

THÔNG TƯ
CỦA BỘ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ SỐ 04/2007/TT-BKH
NGÀY 30 THÁNG 7 NĂM 2007
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 131/2006/NĐ-CP
NGÀY 09 THÁNG 11 NĂM 2006 CỦA CHÍNH PHỦ)

Căn cứ Nghị định số 61/2003/NĐ-CP ngày 06 tháng 6 năm 2003 của Chính phủ về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Kế hoạch và Đầu tư;

Căn cứ Điều 3 Nghị định số 131/2006/NĐ-CP ngày 09 tháng 11 năm 2006 của Chính phủ về việc ban hành Quy chế quản lý và sử dụng nguồn hỗ trợ phát triển chính thức,

Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn thực hiện Nghị định số 131/2006/NĐ-CP ngày 09 tháng 11 năm 2006 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) như sau:

Phần I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

I. Phạm vi điều chỉnh quy định tại các điểm b, c khoản 2 Điều 1 của Quy chế được hướng dẫn như sau:

1. Yếu tố không hoàn lại: Phương pháp tính yếu tố không hoàn lại được quy định tại Phụ lục 1 của Thông tư này.

2. Các khoản vốn vay của các nhà tài trợ có các điều kiện ưu đãi về lãi suất, thời gian ân hạn và thời gian trả nợ không bảo đảm được “Yếu tố không hoàn lại” quy định tại các điểm b, c khoản 2 Điều 1 của Quy chế sẽ thuộc phạm vi điều chỉnh của Quy chế này nếu:

a) Những khoản vay nằm trong khuôn khổ hỗ trợ phát triển chính thức giữa Chính phủ Việt Nam và các nhà tài trợ (chương trình quốc gia, hạn mức tín dụng và các khoản tài trợ khác).

b) Việc sử dụng những khoản vay này tuân thủ các yêu cầu về quy trình, thủ tục của nhà tài trợ và của Việt Nam tương tự như đối với các khoản vay ưu đãi quy định tại các điểm b, c khoản 2 Điều 1 của Quy chế.

Đối với các trường hợp khác, nếu khoản vay của nhà tài trợ không đáp ứng được các điều kiện nêu tại điểm a, b nói trên, Bộ Kế hoạch và Đầu tư sẽ tham vấn ý kiến của Tổ chức OECD-DAC để xem xét việc áp dụng Quy chế đối với khoản vay này.

II. Giải thích từ ngữ quy định tại các khoản 4, 6, 9, 10, 11, 15 và 16 Điều 4 của Quy chế được làm rõ như sau:

1. Chương trình, dự án bao gồm:

a) Chương trình, dự án có một hoặc một số cấu phần thuộc một hoặc nhiều lĩnh vực, song chỉ có một cơ quan chủ quản chương trình, dự án.

b) Chương trình, dự án bao gồm nhiều dự án thành phần với sự tham gia của nhiều cơ quan chủ quản, trong đó có một cơ quan chủ quản giữ vai trò điều phối và các cơ quan chủ quản dự án thành phần. Trong trường hợp này, chương trình, dự án được gọi là chương trình, dự án ô. Cơ quan chủ quản giữ vai trò điều phối được gọi là cơ quan chủ quản chương trình, dự án ô.

2. Chương trình, dự án khu vực là chương trình, dự án tài trợ cho một nhóm nước thuộc một khu vực địa lý để hợp tác thực hiện các hoạt động trong một lĩnh vực cụ thể nhằm đạt được những mục tiêu xác định vì lợi ích chung.

3. Một chương trình, dự án có thể bao gồm cả nội dung hỗ trợ kỹ thuật và nội dung đầu tư xây dựng công trình. Trường hợp nội dung hỗ trợ kỹ thuật chiếm 50% giá trị vốn ODA trở lên, chương trình, dự án đó được coi là chương trình, dự án hỗ trợ kỹ thuật. Trường hợp nội dung đầu tư xây dựng chiếm 50% giá trị vốn ODA trở lên, chương trình, dự án đó được coi là chương trình, dự án đầu tư xây dựng công trình.

4. “Tiếp cận theo chương trình hoặc ngành”: Nhà tài trợ dựa vào chương trình hoặc quy hoạch, kế hoạch phát triển của ngành, lĩnh vực đã được cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam phê duyệt để hỗ trợ nguồn lực bổ sung nhằm bảo đảm cho chương trình được thực hiện một cách đồng bộ, bền vững và hiệu quả.

Trong một số trường hợp, tiếp cận theo chương trình hoặc ngành có thể kèm theo một số điều kiện được thoả thuận giữa nhà tài trợ với Việt Nam để khuyến khích việc thực hiện một số chính sách phát triển.

Trường hợp các điều kiện chính sách do nhà tài trợ đặt ra vượt thẩm quyền quyết định của cơ quan chủ quản, cơ quan chủ quản phải trình Thủ tướng Chính phủ xem xét và quyết định.

Tiếp cận theo chương trình hoặc ngành có thể thông qua các hình thức cung cấp viện trợ sau:

a) “Hỗ trợ ngân sách”: Nhà tài trợ bổ sung vốn ODA trực tiếp cho ngân sách nhà nước, ngân sách Trung ương hoặc ngân sách của tỉnh, thành phố, huyện để hỗ trợ thực hiện các mục tiêu phát triển kinh tế - xã hội trong kỳ kế hoạch, tuân thủ Luật Ngân sách và những quy định của Việt Nam về lập kế hoạch ngân sách; thực hiện ngân sách; tổ chức giám sát, theo dõi và đánh giá quá trình thực hiện ngân sách.

Hỗ trợ ngân sách bao gồm:

- Hỗ trợ ngân sách chung (General Budget Support – GBS): Một hoặc một nhóm nhà tài trợ cung cấp vốn ODA cho ngân sách nhà nước Trung ương, ngân sách địa phương hoặc ngân sách của một ngành.

- Hỗ trợ ngân sách có mục tiêu (Target Budget Support – TBS): Một hoặc một nhóm nhà tài trợ cung cấp vốn ODA cho ngân sách của một chương trình mục tiêu cụ thể.

b) Rủi ro tài trợ (Pooling Fund): Một hoặc một nhóm nhà tài trợ nhất trí góp vốn ODA vào một quỹ chung để tài trợ cho việc thực hiện một chương trình hoặc một lĩnh vực cụ thể.

c) Hạn mức tín dụng (Credit Line): Nhà tài trợ cung cấp một hạn mức tín dụng cho một tổ chức tài chính hoặc ngân hàng của Việt Nam để tài trợ cho các hoạt động theo sự thỏa thuận với người vay đại diện cho Chính phủ Việt Nam.

d) Khoản vay ngành (Sector Loan): Nhà tài trợ cung cấp khoản vay ODA để thực hiện các dự án nhằm hỗ trợ phát triển ngành hoặc lĩnh vực với nhiều đơn vị thụ hưởng khác nhau và được thực hiện trên một địa bàn rộng. Khoản vay ngành thuộc loại chương trình, dự án ô.

Phần II

VẬN ĐỘNG ODA VÀ CHUẨN BỊ DANH MỤC YÊU CẦU TÀI TRỢ ODA

I. Phối hợp vận động ODA quy định tại Điều 6 của Quy chế được hướng dẫn như sau:

1. Bộ Kế hoạch và Đầu tư chủ trì phối hợp với các cơ quan Việt Nam có liên quan, Ngân hàng Thế giới và các nhà tài trợ khác chuẩn bị nội dung và tổ chức Hội nghị Nhóm tư vấn các nhà tài trợ (Hội nghị CG) cho Việt Nam bao gồm Hội nghị CG giữa kỳ không chính thức và Hội nghị CG chính thức hàng năm; chủ trì sự tham gia của phía Việt Nam tại các diễn đàn quốc tế về ODA cho Việt Nam.

Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc Hội nghị hoặc Diễn đàn, Bộ Kế hoạch và Đầu tư gửi báo cáo trình Thủ tướng Chính phủ kết quả Hội nghị hoặc Diễn đàn và công bố rộng rãi kết quả và các văn kiện của Hội nghị hoặc Diễn đàn trên trang tin điện tử (website) của Bộ Kế hoạch và Đầu tư và các phương tiện thông tin đại chúng.

2. Trường hợp các cơ quan chủ quản có nhu cầu vận động ODA nhân dịp các cuộc đi thăm hoặc đàm phán cấp cao của Đảng và Nhà nước, cơ quan chủ quản phối hợp với Bộ Kế hoạch và Đầu tư trong việc đề xuất nội dung vận động ODA trước khi trình Thủ tướng Chính phủ xem xét quyết định để đưa vào chương trình làm việc (đàm phán) với các nước và tổ chức tài trợ.

3. Cơ quan cấp bộ, ngành, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh chủ trì tổ chức hội nghị vận động ODA theo ngành, lĩnh vực và địa phương tuân thủ quy định hiện hành về tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế.

Trong quá trình chuẩn bị và tổ chức hội nghị vận động ODA theo ngành, lĩnh vực và địa phương, cơ quan chủ trì tổ chức của các cấp phối hợp với Bộ Kế hoạch và Đầu tư về những vấn đề có liên quan như chủ trương và chính sách vận động ODA cho ngành, lĩnh vực và địa phương; chia sẻ những thông tin cần thiết về nguồn và các điều kiện tài trợ, quy trình và thủ tục tài trợ nhằm bảo đảm các hoạt động vận động ODA phù hợp với chủ trương chính sách chung, thiết thực và đạt hiệu quả cao.

Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc hội nghị vận động ODA theo ngành, lĩnh vực và địa phương, cơ quan chủ trì tổ chức phải gửi báo cáo trình Thủ tướng Chính phủ về kết quả hội nghị, đồng gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính và Bộ Ngoại giao để phối hợp các hoạt động tiếp theo nhằm hiện thực hoá tối đa kết quả của các hội nghị vận động ODA. Các báo cáo sẽ được công bố rộng rãi trên trang tin điện tử của Bộ Kế hoạch và Đầu tư và của bộ, ngành, địa phương chủ trì tổ chức hội nghị vận động ODA.

4. Khi có nhu cầu tổ chức hội nghị vận động ODA theo vùng, liên vùng, liên địa phương hoặc theo đề nghị của các tỉnh và thành phố trong một vùng, liên vùng, liên địa phương, Bộ Kế hoạch và Đầu tư hoặc một cơ quan được giao khác theo quyết định của Thủ tướng Chính phủ chủ trì tổ chức hội nghị vận động ODA cho vùng, liên vùng, liên địa phương tuân thủ quy định hiện hành về tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế.

Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc hội nghị, Bộ Kế hoạch và Đầu tư hoặc cơ quan chủ trì tổ chức phải gửi báo cáo trình Thủ tướng Chính phủ về kết quả hội nghị, đồng gửi các tỉnh, thành phố tham gia hội nghị và các bộ, cơ quan, ngành có liên quan. Báo cáo kết quả hội nghị vận động ODA sẽ được công bố rộng rãi trên trang tin điện tử của Bộ Kế hoạch và Đầu tư và các phương tiện thông tin đại chúng.

5. Theo đề nghị của Bộ Ngoại giao hoặc cơ quan đại diện ngoại giao của Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam ở nước ngoài, Bộ Kế hoạch và Đầu tư có trách nhiệm cung cấp thông tin, tài liệu cần thiết về hợp tác phát triển ở Việt Nam và các nhà tài trợ có liên quan; về chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước trong việc thu hút và sử dụng ODA để tiến hành công tác vận động ODA.

II. Trình tự xây dựng Danh mục yêu cầu tài trợ ODA quy định tại các khoản 2, 3 Điều 7 của Quy chế được hướng dẫn như sau:

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

Cơ quan chủ quản và các đơn vị có nhu cầu tài trợ ODA chuẩn bị và nghiên cứu các tài liệu có liên quan dưới đây:

a) Quy hoạch, kế hoạch phát triển của nhà nước, ngành, lĩnh vực, địa phương; các chương trình đầu tư công; chương trình mục tiêu quốc gia và các chương trình mục tiêu của các ngành, địa phương; các tài liệu tổng hợp có liên quan tới ODA; Định hướng chiến lược vay và trả nợ nước ngoài và Định hướng thu hút và sử dụng nguồn hỗ trợ phát triển chính thức từng thời kỳ; Hệ thống các tiêu chí sử dụng để tổng hợp Danh mục yêu cầu tài trợ ODA;

b) Thông tin, tài liệu về các nhà tài trợ do các nhà tài trợ công bố (chính sách, chương trình viện trợ của nhà tài trợ; chương trình tài trợ và các lĩnh vực ưu tiên của nhà tài trợ đối với Việt Nam; quy trình và thủ tục tài trợ). Những thông tin và tài liệu này được nhà tài trợ công bố trên trang tin điện tử của Đại sứ quán hoặc cơ quan viện trợ, trong các ấn phẩm do các cơ quan này phát hành. Các tổ chức, đơn vị Việt Nam quan tâm có thể liên hệ trực tiếp với Đại sứ quán hoặc cơ quan viện trợ của nhà tài trợ tại Việt Nam yêu cầu cung cấp những tài liệu này;

c) Thông tin trên trang tin điện tử của Bộ Kế hoạch và Đầu tư bao gồm cam kết vốn ODA, các điều kiện và thủ tục tài trợ; báo cáo kết quả đàm phán về hợp tác phát triển với nhà tài trợ có liên quan; chương trình tài trợ trung hạn đã ký với nhà tài trợ;

d) Văn bản của Bộ Kế hoạch và Đầu tư thông báo kế hoạch trao đổi ý kiến hoặc đàm phán gửi các cơ quan chủ quản. Văn bản này được gửi tới các cơ quan chủ quản chậm nhất 03 tháng trước khi Bộ Kế hoạch và Đầu tư tiến hành trao đổi hoặc đàm phán với nhà tài trợ.

2. Bước 2: Xây dựng đề cương chi tiết chương trình, dự án trình cơ quan chủ quản

Căn cứ thông tin nêu tại bước 1, đơn vị có nhu cầu tài trợ ODA chủ động hoặc dưới sự chỉ đạo, hướng dẫn của cơ quan chủ quản tiến hành xây dựng đề cương chi tiết chương trình, dự án theo các nội dung quy định tại điểm b, khoản 2 Điều 7 của Quy chế và theo mẫu Đề cương chi tiết dự án hỗ trợ kỹ thuật (Phụ lục 2a); Đề cương chi tiết dự án đầu tư sử dụng nguồn vốn ODA (Phụ lục 2b), Đề cương chi tiết chương trình sử dụng vốn ODA (Phụ lục 2c) và Đề cương chi tiết hỗ trợ ODA tiếp cận theo chương trình hoặc ngành (Phụ lục 2d) của Thông tư này.

Đối với chương trình, dự án ô, cơ quan chủ quản đề xuất chương trình, dự án ô, phối hợp với các cơ quan chủ quản dự kiến tham gia chương trình, dự án ô xây dựng đề cương chi tiết chương trình, dự án theo hướng dẫn tại Phụ lục 2e của Thông tư này.

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

Cơ quan chủ quản xem xét và lựa chọn các chương trình và dự án ODA do các đơn vị trực thuộc đề xuất dựa trên các căn cứ sau:

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

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

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

d) Đơn vị đề xuất chương trình, dự án ODA có đủ năng lực tiếp nhận, quản lý và tổ chức thực hiện chương trình, dự án và khai thác, sử dụng kết quả của chương trình, dự án sau khi hoàn thành nếu được giao làm chủ chương trình, dự án.

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

Trong thời hạn 02 tháng trước thời điểm Bộ Kế hoạch và Đầu tư trao đổi ý kiến hoặc đàm phán với từng nhà tài trợ cụ thể, cơ quan chủ quản gửi tới Bộ Kế hoạch và Đầu tư bộ hồ sơ đầy đủ và hợp lệ bao gồm văn bản chính thức của cơ quan chủ quản yêu cầu tài trợ, trong đó phải giải trình tóm tắt những cơ sở đề xuất cho từng chương trình, dự án, kèm theo 8 bộ đề cương chi tiết của từng chương trình, dự án đề nghị sử dụng ODA bằng tiếng Việt và tiếng Anh. Đối với chương trình, dự án ô, cơ quan chủ quản đề xuất chương trình, dự án ô phải gửi kèm theo văn bản thoả thuận của các cơ quan chủ quản dự kiến tham gia chương trình, dự án này.

5. Bước 5: Tổng hợp và trình Thủ tướng Chính phủ Danh mục yêu cầu tài trợ ODA

Sau khi nhận được bộ hồ sơ đầy đủ và hợp lệ của cơ quan chủ quản đề nghị đưa chương trình, dự án vào Danh mục yêu cầu tài trợ ODA, Bộ Kế hoạch và Đầu tư căn cứ vào lĩnh vực ưu tiên sử dụng ODA quy định tại Điều 3, cơ sở vận động ODA quy định tại Điều 5 của Quy chế, hệ thống các tiêu chí sử dụng để tổng hợp Danh mục yêu cầu tài trợ ODA của Thông tư này, lấy ý kiến các cơ quan quản lý nhà nước về ODA và các cơ quan có liên quan, tham vấn ý kiến với nhà tài trợ để tổng hợp Danh mục yêu cầu tài trợ ODA do các cơ quan chủ quản đề nghị.

Trường hợp nhiều địa phương có nhu cầu ODA cho cùng một lĩnh vực nhất định song nguồn vốn ODA cho lĩnh vực này của nhà tài trợ hạn chế, Bộ Kế hoạch và Đầu tư sử dụng Hệ thống các tiêu chí nêu tại Phụ lục 3 của Thông tư này để lựa chọn một hoặc một số địa phương phù hợp tham gia chương trình, dự án.

Chậm nhất 01 tháng trước thời điểm trao đổi ý kiến hoặc đàm phán với nhà tài trợ, Bộ Kế hoạch và Đầu tư trình Thủ tướng Chính phủ Danh mục yêu cầu tài trợ ODA đối với từng nhà tài trợ kèm theo đề cương chi tiết của từng chương trình, dự án. Trường hợp có nhiều ý kiến khác nhau liên quan đến nội dung chương trình, dự án, Bộ Kế hoạch và Đầu tư tổng hợp đầy đủ các ý kiến, đề xuất các phương án xử lý, báo cáo Thủ tướng Chính phủ xem xét và quyết định.

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

- Trường hợp nhà tài trợ không có chương trình cung cấp ODA thường xuyên cho Việt Nam hoặc không có lịch thoả thuận đàm phán về chương trình hợp tác phát

triển thường niên hoặc định kỳ, cơ quan chủ quản và đơn vị trực thuộc có nhu cầu vốn ODA của nhà tài trợ này chủ động tìm hiểu thông tin, tài liệu về nhà tài trợ và dựa vào hướng dẫn tại Thông tư này để xây dựng đề cương chi tiết chương trình, dự án yêu cầu tài trợ. Sau đó, cơ quan chủ quản gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư văn bản đề nghị đưa chương trình, dự án vào Danh mục yêu cầu tài trợ ODA kèm theo đề cương chi tiết của từng chương trình, dự án như hướng dẫn tại điểm 4 của mục này.

Căn cứ từng trường hợp cụ thể, dựa trên kết quả trao đổi ý kiến với nhà tài trợ và theo hướng dẫn của Thông tư này, Bộ Kế hoạch và Đầu tư tổng hợp và trình Thủ tướng Chính phủ Danh mục yêu cầu tài trợ ODA.

- Trường hợp nhà tài trợ chủ động đề xuất và thỏa thuận với cơ quan chủ quản hoặc đơn vị trực thuộc tài trợ cho chương trình, dự án không nằm trong Danh mục yêu cầu tài trợ ODA được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt, cơ quan chủ quản có văn bản giải trình gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư kèm theo đề cương chi tiết chương trình, dự án được lập theo hướng dẫn của Thông tư này. Bộ Kế hoạch và Đầu tư trao đổi ý kiến với các cơ quan có liên quan để có cơ sở trình Thủ tướng Chính phủ cho phép bổ sung chương trình, dự án này vào Danh mục tài trợ chính thức.

- Đối với chương trình, dự án khu vực: Cơ quan chủ quản có văn bản trình Thủ tướng Chính phủ, trong đó nêu rõ quyền lợi và nghĩa vụ tham gia dự án để Thủ tướng Chính phủ xem xét quyết định.

