

Số: 1195 /QĐ-BGDĐT

Hà Nội, ngày 29 tháng 04 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước
lĩnh vực giáo dục và đào tạo; kế hoạch và đầu tư; tài chính thuộc phạm vi,
chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo**

BỘ TRƯỞNG BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Căn cứ Nghị định số 37/2025/NĐ-CP ngày 26 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Nghị quyết số 66/NQ-CP ngày 26/3/2025 của Chính phủ về Chương trình cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh năm 2025 và 2026;

Căn cứ Công văn số 6828/VPCP-KSTT ngày 12 tháng 10 năm 2022 của Văn phòng Chính phủ về việc hướng dẫn triển khai Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn 2022-2025; Công văn số 1927/VPCP-KSTT ngày 25 tháng 3 năm 2024 của Văn phòng Chính phủ về việc thực hiện nhiệm vụ công bố, rà soát, đơn giản hóa TTHC nội bộ; Công văn số 5990/VPCP-KSTT ngày 22 tháng 8 năm 2024 của Văn phòng Chính phủ về việc công bố, rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Kế hoạch - Tài chính.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước lĩnh vực giáo dục và đào tạo; kế hoạch và đầu tư; tài chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo (chi tiết tại phụ lục kèm theo).

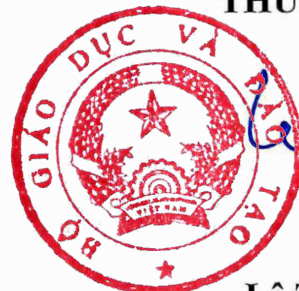
Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Kế hoạch - Tài chính và Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. *✍*

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ;
- UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Bộ trưởng (để b/c);
- Các Thứ trưởng;
- Các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ;
- Cổng thông tin điện tử Bộ GDĐT;
- Lưu: VT, KSTTHC, KHTC.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**



Lê Tấn Dũng
Lê Tấn Dũng

Phụ lục
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ TRONG HỆ THỐNG HÀNH CHÍNH
NHÀ NƯỚC LĨNH VỰC GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO; KẾ HOẠCH VÀ
ĐẦU TƯ; TÀI CHÍNH THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA
BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO (GDĐT)

(Kèm theo Quyết định số **M95/QĐ-BGDĐT** ngày **29** tháng **4** năm 2025
của Bộ trưởng Bộ GDĐT)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH (TTHC)

A. DANH MỤC TTHC NỘI BỘ NHÓM A

TT	Tên TTHC	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
I	TTHC cấp Bộ		
1	Phê duyệt, ban hành tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng lĩnh vực giáo dục - đào tạo	Giáo dục và Đào tạo	Bộ GDĐT
II	TTHC cấp tỉnh		
1	Phê duyệt, ban hành tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng lĩnh vực giáo dục - đào tạo	Giáo dục và Đào tạo	UBND cấp tỉnh

B. DANH MỤC TTHC NỘI BỘ NHÓM B

TT	Tên TTHC	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
I	TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ GDĐT		
1	Xây dựng kế hoạch đầu tư công trung hạn nguồn ngân sách nhà nước của Bộ GDĐT	Kế hoạch và Đầu tư	Bộ GDĐT
2	Xây dựng kế hoạch đầu tư công hằng năm vốn ngân sách nhà nước	Kế hoạch và Đầu tư	Bộ GDĐT
3	Quyết định chủ trương đầu tư chương trình, dự án thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng	Kế hoạch và Đầu tư	Bộ GDĐT
4	Quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư chương trình, dự án thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng	Kế hoạch và Đầu tư	Bộ GDĐT
5	Quyết định đầu tư chương trình, dự án nhóm A, nhóm B, nhóm C thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng	Kế hoạch và đầu tư	Bộ GDĐT
6	Quyết định điều chỉnh chương trình, dự án nhóm A, nhóm B, nhóm C thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng	Kế hoạch và đầu tư	Bộ GDĐT
7	Quyết định chủ trương đầu tư dự án đầu	Kế hoạch	Bộ GDĐT

	tư công tại nước ngoài	và Đầu tư	
8	Quyết định đầu tư dự án đầu tư công tại nước ngoài do Bộ quản lý	Kế hoạch và Đầu tư	Bộ GDĐT
9	Quyết định đầu tư chương trình, dự án sử dụng vốn từ nguồn thu hợp pháp của các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập dành để đầu tư (Đối với chương trình, dự án đầu tư không có cấu phần xây dựng do Bộ quản lý)	Kế hoạch và Đầu tư	Bộ GDĐT
10	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)	Kế hoạch và Đầu tư	Bộ GDĐT
11	Kế hoạch thực hiện chương trình, dự án sử dụng vốn ODA, vốn vay ưu đãi, vốn đối ứng hằng năm	Kế hoạch và Đầu tư	Bộ GDĐT
12	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	Kế hoạch và Đầu tư	Bộ GDĐT
13	Đề nghị điều chỉnh kế hoạch đầu tư công trung hạn vốn Ngân sách Trung ương	Kế hoạch và Đầu tư	Bộ GDĐT
14	Lựa chọn nhà thầu trong trường hợp đặc biệt đối với trường hợp quy định tại các điểm d, đ, e, g và h khoản 1 Điều 29 của Luật Đấu thầu	Kế hoạch và Đầu tư	Bộ GDĐT, Cơ quan trung ương thuộc, trực thuộc Bộ GDĐT có thẩm quyền
15	Xem xét, ban hành quyết định cấm tham gia hoạt động đấu thầu trong phạm vi quản lý của Bộ	Kế hoạch và Đầu tư	Bộ GDĐT
16	Lập, phê duyệt bảng theo dõi tiến độ thực hiện các hoạt động lựa chọn nhà đầu tư	Kế hoạch và Đầu tư	Bộ GDĐT
17	Thẩm định và phê duyệt hồ sơ mời thầu (trong lựa chọn nhà đầu tư)	Kế hoạch và Đầu tư	Bộ GDĐT
18	Lựa chọn danh sách ngắn đối với đấu thầu hạn chế (trong lựa chọn nhà đầu tư)	Kế hoạch và Đầu tư	Bộ GDĐT
19	Thẩm định, phê duyệt kết quả lựa chọn nhà đầu tư	Kế hoạch và Đầu tư	Bộ GDĐT
20	Lập, phê duyệt hồ sơ mời quan tâm	Kế hoạch và Đầu tư	Bộ GDĐT
21	Trình, phê duyệt và công khai kết quả	Kế hoạch	Bộ GDĐT

	mời quan tâm	và Đầu tư	
22	Quyết định đầu tư đối với dự án đầu tư công khẩn cấp thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng	Kế hoạch và đầu tư	Bộ GDĐT
23	Phê duyệt kế hoạch tổng thể lựa chọn nhà thầu cho dự án thuộc thẩm quyền phê duyệt của Bộ trưởng	Kế hoạch và đầu tư	Bộ GDĐT
24	Lập, thẩm định, phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu	Kế hoạch và Đầu tư	Bộ GDĐT
25	Xét duyệt, thẩm định và thông báo quyết toán năm	Tài chính	Bộ GDĐT
26	Quyết định xử lý tài sản phục vụ hoạt động của dự án khi kết thúc	Tài chính	Bộ GDĐT
27	Quyết định chuyển đổi công năng sử dụng tài sản công trong trường hợp không thay đổi đối tượng quản lý, sử dụng tài sản công	Tài chính	Bộ GDĐT
28	Quyết định thu hồi tài sản công trong trường hợp cơ quan nhà nước được giao quản lý, sử dụng tài sản công tự nguyện trả lại cho Nhà nước	Tài chính	Bộ GDĐT; Cơ quan, đơn vị được phân cấp thẩm quyền
29	Quyết định thu hồi tài sản công trong trường hợp thu hồi tài sản công theo quy định tại các điểm a, b, c, d, đ và e khoản 1 Điều 41 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công	Tài chính	Bộ GDĐT; Cơ quan, đơn vị được phân cấp thẩm quyền
30	Phê duyệt phương án sắp xếp lại, xử lý tài sản công là nhà, đất của cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý	Tài chính	Bộ GDĐT; Cơ quan, đơn vị được phân cấp thẩm quyền
31	Quyết định thanh lý tài sản công	Tài chính	Bộ GDĐT; Cơ quan, đơn vị được phân cấp thẩm quyền
32	Quyết định tiêu hủy tài sản công	Tài chính	Bộ GDĐT; cơ quan, đơn vị được phân cấp thẩm quyền
33	Quyết định xử lý tài sản công trong trường hợp bị mất, bị hủy hoại	Tài chính	Bộ GDĐT; cơ quan, đơn vị được phân cấp thẩm quyền
34	Thẩm tra quyết toán dự án hoàn thành sử dụng vốn đầu tư công	Tài chính	Bộ GDĐT
II	TTHC nội bộ thuộc thẩm quyền giải quyết của các cấp chính quyền địa phương		
1	Công nhận thư viện trường THPT và	Giáo dục	Sở GDĐT

	trường phổ thông có nhiều cấp học (cấp học cao nhất là THPT) đạt tiêu chuẩn Mức độ 1	và Đào tạo	
2	Công nhận thư viện trường THPT và trường phổ thông có nhiều cấp học (cấp học cao nhất là THPT) đạt tiêu chuẩn Mức độ 2	Giáo dục và Đào tạo	Sở GDĐT
3	Công nhận thư viện trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở và trường phổ thông có nhiều cấp học (cấp học cao nhất là THCS) đạt tiêu chuẩn Mức độ 1	Giáo dục và Đào tạo	Phòng GDĐT
4	Công nhận thư viện trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở và trường phổ thông có nhiều cấp học (cấp học cao nhất là THCS) đạt tiêu chuẩn Mức độ 2	Giáo dục và Đào tạo	Phòng GDĐT

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ TỪNG TTHC NỘI BỘ

A. DANH MỤC TTHC NỘI BỘ NHÓM A

I. TTHC cấp Bộ

1. Phê duyệt, ban hành tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng lĩnh vực giáo dục và đào tạo trong các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ GDĐT

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ

- Căn cứ nhu cầu thực tế và định hướng (chiến lược, quy hoạch, kế hoạch) phát triển, cơ quan, đơn vị sự nghiệp giáo dục và đào tạo giao đơn vị, bộ phận đầu mối xây dựng tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng tại cơ quan, đơn vị mình (trên cơ sở rà soát và nhu cầu đề xuất của từng đơn vị, bộ phận thuộc, trực thuộc).

- Cơ quan, đơn vị sự nghiệp giáo dục và đào tạo tổ chức thẩm định nội bộ tiêu chuẩn, định mức thông qua Hội đồng chuyên môn do người đứng đầu cơ quan, đơn vị quyết định thành lập.

- Tiêu chuẩn, định mức được hoàn thiện theo kết quả thẩm định nội bộ trước khi trình cơ quan có thẩm quyền quyết định phê duyệt, ban hành theo quy định. Việc thẩm định nội bộ phải được lập thành biên bản.

- Cơ quan, đơn vị sự nghiệp giáo dục và đào tạo có trách nhiệm lập hồ sơ đề nghị phê duyệt tiêu chuẩn, định mức gửi cơ quan của người có thẩm quyền xem xét quyết định phê duyệt, ban hành tiêu chuẩn, định mức.

Bước 2: Thẩm định hồ sơ

Căn cứ hồ sơ đề nghị phê duyệt, ban hành tiêu chuẩn, định mức của cơ quan, đơn vị sự nghiệp giáo dục và đào tạo, người có thẩm quyền quy định tại

điểm b khoản 2 Điều 8 Quyết định số 50/2017/QĐ-TTg và Thông tư số 16/2019/TT-BGDĐT có trách nhiệm giao đơn vị có chuyên môn về cơ sở vật chất, thiết bị trường học chủ trì thẩm định trước khi quyết định phê duyệt, ban hành hoặc phân cấp thẩm quyền ban hành. Việc thẩm định phải được lập thành báo cáo thẩm định.

Đối với hồ sơ không đầy đủ, không đủ điều kiện thẩm định, phê duyệt, đơn vị chủ trì thẩm định có văn bản thông báo cho đơn vị trình lý do trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung, hoàn thiện đầy đủ hồ sơ theo quy định. Trường hợp đơn vị trình không chỉnh sửa, bổ sung, hoàn thiện đầy đủ hồ sơ trong thời hạn yêu cầu tại văn bản thông báo, thì đơn vị chủ trì thẩm định có văn bản trả lại hồ sơ, có nêu rõ lý do trả.

Bước 3: Phê duyệt, ban hành tiêu chuẩn, định mức

Người có thẩm quyền quy định tại điểm b khoản 2 Điều 8 Quyết định số 50/2017/QĐ-TTg và Thông tư số 16/2019/TT-BGDĐT có trách nhiệm phê duyệt, ban hành tiêu chuẩn, định mức hoặc ủy quyền, phân cấp thẩm quyền ban hành theo thẩm quyền và tổ chức công khai theo quy định.

b) Cách thức thực hiện: Không quy định

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: 01 bộ

- Tờ trình về việc phê duyệt, ban hành tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc thiết bị chuyên dùng trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo: 01 bản chính;

- Thuyết minh tiêu chuẩn, định mức kèm danh mục chi tiết (trong đó thể hiện rõ các nội dung về: Thông tin chung cơ quan, đơn vị; Căn cứ pháp lý; Thực trạng cơ sở vật chất, máy móc, thiết bị chuyên dùng lĩnh vực giáo dục và đào tạo; Mục tiêu, yêu cầu; Phương pháp xác định chủng loại, số lượng; Bảng chi tiết danh mục máy móc, thiết bị; Đánh giá sự phù hợp của danh mục máy móc, thiết bị chuyên dùng (chủng loại, số lượng) so với yêu cầu thực tế và cơ cấu tổ chức, quy mô, điều lệ, quy chế hoạt động, chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển; ...): 01 bản chính;

- Biên bản thẩm định nội bộ: 01 bản chính;

- Hồ sơ, tài liệu khác liên quan: Cơ cấu tổ chức; Điều lệ, Quy chế hoạt động; Chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển của cơ quan, đơn vị sự nghiệp giáo dục và đào tạo.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ.

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Cơ quan, đơn vị sự nghiệp giáo dục và đào tạo.

e) Cơ quan giải quyết TTHC: Bộ GDĐT; Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền/được phân cấp thẩm quyền theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 8 Quyết định số 50/2017/QĐ-TTg và Thông tư số 16/2019/TT-BGDĐT.

Thẩm quyền quyết định: Bộ trưởng Bộ GDĐT; Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có thẩm quyền hoặc được phân cấp thẩm quyền theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 8 Quyết định số 50/2017/QĐ-TTg và Thông tư số 16/2019/TT-BGDĐT.

g) Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định phê duyệt, ban hành tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc thiết bị, chuyên dùng lĩnh vực giáo dục và đào tạo.

h) Phí, lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có đính kèm sau thủ tục): Không

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Theo quy định tại Điều 4, Điều 5 Thông tư số 16/2019/TT-BGDĐT.

l) Căn cứ pháp lý:

- Luật Quản lý, sử dụng tài sản công số 15/2017/QH14 được sửa đổi, bổ sung tại Luật số 56/2024/NĐ-CP.

- Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.

- Quyết định số 50/2017/QĐ-TTg ngày 31/12/2017 của Thủ tướng Chính phủ quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị;

- Thông tư số 16/2019/TT-BGDĐT ngày 04/10/2019 của Bộ trưởng Bộ GDĐT hướng dẫn tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng thuộc lĩnh vực giáo dục và đào tạo.

II. TTHC cấp tỉnh

1. Phê duyệt tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng lĩnh vực giáo dục - đào tạo trong các cơ quan, đơn vị (thuộc thẩm quyền giải quyết tại cấp chính quyền địa phương)

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Căn cứ nhu cầu thực tế, kết quả rà soát, đề xuất của các cơ sở giáo dục và cơ sở đào tạo thuộc phạm vi quản lý theo định hướng phát triển (chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chương trình, dự án, đề án,...), Sở GDĐT xây dựng tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng lĩnh vực giáo dục và đào tạo tại các cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông và cơ sở đào tạo, cơ sở giáo dục công lập khác trên địa bàn tỉnh, thuộc phạm vi quản lý (trừ các cơ sở giáo dục, cơ sở đào tạo tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư), tổ chức lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị có liên quan, hoàn thiện dự thảo tiêu chuẩn, định mức trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh để xin ý kiến thống nhất bằng văn bản của Thường trực Hội đồng nhân dân cùng cấp.

Cơ sở giáo dục, cơ sở đào tạo tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư xây dựng tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng lĩnh vực giáo dục và đào tạo tại đơn vị mình theo qui định.

Bước 2: Sau khi có ý kiến thống nhất bằng văn bản của Thường trực Hội đồng nhân dân cấp tỉnh, Sở GDĐT có trách nhiệm lập hồ sơ đề nghị ban hành tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc thiết bị chuyên dùng lĩnh vực giáo dục và đào tạo gửi đến UBND tỉnh hoặc người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền ban hành hoặc được phân cấp thẩm quyền ban hành theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 8 Quyết định số 50/2017/QĐ-TTg và Thông tư số 16/2019/TT-BGDĐT.

Cơ sở giáo dục, cơ sở đào tạo tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư có trách nhiệm lập hồ sơ và phê duyệt, ban hành tiêu chuẩn, định mức của đơn vị mình theo thẩm quyền quy định tại điểm b khoản 2 Điều 8 Quyết định số 50/2017/QĐ-TTg và Thông tư số 16/2019/TT-BGDĐT.

Bước 3: Trên cơ sở hồ sơ đề nghị phê duyệt, ban hành tiêu chuẩn định mức của Sở GDĐT, người đứng đầu cơ quan đơn vị có thẩm quyền quy định tại điểm b khoản 2 Điều 8 Quyết định số 50/2017/QĐ-TTg và Thông tư số 16/2019/TT-BGDĐT có trách nhiệm phê duyệt, ban hành tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc thiết bị chuyên dùng lĩnh vực giáo dục và đào tạo, tổ chức công khai theo quy định. Trường hợp không phê duyệt phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

Người đứng đầu cơ sở giáo dục, cơ sở đào tạo tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư ban hành tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc thiết bị chuyên dùng lĩnh vực giáo dục và đào tạo của đơn vị mình theo thẩm quyền quy định tại điểm b khoản 2 Điều 8 Quyết định số 50/2017/QĐ-TTg và Thông tư số 16/2019/TT-BGDĐT.

b) Cách thức thực hiện: Không quy định

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: 01 bộ

- Tờ trình về việc phê duyệt, ban hành tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc thiết bị chuyên dùng trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo: 01 bản chính;

- Dự thảo Quyết định phê duyệt, ban hành tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng lĩnh vực giáo dục và đào tạo (kèm tiêu chuẩn, định mức);

- Báo cáo giải trình tiếp thu ý kiến của các cơ quan, đơn vị và cá nhân kèm dự thảo hoàn thiện tiêu chuẩn định mức máy móc thiết bị chuyên dùng lĩnh vực giáo dục và đào tạo sau giải trình, tiếp thu ý kiến: 01 bản chính;

- Văn bản, hồ sơ của Ủy ban nhân dân tỉnh xin ý kiến thống nhất của Hội đồng nhân dân tỉnh: 01 bản chính hoặc bản sao;

- Văn bản thống nhất của Hội đồng nhân dân tỉnh về tiêu chuẩn, định mức: 01 bản chính hoặc bản sao;

- Hồ sơ, tài liệu khác liên quan (chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chương trình, dự án, đề án,...).

d) Thời hạn giải quyết: Không quy định

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Sở GDĐT, các cơ sở giáo dục và đào tạo.

e) Cơ quan giải quyết TTHC: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; Cơ quan, đơn vị được Ủy ban nhân dân tỉnh phân cấp thẩm quyền ban hành; cơ sở giáo dục, cơ sở đào tạo tự bảo đảm chi đầu tư và chi thường xuyên có thẩm quyền theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 8 Quyết định số 50/2017/QĐ-TTg và Thông tư số 16/2019/TT-BGDĐT.

Thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND cấp tỉnh; Thủ trưởng cơ quan, đơn vị được UBND tỉnh phân cấp thẩm quyền ban hành; Thủ trưởng các cơ sở giáo dục, cơ sở đào tạo tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư, người có thẩm quyền hoặc được phân cấp thẩm quyền theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 8 Quyết định số 50/2017/QĐ-TTg và Thông tư số 16/2019/TT-BGDĐT.

g) Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định phê duyệt, ban hành tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc thiết bị, chuyên dùng lĩnh vực giáo dục và đào tạo.

h) Phí, lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có đính kèm sau thủ tục): Không

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Theo quy định tại Điều 4, Điều 5 Thông tư số 16/2019/TT-BGDĐT.

l) Căn cứ pháp lý:

- Luật Quản lý, sử dụng tài sản công số 15/2017/QH14 được sửa đổi, bổ sung tại Luật số 56/2024/NĐ-CP.

- Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.

- Quyết định số 50/2017/Quyết định số 50/2017/QĐ-TTg ngày 31/12/2017 của Thủ tướng Chính phủ quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị;

- Thông tư số 16/2019/TT-BGDĐT ngày 04/10/2019 của Bộ GDĐT hướng dẫn tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng thuộc lĩnh vực giáo dục và đào tạo.

B. DANH MỤC TTHC NỘI BỘ NHÓM B

I. TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ GDĐT

1. Xây dựng kế hoạch đầu tư công trung hạn nguồn ngân sách nhà nước của Bộ GDĐT

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Căn cứ quy định của Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Thủ tướng Chính phủ, Bộ GDĐT:

- Giao cơ quan chuyên môn quản lý đầu tư công hướng dẫn các cơ quan, đơn vị trực thuộc lập nhu cầu kế hoạch đầu tư công trung hạn giai đoạn sau chi tiết theo từng nguồn vốn, mức vốn cho từng chương trình, nhiệm vụ, dự án và đối tượng đầu tư công khác.

- Trên cơ sở đề xuất nhu cầu kế hoạch đầu tư công trung hạn giai đoạn sau của các cơ quan, đơn vị trực thuộc, cơ quan chủ quản tổng hợp nhu cầu kế hoạch đầu tư công trung hạn giai đoạn sau nguồn vốn, mức vốn cho từng chương trình, nhiệm vụ, dự án và đối tượng đầu tư công khác, gửi Bộ Tài chính theo tiến độ theo quy định của Thủ tướng Chính phủ.

Bước 2: Trên cơ sở dự kiến khả năng cân đối ngân sách nhà nước cho chi đầu tư công trong giai đoạn sau đã được Chính phủ phê duyệt, Bộ GDĐT:

- Thông báo dự kiến khả năng cân đối ngân sách nhà nước cho chi đầu tư công trong giai đoạn sau cho từng cơ quan, đơn vị trực thuộc làm cơ sở để lập dự kiến kế hoạch đầu tư công trung hạn giai đoạn sau chi tiết theo từng nguồn vốn, mức vốn cho từng chương trình, nhiệm vụ, dự án và đối tượng đầu tư công khác thuộc phạm vi quản lý.

- Giao cơ quan chuyên môn quản lý đầu tư công tổng hợp dự kiến kế hoạch đầu tư công trung hạn giai đoạn sau chi tiết theo từng nguồn vốn, mức vốn cho từng chương trình, nhiệm vụ, dự án và đối tượng đầu tư công khác và các nội dung theo quy định tại Điều 52 Luật Đầu tư công, gửi Bộ Tài chính theo tiến độ theo quy định của Thủ tướng Chính phủ và hướng dẫn của Bộ Tài chính.

Bước 3: Trên cơ sở ý kiến của Quốc hội tại cuối năm của năm thứ năm nhiệm kỳ Quốc hội, Bộ GDĐT:

- Giao cơ quan, đơn vị trực thuộc hoàn thiện kế hoạch đầu tư công trung hạn giai đoạn sau chi tiết theo từng nguồn vốn, mức vốn cho từng chương trình, nhiệm vụ, dự án thuộc phạm vi quản lý.

- Giao cơ quan chuyên môn quản lý đầu tư công tổng hợp kế hoạch đầu tư công trung hạn giai đoạn sau chi tiết theo từng nguồn vốn, mức vốn cho từng chương trình, nhiệm vụ, dự án và đối tượng đầu tư công khác và các nội dung theo quy định tại Điều 52 Luật Đầu tư công, gửi Bộ Tài chính theo tiến độ theo quy định của Thủ tướng Chính phủ và hướng dẫn của Bộ Tài chính.

b) Cách thức thực hiện: Không quy định

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- Văn bản đề xuất nhu cầu kế hoạch đầu tư công trung hạn giai đoạn sau của các cơ quan, đơn vị trực thuộc.

- Các tài liệu liên quan khác.

d) Thời hạn giải quyết: Không có.

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ

e) Cơ quan giải quyết TTHC: Bộ GDĐT.

g) Kết quả thực hiện TTHC: Thông báo dự kiến khả năng cân đối ngân sách nhà nước cho chi đầu tư công trong giai đoạn sau; Kế hoạch đầu tư công trung hạn giai đoạn sau.

h) Phí, lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có đính kèm sau thủ tục): Không có.

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

l) Căn cứ pháp lý:

- Luật Đầu tư công.

- Nghị định số 85/2025/NĐ-CP ngày 08/4/2025 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đầu tư công.

2. Xây dựng kế hoạch đầu tư công hằng năm vốn ngân sách nhà nước

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Trước ngày 30 tháng 6 hằng năm, Bộ GDĐT (Vụ Kế hoạch - Tài chính) hướng dẫn cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc lập kế hoạch đầu tư công năm sau.

Bước 2. Trên cơ sở đề xuất nhu cầu kế hoạch đầu tư công hằng năm của các cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc, Bộ GDĐT tổng hợp nhu cầu kế hoạch đầu tư công vốn ngân sách nhà nước hằng năm, gửi Bộ Tài chính trước ngày 30 tháng 7 năm trước năm kế hoạch.

