

通知 07

海外非政府援助の管理と使用に関する政府 2009 年 8 月 22 日付政令 93/2009/ ND-CP 号に関する実施ガイドライン

計画投資省の機能、業務、権限、組織構造に関する 2008 年 11 月 14 日付け政府政令 U6/2008/ND-CP に基づいて

海外 NGO 援助の管理及び使用規定に関する 2009 年 10 月 22 日付政府政令 93/2009/ND-CP に基づいて

計画投資省は、以下のように海外 NGO 援助の管理及び使用規定に関する政府政令 93/2009/ND-CP（以下政令）の実施ガイドラインに関する通達を公布する。

第一章

一般規定

第 1 条 （政令第 1 条 4 項の規定）適用範囲：

海外非政府援助（以下海外 NGO 援助）を受ける権利を持つのは、規定第 1 条 4 項で定義される機関・組織か、それらの下位の機関・組織とする。

第 2 条 政令第 6 条で定める海外 NGO 援助の交渉と締結については以下のとおりとする：

海外 NGO 援助項目の交渉と締結は、現行の法規定に従うこと。

第二章

海外 NGO 援助の準備、審査及び認可

第 3 条 (政令第 6-9 条の規定) 海外 NGO 援助受領の準備、審査及び承認

1. 管轄機関は、直属の部局または管轄組織を海外 NGO 援助オーナーとして任命する。
2. 海外 NGO 援助準備委員会の設立が必要な場合は、政令第 7 条 1 項で定める同準備委員会設立は次のように決定される：管轄機関は、海外 NGO 援助オーナーからの申請を受領してから 5 営業日以内に、政令第 7 条、第 8 条で定める役割、責任、権限を有す海外 NGO 援助準備委員会の設立を決定する。
3. 政令第 7 条及び第 9 条で定めるように、権限を有する機関による審査に必要な海外 NGO 援助書類は、次のように準備する：
 - a) 海外 NGO 援助オーナーは、ドナーと協力して、プロジェクト・プログラム文書やノン・プロジェクト援助書類を政令第 9 条に従って準備する責任がある。海外 NGO 援助オーナーは、正式な要請書を管轄機関に送り、海外 NGO 援助の受入承認のための手続きを進めるよう依頼する。
 - b) プログラム・プロジェクト文書の作成は、本通達に添付されている Appendix 1a, 1b, 1c の様式に従って、作成しなければならない。
 - c) 海外 NGO 援助書類は以下のように構成される：
 - 次の機関からの審査申請書：
 - + 首相の認可権に属す海外 NGO 援助に関する海外 NGO 援助承認機関
 - + 海外 NGO 援助承認機関の認可権に属す海外 NGO 援助に関する海外 NGO 援助の管轄機関か実施機関（管轄機関が直接海外 NGO 援助を管理する場合）
 - 海外 NGO 援助の内容への契約を確認し、海外 NGO 援助の提供を通知するあるいはコミットすることを示すドナー側の文書。政令第 17 条 3 項の規定に従って中古品が新品状態の少なくとも 80% の価値があることを示す証明書。
 - プログラム・プロジェクト文書のドラフトとノン・プロジェクト援助のリスト（ベトナム語・英語）、海外 NGO 援助に関する詳細な契約書のドラフト（契約が後でプログラム・プロジェクト文書に替えて同契約を締結する場合）。
 - 活動登録書の写し/ドナー側の法人格に関する法的文書の写し（文書はその妥当性を示すために領事合法化されなければならない）。
 - d) ノン・プロジェクト援助が車両及びその他の交通手段に用いられる場合は、本条 c 項で規定する文書に加え、次の文書を含まなければならない。

- ドナー側の車両所有登録書か所有証明書
 - ドナー側の国の権限を有する機関によって発行された登録証。一時的に輸入し、その後輸出される車両については、ベトナムの当該機関によって発行された登録証が必要となる。
 - ドナー側の国の権限を有する機関によって発行された、車両の質が新品の少なくとも80%あることを示す証明書。
- e) 首相の認可権に属す海外 NGO 援助の場合、援助書類は8部作成し、そのうちの少なくとも1部原本とする。

