

Số: 411 /QĐ-UBND

Quảng Ngãi, ngày 29 tháng 3 năm 2024

## QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt 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 Ban Quản lý Khu kinh tế Dung Quất và các Khu công nghiệp Quảng Ngãi

### CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG NGÃI

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

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

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; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 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 thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 261/QĐ-BKHĐT ngày 05/3/2024 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư công bố thủ tục hành chính mới trong lĩnh vực đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Kế hoạch và Đầu tư;

Căn cứ Quyết định số 44/2022/QĐ-UBND ngày 24/12/2022 của UBND tỉnh ban hành Quy chế về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi; Quyết định số 34/2023/QĐ-UBND ngày 24/8/2023 của UBND tỉnh ban hành Quy chế hoạt động của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Quảng Ngãi;



Căn cứ Quyết định số 317/QĐ-UBND ngày 14/3/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thuộc phạm vi chức năng quản lý của UBND tỉnh Quảng Ngãi;

Theo đề nghị của Trưởng Ban Quản lý Khu kinh tế Dung Quất và các Khu công nghiệp Quảng Ngãi tại Tờ trình số 13/TTr-BQL ngày 19/3/2024.

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Phê duyệt kèm theo Quyết định này Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) trong lĩnh vực đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý Khu kinh tế Dung Quất và các Khu công nghiệp Quảng Ngãi.

### **Điều 2. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị**

1. Ban Quản lý Khu kinh tế Dung Quất và các Khu công nghiệp Quảng Ngãi chỉ đạo, theo dõi, giám sát và thực hiện giải quyết TTHC đảm bảo đúng Quy trình nội bộ đã được phê duyệt tại Quyết định này.

2. Văn phòng UBND tỉnh: Thực hiện kiểm soát việc chấp hành Quy trình nội bộ; kịp thời báo cáo UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh về kết quả thực hiện; chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu, đề xuất xử lý trách nhiệm của cơ quan, đơn vị, cá nhân vi phạm quy trình nội bộ được phê duyệt tại Quyết định này.

3. Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với Ban Quản lý Khu kinh tế Dung Quất và các Khu công nghiệp Quảng Ngãi và các cơ quan, đơn vị có liên quan, căn cứ Quyết định này xây dựng quy trình điện tử giải quyết TTHC để thiết lập trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC 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; Trưởng Ban Quản lý Khu kinh tế Dung Quất và các Khu công nghiệp Quảng Ngãi; Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông; các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

### **Nơi nhận:**

- Như Điều 4;
- Bộ Kế hoạch và Đầu tư;
- Cục Kiểm soát TTHC-VPCP;
- PCT UBND tỉnh;
- Sở Kế hoạch và Đầu tư;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố;
- VNPT Quảng Ngãi;
- VPUB: PCVP, KTTT, KTN, CBTH;
- Lưu: VT, TTHC.



**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Trần Hoàng Tuấn**



**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 BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ**  
**DUNG QUẤT VÀ CÁC KHU CÔNG NGHIỆP QUẢNG NGÃI**

(Kèm theo Quyết định số **411** /QĐ-UBND ngày **29** /3/2024  
của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Ngãi)



**Lưu ý quy cách thực hiện và quy ước viết tắt trong quy trình:**

- Khi chuyển hồ sơ giấy: Chuyển đầy đủ Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Quyết định số 1179/QĐ-UBND ngày 21/12/2018 của UBND tỉnh); Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04 - Quyết định số 1179/QĐ-UBND ngày 21/12/2018 của UBND tỉnh) và kèm theo hồ sơ của công dân (trong quy trình viết gọn là “Hồ sơ”).

- Khi phân công xử lý hồ sơ, chuyển tiếp hồ sơ từ bộ phận này sang bộ phận khác xử lý: Phải ký, ghi rõ tên người phân công/người chuyển tiếp, người nhận trên Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu 04). Đồng thời, phải xử lý phân công/chuyển tiếp trên phần mềm điện tử, trùng khớp với Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu 04).

- Xử lý việc dừng giải quyết hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ còn thiếu thông tin, chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ từ Bộ phận Một cửa Ban Quản lý chuyển đến (tại bước B3) phải ban hành Thông báo bổ sung, hoàn thiện lại hồ sơ theo đúng mẫu (Mẫu số 07 - Quyết định số 1179/QĐ-UBND ngày 21/12/2018 của UBND tỉnh); trừ trường hợp phát sinh bổ sung hồ sơ theo quy định pháp luật diễn ra sau bước B4.

+ Trường hợp không đủ cơ sở để giải quyết theo quy định: Ban hành Thông báo trả hồ sơ không giải quyết (Mẫu số 08 - Quyết định số 1179/QĐ-UBND ngày 21/12/2018 của UBND tỉnh).

+ Việc ký ban hành thông báo Mẫu số 07, Mẫu số 08: Lãnh đạo cơ quan, đơn vị có thẩm quyền đang trực tiếp xử lý, thẩm định tại các bước của quy trình giải quyết các thủ tục hoặc ủy quyền cho cơ quan, đơn vị cấp dưới có thẩm quyền trực tiếp ký ban hành thông báo.

- Quy ước viết tắt trong Quy trình giải quyết:

+ Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, viết tắt là: “Mẫu số 01”.

+ Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, viết tắt là: “Mẫu số 04”.

