

THÔNG TƯ
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)

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

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

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

I- NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

1- Phạm vi điều chỉnh

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

1.1- Nhà tài trợ cung cấp ODA bao gồm:

1.1.1- Chính phủ nước ngoài;

1.1.2- Các tổ chức liên chính phủ hoặc liên quốc gia, bao gồm:

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

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

c. Các Tổ chức Tài chính Quốc tế: Ngân hàng Phát triển Châu Á (ADB); Quỹ các nước xuất khẩu dầu mỏ (OPEC); Ngân hàng Đầu tư Bắc Âu (NIB); Quỹ Phát triển Bắc Âu (NDF); Quỹ Kuwait.

1.2- Hình thức cung cấp ODA gồm:

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

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

1.2.3- *ODA hỗn hợp*: là các khoản viện trợ không hoàn lại hoặc các khoản vay ưu đãi được cung cấp đồng thời với các khoản tín dụng thương mại nhưng tính chung lại, "yếu tố không hoàn lại" đạt không dưới 25% của tổng giá trị của các khoản đó.

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

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

2- Lĩnh vực ưu tiên sử dụng ODA:

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

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

1- Danh mục chương trình, dự án ưu tiên vận động ODA tại Hội nghị thường niên Nhóm tư vấn các nhà tài trợ (CG)

1.1- Trong tuần thứ 1 của tháng 8 hàng năm, Bộ Kế hoạch và Đầu tư có văn bản hướng dẫn các Cơ quan chủ quản chuẩn bị danh mục các chương trình, dự án để lựa chọn đưa vào Danh mục các chương trình, dự án ưu tiên vận động ODA tại Hội nghị CG thường niên.

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

2- Phối hợp vận động ODA

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

2.1- Hội nghị điều phối ODA theo ngành

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

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

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

2.1.2- Chuẩn bị Hội nghị ODA ngành:

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

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

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

2.2- Hội nghị vận động ODA theo lãnh thổ:

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

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

2.2.1- Chủ trì Hội nghị vận động ODA theo lãnh thổ:

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

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

2.2.2- Chuẩn bị Hội nghị vận động ODA theo lãnh thổ:

a. Đối với Hội nghị vận động ODA theo cấp tỉnh do UBND tỉnh chủ trì:

- Ít nhất 30 ngày làm việc trước ngày dự kiến khai mạc hội nghị, UBND tỉnh gửi văn bản tới Bộ Kế hoạch và Đầu tư đề nghị tổ chức hội nghị và kèm theo kế hoạch chuẩn bị tổ chức hội nghị.

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

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

b. Đối với Hội nghị vận động ODA theo lãnh thổ do Bộ Kế hoạch và Đầu tư chủ trì: ít nhất 30 ngày làm việc, trước ngày dự kiến khai mạc hội nghị, Bộ Kế hoạch và Đầu tư gửi văn bản tới UBND các tỉnh liên quan đề nghị phối hợp tổ chức hội nghị và kế hoạch tổ chức hội nghị. Không quá 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của Bộ Kế hoạch và Đầu tư, UBND các tỉnh liên quan có văn bản trả lời, trong đó nêu rõ ý kiến về hội nghị và kế hoạch phối hợp của mình.

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

2.4- Báo cáo kết quả hội nghị:

Không quá 20 ngày làm việc, kể từ khi kết thúc Hội nghị ODA ngành hay Hội nghị vận động ODA của các tỉnh, cơ quan cấp Bộ, UBND cấp tỉnh chủ trì tổ chức hội nghị gửi báo cáo kết quả hội nghị về Bộ Kế hoạch và Đầu tư, trong đó nêu rõ diễn biến và kết quả của hội nghị so với mục tiêu đề ra, các thỏa thuận đã đạt được và những vấn đề chưa thống nhất giữa các bên (nếu có) và kiến nghị xử lý trong trường hợp này. Đối với Hội nghị vận động ODA theo lãnh thổ, cũng trong thời hạn nêu trên, Bộ Kế hoạch và Đầu tư có văn bản thông báo kết quả hội nghị cho các tỉnh có liên quan.

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

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

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

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

3- Danh mục chương trình, dự án ODA đối với nhà tài trợ tương ứng

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

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

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

- Danh mục các chương trình, dự án ưu tiên vận động ODA tại các Hội nghị CG.
- Các chương trình, dự án ODA do các Cơ quan chủ quản đề xuất.
- Các chương trình, dự án ODA do nhà tài trợ đề xuất.

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

3.4- Theo lịch biểu đối với từng nhà tài trợ cụ thể do Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn, các Cơ quan chủ quản gửi Đề cương chương trình, dự án cùng với văn bản đề nghị chính thức tới Bộ Kế hoạch và Đầu tư kèm theo 08 bộ tài liệu viết bằng tiếng Việt và tiếng Anh theo hướng dẫn của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1- Kế hoạch chuẩn bị chương trình, dự án ODA:

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

2- Thẩm định chương trình, dự án ODA hỗ trợ kỹ thuật (HTKT)

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

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

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

2.3- Chuẩn bị thẩm định các chương trình, dự án HTKT:

2.3.1- Hồ sơ chương trình, dự án HTKT gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư yêu cầu thẩm định được coi là hợp lệ gồm:

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

b. Văn kiện chương trình, dự án gốc viết bằng tiếng Việt và tiếng Anh đã được thỏa thuận với nhà tài trợ (08 bộ).

c. Dự thảo thỏa thuận (hoặc Hiệp định) về dự án sẽ được ký kết giữa đại diện Bên Việt Nam và đại diện Nhà tài trợ gồm 08 bộ viết bằng tiếng Việt và tiếng Anh hoặc một ngôn ngữ khác do hai bên thỏa thuận (nếu có).

2.3.2- Điều kiện thẩm định:

- Dự án HTKT nằm trong danh mục chương trình, dự án ODA được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt.

- Có bộ hồ sơ hợp lệ theo Điểm 2.3.1.

2.3.3- Trong trường hợp hồ sơ thẩm định chương trình, dự án HTKT không phù hợp theo Điểm 2.3.1 và không đủ điều kiện theo Điểm 2.3.2, trong vòng 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ nói trên, Bộ Kế hoạch và Đầu tư thông báo và yêu cầu Cơ quan chủ quản tiến hành các bổ sung hay sửa đổi cần thiết để hồ sơ thẩm định hợp lệ.

2.3.4- Trong vòng 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ (08 bộ) hồ sơ hợp lệ của Cơ quan chủ quản và dự án có đủ điều kiện thẩm định, Bộ Kế hoạch và Đầu tư gửi văn bản tới các cơ quan được mời tham gia thẩm định nêu tại Điểm 2.2 Mục III của Thông tư này đề nghị có ý kiến chính thức về chương trình, dự án HTKT.

