

**UỶ BAN NHÂN DÂN  
TỈNH BẮC GIANG**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 38/2008/QĐ-UBND

*Bắc Giang, ngày 19 tháng 5 năm 2008*

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc ban hành Quy định quản lý viện trợ  
phi chính phủ nước ngoài trên địa bàn tỉnh Bắc Giang**

**UỶ BAN NHÂN DÂN TỈNH BẮC GIANG**

Căn cứ Luật Tổ chức HĐND và UBND ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Quyết định số 64/2001/QĐ-TTg ngày 26 tháng 4 năm 2001 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế quản lý và sử dụng viện trợ phi chính phủ nước ngoài;

Căn cứ Quyết định số 28/2005/QĐ-TTg ngày 01 tháng 02 năm 2005 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế thống nhất quản lý các hoạt động đối ngoại của các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 22/2005/TTLT-BNG-BNV ngày 22 tháng 12 năm 2005 của Bộ Ngoại giao và Bộ Nội vụ về hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức cơ quan chuyên môn giúp UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quản lý Nhà nước về hoạt động đối ngoại ở địa phương;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng UBND tỉnh tại Tờ trình số 74/TTr-VP ngày 22 tháng 4 năm 2008,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định quản lý viện trợ phi chính phủ nước ngoài trên địa bàn tỉnh Bắc Giang.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực sau 10 ngày, kể từ ngày ký. Các văn bản trước đây trái với Quy định này đều bãi bỏ.

**Điều 3.** Giám đốc các sở, Thủ trưởng các cơ quan trực thuộc UBND tỉnh, Chủ tịch UBND các huyện, thành phố và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến hoạt động viện trợ phi chính phủ nước ngoài trên địa bàn tỉnh căn cứ Quyết định thi hành./.

**TM.UBND TỈNH  
KT.CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Bùi Văn Hạnh**

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH BẮC GIANG**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

## **QUY ĐỊNH**

**Quản lý viện trợ phi chính phủ nước ngoài trên địa bàn tỉnh Bắc Giang**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 38/2008/QĐ-UBND ngày 19 tháng 5 năm 2008 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bắc Giang)*

### **Chương I**

#### **QUY ĐỊNH CHUNG**

##### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy định này quy định về quá trình vận động, đàm phán, phê duyệt, ký kết, tiếp nhận, sử dụng và quản lý các khoản viện trợ của các tổ chức phi chính phủ nước ngoài (viết tắt là PCPNN) và trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức liên quan đến hoạt động viện trợ PCPNN trên địa bàn tỉnh Bắc Giang.

##### **Điều 2. Đối tượng điều chỉnh**

Các sở, cơ quan trực thuộc UBND tỉnh, các đoàn thể nhân dân tỉnh, UBND các huyện, thành phố, các tổ chức chính trị - xã hội và tổ chức xã hội - nghề nghiệp, các hội được phép hoạt động trên địa bàn tỉnh và các cơ quan, đơn vị khác (sau đây gọi tắt là các cơ quan, tổ chức trong tỉnh) có liên quan đến hoạt động viện trợ PCPNN trên địa bàn tỉnh Bắc Giang.

##### **Điều 3. Giải thích từ ngữ**

Trong Quy định này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. *Viện trợ PCPNN* là các khoản viện trợ không hoàn lại với mục đích nhân đạo và không nhằm mục đích lợi nhuận do các tổ chức PCPNN, các tổ chức và cá nhân nước ngoài khác hoặc người Việt Nam định cư ở nước ngoài (sau đây gọi tắt là bên viện trợ) tài trợ cho các cơ quan, tổ chức trong tỉnh (sau đây gọi tắt là cơ quan, tổ chức tiếp nhận viện trợ) thông qua các chương trình, dự án hoặc viện trợ phi dự án.

