

**QUYẾT ĐỊNH**

**V/v ban hành Quy trình quản lý dự án điều tra cơ bản  
thuộc phạm vi quản lý của Cục Thủy sản**

**CỤC TRƯỞNG CỤC THỦY SẢN**

*Căn cứ Quyết định số 1786/QĐ-BNN-TCCB ngày 08/5/2023 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Cục Thủy sản;*

*Căn cứ Quyết định số 2732/QĐ-BNN-KH ngày 20/7/2020 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về quản lý điều tra cơ bản ngành nông nghiệp và phát triển nông thôn;*

*Theo đề nghị của Trưởng phòng Kế hoạch, Tài chính,*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành Quy trình quản lý dự án điều tra cơ bản thuộc phạm vi quản lý của Cục Thủy sản (Quy trình kèm theo Quyết định).

**Điều 2.** Quy trình có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các đơn vị thuộc Cục báo cáo về Lãnh đạo Cục xem xét, điều chỉnh Quy trình.

**Điều 3.** Các ông Chánh Văn phòng Cục; Trưởng phòng các Phòng: Kế hoạch Tài chính; Nuôi trồng Thủy sản; Giống và Thức ăn thủy sản; Khai thác Thủy sản; Quản lý tàu cá và Cơ sở dịch vụ hậu cần nghề cá; Khoa học Công nghệ và Hợp tác Quốc tế; Pháp chế, Thanh tra; Giám đốc các Trung tâm: Thông tin Thủy sản; Khảo nghiệm, Kiểm nghiệm, Kiểm định Nuôi trồng thủy sản; Đăng kiểm tàu cá và thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Thứ trưởng Phùng Đức Tiến (b/c);
- Vụ KH; Vụ TC (Bộ NN&PTNT);
- Trung tâm Chuyển đổi số và TKNN;
- Lưu: VT, KHTC.

**CỤC TRƯỞNG**



**Trần Đình Luân**

**QUY TRÌNH**  
**QUẢN LÝ DỰ ÁN ĐIỀU TRA CƠ BẢN THUỘC**  
**PHẠM VI QUẢN LÝ CỦA CỤC THỦY SẢN**

**Chương I.**  
**QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Mục đích**

- Xác định rõ cơ chế quản lý công tác điều tra cơ bản ngành thủy sản phù hợp với quy định của Nhà nước và phân cấp quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.
- Đảm bảo kết quả công tác điều tra cơ bản thủy sản đáp ứng được yêu cầu là nền tảng quan trọng giúp các nhà quản lý đưa ra các quyết định, kế hoạch phát triển của Ngành.
- Đảm bảo được tính pháp lý, kịp thời, đầy đủ, tin cậy và định lượng cao của thông tin điều tra cơ bản.
- Đảm bảo công tác điều tra cơ bản thủy sản phải có tính kế thừa, đồng bộ và toàn diện trên nhiều lĩnh vực liên quan đến công tác phát triển thủy sản, trên phạm vi toàn quốc phục vụ quản lý nhà nước, phát triển kinh tế xã hội và đáp ứng nhu cầu của cộng đồng.

**Điều 2. Phạm vi áp dụng**

**1. Phạm vi áp dụng:**

Áp dụng cho các dự án điều tra cơ bản (nguồn sự nghiệp kinh tế) ngành thủy sản thuộc phạm vi quản lý của Cục Thủy sản.

**2. Đối tượng áp dụng:**

Áp dụng đối với các cơ quan, tổ chức, đơn vị và cá nhân tham gia quản lý, thực hiện dự án điều tra cơ bản (ĐTCB) thuộc phạm vi quản lý của Cục Thủy sản do Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn giao.

**Điều 3. Giải thích từ ngữ**

- ĐTCB ngành thủy sản bao gồm các các điều tra chuyên ngành và điều tra thống kê ngành thủy sản.
- ĐTCB chuyên ngành thủy sản là việc tiến hành điều tra thu thập thông tin về điều kiện tự nhiên, tài nguyên, môi trường, kinh tế - xã hội, khoa học kỹ thuật, hạ tầng, quản lý, chính sách và các vấn đề có liên quan đến ngành thủy sản.
- ĐTCB thống kê ngành thủy sản bao gồm các cuộc điều tra theo chỉ tiêu thống kê ngành thủy sản được quy định tại danh mục các cuộc điều tra thống kê ngành nông nghiệp và phát triển nông thôn do Bộ phê duyệt.
- Quản lý công tác ĐTCB ngành thủy sản bao gồm các hoạt động: lựa chọn dự án; xây dựng, thẩm định và phê duyệt đề cương, dự toán; giao nhiệm vụ hoặc lựa chọn

tư vấn thực hiện dự án; kiểm tra, giám sát quá trình điều tra; thẩm định, phê duyệt kết quả điều tra cơ bản; quyết toán kinh phí; công bố, quản lý và sử dụng kết quả điều tra.

- Đơn vị đầu mối quản lý dự án là đơn vị chuyên môn (ĐVCM) trực thuộc Cục Thủy sản được phân công quản lý dự án.

- Đơn vị thực hiện (ĐVTH) dự án, là các cơ quan, tổ chức, đơn vị có chức năng hoạt động phù hợp với lĩnh vực chuyên môn của dự án được tham gia đăng ký tuyển chọn hoặc giao nhiệm vụ thực hiện dự án.

### **Chương III.** **TRÌNH TỰ LỰA CHỌN DỰ ÁN**

#### **Điều 4. Căn cứ lựa chọn danh mục dự án**

1. Yêu cầu của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, ngành thủy sản về thông tin, số liệu phục vụ quản lý Nhà nước của Ngành, xây dựng chính sách, chiến lược phát triển, đề án, kế hoạch phát triển sản xuất, kinh doanh của Ngành nhưng không thu thập, tổng hợp được từ các nguồn số liệu thống kê sẵn có hoặc báo cáo hành chính.

2. Các dự án điều tra thống kê được Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ hoặc Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn giao.

3. Nguồn kinh phí ĐTCB hàng năm của Bộ và đề xuất nhu cầu thực hiện điều tra của Cục Thủy sản.

#### **Điều 5. Trình tự lựa chọn danh mục**

1. Hàng năm, căn cứ kế hoạch của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Phòng Kế hoạch Tài chính (KHTC) tham mưu Cục Thủy sản hướng dẫn các đơn vị thuộc Cục rà soát, lập danh mục các dự án ĐTCB ngành thủy sản. Văn bản hướng dẫn ban hành trước ngày 30/4 hàng năm.

2. Các đơn vị chuyên môn (ĐVCM) thuộc Cục, căn cứ các chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước có liên quan, kế hoạch dài hạn, ngắn hạn của công tác điều tra cơ bản phục vụ công tác quản lý, đề xuất “Danh mục các dự án điều tra cơ bản thủy sản mở mới” gửi Cục trước 15/6 năm trước năm kế hoạch kèm theo Đề cương tóm tắt từng dự án (Phụ lục I).

3. Phòng KHTC tổng hợp danh mục các dự án, tham mưu Lãnh đạo Cục trình Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trước ngày 30/6.

4. Trường hợp bổ sung danh mục các dự án mở mới đối với các dự án cấp bách do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn giao, ĐVCM trình, tham mưu Lãnh đạo Cục có báo cáo trình Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xem xét, bổ sung.

