

Số /QĐ-STNMT

Bắc Giang, ngày tháng 7 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Quản lý Dự án Tăng cường quản lý đất đai và cơ sở dữ liệu đất đai tỉnh Bắc Giang

GIÁM ĐỐC SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG

Căn cứ Nghị quyết số 42/NQ-CP ngày 29/5/2016 của Chính phủ về việc tiếp tục áp dụng quy trình, thủ tục như quy định tại Nghị định số 38/2013/NĐ-CP ngày 23/4/2013 của Chính phủ về quản lý và sử dụng nguồn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và các khoản vay ưu đãi của nhà tài trợ trong phê duyệt danh mục và phê duyệt văn kiện đối với hai Dự án vay vốn Ngân hàng Thế giới;

Căn cứ Nghị định số 16/2016/NĐ-CP ngày 16/3/2016 của Chính phủ về quản lý và sử dụng vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và vốn vay ưu đãi của các nhà tài trợ nước ngoài;

Căn cứ Thông tư số 12/2016/TT-BKHĐT ngày 08/8/2016 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 16/2016/NĐ-CP ngày 16 tháng 3 năm 2016 của Chính phủ về quản lý và sử dụng vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và vốn vay ưu đãi của các nhà tài trợ nước ngoài;

Căn cứ các Thông tư của Bộ Tài chính số 219/2009/TT-BTC ngày 19/11/2009 Quy định một số định mức chi tiêu áp dụng cho các chương trình/dự án sử dụng vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA); số 192/2014/TT-BTC ngày 26/12/2011 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 219/2009/TT-BTC ngày 19/11/2009; số 218/2013/TT-BTC ngày 31/12/2013 Quy định về quản lý tài chính đối với các chương trình, dự án sử dụng nguồn vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và vay ưu đãi nước ngoài của các nhà tài trợ;

Căn cứ Quyết định số 930/QĐ-TTg ngày 30/5/2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt danh mục Dự án “Tăng cường quản lý đất đai và cơ sở dữ liệu đất đai”, vay vốn Ngân hàng Thế giới;

Căn cứ Quyết định số 1236/QĐ-BTNMT ngày 30/5/2016 về việc phê duyệt Báo cáo nghiên cứu khả thi Dự án “Tăng cường quản lý đất đai và cơ sở dữ liệu đất đai”, vay vốn Ngân hàng Thế giới;

Căn cứ Quyết định số 1426/QĐ-UBND ngày 08/9/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bắc Giang về việc phê duyệt Báo cáo nghiên cứu khả thi Dự án “Tăng cường Quản lý đất đai và cơ sở dữ liệu đất đai tỉnh Bắc Giang”, vay vốn Ngân hàng Thế giới;

Sau khi tiếp thu ý kiến tham gia của các thành viên Ban Quản lý dự án VILG Tăng cường Quản lý đất đai và cơ sở dữ liệu đất đai tỉnh Bắc Giang,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban quản lý Dự án Tăng cường quản lý đất đai và cơ sở dữ liệu đất đai tỉnh Bắc Giang.

Điều 2. Hiệu lực thi hành: Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 415B/QĐ-TNMT ngày 02/8/2019

Điều 3.

1. Ban Quản lý dự án VILG tỉnh Bắc Giang có trách nhiệm căn cứ nội dung Quy chế, để tổ chức thực hiện và quản lý dự án VILG theo đúng quy định của Pháp luật.

2. Chánh Văn phòng Sở, Chánh Thanh tra Sở; Trưởng các phòng, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Tổng cục Quản lý đất đai Bộ TN&MT (b/c);
- Ban QLDA VILG Trung ương (b/c);
- Ngân hàng Thế giới tại Hà Nội (b/c);
- Chủ tịch UBND tỉnh (b/c)
- PCT UBND tỉnh Lê Ô Pích (b/c);
- Các thành viên Ban chỉ đạo DA VILG;
- Như Điều 3 (Thực hiện).
- Lãnh đạo Sở;
- Lưu: VT, Ban QLDA.

GIÁM ĐỐC

Đào Duy Trọng

QUY CHẾ

TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA BAN QUẢN LÝ DỰ ÁN “TĂNG CƯỜNG QUẢN LÝ ĐẤT ĐAI VÀ CƠ SỞ DỮ LIỆU ĐẤT ĐAI” (VILG) VAY VỐN NGÂN HÀNG THẾ GIỚI, THỰC HIỆN TẠI TỈNH BẮC GIANG

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ- STNMT ngày tháng 7 năm 2021 của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Bắc Giang)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Cơ sở pháp lý

[1]. Nghị định số 16/2016/NĐ-CP ngày 16/03/2016 của Chính phủ về quản lý và sử dụng nguồn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và vốn vay ưu đãi của các nhà tài trợ nước ngoài;

[2]. Thông tư số 12/2016/TT-BKHĐT ngày 8/8/2016 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn một số điều của Nghị định số 16/2016/NĐ-CP ngày 16 tháng 3 năm 2016 về quản lý và sử dụng vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và vốn vay ưu đãi của các nhà tài trợ nước ngoài;

[3]. Quyết định số 1236/QĐ-BTNMT ngày 30/5/2016 của Bộ Tài nguyên và Môi trường, về việc phê duyệt Báo cáo nghiên cứu khả thi Dự án “Tăng cường quản lý đất đai và cơ sở dữ liệu đất đai” vay vốn Ngân hàng thế giới (WB);

[4]. Hiệp định Tài trợ Dự án Tăng cường quản lý đất đai và cơ sở dữ liệu đất đai giữa Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và Hiệp hội phát triển quốc tế, ngày 23 tháng 12 năm 2016;

[5]. Quyết định số 1426/QĐ-UBND ngày 08/9/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bắc Giang về việc phê duyệt Báo cáo nghiên cứu khả thi Dự án “Tăng cường Quản lý đất đai và cơ sở dữ liệu đất đai tỉnh Bắc Giang”, vay vốn Ngân hàng Thế giới;

[6]. Quyết định số 654/QĐ-UBND ngày 29/9/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bắc Giang, về việc phê duyệt phương án sử dụng và trả nợ nguồn vốn vay lại của Chính phủ để thực hiện Dự án “Tăng cường quản lý đất đai và cơ sở dữ liệu đất đai” thực hiện tại tỉnh Bắc Giang;

[7]. Quyết định số 2368/QĐ-UBND ngày 29/11/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc bổ nhiệm chức vụ Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường;

[8]. Công văn số 34/UBND-TN ngày 06/01/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc giao nhiệm vụ Giám đốc Ban Quản lý dự án tăng cường quản lý đất đai và cơ sở dữ liệu đất đai;

[9]. Quyết định số 23/QĐ-STNMT ngày 12/01/2021 của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường về việc kiện toàn Ban Quản lý dự án Tăng cường quản lý đất đai và cơ sở dữ liệu đất đai (VILG) tỉnh Bắc Giang;

[10]. Sổ tay hướng dẫn thực hiện dự án Tăng cường quản lý đất đai và cơ sở dữ liệu đất đai kèm theo Quyết định số 1141/QĐ-BTNMT ngày 20/05/2020 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường.

Điều 2. Thông tin chung về dự án VILG

1. *Tên chương trình, dự án (tiếng Việt):* “Tăng cường quản lý đất đai và cơ sở dữ liệu đất đai”.

2. *Tên chương trình, dự án (tiếng Anh):* Vietnam - Improved Land Governance and Database Project (viết tắt VILG).

3. *Tên viết tắt:* PPMU VILG Bắc Giang.

4. *Tên nhà tài trợ:* Ngân hàng Thế giới.

5. *Cơ quan chủ quản:* Bộ Tài nguyên và Môi trường và Ủy ban nhân dân tỉnh Bắc Giang.

6. *Chủ dự án:* Tổng cục Quản lý đất đai và Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Bắc Giang.

7. *Người đại diện theo pháp luật của Ban quản lý dự án VILG tỉnh Bắc Giang:* Giám đốc Ban quản lý dự án VILG tỉnh Bắc Giang.

8. *Thời gian bắt đầu và kết thúc dự án (theo Quyết định số 930/QĐ-TTg ngày 30 tháng 5 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt danh mục dự án):* Từ năm 2017 đến năm 2022.

9. *Mục tiêu của chương trình, dự án:*

9.1. *Mục tiêu tổng thể:*

- Phát triển, vận hành một hệ thống thông tin đất đai quốc gia đa mục tiêu nhằm đáp ứng tốt hơn nhu cầu của Chính phủ, doanh nghiệp và người dân.