- Đối với các trường hợp phát sinh khác, Bộ Kế hoạch và Đầu tư báo cáo Thủ tướng Chính phủ xem xét và quyết định.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày Bộ Kế hoạch và Đầu tư trình Thủ tướng Chính phủ Danh mục yêu cầu tài trợ ODA, Bộ Kế hoạch và Đầu tư có công văn chính thức trả lời các cơ quan chủ quản về lý do các chương trình, dự án không được đưa vào Danh mục yêu cầu tài trợ ODA.

6. Bước 6: Thông báo Danh mục yêu cầu tài trợ ODA

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được quyết định của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Danh mục yêu cầu tài trợ ODA đối với nhà tài trợ cụ thể, Bộ Kế hoạch và Đầu tư thông báo chính thức bằng công hàm tới nhà tài trợ Danh mục yêu cầu tài trợ ODA kèm theo đề cương chi tiết của từng chương trình, dự án; đồng thời có công văn chính thức trả lời các cơ quan chủ quản về các chương trình, dự án không được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt.

7. Bước 7: Thông báo Danh mục tài trợ chính thức

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi nhận được văn bản chính thức của nhà tài trợ thông báo chấp nhận tài trợ ODA cho những chương trình, dự án trong Danh mục yêu cầu tài trợ ODA được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt hoặc theo văn bản ký kết với nhà tài trợ về kết quả đàm phán hợp tác phát triển thường niên hoặc định kỳ được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt, Bộ Kế hoạch và Đầu tư gửi thông báo bằng văn bản cho các cơ quan chủ quản có các chương trình, dự án nằm trong Danh mục tài trợ chính thức và các chương trình, dự án không được nhà tài trợ chấp thuận.

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

Phần III

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

I. Ra quyết định về chủ dự án quy định tại khoản 1 Điều 10 của Quy chế được hướng dẫn như sau:

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi nhận được thông báo bằng văn bản của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về Danh mục tài trợ chính thức, cơ quan chủ quản ra quyết định về chủ chương trình, dự án phù hợp với khoản 16 Điều 4 và các điểm a, b khoản 1 Điều 10 của Quy chế.

1. Đối với chương trình, dự án đầu tư quan trọng quốc gia thuộc thẩm quyền quyết định đầu tư của Thủ tướng Chính phủ quy định tại điểm a, khoản 1 Điều 19 của Quy chế, Thủ tướng Chính phủ quyết định chủ đầu tư trong quyết định đầu tư.

2. Đối với chương trình, dự án hỗ trợ kỹ thuật thuộc thẩm quyền phê duyệt của Thủ tướng Chính phủ quy định tại điểm b, khoản 1 Điều 19 của Quy chế, Thủ tướng Chính phủ quyết định chủ chương trình, dự án hỗ trợ kỹ thuật trong Quyết định phê duyệt văn kiện chương trình, dự án hỗ trợ kỹ thuật.

3. Đối với chương trình, dự án hỗ trợ kỹ thuật thuộc thẩm quyền phê duyệt của cơ quan chủ quản quy định tại khoản 2 Điều 19 của Quy chế, cơ quan chủ quản trực tiếp quản lý, điều hành thực hiện hoặc giao cho một đơn vị thuộc thẩm quyền làm chủ dự án trực tiếp quản lý, điều hành thực hiện.

4. Đối với chương trình, dự án đầu tư do thủ trưởng cơ quan chủ quản quyết định đầu tư quy định tại khoản 2 Điều 19 của Quy chế, người ra quyết định đầu tư giao cho đơn vị quản lý, sử dụng công trình làm chủ đầu tư.

Trường hợp tại thời điểm ra quyết định đầu tư cơ quan chủ quản chưa xác định được đơn vị quản lý, khai thác, sử dụng công trình, cơ quan chủ quản lựa chọn một đơn vị có đủ điều kiện làm chủ đầu tư. Trong thời gian thực hiện chương trình, dự án, cơ quan chủ quản phải xác định hoặc thành lập một đơn vị sẽ chịu trách nhiệm quản lý và sử dụng công trình và giao nhiệm vụ cho đơn vị này tham gia cùng với chủ đầu tư trong việc nghiệm thu và tiếp nhận công trình đưa vào khai thác và sử dụng theo quy định hiện hành.

Trường hợp đơn vị quản lý, khai thác và sử dụng chương trình, dự án đầu tư không đủ điều kiện theo điểm a, khoản 1 Điều 10 của Quy chế làm chủ đầu tư, cơ quan chủ quản lựa chọn một đơn vị có đủ điều kiện làm chủ đầu tư. Chủ đầu tư có trách nhiệm bố trí người của đơn vị quản lý và sử dụng công trình vào vị trí phù hợp để tham gia quản lý quá trình chuẩn bị và thực hiện chương trình, dự án; đồng thời

cùng với chủ đầu tư tham gia nghiệm thu và đưa công trình vào sử dụng. Trong trường hợp chủ đầu tư thành lập Ban quản lý dự án, một trong số Phó Giám đốc Ban quản lý dự án phải là người của đơn vị quản lý và sử dụng công trình.

Trường hợp chương trình, dự án thuộc một cơ quan chủ quản và bao gồm nhiều cấu phần đa lĩnh vực do các đơn vị trực thuộc thực hiện và thụ hưởng, cơ quan chủ quản lựa chọn một trong các đơn vị này có đủ năng lực và điều kiện làm chủ chương trình, dự án. Chủ chương trình, dự án thành lập Ban quản lý dự án với sự tham gia của các đơn vị thực hiện và thụ hưởng các cấu phần của chương trình, dự án.

5. Đối với chương trình, dự án ô thuộc thẩm quyền phê duyệt của cơ quan chủ quản:

- Cơ quan chủ quản chương trình, dự án ô ra quyết định giao cho một đơn vị trực thuộc làm chủ chương trình, dự án ô kiêm chủ dự án thành phần do mình quản lý (nếu có);
- Các cơ quan chủ quản các dự án thành phần ra quyết định về chủ dự án thành phần.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi ra quyết định về chủ chương trình, dự án, cơ quan chủ quản thông báo chính thức đến Bộ Kế hoạch và Đầu tư và nhà tài trợ tương ứng.

II. Chuẩn bị lập văn kiện chương trình, dự án ODA quy định tại điểm a, khoản 2 Điều 10 và các Điều 13, 14 và 15 của Quy chế được hướng dẫn như sau:

1. Chủ dự án chịu trách nhiệm phối hợp với nhà tài trợ và chủ các dự án thành phần (trường hợp chương trình, dự án ô) tổ chức xây dựng văn kiện chương trình, dự án ODA, đảm bảo tiến độ và chất lượng của văn kiện chương trình, dự án ODA.

2. Kết cấu và yêu cầu nội dung văn kiện dự án hỗ trợ kỹ thuật, chương trình sử dụng vốn ODA; chương trình, dự án ô phải được xây dựng theo mẫu Phụ lục 4a, 4b và 4c của Thông tư này.

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

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

III. Thẩm định, phê duyệt chương trình, dự án quy định tại các Điều 16, 17, 18 và 19 của Quy chế được hướng dẫn như sau:

1. Thẩm định và phê duyệt dự án hỗ trợ kỹ thuật sử dụng vốn ODA

a) Xác định cơ quan chủ trì tổ chức thẩm định

Để bảo đảm chất lượng công tác thẩm định theo hướng bền vững và chuyên nghiệp hoá, cơ quan chủ quản cần xác định một đơn vị trực thuộc chuyên trách làm nhiệm vụ thẩm định các chương trình, dự án hỗ trợ kỹ thuật.

Trong trường hợp chưa xác định được đơn vị chuyên trách thẩm định chương trình, dự án hỗ trợ kỹ thuật, tùy theo từng trường hợp cụ thể và nội dung dự án hỗ trợ kỹ thuật, cơ quan chủ quản chỉ định một đơn vị trực thuộc có năng lực chuyên môn phù hợp làm nhiệm vụ thẩm định dự án hỗ trợ kỹ thuật cụ thể.

Chủ dự án không được làm nhiệm vụ thẩm định dự án hỗ trợ kỹ thuật của mình.

Đối với các dự án hỗ trợ kỹ thuật thuộc thẩm quyền phê duyệt của Thủ tướng Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ quyết định cơ quan chủ trì thẩm định trên cơ sở đề nghị của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

b) Nội dung thẩm định

Thẩm định dự án hỗ trợ kỹ thuật sử dụng vốn ODA phải làm rõ các nội dung sau:

- Tính hợp lý của dự án về:
 - + Mục tiêu phát triển so với ưu tiên của Chính phủ, các nguyên tắc và chính sách của nhà tài trợ, so sánh với mục tiêu đã được xác định tại đề cương chi tiết và Danh mục tài trợ chính thức;
 - + Mục tiêu trực tiếp, các tác động của việc thực hiện dự án đối với mục tiêu phát triển cụ thể của bộ, ngành và địa phương, đơn vị thực hiện và thụ hưởng dự án;
 - + Kết quả dự kiến (hoặc sản phẩm đầu ra) của dự án phù hợp với mục tiêu đề ra;
 - + Từng cấu phần trong dự án, các sản phẩm đầu ra của từng cấu phần và các hoạt động tạo ra những sản phẩm đầu ra này;
 - + Cơ cấu phân bổ ngân sách của dự án bao gồm vốn ODA và vốn đối ứng dành cho chuyên gia tư vấn 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;
 - + Chỉ số thực hiện của dự án.
- Tính khả thi của dự án về:
 - + Yếu tố đầu vào (tài chính, trang thiết bị, chuyên gia và các yếu tố khác) của toàn bộ dự án;
 - + Mục tiêu, kết quả, hoạt động, yêu cầu đầu vào đối với từng hoạt động và cách thức tổ chức thực hiện;
 - + Thời gian thực hiện;
 - + Cơ chế quản lý và tổ chức thực hiện (bao gồm cơ chế quản lý tài chính, cơ chế phối hợp);

- + Tác động của dự án từ người thụ hưởng trực tiếp đến người thụ hưởng gián tiếp;
- + Rủi ro và biện pháp phòng ngừa rủi ro;
- + Biện pháp theo dõi, đánh giá và thúc đẩy thực hiện dự án (phạm vi và trách nhiệm của đơn vị chủ trì, phối hợp; cơ chế chia sẻ, cập nhật thông tin quản lý dự án; cơ chế đánh giá dự án và báo cáo kết quả đánh giá; biện pháp thu hút sự quan tâm và tham gia của người thụ hưởng);
- + Khả năng đóng góp vốn đối ứng của phía Việt Nam.
- Tính bền vững của dự án về:
- + Các yếu tố cần thiết để đảm bảo phát huy tác dụng của dự án sau khi kết thúc;
- + Những cam kết hoặc điều kiện của nhà tài trợ cũng như phía Việt Nam có thể đặt ra để đảm bảo tính bền vững của dự án.

c) Khung thời gian thẩm định

Không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo khoản 1 đến 4 Điều 17 của Quy chế.

d) Quy trình thẩm định

- Bước 1: Đánh giá tính hợp lệ của hồ sơ thẩm định
- + Đánh giá tính hợp lệ của bộ hồ sơ thẩm định phải tuân theo các quy định từ khoản 1 đến 4 Điều 17 của Quy chế;
- + So sánh, đối chiếu nội dung văn kiện dự án với 6 nội dung trong quyết định phê duyệt Danh mục yêu cầu tài trợ ODA của Thủ tướng Chính phủ quy định tại Điều 8 của Quy chế;
- + Trường hợp nội dung văn kiện dự án có những thay đổi so với những nội dung trong quyết định phê duyệt Danh mục yêu cầu tài trợ ODA của Thủ tướng Chính phủ về tên dự án và nhà tài trợ; cơ quan chủ quản dự án; mục tiêu và kết quả dự án; thời hạn thực hiện dự án; vượt hạn mức, thay đổi loại vốn ODA (viện trợ không hoàn lại, vốn vay); thay đổi nguồn và cơ chế tài chính trong nước đối với vốn ODA thì cơ quan chủ trì tổ chức thẩm định phải báo cáo cơ quan chủ quản để lấy ý kiến thống nhất của Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính và các cơ quan có liên quan, trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định. Căn cứ vào ý kiến chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ, cơ quan chủ quản chỉ đạo chủ dự án hoàn thiện văn kiện dự án và giao cho cơ quan chủ trì tổ chức thẩm định tiến hành thẩm định theo quy trình từ bước 2 đến bước 4 dưới đây.

- Bước 2: Tham vấn ý kiến các cơ quan có liên quan

Sau khi nhận được 8 bộ hồ sơ hợp lệ của chủ dự án, cơ quan chủ trì tổ chức thẩm định thông qua cơ quan chủ quản gửi bộ hồ sơ kèm theo văn bản đề nghị góp ý kiến tới Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính, một số cơ quan, đơn vị và địa phương có liên quan đến nội dung dự án hỗ trợ kỹ thuật được đưa ra thẩm định.

- Bước 3: Thẩm định

Cơ quan chủ trì tổ chức thẩm định lựa chọn một trong hai hình thức thẩm định dưới đây:

+ Hình thức 1: Tổng hợp ý kiến thẩm định

Hình thức này áp dụng đối với các dự án hỗ trợ kỹ thuật có nội dung rõ ràng, nhất quán với đề cương chi tiết của dự án kèm theo Danh mục yêu cầu tài trợ ODA đã được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt và ý kiến đồng thuận của các cơ quan được tham vấn về nội dung của văn kiện dự án. Trong trường hợp này, cơ quan chủ trì tổ chức thẩm định tiến hành các bước sau:

Đối với dự án thuộc thẩm quyền phê duyệt của Thủ tướng Chính phủ: Cơ quan chủ trì tổ chức thẩm định chuẩn bị báo cáo kết quả thẩm định kèm theo biên bản thẩm định theo mẫu Phụ lục 5 của Thông tư này để cơ quan chủ quản trình Thủ tướng Chính phủ phê duyệt văn kiện dự án.

Đối với dự án thuộc thẩm quyền phê duyệt của cơ quan chủ quản: Cơ quan chủ trì tổ chức thẩm định chuẩn bị báo cáo kết quả thẩm định kèm theo biên bản thẩm định theo mẫu Phụ lục 5 và dự thảo quyết định phê duyệt nội dung văn kiện dự án theo Phụ lục 6 của Thông tư này để cơ quan chủ quản phê duyệt văn kiện dự án.

Trường hợp hồ sơ văn kiện dự án chưa hoàn thiện, cơ quan chủ trì tổ chức thẩm định yêu cầu chủ dự án bổ sung, chỉnh sửa và hoàn thiện hồ sơ dự án và tiến hành các bước như đã nêu trên.

+ Hình thức 2: Tổ chức hội nghị thẩm định

Trong trường hợp không áp dụng được hình thức 1, cơ quan chủ trì tổ chức thẩm định chỉ định chủ tọa, thư ký và tổ chức hội nghị thẩm định.

Trường hợp hội nghị thẩm định kết luận thông qua văn kiện dự án, cơ quan chủ trì tổ chức thẩm định tiến hành các bước sau:

Đối với dự án thuộc thẩm quyền phê duyệt của Thủ tướng Chính phủ: Cơ quan chủ trì tổ chức thẩm định chuẩn bị báo cáo kết quả thẩm định kèm theo biên bản thẩm định theo mẫu Phụ lục 5 của Thông tư này để cơ quan chủ quản trình Thủ tướng Chính phủ phê duyệt văn kiện dự án.

Đối với dự án thuộc thẩm quyền phê duyệt của cơ quan chủ quản: Cơ quan chủ trì tổ chức thẩm định chuẩn bị báo cáo kết quả thẩm định kèm theo biên bản thẩm định theo mẫu Phụ lục 5 và dự thảo quyết định phê duyệt nội dung văn kiện dự án theo Phụ lục 6 của Thông tư này để cơ quan chủ quản phê duyệt văn kiện dự án.

Trường hợp hồ sơ văn kiện dự án chưa hoàn thiện, cơ quan chủ trì tổ chức thẩm định yêu cầu chủ dự án bổ sung, chỉnh sửa và hoàn thiện hồ sơ dự án và tiến hành các bước như đã nêu trên.

- Bước 4: Thông báo kết quả phê duyệt

Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày Thủ tướng Chính phủ (đối với dự án thuộc thẩm quyền phê duyệt của Thủ tướng Chính phủ) hoặc thủ trưởng cơ quan chủ quản (đối với dự án thuộc thẩm quyền phê duyệt của cơ quan chủ quản) phê duyệt văn kiện dự án, cơ quan chủ quản thông báo cho nhà tài trợ và chủ dự án kết quả phê duyệt, đồng thời gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính báo cáo thẩm định, quyết định phê duyệt (bản gốc hoặc bản sao có công chứng) kèm theo văn kiện dự án đã được phê duyệt bằng tiếng Việt và tiếng Anh có đóng dấu giáp lai của cơ quan chủ quản.

Trường hợp văn kiện dự án không được cấp có thẩm quyền phê duyệt và yêu cầu hoàn thiện, cơ quan chủ quản phải chỉ đạo chủ dự án hoàn thiện và tổ chức thẩm định lại theo hướng dẫn tại Thông tư này.

2. Thẩm định và phê duyệt dự án đầu tư sử dụng vốn ODA

a) Xác định cơ quan chủ trì tổ chức thẩm định

Việc xác định cơ quan chủ trì tổ chức thẩm định các dự án đầu tư sử dụng vốn ODA thực hiện theo những quy định hiện hành về quản lý đầu tư và xây dựng công trình.

b) Nội dung thẩm định

Ngoài các nội dung được quy định tại các văn bản về quản lý đầu tư và xây dựng, trong quá trình thẩm định lưu ý một số điểm sau:

- Mục tiêu dự án: So sánh với mục tiêu của dự án đã được xác định tại đề cương chi tiết và tại Danh mục tài trợ chính thức;
- Cơ chế tài chính trong nước đối với dự án ODA;
- Tổng mức đầu tư cho dự án, trong đó vốn đầu tư từ nguồn ODA phải được so sánh với tổng mức đầu tư và vốn ODA đã được xác định tại đề cương chi tiết và Danh mục tài trợ chính thức;
- Khả năng đóng góp của phía Việt Nam, đặc biệt là nguồn vốn đối ứng, trong đó có tính đến quy định về giải ngân của nhà tài trợ và quy trình lập và duyệt kế hoạch ngân sách của Việt Nam;
- Các nhân tố ảnh hưởng đến tiến độ và chất lượng dự án trong quá trình thực hiện dự án đặc biệt trong giải phóng mặt bằng, đấu thầu;
- Xác định rủi ro và các biện pháp phòng ngừa rủi ro;
- Tính hợp lý của phương thức tổ chức quản lý thực hiện dự án trên các khía cạnh năng lực quản lý và thực hiện dự án của chủ đầu tư và cơ chế phối hợp trong quá trình thực hiện.

c) Khung thời gian thẩm định

Không quá 45 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo Điều 17 của Quy chế.

d) Quy trình thẩm định

Quy trình thẩm định các dự án đầu tư sử dụng vốn ODA tuân thủ quy trình thẩm định hiện hành về quản lý đầu tư và xây dựng, trong đó cần lưu ý các nội dung sau:

- Đánh giá tính hợp lệ của bộ hồ sơ thẩm định phải tuân theo các quy định tại Điều 17 của Quy chế;

- So sánh, đối chiếu nội dung văn kiện dự án với 6 nội dung nêu trong quyết định phê duyệt Danh mục yêu cầu tài trợ ODA của Thủ tướng Chính phủ quy định tại Điều 8 của Quy chế. Trường hợp phát hiện nội dung văn kiện dự án có những thay đổi so với nội dung nêu trong quyết định phê duyệt Danh mục yêu cầu tài trợ ODA của Thủ tướng Chính phủ về tên dự án và nhà tài trợ; cơ quan chủ quản dự án; mục tiêu và kết quả dự án; thời hạn thực hiện dự án; vượt hạn mức, thay đổi loại vốn ODA (viện trợ không hoàn lại, vốn vay); thay đổi nguồn và cơ chế tài chính trong nước đối với vốn ODA thì cơ quan chủ trì tổ chức thẩm định phải báo cáo cơ quan chủ quản để lấy ý kiến thống nhất của Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính và các cơ quan có liên quan, trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định. Căn cứ vào ý kiến chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ, cơ quan chủ quản chỉ đạo chủ đầu tư hoàn thiện văn kiện dự án và giao cho cơ quan chủ trì tổ chức thẩm định tiến hành thẩm định theo quy trình như hướng dẫn tại điểm này.