#### **Điều 6. Phân giao nhiệm vụ thực hiện dự án**

Sau 05 từ khi tiếp nhận Quyết định phê duyệt danh mục dự án mở mới của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Phòng KHTC tham mưu Cục Thủy sản ra Quyết định giao nhiệm vụ cho các đơn vị thực hiện dự án, bao gồm các nội dung:

- Giao nhiệm vụ cho ĐVCM (đơn vị đề xuất dự án điều tra mở mới) xây dựng đề cương, dự toán dự án.

Trường hợp đối với các dự án điều tra thống kê, việc xây dựng phương án thống kê được Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn giao cho Trung tâm Chuyển đổi số và Thống kê nông nghiệp theo Quy định tại Mục 6, Điều 29 Quyết định số 2732/QĐ-BNN-KH. Cục Thủy sản giao nhiệm vụ cho Trung tâm Thông tin Thủy sản phối hợp rà soát, xây dựng phương án ĐTCB thống kê ngành thủy sản.

- Giao nhiệm vụ cho đơn vị đầu mối thẩm định đề cương, đơn vị đầu mối thẩm định dự toán.

### **Chương III.**

## **THẨM ĐỊNH ĐỀ CƯƠNG-DỰ TOÁN DỰ ÁN ĐTCB**

### **Điều 7. Thành lập Hội đồng thẩm định đề cương, dự toán**

1. ĐVCM tổ chức xây dựng đề cương-dự toán dự án trình Cục. Bản đề cương, dự toán dự án cần có đầy đủ chữ ký của Lãnh đạo ĐVCM và chữ ký nháy trên từng trang thuyết minh đề cương. Mẫu Tờ trình tại Phụ lục II.

2. Phòng KHTC tham mưu Cục Thủy sản tổ chức thành lập Hội đồng thẩm định đề cương, dự toán dự án theo thành phần được quy định tại Điều 6 Quyết định số 2732/QĐ-BNN-KH ngày 20/7/2020 (gọi tắt là Quyết định 2732). Quyết định thành lập Hội đồng theo mẫu tại Phụ lục III.

### **Điều 8. Hợp Hội đồng thẩm định**

Hội đồng thẩm định đề cương-dự toán tổ chức họp sau tối thiểu 05 ngày sau khi các thành viên Hội đồng nhận được đầy đủ hồ sơ đề cương dự án. Hồ sơ sau họp Hội đồng bao gồm: Biên bản họp Hội đồng thẩm định; Phiếu đánh giá của từng thành viên Hội đồng (Phụ lục IV).

#### **1. Nội dung thẩm định đề cương, dự toán:**

- Căn cứ pháp lý thực hiện dự án.
- Tổng quan tài liệu, các thông tin hiện có liên quan đến nội dung dự án, yêu cầu thực tiễn.
- Mục tiêu, phạm vi (không gian, thời gian), đối tượng của nhiệm vụ điều tra.
- Phương pháp tiến hành thực hiện điều tra, xử lý số liệu.
- Nội dung và kế hoạch triển khai công tác điều tra.
- Các kết quả đầu ra dự kiến của dự án điều tra, đáp ứng yêu cầu quản lý ngành.
- Các sản phẩm của dự án.
- Dự toán dự án, mức độ đáp ứng các yêu cầu, phù hợp với nguồn vốn.

#### **2. Kết quả phiên họp Hội đồng được tổng hợp như sau:**

a) Thông qua khi có tối thiểu 50% số thành viên Hội đồng bỏ phiếu thông qua. Đề cương phải chỉnh sửa bổ sung khi có ít nhất 01 thành viên Hội đồng yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung.

b) Không thông qua đối với các trường hợp khác.

## **Điều 9. Trình phê duyệt đề cương-dự toán**

1. Trên cơ sở kết quả thẩm định của Hội đồng, ĐVCM thực hiện chỉnh sửa, hoàn thiện đề cương-dự toán, trình Cục Thủy sản. Hồ sơ trình phê duyệt bao gồm:

- Tờ trình phê duyệt Đề cương, dự toán (Phụ lục II).
- Thuyết minh đề cương-dự toán theo yêu cầu tại khoản 2 Điều này.
- Báo cáo giải trình ý kiến thẩm định của các thành viên Hội đồng.

2. Đơn vị được giao đầu mối thẩm định tổ chức thẩm định, trình Cục Thủy sản xem xét, phê duyệt. Hồ sơ trình bao gồm:

- Tờ trình phê duyệt Đề cương, dự toán của ĐVCM.
- Báo cáo thẩm định đề cương-dự toán.
- Hồ sơ đề cương-dự toán (Báo cáo thuyết minh, Báo cáo giải trình ý kiến thẩm định của các thành viên Hội đồng).
- Dự thảo Quyết định phê duyệt đề cương-dự toán (Phụ lục V).

3. Đề cương-dự toán được Cục Thủy sản phê duyệt trước ngày 30/11 năm trước năm kế hoạch.

## **Điều 10. Điều chỉnh đề cương-dự toán**

- Trong quá trình thực hiện, nếu phát hiện có những bất hợp lý trong đề cương-dự toán hoặc phát sinh những yếu tố tác động buộc phải điều chỉnh đề cương-dự toán đã duyệt, ĐVCM được giao quản lý dự án báo cáo Cục xem xét điều chỉnh đề cương-dự toán.

- Trường hợp đề cương-dự toán đề xuất điều chỉnh có thay đổi mục tiêu điều tra hoặc vượt dự toán đã duyệt, Cục Thủy sản báo cáo giải trình gửi Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (qua Vụ Kế hoạch) xem xét, quyết định. Sau khi có văn bản chấp thuận của Bộ, việc tổ chức thẩm định và phê duyệt điều chỉnh đề cương-dự toán thực hiện theo quy định tại các Điều từ 6 đến 9 của Quy chế này.

- Trường hợp đề cương-dự toán điều chỉnh không làm sai lệch mục tiêu điều tra và không vượt dự toán đã duyệt, Cục Thủy sản xem xét phê duyệt điều chỉnh cương-dự toán theo phân cấp, việc tổ chức thẩm định và phê duyệt điều chỉnh cương-dự toán thực hiện theo quy định tại các Điều từ 6 đến 9 của Quy chế này.

## **Chương IV.**

### **LỰA CHỌN ĐƠN VỊ THỰC HIỆN DỰ ÁN**

## **Điều 11. Các hình thức lựa chọn ĐVTH**

### **1. Lựa chọn ĐVTH theo hình thức đấu thầu:**

- ĐVCM, căn cứ đề cương, dự toán đã được phê duyệt, lập kế hoạch lựa chọn nhà thầu trình Cục Thủy sản.

- Phòng KHTC thẩm định, dự thảo Quyết định trình phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu.

- ĐVCM phối hợp với Văn phòng Cục (VPC) tổ chức lựa chọn nhà thầu theo quy định.

## **2. Giao nhiệm vụ cho đơn vị thuộc Bộ**

ĐVCM, căn cứ đề cương, dự toán đã được phê duyệt, tham mưu Cục trình Bộ giao nhiệm vụ cho đơn vị thuộc Bộ thực hiện dự án. Trong đó nêu rõ cơ sở pháp lý thực hiện, lý do lựa chọn ĐVTH dưới hình thức giao nhiệm vụ.

## **3. Giao nhiệm vụ cho đơn vị thuộc Cục (tự thực hiện)**

- ĐVCM xây dựng đề cương, dự toán dự án, trong đó dự kiến giao nhiệm vụ cho đơn vị thuộc Cục thực hiện, trình Cục. Cần nêu rõ lý do giao nhiệm vụ.

- Phòng KHTC đầu mối tham mưu thẩm định, trình Cục phê duyệt.

## **Điều 12. Thời gian hoàn thành lựa chọn tư vấn thực hiện dự án**

1. Trường hợp lựa chọn tư vấn thực hiện dự án theo quy định tại Khoản 1 Điều 11 Quy chế này. Thời gian hoàn thành không quá 03 tháng kể từ ngày Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành Quyết định giao dự toán cho dự án.

2. Trường hợp lựa chọn ĐVTH dự án theo quy định tại Khoản 2 Điều 11 Quy chế này. Thời gian hoàn thành trước ngày 20/12 năm trước năm kế hoạch.

## **Chương V.**

### **QUẢN LÝ TIẾN ĐỘ, KHỐI LƯỢNG**

## **Điều 13. Quản lý hợp đồng**

Trường hợp lựa chọn tư vấn thực hiện dự án theo quy định tại Khoản 1 Điều 11 Quy chế này. VPC phối hợp với ĐVCM thực hiện trách nhiệm quản lý Hợp đồng; Bảo lãnh tạm ứng, bảo lãnh thực hiện Hợp đồng, kiểm tra hiệu lực Hợp đồng, tiến độ, xử lý tranh chấp, phạt vi phạm, thu hồi tạm ứng, thanh lý hợp đồng theo các quy định về quản lý Hợp đồng.

## **Điều 14. Kiểm tra, nghiệm thu tiến độ thực hiện**

1. ĐVCM tham mưu Cục tiến hành kiểm tra, nghiệm thu tiến độ thực hiện dự án ĐTCB được phân công quản lý.

2. Nội dung kiểm tra, nghiệm thu bao gồm: khối lượng công việc đã thực hiện; chất lượng công việc, mức độ thực hiện khối lượng công việc so với tiến độ trong Đề cương được phê duyệt; những khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện dự án và nguyên nhân. Kết quả kiểm tra tiến độ, khối lượng được thể hiện bằng Biên bản (Phụ lục VI).

3. Định kỳ kiểm tra tiến độ thực hiện dự án vào tháng 8 - 9 năm kế hoạch với các dự án thực hiện trong một (01) năm; kiểm tra tiến độ 2 kỳ vào tháng 6 - 7 và tháng 11 - 12 của năm kế hoạch đối với các dự án thực hiện nhiều năm. Trường hợp kế hoạch triển khai dự án chia tiến độ thực hiện theo từng hạng mục, ĐVCM phối hợp với VPC tổ chức kiểm tra, nghiệm thu khối lượng thực hiện theo hạng mục.

## **Điều 15. Thanh toán khối lượng**

Căn cứ kết quả kiểm tra, nghiệm thu khối lượng hạng mục của ĐVCM, đảm bảo theo đúng kế hoạch và đầy đủ khối lượng các sản phẩm theo Đề cương, VPC thực hiện thủ tục thanh toán cho đơn vị Tư vấn.

## **Điều 16. Quyết toán năm và quyết toán hoàn thành**

- Đối với các dự án ĐTCB thực hiện trong nhiều năm: Hàng năm, VPC phối hợp với ĐVCM, ĐVTH/Tư vấn căn cứ kế hoạch được giao, kết quả nghiệm thu khối lượng thực hiện trong năm; căn cứ hồ sơ chứng từ hợp pháp, lập quyết toán kinh phí, tổng hợp vào quyết toán ngân sách hàng năm và báo cáo về Cục Thủy sản để thẩm tra, xét duyệt quyết toán năm.

- Sau khi dự án được phê duyệt kết quả điều tra, sản phẩm được giao nộp đến nơi quy định (theo quy định tại Điều 25), ĐVCM phối hợp với VPC và ĐVTH/Tư vấn thực hiện xác định khối lượng đã thực hiện, tổ chức thanh lý hợp đồng (trường hợp đấu thầu lựa chọn tư vấn) và chuẩn bị hồ sơ phục vụ quyết toán hoàn thành dự án, gồm:

- + Quyết định phê duyệt kết quả điều tra.
- + Xác nhận của các đơn vị được giao quản lý hồ sơ quy định tại Điều 25 về việc cơ quan quản lý dự án đã nộp đủ hồ sơ tài liệu.
- + Biên bản nghiệm thu, thanh lý Hợp đồng.
- ĐVCM phối hợp với VPC tham mưu Cục trình cấp có thẩm quyền thực hiện quyết toán theo quy định.

## **Chương VI.**

### **TRÌNH TỰ THẨM ĐỊNH PHÊ DUYỆT KẾT QUẢ ĐTCB**

#### **Điều 17. Hồ sơ trình thẩm định kết quả**

1. ĐVTH dự án tổ chức tham vấn rộng rãi các cơ quan quản lý, cơ quan nghiên cứu, đơn vị sản xuất, địa phương có liên quan (nếu có) đối với dự thảo báo cáo kết quả; tổ chức nghiệm thu cấp cơ sở, hoàn thiện báo cáo theo kết luận của Hội đồng nghiệm thu cấp cơ sở và lập hồ sơ trình Cục Thủy sản. ĐVCM được giao quản lý dự án tiếp nhận hồ sơ (có Biên bản giao nhận hồ sơ) trình Cục Thủy sản để tổ chức thẩm định.

2. Hồ sơ trình thẩm định bao gồm:

- a) Tờ trình đề nghị phê duyệt kết quả (Phụ lục IX).
- b) Quyết định phê duyệt đề cương-dự toán, điều chỉnh đề cương-dự toán (nếu có).
- c) Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu, tư vấn thực hiện dự án và các văn bản liên quan (nếu có).
- d) Biên bản nghiệm thu cấp cơ sở.
- đ) Các biên bản kiểm tra tiến độ thực hiện và nghiệm thu hàng năm dự án.
- e) Báo cáo phúc tra mẫu điều tra (nếu có).
- g) Biên bản kiểm tra phiếu điều tra (nếu có).
- h) Sản phẩm giao nộp của dự án theo đề cương được duyệt.
- i) Báo cáo đầy đủ, báo cáo tóm tắt kết quả điều tra (dùng cho việc công bố hoặc cung cấp thông tin về kết quả điều tra).
- k) Các văn bản liên quan khác (nếu có).

3. Cục Thủy sản xem xét hồ sơ trình thẩm định của ĐVTH dự án. Nếu hồ sơ chưa đạt yêu cầu, trong vòng 05 ngày làm việc, ĐVCM tham mưu Cục yêu cầu ĐVTH

dự án giải trình, bổ sung hoặc chuẩn bị lại tài liệu. Khi hồ sơ đủ điều kiện sẽ tiến hành thành lập và họp Hội đồng thẩm định.

