BỘ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG	CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
	Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 2669 /QĐ-BTNMT	

Hà Nội, ngày 27 tháng 12 năm 2013

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế quản lý các đề án, dự án, nhiệm vụ chuyên môn thuộc Bộ Tài nguyên và Môi trường

BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG

Căn cứ Nghị định số 21/2013/NĐ-CP ngày 04 tháng 3 năm 2013 của Chính phủ qui định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Kế hoạch,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý các đề án, dự án, nhiệm vụ chuyên môn thuộc Bộ Tài nguyên và Môi trường.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2014 và thay thế Quyết định số 1029/QĐ-BTNMT ngày 31 tháng 5 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường.

Điều 3. Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng các Vụ: Kế hoạch, Tài chính và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị trực thuộc Bộ Tài nguyên và Môi trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

BỘ TRƯỞNG

Nguyễn Minh Quang

Nơi nhận:
- Như điều 3;
- Các Thứ trưởng;
- Lưu VT, Vụ KH.D.50.

BỘ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY CHẾ
Quản lý các đề án, dự án, nhiệm vụ chuyên môn thuộc Bộ Tài nguyên và Môi trường

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2669/QĐ-BTNMT ngày 27 tháng 12 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định việc lập, thẩm định, phê duyệt, tổ chức thực hiện, kiểm tra, nghiệm thu và bàn giao sản phẩm các đề án, dự án, nhiệm vụ chuyên môn (sau đây gọi chung là dự án) thuộc phạm vi quản lý của Bộ Tài nguyên và Môi trường. Quy chế này không áp dụng đối với đề tài khoa học công nghệ và dự án đầu tư phát triển.

2. Quy chế này được áp dụng thống nhất đối với tất cả các đơn vị trực thuộc Bộ trong quá trình xây dựng và triển khai thực hiện các dự án.

Điều 2. Nguyên tắc xây dựng và quản lý dự án

1. Việc mở mới dự án phải căn cứ vào quy hoạch, chiến lược phát triển ngành hoặc lĩnh vực; chương trình công tác của Chính phủ; chương trình, kế hoạch trung hạn và nhiệm vụ trọng tâm hàng năm của Bộ.

2. Các dự án phải được cấp có thẩm quyền phê duyệt mới đủ điều kiện giao kế hoạch và dự toán ngân sách để triển khai thực hiện.

3. Việc thực hiện các dự án phải theo đúng quy trình, quy phạm, quy chuẩn kỹ thuật, định mức kinh tế - kỹ thuật của từng lĩnh vực chuyên môn.

4. Công tác kiểm tra, nghiệm thu, giao nộp sản phẩm dự án hoàn thành được thực hiện theo quy định của pháp luật, của Quy chế này và phù hợp với từng lĩnh vực.

5. Dự án chỉ được thanh toán, quyết toán kinh phí khi có đầy đủ các hồ sơ nghiệm thu, biên bản giao nộp sản phẩm hoặc phiếu nhập kho sản phẩm và chứng từ thanh toán theo quy định.

Điều 3. Phân loại dự án và thẩm quyền phê duyệt

1. Phân loại dự án:

Tuỳ theo tính chất nhiệm vụ và quy mô, các dự án được phân loại như sau:

a) Dự án Chính phủ: là dự án giải quyết những nhiệm vụ quan trọng, cấp bách hoặc có phạm vi rộng, liên quan đến nhiều Bộ, ngành và địa phương, nhiều lĩnh vực chuyên môn khác nhau.

b) Dự án cấp Bộ: là dự án giải quyết những nhiệm vụ trọng tâm của Bộ, ngành.

2. Thẩm quyền phê duyệt dự án:

a) Dự án Chính phủ: Bộ trưởng trình Thủ tướng Chính phủ phê duyệt hoặc phê duyệt theo ủy quyền.

b) Dự án cấp Bộ: Đơn vị trình Bộ trưởng phê duyệt hoặc thực hiện phê duyệt theo phân công, phân cấp hoặc ủy quyền của Bộ trưởng.

Điều 4. Quy trình xây dựng, quản lý và thực hiện các dự án

Quy trình xây dựng, quản lý và thực hiện các dự án được tiến hành theo các bước sau:

1. Phê duyệt chủ trương mở mới dự án.

2. Lập, thẩm định và phê duyệt dự án.

3. Giao kế hoạch, dự toán dự án.

4. Tổ chức thực hiện.

5. Kiểm tra, nghiệm thu.

6. Giao sản phẩm và nộp lưu trữ.

Chương II
LẬP, THẨM ĐỊNH VÀ PHÊ DUYỆT DỰ ÁN

Điều 5. Đề xuất chủ trương mở mới dự án

1. Tháng 01 hàng năm, Vụ Kế hoạch trình Bộ trưởng ký văn bản hướng dẫn các đơn vị về việc định hướng nhiệm vụ mở mới cho năm sau.

2. Thủ trưởng đơn vị trực thuộc Bộ dự kiến các dự án mở mới cho năm sau, tổ chức hội thảo xin ý kiến góp ý của các đơn vị có liên quan xác định danh mục sơ bộ các dự án đề xuất mở mới, gửi Vụ Kế hoạch trước ngày 15 tháng 3.

3. Trên cơ sở đề xuất của các đơn vị, Vụ Kế hoạch chủ trì, phối hợp với cơ quan quản lý nhà nước chuyên ngành và các đơn vị liên quan tổ chức hội thảo, thống nhất về danh mục sơ bộ các dự án đề xuất mở mới.

4. Các đơn vị hoàn thiện hồ sơ đề xuất các dự án mở mới (theo quy định tại Khoản 1 Điều 6) gửi về Bộ trước ngày 30 tháng 4.

Điều 6. Phê duyệt chủ trương mở mới dự án

1. Hồ sơ đề xuất các dự án bao gồm:

a) Văn bản đề nghị của đơn vị trực thuộc Bộ.

b) Danh mục các dự án đề xuất mở mới (theo mẫu tại Phụ lục số 01 kèm theo Quy chế này).

c) Đề cương từng dự án đề xuất mở mới (theo mẫu tại Phụ lục số 02 kèm theo Quy chế này) được lập thành 05 bộ kèm theo file số gửi vào địa chỉ vukehoach@monre.gov.vn.

2. Nội dung thẩm định: tất cả các hạng mục yêu cầu trong đề cương dự án mở mới.

3. Trình tự thẩm định, thời gian trình phê duyệt chủ trương mở mới dự án:

a) Bộ chỉ xem xét thẩm định chủ trương mở mới dự án (theo quy định tại Khoản 1 Điều này) được gửi về Bộ trước ngày 30 tháng 4 hàng năm.

Trường hợp hồ sơ không đúng, đủ theo quy định, trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề xuất của đơn vị, Vụ Kế hoạch có văn bản thông báo cho đơn vị biết để hoàn thiện.

Trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc, đơn vị phải hoàn thiện hồ sơ và gửi về Bộ theo yêu cầu.

b) Sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Vụ Kế hoạch rà soát, lấy ý kiến các đơn vị có liên quan tổng hợp Danh mục dự án đề xuất mở mới các lĩnh vực (được sắp xếp theo thứ tự ưu tiên về tính cấp thiết của dự án, khả năng cân đối kinh phí,...) xin ý kiến các Thứ trưởng và tiếp thu, hoàn chỉnh, trình Bộ trưởng xem xét, phê duyệt.

c) Thời hạn phê duyệt chủ trương mở mới dự án cho năm kế hoạch (Quyết định phê duyệt theo mẫu tại Phụ lục số 03 kèm theo Quy chế này) hoàn thành chậm nhất vào ngày 30 tháng 6 hàng năm.

Trường hợp đặc biệt, việc phê duyệt bổ sung chủ trương mở mới các dự án sau thời điểm trên do Bộ trưởng xem xét, quyết định.

Điều 7. Lập dự án

1. Căn cứ danh mục dự án mở mới đã được Bộ trưởng phê duyệt, đơn vị được giao chủ trì phối hợp với các đơn vị có liên quan xây dựng dự án, trình Bộ phê duyệt hoặc phê duyệt theo thẩm quyền.

2. Công tác lập dự án bao gồm toàn bộ các công việc nghiên cứu, khảo sát, xác định nội dung, lập dự toán kinh phí, hoàn thiện văn bản trình phê duyệt dự án. Trường hợp dự án có quy mô lớn, nội dung phức tạp thuộc nhiều lĩnh vực khác nhau, cơ quan được giao chủ trì phải phối hợp với các đơn vị có liên quan trong quá trình xây dựng và hoàn thiện dự án.

Nội dung của dự án phải cụ thể hóa các hạng mục của đề cương dự án mở mới (theo mẫu tại Phụ lục số 04 kèm theo Quy chế này).

3. Trong quá trình lập dự án nếu có sự thay đổi về tên, mục tiêu, nội dung, sản phẩm... so với chủ trương được phê duyệt, đơn vị chủ trì phải có giải trình chi tiết và chỉ thực hiện sau khi được sự đồng ý bằng văn bản của Lãnh đạo Bộ.

Điều 8. Thẩm định và phê duyệt dự án

1. Phân cấp thẩm định và phê duyệt

a) Bộ phê duyệt các dự án:

- Do Chính phủ giao.

- Có tầm quan trọng là sản phẩm phục vụ trực tiếp xây dựng Luật theo chức năng, nhiệm vụ của Bộ.

- Có tính chất đa lĩnh vực (có nhiệm vụ chủ yếu và sản phẩm chính của dự án liên quan từ 02 lĩnh vực trở lên).

