

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH BẮC GIANG**

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

Số: 73/2010/QĐ-UBND

Bắc Giang, ngày 05 tháng 7 năm 2010

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

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẮC GIANG**

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

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND ngày 14 tháng 12 năm 2004;

Căn cứ Nghị định số 93/2009/QĐ-TTg ngày 22 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ về việc ban hành Quy chế quản lý và sử dụng viện trợ phi chính phủ nước ngoài;

Căn cứ Thông tư số 07/2010/TT-BKH ngày 30 tháng 3 năm 2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về hướng dẫn thi hành Nghị định số 93/2009/NĐ-CP ngày 22 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ ban hành Quy chế quản lý và sử dụng viện trợ phi chính phủ nước ngoài;

Theo đề nghị của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Tờ trình số 126/TTr-SKH ngày 14 tháng 6 năm 2010,

**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 và thay thế Quyết định số 38/2008/QĐ-UBND ngày 19/5/2008 của UBND tỉnh ban hành Quy định quản lý viện trợ phi chính phủ nước ngoài trên địa bàn tỉnh Bắc Giang.

**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. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Đăng Khoa**

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH BẮC GIANG**

**CỘNG HOÀ 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 73/2010/QĐ-UBND ngày 05 tháng 7 năm 2010 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.

### **Chương II**

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

#### **Điều 3. 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, Sở Kế hoạch và Đầu tư có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh, Sở Tài chính và các cơ quan liên quan xây dựng danh mục chương trình, dự án kêu gọi tài trợ PCPNN cho năm sau.

3. Văn phòng UBND tỉnh là cơ quan đầu mối giúp UBND tỉnh, chủ trì, phối hợp với Sở Kế hoạch và Đầu tư, Liên hiệp các tổ chức hữu nghị tỉnh và các cơ quan liên quan vận động, tìm kiếm các nguồn viện trợ và mở rộng các mối quan hệ hợp tác hữu nghị giữa tỉnh Bắc Giang với các tổ chức phi chính phủ, tổ chức hữu nghị nước ngoài.

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 để 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 được phép 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 mẫu phụ lục 1b đối với dự án đầu tư và mẫu 1c đối với chương trình - Thông tư 07/2010/TT-BKH ngày 30 tháng 3 năm 2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư*);

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 4. Hồ sơ trình phê duyệt khoản viện trợ PCPNN**

1. Hồ sơ trình thẩm định phê duyệt khoản viện trợ PCPNN được lập thành 08 bộ.

2. Thành phần hồ sơ bao gồm:

a) Văn bản đề nghị trình phê duyệt của Cơ quan chủ quản hoặc chủ khoản viện trợ PCPNN.

b) Văn bản của Bên tài trợ thống nhất với nội dung khoản viện trợ PCPNN và thông báo hoặc cam kết xem xét tài trợ cho khoản viện trợ PCPNN đó.

c) Dự thảo văn kiện chương trình, dự án, danh mục các khoản viện trợ phi dự án (bằng cả tiếng Việt và tiếng nước ngoài) và dự thảo Thỏa thuận viện trợ PCPNN cụ thể (nếu được yêu cầu để ký kết thay văn kiện chương trình, dự án sau này).

d) Toàn bộ văn bản góp ý kiến của các cơ quan liên quan về khoản viện trợ PCPNN.

e) Các văn bản ghi nhớ với Bên tài trợ, báo cáo của đoàn chuyên gia thẩm định thực hiện theo yêu cầu của nhà tài trợ (nếu có).

f) Bản sao Giấy đăng ký hoạt động và/hoặc bản sao giấy tờ hợp pháp về tư cách pháp nhân của Bên tài trợ.

#### **Điều 5. Thẩm định, phê duyệt khoản viện trợ PCPNN thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND tỉnh**

1. Sở Kế hoạch và Đầu tư làm đầu mối 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 chương trình, dự án PCPNN bao gồm:

a) Tính phù hợp của mục tiêu chương trình, dự án với mục tiêu phát triển cụ thể của ngành, địa phương, đơn vị thực hiện và thụ hưởng chương trình, dự án.

b) Tính khả thi của phương thức tổ chức thực hiện.

c) Khả năng đóng góp của phía tỉnh.

d) Tính hợp lý trong cơ cấu ngân sách của chương trình, dự án dành cho các hạng mục chủ yếu của chương trình, dự án.

e) Những cam kết, điều kiện tiên quyết và các điều kiện khác đối với khoản viện trợ của Bên tài trợ (nếu có). Nghĩa vụ và cam kết của Bên tiếp nhận để thực hiện chương trình, dự án.

f) Thông tin liên quan về đăng ký hoạt động hoặc tư cách pháp nhân của Bên tài trợ.

g) Hiệu quả, khả năng vận dụng kết quả chương trình, dự án vào thực tiễn và tính bền vững của chương trình, dự án sau khi kết thúc.

h) Những ý kiến đã được thống nhất hoặc còn khác nhau giữa các bên.

