



Hà Nội, ngày 22 tháng 4 năm 2025

THƯ MỜI NỘP HỒ SƠ XIN TÀI TRỢ LẦN THỨ NHẤT

“DỰ ÁN HỖ TRỢ CÁC SÁNG KIẾN VỀ CHUYỂN ĐỔI XANH DO PHỤ NỮ DẪN DẮT - PWG”

“Dự án hỗ trợ các sáng kiến về chuyển đổi xanh do phụ nữ dẫn dắt” (gọi tắt là Dự án PWG) là một hợp phần thuộc **Chương trình Đối tác xanh do Phụ nữ lãnh đạo** do Liên minh Châu Âu tài trợ với mục tiêu nhằm góp phần thúc đẩy vai trò của phụ nữ (PN) trong phát triển bền vững, tăng trưởng xanh và chuyển đổi xanh tại Việt Nam. Chương trình này gồm 2 hợp phần, trong đó Dự án PWG được quản lý bởi Tổ chức Stichting Oxfam Novib (gọi tắt là Oxfam tại Việt Nam). 02 kết quả chính của dự án PWG bao gồm:

1. Tăng cường năng lực kỹ thuật, vận hành và kết nối mạng lưới của các tổ chức nhận tài trợ từ Dự án.
2. Tăng cường cơ chế hợp tác công - tư nhằm hỗ trợ tài chính cho các doanh nghiệp vừa, nhỏ và siêu nhỏ (MSME), qua đó tạo việc làm cho phụ nữ trong quá trình chuyển đổi xanh của doanh nghiệp.

Dự án PWG cung cấp các gói tài trợ nhỏ cho các đối tác là các tổ chức Việt Nam, có kinh nghiệm trong các lĩnh vực phát triển và được thành lập, hoạt động hợp pháp theo quy định của Pháp luật Việt Nam để thực hiện các sáng kiến tại địa phương, nhằm góp phần tạo cơ hội tiếp cận việc làm và nâng cao vai trò, vị thế của phụ nữ trong chuyển đổi xanh.

Tổ chức Oxfam tại Việt Nam trân trọng kính mời các tổ chức quan tâm nộp hồ sơ xin tài trợ lần thứ nhất của Dự án PWG theo hướng dẫn dưới đây:

Chủ đề của đợt tài trợ lần thứ nhất: *“Nâng cao nhận thức, góp phần cải thiện sinh kế xanh, tiếp cận việc làm tử tế và tăng cường sự tham gia của phụ nữ trong đóng góp ý kiến cho quá trình xây dựng và hoàn thiện chính sách về ứng phó với biến đổi khí hậu, giảm thiểu rủi ro thiên tai và bảo vệ môi trường”.*

Các nội dung chính của các Sáng kiến xin tài trợ bao gồm:

- **Nội dung 1:** Góp phần cải thiện sinh kế cho người dân, đặc biệt là phụ nữ thông qua áp dụng khoa học kỹ thuật và công nghệ trong ứng phó với biến đổi khí hậu, giảm thiểu rủi ro thiên tai và bảo vệ môi trường.
- **Nội dung 2:** Tạo việc làm bền vững cho phụ nữ thông qua hỗ trợ các doanh nghiệp vừa, nhỏ và siêu nhỏ (MSME), doanh nghiệp sản xuất sản phẩm OCOP xanh tiếp cận với các cơ hội kinh doanh và các nguồn tài chính từ bên ngoài trong quá trình thực hiện tiến trình đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và chuyển đổi xanh.

- **Nội dung 3:** Thúc đẩy sự tham gia và vai trò của phụ nữ trong đóng góp ý kiến cho quá trình xây dựng và hoàn thiện chính sách về ứng phó biến đổi khí hậu, giảm nhẹ rủi ro thiên tai và bảo vệ môi trường.

Lưu ý: Sáng kiến đề xuất cần có các hoạt động liên quan đến ÍT NHẤT 02 nội dung nêu trên.