- Trường hợp nhà tài trợ tổ chức đoàn thẩm định hiện trường, chủ đầu tư có trách nhiệm tổ chức và bố trí các điều kiện cần thiết để cơ quan tổ chức thẩm định cử đại diện phối hợp tham gia thẩm định hiện trường.

- Trên cơ sở văn kiện dự án đầu tư đã được chủ đầu tư hoàn chỉnh, cơ quan chủ trì tổ chức thẩm định chịu trách nhiệm lập báo cáo thẩm định để cơ quan chủ quản trình Thủ tướng Chính phủ (đối với dự án thuộc thẩm quyền phê duyệt của Thủ tướng Chính phủ) hoặc trình thủ trưởng cơ quan chủ quản (đối với dự án thuộc thẩm quyền phê duyệt của cơ quan chủ quản) để phê duyệt văn kiện dự án và ra quyết định đầu tư.

e) Thông báo quyết định đầu tư và gửi văn kiện dự án đầu tư

Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày Thủ tướng Chính phủ (đối với dự án thuộc thẩm quyền phê duyệt của Thủ tướng Chính phủ) hoặc thủ trưởng cơ quan chủ quản (đối với dự án thuộc thẩm quyền phê duyệt của cơ quan chủ quản) ra quyết định đầu tư, cơ quan chủ quản thông báo bằng văn bản tới nhà tài trợ và chủ đầu tư, đồng thời gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính báo cáo thẩm định dự án đầu tư, quyết định đầu tư (bản gốc hoặc bản sao có công chứng) và văn kiện dự án đầu tư đã được phê duyệt bằng tiếng Việt và tiếng Anh có đóng dấu giáp lai của cơ quan chủ quản.

3. Thẩm định và phê duyệt chương trình, dự án ô

a) Xác định cơ quan chủ trì thẩm định

Người ra quyết định phê duyệt văn kiện chương trình, dự án ô chỉ định một đơn vị trực thuộc chủ trì thẩm định hoặc thành lập một hội đồng thẩm định do đại diện của mình làm chủ tịch với sự tham gia của đại diện các cơ quan chủ quản của các dự án thành phần.

b) Nội dung thẩm định

Căn cứ vào nội dung chủ yếu quy định tại Điều 15 của Quy chế, trong quá trình thẩm định cần làm rõ những nội dung sau:

- Khung tổng thể của chương trình, dự án ô trong đó có mục tiêu tổng thể của chương trình, dự án ô và mục tiêu của các dự án thành phần, mối quan hệ giữa các dự án thành phần;
- Những hoạt động chính của chương trình, dự án ô; của dự án thành phần và mối quan hệ với nhau trong quá trình thực hiện, kể cả thời hạn thực hiện;
- Tổng vốn ODA và cơ chế tài chính trong nước đối với chương trình, dự án ô và dự án thành phần; nguồn và cơ chế vốn đối ứng đối với chương trình, dự án ô và dự án thành phần;
- Phương thức tổ chức thực hiện và quản lý chương trình, dự án ô:
 - + Sự cần thiết thành lập ban chỉ đạo (nếu có); cơ cấu và cơ chế hoạt động của ban này;
 - + Nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của cơ quan chủ quản chương trình, dự án ô và của cơ quan chủ quản các dự án thành phần;
 - + Tổ chức Ban quản lý chương trình, dự án ô và Ban quản lý dự án thành phần theo quy định tại Thông tư 03/2007/TT-BKH ngày 12 tháng 3 năm 2007 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư;
 - + Mối quan hệ, trách nhiệm và phân công nhiệm vụ giữa chủ chương trình, dự án ô và chủ dự án thành phần; giữa Ban quản lý chương trình, dự án ô và các Ban quản lý dự án thành phần.

c) Khung thời gian thẩm định

Không quá 45 ngày làm việc kể từ ngày cơ quan chủ quản chương trình nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo Điều 17 của Quy chế.

d) Quy trình thẩm định

- Bước 1: Đánh giá tính hợp lệ của hồ sơ thẩm định
 - + Đánh giá tính hợp lệ của bộ hồ sơ thẩm định phải tuân theo các quy định tại Điều 17 của Quy chế;

+ So sánh, đối chiếu nội dung văn kiện chương trình, dự án ô với 6 nội dung nêu trong quyết định phê duyệt Danh mục yêu cầu tài trợ ODA của Thủ tướng Chính phủ quy định tại Điều 8 của Quy chế;

+ Trường hợp phát hiện nội dung văn kiện chương trình, dự án ô có những thay đổi so với nội dung nêu trong quyết định phê duyệt Danh mục yêu cầu tài trợ ODA của Thủ tướng Chính phủ về tên chương trình, dự án và nhà tài trợ; cơ quan chủ quản chương trình, dự án; mục tiêu và kết quả chương trình, dự án; thời hạn thực hiện chương trình, dự án; vượt hạn mức, thay đổi loại vốn ODA (viện trợ không hoàn lại, vốn vay); thay đổi nguồn và cơ chế tài chính trong nước đối với vốn ODA thì cơ quan chủ trì tổ chức thẩm định hoặc hội đồng thẩm định phải báo cáo cơ quan chủ quản chương trình, dự án ô để lấy ý kiến thống nhất của Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính và các cơ quan có liên quan, trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định. Căn cứ vào ý kiến chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ, cơ quan chủ quản chương trình, dự án ô chỉ đạo chủ chương trình, dự án ô hoàn thiện văn kiện chương trình, dự án và giao cho cơ quan chủ trì tổ chức thẩm định hoặc hội đồng thẩm định tiến hành thẩm định theo hướng dẫn từ bước 2 đến bước 4 của điểm này.

- Bước 2: Tham vấn ý kiến các cơ quan có liên quan

Sau khi nhận được 8 bộ hồ sơ hợp lệ của chủ chương trình, dự án ô, cơ quan chủ trì tổ chức thẩm định thông qua cơ quan chủ quản chương trình, dự án ô gửi bộ hồ sơ kèm theo văn bản đề nghị góp ý kiến (trường hợp lấy ý kiến) hoặc tham gia hội nghị thẩm định (trường hợp tổ chức hội nghị thẩm định) tới Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính, đại diện các dự án thành phần, một số cơ quan, đơn vị và địa phương có liên quan đến nội dung chương trình, dự án ô được đưa ra thẩm định.

- Bước 3: Thẩm định

+ Hình thức 1: Tổng hợp ý kiến thẩm định

Hình thức này áp dụng đối với các chương trình, dự án ô có nội dung rõ ràng, nhất quán với đề cương chi tiết của chương trình, dự án kèm theo quyết định phê duyệt Danh mục yêu cầu tài trợ ODA đã được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt và các cơ quan được tham vấn ý kiến nhất trí với nội dung của văn kiện chương trình, dự án ô. Trong trường hợp này, cơ quan chủ trì tổ chức thẩm định hoặc hội đồng thẩm định tiến hành các bước sau:

Đối với chương trình, dự án thuộc thẩm quyền phê duyệt của Thủ tướng Chính phủ: Cơ quan chủ trì tổ chức thẩm định hoặc hội đồng thẩm định chuẩn bị báo cáo kết quả thẩm định kèm theo biên bản thẩm định theo mẫu Phụ lục 5 của Thông tư này để cơ quan chủ quản chương trình, dự án ô trình Thủ tướng Chính phủ phê duyệt văn kiện chương trình, dự án ô.

Đối với chương trình, dự án thuộc thẩm quyền phê duyệt của cơ quan chủ quản: Cơ quan chủ trì tổ chức thẩm định hoặc hội đồng thẩm định chuẩn bị báo cáo kết quả thẩm định kèm theo biên bản thẩm định theo mẫu Phụ lục 5 và dự thảo quyết định phê duyệt nội dung văn kiện chương trình, dự án theo Phụ lục 6 của Thông tư

này để cơ quan chủ quản chương trình, dự án ô phê duyệt văn kiện chương trình, dự án ô.

Trường hợp hồ sơ văn kiện chương trình, dự án ô chưa hoàn thiện, cơ quan chủ trì tổ chức thẩm định hoặc hội đồng thẩm định yêu cầu chủ chương trình, dự án ô phối hợp với các chủ dự án thành phần bổ sung, chỉnh sửa và hoàn thiện hồ sơ chương trình, dự án ô và tiến hành các bước như đã nêu trên.

+ Hình thức 2: Tổ chức hội nghị thẩm định

Trong trường hợp không áp dụng được hình thức 1, cơ quan chủ trì tổ chức thẩm định hoặc hội đồng thẩm định chỉ định chủ tọa, thư ký và tổ chức hội nghị thẩm định.

Trường hợp nhà tài trợ tổ chức đoàn thẩm định hiện trường, chủ chương trình, dự án ô có trách nhiệm tổ chức và bố trí các điều kiện cần thiết để cơ quan chủ trì tổ chức thẩm định hoặc hội đồng thẩm định cử đại diện phối hợp tham gia thẩm định hiện trường.

Nếu hội nghị thẩm định kết luận thông qua văn kiện chương trình, dự án ô, cơ quan chủ trì tổ chức thẩm định hoặc hội đồng thẩm định tiến hành các bước sau:

Đối với chương trình, dự án thuộc thẩm quyền phê duyệt của Thủ tướng Chính phủ: Cơ quan chủ trì tổ chức thẩm định hoặc hội đồng thẩm định chuẩn bị báo cáo kết quả thẩm định kèm theo biên bản thẩm định theo mẫu Phụ lục 5 của Thông tư này để cơ quan chủ quản chương trình, dự án ô trình Thủ tướng Chính phủ phê duyệt văn kiện chương trình, dự án ô.

Đối với chương trình, dự án thuộc thẩm quyền phê duyệt của cơ quan chủ quản: Cơ quan chủ trì tổ chức thẩm định hoặc hội đồng thẩm định chuẩn bị báo cáo kết quả thẩm định kèm theo biên bản thẩm định theo mẫu Phụ lục 5 và dự thảo quyết định phê duyệt nội dung văn kiện chương trình, dự án theo Phụ lục 6 của Thông tư này để cơ quan chủ quản chương trình, dự án ô phê duyệt văn kiện chương trình, dự án ô.

Trường hợp hội nghị thẩm định yêu cầu chỉnh sửa và hoàn thiện hồ sơ văn kiện chương trình, dự án, cơ quan chủ trì tổ chức thẩm định hoặc hội đồng thẩm định yêu cầu chủ chương trình, dự án ô phối hợp với các chủ dự án thành phần bổ sung, chỉnh sửa và hoàn thiện hồ sơ chương trình, dự án theo kết luận của hội nghị thẩm định và tiến hành các bước như đã nêu trên.

e) Thông báo quyết định phê duyệt và gửi văn kiện chương trình, dự án ô

Trong vòng 10 ngày làm việc kể từ ngày Thủ tướng Chính phủ (đối với chương trình, dự án thuộc thẩm quyền phê duyệt của Thủ tướng Chính phủ) hoặc thủ trưởng cơ quan chủ quản chương trình, dự án ô (đối với chương trình, dự án thuộc thẩm quyền phê duyệt của thủ trưởng cơ quan chủ quản chương trình, dự án) ra quyết định phê duyệt chương trình, dự án ô, cơ quan chủ quản chương trình, dự án ô thông báo

bằng văn bản tới nhà tài trợ và chủ chương trình, dự án ô đồng gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính báo cáo thẩm định, quyết định phê duyệt chương trình, dự án (bản chính hoặc bản sao có công chứng) và văn kiện chương trình, dự án ô đã được phê duyệt bằng tiếng Việt và tiếng Anh có đóng dấu giáp lai của cơ quan chủ quản. Cơ quan chủ quản chương trình, dự án ô gửi bản sao các tài liệu này tới các cơ quan chủ quản dự án thành phần.

- Thẩm định và phê duyệt các dự án thành phần trong khuôn khổ chương trình, dự án ô: Căn cứ mức độ chuẩn bị, thời gian, kế hoạch thực hiện dự án thành phần, cơ quan chủ quản dự án thành phần tổ chức thẩm định và phê duyệt dự án của mình. Cụ thể:

+ Đối với dự án hỗ trợ kỹ thuật: theo quy trình thẩm định và phê duyệt quy định tại điểm 1, mục III Phần này.

+ Đối với dự án đầu tư: theo quy trình thẩm định và phê duyệt quy định tại điểm 2, mục III Phần này.

4. Thẩm định và phê duyệt văn kiện hỗ trợ tiếp cận theo chương trình hoặc ngành

Quy trình thẩm định văn kiện hỗ trợ tiếp cận theo chương trình hoặc ngành tương tự như quy trình thẩm định chương trình, dự án ô quy định tại điểm 3, mục III Phần này.

Cấp ra quyết định phê duyệt chương trình, quy hoạch, kế hoạch phát triển ngành, lĩnh vực sẽ phê duyệt hỗ trợ tiếp cận theo chương trình hoặc ngành.

5. Thẩm định và phê duyệt chương trình, dự án khu vực

Cơ quan chủ quản chịu trách nhiệm thẩm định và phê duyệt phần tham gia của phía Việt Nam tương tự như các chương trình, dự án ODA khác được quy định tại các điểm 1, 2 và 3, mục III Phần này.

Phần IV KÝ KẾT ĐIỀU ƯỚC QUỐC TẾ CỤ THỂ VỀ ODA

I. Ký kết điều ước quốc tế cụ thể về ODA thực hiện theo Luật Ký kết, gia nhập và thực hiện điều ước quốc tế và theo hướng dẫn của Bộ Ngoại giao về trình tự, thủ tục ký kết và thực hiện điều ước quốc tế liên quan đến nguồn hỗ trợ phát triển chính thức.

II. Trách nhiệm trình Chính phủ về việc ký kết điều ước quốc tế cụ thể về ODA quy định tại khoản 2, Điều 21 của Quy chế được hướng dẫn như sau:

1. Bộ Kế hoạch và Đầu tư có trách nhiệm trình Thủ tướng Chính phủ về việc ký kết điều ước quốc tế cụ thể về ODA không hoàn lại (trừ các điều ước quốc tế cụ thể về ODA với các tổ chức tài chính quốc tế quy định khoản 1 Điều 42 của Quy chế)

cho các chương trình, dự án ODA thuộc các cơ quan trực thuộc Quốc hội, các cơ quan Trung ương của tổ chức chính trị xã hội, các tổ chức nghề nghiệp, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

2. Để thực hiện trách nhiệm nêu trên, theo quy định về trình tự, thủ tục ký kết và thực hiện điều ước quốc tế liên quan đến nguồn hỗ trợ phát triển chính thức, Bộ Kế hoạch và Đầu tư trình Thủ tướng Chính phủ:

a) Về việc đàm phán, ký điều ước quốc tế cụ thể về ODA trên cơ sở văn bản đề nghị chính thức của cơ quan chủ quản quy định tại điểm 1, mục II của Phần này gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư kèm theo toàn bộ tài liệu cần thiết và thực hiện theo đúng tiến độ thời gian.

b) Về việc phê chuẩn hoặc phê duyệt điều ước quốc tế cụ thể về ODA của cơ quan chủ quản quy định tại điểm 1, mục II của Phần này trong trường hợp điều ước quốc tế cụ thể về ODA phải được phê chuẩn hoặc phê duyệt để hoàn thành thủ tục hiệu lực của điều ước quốc tế đó.

c) Kế hoạch thực hiện điều ước quốc tế cụ thể về ODA do cơ quan chủ quản quy định tại điểm 1, mục II của Phần này xây dựng và gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

3. Trong trường hợp được Thủ tướng Chính phủ uỷ quyền, cơ quan chủ quản quy định tại điểm 1, mục II của Phần này thực hiện trách nhiệm xây dựng và ký kết điều ước quốc tế về ODA theo quy định hiện hành.

III. Trách nhiệm trình Thủ tướng Chính phủ về việc điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung điều ước quốc tế cụ thể về ODA quy định tại điểm a, khoản 1 Điều 31 của Quy chế được hướng dẫn như sau:

Trong quá trình thực hiện Điều ước quốc tế cụ thể về ODA, nếu có những điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung quy định tại điểm a, khoản 1 Điều 31 của Quy chế, cơ quan đề xuất việc ký kết điều ước quốc tế cụ thể về ODA lấy ý kiến bằng văn bản của Bộ Kế hoạch và Đầu tư và các cơ quan liên quan để trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định theo quy định hiện hành về việc điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung điều ước quốc tế cụ thể về ODA.

Phần V

QUẢN LÝ THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN ODA

I. Thành lập và tổ chức hoạt động Ban quản lý chương trình, dự án ODA (Ban quản lý dự án) quy định tại Điều 25 của Quy chế được hướng dẫn như sau:

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

Đối với chương trình, dự án ô, căn cứ vào văn kiện chương trình, dự án ô đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt:

- Chủ chương trình, dự án ô lập Ban quản lý chương trình, dự án ô kiêm Ban quản lý dự án thành phần do mình quản lý (nếu có).

- Trên cơ sở trao đổi thống nhất với chủ chương trình, dự án ô về cơ cấu tổ chức, chức năng nhiệm vụ, trách nhiệm và quyền hạn đối với chương trình, dự án ô và dự án thành phần, chủ dự án thành phần lập Ban quản lý dự án thành phần.

II. Nhiệm vụ của cơ quan chủ quản, chủ dự án và Ban quản lý dự án liên quan đến kế hoạch thực hiện chương trình, dự án quy định tại điểm a, khoản 1 Điều 35 và khoản 7 Điều 39 của Quy chế được hướng dẫn như sau:

1. Rà soát, cập nhật và phê duyệt kế hoạch thực hiện chương trình, dự án

a) Ngay sau khi thành lập Ban quản lý dự án, cơ quan chủ quản, chủ dự án chỉ đạo Ban quản lý dự án phối hợp với nhà tài trợ rà soát, cập nhật, điều chỉnh (nếu cần thiết) kế hoạch tổng thể thực hiện chương trình, dự án ODA, chi tiết hóa kế hoạch thực hiện trong năm đầu tiên.

b) Nội dung việc rà soát, cập nhật kế hoạch thực hiện bao gồm:

- Các mốc thời gian (bắt đầu, kết thúc) cho các hạng mục, các đầu ra, các hoạt động chủ yếu của chương trình, dự án và cho toàn bộ chương trình, dự án;

- Khối lượng công việc phải hoàn thành tương ứng cho mỗi giai đoạn bao gồm cả một số hoạt động có thể thực hiện trước khi điều ước quốc tế cụ thể về ODA có hiệu lực;

- Khối lượng nguồn lực đầu vào cần đáp ứng cho từng hạng mục, từng đầu ra, từng hoạt động tương ứng với mỗi giai đoạn, kể cả một số hoạt động thực hiện trước khi điều ước quốc tế cụ thể về ODA có hiệu lực.

Trong quá trình rà soát, cập nhật kế hoạch thực hiện tổng thể chương trình, dự án, nếu chỉ điều chỉnh tiến độ thực hiện (bắt đầu, kết thúc) của các hạng mục, các đầu ra, các hoạt động của chương trình, dự án mà không làm thay đổi thời hạn kết thúc chương trình, dự án được quy định tại văn kiện chương trình, dự án, cơ quan chủ quản ra quyết định phê duyệt kế hoạch tổng thể thực hiện chương trình, dự án.

2. Chậm nhất sau 05 ngày làm việc kể từ ngày kế hoạch tổng thể được phê duyệt, cơ quan chủ quản gửi quyết định phê duyệt (bản gốc) cho Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính và nhà tài trợ để làm cơ sở cho việc theo dõi, đánh giá quá trình thực hiện chương trình, dự án.

3. Trên cơ sở kế hoạch cập nhật tổng thể thực hiện chương trình, dự án được cơ quan chủ quản phê duyệt, chủ dự án phê duyệt kế hoạch chi tiết thực hiện chương trình dự án ODA năm đầu tiên và từng năm tiếp theo.

