

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc điều chỉnh Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính ngành Kế hoạch và Đầu tư thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan hành chính nhà nước các cấp trên địa bàn tỉnh Kon Tum**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KON TUM**

*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 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 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP của Chính phủ;*

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

*Căn cứ Quyết định số 40/QĐ-BKHĐT ngày 14 tháng 01 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư về việc công bố thủ tục hành chính mới, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ và hủy công khai 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 chức năng quản lý của Bộ Kế hoạch và Đầu tư;*

*Căn cứ Quyết định số 276/QĐ-UBND ngày 19 tháng 4 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ và hủy công khai 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 thẩm quyền giải quyết của Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Kon Tum;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Tờ trình số 45/TTr-SKHĐT ngày 19 tháng 5 năm 2022.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Điều chỉnh 04 Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính và bãi bỏ, hủy công khai 03 quy trình nội bộ thuộc Lĩnh vực vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và vốn vay ưu đãi của các nhà tài trợ nước ngoài đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt tại Quyết định 469/QĐ-UBND ngày 25 tháng

8 năm 2021 (Có danh mục và nội dung quy trình nội bộ sửa đổi kèm theo).

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

Các nội dung không nêu tại Điều 1 của Quyết định này giữ nguyên theo Quyết định 469/QĐ-UBND ngày 25 tháng 8 năm 2021 và Quyết định số 271/QĐ-UBND ngày 13 tháng 4 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum.

Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh phối hợp với các đơn vị có liên quan thiết lập cấu hình điện tử; đồng thời, tổ chức thực hiện việc cập nhật thông tin, dữ liệu về tình hình tiếp nhận, giải quyết hồ sơ, trả kết quả thủ tục hành chính lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư; Thủ trưởng các sở, ban ngành thuộc tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Bộ Kế hoạch và Đầu tư (để b/cáo);
- Cục Kiểm soát TTHC-VPCP (để b/cáo);
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Văn phòng UBND tỉnh:
  - + CVP, PCVP phụ trách khối;
  - + Trung tâm PVHCC tỉnh (để t/hiện);
- Viễn thông Kon Tum (để p/hợp);
- Lưu: VT, TTHCC.VĐT.

**CHỦ TỊCH**



**Lê Ngọc Tuấn**

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT TTHC NGÀNH KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ, THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA CƠ QUAN HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC CÁC CẤP TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH KON TUM**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 337 /QĐ-UBND ngày 03 tháng 6 năm 2022 của Chủ tịch UBND tỉnh Kon Tum)*

**PHẦN 1: DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG**

STT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Cơ quan thực hiện	TTHC liên thông
1	1.008423.000.00.00.H34	Lập, thẩm định, 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	- Sở Kế hoạch và Đầu tư - UBND tỉnh	X
2	2.001991.000.00.00.H34	Lập, thẩm định, quyết định phê duyệt văn kiện dự án hỗ trợ kỹ thuật, phi dự án	- Sở Kế hoạch và Đầu tư - UBND tỉnh	X
3	2.002053.000.00.00.H34	Lập, phê duyệt kế hoạch tổng thể thực hiện chương trình, dự án sử dụng vốn ODA, vốn vay ưu đãi, vốn đối ứng	- Chủ dự án - UBND tỉnh	X
4	2.002050.000.00.00.H34	Lập, phê duyệt kế hoạch thực hiện chương trình, dự án sử dụng vốn ODA, vốn vay ưu đãi, vốn đối ứng hằng năm	- Chủ dự án - UBND tỉnh	X

**PHẦN 2: DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BÃI BỎ VÀ HỦY CÔNG KHAI**

STT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Cơ quan thực hiện	TTHC liên thông
1	1.008411.000.00.00.H34	Quyết định chủ trương đầu tư chương trình, dự án thuộc thẩm quyền của người đứng đầu cơ quan chủ quản	- Sở Kế hoạch và Đầu tư - UBND tỉnh	X
2	2.001932.000.00.00.H34	Lập, thẩm định, quyết định đầu tư chương trình, dự án đầu tư thuộc thẩm quyền của người đứng đầu cơ quan chủ quản	- Sở Kế hoạch và Đầu tư - UBND tỉnh	X
3	2.000045.000.00.00.H34	Lập, thẩm định, quyết định phê duyệt Văn kiện dự án hỗ trợ kỹ thuật, phi dự án sử dụng vốn ODA không hoàn lại	- Sở Kế hoạch và Đầu tư - UBND tỉnh	X

**PHẦN 3: QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT ĐỐI VỚI THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THỰC HIỆN CƠ CHẾ MỘT CỬA LIÊN THÔNG**