Bước 3: Bộ GDĐT tổng hợp kế hoạch đầu tư công hằng năm, bao gồm danh mục và mức vốn bố trí cho từng chương trình, nhiệm vụ, dự án và đối tượng đầu tư công khác, gửi Bộ Tài chính trước ngày 01 tháng 9 năm trước năm kế hoạch.

Bước 4: Bộ GDĐT hoàn thành việc giao dự toán ngân sách cho từng cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc trước ngày 31 tháng 12 năm trước năm kế hoạch.

b) Cách thức thực hiện: Không quy định.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

- Văn bản đề xuất nhu cầu kế hoạch đầu tư công hằng năm của các cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc.

- Văn bản thông báo kế hoạch đầu tư công trung hạn của cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc.

- Các tài liệu liên quan khác.

d) Thời hạn giải quyết: Không có.

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ

e) Cơ quan giải quyết TTHC: Bộ GDĐT.

g) Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định phân bổ kế hoạch đầu tư công hằng năm.

h) Phí, lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có đính kèm sau thủ tục): Không có.

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

l) Căn cứ pháp lý:

- Luật Đầu tư công.

- Nghị định số 85/2025/NĐ-CP ngày 08/4/2025 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đầu tư công.

3. Quyết định chủ trương đầu tư chương trình, dự án thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng

a) Trình tự thực hiện

- Bước 1: Đơn vị được giao chuẩn bị đầu tư tổ chức lập báo cáo nghiên cứu tiền khả thi dự án nhóm A theo quy định tại Điều 34 Luật Đầu tư công hoặc báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư dự án nhóm B, C theo quy định tại Điều 35 Luật Đầu tư công năm 2024.

- Bước 2: Vụ Kế hoạch - Tài chính tiếp nhận hồ sơ, chủ trì tổ chức thẩm định theo quy định tại khoản 2 Điều 11 Nghị định số 85/2025/NĐ-CP của Chính phủ.

- Bước 3: Khi đủ điều kiện phê duyệt, Vụ Kế hoạch - Tài chính trình Bộ trưởng xem xét, quyết định.

b) Cách thức thực hiện: Không quy định.

c) Thành phần và số lượng hồ sơ

* Hồ sơ thẩm định: Theo quy định khoản 1 Điều 11 Nghị định số 85/2025/NĐ-CP của Chính phủ, bao gồm các nội dung chính:

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

- Báo cáo nghiên cứu tiền khả thi dự án nhóm A; báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư chương trình, dự án nhóm B, C;

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

* Hồ sơ trình cấp có thẩm quyền quyết định chủ trương (Điều 12 Nghị định số 85/2025/NĐ-CP):

- Các tài liệu quy định tại khoản 1 Điều 11 của Nghị định này, trong đó các nội dung trong tờ trình và báo cáo nghiên cứu tiền khả thi, báo cáo đề xuất

chủ trương đầu tư đã được hoàn thiện theo báo cáo thẩm định của Hội đồng thẩm định hoặc cơ quan chủ trì thẩm định;

- Báo cáo thẩm định của Hội đồng thẩm định hoặc cơ quan chủ trì thẩm định về chủ trương đầu tư chương trình, dự án

d) Thời hạn giải quyết

- Thời gian thẩm định theo quy định khoản 5 Điều 11 Nghị định số 85/2025/NĐ-CP của Chính phủ, cụ thể:

+ Dự án nhóm A: Không quá 30 ngày làm việc;

+ Dự án nhóm B, C: Không quá 20 ngày làm việc.

- Thời gian phê duyệt theo quy định khoản 2 Điều 12 Nghị định số 85/2025/NĐ-CP của Chính phủ, cụ thể:

+ Dự án nhóm A: Không quá 07 ngày làm việc;

+ Dự án nhóm B, C: Không quá 05 ngày làm việc.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ.

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Bộ GDĐT

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định chủ trương đầu tư chương trình, dự án của Bộ trưởng Bộ GDĐT.

h) Phí, lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, tờ khai (kèm theo): Theo các Mẫu số 01, 02, 03, 04 ban hành kèm theo Nghị định số 85/2025/NĐ-CP của Chính phủ.

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

l) Căn cứ pháp lý thủ tục hành chính

- Luật Đầu tư công năm 2024;

- Nghị định số 85/2025/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đầu tư công.

Mẫu số 01

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 án¹

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

Căn cứ Luật Đầu tư công ngày 29 tháng 11 năm 2024;

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. Chủ chương trình/Chủ đầu tư (nếu có):
3. Đối tượng thụ hưởng của chương trình/dự án:
4. Địa điểm thực hiện chương trình/dự án:
5. Tổng vốn thực hiện chương trình/dự án, gồm vốn:
 - Nguồn vốn đầu tư công và mức vốn cụ thể theo từng nguồn:
 - Nguồn vốn khác (nếu có):
6. Thời gian thực hiện:
7. Cơ quan, đơn vị thực hiện chương trình/dự án:
8. 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

- 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.
- 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

1. Báo cáo đánh giá tình hình thực hiện chương trình/dự án giai đoạn trước hoặc thời gian trước (nếu chuyển từ giai đoạn trước sang).
2. Báo cáo nghiên cứu tiền khả thi dự án nhóm A; Báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư chương trình mục tiêu quốc gia, chương trình đầu tư công, dự án nhóm B, nhóm C theo quy định của Luật Đầu tư công và quy định tại Nghị định này.
3. Báo cáo thẩm định nội bộ (nếu có).
4. Báo cáo thẩm định của Hội đồng thẩm định hoặc cơ quan thẩm định về chủ trương đầu tư chương trình, dự án.
5. Các tài liệu liên quan khác theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền quyết định chủ trương đầu tư.

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

ĐẠI DIỆN CƠ QUAN

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

Nơi nhận:

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

Tên người đại diện

¹ Đối với việc điều chỉnh chủ trương đầu tư chương trình/dự án áp dụng theo mẫu này cho các nội dung điều chỉnh.

Mẫu số 02

**TÊN CHỦ CHƯƠNG
TRÌNH**

**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 chương trình¹

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

Căn cứ Luật Đầu tư công ngày 29 tháng 11 năm 2024;

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

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

I. THÔNG TIN CHUNG 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 công và mức vốn cụ thể theo từng nguồn:

- Nguồn vốn khác (nếu có):

6. Thời gian thực hiện:

7. Cơ quan, đơn vị thực hiện chương trình:

8. Các thông tin khác (nếu có):

II. NỘI DUNG CỦA CHƯƠNG TRÌNH

1. Sự cần thiết của chương trình để thực hiện các mục tiêu chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội và quy hoạch có liên quan theo quy định của pháp luật về quy hoạch;

2. Mục tiêu, phạm vi chương trình;

3. Dự kiến tổng mức vốn và cơ cấu nguồn lực thực hiện chương trình, khả năng cân đối nguồn vốn đầu tư công, huy động các nguồn vốn và nguồn lực khác;

4. Danh mục dự án thành phần (nếu có) đối với chương trình mục tiêu quốc gia, chương trình đầu tư công khác;

5. Dự kiến kế hoạch bố trí vốn và tiến độ thực hiện chương trình phù hợp với điều kiện thực tế và khả năng huy động các nguồn lực theo thứ tự ưu tiên hợp lý, bảo đảm đầu tư tập trung, có hiệu quả;

6. Xác định chi phí liên quan trong quá trình thực hiện và chi phí vận hành sau khi chương trình kết thúc;

7. Phân tích, đánh giá sơ bộ những ảnh hưởng, tác động về môi trường, xã hội của chương trình, tính toán hiệu quả đầu tư về mặt kinh tế - xã hội của chương trình;

8. Giải pháp tổ chức thực hiện.

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

Nơi nhận:

- Như trên;
- Cơ quan thẩm định chủ trương đầu tư chương trình;
- 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

¹ Đối với việc điều chỉnh chủ trương đầu tư chương trình áp dụng theo mẫu này cho các nội dung điều chỉnh.

TÊN CƠ QUAN

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

Số:

..., ngày ... tháng ... năm

BÁO CÁO**Nghiên cứu tiền khả thi dự án¹**

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

Căn cứ Luật Đầu tư công ngày 29 tháng 11 năm 2024;

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 nghiên cứu tiền khả thi dự án (Tên dự án) với các nội dung chính sau:

I. THÔNG TIN CHUNG DỰ ÁN

1. Tên dự án:
2. Cấp quyết định chủ trương đầu tư dự án:
3. Tên chủ đầu tư (nếu có):
4. Địa điểm thực hiện dự án:
5. 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):
6. Thời gian thực hiện:
7. Các thông tin khác (nếu có):

II. NỘI DUNG CỦA DỰ ÁN

1. Nội dung Báo cáo nghiên cứu tiền khả thi dự án nhóm A có cấu phần xây dựng: báo cáo đầy đủ các nội dung theo quy định của Luật Đầu tư công, các quy định của Nghị định này và pháp luật về xây dựng.
2. Nội dung Báo cáo nghiên cứu tiền khả thi dự án nhóm A không có cấu phần xây dựng theo quy định của Luật Đầu tư công và các quy định của Nghị định này, trong đó báo cáo đầy đủ nội dung chủ yếu theo quy định tại khoản 2 Điều 34 của Luật Đầu tư công.

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

ĐẠI DIỆN CƠ QUAN*(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)***Nơi nhận:**

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

Tên người đại diện

Đối với việc điều chỉnh chủ trương đầu tư dự án áp dụng theo mẫu này cho các nội dung điều chỉnh.

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 án¹**

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

Căn cứ Luật Đầu tư công ngày 29 tháng 11 năm 2024;

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 35 của Luật Đầu tư công.

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

ĐẠI DIỆN CƠ QUAN

Nơi nhận:

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

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

Tên người đại diện

¹ Đối với việc điều chỉnh chủ trương đầu tư dự án áp dụng theo mẫu này cho các nội dung điều chỉnh.

4. Quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư chương trình, dự án thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng

a) Trình tự thực hiện

- Bước 1: Căn cứ quy định cụ thể tại Điều 37 Luật Đầu tư công năm 2024, chủ đầu tư lập Báo cáo nghiên cứu khả thi điều chỉnh và trình Bộ GDĐT xem xét, quyết định.

- Bước 2: Vụ Kế hoạch - Tài chính chủ trì, tiếp nhận hồ sơ và tổ chức thẩm định các nội dung đề xuất điều chỉnh.

- Bước 3: Khi đủ điều kiện phê duyệt, Vụ Kế hoạch - Tài chính trình Bộ trưởng xem xét, quyết định.

Việc dừng chủ trương đầu tư chương trình, dự án đầu tư công quy định cụ thể tại Điều 15 Nghị định số 85/2025/NĐ-CP của Chính phủ.

b) Cách thức thực hiện: Không quy định.

c) Thành phần và số lượng hồ sơ

Theo quy định khoản 2 Điều 14 Nghị định số 85/2025/NĐ-CP của Chính phủ, cụ thể bao gồm các nội dung chính:

- Tờ trình cấp có thẩm quyền quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư chương trình, dự án, trong đó làm rõ các nội dung: 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 của báo cáo nghiên cứu tiền khả thi, báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư chương trình, dự án và sự phù hợp với các trường hợp điều chỉnh chủ trương đầu tư chương trình, dự án quy định tại khoản 2 Điều 37 của Luật Đầu tư công;

- Hồ sơ kèm theo Tờ trình gồm: quyết định chủ trương đầu tư chương trình, dự án; quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư chương trình, dự án trước đó (nếu có); báo cáo nghiên cứu tiền khả thi điều chỉnh hoặc báo cáo đề xuất điều chỉnh chủ trương đầu tư chương trình, dự án gồm các nội dung của báo cáo nghiên cứu tiền khả thi, báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư quy định tại các Điều 33, 34, 35 của Luật Đầu tư công đã điều chỉnh;

- Báo cáo thẩm định của Hội đồng thẩm định hoặc cơ quan, đơn vị chủ trì thẩm định về việc điều chỉnh chủ trương đầu tư chương trình, dự án. Nội dung thẩm định báo cáo nghiên cứu tiền khả thi điều chỉnh hoặc báo cáo đề xuất điều chỉnh chủ trương đầu tư tương ứng với các nội dung quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 11 của Nghị định này đối với các nội dung đề nghị điều chỉnh.

d) Thời hạn giải quyết

Thời gian phê duyệt theo quy định khoản 3 Điều 14 Nghị định số 85/2025/NĐ-CP của Chính phủ:

- Dự án nhóm A: Không quá 07 ngày làm việc;
- Dự án nhóm B, C: Không quá 05 ngày làm việc.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ.

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Bộ GDĐT.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư chương trình, dự án của Bộ trưởng Bộ GDĐT.

i) Lệ phí: Không.

k) Tên mẫu đơn, tờ khai (kèm theo): Không.

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

l) Căn cứ pháp lý thủ tục hành chính

- Luật Đầu tư công năm 2024;
- Nghị định số 85/2025/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đầu tư công.

5. Quyết định đầu tư chương trình, dự án nhóm A, nhóm B, nhóm C thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng

a) Trình tự thực hiện

- Bước 1: Căn cứ quy định cụ thể tại Điều 43 Luật Đầu tư công năm 2024, chủ đầu tư tổ chức lập Báo cáo nghiên cứu khả thi và trình cơ quan chuyên môn (về xây dựng, công nghệ thông tin,...) thẩm định theo thẩm quyền.

- Bước 2: Căn cứ kết quả thẩm định của cơ quan chuyên môn (về xây dựng, công nghệ thông tin,...) theo thẩm quyền, chủ đầu tư tổ chức hoàn thiện hồ sơ trình Bộ GDĐT xem xét, quyết định.

- Bước 3: Vụ Kế hoạch - Tài chính chủ trì, tiếp nhận hồ sơ và tổ chức thẩm định, tổng hợp kết quả thẩm định.

- Bước 4: Khi đủ điều kiện phê duyệt, Vụ Kế hoạch - Tài chính trình Bộ trưởng xem xét, quyết định.

b) Cách thức thực hiện: Không quy định.

c) Thành phần và số lượng hồ sơ

(i) Hồ sơ trình thẩm định theo quy định tại Điều 21 Nghị định số 85/2025/NĐ-CP của Chính phủ, cụ thể:

- Tờ trình thẩm định dự án, bao gồm: sự cần thiết đầu tư dự án; mục tiêu và những nội dung chủ yếu của báo cáo nghiên cứu khả thi dự án; kiến nghị cấp có thẩm quyền quyết định dự án đầu tư công;

- Báo cáo nghiên cứu khả thi dự án theo quy định tại khoản 2 Điều 47 của Luật Đầu tư công;

- Kết quả thẩm định của cơ quan chuyên môn có thẩm quyền (về xây dựng, công nghệ thông tin, ...).

- Các tài liệu khác có liên quan phục vụ cho việc thẩm định dự án đầu tư công (nếu có).

(ii) Hồ sơ trình phê duyệt theo quy định tại Điều 23 Nghị định số 85/2025/NĐ-CP của Chính phủ, cụ thể:

- 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;

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

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

d) Thời hạn giải quyết

- Thời hạn thẩm định dự án đầu tư công quy định cụ thể tại Điều 22 Nghị định số 85/2025/NĐ-CP của Chính phủ, cụ thể:

+ Dự án nhóm A: Không quá 30 ngày làm việc;

+ Dự án nhóm B, C: Không quá 20 ngày làm việc.

- Thời gian phê duyệt chương trình, dự án đầu tư công quy định cụ thể tại Điều 24 Nghị định số 85/2025/NĐ-CP của Chính phủ, cụ thể:

+ Dự án nhóm A: Không quá 07 ngày làm việc;

+ Dự án nhóm B, C: Không quá 05 ngày làm việc.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ.

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Bộ GDĐT.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định đầu tư chương trình, dự án nhóm A, nhóm B, nhóm C của Bộ trưởng Bộ GDĐT.

i) Lệ phí: Không.

k) Tên mẫu đơn, tờ khai (kèm theo): Không.

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

i) Căn cứ pháp lý thủ tục hành chính

- Luật Đầu tư công năm 2024;

- Nghị định số 85/2025/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đầu tư công.

6. Quyết định điều chỉnh chương trình, dự án nhóm A, nhóm B, nhóm C thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng

a) Trình tự thực hiện

- Bước 1: Căn cứ quy định cụ thể tại Điều 46 Luật Đầu tư công năm 2024, chủ đầu tư tổ chức lập báo cáo nghiên cứu khả thi điều chỉnh và trình cơ quan chuyên môn (về xây dựng, công nghệ thông tin,...) thẩm định theo thẩm quyền.

- Bước 2: Căn cứ kết quả thẩm định của cơ quan chuyên môn (về xây dựng, công nghệ thông tin,...) theo thẩm quyền, chủ đầu tư tổ chức hoàn thiện hồ sơ trình Bộ GDĐT xem xét, quyết định.

- Bước 3: Vụ Kế hoạch - Tài chính chủ trì, tiếp nhận hồ sơ và tổ chức thẩm định, tổng hợp kết quả thẩm định.

- Bước 4: Khi đủ điều kiện phê duyệt, Vụ Kế hoạch - Tài chính trình Bộ trưởng xem xét, quyết định.

b) Cách thức thực hiện: Không quy định.

c) Thành phần và số lượng hồ sơ

Theo quy định khoản 4 Điều 25 Nghị định số 85/2025/NĐ-CP của Chính phủ, hồ sơ cụ thể bao gồm:

- Tờ trình cấp có thẩm quyền quyết định điều chỉnh chương trình, dự án, trong đó làm rõ mục tiêu, lý do điều chỉnh theo quy định tại các khoản 1, 2 Điều 46 của Luật Đầu tư công;

- Báo cáo nghiên cứu khả thi điều chỉnh chương trình, dự án gồm các nội dung điều chỉnh báo cáo nghiên cứu khả thi quy định tại Điều 47 của Luật Đầu tư công;

- Quyết định chủ trương đầu tư chương trình, dự án; quyết định điều chỉnh chủ trương đầu tư chương trình, dự án (nếu có);

- Quyết định đầu tư chương trình, dự án; quyết định đầu tư chương trình, dự án điều chỉnh trước đó (nếu có);

- Báo cáo thẩm định nội bộ đề xuất điều chỉnh chương trình, dự án và các báo cáo thẩm định khác theo quy định của pháp luật (nếu có);

- Báo cáo thẩm định, kiểm tra, đánh giá tình hình thực hiện chương trình, dự án theo quy định tại khoản 4 Điều 46 của Luật Đầu tư công;

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

d) Thời hạn giải quyết

- Thời hạn thẩm định điều chỉnh chương trình, dự án đầu tư công áp dụng quy định cụ thể tại Điều 22 Nghị định số 85/2025/NĐ-CP của Chính phủ, cụ thể thời gian tối đa:

- + Dự án nhóm A: Không quá 30 ngày làm việc;

- Thời gian phê duyệt chương trình, dự án đầu tư công áp dụng quy định cụ thể tại Điều 24 Nghị định số 85/2025/NĐ-CP của Chính phủ, cụ thể:

- + Dự án nhóm A: Không quá 07 ngày làm việc;

- + Dự án nhóm B, C: Không quá 05 ngày làm việc.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ.

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Bộ GDĐT.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định điều chỉnh chương trình, dự án nhóm A, nhóm B, nhóm C của Bộ trưởng Bộ GDĐT.

i) Lệ phí: Không.

k) Tên mẫu đơn, tờ khai (kèm theo): Không.

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

i) Căn cứ pháp lý thủ tục hành chính

- Luật Đầu tư công năm 2024;

- Nghị định số 85/2025/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đầu tư công.

7. Quyết định chủ trương đầu tư dự án đầu tư công tại nước ngoài

a) Trình tự thực hiện

- Bước 1: Bộ trưởng Bộ GDĐT tạo giao đơn vị trực thuộc lập Báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư dự án.

- Bước 2: Bộ trưởng Bộ GDĐT thành lập hội đồng thẩm định hoặc giao cho đơn vị có chức năng thẩm định Báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư; thẩm định nguồn vốn và khả năng cân đối vốn dự án.

- Bước 3: Bộ trưởng Bộ GDĐT chỉ đạo đơn vị được giao hoàn thiện Báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư và trình phê duyệt.

- Bước 4: Bộ trưởng Bộ GDĐT quyết định phê duyệt chủ trương đầu tư dự án.

b) Cách thức thực hiện: Không quy định.

c) Thành phần và số lượng hồ sơ

- Thành phần hồ sơ:

- + Tờ trình đề nghị phê duyệt chủ trương đầu tư dự án.
- + Báo cáo kết quả thẩm định báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư dự án.
- + Báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư dự án.
- + Các tài liệu khác có liên quan.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Không quy định

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ.

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Bộ GDĐT

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt chủ trương đầu tư dự án của Bộ trưởng Bộ GDĐT.

i) Lệ phí: Không

k) Tên mẫu đơn, tờ khai:

Phụ lục II kèm theo Nghị định số 85/2025/NĐ-CP ngày 08/4/2025 của Chính phủ:

- Mẫu số 01: Tờ trình quyết định chủ trương đầu tư chương trình/dự án đầu tư công.

- Mẫu số 04: Báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư dự án nhóm B, nhóm C.

- Mẫu số 06: Báo cáo kết quả thẩm định Báo cáo nghiên cứu tiền khả thi/Báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư dự án.

- Mẫu số 08: Nghị quyết (Quyết định) về chủ trương đầu tư dự án đầu tư công

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

m) Căn cứ pháp lý thủ tục hành chính

- Luật Đầu tư công số 58/2024/QH15 ngày 29/11/2024;

- Nghị định số 85/2025/NĐ-CP ngày 08/4/2025 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đầu tư công.

* **Mẫu số 01: Tờ trình quyết định chủ trương đầu tư chương trình/dự án đầu tư công.**

Mẫu số 01

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 án¹

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

Căn cứ Luật Đầu tư công ngày 29 tháng 11 năm 2024;

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. Chủ chương trình/Chủ đầu tư (nếu có):
3. Đối tượng thụ hưởng của chương trình/dự án:
4. Địa điểm thực hiện chương trình/dự án:
5. Tổng vốn thực hiện chương trình/dự án, gồm vốn:
 - Nguồn vốn đầu tư công và mức vốn cụ thể theo từng nguồn:
 - Nguồn vốn khác (nếu có):
6. Thời gian thực hiện:
7. Cơ quan, đơn vị thực hiện chương trình/dự án:
8. 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

- 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.
- 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

1. Báo cáo đánh giá tình hình thực hiện chương trình/dự án giai đoạn trước hoặc thời gian trước (nếu chuyển từ giai đoạn trước sang).
2. Báo cáo nghiên cứu tiền khả thi dự án nhóm A; Báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư chương trình mục tiêu quốc gia, chương trình đầu tư công, dự án nhóm B, nhóm C theo quy định của Luật Đầu tư công và quy định tại Nghị định này.
3. Báo cáo thẩm định nội bộ (nếu có).
4. Báo cáo thẩm định của Hội đồng thẩm định hoặc cơ quan thẩm định về chủ trương đầu tư chương trình, dự án.

5. Các tài liệu liên quan khác theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền quyết định chủ trương đầu tư.

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

¹ Đối với việc điều chỉnh chủ trương đầu tư chương trình/dự án áp dụng theo mẫu này cho các nội dung điều chỉnh.

*** Mẫu số 04: Báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư dự án nhóm B, nhóm C.**

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 án¹

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

Căn cứ Luật Đầu tư công ngày 29 tháng 11 năm 2024;

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 35 của Luật Đầu tư công.

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

ĐẠI DIỆN CƠ QUAN

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

Nơi nhận:

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

Tên người đại diện

¹ Đối với việc điều chỉnh chủ chương đầu tư dự án áp dụng theo mẫu này cho các nội dung điều chỉnh.

*** Mẫu số 06: Báo cáo kết quả thẩm định Báo cáo nghiên cứu tiền khả thi/ Báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư dự án.**

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 nghiên cứu tiền khả thi dự án nhóm A/ Báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư dự án nhóm B, nhóm C

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

Cơ quan (Tên cơ quan thẩm định) nhận được Tờ trình số ... ngày tháng năm của Cơ quan (Tên Cơ quan trình) trình thẩm định Báo cáo nghiên cứu tiền khả thi/Báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư dự án (Tên dự án đề nghị thẩm định). Sau khi xem xét, tổng hợp ý kiến và kết quả thẩm định của các cơ quan, tổ chức có liên quan, Cơ quan (Tên cơ quan thẩm định) báo cáo kết quả thẩm định Báo cáo nghiên cứu tiền khả thi/Báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư dự án (Tên dự án) 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 dự án.
2. Báo cáo nghiên cứu tiền khả thi hoặc Báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư theo quy định của Luật Đầu tư công.
3. Báo cáo thẩm định nội bộ (nếu có).
4. 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. Hình thức thẩm định: Tổ chức họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản hoặc áp dụng cả hai hình thức (nếu cần thiết).

*** Mẫu số 08: Nghị quyết (Quyết định) về chủ trương đầu tư dự án đầu tư công**

Mẫu số 08

**CƠ QUAN RA NGHỊ
QUYẾT (QUYẾT ĐỊNH)
CHỦ TRƯỞNG ĐẦU TƯ
DỰ ÁN**

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

Số:

....., ngày ... tháng ... năm

NGHỊ QUYẾT (QUYẾT ĐỊNH)
Về chủ trương đầu tư dự án

THẨM QUYỀN BAN HÀNH

*Căn cứ Luật Đầu tư công ngày 29 tháng 11 năm 2024;
Căn cứ các văn bản hướng dẫn thi hành Luật Đầu tư công;
Căn cứ các văn bản liên quan khác (nếu có);*

Theo đề nghị của Cơ quan (Tên Cơ quan quản lý dự án)/Hội đồng thẩm định dự án.

