

BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
BINH VÀ XÃ HỘI **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 74/2008/QĐ-BLĐTBXH

Hà Nội, ngày 31 tháng 12 năm 2008

QUYẾT ĐỊNH

**về việc ban hành Quy chế quản lý và sử dụng nguồn viện trợ nước ngoài
thuộc Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội**

BỘ TRƯỞNG BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

Căn cứ Nghị định số 186/2007/NĐ-CP ngày 25/12/2007 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

Căn cứ Nghị định số 131/2006/NĐ-CP ngày 09/11/2006 của Chính phủ ban hành Quy chế quản lý và sử dụng nguồn hỗ trợ phát triển chính thức;

Căn cứ Quyết định số 64/2001/QĐ-TTg ngày 26/4/2001 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế quản lý và sử dụng nguồn viện trợ phi Chính phủ nước ngoài;

Căn cứ Thông tư số 04/2007/TT-BKH ngày 30/7/2007 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;

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

Căn cứ Thông tư số 82/2007/TT-BTC ngày 12/7/2007 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ quản lý tài chính nhà nước đối với nguồn viện trợ không hoàn lại của nước ngoài thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước;

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

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

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý và sử dụng nguồn viện trợ nước ngoài thuộc Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo và thay thế Quyết định số 1008/2004/QĐ-BLĐTBXH ngày 07 tháng 7 năm 2004 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc ban hành Quy chế quản lý và sử dụng nguồn viện trợ nước ngoài thuộc Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

Các quy định trước đây trái với Quyết định này đều bị bãi bỏ.

Điều 3. Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng Vụ Kế hoạch - Tài chính, Vụ trưởng Vụ Hợp tác quốc tế, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Thủ trưởng các cơ quan có liên quan, Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Trưởng Ban quản lý dự án có tiếp nhận, quản lý và sử dụng nguồn hỗ trợ phát triển chính thức, viện trợ phi Chính phủ nước ngoài thuộc Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

BỘ TRƯỞNG

Nguyễn Thị Kim Ngân

09605272

QUY CHẾ

quản lý và sử dụng nguồn viện trợ nước ngoài thuộc Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội

(ban hành kèm theo Quyết định số 74/2008/QĐ-BLĐT BXH ngày 31 tháng 12
năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

1. Quy chế này điều chỉnh hoạt động vận động, tiếp nhận, quản lý và sử dụng nguồn viện trợ nước ngoài bao gồm: nguồn hỗ trợ phát triển chính thức được quy định tại Nghị định số 131/2006/NĐ-CP ngày 09/11/2006 của Chính phủ (sau đây gọi tắt là ODA) và nguồn viện trợ phi Chính phủ nước ngoài được quy định tại Quyết định số 64/2001/QĐ-TTg ngày 26/4/2001 của Thủ tướng Chính phủ (sau đây gọi tắt là PCP) thuộc Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

2. Quy chế này áp dụng cho tất cả các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội trong việc quản lý và sử dụng nguồn viện trợ nước ngoài thuộc trách nhiệm quản lý của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

3. Các Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, các tổ chức, cá nhân có liên quan

tham gia các chương trình, dự án, khoản viện trợ phi dự án do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quản lý, tổ chức thực hiện và điều phối.

4. Quy chế này cụ thể hóa quy trình, phân công và trách nhiệm của các đơn vị, cá nhân liên quan trong việc huy động, quản lý và sử dụng các nguồn viện trợ nước ngoài theo quy định mà không thay thế các văn bản pháp luật hiện hành về quản lý và sử dụng các nguồn viện trợ nước ngoài hiện hành.

Điều 2. Các nguyên tắc cơ bản trong quản lý và sử dụng nguồn viện trợ nước ngoài

Hoạt động vận động, tiếp nhận, quản lý và sử dụng nguồn viện trợ nước ngoài dựa trên các nguyên tắc sau:

1. Khuyến khích các đơn vị, tổ chức, cá nhân thuộc Bộ căn cứ theo chức năng, nhiệm vụ của mình, tích cực, chủ động trong việc vận động thu hút nguồn viện trợ nước ngoài phục vụ cho nhiệm vụ quản lý nhà nước và phát triển các hoạt động sự nghiệp của ngành.

2. Tiếp nhận, quản lý và sử dụng nguồn viện trợ nước ngoài phải đi đôi với việc

nâng cao chất lượng, hiệu quả sử dụng, khả năng trả nợ và phù hợp với khả năng tiếp nhận và quản lý của đơn vị.

3. Các chương trình, dự án, các khoản viện trợ nước ngoài phải được tiếp nhận, quản lý và sử dụng theo đúng quy định của pháp luật, nhằm hỗ trợ thực hiện các mục tiêu phát triển kinh tế - xã hội của quốc gia, của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội.

4. Việc quản lý và sử dụng nguồn viện trợ nước ngoài theo nguyên tắc tập trung, dân chủ, công khai, minh bạch, có phân công, phân cấp, gắn quyền hạn với trách nhiệm, bảo đảm sự phối hợp quản lý, kiểm tra, giám sát chặt chẽ và phát huy tính chủ động giữa các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ quản lý, địa phương và chủ dự án.

5. Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội thống nhất quản lý các chương trình, dự án, các khoản viện trợ nước ngoài do các đơn vị thuộc Bộ thực hiện.

6. Chủ dự án, Ban quản lý dự án và Thủ trưởng đơn vị tiếp nhận viện trợ chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng và trước pháp luật về việc quản lý và sử dụng nguồn viện trợ nước ngoài được giao.

7. Việc quản lý và sử dụng nguồn viện trợ nước ngoài của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội phải tuân thủ các quy định hiện hành của Nhà nước về

quản lý và sử dụng nguồn viện trợ nước ngoài và Quy chế này.

Chương II

VẬN ĐỘNG, ĐÀM PHÁN, KÝ KẾT VIỆN TRỢ

Điều 3. Vận động nguồn viện trợ nước ngoài

1. Cơ sở vận động nguồn viện trợ

Vận động nguồn viện trợ được thực hiện trên cơ sở:

1.1. Chiến lược phát triển kinh tế - xã hội quốc gia, Chiến lược toàn diện về tăng trưởng và xóa đói giảm nghèo (CPRGS), Chiến lược quốc gia vay và trả nợ nước ngoài, quy hoạch, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội 5 năm và hàng năm quốc gia.

1.2. Chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển 5 năm, hàng năm ngành Lao động - Thương binh và Xã hội.

1.3. Định hướng thu hút và sử dụng nguồn viện trợ của Chính phủ.

1.4. Các chương trình đầu tư công, chương trình mục tiêu quốc gia, chương trình quốc gia các lĩnh vực thuộc ngành Lao động - Thương binh và Xã hội.

1.5. Chiến lược, chương trình hợp tác phát triển giữa Việt Nam và các nhà tài trợ.

1.6. Các nội dung ưu tiên của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, nhu cầu thực tế của ngành, lĩnh vực trong từng thời kỳ.

1.7. Một số lĩnh vực khác theo quyết định của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

2. Phối hợp vận động nguồn viện trợ:

2.1. Phối hợp vận động ODA

2.1.1. Vụ Hợp tác quốc tế chủ trì, phối hợp với Vụ Kế hoạch - Tài chính, các đơn vị liên quan và các nhà tài trợ chuẩn bị nội dung trình Bộ về việc tham gia Hội nghị nhóm tư vấn các nhà tài trợ (Hội nghị CG) khi được yêu cầu.

2.1.2. Vụ Hợp tác quốc tế chủ trì, phối hợp với Vụ Kế hoạch - Tài chính và các đơn vị liên quan trình Bộ ký văn bản gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư trong việc đề xuất nội dung vận động ODA nhân dịp các cuộc đi thăm hoặc đàm phán cấp cao của Đảng và Nhà nước.

