

Số: 1860/QĐ-UBND

Bạc Liêu, ngày 02 tháng 10 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc phê duyệt sửa đổi, điều chỉnh quy trình nội bộ của Sở Tài chính;
Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh trong giải quyết
thủ tục hành chính (lĩnh vực Đầu tư)**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẠC LIÊU

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;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tài chính tại Tờ trình số 558/TTr-STC ngày 26 tháng 9 năm 2019,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt điều chỉnh, sửa đổi kèm theo Quyết định này 01 (một) quy trình nội bộ của Sở Tài chính; Văn phòng UBND tỉnh trong giải quyết TTHC (lĩnh vực Đầu tư) đã được Chủ tịch UBND tỉnh ban hành tại Quyết định số 1727/QĐ-UBND ngày 13/9/2019 (kèm theo Phụ lục).

Điều 2. Giao trách nhiệm Sở Tài chính:

1. Chủ trì phối hợp với Trung tâm phục vụ hành chính công; Văn phòng UBND tỉnh triển khai thực hiện việc tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả TTHC theo quy trình nội bộ được điều chỉnh tại Quyết định này.

2. Trên cơ sở nội dung quy trình nội bộ được điều chỉnh tại Quyết định này, chủ trì phối hợp với Sở Văn hóa, Thông tin, Thể thao và Du lịch tổ chức thực hiện việc xây dựng quy trình điện tử giải quyết TTHC tại Phần mềm của Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh, đúng theo nội dung đã được điều chỉnh.

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

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Tài chính; Giám đốc Sở Văn hóa, Thông tin, Thể thao và Du lịch; Giám đốc Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận: *✍*

- Như Điều 4;
- Cục KSTTHC-VPCP (để b/c);
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Văn phòng UBND tỉnh (phối hợp);
- PTP Tổng hợp;
- Công TTĐT tỉnh;
- Lưu VT, KSTTHC (MN). *✍*


Dương Thành Trung



PHU LỤC

**Quy trình nội bộ của Sở Tài chính; Văn phòng
Ủy ban nhân dân tỉnh trong giải quyết thủ tục hành chính
Lĩnh vực Đầu tư**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1860 /QĐ-UBND ngày 02 tháng 10 năm 2019
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bạc Liêu)*

A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Tên thủ tục hành chính
01	Quyết toán dự án hoàn thành các dự án nhà nước thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh



B. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG QUY TRÌNH NỘI BỘ

Quy trình 01: BL1-289080

**QUY TRÌNH NỘI BỘ
THỰC HIỆN THỦ TỤC QUYẾT TOÁN DỰ ÁN HOÀN THÀNH CÁC DỰ ÁN NHÀ NƯỚC
THUỘC THẨM QUYỀN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH**

I. ĐỐI VỚI DỰ ÁN NHÓM A:

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.	Chuyên viên Sở Tài chính làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả / Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ /Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ được trao cho người nộp hồ sơ.
Bước 2	Thực hiện quét (scan), lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử, chuyển hồ sơ đến Trưởng Phòng Tài chính - Đầu tư	Chuyên viên Sở Tài chính làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công		Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm hồ sơ TTHC), đã được chuyển đến Trưởng Phòng Tài chính - Đầu tư.