2. *Bên viện trợ* là bên cung cấp viện trợ, gồm: Các tổ chức PCPNN, các tập đoàn, công ty nước ngoài; các trường đại học, các viện nghiên cứu, các trung tâm, các quỹ hoặc các cơ quan nước ngoài, các hội đoàn và các hội hữu nghị được thành lập ở nước ngoài (trong đó có cộng đồng người Việt Nam định cư ở nước ngoài), các cá nhân là người nước ngoài (kể cả người Việt Nam định cư ở nước ngoài) thực hiện viện trợ phi chính phủ.

3. *Cơ quan chủ quản* là các cơ quan, tổ chức nêu tại Điều 2 Quy định này.

4. *Chủ chương trình* hoặc *chủ dự án* (sau đây gọi tắt là *chủ dự án*) là cơ quan, tổ chức được giao trách nhiệm trực tiếp sử dụng và quản lý nguồn vốn của bên tài trợ để thực hiện chương trình, dự án viện trợ theo nội dung đã được phê duyệt.

5. *Biên bản ghi nhớ* hay *Thỏa thuận viện trợ* là văn bản ghi nhận ý định viện trợ ban đầu giữa bên viện trợ và bên tiếp nhận viện trợ.

6. *Viện trợ phi dự án* là các khoản viện trợ không thuộc chương trình, dự án, cung cấp viện trợ dưới dạng hiện vật (hàng hoá, vật tư, thiết bị), tiền mặt hoặc chuyên gia (gồm cả tình nguyện viên) với mục đích nhân đạo và từ thiện.

7. *Viện trợ khẩn cấp* là khoản viện trợ thuộc viện trợ phi dự án được thực hiện ngay sau khi xảy ra các trường hợp khẩn cấp (thiên tai, các tai họa khác) và kéo dài không quá 02 tháng sau khi trường hợp khẩn cấp kết thúc.

## Chương II

### QUẢN LÝ VIỆN TRỢ PHI CHÍNH PHỦ NƯỚC NGOÀI

#### Điều 4. Vận động, đàm phán viện trợ PCPNN

1. Công tác vận động viện trợ phi chính phủ cần được tiến hành thường xuyên, có kế hoạch, có tổ chức và phù hợp với điều kiện, tình hình cụ thể của từng ngành, địa phương trong tỉnh.

2. Định kỳ tháng 10 hàng năm, Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Tài chính và các cơ quan liên quan xây dựng kế hoạch định hướng vận động viện trợ PCPNN trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt; hướng dẫn các cơ quan, tổ chức trong tỉnh xây dựng các chương trình, dự án vận động, tiếp nhận viện trợ PCPNN phù hợp với kế hoạch định hướng đã được Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt.

3. Liên hiệp các tổ chức hữu nghị tỉnh chủ trì, phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh, các cơ quan liên quan vận động, tìm kiếm các nguồn viện trợ và mở rộng các mối quan hệ hợp tác hữu nghị với các tổ chức nhân dân, tổ chức hữu nghị nước ngoài góp phần tăng cường sự hiểu biết, quan hệ hữu nghị và hợp tác.

4. Đối với các hoạt động vận động cứu trợ khẩn cấp, UBND các địa phương có thiên tai căn cứ vào mức độ thiệt hại cụ thể về người, tài sản, có trách nhiệm báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh kêu gọi viện trợ khẩn cấp.

5. Các cơ quan, tổ chức trong tỉnh có thể đề xuất với Chủ tịch UBND tỉnh hoặc tự mình tổ chức tìm kiếm, vận động, đàm phán và tiếp nhận viện trợ PCPNN đảm bảo các yêu cầu sau:

a) Có văn bản xin ý kiến Chủ tịch UBND tỉnh về nhà tài trợ, mục đích, nội dung chủ yếu của chương trình, dự án dự định kêu gọi, vận động, đàm phán trước khi thực hiện và chỉ thực hiện sau khi đã có ý kiến đồng ý của Chủ tịch UBND tỉnh;

b) Văn kiện các chương trình, dự án vận động viện trợ phải được lập theo mẫu hướng dẫn chung (theo phụ lục 1);

c) Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ khi kết thúc đàm phán phải có văn bản báo cáo kết quả với Chủ tịch UBND tỉnh và trình phê duyệt dự án viện trợ (nếu đàm phán thành công).

