

DANH MỤC

**Thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính
nhà nước thuộc phạm vi, chức năng quản lý Sở Kế hoạch và Đầu tư**
(Kèm theo Quyết định số 1768/QĐ-UBND ngày 15 tháng 10 năm 2024
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
1	Giao chỉ tiêu kế hoạch kinh tế - xã hội và dự toán ngân sách nhà nước hằng năm	Tổng hợp	Phòng Tổng hợp-Kinh tế-Khoa giáo- Sở Kế hoạch và Đầu tư
2	Phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu dự án có tổng mức đầu tư không lớn hơn 10 tỷ đồng thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh	Đấu thầu	Phòng Xây dựng cơ bản-Sở Kế hoạch và Đầu tư
3	Phê duyệt dự án/báo cáo kinh tế kỹ thuật có tổng mức đầu tư không lớn hơn 10 tỷ đồng	Đầu tư công	Phòng Xây dựng cơ bản-Sở Kế hoạch và Đầu tư
4	Thẩm định báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư, thẩm nguồn vốn và khả năng cân đối vốn đối chương trình, dự án nhóm B, nhóm C sử dụng vốn đầu tư công cấp tỉnh quản lý trên địa tỉnh Trà Vinh		Phòng Xây dựng cơ bản-Sở Kế hoạch và Đầu tư
5	Thẩm định điều chỉnh chủ trương đầu tư dự án		Phòng Xây dựng cơ bản-Sở Kế hoạch và Đầu tư
6	Phê duyệt kế hoạch đầu tư công hằng năm		Phòng Xây dựng cơ bản-Sở Kế hoạch và Đầu tư
7	Điều chỉnh kế hoạch đầu tư công hằng năm		Phòng Xây dựng cơ bản-Sở Kế hoạch và Đầu tư
8	Thực hiện Chỉ số thành phần gia nhập thị trường và cạnh tranh bình đẳng thuộc Chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (PCI) trên địa bàn tỉnh Trà Vinh	Hành chính	Trung tâm XTĐT&HTDN- -Sở Kế hoạch và Đầu tư
9	Đánh giá, công bố xếp hạng Bộ chỉ số đánh giá năng lực cạnh tranh cấp Sở, ngành và địa	Hành chính	Trung tâm XTĐT&HTDN -Sở Kế hoạch và Đầu tư

	phương trên địa bàn tỉnh		
10	Lập, thẩm định, quyết định phê duyệt khoản viện trợ là chương trình, dự án hỗ trợ kỹ thuật sử dụng viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức của các cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	Lĩnh vực đầu tư bằng vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và viện trợ không hoàn lại thuộc hỗ trợ phát triển chính thức	Phòng Tổng hợp-Kinh tế-Khoa giáo- Sở Kế hoạch và Đầu tư
11	Lập, thẩm định, quyết định phê duyệt khoản viện trợ là chương trình, dự án đầu tư sử dụng viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức của các cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh		Phòng Tổng hợp-Kinh tế-Khoa giáo- Sở Kế hoạch và Đầu tư
12	Phê duyệt đề xuất dự án sử dụng vốn ODA, vốn vay ưu đãi.		Phòng Xây dựng cơ bản-Sở Kế hoạch và Đầu tư
13	Quyết định chủ trương đầu tư các dự án đầu tư nhóm B, nhóm c sử dụng vốn ODA và vốn vay ưu đãi của các nhà tài trợ nước ngoài		Phòng Xây dựng cơ bản-Sở Kế hoạch và Đầu tư
14	Lập, thẩm định, phê duyệt văn kiện dự án hỗ trợ kỹ thuật, phi dự án (bao gồm dự án hỗ trợ kỹ thuật sử dụng vốn ODA, vốn vay ưu đãi để chuẩn bị dự án đầu tư)		Phòng Xây dựng cơ bản-Sở Kế hoạch và Đầu tư
15	Kế hoạch tổng thể thực hiện chương trình, dự án sử dụng vốn ODA, vốn vay ưu đãi, vốn đối ứng		Phòng Xây dựng cơ bản-Sở Kế hoạch và Đầu tư
16	Kế hoạch thực hiện chương trình, dự án sử dụng vốn ODA, vốn vay ưu đãi, vốn đối ứng hằng năm		Phòng Xây dựng cơ bản-Sở Kế hoạch và Đầu tư
17	Thẩm định, quyết định chủ trương đầu tư dự án PPP do nhà đầu tư đề xuất	Lĩnh vực đầu tư theo phương thức đối tác	Phòng Xây dựng cơ bản-Sở Kế hoạch và Đầu tư

18	Thẩm định báo cáo nghiên cứu khả thi và phê duyệt dự án PPP do nhà đầu tư đề xuất	công tư	Phòng Xây dựng cơ bản-Sở Kế hoạch và Đầu tư
19	Thẩm định nội dung điều chỉnh chủ trương đầu tư dự án PPP do nhà đầu tư đề xuất		Phòng Xây dựng cơ bản-Sở Kế hoạch và Đầu tư
20	Thẩm định nội dung điều chỉnh dự án PPP do nhà đầu tư đề xuất		Phòng Xây dựng cơ bản-Sở Kế hoạch và Đầu tư
21	Quyết định Thành lập doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ do cơ quan đại diện chủ sở hữu (Ủy ban nhân dân cấp tỉnh) quyết định thành lập	Thành lập và sắp xếp lại doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100 phần trăm vốn điều lệ	Phòng Tổng hợp-Kinh tế-Khoa giáo- Sở Kế hoạch và Đầu tư
22	Quyết định hợp nhất, sáp nhập doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ do cơ quan đại diện chủ sở hữu (Ủy ban nhân dân cấp tỉnh) quyết định thành lập hoặc được giao quản lý		Phòng Tổng hợp-Kinh tế-Khoa giáo- Sở Kế hoạch và Đầu tư
23	Quyết định chia, tách doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ do cơ quan đại diện chủ sở hữu (Ủy ban nhân dân cấp tỉnh) quyết định thành lập hoặc được giao quản lý		Phòng Tổng hợp-Kinh tế-Khoa giáo- Sở Kế hoạch và Đầu tư
24	Quyết định tạm ngừng, đình chỉ hoạt động, chấm dứt kinh doanh tại doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ (do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định thành lập hoặc giao quản lý)		Phòng Tổng hợp-Kinh tế-Khoa giáo- Sở Kế hoạch và Đầu tư
25	Quyết định giải thể doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ (do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định thành lập hoặc giao quản lý)		Phòng Tổng hợp-Kinh tế-Khoa giáo- Sở Kế hoạch và Đầu tư
26	Quy trình lập Quy hoạch tỉnh		Lĩnh vực

		quy hoạch tỉnh	hoạch và Đầu tư
27	Quy trình lập Điều chỉnh Quy hoạch tỉnh		Phòng Tổng hợp-Kinh tế-Khoa giáo- Sở Kế hoạch và Đầu tư
28	Quy trình lập Kế hoạch thực hiện Quy hoạch tỉnh		Phòng Tổng hợp-Kinh tế-Khoa giáo- Sở Kế hoạch và Đầu tư

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG TTHC

I. Lĩnh vực Tổng hợp

1. Giao chỉ tiêu kế hoạch kinh tế - xã hội và dự toán ngân sách nhà hàng năm

a) Trình tự thực hiện:

- Đối với dự toán ngân sách: sau khi Thủ tướng Chính phủ giao dự toán ngân sách nhà nước; Quyết định của Bộ Tài chính giao dự toán thu, chi ngân sách hàng năm, Sở Tài chính phân khai cụ thể mức thu - chi cấp tỉnh và cấp huyện, hoàn thiện và chuyển giao đến Sở Kế hoạch và Đầu tư;

- Đối với vốn đầu tư công: Thủ tướng Chính phủ giao kế hoạch vốn đầu tư công hàng năm, Sở Kế hoạch và Đầu tư phối hợp với các chủ đầu tư cân đối vốn trên cơ sở số vốn được giao cho các dự án đủ điều kiện (đối với vốn NSTW); đối với vốn NSDP và XSKT, Sở Kế hoạch và Đầu tư phối hợp với Sở Tài chính và các chủ đầu tư cân đối vốn cho từng công trình, dự án đủ điều kiện bố trí, nhiệm vụ chi của địa phương.

- Đối với các chỉ tiêu KTXH: trên cơ sở kết quả ước thực hiện năm hiện tại, các Sở, ban ngành tỉnh theo lĩnh vực phụ trách xây dựng và gửi các chỉ tiêu năm tiếp theo về Sở Kế hoạch và Đầu tư tổng hợp chung toàn tỉnh.

Sau khi hoàn thiện phân bổ nhiệm vụ thu - ngân sách, phân bổ vốn đầu tư công và tổng hợp các chỉ tiêu KTXH, và trên cơ sở Nghị quyết của HĐND tỉnh thông qua tại kỳ họp HĐND cuối năm, Sở Kế hoạch và Đầu tư gửi đến UBND tỉnh xem xét ra quyết định giao chỉ tiêu và tổ chức Hội nghị giao chỉ tiêu.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp/Hệ thống I-Office

c) Thành phần:

Báo cáo kết quả thực hiện các chỉ tiêu KTXH và dự toán ngân sách định kỳ hàng tháng, quý, 6 tháng, 9 tháng, cả năm.

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

e) Thời hạn giải quyết: Hoàn chỉnh trình trước kỳ họp HĐND tỉnh ít nhất 15 và đảm bảo tổ chức giao chỉ tiêu trước 15/12 hàng năm.

g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các Sở, ban ngành và địa phương.

h) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Sở Kế hoạch và Đầu tư;

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh.

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định giao chỉ tiêu Kế hoạch phát triển KTXH và dự toán ngân sách Nhà nước của UBND tỉnh, kèm theo chỉ tiêu cụ thể cho từng Sở, ban ngành và địa phương.

k) Phí, lệ phí (nếu có): Không

l) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có): Không

m) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không

n) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Quyết định của Thủ tướng Chính phủ giao dự toán ngân sách nhà nước, giao kế hoạch vốn đầu tư công hàng năm;

- Quyết định của Bộ Tài chính giao dự toán thu, chi ngân sách hàng năm;

- Nghị quyết của HĐND tỉnh phê chuẩn dự toán ngân sách, phân bổ nhiệm vụ thu – chi ngân sách hàng năm;

- Nghị quyết của HĐND tỉnh về nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, phân bổ vốn đầu tư công hàng năm.

II. Lĩnh vực đấu thầu

2. Phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu dự án có tổng mức đầu tư không lớn hơn 10 tỷ đồng thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh

a) Trình tự thực hiện:

*** Thẩm định**

- Tổ chức thẩm định kiểm tra, đánh giá và đưa ra ý kiến nhận xét căn cứ quy định của pháp luật về đấu thầu và pháp luật có liên quan về các nội dung sau đây:

a) Việc phân chia dự án thành các gói thầu:

Việc phân chia dự án thành các gói thầu căn cứ theo tính chất kỹ thuật, trình tự thực hiện, tính đồng bộ của dự án và sự hợp lý về quy mô gói thầu.

b) Căn cứ pháp lý để lập kế hoạch lựa chọn nhà thầu:

Về cơ sở pháp lý của việc lập kế hoạch lựa chọn nhà thầu và những lưu ý cần thiết (nếu có).

c) Nội dung văn bản trình duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu:

- Về các nội dung thuộc kế hoạch lựa chọn nhà thầu và về sự tuân thủ hoặc phù hợp với quy định của pháp Luật đấu thầu, của pháp luật khác có liên quan cũng như yêu cầu của dự án và những lưu ý cần thiết khác (nếu có) đối với phần công việc thuộc kế hoạch lựa chọn nhà thầu;

- Về sự phù hợp của tổng giá trị các phần công việc đã thực hiện, phần công việc không áp dụng được một trong các hình thức lựa chọn nhà thầu, phần công việc thuộc kế hoạch lựa chọn nhà thầu, phần công việc chưa đủ điều kiện lập kế hoạch lựa chọn nhà thầu (nếu có) so với tổng mức đầu tư của dự án được phê duyệt.

d) Giám sát, theo dõi hoạt động đấu thầu:

Trường hợp cần có nội dung giám sát, theo dõi hoạt động đấu thầu thì đề xuất người có thẩm quyền cử cá nhân hoặc đơn vị để tham gia giám sát, theo dõi hoạt động đấu thầu.

- Tổ chức thẩm định đưa ra nhận xét chung về kế hoạch lựa chọn nhà thầu và ý kiến thống nhất hay không thống nhất với đề nghị của chủ đầu tư đối với kế hoạch lựa chọn nhà thầu. Trường hợp thống nhất thì đề nghị người có thẩm quyền phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu; trường hợp không thống nhất phải đưa ra lý do cụ thể và đề xuất biện pháp giải quyết để trình người có thẩm quyền xem xét, quyết định.

*** Phê duyệt**

Căn cứ báo cáo thẩm định, người có thẩm quyền phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu bằng văn bản để làm cơ sở tổ chức lựa chọn nhà thầu, sau khi dự án được phê duyệt hoặc đồng thời với quyết định phê duyệt dự án trong trường hợp đủ điều kiện

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp/Hệ thống I-Office

c) Thành phần:

*** Thẩm định**

- Tờ trình phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu (bản chính);

- Bản chụp các hồ sơ, tài liệu: Quyết định phê duyệt dự án hoặc Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư và các tài liệu có liên quan; Quyết định phê duyệt thiết kế, dự toán (nếu có); Quyết định phân bổ vốn, giao vốn cho dự án; Điều ước quốc tế, thỏa thuận quốc tế đối với các dự án sử dụng vốn ODA, vốn vay ưu đãi và các văn bản pháp lý liên quan.

*** Phê duyệt**

- Kèm các tài liệu nêu tại Mục 1;

- Báo cáo thẩm định của đơn vị thẩm định;

- Quyết định phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu.

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

e) Thời hạn giải quyết:

- Thời gian thẩm định tối đa 20 ngày kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ trình.

- Thời gian phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu tối đa là 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo thẩm định.

g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các chủ đầu tư (Sở, ban ngành, UBND các huyện, thị xã, thành phố).

h) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Chủ tịch UBND tỉnh (Ủy quyền cho Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư).

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Báo cáo thẩm định của Phòng Chuyên môn và Quyết định phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu của Sở Kế hoạch và Đầu tư.

k) Phí, lệ phí (nếu có): Không

l) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):

I. THÔNG TIN CƠ BẢN

1. Khái quát về dự án:

Phần này nêu khái quát về nội dung chính của dự án như sau:

- a) Tên dự án;
- b) Tổng mức đầu tư;
- c) Nguồn vốn;
- d) Tên chủ đầu tư;
- đ) Thời gian thực hiện dự án;
- e) Địa điểm, quy mô dự án;
- g) Các thông tin khác (nếu có).

2. Tóm tắt nội dung văn bản trình duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu:

Tổ chức thẩm định tóm tắt các nội dung theo tờ trình của chủ đầu tư, cụ thể như sau:

- a) Tổng giá trị phần công việc đã thực hiện: ___ [ghi giá trị];
- b) Tổng giá trị phần công việc chưa thực hiện mà không áp dụng được một trong các hình thức lựa chọn nhà thầu: ___ [ghi giá trị];
- c) Tổng giá trị phần công việc thuộc kế hoạch lựa chọn nhà thầu: ___ [ghi giá trị];
- d) Tổng giá trị phần công việc chưa đủ điều kiện lập kế hoạch lựa chọn nhà thầu (nếu có): ___ [ghi giá trị];
- đ) Tổng giá trị các phần công việc: ___ [bằng tổng các giá trị tại điểm a, b, c và d Mục này];
- e) Tổng mức đầu tư của dự án: ___ [ghi giá trị].

3. Tổ chức thẩm định:

Phần này nêu rõ cách thức làm việc của tổ chức thẩm định là theo nhóm hoặc độc lập trong quá trình thẩm định và cách thức thẩm định khi có một hoặc một số thành viên có ý kiến thẩm định khác biệt với đa số thành viên còn lại.

III. TỔNG HỢP KẾT QUẢ THẨM ĐỊNH

1. Căn cứ pháp lý để lập kế hoạch lựa chọn nhà thầu:

- a) Tổng hợp kết quả thẩm định về căn cứ pháp lý:

Kết quả thẩm định về căn cứ pháp lý của việc lập kế hoạch lựa chọn nhà thầu được tổng hợp theo **Bảng số 1** dưới đây:

Bảng số 1

TT	Nội dung kiểm tra	Kết quả thẩm định	
		Có	Không có
	(1)	(2)	(3)

1	Quyết định phê duyệt dự án hoặc Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư		
2	Văn bản phê duyệt nguồn vốn cho dự án		
3	Hiệp định, hợp đồng vay vốn (nếu có)		
4	Các văn bản pháp lý liên quan		

Ghi chú:

- Cột (1) ghi rõ tên, số, ngày ký, phê duyệt văn bản.
- Cột (2) đánh dấu "X" vào các ô tương ứng đối với từng văn bản nêu tại cột (1) mà tổ chức thẩm định nhận được.
- Cột (3) đánh dấu "X" vào các ô tương ứng đối với từng văn bản nêu tại cột (1) mà tổ chức thẩm định không nhận được (sau khi đã yêu cầu bổ sung tài liệu).

b) Ý kiến thẩm định về căn cứ pháp lý: ___ [căn cứ các tài liệu chủ đầu tư trình và kết quả thẩm định được tổng hợp tại **Bảng số 1**, tổ chức thẩm định đưa ra ý kiến nhận xét về cơ sở pháp lý của việc lập kế hoạch lựa chọn nhà thầu và những lưu ý cần thiết (nếu có)].

2. Phân chia dự án thành các gói thầu:

Tổ chức thẩm định kiểm tra và có ý kiến nhận xét về việc phân chia dự án thành các gói thầu căn cứ theo tính chất kỹ thuật, trình tự thực hiện, tính đồng bộ của dự án và quy mô gói thầu hợp lý.

3. Nội dung tờ trình phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu:

a) Phần công việc không thuộc kế hoạch lựa chọn nhà thầu:

- Phần công việc đã thực hiện: ___ [tổ chức thẩm định kiểm tra và có ý kiến về sự phù hợp giữa phần công việc đã thực hiện với kế hoạch lựa chọn nhà thầu đã được phê duyệt trước đây];

- Phần công việc không áp dụng được một trong các hình thức lựa chọn nhà thầu: ___ [tổ chức thẩm định kiểm tra và có ý kiến (nếu có) đối với phần công việc không áp dụng được một trong các hình thức lựa chọn nhà thầu];

- Phần công việc chưa đủ điều kiện lập kế hoạch lựa chọn nhà thầu (nếu có): ___ [tổ chức thẩm định kiểm tra và có ý kiến (nếu có) đối với phần công việc chưa đủ điều kiện lập kế hoạch lựa chọn nhà thầu];

b) Phần công việc thuộc kế hoạch lựa chọn nhà thầu:

Tổ chức thẩm định kiểm tra và có ý kiến về kế hoạch lựa chọn nhà thầu đối với các nội dung theo **Bảng số 2** dưới đây:

Bảng số 2

TỔNG HỢP KẾT QUẢ THẨM ĐỊNH NỘI DUNG KẾ HOẠCH LỰA CHỌN NHÀ THẦU			
TT	Nội dung thẩm định (1)	Kết quả thẩm định	
		Tuân	Không tuân

		thủ, phù hợp (2)	thủ hoặc không phù hợp (3)
1	Tên gói thầu		
2	Giá gói thầu		
3	Nguồn vốn		
4	Hình thức và phương thức lựa chọn nhà thầu		
5	Thời gian bắt đầu tổ chức lựa chọn nhà thầu		
6	Loại hợp đồng		
7	Thời gian thực hiện hợp đồng		

Ghi chú:

- Cột số (2): đánh dấu “X” vào các ô tương ứng đối với từng nội dung tại cột số (1) nếu kết quả kiểm tra về nội dung kế hoạch lựa chọn nhà thầu của tổ chức thẩm định là tuân thủ quy định của pháp luật về đấu thầu, pháp luật liên quan; phù hợp với yêu cầu của dự án.

- Cột số (3): đánh dấu “X” vào các ô tương ứng đối với từng nội dung tại cột số (1) nếu kết quả kiểm tra về nội dung kế hoạch lựa chọn nhà thầu của tổ chức thẩm định là không tuân thủ quy định của pháp luật về đấu thầu và pháp luật có liên quan hoặc không phù hợp với yêu cầu của dự án. Đối với trường hợp này phải nêu rõ lý do không tuân thủ hoặc có nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung, hoàn thiện theo quy định của pháp luật về đấu thầu và pháp luật liên quan hoặc không phù hợp với dự án, kế hoạch lựa chọn nhà thầu đã được phê duyệt, tính chất, yêu cầu của gói thầu.

- Ý kiến thẩm định về nội dung kế hoạch lựa chọn nhà thầu: ___[căn cứ tài liệu do tổ chức có trách nhiệm trình duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu và kết quả thẩm định được tổng hợp tại **Bảng số 2**, tổ chức thẩm định đưa ra những ý kiến thẩm định về nội dung kế hoạch lựa chọn nhà thầu căn cứ vào quy định của pháp luật về đấu thầu, pháp luật liên quan, yêu cầu của dự án và những lưu ý cần thiết khác (nếu có).

Đối với nội dung kế hoạch lựa chọn nhà thầu được đánh giá là không tuân thủ hoặc không phù hợp hoặc có nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung, hoàn thiện sẽ được thuyết minh tại phần này lý do và cách thức cần thực hiện để bảo đảm tuân thủ quy định của pháp luật về đấu thầu. Những nội dung không tuân thủ hoặc không phù hợp cần được nêu cụ thể].

c) Ý kiến thẩm định về tổng giá trị của các phần công việc: ___[tổng giá trị của phần công việc đã thực hiện, phần công việc chưa thực hiện mà không áp dụng được một trong các hình thức lựa chọn nhà thầu, phần công việc thuộc kế hoạch lựa chọn nhà thầu, phần công việc chưa đủ điều kiện lập kế hoạch lựa chọn nhà thầu (nếu có) có bằng tổng mức đầu tư hay không và nêu những nội dung cần chỉnh sửa cho phù hợp].

IV. NHẬN XÉT VÀ KIẾN NGHỊ

1. Nhận xét về nội dung kế hoạch lựa chọn nhà thầu

Trên cơ sở tổng hợp kết quả thẩm định theo từng nội dung nêu trên, tổ chức thẩm định đưa ra nhận xét chung về kế hoạch lựa chọn nhà thầu. Trong phần này cần đưa ra ý kiến thống nhất hay không thống nhất với đề nghị của chủ đầu tư về kế hoạch lựa chọn nhà thầu. Trường hợp không thống nhất phải đưa ra lý do cụ thể.

Phần này nêu rõ ý kiến bảo lưu của thành viên thẩm định trong quá trình thẩm định kế hoạch lựa chọn nhà thầu.

Đối với gói thầu áp dụng hình thức chỉ định thầu, các gói thầu có giá trị lớn, đặc thù, yêu cầu cao về kỹ thuật hoặc trong từng trường hợp cụ thể (nếu cần thiết), tổ chức thẩm định có ý kiến đối với việc người có thẩm quyền giám sát, theo dõi hoạt động đấu thầu của các gói thầu thuộc dự án theo quy định tại Điều 126 Nghị định số 63/2014/NĐ-CP.

2. Kiến nghị

a) Trường hợp nội dung kế hoạch lựa chọn nhà thầu phù hợp với quy định của pháp luật về đấu thầu, pháp luật liên quan và đáp ứng yêu cầu thì tổ chức thẩm định đề nghị người có thẩm quyền phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu theo nội dung dưới đây:

Trên cơ sở tờ trình của ___[ghi tên chủ đầu tư] về việc phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu và kết quả thẩm định, phân tích như trên, ___[ghi tên tổ chức thẩm định] đề nghị ___[ghi tên người có thẩm quyền]:

- Phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu dự án ___[ghi tên dự án].

- Cử cá nhân hoặc đơn vị có chức năng quản lý về hoạt động đấu thầu tham gia giám sát, theo dõi việc thực hiện đối với gói thầu: ___[ghi tên gói thầu] trong nội dung kế hoạch lựa chọn nhà thầu để bảo đảm tuân thủ theo đúng quy định của pháp luật về đấu thầu[1].

b) Trường hợp tổ chức thẩm định không thống nhất với đề nghị của chủ đầu tư thì cần đề xuất biện pháp giải quyết tại điểm này để trình người có thẩm quyền xem xét, quyết định.

[ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA TỔ CHỨC THẨM ĐỊNH]

Nơi nhận:

- Như trên;
- Chủ đầu tư;
- Lưu VT.

[ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu (nếu có)]

PHỤ LỤC BÁO CÁO THẨM ĐỊNH

(Kèm theo Báo cáo thẩm định số ___ ngày ___ tháng ___ năm ___)

BẢNG TÀI LIỆU KÈM THEO BÁO CÁO THẨM ĐỊNH

TT	Nội dung	Ghi chú
1	Văn bản trình duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu	Bản chính/Bản chụp
2	Văn bản của tổ chức thẩm định đề nghị chủ đầu tư bổ sung tài liệu, giải trình (nếu có)	Bản chính/Bản chụp
3	Văn bản giải trình, bổ sung tài liệu của chủ đầu	Bản chính/Bản chụp

	tư (nếu có)	
4	Ý kiến của các cơ quan liên quan (nếu có)	Bản chính/Bản chụp
5	Biên bản họp thẩm định của tổ chức thẩm định (nếu có)	Bản chính/Bản chụp
6	Ý kiến bảo lưu của cá nhân thuộc tổ chức thẩm định (nếu có)	Bản chính/Bản chụp
7	- Danh sách các thành viên tham gia tổ chức thẩm định và phân công công việc giữa các thành viên (nếu có); - Chứng chỉ đào tạo về đấu thầu của các thành viên trong tổ chức thẩm định; - Các chứng chỉ liên quan khác (nếu có).	
8	Các tài liệu có liên quan khác.	

