

VÒNG TÀI TRỢ THÁNG 04/2014 - Xây dựng Năng lực NPO

Một phần hỗ trợ của **Dự án Xây dựng Năng lực VNPO** do Irish Aid tài trợ nhằm vào các hoạt động xây dựng năng lực dành cho các tổ chức NPO cam kết tham gia dự án. Vòng tài trợ xây dựng năng lực này có mục tiêu tăng cường năng lực liên quan đến cơ cấu điều hành nội tại của tổ chức nhằm đảm bảo mang lại hiệu quả hoạt động để phục vụ sứ mệnh của tổ chức. Vòng này không tài trợ các hoạt động dự án/từ thiện phục vụ đối tượng thụ hưởng. Các tổ chức NPO được khuyến khích suy nghĩ nhiều cách thức linh hoạt nhằm đạt được mục tiêu phát triển năng lực như đã cam kết tham gia vào dự án. Mục tiêu của NPO nhằm vào các lĩnh vực: Quản lý nhân sự và tình nguyện viên; Lập kế hoạch chiến lược và Hành động; Lượng giá hoạt động; Thông tin/IT; Huy động tài trợ; **Quản lý tài chính**; Quản trị và Tuân thủ pháp luật.

Cách làm đơn đề nghị tài trợ

Vui lòng hoàn tất Mẫu đơn đề xuất tài trợ của **Trung tâm Hỗ trợ Phát triển Cộng đồng LIN**. Chúng tôi đề nghị bạn đọc kỹ các tiêu chí trước khi điền đơn này. Nếu bạn cần hỗ trợ hay nếu bạn không hiểu bất kỳ điều khoản nào, vui lòng liên hệ đội ngũ LIN để được hướng dẫn cụ thể. Đơn đề xuất tài trợ (và/hay các tài liệu đính kèm) đã được điền đầy đủ phải được **gửi bằng email tới elizabeth@LINvn.org** (hướng dẫn có thể được tìm thấy ở cuối mẫu đơn này). **VUI LÒNG GIỮ MỘT BẢN SAO MẪU ĐƠN ĐỀ XUẤT CỦA TỔ CHỨC BẠN.**

Ngày đề xuất: _____

Phần I – Thông tin tổ chức của bạn

- Tên tổ chức: Nhóm Nụ Cười – Bạn Thầy Hùng
- Ngày thành lập: 2008
- Số giấy phép (nếu có): _____
- Địa chỉ: Tp. HCM
- Số điện thoại: _____
- Website: _____
- Sứ mệnh/ Mục đích của tổ chức là gì? (*trình bày một câu ngắn gọn*)
Hỗ trợ trẻ em bị ảnh hưởng HIV/AIDS trong những gia đình có hoàn cảnh khó khăn có được những cơ hội học tập, vui chơi bình đẳng
- Liệt kê ngắn gọn các hoạt động chính của tổ chức bằng cách gạch đầu dòng:
Hỗ trợ học bổng, dinh dưỡng hàng tháng
Tổ chức các lớp học ngoại khóa tại văn phòng
Tổ chức sinh hoạt tập thể ngoài trời

Phần II – Thông tin liên lạc

1. Họ tên người liên lạc: Nguyễn Thị Minh Phương
2. Vị trí/Chức danh: Quản lý
3. Số điện thoại liên lạc: 090.3999.111
4. Địa chỉ Email: tofu1114@gmail.com

Phần III – Dự án đề xuất tài trợ

1. Tên dự án: Kiểm toán tài chính 2013
2. Ngày bắt đầu: 01-06-2014
3. Ngày kết thúc: **(tối đa 4 tháng)** 01-08-2014
4. Mục tiêu/mục đích của dự án này? *(trình bày trong một câu)*
Hỗ trợ kiểm soát tài chính và thực hiện hồ sơ tài chính tốt hơn ở những năm sau
5. Vui lòng mô tả các hoạt động chính của dự án (Hãy sử dụng tối đa khoảng trống theo yêu cầu và/hay bạn có thể đính kèm bản mô tả để hội đồng xét duyệt có thể hiểu được dự án của bạn. Không nên chỉ sử dụng các gạch đầu dòng):
Tổ chức kiểm toán cho năm tài chính 2013 (500 triệu)
6. Ai là người tham gia trong dự án này? Bao nhiêu người làm việc toàn thời gian, bán thời gian và tình nguyện viên? Họ có kinh nghiệm nào liên quan để triển khai dự án?
1 toàn thời gian, 2 bán thời gian
7. Bạn sẽ đánh giá thành công của dự án bằng cách nào? Vui lòng cung cấp **từ 1 đến 2 mục tiêu SMART** (Rõ ràng, Đo lường, Thực thi, Thực tế và Có thời hạn) và cách tổ chức của bạn dự định thực hiện để thu thập thông tin và/hay đánh giá sự thành công của dự án theo mục tiêu đề ra.
Năm tài chính 2013 được kiểm toán và gửi báo cáo kiểm toán cho nhà tài trợ.

