

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng thẩm định báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư các chương trình, dự án nhóm B, nhóm C sử dụng vốn đầu tư công do cấp tỉnh quản lý

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG THẨM ĐỊNH CHỦ TRƯỞNG ĐẦU TƯ

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Luật Đầu tư công số 58/2024/QH15 ngày 29/11/2024;

Căn cứ Quyết định số 631/QĐ-UBND ngày 21/3/2025 của UBND tỉnh về việc thành lập Hội đồng thẩm định báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư các chương trình, dự án nhóm B, nhóm C sử dụng vốn đầu tư công do cấp tỉnh quản lý;

Theo đề nghị của Sở Tài chính tại Tờ trình số 88/TTr-STC ngày 19/3/2025 về việc thành lập Hội đồng thẩm định báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư các chương trình, dự án nhóm B, nhóm C sử dụng vốn đầu tư công do cấp tỉnh quản lý và ý kiến thẩm định của Sở Nội vụ tại Công văn số 266/SNV-TCBC ngày 06/02/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Hội đồng thẩm định báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư các chương trình, dự án nhóm B, nhóm C sử dụng vốn đầu tư công do cấp tỉnh quản lý.

Điều 2. Sở Tài chính (Cơ quan Thường trực Hội đồng thẩm định) có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc, kiểm tra và báo cáo tình hình thực hiện Quyết định này.

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

Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các Sở: Tài chính, Nội vụ; thành viên Hội đồng thẩm định, Tổ thư ký giúp việc Hội đồng thẩm định; Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- TT Tỉnh ủy, TT HĐND tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Lãnh đạo VP UBND tỉnh;
- Phòng CNXD;
- TTCN và Công TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, KTTH (T.Ch 05b).

**TM. HỘI ĐỒNG THẨM ĐỊNH
CHỦ TỊCH**

**PHÓ CHỦ TỊCH UBND TỈNH
Trương Công Thái**

UBND TỈNH ĐẮK LẮK
HỘI ĐỒNG THẨM ĐỊNH
CHỦ TRƯỞNG ĐẦU TƯ

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

QUY CHẾ LÀM VIỆC
**Hội đồng thẩm định báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư các chương trình,
dự án nhóm B, nhóm C sử dụng vốn đầu tư công do cấp tỉnh quản lý**
*(Kèm theo Quyết định số /QĐ-HĐTĐCTĐT ngày /3/2025
của Hội đồng thẩm định*

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi, đối tượng điều chỉnh

1. Quy chế này quy định nguyên tắc làm việc; chế độ trách nhiệm; quan hệ công tác; phạm vi, cách thức, quy trình giải quyết công việc; các hoạt động của Hội đồng thẩm định báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư các chương trình, dự án nhóm B, nhóm C sử dụng vốn đầu tư công do cấp tỉnh quản lý (sau đây gọi tắt là Hội đồng thẩm định).

2. Các thành viên Hội đồng thẩm định, Tổ thư ký giúp việc Hội đồng thẩm định (sau đây viết tắt là Tổ thư ký giúp việc); các cơ quan đề xuất chủ trương đầu tư; các cơ quan nhà nước, tổ chức, cá nhân khác có liên quan.

Điều 2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng thẩm định

Thực hiện theo quy định tại Điều 2 Quyết định số 631/QĐ-UBND ngày 21/3/2025 của UBND tỉnh về việc thành lập Hội đồng thẩm định báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư các chương trình, dự án nhóm B, nhóm C sử dụng vốn đầu tư công do cấp tỉnh quản lý, cụ thể như sau:

1. Nhiệm vụ

a) Tổ chức thẩm định báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư, thẩm định nguồn vốn và khả năng cân đối vốn đối với các chương trình đầu tư công do UBND tỉnh quản lý.

b) Tổ chức thẩm định báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư các dự án đầu tư công do UBND tỉnh quản lý.

2. Quyền hạn

a) Yêu cầu các cơ quan đề xuất chủ trương đầu tư cung cấp các tài liệu,

thông tin có liên quan để phục vụ công tác thẩm định. Trường hợp cần thiết tổ chức kiểm tra thực tế hiện trường; yêu cầu đơn vị đề xuất chủ trương đầu tư sửa đổi, bổ sung hồ sơ, tài liệu để đáp ứng các yêu cầu làm cơ sở thẩm định.

b) Được mời các tổ chức tư vấn, chuyên gia hoặc các đơn vị có liên quan để tham gia thẩm định hay phản biện khi cần thiết.

c) Thành lập các Tổ chuyên môn để thẩm định từng loại chương trình, dự án cụ thể (nếu cần thiết).

d) Xem xét, quyết định các vấn đề phát sinh đối với quy chế làm việc và các vấn đề khác có liên quan trong quá trình thẩm định.

