

QUYẾT ĐỊNH
Phê duyệt Kế hoạch khung
Chương trình hỗ trợ quốc tế (ISG) giai đoạn 2021-2025

BỘ TRƯỞNG BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

Căn cứ Nghị định số 15/2017/NĐ-CP ngày 17/02/2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

Căn cứ Quyết định số 255/QĐ-TTg ngày 25/02/2021 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Kế hoạch cơ cấu lại ngành nông nghiệp giai đoạn 2021 – 2025.

Căn cứ Quyết định số 1684/QĐ-TTg ngày 30/09/2015 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt chiến lược hội nhập kinh tế quốc tế ngành nông nghiệp và phát triển nông thôn đến năm 2030;

Căn cứ Quyết định số Quyết định số 1489/QĐ-TTg ngày 6/11/2018 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Định hướng thu hút, quản lý và sử dụng nguồn vốn ODA và vốn vay ưu đãi của các tài trợ nước ngoài giai đoạn 2018 - 2020, tầm nhìn 2021 – 2025;

Căn cứ Văn bản số 650/VPCP-QHQT ngày 27/01/2021 của Văn phòng Chính phủ thông báo ý kiến của Thủ tướng cho phép gia hạn thời gian hoạt động của Chương trình hỗ trợ quốc tế (ISG) và Quỹ ủy thác ISG;

Xét đề nghị của Vụ Trưởng các Vụ: Hợp tác quốc tế và Tài chính;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt Kế hoạch khung Chương trình hỗ trợ quốc tế (ISG) giai đoạn 2021-2025 (kèm theo).

Điều 2. Kinh phí để thực hiện kế hoạch được bố trí trong phạm vi dự toán ngân sách nhà nước (chi thường xuyên) của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn được giao hàng năm, nguồn vốn huy động từ đối tác quốc tế và các nguồn kinh phí khác qua Quỹ ủy thác của ISG.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 4. Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng các Vụ: Hợp tác quốc tế, Tài chính, Tổ chức cán bộ, Giám đốc Văn phòng ISG và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Bộ trưởng Nguyễn Xuân Cường (để b/c);
- Website Bộ NN&PTNT;
- Lưu VT, HTQT (Ha15)



**KT. BỘ TRƯỞNG
THỦ TRƯỞNG**

Lê Quốc Doanh

KẾ HOẠCH KHUNG

Chương trình hỗ trợ quốc tế (ISG) giai đoạn 2021-2025

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1419/QĐ-BNN-HTQT ngày 02/ 4 /2021
của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

I. GIỚI THIỆU.

Chương trình Hỗ trợ quốc tế (ISG) và Quỹ ủy thác ISG được Thủ tướng Chính phủ cho phép thành lập tại văn bản số 1167/CP-QHQT ngày 18/12/2000. ISG đã phát triển từ Nhóm Điều phối Phát triển Lâm nghiệp Việt Nam (CGFV) quy mô nhỏ cuối những năm 90, trải qua 20 năm hoạt động, cho đến nay ISG đã trở thành một diễn đàn đối thoại chính sách, chia sẻ kinh nghiệm và điều phối viện trợ toàn ngành, một cách tiếp cận có hiệu quả thu hút và điều phối các nguồn tài trợ, giải quyết kịp thời các ưu tiên của quốc gia nói chung và ngành nông nghiệp phát triển nông thôn nói riêng, góp phần thực hiện hiệu quả chương trình cơ cấu lại ngành nông nghiệp. Bên cạnh đó, ISG cũng tạo ra diễn đàn chia sẻ thông tin về các chính sách lớn của ngành, tăng cường thu hút các nguồn đầu tư trong đó có đầu tư tư nhân, qua đó đẩy mạnh phát triển ngành nông nghiệp theo hướng bền vững và gia tăng giá trị.

Tùy từng giai đoạn, ISG sẽ có các hoạt động phù hợp với yêu cầu và điều kiện thực tế, tuy nhiên, các hoạt động của ISG vẫn chủ yếu tập trung hỗ trợ Bộ Nông nghiệp & PTNT trong 3 lĩnh vực sau:

1. Hỗ trợ đối thoại chính sách cấp cao và tham vấn cấp kỹ thuật phát triển chính sách;
2. Điều phối các nguồn lực cho phát triển nông nghiệp nông thôn thông qua thông tin, truyền thông và chia sẻ sự tham gia của các bên liên quan;
3. Hỗ trợ và tham gia vào quá trình xây dựng năng lực cho ngành nông nghiệp và PTNT và phát triển mạng lưới hợp tác quốc tế của ngành.

Trong giai đoạn 2016 - 2020, các hoạt động của ISG được tập trung hỗ trợ đối thoại chính sách cấp cao và tham vấn cấp kỹ thuật; điều phối các nguồn lực thông qua thông tin, truyền thông và quản lý sự tham gia của các bên liên quan; hỗ trợ và tham gia vào quá trình xây dựng năng lực cho ngành nông nghiệp và PTNT và phát triển mạng lưới; truyền thông để hỗ trợ Bộ thực hiện có hiệu quả các chương trình lớn của ngành như Chương trình cơ cấu lại ngành nông nghiệp; Chương trình quốc gia xây dựng nông thôn mới; Chương trình xúc tiến thương mại nông sản; và hợp tác đối tác công tư (PPP).



Qua kinh nghiệm thực tế triển khai kế hoạch ISG giai đoạn 2016 – 2020, có một số vấn đề cần phải được lưu ý khi xây dựng và triển khai kế hoạch giai đoạn tiếp theo, cụ thể gồm:

- Trong bối cảnh hội nhập sâu rộng, các chủ đề đối thoại cần đa dạng, linh hoạt đáp ứng được sự quan tâm và ưu tiên của tất cả các bên tham gia bao gồm cả các đối tác phát triển, các tổ chức quốc tế, phi chính phủ nước ngoài, các nhà đầu tư nước ngoài, các doanh nghiệp trong và ngoài nước để huy động thêm nguồn FDI, các hỗ trợ kỹ thuật phục vụ triển khai các hiệp định tự do thương mại trong nông nghiệp và các cam kết quốc tế của ngành.

- Cam kết của lãnh đạo Bộ NN và PTNT và lãnh đạo cấp cao của các cơ quan tài trợ là nhân tố quan trọng đối với quá trình ISG. Sự tham gia trực tiếp của cấp lãnh đạo vào các Hội nghị Toàn thể Thường niên của ISG và các diễn đàn cấp cao khác của ISG là cam kết không thể thiếu để đảm bảo cam kết cấp cao từ phía các đối tác quan trọng khác.

- Việc thực hiện các đối thoại chính sách, làm đầu vào cho việc hình thành các chính sách mới và triển khai thực hiện các chính sách đã ban hành là điểm mạnh then chốt của ISG. Tuy nhiên, các đối thoại quan trọng cần được hình thành một cách chiến lược, có sự kết nối với nhau, và các kết quả đối thoại cần được tiếp tục triển khai trên thực tế.

- Các hoạt động thông tin của ISG cần được tăng cường mạnh mẽ hơn. ISG cần tạo dựng một cơ chế truyền thông thông tin thân thiện với người dùng để tiếp cận một số nội dung thông tin quan trọng: (i) Các văn bản của Bộ như Kế hoạch hành động, quá trình thực hiện, huy động hỗ trợ trong nước và hỗ trợ của các đối tác phát triển, (ii) Các liên kết (links) đến các chiến lược khác như chiến lược về biến đổi khí hậu, phát triển bền vững, tái cơ cấu ngành, (iii) Các dữ liệu/thông tin về ngành và tiểu ngành, lồng ghép các thông tin ngành vào các CSDL chung của ngành (CSDL ODA, FDI, FORMIS và các CSDL khác về ngành hàng, thị trường, các cam kết ngành liên quan đến thị trường quốc tế). Hệ thống thông tin ISG có thể nâng cấp mạnh mẽ hơn nữa để phục vụ các yêu cầu khác nhau của các bên liên quan, nhất là các thông tin phục vụ cho các chủ thể, đặc biệt là doanh nghiệp trong quá trình hội nhập kinh tế quốc tế.

