



**GNTN**  
DỰ ÁN GIẢM NGHÈO  
KHU VỰC TÂY NGUYÊN



**THE WORLD BANK**  
IBRD • IDA | WORLD BANK GROUP

# QUYỂN 4

# GIÁM SÁT VÀ ĐÁNH GIÁ

SỔ TAY HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN DỰ ÁN

THÁNG 9/2014



# MỤC LỤC

<i>Danh mục chữ viết tắt</i>	5	
<b>4.1</b>	<b>GIỚI THIỆU</b>	<b>7</b>
<b>4.2</b>	<b>CÁC VẤN ĐỀ CHUNG VỀ GIÁM SÁT VÀ ĐÁNH GIÁ TRONG DỰ ÁN</b>	<b>11</b>
4.2.1	<i>Khái niệm Giám sát và Đánh giá</i>	12
4.2.2	<i>Phân loại giám sát và đánh giá trong Dự án</i>	12
4.2.3	<i>Trách nhiệm của BQLDA các cấp trong công tác GS&amp;ĐG</i>	15
4.2.4	<i>Nhiệm vụ cụ thể của cán bộ BQLDA các cấp trong GS&amp;ĐG</i>	16
4.2.5	<i>Hệ thống thông tin GS&amp;ĐG trong Dự án</i>	18
4.2.6	<i>Phạm vi sử dụng thông tin GS&amp;ĐG</i>	20
<b>4.3</b>	<b>CÁC CHỈ SỐ GIÁM SÁT VÀ ĐÁNH GIÁ DỰ ÁN</b>	<b>21</b>
4.3.1	<i>Chỉ số và phân loại chỉ số giám sát và đánh giá</i>	22
4.3.2	<i>Phân tổ các chỉ số</i>	23
4.3.3	<i>Hệ thống chỉ số của Dự án, kỳ thu thập và báo cáo</i>	24
<b>4.4</b>	<b>HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN NHIỆM VỤ GIÁM SÁT CỦA BAN QUẢN LÝ DỰ ÁN CÁC CẤP</b>	<b>29</b>
4.4.1	<i>Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giám sát của BPT xã</i>	30
4.4.2	<i>Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giám sát của BQLDA huyện</i>	31
4.4.3	<i>Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giám sát của BQLDA tỉnh</i>	33
4.4.4	<i>Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giám sát và đánh giá của BDPTW</i>	36
<b>4.5</b>	<b>HƯỚNG DẪN MỘT SỐ CÔNG CỤ THU THẬP THÔNG TIN GS&amp;ĐG ĐẶC THÙ</b>	<b>39</b>
4.5.1	<i>Sách Ảnh</i>	40
4.5.2	<i>Thay đổi Quan trọng nhất</i>	42

<b>4.6</b>	<b>PHỤ LỤC - BIỂU MẪU</b>	<b>45</b>
<i>Phụ lục 4.1</i>	<i>Khung Kết quả Dự án</i>	<i>46</i>
<i>Phụ lục 4.2</i>	<i>Mẫu Báo cáo GS&amp;ĐG của BQLDA các cấp</i>	<i>49</i>
<i>Phụ lục 4.3</i>	<i>Hướng dẫn hoàn thành các biểu mẫu số liệu GS&amp;ĐG cấp xã</i>	<i>79</i>
<i>Phụ lục 4.4</i>	<i>Hướng dẫn hoàn thành các biểu mẫu số liệu GS&amp;ĐG cấp huyện</i>	<i>93</i>
<i>Phụ lục 4.5</i>	<i>Hướng dẫn hoàn thành các biểu mẫu số liệu GS&amp;ĐG cấp tỉnh/TW</i>	<i>100</i>

# Danh mục chữ viết tắt

BCGSĐG	:	Báo cáo giám sát đánh giá
BĐPTW	:	Ban điều phối Trung ương
BPT	:	Ban phát triển
BQLDA	:	Ban quản lý Dự án
CF	:	Hướng dẫn viên cộng đồng
CSHT	:	Cơ sở hạ tầng
DTTS	:	Dân tộc thiểu số
ĐBKK	:	Đặc biệt khó khăn
GNTN	:	Giảm nghèo Khu vực Tây Nguyên
HP	:	Hợp phần
IDA	:	Hiệp hội Phát triển Quốc tế (thuộc Ngân hàng Thế giới)
KHĐT	:	Kế hoạch và Đầu tư
LEG	:	Tổ nhóm cải thiện sinh kế
MIS	:	Hệ thống thông tin quản lý
NCNL	:	Nâng cao năng lực
NSĐP	:	Ngân sách địa phương
NSTW	:	Ngân sách Trung ương

NHTG	:	Ngân hàng Thế giới
ODA	:	Hỗ trợ phát triển chính thức
TDA	:	Tiểu dự án
TĐQTN	:	Thay đổi quan trọng nhất
TS	:	Tổng số
TT	:	Thông tư
TW	:	Trung ương
UBND	:	Ủy ban Nhân dân
VHLSS	:	Khảo sát mức sống hộ gia đình Việt Nam
VNĐ	:	Việt Nam Đồng

# 4.1

## GIỚI THIỆU



**D**ự án Giảm nghèo Khu vực Tây Nguyên (Dự án GNTN) thực hiện tại 6 tỉnh Đắk Nông, Đắk Lắk, Gia Lai, Kon Tum, Quảng Nam, và Quảng Ngãi. Thời gian thực hiện của Dự án trong 6 năm (từ 2014 đến 2019), ngày kết thúc Dự án là 31/12/2019. Với tổng vốn đầu tư khoảng 165 triệu USD, tương đương 3.465 tỷ đồng. Dự án có vùng hưởng lợi gồm 130 xã, thuộc 26 huyện khó khăn nhất tại các tỉnh dự án. Mục tiêu phát triển của Dự án là nâng cao mức sống thông qua cải thiện cơ hội sinh kế ở các xã nghèo trong vùng dự án. Để đạt được mục tiêu này, Dự án sẽ thực hiện các hỗ trợ qua bốn hợp phần khác nhau. Gồm: (i) Phát triển CSHT cấp xã và thôn/bản; (ii) Phát triển sinh kế bền vững; (iii) CSHT kết nối, NCNL và truyền thông; và (iv) Quản lý Dự án.

Để quá trình thực hiện Dự án được thực hiện đúng tiến độ, hiệu quả, đạt được các mục tiêu dự kiến, Bộ KHĐT chủ trì xây dựng và ban hành bộ Sổ tay Hướng dẫn Thực hiện Dự án (PIM). Bộ sổ tay gồm 12 quyển; mỗi quyển đưa ra hướng dẫn về một nội dung cụ thể trong công tác QLDA. Bộ Sổ tay là ‘cẩm nang’ cho đội ngũ cán bộ QLDA các cấp, các hộ hưởng lợi, và các bên liên quan tổ chức thực hiện, theo dõi và giám sát các hoạt động của Dự án. Do quá trình thực hiện Dự án kéo dài trong 6 năm, phạm vi can thiệp của Dự án lại rất rộng nên bộ Sổ tay này sẽ còn được tiếp tục điều chỉnh/bổ sung để đáp ứng với yêu cầu hướng dẫn công tác quản lý dự án trong thực tế.

Quyển 4 “Giám sát và Đánh giá” thuộc bộ Sổ tay Hướng dẫn Thực hiện Dự án Giảm nghèo Khu vực Tây Nguyên được xây dựng hướng đến nhóm đối tượng là cán bộ, nhân viên các Ban QLDA các cấp (Trung ương, tỉnh, huyện và xã). Quyển 4 cũng phục vụ cho các cán bộ làm công tác quản lý có liên quan đến Dự án tại các Bộ, Ngành Trung ương và các Sở, ngành, ... tại các địa phương tham gia Dự án. Đồng thời, Quyển 4 còn là tài liệu cho các cán bộ của NHTG khi thực



hiện các công việc có liên quan đến công tác giám sát và đánh giá Dự án hoặc tham khảo để vận dụng cho các dự án phát triển khác.

Ngoài phần giới thiệu, Quyển 4 có các nội dung chính sau:

(i) Các vấn đề chung về GS&ĐG trong Dự án; (ii) Các chỉ số GS&ĐG dự án; (iii) Hướng dẫn thực hiện các nhiệm vụ GS&ĐG của BQLDA các cấp; (iv) Hướng dẫn một số công cụ thu thập thông tin GS&ĐG đặc thù.



# 4.2

## GIÁM SÁT CỘNG ĐỒNG

### Nội dung

---

4.2.1	Khái niệm Giám sát và Đánh giá	12
4.2.2	Phân loại giám sát và đánh giá trong Dự án	12
4.2.3	Trách nhiệm của BQLDA các cấp trong công tác GS&ĐG	15
4.2.4	Nhiệm vụ cụ thể của cán bộ BQLDA các cấp trong GS&ĐG	16
4.2.5	Hệ thống thông tin GS&ĐG trong Dự án	18
4.2.6	Phạm vi sử dụng thông tin GS&ĐG	20

## 4.2.1 Khái niệm Giám sát và Đánh giá<sup>1</sup>

**Giám sát** là các hoạt động thường xuyên và định kỳ của BQLDA các cấp để cập nhật toàn bộ thông tin liên quan đến tình hình thực hiện Dự án; phân loại và phân tích thông tin; kịp thời đề xuất các phương án xử lý nhằm đảm bảo thực hiện đúng mục tiêu, tiến độ, chất lượng trong khuôn khổ nguồn lực Dự án.

**Đánh giá** bao gồm các hoạt động định kỳ, xem xét theo định kỳ một cách hệ thống và khách quan tính phù hợp, hiệu quả, hiệu suất, ảnh hưởng và tính bền vững của các hoạt động của Dự án để có những điều chỉnh cần thiết và rút ra bài học kinh nghiệm áp dụng cho giai đoạn tiếp theo và chương trình/dự án khác.

Mặc dù bổ trợ cho Giám sát, Đánh giá khác với Giám sát. Sự khác biệt lớn nhất là ở chỗ Giám sát được cán bộ dự án và những người tham gia dự án tiến hành còn Đánh giá thường do các tư vấn độc lập hoặc tổ chức bên ngoài thực hiện.

## 4.2.2 Phân loại giám sát và đánh giá trong Dự án

### 4.2.2.1 Công tác giám sát trong Dự án gồm:

#### **Phân loại theo nội dung giám sát có:**

**Giám sát tiến độ:** là việc giám sát thời gian và khối lượng hoàn thành công việc so với kế hoạch công việc và tiến độ giải ngân so với kế hoạch tài chính. Việc giám sát tiến độ là nhiệm vụ của tất cả các cán bộ thuộc BQLDA các cấp; và thông tin về tiến độ dự án (công việc, tài chính/giải ngân) được trình bày trong các báo cáo tiến độ (còn gọi là báo cáo GS&ĐG và báo cáo tài chính định kỳ). Đây là nội dung được hướng dẫn trong Quyển 4.

<sup>1</sup> Theo Nghị định 38/2013/NĐ-CP

**Giám sát chất lượng:** là việc kiểm tra nhằm đảm bảo chất lượng của các hoạt động, đầu ra và thủ tục quản lý. Không có hướng dẫn riêng cho công tác này, nhưng các Quyển trong bộ Sổ tay đều đưa ra các hướng dẫn đối với từng công việc cụ thể. Ví dụ Quyển 5: Nâng cao năng lực hướng dẫn cách thức để giám sát chất lượng bằng việc đánh giá trước và sau hoạt động tập huấn; hay Quyển 3 đưa ra hướng dẫn về đối chiếu tài khoản cấp xã để đảm bảo tính chính xác trong việc cập nhật thông tin tài chính do BPT xã lập; Quyển 7: Đấu thầu hướng dẫn về thủ tục kiểm tra trước của Nhà tài trợ và BĐPTW đối với các gói thầu.

**Giám sát an toàn:** là việc kiểm tra tính tuân thủ các chính sách an toàn (đền bù, môi trường, giải phóng mặt bằng, người thiểu số). Đây là nội dung được hướng dẫn trong Quyển 12: Chính sách an toàn xã hội và môi trường.

### Phân loại theo chủ thể thực hiện giám sát:

**Giám sát nội bộ:** do BQLDA các cấp thực hiện, với nội dung giám sát là giám sát tiến độ, giám sát chất lượng, giám sát an toàn.

**Giám sát độc lập:** là hoạt động giám sát được các chủ thể độc lập với BQLDA thực hiện, như giám sát của Nhà tài trợ, Giám sát của Hội đồng nhân dân các cấp, Giám sát của các Bộ/Ngành liên quan theo quy định hiện hành đối với các dự án sử dụng nguồn vốn ODA.

**Giám sát cộng đồng:** là việc cộng đồng và các Ban giám sát xã (thay mặt cộng đồng), thực hiện giám sát đối với các hoạt động đầu tư cấp xã thuộc Hợp phần 1 “Cải thiện CSHT cấp xã và thôn bản” và Hợp phần 2 “Phát triển sinh kế bền vững”, ví dụ giám sát tiến độ và chất lượng các gói thầu được thực hiện theo phương pháp đấu thầu cộng đồng. Nội dung giám sát này được hướng dẫn trong Quyển 8: Xã làm chủ đầu tư; Quyển 9: Đấu thầu cộng đồng.

### 4.2.2.2 Công tác đánh giá trong Dự án

Được phân loại theo thời gian thực hiện có:

**Đánh giá/Khảo sát đầu kỳ:** Được thực hiện ngay sau khi Hiệp định Tài chính có hiệu lực. BDPDA tổ chức tuyển dụng tư vấn thực hiện Đánh giá đầu kỳ theo thủ tục của đấu thầu (xem *Quyển 7* của Sổ tay). Phạm vi của đánh giá đầu kỳ sẽ được xác định trong Điều khoản tham chiếu, và phạm vi công việc chính sẽ gồm việc thu thập giá trị đầu kỳ của 13 chỉ số thực hiện chính của Dự án tại Khung kết quả của Dự án (xem *Phụ lục 4.1*). Đánh giá đầu kỳ còn nhằm xem xét những thay đổi trên thực tế so với văn kiện dự án đã được phê duyệt, nếu có, để có biện pháp xử lý.

**Đánh giá giữa kỳ:** Đánh giá giữa kỳ được thực hiện vào giữa thời gian triển khai Dự án nhằm xem xét tình hình thực hiện đến thời điểm đánh giá để có các điều chỉnh cần thiết. Đánh giá giữa kỳ sẽ đưa ra các khuyến nghị quan trọng bao gồm định hướng cho kế hoạch nửa sau của Dự án, phân bổ phần vốn chưa phân bổ vào thời gian đầu triển khai Dự án và các điều chỉnh đối với công tác quản lý. Đánh giá giữa kỳ sẽ đo lường một số giá trị của 13 chỉ số thực hiện chính, để dự báo khả năng hoàn thành các mục tiêu/kết quả dự kiến của Dự án.

**Đánh giá kết thúc:** Đánh giá kết thúc được tiến hành sau khi các hoạt động/hỗ trợ của Dự án đã hoàn thành, xem xét toàn bộ quá trình thực hiện, làm cơ sở để lập Báo cáo kết thúc Dự án. Các tiêu chí đánh giá gồm tính phù hợp, hiệu quả, hiệu suất, tác động/ảnh hưởng và tính bền vững. Một trong những trọng tâm của Đánh giá kết thúc Dự án là đo lường giá trị của 13 chỉ số thực hiện chính để khẳng định mức độ hoàn thành các mục tiêu của Dự án. Các số liệu thu thập của các chỉ số này từ Đánh giá đầu kỳ, giữa kỳ cùng với các

biến thể thiết kế là cơ sở để xác định Dự án có ảnh hưởng ở mức độ nào đến tình trạng phát triển của các xã thụ hưởng so với các xã đối chứng.

**Đánh giá chuyên đề:** Thời gian thực hiện được BĐPTW xác định hàng năm (vào kỳ lập kế hoạch). BĐPTW sẽ xác định các chủ đề cần nghiên cứu sâu tùy thuộc vào thực tế triển khai, hoặc căn cứ theo đề xuất của BQLDA cấp dưới.

### 4.2.3 Trách nhiệm của BQLDA các cấp trong công tác GS&ĐG

#### 4.2.3.1 Trách nhiệm trong giám sát

BQLDA các cấp có trách nhiệm: (i) thiết lập hệ thống thông tin nội bộ, thu thập và lưu trữ đầy đủ thông tin, dữ liệu, hồ sơ, tài liệu, sổ sách, chứng từ của Dự án, báo cáo của các nhà thầu, những thay đổi trong chính sách luật pháp của Việt Nam và các quy định của Nhà tài trợ liên quan đến công tác quản lý Dự án; (ii) Lập báo cáo theo quy định; (iii) Cung cấp chia sẻ thông tin theo quy định.

Thực hiện các nhiệm vụ giám sát khác theo hướng dẫn của Sổ tay.

#### 4.2.3.2 Trách nhiệm trong đánh giá

BĐPTW chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện tất cả các cuộc Đánh giá đầu kỳ, giữa kỳ, cuối kỳ Dự án và các đánh giá chuyên đề.

BQLDA tỉnh, huyện và xã có trách nhiệm phối hợp với các BĐPTW trong các hoạt động đánh giá nêu trên, chuẩn bị đầy đủ, kịp thời các dữ liệu sẵn có và phối hợp để thu thập dữ liệu khác theo yêu cầu tư vấn và tổ chức đánh giá độc lập do BĐPTW tuyển dụng để tiến hành các đánh giá trên.

BQLDA tỉnh, huyện và xã có trách nhiệm hỗ trợ các Đoàn giám sát thường niên của Nhà tài trợ.

### 4.2.4 Nhiệm vụ cụ thể của cán bộ BQLDA các cấp trong GS&ĐG

- Trưởng/phó ban BPT xã:
  - Chịu trách nhiệm chung về các nhiệm vụ giám sát của cấp xã;
  - Đảm bảo tính trung thực, chính xác của các dữ liệu được thu thập tại xã;
  - Hỗ trợ các đoàn giám sát, đánh giá độc lập thu thập dữ liệu tại xã/thôn.
- Cán bộ CF:
  - Trực tiếp thực hiện việc thu thập, cập nhật và lưu trữ các thông tin về các hoạt động Dự án triển khai tại cấp xã;
  - Thực hiện việc thu thập, tổng hợp và lập báo cáo những thay đổi quan trọng nhất tại xã phụ trách;
  - Hỗ trợ các đoàn giám sát, đánh giá độc lập thu thập dữ liệu tại cộng đồng/xã.
- Cán bộ GS&ĐG thuộc BQLDA huyện:
  - Hỗ trợ/hướng dẫn BPT xã trong các nhiệm vụ giám sát và đánh giá;
  - Hướng dẫn BPT xã thu thập thông tin các biểu mẫu cấp xã;
  - Kiểm tra các dữ liệu của cấp xã cập nhật, đảm bảo tính chính xác của thông tin;
  - Tổng hợp thông tin cấp xã để lập các biểu mẫu cấp huyện;
  - Xây dựng các Báo cáo GS&ĐG cấp huyện;
  - Chịu trách nhiệm xây dựng các Sách Ảnh ở huyện/các xã;
  - Tổng hợp các thông tin theo phương pháp “Thay đổi quan trọng nhất” từ các xã để lập báo cáo chung cho huyện;



- Hỗ trợ các đoàn giám sát, đánh giá độc lập thu thập dữ liệu tại xã/huyện.
- Cán bộ GS&ĐG thuộc BQLDA tỉnh:
- Hỗ trợ kỹ thuật thường xuyên cho cán bộ GS&ĐG tại các huyện/xã dự án;
  - Kiểm tra các dữ liệu của cấp huyện tổng hợp và cập nhật, đảm bảo tính chính xác của thông tin;
  - Tổng hợp dữ liệu từ các biểu mẫu GS&ĐG cấp huyện để lập các biểu mẫu cấp tỉnh;
  - Xây dựng các Báo cáo GS&ĐG cấp tỉnh;
  - Hỗ trợ cho các mảng công tác khác của BQLDA tỉnh (đặc biệt là công tác lập kế hoạch);
  - Thực hiện công tác xây dựng Sách Ảnh cho toàn tỉnh;
  - Hướng dẫn các huyện/xã dự án thực hiện thu thập và tổng hợp thông tin theo phương pháp “Thay đổi quan trọng nhất”;
  - Hỗ trợ các đoàn giám sát, đánh giá độc lập thu thập dữ liệu tại xã/huyện/tỉnh.
- Cán bộ GS&ĐG và MIS thuộc BĐPTW:
- Chịu trách nhiệm chung về xây dựng, vận hành hệ thống GS&ĐG của toàn Dự án;
  - Hỗ trợ kỹ thuật cho đội ngũ cán bộ GS&ĐG thuộc BQLDA cấp dưới;
  - Hỗ trợ Ban giám đốc của BĐPTW xây dựng các Báo cáo GS&ĐG toàn Dự án;
  - Hướng dẫn và hỗ trợ cho các cán bộ chức năng khác trong BĐPTW (đặc biệt là công tác lập kế hoạch);

- Rà soát/kiểm soát để đảm bảo chất lượng thông tin từ các tỉnh/huyện/xã dự án;
- Tham gia cùng đơn vị thiết kế phát triển và duy trì phần mềm MIS; theo dõi và đưa ra các giải pháp kỹ thuật để liên tục cải thiện hệ thống MIS;
- Hỗ trợ kỹ thuật cho các cán bộ liên quan (cấp TW và địa phương) để khai thác phần mềm MIS cho xây dựng báo cáo GS&ĐG;
- Phối hợp với các đơn vị tư vấn, NHTG để lập kế hoạch và thực hiện các đoàn giám sát thường niên và thực hiện các cuộc đánh giá/khảo sát đầu kỳ, giữa kỳ và cuối kỳ.

### 4.2.5 Hệ thống thông tin GS&ĐG trong Dự án

Hệ thống thông tin GS&ĐG được tổ chức với ba cấu thành sau.

#### 4.2.5.1 Hệ thống Thông tin Quản lý (MIS)

Công tác giám sát và đánh giá của Dự án được thực hiện trước hết nhờ vào các thông tin về quá trình thực hiện Dự án, hay gọi là thông tin quản lý. Việc thu thập, lưu trữ và sử dụng một cách hệ thống (khi được máy tính hóa) các thông tin quản lý được gọi là Hệ thống Thông tin Quản lý (MIS). Như vậy, MIS sẽ gồm tất cả các thông tin do các cấp quản lý của Dự án thu thập, lưu trữ, xử lý và báo cáo.

Theo dự kiến, NHTG sẽ hỗ trợ để xây dựng một phần mềm (được đặt tên là MIS) giúp thu thập và lưu trữ các dữ liệu về hoạt động Dự án tại cấp cơ sở (theo biểu dữ liệu thu thập ở cấp xã) và các phản hồi của người dân địa phương. Dự kiến, các cán bộ CF sẽ thực hiện nhiệm vụ thu thập các dữ liệu theo phần mềm MIS này.

Sự khác biệt nhất giữa Hệ thống thông tin Quản lý với nhóm Dữ liệu/thông tin được thu thập độc lập là ở tính độc lập của dữ liệu/thông tin với cấp quản lý.

#### **4.2.5.2 Dữ liệu/thông tin được thu thập độc lập**

Dữ liệu được thu thập độc lập được hiểu là do cá nhân/tổ chức độc lập với BQLDA các cấp thực hiện, có thể theo yêu cầu của BQLDA các cấp hoặc là các nguồn dữ liệu sẵn có, gồm:

- Dữ liệu/thông tin của các cuộc đánh giá/khảo sát (đầu kỳ, giữa kỳ, cuối kỳ);
- Các nghiên cứu sâu, nghiên cứu chuyên đề;
- Dữ liệu từ các cuộc khảo sát phù hợp với yêu cầu GS&ĐG của Dự án, như các cuộc Khảo sát mức sống hộ gia đình Việt Nam (VHLSS) 2014, 2016, 2018; Tổng Điều tra Nông nghiệp 2016; điều tra về tình trạng dinh dưỡng do Chương trình mục tiêu quốc gia về Y tế thực hiện (Chương trình này có các hoạt động hợp tác với Dự án trong HP2). Các nguồn dữ liệu này góp phần cung cấp các thông tin, chỉ số đa chiều và chi tiết về nhiều khía cạnh có thể ảnh hưởng tới quá trình thực hiện Dự án và đối tượng hưởng lợi của Dự án.

Ngoài ra các thông tin/dữ liệu được các Đoàn Giám sát hàng năm, do NHTG chủ trì thực hiện, cũng được thu thập độc lập, cũng phục vụ cho mục đích GS&ĐG.

#### **4.2.5.3 Các dữ liệu được thu thập bằng các công cụ đặc thù khác.**

Một số công cụ đặc thù như Sách Ảnh và Thay đổi Quan trọng nhất cũng cung cấp các dữ liệu về những thay đổi đáng ghi nhận nhất ở cấp độ người hưởng lợi. Đây là một nguồn thông tin có tính khách quan và phản ánh một cách sinh động về những lợi ích mà Dự án đã

tạo ra trong đời sống cộng đồng. Nguồn dữ liệu này rất quan trọng cho công tác GS&ĐG Dự án, đồng thời phục vụ cho truyền thông về Dự án. Hướng dẫn thực hiện các công cụ này được trình bày trong phần 4.5 dưới đây.

### 4.2.6 Phạm vi sử dụng thông tin GS&ĐG

Báo cáo GS&ĐG (dạng văn bản tổng hợp các dữ liệu/thông tin GS&ĐG được xử lý phục vụ cho công tác quản lý) là một phần không thể thiếu trong các Hội nghị tổng kết về tiến độ Dự án ở các cấp; là một nội dung bắt buộc được cung cấp cho các Đoàn Giám sát hàng năm của NHTG; là phụ lục cho dự thảo kế hoạch dự án của cấp tương ứng khi trình lên cấp cao hơn; và là một nguồn thông tin cơ bản được sử dụng trong các hoạt động đánh giá giữa kỳ, cuối kỳ, và các đánh giá không theo định kỳ khác của Dự án.

Thông tin GS&ĐG là một trong những nguồn thông tin được phổ biến rộng rãi thông qua các phương tiện phù hợp. Cụ thể:

- Các Báo cáo GS&ĐG của Dự án ở cấp tỉnh và cấp TW được cung cấp trên website của Dự án và tại các sự kiện phù hợp (hội thảo tổng kết, chia sẻ kinh nghiệm...) và theo quy định về cung cấp thông tin tài chính trong *Quyển 3*.
- Các sản phẩm GS&ĐG khác (như Sách Ảnh, Tổng kết các thay đổi quan trọng, các Báo cáo nghiên cứu sâu theo chủ đề...) được chia sẻ qua website của Dự án và tại các sự kiện phù hợp (hội thảo tổng kết, chia sẻ kinh nghiệm...).

# 4.3

## CÁC CHỈ SỐ GIÁM SÁT VÀ ĐÁNH GIÁ DỰ ÁN

### Nội dung

---

4.3.1	Chỉ số và phân loại chỉ số giám sát và đánh giá	22
4.3.2	Phân tổ các chỉ số	23
4.3.3	Hệ thống chỉ số của Dự án, kỳ thu thập và báo cáo	24

## 4.3.1 Chỉ số và phân loại chỉ số giám sát và đánh giá

**Chỉ số/Chỉ số thực hiện<sup>1</sup>:** là một đo lường (định tính và định lượng)<sup>2</sup> về việc thực hiện Dự án, dùng để biểu đạt sự thay đổi và nêu rõ mức độ các kết quả mà Dự án đã và đang đạt được.

**Phân loại chỉ số:** Chỉ số được phân loại thành chỉ số đầu vào; chỉ số đầu ra; chỉ số kết quả và chỉ số tác động.

<i>Chỉ số đầu vào</i>	:	Cho biết các hoạt động/hỗ trợ của Dự án đã thực hiện. Chỉ số đầu vào về tài chính (tổng vốn, tỷ lệ giải ngân) thể hiện hỗ trợ bằng giá trị của Dự án. Các chỉ số đầu vào gắn với các hỗ trợ cụ thể như số giống lúa được cung cấp, số bò lai cung cấp... Các chỉ số về nguồn lực khác (nhân sự) như số cán bộ dự án được tuyển dụng làm việc tại BQLDA các cấp.
<i>Chỉ số đầu ra</i>	:	Cho biết những sản phẩm/dịch vụ/công việc mà Dự án tạo ra khi các hoạt động được hoàn thành (sau khi các đầu vào được đưa vào sử dụng).
<i>Chỉ số kết quả</i>	:	Cho biết những thay đổi của người hưởng lợi/cộng đồng sau khi đối tượng này sử dụng đầu ra của Dự án.
<i>Chỉ số tác động</i>	:	Cho biết những thay đổi dài hạn trong cuộc sống của người hưởng lợi/cộng đồng mà Dự án có đóng góp. Những thay đổi này còn nhờ vào những hỗ trợ của nhiều Dự án khác, chính sách của chính quyền và nỗ lực của chính người dân, cộng đồng.

<sup>1</sup> Thuật ngữ được sử dụng trong các hướng dẫn theo Thông tư 01/2014/TT-BKHĐT ngày 09/01/2014 là “chỉ số thực hiện”.

<sup>2</sup> Chỉ số định lượng: được thể hiện bằng dữ liệu định lượng, là loại dữ liệu phản ánh mức độ, hơn kém và tính được giá trị trung bình. Nó thể hiện bằng con số, các con số này có thể ở dạng biến thiên liên tục hay rời rạc.

Chỉ số định tính: phản ánh tính chất, sự hơn kém, quan điểm, đánh giá chủ quan của đối tượng cung cấp thông tin... và ta không tính được giá trị trung bình của dữ liệu dạng định tính. Ví dụ, giới tính của người được phỏng vấn, tình trạng hộ nghèo hay không nghèo của đối tượng được điều tra, ý kiến về sự hài lòng, không hài lòng của người hưởng lợi.

Ví dụ dưới đây giúp phân biệt rõ các loại chỉ số trên:

<b>Chỉ số đầu vào =&gt;</b>	<b>Chỉ số đầu ra =&gt;</b>	<b>Chỉ số kết quả =&gt;</b>	<b>Chỉ số tác động</b>
Tỷ lệ giải ngân của Dự án cho các tổ nhóm LEG An ninh lương thực và dinh dưỡng (ANLT&DD); Lượng giống lúa sản lượng cao được hỗ trợ cho các tổ nhóm LEG ANLT&DD.	Số nhóm LEG ANLT&DD thành lập; Số thành viên nhóm ANLT&DD được tập huấn về chủ đề dinh dưỡng; Số hộ trong nhóm LEG ANLT&DD được tập huấn về kỹ thuật canh tác lúa sản lượng cao; Số hộ tham gia trồng lúa; Số diện tích lúa được trồng. (ha)	Tỷ lệ chị em phụ nữ ứng dụng kiến thức dinh dưỡng vào chuẩn bị bữa ăn cho gia đình; Năng suất lúa của thành viên các nhóm LEG ANLT&DD.	Số tháng trong năm mà các hộ hưởng lợi thiếu lương thực.

### **4.3.2 Phân tổ các chỉ số**

Phân tổ các chỉ số là việc tính toán và trình bày giá trị của các chỉ số theo các đặc điểm của nhóm đối tượng được mô tả trong chỉ số đó. Ngoại trừ các chỉ số về tài chính (vốn, tỷ lệ giải ngân...), các chỉ số GS&ĐG của Dự án được thu thập, tính toán và trình bày theo cách phân tổ như sau:

- Theo tình trạng nghèo: giá trị của các chỉ số được tính toán riêng cho hộ nghèo, hộ cận nghèo, và hộ không nghèo (theo tiêu chuẩn

hiện hành của Chính phủ về chuẩn nghèo và cách thức xác định hộ nghèo hàng năm).

- *Theo thành phần dân tộc*: các chỉ số được tính toán riêng cho nhóm hộ dân tộc Kinh và các nhóm hộ dân tộc thiểu số (thành phần dân tộc được xác định theo chủ hộ).
- *Theo giới tính*: giá trị các chỉ số được ghi nhận, tính toán theo giới tính.

***Trong các khảo sát/đánh giá chuyên đề***, có thể việc phân tổ các chỉ số đối với nhóm đối tượng được khảo sát đánh giá còn áp dụng cách sau:

- *Theo trình độ học vấn*: các chỉ số được tính toán theo trình độ học vấn của đối tượng, phân tổ theo các nhóm sau: chưa tốt nghiệp tiểu học, tốt nghiệp tiểu học, tốt nghiệp THCS, tốt nghiệp PTTH, cao đẳng và đại học, trên đại học;
- *Theo khả năng biết đọc (tiếng Việt)*: giá trị của các chỉ số tác động gắn với đối tượng thụ hưởng được tính toán theo khả năng đọc tiếng Việt, cụ thể: không hề biết đọc, có thể đọc nhưng gặp khó khăn, biết đọc.

### 4.3.3 Hệ thống chỉ số của Dự án, kỳ thu thập và báo cáo

Báo cáo GS&ĐG của Dự án luôn phải trình bày giá trị của các chỉ số tại thời điểm báo cáo. Trong thời gian ngắn hạn (tháng, quý, năm), các chỉ số đầu vào và đầu ra sẽ có sự biến đổi về giá trị nên cần ghi nhận và được phản ánh trong các báo cáo tháng, quý, năm. Giá trị của các chỉ số kết quả, tác động được báo cáo theo chu kỳ dài hơn (đầu kỳ, giữa kỳ, kết thúc Dự án).



Bảng dưới trình bày hệ thống chỉ số theo cách phân loại chỉ số tại 4.3.1, kỳ thu thập, báo cáo GS&ĐG đưa vào giá trị của các chỉ số này.

<b>Chỉ số</b>		<b>Thu thập/ghi nhận vào biểu mẫu</b>	<b>Báo cáo GS&amp;ĐG trình bày giá trị của chỉ số này</b>
<b>Đầu vào</b>			
Số vốn vay giải ngân cho từng hợp phần/tiểu hợp phần		Hàng tháng, quý, năm	Báo cáo GS&ĐG tháng, quý, năm
Tỷ lệ giải ngân theo nguồn vốn vay		Hàng tháng, quý, năm	Báo cáo GS&ĐG tháng, quý, năm
Tỷ lệ giải ngân theo nguồn vốn đối ứng		Hàng tháng, quý, năm	Báo cáo GS&ĐG tháng, quý, năm
Số vốn đối ứng giải ngân cho từng hợp phần/tiểu hợp phần		Hàng tháng, quý, năm	Báo cáo GS&ĐG tháng, quý, năm
Số lượng các hoạt động hỗ trợ an ninh lương thực, đa dạng hóa sinh kế và kết nối thị trường do Dự án triển khai (ví dụ giống lúa cấp, ngô lai cấp, bò giống...)*		Ghi nhận khi phát sinh	Báo cáo GS&ĐG tháng, quý, năm
– Số lượng/thời lượng các hoạt động truyền thông được thực hiện (tính theo từng loại hình truyền thông).		Ghi nhận khi hoàn thành	Báo cáo GS&ĐG tháng, quý, năm
– Số lượng khóa tập huấn/chuyên thăm quan học tập dành cho cán bộ BQLDA các cấp;		Ghi nhận khi hoàn thành	Báo cáo GS&ĐG tháng, quý, năm
Cán bộ GS&ĐG chuyên trách được tuyển dụng và duy trì hoạt động tại cấp tỉnh và cấp huyện		Ghi nhận ngay khi hoàn thành tuyển dụng	Đưa thông tin này vào báo cáo GS&ĐG trong kỳ có phát sinh/ biến động

# DỰ ÁN GIẢM NGHÈO KHU VỰC TÂY NGUYÊN

<p>Các đơn vị quản lý thực hiện Dự án được thành lập và bố trí đủ cán bộ trước khi Dự án có hiệu lực; và đồng thời duy trì được đội ngũ trong suốt quá trình thực hiện Dự án *</p>	<p>Ghi nhận ngay khi có Quyết định thành lập BQLDA các cấp và quyết định bổ nhiệm nhân sự hoặc hợp đồng tư vấn được ký kết</p>	<p>Đưa thông tin này vào báo cáo GS&amp;ĐG trong kỳ có phát sinh/ biến động</p>
<p><b>Đầu ra</b></p> <p>Số lượng tổ nhóm LEG được thành lập</p>	<p>Ghi nhận khi có quyết định thành lập nhóm LEG</p>	<p>Báo cáo GS&amp;ĐG tháng, quý, năm</p>
<p>Số lượng các công trình áp dụng hình thức đấu thầu cộng đồng</p>	<p>Ghi nhận sau khi hợp đồng giữa BPT xã và nhà thầu cộng đồng được ký kết</p>	<p>Báo cáo GS&amp;ĐG tháng, quý, năm</p>
<p>Số km đường giao thông, số km công trình thủy lợi nhỏ, số công trình nước sinh hoạt, số trường học/lớp học được xây mới, nâng cấp*</p>	<p>Ghi nhận khi từng công trình được hoàn thành và đưa vào sử dụng</p>	<p>Báo cáo GS&amp;ĐG tháng, quý, năm</p>
<p>Số km đường giao thông, số km kênh/mương được kiên cố hóa và/hoặc nâng cấp; số công trình nước sinh hoạt, số trường học/lớp học được bảo trì*</p>	<p>Ghi nhận khi việc duy tu, bảo trì từng công trình được hoàn thành, bàn giao</p>	<p>Báo cáo GS&amp;ĐG tháng, quý, năm</p>
<p>Số lượng lao động địa phương tại thôn/xã được thuê làm việc có trả công trong các TDA CSHT thuộc Hợp phần 1</p>	<p>Ghi nhận khi các hợp đồng lao động/thỏa thuận lao động được ký kết</p>	<p>Báo cáo GS&amp;ĐG tháng, quý, năm</p>
<p>Số công trình CSHT 'kết nối' khác được thực hiện*</p>	<p>Ghi nhận khi từng công trình được hoàn thành và đưa vào sử dụng</p>	<p>Báo cáo GS&amp;ĐG tháng, quý, năm</p>

