

b) Đối với hành vi vi phạm quy định tại điểm b khoản 2 Điều 13, Thanh tra giao thông đường bộ chỉ được xử lý việc dừng xe, đỗ xe không đúng quy định như: xe đỗ ngoài bến, đón, trả khách không đúng nơi quy định hoặc xe dừng, đỗ trên các điểm gây hại đến công trình giao thông, nơi có báo hiệu cấm dừng, đỗ làm khuất tầm nhìn gây nguy hiểm cho các phương tiện khác.

c) Đối với hành vi vi phạm quy định tại điểm e khoản 4 Điều 13, Thanh tra giao thông đường bộ chỉ được xử lý khi người hướng dẫn giao thông là nhân viên giao thông đường bộ có phù hiệu, báo hiệu tại những nơi phải có sự hướng dẫn cho người và phương tiện tham gia giao thông đường bộ như tại bến phà, bến cảng, nhà ga, bến xe, điểm đỗ đậu xe, tại các nơi đang sửa chữa, thi công các công trình giao thông, tại trạm cân kiểm tra tải trọng xe.

d) Đối với hành vi vi phạm quy định tại điểm k khoản 4, điểm c, d, đ khoản 5 Điều 13, Thanh tra giao thông chỉ tiến hành kiểm tra xử lý tại điểm xe dừng, đỗ trên đường, tại bến xe, trạm cân kiểm tra tải trọng xe, nhà ga, bến cảng. Riêng khi kiểm tra mà phát hiện hành vi điều khiển xe không có đăng ký, không chuyển vùng theo quy định của pháp luật, thì Thanh tra giao thông đường bộ xử lý và phải thông báo ngay cho cơ quan công an biết.

đ) Đối với hành vi vi phạm quy định tại điểm a và điểm b khoản 2 Điều 14, Thanh tra giao thông đường bộ cũng chỉ được xử lý khi xe đang ở trong bến, bãi hoặc khi xe đang dừng, đang đỗ trên đường.

e) Đối với hành vi vi phạm quy định tại Điều 19, Thanh tra giao thông xử lý các hành vi quy định tại các khoản 2, 3, 5, 6 liên quan đến trật tự an toàn của người, phương tiện và công trình giao thông. Riêng khoản 1 Điều 19 Thanh tra giao thông đường bộ chỉ được xử lý các vi phạm tại những nơi nhân viên giao thông đường bộ được giao nhiệm vụ hướng dẫn giao thông mà không có Cảnh sát giao thông làm nhiệm vụ.

## II. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Bộ Giao thông vận tải giao cho Cục Đường bộ Việt Nam và các Sở Giao thông vận tải, Sở Giao thông công chính phổ biến, hướng dẫn, kiểm tra lực lượng Thanh tra giao thông đường bộ thực hiện đúng quy định của Thông tư này và các văn bản trước đây có liên quan đến thẩm quyền xử phạt của Thanh tra giao thông đường bộ.

Thông tư này có hiệu lực kể từ ngày ký. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị và cá nhân cần phản ánh kịp thời về Bộ để xem xét, giải quyết./.

KT. Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải

*Thủ trưởng*

PHẠM THẾ MINH

### BỘ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ

**THÔNG TƯ số 06/2001/TT-BKH ngày 20/9/2001 hướng dẫn thực hiện Quy chế Quản lý và sử dụng nguồn hỗ trợ phát triển chính thức.**

*(ban hành kèm theo Nghị định số 17/2001/NĐ-CP ngày 04/5/2001 của Chính phủ).*

*Căn cứ Nghị định số 75/CP ngày 01 tháng 11 năm 1995 của Chính phủ về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy Bộ Kế hoạch và Đầu tư;*

*Thực hiện Điều 4 tại Nghị định số 17/2001/NĐ-CP ngày 04 tháng 5 năm 2001 của Chính phủ về việc ban hành Quy chế Quản lý và sử dụng nguồn hỗ trợ phát triển chính thức (sau đây gọi tắt là Quy chế);*

*Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn thực hiện Nghị định số 17/2001/NĐ-CP ngày 04 tháng 5 năm 2001 của Chính phủ về việc ban hành Quy chế Quản lý và sử dụng nguồn hỗ trợ phát triển chính thức như sau:*

## I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

### 1. Phạm vi điều chỉnh.

Quy chế Quản lý và sử dụng nguồn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) điều chỉnh các hoạt động thu hút, quản lý, sử dụng nguồn lực này được cung cấp bởi các Nhà tài trợ và theo các hình thức nêu dưới đây:

#### 1.1. Nhà tài trợ cung cấp ODA bao gồm:

##### 1.1.1. Chính phủ nước ngoài;

1.1.2. Các tổ chức liên Chính phủ hoặc liên quốc gia, bao gồm:

a) Các tổ chức phát triển của Liên Hợp Quốc như: Chương trình Phát triển của Liên Hợp Quốc (UNDP); Quỹ Nhi đồng Liên Hợp Quốc (UNICEF); Chương trình Lương thực Thế giới (WFP); Tổ chức Lương thực và nông nghiệp của Liên Hợp Quốc (FAO); Quỹ Dân số Liên Hợp Quốc (UNFPA); Quỹ Trang thiết bị của Liên Hợp Quốc (UNDCF); Tổ chức Phát triển công nghiệp của Liên Hợp Quốc (UNIDO); Cao ủy Liên Hợp Quốc về người tị nạn (UNHCR); Tổ chức Y tế thế giới (WHO); Cơ quan Năng lượng nguyên tử Quốc tế (IAEA); Tổ chức Văn hóa, Khoa học và Giáo dục của Liên Hợp Quốc (UNESCO); Quỹ Quốc tế về phát triển nông nghiệp (IFAD); Quỹ Tiền tệ Quốc tế (IMF); Hiệp hội Phát triển Quốc tế (IDA) và Ngân hàng Tái thiết phát triển Quốc tế (IBRD) thuộc Nhóm Ngân hàng thế giới (WB).

b) Liên minh Châu Âu (EU), Tổ chức Hợp tác kinh tế và phát triển (OECD), Hiệp hội các nước Đông Nam Á (ASEAN).

c) Các tổ chức tài chính Quốc tế: Ngân hàng Phát triển Châu Á (ADB); Quỹ các nước xuất khẩu dầu mỏ (OPEC); Ngân hàng Đầu tư Bắc Âu

(NIB); Quỹ Phát triển Bắc Âu (NDF); Quỹ Kuwait.

#### 1.2. Hình thức cung cấp ODA gồm:

1.2.1. ODA không hoàn lại: là hình thức cung cấp ODA không phải hoàn lại cho Nhà tài trợ.

1.2.2. ODA cho vay ưu đãi (hay còn gọi là tín dụng ưu đãi): Chính phủ Việt Nam vay với lãi suất và điều kiện ưu đãi sao cho "yếu tố không hoàn lại" (còn gọi là "thành tố hỗ trợ") đạt không dưới 25% của tổng trị giá khoản vay.

1.2.3. ODA 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, "yếu tố không hoàn lại" đạt không dưới 25% của tổng giá trị của các khoản đó.

Cách tính "yếu tố không hoàn lại" nêu tại Phụ lục 1 của Thông tư này.

1.3. Các hoạt động thu hút, quản lý và sử dụng các khoản vốn vay từ các Tổ chức Tài chính Quốc tế có thành tố hỗ trợ dưới 25% bao gồm các khoản vay của Quỹ Tiền tệ Quốc tế (IMF), các khoản vay từ Ngân hàng Tái thiết phát triển Quốc tế (IBRD) thuộc WB và Quỹ Nguồn vốn thông thường (OCR) thuộc ADB cũng thuộc phạm vi điều chỉnh của Quy chế và Thông tư này.

### 2. Lĩnh vực ưu tiên sử dụng ODA:

Hỗ trợ một số lĩnh vực sản xuất nhằm giải quyết các vấn đề kinh tế - xã hội bằng vốn vay ODA nêu tại điểm d khoản 2 Điều 3 của Quy chế được hiểu là chương trình, dự án sản xuất, kinh doanh song với mục tiêu chủ yếu là hỗ trợ giải quyết một vấn đề xã hội cụ thể như tạo ra công ăn việc làm, tăng thu nhập cho người nghèo, khắc phục các tệ nạn xã hội v.v.

## II. VẬN ĐỘNG, ĐÀM PHÁN, KÝ KẾT ĐIỀU ƯỚC QUỐC TẾ KHUNG VỀ ODA

### 1. Danh mục chương trình, dự án ưu tiên

## **vận động ODA tại Hội nghị thường niên Nhóm tư vấn các Nhà tài trợ (Hội nghị CG).**

1.1. Trong tuần thứ nhất của tháng 8 hàng năm, Bộ Kế hoạch và Đầu tư có văn bản hướng dẫn các cơ quan chủ quản chuẩn bị danh mục các chương trình, dự án để lựa chọn đưa vào Danh mục các chương trình, dự án ưu tiên vận động ODA tại Hội nghị CG thường niên.

1.2. Trước cuối tháng 9 hàng năm, các cơ quan chủ quản gửi cho Bộ Kế hoạch và Đầu tư Danh mục các chương trình, dự án ưu tiên vận động ODA tại Hội nghị CG thường niên. Để cương sơ bộ mỗi chương trình, dự án như mẫu Phụ lục 2 của Thông tư này\*.