2.1.3. Trường hợp đơn vị trong Bộ có nhu cầu vận động ODA nhân dịp các cuộc đi thăm hoặc đàm phán quốc tế của lãnh đạo Bộ, đơn vị chủ trì phối hợp với Vụ Hợp tác quốc tế, Vụ Kế hoạch - Tài chính đề xuất nội dung vận động ODA trước khi trình Bộ xem xét quyết định để đưa vào chương trình làm việc hoặc đàm phán với các nước và tổ chức tài trợ.

2.1.4. Trường hợp cần thiết tổ chức Hội nghị điều phối ODA theo ngành, lĩnh vực thuộc Bộ phải tuân thủ quy định hiện hành về tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế.

a) Vụ Hợp tác quốc tế chủ trì phối hợp với Vụ Kế hoạch - Tài chính và các đơn vị liên quan chuẩn bị kế hoạch, nội dung, quy mô, số lượng, thành phần đại biểu, thời gian, địa điểm và kinh phí để tổ chức Hội nghị trình Bộ phê duyệt hoặc trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt;

b) Căn cứ vào phê duyệt của cấp có thẩm quyền, Vụ Hợp tác quốc tế chủ trì phối hợp với Vụ Kế hoạch - Tài chính dự thảo văn bản gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư đề nghị phối hợp;

c) Vụ Hợp tác quốc tế chủ trì phối hợp với Vụ Kế hoạch - Tài chính và các đơn vị liên quan tổ chức Hội nghị điều phối ODA theo ngành, lĩnh vực thuộc Bộ theo kế hoạch đã được phê duyệt;

d) Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc Hội nghị vận động ODA theo ngành, Vụ Hợp tác quốc tế chủ trì, phối hợp với Vụ Kế hoạch - Tài chính trình Bộ báo cáo kết quả Hội nghị gửi Thủ tướng Chính phủ, đồng gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính và Bộ Ngoại giao để phối hợp các hoạt động tiếp theo. Báo cáo kết quả Hội nghị được đăng tải trên trang tin điện tử của Bộ

Kế hoạch và Đầu tư và Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

2.1.5. Các đơn vị thuộc Bộ chủ động vận động nguồn viện trợ nước ngoài trên cơ sở quy định tại khoản 1, Điều 3 của Quy chế này và chức năng nhiệm vụ được phân công.

2.2. Phối hợp vận động PCP

2.2.1. Hàng năm, trên cơ sở vận động nguồn viện trợ tại khoản 1, Điều 3 của Quy chế này và chức năng nhiệm vụ được phân công, đơn vị thuộc Bộ đề xuất danh mục chương trình, dự án, khoản viện trợ phi dự án kèm đề cương chi tiết (theo mẫu tại phụ lục 1 Thông tư số 04/2001/TT-BKH ngày 05/6/2001 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc hướng dẫn thực hiện Quyết định số 64/2001/QĐ-TTg ngày 26/4/2001 của Thủ tướng Chính phủ) gửi về Vụ Hợp tác quốc tế, đồng gửi Vụ Kế hoạch - Tài chính để tổng hợp.

2.2.2. Vụ Hợp tác quốc tế chủ trì, phối hợp với Vụ Kế hoạch - Tài chính tổng hợp, lựa chọn danh mục các chương trình, dự án, các khoản viện trợ phi dự án cần thu hút, vận động viện trợ PCP trình Bộ phê duyệt để làm căn cứ thực hiện vận động viện trợ.

2.2.3. Các đơn vị thuộc Bộ chủ động vận động nguồn viện trợ PCP trên cơ sở quy định tại khoản 1, Điều 3 của Quy

chế này và chức năng nhiệm vụ được phân công.

Điều 4. Xây dựng danh mục yêu cầu tài trợ ODA

1. Chuẩn bị xây dựng Danh mục yêu cầu tài trợ ODA đối với từng nhà tài trợ

Sau khi nhận được văn bản của Bộ Kế hoạch và Đầu tư thông báo kế hoạch trao đổi ý kiến hoặc đàm phán với nhà tài trợ, trong vòng 05 ngày làm việc Vụ Kế hoạch - Tài chính trình Bộ ký văn bản thông báo cho các đơn vị có 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 chương trình, dự án trình Bộ:

2.1. Căn cứ thông báo của Bộ, đơn vị có nhu cầu tài trợ ODA xây dựng đề xuất danh mục chương trình, dự án cần thu hút, vận động ODA và đề cương chi tiết của từng chương trình, dự án theo các nội dung quy định tại điểm b, khoản 2, Điều 7 của Quy chế ODA và mẫu Đề cương chi tiết đối với từng loại chương trình, dự án tại Phụ lục 2 của Thông tư 04/2007/TT-BKH ngày 30/7/2007 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.

2.2. Đơn vị gửi danh mục chương trình, dự án cần thu hút, vận động ODA và đề cương chi tiết của từng chương

trình, dự án về Vụ Kế hoạch - Tài chính và Vụ Hợp tác quốc tế theo quy định.

2.3. Hồ sơ đăng ký danh mục yêu cầu tài trợ ODA, gồm:

a) Văn bản chính thức của đơn vị đề nghị đăng ký chương trình, dự án cần thu hút, vận động ODA;

b) 08 bộ đề cương chi tiết của từng chương trình, dự án (mỗi bộ gồm văn bản bằng tiếng Việt và tiếng Anh).

3. Lựa chọn chương trình, dự án đề nghị đưa vào Danh mục yêu cầu tài trợ ODA:

3.1. Sau 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ từ đơn vị đề xuất, Vụ Kế hoạch - Tài chính chủ trì, phối hợp với Vụ Hợp tác quốc tế rà soát, tổng hợp và trình Bộ danh mục chương trình, dự án đề xuất tài trợ ODA.

3.2. Căn cứ để lựa chọn chương trình, dự án đề xuất tài trợ ODA

a) Chương trình, dự án đề xuất phải thuộc lĩnh vực ưu tiên sử dụng ODA quy định tại Điều 3 và cơ sở vận động ODA quy định tại Điều 5 của Quy chế ODA;

b) Chương trình, dự án đề xuất phải phù hợp với chính sách và khả năng của nhà tài trợ;

c) Đề cương chi tiết về chương trình, dự án ODA đáp ứng yêu cầu quy định;

d) 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 và khai thác, sử dụng kết quả của chương trình, dự án sau khi hoàn thành nếu được giao làm chủ chương trình, dự án.

4. Lập và gửi danh mục yêu cầu tài trợ ODA:

Sau khi lãnh đạo Bộ phê duyệt danh mục chương trình, dự án đề xuất tài trợ ODA, Vụ Kế hoạch - Tài chính gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư theo thời gian yêu cầu, đồng thời gửi các đơn vị có đề xuất chương trình, dự án để biết.

5. Thông báo Danh mục tài trợ chính thức:

5.1. Trong vòng 05 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, Vụ Kế hoạch - Tài chính thông báo đến các đơn vị để biết.

5.2. Quyết định của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt Danh mục yêu cầu tài trợ ODA và Thông báo của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về Danh mục tài trợ chính thức là cơ sở pháp lý để đơn vị triển khai xây dựng văn kiện chương trình, dự án và các công việc tiếp theo.