### **Điều 5. Hồ sơ trình phê duyệt chương trình, dự án viện trợ PCPNN**

1. Hồ sơ trình thẩm định phê duyệt chương trình, dự án viện trợ PCPNN (04 bộ) bao gồm:

a) Tờ trình đề nghị phê duyệt của chủ chương trình, dự án (cơ quan, tổ chức tiếp nhận viện trợ);

b) Văn kiện chương trình, dự án gốc bằng ngôn ngữ được bên viện trợ sử dụng và bản dịch tiếng Việt đã được thống nhất giữa chủ chương trình, dự án và bên viện trợ;

c) Văn bản thông báo cam kết viện trợ hoặc cam kết xem xét tài trợ cho chương trình, dự án của bên viện trợ;

d) Biên bản ghi nhớ hoặc Thỏa thuận viện trợ giữa đại diện cơ quan, tổ chức tiếp nhận viện trợ và đại diện bên viện trợ (nếu có);

đ) Văn bản tham gia ý kiến của các cơ quan, tổ chức liên quan đối với chương trình, dự án viện trợ (nếu có);

e) Bản sao Giấy phép do Ủy ban công tác về các tổ chức phi chính phủ cấp cho các tổ chức PCPNN; bản sao Giấy đăng ký hoạt động đối với các tổ chức PCPNN do UBND tỉnh cấp nếu có (theo phụ lục 3).

2. Hồ sơ trình phê duyệt các khoản viện trợ phi dự án (04 bộ) gồm:

a) Tờ trình đề nghị phê duyệt viện trợ của cơ quan, tổ chức tiếp nhận viện trợ;

b) Văn bản thỏa thuận viện trợ giữa bên viện trợ và cơ quan, tổ chức trong tỉnh tiếp nhận viện trợ (trong đó nêu rõ nội dung viện trợ, tên tổ chức viện trợ và tên đơn vị tiếp nhận viện trợ, danh mục hàng hoá, vật tư viện trợ và trị giá ước tính, hoặc tổng giá trị bằng tiền mặt).

### **Điều 6. Thẩm định, phê duyệt tiếp nhận viện trợ**

1. Văn phòng UBND tỉnh làm đầu mối giúp Chủ tịch UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ, thẩm định, trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt các khoản viện trợ PCPNN cho các cơ quan, tổ chức trong tỉnh theo quy định.

2. Nội dung thẩm định bao gồm:

a) Tính pháp lý của chương trình, dự án viện trợ;

b) Sự phù hợp của mục tiêu chương trình, dự án viện trợ với định hướng phát triển kinh tế - xã hội và lĩnh vực ưu tiên vận động viện trợ của tỉnh;

c) Tính khả thi của chương trình, dự án, bao gồm: Quy mô dự án; các mục tiêu của dự án; nội dung hoạt động triển khai dự án; kết quả dự kiến mang lại; năng lực tổ chức thực hiện, quản lý của chủ chương trình, dự án; cơ chế phối hợp trong quá trình thực hiện dự án; khả năng cân đối vốn đối ứng để thực hiện dự án (nếu có);

d) Tính hợp lý trong cơ cấu vốn viện trợ, bao gồm: Chi phí dành cho cán bộ quản lý trong nước và chuyên gia nước ngoài, chi phí tập huấn, chi phí hội thảo, chi phí đào tạo trong và ngoài nước, chi phí mua sắm trang thiết bị và vật tư, chi phí quản lý và các chi phí khác; các cam kết và điều kiện viện trợ của bên viện trợ, cam kết của đơn vị tiếp nhận viện trợ (nếu có);

đ) Hiệu quả và tính bền vững của chương trình, dự án viện trợ.

