

1. QUỐC GIA THÀNH VIÊN

2. TÊN DỰ ÁN

3. HÌNH THỨC HỖ TRỢ

	<i>Hỗ trợ khẩn cấp</i>	<i>Hỗ trợ trì bị</i>	<i>Hỗ trợ bảo tồn và quản lý</i>
Văn hóa			
Tự nhiên			
Hỗn hợp			

4. ĐỊA ĐIỂM DỰ ÁN:

a) Dự án có được thực hiện tại một Di sản Thế giới không?

- Có - Không

Nếu trả lời có, hãy nêu tên di sản

b) Dự án có bao gồm hợp phần thực địa không?

- Có - Không

Nếu có, ở đâu và như thế nào?

c) Nếu dự án đang được thực hiện tại một khu Di sản Thế giới, hãy xác định xem liệu nó sẽ có ích cho các Di sản Thế giới khác không, và nếu có thì là những di sản nào và có ích như thế nào?

**5. KHUNG THỜI GIAN CHO VIỆC THỰC HIỆN DỰ ÁN
(nêu rõ là khung thời gian dự kiến hay đã ấn định)**

Ngày: _____

Thời gian: _____

6. LÀ DỰ ÁN CẤP:

- địa phương
- quốc gia
- tiểu vùng bao gồm một vài Quốc gia thành viên của cùng một khu vực
- vùng bao gồm phần lớn các Quốc gia thành viên của cùng một khu vực
- quốc tế bao gồm các Quốc gia thành viên từ các khu vực khác nhau

Nếu là dự án cấp quốc gia, tiểu vùng, khu vực hoặc quốc tế, xin hãy nêu tên (các) nước sẽ tham gia hoặc hưởng lợi từ dự án:

7. TÍNH CẦN THIẾT CỦA DỰ ÁN

- a) Giải thích tại sao cần có dự án này (đối với Hỗ trợ khẩn cấp, xin hãy điền vào mục 8 phía dưới thay vì ở đây)

- b) Liệt kê tất cả các tài liệu giúp chứng minh tính cần thiết của dự án, nếu phù hợp.

8. PHẦN DÀNH RIÊNG CHO HỖ TRỢ KHẨN CẤP

a) Mô tả mối đe dọa/nguy cơ thực tế hoặc tiềm tàng ảnh hưởng tới di sản

b) Nêu rõ nguy cơ đó có thể ảnh hưởng tới Giá trị Nội bật Toàn cầu của di sản như thế nào

c) Giải thích rõ dự án đề xuất sẽ giải quyết mối đe dọa/nguy cơ như thế nào

9. MỤC TIÊU CỦA DỰ ÁN

Nêu rõ các mục tiêu cụ thể của dự án

10. KẾT QUẢ DỰ KIẾN

a) Nêu rõ những kết quả dự kiến của dự án

b) Xác định các chỉ số và công cụ đánh giá có thể được sử dụng để đánh giá mức độ thành công của các kết quả này:

<i>Kết quả dự kiến</i>	<i>Chỉ số</i>	<i>Công cụ đánh giá</i>

11. KẾ HOẠCH CÔNG VIỆC (bao gồm những hoạt động cụ thể và thời gian thực hiện)

<i>Hoạt động</i>	<i>Khung thời gian (Tính theo tháng)</i>						
Hoạt động							
Hoạt động							
Hoạt động							
Hoạt động							

12. ĐÁNH GIÁ VÀ BÁO CÁO
(cần nộp cho Trung tâm Di sản Thế giới trong vòng 3 tháng sau khi dự án hoàn thành)

13. LÝ LỊCH CỦA CÁC CHUYÊN GIA, GIẢNG VIÊN, KỸ THUẬT VIÊN VÀ/HOẶC LAO ĐỘNG CÓ TAY NGHỀ, NẾU DỰ ÁN CẦN CÓ SỰ THAM GIA CỦA NHỮNG NGƯỜI NHƯ VẬY (nếu đã biết những chuyên gia, người tập huấn, kỹ thuật viên, và/hoặc lao động có tay nghề cao đó là ai, xin ghi tên của họ và kèm theo một lý lịch tóm tắt nếu có thể)

14. NHỮNG ĐỐI TƯỢNG CHÍNH, BAO GỒM LÝ LỊCH CỦA HỌC VIÊN / NGƯỜI THAM DỰ, NẾU DỰ ÁN CẦN CÓ SỰ THAM GIA CỦA NHỮNG NGƯỜI NÀY

15. PHÂN BỐ NGÂN SÁCH

a) Trong bảng dưới đây, hãy liệt kê chi tiết các khoản chi phí (tính bằng USD) cho mỗi nội dung công việc của dự án bao gồm, nếu có thể, đơn vị tính và phân bổ chi phí những nguồn tài chính khác nhau như thế nào.

<p>Nội dung (hãy chọn những nội dung phù hợp với dự án)</p>	<p>Chi tiết (USD) (cho các mục chi thích hợp)</p>	<p>Nguồn tài chính của Quốc gia thành viên (USD)</p>	<p>Khoản yêu cầu Quỹ Di sản Thế giới hỗ trợ (USD)</p>	<p>Các nguồn tài chính khác (USD)</p>	<p>Tổng cộng (USD)</p>
<p>Tổ chức</p> <ul style="list-style-type: none"> • Địa điểm • Chi phí văn phòng • Hỗ trợ thư ký • Biên dịch • Phiên dịch (dịch đồng thời) • Thiết bị nghe nhìn • Chi phí khác 	<p>US\$ ___ / ngày cho ___ ngày = US\$ ___ US\$ ___ US\$ ___/ ngày cho ___ ngày - US\$ ___ US\$ ___ / trang cho ___ trang = US\$ ___ US\$ ___ giờ cho ___ giờ = US\$ ___ US\$ ___ / ngày cho ___ ngày = US\$ ___ US\$ ___</p>				
<p>Chi phí tư vấn/ nhân sự</p> <ul style="list-style-type: none"> • Chuyên gia quốc tế • Chuyên gia trong nước • Điều phối viên • Chi phí khác 	<p>US\$ ___ / tuần cho ___ tuần = US\$ ___ US\$ ___ / tuần cho ___ tuần = US\$ ___ US\$ ___ / tuần cho ___ tuần = US\$ ___ US\$ ___ / tuần cho ___ tuần = US\$ ___</p>				
<p>Công tác phí</p> <ul style="list-style-type: none"> • Chi phí đi lại quốc tế • Chi phí đi lại nội địa • Chi phí khác 	<p>US\$ _____ US\$ _____ US\$ _____</p>				
<p>Phụ cấp sinh hoạt hàng ngày</p> <ul style="list-style-type: none"> • Chỗ ở • Ăn uống 	<p>US\$ ___ / ngày cho ___ người = US\$ ___ US\$ ___ / ngày cho ___ người = US\$ ___</p>				
<p>Thiết bị</p> <ul style="list-style-type: none"> • • 	<p>US\$ ___ / thiết bị cho ___ thiết bị = US\$ ___ / thiết bị cho ___ thiết bị =</p>				
<p>Đánh giá, báo cáo và xuất bản</p> <ul style="list-style-type: none"> • Đánh giá • Báo cáo • Biên tập, trình bày • In ấn • Phát hành • Khác 	<p>US\$ _____ US\$ _____ US\$ _____ US\$ _____ US\$ _____ US\$ _____</p>				
<p>Chi phí khác</p> <ul style="list-style-type: none"> • Thị thực • Các khoản chi khác 	<p>US\$ ___ cho ___ người = US\$ ___ US\$ _____</p>				
<p>TỔNG CỘNG</p>					

- b) Nêu rõ các nguồn tài trợ của Quốc gia thành viên hoặc các nguồn khác đã có sẵn để sử dụng chưa hoặc dự kiến khi nào thì có.

