

BỘ NÔNG NGHIỆP
VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN
TRUNG TÂM
KHUYẾN NÔNG QUỐC GIA

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

Số: **339** /KN-TCHC

Hà Nội, ngày **29** tháng 5 năm 2015

V/v kế hoạch kiểm tra, đánh giá
Các dự án KN năm 2015

Kính gửi:

Căn cứ Thông tư số 15/2013/TT-BNNPTNT ngày 26/2/2013 của Bộ Nông nghiệp và PTNT quy định thực hiện một số điều của Nghị định số 02/2010/NĐ-CP ngày 08/01/2010 của Chính phủ về Khuyến nông;

Căn cứ Quyết định số 593/QĐ-BNN-KHCN ngày 13 tháng 02 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc Phê duyệt danh sách Đoàn kiểm tra và kế hoạch kiểm tra các dự án khuyến nông Trung ương năm 2015;

Căn cứ Quyết định số 260/QĐ-KN-KHTH ngày 14/11/2011 của Giám đốc Trung tâm Khuyến nông Quốc gia về việc ban hành Quy chế quản lý dự án khuyến nông Trung ương do Trung tâm Khuyến nông Quốc gia quản lý;

Căn cứ Quyết định 69/QĐ-KN-KHTC ngày 12/02/2015 của Giám đốc Trung tâm Khuyến nông Quốc gia về việc phân bổ dự toán kinh phí thường xuyên và kinh phí quản lý các dự án khuyến nông năm 2015 (đợt 1);

Trung tâm Khuyến nông Quốc gia (TTKNQG) thông báo kế hoạch kiểm tra, đánh giá các dự án khuyến nông trung ương do Trung tâm chủ trì và quản lý như sau:

I. Các Dự án do TTKNQG chủ trì (Dự án nhóm 1)

1. Đơn vị thực hiện DA nhánh:

- Theo hợp đồng đã ký, đơn vị thực hiện dự án nhánh chịu trách nhiệm tổ chức kiểm tra và báo cáo kết quả kiểm tra cho TTKNQG (thời gian kiểm tra do đơn vị quyết định nhưng phải trong thời gian thực hiện mô hình, trước khi tổ chức hội nghị tổng kết, đánh giá mô hình).

- Thành phần tham gia: đại diện đơn vị thực hiện, đại diện Sở NN&PTNT hoặc Phòng Nông nghiệp/Phòng Kinh tế huyện, UBND xã, đại diện nông dân tham gia mô hình.

- Yêu cầu mỗi mô hình phải tiến hành kiểm tra tối thiểu 01 lần trong quá trình thực hiện, nội dung kiểm tra, đánh giá theo mẫu Biên bản kiểm tra số 1 (Phụ lục 01) gửi kèm công văn này.

- Trong vòng 15 ngày làm việc sau khi kiểm tra, đơn vị có trách nhiệm gửi báo cáo kèm theo biên bản kiểm tra cho TTKNQG để theo dõi và lưu vào hồ sơ dự án, là căn cứ để nghiệm thu, quyết toán với đơn vị.

- Kinh phí cho công tác kiểm tra lấy từ nguồn kinh phí chỉ đạo, kiểm tra dự án mà đơn vị đã ký Hợp đồng với TTKNQG.

2. Chủ nhiệm Dự án:

- Trong quá trình chỉ đạo tổ chức triển khai thực hiện dự án, chủ nhiệm dự án chủ động tổ chức kiểm tra, giám sát việc thực hiện dự án của các đơn vị tham gia. Yêu cầu phải kiểm tra mỗi mô hình ít nhất 01 lần trong thời gian thực hiện dự án.

- Nội dung: Kiểm tra hồ sơ chứng từ và kiểm tra thực địa (nội dung kiểm tra theo mẫu biên bản kiểm tra số 2: Phụ lục 02).

- Kinh phí: lấy từ nguồn kinh phí quản lý 1,0% giao cho chủ nhiệm dự án sử dụng.

- Định kỳ hàng tháng (trước ngày 28 hàng tháng) chủ nhiệm dự án tổng hợp báo cáo kết quả công tác kiểm tra (có thể là báo cáo tiến độ thực hiện và kiểm tra dự án hàng tháng) gửi Trưởng phòng chuyên môn, phòng Kế hoạch, Tài chính, phòng Tổ chức, Hành chính và lãnh đạo phụ trách để báo cáo và kiến nghị, đề xuất (nếu có).

3. Thành lập đoàn kiểm tra của TTKNQG.

a. Thành phần đoàn kiểm tra:

- Lãnh đạo trung tâm KNQG: Trưởng đoàn
- Đại diện các Phòng: Phòng TCHC, Phòng KHTC, Phòng chuyên môn.
- Chủ nhiệm dự án.
- Đơn vị thực hiện.
- Mời: Đại diện sở NN&PTNT, UBND xã, đại diện hộ nông dân.

