

Số: 47 /2007/QĐ-UBND

Vũng Tàu, ngày 02 tháng 8 năm 2007



### QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định về việc tiếp nhận và giải quyết hồ sơ theo cơ chế “một cửa” tại Sở Tài chính tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

### ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BÀ RỊA - VŨNG TÀU

Căn cứ Luật tổ chức HĐND và UBND ngày 26/11/2003;

Căn cứ Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân ngày 03/12/2004;

Căn cứ Quyết định số 93/2007/QĐ-TTg ngày 22/06/2007 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại cơ quan hành chính nhà nước ở địa phương;

Căn cứ Thông tư liên tịch Bộ Tài chính - Bộ Nội vụ số 115/2003/TTLT BTC-BNV về việc hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của cơ quan chuyên môn về lĩnh vực Tài chính thuộc UBND các cấp;

Theo đề nghị của Thường trực Ban chỉ đạo Cải cách hành chính tỉnh tại Tờ trình số: .../TTTr-CCHC ngày ... tháng ... năm 2007,

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Bản Quy định về việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ theo cơ chế “một cửa” tại Sở Tài chính tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực sau 10 ngày kể từ ngày ký, và thay thế Quyết định số 474/1999/QĐ-UB ngày 16/9/1999 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu về việc ban hành quy định về trình tự giải quyết các thủ tục hành chính của Sở Tài chính - Vật giá tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu.

Giám Đốc Sở Tài chính có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện Quy định ban hành tại Quyết định này.

**Điều 3.** Chánh văn phòng UBND tỉnh, Thường trực Ban Chỉ đạo Cải cách hành chính tỉnh, Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố và các tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

**Nơi nhận** *1/4*

- Ban Chỉ đạo CCHC.CP;
- Văn phòng Chính phủ (để b/c);
- Bộ Tài chính (để b/c);
- Bộ Tư pháp (Cục KT VP QPPL);
- Bộ Nội vụ;
- TTr Tỉnh ủy (b/c)
- TTr HĐND tỉnh (b/c)
- CT, các phó CT.UBND tỉnh;
- Như Điều 3 để thực hiện;
- Website Chính phủ;
- Đoàn đại biểu quốc hội tỉnh;
- Sở Tư pháp (theo dõi);
- Báo BR-VT;
- Đài PTTH tỉnh;
- UBMTTQ tỉnh và các Đoàn thể;
- Trung tâm Công báo tỉnh;
- Lưu VT, TH.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN *Handwritten*  
CHỦ TỊCH



*Handwritten signature*  
TRẦN MINH SANH



## QUY ĐỊNH

### Việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ hành chính theo cơ chế "một cửa" tại Sở Tài chính

(Ban hành kèm theo Quyết định số .../2007/QĐ-UBND  
ngày 02 tháng 08 năm 2007 của UBND tỉnh Bà Rịa-Vũng Tàu)

## Chương I

### NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

**Điều 1. Việc tiếp nhận, giải quyết hồ sơ theo cơ chế "một cửa" tại Sở Tài chính được quy định như sau:**

1. Tổ chức, công dân có yêu cầu giải quyết các thủ tục hành chính trực tiếp liên hệ với bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

2. Cán bộ, công chức làm việc tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả có trách nhiệm xem xét yêu cầu, hồ sơ của tổ chức, công dân:

a) Tiếp nhận và viết giấy biên nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả theo quy định. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì hướng dẫn cụ thể để tổ chức, công dân bổ sung, hoàn chỉnh.

b) Trường hợp yêu cầu của tổ chức, công dân không thuộc phạm vi giải quyết của Sở thì hướng dẫn để tổ chức, công dân đến cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết.

3. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả có trách nhiệm chuyển hồ sơ của tổ chức, công dân đến các bộ phận chức năng có liên quan để giải quyết.

4. Các bộ phận liên quan có trách nhiệm giải quyết hồ sơ của tổ chức, công dân do bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển đến, trình lãnh đạo có thẩm quyền ký và chuyển về bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo đúng thời gian quy định.

5. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nhận lại kết quả giải quyết công việc và trả lại tổ chức, công dân theo đúng thời gian đã hẹn, thu phí, lệ phí đối với những công việc được thu phí, lệ phí theo quy định.