3. Quy trình và thời hạn thẩm định chương trình, dự án viện trợ:

a) Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ; tùy theo tính chất và quy mô chương trình, dự án, nếu cần thiết Văn phòng UBND tỉnh gửi văn bản (kèm theo hồ sơ chương trình, dự án) tới các cơ quan, tổ chức có liên quan xin ý kiến tham gia thẩm định chương trình, dự án;

b) Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản xin ý kiến tham gia thẩm định của Văn phòng UBND tỉnh, các cơ quan, tổ chức có liên quan phải nghiên cứu hồ sơ và có ý kiến trả lời bằng văn bản, quá thời hạn trên mà không có trả lời coi như đồng ý với chương trình, dự án;

c) Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ nhận được văn bản trả lời ý kiến tham gia thẩm định của các cơ quan, tổ chức có liên quan, Văn phòng UBND tỉnh tổng hợp ý kiến thẩm định, trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét phê duyệt chương trình, dự án; hoặc tham mưu văn bản đề Chủ tịch UBND tỉnh thông báo lý do không phê duyệt và hoàn trả hồ sơ cho chủ chương trình, dự án.

4. Đối với các khoản viện trợ phi dự án: Văn phòng UBND tỉnh chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính xem xét hồ sơ xin tiếp nhận viện trợ phi dự án, trong trường hợp cần thiết xin ý kiến các cơ quan, tổ chức có liên quan trước khi trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt. Thời hạn thẩm định như điểm 3 Điều này.

5. Trong thời hạn 03 ngày làm việc sau khi chương trình, dự án viện trợ được phê duyệt, Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm gửi Quyết định phê duyệt về Ủy ban Công tác về các tổ chức PCPNN, Liên hiệp các tổ chức hữu nghị Việt Nam và các cơ quan có liên quan theo quy định.

### **Điều 7. Ký kết, triển khai và quản lý viện trợ PCPNN**

1. Việc ký kết thỏa thuận tiếp nhận viện trợ giữa đại diện cơ quan, tổ chức tiếp nhận viện trợ và đại diện bên viện trợ; sử dụng và quản lý viện trợ PCPNN phải được thực hiện theo đúng quyết định phê duyệt của Chủ tịch UBND tỉnh hoặc Thủ tướng Chính phủ;

2. Việc bán hàng hóa, vật tư thuộc các khoản viện trợ phải theo đúng thỏa thuận viện trợ đã ký kết và quy định của Nhà nước về bán đấu giá tài sản;

3. Khi kết thúc chương trình, dự án viện trợ hoặc thực hiện xong các khoản viện trợ phi dự án cơ quan, tổ chức tiếp nhận viện trợ phải lập báo cáo đánh giá quá trình, kết quả thực hiện gửi Văn phòng UBND tỉnh, Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Tài chính để theo dõi, tổng hợp báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh;

4. Hồ sơ thực hiện chương trình, dự án viện trợ, các khoản viện trợ phi dự án phải được cơ quan, tổ chức tiếp nhận viện trợ bảo quản, lưu trữ, sao lục, tra cứu theo đúng quy định của pháp luật về lưu trữ và bảo vệ bí mật Nhà nước.

### **Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 8. Trách nhiệm quản lý viện trợ**

1. Văn phòng UBND tỉnh là cơ quan đầu mối tham mưu giúp UBND tỉnh vận động, điều phối và quản lý nhà nước về viện trợ PCPNN trên địa bàn tỉnh; ngoài các nhiệm vụ đã nêu tại Điểm 2 Điều 4 và Điều 5 của Quy định này, có trách nhiệm:

a) Tiếp nhận và triển khai các dự án giúp đỡ nhân đạo của các tổ chức phi chính phủ và cá nhân nước ngoài theo quy định của pháp luật;

b) Tham mưu giúp UBND tỉnh trình Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính, Liên hiệp các tổ chức hữu nghị Việt Nam và các cơ quan liên quan thẩm định các chương trình, dự án và các khoản viện trợ phi dự án cho tỉnh thuộc thẩm quyền phê duyệt của Thủ tướng Chính phủ;

c) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan chức năng tổ chức các lớp tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ, phổ biến các văn bản quy phạm pháp luật, trao đổi học tập kinh nghiệm về vận động, tiếp nhận, triển khai và quản lý viện trợ;

d) Chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính, Sở Kế hoạch và Đầu tư và các ngành liên quan tổ chức kiểm tra định kỳ, đột xuất tình hình tiếp nhận và thực hiện các chương trình, dự án viện trợ PCPNN trên địa bàn tỉnh;

đ) Tổng hợp đánh giá tình hình viện trợ, báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh và các Bộ, Ngành Trung ương theo quy định.

2. Sở Tài chính là cơ quan tham mưu giúp UBND tỉnh quản lý tài chính đối với các chương trình, dự án viện trợ PCPNN trên địa bàn tỉnh; có trách nhiệm:

a) Hạch toán thu, chi ngân sách Nhà nước đối với các khoản viện trợ PCPNN theo quy định của pháp luật; hướng dẫn Phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện, các cơ quan, tổ chức tiếp nhận viện trợ lập dự toán, tổng hợp dự toán, quyết toán ngân sách nhà nước về viện trợ PCPNN, báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh, Bộ Tài chính, Bộ Kế hoạch và Đầu tư theo quy định;

b) Căn cứ vào kế hoạch định hướng vận động viện trợ PCPNN hàng năm của tỉnh để chủ động tham mưu giúp Chủ tịch UBND tỉnh bố trí ngân sách cho công tác xúc tiến, vận động viện trợ và vốn đối ứng để thực hiện các chương trình, dự án viện trợ đã được Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt;

c) Phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh trong việc xây dựng kế hoạch định hướng vận động viện trợ PCPNN hàng năm, tham gia ý kiến thẩm định đối với các chương trình, dự án viện trợ, các khoản viện trợ phi dự án;

d) Thanh tra, kiểm tra, phát hiện và xử lý kịp thời theo thẩm quyền hoặc đề xuất xử lý các trường hợp vi phạm chế độ tài chính trong quản lý và sử dụng nguồn viện trợ phi chính phủ của các cơ quan, tổ chức trong tỉnh.

3. Sở Kế hoạch và Đầu tư có trách nhiệm phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh trong việc xây dựng kế hoạch định hướng vận động viện trợ PCPNN hàng năm, tham gia ý kiến thẩm định đối với các chương trình, dự án viện trợ, các khoản viện trợ phi dự án, đề xuất bổ sung, phân bổ vốn đối ứng (nếu các dự án yêu cầu đối ứng vốn), phối hợp thanh tra, kiểm tra các chương trình, dự án viện trợ PCPNN theo quy định.

4. Công an tỉnh là cơ quan tham mưu giúp Chủ tịch UBND tỉnh theo dõi, quản lý những hoạt động liên quan đến công tác đảm bảo an ninh chính trị, trật tự - an toàn xã hội trong quan hệ giữa các cơ quan, tổ chức tiếp nhận viện trợ trong tỉnh với các tổ chức phi chính phủ, bên viện trợ nước ngoài; có trách nhiệm:

a) Phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh hướng dẫn và kiểm tra việc thực hiện các quy định trong tiếp xúc, làm việc của các đơn vị với các tổ chức phi chính phủ và cá nhân nước ngoài;

b) Phối hợp kiểm tra việc tiếp nhận, sử dụng và quản lý viện trợ của các cơ quan, tổ chức trong tỉnh khi có quyết định phê duyệt của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền;

c) Tham gia ý kiến về việc cấp, gia hạn, sửa đổi, bổ sung các loại giấy phép của các tổ chức phi chính phủ hoạt động trên địa bàn tỉnh.

5. Sở Nội vụ có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra các cơ quan, tổ chức trong việc thực hiện các chương trình, dự án, các khoản viện trợ PCPNN có liên quan đến tôn giáo.

