

Số: /QĐ-UBND

Bắc Kạn, ngày tháng 3 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Bắc Kạn

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẮC KẠN

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

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

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

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 03 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Bắc Kạn (*Chi tiết tại phụ lục kèm theo*).

Điều 2. Giao Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với Sở Kế hoạch và Đầu tư căn cứ Quyết định này xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính tại phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

Gửi bản điện tử:

- Như Điều 4;
- CT, PCT UBND tỉnh;
- LĐVP;
- P. GTCNXD (Tháng);
- Trung tâm CNTT&TT tỉnh;
- Lưu: VT, NCPC (Văn).

CHỦ TỊCH

Nguyễn Đăng Bình

PHỤ LỤC
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THUỘC THẨM QUYỀN QUẢN LÝ VÀ GIẢI QUYẾT
CỦA SỞ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ TỈNH BẮC KẠN

PHẦN I: DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Lĩnh vực/Tên thủ tục hành chính	Trang
Vốn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức		
1	Lập, thẩm định, quyết định đầu tư chương trình, dự án đầu tư sử dụng vốn ODA, vốn vay ưu đãi thuộc thẩm quyền của người đứng đầu cơ quan chủ quản	3
2	Lập, phê duyệt kế hoạch tổng thể thực hiện chương trình, dự án sử dụng vốn ODA, vốn vay ưu đãi, vốn đối ứng	7
3	Lập, phê duyệt kế hoạch thực hiện chương trình, dự án sử dụng vốn ODA, vốn vay ưu đãi, vốn đối ứng hàng năm	9

PHẦN II. NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ
PHẦN II. NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ

1. Lập, thẩm định, quyết định đầu tư chương trình, dự án đầu tư sử dụng vốn ODA, vốn vay ưu đãi thuộc thẩm quyền của người đứng đầu cơ quan chủ quản

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

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Lãnh đạo Sở Kế hoạch và Đầu tư	Công chức Sở Kế hoạch và Đầu tư trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Chuyển hồ sơ đến phòng Kinh tế đối ngoại	Lãnh đạo Sở Kế hoạch và Đầu	1/4 ngày
Bước 3	Chuyên viên phụ trách xử lý	Lãnh đạo phòng Kinh tế đối ngoại	1/4 ngày
Bước 4	Thụ lý, thẩm định hồ sơ, dự thảo báo cáo thẩm định, chuyển lãnh đạo phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở, cụ thể: - Đánh giá tính hợp lệ của hồ sơ thẩm định. - Tham vấn ý kiến các cơ quan có liên quan. - Tổ chức thẩm định. Hồ sơ Đạt: Trường hợp hồ sơ có nội dung rõ ràng, đầy đủ và không có ý kiến phản đối của các cơ quan được lấy ý kiến, dự thảo văn bản, giấy tờ có liên quan. Trình lãnh đạo phòng xem xét. Hồ sơ không đạt: Trường hợp hồ sơ chưa hoàn thiện, yêu cầu Chủ dự án bổ sung, chỉnh sửa và hoàn thiện hồ sơ dự án.	Chuyên viên phòng Kinh tế đối ngoại	10 ngày
Bước 5	Xem xét, trình ký duyệt Báo cáo thẩm định	Lãnh đạo Phòng Kinh tế đối ngoại	01 ngày
Bước 6	Ký duyệt Báo cáo thẩm định và chuyển Văn thư cơ quan	Lãnh đạo Sở Kế hoạch và Đầu tư	1/2 ngày
Bước 7	Ban hành Báo cáo thẩm định và chuyển đến Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	Văn thư Sở Kế hoạch và Đầu tư	1/4 ngày
Bước 8	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển đến Lãnh đạo Văn phòng	Văn thư Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	1/4 ngày

Bước 9	Chuyển phòng Giao thông - Công nghiệp - Xây dựng	Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	1/2 ngày
Bước 10	Chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Giao thông - Công nghiệp - Xây dựng	1/4 ngày
Bước 11	Thẩm định, trình lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh Quyết định đầu tư chương trình, dự án	Chuyên viên phòng Giao thông - Công nghiệp - Xây dựng	03 ngày
Bước 12	Phê duyệt, chuyển Lãnh đạo Văn phòng duyệt	Lãnh đạo phòng Giao thông - Công nghiệp - Xây dựng	01 ngày
Bước 13	Phê duyệt, trình Thường trực Ủy ban nhân dân tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	01 ngày
Bước 14	Ký duyệt Quyết định, chuyển văn thư phát hành	Thường trực Ủy ban nhân dân tỉnh	01 ngày
Bước 15	Ký số và gửi kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	1/4 ngày
Bước 16	Cập nhật kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Kế hoạch và Đầu tư trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			20 ngày