- Nâng cao hiệu lực, hiệu quả và minh bạch của công tác quản lý đất đai tại địa bàn thực hiện dự án thông qua việc hoàn thiện cơ sở dữ liệu đất đai.

9.2. *Mục tiêu cụ thể:*

- Xây dựng hệ thống thông tin đất đai quốc gia đa mục tiêu trên cơ sở kiến trúc hệ thống, hạ tầng đồng bộ, phần mềm thống nhất trên toàn quốc.

- Hoàn thiện và vận hành cơ sở dữ liệu đất đai quốc gia (dữ liệu địa chính, dữ liệu quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất, dữ liệu giá đất, dữ liệu thống kê, kiểm kê đất đai) phục vụ công tác quản lý đất đai, cung cấp dịch vụ công về đất đai và chia sẻ thông tin đất đai với các ngành có liên quan (thuế, công chứng, ngân hàng,...).

- Hỗ trợ tăng cường công tác quản lý sử dụng đất đai và đảm bảo thực hiện thống nhất Luật Đất đai 2013 ở các cấp, thiết lập hệ thống theo dõi và đánh giá tình hình quản lý sử dụng đất.

- Hoàn thiện việc cung cấp dịch vụ công trong lĩnh vực đất đai thông qua việc hiện đại hóa Văn phòng đăng ký đất đai và các Chi nhánh Văn phòng đăng ký đất đai từ việc cải tiến quy trình, tiêu chuẩn dịch vụ tới việc trang bị thiết bị đầu - cuối của Văn phòng đăng ký đất đai và đào tạo cán bộ.

- Nâng cao hiệu quả của công tác tuyên truyền, nâng cao nhận thức của cộng đồng đối với Dự án; đặc biệt là đối với công tác xây dựng, quản lý và vận hành hệ thống thông tin đất đai; hệ thống theo dõi, đánh giá quản lý và sử dụng đất đai.

10. Tổng nguồn vốn dự án đầu tư

Tổng vốn của Dự án “Tăng cường quản lý đất đai và cơ sở dữ liệu đất đai” thực hiện tại tỉnh Bắc Giang được đầu tư (Theo QĐ điều chỉnh Kế hoạch tổng thể dự án số 581/QĐ-BTNMT ngày 12/3/2019 của Bộ Tài nguyên và Môi trường) là 6.957.980 USD, tương đương 152.962 triệu đồng (chuyển đổi theo tỷ giá trung tâm của Đồng Việt Nam với Đô la Mỹ, do Ngân hàng Nhà nước tại thời điểm phê duyệt Báo cáo nghiên cứu khả thi: 1 USD = 21.927 VNĐ). Trong đó:

- Vốn vay IDA: 5.848.290 USD, tương đương 128.235 triệu đồng, gồm:
 - + Trung ương cấp phát (90%): 5.263.461 USD (tương đương 115.411 triệu đồng);
 - + Vay lại 10% vốn vay IDA: 584.829 USD (tương đương 12.823 triệu đồng).
- Vốn đối ứng của tỉnh: 1.109.690 USD (tương đương 24.332 triệu đồng).

11. Cơ chế tài chính trong nước:

11.1. Đối với vốn vay WB:

- Tại Trung ương: Các hạng mục công việc Dự án do Bộ Tài nguyên và Môi trường thực hiện sẽ áp dụng theo cơ chế cấp phát ngân sách nhà nước từ nguồn vốn vay WB;

- Tại tỉnh Bắc Giang: Những nội dung công việc của dự án thuộc nhiệm vụ chi của địa phương được Chính phủ hỗ trợ cấp phát và cho vay lại một phần từ nguồn vốn vay Ngân hàng thế giới, chi tiết như sau:

- + Điều kiện cho vay lại như sau: đồng tiền cho vay lại bằng Đô-la Mỹ;
- + Tỷ lệ cho vay lại đối với tỉnh Bắc Giang là 10% vốn vay IDA;
- + Lãi suất cho vay lại bằng lãi suất vay nhà tài trợ và phí dịch vụ: 2%/năm;
- + Phí cam kết phải trả tối đa đối với khoản vốn chưa giải ngân là: 0,25%/năm.
- + Thời hạn vay 25 năm, trong đó 5 năm ân hạn;

11.2. Đối với vốn đối ứng của tỉnh:

Vốn đối ứng của tỉnh tham gia thực hiện Dự án được bố trí theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và Quyết định số 40/2015/QĐ-TTg ngày 14 tháng 9 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ ban hành nguyên tắc, tiêu chí và định mức

phân bổ vốn đầu tư phát triển nguồn ngân sách nhà nước giai đoạn 2016 - 2020.

Điều 3. Thông tin về Ban QLDA

1. Tên giao dịch của Ban Quản lý dự án: Ban Quản lý dự án Tăng cường quản lý đất đai và cơ sở dữ liệu đất đai tỉnh Bắc Giang.

2. Địa chỉ: Số 50, Đường Ngô Gia Tự - phường Ngô Quyền – Thành phố Bắc Giang, tỉnh Bắc Giang

3. Điện thoại: Fax:

5. E-mail:

6. Số tài khoản tại Kho bạc Nhà nước: 9552.2.7746871

7. Số tài khoản Ngân hàng: 110002783055 (USD), tại Ngân hàng Thương mại Cổ phần Công thương Việt Nam, chi nhánh Bắc Giang.

8 Mã số thuế: 2400210823-019

Điều 4. Nguyên tắc tổ chức và hoạt động của Ban Quản lý dự án:

1. Nguyên tắc tổ chức:

- Giám đốc Ban quản lý dự án VILG là người trực tiếp điều hành các hoạt động của Ban quản lý dự án theo sự chỉ đạo, giám sát của Ban chỉ đạo dự án VILG tỉnh, Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường và Ban quản lý dự án VILG cấp trung ương;

- Giám đốc Ban quản lý dự án tổ chức quản lý và điều hành toàn bộ hoạt động của Ban quản lý dự án theo chế độ thủ trưởng;

- Mọi hoạt động quản lý, điều hành của Giám đốc và bộ máy giúp việc Giám đốc phải tuân thủ đúng pháp luật và theo quy định của dự án;

- Bộ máy giúp việc Giám đốc Ban quản lý dự án làm việc theo Nhóm, dưới sự phân công, điều hành, giao việc của Giám đốc Ban quản lý dự án và các thành viên Ban lãnh đạo Ban quản lý dự án VILG;

2. Hoạt động của Ban quản lý dự án dự án VILG:

- Giúp Ủy ban nhân dân tỉnh, Ban chỉ đạo dự án VILG tổ chức thực hiện, giám sát các nội dung dự án VILG đã thiết kế trên địa bàn tỉnh;

- Giúp Sở Tài nguyên và Môi trường thực hiện nhiệm vụ của chủ dự án đối với nội dung dự án đầu tư cho tỉnh;

- Chấp hành chỉ đạo, điều hành của Ban chỉ đạo dự án VILG, Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Bắc Giang và Ban Quản lý dự án VILG cấp Trung ương;