QUYẾT NGHỊ (QUYẾT ĐỊNH):

Điều 1. Phê duyệt (Quyết định) chủ trương đầu tư dự án (Tên dự án) do Cơ quan (Tên Cơ quan) quản lý dự án

1. Mục tiêu đầu tư:
2. Quy mô đầu tư:

3. Nhóm dự án:
4. Tổng mức đầu tư dự án:
5. Cơ cấu nguồn vốn (trong đó làm rõ nguồn vốn đầu tư và mức vốn theo từng nguồn):
6. Địa điểm thực hiện dự án:
7. Thời gian thực hiện dự án:
8. Tiến độ thực hiện dự án:
9. Các nội dung khác (nếu có).

Điều 2. Tổ chức thực hiện

1. Cơ quan (Tên Cơ quan quản lý dự án) chịu trách nhiệm:
 - a) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan hoàn thành Báo cáo nghiên cứu khả thi của dự án (Tên dự án) trình cấp có thẩm quyền quyết định đầu tư dự án theo đúng quy định của Luật Đầu tư công và pháp luật liên quan.
 - b) Các nội dung khác (nếu có).
2. Nhiệm vụ của các cơ quan khác (nếu có).

Điều 3. Điều khoản thi hành

1. Cơ quan (Tên Cơ quan quản lý dự án) và các cơ quan liên quan khác chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết/Quyết định này.
2. Cơ quan (Tên Cơ quan được phân công kiểm tra, giám sát việc thực hiện Nghị quyết/Quyết định này) chịu trách nhiệm kiểm tra, giám sát việc thực hiện Nghị quyết/Quyết định này báo cáo Cơ quan (Tên Cơ quan quyết định chủ trương đầu tư dự án) theo quy định của pháp luật.

ĐẠI DIỆN CƠ QUAN

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

Nơi nhận:

- Các cơ quan có tên tại Điều 3;
- Cơ quan quyết định chủ trương đầu tư dự án;
- Cơ quan thẩm định chủ trương đầu tư/Hội đồng thẩm định chủ trương đầu tư dự án;
- Các cơ quan liên quan khác;
- Lưu:

Tên người đại diện

8. Quyết định đầu tư dự án đầu tư công tại nước ngoài do Bộ quản lý

a) Trình tự thực hiện

- Bước 1: Bộ trưởng Bộ GDĐT giao chủ đầu tư lập báo cáo nghiên cứu khả thi dự án.
- Bước 2: Bộ trưởng Bộ GDĐT thành lập hội đồng thẩm định hoặc giao cho đơn vị có chức năng thẩm định báo cáo nghiên cứu khả thi dự án.
- Bước 3: Chủ đầu tư hoàn thiện báo cáo nghiên cứu khả thi theo ý kiến thẩm định và trình phê duyệt.

- Bước 4: Bộ trưởng Bộ GDĐT quyết định đầu tư dự án.

b) Cách thức thực hiện: Không quy định.

c) Thành phần và số lượng hồ sơ

- Thành phần hồ sơ:

+ Tờ trình đề nghị phê duyệt dự án đầu tư.

+ Báo cáo kết quả thẩm định báo cáo nghiên cứu khả thi.

+ Báo cáo nghiên cứu khả thi dự án.

+ Các tài liệu khác có liên quan.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Không quy định

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Chủ đầu tư và các đơn vị liên quan

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Bộ GDĐT

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định đầu tư dự án của Bộ trưởng Bộ GDĐT.

i) Lệ phí: Không

k) Tên mẫu đơn, tờ khai:

Phụ lục II kèm theo Nghị định số 85/2025/NĐ-CP ngày 08/4/2025 của Chính phủ:

- Mẫu số 01: Tờ trình quyết định chủ trương đầu tư chương trình/dự án đầu tư công.

- Mẫu số 04: Báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư dự án nhóm B, nhóm C.

- Mẫu số 06: Báo cáo kết quả thẩm định Báo cáo nghiên cứu tiền khả thi/ Báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư dự án.

- Mẫu số 08: Nghị quyết (Quyết định) về chủ trương đầu tư dự án đầu tư công

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

m) Căn cứ pháp lý thủ tục hành chính

- Luật Đầu tư công số 58/2024/QH15 ngày 29/11/2024;

- Nghị định số 85/2025/NĐ-CP ngày 08/4/2025 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đầu tư công.

Mẫu số 01

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 án¹**

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

Căn cứ Luật Đầu tư công ngày 29 tháng 11 năm 2024;

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. Chủ chương trình/Chủ đầu tư (nếu có):
3. Đối tượng thụ hưởng của chương trình/dự án:
4. Địa điểm thực hiện chương trình/dự án:
5. Tổng vốn thực hiện chương trình/dự án, gồm vốn:
 - Nguồn vốn đầu tư công và mức vốn cụ thể theo từng nguồn:
 - Nguồn vốn khác (nếu có):
6. Thời gian thực hiện:
7. Cơ quan, đơn vị thực hiện chương trình/dự án:
8. 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

- 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.
- 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

1. Báo cáo đánh giá tình hình thực hiện chương trình/dự án giai đoạn trước hoặc thời gian trước (nếu chuyển từ giai đoạn trước sang).
2. Báo cáo nghiên cứu tiền khả thi dự án nhóm A; Báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư chương trình mục tiêu quốc gia, chương trình đầu tư công, dự án nhóm B, nhóm C theo quy định của Luật Đầu tư công và quy định tại Nghị định này.
3. Báo cáo thẩm định nội bộ (nếu có).

4. Báo cáo thẩm định của Hội đồng thẩm định hoặc cơ quan thẩm định về chủ trương đầu tư chương trình, dự án.

5. Các tài liệu liên quan khác theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền quyết định chủ trương đầu tư.

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

ĐẠI DIỆN CƠ QUAN

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

Nơi nhận:

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

Tên người đại diện

¹ Đối với việc điều chỉnh chủ trương đầu tư chương trình/dự án áp dụng theo mẫu này cho các nội dung điều chỉnh.

9. Quyết định đầu tư chương trình, dự án sử dụng vốn từ nguồn thu hợp pháp của các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập dành để đầu tư (Đối với chương trình, dự án đầu tư không có cấu phần xây dựng do Bộ quản lý)

a) Trình tự thực hiện

- Đối với chương trình, dự án thuộc cơ quan nhà nước do Bộ GDĐT quản lý:
 - + Sau khi có chủ trương đầu tư, chủ đầu tư lập báo cáo nghiên cứu khả thi và gửi tờ trình đề nghị phê duyệt chương trình, dự án.
 - + Bộ GDĐT có trách nhiệm tổ chức thẩm định, phê duyệt chương trình, dự án.

- Đối với các đơn vị sự nghiệp công lập: Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập quyết định đầu tư chương trình, dự án nhóm A, B, C do đơn vị mình quản lý theo quy định tại Điều 16 Nghị định số 85/2025/NĐ-CP ngày 08/4/2025 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đầu tư công.

b) Cách thức thực hiện: Không quy định

c) Thành phần và số lượng hồ sơ: 01 bộ

- Tờ trình thẩm định chương trình, dự án;
- Báo cáo nghiên cứu khả thi chương trình, dự án;
- Quyết định phê duyệt chủ trương đầu tư chương trình, dự án.

- Minh chứng lập dự toán (báo giá, chứng thư thẩm định giá...)
- Các tài liệu khác có liên quan.

d) Thời hạn giải quyết

- Dự án nhóm A: Không quá 30 ngày làm việc.
- Dự án nhóm B, C: Không quá 20 ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Đơn vị sự nghiệp công lập thuộc và trực thuộc Bộ GDĐT

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Bộ GDĐT

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt dự án đầu tư của Bộ trưởng Bộ GDĐT

h) Lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, tờ khai: Không

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

l) Căn cứ pháp lý thủ tục hành chính: Luật Đầu tư công; Nghị định số 85/2025/NĐ-CP ngày 08/4/2025 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đầu tư công.

10. 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)

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 và dự án hỗ trợ kỹ thuật sử dụng vốn ODA không hoàn lại của nhà tài trợ nước ngoài để chuẩn bị dự án đầu tư do cơ quan, tổ chức quản lý và không phải thực hiện trình tự, thủ tục quyết định chủ trương thực hiện:*

Bước 1: Cơ quan chủ quản chủ trì thẩm định; có văn bản gửi lấy ý kiến 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 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 Tài chính 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: Không quy định.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ GDĐT.

e) Cơ quan giải quyết TTHC: Bộ GDĐT.

g) Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định phê duyệt văn kiện dự án hỗ trợ kỹ thuật, phi dự án.

h) Phí, lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có đính kèm sau thủ tục): 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.

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

l) Căn cứ pháp lý:

- 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 ngày 16/12/2021 của Chính phủ.

Mẫu hồ sơ

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 16/12/2021 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 KIẾN 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).

11. 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 hằng 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 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.

Bước 4: 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 cơ quan chủ quản và thông qua cơ quan chủ quản gửi Bộ Tài chính, 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.

b) Cách thức thực hiện: Không quy định

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ

Thành phần hồ sơ: 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) Thời hạn giải quyết: Không có.

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ GDĐT.

e) Cơ quan giải quyết TTHC: Bộ GDĐT

g) Kết quả thực hiện TTHC: Kế hoạch thực hiện chương trình, dự án hằng năm được phê duyệt.

h) Phí, lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có đính kèm sau thủ tục): Không có.

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

l) Căn cứ pháp lý:

- 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.

12. 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 giao đơn vị trực thuộc tổ chức lập báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư.

Bước 2: Cơ quan chủ quản lấy ý kiến góp ý bằng văn bản của Bộ Tài chính và các cơ quan liên quan;

Bước 3: Người đứng đầu cơ quan chủ quản thành lập Hội đồng thẩm định hoặc giao đơn vị có chức năng 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 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 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 Tài chính và các cơ quan liên quan, Người đứng đầu cơ quan chủ quản quyết định chủ trương đầu tư.

* 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: Không quy định.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

Hồ sơ trình cấp có thẩm quyền quyết định chủ trương đầu tư chương trình, dự án sử dụng vốn ODA, vốn vay ưu đãi gồm:

- 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 phê duyệt Đề xuất chương trình, dự án của cấp có thẩm quyền;

- Báo cáo kết quả thẩm định nội bộ của cơ quan chủ quản 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;

- 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).

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

d) Thời hạn giải quyết:

Thời gian thẩm định báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư, báo cáo nghiên cứu tiền khả thi chương trình, dự án kể từ ngày cơ quan chủ trì thẩm định nhận đủ hồ sơ hợp lệ: Không quá 45 ngày.

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ GDĐT.

e) Cơ quan giải quyết TTHC: Bộ GDĐT

g) Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định chủ trương đầu tư dự án của Bộ trưởng.

h) Phí, lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (đính kèm sau thủ tục):

- 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;

- Báo cáo nghiên cứu tiền khả thi dự án theo mẫu tại Phụ lục IIIc kèm theo Nghị định số 114/2021/NĐ-CP;

- Báo cáo thẩm định của Hội đồng thẩm định hoặc cơ quan chủ trì thẩm định về chủ trương đầu tư chương trình, dự án theo mẫu tại Phụ lục IVb kèm theo Nghị định số 114/2021/NĐ-CP.

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

l) Căn cứ pháp lý:

- 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 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 114/2021/NĐ-CP.

Mẫu hồ sơ:

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 IIIc

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

Phụ lục IVb

MẪU BÁO CÁO KẾT QUẢ THẨM ĐỊNH BÁO CÁO NGHIÊN CỨU TIỀN KHẢ THI, 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)

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 nghiên cứu tiền khả thi/Báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư chương trình/dự án ...**

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

Cơ quan (Tên cơ quan thẩm định) nhận được Tờ trình số ngày ... tháng ... năm ... của cơ quan (Tên cơ quan trình) trình thẩm định Báo cáo nghiên cứu tiền khả thi/Báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư chương trình/dự án (Tên đề nghị thẩm định). Sau khi xem xét, tổng hợp ý kiến và kết quả thẩm định của các cơ quan, tổ chức có liên quan, cơ quan (Tên cơ quan thẩm định) báo cáo kết quả thẩm định Báo cáo nghiên cứu tiền khả thi/Báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư chương trình/dự án (Tên) 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/dự án.
2. Báo cáo nghiên cứu tiền khả thi hoặc Báo cáo đề xuất chủ trương đầu tư theo quy định của Luật Đầu tư công.
3. Báo cáo thẩm định nội bộ.
4. Ý kiến thẩm định nguồn vốn và khả năng cân đối vốn của cơ quan thẩm định theo quy định tại Điều 33 của Luật Đầu tư công.
5. Các tài liệu liên quan khác (nếu có).

II. CÁC CĂN CỨ PHÁP LÝ ĐỂ THẨM ĐỊNH

1. Luật Đầu tư công.
2. Các văn bản hướng dẫn thi hành Luật Đầu tư công.
3. Các căn cứ pháp lý khác (nếu có).

III. TỔ CHỨC THẨM ĐỊNH

1. Đơn vị chủ trì thẩm định:
2. Đơn vị phối hợp thẩm định:
3. 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/DỰ ÁN****I. MÔ TẢ THÔNG TIN CHUNG VÀ ĐỀ XUẤT CỦA CƠ QUAN/HỘI ĐỒNG THẨM ĐỊNH 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 (tiến độ và phân kỳ đầu tư):
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. Nguồn vốn đề nghị thẩm định:
13. Các thông tin khác (nếu có):

II. TỔNG HỢP Ý KIẾN THẨM ĐỊNH CỦA CÁC ĐƠN VỊ PHỐI HỢP

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

III. Ý KIẾN THẨM ĐỊNH CỦA CƠ QUAN THẨM ĐỊNH

Việc thẩm định chủ trương đầu tư dự án phải phù hợp với các quy định của Luật Đầu tư công, Nghị định của Chính phủ.

Các ý kiến thẩm định tập trung vào các nội dung quy định tại Điều 15 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/Dự án (Tên) 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/dự án, đề nghị cơ quan (Tên cơ quan trình) xem xét báo cáo cấp có thẩm quyền điều chỉnh (nếu yêu cầu điều chỉnh) hoặc quyết định chủ trương đầu tư chương trình/dự án (nếu chấp thuận đề xuất của cơ quan trình).

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

Tên người đại diện

13. Đề nghị điều chỉnh kế hoạch đầu tư công trung hạn vốn Ngân sách Trung ương

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Khi có nhu cầu điều chỉnh tăng/giảm kế hoạch đầu tư công trung hạn vốn ngân sách trung ương, các đơn vị có văn bản đề xuất gửi Bộ GDĐT (kèm theo các tài liệu liên quan).

Bước 2: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ GDĐT có văn bản đề xuất cấp có thẩm quyền điều chỉnh kế hoạch đầu tư công trung hạn vốn ngân sách trung ương.

b) Cách thức thực hiện: Không quy định.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: 01 bộ

- Văn bản đề nghị điều chỉnh kế hoạch đầu tư công trung hạn vốn Ngân sách Trung ương (Trong đó đề xuất rõ nội dung tăng/giảm kế hoạch vốn được giao): 01 bản chính;

- Danh mục dự án đề xuất điều chỉnh kế hoạch vốn: 01 bản chính;

- Các hồ sơ khác có liên quan đến điều chỉnh kế hoạch vốn (nếu có): 01 bản sao.

d) Thời hạn giải quyết: Không quy định.

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Cơ quan, đơn vị được giao kế hoạch đầu tư công trung hạn vốn ngân sách trung ương.

e) Cơ quan giải quyết TTHC: Bộ GDĐT.

g) Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định điều chỉnh kế hoạch đầu tư công trung hạn vốn ngân sách trung ương.

h) Phí, lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có đính kèm sau thủ tục): Không

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

l) Căn cứ pháp lý:

- Điều 71 Luật Đầu tư công;

- Nghị định số 85/2025/NĐ-CP ngày 08/4/2025 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đầu tư công.

14. Lựa chọn nhà thầu trong trường hợp đặc biệt đối với trường hợp quy định tại các điểm d, đ, e, g và h khoản 1 Điều 29 của Luật Đấu thầu

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ

- Đối với các gói thầu thuộc dự án, dự toán mua sắm phải lựa chọn nhà thầu trong trường hợp đặc biệt, thuộc thẩm quyền quyết định của Bộ trưởng Bộ GDĐT theo quy định tại Điều 29 Luật Đấu thầu; Điều 82, Điều 83 Nghị định số 24/2024/NĐ-CP ngày 27/02/2024 của Chính phủ; khoản 20, khoản 21 Điều 2 Nghị định số 17/2025/NĐ-CP ngày 06/02/2025 của Chính phủ, chủ đầu tư là cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ GDĐT chuẩn bị 01 bộ *Hồ sơ đề nghị áp dụng lựa chọn nhà thầu trong trường hợp đặc biệt* theo quy định tại điểm c khoản này, gửi Bộ GDĐT thẩm định, xem xét quyết định.

- Đối với các gói thầu thuộc dự án, dự toán mua sắm phải lựa chọn nhà thầu trong trường hợp đặc biệt, thuộc thẩm quyền quyết định của “Người có thẩm quyền của dự án, dự toán mua sắm” theo quy định tại Điều 82, Điều 83 Nghị định số 24/2024/NĐ-CP, khoản 20, khoản 21 Điều 2 Nghị định số 17/2025/NĐ-CP thì Thủ trưởng cơ quan, đơn vị giao đơn vị, bộ phận thuộc, trực thuộc lập Hồ sơ đề nghị áp dụng lựa chọn nhà thầu trong trường hợp đặc biệt theo quy định tại điểm c khoản này trình Thủ trưởng cơ quan, đơn vị thẩm định, xem xét quyết định.

Bước 2: Thẩm định hồ sơ

a) Đối với hồ sơ thuộc thẩm quyền quyết định của Bộ trưởng Bộ GDĐT theo quy định tại Điều 29 Luật Đấu thầu; Điều 82, Điều 83 Nghị định số 24/2024/NĐ-CP của Chính phủ; khoản 20, khoản 21 Điều 2 Nghị định số 17/2025/NĐ-CP

- Đơn vị được giao chủ trì thẩm định (Vụ Kế hoạch - Tài chính) tiến hành thẩm định hồ sơ. Khi kiểm tra hồ sơ, nếu đầy đủ thì chuyên viên sẽ tiếp nhận hồ sơ xử lý. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, đơn vị chủ trì thẩm định yêu cầu đơn vị trình bổ sung đầy đủ hồ sơ trình (có văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ).

- Đơn vị chủ trì thẩm định có trách nhiệm dự thảo và trình Bộ trưởng Bộ GDĐT gửi văn bản lấy ý kiến của các cơ quan liên quan theo quy định tại khoản 20, khoản 21 Điều 2 Nghị định số 17/2025/NĐ-CP.

- Kết quả thẩm định phải được lập thành văn bản (báo cáo thẩm định). Căn cứ ý kiến của các cơ quan gửi xin ý kiến, cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ thẩm định lập báo cáo thẩm định. Nội dung báo cáo thẩm định gồm các nội dung sau: đánh giá về sự cần thiết, lý do áp dụng lựa chọn nhà thầu trong trường hợp đặc biệt; ý kiến về phương án lựa chọn nhà thầu trong trường hợp đặc biệt và dự thảo quyết định của Bộ trưởng Bộ GDĐT trong trường hợp kiến nghị chấp

thuận hoặc không chấp thuận việc áp dụng hình thức lựa chọn nhà thầu trong trường hợp đặc biệt.

- Trường hợp cơ quan thẩm định sau khi thẩm định có yêu cầu đơn vị trình hoàn thiện hồ sơ trình theo kết quả thẩm định, đơn vị trình có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ gửi cơ quan thẩm định.

b) Đối với hồ sơ thuộc thẩm quyền của “Người có thẩm quyền của dự án, dự toán mua sắm” theo quy định tại Điều 82, Điều 83 Nghị định số 24/2024/NĐ-CP, khoản 20, khoản 21 Điều 2 Nghị định số 17/2025/NĐ-CP

- Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có thẩm quyền giao đơn vị, bộ phận thuộc trực thuộc (khác đơn vị, bộ phận lập hồ sơ trình) thẩm định làm căn cứ xem xét quyết định.

- Đơn vị, bộ phận được giao chủ trì thẩm định có trách nhiệm trình Thủ trưởng cơ quan, đơn vị gửi văn bản lấy ý kiến của các cơ quan liên quan theo quy định tại khoản 20, khoản 21 Điều 2 Nghị định số 17/2025/NĐ-CP.

- Kết quả thẩm định phải được lập thành văn bản (báo cáo thẩm định). Căn cứ ý kiến của các cơ quan gửi xin ý kiến, cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ thẩm định lập báo cáo thẩm định. Nội dung báo cáo thẩm định gồm các nội dung sau: đánh giá về sự cần thiết, lý do áp dụng lựa chọn nhà thầu trong trường hợp đặc biệt; ý kiến về phương án lựa chọn nhà thầu trong trường hợp đặc biệt và dự thảo quyết định của Thủ trưởng cơ quan trung ương trong trường hợp kiến nghị chấp thuận; kiến nghị Thủ trưởng cơ quan trung ương chấp thuận hoặc không chấp thuận việc áp dụng hình thức lựa chọn nhà thầu trong trường hợp đặc biệt.

Bước 3: Trình người có thẩm quyền quyết định

Kết thúc thẩm định, Cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ thẩm định lập tờ trình (kèm hồ sơ) trình Bộ trưởng Bộ GDĐT, Thủ trưởng cơ quan trung ương thuộc phạm vi quản lý của Bộ GDĐT theo thẩm quyền quy định tại Điều 29 Luật Đấu thầu, Điều 82, Điều 83 Nghị định số 24/2024/NĐ-CP và khoản 20, khoản 21 Điều 2 Nghị định số 17/2025/NĐ-CP xem xét, quyết định.

Bước 4: Phê duyệt

- Căn cứ hồ sơ đề nghị, báo cáo thẩm định, Bộ trưởng Bộ GDĐT, Thủ trưởng cơ quan trung ương thuộc phạm vi quản lý của Bộ GDĐT theo thẩm quyền quy định tại Điều 29 Luật Đấu thầu, Điều 82, Điều 83 Nghị định số 24/2024/NĐ-CP, khoản 20, khoản 21 Điều 2 Nghị định số 17/2025/NĐ-CP xem xét, quyết định chấp thuận hoặc không chấp thuận áp dụng hình thức lựa chọn nhà thầu trong trường hợp đặc biệt. Quyết định của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan trung ương thuộc, trực thuộc Bộ GDĐT gồm các nội dung: *chấp thuận việc áp dụng và phương án lựa chọn nhà thầu trong trường hợp đặc biệt đối với gói thầu thuộc dự án, dự toán mua sắm; trách nhiệm của người có thẩm quyền, chủ đầu tư, bên mời thầu và các cơ quan liên quan trong quá trình tổ chức lựa chọn*

nhà thầu; các yêu cầu khác trong quá trình triển khai thực hiện gói thầu thuộc dự án, dự toán mua sắm (nếu có)

b) Cách thức thực hiện: Không quy định

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: 01 bộ

- Tờ trình về việc đề nghị áp dụng hình thức lựa chọn nhà thầu trong trường hợp đặc biệt

Gồm những nội dung: Thông tin cơ bản về dự án, dự toán mua sắm, gói thầu (tên dự án, dự toán mua sắm, gói thầu; nguồn vốn, tổng mức đầu tư của dự án, giá trị dự toán mua sắm, giá gói thầu; thời gian dự kiến thực hiện; các nội dung cần thiết khác); giải trình về sự cần thiết, điều kiện đặc thù đối với một hoặc một số nội dung về quy trình, thủ tục, tiêu chí lựa chọn nhà thầu, điều kiện ký kết và thực hiện hợp đồng; lý do không thể áp dụng được một trong các hình thức lựa chọn nhà thầu quy định tại các Điều 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27 và 28 của Luật Đấu thầu;

- Dự thảo phương án lựa chọn nhà thầu

Gồm những nội dung chủ yếu sau: quy trình, thủ tục lựa chọn nhà thầu và các nội dung liên quan khác để đáp ứng các điều kiện đặc thù của gói thầu thuộc dự án, dự toán mua sắm bảo đảm lựa chọn được nhà thầu có đủ năng lực, kinh nghiệm, giải pháp thực hiện khả thi, hiệu quả;

- Dự thảo quyết định của người có thẩm quyền quyết định (Bộ trưởng Bộ GDĐT, Thủ trưởng cơ quan trung ương thuộc, trực thuộc Bộ GDĐT có thẩm quyền), gồm các nội dung: chấp thuận việc áp dụng và phương án lựa chọn nhà thầu trong trường hợp đặc biệt đối với gói thầu thuộc dự án, dự toán mua sắm; trách nhiệm của người có thẩm quyền, chủ đầu tư, bên mời thầu và các cơ quan liên quan trong quá trình tổ chức lựa chọn nhà thầu; các yêu cầu khác trong quá trình triển khai thực hiện gói thầu thuộc dự án, dự toán mua sắm (nếu có).

- Hồ sơ, tài liệu khác có liên quan (văn bản xin ý kiến các cơ quan, tổ chức có liên quan; văn bản góp ý của các cơ quan, tổ chức có liên quan; các tài liệu khác...).

d) Thời hạn giải quyết: Không quy định

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ GDĐT.

e) Cơ quan giải quyết TTHC: Bộ GDĐT, Cơ quan trung ương thuộc, trực thuộc Bộ GDĐT có thẩm quyền.

g) Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định chấp thuận hoặc không chấp thuận việc áp dụng và phương án lựa chọn nhà thầu trong trường hợp đặc biệt.

h) Phí, lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có đính kèm sau thủ tục): Không

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Các gói thầu thuộc dự án, dự toán mua sắm thuộc thẩm quyền quyết định của Bộ trưởng Bộ GDĐT và “Người có thẩm quyền của dự án, dự toán mua sắm” theo quy định tại Điều 29 Luật Đấu thầu, Điều 82, Điều 83 Nghị định số 24/2024/NĐ-CP, khoản 20, khoản 21 Điều 2 Nghị định số 17/2025/NĐ-CP.

l) Căn cứ pháp lý:

- Luật Đấu thầu ngày 23 tháng 6 năm 2023;
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Quy hoạch, Luật Đầu tư, Luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư và Luật Đấu thầu ngày 29 tháng 11 năm 2024;
- Nghị định số 24/2024/NĐ-CP ngày 27 tháng 02 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà thầu;
- Nghị định số 17/2025/NĐ-CP ngày 06 tháng 02 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Đấu thầu.