- Theo phân cấp quản lý tài chính thuộc thẩm quyền phê duyệt của Bộ.

b) Các Tổng cục, Cục Đo đạc và bản đồ Việt Nam, Trung tâm Khí tượng thủy văn quốc gia, Trung tâm Quy hoạch và Điều tra tài nguyên nước quốc gia phê duyệt các dự án theo phân cấp quản lý tài chính, thuộc lĩnh vực chuyên ngành.

2. Hồ sơ trình thẩm định được lập thành 05 bộ, bao gồm:

a) Văn bản đề nghị của đơn vị.

b) Thuyết minh dự án.

c) Hồ sơ thẩm định cấp cơ sở (bao gồm: biên bản Hội đồng, ý kiến góp ý của các đơn vị có liên quan và giải trình ý kiến tiếp thu của đơn vị).

d) Kết quả thẩm định nội dung và dự toán cấp cơ sở.

đ) Đối với dự án có tính chất đầu tư triển khai tại các địa phương phải có văn bản thỏa thuận của Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương về mặt bằng và cơ sở hạ tầng; tiếp nhận bàn giao, vận hành sau khi nghiệm thu.

3. Nội dung thẩm định: tất cả các hạng mục của dự án theo quy định tại Phụ lục số 04 kèm theo Quy chế này.

4. Trình tự thẩm định và trách nhiệm trình duyệt dự án quy định như sau:

a) Đối với các dự án Chính phủ:

- Đơn vị được giao chủ trì xây dựng dự án phải thẩm định ở cấp cơ sở và chịu trách nhiệm về chất lượng nội dung dự án; quy trình thẩm định cấp cơ sở do Thủ trưởng đơn vị quyết định. Trường hợp dự án có liên quan đến các lĩnh vực khác phải lấy ý kiến góp ý của cơ quan quản lý nhà nước chuyên ngành đó.

- Đơn vị được giao chủ trì xây dựng dự án, nộp hồ sơ trình thẩm định (theo quy định tại Khoản 2 Điều này) về Bộ.

Trường hợp hồ sơ không đúng, đủ theo quy định, trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề xuất của đơn vị, Vụ Kế hoạch có văn bản thông báo cho đơn vị biết để hoàn thiện.

Trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc, đơn vị phải hoàn thiện hồ sơ và gửi về Bộ theo yêu cầu.

- Sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Vụ Kế hoạch trình Lãnh đạo Bộ thành lập Hội đồng thẩm định dự án. Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định dự án theo mẫu tại Phụ lục số 05a kèm theo Quy chế này. Thời gian tổ chức Hội đồng thẩm định không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Căn cứ vào quy mô, tính chất liên ngành, phức tạp của dự án, Vụ Kế hoạch trình Bộ trưởng thành lập Ban Quản lý dự án hoặc Ban Chỉ đạo đạo dự án (nếu cần thiết). Việc thành lập Ban Quản lý dự án sẽ được ghi rõ trong quyết định phê duyệt dự án.

- Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc, căn cứ kết luận của Hội đồng thẩm định, Vụ Kế hoạch tổng hợp và thông báo kết quả thẩm định cho đơn vị chủ trì dự án.

Trong thời hạn không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo kết quả thẩm định, đơn vị chủ trì xây dựng dự án tiếp thu, chỉnh sửa dự án và gửi ba (03) bộ tài liệu dự án kèm theo Tờ trình (trong đó nêu rõ những nội dung đã tiếp thu chỉnh sửa theo các ý kiến của Hội đồng) về Bộ.

- Thẩm định nội dung, khối lượng dự án: Sau khi nhận Hồ sơ dự án đã được tiếp thu, chỉnh sửa theo ý kiến của Hội đồng thẩm định; trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc, Vụ Kế hoạch lập Báo cáo kết quả thẩm định nội dung dự án theo mẫu tại Phụ lục số 06 kèm theo Quy chế này và gửi Vụ Tài chính để thẩm định về dự toán kinh phí.

- Thẩm định dự toán kinh phí: Căn cứ kết quả thẩm định nội dung chuyên môn của Vụ Kế hoạch, trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc, Vụ Tài

chính xem xét và lập Báo cáo kết quả thẩm định dự toán kinh phí thực hiện dự án theo mẫu tại Phụ lục số 07 kèm theo Quy chế này và gửi về Vụ Kế hoạch.

- Căn cứ kết quả thẩm định dự toán kinh phí của Vụ Tài chính, trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc, Vụ Kế hoạch tổng hợp chung và dự thảo văn bản trình Thứ trưởng phụ trách lĩnh vực ký, gửi xin ý kiến thẩm định của các Bộ, ngành có liên quan.

- Sau khi nhận được ý kiến thẩm định của các Bộ, ngành có liên quan, trong thời hạn không quá 07 ngày làm việc, Vụ Kế hoạch chủ trì, phối hợp với đơn vị chủ trì dự án tiếp thu, hoàn thiện dự án và dự thảo Tờ trình, xin ý kiến Thứ trưởng phụ trách lĩnh vực trước khi báo cáo Bộ trưởng trình Thủ tướng Chính phủ phê duyệt dự án.

- Đối với các trường hợp dự án Chính phủ được phê duyệt khái toán, đơn vị chủ trì dự án phải trình Bộ phê duyệt kế hoạch và dự toán chi tiết hoặc thiết kế kỹ thuật dự toán hàng năm, thực hiện theo quy định tại Điểm b Khoản này.

b) Đối với các dự án cấp Bộ:

- Trình tự thẩm định cấp cơ sở các dự án vận dụng theo trình tự quy định tại Điểm a Khoản này.

- Đơn vị được giao chủ trì xây dựng dự án nộp hồ sơ trình thẩm định (theo quy định tại Khoản 2 Điều này) về Bộ.

Trường hợp hồ sơ không đúng, đủ theo quy định, trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề xuất của đơn vị, Vụ Kế hoạch có văn bản thông báo cho đơn vị biết để hoàn thiện.

Trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc, đơn vị phải hoàn thiện hồ sơ và gửi về Bộ theo yêu cầu.

- Sau khi nhận đủ Hồ sơ hợp lệ, Vụ Kế hoạch lấy ý kiến các Vụ chức năng và các cơ quan có liên quan (nếu chưa có ý kiến ở cấp cơ sở) hoặc báo cáo Thứ trưởng phụ trách lĩnh vực thành lập Hội đồng thẩm định dự án (nếu cần). Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định dự án theo mẫu tại Phụ lục số 05a kèm theo Quy chế này. Thời gian tổ chức Hội đồng thẩm định không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc, căn cứ ý kiến góp ý của các cơ quan, đơn vị hoặc kết luận của Hội đồng thẩm định, Vụ Kế hoạch tổng hợp và thông báo kết quả thẩm định cho đơn vị chủ trì dự án.

Trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo kết quả thẩm định, đơn vị chủ trì xây dựng dự án tiếp thu, chỉnh sửa dự án

và gửi 03 bộ tài liệu dự án kèm theo Tờ trình (trong đó nêu rõ những nội dung đã tiếp thu chỉnh sửa theo các ý kiến thẩm định) về Bộ.

- Thẩm định nội dung, khối lượng dự án: Sau khi nhận được Hồ sơ dự án đã tiếp thu, chỉnh sửa theo ý kiến thẩm định của các cơ quan, đơn vị có liên quan hoặc kết luận của Hội đồng thẩm định; trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc, Vụ Kế hoạch lập Báo cáo kết quả thẩm định nội dung dự án (theo mẫu tại Phụ lục số 06 kèm theo Quy chế này) và gửi Vụ Tài chính để thẩm định về dự toán kinh phí.

- Thẩm định dự toán kinh phí: Căn cứ kết quả thẩm định nội dung chuyên môn của Vụ Kế hoạch, trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc, Vụ Tài chính lập Báo cáo kết quả thẩm định dự toán kinh phí thực hiện dự án (theo mẫu tại Phụ lục số 07 kèm theo Quy chế này) và gửi về Vụ Kế hoạch.

- Căn cứ kết quả thẩm định dự toán kinh phí của Vụ Tài chính, trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc, Vụ Kế hoạch tổng hợp chung, dự thảo Quyết định phê duyệt nội dung và dự toán dự án (theo mẫu tại Phụ lục số 08 kèm theo Quy chế này), kèm theo dự án đã được hoàn chỉnh, trình Lãnh đạo Bộ xem xét, phê duyệt.

c) Đối với các dự án Bộ phân cấp cho các đơn vị phê duyệt:

- Trình tự, thời gian thẩm định vận dụng theo trình tự quy định tại Điểm b Khoản này.

- Trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc (kể từ khi dự án được phê duyệt), đơn vị có trách nhiệm gửi hai (02) bộ Quyết định phê duyệt kèm theo Báo cáo thẩm định về nội dung chuyên môn, dự toán kinh phí và tài liệu dự án đã được đóng dấu chính thức về Bộ (Vụ Kế hoạch và Vụ Tài chính) để theo dõi và quản lý. Theo chức năng, nhiệm vụ được giao, Vụ Kế hoạch và Vụ Tài chính có trách nhiệm kiểm tra, giám sát việc thẩm định và phê duyệt dự án được Bộ phân cấp bảo đảm tuân thủ đúng các quy định hiện hành. Trường hợp phát hiện vi phạm nghiêm trọng, báo cáo Lãnh đạo Bộ để xử lý kịp thời.

