

Số: 1024/QĐ-LHHVN

Hà Nội, ngày 13 tháng 11 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Hướng dẫn Quy trình thẩm định, phê duyệt, quản lý dự án viện trợ nước ngoài không hoàn lại của Liên hiệp các Hội Khoa học và Kỹ thuật Việt Nam

**ĐOÀN CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG TRUNG ƯƠNG
LIÊN HIỆP CÁC HỘI KHOA HỌC VÀ KỸ THUẬT VIỆT NAM**

Căn cứ Quyết định 121 BT ngày 29/7/1983 của Hội đồng Bộ trưởng (nay là Chính phủ) về việc cho phép Liên hiệp các Hội Khoa học và Kỹ thuật Việt Nam (Liên hiệp Hội Việt Nam) chính thức thành lập và hoạt động;

Căn cứ Quyết định số 1795/QĐ-TTg ngày 21/10/2015 của Thủ tướng Chính phủ phê chuẩn Điều lệ Liên hiệp Hội Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số 64/QĐ-LHHVN ngày 15/02/2023 của Liên hiệp Hội Việt Nam ban hành Quy chế về quản lý và sử dụng nguồn vốn viện trợ nước ngoài không hoàn lại của Liên hiệp Hội Việt Nam;

Xét đề nghị của Trưởng ban, Ban Hợp tác Quốc tế,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Hướng dẫn Quy trình thẩm định, phê duyệt, quản lý dự án viện trợ nước ngoài không hoàn lại của Liên hiệp Hội Việt Nam.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng, Trưởng các Ban, Thủ trưởng các đơn vị, các tổ chức KH&CN trực thuộc, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động Cơ quan Trung ương Liên hiệp Hội Việt Nam chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Các Bộ: Kế hoạch và Đầu tư, Ngoại giao, Tài chính, Công an (để biết và phối hợp);
- VP và các Ban Cơ quan TW LHHVN;
- Hội thành viên; Quỹ Vifotec, NXB Tri thức, Báo TT&CS; các tổ chức KH&CN trực thuộc;
- Thường trực ĐCT LHHVN;
- Trang tin điện tử vusta.vn;
- Lưu: VT, HTQT.

TM. ĐOÀN CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG TRUNG ƯƠNG

PHÓ CHỦ TỊCH

HỘI ĐỒNG TRUNG ƯƠNG
Phạm Ngọc Linh

Phạm Ngọc Linh



QUY TRÌNH THẨM ĐỊNH, PHÊ DUYỆT, QUẢN LÝ
viện trợ nước ngoài không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức
của Liên hiệp các Hội Khoa học và Kỹ thuật Việt Nam

Hướng dẫn chi tiết Quy chế quản lý và sử dụng nguồn vốn viện trợ nước
ngoài không hoàn lại của Liên hiệp các Hội Khoa học và Kỹ thuật Việt Nam
ban hành kèm theo Quyết định số 64/QĐ-LHHVN ngày 15/02/2023
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1024/QĐ-LHHVN ngày 13/11/2023)

1. Quy trình thẩm định và phê duyệt

a) Đơn vị trình hồ sơ dự án qua Văn thư. Lãnh đạo Liên hiệp các hội Khoa học và Kỹ thuật Việt Nam (LHHVN) phê chuyển về Ban Hợp tác Quốc tế.

Lưu ý về văn kiện dự án: Văn kiện dự án phải đảm bảo đầy đủ thông tin theo mẫu **Phụ lục 1**.

Lưu ý về vốn chuẩn bị dự án: Vốn chuẩn bị dự án được coi là hợp lệ và được chấp nhận quyết toán khi đáp ứng đầy đủ điều kiện sau: Phải được quy định cụ thể trong Thỏa thuận viện trợ giữa đơn vị Chủ dự án và Bên cung cấp viện trợ và trong Văn kiện dự án trình phê duyệt, gồm các thông tin cơ bản sau: Tổng vốn chuẩn bị dự án, nội dung chi và tên của hoạt động chuẩn bị, thời gian thực hiện các hoạt động chuẩn bị dự án.

b) Trong vòng 3 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Ban Hợp tác Quốc tế đánh giá tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ (theo **Phụ lục 2&3**), Ban Khoa học, Công nghệ và Môi trường (KHCM&MT) đánh giá tính hợp lệ của hồ sơ (theo **Phụ lục 4**) theo chức năng nhiệm vụ quy định tại Quy chế số 64.

c) Ban KHCM&MT gửi Ban Hợp tác Quốc tế Biên bản đánh giá tính hợp lệ của hồ sơ, Biên bản đánh giá cần nêu rõ về việc hồ sơ: (1) đủ điều kiện/ (2) đủ điều kiện với yêu cầu bổ sung chỉnh sửa và khắc phục (3) không đủ điều kiện để được thẩm định.

