

Số: /QĐ-UBND

Thanh Hóa, ngày tháng năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế làm việc của Hội đồng thẩm định các dự án công nghệ thông tin trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THANH HÓA

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 77/2015/QH13 ngày 19/6/2015;

Căn cứ Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 47/2019/QH14 ngày 22/11/2019;

Căn cứ Luật Đầu tư công số 39/2019/QH14 ngày 13/6/2019;

Căn cứ Luật Công nghệ thông tin số 67/2006/QH11 ngày 29/6/2006;

Căn cứ Nghị định số 40/2020/NĐ-CP ngày 06/4/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đầu tư công;

Căn cứ Nghị định số 73/2019/NĐ-CP ngày 05/9/2019 của Chính phủ quy định quản lý đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 82/2024/NĐ-CP ngày 10/7/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 73/2019/NĐ-CP ngày 05/9/2019 của Chính phủ quy định quản lý đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 2965/QĐ-UBND ngày 15/7/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc thành lập Hội đồng thẩm định các dự án công nghệ thông tin trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa;

Theo đề nghị của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Tờ trình số 3864/SKHĐT-ĐTTĐGS ngày 13/6/2024, Công văn số 4549/SKHĐT-ĐTTĐGS ngày 08/7/2024.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế làm việc của Hội đồng thẩm định các dự án công nghệ thông tin trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa.

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

Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các Sở: Kế hoạch và Đầu tư, Thông tin và Truyền thông, Tài chính, Khoa học và Công nghệ; Hiệu trưởng Trường Đại học Hồng Đức; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2 Quyết định;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh (để b/c);
- Lưu: VT, CNTT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Mai Xuân Liêm

QUY CHẾ LÀM VIỆC
của Hội đồng thẩm định các dự án công nghệ thông tin
trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2024
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa)*

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định về chức năng, nhiệm vụ, hoạt động của Hội đồng thẩm định các dự án công nghệ thông tin trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa (sau đây viết tắt là Hội đồng) sử dụng nguồn vốn đầu tư công thuộc thẩm quyền quyết định đầu tư của Chủ tịch UBND tỉnh theo quy định của pháp luật về đầu tư công;

2. Quy chế này áp dụng đối với các Thành viên Hội đồng, Tổ giúp việc của Hội đồng trong quá trình tổ chức thẩm định dự án theo quy định của pháp luật.

Điều 2. Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng

1. Hội đồng làm việc theo chế độ tập thể, theo chỉ đạo của Chủ tịch Hội đồng; Thành viên Hội đồng làm việc theo nguyên tắc độc lập, khách quan, trung thực.

2. Phiên họp của Hội đồng được coi là hợp lệ khi có ít nhất 50% số Thành viên Hội đồng tham dự.

3. Kết luận các nội dung thẩm định được thông qua khi có quá nửa tổng số Thành viên Hội đồng đồng ý (bao gồm cả bằng hình thức biểu quyết tại phiên họp và gửi phiếu ghi ý kiến). Trường hợp số phiếu đồng ý và không đồng ý bằng nhau thì quyết định theo ý kiến biểu quyết của Chủ tịch Hội đồng.

4. Kết luận cuối cùng thông qua báo cáo thẩm định phải được tối thiểu 2/3 số Thành viên Hội đồng biểu quyết đồng ý với các nội dung của hồ sơ dự án do chủ đầu tư trình (bao gồm cả số Thành viên có mặt tại phiên họp và số Thành viên biểu quyết bằng văn bản); kết quả thẩm định phải được thể hiện bằng văn bản có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng, kèm theo ý kiến của các Thành viên Hội đồng.

5. Chủ tịch Hội đồng, Phó Chủ tịch Hội đồng và các Ủy viên Hội đồng, Tổ giúp việc chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước Chủ tịch UBND tỉnh về việc tổ chức thẩm định và các hoạt động thẩm định theo nhiệm vụ được giao; ý kiến đánh giá, kết quả thẩm định, kết luận và kiến nghị của Hội đồng về các nội dung của dự án được phân công và theo Quy chế này.

