

BỘ Y TẾ**BỘ Y TẾ****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 11/2008/QĐ-BYT

Hà Nội, ngày 26 tháng 02 năm 2008

QUYẾT ĐỊNH**về việc Ban hành Quy định Quản lý và sử dụng nguồn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) của Bộ Y tế****BỘ TRƯỞNG BỘ Y TẾ**

Căn cứ Nghị định số 188/2007/NĐ-CP ngày 27 tháng 12 năm 2007 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Y tế;

Căn cứ Nghị định số 131/2006/NĐ-CP ngày 09 tháng 11 năm 2006 của Chính phủ Ban hành Quy chế Quản lý và Sử dụng nguồn hỗ trợ phát triển chính thức;

Căn cứ Thông tư số 03/2007/TT-BKH ngày 12 tháng 3 năm 2007 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của Ban Quản lý chương trình, dự án ODA;

Căn cứ Thông tư số 04/2007/TT-BKH ngày 30 tháng 7 năm 2007 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn thực hiện Quy chế Quản lý và Sử dụng nguồn hỗ

trợ phát triển chính thức (Ban hành kèm Nghị định số 131/2006/NĐ-CP ngày 09 tháng 11 năm 2006 của Chính phủ);

Căn cứ Quyết định số 803/2007/QĐ-BKH ngày 30 tháng 7 năm 2007 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư ban hành Ché độ báo cáo tình hình thực hiện các chương trình, dự án ODA;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Kế hoạch - Tài chính - Bộ Y tế,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định quản lý và sử dụng nguồn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) của Bộ Y tế.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo và thay thế Quyết định số 2790/2002/QĐ-BYT ngày 25 tháng 7 năm 2002 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc ban hành Quy định quản lý và sử dụng nguồn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) của Bộ Y tế.

Bộ, Vụ trưởng các Vụ, Cục trưởng các Cục - Bộ Y tế, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Bộ Y tế, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan và Giám đốc các chương trình, dự án sử dụng nguồn ODA chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

BỘ TRƯỞNG

Điều 3. Các Ông, Bà: Tổng Cục trưởng, Chánh Văn phòng Bộ, Chánh Thanh tra

Nguyễn Quốc Triệu

09643337

**QUY ĐỊNH
về việc quản lý và sử dụng nguồn hỗ trợ phát triển
chính thức (ODA) của Bộ Y tế
(ban hành kèm theo Quyết định số 11/2008/QĐ-BYT
ngày 26 tháng 02 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Y tế)**

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy định này điều chỉnh mọi hoạt động liên quan đến vận động, quản lý và sử dụng nguồn hỗ trợ phát triển chính thức của Bộ Y tế.

Hỗ trợ phát triển chính thức (sau đây gọi tắt là ODA) trong Quy định này được hiểu là hoạt động hợp tác phát triển giữa Nhà nước hoặc Chính phủ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam với nhà tài trợ là Chính phủ nước ngoài, các tổ chức tài trợ song phương và các tổ chức liên quốc gia hoặc liên Chính phủ.

2. Hình thức cung cấp ODA bao gồm:

a) ODA không hoàn lại là hình thức cung cấp ODA không phải hoàn trả cho nhà tài trợ;

b) ODA vay ưu đãi (hay còn gọi là tín dụng ưu đãi) là khoản vay với các điều kiện ưu đãi về lãi suất, thời hạn ân hạn và

thời gian trả nợ, bảo đảm “yếu tố không hoàn lại” (còn gọi là “thành tố hỗ trợ”) đạt ít nhất 35% đối với các khoản vay có ràng buộc và 25% đối với các khoản vay không ràng buộc;

c) ODA vay hỗn hợp là các khoản viện trợ không hoàn lại hoặc các khoản vay ưu đãi được cung cấp đồng thời với các khoản tín dụng thương mại, nhưng tính chung lại có “yếu tố không hoàn lại” đạt ít nhất 35% đối với khoản vay có ràng buộc và 25% đối với các khoản vay không ràng buộc.

3. Các phương thức cơ bản cung cấp ODA gồm có:

- a) Hỗ trợ dự án;
- b) Hỗ trợ ngành;
- c) Hỗ trợ chương trình;
- d) Hỗ trợ ngân sách.

4. Cơ chế tài chính trong nước đối với việc sử dụng ODA:

- a) Cấp phát từ ngân sách nhà nước;
- b) Cho vay lại từ ngân sách nhà nước;

c) Cấp phát một phần, cho vay lại một phần từ ngân sách nhà nước.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Quy định này áp dụng cho tất cả các chương trình, dự án ODA và các khoản viện trợ ODA khác (sau đây gọi chung là chương trình, dự án) do các Vụ, Tổng Cục, Cục, Văn phòng Bộ, Thanh tra Bộ - Bộ Y tế và các đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ Y tế vận động, tiếp nhận, quản lý và sử dụng.

2. Đối với viện trợ ODA về y tế của các Cơ quan, Bộ, Ngành khác, để đảm bảo thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về y tế, khi có yêu cầu, Bộ Y tế giao Vụ Kế hoạch - Tài chính là đầu mối tiếp nhận hồ sơ chương trình, dự án hoặc các khoản viện trợ ODA khác, phối hợp với các đơn vị liên quan trong việc tham gia ý kiến thẩm định.

Điều 3. Nguyên tắc cơ bản trong quản lý và sử dụng ODA của Bộ Y tế

1. Nguồn ODA của Bộ Y tế là nguồn vốn quan trọng của ngân sách nhà nước phải được quản lý và sử dụng theo những nguyên tắc đã được nêu tại Điều 2, Quy chế quản lý và sử dụng nguồn ODA ban hành kèm theo Nghị định số 131/2006/NĐ-CP ngày 09/11/2006 của Chính phủ.

2. Thu hút ODA đi đôi với việc nâng cao hiệu quả sử dụng, phù hợp với nhu

cầu, năng lực tiếp nhận và sử dụng ODA của Bộ Y tế, của các đơn vị và đảm bảo khả năng trả nợ nước ngoài.

3. Tuân thủ các quy định của pháp luật Việt Nam và Điều ước quốc tế về ODA mà Việt Nam là thành viên. Trong trường hợp Điều ước quốc tế về ODA mà Việt Nam là thành viên có quy định khác với các quy định của pháp luật Việt Nam thì thực hiện theo Điều ước quốc tế đó.

Điều 4. Thẩm quyền phê duyệt các chương trình, dự án ODA

1. Nguyên tắc chung: Thẩm quyền phê duyệt các chương trình, dự án ODA quy định tại Điều 19, Quy chế quản lý và sử dụng nguồn ODA ban hành kèm theo Nghị định số 131/2006/NĐ-CP ngày 09/11/2006 của Chính phủ, cụ thể:

a) Thủ tướng Chính phủ:

- Quyết định đầu tư chương trình, dự án quan trọng quốc gia;

- Phê duyệt chương trình, dự án kèm theo khung chính sách và chương trình, dự án hỗ trợ kỹ thuật trong lĩnh vực an ninh, quốc phòng.

b) Thủ trưởng cơ quan chủ quản chương trình, dự án quyết định đầu tư các chương trình, dự án đầu tư và phê duyệt các chương trình, dự án hỗ trợ kỹ thuật không thuộc quy định tại Điểm a, Khoản 1, Điều này.