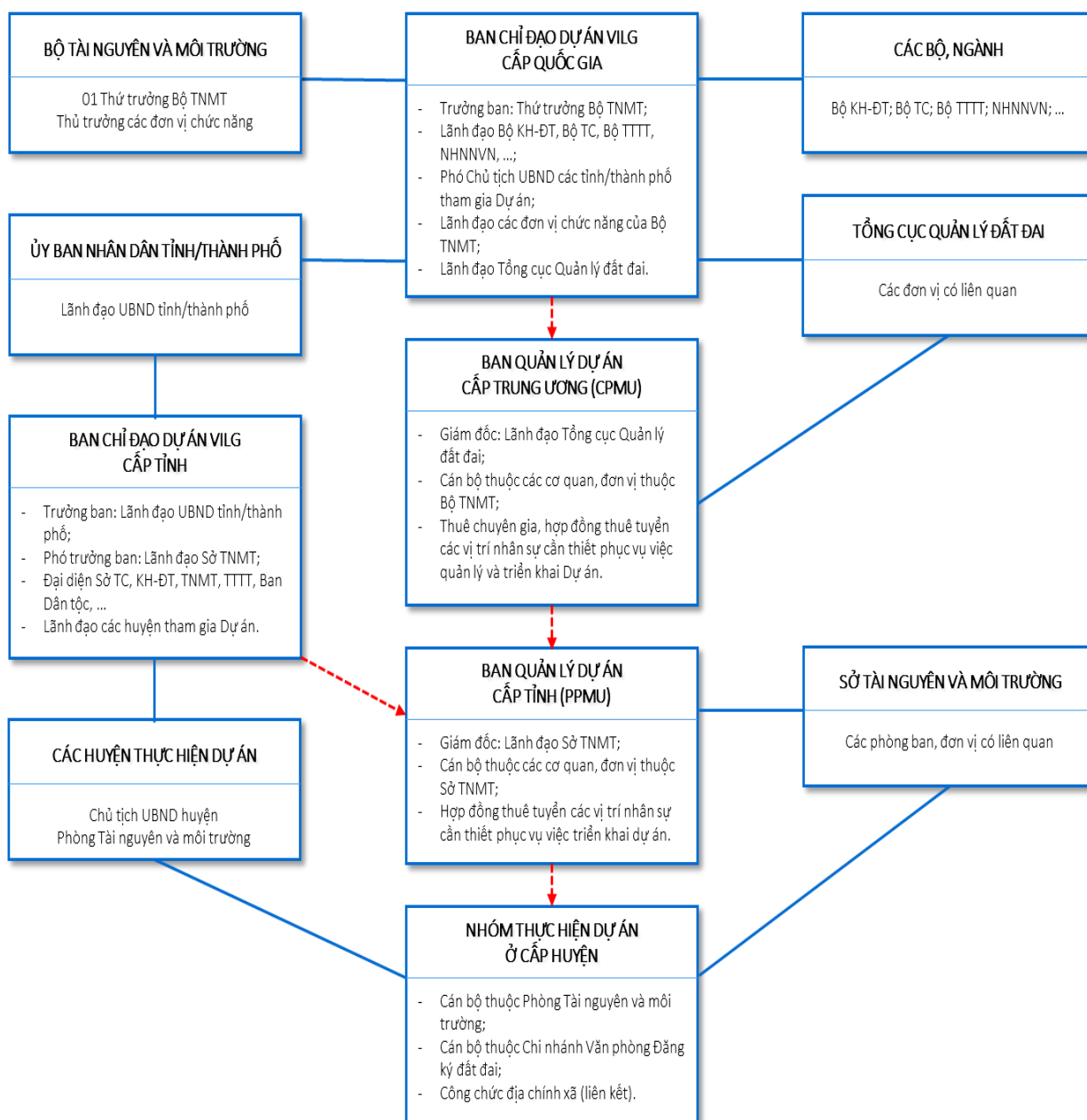
- Chịu trách nhiệm trước pháp luật và cơ quan chủ quản trong phạm vi quyền và nghĩa vụ của mình theo quy định pháp luật về quản lý, thực hiện dự án vay vốn ODA và vốn vay ưu đãi của các nhà tài trợ nước ngoài và các quy định của pháp luật có liên quan;

- Giải quyết công việc thuộc thẩm quyền, phạm vi trách nhiệm theo đúng

quy định của dự án VILG;

- Đề xuất với chủ đầu tư, chủ động phối hợp với các bộ phận thuộc Sở, ngành liên quan để thực hiện công việc chuẩn bị và tổ chức thực hiện dự án VILG;
- Thực hiện các nhiệm vụ khác trong khuôn khổ dự án do chủ dự án giao và Hiệp định tài trợ của dự án quy định.

Sơ đồ tổ chức thực hiện dự án VILG



Chương II

CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ CỦA BAN QUẢN LÝ DỰ ÁN VILG

Điều 5. Lập kế hoạch thực hiện dự án VILG.

Kế hoạch hoạt động của dự án (APO) được dựa trên các quy định về quản lý nguồn vốn ODA (Nghị định số 16/2016/NĐ-CP ngày 16 tháng 3 năm 2016 về quản lý và sử dụng vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và vốn vay ưu đãi của các nhà tài trợ nước ngoài), Thông tư số 12/2016/TT-BKHĐT ngày 8 tháng 8 năm 2016 của bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 16/2016/NĐ-CP;

Kế hoạch hoạt động của dự án được lập trên cơ sở mục tiêu phát triển dự án và khung logic của dự án đã được phê duyệt, bao gồm: (1) Kế hoạch hoạt động của toàn bộ dự án; (2) Kế hoạch hoạt động hàng năm;

Kế hoạch của toàn bộ dự án thực hiện tại tỉnh Bắc Giang, do Sở Tài nguyên và Môi trường xây dựng và được Ủy ban nhân tỉnh Bắc Giang phê duyệt;

Kế hoạch hàng năm, Ban quản lý dự án có trách nhiệm xây dựng và trình cấp thẩm quyền phê duyệt vào tháng 10 của năm trước, trên cơ sở căn cứ: (i) Kế hoạch thực hiện dự án sử dụng vốn vay IDA, vốn đối ứng trung hạn 5 năm và kế hoạch tổng thể thực hiện dự án đã được cấp thẩm quyền tỉnh phê duyệt; (ii) Tình hình giải ngân thực tế và kế hoạch giải ngân theo Hiệp định tài trợ của dự án;

Quy trình xây dựng kế hoạch hàng năm của tỉnh thực hiện theo quy định mục 7.1.3, Chương VII - Sổ tay hướng dẫn.

Điều 6. Quản lý quá trình chuẩn bị thực hiện chương trình, dự án

1. Phối hợp với các Sở Tài chính, Sở Kế hoạch và Đầu tư và Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh triển khai thực hiện và hoàn thành các công việc chuẩn bị:

- Trình cấp thẩm quyền phê duyệt dự án;
- Trình Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt Kế hoạch đầu tư công trung hạn giai đoạn 2016 - 2020; Phương án vay vốn và trả nợ vốn vay Ngân hàng thế giới (WB) để thực hiện dự án “Tăng cường quản lý đất đai và cơ sở dữ liệu đất đai” thực hiện tại tỉnh Bắc Giang;
- Báo cáo về tình hình vay, trả nợ của tỉnh Bắc Giang;
- Tổng hợp, Báo cáo, Tờ trình trình các Bộ, ngành Trung ương các văn bản có liên quan về kế hoạch đầu tư và sử dụng vốn vay của Ngân hàng thế giới;
- Xây dựng, trình Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường phê duyệt phương án tổ chức và hoạt động của Ban quản lý dự án.

2. Chủ động đề xuất Chủ dự án phân giao:

- Văn phòng Ban quản lý dự án;
- Phương tiện công tác (xe ô tô phục vụ công tác được sử dụng chung với xe

của Sở Tài nguyên và Môi trường);

- Quyết định phân công cán bộ, công chức, viên chức có đủ năng lực tham gia ban quản lý dự án;

3. Tổng hợp khối lượng công việc, tổ chức lưu trữ các hồ sơ, tài liệu và các văn bản của các Sở, ngành, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh đã tham gia và hỗ trợ thực hiện trong thời gian chuẩn bị dự án VILG;

Điều 7. Thực hiện các hoạt động đấu thầu và quản lý hợp đồng

1. Hoạt động đấu thầu:

Toàn bộ các hoạt động cần phải thực hiện đấu thầu đều phải xây dựng Kế hoạch đấu thầu/Kế hoạch lựa chọn nhà thầu (KHĐT);

KHĐT được xây dựng và phê duyệt cho các hoạt động phải thực hiện đấu thầu trước khi thực hiện đấu thầu. KHĐT cho năm tiếp theo được xây dựng sớm trong quý 4 của năm trước và chậm nhất vào ngày 30 tháng 11 hàng năm;

KHĐT do Ban quản lý dự án VILG xây dựng, bao gồm toàn bộ các hoạt động cần phải thực hiện đấu thầu trong phạm vi dự án VILG của tỉnh; quy trình các bước xây dựng và thực hiện đấu thầu tuân thủ quy định các mục, Chương IX. Hướng dẫn đấu thầu - Sổ tay hướng dẫn (POM).

2. Quản lý hợp đồng:

Quản lý Hợp đồng nhằm đảm bảo Hợp đồng được thực hiện một cách tốt nhất với đầy đủ trách nhiệm của các bên tham gia.

Quản lý Hợp đồng là trách nhiệm của Ban quản lý dự án VILG, bao gồm việc theo dõi thường xuyên, giám sát tất cả các hoạt động của nhà thầu trong quá trình thực hiện Hợp đồng, các điều khoản khoản tham chiếu và điều kiện của Hợp đồng như về khối lượng, chất lượng, thời gian, tiến độ thực hiện và thanh quyết toán Hợp đồng.

Quản lý Hợp đồng được xem là yếu tố quan trọng trong quá trình đấu thầu nhằm đảm bảo nguồn vốn đầu tư đạt hiệu quả mong muốn khi thực hiện Hợp đồng. Nguyên tắc và nội dung quản lý Hợp đồng tuân thủ quy định mục 9.5, Chương IX - Sổ tay hướng dẫn (POM).

