



جمهورية مصر العربية
وزارة التضامن الاجتماعي
الإدارة المركزية للتنمية الاجتماعي
الإدارة العامة لتنمية المجتمعات المحلية

طلب دعم نشاط جمعية تنمية

لتنفيذ مشروع تنموي

اسم الجمعية / المؤسسة :	رقم الإشهار :
تاريخ الإشهار:	عنوان المقرر بالتفصيل :
تليفون / محمول :	البريد الإلكتروني :
الإدارة الاجتماعية :	مسئول الاتصال :
قسم / مركز شرطة:	المديرية :
اسم المشروع :	محافظة :
	نوع المشروع :
	معدات المشروع :
	قيمة الدعم المطلوب :
	المستندات المرفقة :

١. قرار الإشهار.
٢. قرار إضفاء صفة النفع العام.
٣. لائحة النظام النظام الأساسي .
٤. قرار مجلس الإدارة بالموافقة علي طلب الدعم و نوع المشروع و المعدات المطلوبة و الالتزام بسداد نسبة ١٠% علي الأقل من قيمة المعدات .
٥. مقترح المشروع :
٦. عرض عناصر القدرات بالجمعية - وصف المجتمع المحلي - مقدمة ووصف المشروع - التصميم الفني لإدارة المشروع - خطة التنفيذ و المتابعة - الميزانية المقترحة .
٧. شهادة بعدم إدراج المشروع ضمن الخطة التنفيذية الخمسية للمحافظة .
٨. عرض فني تفصيلي للمعدات / الأجهزة / الأدوات المطلوبة للمشروع .
٩. موافقة الجهات المحلية المختصة علي تنفيذ المشروع .
٩. أية مستندات أخرى .

آخر موعد لتسليم طلب دعم النشاط و المستندات معتمدة من مديرية التضامن الاجتماعي بمقر الإدارة العامة لتنمية المجتمعات المحلية بديوان عام وزارة التضامن الاجتماعي يوم الخميس الموافق ٢٠٢٠/٩/١٧

يعتمد
مدير المديرية

مدير إدارة التنمية

رئيس
مجلس الإدارة / الأمناء

خاتم المديرية

خاتم الجمعية

ملحوظة :

- لن تقبل الطلبات و المستندات الغير مستوفاة او الغير معتمدة من المديرية و مختومة بخاتمتها.

الفهرس المقترح

ملخص مقترح المشروع / صفحة واحدة
• نبذة مختصرة عن الجمعية / المؤسسة الأهلية

أهداف المشروع - مخرجات وأنشطة المشروع - الأنشطة المخططة - القيمة الإجمالية للموازنة - خطة المتابعة والتقييم .

أولاً : تقديم حول قدرة الجمعية / المؤسسة الأهلية علي إدارة المشروع (عرض عناصر القدرات)
إدارة برامج تنمية متنوعة اجتماعية و ثقافية و اقتصادية - جمعية عمومية - مجلس إدارة -
السياسات والإجراءات - الإدارة التنفيذية - البرامج المنفذة - العلاقات مع الأطراف المعنية
بالمشروع - الموارد المتاحة حسب تقدير الميزانية العمومية و الحسابات الختامية (صفحة)

ثانياً : مقدمة عن المشروع المقدم المطلوب دعمه من بند إعانة جمعيات التنمية .

ثالثاً : وصف عام للمجتمع الذي سوف تقدم له الخدمة من حيث (عدد السكان - عدد المستفيدين -
عدد المشروعات الشبيهة بالمنطقة الجغرافية للمشروع - هل يعد أولوية أولي للمنطقة)

رابعاً :التصميم الفني لإدارة المشروع التنموي :
(يتضمن عناصر التميز في الإدارة , مدي فاعليتها في تحقيق أهداف المشروع)

خامساً : إدارة المشروع .

سادساً : الخطة التنفيذية للمشروع .

سابعاً : خطة متابعة أنشطة المشروع .

ثامناً : الموازنة المقترحة للمشروع

تاسعاً : مرفقات مقترح المشروع .

أولاً : تقديم حول قدرة الجمعية / المؤسسة الأهلية علي إدارة المشروع المقترح

(عرض عناصر القدرات)

- إدارة برنامج تنمية متنوعة اجتماعية وثقافية واقتصادية - جمعية عمومية - مجلس إدارة - السياسات والإجراءات -
- الإدارة التنفيذية - البرامج المنفذة - العلاقات مع الأطراف المعنية بالمشروع - الموارد المتاحة حسب تقرير الميزانية العمومية والحسابات الختامية (صفحة)

ثانياً : مقدمة عن المشروع المقدم

- تعريف المشروع - اسم المشروع - أهداف المشروع - أسباب تنفيذ المشروع - النطاق الجغرافي لمنطقة التنفيذ -
- المناطق المجاورة - مؤشرات الأداء

ثالثاً : وصف عام للمجتمع الذي سوف تقدم له الخدمة

- من حيث (عدد السكان - عدد المستفيدين - عدد المشروعات الشبيهة بالمنطقة الجغرافية - قرب المشروع من المدن والقرى المجاورة - مدي احتياج المنطقة الجغرافية للمشروع - هل يعد أولوية أولي للمنطقة

سابعاً : خطة متابعة الأنشطة

م	المخرجات	البيانات المطلوبة	نظام جمع البيانات	توقيت جمع البيانات	المسؤول

ثامناً : الموازنة المقترحة

العنصر	الوحدة	تكلفة الوحدة	عدد الوحدة	إجمالي التكلفة
الإجمالي				

تاسعاً : مرفقات مقترح المشروع

- ١ - قرار الإشهار
 - ٢ - لائحة النظام الأساسي
 - ٣ - قرار إضفاء صفة النفع العام
 - ٤ - قرار مجلس الإدارة بطلب دعم النشاط والمعدات والقيمة الإجمالية ونسبة مساهمة الجمعية / المؤسسة الأهلية بما لا يقل عن ١٠ % من قيمة المعدات
 - ٥ - موافقة الجهات المختصة علي تنفيذ المشروع
 - ٦ - ما يفيد علم إدراج المشروع ضمن الخطة التنفيذية للمحافظة خلال الخمس سنوات القادمة
 - ٧ - عرض فني دقيق للمعدات والأجهزة والأدوات... الخ المطلوبة لتنفيذ المشروع
 - ٨ - التقييم الفني والإداري في حالة ما اذا كان المشروع قائماً وتم تمويله من قبل
 - ٩ - استمارة تقييم المديرية للجمعية / المؤسسة الأهلية
 - ١٠ - أية مستندات أخرى
- يجب اعتماد جميع المستندات وختمها بخاتم مديرية التضامن الاجتماعي المختصة وكذلك اعتماد المستندات وختمها بخاتم الجمعية

رئيس مجلس الإدارة

الأمين العام

الإسم

الإسم

التوقيع

التوقيع

خاتم الجمعية

تمت المراجعة

مدير المديرية

مدير إدارة التنمية

أخصائي تنمية

خاتم المديرية