

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ YÊN**

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

Số: 08/2012/QĐ-UBND

Tuy Hòa, ngày 07 tháng 5 năm 2012

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy định về tiêu chí, quy trình xét chọn cá nhân,
tổ chức thực hiện các dự án khuyến nông của tỉnh Phú Yên**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân đã được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Nghị định số 02/2010/NĐ-CP, ngày 08 tháng 01 năm 2010 của Chính phủ về khuyến nông;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 183/2010/TTLT-BTC-BNN, ngày 15 tháng 11 năm 2010 của Bộ Tài chính - Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc hướng dẫn chế độ quản lý, sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước cấp đối với hoạt động khuyến nông;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Phú Yên (tại Tờ trình số 74/TTr-SNN ngày 16/4/2012 về việc Quy định về tiêu chí, quy trình xét chọn cá nhân, tổ chức thực hiện các dự án khuyến nông của tỉnh Phú Yên),

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về tiêu chí, quy trình xét chọn cá nhân, tổ chức thực hiện các dự án khuyến nông của tỉnh Phú Yên.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau 10 ngày kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các Sở: Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Tài chính, Giám đốc Kho bạc Nhà nước; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phạm Đình Cự

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ YÊN**

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

QUY ĐỊNH

**Tiêu chí, quy trình xét chọn cá nhân, tổ chức thực hiện
các dự án khuyến nông của tỉnh Phú Yên**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 08/2012/QĐ-UBND
ngày 07 tháng 5 năm 2012 của UBND tỉnh Phú Yên)*

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Quy định này hướng dẫn về xây dựng, thẩm định, phê duyệt, tổ chức thực hiện, kiểm tra, giám sát, đánh giá, nghiệm thu các chương trình, dự án khuyến nông, khuyến ngư (gọi tắt là chương trình, dự án khuyến nông) và trách nhiệm, quyền hạn của các tổ chức, cá nhân tham gia các chương trình dự án khuyến nông.

2. Quy định này áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân liên quan đến việc tổ chức thực hiện và quản lý các chương trình, dự án khuyến nông từ nguồn ngân sách địa phương.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong Quy chế này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. *Chương trình khuyến nông* là tập hợp các dự án khuyến nông liên quan đến các lĩnh vực quy định tại điểm a khoản 1 Điều 1 của Nghị định số 02/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 01 năm 2010 của Chính phủ về khuyến nông phù hợp với chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển nông nghiệp, nông thôn của tỉnh.

2. *Dự án khuyến nông* là một dự án cụ thể thuộc chương trình khuyến nông địa phương, với các mục tiêu rõ ràng được thực hiện ở quy mô cấp xã, huyện trong toàn tỉnh, cụ thể trong khung thời gian xác định.

3. *Nhiệm vụ khuyến nông thường xuyên* là nhiệm vụ khuyến nông cụ thể hàng năm do Trung tâm Khuyến nông - Khuyến ngư tỉnh tổ chức triển khai thực hiện trên cơ sở quyết định giao dự toán ngân sách nhà nước hàng năm của UBND tỉnh và ý kiến thẩm định dự toán của Sở Tài chính, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn phân giao dự toán chi ngân sách nhà nước.

4. *Mô hình trình diễn* là một nội dung của dự án khuyến nông được thực hiện nhằm áp dụng các tiến bộ khoa học công nghệ, hoặc tiến bộ về quản lý có quy mô phù hợp để làm mẫu nhân ra diện rộng.

5. *Điểm trình diễn* là cụ thể hóa của mô hình trình diễn ở một địa điểm tập trung với quy mô nhất định.

6. *Tổ chức chủ trì* là tổ chức được Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn giao trực tiếp chỉ đạo triển khai thực hiện chương trình, dự án khuyến nông.

7. *Cá nhân chủ nhiệm* là người trực tiếp tổ chức thực hiện chương trình, dự án khuyến nông. Cá nhân chủ nhiệm là người thuộc tổ chức chủ trì và mỗi cá nhân chỉ được chủ nhiệm không quá 2 dự án khuyến nông địa phương tại một thời điểm.

8. *Hội đồng tư vấn* là Hội đồng do Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành lập, có nhiệm vụ tư vấn cho lãnh đạo Sở xác định danh mục chương trình, dự án khuyến nông; tuyển chọn, xét chọn tổ chức chủ trì, cá nhân chủ nhiệm chương trình, dự án khuyến nông; kiểm tra, đánh giá việc thực hiện các chương trình, dự án khuyến nông.

Hội đồng có 7 thành viên, bao gồm: Chủ tịch Hội đồng là lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, các ủy viên gồm: đại diện Hội đồng khoa học của Sở, Trung tâm Khuyến nông - Khuyến ngư tỉnh, Phòng Kế hoạch Tài chính, phòng chuyên môn thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và 2 chuyên gia thuộc chuyên môn liên quan. Số người của tổ chức chủ trì tham gia Hội đồng không quá 01 người và không phải là Chủ nhiệm dự án.

Hội đồng tư vấn hoạt động theo quy chế như Hội đồng khoa học do Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành lập.

Chương II

XÂY DỰNG, THẨM ĐỊNH VÀ PHÊ DUYỆT CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN KHUYẾN NÔNG, KHUYẾN NGƯ ĐỊA PHƯƠNG

Điều 3. Cơ sở xây dựng và yêu cầu đối với các chương trình, dự án khuyến nông địa phương

1. Cơ sở xây dựng các chương trình, dự án khuyến nông địa phương

Chương trình, dự án khuyến nông địa phương được xây dựng dựa trên các cơ sở sau:

a) Chủ trương, chính sách phát triển nông nghiệp, nông thôn của Đảng, Nhà nước và chiến lược phát triển của ngành.

b) Đề xuất của các cơ quan quản lý nhà nước, tổ chức khoa học công nghệ, doanh nghiệp, hiệp hội, hội và các tổ chức, cá nhân tham gia hoạt động khuyến nông.

c) Các kết quả nghiên cứu khoa học, công nghệ và các tiến bộ kỹ thuật trong nước và nước ngoài được công nhận tại Việt Nam; trường hợp các tiến bộ kỹ thuật thuộc quyền sở hữu của tổ chức hoặc cá nhân trong và ngoài nước thì phải tuân theo Luật Sở hữu trí tuệ khi sử dụng.

d) Các nội dung hợp tác quốc tế về các hoạt động khuyến nông.

2. Yêu cầu đối với các chương trình, dự án khuyến nông địa phương

a) Mục tiêu rõ ràng, cụ thể, mang lại hiệu quả về kinh tế - xã hội, không gây tác động xấu đến môi trường, tăng thu nhập cho người sản xuất và có khả năng nhân rộng ra sản xuất ở phạm vi trong toàn tỉnh.

b) Tiến bộ kỹ thuật được chuyển giao trong các dự án khuyến nông địa phương là những tiến bộ kỹ thuật phù hợp với điều kiện sinh thái và trình độ dân trí tại địa phương.

c) Kinh phí của dự án phù hợp với nội dung, tiến độ và kết quả của dự án, bao gồm kinh phí từ nguồn ngân sách nhà nước, do người hưởng lợi đóng góp và từ các nguồn khác.

d) Thời gian thực hiện chương trình khuyến nông là 5 năm và dự án khuyến nông từ 1 đến 3 năm.

đ) Cơ cấu mỗi dự án khuyến nông địa phương bao gồm các nội dung: xây dựng mô hình trình diễn (hỗ trợ không dưới 70% kinh phí của dự án); đào tạo, tập huấn cho nông dân theo lớp (hỗ trợ không quá 20% kinh phí dự án); thông tin, tuyên truyền (hỗ trợ không quá 7% kinh phí dự án và không quá 15 triệu đồng/1 mô hình).