15. Xem xét, ban hành quyết định cấm tham gia hoạt động đấu thầu trong phạm vi quản lý của Bộ

a) Trình tự thực hiện

Người có thẩm quyền xem xét, ban hành quyết định cấm tham gia hoạt động đấu thầu trong phạm vi quản lý của mình trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được một trong các tài liệu sau:

- + Chủ đầu tư gửi văn bản đề nghị kèm các tài liệu chứng minh hành vi vi phạm.
- + Kiến nghị tại kết luận thanh tra của cơ quan thanh tra, kết luận kiểm tra của đoàn kiểm tra, báo cáo kết quả kiểm toán của cơ quan kiểm toán nhà nước.
- + Kết quả giải quyết kiến nghị của Hội đồng tư vấn giải quyết kiến nghị;
- + Các văn bản khác của cơ quan nhà nước có thẩm quyền trong đó xác định hành vi vi phạm.
- Bộ GDĐT xem xét và ban hành quyết định cấm tham gia hoạt động đấu thầu.

b) Cách thức thực hiện: Không quy định.

c) Thành phần và số lượng hồ sơ

- Thành phần hồ sơ (một trong các tài liệu sau):
- + Văn bản đề nghị kèm các tài liệu chứng minh hành vi vi phạm;
- + Kết luận thanh tra; Kết luận kiểm tra; Báo cáo kiểm toán;
- + Kết quả giải quyết kiến nghị.
- + Các tài liệu khác có liên quan.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Không quá 15 ngày làm việc.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ GDĐT.

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Bộ GDĐT

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định cấm tham gia hoạt động đấu thầu của Bộ trưởng Bộ GDĐT.

i) Lệ phí: Không

k) Tên mẫu đơn, tờ khai: Không

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

m) Căn cứ pháp lý thủ tục hành chính

- Luật Đấu thầu số 22/2023/QH15 ngày 23/6/2023;

- Luật số 57/2024/QH15 ngày 29/11/2024;

- Nghị định số 24/2024/NĐ-CP ngày 27/02/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà thầu;

- Nghị định số 17/2025/NĐ-CP ngày 06/02/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Đấu thầu.

16. Lập, phê duyệt bảng theo dõi tiến độ thực hiện các hoạt động lựa chọn nhà đầu tư

a) Trình tự thực hiện

- Bước 1: Bộ phận được giao lập bảng theo dõi tiến độ thực hiện các hoạt động lựa chọn nhà đầu tư.

- Bước 2: Bộ GDĐT xem xét phê duyệt bảng theo dõi tiến độ thực hiện các hoạt động lựa chọn nhà đầu tư.

- Bước 3: Bộ phận được giao lập bảng theo dõi tiến độ thực hiện các hoạt động lựa chọn nhà đầu tư đăng tải trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia trong vòng 05 ngày làm việc.

b) Cách thức thực hiện: Không quy định.

c) Thành phần và số lượng hồ sơ

- Thành phần hồ sơ:

+ Tờ trình đề nghị phê duyệt bảng theo dõi tiến độ thực hiện các hoạt động lựa chọn nhà đầu tư.

+ Bảng theo dõi tiến độ thực hiện các hoạt động lựa chọn nhà đầu tư.

+ Các tài liệu khác có liên quan.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Không quy định

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ.

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Bộ GDĐT.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định phê duyệt bảng theo dõi tiến độ thực hiện các hoạt động lựa chọn nhà đầu tư của Bộ trưởng Bộ GDĐT.

i) Lệ phí: Không

k) Tên mẫu đơn, tờ khai:

- Phụ lục I: Bảng theo dõi tiến độ thực hiện các hoạt động lựa chọn nhà đầu tư kèm theo của Nghị định số 23/2024/NĐ-CP ngày 27/02/2024 của Chính phủ.

- Đối với dự án đầu tư có sử dụng đất - Phụ lục II: Bảng theo dõi tiến độ thực hiện các hoạt động lựa chọn nhà đầu tư kèm theo của Nghị định số 115/2024/NĐ-CP ngày 16/9/2024 của Chính phủ.

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

m) Căn cứ pháp lý thủ tục hành chính

- Luật Đấu thầu số 22/2023/QH15 ngày 23/6/2023;

- Nghị định số 23/2024/NĐ-CP ngày 27/02/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án thuộc trường hợp phải tổ chức đấu thầu theo quy định của pháp luật quản lý ngành, lĩnh vực;

- Nghị định số 115/2024/NĐ-CP ngày 16/9/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án đầu tư có sử dụng đất.

PHỤ LỤC I

BẢNG THEO DÕI TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN CÁC HOẠT ĐỘNG LỰA CHỌN NHÀ ĐẦU TƯ

(Kèm theo Nghị định số 23/2024/NĐ-CP ngày 27 tháng 02 năm 2024 của Chính phủ)

1. Dự án: _____ [Ghi tên dự án]

2. Bên mời thầu: _____ [Ghi tên bên mời thầu]

3. Hình thức, phương thức lựa chọn nhà đầu tư _____ [Ghi tên hình thức, phương thức lựa chọn nhà đầu tư] _____

4. Thời gian bắt đầu tổ chức lựa chọn nhà đầu tư: _____ [Ghi thời gian bắt đầu tổ chức lựa chọn nhà đầu tư]

STT	Các hoạt động cơ bản trong lựa chọn nhà đầu tư	Thời gian thực hiện (theo kế hoạch)		Thời gian thực hiện (theo thực tế)		Số ngày chênh lệch	
		Số ngày	Tổng số ngày (cộng dồn)	Số ngày	Tổng số ngày (cộng dồn)	Số ngày	Tổng số ngày (cộng dồn)
	[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]
1	Lập hồ sơ mời thầu						
2	Thẩm định hồ sơ mời thầu						
3	Phê duyệt hồ sơ mời thầu						
4	Đánh giá hồ sơ dự thầu						
5	Thẩm định kết quả lựa chọn nhà đầu tư						
6	Phê duyệt kết quả lựa chọn nhà đầu tư						
7	Các hoạt động khác (nếu có)						

Ghi chú:

- Cột [1]: Nội dung các hoạt động lựa chọn nhà đầu tư được liệt kê chi tiết tại cột này.
- Cột [2], [3]: Thời gian dự kiến cho các hoạt động lựa chọn nhà đầu tư được liệt kê tại các cột này.
- Cột [4], [5], [6], [7]: Bên mời thầu cập nhật thời gian thực hiện thực tế và so sánh thời gian chênh lệch khi trình người có thẩm quyền phê duyệt các nội dung đấu thầu để theo dõi tiến độ.

PHỤ LỤC II**BẢNG THEO DÕI TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN CÁC HOẠT ĐỘNG LỰA CHỌN NHÀ ĐẦU TƯ**

(Kèm theo Nghị định số 115/2024/NĐ-CP ngày 16 tháng 9 năm 2024 của Chính phủ)

- Dự án: _____ [Ghi tên dự án]
- Bên mời thầu: _____ [Ghi tên bên mời thầu]
- Hình thức, phương thức lựa chọn nhà đầu tư _____ [Ghi tên hình thức, phương thức lựa chọn nhà đầu tư]

4. Thời gian bắt đầu tổ chức lựa chọn nhà đầu tư: _____ [Ghi thời gian bắt đầu tổ chức lựa chọn nhà đầu tư]

STT	Các hoạt động cơ bản trong lựa chọn nhà đầu tư	Thời gian thực hiện (theo kế hoạch)		Thời gian thực hiện (theo thực tế)		Số ngày chênh lệch	
		Số ngày	Tổng số ngày (cộng dồn)	Số ngày	Tổng số ngày (cộng dồn)	Số ngày	Tổng số ngày (cộng dồn)
	[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]
1	Lập hồ sơ mời thầu						
2	Thẩm định hồ sơ mời thầu						
3	Phê duyệt hồ sơ mời thầu						
4	Đánh giá hồ sơ dự thầu						
5	Thẩm định kết quả lựa chọn nhà đầu tư						
6	Phê duyệt kết quả lựa chọn nhà đầu tư						
7	Các hoạt động khác (nếu có)						

Ghi chú:

- Cột [1]: Nội dung các hoạt động lựa chọn nhà đầu tư được liệt kê chi tiết tại cột này.
- Cột [2], [3]: Thời gian dự kiến cho các hoạt động lựa chọn nhà đầu tư được liệt kê tại các cột này.
- Cột [4], [5], [6], [7]: Bên mời thầu cập nhật thời gian thực hiện thực tế và so sánh thời gian chênh lệch khi trình người có thẩm quyền phê duyệt các nội dung đấu thầu để theo dõi tiến độ.

17. Thẩm định và phê duyệt hồ sơ mời thầu (trong lựa chọn nhà đầu tư)

a) Trình tự thực hiện

- Bước 1: Bên mời thầu trình Bộ GDĐT dự thảo hồ sơ mời thầu và các tài liệu liên quan, đồng thời gửi tổ thẩm định.
- Bước 2: Tổ thẩm định thẩm định hồ sơ mời thầu.
- Bước 3: Bộ GDĐT phê duyệt hồ sơ mời thầu.

b) Cách thức thực hiện

Không quy định.

c) Thành phần và số lượng hồ sơ

- Thành phần hồ sơ:

- + Tờ trình đề nghị phê duyệt hồ sơ mời thầu kèm dự thảo hồ sơ mời thầu.
- + Các quy hoạch, kế hoạch, chương trình.
- + Danh mục dự án thu hồi đất hoặc danh mục khu đất thực hiện đấu thầu và các tài liên quan.
- + Quyết định chấp thuận chủ trương (nếu có) hoặc văn bản phê duyệt thông tin dự án.
- + Bảng theo dõi tiến độ thực hiện các hoạt động lựa chọn nhà đầu tư.
- + Các tài liệu khác có liên quan.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Không quy định**e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ.**g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Bộ GDĐT.**h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

Quyết định phê duyệt hồ sơ mời thầu của Bộ trưởng Bộ GDĐT.

i) Lệ phí: Không**k) Tên mẫu đơn, tờ khai:** Không**l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không**m) Căn cứ pháp lý thủ tục hành chính**

- Luật Đấu thầu số 22/2023/QH15 ngày 23/6/2023;

- Nghị định số 23/2024/NĐ-CP ngày 27/02/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án thuộc trường hợp phải tổ chức đấu thầu theo quy định của pháp luật quản lý ngành, lĩnh vực;

- Nghị định số 115/2024/NĐ-CP ngày 16/9/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án đầu tư có sử dụng đất.

18. Lựa chọn danh sách ngắn đối với đấu thầu hạn chế (trong lựa chọn nhà đầu tư)**a) Trình tự thực hiện**

- Bước 1: Bên mời lựa chọn danh sách ngắn gồm tối thiểu 03 nhà đầu tư đáp ứng yêu cầu và có nhu cầu tham dự thầu trình Bộ GDĐT phê duyệt.

- Bước 2: Bộ GDĐT phê duyệt danh sách ngắn.
- Bước 3: Bên mời thầu đăng tải công khai danh sách ngắn trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia.

b) Cách thức thực hiện: Không quy định.

c) Thành phần và số lượng hồ sơ

- Thành phần hồ sơ:
 - + Tờ trình đề nghị phê duyệt danh sách ngắn.
 - + Hồ sơ đăng ký tham gia của các nhà đầu tư.
 - + Các tài liệu khác có liên quan.
- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Không quy định

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ.

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Bộ GDĐT

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định phê duyệt danh sách ngắn của Bộ trưởng Bộ GDĐT.

i) Lệ phí: Không

k) Tên mẫu đơn, tờ khai: Không

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

m) Căn cứ pháp lý thủ tục hành chính

- Luật Đấu thầu số 22/2023/QH15 ngày 23/6/2023;
- Nghị định số 23/2024/NĐ-CP ngày 27/02/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án thuộc trường hợp phải tổ chức đấu thầu theo quy định của pháp luật quản lý ngành, lĩnh vực;
- Nghị định số 115/2024/NĐ-CP ngày 16/9/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án đầu tư có sử dụng đất.

19. Thẩm định, phê duyệt kết quả lựa chọn nhà đầu tư

a) Trình tự thực hiện

- Bước 1: Bên mời thầu trình Bộ GDĐT phê duyệt kết quả lựa chọn nhà đầu tư, đồng thời gửi tổ thẩm định.
- Bước 2: Tổ thẩm định thẩm định kết quả lựa chọn nhà đầu tư.
- Bước 3: Bộ GDĐT phê duyệt kết quả lựa chọn nhà đầu tư.

b) Cách thức thực hiện: Không quy định.

c) Thành phần và số lượng hồ sơ

- Thành phần hồ sơ:
 - + Tờ trình đề nghị phê duyệt kết quả lựa chọn nhà đầu tư.
 - + Báo cáo kết quả đánh giá hồ sơ dự thầu.
 - + Các tài liệu khác có liên quan.
- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Không quy định**e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ.**g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Bộ GDĐT.**h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà đầu tư của Bộ trưởng Bộ GDĐT.**i) Lệ phí:** Không**k) Tên mẫu đơn, tờ khai:** Không**l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không**m) Căn cứ pháp lý thủ tục hành chính**

- Luật Đấu thầu số 22/2023/QH15 ngày 23/6/2023;
- Nghị định số 23/2024/NĐ-CP ngày 27/02/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án thuộc trường hợp phải tổ chức đấu thầu theo quy định của pháp luật quản lý ngành, lĩnh vực;
- Nghị định số 115/2024/NĐ-CP ngày 16/9/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án đầu tư có sử dụng đất.

20. Lập, phê duyệt hồ sơ mời quan tâm**a) Trình tự thực hiện**

- Bước 1: Bên mời quan tâm tổ chức lập hồ sơ mời quan tâm.
- Bước 2: Bên mời quan tâm trình Bộ GDĐT phê duyệt hồ sơ mời quan tâm.
- Bước 3: Bộ GDĐT phê duyệt hồ sơ mời quan tâm.

b) Cách thức thực hiện: Không quy định.**c) Thành phần và số lượng hồ sơ**

- Thành phần hồ sơ:
 - + Tờ trình đề nghị phê duyệt hồ sơ mời quan tâm.
 - + Dự thảo hồ sơ mời quan tâm.
 - + Các tài liệu khác có liên quan.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Không quy định

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ.

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Bộ GDĐT.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định phê duyệt hồ sơ mời quan tâm của Bộ trưởng Bộ GDĐT.

i) Lệ phí: Không

k) Tên mẫu đơn, tờ khai: Không

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

m) Căn cứ pháp lý thủ tục hành chính

- Luật Đấu thầu số 22/2023/QH15 ngày 23/6/2023;

- Nghị định số 23/2024/NĐ-CP ngày 27/02/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án thuộc trường hợp phải tổ chức đấu thầu theo quy định của pháp luật quản lý ngành, lĩnh vực;

- Nghị định số 115/2024/NĐ-CP ngày 16/9/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án đầu tư có sử dụng đất.

21. Trình, phê duyệt và công khai kết quả mời quan tâm

a) Trình tự thực hiện

- Bước 1: Bên mời quan tâm trình Bộ GDĐT phê duyệt kết quả mời quan tâm.

- Bước 2: Bộ GDĐT phê duyệt kết quả mời quan tâm.

- Bước 3: Bên mời quan tâm công khai kết quả mời quan tâm trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia.

b) Cách thức thực hiện: Không quy định.

c) Thành phần và số lượng hồ sơ

- Thành phần hồ sơ:

+ Tờ trình đề nghị phê duyệt kết quả mời quan tâm.

+ Báo cáo đánh giá hồ sơ đăng ký thực hiện dự án.

+ Các tài liệu khác có liên quan.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ/

d) Thời hạn giải quyết: Không quy định

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ.

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Bộ GDĐT.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định phê duyệt kết quả mời quan tâm của Bộ trưởng Bộ GDĐT.

i) Lệ phí: Không

k) Tên mẫu đơn, tờ khai: Không

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

m) Căn cứ pháp lý thủ tục hành chính

- Luật Đấu thầu số 22/2023/QH15 ngày 23/6/2023;

- Nghị định số 23/2024/NĐ-CP ngày 27/02/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án thuộc trường hợp phải tổ chức đấu thầu theo quy định của pháp luật quản lý ngành, lĩnh vực;

- Nghị định số 115/2024/NĐ-CP ngày 16/9/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án đầu tư có sử dụng đất.

22. Quyết định đầu tư đối với dự án đầu tư công khẩn cấp thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng

a) Trình tự thực hiện

- Bước 1: Vụ Kế hoạch - Tài chính trình Bộ trưởng giao cơ quan, đơn vị có chức năng tổ chức lập Báo cáo nghiên cứu khả thi, Báo cáo kinh tế kỹ thuật dự án đầu tư công khẩn cấp (Chủ đầu tư).

- Bước 2: Chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ Báo cáo nghiên cứu khả thi, Báo cáo kinh tế kỹ thuật dự án, trình Bộ trưởng xem xét, quyết định.

- Bước 3: Vụ Kế hoạch - Tài chính chủ trì, tiếp nhận hồ sơ và tổ chức thẩm định, tổng hợp kết quả thẩm định.

- Bước 4: Khi đủ điều kiện phê duyệt, Vụ Kế hoạch - Tài chính trình Bộ trưởng xem xét, quyết định.

b) Cách thức thực hiện: Không quy định.

c) Thành phần và số lượng hồ sơ

(i) Hồ sơ trình thẩm định theo quy định tại Điều 21 Nghị định số 85/2025/NĐ-CP của Chính phủ, cụ thể:

- Tờ trình thẩm định dự án, bao gồm: sự cần thiết đầu tư dự án; mục tiêu và những nội dung chủ yếu của báo cáo nghiên cứu khả thi dự án; kiến nghị cấp có thẩm quyền quyết định dự án đầu tư công;

- Báo cáo nghiên cứu khả thi, Báo cáo kinh tế kỹ thuật dự án theo quy định tại khoản 2 Điều 47 của Luật Đầu tư công;

- Các tài liệu khác có liên quan phục vụ cho việc thẩm định dự án đầu tư công (nếu có).

(ii) Hồ sơ trình phê duyệt theo quy định tại Điều 21 Nghị định số 85/2025/NĐ-CP của Chính phủ, cụ thể:

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

- Báo cáo thẩm định báo cáo nghiên cứu khả thi, báo cáo kinh tế kỹ thuật;

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

d) Thời hạn giải quyết

- Thời hạn thẩm định dự án đầu tư công quy định cụ thể tại Điều 22 Nghị định số 85/2025/NĐ-CP của Chính phủ, cụ thể:

+ Dự án nhóm A: Không quá 30 ngày làm việc;

+ Dự án nhóm B, C: Không quá 20 ngày làm việc.

- Thời gian phê duyệt chương trình, dự án đầu tư công quy định cụ thể tại Điều 24 Nghị định số 85/2025/NĐ-CP của Chính phủ, cụ thể:

+ Dự án nhóm A: Không quá 07 ngày làm việc;

+ Dự án nhóm B, C: Không quá 05 ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Bộ GDĐT

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định của Bộ trưởng Bộ GDĐT.

h) Lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, tờ khai: Không

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

l) Căn cứ pháp lý thủ tục hành chính

Luật Đầu tư công năm 2024.

23. Phê duyệt kế hoạch tổng thể lựa chọn nhà thầu cho dự án thuộc thẩm quyền phê duyệt của Bộ trưởng

a) Trình tự thực hiện

- Bước 1: Căn cứ quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 Điều 14 Nghị định số 24/2024/NĐ-CP ngày 27/02/2024 của Chính phủ, chủ đầu tư dự án (hoặc đơn vị được giao chuẩn bị dự án) lập kế hoạch tổng thể lựa chọn nhà thầu.

- Bước 2: Vụ Kế hoạch - Tài chính tiếp nhận hồ sơ và tổ chức thẩm định kế hoạch tổng thể lựa chọn nhà thầu thực hiện theo quy định tại khoản 4 Điều 14 Nghị định số 24/2024/NĐ-CP ngày 27/02/2024 của Chính phủ.

- Bước 3: Khi đủ điều kiện phê duyệt, Vụ Kế hoạch - Tài chính trình Bộ trưởng phê duyệt kế hoạch tổng thể lựa chọn nhà thầu thực hiện theo quy định tại khoản 5 Điều 14 Nghị định số 24/2024/NĐ-CP ngày 27/02/2024 của Chính phủ.

- Bước 4: Chủ đầu tư (hoặc đơn vị được giao chuẩn bị dự án) thực hiện thủ tục đăng tải kế hoạch tổng thể lựa chọn nhà thầu trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia theo quy định tại khoản 6 Điều 14 Nghị định số 24/2024/NĐ-CP ngày 27/02/2024 của Chính phủ.

b) Cách thức thực hiện: Không quy định.

c) Thành phần và số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- Quyết định chủ trương đầu tư chương trình, dự án;

- Quyết định phê duyệt dự án (nếu có);

- Điều ước quốc tế, thỏa thuận vay đối với dự án sử dụng vốn ODA, vốn vay ưu đãi của nhà tài trợ nước ngoài (nếu có);

- Kế hoạch bố trí vốn thực hiện dự án hoặc nguồn vốn thực hiện dự án (nếu có);

- Văn bản pháp lý có liên quan (nếu có).

d) Thời hạn giải quyết

- Thời hạn thẩm định, phê duyệt kế hoạch tổng thể lựa chọn nhà thầu: Được giao thời hạn với từng trường hợp cụ thể.

- Thời hạn đăng tải kế hoạch tổng thể lựa chọn nhà thầu trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia theo quy định tại khoản 6 Điều 14 Nghị định số 24/2024/NĐ-CP ngày 27/02/2024 của Chính phủ: 05 ngày làm việc.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ.

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Bộ GDĐT.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định của Bộ trưởng Bộ GDĐT.

i) Tên mẫu đơn, tờ khai (kèm theo)

Mẫu 01A ban hành kèm theo Thông tư 22/2024/TT-BKHĐT ngày 17/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư (nay là Bộ Tài chính).

k) Căn cứ pháp lý thủ tục hành chính

- Luật Đấu thầu năm 2023;
- Nghị định số 24/2024/NĐ-CP ngày 27/02/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà thầu.

Mẫu số 01A. Mẫu Tờ trình kế hoạch tổng thể lựa chọn nhà thầu

**[CƠ QUAN CỦA CHỦ
ĐẦU TƯ¹]**

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

Số: _____

_____, ngày ____ tháng ____ năm ____

TỜ TRÌNH

Kế hoạch tổng thể lựa chọn nhà thầu²

dự án: _____[ghi tên dự án]

Kính gửi: _____[người có thẩm quyền]

[Chủ đầu tư] trình [người có thẩm quyền] xem xét, phê duyệt kế hoạch tổng thể lựa chọn nhà thầu trên cơ sở những nội dung dưới đây:

I. Mô tả tóm tắt dự án

Phần này giới thiệu khái quát thông tin về dự án như sau:

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

II. Căn cứ pháp lý

¹ Trường hợp chưa xác định được chủ đầu tư, thay “chủ đầu tư” thành “đơn vị được giao nhiệm vụ chuẩn bị dự án” trong Tờ trình này.

² Kế hoạch tổng thể lựa chọn nhà thầu chỉ áp dụng đối với dự án theo quy định tại Điều 36 của Luật Đấu thầu, không áp dụng đối với dự toán mua sắm.

Căn cứ ____ [Luật Đấu thầu ngày 23 tháng 6 năm 2023, Nghị định số 24/2024/NĐ-CP quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà thầu];

Căn cứ ____ [ghi số, ngày ban hành và nội dung văn bản là căn cứ để lập kế hoạch tổng thể lựa chọn nhà thầu: Quyết định chủ trương đầu tư dự án; Quyết định phê duyệt dự án (nếu có); Điều ước quốc tế, thỏa thuận vay đối với dự án sử dụng vốn ODA, vốn vay ưu đãi của nhà tài trợ nước ngoài (nếu có); Kế hoạch bố trí vốn thực hiện dự án hoặc nguồn vốn thực hiện dự án (nếu có); Văn bản pháp lý có liên quan].

III. Nội dung kế hoạch tổng thể lựa chọn nhà thầu

1. Phân tích bối cảnh thực hiện dự án

[Xác định yêu cầu cụ thể, mục tiêu của dự án, phân tích các yếu tố trong bối cảnh thực hiện dự án có thể tác động tới hoạt động đấu thầu; mức độ sẵn sàng dự thầu của nhà thầu; các yếu tố bao gồm: quy định của pháp luật, các yếu tố về kinh tế, xã hội, công nghệ, đấu thầu bền vững và các yếu tố khác].

2. Đánh giá năng lực, nguồn lực và kinh nghiệm thực hiện của chủ đầu tư

[Việc đánh giá năng lực, nguồn lực và kinh nghiệm để thực hiện hoạt động đấu thầu bao gồm:

a) Năng lực để thực hiện quy trình lựa chọn nhà thầu từ bước lập kế hoạch tổng thể lựa chọn nhà thầu đến quản lý hợp đồng;

b) Kết quả thực hiện công tác đấu thầu của chủ đầu tư thông qua các chỉ tiêu: tỷ lệ tiết kiệm trung bình; số lượng nhà thầu trung bình tham gia đấu thầu rộng rãi, hạn chế, chào hàng cạnh tranh, chào giá trực tuyến theo quy trình thông thường, tỷ lệ gói thầu đấu thầu rộng rãi, đấu thầu hạn chế, chào hàng cạnh tranh, chào giá trực tuyến theo quy trình thông thường chỉ có 01 nhà thầu tham dự trên tổng số gói thầu; tỷ lệ gói thầu có kiến nghị về hồ sơ mời thầu; tỷ lệ gói thầu có kiến nghị về các nội dung khác trong quá trình tổ chức lựa chọn nhà thầu, kết quả lựa chọn nhà thầu; số lần không trả lời yêu cầu làm rõ hồ sơ mời thầu; số lần không trả lời kiến nghị về hồ sơ mời thầu, các nội dung khác trong quá trình tổ chức lựa chọn nhà thầu và kết quả lựa chọn nhà thầu; các chỉ tiêu khác (nếu có);

Thống kê kết quả thực hiện công tác đấu thầu theo Bảng sau:

Bảng thống kê kết quả thực hiện công tác đấu thầu³

Nội dung thống kê	Tổng số	Hàng hóa	Xây lắp	Phi tư vấn	Tư vấn	Hỗ trợ
-------------------	---------	----------	---------	------------	--------	--------

³ Chủ đầu tư trích xuất bảng thống kê từ Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia. Thời gian trích xuất là 5 năm tính đến ngày lập kế hoạch tổng thể lựa chọn nhà thầu; trường hợp 5 năm trước đó là trước ngày 16/9/2022 thì tính từ ngày 16/9/2022.