6. Các sở, cơ quan trực thuộc UBND tỉnh, các đoàn thể nhân dân tỉnh, UBND các huyện, thành phố, các tổ chức chính trị - xã hội và nghề nghiệp, các hội được phép hoạt động trên địa bàn tỉnh và các cơ quan, đơn vị khác có liên quan đến hoạt động viện trợ PCPNN trên địa bàn tỉnh Bắc Giang có trách nhiệm:

a) Thực hiện và chỉ đạo, kiểm tra các cơ quan, đơn vị trực thuộc trong việc chấp hành các quy định của Nhà nước, của tỉnh về việc mời đoàn vào, tiếp xúc, làm việc với các đoàn khách thuộc các tổ chức phi chính phủ nước ngoài; kịp thời báo cáo với các cơ quan có thẩm quyền để xin ý kiến giải quyết các vấn đề phát sinh trong quá trình làm việc với các tổ chức phi chính phủ nước ngoài;

b) Báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh trước khi tiếp nhận và kết quả thực hiện những khoản viện trợ PCPNN được các Bộ, ngành, tổ chức đoàn thể, hội ở Trung ương tiếp nhận, phân bổ về cho cơ quan, tổ chức;

c) Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ về hoạt động viện trợ PCPNN với Chủ tịch UBND tỉnh, cụ thể như sau (theo Phụ lục 2):

- Báo cáo 6 tháng (gửi trước ngày 20 tháng 5);
- Báo cáo năm (gửi trước ngày 20 tháng 11);

7. Các cơ quan, tổ chức tiếp nhận viện trợ có trách nhiệm tiếp nhận, sử dụng và quản lý nguồn vốn của bên tài trợ theo đúng nội dung đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt. Thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo định kỳ và đột xuất theo quy định.

### **Điều 9. Khen thưởng, xử lý vi phạm**

1. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân có thành tích trong việc vận động, tiếp nhận, sử dụng và quản lý viện trợ PCPNN được khen thưởng theo quy định của pháp luật;

2. Mọi hành vi vi phạm trong việc vận động, đàm phán, phê duyệt, ký kết, tiếp nhận, sử dụng và quản lý các khoản viện trợ PCPNN tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

### **Điều 10. Điều khoản thi hành**

Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, tổ chức cần phản ánh kịp thời về Văn phòng UBND tỉnh để tổng hợp và báo cáo UBND tỉnh điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp./.

**TM. UBND TỈNH**  
**KT.CHỦ TỊCH**  
**PHÓ CHỦ TỊCH**

**Bùi Văn Hạnh**



**Phụ lục 1**  
**MẪU VĂN KIẾN CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN VIỆN TRỢ**  
*(Kèm theo Quyết định số 38/2008/QĐ-UBND ngày 19/5/2008*  
*của UBND tỉnh Bắc Giang)*

**I. Nội dung chương trình, dự án viện trợ phi chính phủ nước ngoài**

1. Tên, mã số chương trình, dự án.

2. Địa điểm thực hiện chương trình, dự án.

3. Cơ quan tiếp nhận chương trình, dự án:

Tên: ..... Địa chỉ: .....

4. Cơ quan thực hiện chương trình, dự án (chủ trương trình, dự án):

Tên: .... Địa chỉ: .....

5. Tổ chức tài trợ:

Tên: ..... Địa chỉ: .....

Người đại diện: .....

Giấy phép hoạt động số: ....., do Ủy ban Công tác về các TCPCPNN cấp.

6. Tổng giá trị của chương trình, dự án: (Ngoại tệ bằng USD)

Trong đó:

- Vốn do tổ chức PCPNN tài trợ (ngoại tệ, bằng Đô la Mỹ).
- Vốn đối ứng bằng tiền mặt hoặc hiện vật (nếu có, bằng tiền Việt Nam).
- Nguồn vốn khác (nếu có).

7. Thời gian thực hiện chương trình, dự án (dự kiến bắt đầu và kết thúc; nếu thời gian của các dự án dài thì cần phân kỳ thực hiện theo năm).