Điều 4. Trình tự xây dựng, thẩm định, phê duyệt danh mục và đấu thầu hoặc xét chọn các chương trình, dự án khuyến nông

1. Trình tự xây dựng và phê duyệt danh mục chương trình, dự án khuyến nông địa phương

a) Vào tháng 5 hàng năm, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn có thông báo trên các phương tiện thông tin đại chúng về việc đề xuất và đăng ký chương trình, dự án khuyến nông cho năm liền sau để các cơ quan, tổ chức, cá nhân (thuộc Điều 2 Nghị định số 02/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 01 năm 2010 của Chính phủ về công tác khuyến nông) lập:

- Phiếu đề xuất chương trình, dự án khuyến nông cấp tỉnh năm kế sau (theo biểu mẫu quy định tại phụ lục 01 ban hành kèm theo Quy định này).

- Phiếu đăng ký chương trình, dự án khuyến nông cấp tỉnh năm kế sau (theo biểu mẫu quy định tại phụ lục 02 ban hành kèm theo Quy định này).

b) Trên cơ sở phiếu đề xuất, phiếu đăng ký chương trình, dự án khuyến nông của các tổ chức, cá nhân, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tổng hợp danh mục các chương trình, dự án khuyến nông năm liền sau của tỉnh.

c) Vào tháng 6 hàng năm, Hội đồng tư vấn tỉnh họp để xác định danh mục các chương trình, dự án khuyến nông năm liền sau.

Hội đồng bỏ phiếu để đánh giá xếp các chương trình, dự án khuyến nông vào 02 loại sau: đề nghị thực hiện và đề nghị không thực hiện.

d) Căn cứ vào kết quả làm việc của Hội đồng, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn lập danh mục các chương trình, dự án khuyến nông trình UBND tỉnh phê duyệt.

2. Trình tự đấu thầu cạnh tranh (tuyển chọn), xét chọn dự án khuyến nông

a) Công bố danh mục chương trình, dự án khuyến nông:

Ngay sau khi danh mục chương trình, dự án khuyến nông được phê duyệt, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn công bố rộng rãi danh mục trên báo địa phương, các website của ngành và thông báo các điều kiện, thủ tục để các tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đăng ký tham gia, bao gồm:

- Thời hạn đăng ký: trong thời gian 01 tháng kể từ ngày công bố danh mục;

- Hồ sơ gồm bản thuyết minh chương trình, dự án quy định tại phụ lục 03 ban hành kèm theo quy định này; hồ sơ làm thành 09 bộ, trong đó có 01 bộ hồ sơ gốc được đựng trong 1 bao thư dán kín, gửi cho Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

b) Xét chọn, tuyển chọn:

- Trong thời gian 02 ngày sau khi hết hạn đăng ký, Hội đồng tư vấn tổ chức mở các hồ sơ đăng ký, lập danh sách các hồ sơ đăng ký hợp lệ, chuyển các hồ sơ hợp lệ theo từng lĩnh vực để tiến hành xét chọn, tuyển chọn;

- Hội đồng tư vấn tổ chức xét chọn, tuyển chọn các chương trình, dự án khuyến nông thuộc từng lĩnh vực liên quan, theo khoản 8 Điều 2 của Quy định này.

c) Tiêu chí đánh giá xét chọn, tuyển chọn chương trình, dự án khuyến nông như phụ lục 04.

- Thuyết minh chương trình, dự án khuyến nông đủ điều kiện để tuyển chọn, xét chọn khi có số điểm bình quân của các thành viên Hội đồng có mặt đạt từ 70/100 điểm trở lên;

- Thuyết minh chương trình, dự án khuyến nông có đủ điều kiện và có số điểm bình quân của các thành viên Hội đồng cao nhất được tuyển chọn;

- Nếu các thuyết minh chương trình, dự án khuyến nông có số điểm bình quân bằng nhau, thì thuyết minh chương trình, dự án được chọn dựa vào số điểm của Chủ tịch Hội đồng.

Hội đồng tư vấn trình Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn kết quả xét chọn, tuyển chọn để được xem xét phê duyệt tổ chức, cá nhân trúng tuyển và thông báo quyết định của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn đến các tổ chức chủ trì, cá nhân chủ nhiệm chương trình, dự án có liên quan để thực hiện sau khi có quyết định giao dự toán ngân sách hàng năm của cấp có thẩm quyền.

3. Thẩm định, phê duyệt thuyết minh chương trình, dự án khuyến nông tổng thể

Hội đồng tư vấn thẩm định nội dung, dự toán tổng thể các chương trình, dự án khuyến nông trúng tuyển; trường hợp cần thiết, tổ chức chủ trì, cá nhân chủ nhiệm được yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung thuyết minh dự án; việc phê duyệt nội dung, dự toán tổng thể các chương trình, dự án khuyến nông địa phương hoàn thành trước ngày 30 tháng 10 hàng năm.

4. Phê duyệt thuyết minh, dự toán dự án khuyến nông hàng năm

a) Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thẩm định nội dung, dự toán và phê duyệt thuyết minh dự án hàng năm (theo mẫu quy định tại phụ lục 05 ban hành kèm theo Quy định này) và gửi về các phòng chuyên môn thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn có liên quan; thời gian hoàn thành trước ngày 15 tháng 12.

b) Các phòng chuyên môn thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tổ chức thẩm định nội dung, dự toán và phê duyệt thuyết minh dự án hàng năm (theo mẫu quy định tại phụ lục 5 ban hành kèm theo Quy định này) đối với các tổ chức chủ trì dự án không trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; thời gian hoàn thành trước ngày 15 tháng 12.

c) Các phòng chuyên môn thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tổng hợp kết quả phê duyệt thuyết minh hàng năm và gửi cho Hội đồng tư vấn trước ngày 31 tháng 12.

5. Phê duyệt nhiệm vụ khuyến nông thường xuyên

Căn cứ vào thông báo của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn phê duyệt dự toán chi tiết hàng năm và tự chịu trách nhiệm về tài chính đối với nhiệm vụ khuyến nông thường xuyên.

6. Thông báo giao nhiệm vụ, ký hợp đồng thực hiện chương trình, dự án khuyến nông

a) Căn cứ vào thuyết minh, dự toán hàng năm đã được phê duyệt, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thông báo giao nhiệm vụ khuyến nông địa phương (nội dung và kinh phí) cho các tổ chức chủ trì chương trình, dự án khuyến nông trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và cho các đơn vị chuyên ngành trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn có liên quan đối với các tổ chức chủ trì dự án không trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

b) Căn cứ vào thông báo của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn các đơn vị chuyên ngành trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ký hợp đồng với các tổ chức chủ trì và cá nhân chủ nhiệm dự án khuyến nông không trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

7. Tổ chức triển khai thực hiện dự án khuyến nông

Căn cứ thông báo giao nhiệm vụ, hợp đồng, thuyết minh chương trình, dự án khuyến nông tổng thể và hàng năm, nhiệm vụ khuyến nông thường xuyên đã được phê duyệt, tổ chức chủ trì và cá nhân chủ nhiệm chương trình, dự án, tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ theo đúng mục tiêu, nội dung, tiến độ, kết quả và dự toán kinh phí được phê duyệt.

