|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **المؤسسة/ الجهة ( مؤسسة حكومية، مؤسسة خاصة، غير حكومية،....)** | **التصنيف**  **(داخلي، خارجي)** | **اسم الشخص المعني** | **الوصف الوظيفي** | **معلومات الاتصال**  **(البريد الالكتروني، رقم الهاتف)** | **درجة الاهتمام (مرتفع، منخفض)** | **درجة التأثير**  **(مرتفع،**  **منخفض)** | **احتياجات وتوقعات أصحاب العلاقة** | **الأولوية** | **متطلبات التواصل** |
| **مؤسسة حكومية** | **خارجي** | **محمد** | **مدير ادارة...** | **تلفون:.....**  **بريد الكتروني.......** | **3** | **5** | **المشاركة في تحقيق أهداف ادارة ... من حيث تجميع الرسوم والضرائب وفق التعليمات / الالتزام بالقوانين والتعليمات** | **مرتفع** | **تقارير دورية** |
| **البلدية** | داخلي | ابراهيم | **موظف** | تلفون.... | **3** | **3** | **تحسين ظروف العمل/ الحصول على الحوافز / تحديد الصلاحيات والمهام** | متوسط | **تعاميم داخلية ، تقارير انجاز** |
| **مجتمع محلي** | خارجي | سلوى | **صاحبة محل** | تلفون........ | **2** | **2** | **الحصول على خدمات متميزة وذات جودة تتوافق مع الرسوم المدفوعة** | منخفض | **الموقع الالكتروني والاجتماعات الدورية مع البلدية** |
| **قطاع خاص** | خارجي | مسعود | مقاول شركة .... | تلفون....... | **4** | **4** | **اعطاء الدفعات المالية في الأوقات المحددة** | **مرتفع** | **خطة العمل** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |