

Số 83 /QĐ-QBVM

Hà Nội, ngày 29 tháng 7 năm 2010

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc Ban hành Quy trình ký quỹ cải tạo, phục hồi môi trường
của Quỹ Bảo vệ môi trường Việt Nam**

GIÁM ĐỐC QUỸ BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG VIỆT NAM

Căn cứ Quyết định số 82/2002/QĐ-TTg ngày 26 tháng 06 năm 2002 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập của Quỹ Bảo vệ môi trường Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số 35/2008/QĐ-TTg ngày 03 tháng 03 năm 2008 của Thủ tướng Chính phủ về việc tổ chức và hoạt động của Quỹ Bảo vệ môi trường Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số 2031/QĐ-BTNMT ngày 13 tháng 10 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường, về việc ban hành Điều lệ Tổ chức và hoạt động của Quỹ Bảo vệ môi trường Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số 71/2008/QĐ – TTg ngày 29 tháng 5 năm 2008 của Thủ tướng Chính phủ về việc ký quỹ cải tạo phục hồi môi trường đối với hoạt động khai thác khoáng sản;

Căn cứ Thông tư số 34/2009/TT – BTNMT ngày 31 tháng 12 năm 2009 của Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc lập, phê duyệt, kiểm tra, xác nhận Dự án cải tạo, phục hồi môi trường và ký quỹ cải tạo, phục hồi môi trường đối với hoạt động khai thác khoáng sản;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Tài trợ, Trưởng Phòng Tổ chức – hành chính.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Ban hành kèm theo Quyết định này Quy trình ký quỹ cải tạo, phục hồi môi trường trong khai thác khoáng sản của Quỹ Bảo vệ môi trường Việt Nam.

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

Điều 3: Phó Giám đốc, Kế toán trưởng và Trưởng các phòng ban thuộc Quỹ Bảo vệ môi trường Việt Nam chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Chủ tịch HĐQT Quỹ (để b/cáo);
- Thành viên HĐQT Quỹ (để b/cáo);
- Lưu: VT, HS.

PHÓ GIÁM ĐỐC PHỤ TRÁCH



Nguyễn Nam Phương

QUY TRÌNH KÝ QUỸ CẢI TẠO, PHỤC HỒI MÔI TRƯỜNG TRONG KHAI THÁC KHOÁNG SẢN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 83/QĐ – QBVMT ngày 29 tháng 7 năm 2010
của Giám đốc Quỹ Bảo vệ môi trường Việt Nam)

PHẦN I – HỒ SƠ ĐĂNG KÝ KÝ QUỸ

- Giấy đề nghị ký quỹ (theo mẫu tại Thông tư 34/2009/TT - BTNMT).
- Giấy phép khai thác khoáng sản, giấy phép gia hạn khai thác khoáng sản (nếu có gia hạn).
- Quyết định phê duyệt dự án cải tạo phục hồi môi trường đối với dự án khai thác khoáng sản của cấp có thẩm quyền kèm theo dự án đã được phê duyệt (Đối với dự án khai thác khoáng sản được phê duyệt dự án sau khi Quyết định 71/2008/QĐ – TTg có hiệu lực thi hành).
- Đối với các dự án khai thác khoáng sản (trước thời điểm Quyết định 71/2008/QĐ – TTg có hiệu lực) đã được phê duyệt đánh giá tác động môi trường (ĐTM) hay Bản cam kết bảo vệ môi trường mà trong ĐTM hay Bản cam kết bảo vệ môi trường có nội dung và dự toán cải tạo phục hồi môi trường thì chỉ cần Quyết định phê duyệt ĐTM hay Bản cam kết bảo vệ môi trường (kèm bản báo cáo đánh giá tác động môi trường ĐTM hay Bản cam kết bảo vệ môi trường).
- Đối với các dự án khai thác khoáng sản (trước thời điểm quyết định 71/2008/QĐ – TTg có hiệu lực) đã được phê duyệt đánh giá tác động môi trường ĐTM hay Bản cam kết bảo vệ môi trường mà trong ĐTM hay Bản cam kết bảo vệ môi trường không có nội dung và dự toán cải tạo phục hồi môi trường thì phải có Phê duyệt dự án cải tạo phục hồi môi trường của dự án (kèm theo Dự án cải tạo phục hồi môi trường dự án được phê duyệt).

PHẦN II: THẨM ĐỊNH HỒ SƠ

Bước 1: Phân công thẩm định

1. Phân công:

- Lãnh đạo phòng trên cơ sở báo cáo tiếp nhận hồ sơ trực tiếp phân công cho cán bộ thẩm định.

- Số lượng cán bộ thẩm định là 01 cán bộ/dự án, trừ trường hợp đặc biệt có thể hơn.

- Thời gian phân công: 02 ngày làm việc kể từ thời điểm báo cáo.

- Vào sổ Theo dõi ký quỹ, lệnh bàn giao hồ sơ ký quỹ cho cán bộ thẩm định.

2. Nhận phân công:

- Cán bộ thẩm định được Lãnh đạo phòng phân công thẩm định có trách nhiệm tiếp nhận nhiệm vụ ngay từ thời điểm phân công thẩm định.

- Ký nhận sổ Theo dõi ký quỹ.

- Nhận bàn giao Hồ sơ ký quỹ.

Bước 2: Thẩm định

1. Thời gian thẩm định: 15 ngày làm việc.

2. Nội dung thẩm định

2.1 Lập báo cáo thẩm định sơ bộ, đề xuất hướng xử lý hồ sơ:

- Cán bộ thẩm định chịu trách nhiệm thẩm định đánh giá sơ bộ Hồ sơ ký quỹ và lập Báo cáo thẩm định đề xuất hướng xử lý hồ sơ.

- Trường hợp thẩm định gặp những vấn đề còn vướng mắc, chưa rõ ràng cán bộ thẩm định trực tiếp trao đổi với Lãnh đạo phòng để cùng tìm biện pháp xử lý thích hợp.

- Thời gian cho phần công việc này tối đa là 01 tuần.

2.2 Lập báo cáo thẩm định.

- Sau khi Hồ sơ ký quỹ đầy đủ theo quy định tại Quy trình này, cán bộ thẩm định hoàn thiện Báo cáo cuối cùng.

- Chuẩn bị hồ sơ trình Lãnh đạo phòng báo cáo thẩm định.

Bước 3: Trình báo cáo thẩm định

1. Lãnh đạo phòng xem xét báo cáo thẩm định, cho ý kiến chỉ đạo cán bộ thẩm định tiến hành các công việc tiếp theo.

2. Cán bộ thẩm định tiếp thu và thực hiện chỉ đạo của Lãnh đạo phòng.

3. Trường hợp đủ điều kiện trình Lãnh đạo Quý: lập tờ trình, chuẩn bị hồ sơ trình, chuẩn bị nội dung làm việc với Lãnh đạo Quý khi có yêu cầu.

4. Thời gian trình: 05 ngày làm việc

Bước 4: Thông báo ký quỹ

- Giám đốc Quý xem xét tờ trình, hồ sơ ký quỹ và phê duyệt tờ trình, ra thông báo cho đơn vị ký quỹ khai thác khoáng sản trong thời gian 02 ngày làm việc.

- Giám đốc Quý chỉ đạo xem xét bổ sung trong trường hợp cần thiết.

- Lãnh đạo phòng triển khai công việc theo chỉ đạo của Giám đốc.

Bước 5. Theo dõi tiền ký quỹ

- Phòng Kế hoạch - Tài chính thực hiện nhận tiền ký quỹ và thông báo cho phòng Tài trợ tình hình nhận tiền ký quỹ.

- Khi khoản tiền ký quỹ đã được chuyển về Quỹ Bảo vệ môi trường Việt Nam, cán bộ thẩm định tiến hành làm Giấy xác nhận nộp tiền ký quỹ cải tạo phục hồi môi trường trình Lãnh đạo ký;

- Gửi Giấy xác nhận nộp tiền ký quỹ cho tổ chức, cá nhân khai thác khoáng sản; đồng thời thông báo cho cơ quan có thẩm quyền phê duyệt Dự án cải tạo, phục hồi môi trường và cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp giấy phép khai thác khoáng sản.

- Phòng Tài trợ có trách nhiệm theo dõi, tổng hợp và báo cáo tiền ký quỹ cho Lãnh đạo Quỹ hàng tháng. Phòng Kế hoạch - Tài chính xác nhận số liệu của phòng Tài trợ.

Bước 6. Thanh toán lãi của khoản tiền ký quỹ

- Tiền ký quỹ được hưởng lãi suất tiền gửi không kỳ hạn và được tính từ thời điểm ký quỹ. Tiền lãi của khoản ký quỹ hàng năm được thanh toán vào ngày 31 tháng 12 của năm.

- Phòng Tài trợ có trách nhiệm phối hợp với Phòng Tài chính – Kế toán lập báo cáo về việc trả lãi vay của các khoản ký quỹ hàng năm để trình Lãnh đạo Quỹ xem xét và phê duyệt.

- Khi số tiền lãi đã được trả hàng năm cho các đơn vị, Cán bộ thẩm định ký quỹ dự thảo công văn thông báo cho đơn vị ký quỹ để báo cáo Trưởng phòng trình Lãnh đạo xem xét.

PHẦN III – HOÀN TRẢ KHOẢN KÝ QUỸ

Bước 1: Khách hàng ký quỹ làm hồ sơ xin hoàn trả ký quỹ gửi đến Quỹ Bảo vệ môi trường Việt Nam.

Hồ sơ gồm:

- Đơn đề nghị rút tiền ký quỹ cải tạo, phục hồi môi trường trong khai thác khoáng sản;
- Văn bản của cơ quan có thẩm quyền kiểm tra, xác nhận việc tổ chức, cá nhân khai thác khoáng sản đã thực hiện xong các nghĩa vụ cải tạo, phục hồi môi trường theo quy định của pháp luật và chấp thuận đơn đề nghị hoàn trả tiền ký quỹ.

Bước 2: Phòng tài trợ tiếp nhận và thẩm định Hồ sơ hoàn trả tiền ký quỹ

- Tiếp nhận Hồ sơ hoàn trả ký quỹ và phân công thẩm định.
- Cán bộ thẩm định kiểm tra tính chính xác, hợp lệ và đầy đủ của các tài liệu trong hồ sơ hoàn trả ký quỹ.
- Hồ sơ xin hoàn trả ký quỹ đã đầy đủ, chính xác và hợp lệ: Cán bộ thẩm định làm phê duyệt hoàn trả ký quỹ trình Trưởng phòng Thẩm định xem xét phê duyệt.

Bước 3: Hồ sơ xin hoàn trả ký quỹ của khách hàng gửi đến Phòng Tài trợ kiểm tra mà hồ sơ còn thiếu, chưa đầy đủ các chứng từ thì yêu cầu khách hàng làm lại cho đầy đủ, chính xác các chứng từ trong hồ sơ hoàn trả ký quỹ.

Bước 4: Phòng Tài trợ lập báo cáo và chuyển hồ sơ xin hoàn trả ký quỹ của khách hàng cho Phòng Tài chính - Kế toán kiểm tra.

Bước 5. Hồ sơ xin hoàn trả ký quỹ của khách hàng đã hoàn chỉnh và đầy đủ (Phòng tài trợ và Phòng Tài chính - Kế toán đã kiểm tra xong và có báo cáo Lãnh đạo) thì trình Ban Giám đốc phê duyệt giải ngân.

Bước 6. Khi Ban Giám đốc Quỹ đã phê duyệt hoàn trả khoản ký quỹ cho khách hàng thì Phòng Tài trợ

- Phối hợp với Phòng Tài chính – Kế toán để hoàn trả tiền ký quỹ.
- Thông báo bằng văn bản cho khách hàng về việc hoàn trả khoản ký quỹ.
- Thông báo bằng văn bản đến cơ quan thẩm quyền phê duyệt Dự án cải tạo, phục hồi môi trường về việc hoàn trả khoản ký quỹ và tất toán tài khoản ký quỹ cho khách hàng.