16. ĐÓNG GÓP NGOÀI TIỀN MẶT CỦA CÁC QUỐC GIA THÀNH VIÊN VÀ CÁC CƠ QUAN KHÁC

- a) Các cơ quan quốc gia

- b) Các tổ chức song/ đa phương và các nhà tài trợ khác

17. CÁC TỔ CHỨC CHỊU TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN DỰ ÁN

18. CHỮ KÝ CỦA ĐẠI DIỆN QUỐC GIA THÀNH VIÊN

Họ và tên _____

Chức danh _____

Ngày/tháng/năm _____

19. CÁC PHỤ LỤC

_____ (số phụ lục gửi kèm yêu cầu)

CHÚ GIẢI

	MẪU ĐƠN YÊU CẦU HỖ TRỢ QUỐC TẾ	CHÚ GIẢI																																																																
1.	QUỐC GIA THÀNH VIÊN	Tên Quốc gia thành viên nộp yêu cầu Hỗ trợ Quốc tế																																																																
2.	TÊN DỰ ÁN																																																																	
3.	<p>HÌNH THỨC HỖ TRỢ</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Hỗ trợ khẩn cấp</th> <th>Hỗ trợ trừ bị</th> <th>Hỗ trợ bảo tồn và quản lý*</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Văn hóa</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Thiên nhiên</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Hỗn hợp</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>* Xin lưu ý nội dung “Bảo tồn và Quản lý” hiện nay bao gồm các nhóm trước đây như:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đào tạo, hỗ trợ nghiên cứu - Hợp tác kỹ thuật - Hỗ trợ giáo dục, thông tin và nâng cao nhận thức 		Hỗ trợ khẩn cấp	Hỗ trợ trừ bị	Hỗ trợ bảo tồn và quản lý*	Văn hóa				Thiên nhiên				Hỗn hợp				<p>Xem Mục 241 của <i>Hướng dẫn Thực hiện</i> để biết thêm chi tiết.</p> <p>Nêu rõ hình thức hỗ trợ muốn được nhận, cũng như loại di sản mà dự án phục vụ.</p> <p>Xin lưu ý, chỉ đánh dấu một ô trong bảng, như ví dụ dưới đây:</p> <p>- Dự án đào tạo về tranh đá:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Hỗ trợ khẩn cấp</th> <th>Hỗ trợ trừ bị</th> <th>Hỗ trợ bảo tồn và quản lý</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Văn hóa</td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> <tr> <td>Thiên nhiên</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Hỗn hợp</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>- Chuẩn bị hồ sơ đề cử một di sản hỗn hợp:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Hỗ trợ khẩn cấp</th> <th>Hỗ trợ trừ bị</th> <th>Hỗ trợ bảo tồn và quản lý</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Văn hóa</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Thiên nhiên</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Hỗn hợp</td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>- Emergency assistance request following a tropical storm which affected a protected forest area:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Hỗ trợ khẩn cấp</th> <th>Hỗ trợ trừ bị</th> <th>Hỗ trợ bảo tồn và quản lý</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Văn hóa</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Thiên nhiên</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Hỗn hợp</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Hỗ trợ khẩn cấp	Hỗ trợ trừ bị	Hỗ trợ bảo tồn và quản lý	Văn hóa			X	Thiên nhiên				Hỗn hợp					Hỗ trợ khẩn cấp	Hỗ trợ trừ bị	Hỗ trợ bảo tồn và quản lý	Văn hóa				Thiên nhiên				Hỗn hợp		X			Hỗ trợ khẩn cấp	Hỗ trợ trừ bị	Hỗ trợ bảo tồn và quản lý	Văn hóa				Thiên nhiên	X			Hỗn hợp			
	Hỗ trợ khẩn cấp	Hỗ trợ trừ bị	Hỗ trợ bảo tồn và quản lý*																																																															
Văn hóa																																																																		
Thiên nhiên																																																																		
Hỗn hợp																																																																		
	Hỗ trợ khẩn cấp	Hỗ trợ trừ bị	Hỗ trợ bảo tồn và quản lý																																																															
Văn hóa			X																																																															
Thiên nhiên																																																																		
Hỗn hợp																																																																		
	Hỗ trợ khẩn cấp	Hỗ trợ trừ bị	Hỗ trợ bảo tồn và quản lý																																																															
Văn hóa																																																																		
Thiên nhiên																																																																		
Hỗn hợp		X																																																																
	Hỗ trợ khẩn cấp	Hỗ trợ trừ bị	Hỗ trợ bảo tồn và quản lý																																																															
Văn hóa																																																																		
Thiên nhiên	X																																																																	
Hỗn hợp																																																																		
4.	<p>ĐỊA ĐIỂM DỰ ÁN</p> <p>a) Dự án có được thực hiện tại một di sản là Di sản Thế giới không?</p> <p style="padding-left: 40px;"><input type="checkbox"/> - Có <input type="checkbox"/> - Không</p> <p>Nếu trả lời có, hãy nêu tên di sản</p> <p>b) Dự án có bao gồm việc khảo sát thực địa không?</p>																																																																	

	<p><input type="checkbox"/> - Có <input type="checkbox"/> - Không</p> <p>Nếu có, ở đâu và như thế nào?</p> <p>c) Nếu dự án đang được thực hiện tại Di sản Thế giới, hãy xác định xem liệu nó sẽ có ích cho các Di sản Thế giới khác không, và nếu có thì là những di sản nào và như thế nào?</p>	
<p>5.</p>	<p>KHUNG THỜI GIAN THỰC HIỆN DỰ ÁN (nêu rõ là khung thời gian dự kiến hay đã ấn định)</p>	<p>Nêu rõ ngày bắt đầu thực hiện và thời hạn của dự án</p>
<p>6.</p>	<p>LÀ DỰ ÁN CẤP:</p> <p><input type="checkbox"/> địa phương</p> <p><input type="checkbox"/> quốc gia</p> <p><input type="checkbox"/> vùng bao gồm một số Quốc gia thành viên của cùng một khu vực</p> <p><input type="checkbox"/> khu vực bao gồm phần lớn các Quốc gia thành viên của cùng một khu vực</p> <p><input type="checkbox"/> quốc tế bao gồm các Quốc gia thành viên từ các khu vực khác nhau</p> <p>Nếu là dự án cấp quốc gia, vùng, khu vực hoặc quốc tế, xin hãy nêu tên (các) nước sẽ tham gia hoặc hưởng lợi từ dự án.</p>	<p>Nếu một số nước khác cũng được hưởng lợi từ dự án, hãy cho biết những nước đó có đồng ý hỗ trợ không.</p> <p>Nêu rõ nếu đó là di sản xuyên quốc gia.</p>
<p>7.</p>	<p>TÍNH CẦN THIẾT CỦA DỰ ÁN</p>	
	<p>a) Giải thích tại sao cần có dự án này (đối với hỗ trợ khẩn cấp, xin hãy điền vào mục 8 phía dưới thay vì ở đây)</p>	<p>Nêu ra những vấn đề hoặc nội dung cần thảo luận/ giải quyết và, nếu cần thiết, xác định mức độ cấp thiết phải hành động.</p> <p>Nếu cần, hãy cung cấp chi tiết (không quá 2 trang) về những mối đe dọa hiện hiện hoặc tiềm tàng đối với (các) di sản.</p> <p>Giải thích dự án đóng góp như thế nào cho việc thực hiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> - các quyết định của Ủy ban Di sản Thế giới; - những khuyến nghị của các chuyên gia Thế giới trong những chuyến công tác theo yêu cầu của Ủy ban, Chủ tịch hoặc UNESCO; - các khuyến nghị của (các) Cơ quan Tư vấn; - các khuyến nghị của Trung tâm Di sản Thế giới của UNESCO hoặc các Phòng/ban khác của UNESCO;