2. Thẩm quyền phê duyệt các chương trình, dự án ODA của Bộ Y tế:

a) Bộ trưởng Bộ Y tế quyết định đầu tư và phê duyệt các chương trình, dự án ODA không thuộc quy định tại Điểm a, Khoản 1, Điều này và phê duyệt các chương trình, dự án do Thủ tướng Chính phủ ủy quyền phê duyệt;

b) Thẩm quyền phê duyệt các chương trình, dự án ODA do Bộ Y tế quản lý tuân thủ nguyên tắc phân công được nêu tại Quyết định số 4297/QĐ-BYT ngày 06 tháng 11 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc phân công Lãnh đạo Bộ trực tiếp chỉ đạo công tác y tế theo vùng lãnh thổ; Quyết định số 4298/QĐ-BYT ngày 06 tháng 11 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc phân công Lãnh đạo Bộ trực tiếp phụ trách các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Bộ Y tế; Quyết định số 4299/QĐ-BYT ngày 06 tháng 11 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc phân công Lãnh đạo Bộ trực tiếp chỉ đạo các chương trình, dự án thuộc lĩnh vực y tế và các văn bản bổ sung hay sửa đổi được Bộ trưởng Bộ Y tế phê duyệt (nếu có).

Điều 5. Giải thích từ ngữ

Các từ ngữ dưới đây sử dụng trong Quy định này được hiểu như sau:

1. “Cơ quan chủ quản chương trình, dự án ODA” là Bộ Y tế đối với các

chương trình, dự án sử dụng nguồn vốn ODA do các đơn vị thuộc cơ quan Bộ Y tế, các đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ Y tế trực tiếp triển khai, thực hiện và những dự án thuộc lĩnh vực y tế do Thủ tướng Chính phủ giao cho Bộ Y tế là cơ quan quản lý, thực hiện.

2. “Chủ đầu tư” hay “Chủ chương trình, dự án ODA” (Gọi chung là Chủ dự án) là các đơn vị thuộc cơ quan Bộ Y tế hoặc các đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ Y tế (sau đây gọi chung là đơn vị), được giao trách nhiệm trực tiếp quản lý, sử dụng nguồn vốn ODA và nguồn vốn đối ứng để thực hiện chương trình, dự án ODA đầu tư hay chương trình, dự án ODA hỗ trợ kỹ thuật theo nội dung đã được phê duyệt và quản lý, sử dụng hoặc chuyển giao cho các địa phương, đơn vị khác quản lý và sử dụng công trình sau khi chương trình, dự án kết thúc.

3. “Quy chế” là Quy chế quản lý và sử dụng nguồn ODA ban hành kèm theo Nghị định số 131/2006/NĐ-CP ngày 09 tháng 11 năm 2006 của Chính phủ.

4. “Thông tư 04” là Thông tư số 04/2007/TT-BKH ngày 30 tháng 7 năm 2007 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn thực hiện Quy chế quản lý và sử dụng nguồn vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ban hành kèm theo Nghị định số 131/2006/NĐ-CP ngày 09 tháng 11 năm 2006 của Chính phủ).

5. Các từ ngữ khác liên quan đến quản lý và sử dụng ODA được quy định tại Điều 4 của Quy chế.

Chương II VẬN ĐỘNG ODA

Điều 6. Cơ sở vận động ODA

Vận động ODA về y tế được thực hiện trên cơ sở:

1. Chiến lược phát triển kinh tế - xã hội của Chính phủ;

2. Quy hoạch, kế hoạch phát triển hàng năm, 5 năm và 10 năm của Ngành Y tế;

3. Các chính sách ưu tiên của Bộ Y tế đối với sự phát triển của ngành và các lĩnh vực trong từng thời kỳ;

4. Nhu cầu để thực hiện nhiệm vụ của đơn vị;

5. Chiến lược, chương trình hợp tác phát triển giữa Việt Nam và nhà tài trợ trong lĩnh vực y tế;

6. Chiến lược quốc gia về vay trả nợ nước ngoài;

7. Định hướng thu hút và sử dụng nguồn ODA của Chính phủ theo từng thời kỳ;

8. Thế mạnh và ưu tiên của nhà tài trợ.

Điều 7. Phối hợp vận động ODA

1. Vụ Kế hoạch - Tài chính là đầu mối điều phối viện trợ ODA của Bộ Y tế và cùng với Vụ Hợp tác quốc tế chịu trách nhiệm phối hợp với các Cơ quan, đơn vị liên quan trong việc vận động ODA cho lĩnh vực y tế; chuẩn bị các nhu cầu vận động ODA nhân dịp các cuộc thăm hoặc đàm phán cấp cao của Bộ Y tế theo hướng dẫn của Bộ Kế hoạch và Đầu tư tại Thông tư 04.

2. Vụ Hợp tác quốc tế chủ trì phối hợp với Vụ Kế hoạch - Tài chính và các đơn vị liên quan chuẩn bị và tổ chức hội nghị vận động ODA của Bộ Y tế.

3. Các đơn vị chủ động vận động ODA hoặc phối hợp với Vụ Kế hoạch - Tài chính và Vụ Hợp tác quốc tế vận động ODA trong lĩnh vực y tế. Các đơn vị quan tâm tới nguồn ODA có thể liên hệ trực tiếp với Đại sứ quán hoặc Cơ quan viện trợ của nhà tài trợ tại Việt Nam yêu cầu cung cấp các tài liệu liên quan đến ODA do nhà tài trợ công bố.

Điều 8. Quy trình đề xuất Danh mục yêu cầu tài trợ ODA

Quy trình đề xuất Danh mục yêu cầu tài trợ ODA của Bộ Y tế được quy định như sau:

1. Thông báo xây dựng Đề cương chi tiết:

Sau khi nhận được văn bản của Bộ Kế hoạch và Đầu tư thông báo thời điểm trao đổi hoặc đàm phán với nhà tài trợ, trong vòng 5 ngày làm việc, Vụ Kế hoạch - Tài chính báo cáo Lãnh đạo Bộ và sau đó có công văn thông báo cho các đơn vị liên quan xây dựng Đề cương chi tiết chương trình, dự án để đề nghị đưa vào Danh mục yêu cầu tài trợ ODA.