- Hạn chế về nhân lực vận hành và các nguồn lực kỹ thuật (chuyên gia, cố vấn trong các lĩnh vực đối thoại chính sách và chia sẻ thông tin) đã ảnh hưởng đến ISG trong việc thực hiện các chức năng một cách hiệu quả nhất. ISG có thể duy trì cơ cấu gọn nhẹ của Văn phòng ISG để phục vụ vận hành, nhưng cần tăng cường hoạt động của Ban điều hành, các nhóm kỹ thuật/ngành hàng, và Nhóm Tư vấn chính sách (PAG). Đồng thời, cần có sự tham gia tích cực của các đơn vị quản lý nhà nước và nghiên cứu chủ lực trong ngành.

- Cơ chế quản lý tài chính linh hoạt cũng là tiền đề để ISG có thể huy động đa dạng các nguồn hỗ trợ từ các đối tác khác nhau.

- Để có thể đưa ra các báo cáo tham vấn hiệu quả ngoài việc kết nối sử dụng các kết quả nghiên cứu của các đối tác, ISG cũng cần phải có các nghiên cứu độc lập nhằm đảm bảo các đề xuất, khuyến nghị được đảm bảo tính khách quan, đa chiều.

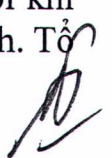
II. BỐI CẢNH

1. Bối cảnh kinh tế ngành giai đoạn 2021-2025

Kế hoạch Chiến lược của Chương trình hỗ trợ quốc tế (ISG) giai đoạn 2021-2025 được xây dựng trên nguyên tắc kế thừa những thành tựu đã đạt được của ISG trong các giai đoạn phát triển trước, đúc rút kinh nghiệm từ những bài học kinh nghiệm trong quá trình thực hiện ISG, và có cân nhắc đến các nhân tố mới, yêu cầu mới của quá trình hội nhập kinh tế quốc tế của ngành nông nghiệp và PTNT và bối cảnh đối phó và khắc phục hậu quả của dịch bệnh Covid-19 trên toàn cầu.

Để phục hồi và phát triển kinh tế - xã hội, Kế hoạch cơ cấu lại ngành nông nghiệp giai đoạn 2021 - 2025 đã đặt ra mục tiêu *“Tiếp tục thực hiện cơ cấu lại ngành nông nghiệp theo hướng phát triển nông nghiệp bền vững, nâng cao chất lượng, giá trị gia tăng và khả năng cạnh tranh nông sản; bảo vệ môi trường, sinh thái; nâng cao thu nhập cho người dân ở khu vực nông thôn; đảm bảo an ninh lương thực và an ninh quốc phòng. Đẩy mạnh phát triển nền nông nghiệp hiện đại, nông nghiệp sạch, nông nghiệp hữu cơ, gắn với phát triển công nghiệp chế biến nông sản, thích ứng với biến đổi khí hậu và kết nối bền vững với chuỗi giá trị nông sản toàn cầu”* và 03 nhiệm vụ chính: (i) Cơ cấu sản phẩm theo 3 trục sản phẩm chủ lực (Nhóm sản phẩm chủ lực quốc gia; Nhóm sản phẩm chủ lực cấp tỉnh; Nhóm sản phẩm chủ lực địa phương theo Chương trình “Mỗi xã một sản phẩm”); (ii) Cơ cấu lại sản xuất theo từng lĩnh vực; (iii) Cơ cấu lại sản xuất nông nghiệp theo vùng.

Chỉ thị về việc xây dựng Kế hoạch phát triển ngành nông nghiệp, nông thôn 5 năm 2021 - 2025 của Bộ Nông nghiệp và PTNT cũng đặt ra mục tiêu: *“Phát triển nền nông nghiệp thông minh, hội nhập quốc tế, thích ứng với biến đổi khí hậu, nâng cao giá trị gia tăng và phát triển bền vững gắn với xây dựng nông thôn mới phồn vinh và văn minh, nông dân giàu có; cơ sở hạ tầng hiện đại, đồng bộ, sử dụng hiệu quả và bảo vệ bền vững tài nguyên thiên nhiên”*. Tại Đại hội Đảng XIII, Chiến lược phát triển kinh tế xã hội 10 năm 2021-2030 xác định: *“Đẩy mạnh cơ cấu lại nông nghiệp, khai thác và phát huy lợi thế nền nông nghiệp nhiệt đới, phát triển nông nghiệp hàng hóa tập trung quy mô lớn theo hướng hiện đại, vùng chuyên canh hàng hóa chất lượng cao. Phát triển mạnh nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao, nông nghiệp hữu cơ, nông nghiệp sinh thái, đạt tiêu chuẩn phổ biến về an toàn thực phẩm. Đổi mới chính sách quản lý và sử dụng đất trồng lúa hàng năm, sản xuất khoảng 35 triệu tấn lúa làm nòng cốt đảm bảo an ninh lương thực quốc gia; thực hiện chuyển đổi cơ cấu cây trồng phù hợp với lợi thế và nhu cầu thị trường; nâng cao khả năng chống chịu, thích ứng của nông nghiệp, nông dân với biến đổi khí hậu từng vùng, miền; hình thành các vùng sản xuất hàng hóa tập trung ổn định. Tổ*



chức kết nối nông nghiệp với công nghiệp chế biến, thị trường, xuất khẩu, chuỗi giá trị toàn cầu.”

Để thực hiện tốt các mục tiêu nêu trên, trong giai đoạn 2021-2025, Bộ Nông nghiệp và PTNT sẽ tập trung vào một số nhiệm vụ chính bao gồm:

- Thực hiện có hiệu quả Kế hoạch cơ cấu lại ngành, tiểu ngành, lĩnh vực; 4 lựa chọn và sắp xếp thứ tự ưu tiên, lộ trình thực hiện các nhiệm vụ để tạo chuyên biến rõ nét trong tăng trưởng chung của toàn ngành; phát triển các sản phẩm nông sản theo 3 nhóm sản phẩm chủ lực.

- Xây dựng nông thôn thịnh vượng, văn minh. Đẩy mạnh phát triển công nghiệp, nhất là công nghiệp chế biến và các ngành dịch vụ, chuyển dịch cơ cấu kinh tế, cơ cấu lao động trong nông thôn. Phát triển ngành nghề nông thôn; hỗ trợ bảo tồn và phát triển các làng nghề; gắn hoạt động kinh tế của các làng nghề với dịch vụ du lịch và bảo tồn, phát triển văn hóa truyền thống, bảo vệ môi trường.

- Chủ động và tích cực hội nhập quốc tế nhằm đẩy mạnh phát triển thị trường, hút nguồn đầu tư nước ngoài và thúc đẩy các hoạt động hợp tác khoa học, đào tạo; hoàn thiện hệ thống các tiêu chuẩn, quy chuẩn quản lý chất lượng vật tư nông nghiệp, đảm bảo ATTP hài hòa với các chuẩn mực quốc tế; tổ chức lại hệ thống thương mại nông sản nội địa; nâng cao năng lực nghiên cứu và dự báo thị trường; tạo môi trường thuận lợi cho người dân, doanh nghiệp đầu tư sản xuất, kinh doanh, liên kết phát triển các chuỗi giá trị nông sản chất lượng cao, đảm bảo ATTP, kết nối với mạng lưới tiêu thụ toàn cầu.