Đối với các điểm kiểm tra thuộc vùng Đông nam bộ và ĐBSCL, Trung tâm ủy quyền cho Văn phòng thường trực tại Nam bộ tổ chức kiểm tra và báo cáo kết quả cho Trung tâm.

b. Danh sách dự án và dự kiến điểm kiểm tra:

Nguyên tắc chọn điểm kiểm tra: không trùng lặp với các điểm mà Đoàn Bộ đã tiến hành kiểm tra hoặc các điểm kiểm tra mà chủ nhiệm dự án đã tiến hành kiểm tra và cam kết triển khai đúng quy định, đạt hiệu quả.

Danh sách dự án và dự kiến địa điểm kiểm tra theo phụ lục đính kèm.

c. Nội dung kiểm tra: Theo mẫu biên bản kiểm tra số 3 (Phụ lục 03) gửi kèm.

d. Chương trình làm việc của đoàn kiểm tra:

- Phòng TCHC chủ trì phối hợp với các Phòng, chủ nhiệm dự án xây dựng, trình lãnh đạo phê duyệt.

- Đối với dự án ủy quyền cho Văn phòng thường trực Nam bộ kiểm tra: Văn phòng thường trực Nam bộ chịu trách nhiệm xây dựng kế hoạch kiểm tra từng đợt, trình Giám đốc phê duyệt và tổ chức thực hiện theo quy định.

e. Kinh phí kiểm tra: lấy từ nguồn kinh phí kiểm tra, đánh giá đã được phê duyệt tại Quyết định 68/QĐ-KN-KHTC của Trung tâm Khuyến nông Quốc gia.

II. Các dự án đơn vị ngoài Bộ chủ trì (Dự án nhóm 2)

1. Tổ chức chủ trì/ chủ nhiệm dự án tổ chức kiểm tra

- Theo thông tư 15 và Hợp đồng đã ký với TTKNQG, Tổ chức chủ trì/chủ nhiệm dự án có trách nhiệm phối hợp với chính quyền địa phương tổ chức kiểm tra dự án và gửi báo cáo về Bộ và TTKNQG.

- Yêu cầu: Tổ chức chủ trì/Chủ nhiệm DA phải tổ chức kiểm tra ít nhất 1 lần/mô hình/năm.

- Chậm nhất 15 ngày sau khi kết thúc kiểm tra, đơn vị phải có báo cáo kết quả kiểm tra (gửi kèm cả biên bản kiểm tra) cho TTKNQG để theo dõi, quản lý.

2. TTKNQG kiểm tra

a. Thành phần:

- Lãnh đạo trung tâm KNQG: Trưởng đoàn

- Đại diện các phòng: Phòng TCHC; Phòng KHTC; Phòng chuyên môn.

- Đại diện tổ chức chủ trì, chủ nhiệm dự án

- Mời: Đại diện sở NN&PTNT/ Phòng NN huyện, UBND xã cùng tham gia.

b. Nội dung kiểm tra: bao gồm kiểm tra hồ sơ và kiểm tra thực địa, theo mẫu biên bản kiểm tra số 4 (Phụ lục 4) gửi kèm.

c. Chương trình làm việc:

- Kế hoạch kiểm tra cụ thể (thời gian, địa điểm, thành phần) do phòng TCHC chủ trì phối hợp với các Phòng, đơn vị xây dựng, trình lãnh đạo phê duyệt.

- Nguyên tắc chọn điểm kiểm tra: không trùng với các điểm mà Đoàn kiểm tra của Bộ đã kiểm tra trong năm 2015.

- Danh sách dự án và dự kiến địa điểm kiểm tra theo Phụ lục 6, 7 đính kèm.

d. Kinh phí kiểm tra: lấy từ nguồn kinh phí kiểm tra, đánh giá đã được phê duyệt tại Quyết định 68/QĐ-KN-KHTC của Trung tâm Khuyến nông Quốc gia.

Tổng kinh phí dự kiến: 320 triệu đồng (chi tiết theo Phụ lục 6).

III. Tổ chức thực hiện

- Chủ nhiệm dự án chịu trách nhiệm nắm bắt tiến độ thực hiện, tổng hợp báo cáo tiến độ thực hiện dự án (theo mẫu tại Phụ lục 5) để phục vụ các đoàn kiểm tra.

- Trưởng đoàn phân công thư ký đoàn lập kế hoạch, dự toán chi tiết và chương trình làm việc trình Giám đốc phê duyệt trước khi tổ chức thực hiện; Thông báo cho các địa phương, đơn vị liên quan tham gia đoàn kiểm tra, tổ chức kiểm tra theo đúng quy định.

- Kết thúc mỗi đợt kiểm tra, đoàn kiểm tra có báo cáo kết quả kiểm tra gửi Giám đốc, Phó giám đốc phụ trách lĩnh vực, phòng KHTC, phòng TCHC.

- Phòng TCHC tổng hợp kết quả chung về công tác kiểm tra để báo cáo Bộ theo quy định.

Để công tác kiểm tra, đánh giá thực hiện có hiệu quả, đề nghị các đơn vị chủ trì, đơn vị tham gia thực hiện dự án khuyến nông trung ương phối hợp triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Ban Giám đốc;
- Các phòng, bộ phận TT;
- Lưu: VT, TCHC.

GIÁM ĐỐC



Phan Huy Thông