2. Xây dựng Đề cương chi tiết:

Trong vòng 20 ngày làm việc kể từ ngày Vụ Kế hoạch - Tài chính thông báo cho các đơn vị liên quan xây dựng Đề cương chi tiết chương trình, dự án để nghị đưa vào Danh mục yêu cầu tài trợ ODA, các đơn vị xây dựng Đề cương chi tiết chương trình, dự án theo mẫu quy định tại Phụ lục số 2(a,b,c,d,e), Thông tư 04 và gửi về Bộ Y tế (Vụ Kế hoạch - Tài chính), 138A Giảng Võ, Hà Nội.

a) Hồ sơ hợp lệ đối với các chương trình dự án đăng ký Danh mục yêu cầu tài trợ ODA của Bộ Y tế bao gồm:

- Văn bản chính thức của đơn vị gửi Bộ Y tế đề nghị đăng ký chương trình, dự án vào Danh mục yêu cầu tài trợ ODA, trong đó phải giải trình tóm tắt những cơ sở đề xuất cho từng chương trình, dự án;

- 6 bộ đề cương chi tiết của từng chương trình, dự án đề nghị sử dụng ODA bằng tiếng Việt, tiếng Anh.

b) Các chương trình dự án được lựa chọn vào Danh mục yêu cầu tài trợ ODA phải đảm bảo các yêu cầu sau:

- Chương trình dự án đề xuất phải thuộc lĩnh vực ưu tiên sử dụng ODA quy định tại Điều 3 của Quy chế;
- Chương trình dự án đề xuất phải phù hợp với chính sách, quy trình, thủ tục và khả năng của nhà tài trợ;
- Đề cương chi tiết về chương trình, dự án được xây dựng và đáp ứng được yêu cầu quy định tại Thông tư 04;
- Đơn vị đề xuất chương trình, dự án ODA có đủ năng lực tiếp nhận, quản lý và tổ chức thực hiện chương trình, dự án, khai thác và sử dụng kết quả của chương trình, dự án sau khi hoàn thành.

3. Lấy ý kiến tham vấn:

Trong vòng 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Hồ sơ hợp lệ của các đơn vị, Vụ Kế hoạch - Tài chính gửi văn bản lấy ý kiến của các Vụ, Tổng Cục, Cục và đơn vị liên quan về Đề cương chương trình, dự án đăng ký Danh mục yêu cầu tài trợ ODA.

4. Các Đơn vị được tham vấn trả lời ý kiến:

Trong vòng 7 ngày làm việc kể từ ngày nhận được công văn và Hồ sơ hợp lệ của các chương trình, dự án do Vụ Kế

hoạch - Tài chính gửi đến, các Vụ, Tổng Cục, Cục, đơn vị liên quan gửi ý kiến bằng văn bản đóng góp cho Đề cương chương trình, dự án đăng ký Danh mục yêu cầu tài trợ ODA về Vụ Kế hoạch - Tài chính. Sau thời hạn này, nếu đơn vị nào không gửi ý kiến thì coi như đã đồng ý với Đề cương chương trình, dự án đăng ký Danh mục yêu cầu tài trợ ODA của đơn vị. Các đơn vị được tham vấn ý kiến chịu hoàn toàn trách nhiệm trước Bộ trưởng Bộ Y tế và trước pháp luật về trách nhiệm trả lời và nội dung ý kiến tham vấn của mình, cũng như việc không trả lời ý kiến tham vấn.

5. Tổng hợp ý kiến tham vấn:

Trong vòng 5 ngày làm việc kể từ ngày hết hạn nhận các ý kiến tham vấn, Vụ Kế hoạch - Tài chính tổng hợp các ý kiến đóng góp của các đơn vị liên quan. Trong trường hợp cần thiết phải sửa đổi đề cương, Vụ Kế hoạch - Tài chính thông báo đơn vị hoàn thiện Đề cương chi tiết chương trình dự án. Sau khi hoàn thiện, các đơn vị gửi 10 bộ Đề cương chi tiết chương trình, dự án đăng ký Danh mục yêu cầu tài trợ ODA (tiếng Việt và tiếng Anh) về Bộ Y tế (Vụ Kế hoạch - Tài chính).

6. Trình Lãnh đạo Bộ Y tế về chương trình, dự án đăng ký Danh mục yêu cầu tài trợ ODA:

Trong vòng 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Đề cương chi tiết chương trình, dự án hoàn thiện từ các đơn vị, Vụ Kế hoạch - Tài chính trình Lãnh đạo Bộ Y tế ký công văn gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư đăng ký Danh mục yêu cầu tài trợ ODA, kèm theo mỗi chương trình, dự án 10 bộ Đề cương chi tiết chương trình, dự án tiếng Việt và tiếng Anh.

7. Thông báo Danh mục tài trợ chính thức:

Trong vòng 3 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản thông báo của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về các chương trình dự án được lựa chọn vào Danh mục tài trợ chính thức hoặc không được lựa chọn, Bộ Y tế (Vụ Kế hoạch - Tài chính) thông báo kết quả đến các đơn vị và hướng dẫn những bước tiếp theo đối với chương trình, dự án được lựa chọn.

Danh mục tài trợ chính thức là Danh mục yêu cầu tài trợ ODA đã được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt và đã được nhà tài trợ chấp thuận về nguyên tắc. Danh mục tài trợ chính thức là cơ sở pháp lý để triển khai việc chuẩn bị chương trình, dự án.

8. Một số trường hợp đặc biệt trong quá trình đăng ký Danh mục yêu cầu tài trợ ODA:

a) Trường hợp nhà tài trợ không có chương trình cung cấp ODA thường xuyên cho Việt Nam hoặc không có lịch thỏa thuận đàm phán về chương trình hợp tác phát triển thường niên hoặc định kỳ, các đơn vị có nhu cầu vốn ODA của nhà tài trợ này chủ động tìm hiểu thông tin, tài liệu về nhà tài trợ và dựa vào hướng dẫn tại Thông tư 04 để xây dựng đề cương chi tiết chương trình, dự án yêu cầu tài trợ. Sau đó, quy trình đăng ký chương trình, dự án vào Danh mục yêu cầu tài trợ ODA được thực hiện theo quy định từ Khoản 1 đến Khoản 7 Điều này;

b) Trường hợp nhà tài trợ chủ động đề xuất và thỏa thuận với Bộ Y tế để tài trợ cho chương trình, dự án không nằm trong Danh mục yêu cầu tài trợ ODA được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt và chưa chỉ ra địa chỉ tài trợ cụ thể, Bộ Y tế (Vụ Kế hoạch - Tài chính) căn cứ vào yêu cầu đề xuất của nhà tài trợ, năng lực và nhu cầu của các đơn vị và báo cáo Bộ trưởng Bộ Y tế chỉ định đơn vị xây dựng Đề cương chương trình, dự án đăng ký Danh mục yêu cầu tài trợ ODA. Đơn vị được chỉ định chịu trách nhiệm xây dựng Đề cương chương trình, dự án đăng ký Danh mục yêu cầu tài trợ ODA và thực hiện quy trình đăng ký chương trình, dự án vào Danh mục yêu cầu tài trợ ODA theo quy định từ Khoản 1 đến Khoản 7 Điều này;

c) Trường hợp nhà tài trợ chủ động đề xuất và thỏa thuận với đơn vị tài trợ cho chương trình, dự án không nằm trong Danh mục yêu cầu tài trợ ODA được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt (Nhà tài trợ đã có địa chỉ cụ thể để tài trợ), đơn vị xây dựng Đề cương chương trình, dự án đăng ký Danh mục yêu cầu tài trợ ODA và thực hiện quy trình đăng ký chương trình, dự án vào Danh mục yêu cầu tài trợ ODA theo quy định từ Khoản 1 đến Khoản 7 Điều này.