- Đổi mới và phát triển các hình thức tổ chức sản xuất phù hợp, hiệu quả; hoàn thiện quan hệ sản xuất phù hợp, đẩy mạnh hợp tác, liên kết trong sản xuất và tiêu thụ nông sản, kết nối với hệ thống tiêu thụ toàn cầu. Đẩy mạnh áp dụng cơ giới hóa, cơ giới hóa đồng bộ, ưu tiên đối với những vùng sản xuất tập trung, quy mô lớn, tổ chức sản xuất theo chuỗi giá trị.

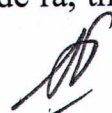
- Xây dựng hệ thống kết cấu hạ tầng đồng bộ, đa mục tiêu. Tập trung đầu tư hạ tầng phục vụ sản xuất nông lâm thủy sản; ưu tiên đầu tư hạ tầng phục vụ các lĩnh vực sản xuất có lợi thế;

- Nâng cao trình độ nghiên cứu, ứng dụng, chuyển giao khoa học công nghệ, phát triển mạnh nông nghiệp thông minh, nông nghiệp công nghệ cao, nông nghiệp 4.0 nhằm tạo đột phá về năng suất, chất lượng và quản trị ngành.

- Nâng cao chất lượng và sử dụng hiệu quả nguồn nhân lực đáp ứng nhu cầu hội nhập và yêu cầu của cuộc Cách mạng công nghiệp lần thứ 4.

- Tăng cường quản lý tài nguyên, bảo vệ môi trường và chủ động ứng phó với biến đổi khí hậu, phòng tránh thiên tai dịch bệnh.

Do vậy, các hoạt động của ISG trong giai đoạn tới sẽ tập trung thúc đẩy sự tham gia tích cực của các đối tác, huy động các nỗ lực chung nhằm hỗ trợ tốt nhất cho việc thực hiện các mục tiêu và nhiệm vụ mà Nhà nước và Bộ đã đề ra, thông



qua các hoạt động chính là đối thoại, tham vấn chính sách, chiến lược, qui hoạch phát triển với các đối tác quốc tế.

2. Cơ sở và căn cứ pháp lý xây dựng kế hoạch

- Nghị quyết Đại hội đại biểu toàn quốc lần thứ XIII của Đảng;
- Nghị quyết 26-NQ/TW ngày 05 tháng 8 năm 2008, Hội nghị lần thứ Bảy Ban chấp hành Trung ương khóa X về nông nghiệp, nông dân, nông thôn;
- Nghị quyết số 01/NQ-CP ngày 01 tháng 01 năm 2020 của Chính phủ về nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu thực hiện Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội và Dự toán ngân sách nhà nước năm 2020;
- Quyết định số 255/QĐ-TTg ngày 25/02/2021 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Kế hoạch cơ cấu lại ngành nông nghiệp giai đoạn 2021 – 2025.
- Quyết định số 1684/QĐ-TTg ngày 30/09/2015 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt chiến lược hội nhập kinh tế quốc tế ngành nông nghiệp và phát triển nông thôn đến năm 2030;
- Quyết định số Quyết định số 1489/QĐ-TTg ngày 6/11/2018 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Định hướng thu hút, quản lý và sử dụng nguồn vốn ODA và vốn vay ưu đãi của các tài trợ nước ngoài giai đoạn 2018 - 2020, tầm nhìn 2021 – 2025;
- Quyết định số 749/QĐ-TTg ngày 03/06/2020 của Thủ tướng Chính phủ Phê duyệt Chương trình Chuyển đổi số quốc gia đến năm 2025, định hướng đến năm 2030;
- Quyết định số 979/QĐ-BNN-KH ngày 19/3/2020 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành Kế hoạch xây dựng Kế hoạch cơ cấu lại ngành nông nghiệp giai đoạn 2021 - 2025, định hướng đến năm 2030;
- Chỉ thị số 3110/CT-BNN-KH ngày 08/05/2000 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc xây dựng kế hoạch phát triển ngành nông nghiệp, nông thôn 5 năm 2021 – 2025;
- Văn bản số 650/VPCP-QHQT ngày 27/01/2021 của Văn phòng Chính phủ thông báo ý kiến của Thủ tướng Chính phủ cho phép gia hạn thời gian hoạt động của Chương trình hỗ trợ quốc tế (ISG) và Quỹ ủy thác ISG.

III. CÁC MỤC TIÊU VÀ KHUNG KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG ISG GIAI ĐOẠN 2021-2025

1. Mục tiêu chung

Tăng cường quan hệ đối tác giữa Bộ Nông nghiệp và PTNT và các đối tác quốc tế nhằm nâng cao chất lượng, hiệu quả chính sách, chiến lược, quy hoạch



nhằm (i) Nâng cao năng lực cạnh tranh và hợp tác hội nhập quốc tế đa chiều; (ii) Đẩy mạnh quá trình tái cơ cấu ngành nông nghiệp; (iii) Hỗ trợ Chương trình mục tiêu quốc gia về xây dựng nông thôn mới; và (iii) Thúc đẩy hợp tác công tư trong nông nghiệp.

2. Mục tiêu cụ thể

- Thúc đẩy đối thoại chính sách cấp cao phục vụ xây dựng chính sách và tăng cường hiệu quả áp dụng chính sách;
- Hỗ trợ điều phối các nguồn lực và tăng cường năng lực thu hút đầu tư vào nông nghiệp;
- Thúc đẩy thông tin liên lạc, xây dựng nền tảng thông tin kết nối các lĩnh vực, hỗ trợ quá trình hội nhập và nâng cao năng lực cạnh tranh của nông sản Việt Nam;
- Phát triển chiều sâu mạng lưới đối tác quốc tế hỗ trợ ngành nông nghiệp và PTNT.

3. Phạm vi hoạt động

Các hoạt động của ISG trong giai đoạn này tập trung thúc đẩy sự tham gia tích cực của các đối tác nhằm hỗ trợ tốt nhất cho việc thực hiện các mục tiêu và chiến lược của Bộ Nông nghiệp và PTNT, gồm các hoạt động sau:

- Đối thoại và tham vấn chính sách, chiến lược, qui hoạch đa chiều;
- Thu hút, điều phối và thúc đẩy triển khai các hoạt động hỗ trợ, đầu tư của các đối tác quốc tế.
- Chia sẻ thông tin, truyền thông và quản lý sự tham gia của các bên liên quan.
- Hỗ trợ và tham gia vào quá trình xây dựng năng lực cho ngành và phát triển mạng lưới.
- Đề xuất chính sách và chia sẻ kinh nghiệm thông qua các nghiên cứu và hoạt động của các nhóm tư vấn chuyên đề. Các công cụ để thực hiện các hoạt động của ISG gồm:
 - Triển khai Hội nghị toàn thể và họp Ban điều hành: thảo luận và ra quyết định về những góp ý chính sách liên quan tới các vấn đề vĩ mô của ngành;
 - Đối thoại chính sách về các vấn đề ưu tiên của Bộ và các đối tác;
 - Hội nghị chuyên đề và hoạt động của các nhóm như nhóm tư vấn chính sách (PAG); nhóm kỹ thuật chuyên ngành,.v.v...
 - Các nghiên cứu và báo cáo tóm lược chính sách (policy brief);
 - Hệ thống thông tin: CSDL, website, bản tin quý, bản tin tháng,.v.v...
 - Ban thư ký ISG và Vụ HTQT: điều phối, quản lý vận hành và thực hiện các công việc hành chính.