Tổ chức nộp hồ sơ: Là tổ chức Việt Nam, được thành lập và hoạt động hợp pháp theo quy định của pháp luật Việt Nam, có ít nhất 36 tháng kinh nghiệm trong lĩnh vực phát triển tính đến thời điểm nộp Sáng kiến (trong trường hợp tổ chức được chuyển đổi, thay đổi đăng ký hoạt động hay cơ quan chủ quản từ 1 tổ chức đã được thành lập trước đây thì cần có giải trình cụ thể để chứng minh tính hợp lệ về ít nhất 36 tháng kinh nghiệm hoạt động). Đơn vị nhận tài trợ của Dự án được quy định tại Điểm 3, Điều 2 của Nghị định 80/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 07 năm 2020 của Chính phủ Việt Nam, gồm:

- a) Tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị - xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, tổ chức khoa học và công nghệ, quỹ xã hội, quỹ từ thiện được thành lập hợp pháp theo quy định của pháp luật Việt Nam về hội, tổ chức khoa học và công nghệ, quỹ xã hội, quỹ từ thiện;
- b) Doanh nghiệp xã hội nhận viện trợ để thực hiện mục tiêu giải quyết các vấn đề xã hội, môi trường;
- c) Đơn vị sự nghiệp công lập được ngân sách nhà nước bảo đảm một phần kinh phí hoạt động.

Cơ quan quản lý Nhà nước và Đơn vị sự nghiệp công lập được ngân sách nhà nước đảm bảo kinh phí toàn bộ, Doanh nghiệp (ngoại trừ doanh nghiệp xã hội) và Tổ chức quốc tế KHÔNG là đối tượng hợp lệ để nộp đơn xin tài trợ.

Đề xuất bởi một nhóm: Các Sáng kiến có thể được nộp bởi một nhóm bao gồm hai hoặc nhiều tổ chức đủ điều kiện. Trong trường hợp này, các Sáng kiến nhóm cần phải chứng minh được sự trao đổi, tham vấn giữa các đối tác để làm rõ vai trò của từng tổ chức và đề cử một tổ chức hợp lệ để làm đơn vị nộp đơn chính như phụ lục 3 đính kèm.

Địa điểm thực hiện: Các Sáng kiến phải được thực hiện tại 1 hay nhiều tỉnh, thành phố sau: Lào Cai, Yên Bái, Thành phố Huế, Quảng Nam và Bạc Liêu. Các Sáng kiến tập trung vào đóng góp chính sách cấp Trung ương phải có các hoạt động nghiên cứu, tham vấn tại 1 hoặc nhiều tỉnh, thành phố nêu trên. Tổ chức nộp hồ sơ không nhất thiết phải có trụ sở đặt tại các tỉnh, thành phố này.

Thời gian thực hiện Sáng kiến: 12-18 tháng.

Số tiền tài trợ cho mỗi Sáng kiến: Tối đa là 1.656.799.650 VND (tương đương 60.000 Euro theo tỷ giá quy đổi tháng 4/2025).

Mẫu đề xuất Sáng kiến: Đề xuất Sáng kiến được soạn bằng tiếng Việt theo mẫu gửi kèm ở phụ lục 1. Các đơn vị nộp hồ sơ gửi bản mềm qua địa chỉ email: vnw.pwg@oxfam.org HOẶC gửi bản in tới Ban Quản lý dự án PWG, Tổ chức Oxfam tại Việt Nam. Địa chỉ: số 22, Lê Đại Hành, Quận Hai Bà Trưng, Hà Nội trước 17h30, ngày 2/6/2025. Hồ sơ hoặc tiêu đề email cần viết rõ: "Hồ sơ xin tài trợ từ dự án PWG – [tên tổ chức]"

Đánh giá hồ sơ Sáng kiến: Các Sáng kiến sẽ được Ban Quản lý dự án PWG, Oxfam tại Việt Nam sơ tuyển về tính hợp lệ. Sau đó, các hồ sơ hợp lệ sẽ được Ban xét duyệt tài trợ đánh giá dựa trên Bảng tiêu chí xét duyệt tài trợ đã được phê duyệt tại phụ lục 2.

