UỶ BAN NHÂN DÂN **TỈNH HẢI DƯƠNG**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 1905 /QĐ-UBND	*Hải Dương, ngày 08 tháng 9 năm 2023*

QUYẾT ĐỊNH
Về việc công bố danh mục thủ tục hành chính và phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Kế hoạch và Đầu tư

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Tờ trình số 2262/TTr-SKHĐT ngày 16 tháng 8 năm 2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố và phê duyệt kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung và Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Kế hoạch và Đầu tư, cụ thể như sau:

1. Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung: 05 thủ tục hành chính. Nội dung của từng thủ tục được công bố tại Quyết định số 1395/QĐ-BKHĐT ngày 10 tháng 8 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư công bố thủ tục hành chính mới, sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực đầu tư bằng vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Kế hoạch và Đầu tư (Chi tiết, có Phụ lục I đính kèm).

2. Phê duyệt 05 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính (Chi tiết, có Phụ lục II đính kèm).

3. Bãi bỏ 04 quy trình nội bộ được phê duyệt tại Quyết định số 627/QĐ-UBND ngày 10 tháng 3 năm 2022 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính và phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Kế hoạch và Đầu tư.

Điều 2. Trách nhiệm thực hiện

1. Sở Kế hoạch và Đầu tư có trách nhiệm thực hiện, hướng dẫn, cung cấp nội dung thủ tục hành chính để Trung tâm Phục vụ hành chính công niêm yết công khai, tổ chức tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân theo đúng quy định.

2. Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với Sở Kế hoạch và Đầu tư và các cơ quan, đơn vị liên quan cập nhật nội dung thủ tục hành chính, đồng thời chỉnh sửa, bổ sung hoặc gỡ bỏ/thay thế quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính tại Điều 1 Quyết định này trong Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh theo quy định. Hoàn thành trong thời hạn 01 ngày kể từ ngày nhận được Quyết định này.

3. Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm đăng tải công khai thủ tục hành chính trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính và Cơ sở dữ liệu thủ tục hành chính của UBND tỉnh đảm bảo kịp thời, đầy đủ, chính xác, đúng quy định.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc các sở: Kế hoạch và Đầu tư, Thông tin và Truyền thông; Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC (VPCP);
- Trung tâm CNTT;
- Lưu: VT, NC- KSTTHC, (1b).

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Nguyễn Minh Hùng

Phụ lục I

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH, SỬA ĐỔI, BỔ SUNG THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ

(Kèm theo Quyết định số 1905 /QĐ-UBND ngày08 tháng 9 năm 2023 của Chủ tịch UBND tỉnh)

A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BAN HÀNH MỚI

Stt	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
I. LĨNH VỰC ĐẦU TƯ BẰNG VỐN HỖ TRỢ PHÁT TRIỂN CHÍNH THỨC (ODA) VÀ 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					
1.	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	Không quá 45 ngày kể từ ngày cơ quan chủ trì thẩm định nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hải Dương (Tầng 1 Thư viện tỉnh, số 1 đường Tôn Đức Thắng, thành phố Hải Dương, tỉnh Hải Dương)	Không	- Luật Đầu tư công số 39/2019/QH14; - 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

B. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG

Stt	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
I. LĨNH VỰC ĐẦU TƯ BẰNG VỐN HỖ TRỢ PHÁT TRIỂN CHÍNH THỨC (ODA) VÀ VIỆN TRỢ KHÔNG HOÀN LẠI KHÔNG THUỘC HỖ TRỢ PHÁT TRIỂN CHÍNH THỨC CỦA CÁC CƠ QUAN, TỔ CHỨC, CÁ NHÂN NƯỚC					

Stt	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
NGOÀI DÀNH CHO VIỆT NAM					
1	Quyết 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)	Không quá 20 ngày kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hải Dương (Tầng 1 Thư viện tỉnh, số 1 đường Tôn Đức Thắng, thành phố Hải Dương, tỉnh Hải Dương)	Không	- Luật Đầu tư công số 39/2019/QH14; - 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
2	Kế hoạch tổng thể thực hiện chương trình, dự án sử dụng vốn ODA, vốn vay ưu đãi, vốn đối ứng	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	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hải Dương (Tầng 1 Thư viện tỉnh, số 1 đường Tôn Đức Thắng, thành phố Hải Dương, tỉnh Hải Dương)	Không	- Luật Đầu tư công số 39/2019/QH14; - 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
3	Kế hoạch thực hiện chương trình, dự án sử	Không quy định	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm Phục vụ hành	Không	- Luật Đầu tư công số 39/2019/QH14; - Nghị định số 114/2021/NĐ-CP ngày 16/12/2021 của Chính phủ về quản lý và

Stt	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
	dụng vốn ODA, vốn vay ưu đãi, vốn đối ứng hằng năm		chính công tỉnh Hải Dương (Tầng 1 Thư viện tỉnh, số 1 đường Tôn Đức Thắng, thành phố Hải Dương, tỉnh Hải Dương)		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
4	Quyết định đầu tư chương trình, dự án đầu tư sử dụng vốn ODA, vốn vay ưu đãi thuộc thẩm quyền của người đứng đầu cơ quan chủ quản	- Chương trình đầu tư công: Không quá 20 ngày; - Dự án nhóm A: Không quá 15 ngày; - Dự án nhóm B, C: Không quá 10 ngày.	Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ của Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hải Dương (Tầng 1 Thư viện tỉnh, số 1 đường Tôn Đức Thắng, thành phố Hải Dương, tỉnh Hải Dương)	Không	- Luật Đầu tư công số 39/2019/QH14; - 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

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 9 năm 2023 của Chủ tịch UBND tỉnh)

1. Thủ tục 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

1.1. Thời hạn giải quyết: Không quá 45 ngày kể từ ngày cơ quan chủ trì thẩm định nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

1.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

1.2.1. Sơ đồ thực hiện

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	1/2 ngày
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, chuyển cho phòng chuyên môn	Văn thư - Văn phòng Sở	Chuyển ngay sau khi tiếp nhận
B3	Thẩm định hồ sơ, soạn thảo văn bản xin ý kiến Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính các cơ quan liên quan, trình UBND tỉnh thành lập Hội đồng thẩm định (nếu có)	Phòng Kinh tế ngành	05 ngày
B4	Cho ý kiến góp ý	Bộ Kế hoạch Và Đầu tư, Bộ Tài chính và các cơ quan liên quan	10 ngày
B5	Tổng hợp ý kiến của Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính và các cơ quan liên quan, hoàn chỉnh báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư trình lãnh đạo sở xem xét kết quả thẩm định	Phòng Kinh tế ngành	15 ngày

B6	Xem xét ký văn bản trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	05 ngày
B7	Thẩm tra hồ sơ, báo cáo UBND tỉnh trình HĐND phê duyệt	Văn phòng UBND tỉnh	09 ngày
B8	Ký quyết QĐ trương đầu tư	HĐND tỉnh	Theo phiên họp của HĐND
B9	Nhận kết quả của HĐND, chuyển trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, đồng thời gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư	Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày
B10	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Không tính thời gian

1.2.2. Diễn giải sơ đồ

a) Tiếp nhận hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ qua đường bưu điện hoặc trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.

- Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thực hiện kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức/cá nhân và bàn giao hồ sơ cho nhân viên Bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để chuyển về Văn phòng Sở trong thời gian 1/2 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì lập phiếu hướng dẫn tổ chức/cá nhân hoàn thiện hồ sơ.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ

- Văn phòng Sở tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên Bưu điện và phải bàn giao ngay cho phòng Kinh tế ngành.

- Nhận được hồ sơ, trong vòng 05 ngày Phòng Kinh tế ngành có trách nhiệm Thẩm định hồ sơ, soạn thảo văn bản xin ý kiến Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính các cơ quan liên quan, trình UBND tỉnh thành lập Hội đồng thẩm định (nếu có)

- Trong vòng 10 ngày Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính các cơ quan liên quan có văn bản góp ý.