5. Thời hạn hoàn thành phê duyệt dự án

a) Đối với các dự án thuộc thẩm quyền phê duyệt của Thủ tướng Chính phủ và của Bộ, đơn vị chủ trì phải gửi hồ sơ dự án đầy đủ về Bộ trước ngày 01 tháng 10 hàng năm để thẩm định, trình phê duyệt.

b) Đối với các dự án Bộ phân cấp cho các đơn vị: Phải hoàn thành phê duyệt và gửi về Bộ trước ngày 20 tháng 11 hàng năm.

Vụ Kế hoạch chỉ tổng hợp, trình Bộ trưởng giao kế hoạch phân bổ dự toán ngân sách để thực hiện trong năm kế hoạch đối với các dự án đã được phê duyệt

và gửi về Bộ trước ngày 30 tháng 11 hàng năm. Trường hợp đặc biệt, trình Bộ trưởng quyết định.

Chương III
GIAO KẾ HOẠCH, DỰ TOÁN VÀ THỰC HIỆN DỰ ÁN

Điều 9. Lập kế hoạch và dự toán hàng năm cho các dự án

1. Lập kế hoạch và dự toán hàng năm

a) Căn cứ vào các văn bản hướng dẫn lập kế hoạch và dự toán ngân sách của Bộ, các đơn vị dự toán trực thuộc Bộ có trách nhiệm lập kế hoạch và dự toán chi cho các dự án cùng với dự toán chi hoạt động thường xuyên hàng năm của đơn vị theo đúng tiến độ quy định.

b) Trên cơ sở đề xuất của các đơn vị, tình hình thực tế và tiến độ thực hiện, Vụ Kế hoạch lên phương án bố trí kinh phí cho từng dự án, gửi Vụ Tài chính để tổng hợp vào kế hoạch, dự toán ngân sách nhà nước hàng năm của Bộ.

c) Sau khi có số kiểm tra giao cho các nhiệm vụ chuyên môn, Vụ Kế hoạch chủ trì, phối hợp với Vụ Tài chính và đơn vị liên quan phân bổ dự toán cho các dự án, gửi Vụ Tài chính để tổng hợp, trình Bộ trưởng.

2. Nguyên tắc lập kế hoạch và dự toán dự án hàng năm.

a) Đối với dự án chuyển tiếp và hoàn thành: lập kế hoạch nhiệm vụ và dự toán ngân sách năm kế hoạch căn cứ vào kết quả thực hiện của năm trước, tiến độ triển khai và phân kỳ kinh phí thực hiện dự án đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

b) Đối với dự án mở mới: lập kế hoạch nhiệm vụ và dự toán ngân sách cho toàn bộ dự án (nếu dự án chỉ thực hiện trong 01 năm) hoặc lập cho năm đầu thực hiện (nếu dự án phải triển khai trong nhiều năm).

Điều 10. Giao kế hoạch và dự toán

1. Sau khi phương án phân bổ dự toán ngân sách của Bộ Tài nguyên và Môi trường đã được Bộ Tài chính có ý kiến thẩm định, Vụ Kế hoạch chủ trì, phối hợp với Vụ Tài chính rà soát lại lần cuối kế hoạch và dự toán dự án, gửi Vụ Tài chính để tổng hợp trình Bộ trưởng quyết định giao kế hoạch và dự toán cùng với dự toán chi thường xuyên cho các đơn vị.

2. Việc giao khối lượng và dự toán chi tiết cho từng dự án hàng năm (áp dụng cho các đơn vị phải giao khối lượng và dự toán chi tiết hàng năm cho các dự án) được thực hiện như sau:

a) Sau khi có Quyết định giao kế hoạch và dự toán của Bộ, đơn vị chủ trì trình Bộ khối lượng và dự toán chi tiết của dự án trong năm kế hoạch (bao gồm:

Tờ trình, bảng tổng hợp mục tiêu, nhiệm vụ, nội dung, khối lượng và dự toán của dự án).

b) Trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc kể từ khi nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Vụ Kế hoạch chủ trì thẩm định về mục tiêu, nhiệm vụ, nội dung, khối lượng và gửi Vụ Tài chính thẩm định về dự toán.

c) Trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc, Vụ Tài chính có trách nhiệm thẩm định dự toán và gửi lại Vụ Kế hoạch để tổng hợp, trình Lãnh đạo Bộ phê duyệt.

Điều 11. Tổ chức thực hiện dự án

1. Thực hiện dự án bao gồm toàn bộ các công việc từ khi có quyết định phê duyệt dự án, giao kế hoạch và dự toán ngân sách thực hiện cho đến khi hoàn thành toàn bộ dự án, bàn giao đưa vào sử dụng.

2. Phương thức triển khai thực hiện dự án được quy định như sau:

a) Đối với các nội dung nhiệm vụ, dự án do đơn vị sự nghiệp thuộc Bộ thực hiện, tiến hành theo phương thức giao nhiệm vụ hoặc đặt hàng cho đơn vị trực tiếp thực hiện dự án, bao gồm cả các đơn vị phối hợp.

b) Đối với các nội dung nhiệm vụ, dự án do doanh nghiệp nhà nước thuộc Bộ trực tiếp thực hiện, tiến hành theo phương thức đơn vị chủ trì dự án ký hợp đồng đặt hàng với doanh nghiệp.

c) Trường hợp các nội dung nhiệm vụ, dự án do các đơn vị sự nghiệp hoặc doanh nghiệp nhà nước thuộc Bộ không đủ điều kiện thực hiện mà phải thuê bên ngoài thì tiến hành theo phương thức tuyển chọn tư vấn hoặc đấu thầu cung cấp dịch vụ công theo quy định hiện hành và phải được nêu rõ trong quyết định phê duyệt dự án hoặc có chủ trương chính thức bằng văn bản của Bộ.

3. Việc giao nhiệm vụ, đặt hàng, đấu thầu cung cấp dịch vụ sự nghiệp công được thực hiện theo Quy chế giao nhiệm vụ, đặt hàng, đấu thầu cung cấp dịch vụ sự nghiệp công. Căn cứ chỉ tiêu kế hoạch và dự toán ngân sách được giao, đơn vị chủ trì dự án triển khai giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc tổ chức đấu thầu thực hiện các hạng mục công việc của dự án đảm bảo đúng mục tiêu, nội dung nhiệm vụ, tiến độ kế hoạch và dự toán kinh phí của dự án đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Điều 12. Điều chỉnh, đình chỉ hoặc dừng thực hiện dự án

1. Điều chỉnh dự án

a) Trong quá trình thực hiện dự án, nếu phải thay đổi địa điểm, nội dung chuyên môn, thiết kế kỹ thuật - công nghệ do yêu cầu quản lý hoặc Nhà nước có

thay đổi chính sách chế độ thì đơn vị chủ trì dự án phải thẩm định cấp cơ sở trước khi lập tờ trình, thuyết minh chi tiết báo cáo cơ quan có thẩm quyền phê duyệt điều chỉnh lại nội dung, nhiệm vụ chuyên môn hoặc dự toán kinh phí của dự án.

b) Hồ sơ điều chỉnh dự án được lập thành 03 bộ, bao gồm:

- Văn bản đề nghị điều chỉnh của đơn vị.

- Thuyết minh dự án điều chỉnh.

c) Trình tự, thủ tục tiến hành như sau:

- Đối với những dự án Chính phủ:

+ Đơn vị được giao chủ trì xây dựng dự án, nộp hồ sơ trình thẩm định (theo quy định tại Điểm b Khoản này) về Bộ.

Trường hợp hồ sơ không đúng, đủ theo quy định, trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề xuất của đơn vị, Vụ Kế hoạch có văn bản thông báo cho đơn vị biết để hoàn thiện.

Trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc, đơn vị phải hoàn thiện hồ sơ và gửi về Bộ theo yêu cầu.

+ Sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Vụ Kế hoạch chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan xem xét, thẩm định những thay đổi về nội dung, Vụ Tài chính thẩm định những thay đổi về dự toán và chuyển Vụ Kế hoạch tổng hợp, trình Thứ trưởng phụ trách lĩnh vực ký văn bản xin ý kiến thẩm định của các Bộ, ngành liên quan trước khi trình Lãnh đạo Bộ ký trình Thủ tướng Chính phủ phê duyệt điều chỉnh theo quy định hoặc phê duyệt điều chỉnh theo ủy quyền của Thủ tướng Chính phủ.

Trình tự, thời gian thẩm định, gửi hồ sơ và quyết định phê duyệt điều chỉnh áp dụng theo quy định tại Điểm a, Khoản 4, Điều 8 của Quy chế này.

- Đối với những dự án cấp Bộ:

+ Đơn vị được giao chủ trì xây dựng dự án, nộp hồ sơ trình thẩm định (theo quy định tại Điểm b Khoản này) về Bộ.

Trường hợp hồ sơ không đúng, đủ theo quy định, trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề xuất của đơn vị, Vụ Kế hoạch có văn bản thông báo cho đơn vị biết để hoàn thiện.

Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc, đơn vị phải hoàn thiện hồ sơ và gửi về Bộ theo yêu cầu.

+ Sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Vụ Kế hoạch chủ trì phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan xem xét, thẩm định về nội dung, khối lượng điều chỉnh; Vụ Tài chính chủ trì thẩm định dự toán điều chỉnh và chuyển Vụ Kế hoạch tổng hợp, trình Lãnh đạo Bộ phê duyệt điều chỉnh.

Trình tự, thời gian thẩm định, gửi hồ sơ và quyết định phê duyệt điều chỉnh áp dụng theo quy định tại Điểm b, Khoản 4, Điều 8 của Quy chế này.