### **2. Phối hợp vận động ODA.**

Việc phối hợp vận động ODA quy định tại Điều 8 Quy chế được hướng dẫn như sau:

#### **2.1. Hội nghị điều phối ODA theo ngành:**

Hội nghị điều phối ODA theo ngành (gọi tắt là Hội nghị ODA ngành) được tổ chức nhằm tăng cường vận động và bảo đảm sử dụng có hiệu quả nguồn vốn ODA theo cách tiếp cận ngành, lĩnh vực phù hợp với chiến lược phát triển kinh tế - xã hội của quốc gia, chiến lược và quy hoạch phát triển ngành, kế hoạch 5 năm của ngành, lĩnh vực.

Hội nghị ODA ngành phải được tiến hành phù hợp với các quy định hiện hành của Nhà nước về tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế quy định tại Quyết định số 122/2001/QĐ-TTg ban hành ngày 21 tháng 8 năm 2001 của Thủ tướng Chính phủ.

2.1.1. Hội nghị ODA ngành do cơ quan cấp Bộ, ngành chủ trì chuẩn bị và tổ chức. Bộ Kế hoạch và Đầu tư phối hợp chuẩn bị và đồng chủ trì.

#### **2.1.2. Chuẩn bị Hội nghị ODA ngành:**

- Ít nhất 30 ngày làm việc trước ngày dự kiến khai mạc Hội nghị, cơ quan cấp Bộ, ngành tổ chức Hội nghị có văn bản gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư đề nghị tổ chức Hội nghị và kèm theo kế hoạch phối hợp tổ chức Hội nghị.

- Không quá 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của cơ quan cấp Bộ, ngành, Bộ Kế hoạch và Đầu tư có văn bản trả lời, trong đó nêu rõ ý kiến của mình về Hội nghị này và kế hoạch phối hợp tổ chức Hội nghị.

- Ít nhất 10 ngày làm việc trước ngày dự kiến khai mạc Hội nghị, cơ quan cấp Bộ, ngành chủ trì tổ chức Hội nghị thống nhất với Bộ Kế hoạch và Đầu tư về nội dung các tài liệu do phía Việt Nam chuẩn bị và trình bày tại Hội nghị.

#### **2.2. Hội nghị vận động ODA theo lãnh thổ:**

Hội nghị vận động ODA theo lãnh thổ được tổ chức nhằm tăng cường cơ hội thu hút nguồn vốn ODA để phát triển kinh tế - xã hội của một hay một số đơn vị cấp tỉnh. Nội dung vận động ODA cấp tỉnh phải phù hợp với chiến lược và quy hoạch kế hoạch 5 năm phát triển kinh tế - xã hội của một tỉnh hay một vùng lãnh thổ.

Việc tổ chức Hội nghị vận động ODA theo lãnh thổ phù hợp các quy định hiện hành của Nhà nước về tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế quy định tại Quyết định số 122/2001/QĐ-TTg ban hành ngày 21 tháng 8 năm 2001 của Thủ tướng Chính phủ. Bộ Kế hoạch và Đầu tư có trách nhiệm hướng dẫn tổ chức Hội nghị vận động ODA theo lãnh thổ.

#### **2.2.1. Chủ trì Hội nghị vận động ODA theo lãnh thổ:**

- Hội nghị vận động ODA cho một vùng lãnh thổ bao gồm từ hai đơn vị cấp tỉnh trở lên do Bộ Kế hoạch và Đầu tư chủ trì.

- Hội nghị vận động ODA của một tỉnh, thành phố do Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố chủ trì.

#### **2.2.2. Chuẩn bị Hội nghị vận động ODA theo lãnh thổ:**

a) Đối với Hội nghị vận động ODA cấp tỉnh do Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì:

- Ít nhất 30 ngày làm việc trước ngày dự kiến khai mạc Hội nghị, Ủy ban nhân dân tỉnh gửi văn bản tới Bộ Kế hoạch và Đầu tư đề nghị tổ chức

Hội nghị và kèm theo kế hoạch chuẩn bị tổ chức Hội nghị.

- Không quá 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của Ủy ban nhân dân tỉnh, Bộ Kế hoạch và Đầu tư có văn bản hướng dẫn tổ chức Hội nghị.

- Ít nhất 10 ngày làm việc, trước ngày dự kiến khai mạc Hội nghị, Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì tổ chức Hội nghị thống nhất với Bộ Kế hoạch và Đầu tư về nội dung các tài liệu do phía Việt Nam chuẩn bị và trình bày tại Hội nghị.

b) Đối với Hội nghị vận động ODA theo lãnh thổ do Bộ Kế hoạch và Đầu tư chủ trì:

- Ít nhất 30 ngày làm việc, trước ngày dự kiến khai mạc Hội nghị, Bộ Kế hoạch và Đầu tư gửi văn bản tới Ủy ban nhân dân các tỉnh liên quan đề nghị phối hợp tổ chức Hội nghị và kế hoạch tổ chức Hội nghị.

- Không quá 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Ủy ban nhân dân các tỉnh liên quan có văn bản trả lời, trong đó nêu rõ ý kiến về Hội nghị và kế hoạch phối hợp của mình.

2.3. Nội dung kế hoạch chuẩn bị Hội nghị bao gồm: mục đích Hội nghị; kết quả Hội nghị cần đạt được; nội dung Hội nghị; thành phần tham dự; thời gian và địa điểm tiến hành; chương trình Hội nghị; đề cương các tài liệu, văn kiện được phát hành trong Hội nghị; kinh phí tổ chức Hội nghị; các hoạt động cần thiết để chuẩn bị Hội nghị; và lịch biểu thực hiện các hoạt động, phân công các công việc chuẩn bị (dự kiến cơ quan chủ trì, cơ quan phối hợp).

#### 2.4. Báo cáo kết quả Hội nghị:

Không quá 20 ngày làm việc, kể từ khi kết thúc Hội nghị ODA ngành hay Hội nghị vận động ODA của các tỉnh, cơ quan cấp Bộ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh chủ trì tổ chức Hội nghị gửi báo cáo kết quả Hội nghị về Bộ Kế hoạch và Đầu tư, trong đó nêu rõ diễn biến và kết quả của Hội nghị so với mục tiêu đề ra, các thỏa thuận đã đạt

được và những vấn đề chưa thống nhất giữa các bên (nếu có) và kiến nghị xử lý trong trường hợp này. Đối với Hội nghị vận động ODA theo lãnh thổ do Bộ Kế hoạch và Đầu tư chủ trì, cũng trong thời hạn nêu trên, Bộ Kế hoạch và Đầu tư có văn bản thông báo kết quả Hội nghị cho các tỉnh có liên quan.

2.5. Các cơ quan đại diện ngoại giao của Việt Nam tại nước ngoài vận động ODA.

2.5.1. Cơ quan đại diện ngoại giao của Việt Nam tại nước ngoài vận động ODA theo chiến lược, quy hoạch, kế hoạch thu hút và sử dụng nguồn vốn ODA, Danh mục các chương trình, dự án ưu tiên vận động ODA tại Hội nghị CG cũng như của các Nhà tài trợ tương ứng.

2.5.2. Bộ Kế hoạch và Đầu tư cung cấp tài liệu về chiến lược, quy hoạch, kế hoạch thu hút và sử dụng nguồn vốn ODA, Danh mục chương trình dự án ưu tiên vận động ODA, các văn bản pháp quy về ODA, báo cáo định kỳ hàng năm về ODA và các thông tin liên quan theo yêu cầu cho Bộ Ngoại giao, các cơ quan đại diện ngoại giao của Việt Nam tại nước ngoài để tiến hành vận động ODA.

2.5.3. Bộ Ngoại giao, cơ quan đại diện ngoại giao của Việt Nam tại nước ngoài thông báo kịp thời cho Bộ Kế hoạch và Đầu tư những thông tin liên quan tới ODA để phối hợp công tác vận động

### 3. Danh mục chương trình, dự án ODA đối với Nhà tài trợ tương ứng.

3.1. Danh mục chương trình, dự án ODA đối với Nhà tài trợ tương ứng bao gồm một hay một số chương trình, dự án được lựa chọn, sắp xếp theo thứ tự ưu tiên và được Thủ tướng Chính phủ xem xét, phê duyệt và cho phép yêu cầu Nhà tài trợ cung cấp ODA để thực hiện.

3.2. Đối với từng Nhà tài trợ cụ thể, căn cứ vào cơ chế cung cấp ODA được thỏa thuận với Nhà tài trợ, Bộ Kế hoạch và Đầu tư có hướng dẫn riêng về thể thức và tiến độ lập Danh mục các chương trình dự án ODA yêu cầu tài trợ.

Bộ Kế hoạch và Đầu tư tổng hợp và sắp xếp Danh mục chương trình, dự án ODA yêu cầu tài trợ để trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, phê duyệt dựa vào:

- Danh mục các chương trình, dự án ưu tiên vận động ODA tại các Hội nghị CG.

- Các chương trình, dự án ODA do các cơ quan chủ quản đề xuất.

