

Phụ lục 2:

Dành cho Ban Tổ chức

Số thứ tự: _____

Ngày nhận: _____

NGÀY PHỤ NỮ SÁNG TẠO VIỆT NAM NĂM 2013

“Tăng quyền và nâng cao năng lực kinh tế của phụ nữ”

Mẫu hồ sơ tham gia Chương trình Tài trợ Sáng kiến

(Viết đơn bằng tiếng Việt, nếu có thể kèm theo cả bản tiếng Anh. Có thể đánh máy hoặc viết tay câu trả lời cho các câu hỏi theo mẫu sau trên giấy khác và không đóng hồ sơ tham dự thành quyền)

I. CHI TIẾT ĐỀ ÁN

- Tên đề án:** *Viết ngắn gọn tên đề án trong một dòng*
- Địa điểm thực hiện đề án:** *Xin cho biết tên thôn, xã/phường, quận/huyện và tỉnh/thành phố nơi đề án sẽ được tiến hành*
- Địa chỉ liên hệ của cơ quan/tổ chức tác giả đề án:**
Tên của cơ quan/tổ chức: tên đầy đủ của cơ quan/tổ chức tác giả đề án
Địa chỉ:
Điện thoại: _____ Fax: _____ Email: _____
Tên người chịu trách nhiệm chính về đề án:
Chức vụ:
Điện thoại: _____ Fax: _____ Email: _____
- Cơ quan thực hiện: Mô tả ngắn gọn về tổ chức/cơ quan đề xuất đề án, theo gợi ý sau :**
Được thành lập từ bao giờ? Ai sáng lập? Thành viên bao gồm những ai? Có bao nhiêu nhân viên? Chuyên môn và kinh nghiệm công tác của nhân viên? Bộ máy quản lý và tổ chức như thế nào (đề nghị vẽ sơ đồ tổ chức)? Mục tiêu của tổ chức là gì? Ngân sách cho các hoạt động lấy từ đâu? Kể tên một vài dự án đã thực hiện và quá trình thực hiện những dự án đó? Nguồn tài chính cho những dự án này lấy từ đâu? Có dự án nào từng nhận tài trợ từ một trong những nhà tài trợ cuộc thi này chưa? Nếu có, kể tên dự án và kết quả thực hiện dự án đó.
- Tài khoản ngân hàng của cơ quan/tổ chức tác giả đề án :**
Tên tài khoản (tài khoản tiền đồng VN):
Tên chủ tài khoản:
Số tài khoản:
Tại ngân hàng:
Địa chỉ ngân hàng:

II. NỘI DUNG ĐỀ ÁN

Mô tả sáng kiến bạn đề xuất, ít nhất phải có những thông tin sau đây:

- Điều kiện kinh tế xã hội của cộng đồng:** mô tả sơ bộ điều kiện kinh tế xã hội tại địa phương dự định thực hiện đề án, nêu rõ các khó khăn, thách thức mà đề án sẽ góp phần giải quyết và nêu rõ tầm quan trọng của những khó khăn thách thức đó.
- Mục tiêu:** Đề án nhằm giải quyết vấn đề gì, tại sao cần phải tìm giải pháp cho vấn đề đó; nêu rõ được cả (i) mục đích chung và (ii) mục tiêu cụ thể của đề án, phạm vi địa lý và cộng đồng dân cư mà đề án sẽ tác động, và các hoạt động/phương pháp đề án sẽ thực hiện để đạt được mục đích và mục tiêu đề ra.



