**صندوق المرأة للسلام والعمل الإنساني**

**التيار الأول: التمويل المؤسسي**

**نموذج وثيقة المشروع**

**(الطول : 7-10 صفحات باستثناء المرفقات)**

**صفحة غلاف وثيقة المشروع:**

|  |
| --- |
| **منظمة الأمم المتحدة المشاركة***:( يرجى ترك هذا المربع فارغًا)* |
|  |
| **البلد والمنطقة:** |
|  |
| **الشريك المنفذ:** |
| *لا ينطبق* |
| **الميزانية المطلوبة (دولار أمريكي):** |
| التكلفة الجميلة للمشروع:  مساهمة صندوق المرأة للسلام والعمل الإنساني[[1]](#footnote-1):  مساهمات أخرى: |
| تاريخ ابتداء المشروع المقترح:  تاريخ انتهاء المشروع المقترح:  المدة الجميلة (بالأشهر): |

|  |
| --- |
| **اسم المنظمة الرائدة:** |
|  |
| **معلومات الاتصال بالمؤسسة الرائدة:** |
| المدينة / الموقع:  اسم جهة الاتصال بالمشروع:  العنوان:  البريد الإلكتروني:  الهاتف:  الموقع الإلكتروني (إن وجد): |
| **نوع المنظمة الرائدة** |
| :  *حدد التركيز* ***الرئيسي*** *لمنظمتك* ***(واحد فقط)****:*  **☐** منظمة حقوق النساء  **☐** منظمة تركز على الشباب  **☐** أخرى (يرجى التحديد):  ***واختر واحدًا****:*  **☐** قيادة النساء  **☐** قيادة الشابات (18-24 سنة)  **☐** أخرى |
| **هل منظمتك يقودها شخص نازح؟** (لاجئ، أو نازح أو عائد أو طالب لجوء)  **☐** نعم **☐** كلا  *\*يرجى ملاحظة أن هذا ليس معيار تقييم ولن يؤثر على أهليتك.* |

|  |  |
| --- | --- |
| **اسم منظمة الأمم المتحدة المشاركة** | ***المنظمة المقدمة الرئيسية للطلب*** |
| اسم منظمة الأمم المتحدة المشاركة[[2]](#footnote-2):  اسم ممثل منظمة الأمم المتحدة المشاركة:  المُسَمَّى الوظيفي:  التوقيع:  التاريخ والختم: | اسم منظمة المجتمع المدني:  اسم ممثل منظمة المجتمع المدني:  المُسَمَّى الوظيفي:  التوقيع:  التاريخ والختم: |

1. **الملخص التنفيذي**

|  |  |
| --- | --- |
| **عنوان المشروع:** |  |
| **مهمة ورؤية المنظمة:**  *يرجى تضمين بيان المهمة ، أو رؤية المنظمة* |  |
| **الموقع:**  *اذكر منطقة وجود المنظمة. إذا كانت هناك مواقع متعددة) مكاتب فرعية(، يرجى إدراجها.* |  |
| **عدد الموظفين أو المتطوعين أو أعضاء مجلس الإدارة الذين سيستفيدون :**  *حدد عدد الموظفين / المتطوعين وأعضاء مجلس الإدارة في المنظمة الذين يستهدفهم اقتراحك (المستفيدون المباشرون). قم بتصنيف بياناتك حسب الجنس (ذكر / أنثى). لا تقم بتضمين الأشخاص الذين تخدمهم تستهدفهم المنظمة.* |  |
| **ملخص الاقتراح والهدف (الأهداف) والاستراتيجية** **للتمويل المؤسسي**:  *(فقرتان كحد أقصى)* |  |

|  |
| --- |
| 1. **خلفية المنظمة وخبراتها**   *قدم وصفًا موجزًا عن المنظمة. قم بتضمين ما يلي:*  *أ) متى تم تأسيسها وكم عدد الموظفين / المتطوعين لديك*  *ب) على أي مستوى تعمل (محليًا أو دون وطني أو على المستوى الوطني) وقم بالإشارة إلى المواقع*  *ج) ما هو التركيز البرنامجي لمنظمتك*  *د) من الذي تستهدفه منظمتك من حيث عدد السكان. قم بتضمين تفاصيل مثل ما إذا كنت تستهدف النساء أو الشباب أو النساء ذوات الإعاقة أو اللاجئين / النازحين داخليًا أو غير ذلك من مجالات التقاطعات* |
|  |