- Các chương trình, dự án ODA do Nhà tài trợ đề xuất.

3.3. Chương trình, dự án ODA đề xuất đưa vào Danh mục phải được chuẩn bị theo mẫu Đề cương chi tiết tại Phụ lục 3\* của Thông tư này.

3.4. Theo lịch biểu đối với từng Nhà tài trợ cụ thể do Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn, các cơ quan chủ quản gửi Đề cương chương trình, dự án cùng với văn bản đề nghị chính thức tới Bộ Kế hoạch và Đầu tư kèm theo 8 bộ tài liệu viết bằng tiếng Việt và tiếng Anh theo hướng dẫn của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

3.5. Không quá 15 ngày làm việc, kể từ ngày các cơ quan chủ quản hết hạn gửi văn bản đề nghị theo hướng dẫn của Bộ Kế hoạch và Đầu tư nêu tại điểm 3.4 Mục II của Thông tư này, Bộ Kế hoạch và Đầu tư sẽ gửi Dự thảo danh mục trình Thủ tướng Chính phủ kèm theo Đề cương các dự án tới Văn phòng Chính phủ, Bộ Ngoại giao, Bộ Tài chính và các cơ quan chức năng liên quan góp ý kiến về Danh mục chương trình, dự án này.

3.6. Trên cơ sở nghiên cứu và tổng hợp ý kiến của Văn phòng Chính phủ, Bộ Tài chính, Bộ Ngoại giao và các cơ quan chức năng liên quan, Bộ Kế hoạch và Đầu tư tổng hợp Danh mục các chương trình, dự án yêu cầu Nhà tài trợ tương ứng cung cấp ODA và trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, phê duyệt.

**4. Các khoản ODA do Nhà tài trợ cung cấp theo chương trình hoặc dự án riêng lẻ** nêu tại khoản 6 Điều 9 của Quy chế được hiểu là một trong những hình thức sau:

- Các khoản ODA được Nhà tài trợ đồng ý cung cấp, nhưng không nằm trong Danh mục các chương trình, dự án ODA đối với Nhà tài trợ tương ứng đã được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt.

- Các khoản ODA được sự đồng ý cung cấp của các Nhà tài trợ không có tập quán cam kết với Việt Nam bằng Điều ước quốc tế khung.

Đây là những trường hợp riêng và được xử lý như sau:

a) Đối với chương trình, dự án thuộc thẩm quyền phê duyệt của cơ quan chủ quản, Bộ Kế hoạch và Đầu tư tham khảo ý kiến của các cơ quan có liên quan và trình Thủ tướng Chính phủ cho chủ trương tiếp nhận chương trình, dự án và giao cho cơ quan chủ quản phê duyệt.

b) Đối với các chương trình, dự án thuộc thẩm quyền phê duyệt của Thủ tướng Chính phủ, Bộ Kế hoạch và Đầu tư thực hiện thẩm định và trình Thủ tướng Chính phủ phê duyệt dự án theo quy định tại Nghị định số 17/2001/NĐ-CP ban hành ngày 04 tháng 5 năm 2001 của Chính phủ về quản lý và sử dụng ODA.

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

#### 1. Kế hoạch chuẩn bị chương trình, dự án ODA.

Không quá 30 ngày làm việc, kể từ ngày có quyết định thành lập Ban Chuẩn bị chương trình, dự án, Trưởng ban Chuẩn bị chương trình, dự án phải trình cơ quan chủ quản hoặc Chủ dự án phê duyệt Kế hoạch chuẩn bị chương trình, dự án ODA.

#### 2. Thẩm định chương trình, dự án ODA hỗ trợ kỹ thuật.

Việc thẩm định các chương trình, dự án ODA hỗ trợ kỹ thuật thuộc thẩm quyền phê duyệt của Thủ tướng Chính phủ nêu tại khoản 5 Điều 19 của Quy chế được hướng dẫn như sau:

2.1. Bộ Kế hoạch và Đầu tư là cơ quan chủ trì tổ chức thẩm định.

2.2. Các cơ quan hữu quan tham gia thẩm định các chương trình, dự án hỗ trợ kỹ thuật do Bộ Kế hoạch và Đầu tư mời tham gia thẩm định căn cứ vào chức năng quản lý nhà nước về ODA nêu tại các điều 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45 của Nghị định số 17/2001/NĐ-CP ban hành ngày 04 tháng 5 năm 2001 của Chính phủ về quản lý và sử dụng ODA và tùy theo tính chất của từng chương trình, dự án cụ thể. Các cơ quan này chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung ý kiến đóng góp của mình đối với các chương trình, dự án hỗ trợ kỹ thuật.

2.3. Chuẩn bị thẩm định các chương trình, dự án hỗ trợ kỹ thuật:

2.3.1. Hồ sơ Chương trình, dự án hỗ trợ kỹ thuật gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư yêu cầu thẩm định được coi là hợp lệ gồm:

a) Văn bản trình Thủ tướng Chính phủ của Thủ trưởng cơ quan chủ quản.

b) Văn kiện chương trình, dự án gốc viết bằng tiếng Việt và tiếng Anh đã được thỏa thuận với Nhà tài trợ (8 bộ).

c) Dự thảo thỏa thuận (hoặc Hiệp định) về dự án sẽ được ký kết giữa đại diện Bên Việt Nam và đại diện Nhà tài trợ gồm 8 bộ viết bằng tiếng Việt và tiếng Anh hoặc một ngôn ngữ khác do hai bên thỏa thuận (nếu có).

2.3.2. Điều kiện thẩm định:

Dự án hỗ trợ kỹ thuật đủ điều kiện thẩm định khi đáp ứng đủ các điều kiện sau:

- Dự án hỗ trợ kỹ thuật nằm trong Danh mục chương trình, dự án ODA được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt.

- Có bộ hồ sơ hợp lệ quy định tại điểm 2.3.1 Mục III của Thông tư này.

2.3.3. Trong trường hợp hồ sơ thẩm định Chương trình, dự án hỗ trợ kỹ thuật không phù hợp theo điểm 2.3.1 và không đủ điều kiện theo điểm

2.3.2, trong vòng 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ nói trên, Bộ Kế hoạch và Đầu tư thông báo và yêu cầu cơ quan chủ quản tiến hành các bổ sung hay sửa đổi cần thiết để hồ sơ thẩm định hợp lệ.

2.3.4. Trong vòng 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ (8 bộ) hồ sơ hợp lệ của cơ quan chủ quản và dự án có đủ điều kiện thẩm định, Bộ Kế hoạch và Đầu tư gửi văn bản tới các cơ quan được mời tham gia thẩm định nêu tại điểm 2.2 Mục III của Thông tư này đề nghị có ý kiến chính thức về Chương trình, dự án hỗ trợ kỹ thuật.

2.3.5. Trong vòng 15 ngày làm việc, kể từ ngày Bộ Kế hoạch và Đầu tư gửi văn bản, các cơ quan tham gia thẩm định phải có ý kiến chính thức bằng văn bản gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư. Sau thời hạn trên, nếu các cơ quan không có ý kiến bằng văn bản thì được coi là đồng ý với nội dung của Chương trình, dự án hỗ trợ kỹ thuật.

2.3.6. Căn cứ vào nội dung, quy mô và tính chất của Chương trình, dự án hỗ trợ kỹ thuật cần thẩm định, Bộ Kế hoạch và Đầu tư sẽ quyết định hình thức thẩm định các chương trình, dự án này theo một trong hai hình thức sau:

a) Tổng hợp ý kiến (bằng văn bản) từ các cơ quan tham gia thẩm định và trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, phê duyệt đối với các chương trình, dự án hỗ trợ kỹ thuật có nội dung được sự đồng thuận của các cơ quan tham gia thẩm định.

b) Tổ chức hội nghị để thẩm định Chương trình, dự án hỗ trợ kỹ thuật để trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, phê duyệt khi nội dung phức tạp và còn có ý kiến khác nhau giữa các cơ quan tham gia thẩm định.

2.4. Thẩm định các chương trình, dự án hỗ trợ kỹ thuật.

2.4.1. Trường hợp việc thẩm định được tổ chức theo hình thức nêu tại điểm 2.3.6.a Mục III của Thông tư này, trong vòng 10 ngày làm việc, kể từ ngày hết hạn góp ý của các cơ quan, Bộ Kế hoạch và Đầu tư tiến hành tổng hợp ý kiến trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định.

2.4.2. Trường hợp việc thẩm định được tổ chức theo hình thức nêu tại điểm 2.3.6.b Mục III của Thông tư này, trong vòng 10 ngày làm việc, kể từ ngày hết hạn góp ý của các cơ quan tham gia thẩm định, Bộ Kế hoạch và Đầu tư tiến hành tổ chức Hội nghị thẩm định.

Trong những trường hợp đặc biệt, việc tổ chức Hội nghị thẩm định đối với các chương trình, dự án hỗ trợ kỹ thuật có thể tổ chức sau thời hạn nêu trên, nhưng không quá 20 ngày làm việc, kể từ ngày hết hạn góp ý của các cơ quan.