海外 NGO 援助承認機関の認可権に属す援助の場合、海外 NGO 援助の審査に必要な書類の部数（原本の部数を含む）は海外 NGO 援助認可機関が決定すること。

外国語で書かれた文書はベトナム語の訳を添付すること。

第4条 海外 NGO 援助受領に関する審査と承認（政令第10, 11, 13, 14, 15条に規定）

1. 首相の認可権に属す海外 NGO 援助の審査

a/ 審査を主宰する機関：

計画投資省は、首相の認可権に属す援助金の審査を主宰する。

b/ 審査手続き：

- ステップ 1: 審査書類の資格審査

審査書類の資格審査は、本通達第3条3項に準じて確認する。

- ステップ 2: 関係機関との検討

海外 NGO 援助承認機関から8部書類を受理した後、計画投資省は同書類に検討の依頼を添えて、政府事務所、財政省、ベトナム友好協会、（ドナー側が海外 NGO の場合は）海外 NGO 事業委員会、公安省、及び同援助に関わる機関、地方省人民委員会に提出する。

- ステップ 3: 審査

海外 NGO 援助書類に不備がある場合、計画投資省は海外 NGO 援助承認機関に対し、上述のステップに従って、書類を補充、修正、完成するよう要請する。

書類が十分かつ適格であれば、計画投資省は、次のどちらかの手続きで審査を実施すること。：

+ 検討結果の収集：海外 NGO 援助が明確かつ十分な内容で、検討を行った機関から何の異議もない場合、計画投資省は、本通達に添付されている Appendix2 の様式に従って作成した審査会の議事録と検討機関の公式見解をまとめた審査結果報告書を準備し、海外 NGO 援助受理承認のために首相へ提出する。

+ 審査会の組織：上記手続きを実施できない場合、審査機関は議長と秘書を指名し、審査会を組織する。同審査会参加者は、計画投資省、検討を行う関係機関・組織、援助オーナー及び関連機関の代表とする。

援助書類が審査会にて承認された場合、計画投資省は海外 NGO 援助の審査機関に対し、本通達に添付されている Appendix2 の様式に従って作成した審査会議事録を同封した審査結果報告書を準備し、首相府に対し海外 NGO 援助受理の認可を得るために提出する。

援助書類が審査会にて承認されなかった場合、計画投資省は海外 NGO 援助承認機関に対し、上記のすべてのステップを進める前に、規定に従って書類を補充、修正、改善するよう依頼する。

c/ 審査期間

海外 NGO 援助の審査期限は、完全かつ適切な書類を受理してから 20 営業日以内とする。

審査書類の有効性の確認期限は、完全かつ適切な書類を受理してから 3 営業日以内とする。

関連機関が公式見解を送付する期限は、関連機関への検討依頼送付から 12 営業日以内とする。この期限までに関連機関が公式見解を計画投資省に送れない場合は、関連機関は海外 NGO 援助に同意したものと見なされる。

2. INGO 援助金承認機関の認可権に属す海外 NGO 援助の審査：

a/ 審査を主宰する責任のある機関の確定：

- 地方省及び中央直轄市の計画投資局は、地方省及び中央直轄市の人民委員会委員長の認可権に属す海外 NGO 援助の審査を主宰する。

- 海外 NGO 援助の管理と使用に関する責任機関は、本条 1 項及び 2 項 a 第 1 段落で規定される内容に加え、INGO 援助の審査を行う。

海外 NGO 援助オーナーは、自身の技術支援プロジェクトについて審査してはならない。

b/ 審査手続きは、次の方法に基づいて海外 NGO 援助承認機関によって公布・提供される。：

- ステップ 1：審査書類の資格審査

審査書類の資格審査は、本通達第 3 条 3 項の規定に従う。

- ステップ 2: 関連機関との検討

十分な書類を受理した後、審査を主宰する責任のある機関は、コメントの記入用紙を審査文書に添付し、審査を行う海外 NGO 援助の内容に関係する機関、部局及び地方行政機関に対し送付する。

- ステップ 3: 審査

プロジェクトの書類に不備があった場合、審査を主宰する機関は、管轄機関（管轄機関が政令第 4 条 10 項 b で規定する審査機関のひとつである場合）か、海外 NGO 援助オーナー（同オーナーが政令第 4 条 10 項 a で規定される管轄機関の下部組織である場合）に対し海外 NGO 援助書類を補充・修正・改善するよう依頼し、上記ステップを進めること。

書類が十分かつ適格である場合、審査を主宰する機関は、次のどちらかの手続きで審査を実施する：

+ 審査コメントの収集：海外 NGO 援助が明確かつ十分な内容で、検討機関から異議がない場合、審査を主宰する機関は、本通達に添付してある Appendix2 の様式に従って作成した審査会の議事録と検討機関のコメントを同封した審査結果報告書を準備し、海外 NGO 援助受理の承認を得るため海外 NGO 援助承認機関へ提出する。