6. Cơ quan, đơn vị có Thành viên tham gia Hội đồng và Tổ giúp việc có trách nhiệm tạo điều kiện và bố trí, phân công công việc hợp lý để các Thành viên hoàn thành nhiệm vụ.

7. Trường hợp các dự án công nghệ thông tin đã được Hội đồng tổ chức thẩm định, trong quá trình thực hiện nếu có phát sinh điều chỉnh dự án thì Hội đồng có trách nhiệm tổ chức thẩm định điều chỉnh các dự án theo quy định và trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Điều 3. Quyền hạn của Hội đồng

1. Xem xét, quyết định các vấn đề về nội dung thẩm định và các vấn đề khác có liên quan trong quá trình thẩm định dự án.

2. Yêu cầu đơn vị lập dự án và cơ quan có liên quan cung cấp đầy đủ hồ sơ, tài liệu phục vụ nhiệm vụ thẩm định; khi cần thiết có thể yêu cầu giải trình, sửa đổi, bổ sung hồ sơ, tài liệu đáp ứng các yêu cầu thẩm định.

Điều 4. Trách nhiệm của Chủ tịch Hội đồng

1. Quyết định bổ sung Ủy viên Hội đồng, Tổ viên Tổ giúp việc thuộc cơ quan, đơn vị làm chủ đầu tư và Thư ký Tổ giúp việc đối với từng dự án cụ thể theo ủy quyền của Chủ tịch UBND tỉnh và theo quy định của pháp luật hiện hành.

2. Xem xét, quyết định các vấn đề liên quan trong quá trình thẩm định và sau khi Hội đồng có ý kiến, biểu quyết nhất trí; quyết định triệu tập các phiên họp Hội đồng; chủ trì các phiên họp; phân công nhiệm vụ khác cho các Phó Chủ tịch Hội đồng và các Ủy viên Hội đồng (ngoài các nhiệm vụ được quy định tại quy chế này).

3. Trong trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng có thể ủy quyền cho 01 Phó Chủ tịch Hội đồng triệu tập và chủ trì các phiên họp Hội đồng.

4. Ký văn bản gửi các Thành viên Hội đồng và các đơn vị có liên quan (nếu cần thiết) để tham gia ý kiến về nội dung hồ sơ dự án.

5. Có ý kiến thẩm định về các nội dung: Sự cần thiết đầu tư; xác định phân kỳ đầu tư; lựa chọn hình thức đầu tư; phương án tổ chức quản lý, khai thác, sử dụng dự án; dự kiến tiến độ thực hiện dự án; các mốc thời gian chính thực hiện đầu tư; tổng mức đầu tư; quản lý dự án, chủ đầu tư; địa điểm thực hiện dự án; hiệu quả đầu tư, bao gồm hiệu quả và tác động kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh và các nội dung liên quan đến lĩnh vực chuyên ngành quản lý của cơ quan, đơn vị mình.

6. Ký Báo cáo kết quả thẩm định dự án.

Điều 5. Trách nhiệm của Phó Chủ tịch Thường trực Hội đồng

1. Giúp Chủ tịch Hội đồng chỉ đạo các hoạt động của Hội đồng; theo dõi, thực hiện và báo cáo kết quả các nhiệm vụ của Hội đồng do Chủ tịch Hội đồng phân công.

2. Giúp Chủ tịch Hội đồng xem xét, đánh giá các báo cáo chuyên môn và các hoạt động khác của Hội đồng.

3. Được thay mặt Chủ tịch Hội đồng quyết định các vấn đề liên quan trong quá trình tổ chức thẩm định trước khi trình Chủ tịch Hội đồng xem xét, thông qua dự thảo Báo cáo thẩm định.