Nội dung thống kê	Tổng số	Hàng hóa	Xây lắp	Phi tư vấn	Tư vấn	Hỗn hợp
Tổng số gói thầu						
Tổng số gói thầu đã có kết quả lựa chọn nhà thầu						
Tỷ lệ tiết kiệm trung bình						
Số lượng nhà thầu trung bình tham gia đấu thầu rộng rãi, đấu thầu hạn chế, chào hàng cạnh tranh, chào giá trực tuyến theo quy trình thông thường						
Tỷ lệ gói thầu đấu thầu rộng rãi, đấu thầu hạn chế, chào hàng cạnh tranh, chào giá trực tuyến theo quy trình thông thường chỉ có 01 nhà thầu tham dự trên tổng số gói thầu						
Tỷ lệ gói thầu có kiến nghị về hồ sơ mời thầu						
Tỷ lệ gói thầu có kiến nghị về các nội dung khác trong quá trình tổ chức lựa chọn nhà thầu, kết quả lựa chọn nhà thầu						
Số lần không trả lời yêu cầu làm rõ hồ sơ mời thầu						
Số lần không trả lời kiến nghị về hồ sơ mời thầu, các nội dung khác trong quá trình tổ chức lựa chọn nhà thầu và kết quả lựa chọn nhà thầu						

c) Kinh nghiệm về triển khai các dự án tương tự, việc xử lý kiến nghị trong lựa chọn nhà thầu, khiếu nại, tố cáo;

d) Các yếu tố khác]

3. Phân tích, tham vấn thị trường

[Việc phân tích, tham vấn thị trường được thực hiện như sau:

a) Phân tích, tham vấn thị trường bao gồm việc đánh giá rủi ro và cơ hội về thị trường đối với hình thức lựa chọn nhà thầu đang xem xét; khả năng tham dự của nhà thầu; thị trường hàng hóa, dịch vụ có khả năng cung cấp cho dự án; xu thế của thị trường trong thời gian thực hiện dự án. Căn cứ vào quy mô, tính chất gói thầu, việc phân tích, tham vấn thị trường bao gồm thông tin về mức độ sẵn có của hàng hóa, dịch vụ thuộc gói thầu trên thị trường; các chi phí có thể phát sinh trong trường hợp cần áp dụng giải pháp đổi mới, sáng tạo; nội dung điều khoản bảo hành, loại hợp đồng thường áp dụng đối với gói thầu mua sắm hàng hóa, dịch vụ tương tự của các chủ đầu tư khác; quy định của pháp luật (nếu có) đối với hàng hóa, dịch vụ thuộc gói thầu; khả năng áp dụng đấu thầu bền vững, mua sắm các dịch vụ thân thiện môi trường, thông tin về các hàng hóa, dịch vụ có sử dụng nguyên vật liệu tái chế, tiết kiệm năng lượng; khả năng tham dự thầu của nhà thầu tiềm năng là doanh nghiệp nhỏ và siêu nhỏ, doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo, doanh nghiệp có sử dụng nhiều lao động nữ, lao động là thương binh, người khuyết tật, người dân tộc thiểu số; phân tích chuỗi cung ứng (khả năng cung cấp vật tư, vật liệu, hàng hóa dịch vụ cho việc thực hiện hợp đồng); khả năng tổ chức lựa chọn nhà thầu mà chỉ cho phép hàng hóa có xuất xứ Việt Nam được chào thầu theo quy định tại điểm e khoản 3 Điều 10 và khoản 1 Điều 56 của Luật Đấu thầu và các thông tin cần thiết khác;

b) Việc tham vấn thị trường được thực hiện theo một hoặc các cách thức sau: tham khảo các kết quả tham vấn thị trường gần nhất đối với hàng hóa, dịch vụ tương tự; đăng tải câu hỏi tham vấn thị trường trên các phương tiện thông tin phù hợp; nghiên cứu catalog và tài liệu giới thiệu sản phẩm của hãng sản xuất, nhà cung cấp, nhà phân phối, đại lý; tham khảo kinh nghiệm của chủ đầu tư khác đã tiến hành tham vấn thị trường, tham vấn kết quả tổ chức lựa chọn nhà thầu đối với gói thầu mua sắm hàng hóa, dịch vụ tương tự; tổ chức hội nghị tham vấn thị trường với các nhà thầu tiềm năng trên cơ sở công khai, minh bạch; tổ chức khảo sát thông tin từ các đơn vị sản xuất kinh doanh; tham khảo ý kiến của các chuyên gia trong lĩnh vực có liên quan, các báo in, tạp chí, ấn phẩm phân tích thị trường chuyên ngành, thông tin trên Internet và các hình thức phù hợp khác;

rên cơ sở công khai, minh bạch; tổ chức khảo sát thông tin từ các đơn vị sản xuất kinh doanh; tham khảo ý kiến của các chuyên gia trong lĩnh vực có liên quan, các báo in, tạp chí, ấn phẩm phân tích thị trường chuyên ngành, thông tin trên Internet và các hình thức phù hợp khác;

c) Chủ đầu tư có thể thuê tư vấn nghiên cứu phân tích thị trường, sử dụng ý kiến tư vấn của các chuyên gia hoặc cơ quan chức năng độc lập hoặc của các

doanh nghiệp trên thị trường trong việc lập kế hoạch tổng thể lựa chọn nhà thầu, kế hoạch lựa chọn nhà thầu, hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu nhưng phải đảm bảo nguyên tắc cạnh tranh, công bằng và minh bạch.]

4. Xác định, quản lý rủi ro trong đấu thầu

[Nội dung xác định, quản lý rủi ro trong đấu thầu như sau:

a) Phân tích các rủi ro chính liên quan tới môi trường hoạt động, điều kiện thị trường, năng lực của tổ chức thực hiện lựa chọn nhà thầu và mức độ phức tạp của hoạt động đấu thầu;

b) Đánh giá khả năng xảy ra và tác động của mỗi rủi ro đối với công tác đấu thầu của dự án;

c) Xây dựng kế hoạch quản lý và giảm thiểu rủi ro trong công tác đấu thầu của dự án thông qua việc áp dụng hình thức, phương thức lựa chọn nhà thầu, yêu cầu kỹ thuật, tiêu chuẩn và phương pháp đánh giá, điều kiện hợp đồng phù hợp].

5. Mục tiêu cụ thể của hoạt động đấu thầu

[Xác định mục tiêu cụ thể của hoạt động đấu thầu (bao gồm các mục tiêu cụ thể về đấu thầu bền vững, nếu áp dụng) bảo đảm mục tiêu tổng quát của dự án].

6. Kế hoạch về tiến độ thực hiện các công việc chính, gói thầu

[Xây dựng tiến độ tổng thể để thực hiện các công việc chính, gói thầu phù hợp với tiến độ thực hiện đầu tư dự án].

7. Quản lý công tác lựa chọn nhà thầu

[Nêu các nội dung sau:

a) Phân chia gói thầu: việc phân chia gói thầu căn cứ theo quy mô, tính chất các công việc thuộc dự án, theo tiến độ thực hiện dự án và căn cứ kết quả phân tích, tham vấn thị trường; xác định số lượng gói thầu và phạm vi công việc của mỗi gói thầu, xác định các gói thầu chia thành nhiều phần;

b) Hình thức và phương thức lựa chọn nhà thầu: xác định hình thức và phương thức lựa chọn nhà thầu phù hợp đối với từng gói thầu thuộc dự án, trong đó nêu rõ gói thầu có áp dụng mua sắm tập trung không, có áp dụng lựa chọn danh sách ngắn không, trong nước hay quốc tế;

n danh sách ngắn không, trong nước hay quốc tế;

c) Loại hợp đồng: xác định loại hợp đồng phù hợp với từng gói thầu; đối với gói thầu mượn thiết bị y tế, chỉ áp dụng loại hợp đồng theo đơn giá cố định, đơn giá điều chỉnh hoặc kết hợp hợp đồng theo đơn giá cố định và theo đơn giá điều chỉnh.

d) Nội dung cần lưu ý trong quá trình xây dựng hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu, quản lý thực hiện hợp đồng (nếu có)].

IV. Kiến nghị

[Trên cơ sở những nội dung phân tích nêu trên, chủ đầu tư đề nghị người có thẩm quyền xem xét, phê duyệt kế hoạch tổng thể lựa chọn nhà thầu của dự án].

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA CHỦ ĐẦU TƯ

Nơi nhận:

- Như trên;
- Đơn vị thẩm định;
- Lưu ...

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

DANH MỤC TÀI LIỆU

(Kèm theo Tờ trình phê duyệt kế hoạch tổng thể lựa chọn nhà thầu)

STT	Nội dung	Ghi chú
1	Quyết định chủ trương đầu tư chương trình, dự án	Bản chụp
2	Quyết định phê duyệt dự án (nếu có)	Bản chụp
3	Điều ước quốc tế, thỏa thuận vay đối với dự án sử dụng vốn ODA, vốn vay ưu đãi của nhà tài trợ nước ngoài (nếu có)	Bản chụp
4	Kế hoạch bố trí vốn thực hiện dự án hoặc nguồn vốn thực hiện dự án (nếu có)	Bản chụp
5	Văn bản pháp lý có liên quan (nếu có)	

24. Lập, thẩm định, phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu

a) Trình tự thực hiện

- Bước 1: Chủ đầu tư tổ chức lập kế hoạch lựa chọn nhà thầu.
- Bước 2: Chủ đầu tư trình Bộ GDĐT kế hoạch lựa chọn nhà thầu và các tài liệu liên quan, đồng thời gửi Vụ kế hoạch – Tài chính thẩm định.
- Bước 3: Vụ Kế hoạch – Tài chính thẩm định và trình Bộ trưởng Bộ GDĐT phê duyệt.
- Bước 4: Chủ đầu tư đăng tải quyết định trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia trong vòng 05 ngày làm việc.

b) Cách thức thực hiện: Không quy định

c) Thành phần và số lượng hồ sơ

- Thành phần hồ sơ:
- Tờ trình đề nghị phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu.
- Quyết định phê duyệt dự án và các tài liệu có liên quan.
- Tài liệu về giao kế hoạch đầu tư công trung hạn, trừ trường hợp dự án đầu tư công khẩn cấp theo quy định của pháp luật về đầu tư công.
- Kế hoạch bố trí vốn thực hiện dự án hoặc nguồn vốn thực hiện dự án đối với các dự án không thuộc trường hợp quy định tại điểm c khoản 1 Điều 38 của Luật Đấu thầu ngày 23 tháng 6 năm 2023.
- Điều ước quốc tế, thỏa thuận vay đối với các dự án sử dụng vốn ODA, vốn vay ưu đãi, trừ trường hợp đấu thầu trước quy định tại Điều 42 của Luật Đấu thầu ngày 23 tháng 6 năm 2023.
- Các tài liệu khác có liên quan.
- Số lượng hồ sơ: 01 bộ
- d) Thời hạn giải quyết:** Không quy định;
- e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Các đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ.
- g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Bộ GDĐT
- h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu của Bộ trưởng Bộ GDĐT.
- i) Lệ phí:** Không
- k) Tên mẫu đơn, tờ khai:** Áp dụng theo các mẫu kèm theo tại phần phục lục của Thông tư số 22/2024/TT-BKHĐT ngày 17/11/2024:
 - Mẫu số 02A. Mẫu tờ trình kế hoạch lựa chọn nhà thầu.
 - Mẫu số 02B. Mẫu Báo cáo thẩm định kế hoạch lựa chọn nhà thầu.
 - Mẫu số 02C. Mẫu Quyết định phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu.
- l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không
- m) Căn cứ pháp lý thủ tục hành chính**
 - Luật Đấu thầu số 22/2023/QH15 ngày 23/6/2023;
 - Luật số 57/2024/QH15 ngày 29/11/2024;
 - Nghị định số 24/2024/NĐ-CP ngày 27/02/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà thầu;
 - Nghị định số 17/2025/NĐ-CP ngày 06/02/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Đấu thầu.

Mẫu số 02A. Mẫu tờ trình kế hoạch lựa chọn nhà thầu

[ĐƠN VỊ TRÌNH⁴]CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: _____

_____, ngày _____ tháng _____ năm _____

TỜ TRÌNH⁵**Kế hoạch lựa chọn nhà thầu****dự án, dự toán mua sắm:** _____ [tên dự án, dự toán mua sắm]Kính gửi: _____ [người phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu⁶]

[Đơn vị trình] trình [người phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu] xem xét, phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu trên cơ sở những nội dung dưới đây:

I. Mô tả tóm tắt dự án, dự toán mua sắm⁷

1. Đối với dự án, phần này giới thiệu khái quát thông tin về dự án như sau:

- Tên dự án
- Tổng mức đầu tư⁸
- Chủ đầu tư hoặc đơn vị được giao nhiệm vụ chuẩn bị dự án trong trường hợp chưa xác định được chủ đầu tư;
- Nguồn vốn;
- Thời gian thực hiện dự án;
- Địa điểm, quy mô dự án;
- Các thông tin khác (nếu có).

2. Đối với dự toán mua sắm, phần này giới thiệu khái quát thông tin về dự toán mua sắm như sau:

a) Dự toán ngân sách nhà nước được cấp có thẩm quyền phê duyệt theo niên độ ngân sách hoặc dự kiến dự toán ngân sách được cấp đối với trường hợp

⁴ Căn cứ quy định tại khoản 2 Điều 40 và khoản 2 Điều 41 của Luật Đấu thầu, trường hợp người có thẩm quyền phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu thì đơn vị trình là chủ đầu tư; trường hợp chủ đầu tư (bao gồm cả trường hợp được người có thẩm quyền ủy quyền) hoặc người đứng đầu đơn vị được giao nhiệm vụ chuẩn bị dự án trong trường hợp chưa xác định được chủ đầu tư phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu thì đơn vị trình là do chủ đầu tư hoặc người đứng đầu đơn vị được giao nhiệm vụ chuẩn bị dự án quy định.

⁵ Trường hợp đã lập kế hoạch tổng thể lựa chọn nhà thầu thì cần đảm bảo nội dung của kế hoạch lựa chọn nhà thầu phù hợp với kế hoạch tổng thể lựa chọn nhà thầu. Trong trường hợp này, chủ đầu tư không cần giải trình, nêu lý do đối với các nội dung phù hợp với kế hoạch tổng thể lựa chọn nhà thầu. Trường hợp các nội dung của kế hoạch lựa chọn nhà thầu khác với kế hoạch tổng thể lựa chọn nhà thầu thì chủ đầu tư phải giải trình, nêu rõ lý do trong tờ trình, báo cáo người có thẩm quyền xem xét, quyết định mà không phải trình, phê duyệt lại kế hoạch tổng thể lựa chọn nhà thầu.

⁶ Được xác định căn cứ theo quy định tại khoản 2 Điều 40 và khoản 2 Điều 41 của Luật Đấu thầu.

⁷ Đối với công việc lập quy hoạch, căn cứ vào nhiệm vụ quy hoạch (nếu có), không cần cứ quyết định phê duyệt dự án.

⁸ Đối với kế hoạch lựa chọn nhà thầu của gói thầu thực hiện trước khi phê duyệt dự án thì thay bằng “dự toán nhiệm vụ chuẩn bị đầu tư”

mua sắm cho năm tiếp theo hoặc mua sắm cho nhiều năm; dự kiến nguồn tài chính hợp pháp trong năm tài chính hoặc dự kiến nguồn tài chính hợp pháp cho các năm kế tiếp đối với trường hợp mua sắm cho năm tiếp theo hoặc mua sắm cho nhiều năm;

b) Giá trị phân công việc mua sắm đã thực hiện trong năm tài chính, năm ngân sách. Không liệt kê phân công việc đã thực hiện tại điểm b này vào Bảng số 1 Mục III.

c) Phần kinh phí không dùng để mua sắm;

d) Dự toán mua sắm, được xác định bằng kinh phí quy định tại điểm a khoản này trừ kinh phí quy định tại điểm b và điểm c khoản này. Chủ đầu tư không phải thẩm định, phê duyệt dự toán mua sắm.

Trường hợp chủ đầu tư có sẵn kinh phí để mua sắm trong năm ngân sách, năm tài chính và không dùng nguồn thu dự kiến trong năm thì không phải xác định dự toán mua sắm theo quy định tại khoản này. Trong trường hợp này, dự toán mua sắm là khoản kinh phí có sẵn dùng để mua sắm trong năm ngân sách, năm tài chính. Trường hợp gói thầu có thời gian thực hiện hợp đồng dài hơn 01 năm hoặc ngày hợp đồng có hiệu lực và ngày hoàn thành các nghĩa vụ hợp đồng không cùng một năm tài chính thì nêu rõ dự toán mua sắm của năm ngân sách, năm tài chính và dự kiến dự toán mua sắm của các năm tiếp theo.

Đối với mua sắm tập trung thực hiện trên cơ sở tổng hợp khối lượng mua sắm của các đơn vị có nhu cầu mua sắm hoặc mua sắm theo quy định tại khoản 5 Điều 53 Luật Đấu thầu, dự toán mua sắm được xác định bằng tổng chi phí dự kiến để thực hiện gói thầu mà không cần xác định dự toán mua sắm theo Mục I.2. Đơn vị có nhu cầu mua sắm tự chịu trách nhiệm bảo đảm nguồn vốn để thanh toán cho nhà thầu đối với phần khối lượng hàng hóa, dịch vụ gửi mua sắm tập trung.

Trong phần này cũng nêu rõ tên chủ đầu tư; năm ngân sách, năm tài chính của dự toán mua sắm.

Trường hợp hình thành dự án đầu tư đối với dự toán mua sắm và tổ chức lựa chọn nhà thầu đối với dự án đầu tư thì tại Mục I (Mô tả tóm tắt dự án, dự toán mua sắm) chỉ cần giới thiệu khái quát thông tin về dự án theo hướng dẫn tại Mục I.1 mà không phải giới thiệu khái quát thông tin về dự toán mua sắm theo hướng dẫn tại Mục I.2. Trong trường hợp này, cần nêu rõ dự án đầu tư thuộc dự toán mua sắm. Thủ tục trình, thẩm định, phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu và các nội dung trong đấu thầu thực hiện theo quy định như đối với dự án đầu tư.

II. Căn cứ pháp lý

Căn cứ __[Luật Đấu thầu ngày 23 tháng 6 năm 2023, Nghị định số 24/2024/NĐ-CP quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà thầu]; Căn cứ __[Ghi sổ, ngày ban hành và nội dung văn bản là căn cứ để lập kế hoạch lựa chọn nhà thầu:

- Đối với dự án nêu căn cứ theo quy định tại khoản 1 Điều 38 của Luật Đấu thầu ngày 23 tháng 6 năm 2023];

- Đối với dự toán mua sắm nêu căn cứ theo quy định tại khoản 2 Điều 38 của Luật Đấu thầu ngày 23 tháng 6 năm 2023].

III. Phần công việc đã thực hiện⁽¹⁾

Bảng số 1

STT	Nội dung công việc hoặc tên gói thầu ⁽²⁾	Đơn vị thực hiện ⁽³⁾	Giá trị ⁽⁴⁾	Văn bản phê duyệt ⁽⁵⁾
1				
2				
...				
Tổng giá trị [kết chuyển sang nội dung tương ứng của Bảng số 5]				

Ghi chú:

(1) Phần công việc đã thực hiện bao gồm nội dung công việc liên quan đến chuẩn bị dự án, các gói thầu, công việc khác đã được thực hiện (gồm cả gói thầu đã được phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu nhưng chưa lựa chọn được nhà thầu, gói thầu đã lựa chọn nhà thầu nhưng chưa ký hợp đồng, gói thầu đã ký kết và đang thực hiện hợp đồng, gói thầu, nội dung mua sắm có giá không quá 50 triệu đã thực hiện) với giá trị tương ứng và văn bản phê duyệt là căn cứ pháp lý để thực hiện.

(2) Ghi tóm tắt nội dung công việc hoặc tên các gói thầu đã thực hiện.

(3) Ghi cụ thể tên đơn vị thực hiện.

(4) Ghi giá trị của phần công việc, ghi cụ thể đồng tiền (ghi theo giá trị thanh lý, nghiệm thu hoặc giá hợp đồng... tùy theo giá trị nào gần nhất với thời điểm trình).

(5) Ghi tên văn bản phê duyệt (Quyết định phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu, Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu, Quyết định giao việc,...).

(6) Đối với dự toán mua sắm, không cần điền nội dung tại Bảng số 1.

IV. Phần công việc không áp dụng được một trong các hình thức lựa chọn nhà thầu⁽¹⁾

Bảng số 2

STT	Nội dung công việc ⁽²⁾	Đơn vị thực hiện ⁽³⁾	Giá trị ⁽⁴⁾
-----	-----------------------------------	---------------------------------	------------------------

1			
2			
...			
Tổng giá trị [kết chuyển sang nội dung tương ứng của Bảng số 5]			

Ghi chú:

(1) Phần công việc không áp dụng được một trong các hình thức lựa chọn nhà thầu bao gồm: hoạt động của ban quản lý dự án, tổ chức đền bù giải phóng mặt bằng⁹, trả lãi vay; các công việc do chủ đầu tư tự tiến hành bao gồm lập, thẩm định hồ sơ mời quan tâm, hồ sơ mời sơ tuyển, hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu; đánh giá hồ sơ quan tâm, hồ sơ dự sơ tuyển, hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất; thẩm định kết quả sơ tuyển, kết quả mời quan tâm, kết quả lựa chọn nhà thầu; các công việc khác không áp dụng được các hình thức lựa chọn nhà thầu với giá trị tương ứng. Phần này bao gồm cả các gói thầu, nội dung mua sắm có giá không quá 50 triệu đồng dự kiến sẽ mua sắm theo quy trình quy định tại khoản 4 Điều 23 Luật Đấu thầu. Trường hợp gói thầu, nội dung mua sắm có giá không quá 50 triệu mà dự kiến hình thành gói thầu để tổ chức lựa chọn nhà thầu theo các hình thức: đấu thầu rộng rãi, đấu thầu hạn chế, chào hàng cạnh tranh, mua sắm trực tiếp, chỉ định thầu, tự thực hiện, tham gia của cộng đồng, lựa chọn nhà thầu theo trường hợp đặc biệt, chào giá trực tuyến, mua sắm trực tuyến thì các gói thầu này thuộc kế hoạch lựa chọn nhà thầu nêu tại Mục V. Trường hợp chủ đầu tư chưa dự kiến được gói thầu, nội dung mua sắm có giá không quá 50 triệu đồng có thể phát sinh trong năm tài chính, năm ngân sách thì phần công việc này thuộc phần công việc chưa đủ điều kiện lập kế hoạch lựa chọn nhà thầu nêu tại Mục VI.

(2) Mô tả tóm tắt nội dung công việc và không bao gồm phần công việc đã thực hiện được kê khai tại Bảng 1.

(3) Ghi cụ thể tên đơn vị thực hiện (nếu có).

(4) Ghi giá trị của phần công việc; ghi cụ thể đồng tiền.

V. Phần công việc thuộc kế hoạch lựa chọn nhà thầu

1. Bảng tổng hợp phần công việc thuộc kế hoạch lựa chọn nhà thầu⁽¹⁾:

Bảng số 3

Stt	Tên chủ đầu tư ⁽²⁾	Tên gói thầu ⁽³⁾		Giá gói thầu ⁽⁴⁾	Nguồn vốn ⁽⁵⁾	Hình thức lựa chọn nhà thầu ⁽⁶⁾	Phương thức lựa chọn nhà thầu ⁽⁷⁾	Thời gian tổ chức lựa chọn nhà thầu ⁽⁸⁾	Thời gian bắt đầu tổ chức lựa chọn nhà thầu ⁽⁹⁾	Loại hợp đồng ⁽¹⁰⁾	Thời gian thực hiện gói thầu ⁽¹¹⁾	Tùy chọn mua thêm ⁽¹²⁾	Giám sát hoạt động đấu thầu ⁽¹³⁾
		Tên gói thầu	Tóm tắt công việc chính của gói thầu										

⁹ Đối với nội dung tổ chức đền bù giải phóng mặt bằng, đối với các công việc mà Hội đồng đền bù giải phóng mặt bằng tự làm (ví dụ: tổ chức họp với người sử dụng đất, chủ sở hữu tài sản; trình duyệt, công khai phương án bồi thường, bàn giao chi phí bồi thường...) thì thuộc phần công việc không áp dụng một trong các hình thức lựa chọn nhà thầu ở Mục IV. Đối với các hạng mục công việc phải hình thành gói thầu để thuê tư vấn thực hiện thì ghi vào phần công việc thuộc kế hoạch lựa chọn nhà thầu ở Mục V.

1													
2													
Tổng giá gói thầu [kết chuyển sang Bảng số 5]													

Ghi chú:

(1) Phần công việc thuộc kế hoạch lựa chọn nhà thầu phải ghi rõ số lượng gói thầu và nội dung của từng gói thầu. Đơn vị trình kế hoạch lựa chọn nhà thầu nêu rõ cơ sở của việc chia dự án, dự toán mua sắm thành các gói thầu tại Mục V.2 của tờ trình này.

(2) Điền tên chủ đầu tư hoặc đơn vị được giao nhiệm vụ chuẩn bị dự án trong trường hợp chưa xác định được chủ đầu tư đối với gói thầu đấu thầu trước theo quy định tại Điều 42 của Luật Đấu thầu hoặc gói thầu cần thực hiện trước khi phê duyệt dự án.