+ 審査会の組織：上記の方法を実施できない場合、審査機関は議長と秘書を指名し、審査会を組織する。同審査会の参加者は、審査機関、検討機関・組織、援助オーナー及び関連機関の代表とする。

援助書類が審査にて承認されると、審査機関は本通達に添付されている Appendix2 で示す様式に従って審査の議事録を作成に加えて、プログラム・プロジェクト文書の場合は本通達に添付されている Appendix3a、ノンプロジェクト援助の場合は Appendix3b で示す様式に従って作成した援助認可決定のドラフトを同封した審査結果報告書を準備し、海外 NGO 援助受理の認可のため、承認機関へ提出する。

援助書類が審査にて承認されなかった場合、審査機関は、管轄機関（管轄機関は政令第 4 条 10 項 b で規定される機関のひとつである場合）か、海外 NGO 援助オーナー（同オーナーが政令第 4 条 10 項 a で規定される管轄機関の下位組織である場合）に対し、上記で述べたすべてのステップに従って進める前に、規定に従って書類を補充、修正、改善することを依頼する。

c/ 審査期間

海外 NGO 援助の審査期限は、完全かつ適切な書類を受理してから 20 営業日以内とする。

- ステップ 1: 審査書類の資格審査期限は完全かつ適切な書類を受理してから 3 営業日以内とする。

- ステップ 2: 関連機関が記入した公式見解の送付期限は、関連機関へのコメント依頼送付から 12 営業日以内とする。この期限までに関連機関が記入したコメントを海外 NGO 援助承認機関に送れなかった場合、関連機関は海外 NGO 援助に同意したものと見なされる。

- ステップ 3: 審査期限

+ 審査会準備期限 : 2 営業日以内とする。

+ 審査報告書と審査会の議事録を準備する期限 : 審査会后 3 営業日以内とする。

3. 海外 NGO 援助の承認:

受領機関が政令第 1 条 4 項 d 及び e で規定する組織の一つである場合、認可機関は、中央省庁、省庁レベルの機関、及び組織の設立に関する決定において記載されている専門領域において国家管理を担う政府管轄下の機関である。

認可手続きは、政令第 15 条 2 項に従う。

4. 認可結果の通知:

認可結果の通知については、政令第 15 条 3 項に従う。

第3章

海外 NGO 援助の管理と実施

第5条 海外 NGO 援助プログラム・プロジェクトの管理及び実施形態

1. 海外 NGO 援助オーナーは、技術支援プログラム・プロジェクトを直接管理、実施、運営するか、あるいは管轄下の部局を代理オーナーとして任命し、技術支援プログラム・プロジェクトの管理、実施、運営を委任する。
2. 海外 NGO 援助オーナーは、投資プログラム・プロジェクトを直接管理、実施、運営する。
3. 海外 NGO 援助プログラム・プロジェクトの管理委員会（以下 PMU）は、次の条件を満たす場合、複数のプログラム・プロジェクトを同時に管理することができる：
 - 十分な能力を持ち、すべてのプロジェクトに係る手続き（調達、計画、経営、組織、運営、及び人事）を遂行することができる。
 - 本通達の規定に従って、プログラム・プロジェクトのための PMU 設立に関する決定を当該機関より得られる。

第6条 PMU の組織体制、役割、責任(政令第19条に規定)

1. PMU の役割と責任：

a/ 計画策定

b/ プログラム・プロジェクト実施準備の管理

プログラム・プロジェクト実施準備の管理は、プログラム・プロジェクトの実施（予算支出、会計、監査、報告など）のためのプログラム・プロジェクト文書の調査、手続き及び条件を含む。

投資プロジェクトは、海外 NGO 援助に対する特定の条件を考慮しつつ、インフラ建築における投資管理に関する現行制度に規定される。

c/ 調達・入札の実施及び管理契約

- 調達・入札に関するベトナムの法規に従って PMU の設立を決定する機関より委託された調達・入札を実施する。

-権限を持つ人物によって署名されたコントラクターとの契約で規定される業務を管理する。コントラクターの活動と結果をモニタリング、監督し、評価する。契約活動の実施において生じる問題を権限内で処理する。

d/経営、資産管理、支払いの管理

ドナーとの規定に従い経営と資産管理を引き受け、支払い手続きをとり進める。

e/ 運営管理、調整、説明の責任:

- PMU 事務所を立ち上げ、人事管理をする。

- 内部情報システムの確立: 法の規定に従ってプログラム・プロジェクト及び PMU に関するすべての情報とオリジナル文書を収集、分類、蓄積する。:

- 海外 NGO 援助オーナーは、プログラム・プロジェクトの内容や組織、進捗及び予算を直接プログラム・プロジェクトの裨益者や関係機関に対し公開にすることができる。

- 正確かつ公正な情報を法の保護、管理、検査、監査の下で関係機関、ドナー側やマスメディア、業務や責任を委託された関係者に提供する。法律によって規制されている情報は除く。

- プログラム・プロジェクトの実施に関する事項に関してドナー側と調整する場合、援助オーナー、プログラム・プロジェクト実施機関との間の窓口期間として機能する。

f/ プログラム・プロジェクト実施に関するモニタリング、評価及び報告

- PMU の活動を評価する。

- 政令第 24、25、26 条の規定に従ってプログラム・プロジェクトのモニタリングと評価を実施する。

- 政令第 27 条に規定される報告書作成手順に従う。

g/ プログラム・プロジェクトの引き継ぎ、移譲、精算前の試行

プロジェクト・プログラム終了後、受領者が規定に沿って運用できるよう移譲する前に、プログラム・プロジェクトを試行する準備を行う。

h/ その他の責任:

PMU の設立を決定する機関によって委任されたプログラム・プロジェクトの枠組みの中で、その他の業務を遂行する。

2. PMU の組織体制:

a/ PMU の組織と人事の基本条件：

- PMU は、効果的かつ持続的なプロジェクト・プログラムの管理のため、適切な組織的体制を築き、かつ能力と経験のあるスタッフを十分に確保しなければならない。；
- プログラム・プロジェクト文書によって規定された役割と責任に基づいて、PMU の責任者は、PMU の各役職に業務分掌を設定し、PMU 内に広く周知しなければならない。また、同業務分掌は、求められる専門性、責任の範囲、権限、報酬、報告体制と業務評価について具体的に示さなければならない。

b/ PMU の組織体制：

- 海外 NGO 援助プログラム・プロジェクトの内容、規模、性質、運営範囲や管理手法に基づいて、PMU の責任者は、PMU の組織的体制を準備し、PMU の設立を決定する機関に対し提出する。
- PMU の組織体制は以下のとおり：
 - + 行政管理、組織及び支援を担う部署
 - + 計画、調達ユニット、その他必要な活動を担う部署。
 - + プログラム・プロジェクト文書における活動にて定義される技術・専門部署。

PMU の組織体制における各部署の組織形態については、次の形態から選ぶことができる。部門、委員会、グループ、担当者（もし部署が事務員 1 名からなる場合）

いくつかのプロジェクトを管理する PMU の場合、組織体制は本通達第 5 条 3 項の規定に従わなければならない。

3. 実施組織

a/ PMU の設立

- 法的背景：

PMU は、以下に基づいて設立しなければならない：

- + 管轄機関と海外 NGO 援助オーナーの役割、責任、権限
- + 海外 NGO 援助プログラム・プロジェクト承認に関する決定
- + 海外 NGO 援助契約
- + 本通達の規定。

- PMU の設立:

政令第 19 条 3、4 項の規定に従って、PMU を設立しなければならない。

b/ PMU の活動経費

PMU 実施のためのコストノームと活動経費はプログラム・プロジェクト文書と既存の規定に沿って定められる。

c/ PMU の資産

- PMU は法の規定に沿って、プログラム・プロジェクトの管理を支援するために資産を備える。

- PMU の資産は、正しい目的で、効率的かつ効果的に使用されなければならない。個人的な資産の貸借、寄付、または利用は厳格に禁止する。;

- PMU は、PMU の設立決定機関に対し、検討機関、コントラクターあるいは提供者によって PMU に対し譲渡され・保存・残存する資産について報告し、法の規定に沿ってこれらの資産の管理を保証しなければならない。