Điều 5. Điều chỉnh chương trình, dự án khuyến nông

1. Điều chỉnh chương trình, dự án khuyến nông tổng thể

a) Các phòng chuyên môn chủ trì xem xét trình Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn phê duyệt điều chỉnh những thay đổi về mục tiêu, tổ chức chủ trì, cá nhân chủ nhiệm, nội dung, thời gian thực hiện, kết quả và tổng kinh phí dự án so với thuyết minh dự án tổng thể đã được phê duyệt.

b) Thời gian điều chỉnh thuyết minh chương trình, dự án khuyến nông tổng thể thực hiện trước ngày 30 tháng 11 hàng năm.

2. Điều chỉnh chương trình, dự án khuyến nông hàng năm

a) Tổ chức chủ trì dự án thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xem xét điều chỉnh những thay đổi hàng năm của từng nội dung mà không thay đổi về mục tiêu, kết quả và tổng kinh phí so với thuyết minh dự án được duyệt và báo cáo về Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

b) Các phòng chuyên môn xem xét trình Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn phê duyệt điều chỉnh những thay đổi hàng năm của từng nội dung mà không thay đổi về mục tiêu, kết quả và tổng kinh phí so với thuyết minh dự án

được duyệt của các tổ chức chủ trì không trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

c) Thời gian điều chỉnh chương trình, dự án khuyến nông hàng năm hoàn thành trước ngày 31 tháng 12 để thực hiện cho năm sau.

Chương III

KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ VÀ NGHIỆM THU

CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN KHUYẾN NÔNG ĐỊA PHƯƠNG

Điều 6. Kiểm tra, đánh giá chương trình, dự án khuyến nông địa phương

1. Kiểm tra, đánh giá định kỳ chương trình, dự án khuyến nông

a) Hội đồng tư vấn và các đơn vị có liên quan tiến hành kiểm tra, đánh giá tiến độ thực hiện chương trình, dự án khuyến nông địa phương và kiểm tra thực địa ít nhất một lần cho mỗi chương trình, dự án khuyến nông trong thời gian thực hiện. Kế hoạch kiểm tra, đánh giá hàng năm cụ thể do Hội đồng tư vấn xác định.

b) Tổ chức chủ trì chương trình, dự án chịu trách nhiệm kiểm tra, đánh giá hàng năm việc thực hiện các chương trình, dự án khuyến nông của đơn vị và báo cáo kết quả kiểm tra, đánh giá cho Hội đồng tư vấn để tổng hợp báo cáo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

2. Kiểm tra, đánh giá chương trình, dự án khuyến nông sau nghiệm thu

Hội đồng tư vấn chủ trì, phối hợp với Phòng Kế hoạch Tài chính, Trung tâm Khuyến nông - Khuyến ngư, các phòng chuyên môn thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và các đơn vị có liên quan tổ chức kiểm tra, đánh giá sau nghiệm thu một số chương trình, dự án khuyến nông địa phương chủ yếu. Đối tượng, địa điểm, thời gian và thành phần đoàn kiểm tra, đánh giá cụ thể do Hội đồng tư vấn đề xuất.

Điều 7. Nghiệm thu, tổng kết đánh giá chương trình, dự án khuyến nông địa phương

1. Nghiệm thu chương trình, dự án khuyến nông hàng năm

Tổ chức chủ trì chương trình, dự án khuyến nông tổ chức nghiệm thu dự án hàng năm và báo cáo cho Hội đồng tư vấn để tổng hợp báo cáo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (thành phần nghiệm thu bao gồm: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, đơn vị thực hiện, chính quyền địa phương nơi thực hiện mô hình, đại diện hộ nông dân tham gia, các đơn vị có liên quan khác); thời gian nghiệm thu hàng năm hoàn thành trước ngày 25 tháng 12.

2. Nghiệm thu chương trình, dự án khuyến nông khi kết thúc

a) Nghiệm thu cấp cơ sở:

- Tổ chức chủ trì chương trình, dự án khuyến nông tổ chức nghiệm thu cấp cơ sở kết quả thực hiện dự án khi kết thúc thông qua Hội đồng nghiệm thu cấp cơ sở; thời gian hoàn thành nghiệm thu cấp cơ sở chậm nhất sau khi dự án kết thúc 15 ngày;

- Hội đồng nghiệm thu cấp cơ sở do Thủ trưởng tổ chức chủ trì quyết định thành lập; Hội đồng có 5 thành viên, bao gồm Chủ tịch Hội đồng là lãnh đạo của tổ chức chủ trì, các ủy viên gồm đại diện các đơn vị quản lý về chuyên môn, tài chính của tổ chức chủ trì và một số chuyên gia (trong hoặc ngoài tổ chức chủ trì); Chủ nhiệm và những người thực hiện chính chương trình, dự án không tham gia Hội đồng này; Hội đồng làm việc theo nguyên tắc đa số, đánh giá theo 2 mức “đạt” và “không đạt”.

b) Nghiệm thu cấp Sở:

- Các phòng chuyên môn chủ trì trình Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành lập Hội đồng nghiệm thu dự án cấp Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

- Hồ sơ nghiệm thu cấp Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn bao gồm: công văn đề nghị nghiệm thu; báo cáo tổng kết dự án (theo mẫu quy định tại phụ lục 6 ban hành kèm theo Quy định này); biên bản nghiệm thu cấp cơ sở; hồ sơ làm thành 09 bộ, trong đó có 01 bộ hồ sơ gốc được gửi trực tiếp hoặc bằng đường bưu điện đến Hội đồng nghiệm thu; thời gian nộp hồ sơ nghiệm thu cấp Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hoàn thành chậm nhất sau khi dự án kết thúc 45 ngày.

c) Phê duyệt kết quả nghiệm thu chương trình, dự án khuyến nông:

- Căn cứ kết quả đánh giá, nghiệm thu của Hội đồng nghiệm thu theo các tiêu chí đánh giá kết quả thực hiện dự án được quy định tại phụ lục 7 ban hành kèm theo Quy định này, Hội đồng tư vấn tổng hợp trình Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn phê duyệt công nhận kết quả nghiệm thu dự án;

- Phê duyệt công nhận kết quả nghiệm thu dự án chậm nhất sau nghiệm thu cấp Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn 15 ngày.

3. Tổng kết, đánh giá chương trình, dự án khuyến nông

Chương trình, dự án khuyến nông được tổ chức tổng kết, đánh giá chậm nhất trong thời gian 6 tháng sau khi kết thúc từng chương trình.

Chương IV
TRÁCH NHIỆM VÀ QUYỀN HẠN CỦA TỔ CHỨC, CÁ NHÂN TRONG
QUẢN LÝ VÀ THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN KHUYẾN NÔNG

Điều 8. Trách nhiệm của cơ quan quản lý

1. Hội đồng tư vấn:

- Đề xuất các chủ trương, định hướng hoạt động khuyến nông, đăng ký danh mục các chương trình, dự án khuyến nông; tổ chức thẩm định và xét chọn, tuyển chọn các đơn vị tham gia chương trình, dự án khuyến nông.

- Theo dõi, kiểm tra, đánh giá và giám sát các chương trình, dự án khuyến nông thực hiện tại địa phương.

2. Các Chi cục và các phòng chuyên môn thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn: Thực hiện quản lý nhà nước về công tác khuyến nông địa phương, cụ thể:

a) Chi cục Lâm nghiệp quản lý lĩnh vực khuyến lâm.

b) Phòng Thủy sản quản lý lĩnh vực khuyến ngư.

c) Phòng Nông nghiệp quản lý lĩnh vực khuyến nông trồng trọt - bảo vệ thực vật; khuyến nông chăn nuôi - thú y.

d) Chi cục Quản lý chất lượng nông lâm sản và thủy sản quản lý lĩnh vực khuyến công và nghề muối.