Số lượt người (phân theo từng đối tượng: cán bộ, người dân) được nâng cao năng lực*	Ghi nhận sau khi có báo cáo kết thúc hoạt động nâng cao năng lực	Báo cáo GS&ĐG tháng, quý, năm
Số lượng các hoạt động truyền thông (gián tiếp) được thực hiện: (số bản tin/phóng sự truyền hình, truyền thanh; số bài báo; thời lượng phát thanh về dự án trên hệ thống loa của huyện/xã; số tờ rơi, poster được phát hành; số pa-nô/biển tấm lớn được hoàn thành; số bảng hiệu công trình)	Ghi nhận sau khi hoàn thành các hoạt động truyền thông	Báo cáo GS&ĐG quý, năm
Số liên minh sản xuất (PP) được thiết lập (liên minh sản xuất ở đây được hiểu là số liên minh trong đó có quan hệ hợp đồng thương mại giữa LEGs và các doanh nghiệp)	Ghi nhận sau khi có hợp đồng giữa doanh nghiệp và nhóm LEG được ký kết	Báo cáo GS&ĐG tháng, quý, năm
Các báo cáo (tháng, quý và báo cáo hàng năm) được nộp đúng hạn;	Ghi nhận vào thời điểm báo cáo của BQLDA được tiếp nhận.	Báo cáo GS&ĐG tháng, quý, năm (phần về công tác quản lý, giám sát Dự án)
<b>Kết quả</b>	Số hộ hưởng lợi**	Báo cáo GS&ĐG tháng, quý, năm
	% hộ hưởng lợi hài lòng với sự hỗ trợ của Dự án**	Ghi nhận khi xác định được số hộ hưởng lợi thực tế của từng hoạt động được Dự án thực hiện
	Số tháng trong năm mà các hộ hưởng lợi thiếu lương thực	Đánh giá giữa kỳ và cuối kỳ
	% người hưởng lợi hài lòng với các công trình CSHT do Dự án hỗ trợ**	Hàng năm
	Đánh giá đầu kỳ, giữa kỳ và cuối kỳ	Báo cáo đánh giá/khảo sát đầu kỳ, đánh giá giữa kỳ và Báo cáo kết thúc Dự án
		Báo cáo GS&ĐG năm

	Số lượt người truy cập website của dự án	Hàng quý, năm	Báo cáo GS&ĐG quý, năm
	Tỷ lệ người hưởng lợi năm được các thông tin cơ bản về Dự án	Đánh giá giữa kỳ và cuối kỳ	Báo cáo đánh giá/khảo sát giữa kỳ và Báo cáo kết thúc Dự án
	% cán bộ QLDA có đủ năng lực để đáp ứng yêu cầu công việc	Hàng năm	Báo cáo GS&ĐG năm (phần về công tác quản lý, giám sát Dự án)
<b>Tác động</b>	% tăng cường sự tham gia của phụ nữ vào quá trình ra quyết định lựa chọn các công trình tại địa phương**	Tổng hợp tỷ lệ đại diện hộ có nữ làm chủ hộ trong các cuộc họp thôn (biên bản họp thôn - Bước 2 của Quy trình lập kế hoạch - Xem Quyển 2).	Báo cáo GS&ĐG năm
	% tăng thu nhập hộ gia đình**	Đánh giá đầu kỳ, giữa kỳ và cuối kỳ	Báo cáo đánh giá/khảo sát đầu kỳ, đánh giá giữa kỳ và Báo cáo kết thúc Dự án
	% tăng trong tiêu dùng lương thực và phi lương thực của các hộ nghèo**	Đánh giá đầu kỳ, giữa kỳ và cuối kỳ	Báo cáo đánh giá/khảo sát đầu kỳ, đánh giá giữa kỳ và Báo cáo kết thúc Dự án
	% thay đổi của chỉ số kết nối**	Đánh giá đầu kỳ, giữa kỳ và cuối kỳ	Báo cáo đánh giá/khảo sát đầu kỳ, đánh giá giữa kỳ và Báo cáo kết thúc Dự án

**Ghi chú:** \* Đây là các chỉ số sẽ được làm rõ (chi tiết hóa) trong các biểu hoặc trong quá trình thực hiện Dự án.

\*\* Đây là các chỉ số trong Khung Kết quả của Dự án (Khung này gồm có 13 chỉ số thực hiện chính và 3 chỉ số về công tác quản lý Dự án – xem *Phụ lục 4.1*).

## 4.4

# HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN NHIỆM VỤ GIÁM SÁT CỦA BAN QUẢN LÝ DỰ ÁN CÁC CẤP

### Nội dung

---

4.4.1	Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giám sát của BPT xã	30
4.4.2	Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giám sát của BQLDA huyện	31
4.4.3	Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giám sát của BQLDA tỉnh	33
4.4.4	Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giám sát và đánh giá của BDPTW	36

### 4.4.1 Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giám sát của BPT xã

#### 4.4.1.1 Các nhiệm vụ

(i) Định kỳ thu thập thông tin về tình hình triển khai Dự án tại xã theo các biểu:

- Biểu thông tin thực hiện dự án\_HP1\_xã (tháng, quý, năm);
- Biểu thông tin thực hiện dự án \_HP2\_xã (tháng, quý, năm);
- Biểu thông tin thực hiện dự án \_LEG\_xã (tháng, quý, năm).

(ii) Cung cấp các dữ liệu từ các biểu trên lên BQLDA cấp huyện chậm nhất là 03 ngày sau khi kết thúc tháng, 05 ngày sau khi kết thúc quý và 10 ngày sau khi kết thúc năm.

(iii) Lập các báo cáo tài chính quý và năm theo quy định tại thông tư 195/2012/TT-BTC ngày 15/11/2012 hướng dẫn kế toán áp dụng cho đơn vị chủ đầu tư và nộp BQLDA huyện (xem *Quyển 3, Phần 3.3* về lập báo cáo tài chính).

(iv) Thu thập phản hồi của người dân vùng hưởng lợi dự án (khi có phản ánh).

(v) Công bố thông tin về tình hình triển khai dự án theo quy định (xem *Quyển 3, Phần 3.9* về công khai thông tin tài chính).

#### 4.4.1.2 Tổ chức việc thu thập thông tin theo biểu mẫu tại cấp xã

Trưởng ban BPT xã phân công thành viên của BPT xã chịu trách nhiệm về tổ chức thu thập dữ liệu và lập các báo cáo GS&ĐG cấp xã.

Đầu mối cung cấp thông tin để lập các Biểu thông tin thực hiện Dự án như nêu trên gồm:

- Cán bộ khuyến nông cấp xã/cán bộ địa chính xã (là thành viên của BPT xã);

- Các trưởng thôn/buôn;
- Trưởng nhóm/phó trưởng nhóm LEG;
- Người đại diện các nhóm cộng đồng thực hiện các TDA CSHT đấu thầu có sự tham gia của cộng đồng;
- Cán bộ CF.

Đối với từng đầu mối thu thập thông tin, người chịu trách nhiệm theo phân công của Trưởng ban BPT xã sẽ: (1) yêu cầu và làm rõ các nội dung thông tin cần cung cấp cho từng đầu mối; (2) khi nhận được dữ liệu/thông tin từ các đầu mối, thực hiện rà soát thông tin (có thể kiểm tra chéo bằng cách ngẫu nhiên phỏng vấn người cung cấp thông tin ban đầu; kiểm tra hiện trường, họp các đầu mối cung cấp thông tin...); (3) tập hợp và cập nhật các biểu mẫu cấp xã; (4) cung cấp dữ liệu định kỳ lên BQLDA huyện để xây dựng Báo cáo GS&ĐG cấp huyện.

**Lưu ý:** Các dữ liệu có thể được lưu trữ dưới hai hình thức bản cứng và bản mềm; BPT được khuyến khích trao đổi thông tin qua email cho BQLDA huyện. Trong trường hợp lưu trữ toàn bộ dữ liệu ở dạng bản mềm, BPT xã vẫn cần in một số dữ liệu quan trọng và lưu trữ dạng bản cứng, để phòng mất dữ liệu trên máy tính.

### 4.4.2 Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giám sát của BQLDA huyện

#### 4.4.2.1 Các nhiệm vụ

(i) Thu thập thông tin về hoạt động do cấp huyện thực hiện và tổng hợp thông tin về tình hình triển khai Dự án tại huyện theo biểu:

- Biểu thông tin thực hiện dự án \_HP3.1\_huyện (tháng, quý, năm);

(ii) Định kỳ tổng hợp thông tin từ các xã để tổng hợp thành thông tin chung của huyện, gồm:

- Biểu thông tin thực hiện dự án\_HP1\_huyện (tháng, quý, năm);
  - Biểu thông tin thực hiện dự án \_HP2\_huyện (tháng, quý, năm);
  - Biểu thông tin thực hiện dự án\_LEG\_huyện (tháng, quý, năm);
- (iii) Xây dựng Sách Ảnh tại cấp huyện và tổng hợp thông tin về Những TĐQTN ở cấp huyện (xem hướng dẫn tại *Phần 4.5*).
- (iv) Lập các báo cáo GS&ĐG quý, năm của huyện.
- (v) Lập các báo cáo tài chính quý và năm theo quy định tại thông tư 195/2012/TT-BTC ngày 15/11/2012 hướng dẫn kế toán áp dụng cho đơn vị chủ đầu tư và nộp BQLDA tỉnh (xem *Quyển 3, Phần 3.3* về lập báo cáo tài chính).
- (vi) Công bố thông tin về tình hình triển khai dự án theo quy định (xem *Quyển 3, Phần 3.9* về công khai thông tin tài chính).

### **4.4.2.2 Tổ chức việc thu thập thông tin theo biểu mẫu tại cấp huyện**

Cán bộ GS&ĐG cấp huyện có trách nhiệm thu thập thông tin về các hoạt động thuộc THP3.1 theo Biểu thông tin thực hiện dự án\_HP3.1\_huyện. Các đầu mối cung cấp thông tin để hoàn thành biểu này gồm:

- Cán bộ đấu thầu của BQLDA huyện;
- Nhà thầu thi công các công trình trong THP3.1;
- Cán bộ về chính sách an toàn XH&MT về các thông tin thu hồi, đền bù, GPMB (nếu có).

Các Biểu mẫu khác được lập bằng cách tổng hợp dữ liệu do cấp xã trình. Cán bộ GS&ĐG cấp huyện cần tiến hành các việc rà soát, kiểm tra tính chính xác của thông tin cấp xã (khi cần có thể kiểm tra tại hiện trường, phỏng vấn một số đối tượng hoặc kiểm tra các tài liệu có chứa dữ liệu gốc).



### 4.4.2.3 Lập Báo cáo GS&ĐG cấp huyện

- Sau khi nhập liệu và cập nhật các biểu mẫu tại BQLDA huyện, cán bộ GS&ĐT sẽ sử dụng các dữ liệu này để xây dựng Báo cáo GS&ĐG cấp huyện. (Đề cương Báo cáo GS&ĐG cấp huyện được trình bày trong phần Phụ lục).
- Sau khi có Báo cáo GS&ĐG cấp huyện, cán bộ GS&ĐT gửi xin ý kiến Giám đốc BQLDA huyện và các cán bộ liên quan khác và hiệu chỉnh theo góp ý (nếu có).
- Cán bộ GS&ĐT trình Giám đốc BQLDA huyện bản Báo cáo GS&ĐG kèm theo các biểu mẫu (như trên) để trình BQLDA tỉnh.
- Thời hạn hoàn thành các báo cáo GS&ĐG cấp huyện: 07 ngày sau khi kết thúc tháng, 10 ngày sau khi kết thúc quý và 15 ngày sau khi kết thúc năm.

**Lưu ý:** Khi xây dựng Báo cáo GS&ĐT, cán bộ GS&ĐT sẽ tổng hợp các phát hiện chính, những đề xuất trong Báo cáo GS&ĐG để xin ý kiến Giám đốc BQLDA huyện. Nếu các phát hiện và đề xuất cho thấy những vấn đề nghiêm trọng thì Giám đốc BQLDA huyện có thể triệu tập hội nghị về kết quả GS&ĐG để phân tích vấn đề và thống nhất giải pháp.

## 4.4.3 Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giám sát của BQLDA tỉnh

### 4.4.3.1 Các nhiệm vụ

(i) Trực tiếp thu thập dữ liệu về giá trị của các chỉ số thực hiện thuộc hoạt động do BQLDA tỉnh làm chủ đầu tư và lập Biểu thông tin thực hiện dự án \_HP3.2\_HP3.3\_tỉnh (tháng, quý, năm). Các chỉ số này gồm:

- Số lượng khóa đào tạo/tập huấn dành cho cán bộ BQLDA các cấp;
- Số lượt cán bộ BQLDA các cấp được đào tạo/tập huấn;
- Số lượng/thời lượng các hoạt động truyền thông được thực hiện (theo từng loại hình truyền thông).

(ii) Tổng hợp dữ liệu từ các huyện, để cập nhật thông tin về tình hình triển khai Dự án tại tỉnh theo các biểu:

- Biểu thông tin thực hiện dự án \_HP1\_tỉnh (tháng, quý, năm);
- Biểu thông tin thực hiện dự án \_HP2\_tỉnh (tháng, quý, năm);
- Biểu thông tin thực hiện dự án \_THP3.1\_tỉnh (tháng, quý, năm);
- Biểu thông tin thực hiện dự án \_THP3.2\_tỉnh (quý, năm)
- Biểu thông tin thực hiện dự án \_THP3.3\_tỉnh (quý, năm)
- Biểu thông tin thực hiện dự án \_LEG\_tỉnh (tháng, quý, năm).

(iii) Xây dựng Sách Ảnh tại cấp huyện và tổng hợp thông tin về Những TĐQTN ở cấp tỉnh (xem hướng dẫn tại *Phần 4.5*).

(iv) Phối hợp với các bên liên quan để lập kế hoạch và tổ chức thu thập thông tin cho các cuộc khảo sát trong khuôn khổ các hoạt động thu thập thông tin độc lập của Hệ thống GS&ĐG.

(v) Lập các Báo cáo GS&ĐG tháng, quý, năm và kết thúc Dự án của tỉnh.

(vi) Lập các Báo cáo tài chính quý và năm theo quy định tại thông tư 195/2012/TT-BTC ngày 15/11/2012 hướng dẫn kế toán áp dụng cho đơn vị chủ đầu tư và nộp BĐPTW, UBND tỉnh và NHTG (xem *Quyển 3, Phần 3.3* về lập Báo cáo tài chính).

(vii) Công bố thông tin về tình hình triển khai dự án theo quy định (xem *Quyển 3, Phần 3.9* về công khai thông tin tài chính).

**4.4.3.2 Tổ chức việc thu thập thông tin theo biểu mẫu tại cấp tỉnh**

Cán bộ GS&ĐG của BQLDA tỉnh chịu trách nhiệm thu thập thông tin cho Biểu thông tin thực hiện dự án\_HP3.2\_HP3.3\_tỉnh. Đầu mỗi cung cấp thông tin gồm:

- Cán bộ phụ trách công tác NCNL và truyền thông của BQLDA tỉnh;
- BQLDA các huyện (trong trường hợp các hoạt động truyền thông chỉ được triển khai trực tiếp tại các huyện/xã dự án).
- Các Biểu mẫu khác được lập bằng cách tổng hợp dữ liệu do cấp huyện trình. Cán bộ GS&ĐG tỉnh cần tiến hành việc rà soát, kiểm tra tính chính xác của thông tin cấp huyện và xã (khi cần có thể kiểm tra tại hiện trường, phỏng vấn một số đối tượng hoặc kiểm tra các tài liệu có chứa dữ liệu gốc).

**4.4.3.3 Lập Báo cáo GS&ĐG cấp tỉnh**

- Sau khi nhập liệu và cập nhật các biểu mẫu tại BQLDA tỉnh, cán bộ GS&ĐT sẽ sử dụng các dữ liệu này để xây dựng Báo cáo GS&ĐG cấp tỉnh. (Đề cương Báo cáo GS&ĐG cấp tỉnh được trình bày trong phần phụ lục);
- Sau khi có Báo cáo GS&ĐG cấp tỉnh, cán bộ GS&ĐG gửi xin ý kiến Giám đốc BQLDA tỉnh và các cán bộ liên quan khác để xin ý kiến góp ý và hiệu chỉnh;
- Cán bộ GS&ĐG trình Giám đốc BQLDA tỉnh bản Báo cáo GS&ĐG kèm theo các biểu mẫu (như trên) để trình BĐPTW và NHTG;
- Thời hạn hoàn thành các Báo cáo GS&ĐG cấp tỉnh: chậm nhất 10 ngày sau khi kết thúc tháng, 15 ngày sau khi kết thúc quý và 20 ngày sau khi kết thúc năm.

**Lưu ý:** Khi lập Báo cáo GS&ĐG, cán bộ GS&ĐG cần tổng hợp các phát hiện chính những vấn đề nổi cộm và báo cáo Giám đốc BQLDA tỉnh để kịp thời đưa ra các biện pháp, giải pháp phù hợp.

### 4.4.4 Hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ giám sát và đánh giá của BĐPTW

#### 4.4.4.1 Các nhiệm vụ

(i) Định kỳ thu thập thông tin về hoạt động do BĐPTW thực hiện theo Biểu thông tin thực hiện dự án \_HP3.2\_HP3.3\_ trung ương (tháng, quý, năm).

(ii) Định kỳ tổng hợp thông tin từ dữ liệu của các Tỉnh về tình hình triển khai chung của toàn Dự án, cập nhật vào các biểu:

- Biểu thông tin thực hiện dự án \_HP1\_ trung ương (tháng, quý, năm);
- Biểu thông tin thực hiện dự án \_HP2\_ trung ương (tháng, quý, năm);
- Biểu thông tin thực hiện dự án \_THP3.1\_ trung ương (tháng, quý, năm);
- Biểu thông tin thực hiện dự án \_THP3.2\_ trung ương (quý, năm)
- Biểu thông tin thực hiện dự án \_THP3.3\_ trung ương (quý, năm)
- Biểu thông tin thực hiện dự án \_LEG\_ trung ương (tháng, quý, năm).

