقييم تقرير مراقبة معين، يمكن استخدام هذا العمود لإدراج الملاحظات المتعلقة بالإجابة الواردة في العمود السابق، أي لشرح سبب الإجابة عن السؤال إيجاباً أو سلباً. وهو يوفر حالياً شرحاً موجزاً لكل معيار جودة.

	هل البيانات المستخدمة في تقرير المراقبة مدعومة بالأدلة ذات الصلة في التقرير أو من خلال توفير مرجع في حاشية سفلية؟	نعم / لا	
3. بنية تقرير المراقبة	هل يتضمن تقرير المراقبة ملخصاً تنفيذياً؟	نعم / لا	يهدف هذا المعيار إلى تقييم ما إذا كانت بنية تقرير المراقبة تتضمن أهم الوحدات البنوية التي ينبغي العثور عليها في أي تقرير مراقبة نموذجي. يمكن وجود فصول إضافية، ومع ذلك، فإن البنية المذكورة هنا تشكل الحد الأدنى المطلق الذي يجب تغطيته.
	هل يتضمن تقرير المراقبة نظرة إجمالية؟	نعم / لا	
	هل يتضمن تقرير المراقبة فصلاً مستقلاً يشرح التقدم المحرز في كل هدف من أهداف السياسة؟	نعم / لا	
	هل يتضمن تقرير المراقبة فصلاً مستقلاً يشرح المعلومات المتعلقة بالمخاطر والحد منها (إذا كان ذلك منصوصاً عليه في وثيقة التخطيط ذات الصلة)؟	نعم / لا	
	هل يتضمن تقرير المراقبة فصلاً مستقلاً أو ملحقاً يوفر معلومات عن وضع تنفيذ كل إجراء على النحو المنصوص عليه في وثيقة التخطيط ذات الصلة؟	نعم / لا	
4. سهولة قراءة تقرير المراقبة	هل يقدم تقرير المراقبة معلومات بشكل مقروء ومفهوم بصرياً، أي هل يستخدم هيكل واضح للمعلومات (عناوين وعناوين فرعية للفصول والفصول الفرعية)، وهل يتضمن رسوماً بيانية ومخططات لتقديم الإحصائيات والبيانات الكمية، وهل يستخدم معلومات بصرية وبيانية لتقديم الدليل على أهم الإنجازات؟	نعم / لا	يهدف هذا المعيار إلى تقييم الشكل الإجمالي الذي تم تقديم تقرير المراقبة به، وما إذا كان من السهل قراءته من قبل أصحاب المصلحة الداخليين والخارجيين.

أسئلة النوعية المحددة

تهدف مجموعة الأسئلة هذه إلى التحقق من مشكلات محددة متعلقة بنوعية تقرير المراقبة.

الرقم	سؤال لتقييم نوعية جوانب محددة من تقرير المراقبة	الإجابة على السؤال	شرح موجز للمعايير ³
الأسئلة المتعلقة بالملخص التنفيذي لتقرير المراقبة			
1.1.	هل يتضمن تقرير المراقبة ملخصًا تنفيذيًا؟	نعم / لا	يعد الملخص التنفيذي جزءًا مهمًا من تقرير المراقبة يمكن استخدامه لتزويد صانعي القرار أو ممثلي وسائل الإعلام أو الجمهور بموجز عن المعلومات المتعلقة بالجوانب الرئيسية المرتبطة بتنفيذ الإصلاح.
1.2.	هل يقدم الملخص التنفيذي معلومات إحصائية أساسية تتعلق بتنفيذ وثيقة التخطيط للفترة المشمولة بالتقرير؟	نعم / لا	يجب أن يشمل الملخص التنفيذي على الإحصائيات الأساسية حول تنفيذ وثيقة التخطيط، أي المعدل الإجمالي لتنفيذ (أ) الإجراءات و(ب) التدابير المخطط لها (بشكل نسب مئوية وأعداد مطلقة من المجموع المخطط له) عن الفترة المشمولة بالتقرير. تجدر الإشارة إلى أنه لا يمكن استخدام تقييم تعبير "منفذ جزئيًا" لأغراض إحصائية، لأنه مضلل. إذا تم استخدام هذا التقييم، فيجب الإجابة على السؤال بـ"لا".