- Trong vòng 15 ngày Phòng Kinh tế ngành 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 trình lãnh đạo sở xem xét kết quả thẩm định trình UBND tỉnh-

- Lãnh đạo Sở xem xét ký trình UBND tỉnh trong vòng 5 ngày.

- Thẩm tra hồ sơ, báo cáo UBND tỉnh trình HĐND phê duyệt trong vòng 5 ngày

- Hội đồng nhân dân quyết định chủ trương đầu tư (thời hạn phiên họp của HĐND)

- Nhận kết quả của HĐND, chuyển trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, đồng thời gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư

c) Trả kết quả

Công chức Sở Kế hoạch và Đầu tư trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận kết quả từ Bưu điện chuyển cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và hẹn trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính để trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

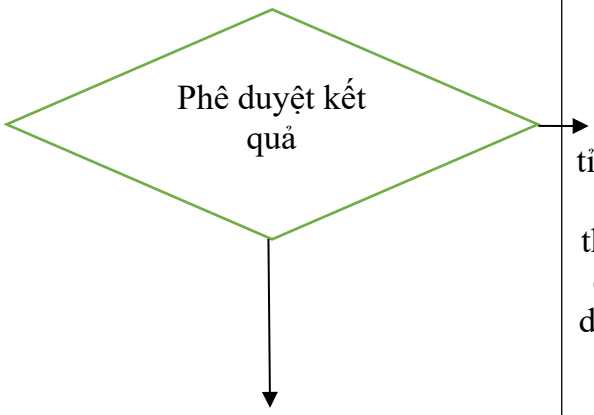
2. Thủ tục Quyết định, phê duyệt văn kiện dự án hỗ trợ kỹ thuật, phi dự án (bao gồm dự án hỗ trợ kỹ thuật sử dụng vốn ODA, vốn vay ưu đãi để chuẩn bị dự án đầu tư)

2.1. Thời hạn giải quyết: Không quá 20 ngày kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

2.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

2.2.1. Sơ đồ thực hiện

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	1/2 ngày
B2	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, chuyển cho phòng chuyên môn	Văn thư - Văn phòng Sở	Chuyển ngay sau khi tiếp nhận
B3	Thẩm định hồ sơ, soạn thảo văn bản xin ý kiến Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính các cơ quan liên quan đối với dự án	Phòng Kinh tế ngành	03 ngày
B4	Các cơ quan được lấy ý kiến có văn bản góp ý về những nội dung văn kiện dự án	Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính và các cơ quan liên quan	10 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ
B5	Thẩm định, lập báo cáo trình lãnh đạo sở để ký trình Chủ tịch UBND tỉnh	Phòng Kinh tế ngành	02 ngày
B6	Ký trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	01 ngày
B7	Thẩm tra hồ sơ, trình Chủ tịch UBND tỉnh	Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày

B8		Chủ tịch UBND tỉnh/HĐND tỉnh đối với dự án hỗ trợ kỹ thuật chuẩn bị dự án đầu tư do địa phương quản lý	01 ngày thẩm quyền của Chủ UBND nhân hoặc phiên họp HĐND đối với dự án hỗ trợ kỹ thuật chuẩn bị dự án đầu tư do địa phương quản lý
B10	Chuyển trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công, đồng thời gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư	Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày
B11	Trả kết quả cho tổ chức. cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Không tính thời gian

2.2.2. Diễn giải sơ đồ

a) Tiếp nhận hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ qua đường bưu điện hoặc trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.

- Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thực hiện kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức/cá nhân và bàn giao hồ sơ cho nhân viên Bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để chuyển về Văn phòng Sở trong thời gian 1/2 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì lập phiếu hướng dẫn tổ chức/cá nhân hoàn thiện hồ sơ.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ

- Văn phòng Sở tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên Bưu điện và phải bàn giao ngay cho phòng Kinh tế ngành.