+ Trường hợp cấp bách phải xử lý gấp để đảm bảo tiến độ thực hiện: Dự án điều chỉnh các hạng mục đơn giản; kinh phí thực hiện không vượt quá dự toán đã được phê duyệt; nội dung không ảnh hưởng tới mục tiêu, sản phẩm của dự án thì đơn vị chủ trì dự án đề nghị Lãnh đạo Bộ cho điều chỉnh và chỉ thực hiện khi có văn bản đồng ý của Bộ.

Đơn vị chủ trì dự án phải hoàn chỉnh và trình phê duyệt điều chỉnh dự án theo quy định hiện hành.

- Đối với dự án đã phân cấp cho các đơn vị phê duyệt:

+ Thủ trưởng các Tổng cục, Cục Đo đạc và bản đồ Việt Nam, Trung tâm Khí tượng Thủy văn Quốc gia được phê duyệt điều chỉnh dự toán trong trường hợp có phát sinh thay đổi tiền lương, giá vật tư theo quy định của Nhà nước hoặc điều chỉnh khối lượng các bước công việc do thực tế phát sinh trong quá trình thi công nhưng không làm thay đổi mục tiêu, nhiệm vụ, phương pháp, thời gian thực hiện và không vượt quá 10% tổng giá trị dự toán của Dự án được duyệt ban đầu;

+ Các trường hợp khác, đơn vị phải thuyết minh chi tiết trình Bộ và chỉ được phê duyệt điều chỉnh khi có ý kiến đồng ý bằng văn bản của Bộ.

Trình tự, thời gian thẩm định, gửi hồ sơ và quyết định phê duyệt điều chỉnh vận dụng theo quy định tại Điểm c, Khoản 4, Điều 8 của Quy chế này.

2. Đình chỉ hoặc dừng thực hiện dự án

Trường hợp do yếu tố khách quan hoặc bất khả kháng không thể tiếp tục thực hiện dự án, đơn vị chủ trì dự án phải lập báo cáo giải trình rõ lý do trình Lãnh đạo Bộ xem xét, quyết định đình chỉ hoặc dừng thực hiện dự án. Trường hợp dừng dự án vì lý do chủ quan, Bộ trưởng ra quyết định đình chỉ hoặc dừng thực hiện dự án.

Sau khi có quyết định đình chỉ hoặc dừng thực hiện dự án của cấp có thẩm quyền, đơn vị phải lập đầy đủ hồ sơ để làm cơ sở thanh toán, quyết toán khối lượng công việc đã thực hiện, bao gồm:

a) Quyết định đình chỉ hoặc dừng thực hiện dự án của cơ quan có thẩm quyền.

b) Biên bản kiểm tra, xác nhận khối lượng công việc đã thực hiện của cơ quan có thẩm quyền.

c) Báo cáo quyết toán kinh phí khối lượng đã thực hiện.

d) Các chứng từ thanh toán có liên quan.

Điều 13. Kiểm tra, giám sát thực hiện dự án

1. Trong quá trình triển khai thực hiện dự án, đơn vị chủ trì dự án có trách nhiệm thường xuyên kiểm tra, giám sát các hoạt động ngay từ giai đoạn đầu cho đến khi kết thúc dự án, kịp thời phát hiện và chấn chỉnh những sai sót làm ảnh hưởng đến chất lượng sản phẩm, đảm bảo thi công theo đúng tiến độ, quy trình, quy phạm, quy chuẩn kỹ thuật và quản lý chi theo đúng tiêu chuẩn, định mức, đơn giá được cấp có thẩm quyền ban hành.

2. Các đơn vị chức năng (kế hoạch, tài chính, ...) theo nhiệm vụ được giao có trách nhiệm phối hợp, kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất quá trình thực hiện dự án, chỉ đạo, đôn đốc các đơn vị thực hiện đúng mục tiêu, nội dung nhiệm vụ, tiến độ kế hoạch và yêu cầu sản phẩm của dự án đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

3. Trường hợp phát hiện sai phạm nghiêm trọng hoặc sai phạm có hệ thống kéo dài mặc dù đã được kiểm tra nhắc nhở trong quá trình thực hiện dự án, cơ quan thực hiện chức năng kiểm tra, giám sát báo cáo Lãnh đạo Bộ xem xét, quyết định.

Điều 14. Quyết toán dự án theo niên độ

Cơ quan tài chính chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan quyết toán dự án theo niên độ, gồm:

1. Khối lượng hoàn thành:

Khối lượng nhiệm vụ công việc dự án quyết toán theo niên độ là những sản phẩm hoặc bước công việc được cấp có thẩm quyền phê duyệt trong dự án thuộc phạm vi kế hoạch giao, đã được nghiệm thu ở các cấp và bàn giao cho đơn vị sử dụng được quy định trong dự án và nộp vào lưu trữ theo Quy chế kiểm tra, nghiệm thu của từng lĩnh vực chuyên môn, có đầy đủ hồ sơ theo quy định.

2. Giá trị quyết toán:

a) Đối với hạng mục công việc có định mức kinh tế kỹ thuật và đơn giá: giá trị quyết toán được xác định bằng khối lượng công việc hoàn thành nhân (x) với đơn giá dự toán được cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền quyết định.

b) Đối với hạng mục công việc chưa có định mức kinh tế kỹ thuật và đơn giá: giá trị quyết toán được xác định theo chứng từ thực tế và chế độ chi tiêu tài

chính hiện hành nhưng không vượt quá giá trị dự toán được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Chương IV
NGHIỆM THU, KẾT THÚC DỰ ÁN

Điều 15. Nghiệm thu dự án

1. Yêu cầu chung về nghiệm thu:

a) Sản phẩm hoặc bước công việc được công nhận hoàn thành khi đã thực hiện đầy đủ những yêu cầu chuyên môn do dự án đề ra, bảo đảm thi công theo đúng quy trình, quy phạm, quy chuẩn kỹ thuật và được đơn vị có chức năng kiểm tra, nghiệm thu khối lượng, chất lượng theo Quy chế kiểm tra, nghiệm thu của từng lĩnh vực chuyên ngành.

b) Quy chế kiểm tra, nghiệm thu của từng lĩnh vực chuyên ngành phải bao gồm các tiêu chí cụ thể để đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ được giao theo các chỉ tiêu cơ bản sau:

- Khối lượng công việc hoàn thành.

- Chất lượng công việc hoàn thành.

- Tiến độ hoặc thời hạn hoàn thành.

- Tình hình chấp hành quy trình, quy phạm, tiêu chuẩn, quy chuẩn về kỹ thuật và chính sách, chế độ về tài chính.

- Tình hình thực hiện kinh phí (thanh toán, quyết toán theo niên độ...).

c) Tùy theo tính chất, đặc điểm của từng lĩnh vực chuyên môn, từng dự án, công tác kiểm tra, nghiệm thu về khối lượng, chất lượng sản phẩm được tiến hành theo từng hạng mục công việc hoặc theo từng năm kế hoạch và nghiệm thu tổng thể (toàn bộ) dự án khi kết thúc.

2. Trách nhiệm thẩm tra hồ sơ nghiệm thu:

a) Các Tổng cục, các Cục quản lý nhà nước chuyên ngành có trách nhiệm thẩm tra hồ sơ nghiệm thu tổng thể dự án, xác nhận kết quả các dự án hoàn thành thuộc lĩnh vực mình quản lý.

b) Trong trường hợp đặc biệt (dự án về xây dựng chiến lược, quy hoạch ngành...), Bộ sẽ có quy định riêng trên cơ sở đề nghị của đơn vị chủ trì dự án.

3. Trình tự, thủ tục nghiệm thu:

a) Kiểm tra, nghiệm thu theo niên độ:

- Đơn vị chủ trì thực hiện dự án có trách nhiệm phối hợp với đơn vị có chức năng kiểm định chất lượng theo từng lĩnh vực chuyên môn kiểm tra, nghiệm thu hạng mục công việc hoặc toàn bộ sản phẩm do đơn vị trực tiếp thực hiện trong năm và lập hồ sơ nghiệm thu gửi Tổng cục hoặc Cục quản lý nhà nước chuyên ngành xác nhận khối lượng, chất lượng sản phẩm hoàn thành theo Quy chế kiểm tra, nghiệm thu của từng lĩnh vực chuyên ngành trước ngày 25 tháng 12 hàng năm.

- Tổng cục hoặc Cục quản lý nhà nước chuyên ngành có trách nhiệm thẩm tra hồ sơ nghiệm thu; xác nhận khối lượng, chất lượng sản phẩm hoàn thành theo từng năm kế hoạch xong trước ngày 31 tháng 12 để đơn vị thực hiện dự án hoàn tất thủ tục thanh toán với Kho bạc Nhà nước trong thời gian chỉnh lý quyết toán.

b) Kiểm tra, nghiệm thu dự án kết thúc:

- Trong thời hạn không quá 30 ngày làm việc kể từ khi hoàn thành tất cả các hạng mục công việc, đơn vị chủ trì thực hiện dự án có trách nhiệm lập hồ sơ nghiệm thu tổng thể (toàn bộ) dự án gửi cơ quan có thẩm quyền nghiệm thu dự án theo quy định.

- Trong thời hạn không quá 15 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan quản lý nhà nước chuyên môn có trách nhiệm thẩm tra hồ sơ nghiệm thu và xác nhận kết quả dự án hoàn thành theo quy định để làm căn cứ quyết toán dự án hoàn thành.

