

VN: Chương trình viện trợ không hoàn lại cấp cơ sở (GGP/Kusanone) là gì?

Chương trình viện trợ không hoàn lại cấp cơ sở (Grant Assistance for Grassroots Human Security Projects - GGP) là chương trình được bắt đầu thực hiện vào năm 1989, nhằm đáp ứng nhu cầu đa dạng của các nước phát triển. Các cơ quan ngoại giao Nhật Bản tại nước sở tại là trung tâm thực hiện viện trợ cho các dự án quy mô tương đối nhỏ (trên nguyên tắc là dự án dưới 20 triệu Yên Nhật) do các chính quyền địa phương, cơ quan giáo dục – y tế, tổ chức phi chính phủ (NGO) quốc tế và trong nước hoạt động ở các nước đang phát triển. Khác với dự án thông thường, nó có đặc điểm là có thể thực hiện trong thời gian tương đối ngắn. Đại sứ quán Nhật Bản tại Việt Nam, từ năm 1992, đã triển khai chương trình GGP cho 23 tỉnh thành Miền Bắc và Miền Trung Việt Nam (từ Gia Lai trở ra phía Bắc). Số dự án được thực hiện cho đến nay đã lên đến hơn 744 dự án (tổng số vốn tài trợ lên đến hơn 66 triệu USD).

1. **Tư cách đơn vị nhận viện trợ:** Các tổ chức phi lợi nhuận như tổ chức NGO quốc tế và trong nước, chính quyền địa phương, cơ quan y tế, cơ quan giáo dục.
2. **Khu vực:** 23 tỉnh thành Miền Bắc và Miền Trung (từ Gia Lai trở ra phía Bắc).
(Khu vực các tỉnh phía Nam tính cả Dak Lak thuộc Tổng Lãnh sự quán Nhật Bản tại Thành phố Hồ Chí Minh phụ trách)

3. Lĩnh vực:

Trọng tâm của chương trình là các dự án có hiệu quả hưởng lợi cao cho người dân thường, dự án đặc biệt phát huy hiệu quả cao nhờ viện trợ quy mô nhỏ, dự án cần viện trợ khẩn cấp mang tính nhân đạo..., thực hiện viện trợ ưu tiên lĩnh vực thuộc nhu cầu cơ bản con người (basic human needs) và lĩnh vực quan trọng đặc biệt từ quan điểm bảo đảm an toàn cho người dân.

- (1) Y Tế cơ sở: Trang bị trang thiết bị y tế, xây dựng cơ sở vật chất y tế, phòng chống bệnh AIDS, bệnh truyền nhiễm.
- (2) Giáo dục: Xây dựng trường tiểu học, trung học cơ sở, hỗ trợ trang thiết bị đào tạo nghề.
- (3) Nông lâm thủy sản: Thủy lợi, hỗ trợ cho hợp tác xã nông nghiệp - ngư nghiệp, hỗ trợ nông dân nghèo.
- (4) Môi trường: Cung cấp nước, xử lý rác.
- (5) Phúc lợi công cộng: Hỗ trợ người tàn tật, người cao tuổi, trẻ em đường phố, phụ nữ.
- (6) Cơ sở hạ tầng: Xây dựng cầu, đường nông thôn.
- (7) Lĩnh vực khác: Phòng chống thiên tai, những lĩnh vực ngoài nội dung kể trên.

<Lĩnh vực ngoài đối tượng viện trợ>

- Viện trợ nghiên cứu của các trường cao đẳng, đại học, học viện; viện trợ cho dự án mà hiệu quả hưởng lợi cho người dân không rõ ràng như năng cao năng lực của đơn vị xin viện trợ.
- Viện trợ chuyên cho hoạt động thương nghiệp, tạo ra việc làm.
- Viện trợ cho dự án mà ít liên quan hệ đến việc phát triển kinh tế xã hội như văn hóa, nghệ thuật, thể thao.
- Dự án công nhận được sử dụng về quân sự, hàm chứa mục đích chính trị, mục đích quảng bá tôn giáo.

4. Số tiền viện trợ:

Trên nguyên tắc là dưới 20 triệu Yên Nhật.