Hỗ trợ cung cấp thông tin: Nhằm hỗ trợ thông tin, Ban Quản lý Dự án PWG tổ chức hội thảo trực tiếp và trực tuyến về “Giới thiệu thông tin nộp hồ sơ xin tài trợ lần thứ nhất của Dự án PWG” tại các địa điểm như sau:

1. **Tại Hà Nội:** tổ chức ngày 22/4/2025 từ 9:15-16:15 tại Khách sạn Adonis, 55 Quang Trung, Nguyễn Du, Hai Bà Trưng, Hà Nội.

Hội thảo tổ chức online qua nền tảng ZOOM qua đường link:

<https://us06web.zoom.us/j/6358802188?pwd=bnBRSII4U2N0ekxHMW9heVZnYXBCUT09&omn=88423565915>

Meeting ID: 635 880 2188

Passcode: 065744

2. **Tại Bạc Liêu:** Tổ chức vào sáng ngày 24/4/2025 từ 8:00-12:00 tại Khách sạn Trần Vinh 2 – số 05-07 đường 30/4, Phường 3, thành phố Bạc Liêu, tỉnh Bạc Liêu.
3. **Tại Huế:** Tổ chức ngày vào chiều 25/04/2025 từ 13:00-17:00 tại Khách sạn Mondial - số 17 Nguyễn Huệ, phường Vĩnh Linh, thành phố Huế.

Ngoài ra, các tổ chức quan tâm có thể gửi các câu hỏi tới địa chỉ email: vnm.pwg@oxfam.org trước 17:30 ngày 7/5/2025. Câu hỏi sẽ được trả lời thông qua một văn bản tóm tắt công khai trên trang web của Oxfam vào ngày 15/5/2025. Dự án PWG sẽ không phản hồi trực tiếp các câu hỏi cá nhân hoặc qua điện thoại.

Ban Quản lý Dự án PWG

Tổ chức Oxfam tại Việt Nam

Địa chỉ: số 22, Lê Đại Hành, Hà Nội

Tel: + 84 4 3945 4448, máy lẻ 603; Email: vnm.pwg@oxfam.org

Chúng tôi mong nhận được hồ sơ của Quý cơ quan.

Trân trọng,



Vũ Thị Quỳnh Hoa

Giám đốc Quốc gia, Oxfam tại Việt Nam

PHỤ LỤC 1

MẪU NỘI DUNG ĐỀ XUẤT SÁNG KIẾN XIN TÀI TRỢ TỪ DỰ ÁN PWG¹

NHỮNG THÔNG TIN CHUNG²

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

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.

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.

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 được 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. ...]

#	Hoạt động	Đầu ra	Thời gian	Địa bàn thực hiện
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: 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. Chỉ số 1.2: Số lượng cán bộ của các tổ chức tham gia dự án được tập huấn, cải thiện năng lực. 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 kết 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: 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. Chỉ số 1.2: Có ??? cán bộ của các tổ chức tham gia dự án được tập huấn, cải thiện năng lực. 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.

Các kết quả của dự án PWG <i>(Để tham khảo và đề nghị không thay đổi nội dung ở cột này)</i>	Các kết quả của Sáng kiến đóng góp vào kết quả của dự án PWG <i>(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)</i>
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 Chỉ số 2.1: Số lượng các tổ chức tài chính công và tư³ 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. 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. Chỉ số 2.3: Số lượng người dân, đặc biệt là phụ nữ (tối thiểu 70%) được tạo việc làm từ Dự án PWG. 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 kiến tương ứng với kết quả 2 của Dự án PWG. Dự kiến các chỉ số kết quả 2 (nếu có) đạt được của Sáng kiến. 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. 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. Chỉ số 2.3: Có ??? người dân, trong đó có ??? là PN được tạo việc làm từ Dự án PWG. 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

- 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?
- 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).
- 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?

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).

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 lý lịch ngắn gọn cho từng cán bộ (mỗi sơ yếu lý 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 y tế và các chi phí khác liên quan đến nhân sự)⁴			
<i>Tổng ngân sách lương</i>			
2. Đi lại			
<i>Tổng ngân sách đi lại</i>			
3. Thiết bị và cung cấp			
<i>Tổng ngân sách thiết bị</i>			
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....			
<i>Tổng ngân sách chi phí văn phòng</i>			
5. Chi phí khác, dịch vụ			
5.1 Phí ngân hàng			
<i>Tổng ngân sách chi phí khác, dịch vụ</i>			
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			

⁴ Yêu cầu trong nhân sự của Ban Quản lý Sáng kiến IT 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.