### **Điều 18. Lấy ý kiến trong quá trình tổ chức thẩm định**

1. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định, Cục Thủy sản gửi hồ sơ thẩm định dự án tới các thành viên Hội đồng để lấy ý kiến góp ý.

2. Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ thẩm định, các thành viên Hội đồng thẩm định phải gửi ý kiến nhận xét bằng văn bản hoặc phiếu nhận xét, đánh giá dự án (Phụ lục X) về Cục Thủy sản để tổng hợp.

3. Trường hợp cần thiết, Cục Thủy sản gửi văn bản đến các cơ quan chuyên môn, địa phương có liên quan và các chuyên gia lấy thêm ý kiến. Tùy theo tính chất mỗi dự án, Cục Thủy sản xem xét, quyết định thuê tư vấn thẩm tra hồ sơ báo cáo kết quả thực hiện dự án.

### **Điều 19. Nội dung thẩm định kết quả điều tra**

1. Tổng quan về thông tin tài liệu hiện có liên quan đến Ngành, lĩnh vực trong phạm vi điều tra; cơ sở pháp lý, yêu cầu thực tiễn.

2. Mục tiêu điều tra đã được giải quyết; thẩm định toàn bộ khối lượng công việc đã hoàn thành, số biểu mẫu, số phiếu điều tra đã thu thập theo từng đối tượng, địa bàn và nội dung thông tin trong các phiếu theo quy định.

3. Kết quả giải quyết từng nội dung điều tra cụ thể của dự án theo đề cương, nguồn thông tin số liệu thu thập được và kết quả thể hiện trong các bảng đầu ra tập hợp thông tin số liệu.

4. Mức độ phù hợp, mức độ tin cậy và tính chính xác của các phương pháp tiến hành thu thập số liệu, điều tra mẫu, phương pháp xử lý thông tin dự án đã tiến hành (kiểm tra nguồn số liệu, phương pháp lấy mẫu, số lượng và phân bố mẫu, phương pháp xử lý thống kê).

5. Tính chuẩn xác và sự phù hợp của các phân tích, đánh giá và kết luận, đề xuất. Tính khả thi và hữu ích của các đề xuất từ kết quả điều tra.

6. Kết luận chung về kết quả dự án đã hoàn thành và kiến nghị.

### **Điều 20. Phương thức thẩm định kết quả điều tra**

1. Trong vòng 10 ngày làm việc, sau khi nhận được ý kiến của các thành viên Hội đồng thẩm định, cơ quan thẩm định độc lập và các địa phương, đơn vị liên quan (nếu có), Hội đồng tổ chức họp thẩm định.

2. Điều kiện tiến hành phiên họp thẩm định

a) Có ít nhất 2/3 số thành viên Hội đồng thẩm định tham dự, trong đó có Chủ tịch Hội đồng, một (01) Ủy viên phản biện, thư ký Hội đồng, Ủy viên Hội đồng là đại diện Trung tâm Tin học và Thống kê (đối với các dự án điều tra thống kê).

b) Có đại diện lãnh đạo của tư vấn thực hiện dự án.

c) Trường hợp có 01 ủy viên phản biện vắng mặt thì ủy viên phản biện vắng mặt này phải có nhận xét và gửi phiếu đánh giá cho Chủ tịch Hội đồng.



3. Cục Thủy sản và Chủ tịch Hội đồng thẩm định cùng xem xét, thống nhất việc mời đại biểu không phải là thành viên Hội đồng thẩm định tham dự họp thẩm định. Đại biểu được tham gia ý kiến tại cuộc họp nhưng không được biểu quyết.

4. Các văn bản được thông qua tại cuộc họp thẩm định gồm:

- a) Biên bản phiên họp thẩm định.
- b) Kết luận của Hội đồng thẩm định.

5. Trong vòng 10 ngày làm việc kể từ ngày họp thẩm định, cơ quan quản lý dự án phải gửi kết luận của Hội đồng thẩm định và các ý kiến khác (nếu có) cho ĐVTH dự án điều tra để tiếp thu, hoàn chỉnh báo cáo.

### **Điều 21. Đánh giá kết quả điều tra của Hội đồng thẩm định**

1. Hội đồng thẩm định kết quả ĐTCB làm việc theo nguyên tắc thảo luận tập thể, quyết định theo đa số, mỗi thành viên đánh giá độc lập các nội dung thẩm định thông qua phiếu đánh giá (Phụ lục X). Hội đồng thẩm định chấm dứt hoạt động và tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

2. Căn cứ để đánh giá kết quả điều tra là đề cương đã được phê duyệt; báo cáo đánh giá phúc tra mẫu, kiểm tra phiếu; ý kiến của các cơ quan, địa phương có liên quan, các tổ chức, cá nhân khác để đánh giá kết luận từng vấn đề.

3. Hội đồng thẩm định kết quả kết luận cuối cùng về báo cáo kết quả điều tra theo 3 mức độ:

a) Thông qua, đã hoàn chỉnh, đề nghị phê duyệt: dự án điều tra sử dụng phương pháp đúng, các nội dung đã đầy đủ theo đề cương, phương pháp xử lý số liệu đúng, kết quả đưa ra đủ, có độ tin cậy, các nhận xét đánh giá và đề xuất phù hợp, khả thi.

b) Thông qua nhưng cần bổ sung, chỉnh sửa một số nội dung: các nội dung đã thu thập được số liệu nhưng chưa đầy đủ, phương pháp xử lý, phân tích số liệu còn có điểm chưa hợp lý, cần phải bổ sung một số nội dung cụ thể, cập nhật thêm số liệu và sử dụng phương pháp phân tích phù hợp hơn để rút ra kết luận, đề xuất phù hợp hơn.

c) Không thông qua, cần nghiên cứu chuẩn bị lại: tiến hành chọn mẫu hay điều tra không đúng phương pháp, các nội dung điều tra chưa đủ, chưa có đủ các bảng kết quả đầu ra; phương pháp xử lý, phân tích số liệu chưa phù hợp, thiếu cơ sở và độ tin cậy thấp; các kết luận, đề xuất không phù hợp hay có mâu thuẫn với thực tế cần phải điều tra bổ sung, xử lý lại số liệu điều tra.

4. Kết quả thẩm định được tổng hợp theo nguyên tắc

a) Thông qua khi có tối thiểu 50% số thành viên Hội đồng thẩm định, bỏ phiếu đồng ý thông qua. Báo cáo phải chỉnh sửa, bổ sung khi có ít nhất 01 thành viên yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung.

b) Không thông qua trong các trường hợp còn lại.

### **Điều 22. Xử lý đối với dự án sau phiên họp thẩm định**

1. Trường hợp báo cáo được thông qua không phải chỉnh sửa, bổ sung, Cục Thủy sản tiến hành thủ tục phê duyệt kết quả điều tra và nghiệm thu, thanh lý hợp đồng.

2. Trường hợp báo cáo được thông qua với điều kiện phải chỉnh sửa, bổ sung:

a) ĐVTH dự án hoàn thiện báo cáo theo kết luận của Hội đồng thẩm định.

b) ĐVCM tham mưu Cục Thủy sản tiếp nhận hồ sơ đã chỉnh sửa, bổ sung để xem xét. Trường hợp dự án chưa đáp ứng được yêu cầu, Cục Thủy sản có văn bản yêu cầu tư vấn thực hiện dự án tiếp tục điều chỉnh, bổ sung cho tới khi hoàn thiện mới tiến hành thủ tục phê duyệt hoặc trình phê duyệt kết quả điều tra và nghiệm thu, thanh lý hợp đồng.