8. Cơ quan phối hợp (nếu có).

**II. Những nội dung cơ bản trong văn kiện chương trình, dự án**

1. Mô tả tóm tắt chương trình, dự án.

2. Sự cần thiết của dự án (vị trí của dự án và những vấn đề đặt ra trong bối cảnh chung của ngành, của địa phương, v.v).

3. Các mục tiêu của dự án:

- Mục tiêu dài hạn:

- Các mục tiêu ngắn hạn:

4. Các kết quả dự kiến của dự án đem lại.

5. Các hoạt động cơ bản của dự án.

6. Ngân sách thực hiện chương trình, dự án:

7. Kế hoạch triển khai thực hiện chương trình, dự án (trường hợp các chương trình, dự án có thời gian thực hiện dài cần phân kỳ thành các giai đoạn thực hiện).

8. Phân tích hiệu quả của chương trình, dự án:

- Tác động của dự án đối với người hưởng lợi.
- Đánh giá sơ bộ hiệu quả tài chính.
- Hiệu quả kinh tế-xã hội (nhất là tăng cường và phát triển nguồn nhân lực).
- Hiệu quả môi trường.
- Tính bền vững của dự án trong giai đoạn phát triển tiếp theo; .v.v.

**Phụ lục 2**  
**MẪU BÁO CÁO VIỆN TRỢ PHI CHÍNH PHỦ 6 THÁNG, HÀNG NĂM**  
*(Kèm theo Quyết định số 38/2008/QĐ-UBND ngày 19/5/2008*  
*của Ủy ban nhân dân tỉnh Bắc Giang)*

Tên cơ quan, tổ chức:

Địa chỉ:

Điện thoại:

Fax:

Email:

I. Tình hình thực hiện các chương trình, dự án đã cam kết trong năm:

TT	Tên dự án	Địa bàn triển khai	Tên tổ chức viện trợ	Tên đơn vị tiếp nhận	Thời hạn dự án	Ngân sách dự kiến cả năm	Giá trị giải ngân 6 tháng đầu năm	Ghi chú
1								
2								
3								
...								

II. Nhận xét và kiến nghị

1. Kết quả đạt được

2. Tồn tại, khó khăn

3. Kiến nghị

**Phụ lục 3**  
**GIẤY ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG**

*(Dùng cho các TC PCPNN đã được cấp Giấy phép hoạt động tại Việt Nam )*

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh Bắc Giang

Căn cứ Điều 10 của Quy chế về hoạt động của các tổ chức phi chính phủ nước ngoài tại Việt Nam ban hành kèm theo Quyết định số 340/QĐ-TTg ngày 24/5/1996 của Thủ tướng Chính phủ nước Cộng hòa Xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

Tổ chức..... được cấp Giấy phép hoạt động tại Việt Nam số....., ngày..... của Ủy ban Công tác về các tổ chức phi chính phủ nước ngoài.

Xin đăng ký hoạt động như sau:

1. Phạm vi hoạt động trong tỉnh (huyện, thành phố):
2. Nội dung, lĩnh vực hoạt động:
3. Các chương trình, dự án do tổ chức thực hiện trên địa bàn tỉnh:

Stt	Tên và nội dung chương trình, dự án	Thời gian dự án	Địa bàn dự án trong tỉnh	Cơ quan đối tác trong tỉnh	Cơ quan có thẩm quyền phê duyệt dự án
1					

4. Cơ quan đối tác trong tỉnh:

5. Cơ quan đầu mối tại Việt Nam:

6. Người chịu trách nhiệm về các hoạt động của tổ chức tại Việt Nam:

- Họ và tên:
- Quốc tịch:
- Ngày, tháng, năm sinh:
- Chức danh:
- Địa chỉ liên lạc:

Điện thoại:

7. Thời gian Giấy phép và Giấy đăng ký hết hiệu lực (Giấy đăng ký có hiệu lực đồng thời với giấy phép được cấp):

Ủy ban nhân dân tỉnh Bắc Giang  
chủ trì việc đăng ký hoạt động  
Số ngày ..... tháng ..... năm.....  
TM. UBND tỉnh  
(ký tên, đóng dấu)

Ngày .... tháng .... năm .....  
Đại diện tổ chức phi chính phủ  
(ký tên, đóng dấu)