		<p>- các kế hoạch quản lý di sản;</p> <p>- các khuyến nghị từ những hoạt động trước đây do Quỹ Di sản Thế giới hỗ trợ.</p> <p>Nêu rõ những tài liệu tham chiếu (Quyết định số... của Ủy ban Di sản Thế giới, Thời gian của chuyên công tác...)</p>
	b) Liệt kê tất cả các tài liệu giúp chứng minh tính cần thiết của dự án, nếu phù hợp	Bất cứ khi nào có thể, cần chứng minh tính cần thiết của dự án bằng những tư liệu chứng cứ như báo cáo, ảnh, slide, bản đồ, v.v
8.	PHẦN CHỈ DÀNH CHO HỖ TRỢ KHẨN CẤP	
	a) Mô tả mối đe dọa/nguy cơ thực tế hoặc tiềm tàng ảnh hưởng tới di sản	<p>Quỹ hỗ trợ khẩn cấp sẽ không nghiêm nhiên được cấp sau khi một thảm họa lớn xảy ra. Kiểu hỗ trợ này chỉ được cấp khi một nguy cơ dự báo liên quan tới một thảm họa thiên nhiên hoặc nhân tạo đang đe dọa Giá trị Nổi bật Toàn cầu của một Di sản Thế giới và tính xác thực và/hoặc tính toàn vẹn của nó, để ngăn chặn hoặc ít nhất cũng giảm một cách đáng kể tác động tiêu cực có thể xảy ra với di sản.</p> <p>Hỗ trợ khẩn cấp cũng có thể được cấp để đánh giá nguy cơ được dự báo đó có thực sự đang tồn tại không, chẳng hạn như hậu quả sau một thảm họa lớn.</p> <p>Ngược lại, khi một di sản nào đó đã chịu những mất mát nhất định do thảm họa, nhưng không còn thêm mối đe dọa/nguy cơ hiển hiện nào nữa cần xử lý khẩn cấp, thì những hình thức hỗ trợ khác sẽ phù hợp hơn (ví dụ như hỗ trợ bảo tồn và quản lý)</p>
	b) Nêu rõ nguy cơ đó có thể ảnh hưởng tới Giá trị Nổi bật Toàn cầu của di sản như thế nào	Khi xác định các ưu tiên cho việc trao hỗ trợ khẩn cấp, Ủy ban sẽ xem xét liệu mối đe dọa/nguy cơ đã nêu đó, nếu không được giảm nhẹ, có khả năng ảnh hưởng đến Giá trị Nổi bật Toàn cầu của Di sản Thế giới cũng như tính xác thực và/hoặc tính toàn vẹn của nó không.
	c)) Giải thích rõ dự án đề xuất sẽ giải quyết mối đe dọa/nguy cơ như thế nào	Đơn xin hỗ trợ tài chính theo chương trình hỗ trợ khẩn cấp cần trình bày phạm vi dự án và các hoạt động của nó sẽ đánh giá mối đe dọa/nguy cơ đối với Di sản Thế giới như thế nào, và trình bày cách thức giảm nhẹ nguy cơ đó một cách hiệu quả.
9.	(CÁC) MỤC TIÊU CỦA DỰ ÁN Nêu rõ các mục tiêu cụ thể của dự án	Mục tiêu mong muốn đạt được là gì thông qua việc thực hiện dự án cụ thể này?