3. Nội dung thẩm định viện trợ phi dự án:

a) Tính phù hợp của khoản viện trợ phi dự án với định hướng, kế hoạch dài hạn phát triển, nhu cầu cụ thể của đơn vị thụ hưởng viện trợ PCPNN (cơ quan, ngành, lĩnh vực, địa phương);

b) Tính khả thi của phương thức tổ chức thực hiện và cơ chế phối hợp trong quá trình thực hiện;

c) Khả năng đóng góp của tỉnh, đặc biệt là nguồn vốn đối ứng để tiếp nhận và sử dụng viện trợ phi dự án;

d) Những cam kết, điều kiện tiên quyết và các điều kiện khác đối với viện trợ phi dự án của Bên tài trợ (nếu có). Nghĩa vụ và cam kết của Bên tiếp nhận để thực hiện viện trợ phi dự án;

e) Thông tin liên quan về đăng ký hoạt động hoặc tư cách pháp nhân của Bên tài trợ;

f) Những ý kiến đã được thống nhất hoặc còn khác nhau giữa các bên.

4. Quy trình và thời hạn thẩm định khoản viện trợ PCPNN:

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, Sở Kế hoạch và Đầu tư 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 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản xin ý kiến tham gia thẩm định của Sở Kế hoạch và Đầu tư, các cơ quan, tổ chức có liên quan có trách nhiệm 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 khoản viện trợ;

c) Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được ý kiến tham gia thẩm định của các cơ quan, tổ chức có liên quan, Sở Kế hoạch và Đầu tư lập báo cáo thẩm định, trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét phê duyệt khoản viện trợ. Trong trường hợp khoản viện trợ chưa đủ điều kiện phê duyệt, Sở Kế hoạch và Đầu tư gửi báo cáo thẩm định đến UBND tỉnh và chủ khoản viện trợ nêu rõ những vấn đề cần bổ sung, điều

chính hoặc giải trình. Thời gian hoàn thiện lại hồ sơ không tính vào thời gian thẩm định theo quy định.

d) Trong thời hạn 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ cùng văn bản thẩm định của Sở Kế hoạch và Đầu tư, Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét phê duyệt khoản viện trợ và chuyển kết quả về Sở Kế hoạch và Đầu tư.

5. Trong thời hạn 05 ngày làm việc sau khi khoản viện trợ được phê duyệt, Sở Kế hoạch và Đầu tư có trách nhiệm gửi Quyết định phê duyệt kèm theo văn kiện, chương trình dự án, thỏa thuận viện trợ PCPNN cụ thể, hồ sơ viện trợ phi dự án về Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính, 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 6. 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. Việc điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung chương trình, dự án viện trợ PCPNN trong quá trình thực hiện được thực hiện theo quy định tương ứng tại Điều 4 và Khoản 2, Khoản 4 Điều 5 của Quy định này.

4. 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 Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Tài chính để theo dõi, tổng hợp báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh, Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính theo quy định.

5. 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 7. Trách nhiệm quản lý viện trợ**

1. Trách nhiệm của Văn phòng UBND tỉnh

a) Giúp Chủ tịch UBND tỉnh kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Quy định này.

b) Tham gia thẩm định và đề xuất, kiến nghị về chính sách đối với các khoản viện trợ thuộc thẩm quyền phê duyệt của Chủ tịch UBND tỉnh.

2. Sở Kế hoạch và Đầu tư là cơ quan đầu mối quản lý các dự án PCPNN, ngoài nhiệm vụ đã nêu tại Khoản 2, Điều 3 và Khoản 1, Điều 5 của Quy định này, có trách nhiệm:

a) 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;

b) Chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính bố trí vốn đối ứng trong kế hoạch ngân sách hàng năm cho các đơn vị thuộc đối tượng được cấp ngân sách để thực hiện các khoản viện trợ PCPNN đã cam kết với bên tài trợ theo quy định của Luật ngân sách.

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

d) 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;

e) Hướng dẫn về cơ cấu tổ chức và chức năng, nhiệm vụ của Ban quản lý chương trình, dự án trong một số trường hợp cần thiết; tham mưu cho UBND tỉnh về việc thành lập và quy định các nhiệm vụ, quyền hạn của Ban quản lý chương trình, dự án trong trường hợp UBND tỉnh là cơ quan chủ quản;

f) Chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính 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;

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

3. 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 UBND tỉnh, Bộ Tài chính, Bộ Kế hoạch và Đầu tư theo quy định;

b) Căn cứ vào danh mục các chương trình, dự án kêu gọi viện trợ PCPNN hàng năm của tỉnh, 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 Sở Kế hoạch và Đầu tư trong việc xây dựng chương trình, dự án 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.

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 Sở Kế hoạch và Đầu tư 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 với Sở Kế hoạch và Đầu tư thẩm định các khoản viện trợ PCPNN về mặt an ninh – chính trị trước khi trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt;

c) 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;

d) 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, địa phương mình;

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

- Báo cáo 6 tháng (theo mẫu phụ lục 6a - Thông tư 07/2010/TT-BKH ngày 30 tháng 3 năm 2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư) gửi trước ngày 15 tháng 7;

- Báo cáo năm (theo mẫu phụ lục 6b - Thông tư 07/2010/TT-BKH ngày 30 tháng 3 năm 2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư) gửi trước ngày 20 tháng 01 của năm tiếp theo.

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 8. 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 9. 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 Sở Kế hoạch và Đầu tư để tổng hợp và báo cáo UBND tỉnh điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Đăng Khoa**



Phụ lục

**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  
 chuẩn y 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)