

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THUỘC THẨM QUYỀN QUYẾT ĐỊNH UBND TỈNH PHÚ YÊN**
(Kèm theo Quyết định số ~~1787~~ 1787/QĐ-UBND ngày ~~05~~ tháng 11 năm 2019 của UBND tỉnh)

I. LĨNH VỰC QUẢN LÝ CÔNG SẢN

1. Thủ tục: 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

- Thời hạn giải quyết: **30** ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức; + Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung + Nếu hợp lệ thì quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy chuyển đến Phòng Quản lý Giá và Công sản	Công chức của Sở Tài chính được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày
Bước 2	Rà soát hồ sơ: + Nếu đạt yêu cầu thì hoàn thiện hồ sơ, gửi Phòng Tài chính hành chính sự nghiệp có ý kiến đối với nguồn kinh phí mua sắm (Bước 4). + Nếu không đạt yêu cầu thì có Công văn thông báo cho đơn vị (Bước 3)	Chuyên viên Phòng Quản lý Giá và Công sản	03 ngày
Bước 3	Kiểm tra, xem xét trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Quản lý Giá và Công sản	01 ngày
	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	01 ngày
	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	01 ngày
Bước 4	Phòng Tài chính hành chính sự nghiệp có ý kiến đối với nội dung mua sắm	Phòng Tài chính hành chính sự nghiệp	03 ngày

Bước 5	Hoàn thiện hồ sơ, trình lãnh đạo phòng kiểm tra, xem xét trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt	Chuyên viên Phòng Quản lý Giá và Công sản	04 ngày
Bước 6	Kiểm tra, xem xét trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Quản lý Giá và Công sản	03 ngày
Bước 7	Xem xét, phê duyệt Tờ trình. Trường hợp chưa đồng ý thì trả lại Phòng Quản lý Giá và Công sản để chỉnh sửa	Lãnh đạo Sở	05 ngày
Bước 8	Phát hành Tờ trình, gửi UBND tỉnh	Văn thư Sở	½ ngày
Bước 9	Xem xét, phê duyệt Quyết định	Văn phòng UBND tỉnh + UBND tỉnh	10 ngày
Bước 10	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức của Sở Tài chính được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm phục hành chính công tỉnh.	½ ngày
Tổng thời gian giải quyết:			30 ngày