4. Lĩnh vực ưu tiên và các hoạt động cụ thể

Lĩnh vực I: Hỗ trợ đối thoại chính sách cấp cao và tham vấn kỹ thuật

Hoạt động 1.1: Tổ chức các đối thoại chính sách cấp cao theo yêu cầu của Bộ và các đối tác chính của ISG về các chủ đề ưu tiên của ngành và của các đối tác hợp tác quốc tế trong ngành. Các chủ đề đối thoại chính sách cấp cao được xác định và thông qua tại các Hội nghị Toàn thể thường niên ISG. Các chủ đề trọng tâm trong giai đoạn tới có thể bao gồm:

- Thúc đẩy quá trình tái cơ cấu theo hướng khai thác lợi thế mỗi vùng, miền; phát triển nông nghiệp bền vững, nâng cao chất lượng, giá trị gia tăng và khả năng cạnh tranh nông sản; bảo vệ môi trường, cảnh quan, sinh thái; đảm bảo an ninh lương thực và vệ sinh an toàn thực phẩm. Đẩy mạnh phát triển nền nông nghiệp công nghệ cao, nông nghiệp hữu cơ, nông nghiệp sinh thái, gắn với phát triển công nghiệp chế biến nông sản, thích ứng với biến đổi khí hậu và kết nối bền vững với chuỗi giá trị toàn cầu.

- Thúc đẩy Chương trình mục tiêu quốc gia xây dựng nông thôn mới, tập trung phát triển hạ tầng kinh tế - xã hội cơ bản đồng bộ, kết nối nông thôn - đô thị và kết nối các vùng miền; phát triển sản xuất, phát triển kinh tế nông thôn đa dạng, tạo việc làm, nâng cao thu nhập và điều kiện sống người dân nông thôn; bảo vệ môi trường và cảnh quan nông thôn; phát triển giáo dục, y tế, văn hóa và bảo tồn, phát huy các giá trị văn hóa truyền thống; giữ gìn an ninh và trật tự xã hội nông thôn.

- Hỗ trợ các nội dung để triển khai kế hoạch 5 năm 2021-2025 của ngành và Chiến lược phát triển kinh tế xã hội 10 năm 2021-2030 của quốc gia: Nâng cao năng lực cạnh tranh và phát triển thị trường, tận dụng cơ hội các FTA đã ký kết; hợp tác kinh doanh (G2G, B2B); thúc đẩy hợp tác công tư.

Hoạt động 1.2: Tổ chức hội nghị, hội thảo tham vấn chuyên đề cấp kỹ thuật. Theo yêu cầu của Bộ và các bên liên quan sẽ xác định cụ thể các hội nghị, hội thảo tham vấn kỹ thuật nhằm hỗ trợ Bộ xây dựng và hoàn thiện các cơ chế, các giải pháp cụ thể giải quyết các vấn đề ưu tiên của ngành với sự tham gia của đối tác quốc tế và Văn phòng ISG; Vụ HTQT, Vụ Kế hoạch; Vụ Pháp chế và các đơn vị khác có liên quan trong Bộ.

Hoạt động 1.3: Tham gia hỗ trợ tổ chức các diễn đàn đối thoại chính sách các cấp theo đề xuất của các cơ quan trong ngành và đối tác, được Bộ phê chuẩn. Các đối thoại này bao gồm cấp trung ương, cấp vùng, tỉnh và đối thoại với các chủ thể liên ngành về các vấn đề liên quan.

Hoạt động 1.4: Cùng cố hoạt động của Nhóm tư vấn chính sách (PAG) làm nòng cốt để thực hiện các tham vấn chuyên đề cấp kỹ thuật, cũng như phục vụ đối thoại chính sách cấp cao. Phối hợp với Viện Chính sách nông nghiệp và PTNT-

IPSARD và các cơ quan nghiên cứu khác, với các đối tác quốc tế, có thể phối hợp liên Bộ, với địa phương.

Lĩnh vực II: Hỗ trợ điều phối nguồn lực và thu hút đầu tư

Hoạt động 2.1: Huy động, hỗ trợ, kết nối các chương trình, dự án hợp tác quốc tế với các hoạt động trọng tâm triển khai kế hoạch 5 năm 2021-2025 của ngành và Chiến lược phát triển kinh tế xã hội 10 năm 2021-2030 của quốc gia, tập trung phục vụ Đề án Tái cơ cấu ngành, Chương trình Mục tiêu quốc gia xây dựng nông thôn mới, chuyển đổi số chuỗi giá trị nông nghiệp.

Hoạt động 2.2: Kết nối các chương trình/dự án phát triển, hỗ trợ kỹ thuật với các dự án đầu tư.

Hoạt động 2.3: Kết nối các cơ quan quản lý, địa phương và các đối tác có cùng quan tâm thành các nhóm để tập trung nguồn lực hỗ trợ, tránh sự chồng chéo, đảm bảo tính kế thừa và bền vững của các chương trình/dự án hỗ trợ.

Lĩnh vực III: Thông tin truyền thông

Hoạt động 3.1: Xây dựng nền tảng (platform) để kết nối các lĩnh vực trong phát triển ngành, trong đó có các thông tin về FTAs, kế hoạch/chiến lược phục hồi hậu COVID-19, kế hoạch triển khai Chương trình mục tiêu quốc gia về xây dựng nông thôn mới giai đoạn 2021-2025, kế hoạch thực hiện Chương trình Tái cơ cấu nông nghiệp, thông tin về cơ hội đầu tư, hợp tác phát triển và hợp tác thương mại cho các bên liên quan.

Hoạt động 3.2: Duy trì vận hành trang web ISG, phối hợp tổng hợp các bản tóm lược chính sách theo các chủ đề/chuyên đề, ấn hành các bản tin tháng, bản tin quý. Duy trì và phát triển các cơ sở dữ liệu hỗ trợ cho đầu tư và hợp tác kinh tế quốc tế, với sự tham gia của các chương trình, dự án hiện có của ngành; các Viện nghiên cứu trong ngành; Nhóm tư vấn chính sách (PAG); các chủ thể hợp tác quốc tế ngành.

Hoạt động 3.4: Hỗ trợ thông tin liên lạc, phổ biến các nguồn thông tin thu thập được qua các kênh và đầu mối hợp tác quốc tế ngành, và qua các diễn đàn đối thoại các cấp, bổ sung trang thiết bị, máy móc, phần mềm cần thiết phục vụ hệ thống thông tin. Với sự tham gia của Văn phòng ISG; Mạng lưới HTQT, Vụ HTQT. Bộ Nông nghiệp và PTNT và Văn phòng Bộ Nông nghiệp và PTNT.

Lĩnh vực IV: Hỗ trợ phát triển mạng lưới hợp tác quốc tế hỗ trợ ngành nông nghiệp và PTNT

Hoạt động 4.1: Tăng cường năng lực cho các thành viên của mạng lưới hợp tác quốc tế thông qua các hội thảo chuyên đề, đào tạo tập huấn các kỹ năng, nghiệp vụ về HTQT.

Hoạt động 4.2: Chia sẻ thông tin về các chính sách và các vấn đề mới của Bộ/ngành và các đối tác để cùng phối hợp làm việc

Hoạt động 4.3: Kết nối các đối tác chuyên ngành, kỹ thuật (Đối tác nước sạch và VSMT – RWSSP; Đối tác một sức khỏe; Đối tác giảm nhẹ thiên tai ; Đối tác Phát triển Nông nghiệp Bền vững Việt Nam– PSAV,.v.v...) để thực hiện các hoạt động chung ở cấp cao thực hiện chiến lược ngành và tiểu ngành.

Trên cơ sở Kế hoạch khung ISG 2021-2025, kế hoạch chi tiết hàng năm sẽ được điều chỉnh phù hợp với các vấn đề và ưu tiên cụ thể do Bộ trưởng và Ban điều hành ISG đưa ra. Chi tiết kế hoạch hoạt động ISG 2021 nêu trong Phụ lục 2.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Tổ chức nhân sự

Chương trình hỗ trợ quốc tế (ISG) bao gồm Ban điều hành, Văn phòng ISG và các nhóm công tác kỹ thuật, đội ngũ chuyên gia, cộng tác viên.