6. Đối với các trường hợp khác, việc tổng hợp Danh mục yêu cầu tài trợ ODA được hướng dẫn như sau:

6.1. 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, đơn vị có nhu cầu tài trợ ODA chủ động tìm hiểu thông tin, tài liệu về nhà tài trợ và xây dựng đề cương chi tiết chương trình, dự án yêu cầu tài trợ ODA theo quy định gửi Vụ Hợp tác quốc tế (đồng gửi Vụ Kế hoạch - Tài chính) đưa vào danh mục vận động ODA của Bộ. Sau khi có thỏa thuận với nhà tài trợ, Vụ Hợp tác quốc tế thông báo kết quả vận động cho đơn vị đề xuất (đồng thời gửi Vụ Kế hoạch - Tài chính); đơn vị có Tờ trình kèm theo đề cương chi tiết chương trình, dự án theo quy định báo cáo Bộ (thông qua Vụ Kế hoạch - Tài chính) ký duyệt và gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư đưa vào danh mục yêu cầu tài trợ ODA.

6.2. Trường hợp nhà tài trợ chủ động đề xuất và thỏa thuận với Bộ hoặc 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, đơn vị có Tờ trình kèm theo đề cương chi tiết chương trình, dự án theo quy định báo cáo Bộ (thông qua Vụ Kế hoạch - Tài chính) ký duyệt và gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư đưa vào danh mục yêu cầu tài trợ ODA.

6.3. Đối với chương trình, dự án khu vực: đơn vị tham gia có Tờ trình kèm theo đề cương chi tiết dự án (hoặc tiêu dự án hoặc hoạt động) báo cáo Bộ (thông qua Vụ Kế hoạch - Tài chính) ký duyệt, trình Thủ tướng Chính phủ xem xét quyết định.

6.4. Đối với các trường hợp phát sinh khác, đơn vị báo cáo Bộ (thông qua Vụ Kế hoạch - Tài chính) ký duyệt và gửi văn bản tới Bộ Kế hoạch và Đầu tư để báo cáo Thủ tướng Chính phủ xem xét và quyết định.

Chương III

CHUẨN BỊ, THẨM ĐỊNH, PHÊ DUYỆT NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN SỬ DỤNG NGUỒN ODA

Điều 5. Ra quyết định về chủ dự án ODA

1. Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ khi nhận được thông báo bằng văn bản của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về Danh mục tài trợ chính thức, Vụ Kế hoạch - Tài chính có văn bản thông báo đến đơn vị có chương trình, dự án thuộc Danh mục tài trợ chính thức, đồng thời gửi Vụ Tổ chức cán bộ.

2. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi nhận được văn bản thông báo của

Vụ Kế hoạch - Tài chính, Vụ Tổ chức cán bộ trình Bộ trưởng quyết định về chủ chương trình, dự án.

Điều 6. Chuẩn bị lập văn kiện chương trình, dự án ODA

1. Chủ dự án có trách nhiệm phối hợp với nhà tài trợ, các cơ quan liên quan và chủ các dự án thành phần (trường hợp chương trình, dự án ô) xây dựng văn kiện chương trình, dự án ODA.

a) Kết cấu và nội dung văn kiện chương trình, dự án theo quy định tại các điều 13, 14 và 15 của Quy chế ODA và Phụ lục 4 của Thông tư 04/2007/TT-BKH;

b) Văn kiện dự án đầu tư sử dụng vốn ODA xây dựng theo quy định tại Điều 13 của Quy chế ODA và các quy định về quản lý đầu tư và xây dựng hiện hành;

c) Trường hợp áp dụng cách tiếp cận theo chương trình hoặc ngành, cơ quan chủ quản phối hợp với nhà tài trợ và các cơ quan có liên quan xây dựng các văn kiện hỗ trợ phù hợp;

d) Trong trường hợp văn kiện chương trình, dự án được xây dựng theo mẫu của nhà tài trợ thì phải đảm bảo đầy đủ các nội dung theo quy định tại các điều 13, 14 và 15 của Quy chế ODA.

2. Thời gian tối đa cho xây dựng văn kiện chương trình, dự án không quá 45 ngày đối với dự án hỗ trợ kỹ thuật và

không quá 60 ngày đối với dự án đầu tư kể từ ngày Quyết định chủ chương trình, dự án có hiệu lực.

Điều 7. Thẩm định, phê duyệt nội dung chương trình, dự án ODA

1. Thẩm quyền phê duyệt nội dung chương trình, dự án ODA

1.1. Thủ tướng Chính phủ phê duyệt:

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

b) 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.

1.2. Bộ trưởng quyết định đầu tư các chương trình, dự án đầu tư và phê duyệt nội dung các chương trình, dự án hỗ trợ kỹ thuật không thuộc quy định tại khoản 1 Điều này.

2. Thẩm định chương trình, dự án ODA:

2.1. Đối với chương trình, dự án thuộc thẩm quyền phê duyệt của Thủ tướng Chính phủ:

a) Đối với chương trình, dự án thuộc nhóm a: Vụ Kế hoạch - Tài chính là đầu mối, phối hợp với Chủ dự án, Vụ Hợp tác quốc tế làm việc với Bộ Kế hoạch và Đầu tư và các bộ, ngành liên quan thực hiện các thủ tục thẩm định theo quy định; Chủ dự án chịu trách nhiệm chính

về nội dung chuyên môn trong quá trình thẩm định;

b) Đối với chương trình, dự án thuộc nhóm b: Vụ Kế hoạch - Tài chính chủ trì phối hợp với Chủ dự án, Vụ Hợp tác quốc tế và các đơn vị liên quan thẩm định và trình Bộ ký duyệt để trình Thủ tướng Chính phủ phê duyệt văn kiện chương trình, dự án và cho phép thực hiện chương trình, dự án.

2.2. Đối với chương trình, dự án thuộc thẩm quyền phê duyệt của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, trong vòng 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Vụ Kế hoạch - Tài chính chủ trì phối hợp với Chủ dự án, Vụ Hợp tác quốc tế và các vụ, các đơn vị liên quan thẩm định và trình Bộ phê duyệt nội dung văn kiện chương trình, dự án.

2.3. Khung thời gian thẩm định

a) Đối với dự án hỗ trợ kỹ thuật: không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định tại các khoản 1, 2, 3 và 4 Điều 17 của Quy chế;

b) Đối với dự án đầu tư: không quá 45 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo Điều 17 của Quy chế;

c) Đối với chương trình, dự án ô hoặc hỗ trợ tiếp cận theo chương trình hoặc ngành: không quá 45 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo Điều 17 của Quy chế;

d) Đối với chương trình, dự án khu vực: thẩm định và phê duyệt phần tham gia của Việt Nam tương tự như các chương trình, dự án ODA khác;

đ) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo thẩm định và dự thảo Quyết định phê duyệt nội dung chương trình, dự án, lãnh đạo Bộ ra quyết định phê duyệt các chương trình, dự án theo quy định tại khoản 2, Điều 19 của Quy chế;

e) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày lãnh đạo Bộ ra Quyết định phê duyệt các chương trình, dự án, Vụ Hợp tác quốc tế có văn bản thông báo cho nhà tài trợ biết.

2.4. Hồ sơ thẩm định: được lập thành 08 bộ đối với chương trình, dự án thuộc thẩm quyền phê duyệt của Thủ tướng Chính phủ, 06 bộ đối với chương trình, dự án thuộc thẩm quyền phê duyệt của Bộ, trong đó có ít nhất 01 bộ gốc. Các tài liệu bằng tiếng nước ngoài phải có bản dịch tiếng Việt kèm theo.