2.4.3. Quá trình thẩm định các chương trình, dự án hỗ trợ kỹ thuật phải làm rõ các nội dung sau:

a) Tính phù hợp của mục tiêu chương trình, dự án hỗ trợ kỹ thuật với ưu tiên của Chính phủ; sự rõ ràng và tính phù hợp của kết quả dự kiến (hoặc sản phẩm đầu ra) của chương trình, dự án với mục tiêu đề ra.

b) Tính khả thi của phương thức tổ chức thực hiện chương trình, dự án trên các khía cạnh năng lực quản lý và thực hiện dự án và cơ chế phối hợp trong quá trình thực hiện.

c) Khả năng đóng góp của phía Việt Nam, đặc biệt là nguồn vốn đối ứng và tính hợp lý trong cơ cấu ngân sách của chương trình, dự án dành cho chuyên gia trong và ngoài nước, đào tạo trong và ngoài nước, 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 Bên Việt Nam để thực hiện Chương trình, dự án hỗ trợ kỹ thuật.

đ) Hiệu quả và tính bền vững của Chương trình, dự án hỗ trợ kỹ thuật sau khi kết thúc.

e) Những ý kiến đã được thống nhất hoặc còn khác nhau giữa các bên.

2.4.4. Kết quả Hội nghị thẩm định được thể hiện bằng Báo cáo thẩm định, trong đó nêu rõ:

những nội dung đã được các cơ quan thẩm định thống nhất; những nội dung cần bổ sung, điều chỉnh (nếu có); thời hạn hoàn thành các bổ sung, điều chỉnh; các ý kiến còn chưa thống nhất, đề nghị bảo lưu (nếu có);

2.5. Sau Hội nghị thẩm định:

2.5.1. Trường hợp Hội nghị thẩm định kết luận Chương trình, dự án hỗ trợ kỹ thuật đủ điều kiện phê duyệt, không quá 5 ngày làm việc, kể từ ngày tổ chức Hội nghị thẩm định, Bộ Kế hoạch và Đầu tư trình Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Chương trình, dự án hỗ trợ kỹ thuật.

2.5.2. Trường hợp Hội nghị thẩm định yêu cầu bổ sung, điều chỉnh hoặc giải trình, không quá 5 ngày làm việc, kể từ ngày tổ chức Hội nghị thẩm định, Bộ Kế hoạch và Đầu tư gửi thông báo kết luận và yêu cầu của Hội nghị tới cơ quan chủ quản. Căn cứ vào nội dung và tính chất cụ thể của các yêu cầu bổ sung, điều chỉnh hoặc giải trình, Bộ Kế hoạch và Đầu tư sẽ quy định thời hạn cho việc hoàn thành các yêu cầu nói trên. Cơ quan chủ quản khi nhận được thông báo kết luận và yêu cầu của Hội nghị, có trách nhiệm tiến hành các bổ sung, điều chỉnh hoặc giải trình cần thiết nêu tại thông báo. Trường hợp cần phải đàm phán với Nhà tài trợ để thực hiện các bổ sung, điều chỉnh hay giải trình này, cơ quan chủ quản có trách nhiệm tiến hành đàm phán và khi trình lại Văn kiện chương trình, dự án hỗ trợ kỹ thuật đã được hoàn chỉnh, phải có báo cáo bằng văn bản về kết quả đàm phán nêu rõ các nội dung bổ sung, điều chỉnh hay giải trình được và không được Nhà tài trợ chấp thuận.

2.5.3. Trường hợp sau khi thẩm định, các cơ quan tham gia thẩm định có ý kiến khác với văn bản đã góp ý kiến trước đây thì phải có văn bản bổ sung gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư để bổ sung và hiệu chỉnh báo cáo thẩm định trình Thủ tướng Chính phủ.

2.5.4. Trong vòng 10 ngày làm việc, kể từ ngày Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Chương trình, dự án hỗ trợ kỹ thuật, Bộ Kế hoạch và Đầu tư thông báo cho Nhà tài trợ và cơ quan chủ quản về kết

quả phê duyệt để tiến hành ký kết và thực hiện chương trình, dự án.

#### IV. ĐÀM PHÁN, KÝ KẾT ĐIỀU ƯỚC QUỐC TẾ CỤ THỂ VỀ ODA

Không quá 5 ngày làm việc sau ngày kết thúc đàm phán, cơ quan chủ trì đàm phán phải có văn bản thông báo kết quả đàm phán như nêu tại Điều 23 Quy chế theo các nội dung sau đây:

1. Cơ quan chủ trì đàm phán và các cơ quan tham gia đàm phán;
2. Địa điểm và thời gian tiến hành đàm phán;
3. Cơ sở pháp lý cho đàm phán;
4. Tóm tắt diễn biến và kết quả của quá trình đàm phán trong đó nêu rõ các thỏa thuận đã đạt được và những vấn đề chưa thống nhất giữa các bên (nếu có) và kiến nghị xử lý trong trường hợp này.

#### V. QUẢN LÝ, THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN ODA

##### 1. Ban Quản lý chương trình, dự án ODA.

1.1. Quyết định thành lập Ban Quản lý dự án chương trình, dự án ODA.

1.1.1. Không quá 15 ngày làm việc, kể từ ngày Báo cáo nghiên cứu khả thi hay Văn kiện chương trình, dự án ODA được cấp có thẩm quyền phê duyệt, cơ quan chủ quản phải ra quyết định thành lập trên cơ sở đề nghị của Chủ dự án hoặc ủy quyền cho Chủ dự án ra quyết định thành lập Ban Quản lý chương trình, dự án ODA (gọi tắt là Ban Quản lý dự án).

Cơ quan chủ quản và Chủ dự án có thể giao trách nhiệm quản lý dự án mới được phê duyệt cho một Ban Quản lý dự án hiện đang quản lý chương trình, dự án ODA khác. Trong trường hợp này, không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày Báo

cáo nghiên cứu khả thi hay Văn kiện chương trình, dự án ODA được cấp có thẩm quyền phê duyệt, cơ quan chủ quản phải ra quyết định hoặc ủy quyền cho Chủ dự án ra quyết định điều chỉnh, bổ sung quyết định thành lập Ban Quản lý dự án hiện có về toàn bộ nội dung (hoặc một phần nội dung) nêu tại điểm 1.1.2 Mục V của Thông tư này; điều chỉnh, bổ sung về Quy chế Hoạt động của Ban Quản lý dự án hiện có về toàn bộ nội dung (hoặc một phần nội dung) nêu tại điểm 1.7.2 Mục V của Thông tư này.

1.1.2. Quyết định thành lập Ban Quản lý dự án phải bao gồm những nội dung sau:

- a) Tên chương trình, dự án.
- b) Những căn cứ pháp lý để thành lập Ban Quản lý dự án.
- c) Tên cơ quan chủ quản dự án, tên Chủ dự án.
- d) Đối tượng và phạm vi quản lý của Ban Quản lý dự án.
- d) Mục tiêu cần đạt được đối với Ban Quản lý dự án.
- e) Chức năng và nhiệm vụ của Ban Quản lý dự án.
- g) Quyền hạn của Ban Quản lý dự án.
- h) Tư cách pháp nhân của Ban Quản lý dự án.
- i) Cơ cấu tổ chức và nhân sự của Ban Quản lý dự án.

1.2. Chức năng và nhiệm vụ của Ban Quản lý dự án.

Trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ dự án, Ban Quản lý dự án là cơ quan đại diện cho Chủ dự án, được toàn quyền thay mặt Chủ dự án thực hiện các quyền hạn và nhiệm vụ được giao. Ban Quản lý dự án chịu trách nhiệm với Chủ dự án và trước pháp luật về các hành vi của mình.

*Ban Quản lý dự án có các chức năng và nhiệm vụ sau:*



a) Đại diện cho Chủ dự án tham gia các quan hệ pháp luật và trong các quan hệ với các cơ quan quản lý nhà nước, Nhà tài trợ, các doanh nghiệp, các cá nhân và tổ chức khác trong và ngoài nước trong phạm vi được Chủ dự án ủy quyền.

b) Phối hợp với Nhà tài trợ xây dựng và triển khai kế hoạch thực hiện chương trình, dự án đảm bảo thực hiện đúng mục tiêu, đối tượng, tiến độ và các cam kết ghi trong Điều ước quốc tế về ODA đã ký kết và những nội dung của chương trình, dự án ODA đã được phê duyệt. Sau khi thành lập, Ban Quản lý dự án phải tập hợp đầy đủ và hệ thống hóa các quy định liên quan đến ODA của Nhà nước Việt Nam, các quy định về quản lý, thực hiện chương trình dự án của Nhà tài trợ hữu quan, nghiên cứu, nắm vững các tài liệu này và Điều ước quốc tế về chương trình, dự án do mình phụ trách, trên cơ sở đó xây dựng kế hoạch chi tiết cho quá trình thực hiện dự án, trong đó chú trọng đến thời gian và các biện pháp cần thiết để bảo đảm hài hòa giữa thủ tục của phía Việt Nam và thủ tục của Nhà tài trợ liên quan.

c) Phối hợp với Nhà tài trợ xác định công việc cho từng chức danh trong Ban Quản lý dự án, tổ chức và tuyển chọn người làm việc trong Ban Quản lý dự án theo ủy quyền của Chủ dự án.

d) Căn cứ vào kế hoạch và tiến độ thực hiện của chương trình, dự án, phối hợp Nhà tài trợ điều hành kịp thời, sử dụng hiệu quả các nguồn lực của chương trình, dự án; xử lý các bất đồng về mặt kỹ thuật giữa các đơn vị tham gia thực hiện chương trình, dự án.