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

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

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

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

2.4- Thẩm định các chương trình, dự án HTKT

2.4.1- Trường hợp việc thẩm định được tổ chức theo hình thức nêu tại Điểm 2.3.5.a Mục III của Thông tư này, trong vòng 10 ngày làm việc, kể từ ngày hết hạn góp ý của các cơ quan, Bộ Kế hoạch và Đầu tư tiến hành tổng hợp ý kiến trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định.

2.4.2- Trường hợp việc thẩm định được tổ chức theo hình thức nêu tại Điểm 2.3.5.b Mục III của Thông tư này, trong vòng 10 ngày làm việc, kể từ ngày hết hạn góp ý của các cơ quan tham gia thẩm định, Bộ Kế hoạch và Đầu tư tiến hành tổ chức Hội nghị thẩm định.

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

2.4.3- Quá trình thẩm định các chương trình, dự án HTKT phải làm rõ các nội dung sau:

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

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

c. Khả năng đóng góp của phía Việt Nam, đặc biệt là nguồn vốn đối ứng và tính hợp lý trong cơ cấu ngân sách của chương trình, dự án dành cho chuyên gia trong và ngoài nước, đào tạo trong và ngoài nước, trang thiết bị và vật tư, chi phí quản lý và các chi phí khác.

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

đ. Hiệu quả và tính bền vững của chương trình, dự án HTKT sau khi kết thúc.

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

2.4.4- Kết quả hội nghị thẩm định được thể hiện bằng Báo cáo thẩm định, trong đó nêu rõ: những nội dung đã được các cơ quan thẩm định thống nhất; những nội dung cần bổ sung, điều chỉnh (nếu có); thời hạn hoàn thành các bổ sung, điều chỉnh; các ý kiến còn chưa thống nhất, đề nghị bảo lưu (nếu có);

2.5- Sau Hội nghị thẩm định:

2.5.1- Trường hợp Hội nghị thẩm định kết luận chương trình, dự án HTKT đủ điều kiện phê duyệt, không quá 05 ngày làm việc, kể từ ngày tổ chức Hội nghị thẩm định, Bộ Kế hoạch và Đầu tư trình Thủ tướng Chính phủ phê duyệt chương trình, dự án HTKT.

2.5.2- Trường hợp Hội nghị thẩm định yêu cầu bổ sung, điều chỉnh hoặc giải trình, không quá 05 ngày làm việc, kể từ ngày tổ chức hội nghị thẩm định, Bộ Kế hoạch và Đầu tư gửi thông báo kết luận và yêu cầu của hội nghị tới Cơ quan chủ quản. Căn cứ vào nội dung và tính chất cụ thể của các yêu cầu bổ sung, điều chỉnh hoặc giải trình, Bộ Kế hoạch và Đầu tư sẽ quy định thời hạn cho việc hoàn thành các yêu cầu nói trên. Cơ quan chủ quản khi nhận được thông báo kết luận và yêu cầu của hội nghị, có trách nhiệm tiến hành các bổ sung, điều chỉnh hoặc giải trình cần thiết nêu tại thông báo. Trường hợp cần phải đàm phán với nhà tài trợ để thực hiện các bổ sung, điều chỉnh hay giải trình này, Cơ quan chủ quản có trách nhiệm tiến hành đàm phán và khi trình lại Văn kiện chương trình, dự án HTKT đã được hoàn chỉnh, phải có báo cáo bằng văn bản về kết quả đàm phán nêu rõ các nội dung bổ sung, điều chỉnh hay giải trình được và không được nhà tài trợ chấp thuận.

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

2.5.4- Trong vòng 10 ngày làm việc, kể từ ngày Thủ tướng Chính phủ phê duyệt chương trình, dự án HTKT, Bộ Kế hoạch và Đầu tư thông báo cho nhà tài trợ và Cơ

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

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

Không quá 05 ngày làm việc sau khi kết thúc đàm phán, cơ quan chủ trì đàm phán phải có văn bản thông báo kết quả đàm phán như nêu tại Điều 23 Quy chế theo các nội dung sau đây:

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

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

1- Ban Quản lý chương trình, dự án ODA

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

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

Cơ quan chủ quản và Chủ dự án có thể giao trách nhiệm quản lý dự án mới được phê duyệt cho một Ban Quản lý dự án hiện đang quản lý chương trình, dự án ODA khác. Trong trường hợp này, không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày Báo cáo nghiên cứu khả thi hay Văn kiện chương trình, dự án ODA được cấp có thẩm quyền phê duyệt, Cơ quan chủ quản phải ra quyết định hoặc ủy quyền cho Chủ dự án ra quyết định điều chỉnh, bổ sung Quyết định thành lập Ban Quản lý dự án hiện có về toàn bộ nội dung (hoặc một phần nội dung) nêu tại Điểm 1.1.2 Mục V của Thông tư này; điều chỉnh, bổ sung về Quy chế hoạt động của Ban Quản lý dự án hiện có về toàn bộ nội dung (hoặc một phần nội dung) nêu tại Điểm 1.7.2 Mục V của Thông tư này.

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

- a. Tên chương trình, dự án
- b. Những căn cứ pháp lý để thành lập Ban Quản lý dự án
- c. Tên Cơ quan chủ quản dự án, tên Chủ dự án
- d. Đối tượng và phạm vi quản lý của Ban Quản lý dự án
- đ. Mục tiêu cần đạt được đối với Ban Quản lý dự án
- e. Chức năng và nhiệm vụ của Ban Quản lý dự án

- g. Quyền hạn của Ban Quản lý dự án
- h. Tư cách pháp nhân của Ban Quản lý dự án
- i. Cơ cấu tổ chức và nhân sự của Ban Quản lý dự án

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

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

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

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

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

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

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

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

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

g. Chuẩn bị các yêu cầu và chỉ tiêu kỹ thuật của các hàng hóa, xây lắp, dịch vụ cần mua sắm cho chương trình, dự án và tổ chức đấu thầu, tuyển chọn nhà thầu phù hợp với quy định của Nhà nước Việt Nam và Điều ước quốc tế về ODA đã thoả thuận với nhà tài trợ.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Tùy thuộc vào quy mô, tính chất của chương trình, dự án (đầu tư XDCB hay HTKT, cấp phát hay cho vay lại hoặc hỗn hợp...), độ phức tạp của chương trình, dự án (số lượng các cấu phần, các sản phẩm đầu vào, đầu ra, các hoạt động, chủ thể tham gia, địa bàn thực hiện, phạm vi tác động v.v...) và bối cảnh của Cơ quan Chủ dự án,

năng lực cán bộ, Chủ dự án có thể trao cho Ban Quản lý dự án *toàn bộ* hoặc *một phần* các nhiệm vụ, quyền hạn nói trên.

