

استخدم هذا المستند للحصول على المساعدة الإضافية في صياغة بيان الطلب والميزانية.

إذا كان لديك أي أسئلة أخرى، يُرجى كتابة بريد إلكتروني إلى موظفي الصندوق الوطني للديمقراطية أو إلى proposals@ned.org.

بيان الطلب

أهداف المشروع:

ما هي أهداف المشروع المقبولة؟

ينبغي أن تكون أهداف المشروع محصورة في نطاق وزمن وأن تحدد على وجه التخصيص ما سوف يتحقق بدعم المطلوب لمشروع معين. وعليك التأكد من تمييز الأهداف عن الأنشطة. على سبيل المثال، "عقد ورشة عمل" هو نشاط مُقترح وليس هدفاً.

ينبغي أن تكون الأهداف قابلة للقياس، وبالتالي قابلة لتقييمها. إن هدف مثل "تعزيز نمو الديمقراطية في البلاد" هو هدف عام ومطلق العنان وغير قابل للقياس.

هذه بعض الأمثلة على الأهداف المحددة تحديداً جيداً لمشاريع مختلفة:

- لتعزيز القدرات التنظيمية للمجموعات المدنية المحلية.
- لتعزيز وضع إطار قانوني لحرية الصحافة في (اذكر البلد).

خطة التقييم:

ما هي المعايير المقبولة لخطط التقييم؟

ينبغي أن تصف خطة تقييم المشروع الكيفية التي سيتم بها قياس التطور المحرز نحو أهداف المشروع. ويجب أن تذكر الخطة أنواع الأدلة أو التغييرات أو النتائج التي من شأنها أن تشير إلى تحقيق أهداف المشروع.

تذكر أن تنفيذ الأنشطة المخطط لها لا يُبرهن على نجاح المشروع. على سبيل المثال، عبارة "سيتم عقد جميع ورشات العمل الخمس للشباب" لا تُشكّل نقطة تقييم لأنها تصف نشاطاً.

المزيد من تدابير التقييم من شأنها أن تشمل مشاهدة قيام المشاركين عند وضع خطط ملموسة أثناء ورشة العمل والأنشطة التي نفذها المشاركون بعد ورشة العمل والاستفادة من المعرفة أو المهارات أو التحالفات التي تكونت نتيجة ورشة العمل وإدراك المشاركين في ورشة العمل لقيمتها بالنسبة لعملمهم (خاصةً عند وجود معايير موضوعية للطلب، مثل تلقي طلبات عديدة للتدريب الإضافي أو المتابعة).

تشمل بعض الأمثلة على المعايير المقبولة لخطط التقييم ما يلي:

الهدف: لتعزيز القدرة التنظيمية للمجموعات المدنية المحلية.

- إذا كانت كل مجموعة مشاركة قادرة على الأقل على اطلاق أحد الأنشطة الجديدة أو زيادة دخل جمع التبرعات أو على الأقل تحقيق أحد الأهداف التنظيمية الأخرى، فإن هذه التغييرات سوف تدل على أن المجموعات المشاركة أصبحت أقوى وأن ورشة العمل قد أحرزت تقدماً معقولاً نحو تحقيق الهدف. ومن أجل قياس التقدم المحرز، تجمع [المنظمة صاحبة الطلب] المعلومات قبل وبعد النشاط وبعد ذلك مرة أخرى كل أربعة أشهر وتقوم بمقارنة النتائج المستخلصة من الأنشطة.

- وبالإضافة إلى ذلك، التصور الذاتي لمجالات التحسين لدى المجموعات سوف يوفر أيضا دليلا على التقدم المحرز. وقبل بداية سلسلة حلقات العمل ومرة أخرى بعد أربعة أشهر من انتهائها، سوف تملأ المجموعات المشاركة استمارة موجزا عن نقاط القوة ونقاط الضعف في الفريق في المجالات الخمسة للتدريب (الإدارة المالية والتخطيط الاستراتيجي وإدارة الموارد البشرية وإدارة المشاريع والاتصالات الخارجية).

الهدف: لتشجيع وضع إطار قانوني لحرية الصحافة في (اذكر البلد).