Mẫu số 3

(Ban hành kèm theo Thông tư số 10/2015/TT-BKHĐT)

**[GHI TÊN CƠ QUAN
CỦA NGƯỜI
CÓ THẨM QUYỀN]**

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

Số: ____

____, ngày ____ tháng ____ năm ____

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu

dự án: [ghi tên dự án]

____[GHI TÊN NGƯỜI CÓ THẨM QUYỀN]

Căn cứ ____ [Luật đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26/11/2013];

Căn cứ ____ [Nghị định số 63/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật đấu thầu về lựa chọn nhà thầu];

Căn cứ ____ [căn cứ tính chất, yêu cầu của các gói thầu mà quy định các căn cứ pháp lý cho phù hợp];

Căn cứ báo cáo thẩm định ngày ____ [ghi ngày, tháng, năm] của ____ [ghi tên tổ chức thẩm định] về việc thẩm định kế hoạch lựa chọn nhà thầu dự án ____ [ghi tên dự án];

Theo đề nghị của ____ [ghi tên chủ đầu tư] tại văn bản tờ trình số ____ [ghi số hiệu tờ trình] ngày ____ [ghi ngày văn bản] về việc trình duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu dự án ____ [ghi tên dự án],

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu dự án: ___[ghi tên dự án] với nội dung chi tiết theo phụ lục đính kèm[2].

Điều 2.[Ghi tên chủ đầu tư] chịu trách nhiệm tổ chức lựa chọn nhà thầu theo kế hoạch lựa chọn nhà thầu được duyệt đảm bảo tuân thủ các quy định hiện hành.

[Ghi tên tổ chức, cá nhân giám sát, theo dõi hoạt động đấu thầu] chịu trách nhiệm tổ chức giám sát, theo dõi hoạt động đấu thầu được giao theo Phụ lục kèm theo Quyết định này[3].

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. [ghi tên người đứng đầu cơ quan chủ đầu tư]chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Lưu VT.

[GHI TÊN NGƯỜI CÓ THẨM QUYỀN]

[ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu]

PHỤ LỤC KẾ HOẠCH LỰA CHỌN NHÀ THẦU

DỰ ÁN: _____ [ghi tên dự án]

(kèm theo Quyết định số _____ ngày _____ tháng _____ năm _____)

TT	Tên gói thầu	Giá gói thầu	Nguồn vốn	Hình thức lựa chọn nhà thầu	Phương thức lựa chọn nhà thầu	Thời gian bắt đầu tổ chức lựa chọn nhà thầu	Loại hợp đồng	Thời gian thực hiện hợp đồng	Tổ chức, cá nhân giám sát[4]
1									
2									
3									
...									
n									
Tổng giá trị các gói thầu									

III. Lĩnh vực đầu tư công

3. Phê duyệt dự án/báo cáo kinh tế - kỹ thuật có tổng mức đầu tư không lớn hơn 10 tỷ đồng

a) Trình tự thực hiện:

- Phòng chuyên môn được phân công thực hiện xem xét các yếu tố đảm bảo tính hiệu quả, bao gồm: sự cần thiết đầu tư; quy mô; thời gian thực hiện; tổng mức đầu tư; hiệu quả về kinh tế – xã hội. Xem xét các yếu tố đảm bảo tính khả thi, bao gồm: nhu cầu sử dụng đất; khả năng giải phóng mặt bằng; các yếu tố ảnh hưởng tới công trình như an

ninh, quốc phòng, môi trường và các quy định khác của pháp luật; kết quả thẩm định thiết kế bản vẽ thi công và dự toán.

- Đề nghị phê duyệt hay không phê duyệt Dự án/Báo cáo kinh tế – kỹ thuật.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp/Hệ thống I-Office

c) Thành phần:

- Tờ trình cấp có thẩm quyền quyết định đầu tư chương trình, dự án và báo cáo nghiên cứu khả thi đã được hoàn thiện theo ý kiến thẩm định;

- Quyết định chủ trương đầu tư chương trình, dự án của cấp có thẩm quyền;

- Báo cáo thẩm định báo cáo nghiên cứu khả thi;

- Các tài liệu khác có liên quan (nếu có).

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

e) Thời hạn giải quyết: tối đa 10 ngày làm việc.

g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các sở, ngành, địa phương.

h) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Chủ tịch UBND tỉnh (Ủy quyền cho Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư).

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt dự án/BCKTKT của Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư.

k) Phí, lệ phí (nếu có): Không

l) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):

- Mẫu 01 Phụ lục 1 Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày ngày 03 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ - Tờ trình thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng;

- Mẫu 03 Phụ lục 1 Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày ngày 03 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ - Quyết định phê duyệt dự án.

m) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không

n) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Xây dựng 2014;

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xây dựng năm 2020;

- Luật Đầu tư công 2019;

- Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03/3/2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số nội dung về quản lý dự án đầu tư xây dựng;

- Nghị định số 40/2020/NĐ-CP ngày 06/4/2020 của Chính phủ;

- Quyết định số 24/QĐ-UBND ngày 09/01/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc ủy quyền phê duyệt dự án, báo cáo kinh tế - kỹ thuật và kế hoạch lựa chọn nhà thầu dự án có tổng mức đầu tư không lớn hơn 10 tỷ đồng thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh (Quyết định ủy quyền hằng năm).

Mẫu số 01

(Tờ trình thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng theo Mẫu số 01 Phụ lục I của Nghị định 15/2021/NĐ-CP).

TÊN TỔ CHỨC

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

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

....., ngày ... tháng ... năm ...

TỜ TRÌNH

Thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng

Kính gửi: (Cơ quan chuyên môn về xây dựng).

Căn cứ Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Luật số 03/2016/QH14, Luật số 35/2018/QH14, Luật số 40/2019/QH14 và Luật số 62/2020/QH14;

Căn cứ Nghị định số /2021/NĐ-CP ngày tháng 03 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số nội dung về quản lý dự án đầu tư xây dựng;

Các căn cứ pháp lý khác có liên quan

(Tên tổ chức) trình (Cơ quan chuyên môn về xây dựng) thẩm định báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng (Tên dự án) với các nội dung chính sau:

I. THÔNG TIN CHUNG DỰ ÁN

1. Tên dự án:
2. Loại, nhóm dự án:
3. Loại và cấp công trình chính; thời hạn sử dụng của công trình chính theo thiết kế.
4. Người quyết định đầu tư:
5. Chủ đầu tư (nếu có) hoặc tên đại diện tổ chức và các thông tin để liên hệ (địa chỉ, điện thoại,...):
6. Địa điểm xây dựng:
7. Giá trị tổng mức đầu tư:
8. Nguồn vốn đầu tư: (*xác định và ghi rõ: vốn đầu tư công/vốn nhà nước ngoài đầu tư công/vốn khác/thực hiện theo phương thức PPP*)
9. Thời gian thực hiện:
10. Tiêu chuẩn, quy chuẩn áp dụng:
11. Nhà thầu lập báo cáo nghiên cứu khả thi:
12. Nhà thầu khảo sát xây dựng:
13. Các thông tin khác (nếu có):

II. DANH MỤC HỒ SƠ GỬI KÈM BÁO CÁO

1. Văn bản pháp lý: *liệt kê các văn bản pháp lý có liên quan theo quy định tại khoản 3 Điều 14 của Nghị định này.*

2. Tài liệu khảo sát, thiết kế, tổng mức đầu tư:

- Hồ sơ khảo sát xây dựng phục vụ lập dự án;
- Thuyết minh báo cáo nghiên cứu khả thi (bao gồm tổng mức đầu tư; Danh mục quy chuẩn, tiêu chuẩn kỹ thuật chủ yếu được lựa chọn áp dụng).

- Thiết kế cơ sở bao gồm bản vẽ và thuyết minh.

3. Hồ sơ năng lực của các nhà thầu:

- Mã số chứng chỉ năng lực của nhà thầu khảo sát, nhà thầu lập thiết kế cơ sở, nhà thầu thẩm tra (nếu có);

- Mã số chứng chỉ hành nghề hoạt động xây dựng của các chức danh chủ nhiệm khảo sát xây dựng; chủ nhiệm, chủ trì các bộ môn thiết kế; chủ nhiệm, chủ trì thẩm tra;

- Giấy phép hoạt động xây dựng của nhà thầu nước ngoài (nếu có).

(*Tên tổ chức*) trình (*Cơ quan chuyên môn về xây dựng*) thẩm định báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng (*Tên dự án*) với các nội dung nêu trên.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:...

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC

(*Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu*)

Mẫu số 03

CƠ QUAN PHÊ DUYỆT

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

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

....., ngày ... tháng ... năm

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt dự án (tên dự án...)*

(CƠ QUAN PHÊ DUYỆT)

Căn cứ Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Luật số 03/2016/QH14, Luật số 35/2018/QH14, Luật số 40/2019/QH14 và Luật số 62/2020/QH14;

Căn cứ Nghị định số 15/2021/NĐ-CP ngày 03 tháng 03 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số nội dung về quản lý dự án đầu tư xây dựng;

Các căn cứ pháp lý khác có liên quan;

Căn cứ Thông báo kết quả thẩm định số... của cơ quan thẩm định (nếu có)

Theo đề nghị của.... tại Tờ trình số... ngày... của

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt dự án (tên dự án....) với các nội dung chủ yếu như sau:

1. Tên dự án:
2. Người quyết định đầu tư:
3. Chủ đầu tư:
4. Mục tiêu, quy mô đầu tư xây dựng:
5. Tổ chức tư vấn lập Báo cáo nghiên cứu khả thi (Báo cáo kinh tế-kỹ thuật) đầu tư xây dựng, tổ chức lập khảo sát xây dựng (nếu có); tổ chức tư vấn lập thiết kế cơ sở:
6. Địa điểm xây dựng và diện tích đất sử dụng:
7. Loại, nhóm dự án; loại, cấp công trình chính; thời hạn sử dụng của công trình chính theo thiết kế:
8. Số bước thiết kế, danh mục tiêu chuẩn chủ yếu được lựa chọn:
9. Tổng mức đầu tư; giá trị các khoản mục chi phí trong tổng mức đầu tư:
10. Tiến độ thực hiện dự án; phân kỳ đầu tư (nếu có); thời hạn hoạt động của dự án (nếu có);
11. Nguồn vốn đầu tư và dự kiến bố trí kế hoạch vốn theo tiến độ thực hiện dự án:
12. Hình thức tổ chức quản lý dự án được áp dụng:
13. Yêu cầu về nguồn lực, khai thác sử dụng tài nguyên (nếu có); phương án bồi thường, hỗ trợ, tái định cư (nếu có):
14. Trình tự đầu tư xây dựng đối với công trình bí mật nhà nước (nếu có):
15. Các nội dung khác (nếu có).

Điều 2. Tổ chức thực hiện.

Điều 3. Tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm, thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Các cơ quan có liên quan;
- Lưu:...

CƠ QUAN PHÊ DUYỆT

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

***Ghi chú:** Mẫu số 03 áp dụng đối với dự án đầu tư xây dựng có yêu cầu lập Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng và lập Báo cáo kinh tế-kỹ thuật đầu tư xây dựng.

4. Thẩm định Báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư, thẩm định nguồn vốn và khả năng cân đối vốn đối với chương trình, dự án nhóm B, nhóm C sử dụng vốn đầu tư công cấp tỉnh quản lý trên địa bàn tỉnh Trà Vinh

a) Trình tự thực hiện:

- Thẩm định báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư; thẩm định nguồn vốn và khả năng cân đối vốn dự án.

- Lấy ý kiến thẩm định Báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư dự án gửi các ngành có liên quan.

- Tổng hợp, hoàn chỉnh báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư; trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định chủ trương đầu tư dự án.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp/Hệ thống I-Office

c) Thành phần:

- Tờ trình đề nghị cấp có thẩm quyền quyết định chủ trương đầu tư chương trình, dự án;

- Báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư chương trình, dự án nhóm B, C theo quy định tại các Điều 29, 30, 31 của Luật Đầu tư công;

- Các tài liệu liên quan khác (nếu có).

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ

e) Thời hạn giải quyết: Thời gian thẩm định báo cáo nghiên cứu tiền khả thi, báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư chương trình, dự án đầu tư công nhóm B, C kể từ ngày Hội đồng thẩm định hoặc cơ quan chủ trì thẩm định nhận đủ hồ sơ hợp lệ: 30 ngày.

g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các chủ đầu tư (Sở, ban ngành, UBND các huyện, thị xã, thành phố).

h) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Kế hoạch và Đầu tư.

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Báo cáo của Sở Kế hoạch và Đầu tư về kết quả thẩm định Báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư, thẩm định nguồn vốn và khả năng cân đối vốn.

k) Phí, lệ phí (nếu có): Không

l) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):

- Mẫu số 4 - Báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư dự án (Nghị định số 40/2020/NĐ-CP ngày 06/4/2020 của Chính phủ);

- Mẫu số 5 - Thẩm định Báo cáo nghiên cứu tiền khả thi, Báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư dự án (Nghị định số 40/2020/NĐ-CP ngày 06/4/2020 của Chính phủ)

- Mẫu số 6 – Báo cáo Kết quả thẩm định Báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư chương trình (Nghị định số 40/2020/NĐ-CP ngày 06/4/2020 của Chính phủ).

m) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không

n) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đầu tư công 2019;

- Nghị định số 40/2020/NĐ-CP ngày 06/4/2020 của Chính phủ hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư công;

- Nghị quyết số 169/NQ-HĐND ngày 10/12/2019 của Hội đồng nhân dân tỉnh Trà Vinh về việc giao Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định chủ trương đầu tư dự án nhóm B, nhóm C;

- Quyết định số 3172/QĐ-UBND ngày 31/12/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Trà Vinh về việc giao Sở Kế hoạch và Đầu tư thẩm định Báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư, thẩm định nguồn vốn và khả năng cân đối vốn đối với chương trình, dự án nhóm B, nhóm C sử dụng vốn đầu tư công cấp tỉnh quản lý trên địa bàn tỉnh Trà Vinh (Quyết định UBND tỉnh giao hàng năm).

- Nghị quyết số 22/NQ-HĐND ngày 07/7/2022 của Hội đồng nhân dân tỉnh về việc điều chỉnh kế hoạch đầu tư công trung hạn nguồn ngân sách tỉnh giai đoạn 2021 – 2025.

Mẫu số 04

TÊN CƠ QUAN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

....., ngày tháng năm

BÁO CÁO

Đề xuất chủ trương đầu tư dự án

Kính gửi: (Cơ quan quyết định chủ trương đầu tư dự án).

Căn cứ Luật Đầu tư công ngày 13 tháng 6 năm 2019;

Các căn cứ pháp lý khác (có liên quan);

(Tên cơ quan) trình (Cơ quan quyết định chủ trương đầu tư dự án) Báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư dự án (Tên dự án) với các nội dung chính sau:

I. THÔNG TIN CHUNG DỰ ÁN

1. Tên dự án:

2. Dự án nhóm:

3. Cấp quyết định đầu tư dự án:

4. Tên chủ đầu tư (nếu có):

5. Địa điểm thực hiện dự án:

6. Dự kiến tổng mức đầu tư dự án: (trong đó làm rõ nguồn vốn đầu tư và mức vốn cụ thể theo từng nguồn, phân kỳ đầu tư sử dụng nguồn vốn theo thời gian cụ thể, dự kiến bố trí vốn):

7. Thời gian thực hiện:

8. Các thông tin khác (nếu có):

II. NỘI DUNG CHỦ YẾU CỦA DỰ ÁN: Báo cáo đầy đủ các nội dung quy định tại Điều 31 của Luật Đầu tư công.

(Tên cơ quan) trình (Cơ quan quyết định chủ trương đầu tư dự án) xem xét, quyết định chủ trương đầu tư dự án (Tên dự án)/.

Nơi nhận:

- Như trên;

- Cơ quan thẩm định chủ trương

ĐẠI DIỆN CƠ QUAN

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

Tên người đại diện

đầu tư dự án;

- Các cơ quan liên quan khác;

- Lưu:

Mẫu số 05

TÊN CƠ QUAN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

....., ngày tháng năm

TỜ TRÌNH

Thẩm định Báo cáo nghiên cứu tiền khả thi, Báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư dự án.....

Kính gửi: (Cơ quan chủ trì thẩm định).

Căn cứ Luật Đầu tư công ngày 13 tháng 6 năm 2019;

Các căn cứ pháp lý khác (có liên quan);

(Tên cơ quan) trình (Cơ quan chủ trì thẩm định) thẩm định Báo cáo nghiên cứu tiền khả thi/Báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư dự án (Tên dự án) với các nội dung chính sau:

I. THÔNG TIN CHUNG DỰ ÁN

1. Tên dự án:

2. Dự án nhóm:

3. Cấp quyết định chủ trương đầu tư dự án:

4. Cấp quyết định đầu tư dự án:

5. Tên chủ đầu tư (nếu có):

6. Địa điểm thực hiện dự án:

7. Dự kiến tổng mức đầu tư dự án: (trong đó làm rõ nguồn vốn đầu tư và mức vốn cụ thể theo từng nguồn, phân kỳ đầu tư sử dụng nguồn vốn theo thời gian cụ thể, dự kiến bố trí vốn).

8. Nguồn vốn đề nghị thẩm định:

9. Ngành, lĩnh vực, chương trình sử dụng nguồn vốn đề nghị thẩm định:

10. Thời gian thực hiện (tiến độ và phân kỳ đầu tư thực hiện dự án):

11. Hình thức đầu tư của dự án:

12. Các thông tin khác (nếu có):

II. DANH MỤC HỒ SƠ KÈM THEO

Kèm theo đầy đủ các hồ sơ theo quy định tại Điều 9 của Nghị định này.

(Tên cơ quan) trình (Cơ quan chủ trì thẩm định) xem xét, thẩm định Báo cáo nghiên cứu tiền khả thi, Báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư dự án (Tên dự án)./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Cơ quan quyết định chủ trương đầu tư dự án;
- Các cơ quan liên quan khác;
- Lưu:

ĐẠI DIỆN CƠ QUAN TRÌNH
(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)
Tên người đại diện

Mẫu số 06

CƠ QUAN THẨM ĐỊNH CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

....., ngày tháng năm

BÁO CÁO

Kết quả thẩm định Báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư chương trình.....

Kính gửi: (Tên Cơ quan trình thẩm định).

Căn cứ Quyết định số ngày tháng năm ... của Cơ quan/cấp (Tên cơ quan/cấp quyết định thành lập Hội đồng thẩm định chương trình) về thành lập Hội đồng thẩm định chương trình; Cơ quan (Tên cơ quan thẩm định) hoặc Hội đồng thẩm định chương trình đã tổ chức thẩm định chủ trương đầu tư chương trình và báo cáo kết quả thẩm định chủ trương đầu tư chương trình (Tên chương trình) như sau:

Phần thứ nhất

TÀI LIỆU THẨM ĐỊNH VÀ TỔ CHỨC THẨM ĐỊNH

I. HỒ SƠ TÀI LIỆU THẨM ĐỊNH

1. Tờ trình Cơ quan quyết định chủ trương đầu tư chương trình.
2. Báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư theo quy định của Luật Đầu tư công và hướng dẫn của Nghị định này.
3. Báo cáo thẩm định nội bộ (nếu có).
4. Báo cáo đánh giá tình hình thực hiện chương trình trong giai đoạn trước (đối với các chương trình thực hiện giai đoạn trước, tiếp tục đề xuất thực hiện trong giai đoạn mới).
5. Các tài liệu liên quan khác (nếu có).

II. CÁC CĂN CỨ PHÁP LÝ ĐỀ THẨM ĐỊNH

1. Luật Đầu tư công.
2. Các văn bản hướng dẫn thi hành Luật Đầu tư công.
3. Các văn bản liên quan khác (nếu có).

III. TỔ CHỨC THẨM ĐỊNH

1. Đơn vị chủ trì thẩm định:
2. Đơn vị phối hợp thẩm định:
3. Các thành viên trong Hội đồng thẩm định:
4. Hình thức thẩm định: Tổ chức họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản hoặc áp dụng cả hai hình thức (nếu cần thiết).

Phần thứ hai

Ý KIẾN THẨM ĐỊNH CHƯƠNG TRÌNH

I. MÔ TẢ THÔNG TIN CHUNG CHƯƠNG TRÌNH VÀ ĐỀ XUẤT CỦA CHỦ CHƯƠNG TRÌNH

1. Tên chương trình:
2. Chủ chương trình:
3. Đối tượng thụ hưởng của chương trình:
4. Địa điểm thực hiện chương trình:
5. Tổng vốn thực hiện chương trình, gồm vốn:
 - Nguồn vốn đầu tư và mức vốn cụ thể theo từng nguồn:
 - Nguồn vốn sự nghiệp và mức vốn cụ thể theo từng nguồn:
6. Thời gian thực hiện:
7. Cơ quan, đơn vị thực hiện chương trình:
8. Các thông tin khác (nếu có):

II. TỔNG HỢP Ý KIẾN THẨM ĐỊNH CỦA CÁC ĐƠN VỊ PHỐI HỢP/THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG THẨM ĐỊNH

Tổng hợp ý kiến của các đơn vị phối hợp/thành viên hội đồng thẩm định theo quy định của Luật Đầu tư công, Nghị định của Chính phủ.

III. Ý KIẾN THẨM ĐỊNH CỦA CƠ QUAN/HỘI ĐỒNG THẨM ĐỊNH

Việc thẩm định chủ trương đầu tư chương trình phải phù hợp với các quy định của Luật Đầu tư công và các nội dung quy định tại Điều 9 của Nghị định này.

Các ý kiến khác (nếu có).

.....

(Trong từng trường hợp cụ thể Cơ quan/Hội đồng thẩm định có thể bổ sung hoặc điều chỉnh các nội dung thẩm định bảo đảm phù hợp với các quy định của Luật Đầu tư công, các ý kiến chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ và các văn bản hướng dẫn của Bộ Kế hoạch và Đầu tư).

IV. KẾT LUẬN

Chương trình (Tên chương trình) đủ điều kiện (chưa đủ điều kiện) để trình cấp có thẩm quyền quyết định chủ trương đầu tư và triển khai các bước tiếp theo.

Trên đây là ý kiến thẩm định của (Cơ quan thẩm định/ Hội đồng thẩm định) về chủ trương đầu tư chương trình, đề nghị Cơ quan (Tên Chủ chương trình) xem xét báo

cáo cấp có thẩm quyền điều chỉnh (nếu yêu cầu điều chỉnh) hoặc quyết định chủ trương đầu tư (nếu chấp thuận đề xuất của chủ chương trình)/.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Cấp quyết định chủ trương đầu tư chương trình;
- Các cơ quan liên quan khác;
- Lưu:

ĐẠI DIỆN CƠ QUAN THẨM ĐỊNH
(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)
Tên người đại diện

5. Thẩm định điều chỉnh chủ trương đầu tư dự án

a) Trình tự thực hiện:

- Thẩm định làm rõ các nội dung về: lý do điều chỉnh chủ trương đầu tư chương trình, dự án; các nội dung điều chỉnh chủ trương đầu tư chương trình, dự án tương ứng với các nội dung chủ yếu của báo cáo nghiên cứu tiền khả thi, báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư quy định tại các Điều 29, 30, 31 của Luật Đầu tư công.

- Lấy ý kiến về việc điều chỉnh chủ trương đầu tư dự án gửi các ngành có liên quan.

- Tổng hợp, hoàn chỉnh báo cáo UBND tỉnh xem xét, quyết định chủ trương điều chỉnh.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp/Hệ thống I-Office

c) Thành phần:

- Tờ trình cấp có thẩm quyền quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư chương trình, dự án;

- Quyết định chủ trương đầu tư chương trình, dự án; Báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư chương trình, dự án nhóm B, C theo quy định tại các Điều 29, 30, 31 của Luật Đầu tư công;

- Các tài liệu liên quan khác (nếu có).

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

e) Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc.

g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các chủ đầu tư (Sở, ban ngành, UBND các huyện, thị xã, thành phố).

h) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Kế hoạch và Đầu tư.

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Báo cáo của Sở Kế hoạch và Đầu tư về kết quả thẩm định điều chỉnh chủ trương đầu tư.

k) Phí, lệ phí (nếu có): Không

l) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có): Không

m) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không

n) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đầu tư công 2019;
- Nghị định số 40/2020/NĐ-CP ngày 06/4/2020 của Chính phủ hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư công;
- Nghị quyết số 169/NQ-HĐND ngày 10/12/2019 của Hội đồng nhân dân tỉnh Trà Vinh về việc giao Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định chủ trương đầu tư dự án nhóm B, nhóm C;
- Quyết định số 3172/QĐ-UBND ngày 31/12/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Trà Vinh về việc giao Sở Kế hoạch và Đầu tư thẩm định Báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư, thẩm định nguồn vốn và khả năng cân đối vốn đối với chương trình, dự án nhóm B, nhóm C sử dụng vốn đầu tư công cấp tỉnh quản lý trên địa bàn tỉnh Trà Vinh (Quyết định UBND tỉnh giao hàng năm).
- Nghị quyết số 22/NQ-HĐND ngày 07/7/2022 của Hội đồng nhân dân tỉnh về việc điều chỉnh kế hoạch đầu tư công trung hạn nguồn ngân sách tỉnh giai đoạn 2021 – 2025.