**Quy trình số 01: Lập, thẩm định, 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**

<b>Trình tự thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (ngày làm việc)</b>	<b>Kết quả/sản phẩm</b>
Bước 1	<b>Kiểm tra, xác thực tài khoản điện tử:</b> + Kiểm tra tài khoản của cá nhân, tổ chức. Trường hợp tổ chức, cá nhân chưa có tài khoản thì tạo hoặc hướng dẫn đăng ký trên Cổng DVCQG. ( <i>Lưu ý: Trường hợp ủy quyền thì đăng ký tài khoản của người ủy quyền</i> ).			Kho dữ liệu điện tử
Bước 2	<b>Số hóa hồ sơ TTHC:</b> + Kiểm tra dữ liệu điện tử của các thành phần hồ sơ. + Phân loại thành phần hồ sơ cần số hóa.  + Scan hoặc sao chụp chuyển thành tệp tin trên hệ thống  + Ký số tài liệu để chuyển cho bộ phận xử lý. + Hồ sơ đảm bảo thì tiếp nhận, tiến hành phân loại, số hóa hồ sơ và chuyển phòng chuyên môn của Sở Kế hoạch và Đầu tư xử lý, bao gồm: * Văn bản trình giải quyết TTHC của đơn vị nộp hồ sơ ( <i>Tờ trình quyết định đầu tư chương trình, dự án</i> ) * Các tài liệu liên quan ( <i>Quyết định phê duyệt chủ trương đầu tư, Văn kiện dự án đầu tư, Phương án tài chính, Sổ tay hướng dẫn dự án...</i> )	Quầy Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm	0,5 ngày	- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ/Phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ - Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả (2 liên: 1 liên giao đơn vị nộp hồ sơ, 1 liên lưu)/Ký giao nhận vào Phiếu kiểm soát (kèm theo toàn bộ hồ sơ) - Hồ sơ được số hóa
Bước 3	<b>- Phòng chuyên môn SKHĐT xử lý hồ sơ</b> <b>3.1 Cập nhật thông tin, dữ liệu điện tử</b>  - Kiểm tra thông tin trên tài liệu điện tử do Bộ phận Một cửa chuyên đến (bản scan hoặc bản sao chụp).  - Chuyển thông tin từ bản scan hoặc bản sao chụp	Phòng Đối ngoại –Hành chính, Phòng Đấu thầu, Thẩm định và Giám sát đầu tư, Sở KHĐT	*Đối với dự án không có cấu phần xây dựng: Tối đa 43 ngày đối với dự án nhóm A; 28 ngày đối với dự án nhóm B, C * Đối với dự án có	- Ký giao nhận vào Phiếu kiểm soát (kèm theo toàn bộ hồ sơ) - Dự thảo Văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ ( <i>Nếu hồ sơ cần bổ sung</i> ) - Dự thảo Văn bản lấy ý kiến/ Giấy mời họp - Báo cáo kết quả thẩm định

	<p>sang dữ liệu điện tử.</p> <p>+ Đối với hồ sơ cần bổ sung, chỉnh sửa: có văn bản đề nghị chủ dự án<sup>(1)</sup> bổ sung, Duyệt hồ sơ ký ban hành và chuyển văn bản đến chủ dự án thông qua Trung tâm PVHCC (<i>Thời gian chủ dự án bổ sung không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)</p> <p><b>3.2 Xử lý hồ sơ trên môi trường điện tử</b></p> <p>- Kết quả thẩm tra, xác minh và kết quả trả lời của cơ quan liên quan được số hóa theo dữ liệu điện tử, trừ pháp luật quy định khác.</p> <p>- Xây dựng dự thảo văn bản trình kết quả giải quyết TTHC điện tử trình lãnh đạo phê duyệt.</p> <p><b>3.3 Đề xuất văn bản lấy ý kiến các đơn vị liên quan:</b></p> <p>+ Văn bản của Sở Kế hoạch và Đầu tư lấy ý kiến của các cơ quan liên quan</p> <p>+ Dự thảo Văn bản của UBND tỉnh lấy ý kiến của các bộ, ngành có liên quan</p> <p><b>3.4 Căn cứ ý kiến của các cơ quan liên quan, ý kiến thẩm định của cơ quan chuyên môn về xây dựng: đề xuất văn bản đề nghị chủ dự án hoàn chỉnh hồ sơ (nếu có) (<i>Thời gian chủ dự án bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)</b></p> <p><b>3.5 Trường hợp tổ chức Hội nghị thẩm định: phát hành giấy mời, tổ chức họp thẩm định, xây dựng Biên bản họp thẩm định, văn bản đề nghị chủ dự án hoàn thiện hồ sơ (nếu có) (<i>Thời gian chủ dự án bổ sung hồ sơ không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)</b></p> <p><b>3.6 Phòng Chuyên môn tiếp nhận hồ sơ hoàn chỉnh hợp lệ của chủ dự án từ Trung tâm PVHCC (nếu có), tham mưu văn bản giải quyết TTHC</b></p>		<p>cấu phần xây dựng: Tối đa 38 ngày đối với dự án nhóm A, trong đó thời gian thẩm định của cơ quan chuyên môn về xây dựng không quá 35 ngày; 28 ngày đối với dự án nhóm B, trong đó thời gian thẩm định của cơ quan chuyên môn về xây dựng không quá 25 ngày; 18 ngày đối với dự án nhóm C, trong đó thời gian thẩm định của cơ quan chuyên môn về xây dựng không quá 15 ngày.</p>	<p>- Dự thảo Quyết định đầu tư chương trình, dự án của UBND tỉnh/Thông báo từ chối/ Văn bản chỉ đạo</p>
Bước 4	Ký duyệt văn bản và chuyển hồ sơ qua UBND tỉnh	Lãnh đạo	1,5 ngày	- Báo cáo kết quả thẩm định