đ) Tùy theo từng loại chương trình, dự án để triệu tập thành viên Hội đồng thẩm định cho phù hợp.

e) Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, Chủ tịch Hội đồng thẩm định được sử dụng con dấu của UBND tỉnh, Phó Chủ tịch Thường trực Hội đồng thẩm định sử dụng con dấu của Sở Tài chính.

g) Hội đồng thẩm định thực hiện theo đúng quy định tại Luật Đầu tư công, Nghị định của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đầu tư công và các quy định pháp luật hiện hành.

Điều 3. Nguyên tắc, chế độ làm việc của Hội đồng thẩm định

1. Hội đồng thẩm định làm việc theo chế độ tập thể. Thành viên Hội đồng thẩm định làm việc theo chế độ kiêm nhiệm, thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng thẩm định và chịu trách nhiệm về các nhiệm vụ được phân công, kết quả thẩm định của Hội đồng thẩm định.

2. Phiên họp Hội đồng thẩm định chỉ được tiến hành khi có mặt ít nhất 2/3 (hai phần ba) số lượng thành viên tham dự nhưng phải có mặt của thành viên của Sở chuyên ngành liên quan đến chương trình, dự án đề xuất. Chủ tịch Hội đồng thẩm định điều hành phiên họp thẩm định hoặc ủy quyền cho Phó Chủ tịch Hội đồng thẩm định điều hành phiên họp khi bận công việc đột xuất.

3. Chủ tịch Hội đồng thẩm định hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng thẩm định khi được ủy quyền kết luận trên cơ sở nội dung hồ sơ, ý kiến thảo luận, thống nhất của thành viên Hội đồng thẩm định có mặt tại phiên họp. Thành viên của Hội đồng thẩm định có quyền bảo lưu ý kiến của mình nếu không đồng ý với kết luận do Hội đồng thẩm định quyết định; ý kiến bảo lưu được ghi vào Biên bản họp Hội đồng thẩm định.

4. Nội dung phiên họp Hội đồng thẩm định phải được lập thành Biên bản cuộc họp thẩm định. Sau khi có Biên bản thẩm định của Hội đồng thẩm định, giao Phó Chủ tịch Hội đồng thẩm định ký báo cáo kết quả thẩm định gửi đến đơn vị đề xuất hoàn thiện hồ sơ trình UBND tỉnh xem xét, quyết định chủ trương đầu tư chương trình, dự án theo quy định.

Chương II **TRÁCH NHIỆM, QUYỀN HẠN** **CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG THẨM ĐỊNH**

Điều 4. Chủ tịch

1. Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND tỉnh về tổ chức thẩm định và các hoạt động của Hội đồng thẩm định.

2. Chỉ đạo chung hoạt động của Hội đồng thẩm định, Tổ thư ký giúp việc; điều hành, phân công nhiệm vụ cho Phó Chủ tịch Hội đồng thẩm định, các thành viên Hội đồng thẩm định; đôn đốc, kiểm tra việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ đã giao.

3. Triệu tập và điều hành hoặc ủy quyền cho Phó Chủ tịch Hội đồng thẩm định triệu tập và điều hành các cuộc họp của Hội đồng thẩm định; chỉ đạo thành viên Hội đồng thẩm định chuẩn bị nội dung các vấn đề đưa ra thảo luận tại cuộc họp Hội đồng thẩm định. Xử lý các đề xuất, kiến nghị của các thành viên Hội đồng thẩm định.

4. Thay mặt Hội đồng thẩm định phát biểu ý kiến thẩm định của Hội đồng thẩm định về đề xuất chủ trương đầu tư các chương trình, dự án khi được UBND tỉnh yêu cầu.

5. Ủy quyền cho Phó Chủ tịch Hội đồng thẩm định thực hiện các nội dung như sau:

a) Chủ tịch Hội đồng thẩm định ủy quyền bằng văn bản cho Phó Chủ tịch Hội đồng thẩm định chủ trì, tổ chức cuộc họp của Hội đồng thẩm định. Ký Báo cáo kết quả thẩm định Báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư của Hội đồng thẩm định;

b) Ngoài các nội dung ủy quyền nêu trên, trong từng trường hợp cụ thể, Chủ tịch Hội đồng thẩm định thực hiện ủy quyền bằng văn bản cho Phó Chủ tịch Hội đồng thẩm định thực hiện các nhiệm vụ thuộc thẩm quyền của Hội đồng thẩm định, Chủ tịch Hội đồng thẩm định.