3. Trường hợp báo cáo không được thông qua: ĐVTH dự án có trách nhiệm chuẩn bị lại báo cáo, xử lý lại kết quả điều tra hoặc tổ chức điều tra bổ sung theo yêu cầu của Hội đồng, cơ quan quản lý dự án; tự bố trí kinh phí thực hiện. Sau khi hoàn chỉnh hồ sơ, tư vấn thực hiện dự án trình thẩm định lại theo trình tự quy định tại Điều 12 Quy chế này.

### **Điều 23. Lập báo cáo thẩm định kết quả điều tra**

Trong vòng 10 ngày làm việc sau khi nhận lại báo cáo kết quả điều tra đã được hoàn thiện theo yêu cầu của Hội đồng thẩm định và Cục Thủy sản, đơn vị đầu mối thẩm định lập báo cáo thẩm định kết quả điều tra trình Cục Thủy sản.

### **Điều 24. Trình, phê duyệt kết quả điều tra**

Hồ sơ trình phê duyệt kết quả điều tra gồm:

1. Tờ trình phê duyệt kết quả.
2. Báo cáo chính và báo cáo tóm tắt kết quả điều tra.
3. Báo cáo thẩm định kết quả điều tra.
4. Dự thảo quyết định phê duyệt kết quả điều tra (Phụ lục XI).

### **Điều 25. Giao nộp kết quả**

1. Sau khi có quyết định phê duyệt kết quả, ĐVTH dự án căn cứ vào yêu cầu sản phẩm giao nộp theo đề cương đã phê duyệt và Hợp đồng kinh tế (nếu có) để phát hành và giao nộp toàn bộ kết quả điều tra về Cục Thủy sản.

2. ĐVCM lưu 01 bộ sản phẩm, chuyển Phòng KHTC, Trung tâm Thông tin Thủy sản (mỗi đơn vị 01 bộ) và tham mưu Cục Thủy sản chuyển 01 bộ tài liệu kết quả điều tra đến Vụ Kế hoạch để quản lý, theo dõi và tổng hợp chung; 01 bộ đến Trung tâm Chuyển đổi số và Thống kê nông nghiệp để lưu trữ và phục vụ khai thác, sử dụng.

## **Chương VII. CÔNG BỐ VÀ QUẢN LÝ, SỬ DỤNG KẾT QUẢ ĐIỀU TRA CƠ BẢN**

### **Điều 26. Công bố kết quả ĐTCB**

1. Cục Thủy sản tùy theo tính chất quan trọng và nhu cầu thông tin của xã hội, Ngành, lĩnh vực để quyết định công bố kết quả ĐTCB.

2. Việc công bố kết quả điều tra thực hiện theo quy định của Luật Thống kê và các văn bản hướng dẫn Luật.

**Điều 27. Quản lý và sử dụng tài liệu ĐTCB**

1. ĐVCM có trách nhiệm lưu trữ, cung cấp và hướng dẫn các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân đề nghị khai thác sử dụng thông tin theo quy định.
2. Trung tâm Thông tin Thủy sản có trách nhiệm đưa kết quả các dự án ĐTCB vào lưu trữ trong hệ thống cơ sở dữ liệu của Cục và hỗ trợ người dùng truy cập khai thác theo quy định.

**Chương VIII.  
XỬ LÝ VI PHẠM VÀ CHẾ ĐỘ BÁO CÁO****Điều 28. Xử lý vi phạm**

Không giao cho ĐVTH nhiệm vụ thực hiện dự án mới của Cục Thủy sản từ 01 - 02 năm trong các trường hợp sau: Nếu có 01 dự án không đạt yêu cầu phải làm lại; có từ 02 dự án trở lên hoặc có 02 năm liên tiếp chậm tiến độ giao nộp sản phẩm so với Đề cương được duyệt.

**Điều 29. Chế độ thông tin báo cáo**

1. ĐVTH dự án thực hiện chế độ báo cáo định kỳ 6 tháng và năm theo nội dung quy định tại Phụ lục VII, gửi Cục Thủy sản qua ĐVCM.

ĐVCM xem xét, tổng hợp báo cáo Cục công tác triển khai dự án được giao quản lý, trong đó bao gồm cả các nội dung thực hiện của ĐVTH, các nội dung quản lý của ĐVCM, tình hình giải ngân, các khó khăn, vướng mắc.

2. Phòng Kế hoạch Tài chính tham mưu Cục Thủy sản thực hiện tổng hợp báo cáo định kỳ 6 tháng và năm (Phụ lục VIII) gửi Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn qua Vụ Kế hoạch, Vụ Tài chính để theo dõi và tổng hợp báo cáo Bộ.

**3. Thời gian gửi báo cáo**

a) ĐVTH dự án: Báo cáo 6 tháng đầu năm gửi trước ngày 10 tháng 6; báo cáo năm gửi trước ngày 10 tháng 12.

b) ĐVCM: Báo cáo 6 tháng đầu năm gửi trước ngày 15 tháng 6; báo cáo năm gửi trước ngày 15 tháng 12.

**CỤC THỦY SẢN**

**Phụ lục I.**  
**ĐỀ CƯƠNG TÓM TẮT**  
**DỰ ÁN ĐIỀU TRA CƠ BẢN ĐĂNG KÝ MỞ MỜI**

**I. THÔNG TIN CHUNG:**

1. Tên dự án:
2. Cơ quan đề xuất:
3. Cơ quan quản lý dự án:
4. Khái toán kinh phí:
5. Thời gian thực hiện dự kiến:
6. Hình thức thực hiện (đấu thầu tư vấn/giao nhiệm vụ):

**II. MỤC TIÊU, NỘI DUNG, PHƯƠNG PHÁP ĐIỀU TRA**

1. Sự cần thiết, cơ sở pháp lý:
  - Luận giải sự cần thiết phải tiến hành điều tra.
  - Cơ sở pháp lý đề xuất dự án điều tra.
2. Mục tiêu thực hiện dự án:
  - Mục tiêu chung:
  - Mục tiêu cụ thể:
3. Tổng quan về các nguồn thông tin hiện có:
  - Tính sẵn có và chất lượng các thông tin mà dự án quan tâm;
  - Các cuộc điều tra có nội dung tương tự và các khiếm khuyết do tần suất, phạm vi, nội dung và chất lượng nghiên cứu.
4. Đối tượng, phạm vi điều tra:
  - Đối tượng điều tra.
  - Phạm vi về không gian, thời gian.
5. Nội dung và các chỉ tiêu thông tin cần thu thập:
  - Nội dung nghiên cứu.
  - Các chỉ tiêu thông tin cần thu thập trong từng nội dung.
6. Phương pháp điều tra:
  - Phương pháp điều tra thu thập thông tin, số liệu (làm rõ những số liệu nào thu thập từ nguồn thống kê hoặc tại cơ quan quản lý các cấp, số liệu nào cần được điều tra thu trực tiếp bằng chọn mẫu).
  - Phương pháp xử lý thông tin, số liệu điều tra.