|  |
| --- |
| 1. **الأساس المنطقي لدعم صندوق المرأة للسلام والعمل الإنساني** ) الحد الأقصى : صفحة واحدة(*[[3]](#footnote-3)*   *صف كيف أثرت الأزمة الحالية على قدرات المنظمة المؤسسية والمالية واستمرارية المنظمة، وكيف سيدعم التمويل مؤسساتك أثناء الأزمة ويعزز قدراتها المؤسسية.* |
|  |

|  |
| --- |
| 1. **وصف النتائج المتوقعة**   *يرجى وصف، في شكل سردي، النتائج المتوقعة (النتائج) التي يهدف المشروع إلى تحقيقها بناءً على المشاكل المحددة، ومن يستهدفون، وكيف سيتم تحقيقها (استراتيجيات التنفيذ). يجب أن تساهم النتائج المتوقعة في تحقيق التأثير بصفة عامة كما هو مذكور في دعوة تقديم العروض.*  *من المستحسن أن يكون للمشروع نتيجة 1-2 فقط (نتيجة واحدة مقبولة أيضًا. يرجى تقديم وصف موجز لكل نتيجة.*  *يجب تضمين هذه النتائج في الملحق أ: إطار النتائج[[4]](#footnote-4) حيث ستحدد المؤشرات والمخرجات والأنشطة.* |
| **النتيجة 1: [اذكر مجال النتائج - يجب أن يركز هذا على التغييرات في القدرة المؤسسي[**  • في شكل نقطي ، اذكر المخرجات / الأنشطة الرئيسية التي ستساهم في النتيجة  • أضف الرموز النقطية حسب الحاجة  **النتيجة 2: (إن وجدت(**   * في شكل نقطي ، اذكر المخرجات / الأنشطة الرئيسية التي ستساهم في النتيجة * أضف الرموز النقطية حسب الحاجة |

|  |
| --- |
| 1. **التعاون والتنسيق** **(الحد الأقصى فقرة واحدة)**   *صِف أي منظمة أو هيئات حكومية أو شبكات / جمعيات أو أشخاص مرجعيين خارجيين* *(مستشارون) قد تتعاون معهم المنظمة من أجل تحقيق أهداف مشروع التمويل المؤسسي. كيف سيشاركون في الأنشطة الداعمة؟ إذا أمكن ، يجب أن تظهر هذه الأنشطة أيضًا في إطار النتائج في الملحق أ.* |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **VI.المخاطر وطرق التخفيف فيها.**  *باستخدام الجدول أدناه، اذكر المخاطر التي قد تؤثر على تحقيق النتائج وتنفيذ الأنشطة المخطط لها. يجب أن تتضمن المخاطر، مخاطر برامجيه وتشغيلية وسياقية. لكل خطر، حدد التدابير التي ستتخذها. ينبغي التطرق إلى المخاطر المتعلقة بحماية الموظفين والمستفيدين. أضف صفوفًا، عند الاقتضاء.* | | |
| المخاطر | مستوى المخاطر *(مرتفع جدًا، مرتفع، متوسط، أو منخفض)* | استراتيجية التخفيف |
|  |  |  |
|  |  |  |

**الملحق أ: إطار النتائج.**

• يجب استخدام بيان التأثير والمؤشرات المرتبطة به أدناه للتمويل المؤسسي. يرجى الرجوع إلى دعوة تقديم العروض وأوراق إرشاد المؤشرات.

• طوّر بيانات النتائج والمخرجات الخاصة بك. ثم قم بالمؤشرات التي ستستخدمها لتوضيح اكتمال المخرجات وتحقيق النتيجة. يجب أن تكون المؤشرات [[5]](#footnote-5)S.M.A.R.T ومناسبة للجمع في ظل الأزمة الحالية.

• لكل مؤشر، قم بتضمين وسيلة تحقق (ما هي المنهجية التي ستستخدمها لجمع المعلومات) ومصدر المعلومات (من أين أو من ستتحصل على المعلومات). خذ بعين الاعتبار منهجيات بديلة للتقليل من المخاطر أثناء الأزمة.