3. **Tính sáng tạo của đề án:** ý tưởng của đề án có điểm gì đặc biệt khác với những đề án hoặc ý tưởng khác ở địa phương? đề án này có đưa ra hoặc áp dụng phương pháp tiếp cận mới hoặc cách làm nào mới không? ý tưởng, phương pháp tiếp cận hoặc cách làm tương tự đã được thử nghiệm hoặc áp dụng ở đâu chưa? (Lưu ý : tính sáng tạo của đề án có thể được xem xét qua việc xác định nhóm người được hưởng lợi, địa bàn thực hiện, phương thức thực hiện, phương thức hỗ trợ về tài chính hoặc kỹ thuật, hoặc có cách làm mới cho những phương pháp cũ.v.v).
4. **Các kết quả mong đợi và các tác động của dự án:** ước tính số người hưởng lợi từ đề án; đề án sẽ góp phần thay đổi nhận thức, thái độ và hành vi của cộng đồng như thế nào?
5. **Đánh giá kết quả :** Anh chị dự định sẽ đánh giá kết quả về số lượng và chất lượng, tính hiệu quả của đề án so với các mục tiêu đã đề ra bằng cách nào?
6. **Tính bền vững về mặt tổ chức và tài chính:** hãy nêu rõ khả năng tổ chức, khả năng tài chính và kinh nghiệm của đơn vị/cá nhân thực hiện đề án. Liệu đề án sẽ gặp phải những khó khăn thách thức nào khi triển khai và các giải pháp nếu có? Kết quả của đề án sẽ được duy trì như thế nào và trách nhiệm của đơn vị/cá nhân thực hiện sau khi đề án kết thúc?
7. **Khả năng nhân rộng:** đề án có khả năng được mở rộng sang các nhóm đối tượng khác hoặc địa phương khác không, đề án sẽ được đánh giá cao nếu ý tưởng có thể áp dụng trên quy mô lớn; có kế hoạch cụ thể để nhân rộng mô hình của đề án không?
8. **Tính khả thi:** Đề án phải có khung thời gian thực hiện và kinh phí có tính thực tế và khả thi. Đề án phải hoàn thành trong vòng một năm kể từ khi nhận được khoản giải ngân ban đầu của VACI. Những đề án yêu cầu khoản kinh phí lớn hơn so với quy định tài trợ của Chương trình sẽ không được coi là không phù hợp.
9. Các chi tiết khác bạn muốn trình bày thêm để giúp chúng tôi hiểu hơn sáng kiến và đề án của bạn.

III. KẾ HOẠCH THỰC HIỆN

Xin cho biết kế hoạch hoạt động và khung thời gian của các hoạt động: kế hoạch hoạt động cần thể hiện chính xác dự định thực hiện các hoạt động trong các giai đoạn khác nhau của đề án. Các hoạt động này cần được hoàn thành trong một khung thời gian nhất định hoàn thành trong vòng một năm kể từ khi nhận được khoản giải ngân ban đầu của chương trình.

IV. ĐỐI TƯỢNG HƯỞNG LỢI VÀ CÁC BÊN THAM GIA

1. Xin cho biết ai là người hưởng lợi từ đề án, được hưởng những lợi ích gì và như thế nào? *Liệt kê nhóm đối tượng mục tiêu và/hoặc đối tượng hưởng lợi, bao gồm các nhóm đối tượng xã hội hay cộng đồng, hoặc số lượng nam, nữ và trẻ em.*
2. Có ai trong số đối tượng hưởng lợi tham gia vào quá trình xin tài trợ, lập kế hoạch và thiết kế đề án? Nếu có thì xin cho biết cụ thể như thế nào.
3. Sự tham gia của đối tượng hưởng lợi trong quá trình thực hiện đề án như thế nào? Mức độ tham gia?
4. Sự tham gia của đối tượng hưởng lợi trong tương lai sau khi đề án đã hoàn thành.
5. Đề án này có nhận được sự ủng hộ của chính quyền địa phương không ?
6. Có thành viên nào của chính quyền địa phương tham gia vào quá trình thiết kế đề án không ? Nếu có, xin cho biết tên và chức danh
7. Ai là người nắm vai trò chủ chốt trong việc thực hiện đề án?

V. NGÂN SÁCH DỰ ÁN

(Xin cho biết cụ thể dự toán kinh phí bằng tiền đồng Việt Nam)

1. Ước tính tổng kinh phí đề án: ...
2. Trong đó tổng kinh phí đề xuất từ khoản tài trợ Chương trình VID 2013 là: ...
3. Chi tiết ngân sách đề xuất:



STT	Hạng mục	Đơn vị tính	Đơn giá đã gồm Thuế (VNĐ)	Số lượng	Tổng cộng đã gồm Thuế (VNĐ)	Trong đó chi phí dự kiến lấy từ (đã gồm thuế)		Tỷ lệ % chi phí được tài trợ từ (đã gồm thuế)	
						Tổ chức tự đóng góp/ Nguồn khác (nêu tên cụ thể) (VNĐ)	VID (VNĐ)	Tổ chức tự đóng góp/ Nguồn khác (nêu tên cụ thể)	VID
A	Chi phí thực hiện dự án								
	Hàng hoá								
	Dịch vụ tư vấn								
	Chi phí đi lại								
	Lương nhân viên Dự án								
	...								
Tổng cộng chi phí thực hiện dự án (A)									
B	Chi phí hoạt động								
	Văn phòng phẩm								
	Điện thoại, fax, internet								
	...								
Tổng cộng chi phí hoạt động dự án (B)									
TỔNG CỘNG (A+B)									

Ghi chú:

- * **Chi phí hoạt động** là các chi phí tăng thêm phát sinh trực tiếp liên quan đến việc quản lý và theo dõi Dự Án (nếu không có Dự Án thì sẽ không phát sinh những chi phí đó), bao gồm các khoản chi [văn phòng phẩm, vật tư sử dụng cho văn phòng, bảo dưỡng thiết bị văn phòng, chi phí thông tin liên lạc, vận hành và bảo dưỡng phương tiện vận chuyển, và chi phí ngân hàng]

- * **Chi phí thực hiện dự án** gồm các chi phí cho hạng mục [Hàng hoá], [công trình],[và] [dịch vụ tư vấn,] [và] [chi phí đi lại và lương nhân viên Dự Án] , trong đó chi phí đi lại và tiền lương nhân viên Dự Án” là chi phí đi lại và tiền lương đối với nhân viên đương nhiệm của Tổ Chức Nhận Tài Trợ làm việc chuyên trách cho Dự Án, không bao gồm tiền lương của chuyên gia tư vấn và cán bộ nhà nước



Chương trình năm nay có các tiểu chủ đề sau, xin đánh dấu vào tiểu chủ đề mà đề án của bạn tập trung vào:

- ☐ Thúc đẩy phát triển nữ doanh nhân;
- ☐ Tăng quyền năng cho phụ nữ trong Kinh doanh và Sản xuất;
- ☐ Công việc tốt và bền vững cho phụ nữ;
- ☐ Các vấn đề khác (xin nêu rõ)_____

Bạn biết về cuộc thi lần đầu tiên qua nguồn thông tin nào?

- ☐ Thông qua Hội thảo giới thiệu chương trình tại;
- ☐ Thông qua Video clip quảng cáo trên truyền hình;
- ☐ Thông qua trang web của các đơn vị đồng tổ chức chương trình;
- ☐ Thông qua báo chí;
- ☐ Nguồn khác. Xin ghi rõ.....

NGƯỜI SOẠN THẢO:

Họ và tên:

Chức danh:

Chữ ký:

XÁC NHẬN CỦA LÃNH ĐẠO CƠ QUAN/ TỔ CHỨC TÁC GIẢ ĐỀ ÁN:

Ngày:

Chữ ký (ghi rõ họ tên, chức danh) & đóng dấu:

Lưu ý:

Các bài dự thi phải gửi bằng bản in có chữ ký, đóng dấu và bản điện tử đến Ban Tổ chức hạn chót là vào hồi **17:00 ngày 30 tháng 6 năm 2013** (căn cứ vào dấu bưu điện hoặc thời gian gửi thư điện tử) theo địa chỉ:

Chương trình Phụ nữ Sáng tạo Việt Nam 2013 – Tài trợ sáng kiến

Văn phòng Ngân Hàng thế giới tại Việt Nam

Tầng 8, Tòa nhà 63 Lý Thái Tổ, Hoàn Kiếm Hà Nội

Email: lchu1@worldbank.org

Những đề án gửi tới Ban Tổ Chức sau thời hạn trên sẽ không được xem xét.

Để có thêm thông tin chi tiết, vui lòng liên hệ:

Chị Chu Thị Thúy Linh, Văn phòng Ngân hàng Thế giới tại Việt Nam

Điện thoại: (04) 39346600 (máy lẻ: 335); Fax: (04)39346597; Email: lchu1@worldbank.org