đ) Xây dựng kế hoạch rút vốn đối ứng và vốn ODA hàng năm theo cơ chế tài chính trong nước và quy định của Nhà tài trợ đối với chương trình, dự án của mình và làm thủ tục rút vốn này theo tiến độ thực hiện kế hoạch.

e) Phối hợp với Nhà tài trợ tuyển chọn tư vấn thực hiện chương trình, dự án.

g) Chuẩn bị các yêu cầu và chỉ tiêu kỹ thuật của các hàng hóa, xây lắp, dịch vụ cần mua sắm

cho chương trình, dự án và tổ chức đấu thầu, tuyển chọn nhà thầu phù hợp với quy định của Nhà nước Việt Nam và Điều ước quốc tế về ODA đã thỏa thuận với Nhà tài trợ.

h) Chuẩn bị và ký kết các hợp đồng trong khuôn khổ chương trình, dự án và tổ chức thực hiện hợp đồng đã được ký kết; giám sát bên liên quan thực hiện nghĩa vụ nêu trong hợp đồng.

i) Chấp hành nghiêm chỉnh chế độ báo cáo tình hình thực hiện như quy định tại Điều 35 của Quy chế và các thể chế tài chính, chế độ thống kê kế toán, kiểm toán theo quy định hiện hành của Nhà nước và thực hiện các yêu cầu (nếu có) của Nhà tài trợ về báo cáo tài chính, kiểm toán.

k) Tổ chức thực hiện các quyết định và chịu sự thanh tra, kiểm tra của Chủ dự án và cơ quan cấp trên có thẩm quyền phù hợp với quy định của pháp luật.

l) Dự liệu các rủi ro có thể xảy ra cho chương trình, dự án, đề xuất và thực hiện các biện pháp nhằm chủ động phòng tránh và hạn chế các rủi ro.

m) Phát hiện các trường hợp cần điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung chương trình, dự án của mình; chuẩn bị các tài liệu cần thiết và làm thủ tục đề nghị cấp có thẩm quyền phê duyệt.

n) Làm đầu mối của Chủ dự án và các cơ quan tham gia thực hiện chương trình, dự án trong việc liên hệ với Nhà tài trợ về các vấn đề trong quá trình thực hiện chương trình, dự án.

o) Thực hiện các công việc khác mà Điều ước quốc tế cụ thể về ODA đã quy định là thuộc phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ dự án.

p) Bàn giao chương trình, dự án đã hoàn thành cho đơn vị tiếp nhận theo quy định để vận hành, khai thác, thực hiện trách nhiệm hoàn trả ngân sách nhà nước các khoản vay theo nghĩa vụ nêu trong hợp đồng vay lại đã ký.

q) Những nhiệm vụ khác trong khuôn khổ chương trình, dự án do Chủ dự án giao.

Riêng Ban Quản lý dự án đối với các chương trình, dự án có xây dựng còn cần được trao thêm các nhiệm vụ và quyền hạn sau:

r) Đại diện cho Chủ dự án làm việc với chính quyền địa phương và các tổ chức, cá nhân có liên quan để giải quyết các vấn đề về giải phóng mặt bằng, đền bù, tái định cư phù hợp với tiến độ và các điều kiện được quy định tại Điều ước quốc tế với Nhà tài trợ.

s) Chuẩn bị mặt bằng xây dựng, mặt bằng thi công, tài liệu thiết kế, các tiêu chuẩn kỹ thuật để bàn giao cho nhà thầu theo đúng các điều kiện hợp đồng.

t) Cử người có đủ năng lực chuyên môn và thẩm quyền hành chính tại hiện trường để giải quyết các vấn đề nảy sinh trong thi công.

Tùy thuộc vào quy mô, tính chất của chương trình, dự án (đầu tư hay hỗ trợ kỹ thuật, cấp phát hay cho vay lại hoặc hỗn hợp...), độ phức tạp của chương trình, dự án (số lượng các cấu phần, các sản phẩm đầu vào, đầu ra, các hoạt động, chủ thể tham gia, địa bàn thực hiện, phạm vi tác động v.v...) và bối cảnh của cơ quan Chủ dự án, năng lực cán bộ, Chủ dự án có thể trao cho Ban Quản lý dự án toàn bộ hoặc một phần các nhiệm vụ, quyền hạn nói trên.

Nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của Ban Quản lý dự án nêu tại quyết định thành lập Ban Quản lý dự án.

1.3. Trường hợp Ban Quản lý dự án không được giao toàn bộ các nhiệm vụ, quyền hạn nêu tại điểm 1.2 Mục V của Thông tư này, để thực hiện những nhiệm vụ và quyền hạn còn lại, cơ quan chủ quản dự án ban hành đồng thời quyết định về tổ chức thực hiện chương trình, dự án đối với các bộ phận chức năng thuộc cơ quan chủ quản phụ trách hoặc ủy quyền cho Chủ dự án ban hành quyết định về tổ chức thực hiện chương trình, dự án đối với các bộ phận chức năng thuộc Chủ dự án phụ trách như nêu tại điểm 2 Mục V của Thông tư này.

1.4. Về tổ chức của Ban Quản lý dự án.

Tổ chức Ban Quản lý dự án bao gồm nội dung chủ yếu sau:

1.4.1. Những chức danh chủ chốt của Ban Quản lý dự án như nêu tại điểm 1.5.1 Mục V của Thông tư này, các bộ phận trực thuộc Ban Quản lý dự án và chức năng nhiệm vụ của các chức danh chủ chốt cũng như của các bộ phận trực thuộc.

1.4.2. Mối quan hệ giữa các chức danh chủ chốt với các bộ phận trong Ban Quản lý dự án; mối quan hệ giữa các bộ phận trong Ban Quản lý dự án.

1.4.3. Biên chế của Ban Quản lý dự án, trong đó:

- a) Số cán bộ, nhân viên biên chế chính thức.
- b) Số cán bộ, nhân viên kiêm nhiệm.
- c) Số nhân viên hợp đồng dài hạn và ngắn hạn trong khuôn khổ hoạt động của Ban Quản lý dự án.

1.5. Nhân sự của Ban Quản lý dự án.

Ban Quản lý dự án phải có đủ nhân sự để đáp ứng nhiệm vụ, quyền hạn được giao. Tùy theo quy mô chương trình, dự án, nội dung và phạm vi hoạt động, trách nhiệm và quyền hạn được giao, cơ cấu tổ chức hoạt động của Ban Quản lý dự án nhân sự của Ban Quản lý dự án được xác định theo nguyên tắc sau:

1.5.1. Những vị trí do cơ quan chủ quản quyết định và bổ nhiệm hoặc ủy quyền cho Chủ dự án quyết định và bổ nhiệm:

- a) Trưởng ban Ban Quản lý dự án (hoặc Giám đốc dự án hoặc Tổng giám đốc dự án đối với Ban Quản lý dự án có quy mô vốn lớn thuộc diện trọng điểm của quốc gia): là người thay mặt cho Chủ dự án để quản lý, điều hành các hoạt động của chương trình, dự án. Trưởng ban Ban Quản lý dự án chịu trách nhiệm trước Chủ dự án đối với các hoạt động và kết quả thực hiện chương trình, dự án theo chức năng, nhiệm vụ nêu tại quyết định thành lập Ban Quản lý dự án.

b) Phó ban Ban Quản lý dự án: Ban Quản lý dự án có thể có một hoặc một số Phó ban. Phó ban là người giúp Trưởng ban trong các công việc do Trưởng ban giao; Phó ban do Trưởng ban lựa chọn và đề nghị Chủ dự án bổ nhiệm.

c) Kế toán trưởng dự án: Kế toán trưởng chịu trách nhiệm trước Chủ dự án và trước Trưởng ban về toàn bộ công tác quản lý tài chính, kế toán của chương trình, dự án. Kế toán trưởng do Chủ dự án bổ nhiệm sau khi tham khảo ý kiến của Trưởng ban.

d) Những chức danh chủ chốt khác (nếu cần).

1.5.2. Những cán bộ, nhân viên do Trưởng ban Ban Quản lý dự án tuyển chọn và quyết định.

Căn cứ vào chức năng nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức Ban Quản lý dự án và biên chế cho Ban Quản lý dự án nêu trong quyết định thành lập Ban Quản lý dự án, Trưởng ban Ban Quản lý dự án tuyển chọn và quyết định các cán bộ, nhân viên không thuộc đối tượng do cơ quan chủ quản hay Chủ dự án quyết định.

1.5.3. Tuyển chọn cán bộ, nhân viên cho Ban Quản lý dự án.

Cán bộ, nhân viên của Ban Quản lý dự án (kể cả những người được điều động từ bộ máy của Chủ dự án và những người được tuyển dụng từ bên ngoài) đều phải được tuyển chọn theo những tiêu chuẩn (về lĩnh vực chuyên môn, trình độ, kinh nghiệm, phẩm chất cá nhân) được xác định cụ thể trong Bản mô tả công việc hoặc Điều khoản giao việc do Trưởng ban lập và công khai trước khi tuyển chọn.

