|  |
| --- |
| مذكرة اطلاع |

**التاريخ:** -- / -- / ----

**رقم الصادر:** -- -- -- -- --

|  |  |
| --- | --- |
| **عنوان الموضوع:** |  |
| **نوع الموضوع:** | * تقرير بشأن إنجازات أو أعمال جهة معينة * تقرير عن مشاركة خارجية لجهة معينة * تقرير بشأن موقف قانوني أو مالي أو عرض مستجدات معينة * تقرير بشأن أداء الدولة في قطاع معين * تقرير ديوان المحاسبة بشأن الحساب الختامي * تقرير عن مجالس الإدارات/ المجالس التنسيقية/ اللجان/ فرق العمل * أخرى (يرجى التحديد: .................................................................................) |
| **الموضوع تنفيذ لقرار سابق:** | * نعم (في حال كانت الإجابة نعم، يرجى ذكر رقم القرار): ............................................................ * لا |
| **الموضوع مطلوب عرضه قبل تاريخ معين:** | * نعم (في حال كانت الإجابة نعم، يرجى ذكر التاريخ والسبب): .................................................... * لا |
| **اسم معد المذكرة وبيانات التواصل:** | * الإسم: * المسمى الوظيفي: * الهاتف المتحرك: * الرقم المباشر: * البريد الإلكتروني (الرسمي): |

|  |
| --- |
| **1. وصف الموضوع وأهدافه:** |
| **شرح للموضوع وأهدافه** |
|  |
| **تحديد المذكرات والمواضيع والقرارات المرتبطة بالموضوع** |
|  |

|  |
| --- |
| **2. النتائج:** |
| **بيان أهم النتائج والإحصائيات المطلوب الاطلاع عليها وأية معلومات إضافية** |
|  |

|  |
| --- |
| **3. المرفقات:** |
|  |
| * نسخة إلكترونية من المذكرة ومرفقاتها (word/pdf) * نسخة من قرارات مجلس الوزراء والمجلس الوزاري للتنمية ذات العلاقة * نسخة من المخاطبات الرسمية مع الجهات (إن وجد) * نسخة إلكترونية من الدراسات/ التقارير ذات العلاقة |

|  |  |
| --- | --- |
| **اسم الوزير / رئيس مجلس الإدارة:** |  |
| **توقيع الوزير / رئيس مجلس الإدارة:** |  |

**ملاحظة: تطبع المذكرة على الأوراق الرسمية للجهة الاتحادية**