2.5. Hồ sơ thẩm định bao gồm:

a) Tờ trình đề nghị phê duyệt chương trình, dự án của Bộ (đối với chương trình, dự án thuộc thẩm quyền phê duyệt của Thủ tướng Chính phủ) hoặc của chủ dự án (đối với chương trình, dự án thuộc thẩm quyền phê duyệt của Bộ);

b) Thông báo của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về Danh mục tài trợ chính thức;

c) Văn kiện chương trình, dự án (bằng cả tiếng Việt và tiếng nước ngoài, nếu có);

d) Các văn bản và ý kiến trả lời của các cơ quan liên quan trong quá trình chuẩn bị chương trình, dự án và các văn bản thỏa thuận, bản ghi nhớ với nhà tài trợ hoặc đại diện của nhà tài trợ, báo cáo của đoàn chuyên gia thẩm định thực hiện theo yêu cầu của nhà tài trợ (nếu có);

e) Báo cáo tài chính của chủ dự án trong ba năm gần nhất, có xác nhận của Bộ (đối với chương trình, dự án theo cơ chế cho vay lại).

2.6. Nội dung thẩm định chương trình, dự án ODA thực hiện theo quy định tại các điều 16, 17, 18 và 19 của Quy chế và khoản III, phần III của Thông tư 04/2001/TT-BKH.

Chương IV

CHUẨN BỊ, THẨM ĐỊNH, PHÊ DUYỆT NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN, KHOẢN VIỆN TRỢ PHI DỰ ÁN SỬ DỤNG NGUỒN VIỆN TRỢ CỦA CÁC TỔ CHỨC PHI CHÍNH PHỦ

Điều 8. Chuẩn bị chương trình, dự án, khoản viện trợ phi dự án

1. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi nhận được văn bản thông báo cam kết tài trợ hoặc cam kết xem xét tài trợ của Bên tài trợ, Vụ Hợp tác quốc tế có văn bản thông báo đến đơn vị có chương trình, dự án, các khoản viện trợ phi dự án cần thu hút, vận động viện trợ PCP, đồng thời gửi Vụ Kế hoạch - Tài chính. Trường hợp đơn vị trực tiếp vận động tài trợ hoặc đối tác đề xuất viện trợ trực tiếp với đơn vị, đơn vị có văn bản thông báo đến Vụ Hợp tác quốc tế, đồng thời gửi Vụ Kế hoạch - Tài chính.

2. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi nhận được văn bản thông báo của Vụ Hợp tác quốc tế hoặc của đơn vị trực tiếp vận động tài trợ, Vụ Kế hoạch - Tài chính trình Bộ trưởng quyết định giao đơn vị chuẩn bị tiếp nhận khoản viện trợ của các tổ chức phi chính phủ.

3. Đơn vị được giao chuẩn bị tiếp nhận khoản viện trợ của các tổ chức phi chính phủ dự thảo đề xuất viện trợ, gửi Vụ Kế hoạch - Tài chính để tổ chức thẩm định.

4. Nội dung đề xuất viện trợ đảm bảo các yêu cầu sau:

a) Đối với các khoản viện trợ cho các chương trình, dự án: đơn vị được giao chuẩn bị tiếp nhận khoản viện trợ của các tổ chức phi chính phủ xây dựng văn kiện chương trình, dự án. Nếu thời gian thực hiện trên 01 năm thì phải xây dựng kế

hoạch hoạt động và dự kiến nguồn kinh phí cần thiết chi tiết của từng năm, cũng như xác định rõ nguồn kinh phí mà Bên tài trợ đã có sẵn và phần kinh phí cần huy động trong những năm tiếp theo;

b) Đối với các khoản viện trợ phi dự án, nêu rõ mục tiêu, nội dung viện trợ, đối tượng viện trợ, tổng giá trị viện trợ, danh mục và giá trị các hàng viện trợ (nếu là viện trợ dưới dạng hiện vật);

c) Đối với khoản viện trợ khẩn cấp, ngoài những yêu cầu nêu trên, cần nêu rõ mức độ thiệt hại, những nhu cầu thiết yếu trước mắt cần giải quyết ngay trong thời gian xảy ra trường hợp khẩn cấp.

Điều 9. Thẩm định chương trình, dự án, khoản viện trợ phi dự án:

1. Thẩm định chương trình, dự án, khoản viện trợ phi dự án thuộc viện trợ PCP thực hiện theo điểm 2.2 mục II Thông tư số 04/2001/TT-BKH và những quy định sau:

1.1. Đối với các chương trình, dự án, khoản viện trợ phi dự án thuộc thẩm quyền phê duyệt của Thủ tướng Chính phủ (quy định tại khoản 1 Điều 6 của Quy chế quản lý và sử dụng viện trợ PCP nước ngoài) do Bộ Kế hoạch và Đầu tư hoặc Bộ Tài chính chủ trì thẩm định:

a) Đơn vị được giao chuẩn bị tiếp nhận khoản viện trợ của các tổ chức phi chính phủ gửi Vụ Kế hoạch - Tài chính toàn

bộ hồ sơ, tài liệu chương trình, dự án và Tờ trình đề nghị thẩm định đề nghiên cứu, thẩm tra và trình Bộ duyệt, gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính thẩm định;

b) Vụ Kế hoạch - Tài chính chủ trì cùng Vụ Hợp tác quốc tế và đơn vị có liên quan tham gia Hội nghị thẩm định do Bộ Kế hoạch và Đầu tư hoặc Bộ Tài chính chủ trì. Đơn vị được giao chuẩn bị tiếp nhận khoản viện trợ của các tổ chức phi chính phủ chịu trách nhiệm chính về mặt nội dung trong quá trình thẩm định.

1.2. Đối với các chương trình dự án, khoản viện trợ phi dự án thuộc thẩm quyền phê duyệt và ký kết của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội:

a) Đơn vị được giao chuẩn bị tiếp nhận khoản viện trợ của các tổ chức phi chính phủ gửi Vụ Kế hoạch - Tài chính 05 bộ hồ sơ chương trình, dự án, khoản viện trợ phi dự án theo điểm 2.2, mục II của Thông tư số 04/2001/TT-BKH;

b) Trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ của đơn vị, Vụ Kế hoạch - Tài chính gửi văn bản tới các cơ quan liên quan để lấy ý kiến bằng văn bản;

c) Trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày hết hạn lấy ý kiến của các cơ quan, cá nhân liên quan, Vụ Kế hoạch - Tài chính tổ chức thẩm định;

d) Báo cáo thẩm định do Vụ trưởng Vụ Kế hoạch - Tài chính ký theo nội dung quy định tại khoản 2 Điều này. Những ý kiến đã được thống nhất hoặc còn khác nhau giữa các bên liên quan phải được phản ánh trong báo cáo thẩm định.

2. Nội dung thẩm định:

a) Tính phù hợp của mục tiêu chương trình, dự án, khoản viện trợ phi dự án với ưu tiên của Chính phủ, của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

b) Tính khả thi của chương trình, dự án, khoản viện trợ phi dự án: về năng lực quản lý và thực hiện dự án; về khả năng đóng góp của phía Việt Nam (đặc biệt là nguồn vốn đối ứng); về cơ chế phối hợp trong quá trình thực hiện;

c) Tính hợp lý trong cơ cấu ngân sách của chương trình, dự án: dành cho chuyên gia trong và ngoài nước; dành cho đào tạo trong và ngoài nước; dành cho trang thiết bị và vật tư; chi phí quản lý và các chi phí khác;

d) Những cam kết, điều kiện tiên quyết và các điều kiện khác của nhà tài trợ đối với khoản viện trợ (nếu có); cũng như những cam kết của Việt Nam để thực hiện chương trình, dự án, khoản viện trợ phi dự án;

e) Hiệu quả và tính bền vững của chương trình, dự án, khoản viện trợ phi dự án sau khi kết thúc.

3. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo thẩm định và dự thảo Quyết định phê duyệt nội dung chương trình, dự án, khoản viện trợ phi dự án, lãnh đạo Bộ ra quyết định phê duyệt nội dung chương trình, dự án, khoản viện trợ phi dự án theo quy định.

4. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày lãnh đạo Bộ ra Quyết định phê duyệt các chương trình, dự án, khoản viện trợ phi dự án, Vụ Hợp tác quốc tế có văn bản thông báo cho nhà tài trợ được biết.

Điều 10. Thẩm quyền phê duyệt nội dung chương trình, dự án, viện trợ phi dự án được quy định tại Điều 6 Quy chế quản lý và sử dụng viện trợ phi chính phủ nước ngoài, cụ thể:

1. Thủ tướng Chính phủ phê duyệt:

a) Các chương trình, dự án sử dụng viện trợ PCP có mức vốn từ 500.000 USD trở lên;

b) Các chương trình, dự án có nội dung liên quan đến thể chế, chính sách, luật pháp, cải cách hành chính, văn hóa thông tin, tôn giáo, quốc phòng, an ninh;

c) Các khoản viện trợ phi dự án có giá trị từ 200.000 USD trở lên;

d) Các khoản viện trợ phi dự án hỗ trợ các hoạt động có nội dung nêu tại điểm b khoản 1 Điều này;

e) Các chương trình, dự án và các khoản viện trợ phi dự án có những mặt hàng thuộc diện hạn chế nhập khẩu (ô tô, xe máy, hàng hóa và trang thiết bị đã qua sử dụng và một số loại tân dược theo danh mục được quy định) theo quy định của Chính phủ;

g) Các khoản cứu trợ khẩn cấp không có địa chỉ cụ thể (bên tài trợ không ấn định cứu trợ cho một địa phương cụ thể nào).

2. Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội phê duyệt:

a) Các chương trình, dự án có mức vốn dưới 500.000 USD (trừ điểm b và điểm e khoản 1 Điều này);

b) Các khoản viện trợ phi dự án có giá trị dưới 200.000 USD (trừ điểm d và điểm e khoản 1 Điều này);

c) Mọi khoản cứu trợ khẩn cấp đã có địa chỉ cụ thể.

Chương V

KÝ KẾT ĐIỀU ƯỚC QUỐC TẾ CỤ THỂ VỀ ODA VÀ KÝ KẾT VIỆN TRỢ PHI CHÍNH PHỦ

Điều 11. Cơ sở đề xuất ký kết Điều ước quốc tế cụ thể là văn kiện chương trình, dự án, nội dung các khoản viện trợ phi dự án đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Điều 12. Trình tự, thủ tục ký kết Điều ước quốc tế cụ thể về ODA:

1. Sau khi nhận được đề nghị của chủ dự án, Vụ Kế hoạch - Tài chính dự thảo văn bản trình Bộ duyệt ký để trình Chính phủ hoặc gửi Ngân hàng Nhà nước Việt Nam (đối với chương trình, dự án do tổ chức tài chính quốc tế tài trợ), gửi Bộ Tài chính (ODA vốn vay khác) hoặc gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư (đối với chương trình, dự án còn lại) về việc ký kết Điều ước quốc tế cụ thể về ODA cho chương trình, dự án thuộc Bộ quản lý.

2. Trình tự, thủ tục ký kết Điều ước quốc tế cụ thể về ODA được thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành về ký kết, gia nhập và thực hiện Điều ước quốc tế.

3. Đơn vị đề xuất chủ trì, phối hợp với Vụ Hợp tác quốc tế, Vụ Kế hoạch - Tài chính và cơ quan, đơn vị liên quan tiến hành đàm phán, ký điều ước quốc tế cụ thể về ODA sau khi có quyết định ủy quyền bằng văn bản của Chính phủ.

4. Trong quá trình thực hiện Điều ước quốc tế cụ thể về ODA, nếu có những điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung quy định tại điểm a khoản 1 Điều 31 của Quy chế ODA, đơn vị đề xuất việc ký kết điều ước quốc tế cụ thể về ODA trình Bộ (thông qua Vụ Kế hoạch - Tài chính).

Vụ Kế hoạch - Tài chính dự thảo văn bản trình Bộ duyệt ký để lấy ý kiến bằng văn bản của Bộ Kế hoạch và Đầu tư và các cơ quan liên quan để trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định theo quy định hiện hành về việc điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung điều ước quốc tế cụ thể về ODA.

Điều 13. Đàm phán và ký kết viện trợ PCP

Đàm phán và ký kết viện trợ PCP thực hiện theo quy định tại Điều 5 “Quy chế PCP” và những quy định sau:

1. Đối với các chương trình, dự án, khoản viện trợ phi dự án thuộc thẩm quyền phê duyệt của Thủ tướng Chính phủ:

a) Trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản phê duyệt chương trình, dự án, khoản viện trợ phi dự án của Thủ tướng Chính phủ, Vụ Kế hoạch - Tài chính thông báo đến đơn vị được giao chuẩn bị tiếp nhận khoản viện trợ của các tổ chức phi chính phủ, đồng thời gửi Vụ Hợp tác quốc tế;

b) Trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản thông báo của Vụ Kế hoạch - Tài chính, Vụ Hợp tác quốc tế có văn bản thông báo kết quả phê duyệt chương trình, dự án, khoản viện trợ phi dự án gửi cho Nhà tài trợ;

c) Vụ Hợp tác quốc tế chủ trì, phối hợp với Vụ Kế hoạch - Tài chính và các đơn vị liên quan để chuẩn bị, cung cấp hồ sơ, tài liệu theo yêu cầu của cơ quan chủ trì đàm phán và ký kết;

d) Trong vòng 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo và hồ sơ các chương trình, dự án, khoản viện trợ phi dự án đã được ký kết, Vụ Hợp tác quốc tế thông báo cho Chủ chương trình, dự án tổ chức thực hiện;

đ) Trong vòng 15 ngày làm việc kể từ ngày ký kết văn kiện chương trình, dự án, Vụ Hợp tác quốc tế gửi Văn phòng Chính phủ, Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính, Liên hiệp các tổ chức hữu nghị Việt Nam quyết định phê duyệt (bản gốc), kèm theo Văn kiện chương trình, dự án đã được phê duyệt và đóng dấu giáp lai.

2. Đối với các chương trình, dự án, khoản viện trợ phi dự án thuộc thẩm quyền phê duyệt của Bộ:

a) Trong vòng 10 ngày làm việc kể từ khi có Quyết định phê duyệt các chương trình, dự án, khoản viện trợ phi dự án của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, đơn vị được giao tiếp nhận khoản viện trợ của tổ chức phi chính phủ chủ trì phối hợp với Vụ Hợp tác quốc tế, phối hợp Vụ Kế hoạch - Tài chính và nhà tài trợ tổ chức đàm phán, ký kết viện trợ;

b) Trong vòng 15 ngày làm việc kể từ ngày ký kết văn kiện chương trình, dự án, Vụ Hợp tác quốc tế gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính, Liên hiệp các tổ chức hữu nghị Việt Nam quyết định phê duyệt (bản gốc), kèm theo Văn kiện chương trình, dự án đã được phê duyệt và đóng dấu giáp lai.

Chương VI

QUẢN LÝ THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN, VIỆN TRỢ PHI DỰ ÁN

Điều 14. Chủ dự án và Thủ trưởng đơn vị sử dụng viện trợ có nhiệm vụ: quản lý, sử dụng nguồn viện trợ và vốn đối ứng để thực hiện mục tiêu, nội dung chương trình, dự án, khoản viện trợ phi dự án đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt, theo các quy định hiện hành của Nhà nước, các cam kết với Nhà tài trợ.