Bước 3	Xử lý hồ sơ và phân công Chuyên viên tham mưu giải quyết hồ sơ	Trưởng phòng Tài chính - Đầu tư	01 ngày	Hồ sơ được chuyển đến Chuyên viên để tham mưu.
Bước 4	Nghiên cứu, tham mưu, đề xuất việc giải quyết hồ sơ và trình Lãnh đạo Phòng	Chuyên viên phòng Tài chính - Đầu tư	90 ngày	Dự thảo Tờ trình (kèm hồ sơ TTHC đã thẩm định) được chuyển đến Trưởng phòng Quản lý Giá – Doanh nghiệp và Công sản.
Bước 5	Nghiên cứu, kiểm tra hồ sơ đã được Chuyên viên thẩm định; trình lãnh đạo Sở	Trưởng phòng Tài chính - Đầu tư	3,5 ngày	Dự thảo Tờ trình (kèm hồ sơ TTHC đã thẩm định) sau khi đã kiểm tra, được chuyển đến Lãnh đạo Sở.
Bước 6	Xem xét kết quả tham mưu giải quyết hồ sơ của Phòng Tài chính - Đầu tư; ký văn bản trình Chủ tịch UBND tỉnh	Phó Giám đốc Sở Tài chính	03 ngày	Tờ trình (kèm hồ sơ đã thẩm định) đã được Lãnh đạo Sở ký và chuyển đến Bộ phận Văn thư của Sở Tài chính.
Bước 7	Cập nhật Tờ trình (kèm theo hồ sơ TTHC) vào Phần mềm theo dõi văn bản, đóng dấu; chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh	Công chức Văn thư Văn phòng Sở Tài chính	01 ngày	Tờ trình (kèm hồ sơ TTHC đã thẩm định) được chuyển đến Phòng Hành chính - Tổ chức của Văn phòng UBND tỉnh.
Bước 8	Tiếp nhận hồ sơ từ Sở Tài chính; chuyển hồ sơ đến Chánh Văn phòng UBND tỉnh xử lý	Phòng Hành chính - Tổ chức, Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày	Tờ trình của Sở Tài chính (kèm hồ sơ TTHC đã thẩm định) được chuyển đến Chánh Văn phòng UBND tỉnh để xử lý.

Bước 9	Xem xét và giao phòng chuyên môn thẩm tra hồ sơ	Chánh Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày	Tờ trình của Sở Tài chính (kèm hồ sơ TTHC đã thẩm định) được chuyển đến chuyên viên phụ trách chuyên môn.
Bước 10	Nghiên cứu, thẩm tra, xử lý hồ sơ, hoàn thiện dự thảo kết quả giải quyết TTHC và trình Chánh Văn phòng UBND tỉnh	Chuyên viên phụ trách chuyên môn	13 ngày	Phiếu trình Phó Chủ tịch (kèm Hồ sơ đã thẩm định) và Dự thảo kết quả giải quyết TTHC được chuyển Văn thư đọc soát.
Bước 11	Đọc soát, kiểm tra thể thức dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình Chánh Văn phòng UBND tỉnh	Phòng Hành chính - Tổ chức, Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày	Phiếu trình Phó Chủ tịch (kèm Hồ sơ đã thẩm định) và Dự thảo kết quả giải quyết TTHC được chuyển đến Chánh Văn phòng UBND tỉnh.
Bước 12	Xem xét, ký duyệt (ký tắt); chuyển đến Văn thư, trình Phó Chủ tịch UBND tỉnh	Chánh Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày	Phiếu trình Phó Chủ tịch (kèm Hồ sơ đã thẩm định) và Dự thảo kết quả giải quyết TTHC đã được Chánh Văn phòng ký tắt, chuyển đến Văn thư trình Phó Chủ tịch UBND tỉnh.
Bước 13	Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	Chủ tịch UBND tỉnh	03 ngày	Kết quả giải quyết TTHC được Phó Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt; chuyển Văn thư.
Bước 14	Cập nhật, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và Sở Tài chính	Phòng Hành chính - Tổ chức, Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm kết quả giải quyết TTHC) được chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công và Sở Tài chính.

Bước 15	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử về kết quả giải quyết thủ tục hành chính đã có tại Trung tâm Phục vụ hành chính công. - Thông báo cho tổ chức đến nhận kết quả giải quyết TTHC. 	Chuyên viên Sở Tài chính làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày	Kết quả giải quyết TTHC được xác nhận trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử/Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân
Tổng số thời gian giải quyết thủ tục hành chính: Trong 120 ngày, trong đó: - Sở Tài chính tiếp nhận, thẩm định hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC: Trong 100 ngày; - Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra, trình ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC: Trong 20 ngày.				