Bước 5. Phòng Tài trợ và Phòng Tài chính - Kế toán tiến hành các thủ tục tất toán.

PHẦN IV. CÁC QUY ĐỊNH KHÁC

I. Yêu cầu, trách nhiệm đối với Cán bộ thẩm định

1. Cán bộ thẩm định có trách nhiệm thực hiện đúng các yêu cầu thuộc chức năng của mình trong quy trình này.
2. Cán bộ thẩm định có trách nhiệm sắp xếp hồ sơ, kiểm tra hồ sơ, lưu giữ hồ sơ theo quy định, theo trật tự thời gian từng bước công việc trong suốt quá trình thực hiện tài trợ.
3. Cán bộ thẩm định có trách nhiệm báo cáo kịp thời công việc thuộc thẩm quyền của mình cho Lãnh đạo phòng.
4. Cán bộ thẩm định chịu toàn bộ trách nhiệm trước Quỹ và pháp luật về phần công việc của mình trong Quy trình này.

II. Yêu cầu, trách nhiệm đối với Lãnh đạo phòng Tài trợ

1. Lãnh đạo phòng Tài trợ có trách nhiệm thực hiện đúng chức năng, nhiệm vụ của mình quy định tại Quy trình này.
2. Lãnh đạo phòng Tài trợ có trách nhiệm kiểm tra, đôn đốc Cán bộ thẩm định thực hiện các nhiệm vụ của mình.
3. Lãnh đạo phòng Tài trợ có trách nhiệm xử lý kịp thời đề xuất của Cán bộ thẩm định và trình cấp trên đúng quy định tại Quy trình này.
4. Lãnh đạo phòng Tài trợ chịu toàn bộ trách nhiệm trước Quỹ và pháp luật về phần công việc của mình trong Quy trình này.

III. Yêu cầu, trách nhiệm của Giám đốc Quỹ

1. Giám đốc Quỹ có trách nhiệm kiểm tra, đôn đốc phòng Tài trợ thực hiện nhiệm vụ của mình theo Quy trình này.
2. Giám đốc Quỹ có trách nhiệm xem xét, giải quyết những đề xuất của phòng Tài trợ thuộc Quy trình này.

3. Giám đốc Quỹ chịu toàn bộ trách nhiệm trước Quỹ và pháp luật về phần công việc của mình trong Quy trình này.

IV. Các quy định khác

1. Giám đốc Quỹ, Lãnh đạo phòng Tài trợ có quyền kiểm tra định kỳ, đột xuất tất cả các nội dung thuộc Quy trình này.

2. Cán bộ thẩm định, Lãnh đạo phòng Tài trợ có trách nhiệm đáp ứng các yêu cầu kiểm tra của Giám đốc Quỹ.

3. Các phòng/ban chức năng trong Quỹ, ngoài phòng Tài trợ có trách nhiệm phối hợp thực hiện Quy trình này khi phòng Tài trợ yêu cầu và được Giám đốc Quỹ chấp thuận.

4. Phòng Tài trợ và phòng Kế hoạch - Tài chính đề xuất Lãnh đạo Quỹ xem xét và phê duyệt chuyển các khoản tiền đã ký quỹ mà không có đơn vị sở hữu vào tài sản của Quỹ theo Thông tư 34/2009/TT - BTNMT của Bộ Tài nguyên & Môi trường.

PHẦN VI: THI HÀNH

1. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, phát sinh phải báo cáo kịp thời để Giám đốc Quỹ xem xét quyết định.

2. Việc sửa đổi bổ sung Quy định này do Trưởng phòng Tài trợ, Phòng Tổ chức – Hành chính báo cáo và trình Giám đốc Quỹ Bảo vệ môi trường Việt Nam xem xét quyết định.

3. Phó Giám đốc, Trưởng các phòng ban thuộc Quỹ Bảo vệ môi trường Việt Nam chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. /.