Điều 15. Đối với các chương trình, dự án, khoản viện trợ phi dự án giao cho tỉnh, thành phố trực tiếp quản lý thực hiện (Bộ là đầu mối giới thiệu về địa phương)

Trên cơ sở thỏa thuận khung được ký kết giữa Bộ và nhà tài trợ, Vụ Hợp tác quốc tế làm văn bản thông báo tới các địa phương thụ hưởng chương trình, dự án, khoản viện trợ phi dự án, đồng thời đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân các

tỉnh/thành phố tiếp nhận và quản lý viện trợ theo quy định.

Điều 16. Đối với các chương trình, dự án, khoản viện trợ phi dự án do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội trực tiếp quản lý thực hiện:

1. Thành lập Ban quản lý dự án:

1.1. Trong trường hợp cần thiết phải thành lập ban quản lý chương trình, dự án, không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày chương trình, dự án, khoản viện trợ phi dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt, chủ chương trình, dự án ra Quyết định thành lập Ban quản lý dự án.

1.2. Đối với các Chương trình, dự án ODA: trình tự thành lập, cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Ban quản lý dự án ODA, mối quan hệ trách nhiệm giữa Ban quản lý dự án với chủ dự án, cơ quan chủ quản, các cơ quan quản lý nhà nước được quy định 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 các Ban quản lý chương trình, dự án ODA.

1.3. Đối với chương trình, dự án do Bộ thực hiện: đơn vị được giao chủ dự án đề xuất thành lập Ban quản lý dự án trình Bộ, Vụ Tổ chức cán bộ làm đầu mối, phối hợp với Vụ Kế hoạch - Tài chính và

www.ThuVienPhapLuat.com
 09605272
 Tel: +84-8-3845 6684 *

các đơn vị có liên quan trình Bộ ra quyết định thành lập Ban quản lý dự án.

2. Phê duyệt kế hoạch tổng thể thực hiện chương trình, dự án.

2.1. Ngay sau khi thành lập Ban quản lý dự án, chủ dự án chỉ đạo Ban quản lý dự án rà soát, cập nhật, điều chỉnh kế hoạch tổng thể thực hiện chương trình, dự án ODA (nếu cần thiết), chi tiết hóa kế hoạch thực hiện trong năm đầu tiên trình Bộ phê duyệt.

2.2. Sau 10 ngày nhận đủ hồ sơ của chủ dự án, Vụ Kế hoạch - Tài chính thẩm tra, trình Bộ ký duyệt quyết định phê duyệt kế hoạch tổng thể.

2.3. Sau 05 ngày kể từ ngày lãnh đạo Bộ ký duyệt Vụ Kế hoạch - Tài chính gửi quyết định phê duyệt cho Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính và nhà tài trợ để làm cơ sở cho việc theo dõi, đánh giá quá trình thực hiện chương trình, dự án.

3. Nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm của chủ dự án trong quản lý thực hiện chương trình, dự án thực hiện theo Điều 24 Quy chế ODA và các quy định sau:

3.1. Chủ dự án phê duyệt kế hoạch chi tiết thực hiện chương trình, dự án ODA năm đầu tiên và từng năm tiếp theo trên cơ sở kế hoạch tổng thể đã được Bộ phê duyệt. Kế hoạch thực hiện chương trình, dự án ODA hàng năm phải được

xây dựng và phê chuẩn phù hợp với lịch xây dựng kế hoạch hàng năm của Bộ. Kế hoạch thực hiện chương trình, dự án hàng 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 quản lý dự án.

3.2. Chỉ đạo Ban quản lý dự án lập kế hoạch giải ngân theo Phụ lục 7 của Thông tư 04/2007/TT-BKH, chủ dự án có văn bản trình Bộ kế hoạch giải ngân hàng năm theo quy định.

Điều 17. Các chương trình, dự án do Nhà tài trợ trực tiếp quản lý thực hiện từ khâu tuyển chọn nhân sự đến quản lý và trực tiếp chi tiêu nguồn tài chính dự án thì chủ dự án phối hợp với đối tác trong quá trình triển khai thực hiện chương trình, dự án trên cơ sở Văn kiện chương trình, dự án đã ký kết.

Điều 18. Quản lý tài chính, kế toán

Mọi chương trình, dự án, các khoản viện trợ phi dự án thuộc Bộ đều phải quản lý tài chính, kế toán theo quy định của Luật ngân sách nhà nước, Luật kế toán, pháp luật về thuế và văn bản quy định hiện hành, các cam kết đã ký kết với Nhà tài trợ và hướng dẫn tại Quy chế này.

1. Lập và tổng hợp kế hoạch, dự toán hàng năm

1.1. Tất cả các hoạt động chi tiêu đều phải nằm trong kế hoạch và lập dự toán cụ thể theo các nội dung, định mức chi đã thỏa thuận với Nhà tài trợ trong Văn kiện chương trình, dự án viện trợ. Trường hợp Văn kiện chương trình, dự án không ghi rõ định mức chi thì Ban quản lý dự án phải căn cứ định mức chi tiêu trong nước để lập dự toán.

1.2. Hàng năm, Ban quản lý dự án căn cứ hướng dẫn của Bộ về nội dung, thời hạn lập kế hoạch, dự toán và các văn bản cam kết thỏa thuận với Nhà tài trợ để lập kế hoạch, dự toán thu, chi nguồn viện trợ thuộc chương trình, dự án và vốn đối ứng gửi Vụ Kế hoạch - Tài chính để tổng hợp vào kế hoạch ngân sách chung của Bộ, gửi Bộ Tài chính, Bộ Kế hoạch và Đầu tư trình Chính phủ và Quốc hội phê duyệt.

1.3. Kế hoạch, dự toán nguồn viện trợ phải thể hiện chi tiết theo từng chương trình, dự án, khoản viện trợ phi dự án; chi tiết theo các nguồn vốn: vốn vay, viện trợ, vốn đối ứng trong nước do Ngân sách Trung ương cấp, Ngân sách địa phương cấp, vốn đóng góp của người hưởng lợi.

2. Xác nhận viện trợ:

2.1. Tờ khai xác nhận viện trợ do chủ dự án/đơn vị sử dụng viện trợ kê khai,

được đăng ký với cơ quan tài chính theo quy định để xác nhận kinh phí viện trợ đã tiếp nhận.

2.2. Quy trình, thời điểm, hồ sơ lập Tờ khai xác nhận viện trợ quy định tại mục II, phần II, Thông tư số 82/2007/TT-BTC ngày 12/7/2007 của Bộ Tài chính và các văn bản sửa đổi, thay thế Thông tư này.

3. Hạch toán Ngân sách nhà nước:

Thực hiện chế độ kiểm soát chi, hạch toán Ngân sách nhà nước theo hướng dẫn tại Thông tư số 82/2007/TT-BTC ngày 12/7/2007 của Bộ Tài chính và các quy định cụ thể sau:

3.1. Đối với viện trợ hàng hóa nhập khẩu và hàng hóa dịch vụ trong nước thực hiện theo quy định hiện hành.