4. Kế hoạch thực hiện chương trình, dự án ODA hàng năm phải được xây dựng và phê chuẩn phù hợp với lịch biểu xây dựng kế hoạch hàng năm của cơ quan chủ quản.

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

5. Ban quản lý dự án có trách nhiệm lập kế hoạch giải ngân theo Phụ lục 7 của Thông tư này. Chủ dự án trình cơ quan chủ quản kế hoạch giải ngân hàng năm để tổng hợp và báo cáo theo hướng dẫn lập kế hoạch hàng năm của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

III. Đền bù, giải phóng mặt bằng và tái định cư quy định tại Điều 29 của Quy chế được hướng dẫn như sau:

Chủ dự án xây dựng kế hoạch đền bù, giải phóng mặt bằng và tái định cư các chương trình, dự án ODA theo quy định hiện hành về đền bù, giải phóng mặt bằng và tái định cư.

Trước khi phê duyệt văn kiện chương trình, dự án nếu các quy định về đền bù, giải phóng mặt bằng và tái định cư của nhà tài trợ có sự khác biệt với các quy định hiện hành về đền bù, giải phóng mặt bằng và tái định cư của Việt Nam, thì cơ quan chủ quản phải trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định.

Trường hợp các quy định về đền bù, giải phóng mặt bằng và tái định cư trong điều ước quốc tế cụ thể về ODA đã ký có sự khác biệt với các quy định hiện hành về đền bù, giải phóng mặt bằng và tái định cư của Việt Nam, thì tuân thủ điều ước quốc tế cụ thể về ODA đã ký.

Phương án đền bù, tái định cư thống nhất phải được thông báo cho các cơ quan chức năng có liên quan và phổ biến công khai đến các đối tượng chịu tác động.

IV. Đấu thầu quy định tại Điều 30 của Quy chế được hướng dẫn như sau:

Hoạt động đấu thầu các chương trình, dự án ODA tuân thủ theo các quy định hiện hành về đấu thầu.

Trước khi phê duyệt văn kiện chương trình, dự án nếu các quy định về đấu thầu của nhà tài trợ có sự khác biệt với các quy định hiện hành về đấu thầu của Việt Nam, thì cơ quan chủ quản phải trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định.

Trường hợp các quy định về đấu thầu trong điều ước quốc tế cụ thể về ODA đã ký có sự khác biệt với các quy định hiện hành về đấu thầu của Việt Nam, thì tuân thủ điều ước quốc tế cụ thể về ODA đã ký.

Trong trường hợp này, chủ dự án phải chỉ đạo Ban quản lý dự án phối hợp với nhà tài trợ lồng ghép trình tự, thủ tục, thời hạn thẩm định của nhà tài trợ với thủ tục trình, thẩm định và phê duyệt các nội dung về kế hoạch đấu thầu, kết quả lựa chọn nhà thầu theo các quy định hiện hành của Việt Nam. Quy trình lồng ghép này phải được công bố công khai cho các bên liên quan đến hoạt động đấu thầu.

V. Hướng dẫn việc điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung nội dung chương trình, dự án trong quá trình thực hiện quy định tại Điều 31 của Quy chế được hướng dẫn như sau:

1. Liên quan đến sự thay đổi về cơ chế tài chính trong nước hoặc điều kiện cho vay lại trong nước quy định tại điểm b khoản 1 Điều 31, chủ dự án báo cáo cơ quan chủ quản để cơ quan chủ quản lấy ý kiến thống nhất của Bộ Kế hoạch và Đầu tư và Bộ Tài chính, trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định.

2. Đối với phần vốn dư do thay đổi tỷ giá, lãi suất, vốn dự phòng chưa phân bổ và các khoản vốn dư khác phát sinh trong quá trình thực hiện quy định tại điểm b, khoản 2 Điều 31, cơ quan chủ quản thỏa thuận với Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính và nhà tài trợ để quyết định việc sử dụng vốn dư này trong phạm vi chương trình, dự án và triển khai thực hiện theo các quy định hiện hành.

3. Đối với phần vốn dư để thực hiện chương trình, dự án mới quy định tại điểm a, khoản 2 Điều 31, trên cơ sở đề xuất của cơ quan chủ quản, Bộ Kế hoạch và Đầu tư trình Thủ tướng Chính phủ cho phép chủ trương sử dụng phần vốn dư đó. Sau khi Thủ tướng Chính phủ cho phép sử dụng phần vốn dư, cơ quan chủ quản tiến hành thẩm định, phê duyệt văn kiện chương trình, dự án và triển khai thực hiện theo các quy định hiện hành.

Phần VI

THEO DÕI, ĐÁNH GIÁ CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN ODA

I. Theo dõi chương trình, dự án quy định tại các Điều 33 và Điều 35 của Quy chế được hướng dẫn như sau:

1. Yêu cầu và mục tiêu của công tác theo dõi chương trình, dự án ODA:

a) Đảm bảo cập nhật chính xác, đầy đủ và thường xuyên (ngày, tuần, tháng, năm) các thông tin liên quan đến tình hình thực hiện và quản lý chương trình, dự án.

b) Đảm bảo phát hiện kịp thời các khó khăn, vướng mắc, các sự cố ảnh hưởng đến tiến độ, chất lượng, chi phí của chương trình, dự án.

c) Đảm bảo kịp thời đề xuất và thực thi các biện pháp cần thiết để khắc phục các khó khăn, vướng mắc, các sự cố để chương trình, dự án được thực hiện theo đúng mục tiêu, phù hợp với các giới hạn về thời gian và nguồn lực đã được xác định.

2. Trách nhiệm và nội dung theo dõi chương trình, dự án ODA

a) Ban quản lý dự án

Hoạt động theo dõi là một bộ phận cấu thành của hoạt động quản lý hàng ngày và là trách nhiệm của Ban quản lý dự án.

Nội dung theo dõi ở cấp Ban quản lý dự án:

- Theo dõi, cập nhật tình hình thực hiện chương trình, dự án bao gồm:
 - + Tiến độ thực hiện dự án;
 - + Khối lượng thực hiện;
 - + Chất lượng;
 - + Chi phí;
 - + Các biến động;
- Theo dõi, cập nhật tình hình quản lý chương trình, dự án bao gồm:
 - + Lập và chi tiết hoá kế hoạch triển khai các nội dung của công tác quản lý chương trình, dự án;
 - + Cập nhật tình hình thực hiện và điều chỉnh kế hoạch;
 - + Cập nhật tình hình đảm bảo chất lượng và hiệu lực của công tác quản lý chương trình, dự án.
- Theo dõi, cập nhật tình hình xử lý, phản hồi thông tin chương trình, dự án bao gồm:
 - + Tình hình bảo đảm thông tin báo cáo;
 - + Tình hình xử lý thông tin báo cáo;
 - + Tình hình và kết quả giải quyết khó khăn, vướng mắc.

b) Chủ dự án

- Chỉ đạo, giám sát, kiểm tra tính đầy đủ, tính cập nhật và tính chính xác của các thông tin theo dõi chương trình, dự án do Ban quản lý dự án thực hiện;
- Bố trí các nguồn lực cần thiết đảm bảo cho công tác theo dõi ở Ban quản lý dự án;
- Phản hồi và xử lý kịp thời các vấn đề thuộc thẩm quyền nảy sinh trong quá trình thực hiện chương trình, dự án;
- Báo cáo và đề xuất các phương án xử lý các khó khăn, vướng mắc, các vấn đề vượt quá thẩm quyền của chủ dự án để các cơ quan chủ quản kịp thời ra các quyết định giải quyết các vướng mắc trong thực hiện chương trình, dự án.

c) Cơ quan chủ quản

Đối với các chương trình, dự án thuộc thẩm quyền quản lý, cơ quan chủ quản có trách nhiệm:

- Kiểm tra tính đầy đủ, cập nhật và tính chính xác của các thông tin theo dõi chương trình, dự án do chủ dự án cung cấp;
- Phản hồi và xử lý kịp thời các vấn đề nảy sinh thuộc thẩm quyền;
- Giám sát và theo dõi những thay đổi so với kế hoạch (về tiến độ thực hiện, về tình hình giải ngân, đấu thầu, giải phóng mặt bằng, tái định cư, bảo vệ môi trường và an sinh xã hội) của các chương trình, dự án;
- Báo cáo và đề xuất các phương án xử lý các khó khăn, vướng mắc, các vấn đề vượt quá thẩm quyền của cơ quan chủ quản để các cơ quan có liên quan kịp thời ra các quyết định giải quyết các vướng mắc trong thực hiện chương trình, dự án;
- Xây dựng và tổ chức hệ thống thông tin, các quy định theo dõi và quản lý các chương trình, dự án trong phạm vi quản lý của cơ quan chủ quản;
- Bảo đảm các nguồn lực cần thiết (cán bộ, tài chính, cơ sở vật chất kỹ thuật và các vấn đề có liên quan khác) cho hoạt động theo dõi chương trình, dự án tại cơ quan chủ quản. Hỗ trợ và tăng cường năng lực theo dõi chương trình, dự án cho các chủ dự án.

d) Các cơ quan quản lý nhà nước về ODA

Thực hiện chức năng theo dõi chương trình, dự án ODA trong lĩnh vực liên quan quy định tại Chương VI và Chương VII của Quy chế và có trách nhiệm phản hồi thông tin theo dõi cho các cơ quan chủ quản và nhà tài trợ.

II. Đánh giá chương trình, dự án quy định tại các Điều 34 và 35 của Quy chế được hướng dẫn như sau:

1. Yêu cầu và mục tiêu của công tác đánh giá đối với từng chương trình, dự án cụ thể:

a) So sánh kết quả đạt được tại thời điểm đánh giá với kế hoạch thực hiện chương trình, dự án.

b) Phát hiện các khó khăn, vướng mắc đã xảy ra hoặc tiềm ẩn trong thực hiện chương trình, dự án.

c) Đánh giá tình hình thực hiện các nguyên tắc, thủ tục quản lý chương trình, dự án.

d) Đề xuất những biện pháp cần thực hiện để thúc đẩy chương trình, dự án tiến triển đúng mục tiêu, phù hợp với các quy định về tiến độ, phạm vi, khối lượng, chất lượng, kinh phí và phù hợp với các nguyên tắc thủ tục quản lý.

e) Trong những trường hợp cần thiết, kiến nghị điều chỉnh một số nội dung trong văn kiện chương trình, dự án và/hoặc trong kế hoạch thực hiện chương trình, dự án.

g) Rút ra những bài học kinh nghiệm để áp dụng cho các giai đoạn tiếp theo của chương trình, dự án được đánh giá và/hoặc áp dụng cho các chương trình, dự án khác.

2. Công tác đánh giá

Để bảo đảm tính khách quan, minh bạch, công tác đánh giá phải được tiến hành bởi chuyên gia hoặc nhóm chuyên gia, tư vấn độc lập được thuê tuyển theo các quy định hiện hành, có đủ trình độ chuyên môn và kinh nghiệm cần thiết. Chủ dự án phải phối hợp với nhà tài trợ xác định thời gian và kinh phí cho công tác đánh giá ngay từ giai đoạn thiết kế văn kiện chương trình, dự án.

Tuỳ thuộc vào từng trường hợp cụ thể và theo thoả thuận với nhà tài trợ, các giai đoạn đánh giá có thể bao gồm:

a) Đánh giá ban đầu

Đánh giá ban đầu phải được tiến hành ngay sau khi bắt đầu thực hiện chương trình, dự án.

Việc đánh giá ban đầu có thể do chủ dự án giao Ban quản lý dự án hoặc thuê tư vấn độc lập thực hiện.

Đánh giá ban đầu tập trung vào việc xem xét tình hình thực tế của chương trình, dự án sau khi khởi động về:

- Công tác chuẩn bị thực hiện, tổ chức, huy động các nguồn lực của Ban quản lý dự án để đảm bảo việc thực hiện chương trình, dự án theo đúng mục tiêu và kế hoạch đề ra;
- Những vấn đề phát sinh so với văn kiện chương trình, dự án đã được phê duyệt;
- Phương hướng giải quyết các khó khăn vướng mắc gặp phải;
- Phát sinh do các yếu tố khách quan như môi trường pháp lý có những thay đổi, yêu cầu thay đổi tiến độ hoặc nội dung một số hạng mục cho phù hợp với tình hình khí hậu, địa chất hay bởi các yếu tố chủ quan như năng lực và cơ cấu tổ chức của Ban quản lý dự án.

Kết quả đánh giá ban đầu được sử dụng để rà soát, cập nhật kế hoạch tổng thể thực hiện chương trình, dự án và xây dựng kế hoạch chi tiết thực hiện chương trình, dự án cho năm đầu tiên.

b) Đánh giá giữa kỳ

Đánh giá giữa kỳ do Ban quản lý dự án tổ chức thuê chuyên gia hoặc tổ chức tư vấn độc lập tiến hành vào giữa thời gian thực hiện chương trình, dự án hoặc sau khi kết thúc một giai đoạn đối với chương trình, dự án gồm nhiều giai đoạn.

Đánh giá giữa kỳ tập trung vào:

- Tính phù hợp của kết quả thực hiện chương trình, dự án với mục tiêu đề ra;
- Mức độ hoàn thành của chương trình, dự án cho đến thời điểm đánh giá so với kế hoạch thực hiện chương trình, dự án đã được phê duyệt;
- Các khuyến nghị, kể cả việc điều chỉnh thiết kế, mục tiêu chương trình, dự án nếu cần;
- Các bài học về xây dựng, thực hiện và quản lý các chương trình, dự án.

Chậm nhất trong vòng 01 tháng kể từ ngày nhận được báo cáo đánh giá giữa kỳ của tư vấn, chủ dự án phải gửi đến cơ quan chủ quản và nhà tài trợ báo cáo đánh giá giữa kỳ do tư vấn lập và báo cáo phản hồi đánh giá giữa kỳ của chủ dự án, trong đó phân tích các phát hiện, các vấn đề và các đề xuất của báo cáo đánh giá, nêu rõ các biện pháp xử lý, giải quyết vấn đề, các hoạt động cần thiết để đáp ứng các đề xuất, các bài học kinh nghiệm trong tổ chức thực hiện chương trình, dự án.

Báo cáo đánh giá giữa kỳ và báo cáo phản hồi đối với các chương trình, dự án do Thủ tướng Chính phủ quyết định đầu tư và các chương trình, dự án nhóm A đều phải thông qua cơ quan chủ quản gửi cho Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính để phục vụ việc giám sát, theo dõi, đánh giá.

c) Đánh giá kết thúc

Đánh giá kết thúc chương trình, dự án do Ban quản lý dự án tổ chức thuê chuyên gia hoặc tổ chức tư vấn độc lập tiến hành ngay sau khi kết thúc thực hiện và phải hoàn thành chậm nhất trong vòng 06 tháng kể từ ngày kết thúc chương trình, dự án được quy định tại văn kiện chương trình, dự án. Đánh giá kết thúc tập trung vào xem xét và đánh giá toàn diện các khía cạnh:

- Thiết kế chương trình, dự án;
- Quá trình thực hiện chương trình, dự án;
- Hoạt động quản lý chương trình, dự án;
- Kết quả thực hiện các mục tiêu chương trình, dự án;
- Các nguồn lực đã huy động cho chương trình, dự án;
- Các lợi ích do dự án mang lại cho những người thụ hưởng và những người tham gia;
- Các tác động của chương trình, dự án;
- Tính bền vững của chương trình, dự án và các yếu tố để bảo đảm tính bền vững của chương trình, dự án;

- Các bài học rút ra sau quá trình thực hiện chương trình, dự án;
- Các khuyến nghị cần thiết.

Báo cáo đánh giá kết thúc do tư vấn lập và văn bản nhận xét của chủ dự án phải được báo cáo và gửi đến cơ quan chủ quản và nhà tài trợ.

Báo cáo đánh giá kết thúc của tư vấn là cơ sở tham khảo để Ban quản lý dự án và chủ dự án xây dựng Báo cáo kết thúc chương trình, dự án.

Báo cáo đánh giá kết thúc của tư vấn đối với chương trình, dự án do Thủ tướng Chính phủ quyết định đầu tư và chương trình, dự án nhóm A phải gửi cho Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính để phục vụ việc giám sát, theo dõi, đánh giá.

d) Đánh giá tác động (Đánh giá sau dự án)

Bộ Kế hoạch và Đầu tư chủ trì, phối hợp với cơ quan chủ quản và nhà tài trợ xây dựng kế hoạch hàng năm về đánh giá tác động các chương trình, dự án ODA.

Đánh giá tác động do cơ quan chủ quản chủ trì và thuê chuyên gia hoặc tổ chức tư vấn độc lập thực hiện. Đối với các dự án quan trọng quốc gia, việc đánh giá tác động là do cơ quan tư vấn độc lập được Thủ tướng Chính phủ lựa chọn, phê duyệt hoặc uỷ quyền cho Bộ Kế hoạch và Đầu tư lựa chọn.

Đánh giá tác động được tiến hành trong vòng 3 năm kể từ ngày đưa chương trình, dự án vào khai thác, sử dụng và tập trung vào các vấn đề chủ yếu sau:

- Thực trạng kinh tế, kỹ thuật vận hành của chương trình, dự án;
- Tác động tới các mặt kinh tế - chính trị - xã hội của chương trình, dự án;
- Tác động tới môi trường sinh thái của chương trình, dự án;
- Tính bền vững của chương trình, dự án;
- Các bài học thành công và thất bại của các khâu thiết kế - thực hiện - vận hành chương trình, dự án.

Báo cáo đánh giá tác động đối với chương trình, dự án do Thủ tướng Chính phủ quyết định đầu tư và chương trình, dự án nhóm A phải được gửi đến Bộ Kế hoạch và Đầu tư và Bộ Tài chính để phục vụ công tác quản lý danh mục đầu tư và xây dựng chiến lược, chính sách đầu tư.

e) Đánh giá đột xuất

Đánh giá đột xuất được tiến hành trong những trường hợp có những vướng mắc, khó khăn, tác động phát sinh ngoài dự kiến trong quá trình thực hiện chương trình, dự án.

Đánh giá đột xuất tập trung làm rõ những vấn đề sau:

- Xác định tình trạng và bản chất những phát sinh ngoài dự đoán;
- Ảnh hưởng và mức độ ảnh hưởng của những phát sinh đến việc thực hiện chương trình, dự án, đến khả năng hoàn thành mục tiêu đã đề ra;
- Kiến nghị các biện pháp can thiệp, các cơ quan có trách nhiệm thực hiện và thời hạn hoàn thành.

Cơ quan chủ quản chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan và nhà tài trợ tổ chức đoàn đánh giá đột xuất.

Báo cáo đánh giá đột xuất là cơ sở để cơ quan chủ quản can thiệp kịp thời, triển khai các biện pháp hỗ trợ cần thiết để ngăn ngừa sự thất bại của chương trình, dự án.

Trong trường hợp các biện pháp xử lý vượt quá thẩm quyền của cơ quan chủ quản, cơ quan chủ quản gửi văn bản kèm theo báo cáo đánh giá đột xuất gửi đến các cơ quan quản lý nhà nước có liên quan hoặc trình Thủ tướng Chính phủ xem xét và quyết định.

III. Báo cáo tình hình thực hiện các chương trình, dự án quy định tại Điều 36 của Quy chế được hướng dẫn như sau:

1. Hệ thống báo cáo thực hiện các chương trình, dự án ODA gồm 3 cấp:

a) Cấp chủ chương trình, dự án (gọi tắt là cấp chương trình, dự án): Chủ dự án lập báo cáo về tình hình thực hiện chương trình, dự án ODA gửi cơ quan chủ quản, Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính, Bộ ngành liên quan, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi thực hiện chương trình, dự án và nhà tài trợ.

b) Cấp cơ quan chủ quản: Cơ quan chủ quản lập báo cáo tổng hợp về kết quả vận động, đánh giá tình hình thực hiện các chương trình, dự án ODA thuộc thẩm quyền quản lý gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư và Bộ Tài chính.

c) Cấp cơ quan quản lý nhà nước về ODA: Bộ Kế hoạch và Đầu tư và Bộ Tài chính lập báo cáo tổng hợp về tình hình thu hút và sử dụng ODA trong cả nước, tình hình giải ngân các chương trình, dự án ODA trình Thủ tướng Chính phủ theo quy định và thông báo cho các cơ quan liên quan.