đ) Phòng Kế hoạch Tài chính tham gia quản lý nhà nước về công tác khuyến nông địa phương; trực tiếp quản lý tài chính các nhiệm vụ khuyến nông theo quy định hiện hành.

Điều 9. Trách nhiệm của tổ chức chủ trì, cá nhân chủ nhiệm dự án

1. Tổ chức chủ trì dự án: Tổ chức thẩm định, phê duyệt thuyết minh dự án hàng năm; tổ chức triển khai thực hiện, kiểm tra, giám sát thực hiện, nghiệm thu dự án hàng năm; nghiệm thu cấp cơ sở đối với các dự án khi kết thúc; khi cần thiết, kiến nghị Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn điều chỉnh nội dung, kinh phí, thời gian thực hiện và chủ nhiệm dự án; chịu trách nhiệm quản lý sử dụng kinh phí của các dự án theo đúng các quy định hiện hành.

2. Cá nhân chủ nhiệm dự án: Tổ chức thực hiện những nội dung theo thuyết minh dự án đã được phê duyệt, sử dụng kinh phí theo đúng quy định hiện hành của Nhà nước; báo cáo định kỳ 6 tháng, hàng năm đầy đủ, đúng yêu cầu kết quả thực hiện dự án và tiến độ giải ngân với tổ chức chủ trì và cơ quan quản lý; đề xuất thay đổi nội dung, địa điểm, kinh phí, thời gian thực hiện dự án với tổ chức chủ trì và cơ quan quản lý và chỉ được thực hiện những thay đổi khi có sự đồng ý bằng văn bản

của cơ quan quản lý; ký kết hợp đồng với các tổ chức hoặc cá nhân trong và ngoài đơn vị để triển khai nội dung dự án theo đúng quy định hiện hành; được hưởng chế độ phụ cấp theo chế độ hiện hành.

Chương V **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 10. Điều khoản thi hành

1. Các nội dung khác còn lại không nằm trong Quy định này thì được thực hiện theo Thông tư liên tịch số 183/2010/TTLT-BTC-BNN ngày 15/11/2010 của liên Bộ Tài chính - Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và các quy định khác của pháp luật hiện hành.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, tổ chức, cá nhân phản ánh bằng văn bản về Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn để nghiên cứu sửa đổi trình UBND tỉnh xem xét giải quyết./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Phạm Đình Cự

Phụ lục 1:
PHIẾU ĐỀ XUẤT CHƯƠNG TRÌNH DỰ ÁN KHUYẾN NÔNG CẤP TỈNH

1. Tên Chương trình (dự án): (Ngắn gọn, chuẩn xác).
2. Đơn vị/cá nhân đề xuất: (Ghi rõ tên cơ quan, đơn vị và họ tên cá nhân; địa chỉ, số điện thoại).
3. Giải trình về tính cấp thiết: *(tại sao phải nghiên cứu, giải quyết ở cấp tỉnh: quan trọng, cấp bách hoặc tác động lớn, ảnh hưởng lâu dài đến đời sống, kinh tế - xã hội của tỉnh).*
4. Xuất xứ của dự án (đối với dự án sản xuất thử nghiệm): *ghi rõ nguồn gốc hình thành dự án, nếu là kết quả đề tài nghiên cứu thì kiến nghị của Hội đồng KH&CN đánh giá nghiệm thu về việc áp dụng như thế nào?*
5. Thuộc lĩnh vực:
6. Mục tiêu chương trình, dự án: (tổng quát và cụ thể).
7. Nội dung nghiên cứu chủ yếu: (nêu rõ các chương trình, dự án sản xuất thử nghiệm sẽ giải quyết nội dung chủ yếu gì để đạt mục tiêu đề ra).
8. Dự kiến sản phẩm và chủ tiêu kỹ thuật chủ yếu:
9. Khả năng và địa chỉ áp dụng:
10. Thời gian thực hiện:
11. Hiệu quả: (hiệu quả kinh tế xã hội).
12. Nhu cầu kinh phí để thực hiện đề tài:
 - Kinh phí để hỗ trợ từ ngân sách Nhà nước: ... triệu đồng.
 - Nguồn kinh phí khác: ... triệu đồng.

....., ngày tháng năm

TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ XUẤT ĐỀ TÀI

Phụ lục 2:
PHIẾU ĐĂNG KÝ CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN KNKN NĂM

PHẦN 1: Tên chương trình/dự án và các thông tin chung

Đăng ký chương trình/dự án không dài quá 6 trang. Người đăng ký cần nêu rõ vấn đề cần nghiên cứu/triển khai, giải pháp thực hiện, kết quả dự kiến và phương thức chuyển giao kết quả nghiên cứu.

- + Tên chương trình/dự án:
- + Thời gian thực hiện:
- + Dự kiến thời gian bắt đầu:
- + Dự kiến thời gian kết thúc:
- + Người đề xuất:
- + Chức vụ/học hàm/học vị:
- + Cơ quan:
- + Điện thoại (CQ, DĐ, NR):
- + Fax:
- + Email:

- Cơ quan phối hợp thực hiện:

- + Tên người tham gia phối hợp chính:
- + Chức vụ/học hàm/học vị:
- + Điện thoại (NR, CQ, DĐ):
- + Fax:
- + Email:

Nếu có nhiều cơ quan tham gia phối hợp thì lặp lại phần này đối với từng cơ quan; Nếu cơ quan phối hợp là nước ngoài thì phải có văn bản khẳng định hợp tác của đối tác, trong đó nêu rõ phần việc mà cơ quan nước ngoài tham gia thực hiện, nguồn vốn cho việc đó.

- + Lĩnh vực của chương trình/dự án
- + Mã số
(phần này do cơ quan quản lý điền)

PHẦN 2: Mô tả chương trình, dự án

(tối đa không quá 3 trang)

2.1. Cơ sở của chương trình/dự án

(1) Mô tả tầm quan trọng của chương trình/dự án. Cung cấp thông tin về vấn đề nêu ra để giải quyết, ý nghĩa của việc giải quyết vấn đề này đối với nông nghiệp và nông thôn Việt Nam.

2.2. Mục tiêu của chương trình/dự án

(2) Nêu rõ mục tiêu của đề tài/dự án. Mục tiêu tổng quát và mục tiêu cụ thể.

2.3. Giải pháp thực hiện

(3) Nêu rõ các giải pháp để thực hiện chương trình/dự án. Nêu rõ địa điểm dự kiến tiến hành chương trình/dự án. Mô tả vai trò của các đối tác tham gia vào các nội dung của chương trình/dự án, tính bổ sung lẫn nhau của các đối tác. Mô tả rủi ro có thể gặp phải trong quá trình thực hiện CT/dự án và phương án quản lý phòng ngừa rủi ro đó. Nêu rõ thời gian và kinh phí cần để hoàn thành CT/dự án.

2.4. Kết quả dự kiến

(4) Mô tả kết quả dự kiến đạt được, ảnh hưởng của kết quả dự kiến đạt được đến nghiên cứu/sản xuất.

2.5. Đối tác

(5) Liệt kê các cơ quan đối tác, nhân vật chủ chốt tham gia thực hiện chương trình/dự án. Mô tả ngắn gọn tiềm năng của mỗi đối tác trong vấn đề tham gia.