(iii) Lập các báo cáo GS&ĐG tháng, quý, năm và kết thúc Dự án.

(iv) Lập các báo cáo tài chính quý và năm theo quy định tại thông tư 195/2012/TT-BTC ngày 15/11/2012 hướng dẫn kế toán áp dụng cho đơn vị chủ đầu tư và nộp Bộ KHĐT, Bộ Tài chính, NHTG (xem *Quyển 3, Phần 3.3* về lập báo cáo tài chính).

(v) Công bố thông tin về tình hình triển khai dự án theo quy định (xem *Quyển 3, Phần 3.9* về công khai thông tin tài chính).

(vi) Chủ trì/phối hợp với các bên liên quan (NHTG, tư vấn) để lập kế hoạch các hoạt động thu thập thông tin độc lập. Trong đó quan trọng nhất là:

- Khảo sát đầu kỳ (dự kiến Quý 2/2014);
- Khảo sát giữa kỳ (dự kiến tháng 6/2016);
- Khảo sát cuối kỳ (dự kiến tháng 6/2018);

(vii) Phối hợp với NHTG lập kế hoạch và thực hiện các đợt giám sát hàng năm.

#### **4.4.4.2 Tổ chức việc thu thập thông tin theo biểu mẫu tại cấp TW**

Cán bộ GS&ĐG/MIS của BĐPTW chịu trách nhiệm thu thập thông tin cho Biểu thông tin thực hiện dự án\_HP3.2\_HP3.3\_trung ương. Đầu mối cung cấp thông tin gồm:

- Cán bộ phụ trách công tác NCNL và truyền thông của BĐPTW;
- BQLDA các tỉnh (trong trường hợp các hoạt động truyền thông chỉ được triển khai trực tiếp tại địa bàn).

Các Biểu mẫu khác được lập bằng cách tổng hợp dữ liệu do cấp tỉnh trình. Cán bộ GS&ĐG của BĐPTW cần tiến hành các việc rà soát, kiểm tra tính chính xác của thông tin từ cơ sở (khi cần có thể trực tiếp kiểm tra hiện trường, phỏng vấn một số đối tượng hoặc kiểm tra các tài liệu có chứa dữ liệu gốc).

#### **4.4.4.3 Lập Báo cáo GS&ĐG cấp TW**

- Sau khi nhập liệu và cập nhật các biểu mẫu tổng hợp cho toàn dự án, thu thập dữ liệu từ các bộ phận khác trong BĐPTW (đấu thầu, tài chính), thu thập dữ liệu/thông tin từ các nguồn độc lập (như Đánh giá đầu kỳ, giữa kỳ, cuối kỳ) và các báo cáo chuyên

đề, cán bộ GS&ĐT sẽ sử dụng các dữ liệu này để xây dựng Báo cáo GS&ĐG cấp trung ương. (Đề cương Báo cáo GS&ĐG cấp trung ương được trình bày trong phần phụ lục);

- Sau khi có Báo cáo GS&ĐG, cán bộ GS&ĐG gửi xin ý kiến Giám đốc và Phó Giám đốc BĐPTW, các cán bộ liên quan khác để xin ý kiến góp ý và hiệu chỉnh;
- Cán bộ GS&ĐG trình Giám đốc BĐPTW để trình Bộ KHĐT, Bộ Tài chính và NHTG;
- Thời hạn hoàn thành các Báo cáo GS&ĐG cấp TW: chậm nhất 15 ngày sau khi kết thúc tháng, 20 ngày sau khi kết thúc quý và 30 ngày sau khi kết thúc năm. Báo cáo GS&ĐG kết thúc Dự án phải hoàn thành trước thời gian kết thúc Dự án là 30 ngày.

# 4.5

## HƯỚNG DẪN MỘT SỐ CÔNG CỤ THU THẬP THÔNG TIN GS&ĐG ĐẶC THÙ

### Nội dung

---

4.5.1	Sách Ảnh	40
4.5.2	Thay đổi Quan trọng nhất	42



## 4.5.1 Sách Ảnh

- **Sách Ảnh:** là công cụ GS&ĐG ghi lại thông tin bằng các hình ảnh và trình bày theo trình tự thời gian nhằm mô tả sự thay đổi của đối tượng hưởng lợi nhờ vào những hỗ trợ/hoạt động mà Dự án đã triển khai.
- **Người thực hiện:** BPT xã phân công một cán bộ theo dõi công tác này, có thể cán bộ địa chính xã, vì Sách Ảnh thường được sử dụng để ghi nhận lại những thay đổi gắn với các công trình cơ sở hạ tầng thôn bản. Tại cấp huyện, tỉnh cán bộ GS&ĐG chịu trách nhiệm biên tập để có Sách Ảnh chung cho cấp huyện, tỉnh.

### Quy trình:

Các bước	Nội dung chính trong từng bước	Sản phẩm ở từng bước
Xác định hoạt động sẽ GS&ĐG bằng công cụ Sách Ảnh	Rà soát kế hoạch năm, lựa chọn hoạt động cần giám sát bằng công cụ này	Danh sách các hoạt động được lựa chọn
Xác định mốc thời gian ghi nhận hình ảnh	Với mỗi hoạt động, xây dựng một trục thời gian	Khung thời gian cụ thể (xem ví dụ dưới đây)
Xác định địa điểm ghi nhận hình ảnh	Khảo sát các địa điểm để tìm ra một vị trí chụp ảnh tốt nhất (nếu cùng chụp một đối tượng như công trình xây dựng, vị trí này sẽ cố định trong các lần chụp).	Địa điểm phù hợp về vị trí, ánh sáng...để chụp ảnh
Chụp ảnh	Chụp nhiều ảnh khác nhau để lựa chọn ảnh phù hợp nhất.  Chú thích cho ảnh	Chọn ảnh phù hợp với chú thích đầy đủ



Chụp lại hình ảnh theo mốc thời gian đã thống nhất	Theo định kỳ thời gian đã định, chụp lại các hình ảnh tại vị trí đã chọn  Tập hợp toàn bộ các hình ảnh kèm chú thích theo trình tự thời gian	Các bức ảnh chụp tại cùng góc độ theo thời gian định sẵn và được chú thích
Biên tập tại cấp huyện	Cán bộ GS&ĐG huyện chịu trách nhiệm tổng hợp, biên tập để xây dựng Sách Ảnh ở cấp huyện;  Cán bộ GS&ĐG trình Giám đốc BQLDA huyện để xin ý kiến và trình BQLDA tỉnh để tập hợp vào Sách Ảnh của tỉnh.	Sách Ảnh ở cấp huyện

**Lưu ý:** Các hình ảnh khi trình bày cần được chú thích rõ ràng nên được bổ sung bằng các ý kiến đánh giá, cảm nhận, nhận xét của các đối tượng khác nhau, như người dân, cán bộ xã...

Mỗi xã được Dự án trang bị một chiếc máy ảnh kỹ thuật số. BPT xã chịu trách nhiệm quản lý và bàn giao máy ảnh cho cán bộ được phân công chịu trách nhiệm thực hiện công cụ Sách Ảnh này.

Hướng dẫn sử dụng máy ảnh và kỹ năng chụp, lưu trữ ảnh để xây dựng bộ Sách ảnh không quá phức tạp nên có thể được lồng ghép trong nội dung tập huấn về GS&ĐG cho cấp xã.

Cán bộ được phân công trong BPT xã lưu trữ ảnh đã chụp trên máy tính (bản mềm) và chỉ thực hiện việc in ảnh thành bộ đầy đủ sau khi đã được BQLDA huyện phê duyệt.

**Ví dụ:** Các mốc thời gian gợi ý để làm Sách ảnh cho công trình đường giao thông.



## 4.5.2 Thay đổi Quan trọng nhất

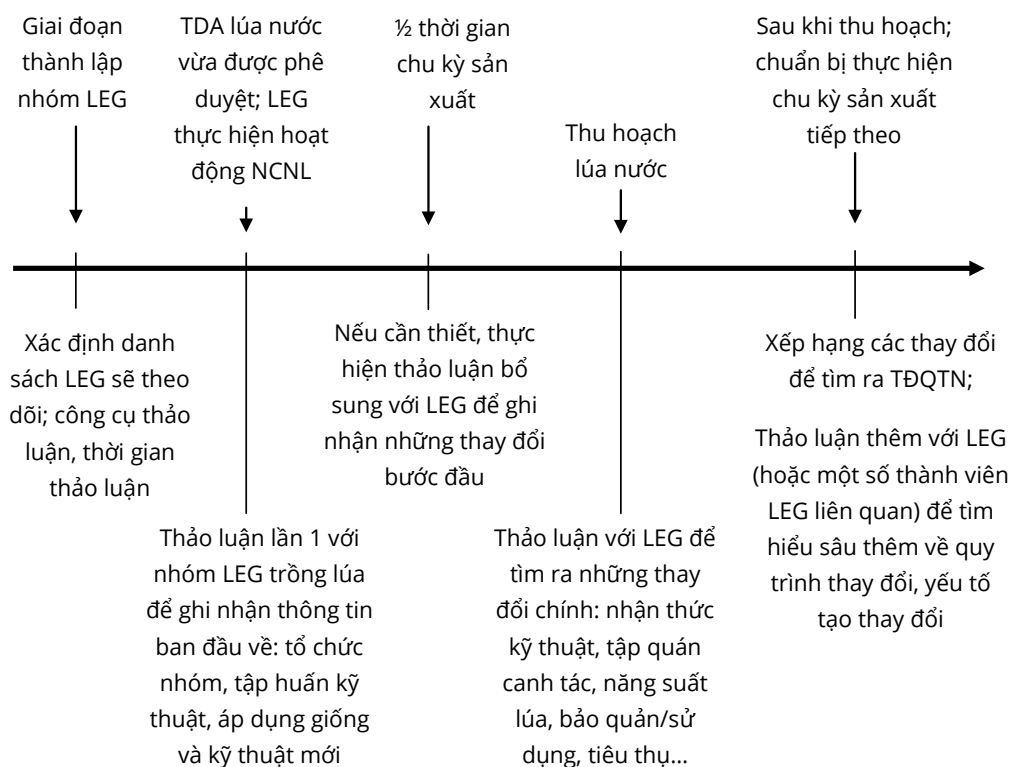
**Thay đổi quan trọng nhất:** là công cụ GS&ĐG phản ánh “những thay đổi có ý nghĩa nhất đối với người dân địa phương, theo đánh giá chủ quan của chính họ”. Câu chuyện của các cá nhân/tập thể đối tượng hưởng lợi về những “thay đổi có ý nghĩa nhất” ở cấp cơ sở được tập hợp và theo dõi. Sau đó, những thay đổi này sẽ được nhóm lại và phân loại thành “lĩnh vực thay đổi” theo các HP/THP để xác định những thay đổi có ý nghĩa nhất. Tiếp theo, những câu chuyện này sẽ được đưa ra thảo luận và phân tích ở mức sâu hơn, để chọn lọc ra được những thay đổi ý nghĩa nhất và đáng kể nhất do Dự án mang lại.

**Người thực hiện:** cán bộ CF chịu trách nhiệm về xã mình phụ trách, thành viên BPT xã hỗ trợ cán bộ CF thu thập thông tin. Cán bộ GS&ĐG của BQLDA huyện chỉ đạo và hỗ trợ cán bộ CF thực hiện công cụ này. Tham gia cung cấp thông tin là các nhóm người dân hưởng lợi và/hoặc cộng đồng (không chỉ là thành viên nhóm hưởng lợi).

**Quy trình:**

<b>Các bước</b>	<b>Nội dung chính trong từng bước</b>	<b>Sản phẩm ở từng bước</b>
Xác định lĩnh vực	Rà soát các hoạt động ở cấp xã để xác định một số lĩnh vực sẽ theo dõi.	Danh mục các hoạt động được chọn.
Chuẩn bị	Xác định đối tượng thu thập thông tin; Xây dựng biểu mẫu hướng dẫn thảo luận để thu thập thông tin; Xây dựng khung thời gian thực hiện việc thu thập thông tin.	Danh sách đối tượng thu thập thông tin; Biểu mẫu hướng dẫn thảo luận nhóm; Khung thời gian thực hiện.
Thu thập thông tin ban đầu	Thảo luận với các đối tượng thu thập thông tin đã xác định; Thảo luận, ghi chép và phân tích thông tin sơ bộ; Xác định lại mốc thời gian cho những lần thu thập thông tin tiếp theo.	Tập hợp được các đối tượng theo dõi như dự kiến; Ghi chép thông tin ban đầu; Lịch thảo luận tiếp theo.
Thu thập thông tin kết quả	Theo thời gian đã xác định, tái thu thập thông tin để phát hiện những thay đổi. Phân tích những thay đổi do đối tượng cung cấp; Bình xét/xếp hạng các thay đổi để tìm ra thay đổi quan trọng nhất; Thảo luận sâu về quá trình và các yếu tố tạo ra sự thay đổi quan trọng nhất.	Ghi chép về sự thay đổi. Phân tích để phân loại các thay đổi chính; Thảo luận với đối tượng theo dõi để xếp hạng các thay đổi.
Tổng hợp và báo cáo	Cán bộ CF tổng hợp thành báo cáo sơ bộ cho từng xã và đệ trình lên BQLDA huyện. BQLDA huyện xây dựng tài liệu tổng hợp chung cho huyện.	Báo cáo về thay đổi quan trọng nhất được tổng hợp theo lĩnh vực hỗ trợ của Dự án ở các cấp xã, huyện, tỉnh.

## Ví dụ: Mô hình lúa nước



**Lưu ý:** Thực hiện công cụ “Thay đổi Quan trọng nhất” cần nhiều thời gian nên chỉ lựa chọn một số hoạt động có ý nghĩa quan trọng đối với Dự án để thực hiện.

# 4.6

## PHỤ LỤC – BIỂU MẪU

### Nội dung

---

Phụ lục 4.1	Khung Kết quả Dự án	46
Phụ lục 4.2	Mẫu Báo cáo GS&ĐG của BQLDA các cấp	49
Phụ lục 4.3	Hướng dẫn hoàn thành các biểu mẫu số liệu GS&ĐG cấp xã	79
Phụ lục 4.4	Hướng dẫn hoàn thành các biểu mẫu số liệu GS&ĐG cấp huyện	93
Phụ lục 4.5	Hướng dẫn hoàn thành các biểu mẫu số liệu GS&ĐG cấp tỉnh/TW	100

**Phụ lục 4.1 Khung Kết quả Dự án**

Khung Kết quả của Dự án là một yêu cầu bắt buộc của nhà tài trợ NHTG. Các chỉ số xác định trong Khung Kết quả sẽ là cơ sở để NHTG theo dõi và giám sát tiến độ, kết quả của Dự án.

STT	Các kết quả và chỉ số	Mục tiêu/Năm						Thu thập thông tin và Báo cáo		
		N1 2014	N2 2015	N3 2016	N4 2017	N5 2018	N6 2019	Tần suất báo cáo	Công cụ thu thập thông tin	Trách nhiệm thu thập và phân tích
<b>Các kết quả tổng thể</b>										
1	Số hộ hưởng lợi trực tiếp từ Dự án		Mục tiêu được xác định hàng năm			540,472	Báo cáo tiến độ hàng năm	MIS	BQLDA tỉnh	
2	% hộ hưởng lợi hài lòng với sự hỗ trợ của Dự án	0	-	10%	-	-	Khảo sát đầu kỳ, giữa kỳ, cuối kỳ	Khảo sát hộ gia đình	Đánh giá tác động	
3	% tăng trong tiêu dùng lương thực và phi lương thực của các hộ nghèo	0	-	5%	-	-	Khảo sát đầu kỳ, giữa kỳ, cuối kỳ	Khảo sát hộ gia đình	Đánh giá tác động	
<b>Các kết quả trung gian và chỉ số đo lường</b>										
<b>HP1: Phát triển CSHT cấp xã và thôn bản</b>										
4	% thay đổi trong tiếp cận các loại hình dịch vụ, tiện ích và cơ sở hạ tầng của các hộ nghèo.	0	-	10%	-	-	-	-	-	20%

5	<p>Chỉ số so sánh giữa mục tiêu lập kế hoạch hàng năm và kết quả thực tế đạt được:</p> <p>Số Km đường thực tế được nâng cấp/sửa chữa</p> <p>Chiều dài (mét) hệ thống kênh mương tưới tiêu được nâng cấp/sửa chữa</p> <p>Số cây cầu được sửa chữa/xây mới;</p> <p>Hệ thống nước sạch được xây mới (giếng khoan, hệ thống nước tự chảy, v.v);</p> <p>Số lớp học (hoặc các công trình hạ tầng xã hội khác) được xây mới/nâng cấp.</p>	0	Được xác định hàng năm					Báo cáo tiến độ hàng năm	MIS	BQLDA tỉnh
6	% công trình CSHT do người nghèo đề xuất được thực hiện	0	-	10%	-	20%	Khảo sát đầu kỳ, giữa kỳ, cuối kỳ	Khảo sát hộ gia đình	Đánh giá tác động	
7	% tăng cường sự tham gia của phụ nữ vào quá trình ra quyết định lựa chọn các công trình tại địa phương	0	5%	10%	15%	20%	Khảo sát đầu kỳ, giữa kỳ, cuối kỳ	Khảo sát hộ gia đình	Đánh giá tác động	

<b>HP2: Phát triển Sinh kế Bền vững</b>									
		0	Mục tiêu được xác định hàng năm			Báo cáo GS&ĐG hàng năm	MIS	BQLDA tỉnh	
8	Số nhóm LEG được thành lập	0						BQLDA tỉnh	
9	% thay đổi trong tài sản và công cụ phục vụ sản xuất của các hộ thành viên LEG	0	-	10%	-	20%	MIS	BQLDA tỉnh	
10	% thay đổi trong đa dạng hóa thức ăn của người nghèo	0	-	10%	-	20%	Khảo sát hộ gia đình	Đánh giá tác động	
<b>HP3: Cơ sở Hạ tầng Kết nối, NCNL, Truyền thông</b>									
11	% thay đổi của chỉ số kết nối	0	-	10%	-	20%	Khảo sát đầu kỳ, giữa kỳ, cuối kỳ	Đánh giá tác động	
12	Số người được đào tạo từ Dự án (và số ngày-người đào tạo)	0	Mục tiêu được xác định hàng năm			Báo cáo GS&ĐG hàng năm	MIS	BQLDA tỉnh	
<b>HP4: Quản lý Dự án</b>									
13	% các hoạt động đấu thầu bị chậm tiến độ so với kế hoạch	15%	10%	10%	5%	5%	Báo cáo GS&ĐG hàng năm	MIS	BĐPDA TW, NHTG, BQLDA tỉnh



**Phụ lục 4.2 Mẫu Báo cáo GS&ĐG của BQLDA các cấp**

**Mẫu Báo cáo GS&ĐG cấp huyện  
Báo cáo quý/năm**

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

Số: /BCGSĐG ..... , ngày.....tháng.....năm.....

