

نموذج طلب تنفيذ تدريب المستفيدين من مشاريع برنامج النقد مقابل العمل من خلال منظمات المجتمع المدني:

1- الإدارة : المعلومات الأساسية والإدارية للمنظمة:

اسم المنظمة الطالبة تنفيذ النشاط -

تاريخ تقديم الطلب.....

أسم الشخص المسئول -

العنوان -

التلفون -

البريد الالكتروني -

رسالة المنظمة و قدراتها:

- أذكر رؤية المنظمة.

.....

- صف رسالة المنظمة.

.....

- أذكر أهداف المنظمة.

.....

- هل لدى منظمتم خطط (إذا كانت الإجابة بنعم) فمتى يتم مراجعتها؟ وما هي الأولويات الرئيسية للمنظمة
ضمن هذه الخطط(يرجى إرفاق خطط العمل).

.....

- وصف الهيئة الادارية:

م	الاسم	الصفة	الموئل	العمل	رقم التلفون

2- الأنشطة والخبرات:**وصف أنشطة المنظمة:-**

- الخدمات التي تقدمها المنظمة والأنشطة الأساسية.

.....

- أنواع المشاريع التي نفذتها المنظمة وكم سنوات الخبرة بتنفيذ المشاريع مرفق العقود والتقارير المؤيده ذلك .

.....

- وصف المستفيدين من الأنشطة المنفذة من قبل منظماتكم.

.....

المستفيدين من مشروعات المنظمة :-

العدد	النوع	مجال المشروع
	ذكور	
	إناث	
الإجمالي		

3- التنمية والاستدامة:

- ماهي القضايا المجتمعية التي تهتم فيها المنظمة وهل احتياجات المجتمع المحلي ضمن أهدافها مع ذكر الأنشطة المنفذة بهذا المجال .

.....

- مدى الاستمرارية للأنشطة المنفذة من المنظمة وتحديد الأنشطة المنفذة خلال السنتين الماضيه و ماهي مخرجات هذه الأنشطة.

.....

- هل شاركت المنظمة في أنشطة توعية بخصوص أي قضايا محليه أو وطنية) ؟ يرجى ذكرها.

.....

- هل تسعى المنظمة لإكساب مفاهيم العمل الطوعي من خلال برامجها وماهي الأعمال الطوعية التي تم تنفيذها من منظماتكم.

.....

- كيف تساهم منظماتكم في تعزيز المشاركة للشباب ضمن خططها وأنشطتها.

.....

- ما هي خبرات المنظمة في إدماج احتياجات النوع الاجتماعي ضمن خططها وأنشطتها مع ذكر الأنشطة المنفذة في هذا المجال.

.....

.....

4-الشراكات والعلاقات المؤسسية:

- ذكر إذا كان هناك أي شراكة للمنظمة مع أي من منظمات المجتمع المدني الأخرى، والجهات الحكومية المحلية، والقطاع الخاص، وغيرها من المنظمات المحلية والدولية ووصف طبيعة الشراكة.

اسم المنظمة أو المؤسسة	نوع الشراكة / وصف الشراكة

- عرض قائمة المستفيدين (المؤسسات، منظمات المجتمع المدني، أو غيرهم)، والخدمات المقدمة لهم .

المستفيدون / المنظمة	نوع الدعم / المساعدة المقدمة لهم

5- القدرات المالية والتمويلية للمنظمة:-

- ما هي أهم مصادر التمويل للمنظمة؟ إذا كنت قد تلقت منح مالية وأشكال أخرى من الدعم المالي والعيني يرجى ذكرها في القائمة.

مصدر التمويل	المشروع	الخدمات المقدمة	مدة المشروع بحسب العقد الفترة من --- إلى --	الفترة الفعلية لتنفيذ المشروع	المجموع الكلي لمبلغ التمويل

- يرجى وصف النظام المالي للمنظمة.

.....

- وصف نظام الرقابة والتقييم بالمنظمة .

.....

