

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực
Đấu giá tài sản thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tư pháp tỉnh Bắc Kạn

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẮC KẠN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 02 năm 2025;

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

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 Tư pháp tỉnh Bắc Kạn.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Đấu giá tài sản thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tư pháp tỉnh Bắc Kạn (*Chi tiết theo phụ lục đính kèm*).

Điều 2. Tổ chức thực hiện:

1. Giao Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với Sở Tư pháp và các cơ quan, đơn vị có liên quan căn cứ Quyết định này xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính tại Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.

2. Giám đốc Sở Tư pháp: Chỉ đạo công chức, bộ phận liên quan chủ động đẩy nhanh tiến độ xử lý tại các bước theo phần II phụ lục kèm Quyết định này, rút ngắn thời gian giải quyết thủ tục hành chính; nâng cao sự hài lòng của người dân đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước.

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

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Tư pháp; Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ 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 (t/h);
- CT, PCT UBND tỉnh;
- LĐVP;
- Trung tâm CNTT&TT;
- Lưu: VT, NCPC (Vân).

CHỦ TỊCH

Nguyễn Đăng Bình

PHỤ LỤC
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Thủ tục hành chính	Trang
1	Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Chi nhánh doanh nghiệp đấu giá tài sản	4
2	Cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của chi nhánh doanh nghiệp đấu giá tài sản	5
3	Đăng ký hoạt động của doanh nghiệp đấu giá tài sản	6
4	Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của doanh nghiệp đấu giá tài sản	7
5	Cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của doanh nghiệp đấu giá tài sản	8
6	Đăng ký hoạt động của Chi nhánh doanh nghiệp đấu giá tài sản	9
7	Phê duyệt Trang thông tin đấu giá trực tuyến	10
8	Đăng ký tham dự kiểm tra kết quả tập sự hành nghề đấu giá	11

PHẦN II. NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ

1. Thủ tục: Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Chi nhánh doanh nghiệp đầu giá tài sản

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định. - Soạn thảo Quyết định thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của chi nhánh doanh nghiệp đầu giá tài sản. - Chuyển lãnh đạo phòng.	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	03 ngày
Bước 4	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/2 ngày
Bước 5	- Ký duyệt văn bản. - Chuyển Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư Sở	1/4 ngày
Bước 7	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			05 ngày làm việc

2. Thủ tục: Cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của chi nhánh doanh nghiệp đầu giá tài sản

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định. - Soạn thảo Quyết định cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của chi nhánh doanh nghiệp đầu giá tài sản - Chuyển lãnh đạo phòng.	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	04 ngày
Bước 4	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	01 ngày
Bước 5	- Ký duyệt văn bản. - Chuyển Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 6	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư Sở	1/4 ngày
Bước 7	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			07 ngày làm việc

3. Thủ tục: Đăng ký hoạt động của doanh nghiệp đấu giá tài sản

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định. - Soạn thảo Giấy đăng ký hoạt động của doanh nghiệp đấu giá tài sản. - Chuyển lãnh đạo phòng.	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	04 ngày
Bước 4	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	01 ngày
Bước 5	- Ký duyệt văn bản. - Chuyển Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 6	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư Sở	1/4 ngày
Bước 7	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			07 ngày làm việc

4. Thủ tục: Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của doanh nghiệp đầu giá tài sản

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định. - Soạn thảo Quyết định thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của doanh nghiệp đầu giá tài sản. - Chuyển lãnh đạo phòng.	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	03 ngày
Bước 4	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/2 ngày
Bước 5	- Ký duyệt văn bản. - Chuyển Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư Sở	1/4 ngày
Bước 7	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			05 ngày làm việc

5. Thủ tục: Cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của doanh nghiệp đầu giá tài sản

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định. - Soạn thảo Quyết định cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của doanh nghiệp đầu giá tài sản. - Chuyển lãnh đạo phòng.	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	03 ngày
Bước 4	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/2 ngày
Bước 5	- Ký duyệt văn bản. - Chuyển Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư Sở	1/4 ngày
Bước 7	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			05 ngày làm việc

6. Thủ tục: Đăng ký hoạt động của Chi nhánh doanh nghiệp đầu giá tài sản

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định. - Soạn thảo Giấy đăng ký hoạt động của Chi nhánh doanh nghiệp đầu giá tài sản. - Chuyển lãnh đạo phòng.	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	02 ngày
Bước 4	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/2 ngày
Bước 5	- Ký duyệt văn bản. - Chuyển Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư Sở	1/4 ngày
Bước 7	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			04 ngày làm việc

7. Thủ tục: Phê duyệt Trang thông tin đấu giá trực tuyến

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày)
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ theo quy định.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định (04 ngày) - Phối hợp với Bộ Tư pháp xem xét, phê duyệt Trang thông tin đấu giá trực tuyến của tổ chức đấu giá tài sản, tổ chức mà Nhà nước sở hữu 100% vốn điều lệ do Chính phủ thành lập để xử lý nợ xấu của tổ chức tín dụng (80 ngày) - Soạn thảo Quyết định phê duyệt Trang thông tin đấu giá trực tuyến (01 ngày). - Chuyển lãnh đạo phòng.	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	85 ngày
Bước 4	- Thẩm định hồ sơ. - Trình lãnh đạo Sở ký duyệt.	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	03 ngày
Bước 5	- Ký duyệt văn bản. - Chuyển Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 6	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư Sở	1/4 ngày
Bước 7	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			90 ngày

8. Thủ tục: Đăng ký tham dự kiểm tra kết quả tập sự hành nghề đấu giá

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/4 ngày
Bước 3	- Xử lý, kiểm tra hồ sơ theo quy định (03 ngày làm việc). - Lập Danh sách người đủ điều kiện tham dự kiểm tra kết quả tập sự hành nghề đấu giá (01 ngày làm việc). - Đăng tải trên trang thông tin điện tử của Sở và gửi Bộ Tư pháp (01 ngày làm việc). - Chuyển lãnh đạo phòng.	Công chức phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	05 ngày
Bước 4	- Ký duyệt văn bản. - Chuyển Văn thư Sở.	Trưởng phòng Phòng Hành chính tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1/2 ngày
Bước 5	- Phát hành văn bản theo quy định. - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư Sở	1/4 ngày
Bước 6	- Cập nhật kết quả vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Tư pháp trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			6,5 ngày làm việc