- المقياس الرئيسي للنجاح سيكون تمرير قانون جديد لوسائل الإعلام تؤيده جمعيات الصحفيين المستقلين وجمعيات حقوق الإنسان أو ما لا يقل عن ثلاث ملفات خاصة بحرية الصحافة التي قد تقدم للبرلمان للنظر فيها. وحتى لو لم تحدث كل هذه التطورات في غضون السنة المقبلة، فإن تقدما ما من شأنه أن يكون واضحا؛ ونتيجة لأنشطة المشروع، تؤيد المزيد من الجماعات والأفراد ذوي النفوذ التغييرات الضرورية أو نتائج المحكمة، وخاصة الأحزاب السياسية والمرشحين والخبراء الأكاديميين ومنظمات المجتمع المدني والمسؤولين القضائيين وجماعات المحامين ووسائل الإعلام.
- يقوم كادر المشروع أيضا بتقييم التغطية الإعلامية لأنشطة المشروع والتعليقات على الموضوع التي يُدلي بها المواطنون العاديون، بما في ذلك منتديات الإنترنت، وتحديد حفز المشروع لمزيد من الوعي العام والدعم لتعزيز الإطار القانوني.

ميزانية المقترح

ما هي بنود الميزانية المسموح بها لمشروع تمويل الصندوق الوطني للديمقراطية؟

يُرجى مراجعة الفئات التالية لتحديد البنود المسموح بها في ميزانية الصندوق الوطني للديمقراطية.

ملاحظة: لن تحتوي جميع الميزانيات على قيود تحت كل فئة من الفئات المذكورة أدناه. يرجى فقط استخدام تلك الفئات التي تتعلق بالتكاليف المتوقعة للأنشطة المُبينة في سرد المقترح.

الرواتب

وتشمل موظفي المنظمة الذين يعملون في مشروعات الصندوق الوطني للديمقراطية أثناء فترة المنحة. يجب أن تعرض الميزانية ألقاب هؤلاء الموظفين الذين سيدفع لهم وتُشير إلى أزمتهم المخصصة للمشروع والمدة (الأشهر) التي سوف تغطيها أموال ناشيونال الصندوق الوطني للديمقراطية كنسبة مئوية من الراتب السنوي الإجمالي.

وهي لا تشمل أتعاب الخبراء الاستشاريين والإكراميات والخدمات المؤقتة وغيرها من الرسوم للخدمات. (انظر المزيد من الفئات أدناه).

الفوائد والضرائب والبدلات

وتشمل التكاليف الفعلية المعروفة للمزايا الإضافية التي يقدمها صاحب العمل. ويمكن أن تشمل الأمثلة على ذلك التأمين الصحي والتأمين على الحياة والضمان الاجتماعي (حصة اشتراك صاحب العمل) والتأمين ضد العجز وخطة معاشات التقاعد والإجازات والعطلات وأجر الإجازة المرضية وأجر الشهر الثالث عشر (الساوي بالنسبة للبلدان التي يحدث فيها ذلك).

ولا تشمل استقطاع ضرائب الدخل الفيدرالية الأمريكية والولاية (فهي جزء من راتب الموظف).

مكان العمل والتجهيزات

تشمل تكاليف استئجار المنظمة للمساحة المكتبية والمرافق مثل الكهرباء والماء. وينبغي عرض مبالغ الإيجار والمرافق بشكل مفصل وأن تشمل التكاليف الشهرية وعدد الأشهر التي سيتم فيها تأجير المقر.

ولا تشمل إيجار مساحة لعقد اجتماعات أو مؤتمرات (فهذا يندرج تحت فئة التكاليف المباشرة الأخرى).

اللوازم والمعدات

تشمل شراء معدات ولوازم لاستخدامها في المشروع. وينبغي إدراج كل بند تكلف أكثر من 500 دولارا أمريكيا مفصلا والإشارة إلى سعر الوحدة.

ينبغي أن تشمل ميزانية المعدات تكاليف ورشات العمل ونقل المعدات بشكل تفصيلي.

ولا تشمل تكاليف المعدات المستأجرة أو المؤجرة (فهذه تدرج تحت بند الخدمات التعاقدية)، باستثناء استئجار أو إيجار السيارات بغرض التنقل حيث تدرج تحت بند التنقل والبدل اليومي.

الاتصالات والبريد

تشمل الهاتف (الخط الأرضي والمحمول) والإنترنت ورسوم البريد والفاكس والخدمات البريدية وتوزيع المنشورات.

إذا تجاوز مبلغ الاتصالات ورسوم البريد نسبة 10% من إجمالي الميزانية، فينبغي تقديم قائمة مُفصَّلة للبنود حسب النوع. **ولا تشمل** نقل المعدات (فهذا يندرج تحت فئة اللوازم والمعدات).

التنقل والبديلات اليومية

تشمل مصاريف التنقل جوا والبديل اليومي وتكاليف التنقل الأخرى للتنقل في مهمة رسمية تتعلق بالمشروع (بما في ذلك تنقل الخبراء). وينبغي أن تفصل الميزانية بين التنقل الدولي والداخلي. يُرجى الانتباه إلى التعريفات التالية:

التنقل الدولي: وهو التنقل بين أي بلدين.