Điều 5. Phó Chủ tịch (Giám đốc Sở Tài chính)

1. Thực hiện và chịu trách nhiệm về các nhiệm vụ do Chủ tịch Hội đồng thẩm định phân công.
2. Giúp Chủ tịch Hội đồng thẩm định tổ chức bộ máy làm việc, chỉ đạo các hoạt động của Hội đồng thẩm định, theo dõi và thực hiện các nhiệm vụ của Hội đồng thẩm định khi được Chủ tịch Hội đồng thẩm định ủy quyền. Báo cáo thường xuyên về tình hình triển khai và kết quả thực hiện các nhiệm vụ của Hội đồng thẩm định.
3. Thay mặt Chủ tịch Hội đồng thẩm định quyết định các vấn đề liên quan đến việc triển khai, điều hành công việc của Hội đồng thẩm định khi được Chủ tịch Hội đồng thẩm định ủy quyền.
4. Chủ trì cuộc họp Hội đồng thẩm định và ký thừa ủy quyền (hoặc ký thay mặt Hội đồng thẩm định) Báo cáo kết quả thẩm định Báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư theo ủy quyền của Chủ tịch Hội đồng thẩm định.
5. Điều hành hoạt động Tổ thư ký giúp việc của Hội đồng thẩm định.

Điều 6. Thành viên

1. Làm việc theo Quy chế hoạt động của Hội đồng thẩm định.
2. Tham dự đầy đủ các phiên họp của Hội đồng thẩm định; trao đổi, đóng góp ý kiến về các nội dung thẩm định của Hội đồng thẩm định thuộc lĩnh vực thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị mình phụ trách. Trường hợp không thể tham dự phiên họp, thành viên Hội đồng thẩm định phải có ý kiến bằng văn bản ủy quyền cho đại diện của đơn vị mình tham dự. Người được ủy quyền phải có chuyên môn phù hợp, hiểu biết về chương trình, dự án để đóng góp ý kiến cho Hội đồng thẩm định xem xét thẩm định. Ý kiến của đại diện được ủy quyền là ý kiến của Thành viên đó trong Hội đồng thẩm định.
3. Xem xét có ý kiến bằng văn bản về các nội dung thẩm định trong các lĩnh vực thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị mình phụ trách;
4. Có trách nhiệm trong việc nghiên cứu, kiểm tra và tham gia ý kiến về các nội dung liên quan đến lĩnh vực chuyên môn của đơn vị; những vấn đề thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị mình;
5. Chịu trách nhiệm cá nhân đối với các nhiệm vụ do Chủ tịch Hội đồng thẩm định phân công và tuân thủ các quy định của pháp luật đầu tư công.

6. Đề xuất các hoạt động của Hội đồng thẩm định khi cần thiết.

Điều 7. Tổ thư ký giúp việc

1. Tổ thư ký giúp việc làm việc theo chế độ kiêm nhiệm.

2. Thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công và điều hành của Tổ trưởng. Việc phân công nhiệm vụ cho thành viên Tổ thư ký giúp việc được thực hiện trên cơ sở phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của các phòng chuyên môn của Sở Tài chính. Riêng thành viên thuộc Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm báo cáo các nội dung liên quan cho thành viên Hội đồng thẩm định là lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh. Cụ thể:

a) Tiếp nhận, kiểm tra, rà soát thành phần, nội dung hồ sơ do đơn vị đề xuất trình theo quy định; chuẩn bị tài liệu làm việc của các phiên họp Hội đồng thẩm định thẩm định.

b) Tham mưu Chủ tịch Hội đồng thẩm định mời các tổ chức tư vấn, chuyên gia hoặc các đơn vị có liên quan để tham gia thẩm định hay phản biện khi cần thiết.

c) Lập biên bản, báo cáo tổng hợp các ý kiến, kiến nghị trong các phiên họp của Hội đồng thẩm định; chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, trung thực về nội dung biên bản các cuộc họp của Hội đồng thẩm định.

d) Sau khi Hội đồng thẩm định có báo cáo kết luận, Tổ thư ký giúp việc tập hợp và chuyển toàn bộ hồ sơ liên quan cho Sở Tài chính để thông báo cho đơn vị đề xuất hoàn thiện hồ sơ, trình phê duyệt theo quy định.

3. Trường hợp Báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư đầy đủ theo quy định về thành phần nội dung và tính pháp lý theo quy định, Tổ thư ký giúp việc Hội đồng thẩm định có trách nhiệm kiểm tra, tham mưu Phó Chủ tịch Hội đồng thẩm định để bố trí lịch họp Hội đồng thẩm định (đối với các nội dung được ủy quyền) hoặc xin ý kiến Chủ tịch Hội đồng thẩm định thông qua để bố trí lịch họp Hội đồng thẩm định.

