

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH BẮC KẠN**

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

Số: **1892** /QĐ-UBND

Bắc Kạn, ngày **20** tháng 10 năm 2020

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;

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 tại Tờ trình số 145/TTr-SKHĐT ngày 14 tháng 10 năm 2020.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 03 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức của các cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài dành cho Việt Nam 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 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 phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp tỉnh theo quy định.

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

Điều 4. Chánh Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND và 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 (t/h);
- CT, PCT UBND tỉnh;
- Trung tâm CNTT&TT;
- Lưu: VT, NCPC (Văn).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**


Phạm Duy Hưng

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT TTHC 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 |
|------------|---|--------------|
| 1 | Lập, thẩm định, quyết định phê duyệt khoản viện trợ là chương trình, dự án hỗ trợ kỹ thuật sử dụng viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức của các cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh | 3 |
| 2 | Lập, thẩm định, quyết định phê duyệt khoản viện trợ là chương trình, dự án đầu tư sử dụng viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức của các cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh | 5 |
| 3 | Lập, thẩm định, quyết định phê duyệt khoản viện trợ phi dự án sử dụng viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức của các cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh | 6 |

PHẦN II. NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ

1. Thủ tục: Lập, thẩm định, quyết định phê duyệt khoản viện trợ là chương trình, dự án hỗ trợ kỹ thuật sử dụng viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức của các cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

| Thứ tự các bước | Quy trình giải quyết thủ tục hành chính | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian thực hiện |
|--|---|--|---------------------|
| Bước 1 | Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì tiếp nhận. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì hướng dẫn cho tổ chức, đơn vị bổ sung đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định | Công chức Sở Kế hoạch và Đầu tư trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | ¼ ngày |
| Bước 2 | Lãnh đạo cơ quan chuyển hồ sơ đến phòng Kinh tế đối ngoại | Lãnh đạo Sở | ¼ ngày |
| Bước 3 | Lãnh đạo phòng Kinh tế đối ngoại chuyển chuyên viên phụ trách xử lý | Lãnh đạo Phòng Kinh tế đối ngoại | ½ ngày |
| Bước 4 | Thụ lý, thẩm định hồ sơ: - Đánh giá tính hợp lệ của hồ sơ thẩm định. - Tham vấn ý kiến các cơ quan có liên quan. - Tổ chức thẩm định. * Trường hợp hồ sơ chưa hoàn thiện, yêu cầu tổ chức, đơn vị bổ sung, chỉnh sửa và hoàn thiện hồ sơ dự án. * 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, thì đề nghị CQCQ xem xét có văn bản gửi Bộ KH&ĐT | Chuyên viên Phòng Kinh tế đối ngoại | 17 ngày |
| Bước 5 | Xem xét Dự thảo văn bản và trình Lãnh đạo Sở ký duyệt | Lãnh đạo Phòng Kinh tế đối ngoại | 01 ngày |
| Bước 6 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo Sở | ½ ngày |
| Bước 7 | Ký số và ban hành văn bản điện tử và bản giấy đến Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND&UBND tỉnh | Văn thư cơ quan | ½ ngày |
| Trường hợp nội dung khoản viện trợ vượt quá thẩm quyền quản lý của địa phương thực hiện tiếp từ bước 8 đến bước 12. | | | |
| Bước 8 | Thẩm định, trình lãnh đạo UBND tỉnh lấy ý kiến của các bộ, ngành có liên quan | Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND&UBND tỉnh | 7 ngày |
| Bước 9 | Bộ Kế hoạch và Đầu tư xem xét, cho ý kiến về chương trình, dự án | Bộ Kế hoạch và Đầu tư | Không xác định |
| Bước 10 | Căn cứ ý kiến của Bộ Kế hoạch và Đầu tư và các cơ quan liên quan khác, thẩm định trình | Chuyên viên Phòng Kinh tế đối ngoại | 7 ngày |

| | | | |
|---------|--|--|--------|
| | Lãnh đạo Sở dự thảo Quyết định phê duyệt chương trình, dự án | | |
| Bước 11 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo Sở | ½ ngày |
| Bước 12 | Ký số và ban hành văn bản điện tử và bản giấy đến Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND&UBND tỉnh | Văn thư cơ quan | ½ ngày |
| Bước 13 | Thẩm định, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét phê duyệt chương trình, dự án | Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND&UBND tỉnh | 7 ngày |
| Bước 14 | Ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính và chuyển cho Văn thư cơ quan | Lãnh đạo UBND tỉnh | |
| Bước 15 | Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công | Văn thư Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND&UBND tỉnh | |
| 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 | ½ ngày |