<sup>(1)</sup> Theo quy định tại khoản 8, Điều 1, Nghị định 114/2021/NĐ-CP ngày 16 tháng 12 năm 2021 về quản lý và sử dụng vốn ODA và vốn vay ưu đãi của nhà tài trợ nước ngoài: “chủ dự án sử dụng vốn ODA là đơn vị được cơ quan chủ quản giao trực tiếp quản lý và đồng thực hiện dự án”. Chủ dự án có thể là các sở, ban ngành và Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố.

		SKHĐT, Văn thư SKHĐT, Quầy SKHĐT tại Trung tâm		- Dự thảo Quyết định đầu tư chương trình, dự án của UBND tỉnh/ Thông báo từ chối/Văn bản chỉ đạo - Ký giao nhận vào Phiếu kiểm soát ( <i>phô tô phiếu lưu vào hồ sơ gốc</i> ) - Các giấy tờ phát sinh trong quá trình xử lý TTHC được số hóa/phát hành điện tử
Bước 5	<b>- Văn phòng UBND tỉnh xử lý hồ sơ</b> <b>5.1 Phân công xử lý</b>	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	
	<b>5.2. Nghiên cứu, đề xuất phương án xử lý</b> a) Cập nhật thông tin, dữ liệu điện tử - Kiểm tra thông tin trên tài liệu điện tử (bản scan hoặc bản sao chụp). - Chuyển thông tin từ bản scan hoặc bản sao chụp sang dữ liệu điện tử (nếu có). b) Xử lý hồ sơ trên môi trường điện tử - Kết quả thẩm tra, xác minh và kết quả trả lời của cơ quan liên quan được số hóa theo dữ liệu điện tử, trừ pháp luật quy định khác. - Xây dựng dự thảo kết quả giải quyết TTHC điện tử trình lãnh đạo phê duyệt. <i>Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, chuyên viên Nhập phiếu bổ sung hồ sơ/Văn bản đề nghị làm rõ. Hồ sơ ở trạng thái "Chờ bổ sung"</i>	Chuyên viên phòng chuyên môn	Tối đa 10 ngày đối với dự án nhóm A; 05 ngày đối với dự án nhóm B, C	Phiếu trình/Dự thảo Quyết định/Thông báo từ chối/Văn bản chỉ đạo -Dữ liệu điện tử của giấy tờ phải có tối thiểu các trường thông tin ( <i>Mã loại giấy tờ; Số định danh của tổ chức cá nhân; Tên giấy tờ; Trích yếu nội dung; Thời hạn có hiệu lực của giấy tờ; Phạm vi có hiệu lực; Các thông tin dữ liệu khác theo pháp luật chuyên ngành</i> )
	<b>5.3 Trình hồ sơ</b>	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày	
	<b>5.4 Xem xét nội dung, cho ý kiến</b>	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày	
	<b>5.5 Xem xét, phê duyệt</b>	Lãnh đạo	02 ngày	Quyết định/ Thông báo từ chối/ Văn bản

		UBND tỉnh		chỉ đạo
	<b>5.6.</b> Chuyển kết quả ra Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư UBND tỉnh	0,5 ngày	- Ký giao nhận vào Phiếu kiểm soát ( <i>Phiếu này lưu vào hồ sơ gốc</i> ). - Kết quả giải quyết TTHC phải được số hóa và cập nhật trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh, được chia sẻ tái sử dụng khi có yêu cầu.
Bước 6	Trả kết quả	Quầy Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính	- In Phiếu kiểm soát trên hệ thống để ký giao trả kết quả ( <i>Phiếu này lưu tại quầy Sở Kế hoạch và Đầu tư Trung tâm</i> ) - Kết quả giải quyết TTHC bản giấy theo quy định. Đối với kết quả giải quyết TTHC là bản điện tử được trả về tài khoản của đơn vị nộp hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.
<b>Lưu ý</b>	Trường hợp đến thời hạn nhưng chưa giải quyết xong hồ sơ, đơn vị nào trễ thì đơn vị đó có trách nhiệm điền Phiếu xin lỗi và đính kèm trên hệ thống để gửi đến tổ chức, cá nhân và Bộ phận tiếp nhận ( <i>trong đó nêu rõ lý do và thời gian hẹn trả kết quả lần sau</i> ).			
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC:</b> Thời gian quyết định đầu tư kể từ ngày cấp có thẩm quyền nhận đủ hồ sơ hợp lệ: không quá 15 ngày (Dự án nhóm A), không quá 10 ngày (Dự án nhóm B, C)				

