

Số: 17 /KH-SNgV

Bắc Giang, ngày 04 tháng 8 năm 2017

## KẾ HOẠCH

### Tổ chức tập huấn về công tác Phi chính phủ nước ngoài trên địa bàn tỉnh Bắc Giang năm 2017

Căn cứ Quyết định số 497/2014/QĐ-UBND ngày 06/8/2014 của UBND tỉnh ban hành Quy chế quản lý viện trợ và hoạt động của các tổ chức PCPNN trên địa bàn tỉnh Bắc Giang;

Thực hiện chương trình công tác năm 2017 và ý kiến chỉ đạo của đồng chí Phó Chủ tịch UBND tỉnh Lê Ánh Dương tại buổi làm việc với đoàn công tác của Ủy ban công tác về các tổ chức PCPNN ngày 07/6/2017;

Nhằm nâng cao hiệu quả sử dụng nguồn vốn viện trợ nước ngoài tại các đơn vị tiếp nhận, sử dụng vốn viện trợ phi chính phủ nước ngoài, Sở Ngoại vụ xây dựng kế hoạch “Tổ chức tập huấn về công tác Phi chính phủ nước ngoài trên địa bàn tỉnh Bắc Giang năm 2017” như sau:

#### I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

##### 1. Mục đích:

- Quán triệt, phổ biến chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật, quy định của Nhà nước về công tác Phi chính phủ nước ngoài;
- Khái quát, đánh giá về công tác phi chính phủ nước ngoài tại Việt Nam nói chung và tỉnh Bắc Giang nói riêng.
- Góp phần giúp các cơ quan, đơn vị có quan hệ hợp tác với các tổ chức phi chính phủ nước ngoài nâng cao kỹ năng xây dựng dự án và quản lý việc tiếp nhận, sử dụng viện trợ phi chính phủ nước ngoài.
- Thống nhất nhận thức về công tác phi chính phủ nước ngoài và quy trình vận động, tiếp nhận, triển khai, quản lý các dự án viện trợ phi chính phủ nước ngoài trên địa bàn tỉnh.

##### 2. Yêu cầu:

- Việc tổ chức tập huấn phải thiết thực về nội dung, lựa chọn đúng đối tượng, tiết kiệm về thời gian và chi phí.
- Các cơ quan, đơn vị cử đúng, đủ thành phần tham gia tập huấn; quá trình tập huấn cần phải tích cực trao đổi, thảo luận và làm rõ các vấn đề còn vướng mắc.

#### II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

##### 1. Nội dung tập huấn:

- Tình hình và xu hướng hoạt động của các tổ chức phi chính phủ nước ngoài tại Việt Nam.
- Quy định về quản lý hoạt động phi chính phủ nước ngoài.
- Một số vấn đề liên quan đến an ninh trong công tác viện trợ phi chính phủ nước ngoài.

- Kỹ năng tiếp cận, vận động, xây dựng dự án vận động phi chính phủ nước ngoài (bao gồm cả thực hành).

**2. Hình thức tập huấn:** tổ chức 01 lớp tập trung.

**3. Đối tượng:** cán bộ làm công tác đối ngoại của các cơ quan, đơn vị, địa phương trong tỉnh và cán bộ, công chức của Sở Ngoại vụ.

**4. Thời gian, địa điểm:**

- Thời gian: 01 ngày, 15/ 8/2017.

- Địa điểm: Khách sạn Bắc Giang.

**5. Kinh phí thực hiện:**

- Kinh phí thực hiện: 31.600.000 đồng (ba mươi một triệu, sáu trăm nghìn đồng chẵn)

- Nguồn kinh phí: Từ nguồn ngân sách nhà nước cấp cho hoạt động tổ chức tập huấn chuyên đề năm 2017 của Sở Ngoại vụ.

### III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Các phòng, đơn vị thuộc Sở căn cứ phân công nhiệm vụ (kèm theo kế hoạch này) chủ động thực hiện có hiệu quả./.

**Nơi nhận:**

- Lưu: VT, HTQT.

**Bản điện tử:**

- Lãnh đạo Sở;

- Các phòng thuộc Sở.

**GIÁM ĐỐC**

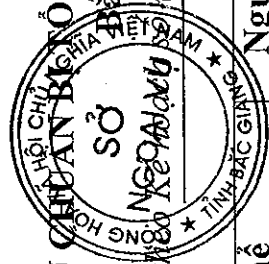


**Đỗ Quốc Tuấn**

**PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CHO BAN BÊN TỔ CHỨC HỘI NGHỊ TẬP HUẤN CÔNG TÁC PCPNN NĂM 2017**

**Đặc Giang, ngày 15/8/2017**

*(Kèm theo Kế hoạch số 17/KH-SNGV ngày 04/8/2017 của Sở Ngoại vụ)*



| Nội dung chính                                | Công việc cụ thể  | Người, đơn vị chủ trì      | Phối hợp           | Tiến độ thực hiện | Ghi chú             |
|---|---|----------------------------|--------------------|-------------------|---------------------|
| <b>1. Chuẩn bị nội dung</b>                   | Xây dựng kế hoạch tập huấn công tác phi chính phủ nước ngoài năm 2017                             | Nguyễn Thị Thu             | HTQT               | Xong              |                     |
|   | Làm văn bản gửi Paccocom đề nghị hỗ trợ giảng viên  | Ngô Thị Hồng Nhung         | HTQT               | Xong              |                     |
|   | Phối hợp với Paccocom xây dựng chương trình, nội dung tập huấn công tác phi chính phủ nước ngoài. | Nguyễn Thị Thu             | HTQT               |                   |                     |
|   | Chuẩn bị bài phát biểu khai mạc của Lãnh đạo Sở   | Ngô Thị Hồng Nhung         | HTQT               |                   |                     |
|   | Làm giấy mời gửi các cơ quan, đơn vị đăng ký tập huấn   | Nguyễn Thị Thu             | HTQT               | Xong              |                     |
|   | Tổng hợp danh sách tham gia tập huấn  | Nguyễn Thị Thu             | Nguyễn Huyền Trang |                   |                     |
|   | Phối hợp biên soạn nội dung tài liệu tập huấn   | Nguyễn Thị Thu             | Nguyễn Huyền Trang |                   |                     |
| <b>2. Công tác lễ tân - hậu cần, đón tiếp</b> | Tham dự tập huấn  | Các phòng, đơn vị thuộc Sở |                    |                   | Khách sạn Bắc Giang |
|   | Thuê hội trường   | Văn phòng                  |                    |                   |                     |
|   | Thiết kế, in ấn maket, biên tên đại biểu, trang trí hội trường, thuê                              | Văn phòng                  | HTQT               |                   |                     |

|              |                                   |                      |           |                                  |  |
|--------------|-----------------------------------|----------------------|-----------|----------------------------------|--|
| đại biểu     | máy chiếu                         |                      |           |                                  |  |
|              | In ấn tài liệu, túi đựng tài liệu | Văn phòng            | HTQT      |                                  |  |
|              | Lễ tân phát tài liệu              | HTQT                 | Văn phòng |                                  |  |
|              | Lễ tân đón tiếp đại biểu          | Trung tâm<br>TT&DVĐN |           |                                  |  |
| Chụp ảnh     | Trần Thị Lan                      |                      |           |                                  |  |
| Quà tặng     | Văn phòng                         |                      |           | Quà cho giảng viên của<br>PACCOM |  |
| Đặt cơm trưa | Văn phòng                         |                      |           |                                  |  |