|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

**

**PHỤ LỤC 1**

**MẪU NỘI DUNG ĐỀ XUẤT SÁNG KIẾN XIN TÀI TRỢ TỪ DỰ ÁN PWG[[1]](#footnote-1)**

**NHỮNG THÔNG TIN CHUNG[[2]](#footnote-2)**

1. Tên Sáng kiến:

2. Mã ngành: *(chưa cần điền ở giai đoạn này).*

3. Tên bên cung cấp viện trợ: Tổ chức Stiching Oxfam Novib

4. Cơ quan phê duyệt khoản viện trợ: *(chưa cần điền ở giai đoạn này).*

a) Địa chỉ liên lạc:...............................................................................................................

b) Số điện thoại/Fax:...........................................................................................................

5. Cơ quan chủ quản của Chủ dự án:

a) Địa chỉ liên lạc:................................................................................................................

b) Số điện thoại:..................................................................................................................

6. Chủ dự án (cơ quan nộp hồ sơ):

a) Địa chỉ liên lạc:................................................................................................................

b) Số điện thoại:.................................................................................................................

7. Cơ quan đồng thực hiện (nếu có):

a) Địa chỉ liên lạc:................................................................................................................

b) Số điện thoại:.................................................................................................................

8. Thời gian dự kiến thực hiện Sáng kiến: *(Xác định số tháng cần thiết để thực hiện dự án kể từ ngày Sáng kiến được phê duyệt tiếp nhận viện trợ):*

9. Địa điểm thực hiện Sáng kiến:

10. Tổng vốn của Sáng kiến: ....................................... VND, tương đương.........................EUR

Trong đó:

a) Vốn viện trợ không hoàn lại: .................... VND, tương đương............................ EUR

*(Theo tỷ giá chuyển đổi do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam công bố tại thời điểm xây dựng Sáng kiến)*

b) Vốn đối ứng (nếu có):

- Tiền mặt:................................................. VND tương đương với............................ EUR

- Hiện vật: tương đương......................... ...VND tương đương với........................... EUR

**I. BỐI CẢNH VÀ SỰ CẦN THIẾT CỦA SÁNG KIẾN** (tối đa 1,5 trang)

1. Mô tả thực trạng và sự cần thiết của việc thực hiện Sáng kiến trong bối cảnh hiện nay (thực trạng, quy hoạch, kế hoạch phát triển liên quan đến chủ đề của đợt kêu gọi nộp đề xuất xin tài trợ) của địa phương. Lưu ý: cần có phân tích về giới và bất bình đẳng giới (nếu có) khi mô tả và phân tích thực trạng vấn đề hiện nay.
2. Nêu thông tin khái quát về các Chương trình, Dự án của Nhà nước và các bên liên quan khác (nếu có) hiện đang tham gia góp phần giải quyết vấn đề nêu trên của địa phương.
3. Nêu rõ vai trò, vị trí và những đóng góp mà Sáng kiến dự kiến sẽ tham gia nhằm giải quyết vấn đề nêu trên của địa phương. Đặc biệt, Sáng kiến sẽ góp phần giải quyết vấn đề bất bình đẳng giới (nếu có) đã đươc phân tích ở trên.
4. Nêu rõ những đối tượng thụ hưởng trực tiếp của Sáng kiến.

**II. MỤC TIÊU VÀ KẾT QUẢ DỰ KIẾN CỦA SÁNG KIẾN** (tối đa 01 trang)

Mô tả mục tiêu và các kết quả mà Sáng kiến dự kiến đạt được khi kết thúc, nhằm đáp ứng nhu cầu trực tiếp của các nhóm thụ hưởng, từ đó đóng góp vào sự phát triển của xã hội, ngành, lĩnh vực…

**Mục tiêu của Sáng kiến:**

* Mô tả mục tiêu của Sáng kiến:
* Chỉ số mục tiêu cần đạt được của Sáng kiến:

**Các kết quả cần đạt được của Sáng kiến:**

**Kết quả 1 của Sáng kiến**

1.1. Mô tả kết quả 1 của Sáng kiến:

Chỉ số cần đạt được của kết quả 1:

**Kết quả 2 của Sáng kiến**

1.2. Mô tả kết quả 2 của Sáng kiến:

Chỉ số cần đạt được của kết quả 2:

**Kết quả 3 của Sáng kiến**

1.3. Mô tả kết quả 3 của Sáng kiến:

Chỉ số cần đạt được của kết quả 3:

……………………………………………

**III. HOẠT ĐỘNG VÀ CÁC ĐẦU RA CỦA SÁNG KIẾN** (tối đa 02 trang)

Mô tả chi tiết hoạt động và các đầu ra (tương ứng với từng hoạt động) của Sáng kiến. Các kết quả đầu ra dự kiến, bao gồm Danh mục hàng hóa, dịch vụ (*nếu có*), số liệu cụ thể (số người tham gia (nam/ nữ), số sự kiện,…)

| **#** | **Hoạt động**  | **Đầu ra** | **Thời gian**  | **Địa bàn thực hiện**  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | *[Ví dụ: Tập huấn về … cho các nữ công nhân tại Hợp tác xã ABC]* | *[Ví dụ:* ***30*** *phụ nữ được nâng cao năng lực;* ***1*** *nghiên cứu về ABC được thực hiện ]* | *[Ví dụ: Tháng 1 năm 2025]* | *[Ví dụ: xã …, huyện …, tỉnh/TP. …]* |
| **Các hoạt động và đầu ra cho kết quả 1** |  |  |
| **1** |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Các hoạt động và đầu ra cho kết quả 2** |  |  |
| **1** |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Các hoạt động và đầu ra cho kết quả 3** |  |  |
| **1** |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**IV. NHỮNG ĐÓNG GÓP CỦA SÁNG KIẾN VÀO CÁC KẾT QUẢ CỦA DỰ ÁN PWG** (tối đa 01 trang)

Mô tả các kết quả mà Sáng kiến dự kiến đạt được khi kết thúc, nhằm đóng góp vào các kết quả chung của Dự án PWG.