Điều 16. Phê duyệt dự án hoàn thành

1. Trong thời hạn không quá 30 ngày làm việc kể từ khi được cơ quan quản lý nhà nước chuyên môn xác nhận kết quả dự án hoàn thành và giao nộp sản phẩm vào lưu trữ theo quy định, đơn vị chủ trì dự án phải lập báo cáo tổng kết dự án gửi cơ quan có thẩm quyền xem xét, phê duyệt dự án hoàn thành. Cấp nào phê duyệt dự án, cấp đó phê duyệt dự án hoàn thành.

2. Báo cáo tổng kết dự án phải nêu khái quát quá trình thực hiện dự án, so sánh giữa khối lượng đã được nghiệm thu và giá trị sản phẩm đã quyết toán so với khối lượng và giá trị dự toán được phê duyệt, thuyết minh những thay đổi và phát sinh trong quá trình thực hiện dự án; đánh giá mức độ hoàn thành so với mục tiêu, yêu cầu sản phẩm của dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt, đánh giá tác động của dự án tới công tác quản lý nhà nước ngành/lĩnh vực, hiệu quả về kinh tế, xã hội và môi trường của dự án. Báo cáo tổng kết dự án (theo mẫu tại Phụ lục số 09 kèm theo Quy chế này).

3. Khối lượng dự án hoàn thành là toàn bộ khối lượng sản phẩm hoặc công việc hoàn thành đã nghiệm thu theo bước công việc hoặc theo từng năm kế

hoạch đã được bàn giao cho đơn vị khai thác sử dụng (nếu là sản phẩm chuyển tiếp) hoặc nộp vào cơ quan lưu trữ (nếu là sản phẩm hoàn thành) theo quy định.

4. Hồ sơ trình phê duyệt dự án hoàn thành, gồm:

a) Văn bản đề nghị của đơn vị.

b) Thuyết minh báo cáo (05 bộ).

c) Tóm tắt thuyết minh báo cáo (05 bộ).

d) Bản đồ, sơ đồ, bản vẽ (nếu có), 02 bộ.

đ) Bản sao Quyết định phê duyệt dự án và văn bản chỉ đạo, điều chỉnh, bổ sung (nếu có), 01 bộ.

5. Trình tự, thủ tục phê duyệt

a) Đối với dự án Chính phủ:

- Đơn vị được giao chủ trì án phải tiến hành nghiệm thu cấp cơ sở và chịu trách nhiệm về chất lượng, sản phẩm của dự án; quy trình nghiệm thu cấp cơ sở do Thủ trưởng đơn vị quyết định. Trường hợp dự án có liên quan đến các lĩnh vực khác phải lấy ý kiến góp ý của cơ quan quản lý nhà nước chuyên ngành đó.

- Đơn vị được giao chủ trì dự án, nộp hồ sơ trình nghiệm thu (theo quy định tại Khoản 4 Điều này) về Bộ.

Trường hợp hồ sơ không đúng, đủ theo quy định, trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề xuất của đơn vị, Vụ Kế hoạch có văn bản thông báo cho đơn vị biết để hoàn thiện.

Trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc, đơn vị phải hoàn thiện hồ sơ và gửi về Bộ theo yêu cầu.

- Sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Vụ Kế hoạch trình Lãnh đạo Bộ thành lập Hội đồng nghiệm thu báo cáo kết quả dự án. Quyết định thành lập Hội đồng nghiệm thu báo cáo tổng kết dự án (theo mẫu tại Phụ lục số 05b kèm theo Quy chế này). Thời gian tổ chức Hội đồng nghiệm thu không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc, căn cứ kết luận của Hội đồng nghiệm thu, Vụ Kế hoạch tổng hợp và thông báo kết quả nghiệm thu cho đơn vị chủ trì dự án.

Trong thời hạn không quá 10 ngày làm việc, đơn vị chủ trì dự án sửa chữa, trình Bộ. Vụ Kế hoạch tổng hợp, trình lãnh đạo Bộ ký phê duyệt kết quả dự án hoàn thành. Quyết định phê duyệt kết quả dự án hoàn thành theo mẫu tại Phụ lục số 10 kèm theo Quy chế này.

b) Đối với các dự án cấp Bộ:

- Thành lập Hội đồng phê duyệt dự án hoàn thành đối với các dự án phải thành lập Hội đồng khi phê duyệt dự án. Trình tự thực hiện áp dụng tương tự như dự án Chính phủ.

- Đối với các dự án không phải thành lập Hội đồng, Vụ Kế hoạch chủ trì phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan thẩm định và tổng hợp trình Lãnh đạo Bộ phê duyệt dự án hoàn thành.

c) Đối với những dự án đã được Bộ phân cấp, trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày phê duyệt dự án hoàn thành, đơn vị phải có trách nhiệm gửi hai (02) bộ Quyết định phê duyệt kèm theo Báo cáo nghiệm thu về các nội dung liên quan và tài liệu dự án hoàn thành đã được đóng dấu chính thức về Bộ (Vụ Kế hoạch và Vụ Tài chính) để theo dõi và quản lý. Quyết định phê duyệt kết quả dự án hoàn thành vận dụng theo mẫu tại Phụ lục số 10 kèm theo Quy chế này.

Điều 17. Giao nộp sản phẩm dự án

1. Tất cả các sản phẩm dự án hoàn thành sau khi được nghiệm thu đạt yêu cầu về số lượng, chất lượng đều phải bàn giao cho đơn vị sử dụng (nếu là sản phẩm chuyển tiếp) hoặc nộp vào cơ quan lưu trữ (nếu là sản phẩm hoàn thành) theo quy chế giao nộp sản phẩm của từng lĩnh vực chuyên môn.

2. Hồ sơ giao nộp gồm:

a) Một bản dự án và quyết định phê duyệt (bao gồm cả điều chỉnh nếu có).

b) Hồ sơ nghiệm thu dự án (theo quy chế kiểm tra, nghiệm thu của từng lĩnh vực chuyên môn).

c) Các sản phẩm của dự án bao gồm: sản phẩm trung gian (nếu có), sản phẩm cuối cùng của dự án.

3. Biên bản giao nộp sản phẩm là căn cứ để nghiệm thu tổng thể dự án và phê duyệt dự án hoàn thành theo quy định.

4. Sản phẩm của dự án hoàn thành sau khi được giao nộp, ngoài việc quản lý chặt chẽ và lưu trữ tại các cơ quan, đơn vị có chức năng thu nhận thông tin thuộc các cơ quan quản lý nhà nước chuyên môn, phải được đưa vào hệ thống thông tin ngành tài nguyên và môi trường (trừ tài liệu mật có quy định riêng) để cung cấp thông tin phục vụ yêu cầu quản lý nhà nước theo từng lĩnh vực và nhu cầu khai thác, sử dụng của các Bộ, ngành, địa phương, các tổ chức và cá nhân cho mục đích an sinh xã hội, phát triển kinh tế đất nước.

5. Sản phẩm chính của dự án phải được công bố công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng (Cổng thông tin điện tử, Báo, Tạp chí) của Bộ Tài nguyên và Môi trường (trừ các tài liệu mật theo quy định riêng).

Chương V
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 18. Trách nhiệm thi hành

1. Vụ trưởng Vụ Kế hoạch có trách nhiệm xây dựng và trình Bộ ban hành Quy chế giao nhiệm vụ, đặt hàng, đấu thầu cung cấp dịch vụ sự nghiệp công và chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra các cơ quan, đơn vị trực thuộc Bộ thực hiện đầy đủ những quy định tại Quy chế này.

2. Thủ trưởng các Tổng cục, các Cục quản lý nhà nước chuyên ngành có trách nhiệm xây dựng mẫu "Hồ sơ mời thầu hoặc tuyển chọn tư vấn"; "Tiêu chí xét thầu hoặc tuyển chọn tư vấn" và "Quy chế kiểm tra, nghiệm thu dự án, giao nộp sản phẩm chuyên ngành" thuộc lĩnh vực quản lý, trình Bộ trưởng ban hành làm căn cứ tổ chức thực hiện.

3. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị trực thuộc Bộ Tài nguyên và Môi trường tổ chức thực hiện Quy chế này.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, các đơn vị phản ánh về Bộ Tài nguyên và Môi trường để xem xét, chỉnh sửa, bổ sung cho phù hợp./.

BỘ TRƯỞNG

Nguyễn Minh Quang

<u>Phụ lục số 01:</u> Biểu mẫu Danh mục Dự án đề xuất mở mới năm kế hoạch

BỘ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG
(Tên cơ quan đề xuất dự án)

DANH MỤC DỰ ÁN, NHIỆM VỤ CHUYÊN MÔN ĐỀ XUẤT MỞ MỚI NĂM (KẾ HOẠCH)

Đơn vị: Triệu đồng

STT	Tên dự án, nhiệm vụ chuyên môn	Cơ sở pháp lý	Sự cần thiết	Mục tiêu	Nhiệm vụ chủ yếu	Sản phẩm chính	Đơn vị chủ trì, phối hợp thực hiện	Kế hoạch thực hiện	Khái toán kinh phí	
									Tổng	Năm *(Kế hoạch)*
I	**Nguồn: Sự nghiệp kinh tế**									
1		1. 2. 3. ...	1. 2. 3. ...	1. 2. 3. ...	1. 2. 3. ...	1. 2. 3. ...	1. Đơn vị chủ trì: ... 2. Đơn vị phối hợp: - -			
2		....	....	....	....	....	....			
3		....	....	....	....	....	....			
...		....	....	....	....	....	....			
II	**Nguồn: Sự nghiệp Môi trường**									
1										
2										
...										

