**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
 |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **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:** |  |
| **الموقع:** اذكر منطقة وجود المنظمة. إذا كانت هناك مواقع متعددة، يرجى إدراجها. |  |
| **المستفيدون المستهدفون:***حدد الفئات المستفيدة المستهدفة والمدى التقديري. يجب أن يكون هؤلاء موظفين / متطوعين في مؤسستك. فصل بياناتك حسب الجنس* |  |
| **ملخص الاقتراح والهدف (الأهداف) والاستراتيجية**:(فقرتان كحد أقصى) |  |

|  |
| --- |
| 1. **تحليل السياق والحالة**) الحد الأقصى :½ صفحة(

*يجب توفير تحليلاً للسياق (السياسي - طبيعة النزاع وكيفية ارتباطه بالأزمة الحالية/النزاع / والحالات الإنسانية الطارئة. يجب أن يحتوي أيضًا على تحليل لحالة منظمات المجتمع المدني المحلية التي تعمل على مشاركة النساء في السلام والأمن والعمليات الإنسانية، وكذلك النساء والفتيات في السياق الخاص بمشروعك.* |
|  |

|  |
| --- |
| 1. **الأساس المنطقي لدعم صندوق المرأة للسلام والعمل الإنساني** ) الحد الأقصى : صفحة واحدة(

*صف كيف أثرت الأزمة الحالية على قدرات المنظمة المؤسسية والمالية واستمرارية المنظمة، وكيف سيدعم التمويل مؤسساتك أثناء الأزمة ويعزز قدراتها المؤسسية[[3]](#footnote-3).* |
|  |

|  |
| --- |
| 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.**يمكن أن يكون للمشاريع نتيجة واحدة أو نتائج متعددة، ويجب وصف كل منها. يرجى تقديم وصف موجز لكل نتيجة.**استخدم الملحق أ: إطار النتائج[[4]](#footnote-4) لتحديد المؤشرات والمخرجات والأنشطة.* |
|  |

|  |
| --- |
| 1. **التعاون والتنسيق** (الحد الأقصى صفحة)

*صِف أي منظمة أو هيئات حكومية أو شبكات / جمعيات أو أشخاص مرجعيين خارجيين قد تتعاون معهم المنظمة من أجل تحقيق أهداف المشروع. كيف سيشاركون في الأنشطة الداعمة؟* |
|  |

|  |
| --- |
| **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 بـ COVID-19 وحماية الموظفين والمستفيدين. أضف صفوفًا، عند الاقتضاء. |
| المخاطر | مستوى المخاطر *(مرتفع جدًا، مرتفع، متوسط، أو منخفض)* | استراتيجية التخفيف |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| 1. **الإستدامة**

*كيف سيضمن المشروع استدامة نتائجه بعد فترة التمويل؟ ما هي الهياكل أو الآليات أو المناهج التي ستسهّل ذلك. يرجى أن تكون هاته محددة. اذكر أيضًا (عند الاقتضاء) كيف يمكن تكرارها أو توسيع نطاقها أو تحسينها بمرور الوقت* |
|  |

**الملحق أ: إطار النتائج.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ميزانية الأنشطة** | **الأنشطة المتوقعة** | **وسائل التحقق / مصادر المعلومات** | **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. | *طريقة جمع البيانات التي سيتم استخدامها ومن أين ستأتي المعلومات. ضع في اعتبارك منهجيات تكيفية / بديلة لتقليل المخاطر.* | *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 [[5]](#footnote-5)* | *وضع بيان نتائج ومخرجات مناسبة لكل نتيجة. يوصى فقط بنتيجة واحدة. يجب استخدام بيان التأثير ولا يمكن تغييره.* |
|  |  | مراجعة الوثائق (قوائم التوظيف / كشوف المرتبات والاستراتيجيات والأدوات)[[6]](#footnote-6) | حدد 2 على الأقل:1.1متوسط عدد الأشهر التي يمكن أن تواصل فيها المنظمة عملها نتيجة للتمويل المؤسس2.1 عدد / نسبة الموظفين المحتفظ بهم بفضل التمويل المؤسسي الممنوح3.1 تطوير إدارة المخاطر و / أو خطط الطوارئ أو استراتيجيات المنظمة4.1 أنواع (وعدد) الاستراتيجيات أو الأدوات أو الأنظمة التكيفية المعتمدة من قبل المنظمة لضمان استمرارية أعمالها | **التأثير[[7]](#footnote-7) (مطلوب)**تعزيز دور منظمات المجتمع المدني في مناصرة وضمان المساءلة عن التزامات المرأة والسلام والأمن. |
|  |  |  | .1عدد الأشخاص المستفيدين مباشرة من الاستجابة (حسب الجنس أو الفئة العمرية أو متغيرات أخرى[[8]](#footnote-8))2. عدد الأشخاص المستفيدين بشكل غير مباشرالهدف: أدخل عدد الأشخاص الذين تخدمهم / تستهدفهم مؤسستك **و** لكل نتيجة، صغ مؤشر او مؤشرين إضافيين لتوضيح التغيير في مشروعك. | **الناتج [[9]](#footnote-9)**قم بتطوير بيان النتائج الخاص بك هنا |
| أدخل مبلغ الميزانية المتعلق بكل مخرج | أدخل الأنشطة | كيف ستجمع المعلومات؟ ومن أين ستجمع المعلومات؟ | ضع من 1 إلى 2 مؤشرات لكل مخرجالمؤشر:الهدف: | المخرجات [[10]](#footnote-10)1.1 تطوير بيان المخرج الخاص بك |
| أدخل مبلغ الميزانية المتعلق بكل مخرج | أدخل الأنشطة | كيف ستجمع المعلومات؟ ومن أين ستجمع المعلومات؟ | المؤشر:الهدف: | المخرج 1.2 |
| أدخل مبلغ الميزانية المتعلق بكل مخرج | أدخل الأنشطة | كيف ستجمع المعلومات؟ ومن أين ستجمع المعلومات؟ | المؤشر:الهدف: | المخرج 1.3 |

**الملحق ب – الميزانية حسب الفئة**

|  |  |
| --- | --- |
| **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 |
| لا ينطبق | 6. التحويلات والمِنَح للنظراء |
|  | 7. مصاريف التشغيل العامة والتكاليف المباشرة الأخرى |
|  | **المجموع الأوَّلي** |
|  | 8. تكاليف الدعم الغير المباشر\*  |
|  | **المجموع الكلي**  |

*\* لا يمكن أن تتجاوز تكاليف الدعم غير المباشر 7٪ من الإجمالي الفرعي (الفئات 1-7)*

|  |
| --- |
| **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 المسار 1. [↑](#footnote-ref-3)
4. يرجى الرجوع إلى الملحق أ: إطار النتائج لمزيد من الإرشادات والتعاريف بشأن النتائج والمخرجات. [↑](#footnote-ref-4)
5. طوّر بيانات النتائج والمخرجات الخاصة بك. ثم قم بالمؤشرات التي ستستخدمها لتوضيح اكتمال المخرجات وتحقيق النتيجة. يجب أن تكون المؤشرات S.M.A.R.T ومناسبة للجمع في ظل الأزمة الحالية. [↑](#footnote-ref-5)
6. راجع دليل تقييم مراقبة صندوق المرأة للسلام والشؤون الإنسانية للحصول على أمثلة لأدوات التمويل المؤسسي: https://wphfund.org/wp-content/uploads/2021/08/ME-Manual-for-WPHF-Grantees\_ENG\_16082021.pdf [↑](#footnote-ref-6)
7. لا يمكن تغيير بيان التأثير. 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)