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

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

1.4- Về tổ chức của Ban Quản lý dự án

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

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

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

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

a. Số cán bộ, nhân viên biên chế chính thức

b. Số cán bộ, nhân viên kiêm nhiệm

c. Số nhân viên hợp đồng dài hạn và ngắn hạn trong khuôn khổ hoạt động của Ban Quản lý dự án

1.5- Nhân sự của Ban Quản lý dự án

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.6.2- Ban Quản lý dự án có kinh phí để thực hiện công tác quản lý dự án; kinh phí trả lương cho cán bộ, nhân viên được quy định tại Quy chế tổ chức hoạt động của Ban quản lý dự án.

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

1.7- Quy chế tổ chức hoạt động của Ban Quản lý dự án

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

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

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

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

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

d. Những quy định khác

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

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

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

a. Những căn cứ pháp lý để ban hành Quyết định

b. Tên Cơ quan chủ quản dự án, tên Chủ dự án

c. Đối tượng và phạm vi điều chỉnh của Quyết định

d. Cơ cấu tổ chức hoạt động của các bộ phận thuộc phạm vi điều chỉnh của Quyết định và quan hệ của các bộ phận này với các cơ quan liên quan; quan hệ với nhà tài trợ

e. Nhiệm vụ và quyền hạn của các bộ phận hoặc nhân sự thuộc phạm vi điều chỉnh của Quyết định

g. Điều kiện vật chất, kỹ thuật đảm bảo cho hoạt động của các bộ phận chức năng thuộc phạm vi điều chỉnh của Quyết định

h. Những quy định khác

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

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

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

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

3.1.3- Điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung về thời hạn hoàn thành, thời hạn rút vốn lần cuối của chương trình, dự án dẫn đến việc phải điều chỉnh Hiệp định đã ký giữa Chính phủ Việt Nam và nhà tài trợ.

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

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

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

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

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

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

e. Trong trường hợp hồ sơ thẩm định điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung chương trình, dự án ODA không hợp lệ, Bộ Kế hoạch và Đầu tư thông báo và yêu cầu Cơ quan chủ quản tiến hành các bổ sung hay sửa đổi cần thiết để hồ sơ thẩm định hợp lệ. Không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ Kế hoạch và Đầu tư tiến hành các thủ tục thẩm định.

3.2.2- Đối với đề nghị điều chỉnh về thời hạn hoàn thành, thời hạn rút vốn lần cuối của chương trình, dự án như nêu tại Điểm 3.1.3 thuộc Mục V của Thông tư này, hồ sơ gửi cho Bộ Kế hoạch và Đầu tư gồm:

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

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

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

3.4- Hình thức và quy trình, thời hạn thẩm định điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung nội dung như nêu tại Điểm 3.1.1 và Điểm 3.1.2 thuộc Mục V của Thông tư này đối với chương trình, dự án HTKT theo quy định tại Điểm 3 Mục III của Thông tư này.

3.5- Việc trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định các điều chỉnh, bổ sung về thời hạn hoàn thành, thời hạn rút vốn lần cuối của chương trình, dự án như nêu tại Điểm 3.1.3 thuộc Mục V của Thông tư này như sau:

- Không quá 05 ngày làm việc, kể từ ngày Bộ Kế hoạch và Đầu tư nhận đủ hồ sơ hợp lệ, tùy theo nội dung của hồ sơ, Bộ Kế hoạch và Đầu tư sẽ chủ trì thực hiện theo một trong hai hình thức sau:

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

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

- Không quá 10 ngày làm việc, kể từ ngày Bộ Kế hoạch và Đầu tư có văn bản đề nghị, các cơ quan liên quan có ý kiến bằng văn bản gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

- Không quá 05 ngày làm việc, kể từ ngày các cơ quan liên quan hết hạn có văn bản góp ý, Bộ Kế hoạch và Đầu tư có văn bản trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định.

4- Phê duyệt điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung nội dung chương trình, dự án ODA của Cơ quan chủ quản, Chủ dự án

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

VI- THEO DÕI VÀ ĐÁNH GIÁ DỰ ÁN

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

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

1.1- Báo cáo tháng:

Đối với các chương trình, dự án đầu tư do Thủ tướng Chính phủ phê duyệt, thuộc diện trọng điểm quốc gia, không quá 10 ngày làm việc sau ngày kết thúc tháng, Ban Quản lý dự án phải gửi báo cáo theo mẫu như Phụ lục 6 của Thông tư này. Riêng báo cáo thực hiện của tháng đầu tiên, ngay sau khi Hiệp định có hiệu lực, ngoài báo cáo như mẫu Phụ lục 6 nêu trên, phải gửi kèm theo "Thông tin cơ bản về dự án" như mẫu Phụ lục 4 của Thông tư này.

1.2- Báo cáo quý:

Không quá 15 ngày làm việc sau ngày kết thúc quý, tất cả các Ban Quản lý dự án ODA phải gửi báo cáo như mẫu Phụ lục 5 của Thông tư này. Đối với các chương

trình, dự án không thuộc diện trọng điểm quốc gia, riêng báo cáo thực hiện của quý đầu tiên, ngay sau khi Hiệp định có hiệu lực, ngoài báo cáo như mẫu Phụ lục 5 nêu trên, phải gửi kèm theo "Thông tin cơ bản về dự án" như mẫu Phụ lục 4 của Thông tư này.

1.3- Báo cáo năm:

Không quá ngày 31 tháng 01 năm sau, Ban Quản lý dự án phải gửi báo cáo như mẫu Phụ lục 7 của Thông tư này.

1.4- Báo cáo kết thúc:

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

2- Cơ quan chủ quản báo cáo:

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

3- Xử lý vi phạm chế độ báo cáo:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VII- TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1- Thông tư này thay thế cho Thông tư số 15/1997/TT-BKH ngày 24 tháng 10 năm 1997 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn thực hiện Nghị định 87/CP ngày 5 tháng 8 năm 1997.

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

BỘ TRƯỞNG
BỘ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ
(đã ký)

Trần Xuân Giá

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

Yếu tố không hoàn lại là tỷ lệ phần trăm giá trị danh nghĩa của khoản vay phản ánh mức ưu đãi của khoản vay ODA. Trong đàm phán dự án vốn vay ODA ta cần phải tính toán các phương án ưu đãi của khoản vay tối ưu (mức ưu đãi cao nhất) dựa trên tổ hợp các yếu tố đầu vào:

- (i) Lần tính
- (ii) Thời gian ân hạn
- (iii) Thời gian hoàn nợ vốn vay

Công thức tính:

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

Công thức tính:

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

Trong đó:

- GE : Yếu tố không hoàn lại (thành tố hỗ trợ) (%)
- r : Tỷ lệ lãi suất hàng năm
- a : Số lần trả nợ trong năm (theo điều kiện của bên cho vay)
- d : Tỷ lệ chiết khấu của mỗi kỳ: $d = (1+d')^{1/a} - 1$
- d' : Tỷ lệ chiết khấu của cả năm (theo thông báo của OECD hoặc các thỏa thuận của bên cho vay)
- G : Thời gian ân hạn
- M : Thời hạn cho vay

Trả nợ theo nguyên tắc chia đều cho mỗi kỳ.

Căn cứ vào công thức tính nêu trên, để tiện cho việc sử dụng, yếu tố không hoàn lại của các khoản vay được tính sẵn như bảng phụ lục kèm theo, khi thỏa mãn các điều kiện sau:

a: số lần trả nợ theo nửa năm; tỷ lệ chiết khấu của năm $d' = 10\%$

BẢNG YẾU TỐ KHÔNG HOÀN LẠI
(trả nợ theo nửa năm)

Thời gian hoàn trả (năm)	10			13			15			17		20		23		25			28		30	35	40	50
	3	4	5	3	4	5	3	4	5	3	5	5	7	5	7	5	7	10	7	10	10	10	10	10
Tỷ lệ lãi suất (%)																								
0	45.03	47.86	50.51	51.38	53.98	56.42	55.04	57.51	59.82	58.3	62.84	66.78	70.43	70.12	73.51	72.06	75.3	79.37	77.66	81.44	82.65	85.2	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	73.4	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	71.5	75.3	73.68	77.27	78.42	80.8	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	69.5	73.27	71.69	75.19	76.3	78.5	80.46	83.07
1	40.41	42.96	45.34	46.11	48.45	50.64	49.4	51.62	53.69	52.33	56.4	59.94	63.22	62.93	65.98	64.68	67.6	71.24	69.7	73.1	74.18	76.5	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	65.7	69.21	67.71	71.01	72.04	74.3	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	63.7	67.17	65.72	68.93	69.95	72.1	73.76	76.16
1.75	36.95	39.28	41.45	42.17	44.31	46.3	45.17	47.2	49.09	47.85	51.57	54.81	57.81	57.55	60.33	59.14	61.8	65.14	63.73	66.84	67.83	69.9	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	59.9	63.11	61.74	64.76	65.72	67.7	69.3	71.55
2.25	34.65	36.83	38.87	39.53	41.54	43.41	42.35	44.25	46.03	44.86	48.35	51.39	54.2	53.96	56.57	55.45	58	61.08	59.76	62.67	63.6	65.6	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	59.04	57.77	60.58	61.48	63.4	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	54.1	57.01	55.78	58.5	59.37	61.2	62.6	64.63
3	31.19	33.15	34.99	35.59	37.39	39.08	38.12	39.83	41.43	40.38	43.53	46.25	48.79	48.57	50.92	49.92	52.2	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	50.2	52.94	51.8	54.33	55.13	56.8	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	54.6	55.91	57.72
3.75	27.73	29.47	31.1	31.64	33.24	34.74	33.89	35.41	36.84	35.9	38.7	41.42	43.37	43.18	45.27	44.38	46.4	48.88	47.52	50.16	50.9	52.5	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	44.5	46.85	45.83	48.07	48.78	50.3	51.44	53.11
4.25	25.42	27.02	28.52	29.01	30.48	31.85	31.07	32.47	33.77	32.92	35.48	37.7	39.77	39.59	41.51	40.69	42.5	44.81	43.84	45.98	46.67	48.1	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	40.6	42.78	41.86	43.9	44.55	45.9	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	38.7	40.75	39.87	41.81	42.43	43.7	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	36.7	38.71	37.88	39.73	40.32	41.6	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	39.4	40.28	41.59
5.5	19.65	20.89	22.05	22.43	23.57	24.63	24.02	25.1	26.11	25.45	27.43	29.15	30.75	30.61	32.09	31.46	32.9	34.65	33.9	35.55	36.08	37.2	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	30.9	32.62	31.91	33.47	33.96	35	35.82	36.98
6	17.35	18.44	19.46	19.8	20.8	21.74	21.21	22.16	23.05	22.46	24.21	25.73	27.14	27.02	28.33	27.77	29	30.58	29.92	31.38	31.85	32.8	33.58	34.67
6.25	16.19	17.21	18.17	18.48	19.42	20.29	19.8	20.69	21.52	20.97	22.6	24.02	25.34	25.22	26.44	25.92	27.1	28.55	27.93	29.3	29.73	30.6	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	25.2	26.52	25.94	27.21	27.61	28.5	29.12	30.06
6.75	13.89	14.75	15.57	15.85	16.65	17.4	16.98	17.74	18.45	17.98	19.38	20.6	21.73	21.63	22.68	22.23	23.2	24.48	23.96	25.12	25.5	26.3	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	19.4	20.42	19.98	20.95	21.26	21.9	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	17.4	18.39	17.99	18.87	19.15	19.7	20.19	20.84

Phụ lục 2

(Tên Cơ quan chủ quản)
(Tên Cơ quan đề xuất dự án)

-----, ngày tháng năm

ĐỀ CƯƠNG SƠ BỘ
(tên chương trình/ dự án)

- 1- Cơ quan đề xuất dự án:
 - a) Tên:
 - b) Địa chỉ liên lạc:
 - c) Số điện thoại/fax:
- 2- Mục tiêu dự án:
 - a) Mục tiêu dài hạn
 - b) Mục tiêu ngắn hạn
- 3- Loại hình dự án:
(điền dấu ✓ vào ô trống thích hợp)
 - a) Hỗ trợ kỹ thuật
 - b) Dự án đầu tư
- 4- Mô tả tóm tắt nội dung và các hoạt động chủ yếu của chương trình, dự án
- 5- Địa điểm dự kiến thực hiện
- 6- Tổng vốn chương trình, dự án: USD *(theo tỷ giá chuyển đổi do Ngân hàng Ngoại thương công bố tại thời điểm xây dựng đề cương chương trình, dự án)*
Trong đó:
 - a) Tổng vốn ODA: USD *(làm rõ loại vốn ODA vay hoặc vốn ODA viện trợ không hoàn lại)*
 - b) Tổng vốn trong nước (TN):USD *(theo tỷ giá giữa đồng VND và USD do Ngân hàng Ngoại thương công bố tại thời điểm lập đề cương dự án)*
- 7- Dự kiến thời gian bắt đầu và kết thúc dự án
- 8- Đề xuất nhà tài trợ
Tên 01 hay một số nhà tài trợ (nếu có); nếu không có thì bỏ trống

Thủ trưởng Cơ quan đề xuất dự án
(ký tên đóng dấu)

Phụ lục 3

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

-----, ngày....tháng.... năm....