Điều 8. Quản lý tài chính, tài sản và giải ngân

1. Quản lý tài chính:

Theo mô hình quản lý tài chính của dự án VILG, Ủy ban nhân dân tỉnh là cơ quan chủ quản dự án đối với phần vốn vay đầu tư cho tỉnh và vốn đối ứng của tỉnh; Sở Tài nguyên và Môi trường là chủ dự án đối với phần vốn vay đầu tư cho tỉnh và vốn đối ứng của tỉnh;

Việc quản lý tài chính dự án cần được đảm bảo tuân thủ các quy định của Chính phủ Việt Nam và Ngân hàng thế giới. Ban quản lý dự án có trách nhiệm điều hành các hợp phần dự án do Ban quản lý dự án cấp tỉnh quản lý, trình chủ dự án quyết toán toàn bộ vốn vay và vốn đối ứng của tỉnh với Sở Tài chính, gửi báo

cáo định kỳ, năm về Tổng cục Quản lý đất đai để tổng hợp chung;

Nội dung quản lý tài chính dự án VILG tuân thủ quy định mục 8.2.2 Chương VIII. Hướng dẫn quản lý Tài chính – POM.

2. Quản lý tài sản:

Ban quản lý dự án có trách nhiệm quản lý, sử dụng tài sản của dự án theo đúng quy định của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công số 15/2017/QH14 ngày 21 tháng 6 năm 2017, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2018 và các văn bản hướng dẫn thực hiện;

3. Giải ngân:

Ban quản lý dự án có trách nhiệm lập hồ sơ giải ngân các hoạt động tài chính cho các Hợp phần dự án VILG của tỉnh quản lý, trình tự thực hiện theo quy định

Điều 9. Công tác hành chính, điều phối và trách nhiệm giải trình.

Ban quản lý dự án VILG tỉnh Bắc Giang có trách nhiệm:

1. Thực hiện công tác quản lý hành chính, văn thư, lưu trữ theo đúng quy định;
2. Thực hiện quản lý nhân sự, tổ chức và điều phối bộ máy hoạt động có hiệu quả.
3. Thực hiện quản lý, lưu trữ hồ sơ, tài liệu dự án theo đúng quy định pháp luật;
4. Cung cấp các thông tin chính xác và trung thực cho các cơ quan bảo vệ pháp luật, kiểm tra, thanh tra, kiểm toán, nhà tài trợ, các cơ quan thông tin đại chúng và cá nhân liên quan trong khuôn khổ nhiệm vụ và trách nhiệm được giao, ngoại trừ những thông tin được giới hạn phổ biến theo luật định.
5. Thực hiện nghiêm các quy định của pháp luật về phòng chống tham nhũng, lãng phí và có các biện pháp phòng chống tham nhũng, lãng phí các nguồn lực của dự án.

Điều 10. Công tác theo dõi, đánh giá và báo cáo tình hình thực hiện dự án VILG

1. Thường xuyên giám sát, theo dõi và đánh giá các hoạt động của dự án VILG trên địa bàn tỉnh;
2. Đảm bảo cập nhật chính xác, đầy đủ và thường xuyên (tuần, tháng, năm) các thông tin liên quan đến tình hình thực hiện và quản lý dự án; phát hiện kịp thời các khó khăn, vướng mắc và sự cố làm ảnh hưởng đến tiến độ, chất lượng và chi phí của dự án;
3. Đảm bảo đánh giá chính xác các khó khăn, vướng mắc cũng như các rủi ro (nếu có) trong quá trình thực hiện dự án VILG;
4. Kịp thời đề xuất, báo cáo cấp thẩm quyền các biện pháp cần thiết để khắc phục khó khăn, vướng mắc, các rủi ro để dự án được thực hiện theo đúng mục tiêu, phù hợp với các giới hạn về thời gian và nguồn lực đã được xác định;

5. Rút kết bài học kinh nghiệm để áp dụng cho các công đoạn tiếp theo của dự án;

6. Nội dung và trách nhiệm theo dõi, đánh giá và báo cáo tình hình thực hiện dự án theo quy định mục 7.2 và 7.3, Chương VII – POM.

Điều 11. Công tác nghiệm thu, bàn giao sản phẩm, quyết toán các Hợp phần dự án VILG.

1. Các Hợp phần hoạt động của dự án cần tổ chức mua sắm, đấu thầu phải được nghiệm thu, quyết toán và bàn giao sản phẩm theo đúng quy định pháp luật;

2. Ban quản lý dự án có trách nhiệm quản lý, giám sát và hoàn chỉnh các thủ tục lập hồ sơ nghiệm thu khối lượng, chất lượng công trình sản phẩm dự án và trình cấp thẩm quyền nghiệm thu, phê duyệt, quyết toán công trình, dự án hoàn thành;

3. Tiếp nhận và bàn giao sản phẩm cho cơ quan, đơn vị quản lý, thụ hưởng sản phẩm dự án theo đúng quy định.

4. Lập báo cáo kết thúc dự án và báo cáo quyết toán dự án hoàn thành, bàn giao tài sản dự án theo đúng quy định.

Điều 12. Các nhiệm vụ đặc thù

Nhiệm vụ đặc thù của dự án VILG là:

1. Các hoạt động đào tạo nâng cao năng lực cán bộ ngành quản lý đất đai, các cơ quan, đơn vị, tổ chức và các cá nhân có liên quan, nhằm đảm bảo việc tiếp nhận, vận hành hiệu quả và duy trì bền vững hệ thống thông tin đất đai đa mục tiêu;

2. Ban quản lý dự án VILG có nhiệm vụ nghiên cứu nội dung đào tạo được thiết kế để lồng ghép theo từng Hợp phần và Tiểu hợp phần, đảm bảo tính thống nhất của hoạt động đào tạo với các hoạt động khác của dự án; Nội dung, nhu cầu, đối tượng và kế hoạch đào tạo thực hiện theo quy định Chương IV - POM.

3. Quy trình thủ tục phê duyệt, quản lý, kế hoạch đầu tư vốn ngân sách nhà nước hàng năm, ..., cấp phát kế hoạch sử dụng vốn vay và hoàn trả vốn vay lại cho ngân sách Trung ương tương đối phức tạp. Để hoàn tất các thủ tục này, Ban quản lý dự án VILG chủ động phối hợp với các Sở, ngành liên quan như Sở Tài chính, Sở Kế hoạch và Đầu tư, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh hỗ trợ thực hiện; Ban quản lý dự án có trách nhiệm theo dõi thực hiện và thanh toán chi phí kiêm nhiệm cho các đối tượng tham gia hỗ trợ chuẩn bị thực hiện dự án từ nguồn vốn đối ứng (theo quy định tại Điều 48, Nghị định 16/2016/NĐ-CP).

Điều 13. Một số nhiệm vụ khác do cơ quan chủ quản, chủ dự án giao

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công hoặc ủy quyền của cơ quan chủ quản và chủ dự án.

- Thực hiện các nhiệm vụ theo kế hoạch do Ban quản lý dự án VILG cấp Trung ương điều phối.

Chương III

CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ THỰC HIỆN CỦA BAN QUẢN LÝ DỰ ÁN

Điều 14. Cơ cấu tổ chức Ban quản lý dự án VILG

1. Tổ chức bộ máy:

- Giám đốc;
- 01 Phó Giám đốc;
- Kế toán trưởng;
- Các Nhóm chức năng, bao gồm:
 - + Nhóm Kế hoạch, Theo dõi, đánh giá (M&E) và đào tạo, nâng cao nhận thức cộng đồng (NCNTCD);
 - + Nhóm Tài chính và hành chính;
 - + Nhóm Mua sắm;
 - + Nhóm Kỹ thuật.