Phần IV – Kinh phí dự án

1. Tổng kinh phí dự án (VND): 20.000.000
2. Kinh phí yêu cầu tài trợ từ LIN: _____
3. Kinh phí tổ chức bạn đóng góp: _____
4. Kinh phí từ các nhà tài trợ khác: _____

(Chú ý: LIN ưu tiên cho các tổ chức xác định được nhiều nguồn tài trợ khác nhau để kết hợp và/hoặc chia sẻ tổng kinh phí dự án)

	Nội dung	Đơn vị tính	Chi phí cho mỗi đơn vị	Số lượng đơn vị	Tổng
1	Kiểm toán				20.000.000
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
TỔNG KINH PHÍ YÊU CẦU LIN TÀI TRỢ					

Phần V – Khác

1. Bạn biết được về đơn đề xuất tài trợ của LIN từ đâu?
 - Bản tin LIN NHỊP CẦU
 - Email từ LIN
 - Bạn bè chuyển thông tin
 - Khác, vui lòng ghi chi tiết: _____

	CÓ	KHÔNG
2. Tổ chức của bạn đã từng nhận tài trợ từ Trung tâm Hỗ trợ Phát triển Cộng đồng LIN?	x	
3. Tổ chức bạn có muốn LIN chia sẻ thông tin này với các nhà tài trợ tiềm năng khác?	x	
4. Bạn có đọc hướng dẫn đề xuất tài trợ của LIN?	x	
5. Bạn có hiểu các yêu cầu báo cáo trong trường hợp tổ chức được tài trợ không?	x	
6. Vui lòng liệt kê danh sách tài liệu đính kèm (v.d., mô tả chi tiết dự án, kế hoạch hành động, giải ngân, hình ảnh và/hay các tài liệu hỗ trợ khác)		

Hướng dẫn làm bản đề nghị

1. Để đạt yêu cầu tài trợ, mẫu đề nghị tài trợ cần được điền **đầy đủ**.
 2. LIN khuyến khích người đề nghị trang trải chi phí hành chính liên quan đến điều hành dự án và quản lý và/hoặc kết hợp đề nghị tài trợ từ các nguồn khác bên ngoài.
 3. Vòng tài trợ này chỉ dành cho các tổ chức cam kết tham gia dự án Irish Aid-LIN
 4. Để gửi mẫu đơn đề xuất tài trợ này, **vui lòng email** (đặc biệt khuyến khích) đến elizabeth@linvn.org hay gửi qua đường bưu điện đến:
Trung tâm Hỗ trợ Phát triển Cộng đồng LIN
180/47 Nguyễn Hữu Cảnh,
P. 22, Q. Bình Thạnh, Thành phố Hồ Chí Minh
 5. Bạn sẽ nhận được thư xác nhận đơn đề nghị của bạn đã được nhận trong vòng **năm** ngày làm việc.
- (*) Xây dựng năng lực có thể bằng nhiều hình thức, không giới hạn trong:
- Lên kế hoạch điều phối việc thảo luận/gặp gỡ
- Các công cụ tiếp thị và truyền thông hay mua tên miền website
 - Phát triển năng lực lãnh đạo (ban quản lý hay điều hành)
 - Tăng Cường việc huy động tài trợ thông qua sự hỗ trợ của chuyên gia
 - Huấn luyện nhân viên: Kế toán, Nhân sự, Quản lý văn phòng, quản lý dự án, v.v...

Dự án xây dựng năng lực phải có tác động đầu tiên cho chính tổ chức của bạn, sau đó cho các hoạt động và chương trình. Trong việc suy nghĩ đến các nhu cầu phát triển năng lực, tổ chức có thể tự đặt câu hỏi sau:

1. Hoạt động này có cho phép tổ chức của tôi điều hành hiệu quả hơn, hay nó có ảnh hưởng giới hạn đến chương trình hay hoạt động? Ví dụ: Nâng cao kỹ năng vận động tài trợ ảnh hưởng đến toàn bộ tổ chức trong một khoảng thời gian. Nhưng có một sự kiện huy động tài trợ cho một chương trình chỉ ảnh hưởng đến chương trình đó trong suốt một năm tài khóa.
2. Các lĩnh vực hoạt động chính nào cần chú ý và sẽ giúp tổ chức phát triển cũng như đạt được sứ mệnh? Ví dụ: Có thể có nhu cầu về phần mềm quản lý tài chính, dữ liệu về nhà tài trợ và cả nâng cấp tài liệu truyền thông, do đó không thể đề xuất tất cả được, một tổ chức phải chọn một năng lực và năng lực đó có thể giúp tổ chức tiến xa hơn.
3. Có "nút cổ chai" (trở ngại) nào trong tổ chức làm chậm sự phát triển? Ví dụ: một tổ chức có thể cần tuyển tình nguyện viên mới nhưng không có cách tiếp cận được cộng đồng của mình (như trang facebook chẳng hạn). Tổ chức của bạn có thể cần thiết lập một trang truyền thông xã hội và bắt đầu sử dụng nó.

