

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH CAO BẰNG

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

Số: 1705/QĐ-UBND

Cao Bằng, ngày 09 tháng 12 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực
đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thuộc thẩm quyền giải quyết của
Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Cao Bằng

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH CAO BẰNG

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

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính
phủ về việc 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 về sửa
đổi, bổ sung một số điều 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;

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 23/4/2018 của Chính phủ về việc thực
hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 1383/QĐ-UBND ngày 23 tháng 10 năm 2024 của
Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng về việc công bố Danh mục thủ tục hành
chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung, bị bãi bỏ trong lĩnh vực đấu thầu lựa
chọn nhà đầu tư thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Kế hoạch và Đầu tư; Ban
Quản lý Khu kinh tế tỉnh Cao Bằng.

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Tờ trình số
3575/TTr-SKHĐT ngày 28 tháng 11 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 02 Quy trình nội bộ giải quyết
thủ tục hành chính trong lĩnh vực đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thuộc thẩm quyền
giải quyết của Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Cao Bằng (chi tiết tại Phụ lục

kèm theo).

Điều 2. Giao Sở Kế hoạch và Đầu tư chủ trì, phối hợp với đơn vị cung cấp dịch vụ công nghệ thông tin, căn cứ quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được phê duyệt tại Điều 1 Quyết định này, xác lập quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính áp dụng trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh đảm bảo theo quy định.

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

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư; Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 4;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- VP UBND tỉnh: LĐVP; TTTT, TH, KT, TTPVHCC;
- VNPT Cao Bằng;
- Lưu: VT, TTPVHCC(A)

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Trịnh Trường Huy

Phụ lục**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC ĐẦU THẦU LỰA CHỌN NHÀ ĐẦU TƯ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ TỈNH CAO BẰNG**

(Kèm theo Quyết định số 1705/QĐ-UBND ngày 09 tháng 12 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng)

Quy trình số 01

Quy trình giải quyết thủ tục: Công bố thông tin dự án đầu tư có sử dụng đất đối với dự án không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư do nhà đầu tư đề xuất (2.002664)

| Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian thực hiện |
|--|--|--|---------------------|
| I. Tiếp nhận đề xuất dự án (03 ngày làm việc đối với nhiệm vụ của Sở KH&ĐT) | | | |
| Bước 1 | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,5 ngày làm việc |
| Bước 2 | Phân công thụ lý hồ sơ | Lãnh đạo phòng Đăng ký kinh doanh | 0,5 ngày làm việc |
| Bước 3 | Thụ lý hồ sơ: - Kiểm tra, xử lý thẩm định hồ sơ; Tham mưu văn bản báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh giao một cơ quan, đơn vị trực thuộc tổng hợp, xem xét hồ sơ đề xuất dự án của nhà đầu tư - Trình lãnh đạo Phòng phê duyệt. | Chuyên viên phòng Đăng ký kinh doanh | 01 ngày làm việc |

| | | | |
|--------|---|-----------------------------------|-------------------|
| Bước 4 | Kiểm tra, xem xét hồ sơ trình Lãnh đạo Sở phê duyệt | Lãnh đạo phòng Đăng ký kinh doanh | 0,5 ngày làm việc |
|--------|---|-----------------------------------|-------------------|

| Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian thực hiện |
|---|--|---|----------------------------|
| Bước 5 | Xem xét, phê duyệt, trình Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt văn bản giao nhiệm vụ | Lãnh đạo Sở Kế hoạch và Đầu tư | 0,5 ngày làm việc |
| Bước 6 | Thẩm tra hồ sơ, tham mưu văn bản giao nhiệm vụ trình Lãnh đạo Văn phòng duyệt, trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt. | Chuyên viên phụ trách lĩnh vực, Văn phòng UBND tỉnh | 05 ngày làm việc |
| II. Sau khi UBND tỉnh giao cơ quan chuyên môn tổng hợp, xem xét hồ sơ đề xuất dự án của nhà đầu tư (25 ngày) | | | |
| Bước 7 | Chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn xử lý hồ sơ | Lãnh đạo cơ quan chuyên môn | 0,5 ngày |
| Bước 8 | Phân công thụ lý hồ sơ | Lãnh đạo phòng chuyên môn | 0,5 ngày |
| Bước 9 | Thụ lý hồ sơ: Tham mưu văn bản lấy ý kiến của các Sở, ban, ngành, các địa phương có liên quan về sự phù hợp của hồ sơ đề xuất dự án với các quy định. - Tổng hợp ý kiến, trình Lãnh đạo phòng xem xét. | Chuyên viên phòng chuyên môn | 20 ngày |
| Bước 10 | Kiểm tra, xem xét hồ sơ trình Lãnh đạo cơ quan chuyên môn phê duyệt | Lãnh đạo phòng chuyên môn | 01 ngày |
| Bước 11 | Trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt thông tin dự án đầu tư có sử dụng đất | Lãnh đạo cơ quan chuyên môn | 01 ngày |
| Bước 12 | - Đóng dấu, vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ - Gửi hồ sơ liên thông | Văn thư cơ quan chuyên môn | 0,5 ngày |

| Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian thực hiện |
|------------------|---|--|----------------------|
| Bước 13 | Thẩm tra hồ sơ, tham mưu văn bản trình Lãnh đạo Văn phòng duyệt, trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt thông tin dự án đầu tư có sử dụng đất | Chuyên viên phụ trách lĩnh vực, Văn phòng UBND tỉnh | 01 ngày |
| Bước 14 | - Đóng dấu, vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ - Gửi trả kết quả TTHC đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả | Văn thư Văn phòng UBND tỉnh | 0,5 ngày |
| Bước 15 | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | Không tính thời gian |
| Bước 16 | Đăng tải thông tin dự án đầu tư có sử dụng đất trên hệ thống mạng đấu thầu quốc gia sau khi phê duyệt thông tin dự án đầu tư có sử dụng đất | Cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND tỉnh, cơ quan chuyên môn | 05 ngày làm việc |

Quy trình số: 02

Công bố dự án đầu tư kinh doanh đối với dự án không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư do nhà đầu tư đề xuất (2.002603)

| Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian thực hiện |
|--|--|--|---------------------|
| I. Tiếp nhận đề xuất dự án (03 ngày làm việc đối với nhiệm vụ của Sở KH&ĐT) | | | |
| Bước 1 | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 0,5 ngày làm việc |

| Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian thực hiện |
|---|--|---|----------------------------|
| Bước 2 | Phân công thụ lý hồ sơ | Lãnh đạo phòng Đăng ký kinh doanh | 0,5 ngày làm việc |
| Bước 3 | Thụ lý hồ sơ: - Kiểm tra, xử lý thẩm định hồ sơ; - Tham mưu văn bản báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh giao một cơ quan, đơn vị trực thuộc tổng hợp, xem xét hồ sơ đề xuất dự án của nhà đầu tư - Trình lãnh đạo Phòng phê duyệt. | Chuyên viên phòng Đăng ký kinh doanh | 01 ngày làm việc |
| Bước 4 | Kiểm tra, xem xét hồ sơ trình Lãnh đạo Sở phê duyệt | Lãnh đạo phòng Đăng ký kinh doanh | 0,5 ngày làm việc |
| Bước 5 | Xem xét, phê duyệt, trình Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt văn bản giao nhiệm vụ | Lãnh đạo Sở Kế hoạch và Đầu tư | 0,5 ngày làm việc |
| Bước 6 | Thẩm tra hồ sơ, tham mưu văn bản giao nhiệm vụ trình Lãnh đạo Văn phòng duyệt, trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt. | Chuyên viên phụ trách lĩnh vực, Văn phòng UBND tỉnh | 05 ngày làm việc |
| II. Sau khi UBND tỉnh giao cơ quan chuyên môn tổng hợp, xem xét hồ sơ đề xuất dự án của nhà đầu tư (25 ngày) | | | |
| Bước 7 | Chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn xử lý hồ sơ | Lãnh đạo cơ quan chuyên môn | 0,5 ngày |
| Bước 8 | Phân công thụ lý hồ sơ | Lãnh đạo phòng chuyên môn | 0,5 ngày |

| Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian thực hiện |
|------------------|--|--|----------------------|
| Bước 9 | Thụ lý hồ sơ: Tham mưu văn bản lấy ý kiến của các Sở, ban, ngành, các địa phương có liên quan về sự phù hợp của hồ sơ đề xuất dự án với các quy định. - Tổng hợp ý kiến, trình Lãnh đạo phòng xem xét. | Chuyên viên phòng chuyên môn | 20 ngày |
| Bước 10 | Kiểm tra, xem xét hồ sơ trình Lãnh đạo cơ quan chuyên môn phê duyệt | Lãnh đạo phòng chuyên môn | 01 ngày |
| Bước 11 | Trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt thông tin dự án đầu tư kinh doanh | Lãnh đạo cơ quan chuyên môn | 01 ngày |
| Bước 12 | - Đóng dấu, vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ - Gửi hồ sơ liên thông | Văn thư cơ quan chuyên môn | 0,5 ngày |
| Bước 13 | Thẩm tra hồ sơ, tham mưu văn bản trình Lãnh đạo Văn phòng duyệt, trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt thông tin dự án đầu tư kinh doanh | Chuyên viên phụ trách lĩnh vực, Văn phòng UBND tỉnh | 01 ngày |
| Bước 14 | - Đóng dấu, vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ - Gửi trả kết quả TTHC đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả | Văn thư Văn phòng UBND tỉnh | 0,5 ngày |
| Bước 15 | Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | Không tính thời gian |
| Bước 16 | Đăng tải thông tin dự án đầu tư có sử dụng đất trên hệ thống mạng đấu thầu quốc gia sau khi phê duyệt thông tin dự án đầu tư kinh doanh | Cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND tỉnh, cơ quan chuyên môn | 05 ngày làm việc |