**BÁO CÁO QUÝ VỀ TÌNH HÌNH THỰC HIỆN DỰ ÁN**  
(Quý.....năm.....)

**1. Thông tin cơ bản**

1.1. Thông tin cơ bản về dự án:

- Tên dự án (tiếng Việt):
- Mã dự án:
- Tên nhà tài trợ:
- Thời gian bắt đầu và kết thúc dự án:

1.2 Thông tin cơ bản về huyện

Tổng số xã..... trong đó.....xã đặc biệt khó khăn

Dân số toàn huyện.....khẩu .....hộ

- Hộ nghèo:.....chiếm.....%
- Hộ cận nghèo:.....chiếm.....%
- Hộ có phụ nữ làm chủ hộ:.....chiếm.....%
- Hộ DTTS:.....chiếm.....%

Số hộ thuộc phạm vi hưởng lợi của Dự án:.....hộ

- Hộ nghèo:.....chiếm.....%
- Hộ cận nghèo:.....chiếm.....%
- Hộ có phụ nữ làm chủ hộ:.....chiếm.....%
- Hộ DTTS:.....chiếm.....%

1.3 Những thuận lợi, khó khăn trong quá trình triển khai Dự án.

## 2. Tình hình thực hiện dự án

### 2.1. Tiến độ thực hiện dự án:

- Khối lượng và giá trị các công việc đã thực hiện trong quý;
- Lũy kế khối lượng và giá trị các công việc thực hiện từ đầu năm - So sánh với kế hoạch năm; giá trị các chỉ số GS&ĐG cập nhật đến thời điểm báo cáo.

Thông tin được lấy từ hệ thống MIS theo hướng dẫn Phụ lục 1: Hướng dẫn hoàn thành các biểu mẫu số liệu GS&ĐG – Biểu mẫu do huyện thực hiện; làm rõ cho từng hợp phần.

Các chỉ số thực hiện thuộc từng hợp phần/ Tiểu dự án	Lũy kế thực tế đến ngày 31/12/năm trước	Tình hình thực hiện năm											
		Quý I		Quý II		Quý III		Quý IV		Lũy kế đến thời điểm báo cáo			
		Kế hoạch	Thực tế	Kế hoạch	Thực tế	Kế hoạch	Thực tế	Kế hoạch	Thực tế	Kế hoạch năm	Lũy kế từ đầu năm	Tỷ lệ thực hiện so với kế hoạch (%)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)= (4+6+8+10)	(13)= (12)/(11)	
1													
2													
3													

**2.2. Tình hình giải ngân theo nguồn**

**Bảng 1: Tình hình giải ngân trong quý...năm...nguồn vốn IDA**

(đơn vị: triệu VNĐ)

Hợp phần/ hoạt động	Lũy kế thực tế đến ngày 31/12/năm trước	Giải ngân trong năm											
		Quý I		Quý II		Quý III		Quý IV		Tổng số vốn giải ngân trong năm			
		Kế hoạch	Thực tế	Kế hoạch	Thực tế	Kế hoạch	Thực tế	Kế hoạch	Thực tế	Kế hoạch năm	Lũy kế giải ngân thực tế từ đầu năm	Tỷ lệ thực hiện so với kế hoạch (%)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)= (4+6+8+10)	(13)= (12)/(11)	
1													
2													
3													
<b>Tổng</b>													
<b>Tỷ giá:</b>													

**Bảng 2: Tình hình giải ngân trong quý...năm...nguồn vốn đối ứng**

(đơn vị: triệu VNĐ)

Hợp phần/ hoạt động	Lũy kế thực tế đến ngày 31/12/năm trước	Giải ngân trong năm											
		Quý I		Quý II		Quý III		Quý IV		Tổng số vốn giải ngân trong năm			
		Kế hoạch	Thực tế	Kế hoạch	Thực tế	Kế hoạch	Thực tế	Kế hoạch	Thực tế	Kế hoạch năm	Lũy kế giải ngân thực tế từ đầu năm	Tỷ lệ thực hiện so với kế hoạch (%)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)= (4+6+8+10)	(13)= (12)/(11)	
1													
2													
3													
Tổng													

### 2.3. Tình hình thực hiện đấu thầu

Mục này sẽ cung cấp những thông tin cần thiết về kế hoạch lựa chọn nhà thầu và kết quả các hoạt động đấu thầu & trao thầu trong kỳ báo cáo và lũy kế từ đầu năm, tình hình triển khai thực hiện và hoàn thành các công trình/gói thầu.

**Bảng 3. Thông tin công tác đấu thầu**

Số hiệu gói thầu	Số hiệu hợp đồng	Tên hợp đồng	Tên nhà thầu	Ngày ký hợp đồng	Đơn vị tiền tệ	Tỷ giá	Hợp đồng ban đầu			Hợp đồng điều chỉnh (nếu có)			Ngày hoàn thành thực tế	Khối lượng công việc đã hoàn thành (%)			Nguồn vốn	Giá trị đã thanh toán				
							Giá trị hợp đồng (USD) (tr.VNĐ)	Giá trị hợp đồng (tr.VNĐ)	Ngày hoàn thành	Giá trị hợp đồng (tr.VNĐ)	Ngày hoàn thành	Quý báo cáo		Lũy kế từ đầu năm	Lũy kế từ khi ký hợp đồng	Quý báo cáo		Lũy kế từ đầu năm	Lũy kế từ khi ký hợp đồng			
TT	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	

### 3. Đánh giá chung và các kiến nghị

Đánh giá chung tình hình thực hiện dự án trong Quý báo cáo;

Công tác giám sát và đánh giá đã triển khai trong kỳ. Nêu các cảnh báo về tiến độ thực hiện và cảnh báo khác về công tác quản lý;

Kiến nghị (đặc biệt là các biện pháp đảm bảo sự tham gia của hộ nghèo, hộ dân tộc thiểu số, phụ nữ trong công tác lập kế hoạch và thực hiện các hoạt động của Dự án).

**Mẫu Báo cáo GS&ĐG cấp Tỉnh và Trung ương**

**Báo cáo tháng**

**Báo cáo quý**

**Báo cáo năm**

**Báo cáo kết thúc**

(Tên Cơ quan chủ quản)

(Tên Chủ dự án)

Số: /BCGSĐG

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày.....tháng.....năm.....

**BÁO CÁO THÁNG VỀ TÌNH HÌNH THỰC HIỆN DỰ ÁN**

(Tháng ... năm ...)

**Kính gửi: .....**

**1. Thông tin cơ bản**

1.1. Tên dự án (tiếng Việt):

1.2. Tên dự án (tiếng Anh):

1.3. Mã dự án (nếu có):

1.4. Tên nhà tài trợ, đồng tài trợ:

1.5. Thời gian bắt đầu và kết thúc dự án:

(Kèm theo Biểu thông tin cơ bản về dự án –Biểu này chỉ gửi một lần trong kỳ báo cáo tháng đầu tiên và chỉ phải gửi lại khi có thay đổi trong văn bản Điều ước cụ thể về ODA và vốn vay ưu đãi đã được ký kết). Biểu này được quy định chi tiết tại Thông tư 01/2014/TT-BKHĐT ngày 09/01/2014.

**2. Tình hình thực hiện chương trình, dự án**

2.1. Tiến độ thực hiện chương trình, dự án

a) Khối lượng và giá trị các công việc đã thực hiện trong tháng;

b) Lũy kế khối lượng và giá trị các công việc thực hiện từ đầu năm - So sánh với kế hoạch năm;

c) Lũy kế khối lượng và giá trị các công việc từ đầu chương trình, dự án đến thời điểm báo cáo.

### 2.2. Tình hình giải ngân

a) Tổng giá trị giải ngân vốn ODA, vốn vay ưu đãi và vốn đối ứng trong tháng (quy đổi ra triệu VNĐ);

b) Lũy kế giải ngân vốn ODA, vốn vay ưu đãi và vốn đối ứng từ đầu năm đến thời điểm báo cáo (quy đổi ra triệu VNĐ) - So sánh với kế hoạch năm;

c) Lũy kế giải ngân vốn ODA, vốn vay ưu đãi và vốn đối ứng từ đầu chương trình, dự án đến thời điểm báo cáo (quy đổi ra triệu VNĐ);

### 3. Đánh giá tình hình thực hiện và công tác giám sát, đánh giá dự án

3.1. Đánh giá chung tình hình thực hiện dự án trong tháng báo cáo. Nêu tóm tắt các kết quả đã đạt được, các tồn tại, vướng mắc và kiến nghị giải pháp (nếu có).

3.2. Đánh giá chung về công tác giám sát và đánh giá dự án: Tổ chức và thực hiện công tác theo dõi, kiểm tra và đánh giá của chủ dự án. Nêu các tồn tại, vướng mắc và kiến nghị giải pháp (nếu có).

(Kèm theo Biểu Báo cáo tóm tắt tình hình thực hiện Dự án - Phụ lục 1).

**CHỦ DỰ ÁN**  
(ký tên, đóng dấu)



**Phụ lục 1: Tóm tắt tình hình thực hiện dự án (kèm theo Báo cáo tháng của Chủ dự án)**

Cơ quan chủ quản: .....

Chủ dự án: .....

**BÁO CÁO TÓM TẮT TÌNH HÌNH THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN**

Tháng .... năm ....

**DỰ ÁN: GIÁM NGHÈO KHU VỰC TÂY NGUYÊN**

**I. Tình hình thực hiện**

1. Khối lượng lũy kế thực hiện từ đầu năm so với kế hoạch năm (%):

2. Giải ngân trong tháng

Nguồn vốn	Đơn vị tiền tệ	Tỷ giá	Giải ngân trong năm .....				Lũy kế giải ngân từ đầu dự án
			Kế hoạch năm	Kế hoạch tới thời điểm báo cáo	Giải ngân trong tháng	Lũy kế từ đầu năm	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)=(7)/(4) (9)
Vốn ODA và vốn vay ưu đãi							

Xây dựng cơ bản	Hành chính sự nghiệp	Hỗ trợ ngân sách	Cho vay lại	Vốn đối ứng	Cân đối từ NSTW	Cân đối từ NSĐP

Chủ dự án tự bố trí											
Huy động từ các nguồn khác											

**3. Tổng giải ngân trong tháng quy đổi ra triệu VNĐ:**

**II. Tóm tắt các kết quả đạt được**

III. Các vướng mắc

STT	Vướng mắc	Loại vướng mắc	Mô tả vướng mắc	Cơ quan giải quyết	Thời hạn giải quyết	Tình trạng giải quyết	
						Đã giải quyết (Ngày)	Chưa giải quyết (Thời hạn mới)

IV. Các kiến nghị (nếu có)

STT	Khuyến nghị	Thời hạn xử lý

V. Các vấn đề khác (nếu có)

Ngày ... tháng ... năm ...  
**Chủ dự án**  
 (ký tên, đóng dấu)

(Tên Cơ quan chủ quản)  
(Tên Chủ dự án)

-----  
Số: /BCGSĐG

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

-----  
....., ngày.....tháng.....năm.....

**BÁO CÁO QUÝ VỀ TÌNH HÌNH THỰC HIỆN DỰ ÁN**

(Quý.....năm.....)

**Kính gửi:** .....

**1. Thông tin cơ bản**

- 1.1. Tên dự án (tiếng Việt):
- 1.2. Tên dự án (tiếng Anh):
- 1.3. Mã dự án:
- 1.4. Tên nhà tài trợ:
- 1.5. Thời gian bắt đầu và kết thúc dự án:

**2. Tình hình thực hiện dự án**

2.1. Tiến độ thực hiện dự án:

- a) Khối lượng và giá trị các công việc đã thực hiện trong quý (*Phụ lục 1*);
- b) Lũy kế khối lượng và giá trị các công việc thực hiện từ đầu năm - So sánh với kế hoạch năm;
- c) Lũy kế khối lượng giá trị các công việc từ đầu dự án đến thời điểm báo cáo.

2.2. Tình hình giải ngân

- a) Tổng giá trị giải ngân vốn ODA, vốn vay ưu đãi và vốn đối ứng trong Quý (quy đổi ra triệu VNĐ).
- b) Lũy kế giải ngân vốn ODA, vốn vay ưu đãi và vốn đối ứng từ đầu năm đến thời điểm báo cáo (quy đổi ra triệu VNĐ) - So sánh với kế hoạch năm.
- c) Lũy kế giải ngân vốn ODA, vốn vay ưu đãi và vốn đối ứng từ đầu dự án đến thời điểm báo cáo (quy đổi ra triệu VNĐ).

### 3. Đánh giá tình hình thực hiện và công tác giám sát, đánh giá dự án

3.1. Đánh giá chung tình hình thực hiện dự án trong Quý báo cáo. Nêu các tồn tại, vướng mắc và kiến nghị giải pháp (nếu có).

3.2. Đánh giá chung về công tác giám sát và đánh giá chương trình, dự án: Tổ chức và thực hiện công tác theo dõi, kiểm tra và đánh giá dự án của chủ dự án. Nêu các tồn tại, vướng mắc và kiến nghị giải pháp (nếu có).

(Chi tiết về thực hiện tiến độ dự án; tiến độ thực hiện; kết quả giải ngân; đấu thầu và thực hiện hợp đồng và được báo cáo tại các biểu kèm theo - từ Phụ lục 1 đến Phụ lục 4).

**CHỦ DỰ ÁN**  
(ký tên, đóng dấu)

**Phụ lục 1: Báo cáo các chỉ số thực hiện**  
**BÁO CÁO CÁC CHỈ SỐ THỰC HIỆN**  
 Quý ... năm ...

Nội dung thực hiện	Chỉ số thực hiện	Đơn vị tính	Số liệu nền		Lũy kế đến đầu năm	Thực hiện trong năm								Lũy kế từ đầu dự án		Mục tiêu cuối kỳ		
			Giá trị	Ngày ghi nhận		Quý I		Quý II		Quý III		Quý IV		Lũy kế			Kế hoạch	Thực tế
						Kế hoạch	Thực tế	Kế hoạch	Thực tế	Kế hoạch	Thực tế	Kế hoạch	Thực tế	Kế hoạch	Thực tế			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)= (7+9+11+13)	(16)= (8+10+12+14)	(17)= (6+15)	(18)= (18)= (6+16)	(19)

Phần các chỉ số thực hiện: được tổng hợp từ báo cáo GS&ĐG cấp huyện và từ hệ thống MIS tại cấp tỉnh (theo hướng dẫn *Phụ lục 4.5*: Hướng dẫn hoàn thành các biểu mẫu số liệu GS&ĐG – Biểu mẫu do tỉnh thực hiện)

Ngày ... tháng ... năm ...  
**Chủ dự án**  
 (Ký tên, đóng dấu)

Phụ lục 2: Báo cáo tiến độ giải ngân vốn ODA và vay ưu đãi

BÁO CÁO TIẾN ĐỘ GIẢI NGÂN VỐN ODA VÀ VỐN VAY ƯU ĐÃI

Quý ... năm ...

NHÀ TÀI TRỢ

Đơn vị tính: Triệu VND

Tên hạng mục hay hoạt động chủ yếu	Lũy kế thực tế đến ngày 31/12/năm trước	Giải ngân trong năm										Tổng số vốn giải ngân của cả dự án			
		Quý I		Quý II		Quý III		Quý IV		Tổng số vốn giải ngân trong năm			Tổng vốn ký kết từ đầu dự án	Lũy kế giải ngân thực tế từ đầu dự án	Tỷ lệ giải ngân (%)
		Kế hoạch	Thực tế	Kế hoạch	Thực tế	Kế hoạch	Thực tế	Kế hoạch	Thực tế	Kế hoạch năm	Lũy kế giải ngân thực tế từ đầu năm	Tỷ lệ thực hiện so với kế hoạch (%)			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)= (4+6+8+10)	(13)= (12)/(11)	(14)	(15)=(2)+(12)	(16)= (15)/(14)
1															
2															
3															



<b>Tổng</b>															
-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

<b>Tỷ giá</b>									
<b>Tỷ giá trung bình:</b>									


**Tổng quy đổi ra triệu VND:**

Ngày ... tháng ... năm ...  
**Chủ dự án**  
*(ký tên, đóng dấu)*

Phụ lục 3: Báo cáo tiến độ giải ngân vốn đối ứng

**BÁO CÁO TIẾN ĐỘ GIẢI NGÂN VỐN ĐỐI ỨNG**

Quý ... năm ...

Đơn vị tính: triệu đồng

Tên hạng mục hay hoạt động chủ yếu	Lũy kế thực tế đến ngày 31/12/năm trước	Giải ngân trong năm												Tổng số vốn đối ứng giải ngân của cả dự án		
		Quý I		Quý II		Quý III		Quý IV		Tổng số vốn đối ứng giải ngân trong năm				Tổng vốn theo cam kết	Lũy kế giải ngân thực tế từ đầu dự án	Tỷ lệ giải ngân (%)
		Kế hoạch	Thực tế	Kế hoạch	Thực tế	Kế hoạch	Thực tế	Kế hoạch	Thực tế	Lũy kế ngân thực tế từ đầu năm	Tỷ lệ thực hiện so với kế hoạch (%)					
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)= (3+5+7+9)	(12)= (4+6+8+10)	(13)= (12)/(11)	(14)	(15)= (2)+(12)	(16)= (15)/(14)	
1																
2																
3																
<b>Tổng</b>																

Ngày ... tháng ... năm ...

**Chủ dự án**

(ký tên, đóng dấu)

**Phụ lục 4: Báo cáo tình hình ký kết và thực hiện hợp đồng**  
**BÁO CÁO TÌNH HÌNH KÝ KẾT VÀ THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG**  
 Quý ... năm ...

TT	Số hiệu hợp đồng	Số hiệu gói thầu	Tên hợp đồng	Tên nhà thầu	Ngày ký hợp đồng	Đơn vị tiền tệ	Tỷ giá	Hợp đồng ban đầu			Hợp đồng điều chỉnh (nếu có)			Ngày hoàn thành thực tế	Khối lượng công việc đã hoàn thành (%)			Nguồn vốn	Giá trị đã thanh toán		
								Giá trị hợp đồng (tr.VNĐ)	Ngày hoàn thành	Giá trị hợp đồng (tr.VNĐ)	Giá trị hợp đồng	Ngày hoàn thành	Giá trị hợp đồng		Ngày hoàn thành	Quý báo cáo	Lũy kế từ đầu năm		Lũy kế từ khi ký hợp đồng	Quý báo cáo	Lũy kế từ đầu năm
1								(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
2																					
3																					
4																					

Ngày ... tháng ... năm ...  
**Chủ dự án**  
 (Ký tên, đóng dấu)

(Tên Cơ quan chủ quản)  
(Tên Chủ dự án)

Số: /BCGSĐG

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

....., ngày.....tháng.....năm.....