2. Chế độ báo cáo và mẫu biểu báo cáo: Thực hiện theo quy định và hướng dẫn cụ thể tại Quyết định số 803/2007/QĐ-BKH ngày 30 tháng 07 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc ban hành Chế độ báo cáo tình hình thực hiện các chương trình, dự án ODA.

a) Chủ dự án thực hiện chế độ báo cáo định kỳ tháng (đối với các chương trình, dự án đầu tư thuộc thẩm quyền phê duyệt của Thủ tướng Chính phủ và các chương trình, dự án tương đương nhóm A), quý, năm và báo cáo kết thúc chương trình, dự án.

b) Cơ quan chủ quản thực hiện chế độ báo cáo định kỳ quý.

c) Bộ Kế hoạch và Đầu tư và Bộ Tài chính thực hiện chế độ báo cáo định kỳ 6 tháng và báo cáo năm.

3. Chế độ khen thưởng:

Bộ Kế hoạch và Đầu tư áp dụng các hình thức khen thưởng và động viên phù hợp đối với các cơ quan, đơn vị thực hiện tốt chế độ báo cáo tại Quyết định số 803/2007/QĐ-BKH ngày 30 tháng 07 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc ban hành Chế độ báo cáo tình hình thực hiện các chương trình, dự án ODA.

4. Chế tài xử lý vi phạm chế độ báo cáo:

Đối với các trường hợp vi phạm chế độ báo cáo, Bộ Kế hoạch và Đầu tư sẽ áp dụng các chế tài sau:

a) Vi phạm chế độ báo cáo không thường xuyên: Bộ Kế hoạch và Đầu tư gửi văn bản yêu cầu cơ quan vi phạm chế độ báo cáo giải trình nguyên nhân vi phạm và cam kết thực hiện những biện pháp khắc phục.

b) Vi phạm chế độ báo cáo có hệ thống: Bộ Kế hoạch và Đầu tư công bố danh sách các cơ quan vi phạm chế độ báo cáo trên trang tin điện tử của Bộ Kế hoạch và Đầu tư, đồng thời áp dụng các biện pháp khi tổng hợp Danh mục yêu cầu tài trợ ODA trình Thủ tướng Chính phủ do các cơ quan này đề xuất.

c) Vi phạm chế độ báo cáo một cách có hệ thống, kéo dài: Bộ Kế hoạch và Đầu tư báo cáo Thủ tướng Chính phủ những trường hợp này và đề xuất các biện pháp xử lý thích hợp kể cả đề nghị Thủ tướng Chính phủ không phê duyệt các chương trình, dự án yêu cầu tài trợ do các cơ quan này đề xuất cho đến khi tình hình chấp hành chế độ báo cáo được cải thiện.

Cơ quan chủ quản quy định những biện pháp khen thưởng và chế tài thích hợp để đảm bảo sự tuân thủ các quy định về chế độ báo cáo của các chủ dự án và các Ban quản lý dự án thuộc thẩm quyền quản lý của mình.

Phần VII TỔ CHỨC THỰC HIỆN

I. Thông tư này thay thế cho Thông tư số 06/2001/TT-BKH ngày 20 tháng 9 năm 2001 về 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 tháng 5 năm 2001 của Chính phủ.

II. Đối với các chương trình, dự án đang thực hiện:

1. Các nội dung của chương trình, dự án thuộc thẩm quyền phê duyệt của Thủ tướng Chính phủ theo Nghị định số 17/2001/NĐ-CP nay theo Nghị định số 131/2006/NĐ-CP thuộc thẩm quyền phê duyệt của thủ trưởng cơ quan chủ quản thì các vấn đề liên quan đến thẩm quyền của cơ quan ra quyết định phê duyệt các chương trình, dự án được thực hiện theo Nghị định số 131/2006/NĐ-CP.

2. Cơ quan chủ quản rà soát kế hoạch thực hiện chương trình, dự án để bổ sung nội dung theo dõi, đánh giá dự án và đảm bảo nguồn lực thực hiện.

III. Thông tư này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày kể từ ngày đăng Công báo. Trong quá trình thực hiện nếu có những vướng mắc, các bộ, ngành, địa phương và các đơn vị có liên quan 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
Võ Hồng Phúc

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 chương trình, 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:

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

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 cả năm (theo thông báo của OECD hoặc các thỏa thuận của bên cho vay) (%)

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

G: Thời gian ân hạn (năm)

M: Thời hạn cho vay (năm)

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.

Bảng yếu tố không hoàn lại (Trường hợp Trả nợ theo nửa năm và d'=10%)

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	
Än hạn (năm)																									
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	49.94	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	56.52	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	54.87	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	38.05	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	43.1	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	63.63	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	31.4	31.44	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	27.03	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	22.13	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	20.98	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	16.79	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	28.55	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	17.8	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	16.17	17.18	18.12	18.04	18.91	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	

PHỤ LỤC 2a
ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT
DỰ ÁN HỖ TRỢ KỸ THUẬT SỬ DỤNG VỐN ODA
(Tên dự án)

(Tên cơ quan chủ quản)

(Tên đơn vị đề xuất dự án)

THÔNG TIN CƠ BẢN VỀ DỰ ÁN

1. Tên dự án:

2. Mã ngành dự án¹:

3. Tên nhà tài trợ:

4. Cơ quan chủ quản:

a. Địa chỉ liên lạc:.....

b. Số điện thoại/Fax:.....

5. Đơn vị đề xuất dự án:

a. Địa chỉ liên lạc:.....

b. Số điện thoại/Fax:.....

6. Chủ dự án dự kiến:

a. Địa chỉ liên lạc:.....

b. Số điện thoại/Fax:.....

7. Thời gian dự kiến thực hiện dự án²:

8. Địa điểm thực hiện dự án:

9. Tổng vốn dự kiến của dự án:.....USD

Trong đó:

- Vốn ODA dự kiến:..... nguyên tệ, tương đương.....USD

(theo tỷ giá chuyển đổi do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam công bố tại thời điểm xây dựng Đề cương chi tiết dự án)

- Vốn đối ứng dự kiến:.....VND, tương đương với.....USD

10. Hình thức cung cấp ODA

a. ODA không hoàn lại

b. ODA vay ưu đãi

c. ODA vay hỗn hợp

¹ Mã ngành kinh tế quốc dân của dự án, phân theo Danh mục Hệ thống ngành kinh tế của Việt Nam 2007 (Ban hành kèm theo Quyết định số 10/2007/QĐ-TTg ngày 23 tháng 01 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ)

² Xác định số năm hoặc số tháng cần thiết để thực hiện dự án kể từ ngày dự án có hiệu lực.

**ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT
DỰ ÁN HỖ TRỢ KỸ THUẬT SỬ DỤNG VỐN ODA**

I. Bối cảnh và sự cần thiết của dự án

1. Mô tả tóm tắt quy hoạch, kế hoạch phát triển của đơn vị thụ hưởng (cơ quan, ngành, lĩnh vực) liên quan đến nội dung của dự án và sự cần thiết, vai trò, vị trí của dự án trong quy hoạch, kế hoạch đó.

2. Khái quát các chương trình, dự án khác đã và đang thực hiện bằng những nguồn vốn khác nhau nhằm mục đích hỗ trợ giải quyết các vấn đề có liên quan của đơn vị đề xuất dự án.

3. Khái quát những vấn đề cần giải quyết trong phạm vi của dự án đề xuất.

4. Nêu rõ những đối tượng thụ hưởng trực tiếp của dự án đề xuất.

II. Cơ sở đề xuất nhà tài trợ

1. Tính phù hợp của mục tiêu dự án với chính sách và định hướng ưu tiên của nhà tài trợ.

2. Phân tích lý do lựa chọn và lợi thế của nhà tài trợ về công nghệ, kinh nghiệm quản lý, tư vấn chính sách thuộc lĩnh vực được tài trợ.

3. Các điều kiện ràng buộc theo quy định của nhà tài trợ (nếu có) và khả năng đáp ứng các điều kiện này của phía Việt Nam.

III. Mục tiêu của dự án

1. Mục tiêu dài hạn

2. Mục tiêu ngắn hạn

IV. Các kết quả chủ yếu của dự án

Kết quả dự kiến đạt được của dự án (theo từng cấu phần nếu có)

V. Cấu phần, hoạt động chủ yếu và dự kiến phân bổ nguồn lực của dự án

Mô tả tóm tắt các cấu phần, hoạt động chủ yếu theo từng kết quả của dự án (trong đó nêu rõ từng kết quả theo từng cấu phần) và nguồn lực dự kiến tương ứng.

VI. Kiến nghị cơ chế tài chính trong nước đối với dự án

1. Đối với vốn ODA

Vốn ODA:..... nguyên tệ, tương đương.....USD, trong đó:

- Ngân sách cấp phát hành chính sự nghiệp.....% tổng vốn ODA

- Cho vay lại.....% tổng vốn ODA

2. Đối với vốn đối ứng

Vốn đối ứng:.....VND,

Trong đó: - Hiện vật: tương đương.....VND

Tiền mặt:.....VND

Nguồn vốn đối ứng được huy động theo một hoặc một số hình thức sau:

- Vốn ngân sách Trung ương cấp phát:.....VND (...%) tổng vốn đối ứng
- Vốn khác (nêu rõ nguồn vốn):..... VND (...%) tổng vốn đối ứng

VII. Tổ chức quản lý thực hiện dự án

1. Phương thức tổ chức quản lý thực hiện dự án

2. Khái quát cơ chế làm việc, quan hệ giữa các cơ quan: cơ quan chủ quản, chủ dự án, Ban quản lý dự án, các nhà thầu, nhà tài trợ và các bên tham gia khác để thực hiện và quản lý dự án.

3. Năng lực tổ chức, quản lý thực hiện của chủ dự án dự kiến sẽ được giao thực hiện dự án.

VIII. Phân tích sơ bộ tính khả thi của dự án

IX. Phân tích sơ bộ hiệu quả của dự án

1. Đánh giá hiệu quả trực tiếp đối với đơn vị thực hiện.

2. Đánh giá tác động kinh tế, môi trường và xã hội đối với ngành, lĩnh vực và địa phương.

3. Đánh giá tính bền vững của dự án sau khi kết thúc

.....ngày.....tháng.....năm

Thủ trưởng Đơn vị đề xuất dự án

(Ký tên và đóng dấu)

PHỤ LỤC 2b
ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT
DỰ ÁN ĐẦU TƯ SỬ DỤNG VỐN ODA
(Tên dự án)

(Tên cơ quan chủ quản)

(Tên đơn vị đề xuất dự án)

THÔNG TIN CƠ BẢN VỀ DỰ ÁN

1. Tên dự án:

2. Mã ngành dự án¹:

3. Tên nhà tài trợ:

4. Cơ quan chủ quản:

a. Địa chỉ liên lạc:.....

b. Số điện thoại/Fax:.....

5. Đơn vị đề xuất dự án:

a. Địa chỉ liên lạc:.....

b. Số điện thoại/Fax:.....

6. Chủ dự án dự kiến:

a. Địa chỉ liên lạc:.....

b. Số điện thoại/Fax:.....

7. Thời gian dự kiến thực hiện dự án²:

8. Địa điểm thực hiện dự án:

9. Tổng vốn dự kiến của dự án:.....USD

Trong đó:

- Vốn ODA:..... nguyên tệ, tương đương.....USD

(theo tỷ giá chuyển đổi do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam công bố tại thời điểm xây dựng Đề cương chi tiết dự án)

- Vốn đối ứng:.....VND, tương đương với.....USD

10. Hình thức cung cấp ODA

a. ODA không hoàn lại

b. ODA vay ưu đãi

c. ODA vay hỗn hợp

¹ Mã ngành kinh tế quốc dân của dự án, phân theo Danh mục Hệ thống ngành kinh tế của Việt Nam 2007 (Ban hành kèm theo Quyết định số 10/2007/QĐ-TTg ngày 23 tháng 01 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ)

² Xác định số năm hoặc số tháng cần thiết để thực hiện dự án kể từ ngày dự án có hiệu lực.

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT DỰ ÁN ĐẦU TƯ SỬ DỤNG VỐN ODA

I. Bối cảnh và sự cần thiết của dự án

1. Mô tả tóm tắt quy hoạch, kế hoạch phát triển của đơn vị thụ hưởng (cơ quan, ngành, lĩnh vực) liên quan đến nội dung của dự án và sự cần thiết, vai trò, vị trí của dự án trong quy hoạch, kế hoạch đó.

2. Khái quát các chương trình, dự án khác đã và đang thực hiện bằng những nguồn vốn khác nhau nhằm mục đích hỗ trợ giải quyết các vấn đề có liên quan của đơn vị đề xuất dự án.

3. Khái quát những vấn đề cần giải quyết trong phạm vi của dự án đề xuất.

4. Nêu rõ những đối tượng thụ hưởng trực tiếp của dự án đề xuất.

II. Cơ sở đề xuất nhà tài trợ

1. Tính phù hợp của mục tiêu dự án với chính sách và định hướng ưu tiên của nhà tài trợ.

2. Phân tích lý do lựa chọn và lợi thế của nhà tài trợ về công nghệ, kinh nghiệm quản lý, tư vấn chính sách thuộc lĩnh vực được tài trợ.

3. Các điều kiện ràng buộc theo quy định của nhà tài trợ (nếu có) và khả năng đáp ứng các điều kiện này của phía Việt Nam.

III. Các mục tiêu của dự án

1. Mục tiêu dài hạn

2. Mục tiêu ngắn hạn

IV. Các kết quả chủ yếu của dự án

Kết quả dự kiến đạt được của dự án (theo từng cấu phần, hạng mục nếu có)

V. Cấu phần, hạng mục, hoạt động chủ yếu và dự kiến phân bổ nguồn lực của dự án

Mô tả tóm tắt các cấu phần, hạng mục, hoạt động chủ yếu theo từng kết quả của dự án (trong đó nêu rõ từng kết quả theo từng cấu phần, hạng mục) và nguồn lực dự kiến tương ứng.

VI. Kiến nghị cơ chế tài chính trong nước đối với dự án

1. Đối với vốn ODA

Vốn ODA:..... nguyên tệ, tương đương.....USD, trong đó:

- Ngân sách cấp phát XDCB.....% tổng vốn ODA

- Ngân sách cấp phát hành chính sự nghiệp.....% tổng vốn ODA

- Cho vay lại.....% tổng vốn ODA

2. Đối với vốn đối ứng

Vốn đối ứng:..... VND,

Trong đó: - Hiện vật: tương đương..... VND Tiền mặt:..... VND

Nguồn vốn đối ứng được huy động theo một hoặc một số hình thức sau:

- Vốn ngân sách Trung ương cấp phát:..... VND (...%) tổng vốn đối ứng

- Vốn khác (nêu rõ nguồn vốn):..... VND (...%) tổng vốn đối ứng

VII. Tổ chức quản lý thực hiện dự án

1. Phương thức tổ chức quản lý thực hiện dự án

2. Khái quát cơ chế làm việc, quan hệ giữa các cơ quan: cơ quan chủ quản, chủ dự án, Ban quản lý dự án, các nhà thầu, nhà tài trợ và các bên tham gia khác để thực hiện và quản lý dự án.

3. Năng lực tổ chức, quản lý thực hiện của chủ dự án dự kiến sẽ được giao thực hiện dự án, bao gồm cả năng lực tài chính (đối với các dự án cho vay lại là giải trình khả năng và phương án trả nợ của chủ dự án).

VIII. Phương án xây dựng và công nghệ dự kiến để thực hiện dự án

IX. Phân tích sơ bộ tính khả thi của dự án (về kinh tế, tài chính, công nghệ, năng lực tổ chức thực hiện)

X. Phân tích sơ bộ hiệu quả dự án

1. Đánh giá hiệu quả trực tiếp đối với đơn vị thực hiện.

2. Đánh giá tác động kinh tế, xã hội và môi trường đối với ngành, lĩnh vực và địa phương.

3. Đánh giá tính bền vững của dự án sau khi kết thúc

.....ngày.....tháng.....năm

Thủ trưởng Đơn vị đề xuất dự án

(Ký tên và đóng dấu)

PHỤ LỤC 2c
ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT
CHƯƠNG TRÌNH SỬ DỤNG VỐN ODA¹
(Tên chương trình)

(Tên cơ quan chủ quản)

(Tên đơn vị đề xuất chương trình)

THÔNG TIN CƠ BẢN VỀ CHƯƠNG TRÌNH

1. Tên chương trình:

2. Mã ngành chương trình²:

3. Tên nhà tài trợ:

4. Cơ quan chủ quản:

a. Địa chỉ liên lạc:.....

b. Số điện thoại/Fax:.....

5. Đơn vị đề xuất chương trình:

a. Địa chỉ liên lạc:.....

b. Số điện thoại/Fax:.....

6. Chủ chương trình dự kiến:

a. Địa chỉ liên lạc:.....

b. Số điện thoại/Fax:.....

7. Thời gian dự kiến thực hiện chương trình³:

8. Địa điểm thực hiện chương trình:

9. Tổng vốn của chương trình:.....USD

Trong đó:

- Vốn ODA:..... nguyên tệ, tương đương.....USD

(theo tỷ giá chuyển đổi do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam công bố tại thời điểm xây dựng Đề cương chi tiết chương trình)

- Vốn đối ứng:.....VND, tương đương với.....USD

10. Hình thức cung cấp ODA

a. ODA không hoàn lại

b. ODA vay ưu đãi

c. ODA vay hỗn hợp

¹ Áp dụng đối với chương trình, dự án có nhiều cấu phần, đa lĩnh vực và chỉ có một cơ quan chủ quản.

² Mã ngành kinh tế quốc dân của chương trình, phân theo Danh mục Hệ thống ngành kinh tế của Việt Nam 2007 (Ban hành kèm theo Quyết định số 10/2007/QĐ-TTg ngày 23 tháng 01 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ)

³ Xác định số năm hoặc số tháng cần thiết để thực hiện chương trình kể từ ngày chương trình có hiệu lực.

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT CHƯƠNG TRÌNH SỬ DỤNG VỐN ODA

I. Bối cảnh và sự cần thiết của chương trình

1. Mô tả tóm tắt quy hoạch, kế hoạch dài hạn phát triển của đơn vị thụ hưởng (cơ quan, ngành, lĩnh vực, địa phương) liên quan đến nội dung của chương trình và sự cần thiết, vai trò, vị trí của chương trình trong khung khổ quy hoạch, kế hoạch đó.

2. Khái quát các chương trình, dự án khác đã và đang thực hiện bằng những nguồn vốn khác nhau nhằm mục đích hỗ trợ giải quyết các vấn đề có liên quan của đơn vị đề xuất chương trình.

3. Khái quát những vấn đề cần giải quyết trong phạm vi của chương trình đề xuất.

4. Nêu rõ những đối tượng thụ hưởng trực tiếp của chương trình đề xuất.

II. Cơ sở đề xuất nhà tài trợ

1. Tính phù hợp của mục tiêu chương trình với chính sách và định hướng ưu tiên của nhà tài trợ.

2. Phân tích lý do lựa chọn và lợi thế của nhà tài trợ về công nghệ, kinh nghiệm quản lý, tư vấn chính sách thuộc lĩnh vực được tài trợ.

3. Các điều kiện ràng buộc theo quy định của nhà tài trợ (nếu có) và khả năng đáp ứng các điều kiện này của phía Việt Nam.

III. Các mục tiêu của chương trình

1. Mục tiêu tổng thể

2. Mục tiêu thành phần

IV. Các kết quả chủ yếu của chương trình

Kết quả dự kiến đạt được của chương trình

V. Các thành phần nội dung chủ yếu của chương trình và dự kiến phân bổ nguồn lực của chương trình

Mô tả tóm tắt nội dung và quan hệ giữa các dự án thành phần (nếu có) hoặc nội dung các cấu phần và các hoạt động chính theo từng kết quả dự kiến của chương trình; và các nguồn lực dự kiến tương ứng.

VI. Kiến nghị cơ chế tài chính trong nước đối với chương trình

1. Đối với vốn ODA

Vốn ODA:..... nguyên tệ, tương đương.....USD, trong đó:

- Ngân sách cấp phát XDCB.....% tổng vốn ODA

- Ngân sách cấp phát hành chính sự nghiệp.....% tổng vốn ODA

- Cho vay lại.....% tổng vốn ODA

2. Đối với vốn đối ứng

Vốn đối ứng:..... VND,

Trong đó: - Hiện vật: tương đương..... VND - Tiền
mặt:..... VND

Nguồn vốn đối ứng được huy động theo một hoặc một số hình thức sau:

- Vốn ngân sách Trung ương cấp phát:..... VND (...%) tổng vốn đối ứng
- Vốn khác (nêu rõ nguồn vốn):..... VND (...%) tổng vốn đối ứng

VII. Tổ chức quản lý thực hiện chương trình

1. Cấu trúc tổ chức thực hiện chương trình và các cấu phần hoặc hoạt động trong khuôn khổ chương trình.

2. Phương thức quản lý các nguồn lực của chương trình, các dự án thành phần (cấu phần, hoạt động) trong khuôn khổ chương trình.

3. Năng lực tổ chức, quản lý thực hiện của chủ chương trình dự kiến, kể cả chủ dự án thành phần (cấu phần) sẽ được giao thực hiện chương trình, bao gồm cả năng lực tài chính.

VIII. Phương án xây dựng và công nghệ dự kiến để thực hiện chương trình (áp dụng đối với các chương trình đầu tư)

IX. Phân tích sơ bộ tính khả thi của chương trình (về kinh tế, tài chính, công nghệ, năng lực tổ chức thực hiện)

X. Phân tích sơ bộ hiệu quả chương trình

1. Đánh giá hiệu quả trực tiếp đối với đơn vị thực hiện.
2. Đánh giá tác động kinh tế, xã hội và môi trường đối với ngành, địa phương.
3. Đánh giá tính bền vững của chương trình sau khi kết thúc

.....ngày.....tháng.....năm

Thủ trưởng Đơn vị đề xuất dự án
(Ký tên và đóng dấu)

PHỤ LỤC 2d
ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT
HỖ TRỢ ODA TIẾP CẬN THEO CHƯƠNG TRÌNH HOẶC NGÀNH
(Tên chương trình, ngành hoặc lĩnh vực)¹

(Tên cơ quan chủ quản chương trình, ngành hoặc lĩnh vực)

(Tên đơn vị phụ trách chương trình, ngành hoặc lĩnh vực)

THÔNG TIN CƠ BẢN VỀ PHƯƠNG THỨC HỖ TRỢ

1. Tên chương trình, ngành hoặc lĩnh vực:

2. Mã chương trình, ngành hoặc lĩnh vực²:

3. Tên nhà tài trợ:

4. Cơ quan chủ quản chương trình, ngành hoặc lĩnh vực:

a. Địa chỉ liên lạc:.....

b. Số điện thoại/Fax:.....

5. Đơn vị phụ trách chương trình, ngành hoặc lĩnh vực:

a. Địa chỉ liên lạc:.....

b. Số điện thoại/Fax:.....

6. Thời gian dự kiến thực hiện hỗ trợ chương trình, ngành hoặc lĩnh vực³:

7. Địa điểm thực hiện:

8. Tổng vốn đề xuất hỗ trợ chương trình, ngành hoặc lĩnh vực:.....USD

Trong đó:

- Vốn ODA:..... nguyên tệ, tương đương.....USD

(theo tỷ giá chuyển đổi do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam công bố tại thời điểm xây dựng Đề cương chi tiết)

- Vốn đối ứng:.....VND, tương đương với.....USD

9. Hình thức cung cấp ODA

a. ODA không hoàn lại

b. ODA vay ưu đãi

c. ODA vay hỗn hợp

¹ Tên chương trình đang thực hiện hoặc ngành hoặc lĩnh vực sẽ được hỗ trợ ODA

² Mã ngành kinh tế quốc dân của dự án, phân theo Danh mục Hệ thống ngành kinh tế của Việt Nam 2007 (Ban hành kèm theo Quyết định số 10/2007/QĐ-TTg ngày 23 tháng 01 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ)

³ Xác định số năm hoặc số tháng cần thiết để thực hiện hỗ trợ kể từ ngày phương thức hỗ trợ có hiệu lực.

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT HỖ TRỢ ODA TIẾP CẬN THEO CHƯƠNG TRÌNH HOẶC NGÀNH

I. Thông tin khái quát về chương trình, ngành hoặc lĩnh vực

1. Mục tiêu, nhiệm vụ, phạm vi hoạt động của chương trình, ngành hoặc lĩnh vực trong khuôn khổ chiến lược quy hoạch, kế hoạch đã được cơ quan có thẩm quyền phía Việt Nam phê duyệt.

2. Mục tiêu, nhiệm vụ cụ thể được đặt ra đối với chương trình, ngành hoặc lĩnh vực trong thời kỳ xác định.

3. Cơ cấu, tổ chức của chương trình, ngành hoặc lĩnh vực.

4. Hệ thống quản lý chương trình, ngành hoặc lĩnh vực và năng lực cán bộ quản lý chương trình, ngành hoặc lĩnh vực.

5. Ngân sách của chương trình, ngành hoặc lĩnh vực: nhu cầu, nguồn thu, các khoản chi; cơ chế quản lý và thực hiện ngân sách.

II. Sự cần thiết hỗ trợ ODA

1. Khái quát những nội dung trong khuôn khổ chương trình, ngành hoặc lĩnh vực có nhu cầu hỗ trợ ODA. Nêu rõ cơ sở của những nhu cầu này.

2. Sự kết nối các nội dung có sự hỗ trợ của ODA với các nội dung của chương trình, ngành hoặc lĩnh vực đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt để đảm bảo tính toàn diện và đồng bộ trong phát triển chương trình hoặc ngành nhằm đạt được hiệu quả tối ưu.

3. Cơ chế lồng ghép ODA với ngân sách trong nước để thực hiện chương trình, ngành hoặc lĩnh vực.

4. Nhu cầu tăng cường thể chế và năng lực quản lý chương trình, ngành hoặc lĩnh vực.

III. Cơ sở đề xuất nhà tài trợ

1. Tính phù hợp của đề xuất hỗ trợ ODA với chính sách và định hướng ưu tiên của nhà tài trợ

2. Phân tích lý do lựa chọn và lợi thế của nhà tài trợ về công nghệ, kinh nghiệm quản lý, tư vấn chính sách thuộc ngành, lĩnh vực được tài trợ.

3. Các điều kiện ràng buộc theo quy định của nhà tài trợ (nếu có) và khả năng đáp ứng các điều kiện này của phía Việt Nam.

IV. Mục tiêu của hỗ trợ chương trình, ngành hoặc lĩnh vực

1. Mục tiêu dài hạn

2. Mục tiêu ngắn hạn

V. Các kết quả chủ yếu của hỗ trợ chương trình, ngành hoặc lĩnh vực

Kết quả gia tăng từ hỗ trợ chương trình, ngành hoặc lĩnh vực.

VI. Nội dung của hỗ trợ chương trình, ngành hoặc lĩnh vực và dự kiến phân bổ nguồn lực để thực hiện

Mô tả tóm tắt các cấu phần, hoạt động chủ yếu và những kết quả tương ứng; dự kiến phân bổ nguồn lực tương ứng để thực hiện.

VII. Kiến nghị cơ chế tài chính trong nước đối với hỗ trợ ODA

1. Đối với vốn ODA

Vốn ODA:..... nguyên tệ, tương đương.....USD, trong đó:

- Ngân sách cấp phát XDCB.....% tổng vốn ODA
- Ngân sách cấp phát hành chính sự nghiệp.....% tổng vốn ODA
- Cho vay lại.....% tổng vốn ODA

2. Đối với vốn đối ứng

Vốn đối ứng:.....VND,

Trong đó: Hiện vật.....VND Tiền mặt:.....VND

Nguồn vốn được huy động theo một hoặc một số hình thức sau:

- Vốn ngân sách Trung ương cấp phát:.....VND (...%) tổng vốn đối ứng
- Vốn khác (nêu rõ nguồn vốn):..... VND (...%) tổng vốn đối ứng

VIII. Tổ chức quản lý thực hiện

1. Phương thức tổ chức quản lý thực hiện hỗ trợ ODA.

2. Khái quát cơ chế làm việc, quan hệ giữa các cơ quan: cơ quan chủ quản chương trình, ngành hoặc lĩnh vực; đơn vị phụ trách chương trình, ngành hoặc lĩnh vực; các nhà thầu, nhà tài trợ và các bên tham gia khác để thực hiện và quản lý sự hỗ trợ.

3. Năng lực tổ chức, quản lý thực hiện của đơn vị phụ trách dự kiến sẽ được giao thực hiện.

IX. Phân tích sơ bộ tính khả thi của hỗ trợ ODA

X. Phân tích sơ bộ hiệu quả hỗ trợ ODA

1. Đánh giá hiệu quả trực tiếp của hỗ trợ ODA đối với chương trình, ngành hoặc lĩnh vực được hỗ trợ.

2. Đánh giá tính bền vững của hỗ trợ ODA sau khi kết thúc

XI. Những đề xuất về tăng cường thể chế và phát triển nguồn nhân lực trong chương trình, ngành hoặc lĩnh vực

.....ngày.....tháng....năm

**Thủ trưởng Cơ quan chủ quản chương trình,
ngành hoặc lĩnh vực**
(Ký tên và đóng dấu)

PHỤ LỤC 2e
ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN Ô
(Tên chương trình, dự án ô)

(Tên cơ quan chủ quản đề xuất chương trình, dự án ô)

(Tên đơn vị đề xuất chương trình, dự án ô)

THÔNG TIN CƠ BẢN VỀ CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN Ô

1. Tên chương trình, dự án ô:

2. Mã ngành chương trình, dự án ô¹:

3. Tên nhà tài trợ:

4. Cơ quan chủ quản chương trình, dự án ô:

a. Địa chỉ liên lạc:.....

b. Số điện thoại/Fax:.....

5. Tên các cơ quan chủ quản dự kiến tham gia chương trình, dự án ô:

a. Địa chỉ liên lạc:.....

b. Số điện thoại/Fax:.....

6. Chủ chương trình, dự án ô dự kiến:

a. Địa chỉ liên lạc:.....

b. Số điện thoại/Fax:.....

7. Thời gian dự kiến thực hiện chương trình, dự án ô²:

8. Địa điểm thực hiện chương trình, dự án ô:

9. Vốn của chương trình, dự án ô:

a. Tổng vốn của chương trình, dự án ô:.....USD

Trong đó:

- Vốn ODA:..... nguyên tệ, tương đương.....USD

(theo tỷ giá chuyển đổi do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam công bố tại thời điểm xây dựng Đề cương chi tiết chương trình)

- Vốn đối ứng:.....VND, tương đương với.....USD

b. Vốn của từng dự án thành phần:

10. Hình thức cung cấp ODA

a. ODA không hoàn lại

b. ODA vay ưu đãi

c. ODA vay hỗn hợp

¹ Mã ngành kinh tế quốc dân của chương trình, phân theo Danh mục Hệ thống ngành kinh tế của Việt Nam 2007 (Ban hành kèm theo Quyết định số 10/2007/QĐ-TTg ngày 23 tháng 01 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ)

² Xác định số năm hoặc số tháng cần thiết để thực hiện chương trình kể từ ngày chương trình, dự án ô có hiệu lực.

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN Ô

I. Bối cảnh và sự cần thiết của chương trình, dự án ô

1. Mô tả tóm tắt quy hoạch, kế hoạch dài hạn phát triển của đơn vị thụ hưởng (cơ quan, ngành, lĩnh vực, địa phương) liên quan đến nội dung của chương trình, dự án ô và sự cần thiết, vai trò, vị trí của chương trình, dự án ô trong khung khổ quy hoạch, kế hoạch đó.

2. Khái quát các chương trình, dự án khác đã và đang thực hiện bằng những nguồn vốn khác nhau nhằm mục đích hỗ trợ giải quyết các vấn đề có liên quan của cơ quan chủ quản đề xuất chương trình, dự án ô.

3. Khái quát những vấn đề cần giải quyết trong phạm vi của chương trình, dự án ô đề xuất.

4. Nêu rõ những đối tượng thụ hưởng trực tiếp của chương trình, dự án ô đề xuất.

II. Cơ sở đề xuất nhà tài trợ

1. Tính phù hợp của mục tiêu chương trình, dự án ô với chính sách và định hướng ưu tiên của nhà tài trợ.

2. Phân tích lý do lựa chọn và lợi thế của nhà tài trợ về công nghệ, kinh nghiệm quản lý, tư vấn chính sách thuộc lĩnh vực được tài trợ.

3. Các điều kiện ràng buộc theo quy định của nhà tài trợ (nếu có) và khả năng đáp ứng các điều kiện này của phía Việt Nam.

III. Các mục tiêu của chương trình, dự án ô

1. Mục tiêu tổng thể

2. Mục tiêu của các dự án thành phần

IV. Các kết quả chủ yếu của chương trình, dự án ô

Kết quả dự kiến đạt được cuối cùng của chương trình, dự án ô

V. Các thành phần nội dung chủ yếu của chương trình, dự án ô và dự kiến phân bổ nguồn lực của chương trình, dự án ô

Mô tả tóm tắt nội dung và quan hệ giữa các dự án thành phần và các hoạt động chính theo từng kết quả dự kiến của chương trình, dự án ô; và các nguồn lực dự kiến tương ứng.

VI. Kiến nghị cơ chế tài chính trong nước đối với chương trình, dự án ô

1. Đối với vốn ODA

Vốn ODA:..... nguyên tệ, tương đương.....USD, trong đó:

- Ngân sách cấp phát XDCB..... % tổng vốn ODA

- Ngân sách cấp phát hành chính sự nghiệp.....% tổng vốn ODA

- Cho vay lại.....% tổng vốn ODA

2. Đối với vốn đối ứng

Vốn đối ứng:.....VND,

Trong đó: - Hiện vật: tương đương.....VND

Tiền mặt:.....VND

Nguồn vốn đối ứng được huy động theo một hoặc một số hình thức sau:

- Vốn ngân sách Trung ương cấp phát:.....VND (...%) tổng vốn đối ứng

- Vốn khác (nêu rõ nguồn vốn):..... VND (...%) tổng vốn đối ứng

VII. Tổ chức quản lý thực hiện chương trình, dự án ô

1. Cấu trúc tổ chức thực hiện chương trình và các dự án thành phần trong khuôn khổ chương trình, dự án ô.

2. Phương thức quản lý các nguồn lực của chương trình, dự án ô; các dự án thành phần (cấu phần, hoạt động) trong khuôn khổ chương trình, dự án ô.

3. Năng lực tổ chức, quản lý thực hiện của chủ chương trình, dự án ô dự kiến, kể cả chủ dự án thành phần (cấu phần) sẽ được giao thực hiện chương trình, bao gồm cả năng lực tài chính.

VIII. Phương án xây dựng và công nghệ dự kiến để thực hiện chương trình, dự án ô (áp dụng đối với các chương trình, dự án ô đầu tư)

IX. Phân tích sơ bộ tính khả thi của chương trình, dự án ô (về kinh tế, tài chính, công nghệ, năng lực tổ chức thực hiện)

X. Phân tích sơ bộ hiệu quả chương trình, dự án ô

1. Đánh giá hiệu quả trực tiếp đối với các đơn vị tham gia thực hiện.

2. Đánh giá tác động kinh tế, xã hội và môi trường đối với ngành, địa phương.

3. Đánh giá tính bền vững của chương trình, dự án ô sau khi kết thúc

.....ngày..... tháng.... năm

Thủ trưởng Cơ quan chủ quản đề xuất

chương trình, dự án ô

(Ký tên và đóng dấu)

PHỤ LỤC 3

HỆ THỐNG CÁC TIÊU CHÍ SỬ DỤNG ĐỂ TỔNG HỢP DANH MỤC YÊU CẦU TÀI TRỢ ODA

1. Mục đích

Bộ Kế hoạch và Đầu tư sẽ sử dụng một hệ thống các tiêu chí làm công cụ hỗ trợ để lựa chọn một hoặc một số tỉnh trong số các địa phương có nhu cầu ODA cho một lĩnh vực cụ thể song nguồn vốn ODA cho lĩnh vực này của nhà tài trợ có giới hạn nhất định.

2. Hệ thống tiêu chí và phương pháp tính điểm

a. Hệ thống tiêu chí

Hệ thống tiêu chí này bao gồm các tiêu chí tổng hợp và các tiêu chí chuyên ngành.

- Nhóm các tiêu chí tổng hợp: được xem xét cho từng tỉnh. Nhóm tiêu chí này phản ánh tình trạng phát triển kinh tế - xã hội nói chung của từng tỉnh.

+ GDP bình quân đầu người

+ Khả năng thu chi ngân sách

+ Vốn ODA bình quân đầu người

+ Các mục tiêu phát triển về xã hội và giảm nghèo (các mục tiêu phát triển thiên niên kỷ - MDG) bao gồm:

* Giảm tỷ lệ hộ nghèo

* Phổ cập và cải thiện chất lượng giáo dục

* Bình đẳng giới, nâng cao vị thế cho phụ nữ và bảo đảm quyền cho trẻ em nữ

* Giảm tỷ lệ sinh, tỷ lệ tử vong và suy dinh dưỡng của trẻ em

* Sức khỏe sinh sản của các bà mẹ

* Phòng chống HIV/AIDS, sốt rét và các bệnh khác

* Đảm bảo bền vững về môi trường

* Bảo đảm các công trình hạ tầng thiết yếu cho người nghèo, cộng đồng người nghèo và xã nghèo

* Tạo việc làm

* Phát triển văn hóa thông tin, nâng cao đời sống tinh thần của nhân dân; bảo tồn Văn hóa của đồng bào các dân tộc thiểu số

* Giảm khả năng dễ bị tổn thương và phát triển mạng lưới an sinh xã hội trợ giúp cho các đối tượng yếu thế và người nghèo

* Đẩy mạnh cải cách hành chính, cung cấp kiến thức về pháp lý cho người nghèo.

- Nhóm các tiêu chí chuyên ngành:

+ Sử dụng các tiêu chí hiện hành đối với từng ngành, lĩnh vực cụ thể phù hợp với nội dung của từng chương trình, dự án yêu cầu tài trợ (ví dụ: y tế, giáo dục, giao thông nông thôn, cấp thoát nước...)

+ Các số liệu dùng để so sánh, đối chiếu được căn cứ trên các số liệu chính thức được công bố tại:

* Niên giám thống kê do Tổng cục Thống kê ban hành

* Niên giám thống kê chuyên ngành do các bộ, ngành ban hành (nếu có)

* Niên giám thống kê do các Cục Thống kê tỉnh ban hành.

Ngoài các tiêu chí trên có thể tham khảo các tiêu chí định tính (như chính sách của Chính phủ; chính sách, định hướng ưu tiên của nhà tài trợ; tác động của dự án đối với quốc gia, vùng và địa phương; mức độ sẵn sàng của địa phương trong việc chuẩn bị tiếp nhận và thực hiện dự án) để xác định thứ tự ưu tiên tổng hợp Danh mục yêu cầu tài trợ ODA.

b. Phương pháp tính điểm

- Phương pháp cho điểm dựa trên mức độ ưu tiên của từng tiêu chí liên quan. Với mỗi tiêu chí, các địa phương sẽ được sắp xếp theo thứ tự từ mức cao đến mức thấp và cho điểm tương ứng từ thấp đến cao. Tổng tất cả các điểm theo các tiêu chí trên của từng địa phương sẽ được so sánh với nhau để quyết định lựa chọn địa phương tiếp nhận dự án.

Địa phương nào có tổng số điểm lớn hơn tức là địa phương đó càng cần có dự án hơn.

- Trong những trường hợp phức tạp (ví dụ so sánh giữa nhiều địa phương khác nhau mà mức độ chênh lệch trong cùng một chỉ tiêu là không đáng kể), nhóm chỉ tiêu sẽ được lượng hóa tương đối theo các địa phương theo mô hình của phương pháp trọng số để đánh giá.