Phụ lục số 02: Mẫu đề cương sơ bộ dự án đề xuất mở mới

BỘ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
(Tên cơ quan đề xuất dự án) **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Hà Nội, ngày tháng năm

ĐỀ CƯƠNG DỰ ÁN MỞ MỚI

1. Tên dự án *(phải thể hiện được nội dung cơ bản của dự án).*

2. Cơ sở pháp lý đề xuất dự án: căn cứ vào quy hoạch, chiến lược phát triển ngành hoặc lĩnh vực, chương trình công tác của Chính phủ, chương trình kế hoạch trung hạn và nhiệm vụ trọng tâm hàng năm của Bộ.

3. Sự cần thiết phải xây dựng dự án: phải phù hợp với chiến lược, quy hoạch phát triển ngành hoặc lĩnh vực, chương trình kế hoạch 5 năm của Bộ, chương trình công tác năm của Bộ, chương trình công tác của Chính phủ và các văn bản chỉ đạo khác. Lý do bức thiết phải triển khai ngay nhiệm vụ.

4. Mục tiêu của dự án: nhằm giải quyết những vấn đề thực tiễn đặt ra trong quá trình quản lý nhà nước của ngành hoặc lĩnh vực chuyên môn.

5. Nội dung, nhiệm vụ chính của dự án: những vấn đề cần giải quyết trong khuôn khổ dự án; giải pháp kỹ thuật - công nghệ lựa chọn; dự kiến khối lượng công việc cần thực hiện.

6. Phạm vi thực hiện dự án : vị trí địa lý (tỉnh, huyện...), tọa độ địa lý (nếu có).

7. Sản phẩm của dự án: phải đáp ứng yêu cầu quản lý nhà nước của ngành hoặc lĩnh vực và giải quyết được vấn đề thực tiễn đặt ra, đảm bảo tính bền vững (khả năng quản lý, vận hành, duy trì dự án) sau khi hoàn thành

8. Khái toán kinh phí và nguồn vốn.

9. Kế hoạch thực hiện dự án: thời gian khởi công, thời gian hoàn thành phải có tính khả thi và phù hợp với khả năng đáp ứng của ngân sách hàng năm.

10. Dự kiến đơn vị chủ trì, đơn vị phối hợp thực hiện dự án: phải phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được cấp có thẩm quyền giao và năng lực thực tế của đơn vị.

11. Dự kiến hiệu quả về kinh tế - xã hội và môi trường của dự án: đảm bảo tính bền vững, khả năng quản lý, vận hành, duy trì kết quả dự án sau khi hoàn thành.

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN
ĐỀ XUẤT DỰ ÁN
(Ký tên và đóng dấu)

Phụ lục số 03: Mẫu Quyết định phê duyệt Danh mục dự án chuyên môn mở mới

BỘ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
	Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: /QĐ-BTNMT	*Hà Nội, ngày tháng năm*

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt Danh mục dự án chuyên môn mở mới năm...

BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG

Căn cứ Nghị định số .../NĐ-CP ngày ... tháng ... năm ... của Chính phủ qui định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

Căn cứ Quyết định số ....;

Căn cứ Thông tư số...

....

Xét đề nghị của Đơn vị... tại Tờ trình số / ngày tháng năm 200 về việc đề nghị phê duyệt Dự án ... ;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Kế hoạch,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt *(số lượng)* Danh mục dự án, nhiệm vụ chuyên môn mở mới năm ... thuộc phạm vi quản lý của Bộ, cụ thể như sau:

1. Lĩnh vực Quản lý đất đai: gồm *(số lượng)* dự án, sắp xếp theo thứ tự ưu tiên trong biểu số 01 kèm theo Quyết định này.

2. Lĩnh vực Môi trường: gồm *(số lượng)* dự án, sắp xếp theo thứ tự ưu tiên trong biểu số 02 kèm theo Quyết định này.

3. Lĩnh vực Biển và Hải đảo: gồm *(số lượng)* dự án, sắp xếp theo thứ tự ưu tiên trong biểu số 03 kèm theo Quyết định này.

4. Lĩnh vực Địa chất và Khoáng sản: gồm *(số lượng)* dự án, sắp xếp theo thứ tự ưu tiên trong biểu số 04 kèm theo Quyết định này.

5. Lĩnh vực Tài nguyên nước: gồm *(số lượng)* dự án, sắp xếp theo thứ tự ưu tiên trong biểu số 05 kèm theo Quyết định này.

6. Lĩnh vực Đo đạc và Bản đồ: gồm *(số lượng)* dự án, sắp xếp theo thứ tự ưu tiên trong biểu số 06 kèm theo Quyết định này.

7. Lĩnh vực Khí tượng thủy văn và Biến đổi khí hậu: gồm *(số lượng)* dự án, sắp xếp theo thứ tự ưu tiên trong biểu số 07 kèm theo Quyết định này.

8. Lĩnh vực Công nghệ thông tin: gồm *(số lượng)* dự án, sắp xếp theo thứ tự ưu tiên trong biểu số 08 kèm theo Quyết định này.

9. Lĩnh vực Viễn thám: gồm *(số lượng)* dự án, sắp xếp theo thứ tự ưu tiên trong biểu số 09 kèm theo Quyết định này.

10. Các lĩnh vực khác: gồm *(số lượng)* dự án, sắp xếp theo thứ tự ưu tiên trong biểu số 10 kèm theo Quyết định này.

Điều 2. Thủ trưởng đơn vị quản lý nhà nước chuyên môn có trách nhiệm chỉ đạo đơn vị chủ trì dự án xây dựng dự án chi tiết, ... trình cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy định tại khoản 5 Điều 8 của Quy chế quản lý các đề án, dự án, nhiệm vụ chuyên môn được ban hành kèm theo Quyết định số 2669/QĐ-BTNMT ngày 27 tháng 12 năm 2013 của Bộ Tài nguyên và Môi trường làm căn cứ giao kế hoạch nhiệm vụ và phân bổ dự toán ngân sách để triển khai thực hiện.

Điều 3. Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng các Vụ: Kế hoạch, Tài chính, Khoa học và Công nghệ, Thủ trưởng đơn vị... và Thủ trưởng các đơn vị liên quan thuộc Bộ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

BỘ TRƯỞNG

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Bộ/ngành liên quan khác (nếu có);
- Lưu VP, Vụ KH.

Phụ biểu của Phụ lục số 03

Biểu số .... DANH MỤC DỰ ÁN CHUYÊN MÔN MỞ MỚI NĂM....

LĨNH VỰC .....

(kèm theo Quyết định số..../QĐ-BTNMT ngày tháng năm của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường)

Số TT	Tên dự án chuyên môn	Cơ sở pháp lý	Mục tiêu	Nhiệm vụ	Sản phẩm chính	Đơn vị chủ trì, phối hợp thực hiện	Kế hoạch thực hiện
1		1. 2. 3. ...	1. 2. 3. ...	1. 2. 3. ...	1. 2. 3. ...	1. Đơn vị chủ trì: ... 2.Đơn vị phối hợp: - -	
2		....	....	....	....	....	
3		....	....	....	....	....	
...							

Phụ lục số 04: Mẫu dự án chuyên môn

BỘ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG
(Tên cơ quan quản lý dự án)
(Tên cơ quan lập dự án)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày tháng năm

TÊN DỰ ÁN CHUYÊN MÔN

I. Thông tin khái quát về dự án:

1. Cơ sở pháp lý của dự án.
2. Mục tiêu tổng quát và mục tiêu cụ thể của dự án.
3. Nhiệm vụ của dự án.
4. Phạm vi thực hiện dự án.
5. Tóm tắt nội dung và các hoạt động chủ yếu của dự án.
6. Thời gian thực hiện dự án (khởi công - hoàn thành).
7. Tổng dự toán kinh phí thực hiện dự án.
8. Nguồn vốn thực hiện dự án.
9. Đơn vị chủ trì dự án, đơn vị phối hợp, chủ nhiệm dự án (nếu có).

II. Nội dung dự án

1. Cơ sở pháp lý: cần nêu rõ căn cứ để xây dựng dự án (căn cứ vào quy hoạch, chiến lược phát triển ngành hoặc lĩnh vực, chương trình công tác của Chính phủ, chương trình kế hoạch trung, dài hạn và nhiệm vụ trọng tâm hàng năm của Bộ).

2. Sự cần thiết: phải phù hợp với chiến lược, quy hoạch phát triển ngành hoặc lĩnh vực, chương trình kế hoạch 5 năm của Bộ, chương trình công tác năm của Bộ, chương trình công tác của Chính phủ và các văn bản chỉ đạo khác. Lý do bức thiết phải triển khai ngay nhiệm vụ.

3. Hiện trạng: nêu rõ đặc điểm điều kiện tự nhiên, kinh tế, xã hội của khu vực thực hiện dự án; những thông tin, tư liệu, công việc, các nhiệm vụ dự án khác đã và đang thực hiện có liên quan đến dự án và đánh giá cụ thể mức độ kế thừa sử dụng của từng loại thông tin tư liệu đã có phục vụ cho dự án.