3.2. Đối với viện trợ bằng tiền: thực hiện theo điểm 3.3 mục II, phần II Thông tư số 82/2007/TT-BTC ngày 12/7/2007 của Bộ Tài chính, các văn bản sửa đổi, thay thế Thông tư này và hướng dẫn cụ thể sau đây:

a) Khi nhận được thông báo của Bộ Tài chính về số tiền viện trợ trong quý, Vụ Kế hoạch - Tài chính có thông báo tới đơn vị có tiếp nhận tiền viện trợ trong vòng 05 ngày làm việc kể từ khi nhận được thông báo;

b) Trên cơ sở thông báo của Vụ Kế hoạch - Tài chính, hàng tháng đơn vị sử dụng viện trợ tập hợp các chứng từ

chi tiêu, thanh toán từ nguồn tiền viện trợ không hoàn lại để lập các “Bảng kê tổng hợp chi tiêu, thanh toán từ nguồn viện trợ bằng tiền” theo từng “Tờ khai xác nhận viện trợ bằng tiền” và gửi cho Kho bạc nhà nước nơi giao dịch để xác nhận tổng số tiền chi tiêu từ nguồn tiền viện trợ của đơn vị trên Bảng kê, sau đó gửi các tài liệu này tới Bộ (Vụ Kế hoạch - Tài chính);

c) Sau 05 ngày làm việc khi nhận đủ hồ sơ của đơn vị, Vụ Kế hoạch - Tài chính tổng hợp, gửi Bộ Tài chính để tiến hành ghi thu - ghi chi Ngân sách nhà nước theo quy định.

4. Chế độ mua sắm, định mức chi tiêu, chế độ quản lý vốn và tài sản hình thành từ nguồn viện trợ không hoàn lại thực hiện theo quy định hiện hành.

5. Kế toán và quyết toán tài chính

Chủ dự án, Ban quản lý dự án, đơn vị tiếp nhận và sử dụng viện trợ phải ghi chép, phản ánh kịp thời, đầy đủ, chính xác, trung thực các nguồn viện trợ đã tiếp nhận và sử dụng (cả về hiện vật và giá trị) vào chứng từ, sổ kế toán; lập báo cáo tài chính và quyết toán theo quy định hiện hành.

Điều 19. Báo cáo thực hiện viện trợ

1. Chủ chương trình, dự án ODA thực hiện quy định tại Điều 36 Quy chế ODA, mục III, phần VI Thông tư số 04/2007/

TT-BKH và Quyết định số 803/2007/QĐ-BKH.

2. Chủ chương trình, dự án, khoản viện trợ PCP thực hiện quy định tại Điều 20 “Quy chế PCP” theo mẫu trong Phụ lục 2 và 3 kèm theo Thông tư số 04/2001/TT-BKH.

3. Đối với các chương trình, dự án, các khoản viện trợ phi dự án do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội làm đầu mối tiếp nhận, chuyển về địa phương để Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố quản lý, tổ chức thực hiện thì Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, chủ dự án theo định kỳ và khi kết thúc chương trình, dự án tổng hợp báo cáo Bộ (qua Vụ Kế hoạch - Tài chính).

Điều 20. Điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung nội dung chương trình, dự án ODA trong quá trình thực hiện được thực hiện theo Điều 31 của Quy chế ODA, mục V, phần V của Thông tư 04/2007/TT-BKH và hướng dẫn cụ thể như sau:

1. Liên quan đến sự thay đổi về cơ chế tài chính trong nước hoặc điều kiện cho vay lại trong nước: chủ dự án báo cáo Bộ. Sau 05 ngày khi nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Vụ Kế hoạch - Tài chính dự thảo văn bản trình Bộ để lấy ý kiến thống nhất của Bộ Kế hoạch và Đầu tư và Bộ Tài chính, trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định.

2. Đối với phần vốn dư do thay đổi tỷ giá, lãi suất, vốn dự phòng chưa phân bổ và các khoản vốn dư khác phát sinh trong quá trình thực hiện, chủ dự án chủ trì, phối hợp với Vụ Kế hoạch - Tài chính thỏa thuận với Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính và nhà tài trợ để quyết định việc sử dụng vốn dư này trong phạm vi chương trình, dự án và triển khai thực hiện theo các quy định hiện hành.

3. Đối với phần vốn dư để thực hiện chương trình, dự án mới, chủ dự án báo cáo Bộ để Vụ Kế hoạch - Tài chính dự thảo văn bản trình Bộ ký duyệt đề xuất với Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

Điều 21. Kiểm tra, thanh tra và giám sát việc tiếp nhận, quản lý và sử dụng viện trợ

1. Các chủ dự án, đơn vị tiếp nhận dự án chịu trách nhiệm tổ chức tự kiểm tra việc tiếp nhận, quản lý, sử dụng nguồn viện trợ.

2. Vụ Kế hoạch - Tài chính chủ trì phối hợp với các Vụ chuyên môn tổ chức kiểm tra việc tiếp nhận, quản lý, sử dụng nguồn viện trợ của các đơn vị, dự án.

3. Thanh tra Bộ chủ trì phối hợp với các Vụ chuyên môn tổ chức thanh tra giám sát việc tiếp nhận, quản lý, sử dụng nguồn viện trợ của các đơn vị, dự án.

4. Nội dung kiểm tra, thanh tra bao gồm các việc chấp hành quy định của

pháp luật và các cam kết với nhà tài trợ về việc tiếp nhận, quản lý, sử dụng nguồn viện trợ.

5. Việc tiến hành kiểm tra, thanh tra các dự án về việc tiếp nhận, quản lý, sử dụng nguồn viện trợ phải tuân thủ các quy định của pháp luật.

Chương VII

THEO DÕI, ĐÁNH GIÁ CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN

Điều 22. Theo dõi, đánh giá chương trình, dự án

1. Theo dõi chương trình, dự án:

Theo dõi chương trình, dự án là hoạt động thường xuyên và định kỳ cập nhật toàn bộ các thông tin liên quan đến tình hình thực hiện chương trình, dự án; phân loại và phân tích thông tin; kịp thời đề xuất các phương án phục vụ việc ra quyết định của các cấp quản lý nhằm đảm bảo chương trình, dự án được thực hiện đúng mục tiêu, đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng và trong khuôn khổ các nguồn lực đã được xác định.

2. Đánh giá chương trình, dự án:

2.1. Đánh giá dự án là hoạt động định kỳ, xem xét toàn diện, có hệ thống và khách quan về tính phù hợp, hiệu quả, hiệu suất, tác động và mức độ bền vững

của chương trình, dự án để có những điều chỉnh cần thiết và rút ra những bài học kinh nghiệm để áp dụng cho giai đoạn thực hiện tiếp theo và áp dụng cho các chương trình, dự án khác.

2.2. Công tác đánh giá được tiến hành định kỳ và đột xuất (khi cần thiết). Công tác đánh giá định kỳ được tiến hành theo 04 giai đoạn chủ yếu sau:

a) Đánh giá ban đầu: tiến hành ngay sau khi bắt đầu thực hiện chương trình, dự án nhằm xem xét tình hình thực tế của chương trình, dự án so với văn kiện được duyệt để có biện pháp xử lý ngay từ khâu thiết kế kỹ thuật và lập kế hoạch thực hiện chi tiết;

b) Đánh giá giữa kỳ: tiến hành vào giữa thời gian thực hiện chương trình, dự án nhằm xem xét quá trình thực hiện từ khi bắt đầu và đề xuất các điều chỉnh cần thiết;

c) Đánh giá kết thúc: tiến hành ngay sau kết thúc thực hiện chương trình, dự án nhằm xem xét các kết quả đạt được và tổng kết toàn bộ quá trình thực hiện, rút ra các kinh nghiệm cần thiết làm cơ sở lập báo cáo kết thúc chương trình, dự án;

d) Đánh giá tác động: tiến hành vào một thời điểm thích hợp trong vòng 03 năm, kể từ ngày đưa chương trình, dự án vào khai thác, sử dụng nhằm làm rõ

hiệu quả, tính bền vững và tác động kinh tế - xã hội của chương trình, dự án so với mục tiêu đặt ra ban đầu.

2.3. Kế hoạch, tổ chức thực hiện và kinh phí cho công tác đánh giá trích từ nguồn vốn ODA, nguồn vốn phi chính phủ, nguồn vốn đối ứng hoặc nguồn vốn khác, phải được quy định và xác định trước trong văn kiện chương trình, dự án và phải phù hợp với tính chất của từng loại chương trình, dự án.