2. Thủ tục: Lập, thẩm định, quyết định phê duyệt khoản viện trợ là chương trình, dự án đầu tư sử dụng viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức của các cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

| Thứ tự các bước | Quy trình giải quyết thủ tục hành chính | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian thực hiện |
|-----------------|---|--|---------------------|
| Bước 1 | Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì tiếp nhận. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì hướng dẫn cho tổ chức, đơn vị bổ sung đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định | Công chức Sở Kế hoạch và Đầu tư trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | ¼ ngày |
| Bước 2 | Lãnh đạo cơ quan chuyển hồ sơ đến phòng Kinh tế đối ngoại | Lãnh đạo Sở | ¼ ngày |
| Bước 3 | Lãnh đạo phòng Kinh tế đối ngoại chuyển chuyên viên phụ trách xử lý | Lãnh đạo Phòng Kinh tế đối ngoại | ½ ngày |
| Bước 4 | Thụ lý, thẩm định hồ sơ: - Đánh giá tính hợp lệ của hồ sơ thẩm định. - Tham vấn ý kiến các cơ quan có liên quan. - Tổ chức thẩm định. * Trường hợp hồ sơ chưa hoàn thiện, yêu cầu tổ chức, đơn vị bổ sung, chỉnh sửa và hoàn thiện hồ sơ dự án. * 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, thì đề nghị CQCQ xem xét có văn bản gửi Bộ KH&ĐT | Chuyên viên Phòng Kinh tế đối ngoại | 17 ngày |
| Bước 5 | Xem xét Dự thảo văn bản và trình Lãnh đạo Sở ký duyệt | Lãnh đạo Phòng Kinh tế đối ngoại | 01 ngày |
| Bước 6 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo Sở | ½ ngày |
| Bước 7 | Ký số và ban hành văn bản điện tử và bản giấy đến Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND&UBND tỉnh | Văn thư cơ quan | ½ ngày |
| Bước 8 | Thẩm định, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét phê duyệt chương trình, dự án | Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND&UBND tỉnh | 7 ngày |
| Bước 9 | Ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính và chuyển cho Văn thư cơ quan | Lãnh đạo UBND tỉnh | |
| Bước 10 | Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công | Văn thư Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND&UBND tỉnh | |
| Bước 11 | 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 | ½ ngày |

3. Thủ tục: Lập, thẩm định, quyết định phê duyệt khoản viện trợ phi dự án sử dụng viện trợ không hoàn lại không thuộc hỗ trợ phát triển chính thức của các cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

| Thứ tự các bước | Quy trình giải quyết thủ tục hành chính | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian thực hiện |
|--|---|--|---------------------|
| Bước 1 | Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì tiếp nhận. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì hướng dẫn cho tổ chức, đơn vị bổ sung đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định | Công chức Sở Kế hoạch và Đầu tư trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | ¼ ngày |
| Bước 2 | Lãnh đạo cơ quan chuyển hồ sơ đến phòng Kinh tế đối ngoại | Lãnh đạo Sở | ¼ ngày |
| Bước 3 | Lãnh đạo phòng Kinh tế đối ngoại chuyển chuyên viên phụ trách xử lý | Lãnh đạo Phòng Kinh tế đối ngoại | ½ ngày |
| Bước 4 | Thụ lý, thẩm định hồ sơ: - Đánh giá tính hợp lệ của hồ sơ thẩm định. - Tham vấn ý kiến các cơ quan có liên quan. - Tổ chức thẩm định. * Trường hợp hồ sơ chưa hoàn thiện, yêu cầu tổ chức, đơn vị bổ sung, chỉnh sửa và hoàn thiện hồ sơ dự án. * 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, thì đề nghị CQCQ xem xét có văn bản gửi Bộ KH&ĐT | Chuyên viên Phòng Kinh tế đối ngoại | 17 ngày |
| Bước 5 | Xem xét Dự thảo văn bản và trình Lãnh đạo Sở ký duyệt | Lãnh đạo Phòng Kinh tế đối ngoại | 01 ngày |
| Bước 6 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo Sở | ½ ngày |
| Bước 7 | Ký số và ban hành văn bản điện tử và bản giấy đến Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND&UBND tỉnh | Văn thư cơ quan | ½ ngày |
| Trường hợp nội dung khoản viện trợ vượt quá thẩm quyền quản lý của địa phương thực hiện tiếp từ bước 8 đến bước 12. | | | |
| Bước 8 | Thẩm định, trình lãnh đạo UBND tỉnh lấy ý kiến của các bộ, ngành có liên quan | Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND&UBND tỉnh | 7 ngày |
| Bước 9 | Bộ Kế hoạch và Đầu tư xem xét, cho ý kiến về văn kiện phi dự án | Bộ Kế hoạch và Đầu tư | Không xác định |
| Bước 10 | Căn cứ ý kiến của Bộ Kế hoạch và Đầu tư và các cơ quan liên quan khác, thẩm định trình Lãnh đạo Sở dự thảo Quyết định phê duyệt văn kiện phi dự án | Chuyên viên Phòng Kinh tế đối ngoại | 7 ngày |
| Bước 11 | Ký duyệt văn bản | Lãnh đạo Sở | ½ ngày |

| | | | |
|---------|--|--|--------|
| Bước 12 | Ký số và ban hành văn bản điện tử và bản giấy đến Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND&UBND tỉnh | Văn thư cơ quan | ½ ngày |
| Bước 13 | Thẩm định, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét phê duyệt văn kiện phi dự án | Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND&UBND tỉnh | 7 ngày |
| Bước 14 | Ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính và chuyển cho Văn thư cơ quan | Lãnh đạo UBND tỉnh | |
| Bước 15 | Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công | Văn thư Văn phòng Đoàn ĐBQH, HĐND&UBND tỉnh | |
| 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 | ½ ngày |