(3) Ghi tên gói thầu vào cột “Tên gói thầu”; nêu tóm tắt phạm vi công việc chính của gói thầu vào cột “Tóm tắt công việc chính của gói thầu”.

Nội dung, phạm vi công việc của gói thầu phù hợp với nội dung nêu trong quyết định phê duyệt dự án, phù hợp với dự toán mua sắm. Trường hợp gói thầu được chia thành nhiều phần riêng biệt thì tên của từng phần cần thể hiện nội dung cơ bản của từng phần.

(4) Giá gói thầu thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 39 của Luật Đấu thầu.

(5) Nguồn vốn thực hiện theo quy định tại điểm c và điểm d khoản 1 Điều 38, khoản 3 Điều 39 của Luật Đấu thầu.

(6) Hình thức lựa chọn nhà thầu thực hiện theo quy định tại khoản 4 Điều 39 của Luật Đấu thầu; việc áp dụng từng hình thức lựa chọn nhà thầu thực hiện theo quy định tại Mục 1 Chương II và khoản 6 Điều 43 Luật Đấu thầu, Mục 2, Mục 3 Chương VII Nghị định số 24/2024/NĐ-CP.

Đối với mỗi gói thầu, ghi rõ lựa chọn nhà thầu trong nước hay quốc tế; đấu thầu qua mạng hay không qua mạng.

Đối với gói thầu chỉ định thầu quy định tại điểm m khoản 1 Điều 23 Luật Đấu thầu trường hợp đề xuất áp dụng quy trình rút gọn thì ghi “chỉ định thầu rút gọn” vào Mục này; trường hợp đề xuất áp dụng quy trình thông thường thì ghi “chỉ định thầu thông thường” vào Mục này.

Đối với chào giá trực tuyến, ghi rõ chào giá trực tuyến thông thường hoặc chào giá trực tuyến rút gọn theo quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 98 Nghị định số 24/2024/NĐ-CP. Đối với lựa chọn nhà thầu tư vấn cá nhân, ghi rõ lựa chọn tư vấn cá nhân thông thường hoặc lựa chọn tư vấn cá nhân quy trình rút gọn theo quy định tại khoản 2 Điều 71 Nghị định số 24/2024/NĐ-CP.

Đối với gói thầu thuộc trường hợp được chỉ định thầu, chào hàng cạnh tranh, mua sắm trực tiếp, chào giá trực tuyến, mua sắm trực tuyến thì vẫn có thể lựa chọn áp dụng đấu thầu rộng rãi.

(7) Phương thức lựa chọn nhà thầu thực hiện theo quy định tại Mục 2 Chương II của Luật Đấu thầu. Trong đó, phương thức một giai đoạn hai túi hồ sơ chỉ được áp dụng đối với đấu thầu rộng rãi, đấu thầu hạn chế gói thầu cung cấp dịch vụ phi tư vấn, mua sắm hàng hóa, xây lắp, hỗn hợp đòi hỏi kỹ thuật cao theo quy định của pháp luật về khoa học, công nghệ căn cứ quy định quy định tại khoản 1 Điều 31 Luật Đấu thầu; đấu thầu rộng rãi, đấu thầu hạn chế gói thầu cung cấp dịch vụ tư vấn.

Đối với gói thầu áp dụng hình thức chỉ định thầu theo quy trình rút gọn thì không ghi nội dung này.

(8) Ghi tổng thời gian tổ chức lựa chọn nhà thầu (là số ngày tối đa tính từ ngày phát hành hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu đến khi có kết quả lựa chọn nhà thầu, bao gồm cả thời gian thẩm định. Trường hợp cần thiết, có thể ghi rõ thời gian đánh giá hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất, thời gian thẩm định vào mục này.

Trường hợp gói thầu có lựa chọn danh sách ngắn thì thời gian tổ chức lựa chọn nhà thầu bao gồm cả thời gian lựa chọn danh sách ngắn tính từ ngày phát hành hồ sơ mời thầu, hồ sơ mời quan tâm đến khi có kết quả lựa chọn danh sách ngắn (có thể ghi rõ thời gian đánh giá hồ sơ dự thầu, hồ sơ quan tâm, thời gian thẩm định).

Đối với trường hợp xử lý tình huống theo quy định tại khoản 4 Điều 131 Nghị định số 24/2024/NĐ-CP và trường hợp hủy thầu theo quy định tại khoản 1 Điều 17 của Luật Đấu thầu, không phải điều chỉnh thời gian bắt đầu tổ chức lựa chọn nhà thầu trong kế hoạch lựa chọn nhà thầu.

(9) Thời gian bắt đầu tổ chức lựa chọn nhà thầu thực hiện theo quy định tại khoản 5 Điều 39 của Luật Đấu thầu.

(10) Loại hợp đồng thực hiện theo quy định tại Điều 64 của Luật Đấu thầu. Đối với gói thầu mượn thiết bị y tế, chỉ áp dụng loại hợp đồng theo đơn giá cố định, đơn giá điều chỉnh hoặc kết hợp hợp đồng theo đơn giá cố định và hợp đồng theo đơn giá điều chỉnh.

(11) Thời gian thực hiện gói thầu thực hiện theo quy định tại khoản 7 Điều 39 của Luật Đấu thầu.

Thời gian thực hiện gói thầu cần phù hợp với tiến độ thực hiện dự án, dự toán mua sắm. Trường hợp gói thầu gồm nhiều phần riêng biệt thì quy định cụ thể thời gian thực hiện gói thầu cho từng phần.

Đối với mua sắm tập trung áp dụng thỏa thuận khung, thời gian thực hiện gói thầu căn cứ theo thỏa thuận khung.

(12) Tùy chọn mua thêm chỉ áp dụng đối với gói thầu đấu thầu rộng rãi, đàm phán giá và thực hiện theo quy định tại khoản 8 Điều 39 của Luật Đấu thầu. Trường hợp áp dụng tùy chọn mua thêm thì ghi rõ khối lượng, số lượng có thể mua bổ sung theo tỷ lệ phần trăm so với khối lượng tương ứng của hợp đồng nhưng bảo đảm không vượt 30%; nêu giá trị ước tính tương ứng. Trường hợp không áp dụng tùy chọn mua thêm thì ghi “không áp dụng”.

Trong quá trình thực hiện hợp đồng, trường hợp áp dụng tùy chọn mua thêm, chủ đầu tư phê duyệt dự toán riêng cho tùy chọn mua thêm làm căn cứ thực hiện mua thêm. Đối với gói thầu chia làm nhiều phần, mỗi phần đều được chọn áp dụng tùy chọn mua thêm không vượt quá tỷ lệ phần trăm ghi tại kế hoạch lựa chọn nhà thầu. Dự toán cho tùy chọn mua thêm có thể phê duyệt theo từng phần hoặc phê duyệt chung cho các phần.

Đối với gói thầu mượn thiết bị y tế, khuyến nghị chủ đầu tư xem xét, áp dụng tùy chọn mua thêm.

(13) Đối với gói thầu được đề xuất áp dụng giám sát, ghi rõ cá nhân, đơn vị được đề xuất thực hiện giám sát hoạt động đấu thầu kèm theo email, số điện thoại, địa chỉ liên hệ. Đối với gói thầu không đề xuất áp dụng giám sát hoạt động đấu thầu thì để trống nội dung này.

Đối với gói thầu có giá dưới 500 triệu đồng, chủ đầu tư đề xuất người có thẩm quyền áp dụng hoặc không áp dụng việc chỉ cho phép nhà thầu sau được tham dự thầu: có từ 50% lao động trở lên là người khuyết tật, thương binh, dân tộc thiểu số có hợp đồng lao động với thời gian thực hiện hợp đồng từ 03 tháng trở lên và đến thời điểm đóng thầu vẫn còn hiệu lực theo quy định tại khoản 1 Điều 7 Nghị định số 24/2024/NĐ-CP. Trường hợp người có thẩm quyền quyết định áp dụng mà không có nhà thầu tham dự hoặc không có nhà thầu đáp ứng yêu cầu thì tổ chức đấu thầu lại, nhà thầu không phải đáp ứng yêu cầu này. Việc áp dụng các hình thức lựa chọn nhà thầu trong trường hợp này căn cứ ghi chú (6).

2. Giải trình nội dung kế hoạch lựa chọn nhà thầu:

Trong Mục này cần giải trình các nội dung tại **Bảng số 3**, cụ thể như sau:

a) Cơ sở phân chia các gói thầu: [giải trình cơ sở phân chia dự án, dự toán mua sắm thành các gói thầu. Việc phân chia dự án, dự toán mua sắm thành các gói thầu phải căn cứ vào nội dung dự án, dự toán mua sắm, tính chất của công việc, trình tự thực hiện theo thời gian và theo các nguyên tắc sau:

+ Đảm bảo tính đồng bộ về mặt kỹ thuật và công nghệ của dự án, dự toán mua sắm, không được chia công việc của dự án, dự toán mua sắm thành các gói thầu quá nhỏ, làm mất sự thống nhất, đồng bộ về kỹ thuật và công nghệ;

+ Đảm bảo tiến độ thực hiện dự án, dự toán mua sắm;

+ Đảm bảo quy mô hợp lý (phù hợp với điều kiện của dự án, dự toán mua sắm năng lực của nhà thầu hiện tại và phù hợp với sự phát triển của thị trường trong nước...);

Việc chia dự án, dự toán mua sắm thành các gói thầu trái với quy định để thực hiện chỉ định thầu hoặc tạo cơ hội cho số ít nhà thầu tham gia là không phù hợp với quy định của pháp luật về đấu thầu];

- b) Giá gói thầu;
- c) Nguồn vốn;
- d) Hình thức và phương thức lựa chọn nhà thầu;
- đ) Thời gian tổ chức lựa chọn nhà thầu;
- e) Thời gian bắt đầu tổ chức lựa chọn nhà thầu;
- g) Loại hợp đồng;
- h) Thời gian thực hiện gói thầu;
- i) Tùy chọn mua thêm (nếu có);
- k) Giám sát hoạt động đấu thầu (nếu có).

VI. Phần công việc chưa đủ điều kiện lập kế hoạch lựa chọn nhà thầu (nếu có)

Trường hợp tại thời điểm lập kế hoạch lựa chọn nhà thầu, dự án, dự toán mua sắm có những phần công việc chưa đủ điều kiện để lập kế hoạch lựa chọn nhà thầu thì cần nêu rõ nội dung và giá trị của phần công việc này tại Bảng số 4.

Bảng số 4

STT	Nội dung	Giá trị
1		
2		
3		
...		
Tổng giá trị [kết chuyển sang Bảng số 5]		

VII. Tổng giá trị các phần công việc

Bảng số 5

STT	Nội dung	Giá trị
1	Tổng giá trị phần công việc đã thực hiện	
2	Tổng giá trị phần công việc không áp dụng được một trong các hình thức lựa chọn nhà thầu	
3	Tổng giá trị phần công việc thuộc kế hoạch lựa chọn nhà thầu	
4	Tổng giá trị phần công việc chưa đủ điều kiện lập kế hoạch lựa chọn nhà thầu (nếu có)	

Tổng giá trị các phần công việc	
Tổng mức đầu tư của dự án, dự toán mua sắm hoặc dự toán nhiệm vụ chuẩn bị đầu tư	<i>[ghi giá trị]</i>

VIII. Kiến nghị

Trên cơ sở những nội dung phân tích nêu trên, *[đơn vị trình]* đề nghị *[người phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu]* xem xét, phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu dự án, dự toán mua sắm: *[ghi tên dự án, dự toán mua sắm]*.

Kính trình *[người phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu]* xem xét, quyết định./.

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA ĐƠN VỊ TRÌNH
[ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu]

Nơi nhận:

- Như trên;
- Đơn vị thẩm định;
- Lưu VT.

DANH MỤC TÀI LIỆU

(Kèm theo Tờ trình phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu)

STT	Nội dung	Ghi chú
I	Đối với dự án	
1	<i>Quyết định phê duyệt dự án và các tài liệu có liên quan. Đối với gói thầu cần thực hiện trước khi phê duyệt dự án là quyết định của người đứng đầu chủ đầu tư hoặc người đứng đầu đơn vị được giao nhiệm vụ chuẩn bị dự án trong trường hợp chưa xác định được chủ đầu tư.</i>	<i>Bản chụp</i>
2	<i>Quyết định phê duyệt kế hoạch tổng thể lựa chọn nhà thầu (nếu có)</i>	<i>Bản chụp</i>
3	<i>Tài liệu về giao kế hoạch đầu tư công trung hạn, trừ trường hợp dự án đầu tư công khẩn cấp theo quy định của pháp luật về đầu tư công</i>	<i>Bản chụp</i>
4	<i>Kế hoạch bố trí vốn thực hiện dự án hoặc nguồn vốn thực hiện dự án đối với các dự án không thuộc trường hợp quy định tại điểm c khoản 1 Điều 38 của Luật Đấu thầu ngày 23 tháng 6 năm 2023.</i>	<i>Bản chụp</i>
5	<i>Điều ước quốc tế, thỏa thuận vay đối với các dự án sử dụng vốn ODA, vốn vay ưu đãi, trừ trường hợp đấu thầu trước quy định tại Điều 42 của Luật Đấu thầu ngày 23 tháng 6 năm 2023.</i>	<i>Bản chụp</i>
6	<i>Văn bản pháp lý có liên quan</i>	

II	Đối với dự toán mua sắm	
1	Tài liệu về tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản công của cơ quan, tổ chức, đơn vị và cán bộ, công chức, viên chức, người lao động (nếu có)	Bản chụp
2	Văn bản pháp lý có liên quan	

Mẫu số 02B. Mẫu Báo cáo thẩm định kế hoạch lựa chọn nhà thầu

[ĐƠN VỊ THẨM ĐỊNH] CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: _____ ngày ____ tháng ____ năm ____

BÁO CÁO THẨM ĐỊNH

Kế hoạch lựa chọn nhà thầu dự án, dự toán mua sắm: ____ [Ghi tên dự án, dự toán mua sắm]

Kính gửi: ____ [Người phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu¹⁰]

Trên cơ sở tờ trình của ____ [đơn vị trình] về việc phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu và các tài liệu liên quan được cung cấp, ____ [đơn vị thẩm định] đã tiến hành thẩm định kế hoạch lựa chọn nhà thầu dự án, dự toán mua sắm ____ [ghi tên dự án, dự toán mua sắm] từ ngày ____ tháng ____ năm ____ [ngày nhận được đầy đủ hồ sơ trình duyệt] và báo cáo về kết quả thẩm định như sau:

I. CĂN CỨ PHÁP LÝ VÀ THÔNG TIN CƠ BẢN

1. Căn cứ pháp lý

- Căn cứ ____ [Luật Đấu thầu ngày 23 tháng 6 năm 2023; Nghị định số 24/2024/NĐ-CP quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà thầu];

- Căn cứ ____ [căn cứ quy mô, tính chất, yêu cầu của dự án mà quy định các căn cứ pháp lý cho phù hợp];

- Căn cứ ____ [văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ của tổ thẩm định, văn bản giao nhiệm vụ thẩm định].

2. Thông tin cơ bản

2.1. Đối với dự án, phần này giới thiệu khái quát thông tin về dự án như sau:

- Tên dự án

¹⁰ Được xác định căn cứ theo quy định tại khoản 2 Điều 40 và khoản 2 Điều 41 của Luật Đấu thầu.

- Tổng mức đầu tư¹¹;
- Chủ đầu tư hoặc đơn vị được giao nhiệm vụ chuẩn bị dự án trong trường hợp chưa xác định được chủ đầu tư;
- Nguồn vốn;
- Thời gian thực hiện dự án;
- Địa điểm, quy mô dự án;
- Các thông tin khác (nếu có).

2.2. Đối với dự toán mua sắm, phần này giới thiệu khái quát thông tin về dự toán mua sắm như sau:

- Chủ đầu tư;
- Giá trị dự toán mua sắm;
- Năm ngân sách, năm tài chính của dự toán mua sắm.

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

Đơn vị thẩm định tóm tắt các nội dung theo tờ trình của đơn vị trình, 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, dự toán mua sắm hoặc dự toán nhiệm vụ chuẩn bị đầu tư: [ghi giá trị].

4. Tổ chức thẩm định:

a) Đơn vị thẩm định

Đơn vị thẩm định là: [ghi rõ tên đơn vị, phòng, ban thực hiện thẩm định theo chức năng, nhiệm vụ được phân công hoặc tên đơn vị tư vấn đấu thầu được thuê theo hợp đồng].

b) Cách thức làm việc

¹¹ Đối với kế hoạch lựa chọn nhà thầu của gói thầu thực hiện trước khi phê duyệt dự án thì thay bằng “dự toán nhiệm vụ chuẩn bị đầu tư”

Phần này nêu rõ cách thức làm việc của đơn vị 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.

II. 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

STT	Nội dung kiểm tra	Kết quả thẩm định	
		Có	Không có
	(1)	(2)	(3)
I	Đối với dự án		
1	Quyết định phê duyệt dự án và các tài liệu có liên quan. Đối với gói thầu cần thực hiện trước khi phê duyệt dự án là quyết định của người đứng đầu chủ đầu tư hoặc người đứng đầu đơn vị được giao nhiệm vụ chuẩn bị dự án trong trường hợp chưa xác định được chủ đầu tư.		
2	Quyết định phê duyệt kế hoạch tổng thể lựa chọn nhà thầu (nếu có)		
3	Tài liệu về giao kế hoạch đầu tư công trung hạn, trừ trường hợp dự án đầu tư công khẩn cấp theo quy định của pháp luật về đầu tư công		
4	Kế hoạch bố trí vốn thực hiện dự án hoặc nguồn vốn thực hiện dự án đối với các dự án không thuộc trường hợp quy định tại điểm c khoản 1 Điều 38 của Luật Đấu thầu		
5	Điều ước quốc tế, thỏa thuận vay đối với các dự án sử dụng vốn ODA, vốn vay ưu đãi, trừ trường hợp đấu thầu trước quy định tại Điều 42 của Luật Đấu thầu		
6	Văn bản pháp lý có liên quan		
II	Đối với dự toán mua sắm		
1	Tài liệu về tiêu chuẩn, định mức sử dụng tài sản công của cơ quan, tổ chức, đơn vị và cán bộ, công chức, viên chức, người lao động (nếu có)		
2	Văn bản pháp lý có liên quan		

Ghi chú:

- Cột (1) ghi rõ tên, số, ngày, thẩm quyền ban hành và trích yếu của văn bản.
 - Cột (2) đánh dấu "X" vào các ô tương ứng đối với từng văn bản tại cột (1) mà đơn vị thẩm định nhận được.
 - Cột (3) đánh dấu "X" vào các ô tương ứng đối với từng văn bản tại cột (1) mà đơn vị 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**, đơn vị 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:

[Đơn vị thẩm định kiểm tra và có ý kiến nhận xét về việc phân chia dự án, dự toán mua sắm 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: [đơn vị 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: [đơn vị thẩm định kiểm tra và có ý kiến 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): [đơn vị thẩm định kiểm tra và có ý kiến 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:

Đơn vị 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			
STT	Nội dung thẩm định	Kết quả thẩm định	
		Tuân thủ, phù hợp	Không tuân thủ hoặc không phù hợp
	(1)	(2)	(3)
1	Tên gói thầu, bao gồm cả nội dung công việc chính của gói thầu		
2	Giá gói thầu		
3	Nguồn vốn		

4	Hình thức lựa chọn nhà thầu		
5	Phương thức lựa chọn nhà thầu		
6	Thời gian tổ chức lựa chọn nhà thầu		
7	Thời gian bắt đầu tổ chức lựa chọn nhà thầu		
8	Loại hợp đồng		
9	Thời gian thực hiện gói thầu		
10	Tùy chọn mua thêm		
11	Giám sát hoạt động đấu thầu		

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 đơn vị 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, dự toán mua sắm.

- 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 đơn vị 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, dự toán mua sắm. 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, dự toán mua sắm 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**, đơn vị 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, dự toán mua sắm 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: ___[kiểm tra 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) và giá trị các gói thầu đã được phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu mà chưa ký hợp đồng không được vượt tổng mức đầu

tư, dự toán mua sắm hoặc dự toán nhiệm vụ chuẩn bị đầu tư đồng thời nêu những nội dung cần chỉnh sửa cho phù hợp].

III. 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, đơn vị 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.

Căn cứ quy mô, tính chất của gói thầu, đơn vị thẩm định có ý kiến đối với việc người có thẩm quyền cử cá nhân, đơn vị thực hiện giám sát hoạt động đấu thầu.

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 đơn vị 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 ____ [chủ đầu tư] về việc phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu và kết quả thẩm định, phân tích như trên, ____ [đơn vị thẩm định] đề nghị ____ [người có thẩm quyền]:

- Phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu dự án, dự toán mua sắm ____ [ghi tên dự án, dự toán mua sắm].

- Cử cá nhân, đơn vị thực hiện giám sát hoạt động đấu thầu đối với gói thầu: ____ [ghi tên gói thầu] trong nội dung kế hoạch lựa chọn nhà thầu để bảo đảm việc thực hiện tuân thủ quy định của pháp luật về đấu thầu (nếu có).

b) Trường hợp đơn vị thẩm định không thống nhất với đề nghị của đơn vị trình thì cần đề xuất biện pháp giải quyết để trình người có thẩm quyền xem xét, quyết định.

[ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA ĐƠN VỊ THẨM ĐỊNH]

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

Nơi nhận:

- Như trên;
- Đơn vị trình;
- Lưu VT.

DANH MỤC TÀI LIỆU

(Kèm theo Báo cáo thẩm định kế hoạch lựa chọn nhà thầu)

STT	Nội dung	Ghi chú
1	Văn bản trình kế hoạch lựa chọn nhà thầu	Bản chính/Bản chụp
2	Văn bản của đơn vị thẩm định đề nghị đơn vị trình kế hoạch lựa chọn nhà thầu bổ sung tài liệu, giải trình (nếu có)	Bản chính/Bản chụp
3	Văn bản giải trình, bổ sung tài liệu của đơn vị trình kế hoạch lựa chọn nhà thầu (nếu có)	Bản chính/Bản chụp
4	Ý kiến của các cơ quan liên quan (nếu có)	Bản chính/Bản chụp
5	Biên bản họp thẩm định của đơn vị thẩm định (nếu có)	Bản chính/Bản chụp
6	Ý kiến bảo lưu của cá nhân thuộc đơn vị thẩm định (nếu có)	Bản chính/Bản chụp
7	Danh sách các thành viên tham gia đơn vị thẩm định và phân công công việc giữa các thành viên (nếu có); Chứng chỉ nghiệp vụ chuyên môn về đấu thầu ¹² (trừ trường hợp thành viên không phải có chứng chỉ nghiệp vụ chuyên môn theo quy định tại khoản 2, khoản 3, khoản 4 Điều 19 Nghị định số 24/2024/NĐ-CP); Chứng chỉ liên quan khác (nếu có).	Bản chính/bản chụp
8	Các tài liệu có liên quan khác.	

Mẫu số 02C. Mẫu Quyết định phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu

**[CƠ QUAN CỦA NGƯỜI
PHÊ DUYỆT KẾ HOẠCH
LỰA CHỌN NHÀ THẦU]**

**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, dự toán mua sắm: [ghi tên dự án, dự toán mua sắm]**

¹² Nội dung chứng chỉ nghiệp vụ chuyên môn đấu thầu thực hiện theo Thông tư số 02/2024/TT-BKHĐT ngày 6/3/2024 quy định hoạt động đào tạo, bồi dưỡng kiến thức và thi, cấp, thu hồi chứng chỉ nghiệp vụ chuyên môn về đấu thầu.

____[NGƯỜI PHÊ DUYỆT KẾ HOẠCH LỰA CHỌN NHÀ THẦU]¹³

Căn cứ Luật Đấu thầu ngày 23 tháng 6 năm 2023;

Căn cứ Nghị định số 24/2024/NĐ-CP quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành 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 ____*[đơn vị thẩm định]* về việc thẩm định kế hoạch lựa chọn nhà thầu dự án, dự toán mua sắm ____*[ghi tên dự án, dự toán mua sắm]*;

Theo đề nghị của ____*[đơn vị trình]* tại tờ trình số ____*[ghi số hiệu tờ trình]* ngày ____*[ghi ngày văn bản]* về việc trình kế hoạch lựa chọn nhà thầu dự án, dự toán mua sắm ____*[ghi tên dự án, dự toán mua sắm]*,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu dự án, dự toán mua sắm: ____*[ghi tên dự án, dự toán mua sắm]* với nội dung chi tiết theo phụ lục đính kèm.

Điều 2.*[Chủ đầu tư hoặc đơn vị được giao trách nhiệm lựa chọn nhà thầu]* 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.

[Cá nhân, đơn vị giám sát hoạt động đấu thầu] chịu trách nhiệm tổ chức giám sát hoạt động đấu thầu được giao theo Phụ lục kèm theo Quyết định này.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. *[Người đứng đầu cơ quan chủ đầu tư hoặc đơn vị được giao trách nhiệm lựa chọn nhà thầu]* chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

[NGƯỜI PHÊ DUYỆT KẾ HOẠCH LỰA CHỌN NHÀ THẦU]

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Lưu VT.

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

Phụ lục

¹³ Được xác định căn cứ theo quy định tại khoản 2 Điều 40 và khoản 2 Điều 41 của Luật Đấu thầu. Đối với gói thầu cần thực hiện trước khi phê duyệt dự án quy định tại khoản 2 Điều 40 Luật Đấu thầu mà thuộc hạn mức chi định thầu quy định tại Luật Đấu thầu, chủ đầu tư (hoặc người đứng đầu đơn vị được giao nhiệm vụ chuẩn bị dự án trong trường hợp chưa xác định được chủ đầu tư) phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu đối với gói thầu này, bao gồm hình thức chỉ định thầu theo quy trình rút gọn.