1.3.	هل يوضح الملخص التنفيذي التقدم المحرز في تنفيذ وثيقة التخطيط باستخدام مؤشرات أداء مستوى- النتائج ذات الصلة؟	نعم / لا	يجب أن يقدم الملخص التنفيذي معلومات موجزة عن تنفيذ أهداف السياسة الموضوعية من خلال استخدام مؤشرات الأداء المحددة في وثيقة التخطيط. مثاليًا، ينبغي توفير القيم الأساسية والحالية والمستهدفة (أو ما توفر منها) للقارئ حتى يتمكن من رؤية التقدم المحرز. تقدم مؤشرات الأداء تقييمًا إحصائيًا لتنفيذ أهداف السياسة الموضوعية.
1.4.	هل يقدم الملخص التنفيذي معلومات عن التقدم المحرز في التنفيذ والذي حققته كل مؤسسة مشاركة في الإصلاح؟	نعم / لا	يجب أن يقدم الملخص التنفيذي معلومات موجزة عن كيفية قيام كل مؤسسة من المؤسسات المشاركة بتنفيذ الإجراءات المتوقعة منها في وثيقة التخطيط كجزء من التقدم في التنفيذ.

³ عند تطبيق قائمة المراجعة هذه لتقييم تقرير مراقبة معين، يمكن استخدام هذا العمود لإدراج الملاحظات المتعلقة بالإجابة الواردة في العمود السابق، أي لشرح سبب الإجابة على السؤال إيجابًا أو سلبيًا.

1.5.	هل يقدم معلومات أساسية حول تمويل تنفيذ وثيقة التخطيط ذات الصلة؟	نعم / لا	يجب أن يقدم الملخص التنفيذي بيانات إجمالية حول المعلومات المالية المتعلقة بتنفيذ الإصلاح، أي التكلفة المخطط لها للفترة المشمولة بالتقرير في وثيقة التخطيط والتكلفة الفعلية. يجب التمييز بين التمويل الوطني والتمويل الدولي بشكل منفصل في ما يخص جميع المبالغ المالية المذكورة أعلاه. إذا ظهرت مصادر جديدة للتمويل، فيجب تحديدها.
1.6.	هل يصف الملخص التنفيذي التقدم المحرز من خلال الإشارة إلى مجموعة من الإصلاحات الرئيسية ("قصص النجاح") المنفذة خلال الفترة المشمولة بالتقرير؟	نعم / لا	يجب أن يشير الملخص التنفيذي، في وصفه للإنجازات المتعلقة بأهداف السياسة، إلى الإصلاحات الرئيسية (أهمها، وليس كلها) التي تم تنفيذها بنجاح خلال الفترة المشمولة بالتقرير. مثاليًا، تكون هذه الإصلاحات قد ذُكرت مسبقًا عند وصف التقدم المحرز في كل هدف، ومع ذلك يمكن أيضًا تقديمها مع مؤشرات الأداء أو بشكل منفصل. مثاليًا، يتم أيضًا تضمين إشارة إلى رقم الصفحة حيث يمكن العثور على مزيد من المعلومات.
1.7.	هل يستخدم الرسوم البيانية والجداول والصور لتوضيح الإنجازات؟	نعم / لا	يجب أن يقدم الملخص التنفيذي، الذي لا يتعدى عمومًا الصفحتين، المعلومات الأساسية بشكل ظاهر بوضوح للنظر. هذا الأمر يوفر فرصة للقراء وصناع القرار الرئيسيين لكي يفهموا بسهولة الأرقام الرئيسية المتعلقة بتنفيذ الإصلاح واستخدام (تفسير أو تقديم) هذه المعلومات عند الحاجة (على سبيل المثال: أثناء الاجتماعات على شكل صفحة مطبوعة واحدة).
الأسئلة المتعلقة بالنظرة الإجمالية لتقرير المراقبة			
2.1.	هل يتضمن تقرير المراقبة فصلاً يوفر معلومات عن التقدم الإجمالي المحرز في ما يتعلق بتنفيذ الإصلاح؟	نعم / لا	النظرة الإجمالية حول تنفيذ الإصلاح بالغة الأهمية لمناقشة الإصلاح ككل وليس كأجزاء منفصلة.