10.	KẾT QUẢ DỰ KIẾN																															
	a) Nêu rõ những kết quả dự kiến của dự án	Kết quả dự kiến cần phải cụ thể và đo được. Mỗi kết quả phải có một bộ chỉ số đánh giá (xem Mục 10b)																														
	<p>b) Xác định các chỉ số và công cụ đánh giá có thể được sử dụng để đánh giá mức độ thành công của các kết quả này:</p> <table border="1" data-bbox="284 510 818 645"> <thead> <tr> <th>Kết quả dự kiến</th> <th>Chỉ số</th> <th>Công cụ đánh giá</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Kết quả dự kiến	Chỉ số	Công cụ đánh giá										<p>Các chỉ số có chức năng đo lường các kết quả đạt được và xác định mức độ hoàn thành mục tiêu của dự án. Chúng dựa trên những kết quả dự kiến được nêu trong Đoạn 10, và sẽ đóng vai trò đánh giá dự án sau khi hoàn thành.</p> <p>Những chỉ số này cần phải khách quan, dễ ước lượng và được trình bày dưới dạng định lượng như các số hoặc tỉ lệ phần trăm.</p> <p>Ví dụ:</p> <p>Hỗ trợ trừ bị</p> <p><i>Mục tiêu:</i></p> <p>Chuẩn bị một hồ sơ đề cử hoàn chỉnh trình lên Trung tâm Di sản Thế giới.</p> <table border="1" data-bbox="863 981 1398 1552"> <thead> <tr> <th>Kết quả dự kiến</th> <th>Chỉ số</th> <th>Phương tiện đánh giá</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Hồ sơ đề cử hoàn chỉnh trình lên Trung tâm Di sản Thế giới trước ngày 1 tháng 2 năm 20xx.</td> <td>• Hồ sơ được gửi đúng hạn</td> <td>• Dấu bưu điện trên hồ sơ • Báo cáo của WHC/POL gửi Quốc gia thành viên</td> </tr> <tr> <td>Kế hoạch quản lý gửi kèm hồ sơ đề cử</td> <td>• Kế hoạch quản lý được gửi đúng hạn</td> <td>• Dấu bưu điện trên hồ sơ • Báo cáo của WHC/POL gửi Quốc gia thành viên</td> </tr> <tr> <td>Hồ sơ đề cử được Trung tâm Di sản Thế giới và các Cơ quan Tư vấn đánh giá là hoàn chỉnh</td> <td>• Được Trung tâm Di sản Thế giới và các Cơ quan Tư vấn xem xét và đánh giá là hoàn chỉnh</td> <td>• Thư của Trung tâm Di sản Thế giới gửi Quốc gia thành viên thông báo hồ sơ đã hoàn chỉnh</td> </tr> </tbody> </table> <p>Hỗ trợ khẩn cấp</p> <p><i>Mục tiêu:</i></p> <p>Kiên cố hóa cấu trúc của một công trình vừa bị hư hỏng do lũ lụt hoặc động đất.</p> <table border="1" data-bbox="863 1794 1398 1998"> <thead> <tr> <th>Kết quả dự kiến</th> <th>Chỉ số</th> <th>Phương tiện đánh giá</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Cấu trúc của công trình đó sẽ được kiên cố lại</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> Xác định được những vấn đề cấp bách về cấu trúc Hoàn chỉnh các kế hoạch </td> <td>• Báo cáo của một kỹ sư kết cấu về tình trạng khẩn cấp của cấu trúc</td> </tr> </tbody> </table>	Kết quả dự kiến	Chỉ số	Phương tiện đánh giá	Hồ sơ đề cử hoàn chỉnh trình lên Trung tâm Di sản Thế giới trước ngày 1 tháng 2 năm 20xx.	• Hồ sơ được gửi đúng hạn	• Dấu bưu điện trên hồ sơ • Báo cáo của WHC/POL gửi Quốc gia thành viên	Kế hoạch quản lý gửi kèm hồ sơ đề cử	• Kế hoạch quản lý được gửi đúng hạn	• Dấu bưu điện trên hồ sơ • Báo cáo của WHC/POL gửi Quốc gia thành viên	Hồ sơ đề cử được Trung tâm Di sản Thế giới và các Cơ quan Tư vấn đánh giá là hoàn chỉnh	• Được Trung tâm Di sản Thế giới và các Cơ quan Tư vấn xem xét và đánh giá là hoàn chỉnh	• Thư của Trung tâm Di sản Thế giới gửi Quốc gia thành viên thông báo hồ sơ đã hoàn chỉnh	Kết quả dự kiến	Chỉ số	Phương tiện đánh giá	Cấu trúc của công trình đó sẽ được kiên cố lại	<ul style="list-style-type: none"> Xác định được những vấn đề cấp bách về cấu trúc Hoàn chỉnh các kế hoạch 	• Báo cáo của một kỹ sư kết cấu về tình trạng khẩn cấp của cấu trúc
Kết quả dự kiến	Chỉ số	Công cụ đánh giá																														
Kết quả dự kiến	Chỉ số	Phương tiện đánh giá																														
Hồ sơ đề cử hoàn chỉnh trình lên Trung tâm Di sản Thế giới trước ngày 1 tháng 2 năm 20xx.	• Hồ sơ được gửi đúng hạn	• Dấu bưu điện trên hồ sơ • Báo cáo của WHC/POL gửi Quốc gia thành viên																														
Kế hoạch quản lý gửi kèm hồ sơ đề cử	• Kế hoạch quản lý được gửi đúng hạn	• Dấu bưu điện trên hồ sơ • Báo cáo của WHC/POL gửi Quốc gia thành viên																														
Hồ sơ đề cử được Trung tâm Di sản Thế giới và các Cơ quan Tư vấn đánh giá là hoàn chỉnh	• Được Trung tâm Di sản Thế giới và các Cơ quan Tư vấn xem xét và đánh giá là hoàn chỉnh	• Thư của Trung tâm Di sản Thế giới gửi Quốc gia thành viên thông báo hồ sơ đã hoàn chỉnh																														
Kết quả dự kiến	Chỉ số	Phương tiện đánh giá																														
Cấu trúc của công trình đó sẽ được kiên cố lại	<ul style="list-style-type: none"> Xác định được những vấn đề cấp bách về cấu trúc Hoàn chỉnh các kế hoạch 	• Báo cáo của một kỹ sư kết cấu về tình trạng khẩn cấp của cấu trúc																														

