

Số: *449* /QĐ-UBND

Thái Nguyên, ngày *23* tháng 10 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính
Lĩnh vực Quản lý công sản thuộc thẩm quyền giải quyết của
Ủy ban nhân dân cấp huyện thuộc tỉnh Thái Nguyên**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THÁI NGUYÊN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 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 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tài chính,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 11 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Quản lý công sản thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp huyện thuộc tỉnh Thái Nguyên

Điều 2. Giao Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì phối hợp với Sở Tài chính và các đơn vị có liên quan, căn cứ Quyết định này xây dựng quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính tại phần mềm của Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh theo quy định.

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

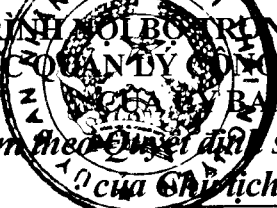
Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc các sở: Tài chính, Thông tin và Truyền thông, UBND các huyện, thành phố, thị xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. *ae*

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục KSTTHC, Văn phòng Chính phủ;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Sở Nội vụ;
- Lãnh đạo VP UBND tỉnh;
- Trung tâm Thông tin tỉnh;
- Lưu VT, KSTT.huongnt.KSTT *ae*



Vũ Hồng Bắc


QUY TRÌNH THỰC HIỆN TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
LĨNH VỰC QUẢN LÝ CÔNG SẢN THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
QUẢN LÝ BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN
(Kèm theo Quyết định số 3419 /QĐ-UBND ngày 23/10/2019
của Ủy ban UBND tỉnh Thái Nguyên)

Phần I : DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Tên thủ tục hành chính
1	Quyết định mua sắm tài sản công phục vụ hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị trong trường hợp không phải lập thành dự án đầu tư
2	Quyết định thuê tài sản phục vụ hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị
3	Quyết định chuyển đổi công năng sử dụng tài sản công trong trường hợp không thay đổi đối tượng quản lý, sử dụng tài sản công
4	Quyết định thu hồi tài sản công trong trường hợp cơ quan nhà nước được giao quản lý, sử dụng tài sản công tự nguyện trả lại tài sản cho Nhà nước
5	Quyết định thu hồi tài sản công trong trường hợp thu hồi tài sản công theo quy định tại các điểm a, b, c, d, đ và e khoản 1 Điều 41 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công
6	Quyết định điều chuyển tài sản công
7	Quyết định bán tài sản công
8	Quyết định thanh lý tài sản công
9	Thanh toán chi phí liên quan đến việc xử lý tài sản công
10	Mua quyền hóa đơn
11	Mua lẻ hóa đơn

**Phần II : NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG
GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

1. Tên thủ tục hành chính: Quyết định mua sắm tài sản công phục vụ hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị trong trường hợp không phải lập thành dự án đầu tư

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	01
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01
Bước 3	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo Tờ trình UBND huyện, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	15
Bước 4	Xem xét, phê duyệt Tờ trình gửi UBND huyện	Lãnh đạo phòng chuyên môn	02
Bước 5	UBND huyện phê duyệt và ban hành quyết định	UBND huyện	8
Bước 6	Nhận kết quả giải quyết TTHC của UBND huyện và giao cho phòng chuyên môn	Lãnh đạo cơ quan, Lãnh đạo phòng chuyên môn	01
Bước 7	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Một cửa	Công chức được giao xử lý hồ sơ	01
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức, đơn vị	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	01
Tổng thời gian giải quyết TTHC			30 ngày

2. Tên thủ tục hành chính: Quyết định thuê tài sản phục vụ hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	01
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01
Bước 3	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo Tờ trình UBND huyện, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	15
Bước 4	Xem xét, phê duyệt Tờ trình gửi UBND huyện	Lãnh đạo phòng chuyên môn	02
Bước 5	UBND huyện phê duyệt và ban hành quyết định	UBND huyện	8
Bước 6	Nhận kết quả giải quyết TTHC của UBND huyện và giao cho phòng chuyên môn	Lãnh đạo cơ quan, Lãnh đạo phòng chuyên môn	01
Bước 7	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Một cửa	Công chức được giao xử lý hồ sơ	01
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức, đơn vị	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	01
Tổng thời gian giải quyết TTHC			30 ngày

3. Tên thủ tục hành chính: Quyết định chuyển đổi công năng sử dụng tài sản công trong trường hợp không thay đổi đối tượng quản lý, sử dụng tài sản công

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	01
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01

Bước 3	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo Tờ trình UBND huyện, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	15
Bước 4	Xem xét, phê duyệt Tờ trình gửi UBND huyện	Lãnh đạo phòng chuyên môn	02
Bước 5	UBND huyện phê duyệt và ban hành quyết định	UBND huyện	8
Bước 6	Nhận kết quả giải quyết TTHC của UBND huyện và giao cho phòng chuyên môn	Lãnh đạo cơ quan, Lãnh đạo phòng chuyên môn	01
Bước 7	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Một cửa	Công chức được giao xử lý hồ sơ	01
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức, đơn vị	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	01
Tổng thời gian giải quyết TTHC			30 ngày