**Quy trình số 02: Lập, thẩm định, quyết định phê duyệt văn kiện dự án hỗ trợ kỹ thuật, phi dự án**

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	<b>Kiểm tra, xác thực tài khoản điện tử:</b> + Kiểm tra tài khoản của cá nhân, tổ chức. Trường hợp tổ chức, cá nhân chưa có tài khoản thì tạo hoặc hướng dẫn đăng ký trên Cổng DVCQG. ( <i>Lưu ý: Trường hợp ủy quyền thì đăng ký tài khoản của người ủy quyền</i> ).		0,5 ngày	Kho dữ liệu điện tử
Bước 2	<b>Số hóa hồ sơ TTHC:</b> + Kiểm tra dữ liệu điện tử của các thành phần hồ	Quầy Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm		- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ/Phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ

	<p>sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Phân loại thành phần hồ sơ cần số hóa.</li> <li>+ Scan hoặc sao chụp chuyển thành tệp tin trên hệ thống</li> <li>+ Ký số tài liệu để chuyển cho bộ phận xử lý.</li> <li>+ Hồ sơ đảm bảo thì tiếp nhận, tiến hành phân loại, số hóa hồ sơ và chuyển phòng chuyên môn của Sở Kế hoạch và Đầu tư xử lý, bao gồm: <ul style="list-style-type: none"> <li>* Văn bản trình giải quyết TTHC của đơn vị nộp hồ sơ (<i>Tờ trình quyết định phê duyệt chương trình, dự án</i>)</li> <li>* Các tài liệu liên quan (<i>Quyết định phê duyệt chủ trương thực hiện dự án (nếu có), Văn kiện dự án HTKT, Sổ tay hướng dẫn dự án...</i>)</li> </ul> </li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả (<i>2 liên: 1 liên giao đơn vị nộp hồ sơ, 1 liên lưu</i>)/Ký giao nhận vào Phiếu kiểm soát (kèm theo toàn bộ hồ sơ)</li> <li>- Hồ sơ được số hóa</li> </ul>
<p>Bước 3</p>	<p><b>Phòng chuyên môn SKHĐT xử lý hồ sơ</b></p> <p><b>3.1 Cập nhật thông tin, dữ liệu điện tử</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra thông tin trên tài liệu điện tử do Bộ phận Một cửa chuyển đến (bản scan hoặc bản sao chụp).</li> <li>- Chuyển thông tin từ bản scan hoặc bản sao chụp sang dữ liệu điện tử.</li> <li>+ Đối với hồ sơ cần bổ sung, chỉnh sửa: có văn bản đề nghị chủ dự án bổ sung, Duyệt hồ sơ ký ban hành và chuyển văn bản đến chủ khoản viện trợ thông qua Trung tâm PVHCC (<i>Thời gian chủ dự án bổ sung không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)</li> <li>* Tùy thuộc vào quy mô, tính chất và nội dung của từng dự án, khoản viện trợ phi dự án, phòng chuyên môn đề xuất hình thức tổ chức thẩm định/lấy ý kiến thẩm định/không thẩm định</li> </ul> <p><b>3.2 Xử lý hồ sơ trên môi trường điện tử</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kết quả thẩm tra, xác minh và kết quả trả lời của cơ quan liên quan được số hóa theo dữ liệu điện tử,</li> </ul>	<p>Phòng Đối ngoại – Hành chính, Sở KHĐT</p>	<p>Tối đa 18 ngày</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ký giao nhận vào Phiếu kiểm soát (kèm theo toàn bộ hồ sơ)</li> <li>- Dự thảo Văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ (<i>Nếu hồ sơ cần bổ sung</i>)</li> <li>- Dự thảo Văn bản lấy ý kiến/ Giấy mời họp</li> <li>- Báo cáo kết quả thẩm định</li> <li>- Dự thảo Quyết định phê duyệt văn kiện dự án hỗ trợ kỹ thuật, phi dự án sử dụng vốn ODA không hoàn lại của UBND tỉnh/Thông báo từ chối/Văn bản chỉ đạo</li> <li>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</li> </ul>



	<p>trừ pháp luật quy định khác.</p> <p>- Xây dựng dự thảo văn bản trình kết quả giải quyết TTHC điện tử trình lãnh đạo phê duyệt.</p> <p><b>3.3</b> Đối với các dự án, khoản viện trợ phi dự án thuộc thẩm quyền phê duyệt chủ trương thực hiện của Thủ tướng Chính phủ (<i>quy định tại khoản 1 Điều 23 Nghị định số 114/2021/NĐ-CP ngày 16/12/2021</i>): Không tổ chức thẩm định. Trên cơ sở Quyết định chủ trương thực hiện và nội dung văn kiện dự án, khoản viện trợ phi dự án, đề xuất văn bản đề nghị chủ dự án hoàn thiện hồ sơ (nếu có) Duyệt hồ sơ ký ban hành và chuyển văn bản đến chủ dự án thông qua TTPVHCC</p> <p><b>3.4</b> Đối với các dự án, khoản viện trợ phi dự án không quy định tại khoản 1 điều 23 Nghị định số 114/2021/NĐ-CP ngày 16/12/2021: tiến hành tổ chức hoặc không tổ chức Hội nghị thẩm định tùy thuộc vào quy mô, tính chất và nội dung của dự án, phi dự án.</p> <p><b>3.4.1</b> Trường hợp không tổ chức Hội nghị thẩm định: đề xuất Văn bản của Sở Kế hoạch và Đầu tư lấy ý kiến của các đơn vị liên quan/ Dự thảo Văn bản của UBND tỉnh lấy ý kiến của Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính (nếu cần thiết)</p> <p>- Trong thời hạn <b>10 ngày</b> 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.</p> <p>- Căn cứ ý kiến của các cơ quan liên quan, Phòng chuyên môn đề xuất văn bản đề nghị chủ dự án</p>			
--	---	--	--	--