Trong thời hạn 03 ngày Phòng Kinh tế ngành có trách nhiệm thẩm định hồ sơ; tham mưu lãnh đạo Sở Kế hoạch và Đầu tư lập văn bản xin ý kiến 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).

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.

Trong thời hạn 02 ngày Phòng Kinh tế ngành thẩm định, lập báo cáo trình lãnh đạo Sở.

Trong thời hạn 01 ngày Lãnh đạo Sở ký văn bản trình lãnh đạo UBND tỉnh.

Trong thời hạn 02 ngày Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra hồ sơ trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả.

Trong thời hạn 01 ngày lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt Văn kiện dự án, phi dự án.

Đối với dự án hỗ trợ kỹ thuật chuẩn bị dự án đầu tư do địa phương quản lý, căn cứ kết quả thẩm định, UBND tỉnh trình Hội đồng nhân dân tỉnh phê duyệt Văn kiện dự án.

- Trong thời hạn ½ ngày, Văn phòng UBND tỉnh chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.

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.

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

c) Trả kết quả

Công chức Sở Kế hoạch và Đầu tư trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận kết quả từ Bưu điện chuyển cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và hẹn trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính để trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

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

3.1. 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

3.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

3.2.1. Sơ đồ thực hiện

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	1/2 ngày
B2	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, chuyển cho phòng chuyên môn	Văn thư - Văn phòng Sở	Chuyển ngay sau khi tiếp nhận
B3	Thẩm định hồ sơ, dự thảo Tờ trình trình Lãnh đạo Sở	Phòng Kinh tế ngành	15 ngày
B4	Ký Tờ trình, trình Chủ tịch UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	03 ngày
B5	Thẩm tra hồ sơ, trình Chủ tịch UBND tỉnh	Văn phòng UBND tỉnh	9 ngày
B6	Ký duyệt hồ sơ	Chủ tịch UBND tỉnh	02 ngày
	Gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính và các cơ quan có liên quan	Văn phòng UBND tỉnh	05 ngày
B8	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Không tính thời gian

3.3. Diễn giải sơ đồ

a) Tiếp nhận hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ qua đường bưu điện hoặc trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.

- Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thực hiện kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức/cá nhân và bàn giao hồ sơ cho nhân viên Bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để chuyển về Văn phòng Sở trong thời gian 1/2 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì lập phiếu hướng dẫn tổ chức/cá nhân hoàn thiện hồ sơ.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ

- Văn phòng Sở tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên Bưu điện và phải bàn giao ngay cho phòng Kinh tế ngành.

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày thụ lý hồ sơ, Phòng Kinh tế ngành có trách nhiệm thẩm định hồ sơ, dự thảo Tờ trình, trình lãnh đạo Sở ký duyệt.

- Trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày nhận được dự thảo Tờ trình của phòng Kinh tế ngành, Lãnh đạo Sở ký trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Trong thời hạn 9 ngày kể từ ngày nhận Tờ trình của Sở Kế hoạch và Đầu tư, Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra hồ sơ, trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định phê duyệt Kế hoạch tổng thể thực hiện chương trình, dự án.

- Trong thời hạn 02 ngày, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ký Quyết định phê duyệt Kế hoạch tổng thể thực hiện chương trình, dự án.

Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chuyển hồ sơ/kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính của tỉnh trong thời hạn ½ ngày làm việc, kể từ ngày Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ký duyệt hồ sơ.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày phê duyệt kế hoạch tổng thể thực hiện chương trình, dự án, Văn phòng UBND tỉnh 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

c) Trả kết quả

Công chức Sở Kế hoạch và Đầu tư trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công nhận kết quả từ Bưu điện chuyển cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và hẹn trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính để trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