4. Triệu tập các Thành viên Hội đồng, Tổ giúp việc trong trường hợp cần thiết để thống nhất các nội dung thẩm định.

5. Có ý kiến thẩm định về các nội dung:

- Thiết kế, giải pháp kỹ thuật của dự án; sự phù hợp của các trang thiết bị được lựa chọn; sự phù hợp của tổng mức đầu tư đề xuất, đơn giá, định mức xây dựng phần mềm, trang thiết bị; số bước thiết kế của dự án.

- Các nội dung khác của dự án: Sự cần thiết đầu tư; xác định phân kỳ đầu tư; lựa chọn hình thức đầu tư; phương án tổ chức quản lý, khai thác, sử dụng dự án; dự kiến tiến độ thực hiện dự án; các mốc thời gian chính thực hiện đầu tư; tổng mức đầu tư; quản lý dự án, chủ đầu tư; địa điểm thực hiện dự án; hiệu quả đầu tư, bao gồm hiệu quả và tác động kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh và các nội dung liên quan đến lĩnh vực chuyên ngành quản lý của cơ quan, đơn vị mình.

6. Thực hiện các công việc khác do Chủ tịch Hội đồng giao (nếu có).

Điều 6. Trách nhiệm của Phó Chủ tịch Hội đồng

1. Giúp Chủ tịch Hội đồng xem xét, đánh giá các báo cáo chuyên môn và các hoạt động khác của Hội đồng.

2. Có ý kiến thẩm định về các nội dung:

- Sự phù hợp của tổng mức đầu tư, đơn giá, định mức được ban hành của các cơ quan nhà nước trong tổng mức đầu tư dự án; phương pháp, cơ sở và cách xác định giá thiết bị trong tổng mức đầu tư dự án; sự phù hợp giữa tổng mức đầu tư của dự án gắn với cân đối vốn, cơ cấu nguồn vốn đầu tư, khả năng cân đối nguồn vốn đầu tư và việc huy động các nguồn vốn, nguồn lực khác để thực hiện dự án;

- Các nội dung khác của dự án: Sự cần thiết đầu tư; xác định phân kỳ đầu tư; lựa chọn hình thức đầu tư; phương án tổ chức quản lý, khai thác, sử dụng dự án; dự kiến tiến độ thực hiện dự án; các mốc thời gian chính thực hiện đầu tư; tổng mức đầu tư; quản lý dự án, chủ đầu tư; địa điểm thực hiện dự án; hiệu quả đầu tư, bao gồm hiệu quả và tác động kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh và các nội dung liên quan đến lĩnh vực chuyên ngành quản lý của cơ quan, đơn vị mình.

3. Thực hiện các công việc khác do Chủ tịch Hội đồng giao (nếu có).

Điều 7. Trách nhiệm của các Ủy viên Hội đồng

1. Có ý kiến về những vấn đề chung của hồ sơ dự án và các nội dung thẩm định theo yêu cầu của Chủ tịch Hội đồng hoặc Phó Chủ tịch Thường trực Hội đồng, cụ thể:

1.1. Ủy viên Hội đồng thuộc Sở Khoa học và Công nghệ có ý kiến thẩm định về các nội dung:

- Giải pháp công nghệ, giải pháp kỹ thuật của dự án; sự phù hợp của tổng mức đầu tư, đơn giá, định mức xây dựng trong tổng mức đầu tư dự án;
- Các nội dung liên quan đến lĩnh vực chuyên ngành quản lý của cơ quan, đơn vị mình.

1.2. Ủy viên Hội đồng thuộc Trường Đại học Hồng Đức có ý kiến thẩm định về các nội dung:

- Thiết kế, giải pháp kỹ thuật của dự án; sự phù hợp về cấu hình của các trang thiết bị được lựa chọn; sự phù hợp của tổng mức đầu tư đề xuất, đơn giá, định mức xây dựng phần mềm, trang thiết bị;
- Các nội dung liên quan đến lĩnh vực quản lý chuyên ngành của đơn vị mình.