6. Trường hợp giải quyết hồ sơ không đúng thời gian như đã hẹn thì bộ phận tiếp nhận và trả kết quả có trách nhiệm thông báo cho tổ chức, công dân biết lý do và hẹn lại thời gian trả kết quả.

**Điều 2.** UBND tỉnh quy định tạm thời những giấy tờ cần có trong hồ sơ và thời gian giải quyết đối với những thủ tục quy định tại điều 3 của Quy định này mà Chính



phủ, các Bộ, ngành chưa quy định để đảm bảo tính công khai minh bạch trong giải quyết công việc.

## **Chương II**

### **THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THỰC HIỆN THEO CƠ CHẾ “MỘT CỬA”**

#### **Điều 3. Các thủ tục thực hiện theo cơ chế “một cửa”:**

1. Thẩm tra việc mua sắm tài sản của các đơn vị hành chính sự nghiệp.
2. Lập thủ tục cấp phát kinh phí cho công việc phát sinh ngoài dự toán mang tính cấp bách;
3. Thẩm tra, phê duyệt quyết toán đối với dự án, công trình, hạng mục công trình hoàn thành;
4. Thẩm tra, phê duyệt quyết toán đối với dự án quy hoạch; chi phí chuẩn bị đầu tư của dự án được huỷ bỏ theo quyết định của cấp có thẩm quyền.

#### **Điều 4. Cơ sở pháp lý của các thủ tục hành chính thực hiện theo cơ chế “một cửa”:**

- Luật Ngân sách Nhà nước;
- Nghị định số 60/2003/NĐ-CP ngày 06/06/2003 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng thi hành Luật Ngân sách Nhà nước;
- Nghị định số 14/1998/NĐ-CP ngày 06/03/1998 của Chính phủ về quản lý tài sản nhà nước;
- Luật đấu thầu số 61/2005/QH11 ngày 29/11/2005 của Quốc Hội nước Cộng Hòa Xã Hội Chủ Nghĩa Việt Nam;
- Nghị định số 137/2006/NĐ-CP ngày 14/11/2006 của Chính phủ quy định việc phân cấp quản lý nhà nước đối với tài sản nhà nước tại cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, tài sản được xác lập quyền sở hữu của nhà nước;
- Nghị định số 111/2006/NĐ-CP ngày 29/09/2006 của Chính phủ hướng dẫn Luật đấu thầu và lựa chọn nhà thầu xây dựng theo luật xây dựng;
- Nghị định số 170/2003/NĐ-CP ngày 25/12/2003 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh giá;
- Nghị định số 101/2005/NĐ-CP ngày 03/08/2005 của Chính phủ về thẩm định giá;
- Thông tư số 121/2000/TT-BTC ngày 29/12/2000 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện đấu thầu mua sắm đồ dùng, trang thiết bị, phương tiện làm việc đối với các cơ quan nhà nước, lực lượng vũ trang, đoàn thể và Doanh nghiệp nhà nước sử dụng nguồn ngân sách nhà nước;



- Thông tư số 15/2004/TT-BTC ngày 09/03/2004 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Nghị định số 170/2003/NĐ-CP ngày 25/12/2003 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh giá;

- Thông tư số 17/2006/TT-BTC ngày 13/03/2006 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Nghị định số 101/2005/NĐ-CP ngày 03/08/2005 của Chính phủ về thẩm định giá;

- Thông tư số 33/2007/TT-BTC ngày 09/04/2007 về việc hướng dẫn quyết toán dự án hoàn thành thuộc nguồn vốn Nhà nước.