Cơ quan đăng ký
(Ký và ghi rõ họ tên)

Người đăng ký
(Ký và ghi rõ họ tên)

Phiếu điền đầy đủ gửi về địa chỉ: Sở Nông nghiệp & PTNT Phú Yên; 64 Lê Duẩn, TP. Tuy Hòa - Phú Yên.

Phụ lục 3
THUYẾT MINH DỰ ÁN KHUYẾN NÔNG TỔNG THỂ

MI-TMDAKN

THUYẾT MINH DỰ ÁN KHUYẾN NÔNG

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ DỰ ÁN

| | | |
|----------|--|---|
| 1 | Tên dự án: | |
| | | |
| 2 | Thời gian thực hiện: tháng (Từ tháng/20... đến tháng/20.....) | 3 Cấp quản lý Tỉnh <input type="checkbox"/> Cơ sở <input type="checkbox"/> |
| 3 | Địa điểm thực hiện: (nêu địa điểm dự kiến triển khai dự án) | |
| 4 | Kinh phí triệu đồng, trong đó: | |
| | Nguồn | Tổng số (triệu đồng) |
| | - Từ nguồn NSNN | |
| | - Từ nguồn đối ứng | |
| | - Từ nguồn khác | |
| 5 | <input type="checkbox"/> Thuộc chương trình: Khuyến nông tỉnh | |
| 6 | Lĩnh vực chuyên ngành | |
| | <input type="checkbox"/> Trồng trọt; | <input type="checkbox"/> Chăn nuôi; |
| | <input type="checkbox"/> Lâm nghiệp; | <input type="checkbox"/> Thủy sản; |
| | <input type="checkbox"/> Khuyến công; | <input type="checkbox"/> Khác: ... |
| 7 | Chủ nhiệm dự án | |
| | Họ và tên: | |
| | Năm sinh: | |
| | Nam/Nữ: | |
| | Số CMND/hộ chiếu do CAấp ngày tháng năm | |
| | Học hàm, học vị: | |
| | Chức vụ: | |
| | Địa chỉ nơi cư trú:..... | |
| | Điện thoại: CQ: NR: Di động: | |
| | Fax: E-mail: | |
| | Quá trình, kinh nghiệm của Chủ nhiệm dự án trong thực hiện các Dự án khuyến nông hoặc các Chương trình/Dự án tương tự (tóm tắt trong ½ trang): | |
| 8 | Tổ chức chủ trì dự án | |
| | Tên tổ chức chủ trì dự án: | |
| | Điện thoại: Fax: | |
| | E-mail: | |

Website:

Địa chỉ:

Họ và tên thủ trưởng cơ quan:

Số tài khoản:

Ngân hàng/Kho bạc:

Tên cơ quan chủ quản dự án: **Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn**

Tiền lục và thành tựu của tổ chức chủ trì dự án trong chuyển giao các tiến bộ kỹ thuật (tóm tắt trong ½ trang) và đào tạo nông dân:

II. NỘI DUNG DỰ ÁN

| | | | | | |
|-----------|--|-------------------------|--------------------------------------|------------------------------------|--------------------------------|
| 9 | Tính cấp thiết của dự án (Nêu tóm tắt tính cấp thiết không quá 01 trang) | | | | |
| 10 | Mục tiêu của dự án (Bám sát và cụ thể hóa mục tiêu theo đặt hàng) | | | | |
| | 10.1 Mục tiêu tổng quát: | | | | |
| | | | | | |
| | 10.2 Mục tiêu cụ thể: | | | | |
| | | | | | |
| 11 | Nội dung dự án | | | | |
| | 11.1 Áp dụng cho dự án XDMH trình diễn: | | | | |
| | 11.1.1. Hoạt động xây dựng mô hình trình diễn | | | | |
| | (Nêu rõ địa điểm thực hiện mô hình trình diễn và quy mô từng địa điểm) | | | | |
| | 11.1.2. Hoạt động Đào tạo huấn luyện gắn với mô hình từ đầu đến cuối | | | | |
| | (Nêu rõ số lượng nông dân được đào tạo, số ngày đào tạo) | | | | |
| | 11.1.3. Hoạt động Thông tin tuyên truyền | | | | |
| | 11.2. Áp dụng cho dự án đào tạo huấn luyện: | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | 11.3. Áp dụng cho dự án thông tin tuyên truyền: | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | 11.4. Áp dụng cho nhiệm vụ khuyến nông thường xuyên: | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| 12 | Phương pháp triển khai dự án | | | | |
| | 12.1 Phương pháp tổ chức thực hiện | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | 12.2 Phương pháp triển khai dự án: (Nêu cụ thể cho từng hoạt động) | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| 13 | Tiến độ thực hiện (nêu cụ thể tiến độ thực hiện dự án theo từng năm đối với từng hoạt động) | | | | |
| TT | Các nội dung, công việc chủ yếu cần được thực hiện; các mốc đánh giá chủ yếu | Quy mô, địa điểm | Thời gian (bắt đầu, kết thúc) | Tổ chức, cá nhân, thực hiện | Dự kiến kinh phí (tr.đ) |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|-------------|---------------------------------|---|---|---|---|
| 1. | Năm (Năm thứ nhất) | | | | |
| 1.1. | Hoạt động 1 | | | | |
| | - Công việc 1 | | | | |
| | - Công việc 2 | | | | |
| 1.2. | Hoạt động 2 | | | | |
| | - Công việc 1 | | | | |
| | - Công việc 2 | | | | |
| | | | | | |
| 2. | Năm (Năm thứ hai) | | | | |
| 2.1. | Hoạt động 1 | | | | |
| | - Công việc 1 | | | | |
| | - Công việc 2 | | | | |
| | | | | | |
| 3. | Năm (Năm thứ ba) | | | | |
| 3.1. | Hoạt động 1 | | | | |
| | - Công việc 1 | | | | |
| | - Công việc 2 | | | | |
| | | | | | |

III. KẾT QUẢ VÀ TÁC ĐỘNG CỦA DỰ ÁN

| 14 | Kết quả/sản phẩm của dự án và yêu cầu chất lượng cần đạt | | | |
|-----------|--|----------|------------|---------|
| STT | Kết quả/sản phẩm | Số lượng | Chất lượng | Ghi chú |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| 15 | Tác động và lợi ích mang lại của dự án | | | |
| | 15.1 Đối với đối tượng ứng dụng kết quả dự án (Nêu những tác động dự kiến kết quả dự án đối với đối tượng ứng dụng kết quả dự án) | | | |
| | 15.2 Đối với kinh tế - xã hội và môi trường (Nêu những tác động dự kiến kết quả dự án đối với sự phát triển kinh tế - xã hội và môi trường) | | | |
| | 15.3 Đối với tổ chức chủ trì dự án (Nêu những tác động dự kiến kết quả dự án đối với tổ chức chủ trì dự án) | | | |

IV. CÁC TỔ CHỨC VÀ CÁ NHÂN THAM GIA DỰ ÁN

| 16 | Các tổ chức chủ trì/phối hợp thực hiện Dự án | | | |
|----|---|---------|--|---------------------|
| TT | Tên tổ chức chủ trì/phối hợp và thủ trưởng tổ chức | Địa chỉ | Nhiệm vụ được giao thực hiện trong dự án | Kinh phí (Tr. đồng) |
| 1 | | | | |

| | | | | |
|---|-------|--|--|--|
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| | | | | |

| 17 Cán bộ thực hiện dự án (Ghi các cán bộ thực hiện chính) | | | |
|--|-----------|------------------|---|
| TT | Họ và tên | Cơ quan công tác | Thời gian làm việc cho dự án (Số tháng quy đổi) |
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| | | | |

V. KINH PHÍ THỰC HIỆN DỰ ÁN

(Giải trình chi tiết kèm theo)

Đơn vị tính: triệu đồng

| TT | Nguồn kinh phí | Tổng số | Trong đó | | | |
|----|----------------------------------|---------|------------------|------------------|------------------------|------|
| | | | Xây dựng mô hình | Đào tạo tập huấn | Thông tin tuyên truyền | Khác |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 9 |
| | Tổng kinh phí | | | | | |
| | <i>Trong đó:</i> | | | | | |
| 1 | Nguồn vốn NSNN | | | | | |
| | - Năm thứ nhất: | | | | | |
| | - Năm thứ hai: | | | | | |
| | - Năm thứ ba: | | | | | |
| 2 | Nguồn vốn đối ứng và khác | | | | | |
| | - Năm thứ nhất: | | | | | |
| | - Năm thứ hai: | | | | | |
| | - Năm thứ ba: | | | | | |

Chủ nhiệm dự án
(Họ tên, chữ ký)

....., ngày tháng năm 20.....