b) Đối với Dự án không có cấu phần xây dựng: Dự án nhóm B, C

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Lãnh đạo Sở Kế hoạch và Đầu tư	Công chức Sở Kế hoạch và Đầu tư trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Chuyển hồ sơ đến phòng Kinh tế đối ngoại	Lãnh đạo Sở Kế hoạch và Đầu	1/4 ngày
Bước 3	Chuyên viên phụ trách xử lý	Lãnh đạo phòng Kinh tế đối ngoại	1/4 ngày
Bước 4	<p>Thụ lý, thẩm định hồ sơ, dự thảo báo cáo thẩm định, chuyển lãnh đạo phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở, cụ thể:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đánh giá tính hợp lệ của hồ sơ thẩm định. - Tham vấn ý kiến các cơ quan có liên quan. - Tổ chức thẩm định. <p>Hồ sơ Đạt: Trường hợp hồ sơ có nội dung rõ ràng, đầy đủ và không có ý kiến phản đối của các cơ quan được lấy ý kiến, dự thảo văn bản, giấy tờ có liên quan. Trình lãnh đạo phòng xem xét.</p> <p>Hồ sơ không đạt: Trường hợp hồ sơ chưa hoàn thiện, yêu cầu Chủ dự án bổ sung, chỉnh sửa và hoàn thiện hồ sơ dự án.</p>	Chuyên viên phòng Kinh tế đối ngoại	03 ngày
Bước 5	Xem xét, trình ký duyệt Báo cáo thẩm định	Lãnh đạo Phòng Kinh tế đối ngoại	01 ngày
Bước 6	Ký duyệt Báo cáo thẩm định và chuyển Văn thư cơ quan	Lãnh đạo Sở Kế hoạch và Đầu tư	1/2 ngày
Bước 7	Ban hành Báo cáo thẩm định và chuyển đến Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	Văn thư Sở Kế hoạch và Đầu tư	1/4 ngày
Bước 8	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển đến Lãnh đạo Văn phòng	Văn thư Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	1/4 ngày
Bước 9	Chuyển phòng Giao thông - Công nghiệp - Xây dựng	Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	1/4 ngày

Bước 10	Chuyên chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Giao thông - Công nghiệp - Xây dựng	1/4 ngày
Bước 11	Thẩm định, trình lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh Quyết định đầu tư chương trình, dự án	Chuyên viên phòng Giao thông - Công nghiệp - Xây dựng	01 ngày
Bước 12	Phê duyệt, chuyển Lãnh đạo Văn phòng duyệt	Lãnh đạo phòng Giao thông - Công nghiệp - Xây dựng	1/2 ngày
Bước 13	Phê duyệt, trình Thường trực Ủy ban nhân dân tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	1/2 ngày
Bước 14	Ký duyệt Quyết định đầu tư chương trình, dự án và chuyển văn thư phát hành	Thường trực Ủy ban nhân dân tỉnh	01 ngày
Bước 15	Ký số và gửi kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	1/4 ngày
Bước 16	Cập nhật kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Kế hoạch và Đầu tư trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			10 ngày

2. Thủ tục: Lập, phê duyệt kế hoạch tổng thể thực hiện chương trình, dự án sử dụng vốn ODA, vốn vay ưu đãi, vốn đối ứng

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Lãnh đạo Sở Kế hoạch và Đầu tư	Công chức Sở Kế hoạch và Đầu tư trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Chuyển hồ sơ đến phòng Kinh tế đối ngoại	Lãnh đạo Sở Kế hoạch và Đầu tư	1/4 ngày
Bước 3	Chuyển chuyên viên phụ trách xử lý	Lãnh đạo phòng Kinh tế đối ngoại	1/4 ngày
Bước 4	Thụ lý, thẩm định hồ sơ, dự thảo báo cáo thẩm định, chuyển Lãnh đạo phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở, cụ thể: - Đánh giá tính hợp lệ của hồ sơ thẩm định. - Tham vấn ý kiến các cơ quan có liên quan. - Tổ chức thẩm định. Hồ sơ đạt: Trường hợp hồ sơ có nội dung rõ ràng, đầy đủ và không có ý kiến phản đối của các cơ quan được lấy ý kiến, dự thảo văn bản, giấy tờ có liên quan. Trình Lãnh đạo phòng xem xét. Hồ sơ không đạt: Trường hợp hồ sơ chưa hoàn thiện, yêu cầu Chủ dự án bổ sung, chỉnh sửa và hoàn thiện hồ sơ dự án.	Chuyên viên phòng Kinh tế đối ngoại	19 ngày
Bước 5	Xem xét, trình ký duyệt Tờ trình	Lãnh đạo phòng Kinh tế đối ngoại	01 ngày
Bước 6	Ký duyệt Tờ trình và chuyển Văn thư cơ quan	Lãnh đạo Sở Kế hoạch và Đầu tư	01 ngày
Bước 7	Ban hành Tờ trình và chuyển đến Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	Văn thư Sở Kế hoạch và Đầu tư	1/4 ngày
Bước 8	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	Văn thư Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	1/4 ngày