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

4.1. Thời hạn giải quyết: Không quy định

4.2. Sơ đồ quy trình giải quyết

4.2.1. Sơ đồ thực hiện

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	1/2 ngày
B2	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, chuyển cho phòng chuyên môn	Văn thư - Văn phòng Sở	Chuyển ngay sau khi tiếp nhận
B3	Thẩm định hồ sơ, dự thảo Tờ trình trình Lãnh đạo Sở	Phòng Kinh tế ngành	Không quy định
B4	Ký Tờ trình, trình Chủ tịch UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	Không quy định
B5	Thẩm tra hồ sơ, trình Chủ tịch UBND tỉnh	Văn phòng UBND tỉnh	Không quy định
B6	Phê duyệt kết quả	Chủ tịch UBND tỉnh	Không quy định
B7	Chuyển trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày
B8	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Không tính thời gian

4.2.2. Diễn giải sơ đồ

a) Tiếp nhận hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ qua đường bưu điện hoặc trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.

- Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thực hiện kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức/cá nhân và bàn giao hồ sơ cho nhân viên Bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để chuyển về Văn phòng Sở trong thời gian 1/2 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì lập phiếu hướng dẫn tổ chức/cá nhân hoàn thiện hồ sơ.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ

- Văn phòng Sở tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên Bưu điện và phải bàn giao ngay cho phòng Kinh tế ngành.

- Phòng Kinh tế ngành có trách nhiệm thẩm định hồ sơ, dự thảo Tờ trình, trình lãnh đạo Sở ký duyệt.

- Lãnh đạo Sở ký trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra hồ sơ, trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định phê duyệt Kế hoạch thực hiện chương trình, dự án hằng năm.

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ký Quyết định phê duyệt Kế hoạch thực hiện chương trình, dự án hằng năm.

c) Trả kết quả

Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chuyển hồ sơ/kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính của tỉnh trong thời hạn ½ ngày làm việc, kể từ ngày Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ký duyệt hồ sơ. Bộ phận Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính của tỉnh trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

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

5. Thủ tục: Quyết định đầu tư chương trình, dự án đầu tư sử dụng vốn ODA, vốn vay ưu đãi thuộc thẩm quyền của người đứng đầu cơ quan chủ quản

5.1. Thời hạn giải quyết: Thời gian quyết định đầu tư chương trình, dự án kể từ ngày cấp có thẩm quyền quyết định đầu tư nhận đủ hồ sơ hợp lệ như sau:

- Chương trình đầu tư công: Không quá 20 ngày;
- Dự án nhóm A: Không quá 15 ngày;
- Dự án nhóm B, C: Không quá 10 ngày.

5.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

5.2.1. Sơ đồ thực hiện

**** Sơ đồ Quy trình giải quyết đối với chương trình đầu tư công do Hội đồng nhân dân quyết định chủ trương đầu tư:***

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	1/2 ngày
B2	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, chuyển cho phòng chuyên môn	Văn thư - Văn phòng Sở	Chuyển ngay sau khi tiếp nhận
B3	Thẩm định hồ sơ, xin ý kiến các cơ quan liên quan	Phòng Kinh tế ngành	- 10 ngày đối với CT đầu tư công - 4 ngày với dự án nhóm A; - 3 ngày đối với dự án nhóm B, C
B4	Tổng hợp ý kiến, lập Báo cáo kết quả thẩm định	Phòng Kinh tế ngành	- 5 ngày ngày đối với CT đầu tư công - 4 ngày với dự án nhóm A; - 3 ngày đối với dự án nhóm B, C
B5	Ký Báo cáo trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	- 01 ngày đối với CT đầu tư công - 3 ngày với dự án nhóm A; - 01 ngày đối với dự án nhóm B, C

B6	Thẩm tra hồ sơ, trình Chủ tịch UBND tỉnh	Văn phòng UBND tỉnh	-2 ngày đối với CT đầu tư công - 2 ngày với dự án nhóm A; - 01 ngày đối với dự án nhóm B, C
B7	Phê duyệt kết quả	Chủ tịch UBND tỉnh	-01 ngày đối với CT đầu tư công - 01 ngày với dự án nhóm A; - 01 ngày đối với dự án nhóm B, C
B8	Chuyển trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, đồng thời gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư	Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày
B9	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Không tính thời gian

