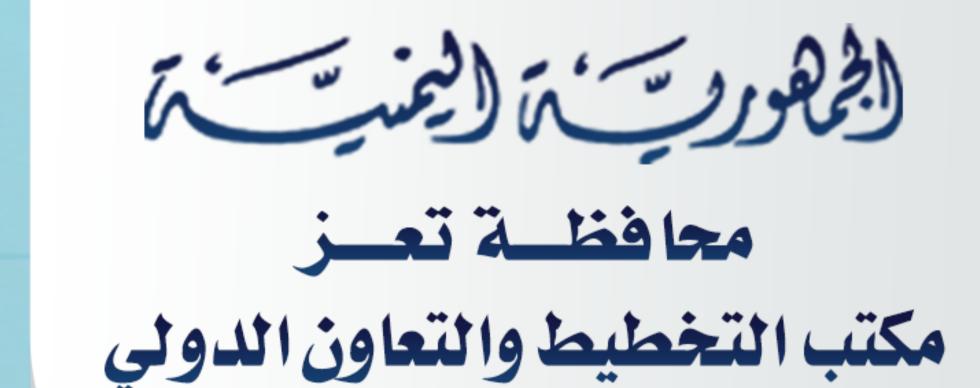


دليل إجراءات وخدمات ادارة شؤون التعاون الدولي – مكتب التخطيط والتعاون الدولي – محافظة تعن



The mechanism for completing sub-agreements for projects with organizations

The documents required from the organizations to conclude the sub-agreement

- 1. A valid copy of the basic agreement
- 2. A copy of the donor agreement with the organization
- 3. The memorandum of the Ministry of Planning and International Cooperation or the organization attached to it:-
- a) Draft sub-agreement
- b) Detailed project budget (soft copy)
- c) Implementation time plan (soft copy)



Procedure

After receiving all the required documents from the organization and transmitting the memorandum of the ministry or organization from the governor of the governorate to the planning office, the office will do the following:-

- 1. Studying the sub-project agreement with the budget and execution plan and analyzing the agreement according to the model.
- 2. Send a copy of the draft agreement with the analysis to the beneficiaries.
- 3. Holding a meeting in the presence of the beneficiaries, which results in a record of the most important observations and recommendations to be included in the agreement.
- 4. Complete the procedures for signing the agreement.
- 5. Make a memorandum for the ministry to b0.aptize the agreement.
- 6. Making notes for the concerned authorities to facilitate the work of the organization.

آليــــة انجـــاز الاتفاقيــات الفرعيــة للمشاريع مع المنظمات

الوثائق المطلوبة من المنظمات لإبرام الاتفاقية الفرعية



- ١. نسخة من الاتفاقية الاساسية سارية المفعول
 - ١. نسخة من اتفاقية المانح مع المنظمة.
- ٣. مذكرة وزارة التخطيط والتعاون الدولي او المنظمة مرفق بها:
 - أ) مسودة الاتفاقية الفرعية.
 - ب) الموازنة التفصيلية للمشروع (نسخة الكترونية).
 - ج) الخطة الزمنية للتنفيذ (نسخة الكترونية).

الإجـــراءات



بعد ان يتم استلام جميع الوثائق المطلوبة من المنظمة و احالة مذكرة الوزارة او المنظمة من محافظ المحافظة الى مكتب التخطيط فان المكتب يقوم بالتالي: -

- ١-دراسة الاتفاقية الفرعية للمشروع مع الموازنة والخطة التنفيذية وعمل تحليل للاتفاقية بحسب النموذج.
- ٢- ارسال نسخة من مسودة الاتفاقية مع التحليل للجهات المستفيدة
- ٣- عقد اجتماع بحضورالجهات المستفيدة ينتج عنها محضر بأهم الملاحظات والتوصيات يتم تضمينها في الاتفاقية.
 - ٤- استكمال اجراءات توقيع الاتفاقية.
 - ٥- عمل مذكرة للوزارة لتعميد الاتفاقية.
 - ٦- عمل مذكرات للجهات المعنية لتسهيل عمل المنظمة.

Coordination mechanism to obtain permits for organizations to visit the governorate and handle security incidents

Based on the regulation of the Mopic office No. (70) for the year 2010 regarding the Mopic office with the security authorities to ensure security protection for organizations and delegations, and based on the recommendations of the meeting with the organizations on 9/9/2020, the following mechanism will be implemented:

First The entry of organization and delegation in Taiz

The organization sends an email to the MOPIC Office at the info@mopic-taiz.com:

- 1. Names of people and their job descriptions
- 2. Drivers' names and car numbers
- 3. The visit program
- B. The Mopic office, in coordination with the liaison officer, issues the permit.

Second The transfer of organizations between directorates

The Mopic office issues a permit for movement between directorates for organizations, to be renewed annually or whenever the need arises.

Second

The accidents

If any of the organization's cars or members are exposed to any accident or the need for a security escort, coordination is made through the liaison officer at the following number:

772900940

ألية التنسيــق لاستخــراج تصاريح المنظمات لزيارة المحافظة ومعالجة الحوادث الامنية

بناء على اللائحة التنظيمية لمكتب التخطيط والتعاون الدولي رقم (٧٠) لسنة ٢٠١٠م بشأن قيام مكتب التخطيط بالتنسيق مع الجهات الأمنية لتأمين الحماية الأمنية للمنظمات والوفود وبناء على توصيات اللقاء مع المنظمات بتاريخ ٩/٩/٠٢٠٠م يتم العمل بالألياء التالية:

دخول المنظمات والوفود الى محافظة تعز



أ- تقوم المنظمة بارسال ايميل على مكتب التخطيط والتعاون الدولي info@mopic-taiz.com بطلب الزيارة موضحاً فيه:

- ١. اسماء الأشخاص وصفتهم الوظيفية.
 - ٢. اسماء السائقين وارقام السيارات.
 - ٣. برنامج الزيارة..
- ب- يقوم مكتب التخطيط بالتنسيق مع ضابط الارتباط بإستخراج التصريح

تنقل المنظمات بين المديريات



يقوم مكتب التخطيط والتعاون الدولي بإصدار تصريح تنقل بين المديريات للمنظمات بجدد سنويا او كلما اقتضت الحاجة لذلك.

الحـــوادث العارضــة



في حالة تعرض اي من سيارت او افراد المنظمة لاي حادث او الاحتياج للمرافقة الامنية يتم التنسيق عبر ضابط الارتباط على الرقم التالي:

772900940