1.6. Đảm bảo hoạt động của Ban Quản lý dự án:

1.6.1. Ban Quản lý dự án phải có trang thiết bị văn phòng, trang thiết bị thông tin liên lạc, diện tích văn phòng đủ đáp ứng yêu cầu công tác quản lý, thực hiện chương trình, dự án.

1.6.2. Ban Quản lý dự án có kinh phí để thực hiện công tác quản lý dự án; kinh phí trả lương

cho cán bộ, nhân viên được quy định tại Quy chế Tổ chức hoạt động của Ban Quản lý dự án.

1.6.3. Đối với các chương trình, dự án cho vay lại, trong trường hợp xét thấy cần thiết, Chủ dự án căn cứ vào các quy định hiện hành được chủ động sử dụng nguồn vốn chủ sở hữu để bổ sung vào kinh phí hoạt động của Ban Quản lý dự án nhằm thúc đẩy và nâng cao hiệu quả hoạt động của Ban.

1.7. Quy chế Tổ chức hoạt động của Ban Quản lý dự án:

1.7.1. Không quá 15 ngày làm việc, kể từ ngày có quyết định thành lập Ban Quản lý dự án, cơ quan chủ quản ra quyết định hoặc ủy quyền cho Chủ dự án ban hành Quy chế Tổ chức hoạt động của Ban Quản lý dự án.

1.7.2. Quy chế Tổ chức hoạt động của Ban Quản lý dự án được ban hành trên cơ sở đề nghị của Ban Quản lý dự án và phải bao gồm những nội dung sau:

a) Những căn cứ pháp lý để ban hành Quy chế.

b) Điều kiện vật chất, kỹ thuật đảm bảo các hoạt động của Ban Quản lý dự án.

c) Quy định về các chế độ hoạt động: chế độ điều hành, chế độ phối hợp trong nội bộ Ban quản lý dự án và đối với các cơ quan bên ngoài Ban Quản lý; chế độ phối hợp với Nhà tài trợ về các công việc liên quan đến hoạt động của dự án; chế độ báo cáo của Ban Quản lý dự án.

d) Những quy định khác.

**2. Quyết định về tổ chức thực hiện chương trình, dự án.**

2.1. Quyết định về tổ chức thực hiện chương trình, dự án được cơ quan chủ quản dự án ban hành hoặc ủy quyền cho Chủ dự án ban hành đồng thời với quyết định thành lập Ban Quản lý dự án.

2.2. Quyết định về tổ chức thực hiện chương trình, dự án phải bao gồm những nội dung sau:

- a) Những căn cứ pháp lý để ban hành quyết định;
- b) Tên Cơ quan chủ quản dự án, tên Chủ dự án;
- c) Đối tượng và phạm vi điều chỉnh của quyết định;
- d) Cơ cấu tổ chức hoạt động của các bộ phận thuộc phạm vi điều chỉnh của quyết định và quan hệ của các bộ phận này với các cơ quan liên quan; quan hệ với Nhà tài trợ;
- e) Nhiệm vụ và quyền hạn của các bộ phận hoặc nhân sự thuộc phạm vi điều chỉnh của quyết định;
- g) Điều kiện vật chất, kỹ thuật đảm bảo cho hoạt động của các bộ phận chức năng thuộc phạm vi điều chỉnh của quyết định;
- h) Những quy định khác.

### **3. Điều chỉnh, sửa đổi bổ sung nội dung chương trình, dự án ODA trong quá trình thực hiện.**

3.1. Việc điều chỉnh, bổ sung các chương trình, dự án ODA thuộc thẩm quyền phê duyệt của Thủ tướng Chính phủ nêu tại điểm a khoản 1 Điều 31 của Quy chế được hiểu như sau:

3.1.1. Điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung nội dung chương trình, dự án dẫn đến thay đổi mục tiêu đã được duyệt.

3.1.2. Điều chỉnh, bổ sung nội dung chương trình dự án làm tăng tổng vốn (đối với một lần điều chỉnh hoặc hoặc lũy kế nhiều lần điều chỉnh) vượt quá 10% so với tổng vốn đã được duyệt hoặc chưa quá 10% nhưng vượt quá 1 triệu Đô la Mỹ đối với chương trình, dự án đầu tư và quá 100 nghìn Đô la Mỹ đối với Chương trình, dự án hỗ trợ kỹ thuật (nếu là tiền của Nhà tài trợ thì phải quy đổi ra Đô la Mỹ theo tỷ giá quy định của Nhà tài trợ).

3.1.3. Điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung về thời hạn hoàn thành, thời hạn rút vốn lần cuối của chương

trình, dự án dẫn đến việc phải điều chỉnh Hiệp định đã ký giữa Chính phủ Việt Nam và Nhà tài trợ.

3.2. Hồ sơ đề nghị điều chỉnh, bổ sung chương trình, dự án ODA.

3.2.1. Đối với đề nghị điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung chương trình, dự án như nêu tại điểm 3.1.1 và điểm 3.1.2 của Mục V thuộc Thông tư này, hồ sơ gửi cho Bộ Kế hoạch và Đầu tư gồm:

a) Văn bản của Thủ trưởng cơ quan chủ quản đề nghị điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung chương trình, dự án.

b) Đối với các chương trình, dự án ODA đã được điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung thuộc thẩm quyền của cơ quan chủ quản theo quy định nêu tại điểm b khoản 1 Điều 31 của Quy chế là bản sao Báo cáo nghiên cứu khả thi (hay Văn kiện Chương trình, dự án hỗ trợ kỹ thuật) đã điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung lần cuối và quyết định phê duyệt Báo cáo nghiên cứu khả thi (hay Văn kiện Chương trình, dự án hỗ trợ kỹ thuật) đó của Thủ trưởng cơ quan chủ quản; bản giải trình các lần điều chỉnh, bổ sung, sửa đổi.

c) Văn bản thông báo cam kết điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung của Nhà tài trợ (bản sao bằng ngôn ngữ được hai bên thỏa thuận sử dụng và bản dịch tiếng Việt) nếu có.

d) Dự thảo thỏa thuận điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung ODA sẽ ký kết giữa đại diện Bên Việt Nam và đại diện Nhà tài trợ (bản sao bằng ngôn ngữ được hai bên thỏa thuận sử dụng và bản dịch tiếng Việt).

e) Trong trường hợp hồ sơ thẩm định điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung chương trình, dự án ODA không hợp lệ, Bộ Kế hoạch và Đầu tư thông báo và yêu cầu cơ quan chủ quản tiến hành các bổ sung hay sửa đổi cần thiết để hồ sơ thẩm định hợp lệ. Không quá 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ Kế hoạch và Đầu tư tiến hành các thủ tục thẩm định.

3.2.2. Đối với đề nghị điều chỉnh về thời hạn

hoàn thành, thời hạn rút vốn lần cuối của chương trình, dự án như nêu tại điểm 3.1.3 thuộc Mục V của Thông tư này, hồ sơ gửi cho Bộ Kế hoạch và Đầu tư gồm:

a) Văn bản của thủ trưởng cơ quan chủ quản đề nghị điều chỉnh thời hạn hoàn thành, thời hạn rút vốn lần cuối của chương trình, dự án. Trong đó nêu rõ: lý do xin điều chỉnh; những vấn đề liên quan do việc điều chỉnh (nếu có).

b) Thỏa thuận của Nhà tài trợ về việc điều chỉnh thời hạn hoàn thành, thời hạn đóng tài khoản của chương trình, dự án.

3.3. Hình thức và quy trình, thời hạn thẩm định điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung nội dung như nêu tại điểm 3.1.1 và điểm 3.1.2 thuộc Mục V của Thông tư này đối với chương trình, dự án đầu tư bằng nguồn vốn ODA theo quy định thẩm định trong Quy chế Quản lý đầu tư và xây dựng.

3.4. Hình thức và quy trình, thời hạn thẩm định điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung nội dung như nêu tại điểm 3.1.1 và điểm 3.1.2 thuộc Mục V của Thông tư này đối với Chương trình, dự án hỗ trợ kỹ thuật theo quy định tại điểm 2 Mục III của Thông tư này.

3.5. Việc trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định các điều chỉnh, bổ sung về thời hạn hoàn thành, thời hạn rút vốn lần cuối của chương trình, dự án như nêu tại điểm 3.1.3 thuộc Mục V của Thông tư này như sau: Không quá 5 ngày làm việc, kể từ ngày Bộ Kế hoạch và Đầu tư nhận đủ hồ sơ hợp lệ, tùy theo nội dung của hồ sơ, Bộ Kế hoạch và Đầu tư sẽ chủ trì thực hiện theo một trong hai hình thức sau:

3.5.1. Trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định.

3.5.2. Gửi văn bản tới các cơ quan liên quan (kèm theo hồ sơ xin điều chỉnh, bổ sung của cơ quan chủ quản) đề nghị có ý kiến chính thức về việc bổ sung, điều chỉnh:

- Không quá 10 ngày làm việc, kể từ ngày Bộ Kế hoạch và Đầu tư có văn bản đề nghị, các cơ

quan liên quan có ý kiến bằng văn bản gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

- Không quá 5 ngày làm việc, kể từ ngày các cơ quan liên quan hết hạn có văn bản góp ý, Bộ Kế hoạch và Đầu tư có văn bản trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định.