II. ĐỐI VỚI DỰ ÁN NHÓM B:

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.	Chuyên viên Sở Tài chính làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả / Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ /Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ được trao cho người nộp hồ sơ.
Bước 2	Thực hiện quét (scan), lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ	Chuyên viên Sở Tài chính làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công		Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm hồ sơ TTHC), đã được chuyển đến Trường Phòng Tài chính - Đầu tư.

	thông thông tin một cửa điện tử, chuyển hồ sơ đến Trưởng Phòng Tài chính - Đầu tư			
Bước 3	Xử lý hồ sơ và phân công Chuyên viên tham mưu giải quyết hồ sơ	Trưởng phòng Tài chính - Đầu tư	0,5 ngày	Hồ sơ được chuyển đến Chuyên viên để tham mưu.
Bước 4	Nghiên cứu, tham mưu, đề xuất việc giải quyết hồ sơ và trình Lãnh đạo Phòng	Chuyên viên phòng Tài chính - Đầu tư	44 ngày	Dự thảo Tờ trình (kèm hồ sơ TTHC đã thẩm định) được chuyển đến Trưởng Phòng Tài chính - Đầu tư..
Bước 5	Nghiên cứu, kiểm tra hồ sơ đã được Chuyên viên thẩm định; trình lãnh đạo Sở	Trưởng phòng Tài chính - Đầu tư	02 ngày	Dự thảo Tờ trình (kèm hồ sơ TTHC đã thẩm định) sau khi đã kiểm tra, được chuyển đến Lãnh đạo Sở.
Bước 6	Xem xét kết quả tham mưu giải quyết hồ sơ của Phòng Tài chính - Đầu tư; ký văn bản trình Chủ tịch UBND tỉnh	Phó Giám đốc Sở Tài chính	01 ngày	Tờ trình (kèm hồ sơ đã thẩm định) đã được Lãnh đạo Sở ký và chuyển đến Bộ phận Văn thư của Sở Tài chính.
Bước 7	Cập nhật Tờ trình (kèm theo hồ sơ TTHC) vào Phần mềm theo dõi văn bản, đóng dấu; chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh	Công chức Văn thư Văn phòng Sở Tài chính	01 ngày	Tờ trình (kèm hồ sơ TTHC đã thẩm định) được chuyển đến Phòng Hành chính - Tổ chức của Văn phòng UBND tỉnh.

Bước 8	Tiếp nhận hồ sơ từ Sở Tài chính; chuyển hồ sơ đến Chánh Văn phòng UBND tỉnh xử lý	Phòng Hành chính - Tổ chức, Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày	Tờ trình của Sở Tài chính (kèm hồ sơ TTHC đã thẩm định) được chuyển đến Chánh Văn phòng UBND tỉnh để xử lý.
Bước 9	Xem xét và giao phòng chuyên môn thẩm tra hồ sơ	Chánh Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày	Tờ trình của Sở Tài chính (kèm hồ sơ TTHC đã thẩm định) được chuyển đến chuyên viên phụ trách chuyên môn.
Bước 10	Nghiên cứu, thẩm tra, xử lý hồ sơ, hoàn thiện dự thảo kết quả giải quyết TTHC và trình Chánh Văn phòng UBND tỉnh	Chuyên viên phụ trách chuyên môn	06 ngày	Phiếu trình Phó Chủ tịch (kèm Hồ sơ đã thẩm định) và Dự thảo kết quả giải quyết TTHC được chuyển Văn thư đọc soát.
Bước 11	Đọc soát, kiểm tra thể thức dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình Chánh Văn phòng UBND tỉnh	Phòng Hành chính - Tổ chức, Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày	Phiếu trình Phó Chủ tịch (kèm Hồ sơ đã thẩm định) và Dự thảo kết quả giải quyết TTHC được chuyển đến Chánh Văn phòng UBND tỉnh.
Bước 12	Xem xét, ký duyệt (ký tắt); chuyển đến Văn thư, trình Phó Chủ tịch UBND tỉnh	Chánh Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày	Phiếu trình Phó Chủ tịch (kèm Hồ sơ đã thẩm định) và Dự thảo kết quả giải quyết TTHC đã được Chánh Văn phòng ký tắt, chuyển đến Văn thư trình Phó Chủ tịch UBND tỉnh.