## BÁO CÁO NĂM VỀ TÌNH HÌNH THỰC HIỆN DỰ ÁN

(Năm ...)

### 1. Thông tin cơ bản

- Tên dự án (tiếng Việt):
- Tên dự án (tiếng Anh):
- Mã dự án:
- Tên nhà tài trợ:
- Thời gian bắt đầu và kết thúc dự án:

### 2. Thông tin bổ sung, sửa đổi (nếu có)

Tóm tắt những bổ sung, sửa đổi đã được phê duyệt trong năm báo cáo về:

- Kế hoạch thực hiện chương trình, dự án:
- Các đầu ra:
- Nguồn vốn:
- Thời gian thực hiện:

### 3. Tình hình thực hiện dự án

- Tóm tắt các công việc và đầu ra đã và đang thực hiện.

(Chú ý: So sánh kết quả thực hiện của năm báo cáo với kế hoạch năm được giao và so với kết quả thực hiện năm trước).

- Tóm tắt các công việc và đầu ra chưa làm hoặc chậm so với kế hoạch năm.

*(Chi tiết về chỉ số thực hiện – Phụ lục 1)*

(Chú ý: Nêu rõ lý do dẫn đến sự chậm trễ trong tiến độ)

- Tóm tắt tình hình giải ngân.

<b>Nguồn vốn</b>	<b>Đơn vị tiền tệ</b>	<b>Tỷ giá trung bình trong năm báo cáo</b>	<b>Kế hoạch giải ngân năm</b>	<b>Giải ngân năm báo cáo</b>	<b>Lũy kế giải ngân từ khi bắt đầu dự án</b>	<b>Tỷ lệ (%) thực tế giải ngân so với Kế hoạch năm</b>
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7) = (5)/(4)
Vốn đối ứng	Triệu VNĐ					
Nhà tài trợ NHTG	(nguyên tệ)					
Tổng quy đổi ra triệu VNĐ						

*(Chi tiết về tình hình giải ngân – Phụ lục 2 và 3)*

- Đánh giá về tiến độ:

+ Đánh giá về tiến độ các hoạt động của dự án.

+ Đánh giá tóm tắt về tiến độ giải ngân vốn ODA và vốn đối ứng của dự án trong năm báo cáo.

**4. Các thuận lợi và khó khăn**

**5. Bài học kinh nghiệm**

**6. Kế hoạch thực hiện và giải ngân năm tiếp theo**

- Kế hoạch thực hiện và đầu ra đã được cấp cơ quan chủ quản phê duyệt *(Phụ lục 1)*

- Kế hoạch giải ngân đã được cấp cơ quan chủ quản phê duyệt *(Phụ lục 2 và 3)*

**7. Kiến nghị**

- Các vướng mắc cần xử lý

- Các biện pháp cải thiện và nâng cao hiệu quả thực hiện dự án.

*Ngày....tháng....năm....*

**Chủ dự án**

*(Ký tên, đóng dấu)*

**Phụ lục 1: Báo cáo GS&ĐG**

**BÁO CÁO CÁC CHỈ SỐ THỰC HIỆN HOẶC ĐẦU RA NĂM ...  
VÀ KẾ HOẠCH NĂM TIẾP THEO (...)**

STT	Nội dung	Chỉ số thực hiện	Đơn vị tính	Lũy kế đến đầu năm báo cáo		Tổng của năm báo cáo		Lũy kế từ đầu dự án đến cuối năm báo cáo		Kế hoạch năm tiếp theo
				Kế hoạch	Thực tế	Kế hoạch	Thực tế	Kế hoạch	Thực tế	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9) = (5)+(7)	(10) = (6)+(8)	(11)
<b>Hợp phần 1</b>										
Tiểu hợp phần 1.1										
Hoạt động/TDA 1.1.1										
Hoạt động/TDA 1.1.2										
Tiểu hợp phần 1.2										
Hoạt động/TDA 1.2.1										
Hoạt động/TDA 1.2.2										
<b>Hợp phần 2</b>										

Tiểu hợp phần 2.1																				
Hoạt động/TDA 2.1.1																				
Hoạt động /TDA 2.1.2																				
Tiểu hợp phần 2.2																				
Hoạt động /TDA 2.2.1																				
Hoạt động/TDA 2.2.2																				
...																				

Ngày ... tháng ... năm ...  
**Chủ dự án**  
*(Ký tên, đóng dấu)*

**Phụ lục 2: Báo cáo GS&DG**

**BÁO CÁO KẾ HOẠCH THỰC HIỆN VÀ PHÂN BỐ VỐN ODA VÀ VỐN VAY ƯU ĐÃI CỦA DỰ ÁN NĂM TIẾP THEO**

Đơn vị tính: triệu đồng

STT	Nội dung hoạt động	Tổng vốn theo Hiệp định			Thực tế giải ngân năm báo cáo			Lũy kế giải ngân từ đầu dự án đến thời điểm kết thúc năm báo cáo			Kế hoạch giải ngân năm tiếp theo		
		TS	Vốn ODA và vay ưu đãi	Vốn đối ứng (bao gồm đóng góp của đối tượng hưởng lợi)	TS	Vốn ODA và vay ưu đãi	Vốn đối ứng (bao gồm đóng góp của đối tượng hưởng lợi)	TS	Vốn ODA và vay ưu đãi	Vốn đối ứng (bao gồm đóng góp của đối tượng hưởng lợi)	TS	Vốn ODA và vay ưu đãi	Vốn đối ứng (bao gồm đóng góp của đối tượng hưởng lợi)
<b>1. Hợp phần 1</b>													
	Hoạt động/TDA 1.1												
	Hoạt động/TDA 1.2												
<b>2. Hợp phần 2</b>													
	Hoạt động/TDA 2.1												
	Hoạt động/TDA 2.2												
<b>Tổng cộng</b>													



**Phụ lục 3: Báo cáo GS&ĐG**

**BÁO CÁO KẾ HOẠCH THỰC HIỆN VÀ PHÂN BỐ VỐN ĐỐI ỨNG CỦA DỰ ÁN NĂM TIẾP THEO**

*Đơn vị tính: triệu đồng*

STT	Nội dung hoạt động	Tổng vốn theo Quyết định đầu tư		Thực tế giải ngân năm báo cáo		Lũy kế giải ngân từ đầu dự án đến thời điểm kết thúc năm báo cáo		Kế hoạch giải ngân năm tiếp theo	
		Vốn ODA và vay ưu đãi	Vốn đối ứng (bao gồm đóng góp của đối tượng hưởng lợi)	TS	Vốn ODA và vay ưu đãi	Vốn đối ứng (bao gồm đóng góp của đối tượng hưởng lợi)	TS	Vốn ODA và vay ưu đãi	Vốn đối ứng (bao gồm đóng góp của đối tượng hưởng lợi)
<b>1. Hợp phần 1</b>									
	Hoạt động/TDA 1.1								
	Hoạt động/TDA 1.2								
<b>2. Hợp phần 2</b>									
	Hoạt động /TDA 2.1								
	Hoạt động/TDA 2.2								
<b>Tổng cộng</b>									

Ngày ... tháng ... năm ...  
**Chủ dự án**  
*(ký tên, đóng dấu)*

(Tên Cơ quan chủ quản)  
(Tên Chủ dự án)

-----

Số: /BCGSĐG

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

-----

....., ngày.....tháng.....năm.....

## BÁO CÁO KẾT THÚC DỰ ÁN

### 1. Thông tin chung

#### 1.1 Thông tin cơ bản về dự án

- Tên dự án (tiếng Việt):
- Tên dự án (tiếng Anh):
- Mã dự án:
- Địa điểm thực hiện dự án:
- Tên nhà tài trợ, đồng tài trợ:
- Cơ quan chủ quản:
- Chủ dự án:
- Thời gian thực hiện:
- Ngày phê duyệt văn kiện dự án:
- Ngày ký kết hiệp định, ngày hiệp định có hiệu lực, thời hạn hiệp định, ngày gia hạn hiệp định (nếu có).
- Nguồn vốn: Tổng vốn ODA, vốn vay ưu đãi và vốn đối ứng (nêu rõ các điều chỉnh, bổ sung nếu có).

#### 1.2 Mô tả chương trình, dự án

##### 1.2.1 Mục tiêu và phạm vi chương trình, dự án

Theo Quyết định phê duyệt văn kiện dự án và các quyết định điều chỉnh, bổ sung (nếu có).

##### 1.2.2 Tổ chức thực hiện

Mô hình và cách thức tổ chức quản lý thực hiện dự án.

## **2. Kết quả thực hiện**

### **2.1 Đánh giá việc hoàn thành mục tiêu**

Mức độ đạt được mục tiêu đề ra trong văn kiện của dự án được cấp có thẩm quyền duyệt.

### **2.2 Các hợp phần và đầu ra**

Nêu các hợp phần và đầu ra chủ yếu của dự án và mức độ hoàn thành (theo các chỉ số đã được xác định trong khung kết quả). Nêu rõ những nội dung điều chỉnh, bổ sung trong quá trình thực hiện (nếu có) (*Phụ lục 1: Các chỉ số thực hiện/kết quả của Dự án*)

### **2.3 Kết quả thực hiện về tài chính**

So sánh giữa tổng mức vốn trong Quyết định phê duyệt văn kiện dự án và tổng vốn giải ngân theo các nguồn vốn (vốn ODA, vốn vay ưu đãi và vốn đối ứng). Nêu những yếu tố tác động đến công tác giải ngân, dẫn đến phải điều chỉnh vốn trong quá trình thực hiện dự án (*Phụ lục 2: Báo cáo kết thúc giải ngân dự án*).

### **2.4 Những yếu tố tác động đến kết quả thực hiện dự án**

Nêu những yếu tố tác động đến kết quả thực hiện dự án:

a) Chính sách và môi trường pháp lý:

- Chính sách của Chính phủ
- Chính sách của Nhà tài trợ

b) Công tác tổ chức quản lý thực hiện dự án:

- Đánh giá việc đảm bảo điều kiện về tài chính, kỹ thuật, nhân lực cho dự án trên cơ sở Hiệp định về ODA và vốn vay ưu đãi đã ký kết và văn kiện dự án đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.
- Tổ chức quản lý thực hiện dự án.
- Năng lực quản lý và thực hiện dự án.
- Thực hiện chế độ báo cáo và các quy định về GS&ĐG.
- Quản lý rủi ro và thay đổi.

c) Công tác đấu thầu, mua sắm.

- d) Công tác hỗ trợ kỹ thuật, đào tạo và tăng cường năng lực.
- đ) Công tác giải phóng mặt bằng và tái định cư (đối với các dự án đầu tư).
- e) Các tác động về môi trường.
- g) Các vấn đề về giới.
- h) Những vấn đề về kỹ thuật, công nghệ.

Ngoài việc nêu các yếu tố tác động, cần làm rõ các thuận lợi, khó khăn và các biện pháp khắc phục mà chủ dự án, Ban QLDA đã thực hiện.

### **3. Phân tích hiệu quả kinh tế - xã hội**

Phân tích các lợi ích và tác động về kinh tế, xã hội của chương trình, dự án trên cơ sở các kết quả và mục tiêu đạt được.

**Phụ lục 1: Báo cáo các chỉ số thực hiện hoặc kết quả đầu ra của dự án**

**BÁO CÁO CÁC CHỈ SỐ THỰC HIỆN CỦA DỰ ÁN**

Hợp phần	Nội dung	Chỉ số thực hiện	Đơn vị tính	Mục tiêu của dự án	Kết quả thực hiện	Mức độ thực hiện (%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7) = (6)/(5)
<b>Chỉ số kết quả chung</b>						
Số hộ hưởng lợi						
% hộ hưởng lợi hài lòng với sự hỗ trợ của Dự án						
% tăng trong tiêu dùng lương thực và phi lương thực hộ gia đình						
<b>Hợp phần 1</b>						
.....						
.....						
<b>Hợp phần 2</b>						
.....						
.....						
<b>Hợp phần 3</b>						
.....						

Ngày ... tháng ... năm ...

**Chủ dự án**

(Ký tên, đóng dấu)

Phụ lục 2: Báo cáo kết thúc dự án

BÁO CÁO KẾT THÚC GIẢI NGÂN DỰ ÁN

TT	Tên hợp phần, hạng mục (*)	Tổng vốn giải ngân của dự án						Tỷ lệ giải ngân(%)					
		ODA và vốn vay ưu đãi (nguyên tệ)		Vốn ODA và vốn vay ưu đãi (triệu VNĐ)		Vốn đối ứng (triệu VNĐ)		Tổng số (triệu VNĐ)	Vốn ODA và vốn vay ưu đãi	Vốn đối ứng	Tổng vốn dự án		
		Đơn vị tiền tệ	Theo Hiệp định ký kết	Thực hiện	Theo Hiệp định ký kết	Thực hiện	Theo QĐ đầu tư					Thực hiện	
(1)		(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10) = (6)+(8)	(11) = (6)/(5)	(12) = (8)/(7)	(13) = (10)/(9)
	Hợp phần 1												
	Hợp phần 2												
	.....												
	Tổng												

Ngày ... tháng ... năm ...

**Chủ dự án**  
(ký tên, đóng dấu)

Phụ lục 4.3 Hướng dẫn hoàn thành các biểu mẫu số liệu GS&ĐG cấp xã

Biểu thông tin thực hiện dự án\_HP1\_xã (tháng, quý, năm)

Phần các thông tin chung

Số TT	Tên tiểu dự án	Loại công trình	Kế hoạch										Thời gian thực hiện				
			Mã số hiện	Đặc điểm thực hiện	Đặc điểm		Đối tượng hưởng lợi trực tiếp			Quy mô hưởng lợi				Giá dự toán được duyệt (Tr.đồng)		Ngày bắt đầu thực hiện	Ngày dự kiến hoàn thành
					Tính chất công trình	Hình thức đầu thầu	Tổng số hộ	Trong đó		Diện tích hưởng lợi (km/ha)	Thời gian tiết kiệm (phút)	Chi phí tiết kiệm (đồng)	Số ngày công lao động phổ thông địa phương	Tổng	Trong đó		
								Hộ nghèo DTTS	Hộ chủ hộ là phụ nữ								
THP 1.1 - Phát triển CSHT cấp xã và thôn bản																	
Đường giao thông																	
Đường giao thông A...																	
Đường giao thông B...																	
Đường giao thông B...																	
CT thủy lợi nhỏ																	
1 Công trình thủy lợi A...																	
2 Công trình thủy lợi B...																	
3																	

Thuật ngữ	Giải thích và cách ghi chép
Số TT	<p>: Là số thứ tự các hoạt động hoặc các TDA để theo dõi.</p> <p>Ví dụ: Đường giao thông số 1: thì các công trình/TDA ghi mã 1.01, 1.02 tương tự như trên hình vẽ.</p>
Tên tiểu dự án (TDA)	<p>: Là các công trình do người dân đề xuất, về cơ sở hạ tầng, sinh kế hay là hỗ trợ cho các lĩnh vực khác như: nâng cao năng lực, tập huấn sản xuất,...</p> <p>Các loại công trình/TDA đều được phân loại theo các nhóm. Ví như: Đường giao thông, CT thủy lợi,...</p>
Loại công trình	<p>: Là ký hiệu phân loại cho công trình/tiểu dự án:</p> <p>Mã 01 – đường giao thông; Mã 02 – CT thủy lợi; Mã 03 – CT nước sinh hoạt; Mã 04 – Cầu; Mã 05 – Công trình khác</p>
Mã số	<p>: Là ký hiệu, mã số của gói thầu hoặc TDA được đề xuất và phê duyệt để triển khai thực hiện.</p>
Địa điểm thực hiện	<p>: Ghi rõ địa điểm thực hiện TDA tại thôn buôn</p>
Tính chất công trình	<p>: Có 2 loại: Xây mới hoặc sửa chữa</p>
Hình thức đấu thầu	<p>: Ghi rõ:</p> <p>Công trình đấu thầu cộng đồng: <b>cộng đồng</b></p> <p>Công trình đấu thầu thông thường: <b>thông thường</b></p>
Đối tượng hưởng lợi trực tiếp	<p>: Là mục ghi quy mô đối tượng được hưởng lợi trực tiếp mà công trình/TDA mang lại.</p> <p>Đối tượng hưởng lợi trực tiếp của các TDA CSHT bao gồm người dân sinh sống trong khu vực và thường xuyên đi lại/ tiếp cận/sử dụng công trình đó. Trong một số trường hợp, nếu có thể ước lượng được số lượng người dân ở khu vực khác thường xuyên sử dụng công trình này thì cộng gộp cùng với đối tượng hưởng lợi trực tiếp nêu ở trên.</p>
Tổng số hộ	<p>: Thống kê số hộ được hưởng lợi từ công trình/TDA (công trình đường giao thông, thủy lợi: ước tính).</p>



## QUYỂN 4: GIÁM SÁT VÀ ĐÁNH GIÁ

Hộ nghèo	: Là phần ghi số hộ nghèo được hưởng lợi từ công trình/TDA mang lại trong tổng số các hộ được hưởng lợi.  Hộ nghèo được tính theo chuẩn nghèo giai đoạn 2011-2015 của Thủ tướng Chính phủ (Chỉ thị số 1752/CT-TTg). Dữ liệu này được cập nhật trong các văn bản/tài liệu/báo cáo hành chính tại cấp xã.
Hộ DTTS	: Thống kê số hộ dân tộc thiểu số trong tổng số hộ hưởng lợi. Ghi rõ số lượng hộ DTTS (căn cứ trên báo cáo hành chính của xã).
Hộ có chủ hộ là phụ nữ	: Thống kê số hộ có chủ hộ là nữ trong tổng số hộ hưởng lợi. Ghi rõ số lượng hộ có chủ hộ là nữ (căn cứ trên báo cáo hành chính của xã).
Quy mô hưởng lợi	: Là phần ghi quy mô, công suất hay kích cỡ của công trình/TDA, bao gồm có đơn vị tính để đo lường và khối lượng hoặc công suất thiết kế tính theo đơn vị đó.
Diện tích hưởng lợi (Km   ha)	: Ghi rõ theo ví dụ sau:  Đường giao thông: Bao nhiêu km đường được xây mới/nâng cấp;  Thủy lợi nhỏ: Bao nhiêu ha được tưới tiêu nhờ vào công trình kênh mương/thủy lợi này;  Công trình nước sạch, trường học/lớp học: có thể bỏ trống các cột này (nếu không áp dụng).
Thời gian tiết kiệm	: Chỉ ghi đối với công trình đường giao thông và công trình cầu. Đơn vị tính là phút. Kết quả ước lượng theo mức trung bình (dành cho phương tiện phổ biến nhất - xe máy).  Đối với công trình thủy lợi nhỏ hoặc nước sinh hoạt: có thể tính thời gian bơm nước/xách nước tiết kiệm được nhờ vào việc sửa chữa/xây dựng các công trình này.
Chi phí tiết kiệm	: Chỉ áp dụng đối với công trình đường giao thông, công trình cầu. Đơn vị tính là đồng. Kết quả ước lượng theo mức trung bình.  Công thức tính như sau:

## DỰ ÁN GIẢM NGHÈO KHU VỰC TÂY NGUYÊN

		<i>Chi phí tiết kiệm</i> = Quãng đường tiết kiệm hoặc hưởng lợi x Lượng nhiên liệu tiêu hao cho 1 km (trung bình cho loại xe phổ biến nhất) x Đơn giá nhiên liệu trung bình tại địa phương.
Số ngày công lao động	:	Ghi số ngày công người dân tham gia được trả công trong quá trình thi công công trình/TDA. Đây là số ngày công đã được tính toán và đề xuất trong hồ sơ kỹ thuật của công trình.
Giá trị dự toán được duyệt	:	Là tổng dự toán được phê duyệt cho TDA/công trình, bao gồm cả kinh phí vốn vay từ Ngân hàng Thế giới (NHTG), vốn đối ứng (nếu có) và đóng góp của người hưởng lợi (nếu có).  Tổng vốn = Vốn vay NHTG + vốn đối ứng + đóng góp từ người dân
Đóng góp của người hưởng lợi	:	Là phần người dân đóng góp tự nguyện cho công trình/TDA.  Các đóng góp đều quy ra đơn vị tiền: Số ngày công, tài sản (đất, gỗ, đá,...) theo giá trung bình tại địa phương đó.
Giá trị hợp đồng	:	Là giá trị TDA/công trình trên hợp đồng ký kết với nhà thầu để thực hiện TDA. Đơn vị tính: <i>Triệu đồng</i> .
Ngày bắt đầu thực hiện	:	Là ngày bắt đầu thực hiện các hoạt động đầu tiên trong TDA/công trình đã ký.
Ngày dự kiến hoàn thành	:	Là ngày dự kiến hoàn thành TDA/công trình theo hợp đồng.
<p>Hàng ngang là các loại hoạt động/công trình/TDA được sắp xếp theo tính chất trong tiểu hợp phần. Đối với mỗi loại hoạt động/TDA: ghi tên các TDA được phê duyệt và đưa vào kế hoạch thực hiện của năm.</p> <p><b>Lưu ý:</b> Tất cả các TDA được lên kế hoạch thực hiện trong năm đều phải ghi vào danh mục TDA trong bảng (cột 'Tên tiểu dự án').</p>		



Thuật ngữ	Giải thích và cách ghi chép
<b>Phần thông tin trong báo cáo tiến độ thực hiện quý</b>	
% Tiến độ thực hiện TDA	: Là phần ghi rõ tiến độ thi công <i>trên thực tế</i> của công trình/TDA so với tổng khối lượng công việc. Đơn vị tính: %.  Ví dụ: Quý I năm 2015, Công trình đường giao thông thôn A thi công được 40%, quý II năm 2015 là 60%.
Giá trị đã thanh toán trong quý	: Là giá trị đã được giải ngân trong quý cho việc triển khai thực hiện. Đơn vị tính: triệu đồng.  Tổng giá trị = Vốn của NHTG + Đóng góp tự nguyện của người dân quy ra tiền (người hưởng lợi).
Đóng góp của người hưởng lợi quy ra tiền	: Là phần người dân đóng góp tự nguyện cho công trình/TDA.  Các đóng góp đều quy ra đơn vị tiền: Số ngày công, tài sản (đất, gỗ, đá,...) theo giá trung bình tại địa phương đó.
% đã thanh toán TDA trong quý	: Công thức tính = (tổng giá trị đã thanh toán x 100)/ (tổng giá trị hợp đồng); Đơn vị tính (%)
Lũy kế giá trị đã thanh toán đến thời điểm hiện tại	: Là tổng giá trị số tiền đã thanh toán cho quá trình thực hiện TDA/ công trình từ giai đoạn bắt đầu triển khai.
% lũy kế giá trị đã thanh toán	: Là giá trị=(Lũy kế giá trị đã thanh toán đến thời điểm hiện tại*100)/ Tổng giá trị hợp đồng; Đơn vị tính: %
Nhận xét và kiến nghị	: Ghi rõ nếu trong quá trình thi công/thực hiện TDA gặp phải hoặc phát sinh các khó khăn/cản trở và đề xuất các phương án giải quyết/hỗ trợ nếu cần.
<b>Phần thông tin trong báo cáo tổng kết năm:</b>	
<b>Lưu ý:</b> Các thông tin được tính toán và điền vào tương tự trong báo cáo quý.	
Ngày hoàn thành trên thực tế	: Ghi rõ ngày TDA/công trình được nghiệm thu hoàn thành, kết thúc hợp đồng

Thực trạng công trình	:	Trước đầu tư: Ghi cụ thể thực trạng TDA. Ví dụ: Đường chủ yếu là đất, đường hỏng không đi lại được vào mùa mưa, người dân phải đi đường vòng 3km, v.v
	:	Sau đầu tư: Ghi cụ thể thực trạng TDA sau khi hoàn thành nhằm làm nổi bật tác động của hỗ trợ xây dựng CSHT. Ví dụ: Đường được đổ bê tông từ đoạn nhà ông A -> đến nhà ông B, đường đi lại được vào mùa mưa, xe tải hoặc các phương tiện cơ giới hạng nặng có thể đi được.

Biểu thông tin thực hiện dự án\_HP2\_xã (tháng, quý, năm)

Phần các thông tin chung

STT	Nội dung TDA hỗ trợ sinh kế	Kế hoạch										Thời gian thực hiện		
		Mã số	Địa điểm	Đối tượng hưởng lợi trực tiếp			Quy mô hưởng lợi		Tổng giá trị dự toán được duyệt (Tr.đồng)			Ngày bắt đầu thực hiện	Ngày dự kiến hoàn thành	
				Tổng	Hộ nghèo DTTS	Hộ chủ hộ là phụ nữ	Đơn vị tính	Số lượng	Tổng	Vốn NHTG	Vốn đối ứng			Đóng góp của người hưởng lợi (quy ra tiền)
<b>THP 2.1</b>	<b>Tự chủ và đa dạng hóa thu nhập</b>													
	An ninh lương thực và dinh dưỡng													
	1.01 Phát triển trồng lúa													
	1.02 Ngộ lại													
	1.03 Cải tạo vườn hộ													
	1.04 Chăn nuôi gia súc, gia cầm nhỏ													
	Đa dạng hóa sinh kế													
	1.05 Ví dụ: Trồng sa nhân													
<b>THP 2.2</b>	<b>Phát triển kết nối thị trường</b>													
	Kết nối thị trường													
	2.01													
	2.02													

<b>Thuật ngữ</b>	<b>Giải thích và cách ghi chép</b>
Số TT	: Là số thứ tự các hoạt động hoặc các TDA để theo dõi.  Ví dụ: Các TDA trong THP “Tự chủ và đa dạng hóa thu nhập” thì bắt đầu là 1.01 và 1.02, các hoạt động sinh kế trong THP “Phát triển liên kết thị trường” sẽ bắt đầu là 2.01, 2.02. Xem chi tiết hướng dẫn tại hình trên.
Nội dung TDA hỗ trợ sinh kế	: Là cột ghi tên các tiểu dự án sinh kế.
Mã số	: Là ký hiệu, mã số của gói thầu hoặc TDA sinh kế được đề xuất và phê duyệt để triển khai thực hiện.
Địa điểm thực hiện	: Ghi rõ thôn/buôn mà TDA sinh kế được thực hiện
Đối tượng hưởng lợi trực tiếp	: Là mục ghi quy mô đối tượng được hưởng lợi trực tiếp của TDA
Tổng số hộ	: Là thống kê tổng số các hộ được hỗ trợ triển khai thực hiện
Hộ nghèo	: Là phần ghi số hộ nghèo được hưởng lợi từ công trình/TDA mang lại trong tổng số các hộ được hưởng lợi. Ghi rõ số lượng.
Hộ DTTS	: Thống kê số hộ DTTS trong tổng số hộ hưởng lợi. Ghi rõ số lượng.
Hộ có chủ hộ là phụ nữ	: Thống kê số hộ có chủ hộ là nữ trong tổng số hộ hưởng lợi. Ghi rõ số lượng.
Quy mô hưởng lợi	: Đơn vị: Là ghi theo tính chất của hỗ trợ (trồng trọt là ha; chăn nuôi là con). Số lượng: là tổng số hỗ trợ theo đơn vị.  Ví dụ: Hỗ trợ cải tạo vườn hộ cho 15 hộ tham gia LEG với quy mô 0,3 ha/hộ. Cách ghi trong cột tương ứng là: Đơn vị = ha; Số lượng = 4,5.
Giá trị dự toán được duyệt	: Là tổng dự toán được phê duyệt cho TDA/công trình, bao gồm cả kinh phí vốn vay từ Ngân hàng Thế giới (NHTG), vốn đối ứng (nếu có) và đóng góp của người hưởng lợi (nếu có).  Tổng vốn = Vốn vay NHTG + vốn đối ứng + đóng góp từ người dân.
Ngày bắt đầu thực hiện	: Là ngày bắt đầu thực hiện TDA theo hợp đồng đã ký.
Ngày dự kiến kết thúc	: Là ngày dự kiến kết thúc TDA trong ghi trong lập kế hoạch
Hàng ngang là các loại hình hoạt động nằm trong tiểu hợp phần. Đối với mỗi loại hoạt động: ghi tên các TDA đang thực hiện và đã được hoàn thành trong quý.	





Thuật ngữ	Giải thích và cách ghi chép	
<b>Phần thông tin trong báo cáo tiến độ thực hiện quý</b>		
% Tiến độ thực hiện TDA/hoạt động	:	Là phần ghi tiến độ thực hiện hoạt động <i>trên thực tế</i> so với tổng khối lượng công việc. Đơn vị tính: %
Giá trị đã thanh toán trong quý	:	Là giá trị đã được giải ngân trong quý cho việc triển khai thực hiện TDA; Đơn vị tính: triệu đồng  Tổng giá trị = Vốn của NHTG + Vốn góp thực tế từ các nguồn khác (người hưởng lợi)
% đã thanh toán trong quý	:	Công thức tính = (tổng giá trị đã thanh toán x 100)/(tổng giá trị dự toán được duyệt); Đơn vị tính: %
Lũy kế giá trị đã thanh toán đến thời điểm hiện tại	:	Là tổng giá trị số tiền đã thanh toán cho quá trình thực hiện TDA tính đến thời điểm hiện tại.  Ví dụ: tại thời điểm cuối quý II = Giá trị được giải ngân trong quý I + quý II
% lũy kế giá trị đã thanh toán	:	Là giá trị = (Lũy kế giá trị đã thanh toán đến thời điểm hiện tại*100)/ Tổng giá trị dự toán được duyệt; Đơn vị tính: %
<b>Phần thông tin trong báo cáo tổng kết năm:</b>		
<b>Lưu ý:</b> Các thông tin được tính toán và điền vào tương tự trong báo cáo quý.		
Tổng sản phẩm đầu ra cho đến hết năm nếu có	:	Đơn vị: Ghi theo tính chất của hoạt động; Ví dụ: Lúa, ngô thì sản phẩm quy theo kg; bò, dê thì sản phẩm thường bán theo con hoặc kg;  Sản lượng: Là tổng khối lượng sản phẩm thu hoạch từ hoạt động sinh kế;  Thành tiền: Là quy tổng sản phẩm thu được x giá cả thị trường (đơn vị là triệu đồng).
Lượng sản phẩm bán được cho đến hết năm	:	Đơn vị: tương tự như cột bên;  Sản lượng: là số lượng sản phẩm bán ra thị trường của hộ gia đình nếu có;  Thành tiền: Là số tiền của các hoạt động sinh kế nếu có sản phẩm bán ra thị trường.
% Sản phẩm bán được so với tổng sản phẩm đầu ra	:	Là tỷ lệ lượng sản phẩm bán trên tổng sản phẩm thu hoạch được  Được tính= lượng sản phẩm bán ra/tổng sản phẩm thu hoạch;  Đơn vị %.

**Biểu thông tin thực hiện dự án \_LEG\_xã (tháng, quý, năm)**

STT	Nhóm LEGs	Địa điểm	Thời gian thành lập	Trạng thái		Thành viên LEGs			Được đào tạo và tập huấn			Số TDA sinh kế do nhóm thực hiện	
				Đang hoạt động	Chưa hoạt động	Tổng số thành viên	Số người nghèo	Số người DTTS	Số thành viên nữ	Tổng số khóa	Tổng số người tham gia		Người nghèo
1	LEGs An ninh lương thực & dinh dưỡng												
1.1	Nhóm....(tên nhóm)												
1.2	Nhóm....(tên nhóm)												
2	LEGs Đa dạng hóa sinh kế												
2.1	Nhóm....(tên nhóm)												
2.2	Nhóm....(tên nhóm)												
3	LEGs Kết nối thị trường												
3.1	Nhóm....(tên nhóm)												
3.2	Nhóm....(tên nhóm)												
<b>Tổng</b>													

Thuật ngữ	Giải thích và cách ghi chép
Số TT	: Là số thứ tự trình bày các tổ nhóm LEG; tổ nhóm nào được thành lập trước theo thời gian thực tế thì liệt kê trước
Nhóm LEGS	: Liệt kê lần lượt tên cụ thể của các nhóm ANLT & DD dưới tiêu đề "LEGS an ninh lương thực", ví dụ <ul style="list-style-type: none"> <li>– Nhóm ANLT&amp;DD "Hoa dã quỳ"</li> <li>– Nhóm ANLT&amp;DD "Tự lập"</li> </ul> Đánh số từ 1.1, 1.2 cho đến hết số nhóm  Sau khi liệt kê hết các nhóm ANLT và dinh dưỡng, chuyển sang liệt kê tên các nhóm LEG đa dạng hóa sinh kế, đánh số từ 2.1, 2.2 đến hết số nhóm.  Cuối cùng liệt kê các nhóm kết nối thị trường theo cách thức tương tự.
Địa điểm	: Ghi rõ thôn bản, xã có tổ nhóm này.
Thời gian thành lập	: Là ngày/tháng mà nhóm được thành lập và có quyết định thành lập, có thể là dự kiến trong năm
Trạng thái hoạt động	: Các nhóm sau khi được thành lập sẽ có 2 trạng thái:  Nếu đã đi vào hoạt động thì ghi (X) và bỏ trống cột 'Chưa hoạt động'.  Nếu chưa hoạt động mà chỉ được thành lập thì ghi (X) vào cột tương ứng và bỏ trống cột 'Đang hoạt động'
Tổng số thành viên	: Là thống kê các thành viên tham gia của nhóm LEG tương ứng theo dòng  Trong đó ghi rõ theo 3 cột:  Số người nghèo: là số người nghèo (đến từ hộ nghèo) tham gia vào nhóm LEG ;;  Số người DTTS: là số người dân tộc thiểu số là thành viên nhóm LEG;  Số thành viên là phụ nữ: là số cá nhân là nữ tham gia vào nhóm LEG.

Được đào tạo tập huấn	: Tổng số khóa: là số khóa mà các thành viên trong nhóm LEGs đã tham gia trong quý (các khóa tập huấn được ghi nhận chỉ bao gồm nội dung dành riêng cho phát triển sản xuất và các nhóm LEG);  Tổng số người tham gia: Là số thành viên của nhóm LEGs tham gia các lớp tập huấn, khóa tập huấn;  Trong đó các thành phần tham gia là bao nhiêu người nghèo, bao nhiêu thành viên là người DTTS, bao nhiêu thành viên là phụ nữ.
Số TDA sinh kế do nhóm thực hiện	: Là số hoạt động TDA mà nhóm đã thực hiện <i>trên thực tế</i> trong quý.  Ví dụ như: Tại quý I, nhóm đã thực hiện các hoạt động như: trồng lúa, trồng ngô lai. Khi đó cột sẽ ghi là: 2.

## **Phụ lục 4.4 Hướng dẫn hoàn thành các biểu mẫu số liệu GS&ĐG cấp huyện**

### **1. Thông tin thuộc HP1 và HP2:**

- Cán bộ BQLDA huyện sẽ chịu trách nhiệm tổng hợp các bảng biểu chi tiết cấp xã gửi lên hàng quý thành bảng biểu tổng hợp thông tin cho các xã trong huyện.
- Cách trình bày thông tin tổng hợp từ cấp xã vào các biểu cấp huyện [Biểu thông tin thực hiện dự án\_HP1\_huyện (tháng, quý, năm); Biểu thông tin thực hiện dự án \_HP2\_huyện (tháng, quý, năm); Biểu thông tin thực hiện dự án\_LEG\_huyện (tháng, quý, năm)]: xem hướng dẫn cho cấp xã.

### **2. Thông tin thuộc HP 3:**

- Cán bộ BQLDA huyện lập Biểu thông tin thực hiện dự án \_HP3.1\_huyện (tháng, quý, năm) theo hướng dẫn dưới đây.



Thuật ngữ	Giải thích và cách ghi chép	
Số TT	:	Là số thứ tự các hoạt động hoặc các TDA để theo dõi. Ví dụ: Đường giao thông A là số 1, Đường giao thông B là số 2.
Tên tiểu dự án (TDA)	:	Ghi rõ tên các công trình/dự án về cơ sở hạ tầng theo kế hoạch của năm.
Loại công trình	:	Là ký hiệu phân loại cho công trình/tiểu dự án: Mã 01 – đường giao thông; Mã 02 – CT thủy lợi; Mã 03 – CT nước sinh hoạt; Mã 04 – Cầu ; Mã 05 – Công trình khác.
Mã số	:	Là ký hiệu, mã số của gói thầu hoặc TDA được đề xuất và phê duyệt để triển khai thực hiện.
Địa điểm thực hiện	:	Ghi rõ tên các thôn/bản, xã, huyện thực hiện công trình/TDA.
Tính chất công trình	:	Có 2 loại: Xây mới hoặc sửa chữa/nâng cấp.
Lý do đề xuất	:	Ghi rõ lý do đề xuất công trình/dự án của huyện, trong đó cần làm nổi bật tính kết nối của công trình. Tính 'kết nối' được hiểu là tăng kết nối về kinh tế và xã hội giữa đối tượng hưởng lợi với CSHT kinh tế (như đường giao thông, thủy lợi...), CSHT xã hội (như cung cấp thông tin thị trường, thông tin việc làm, cải thiện tiếp cận giáo dục, y tế...), hoặc thúc đẩy kết nối giữa nông dân với các cơ sở chế biến, doanh nghiệp.  Ví dụ như: Đường từ xã A tới xã B bị hỏng 2 km, chưa được cứng hóa, đi lại khó khăn vào mùa mưa, v.v. Con đường này là giao thương huyết mạch giữa hai xã và với trung tâm huyện.
Đối tượng hưởng lợi trực tiếp	:	Là mục ghi quy mô đối tượng được hưởng lợi trực tiếp mà công trình/TDA mang lại, như đã hướng dẫn ở biểu mẫu HP1 - cấp xã.
Tổng số hộ	:	Tổng kê số hộ được hưởng lợi từ công trình/TDA (công trình đường giao thông, thủy lợi: mang tính ước tính).