Ví dụ: Chọn 1 trong 6 địa phương sẽ tiếp nhận một dự án

Phương pháp chọn:

Mỗi tiêu chí các địa phương được xếp thứ tự từ thấp đến cao (1-6). Số điểm của địa phương j theo tiêu chí i sẽ được lấy bằng:

(=1) nếu theo tiêu chí i địa phương j đứng thứ 1 hoặc 2

(=2) nếu đứng thứ 3 hoặc 4

(=3) nếu đứng thứ 5 hoặc 6

$ĐDP(j) = \sum TC(i,j); (i=1,n)$

Tiêu chí	Địa phương 1	Địa phương 2	Địa phương 3	Địa phương 4	Địa phương 5	Địa phương 6
1.	TC(1,1)					
2.						
...			TC(i,j)			
n.						
Tổng số	ĐDP(1)	ĐDP(2)	ĐDP(3)	ĐDP(4)	ĐDP(5)	ĐDP(a6)

Điểm của địa phương j ($\text{ĐDP}(j)$) bằng tổng số điểm mà địa phương đó đạt được ở tất cả các tiêu chí từ 1 đến n .

PHỤ LỤC 4a
NỘI DUNG VĂN KIỆN
DỰ ÁN HỖ TRỢ KỸ THUẬT SỬ DỤNG VỐN ODA
(Tên dự án)

THÔNG TIN CƠ BẢN VỀ DỰ ÁN

1. Tên dự án:

2. Mã ngành dự án¹:.....

Mã số dự án²:.....

3. Tên nhà tài trợ:

4. Cơ quan chủ quản:

a. Địa chỉ liên lạc:.....

b. Số điện thoại/Fax:.....

5. Chủ dự án:

a. Địa chỉ liên lạc:.....

b. Số điện thoại/Fax:.....

6. Thời gian dự kiến thực hiện dự án³:

7. Địa điểm thực hiện dự án (ghi rõ tới cấp huyện, nếu có thể áp dụng được):

8. Tổng số vốn của dự án:

Trong đó:

a. Vốn ODA:..... nguyên tệ, tương đương.....USD

(theo tỷ giá chuyển đổi do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam công bố tại thời điểm xây dựng văn kiện dự án)

b. Vốn đối ứng:..... VND tương đương với.....USD

9. Hình thức cung cấp ODA

a. ODA không hoàn lại

b. ODA vay ưu đãi

c. ODA vay hỗn hợp

10. Mục tiêu và kết quả chủ yếu của dự án

Khái quát mục tiêu và các kết quả của dự án

¹ Mã ngành kinh tế quốc dân của dự án, phân theo Danh mục Hệ thống ngành kinh tế của Việt Nam 2007 (Ban hành kèm theo Quyết định số 10/2007/QĐ-TTg ngày 23 tháng 01 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ)

² Mã dự án do Bộ Kế hoạch và Đầu tư thông báo.

³ Xác định số năm hoặc số tháng cần thiết để thực hiện dự án kể từ ngày dự án có hiệu lực.

NỘI DUNG DỰ ÁN HỖ TRỢ KỸ THUẬT SỬ DỤNG VỐN ODA

I. Căn cứ hình thành dự án

1. Cơ sở pháp lý của dự án

- a. Quyết định của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Danh mục yêu cầu tài trợ ODA
- b. Thông báo của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về Danh mục tài trợ chính thức
- c. Quyết định của cơ quan chủ quản về chủ dự án
- d. Các văn bản pháp lý liên quan khác

2. Bối cảnh của dự án

a. Mô tả chi tiết vai trò, vị trí và sự cần thiết của dự án trong khung khổ quy hoạch, kế hoạch phát triển của lĩnh vực có liên quan và của đơn vị thụ hưởng ODA (cơ quan, ngành, lĩnh vực, địa phương).

b. Nêu các chương trình, dự án tương tự đã và đang thực hiện trong lĩnh vực thuộc thẩm quyền quản lý của cơ quan chủ quản và các chương trình, dự án đã được tiếp nhận trong cùng một lĩnh vực để tránh trùng lặp và đảm bảo sự phối hợp, chia sẻ kết quả giữa các dự án với nhau nhằm phát huy hiệu quả tối đa.

3. Các vấn đề sẽ được giải quyết trong khuôn khổ dự án.

4. Nêu rõ những đối tượng thụ hưởng trực tiếp của dự án.

II. Cơ sở đề xuất nhà tài trợ

1. Mô tả tính phù hợp của mục tiêu dự án với chính sách và định hướng ưu tiên của nhà tài trợ.

2. Phân tích lý do lựa chọn và lợi thế của nhà tài trợ về công nghệ, kinh nghiệm quản lý, tư vấn chính sách thuộc lĩnh vực được tài trợ.

3. Nêu các điều kiện ràng buộc theo quy định của nhà tài trợ (nếu có) và khả năng đáp ứng các điều kiện này của phía Việt Nam.

III. Mục tiêu của dự án

1. Mục tiêu dài hạn

Mô tả hiệu quả, những lợi ích lâu dài mà dự án đóng góp vào sự phát triển của xã hội, ngành, lĩnh vực, địa phương và các nhóm đối tượng liên quan.

2. Mục tiêu ngắn hạn

Mô tả đích mà dự án cần đạt được khi kết thúc để đáp ứng nhu cầu trực tiếp của đối tượng thụ hưởng, từ đó hỗ trợ đạt được mục tiêu dài hạn.

IV. Các kết quả chủ yếu của dự án

Xác định rõ các kết quả cuối cùng của dự án.

V. Những cấu phần và hoạt động của dự án

Mô tả chi tiết kế hoạch thực hiện các cấu phần hoặc tiểu dự án (nếu có) và hoạt động tương ứng của dự án theo các nội dung sau:

- Mục đích
- Các kết quả dự kiến
- Tổ chức thực hiện
- Thời gian bắt đầu và kết thúc
- Dự kiến nguồn lực

VI. Ngân sách dự án

1. Tổng vốn của dự án:..... USD

Trong đó:

a. Vốn ODA:..... nguyên tệ, tương đương..... USD

(theo tỷ giá chuyển đổi do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam công bố tại thời điểm xây dựng Văn kiện dự án)

b. Vốn đối ứng:..... VND tương đương với..... USD

2. Cơ cấu vốn theo: dịch vụ tư vấn (ước tính tỷ trọng chuyên gia trong nước/chuyên gia quốc tế), đào tạo (trong nước, nước ngoài); thiết bị và vật tư (trong nước, nước ngoài), các chi phí quản lý; chi phí theo dõi và đánh giá dự án và các chi phí khác.

3. Cơ chế tài chính trong nước đối với dự án

a. Đối với vốn ODA

Vốn ODA:..... nguyên tệ, tương đương.....USD, trong đó:

- Ngân sách cấp phát hành chính sự nghiệp.....% tổng vốn ODA

- Cho vay lại.....% tổng vốn ODA

b. Đối với vốn đối ứng

Vốn đối ứng:.....VND,

Trong đó: - Hiện vật: tương đương.....VND Tiền mặt:.....VND

Nguồn vốn được huy động theo một hoặc một số các hình thức sau:

- Vốn ngân sách Nhà nước cấp phát:VND (...%) tổng vốn đối ứng (trong đó: vốn NS Trung ương.....%, vốn NS địa phương.....%)

- Vốn tín dụng ưu đãi.....VND (...%) tổng vốn đối ứng

- Vốn của cơ quan chủ quản.....VND (...%) tổng vốn đối ứng

- Vốn tự cân đối của chủ dự án.....VND (...%) tổng vốn đối ứng

- Vốn đóng góp của các đối tượng thụ hưởng (nếu có).....VND (...%) tổng vốn đối ứng

VII. Các quy định về quản lý tài chính của dự án

1. Hình thức giải ngân (qua kho bạc, tài khoản đặc biệt hay tài khoản tạm ứng....)

2. Tổ chức công tác kế toán, thanh quyết toán

3. Trách nhiệm quản lý vốn (mở tài khoản, chủ tài khoản.....)

4. Kiểm toán dự án

VIII. Tổ chức quản lý thực hiện dự án

1. Cơ cấu tổ chức

a. Mô hình tổ chức quản lý dự án theo thỏa thuận với nhà tài trợ

b. Hoạt động của Ban quản lý dự án tuân theo Thông tư số 03/2007/TT-BKH ngày 12/03/2007 về cơ cấu tổ chức, chức năng và nhiệm vụ của các Ban quản lý dự án ODA.

2. Cơ chế phối hợp

a. Phối hợp giữa cơ quan chủ quản, chủ dự án, Ban quản lý dự án (ban quản lý tiểu dự án)

b. Phối hợp giữa các đơn vị tham gia thực hiện dự án với nhà tài trợ và các cơ quan khác trong quá trình thực hiện dự án

3. Năng lực tổ chức, quản lý thực hiện của chủ dự án sẽ được giao thực hiện dự án.

IX. Theo dõi và đánh giá dự án

1. Xây dựng chi tiết kế hoạch theo dõi thực hiện dự án trên các mặt:

a. Thực hiện dự án

b. Quản lý dự án

c. Xử lý, phản hồi thông tin theo dõi

2. Xây dựng chi tiết kế hoạch đánh giá tình hình thực hiện dự án

a. Đánh giá ban đầu

b. Đánh giá giữa kỳ

c. Đánh giá kết thúc

3. Chế độ kiểm tra, báo cáo của dự án

X. Tác động của dự án

1. Phân tích tác động của dự án đối với đối tượng thụ hưởng (trực tiếp, gián tiếp)

Nêu rõ những lợi ích đối với các đối tượng thụ hưởng sau khi dự án kết thúc (bằng định tính và định lượng)

2. Phân tích tác động kinh tế, xã hội và môi trường của dự án sau khi kết thúc

a. Phân tích các tác động kinh tế - xã hội của dự án: xóa đói giảm nghèo, tạo việc làm, thu nhập cho người dân, nâng cấp cơ sở hạ tầng....

b. Mô tả những tác động môi trường của dự án

3. Tác động giới

XI. Rủi ro

Đánh giá các rủi ro có thể xảy ra và nêu các biện pháp để khắc phục rủi ro.

XII. Đánh giá tính bền vững của dự án sau khi kết thúc

Đánh giá tính bền vững của dự án trên các phương diện:

1. Bền vững về kết quả: kết quả của dự án được duy trì và phát triển sau khi dự án kết thúc.

2. Bền vững về tổ chức: cơ cấu tổ chức, nguồn nhân lực của dự án được đảm bảo để có thể tiếp tục sau khi dự án kết thúc.

3. Bền vững về tài chính: sau khi hết tài trợ, các hoạt động của dự án có thể tự tạo ra kinh phí để tiếp tục các hoạt động cần thiết khác.

4. Bền vững về môi trường: môi trường tự nhiên quanh khu vực thực hiện dự án được bảo tồn sau khi dự án kết thúc

.....ngày.....tháng....năm

Chủ dự án

(ký tên và đóng dấu)

Văn kiện dự án có thể kèm theo một số phụ lục sau:

1. Danh mục trang thiết bị cung cấp để thực hiện dự án

2. Khung logic của dự án

3. Điều khoản giao việc của các chức danh chủ chốt và dịch vụ tư vấn

4. Các bảng biểu bao gồm cả bảng tổng hợp và chi tiết về ngân sách dự án

5. Ảnh minh họa

6. Bản đồ

7. Các tài liệu có liên quan khác.

PHỤ LỤC 4b
NỘI DUNG VĂN KIỆN
CHƯƠNG TRÌNH SỬ DỤNG VỐN ODA¹
(Tên chương trình)

THÔNG TIN CƠ BẢN VỀ CHƯƠNG TRÌNH

1. Tên chương trình:
2. Mã ngành chương trình²:..... Mã số chương trình³:.....
3. Tên nhà tài trợ:
4. Cơ quan chủ quản:
 - a. Địa chỉ liên lạc:.....
 - b. Số điện thoại/Fax:.....
5. Chủ chương trình:
 - a. Địa chỉ liên lạc:.....
 - b. Số điện thoại/Fax:.....
6. Thời gian dự kiến thực hiện chương trình⁴:
7. Địa điểm thực hiện chương trình (ghi rõ tới cấp huyện, nếu có thể áp dụng được):
8. Tổng vốn của chương trình:.....USD
 - a. Vốn ODA:..... nguyên tệ, tương đương.....USD
(theo tỷ giá chuyển đổi do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam công bố tại thời điểm xây dựng Văn kiện chương trình)
 - b. Vốn đối ứng:..... VND tương đương với.....USD
9. Hình thức cung cấp ODA
 - a. ODA không hoàn lại
 - b. ODA vay ưu đãi
 - c. ODA vay hỗn hợp
10. Mục tiêu và kết quả chủ yếu của chương trình
Khái quát mục tiêu và kết quả của chương trình.

¹ Áp dụng đối với chương trình, dự án có nhiều cấu phần, đa lĩnh vực và chỉ có một cơ quan chủ quản.

² Mã ngành kinh tế quốc dân của chương trình, phân theo Danh mục Hệ thống ngành kinh tế của Việt Nam 2007 (Ban hành kèm theo Quyết định số 10/2007/QĐ-TTg ngày 23 tháng 01 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ)

³ Mã chương trình do Bộ Kế hoạch và Đầu tư thông báo.

⁴ Xác định số năm hoặc số tháng cần thiết để thực hiện chương trình kể từ ngày chương trình có hiệu lực.

NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH SỬ DỤNG VỐN ODA

I. Căn cứ hình thành chương trình

1. Cơ sở pháp lý

- a. Quyết định của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Danh mục yêu cầu tài trợ ODA
- b. Thông báo của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về Danh mục tài trợ chính thức
- c. Quyết định của cơ quan chủ quản về chủ chương trình
- d. Các văn bản pháp lý liên quan khác

2. Bối cảnh của chương trình

a. Mô tả chi tiết vai trò, vị trí và sự cần thiết của chương trình trong khung khổ quy hoạch, kế hoạch phát triển dài hạn của lĩnh vực có liên quan và của đơn vị thụ hưởng ODA (cơ quan, ngành, lĩnh vực, địa phương).

b. Nêu các chương trình tương tự đã và đang thực hiện trong lĩnh vực thuộc thẩm quyền quản lý của cơ quan chủ quản và các chương trình, dự án đã được tiếp nhận trong cùng một lĩnh vực để tránh trùng lặp và đảm bảo sự phối hợp, chia sẻ kết quả giữa các chương trình, dự án với nhau nhằm phát huy hiệu quả tối đa.

3. Các vấn đề sẽ được giải quyết trong khuôn khổ chương trình.

4. Nêu rõ những đối tượng thụ hưởng trực tiếp của chương trình.

II. Cơ sở đề xuất nhà tài trợ

1. Tính phù hợp của mục tiêu chương trình với chính sách và định hướng ưu tiên của nhà tài trợ.

2. Phân tích lý do lựa chọn và lợi thế của nhà tài trợ về công nghệ, kinh nghiệm quản lý, tư vấn chính sách thuộc lĩnh vực được tài trợ.

3. Các điều kiện ràng buộc theo quy định của nhà tài trợ (nếu có) và khả năng đáp ứng các điều kiện này của phía Việt Nam.

III. Mục tiêu của chương trình

1. Mục tiêu tổng thể

Mô tả hiệu quả, những lợi ích lâu dài mà chương trình đóng góp vào sự phát triển của xã hội, ngành, lĩnh vực, địa phương và các nhóm đối tượng liên quan.

2. Mục tiêu thành phần

Mô tả các mục tiêu thành phần cần đạt được để hỗ trợ đạt được mục tiêu tổng thể của chương trình.

IV. Các kết quả chủ yếu của chương trình

Xác định rõ các kết quả cuối cùng của chương trình.

V. Các dự án thành phần hoặc cấu phần và hoạt động của chương trình

1. Mô tả các thành phần của chương trình, các dự án thành phần (nếu có) hoặc các cấu phần và các hoạt động tương ứng, gồm:

- Mục đích
- Các kết quả dự kiến
- Tổ chức thực hiện
- Thời gian bắt đầu và kết thúc
- Dự kiến nguồn lực

2. Mô tả quan hệ tương tác giữa các dự án thành phần (nếu có) hoặc các cấu phần của chương trình.

VI. Ngân sách chương trình

1. Tổng vốn của chương trình

a. Tổng vốn của cả chương trình:.....USD

Trong đó:

- Vốn ODA:..... nguyên tệ, tương đương.....USD

(theo tỷ giá chuyển đổi do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam công bố tại thời điểm xây dựng Văn kiện chương trình)

- Vốn đối ứng:..... VND tương đương với.....USD

b. Vốn cho từng thành phần (nếu có) hoặc cấu phần

2. Cơ cấu vốn của các thành phần chương trình phân theo: dịch vụ tư vấn (ước tính tỷ trọng chuyên gia trong nước/chuyên gia quốc tế); xây lắp; thiết bị và vật tư (trong nước, nước ngoài); đào tạo (trong nước, nước ngoài); các chi phí quản lý; chi phí theo dõi và đánh giá chương trình và các chi phí khác.

3. Cơ chế tài chính trong nước đối với chương trình

a. Đối với vốn ODA

Vốn ODA:..... nguyên tệ, tương đương.....USD, trong đó:

- Ngân sách cấp phát XDCB.....% tổng vốn ODA

- Ngân sách cấp phát hành chính sự nghiệp.....% tổng vốn ODA

- Cho vay lại.....% tổng vốn ODA

b. Đối với vốn đối ứng

Vốn đối ứng:.....VND,

Trong đó: - Hiện vật: tương đương.....VND

Tiền mặt:.....VND

Nguồn vốn được huy động theo một hoặc một số trong các hình thức sau:

- Vốn ngân sách Nhà nước cấp phát:VND (...%) tổng vốn đối ứng

(trong đó: vốn NS Trung ương.....%, vốn NS địa phương.....%)

- Vốn tín dụng ưu đãi.....VND (...%) tổng vốn đối ứng
- Vốn của cơ quan chủ quản.....VND (...%) tổng vốn đối ứng
- Vốn tự cân đối của chủ chương trình.....VND (...%) tổng vốn đối ứng
- Vốn đóng góp của các đối tượng thụ hưởng (nếu có).....VND (...%) tổng vốn đối ứng

VII. Các quy định về quản lý tài chính của chương trình

1. Hình thức giải ngân (qua kho bạc, tài khoản đặc biệt hay tài khoản tạm ứng....)
2. Tổ chức công tác kế toán, thanh quyết toán
3. Trách nhiệm quản lý vốn (mở tài khoản, chủ tài khoản.....)
4. Kiểm toán chương trình

VIII. Tổ chức quản lý thực hiện chương trình

1. Cơ cấu tổ chức

- a. Mô hình tổ chức quản lý chương trình theo thỏa thuận với nhà tài trợ
- b. Hoạt động của Ban quản lý chương trình tuân theo Thông tư số 03/2007/TT-BKH ngày 12/03/2007 về cơ cấu tổ chức, chức năng và nhiệm vụ của các Ban quản lý dự án ODA.

2. Cơ chế phối hợp

- a. Phối hợp giữa cơ quan chủ quản, chủ chương trình, các đơn vị thực hiện cấu phần và Ban quản lý chương trình.
- b. Phối hợp giữa các đơn vị tham gia thực hiện chương trình với nhà tài trợ và các cơ quan khác trong quá trình thực hiện chương trình
3. Năng lực tổ chức, quản lý thực hiện của chủ chương trình sẽ được giao thực hiện chương trình, bao gồm cả năng lực tài chính.

IX. Theo dõi và đánh giá chương trình

1. Xây dựng chi tiết kế hoạch theo dõi thực hiện chương trình trên các mặt:
 - a. Thực hiện chương trình
 - b. Quản lý chương trình
 - c. Xử lý, phản hồi thông tin theo dõi
2. Xây dựng chi tiết kế hoạch đánh giá tình hình thực hiện chương trình
 - a. Đánh giá ban đầu
 - b. Đánh giá giữa kỳ
 - c. Đánh giá kết thúc
3. Chế độ kiểm tra, báo cáo của chương trình

X. Tác động của chương trình

1. Phân tích tác động của chương trình đối với đối tượng thụ hưởng (trực tiếp, gián tiếp)

Nêu rõ những lợi ích đối với các đối tượng thụ hưởng sau khi dự án kết thúc (bằng định tính và định lượng)

2. Phân tích tác động kinh tế, xã hội và môi trường của chương trình

a. Mô tả các tác động kinh tế - xã hội của chương trình: xóa đói giảm nghèo, tạo việc làm, thu nhập cho người dân, nâng cấp cơ sở hạ tầng....

b. Mô tả các tác động môi trường của chương trình

3. Tác động giới

XI. Rủi ro

Đánh giá các rủi ro có thể xảy ra và nêu các biện pháp để khắc phục rủi ro.