2.2.	هل يقدم الفصل الخاص بالنظرة الإجمالية معلومات حول التقدم المحرز في إنجاز رؤية ("الصورة الكبرى") المتعلقة بالإصلاح؟	نعم / لا	يجب أن تبدأ النظرة الإجمالية بلمحة عامة حول ما إذا كان قد تم إحراز تقدم في تحقيق الهدف العام للإصلاح. عادة، يجب أن يتم ذلك في ما لا يزيد عن فقرتين أو ثلاث فقرات، مع الإشارة إلى بيان النظرة العامة ومؤشرات مستوى- التأثير على النحو المنصوص عليه في وثيقة التخطيط.
2.3.	هل يوفر الفصل المتعلق بالنظرة الإجمالية معلومات حول التقدم المحرز في التنفيذ لكل هدف من أهداف السياسة؟	نعم / لا	يجب أن تقدم النظرة الإجمالية نصًا قصيرًا (لا يتجاوز الجملتين) عن وضع الإنجاز الخاص بكل هدف من أهداف السياسة. من المهم للقارئ أن يفهم ما إذا كان الإنجاز يسير على المسار الصحيح أم لا. مثاليًا، يتم أيضًا تضمين الإشارة إلى رقم الصفحة حيث يمكن العثور على مزيد من المعلومات حول كل هدف.

2.4.	هل يوفر الفصل المتعلق بالنظرة الإجمالية معلومات حول عملية إعداد التقرير؟	نعم / لا	ينبغي وصف عملية الإعداد بإيجاز لضمان أن جميع الهيئات ذات الصلة قد شاركت وأتيحت لها الفرصة لرفع تقاريرها حول التقدم المحرز.
2.5.	هل يوفر الفصل المتعلق بالنظرة الإجمالية معلومات حول كيفية التعامل مع مشاركة وانخراط ممثلي المجتمع المدني أثناء إعداد التقرير؟	نعم / لا	ينبغي أن يقدم الفصل المتعلق بالنظرة الإجمالية معلومات موجزة عن عملية إعداد تقرير المراقبة، مع التركيز على ما إذا كان ممثلو المجتمع المدني (بما في ذلك المؤسسات الخاصة) قد شاركوا وكيف تمت مشاركتهم، والتعليقات على ذلك. كما يجب أن يوضح ما إذا كان تقرير المراقبة الراهن والتقارير السابقة منشورة على الإنترنت (متضمنة مراجع حاشية سفلية تقود إلى العنوان الإلكتروني) ومتاحة للجمهور.
2.6.	هل يتضمن الفصل المتعلق بالنظرة الإجمالية معلومات حول الإصلاحات الرئيسية التي نفذت بنجاح ("قصص النجاح") كجزء من جهود الإصلاح الشاملة التي بُذلت خلال فترة المراقبة؟	نعم / لا	إن مراجعة التقدم الإجمالي المحرز في تنفيذ الإصلاح غير ممكنة بدون الإشارة إلى قصص النجاح الرئيسية التي تحققت. يجب مقابلة هذه النجاحات مع أهداف السياسة الموضوعية وتقديم شرح لكيفية إسهامها في تحقيق أهداف السياسة الموضوعية.
2.7.	هل يتضمن الفصل المتعلق بالنظرة الإجمالية معلومات حول المجالات التي تحتاج إلى تحسين التنفيذ، فضلاً عن التحديات الرئيسية التي أدت إلى نتائج أسوأ من المتوقع؟	نعم / لا	النقاش الذي يوضح التحديات الرئيسية التي برزت أثناء تنفيذ إجراءات الإصلاح هو بالقدر عينه من الأهمية الذي يكتسبه النقاش حول النجاح الكبير. وينبغي تعميم تلك التحديات، إذا كانت مهمة بالنسبة لجميع مجالات الإصلاح، مع الإشارة في الوقت نفسه إلى الأهداف التي واجهت القدر الأكبر من العراقيل.