d) Ban Hợp tác Quốc tế tổng hợp ý kiến của Ban KHCM&MT, yêu cầu đơn vị hoàn thiện hồ sơ để tiến hành thẩm định hoặc trình lãnh đạo công văn từ chối giải quyết hồ sơ, yêu cầu đơn vị khắc phục nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

đ) Ban Hợp tác Quốc tế trình lãnh đạo văn bản xin ý kiến thẩm định của các cơ quan theo quy định của Nghị định 80; tổng hợp ý kiến góp ý của các Bộ, ngành, địa phương, trình lãnh đạo văn bản yêu cầu đơn vị hoàn thiện văn kiện.

e) Trong vòng 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được văn bản của LHHVN, đơn vị hoàn thiện văn kiện. Trường hợp sau 10 ngày làm việc đơn vị không thể hoàn thiện văn kiện thì cần phải có văn bản gửi LHHVN báo cáo lý do chưa thể hoàn thiện được văn kiện.

f) Ban Hợp tác Quốc tế trình lãnh đạo LHHVN xem xét, quyết định một trong hai phương thức thẩm định: (1) Tổng hợp ý kiến; (2) Tổ chức hội nghị thẩm định. Ban Hợp tác Quốc tế thực hiện phương thức thẩm định theo chỉ đạo của lãnh đạo.

Trường hợp áp dụng phương thức tổng hợp ý kiến: Ban Hợp tác Quốc tế gửi bản sao văn kiện đã hoàn thiện, văn bản đóng góp ý kiến của các cơ quan cho Văn phòng.

Trong vòng 5 ngày làm việc Văn phòng gửi báo cáo thẩm định để Ban Hợp tác Quốc tế tổng hợp, xây dựng Báo cáo thẩm định (theo **Phụ lục 5**) trình lãnh đạo.

Trường hợp áp dụng phương thức lập Hội đồng thẩm định: Ban Hợp tác Quốc tế tham mưu thực hiện các thủ tục mở Hội đồng theo quy định hiện hành của LHHVN. Kinh phí sử dụng cho Hội đồng lấy từ nguồn thu tự có của LHHVN, định mức chi của Hội đồng theo quy định hiện hành của LHHVN.

- Thành viên của Hội đồng cho ý kiến thẩm định bằng văn bản, xác nhận rõ ý kiến đồng ý phê duyệt/không đồng ý phê duyệt dự án.

- Các cơ quan, tổ chức, cá nhân tham gia thẩm định chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung thẩm định có liên quan đến phạm vi trách nhiệm quản lý của mình.

- Ban Hợp tác Quốc tế tổng hợp ý kiến thành viên Hội đồng, trình Chủ tịch Hội đồng Biên bản Hội đồng kết luận về việc phê duyệt/không phê duyệt dự án.

g) Căn cứ Báo cáo thẩm định/ Biên bản Hội đồng, Ban Hợp tác Quốc tế tham mưu trình ban hành Quyết định phê duyệt (**Phụ lục 6**)/ không phê duyệt dự án (**Phụ lục 7**), gửi Chủ dự án, bên cung cấp viện trợ, tất cả các cơ quan đã lấy ý kiến và Văn phòng, Ban KHCN&MT.

h) Ban Hợp tác Quốc tế lưu toàn bộ hồ sơ gốc.

2. Quy trình phê duyệt kế hoạch tổng thể và kế hoạch hoạt động năm

a) Ban Hợp tác Quốc tế trình Quyết định phê duyệt kế hoạch hoạt động tổng thể của dự án (**Phụ lục 8**) cùng thời điểm Quyết định phê duyệt văn kiện dự án.

b) Trong vòng tối đa 10 ngày làm việc kể từ khi có Quyết định phê duyệt văn kiện và Quyết định phê duyệt kế hoạch hoạt động tổng thể của dự án, Đơn vị Chủ dự án trao đổi với bên cung cấp viện trợ thống nhất kế hoạch hoạt động chi tiết hàng năm và trình LHHVN phê duyệt để thực hiện (**Phụ lục 9**).

3. Quy trình phê duyệt điều chỉnh kế hoạch năm:

a) Những điều chỉnh sau đây cần trình LHHVN phê duyệt trước khi thực hiện: (1) điều chỉnh về hợp phần/ cấu phần của dự án; (2) điều chỉnh theo yêu cầu của bên cung cấp viện trợ.

- Thời gian trình phê duyệt điều chỉnh: tối thiểu 30 ngày trước khi hoạt động điều chỉnh diễn ra.