Tổ chức chủ trì dự án
(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)

Phụ lục 4
PHIẾU NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ THUYẾT MINH DỰ ÁN KHUYẾN NÔNG

M2-ĐGTMDAK

UBND TỈNH PHÚ YÊN
SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT

**PHIẾU NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ
THUYẾT MINH DỰ ÁN KHUYẾN NÔNG**

1. Họ và tên Thành viên Hội đồng:
 2. Tên Dự án:
 3. Tổ chức chủ trì Dự án:
 4. Chủ nhiệm Dự án:
 5. Nội dung nhận xét, đánh giá: *(Nêu nhận xét chi tiết cho mỗi nội dung và cho điểm đánh giá)*
- 5.1. Các tiêu chí đánh giá thuyết minh Dự án

| STT | Tiêu chí đánh giá | Điểm tối đa | Điểm của thành viên Hội đồng |
|-----|---|-------------|------------------------------|
| 1 | Nội dung Dự án: đầy đủ và rõ ràng, đáp ứng sát nhu cầu sản xuất, tiến bộ kỹ thuật hoặc quản lý ứng dụng trong dự án so với đại trà được xác định rõ | 15 | |
| | a) Tốt | 11-15 | |
| | b) Trung bình | 6-10 | |
| | c) Kém | 0-5 | |
| 2 | Phương pháp thực hiện Dự án: phù hợp, chặt chẽ; địa bàn, quy mô được xác định rõ; việc phân công tham gia thực hiện Dự án rõ ràng, hợp lý | 15 | |
| | a) Tốt | 11-15 | |
| | b) Trung bình | 6-10 | |
| | c) Kém | 0-5 | |
| 3 | Khả năng tăng hiệu quả kinh tế của mô hình so với đại trà | 10 | |
| | a) >15% | 8-10 | |
| | b) 10-14% | 4-7 | |
| | c) < 10% | 0-3 | |
| 4 | Khả năng mô hình được sản xuất tiếp nhận nhân ra | 10 | |
| | a) Dễ nhân không đòi hỏi điều kiện hỗ trợ | 8-10 | |
| | b) Nhân được nhưng kèm điều kiện hỗ trợ | 4-7 | |
| | c) Khó nhân ra | 0-3 | |
| 5 | Nội dung đào tạo nông dân gắn với mô hình | 20 | |
| | a) Nội dung đào tạo rất chi tiết, nhiều khả năng được nông dân tiếp thu tốt, thu hút nhiều nông dân tham | 15-20 | |

| | | | |
|---|---|------------|--|
| | gia | | |
| | b) Nội dung đào tạo chi tiết trung bình, khả năng nông dân tiếp thu có mức độ, thu hút trung bình | 10-14 | |
| | c) Nội dung đào tạo thiết kế sơ sài, nông dân khó tiếp thu | 0-9 | |
| 6 | Khả năng của cơ quan chủ trì dự án | 15 | |
| | a) Là cơ quan chuyên trách khuyến nông hoặc có đơn vị chuyên trách khuyến nông | 11-15 | |
| | b) Là cơ quan, đơn vị tham gia hoạt động khuyến nông | 6-10 | |
| | c) Là cơ quan, đơn vị chưa từng tham gia hoạt động khuyến nông | 0-5 | |
| 7 | Khả năng của chủ nhiệm dự án: kinh nghiệm, kiến thức và thực tiễn, năng lực quản lý hoạt động khuyến nông | 15 | |
| | a) Tốt, được thể hiện rõ qua quá trình công tác | 11-15 | |
| | b) Trung bình | 6-10 | |
| | c) Ít hoặc không rõ | 0-5 | |
| | Tổng | 100 | |

5.2. Nguyên tắc đánh giá của Hội đồng tư vấn

- Thuyết minh Dự án đủ điều kiện để tuyển chọn, xét chọn khi có số điểm bình quân của các Thành viên Hội đồng có mặt đạt từ 70/100 điểm trở lên.

- Thuyết minh Dự án có đủ điều kiện và có số điểm bình quân của các Thành viên Hội đồng cao nhất được tuyển chọn.

- Nếu các Thuyết minh Dự án có số điểm bình quân bằng nhau, thì Thuyết minh Dự án được chọn dựa vào số điểm của Chủ tịch Hội đồng.

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG

(Họ, tên và chữ ký)

Phụ lục 5
THUYẾT MINH DỰ ÁN KHUYẾN NÔNG HÀNG NĂM

M3-TMHNDAKN

THUYẾT MINH DỰ ÁN KHUYẾN NÔNG TỈNH
NĂM

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ DỰ ÁN

| | | |
|----------|---|---|
| 1 | Tên dự án: | |
| 2 | Thời gian thực hiện: (Từ thángđến tháng/20.....) | 3 Cấp quản lý Tỉnh <input type="checkbox"/> Cơ sở <input type="checkbox"/> |
| 3 | Địa điểm thực hiện: | |
| 4 | Kinh phí: Tổng số: triệu đồng, trong đó: Đã cấp qua từng năm: 20...:; 20...: Triệu đồng. Cấp năm kế hoạch: Triệu đồng. | |
| | Nguồn | Tổng số (triệu đồng) |
| | - Từ nguồn NSNN | |
| | - Từ nguồn đối ứng | |
| | - Từ nguồn khác | |
| 5 | <input type="checkbox"/> Thuộc Chương trình: Khuyến nông tỉnh | |
| 6 | Lĩnh vực chuyên ngành | |
| | <input type="checkbox"/> Trồng trọt; | <input type="checkbox"/> Chăn nuôi; |
| | <input type="checkbox"/> Lâm nghiệp; | <input type="checkbox"/> Thủy sản; |
| | <input type="checkbox"/> Khuyến công; | <input type="checkbox"/> Khác:.... |
| 7 | Chủ nhiệm dự án | |
| | Họ và tên: | |
| | Năm sinh: Nam/Nữ: | |
| | Số CMND/hộ chiếu.....do CA cấp ngàytháng ...năm..... | |
| | Học hàm, học vị: | |
| | Chức vụ: | |
| | Địa chỉ nơi cư trú:..... | |
| | Điện thoại: CQ: NR: Di động: | |
| | Fax: E-mail: | |
| 8 | Tổ chức chủ trì dự án | |
| | Tên tổ chức chủ trì dự án: | |
| | Điện thoại: Fax: | |
| | E-mail: | |
| | Website: | |
| | Địa chỉ: | |
| | Họ và tên thủ trưởng cơ quan: | |