**III. HÌNH THỨC TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

1. Khả năng hợp tác, lồng ghép với các cuộc điều tra của Tổng cục Thống kê hoặc với các điều tra khác (nếu có)
2. Hình thức thực hiện:

- Tự thực hiện (Làm rõ lý do, mức độ tự thực hiện, các nội dung sẽ thực hiện, nội dung cần thuê tư vấn (nếu có))

- Thuê tư vấn (Làm rõ một hay nhiều tư vấn cùng tham gia, hướng phân chia công việc).

- Công tác kiểm tra giám sát chất lượng điều tra, chất lượng xử lý số liệu.

3. Tiến độ thực hiện dự án

#### **IV. SẢN PHẨM DỰ KIẾN**

#### **V. NHU CẦU KINH PHÍ**

1. Căn cứ tính toán

2. Bảng dự toán chi phí cho từng nội dung công việc

**CỤC THỦY SẢN**

**Phụ lục II.**  
**MẪU TỜ TRÌNH**  
**PHÊ DUYỆT ĐỀ CƯƠNG - DỰ TOÁN DỰ ÁN**

CỤC THỦY SẢN  
**ĐƠN VỊ...<sup>(1)</sup>**

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

Số: /TTr-...<sup>(1)</sup>

*Hà Nội, ngày tháng .... năm 202...*

**TỜ TRÌNH**  
**Về việc phê duyệt đề cương - dự toán dự án điều tra ....<sup>(2)</sup>**

Kính trình: Cục trưởng Cục Thủy sản

Thực hiện ....

1. Căn cứ pháp lý thực hiện dự án:
2. Mục tiêu dự án:
3. Phạm vi:
  - Không gian:
  - Thời gian:
4. Yêu cầu về nội dung thuyết minh đề cương:
5. Nội dung thực hiện:
6. Sản phẩm của dự án:
7. Thời gian/kế hoạch thực hiện:
8. Dự toán kinh phí:

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Phòng KHTC;
- Lưu: ....

**Ghi chú:**

- <sup>(1)</sup> Tên đơn vị được giao quản lý dự án ĐTCB.
- <sup>(2)</sup> Tên dự án ĐTCB

**LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ**

**Phụ lục III. MẪU QUYẾT ĐỊNH  
THÀNH LẬP HỘI ĐỒNG THẨM ĐỊNH**

BỘ NÔNG NGHIỆP  
VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN  
**CỤC THỦY SẢN**

Số: \_\_\_\_\_ /QĐ-TS-KHTC

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

*Hà Nội, ngày tháng .... năm 202...*

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc thành lập Hội đồng thẩm định ... <sup>(1)</sup>**

**CỤC TRƯỞNG CỤC THỦY SẢN**

Căn cứ .... <sup>(2)</sup>

Theo đề nghị của Trưởng phòng Kế hoạch Tài chính,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Thành lập Hội đồng thẩm định .... (gọi tắt là Hội đồng) gồm các thành viên theo Danh sách đính kèm.

**Điều 2.** Hội đồng có nhiệm vụ thẩm định .... theo đúng các quy định hiện hành.

Hội đồng tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Cục, Trưởng phòng các Phòng: .... và thành viên Hội đồng chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như điều 3;
- Lưu: VT, KHTC.

**CỤC TRƯỞNG**

Ghi chú:

<sup>(1)</sup> Thẩm định đề cương, dự toán/thẩm định kết quả điều tra cơ bản.

<sup>(2)</sup> Các căn cứ pháp lý để thành lập Hội đồng (chức năng, nhiệm vụ; giao nhiệm vụ quản lý dự án; ...).

**DANH SÁCH HỘI ĐỒNG THẨM ĐỊNH ....**  
*(Kèm theo Quyết định số /QĐ-TCTS-KHTC, ngày )*

<b>Stt</b>	<b>Họ và tên</b>	<b>Chức vụ, cơ quan</b>	<b>Chức danh trong Hội đồng</b>
1		Lãnh đạo Cục Thủy sản	Chủ tịch
2			Phản biện 1
3			Phản biện 2
4			Ủy viên
5			Ủy viên
6			Ủy viên
7			Ủy viên
8			Ủy viên
9			Ủy viên
10			Thư ký



**Phụ lục IV. MẪU PHIẾU PHẨM ĐỊNH ĐỀ CƯƠNG, DỰ TOÁN  
DỰ ÁN ĐIỀU TRA CƠ BẢN<sup>(1)</sup>**

BỘ NÔNG NGHIỆP  
VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN  
CỤC THỦY SẢN

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

*Hà Nội, ngày tháng năm 20...*

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ**

**Đề cương dự toán Dự án điều tra cơ bản**

- Tên dự án: .....
- Đơn vị xây dựng đề cương: .....
- Họ và tên thành viên Hội đồng thẩm định: .....
- Đơn vị công tác: .....

**I. ĐÁNH GIÁ CHI TIẾT**

**1. Tính cấp thiết, cơ sở pháp lý**

.....  
.....

**2. Mục tiêu dự án, tổng quan tài liệu**

.....  
.....

**3. Phương pháp nghiên cứu**

.....  
.....

**4. Tổ chức, tiến độ thực hiện**

.....  
.....

**5. Sản phẩm giao nộp**

.....  
.....

**6. Dự toán kinh phí thực hiện**

.....  
.....

**7. Đề nghị, lưu ý**

.....  
.....

**Đánh giá chung**

- Đạt yêu cầu
- Đạt yêu cầu, cần bổ sung
- Không đạt yêu cầu

**Người thẩm định  
(Ký, ghi rõ họ và tên)**

<sup>(1)</sup> Có thể sửa đổi, bổ sung phù hợp với từng nội dung của dự án

**Phụ lục V. MẪU QUYẾT ĐỊNH PHÊ DUYỆT ĐỀ CƯƠNG, DỰ TOÁN**

**BỘ NÔNG NGHIỆP  
VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN  
CỤC THỦY SẢN**

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

Số: /QĐ-TS-KHTC

Hà Nội, ngày tháng .... năm 20...

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Phê duyệt đề cương, dự toán dự án...<sup>(1)</sup>**

**CỤC TRƯỞNG CỤC THỦY SẢN**

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của Cục Thủy sản...;  
Căn cứ Quyết định số ... /QĐ-BNN-TC ngày... tháng ... năm ... của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc giao dự toán ngân sách năm ....  
Căn cứ kết quả thẩm định đề cương ...<sup>(1)</sup> của Hội đồng thẩm định;  
Xét Tờ trình của ....<sup>(2)</sup>  
Xét đề nghị của ...<sup>(3)</sup>

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Phê duyệt kế hoạch, đề cương nhiệm vụ ...<sup>(3)</sup> với các nội dung chủ yếu

1. Mục tiêu:
2. Nội dung thực hiện:
3. Kế hoạch thực hiện:

**Điều 2.** Phân giao nhiệm vụ (cho đơn vị quản lý, thực hiện nhiệm vụ)  
Tổ chức thực hiện các nội dung của nhiệm vụ theo các quy định hiện hành

**Điều 3.** Trách nhiệm của các cơ quan liên quan thi hành quyết định

**Nơi nhận:** ...<sup>(4)</sup>...

(Ký tên, đóng dấu)

*Ghi chú:*

- <sup>(1)</sup> Tên dự án;
- <sup>(2)</sup> Tên cơ quan được giao quản lý và thực hiện dự án.
- <sup>(3)</sup> Đơn vị chủ trì thẩm định đề cương, dự toán.
- <sup>(4)</sup> Lãnh đạo Tổng cục.

