صندوق صلح و بشر‌دوستانه زنان

کمک مالی سازمانی

نمونۀ سند پروژه (حداکثر طول: 5-7 صفحه)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| نام سازمان اصلی: |  | **PUNO** | نمبر **CfP** |
|  | **(متقاضیان این باکسها را خالی بگذارند)** |  |
| معلومات تماس سازمان اصلی | کشور |
| ***شهر/مکان دفتر اصلی:******نام رابط پروژه:******عنوان:******ایمیل:******تلیفون:******رابط جایگزین/ایمیل:******ویبسایت (در صورت وجود):*** |  |
| شریک(های) تطبیق کننده |
| **قابل اجراء نیست** |
| **نوع سازمان (سازمان اصلی)** |  **بودیجه درخواستی (USD)** |
| ***تمرکز اصلی*** *سازمان تانرا انتخاب کنید* ***(فقط یکی):*****o حقوق زنان****o امور جوانان****o دیگر (مشخص کنید):*****و یکی را انتخاب کنید:***o تحت رهبری زنانo **تحت رهبری زنان جوان (18-29 ساله)**o دیگر | **مجموع مصارف پروژه:****سهم** WPHF**[[1]](#footnote-1):****کمکهای دیگر:** |
| **تاریخ شروع پروژه پیشنهادی:****تاریخ ختم پروژه پیشنهادی:****مدت کل (به ماه):** |
| آیا سازمان شما توسط یک فرد دارای معلولیت رهبری میشود؟***(پناهنده،*** *IDP****، بازگشتی یا پناه‌جو)***o بلی o نخیر*\*لطفاً توجه داشته باشید که این جزء معیارات ارزیابی نیست و بر واجدالشرایط بودن شما تاثیر نخواهد گذاشت.* |

|  |
| --- |
| **PUNO**(ها) و متقاضی **CSO** اصلی |
| *نام* PUNO*[[2]](#footnote-2)**نام نمایندۀ* PUNO*عنوان**امضاء**تاریخ و مهر* | *نام* CSO*:**نام نمایندۀ* CSO*:**عنوان:**امضاء:**تاریخ و مهر:* |

 **I.** خلاصۀ پروپوزل

|  |  |
| --- | --- |
| **عنوان پروژه** |  |
| **مکان (ولایت/ایالت/مناطق)***مکان استقرار دفتر مرکزی سازمان را بنویسید. اگر چندین مکان (دفاتر فرعی) وجود دارد، لطفاً آنها را هم لیست کنید.* |  |
| **تعداد کارکنان، داوطلبان یا اعضای بورد که از بودیجه مستفید میشوند***تعداد کارکنان، داوطلبان یا اعضای بورد سازمان تانرا که جزء تارگیت پروپوزل تان قرار دارد (مستفیدین مستقیم)، مشخص کنید. دیتای تانرا بر اساس جنسیت (مذکر/مؤنث) تفکیک کنید. افرادی را که سازمان تان به آنها خدمت میکند/تارگیت است (اینها مستفیدین غیرمستقیم بودیجۀ سازمانی هستند) را شامل نکنید.* |  |

| **II. سابقه، حوزۀ فعالیت و تجربۀ سازمان***شرح مختصری دربارۀ سازمان تان ارائه کنید. موارد ذیل را در نظر بگیرید:**الف) بیانیۀ مأموریت/چشم‌ انداز سازمان تان چیست**ب) سطح (محلی، زیر مجموعه-ملی یا ملی) و مکان فعالیت تانرا مشخص کنید**پ) تمرکز پروگرامی سازمان تان و ارتباط آن با نتیجه درخواست پروپوزل چیست**ت) سازمان تان از نظر جمعیت چه کسانی را تارگیت قرار میدهد. شامل جزئیاتی مثل اینکه آیا جمعیت زنان، جوانان، زنان دارای معلولیت، پناهندگان/* *IDPs یا جمعیتهای دیگر را تارگیت قرار میدهید.* |
| --- |
|  |

|  **III. منطق حمایتWPHF[[3]](#footnote-3) (1-2 بند)***توضیح بدهید که چرا برای بودیجۀ سازمانی درخواست میدهید. بطور خاص شرح بدهید که چطور منازعه یا بحران (چه فاجعۀ در حال وقوع یا فوری) در محیط تان بر ظرفیتهای سازمانی تان برای مقابله، و/یا دوام تمویل سازمان تأثیر گذاشته است.* |
| --- |
|  |