KẾ HOẠCH LỰA CHỌN NHÀ THẦU
DỰ ÁN, DỰ TOÁN MUA SẴM: [ghi tên dự án, dự toán mua sắm]
 (Kèm theo Quyết định số ____ ngày ____ tháng ____ năm ____ của ____)

Stt	Tên chủ đầu tư ¹⁴	Tên gói thầu		Giá gói thầu	Nguồn vốn	Hình thức lựa chọn nhà thầu	Phương thức lựa chọn nhà thầu	Thời gian tổ chức lựa chọn nhà thầu	Thời gian bắt đầu tổ chức lựa chọn nhà thầu	Loại hợp đồng	Thời gian thực hiện gói thầu	Tùy chọn mua thêm	Giám sát hoạt động đấu thầu
		Tên gói thầu	Tóm tắt công việc chính của gói thầu										
1													
2													
Tổng giá gói thầu													

25. Xét duyệt, thẩm định và thông báo quyết toán năm

a) Trình tự thực hiện:

- Bộ GDĐT thông báo Kế hoạch xét duyệt, thẩm định và thông báo quyết toán năm.

- Các đơn vị dự toán trực thuộc gửi Báo cáo tài chính, Báo cáo quyết toán ngân sách nhà nước năm.

- Bộ GDĐT thông báo lịch xét duyệt, thẩm định quyết toán năm.

- Bộ GDĐT tổ chức thành lập các đoàn xét duyệt, thẩm định quyết toán ngân sách năm đối với từng đơn vị hoặc tự tổ chức thẩm định, thẩm tra trên cơ sở báo cáo, hồ sơ có liên quan của đơn vị cung cấp. Các đoàn công tác và đơn vị ký Biên bản xét duyệt/thẩm định quyết toán ngân sách năm.

- Bộ GDĐT ban hành thông báo xét duyệt/thẩm định quyết toán ngân sách năm cho từng đơn vị.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Từ khi đơn vị gửi Báo cáo tài chính, Báo cáo quyết toán ngân sách năm cho đến ngày 30 tháng 9 hằng năm.

đ) Đối tượng thực hiện: Các đơn vị dự toán trực thuộc Bộ GDĐT.

e) Cơ quan giải quyết: Bộ GDĐT.

g) Kết quả thực hiện: Thông báo xét duyệt/thẩm định quyết toán ngân sách năm.

h) Phí, lệ phí: Không

¹⁴ Đối với kế hoạch lựa chọn nhà thầu của gói thầu thực hiện trước khi phê duyệt dự án chưa xác định được chủ đầu tư thì thay bằng "Tên đơn vị được giao nhiệm vụ chuẩn bị dự án"

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có đính kèm sau thủ tục): Theo quy định tại Thông tư số 107/2017/TT-BTC, Thông tư số 137/2017/TT-BTC, Thông tư số 99/2018/TT-BTC, Thông tư số 24/2024/TT-BTC.

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

l) Căn cứ pháp lý: Luật NSNN năm 2015, Nghị định số 163/2016/NĐ-CP, Thông tư số 107/2017/TT-BTC, Thông tư 137/2017/TT-BTC, Thông tư số 99/2018/TT-BTC, Thông tư số 24/2024/TT-BTC.

Mẫu đơn, tờ khai: Theo quy định tại Thông tư số 107/2017/TT-BTC, Thông tư 137/2017/TT-BTC, Thông tư số 99/2018/TT-BTC, Thông tư số 24/2024/TT-BTC.

26. Quyết định xử lý tài sản phục vụ hoạt động của dự án khi kết thúc

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chậm nhất là 30 ngày trước ngày kết thúc dự án theo quyết định của cơ quan, người có thẩm quyền, Ban Quản lý dự án có trách nhiệm kiểm kê tài sản phục vụ hoạt động của dự án, đề xuất phương án xử lý, lập hồ sơ đề nghị xử lý tài sản, báo cáo cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) để tổng hợp, báo cáo cơ quan chủ quản dự án. Việc kiểm kê phải được lập thành Biên bản, nội dung chủ yếu của Biên bản gồm: Tên dự án, tên ban quản lý dự án, cơ quan chủ quản, thành phần tham gia kiểm kê, kết quả kiểm kê. Trường hợp phát hiện thừa, thiếu tài sản phải ghi rõ trong Biên bản kiểm kê tài sản, xác định rõ nguyên nhân, trách nhiệm và đề xuất biện pháp xử lý theo chế độ quản lý, sử dụng tài sản công. Danh mục tài sản đề nghị xử lý thực hiện theo Mẫu số 07/TSC-TSDA ban hành kèm theo Nghị định 151/2017/NĐ-CP.

Đối với dự án trong đó có một cơ quan chủ quản giữ vai trò điều phối chung và các cơ quan chủ quản của các dự án thành phần, Ban Quản lý dự án thành phần chịu trách nhiệm kiểm kê, báo cáo về Ban Quản lý dự án chủ quản để tổng hợp, đề xuất phương án xử lý.

Bước 2: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được báo cáo, cơ quan chủ quản dự án có trách nhiệm tổng hợp và có Văn bản đề nghị xử lý tài sản kèm theo bộ hồ sơ đề nghị xử lý tài sản, gửi Vụ Kế hoạch – Tài chính.

Bước 3: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận báo cáo của cơ quan chủ quản dự án, Vụ Kế hoạch – Tài chính có trách nhiệm lập phương án xử lý tài sản, đề nghị Bộ trưởng Bộ GDDT phê duyệt theo thẩm quyền hoặc trình Bộ trưởng có ý kiến gửi Bộ Tài chính (đối với trường hợp thuộc thẩm quyền phê duyệt của Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng Bộ Tài chính).

b) Cách thức thực hiện: Không quy định.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: 01 bộ

- Báo cáo của Ban Quản lý dự án (kèm theo danh mục tài sản đề nghị xử lý): 01 bản chính;

- Văn bản đề nghị xử lý của cơ quan quản lý cấp trên (nếu có): 01 bản chính;

- Biên bản kiểm kê tài sản: 01 bản sao;
- Văn kiện dự án hoặc hồ sơ dự án được cơ quan, người có thẩm quyền phê duyệt hoặc ký kết hoặc chấp thuận: 01 bản sao;
- Hồ sơ, giấy tờ khác liên quan đến việc xử lý tài sản: 01 bản sao;

d) Thời hạn giải quyết: Không quá 30 ngày mỗi bước

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Ban quản lý dự án, cơ quan chủ quản dự án.

e) Cơ quan giải quyết TTHC: Bộ GD&ĐT.

g) Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định xử lý tài sản phục vụ hoạt động của dự án khi dự án kết thúc.

h) Phí, lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có đính kèm sau thủ tục): Mẫu số 07/TSC-TSDA ban hành kèm theo Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.

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

l) Căn cứ pháp lý:

- Luật Quản lý, sử dụng tài sản công số 15/2017/QH14 được sửa đổi, bổ sung tại Luật số 56/2024/NĐ-CP.

- Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.

- Nghị định số 114/2024/NĐ-CP ngày 15/6/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.

- Nghị định số 50/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.

Mẫu đơn, tờ khai

Mẫu số 07/TSC-TSDA

CƠ QUAN CHỦ QUẢN.....

TÊN BAN QLDA.....

DANH MỤC TÀI SẢN ĐỀ NGHỊ XỬ LÝ

I. Tên dự án:

II. Danh mục tài sản đề nghị xử lý:

STT	Danh mục tài sản (chi tiết theo từng loại tài	Đơn vị tính	Số lượng	Nguyên giá	Giá trị còn lại	Giá trị đánh giá	Hình thức xử	hi
-----	---	-------------	----------	------------	-----------------	------------------	--------------	----

	sản)			(đồng)	(đồng)	lại (đồng)	lý	chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	9)
A	Trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp,..							
1	Địa chỉ nhà, đất 1							
2	Địa chỉ nhà, đất 2							
	...							
B	Xe ô tô							
1	Xe ô tô 1 (loại xe, biển kiểm soát...)							
2	Xe ô tô 2 (loại xe, biển kiểm soát...)							
								
C	Máy móc, thiết bị							
1	Máy móc, thiết bị 1							
2	Máy móc, thiết bị 2							
								
D	Tài sản khác							
	Tổng cộng:							

III. Các hồ sơ, tài liệu liên quan đến quyền quản lý, sử dụng tài sản:

.....

.....

.....

.....

IV. Đề xuất, kiến nghị (nếu có):

.....

.....

.....

Người lập biểu
(Ký, ghi rõ họ tên)

....., ngày tháng năm
THỦ TRƯỞNG BAN QUẢN LÝ DỰ ÁN
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Ghi chú:

- Cột (7): Chỉ áp dụng đối với các tài sản khi kiểm kê chưa được theo dõi trên sổ kế toán.
- Cột (8): Ghi cụ thể hình thức xử lý theo quy định tại Điều 91 Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.

- Căn cứ vào danh mục tài sản đề nghị cụ thể, Ban Quản lý dự án bổ sung, chỉnh lý nội dung của các cột chỉ tiêu cho phù hợp. Ví dụ: khi đề xuất xử lý trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp bổ sung cột diện tích đất, diện tích sàn; khi đề nghị xử lý tài sản gắn với việc chuyển đổi công năng sử dụng thì bổ sung cột mục đích sử dụng hiện tại, mục đích sử dụng sau khi chuyển đổi;...

27. Quyết định chuyển đổi công năng sử dụng tài sản công trong trường hợp không thay đổi đối tượng quản lý, sử dụng tài sản công

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cơ quan, tổ chức, đơn vị có nhu cầu chuyển đổi công năng sử dụng tài sản công đang được giao quản lý, sử dụng lập 01 bộ hồ sơ gửi cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) để xem xét, đề nghị Bộ GDĐT xem xét, quyết định chuyển đổi công năng sử dụng tài sản công (đối với tài sản công thuộc thẩm quyền giao, đầu tư xây dựng, mua sắm tài sản của Bộ GDĐT).

Bước 2: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ GDĐT xem xét, quyết định chuyển đổi công năng sử dụng tài sản công hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị chuyển đổi công năng sử dụng không phù hợp.

b) Cách thức thực hiện: Không quy định.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: 01 bộ

- Văn bản đề nghị của cơ quan nhà nước có nhu cầu chuyển đổi công năng sử dụng tài sản công: 01 bản chính;

- Văn bản đề nghị của các cơ quan quản lý cấp trên (nếu có): 01 bản chính;

- Danh mục tài sản đề nghị chuyển đổi công năng sử dụng (chúng loại, số lượng; mục đích sử dụng hiện tại, mục đích sử dụng dự kiến chuyển đổi; lý do chuyển đổi): 01 bản chính;

- Hồ sơ có liên quan đến quyền quản lý, sử dụng và mục đích sử dụng tài sản công: 01 bản sao.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ.

e) Cơ quan giải quyết TTHC: Bộ GDĐT

g) Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định chuyển đổi công năng sử dụng tài sản hoặc văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị chuyển đổi công năng sử dụng không phù hợp.

h) Phí, lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có đính kèm sau thủ tục): Không.

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

l) Căn cứ pháp lý:

- Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.
- Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.

28. Quyết định thu hồi tài sản công trong trường hợp cơ quan nhà nước được giao quản lý, sử dụng tài sản công tự nguyện trả lại cho Nhà nước

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cơ quan, đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản lập 01 bộ hồ sơ gửi cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) để xem xét, đề nghị cơ quan, người có thẩm quyền quyết định thu hồi tài sản công xem xét, quyết định hoặc báo cáo Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan trung ương xem xét, đề nghị Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định thu hồi (đối với tài sản là trụ sở làm việc tại cơ quan nhà nước thuộc trung ương quản lý).

Bước 2: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan, người có thẩm quyền ra quyết định thu hồi tài sản hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị trả lại tài sản không phù hợp.

b) Cách thức thực hiện: Không quy định.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: 01 bộ

- Văn bản đề nghị trả lại tài sản của cơ quan nhà nước được giao quản lý, sử dụng tài sản: 01 bản chính;
- Văn bản đề nghị của cơ quan quản lý cấp trên (nếu có): 01 bản chính;
- Danh mục tài sản đề nghị trả lại cho Nhà nước (chủng loại, số lượng; tình trạng; nguyên giá, giá trị còn lại theo sổ kế toán): 01 bản chính;
- Các hồ sơ khác có liên quan đến đề nghị trả lại tài sản (nếu có): 01 bản sao.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Cơ quan, đơn vị không còn nhu cầu sử dụng tài sản công được giao.

e) Cơ quan giải quyết TTHC: Bộ GDĐT; Cơ quan, đơn vị được phân cấp thẩm quyền.

g) Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định thu hồi tài sản hoặc văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị trả lại tài sản không phù hợp.

h) Phí, lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có đính kèm sau thủ tục): Không

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

l) Căn cứ pháp lý:

- Luật Quản lý, sử dụng tài sản công số 15/2017/QH14.

- Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.

- Nghị định số 114/2024/NĐ-CP ngày 15/6/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.

- Nghị định số 50/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.

29. Quyết định thu hồi tài sản công trong trường hợp thu hồi tài sản công theo quy định tại các điểm a, b, c, d, đ và e khoản 1 Điều 41 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cơ quan có chức năng thanh tra, kiểm tra, kiểm toán, xử phạt vi phạm hành chính và các cơ quan quản lý nhà nước khác khi phát hiện tài sản công thuộc các trường hợp quy định tại các điểm a, b, c, d, đ và e khoản 1 Điều 41 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công số 15/2017/QH14 được sửa đổi, bổ sung tại Luật số 56/2024/NĐ-CP có văn bản kiến nghị và chuyển hồ sơ (nếu có) đến cơ quan, người có thẩm quyền thu hồi tài sản để xem xét, quyết định thu hồi theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được kiến nghị và hồ sơ (nếu có) do các cơ quan quy định tại điểm a khoản này chuyển đến, cơ quan, người có thẩm quyền thu hồi tài sản có trách nhiệm kiểm tra, xác minh việc quản lý, sử dụng tài sản công theo kiến nghị.

Bước 3: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày hoàn thành việc kiểm tra, xác minh, cơ quan, người có thẩm quyền ra quyết định thu hồi tài sản nếu tài sản thuộc trường hợp phải thu hồi theo quy định.

Trường hợp qua kiểm tra, xác minh, tài sản không thuộc trường hợp phải thu hồi theo quy định của pháp luật, cơ quan, người có thẩm quyền có văn bản thông báo đến cơ quan đã kiến nghị được biết.

b) Cách thức thực hiện: Không quy định.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Không quá 30 ngày mỗi bước

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Cơ quan có chức năng thanh tra, kiểm tra, kiểm toán, xử phạt vi phạm hành chính và các cơ quan quản lý nhà nước khác phát hiện tài sản công thuộc các trường hợp quy định tại các điểm a, b, c, d, đ và

e khoản 1 Điều 41 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công số 15/2017/QH14 được sửa đổi, bổ sung tại Luật số 56/2024/NĐ-CP.

e) Cơ quan giải quyết TTHC: Bộ GDĐT; Cơ quan, đơn vị được phân cấp thẩm quyền.

g) Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định thu hồi tài sản hoặc văn bản thông báo tài sản không thuộc trường hợp phải thu hồi theo quy định của pháp luật.

h) Phí, lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có đính kèm sau thủ tục): Không

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

l) Căn cứ pháp lý:

- Luật Quản lý, sử dụng tài sản công số 15/2017/QH14 được sửa đổi, bổ sung tại Luật số 56/2024/NĐ-CP.

- Nghị định số 114/2024/NĐ-CP ngày 15/6/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.

- Nghị định số 50/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.

30. Phê duyệt phương án sắp xếp lại, xử lý tài sản công là nhà, đất của cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Báo cáo kê khai, đề xuất, tổng hợp đề xuất phương án sắp xếp lại, xử lý nhà, đất.

Cơ quan, tổ chức, đơn vị lập Báo cáo kê khai và đề xuất phương án sắp xếp lại, xử lý đối với các cơ sở nhà, đất đang quản lý, sử dụng hoặc quản lý (Mẫu số 01a, Mẫu số 01b tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 03/2025/NĐ-CP) kèm bản sao các hồ sơ pháp lý về nhà, đất và giấy tờ có liên quan đến phương án đề xuất của từng cơ sở nhà, đất để gửi cơ quan quản lý cấp trên (đối với các đơn vị thành viên của Đại học Vùng) để xem xét sự phù hợp của phương án; tổng hợp đề xuất phương án sắp xếp lại, xử lý theo thẩm quyền; Báo cáo Bộ GDĐT.

Bước 2: Cơ quan quản lý cấp trên (các Đại học Vùng) tổng hợp đề xuất phương án sắp xếp lại, xử lý nhà, đất chịu trách nhiệm xem xét sự phù hợp của phương án, rà soát, đối chiếu hồ sơ pháp lý và các thông tin trong Báo cáo kê khai bảo đảm đầy đủ, chính xác; thời hạn rà soát, đối chiếu tối đa là 15 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ.

Bước 3: Kiểm tra hiện trạng, lập phương án.

- Đối với các Đại học Vùng: tổ chức kiểm tra hiện trạng và gửi bản chính Biên bản kiểm tra hiện trạng nhà, đất cùng với Báo cáo tổng hợp đề xuất phương án sắp xếp lại, xử lý nhà, đất về Bộ GDĐT;

- Đối với các đơn vị khác: Bộ GDĐT tổ chức kiểm tra hiện trạng.

Việc kiểm tra hiện trạng nhà, đất được lập thành Biên bản đối với từng cơ sở nhà, đất theo Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 03/2025/NĐ-CP.

Bộ GDĐT lập phương án sắp xếp lại, xử lý nhà, đất theo Mẫu số 01c tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 03/2025/NĐ-CP để lấy ý kiến của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (nơi có nhà, đất)

Bước 4: Phê duyệt phương án sắp xếp lại, xử lý nhà, đất

Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được ý kiến của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (nơi có nhà, đất) về phương án sắp xếp lại, xử lý nhà, đất hoặc kể từ ngày hết thời hạn có ý kiến (trong trường hợp Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi có nhà, đất không có ý kiến theo thời hạn quy định), Bộ GDĐT có trách nhiệm:

- Trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, phê duyệt phương án đối với Nhà, đất điều chuyển từ các bộ, cơ quan trung ương, địa phương sang Bộ Quốc phòng, Bộ Công an mà đất đó chưa có trong quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất quốc phòng, đất an ninh.

- Đề nghị Bộ trưởng Bộ Tài chính trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, phê duyệt phương án đối với trường hợp Nhà, đất điều chuyển từ cơ quan nhà nước, đơn vị lực lượng vũ trang nhân dân, đơn vị sự nghiệp công lập, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, tổ chức chính trị - xã hội sang các đối tượng khác (ngoài cơ quan nhà nước, đơn vị lực lượng vũ trang nhân dân, đơn vị sự nghiệp công lập, cơ quan Đảng Cộng sản Việt Nam, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, tổ chức chính trị - xã hội); nhà, đất thực hiện điều chuyển giữa các bộ, cơ quan trung ương, giữa trung ương và địa phương, giữa các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

- Xem xét, phê duyệt phương án sắp xếp lại đối với các trường hợp còn lại.

b) Cách thức thực hiện: Không quy định.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: 01 bộ

a) Văn bản của cơ quan lập phương án về việc đề nghị phê duyệt phương án sắp xếp lại, xử lý nhà, đất (trong đó nêu rõ có hoặc chưa có ý kiến của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi có nhà, đất và quá trình lấy ý kiến của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh): 01 bản chính;

b) Phương án sắp xếp lại, xử lý nhà, đất theo Mẫu số 01c tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định này sau khi được hoàn thiện: 01 bản chính;

c) Biên bản kiểm tra hiện trạng nhà, đất theo Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định này: 01 bản sao;

d) Ý kiến bằng văn bản của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (nơi có nhà, đất) (trong trường hợp Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đã có ý kiến): 01 bản chính;

đ) Hồ sơ pháp lý về nhà, đất của từng cơ sở nhà, đất hoặc Văn bản xác nhận về việc không có hồ sơ pháp lý hoặc có nhưng bị thất lạc của cơ quan, tổ chức, đơn vị: 01 bản sao;

e) Hồ sơ liên quan đến phương án (hình thức) sắp xếp lại, xử lý nhà, đất: 01 bản sao;

g) Giấy tờ khác có liên quan (nếu có): 01 bản sao.

d) Thời hạn giải quyết: Không quá 30 ngày mỗi bước

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Các cơ quan, đơn vị trực thuộc có cơ sở nhà, đất thuộc phạm vi sắp xếp lại.

e) Cơ quan giải quyết TTHC: Bộ GDĐT; Cơ quan, đơn vị được phân cấp thẩm quyền.

g) Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định phê duyệt phương án sắp xếp lại xử lý tài sản công là nhà, đất thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng Bộ GDĐT hoặc văn bản đề xuất phương án sắp xếp gửi Bộ Tài chính, Chính phủ.

h) Phí, lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có đính kèm sau thủ tục): Mẫu số 01a, Mẫu số 01b tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 03/2025/NĐ-CP.

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

l) Căn cứ pháp lý:

- Luật Quản lý, sử dụng tài sản công số 15/2017/QH14 được sửa đổi, bổ sung tại Luật số 56/2024/NĐ-CP.

- Nghị định số 03/2025/NĐ-CP ngày 01/01/2025 của Chính phủ quy định quy định việc sắp xếp lại, xử lý tài sản công là nhà, đất..

Mẫu đơn, tờ khai

Mẫu số 07/TSC-TSDA

TÊN CƠ QUAN QUẢN LÝ
CẤP TRÊN...
TÊN ĐƠN VỊ BÁO CÁO KÊ
KHAI: ...

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

BÁO CÁO

KÊ KHAI VÀ ĐỀ XUẤT PHƯƠNG ÁN SẮP XẾP LẠI, XỬ LÝ NHÀ, ĐẤT
(Áp dụng cho cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý, sử dụng nhà, đất)

Địa chỉ nhà, đất: Ghi đầy đủ theo số nhà, đường phố (tổ), phường (xã, thị trấn), quận (huyện, thành phố, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc thành phố trực thuộc trung ương), tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương

Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng tài sản công ngày 21 tháng 6 năm 2017;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Chứng khoán, Luật Kế toán, Luật Kiểm toán độc lập, Luật Ngân sách nhà nước, Luật Quản lý, sử dụng tài sản công, Luật Quản lý thuế, Luật Thuế thu nhập cá nhân, Luật Dự trữ quốc gia, Luật Xử lý vi phạm hành chính ngày 29 tháng 11 năm 2024;

Căn cứ Nghị định số 03/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 01 năm 2025 của Chính phủ quy định việc sắp xếp lại, xử lý tài sản công là nhà, đất;

Căn cứ thực tế quản lý, sử dụng tài sản,⁽²⁾ lập Báo cáo kê khai và đề xuất phương án sắp xếp lại, xử lý nhà, đất như sau:

I. Báo cáo kê khai

1. Đất

a) Diện tích: Ghi tổng diện tích khuôn viên đất theo đơn vị tính m² hiện đang quản lý, sử dụng theo hồ sơ pháp lý về đất đai; trường hợp số liệu giữa hồ sơ pháp lý và số liệu thực tế đang quản lý, sử dụng khác nhau thì ghi theo số thực tế đang sử dụng và ghi rõ lý do chênh lệch, tài liệu chứng minh số liệu chênh lệch (nếu có). Ghi rõ nguồn số liệu để xác định diện tích tại thời điểm kê khai (Ví dụ: Bản đồ hiện trạng vị trí số... ngày do... lập hoặc Bản vẽ sơ đồ nhà, đất số.... do lập/Hồ sơ hoàn công/Biên bản bàn giao, tiếp nhận tài sản...).

b) Mục đích sử dụng: Ghi mục đích sử dụng đất theo Văn bản của cơ quan, người có thẩm quyền giao, cho thuê, chuyển mục đích sử dụng đất, công nhận quyền sử dụng đất, nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất, đầu tư xây dựng, mua sắm....

c) Hiện trạng sử dụng:

- Diện tích sử dụng vào mục đích chính (diện tích đất xây dựng trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp, bao gồm cả diện tích sân, vườn và đường đi nội bộ):.....m²;

- Diện tích cho mượn:m²

- Diện tích cho thuê:m²

- Diện tích đã bố trí làm nhà ở: ...m²

- Diện tích đang bị lấn, chiếm: ...m²

- Diện tích sử dụng vào mục đích khác (ghi cụ thể mục đích sử dụng): ...m²

- Diện tích bỏ trống, chưa sử dụng: ...m²

2. Nhà³

Số TT	Danh mục	Số tầng	Diện tích (m ²)			Hiện trạng sử dụng	Ghi chú
			Xây dựng nhà	Sàn xây dựng nhà	Sàn sử dụng nhà		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

1	Ngôi 1						
2	Ngôi 2...						
	Cộng						

** Hướng dẫn các chỉ tiêu:*

- Cột (2) Danh mục: Ghi cụ thể từng ngôi nhà theo hồ sơ theo dõi và thực tế quản lý, sử dụng của đơn vị.

- Cột (3) Số tầng: Ghi theo hồ sơ pháp lý có liên quan hoặc thực tế theo hồ sơ theo dõi của đơn vị.

- Cột (4) Diện tích xây dựng nhà: Ghi diện tích chiếm đất theo đơn vị tính m² của từng ngôi nhà trên khuôn viên cơ sở nhà, đất.

- Cột (5) Diện tích sàn xây dựng nhà: Ghi diện tích sàn xây dựng của các tầng, bao gồm cả các tầng hầm, tầng nửa hầm, tầng lửng, tầng kỹ thuật, tầng áp mái và tầng tum theo hướng dẫn của Bộ Xây dựng của từng ngôi nhà được xác định theo các hồ sơ pháp lý có liên quan hoặc theo diện tích đo vẽ thực tế của đơn vị...

- Cột (6) Diện tích sàn sử dụng nhà: Ghi diện tích sàn sử dụng nhà của từng ngôi nhà trên khuôn viên đất theo các hồ sơ pháp lý có liên quan hoặc theo diện tích đo vẽ thực tế của đơn vị...