التنقل الداخلي: التنقل بكامله داخل البلد.

التنقل المحلي: التنقل داخل مدينة واحدة أو في المناطق المحيطة بها مباشرة (أو الضواحي).

البديل اليومي: الإقامة + الوجبات والنثرات (تشمل النثرات تكاليف غسيل الملابس والأدوات الشخصية الصغيرة مثل معجون الأسنان والشامبو والصابون وغيرها).

تكاليف التنقل الأخرى: التأشيرات وضريبة المطار.

ينبغي إدراج رحلة من الرحلات الدولية كل على حدة، مع الإشارة إلى مصاريف التنقل جوا (بما في ذلك مدن المغادرة والوجهة، إذا كانت معروفة. وخلافاً لذلك، يجب إدراج البلد أو الإقليم أو القارة) والبديل اليومي (والإشارة إلى عدد الأيام للرحلة والمعدل المقترح للبديل اليومي) وتكاليف التنقل الأخرى، مثل التنقل المحلي أو الداخلي بداخل الدولة.

الخدمات التعاقدية والاستشارية

تشمل أي خدمات سيتم توفيرها على أساس العقد، بما في ذلك الخبراء وخدمات الموظفين المؤقتة وخدمات الترجمة والمعدات المستأجرة أو المؤجرة ورسوم التدقيق المحاسبي والرسوم القانونية وخدمات المحاسبة (إذا أُجريت من جانب خبير خارجي بدلا من الموظفين). يُرجى التأكد من تقديم تفاصيل كافية بحيث يكون غرض العقد واضحا تماما.

تشمل الأجر بالساعة أو يوميا (اليوم 8 ساعات) المدفوع للخبراء المعيّنين بموجب اتفاقات مكتوبة. وينبغي أن تحدد الميزانية عدد الأيام للعمل. وينبغي تحديد الأجر اليومي وفقا للمؤهلات والتاريخ السابق للراتب بالنسبة للفرد وطبيعة ونطاق الخدمة المطلوبة.

ولا يجوز أن يتلقى الفرد الواحد تعويضا من كل من الراتب والخدمات التعاقدية.

التكاليف المباشرة الأخرى

وتشمل على سبيل المثال تكاليف الطباعة ومصروفات الاجتماعات والمؤتمرات (الإقامة والوجبات الخفيفة والوجبات للمؤتمرات والخدمات السمعية والبصرية والترجمة الفورية وما إلى ذلك). يُرجى تفصيل تكاليف النشر / الطباعة في الميزانية الخاصة بها. وقد تشكل البنود في هذه الفئة تكاليف المواد المرجعية ورسوم الخدمات المصرفية.

منح الدعم

وتشمل المنح التي يمنحها المستفيد المباشر للصندوق الوطني للديمقراطية إلى منظمة أخرى (وأحيانا يُشار إليها أيضا تحت مسمى مستفيد فرعي). وينبغي توفير ميزانية مُفصَّلة لمنحة الدعم المقترحة في المُقترح، وذلك باستخدام نفس بنود السطور كما هو موضح أعلاه. المستفيد المباشر للصندوق الوطني للديمقراطية مسؤول عن التحقق من أوجه الإنفاق في إطار مكافأة منحة الدعم.

البنود غير المسموح بها في منح الصندوق الوطني للديمقراطية

قائمة العناصر المحظورة تشمل، ولكن ليس على سبيل الحصر، ما يلي:

- الترفيه والهدايا والهبات والتبرعات والمشروبات الكحولية والغرامات والعقوبات.

- الأنشطة التي تنطوي على عنف جسدي من جانب أي فرد أو جماعة أو حكومة.
- التكاليف المتعلقة بحملات المرشحين للمناصب العامة.
- تشكيل جماعات الضغط التي تستهدف التأثير على قرارات السياسة العامة للحكومات المحلية أو الولاية أو الفيدرالية في الولايات المتحدة.
- التكاليف المتعلقة بتعليم أو تدريب إبلاغ الجماهير الأمريكية عن أي سياسة أو ممارسة حزبية أو مرشح لمنصب ما.
- الأنشطة غير القانونية بموجب القانون المحلي أو الولاية أو الفيدرالي في الولايات المتحدة.
- لا يجوز للأفراد الذين يتلقون راتباً من الحكومة الوطنية أن يتلقوا أيضاً راتباً كاملاً أو جزئياً من أموال الصندوق الوطني للديمقراطية NED.
- التكاليف "المتنوعة" و "الطارئة".

يُرجى مراجعة عينة الميزانية للإطلاع على أمثلة.