<p>hoàn chỉnh hồ sơ (nếu có) Duyệt hồ sơ ký ban hành, và chuyển đến chủ dự án thông qua TTHCC (<i>Thời gian chủ dự án bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)</p> <p><b>3.4.2</b> Trường hợp tổ chức Hội nghị thẩm định: đề xuất Văn bản của Sở Kế hoạch và Đầu tư lấy ý kiến của các đơn vị liên quan/ Dự thảo Văn bản của UBND tỉnh lấy ý kiến của Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính (nếu cần thiết)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trong thời hạn <b>10 ngày</b> 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.</li> <li>- Căn cứ ý kiến của các cơ quan liên quan, Phòng Chuyên môn đề xuất văn bản đề nghị chủ dự án hoàn chỉnh hồ sơ (nếu có) Duyệt hồ sơ ký ban hành, và chuyển đến chủ dự án thông qua TTHCC (<i>Thời gian chủ dự án bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)</li> <li>- Phát hành giấy mời, Tổ chức họp thẩm định, Xây dựng Biên bản họp thẩm định</li> <li>- Văn bản đề nghị chủ dự án hoàn thiện hồ sơ (nếu có) Duyệt hồ sơ ký ban hành và chuyển văn bản đến chủ dự án thông qua TTPVHCC (<i>Thời gian mà chủ dự án bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>)</li> </ul> <p><b>3.4.3</b> Trường hợp khoản viện trợ phi dự án có quy mô vốn ODA không hoàn lại từ 200.000 đô la Mỹ trở xuống, khi phê duyệt Văn kiện dự án, phi dự án, không bắt buộc phải lấy ý kiến thẩm định của các cơ quan liên quan: Phòng chuyên môn đề xuất</p>			
---	--	--	--

	văn bản đề nghị chủ dự án hoàn chỉnh văn kiện chương trình, dự án (nếu có), Duyệt hồ sơ ký ban hành và chuyển văn bản đến chủ dự án thông qua Trung tâm PVHCC. <b>3.5</b> Phòng chuyên môn tiếp nhận hồ sơ hoàn chỉnh hợp lệ của chủ dự án từ Trung tâm PVHCC (nếu có), tham mưu văn bản giải quyết TTHC			
Bước 4	Ký duyệt văn bản và chuyển hồ sơ qua UBND tỉnh	Lãnh đạo SKHĐT, Văn thư SKHĐT, Quầy SKHĐT tại Trung tâm	1,5 ngày	- Báo cáo kết quả thẩm định - Dự thảo Quyết định phê duyệt văn kiện dự án hỗ trợ kỹ thuật, phi dự án sử dụng vốn ODA không hoàn lại của UBND tỉnh/Thông báo từ chối/Văn bản chỉ đạo - Ký giao nhận vào Phiếu kiểm soát ( <i>phô tô phiếu lưu vào hồ sơ gốc</i> ) - Các giấy tờ phát sinh trong quá trình xử lý TTHC được số hóa/phát hành điện tử
Bước 5	<b>Văn phòng UBND tỉnh xử lý hồ sơ</b> <b>5.1</b> Phân công xử lý	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	Ký giao nhận vào Phiếu kiểm soát ( <i>kèm theo hồ sơ</i> )
	<b>5.2.</b> Nghiên cứu, đề xuất phương án xử lý a) Cập nhật thông tin, dữ liệu điện tử - Kiểm tra thông tin trên tài liệu điện tử (bản scan hoặc bản sao chụp). - Chuyển thông tin từ bản scan hoặc bản sao chụp sang dữ liệu điện tử (nếu có). b) Xử lý hồ sơ trên môi trường điện tử - Kết quả thẩm tra, xác minh và kết quả trả lời của cơ quan liên quan được số hóa theo dữ liệu điện tử, trừ pháp luật quy định khác. - Xây dựng dự thảo kết quả giải quyết TTHC điện tử trình lãnh đạo phê duyệt. <i>Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, chuyên viên Nhập phiếu bổ sung hồ sơ/Văn bản đề</i>	Chuyên viên phòng chuyên môn	05 ngày	Dự thảo Quyết định/Thông báo từ chối/Văn bản chỉ đạo - Dữ liệu điện tử của giấy tờ phải có tối thiểu các trường thông tin ( <i>Mã loại giấy tờ; Số định danh của tổ chức cá nhân; Tên giấy tờ; Trích yếu nội dung; Thời hạn có hiệu lực của giấy tờ; Phạm vi có hiệu lực; Các thông tin dữ liệu khác theo pháp luật chuyên ngành</i> )