1.3. Ủy viên Hội đồng thuộc chủ đầu tư có ý kiến về các nội dung:

- Sự phù hợp của tổng mức đầu tư, đơn giá, định mức trong tổng mức đầu tư dự án; tính chính xác, đúng đắn, tính pháp lý về cơ sở pháp lý xác định các khoản mục chi phí được xác định theo giá trị trường: chứng thư thẩm định giá; báo giá của các nhà cung cấp; giá trúng thầu đối với danh mục thiết bị, dịch vụ tương tự của các đơn vị trước đó (nếu có) theo quy định.

- Các nội dung khác của dự án: Sự cần thiết đầu tư; xác định phân kỳ đầu tư; lựa chọn hình thức đầu tư; phương án tổ chức quản lý, khai thác, sử dụng dự án; dự kiến tiến độ thực hiện dự án; các mốc thời gian chính thực hiện đầu tư; tổng mức đầu tư; quản lý dự án, chủ đầu tư; địa điểm thực hiện dự án; hiệu quả đầu tư, bao gồm hiệu quả và tác động kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh.

2. Huy động bộ máy của Cơ quan mình để thực hiện nhiệm vụ được giao.

3. Tham dự đầy đủ các phiên họp của Hội đồng, trao đổi, đóng góp ý kiến về các nội dung xem xét, thẩm định và biểu quyết các kết luận của Hội đồng.

4. Chịu trách nhiệm về nội dung chuyên môn của cơ quan mình đại diện theo phân công của Chủ tịch Hội đồng.

Điều 8. Nhiệm vụ của Cơ quan Thường trực Hội đồng

1. Sở Kế hoạch và Đầu tư (cơ quan Thường trực Hội đồng) huy động bộ máy của đơn vị giúp việc cho Chủ tịch Hội đồng để tổ chức công việc thẩm định và các hoạt động của Hội đồng.

2. Tiếp nhận và kiểm tra thành phần hồ sơ; gửi hồ sơ dự án đến các Thành viên Hội đồng và cơ quan chuyên môn thẩm định thiết kế dự án (Sở Thông tin và Truyền thông) và các đơn vị có liên quan.

3. Lưu trữ các hồ sơ thẩm định dự án theo quy định; cung cấp thông tin, tài liệu liên quan theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền theo quy định.

4. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có phát sinh vướng mắc, kịp thời tham mưu, báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh để xem xét, quyết định.

Điều 9. Nhiệm vụ của Tổ giúp việc

1. Thành viên Tổ giúp việc chịu sự phân công, điều động của Chủ tịch Hội đồng, các Phó Chủ tịch Hội đồng và các Ủy viên Hội đồng để thực hiện các nhiệm vụ thẩm định dự án nhằm đảm bảo tiến độ, chất lượng trong công tác thẩm định. Trường hợp cần thiết, Tổ trưởng Tổ giúp việc báo cáo Chủ tịch Hội đồng triệu tập các Thành viên Tổ giúp việc để tham gia ý kiến về các nội dung dự thảo báo cáo thẩm định của Hội đồng trước khi trình Hội đồng theo quy định.

2. Thành viên Tổ giúp việc chuẩn bị các nội dung cần thẩm định báo cáo Thành viên Hội đồng thuộc đơn vị mình để có ý kiến chính thức bằng văn bản.

3. Thành viên Tổ giúp việc thuộc Sở Kế hoạch và Đầu tư tổng hợp ý kiến của các Thành viên Hội đồng và ý kiến của các đơn vị liên quan (nếu có), đề xuất báo cáo Chủ tịch Hội đồng xem xét, quyết định những vấn đề cần xử lý trong quá trình thẩm định.

4. Thực hiện các công việc khác do Chủ tịch Hội đồng giao (nếu có).

Điều 10. Quy trình thực hiện thẩm định

1. Cơ quan Thường trực Hội đồng tiếp nhận và kiểm tra thành phần hồ sơ dự án theo quy định; chủ đầu tư chịu trách nhiệm theo quy định trong việc tổ chức xác định tổng mức đầu tư trong hồ sơ dự án, đảm bảo tiêu chuẩn, định mức, đơn giá theo quy định và tuân thủ theo các quy định của pháp luật về giá và quy định có liên quan. Trường hợp đảm bảo tính hợp lệ, Tổ giúp việc thuộc Sở Kế hoạch và Đầu tư báo cáo Chủ tịch Hội đồng ký văn bản gửi hồ sơ dự án đến các Thành viên Hội đồng để lấy ý kiến tham gia thẩm định; đồng thời, đề nghị các đơn vị có liên quan tham gia ý kiến vào hồ sơ dự án (nếu cần thiết).