6. Phê duyệt kế hoạch đầu tư công hằng năm

a) Trình tự thực hiện:

- Trước ngày 30 tháng 6 hằng năm, thực hiện hướng dẫn cơ quan, đơn vị lập kế hoạch đầu tư công năm sau.
- Trước ngày 20 tháng 7 hằng năm, tổ chức lập, thẩm định, tổng hợp kế hoạch đầu tư công năm sau trong phạm vi nhiệm vụ được giao và nguồn vốn thuộc cấp mình quản lý, báo cáo Ủy ban nhân dân.
- Trước ngày 25 tháng 7 hằng năm, Ủy ban nhân dân báo cáo Hội đồng nhân dân tỉnh thông qua dự kiến kế hoạch đầu tư công năm sau.
- Trước ngày 31 tháng 7 hằng năm, tham mưu Ủy ban nhân dân báo cáo Hội đồng nhân dân tỉnh hoàn chỉnh dự kiến kế hoạch đầu tư công năm sau, gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính.
- Sau khi Bộ Kế hoạch và Đầu tư thông báo số vốn đầu tư phát triển nguồn ngân sách trung ương dự kiến phân bổ cho các địa phương của kế hoạch năm sau. Trước ngày 25 tháng 8 hằng năm, tham mưu Ủy ban nhân dân báo cáo Hội đồng nhân dân tỉnh hoàn thiện dự kiến kế hoạch đầu tư công năm sau, gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp/Hệ thống I-Office

c) Thành phần: Văn bản đăng ký kế hoạch đầu tư công hằng năm.

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

e) Thời hạn giải quyết: Theo quy định tại trình tự thực hiện.

g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các Sở, ban ngành, địa phương.

h) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Sở Kế hoạch và Đầu tư;
- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh, HĐND tỉnh.

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Báo cáo việc lập kế hoạch đầu tư công hàng năm; Quyết định của Ủy ban Nhân dân tỉnh/Nghị quyết của Hội đồng Nhân dân tỉnh.

k) Phí, lệ phí (nếu có): Không

l) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có): Mẫu hướng dẫn hàng năm kèm theo Văn bản của Bộ KH&ĐT.

m) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không

n) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đầu tư công 2019;
- Nghị định số 40/2020/NĐ-CP ngày 06/4/2020 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đầu tư công;
- Nghị quyết số 30/NQ-HĐND ngày 13/9/2021 của HĐND tỉnh phê duyệt kế hoạch đầu tư công trung hạn giai đoạn 2021 – 2025;
- Chỉ thị của Thủ tướng Chính phủ về xây dựng kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội và Dự toán ngân sách nhà nước hằng năm;
- Nghị quyết của HĐND tỉnh về Thông qua dự kiến kế hoạch đầu tư công hằng năm;
- Văn bản của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc xây dựng kế hoạch đầu tư công hằng năm;
- Văn bản của Chủ tịch UBND tỉnh triển khai thực hiện Văn bản của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về xây dựng kế hoạch đầu tư công hằng năm.

7. Điều chỉnh kế hoạch đầu tư công hằng năm

a) Trình tự thực hiện:

- Người đứng đầu UBND tỉnh căn cứ sự cần thiết, yêu cầu về tiến độ thực hiện và giải ngân các dự án, giao cơ quan chuyên môn quản lý về đầu tư công (Sở Kế hoạch và Đầu tư) rà soát, đề xuất phương án điều chỉnh kế hoạch đầu tư công trung hạn và hằng năm vốn ngân sách trung ương và vốn ngân sách địa phương, trình cấp có thẩm quyền quyết định theo quy định tại Điều 67 của Luật Đầu tư công.

- Sở Kế hoạch và Đầu tư đề nghị các Chủ đầu tư dự án căn cứ theo hướng dẫn rà soát tình hình thực hiện dự án đầu tư công của năm (theo đợt); đề xuất phương án điều chỉnh.

- Tổng hợp hoàn chỉnh danh mục dự án điều chỉnh kế hoạch đầu tư công:

+ Trình UBND tỉnh: Quyết định phê duyệt điều chỉnh (đối với vốn ngân sách trung ương bổ sung có mục tiêu thuộc quản lý của cấp mình nhưng không vượt quá tổng mức vốn đã được cấp có thẩm quyền giao kế hoạch);

+ Tham mưu UBND tỉnh quyết định phê duyệt điều chỉnh (đối với vốn ngân sách địa phương) đề trình HĐND tỉnh ban hành Nghị quyết điều chỉnh kế hoạch đầu tư công vốn ngân sách tỉnh hằng năm.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp/Hệ thống I-Office

c) **Thành phần:** Phụ lục đề xuất phương án điều chỉnh kế hoạch đầu tư công của các chủ đầu tư.

d) **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ.

e) **Thời hạn giải quyết:** Thời gian điều chỉnh kế hoạch đầu tư vốn ngân sách nhà nước hằng năm giữa các dự án **trước ngày 15 tháng 11 năm kế hoạch.**

g) **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Các Chủ đầu tư

h) **Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

- Sở Kế hoạch và Đầu tư;

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh, HĐND tỉnh.

i) **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Báo cáo điều chỉnh kế hoạch đầu tư công hàng năm; Quyết định của UBND tỉnh/Nghị quyết của HĐND tỉnh.

k) **Phí, lệ phí (nếu có):** Không

l) **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):** Mẫu hướng dẫn hằng năm kèm theo Văn bản của Ủy ban nhân dân tỉnh.

m) **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):** Không

n) **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Đầu tư công 2019;

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

- Nghị quyết của Chính phủ về nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu thực hiện Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội và Dự toán ngân sách nhà nước hằng năm;

- Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh về phân bổ vốn đầu tư công hằng năm;

- Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc giao chỉ tiêu kế hoạch kinh tế - xã hội và dự toán ngân sách nhà nước hằng năm.

IV. Lĩnh vực hành chính

8. Thực hiện Chỉ số thành phần Gia nhập thị trường và Cạnh tranh bình đẳng thuộc Chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (PCI) trên địa bàn tỉnh Trà Vinh

a) **Trình tự thực hiện:**

Hàng quý, năm phối hợp các Sở, ngành báo cáo kết quả thực hiện Chỉ số thành phần gia nhập thị trường và Cạnh tranh bình đẳng thuộc Chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (PCI) trên địa bàn tỉnh Trà Vinh.

b) **Cách thức thực hiện:** Hệ thống I-office

c) **Thành phần:**

- Văn bản gửi các Sở, ngành yêu cầu báo cáo.

- Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện Chỉ số thành phần gia nhập thị trường và Cạnh tranh bình đẳng thuộc Chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (PCI) trên địa bàn tỉnh Trà Vinh.

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

e) Thời hạn giải quyết:

- Ngày 05 tháng cuối quý;

- Ngày 05/12 hàng năm.

g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Ban Quản lý Khu Kinh tế; Sở Tài nguyên và Môi trường, Cục thuế tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh, các Sở ngành liên quan và UBND các huyện, thị xã, thành phố.

h) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Sở Kế hoạch và Đầu tư;

- Cơ quan phối hợp: Các Sở, ban ngành tỉnh, UBND các huyện, thị xã, thành phố.

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Báo cáo

k) Phí, lệ phí (nếu có): Không

l) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có): Không

m) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không

n) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Quyết định số 2943/QĐ-UBND ngày 12/8/2020 của UBND tỉnh phê duyệt quy chế phối hợp thực hiện Chỉ số thành phần gia nhập thị trường và Cuộc tranh bình đẳng thuộc Chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (PCI) trên địa bàn tỉnh Trà Vinh.

9. Đánh giá, công bố xếp hạng Bộ chỉ số đánh giá năng lực cạnh tranh cấp Sở, ngành và địa phương trên địa bàn tỉnh

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Lập khái toán và bảo vệ dự toán với Sở Tài chính để được ghi nhận và giao dự toán hàng năm;

- Bước 2: Xây dựng dự thảo Kế hoạch Triển khai thực hiện đánh giá năng lực cạnh tranh cấp sở, ngành và UBND huyện, thị xã, thành phố (cấp huyện) - (DDCI) tỉnh Trà Vinh hàng năm và trình UBND tỉnh phê duyệt ban hành.

- Bước 3: Thực hiện các thủ tục lựa chọn nhà thầu thực hiện.

- Bước 4: Đề nghị các đơn vị có liên quan cung cấp danh sách doanh nghiệp/hợp tác xã/hộ kinh doanh có liên hệ làm việc trong kỳ khảo sát.

- Bước 5: Tổ chức khảo sát đánh giá (đơn vị tư vấn thực hiện).

- Bước 6: Tổ chức tọa đàm lấy ý kiến về Bộ chỉ số điều chỉnh (nếu có).

- Bước 7: Tổ chức lấy ý kiến về Dự thảo Kết quả Triển khai thực hiện đánh giá năng lực cạnh tranh cấp sở, ngành và UBND huyện, thị xã, thành phố (cấp huyện) - (DDCI) tỉnh Trà Vinh.

- Bước 8: Trên cơ sở thống nhất kết quả, Sở Kế hoạch và Đầu tư trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả đánh giá, xếp hạng DDCI tỉnh Trà Vinh.

- Bước 9: Công bố kết quả, xếp hạng DDCI tỉnh Trà Vinh.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp/Hệ thống I-Office

c) Thành phần:

- Bộ chỉ số DDCI tỉnh Trà Vinh;

- Mẫu phiếu khảo sát (hay còn gọi là Bảng hỏi): 02 mẫu phiếu: 01 mẫu dành đánh giá Sở ban ngành và 01 mẫu đánh giá địa phương;

- Danh sách doanh nghiệp/hợp tác xã/hộ kinh doanh có liên hệ làm việc với các sở ban ngành, địa phương (đối tượng được đánh giá) trong kỳ khảo sát.

d) Số lượng hồ sơ: 01

e) Thời hạn giải quyết: Từ Quý IV của năm cần đánh giá đến đầu Quý II của năm tiếp theo.

g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các Sở, ban ngành và địa phương.

h) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Sở Kế hoạch và Đầu tư;

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh.

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt kết quả đánh giá, xếp hạng DDCI tỉnh Trà Vinh.

k) Phí, lệ phí (nếu có): Không

l) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có): Không

m) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không

n) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Quyết định số 1954/QĐ-UBND ngày 03/4/2020 về việc ban hành Bộ chỉ số Đánh giá năng lực cạnh tranh cấp sở, ngành và UBND huyện, thị xã, thành phố (cấp huyện) - DDCI trên địa bàn tỉnh Trà Vinh;

- Quyết định số 477/QĐ-UBND ngày 02/3/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Trà Vinh về việc điều chỉnh Điều 1 và Điều 2 Quyết định số 1954/QĐ-UBND ngày 03/4/2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh;

- Quyết định số 95/QĐ-UBND ngày 19/01/2023 của UBND tỉnh Trà Vinh về việc ban hành Kế hoạch hành động thực hiện Nghị quyết số 01/NQ-CP ngày 06/01/2023 của Chính phủ về nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu thực hiện Kế hoạch phát triển kinh tế xã hội, dự toán ngân sách nhà nước và cải thiện môi trường kinh doanh, nâng cao năng lực cạnh tranh quốc gia năm 2023.

V. Lĩnh vực đầu tư bằng vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và viện trợ không hoàn lại thuộc hỗ trợ phát triển chính thức

10. Lập, thẩm định, quyết định phê duyệt khoản viện trợ là chương trình, dự án hỗ trợ kỹ thuật sử dụng viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức của các cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Chủ khoản viện trợ lập văn kiện chương trình, dự án hỗ trợ kỹ thuật sử dụng viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức của các cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài.

- Bước 2: Chủ khoản viện trợ gửi Sở kế hoạch và Đầu tư văn bản đề nghị phê duyệt chương trình, dự án.

- Bước 3: Sở Kế hoạch và Đầu tư gửi bộ hồ sơ tới Sở Tài chính, Công an tỉnh và các sở, ban, ngành có chức năng liên quan ở địa phương để xin ý kiến. Trường hợp nội dung khoản viện trợ vượt quá thẩm quyền quản lý của địa phương, Sở Kế hoạch và Đầu tư báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh để gửi lấy ý kiến của các bộ, ngành có liên quan.

Trên cơ sở tổng hợp ý kiến của các cơ quan liên quan, Sở Kế hoạch và Đầu tư đánh giá:

+ Tính phù hợp của mục tiêu chương trình, dự án với mục tiêu phát triển cụ thể của bộ, ngành, địa phương, đơn vị thực hiện và thụ hưởng chương trình, dự án;

+ Tư cách pháp nhân của các bên cung cấp viện trợ và bên tiếp nhận viện trợ và tính hợp pháp theo quy định của pháp luật Việt Nam của các tổ chức, cá nhân có liên quan; sự phù hợp giữa mục đích viện trợ và chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền của bên tiếp nhận viện trợ;

+ Khả năng tiếp nhận, tổ chức thực hiện của Chủ khoản viện trợ; Khả năng đóng góp đối ứng của phía Việt Nam;

+ Các nội dung về cơ chế tài chính trong nước đối với viện trợ thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước; Tính hợp lý trong cơ cấu ngân sách của chương trình, dự án dành cho các hạng mục chủ yếu của chương trình, dự án;

+ Những cam kết, điều kiện tiên quyết và các điều kiện khác của các bên tham gia;

+ Hiệu quả, tác động về kinh tế - xã hội, an ninh, trật tự xã hội, khả năng vận dụng kết quả chương trình, dự án vào thực tiễn và tính bền vững của chương trình, dự án sau khi kết thúc.

+ Sở Kế hoạch và Đầu tư có ý kiến kết luận làm cơ sở để báo cáo UBND tỉnh.

- Bước 4: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, phê duyệt chương trình, dự án với các nội dung: Tên chương trình, dự án; tên cơ quan chủ quản, chủ chương trình, dự án, Bên cung cấp viện trợ, đồng cung cấp viện trợ nước ngoài; mục tiêu và kết quả chủ yếu; thời gian và địa điểm thực hiện; tổng vốn của chương trình, dự án; cơ chế tài chính trong nước; phương thức quản lý thực hiện.

- Bước 5: Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày cấp có thẩm quyền ban hành quyết định phê duyệt khoản viện trợ, cơ quan chủ quản thông báo cho Bên cung cấp viện trợ về quyết định phê duyệt khoản viện trợ, đồng thời gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính và các cơ quan có liên quan Quyết định phê duyệt của cơ quan chủ quản để giám sát và phối hợp thực hiện.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp/Hệ thống I-Office

c) Thành phần:

+ **Hồ sơ chương trình, dự án gồm các tài liệu sau:**

- Văn bản đề nghị phê duyệt chương trình, dự án;
- Văn bản nhất trí cung cấp viện trợ của Bên cung cấp viện trợ;
- Văn kiện chương trình, dự án;

- Giấy tờ chứng minh tư cách pháp nhân (không áp dụng với trường hợp Bên cung cấp viện trợ là các cơ quan đại diện ngoại giao, các cơ quan thuộc chính phủ, chính quyền địa phương nước ngoài).

* Đối với các tổ chức phi chính phủ nước ngoài đã đăng ký tại Việt Nam: Bản sao Giấy đăng ký do cơ quan nhà nước Việt Nam có thẩm quyền cấp;

* Đối với cá nhân cung cấp viện trợ: Bản sao có chứng thực hộ chiếu còn hiệu lực;

* Đối với các bên cung cấp viện trợ khác: Bản sao có chứng thực giấy tờ hợp lệ chứng minh địa vị pháp lý của tổ chức.

+ Hồ sơ phi dự án gồm các tài liệu sau:

- Văn bản đề nghị phê duyệt phi dự án;
- Văn bản nhất trí cung cấp viện trợ của Bên cung cấp viện trợ;

- Văn kiện khoản viện trợ phi dự án do chủ khoản viện trợ phối hợp với bên cung cấp viện trợ xây dựng, bao gồm các nội dung chủ yếu: Mục đích, nội dung, danh mục hàng hóa (đối với khoản viện trợ bằng hàng hóa, hiện vật), kết quả dự kiến của khoản viện trợ; thời gian thực hiện; trị giá của khoản viện trợ phi dự án; phương thức tổ chức thực hiện và cơ chế phối hợp trong quá trình thực hiện; nghĩa vụ báo cáo kết quả sau khi tiếp nhận, sử dụng viện trợ;

- Giấy tờ chứng minh tư cách pháp nhân (không áp dụng với trường hợp Bên cung cấp viện trợ là các cơ quan đại diện ngoại giao, các cơ quan thuộc chính phủ, chính quyền địa phương).

* Đối với các tổ chức phi chính phủ nước ngoài đã đăng ký tại Việt Nam: Bản sao Giấy đăng ký do cơ quan nhà nước Việt Nam có thẩm quyền cấp;

* Đối với cá nhân cung cấp viện trợ: Bản sao có chứng thực hộ chiếu còn hiệu lực;

* Đối với các bên cung cấp viện trợ khác: Bản sao có chứng thực giấy tờ hợp lệ chứng minh địa vị pháp lý của tổ chức.

- Đối với các khoản viện trợ phi dự án thực hiện theo hình thức cung cấp chuyên gia, hồ sơ khoản viện trợ bao gồm: các tài liệu nêu tại các điểm a, b, c, d khoản này; sơ lược lý lịch chuyên gia có cam kết chịu trách nhiệm đối với thông tin cung cấp của chuyên gia; chương trình hoạt động; giấy phép lao động và các giấy tờ pháp lý về hoạt động chuyên môn của chuyên gia theo quy định của pháp luật có liên quan.

+ Hồ sơ khoản viện trợ phi dự án là hàng hóa, thiết bị, phương tiện vận tải đã qua sử dụng, thuộc thẩm quyền phê duyệt của Thủ tướng Chính phủ:

- Ngoài các yêu cầu nêu tại khoản 2 Điều này, cần có thêm chứng thư giám định chất lượng hàng hóa được cấp bởi tổ chức giám định hợp pháp và đủ năng lực được Việt Nam hoặc nước sở tại công nhận. Chứng thư giám định phải nêu kết luận về chất lượng của hàng hóa, thiết bị, phương tiện vận tải đạt yêu cầu của tiêu chuẩn Việt Nam hoặc đáp ứng yêu cầu của tiêu chuẩn tương đương được Việt Nam chấp nhận.

- Đối với khoản viện trợ phi dự án là các phương tiện vận tải đã qua sử dụng, cần có thêm các văn bản sau: bản dịch tiếng Việt đã được công chứng của bản đăng ký hoặc Giấy chứng nhận sở hữu phương tiện của Bên cung cấp viện trợ; bản dịch tiếng Việt đã được công chứng của giấy Chứng nhận đăng kiểm của cơ quan có thẩm quyền của nước Bên cung cấp viện trợ. Trong trường hợp có phương tiện tạm nhập tái xuất thì cần có Giấy Chứng nhận đăng kiểm của cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam.

+ Thẩm định khoản viện trợ

Tùy thuộc vào quy mô, tính chất và nội dung của khoản viện trợ, cơ quan chủ trì thẩm định tổ chức thẩm định bằng hình thức tổng hợp ý kiến hoặc tổ chức hội nghị thẩm định. Ý kiến kết luận của cơ quan chủ trì thẩm định là cơ sở để cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định phê duyệt tiếp nhận khoản viện trợ.

Trong trường hợp khoản viện trợ không đủ điều kiện tiếp nhận, cơ quan chủ quản thông báo cho bên cung cấp viện trợ về quyết định không tiếp nhận viện trợ.

* Đối với viện trợ khắc phục hậu quả, khi phê duyệt văn kiện dự án, phi dự án, người đứng đầu cơ quan chủ quản không bắt buộc phải lấy ý kiến thẩm định của các cơ quan liên quan.

+ Nội dung thẩm định

- Tính phù hợp của mục tiêu chương trình, dự án, mục đích tiếp nhận phi dự án với mục tiêu phát triển cụ thể của bộ, ngành, địa phương, đơn vị thực hiện và thụ hưởng chương trình, dự án;

- Tư cách pháp nhân của các bên cung cấp viện trợ và bên tiếp nhận viện trợ và tính hợp pháp theo quy định của pháp luật Việt Nam của các tổ chức, cá nhân có liên quan; sự phù hợp giữa mục đích viện trợ và chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền của bên tiếp nhận viện trợ;

- Khả năng tiếp nhận, tổ chức thực hiện của Chủ khoản viện trợ; khả năng đóng góp đối ứng của phía Việt Nam;

- Các nội dung về cơ chế tài chính trong nước đối với viện trợ thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước; tính hợp lý trong cơ cấu ngân sách của chương trình, dự án dành cho các hạng mục chủ yếu của chương trình, dự án;

- Những cam kết, điều kiện tiên quyết và các điều kiện khác của các bên tham gia;

- Hiệu quả, tác động về kinh tế - xã hội, an ninh, trật tự xã hội, khả năng vận dụng kết quả chương trình, dự án vào thực tiễn và tính bền vững của chương trình, dự án sau khi kết thúc; hiệu quả sử dụng khoản viện trợ phi dự án.

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ

e) **Thời hạn giải quyết:** Thời gian thẩm định không quá 20 ngày kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

g) **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Các Sở, ban ngành và địa phương.

h) **Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

- Sở Kế hoạch và Đầu tư;

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh.

i) **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Thông báo quyết định của UBND tỉnh về chương trình, dự án.

k) **Phí, lệ phí (nếu có):** Không

l) **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Phụ lục I nội dung văn kiện chương trình, dự án hỗ trợ kỹ thuật sử dụng viện trợ (*Kèm theo Nghị định số 80/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 7 năm 2020 của Chính phủ*).

m) **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):** Không

n) **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Đầu tư công năm 2019;

- Nghị định số 80/2020/NĐ-CP ngày 08/7/2020 của Chính phủ về quản lý và sử dụng viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức của các cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài dành cho Việt Nam;

- Quyết định số 114/QĐ-UBND tỉnh, ngày 03/02/2023 của UBND tỉnh ban hành Quy chế quản lý và sử dụng viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức của các cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài dành cho Việt Nam trên địa bàn tỉnh Trà Vinh.

PHỤ LỤC I

NỘI DUNG VĂN KIỆN CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN HỖ TRỢ KỸ THUẬT SỬ DỤNG VIỆN TRỢ

(*Kèm theo Nghị định số 80/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 7 năm 2020*

của Chính phủ)

(Tên dự án)

THÔNG TIN CƠ BẢN VỀ CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN

1. Tên dự án:.....

2. Mã ngành dự án¹:..... Mã số dự án²:.....

3. Tên Bên cung cấp viện trợ:.....

4. Cơ quan phê duyệt khoản viện trợ:

a) Địa chỉ liên lạc:.....

b) Số điện thoại/Fax:.....

5. Cơ quan chủ quản:

a) Địa chỉ liên lạc:.....

b) Số điện thoại/Fax:.....

6. Chủ dự án³:

a) Địa chỉ liên lạc:.....

b) Số điện thoại/Fax:.....

7. Thời gian dự kiến thực hiện dự án⁴:

8. Địa điểm thực hiện dự án (ghi rõ tới cấp huyện, nếu có thể áp dụng được):

9. Tổng vốn của dự án:..... nguyên tệ, tương đương..... USD

Trong đó:

a) Vốn viện trợ không hoàn lại: nguyên tệ, tương đươngUSD

(Theo tỷ giá chuyển đổi do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam công bố tại thời điểm xây dựng Văn kiện chương trình, dự án)

b) Vốn đối ứng:

- Tiền mặt:..... VND tương đương..... USD

- Hiện vật: tương đương..... VND tương đương..... USD

c) Vốn do các bên quản lý, thực hiện:

- Chủ dự án:

+ Tiền mặt:..... VND tương đương..... USD

+ Hiện vật: tương đương..... VND tương đương..... USD

- Bên tài trợ:

+ Tiền mặt:..... VND tương đương..... USD

+ Hiện vật: tương đương..... VND tương đương..... USD

d) Vốn viện trợ:

- Thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước

- Không thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước

10. Mục tiêu và kết quả chủ yếu của dự án

Khái quát mục tiêu và các kết quả của dự án

Chủ Dự án ký tên và đóng dấu

(Ngày...tháng...năm...)

Đại diện Bên cung cấp viện trợ ký tên và đóng dấu (nếu cần)

(Ngày...tháng...năm...)

¹ Mã ngành kinh tế quốc dân của dự án, phân theo Danh mục Hệ thống ngành kinh tế của Việt Nam 2007 (Ban hành kèm theo Quyết định số 27/2018/QĐ-TTg ngày 06 tháng 7 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ).

² Mã dự án - Không bắt buộc - có thể do Bên cung cấp viện trợ quy định.

³ Chủ Dự án chính là Chủ khoản viện trợ.

⁴ Xác định số năm hoặc số tháng cần thiết để thực hiện dự án kể từ ngày dự án có hiệu lực.

NỘI DUNG VĂN KIẾN CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN HỖ TRỢ KỸ THUẬT

I. CĂN CỨ HÌNH THÀNH DỰ ÁN

1. Cơ sở pháp lý của dự án

a) Quyết định về chức năng, nhiệm vụ của Chủ dự án, Cơ quan chủ quản

b) Các văn bản pháp lý liên quan khác.

2. Bối cảnh của dự án

a) Mô tả chi tiết vai trò, vị trí và sự cần thiết của dự án trong khung khổ quy hoạch, kế hoạch phát triển của lĩnh vực có liên quan và của đơn vị thụ hưởng viện trợ (cơ quan, ngành, lĩnh vực, địa phương).

b) Nêu các chương trình, dự án tương tự đã và đang thực hiện trong lĩnh vực thuộc thẩm quyền quản lý của cơ quan chủ quản và các chương trình, dự án đã được tiếp nhận trong cùng một lĩnh vực để tránh trùng lặp và đảm bảo sự phối hợp, chia sẻ kết quả giữa các dự án với nhau nhằm phát huy hiệu quả tối đa.

3. Các vấn đề sẽ được giải quyết trong khuôn khổ dự án.

4. Nêu rõ những đối tượng thụ hưởng trực tiếp của dự án.

II. CƠ SỞ ĐỀ XUẤT BÊN CUNG CẤP VIỆN TRỢ

1. Mô tả tính phù hợp của mục tiêu dự án với chính sách và định hướng ưu tiên của Bên cung cấp viện trợ.

2. Nêu các điều kiện ràng buộc theo quy định của Bên cung cấp viện trợ (nếu có) và khả năng đáp ứng các điều kiện này của phía Việt Nam.