Số tài khoản:
 Ngân hàng/Kho bạc:
 Tên cơ quan chủ quản dự án: **Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn**

II. NỘI DUNG DỰ ÁN

| | |
|-----------|---|
| 9 | Tính cấp thiết của dự án (Nêu như trong thuyết minh tổng thể) |
| 10 | Mục tiêu của dự án (Nêu mục tiêu theo thuyết minh tổng thể) 10.1 Mục tiêu tổng quát: 10.2 Mục tiêu cụ thể: |
| 11 | Nội dung dự án 11.1. Nội dung dự án (Nêu tóm tắt các nội dung của dự án tổng thể) 11.2. Kết quả thực hiện dự án đến năm kế hoạch (Nêu tóm tắt) 11.3. Nội dung dự án của năm kế hoạch 11.3.1. Áp dụng cho dự án XDMH trình diễn: 11.3.1.1. Hoạt động xây dựng mô hình trình diễn (Nêu rõ địa điểm thực hiện mô hình trình diễn và qui mô từng địa điểm) 11.3.1.2. Hoạt động Đào tạo huấn luyện gắn với mô hình từ đầu đến cuối (Nêu rõ số lượng nông dân được đào tạo, số ngày đào tạo) 11.3.1.3. Hoạt động Thông tin tuyên truyền 11.3.2. Áp dụng cho dự án Đào tạo huấn luyện: 11.3.3. Áp dụng cho dự án Thông tin tuyên truyền: |

| | |
|-----------|--|
| 12 | Phương pháp triển khai dự án 12.1 Phương pháp tổ chức thực hiện: 12.2 Phương pháp triển khai dự án: (Nêu cụ thể cho từng hoạt động) |
|-----------|--|

| 13 | Tiến độ thực hiện năm | | | | |
|-----------|--|------------------|-------------------------------|-----------------------------|-------------------------|
| TT | Các nội dung, công việc chủ yếu cần được thực hiện; các mốc đánh giá chủ yếu | Quy mô, địa điểm | Thời gian (bắt đầu, kết thúc) | Tổ chức, cá nhân, thực hiện | Dự kiến kinh phí (tr.đ) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Hoạt động 1 | | | | |
| | - Công việc 1 | | | | |
| | - Công việc 2 | | | | |

| | | | | | |
|----------|--------------------|--|--|--|--|
| 2 | Hoạt động 2 | | | | |
| | - Công việc 1 | | | | |
| | - Công việc 2 | | | | |
| | | | | | |

III. KẾT QUẢ CỦA DỰ ÁN

| | | | | |
|------------|---|-----------------|-------------------|----------------|
| 14 | Kết quả/sản phẩm của dự án và yêu cầu chất lượng cần đạt | | | |
| STT | Kết quả/sản phẩm | Số lượng | Chất lượng | Ghi chú |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | |
| | | | | |

IV. CÁC TỔ CHỨC VÀ CÁ NHÂN THAM GIA DỰ ÁN

| | | | | |
|-----------|---|----------------|---|-------------------------|
| 15 | Các tổ chức chủ trì/phối hợp thực hiện Dự án | | | |
| TT | Tên tổ chức chủ trì/phối hợp và Thủ trưởng tổ chức | Địa chỉ | Nhiệm vụ được giao thực hiện trong dự án | Kinh phí (Tr. đ) |
| | | | | |
| | | | | |

| | | | |
|------------|--|-------------------------|--|
| 16 | Cán bộ thực hiện dự án (Ghi các cán bộ thực hiện chính) | | |
| STT | Họ và tên | Cơ quan công tác | Thời gian làm việc cho dự án (Số tháng quy đổi) |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

V. KINH PHÍ THỰC HIỆN DỰ ÁN NĂM 20....

(Giải trình chi tiết kèm theo)

Đơn vị tính: triệu đồng

| TT | Nguồn kinh phí | Tổng số | Trong đó | | | |
|----|----------------------------------|---------|------------------|------------------|------------------------|------|
| | | | Xây dựng mô hình | Đào tạo tập huấn | Thông tin tuyên truyền | Khác |
| | Tổng kinh phí | | | | | |
| | <i>Trong đó:</i> | | | | | |
| 1 | Nguồn vốn NSNN | | | | | |
| 2 | Nguồn vốn đối ứng và khác | | | | | |

....., ngày tháng năm 20.....

Chủ nhiệm dự án
(Họ tên, chữ ký)

Tổ chức chủ trì dự án
(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)

Phụ lục 6
MẪU BÁO CÁO TỔNG KẾT DỰ ÁN KHUYẾN NÔNG

M4-BCTKDAKN

Cơ quan chủ quản (Viết chữ in hoa, không đậm, cỡ chữ 13)
Cơ quan chủ trì dự án (Viết chữ in hoa, đậm, cỡ chữ 13)

BÁO CÁO TỔNG KẾT
DỰ ÁN KHUYẾN NÔNG TỈNH

Tên dự án: (viết chữ in hoa cỡ chữ 14-15)

Thuộc chương trình: (viết chữ in hoa cỡ chữ 14-15)

Cơ quan chủ quản dự án: Sở Nông nghiệp và PTNT (Chữ thường cỡ 16)

Tổ chức chủ trì dự án:

Chủ nhiệm dự án:

Thời gian thực hiện:

..../20..

Tóm tắt (Cỡ chữ 14 in đậm)

(Nêu ngắn gọn và rõ ràng trong 1-2 trang tóm tắt kết quả được trình bày trong báo cáo chính).

MỤC LỤC

(Mục lục bao gồm danh mục các phần chia nhỏ của báo cáo cùng với số trang)

| TT | Các danh mục trong báo cáo | Trang |
|-----------|------------------------------------|--------------|
| I. | ĐẶT VẤN ĐỀ | |
| II. | MỤC TIÊU | |
| III. | NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP TRIỂN KHAI | |
| 1. | Nội dung dự án | |
| 2. | Phương pháp triển khai | |
| IV. | KẾT QUẢ THỰC HIỆN DỰ ÁN | |
| 1. | | |
| 2. | | |
| 3 | | |
| .. | | |
| .. | Tổng hợp các sản phẩm dự án | |
| V. | HIỆU QUẢ VÀ TÁC ĐỘNG CỦA DỰ ÁN | |
| VI. | TÌNH HÌNH SỬ DỤNG KINH PHÍ | |
| VII. | KẾT LUẬN VÀ ĐỀ NGHỊ | |
| 1 | Kết luận | |
| 2 | Đề nghị | |
| | PHỤ LỤC | |

I. ĐẶT VẤN ĐỀ

(Nêu tính cấp thiết của dự án)

II. MỤC TIÊU DỰ ÁN

(Nêu mục tiêu chung và mục tiêu cụ thể theo thuyết minh đã được phê duyệt)

III. NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP TRIỂN KHAI**1. Nội dung dự án**

(Nêu các nội dung dự án đã thực hiện)

2. Phương pháp triển khai

(Nêu đầy đủ các TBKT áp dụng, phương pháp triển khai đã áp dụng)

IV. KẾT QUẢ THỰC HIỆN DỰ ÁN

(Trình bày các kết quả theo từng nội dung dự án, bao gồm cả bảng biểu minh họa, đánh giá, nhận xét kết quả)

1. Xây dựng mô hình**2. Đào tạo tập huấn**

Tổng hợp các sản phẩm dự án

V. HIỆU QUẢ VÀ KHẢ NĂNG MỞ RỘNG CỦA DỰ ÁN

1. Hiệu quả của Dự án (Nêu hiệu quả kinh tế, xã hội, môi trường...)

2. Khả năng mở rộng của Dự án**VI. TÌNH HÌNH SỬ DỤNG KINH PHÍ**

(Nêu tình hình, nhận xét đánh giá việc cấp, sử dụng kinh phí và tổng hợp theo từng nội dung của dự án)