Đối với các trường hợp nêu tại Điểm b, c, Khoản 8, Điều 8, hồ sơ hợp lệ đăng ký Danh mục yêu cầu tài trợ ODA ngoài những yêu cầu về hồ sơ hợp lệ nêu tại Khoản 2, Điều 8, cần có thêm Thư hoặc Cam kết của Nhà tài trợ về đề xuất tài trợ chương trình, dự án bằng ngôn ngữ sử dụng của Nhà tài trợ và bản dịch ra tiếng Việt.

d) Đối với các trường hợp phát sinh khác đơn vị báo cáo Bộ Y tế để xem xét trước khi trình Thủ tướng Chính phủ xem xét và quyết định.

Chương III CHUẨN BỊ, THẨM ĐỊNH, PHÊ DUYỆT NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN ODA

Điều 9. Xác định Chủ dự án

1. Xác định Chủ dự án: Sau khi nhận được thông báo của Bộ Kế hoạch và Đầu

tư về Danh mục tài trợ chính thức, trong vòng 5 ngày làm việc, Vụ Kế hoạch - Tài chính là đầu mối phối hợp với các Vụ, Tổng Cục, Cục liên quan đề xuất Chủ dự án và trình Bộ trưởng Bộ Y tế quyết định.

Việc ra Quyết định Chủ dự án được thực hiện theo hướng dẫn tại Mục I, Phần III, Thông tư 04.

2. Quy định về Chủ dự án:

a) Đối với chương trình, dự án đầu tư, Chủ dự án phải đảm bảo các điều kiện theo quy định của pháp luật hiện hành về quản lý đầu tư và xây dựng;

b) Đối với các chương trình, dự án hỗ trợ kỹ thuật, Chủ dự án phải đảm bảo:

- Có chức năng, nhiệm vụ và hoạt động phù hợp với mục tiêu và nội dung của chương trình, dự án hỗ trợ kỹ thuật;

- Có các điều kiện cần thiết khác theo quy định của pháp luật.

3. Những trường hợp ngoại lệ khác về xác định Chủ dự án được hướng dẫn tại Mục I, Phần III, Thông tư 04.

Điều 10. Chuẩn bị chương trình, dự án ODA trong Danh mục tài trợ chính thức:

1. Chủ dự án chịu trách nhiệm phối hợp với nhà tài trợ tổ chức chuẩn bị văn kiện chương trình, dự án ODA được phê

duyệt trong Danh mục tài trợ chính thức, đảm bảo tiến độ xây dựng, chất lượng của văn kiện chương trình, dự án ODA.

2. Văn kiện chương trình, dự án ODA được chuẩn bị theo mẫu quy định nêu tại Phụ lục 4a, 4b, 4c của Thông tư 04 đối với các chương trình, dự án hỗ trợ kỹ thuật; chương trình, dự án có nhiều cầu phần, đa lĩnh vực và chỉ có một cơ quan chủ quản; chương trình, dự án ô. Đối với chương trình, dự án đầu tư, việc xây dựng dự án được thực hiện theo quy định nêu tại Nghị định số 16/2005/NĐ-CP ngày 07/02/2005 và Nghị định số 112/2006/NĐ-CP ngày 29/9/2006 của Chính phủ

3. Vốn chuẩn bị chương trình, dự án ODA được thực hiện theo quy định tại Điều 12 của Quy chế.

Điều 11. Thẩm định và phê duyệt chương trình, dự án ODA thuộc thẩm quyền của Bộ Y tế

1. Vụ Kế hoạch - Tài chính là đầu mối phối hợp với các Vụ, Tổng Cục, Cục và các đơn vị liên quan tổ chức thẩm định, trình Lãnh đạo Bộ Y tế phê duyệt các chương trình, dự án ODA thuộc thẩm quyền phê duyệt của Bộ trưởng Bộ Y tế.

2. Chủ dự án không được làm nhiệm vụ thẩm định chương trình, dự án ODA hỗ trợ kỹ thuật của mình.

3. Hồ sơ trình thẩm định, phê duyệt chương trình, dự án ODA:

Hồ sơ hợp lệ đề nghị Bộ Y tế thẩm định và phê duyệt chương trình, dự án ODA bao gồm:

a) Công văn đề nghị thẩm định, phê duyệt chương trình, dự án của đơn vị gửi Bộ Y tế;

b) Thông báo của Thủ tướng Chính phủ hoặc của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về Danh mục yêu cầu tài trợ ODA;

c) Văn kiện chương trình, dự án ODA bằng tiếng Việt và tiếng Anh, được xây dựng theo mẫu quy định tại Phụ lục 4 hoặc Phụ lục 5, Thông tư 04;

d) Các văn bản thỏa thuận, bản ghi nhớ với nhà tài trợ hoặc đại diện nhà tài trợ;

e) Báo cáo thực hiện chương trình, dự án giai đoạn trước (nếu là chương trình, dự án tiếp tục của giai đoạn trước);

g) Số lượng hồ sơ: 6 bộ (Tiếng Việt và tiếng Anh), trong đó có ít nhất 01 bộ gốc.

4. Quy trình thẩm định và phê duyệt chương trình, dự án ODA tại Bộ Y tế:

a) Gửi Hồ sơ:

Đơn vị gửi Hồ sơ hợp lệ đến Bộ Y tế (Vụ Kế hoạch - Tài chính), 138A Giảng Võ, Hà Nội.

b) Lấy ý kiến tham vấn:

Trong thời hạn 3 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Hồ sơ hợp lệ về chương trình, dự án ODA của đơn vị trình thẩm định, phê duyệt, Vụ Kế hoạch - Tài chính gửi văn bản lấy ý kiến của các Vụ, Tổng Cục, Cục và đơn vị liên quan về chương trình, dự án;

c) Các đơn vị liên quan trả lời ý kiến tham vấn:

Trong thời hạn 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được công văn lấy ý kiến tham vấn của Vụ Kế hoạch - Tài chính kèm chương trình, dự án, các đơn vị được tham vấn có ý kiến chính thức bằng văn bản gửi Vụ Kế hoạch - Tài chính. Sau thời hạn trên, nếu đơn vị không có văn bản trả lời chính thức thì được coi là nhất trí với nội dung chương trình, dự án. Các đơn vị tham gia thẩm định chương trình, dự án chịu trách nhiệm trước Bộ Y tế và trước pháp luật về trách nhiệm trả lời (hoặc không trả lời) tham vấn và nội dung những ý kiến đóng góp của mình đối với các chương trình, dự án;

d) Tổ chức thẩm định:

- Quy định về tổ chức thẩm định chương trình, dự án ODA của Bộ Y tế:

+ Chương trình, dự án ODA có mức vốn dưới 500.000 USD, Vụ Kế hoạch - Tài chính thẩm định bằng hình thức lấy

ý kiến các Vụ, Tổng Cục, Cục, đơn vị có liên quan. Hình thức này được áp dụng đối với chương trình, dự án hỗ trợ kỹ thuật có nội dung rõ ràng, nhất quán với đề cương chi tiết của chương trình, dự án đã được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt.