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT
(tên chương trình/dự án).....

I- Thông tin khái quát về dự án:

1- Tên dự án:

2- Cơ quan chủ quản:

a) Địa chỉ liên lạc:

b) Số điện thoại/Fax:

3- Chủ dự án:

a) Địa chỉ liên lạc:

b) Số điện thoại/Fax:

4- Cơ quan đề xuất chương trình, dự án:

a) Địa chỉ liên lạc:

b) Số điện thoại/Fax:

5- Thời gian dự kiến bắt đầu và kết thúc chương trình, dự án:

6- Địa điểm thực hiện chương trình, dự án:

7- Tổng vốn cho dự án:..... USD (theo tỷ giá chuyển đổi do Ngân hàng Ngoại thương Việt Nam công bố tại thời điểm xây dựng Đề cương dự án)

7.1- Vốn ODA:.....USD

7.2- Vốn TN:VND, tương đương vớiUSD

8- Hình thức cung cấp ODA: (vốn vay ODA hay ODA không hoàn lại)

II- Nội dung chương trình, dự án

1- Sự cần thiết phải có chương trình, dự án

1.1- Bối cảnh

1.2- Chiến lược của Chính phủ hay của ngành, của địa phương về ngành, lĩnh vực hay vấn đề mà chương trình, dự án quan tâm

1.3- Khái quát về những vấn đề cần giải quyết

2- Các mục tiêu của chương trình, dự án:

2.1- Mục tiêu dài hạn:

2.2- Mục tiêu ngắn hạn:

3- Năng lực, quy mô dự án hay những đầu ra chủ yếu của chương trình, dự án⁽¹⁾

4- Nội dung cụ thể của dự án

4.1- Mô tả sơ bộ hiện trạng các đối tượng cần giải quyết trong khuôn khổ chương trình, dự án

⁽¹⁾ Năng lực, quy mô dự án hay những đầu ra chủ yếu của chương trình, dự án:

(i) là năng lực thiết kế, quy mô, công suất đạt được khi hoàn thành chương trình, dự án;

4.2- Những vấn đề cần giải quyết trong khuôn khổ chương trình, dự án ⁽²⁾

4.3- Các hạng mục hay các hoạt động chủ yếu⁽³⁾

5- Cơ sở đề xuất nhà tài trợ:

5.1- Tính hợp lý của mục tiêu chương trình, dự án đối với các lĩnh vực quan tâm của nhà tài trợ

5.2- Thế mạnh (Lợi thế so sánh) của nhà tài trợ về công nghệ, tài chính, kinh nghiệm quản lý...

6- Đề xuất cơ chế tài chính trong nước:

6.1- Đối với vốn ODA

Sử dụng ODA theo một hoặc một số trong các hình thức sau:

- a) Ngân sách cấp phát XDCB.....% tổng vốn ODA
- b) Ngân sách cấp phát hành chính sự nghiệp:.....% tổng vốn ODA
- c) Vay lại.....% tổng vốn ODA

6.2- Vốn trong nước

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

- a) Vốn ngân sách Nhà nước cấp phát:.....% tổng vốn trong nước
(trong đó: Vốn ngân sách trung ương....%; Vốn ngân sách địa phương...%)
- b) Vốn vay tín dụng ưu đãi: :.....% tổng vốn trong nước
- c) Vốn tự cân đối của chủ dự án:.....% tổng vốn trong nước
- d) Vốn đóng góp của các đối tượng được thụ hưởng(nếu có) :...% tổng vốn trong nước

7- Tổ chức thực hiện chương trình, dự án⁽⁴⁾

III- Phân tích hiệu quả dự án

- 1- Sơ bộ đánh giá hiệu quả về kinh tế - tài chính
- 2- Sơ bộ đánh giá hiệu quả về xã hội
- 3- Sơ bộ đánh giá tác động đối với môi trường
- 4- Sơ bộ đánh giá tính bền vững của chương trình, dự án

Thủ trưởng Cơ quan đề xuất dự án
(ký tên đóng dấu)

(ii) là kết quả các hoạt động sau khi kết thúc đối với các chương trình, dự án hỗ trợ kỹ thuật
⁽²⁾ Những vấn đề cần giải quyết trong khuôn khổ chương trình, dự án: là các vấn đề về kinh tế - kỹ thuật, phát triển nguồn lực, thể chế, quản lý...
⁽³⁾ Các hạng mục hay các hoạt động chủ yếu:
(i) là các hạng mục công trình đối với chương trình, dự án đầu tư
(ii) là các hoạt động đối với các chương trình, dự án hỗ trợ kỹ thuật
⁽⁴⁾ Tổ chức thực hiện chương trình, dự án: phương thức thực hiện; khái quát cơ chế làm việc, quan hệ giữa các cơ quan: Cơ quan chủ quản dự án, Chủ dự án, Ban Quản lý dự án, các tiểu dự án (nếu có), các nhà thầu và nhà tài trợ để thực hiện và quản lý chương trình, dự án

THÔNG TIN CƠ BẢN VỀ DỰ ÁN (*)

Tên dự án (tiếng Việt):

Tên dự án (tiếng Anh):

1- Địa điểm thực hiện:

2- Nhà tài trợ:

3- Cơ quan chủ quản: Điện thoại: Fax:

4- Chủ dự án: Điện thoại: Fax:

5- Cơ quan thụ hưởng chủ yếu:.....^(a) Điện thoại: Fax:

6- Cơ quan chủ trì thực hiện (Vụ, Viện, Sở, Ban Quản lý dự án):

Điện thoại: Fax:

7- Mô tả tóm tắt dự án: ^(b)

8- Số quyết định đầu tư (hay quyết định phê duyệt Văn kiện dự án):

9- Thời gian (theo Hiệp định):

- Ngày ký Hiệp định: - Ngày Hiệp định có hiệu lực:

- Ngày bắt đầu thực hiện: - Ngày kết thúc:

10- Nguồn vốn:

- Tổng số:

10.1- Vốn ODA

- Tổng số: (đơn vị nguyên tệ)

Tương đương: nghìn USD – tỷ giá quy đổi ra 1 USD = nguyên tệ
(ghi rõ thời điểm quy đổi và tỷ giá theo Ngân hàng Ngoại thương công bố)

- Hình thức cung cấp ODA (đánh dấu ✓ vào ô thích hợp)

Không hoàn lại

Vay ưu đãi

(*)Phụ lục này chỉ gửi một lần, kèm với báo cáo thực hiện chương trình, dự án ODA:

- Là báo cáo thực hiện của tháng đầu tiên (ngay sau khi Hiệp định có hiệu lực) đối với các chương trình, dự án trọng điểm quốc gia.

- Là báo cáo thực hiện của quý đầu tiên (ngay sau khi Hiệp định có hiệu lực) đối với các chương trình, dự án khác

^(a) Cơ quan thực hiện chủ yếu: chỉ nêu số lượng cơ quan thụ hưởng và tên một số cơ quan thụ hưởng chủ yếu

^(b) Mô tả tóm tắt dự án: (i) là năng lực thiết kế, quy mô công suất, hạng mục chủ yếu đối với các chương trình, dự án đầu tư XDCB

: (ii) là các hoạt động chủ yếu đối với các chương trình, dự án hỗ trợ kỹ thuật

- Lãi suất: % năm
- Thời hạn trả: năm
- Ân hạn: năm

- Cơ chế tài chính trong nước ^(c)
 - + XDCB nguồn cấp phát: nghìn USD
 - + Hành chính sự nghiệp: nghìn USD
 - + Cho vay lại: nghìn USD

10.2- Vốn đối ứng:

- Tổng số: triệu VND^(d)
- Tương đương: nghìn USD (*Tỷ giá quy đổi 1 USD =....VNĐ tại thời điểm ký Hiệp định*)
- Cơ chế tài chính trong nước^(d)
 - + XDCB nguồn cấp phát: triệu VNĐ
 - + Hành chính sự nghiệp: triệu VNĐ
 - + Tín dụng ưu đãi: triệu VNĐ
- Nguồn khác^(e)
 - + Lãi suất: % năm
 - + Thời hạn vay: năm
 - + Ân hạn: năm

11- Dự kiến rút vốn^(g):

Trưởng Ban Quản lý Dự án
(*ký tên đóng dấu*)

^(c) Được xác định trong quyết định phê duyệt văn kiện, chương trình, dự án ODA như quy định tại Điều 11 của Nghị định 17/2001/NĐ-CP

^(d) Làm rõ thêm các đóng góp của Việt Nam bằng hiện vật (nếu có)

^(d) Được xác định trong quyết định phê duyệt Văn kiện chương trình dự án ODA như quy định tại Điều 26 của Nghị định 17/2001/NĐ-CP

^(e) Nguồn khác: vốn tự có, vốn dân đóng góp..

^(g) Được xác định theo F/S hay Văn kiện dự án

Cơ quan chủ quản:

Ngày tháng..... năm

Ban Quản lý Dự án:

BÁO CÁO TÌNH HÌNH THỰC HIỆN QUÝ ... NĂM ...

Dự án: (tên dự án)

Nhà tài trợ:

I- Thông tin chung về dự án

Chỉ phải báo cáo những nội dung bổ sung, sửa đổi (nếu có) so với “Thông tin cơ bản về dự án” nêu tại Phụ lục 4 của Thông tư này và làm rõ lý do bổ sung, sửa đổi. Nêu lại số công văn, ngày gửi công văn đã báo cáo Phụ lục 4.

II- Tình hình thực hiện chương trình, dự án ODA

1- Tình hình rút vốn (như biểu kèm theo):

- So sánh giá trị rút vốn thực tế với kế hoạch rút vốn của Quý báo cáo và kế hoạch của cả năm.

- Luỹ kế rút vốn ODA và vốn trong nước của toàn dự án từ bắt đầu tới hết quý báo cáo và so sánh với tổng giá trị của các nguồn vốn này nêu trong F/S (hay Văn kiện dự án) được duyệt.

2- Các công việc đã thực hiện:

- Tóm tắt kết quả công việc chủ yếu (hiện vật) đã đạt được trong quý:

(i) khối lượng xây lắp, thiết bị... đối với các dự án đầu tư xây dựng;

(ii) các hoạt động chủ yếu đối với dự án hỗ trợ kỹ thuật.

- Đánh giá, so sánh kết quả công việc đã đạt từ đầu năm tới hết quý báo cáo với kế hoạch cả năm về các công việc này.

3- Đánh giá chung về tình hình thực hiện

- Đánh giá về nguyên nhân tăng (hoặc giảm) về giá trị rút vốn và các công việc đã thực hiện so với kế hoạch năm.

- Những khó khăn và thuận lợi trong quá trình thực hiện dự án

- Những biện pháp đã áp dụng để tháo gỡ khó khăn

III- Kiến nghị

Trưởng Ban quản lý dự án
(ký tên đóng dấu)

Biểu kèm theo phụ lục 5

Ngày tháng..... năm.....

BÁO CÁO TÌNH HÌNH THỰC HIỆN
Quý (a) năm (b)
 (Tên chương trình, dự án)

Đơn vị tính: Nghìn USD

Tỷ giá: (c)

Tên hạng mục hay hoạt động chủ yếu	Kế hoạch rút vốn năm (b)			Rút vốn riêng quý (a)			Lũy kế rút vốn từ 1/1/(b) tới hết quý (a)			Lũy kế giá trị thực hiện từ 1/1/(b) tới hết quý (a)		
	TS	ODA	TN	TS	ODA	TN	TS	ODA	TN	TS	ODA	TN
Tổng số: - Hạng mục (hay hoạt động) 1: - Hạng mục (hay hoạt động) 2: -												

Ghi chú:

Tên hạng mục hay hoạt động chủ yếu:

(i) là tên hạng mục, cấu phần chủ yếu đối với chương trình, dự án đầu tư

(ii) là các hoạt động chủ yếu đối với các chương trình, dự án hỗ trợ kỹ thuật

(a) là tên quý phải báo cáo

(b) là tên năm đang thực hiện

(c) tỷ giá theo thời điểm lập kế hoạch năm: 1 USD = nguyên tệ (với vốn ODA theo Hiệp định không phải là USD)

: 1 USD = VNĐ

+ Rút vốn: - Vốn ODA: là khoản tiền đã được rút ra khỏi tài khoản của nhà tài trợ

- Vốn trong nước: là khoản tiền được cơ quan kiểm soát chi thông báo đã thanh toán

+ Giá trị thực hiện: là giá trị của kết quả công việc đã làm được (xây lắp, thiết bị các hạng mục chủ yếu đối với các chương trình, dự án đầu tư; các hoạt động chủ yếu đối với các dự án hỗ trợ kỹ thuật...), có thể là ước khối lượng thực hiện dở dang

+ Kế hoạch rút vốn: được cấp thẩm quyền phê duyệt

Cơ quan chủ quản:

Ngày tháng năm.....

Ban Quản lý dự án:

BÁO CÁO TÌNH HÌNH THỰC HIỆN NĂM ...

Tên chương trình, dự án:

Nhà tài trợ:

I- Thông tin chung:

Chỉ phải báo cáo những nội dung bổ sung, sửa đổi (nếu có) so với "Thông tin cơ bản về dự án" nêu tại Phụ lục 4 của Thông tư này. Nêu lại số công văn, ngày gửi công văn đã báo cáo Phụ lục 4.

II- Tình hình thực hiện chương trình, dự án ODA:

1- Tình hình rút vốn (như biểu kèm theo)

- So sánh giá trị rút vốn thực tế của cả năm với kế hoạch rút vốn của cả năm
- So sánh giá trị rút vốn thực tế của năm báo cáo với giá trị rút vốn thực tế năm ngay trước đó
- So sánh lũy kế giá trị rút vốn ODA và vốn trong nước kể từ khi bắt đầu tới hết năm báo cáo với dự kiến giá trị rút vốn theo Hiệp định từ bắt đầu tới khi chương trình/dự án kết thúc

2- Công việc đã thực hiện

2.1- Tổng giá trị thực hiện (nêu trong biểu kèm theo)

2.2- Tóm tắt kết quả các công việc chủ yếu (hiện vật) đã đạt được trong năm:

- (i) là khối lượng xây lắp, thiết bị, các hạng mục, cấu phần ... đối với các dự án đầu tư
- (ii) là các hoạt động chủ yếu đối với các dự án hỗ trợ kỹ thuật:
 - Đánh giá, so sánh kết quả đã đạt được của cả năm với kế hoạch cả năm
 - Đánh giá, so sánh lũy kế kết quả công việc đã đạt được từ bắt đầu thực hiện với dự kiến của dự án khi hoàn thành dự án

3- Đánh giá chung về tình hình thực hiện

3.1 - Đánh giá về tiến độ:

- Có hoàn thành toàn bộ chương trình, dự án trong năm báo cáo?
- Xu hướng tiến độ thực hiện trong năm?
- Tiến độ nhanh (hay chậm) so với tiến độ dự kiến theo Hiệp định?

3.2- Những khó khăn và thuận lợi trong quá trình thực hiện chương trình, dự án và những biện pháp đã áp dụng để tháo gỡ khó khăn

III- Kiến nghị

Trưởng Ban Quản lý dự án
(ký tên đóng dấu)

Biểu kèm theo phụ lục 7

Ngày tháng..... năm.....

BÁO CÁO TÌNH HÌNH THỰC HIỆN NĂM (a)

(Tên chương trình, dự án)

Tình trạng dự án: (đánh dấu ✓)

- Đang thực hiện - Hoàn thành trong năm (a)

Đơn vị tính: Nghìn USD

Tỷ giá:(b).....

Tên hạng mục hay hoạt động chủ yếu	Kế hoạch rút vốn năm (a)			Rút vốn thực tế riêng năm (a)			Luỹ kế rút vốn từ bắt đầu đến hết năm (a)			Tổng giá trị thực hiện riêng năm (a)		
	TS	ODA	TN	TS	ODA	TN	TS	ODA	TN	TS	ODA	TN
<u>Tổng số:</u>												
- Hạng mục (hay hoạt động) 1:												
- Hạng mục (hay hoạt động) 2:												
-												

Ghi chú:

+ Tên hạng mục hay hoạt động chủ yếu: là tên hạng mục, cấu phần chủ yếu đối với các chương trình, dự án đầu tư
: là các hoạt động chủ yếu đối với các chương trình, dự án hỗ trợ kỹ thuật

(a) là tên năm thực hiện

(b) tỷ giá theo thời điểm lập kế hoạch năm: 1 USD = nguyên tệ (với vốn ODA theo Hiệp định không phải là USD)
: 1 USD = VNĐ

+ Rút vốn: - Vốn ODA: là khoản tiền đã được rút ra khỏi tài khoản của nhà tài trợ

- Vốn trong nước: là khoản tiền được cơ quan kiểm soát chi thông báo đã thanh toán

+ Giá trị thực hiện: là giá trị của kết quả công việc đã làm được (xây lắp, thiết bị các hạng mục, cấu phần chủ yếu đối với các chương trình, dự án đầu tư; các hoạt động chủ yếu đối với các dự án hỗ trợ kỹ thuật...), có thể là ước khối lượng thực hiện dở dang

+ Kế hoạch rút vốn: được cấp thẩm quyền phê duyệt

Cơ quan chủ quản.....
năm...

Ngày... tháng ...

**BÁO CÁO TÌNH HÌNH VẬN ĐỘNG VÀ THỰC HIỆN
CÁC CHƯƠNG TRÌNH DỰ ÁN ODA QUÝ (HAY NĂM)**

I- Tình hình chuẩn bị và ký kết hiệp định các chương trình, dự án ODA trong quý (hay năm):

1- *Tình hình phê duyệt Báo cáo nghiên cứu tiền khả thi, Báo cáo nghiên cứu khả thi hay Văn kiện chương trình, dự án thuộc thẩm quyền quản lý của Cơ quan chủ quản:*

- Danh mục chương trình, dự án đến hạn phê duyệt
- Danh mục chương trình, dự án đã được phê duyệt
- Danh mục chương trình, dự án chưa phê duyệt và nguyên nhân chưa được

phê duyệt; những kiến nghị và biện pháp giải quyết

2- *Tình hình ký kết Hiệp định với các chương trình, dự án thuộc thẩm quyền quản lý của Cơ quan chủ quản trong quý (hay năm):*

- Tổng giá trị Hiệp định được ký kết
- Danh mục các chương trình, dự án được ký kết (làm rõ những giá trị vay và viện trợ không hoàn lại)

II- Tình hình thực hiện các chương trình, dự án ODA trong quý (hay năm)

1- *Đánh giá chung tình hình thực hiện các chương trình, dự án ODA trong quý (hay năm)*

- Tình hình rút vốn (Biểu kèm theo)
- Đánh giá mức độ thực hiện các chương trình, dự án ODA trong quý (hay năm) và so sánh với kế hoạch cả năm
- Tình hình quản lý các chương trình, dự án ODA
- Số chương trình, dự án đã hoàn thành trong quý (hay năm)
- Năng lực tăng thêm nhờ các chương trình, dự án ODA đã hoàn thành trong quý (hay năm)

2- *Những yếu tố tích cực và tiêu cực ảnh hưởng đến tình hình và tiến độ thực hiện các chương trình, dự án ODA trong quý (hay năm)*

3- *Những biện pháp đã áp dụng để tháo gỡ khó khăn, vướng mắc*

4- *Kiến nghị*

Thủ trưởng Cơ quan chủ quản
(Ký tên đóng dấu)

Biểu kèm theo Phụ lục 8

Ngày tháng..... năm.....