| **Các kết quả của dự án PWG***(Để tham khảo và đề nghị không thay đổi nội dung ở cột này)* | **Các kết quả của Sáng kiến đóng góp vào kết quả của dự án PWG***(Đề nghị điền các thông tin về các kết quả và các chỉ số (nếu có) mà Sáng kiến sẽ đóng góp cho các kết quả của dự án PWG)*  |
| --- | --- |
| **Kết quả 1 của Dự án PWG:** Tăng cường năng lực kỹ thuật, vận hành và kết nối mạng lưới của các tổ chức nhận tài trợ từ Dự án. **Các chỉ số kết quả của Dự án PWG:** 1. **Chỉ số 1.1:** Số lượng các tổ chức tham gia dự án được cải thiện năng lực kỹ thuật, vận hành và kết nối mạng lưới.
2. **Chỉ số 1.2:** Số lượng cán bộ của các tổ chức tham gia dự án được tập huấn, cải thiện năng lực.
3. **Chỉ số 1.3:** Số lượng các ý kiến tham gia (bằng văn bản) đóng góp cho việc thực hiện và xây dựng các chính sách liên quan đến chủ đề của đợt kêu gọi tài trợ.
 | **Dự kiến kêt quả 1 của Sáng kiến:** Những kết quả dự kiến đạt được (nếu có) của Sáng kiến tương ứng với kết quả 1 của dự án PWG.**Dự kiến các chỉ số kết quả 1 (nếu có) đạt được của Sáng kiến:** 1. **Chỉ số 1.1:** Có ??? tổ chức tham gia dự án được cải thiện năng lực kỹ thuật, vận hành và kết nối mạng lưới.
2. **Chỉ số 1.2:** Có ??? cán bộ của các tổ chức tham gia dự án được tập huấn, cải thiện năng lực.
3. **Chỉ số 1.3:** Có ??? ý kiến tham gia (bằng văn bản) đóng góp cho việc thực hiện và xây dựng các chính sách liên quan đến chủ đề của đợt kêu gọi tài trợ.
 |
| **Kết quả 2 của Dự án PWG:** Tăng cường cơ chế hợp tác công- tư nhằm hỗ trợ tài chính cho các doanh nghiệp vừa, nhỏ và siêu nhỏ (MSME), Hợp tác xã, Tổ hợp tác, Doanh nghiệp sản xuất sản phẩm OCOP xanh do PN sở hữu hoặc quản lý.**Các chỉ số kết quả của Dự án PWG**1. **Chỉ số 2.1:** Số lượng các tổ chức tài chính công và tư[[3]](#footnote-3) tham gia hỗ trợ tiếp cận nguồn tài chính cho các MSMEs, Hợp tác xã, Tổ hợp tác, Doanh nghiệp sản xuất sản phẩm OCOP xanh do PN làm chủ.
2. **Chỉ số 2.2:** Số lượng MSMEs, Hợp tác xã, Tổ hợp tác, Doanh nghiệp sản xuất sản phẩm OCOP xanh do phụ nữ sở hữu hoặc quản lý nhận được khoản vay thông qua quan hệ đối tác đa bên.
3. **Chỉ số 2.3:** Số lượng người dân, đặc biệt là phụ nữ (tối thiểu 70%) được tạo việc làm từ Dự án PWG.
4. **Chỉ số 2.4:** Mức độ hài lòng (tỷ lệ %) của người hưởng lợi với công việc mà họ tham gia và / hoặc được tuyển dụng (từ chỉ số 2.3).
 | **Dự kiến kết quả 2 của Sáng kiến:** Những kết quả dự kiến đạt được (nếu có) của Sáng kiếntương ứng với kết quả 2 của Dự án PWG.**Dự kiến các chỉ số kết quả 2 (nếu có) đạt được của Sáng kiến.** 1. **Chỉ số 2.1:** Có ??? tổ chức tài chính công và tư tham gia hỗ trợ tiếp cận nguồn tài chính cho các MSME, Hợp tác xã, Tổ hợp tác, Doanh nghiệp sản xuất sản phẩm OCOP xanh do PN làm chủ.
2. **Chỉ số 2.2:** Có ??? MSMEs, Hợp tác xã, Tổ hợp tác, Doanh nghiệp sản xuất sản phẩm OCOP xanh do phụ nữ sở hữu hoặc quản lý nhận được khoản vay thông qua quan hệ đối tác đa bên.
3. **Chỉ số 2.3:** Có ??? người dân, trong đó có ??? là PN được tạo việc làm từ Dự án PWG.
4. **Chỉ số 2.4:** Mức độ hài lòng (tỷ lệ %) của người hưởng lợi với công việc mà họ tham gia và / hoặc được tuyển dụng (từ chỉ số 2.3).
 |

**V. CÁC PHƯƠNG PHÁP TIẾP CẬN**

1. Sáng kiến sẽ sử dụng các phương pháp và cách tiếp cận nào để giải quyết vấn đề và thực hiện các mục tiêu trên?
2. Mô tả sự phối hợp với các cơ quan (nhà nước, doanh nghiệp, hiệp hội, tổ chức liên quan…) ở cấp trung ương (*nếu có*), cấp địa phương và nêu rõ vai trò của mỗi bên trong quá trình triển khai dự án (*nộp kèm thỏa thuận hợp tác nếu có*).
3. Vai trò và quyền lợi của phụ nữ, trẻ em gái, người dân tộc thiểu số, người khuyết tật và các nhóm dễ bị tổn thương sẽ tham gia thế nào vào quá trình thiết kế, thực hiện, giám sát và duy trì kết quả Sáng kiến?