+ Thông báo bổ sung, hoàn thiện lại hồ sơ, viết tắt là: “Mẫu số 07”.

+ Thông báo trả hồ sơ không giải quyết, viết tắt là: “Mẫu số 08”.

+ Các bước trong quy trình, viết tắt là: “B1, B2, B3...”.

+ Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh Quảng Ngãi:

“Trung tâm”.

+ Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) của Ban Quản lý Khu Kinh tế Dung Quất và các Khu công nghiệp Quảng Ngãi: “Bộ phận Một cửa”.

+ Ban Quản lý Khu Kinh tế Dung Quất và các Khu công nghiệp Quảng Ngãi: “BQL”.

+ Công chức: “CC”.

+ Quản lý Đầu tư: “QLĐT”.

+ Kế hoạch Tổng hợp: “KHTH”.



**1. 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 thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý Khu kinh tế Dung Quất và các Khu công nghiệp Quảng Ngãi.**

**Thời gian giải quyết:**

+ Trong thời hạn **25 ngày** kể từ ngày được giao nhiệm vụ, cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ xem xét sự phù hợp của hồ sơ đề xuất dự án, trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt thông tin dự án đầu tư kinh doanh.

+ Về thời hạn đăng tải thông tin: Cơ quan có thẩm quyền tổ chức thực hiện đăng tải thông tin dự án đầu tư kinh doanh do nhà đầu tư đề xuất trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia trong thời hạn chậm nhất **05 ngày làm việc** kể từ ngày văn bản phê duyệt được ban hành.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
<b>I</b>	<b>Tiếp nhận, xử lý hồ sơ dự án (25 ngày)</b>			
<b>B1: Nộp hồ sơ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.</li> <li>- Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm.</li> <li>- Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử (nếu có).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nhà đầu tư;</li> <li>- CC Bộ phận Một cửa</li> </ul>	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 01</li> <li>- Mẫu số 04</li> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Phần mềm được cập nhật dữ liệu</li> </ul>
<b>B2: Chuyển hồ sơ</b>	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Phòng QLĐT	CC Bộ phận Một cửa	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu số 01</li> <li>- Mẫu số 04</li> <li>- Hồ sơ</li> </ul>
<b>B3: Phân công và xử lý hồ sơ</b>	Lãnh đạo phòng QLĐT tiếp nhận hồ sơ và giao chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng QLĐT	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Mẫu số 07, 08 (nếu có)</li> <li>- Văn bản có liên quan (nếu có)</li> </ul>
	Chuyên viên phòng QLĐT kiểm tra hồ sơ, tham mưu văn bản lấy ý kiến thẩm định/ tổ chức thẩm định theo quy định	Chuyên viên phòng QLĐT	02 ngày	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ</li> <li>- Mẫu số 07, 08 (nếu có)</li> <li>- Dự thảo các văn bản.</li> <li>- Văn bản có liên</li> </ul>

				quan (nếu có).
<b>B4:</b> <b>Tổng hợp ý kiến, xử lý hồ sơ trình lãnh đạo phòng xem xét</b>	Tổng hợp ý kiến góp ý/ ý kiến thẩm định/ý kiến cuộc họp thẩm định. Trình lãnh đạo phòng xem xét	Chuyên viên phòng QLĐT	18 ngày	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Văn bản góp ý/thẩm định (của các cơ quan, đơn vị có liên quan) - Hồ sơ - Văn bản có liên quan (nếu có) - Dự thảo các văn bản
<b>B5:</b> <b>Trình Lãnh đạo phòng và Lãnh đạo Ban phê duyệt</b>	Lãnh đạo phòng QLĐT xem xét trình Lãnh đạo BQL	Lãnh đạo phòng QLĐT	02 ngày	- Hồ sơ; - Văn bản có liên quan (nếu có) - Dự thảo văn bản phê duyệt thông tin dự án đầu tư kinh doanh hoặc văn bản trả lời
	Lãnh đạo BQL xem xét ký ban hành	Lãnh đạo BQL	01 ngày	Văn bản phê duyệt thông tin dự án đầu tư kinh doanh hoặc văn bản trả lời
<b>B6: Phát hành và trả kết quả giải quyết</b>	Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu và chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn lưu trữ	Văn thư	0,5 ngày	Văn bản phê duyệt thông tin dự án đầu tư kinh doanh hoặc văn bản trả lời
	- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.	- CC Bộ phận Một cửa; - Nhà đầu tư	Trong giờ hành chính	Văn bản phê duyệt thông tin dự án đầu tư kinh doanh hoặc văn bản trả lời - Thu lại mẫu số 1

<b>II</b>	<b>Đăng tải thông tin dự án đầu tư kinh doanh do nhà đầu tư đề xuất trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia (05 ngày làm việc)</b>			
<b>B1: Phân công xử lý hồ sơ</b>	Lãnh đạo phòng KHTH phân công cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng KHTH	01 ngày làm việc	Văn bản phê duyệt thông tin dự án đầu tư kinh doanh
<b>B2: Đăng tải thông tin</b>	Chuyên viên phòng KHTH thực hiện đăng tải thông tin dự án đầu tư kinh doanh do nhà đầu tư đề xuất trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia	Chuyên viên phòng KHTH	04 ngày làm việc	Văn bản phê duyệt thông tin dự án đầu tư kinh doanh