|  |
| --- |
| 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**