	<i>ngợi làm rõ. Hồ sơ ở trạng thái "Chờ bổ sung"</i>			
	<b>5.3</b> Trình hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày	
	<b>5.4</b> Xem xét nội dung, cho ý kiến	Lãnh đạo Văn phòng	01 ngày	
	<b>5.5</b> Xem xét, phê duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày	Quyết định/ Thông báo từ chối/ Văn bản chỉ đạo
	<b>5.6.</b> Chuyển kết quả ra Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư UBND tỉnh	0,5 ngày	- Ký giao nhận vào Phiếu kiểm soát ( <i>Phiếu này lưu vào hồ sơ gốc</i> ). - Kết quả giải quyết TTHC phải được số hóa và cập nhật trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh, được chia sẻ tái sử dụng khi có yêu cầu
Bước 6	Trả kết quả	Quầy Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính	- In Phiếu kiểm soát trên hệ thống để ký giao trả kết quả ( <i>Phiếu này lưu tại quầy Sở Kế hoạch và Đầu tư Trung tâm</i> ) - Kết quả giải quyết TTHC bản giấy theo quy định. Đối với kết quả giải quyết TTHC là bản điện tử được trả về tài khoản của đơn vị nộp hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.
<b>Lưu ý</b>	Trường hợp đến thời hạn nhưng chưa giải quyết xong hồ sơ, đơn vị nào trễ thì đơn vị đó có trách nhiệm điền Phiếu xin lỗi và đính kèm trên hệ thống để gửi đến tổ chức, cá nhân và Bộ phận tiếp nhận ( <i>trong đó nêu rõ lý do và thời gian hẹn trả kết quả lần sau</i> ).			
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC:</b> Thời hạn thẩm định Văn kiện dự án hỗ trợ kỹ thuật, phi dự án là không quá 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Không có quy định cụ thể về thời hạn quyết định phê duyệt Văn kiện dự án tại Luật Đầu tư công ngày 13/6/2019; Nghị định số 40/2020/NĐ-CP ngày 06/4/2020 của Chính phủ; Nghị định số 114/2021/NĐ-CP ngày 16/12/2021 của Chính phủ.				

**Quy trình số 03: Lập, phê duyệt kế hoạch tổng thể thực hiện chương trình, dự án sử dụng vốn ODA, vốn vay ưu đãi, vốn đối ứng<sup>(2)</sup>**

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	<b>Kiểm tra, xác thực tài khoản điện tử:</b>		0,5 ngày	Kho dữ liệu điện tử

<sup>(2)</sup> Kế hoạch tổng thể thực hiện chương trình, dự án do chủ chương trình/chủ dự án trình UBND tỉnh phê duyệt căn cứ theo điều ước quốc tế cụ thể, thỏa thuận về vốn ODA, vốn vay ưu đãi, văn kiện chương trình, dự án được duyệt, trên cơ sở đã lấy ý kiến tham gia của các đơn vị liên quan đầy đủ theo quy định.

	+ Kiểm tra tài khoản của cá nhân, tổ chức. Trường hợp tổ chức, cá nhân chưa có tài khoản thì tạo hoặc hướng dẫn đăng ký trên Cổng DVCQG. <i>(Lưu ý: Trường hợp ủy quyền thì đăng ký tài khoản của người ủy quyền).</i>	Quầy Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm		
Bước 2	<p><b>Số hóa hồ sơ TTHC:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Kiểm tra dữ liệu điện tử của các thành phần hồ sơ.</li> <li>+ Phân loại thành phần hồ sơ cần số hóa.</li> <li>+ Scan hoặc sao chụp chuyển thành tệp tin trên hệ thống</li> <li>+ Ký số tài liệu để chuyển cho bộ phận xử lý.</li> <li>+ Hồ sơ đảm bảo thì tiếp nhận, tiến hành phân loại, số hóa hồ sơ và chuyển phòng chuyên môn của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh xử lý, bao gồm: <ul style="list-style-type: none"> <li>* Văn bản trình giải quyết TTHC của đơn vị nộp hồ sơ (<i>Tờ trình phê duyệt kế hoạch tổng thể thực hiện chương trình, dự án</i>)</li> <li>* Các tài liệu liên quan (<i>Quyết định đầu tư/quyết định phê duyệt chương trình, dự án; văn kiện dự án, Sổ tay hướng dẫn dự án, ý kiến tham gia của các đơn vị liên quan...</i>)</li> </ul> </li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ được số hóa</li> <li>- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ/Phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ</li> <li>- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả (<i>2 liên: 1 liên giao đơn vị nộp hồ sơ, 1 liên lưu</i>)/Ký giao nhận vào Phiếu kiểm soát (kèm theo toàn bộ hồ sơ)</li> </ul>
Bước 3	<p><b>Văn phòng UBND tỉnh xử lý hồ sơ</b></p> <p><b>3.1 Phân công xử lý</b></p>	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	Ký giao nhận vào Phiếu kiểm soát (kèm theo toàn bộ hồ sơ)
	<p><b>3.2. Nghiên cứu, đề xuất phương án xử lý</b></p> <p>a) Cập nhật thông tin, dữ liệu điện tử</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra thông tin trên tài liệu điện tử (bản scan hoặc bản sao chụp).</li> <li>- Chuyển thông tin từ bản scan hoặc bản sao chụp sang dữ liệu điện tử (nếu có).</li> </ul> <p>b) Xử lý hồ sơ trên môi trường điện tử</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kết quả thẩm tra, xác minh và kết quả trả lời của</li> </ul>	Chuyên viên phòng chuyên môn	7 ngày	<p>Dự thảo Quyết định/Thông báo từ chối/Văn bản chỉ đạo</p> <p>-Dữ liệu điện tử của giấy tờ phải có tối thiểu các trường thông tin (<i>Mã loại giấy tờ; Số định danh của tổ chức cá nhân; Tên giấy tờ; Trích yếu nội dung; Thời hạn có hiệu lực của giấy tờ; Phạm vi có hiệu lực; Các thông tin dữ liệu khác theo pháp luật chuyên ngành</i>)</p>