Bước 13	Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	Chủ tịch UBND tỉnh	1,5 ngày	Kết quả giải quyết TTHC được Phó Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt; chuyển Văn thư.
Bước 14	Cập nhật, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và Sở Tài chính	Phòng Hành chính - Tổ chức, Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm kết quả giải quyết TTHC) được chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công và Sở Tài chính.
Bước 15	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử về kết quả giải quyết thủ tục hành chính đã có tại Trung tâm Phục vụ hành chính công. - Thông báo cho tổ chức đến nhận kết quả giải quyết TTHC.	Chuyên viên Sở Tài chính làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày	Kết quả giải quyết TTHC được xác nhận trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử/Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân

Tổng số thời gian giải quyết thủ tục hành chính: Trong 60 ngày, trong đó:

- Sở Tài chính tiếp nhận, thẩm định hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC: Trong 50 ngày;

- Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra, trình ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC: Trong 10 ngày.

III. ĐỐI VỚI DỰ ÁN NHÓM C:

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
1. Trường hợp dưới 15 tỷ đồng:				
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.	Chuyên viên Sở Tài chính làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả / Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ /Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ được trao cho người nộp hồ sơ.
Bước 2	Thực hiện quét (scan), lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử, chuyển hồ sơ đến Trưởng Phòng Tài chính - Đầu tư	Chuyên viên Sở Tài chính làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công		Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm hồ sơ TTHC), đã được chuyển đến Trưởng Phòng Tài chính - Đầu tư.
Bước 3	Xử lý hồ sơ và phân công Chuyên viên tham mưu giải quyết hồ sơ	Trưởng phòng Tài chính - Đầu tư	01 ngày	Hồ sơ được chuyển đến Chuyên viên để tham mưu.

Bước 4	Nghiên cứu, tham mưu, đề xuất việc giải quyết hồ sơ và trình Lãnh đạo Phòng	Chuyên viên phòng Tài chính - Đầu tư	20 ngày	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC; Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm hồ sơ TTHC) được chuyển đến Trưởng phòng phòng Tài chính - Đầu tư.
Bước 5	Nghiên cứu, kiểm tra hồ sơ đã được Chuyên viên thẩm định; trình lãnh đạo Sở	Trưởng phòng Tài chính - Đầu tư	04 ngày	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC đã được kiểm tra; Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm hồ sơ TTHC) được chuyển đến Lãnh đạo Sở.
Bước 6	Xem xét, ký duyệt kết quả tham mưu giải quyết hồ sơ của Phòng Tài chính - Đầu tư	Phó Giám đốc Sở Tài chính	03 ngày	Kết quả giải quyết TTHC đã được lãnh đạo Sở ký; Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm hồ sơ TTHC) được chuyển đến Bộ phận Văn thư của Sở Tài chính.
Bước 7	Đóng dấu; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến công chức Sở Tài chính làm việc tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.	Công chức Văn thư Văn phòng Sở Tài chính	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm kết quả giải quyết TTHC) được chuyển đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.
Bước 8	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử về kết quả giải quyết thủ tục hành chính đã có tại Trung tâm Phục vụ hành chính công. - Thông báo cho tổ chức đến	Chuyên viên Sở Tài chính làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày	Kết quả giải quyết TTHC được xác nhận trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử/Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân

	nhận kết quả giải quyết TTHC.			
Tổng số thời gian giải quyết thủ tục hành chính: Trong 30 ngày.				
2. Trường hợp trên 15 tỷ đồng:				
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.	Chuyên viên Sở Tài chính làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả / Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ /Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ được trao cho người nộp hồ sơ.
Bước 2	Thực hiện quét (scan), lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử, chuyển hồ sơ đến Trường Phòng Tài chính - Đầu tư	Chuyên viên Sở Tài chính làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công		Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm hồ sơ TTHC), đã được chuyển đến Trường Phòng Tài chính - Đầu tư.
Bước 3	Xử lý hồ sơ và phân công Chuyên viên tham mưu giải quyết hồ sơ	Trường phòng Tài chính - Đầu tư	0,5 ngày	Hồ sơ được chuyển đến Chuyên viên để tham mưu.