		<p>công việc khẩn cấp</p> <ul style="list-style-type: none"> Thực hiện các biện pháp gia cố tạm thời 	<ul style="list-style-type: none"> Dự trù kinh phí cho các công việc khẩn cấp cần triển khai Báo cáo cuối cùng về công việc gia cố đã tiến hành
<p>Xây dựng được kế hoạch bảo tồn xa hơn để triển khai trong tương lai</p>	<ul style="list-style-type: none"> Phân tích được cấu trúc tổng thể Xây dựng được dự trù kinh phí cho các công tác bảo tồn cần thiết xa hơn 	<ul style="list-style-type: none"> Báo cáo của một kỹ sư kết cấu về tình trạng bảo tồn chung của cấu trúc Dự trù kinh phí cho các hoạt động bảo tồn cần tiến hành 	
<p>Hỗ trợ bảo tồn và quản lý</p>			
<p><i>Mục tiêu:</i></p>			
<p>Nâng cao năng lực quản lý Di sản Thế giới, đặc biệt chú ý tới sự tham gia của cộng đồng.</p>			
<p>Kết quả dự kiến</p>	<p>Chỉ số</p>	<p>Phương tiện đánh giá</p>	
<p>Có một kế hoạch quản lý toàn diện đối với di sản</p>	<ul style="list-style-type: none"> Thành lập một nhóm quản lý và quy hoạch để xây dựng kế hoạch quản lý với sự tham gia của các bên liên quan trong đó có cộng đồng địa phương. Hoàn thành Tuyên bố Giá trị Nổi bật toàn cầu của di sản Phân tích những vấn đề bảo tồn và quản lý ảnh hưởng tới di sản Có những mục tiêu rõ ràng và chiến lược để đạt được chúng 	<ul style="list-style-type: none"> Biên bản hàng tháng của cuộc họp nhóm quản lý và quy hoạch Kết quả thảo luận của các thành viên nhóm về các vấn đề then chốt gặp phải trong quá trình quản lý di sản Kế hoạch quản lý hoàn chỉnh 	
<p>Một ban quản lý với sự góp mặt của một số người dân địa phương</p>	<ul style="list-style-type: none"> Bổ nhiệm các thành viên trong Ban quản lý, bao gồm ít nhất hai người dân địa phương Ít nhất 3 cuộc họp tháng của Ban quản lý 	<ul style="list-style-type: none"> Các quy định và điều lệ hoạt động của Ban Quản lý, có sự phê duyệt của chính quyền ở cấp phù hợp Báo cáo hàng tháng của Ban quản lý 	
<p>Kế hoạch quản lý được phê duyệt, có tư cách pháp nhân phù hợp</p>	<ul style="list-style-type: none"> Được sự phê duyệt của chính quyền địa phương 	<ul style="list-style-type: none"> Nghị định được đăng trên báo trung ương khẳng định Kế hoạch quản lý là văn bản quy định của địa phương 	

