|  |  |
| --- | --- |
| الرجاء الملاحظة: قد تستخدم المؤسسة المستندات التوثيقية الخاصة بها لمشروع تنمية المجتمع، على أن تكون كل المعلومات المطلوبة أدناه متضمنة في المستندات التوثيقية. | |
| 1. معلومات الاتصال | |
| اسم المؤسسة:  المدير المسؤول: | |
| رقم الهاتف:  رقم الهاتف المحمول: | العنوان: |
| رقم الفاكس:  عنوان البريد الإلكتروني: | الرمز البريدي والبلدة: |
| الولاية/ المحافظة: | الدولة: |
| المدة الزمنية المُغطاة (عادةً سنة تقويمية كاملة، لكن من الممكن أن تكون أطول): | |

|  |
| --- |
| 1. اتخاذ القرار |
| الرجاء التوضيح بإيجاز من الذي شارك في صنع القرار. يُرجى إرفاق أي مستندات أو صور إذا لزم الأمر. |
| 1. هدف المشروع |
| يُرجى ذكر أهداف المشروع الرئيسية وتأثيرها على المجتمع المستهدف: |
| 1. وصف المشروع |
| يُرجى وصف المشروع المخطط بالتفصيل وإرفاق الخطط إذا لزم الأمر. |
| 1. الجدول الزمني |
| يُرجى تفصيل الجدول الزمني مع توضيح المراحل التي يتعين إنجازها والتوقيت. بالإمكان استخدام مخطط جانت أو أي جدول بياني آخر إذا لزم الأمر. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. تقدير التكاليف | | |
| يُرجى تقديم تقدير مفصّل للتكاليف. في حالة وجود بائعين في الخارج لهذا المشروع، أرفق نسخًا من تقديرات التكلفة المقدمة من هؤلاء البائعين. | | |
| 1. توقيع المسؤول | | |
| أقر بأن البيانات المذكورة أعلاه صحيحة وكاملة.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ التوقيع الاسم  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  التاريخ المؤسسة المُسمى | | |
| 1. قائمة المرفقات | | |
| **الوصف**  **النوع (مستند، خارطة، صورة، مقطع مسجّل.. إلخ)** | **الوصف** | **رقم المرفق:** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |