

Đề báo cáo	Chỉ đạo	Thực hiện	Phổ hợp
BGM		Ban QL-TDA P.KH/CM P.QUAT	TDH TU

**ĐẠI HỌC QUỐC GIA
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

Số: 1545/QĐ-ĐHQG-PT&QLDA

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 27 tháng 12 năm 2013

TRƯỜNG ĐHKH TỰ NHIÊN	
ĐẾN	Số đến: 01
	Về việc ban hành Quy định tạm thời về quy trình thẩm định, phê duyệt các dự án/ đề án tại Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh
	Chuyên: 21/12/2013
	Lưu hồ sơ số:

QUYẾT ĐỊNH

GIÁM ĐỐC ĐẠI HỌC QUỐC GIA THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Quyết định số 16/2001/QĐ-TTg ngày 12 tháng 02 năm 2001 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Đại học Quốc gia;

Căn cứ Nghị định số 186/2013/NĐ-CP ngày 17 tháng 11 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ về Đại học Quốc gia;

Căn cứ Quyết định số 653/QĐ-ĐHQG-TCCB ngày 13 tháng 7 năm 2011 của Giám đốc Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ Văn phòng và các Ban chức năng Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Thông báo số 464/TB-ĐHQG ngày 22 tháng 3 năm 2013 về kết luận phiên họp Ban Giám đốc Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh ngày 20 tháng 3 năm 2013;

Theo đề nghị của Q. Trưởng Ban Phát triển và Quản lý dự án,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định tạm thời về quy trình thẩm định, phê duyệt các dự án/ đề án tại Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Các Ông, Bà Chánh Văn phòng, Trưởng các Ban chức năng, Hiệu trưởng các trường Đại học, Viện trưởng Viện nghiên cứu, Trường khoa, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu VT, Ban PT&QLDA, Ban KHTC.



GIÁM ĐỐC

Phan Thanh Bình

**QUY ĐỊNH TẠM THỜI VỀ QUY TRÌNH THẨM ĐỊNH, PHÊ DUYỆT
CÁC DỰ ÁN/ ĐỀ ÁN TẠI ĐẠI HỌC QUỐC GIA
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

(Ban hành theo Quyết định 1545./QĐ-ĐHQG-PT&QLDA ngày 27 tháng 12 năm 2013 của
Giám đốc Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh)

Căn cứ pháp lý:

- Luật ngân sách nhà nước năm 2002;
- Luật đầu tư năm 2005;
- Nghị định 60/2003/NĐ-CP ngày 06 tháng 06 năm 2003 của Thủ tướng Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Ngân sách nhà nước;
- Nghị định 12/2009/NĐ-CP ngày 10 tháng 02 năm 2009 của Thủ tướng Chính phủ về Quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình;
- Nghị định 38/2013/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2013 của Chính phủ về quản lý và sử dụng nguồn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và nguồn vốn vay ưu đãi của các nhà tài trợ;
- Nghị định số 93/2009/NĐ-CP ngày 22 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ ban hành Quy chế quản lý và sử dụng viện trợ phi Chính phủ nước ngoài;
- Thông tư 04/2007/TT-BKH ngày 30 tháng 07 năm 2007 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn thực hiện quy chế quản lý và sử dụng nguồn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA)
- Thông tư 07/2010/TT-BKH ngày ngày 30 tháng 03 năm 2010 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn thi hành Nghị định số 93/2009/NĐ-CP ngày 22 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ ban hành Quy chế quản lý và sử dụng viện trợ phi Chính phủ nước ngoài;
- Quy chế về tổ chức và hoạt động của Đại học Quốc gia do Thủ tướng Chính phủ ban hành theo Quyết định số 16/2001/QĐ-TTg ngày 12/02/2001;
- Quy định chức năng, nhiệm vụ của Văn phòng và các Ban chức năng Đại học Quốc gia thành phố Hồ Chí Minh do Giám đốc ĐHQG-HCM ban hành theo Quyết định số 653/QĐ-ĐHQG ngày 13 tháng 7 năm 2011;
- Thông báo số 464/TB-ĐHQG ngày 22 tháng 03 năm 2013 về kết luận phiên họp Ban Giám đốc Đại học Quốc gia Tp.HCM ngày 20 tháng 03 năm 2013,

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

1. Quy định này quy định quy trình thẩm định, phê duyệt các dự án/ đề án được tài trợ, được sử dụng vốn từ nguồn ngân sách nhà nước; từ Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh (ĐHQG-HCM); từ nguồn hỗ trợ phát triển chính thức; từ nguồn tài trợ, viện trợ.
2. Đối tượng áp dụng là các đơn vị thành viên và trực thuộc, Văn phòng và các Ban chức năng thuộc Đại học Quốc gia Tp.HCM (gọi tắt là “Đơn vị”) tham gia hoặc liên quan đến các hoạt động thuộc phạm vi điều chỉnh của quy định này. Quy định này không áp dụng đối với:
 - Các đề tài nghiên cứu khoa học, các công trình nghiên cứu khoa học công nghệ; các dự án đầu tư phòng thí nghiệm từ nguồn vốn khoa học công nghệ của ĐHQG-HCM gồm có dự án tăng cường năng lực và nghiên cứu khoa học, dự án đầu tư chiều sâu phòng thí nghiệm.
 - Các dự án/ đề án mở ngành/ chuyên ngành; chương trình đào tạo; dự án/ đề án liên kết đào tạo với nước ngoài.

Điều 2. Tiếp nhận xử lý hồ sơ

Hồ sơ dự án/ đề án được gửi đến ĐHQG-HCM. Sau khi nhận được hồ sơ, Ban Phát triển và Quản lý Dự án (PT&QLDA) kiểm tra thông tin hồ sơ:

- a) Trường hợp hồ sơ không đầy đủ thông tin: trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Ban PT&QLDA có văn bản gửi Đơn vị đề nghị hoàn thiện hồ sơ.
- b) Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Ban PT&QLDA tiến hành công tác tiếp theo.

Điều 3. Hồ sơ dự án, đề án

1. Đối với đề cương dự án/ đề án:

- a) Tờ trình/ công văn đề nghị thẩm định, phê duyệt dự án/ đề án của Đơn vị
- b) Thuyết minh của dự án/ đề án bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài (nếu có), số lượng: 08 bộ
- c) Các văn bản thoả thuận, bản ghi nhớ với nhà tài trợ hoặc đại diện có thẩm quyền của nhà tài trợ (nếu có)
- d) Các văn bản liên quan khác (nếu có)

2. Đối với văn kiện dự án/ đề án:

- a) Tờ trình/ công văn đề nghị thẩm định, phê duyệt dự án/ đề án của Đơn vị
- b) Quyết định phê duyệt danh mục tài trợ của Thủ tướng Chính phủ hoặc quyết định phê duyệt chủ trương của Giám đốc ĐHQG-HCM
- c) Văn kiện dự án/ đề án bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài (nếu có), số lượng: 08 bộ

- d) Ý kiến của Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính, các cơ quan liên quan trong quá trình lập văn kiện dự án (nếu có)
- e) Các văn bản thoả thuận, bản ghi nhớ với nhà tài trợ hoặc đại diện có thẩm quyền của nhà tài trợ (nếu có)
- f) Các văn bản liên quan khác
- h) Tài liệu bằng tiếng nước ngoài phải có bản dịch kèm theo

3. Đối với hồ sơ điều chỉnh văn kiện dự án/ đề án:

- a) Tờ trình/ công văn đề nghị điều chỉnh văn kiện dự án/ đề án của Đơn vị
- b) Văn bản Quyết định phê duyệt dự án/ đề án trước đây và hồ sơ đã được phê duyệt
- c) Báo cáo tình hình thực hiện dự án/ đề án (thuận lợi, khó khăn, các kết quả đạt/ chưa đạt được...), nguyên nhân điều chỉnh dự án/ đề án
- d) Các văn bản liên quan khác (nếu có)

Điều 4. Thuyết minh hồ sơ dự án/ đề án

1. Thuyết minh đề cương dự án/ đề án:

Đề cương dự án/ đề án là tài liệu mô tả khái quát các nội dung chính của dự án/ đề án, bao gồm các nội dung chủ yếu sau:

- Tên dự án
- Tên nhà tài trợ
- Tên cơ quan chủ quản, chủ dự án (dự kiến)
- Bối cảnh, sự cần thiết của dự án
- Cơ sở đề xuất nhà tài trợ
- Mục tiêu, quy mô, địa điểm thực hiện
- Đối tượng thụ hưởng
- Kết quả dự kiến
- Tổng vốn, kiến nghị cơ chế tài chính trong nước
- Tổ chức quản lý, thực hiện
- Hiệu quả, tác động, tính bền vững của dự án...
- Các phụ lục liên quan đính kèm

2. Thuyết minh văn kiện dự án/ đề án:

Văn kiện dự án/ đề án được xây dựng trên cơ sở các nội dung của đề cương dự án/ đề án đã được phê duyệt, bao gồm các nội dung chủ yếu sau:

- Thông tin cơ bản về dự án: tên dự án, tên nhà tài trợ, cơ quan chủ quản, chủ dự án, đơn vị đề xuất dự án, thời gian thực hiện, địa điểm thực hiện
- Bối cảnh, sự cần thiết của dự án
- Cơ sở đề xuất nhà tài trợ
- Mục tiêu dự án: mục tiêu tổng quát, mục tiêu cụ thể, mục tiêu ngắn hạn, mục tiêu dài hạn...
- Mô tả dự án: các hợp phần, hoạt động chủ yếu
- Đối tượng thụ hưởng: trực tiếp, gián tiếp
- Kế hoạch thực hiện, giám sát và đánh giá
- Tổ chức quản lý thực hiện
- Tổng vốn
- Cơ chế tài chính trong nước đối với dự án
- Hiệu quả, tác động, tính bền vững của dự án...
- Các phụ lục liên quan đính kèm

Điều 5. Nội dung thẩm định

Các dự án/ đề án được thẩm định trên cơ sở các nội dung sau:

1. Cấu trúc đề cương dự án/ đề án

2. Nội dung đề cương dự án/ đề án:

- a) Tính hợp lý của dự án/ đề án: bao gồm: mục tiêu; kết quả dự kiến; cấu phần dự án, cơ cấu phân bổ ngân sách; chỉ số thực hiện dự án; phương thức tổ chức quản lý, thực hiện dự án...
- b) Tính khả thi của dự án/ đề án: về yếu tố đầu vào, mục tiêu, kết quả hoạt động, thời gian thực hiện, cơ chế quản lý, tác động của dự án, rủi ro và biện pháp phòng ngừa rủi ro, biện pháp theo dõi, đánh giá thúc đẩy thực hiện dự án, khả năng góp vốn...
- c) Tính bền vững của dự án/ đề án: về các yếu tố cần thiết đảm bảo phát huy tác dụng dự án sau khi kết thúc, những cam kết hoặc điều kiện được đặt ra để đảm bảo tính bền vững của dự án...

- d) Tính phù hợp của dự án/ đề án đối với chiến lược phát triển của ĐHQG-HCM, với các chính sách, quy định của nhà nước

Điều 6. Quy trình thẩm định

1. Quy trình thẩm định đề cương:

Bước 1: Đánh giá tính hợp lệ của hồ sơ đề cương dự án/ đề án

Hồ sơ thẩm định đề cương được nêu tại khoản 1, điều 3 của Quy định. Trong đó, nội dung thuyết minh đề cương dự án/ đề án được nêu tại khoản 1, điều 4 của Quy định.

Bước 2: Tham vấn ý kiến các bên có liên quan:

- Sau khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ của dự án/ đề án, căn cứ vào công văn đề nghị của Đơn vị, Ban PT&QLDA gửi Văn phòng và các Ban chức năng có liên quan văn bản đề nghị góp ý kiến thẩm định cho đề cương dự án/ đề án.
- Khi nhận được văn bản đề nghị đóng góp ý kiến của Ban PT&QLDA, trong thời hạn tối đa là 10 ngày làm việc, Văn phòng và các Ban chức năng gửi ý kiến đóng góp bằng văn bản về Ban PT&QLDA.