11.	<p>KẾ HOẠCH CÔNG VIỆC (bao gồm những hoạt động cụ thể và lịch trình)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%; text-align: center;"><i>Hoạt động</i></th> <th colspan="7" style="text-align: center;"><i>Khung thời gian (tính theo tháng)</i></th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td style="text-align: center;"><i>Hoạt động</i></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td style="text-align: center;"><i>Hoạt động</i></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td style="text-align: center;"><i>Hoạt động</i></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">Hoạt động</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	<i>Hoạt động</i>	<i>Khung thời gian (tính theo tháng)</i>							<i>Hoạt động</i>								<i>Hoạt động</i>								<i>Hoạt động</i>								Hoạt động								<p>Mô tả kế hoạch thực hiện (các) hoạt động nhằm đạt được các kết quả dự kiến đã nêu ở Đoạn 10 phía trên. Nêu rõ ngày tháng, thời gian thực hiện của mỗi hoạt động. Đối với các cuộc họp và tập huấn, cần cung cấp các chương trình làm việc dự kiến, trong đó nêu chủ đề, nội dung và các vấn đề sẽ thảo luận.</p> <p><i>Ví dụ:</i></p> <p><i>Đối với Kết quả Dự kiến Số 1:</i></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%; text-align: center;"><i>Hoạt động</i></th> <th colspan="7" style="text-align: center;"><i>Khung thời gian (tính theo tháng)</i></th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td style="text-align: center;"><i>Hoạt động</i></td><td style="background-color: #0070C0;"></td><td style="background-color: #0070C0;"></td><td style="background-color: #0070C0;"></td><td style="background-color: #0070C0;"></td><td style="background-color: #0070C0;"></td><td></td><td></td></tr> <tr><td style="text-align: center;"><i>Hoạt động</i></td><td></td><td></td><td></td><td style="background-color: #0070C0;"></td><td style="background-color: #0070C0;"></td><td style="background-color: #0070C0;"></td><td style="background-color: #0070C0;"></td></tr> <tr><td style="text-align: center;"><i>Hoạt động</i></td><td></td><td style="background-color: #0070C0;"></td><td style="background-color: #0070C0;"></td><td style="background-color: #0070C0;"></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">Hoạt động</td><td></td><td></td><td></td><td style="background-color: #0070C0;"></td><td style="background-color: #0070C0;"></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table> <p><i>Đối với Kết quả Dự kiến số 2:</i></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%; text-align: center;"><i>Hoạt động</i></th> <th colspan="7" style="text-align: center;"><i>Khung thời gian (tính theo tháng)</i></th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td style="text-align: center;"><i>Hoạt động</i></td><td style="background-color: #0070C0;"></td><td style="background-color: #0070C0;"></td><td style="background-color: #0070C0;"></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td style="text-align: center;"><i>Hoạt động</i></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td style="background-color: #0070C0;"></td><td style="background-color: #0070C0;"></td><td style="background-color: #0070C0;"></td></tr> <tr><td style="text-align: center;"><i>Hoạt động</i></td><td style="background-color: #0070C0;"></td><td style="background-color: #0070C0;"></td><td style="background-color: #0070C0;"></td><td style="background-color: #0070C0;"></td><td style="background-color: #0070C0;"></td><td style="background-color: #0070C0;"></td><td style="background-color: #0070C0;"></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">Hoạt động</td><td></td><td></td><td style="background-color: #0070C0;"></td><td style="background-color: #0070C0;"></td><td style="background-color: #0070C0;"></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	<i>Hoạt động</i>	<i>Khung thời gian (tính theo tháng)</i>							<i>Hoạt động</i>								<i>Hoạt động</i>								<i>Hoạt động</i>								Hoạt động								<i>Hoạt động</i>	<i>Khung thời gian (tính theo tháng)</i>							<i>Hoạt động</i>								<i>Hoạt động</i>								<i>Hoạt động</i>								Hoạt động							
<i>Hoạt động</i>	<i>Khung thời gian (tính theo tháng)</i>																																																																																																																									
<i>Hoạt động</i>																																																																																																																										
<i>Hoạt động</i>																																																																																																																										
<i>Hoạt động</i>																																																																																																																										
Hoạt động																																																																																																																										
<i>Hoạt động</i>	<i>Khung thời gian (tính theo tháng)</i>																																																																																																																									
<i>Hoạt động</i>																																																																																																																										
<i>Hoạt động</i>																																																																																																																										
<i>Hoạt động</i>																																																																																																																										
Hoạt động																																																																																																																										
<i>Hoạt động</i>	<i>Khung thời gian (tính theo tháng)</i>																																																																																																																									
<i>Hoạt động</i>																																																																																																																										
<i>Hoạt động</i>																																																																																																																										
<i>Hoạt động</i>																																																																																																																										
Hoạt động																																																																																																																										
12.	<p>ĐÁNH GIÁ VÀ BÁO CÁO (cần nộp cho Trung tâm Di sản Thế giới trong vòng 3 tháng sau khi dự án hoàn thành)</p>	<p><u>Báo cáo cuối cùng:</u></p> <p>Cơ quan/cá nhân chịu trách nhiệm thực hiện dự án nên là đơn vị chuẩn bị báo cáo cuối cùng.</p> <p>Báo cáo cuối cùng nên được trình bày theo những kết quả dự kiến được nêu trong Mục 10.</p> <p><u>Đánh giá:</u></p> <p>Đánh giá cần tập trung vào các kết quả đạt được và tác động của chúng đối với (ví dụ):</p> <ul style="list-style-type: none"> - việc công nhận di sản là Di sản Thế giới sau khi nhận được hỗ trợ từ bị, - báo cáo Định kỳ và tình trạng bảo tồn, - đưa một di sản ra khỏi Danh sách Di sản Thế giới đang bị Đe dọa, sau khi được hỗ trợ khẩn cấp, 																																																																																																																								