**** Sơ đồ quy trình giải quyết đối với chương trình đầu tư không có cấu phần xây dựng:***

Các bước thực hiện	**Nội dung công việc**	**Trách nhiệm thực hiện**	**Thời gian thực hiện**
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	1/2 ngày
B2	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, chuyển cho phòng chuyên môn	Văn thư - Văn phòng Sở	Chuyển ngay sau khi tiếp nhận
B3	Thẩm định hồ sơ	Hội đồng thẩm định hoặc Sở KH&ĐT	-10 ngày: đối với CT đầu tư công; - 4 ngày với dự án nhóm A; - 3 ngày đối với dự án nhóm B, C

B4	Tổng hợp ý kiến, lập Báo cáo kết quả thẩm định	Hội đồng thẩm định hoặc Phòng Kinh tế ngành thuộc Sở KH&ĐT	-5 ngày đối với CT đầu tư công; - 4 ngày với dự án nhóm A; - 3 ngày đối với dự án nhóm B, C
B5	Ký Báo cáo trình UBND tỉnh	Hội đồng thẩm định hoặc Lãnh đạo Sở KH&ĐT	- 01 ngày ngày đối với CT đầu tư công; - 3 ngày với dự án nhóm A; - 01 ngày đối với dự án nhóm B, C
B6	Thẩm tra hồ sơ, trình Chủ tịch UBND tỉnh	Văn phòng UBND tỉnh	- 2 ngày ngày ngày đối với CT đầu tư công; - 2 ngày với dự án nhóm A; - 01 ngày đối với dự án nhóm B, C
B7	Phê duyệt kết quả	Chủ tịch UBND tỉnh	- 01 ngày ngày ngày ngày đối với CT đầu tư công; - 01 ngày với dự án nhóm A; - 01 ngày đối với dự án nhóm B, C
B8	Chuyển trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, đồng thời gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư	Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày
B9	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Không tính thời gian

5.2.2. Diễn giải sơ đồ

a) Tiếp nhận hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ qua đường bưu điện hoặc trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.

- Công chức của Sở Kế hoạch và Đầu tư trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thực hiện kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì

tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức/cá nhân và bàn giao hồ sơ cho nhân viên Bưu điện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để chuyển về Văn phòng Sở trong thời gian 1/2 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì lập phiếu hướng dẫn tổ chức/cá nhân hoàn thiện hồ sơ.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ

+ Đối với chương trình đầu tư công do Hội đồng nhân dân quyết định chủ trương đầu tư:

Văn phòng Sở tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên Bưu điện và phải bàn giao ngay cho phòng Kinh tế ngành.

- Phòng Kinh tế ngành có trách nhiệm thẩm định các nội dung quy định tại khoản 1 Điều 44 và khoản 2 Điều 45 của Luật Đầu tư công; lập văn bản xin ý kiến các cơ quan có liên quan. Căn cứ vào ý kiến của cơ quan có liên quan, Phòng Kinh tế ngành tổng hợp, thẩm định, lập báo cáo kết quả thẩm định, trình lãnh đạo Sở ký duyệt trong thời gian 15 ngày đối với chương trình đầu tư công; 8 ngày đối với dự án Nhóm A; 6 ngày đối với dự án nhóm B, C.

- Lãnh đạo Sở ký báo cáo trình Ủy ban nhân dân tỉnh trong thời gian 01 ngày đối với chương trình đầu tư công; 3 ngày đối với dự án nhóm A; 01 ngày đối với dụ án nhóm B, C.

- Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra báo cáo kết quả thẩm định, trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định đầu tư chương trình, dự án trong thời gian 2 ngày đối với chương trình đầu tư công; 2 ngày đối với dự án nhóm A; 01 ngày đối với dự án nhóm B, C.