Nội dung	Đề xuất ngân sách (VND)		
	Đơn vị	Đơn giá	Tổng
	a	b	c = a*b
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), 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 động 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)*.

PHỤ LỤC 2

BẢNG TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ CÁC SÁNG KIẾN XIN TÀI TRỢ TỪ DỰ ÁN PWG

Tiêu chí đánh giá Sáng kiến xin tài trợ sẽ được tổng hợp thành các nhóm như ở các bước dưới đây. Theo đó, tiến trình đánh giá và lựa chọn tài trợ sẽ được thực hiện theo thứ tự từng bước. Các Sáng kiến không đạt yêu cầu của các tiêu chí dưới đây sẽ không được đưa vào đánh giá ở bước tiếp theo.

Các bước lựa chọn	Các tiêu chí đánh giá	Trách nhiệm thực hiện và kết quả
Đánh giá tính hợp lệ (đủ điều kiện) của các Sáng kiến	1. Tổ chức nộp đề xuất Sáng kiến là tổ chức được quy định tại Khoản 3, Điều 2 (trừ cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập được ngân sách nhà nước đảm bảo kinh phí toàn bộ) của Nghị định 80/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 7 năm 2020 của Chính phủ Việt Nam. 2. Tổ chức nộp Sáng kiến phải được cấp phép hoạt động tại tỉnh, thành phố nơi Sáng kiến dự kiến được triển khai (căn cứ vào Giấy phép hoặc đăng ký hoạt động được cấp bởi cơ quan có thẩm quyền hoặc theo quy định của pháp luật). 3. Tổ chức nộp Sáng kiến phải có chức năng, nhiệm vụ và hoạt động phù hợp với nội dung đợt kêu gọi tài trợ. Phải được thành lập ít nhất 36 tháng tính đến ngày nộp đề xuất. 4. Các hoạt động chủ yếu của Sáng kiến phải được thực hiện ở một hoặc nhiều tỉnh của Dự án WGP. 5. Ngân sách Sáng kiến phải nằm trong kinh phí quy định của đợt kêu gọi nộp đề xuất. 6. Sáng kiến của một nhóm Tổ chức (với nhiều bên cùng tham gia triển khai) thì phải có bản cam kết đồng thuận giữa các bên về nội dung Sáng kiến và ủy quyền đơn vị chủ trì nộp đề xuất Sáng kiến (theo mẫu cung cấp bởi Oxfam).	Ban Quản lý Dự án Oxfam thực hiện việc đánh giá tính hợp lệ của Sáng kiến theo các tiêu chí này và lập danh sách gửi Ban xét duyệt đánh giá chất lượng Sáng kiến. Các Sáng kiến chỉ cần không đáp ứng được một trong những tiêu chí này sẽ được coi là Không hợp lệ và bị loại.
Đánh giá chất lượng của các Sáng kiến	Việc đánh giá chất lượng của các Sáng kiến tài trợ sẽ được căn cứ vào 7 tiêu chí sau đây: 1. Năng lực (quản lý, triển khai hoạt động và quản lý tài chính) của tổ chức nộp đề xuất Sáng kiến (tối đa 10 điểm). 2. Tính phù hợp của Sáng kiến (tối đa 15 điểm). 3. Tính logic trong thiết kế của Sáng kiến (tối đa 20 điểm). 4. Phương pháp thực hiện (tối đa 20 điểm). 5. Ngân sách và hiệu quả chi phí của Sáng kiến (tối đa 15 điểm). 6. Tính bền vững của Sáng kiến (tối đa 15 điểm). 7. Mức độ ưu tiên của các Sáng kiến (tối đa 5 điểm).	Do Ban xét duyệt tài trợ thực hiện. Các đề xuất được đánh giá trên 7 tiêu chí. Mỗi Sáng kiến có số điểm tối đa là 100.
	Tiêu chí cụ thể đánh giá chất lượng Sáng kiến	Điểm số tối đa