	<p> cơ quan liên quan được số hóa theo dữ liệu điện tử, trừ pháp luật quy định khác.</p> <p>- Xây dựng dự thảo kết quả giải quyết TTHC điện tử trình lãnh đạo phê duyệt.</p> <p><i>Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, chuyên viên Nhập phiếu bổ sung hồ sơ/Văn bản đề nghị làm rõ. Hồ sơ ở trạng thái "Chờ bổ sung"</i></p>			
	<b>3.3</b> Trình hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	
	<b>3.4</b> Xem xét nội dung, cho ý kiến	Lãnh đạo Văn phòng	0,5 ngày	
	<b>3.5</b> Xem xét, phê duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5 ngày	Quyết định/ Thông báo từ chối/ Văn bản chỉ đạo
	<b>3.6.</b> Chuyển kết quả ra Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư UBND tỉnh	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ký giao nhận vào Phiếu kiểm soát (<i>Phiếu này, lưu vào hồ sơ gốc</i>).</li> <li>- Kết quả giải quyết TTHC phải được số hóa và cập nhật trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh, được chia sẻ tái sử dụng khi có yêu cầu.</li> </ul>
Bước 4	Trả kết quả	Quầy Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính	<ul style="list-style-type: none"> <li>- In Phiếu kiểm soát trên hệ thống để ký giao trả kết quả (<i>Phiếu này lưu tại quầy Sở Kế hoạch và Đầu tư Trung tâm</i>)</li> <li>- Kết quả giải quyết TTHC bản giấy theo quy định. Đối với kết quả giải quyết TTHC là bản điện tử được trả về tài khoản của đơn vị nộp hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.</li> </ul>
<b>Lưu ý</b>	<p>Trường hợp đến thời hạn nhưng chưa giải quyết xong hồ sơ, chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm điền Phiếu xin lỗi và đính kèm trên hệ thống để gửi đến tổ chức, cá nhân và Bộ phận tiếp nhận (<i>trong đó nêu rõ lý do và thời gian hẹn trả kết quả lần sau</i>).</p>			
<p><b>Tổng thời gian giải quyết TTHC:</b></p> <p>+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.</p> <p>+Không có quy định cụ thể về thời gian phê duyệt kế hoạch tổng thể kể từ ngày cơ quan chủ quản nhận được hồ sơ hợp lệ tại Luật Đầu tư công ngày 13/6/2019; Nghị định số 40/2020/NĐ-CP ngày 06/4/2020 của Chính phủ; Nghị định số 114/2021/NĐ-CP ngày 16/12/2021 của Chính phủ.</p>				

**Quy trình số 04: Lập, phê duyệt kế hoạch thực hiện chương trình, dự án sử dụng vốn ODA, vốn vay ưu đãi, vốn đối ứng hằng năm <sup>(3)</sup>**

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	<p><b>Kiểm tra, xác thực tài khoản điện tử:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Kiểm tra tài khoản của cá nhân, tổ chức. Trường hợp tổ chức, cá nhân chưa có tài khoản thì tạo hoặc hướng dẫn đăng ký trên Cổng DVCQG. (<i>Lưu ý: Trường hợp ủy quyền thì đăng ký tài khoản của người ủy quyền.</i>)</li> </ul>			Kho dữ liệu điện tử
Bước 2	<p><b>Số hóa hồ sơ TTHC:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Kiểm tra dữ liệu điện tử của các thành phần hồ sơ.</li> <li>+ Phân loại thành phần hồ sơ cần số hóa.</li> <li>+ Scan hoặc sao chụp chuyển thành tệp tin trên hệ thống</li> <li>+ Ký số tài liệu để chuyển cho bộ phận xử lý.</li> <li>+ Hồ sơ đảm bảo thì tiếp nhận, tiến hành phân loại, số hóa hồ sơ và chuyển phòng chuyên môn của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh xử lý, bao gồm:               <ul style="list-style-type: none"> <li>* Văn bản trình giải quyết TTHC của đơn vị nộp hồ sơ (<i>Tờ trình phê duyệt kế hoạch thực hiện chương trình, dự án hằng năm</i>)</li> <li>* Các tài liệu liên quan (<i>Quyết định đầu tư/quyết định phê duyệt chương trình, dự án; Văn kiện dự án, Kế hoạch tổng thể thực hiện dự án đã được phê duyệt, Sổ tay hướng dẫn dự án, ý kiến tham gia của các đơn vị liên quan...</i>)</li> </ul> </li> </ul>	Quầy Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ/Phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ</li> <li>- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả (<i>2 liên: 1 liên giao đơn vị nộp hồ sơ, 1 liên lưu</i>)/Ký giao nhận vào Phiếu kiểm soát (kèm theo toàn bộ hồ sơ)</li> <li>- Hồ sơ được số hóa</li> </ul>
Bước 3	<p><b>Văn phòng UBND tỉnh xử lý hồ sơ</b></p> <p><b>3.1 Phân công xử lý</b></p>	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	Ký giao nhận vào Phiếu kiểm soát (kèm theo toàn bộ hồ sơ)