4. Mục tiêu: cần nêu rõ mục tiêu tổng quát, mục tiêu cụ thể - nếu có.

5. Nội dung, giải pháp thực hiện dự án:

- Mô tả những vấn đề phải giải quyết trong khuôn khổ dự án; phương án thiết kế kỹ thuật - công nghệ;

- Nội dung và khối lượng công việc cần thực hiện: Chi tiết các hạng mục hay các hoạt động của dự án. Xác định rõ giải pháp kỹ thuật - công nghệ;.; trong đó làm rõ nội dung đơn vị tự thực hiện, nội dung cần phối hợp/hợp đồng với cơ quan bên ngoài/địa phương (nếu có);

- Trường hợp đặc biệt bắt buộc phải mua sắm thiết bị, tài sản trong các dự án chuyên môn và thực hiện nhiệm vụ hợp tác quốc tế (đoàn ra, đoàn vào), đơn vị phải giải trình sự cần thiết, các mục tiêu, nội dung, quy mô, số lượng phải mua sắm máy móc - thiết bị và hợp tác quốc tế (đoàn ra, đoàn vào) (nếu có).

6. Phạm vi thực hiện: địa điểm thực hiện dự án (vị trí địa lý (tỉnh, huyện...), tọa độ địa lý (nếu có)).

7. Sản phẩm, kết quả của dự án: sản phẩm trung gian và cuối cùng (số lượng, quy cách...).Xác định rõ số lượng, yêu cầu kỹ thuật của sản phẩm phải giao nộp, địa chỉ giao nộp sản phẩm; điều kiện đảm bảo tính bền vững của dự án (khả năng quản lý, vận hành, duy trì sau khi dự án kết thúc) và dự kiến hiệu quả về kinh tế - xã hội, môi trường mà dự án sẽ mang lại.

8. Dự toán kinh phí và nguồn vốn thực hiện dự án:

a) Dự toán kinh phí

- Cơ sở lập dự toán bao gồm các văn bản pháp lý được sử dụng để lập dự toán như các quy định, thông tư hướng dẫn, định mức kinh tế - kỹ thuật, đơn giá sản phẩm, tiêu chuẩn chi và các văn bản khác có liên quan;

- Lập dự toán chi tiết cho từng hạng mục công việc theo khối lượng đã xác định trong thuyết minh dự án và tổng hợp kinh phí của toàn bộ dự án Từng hạng mục chi phải giải trình chi tiết căn cứ xác định dự toán, bao gồm:

+ Đối với hạng mục chi có định mức, đơn giá hoặc mức chi: được cơ quan thẩm quyền ban hành: giải trình các điều kiện áp dụng giá, mức chi theo từng loại văn bản tính giá.

+ Đối với hạng mục chi chưa có định mức, đơn giá hoặc mức chi: đơn vị phải lập dự toán chi tiết theo nội dung yêu cầu của nhiệm vụ chi và chế độ tài chính hiện hành theo quy định kèm theo phụ lục tính chi tiết.

- Đối với những dự án lớn chưa lập được dự toán chi tiết cho từng hạng mục công việc thì có thể lập khái toán cho các hạng mục công việc chính, trong quá trình triển khai dự án sẽ phải lập các dự án thành phần hoặc thiết kế kỹ thuật dự toán chi tiết trình cấp có thẩm quyền phê duyệt trước khi thực hiện;

- Trường hợp dự án cần triển khai trong nhiều năm thì phải xác định nhu cầu kinh phí trên cơ sở tiến độ thực hiện khối lượng nhiệm vụ theo từng năm để làm cơ sở lập kế hoạch và giao dự toán kinh phí thực hiện hàng năm.

- Trường hợp dự án cần nhiều đơn vị thực hiện phải xác định rõ phần kinh phí tương ứng với nội dung đơn vị tự thực hiện, nội dung cần phối hợp/hợp đồng với cơ quan bên ngoài/địa phương ở phần nội dung đã nêu trên đây.

b) Nguồn kinh phí: nêu rõ nguồn kinh phí thực hiện dự án (sự nghiệp kinh tế hoặc sự nghiệp môi trường…).

Đối với dự án do nhiều đơn vị trong Bộ tham gia thi công, cần phân khai cụ thể khối lượng hạng mục công việc và dự toán kinh phí cho từng đơn vị thực hiện để làm căn cứ phân bổ ngân sách hàng năm.

9. Tổ chức thực hiện dự án: Các điều kiện bảo đảm việc triển khai dự án (phương pháp tổ chức thi công dự án; năng lực về thiết bị công nghệ, cán bộ kỹ thuật, kinh nghiệm quản lý…); lộ trình thực hiện (thời gian bắt đầu và kết thúc) chương trình, dự án.

Phân công rõ trách nhiệm đơn vị chủ trì, đơn vị phối hợp thực hiện (nếu có) và đơn vị nhận bàn giao, sử dụng kết quả, chủ nhiệm dự án (nếu có); xây dựng kế hoạch chi tiết thời gian tiến độ cho các hạng mục nhiệm vụ chủ yếu thực hiện dự án (từ khi khởi công đến khi hoàn thành dự án).

10. Phần phụ lục: Hiện trạng nguồn nhân lực, trang thiết bị thực hiện dự án và các phụ lục khác (nếu có).

III. Phân tích hiệu quả dự án

1. Đánh giá hiệu quả về kinh tế - tài chính.

2. Đánh giá hiệu quả về xã hội.

3. Đánh giá tác động đối với môi trường.

4. Đánh giá tính bền vững của dự án.

5. Khả năng rủi ro của chương trình, dự án.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ LẬP DỰ ÁN
(ký tên và đóng dấu)

Phụ lục số 05a: Mẫu Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định dự án

BỘ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: /QĐ-BTNMT	*Hà Nội, ngày tháng năm*

QUYẾT ĐỊNH
Về việc thành lập Hội đồng thẩm định dự án ....

BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG

Căn cứ Nghị định số ……. ngày ….. tháng ….. năm ….. của Chính phủ qui định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

Căn cứ Quyết định số ….;

Căn cứ Thông tư liên tịch số …;

Căn cứ Thông tư số…

….

Căn cứ Quyết định số /QĐ-BTNMT ngày tháng năm 200 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc ban hành Quy chế quản lý đề án, dự án, nhiệm vụ chuyên môn thuộc Bộ Tài nguyên và Môi trường và các văn bản liên quan;

Căn cứ Quyết định số /QĐ-BTNMT ngày tháng năm 200 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc phê duyệt danh mục dự án, nhiệm vụ chuyên môn mở mới năm … thuộc phạm vi quản lý của Bộ (đối với Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định dự án);

Xét đề nghị của Đơn vị… tại Công văn số … ngày tháng năm 200 về việc đề nghị phê duyệt Dự án … ;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Kế hoạch,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Hội đồng thẩm định dự án … , gồm các thành viên sau đây:

1. .....(Chủ tịch Hội đồng)

2.....(Phó Chủ tịch Hội đồng)

3.....(Ủy viên)

4. ..... (Ủy viên thư ký)

(Thành viên chính của Hội đồng bao gồm: Thứ trưởng phụ trách lĩnh vực làm chủ tịch Hội đồng, Lãnh đạo Vụ Kế hoạch làm Phó Chủ tịch Hội đồng, chuyên viên chuyên quản lĩnh vực của Vụ Kế hoạch làm thư ký Hội đồng, đại diện lãnh đạo cơ quan quản lý chuyên ngành, các đơn vị liên quan, chuyên gia liên quan đến lĩnh vực đề xuất nhiệm vụ, dự án chuyên môn; số lượng thành viên Hội đồng từ 7 đến 11 người)

Điều 2. Hội đồng thẩm định có trách nhiệm thẩm định, đánh giá toàn diện nội dung của Dự án nêu tại Điều 1 và kiến nghị cụ thể về dự án làm cơ sở để Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường xem xét, quyết định.

Hội đồng thẩm định tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng Vụ Kế hoạch, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan và các thành viên có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

BỘ TRƯỞNG

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Lưu VP, Vụ KH.

Phụ lục số 05b: Mẫu Quyết định thành lập Hội đồng nghiệm thu báo cáo tổng kết/kết quả dự án

BỘ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: /QĐ-BTNMT	*Hà Nội, ngày tháng năm*

QUYẾT ĐỊNH

Về việc thành lập Hội đồng nghiệm thu báo cáo tổng kết/kết quả dự án ....

BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG

Căn cứ Nghị định số ……. ngày ….. tháng ….. năm ….. của Chính phủ qui định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

Căn cứ Quyết định số ….;

Căn cứ Thông tư liên tịch số …;

Căn cứ Thông tư số…

….

Căn cứ Quyết định số /QĐ-BTNMT ngày tháng năm 200 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc ban hành Quy chế quản lý đề án, dự án, nhiệm vụ chuyên môn thuộc Bộ Tài nguyên và Môi trường và các văn bản liên quan;

Căn cứ Quyết định số /QĐ-BTNMT ngày tháng năm 200 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc phê duyệt nội dung và dự toán dự án …;

Xét đề nghị của Đơn vị… tại Công văn số … ngày tháng năm 200 về việc … ;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Kế hoạch,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Hội đồng nghiệm thu báo cáo tổng kết/kết quả dự án … , gồm các thành viên sau đây:

1. .....(Chủ tịch Hội đồng)

2.....(Phó Chủ tịch Hội đồng)

3.....(Ủy viên)

4. .....(Ủy viên thư ký)

(Thành viên chính của Hội đồng bao gồm: Thứ trưởng phụ trách lĩnh vực làm chủ tịch Hội đồng, Lãnh đạo Vụ Kế hoạch làm Phó Chủ tịch Hội đồng, chuyên viên chuyên quản lĩnh vực của Vụ Kế hoạch làm thư ký Hội đồng, đại diện lãnh đạo cơ quan quản lý chuyên ngành, các đơn vị liên quan, chuyên gia liên quan đến lĩnh vực đề xuất nhiệm vụ, dự án chuyên môn; số lượng thành viên Hội đồng từ 7 đến 11 người)

Điều 2. Hội đồng nghiệm thu có trách nhiệm đánh giá toàn diện nội dung của Dự án nêu tại Điều 1 và kiến nghị cụ thể về dự án làm cơ sở để Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường xem xét, quyết định.