Trong thời hạn 3 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ ý kiến tham vấn của các Vụ, Tổng Cục, Cục, đơn vị có liên quan và văn kiện chương trình, dự án đã hoàn thiện của Chủ dự án, Vụ Kế hoạch - Tài chính tiến hành làm báo cáo thẩm định và trình Lãnh đạo Bộ Y tế phê duyệt chương trình, dự án ODA.

+ Chương trình, dự án ODA có mức vốn từ 500.000 USD đến 1.000.000 USD thẩm định bằng hình thức tổ chức họp thẩm định dưới sự chủ trì của Lãnh đạo Vụ Kế hoạch - Tài chính, thành phần gồm các Vụ, Tổng Cục, Cục, đơn vị có liên quan. Trong trường hợp cần thiết, thành phần họp thẩm định chương trình, dự án có thêm sự tham gia của các Bộ, Ngành liên quan.

+ Chương trình, dự án ODA có mức vốn trên 1.000.000 USD thẩm định bằng hình thức tổ chức họp thẩm định dưới sự chủ trì của Thủ trưởng, thành phần gồm các Vụ, Tổng Cục, Cục, đơn vị có liên quan. Trong trường hợp cần thiết, thành phần họp thẩm định chương trình, dự án

có thêm sự tham gia của các Bộ, Ngành liên quan.

Trong vòng 3 ngày làm việc, kể từ ngày hết hạn góp ý, Vụ Kế hoạch - Tài chính trình Lãnh đạo Bộ Y tế/Lãnh đạo Vụ Kế hoạch - Tài chính để xuất thành viên tham gia họp thẩm định và Lịch thẩm định chương trình, dự án. Các thành viên được thông báo họp thẩm định cần tham dự đầy đủ. Thành viên nào vì lý do bất khả kháng không tham gia họp thẩm định phải thông báo với Vụ Kế hoạch - Tài chính trước cuộc họp 1 ngày, kèm theo văn bản đóng góp ý kiến cho chương trình, dự án để báo cáo Lãnh đạo Bộ Y tế/Lãnh đạo Vụ Kế hoạch - Tài chính

Nội dung thẩm định chương trình, dự án ODA được thực hiện theo quy định tại Phần III, Thông tư 04.

- Chuẩn bị báo cáo/biên bản thẩm định:

Trong thời hạn 3 ngày làm việc, kể từ ngày hết hạn góp ý (đối với hình thức tổng hợp ý kiến thẩm định) hoặc kể từ ngày kết thúc họp thẩm định (đối với hình thức tổ chức họp thẩm định), Vụ Kế hoạch - Tài chính tổng hợp các ý kiến đóng góp, chuẩn bị báo cáo/biên bản thẩm định theo mẫu quy định tại Phụ lục 6, Thông tư 04 và thông báo cho Chủ dự án hoàn thiện chương trình, dự án (nếu cần thiết).

- Hoàn thiện chương trình, dự án:

Trong thời hạn 3 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo của Vụ Kế hoạch - Tài chính về việc hoàn thiện văn kiện chương trình, dự án ODA (đối với hình thức thẩm định tổng hợp ý kiến) hoặc sau khi có kết luận của cuộc họp thẩm định (đối với hình thức họp thẩm định), Chủ dự án gửi văn kiện chương trình, dự án đã hoàn thiện, 6 bộ, là bản gốc, về Bộ Y tế (Vụ Kế hoạch - Tài chính).

- Phê duyệt chương trình, dự án:

Trong thời hạn 3 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn kiện chương trình, dự án hoàn thiện từ đơn vị và hoàn thành báo cáo/biên bản thẩm định, Vụ Kế hoạch - Tài chính trình Lãnh đạo Bộ Y tế phê duyệt chương trình, dự án ODA đối với các chương trình, dự án thuộc thẩm quyền phê duyệt của Bộ trưởng Bộ Y tế theo quy định tại Điều 4 của Quy định này.

d) Thông báo phê duyệt chương trình, dự án:

- Trong vòng 3 ngày làm việc kể từ ngày Vụ Kế hoạch - Tài chính nhận được Quyết định phê duyệt của Bộ Y tế, Vụ Kế hoạch - Tài chính gửi:

+ Quyết định phê duyệt chương trình, dự án kèm văn kiện chương trình, dự án (bản gốc, có xác nhận của Lãnh đạo Vụ

Kế hoạch - Tài chính, đóng dấu giáp lai) và báo cáo/biên bản thẩm định tới Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính.

+ Quyết định phê duyệt chương trình, dự án kèm văn kiện chương trình, dự án (bản gốc, có xác nhận của Lãnh đạo Vụ Kế hoạch - Tài chính, đóng dấu giáp lai) tới Chủ dự án để tiến hành thực hiện chương trình, dự án.

- Chủ dự án thông báo với nhà tài trợ về Quyết định phê duyệt chương trình, dự án của cấp có thẩm quyền.

Văn kiện chương trình, dự án và các tài liệu kèm theo (kể cả các văn bản điều chỉnh, bổ sung) được các cấp có thẩm quyền phê duyệt là cơ sở đàm phán, ký kết và thực hiện các Điều ước quốc tế cụ thể về ODA.

đ) Một số điểm lưu ý:

- Văn kiện dự án đầu tư sử dụng vốn ODA phải được xây dựng theo quy định hiện hành về quản lý đầu tư, xây dựng và đảm bảo các yêu cầu nêu tại Điều 13 của Quy chế.

- Đối với chương trình, dự án ODA đầu tư, nội dung, quy trình và thời hạn thẩm định thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành về quản lý đầu tư và xây dựng.

- Đối với chương trình, dự án đầu tư, việc thẩm định, phê duyệt thiết kế kĩ

thuật, tổng dự toán, cấp giấy phép xây dựng, quản lý chất lượng công trình, nghiệm thu, bàn giao, bảo hành, bảo hiểm công trình xây dựng được thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành về quản lý đầu tư và xây dựng.