Quá trình đánh giá đề xuất dự án

1. Đội ngũ LIN sẽ xem xét những hồ sơ đề nghị xem đã đầy đủ và phù hợp chưa.
2. Những hồ sơ đầy đủ và phù hợp sẽ được chuyển đến ban xét duyệt.
3. Một ban xét duyệt dự án sẽ xem xét các hồ sơ hợp lệ và chấm điểm dựa trên tiêu chí dự án và đặc điểm được mong đợi.
4. **Tổ chức phải hoàn thành dự án trước tháng 9/2014.**

Tổ chức được chọn tài trợ

1. Những tổ chức được chọn tài trợ được yêu cầu ký thỏa thuận tài trợ với LIN. Khi nhận được tài trợ qua chuyển khoản ngân hàng, NPO được chọn tài trợ **phải nộp cho LIN xác nhận ngân hàng** cho khoản tiền nhận được.
2. Tổ chức nhận tài trợ phải báo cáo cho LIN về quá trình của dự án (các kết quả) khi kết thúc dự án. LIN bảo lưu quyền đưa ra các yêu cầu giữa kỳ về tình hình dự án và/hoặc các chuyển thăm thực tế nếu cần. Những thông tin cập nhật bổ sung, bản tin và/hoặc hình ảnh (kỹ thuật số) được đánh giá cao.

3. Những tài trợ của LIN cần được đề cập trong các báo cáo thường niên, trong báo cáo tài chính và những văn bản bản thích hợp khác.
4. Chúng tôi đánh giá cao sự hợp tác của bạn ở những quy định trên vì chúng ta thiết lập quan hệ đối tác là để cùng nhau xây dựng một cộng đồng vững mạnh hơn.

Lượng giá Tài trợ

(Lưu ý: Đội ngũ LIN sẽ cung cấp cho Ban xét duyệt thông tin ở các vòng tài trợ trước, sự tham gia và / hay các báo cáo cần thiết để hỗ trợ cho việc ra quyết định.)

- NPO được chọn tài trợ phải hoàn tất dự án trong vòng **sáu tháng** kể từ ngày bắt đầu.
- **Đề xuất dự án phải đáp ứng nhu cầu phát triển năng lực của tổ chức.**
- Tổ chức có thể gửi nhiều đề xuất nhưng các dự án phải độc lập với nhau (Các tổ chức đang nhận tài trợ từ LIN và vẫn đang triển khai dự án do LIN tài trợ sẽ không hợp lệ)
- Đề xuất dự án phải có khung thời gian và chi phí rõ ràng, chi tiết, thực tế.
- Đề xuất dự án phải có các chỉ số rõ ràng để đo lường các thành quả - các bản đề xuất có chỉ số SMART sẽ được ưu tiên.
- Cam kết làm việc trên tinh thần xây dựng quan hệ đối tác với các tổ chức khác cần được chứng tỏ. **LIN khuyến khích sự hợp tác từ một số tổ chức.** Tuy nhiên, phải có một tổ chức nhận và quản lý quỹ và báo cáo cho LIN.
- **Khoản tài trợ nhỏ sẽ được lên đến 30 triệu đồng cho một tổ chức. Nếu các tổ chức hợp tác để gửi một Đề xuất dự án, số tiền tài trợ có thể cao hơn.**
- Thay vì cấp tài trợ, hoặc ngoài tài trợ, LIN có thể đề xuất sự hỗ trợ từ Hội đồng Quản trị và Cố vấn của LIN, tình nguyện viên chuyên môn và/hoặc nhân viên để hỗ trợ chuyên môn. (Tất nhiên, tổ chức nộp đơn có quyền quyết định nhận sự hỗ trợ này hay không).
- Những đề nghị tài trợ phải được gửi từ các nhóm tình nguyện và cộng đồng có mục đích từ thiện và không vì lợi nhuận.
- Một thái độ cam kết về tạo cơ hội bình đẳng phải được chứng minh.
- Một thái độ sẵn sàng chia sẻ bài học kinh nghiệm với các tổ chức khác.
- LIN không tài trợ các yêu cầu có mục đích sau:
 - Các hoạt động không có mục đích từ thiện
 - Các sự kiện tài trợ hoặc gây quỹ
 - Các chi phí điều hành (bao gồm lương)
 - Những công việc đã được thực hiện
 - Các cá nhân
 - Chi phí đi nước ngoài
 - Thúc đẩy các hoạt động tôn giáo
 - Thể thao mà không có yếu tố từ thiện
 - Các hoạt động chính trị.