**ĐỀ XUẤT SÁNG KIẾN THANH NIÊN**

**THANH NIÊN THAM GIA BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG VÀ PHÁT TRIỂN BỀN VỮNG NĂM 2024**

|  |  |
| --- | --- |
| **Thời gian:** | **Địa điểm:** |
| **Ưu tiên chương trình:** | * Mã hoạt động: * Mã ngân sách: |
| **Tài liệu tham khảo:** | |

**Phần 1: Thông tin chung**

1. **THÔNG TIN CHUNG**
2. **Tên sáng kiến đề xuất:………………………………………………………**
3. **Thông tin của tác giả:**
4. ***Cá nhân***

- Họ và tên: ………………………………………………………………

- Giới tính: Nam  , Nữ , Khác

- Ngày sinh: ……………………………………………………………

- Nơi sinh:………………………………………………………………….

- Số CCCD: …………………………………………………Nơi cấp:…..

Ngày cấp…………………….

- Địa chỉ: ………………………………………………………………….

- Đơn vị công tác: …………………………………………………………

- Nghề nghiệp: ……………………………………………………………

- Tình trạng bản thân: ……………………………………………………

- Email: ………………………………………………………………….

- Điện thoại: ………………………………………………………………

**b. Nhóm**

**Nhóm trường:**

- Họ và tên: ………………………………………………………………

- Giới tính: Nam  , Nữ , Khác

- Ngày sinh: ……………………………………………………………

- Nơi sinh:………………………………………………………………….

- Số CCCD: …………………………………………………Nơi cấp:…..

Ngày cấp…………………….

- Địa chỉ: ………………………………………………………………….

- Đơn vị công tác: …………………………………………………………

- Nghề nghiệp: ……………………………………………………………

- Tình trạng bản thân: ……………………………………………………

- Email: ………………………………………………………………….

- Điện thoại: ………………………………………………………………

**Thành viên 1….:**

- Họ và tên: ………………………………………………………………

- Giới tính: Nam  , Nữ , Khác

- Ngày sinh: ……………………………………………………………

- Nơi sinh:………………………………………………………………….

- Số CCCD: …………………………………………………Nơi cấp:…..

Ngày cấp…………………….

- Địa chỉ: ………………………………………………………………….

- Đơn vị công tác: …………………………………………………………

- Nghề nghiệp: ……………………………………………………………

- Tình trạng bản thân: ……………………………………………………

- Email: ………………………………………………………………….

- Điện thoại: ………………………………………………………………

*(Có thể cung cấp thêm một số thông tin ngắn gọn về lịch sử hình thành nhóm)*

**PHẦN 2: MÔ TẢ VỀ SÁNG KIẾN**

**A. Thông tin chung**

* Tên sáng kiến:
* Thời gian thực hiện:
* Địa điểm thực hiện:
* Đối tác thực hiện:
* Vùng/địa phương tham gia:
* Đối tượng hưởng lợi
* Tổng ngân sách dự kiến:

**B. Mô tả chi tiết về sáng kiến**

**1. Căn cứ đề xuất đề xuất, các hoạt động tương tự đã triển khai**

**2. Bối cảnh đề xuất (**vì sao lại có đề xuất sáng kiến)

- Mô tả chi tiết về vị trí, vai trò và dự cần thiết của dự án với địa phương/đơn vị

- Nếu các hoạt động tương tự đã triển khai đảm bảo sáng kiến không có sự trùng lắp.

**3. Mô tả về sáng kiến**

3.1 Mục tiêu của sáng kiến (Mục tiêu phải đảm bảo tiếu chí SMART):

Ví dụ: Giảm 7% mức tiêu thụ điện năng vào tháng 12/2024

3.2 Kết quả của sáng kiến *( cần cụ thể, đo đếm được*..)

Kết quả 1:

Kết quả 2:..

…..

**3.3 Hoạt động**

Kết quả 1:….

HĐ1.1

1. Thời gian, địa điểm
2. Số lượng, thành phần:
3. Kết quả hoạt động:
4. Tổ chức thực hiện:
5. Kinh phí:

HĐ1.2

1. Thời gian, địa điểm
2. Số lượng, thành phần:
3. Kết quả hoạt động:
4. Tổ chức thực hiện:
5. Kinh phí:

Kết quả 2:……

HĐ 2.1

1. Thời gian, địa điểm
2. Số lượng, thành phần:
3. Kết quả hoạt động:
4. Tổ chức thực hiện:
5. Kinh phí:

HĐ 2.2

1. Thời gian, địa điểm
2. Số lượng, thành phần:
3. Kết quả hoạt động:
4. Tổ chức thực hiện:
5. Kinh phí:
6. **Kinh phí:**

**Tổng ngân sách (gồm 1+2):**

1.Trong đó đề xuất được hỗ trợ:

2. Kinh phí đóng góp của chủ sáng kiến gồm:

\*Tiền mật:

\* Cơ sở vật chất quy đổi thành tiến”

**Dự toán chi tiết**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Nội dung** | **Số lượng** | **Đơn giá** | **Thành tiền** | **Ghi chú** |
| Kết qua 1 | HD1.1: |  |  |  |  |
|  | .... |  |  |  |  |
|  | HD 1.2 |  |  |  |  |
| Kết quả 2 | HĐ2.1 |  |  |  |  |
|  | ... |  |  |  |  |
|  | HĐ 2.2 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

1. **Khó khăn khi triển khai sáng kiến:** Nếu rõ những cản khó khăn trong quá trình thực hiện, hướng khắc phục. Ví dụ: Do ảnh hưởng của thiên tai bệnh dịch làm ảnh hưởng tới việc triển khai lau nhà
2. **Tính bền vững của sáng kiến:**

Mô tả sau khi hoàn thành thì sản phẩm sẽ bàn giao/lồng ghép như thế nào để đảm bảo sản phẩm được đưa vào sử dụng/ứng dung trong công việc đời sống

1. **Kế hoạch**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Nội dung** | **Kết quả** | **Thời gian** | **Địa điểm** | **Chịu trách nhiệm** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

1. **Giám sát & đánh giá**

Chủ sáng kiển báo cáo về đơn vị bảo trợ/ Trung ương đoàn theo các hình thức sau đây:

* Gửi email/điện thoại/báo cáo tới Đơn vị bảo trợ/Trung ương Đoàn/ Cán bộ ActionAid theo dõi phụ trách các công việc theo tiến độ và chất lượng đã đề ra và thống nhất.
* Gửi tin bài và ít nhất 03 ảnh đến cán bộ truyền thông và cán bộ phụ trách chương trình Trung ương Đoàn/ Cán bộ ActionAid chậm nhất 01 ngày sau hoạt động kết thúc.
* Cập nhật số liệu, kết qảu sau 03 ngày kết thúc hoạt động.
* Gửi báo cáo tài chính và báo cáo hoạt động định kỳ theo tháng/quý và báo cáo cuối năm.

|  |  |
| --- | --- |
| **Người đề xuất sáng kiến**  **(Đại diện trưởng nhóm)** | **Chữ ký của các Thành viên trong sáng kiến (ký ghi rõ họ tên, thời gian ký)** |
| Họ tên: |  |
| Ngày ký |  |

**Xác nhận đơn vị bảo trợ (Đoàn cơ sở/chính quyền địa phương)**

**(Ký tên đóng dấu)**

**Xác nhận đơn vị tài trợ (nếu được lựa chọn hỗ trợ)**

**(Ký tên đóng dấu)**