**VI. TỔ CHỨC QUẢN LÝ THỰC HIỆN SÁNG KIẾN**

1. Cơ cấu quản lý, thực hiện Sáng kiến và mô tả nhiệm vụ của thành viên Ban quản lý/ Ban Điều phối thực hiện Sáng kiến (tối đa 5 người).
2. Danh sách nhân sự chính tham gia thực hiện Sáng kiến (mỗi Sáng kiến không quá 05 cán bộ).Đính kèm sơ yếu l‎í lịch ngắn gọn cho từng cán bộ (mỗi sơ yếu lí lịch tối đa 02 trang A4).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Họ và tên** | **Trình độ và kinh nghiệm có liên quan đến sáng kiến/ lĩnh vực đề xuất** | **Vai trò trong thực hiện Sáng kiến** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**VII. THEO DÕI, GIÁM SÁT VÀ ĐÁNH GIÁ THỰC HIỆN SÁNG KIẾN**

1. Kế hoạch theo dõi, giám sát tiến độ thực hiện Sáng kiến.
2. Kế hoạch đánh giá hiệu quả Sáng kiến.

a) Đánh giá ban đầu (nếu có):

b) Đánh giá giữa kỳ (nếu có):

c) Đánh giá kết thúc:

**VIII. KẾ HOẠCH QUẢN LÝ RỦI RO**

Các rủi ro và thách thức trong quá trình thực hiện Sáng kiến là gì? Làm thế nào để quản lý và giảm thiểu rủi ro?

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **#** | **Mô tả rủi ro, thách thức** | **Khả năng xảy ra và ảnh hưởng đến việc thực hiện dự án** **(Thấp, Trung bình, Cao)** | **Giải pháp để giảm thiểu rủi ro**  |
|  |  |  |  |
| **1** |  |  |  |
| **2** |  |  |  |
| **3** |  |  |  |
| **4** |  |  |  |

**IX. TÍNH BỀN VỮNG CỦA SÁNG KIẾN SAU KHI KẾT THÚC**

Trình bày phương pháp, kế hoạch duy trì hiệu quả và tính bền vững của Sáng kiến đối với nhóm cộng đồng hưởng lợi, với địa phương, với tổ chức thực hiện sáng kiến, liên quan đến thể chế, tài chính, môi trường…v.v.

**X. NGÂN SÁCH THỰC HIỆN SÁNG KIẾN** (Chi tiết ở phụ lục 2)

Bảng dự trù tài chính cần được lập bằng Excel gửi kèm cùng đơn nộp đề xuất và được tóm tắt theo bảng dưới đây:

| **Nội dung** | **Đề xuất ngân sách (VND)** |
| --- | --- |
|  **Đơn vị**  |  **Đơn giá**  |  **Tổng**  |
|  **a**  |  **b**  |  **c = a\*b**  |
| **1. Lương (Tổng lương bao gồm bảo hiểm xã hội, bảo hiểm ý tế và các chi phí khác liên quan đến nhân sự)[[4]](#footnote-4)** |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|   |  |  |  |
| ***Tổng ngân sách lương*** |  |  |  |
| **2. Đi lại** |  |  |  |
|   |  |  |  |
|   |  |  |  |
|   |  |  |  |
| ***Tổng ngân sách đi lại*** |  |  |  |
| **3. Thiết bị và cung cấp**  |  |  |  |
|   |  |  |  |
|   |  |  |  |
| ***Tổng ngân sách thiết bị*** |  |  |  |
| **4. Chi phí văn phòng** |  |  |  |
| 4.1 Chi phí thuê văn phòng |  |  |  |
| 4.2 Chi phí hành chính, văn phòng phẩm.. |  |  |  |
| 4.3 Chi phí điện, nước, điện thoại…. |  |  |  |
|   |  |  |  |
| ***Tổng ngân sách chi phí văn phòng*** |  |  |  |
| **5. Chi phí khác, dịch vụ** |  |  |  |
| 5.1 Phí ngân hàng |  |  |  |
|  |  |  |  |
|   |  |  |  |
|   |  |  |  |
| ***Tổng ngân sách chi phí khác, dịch vụ*** |  |  |  |
| **6. Hoạt động của Sáng kiến** |  |  |  |
| **6.1. Các hoạt động thuộc kết quả 1 của Sáng kiến** |  |  |  |
|   |  |  |  |
|   |  |  |  |
|   |  |  |  |
|   |  |  |  |
|   |  |  |  |
| **6.2. Các hoạt động thuộc kết quả 2 của Sáng kiến** |  |  |  |
|   |  |  |  |
|   |  |  |  |
|   |  |  |  |
|   |  |  |  |
|   |  |  |  |
| **6.3. Các hoạt động thuộc kết quả 3 của Sáng kiến** |  |  |  |
|   |  |  |  |
|   |  |  |  |
|   |  |  |  |
|   |  |  |  |
|   |  |  |  |
| ***Tổng ngân sách các hoạt động*** |  |  |  |
| **7. Tổng ngân sách trực tiếp (1- 6)** |  |  |  |
| 8. Chi phí gián tiếp (tối đa 7% chi phí trực tiếp) |  |  |  |
| **9. Tổng ngân sách dự án toàn bộ dự án (7 + 8)** |  |  |  |