**Phụ lục VI. BIÊN BẢN KIỂM TRA TIẾN ĐỘ CỦA DỰ ÁN**

**BỘ NÔNG NGHIỆP  
VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN  
CỤC THỦY SẢN**

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

*Hà Nội, ngày tháng năm*

**BIÊN BẢN KIỂM TRA TIẾN ĐỘ, KHỐI LƯỢNG****THÔNG TIN CHUNG**

1. Tên dự án:
2. Thành phần tham gia kiểm tra
  - 2.1. Đại diện cơ quan quản lý dự án:
    - Ông/Bà: ..... Chức vụ: .....
    - Ông/Bà: ..... Chức vụ: .....
  - 2.2. Đại diện khách mời:
    - Ông/Bà: ..... Chức vụ: .....
    - Ông/Bà: ..... Chức vụ: .....
  - 2.3. Đại diện đơn vị tư vấn:
    - Ông/Bà: ..... Chức vụ: .....
    - Ông/Bà: ..... Chức vụ: .....

**KẾT QUẢ KIỂM TRA:**

1. Các tài liệu bên đơn vị tư vấn cấp:
  - Đề cương – Dự toán
  - Báo cáo tiến độ (lũy kế thực hiện đến kỳ kiểm tra);
  - .....
2. Đại diện đơn vị tư vấn báo cáo kết quả thực hiện công việc và nêu các kiến nghị
3. Các thành viên đoàn kiểm tra yêu cầu báo cáo giải trình làm rõ các nội dung:
  - .....
  - .....
4. Đại diện tư vấn tiếp tục báo cáo giải trình:
  - .....
  - .....
5. Trưởng đoàn kiểm tra kết luận:
  - Về chất lượng công tác điều tra (đối chiếu với Đề cương, Hợp đồng);
  - Về quy mô và phạm vi điều tra (đối chiếu theo Hợp đồng);
  - Về khối lượng công việc so với kế hoạch thực hiện (đối chiếu theo Hợp đồng);
  - Về số lượng, hình thức báo cáo kết quả;
  - Các vấn đề khác, nếu có.
  - Phúc đáp các đề xuất kiến nghị của đơn vị tư vấn

**ĐẠI DIỆN ĐOÀN KIỂM TRA**  
*(Ký và đóng dấu)*

**ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ TƯ VẤN**  
*(Ký và đóng dấu)*

**Phụ lục VII.**  
**BÁO CÁO QUÝ, 6 THÁNG, CẢ NĂM**  
**TÌNH HÌNH THỰC HIỆN CÁC DỰ ÁN ĐTCB**  
*(Dành cho các đơn vị thực hiện/tư vấn)*

..... (1) .....

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày tháng năm

**BÁO CÁO TÌNH HÌNH THỰC HIỆN CÁC DỰ ÁN ĐTCB**

Quý ... năm...

Kính gửi: - Cục Thủy sản;

**I. BÁO CÁO TỔNG QUÁT TÌNH HÌNH**

Báo cáo về tổng số dự án ĐTCB từ nguồn ngân sách của Bộ do đơn vị thực hiện phân chia theo cơ quan quản lý, theo tình trạng của dự án (đã quyết toán chờ thanh toán; đã phê duyệt kết quả điều tra chờ quyết toán và thanh toán; chờ thẩm định; dự kiến hoàn thành trong năm; tiếp tục; khởi công mới).

**II. BÁO CÁO CHI TIẾT TÌNH HÌNH**

- Với 3 nhóm dự án: đã quyết toán chờ thanh toán; đã phê duyệt kết quả điều tra chờ nghiệm thu quyết toán và thanh toán; đã hoàn thành chờ thẩm định, chủ yếu báo cáo các vướng mắc (nếu có) liên quan đến thanh toán, nghiệm thu và thẩm định;
- Với 3 nhóm dự án còn lại: dự kiến hoàn thành trong năm; tiếp tục; khởi công mới, cần báo cáo chi tiết tình hình triển khai của **từng dự án một**, cụ thể:
  - + Các công việc dự án cần thực hiện trong năm kế hoạch, trong đó công việc trong kỳ báo cáo;
  - + Kết quả thực hiện trong kỳ và lũy kế đến kỳ báo cáo;
  - + Tự đánh giá của đơn vị tư vấn về chất lượng, về tiến độ so với kế hoạch kỳ báo cáo và kế hoạch năm;
  - + Các khó khăn, vướng mắc nếu có và biện pháp khắc phục;
  - + Kế hoạch cho quý tiếp theo

**III. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT**

- Các kiến nghị, đề xuất với cơ quan quản lý dự án;
- Các kiến nghị, đề xuất với Vụ Kế hoạch và Vụ Tài chính;
- Kiến nghị, đề xuất khác

..... (1) .....

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Phòng KHTC (CTS);
- Lưu

(Lãnh đạo đơn vị ký tên, đóng dấu)

**Ghi chú:** (1) Tên đơn vị Tư vấn thực hiện/đơn vị được giao nhiệm vụ thực hiện.



**Phụ lục VIII.**  
**BÁO CÁO 6 THÁNG, CẢ NĂM**  
**TÌNH HÌNH THỰC HIỆN CÁC DỰ ÁN ĐTCB**

**BỘ NÔNG NGHIỆP  
VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN  
CỤC THỦY SẢN**

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

*Hà Nội, ngày tháng năm*

**BÁO CÁO TÌNH HÌNH QUẢN LÝ CÁC DỰ ÁN ĐTCB**  
**6 THÁNG ĐẦU NĂM/NĂM ...**

Kính gửi: Vụ Kế hoạch, Vụ Tài chính

**I. BÁO CÁO TỔNG QUÁT TÌNH HÌNH**

Dùng biểu 1 kèm theo để báo cáo tổng quát tình hình quản lý các dự án ĐTCB. Báo cáo thuyết minh có thể giải thích hoặc làm rõ thêm các vấn đề không thể hiện được trong biểu.

**II. BÁO CÁO CHI TIẾT TÌNH HÌNH**

Nội dung báo cáo chi tiết có thể thay đổi tùy nội dung công việc quản lý trong kỳ báo cáo.