III. MỤC TIÊU VÀ KẾT QUẢ DỰ KIẾN CỦA DỰ ÁN

Mô tả đích mà dự án cần đạt được khi kết thúc để đáp ứng nhu cầu trực tiếp của đối tượng thụ hưởng, từ đó đóng góp vào sự phát triển của xã hội, ngành, lĩnh vực, địa phương.

IV. NHỮNG CẤU PHẦN VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA DỰ ÁN

Mô tả chi tiết kế hoạch thực hiện các cấu phần hoặc tiểu dự án (nếu có) và hoạt động tương ứng của dự án theo các nội dung sau:

1. Mục đích

2. Các kết quả dự kiến, bao gồm Danh mục hàng hóa (nếu có)

3. Tổ chức thực hiện

4. Thời gian bắt đầu và kết thúc

5. Dự kiến nguồn lực

V. NGÂN SÁCH DỰ ÁN

1. Tổng vốn của dự án: ... nguyên tệ, tương đương..... USD

Trong đó:

a) Vốn viện trợ không hoàn lại: nguyên tệ, tương đương.... USD

(Theo tỷ giá chuyên đổi do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam công bố tại thời điểm xây dựng Văn kiện dự án)

b) Vốn đối ứng:..... VND tương đương với..... USD

Trong đó:

- Hiện vật: tương đương..... VND

- Tiền mặt:..... VND

c) Vốn do các bên quản lý, thực hiện:

- Chủ dự án:

+ Tiền mặt:..... VND tương đương..... USD

+ Hiện vật: tương đương..... VND tương đương..... USD

- Bên tài trợ:

+ Tiền mặt:..... VND tương đương..... USD

+ Hiện vật: tương đương..... VND tương đương..... USD

d) Vốn viện trợ:

- Thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước

- Không thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước

2. Cơ cấu vốn theo: dịch vụ tư vấn (ước tính tỷ trọng chuyên gia trong nước/chuyên gia quốc tế), đào tạo (trong nước, nước ngoài); thiết bị và vật tư (trong nước, nhập khẩu), kinh phí tạo lập các quỹ triển khai hoạt động trong dự án (nếu có), các chi phí quản lý; chi phí theo dõi và đánh giá dự án, kiểm toán dự án và các chi phí khác.

3. Cơ chế tài chính áp dụng:

a) Cơ chế tài chính áp dụng đối với vốn viện trợ

b) Cơ chế tài chính áp dụng đối với vốn đối ứng

- Vốn ngân sách nhà nước cấp phát..... VND (... %) tổng vốn đối ứng

(Trong đó: vốn ngân sách trung ương %,... vốn ngân sách địa phương..... %)

- Vốn của cơ quan chủ quản..... VND (... %) tổng vốn đối ứng

- Vốn tự cân đối của chủ dự án..... VND (... %) tổng vốn đối ứng.

- Vốn đóng góp của các đối tượng thụ hưởng (nếu có)..... VND (... %) tổng vốn đối ứng.

VI. CÁC QUY ĐỊNH VỀ QUẢN LÝ TÀI CHÍNH CỦA DỰ ÁN

1. Hình thức giải ngân (qua kho bạc, tài khoản đặc biệt hay tài khoản tạm ứng...)
2. Tổ chức công tác kế toán, thanh quyết toán
3. Trách nhiệm quản lý vốn (mở tài khoản, chủ tài khoản...)
4. Kiểm toán dự án

VII. TỔ CHỨC QUẢN LÝ THỰC HIỆN DỰ ÁN

1. Cơ cấu tổ chức
2. Hoạt động của Ban quản lý dự án

VIII. THEO DÕI VÀ ĐÁNH GIÁ DỰ ÁN

1. Xây dựng kế hoạch theo dõi, đánh giá thực hiện dự án
2. Xây dựng chi tiết kế hoạch đánh giá tình hình thực hiện dự án
 - a) Đánh giá ban đầu
 - b) Đánh giá giữa kỳ
 - c) Đánh giá kết thúc
3. Chế độ kiểm tra, báo cáo của dự án
4. Cơ chế báo cáo

Tuân theo quy định tại Nghị định số 80/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 7 năm 2020.

IX. ĐÁNH GIÁ TÍNH BỀN VỮNG CỦA DỰ ÁN SAU KHI KẾT THÚC

Đánh giá tính bền vững của dự án trên các phương diện:

1. Bền vững về kết quả: kết quả của dự án được duy trì và phát triển sau khi dự án kết thúc.
2. Bền vững về tổ chức: cơ cấu tổ chức, nguồn nhân lực của dự án được đảm bảo để có thể tiếp tục sau khi dự án kết thúc.
3. Bền vững về tài chính: sau khi hết khoản viện trợ, các hoạt động của dự án có thể tự tạo ra kinh phí để tiếp tục các hoạt động cần thiết khác.
4. Bền vững về môi trường: môi trường tự nhiên quanh khu vực thực hiện dự án được bảo tồn sau khi dự án kết thúc.

11. Lập, thẩm định, quyết định phê duyệt khoản viện trợ là chương trình, dự án đầu tư sử dụng viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức của các cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Chủ khoản viện trợ lập văn kiện chương trình, dự án đầu tư sử dụng viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức của các cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài. Đối với dự án viện trợ có nội dung đầu tư công, đầu tư xây dựng phải được xây dựng theo quy định của pháp luật về quản lý đầu tư công và đầu tư xây dựng công trình.

- Bước 2: Chủ khoản viện trợ gửi Sở Kế hoạch và Đầu tư văn bản đề nghị phê duyệt chương trình, dự án.

- Bước 3: Sở Kế hoạch và Đầu tư gửi bộ hồ sơ tới Sở Tài chính, Công an tỉnh và các sở, ban, ngành có chức năng liên quan ở địa phương để xin ý kiến.

Trường hợp nội dung khoản viện trợ vượt quá thẩm quyền quản lý của địa phương, Sở Kế hoạch và Đầu tư báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh để gửi lấy ý kiến của các bộ, ngành có liên quan.

Trên cơ sở tổng hợp ý kiến của các cơ quan liên quan, Sở Kế hoạch và Đầu tư đánh giá:

+ Đối với dự án viện trợ có nội dung đầu tư công, đầu tư xây dựng phải theo quy định của pháp luật về quản lý đầu tư công và đầu tư xây dựng công trình;

+ Tính phù hợp của mục tiêu chương trình, dự án với mục tiêu phát triển cụ thể của bộ, ngành, địa phương, đơn vị thực hiện và thụ hưởng chương trình, dự án;

+ Tư cách pháp nhân của các bên cung cấp viện trợ và bên tiếp nhận viện trợ và tính hợp pháp theo quy định của pháp luật Việt Nam của các tổ chức, cá nhân có liên quan; sự phù hợp giữa mục đích viện trợ và chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền của bên tiếp nhận viện trợ;

+ Khả năng tiếp nhận, tổ chức thực hiện của Chủ khoản viện trợ; Khả năng đóng góp đối ứng của phía Việt Nam;

+ Các nội dung về cơ chế tài chính trong nước đối với viện trợ thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước; Tính hợp lý trong cơ cấu ngân sách của chương trình, dự án dành cho các hạng mục chủ yếu của chương trình, dự án;

+ Những cam kết, điều kiện tiên quyết và các điều kiện khác của các bên tham gia;

+ Hiệu quả, tác động về kinh tế - xã hội, an ninh, trật tự xã hội, khả năng vận dụng kết quả chương trình, dự án vào thực tiễn và tính bền vững của chương trình, dự án sau khi kết thúc.

+ Sở Kế hoạch và Đầu tư có ý kiến kết luận làm cơ sở để báo cáo Cơ quan chủ quản.

- Bước 4: Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, phê duyệt chương trình, dự án với các nội dung: Tên chương trình, dự án; tên cơ quan chủ quản, chủ chương trình, dự án, Bên cung cấp viện trợ, đồng cung cấp viện trợ nước ngoài; mục tiêu và kết quả chủ yếu; thời gian và địa điểm thực hiện; tổng vốn của chương trình, dự án; cơ chế tài chính trong nước ; phương thức quản lý thực hiện.

- Bước 5: Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày cấp có thẩm quyền ban hành quyết định phê duyệt khoản viện trợ, cơ quan chủ quản thông báo cho Bên cung cấp viện trợ về quyết định phê duyệt khoản viện trợ, đồng thời gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính và các cơ quan có liên quan Quyết định phê duyệt của cơ quan chủ quản để giám sát và phối hợp thực hiện.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp/Hệ thống I-Office

c) Thành phần:

+ Hồ sơ chương trình, dự án gồm các tài liệu sau:

- Văn bản đề nghị phê duyệt chương trình, dự án;
- Văn bản nhất trí cung cấp viện trợ của Bên cung cấp viện trợ;
- Văn kiện chương trình, dự án;
- Giấy tờ chứng minh tư cách pháp nhân (không áp dụng với trường hợp Bên cung cấp viện trợ là các cơ quan đại diện ngoại giao, các cơ quan thuộc chính phủ, chính quyền địa phương nước ngoài).

* Đối với các tổ chức phi chính phủ nước ngoài đã đăng ký tại Việt Nam: Bản sao Giấy đăng ký do cơ quan nhà nước Việt Nam có thẩm quyền cấp;

* Đối với cá nhân cung cấp viện trợ: Bản sao có chứng thực hộ chiếu còn hiệu lực;

* Đối với các bên cung cấp viện trợ khác: Bản sao có chứng thực giấy tờ hợp lệ chứng minh địa vị pháp lý của tổ chức.

+ Hồ sơ phi dự án gồm các tài liệu sau:

- Văn bản đề nghị phê duyệt phi dự án;
- Văn bản nhất trí cung cấp viện trợ của Bên cung cấp viện trợ;
- Văn kiện khoản viện trợ phi dự án do chủ khoản viện trợ phối hợp với bên cung cấp viện trợ xây dựng, bao gồm các nội dung chủ yếu: Mục đích, nội dung, danh mục hàng hóa (đối với khoản viện trợ bằng hàng hóa, hiện vật), kết quả dự kiến của khoản viện trợ; thời gian thực hiện; trị giá của khoản viện trợ phi dự án; phương thức tổ chức thực hiện và cơ chế phối hợp trong quá trình thực hiện; nghĩa vụ báo cáo kết quả sau khi tiếp nhận, sử dụng viện trợ;

- Giấy tờ chứng minh tư cách pháp nhân (không áp dụng với trường hợp Bên cung cấp viện trợ là các cơ quan đại diện ngoại giao, các cơ quan thuộc chính phủ, chính quyền địa phương).

* Đối với các tổ chức phi chính phủ nước ngoài đã đăng ký tại Việt Nam: Bản sao Giấy đăng ký do cơ quan nhà nước Việt Nam có thẩm quyền cấp;

* Đối với cá nhân cung cấp viện trợ: Bản sao có chứng thực hộ chiếu còn hiệu lực;

* Đối với các bên cung cấp viện trợ khác: Bản sao có chứng thực giấy tờ hợp lệ chứng minh địa vị pháp lý của tổ chức.

- Đối với các khoản viện trợ phi dự án thực hiện theo hình thức cung cấp chuyên gia, hồ sơ khoản viện trợ bao gồm: các tài liệu nêu tại các điểm a, b, c, d khoản này; sơ lược lý lịch chuyên gia có cam kết chịu trách nhiệm đối với thông tin cung cấp của chuyên gia; chương trình hoạt động; giấy phép lao động và các giấy tờ pháp lý về hoạt động chuyên môn của chuyên gia theo quy định của pháp luật có liên quan.

+ Hồ sơ khoản viện trợ phi dự án là hàng hóa, thiết bị, phương tiện vận tải đã qua sử dụng, thuộc thẩm quyền phê duyệt của Thủ tướng Chính phủ:

- Ngoài các yêu cầu nêu tại khoản 2 Điều này, cần có thêm chứng thư giám định chất lượng hàng hóa được cấp bởi tổ chức giám định hợp pháp và đủ năng lực được Việt Nam hoặc nước sở tại công nhận. Chứng thư giám định phải nêu kết luận về chất lượng của hàng hóa, thiết bị, phương tiện vận tải đạt yêu cầu của tiêu chuẩn Việt Nam hoặc đáp ứng yêu cầu của tiêu chuẩn tương đương được Việt Nam chấp nhận.

- Đối với khoản viện trợ phi dự án là các phương tiện vận tải đã qua sử dụng, cần có thêm các văn bản sau: bản dịch tiếng Việt đã được công chứng của bản đăng ký hoặc Giấy chứng nhận sở hữu phương tiện của Bên cung cấp viện trợ; bản dịch tiếng Việt đã được công chứng của giấy Chứng nhận đăng kiểm của cơ quan có thẩm quyền của nước Bên cung cấp viện trợ. Trong trường hợp có phương tiện tạm nhập tái xuất thì cần có Giấy Chứng nhận đăng kiểm của cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam.

+ Thẩm định khoản viện trợ

Tùy thuộc vào quy mô, tính chất và nội dung của khoản viện trợ, cơ quan chủ trì thẩm định tổ chức thẩm định bằng hình thức tổng hợp ý kiến hoặc tổ chức hội nghị thẩm định. Ý kiến kết luận của cơ quan chủ trì thẩm định là cơ sở để cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định phê duyệt tiếp nhận khoản viện trợ.

Trong trường hợp khoản viện trợ không đủ điều kiện tiếp nhận, cơ quan chủ quản thông báo cho bên cung cấp viện trợ về quyết định không tiếp nhận viện trợ.

* Đối với viện trợ khắc phục hậu quả, khi phê duyệt văn kiện dự án, phi dự án, người đứng đầu cơ quan chủ quản không bắt buộc phải lấy ý kiến thẩm định của các cơ quan liên quan.

+ Nội dung thẩm định

- Tính phù hợp của mục tiêu chương trình, dự án, mục đích tiếp nhận phi dự án với mục tiêu phát triển cụ thể của bộ, ngành, địa phương, đơn vị thực hiện và thụ hưởng chương trình, dự án;

- Tư cách pháp nhân của các bên cung cấp viện trợ và bên tiếp nhận viện trợ và tính hợp pháp theo quy định của pháp luật Việt Nam của các tổ chức, cá nhân có liên quan; sự phù hợp giữa mục đích viện trợ và chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền của bên tiếp nhận viện trợ;

- Khả năng tiếp nhận, tổ chức thực hiện của Chủ khoản viện trợ; khả năng đóng góp đối ứng của phía Việt Nam;

- Các nội dung về cơ chế tài chính trong nước đối với viện trợ thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước; tính hợp lý trong cơ cấu ngân sách của chương trình, dự án dành cho các hạng mục chủ yếu của chương trình, dự án;

- Những cam kết, điều kiện tiên quyết và các điều kiện khác của các bên tham gia;

- Hiệu quả, tác động về kinh tế - xã hội, an ninh, trật tự xã hội, khả năng vận dụng kết quả chương trình, dự án vào thực tiễn và tính bền vững của chương trình, dự án sau khi kết thúc; hiệu quả sử dụng khoản viện trợ phi dự án.

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ

e) Thời hạn giải quyết: Thời gian thẩm định không quá 20 ngày kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các Sở, ban ngành và địa phương.

h) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Sở Kế hoạch và Đầu tư;

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh.

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Thông báo quyết định của UBND tỉnh về chương trình, dự án.

k) Phí, lệ phí (nếu có): Không

l) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Phụ lục I nội dung văn kiện chương trình, dự án hỗ trợ kỹ thuật sử dụng viện trợ (*Kèm theo Nghị định số 80/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 7 năm 2020 của Chính phủ*)

m) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không

n) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đầu tư công 2019;

- Nghị định số 80/2020/NĐ-CP ngày 08/7/2020 của Chính phủ về quản lý và sử dụng viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức của các cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài dành cho Việt Nam;

- Quyết định số 114/QĐ-UBND tỉnh, ngày 03/02/2023 của UBND tỉnh ban hành Quy chế quản lý và sử dụng viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức của các cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài dành cho Việt Nam trên địa bàn tỉnh Trà Vinh.

PHỤ LỤC I

NỘI DUNG VĂN KIỆN CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN HỖ TRỢ KỸ THUẬT SỬ DỤNG VIỆN TRỢ

(Kèm theo Nghị định số 80/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 7 năm 2020

của Chính phủ)

(Tên dự án)

THÔNG TIN CƠ BẢN VỀ CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN

1. Tên dự án:.....

2. Mã ngành dự án¹:..... Mã số dự án²:.....

3. Tên Bên cung cấp viện trợ:.....

4. Cơ quan phê duyệt khoản viện trợ:

a) Địa chỉ liên lạc:.....

b) Số điện thoại/Fax:.....

5. Cơ quan chủ quản:

a) Địa chỉ liên lạc:.....

b) Số điện thoại/Fax:.....

6. Chủ dự án³:

a) Địa chỉ liên lạc:.....

b) Số điện thoại/Fax:.....

7. Thời gian dự kiến thực hiện dự án⁴:

8. Địa điểm thực hiện dự án (ghi rõ tới cấp huyện, nếu có thể áp dụng được):

9. Tổng vốn của dự án:..... nguyên tệ, tương đương..... USD

Trong đó:

a) Vốn viện trợ không hoàn lại: nguyên tệ, tương đươngUSD

(Theo tỷ giá chuyển đổi do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam công bố tại thời điểm xây dựng Văn kiện chương trình, dự án)

b) Vốn đối ứng:

- Tiền mặt:..... VND tương đương..... USD

- Hiện vật: tương đương..... VND tương đương..... USD

c) Vốn do các bên quản lý, thực hiện:

- Chủ dự án:

+ Tiền mặt:..... VND tương đương..... USD

+ Hiện vật: tương đương..... VND tương đương..... USD

- Bên tài trợ:

+ Tiền mặt:..... VND tương đương..... USD

+ Hiện vật: tương đương..... VND tương đương..... USD

d) Vốn viện trợ:

- Thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước

- Không thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước

10. Mục tiêu và kết quả chủ yếu của dự án

Khái quát mục tiêu và các kết quả của dự án

Chủ Dự án ký tên và đóng dấu

(Ngày...tháng...năm...)

Đại diện Bên cung cấp viện trợ ký tên và đóng dấu (nếu cần)
(Ngày...tháng...năm...)

¹ Mã ngành kinh tế quốc dân của dự án, phân theo Danh mục Hệ thống ngành kinh tế của Việt Nam 2007 (Ban hành kèm theo Quyết định số 27/2018/QĐ-TTg ngày 06 tháng 7 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ).

² Mã dự án - Không bắt buộc - có thể do Bên cung cấp viện trợ quy định.

³ Chủ Dự án chính là Chủ khoản viện trợ.

⁴ Xác định số năm hoặc số tháng cần thiết để thực hiện dự án kể từ ngày dự án có hiệu lực.

NỘI DUNG VĂN KIẾN CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN HỖ TRỢ KỸ THUẬT

I. CĂN CỨ HÌNH THÀNH DỰ ÁN

1. Cơ sở pháp lý của dự án

a) Quyết định về chức năng, nhiệm vụ của Chủ dự án, Cơ quan chủ quản

b) Các văn bản pháp lý liên quan khác.

2. Bối cảnh của dự án

a) Mô tả chi tiết vai trò, vị trí và sự cần thiết của dự án trong khung khổ quy hoạch, kế hoạch phát triển của lĩnh vực có liên quan và của đơn vị thụ hưởng viện trợ (cơ quan, ngành, lĩnh vực, địa phương).

b) Nêu các chương trình, dự án tương tự đã và đang thực hiện trong lĩnh vực thuộc thẩm quyền quản lý của cơ quan chủ quản và các chương trình, dự án đã được tiếp nhận trong cùng một lĩnh vực để tránh trùng lặp và đảm bảo sự phối hợp, chia sẻ kết quả giữa các dự án với nhau nhằm phát huy hiệu quả tối đa.

3. Các vấn đề sẽ được giải quyết trong khuôn khổ dự án.

4. Nêu rõ những đối tượng thụ hưởng trực tiếp của dự án.

II. CƠ SỞ ĐỀ XUẤT BÊN CUNG CẤP VIỆN TRỢ

1. Mô tả tính phù hợp của mục tiêu dự án với chính sách và định hướng ưu tiên của Bên cung cấp viện trợ.

2. Nêu các điều kiện ràng buộc theo quy định của Bên cung cấp viện trợ (nếu có) và khả năng đáp ứng các điều kiện này của phía Việt Nam.

III. MỤC TIÊU VÀ KẾT QUẢ DỰ KIẾN CỦA DỰ ÁN

Mô tả đích mà dự án cần đạt được khi kết thúc để đáp ứng nhu cầu trực tiếp của đối tượng thụ hưởng, từ đó đóng góp vào sự phát triển của xã hội, ngành, lĩnh vực, địa phương.

IV. NHỮNG CẤU PHẦN VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA DỰ ÁN

Mô tả chi tiết kế hoạch thực hiện các cấu phần hoặc tiểu dự án (nếu có) và hoạt động tương ứng của dự án theo các nội dung sau:

1. Mục đích
2. Các kết quả dự kiến, bao gồm Danh mục hàng hóa (nếu có)
3. Tổ chức thực hiện
4. Thời gian bắt đầu và kết thúc
5. Dự kiến nguồn lực

V. NGÂN SÁCH DỰ ÁN

1. Tổng vốn của dự án: ... nguyên tệ, tương đương..... USD

Trong đó:

a) Vốn viện trợ không hoàn lại: nguyên tệ, tương đương.... USD

(Theo tỷ giá chuyển đổi do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam công bố tại thời điểm xây dựng Văn kiện dự án)

b) Vốn đối ứng:..... VND tương đương với..... USD

Trong đó:

- Hiện vật: tương đương..... VND

- Tiền mặt:..... VND

c) Vốn do các bên quản lý, thực hiện:

- Chủ dự án:

+ Tiền mặt:..... VND tương đương..... USD

+ Hiện vật: tương đương..... VND tương đương..... USD

- Bên tài trợ:

+ Tiền mặt:..... VND tương đương..... USD

+ Hiện vật: tương đương..... VND tương đương..... USD

d) Vốn viện trợ:

- Thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước

- Không thuộc nguồn thu ngân sách nhà nước

2. Cơ cấu vốn theo: dịch vụ tư vấn (ước tính tỷ trọng chuyên gia trong nước/chuyên gia quốc tế), đào tạo (trong nước, nước ngoài); thiết bị và vật tư (trong nước, nhập khẩu), kinh phí tạo lập các quỹ triển khai hoạt động trong dự án (nếu có), các chi phí quản lý; chi phí theo dõi và đánh giá dự án, kiểm toán dự án và các chi phí khác.

3. Cơ chế tài chính áp dụng:

a) Cơ chế tài chính áp dụng đối với vốn viện trợ

b) Cơ chế tài chính áp dụng đối với vốn đối ứng

- Vốn ngân sách nhà nước cấp phát..... VND (... %) tổng vốn đối ứng

(Trong đó: vốn ngân sách trung ương %,... vốn ngân sách địa phương..... %)

- Vốn của cơ quan chủ quản..... VND (... %) tổng vốn đối ứng
- Vốn tự cân đối của chủ dự án..... VND (... %) tổng vốn đối ứng.
- Vốn đóng góp của các đối tượng thụ hưởng (nếu có)..... VND (... %)

VI. CÁC QUY ĐỊNH VỀ QUẢN LÝ TÀI CHÍNH CỦA DỰ ÁN

1. Hình thức giải ngân (qua kho bạc, tài khoản đặc biệt hay tài khoản tạm ứng...)
2. Tổ chức công tác kế toán, thanh quyết toán
3. Trách nhiệm quản lý vốn (mở tài khoản, chủ tài khoản...)
4. Kiểm toán dự án

VII. TỔ CHỨC QUẢN LÝ THỰC HIỆN DỰ ÁN

1. Cơ cấu tổ chức
2. Hoạt động của Ban quản lý dự án

VIII. THEO DÕI VÀ ĐÁNH GIÁ DỰ ÁN

1. Xây dựng kế hoạch theo dõi, đánh giá thực hiện dự án
2. Xây dựng chi tiết kế hoạch đánh giá tình hình thực hiện dự án
 - a) Đánh giá ban đầu
 - b) Đánh giá giữa kỳ
 - c) Đánh giá kết thúc
3. Chế độ kiểm tra, báo cáo của dự án
4. Cơ chế báo cáo

Tuân theo quy định tại Nghị định số 80/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 7 năm 2020.

IX. ĐÁNH GIÁ TÍNH BỀN VỮNG CỦA DỰ ÁN SAU KHI KẾT THÚC

Đánh giá tính bền vững của dự án trên các phương diện:

1. Bền vững về kết quả: kết quả của dự án được duy trì và phát triển sau khi dự án kết thúc.
2. Bền vững về tổ chức: cơ cấu tổ chức, nguồn nhân lực của dự án được đảm bảo để có thể tiếp tục sau khi dự án kết thúc.
3. Bền vững về tài chính: sau khi hết khoản viện trợ, các hoạt động của dự án có thể tự tạo ra kinh phí để tiếp tục các hoạt động cần thiết khác.
4. Bền vững về môi trường: môi trường tự nhiên quanh khu vực thực hiện dự án được bảo tồn sau khi dự án kết thúc.

12. Phê duyệt đề xuất dự án sử dụng vốn ODA, vốn vay ưu đãi

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Sở, ban, ngành, UBND các huyện, thị xã và thành phố Trà Vinh (gọi chung là chủ đầu tư) lập đề xuất dự án theo quy định tại Phụ lục II kèm theo Nghị định số 20/2023 ngày 04/5/2023 của Chính phủ.