Điều 12. Thẩm định và phê duyệt chương trình, dự án ODA thuộc thẩm quyền phê duyệt của Thủ tướng Chính phủ

1. Hồ sơ hợp lệ trình Bộ Y tế thẩm định chương trình, dự án thuộc thẩm quyền phê duyệt của Thủ tướng Chính phủ: như quy định tại Khoản 3, Điều 11 của Quy định này. Lưu ý số lượng hồ sơ: 10 bộ, trong đó có ít nhất 3 bộ gốc.

2. Quy trình thẩm định:

a) Đối với các dự án thuộc đối tượng này, quy trình thẩm định tại Bộ Y tế được thực hiện như quy định nêu tại Khoản 4, Điều 11 của Quy định này;

b) Một số điểm khác:

- Hoàn thiện chương trình, dự án:

Sau khi có kết luận của cuộc họp thẩm định, trong vòng 3 ngày làm việc, Chủ dự án hoàn thiện chương trình, dự án và gửi đến Bộ Y tế (Vụ Kế hoạch - Tài chính) 10 bộ văn kiện chương trình, dự án (tiếng Việt và tiếng Anh), trong đó có ít nhất 3 bộ gốc.

- Chuẩn bị báo cáo/biên bản thẩm định và trình phê duyệt chương trình, dự án:

Trong thời hạn 3 ngày làm việc, Vụ Kế hoạch - Tài chính chuẩn bị báo cáo/biên bản thẩm định chương trình, dự án ODA và trình Bộ Y tế ký công văn trình Thủ tướng Chính phủ xem xét phê duyệt chương trình, dự án ODA thông qua Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

- Trình Thủ tướng Chính phủ thẩm định và phê duyệt chương trình, dự án:

Trong vòng 3 ngày làm việc kể từ ngày nhận được công văn trình Thủ tướng Chính phủ đã được Lãnh đạo Bộ Y tế ký, Vụ Kế hoạch - Tài chính gửi công văn trình Thủ tướng Chính phủ kèm 8 bộ văn kiện chương trình, dự án (tiếng Việt và tiếng Anh) đến Bộ Kế hoạch và Đầu tư, 1 bộ văn kiện chương trình, dự án gửi về cho đơn vị Chủ dự án.

- Quy trình thẩm định và phê duyệt chương trình, dự án ODA thuộc thẩm quyền phê duyệt của Thủ tướng Chính phủ tại Bộ Kế hoạch và Đầu tư được thực hiện theo quy định nêu tại Phần III, Thông tư 04.

Điều 13. Thẩm định và phê duyệt điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung chương trình, dự án ODA

1. Nguyên tắc chung: Việc điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung nội dung chương trình,

dự án ODA trong quá trình thực hiện được tiến hành theo quy định nêu tại Điều 31, Quy chế và Khoản V, Phần V, Thông tư 04.

2. Hồ sơ hợp lệ:

a) Công văn của Chủ dự án gửi Bộ Y tế đề nghị thẩm định và phê duyệt điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung chương trình, dự án ODA. Trong công văn này cần giải trình rõ lý do và giải pháp cần thiết để điều chỉnh, sửa đổi và bổ sung chương trình, dự án;

b) Bảng giải trình ngân sách cho việc điều chỉnh, sửa đổi và bổ sung chương trình, dự án;

c) Tài liệu của nhà tài trợ thông nhất (hoặc “không phản đối”) về vấn đề này.

3. Phân cấp tổ chức thẩm định:

a) Đối với khoản điều chỉnh, bổ sung có mức vốn dưới 300.000 USD, thẩm định bằng hình thức tổng hợp ý kiến các Vụ, Tổng Cục, Cục, đơn vị liên quan;

b) Đối với khoản điều chỉnh, bổ sung có mức vốn từ 300.000 USD đến 500.000 USD thẩm định bằng hình thức tổ chức họp thẩm định dưới sự chủ trì của Lãnh đạo Vụ Kế hoạch - Tài chính;

c) Đối với khoản điều chỉnh, bổ sung có mức vốn trên 500.000 USD thẩm định bằng hình thức tổ chức họp thẩm định dưới sự chủ trì của Lãnh đạo Bộ Y tế.

4. Quy trình thẩm định và phê duyệt:

Thực hiện như Khoản 4, Điều 11 của Quy định này.

Điều 14. Phê duyệt kế hoạch từng năm của chương trình, dự án ODA

Trên cơ sở kế hoạch cập nhật tổng thể thực hiện chương trình, dự án ODA được Cơ quan chủ quản phê duyệt, trong vòng 10 ngày làm việc, Chủ dự án phê duyệt kế hoạch chi tiết thực hiện chương trình, dự án của từng năm, sau khi tham vấn ý kiến Vụ Kế hoạch - Tài chính. Trong trường hợp cần thiết, Chủ dự án lấy thêm ý kiến tham vấn của các Vụ, Tổng Cục, Cục và đơn vị liên quan khác.

Kế hoạch thực hiện chương trình, dự án của từng năm là cơ sở để phân bổ các nguồn lực cho các hoạt động của chương trình, dự án và là cơ sở để xây dựng kế hoạch thực hiện cho từng quý, phục vụ công tác điều hành, theo dõi, kiểm tra đánh giá, khen thưởng đối với hoạt động quản lý dự án của Ban QLDA.

Chương IV KÝ KẾT VÀ THỰC HIỆN ĐIỀU ƯỚC QUỐC TẾ VỀ ODA

Điều 15. Ký kết và thực hiện điều ước quốc tế về ODA

1. Ký kết và thực hiện điều ước quốc tế về ODA tuân theo Luật ký kết, gia nhập và thực hiện điều ước quốc tế và theo Thông tư số 01/2008/TT-BNG ngày 04/02/2008 của Bộ Ngoại giao Hướng dẫn về trình tự, thủ tục ký kết và thực hiện Điều ước quốc tế liên quan đến nguồn ODA.

2. Văn kiện chương trình, dự án và các tài liệu kèm theo (kể cả các văn bản điều chỉnh, bổ sung) được các cấp có thẩm quyền phê duyệt là cơ sở đàm phán, ký và thực hiện các điều ước quốc tế cụ thể về ODA với nhà tài trợ.

3. Trong quá trình thực hiện điều ước quốc tế về ODA, nếu có điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung, gia hạn thì việc điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung, gia hạn điều ước quốc tế về ODA được thực hiện theo hướng dẫn tại Thông tư số 01/2008/TT-BNG ngày 04/02/2008 của Bộ Ngoại giao.

Chương V QUẢN LÝ THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN ODA

được quy định tại Điều 23, 24 của Quy chế.

Điều 17. Thành lập Ban quản lý chương trình, dự án ODA (Ban QLDA)

1. Trong vòng 10 ngày làm việc ngay sau khi chương trình, dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt, Bộ Y tế hoặc Chủ dự án ra Quyết định thành lập Ban QLDA. Ban QLDA được thành lập để giúp Bộ Y tế, Chủ dự án quản lý thực hiện chương trình, dự án ODA.