## DỰ ÁN GIẢM NGHÈO KHU VỰC TÂY NGUYÊN

Hộ nghèo	:	<p>Là phần ghi số hộ nghèo được hưởng lợi từ công trình/TDA mang lại trong tổng số các hộ được hưởng lợi.</p> <p>Hộ nghèo được tính theo chuẩn nghèo giai đoạn 2011-2015 của Thủ tướng Chính phủ (Chỉ thị số 1752/CT-TTg). Dữ liệu này được cập nhật trong các văn bản/tài liệu/báo cáo hành chính tại cấp xã.</p>
Hộ DTTS	:	<p>Thống kê số hộ dân tộc thiểu số trong tổng số hộ hưởng lợi. Ghi rõ số lượng hộ DTTS (căn cứ trên báo cáo hành chính của xã).</p>
Hộ có chủ hộ là phụ nữ	:	<p>Thống kê số hộ có chủ hộ là nữ trong tổng số hộ hưởng lợi. Ghi rõ số lượng hộ có chủ hộ là nữ (căn cứ trên báo cáo hành chính của xã).</p>
Quy mô hưởng lợi	:	<p>Là phần ghi quy mô, công suất hay kích cỡ của công trình/TDA, bao gồm có đơn vị tính để đo lường và khối lượng hoặc công suất thiết kế tính theo đơn vị đó.</p>
Diện tích hưởng lợi (KM   ha)	:	<p>Ghi rõ theo ví dụ sau:</p> <p>Đường giao thông: Bao nhiêu km đường được xây mới/nâng cấp;</p> <p>Thủy lợi nhỏ: Bao nhiêu ha được tưới tiêu nhờ vào công trình kênh mương/thủy lợi này;</p> <p>Công trình nước sạch, trường học/lớp học: có thể bỏ trống các cột này (nếu không áp dụng).</p>
Thời gian tiết kiệm	:	<p>Chỉ ghi đối với công trình đường giao thông và công trình cầu. Đơn vị tính là phút. Kết quả ước lượng theo mức trung bình (dành cho phương tiện phổ biến nhất - xe máy).</p>
Chi phí tiết kiệm	:	<p>Chỉ áp dụng đối với công trình đường giao thông, công trình cầu. Đơn vị tính là đồng. Kết quả ước lượng theo mức trung bình.</p> <p>Công thức tính như sau:</p> <p><i>Chi phí tiết kiệm</i> = Quãng đường tiết kiệm hoặc hưởng lợi x Lượng nhiên liệu tiêu hao cho 1 km (trung bình cho loại xe phổ biến nhất) x Đơn giá nhiên liệu trung bình tại địa phương.</p>



Số ngày công lao động	:	Ghi số ngày công người dân tham gia được trả công trong quá trình thi công công trình/TDA. Đây là số ngày công đã được tính toán và đề xuất trong hồ sơ kỹ thuật của công trình.
Giá dự toán được duyệt	:	Là tổng dự toán được phê duyệt cho TDA/công trình, bao gồm cả kinh phí vốn vay từ NHTG và đóng góp của người hưởng lợi.  Tổng vốn vay được duyệt = Vốn vay NHTG + vốn đối ứng + đóng góp từ người dân
Đóng góp của người hưởng lợi	:	Là phần người dân đóng góp tự nguyện cho công trình/TDA.  Các đóng góp đều quy ra đơn vị tiền: Số ngày công, tài sản (đất, gỗ, đá,...) theo giá trung bình tại địa phương đó.
Giá trị hợp đồng	:	Là giá trị TDA/công trình trên hợp đồng ký kết với nhà thầu để thực hiện TDA. Đơn vị tính: <i>Triệu đồng</i> .
Ngày bắt đầu thực hiện	:	Là ngày bắt đầu thực hiện các hoạt động đầu tiên trong TDA/công trình đã ký.
Ngày dự kiến hoàn thành	:	Là ngày dự kiến hoàn thành TDA/công trình theo hợp đồng.
<p>Hàng ngang là các loại hoạt động/công trình/TDA được sắp xếp theo tính chất trong tiểu hợp phần. Đối với mỗi loại hoạt động/TDA: ghi tên các TDA được phê duyệt và đưa vào kế hoạch thực hiện của năm.</p>		

# DỰ ÁN GIẢM NGHÈO KHU VỰC TÂY NGUYÊN

## Phần các thông tin riêng cho từng quý và năm

Quý I							
% Tiến độ thực hiện TDA	Giá trị đã thanh toán trong quý (Tr.đồng)			% Đã thanh toán TDA trong quý	Lũy kế giá trị đã thanh toán đến thời điểm hiện tại (Tr. đồng)	% Lũy kế giá trị đã thanh toán	Nhận xét và kiến nghị
	Tổng	Trong đó					
		Vốn NHTG	Đóng góp của người hưởng lợi (quy ra tiền)				

Tổng kết năm										
% Tiến độ thực hiện TDA	Giá trị đã thanh toán trong quý (Tr.đồng)			% Đã thanh toán TDA trong quý	Lũy kế giá trị đã thanh toán đến thời điểm hiện tại (Tr.đồng)	% Lũy kế giá trị đã thanh toán	Nhận xét và kiến nghị	Ngày hoàn thành trên thực tế	Thực trạng công trình	
	Tổng	Trong đó							Trước khi đầu tư	Sau khi đầu tư
		Vốn NHTG	Đóng góp của người hưởng lợi (quy ra tiền)							

Thuật ngữ	Giải thích và cách ghi chép	
<b>Phần thông tin trong báo cáo tiến độ thực hiện quý</b>		
% Tiến độ thực hiện TDA	:	Là phần ghi rõ tiến độ thi công của công trình/TDA: Đơn vị tính (%). Ví dụ: Quý I năm 2015, Công trình đường giao thông thôn A thi công được 40%, quý II năm 2015 là 60%.
Giá trị đã thanh toán trong quý	:	Là giá trị đã được giải ngân trong quý cho việc triển khai thực hiện Đơn vị: triệu đồng Tổng giá trị = Vốn của NHTG + Đóng góp tự nguyện của người dân quy ra tiền (người hưởng lợi)
% đã thanh toán TDA trong quý	:	Công thức tính = (tổng giá trị đã thanh toán x 100)/(tổng giá trị hợp đồng) Đơn vị (%)
Lũy kế giá trị đã thanh toán đến thời điểm hiện tại	:	Là tổng giá trị số tiền đã thanh toán cho quá trình thực hiện TDA/ công trình từ giai đoạn bắt đầu triển khai
% lũy kế giá trị đã thanh toán	:	Là giá trị = (Lũy kế giá trị đã thanh toán đến thời điểm hiện tại*100)/ Tổng giá trị hợp đồng; Đơn vị tính: %
Nhận xét và kiến nghị	:	Ghi rõ nếu trong quá trình thi công/thực hiện TDA gặp phải, hoặc phát sinh.
<b>Phần thông tin trong báo cáo tổng kết năm:</b>		
Lưu ý: <b>Các thông tin được tính toán và điền vào tương tự trong báo cáo quý.</b>		
Ngày hoàn thành trên thực tế	:	Ghi rõ ngày TDA/công trình được nghiệm thu hoàn thành, kết thúc hợp đồng.
Thực trạng công trình	:	Trước đầu tư: Ghi cụ thể thực trạng TDA: Ví dụ: Đường đất, đường hỏng.
	:	Sau đầu tư: Ghi cụ thể sau khi hoàn thành: Ví dụ: Đường được đổ bê tông từ đoạn nhà ông A -> đến nhà ông B.

### Phụ lục 4.5 Hướng dẫn hoàn thành các biểu mẫu số liệu GS&ĐG cấp tỉnh/TW

#### **1. Biểu tổng hợp thông tin Hợp phần 1 và Hợp phần 2:**

- Cán bộ BQLDA tỉnh/trung ương sẽ chịu trách nhiệm tổng hợp các bảng biểu chi tiết từ cấp dưới gửi lên thành bảng biểu tổng hợp thông tin cho tỉnh/toàn Dự án.
- Hướng dẫn cách ghi thông tin đối với Hợp phần 1 và Hợp phần 2: xem hướng dẫn cho cấp xã (*Phụ lục 4.3*).

#### **2. Biểu tổng hợp tiến độ thực hiện Hợp phần 3:**

- Thông tin THP3.1 - Phát triển cơ sở hạ tầng cấp huyện: Cán bộ BQLDA tỉnh sẽ chịu trách nhiệm tổng hợp các bảng biểu chi tiết cấp huyện gửi lên hàng quý/năm thành bảng biểu tổng hợp thông tin cho các huyện dự án trong tỉnh. Hướng dẫn cách ghi thông tin: xem hướng dẫn cho cấp huyện (*Phụ lục 4.4*).
- Thông tin THP3.2 - Nâng cao năng lực và 3.3 - Truyền thông: xem dưới đây.

Biểu thông tin thực hiện dự án\_HP3.2\_tỉnh/trung ương

Stt	Nội dung hoạt động	Mã số điểm	Ngày bắt đầu thực hiện	Ngày kết thúc hoạt động	Cơ quan điều phối	Đối tượng hưởng lợi trực tiếp							
						Tổng số người	Cán bộ tỉnh	Cán bộ huyện	Cán bộ xã	Trong đó			
										Cán bộ thôn/bản	Cán bộ là người DTTS	Cán bộ là phụ nữ	
	<b>Tập huấn</b>												
1	Tập trung ngắn ngày												
2	Tập huấn giáo viên (ToT)												
	<b>Tham quan chia sẻ kinh nghiệm</b>												
3													
4													

Tổng giá trị ước tính (Tr.đồng)	Tổng giá trị được duyệt (Tr.đồng)	Chi phí thực hiện đã được giải ngân trong quý (Tr.đồng)	Ước khối lượng thực hiện trong quý (%)	Phần dành cho báo cáo năm		
				Trạng thái tiến độ	Thực trạng năng lực	Sau khi đào tạo/tập huấn

## DỰ ÁN GIẢM NGHÈO KHU VỰC TÂY NGUYÊN

Thuật ngữ	Giải thích và cách ghi chép	
<b>Phần biểu mẫu cho báo cáo quý</b>		
Số TT	:	Là số thứ tự các hoạt động thực hiện.
Nội dung hoạt động	:	<p>Ghi rõ các hoạt động thực hiện trong tiểu hợp phần này.</p> <p>Ví dụ: Tập huấn ngắn ngày về quản lý tài chính, tập huấn về mô hình vườn hộ...</p> <p>Hoặc các hoạt động khác như: tham quan chia sẻ.</p>
Mã số	:	Là ký hiệu, mã số của hoạt động thực hiện trong tiểu hợp phần 3.2. Mã hợp đồng trong các hợp đồng tập huấn.
Địa điểm thực hiện	:	Ghi rõ địa điểm thực hiện hoạt động nâng cao năng lực (xã/huyện/tỉnh).
Ngày bắt đầu thực hiện	:	Ghi rõ ngày/tháng/năm thực hiện hoạt động. (có thể ngày theo kế hoạch).
Ngày dự kiến kết thúc hoạt động	:	Ghi rõ ngày/tháng/năm kết thúc hoạt động được thực hiện theo kế hoạch.
Cơ quan điều phối	:	Ghi rõ đơn vị được giao tổ chức các hoạt động nâng cao năng lực. Ví dụ: BPT huyện B.
Tổng số người	:	Là tổng số người được tham gia vào hoạt động nâng cao năng lực.
Cán bộ tỉnh	:	Là số cán bộ tỉnh được tham gia hoạt động nâng cao năng lực (nếu có).
Cán bộ huyện	:	Là số cán bộ huyện được tham gia vào hoạt động nâng cao năng lực.
Cán bộ xã	:	Là tổng số cán bộ cấp xã tham gia vào hoạt động nâng cao năng lực.
Cán bộ là người DTTS	:	Là tổng số cán bộ các cấp là người DTTS tham gia hoạt động nâng cao năng lực.

Cán bộ là phụ nữ	:	Là số cán bộ là phụ nữ đã tham gia vào hoạt động nâng cao năng lực.
Tổng giá trị ước tính	:	Là chi phí ước tính thực hiện hoạt động nâng cao năng lực.
Tổng giá trị được duyệt	:	Là tổng chi phí cho hoạt động nâng cao năng lực được phê duyệt theo kế hoạch hàng năm.
Chi phí thực hiện đã được giải ngân trong quý	:	Là chi phí đã thực hiện trong quý cho hoạt động nâng cao năng lực Đơn vị tính: triệu đồng.
Ước khối lượng thực hiện trong quý (%)	:	Là tỷ lệ phần trăm đã thực hiện được trong quý trên tổng hoạt động của cả hoạt động nâng cao năng lực.
<b>Phần biểu mẫu cho báo cáo năm (các chỉ số tương tự cho báo quý)</b>		
Trạng thái tiến độ	:	Là thực trạng các hoạt động nâng cao năng lực. Gồm có 3 trạng thái cần ghi vào cột sau: Đã hoàn thành; Đang thực hiện; Chưa thực hiện.
Thực trạng năng lực trước khi đào tạo/tập huấn	:	Nội dung ghi rõ khả năng, năng lực làm việc của cán bộ theo từng kỹ năng mà các hoạt động nâng cao năng lực hướng tới.
Thực trạng sau khi đào tạo tập huấn	:	Nội dung cần ghi rõ năng lực, kỹ năng của cán bộ sau khi kết thúc các hoạt động nâng cao năng lực.
<p>Hàng ngang là các loại hoạt động được sắp xếp theo tính chất trong tiểu hợp phần. Đối với mỗi loại hoạt động/TDA: ghi tên các TDA được phê duyệt và đưa vào kế hoạch thực hiện của năm.</p> <p><b>Lưu ý:</b> Tất cả các danh mục trong bảng đều được đưa vào kế hoạch thực hiện trong năm.</p>		

Biểu thông tin thực hiện dự án\_HP3.3\_tỉnh/trung ương

STT (theo kế hoạch năm)	Mã số địa điểm	Nội dung chính	Đơn vị thực hiện	Thời gian		Quy mô hoạt động	Đối tượng hưởng tới (nếu có thể đo được)				Tổng chi phí thực hiện ước tính (Tr. đồng)	Tổng giá trị được duyệt	Chi phí thực hiện đã được giải ngân trong quý (Tr. quý (%))	Ước khối lượng thực hiện trong quý (%)	
				Bắt đầu	Kết thúc		Đơn vị	Số người	Tổng số hộ nghèo DTTS	Số hộ có chủ hộ là nữ					Số hộ có chủ hộ là nữ
1		Thực hiện các bản tin, phóng sự truyền hình, truyền thanh Đài PT-TH													
2		Đăng các bài báo về Dự án trên các báo													
3		....													



Thuật ngữ	Giải thích và cách ghi chép	
<b>Phần biểu mẫu cho báo cáo quý</b>		
Số TT	:	Là số thứ tự các hoạt động thực hiện.
Nội dung hoạt động	:	Ghi rõ các hoạt động thực hiện trong tiểu hợp phần này. Ví dụ: phóng sự truyền hình trên kênh truyền hình cấp Trung ương
Mã số	:	Là ký hiệu, mã số của hoạt động thực hiện trong tiểu hợp phần 3.3.
Địa điểm thực hiện	:	Ghi rõ địa điểm thực hiện (huyện/tỉnh)
Nội dung chính	:	Liệt kê các nội dung thực hiện trong hoạt động này; Ví dụ: Phát sóng phóng sự “Nông dân giỏi về trồng cây sâm nam”.
Đơn vị thực hiện	:	Ghi rõ đơn vị chịu trách nhiệm thực hiện hoạt động (ví dụ: Đài TH tỉnh AAA).
Ngày bắt đầu thực hiện	:	Ghi rõ ngày/tháng/năm thực hiện hoạt động. (có thể ngày theo kế hoạch).
Ngày dự kiến kết thúc hoạt động	:	Ghi rõ ngày/tháng/năm kết thúc hoạt động được thực hiện theo kế hoạch.
Quy mô hoạt động	:	Đơn vị: là các loại hoạt động như: lượt phát sóng, số tờ rơi, panô áp phích.
Đối tượng hướng tới	:	Tổng số người: là số người được hưởng lợi và tiếp thu được từ hoạt động  Ghi rõ số lượng tham gia theo các cột sau:  Bao nhiêu hộ tham gia là hộ nghèo; Bao nhiêu hộ tham gia là hộ DTTS; Bao nhiêu hộ tham gia là hộ có chủ hộ là phụ nữ.
Tổng giá trị ước tính	:	Là chi phí ước tính thực hiện hoạt động truyền thông.
Tổng giá trị được duyệt	:	Là tổng chi phí cho hoạt động truyền thông được phê duyệt theo kế hoạch hàng năm.

Chi phí thực hiện đã được giải ngân trong quý	:	Là chi phí đã thực hiện trong quý cho hoạt động truyền thông. Đơn vị tính: triệu đồng.
Ước khối lượng thực hiện trong quý (%)	:	Là tỷ lệ phần trăm đã thực hiện được trong quý trên tổng hoạt động của cả hoạt động truyền thông
<b>Phần biểu mẫu cho báo cáo năm (các chỉ số tương tự cho báo quý)</b>		
Trạng thái tiến độ	:	Là thực trạng các hoạt động truyền thông. Gồm có 3 trạng thái cần ghi vào cột sau: Đã hoàn thành; Đang thực hiện; Chưa thực hiện.
Hàng ngang là các loại hoạt động được sắp xếp theo tính chất trong tiểu hợp phần. Đối với mỗi loại hoạt động/TDA: ghi tên các TDA được phê duyệt và đưa vào kế hoạch thực hiện của năm.		