3. Trách nhiệm theo dõi, đánh giá chương trình, dự án

3.1. Ban quản lý dự án có trách nhiệm thường xuyên theo dõi, đánh giá chương trình, dự án theo các quy định dưới đây:

a) Xây dựng kế hoạch tổng thể và kế hoạch chi tiết hàng năm thực hiện chương trình, dự án, trong đó xác định rõ các nguồn lực sử dụng, tiến độ thực hiện, thời hạn hoàn thành, mục tiêu chất lượng và tiêu chí chấp nhận kết quả đối với từng hoạt động của chương trình, dự án để làm cơ sở theo dõi, đánh giá. Kế hoạch tổng thể thực hiện dự án phải được Ban quản lý dự án chuẩn bị trước ngày khởi động chương trình, dự án 3 tháng và phải được chủ dự án phê duyệt. Kế hoạch chi tiết hàng năm phải được xây dựng trên cơ sở thống nhất với nhà tài trợ và trình chủ dự án phê duyệt phù hợp với

lich biểu xây dựng kế hoạch hàng năm của cơ quan chủ quản;

b) Thiết lập hệ thống thông tin nội bộ, thu thập và lưu trữ đầy đủ thông tin, dữ liệu, hồ sơ, tài liệu, sổ sách, chứng từ của chương trình, dự án, báo cáo của các nhà thầu, những thay đổi trong chính sách, luật pháp của Nhà nước và các quy định của nhà tài trợ liên quan đến việc quản lý thực hiện;

c) Lập báo cáo thực hiện theo quy định, cung cấp, chia sẻ thông tin thông qua hệ thống thông tin theo dõi, đánh giá cấp ngành, địa phương và cấp quốc gia;

d) Thuê tư vấn tiến hành đánh giá ban đầu, giữa kỳ và kết thúc theo nội dung báo cáo khả thi hoặc văn kiện chương trình, dự án đã được phê duyệt; làm đầu mối phối hợp với nhà tài trợ hoặc cơ quan quản lý có thẩm quyền để đánh giá chương trình, dự án.

3.2. Chủ dự án có trách nhiệm chỉ đạo, đôn đốc, hỗ trợ Ban quản lý dự án trong việc theo dõi, đánh giá chương trình, dự án. Trường hợp có khó khăn, vướng mắc mà không tự xử lý được, chủ dự án phải kịp thời đề nghị các cấp có thẩm quyền giải quyết.

3.3. Chủ dự án có trách nhiệm công bố công khai với các tổ chức chính trị, xã hội, chính quyền địa phương và các cơ quan dân cử tại địa bàn có chương trình,

dự án về mục đích, nội dung các hoạt động, quy mô vốn ODA, vốn phi chính phủ và vốn đối ứng của chương trình, dự án; cơ cấu tổ chức và quy chế hoạt động của Ban quản lý dự án để tranh thủ sự giám sát của cộng đồng trong quá trình thực hiện.

3.4. Vụ Kế hoạch - Tài chính có trách nhiệm theo dõi tình hình thực hiện các chương trình, dự án thuộc thẩm quyền quản lý; phản hồi đầy đủ và kịp thời các báo cáo của chủ dự án; tiến hành phân tích danh mục các chương trình, dự án để xác định mức độ thực hiện.

3.5. Vụ Kế hoạch - Tài chính chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan xem xét các kết quả đánh giá các chương trình, dự án do các chủ dự án thuộc thẩm quyền quản lý tiến hành. Trong những trường hợp cần thiết phối hợp với nhà tài trợ và các cơ quan liên quan tổ chức đánh giá đột xuất các chương trình, dự án.

4. Báo cáo thực hiện chương trình, dự án

4.1. Trong quá trình thực hiện chương trình, dự án, Ban quản lý dự án phải xây dựng và gửi các báo cáo quy định dưới đây cho chủ dự án, để chủ dự án gửi cơ quan chủ quản, Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính và Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi thực hiện chương trình, dự án:

a) Báo cáo tháng, chậm nhất 10 ngày sau khi hết tháng (chỉ áp dụng đối với chương trình, dự án đầu tư thuộc thẩm quyền phê duyệt của Thủ tướng Chính phủ);

b) Báo cáo quý, chậm nhất 15 ngày sau khi hết quý;

c) Báo cáo năm, chậm nhất vào ngày 31 tháng 01 năm sau;

d) Báo cáo kết thúc, chậm nhất 6 tháng sau khi kết thúc thực hiện chương trình, dự án;

đ) Báo cáo về những thay đổi (nếu có) so với các nội dung của điều ước quốc tế cụ thể về ODA đã ký kết.

Mẫu biểu báo cáo theo quy định tại điều 3 Quyết định 803/2007/QĐ-BKH.

4.2. Các báo cáo cho nhà tài trợ được thực hiện theo thỏa thuận trong điều ước quốc tế về ODA có liên quan.

4.3. Vụ Kế hoạch - Tài chính có trách nhiệm báo cáo tổng hợp về kết quả vận động ODA, viện trợ phi chính phủ báo cáo đánh giá tình hình thực hiện chương trình, dự án thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định hiện hành.

Chương VIII

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 23. Tổ chức thực hiện:

1. Lãnh đạo Bộ:

1.1. Bộ trưởng: Xem xét, phê duyệt các nội dung sau đây đối với các chương trình, dự án, khoản viện trợ phi dự án:

- Danh mục các chương trình, dự án đưa vào kế hoạch hàng năm và 05 năm;

- Chương trình, dự án, đề xuất viện trợ phi dự án;

1.2. Thứ trưởng phụ trách đối ngoại giúp Bộ trưởng chỉ đạo thực hiện công tác đối ngoại trong quá trình thu hút, quản lý và sử dụng các nguồn viện trợ; tham gia ý kiến trước khi trình Bộ trưởng đối với các chương trình, dự án viện trợ.

1.3. Thứ trưởng phụ trách các lĩnh vực chuyên môn giúp Bộ trưởng chỉ đạo, phê duyệt các nội dung chương trình, dự án, các khoản viện trợ phi dự án, tham gia đàm phán và duyệt ký các văn bản gửi nhà tài trợ trong quá trình thực hiện chương trình, dự án, các khoản viện trợ phi dự án thuộc lĩnh vực công tác được Bộ trưởng giao phụ trách; xem xét và có ý kiến trước khi trình Bộ trưởng phê duyệt các nội dung thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng.

2. Vụ Kế hoạch - Tài chính chịu trách nhiệm chủ trì hướng dẫn và kiểm tra thực hiện Quy chế này.

3. Các đơn vị chức năng của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội chịu trách nhiệm hướng dẫn phần nội dung thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ của mình theo Quy chế này.

4. Các đơn vị thuộc Bộ, các chủ dự án, Ban quản lý dự án và các tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thực hiện quy chế này.

5. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh, thành phố có nhiệm vụ:

5.1. Giúp Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện chức năng quản lý nhà nước và các nhiệm vụ khác được Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố giao đối với tất cả các

chương trình, dự án, các khoản viện trợ phi dự án do Bộ làm đầu mối tiếp nhận nhưng giao cho tỉnh, thành phố trực tiếp quản lý thực hiện;

5.2. Hướng dẫn, đôn đốc Ban chuẩn bị, chủ dự án, Ban quản lý dự án theo định kỳ và khi kết thúc các chương trình, dự án, các khoản viện trợ phi dự án tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện gửi Ủy ban nhân dân tỉnh và Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội./.

BỘ TRƯỞNG

Nguyễn Thị Kim Ngân

09605272