**Các lưu ý về dự trù tài chính cho Sáng kiến:**

***Định mức chi phí và các khoản chi hợp lệ:***

* **Định mức chi phí:** Ngân sách của Sáng kiến có thể xây dựng dựa trên định mức chi phí của đơn vị nộp đơn chính, nhưng đảm bảo không vượt quá định mức chi phí địa phương trong hợp tác phát triển với Việt Nam của UN-EU (bản cập nhật năm 2022 ([https://www.eeas.europa.eu/delegations/vietnam/eu-un-cost-norms-2022\_en?s=184](https://www.eeas.europa.eu/delegations/vietnam/eu-un-cost-norms-2022_en?s=184_)), gọi tắt là định mức UN-EU). Trường hợp các đơn vị này không có định mức chi phí, ngân sách riêng thì dựa vào chi phí thực tế tại địa phương hoặc tham khảo định mức chi phí của Nhà nước, Oxfam hoặc định mức UN-EU. Các tổ chức nộp đề xuất có thể liên hệ với Ban Quản lý dự án PWG để được cung cấp định mức chi phí này.
* **Chi phí trao đổi kinh nghiệm và nâng cao năng lực:** Tổng ngân sách của Sáng kiến phải bao gồm chi phí đi lại và công tác phí cho tối đa 6 người tham dự tập huấn và các sự kiện học hỏi do BQL dự án của Oxfam tổ tại Hà Nội (2 lần, mỗi lần 2 người) và Huế (02 người).. Mỗi chuyến đi sẽ được lên dự toán cho khoảng 4 ngày.
* **Chi phí đầu tư công nghệ, trang thiết bị cho chuyển đổi xanh:** Các Sáng kiến hỗ trợ doanh nghiệp vừa, nhỏ và siêu nhỏ (MSME), doanh nghiệp sản xuất sản phẩm OCOP xanh về chuyển đổi công nghệ; hoặc hỗ trợ cộng đồng thiết bị xử lý, thu gom rác thải có thể được đầu tư / hỗ trợ khoản kinh phí tối đa 276.133.275 VND (tương đương 10.000 Euro theo tỷ giá quy đổi tháng 4/2025) nếu thật sự phù hợp và thuyết phục. Nếu được chấp thuận, Oxfam sẽ có hướng dẫn về trình tự đấu thầu, mua sắm trong quá trình thực hiện Sáng kiến.
* **Chi phí gián tiếp:** Dự trù tài chính có thể bao gồm chi phí gián tiếp (không bao gồm nhân sự), nhưng đảm bảo không vượt quá 7% tổng ngân sách của Sáng kiến. Chi phí gián tiếp có thể được xây dựng chi tiết hoặc là chi phí trọn gói, không cần bóc tách cụ thể.