Ban điều hành ISG

Ban điều hành ISG sẽ do Thứ trưởng phụ trách Hợp tác quốc tế làm Trưởng ban, Vụ trưởng Vụ Hợp tác quốc tế là Phó ban kiêm Giám đốc Văn phòng ISG. Thành viên Ban điều hành bao gồm :

- Lãnh đạo Vụ kế hoạch;
- Lãnh đạo Vụ Tài chính;
- Lãnh đạo Vụ Tổ chức cán bộ;
- Lãnh đạo Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường;
- Lãnh đạo các Tổng cục Lâm nghiệp, Thủy sản, Thủy lợi, Phòng chống thiên tai;
- Lãnh đạo Viện Chính sách và chiến lược nông nghiệp và PTNT;
- Đại diện của các Bộ ngành có liên quan;
- Đại diện của các đối tác phát triển chính, các cơ quan nghiên cứu quốc tế, các tổ chức PCPNN,.v.v...
- Đại diện khối doanh nghiệp, hiệp hội.

Nhiệm vụ của Ban điều hành là giúp Bộ trưởng điều hành hoạt động của ISG trong các hoạt động:

- Đối thoại chính sách, tư vấn cho Bộ trong công tác xây dựng, thi hành chính sách, chiến lược và cải cách thể chế nhằm đáp ứng các nhiệm vụ của ngành. Tập trung triển khai thành công Đề án tái cơ cấu và Chương trình nông thôn mới.



- Cung cấp thông tin, tư vấn, thảo luận với Bộ về các biện pháp, hình thức nhằm nâng cao hiệu quả các nguồn vốn, điều phối các nguồn lực, các hình thức hỗ trợ, hợp tác quốc tế.

- Trao đổi kinh nghiệm và huy động trợ giúp quốc tế để giúp Bộ quản lý phát triển ngành trong bối cảnh hội nhập sâu vào nền kinh tế thế giới. Trong đó đặc biệt chú trọng các vấn đề của ngành cần được ưu tiên nghiên cứu phát triển, kêu gọi hỗ trợ xử lý các rủi ro, các nhiệm vụ đột xuất.

- Chỉ đạo các Nhóm công tác kỹ thuật, kế hoạch công tác và huy động ngân sách cho ISG thông qua Quỹ ủy thác.

Văn phòng ISG

Văn phòng ISG tiếp tục được đặt tại Vụ Hợp tác quốc tế và do Vụ Hợp tác quốc tế quản lý điều hành. Văn phòng được tiếp tục sử dụng tài khoản đã mở trong các giai đoạn trước để tiếp nhận kinh phí hỗ trợ của các đối tác thông qua Quỹ tín thác ISG; mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước để chủ động tiếp nhận nguồn kinh phí do ngân sách nhà nước cấp, quản lý và sử dụng nguồn vốn được phân bổ từ ngân sách nhà nước cho các hoạt động của ISG trong giai đoạn 2021-2025; đăng ký con dấu mới để sử dụng trong các giao dịch hành chính thay cho việc sử dụng dấu quốc huy như hiện nay.

Nhiệm vụ của Văn phòng là giúp Ban điều hành trong các hoạt động:

- Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch đã được duyệt.
- Quản lý các nguồn kinh phí do các đối tác hỗ trợ thông qua Quỹ ủy thác ISG để triển khai các hoạt động.
- Giữ mối liên lạc với các bên Việt Nam và quốc tế trong các hoạt động thực hiện Chương trình hỗ trợ quốc tế của ISG.
- Chuẩn bị tài liệu, cung cấp thông tin cho các thành viên, tổ chức các cuộc họp định kỳ, đột xuất của Ban điều hành và cuộc họp toàn thể Chương trình hỗ trợ quốc tế.
- Hỗ trợ cho các Tổ công tác chuyên đề của Chương trình hỗ trợ quốc tế hoạt động trong các lĩnh vực chuyên môn. Hỗ trợ hoạt động cho các nhóm nghiên cứu kỹ thuật của ISG và của các đối tác.
- Xây dựng kế hoạch hoạt động và tài chính hàng năm cho các hoạt động của chương trình ISG.
- Thiết lập và quản lý, vận hành hệ thống thông tin của Chương trình (Website, bản tin, cơ sở dữ liệu, v.v..)
- Quản lý tài sản và các nguồn tài chính của Văn phòng phục vụ cho hoạt động của Chương trình ISG.



Nhân sự của Văn phòng bao gồm:

- Giám đốc Văn phòng ISG – do Vụ trưởng Vụ Hợp tác quốc tế kiêm nhiệm Phó ban điều hành;

- Quản lý Văn phòng (lãnh đạo cấp phòng của Vụ Hợp tác quốc tế – Kiêm nhiệm);

- Cán bộ IT (kiêm nhiệm);

- Cán bộ chương trình (kiêm nhiệm);

- Kế toán (kiêm nhiệm);

- Thư ký Văn phòng ISG (tuyển dụng toàn thời gian);

- Cán bộ Thông tin Truyền thông (tuyển dụng toàn thời gian);

Chi tiết chức năng, nhiệm vụ của từng vị trí nêu trong phần Phụ lục 3 đính kèm.

Các Nhóm công tác kỹ thuật (TAG)

Hỗ trợ cho Ban điều hành là các Nhóm công tác chuyên đề hình thành linh hoạt, có chức năng nghiên cứu chuyên sâu, tham vấn các chuyên đề theo yêu cầu của Bộ trưởng và Ban điều hành. Nguồn kinh phí và thời gian hoạt động theo yêu cầu của công việc được giao.

Người đứng đầu TAG là cán bộ Cục/Vụ liên quan đến chuyên đề nghiên cứu và được hưởng phụ cấp theo chế độ của Nhà nước. Thành viên tham gia nhóm công tác kỹ thuật là những người có năng lực và có điều kiện tham gia.

2. Ngân sách cho các hoạt động của Chương trình ISG

Ngân sách để thực hiện các hoạt động của Chương trình sẽ được cung cấp từ nguồn phù hợp trong ngân sách nhà nước cấp cho Bộ và huy động từ cộng đồng các nhà tài trợ và các nguồn kinh phí khác, cụ thể là:

- Chi phí thường xuyên cho hoạt động của Văn phòng ISG từ nguồn kinh phí dự toán ngân sách của Bộ Nông nghiệp và PTNT được giao hàng năm.

- Ngân sách đối ứng trong nước do Bộ cấp phân bổ cho:

➤ Trả lương và công tác phí cho các cán bộ kiêm nhiệm và tuyển dụng làm việc thường xuyên tại Văn phòng.

➤ Các chi phí vận hành văn phòng bao gồm mua sắm trang thiết bị, máy móc, phần mềm, VPP, điện, nước, điện thoại, fax, Internet, vệ sinh, cảnh quan v.v...

- Hội nghị thường niên, các cuộc họp Ban điều hành và các cuộc họp chuyên đề của các nhóm kỹ thuật và mạng lưới hợp tác quốc tế,
- Kinh phí duy trì hệ thống thông tin liên lạc (bao gồm duy trì website, và in ấn các bản tin và các tài liệu phổ biến, v.v..) để kết nối Bộ Nông nghiệp và PTNT với các đối tác phát triển và thương mại.

Chi tiết dự toán cho các hoạt động thường xuyên của Văn phòng ISG giai đoạn 2021-2025 nêu trong Phụ lục 1.

- Chi phí cho các hoạt động kỹ thuật và tham vấn chính sách của ISG sẽ được huy động từ cộng đồng quốc tế và các nguồn kinh phí khác qua Quỹ ủy thác của ISG. Thanh quyết toán và kiểm toán hàng năm theo quy định của Chính phủ Việt Nam và các nhà tài trợ.