2.8.	هل يناقش الفصل المتعلق بالنظرة الإجمالية الاتجاهات المتعلقة بديناميكيات جميع مؤشرات الأداء على مستوى- النتائج كما هو مبين في وثيقة التخطيط لوصف النجاحات والإخفاقات؟	نعم / لا	ينبغي شرح التقدم المحرز في تنفيذ أهداف السياسة من خلال استخدام اتجاهات مؤشرات الأداء. هذه هي الطريقة المعقولة الوحيدة لشرح ما إذا كان التغيير المتوقع يحدث في الممارسة (على مستوى منهجي) أو أن تنفيذ إجراءات الإصلاح لا يسهم في التغيير على مستوى- النتائج.
2.9.	هل يتضمن الفصل المتعلق بالنظرة الإجمالية شرحاً للتطبيق الإجمالي للموازنة أثناء تنفيذ الإصلاح ، بما في ذلك تراجع - أو زيادة - إنفاق الموارد المالية؟	نعم / لا	لا يمكن تنفيذ أي إصلاح بدون تمويل ملائم، وبالتالي ينبغي لهذا الفصل مناقشة الجوانب الرئيسية المرتبطة بتمويل الإصلاح، مع التركيز بشكل خاص على المسائل التي لم يكن التقدم فيها جيداً كما هو متوقع ، لا سيما بسبب نقص الاستثمارات الملائمة.
2.10.	هل يتضمن الفصل المتعلق بالنظرة الإجمالية معلومات عن سير عمل هيكليات الإدارة والتنسيق خلال الفترة المشمولة بالتقرير؟	نعم / لا	تعد آلية الإدارة والتنسيق ضرورية لإدارة الإصلاح الناجح، لذلك من المهم أن تصف بإيجاز كيف عملت خلال الفترة المشمولة بالتقرير، وما هي القضايا

			الرئيسية التي نوقشت وما هي القرارات التي اتخذت. من المهم الإشارة أيضًا إلى ما إذا كانت القرارات المتخذة قد نفذت أم لا.
2.11.	هل تشمل النظرة الإجمالية معلومات عن تنفيذ التوصيات الواردة في تقرير المراقبة السابق؟	نعم / لا	لا يُقصد من تقارير المراقبة أن تُقرأ وتُفهم وتُنسى، فهي أدوات إدارية تسمح لصانعي القرار بتحسين الأداء الإجمالي للإصلاح. لذلك من المهم أن يقدم تقرير المراقبة أيضًا معلومات حول ما إذا كانت القرارات المتخذة لتحسين تنفيذ الإصلاح قد تم تنفيذها فعليًا وما إذا كانت تحدث فرقًا ما، أو أنه يجب التفكير في قرارات بديلة لتحقيق النتائج المرجوة.
2.12.	هل تتضمن النظرة الإجمالية قائمة بجميع مؤشرات مستوى- النتائج مع القيم الأساسية والمستهدفة والحالية للفترة المشمولة بالتقرير؟	نعم / لا	تعد مؤشرات مستوى- النتائج ضرورية لمراقبة المزيد من التغييرات المنهجية ويجب تحليلها على فترات متقطعة. يجب أن توفر النظرة الإجمالية قائمة بجميع مؤشرات مستوى- النتائج.
2.13.	هل تستخدم الرسوم البيانية والجداول والصور لتوضيح النص؟	نعم / لا	إن استخدام المواد البصرية لا يقل أهمية عن توفير المعلومات النصية حول التقدم الشامل المحرز.
الأسئلة المتعلقة بالأجزاء الخاصة بتنفيذ أهداف السياسة في تقرير المراقبة			
3.1.	هل يحتوي تقرير المراقبة على فصل (فصول) مستقل يصف التقدم المحرز في إطار كل من أهداف السياسة المحددة؟	نعم / لا	بالإضافة إلى تغطية التقدم الإجمالي المحرز في تنفيذ الإصلاح، من المهم وجود تعليق منفصل على كل هدف من أهداف السياسة. يسمح ذلك بتوفير تقييم فردي، وتحديد النجاح والتحديات لكل هدف، بما في ذلك على وجه التحديد ذكر تحقيق الأهداف الموضوعية في ما يتعلق بمؤشرات الأداء.