2. Nhân sự:

Nhân sự của Ban quản lý dự án VILG gồm:

- Các cán bộ, công chức, viên chức từ các đơn vị thuộc Sở được phân công kiêm nhiệm, bao gồm:
 - + Giám đốc Sở, kiêm Giám đốc BQL dự án; 01 Phó Giám đốc Sở, kiêm Phó Giám đốc BQL dự án.
 - + Các công chức, viên chức của Văn phòng Sở, phòng Kế hoạch tài chính, phòng Đo đạc bản đồ và Viễn thám, phòng Quản lý đất đai, Trung tâm Lưu trữ và Phát triển quỹ đất; Văn phòng đăng ký đất đai.
- Hợp đồng lao động: nhân viên lái xe (kiêm nhiệm);
- Hợp đồng thuê Kế toán thanh toán (chuyên trách);

Nhân sự Ban quản lý dự án VILG:

ST T	Họ và tên	Chức vụ/Đơn vị	Chuyên trách (CT); Kiêm nhiệm (KN)	Thời gian kiêm nhiệm (%)	Nhiệm vụ phân công tại BQLDA
A	Ban lãnh đạo (theo Công văn số 34/UBND-TN ngày 06/01/2021 của Chủ tịch UBND; Quyết định số 23/QĐ-STNMT ngày 12/01/2018, số 428/QĐ-STNMT ngày 02/6/2021 của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường)				
1	Đào Duy Trọng	Giám đốc Sở	KN	50%	Giám đốc
2	Lương Văn Nghiệp	Phó GD Sở	KN	50%	PGĐ
3	Nguyễn Đình Thắng	GD Văn phòng ĐKĐĐ	KN	50%	CSDL; theo dõi, giám sát
4	Nguyễn Thị Thắm	Trưởng phòng KHTC	KN	50%	Kế hoạch; Đấu thầu mua sắm
5	Hà Quang Tùng	Phó TP Đo đạc BĐ và VT	KN	50%	CSDL
6	Lê Huy Nhâm	Phó GD Văn phòng ĐKĐĐ	KN	50%	ĐKĐĐ
7	Hà Quốc Khánh	Phó CVP Sở	KN	40%	NCNTCD
8	Đỗ Văn Ninh	PGĐ TT Lưu trữ & PTQĐ	KN	40%	Hạ tầng CN TT; theo dõi, đánh giá
9	Nguyễn Văn Trường	Chuyên viên Chi cục QLĐĐ	KN	50%	CSDL; theo dõi, giám sát
10	Nguyễn Thị Hòa	Kế toán TT Lưu trữ và PTQĐ	KN	50%	Kế toán
11	Lê Thị Hoa	Chuyên viên VPS	KN	50%	Thủ quỹ, HC
12	Nguyễn Ngọc Nguyên	LĐHĐ	KN	-	Lái xe

Điều 15. Quyền và trách nhiệm của Ban lãnh đạo Ban quản lý dự án VILG

1. Giám đốc Ban quản lý dự án VILG:

- Chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường (Chủ dự án) về toàn bộ tổ chức và hoạt động của Ban quản lý dự án; là chủ tài khoản của Ban quản lý dự án;

- Quản lý, điều hành các hoạt động của Ban quản lý dự án; khi cần thiết chủ trì họp Ban quản lý dự án;

- Trực tiếp chỉ đạo, điều hành các hoạt động: tổ chức, kế hoạch, tài chính và mua sắm, thi đua, khen thưởng và kỷ luật (nếu có);

- Ký các văn bản tài chính, mua sắm, hợp đồng với các nhà thầu được lựa chọn, hợp đồng lao động, hợp đồng thuê tuyển và các văn bản khác của Ban quản lý dự án theo quy định;

- Phân công, giao việc cho tất cả các thành viên trong Ban quản lý dự án;

- Đề xuất với chủ dự án kiện toàn bộ máy hoạt động (tăng/giảm nhân sự) trong Ban quản lý dự án (nếu có);

- Trực tiếp phụ trách các hoạt động Nhóm Tài chính và Nhóm Mua sắm;

- Thực hiện các nhiệm vụ được ủy quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh, Ban chỉ đạo dự án và Chủ dự án.

2. Phó Giám đốc Ban quản lý dự án:

- Thường trực Ban lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành, ký và giải quyết các công việc hành chính, tại Ban quản lý dự án theo phân công của Giám đốc;

- Tổ chức triển khai các nội dung kỹ thuật của dự án đã thiết kế; thường xuyên chỉ đạo, giám sát và kiểm tra đảm bảo kết quả thực hiện đạt được mục tiêu của dự án; định kỳ hàng tháng chủ trì họp kiểm điểm tiến độ và chủ trì các cuộc họp đột xuất (nếu có) của Ban quản lý dự án;

- Chuẩn bị, tổng hợp báo cáo tình hình, kết quả hoạt động về kỹ thuật của Ban quản lý dự án với UBND tỉnh, Ban chỉ đạo dự án và Chủ dự án;

- Tổng hợp, báo cáo kết quả hoạt động định kỳ (tháng, quý, năm), đột xuất và báo cáo kết quả hoạt động chung của toàn bộ dự án.

- Chủ tài khoản thứ 2 (khi được Giám đốc ủy quyền), trực tiếp phụ trách và chỉ đạo, điều hành các hoạt động Nhóm Kế hoạch, M&E và Đào tạo, Nâng cao NTCĐ; Nhóm Kỹ thuật;

- Tham gia các cuộc họp, đề xuất với Giám đốc các biện pháp cần thiết để thực hiện và hoàn thành các nhiệm vụ của Ban quản lý dự án.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo ủy quyền của Giám đốc.

3. Kế toán trưởng Ban quản lý dự án VILG:

- Phụ trách các hoạt động tài chính, kế toán của Ban quản lý dự án;

- Tham mưu cho Giám đốc Ban quản lý dự án về lĩnh vực tài chính kế toán và các vấn đề có liên quan;

- Tham mưu cho Giám đốc Ban quản lý dự án trong việc chấp hành chính sách, pháp luật về kế toán, tài chính liên quan đến nguồn vốn thực hiện dự án trong công tác thanh toán, kiểm toán, quyết toán của dự án VILG;

- Kiểm tra, phê duyệt các khoản chi tiêu cho hợp phần mà Ban quản lý dự án phụ trách;

- Kiểm tra các báo cáo tài chính, báo cáo kế toán của Ban quản lý dự án trước khi trình giám đốc ký để gửi đến cơ quan quản lý;

- Tham gia xét duyệt đấu thầu của các nhà thầu, nhà tư vấn ... do Ban quản

lý dự án tổ chức;

- Phân tích kinh tế, tài chính trong quá trình thực hiện dự án; chủ trì lập báo cáo quyết toán hàng năm và quyết toán kết thúc dự án;

- Hướng dẫn thực hiện các quy định của nhà nước về quản lý tài chính cho các cán bộ, nhân viên, hợp đồng lao động trong Ban quản lý dự án;

- Thực hiện các nghiệp vụ chuyên môn khác theo quy định Chương VIII. Hướng dẫn quản lý tài chính - Sổ tay hướng dẫn (POM) và Phụ lục 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5 - POM.

Điều 16. Trách nhiệm các Nhóm chức năng Ban quản lý dự án VILG

1. Trách nhiệm của Nhóm Kế hoạch, M&E và Đào tạo, NCNTCĐ (Bao gồm các thành viên phụ trách Kế hoạch, theo dõi đánh giá và nâng cao nhận thức cộng đồng):

- Chấp hành chỉ đạo, phân công và chịu trách nhiệm trước Ban lãnh đạo Ban quản lý dự án về nội dung, chất lượng, tiến độ thực hiện công việc của mỗi cá nhân đang phụ trách;

- Tham mưu, đề xuất Ban lãnh đạo Ban quản lý dự án kế hoạch và các biện pháp thực hiện dự án đạt chất lượng, hiệu quả và mục tiêu dự án;

- Thực hiện chức năng xây dựng, tổng hợp, báo cáo và quản lý kế hoạch; kiểm tra, đôn đốc thực hiện kế hoạch được duyệt;

- Thực hiện chức năng theo dõi, đánh giá, đào tạo nâng cao nhận thức cộng đồng và hành chính của dự án.

- Thực hiện các nghiệp vụ chuyên môn khác theo quy định Chương IV. Tổ chức đào tạo, tăng cường năng lực; Chương V. Tổ chức đào tạo nâng cao nhận thức cộng đồng và Chương VII. Công tác lập kế hoạch, theo dõi, đánh giá, báo cáo - POM.