V. LẬP KẾ HOẠCH, THEO DÕI VÀ ĐÁNH GIÁ HÀNG NĂM

- Vụ Hợp tác quốc tế chủ trì phối hợp với các cơ quan liên quan lập kế hoạch hoạt động năm, theo dõi và giám sát các hoạt động của ISG và trình Bộ phê duyệt theo quy định và theo yêu cầu của nhà tài trợ (nếu có)

- Văn phòng ISG đảm nhiệm việc thường xuyên theo dõi và lưu trữ thông tin, dữ liệu về các hoạt động của ISG và báo cáo Vụ Hợp tác quốc tế;



**PHỤ LỤC 1 : DỰ TRÙ KINH PHÍ NGUỒN VỐN ĐỐI ỨNG VĂN PHÒNG CHƯƠNG TRÌNH HỖ TRỢ QUỐC TẾ (ISG)
NĂM 2021 VÀ GIAI ĐOẠN 2021-2025**

TT	Nội dung	Ghi chú	Đơn giá	Số lượng (1 năm)	Thành tiền (1 năm)	Kinh phí (5 năm)
I	Hoạt động chuyên môn				870.000.000	3.950.000.000
1	Hội nghị Toàn thể thường niên ISG	01 cuộc/năm	150.000.000	1	150.000.000	750.000.000
2	Diễn đàn/Hội nghị cấp cao theo yêu cầu của Bộ	02 cuộc/năm	50.000.000	2	100.000.000	500.000.000
3	Hội thảo/họp chuyên đề các nhóm công tác kỹ thuật, tuyên truyền phổ biến thông tin về hợp tác quốc tế	04 cuộc/năm	30.000.000	4	120.000.000	600.000.000
4	Ấn hành các Bản tin Quý ISG và nhuận bút	4 quý/năm, 12 tháng/năm, bản tin web			250.000.000	1.250.000.000
5	Nghiên cứu đánh giá và tham vấn chính sách phát triển nông nghiệp nông thôn trong bối cảnh mới	2 nghiên cứu	75.000.000	2	150.000.000	750.000.000
6	Mua sắm các trang thiết bị, máy móc, phần mềm	kinh phí chi phát sinh ở năm 1			100.000.000	100.000.000

TT	Nội dung	Ghi chú	Đơn giá	Số lượng (1 năm)	Thành tiền (1 năm)	Kinh phí (5 năm)
II	Lương nhân viên, phụ cấp theo lương và phụ cấp kiêm nhiệm				452.214.000	2.261.070.000
1	Thư ký VP ISG – tuyển dụng làm việc toàn bộ thời gian	01 người/tháng	8.956.000	12	107.472.000	1.029.840.000
2	Cán bộ Thông tin Truyền thông - tuyển dụng làm việc toàn bộ thời gian	01 người/tháng	17.164.000	12	205.968.000	537.360.000
3	Giám đốc (kiêm nhiệm 10%)	01 người/tháng	804.600	12	9.655.200	48.276.000
4	Quản lý văn phòng (kiêm nhiệm 20%)	01 người/tháng	2.026.400	12	24.316.800	121.584.000
5	IT (kiêm nhiệm 30%)	01 người/tháng	1.814.700	12	21.776.400	108.882.000
6	Kế toán (kiêm nhiệm 50%)	01 người/tháng	3.375.500	12	40.506.000	202.530.000
7	Cán bộ chương trình kiêm Thủ quỹ (kiêm nhiệm 30%)	01 người/tháng	2.190.300	12	26.283.600	131.418.000
8	BHXH, BHYT, BHTN (32%)	Tạm tính/tháng	1.273.000	12	15.276.000	76.380.000



9	KPCĐ (2%)	Tạm tính/tháng	80.000	12	960.000	4.800.000
TT	Nội dung	Ghi chú	Đơn giá	Số lượng (1 năm)	Thành tiền (1 năm)	Kinh phí (5 năm)
III	Chi phí văn phòng				150.000.000	750.000.000
1	Chi phí: Điện, nước, Văn phòng phẩm, điện thoại, fax, Internet... (tạm tính)	Tạm tính/tháng	10.000.000	12	120.000.000	600.000.000
2	Công tác phí, chi phí đi lại phục vụ đi công tác tỉnh	Tạm tính/năm		1	30.000.000	150.000.000
	TỔNG CỘNG				1.472.214.000	6.961.070.000

Ghi chú: Định mức chi tiêu từ nguồn vốn đối ứng thực hiện theo Thông tư 219/2009/TT-BTC, thông tư 192/2011/TT-BTC và TT 40/2017/TT-BTC.



PHỤ LỤC 2. KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG ISG 2021

Hoạt động	Q-I			Q-II			Q-III			Q-IV			Các bên tham gia
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Hội nghị Toàn thể thường niên ISG 2021													VP ISG; Vụ HTQT, VP Nông thôn mới, các cơ quan liên quan và các đối tác quan tâm.
Đối thoại chính sách (cấp quốc gia) về hệ thống lương thực phục vụ hội nghị thượng đỉnh của Liên hiệp quốc													VP ISG; Vụ HTQT, Vụ KH, Cục Kinh tế, hợp tác và các đối tác phát triển quan tâm.
Đối thoại chính sách nhằm thúc đẩy chuyển đổi số trong nông nghiệp nhằm mục tiêu xây dựng một nền nông nghiệp thông minh													VP ISG; Vụ HTQT, Vụ KH, Trung tâm tin học thống kê, các cơ quan liên quan và các đối tác phát triển quan tâm.
Đối thoại chính sách nhằm thúc đẩy xây dựng nông thôn mới phồn vinh và văn minh, nông dân giàu có;													VP ISG; Vụ HTQT, , các cơ quan liên quan và các đối tác phát triển và thương mại quan tâm.
Nghiên cứu sự ảnh hưởng của việc đứt gãy chuỗi do Covid-19 gây ra tới sản xuất, tiêu thụ nông sản và đời sống ở nông thôn													VP ISG; Vụ HTQT, IPSARD, các cơ quan liên quan và các đối tác phát triển và thương mại quan tâm.
Nghiên cứu tác động của đại dịch Covid-19 đến các vấn đề về lao động, việc làm nông thôn.													VP ISG; Vụ HTQT, Vụ Kế hoạch, các cơ quan liên quan và các đối tác phát triển và thương mại quan tâm.
Hợp nhóm công tác kỹ thuật: - Chuyển đổi số. - Phát triển mạng lưới logistics phục vụ nông nghiệp.													VP ISG; Vụ HTQT, các cơ quan liên quan và các đối tác quan tâm.

Hoạt động	Q-I			Q-II			Q-III			Q-IV			Các bên tham gia
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
- Phục hồi xanh cùng Covid-19. - Phát triển nông thôn mới.													
Nâng cấp hệ thống thông tin của ISG Mua sắm các trang thiết bị, máy móc, phần mềm,													VP ISG; Vụ HTQT sẽ xác định cụ thể
Ấn hành các Bản tin Quý ISG, Bản tin tháng ISG, cập nhật hoạt động liên quan đến ngành của các chủ thể													VP ISG; Vụ HTQT sẽ xác định cụ thể
Hội nghị phổ biến thông tin qua các kênh và đầu mối HTQT ngành thường xuyên													VP ISG; Vụ HTQT, Mạng lưới HTQT
Hỗ trợ xây dựng quy chế đối ngoại													VP ISG; Vụ HTQT, các cơ quan liên quan và các đối tác phát triển và thương mại quan tâm.
Kiện toàn và Xây dựng kế hoạch để tăng cường hoạt động của Mạng lưới hợp tác quốc tế													VP ISG; Vụ HTQT, Mạng lưới HTQT
Hình thành và triển khai hoạt động của Nhóm Tư vấn chính sách (PAG)													VP ISG; Vụ HTQT, IPSARD, Mạng lưới HTQT