2. Trình tự thành lập, cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Ban QLDA, mối liên hệ trách nhiệm giữa Ban QLDA, Chủ dự án, Cơ quan chủ quản, các cơ quan quản lý nhà nước được hướng dẫn chi tiết tại Thông tư số 03/2007/TT-BKH ngày 12 tháng 3 năm 2007 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về cơ cấu tổ chức và chức năng, nhiệm vụ của Ban quản lý chương trình, dự án ODA.

3. Vụ Tổ chức cán bộ là đầu mối, phối hợp với Vụ Kế hoạch - Tài chính và các Vụ, Tổng Cục, Cục liên quan trình Lãnh đạo Bộ Y tế ra Quyết định thành lập Ban QLDA theo đề nghị của Chủ dự án ODA đối với các chức danh chủ chốt của Ban QLDA như Giám đốc Ban QLDA, Phó Giám đốc Ban QLDA (nếu có), Kế toán trưởng hoặc Kế toán Ban QLDA.

Điều 16. Nhiệm vụ, trách nhiệm và quyền hạn của Cơ quan chủ quản, Chủ chương trình, dự án ODA

Nhiệm vụ, trách nhiệm và quyền hạn của Cơ quan chủ quản, Chủ dự án ODA

4. Một số lưu ý:

- a) Bộ Y tế trực tiếp quản lý, điều hành thực hiện hoặc giao cho một đơn vị thuộc thẩm quyền làm Chủ dự án trực tiếp quản lý, điều hành thực hiện chương trình, dự án ODA hỗ trợ kỹ thuật;
- b) Chủ dự án trực tiếp quản lý, điều hành thực hiện chương trình, dự án ODA đầu tư;
- c) Chủ dự án có thể thuê một tổ chức tư vấn quản lý thực hiện chương trình, dự án ODA đầu tư (Chủ nhiệm điều hành chương trình, dự án đầu tư) theo quy định hiện hành của pháp luật;
- d) Đối với chương trình, dự án ODA quy mô nhỏ, đơn giản, có tổng mức vốn (kể cả vốn đối ứng) dưới 1 tỷ đồng thì Bộ Y tế, Chủ dự án có thể không lập Ban QLDA mà sử dụng bộ máy chuyên môn của mình để quản lý, điều hành thực hiện chương trình, dự án. Đối với dự án đầu tư thuộc đối tượng này, Chủ dự án có thể thuê người có chuyên môn, kinh nghiệm để giúp quản lý, điều hành thực hiện chương trình, dự án;
- đ) Đảm bảo nguyên tắc Ban QLDA không làm Chủ dự án;
- e) Trong quá trình thực hiện chương trình, dự án, nếu Ban QLDA có sự thay đổi về nhân sự, trong vòng 10 ngày làm việc kể từ ngày có sự thay đổi về nhân

sự, Chủ dự án ra Quyết định hoặc trình Bộ Y tế ra Quyết định điều chỉnh về nhân sự của Ban QLDA để đảm bảo sự hoạt động liên tục của dự án.

Điều 18. Quản lý thực hiện chương trình, dự án ODA của Bộ Y tế:

Một số vấn đề cần lưu ý trong việc quản lý thực hiện chương trình, dự án ODA do Bộ Y tế quản lý:

1. Các hoạt động cung cấp hàng hóa, cung cấp dịch vụ tư vấn, xây dựng cơ bản của chương trình, dự án thông qua đấu thầu tuân thủ các quy định của pháp luật hiện hành về đấu thầu, điều ước quốc tế về ODA mà Việt Nam là thành viên và thực hiện theo hướng dẫn cụ thể của Bộ Y tế. Trường hợp các quy định về đấu thầu trong điều ước quốc tế cụ thể về ODA đã ký có sự khác biệt với quy định hiện hành về đấu thầu của Việt Nam thì tuân thủ điều ước quốc tế cụ thể về ODA đã ký.

2. Hoạt động cung cấp chuyên gia của các chương trình, dự án ODA thực hiện theo quy chế chuyên gia hiện hành. Khi cần thiết, Vụ Hợp tác quốc tế phối hợp với Vụ Kế hoạch - Tài chính xác nhận chuyên gia thuộc chương trình, dự án ODA để làm cơ sở cho các Cơ quan chức năng xét chế độ miễn trừ ưu đãi theo quy định của quy chế chuyên gia hoặc cấp thị

thực cho chuyên gia của dự án vào công tác tại Việt Nam.

3. Hoạt động cử cán bộ tham quan, học tập ở nước ngoài trong kế hoạch của chương trình, dự án thực hiện theo quy chế hiện hành của Bộ Y tế về tham quan, học tập ở nước ngoài.

4. Các chương trình, dự án ODA vốn vay thực hiện thủ tục rút vốn giải ngân theo quy định nêu tại Hiệp định ký kết với nhà tài trợ. Đơn rút vốn đồng gửi cho Bộ Tài chính và Bộ Y tế (Vụ Kế hoạch - Tài chính) để theo dõi tiến độ giải ngân.

5. Các chương trình, dự án ODA có hoạt động liên quan đến thuế theo quy định hiện hành phải dự trù đủ kinh phí đối ứng để nộp thuế. Trong trường hợp Điều ước quốc tế cụ thể về ODA đã được ký với nhà tài trợ có thỏa thuận khác về thuế thì thực hiện theo quy định của Điều ước quốc tế.

6. Việc đền bù, giải phóng mặt bằng và tái định cư trong các chương trình, dự án thực hiện theo pháp luật hiện hành và điều ước quốc tế về ODA mà Việt Nam là thành viên.

Hồ sơ trình duyệt kế hoạch đền bù, giải phóng mặt bằng và tái định cư của chương trình, dự án phải có cam kết bằng văn bản của cơ quan có thẩm quyền giải phóng mặt bằng và tái định cư về tiến độ, thời hạn hoàn thành đền bù, giải phóng

mặt bằng và tái định cư phù hợp với tiến độ thực hiện của từng gói thầu thuộc chương trình, dự án.

7. Việc thanh, quyết toán chương trình, dự án phải được thực hiện phù hợp với quy định của pháp luật hiện hành và các điều ước quốc tế về ODA đang có hiệu lực đối với Việt Nam.

Điều 19. Theo dõi đánh giá chương trình, dự án ODA

1. Việc theo dõi, đánh giá chương trình dự án ODA được thực hiện theo quy định tại Điều 33, 34, 35 của Quy chế và Khoản I, II, Phần VI, Thông tư 04.

2. Định kỳ hoặc đột xuất, Vụ Kế hoạch - Tài chính là đầu mối phối hợp với các Vụ, Tổng Cục, Cục liên quan, Văn phòng Bộ và Thanh tra Bộ tổ chức các đợt kiểm tra, đánh giá hoặc cần thiết sẽ trình Lãnh đạo Bộ Y tế về việc thuê tư vấn đánh giá tình hình thực hiện chương trình, dự án ODA.