- Bước 2: Chủ đầu tư làm đề nghị gửi Sở Kế hoạch và Đầu tư
- Bước 3: Sở Kế hoạch và Đầu tư tổ chức họp hoặc xin ý kiến Sở Tài chính và các đơn vị có liên quan đến đề xuất dự án.
- Bước 4: Sở Kế hoạch và Đầu tư tổng hợp ý kiến của các đơn vị có liên quan thông báo cho chủ đầu tư biết hoàn chỉnh đề xuất dự án.
- Bước 5: Trên cơ sở hồ sơ đề xuất dự án được chủ đầu tư hoàn chỉnh gửi lại Sở Kế hoạch và Đầu tư tham mưu UBND tỉnh đề nghị Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính thẩm định trình Thủ tướng Chính phủ xem xét phê duyệt đề xuất Dự án theo quy định tại Điều 13 Nghị định số 114/2021/NĐ-CP ngày 16/12/2021 của Chính phủ.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp/Hệ thống I-Office

c) Thành phần:

Đề xuất dự án theo quy định tại Phụ lục II kèm theo Nghị định số 20/2023/NĐ-CP ngày 04/5/2023 của Chính phủ.

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

e) Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc.

f) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Chủ đầu tư.

g) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Sở Kế hoạch và Đầu tư;
- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh;
- Cơ quan phối hợp: Các Sở, ban ngành tỉnh, UBND các huyện, thị xã, thành phố.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Công văn kèm theo dự thảo Tờ trình tham mưu UBND tỉnh.

i) Phí, lệ phí (nếu có): Không

l) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục a): Phụ lục II kèm theo Nghị định số 114/2021/NĐ-CP ngày 16/12/2021 của Chính phủ.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không

m) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đầu tư công năm 2019;
- Nghị định số 114/2021/NĐ-CP ngày 16/12/2021 của Chính phủ về quản lý và sử dụng vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và vốn vay ưu đãi của nhà tài trợ nước ngoài;
- Nghị định số 20/2023/NĐ-CP ngày 04/5/2023 của Chính phủ về sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định số 114/2021/NĐ-CP.

Phụ lục II
MẪU ĐỀ XUẤT CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN
SỬ DỤNG VỐN ODA, VỐN VAY ƯU ĐÃI

(Kèm theo Nghị định số 114/2021/NĐ-CP ngày 16 tháng 12 năm 2021

I. NHỮNG THÔNG TIN CHỦ YẾU

1. Tên chương trình, dự án (tiếng Việt và tiếng Anh).
2. Cơ quan chủ quản, đơn vị đề xuất và chủ chương trình/dự án (dự kiến): Tên, địa chỉ, thông tin liên quan khác.
3. Nhà tài trợ và đồng tài trợ nước ngoài (nếu có) dự kiến hỗ trợ thực hiện chương trình/dự án.

II. CƠ SỞ ĐỀ XUẤT

- Tầm quan trọng, sự cần thiết và khả thi của chương trình, dự án về mặt kinh tế, xã hội, môi trường, khoa học, công nghệ, quy hoạch có liên quan theo quy định của pháp luật về quy hoạch.
- Những nỗ lực đã/đang được thực hiện để giải quyết những vấn đề đặt ra.
- Các chương trình, dự án đang triển khai cùng lĩnh vực (nếu có).
- Nhà tài trợ nước ngoài dự kiến (nêu rõ lý do sử dụng vốn ODA, vốn vay ưu đãi của nhà tài trợ này).

III. NỘI DUNG ĐỀ XUẤT

1. Mục tiêu, địa điểm, quy mô, phạm vi của chương trình, dự án: Mô tả mục tiêu tổng quát, mục tiêu cụ thể và địa điểm, quy mô, phạm vi của chương trình, dự án.
2. Dự kiến kết quả chính của chương trình, dự án: Tóm tắt kết quả chính dự kiến.
3. Dự kiến thời gian thực hiện của chương trình, dự án (trong đó xác định thời gian xây dựng và thời gian vận hành).
4. Dự kiến tổng mức, cơ cấu nguồn vốn thực hiện dự án và đề xuất cơ chế tài chính:
 - Tổng mức vốn đầu tư: vốn ODA không hoàn lại, vốn vay ODA, vay ưu đãi nước ngoài, vốn đối ứng chi tiết theo loại tiền nguyên tệ và quy giá trị tương đương theo đồng Việt Nam và USD (sử dụng tỷ giá hạch toán do Bộ Tài chính công bố tại thời điểm đề xuất).
 - Điều kiện và điều khoản vay: Nêu rõ loại lãi suất dự kiến (thả nổi/cố định), mức lãi suất dự kiến và các loại phí (nếu có); đối với các chương trình dự án dự kiến sử dụng nguồn vay lãi suất thả nổi, mức lãi suất thả nổi trong nội dung đề xuất bao gồm lãi suất thả nổi cơ sở (Sibor, Eurobor...) và lãi suất biên tham chiếu trên thị trường tại thời điểm đề xuất khoản vay; dự kiến thời gian vay và thời gian ân hạn của khoản vay.
 - Đề xuất cơ chế tài chính trong nước, dự kiến tiến độ giải ngân hàng năm (gắn với thời gian thực hiện chương trình, dự án).
 - Phương án cân đối nguồn trả nợ.
5. Phương án sử dụng vốn vay, phương án sử dụng vốn đối ứng (bao gồm phương án bố trí vốn chủ sở hữu), phương án bảo đảm tiền vay, phương án trả nợ và đề xuất cơ quan được ủy quyền cho vay lại (chịu rủi ro tín dụng hoặc không chịu rủi ro tín dụng)

trong trường hợp Đề xuất dự án là cho vay lại doanh nghiệp nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập.

6. Đánh giá tác động:

- Đánh giá sơ bộ hiệu quả kinh tế, xã hội và môi trường (nếu có).
- Đánh giá sơ bộ tác động đối với kế hoạch đầu tư công trung hạn của cơ quan đề xuất.

13. Quyết định chủ trương đầu tư các dự án đầu tư nhóm B, nhóm C sử dụng vốn ODA và vốn vay ưu đãi của các nhà tài trợ nước ngoài

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Người đứng đầu cơ quan chủ quản hoặc Chủ tịch UBND tỉnh giao đơn vị trực thuộc tổ chức lập báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư, gửi Sở Kế hoạch và Đầu tư.

- Bước 2: Cơ quan chủ quản/UBND tỉnh lấy ý kiến góp ý bằng văn bản của Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính và các cơ quan liên quan.

- Bước 3: Người đứng đầu cơ quan chủ quản hoặc Chủ tịch UBND tỉnh thành lập Hội đồng thẩm định hoặc giao cơ quan chuyên môn quản lý đầu tư công (Sở Kế hoạch và Đầu tư) để thẩm định báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư, thẩm định nguồn vốn và khả năng cân đối vốn.

- Bước 4: Người đứng đầu cơ quan chủ quản hoặc Chủ tịch UBND tỉnh chỉ đạo đơn vị được giao lập báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư hoàn chỉnh báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư theo ý kiến thẩm định và ý kiến của Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính và các cơ quan liên quan.

- Bước 5: Căn cứ ý kiến thẩm định của đơn vị có chức năng, ý kiến góp ý của Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính và các cơ quan liên quan, Người đứng đầu cơ quan chủ quản quyết định chủ trương đầu tư (đối với các dự án đầu tư nhóm B, nhóm C sử dụng vốn ODA và vốn vay ưu đãi của các nhà tài trợ nước ngoài, dự án hỗ trợ kỹ thuật sử dụng vốn ODA, vốn vay ưu đãi để chuẩn bị dự án đầu tư do cơ quan, tổ chức mình quản lý) hoặc UBND tỉnh trình Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định chủ trương đầu tư (đối với các dự án đầu tư nhóm B, nhóm C sử dụng vốn ODA và vốn vay ưu đãi của các nhà tài trợ nước ngoài, dự án hỗ trợ kỹ thuật sử dụng vốn ODA, vốn vay ưu đãi để chuẩn bị dự án đầu tư do địa phương quản lý).

* Trường hợp các nội dung của Báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư đối với dự án không quy định tại khoản 7 của Điều 14 Nghị định 114/2021/NĐ-CP có thay đổi so với nội dung chính Đề xuất chương trình, dự án đã được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt quy định tại điểm d khoản 2 Điều 13: Cơ quan chủ quản thực hiện trình tự, thủ tục điều chỉnh Đề xuất chương trình, dự án theo quy định tại khoản 5 Điều 13 trước khi thực hiện trình tự, thủ tục trình cấp có thẩm quyền quyết định chủ trương đầu tư dự án.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp/Hệ thống I-Office

c) Thành phần:

- Tờ trình đề nghị thẩm định Báo cáo nghiên cứu tiền khả thi, Báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư chương trình, dự án sử dụng vốn ODA, vốn vay ưu đãi;
- Văn bản phê duyệt Đề xuất chương trình, dự án của cấp có thẩm quyền;

- Báo cáo kết quả thẩm định nội bộ về chủ trương đầu tư chương trình, dự án sử dụng vốn ODA, vốn vay ưu đãi;

- Báo cáo nghiên cứu tiền khả thi hoặc báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư chương trình, dự án theo mẫu tại Phụ lục IIIa, IIIb, IIIc kèm theo Nghị định số 114/2021/NĐ-CP; có chữ ký, đóng dấu của Cơ quan được giao chuẩn bị đầu tư; Bản vẽ Thiết kế sơ bộ kèm theo;

- Báo cáo đánh giá tình hình thực hiện chương trình, dự án trong giai đoạn trước (đối với các chương trình, dự án thực hiện giai đoạn trước, tiếp tục thực hiện trong giai đoạn mới);

- Tờ trình đề nghị cấp có thẩm quyền quyết định chủ trương đầu tư chương trình, dự án theo mẫu tại Phụ lục IVa kèm theo Nghị định số 114/2021/NĐ-CP;

- Văn bản xác định giá trị bồi thường giải phóng mặt bằng có xác nhận của chủ đầu tư và UBND quận, huyện tại khu vực thực hiện dự án (Đối với các dự án có bồi thường giải phóng mặt bằng) (nếu có).

- Các tài liệu liên quan khác (nếu có).

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ

e) Thời hạn giải quyết: Không quá 45 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ của Chủ đầu tư.

g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các Sở, ban ngành và địa phương.

h) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Sở Kế hoạch và Đầu tư;

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh.

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định chủ trương đầu tư dự án của người đứng đầu cơ quan chủ quản/HĐND tỉnh.

k) Phí, lệ phí (nếu có): Không

l) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

m) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không

n) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đầu tư công năm 2019;

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

- Nghị định số 114/2021/NĐ-CP ngày 16/12/2021 của Chính phủ về quản lý và sử dụng vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và vốn vay ưu đãi của nhà tài trợ nước ngoài;

- Nghị định số 20/2023/NĐ-CP ngày 04/5/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 114/2021/NĐ-CP.

Phụ lục IVa

MẪU TỜ TRÌNH QUYẾT ĐỊNH CHỦ TRƯỞNG ĐẦU TƯ CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN SỬ DỤNG VỐN ODA, VỐN VAY ƯU ĐÃI

(Kèm theo Nghị định số 114/2021/NĐ-CP ngày 16 tháng 12 năm 2021

của Chính phủ)

TÊN CƠ QUAN

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

Số: ...

..., ngày ... tháng ... năm ...

TỜ TRÌNH

Quyết định chủ trương đầu tư chương trình/dự án

Kính gửi: (Cơ quan quyết định chủ trương
đầu tư chương trình/dự án).

Căn cứ Luật Đầu tư công ngày 13 tháng 6 năm 2019;

Các căn cứ pháp lý khác (có liên quan);

(Tên cơ quan) trình (Cơ quan quyết định chủ trương đầu tư chương trình/dự án) quyết định chủ trương đầu tư chương trình/dự án (Tên chương trình/dự án) với các nội dung chính sau:

I. THÔNG TIN CHUNG CHƯƠNG TRÌNH/DỰ ÁN

1. Tên chương trình/dự án:

2. Cơ quan chủ quản:

3. Chủ chương trình, dự án (dự kiến):

4. Nhà tài trợ, đồng tài trợ (nếu có):

5. Mục tiêu:

6. Quy mô và nội dung đầu tư:

7. Dự án nhóm:

8. Thời gian thực hiện:

9. Địa điểm thực hiện chương trình, dự án:

10. Tổng vốn thực hiện chương trình, dự án (trong đó làm rõ nguồn vốn đầu tư và mức vốn cụ thể theo từng nguồn, phân kỳ đầu tư sử dụng nguồn vốn theo thời gian cụ thể, dự kiến bố trí vốn) theo tiền đồng Việt Nam và quy đổi ra nguyên tệ và đô la Mỹ, gồm:

- Nguồn vốn ODA, vốn vay ưu đãi và mức vốn cụ thể theo từng nguồn (vốn ODA không hoàn lại, vốn vay ODA, vốn vay ưu đãi, vốn đầu tư và vốn sự nghiệp) theo nguyên tệ và quy đổi ra đồng Việt Nam và đô la Mỹ;

- Nguồn vốn đối ứng và mức vốn cụ thể theo từng nguồn (vốn đầu tư và vốn sự nghiệp) theo tiền đồng Việt Nam và quy đổi ra đô la Mỹ.

11. Cơ chế tài chính trong nước:

12. Các thông tin khác (nếu có):

II. QUÁ TRÌNH TRIỂN KHAI XÂY DỰNG BÁO CÁO NGHIÊN CỨU TIỀN KHẢ THI DỰ ÁN NHÓM A, BÁO CÁO ĐỀ XUẤT CHỦ TRƯỞNG ĐẦU TƯ CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN

- Nội dung Đề xuất chương trình, dự án đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.
- Nêu đầy đủ quá trình triển khai xây dựng báo cáo nghiên cứu tiền khả thi, báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư chương trình, dự án và những nội dung có thay đổi so với Đề xuất chương trình, dự án đã được phê duyệt (nếu có).
- Đánh giá tình hình thực hiện chương trình, dự án giai đoạn trước (nếu chuyển từ giai đoạn trước sang).
- Việc thẩm định chủ trương đầu tư, thẩm định nguồn vốn và khả năng cân đối vốn chương trình/dự án.
- Các nội dung khác (nếu có).

III. DANH MỤC HỒ SƠ KÈM THEO

Kèm theo đầy đủ các hồ sơ theo quy định tại khoản 1 Điều 16 của Nghị định này.

(Tên cơ quan) trình (Cơ quan quyết định chủ trương đầu tư chương trình/dự án) xem xét, quyết định phê duyệt chủ trương đầu tư chương trình/dự án (Tên chương trình/dự án) giai đoạn (nêu rõ giai đoạn thực hiện chương trình/dự án).

Nơi nhận:

- Như trên;
- Cơ quan thẩm định chủ trương đầu tư chương trình, dự án;
- Các cơ quan liên quan khác;
- Lưu: ...

ĐẠI DIỆN CƠ QUAN

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

Tên người đại diện

Phụ lục IIIa

MẪU BÁO CÁO ĐỀ XUẤT CHỦ TRƯỞNG ĐẦU TƯ CHƯƠNG TRÌNH ĐẦU TƯ CÔNG SỬ DỤNG VỐN ODA, VỐN VAY ƯU ĐÃI

(Kèm theo Nghị định số 114/2021/NĐ-CP ngày 16 tháng 12 năm 2021

của Chính phủ)

I. NHỮNG THÔNG TIN CHỦ YẾU

1. Tên chương trình (tiếng Việt và tiếng Anh).
2. Cơ quan chủ quản, đơn vị đề xuất và chủ chương trình (dự kiến): Tên, địa chỉ và các thông tin liên quan khác.
3. Nhà tài trợ và đồng tài trợ nước ngoài (nếu có) dự kiến hỗ trợ thực hiện chương trình.

II. NỘI DUNG CHỦ YẾU CỦA CHƯƠNG TRÌNH

Nội dung Báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư chương trình đầu tư công sử dụng vốn ODA, vốn vay ưu đãi theo quy định tại Điều 29 của Luật Đầu tư công và bổ sung thêm các nội dung liên quan đến vốn ODA, vốn vay ưu đãi như sau:

1. Khái quát các chương trình, dự án khác đã và đang thực hiện bằng những nguồn vốn khác nhau (nếu có) nhằm mục đích hỗ trợ giải quyết các vấn đề có liên quan.
2. Nhu cầu sử dụng vốn ODA, vốn vay ưu đãi để hỗ trợ thực hiện chương trình; sự phù hợp đối với chính sách và ưu tiên sử dụng vốn ODA, vốn vay ưu đãi của Chính phủ và của nhà tài trợ nước ngoài.
3. Dự kiến vốn của nhà tài trợ nước ngoài và mức vốn cụ thể theo từng nguồn (vốn ODA không hoàn lại, vốn vay ODA, vốn vay ưu đãi, vốn đầu tư và vốn sự nghiệp) nguyên tệ và quy đổi ra đồng Việt Nam và đô la Mỹ.
4. Dự kiến vốn đối ứng, nguồn cung cấp và mức vốn cụ thể theo từng nguồn gồm: ngân sách trung ương, ngân sách địa phương, vốn tự có của chủ dự án (dự kiến), vốn vay ngân hàng, các nguồn vốn hợp pháp khác, vốn đầu tư và vốn sự nghiệp (đồng Việt Nam và quy đổi ra đô la Mỹ).
5. Điều kiện ràng buộc về sử dụng vốn ODA, vốn vay ưu đãi của nhà tài trợ nước ngoài: Giải trình về những điều kiện ràng buộc về sử dụng vốn ODA, vốn vay ưu đãi của nhà tài trợ nước ngoài (trường hợp vốn ODA, vốn vay ưu đãi có ràng buộc).
6. Cơ chế tài chính trong nước áp dụng đối với chương trình (cấp phát toàn bộ, cho vay lại toàn bộ, cho vay lại một phần với tỷ lệ cho vay lại cụ thể từ ngân sách nhà nước; điều khoản và điều kiện cho vay lại; phương án trả nợ vốn vay); phương thức tài trợ dự án hay giải ngân qua ngân sách nhà nước; phương thức cho vay lại qua ngân hàng thương mại hay vay lại trực tiếp từ ngân sách nhà nước.
7. Đối tượng thụ hưởng trực tiếp và gián tiếp của chương trình.
8. Đánh giá sơ bộ chương trình, dự án về: tính hiệu quả (kinh tế, xã hội, môi trường), tính khả thi và tính bền vững của chương trình, dự án.
9. Đề xuất hình thức tổ chức quản lý thực hiện chương trình.
10. Các hoạt động thực hiện trước: Trên cơ sở thống nhất với nhà tài trợ nước ngoài, đề xuất các hoạt động thực hiện trước theo quy định tại Điều 17 của Nghị định, trong đó nêu rõ kinh phí dự kiến, khung thời gian, trách nhiệm của các cơ quan Việt Nam và nhà tài trợ nước ngoài.

Phụ lục IIIb

MẪU BÁO CÁO NGHIÊN CỨU TIỀN KHẢ THI DỰ ÁN QUAN TRỌNG QUỐC GIA VÀ DỰ ÁN NHÓM A SỬ DỤNG VỐN ODA, VỐN VAY ƯU ĐÃI

(Kèm theo Nghị định số 114/2021/NĐ-CP ngày 16 tháng 12 năm 2021

của Chính phủ)

I. NHỮNG THÔNG TIN CHỦ YẾU

1. Tên dự án (tiếng Việt và tiếng Anh).

2. Cơ quan chủ quản, đơn vị đề xuất và chủ dự án (dự kiến): Tên, địa chỉ và các thông tin liên quan khác.

3. Nhà tài trợ và đồng tài trợ nước ngoài (nếu có) dự kiến hỗ trợ thực hiện chương trình.

II. NỘI DUNG CHỦ YẾU CỦA DỰ ÁN

Nội dung Báo cáo nghiên cứu tiền khả thi dự án quan trọng quốc gia và dự án nhóm A sử dụng vốn ODA, vốn vay ưu đãi theo quy định tại Điều 30 Luật Đầu tư công và bổ sung thêm các nội dung liên quan đến vốn ODA, vốn vay ưu đãi như sau:

1. Khái quát các chương trình, dự án khác đã và đang thực hiện bằng những nguồn vốn khác nhau (nếu có) nhằm mục đích hỗ trợ giải quyết các vấn đề có liên quan.

2. Nhu cầu sử dụng vốn ODA, vốn vay ưu đãi để hỗ trợ thực hiện chương trình; sự phù hợp đối với chính sách và ưu tiên sử dụng vốn ODA, vốn vay ưu đãi của Chính phủ và của nhà tài trợ nước ngoài.

3. Dự kiến vốn của nhà tài trợ nước ngoài và mức vốn cụ thể theo từng nguồn (vốn ODA không hoàn lại, vốn vay ODA, vốn vay ưu đãi, vốn đầu tư và vốn sự nghiệp) nguyên tệ và quy đổi ra đồng Việt Nam và đô la Mỹ.

4. Dự kiến vốn đối ứng, nguồn cung cấp và mức vốn cụ thể theo từng nguồn gồm: ngân sách trung ương, ngân sách địa phương, vốn tự có của chủ dự án (dự kiến), vốn vay ngân hàng, các nguồn vốn hợp pháp khác, vốn đầu tư và vốn sự nghiệp (đồng Việt Nam và quy đổi ra đô la Mỹ).

5. Điều kiện ràng buộc về sử dụng vốn ODA, vốn vay ưu đãi của nhà tài trợ nước ngoài: Giải trình về những điều kiện ràng buộc về sử dụng vốn ODA, vốn vay ưu đãi của nhà tài trợ nước ngoài (trường hợp vốn ODA, vốn vay ưu đãi có ràng buộc).

6. Cơ chế tài chính trong nước áp dụng đối với chương trình (cấp phát toàn bộ, cho vay lại toàn bộ, cho vay lại một phần với tỷ lệ cho vay lại cụ thể từ ngân sách nhà nước; điều khoản và điều kiện cho vay lại; phương án trả nợ vốn vay); phương thức tài trợ dự án hay giải ngân qua ngân sách nhà nước; phương thức cho vay lại.

7. Đối tượng thụ hưởng trực tiếp và gián tiếp của chương trình.

8. Đánh giá sơ bộ chương trình, dự án về: tính hiệu quả (kinh tế, xã hội, môi trường), tính khả thi và tính bền vững của chương trình, dự án.

9. Đề xuất hình thức tổ chức quản lý thực hiện chương trình.

10. Các hoạt động thực hiện trước: Trên cơ sở thống nhất với nhà tài trợ nước ngoài, đề xuất các hoạt động thực hiện trước theo quy định tại Điều 17 Nghị định này, trong đó nêu rõ kinh phí dự kiến, khung thời gian, trách nhiệm của các cơ quan Việt Nam và nhà tài trợ nước ngoài.

Phụ lục IIIc

MẪU BÁO CÁO ĐỀ XUẤT CHỦ TRƯỞNG ĐẦU TƯ CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN SỬ DỤNG VỐN ODA, VỐN VAY ƯU ĐÃI

(Kèm theo Nghị định số 114/2021/NĐ-CP ngày 16 tháng 12 năm 2021

của Chính phủ)

I. NHỮNG THÔNG TIN CHỦ YẾU

1. Tên chương trình, dự án (tiếng Việt và tiếng Anh).
2. Cơ quan chủ quản, đơn vị đề xuất và chủ dự án (dự kiến): Tên, địa chỉ và các thông tin liên quan khác.
3. Nhà tài trợ và đồng tài trợ nước ngoài (nếu có) dự kiến hỗ trợ thực hiện chương trình.

II. NỘI DUNG CHỦ YẾU CỦA CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN

Nội dung Báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư chương trình, dự án sử dụng vốn ODA, vốn vay ưu đãi theo quy định tại Điều 31 Luật Đầu tư công và bổ sung thêm các nội dung liên quan đến vốn ODA, vốn vay ưu đãi như sau:

1. Khái quát các chương trình, dự án khác đã và đang thực hiện bằng những nguồn vốn khác nhau (nếu có) nhằm mục đích hỗ trợ giải quyết các vấn đề có liên quan.

2. Nhu cầu sử dụng vốn ODA, vốn vay ưu đãi để hỗ trợ thực hiện chương trình; sự phù hợp đối với chính sách và ưu tiên sử dụng vốn ODA, vốn vay ưu đãi của Chính phủ và của nhà tài trợ nước ngoài.

3. Dự kiến vốn của nhà tài trợ nước ngoài và mức vốn cụ thể theo từng nguồn (vốn ODA không hoàn lại, vốn vay ODA, vốn vay ưu đãi, vốn đầu tư và vốn sự nghiệp) nguyên tệ và quy đổi ra đồng Việt Nam và đô la Mỹ.

4. Dự kiến vốn đối ứng, nguồn cung cấp và mức vốn cụ thể theo từng nguồn gồm: ngân sách trung ương, ngân sách địa phương, vốn tự có của chủ dự án (dự kiến), vốn vay ngân hàng, các nguồn vốn hợp pháp khác, vốn đầu tư và vốn sự nghiệp (đồng Việt Nam và quy đổi ra đô la Mỹ).

5. Điều kiện ràng buộc về sử dụng vốn ODA, vốn vay ưu đãi của nhà tài trợ nước ngoài: Giải trình về những điều kiện ràng buộc về sử dụng vốn ODA, vốn vay ưu đãi của nhà tài trợ nước ngoài (trường hợp vốn ODA, vốn vay ưu đãi có ràng buộc).

6. Cơ chế tài chính trong nước áp dụng đối với chương trình (cấp phát toàn bộ, cho vay lại toàn bộ, cho vay lại một phần với tỷ lệ cho vay lại cụ thể từ ngân sách nhà nước; điều khoản và điều kiện cho vay lại; phương án trả nợ vốn vay); phương thức tài trợ dự án hay giải ngân qua ngân sách nhà nước; phương thức cho vay lại.