2. Hội đồng tổ chức đoàn đi kiểm tra thực tế để phục vụ cho công tác thẩm định (nếu cần thiết), việc kiểm tra thực tế phải được sự thống nhất của Chủ tịch Hội đồng.

3. Khi nhận được văn bản đề nghị tham gia ý kiến về nội dung dự án, các Thành viên Hội đồng phải có ý kiến tham gia góp ý bằng văn bản theo đúng nội dung quy định tại các Điều 5, 6, 7 trong thời gian không quá 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị. Nếu quá thời gian quy định mà không có

ý kiến góp ý bằng văn bản thì xem như Thành viên Hội đồng hoàn toàn đồng ý với các nội dung trong hồ sơ dự án.

4. Tổ giúp việc thuộc Sở Kế hoạch và Đầu tư cập nhật, báo cáo thường xuyên Chủ tịch Hội đồng về tình hình và kết quả thực hiện công tác thẩm định của Hội đồng; tổng hợp ý kiến tham gia của các Thành viên Hội đồng, soạn thảo báo cáo kết quả thẩm định trình Chủ tịch Hội đồng xem xét, quyết định và báo cáo kết quả thẩm định với Chủ tịch UBND tỉnh.

5. Trong quá trình thẩm định nếu thấy cần thiết tổ chức họp Hội đồng, Tổ trưởng Tổ giúp việc xin ý kiến Chủ tịch Hội đồng xem xét quyết định và gửi giấy mời họp cùng các tài liệu liên quan đến Thành viên Hội đồng để tổ chức hội nghị thẩm định. Trường hợp đặc biệt Thành viên Hội đồng không thể tham dự phiên họp, phải có ý kiến bằng văn bản và ủy quyền người đại diện có thẩm quyền tham dự cuộc họp của Hội đồng; người được ủy quyền phải hiểu biết tổng thể về nội dung của dự án và quản lý các lĩnh vực chuyên môn liên quan đến dự án. Thành viên Hội đồng có quyền bảo lưu ý kiến thẩm định của mình; trong mọi trường hợp, Thành viên Hội đồng phải chịu trách nhiệm về ý kiến của mình (kể cả đã ủy quyền cho người đại diện).

6. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ hoặc nội dung trong hồ sơ dự án không phù hợp với các quy định của Luật Đầu tư công và các quy định của pháp luật có liên quan, trong thời gian không quá 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ, Chủ tịch Hội đồng thay mặt Hội đồng có ý kiến bằng văn bản gửi cơ quan trình thẩm định bổ sung hồ sơ hoặc hoàn chỉnh nội dung hồ sơ dự án.

Điều 11. Thời gian thẩm định

Thời gian thẩm định dự án kể từ ngày Hội đồng nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định của pháp luật, trong đó:

1. Dự án nhóm A: Không quá 45 ngày.
2. Dự án nhóm B, C: Không quá 30 ngày.

Điều 12. Kinh phí hoạt động

Kinh phí hoạt động của Hội đồng sử dụng từ lệ phí thẩm định dự án theo quy định của pháp luật.

Điều 13. Lưu trữ hồ sơ, tài liệu

1. Các hồ sơ, tài liệu liên quan đến công tác thẩm định dự án của Hội đồng được lưu trữ tại Sở Kế hoạch và Đầu tư.
2. Các Thành viên Hội đồng và cá nhân có liên quan có trách nhiệm bảo mật các thông tin về hồ sơ, tài liệu thẩm định, nội dung thẩm định và hoạt động của Hội đồng theo quy định của pháp luật./.