Hoạt động	Q-I			Q-II			Q-III			Q-IV			Các bên tham gia
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Tiếp cận các nhà tài trợ và các doanh nghiệp, các địa phương và các cơ quan liên quan để tìm kiếm khả năng hợp tác, tài trợ cho hoạt động ISG và xây dựng các mô hình hợp tác, đối tác													VP ISG; Vụ HTQT
Tổ chức và/hoặc trao đổi cập nhật thông tin, các cơ hội hợp tác, đào tạo, tham quan nghiên cứu.													VP ISG; Vụ HTQT và các cơ quan đối tác có liên quan và quan tâm.
Xây dựng kế hoạch, củng cố cơ cấu tổ chức và kiện toàn bộ máy hoạt động của ISG													VP ISG; Vụ HTQT, Vụ TCCB, Vụ Tài chính, Văn phòng Bộ
Tuyển dụng/duy trì cán bộ có năng lực phù hợp													VP ISG; Vụ HTQT, Vụ TCCB, Vụ Tài chính,
Các hoạt động hành chính của Văn phòng													VP ISG; Vụ HTQT, VP Bộ



PHỤ LỤC 3

CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ CÁC VỊ TRÍ NHÂN SỰ VĂN PHÒNG ISG 2021-2025

I. Các vị trí kiêm nhiệm

1. Giám đốc Văn phòng ISG (Vụ trưởng HTQT)

- Thường trực Ban chỉ đạo;
- Chỉ đạo việc xây dựng và thực hiện kế hoạch của ISG và báo cáo kết quả lên Bộ trưởng và Ban chỉ đạo;
- Đảm bảo tất cả các nguồn lực của Chương trình bao gồm cả trong nước và nước ngoài được sử dụng hiệu quả và đúng mục đích đề ra.
- Đảm bảo các cam kết đối ứng của Chính phủ cho Chương trình luôn sẵn sàng cả về số lượng và kịp thời.
- Đảm bảo sự tham gia đầy đủ, sự phối hợp hiệu quả và thụ hưởng của các bên liên quan, đặc biệt là các bên trong nước trong quá trình thực hiện Chương trình.
- Giám sát công việc của Quản lý văn phòng và bảo đảm rằng các hoạt động hàng ngày của Chương trình, đảm bảo họ thực hiện tốt nhiệm vụ của họ.
- Thay mặt Ban chỉ đạo quản lý Quỹ ủy thác và ký duyệt các khoản chi của ISG;
- Huy động tài trợ cho ISG.
- Chịu trách nhiệm trước pháp luật và với Bộ trưởng về vận hành của Văn phòng ISG.

2. Quản lý Văn phòng ISG

- Chịu trách nhiệm về các hoạt động văn phòng Chương trình, bao gồm thành lập văn phòng, tuyển dụng cán bộ (nếu cần và nếu được Giám đốc phê duyệt) và mua sắm các trang thiết bị văn phòng theo các thủ tục đã duyệt.
- Chịu trách nhiệm chuẩn bị kế hoạch hoạt động và ngân sách cũng như các báo cáo tiến độ và báo cáo hoạt động của Ban thư ký để trình lên Giám đốc chương trình báo cáo Ban điều hành và các bên liên quan phê duyệt nếu cần thiết.
- Quản lý ngân sách văn phòng Ban thư ký.
- Hỗ trợ tổ chức các hội nghị liên quan đến hoạt động hợp tác giữa Bộ và các đối tác nhằm triển khai các nhiệm vụ ưu tiên của Bộ và đối tác khi có yêu cầu, các cuộc họp nhóm công tác chuyên đề, hội nghị về các lĩnh vực hay vấn đề cụ thể, và chuẩn bị các biên bản hội nghị/hội thảo và tổng hợp các kết quả đầu ra và khuyến nghị của các hội nghị/hội thảo này.

- Đảm bảo hoạt động chia sẻ thông tin hiệu quả thông qua việc tham gia Ban chỉ đạo, qua các hình thức như xây dựng website ISG, bản tin và các loại ấn phẩm khác, đồng thời kịp thời chia sẻ các thông tin cập nhật, tài liệu, báo cáo, kết quả nghiên cứu, biên bản và thông tin các hội nghị/hội thảo có liên quan đến Đối tác.

- Hỗ trợ các hoạt động của các Nhóm công tác chuyên đề thuộc phạm vi ISG.

- Phối hợp chặt chẽ với các cơ quan chuyên môn trong Bộ, các đối tác và các cơ quan có liên quan để huy động các nguồn lực trong nước và quốc tế để thực hiện các hoạt động của Chương trình.

- Đề xuất và triển khai kế hoạch nhân sự để thực hiện các kế hoạch ISG.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo yêu cầu của Giám đốc Chương trình

3. Cán bộ chương trình kiêm thủ quỹ

- Xây dựng các kế hoạch và phối hợp triển khai thực hiện các hoạt động cụ thể của Văn phòng ISG.

- Phối hợp với kế toán để xây dựng kế hoạch tài chính cho các hoạt động của văn phòng phù hợp với chính sách của Chính phủ và đối tác.

- Hỗ trợ hoạt động của các nhóm công tác chuyên đề theo sự phân công của Quản lý Văn phòng.

- Hỗ trợ Quản lý Văn phòng xây dựng kế hoạch quý, 6 tháng và hàng năm; chuẩn bị các báo cáo theo yêu cầu của Bộ và đối tác.

- Hỗ trợ cho Quản lý Văn phòng trong việc xây dựng các đề xuất để kêu gọi hỗ trợ từ các đối tác.

- Phối hợp với cán bộ thông tin và truyền thông cùng các cán bộ của Văn phòng để chuẩn bị nội dung cho các cuộc họp, hội nghị, hội thảo, tọa đàm về chính sách và kỹ thuật trong khuôn khổ ISG.

- Thực hiện theo các quy định hiện hành về quản lý Quỹ.

- Các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Giám đốc và Quản lý Văn phòng.

4. Nhân viên IT

Chịu trách nhiệm đảm bảo các điều kiện kỹ thuật cho hệ thống thông tin, hệ thống mạng và các máy tính kết nối vào mạng của ISG và Vụ HTQT vận hành tốt. Cụ thể các nhiệm vụ bao gồm:

Liên quan đến trang web ISG:



- Hỗ trợ Cán bộ thông tin và truyền thông của ISG thực hiện các công việc kỹ thuật đảm bảo trang web hoạt động thông suốt theo yêu cầu của Cán bộ thông tin và truyền thông.
- Tư vấn mua sắm các phần mềm cần thiết theo yêu cầu của Văn phòng ISG phục vụ việc thiết kế và nâng cấp trang web.
- Thực hiện việc giám sát kỹ thuật nâng cấp trang web ISG theo yêu cầu của Văn phòng ISG, và phối hợp với tư vấn đảm bảo các nội dung nâng cấp theo đúng yêu cầu của ISG.
- Hỗ trợ Cán bộ thông tin và truyền thông của ISG trong việc chuẩn bị các báo cáo truy cập web/các dịch vụ web theo yêu cầu của Văn phòng ISG, định kỳ 2 lần /năm, và có thể theo yêu cầu đột xuất. Phối hợp với Trung tâm Tin học và Thống kê của Bộ.
- Thực hiện việc sao lưu dữ liệu của trang web ISG vào máy chủ (server) của ISG (theo quý) để đảm bảo phục hồi trang web trong trường hợp cần thiết.

Liên quan đến kỹ thuật trang web của Vụ HTQT

- Hỗ trợ các cán bộ cập nhật dữ liệu trong việc cập nhật và sử dụng hệ thống cơ sở dữ liệu trên trang web Vụ HTQT.
- Tập huấn các kỹ thuật liên quan đến cập nhật web cho các cán bộ có liên quan của ISG và Vụ HTQT.
- Thiết kế nội dung các lớp tập huấn về quản trị web và các khoá học liên quan cho các cán bộ của ISG và Vụ HTQT, và đề xuất đơn vị tư vấn hỗ trợ thực hiện các lớp tập huấn.
- Thực hiện việc sao lưu dữ liệu của trang web của Vụ vào máy chủ (server) của ISG/hoặc của Trung tâm tin học và Thống kê (theo quý) để đảm bảo phục hồi trang web của Vụ trong trường hợp cần thiết.