3.2.	هل تحدد هذه الفصول هدفًا عامًا خلف هدف كل سياسة وتشرح الغرض منه؟	نعم / لا	من الضروري توفير توضيح قصير حول الغاية المتوخاة من الهدف للحفاظ على إطار السياسة العامة والنتيجة المتوقعة بعد تحقيق الهدف.
3.3.	هل توفر هذه الفصول معلومات إحصائية أساسية عن تنفيذ إجراءات وتدابير الإصلاح في إطار أهداف السياسة المحددة؟	نعم / لا	يجب أن توفر فصول أهداف السياسة المحددة إحصائيات التنفيذ الأساسية حول إجراءات الإصلاح المخطط لها والنتائج.
3.4.	هل توفر هذه الفصول معلومات أساسية عن تمويل تنفيذ إجراءات وتدابير الإصلاح في إطار أهداف السياسة المحددة؟	نعم / لا	يجب أن توفر فصول هدف السياسة معلومات أساسية متعلقة بالتمويل وتصف السياق الخاص بكل هدف من أهداف السياسة.
3.5.	هل يوصف تقييم للإنجازات الرئيسية في إطار كل هدف باستخدام مؤشرات الأداء ، بما في ذلك إظهار الاتجاهات ذات الصلة؟	نعم / لا	يجب أن تكون مؤشرات الأداء ومقابلتها بالأهداف المحددة الموضوع الرئيسي للتحليل، لاستنتاج ما إذا كان هدف السياسة قد تحقق أم لا. يجب تقديم هذه

			المؤشرات باستخدام الرسوم البيانية والمخططات التي تُظهر الاتجاهات السابقة والحالية وتوضح تطور ها بالنسبة للأهداف المحددة.
3.6.	هل يتضمن التقرير قصص نجاح توضح التقدم المحرز في إطار كل هدف؟	نعم / لا	ينبغي تسليط الضوء على أهم قصص النجاح التي تحققت خلال الفترة المشمولة بالتقرير، واستخدامها لتوضيح التقدم المحرز في إطار كل هدف من أهداف السياسة وشرح كيف استفاد المستفيدين المستهدفون من الإصلاح من هذه الأهداف.
3.7.	هل يتضمن التقرير إخفاقات في تحقيق الغايات المحددة لكل هدف؟	نعم / لا	بالإضافة إلى قصص النجاح، ينبغي أن يناقش الفصل أيضًا التحديات الرئيسية والإخفاقات. ويجب أن تكون هذه التحديات والإخفاقات محددة لكل هدف معين وأن تتضمن معلومات عن الخطوات المتخذة للتغلب عليها.
3.8.	هل يتم تقديم استنتاجات رئيسية حول التحديات وتوصيات بالخطوات التالية لكل هدف من أهداف السياسة بناءً على التحليل المقدم؟	نعم / لا	من المهم ألا يناقش تقرير المراقبة الماضي فقط، بل أن يبحث أيضًا في المستقبل ويقدم توصيات محددة بوضوح تستطیع آلية الإدارة والتنسيق مناقشتها والبت فيها. لذلك يجب صياغة التوصيات بطريقة واضحة، وتحديد المؤسسة المسؤولة عن تنفيذ التوصية وأيضًا تحديد مهلة نهائية واضحة لتنفيذها.
3.9.	هل يستخدم الرسوم البيانية والجداول والصور لتوضيح النص؟	نعم / لا	إن استخدام المواد البصرية لا يقل أهمية عن توفير المعلومات النصية حول التقدم الإجمالي المحرز.
الأسئلة المتعلقة بالجزء الخاص بإدارة المخاطر في تقرير المراقبة (إن وجد)			
4.1.	هل يتضمن تقرير المراقبة قسمًا مخصصًا لتقييم المخاطر؟	نعم / لا	إذا تم تحديد المخاطر المرتبطة بتنفيذ الإصلاح في وثيقة التخطيط ذات الصلة، فيجب أن يشمل تقرير المراقبة على فصل خاص يناقش هذه القضايا أيضًا.