- プログラム・プロジェクト終了後、あるいは実施中に使用されなかった PMU の資産は現存の規定に沿って処理する。

d/ 海外 NGO 援助プログラム・プロジェクトの終了

海外 NGO 援助プログラム・プロジェクトの終了時期は、ドナー側と交わした契約で規定する。

プログラム・プロジェクト終了後 6 ヶ月以内に、PMU はプログラム・プロジェクト終了報告書、最終財務表を完成させ、管轄機関（管轄機関がプロジェクト・プログラムを直接管理する場合）に提出するか、管轄機関へ提出するために海外 NGO 援助オーナーへ送らなければならない。

同時に、PMU は既存の規定に沿って PMU の資産を取り扱うこと。

プログラム・プロジェクトの終了報告書と最終財務表が権利を有する機関によって承認され、PMU の資産が処理された後、PMU の設立を決定した機関は、最大 6 ヶ月間までプログラム・プロジェクトの延長を許可する文書を発行することができ、PMU は未終了の業務を完了するよう継続し、それに必要な資金は PMU が延長の期間中に実施の維持のために確保する。

PMU が複数のプログラム・プロジェクトを管理している場合、PMU の設立を決定する機関は、本通達の規定に沿って PMU の役割と責任を調整し、各プログラム・プロジェクト終了を個別に公表する。

4. 支払い

PMU の代表や PMU のその他の職に就きパートタイムで働くか、政府の出向者として働くものに対する支払いは、既存の規定に従い、長期間の労働を基礎とし、プログラム・プロジェクトの専門的観点から、性質、労働負荷、スタッフの能力に応じた労働時間を考慮すること。

第 7 条 管轄機関、海外 NGO 援助オーナー及び PMU の海外 NGO 援助プログラム・プロジェクト計画策定に関する業務

1. PMU の設立後すぐに管轄機関またはプロジェクトオーナーは、PMU に対しプログラム・プロジェクトの実施プラン全体をドナーと協力して検討、更新、調整するよう要請し、**初年度の事業実施のための詳細な業務計画**を策定する。
2. 管轄機関によって認可されるプログラム・プロジェクト全体の実施計画の更新に基づいて、プロジェクトオーナーは、初年度及び次年度以降のプログラム・プロジェクトの詳細業務計画を認可する。

プログラム・プロジェクトの年次業務計画は管轄機関の年次業務計画に沿って策定し、承認を受ける。

プログラム・プロジェクトの年次業務計画は、プログラム・プロジェクトのリソース配分や四半期業務計画の策定、PMU のプロジェクト管理に関する業務、モニタリング、調査、評価及び報酬の決定に係る基礎情報として用いる。

3. PMU は本通達に添付されている Appendix 6 の様式に従って支出計画を策定すること。海外 NGO 援助オーナーは、管轄機関に、本政令の規定に従って年次の連結決算計画と報告を提出する。

第 8 条 政令第 22 条で規定する実施中プログラム・プロジェクトの調整・修正及び補足

1. 首相の認可権に属す海外 NGO 援助プログラム・プロジェクトの調整、補充、補足は、本通達第 3 条および第 4 条 1, 3, 5 項の各規定に従うこと。
2. 海外 NGO 援助承認機関の長の認可権に属すプログラム・プロジェクトは、本通達第 3 条及び第 4 条 2, 3, 5 項の各規定に従うこと。

第 4 章

海外 NGO 援助報告書

第 9 条 PMU のための報告制度と様式（政令第 27 条で規定）

1. 報告書の様式

プログラム・プロジェクト報告書の様式は、本通達に添付されている半期報告書（Appendix 6. a）、年次報告書（Appendix 6. b）及び終了報告書（Appendix 6. c）となる。

2. 報告制度

報告制度は海外 NGO 援助承認機関が決定する。

第 10 条 海外 NGO 援助オーナーのための報告制度と様式（政令第 27 条で規定）

1. 報告書の様式

海外 NGO 援助オーナーの報告書様式は、半期報告書（Appendix 6. a）、年次報告書（Appendix 6. b）及び終了報告書（Appendix 6. c）となる。

2. 報告制度

－ 半期報告書

少なくとも 7 月 15 日までに、海外 NGO 援助オーナーは、Table1-8（Appendix6. a）の様式を用い、メール（Table1, 2 はハードコピー、Fax, E-mail で送る）にて管轄機関、海外 NGO 援助承認機関、計画投資省、財務省及びドナー（もし必要であれば）へ報告書を送らなければならない。（変更がある場合を除き）海外 NGO 援助受理後、一度だけ Table 1 を送る。

