**THUYẾT MINH ĐỀ ÁN**

**Thuộc Chương trình phát triển công nghiệp hỗ trợ tỉnh Ninh Bình**

**năm**

**I. THÔNG TIN CHUNG VỀ ĐỀ ÁN**

**1. Tên đề án**…………………………………………………………………….

**2. Sự cần thiết và tính phù hợp của đề án**

*- Luận giải về sự cần thiết, tính cấp bách, ý nghĩa lý luận và thực tiễn của đề án.*

*- Phân tích, làm rõ nhu cầu trong nước về việc triển khai, thực hiện đề án.*

*- Căn cứ thực hiện đề án: Chứng minh sự phù hợp của đề án với mục tiêu, định hướng phát triển công nghiệp hỗ trợ tỉnh Ninh Bình và chương trình phát triển công nghiệp hỗ trợ.*

**3. Mục tiêu của đề án.**

*- Làm rõ mục tiêu chung, mục tiêu cụ thể của đề án.*

**4. Đối tượng thụ hưởng**

*- Nêu rõ đối tượng thụ hưởng của đề án. Đối với các hoạt động hỗ trợ doanh nghiệp, nêu rõ đối tượng doanh nghiệp dự kiến tham gia, tiêu chí lựa chọn doanh nghiệp tham gia.*

**5. Phạm vi thực hiện đề án.**

*- Nêu rõ phạm vi về không gian, thời gian thực hiện đề án.*

**6. Tổ chức chủ trì đề án**

Tên tổ chức chủ trì đề án:…………………………………………………………

Địa chỉ:……………………………………………………………………………

Điện thoại: …………………………… Fax: ……………………………….

E-mail: ……………………………….. Website: …………………..………

**7. Chủ nhiệm đề án**

Họ và tên: …………………………………….……………………………………

Ngày, tháng, năm sinh: …………………………Nam/Nữ:………………………

Học hàm, học vị: …………………………………………

Tên tổ chức đang công tác:………………………………………………………..

Địa chỉ tổ chức:……………………………………………………………………

Chức vụ: ……………………………...

Điện thoại: …………………………… Fax: ……………………………….

E-mail: ………………………………..

**8. Thư ký đề án**

Họ và tên: …………………………………….……………………………………

Ngày, tháng, năm sinh: ……………………Nam/Nữ:………………………….

Học hàm, học vị: …………………………………………

Tên tổ chức đang công tác:………………………………………………………

Địa chỉ tổ chức:……………………………………………………………………

Chức vụ: ………………………………

Điện thoại: …………………………… Fax: ……………………………….

E-mail: ………………………………..

**9. Các cán bộ thực hiện đề án**

*Ghi những người sẽ có đóng góp chính thuộc tổ chức chủ trì và tổ chức phối hợp tham gia thực hiện đề án, không quá 10 người kể cả chủ nhiệm đề án*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TTT** | **Họ và tên, học hàm học vị** | **Tổ chức công tác** | **Nội dung công việc tham gia** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| … |  |  |  |

**II. NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG ÁN TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**10. Nội dung đề án**

***10.1 Luận giải về việc đưa ra những nội dung của đề án***

*Nêu rõ cơ sở cho việc cụ thể hóa mục tiêu và định hướng những nội dung chính cần thực hiện trong đề án*

***10.2 Chi tiết nội dung hoạt động***

*Liệt kê và mô tả chi tiết những nội dung cần thực hiện để giải quyết vấn đề đặt ra kèm theo các nhu cầu về nhân lực, tài chính và nguyên vật liệu.*

**Nội dung 1:**………………………………………………………………………

- Công việc 1:

- Công việc 2:

**Nội dung 2:**………………………………………………………………………

- Công việc 1:

- Công việc 2:

**Nội dung 3:**………………………………………………………………………

- Công việc 1:

- Công việc 2:

**11. Phương pháp tổ chức, thực hiện**

*Làm rõ phương pháp sẽ sử dụng gắn với từng nội dung chính của đề án, làm như thế nào để đạt được các mục tiêu của đề án. Khả năng hợp tác với các chuyên gia, đối tác uy tín để thực hiện đề án.*

**13. Tiến độ thực hiện các nội dung của đề án**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Các nội dung, công việc chủ yếu; các mốc đánh giá chủ yếu** | **Kết quả phải đạt** | **Thời gian (bắt đầu, kết thúc)** | **Cá nhân, tổ chức thực hiện** |
| 1 | Nội dung 1 |  |  |  |
| *1.1* | *- Công việc 1* |  |  |  |
| *1.2* | *- Công việc 2* |  |  |  |
| 2 | Nội dung 2 |  |  |  |
| *2.1* | *- Công việc 1* |  |  |  |
| *2.2* | *- Công việc 2* |  |  |  |
|  | ……… |  |  |  |

**III. SẢN PHẨM CỦA ĐỀ ÁN**

**14. Kết quả và các sản phẩm dự kiến**

*(Kết quả dự kiến phải rõ ràng: định tính và định lượng,hướng trực tiếp đến đối tượng thụ hưởng, xác định các yêu cầu cụ thể về chất lượng sản phẩm của đề án)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Tên sản phẩm** | **Yêu cầu của sản phẩm** | **Ghi chú** |
| 1 | Sản phẩm 1 |  |  |
| 2 | Sản phẩm 2 |  |  |
|  | …… |  |  |

**15. Hiệu quả dự kiến**

*Phân tích hiệu quả trực tiếp và gián tiếp của đề án đến ngành công nghiệp hỗ trợ, cả trong ngắn hạn và dài hạn. Phân tích tính lan tỏa và tính bền vững của các kết quả thực hiện đề án.*

**16. Dự báo rủi ro và giải pháp phòng ngừa**

*Dự báo các rủi ro có thể xảy ra gây ảnh hưởng tới hiệu quả của đề án, các giải pháp phòng ngừa, giảm thiểu và khắc phục rủi ro.*

**IV. NHU CẦU VÀ NGUỒN KINH PHÍ THỰC HIỆN ĐỀ ÁN**

**17. Kinh phí thực hiện đề án phân theo nguồn kinh phí**

Tổng kinh phí thực hiện đề án ……… triệu đồng, trong đó:

- Từ ngân sách tỉnh: ………

- Từ nguồn tự có của tổ chức: ………

- Từ nguồn khác: ………

**18. Dự toán chi tiết cho đề án**

**18.1 Căn cứ lập dự toán**

*Nêu rõ những căn cứ lập dự toán cho đề án.*

**18.2 Dự toán chi tiết cho đề án**

*Dự toán kinh phí chi tiết bao gồm mức hỗ trợ đề nghị từ nguồn kinh phí Chương trình, nguồn kinh phí đối ứng (nếu có). Đối với các đề án có thời gian thực hiện kéo dài hơn 01 năm tài chính, đơn vị chủ trì phải xây dựng nội dung và kinh phí cho từng năm.*

|  |  |
| --- | --- |
| ………, ngày …… tháng …… năm 20……**ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ***(Họ tên và chữ ký, đóng dấu)* | ………, ngày …… tháng …… năm 20……**CHỦ NHIỆM ĐỀ TÀI***(Họ tên và chữ ký)* |