XII. Đánh giá tính bền vững của chương trình sau khi kết thúc

Đánh giá tính bền vững của chương trình trên các phương diện:

1. Bền vững về kết quả: kết quả của chương trình được duy trì và phát triển sau khi chương trình kết thúc.

2. Bền vững về tổ chức: cơ cấu tổ chức, nguồn nhân lực của chương trình được đảm bảo để có thể tiếp tục sau khi chương trình kết thúc.

3. Bền vững về tài chính: sau khi hết tài trợ, các hoạt động của chương trình có thể tự tạo ra kinh phí để tiếp tục các hoạt động cần thiết khác.

4. Bền vững về môi trường: môi trường tự nhiên quanh khu vực thực hiện chương trình được bảo tồn sau khi chương trình kết thúc

.....ngày.....tháng....năm

Chủ chương trình

(ký tên và đóng dấu)

Văn kiện chương trình có thể kèm theo một số phụ lục sau:

1. Đề cương chi tiết cho từng dự án thành phần hoặc cấu phần

2. Danh mục trang thiết bị cung cấp để thực hiện chương trình

3. Khung logic

4. Điều khoản giao việc của các chức danh chủ chốt và dịch vụ tư vấn

5. Các bảng biểu bao gồm cả bảng tổng hợp và chi tiết về ngân sách chương trình

6. Ảnh minh họa

7. Bản đồ

8. Các tài liệu có liên quan khác.

PHỤ LỤC 4c
NỘI DUNG VĂN KIỆN
CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN Ô
(Tên chương trình, dự án ô)

THÔNG TIN CƠ BẢN VỀ CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN Ô

1. Tên chương trình, dự án ô:
2. Mã ngành chương trình, dự án ô¹:..... Mã số chương trình, dự án
ô²:.....
3. Tên nhà tài trợ:
4. Cơ quan chủ quản chương trình, dự án ô:
 - a. Địa chỉ liên lạc:.....
 - b. Số điện thoại/Fax:.....
5. Chủ chương trình, dự án ô:
 - a. Địa chỉ liên lạc:.....
 - b. Số điện thoại/Fax:.....
6. Cơ quan chủ quản các dự án thành phần:
 - a. Địa chỉ liên lạc:.....
 - b. Số điện thoại/Fax:.....
7. Chủ các dự án thành phần:
 - a. Địa chỉ liên lạc:.....
 - b. Số điện thoại/Fax:.....
8. Thời gian dự kiến thực hiện chương trình, dự án ô³:
9. Địa điểm thực hiện chương trình, dự án ô (ghi rõ tới cấp huyện, nếu có thể áp dụng được):
10. Vốn của chương trình, dự án ô:
 - a. Tổng vốn của chương trình, dự án ô:.....USD
- Vốn ODA:..... nguyên tệ, tương đương.....USD
(theo tỷ giá chuyển đổi do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam công bố tại thời điểm xây dựng Văn kiện chương trình)
- Vốn đối ứng:..... VND tương đương với.....USD
 - b. Vốn của từng dự án thành phần
11. Hình thức cung cấp ODA
 - a. ODA không hoàn lại
 - b. ODA vay ưu đãi
 - c. ODA vay hỗn hợp
12. Mục tiêu và kết quả chủ yếu của chương trình, dự án ô
Khái quát mục tiêu và kết quả của chương trình, dự án ô.

¹ Mã ngành kinh tế quốc dân của chương trình, phân theo Danh mục Hệ thống ngành kinh tế của Việt Nam 2007 (Ban hành kèm theo Quyết định số 10/2007/QĐ-TTg ngày 23 tháng 01 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ)

² Mã chương trình do Bộ Kế hoạch và Đầu tư thông báo.

³ Xác định số năm hoặc số tháng cần thiết để thực hiện chương trình kể từ ngày chương trình có hiệu lực.

NỘI DUNG CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN Ô

I. Căn cứ hình thành chương trình, dự án ô

1. Cơ sở pháp lý

a. Quyết định của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Danh mục yêu cầu tài trợ ODA

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

c. Quyết định của cơ quan chủ quản về chủ chương trình, dự án

d. Các văn bản pháp lý liên quan khác

2. Bối cảnh của chương trình, dự án ô

a. Mô tả chi tiết vai trò, vị trí và sự cần thiết của chương trình, dự án trong khung khổ quy hoạch, kế hoạch phát triển của lĩnh vực có liên quan và của đơn vị thụ hưởng ODA (cơ quan, ngành, lĩnh vực, địa phương).

b. Nêu các chương trình, dự án tương tự đã và đang thực hiện trong lĩnh vực thuộc thẩm quyền quản lý của cơ quan chủ quản và các chương trình, dự án đã được tiếp nhận trong cùng một lĩnh vực để tránh trùng lặp và đảm bảo sự phối hợp, chia sẻ kết quả giữa các chương trình, dự án với nhau nhằm phát huy hiệu quả tối đa.

3. Các vấn đề sẽ được giải quyết trong khuôn khổ chương trình, dự án ô.

4. Nêu rõ những đối tượng thụ hưởng trực tiếp của chương trình, dự án ô.

II. Cơ sở đề xuất nhà tài trợ

1. Tính phù hợp của mục tiêu chương trình, dự án với chính sách và định hướng ưu tiên của nhà tài trợ.

2. Phân tích lý do lựa chọn và lợi thế của nhà tài trợ về công nghệ, kinh nghiệm quản lý, tư vấn chính sách thuộc lĩnh vực được tài trợ.

3. Nêu các điều kiện ràng buộc theo quy định của nhà tài trợ (nếu có) và khả năng đáp ứng các điều kiện này của phía Việt Nam.

III. Mục tiêu của chương trình, dự án ô

1. Mục tiêu tổng thể chương trình, dự án ô

Mô tả hiệu quả, những lợi ích lâu dài mà chương trình, dự án ô đóng góp vào sự phát triển của xã hội, ngành, lĩnh vực, địa phương và các nhóm đối tượng liên quan.

2. Mục tiêu của các dự án thành phần

Mô tả các mục tiêu của các dự án thành phần cần đạt được để hỗ trợ đạt được mục tiêu tổng thể của chương trình, dự án ô.

IV. Các kết quả chủ yếu của chương trình, dự án ô

Xác định rõ các kết quả cuối cùng của chương trình, dự án ô

V. Các dự án thành phần hoặc cấu phần và hoạt động của chương trình, dự án ô

1. Mô tả các thành phần của chương trình, dự án ô; các dự án thành phần và các hoạt động tương ứng, gồm:

- Mục đích
- Các kết quả dự kiến
- Tổ chức thực hiện
- Thời gian bắt đầu và kết thúc
- Dự kiến nguồn lực

2. Mô tả mối quan hệ tương tác giữa các dự án thành phần của chương trình, dự án ô.

VI. Ngân sách chương trình, dự án ô

1. Tổng vốn của chương trình, dự án ô

a. Tổng vốn của cả chương trình, dự án ô:.....USD

Trong đó:

- Vốn ODA:..... nguyên tệ, tương đương.....USD

(theo tỷ giá chuyển đổi do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam công bố tại thời điểm xây dựng Văn kiện chương trình)

- Vốn đối ứng:..... VND tương đương với.....USD

b. Vốn cho từng dự án thành phần

2. Cơ cấu vốn của chương trình, dự án ô và các dự án thành phần phân theo: dịch vụ tư vấn (ước tính tỷ trọng chuyên gia trong nước/chuyên gia quốc tế); xây lắp; thiết bị và vật tư (trong nước, nước ngoài); đào tạo (trong nước, nước ngoài); các chi phí quản lý; chi phí theo dõi và đánh giá và các chi phí khác.

3. Cơ chế tài chính trong nước đối với chương trình, dự án ô và các dự án thành phần

a. Đối với vốn ODA

Vốn ODA:..... nguyên tệ, tương đương.....USD, trong đó:

- Ngân sách cấp phát XDCB.....% tổng vốn ODA
- Ngân sách cấp phát hành chính sự nghiệp.....% tổng vốn ODA
- Cho vay lại.....% tổng vốn ODA

b. Đối với vốn đối ứng

Vốn đối ứng:.....VND,

Trong đó: Hiện vật: tương đương.....VND Tiền mặt:.....VND

Nguồn vốn được huy động theo một hoặc một số trong các hình thức sau:

- Vốn ngân sách Nhà nước cấp phát: VND (...%) tổng vốn đối ứng (trong đó: vốn NS Trung ương.....%, vốn NS địa phương.....%)
- Vốn tín dụng ưu đãi..... VND (...%) tổng vốn đối ứng
- Vốn của cơ quan chủ quản..... VND (...%) tổng vốn đối ứng
- Vốn tự cân đối của chủ chương trình..... VND (...%) tổng vốn đối ứng
- Vốn đóng góp của các đối tượng thụ hưởng (nếu có)..... VND (...%) tổng vốn đối ứng

VII. Các quy định về quản lý tài chính của chương trình, dự án ô

1. Hình thức giải ngân (qua kho bạc, tài khoản đặc biệt hay tài khoản tạm ứng....)
2. Tổ chức công tác kế toán, thanh quyết toán
3. Trách nhiệm quản lý vốn (mở tài khoản, chủ tài khoản.....)
4. Kiểm toán chương trình

VIII. Tổ chức quản lý thực hiện chương trình

1. Cơ cấu tổ chức
 - a. Mô hình tổ chức quản lý chương trình theo thỏa thuận với nhà tài trợ (thành lập và cơ chế hoạt động của Ban chỉ đạo, nếu có)
 - b. Hoạt động của Ban quản lý chương trình, dự án ô và các Ban quản lý dự án thành phần tuân theo Thông tư số 03/2007/TT-BKH ngày 12/03/2007 về cơ cấu tổ chức, chức năng và nhiệm vụ của các Ban quản lý dự án ODA.
2. Cơ chế phối hợp
 - a. Phối hợp giữa cơ quan chủ quản chương trình, dự án ô và các cơ quan chủ quản dự án thành phần; giữa chủ chương trình và các chủ dự án thành phần; giữa Ban quản lý chương trình và Ban quản lý dự án thành phần.
 - b. Phối hợp giữa các đơn vị tham gia thực hiện chương trình, dự án ô với nhà tài trợ và các cơ quan khác trong quá trình thực hiện chương trình, dự án ô.
3. Năng lực tổ chức, quản lý thực hiện của chủ chương trình, dự án ô kể cả chủ dự án thành phần sẽ được giao thực hiện chương trình, dự án ô và dự án thành phần bao gồm cả năng lực tài chính.

IX. Theo dõi và đánh giá chương trình, dự án ô

1. Xây dựng chi tiết kế hoạch theo dõi thực hiện chương trình, dự án ô trên các mặt:
 - a. Thực hiện chương trình
 - b. Quản lý chương trình
 - c. Xử lý, phản hồi thông tin theo dõi

2. Xây dựng chi tiết kế hoạch đánh giá tình hình thực hiện chương trình, dự án ô
 - a. Đánh giá ban đầu
 - b. Đánh giá giữa kỳ
 - c. Đánh giá kết thúc
3. Chế độ kiểm tra, báo cáo của chương trình, dự án ô

X. Tác động của chương trình, dự án ô

1. Phân tích tác động của chương trình, dự án ô đối với đối tượng thụ hưởng (trực tiếp, gián tiếp)

Nêu rõ những lợi ích đối với các đối tượng thụ hưởng sau khi chương trình, dự án kết thúc (bằng định tính và định lượng)

2. Phân tích các tác động kinh tế, xã hội và môi trường của chương trình, dự án ô

a. Mô tả các tác động kinh tế - xã hội của chương trình, dự án ô: xóa đói giảm nghèo, tạo việc làm, thu nhập cho người dân, nâng cấp cơ sở hạ tầng....

b. Mô tả các tác động môi trường của chương trình, dự án ô

3. Tác động giới

XI. Rủi ro

Đánh giá các rủi ro có thể xảy ra và nêu các biện pháp để khắc phục rủi ro.

XII. Đánh giá tính bền vững của chương trình, dự án ô sau khi kết thúc

Đánh giá tính bền vững của chương trình, dự án ô trên các phương diện:

1. Bền vững về kết quả: kết quả của chương trình, dự án ô được duy trì và phát triển sau khi chương trình, dự án ô kết thúc.

2. Bền vững về tổ chức: cơ cấu tổ chức, nguồn nhân lực của chương trình, dự án ô được đảm bảo để có thể tiếp tục sau khi chương trình, dự án ô kết thúc.

3. Bền vững về tài chính: sau khi hết tài trợ, các hoạt động của chương trình, dự án ô có thể tự tạo ra kinh phí để tiếp tục các hoạt động cần thiết khác.

4. Bền vững về môi trường: môi trường tự nhiên quanh khu vực thực hiện chương trình được bảo tồn sau khi chương trình, dự án ô kết thúc

.....ngày.....tháng.....năm

Chủ chương trình, dự án ô

(ký tên và đóng dấu)

Văn kiện chương trình, dự án ô có thể có một số phụ lục sau:

1. Đề cương chi tiết cho từng dự án thành phần
2. Danh mục trang thiết bị cung cấp để thực hiện chương trình, dự án ô
3. Khung logic
4. Điều khoản giao việc của các chức danh chủ chốt và dịch vụ tư vấn
5. Các bảng biểu bao gồm cả bảng tổng hợp và chi tiết về ngân sách chương trình, dự án
6. Ảnh minh họa
7. Bản đồ
8. Các tài liệu có liên quan khác.

PHỤ LỤC 5
BIÊN BẢN HỘI NGHỊ THẨM ĐỊNH
Chương trình, dự án (Tên chương trình, dự án)

- I. Cơ quan chủ trì tổ chức thẩm định:
- II. Thời gian và địa điểm tổ chức thẩm định
- III. Thành phần hội nghị thẩm định
- IV. Chủ tọa hội nghị thẩm định
- V. Nội dung hội nghị thẩm định

1. Khai mạc hội nghị

Giới thiệu thành phần tham dự hội nghị, thông qua chương trình hội nghị và cơ sở pháp lý tiến hành thẩm định văn kiện chương trình, dự án.

2. Tóm tắt nội dung chương trình, dự án

a. Tên chương trình, dự án:.....

b. Tên nhà tài trợ:.....

c. Cơ quan chủ quản:.....

d. Chủ chương trình, dự án:.....

e. Thời gian dự kiến bắt đầu và kết thúc chương trình, dự án:.....

f. Địa điểm thực hiện chương trình, dự án:.....

g. Mục tiêu và kết quả chủ yếu của chương trình, dự án

h. Tổng vốn của chương trình, dự án:.....USD

- Vốn ODA:.....nguyên tệ, tương đương với.....USD

- Vốn đối ứng:.....VND, tương đương với.....USD

i. Nguồn và cơ chế tài chính trong nước đối với chương trình, dự án.

3. Các ý kiến đóng góp của các cơ quan tham gia thẩm định (bằng văn bản và ý kiến tại hội nghị) và kết quả thảo luận tại hội nghị (tập trung vào tính hợp lý, tính khả thi và tính bền vững của chương trình, dự án)

a. Vấn đề 1:.....

Kết quả thảo luận: + nội dung nhất trí:
+ nội dung chưa thống nhất, đề nghị bảo lưu:

b. Vấn đề 2:.....

Kết quả thảo luận: + nội dung nhất trí:
+ nội dung chưa thống nhất, đề nghị bảo lưu:

.....

VI. Kết luận của hội nghị thẩm định

1. Những vấn đề chung

- Chương trình, dự án phù hợp (không phù hợp) với ưu tiên sử dụng ODA của Chính phủ Việt Nam.

- Hội nghị thống nhất với các vấn đề đã thảo luận ở điểm 3 Mục V của Biên bản thẩm định.

2. Những nội dung đề nghị phải bổ sung, điều chỉnh, thời gian hoàn thành các bổ sung, điều chỉnh (nếu có)

Đề nghị chủ chương trình, dự án làm việc với nhà tài trợ điều chỉnh, bổ sung để hoàn chỉnh văn kiện chương trình, dự án theo các điểm đã được thảo luận và thống nhất nêu tại điểm 3 Mục V của Biên bản thẩm định này. Chậm nhất đến ngày....tháng....năm.... phải gửi lại cho.....(cơ quan chủ trì tổ chức thẩm định).

Thư ký hội nghị
(ký tên)

Chủ tọa hội nghị
(ký tên và đóng dấu)

PHỤ LỤC 6

CƠ QUAN CHỦ QUẢN

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM**

Số: **-QĐ**

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH

V/v: Phê duyệt nội dung văn kiện chương trình, dự án.....

(tên chương trình, dự án)

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CHỦ QUẢN

Căn cứ Nghị định số 131/2006/NĐ ngày 09 tháng 11 năm 2006 về ban hành Quy chế về quản lý và sử dụng nguồn hỗ trợ và phát triển chính thức;

Căn cứ Thông tư số của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về hướng dẫn thực hiện Nghị định số 131/2006/NĐ-CP về ban hành Quy chế quản lý và sử dụng nguồn hỗ trợ phát triển chính thức;

Căn cứ Báo cáo kết quả thẩm định chương trình, dự án....(tên chương trình, dự án) của..... (tên cơ quan chủ trì tổ chức thẩm định),

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Phê duyệt chương trình, dự án....(tên chương trình, dự án) (Văn kiện chương trình, dự án kèm theo) với các nội dung chủ yếu sau:

1. Tên chương trình, dự án:.....

2. Tên nhà tài trợ:.....

3. Cơ quan chủ quản:.....

4. Chủ chương trình, dự án:.....

5. Địa điểm thực hiện chương trình, dự án:.....

6. Thời gia dự kiến bắt đầu và kết thúc chương trình, dự án:.....

7. Mục tiêu và kết quả chủ yếu của chương trình, dự án:.....

8. Tổng vốn của chương trình, dự án:

- Vốn
ODA:.....
- Vốn
ứng:.....
đôi

Điều 2.(tên chủ chương trình, dự án) và.....(tên các cơ quan liên quan) đến nội dung chương trình, dự án chịu trách nhiệm thực hiện Quyết định này.

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

Nơi nhận:

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CHỦ QUẢN
(ký tên và đóng dấu)

PHỤ LỤC 7

Cơ quan chủ quản:

Chủ dự án:

Kế hoạch giải ngân vốn ODA và vốn đối ứng năm ...

Dự án:(tên dự án)

Nhà tài trợ:(tên nhà tài trợ)

Đơn vị tính: Triệu VNĐ

Số TT	Tên hạng mục/cấu phần	Tổng vốn của chương trình, dự án (*)				Lũy kế giải ngân từ đầu đến thời điểm báo cáo						Ước thực hiện năm báo cáo						Kế hoạch giải ngân năm tiếp theo					
		Tổng số	ODA (**)		Vốn đối ứng	ODA (***)					Vốn đối ứng	ODA (***)					Vốn đối ứng	ODA (***)					Vốn đối ứng
			Vốn vay	Viện trợ		Tổng số (b)	XDC B	HCS N	HTN S	CV L		Tổng số (b)	XDC B	HCS N	HTN S	CV L		Tổng số (b)	XDC B	HCS N	HTN S	CVL	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)	

Ngày....tháng....năm
 Chủ dự án
 (ký tên và đóng dấu)

Ghi chú:

- (*) - Vốn ODA ghi thao Điều ước quốc tế cụ thể về ODA đã ký kết (quy đổi ra VNĐ theo tỷ giá tại thời điểm ký kết)
 - Vốn đối ứng: theo Văn kiện dự án được phê duyệt
- (**) - Vốn ODA quy đổi ra VNĐ theo tỷ giá tại thời điểm ký kết
- (***) - Vốn ODA quy đổi ra VNĐ theo tỷ giá tại thời điểm lập báo cáo

Các chữ viết tắt:

- XD CB: Xây dựng cơ bản
- HC SN: Hành chính sự nghiệp
- HT NS: Hỗ trợ ngân sách
- CVL: Cho vay lại