5. Kinh phí đối tượng viện trợ:

Là kinh phí cần thiết trực tiếp để thực hiện dự án, cụ thể là chi phí xây dựng cơ sở vật chất, mua sắm vật tư thiết bị.

<Kinh phí ngoài đối tượng viện trợ>

- Phí quản lý điều hành thường xuyên cho chính đơn vị xin viện trợ (chi phí văn phòng, lương nhân viên...).
- Phí quản lý bảo trì hàng viện trợ, phí dự phòng.
- Vốn bắt đầu vận hành hoạt động tạo thu nhập.
- Học bổng, nhà ở, áo quần, văn phòng phẩm, lương thực là cho vốn hoặc tài sản trực tiếp cho cá nhân nào đó (ngoại trừ trường hợp viện trợ nhân đạo khẩn cấp lúc thiên tai).
- Phí mua đất.
- Chi phí nghiên cứu mà hiệu quả mang lại trực tiếp cho người dân không rõ ràng.
- Thuế, VAT, phí cấp phép hoạt động, phí đăng ký xe, v.v. là nguồn thu của chính phủ, chính quyền địa phương.
- Hệ thống ống nước, đường dây điện dẫn vào từng hộ dân của dự án nước sạch - nước thải, dự án điện.

(Đối với các kinh phí trên có thể có ngoại lệ nhận được tài trợ. Tuy nhiên, sẽ phải qua xem xét, thẩm định của Đại sứ quán cũng như căn cứ vào tình trạng của đơn vị nhận viện trợ và nội dung dự án)

6. Thời gian thực hiện:

Trong vòng 1 năm kể từ ngày ký hợp đồng viện trợ.

7. Quy trình tổng thể GGP:

Sau khi nhận được hồ sơ và các tài liệu liên quan, Đại sứ quán hoặc Tổng Lãnh sự quán Nhật Bản sẽ tiến hành các thủ tục sau:

1. Thẩm định và đánh giá: Hồ sơ tiếp nhận sẽ được nhân viên của Đại sứ quán/Tổng Lãnh sự quán thẩm tra. Việc lựa chọn được thực hiện dựa trên các tiêu chí như mục tiêu dự án, tác động kinh tế - xã hội, chi phí và năng lực triển khai của đơn vị xin viện trợ.
2. Khảo sát thực địa: Nhân viên của Đại sứ quán/Tổng Lãnh sự quán sẽ đến khảo sát tại địa điểm đề xuất sẽ thực hiện dự án. Sau đó, Đại sứ quán/Tổng Lãnh sự quán sẽ quyết định có nộp lên Bộ Ngoại giao Nhật Bản tại Tokyo để phê duyệt kinh phí hay không.
3. Ký hợp đồng viện trợ: Đại sứ quán/Tổng Lãnh sự quán Nhật Bản và đơn vị nhận viện trợ sẽ ký Hợp đồng viện trợ, trong đó nêu rõ tên và mục tiêu của dự án, tên đơn vị nhận viện trợ, quyền và nghĩa vụ của mỗi bên, mức viện trợ tối đa cho việc thực hiện dự án, thời hạn nộp báo cáo giữa kỳ/cuối kỳ và ngày hoàn thành dự án.
4. Giải ngân tiền viện trợ: Đơn vị nhận viện trợ có trách nhiệm gửi đề nghị thanh toán kèm theo các tài liệu liên quan để nhận khoản tiền viện trợ, đồng thời gửi giấy biên nhận chính thức cho Đại sứ quán/Tổng Lãnh sự quán sau khi nhận được tiền.
5. Triển khai dự án: Khoản viện trợ phải được sử dụng đúng mục đích và duy nhất cho hạng mục đã được phê duyệt trong Hợp đồng viện trợ. Sau khi giải ngân, dự án phải được triển khai kịp thời và tuân thủ tiến độ đã thỏa thuận (nguyên tắc là trong vòng 1 năm).
6. Báo cáo: Yêu cầu nộp báo cáo hàng tháng, giữa kỳ trong quá trình thực hiện và báo cáo cuối kỳ khi dự án kết thúc. Trong một số trường hợp, đơn vị nhận viện trợ có thể được yêu cầu nộp thêm báo cáo giữa kỳ bổ sung.
7. Kiểm toán: Tất cả các dự án đều phải có kiểm toán độc lập. Báo cáo kiểm toán phải được gửi cho Đại sứ quán/Tổng Lãnh sự quán sau khi dự án hoàn thành.
8. Lễ khánh thành/bàn giao: Khi dự án hoàn tất, đơn vị nhận viện trợ cần tổ chức lễ khánh thành hoặc bàn giao với sự tham dự của đại diện Đại sứ quán/Tổng Lãnh sự quán Nhật Bản.
9. Theo dõi tình trạng và tác động: Khoảng hai năm sau ngày hoàn thành dự án, nhân viên Đại sứ quán/Lãnh sự quán sẽ thực hiện khảo sát để đánh giá sự thành công dài hạn và tính duy trì của dự án và xác minh rằng dự án vẫn mang lại những lợi ích kinh tế - xã hội như mong muốn.