7. Đối tượng thụ hưởng trực tiếp và gián tiếp của chương trình.

8. Đánh giá sơ bộ chương trình, dự án về: tính hiệu quả (kinh tế, xã hội, môi trường), tính khả thi và tính bền vững của chương trình, dự án.

9. Đề xuất hình thức tổ chức quản lý thực hiện chương trình.

10. Các hoạt động thực hiện trước: Trên cơ sở thống nhất với nhà tài trợ nước ngoài, đề xuất các hoạt động thực hiện trước theo quy định tại Điều 17 Nghị định này, trong đó nêu rõ kinh phí dự kiến, khung thời gian, trách nhiệm của các cơ quan Việt Nam và nhà tài trợ nước ngoài.

14. Lập, thẩm định, phê duyệt văn kiện dự án hỗ trợ kỹ thuật, phi dự án (bao gồm dự án hỗ trợ kỹ thuật sử dụng vốn ODA, vốn vay ưu đãi để chuẩn bị dự án

đầu tư)

a) Trình tự thực hiện:

- Đối với dự án, phi dự án không quy định tại khoản 1 Điều 23 của Nghị định 114/2021/NĐ-CP:

+ Bước 1: Cơ quan chủ quản chủ trì thẩm định; có văn bản gửi lấy ý kiến Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính, các cơ quan có liên quan kèm theo Văn kiện dự án, phi dự án và các tài liệu liên quan khác (nếu có).

(Trường hợp dự án, phi dự án có quy mô vốn ODA không hoàn lại từ 200.000 đô la Mỹ trở xuống, người đứng đầu cơ quan chủ quản phê duyệt Văn kiện dự án, phi dự án và không bắt buộc phải lấy ý kiến của các cơ quan liên quan).

+ Bước 2: Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, các cơ quan được lấy ý kiến có văn bản góp ý về những nội dung của Văn kiện dự án, phi dự án và những vấn đề cần thiết có liên quan, trong đó lưu ý các nội dung: sự cần thiết và các mục tiêu, kết quả chủ yếu; nguồn vốn và khả năng cân đối vốn, cơ chế tài chính; điều kiện của nhà tài trợ nước ngoài (nếu có) và khả năng đáp ứng của phía Việt Nam.

+ Bước 3: Cơ quan chủ quản chủ trì thẩm định dự án, phi dự án với các nội dung gồm: sự phù hợp của dự án, phi dự án với mục tiêu phát triển cụ thể của bộ, ngành, địa phương, đơn vị thực hiện và thụ hưởng; sự phù hợp của phương thức tổ chức thực hiện; vốn và khả năng cân đối vốn, cơ chế tài chính; tính hợp lý trong cơ cấu ngân sách dành cho các hạng mục chủ yếu; cam kết, điều kiện tiên quyết và các điều kiện khác của nhà tài trợ nước ngoài và các bên tham gia (nếu có); hiệu quả, khả năng vận dụng kết quả vào thực tiễn và tính bền vững sau khi kết thúc; những ý kiến đã được thống nhất hoặc còn khác nhau giữa các bên.

- Bước 4: Căn cứ kết quả thẩm định, người đứng đầu cơ quan chủ quản quyết định phê duyệt Văn kiện dự án, phi dự án.

Nội dung chính của Quyết định phê duyệt Văn kiện dự án hỗ trợ kỹ thuật, phi dự án gồm (i) Tên dự án, phi dự án; (ii) Tên nhà tài trợ, đồng tài trợ nước ngoài (nếu có); (iii) Tên cơ quan chủ quản, chủ dự án; (iv) Thời gian, địa điểm thực hiện; (v) Mục tiêu, hoạt động và kết quả; (vi) Tổ chức quản lý; (vii)

Phương thức thực hiện; (viii) Tổng mức vốn và cơ cấu nguồn vốn gồm: vốn ODA không hoàn lại (nguyên tệ và quy đổi ra đồng Việt Nam) và vốn đối ứng (đồng Việt Nam); (ix) Các nội dung khác.

+ Bước 5. Sau khi Văn kiện dự án, phi dự án được phê duyệt, cơ quan chủ quản thông báo cho Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính và các cơ quan có liên quan kèm theo Văn kiện dự án, phi dự án đã được phê duyệt có đóng dấu giáp lai của cơ quan chủ quản và các tài liệu liên quan để giám sát và phối hợp thực hiện.

+ Bước 6: Bộ Kế hoạch và Đầu tư thông báo chính thức cho nhà tài trợ nước ngoài và đề nghị xem xét tài trợ.

- Đối với dự án, phi dự án quy định tại khoản 1 Điều 23 của Nghị định 114/2021/NĐ CP:

Cơ quan chủ quản không tổ chức thẩm định. Người đứng đầu cơ quan chủ quản căn cứ Quyết định chủ trương thực hiện để quyết định phê duyệt Văn kiện dự án, phi dự

án.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp/Hệ thống I-Office

c) Thành phần:

- Văn bản lấy ý kiến;

- Văn bản trình phê duyệt Văn kiện dự án, phi dự án của chủ dự án;

- Dự thảo Văn kiện dự án, phi dự án;

- Văn bản góp ý của các cơ quan liên quan;

- Các tài liệu liên quan khác (nếu có) như: Văn bản của nhà tài trợ thống nhất với nội dung dự án, phi dự án, thông báo hoặc cam kết xem xét tài trợ, văn bản ghi nhớ với nhà tài trợ, báo cáo của đoàn chuyên gia thẩm định thực hiện theo yêu cầu của nhà tài trợ.

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ, riêng văn kiện dự án, phi dự án: 08 bộ

e) Thời hạn giải quyết: Không quá 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp.

g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các Sở, ban ngành và địa phương.

h) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Sở Kế hoạch và Đầu tư;

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh.

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt văn kiện dự án hỗ trợ kỹ thuật, phi dự án.

k) Phí, lệ phí (nếu có): Không

l) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Mẫu Văn kiện dự án, phi dự án thực hiện theo mẫu tại Phụ lục V và Phụ lục VI kèm theo nghị định số 114/2021/NĐ-CP ngày 16/12/2021 của Chính phủ.

m) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không

n) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đầu tư công năm 2019;

- Nghị định số 114/2021/NĐ-CP ngày 16/12/2021 của Chính phủ về quản lý và sử dụng vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và vốn vay ưu đãi của nhà tài trợ nước ngoài;

- Nghị định số 20/2023/NĐ-CP ngày 04/5/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 114/2021/NĐ-CP.

Phụ lục V

**MẪU VĂN KIỆN DỰ ÁN HỖ TRỢ KỸ THUẬT SỬ DỤNG VỐN ODA KHÔNG
HOÀN LẠI**

(Kèm theo Nghị định số 114 /2021/NĐ-CP ngày 16 tháng 12 năm 2021

của Chính phủ)

I. THÔNG TIN CƠ BẢN VỀ DỰ ÁN

1. Tên dự án (tiếng Việt và tiếng Anh).
2. Cơ quan chủ quản, đơn vị đề xuất và chủ dự án (dự kiến): Tên, địa chỉ và các thông tin liên quan khác.
3. Nhà tài trợ và đồng tài trợ nước ngoài (nếu có) dự kiến hỗ trợ thực hiện chương trình.
4. Thời gian dự kiến thực hiện dự án.
5. Địa điểm thực hiện dự án.

II. BỐI CẢNH VÀ SỰ CẦN THIẾT CỦA DỰ ÁN

1. Sự phù hợp và các đóng góp của dự án vào chiến lược, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của quốc gia, quy hoạch cấp quốc gia, quy hoạch vùng và quy hoạch tỉnh.
2. Mối quan hệ với các chương trình, dự án khác nhằm hỗ trợ giải quyết các vấn đề có liên quan của chương trình, dự án.
3. Sự cần thiết của dự án (nêu rõ những vấn đề cần giải quyết trong khuôn khổ dự án).
4. Nhu cầu hỗ trợ kỹ thuật bằng vốn ODA không hoàn lại.

III. CƠ SỞ ĐỀ XUẤT NHÀ TÀI TRỢ NƯỚC NGOÀI

Nêu rõ tính phù hợp của dự án với định hướng hợp tác và lĩnh vực ưu tiên của nhà tài trợ nước ngoài; điều kiện cung cấp vốn ODA không hoàn lại của nhà tài trợ nước ngoài và khả năng đáp ứng của phía Việt Nam.

IV. MỤC TIÊU CỦA DỰ ÁN

Nêu rõ các mục tiêu tổng quát và cụ thể của dự án.

V. MÔ TẢ DỰ ÁN

Các hợp phần, hoạt động và kết quả chủ yếu của hỗ trợ kỹ thuật; đánh giá khả năng vận dụng hỗ trợ kỹ thuật vào thực tế.

VI. ĐỐI TƯỢNG THỤ HƯỞNG

Nêu rõ đối tượng thụ hưởng trực tiếp và gián tiếp của dự án.

VII. KẾ HOẠCH THỰC HIỆN, GIÁM SÁT VÀ ĐÁNH GIÁ DỰ ÁN

1. Kế hoạch triển khai các hành động thực hiện trước (nếu có).
2. Kế hoạch tổng thể và kế hoạch chi tiết thực hiện dự án cho năm đầu tiên.
3. Kế hoạch giám sát và đánh giá dự án.

VIII. TỔ CHỨC QUẢN LÝ THỰC HIỆN DỰ ÁN

Nêu rõ hình thức tổ chức quản lý thực hiện; cơ chế phối hợp giữa các bên tham gia chuẩn bị thực hiện, thực hiện và quản lý dự án; năng lực tổ chức, quản lý thực hiện dự án của chủ dự án.

IX. TỔNG VỐN DỰ ÁN

Nêu chi tiết theo từng cấu phần, hạng mục và dòng ngân sách đầu tư phát triển, hành chính sự nghiệp, bao gồm:

1. Vốn ODA không hoàn lại (nguyên tệ và quy đổi ra đô la Mỹ).
2. Vốn đối ứng (đồng Việt Nam và quy đổi ra đô la Mỹ). Nêu rõ nguồn vốn đối ứng (ngân sách trung ương, địa phương), giá trị đóng góp bằng hiện vật. Trách nhiệm bố trí vốn đối ứng của các cấp ngân sách và các đối tượng tham gia thực hiện, đối tượng thụ hưởng dự án (nếu có).
3. Cơ chế tài chính.

X. ĐIỀU KIỆN RÀNG BUỘC VỀ SỬ DỤNG VỐN ODA KHÔNG HOÀN LẠI CỦA NHÀ TÀI TRỢ NƯỚC NGOÀI (NẾU CÓ)

Giải trình về những điều kiện ràng buộc về sử dụng vốn ODA không hoàn lại của nhà tài trợ nước ngoài (nếu có).

Phụ lục VI

MẪU VĂN KIỆN PHI DỰ ÁN SỬ DỤNG VỐN ODA KHÔNG HOÀN LẠI

*(Kèm theo Nghị định số 114/2021/NĐ-CP ngày 16 tháng 12 năm 2021
của Chính phủ)*

I. THÔNG TIN CƠ BẢN VỀ DỰ ÁN

1. Tên dự án (tiếng Việt và tiếng Anh).
2. Cơ quan chủ quản, đơn vị đề xuất và chủ dự án (dự kiến): Tên, địa chỉ và các thông tin liên quan khác.
3. Nhà tài trợ và đồng tài trợ nước ngoài (nếu có) dự kiến hỗ trợ thực hiện chương trình.
4. Thời gian dự kiến.
5. Địa điểm thực hiện.

II. NHU CẦU VỀ KHOẢN PHI DỰ ÁN

1. Nêu sự cần thiết và nhu cầu tài trợ đối với phi dự án.
2. Cơ sở đề xuất nhà tài trợ nước ngoài.

III. MỤC TIÊU VÀ NỘI DUNG CỦA PHI DỰ ÁN

Nêu rõ mục tiêu tổng quát, mục tiêu cụ thể và nội dung của phi dự án.

IV. TỔ CHỨC QUẢN LÝ THỰC HIỆN PHI DỰ ÁN

Nêu rõ cơ chế phối hợp giữa các bên tham gia chuẩn bị thực hiện, thực hiện và quản lý phi dự án; năng lực tổ chức, quản lý thực hiện khoản phi dự án của chủ dự án.

V. TỔNG VỐN CỦA PHI DỰ ÁN

1. Vốn ODA, vốn vay ưu đãi (nguyên tệ và quy đổi ra đồng Việt Nam và đô la Mỹ).
2. Nguồn và vốn đối ứng (đồng Việt Nam và quy đổi ra đô la Mỹ).
3. Cơ chế tài chính.

VI. ĐIỀU KIỆN RÀNG BUỘC VỀ SỬ DỤNG VỐN ODA KHÔNG HOÀN LẠI CỦA NHÀ TÀI TRỢ NƯỚC NGOÀI

Giải trình về những điều kiện ràng buộc về sử dụng vốn ODA không hoàn lại của nhà tài trợ nước ngoài (nếu có).

15. Kế hoạch tổng thể thực hiện chương trình, dự án sử dụng vốn ODA, vốn vay ưu đãi, vốn đối ứng

a) Trình tự thực hiện:

- Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày ký điều ước quốc tế cụ thể, thỏa thuận về vốn ODA, vốn vay ưu đãi, căn cứ Báo cáo nghiên cứu khả thi, Văn kiện chương trình, dự án đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt, quyết định đầu tư chương trình, dự án và điều ước quốc tế cụ thể, thỏa thuận về vốn ODA, vốn vay ưu đãi đối với chương trình, dự án, chủ dự án phối hợp với nhà tài trợ nước ngoài lập hoặc rà soát, cập nhật kế hoạch tổng thể thực hiện chương trình, dự án, trình cơ quan chủ quản xem xét và phê duyệt.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày phê duyệt kế hoạch tổng thể thực hiện chương trình, dự án, cơ quan chủ quản chương trình, dự án, gửi Quyết định phê duyệt kèm theo kế hoạch tổng thể thực hiện chương trình, dự án cho Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính và các cơ quan có liên quan và nhà tài trợ nước ngoài phục vụ công tác giám sát, đánh giá và phối hợp thực hiện chương trình, dự án.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp/Hệ thống I-Office

c) Thành phần:

Nội dung của kế hoạch thực hiện chương trình, dự án hằng năm gồm thông tin chi tiết về các hợp phần (chia theo hợp phần hỗ trợ kỹ thuật và đầu tư xây dựng), các hạng mục và hoạt động chính, các nguồn vốn, bao gồm cả vốn đối ứng và tiến độ thực hiện dự kiến kèm theo.

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ

e) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày ký kết điều ước quốc tế cụ thể, thỏa thuận về vốn ODA, vốn vay ưu đãi.

g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các Sở, ban ngành và địa phương

h) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Sở Kế hoạch và Đầu tư;

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh.

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Kế hoạch thực hiện chương trình, dự án hằng năm được phê duyệt.

k) Phí, lệ phí (nếu có): Không

l) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

m) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không

n) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đầu tư công năm 2019;

- Nghị định số 114/2021/NĐ-CP ngày 16/12/2021 của Chính phủ về quản lý và sử

dụng vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và vốn vay ưu đãi của nhà tài trợ nước ngoài;

- Nghị định số 20/2023/NĐ-CP ngày 04/5/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 114/2021/NĐ-CP.

16. Kế hoạch thực hiện chương trình, dự án sử dụng vốn ODA, vốn vay ưu đãi, vốn đối ứng hằng năm

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Trên cơ sở kế hoạch tổng thể thực hiện chương trình, dự án đã được cơ quan chủ quản phê duyệt; căn cứ tình hình giải ngân thực tế và kế hoạch giải ngân theo điều ước quốc tế, thỏa thuận về vốn ODA, vốn vay ưu đãi đối với chương trình, dự án, chủ dự án xem xét và trình người đứng đầu cơ quan chủ quản phê duyệt kế hoạch thực hiện chương trình, dự án hằng năm. Kế hoạch thực hiện chương trình, dự án sử dụng vốn ODA, vốn vay ưu đãi hằng năm là một phần kế hoạch đầu tư công hằng năm của cơ quan chủ quản.

- Bước 2: Cơ quan chủ quản xem xét, phê duyệt kế hoạch thực hiện chương trình, dự án hằng năm.

- Bước 3: Hằng năm, vào thời điểm xây dựng kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội và dự toán ngân sách nhà nước theo quy định hiện hành, cơ quan chủ quản tổng hợp kế hoạch thực hiện chương trình, dự án hằng năm vào kế hoạch đầu tư công và kế hoạch ngân sách hàng năm của cơ quan chủ quản.

+ Đối với chương trình, dự án vay lại toàn bộ từ ngân sách nhà nước: Hằng năm, vào cùng thời điểm xây dựng kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội và dự toán ngân sách nhà nước, chủ dự án lập kế hoạch thực hiện chương trình, dự án trình cơ quan chủ quản phê duyệt kế hoạch vốn ODA, vốn vay ưu đãi gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính và cơ quan được ủy quyền cho vay lại để theo dõi, giám sát tình hình thực hiện. Cơ quan chủ quản, chủ dự án có trách nhiệm tự cân đối đủ vốn đối ứng theo tiến độ thực hiện của chương trình, dự án.

+ Đối với chương trình, dự án vay lại một phần từ ngân sách nhà nước: tùy theo tính chất của từng hợp phần chương trình, dự án (cấp phát toàn bộ hay cho vay lại), chủ dự án áp dụng quy trình lập và trình duyệt kế hoạch của chương trình, dự án tương ứng với từng hợp phần của chương trình, dự án theo quy định tại khoản 1, 2, 7 Điều Nghị định số 114/2021/NĐ-CP.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp/Hệ thống I-Office

c) Thành phần:

Kế hoạch tổng thể thực hiện chương trình, dự án được lập cho toàn bộ thời gian thực hiện chương trình, dự án và phải bao gồm tất cả hợp phần, hạng mục, nhóm hoạt động, nguồn vốn tương ứng (vốn ODA, vốn vay ưu đãi, vốn đối ứng) và tiến độ thực hiện dự kiến kèm theo.

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

e) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày ký kết điều ước quốc tế cụ thể, thỏa thuận về vốn ODA, vốn vay ưu đãi.

g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các Sở, ban ngành và địa phương.

h) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Sở Kế hoạch và Đầu tư;

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh.

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Kế hoạch tổng thể thực hiện chương trình, dự án được phê duyệt.

k) Phí, lệ phí (nếu có): Không

l) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

m) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không

n) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đầu tư công năm 2019;

- Nghị định số 114/2021/NĐ-CP ngày 16/12/2021 của Chính phủ về quản lý và sử dụng vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và vốn vay ưu đãi của nhà tài trợ nước ngoài;

- Nghị định số 20/2023/NĐ-CP ngày 04/5/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 114/2021/NĐ-CP.

IV. Lĩnh vực đầu tư theo phương thức đối tác công tư

17. Thẩm định, quyết định chủ trương đầu tư dự án PPP do nhà đầu tư đề xuất

a) Trình tự thực hiện:

Trình tự lập hồ sơ đề xuất dự án đầu tư do nhà đầu tư đề xuất

- Nhà đầu tư gửi văn bản đề xuất thực hiện dự án PPP đến cơ quan có thẩm quyền; trường hợp không xác định được cơ quan có thẩm quyền thì gửi đến cơ quan quản lý nhà nước về đầu tư theo phương thức PPP;

- Cơ quan có thẩm quyền xem xét, trả lời bằng văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận việc nhà đầu tư lập báo cáo nghiên cứu tiền khả thi. Nội dung văn bản chấp thuận bao gồm cách thức phối hợp với các tổ chức, đơn vị thuộc cơ quan có thẩm quyền, yêu cầu về thời hạn nộp hồ sơ đề xuất dự án của nhà đầu tư và nội dung khác có liên quan; trường hợp không chấp thuận thì nêu rõ lý do;

- Trường hợp được cơ quan có thẩm quyền chấp thuận, nhà đầu tư lập hồ sơ đề xuất dự án bao gồm: báo cáo nghiên cứu tiền khả thi, hồ sơ về tư cách pháp lý, năng lực, kinh nghiệm của nhà đầu tư;

- Nhà đầu tư gửi hồ sơ đề xuất dự án đến cơ quan có thẩm quyền.

Trình tự thẩm định báo cáo nghiên cứu tiền khả thi, quyết định chủ trương đầu tư dự án PPP do nhà đầu tư đề xuất đối với dự án thuộc thẩm quyền quyết định chủ trương đầu tư của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh được quy định như sau:

- Nhà đầu tư lập báo cáo nghiên cứu tiền khả thi, trình UBND cấp tỉnh;

- Hội đồng thẩm định cấp cơ sở hoặc đơn vị được giao nhiệm vụ thẩm định báo cáo nghiên cứu tiền khả thi;

- Cơ quan chuyên môn quản lý đầu tư công tại địa phương chủ trì thẩm định nguồn vốn và khả năng cân đối vốn đầu tư công theo quy định của pháp luật về đầu tư công trong trường hợp dự án PPP sử dụng vốn đầu tư công, gửi Hội đồng thẩm định cấp cơ sở hoặc đơn vị được giao nhiệm vụ thẩm định;

- Hội đồng thẩm định cấp cơ sở hoặc đơn vị được giao nhiệm vụ thẩm định hoàn thành và gửi báo cáo thẩm định đến cơ quan, đơn vị chủ trì tiếp nhận hồ sơ đề xuất;

- Cơ quan, đơn vị chủ trì tiếp nhận hồ sơ đề xuất PPP hoàn chỉnh hồ sơ làm cơ sở để Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trình HĐND cấp tỉnh xem xét, quyết định;

- HĐND cấp tỉnh quyết định chủ trương đầu tư dự án.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp/Hệ thống I-Office

c) Thành phần:

- Hồ sơ thẩm định báo cáo nghiên cứu tiền khả thi bao gồm:

+ Văn bản đề nghị thẩm định;

+ Dự thảo tờ trình đề nghị quyết định chủ trương đầu tư;

+ Báo cáo nghiên cứu tiền khả thi;

+ Tài liệu pháp lý khác có liên quan của dự án.

- Hồ sơ đề nghị quyết định chủ trương đầu tư dự án PPP bao gồm:

+ Tờ trình đề nghị quyết định chủ trương đầu tư;

+ Dự thảo quyết định chủ trương đầu tư;

+ Báo cáo nghiên cứu tiền khả thi;

+ Báo cáo thẩm định báo cáo nghiên cứu tiền khả thi; báo cáo thẩm tra đối với dự án do Quốc hội quyết định chủ trương đầu tư;

+ Tài liệu pháp lý khác có liên quan của dự án.

d) Số lượng hồ sơ: 10 bộ hồ sơ

e) Thời hạn giải quyết:

- Thời hạn thẩm định: Không quá 30 ngày.

- Thời hạn phê duyệt quyết định chủ trương đầu tư: Không quá 15 ngày.

g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các Sở, ban ngành và địa phương.

h) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Sở Kế hoạch và Đầu tư;

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh.

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Báo cáo thẩm định Báo cáo nghiên cứu tiền khả thi dự án PPP do nhà đầu tư đề xuất; Quyết định phê duyệt chủ trương đầu tư dự án PPP do nhà đầu tư đề xuất.

k) Phí, lệ phí (nếu có): Không

l) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có): Không

m) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

- Dự án PPP do nhà đầu tư đề xuất phải đáp ứng các điều kiện sau đây:

+ Phù hợp với điều kiện lựa chọn dự án để đầu tư theo phương thức PPP quy định tại các điểm a, b, c và d khoản 1 Điều 14 của Luật PPP;

+ Không trùng với dự án PPP đang được cơ quan có thẩm quyền tổ chức lập báo cáo nghiên cứu tiền khả thi hoặc đã chấp thuận nhà đầu tư khác lập báo cáo nghiên cứu tiền khả thi;

+ Phù hợp với chiến lược, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của quốc gia và quy hoạch có liên quan theo quy định của pháp luật về quy hoạch.

- Dự án do nhà đầu tư đề xuất phải tổ chức đấu thầu rộng rãi hoặc đàm phán cạnh tranh theo quy định tại Điều 37 hoặc Điều 38 của Luật PPP.

n) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư;

- Nghị định số 35/2021/NĐ-CP ngày 29/3/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư;

- Nghị định số 29/2021/NĐ-CP ngày 26/3/2021 của Chính phủ Quy định về trình tự, thủ tục thẩm định dự án quan trọng quốc gia và giám sát, đánh giá đầu tư;

- Thông tư số 15/2024/TT-BKHĐT ngày 30/09/2024 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định mẫu hồ sơ đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án đầu tư theo phương thức đối tác công tư, dự án đầu tư kinh doanh; cung cấp, đăng tải thông tin về đầu tư theo phương thức đối tác công tư, đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia.

18. Thẩm định báo cáo nghiên cứu khả thi và phê duyệt dự án PPP do nhà đầu tư đề xuất

a) Trình tự thực hiện:

- Nhà đầu tư tổ chức lập báo cáo nghiên cứu khả thi căn cứ quyết định chủ trương đầu tư, gửi cơ quan có thẩm quyền.

- Hội đồng thẩm định cấp cơ sở hoặc đơn vị trực thuộc được giao thực hiện nhiệm vụ thẩm định dự án tổ chức thẩm định báo cáo nghiên cứu khả thi.

- Chủ tịch UBND cấp tỉnh phê duyệt dự án thuộc thẩm quyền quyết định chủ trương đầu tư của HĐND cấp tỉnh.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp/Hệ thống I-Office

c) Thành phần:

- **Hồ sơ thẩm định báo cáo nghiên cứu khả thi dự án PPP do nhà đầu tư đề xuất bao gồm:**

+ Văn bản đề nghị thẩm định;

+ Dự thảo tờ trình đề nghị phê duyệt dự án;

+ Báo cáo nghiên cứu khả thi;

+ Quyết định chủ trương đầu tư;

+ Tài liệu pháp lý khác có liên quan của dự án.