| **IV. نتایج مورد انتظار، خروجیها و فعالیتها***الف) هر پروژه سازمانی بر مبنای چهار* ***(4) شاخص ضروری*** *راپور داده میشود. تارگیت هر پروژه را درج کنید. همچنان میتوانید دو شاخص دیگر را، در صورتیکه با پروژه تان مرتبط باشد، انتخاب کنید.* *ب) لطفاً خروجیها و فعالیتهای کلیدی تانرا که برای تقویت ظرفیت نهادی سازمان تان کمک میکند، لیست کنید. این خیلی مهم است که صریح باشید. نباید کدام فعالیت‌ پروگرامی را شامل کنید.* |
| --- |
|  1. حد اوسط تعداد ماههایی که میتوان سازمان را با بودیجۀ سازمانی فعال نگه داشت | تارگیت: |
|  2. تعداد/فیصدی کارکنانی که با بودیجۀ سازمانی حفظ میشوند (به تفکیک جنسیت، گروپ سنی) | تارگیت: |
|  3. تعداد کارکنان/داوطلبانی که مستقیماً از واکنش مربوطه مستفید میشوند (براساس جنسیت و گروپ جنسی)  | تارگیت: |
|  4. تعداد افرادیکه بطور غیرمستقیم مستفید میشوند (مستفیدین که به آنها خدمات ارائه میکنید/ تارگیت تان است) | تارگیت: نامرتبط |
| شاخص اضافی (اگر با پروژۀ تان مرتبط باشد): | تارگیت: |
| **استفاده اختیاری است (در صورت ضرورت، انتخاب کنید):**[ ]  توسعه مدیریت ریسک و/یا پلانهای احتیاطی یا استراتیژیهای سازمان[ ]  انواع (و تعداد) استراتیژیها، ابزارها یا سیستمهای تطبیقی اتخاذ شده توسط سازمان برای تداوم عملیات |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **خروجیها***(خروجی مجموعۀ از فعالیتها است. بعنوان مثال: اپدیت کردن سیستمهای IT و نرم‌ افزار سازمان، یا ارائه ترینینگ دربارۀ مدیریت بلایای طبیعی به کارکنان و اعضای بورد) شما دربارۀ هر یک از خروجیها راپور خواهید داد.* | **فعالیتها***(برای هر خروجی، فعالیتهای تانرا به بصورت فهرست وار و همچنان تارگیت تانرا لیست کنید. لطفاً توضیحات تان صریح باشد. بعنوان مثال: خریداری نرم‌ افزار جدید مدیریت مالی، یا ترینینگ دادن به 10 تن از کارکنان در زمینۀ پلان ریزی اضطراری و مقابله با بلایای طبیعی). شما دربارۀ هر یک از این فعالیتها راپور خواهید داد.* | **چارچوب زمانی***ماه و سال اجرای فعالیتهای مربوط به خروجی را درج کنید* |
| خروجی 1: |  |  |
| خروجی 2: |  |  |
| خروجی 3: |  |  |
| *در صورت ضرورت ردیفهای اضافه کنید* |  |  |

\*در مراحل بعدی، ممکن است از بعضی CSO ها، چارچوب نتایج مشروح یا پلان نظارت و ارزیابی درخواست گردد.

|  **V. خطرات و اقدامات کاهش خطر***با استفاده از جدول ذیل، خطراتی را که سازمان را در مسیر ایجاد ظرفیت نهادی تهدید میکند، لیست کنید. حتماً خطراتی را که سازمان ممکن است در شرایط فعلی با آنها مواجه شود، لحاظ کنید. برای هر خطر، مشخص کنید که چه اقداماتی برای کاهش تأثیر خطر انجام خواهید داد.* ***خطرات مرتبط با محافظت از کارکنان و مستفیدین باید مدنظر قرار بگیرد.*** *در صورت ضرورت ردیفهای اضافه کنید.* |
| --- |
| خطر | سطح خطر (خیلی بالا، بالا، متوسط یا کم) | استراتیژی کاهش خطر |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

ضمیمه **A** - بودیجه کتگوریها

در مرحله پروپوزل، **وجود بودیجه مشروح ضروری نیست**. برای بودیجه‌ بندی دقیق میتوان از CSO های منتخب کمک گرفت.