3. Vụ Kế hoạch - Tài chính là đầu mối phối hợp với các Vụ, Tổng Cục, Cục, Văn phòng Bộ, Thanh tra Bộ - Bộ Y tế tổ chức đánh giá chương trình, dự án ODA khi kết thúc.

Điều 20. Quy định về chế độ báo cáo thực hiện chương trình, dự án ODA

1. Chế độ báo cáo thực hiện chương trình, dự án ODA được thực hiện theo

quy định nêu tại Điều 36 của Quy chế; Khoản III, Phần VI của Thông tư 04 và Quyết định số 803/2007/QĐ-BKH ngày 30/7/2007 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

2. Chế tài xử lý vi phạm chế độ báo cáo thực hiện quy định tại Điểm 4, Khoản III, Phần VI, Thông tư 04.

Điều 21. Quản lý nhà nước về ODA

Bộ Y tế thống nhất quản lý về ODA, giao cho các Vụ, Tổng Cục, Cục, Văn phòng Bộ, Thanh Tra Bộ - Bộ Y tế các nhiệm vụ sau đây:

1. Vụ Kế hoạch - Tài chính:

a) Là đơn vị đầu mối giúp Bộ trưởng Bộ Y tế quản lý nhà nước về ODA, đầu mối trong thu hút, điều phối, quản lý các chương trình, dự án ODA của Bộ Y tế, chịu trách nhiệm phối hợp với các Vụ, Tổng Cục, Cục, Thanh tra Bộ, Văn phòng Bộ - Bộ Y tế hướng dẫn, đảm bảo sự phối hợp quản lý, kiểm tra giám sát chặt chẽ và phát huy tính chủ động của các đơn vị thực hiện mọi hoạt động liên quan đến các chương trình, dự án ODA của Bộ Y tế;

b) Chủ trì soạn thảo, trình ban hành hoặc ban hành theo thẩm quyền các văn bản quy phạm pháp luật về quản lý và sử dụng ODA;

c) Quản lý tài chính đối với các chương trình, dự án ODA. Chủ trì, phối hợp với Văn phòng Bộ, các Vụ, Tổng Cục, Cục liên quan hướng dẫn quy chế quản lý tài chính đối với chương trình, dự án;

d) Chủ trì lập kế hoạch giải ngân vốn ODA của Bộ Y tế, bố trí đầy đủ và kịp thời vốn chuẩn bị chương trình, dự án, vốn đối ứng chuẩn bị thực hiện và thực hiện đối với chương trình, dự án thuộc diện cấp phát từ ngân sách nhà nước trong kế hoạch vốn hàng năm;

e) Theo dõi, kiểm tra việc quản lý và tổ chức thực hiện các chương trình, dự án; đôn đốc, hỗ trợ việc thực hiện các chương trình, dự án; chịu trách nhiệm phối hợp với các Vụ, Tổng Cục, Cục, đơn vị liên quan tổ chức đánh giá dự án khi kết thúc;

g) Làm đầu mối xử lý các vấn đề ODA thuộc lĩnh vực y tế liên quan đến các địa phương hoặc các Bộ ngành khác;

h) Đánh giá hiệu quả thu hút và sử dụng nguồn vốn ODA; báo cáo tổng hợp theo định kỳ, đột xuất và theo yêu cầu của Nhà nước, của Lãnh đạo Bộ Y tế về tình hình quản lý, thực hiện các chương trình, dự án và hiệu quả thu hút, sử dụng nguồn vốn ODA.

2. Vụ Hợp tác quốc tế:

Vụ Hợp tác quốc tế là đầu mối, chịu trách nhiệm phối hợp với Vụ Kế hoạch - Tài chính, các Vụ, Tổng Cục, Cục liên quan hướng dẫn Chủ dự án thực hiện ký kết điều ước quốc tế cụ thể về ODA của các chương trình, dự án theo hướng dẫn của Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Ngoại giao; tổ chức hội nghị vận động ODA của Bộ Y tế; phối hợp với Vụ Kế hoạch - Tài chính hướng dẫn các đơn vị vận động ODA và có các trách nhiệm khác quy định tại Khoản 4, Điều này.

3. Vụ Tổ chức cán bộ:

Vụ Tổ chức cán bộ chịu trách nhiệm phối hợp với Vụ Kế hoạch - Tài chính và các đơn vị liên quan trong việc xây dựng và trình Lãnh đạo Bộ Y tế ban hành Quyết định thành lập Ban QLDA, Quy chế hoạt động của Ban QLDA do các Chủ dự án đề nghị và có các trách nhiệm khác quy định tại Khoản 4, Điều này.

4. Các Vụ, Tổng Cục, Cục, Văn phòng Bộ, Thanh tra Bộ - Bộ Y tế:

Các Vụ, Tổng Cục, Cục, Văn phòng Bộ, Thanh tra Bộ - Bộ Y tế chịu trách nhiệm tham gia quản lý viện trợ ODA trong phạm vi chức năng nhiệm vụ quản lý nhà nước của mình. Khi có yêu cầu, các Vụ, Tổng Cục, Cục, Văn phòng Bộ,

Thanh tra Bộ - Bộ Y tế chịu trách nhiệm tham gia đóng góp ý kiến, thẩm định các chương trình, dự án ODA thuộc các lĩnh vực quản lý nhà nước của mình; tham gia giám sát, đánh giá, nghiệm thu, thanh tra chương trình, dự án ODA khi có yêu cầu.

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 22. Quy định tổ chức thực hiện

1. Vụ trưởng các Vụ, Tổng Cục trưởng Tổng Cục, Cục trưởng các Cục, Văn phòng Bộ, Thanh tra Bộ - Bộ Y tế chịu trách nhiệm phổ biến và thi hành Quy định này.

2. Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Bộ Y tế thụ hưởng chương trình, dự án ODA, Chủ dự án ODA và các Giám đốc dự án ODA chịu trách nhiệm thi hành Quy định này.

3. Khen thưởng và xử lý vi phạm:

a) Tổ chức, cá nhân có thành tích xuất sắc trong việc thực hiện Quy định này được khen thưởng theo quy định của pháp luật về thi đua khen thưởng;

b) Tổ chức, cá nhân vi phạm các quy định của Quy định này thì tùy theo tính

chất và mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

4. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, các Vụ, Tổng Cục, Cục, Văn phòng Bộ, Thanh tra Bộ - Bộ Y tế và các đơn vị trực thuộc Bộ Y tế, các đơn vị có

liên quan phản ánh kịp thời về Bộ Y tế (Vụ Kế hoạch - Tài chính) để bổ sung và hoàn chỉnh Quy định này./.

BỘ TRƯỞNG

Nguyễn Quốc Triệu

09643337