Hội đồng thẩm định tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng Vụ Kế hoạch, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan và các thành viên có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

BỘ TRƯỞNG

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Lưu VP, Vụ KH.

Phụ lục số 06: Mẫu Báo cáo kết quả thẩm định nội dung dự án chuyên môn

BỘ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG
VỤ KẾ HOẠCH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:……/KH

Hà Nội, ngày tháng năm

BÁO CÁO
KẾT QUẢ THẨM ĐỊNH NỘI DUNG DỰ ÁN CHUYÊN MÔN

Tên dự án:
Đơn vị lập dự án:
Mục tiêu:
Nhiệm vụ:
Các phương pháp:
Thời gian:
Sản phẩm:
Tổ chức thực hiện:

Sau khi xem xét tài liệu dự án….kèm theo Công văn số …. ngày / / của (tên đơn vị trình); Vụ Kế hoạch thẩm định nội dung, khối lượng nhiệm vụ và định mức áp dụng (nếu có) của Dự án như sau:

A. Nội dung, khối lượng nhiệm vụ:

TT	Nội dung	Đơn vị tính	Loại khó khăn (hoặc loại chuyên đề)	Khối lượng		Định mức áp dụng (hệ số mức chuyển đổi nếu có)		Đơn vị thực hiện (trường hợp có nhiều đơn vị cùng thực hiện)	Ghi chú
				Đơn vị lập	Thẩm định	Đơn vị lập	Thẩm định		
I									(1)
1									(2)
2									(3)
3									…
…									

B. Thuyết minh chênh lệch giữa số thẩm định với số đơn vị lập *(theo số thứ tự tại cột ghi chú)*:

C. Các ý kiến khác (nếu có):

Chuyên viên thẩm định **VỤ TRƯỞNG**

Phụ lục số 07: Mẫu Báo cáo kết quả thẩm định dự toán kinh phí

BỘ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG
VỤ TÀI CHÍNH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:...../TC

Hà Nội, ngày tháng năm

BÁO CÁO
KẾT QUẢ THẨM ĐỊNH DỰ TOÁN KINH PHÍ

Tên dự án:

Căn cứ:
- Thông tư …
- Quyết định số …
- Định mức….
- Đơn giá
- Kết quả thẩm định khối lượng, nhiệm vụ chuyên môn của Vụ Kế hoạch tại Văn bản số …. ngày ….
- Dự toán đơn vị lập kèm theo Công văn số…

Vụ Tài chính tổng hợp thẩm định nội dung và dự toán kinh phí như sau:

A. Số liệu: (Tùy loại dự án có thể chi tiết bằng phụ lục cho phù hợp)

TT	Nội dung	ĐVT	Loại KK	Khối lượng	Đơn giá (đồng)		Thành tiền (đồng)		Phân kỳ kinh phí						Ghi chú
					Đơn vị lập	Thẩm định	Đơn vị lập	Thẩm định	Năm…			Năm…			
									Cộng	Đơn vị..	Đơn vị ...	Cộng	Đơn vị..	Đơn vị…	
1															(1)
2															(2)
3															(3)
…															…

Tổng dự toán dự án (bằng chữ):

B. Thuyết minh chênh lệch giữa số thẩm định với số đơn vị lập *(theo số thứ tự tại cột ghi chú)*:

C. Các ý kiến khác (nếu có):

Chuyên viên thẩm định **VỤ TRƯỞNG**

Phụ lục số 08: Mẫu Quyết định phê duyệt nội dung và dự toán dự án chuyên môn

BỘ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
	Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: /QĐ-BTNMT	
	Hà Nội, ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH
Về việc phê duyệt nội dung và dự toán dự án …

BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG

Căn cứ Nghị định số …../NĐ-CP ngày …. tháng …. năm …. của Chính phủ qui định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

Căn cứ Quyết định số ….;

Căn cứ Thông tư số….;

….

Xét đề nghị của Đơn vị …. tại Tờ trình số / ngày tháng năm 200 về việc phê duyệt dự án … ;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Kế hoạch,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt nội dung và dự toán dự án …..với các nội dung chính như sau:

1. Mục tiêu

2. Nhiệm vụ

3. Sản phẩm của dự án

4. Đơn vị chủ trì dự án

5. Phạm vi thực hiện dự án

6. Thời gian thực hiện

7. Nội dung, khối lượng, dự toán kinh phí hạng mục công việc

(Tùy loại dự án có thể chi tiết bằng phụ lục cho phù hợp)

TT	Nội dung hạng mục công việc	Đơn vị tính	Loại khó khăn/ chuyên đề	Khối lượng	Đơn giá	Thành tiền (triệu đồng)	Phân kỳ kinh phí						Ghi chú
							Năm...			Năm ...			
							Cộng	Đơn vị..	Đơn vị…	Cộng	Đơn vị..	Đơn vị…	
1													(1)
2													(2)
													(3)
													…

8. Tổng dự toán kinh phí: (bằng số ... và bằng chữ ...) và phân kỳ kinh phí thực hiện:

9. Nguồn vốn: Kinh phí sự nghiệp.... (Loại..., khoản ...) do Bộ Tài nguyên và Môi trường bố trí theo kế hoạch và dự toán ngân sách hàng năm.

10. Tổ chức thực hiện

Điều 2. Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng các Vụ: Kế hoạch, Tài chính, Khoa học và Công nghệ, Thủ trưởng đơn vị (chủ trì thực hiện dự án) và Thủ trưởng các đơn vị liên quan thuộc Bộ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

BỘ TRƯỞNG

Nơi nhận:
- Như Điều 2;
- Bộ/ngành liên quan khác (nếu có);
- Lưu VP, Vụ KH.

Phụ lục số 09: Mẫu báo cáo tổng kết dự án

BỘ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG **(Tên cơ quan thực hiện)**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Hà Nội, ngày tháng năm

BÁO CÁO TỔNG KẾT DỰ ÁN

1. Nêu khái quát toàn bộ quá trình thực hiện dự án từ lúc bắt đầu đến khi kết thúc dự án.

2. Tổng hợp toàn bộ nội dung, khối lượng công việc đã hoàn thành trên cơ sở lũy kế khối lượng công việc đã thực hiện theo từng năm kế hoạch. So sánh giữa nội dung, khối lượng công việc đã thực hiện với nội dung, khối lượng công việc đã được phê duyệt trong dự án; thuyết minh những thay đổi và phát sinh trong quá trình thực hiện dự án.

3. Tổng hợp toàn bộ giá trị thực hiện dự án hoàn thành, trên cơ sở lũy kế giá trị khối lượng công việc đã được quyết toán theo niên độ và giá trị thực hiện năm cuối cùng. So sánh giữa giá trị khối lượng công việc đã thực hiện với giá trị dự toán kinh phí được phê duyệt trong dự án; thuyết minh chênh lệch tăng hoặc giảm phát sinh trong quá trình thực hiện dự án.

4. Đánh giá mức độ hoàn thành trên thực tế so với mục tiêu, yêu cầu nhiệm vụ của dự án đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

5. Đánh giá tác động kết quả dự án hoàn thành tới công tác quản lý nhà nước ngành/lĩnh vực, hiệu quả về kinh tế, xã hội và môi trường của dự án.

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN
ĐỀ XUẤT DỰ ÁN
(Ký tên và đóng dấu)

<u>Phụ lục số 10</u>: Mẫu Quyết định phê duyệt kết quả dự án chuyên môn hoàn thành

BỘ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
	Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số : /QĐ-BTNMT	
	Hà Nội, ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH
Về việc phê duyệt kết quả Dự án chuyên môn hoàn thành

BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG

Căn cứ Nghị định số …./NĐ-CP ngày …. tháng …. năm …. của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài nguyên và Môi trường;

Căn cứ Quyết định số /QĐ-BTNMT ngày tháng năm 200 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc phê duyệt Dự án … ;

Xét đề nghị của Đơn vị … tại Công văn số … ngày tháng năm 200 về việc trình phê duyệt báo cáo kết quả dự án … ;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Kế hoạch,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kết quả Dự án chuyên môn hoàn thành…. do Đơn vị … thực hiện.

Điều 2. Báo cáo kết quả dự án được đưa vào cơ sở dữ liệu và nộp vào lưu trữ tại .... để quản lý và khai thác, sử dụng theo quy định hiện hành.

Điều 3. Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng các Vụ: Kế hoạch, Tài chính, Khoa học và Công nghệ, Thủ trưởng đơn vị… và Thủ trưởng các đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

BỘ TRƯỞNG

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Bộ/ngành liên quan khác (nếu có);
- Lưu VT, Vụ KH.

DANH, MỤC SẢN PHẨM, HỒ SƠ, TÀI LIỆU ...

(Kèm theo Quyết định số.../QĐ-BTNMT ngày...tháng... năm ...
của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường
về việc phê duyệt kết quả Dự án chuyên môn hoàn thành)

STT	Loại sản phẩm, hồ sơ, tài liệu	Đơn vị tính	Số lượng	Ghi chú
1				
2				
3				
4				
...				