- Ban Hợp tác Quốc tế chủ trì thẩm định, trình lãnh đạo Quyết định phê duyệt điều chỉnh, gửi Quyết định cho Đơn vị Chủ dự án, chính quyền địa phương nơi triển khai dự án và các cơ quan có thẩm quyền liên quan.

b) Các trường hợp điều chỉnh khác: Chủ dự án tự phê duyệt. Trong vòng 05 ngày làm việc sau khi ban hành Quyết định điều chỉnh kế hoạch hoạt động năm, Đơn vị Chủ dự án gửi Quyết định điều chỉnh tới LHHVN (Ban Hợp tác Quốc tế và Văn phòng) để phục vụ công tác giám sát, quản lý.

4. Quy trình thực hiện và quản lý dự án

a) Báo cáo địa phương nơi triển khai dự án: Đơn vị Chủ dự án gửi Công văn tới Ủy ban Nhân dân tỉnh, đối tác triển khai tại địa phương, Liên hiệp Hội địa phương về Quyết định phê duyệt dự án, quyết định phê duyệt kế hoạch tổng thể, quyết định phê duyệt kế hoạch năm, quyết định phê duyệt điều chỉnh kế hoạch năm (nếu có), Quyết định thành lập và quy chế hoạt động của Ban Quản lý dự án (nếu Quyết định phê duyệt dự án quy định việc thành lập Ban Quản lý dự án), văn kiện, kế hoạch triển khai hoạt động dự án tại địa phương và các tài liệu văn bản khác có liên quan.

b) Đối với hoạt động tổ chức hội nghị, hội thảo, đơn vị Chủ dự án thực hiện theo quy định tại Quyết định 06/2020/QĐ-TTg ngày 21/02/2020 của Thủ tướng Chính phủ về việc tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam, quy định của LHHVN và của địa phương nơi triển khai hoạt động dự án.

c) Đối với hoạt động đón, tổ chức các đoàn, cá nhân người nước ngoài hoặc đại diện bên tài trợ (bao gồm trường hợp là người Việt Nam) đến phối hợp, khảo sát, kiểm tra, đánh giá hoạt động dự án, Đơn vị Chủ dự án có trách nhiệm báo cáo LHHVN, chính quyền địa phương, các cơ quan liên quan tại địa phương, đảm bảo tuân thủ quy chế quản lý hoạt động đối ngoại của địa phương nơi triển khai dự án.

d) Chế độ báo cáo: Đơn vị Chủ dự án có trách nhiệm thực hiện chế độ báo cáo 6 tháng trước ngày 15/7 hàng năm, báo cáo năm trước ngày 05/01 của năm sau (**Phụ lục 10**) gửi LHHVN; báo cáo kết thúc dự án (**Phụ lục 11**), trong vòng 6 tháng kể từ khi dự án kết thúc, gửi LHHVN, Bộ Tài chính, Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Liên hiệp Hội địa phương, chính quyền địa phương, đối tác tại địa phương. Các chế độ báo cáo về tình hình giải ngân, quản lý tài chính, đơn vị Chủ dự án thực hiện theo quy định tại Hướng dẫn về quản lý tài chính viện trợ không hoàn lại của LHHVN.

e) Công tác giám sát, theo dõi, đánh giá dự án: Chủ dự án có trách nhiệm chủ động xây dựng kế hoạch vào thời điểm xây dựng kế hoạch năm của dự án, báo cáo và phối hợp với LHHVN, chính quyền địa phương để tổ chức đoàn giám sát dự án.

5. Các phụ lục sử dụng trong Quy trình này

- 5.1. Phụ lục 1: Mẫu biểu văn kiện dự án theo quy định tại Phụ lục I, Phụ lục II và Phụ lục III của Nghị định 80/2020/NĐ-CP ngày 08/7/2020.
- 5.2. Phụ lục 2. Nội dung đánh giá tính đầy đủ của hồ sơ (Ban Hợp tác Quốc tế thực hiện)
- 5.3. Phụ lục 3: Nội dung đánh giá tính hợp lệ của hồ sơ (Ban Hợp tác Quốc tế thực hiện)
- 5.4. Phụ lục 4: Nội dung đánh giá tính hợp lệ của hồ sơ (Ban KHCN&MT thực hiện)
- 5.5. Phụ lục 5: Báo cáo thẩm định

- 5.6. -- Phụ lục 6: Quyết định phê duyệt dự án
- 5.7. Phụ lục 7: Công văn thông báo không phê duyệt dự án
- 5.8. Phụ lục 8: Kế hoạch hoạt động tổng thể của dự án
- 5.9. Phụ lục 9: Kế hoạch hoạt động năm
- 5.10. Phụ lục 10: Báo cáo 6 tháng/năm
- 5.11. Phụ lục 11: Báo cáo kết thúc dự án