Liên quan đến hệ thống mạng nội bộ ISG

- Cài đặt các phần mềm thích hợp và theo yêu cầu của các cán bộ của Văn phòng ISG để đảm bảo các phần mềm được cài đặt và chạy tốt.
- Định kỳ quét virus các máy tính trong mạng đảm bảo các máy tính hoạt động bình thường.
- Đảm bảo các máy tính kết nối với nhau thuận lợi để có thể chia sẻ các tài nguyên với nhau.
- Tư vấn sử dụng các phần mềm thích hợp nhằm đảm bảo an ninh cho mạng.



- Tư vấn và phụ trách nâng cấp kỹ thuật cho mạng theo chỉ đạo của Văn phòng ISG .

5. Kế toán

- Hỗ trợ lập kế hoạch tài chính cho các hoạt động của Chương trình và chuẩn bị kế hoạch ngân sách, theo dõi và sửa đổi kế hoạch ngân sách theo kế hoạch.

- Chuẩn bị tài liệu kế toán cần thiết để huy động ngân sách từ các đối tác, các nhà tài trợ và Chính phủ cho Chương trình khi cần theo các thủ tục thực hiện trong nước.

- Tiến hành các thanh toán của Chương trình, bao gồm cả tiền lương của nhân viên văn phòng và các bên giao dịch khác.

- Chuẩn bị và theo dõi sổ sách kế toán, báo cáo tài chính theo yêu cầu của Chính phủ và các nhà tài trợ.

- Lưu giữ hồ sơ và kiểm kê các trang thiết bị của ISG gồm máy vi tính, máy photocopy, máy fax,...

- Hỗ trợ Quản lý văn phòng quản lý hồ sơ về tình hình tài chính của Văn phòng.

- Hỗ trợ Quản lý văn phòng chuẩn bị báo cáo thường kỳ và các báo cáo khác theo yêu cầu của các cơ quan chính phủ và nhà tài trợ.

- Hỗ trợ VP ISG thực hiện các thủ tục pháp lý về tiếp nhận tài trợ;

- Chuẩn bị hậu cần cho tổ chức các sự kiện.

- Thực hiện các nhiệm vụ liên quan khác được chỉ định bởi Giám đốc, Quản lý Văn phòng.

II. Các vị trí tuyển dụng

1. Thư ký Văn phòng ISG (Tuyển dụng toàn bộ thời gian)

Thư ký Văn phòng ISG trợ giúp Quản lý Văn phòng ISG những công việc hàng ngày của Văn phòng ISG. Dưới sự giám sát của Quản lý Văn phòng ISG, thư ký thực hiện những nhiệm vụ sau:

- Hoàn thành công việc thư ký và lễ tân tại Văn phòng ISG;

- Phiên dịch cho các cuộc họp, hội thảo của ISG và dịch các tài liệu nếu cần;

- Theo dõi tất cả các tài liệu vào, ra và các dữ liệu đang làm việc của Văn phòng ISG; có trách nhiệm lưu trữ các tài liệu và bảo quản các thiết bị văn phòng; bảo đảm điều kiện làm việc tốt cho toàn bộ nhân viên ISG và các TAG;



- Trợ giúp Quản lý Văn phòng ISG chuẩn bị các báo cáo thông thường;
- Trợ giúp Quản lý Văn phòng ISG trong việc tổ chức và chuẩn bị tiến trình cho các cuộc họp, hội thảo của ISG;
- Hỗ trợ đặt lịch làm việc, lịch họp, phòng họp cho các cuộc họp trong khuôn khổ ISG bao gồm cả các cuộc họp của các nhóm công tác;
- Hỗ trợ công tác chuẩn bị cho việc tổ chức hội nghị/hội thảo hoặc các đoàn công tác nếu có;
- Hỗ trợ cán bộ thông tin truyền thông trong việc giữ liên lạc và chia sẻ thông tin với các đối tác và các bên có liên quan;
- Tham dự các cuộc họp và ghi biên bản;
- Các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Giám đốc và Quản lý Văn phòng;
- Bảo quản đồ đạc văn phòng, máy tính (cùng với Chuyên gia CNTT) và thiết bị của Chương trình;
- Thiết lập và duy trì các hệ thống an ninh cho các hoạt động của văn phòng;
- Theo dõi và chấm công cho các cán bộ Văn phòng.

2. Cán bộ Thông tin Truyền thông (Tuyển dụng toàn bộ thời gian)

Nhiệm vụ chính của Cán bộ thông tin và truyền thông là Hỗ trợ Văn phòng ISG/Vụ HTQT triển khai các hoạt động thường xuyên của hệ thống thông tin ISG, cụ thể như sau:

- Đề xuất các nội dung cho kế hoạch chiến lược cho các hoạt động thông tin truyền thông của Văn phòng;
- Chịu trách nhiệm xây dựng hệ thống chia sẻ thông tin của Văn phòng thông qua thu thập các thông tin/tài liệu liên quan (phù hợp với nội dung hoạt động nêu ra trong kế hoạch của Văn phòng ISG) và trực tiếp cập nhật thường xuyên lên trang web của ISG;
- Kịp thời chia sẻ các chính sách, chiến lược, tài liệu, báo cáo, nghiên cứu, biên bản hội nghị và các thông tin hội nghị, hội thảo của Bộ và các Đối tác;
- Quản trị nội dung trên trang web ISG;
- Liên hệ với các bên liên quan thu thập thông tin, đặt bài các bên liên quan nội dung hoạt động của ngành và các nhà tài trợ cho ngành để xây dựng nội dung cho Bản tin quý – tháng;



- Biên tập nội dung các bài viết đảm bảo chất lượng thông tin và văn phong (cả tiếng Anh và tiếng Việt);
- Làm việc với công ty thiết kế bản tin theo chỉ định của Văn phòng ISG để lên market bản tin;
- Đề trình Giám đốc Văn phòng ISG (thông qua Quản lý Văn phòng ISG) xem xét phê duyệt trước khi ấn hành in ấn);
- Phổ biến bản tin qua các nhóm emails của Văn phòng ISG (cả tiếng Anh và tiếng Việt);
- Đăng tải toàn bộ tin lên trang web ISG;
- Hỗ trợ hoạt động của các nhóm công tác có liên quan đến chia sẻ thông tin trong phạm vi Chương trình bao gồm xây dựng và phổ biến các tài liệu và tổ chức các sự kiện;
- Hỗ trợ các hoạt động liên quan đến tuyển dụng nhân sự của Văn phòng, bao gồm đăng quảng cáo tuyển dụng, tập hợp các hồ sơ tuyển dụng, lựa chọn các hồ sơ phù hợp, lựa chọn các ứng cử viên để phỏng vấn, và các thủ tục liên quan khác của quá trình tuyển dụng;
- Đại diện Văn phòng tham dự các hội nghị, hội thảo do Chính phủ và các đối tác quốc tế tổ chức;
- Xây dựng cơ sở dữ liệu thư viện điện tử tổng hợp các tài liệu của Văn phòng (tài liệu hardcopy và tài liệu điện tử) bao gồm xây dựng thư viện điện tử trực tuyến trên website ISG;
- Hỗ trợ chuẩn bị và tổ chức các hội nghị, hội thảo trong khuôn khổ ISG;
- Thực hiện một số nhiệm vụ liên quan khác theo yêu cầu của Giám đốc và Quản lý Văn phòng.