**BÁO CÁO TỔNG HỢP TÌNH HÌNH THỰC HIỆN C HƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN
SỬ DỤNG ODA QUÝ (HAY NĂM)**

Đơn vị tính: Nghìn USD

Tỷ giá: (d).....từ 1/1/năm báo cáo

Tên chương trình, dự án	Nhà tài trợ	Hình thức cung cấp ODA (a)	Thời gian BĐ - KT ^(*) (theo Hiệp định)	Hoàn thành trong quý (hay năm) (đánh dấu x)	Rút vốn (b)			Luỹ kế rút vốn (c)			Luỹ kế giá trị thực hiện từ 1/1/ năm báo cáo đến hết quý (hay năm)		
					TS	Vốn ODA	Vốn TN	TS	Vốn ODA	Vốn TN	TS	Vốn ODA	Vốn TN

Ghi chú:

(a) Hình thức cung cấp: Không hoàn lại ký hiệu "VT"
: Vay ký hiệu "V"

(b) Rút vốn : - của riêng quý báo cáo (đối với Báo cáo quý)
- của cả năm báo cáo (đối với Báo cáo năm)

(c) Luỹ kế rút vốn: - Từ 1/1/năm báo cáo tới hết quý báo cáo (đối với Báo cáo quý)
- Từ bắt đầu tới hết năm báo cáo (đối với Báo cáo năm)

(d) Tỷ giá theo thời điểm lập kế hoạch năm: 1 USD = nguyên tệ (với vốn ODA theo Hiệp định không phải là USD)
: 1 USD = VND

+ Rút vốn: - Vốn ODA: là khoản tiền đã được rút khỏi tài khoản của nhà tài trợ
- Vốn trong nước: là khoản tiền được cơ quan kiểm soát chi thông báo đã thanh toán .

+ Giá trị thực hiện: là giá trị của kết quả công việc đã làm được (xây lắp, thiết bị, cấu phần, hạng mục.. đối với các chương trình, dự án đầu tư; là các hoạt động đối với các chương trình, dự án hỗ trợ kỹ thuật ...), có thể là ước khối lượng thực hiện dở dang.

(*) Thời gian BĐ - KT: Thời gian bắt đầu – kết thúc

Cơ quan chủ quản

..., ngày... tháng... năm....

Ban Quản lý Dự án

BÁO CÁO KẾT THÚC CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN ODA

(Tên chương trình/dự án

I- Thông tin chung về chương trình, dự án ⁽⁵⁾

II- Kết quả thực hiện chương trình, dự án

1- Thực hiện mục tiêu

Mức độ đạt được so với mục tiêu đề ra trong Báo cáo khả thi (hay Văn kiện dự án) được duyệt.

2- Kết quả thực hiện các hạng mục (hay hoạt động) của chương trình, dự án

2.1- Tóm tắt kết quả công việc chủ yếu về hiện vật ⁽⁶⁾ đã thực hiện được so sánh với yêu cầu nêu tại F/S (hay Văn kiện dự án)

2.2- Kết quả thực hiện về tài chính (đối với cả vốn ODA và vốn đối ứng)

- Tổng giá trị theo F/S (hay Văn kiện dự án); tổng giá trị sau đấu thầu; tổng giá trị giải ngân thực tế và so sánh giữa các tổng giá trị nêu trên với nhau.

- Những nội dung chủ yếu liên quan đến điều chỉnh tổng giá trị dự án theo Hiệp định, giá trị chương trình, dự án sau đấu thầu và giá trị giải ngân.

3- Phân tích những tác động (tác động tích cực và tiêu cực) ảnh hưởng đến kết quả thực hiện chương trình, dự án do các nội dung sau:

- Chính sách, môi trường pháp lý tiếp nhận và sử dụng ODA
- Tổ chức thực hiện chương trình, dự án
- Năng lực thực hiện chương trình, dự án, điều kiện tài chính, vật chất kỹ thuật đảm bảo thực hiện chương trình, dự án
- Đấu thầu
- Giải phóng mặt bằng (đối với dự án XD CB)
- Những vấn đề về kỹ thuật, công nghệ
- Công tác quản lý chương trình, dự án ở các cấp
- Công tác theo dõi và đánh giá dự án
- Sự khác nhau giữa thủ tục của phía Việt Nam và của nhà tài trợ

4- Phân tích hiệu quả kinh tế – xã hội:

4.1- Những tác động do kết quả thực hiện chương trình, dự án đem lại:

Ghi chú:

⁽⁵⁾ báo cáo cập nhật tới thời điểm kết thúc chương trình, dự án các điều chỉnh, bổ sung "Thông tin cơ bản về dự án" như mẫu Phụ lục 4 của Thông tư này.

⁽⁶⁾ công việc chủ yếu về hiện vật: là kết quả xây lắp các hạng mục công trình, các cấu phần đối với chương trình, dự án đầu tư (ví dụ số km đường đã xây dựng, số trường học được xây dựng); là kết quả các hoạt động đối với các chương trình, dự án hỗ trợ kỹ thuật (ví dụ các hoạt động chủ yếu đã thực hiện, số người được qua đào tạo, số người đã được tiêm chủng ...) so sánh với yêu cầu nêu tại F/S (hay Văn kiện dự án).

- Tác động về kinh tế
- Tác động về tài chính
- Tác động về khoa học - công nghệ
- Tác động về môi trường
- Tác động về văn hoá - xã hội

4.2- Tính bền vững của chương trình, dự án.

III- Những bài học kinh nghiệm

Những bài học kinh nghiệm rút ra từ việc thực hiện chương trình, dự án. Ví dụ: công tác chuẩn bị dự án; công tác đấu thầu; sự phối hợp trong quá trình thực hiện chương trình, dự án; công tác quản lý; công tác đào tạo và phát triển nguồn lực, v.v...