4.2.	هل يقدم تقرير المراقبة تقييمًا لما إذا كانت المخاطر قد تحققت أم لا؟	نعم / لا	بالنسبة لكل من المخاطر المحددة، ينبغي تقديم تقييم لما إذا كان قد تحقق خلال الفترة المشمولة بالتقرير.
4.3.	هل يناقش قسم تقييم المخاطر خطوات الحد من المخاطر خلال فترة المراقبة والنتائج المحققة من خلال تنفيذها؟	نعم / لا	بالنسبة لكل من المخاطر التي تحققت، ينبغي أن يكون هناك تفسير للخطوات التي اتخذت للحد من الآثار السلبية المرتبطة بها.
4.4.	هل يحدد تقرير المراقبة الخطوات التي يجب اتخاذها في المستقبل للحد من المخاطر؟	نعم / لا	من المهم عدم تحديد الخطوات المتخذة للحد من المخاطر فقط، بل أيضًا عرض نتائج تلك الخطوات ووضع توصيات للمستقبل من أجل تسهيل معرفة صناع القرار بما يجب القيام به.

الأسئلة المتعلقة بالجزء الخاص بأنشطة الاتصالات في تقرير المراقبة			
5.1.	هل يحتوي تقرير المراقبة على فصل أو قسم خاص يوفر معلومات حول أنشطة الاتصالات الداخلية والخارجية التي تم القيام بها خلال فترة التقرير؟	نعم / لا	التواصل هو جزء من أي تغيير (إصلاح) في الإدارة. لذلك من المهم أن يحتوي تقرير المراقبة على فصل أو قسم يوفر معلومات حول ما إذا تم تنفيذ أنشطة اتصال - وما نوعها - مع أصحاب المصلحة الداخليين والخارجيين المشاركين في إصلاح معين.
الأسئلة المتعلقة بالجزء الخاص بمراقبة تنفيذ إجراءات الإصلاح في تقرير المراقبة			
6.1.	هل يحتوي تقرير المراقبة على فصل أو ملحق منفصل يقدم معلومات حول تنفيذ كل إجراء تتضمنه خطة العمل؟	نعم / لا	من المهم أن يحتوي تقرير المراقبة على جزء مخصص يتم فيه شرح وضع جميع الإجراءات المخطط لها. هذا هو الأساس لتوفير بعض الإحصائيات الأساسية.
6.2.	هل يقدم تقرير المراقبة معلومات عن جميع الإجراءات في خطة العمل، حتى تلك التي لم يتم فيها بلوغ المهل النهائية للتنفيذ؟	نعم / لا	النظرة العامة الكاملة على وضع جميع الإجراءات أمر مهم لصناع القرار للاطلاع لا فقط على التقدم المحرز في تنفيذ الإجراءات المرتبطة بمهل نهائية خلال فترة مراقبة معينة، ولكن أيضًا الإجراءات ذات المهل النهائية القريبة. يسمح ذلك بتحديد الإجراءات التي تتطلب بدء التنفيذ بسرعة للالتزام بالمهل النهائية المحددة، بدلاً من الانتظار لبدء التنفيذ حتى آخر لحظة.
6.3.	هل يتجنب تقرير المراقبة استخدام حالة "منفذ جزئيًا" المضللة؟	نعم / لا	تعتبر حالة "منفذ جزئيًا" لتقييم تنفيذ الإجراءات مضللة لأنها توحي بأن هذه الإجراءات لا تزال قيد التنفيذ. في الواقع، "منفذ جزئيًا" يعني "لم يُنفذ وفق الإطار الزمني المخطط له" ويجب تصنيفه على هذا النحو وإرفاقه بالتدابير التصحيحية المتخذة - إما من خلال تحديد مهلة نهائية جديدة أو إلغاء التنفيذ أو الاتفاق على حل آخر. في الممارسة العملية، يتم استخدام هذه الحالة لتجنب إظهار معدل تنفيذ إجمالي منخفض لوثائق التخطيط والإشارة إما إلى تخطيط غير واقعي/ مفرط في الطموح أو إلى غياب الجهد المستمر في تنفيذ الإصلاح.