Bước 9	Chuyên phòng Giao thông - Công nghiệp - Xây dựng	Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	1/4 ngày
Bước 10	Chuyên chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Giao thông - Công nghiệp - Xây dựng	1/2 ngày
Bước 11	Xử lý hồ sơ, xem xét Báo cáo thẩm định và dự thảo Kế hoạch tổng thể thực hiện chương trình, dự án	Chuyên viên phòng Giao thông - Công nghiệp - Xây dựng	04 ngày
Bước 12	Phê duyệt, chuyển Lãnh đạo Văn phòng duyệt	Lãnh đạo phòng Giao thông - Công nghiệp - Xây dựng	1/2 ngày
Bước 13	Phê duyệt, trình Thường trực Ủy ban nhân dân tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	01 ngày
Bước 14	Ký duyệt Kế hoạch tổng thể thực hiện chương trình, dự án và chuyển cho Văn thư cơ quan	Thường trực Ủy ban nhân dân tỉnh	01 ngày
Bước 15	Ký số và gửi kết quả thủ tục hành chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	1/4 ngày
Bước 16	Cập nhật kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Kế hoạch và Đầu tư trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			30 ngày

3. Thủ tục: Lập, phê duyệt kế hoạch thực hiện chương trình, dự án sử dụng vốn ODA, vốn vay ưu đãi, vốn đối ứng hàng năm

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Lãnh đạo Sở Kế hoạch và Đầu tư	Công chức Sở Kế hoạch và Đầu tư trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Chuyển hồ sơ đến phòng Kinh tế đối ngoại	Lãnh đạo Sở Kế hoạch và Đầu tư	1/4 ngày
Bước 3	Chuyên viên phụ trách xử lý	Lãnh đạo phòng Kinh tế đối ngoại	1/4 ngày
Bước 4	Thụ lý, thẩm định hồ sơ, dự thảo báo cáo thẩm định, chuyển lãnh đạo phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở, cụ thể: - Đánh giá tính hợp lệ của hồ sơ thẩm định. - Tham vấn ý kiến các cơ quan có liên quan. - Tổ chức thẩm định. Hồ sơ đạt: Trường hợp hồ sơ có nội dung rõ ràng, đầy đủ và không có ý kiến phản đối của các cơ quan được lấy ý kiến, dự thảo văn bản, giấy tờ có liên quan. Trình lãnh đạo phòng xem xét. Hồ sơ không đạt: Trường hợp hồ sơ chưa hoàn thiện, yêu cầu Chủ dự án bổ sung, chỉnh sửa và hoàn thiện hồ sơ dự án.	Chuyên viên phòng Kinh tế đối ngoại	10 ngày
Bước 5	Xem xét, trình ký duyệt Tờ trình	Lãnh đạo phòng Kinh tế đối ngoại	01 ngày
Bước 6	Ký duyệt Tờ trình và chuyển Văn thư cơ quan	Lãnh đạo Sở Kế hoạch và Đầu tư	01 ngày
Bước 7	Ban hành Tờ trình và chuyển đến Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	Văn thư Sở Kế hoạch và Đầu tư	1/4 ngày
Bước 8	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng	Văn thư Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	1/4 ngày
Bước 9	Chuyển phòng Giao thông - Công nghiệp - Xây dựng	Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	1/2 ngày

Bước 10	Chuyên chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Giao thông - Công nghiệp - Xây dựng	1/4 ngày
Bước 11	Xử lý hồ sơ, xem xét Báo cáo thẩm định và dự thảo Kế hoạch thực hiện chương trình, dự án	Chuyên viên phòng phòng Giao thông - Công nghiệp - Xây dựng	03 ngày
Bước 12	Phê duyệt, chuyển Lãnh đạo Văn phòng duyệt	Lãnh đạo phòng Giao thông - Công nghiệp - Xây dựng	1/2 ngày
Bước 13	Phê duyệt, trình Thường trực Ủy ban nhân dân tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	01 ngày
Bước 14	Ký duyệt Kế hoạch thực hiện chương trình, dự án và chuyển cho Văn thư cơ quan	Thường trực Ủy ban nhân dân tỉnh	01 ngày
Bước 15	Ký số và gửi kết quả thủ tục hành chính đến Trung tâm phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	1/4 ngày
Bước 16	Cập nhật kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Kế hoạch và Đầu tư trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			20 ngày