2. Trách nhiệm của Nhóm Tài chính (Kế toán, Thủ quỹ, Hành chính):

- Chấp hành chỉ đạo, phân công và chịu trách nhiệm trước Ban lãnh đạo Ban quản lý dự án VILG về nội dung, chất lượng, tiến độ thực hiện công việc của mỗi cá nhân đang phụ trách;

- Tham mưu, đề xuất Ban lãnh đạo Ban quản lý dự án các biện pháp thực hiện dự án đạt chất lượng, hiệu quả và mục tiêu dự án;

- Thực hiện chức năng xây dựng và quản lý kế hoạch tài chính, kế hoạch giải ngân và việc sử dụng các nguồn vốn của dự án;

- Kiểm soát nội bộ kế hoạch, tài chính, mua sắm và kỹ thuật của dự án

- Thực hiện các nghiệp vụ chuyên môn khác theo quy định Chương VIII. Hướng dẫn quản lý tài chính - POM và các Phụ lục 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5 - POM

3. Trách nhiệm của Nhóm Mua sắm (Kế hoạch, đấu thầu, kế toán):

- Chấp hành chỉ đạo, phân công và chịu trách nhiệm trước Ban lãnh đạo Ban

quản lý dự án VILG về nội dung, chất lượng, tiến độ thực hiện công việc của mỗi cá nhân đang phụ trách;

- Cán bộ phụ trách mua sắm có trách nhiệm chỉ đạo các thành viên của Nhóm và trực tiếp xây dựng kế hoạch mua sắm, đấu thầu; phối hợp với Tổ tư vấn, thực hiện đánh giá lựa chọn nhà thầu trúng thầu theo quy định hiện hành của Nhà nước và của Ngân hàng thế giới về mua sắm;

- Cán bộ phụ trách mua sắm chịu trách nhiệm *toàn diện* về công tác mua sắm của dự án;

- Nghiên cứu, đề xuất các biện pháp quản lý hồ sơ mua sắm; đảm bảo an toàn, bảo mật hồ sơ mua sắm theo đúng quy định hiện hành của Nhà nước và Ngân hàng thế giới .

- Thực hiện các nghiệp vụ chuyên môn khác theo quy định Chương IX. Hướng dẫn đấu thầu – POM.

4. Trách nhiệm Nhóm kỹ thuật (Cơ sở dữ liệu, đăng ký đất đai, hạ tầng công nghệ thông tin):

- Kiểm tra, tổng hợp báo cáo, cung cấp thông tin số liệu phục vụ Khảo sát, thiết kế - dự toán gói thầu dịch vụ kỹ thuật, gồm: tình trạng bản đồ nền, hồ sơ địa chính, dữ liệu và cơ sở dữ liệu địa chính hiện có; khối lượng hồ sơ, số liệu kiểm kê, thống kê đất đai, giá đất, quy hoạch sử dụng đất và các tài liệu liên quan khác từ năm 2000 đến thời điểm khảo sát;

- Thực hiện chức năng quản lý phần mềm, chuyển giao công nghệ, vận hành hệ thống, hướng dẫn nội dung kỹ thuật của dự án VILG triển khai tại tỉnh;

- Thực hiện chức năng quản lý phần cứng, hạ tầng công nghệ thông tin và các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Ban Giám đốc Ban quản lý dự án;

- Thực hiện giám sát, kiểm tra nhà thầu thi công và đơn vị giám sát, kiểm tra; tổng hợp, báo cáo tình hình, tiến độ thực hiện các gói thầu dịch vụ kỹ thuật;

- Kiểm tra, tổng hợp khối lượng, đánh giá chất lượng, lập hồ sơ nghiệm thu, phục vụ nghiệm thu, thanh lý gói thầu theo quy định;

- Thực hiện một số nhiệm vụ khác trong khuôn khổ dự án VILG theo phân công của Ban Giám đốc Ban quản lý dự án VILG.

5. Trách nhiệm các thành viên Ban quản lý dự án VILG:

- Chấp hành chỉ đạo, phân công và chịu trách nhiệm trước Ban lãnh đạo Ban quản lý dự án VILG về nội dung, chất lượng, tiến độ thực hiện công việc của mỗi cá nhân đang phụ trách;

- Xây dựng kế hoạch làm việc, bố trí thời gian kiêm nhiệm thích hợp, nhằm đảm bảo: vừa hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao tại đơn vị đang công tác, đồng thời, chấp hành chỉ đạo, phân công, điều phối và hoàn thành tốt các nhiệm vụ của lãnh đạo Ban quản lý dự án VILG trong suốt quá trình kiêm nhiệm.

Điều 18. Chế độ đãi ngộ của Ban QLDA

1. Phụ cấp quản lý dự án:

a. Thành viên Ban chỉ đạo dự án được hưởng phụ cấp quản lý dự án trong các kỳ họp của Ban chỉ đạo dự án: 500.000 VNĐ/thành viên/cuộc họp, hồ sơ và chứng từ thanh toán theo quy định tại điểm 2, Mục C - Phụ lục 8.2: Một số định mức và chi tiêu kèm theo;

b. Tất cả cán bộ, công chức, viên chức được phân công kiêm nhiệm công việc quản lý dự án tại Ban quản lý dự án VILG, được hưởng phụ cấp quản lý dự án⁽¹⁾ theo tỷ lệ tương ứng phù hợp với thời gian làm việc tại dự án; mức chi cụ thể quy định tại điểm 3, Mục C - Phụ lục 8.2: một số định mức và chi tiêu kèm theo.

2. Các khoản chi tiêu:

Các khoản chi tiêu của Ban Chỉ đạo dự án, Ban quản lý dự án VILG tỉnh Bắc Giang theo quy định của dự án VILG và Sổ tay hướng dẫn thực hiện dự án; các khoản chi, nguồn kinh phí được dự án phân chia như sau:

Mã Hợp phần	Nội dung hoạt động	Nguồn kinh phí		Ghi chú
		IDA	Đối ứng	
C3	Hợp phần 3: Quản lý dự án		X	
CP3.1	Hỗ trợ quản lý dự án		X	
CP3.1.1.1	Trang thiết bị văn phòng của BQLDA		x	
CP3.1.1.2	Nâng cấp, sửa chữa, duy tu văn phòng BQLDA		x	
CP3.1.2	Đào tạo, hội thảo phục vụ quản lý dự án		X	
CP3.1.3	Thuê tuyển tư vấn phục vụ quản lý dự án (Kế toán thanh toán)		X	
CP3.1.4	Phụ cấp cho cán bộ kiêm nhiệm BQLDA tỉnh		X	
CP3.1.5	Công tác phí cho cán bộ các BQLDA		X	
CP3.1.6	Vật tư, văn phòng phẩm, mua sắm, sửa chữa thiết bị, phòng làm việc, điện nước, điện thoại và các chi phí khác của BQLDA cấp tỉnh		X	
CP3.1.7	Chi phí vận hành và bảo dưỡng xe cộ của BQLDA		X	
C3.2	Hoạt động về theo dõi và đánh giá (M&E)		X	

Nội dung chi, mức chi cho mỗi hoạt động theo Phụ lục một số định mức và chi tiêu kèm theo.

3. Tiền công, tiền lương, chế độ bảo hiểm của người được Hợp đồng lao động, thuê tuyển:

Quy định của dự án VILG:

⁽¹⁾ Mức phụ cấp quản lý dự án được tính theo % lương hiện hưởng (tiền lương cơ sở nhân (x) (Hệ số bậc lương cộng (+) Thâm viên vượt khung cộng (+) phụ cấp chức vụ, trách nhiệm (nếu có))

- Kế toán thanh toán của Ban quản lý dự án VILG, được Hợp đồng thuê tuyển theo TORs, nguồn chi trả lương từ nguồn vốn đối ứng ngân sách tỉnh. Mức lương Hợp đồng và chi trả theo quy định tại Khoản a, Điều 3, Thông tư 192/2011/TT-BTC, về Sửa đổi, bổ sung một số điểm của Điều 4 Thông tư 219/2009/TT-BTC.

- Nhân viên lái xe của Ban quản lý dự án VILG, được Hợp đồng lao động làm công việc đơn giản, không mang tính chất nghiệp vụ của dự án, nguồn chi trả lương từ nguồn vốn đối ứng. Mức lương Hợp đồng và chi trả theo quy định tại Khoản b, Điểm 1, Điều 3, Thông tư 192/2011/TT-BTC, về Sửa đổi, bổ sung một số điểm của Điều 4 Thông tư 219/2009/TT-BTC.

- Chế độ “Chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế và bảo hiểm thất nghiệp cho người lao động (Kế toán thanh toán, Lái xe) theo chế độ hợp đồng được áp dụng theo quy định hiện hành.” (theo Điểm 2, Điều 3, Thông tư 192/2011/TT-BTC, về Sửa đổi, bổ sung một số điểm của Điều 4 Thông tư 219/2009/TT-BTC).