- حدد ماهي التجهيزات والمعدات المتوفرة بالمنظمة.

.....

- هل لديكم فروع أو نشاطات في إي من المحافظات (الرجاء ذكر الفرع أو النشاط مع تحديد المحافظة وتاريخ التنفيذ للنشاط).

.....

- كيف سيتم استخدام النفقات الإدارية التي ستحصل عليها منظماتكم.

.....

نظرة عامة حول عملية الاختيار:-**سيتم مراجعة الطلبات من قبل لجنة الاختيار لتحديد المنظمات التي استوفت متطلبات التقدم أعلاه**

- مؤهلات الجهة مقدمة الطلب وسجل الخبرة خلال السنتين السابقتين السابقة في مجال تنفيذ المشاريع وتشمل (بيانات العقود المتمثلة بالمدة، المبلغ، اسم المشروع وصف المهمة ، وفريق العمل)
- إمكانيات الجهة الفنية والإدارية خبرة ومؤهلات الكادر الرئيسي للمنظمة في نفس المجال أي وثائق متعلقة بنفس المجال.

سوف يتم تقييم الطلبات بواسطة لجنة الاختيار وسيتم إعطائها درجات وفقا لمعايير الاختيار الآتية:

- مجال الإدارة والمؤهلات ووضوح لأهداف والغايات 20 % .
- الخبرة الفنية ذات الصلة والأنشطة والخبرات 30 % .
- التنمية الاستدامة 10 % .
- الشراكات والعلاقات المؤسسية 10% .
- القدرات المالية والتمويلية للمنظمة 30 % .
- بموجب نتائج التقييم سيتم ترتيب المنظمات في قائمة الصندوق وبالتالي سيتم اختيار أفضل العروض لتدريب المستفيدين العاملين ضمن مشاريع البرنامج وبناء على توصيات لجنة الاختيار سيتم إرساء تنفيذ التدريب للمستفيدين من المشروع بالمديرية المحددة على إحدى المنظمات.
- آخر موعد لتقديم الطلبات بحسب ما هو محدد بالإعلان ولن يتم النظر في الطلبات التي تتقدم متأخرة عن الموعد المحدد/كما يجب أن تقدم الطلبات مطبوعة على ملف word وليس PDF.
- يجب أن تكون الوثائق التي يتم تسليمها إلى الصندوق مختومة وموقعة بالتوقيع الرسمي للمنظمة خلال الموعد المحدد.

الوثائق المطلوب إرفاقها مع الطلب تقدم في ملف مرتبة بحسب الترتيب الوارد أدنى:

1. صورة من ترخيص المنظمة من وزارة الشئون الاجتماعية بشرط أن يكون ساري المفعول مع أرفاق مذكرة التأسيس مختومة بالختم الرسمي للمنظمة.
2. أرفاق النظام الداخلي للمنظمة واللائحة التنظيمية والسيرة الذاتية للهيئة الإدارية والمشرفين والعاملين و المدرسين المقترحين من قبلكم بالتدريب في أنشطة مستقبلية الخ.
3. التقرير المالي للمنظمة عن آخر عامين مع كشف حساب البنك، اللائحة المالية، وثائق تثبت وجود نظام مالي إلكتروني.
4. التقرير السنوي للعاملين الآخرين وتقارير لجنة الرقابة و أية مطويات خاصة بالمنظمة، ومقالات خطابات توصية من ممولين ومن قادة المجتمع، ومنظمات أخرى جهات محلية شركات وغيرها من تعاملت معهم منظماتكم أن وجدت.
5. (قصص النجاح) التي حققتها المنظمة وتأثيرها، وغير ذلك من المعلومات التي من شأنها أن تساعدنا في التعرف على المنظمة هذه المعلومات ستسهم بشكل إيجابي بتقييم قدرات المنظمة من أجل تحقيق أهداف المشروع.
6. توفير أية وثائق وتقارير تبرهن على نجاح المشاريع التي نفذتها المنظمة وتقارير تقييمية للمشاريع.