Bước 4	Nghiên cứu, tham mưu, đề xuất việc giải quyết hồ sơ và trình Lãnh đạo Phòng	Chuyên viên phòng Tài chính - Đầu tư	17,5 ngày	Dự thảo Tờ trình (kèm hồ sơ TTHC đã thẩm định) được chuyển đến Trưởng phòng Tài chính - Đầu tư.
Bước 5	Nghiên cứu, kiểm tra hồ sơ đã được Chuyên viên thẩm định; trình lãnh đạo Sở	Trưởng phòng Tài chính - Đầu tư	01 ngày	Dự thảo Tờ trình (kèm hồ sơ TTHC đã thẩm định) sau khi đã kiểm tra, được chuyển đến Lãnh đạo Sở.
Bước 6	Xem xét kết quả tham mưu giải quyết hồ sơ của Phòng Tài chính - Đầu tư; ký văn bản trình Chủ tịch UBND tỉnh	Phó Giám đốc Sở Tài chính	01 ngày	Tờ trình (kèm hồ sơ đã thẩm định) đã được Lãnh đạo Sở ký và chuyển đến Bộ phận Văn thư của Sở Tài chính.
Bước 7	Cập nhật Tờ trình (kèm theo hồ sơ TTHC) vào Phần mềm theo dõi văn bản, đóng dấu; chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh	Công chức Văn thư Văn phòng Sở Tài chính	0,5 ngày	Tờ trình (kèm hồ sơ TTHC đã thẩm định) được chuyển đến Phòng Hành chính - Tổ chức của Văn phòng UBND tỉnh.
Bước 8	Tiếp nhận hồ sơ từ Sở Tài chính; chuyển hồ sơ đến Chánh Văn phòng UBND tỉnh xử lý	Phòng Hành chính - Tổ chức, Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày	Tờ trình của Sở Tài chính (kèm hồ sơ TTHC đã thẩm định) được chuyển đến Chánh Văn phòng UBND tỉnh để xử lý.
Bước 9	Xem xét và giao phòng chuyên môn thẩm tra hồ sơ	Chánh Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày	Tờ trình của Sở Tài chính (kèm hồ sơ TTHC đã thẩm định) được chuyển đến chuyên viên phụ trách chuyên môn.

Bước 10	Nghiên cứu, thẩm tra, xử lý hồ sơ, hoàn thiện dự thảo kết quả giải quyết TTHC và trình Chánh Văn phòng UBND tỉnh	Chuyên viên phụ trách chuyên môn	04 ngày	Phiếu trình Phó Chủ tịch (kèm Hồ sơ đã thẩm định) và Dự thảo kết quả giải quyết TTHC được chuyển Văn thư đọc soát.
Bước 11	Đọc soát, kiểm tra thể thức dự thảo kết quả giải quyết TTHC; trình Chánh Văn phòng UBND tỉnh	Phòng Hành chính - Tổ chức, Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày	Phiếu trình Phó Chủ tịch (kèm Hồ sơ đã thẩm định) và Dự thảo kết quả giải quyết TTHC được chuyển đến Chánh Văn phòng UBND tỉnh.
Bước 12	Xem xét, ký duyệt (kỳ tất); chuyển đến Văn thư, trình Phó Chủ tịch UBND tỉnh	Chánh Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày	Phiếu trình Phó Chủ tịch (kèm Hồ sơ đã thẩm định) và Dự thảo kết quả giải quyết TTHC đã được Chánh Văn phòng ký tất, chuyển đến Văn thư trình Phó Chủ tịch UBND tỉnh.
Bước 13	Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	Chủ tịch UBND tỉnh	01 ngày	Kết quả giải quyết TTHC được Phó Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt; chuyển Văn thư.
Bước 14	Cập nhật, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và Sở Tài chính	Phòng Hành chính - Tổ chức, Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm kết quả giải quyết TTHC) được chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công và Sở Tài chính.

<p>Bước 15</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử về kết quả giải quyết thủ tục hành chính đã có tại Trung tâm Phục vụ hành chính công. - Thông báo cho tổ chức đến nhận kết quả giải quyết TTHC. 	<p>Chuyên viên Sở Tài chính làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công</p>	<p>01 ngày</p>	<p>Kết quả giải quyết TTHC được xác nhận trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử/Trà kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p>
<p>Tổng số thời gian giải quyết thủ tục hành chính: Trong 30 ngày, trong đó: - Sở Tài chính tiếp nhận, thẩm định hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC: Trong 22 ngày; - Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra, trình ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC: Trong 08 ngày.</p>				