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN VÀ THÔNG TIN, BÁO CÁO

Điều 19. Tổ chức thực hiện

1. Ban quản lý dự án VILG có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện thực hiện các hoạt động theo đúng quy định, đảm bảo hoàn thành và đạt hiệu quả các mục tiêu của dự án VILG;

2. Để đảm bảo nguồn vốn đầu tư của dự án được sử dụng tiết kiệm, có hiệu quả; Giám đốc Ban quản lý dự án được quyền quyết định điều chỉnh thời gian hưởng phụ cấp quản lý dự án đối với một số thành viên trong Ban quản lý dự án: theo thời gian thực hiện từng hoạt động dự án (khi có hoạt động thì được hưởng phụ cấp, khi không có hoạt động thì tạm ngưng không được hưởng phụ cấp).

3. Chấp hành tuyệt đối nội dung chỉ đạo của Ban chỉ đạo dự án, Chủ dự án và Ban quản lý dự án VILG cấp Trung ương; đảm bảo yêu cầu tiến độ, chất lượng và hiệu quả dự án VILG trên địa bàn tỉnh.

Điều 20. Chế độ làm việc và thông tin, báo cáo

1. Chế độ làm việc:

- Tất cả các thành viên của PPMU tỉnh Bắc Giang được trang bị dụng cụ, thiết bị làm việc tại Văn phòng Ban quản lý dự án.

- Thời gian làm việc theo quy định hiện hành của Nhà nước; Trường hợp phải làm việc thêm ngoài giờ để giải quyết công việc cấp bách, thì được thông báo trước của Ban lãnh đạo.

- Để bảo đảm hoàn thành nhiệm vụ, mỗi thành viên Ban quản lý dự án phải lập kế hoạch hoạt động của bản thân (2 tuần /01 lần) và trình Lãnh đạo BQLDA

xem xét, chỉnh sửa, bổ sung để căn cứ thực hiện.

- Xử lý văn bản đến: Các tài liệu, văn bản đến, được Văn thư đóng dấu công văn đến và chuyển cho Giám đốc Ban QLDA xem xét, cho ý kiến xử lý để chuyển đến người giải quyết.

- Tất cả thành viên Ban quản lý dự án họp định kỳ hàng tháng, vào chiều ngày Thứ Sáu tuần cuối của tháng.

2. Chế độ thông tin, báo cáo:

- Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo (định kỳ và đột xuất) tình hình thực hiện dự án cho Ban chỉ đạo dự án, Chủ dự án và Ban quản lý dự án VILG cấp Trung ương; kịp thời báo cáo, đề xuất biện pháp giải quyết các khó khăn, vướng mắc phát sinh (nếu có) trong quá trình thực hiện;

- Thực hiện đầy đủ và kịp thời chế độ thông tin, báo cáo cho Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Tài chính theo quy định dự án VILG về tiến độ thực hiện, kế hoạch hoạt động hàng năm, kế hoạch tài chính và sử dụng vốn vay của Ngân hàng thế giới,

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 20. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ký; thay thế Quy chế ban hành kèm theo Quyết định số 415B/QĐ-TNMT ngày 02/8/2019.

2. Quy chế này có 5 Chương, gồm 20 Điều và 01 Phụ lục quy định một số định mức phụ cấp và chi tiêu của Ban quản lý dự án. Các nhiệm vụ quản lý, thực hiện dự án và chi tiêu chưa được quy định trong Quy chế này thì thực hiện theo quy định Sổ tay hướng dẫn thực hiện dự án VILG (POM). Trường hợp POM chưa có quy định, thì tùy theo tình hình cụ thể, Giám đốc Ban quản lý dự án trình cơ quan chủ quản quyết định thực hiện theo quy định hiện hành.

3. Giám đốc Ban Quản lý dự án VILG tỉnh Bắc Giang, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và các cá nhân có liên quan, có trách nhiệm thi hành Quy chế này. Trong quá trình thực hiện, nếu có phát sinh khó khăn, vướng mắc, Giám đốc Ban Quản lý dự án đề xuất với Chủ dự án xem xét, trình cơ quan chủ quản điều chỉnh, bổ sung, sửa đổi Quy chế này.

PHỤ LỤC

MỘT SỐ ĐỊNH MỨC PHỤ CẤP VÀ CHI TIÊU CỦA BAN QUẢN LÝ DỰ ÁN VILG TỈNH BẮC GIANG

I. CĂN CỨ:

- Thông tư số 219/2009/TT-BTC ngày 19 tháng 11 năm 2009 của Bộ Tài chính, quy định một số định mức chi tiêu áp dụng cho các dự án/chương trình sử dụng nguồn vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA); Thông tư số 192/2011/TT-BTC ngày 26 tháng 12 năm 2011 của Bộ Tài chính sửa đổi bổ sung một số điều của Thông tư số 219/2009/TT-BTC ngày 19/11/2009 của Bộ Tài chính;

- Thông tư 36/2018/TT-BTC ngày 30/3/2018 của Bộ Tài chính Hướng dẫn việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức;

- Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 của Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị;

- Thông tư số 12/2016/TT-BTKHĐT ngày 8/8/2016 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư, hướng dẫn thực hiện một số Điều của Nghị định số 16/2016/NĐ-CP ngày 16 tháng 6 năm 2016 của Chính phủ về quản lý và sử dụng vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và vốn vay ưu đãi của các nhà tài trợ nước ngoài;

- Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 của Bộ Tài chính, quy định về chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị;

II. ĐỊNH MỨC CHI TIÊU

1. Phạm vi

- Thanh toán phụ cấp quản lý dự án và các khoản chi tiêu khác của Ban chỉ đạo, Ban quản lý dự án và Nhóm hỗ trợ chuẩn bị, thực hiện dự án VILG;

- Nguồn chi từ nguồn vốn vay IDA và vốn đối ứng theo kế hoạch dự án VILG thiết kế.

2. Đối tượng áp dụng

- Áp dụng đối với tất cả các thành viên Ban chỉ đạo, Ban quản lý dự án VILG và các thành viên Nhóm hỗ trợ chuẩn bị và thực hiện dự án VILG (thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, các Sở: Tài nguyên và Môi trường, Tài chính, Kế hoạch và Đầu tư).

- Cán bộ, công chức được thành viên Ban chỉ đạo chỉ định làm công tác tham mưu, thư ký, phục vụ cuộc họp Ban chỉ đạo dự án.

- Các cán bộ, công chức các Sở, ngành liên quan đã tham gia hỗ trợ để hoàn tất các thủ tục đầu tư và các thủ tục hành chính cần thiết khác của dự án VILG (theo Khoản b, Điểm 2, Điều 48, Nghị định 16/2016/NĐ-CP);

3. Các khoản phụ cấp quản lý dự án và chi tiêu:

TT	Khoản chi	Mức chi		Chứng từ thanh toán	Nguồn chi	Ghi chú
A	TIỀN LƯƠNG VÀ CÁC KHOẢN PHỤ CẤP LƯƠNG CỦA CÁN BỘ					
1	Phụ cấp quản lý đối với thành viên Ban chỉ đạo: Thành viên Ban chỉ đạo dự án được hưởng phụ cấp tham gia Ban chỉ đạo dự án trong các kỳ họp của Ban chỉ đạo	500.000 VNĐ/thành viên/cuộc họp		- Chương trình họp - Bảng kê thanh toán có chữ ký người nhận tiền	Vốn đối ứng	
2	Phụ cấp quản lý (kiêm nhiệm) đối với thành viên Ban quản lý dự án (theo quy định tại Khoản b, điểm 1, Điều 3 - Thông tư số 219/2009/TT-BTC), chi tiết gồm các chức danh như sau:	Thời gian kiêm nhiệm (%) DA quy định	Phụ cấp Quản lý dự án theo tỷ lệ tương ứng (%) lương cấp bậc	Chứng từ thanh toán	Nguồn chi	Thời gian hưởng phụ cấp
2.1	Giám đốc	50	40	Bảng thanh toán lương phụ cấp kiêm nhiệm có chữ ký người được hưởng; lệnh chuyển tiền vào tài khoản cá nhân có xác nhận của ngân hàng phục vụ (trường hợp thanh toán qua tài khoản cá nhân)	Vốn đối ứng	Giám đốc Ban quản lý dự án quyết định: khi có hoạt động thì được hưởng phụ cấp, khi không có hoạt động thì tạm
2.2	Phó Giám đốc	50	40			
2.3	Kế toán trưởng	50	40			
2.4	Kế hoạch/điều phối	50	40			
2.5	Thủ quỹ	40	30			
2.6	Hành chính	40	30			
2.7	Theo dõi và đánh giá	50	40			
2.8	Cán bộ Nâng cao nhận thức cộng đồng	40	30			
2.9	Hạ tầng công nghệ thông tin	40	30			