－ 年次報告書

少なくとも翌年の 1 月 31 日までに、海外 NGO 援助オーナーは、年次報告書のための様式（Appendix6. b）で、ハードコピー、Fax, メールにて管轄機関、海外 NGO 援助承認機関、計画投資省、財務省、海外 NGO 事業委員会及びドナー（もし必要であれば）へ報告書を送らなければならない。

－ プロジェクト終了報告書

プログラム・プロジェクトが終了する少なくとも 6 ヶ月以内に、海外 NGO 援助オーナーは、海外 NGO プログラム・プロジェクトの終了報告書のための様式（Appendix6. c）でハードコ

ピー、Fax、メールにて管轄機関、海外 NGO 援助承認機関、計画投資省、財務省、及びドナーへ報告書を送らなければならない。

第 11 条 管轄機関の管理に属す海外 NGO 援助の調達と実施の結果に関する報告書のための報告制度と様式

1. 半期報告書

少なくとも 7 月 15 日までに、海外 NGO 援助オーナーは、Appendix7 の様式で、ハードコピー (or fax) とメールにて、海外 NGO 援助承認機関、計画投資省、財務省、ベトナム友好協会 (VUF0) 及び海外 NGO 事業委員会へ報告書を送らなければならない。

2. 年次報告書

少なくとも翌年の 1 月 31 日までに、管轄機関は、年次報告書のための Appendix7 の様式で、ハードコピー (or fax) とメールにて海外 NGO 援助承認機関、計画投資省、財務省、ベトナム友好協会 (VUF0) 及び海外 NGO 事業委員会へ報告書を送らなければならない。

第 12 条 海外 NGO 援助承認機関の管理権限に属す海外 NGO 援助の認可と管理の結果に関する報告書のための報告制度と様式

1. 半期報告書

少なくとも 7 月 15 日までに、海外 NGO 援助オーナーは、Appendix8 の様式で、ハードコピー (or fax) とメールにて、計画投資省、財務省へ報告書を送らなければならない。

2. 年次報告書

少なくとも翌年の 1 月 31 日までに、管轄機関は、年次報告書のための Appendix8 の様式で、ハードコピー (or fax) とメールにて海外 NGO 援助承認機関、計画投資省、財務省、ベトナム友好協会 (VUF0) 及び海外 NGO 事業委員会へ報告書を送らなければならない。

第 13 条 ベトナム友好協会のための報告制度と様式

ベトナム友好協会は、全国における海外 NGO 援助の調達と勧誘に関する連結年次定期報告書 (Appendix10) を準備し、翌年の 3 月 1 日までに (ハードコピーで) 首相に提出し、計画投資省や関係機関に (ハードコピー、Fax、メールにて) 通知する。

第 14 条 財務省のための報告制度と様式

財務省は全国における海外 NGO 援助の受理と支出に関する連結年次定期報告書（Appendix10）を準備し、翌年の 3 月 1 日までに（ハードコピーで）首相に提出し、計画投資省や関係機関に（ハードコピー、Fax、メールにて）通知する。

第 15 条 計画投資省のための報告制度と様式

計画投資省は全国における海外 NGO 援助の認可と実施に関する連結年次定期報告書（Appendix2010-2015）を準備し、翌年の 3 月 1 日までに（ハードコピーで）首相に提出し、財務省や関係機関に（ハードコピー、Fax、メールにて）通知する。

年次レポートは翌年の 3 月 31 日までに送ること。

第5章

実施体制

第16条 本通達は、海外NGO援助の管理と使用の規定に関する2001年4月26日付首相決定64/2001/QD-TTg号に基づいて、海外NGO援助の管理と使用の規定の実施ガイドラインに関する2001年6月5日付通知06/2001/TT-BKH号に代わる。

第17条 首相決定64/2001/QD-TTg号に沿って認可された実施中のプログラムとプロジェクトに関して

1. 2009年10月22日付政令93/2009/ND-CP号に沿って公布された規定に沿って実施継続する。
2. 報告制度の調整・修正・補足及び申請は、2009年10月22日付政令93/2009/ND-CPに沿って公布された規定に従って行うこと。
3. 管轄機関と海外NGOオーナーは、モニタリングと評価の詳細内容を追加し、実施に必要な資源を配分するためにプログラム・プロジェクト計画を再確認する。

第18条 効果

1. 本通達は、署名日から45日後より有効となる。
2. 施行中に何らかの問題が生じた場合には、適宜調査・修正を行うために計画投資省へ報告する。

計画投資省大臣

ヴォ ホン フック