8. Các yêu cầu khác:

1. Nguồn vốn viện trợ phải được sử dụng đúng mục đích và duy nhất cho việc thực hiện dự án. Đại sứ quán hoặc Tổng Lãnh sự quán Nhật Bản có quyền yêu cầu hoàn trả toàn bộ số tiền viện trợ nếu khoản tiền viện trợ bị sử dụng sai mục đích.

2. Về nguyên tắc, đơn vị nhận viện trợ phải mở một tài khoản ngân hàng riêng cho việc thực hiện dự án, theo hướng dẫn của Đại sứ quán hoặc Tổng Lãnh sự quán Nhật Bản.

3. Trong trường hợp có sự thay đổi so với kế hoạch ban đầu vì bất kỳ lý do gì, đơn vị nhận viện trợ phải trao đổi và xin phê duyệt trước từ Đại sứ quán hoặc Tổng Lãnh sự quán Nhật Bản (việc trao đổi và phê duyệt đều phải được thực hiện bằng văn bản).

9. Địa chỉ liên lạc:

Đại sứ quán Nhật Bản tại Việt Nam

Vụ Kinh Tế (Phòng phụ trách Viện trợ không hoàn lại cấp cơ sở GGP/Kusanone)

Địa chỉ: 27 Liễu Giai, Phường Ngọc Hà, Hà Nội

Điện thoại: 024 3846 3000

Fax: 024 3846 3043

EN: What is the Grant Assistance for Grassroots Human Security Projects (GGP)?

Grant Assistance for Grassroots Human Security Projects (GGP) by Government of Japan offers financial assistance for development projects at the grassroots level in developing countries. GGP has acquired an excellent reputation for providing prompt, flexible and timely support to development projects proposed by local government authorities, hospitals, educational institutes, vocational training centers and non-governmental organisations. From 1992 the Embassy of Japan in Hanoi has supported more than 744 projects totaling more than 66 million USD in grant money.

1. Eligible Recipients: Non-profit organisations such as international and domestic NGOs, local governments, medical institutions, and educational institutions.

2. Target Areas:

23 provinces in Northern and Central Vietnam (from Gia Lai Province northwards).
(For provinces in the South, including Dak Lak, the Consulate-General of Japan in Ho Chi Minh City is responsible.)

3. Fields of Assistance:

The programme focuses on projects that deliver high impact and benefits to local communities, projects that are particularly effective with small-scale assistance, and humanitarian emergency projects. Priority is given to areas that meet Basic Human Needs (BHN) and those critical to ensuring people's safety.

- (1) Primary Healthcare: Provision of medical equipment, construction of medical facilities, measures against AIDS and infectious diseases.
- (2) Education: Construction of primary and lower secondary schools, provision of vocational training equipment.
- (3) Agriculture, Forestry, and Fisheries: Irrigation, support for agricultural/fisheries cooperatives, assistance for poor farmers.
- (4) Environment: Water supply, waste management.
- (5) Public Welfare: Support for persons with disabilities, the elderly, street children, and women.
- (6) Infrastructure: Construction of rural bridges and roads.
- (7) Other Fields: Disaster prevention and areas outside those listed above.