• لكل ناتج، اذكر الأنشطة التي سيتم إجراؤها. لا تضمن الأنشطة الفرعية أو المهام.

• تأكد من إضافة مبالغ الميزانية الموافقة لكل ناتج. يجب أن تكون هذه المبالغ مساوية للمبلغ المجموع الأولي من الملحق ب: الميزانية.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ميزانية الأنشطة** | **الأنشطة المتوقعة** | | **المؤشرات** | **النتائج** |
| لكل مخرج، أدخل الميزانية. يجب أن يتماشى ذلك مع الميزانية في الملحق ب. | | قم بتضمين الأنشطة لكل مخرج. لا تقم بتطوير أنشطة على مستوى التأثير أو النتائج. | *اختر من بين مؤشرات مستوى التأثير المطلوبة. بالنسبة لمستوى النتائج ، قم بتضمين كل من مؤشرات الوصول (مباشر / غير مباشر) وقم بتطوير* 1-2 مؤشرات إضافية*. يجب أن يحتوي كل ناتج على مؤشرين. يرجى التأكد من التقليل من المؤشرات إلى الحد الأدنى وأنها S.M.A.R.T [[6]](#footnote-6)* | *وضع بيان نتائج ومخرجات مناسبة لكل نتيجة. يوصى فقط بنتيجة واحدة. يجب استخدام بيان التأثير ولا يمكن تغييره.* |
|  |  | | المؤشران التاليان مطلوبان:  .1متوسط عدد الأشهر التي يمكن أن تواصل فيها المنظمة عملها نتيجة للتمويل المؤسسي  .2عدد / نسبة الموظفين المحتفظ بهم بفضل التمويل المؤسسي الممنوح  خياري:  .3تطوير إدارة المخاطر و / أو خطط الطوارئ أو استراتيجيات المنظمة  .4أنواع (وعدد) الاستراتيجيات أو الأدوات أو الأنظمة التكيفية المعتمدة من قبل المنظمة لضمان استمرارية أعمالها | التأثير[[7]](#footnote-7)  **تعزيز دور منظمات المجتمع المدني في مناصرة وضمان المساءلة عن التزامات المرأة والسلام والأمن.** |
|  |  | | المؤشران التاليان مطلوبان:  .1عدد الأشخاص المستفيدين مباشرة من الاستجابة (حسب الجنس أو الفئة العمرية أو متغيرات أخرى[[8]](#footnote-8))  الهدف: *أدخل عدد الموظفين / المتطوعين*  2. عدد الأشخاص المستفيدين بشكل غير مباشر  الهدف: أدخل عدد الأشخاص الذين تخدمهم / تستهدفهم مؤسستك (المستفيدون الذين تخدمهم / المستهدفون)  **و** *لكل نتيجة، صغ مؤشر او مؤشرين لكل نتيجة توضح التغيير الذي يهدف مشروعك إلى تحقيقه.* | **النتيجة1**  **[[9]](#footnote-9)**  *قم بتطوير بيان النتائج الخاص بك هنا والذي يركز على التعزيز المؤسسي.* |
| أدخل مبلغ الميزانية المتعلق بكل مخرج | قم بتدريج قائمة الأنشطة لهذا المخرج | | المؤشر :  الهدف: | المخرج1.1 [[10]](#footnote-10) أدخل هنا  *قم بتطوير بيان المخرج الخاص بك* |
| أدخل مبلغ الميزانية المتعلق بكل مخرج | قم بتدريج قائمة الأنشطة لهذا المخرج | | المؤشر:  الهدف: | المخرج1.2 أدخل هنا  *قم بتطوير بيان المخرج الخاص بك*  *يمكنك إضافة مخرجات أخرى ، إذا كان ذلك مناسبًا*. |
|  |  | | المؤشر :  الهدف: | **النتيجة1**  **[[11]](#footnote-11)**  *قم بتطوير بيان النتائج الخاص بك هنا والذي يركز على التعزيز المؤسسي.* |
| أدخل مبلغ الميزانية المتعلق بكل مخرج | أدخل الأنشطة | | المؤشر:  الهدف: | المخرج1.3 أدخل هنا  *قم بتطوير بيان المخرج الخاص بك*  *يمكنك إضافة مخرجات أخرى ، إذا كان ذلك مناسبًا*. |

أضف الصفوف حسب الحاجة.