4. Sau khi họp Hội đồng thẩm định, Tổ thư ký giúp việc hoàn chỉnh Biên bản họp Hội đồng thẩm định theo Kết luận của Chủ tịch Hội đồng thẩm định hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng thẩm định (đối với những nội dung được ủy quyền) và ban hành Báo cáo kết quả thẩm định Báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư.

Chương III

QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT HỒ SƠ CỦA HỘI ĐỒNG THẨM ĐỊNH

Điều 8. Thành phần hồ sơ đề nghị thẩm định

1. Hồ sơ trình thẩm định báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư chương trình, dự án đầu tư công, gồm:

a) Tờ trình đề nghị cấp có thẩm quyền quyết định chủ trương đầu tư chương trình, dự án.

b) Báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư chương trình, dự án nhóm B, C theo quy định của Luật Đầu tư công.

c) Các tài liệu liên quan khác (nếu có).

2. Hồ sơ chương trình, dự án gửi qua hệ thống Phần mềm văn phòng điện tử (IDESK) và đồng thời gửi 01 bộ nộp trực tiếp, hoặc gửi qua đường bưu chính đến Bộ phận Văn thư của sở, ngành, địa phương có thành viên tham gia Hội đồng thẩm định.

Điều 9. Quy trình thực hiện thẩm định đề xuất chủ trương đầu tư

1. Sau khi tiếp nhận hồ sơ, Tổ thư ký giúp việc tổng hợp, báo cáo Phó Chủ tịch Hội đồng thẩm định để bố trí lịch họp Hội đồng thẩm định (trong trường hợp được ủy quyền) hoặc xin ý kiến Chủ tịch Hội đồng thẩm định thông qua để bố trí lịch họp Hội đồng thẩm định và Sở Tài chính phát hành Giấy mời gửi các thành viên Hội đồng thẩm định tối thiểu 07 ngày trước thời điểm tổ chức cuộc họp (kèm theo hồ sơ, tài liệu có liên quan). Trường hợp cấp bách do Chủ tịch Hội đồng thẩm định quyết định.

2. Trường hợp cần thiết, giao Phó Chủ tịch Hội đồng thẩm định chỉ đạo Sở Tài chính chủ trì, phối hợp với sở, ngành chuyên môn, địa phương và các đơn vị liên quan tổ chức kiểm tra thực địa hiện trường các chương trình, dự án và báo cáo kết quả kiểm tra tại phiên họp Hội đồng thẩm định.

3. Các thành viên Hội đồng thẩm định có ý kiến bằng văn bản gửi về Sở Tài chính tối thiểu 02 ngày trước phiên họp. Ý kiến tham gia về các nội dung thẩm định liên quan đến lĩnh vực chuyên môn của đơn vị; những vấn đề thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị mình.

4. Hội đồng thẩm định tiến hành tổ chức các phiên họp hoặc thẩm định bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản để thẩm định Báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư theo các nội dung quy định của Luật Đầu tư công, Nghị định của

Chính phủ, Quy chế này và quy định pháp luật có liên quan.

5. Hội đồng thẩm định ban hành Báo cáo kết quả thẩm định Báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư trong thời hạn tối đa 07 ngày làm việc kể từ ngày tổ chức phiên họp của Hội đồng thẩm định.

6. Sau khi tiếp thu ý kiến thẩm định của Hội đồng thẩm định, đơn vị đề xuất hoàn chỉnh báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư trình UBND tỉnh quyết định chủ trương đầu tư chương trình, dự án nhóm C, nhóm B; đồng thời, gửi 01 bộ hồ sơ (đã hoàn chỉnh) về Sở Tài chính (cơ quan Thường trực Hội đồng thẩm định) để kiểm tra và lưu trữ hồ sơ.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 10. Kinh phí hoạt động của Hội đồng thẩm định

Kinh phí, nội dung chi, mức chi để phục vụ cho hoạt động của Hội đồng thẩm định, Tổ thư ký giúp việc và cá nhân tham gia phục vụ hoạt động của Hội đồng thẩm định được thực hiện theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn có liên quan.

Điều 11. Tổ chức thực hiện

1. Các thành viên tham gia Hội đồng thẩm định, Tổ thư ký giúp việc Hội đồng thẩm định không thực hiện trách nhiệm được giao hoặc lợi dụng chức vụ, quyền hạn cố ý làm trái các quy định của Nhà nước gây thiệt hại cho Nhà nước hoặc các bên có liên quan, tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định.

2. Các thành viên Hội đồng thẩm định, Tổ thư ký giúp việc Hội đồng thẩm định có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc Quy chế hoạt động này. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế hoạt động này phải được các thành viên Hội đồng thẩm định thống nhất thông qua, trình Chủ tịch Hội đồng thẩm định xem xét, quyết định./.