Các bước lựa chọn	Các tiêu chí đánh giá	Trách nhiệm thực hiện và kết quả
2.1	Năng lực (quản lý, triển khai hoạt động và quản lý tài chính) của các tổ chức nộp đề xuất Sáng kiến	10
	Tổ chức nộp đề xuất Sáng kiến và các đơn vị đồng thực hiện (nếu có) có đủ năng lực và kinh nghiệm quản lý Sáng kiến (bao gồm nhân sự, thiết bị và khả năng quản lý tài chính) hay không?	5
	Tổ chức nộp đề xuất Sáng kiến và các đơn vị đồng thực hiện (nếu có) có đủ năng lực kỹ thuật, chuyên môn (đặc biệt là kiến thức về các vấn đề cần giải quyết) để thực hiện Sáng kiến hay không?	5
2.2	Tính phù hợp của Sáng kiến	15
	Sáng kiến có phù hợp với các mục tiêu và nội dung trong kêu gọi nộp đề xuất không? Các kết quả mong đợi của Sáng kiến có phù hợp với các ưu tiên được xác định trong kêu gọi nộp đề xuất Sáng kiến không?	5
	Sáng kiến đề xuất có liên quan đến các nhu cầu và ưu tiên cụ thể của quốc gia và tỉnh, thành phố nơi Sáng kiến dự kiến triển khai hoạt động không?	5
	Sáng kiến có người hưởng lợi phù hợp với đối tượng ưu tiên (tối thiểu 70% là phụ nữ, trẻ em gái và các nhóm dễ bị tổn thương như người khuyết tật, người nghèo và đồng bào dân tộc thiểu số...) như trong kêu gọi nộp đề xuất Sáng kiến không?	5
2.3	Tính logic trong thiết kế của Sáng kiến	18
	Đề xuất Sáng kiến có bao gồm thông tin về hiện trạng ban đầu với các nguồn cung cấp đủ độ tin cậy không? Nếu không, Sáng kiến có dự kiến tổ chức hoạt động nghiên cứu, đánh giá ban đầu và có phân bổ ngân sách phù hợp trong đề xuất không?	5
	Thiết kế Sáng kiến có dựa trên phân tích cụ thể thông tin ban đầu về các vấn đề liên quan và từ đó có đưa ra được các giải pháp thực tế để giải quyết vấn đề hay không?	5
	Thiết kế của Sáng kiến có chỉ ra các kết quả mong đợi đạt được không? Các hoạt động được đề xuất có phù hợp, thiết thực và nhất quán với các đầu ra và kết quả dự kiến không?	5
	Đề xuất có tính sáng tạo (Ví dụ: Sáng kiến có những thiết kế mới và khả thi trong phương pháp tiếp cận, cách thức triển khai hoạt động, xây dựng mối quan hệ hợp tác... để giúp Sáng kiến có thể đạt kết quả cao hơn bình thường) không?	3
2.4	Phương pháp thực hiện	20