<sup>(3)</sup> Kế hoạch thực hiện chương trình, dự án hằng năm do chủ chương trình/chủ dự án trình UBND tỉnh phê duyệt căn cứ theo điều ước quốc tế cụ thể, thỏa thuận về vốn ODA, vốn vay ưu đãi, văn kiện chương trình, dự án và kế hoạch tổng thể được duyệt, trên cơ sở đã lấy ý kiến tham gia của các đơn vị liên quan đầy đủ theo quy định.

	<p><b>3.2.</b> Nghiên cứu, đề xuất phương án xử lý</p> <p>a) Cập nhật thông tin, dữ liệu điện tử</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra thông tin trên tài liệu điện tử (bản scan hoặc bản sao chụp).</li> <li>- Chuyển thông tin từ bản scan hoặc bản sao chụp sang dữ liệu điện tử (nếu có).</li> </ul> <p>b) Xử lý hồ sơ trên môi trường điện tử</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kết quả thẩm tra, xác minh và kết quả trả lời của cơ quan liên quan được số hóa theo dữ liệu điện tử, trừ pháp luật quy định khác.</li> <li>- Xây dựng dự thảo kết quả giải quyết TTHC điện tử trình lãnh đạo phê duyệt.</li> </ul> <p><i>Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, chuyên viên Nhập phiếu bổ sung hồ sơ/Văn bản đề nghị làm rõ. Hồ sơ ở trạng thái "Chờ bổ sung"</i></p>	Chuyên viên phòng chuyên môn	7 ngày	<p>Dự thảo Quyết định/Thông báo từ chối/Văn bản chỉ đạo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dữ liệu điện tử của giấy tờ phải có tối thiểu các trường thông tin (<i>Mã loại giấy tờ; Số định danh của tổ chức cá nhân; Tên giấy tờ; Trích yếu nội dung; Thời hạn có hiệu lực của giấy tờ; Phạm vi có hiệu lực; Các thông tin dữ liệu khác theo pháp luật chuyên ngành</i>)</li> </ul>
	<b>3.3</b> Trình hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	
	<b>3.4</b> Xem xét nội dung, cho ý kiến	Lãnh đạo Văn phòng	0,5 ngày	
	<b>3.5</b> Xem xét, phê duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5 ngày	Quyết định/ Thông báo từ chối/ Văn bản chỉ đạo
	<b>3.6.</b> Chuyển kết quả ra Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư UBND tỉnh	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ký giao nhận vào Phiếu kiểm soát (<i>Phiếu này, lưu vào hồ sơ gốc</i>).</li> <li>- Kết quả giải quyết TTHC phải được số hóa và cập nhật trên Hệ thống thông tin giải quyết giải quyết thủ tục hành chính tỉnh, được chia sẻ tái sử dụng khi có yêu cầu.</li> </ul>
Bước 4	Trả kết quả	Quầy Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính	<ul style="list-style-type: none"> <li>- In Phiếu kiểm soát trên hệ thống để ký giao trả kết quả (<i>Phiếu này lưu tại quầy Sở Kế hoạch và Đầu tư Trung tâm</i>)</li> <li>- Kết quả giải quyết TTHC bản giấy theo quy định. Đối với kết quả giải quyết TTHC là bản điện tử được trả về tài khoản của đơn vị nộp hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ</li> </ul>



				tục hành chính.
<b>Lưu ý</b>	Trường hợp đến thời hạn nhưng chưa giải quyết xong hồ sơ, chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm điền Phiếu xin lỗi và đính kèm trên hệ thống để gửi đến tổ chức, cá nhân và Bộ phận tiếp nhận ( <i>trong đó nêu rõ lý do và thời gian hẹn trả kết quả lần sau</i> ).			
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC:</b> Không có quy định về thời gian xử lý TTHC tại Luật Đầu tư công ngày 13/6/2019; Nghị định số 40/2020/NĐ-CP ngày 06/4/2020 của Chính phủ; Nghị định số 114/2021/NĐ-CP ngày 16/12/2021 của Chính phủ.				

---