#### **4. Phê duyệt điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung nội dung chương trình, dự án ODA của cơ quan chủ quản, Chủ dự án.**

Phê duyệt điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung nội dung chương trình, dự án nêu tại điểm 3.1.1 và điểm 3.1.2 tại Mục V của Thông tư này thuộc quyền của cơ quan chủ quản quy định tại điểm a khoản 2 và điểm b khoản 1 Điều 31 của Quy chế và quyền phê duyệt của Chủ dự án tại điểm b khoản 2 Điều 31 của Quy chế, phải đảm bảo tính quản lý thống nhất về ODA. Ít nhất 10 ngày làm việc trước ngày phê duyệt, cơ quan ra quyết định phê duyệt phải gửi tới Bộ Kế hoạch và Đầu tư văn bản thỏa thuận hoặc đề nghị điều chỉnh của Nhà tài trợ.

### **VI. THEO DÕI VÀ ĐÁNH GIÁ DỰ ÁN**

#### **1. Ban Quản lý dự án báo cáo tình hình thực hiện chương trình, dự án ODA:**

Trong quá trình thực hiện chương trình, dự án ODA, Ban Quản lý dự án phải gửi các báo cáo định kỳ theo quy định tới cơ quan chủ quản, Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính và Ủy ban nhân dân cấp tỉnh liên quan, Bộ quản lý ngành như sau:

##### **1.1. Báo cáo tháng:**

Đối với các chương trình, dự án đầu tư do Thủ tướng Chính phủ phê duyệt, thuộc diện trọng điểm quốc gia, không quá 10 ngày làm việc sau ngày kết thúc tháng, Ban Quản lý dự án phải gửi báo cáo theo mẫu như Phụ lục 6\* của Thông tư này. Riêng báo cáo thực hiện của tháng đầu tiên, ngay sau khi Hiệp định có hiệu lực, ngoài báo cáo như mẫu Phụ lục 6 nêu trên, phải gửi kèm theo

Thông tin cơ bản về dự án như mẫu Phụ lục 4\* của Thông tư này.

#### 1.2. Báo cáo quý:

Không quá 15 ngày làm việc sau ngày kết thúc quý, tất cả các Ban Quản lý dự án ODA phải gửi báo cáo như mẫu Phụ lục 5\* của Thông tư này. Đối với các chương trình, dự án không thuộc diện trọng điểm quốc gia, riêng báo cáo thực hiện của quý đầu tiên, ngay sau khi Hiệp định có hiệu lực, ngoài báo cáo như mẫu Phụ lục 5 nêu trên, phải gửi kèm theo Thông tin cơ bản về dự án như mẫu Phụ lục 4\* của Thông tư này.

#### 1.3. Báo cáo năm:

Không quá ngày 31 tháng 1 năm sau, Ban Quản lý dự án phải gửi báo cáo như mẫu Phụ lục 7\* của Thông tư này.

#### 1.4. Báo cáo kết thúc:

Không quá 6 tháng sau ngày kết thúc thực hiện chương trình, dự án ODA, Ban Quản lý dự án phải gửi báo cáo như mẫu Phụ lục 9\* của Thông tư này.

### 2. Cơ quan chủ quản báo cáo:

Hàng quý, không quá 20 ngày làm việc sau ngày kết thúc quý và 40 ngày làm việc sau ngày kết thúc năm, cơ quan chủ quản phải lập báo cáo tổng hợp của quý và cả năm về kết quả vận động ODA, báo cáo đánh giá tình hình thực hiện chương trình, dự án ODA thuộc thẩm quyền quản lý gửi cho Bộ Kế hoạch và Đầu tư; Bộ Tài chính như mẫu Phụ lục 8\* của Thông tư này.

### 3. Xử lý vi phạm chế độ báo cáo:

Đối với các cơ quan không chấp hành chế độ báo cáo theo quy định, tùy theo mức độ vi phạm, theo chức năng của mình, cơ quan chủ quản hoặc Bộ Kế hoạch và Đầu tư chủ trì phối hợp với các cơ quan liên quan có thể:

3.1. Yêu cầu cơ quan có trách nhiệm báo cáo phải trực tiếp giải trình chi tiết về những nội dung đã được quy định trong chế độ báo cáo.

3.2. Trong quyền hạn của mình, xử lý những vi phạm đối với các cơ quan vi phạm chế độ báo cáo hoặc thông báo tới cơ quan có thẩm quyền để xử lý đối với những vấn đề vượt quá quyền hạn của mình.

### 4. Xây dựng hệ thống theo dõi và đánh giá chương trình, dự án ODA.

Việc xây dựng hệ thống theo dõi và đánh giá chương trình, dự án ODA tại các cơ quan chủ quản nêu tại khoản 5 Điều 45 của Quy chế được hướng dẫn như sau:

4.1. Tại các Sở Kế hoạch và Đầu tư thuộc các Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố, các Vụ Kế hoạch và Đầu tư (hay các đơn vị đầu mối về quản lý ODA) thuộc các Bộ, ngành cần tổ chức bộ phận chuyên trách (hoặc kiêm nhiệm) làm đầu mối về theo dõi và đánh giá các chương trình, dự án ODA thuộc cơ quan chủ quản phụ trách.

4.2. Chức năng, nhiệm vụ của Bộ phận làm đầu mối về theo dõi và đánh giá dự án như sau:

- Theo dõi tình hình thực hiện các chương trình, dự án ODA thuộc cơ quan chủ quản phụ trách; cập nhật các vấn đề vướng mắc trong quá trình thực hiện của các chương trình, dự án ODA và phối hợp cùng các cơ quan liên quan để giải quyết các vướng mắc này.

- Theo dõi, đôn đốc việc xử lý các vấn đề vướng mắc trong quá trình thực hiện chương trình, dự án ODA; tổng hợp báo cáo Thủ trưởng đơn vị tình hình thực hiện dự án và kiến nghị các biện pháp giải quyết những vấn đề tồn đọng.

- Đôn đốc các Ban Quản lý dự án thuộc cơ quan chủ quản phụ trách và các Ban quản lý dự án liên quan theo chức năng quản lý nhà nước (đối với tỉnh, thành phố là các dự án do các Bộ, ngành làm chủ quản nhưng thực hiện trên địa bàn của tỉnh, thành phố; đối với các Bộ, ngành là các dự án thuộc ngành mình quản lý nhưng do các tỉnh, thành phố làm chủ quản) thực hiện chế độ báo cáo theo quy định.

- Lập các báo cáo theo quy định đối với cơ quan chủ quản.

- Chủ trì tổ chức thực hiện đánh giá các chương trình, dự án ODA theo đề nghị của thủ trưởng cơ quan chủ quản.

- Xây dựng, vận hành, ứng dụng công nghệ thông tin và hướng dẫn nghiệp vụ trong công tác quản lý, theo dõi và đánh giá các chương trình, dự án ODA thuộc cơ quan chủ quản phụ trách.

## VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thông tư này thay thế cho Thông tư số 15/1997/TT-BKH ngày 24 tháng 10 năm 1997 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn thực hiện Nghị định số 87/CP ngày 05 tháng 8 năm 1997.

2. Thông tư này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày ký. Trong quá trình thực hiện nếu có những vướng mắc, các Bộ, địa phương và các đơn vị liên quan cần phản ánh kịp thời về Bộ Kế hoạch và Đầu tư để tiếp tục bổ sung và hoàn chỉnh Thông tư hướng dẫn này./.

Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư

TRẦN XUÂN GIÁ

### Phụ lục 1

#### PHƯƠNG PHÁP TÍNH YẾU TỐ KHÔNG HOÀN LẠI (THÀNH TỐ HỖ TRỢ) CỦA KHOẢN VAY

Yếu tố không hoàn lại là tỷ lệ phần trăm giá trị danh nghĩa của khoản vay phản ánh mức ưu đãi của khoản vay ODA. Trong đàm phán dự án

vốn vay ODA, ta cần phải tính toán các phương án ưu đãi của khoản vay tối ưu (mức ưu đãi cao nhất) dựa trên tổ hợp các yếu tố đầu vào như sau:

(i) Lãi suất

(ii) Thời gian ân hạn

(iii) Thời gian trả nợ vốn vay

Công thức tính:

Yếu tố không hoàn lại (thành tố hỗ trợ) của từng khoản vay được xác định dựa trên các yếu tố: lãi suất, thời hạn cho vay, thời gian ân hạn, số lần trả nợ trong năm và tỷ lệ chiết khấu.