**الملحق ب – الميزانية حسب الفئة**

في مرحلة الاقتراح ، لا يلزم وجود ميزانية مفصلة. قد يُطلب من منظمات المجتمع المدني المختارة إعداد ميزانية أكثر تفصيلاً.

|  |  |
| --- | --- |
| **المبلغ (بالدولار الأمريكي)** | **فئات مجموعة الأمم المتحدة الإنمائية :** |
|  | 1. تكاليف فريق العمل وغيرهم من الموظفين |
|  | 2. التوريدات والسلع والمواد |
|  | 3. المعدات والمركبات والأثاث، بما في ذلك مؤشر الاستهلاك |
|  | 4. الخدمات التعاقدية |
|  | 5. السفر |
|  | 6. التحويلات والمِنَح للنظراء |
|  | 7. مصاريف التشغيل العامة والتكاليف المباشرة الأخرى |
|  | **المجموع الأوَّلي** |
|  | 8. تكاليف الدعم الغير المباشر\* (7٪ أو أقل من المجموع الأوَّلي) |
|  | **المجموع الكلي** |

|  |
| --- |
| **الإطار 1: فئات مجموعة الأمم المتحدة الإنمائية.**   1. تكاليف الموظفين والموظفين الآخرين: تشمل جميع تكاليف الموظفين والموظفين المؤقتين ذات الصلة بما في ذلك المرتب الأساسي وتسوية مقر العمل وجميع مستحقات الموظفين. 2. اللوازم والسلع والمواد: تشمل جميع التكاليف المباشرة وغير المباشرة (مثل الشحن والنقل والتسليم والتوزيع) المرتبطة بشراء المستلزمات والسلع والمواد. يجب الإبلاغ عن اللوازم المكتبية على أنها "تشغيل عام". 3. المعدات والمركبات والأثاث: تشمل تكاليف شراء معدات أو مركبات أو أثاث جديد (مثال أجهزة الكمبيوتر، والبرمجيات الحاسوب، والإنترنت، والدراجات النارية، والمكاتب، والكراسي إلخ...) 4. الخدمات التعاقدية: الخدمات التي تعاقدت عليها المنظمة والتي تتبع عمليات الشراء العادية. يمكن أن يشمل ذلك العقود الممنوحة لمنظمات أو شركات أخرى للخدمات المقدمة. 5. السفر: يشمل سفر الموظفين وغير الموظفين الذي تدفعه المنظمة والمرطبة مباشرة بالمشروع. 6. التحويلات والمنح إلى ا النظراء: تشمل التحويلات إلى النظراء الوطنيين وأي تحويلات أخرى تُمنح لشريك منفذ (على سبيل المثال منظمة غير حكومية) والتي لا تشبه عقد الخدمات التجارية كما هو مذكور أعلاه (الخدمات التعاقدية). 7. مصاريف التشغيل العامة والتكاليف المباشرة الأخرى: تشمل جميع تكاليف التشغيل العامة التي تساهم في حسن تسيير المكتب. مثال: الاتصالات السلكية واللاسلكية ومعاليم الإجارة والأعباء المالية والتكاليف الأخرى التي لا يمكن ربطها بفئات المصاريف سابقة الذكر. وسيشمل أيضًا أي منح (نقدية / قسائم شراء/ إلخ) يتم تحويلها إلى المستفيدين، عند الاقتضاء. 8. تكاليف الدعم الغير مباشر \*: تكلفة عامة لا يمكن أن تكون مرتبطة بشكل مباشر بتسليم المشروع أو الأنشطة أو تسليم النتائج. (مثال تكاليف الإدارة، والمرافق، والإيجار، وما إلى ذلك) 9. لا يزيد هذا المعدل عن 7٪ من مجموع الفئات 1-7. لاحظ أنه يجب إضافة تكاليف تنفيذ المشروع المباشرة التي تكبدتها منظمة الأمم المتحدة المشاركة / الشريك المنفذ إلى بند الميزانية الموافق لها أعلاه، وفقًا للوائح وقواعد وإجراءات منظمة الأمم المتحدة المشاركة / الشريك المنفذ. |