<Fields Not Eligible for Assistance>

- Research projects by colleges, universities, or academies; projects whose benefits to local people are unclear, such as capacity-building of the applicant organisation.
- Projects dedicated to commercial activities or job creation.
- Projects with limited relation to socio-economic development, such as those in culture, arts, or sports.
- Projects recognised as having military use, political purposes, or religious propaganda.

4. Grant Amount:

In principle, under 20 million Japanese Yen per project.

5. Eligible Costs:

Direct costs necessary for implementing the project, such as construction of facilities and procurement of equipment and materials.

<Costs Not Eligible for Assistance>

- Routine administrative/operating expenses of the applicant organisation (e.g. office costs, staff salaries).
- Costs for management and maintenance of procured items, reserve funds. • Seed funding for income-generating activities.
- Scholarships, housing, clothing, stationery, food, or other direct funds/assets for individuals (except in cases of emergency humanitarian aid during natural disasters).

- Land purchase costs.
- Research costs where direct benefits to local people are unclear.
- Taxes, VAT, licensing fees, vehicle registration fees, and other revenues of the government or local authorities.
- Household-level water pipelines or electricity lines under water/sanitation or electrification projects.

(Exceptions may be considered for the above costs, depending on the Embassy's review of the applicant organisation's situation and the project's content.)

6. Implementation Period

Within one year from the date of signing the grant contract.

7. General procedures:

After receiving application and relevant materials, Embassy or Consulate of Japan will carry out the following procedures:

1. Examination and evaluation: Received applications are examined by Embassy/Consulate staff. Selection is made based on criteria such as project objectives, socio-economic impacts and costs and applicant's capacity to implement the project.
2. Site survey: Embassy/Consulate staff visit the proposed project sites. Embassy/Consulate then decides whether to seek funding approval from the Ministry of Foreign Affairs in Tokyo.
3. Grant contract: Embassy/Consulate of Japan and recipient organisation then sign a Grant Contract that contains title and objectives of project, name of recipient organisation, rights and obligations of each party, maximum amount of the grant provided for project execution, submission date of interim/final reports and completion date of project.
4. Disbursement of funds: Recipient organisation is obliged to submit a request for payment with relevant documents in order to receive grant and send an official receipt to Embassy/Consulate after receiving money.
5. Implementation of the project: The grant must be used properly and exclusively for the project implementation that has specified in the Grant Contract. Once the grant has been disbursed, project implementation is expected to proceed timely and follow the mutually agreed schedule (within a year in principle).
6. Reports: Monthly reports, an interim report during implementation and a final report at the completion of project are required. In certain cases, recipient organisation may be asked to submit an additional interim report.

7. Auditing: Independent auditing is required for all grants. An audit report must be sent to Embassy/Consulate after the completion of project.
8. Opening/Handover Ceremony: When the project is completed, recipient organisation should organize an opening/handover ceremony with the attendance of representatives of Embassy/Consulate of Japan.
9. Follow-up: Approximately two years after the project's completion date, the Embassy/Consulate staff will conduct a monitoring visit to assess the project's long-term success and sustainability and verify that the project still delivers the intended socio-economic benefits.

8. Miscellaneous requirements"

1. Grant aid fund must be used properly and exclusively for the implementation of the project. Embassy or Consulate of Japan reserves the right to claim a refund of the grant in case it is used for any purpose other than for the implementation of the project.
2. In principle the recipient organisation must open a bank account exclusively for the implementation of the project, according to instruction from the Embassy or Consulate of Japan.
3. In case of changing the initial plan for any reason, recipient organisation must consult with Embassy or Consulate of Japan and seek prior approval (both consultation and approval need to be done in written form).

4. Contact Information:

Embassy of Japan in Vietnam

Economic Section (Grant Assistance for Grassroots Human Security Projects – GGP/Kusanone)

Address: 27 Liễu Giai, Ngọc Hà Ward, Hanoi

Tel: 024-3846-3000 Fax: 024-3846-3043