Bước 3: Tổng hợp ý kiến thẩm định

- Khi nhận được các văn bản đóng góp ý kiến của Văn phòng và các Ban chức năng, Ban PT&QLDA tổng hợp ý kiến đóng góp, thông báo cho Đơn vị hoàn thiện nội dung đề cương dự án/ đề án. Trên cơ sở đề cương dự án/ đề án đã được hoàn thiện, Ban PT&QLDA trình Giám đốc ĐHQG-HCM xem xét, phê duyệt.
- Đối với các dự án/ đề án thuộc thẩm quyền phê duyệt của Thủ tướng Chính phủ, ĐHQG-HCM trình Thủ tướng xem xét, phê duyệt, đưa vào Danh mục tài trợ.

Bước 4: Thông báo kết quả phê duyệt

Sau khi nhận được quyết định phê duyệt của Giám đốc ĐHQG-HCM, Ban PT&QLDA gửi văn bản thông báo đến Đơn vị.

2. Quy trình thẩm định văn kiện dự án/ đề án:

Bước 1: Đánh giá tính hợp lệ của hồ sơ thẩm định

- Sau khi có quyết định phê duyệt của Giám đốc ĐHQG-HCM hay quyết định phê duyệt Danh mục tài trợ của Thủ tướng Chính phủ, Đơn vị chuẩn bị lập văn kiện dự án/ đề án và hoàn tất hồ sơ để thực hiện các thủ tục về thẩm định, phê duyệt văn kiện dự án/ đề án.

- Hồ sơ thẩm định văn kiện được nêu tại khoản 2, điều 3 của Quy định. Trong đó, nội dung thuyết minh văn kiện dự án/ đề án được nêu tại khoản 2, điều 4 của Quy định.

Bước 2: Thẩm định

Tùy vào tính chất của từng dự án/ đề án, việc thẩm định dự án/ đề án được thực hiện theo một trong hai hình thức sau đây:

Hình thức 1: Tổng hợp ý kiến thẩm định

- Hình thức này áp dụng đối với:
 - + Dự án/ đề án có nội dung rõ ràng, nhất quán với đề cương dự án/ đề án đã được phê duyệt.
 - + Dự án/ đề án có tổng kinh phí dưới 500 triệu và không sử dụng vốn đối ứng
- Sau khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ của dự án/ đề án, căn cứ vào công văn đề nghị của Đơn vị, Ban PT&QLDA gửi Ban Kế hoạch Tài chính, các Ban chức năng có liên quan văn bản đề nghị góp ý kiến thẩm định cho văn kiện dự án/ đề án.

Dựa trên ý kiến đóng góp của Văn phòng và các Ban chức năng, Ban PT&QLDA tổng hợp ý kiến và thông báo cho Đơn vị hoàn thiện nội dung văn kiện dự án/ đề án (nếu có). Trên cơ sở văn kiện dự án/ đề án đã được hoàn thiện, Ban PT&QLDA trình Giám đốc ĐHQG-HCM xem xét, phê duyệt. Đối với các dự án/ đề án thuộc thẩm quyền phê duyệt của Thủ tướng Chính phủ, ĐHQG-HCM trình Thủ tướng xem xét, phê duyệt văn kiện dự án/ đề án.

Hình thức 2: Tổ chức hội đồng thẩm định

- Những trường hợp không áp dụng được hình thức 1, Ban PT&QLDA chủ trì tổ chức hội đồng thẩm định.
- Trường hợp Hội đồng thẩm định kết luận thông qua văn kiện dự án/ đề án:
 - + Đối với các dự án/ đề án thuộc thẩm quyền phê duyệt của Giám đốc ĐHQG-HCM: Ban PT&QLDA chuẩn bị báo cáo kết quả thẩm định kèm biên bản thẩm định trình Giám đốc ĐHQG-HCM xem xét, phê duyệt.
 - + Đối với các dự án/ đề án thuộc thẩm quyền phê duyệt của Thủ tướng Chính phủ: Ban PT&QLDA chuẩn bị báo cáo kết quả thẩm định kèm biên bản thẩm định để ĐHQG-HCM trình Thủ tướng xem xét, phê duyệt...
- Trường hợp Hội đồng thẩm định yêu cầu chỉnh sửa và hoàn thiện hồ sơ văn kiện dự án/ đề án, Đơn vị bổ sung, chỉnh sửa và hoàn thiện hồ sơ văn kiện dự án theo kết luận của Hội đồng thẩm định và tiến hành thẩm định theo các bước nêu trên.