4. Tên thủ tục hành chính: Quyết định thu hồi tài sản công trong trường hợp cơ quan nhà nước được giao quản lý, sử dụng tài sản công tự nguyện trả lại tài sản cho Nhà nước.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	01
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01
Bước 3	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo Tờ trình UBND huyện, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	15
Bước 4	Xem xét, phê duyệt Tờ trình gửi UBND huyện	Lãnh đạo phòng chuyên môn	02
Bước 5	UBND huyện phê duyệt và ban hành quyết định	UBND huyện	8

Bước 6	Nhận kết quả giải quyết TTHC của UBND huyện và giao cho phòng chuyên môn	Lãnh đạo cơ quan, Lãnh đạo phòng chuyên môn	01
Bước 7	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Một cửa	Công chức được giao xử lý hồ sơ	01
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức, đơn vị	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	01
Tổng thời gian giải quyết TTHC			30 ngày

5. Tên thủ tục hành chính: Quyết định thu hồi tài sản công trong trường hợp thu hồi tài sản công theo quy định tại các điểm a, b, c, d, đ và e khoản 1 Điều 41 của Luật Quản lý, sử dụng tài sản công.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	01
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01
Bước 3	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo Tờ trình UBND huyện, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	23
Bước 4	Xem xét, phê duyệt Tờ trình gửi UBND huyện	Lãnh đạo phòng chuyên môn	02
Bước 5	UBND huyện phê duyệt và ban hành quyết định	UBND huyện	30
Bước 6	Nhận kết quả giải quyết TTHC của UBND huyện (quyết định hành chính) và giao cho phòng chuyên môn	Lãnh đạo cơ quan, Lãnh đạo phòng chuyên môn	01
Bước 7	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Một cửa	Công chức được giao xử lý hồ sơ	01
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức, đơn vị	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	01
Tổng thời gian giải quyết TTHC			60 ngày

6. Tên thủ tục hành chính: Quyết định điều chuyển tài sản công.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	01
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01
Bước 3	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo Tờ trình UBND huyện, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	15
Bước 4	Xem xét, phê duyệt Tờ trình gửi UBND huyện	Lãnh đạo phòng chuyên môn	02
Bước 5	UBND huyện phê duyệt và ban hành quyết định	UBND huyện	8
Bước 6	Nhận kết quả giải quyết TTHC của UBND huyện (quyết định hành chính) và giao cho phòng chuyên môn	Lãnh đạo cơ quan, Lãnh đạo phòng chuyên môn	01
Bước 7	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Một cửa	Công chức được giao xử lý hồ sơ	01
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức, đơn vị	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	01
Tổng thời gian giải quyết TTHC			30 ngày

7. Tên thủ tục hành chính: Quyết định bán tài sản công.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	01
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01
Bước 3	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo Tờ trình UBND huyện, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	15
Bước 4	Xem xét, phê duyệt Tờ trình gửi UBND huyện	Lãnh đạo phòng chuyên môn	02
Bước 5	UBND huyện phê duyệt và ban hành quyết định	UBND huyện	8
Bước 6	Nhận kết quả giải quyết TTHC của UBND huyện (quyết định hành chính) và giao cho phòng chuyên môn	Lãnh đạo cơ quan, Lãnh đạo phòng chuyên môn	01
Bước 7	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Một cửa	Công chức được giao xử lý hồ sơ	01
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức, đơn vị	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	01
Tổng thời gian giải quyết TTHC			30 ngày

8. Tên thủ tục hành chính: Quyết định thanh lý tài sản công.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	01
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01

Bước 3	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo Tờ trình UBND huyện, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	15
Bước 4	Xem xét, phê duyệt Tờ trình gửi UBND huyện	Lãnh đạo phòng chuyên môn	02
Bước 5	UBND huyện phê duyệt và ban hành quyết định	UBND huyện	8
Bước 6	Nhận kết quả giải quyết TTHC của UBND huyện (quyết định hành chính) và giao cho phòng chuyên môn	Lãnh đạo cơ quan, Lãnh đạo phòng chuyên môn	01
Bước 7	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Một cửa	Công chức được giao xử lý hồ sơ	01
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức, đơn vị	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	01
Tổng thời gian giải quyết TTHC			30 ngày

9. Tên thủ tục hành chính: Thanh toán chi phí có liên quan đến việc xử lý tài sản công

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	01
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01
Bước 3	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả thực hiện TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	23
Bước 4	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng chuyên môn	02
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo cơ quan	01
Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Một cửa	Công chức được giao xử lý hồ sơ	01

Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức, đơn vị	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	01
Tổng thời gian giải quyết TTHC			30 ngày

10. Tên thủ tục hành chính: Mua quyền hóa đơn

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	01
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01
Bước 3	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả thực hiện TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	½ ngày
Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo cơ quan	½ ngày
Bước 5	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Một cửa	Công chức được giao xử lý hồ sơ	01
Bước 6	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức, đơn vị	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	01
Tổng thời gian giải quyết TTHC			05 ngày

11. Tên thủ tục hành chính: Mua hóa đơn lẻ

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	01
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01

Bước 3	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả thực hiện TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	½ ngày
Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo cơ quan	½ ngày
Bước 5	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Một cửa	Công chức được giao xử lý hồ sơ	01
Bước 6	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức, đơn vị	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa	01
Tổng thời gian giải quyết TTHC			05 ngày