- Hồ sơ đề nghị phê duyệt dự án PPP do nhà đầu tư đề xuất bao gồm:

+ Tờ trình đề nghị phê duyệt dự án;

+ Dự thảo quyết định phê duyệt dự án;

+ Báo cáo nghiên cứu khả thi;

+ Báo cáo thẩm định báo cáo nghiên cứu khả thi;

+ Tài liệu pháp lý khác có liên quan của dự án.

d) Số lượng hồ sơ: 10 bộ hồ sơ

e) Thời hạn giải quyết:

- Thời hạn thẩm định: Không quá 60 ngày.

- Thời hạn phê duyệt dự án PPP: Không quá 15 ngày.

g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các Sở, ban ngành và địa phương.

h) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Sở Kế hoạch và Đầu tư;

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh.

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Báo cáo thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi dự án PPP do nhà đầu tư đề xuất; Quyết định phê duyệt dự án PPP do nhà đầu tư đề xuất.

k) Phí, lệ phí (nếu có): Không

l) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có): Không

m) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không

n) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư;

- Nghị định số 35/2021/NĐ-CP ngày 29/3/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư;

- Nghị định số 29/2021/NĐ-CP ngày 26/3/2021 của Chính phủ Quy định về trình tự, thủ tục thẩm định dự án quan trọng quốc gia và giám sát, đánh giá đầu tư;

- Thông tư số 15/2024/TT-BKHĐT ngày 30/09/2024 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định mẫu hồ sơ đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án đầu tư theo phương thức đối tác công tư, dự án đầu tư kinh doanh; cung cấp, đăng tải thông tin về đầu tư theo phương thức đối tác công tư, đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia.

19. Thẩm định nội dung điều chỉnh chủ trương đầu tư dự án PPP do nhà đầu tư đề xuất

a) Trình tự thực hiện:

- Nhà đầu tư lập nội dung điều chỉnh báo cáo nghiên cứu tiền khả thi làm cơ sở trình Bộ trưởng, người đứng đầu cơ quan trung ương, cơ quan khác xem xét, quyết định;
- Hội đồng thẩm định cấp cơ sở hoặc đơn vị được giao nhiệm vụ thẩm định nội dung điều chỉnh báo cáo nghiên cứu tiền khả thi;
- Cơ quan chuyên môn quản lý đầu tư công tại địa phương chủ trì thẩm định nguồn vốn và khả năng cân đối vốn đầu tư công theo quy định của pháp luật về đầu tư công trong trường hợp dự án PPP sử dụng vốn đầu tư công, gửi Hội đồng thẩm định cấp cơ sở hoặc đơn vị được giao nhiệm vụ thẩm định;
- Hội đồng thẩm định cấp cơ sở hoặc đơn vị được giao nhiệm vụ thẩm định hoàn thành và gửi báo cáo thẩm định đến cơ quan, đơn vị chủ trì tiếp nhận hồ sơ đề xuất;
- Cơ quan, đơn vị chủ trì tiếp nhận hồ sơ đề xuất hoàn chỉnh hồ sơ làm cơ sở để UBND cấp tỉnh trình HĐND cấp tỉnh xem xét, quyết định;
- Hội đồng nhân dân cấp tỉnh quyết định chủ trương đầu tư dự án.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp/Hệ thống I-Office

c) Thành phần:

- Hồ sơ đề nghị quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư dự án PPP bao gồm:

- + Tờ trình đề nghị phê duyệt nội dung điều chỉnh chủ trương đầu tư;
- + Dự thảo quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư;
- + Nội dung điều chỉnh báo cáo nghiên cứu tiền khả thi;
- + Báo cáo thẩm định, thẩm tra đối với các nội dung điều chỉnh;
- + Tài liệu pháp lý khác có liên quan của dự án.

d) Số lượng hồ sơ: 10 bộ hồ sơ.

e) Thời hạn giải quyết:

Thời hạn phê duyệt quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư dự án PPP: Không quá 15 ngày.

g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các Sở, ban ngành và địa phương.

h) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Sở Kế hoạch và Đầu tư;
- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh.

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Báo cáo thẩm định, thẩm tra đối với các nội dung điều chỉnh quyết định chủ trương đầu tư dự án PPP do nhà đầu tư đề xuất; Quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư dự án PPP do nhà đầu tư đề xuất.

k) Phí, lệ phí (nếu có): Không

l) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có): Không

m) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không

n) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư;
- Nghị định số 35/2021/NĐ-CP ngày 29/3/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư;
- Nghị định số 29/2021/NĐ-CP ngày 26/3/2021 của Chính phủ Quy định về trình tự, thủ tục thẩm định dự án quan trọng quốc gia và giám sát, đánh giá đầu tư;
- Thông tư số 15/2024/TT-BKHĐT ngày 30/09/2024 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định mẫu hồ sơ đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án đầu tư theo phương thức đối tác công tư, dự án đầu tư kinh doanh; cung cấp, đăng tải thông tin về đầu tư theo phương thức đối tác công tư, đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia.

20. Thẩm định nội dung điều chỉnh dự án PPP do nhà đầu tư đề xuất

a) Trình tự thực hiện:

- Nhà đầu tư lập tờ trình đề nghị điều chỉnh dự án, gửi cơ quan có thẩm quyền;
- Hội đồng thẩm định cấp cơ sở hoặc đơn vị được giao nhiệm vụ thẩm định nội dung điều chỉnh báo cáo nghiên cứu khả thi;
- Hội đồng thẩm định cấp cơ sở hoặc đơn vị được giao nhiệm vụ thẩm định hoàn thành và gửi báo cáo thẩm định đến cơ quan, đơn vị chủ trì tiếp nhận hồ sơ đề xuất PPP;
- UBND cấp tỉnh quyết định phê duyệt điều chỉnh dự án PPP.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp/Hệ thống I-Office

c) Thành phần:

- Hồ sơ đề nghị phê duyệt điều chỉnh dự án PPP do nhà đầu tư đề xuất bao gồm:

- +Tờ trình đề nghị phê duyệt điều chỉnh dự án;
- + Dự thảo quyết định phê duyệt điều chỉnh dự án;
- + Nội dung điều chỉnh báo cáo nghiên cứu khả thi;
- + Báo cáo thẩm định nội dung điều chỉnh báo cáo nghiên cứu khả thi;
- + Tài liệu pháp lý khác có liên quan của dự án.

d) Số lượng hồ sơ: 10 bộ hồ sơ.

e) Thời hạn giải quyết: Thời hạn phê duyệt: Không quá 15 ngày.

g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các Sở, ban ngành và địa phương.

h) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Sở Kế hoạch và Đầu tư;
- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh.

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt nội dung điều chỉnh dự án PPP do nhà đầu tư đề xuất, Báo cáo thẩm định nội dung điều chỉnh báo cáo nghiên cứu khả thi dự án PPP do nhà đầu tư đề xuất.

k) Phí, lệ phí (nếu có): Không

l) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có): Không

m) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không

n) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư;
- Nghị định số 35/2021/NĐ-CP ngày 29/3/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư;
- Nghị định số 29/2021/NĐ-CP ngày 26/3/2021 của Chính phủ Quy định về trình tự, thủ tục thẩm định dự án quan trọng quốc gia và giám sát, đánh giá đầu tư;
- Thông tư số 15/2024/TT-BKHĐT ngày 30/09/2024 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định mẫu hồ sơ đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án đầu tư theo phương thức đối tác công tư, dự án đầu tư kinh doanh; cung cấp, đăng tải thông tin về đầu tư theo phương thức đối tác công tư, đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia.

VI. Thành lập và sắp xếp lại doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100 phần trăm vốn điều lệ

21. Quyết định Thành lập doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ do cơ quan đại diện chủ sở hữu (Ủy ban nhân dân cấp tỉnh) quyết định thành lập

a) Trình tự thực hiện:

- Sở Kế hoạch và Đầu tư tham mưu UBND tỉnh trình Thủ tướng Chính phủ cho chủ trương xây dựng Đề án thành lập doanh nghiệp nhà nước;
- Sau khi được Thủ tướng Chính phủ cho chủ trương, Sở Kế hoạch và Đầu tư tham mưu UBND tỉnh thành lập Ban Chỉ đạo thành lập doanh nghiệp nhà nước (Sở Kế hoạch và Đầu tư làm cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo);
- Ban Chỉ đạo tham mưu UBND tỉnh xây dựng:
 - + Tờ trình đề nghị thành lập doanh nghiệp;
 - + Đề án thành lập doanh nghiệp;
 - + Dự thảo Điều lệ của doanh nghiệp.
- Ủy ban nhân dân tỉnh lập 03 bộ Hồ sơ gốc đề nghị thành lập doanh nghiệp gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư để thẩm định.
- Sau khi nhận đủ Hồ sơ, Bộ Kế hoạch và Đầu tư chủ trì lấy ý kiến của Bộ Tài chính, Bộ quản lý ngành và thực hiện thẩm định hồ sơ đề nghị thành lập doanh nghiệp.
- Ban Chỉ đạo tham mưu UBND tỉnh tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định của Bộ Kế hoạch và Đầu tư, hoàn thiện Hồ sơ trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, phê duyệt chủ trương thành lập doanh nghiệp.

- Sau khi Thủ tướng Chính phủ phê duyệt chủ trương thành lập doanh nghiệp, Ban Chỉ đạo tham mưu UBND tỉnh quyết định về nhân sự đại diện chủ sở hữu vốn nhà nước, người đại diện doanh nghiệp và người quản lý tại doanh nghiệp.

- Ban Chỉ đạo tham mưu UBND tỉnh ra quyết định thành lập doanh nghiệp sau khi được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt chủ trương.

- Người đại diện doanh nghiệp thực hiện thủ tục đăng ký thành lập doanh nghiệp tại Phòng Đăng ký kinh doanh thuộc Sở Kế hoạch và Đầu tư.

b) Cách thức thực hiện:

- Thông qua hệ thống tiếp nhận văn bản điện tử I-Office;

- Qua đường bưu điện hoặc trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

c) Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình đề nghị thành lập doanh nghiệp;

- Đề án thành lập doanh nghiệp phải bao gồm các nội dung chủ yếu sau:

a) Căn cứ pháp lý, mục tiêu, sự cần thiết thành lập doanh nghiệp;

b) Tên gọi, mô hình tổ chức quản lý doanh nghiệp và thời gian hoạt động;

c) Địa điểm trụ sở chính của doanh nghiệp, địa điểm xây dựng cơ sở sản xuất, kinh doanh và diện tích đất sử dụng; chi nhánh, văn phòng đại diện (nếu có);

d) Nhiệm vụ do Nhà nước giao; ngành, nghề kinh doanh; danh mục sản phẩm, dịch vụ do doanh nghiệp cung ứng;

đ) Đánh giá sự phù hợp của việc thành lập doanh nghiệp với chiến lược, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội, quy hoạch ngành quốc gia;

e) Tình hình thị trường, nhu cầu và triển vọng thị trường về từng loại sản phẩm, dịch vụ do doanh nghiệp cung ứng; công nghệ dự kiến áp dụng vào hoạt động sản xuất kinh doanh; kế hoạch sản xuất kinh doanh và đầu tư phát triển 05 năm sau khi thành lập;

g) Mức vốn điều lệ; dự kiến tổng vốn đầu tư (trường hợp thành lập doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ gắn với thực hiện dự án đầu tư); nguồn và hình thức huy động số vốn còn lại ngoài nguồn vốn đầu tư ban đầu của Nhà nước; phương án hoàn trả vốn huy động; nhu cầu và biện pháp tạo vốn lưu động đối với doanh nghiệp;

h) Dự kiến hiệu quả kinh tế, hiệu quả xã hội;

i) Dự kiến khả năng cung ứng nguồn lao động, nguyên liệu, vật liệu, năng lượng, công nghệ và các điều kiện cần thiết khác để hoạt động sau khi thành lập.

d) Số lượng hồ sơ: 03 bộ hồ sơ.

đ) Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Hồ sơ, các cơ quan liên quan gửi văn bản tham gia ý kiến đối với các nội dung thuộc phạm vi quản lý đến Bộ Kế hoạch và Đầu tư để tổng hợp và lập báo cáo thẩm định.

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được ý kiến của các cơ quan liên quan, Bộ Kế hoạch và Đầu tư lập báo cáo thẩm định và gửi cơ quan đại diện chủ sở hữu.

- Cơ quan đại diện chủ sở hữu ra quyết định thành lập doanh nghiệp trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt chủ trương.

e) Cơ quan thực hiện chủ trì thẩm định: Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan đại diện chủ sở hữu.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Trong trường hợp được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt, Cơ quan đại diện chủ sở hữu ra quyết định thành lập doanh nghiệp; Có Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp

i) Lệ phí (nếu có và văn bản quy định về phí, lệ phí): Không

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục:

- Có ngành, lĩnh vực hoạt động thuộc phạm vi đầu tư vốn nhà nước để thành lập doanh nghiệp theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng vốn nhà nước đầu tư vào sản xuất, kinh doanh tại doanh nghiệp.

- Đảm bảo đủ vốn điều lệ theo quy định:

+ Doanh nghiệp khi thành lập phải có mức vốn điều lệ không thấp hơn 100 tỷ đồng.

+ Trường hợp kinh doanh những ngành, nghề quy định phải có vốn pháp định thì ngoài điều kiện nêu trên, vốn điều lệ của doanh nghiệp khi thành lập không thấp hơn mức vốn pháp định quy định đối với ngành, nghề kinh doanh đó.

+ Đối với doanh nghiệp cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích thiết yếu, bảo đảm an sinh xã hội hoặc hoạt động trong một số ngành, lĩnh vực, địa bàn cần Nhà nước đầu tư vốn để thành lập doanh nghiệp thì vốn điều lệ có thể thấp hơn mức quy định nêu trên (100 tỷ đồng) nhưng không thấp hơn mức vốn pháp định quy định đối với ngành, nghề kinh doanh yêu cầu vốn pháp định

- Có Hồ sơ hợp lệ theo quy định.

- Việc thành lập doanh nghiệp phải phù hợp với chiến lược, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội, quy hoạch ngành quốc gia.

m) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Doanh nghiệp năm 2020;

- Luật Quản lý, sử dụng vốn nhà nước đầu tư vào sản xuất, kinh doanh tại doanh nghiệp năm của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 69/2014/QH13 ngày 26 tháng 11 năm 2014;

- Nghị định số 23/2022/NĐ-CP ngày 05 tháng 4 năm 2022 của Chính phủ về thành lập, sắp xếp lại, chuyển đổi sở hữu, chuyển giao quyền đại diện chủ sở hữu tại doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ.

22. Quyết định hợp nhất, sáp nhập doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ do cơ quan đại diện chủ sở hữu (Ủy ban nhân dân cấp tỉnh) quyết định thành lập hoặc được giao quản lý

a) Trình tự thực hiện:

- Các doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ phối hợp, thống nhất lập Hồ sơ đề nghị hợp nhất, sáp nhập, trình cơ quan quyết định thành lập (UBND tỉnh) hoặc được giao quản lý xem xét, quyết định.

- Khi nhận được Hồ sơ đề nghị hợp nhất, sáp nhập, cơ quan có thẩm quyền thẩm định, phê duyệt Hồ sơ và ra quyết định hợp nhất, sáp nhập doanh nghiệp.

- Sau khi có quyết định hợp nhất, sáp nhập, người đại diện theo pháp luật của các doanh nghiệp cùng ký vào Hợp đồng hợp nhất, sáp nhập và có trách nhiệm triển khai thực hiện Đề án hợp nhất, sáp nhập.

- Doanh nghiệp nhận sáp nhập và doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ được thành lập trên cơ sở hợp nhất thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định của pháp luật.

b) Cách thức thực hiện:

- Thông qua hệ thống tiếp nhận văn bản điện tử I-Office;

- Qua đường bưu điện hoặc trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

c) Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình đề nghị hợp nhất, sáp nhập doanh nghiệp;

- Đề án hợp nhất, sáp nhập doanh nghiệp phải bao gồm các nội dung chủ yếu sau:

a) Tên, địa chỉ các doanh nghiệp trước và sau khi hợp nhất, sáp nhập;

b) Sự cần thiết của việc hợp nhất, sáp nhập doanh nghiệp; sự phù hợp với chiến lược, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội, quy hoạch ngành quốc gia;

c) Mức vốn điều lệ của doanh nghiệp sau khi hợp nhất, sáp nhập;

d) Phương án sắp xếp, sử dụng lao động;

đ) Phương án xử lý tài chính, chuyển đổi, bàn giao vốn, tài sản và giải quyết các quyền, nghĩa vụ của các doanh nghiệp liên quan đến việc hợp nhất, sáp nhập;

e) Thời hạn thực hiện hợp nhất, sáp nhập doanh nghiệp;

- Báo cáo tài chính năm trước liền kề của doanh nghiệp đã được kiểm toán và báo cáo tài chính quý gần nhất với thời điểm hợp nhất, sáp nhập;

- Dự thảo Điều lệ của doanh nghiệp mới được hình thành sau khi hợp nhất, sáp nhập;

- Dự thảo Hợp đồng hợp nhất, sáp nhập theo quy định tại Điều 200, Điều 201 Luật Doanh nghiệp đối với trường hợp sáp nhập, hợp nhất doanh nghiệp;

- Các tài liệu khác có liên quan đến việc hợp nhất, sáp nhập doanh nghiệp (nếu có).

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ

đ) Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được Hồ sơ đề nghị hợp nhất, sáp nhập, cơ quan có thẩm quyền quy định tại Điều 15 Nghị định số 23/2022/NĐ-CP thẩm định, phê duyệt Hồ sơ và ra quyết định hợp nhất, sáp nhập doanh nghiệp.

e) **Cơ quan thực hiện:** Cơ quan đại diện chủ sở hữu.

g) **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Các doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ thực hiện hợp nhất, sáp nhập.

h) **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định hợp nhất, sáp nhập doanh nghiệp của cơ quan đại diện chủ sở hữu; Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (đã sáp nhập)

i) **Lệ phí (nếu có và văn bản quy định về phí, lệ phí):** Không

k) **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không

l) **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục:**

Doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ được hợp nhất, sáp nhập khi đáp ứng đủ các điều kiện sau đây:

- Việc sáp nhập, hợp nhất doanh nghiệp phải phù hợp với văn bản về sắp xếp, đổi mới doanh nghiệp đã được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt. Trường hợp chưa được quy định tại các văn bản này thì cơ quan đại diện chủ sở hữu phải trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định.

- Việc hợp nhất, sáp nhập doanh nghiệp phải đảm bảo tuân thủ quy định của Luật Cạnh tranh về hợp nhất, sáp nhập doanh nghiệp.

m) **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Doanh nghiệp năm 2020;

- Luật Quản lý, sử dụng vốn nhà nước đầu tư vào sản xuất, kinh doanh tại doanh nghiệp năm của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 69/2014/QH13 ngày 26 tháng 11 năm 2014;

- Nghị định số 23/2022/NĐ-CP ngày 05 tháng 4 năm 2022 của Chính phủ về thành lập, sắp xếp lại, chuyển đổi sở hữu, chuyển giao quyền đại diện chủ sở hữu tại doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ.

23. Quyết định chia, tách doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ do cơ quan đại diện chủ sở hữu (Ủy ban nhân dân cấp tỉnh) quyết định thành lập hoặc được giao quản lý

a) **Trình tự thực hiện:**

- Doanh nghiệp lập Hồ sơ đề nghị chia, tách gửi cơ quan đại diện chủ sở hữu để thẩm định.

- Sau khi nhận đủ Hồ sơ đề nghị chia, tách, cơ quan đại diện chủ sở hữu chủ trì lấy ý kiến của Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính, Bộ quản lý ngành.

Khi nhận được Hồ sơ, các cơ quan liên quan gửi văn bản tham gia ý kiến đối với các nội dung thuộc phạm vi quản lý đến cơ quan đại diện chủ sở hữu.

- Khi nhận được ý kiến của các cơ quan liên quan, cơ quan đại diện chủ sở hữu lập báo cáo thẩm định, trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, phê duyệt chủ trương.

- Cơ quan đại diện chủ sở hữu ra quyết định chia, tách doanh nghiệp sau khi được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt chủ trương.

- Sau khi có quyết định chia, tách, doanh nghiệp có trách nhiệm triển khai thực hiện Đề án chia, tách.

- Doanh nghiệp được thành lập trên cơ sở chia, tách thực hiện các thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định của pháp luật.

b) Cách thức thực hiện:

- Thông qua hệ thống tiếp nhận văn bản điện tử I-Office;

- Qua đường bưu điện hoặc trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

c) Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình đề nghị chia, tách doanh nghiệp;

- Đề án chia, tách doanh nghiệp phải bao gồm các nội dung chủ yếu sau:

a) Tên, địa chỉ các doanh nghiệp trước và sau khi chia, tách;

b) Sự cần thiết của việc chia, tách doanh nghiệp; sự phù hợp với chiến lược, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội, quy hoạch ngành quốc gia;

c) Mức vốn điều lệ của doanh nghiệp sau khi chia, tách;

d) Phương án sắp xếp, sử dụng lao động;

đ) Phương án xử lý tài chính, chuyển đổi, bàn giao vốn, tài sản và giải quyết các quyền, nghĩa vụ của các doanh nghiệp liên quan đến việc chia, tách;

e) Thời hạn thực hiện chia, tách doanh nghiệp;

g) Trường hợp chia, tách doanh nghiệp để hình thành các doanh nghiệp mới thì Đề án chia, tách doanh nghiệp bao gồm thêm các nội dung khác quy định tại Khoản 3 Điều 6 Nghị định 23/2022/NĐ-CP.

- Báo cáo tài chính năm trước liền kề của doanh nghiệp đã được kiểm toán và báo cáo tài chính quý gần nhất với thời điểm chia, tách;

- Dự thảo Điều lệ của doanh nghiệp mới được hình thành sau khi chia, tách;

- Các tài liệu khác có liên quan đến việc chia, tách doanh nghiệp (nếu có).

d) Số lượng hồ sơ: 04 bộ hồ sơ

đ) Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Hồ sơ, các cơ quan liên quan gửi văn bản tham gia ý kiến đối với các nội dung thuộc phạm vi quản lý đến cơ quan đại diện chủ sở hữu.

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được ý kiến của các cơ quan liên quan, cơ quan đại diện chủ sở hữu lập báo cáo thẩm định, trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, phê duyệt chủ trương.

- Cơ quan đại diện chủ sở hữu ra quyết định chia, tách doanh nghiệp trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày Thủ tướng Chính phủ phê duyệt chủ trương.

e) Cơ quan thực hiện chủ trì thẩm định: Cơ quan đại diện chủ sở hữu chủ.

g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Văn bản của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt (hoặc không phê duyệt) chủ trương.

- Trong trường hợp được phê duyệt chủ trương, Cơ quan đại diện chủ sở hữu ra quyết định chia, tách.

i) Lệ phí (nếu có và văn bản quy định về phí, lệ phí): Không

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục:

Doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ được chia, tách khi đáp ứng đủ các điều kiện sau đây:

- Việc chia, tách doanh nghiệp phải phù hợp với văn bản về sắp xếp, đổi mới doanh nghiệp đã được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt. Trường hợp chưa được quy định tại các văn bản này thì cơ quan đại diện chủ sở hữu phải trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định.

- Các doanh nghiệp mới hình thành sau khi chia, tách phải đảm bảo đủ điều kiện như đối với thành lập doanh nghiệp quy định tại Điều 4 Nghị định số 23/2022/NĐ-CP.

m) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Doanh nghiệp năm 2020;

- Luật Quản lý, sử dụng vốn nhà nước đầu tư vào sản xuất, kinh doanh tại doanh nghiệp năm của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 69/2014/QH13 ngày 26 tháng 11 năm 2014;

- Nghị định số 23/2022/NĐ-CP ngày 05 tháng 4 năm 2022 của Chính phủ về thành lập, sắp xếp lại, chuyển đổi sở hữu, chuyển giao quyền đại diện chủ sở hữu tại doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ.

24. Quyết định tạm ngừng, đình chỉ hoạt động, chấm dứt kinh doanh tại doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ (do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định thành lập hoặc giao quản lý)

a) Trình tự thực hiện:

- Sau khi cơ quan đại diện chủ sở hữu (UBND cấp tỉnh) ra quyết định tạm ngừng, đình chỉ hoạt động, chấm dứt kinh doanh, doanh nghiệp có trách nhiệm thực hiện các thủ tục tạm ngừng, đình chỉ hoạt động, chấm dứt kinh doanh theo quy định của pháp luật, cụ thể: thủ tục “Thông báo tạm ngừng kinh doanh” theo quy định tại:

+ Luật Doanh nghiệp năm 2020;

+ Nghị định số 01/2021/NĐ-CP ngày 04 tháng 01 năm 2021 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;

+ Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT ngày 16 tháng 03 năm 2021 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp.

Trường hợp cơ quan đăng ký kinh doanh, cơ quan nhà nước có thẩm quyền yêu cầu tạm ngừng kinh doanh ngành, nghề kinh doanh có điều kiện, doanh nghiệp do Nhà

nước nắm giữ 100% vốn điều lệ có trách nhiệm báo cáo cơ quan đại diện chủ sở hữu doanh nghiệp để ra quyết định tạm ngừng kinh doanh.

b) Cách thức thực hiện:

- Thông qua hệ thống tiếp nhận văn bản điện tử I-Office;
- Qua đường bưu điện hoặc trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

c) Thành phần hồ sơ:

Thông báo tạm ngừng kinh doanh.

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

đ) Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc

e) Cơ quan thực hiện:

Cơ quan đại diện chủ sở hữu (UBND cấp tỉnh) và các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 206 Luật Doanh nghiệp năm 2020.

g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Thông báo tạm ngừng kinh doanh.

i) Lệ phí (nếu có và văn bản quy định về phí, lệ phí): Không

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Mẫu Phụ lục II-21 “Thông báo tạm ngừng kinh doanh” ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT ngày 16 tháng 3 năm 2021 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp.