1. لا يمكن أن يتجاوز إجمالي مبلغ مساهمة صندوق المرأة للسلام والعمل الإنساني المبالغ المذكورة في دعوة تقديم العروض من 2500 دولار أمريكي إلى 30.000 دولار أمريكي. [↑](#footnote-ref-1)
2. على المتقدمين ترك هذا المربع فارغًا. [↑](#footnote-ref-2)
3. يرجى الرجوع إلى الملحق ب للحصول على قائمة التكاليف المؤهلة والأمثلة. التمويل البرنامجي غير مؤهل بموجب التيار 1. [↑](#footnote-ref-3)
4. يرجى الرجوع إلى الملحق أ: إطار النتائج لمزيد من الإرشادات والتعاريف بشأن النتائج والمخرجات. [↑](#footnote-ref-4)
5. مؤشرات SMART هي تلك التي هي: 1) محددة (مؤشرات واضحة توضح ما يتم قياسه ، ومنهم. على سبيل المثال ، عدد المنظمات النسائية المدربة على تخطيط الاستجابة للطوارئ) ، 2) قابلة للقياس (يمكن عدها ومراقبتها وتقييمها ، إلخ. ) ؛ 3) يمكن تحقيقه (يمكن قياسه / تتبعه ضمن الإطار الزمني) ؛ 4) ذو صلة (يجب أن يقيس المؤشر النتيجة المتوقعة أو يتتبع المخرجات بشكل مباشر) ؛ v) الوقت المحدد (يمكن جمعه وقياسه ضمن الإطار الزمني للمشروع ، و / أو له فترة زمنية محددة مرتبطة به. على سبيل المثال ، عدد فتيات المدارس الابتدائية المدربات على الوقاية من COVID-19 كل فصل دراسي). [↑](#footnote-ref-5)
6. مؤشرات SMART هي تلك التي تكون 1) محددة (مؤشرات واضحة توضح ما يتم قياسه ، ومنهم. على سبيل المثال ، عدد المنظمات النسائية المدربة على تخطيط الاستجابة للطوارئ) ، 2) قابلة للقياس (يمكن عدها ومراقبتها وتقييمها ، إلخ. .) ؛ 3) يمكن تحقيقه (يمكن قياسه / تتبعه ضمن الإطار الزمني) ؛ 4) ذو صلة (يجب أن يقيس المؤشر النتيجة المتوقعة أو يتتبع النواتج بشكل مباشر) ؛ و 5) محددة زمنياً (يمكن جمعها وقياسها ضمن الإطار الزمني للمشروع ، و / أو لها فترة زمنية محددة مرتبطة به. [↑](#footnote-ref-6)
7. يجب أن يعكس بيان التأثير إحدى نتائج WPHF وفقًا لدعوة تقديم العروض ولا يمكن تغييره. يشير التأثير إلى التغيير طويل الأجل المتوقع حدوثه نتيجة للنتائج التي يتم تحقيقها. [↑](#footnote-ref-7)
8. يمكن أن تشمل المتغيرات الأخرى (أو التصنيف) الإعاقة ، والنازحين داخليًا أو اللاجئين ، والأسر التي تعولها النساء ، وما إلى ذلك ، إذا لزم الأمر. [↑](#footnote-ref-8)
9. النتائج هي التغييرات قصيرة الأجل التي يتوقع أن تحدث نتيجة لاستكمال المخرجات. يجب أن تكون هناك علاقة سبب وتأثير مباشرة بين المخرجات والنتيجة، وسبب مباشر للنتائج وتأثيرها. يمكن تضمين نتائج متعددة. [↑](#footnote-ref-9)
10. المخرجات هي الإنجازات الملموسة أو الخدمات المقدمة. على سبيل المثال ، يمكن أن يكون أحد المخرجات عبارة عن نساء مدربات على مراقبة إشارات الإنذار المبكر. إذا كانت النتائج متعددة ، فتأكد من وجود مجموعة من المخرجات لكل بيان نتيجة. [↑](#footnote-ref-10)
11. النتائج هي التغييرات قصيرة الأجل التي يتوقع أن تحدث نتيجة لاستكمال المخرجات. يجب أن تكون هناك علاقة سبب وتأثير مباشرة بين المخرجات والنتيجة، وسبب مباشر للنتائج وتأثيرها. يمكن تضمين نتائج متعددة. [↑](#footnote-ref-11)