Đơn vị tính: 1.000 đồng

| Nội dung chi | Kinh phí theo dự toán | Kinh phí được cấp | Kinh phí đã sử dụng |
|-----------------|-----------------------|-------------------|---------------------|
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| Tổng số: | | | |

VII. KẾT LUẬN VÀ ĐỀ NGHỊ

1. Kết luận

- Về nội dung của dự án: *(Nêu những kết luận cơ bản ngắn gọn, tập trung vào trả lời cho mục tiêu nghiên cứu)*
- Về quản lý, tổ chức thực hiện, tác động của dự án

2. Đề nghị *(Nêu các kiến nghị về chuyên môn, tài chính....)*

Chủ nhiệm dự án
(Họ tên, ký)

Cơ quan chủ trì
(Họ tên, ký và đóng dấu)

PHỤ LỤC

- *Minh chứng sản phẩm của dự án*
- *Hình ảnh minh họa*
-

Phụ lục 7
PHIẾU NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỰC HIỆN
DỰ ÁN KHUYẾN NÔNG

M5-NXKQDAKN

UBND TỈNH PHÚ YÊN
SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT

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

....., ngày ... tháng ... năm 20..

PHIẾU NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ
KẾT QUẢ THỰC HIỆN DỰ ÁN KHUYẾN NÔNG

1. Họ và tên thành viên Hội đồng:
2. Tên Dự án:
3. Tổ chức chủ trì Dự án:
4. Chủ nhiệm Dự án:
5. Nội dung nhận xét, đánh giá: *(Nêu nhận xét chi tiết cho mỗi nội dung và cho điểm đánh giá)*

5.1. Các tiêu chí đánh giá:

| TT | Tiêu chí đánh giá | Điểm tối đa | Điểm của Thành viên Hội đồng |
|----|---|-------------|------------------------------|
| 1. | Mức độ hoàn thành của báo cáo tổng kết và hình thức báo cáo | <u>10</u> | |
| 2. | Phương pháp triển khai, tổ chức phối hợp thực hiện Dự án | <u>20</u> | |
| | - Phương pháp triển khai dự án | 10 | |
| | - Tổ chức phối hợp và quản lý dự án | 10 | |
| 3. | Mức độ thực hiện các nội dung và hoàn thành sản phẩm của Dự án | <u>40</u> | |
| | - Mức độ thực hiện các nội dung Dự án | 20 | |
| | - Mức độ hoàn thành các sản phẩm Dự án (số lượng, chủng loại và chất lượng) | 20 | |
| 4. | Tình hình sử dụng kinh phí | <u>10</u> | |
| 5. | Hiệu quả và khả năng nhân rộng kết quả Dự án | <u>20</u> | |
| | - Hiệu quả kinh tế, xã hội, môi trường của Dự án | 10 | |
| | - Khả năng nhân rộng kết quả Dự án | 10 | |
| | Tổng điểm | <u>100</u> | |

* Đánh giá chung:

5.2. Nguyên tắc đánh giá

Căn cứ vào báo cáo tổng kết kết quả thực hiện Dự án khuyến nông Trung ương, các thành viên Hội đồng cho ý kiến nhận xét và đánh giá chi tiết theo các nội dung nêu trong tiêu chí đánh giá và đánh giá theo các thang điểm.

5.3. Xếp loại báo cáo: Căn cứ điểm đánh giá bình quân của Hội đồng, báo cáo được xếp vào 4 loại:

- Xuất sắc (từ 91-100 điểm);
- Khá (từ 76 đến 90 điểm);
- Đạt yêu cầu (từ 61-75 điểm);
- Không đạt yêu cầu (dưới 60 điểm).

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG

(Họ, tên và chữ ký)

MẪU BIỂU TỔNG HỢP DỰ TOÁN KINH PHÍ DỰ ÁN KHUYẾN NÔNG

(Giải trình kèm theo Thuyết minh dự án)

Đơn vị tính: 1000 đồng

I. DỰ TOÁN XÂY DỰNG MÔ HÌNH

| STT | Nội dung | Đơn vị tính | Số lượng | Đơn giá | Chia ra các năm | | | | Ghi chú | | | | |
|-----|--|-------------|----------|---------|-----------------|----------|----------|----------|---------|---|----|----|--|
| | | | | | Năm 20.. | Năm 20.. | Năm 20.. | Năm 20.. | | | | | |
| A | B | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | |
| 1 | Giống | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Vật tư thiết yếu | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Công cán bộ chỉ đạo | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Mô hình trình diện (Tập huấn + tổng kết mô hình) | | | | | | | | | | | | |
| | Tổng cộng: | | | | | | | | | | | | |

II. DỰ TOÁN ĐÀO TẠO, TẬP HUẤN

| STT | Nội dung | Đơn vị tính | Số lượng | Đơn giá | Chia ra các năm | | | | Ghi chú | | | | |
|-----|---------------------------------|-------------|----------|---------|-----------------|----------|----------|----------|---------|---|----|----|--|
| | | | | | Năm 20.. | Năm 20.. | Năm 20.. | Năm 20.. | | | | | |
| A | B | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | |
| 1 | Thuê Hội trường, trang thiết bị | | | | | | | | | | | | |
| 2 | In ấn tài liệu | | | | | | | | | | | | |

Ghi chú: Phiếu đề xuất phải được tóm tắt chỉ trong 2 trang, bằng font chữ Times New Roman, cỡ chữ 14

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 3 | Giảng viên hướng dẫn | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Bồi dưỡng | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Đi lại | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Tiền ở | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Học viên | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Đi lại | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Tiền ăn | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Tiền ở | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Tài liệu | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Nước uống | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Văn phòng phẩm | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Vật tư thực hành | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | Chi khác: Khai giảng, bế giảng, in chứng chỉ, tiền y tế... | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tổng cộng: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

III. DƯ TOÀN THÔNG TIN, TUYÊN TRUYỀN

| STT | Nội dung | Đơn vị tính | Số lượng | Đơn giá | Năm 20.. | | Năm 20.. | | Tổng cộng | A | B | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | |
|-----|-----------------|-------------|----------|---------|----------|-------|----------|-------|-----------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|--|
| | | | | | Số | Thành | Số | Thành | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | lượng | tiền | lượng | tiền | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Tuyên truyền | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Hội thảo đầu bờ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Quảng cáo | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Thông tin | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Chia ra các năm

Ghi chú: Phiếu đề xuất phải được tóm tắt chi trong 2 trang, bằng font chữ Times New Roman, cỡ chữ 14

| | | | | | | | | | | |
|------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Tổng cộng: | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

IV. QUẢN LÝ DỰ ÁN

V. TỔNG CỘNG (I+II+III+IV).

TỔ CHỨC CHỦ TRÌ

Chủ nhiệm Dự án
(Họ tên, chữ ký)

Kế toán trưởng
(Họ tên, chữ ký)

Thủ trưởng đơn vị
(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)

Ghi chú: Kèm theo biểu tổng hợp dự toán là các biểu dự toán chi tiết theo địa điểm, địa bàn, mô hình thực hiện với tỷ lệ hỗ trợ của NSNN khác nhau.

Ghi chú: Phiếu đề xuất phải được tóm tắt chi trong 2 trang, bằng font chữ Times New Roman, cỡ chữ 14