Bước 3: Thông báo kết quả phê duyệt

Khi nhận được quyết định phê duyệt của Giám đốc ĐHQG-HCM, Ban PT&QLDA gửi văn bản thông báo đến Đơn vị.

Điều 7. Nhiệm vụ thẩm định

1. Ban PT&QLDA chịu trách nhiệm:

- a) Tiếp nhận, phân loại, xử lý hồ sơ dự án/ đề án, triển khai công tác thẩm định và phê duyệt
- b) Chủ trì, phối hợp với Văn phòng, các Ban chức năng và các đơn vị có liên quan khác thẩm định các dự án/ đề án
- c) Xin ý kiến thành lập Hội đồng Thẩm định hoặc mời tổ chức, chuyên gia có chuyên môn cao thẩm định dự án/ đề án trong trường hợp cần thiết
- d) Tổng hợp ý kiến thẩm định
- e) Chủ trì lập báo cáo thẩm định kèm theo biên bản thẩm định (đối với trường hợp dự án, đề án tổ chức họp hội đồng thẩm định) và trình Ban Giám đốc ĐHQG-HCM phê duyệt
- f) Thông báo đến Đơn vị kết quả phê duyệt

2. Ban Kế hoạch - Tài chính chịu trách nhiệm:

- a) Thẩm định tính khả thi về tài chính của dự án/ đề án
- b) Cho ý kiến về giải pháp, cơ chế tài chính của dự án/ đề án
- c) Phối hợp với Ban PT&QLDA tổng hợp các ý kiến thẩm định, lập báo cáo thẩm định trình Ban Giám đốc phê duyệt

3. Văn phòng ĐHQG-HCM và các Ban chức năng khác chịu trách nhiệm:

Khi nhận được hồ sơ thẩm định, Văn phòng và các Ban chức năng có trách nhiệm cho ý kiến thẩm định bằng văn bản.

3. Hội đồng thẩm định, tổ chức và chuyên gia tham gia thẩm định:

Khi được mời thẩm định dự án/ đề án, Hội đồng thẩm định, các tổ chức, chuyên gia tham gia thẩm định có ý kiến thẩm định theo đúng lĩnh vực chuyên môn và theo các quy định hiện hành.

Điều 8. Thẩm quyền phê duyệt

- Đối với các dự án/ đề án thuộc thẩm quyền phê duyệt của ĐHQG-HCM:

Giám đốc ĐHQG-HCM phê duyệt nội dung trên cơ sở tờ trình và báo cáo thẩm định.

- Đối với các dự án/ đề án thuộc thẩm quyền phê duyệt của Thủ tướng Chính phủ:

Giám đốc ĐHQG-HCM quyết định dự án/ đề án được tài trợ/ cấp vốn/ được tiếp nhận vốn hoặc đưa vào danh mục dự toán kinh phí của ĐHQG-HCM trình Chính phủ.

Điều 9. Thời gian thẩm định và phê duyệt

1. Khung thời gian thẩm định:

Không quá 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo Điều 3 và Điều 4 của Quy định này.

2. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày hồ sơ dự án/ đề án được Giám đốc ĐHQG-HCM phê duyệt, Ban PT&QLDA thông báo cho Đơn vị thực hiện và nhà tài trợ (nếu có) kết quả phê duyệt.

Điều 10. Điều khoản thi hành

1. Văn phòng ĐHQG-HCM có trách nhiệm bảo đảm về điều kiện kinh phí, cơ sở vật chất, kỹ thuật cho hoạt động thẩm định, phê duyệt dự án/ đề án.
2. Ban PT&QLDA, Văn phòng ĐHQG-HCM và các Ban chức năng, các trường đại học thành viên, các đơn vị trực thuộc chịu trách nhiệm thi hành Quy định này.

GIÁM ĐỐC 

Phản Thanh Bình