

Số: 4530/QĐ-UBND

Bình Định, ngày 30 tháng 12 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính
không liên thông trong lĩnh vực Đấu thầu thuộc phạm vi
chức năng quản lý của Sở Kế hoạch và Đầu tư**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

*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 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 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;*

*Căn cứ Quyết định số 72/2020/QĐ-UBND ngày 20 tháng 11 năm 2020 của
Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy chế thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên
thông trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh;*

*Căn cứ Quyết định số 03/2021/QĐ-UBND ngày 09 tháng 02 năm 2021 của
Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy chế hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính
trên địa bàn tỉnh;*

*Căn cứ Quyết định số 08/2022/QĐ-UBND ngày 21 tháng 3 năm 2022 của
Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình
Định nhiệm kỳ 2021 - 2026;*

*Căn cứ Quyết định số 57/2023/QĐ-UBND ngày 22 tháng 9 năm 2023 của
Ủy ban nhân dân tỉnh về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các quyết định liên
quan đến công tác kiểm soát thủ tục hành chính, giải quyết thủ tục hành chính và
cung cấp dịch vụ công trực tuyến trên địa bàn tỉnh;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư tại Tờ trình số 142/TTr-
SKHĐT ngày 25 tháng 12 năm 2024.*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này quy trình nội bộ giải quyết 01 thủ tục hành chính không liên thông trong lĩnh vực Đấu thầu thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Kế hoạch và Đầu tư.

Điều 2. Giao Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì, phối hợp với Sở Kế hoạch và Đầu tư và các cơ quan liên quan căn cứ Quyết định này thiết lập quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh theo quy định.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư, Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này kể từ ngày ký ban hành./

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ (Cục Kiểm soát TTHC);
- Bộ Kế hoạch và Đầu tư;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- LĐVP UBND tỉnh;
- Bưu điện tỉnh;
- VNPT Bình Định;
- TT TH-CB, P. HCTC;
- Lưu: VT, K3, KSTT^(C)



**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Tuấn Thanh

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT 01 THỦ TỤC HÀNH CHÍNH KHÔNG LIÊN THÔNG TRONG LĨNH VỰC
ĐẦU THẦU THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày tháng năm 2024 của Chủ tịch UBND tỉnh)

(1) Tên thủ tục hành chính	(2) Thời gian giải quyết	(3) Trình tự các bước thực hiện				(4) TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
		(3A) Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	(3B) Bộ phận chuyên môn (Bước 2: Giải quyết hồ sơ)	(3C) Lãnh đạo cơ quan (Bước 3: Ký duyet)	(3D) Cơ quan chuyên môn (Bước 4: Vào sổ, trả kết quả cho Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh)	
Thu hồi chứng chỉ nghiệp vụ chuyên môn về đầu thầu (H08.1.012510)	Cá nhân bị thu hồi chứng chỉ nghiệp vụ chuyên môn về đầu thầu phải nộp lại bản gốc chứng chỉ cho cơ quan ra quyết định thu hồi chứng chỉ trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được quyết định thu hồi.	Trong thời gian 1/2 ngày làm việc, Nhân viên làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh kiểm tra hồ sơ và thực hiện nhiệm vụ sau: a) Trường hợp hồ sơ có đầy đủ thành phần, đúng biểu mẫu theo quy định và thực hiện: - Lập Phiếu tiếp nhận hồ sơ (có ký số) cho tổ chức, cá nhân; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Xúc tiến đầu tư thực hiện theo dõi, quản lý, xử lý hồ sơ theo quy định và kết thúc hồ sơ. b) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ,	- Lãnh đạo Trung tâm Xúc tiến đầu tư phân công thụ lý: 1/2 ngày làm việc. - Trung tâm Xúc tiến đầu tư (Chuyên viên) thực hiện theo dõi, quản lý theo quy định chuyển trạng thái trên Hệ thống đầu thầu thể hiện chứng chỉ đã thu; đồng thời, số hóa đính kèm kết quả lên trên Hệ thống phần mềm một cửa điện tử của tỉnh	-	-	Quyết định số 2184/QĐ- UBND ngày 21/6/2024

(1) Tên thủ tục hành chính	(2) Thời gian giải quyết	(3) Trình tự các bước thực hiện				(4) TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
		(3A) Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	(3B) Bộ phận chuyên môn (Bước 2: Giải quyết hồ sơ)	(3C) Lãnh đạo cơ quan (Bước 3: Ký duyet)	(3D) Cơ quan chuyên môn (Bước 4: Vào sổ, trả kết quả cho Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh)	
		chưa chính xác theo quy định, nhân viên tiếp nhận thực hiện trả hồ sơ kèm theo mẫu Phiếu hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; c) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ công chức tiếp nhận thực hiện nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính	và kết thúc hồ sơ: 1/2 ngày làm việc.			