|  |  |
| --- | --- |
| **کتگوریهای UNDG** | **مبلغ (USD $)** |
| 1. مصارف کارکنان و سایر پرسونل |  |
| 2. تدارکات، اجناس و مواد |   |
| 3. تجهیزات، وسایط نقلیه و اثاثیه، بشمول استهلاک |   |
| 4. خدمات قراردادی |  |
| 5. سفر |  |
| 6. حواله جات و کمک بلاعوض به همقطاران | نامرتبط |
| 7. مصارف عملیاتی عمومی و سایر مصارف مستقیم (فعالیتهای کلیدی و خروجیها) |  |
| مجموع فرعی (لطفاً لاینهای 1-7 را اضافه کنید) |  |
| 8. مصارف حمایت غیرمستقیم\**\*مصارف حمایت غیرمستقیم نباید از 7.0% مجموع فرعی (کتگوریهای 1-7) بیشتر گردد* |  |
| **مجموع کل (لطفاً مجموع فرعی را با مصارف حمایت غیرمستقیم جمع کنید)** |  |

|  |
| --- |
| ***باکس 1: کتگوریهای* UNDG***1. مصارف کارکنان و سایر پرسونل: شامل تمام مصارف کارکنان مربوطه و کارکنان مؤقت، بشمول معاش اصلی، تعدیل منصب و حق الزحمه تمام کارکنان میشود.**2. تدارکات، اجناس و مواد: تمام مصارف مستقیم و غیرمستقیم (مثل کرایه، ترانسپورت، تحویل، توزیع) مربوط به خریداری تدارکات، اجناس و مواد را شامل میشود. تدارکات اداری باید بعنوان «عملیات عمومی» راپور داده شود.**3. تجهیزات، وسایط نقلیه و اثاثیه: شامل مصارف خرید تجهیزات، وسایط نقلیه یا اثاثیه جدید (مثل کمپیوتر، نرم ‌افزار، اینترنت، موتورسایکل، میز، چوکی و...) میشود**4. خدمات قراردادی: خدماتی که سازمان، بر مبنای قرارداد و در چارچوب پروسه های عادی تدارکات، ارائه میکند. این ممکن است شامل قراردادهای باشد که برای خدمات ارائه شده به سازمانها یا کمپنیهای دیگر داده میشود.* *5. سفر: شامل تأدیه مصارف سفر کارکنان و دیگر افرادی است که توسط سازمان مستقیماً با پروژه مرتبط است.**6. حواله جات و کمکهای بلاعوض به* همقطاران*: شامل حواله جات به* همقطاران *ملی و دیگر حواله جات که به شرکای تطبیق کننده (مثل مؤسسات غیردولتی-انجو) داده میشود که مشابه قرارداد خدمات تجاری مطابق با فوق (خدمات قراردادی) نمیباشد.* *7. مصارف عملیاتی عمومی و دیگر مصارف مستقیم: شامل تمام مصارف عملیاتی عمومی برای ادارۀ یک دفتر است. مثالها شامل مصارف ارتباطات، کرایه ها، مخارج مالی و دیگر مصارفی است که نمیتوان آنها را در کتگوریهای دیگر شامل کرد. همچنان شامل هر قسم کمک بلاعوض (نقدی، کوپون و...) است که در صورت ضرورت به مستفیدین منتقل میشود.**8. مصارف حمایت غیرمستقیم\*: مصارف عمومی که مستقیماً به تطبیق پروژه، فعالیتها یا ارائه نتایج مربوط نمیشود. (مثل مصارف مدیریت، آب و برق، کرایه و...)**این نرخ نباید از 7% مجموع کتگوریهای 1-7 بیشتر گردد. توجه داشته باشید که مصارف مستقیم تطبیق پروژه PUNO/شرکای تطبیق کننده باید طبق مقررات، قوانین و پروسیجرهای PUNO/ شرکای تطبیق کننده به لاین بودیجۀ مربوطه منظور گردد.* |

1. مجموع مبلغ WPHF درخواستی نباید از مبالغ ذکرشده در CfP از 2,500 USD الی 30,000 USD بیشتر گردد. این مبلغ باید با آنچه در لاین مجموع «ضمیمه B» درج میشود، مطابقت داشته باشد. [↑](#footnote-ref-1)
2. متقاضیان باید این باکس را خالی بگذارند [↑](#footnote-ref-2)
3. لطفاً برای مشاهده لیست مصارف واجدالشرایط و مثالهای به ضمیمۀ B مراجعه کنید. فعالیتها/بودیجۀ پروگرامی در «جریان 1» واجدالشرایط محسوب نمیشود. [↑](#footnote-ref-3)