		<ul style="list-style-type: none"> - việc thực hiện Công ước Di sản Thế giới, bao gồm những Mục tiêu chiến lược (“5Cs”) và các chiến lược khác (vd. Chiến lược toàn cầu,...), - các cơ quan ban ngành trung ương và địa phương, - việc nâng cao năng lực của cán bộ địa phương, - việc nâng cao nhận thức của cộng đồng dân cư, - những người tham gia dự án, - việc thu hút các nguồn hỗ trợ khác, - v.v... <p>Nói rõ ai sẽ chịu trách nhiệm đánh giá dự án.</p>
13.	LÝ LỊCH CỦA CÁC CHUYÊN GIA, GIẢNG VIÊN, KỸ THUẬT VIÊN VÀ/ HOẶC LAO ĐỘNG CÓ TAY NGHỀ CAO, NẾU DỰ ÁN THẤY CẦN CÓ SỰ THAM GIA CỦA NHỮNG NGƯỜI NHƯ VẬY (nếu đã biết những chuyên gia, người tập huấn, kỹ thuật viên, và/hoặc lao động có tay nghề cao đó là ai, xin ghi tên của họ và kèm theo bảng thông tin cá nhân nếu có thể)	<p>Nêu chính xác chuyên môn và nhiệm vụ cụ thể của mỗi chuyên gia cũng như thời gian thực hiện. Ủy ban Di sản Thế giới và các Cơ quan Tư vấn luôn sẵn sàng giới thiệu các cá nhân / giảng viên nếu Quốc gia thành viên liên quan có yêu cầu.</p> <p>Hãy ghi tên những chuyên gia sẽ tham gia dự án (nếu đã biết là ai) và nếu có thể hãy gửi kèm lý lịch ngắn gọn của họ như là phần phụ lục của đơn yêu cầu.</p>
14.	NHỮNG ĐỐI TƯỢNG CHÍNH, BAO GỒM LÝ LỊCH CỦA HỌC VIÊN / ĐẠI BIỂU, NẾU DỰ ÁN CẦN CÓ SỰ THAM GIA CỦA NHỮNG NGƯỜI NHƯ VẬY	Nêu rõ đối tượng chính và những người được hưởng lợi từ dự án, nghề nghiệp, cơ quan và lĩnh vực chuyên môn của họ.
15.	PHÂN BỐ NGÂN SÁCH	
	a) Trong bảng dưới đây, hãy liệt kê chi tiết các khoản chi phí (tính bằng USD) cho mỗi nội dung công việc của dự án bao gồm, nếu có thể, các chi phí cho mỗi đơn vị và cho biết những nguồn tài chính khác nhau:	Lập bảng phân bố tất cả các khoản chi liên quan tới dự án, nêu rõ mức đóng góp của các đơn vị tài trợ khác nhau (của Quốc gia thành viên, Quỹ Di sản Thế giới và những đơn vị khác).
	(i) Tổ chức	Những nội dung trong phần này có thể gồm chi phí địa điểm, chi phí văn phòng, tiền công thư ký, chi phí biên dịch và phiên dịch ca-bin hoặc các chi phí tổ chức khác cần thiết cho việc thực hiện thành công dự án.
	(ii) Chi phí cho dịch vụ tư vấn / nhân sự	Những nội dung trong phần này có thể gồm chi phí thuê chuyên gia trong nước và nước ngoài, điều phối viên địa phương hoặc quốc tế, hoặc nhân lực khác cần thiết cho việc thực hiện thành công dự án.

	(iii) Đi lại	Những nội dung trong phần này có thể gồm chi phí đi lại trong và ngoài nước cần thiết cho việc thực hiện thành công dự án.
	(iv) Công tác phí	Những nội dung trong phần này có thể gồm chi phí ăn ở và những chi phí phát sinh khác cần thiết cho việc thực hiện thành công dự án.
	(v) Thiết bị	Những nội dung trong phần này có thể gồm chi phí bất kỳ thiết bị nào cần thiết cho việc thực hiện thành công dự án.
	(vi) Đánh giá, báo cáo và xuất bản	Những nội dung trong phần này có thể gồm chi phí đánh giá, báo cáo, biên tập và trình bày, in ấn, phát hành và các chi phí khác cần thiết cho việc thực hiện thành công dự án.
	(vii) Những nội dung nhỏ khác	Những nội dung trong phần này có thể gồm chi phí làm thị thực hoặc các chi tiêu vặt khác cần thiết cho việc thực hiện thành công dự án.
	b) Nêu rõ các nguồn tài trợ của Quốc gia thành viên hoặc các nguồn khác đã có sẵn để sử dụng chưa hoặc dự kiến khi nào thì có	Nếu những nguồn tiền này chưa có sẵn để sử dụng thì cần nêu rõ dự kiến khi nào thì có.
16.	ĐÓNG GÓP NGOÀI TIỀN MẶT CỦA QUỐC GIA THÀNH VIÊN VÀ CÁC CƠ QUAN KHÁC	
	a) Các cơ quan trong nước	Nêu chi tiết
	b) Các tổ chức song/đa phương và các nhà tài trợ khác v.v.	Nêu chi tiết
17.	CÁC CƠ QUAN CHỊU TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN DỰ ÁN	Cung cấp tên, chức danh, địa chỉ và thông tin liên lạc của cá nhân/cơ quan sẽ chịu trách nhiệm thực hiện dự án cũng như của bất kỳ cơ quan nào khác có tham gia dự án. Đề nghị xác định Quốc gia thành viên có cam kết về mặt pháp lý và hành chính đối với dự án này không (xem Đoạn 239d của <i>Hướng dẫn Thực hiện</i>).
18.	CHỮ KÝ ĐẠI DIỆN QUỐC GIA THÀNH VIÊN	Họ và tên Chức danh Ngày
19.	PHỤ LỤC	Trong phần này, hãy liệt kê những phụ lục đính kèm đơn yêu cầu và tiêu đề của những phụ lục đó.

Quy trình đệ trình các yêu cầu Hỗ trợ Quốc tế cho Hỗ trợ Bảo tồn & Quản lý và Hỗ trợ trú bị trên 5.000 đô la Mỹ