2.10	Cơ sở dữ liệu	50	40			ngưng không được hưởng phụ cấp
2.11	Đăng ký đất đai	40	30			
2.12	Lái xe	Hợp đồng lao động theo hệ số bậc lương cấp bậc (áp dụng hệ số điều chỉnh là 1,3 lần, theo quy định Khoản b, Điểm 1, Điều 4 - Thông tư số 219/2009/TT-BTC)		Bảng thanh toán phụ cấp có chữ ký người được hưởng; lệnh chuyển tiền vào tài khoản cá nhân có xác nhận của ngân hàng phục vụ (trường hợp thanh toán qua tài khoản cá nhân)	Vốn đối ứng	
B	CHI THƯỜNG XUYÊN KHÁC	Mức chi		Chứng từ thanh toán	Nguồn chi	Ghi chú
1	Chi mua văn phòng phẩm, sửa chữa xe, máy, vật tư, xăng xe, cước thông tin liên lạc, chi phí thuê mướn, chi khác...	Theo quy định hiện hành		- Kế hoạch được duyệt hàng năm, dự toán chi tiết thực hiện mua sắm sửa chữa phải được phê duyệt - Theo thực tế, chứng từ chi hợp lệ, hợp pháp, không vượt quá mức dự toán	Vốn đối ứng	
2	- Chi khen thưởng cuối năm và đột xuất (nếu có); - Chi trợ cấp (nếu có).	Theo quy định hiện hành Theo quy định hiện hành		- Bảng thanh toán có chữ ký người được khen thưởng, trợ cấp hoặc lệnh chuyển tiền vào tài khoản cá nhân có xác nhận của ngân hàng phục vụ (trường hợp thanh toán qua tài khoản cá nhân)	Vốn đối ứng	

3	Tiếp khách - Nước uống; - Tiếp khách ngoài tỉnh - Tiếp khách trong tỉnh	30.000 VNĐ/người/ngày 200.000 VNĐ/suất 150.000 VNĐ/suất	- Hóa đơn tài chính hợp lệ, hợp pháp	Vốn đối ứng	
C	CHẾ ĐỘ CÔNG TÁC PHÍ, PHÒNG NGHỈ	Mức chi	Chứng từ thanh toán	Nguồn chi	Ghi chú
1	Tiền tàu xe đi lại, vé máy bay, cước qua phà, đò...	Theo giá thị trường.	- Cuồng vé tàu, vé máy bay, thẻ lên máy bay; hóa đơn mua vé máy bay, vé xe.	Vốn đối ứng	
2	Tiền thuê phương tiện vận tải	Theo giá thị trường	- Hợp đồng, thanh lý hợp đồng thuê phương tiện; - Hóa đơn tài chính.	Vốn đối ứng	
3	- Phụ cấp lưu trú (ngoài tỉnh): - Phụ cấp lưu trú (trong tỉnh): + Cách trụ sở sơ quan từ 10 km đến 30 km + Cách trụ sở sơ quan từ 30 km đến 40 km + Cách trụ sở sơ quan trên 40 km (Trường hợp đi công tác trong ngày: đi và về trong ngày thì thanh toán bằng 70% mức tối đa phụ cấp lưu trú của chế độ công tác phí hiện hành)	160.000 VNĐ/ngày/người. 70.000 VNĐ/ngày/người. 100.000 VNĐ/ngày/người. 150.000 VNĐ/ngày/người	Văn bản hoặc kế hoạch công tác được Giám đốc Ban QLDA duyệt; Giấy đi đường có ký duyệt đóng dấu của thủ trưởng cơ quan, đơn vị cử cán bộ đi công tác và ký xác nhận đóng dấu ngày đến, ngày đi của cơ quan nơi cán bộ đến công tác (hoặc khách sạn, nhà khách nơi lưu trú).	Vốn đối ứng	
4	Tiền thuê phòng nghỉ tại nơi đến công tác:	Bằng mức tối đa quy định của chế độ công tác phí hiện hành	Hóa đơn tài chính	Vốn đối ứng	

D	CHI LÀM THÊM GIỜ; TRỰC LỄ, TẾT	Mức chi	Chứng từ thanh toán	Nguồn chi	Ghi chú
1	Làm đêm, thứ Bảy, Chủ nhật, ngày Lễ, Tết	<ul style="list-style-type: none"> - Theo quy định hiện hành về làm việc ngoài giờ. - Mức chi cụ thể theo chế độ hiện hành 	<ul style="list-style-type: none"> - Bảng chấm công, có ký xác nhận của cơ quan, đơn vị. - Bảng thanh toán làm thêm giờ có chữ ký người được hưởng hoặc lệnh chuyển tiền vào tài khoản cá nhân có xác nhận của ngân hàng phục vụ (trường hợp thanh toán qua tài khoản cá nhân) 	Vốn đối ứng	
2	Trực ngày Lễ, Tết	200.000 VNĐ/ngày/người.	<ul style="list-style-type: none"> - Bảng thanh toán trực có chữ ký người được hưởng hoặc lệnh chuyển tiền vào tài khoản cá nhân có xác nhận của ngân hàng phục vụ (trường hợp thanh toán qua tài khoản cá nhân) 	Vốn đối ứng	
E	CHẾ ĐỘ CHI TIÊU HỘI NGHỊ, HỘI THẢO, TẬP HUẤN	Mức chi	Chứng từ thanh toán	Nguồn chi	Ghi chú
1	Chi hỗ trợ tiền ăn cho đại biểu không hưởng lương	150.000 VNĐ/ngày/người;	<ul style="list-style-type: none"> - Danh sách khách mời (Giấy mời), - Bảng kê thanh toán có ký nhận (nếu không tổ chức ăn tập trung) - Hóa đơn tài chính (nếu tổ chức ăn tập trung) (Thủ trưởng đơn vị chủ trì tổ	Vốn đối ứng	

			chức cuộc họp được quyết định điều chỉnh tăng mức phụ cấp tiền ăn và tiêu vật theo tỷ lệ % tăng của tiền lương tối thiểu trong trường hợp Nhà nước điều chỉnh tăng lương tối thiểu)		
2	Chi thuê giảng viên:	Mức chi theo chế độ hiện hành	- Chương trình hội nghị, hội thảo, tập huấn được cấp có thẩm quyền phê duyệt; - Hợp đồng, Thanh lý hợp đồng thuê giảng viên; - Giấy biên nhận tiền.	Vốn đối ứng	
3	Chi hỗ trợ tiền tàu, xe cho đại biểu là khách mời (không hưởng lương)	Theo quy định về thanh toán chế độ công tác phí	Danh sách khách mời, hợp đồng thuê xe, cuống vé tàu , xe...	Vốn đối ứng	
4	Chi hỗ trợ tiền nghỉ cho đại biểu là khách mời (không hưởng lương)	Theo mức thanh toán khoán hoặc theo hoá đơn thực tế quy định về chế độ thanh toán tiền công tác phí Phần A		Vốn đối ứng	
5	Văn phòng phẩm: Hội nghị, hội thảo, tập huấn tổ chức	Theo quy định hiện hành	- Hóa đơn tài chính hợp lệ, hợp pháp - Bảng kê đơn giá hàng hóa	Vốn đối ứng	
6	Giải khát giữa giờ:	20.000 VNĐ/1 buổi (nửa ngày)/đại biểu	- Hóa đơn tài chính hợp lệ, hợp pháp	Vốn đối ứng	
F	ĐỊNH MỨC CHI DỊCH THUẬT (Áp dụng trong trường hợp thuê phiên	Mức chi	Chứng từ thanh toán	Nguồn chi	Ghi chú

	dịch, biên dịch từ bên ngoài)				
1	Dịch viết: + Dịch tài liệu từ tiếng nước ngoài sang tiếng Việt + Dịch tài liệu từ tiếng Việt sang tiếng nước ngoài	Trang 350 từ, mức chi tối đa không quá 120.000 đồng/trang Trang 350 từ, mức chi tối đa không quá 150.000 đồng/trang	- Hợp đồng, thanh lý hợp đồng dịch tài liệu - Giấy biên nhận tiền.	Vốn đối ứng	
2	Dịch nói: + Dịch nói thông thường + Dịch đũa:	+ Mức chi không quá 200.000 đồng/giờ/người, tương đương với không quá 1.600.000 đồng/ngày/người làm việc 8 tiếng. + Mức chi không quá 400.000 đồng/giờ/người, tương đương với không quá 3.200.000 đồng/ngày/người làm việc 8 tiếng	- Hợp đồng, thanh lý hợp đồng dịch tài liệu - Giấy biên nhận tiền.	Vốn đối ứng	