***Các chi phí sau được xem là không hợp lệ trong ngân sách của Sáng kiến:***

* Các khoản chi trả tiền mặt cho những người hưởng lợi trực tiếp từ dự án (trừ trường hợp thực hiện các nghiên cứu hoặc hoạt động nhóm, các Sáng kiến có thể tặng các món quà nhỏ bằng hiện vật cho các đối tượng tham gia, nhưng đảm bảo giá trị của hiện vật không vượt quá 100,000 VND/người).
* Hoạt đông phát triển năng lực tổ chức thực hiện Sáng kiến.
* Chi phí xây dựng văn phòng, nhà xưởng.
* Mua sắm phương tiện hoặc thiết bị (ngoại trừ công nghệ, thiết bị cho chuyển đổi xanh (nếu có) nêu trên) trị giá hơn VND 50,000,000.
* Chi phí vận hành hàng ngày của tổ chức mà không liên quan đến dự án PWG (ngoại trừ chi phí gián tiếp tối đa 7% được nhắc đến ở trên và mục 8 trong mẫu ngân sách).
* Các chi phí thường xuyên được cấp bởi Ngân sách Nhà nước, hoặc tiền lương của các nhân viên hội đoàn do Nhà nước chi trả.

**Thuế giá trị gia tăng (VAT):**

Theo quy định của nhà tài trợ EU, thuế VAT không được coi là chi phí hợp lệ Vì vậy các tổ chức tiếp nhận Sáng kiến tư pháp có nghĩa vụ phải thực hiện hoàn thuế VAT.*(Các tổ chức có thể đề nghị EU xem xét trong trường hợp các tổ chức chứng minh được là đã cố gắng tối đa thực hiện thủ tục hoàn thuế VAT theo quy định của pháp luật nhưng vẫn không thành công).*

**XII. DANH SÁCH CÁC TÀI LIỆU GỬI KÈM**

Đây là các tài liệu gửi kèm để xem xét tính hợp lệ của Sáng kiến:

1. Quyết định thành lập hoặc đăng ký hoạt động của tổ chức chủ trì thực hiện Sáng kiến.
2. Điều lệ hoạt động của tổ chức chủ trì thực hiện Sáng kiến (*nếu có*).
3. Báo cáo kiểm toán mới nhất của tổ chức chủ trì thực hiện Sáng kiến (*nếu có*).
1. Lưu ý: Các tổ chức hoàn thiện hồ sơ bằng Tiếng Việt theo định dạng như sau:

 - Font: Times New Roman, cỡ chữ: 12

 - Lề văn bản: lề trên, lề dưới 2 cm; lề trái 3cm và lề phải 2cm. [↑](#footnote-ref-1)
2. Tham khảo thêm tại Phụ lục II, Nghị định số 80/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 07 năm 2020 của Chính phủ Việt Nam. [↑](#footnote-ref-2)
3. Các tổ chức ngân hàng và phi ngân hàng, thuộc khu vực công và khu vực tư nhân, có chức năng cung cấp dịch vụ tài chính hoặc tín dụng, ví dụ:

Ngân hàng thương mại nhà nước và ngân hàng chính sách (ví dụ: Ngân hàng Chính sách Xã hội, Agribank),

Ngân hàng thương mại cổ phần, quỹ tín dụng nhân dân, tổ chức tài chính vi mô (ví dụ: VietinBank, LienVietPostBank, CEP),

Tổ chức tài chính phát triển, quỹ bảo lãnh tín dụng, hoặc các chương trình hỗ trợ vốn có yếu tố công – tư hợp tác (ví dụ: Quỹ phát triển doanh nghiệp nhỏ và vừa – SMEDF, Quỹ phát triển xanh của địa phương, hoặc các chương trình bảo lãnh tín dụng hợp tác giữa nhà nước và tư nhân).

Top of Form

Bottom of Form [↑](#footnote-ref-3)
4. Yêu cầu trong nhân sự của Ban Quản lý Sáng kiến ÍT NHẤT phải có 01 Giám đốc phụ trách, 01 cán bộ điều phối có chuyên môn về phát triển và chuyển đổi xanh và 01 cán bộ kế toán. [↑](#footnote-ref-4)