Các bước lựa chọn	Các tiêu chí đánh giá	Trách nhiệm thực hiện và kết quả
	Kế hoạch hoạt động có rõ ràng và khả thi với mục tiêu và kết quả mong đợi của Sáng kiến không? Thời gian thực hiện Sáng kiến có thực tế không?	10 (5 x 2)
	Đề xuất có bao gồm hệ thống giám sát đánh giá với các chỉ số cụ thể hay không? Có kế hoạch đánh giá (trước, trong hoặc/và khi kết thúc quá trình thực hiện) không?	5
	Mức độ tham gia và vai trò của các tổ chức đồng thực hiện (nếu có) và các bên liên quan khác trong Sáng kiến có thỏa đáng không?	5
2.5	Ngân sách và hiệu quả chi phí của Sáng kiến	15
	Các hoạt động có được phản ánh đầy đủ và phù hợp trong dự trù ngân sách không?	5
	Tỷ lệ giữa chi phí ước tính và kết quả mong đợi có thỏa đáng không?	5
	Tỷ lệ giữa chi phí quản lý dự án và chi phí hoạt động thực hiện Sáng kiến có hài hòa và đảm bảo tính hiệu quả không?	5
2.6	Tính bền vững của Sáng kiến	15
	Sáng kiến có khả năng tạo ra các tác động lan tỏa (bao gồm chia sẻ các kiến thức, bài học kinh nghiệm và áp dụng tương tự ở địa bàn hoặc đối tượng khác) không?	5
	Các đối tượng hưởng lợi có thể tự duy trì các kết quả sau khi Sáng kiến kết thúc không?	5
	Quá trình thực hiện Sáng kiến có phối hợp với chính quyền địa phương và / hoặc các dự án tương tự trên địa bàn để đảm bảo kết quả của Sáng kiến được chuyển giao và duy trì sau khi kết thúc không?	5
2.7	Mức độ ưu tiên của các Sáng kiến	7
	Tổ chức chủ trì nộp đề xuất Sáng kiến là: - Tổ chức có sứ mệnh, chức năng – nhiệm vụ thúc đẩy bình đẳng giới HOẶC có người đứng đầu (Giám đốc hoặc thành viên Ban lãnh đạo) là phụ nữ – 3 điểm. - Tổ chức địa phương (được thành lập bởi chính quyền địa phương hoặc có trụ sở hợp pháp tại địa phương) – 2 điểm. - Sáng kiến có nội dung phù hợp với ưu tiên của địa phương – 2 điểm. - Góp phần bảo tồn di sản: Huế - Góp phần duy trì bản sắc văn hóa, tri thức bản địa của đồng bào dân tộc thiểu số: Lào Cai, Yên Bái. - Góp phần bảo vệ hệ sinh thái ven biển: Quảng Nam, Bạc Liêu.	7
	Tổng điểm tối đa	100

PHỤ LỤC 3

CAM KẾT ĐỒNG THUẬN GIỮA CÁC BÊN VỀ NỘI DUNG SÁNG KIẾN VÀ ỦY QUYỀN ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ NỘP SÁNG KIẾN XIN TÀI TRỢ TỪ DỰ ÁN PWG

Kính gửi: Tổ chức Stichting Oxfam Novib.

Hôm nay, ngày tháng năm 2025. Tại; chúng tôi gồm các Tổ chức / Đơn vị dưới đây:

1. [Tên tổ chức]

Địa chỉ:

Đại diện bởi ông / bà:

Chức vụ:

Số điện thoại liên hệ:

Email liên hệ:

2. [Tên tổ chức]

Địa chỉ:

Đại diện bởi ông / bà:

Chức vụ:

Số điện thoại liên hệ:

Email liên hệ:

3. [Tên tổ chức]

Địa chỉ:

Đại diện bởi ông / bà:

Chức vụ:

Số điện thoại liên hệ:

Email liên hệ:

Sau khi nghiên cứu nội dung kêu gọi nộp hồ sơ xin tài trợ từ Dự án PWG, chúng tôi đã cùng nhau xây dựng Sáng kiến như tài liệu đính kèm:

Tên sáng kiến:

Thời gian dự kiến thực hiện Sáng kiến: tháng

Địa điểm dự kiến thực hiện Sáng kiến:

Tổng kinh phí đề xuất tài trợ để thực hiện sáng kiến:

Chúng tôi thống nhất ủy quyền cho [Tên tổ chức] thay mặt chúng tôi nộp hồ sơ xin tài trợ. Nếu được tài trợ, chúng tôi cam kết thực hiện Sáng kiến như nội dung đã đề ra; tuân thủ quy định của Pháp luật, các quy định liên quan của Tổ chức Oxfam và nhà tài trợ.

ĐẠI DIỆN CÁC CƠ QUAN CÙNG XÂY DỰNG SÁNG KIẾN KÝ TÊN

[Tên tổ chức]

[Tên tổ chức]

[Tên tổ chức]

[Chức vụ]

[Tên cá nhân]

[Chức vụ]

[Tên cá nhân]

[Chức vụ]

[Tên cá nhân]