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ký Quyết định đầu tư chương trình, dự án trong thời gian 01 ngày đối với chương trình đầu tư công; 01 ngày đối với dự án nhóm A; 01 ngày đối với dụ án nhóm B, C.

+ Đối với Dự án không có cấu phần xây dựng:

Văn phòng Sở tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên Bưu điện và phải bàn giao ngay cho phòng Kinh tế ngành.

- Hội đồng thẩm định hoặc Phòng Kinh tế ngành thuộc Sở Kế hoạch và Đầu tư có trách nhiệm thẩm định các nội dung quy định tại tại khoản 2 Điều 44 và khoản 2 Điều 45 của Luật Đầu tư công; lập văn bản xin ý kiến các cơ quan có liên quan. Căn cứ vào ý kiến của cơ quan có liên quan, Hội đồng thẩm định hoặc Phòng Kinh tế ngành tổng hợp, thẩm định, lập báo cáo kết quả thẩm định, trình lãnh đạo ký duyệt trong thời gian 15 ngày đối với chương trình đầu tư công; 8 ngày đối với dự án nhóm A; 6 ngày đối với dự án nhóm B, C.

- Hội đồng thẩm định hoặc Lãnh đạo Sở Kế hoạch và Đầu tư ký báo cáo trình Ủy ban nhân dân tỉnh trong thời gian 01 ngày đối với chương trình đầu tư công; 3 ngày đối với dự án nhóm A; 01 ngày đối với dự án nhóm B, C.

- Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra báo cáo kết quả thẩm định, trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định đầu tư chương trình, dự án trong thời gian 2 ngày đối với chương trình đầu tư công; 2 ngày đối với dự án nhóm A; 01 ngày đối với dự án nhóm B, C.

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ký Quyết định đầu tư chương trình, dự án trong thời gian 01 ngày đối với chương trình đầu tư công; 01 ngày đối với dự án nhóm A; 01 ngày đối với dự án nhóm B, C.

Trình tự lập thẩm định, quyết định đầu tư dự án có cấu phần xây dựng: Thực hiện theo quy định của pháp luật về xây dựng và các quy định khác có liên quan đến quản lý và sử dụng vốn ODA, vốn vay ưu đãi, trừ dự án quan trọng quốc gia.

- Đối với chương trình, dự án sử dụng vốn ODA và vốn vay ưu đãi của các nhà tài trợ nước ngoài áp dụng cơ chế tài chính trong nước theo hình thức cho vay lại, việc lập, thẩm định chương trình, dự án theo quy định của Luật Đầu tư công và phải được thẩm định phương án tài chính của chương trình, dự án, năng lực tài chính của chủ đầu tư theo quy định của pháp luật về quản lý nợ công và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

c) Trả kết quả

Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chuyển hồ sơ/kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính của tỉnh trong thời hạn ½ ngày làm việc, kể từ ngày Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ký duyệt hồ sơ. Bộ phận Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính của tỉnh trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

Phụ lục III

DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ BỊ BÃI BỎ THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 9 năm 2023 của Chủ tịch UBND tỉnh)

I. LĨNH VỰC VỐN HỖ TRỢ PHÁT TRIỂN CHÍNH THỨC (ODA) VÀ VỐN VAY ƯU ĐÃI CỦA CÁC NHÀ TÀI TRỢ NƯỚC NGOÀI

STT	Tên thủ tục hành chính
1	Lập, thẩm định, quyết định phê duyệt văn kiện dự án hỗ trợ kỹ thuật, phi dự án
2	Lập, thẩm định, quyết định đầu tư chương trình, dự án sử dụng vốn ODA, vốn vay ưu đãi thuộc thẩm quyền của người đứng đầu cơ quan chủ quản
3	Lập, phê duyệt kế hoạch tổng thể thực hiện chương trình, dự án sử dụng vốn ODA, vốn vay ưu đãi, vốn đối ứng
4	Lập, phê duyệt kế hoạch thực hiện chương trình, dự án sử dụng vốn ODA, vốn vay ưu đãi, vốn đối ứng hằng năm