Báo cáo 6 tháng đầu năm, tập trung vào việc báo cáo:

- Tình hình thanh quyết toán hoàn thành của các dự án ĐTCB đã hoàn thành và có nghĩa vụ phải tổng hợp quyết toán hoàn thành; tình hình thanh quyết toán kinh phí năm trước của các dự án hoàn thành và tiếp tục;
- Tình hình phê duyệt dự toán (nếu có) và tình hình ứng vốn cho các dự án hoàn thành, tiếp tục và khởi công mới trong năm kế hoạch;
- Với các dự án đã quyết toán chờ thanh toán nhưng chưa được bố trí vốn, cần nêu rõ nguyên nhân;
- Với các dự án đã phê duyệt kết quả điều tra chờ nghiệm thu quyết toán và thanh toán cần báo cáo về tình hình nghiệm thu, thanh lý hợp đồng. Trường hợp chưa bố trí nguồn vốn thanh toán cần nêu rõ nguyên nhân;
- Với các dự án đã hoàn thành chờ thẩm định, cần báo cáo về tình hình thẩm định, khả năng dự án được thông qua hay còn nhiều vướng mắc có thể kéo dài...;
- Với các dự án khởi công mới, cần báo cáo về tình hình tuyển chọn tư vấn (trường hợp chưa kịp tuyển chọn trước 31/12 năm trước năm kế hoạch); tình hình ký kết hợp đồng, tạm ứng tiền cho bên tư vấn triển khai.

Báo cáo 6 tháng cuối năm và cả năm, tập trung vào việc báo cáo tình hình kiểm tra tiến độ, kiểm tra nghiệm thu khối lượng năm; tình hình thanh toán vốn, việc điều chỉnh kế hoạch vốn (nếu có); tình hình phê duyệt Đề cương – Dự toán, tình hình tuyển chọn tư vấn cho các dự án mới vào kế hoạch năm sau.

**III. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT**

- Các kiến nghị, đề xuất với Bộ, với Vụ Kế hoạch và Vụ Tài chính;
- Kiến nghị, đề xuất khác

**Nơi nhận:**

*Lãnh đạo cơ quan quản lý ký tên và đóng dấu*







**Phụ lục X. MẪU PHIẾU THẨM ĐỊNH  
KẾT QUẢ ĐIỀU TRA CƠ BẢN <sup>(1)</sup>**

**BỘ NÔNG NGHIỆP  
VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN  
CỤC THỦY SẢN**

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

*Hà Nội, ngày tháng năm 20...*

**PHIẾU THẨM ĐỊNH BÁO CÁO ĐIỀU TRA CƠ BẢN**

**Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ**

*(Theo Quyết định số /QĐ-TCTS-KHTC ngày tháng năm 201 )*

- Tên dự án: .....
- Đơn vị chủ dự án: .....
- Họ và tên thành viên Hội đồng thẩm định: .....
- Đơn vị công tác: .....

**Ý kiến đánh giá:**

**1. Sự cần thiết, cơ sở pháp lý, cơ sở khoa học, thực tiễn đã nêu trong báo cáo:**

- Đầy đủ, hợp lý
- Nêu được, chưa đầy đủ, cần bổ sung
- Chưa nêu được, cần viết lại

Đề nghị bổ sung thêm các điểm sau:

.....

.....

**2. Đối tượng và phạm vi điều tra nghiên cứu:**

- Xác định đúng và hợp lý theo đề cương
- Xác định được nhưng chưa rõ hoặc chưa đầy đủ, cần bổ sung
- Chưa hợp lý, không khả thi cần viết lại

Đề nghị bổ sung thêm các điểm sau:

.....

.....

**3. Phương pháp nghiên cứu, thu thập số liệu, tư liệu, mức độ tin cậy và cập nhật của thông tin:**

- Phương pháp thu thập đúng và số liệu đầy đủ, tin cậy, hợp lý
- Xác định được nhưng chưa rõ hoặc chưa hợp lý, cần bổ sung
- Phương pháp chưa phù hợp với đề cương, cần viết lại

Đề nghị bổ sung thêm các điểm sau:

.....

.....

.....

**4. Nhiệm vụ và nội dung dự án:**

- Nhiệm vụ và nội dung đề xuất hợp lý và khả thi
- Nhiệm vụ và nội dung đề xuất được, cần bổ sung
- Nhiệm vụ và nội dung đề xuất chưa được, cần viết lại

Đề nghị bổ sung thêm các điểm sau:

.....

.....

**5. Đánh giá, phân tích hiện trạng:**

- Phân tích, đánh giá rất đầy đủ, đúng và hợp lý
- Phân tích được thực trạng
- Chưa được, không phù hợp với đề cương, cần viết lại

Đề nghị bổ sung thêm các điểm sau:

.....

.....

**6. Số lượng sản phẩm đạt được theo đề cương được duyệt:**

- Đầy đủ
- Chưa đầy đủ cần bổ sung
- Không có

Đề nghị bổ sung thêm các điểm sau:

.....

.....

**7. Hệ thống giải pháp đề xuất:**

- Đầy đủ, hợp lý
- Đầy đủ nhưng chưa hợp lý, cần chỉnh sửa
- Không đầy đủ, hợp lý, đề nghị chỉnh sửa, bổ sung

Đề nghị bổ sung thêm các điểm sau:

.....

.....

**8. Ý kiến khác:**

**Đánh giá chung**

- Đạt yêu cầu
- Đạt yêu cầu, cần bổ sung
- Không đạt yêu cầu

**Người thẩm định**  
**(Ký, ghi rõ họ và tên)**

<sup>(1)</sup> Có thể sửa đổi, bổ sung phù hợp với từng nội dung của dự án

**Phụ lục XI. MẪU QUYẾT ĐỊNH PHÊ DUYỆT KẾT QUẢ ĐTCB**

BỘ NÔNG NGHIỆP  
VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN  
**CỤC THỦY SẢN**

Số: /QĐ-TS-KHTC

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

Hà Nội, ngày tháng .... năm 20...

**QUYẾT ĐỊNH****Phê duyệt kết quả điều tra cơ bản...(1)****CỤC TRƯỞNG CỤC THỦY SẢN**

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của Cục Thủy sản...;

Căn cứ Quyết định số ... /QĐ-BNN-KH ngày... tháng ... năm ... của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc ban hành Quy định về quản lý ĐTCB ngành nông nghiệp và PTNT;

Căn cứ Quyết định số ... /QĐ-BNN-KH ngày... tháng ... năm ... của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc phê duyệt danh mục và phân giao nhiệm vụ quản lý dự án ĐTCB năm ...

Căn cứ Quyết định số ... /QĐ-TS-KHTC ngày... tháng ... năm của Cục Thủy sản về việc phê duyệt Đề cương – Dự toán dự án ... (1)

Căn cứ kết quả thẩm định dự án ... (1) của Hội đồng thẩm định;

Xét đề nghị của ... (2)

Theo đề nghị của ... (3) kèm Báo cáo thẩm định số...

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Phê duyệt kết quả điều tra dự án ... (3) với các nội dung chủ yếu

1. Mục tiêu điều tra:

2. Kết quả điều tra:

3. Sản phẩm giao nộp:

**Điều 2.** Phân giao nhiệm vụ (cho đơn vị quản lý, thực hiện dự án)

Tiến hành các thủ tục công bố kết quả điều tra theo quy định, lưu trữ, sử dụng kết quả điều tra và nghiệm thu thanh lý Hợp đồng

**Điều 3.** Trách nhiệm của các cơ quan liên quan thi hành quyết định

**Nơi nhận:**

...(4)...

(Ký tên, đóng dấu)

*Ghi chú:*

(1) Tên dự án ĐTCB;

(2) Tên cơ quan được giao quản lý và thực hiện dự án.

(3) Tên cơ quan được giao đầu mối thẩm định kết quả điều tra cơ bản (Phòng KHTC).

(4) Lãnh đạo Cục