



(آلية الملى)

استمارة طلب دعم

أولاً: معلومات عامة

١	اسم الجهة الحكومية المقدمة للطلب	تذكر اسم الجهة التي تقدم الاستمارة بشكل كامل (اسم الجهة/ اسم الدائرة او المديرية/ قسم)
٢	اسم الجهة الحكومية المستفيدة *تذكر بشكل واضح (اسم الجهة العليا/ التشكيل/ الدائرة ، ... الخ)	اسم الجهة المستفيدة من مخرجات الدعم (اسم الجهة/ الدائرة او المديرية/ قسم/ شعبة... الخ)
٣	اسم الجهة الحكومية الساندة (أن وجدت)	تذكر اسم الجهات الساندة/ غير الرئيسية (اسم الجهة/ اسم الدائرة او المديرية/ قسم... الخ)

ثانياً: معلومات الدعم

١	عنوان الدعم	يذكر عنوان الدعم وبشكل واضح جدا ومفصل والذي سيستخدم كأسم للدعم مع تحديد نوعه (مالي، عيني، فني،... الخ) مع تحديد الكلفة التقديرية بشكل دقيق
٢	طبيعة الدعم المطلوب يحدد طبيعة الدعم بحسب الحقول وفي حال اختيار (اخرى) فيتم ذكر طبيعته تحت الحقل وبشكل واضح	خدمات استشارية دراسات بنى تحتية خدمات بناء قدرات وتعاون فني تجهيز اخرى
٣	القطاع التنموي المستهدف	يتم ذكر القطاع المستهدف مع تحديد صنفه (تشغيلي/ استثماري) ليكون الحقل (قطاع - صنفه)

ثالثاً: التفاصيل الفنية للمشروع / النشاط

١	اسم النشاط الرئيسي	(تملى هذه الفقرة مرة على مستوى الدعم الرئيسي ومن ثم يعاد ملئه لكل مكون من مكونات الدعم في حال كان يتضمن مكونات فرعية) بشكل واضح وتفصيلي بما يعبر عن الدعم
٢	عدد الأنشطة الفرعية للدعم	عدد المكونات او/و الأنشطة الفرعية
٣	الهدف التنموي للمشروع / النشاط	هدف النشاط الرئيسي وعند ملئه على مستوى المكون فيتم ذكر الهدف لكل مكون ايضا
٤	الوصف المشروع / النشاط	وصف أنشطة الدعم الرئيسية وعند ملئ الفقرة ثالثاً للمكونات فيتم وصف المكون ايضا

❖ تملى الاستمارة طباعة ويمكن الحصول على النسخة الالكترونية من موقع الوزارة الالكتروني ضمن واجهة دائرة التعاون الدولي بالضغط على خيار (نموذج استمارة طلب دعم).

٥	النطاق الجغرافي	محافظة	قضاء	ناحية	أخرى (تحدد)	يتم ملئه على مستوى الدعم الرئيسي وعلى مستوى المكونات
٦	الفئة المستهدفة	الشباب	النساء	الأشخاص ذوي الإعاقة	اللاجئين والنازحين والعائدين	المجتمعات المستضيفة
٧	المدة الزمنية المتوقعة لإنجاز المشروع / النشاط	تحدد على مستوى الدعم الرئيسي وعلى مستوى المكون) وفي حال كانت متفق عليها فيتم وضع تواريخ بدء وتواريخ انتهاء				
٨	التوافق مع:	<input type="checkbox"/> خطة التنمية الوطنية <input type="checkbox"/> (تملى بشكل مفصل بالإشارة الى رقم الفصل/ الفقرة في الخطة وذكر كيفية التوافق بشكل مفصل) <input type="checkbox"/> الاستراتيجية والسياسات القطاعية في حال اختيار هذا الخيار فيتم تحديد الاستراتيجية والسياسة/ الوثيقة الرسمية مع تحديد الفصل والفقرة وكيفية التوافق معها بشكل مفصل. <input type="checkbox"/> المنهاج الوزاري للحكومة <input type="checkbox"/> تحديد الفصل والفقرة وكيفية التوافق معها بشكل مفصل. <input type="checkbox"/> اهداف التنمية المستدامة <input type="checkbox"/> تحديد الفصل والفقرة وكيفية التوافق معها بشكل مفصل.				
٩	المخرجات الرئيسية للمشروع / النشاط	تذكر بشكل مفصل وواضح وقابل للقياس وأن لاتملى بشكل عام (مهم جداً)				
١٠	النتائج المتوقعة ولكل نشاط على مستوى النشاط وعلى مستوى المكون	تذكر بشكل واضح ومنفصل وقابل للقياس وتمثل النتائج التي ستتحقق من مخرجات النشاط وكيفية تحقيق الفائدة لدعم القطاع وسد العجز التنموي				
١١	هل تم دعم المشروع / النشاط من قبل جهات دولية أخرى مسبقاً	تذكر على مستوى النشاط الرئيسي وعلى مستوى المكونات ويشمل كافة أنواع الدعم الدولي				
١٢	هل يوجد تعاون حالي في موضوع الدعم مع جهات دولية	تذكر على مستوى النشاط الرئيسي وعلى مستوى المكون				
١٣	هل سبق ان تم تمويل المشروع / النشاط من موازنات الدولة	تذكر على مستوى النشاط الرئيسي وعلى مستوى المكون				

مهم جداً / في حال وجود أنشطة فرعية ضمن النشاط الرئيسي يتم ملئ حقول الفقرة (ثالثاً) لكل نشاط فرعي بصورة منفصلة. فعلى سبيل المثال في حال كان النشاط الرئيسي مكون من (٢ مكون) فيتم ملئ ثالثاً مرة للنشاط الرئيسي ومرتان للأنشطة الفرعية.

رابعاً: آلية التنفيذ

كيفية تنفيذ النشاط والجهة التي ستقوم بعملية التنفيذ تتضمن الاتي :

١. تملى بشكل واضح جداً ومفصل لكل نشاط فرعي.
٢. يتضمن كيفية تنفيذ النشاط والجهة التي ستقوم بالتنفيذ، آلية التنفيذ، خطة التنفيذ، آلية المتابعة، تحديد الفريق الحكومي المسؤول عن تنظيم النشاط (امر وزاري للفريق استناداً الى اعمامينا ذي العديدين (٢٨٣٦٦/٤/١ في ٢٧/١٠/٢٠٢٢) و(٢٠٢٥١/٤/١ في ٢٢/٦/٢٠٢٣)، تحديد آلية التمويل للدعم/ الجهة الممولة للدعم/ الجهة المستلمة للدعم.

تاريخ تقديم الطلب:

توقيع رئيس الجهة
ختم الجهة