* Đơn vị bắt buộc phải kê khai thông tin tại cột (4), (5) và (6) trong trường hợp có thông tin cả 03 cột; trường hợp cột nào không có thông tin thì ghi “không có số liệu”. Đơn vị phải ghi rõ căn cứ xác định số liệu diện tích tại thời điểm kê khai của cột (4), (5), (6) vào cột ghi chú (cột 8).

Cột (7) Hiện trạng sử dụng: Ghi hiện trạng sử dụng của từng ngôi nhà trên khuôn viên đất; trường hợp 1 ngôi nhà được sử dụng đan xen nhiều mục đích thì hiện trạng ghi theo diện tích của từng mục đích sử dụng.

3. Công trình khác gắn liền với đất: Biểu số liệu này được kê khai các công trình gắn liền với đất như vật kiến trúc, tường rào, trạm điện, bể nước...

STT	Danh mục tài sản	Đơn vị tính	Số lượng	Hiện trạng sử dụng	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Công trình 1	Cái/chiếc			
2	Công trình 2...	Cái/chiếc			
	Cộng				

** Hướng dẫn các chỉ tiêu:*

- Cột (2) Danh mục tài sản: Ghi cụ thể tên công trình gắn liền với đất.

- Cột (3) Đơn vị tính: Ghi đơn vị tính phù hợp với tài sản.

- Cột (5) Hiện trạng sử dụng: Ghi hiện trạng sử dụng hiện tại của từng công trình.

4. Tài sản khác: Biểu số liệu này chỉ được kê khai trong trường hợp hình thức xử lý nhà, đất là “điều chuyển”, “chuyển giao” mà cơ quan, tổ chức, đơn vị có nhà, đất có nhu cầu cầu điều chuyển, chuyển giao cả các tài sản khác trong cùng cơ sở nhà, đất (ngoài nhà, đất, công trình gắn liền với đất), ví dụ: bàn, ghế, máy móc, thiết bị....

STT	Danh mục tài sản	Đơn vị tính	Số lượng	Tình trạng sử dụng	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Tài sản A	Cái/chiếc			
2	Tài sản B...	Cái/chiếc			
	Cộng				

* **Ghi chú:** Danh mục tài sản khác nêu trên do cơ quan, tổ chức, đơn vị lập. Trong quá trình lập, phê duyệt phương án sắp xếp lại, xử lý nhà, đất nếu có thay đổi thông tin liên quan đến tài sản khác thì thực hiện cập nhật thông tin tại Danh mục tài sản đính kèm Công văn đề nghị cơ quan, người có thẩm quyền phê duyệt phương án sắp xếp lại, xử lý nhà, đất.

II. Hồ sơ pháp lý và các hồ sơ có liên quan

1. Hồ sơ pháp lý: Ghi đầy đủ các loại giấy tờ pháp lý về nhà, giấy tờ pháp lý về đất như: Quyết định giao đất, cho thuê đất, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất; Biên bản bàn giao nhà, đất; Hợp đồng thuê đất, Hợp đồng thuê nhà, Thông tin quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch xây dựng (nếu có), hồ sơ xây dựng, mua sắm, giao, ... và các hồ sơ để xác định diện tích xây dựng, diện tích sàn xây dựng và diện tích sàn sử dụng.

Trường hợp các hồ sơ pháp lý về nhà, đất không có hoặc có nhưng bị thất lạc thì ghi rõ là “không có” hoặc “thất lạc” kèm theo Văn bản xác nhận về việc không có hồ sơ pháp lý hoặc có nhưng bị thất lạc của cơ quan, tổ chức, đơn vị. Cơ quan, tổ chức, đơn vị chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc xác nhận của mình.

- Giấy tờ pháp lý khác có liên quan (nếu có).

2. Hồ sơ liên quan đến phương án (hình thức) xử lý như: Văn bản đề nghị được tiếp nhận tài sản điều chuyển (trong trường hợp điều chuyển); Quyết định về cơ cấu tổ chức bộ máy, chức năng, nhiệm vụ; Văn bản bố trí nhà, đất làm nhà ở....

III. Đề xuất phương án

1. Phương án đề xuất: Ghi cụ thể hình thức sắp xếp lại, xử lý nhà, đất theo quy định tại Điều 9 Nghị định này. Trường hợp một cơ sở nhà, đất áp dụng nhiều hình thức xử lý thì ghi đầy đủ hình thức theo quy định và xác định cụ thể diện tích đất, diện tích nhà theo từng hình thức xử lý.

2. Cơ sở đề xuất phương án: Căn cứ quy định, điều kiện áp dụng của từng trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 10, khoản 1 Điều 11, khoản 1 Điều 12, khoản 1 Điều 13, khoản 1 Điều 14 và khoản 1 Điều 16 Nghị định để thuyết minh cụ thể cơ sở đề xuất phương án. (Ví dụ đề xuất phương án “thu hồi” theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều 11 (nhà, đất sử dụng không hiệu quả hoặc giảm nhu cầu sử dụng do thay đổi tổ chức bộ máy, thay đổi chức năng, nhiệm vụ));

NGƯỜI LẬP BÁO CÁO
(Ký, ghi rõ họ, tên)

..., ngày...tháng...năm...
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

31. Quyết định thanh lý tài sản công

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Khi có tài sản công hết hạn sử dụng theo quy định của pháp luật mà phải thanh lý; tài sản công chưa hết hạn sử dụng nhưng bị hư hỏng mà không thể sửa chữa được hoặc việc sửa chữa không hiệu quả (dự kiến chi phí sửa chữa lớn hơn 30% giá trị đầu tư xây dựng, mua sắm mới tài sản cùng loại hoặc có tiêu chuẩn kỹ thuật, chất lượng, xuất xứ tương đương tại thời điểm thanh lý), nhà làm việc hoặc tài sản khác gắn liền với đất phải phá dỡ theo quyết định của cơ quan, người có thẩm quyền, cơ quan, đơn vị có tài sản lập 01 bộ hồ sơ đề nghị thanh lý tài sản công, gửi cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) xem xét, đề nghị cơ quan, người có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Bước 2: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan, người có thẩm quyền quyết định thanh lý tài sản hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị thanh lý không phù hợp.

b) Cách thức thực hiện: Không quy định.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: 01 bộ

- Văn bản đề nghị thanh lý tài sản công của cơ quan nhà nước được giao quản lý, sử dụng tài sản công (trong đó nêu rõ trách nhiệm tổ chức thanh lý tài sản; dự kiến chi phí sửa chữa tài sản (theo báo giá của đơn vị có chức năng sửa chữa) trong trường hợp xác định việc sửa chữa không hiệu quả): 01 bản chính.

- Văn bản đề nghị thanh lý tài sản công của cơ quan quản lý cấp trên (nếu có): 01 bản chính.

- Danh mục tài sản đề nghị thanh lý (chủng loại, số lượng, diện tích; tình trạng; nguyên giá, giá trị còn lại theo sổ kế toán; hình thức thanh lý; lý do thanh lý): 01 bản chính.

- Ý kiến bằng văn bản của cơ quan chuyên môn về xây dựng thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện hoặc văn bản thẩm định của đơn vị tư vấn có chức năng thẩm định về tình trạng tài sản và khả năng sửa chữa (đối với tài sản là nhà, công trình xây dựng chưa hết hạn sử dụng nhưng bị hư hỏng mà không thể sửa chữa được): 01 bản sao.

đ) Các hồ sơ khác có liên quan đến đề nghị thanh lý tài sản (nếu có): 01 bản sao.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

d) Đối tượng thực hiện TTHC: Đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ.

e) Cơ quan giải quyết TTHC: Bộ GDĐT; Cơ quan, đơn vị được phân cấp thẩm quyền.

g) Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định thanh lý tài sản hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị thanh lý không phù hợp

h) Phí, lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có đính kèm sau thủ tục): Không

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

l) Căn cứ pháp lý:

- Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.

- Nghị định số 50/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.

32. Quyết định tiêu hủy tài sản công

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Khi có tài sản công thuộc các trường hợp phải tiêu hủy, cơ quan, tổ chức, đơn vị có tài sản lập 01 bộ hồ sơ đề nghị tiêu hủy tài sản công gửi cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) để xem xét, đề nghị cơ quan, người có thẩm quyền quyết định tiêu hủy tài sản công xem xét, quyết định.

Bước 2. Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan, người có thẩm quyền quyết định tiêu hủy tài sản công hoặc có văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị tiêu hủy không phù hợp.

b) Cách thức thực hiện: Không quy định.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: 01 bộ

- Văn bản đề nghị tiêu hủy tài sản công của cơ quan nhà nước được giao quản lý, sử dụng tài sản công (trong đó nêu rõ hình thức tiêu hủy, trách nhiệm tổ chức tiêu hủy tài sản, dự kiến kinh phí tiêu hủy): 01 bản chính;

- Văn bản đề nghị tiêu hủy tài sản công của cơ quan quản lý cấp trên (nếu có): 01 bản chính;

- Danh mục tài sản đề nghị tiêu hủy (chủng loại, số lượng; tình trạng; nguyên giá, giá trị còn lại theo sổ kế toán; lý do tiêu hủy): 01 bản chính;

- Các hồ sơ khác có liên quan đến đề nghị tiêu hủy tài sản (nếu có): 01 bản sao.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ.

e) Cơ quan giải quyết TTHC: Bộ GDĐT; cơ quan, đơn vị được phân cấp thẩm quyền.

g) Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định tiêu hủy tài sản công hoặc văn bản hồi đáp trong trường hợp đề nghị tiêu hủy không phù hợp.

h) Phí, lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có đính kèm sau thủ tục): Không

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

l) Căn cứ pháp lý:

- Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;

- Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.

- Nghị định số 50/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.

33. Quyết định xử lý tài sản công trong trường hợp bị mất, bị hủy hoại

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày phát hiện tài sản công bị mất, bị hủy hoại, cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao quản lý, sử dụng tài sản có trách nhiệm xác định nguyên nhân, trách nhiệm để xảy ra việc tài sản công bị mất, bị hủy hoại, lập 01 bộ hồ sơ đề nghị xử lý gửi cơ quan quản lý cấp trên (nếu có) để báo cáo cơ quan, người có thẩm quyền quyết định xử lý tài sản công trong trường hợp bị mất, hủy hoại xem xét, quyết định.

Bước 2. Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan, người có thẩm quyền xem xét, quyết định xử lý tài sản công trong trường hợp bị mất, bị hủy hoại.

b) Cách thức thực hiện: Không quy định.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: 01 bộ

- Văn bản đề nghị xử lý tài sản công bị mất, bị hủy hoại của cơ quan nhà nước được giao quản lý, sử dụng tài sản công: 01 bản chính;

- Văn bản đề nghị xử lý tài sản công bị mất, bị hủy hoại của cơ quan quản lý cấp trên (nếu có): 01 bản chính;

- Danh mục tài sản bị mất, bị hủy hoại (chủng loại, số lượng; nguyên giá, giá trị còn lại theo sổ kế toán; lý do bị mất, bị hủy hoại): 01 bản chính;

- Các hồ sơ, tài liệu chứng minh việc tài sản bị mất, bị hủy hoại (nếu có): 01 bản sao.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ

e) Cơ quan giải quyết TTHC: Bộ GDĐT; cơ quan, đơn vị được phân cấp thẩm quyền.

g) Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định xử lý tài sản công trong trường hợp bị mất, bị hủy hoại.

h) Phí, lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có đính kèm sau thủ tục): Không

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

l) Căn cứ pháp lý:

- Luật Quản lý, sử dụng tài sản công;

- Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.

- Nghị định số 50/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định quy định chi tiết một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.

34. Thẩm tra quyết toán dự án hoàn thành sử dụng vốn đầu tư công

a) Trình tự thực hiện

- Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ:

Chủ đầu tư gửi 01 bộ hồ sơ đến cơ quan chủ trì thẩm tra quyết toán theo quy định tại Điều 34, Nghị định số 99/2021/NĐ-CP. Giao nhận trên cơ sở biểu mẫu số 13/QTDA Nghị định số 99/2021/NĐ-CP và các biểu mẫu kèm theo công văn hướng dẫn số 4246/BGDĐT-CSVC ngày 31/8/2022.

- Bước 2: Sau khi nhận đủ hồ sơ, tiến hành thẩm tra theo quy định tại các Điều 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44 Nghị định số 99/2021/NĐ-CP. Thời hạn thẩm tra quyết toán theo quy định tại Điều 47 Nghị định số 99/2021/NĐ-CP.

- Bước 3: Hoàn thành thẩm tra, lập báo cáo thẩm tra quyết toán theo các nội dung quy định tại các điều từ 36-44, trình Bộ trưởng xem xét phê duyệt.

- Bước 4: Thu phí thẩm tra, phê duyệt quy định tại Điểm a, khoản 2, Điều 46 Nghị định số 99/2021/NĐ-CP và quy định chi tiết tại Quy chế chi tiêu cho công tác thẩm tra, phê duyệt quyết toán số 46/QĐ-BGDDĐT ngày 09/01/2023.

b) Cách thức thực hiện

Toàn bộ hồ sơ, tài liệu trình thẩm định, phê duyệt được bản giấy hoặc văn bản điện tử thay cho văn bản giấy, trong đó văn bản điện tử phải đảm bảo thực hiện đúng quy định của pháp luật về công tác văn thư.

c) Thành phần và số lượng hồ sơ

Theo quy định tại Điều 34, Nghị định số 99/2021/NĐ-CP, bao gồm:

- Tờ trình đề nghị phê duyệt quyết toán vốn đầu tư công dự án hoàn thành của chủ đầu tư;

- Biểu mẫu báo cáo quyết toán theo quy định tại khoản 2 Điều 33 Nghị định này (bản chính);

- Các văn bản pháp lý có liên quan... (bản chính hoặc bản do chủ đầu tư sao y bản chính);

- Báo cáo thẩm tra quyết toán.

d) Thời hạn giải quyết

- Thời gian thẩm định theo quy định tại Điều 47 Nghị định số 99/2021/NĐ-CP, cụ thể:

+ Dự án nhóm A: Không quá 8 tháng;

+ Dự án nhóm B: Không quá 4 tháng;

+ Dự án nhóm C: Không quá 3 tháng.

- Thời gian phê duyệt theo quy định tại Điều 47 Nghị định số 99/2021/NĐ-CP, cụ thể:

+ Dự án nhóm A: Không quá 1 tháng;

+ Dự án nhóm B: Không quá 20 ngày;

+ Dự án nhóm C: Không quá 15 ngày.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Bộ GDĐT.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Báo cáo thẩm tra của đơn vị chủ trì thẩm tra.

h) Phí thẩm tra: Quy định tại Điểm a, khoản 2, Điều 46 Nghị định số 99/2021/NĐ-CP và quy định chi tiết tại Quy chế chi tiêu cho công tác thẩm tra, phê duyệt quyết toán số 46/QĐ-BGDDT ngày 09/01/2023.

i) Tên mẫu đơn, tờ khai (kèm theo): Không quy định

k) Căn cứ pháp lý thủ tục hành chính

- Luật Đầu tư công năm 2024;
- Nghị định 99/2021/NĐ-CP và Thông tư 96/2021/TT-BTC.

II. TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của các cấp chính quyền địa phương

1. Công nhận thư viện trường THPT và trường phổ thông có nhiều cấp học (cấp học cao nhất là THPT) đạt tiêu chuẩn Mức độ 1

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cơ sở giáo dục tự đánh giá thư viện, báo cáo tự đánh giá hoạt động thư viện do người làm công tác thư viện thực hiện, Hiệu trưởng kiểm tra, phê duyệt và gửi về Sở GDĐT đề nghị thẩm định và công nhận.

Bước 2: Sở GDĐT thực hiện đánh giá và công nhận theo một hoặc các phương thức sau:

- Thông qua báo cáo kết quả tự đánh giá hoạt động của thư viện;
- Trực tiếp đánh giá hoạt động tại thư viện;
- Trực tuyến thông qua hệ thống phần mềm xử lý số liệu;

b) Cách thức thực hiện: Không quy định.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: 01 bộ

- Tờ trình về việc đề nghị công nhận thư viện đạt tiêu chuẩn mức độ 1;
- Bản tự đánh giá thư viện của cơ sở giáo dục.

d) Thời hạn giải quyết: Không quy định.

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: các trường THPT và trường phổ thông có nhiều cấp học (cấp học cao nhất là THPT).

e) Cơ quan giải quyết TTHC: Sở GDĐT.

Thẩm quyền quyết định: Giám đốc Sở GDĐT.

g) Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định công nhận thư viện đạt tiêu chuẩn Mức độ 1.

h) Phí, lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có đính kèm sau thủ tục): Không

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

Tiêu chuẩn đánh giá thư viện đạt tiêu chuẩn mức độ 1:

- Trường THPT: theo quy định tại khoản 1 các Điều 15, 16, 17, 18, 19 Quy định tiêu chuẩn thư viện cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 16/2022/TT-BGDĐT ngày 22/11/2022 của Bộ trưởng Bộ GDĐT.

- Trường phổ thông có nhiều cấp học (cấp học cao nhất là THPT): theo quy định tại khoản 1 các Điều 20, 21, 22, 23, 24 Quy định tiêu chuẩn thư viện cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 16/2022/TT-BGDĐT ngày 22/11/2022 của Bộ trưởng Bộ GDĐT.

1) Căn cứ pháp lý:

- Luật Thư viện ngày 21 tháng 11 năm 2019;
- Nghị định số 93/2020/NĐ-CP ngày 18 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thư viện;
- Thông tư số 16/2022/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 11 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ GDĐT ban hành Thông tư ban hành Quy định tiêu chuẩn thư viện cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông.

2. Công nhận thư viện trường THPT và trường phổ thông có nhiều cấp học (cấp học cao nhất là THPT) đạt tiêu chuẩn Mức độ 2

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cơ sở giáo dục tự đánh giá thư viện, báo cáo tự đánh giá hoạt động thư viện do người làm công tác thư viện thực hiện, Hiệu trưởng kiểm tra, phê duyệt và gửi về Sở GDĐT đề nghị thẩm định và công nhận.

Bước 2: Sở GDĐT thực hiện đánh giá và công nhận theo một hoặc các phương thức sau:

- Thông qua báo cáo kết quả tự đánh giá hoạt động của thư viện;
- Trực tiếp đánh giá hoạt động tại thư viện;
- Trực tuyến thông qua hệ thống phần mềm xử lý số liệu;

b) Cách thức thực hiện: Không quy định.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: 01 bộ

- Tờ trình về việc đề nghị công nhận thư viện đạt tiêu chuẩn mức độ 2;
- Bản tự đánh giá thư viện của cơ sở giáo dục.

d) Thời hạn giải quyết: Không quy định.

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: các trường THPT và trường phổ thông có nhiều cấp học (cấp học cao nhất là THPT).

e) Cơ quan giải quyết TTHC: Sở GDĐT.

Thẩm quyền quyết định: Giám đốc Sở GDĐT.

g) Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định công nhận thư viện đạt tiêu chuẩn Mức độ 2.

h) Phí, lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có đính kèm sau thủ tục): Không

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

Tiêu chuẩn đánh giá thư viện đạt tiêu chuẩn mức độ 2:

- Trường THPT: theo quy định tại khoản 2 các Điều 15, 16, 17, 18, 19 Quy định tiêu chuẩn thư viện cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 16/2022/TT-BGDĐT ngày 22/11/2022 của Bộ trưởng Bộ GDĐT.

- Trường phổ thông có nhiều cấp học (cấp học cao nhất là THPT): theo quy định tại khoản 2 các Điều 20, 21, 22, 23, 24 Quy định tiêu chuẩn thư viện cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 16/2022/TT-BGDĐT ngày 22/11/2022 của Bộ trưởng Bộ GDĐT.

l) Căn cứ pháp lý:

- Luật Thư viện ngày 21 tháng 11 năm 2019;

- Nghị định số 93/2020/NĐ-CP ngày 18 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thư viện;

- Thông tư số 16/2022/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 11 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ GDĐT ban hành Thông tư ban hành Quy định tiêu chuẩn thư viện cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông.

3. Công nhận thư viện trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở và trường phổ thông có nhiều cấp học (cấp học cao nhất là THCS) đạt tiêu chuẩn Mức độ 1

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cơ sở giáo dục tự đánh giá thư viện, báo cáo tự đánh giá hoạt động thư viện do người làm công tác thư viện thực hiện, Hiệu trưởng kiểm tra, phê duyệt và gửi về Phòng GDĐT đề nghị thẩm định và công nhận.

Bước 2: Phòng GDĐT thực hiện đánh giá và công nhận theo một hoặc các phương thức sau:

- Thông qua báo cáo kết quả tự đánh giá hoạt động của thư viện;
- Trực tiếp đánh giá hoạt động tại thư viện;
- Trực tuyến thông qua hệ thống phần mềm xử lý số liệu;

b) Cách thức thực hiện: Không quy định.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: 01 bộ

- Tờ trình về việc đề nghị công nhận thư viện đạt tiêu chuẩn mức độ 1;
- Bản tự đánh giá thư viện của cơ sở giáo dục.

d) Thời hạn giải quyết: Không quy định.

d) Đối tượng thực hiện TTHC: các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở và trường phổ thông có nhiều cấp học (cấp học cao nhất là THCS).

e) Cơ quan giải quyết TTHC: Phòng GDĐT.

Thẩm quyền quyết định: Trưởng Phòng GDĐT.

g) Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định công nhận thư viện đạt tiêu chuẩn Mức độ 1.

h) Phí, lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có đính kèm sau thủ tục): Không

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

Tiêu chuẩn đánh giá thư viện đạt tiêu chuẩn mức độ 1:

- Trường mầm non: theo quy định tại khoản 1 các Điều 5, 6, 7, 8, 9 Quy định tiêu chuẩn thư viện cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 16/2022/TT-BGDĐT ngày 22/11/2022 của Bộ trưởng Bộ GDĐT.

- Trường tiểu học: theo quy định tại khoản 1 các Điều 10, 11, 12, 13, 14 Quy định tiêu chuẩn thư viện cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 16/2022/TT-BGDĐT ngày 22/11/2022 của Bộ trưởng Bộ GDĐT.

- Trường trung học cơ sở: theo quy định tại khoản 1 các Điều 15, 16, 17, 18, 19 Quy định tiêu chuẩn thư viện cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 16/2022/TT-BGDĐT ngày 22/11/2022 của Bộ trưởng Bộ GDĐT.

- Trường phổ thông có nhiều cấp học (cấp học cao nhất là THCS): theo quy định tại khoản 1 các Điều 20, 21, 22, 23, 24 Quy định tiêu chuẩn thư viện cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 16/2022/TT-BGDĐT ngày 22/11/2022 của Bộ trưởng Bộ GDĐT.

l) Căn cứ pháp lý:

- Luật Thư viện ngày 21 tháng 11 năm 2019;

- Nghị định số 93/2020/NĐ-CP ngày 18 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thư viện;

- Thông tư số 16/2022/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 11 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ GDĐT tạo ban hành Thông tư ban hành Quy định tiêu chuẩn thư viện cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông.

4. Công nhận thư viện trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở và trường phổ thông có nhiều cấp học (cấp học cao nhất là THCS) đạt tiêu chuẩn Mức độ 2

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cơ sở giáo dục tự đánh giá thư viện, báo cáo tự đánh giá hoạt động thư viện do người làm công tác thư viện thực hiện, Hiệu trưởng kiểm tra, phê duyệt và gửi về Phòng GDĐT đề nghị thẩm định và công nhận.

Bước 2: Phòng GDĐT thực hiện đánh giá và công nhận theo một hoặc các phương thức sau:

- Thông qua báo cáo kết quả tự đánh giá hoạt động của thư viện;
- Trực tiếp đánh giá hoạt động tại thư viện;
- Trực tuyến thông qua hệ thống phần mềm xử lý số liệu.

b) Cách thức thực hiện: Không quy định.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: 01 bộ

- Tờ trình về việc đề nghị công nhận thư viện đạt tiêu chuẩn mức độ 2;
- Bản tự đánh giá thư viện của cơ sở giáo dục.

d) Thời hạn giải quyết: Không quy định.

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: các trường mầm non, tiểu học, trung học cơ sở và trường phổ thông có nhiều cấp học (cấp học cao nhất là THCS).

e) Cơ quan giải quyết TTHC: Phòng GDĐT.

Thẩm quyền quyết định: Trưởng Phòng GDĐT.

g) Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định công nhận thư viện đạt tiêu chuẩn Mức độ 2.

h) Phí, lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có đính kèm sau thủ tục): Không

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

Tiêu chuẩn đánh giá thư viện đạt tiêu chuẩn mức độ 2:

- Trường mầm non: theo quy định tại khoản 2 các Điều 5, 6, 7, 8, 9 Quy định tiêu chuẩn thư viện cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 16/2022/TT-BGDĐT ngày 22/11/2022 của Bộ trưởng Bộ GDĐT.

- Trường tiểu học: theo quy định tại khoản 2 các Điều 10, 11, 12, 13, 14 Quy định tiêu chuẩn thư viện cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 16/2022/TT-BGDĐT ngày 22/11/2022 của Bộ trưởng Bộ GDĐT.

- Trường trung học cơ sở: theo quy định tại khoản 2 các Điều 15, 16, 17, 18, 19 Quy định tiêu chuẩn thư viện cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 16/2022/TT-BGDĐT ngày 22/11/2022 của Bộ trưởng Bộ GDĐT.

- Trường phổ thông có nhiều cấp học (cấp học cao nhất là THCS): theo quy định tại khoản 2 các Điều 20, 21, 22, 23, 24 Quy định tiêu chuẩn thư viện cơ

sở giáo dục mầm non và phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 16/2022/TT-BGDĐT ngày 22/11/2022 của Bộ trưởng Bộ GDĐT.

l) Căn cứ pháp lý:

- Luật Thư viện ngày 21 tháng 11 năm 2019;
 - Nghị định số 93/2020/NĐ-CP ngày 18 tháng 8 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thư viện;
 - Thông tư số 16/2022/TT-BGDĐT ngày 22 tháng 11 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ GDĐT ban hành Thông tư ban hành Quy định tiêu chuẩn thư viện cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông.
-