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục:

Doanh nghiệp tạm ngừng, đình chỉ hoạt động, chấm dứt kinh doanh theo yêu cầu của cơ quan đại diện chủ sở hữu (Ủy ban nhân dân cấp tỉnh) và các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 206 Luật Doanh nghiệp.

m) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Doanh nghiệp năm 2020;
- Nghị định số 23/2022/NĐ-CP ngày 05 tháng 4 năm 2022 của Chính phủ về thành lập, sắp xếp lại, chuyển đổi sở hữu, chuyển giao quyền đại diện chủ sở hữu tại doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ;
- Nghị định số 01/2021/NĐ-CP ngày 04 tháng 01 năm 2021 của Chính phủ về đăng ký doanh nghiệp;
- Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT ngày 16 tháng 03 năm 2021 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn về đăng ký doanh nghiệp.

Phụ lục II-21

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BKHĐT
ngày 16 tháng 03 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư)*

TÊN DOANH NGHIỆP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

....., ngày ... tháng...năm

THÔNG BÁO

Về việc tạm ngừng kinh doanh/tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã thông báo của doanh nghiệp/chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh

Kính gửi: Phòng Đăng ký kinh doanh tỉnh, thành phố.....

Tên doanh nghiệp (ghi bằng chữ in hoa):

Mã số doanh nghiệp/Mã số thuế:

Số Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (*chỉ kê khai nếu không có mã số doanh nghiệp/mã số thuế*):..... Ngày cấp.../.../....

Nơi cấp:

1. Trường hợp tạm ngừng kinh doanh¹:

a) Đối với doanh nghiệp:

Đăng ký tạm ngừng kinh doanh kể từ ngày...tháng...năm đến hết ngày...tháng...năm

Lý do tạm ngừng:

Sau khi doanh nghiệp tạm ngừng kinh doanh, đề nghị Phòng Đăng ký kinh doanh chuyển tình trạng của tất cả các chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh của doanh nghiệp trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp sang tình trạng “Tạm ngừng kinh doanh”.

b) Đối với chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh:

Đăng ký tạm ngừng kinh doanh kể từ ngày... tháng... năm ... đến hết ngày... tháng ... năm ... đối với chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh sau:

Tên chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh (*ghi bằng chữ in hoa*)

.....

Mã số/Mã số thuế của chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh:

Số Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động (*chỉ kê khai nếu không có mã số chi nhánh/mã số thuế*):..... Ngày cấp .../.../....

Nơi cấp:

Chi nhánh chủ quản (*chỉ kê khai đối với trường hợp đăng ký tạm ngừng kinh doanh địa điểm kinh doanh trực thuộc chi nhánh*):

Tên chi nhánh:

Mã số chi nhánh/Mã số thuế của chi nhánh:

Số Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động (*chỉ kê khai nếu không có mã số chi nhánh/mã số thuế*):.....Ngày cấp .../.../....

Nơi cấp:

Lý do tạm ngừng:

2. Trường hợp tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã thông báo²:

a) Đối với doanh nghiệp:

Đăng ký tiếp tục kinh doanh kể từ ngày ... tháng....năm

Lý do tiếp tục kinh doanh:

Sau khi doanh nghiệp tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã thông báo, đề nghị Phòng Đăng ký kinh doanh chuyển tình trạng của các chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh sau đây của doanh nghiệp trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp sang tình trạng “Đang hoạt động”:

Tất cả các chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh của doanh nghiệp.

Một hoặc một số chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh:

- Tên chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh:

Mã số/Mã số thuế của chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh:

Số Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động (*chỉ kê khai nếu không có mã số chi nhánh/mã số thuế*):Ngày cấp/...../....

Nơi cấp:

b) Đối với chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh:

Đăng ký tiếp tục kinh doanh kể từ ngày....tháng....năm..... đối với chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh sau:

Tên chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh (*ghi bằng chữ in hoa*):

.....

Mã số/Mã số thuế của chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh:

Số Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động (*trường hợp không có mã số chi nhánh/mã số thuế*):..... Ngày cấp/...../.....

Nơi cấp:

Chi nhánh chủ quản (*chỉ kê khai đối với trường hợp đăng ký tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã thông báo của địa điểm kinh doanh trực thuộc chi nhánh*):

Tên chi nhánh:

Mã số chi nhánh/Mã số thuế của chi nhánh:

Số Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh (*trường hợp không có mã số chi nhánh/mã số thuế của chi nhánh*): Ngày cấp://.....Nơi cấp:

Lý do tiếp tục kinh doanh:

Doanh nghiệp cam kết hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, chính xác và trung thực của nội dung Thông báo này.

Người ký tại Thông báo này cam kết là người có quyền và nghĩa vụ thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CỦA DOANH NGHIỆP/
NGƯỜI ĐÚNG ĐẦU CHI NHÁNH**
(Ký và ghi họ tên)³

¹ Doanh nghiệp gửi thông báo đến Phòng Đăng ký kinh doanh nơi doanh nghiệp, chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh đã đăng ký chậm nhất 03 ngày trước khi tạm ngừng kinh doanh.

² Doanh nghiệp gửi thông báo đến Phòng Đăng ký kinh doanh nơi doanh nghiệp, chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh đã đăng ký chậm nhất 03 ngày trước khi tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã thông báo.

³ - Trường hợp tạm ngừng kinh doanh/tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã thông báo đối với doanh nghiệp, chi nhánh/văn phòng đại diện/địa điểm kinh doanh trực thuộc doanh nghiệp, người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp ký trực tiếp vào phần này.

- Trường hợp tạm ngừng kinh doanh/tiếp tục kinh doanh trước thời hạn đã thông báo đối với địa điểm kinh doanh trực thuộc chi nhánh, người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp hoặc người đứng đầu chi nhánh ký trực tiếp vào phần này.

- Trường hợp Tòa án hoặc Trọng tài chỉ định người thực hiện thủ tục đăng ký doanh nghiệp.

25. Quyết định giải thể doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ (do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định thành lập hoặc giao quản lý)

a) Trình tự thực hiện:

- Khi xác định doanh nghiệp thuộc một trong các trường hợp xem xét giải thể quy định tại Điều 39 Nghị định số 23/2022/NĐ-CP, người có thẩm quyền quyết định giải thể doanh nghiệp ra quyết định giải thể và thành lập Hội đồng giải thể để thực hiện các bước giải thể doanh nghiệp.

- Người có thẩm quyền ra quyết định giải thể doanh nghiệp theo các nội dung quy định tại Điều 42 Nghị định số 23/2022/NĐ-CP.

- Sau khi có quyết định giải thể:

+ Hội đồng giải thể có trách nhiệm thực hiện các quy định tại Điều 43 Nghị định số 23/2022/NĐ-CP;

+ Doanh nghiệp có trách nhiệm thực hiện các quy định tại Điều 45 Nghị định số 23/2022/NĐ-CP;

+ Cơ quan thuế trực tiếp quản lý việc thu thuế có trách nhiệm ban hành văn bản xác nhận việc thực hiện nghĩa vụ thuế của doanh nghiệp khi nhận được văn bản đề nghị xác nhận việc thực hiện nghĩa vụ thuế của doanh nghiệp.

- Hội đồng giải thể tự động chấm dứt hoạt động khi doanh nghiệp đã hoàn tất các thủ tục giải thể theo quy định của pháp luật và cơ quan đăng ký kinh doanh chuyển tình trạng pháp lý của doanh nghiệp trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về đăng ký doanh nghiệp sang tình trạng đã giải thể.

b) Cách thức thực hiện:

- Thông qua hệ thống tiếp nhận văn bản điện tử I-Office;
- Qua đường bưu điện hoặc trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

c) Thành phần hồ sơ:

Văn bản đề nghị giải thể doanh nghiệp.

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ

đ) Thời hạn giải quyết:

Tối đa không quá 30 ngày làm việc, người có thẩm quyền quyết định giải thể công ty thành lập Hội đồng giải thể để thẩm định đề nghị giải thể doanh nghiệp.

e) Cơ quan thực hiện:

Người quyết định thành lập doanh nghiệp là người quyết định giải thể doanh nghiệp.

g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ;
- Cơ quan đại diện chủ sở hữu;
- Cơ quan thanh tra, kiểm toán, thuế hoặc các cơ quan chức năng khác của Nhà nước khi thực hiện nhiệm vụ theo thẩm quyền, phát hiện doanh nghiệp rơi vào tình trạng phải giải thể.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định giải thể doanh nghiệp của người quyết định thành lập doanh nghiệp.

i) Lệ phí (nếu có và văn bản quy định về phí, lệ phí): Không

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục:

- Doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ bị xem xét giải thể trong các trường hợp sau:

+ Bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, trừ trường hợp Luật Quản lý thuế có quy định khác;

+ Doanh nghiệp có dấu hiệu mất an toàn tài chính, được đặt vào tình trạng giám sát tài chính đặc biệt sau khi kết thúc thời hạn áp dụng phương án khắc phục, phương án cơ cấu lại mà không phục hồi được hoạt động sản xuất kinh doanh và không thực hiện được các hình thức chuyển đổi sở hữu, sắp xếp lại khác theo quy định của pháp luật;

+ Không thực hiện được các nhiệm vụ do Nhà nước giao trong thời gian 02 năm liên tiếp sau khi đã áp dụng các biện pháp cần thiết;

+ Việc tiếp tục duy trì doanh nghiệp là không cần thiết;

+ Kết thúc thời hạn hoạt động đã ghi trong Điều lệ công ty mà không có quy định gia hạn.

- Doanh nghiệp chỉ được giải thể khi đảm bảo thanh toán hết các khoản nợ và nghĩa vụ tài sản khác và không trong quá trình giải quyết tranh chấp tại Tòa án hoặc cơ quan trọng tài. Người quản lý có liên quan và doanh nghiệp bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp cùng liên đới chịu trách nhiệm về các khoản nợ của doanh nghiệp.

- Việc giải thể doanh nghiệp phải phù hợp với văn bản về sắp xếp, đổi mới doanh nghiệp đã được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt. Trường hợp việc giải thể chưa được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt tại văn bản về sắp xếp, đổi mới doanh nghiệp, cơ quan đại diện chủ sở hữu trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định (trừ trường hợp doanh nghiệp giải thể khi bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc kết thúc thời hạn hoạt động đã ghi trong Điều lệ công ty mà không có quy định gia hạn).

Trường hợp không còn đáp ứng các điều kiện giải thể nêu trên hoặc đã lâm vào tình trạng phá sản thì cơ quan đại diện chủ sở hữu báo cáo Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định sắp xếp theo hình thức khác hoặc thực hiện phá sản.

m) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Doanh nghiệp năm 2020;

- Luật Quản lý, sử dụng vốn nhà nước đầu tư vào sản xuất, kinh doanh tại doanh nghiệp năm của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam số 69/2014/QH13 ngày 26 tháng 11 năm 2014;

- Nghị định số 23/2022/NĐ-CP ngày 05 tháng 4 năm 2022 của Chính phủ về thành lập, sắp xếp lại, chuyển đổi sở hữu, chuyển giao quyền đại diện chủ sở hữu tại doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ.

VII. Lĩnh vực quy hoạch tỉnh

26. Quy trình lập Quy hoạch tỉnh

a) Trình tự thực hiện:

- Cơ quan lập quy hoạch chủ trì, phối hợp với các cơ quan, tổ chức liên quan, UBND cấp huyện xây dựng nhiệm vụ lập quy hoạch, báo cáo UBND cấp tỉnh xem xét trình Thủ tướng Chính phủ phê duyệt;

- Cơ quan lập quy hoạch lựa chọn tổ chức tư vấn lập quy hoạch; chủ trì, phối hợp với các cơ quan, tổ chức liên quan, UBND cấp huyện nghiên cứu, xây dựng quy hoạch; phân tích, đánh giá, dự báo về các yếu tố, điều kiện, nguồn lực, bối cảnh phát triển, đánh giá thực trạng phát triển kinh tế - xã hội của địa phương, đề xuất các quan điểm chỉ đạo và mục tiêu, các định hướng ưu tiên phát triển làm cơ sở lập quy hoạch;

- Các cơ quan, tổ chức liên quan, UBND cấp huyện đề xuất nội dung đưa vào quy hoạch thuộc lĩnh vực phụ trách và gửi cơ quan lập quy hoạch;

- Cơ quan lập quy hoạch chủ trì, phối hợp với các cơ quan, tổ chức liên quan, UBND cấp huyện xem xét, xử lý các vấn đề liên ngành, liên huyện nhằm bảo đảm tính thống nhất, đồng bộ và hiệu quả của quy hoạch; đề xuất Điều chỉnh, bổ sung nội dung quy hoạch do các cơ quan, tổ chức, UBND cấp huyện xây dựng;

- Các cơ quan, tổ chức liên quan, UBND cấp huyện Điều chỉnh, bổ sung và hoàn thiện nội dung quy hoạch được phân công gửi cơ quan lập quy hoạch;

- Cơ quan lập quy hoạch hoàn thiện quy hoạch và gửi lấy ý kiến theo quy định tại Điều 19 của Luật này;

- Cơ quan lập quy hoạch tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý và hoàn thiện quy hoạch trình Hội đồng thẩm định quy hoạch;

- Cơ quan lập quy hoạch hoàn thiện quy hoạch theo kết luận của Hội đồng thẩm định quy hoạch trình UBND cấp tỉnh;

- UBND cấp tỉnh trình Hội đồng nhân dân cấp tỉnh xem xét, thông qua quy hoạch trình Thủ tướng Chính phủ phê duyệt.

b) Cách thức thực hiện:

- Thông qua hệ thống tiếp nhận văn bản điện tử I-Office;

- Qua đường bưu điện hoặc trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

c) Thành phần hồ sơ:

(1) Hồ sơ trình thẩm định quy hoạch gồm các tài liệu chủ yếu sau đây:

- Tờ trình;

- Báo cáo quy hoạch;

- Dự thảo văn bản quyết định hoặc phê duyệt quy hoạch;

- Báo cáo tổng hợp ý kiến góp ý của các cơ quan, tổ chức, cộng đồng, cá nhân về quy hoạch; bản sao ý kiến góp ý của Bộ, cơ quan ngang Bộ và địa phương liên quan; báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến góp ý về quy hoạch;

- Báo cáo đánh giá môi trường chiến lược;

- Hệ thống sơ đồ, bản đồ, cơ sở dữ liệu về quy hoạch.

(2) Hồ sơ trình phê duyệt quy hoạch tỉnh bao gồm các tài liệu chủ yếu sau đây:

- Tờ trình;

- Báo cáo quy hoạch;

- Dự thảo văn bản quyết định hoặc phê duyệt quy hoạch;

- Báo cáo tổng hợp ý kiến góp ý của các cơ quan, tổ chức, cộng đồng, cá nhân về quy hoạch; bản sao ý kiến góp ý của Bộ, cơ quan ngang Bộ và địa phương liên quan; báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến góp ý về quy hoạch;

- Báo cáo đánh giá môi trường chiến lược;

- Báo cáo thẩm định quy hoạch; bản sao ý kiến của chuyên gia, tổ chức xã hội - nghề nghiệp và tổ chức khác có liên quan; báo cáo phản biện của tư vấn phản biện độc lập (nếu có);

- Báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định;

- Hệ thống sơ đồ, bản đồ, cơ sở dữ liệu về quy hoạch.

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

đ) Thời hạn giải quyết: Không có

e) Cơ quan thực hiện:

- Cơ quan tổ chức lập quy hoạch tỉnh: UBND tỉnh;
- Cơ quan lập quy hoạch tỉnh: Sở Kế hoạch và Đầu tư;
- Cơ quan phê duyệt quy hoạch tỉnh: Thủ tướng Chính phủ.

g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Ủy ban nhân dân tỉnh trình Thủ tướng Chính phủ phê duyệt;
- Sở Kế hoạch và Đầu tư chủ trì tham mưu UBND tỉnh trình Thủ tướng Chính phủ phê duyệt;
- Các Sở, ban ngành tỉnh, UBND cấp huyện phối hợp thực hiện;
- Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh Trà Vinh, các Hội, đoàn thể, tổ chức chính trị - xã hội, Nhân dân trong tỉnh và UBND các tỉnh liền kề cùng tham gia góp ý kiến.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Quy hoạch tỉnh.

i) Lệ phí (nếu có và văn bản quy định về phí, lệ phí): Không

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục: Lập mới Quy hoạch tỉnh.

m) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Quy hoạch;
- Nghị định số 37/2019/NĐ-CP ngày 07/5/2019 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Quy hoạch;
- Nghị định số 58/2023/NĐ-CP ngày 12/8/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 37/2019/NĐ-CP ngày 07/5/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của luật quy hoạch.

27. Quy trình lập Điều chỉnh Quy hoạch tỉnh

a) Trình tự thực hiện:

- Cơ quan lập quy hoạch chủ trì, phối hợp với các cơ quan, tổ chức liên quan, UBND cấp huyện xây dựng nhiệm vụ lập điều chỉnh quy hoạch tỉnh, báo cáo UBND cấp tỉnh xem xét trình Thủ tướng Chính phủ phê duyệt;
- Cơ quan lập quy hoạch lựa chọn tổ chức tư vấn lập điều chỉnh quy hoạch; chủ trì, phối hợp với các cơ quan, tổ chức liên quan, UBND cấp huyện nghiên cứu, xây dựng điều chỉnh quy hoạch; phân tích, đánh giá, dự báo về các yếu tố, điều kiện, nguồn lực, bối cảnh phát triển, đánh giá thực trạng phát triển kinh tế - xã hội của địa phương, đề xuất các quan điểm chỉ đạo và mục tiêu, các định hướng ưu tiên phát triển làm cơ sở lập điều chỉnh quy hoạch;
- Các cơ quan, tổ chức liên quan, UBND cấp huyện đề xuất nội dung đưa vào điều chỉnh quy hoạch thuộc lĩnh vực phụ trách và gửi cơ quan lập quy hoạch;

- Cơ quan lập quy hoạch chủ trì, phối hợp với các cơ quan, tổ chức liên quan, UBND cấp huyện xem xét, xử lý các vấn đề liên ngành, liên huyện nhằm bảo đảm tính thống nhất, đồng bộ và hiệu quả của điều chỉnh quy hoạch; đề xuất điều chỉnh, bổ sung nội dung quy hoạch do các cơ quan, tổ chức, UBND cấp huyện xây dựng;

- Các cơ quan, tổ chức liên quan, UBND cấp huyện điều chỉnh, bổ sung và hoàn thiện nội dung điều chỉnh quy hoạch được phân công gửi cơ quan lập quy hoạch;

- Cơ quan lập quy hoạch hoàn thiện quy hoạch và gửi lấy ý kiến theo quy định tại Điều 19 của Luật Quy hoạch;

- Cơ quan lập quy hoạch tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý và hoàn thiện quy hoạch trình Hội đồng thẩm định điều chỉnh quy hoạch;

- Cơ quan lập quy hoạch hoàn thiện điều chỉnh quy hoạch theo kết luận của Hội đồng thẩm định điều chỉnh quy hoạch trình UBND cấp tỉnh;

- Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trình HĐND cấp tỉnh xem xét, thông qua điều chỉnh quy hoạch trình Thủ tướng Chính phủ phê duyệt.

b) Cách thức thực hiện:

- Thông qua hệ thống tiếp nhận văn bản điện tử I-Office;

- Qua đường bưu điện hoặc trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

c) Thành phần hồ sơ:

(1) Hồ sơ trình thẩm định điều chỉnh quy hoạch gồm các tài liệu chủ yếu sau đây:

- Tờ trình;

- Báo cáo điều chỉnh quy hoạch;

- Dự thảo văn bản quyết định hoặc phê duyệt điều chỉnh quy hoạch;

- Báo cáo tổng hợp ý kiến góp ý của các cơ quan, tổ chức, cộng đồng, cá nhân về điều chỉnh quy hoạch; bản sao ý kiến góp ý của Bộ, cơ quan ngang Bộ và địa phương liên quan; báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến góp ý về điều chỉnh quy hoạch;

- Báo cáo đánh giá môi trường chiến lược;

- Hệ thống sơ đồ, bản đồ, cơ sở dữ liệu về điều chỉnh quy hoạch.

(2) Hồ sơ trình phê duyệt điều chỉnh quy hoạch tỉnh bao gồm các tài liệu chủ yếu sau đây:

- Tờ trình;

- Báo cáo điều chỉnh quy hoạch;

- Dự thảo văn bản quyết định hoặc phê duyệt điều chỉnh quy hoạch;

- Báo cáo tổng hợp ý kiến góp ý của các cơ quan, tổ chức, cộng đồng, cá nhân về điều chỉnh quy hoạch; bản sao ý kiến góp ý của Bộ, cơ quan ngang Bộ và địa phương liên quan; báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến góp ý về điều chỉnh quy hoạch;

- Báo cáo đánh giá môi trường chiến lược;

- Báo cáo thẩm định điều chỉnh quy hoạch; bản sao ý kiến của chuyên gia, tổ chức xã hội - nghề nghiệp và tổ chức khác có liên quan; báo cáo phản biện của tư vấn phản biện độc lập (nếu có);

- Báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định;

- Hệ thống sơ đồ, bản đồ, cơ sở dữ liệu về điều chỉnh quy hoạch.

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ

đ) Thời hạn giải quyết: Không có

e) Cơ quan thực hiện:

- Cơ quan tổ chức lập điều chỉnh quy hoạch tỉnh: UBND tỉnh;

- Cơ quan lập điều chỉnh quy hoạch tỉnh: Sở Kế hoạch và Đầu tư;

- Cơ quan phê duyệt điều chỉnh quy hoạch tỉnh: Thủ tướng Chính phủ.

g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Ủy ban nhân dân tỉnh trình Thủ tướng Chính phủ phê duyệt.

- Sở Kế hoạch và Đầu tư chủ trì tham mưu UBND tỉnh trình Thủ tướng Chính phủ phê duyệt.

- Các Sở, Ban ngành tỉnh, UBND cấp huyện phối hợp thực hiện;

- Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh Trà Vinh, các Hội, đoàn thể, tổ chức chính trị - xã hội, Nhân dân trong tỉnh và UBND các tỉnh liền kề cùng tham gia góp ý kiến.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt điều chỉnh quy hoạch tỉnh.

i) Lệ phí (nếu có và văn bản quy định về phí, lệ phí): Không

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục: Lập điều chỉnh Quy hoạch tỉnh.

m) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Quy hoạch;

- Nghị định số 37/2019/NĐ-CP ngày 07/5/2019 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Quy hoạch;

- Nghị định số 58/2023/NĐ-CP ngày 12/8/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 37/2019/NĐ-CP ngày 07/5/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của luật quy hoạch.

28. Quy trình lập Kế hoạch thực hiện Quy hoạch tỉnh

a) Trình tự thực hiện:

- Cơ quan lập quy hoạch xây dựng dự thảo kế hoạch thực hiện quy hoạch, gửi lấy ý kiến các sở, ngành, Ủy ban nhân dân cấp huyện và các cơ quan, tổ chức có liên quan (nếu có) trên địa bàn trong thời hạn 15 ngày;

- Cơ quan lập quy hoạch tiếp thu, giải trình ý kiến của các sở, ngành, UBND cấp huyện, các cơ quan, tổ chức có liên quan và hoàn thiện dự thảo kế hoạch thực hiện quy hoạch, báo cáo cơ quan tổ chức lập quy hoạch để gửi lấy ý kiến các bộ, cơ quan ngang bộ;

- Các bộ, cơ quan ngang bộ có trách nhiệm trả lời bằng văn bản trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được văn bản lấy ý kiến về dự thảo kế hoạch thực hiện quy hoạch;

- Cơ quan tổ chức lập quy hoạch chỉ đạo việc tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý và hoàn thiện dự thảo kế hoạch thực hiện quy hoạch, trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, ban hành.

b) Cách thức thực hiện:

- Thông qua hệ thống tiếp nhận văn bản điện tử I-Office;

- Qua đường bưu điện hoặc trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

c) Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình;

- Báo cáo Kế hoạch thực hiện quy hoạch;

- Dự thảo văn bản quyết định hoặc phê duyệt Kế hoạch thực hiện quy hoạch;

- Báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến góp ý của Bộ, cơ quan ngang Bộ về Kế hoạch thực hiện quy hoạch (gửi kèm bản sao ý kiến góp ý của Bộ, cơ quan ngang Bộ).

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

đ) Thời hạn giải quyết: Không có

e) Cơ quan thực hiện:

Cơ quan tổ chức lập Kế hoạch thực hiện quy hoạch tỉnh: UBND tỉnh;

Cơ quan lập Kế hoạch thực hiện quy hoạch tỉnh: Sở Kế hoạch và Đầu tư;

Cơ quan phê duyệt Kế hoạch thực hiện quy hoạch tỉnh: Thủ tướng Chính phủ.

g) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Ủy ban nhân dân tỉnh trình Thủ tướng Chính phủ phê duyệt;

- Sở Kế hoạch và Đầu tư chủ trì tham mưu UBND tỉnh trình Thủ tướng Chính phủ phê duyệt;

- Các Sở, ban ngành tỉnh, UBND cấp huyện phối hợp thực hiện.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Kế hoạch thực hiện Quy hoạch tỉnh.

i) Lệ phí (nếu có và văn bản quy định về phí, lệ phí): Không

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục:

Lập Kế hoạch thực hiện Quy hoạch tỉnh.

m) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Quy hoạch;

- Nghị định số 37/2019/NĐ-CP ngày 07/5/2019 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Quy hoạch;

- Nghị định số 58/2023/NĐ-CP ngày 12/8/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 37/2019/NĐ-CP ngày 07/5/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của luật quy hoạch.