Công thức tính:

$$GE = 100\% \cdot \left[ 1 - \frac{r/a}{d} \right] \cdot \left\{ 1 - \frac{\frac{1}{(1+d)^{aG}} - \frac{1}{(1+d)^{aM}}}{d(aM - aG)} \right\}$$

Trong đó:

GE: Yếu tố không hoàn lại (thành tố hỗ trợ) (%)

r: Tỷ lệ lãi suất hàng năm

a: Số lần trả nợ trong năm (theo điều kiện của bên cho vay)

d: Tỷ lệ chiết khấu của mỗi kỳ:  $d = (1 + d')^{1/a} - 1$

d': Tỷ lệ chiết khấu của cả năm (theo thông báo của OECD hoặc các thỏa thuận của bên cho vay)

G: Thời gian ân hạn

M: Thời hạn cho vay

Trả nợ theo nguyên tắc chia đều cho mỗi kỳ.

Để tiện cho việc xác định yếu tố không hoàn lại, căn cứ vào công thức tính nêu trên, yếu tố không hoàn lại của các khoản vay với điều kiện: a là số lần trả nợ theo nửa năm và tỷ lệ chiết khấu của năm  $d' = 10\%$  được tính sẵn như bảng Phụ lục kèm theo.

(\* Không in các mẫu

**BẢNG KÊ PHỤ LỤC I**

**BẢNG YẾU TỐ KHÔNG HOÀN LẠI (TRẢ NỢ THEO NỬA NĂM)**

Thời gian hoàn trả (năm)	10			13			15			17		20		23		25			28		30	35	40	50	
	3	4	5	3	4	5	3	4	5	3	5	5	7	5	7	5	7	10	7	10	10	10	10	10	
Tỷ lệ lãi suất(%)																									
0	45.03	47.86	50.51	51.38	53.98	56.42	55.04	57.51	59.82	58.3	62.84	66.78	70.43	70.12	73.51	72.06	75.3	79.37	77.66	81.44	82.65	85.18	87.16	89.98	
0.25	43.87	46.63	49.22	50.06	52.6	54.97	53.63	56.04	58.28	56.81	61.23	65.07	68.63	68.32	71.63	70.22	73.37	77.34	75.67	79.36	80.54	83	84.92	87.68	
0.5	42.72	45.41	47.92	48.75	51.22	53.53	52.22	54.56	56.75	55.32	59.62	63.36	66.83	66.53	69.75	68.37	71.45	75.3	73.68	77.27	78.42	80.82	82.69	85.37	
0.75	41.57	44.18	46.63	47.43	49.84	52.08	50.81	53.09	55.22	53.82	58.01	61.65	65.02	64.73	67.87	66.53	69.52	73.27	71.69	75.19	76.3	78.46	80.46	83.07	
1	40.41	42.96	45.34	46.11	48.45	50.64	49.4	51.62	53.69	52.33	56.4	59.94	63.22	62.93	65.98	64.68	67.59	71.24	69.7	73.1	74.18	76.45	78.23	80.76	
1.25	39.26	41.73	44.04	44.8	47.07	49.19	47.99	50.14	52.16	50.84	54.79	58.23	61.41	61.14	64.10	62.84	65.66	69.21	67.71	71.01	72.04	74.27	75.99	78.46	
1.5	38.11	40.5	42.75	43.48	45.69	47.75	46.58	48.67	50.62	49.34	53.18	56.82	59.61	59.34	62.22	60.99	63.73	67.17	65.72	68.93	69.95	72.09	73.76	76.16	
1.75	36.95	39.28	41.45	42.17	44.31	46.3	45.17	47.2	49.09	47.85	51.57	54.81	57.81	57.55	60.33	59.14	61.8	65.14	63.73	66.84	67.83	69.91	71.53	73.85	
2	35.8	30.05	40.16	40.85	42.92	44.86	43.76	45.72	47.56	46.36	49.96	53.1	56	55.75	58.45	57.3	59.87	63.11	61.74	64.76	65.72	67.73	69.3	71.55	
2.25	34.65	36.83	38.87	39.53	41.54	43.41	42.35	44.25	46.03	44.86	48.35	51.39	54.2	53.96	56.57	55.45	57.95	61.08	59.76	62.67	63.6	65.55	67.07	69.24	
2.5	33.49	35.6	37.57	38.22	40.16	41.97	40.94	42.78	44.5	43.37	46.74	49.68	52.39	52.16	54.69	53.61	56.02	59.04	57.77	60.58	61.48	63.36	64.83	66.94	
2.75	32.34	34.38	36.28	36.9	38.78	40.52	39.53	41.31	42.96	41.88	45.14	47.97	50.59	50.36	52.80	51.76	54.09	57.01	55.78	58.5	59.37	61.18	62.6	64.63	
3	31.19	33.15	34.99	35.59	37.39	39.08	18.12	39.83	41.43	40.38	43.53	46.25	48.79	48.57	50.92	49.92	52.16	54.98	53.79	56.41	57.25	59	60.37	62.33	
3.25	30.03	31.92	33.69	34.27	36.01	37.63	36.71	38.36	39.9	38.89	41.92	44.54	46.98	46.77	49.04	48.07	50.23	52.94	51.8	54.33	55.13	56.82	58.14	60.02	
3.5	28.88	30.7	32.4	32.95	34.63	36.19	35.3	36.89	38.37	37.4	40.31	42.83	45.18	44.98	47.15	46.22	48.3	50.91	49.81	52.24	53.02	54.64	55.91	57.72	
3.75	27.73	29.47	31.1	31.64	33.24	34.74	33.89	35.41	36.84	35.9	38.7	41.42	43.37	43.18	45.27	44.38	46.37	48.88	47.52	50.16	50.9	52.46	53.67	55.41	
4	26.57	28.25	29.81	30.32	31.86	33.3	32.48	33.94	35.3	34.41	37.09	39.41	41.57	41.38	43.39	42.53	44.45	46.85	45.83	48.07	48.78	50.27	51.44	53.11	
4.25	25.42	27.02	28.52	29.01	30.48	31.85	31.07	32.47	33.77	32.92	35.48	37.7	39.77	39.59	41.51	40.69	42.52	44.81	43.84	45.98	46.67	48.09	49.21	50.8	
4.5	24.27	25.79	27.22	27.69	29.1	30.41	29.66	31	32.24	31.42	33.87	35.99	37.96	37.79	39.62	38.84	40.59	42.78	41.86	43.9	44.55	45.91	46.98	48.5	
4.75	23.11	24.57	25.93	26.38	27.71	28.96	28.25	29.52	30.71	29.93	32.26	34.28	36.16	36	37.74	37	38.66	40.75	39.87	41.81	42.43	43.73	44.74	46.2	
5	21.96	23.34	24.64	25.06	26.33	27.52	26.84	28.05	29.18	28.44	30.65	32.57	34.36	34.2	35.86	35.15	36.73	38.71	37.88	39.73	40.32	41.55	42.51	43.89	
5.25	20.81	22.12	23.34	23.74	24.95	26.07	25.43	26.58	27.64	26.94	29.04	30.86	32.55	32.41	33.97	33.3	34.8	36.68	35.89	37.64	38.2	39.37	40.28	41.59	
5.5	19.65	20.89	22.05	22.43	23.57	24.63	24.02	25.1	26.11	25.45	27.43	29.15	30.75	30.61	32.09	31.46	32.87	34.65	33.9	35.55	36.08	37.18	38.05	39.28	
5.75	18.5	19.67	20.75	21.11	22.18	23.18	22.62	23.63	24.58	23.96	25.82	27.44	28.94	28.81	30.21	29.61	30.94	32.62	31.91	33.47	33.96	35	35.82	36.98	
6	17.85	18.44	19.46	19.8	20.8	21.74	21.21	22.16	23.05	22.46	24.21	25.73	27.14	27.02	28.33	27.77	29.02	30.58	29.92	31.38	31.85	32.82	33.58	34.67	
6.25	16.19	17.21	18.17	18.48	19.42	20.29	19.8	20.69	21.52	20.97	22.6	24.02	25.34	25.22	26.44	25.92	27.09	26.55	27.93	29.3	29.73	30.64	31.35	32.37	
6.5	15.04	15.99	16.87	17.16	18.03	18.85	18.39	19.21	19.98	19.48	20.99	22.31	23.53	23.43	24.56	24.08	25.16	26.52	25.94	27.21	27.61	28.46	29.12	30.06	
6.75	13.89	14.75	15.57	15.85	16.65	17.4	16.98	17.74	18.45	17.98	19.38	20.6	21.73	21.63	22.68	22.23	23.23	24.48	23.96	25.12	25.5	26.28	26.89	27.76	
7	12.74	13.54	14.29	14.53	15.27	15.96	15.57	16.27	16.92	16.49	17.77	18.89	19.92	19.83	20.79	20.38	21.3	22.45	21.97	23.03	23.38	24.1	24.65	25.45	
7.25	11.58	12.31	12.99	13.22	13.89	14.51	14.16	14.79	15.39	15	16.77	17.18	18.12	18.12	18.12	18.12	18.54	19.37	20.42	19.98	20.95	21.26	21.91	22.42	23.15
7.5	10.43	11.09	11.7	11.9	12.5	13.07	12.75	13.32	13.86	13.5	14.56	15.47	16.32	16.24	17.03	16.69	17.44	18.39	17.99	18.87	19.15	19.73	20.19	20.84	