**Điều 5. Hồ sơ, thời gian giải quyết, phí, lệ phí của từng thủ tục hành chính thực hiện theo cơ chế “một cửa”:**

**1. Thẩm tra việc mua sắm tài sản của các đơn vị hành chính sự nghiệp.**

a) Hồ sơ gồm có:

- Văn bản đề nghị mua sắm tài sản của đơn vị có đầy đủ các nội dung; Quy cách, chủng loại, các thông số kỹ thuật, số lượng và giá trị của tài sản dự kiến mua; Tên, địa chỉ của đơn vị cung cấp hàng hoá;

- Văn bản cho phép mua sắm tài sản của UBND tỉnh;

- Dự toán mua sắm tài sản đã được UBND tỉnh phê duyệt;

- Chứng thư thẩm định giá của cơ quan chức năng thẩm định giá hoặc kết quả của hội đồng xác định giá;

- Catalogue;

- Các giấy tờ khác liên quan đến việc mua sắm.

b) Thời gian giải quyết:

Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định, Sở Tài chính có trách nhiệm thẩm tra và trình UBND tỉnh phê duyệt.

**2. Lập thủ tục cấp phát kinh phí cho công việc phát sinh ngoài dự toán mang tính cấp bách:**

a) Hồ sơ gồm có:

- Công văn của UBND tỉnh đồng ý về chủ chương và nguyên tắc cấp kinh phí để thực hiện từng công việc theo nhu cầu.

- Công văn đề nghị của đơn vị đã được UBND tỉnh phê duyệt chi tiết về nội dung và số lượng; (kèm theo bảng dự trù kinh phí, thẩm định giá và hồ sơ thủ tục có liên quan...).

b) Thời gian giải quyết:

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định, Sở Tài chính có trách nhiệm xem xét, hoàn thành việc phát hành thông báo gửi cho đơn vị và Kho bạc.



### **3. Thẩm tra, phê duyệt quyết toán Đối với dự án, công trình, hạng mục công trình hoàn thành;**

#### a) Hồ sơ gồm có:

- Tờ trình đề nghị phê duyệt quyết toán của chủ đầu tư (bản gốc);
- Báo cáo quyết toán dự án hoàn thành theo quy định tại mục II, Phần II của Thông tư Thông tư 33/2007/TT-BTC (bản gốc);
- Các văn bản pháp lý có liên quan theo Mẫu số 02/QTDA của Thông tư 33/2007/TT-BTC (bản gốc hoặc bản sao);
- Các hợp đồng kinh tế, biên bản thanh lý hợp đồng (nếu có) giữa chủ đầu tư với các nhà thầu thực hiện dự án (bản gốc hoặc bản sao);
- Các biên bản nghiệm thu hoàn thành bộ phận công trình, giai đoạn thi công xây dựng công trình, nghiệm thu lắp đặt thiết bị; Biên bản nghiệm thu hoàn thành dự án, công trình hoặc hạng mục công trình để đưa vào sử dụng (bản gốc hoặc bản sao);
- Toàn bộ các bản quyết toán khối lượng A-B (bản gốc);
- Báo cáo kết quả kiểm toán quyết toán dự án hoàn thành (nếu có, bản gốc); kèm văn bản của chủ đầu tư về kết quả kiểm toán: nội dung thống nhất, nội dung không thống nhất, kiến nghị;
- Kết luận thanh tra, Biên bản kiểm tra, Báo cáo kiểm toán của các cơ quan: Thanh tra, Kiểm tra, Kiểm toán Nhà nước (nếu có); kèm theo báo cáo tình hình chấp hành các báo cáo trên của chủ đầu tư;

Trong quá trình thẩm tra, chủ đầu tư có trách nhiệm xuất trình cho cơ quan thẩm tra các tài liệu phục vụ công tác thẩm tra quyết toán: Hồ sơ hoàn công, nhật ký thi công, hồ sơ đấu thầu, dự toán thiết kế, dự toán bổ sung và các hồ sơ chứng từ thanh toán có liên quan;

#### b) Thời gian quyết toán;

Thời gian tối đa Sở Tài chính hoàn thành việc thẩm tra hồ sơ quyết toán, trình UBND tỉnh phê duyệt kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cụ thể :

Đối với các dự án nhóm A: Trong thời hạn không quá 06 tháng 9 ngày;

Đối với các dự án nhóm B: Trong thời hạn không quá 04 tháng 9 ngày;

Đối với các dự án nhóm C: Trong thời hạn không quá 03 tháng 9 ngày.

Thời gian tối đa UBND tỉnh phê duyệt hồ sơ quyết toán không quá 15 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ của Sở Tài chính trình.

### **4. Thẩm tra, phê duyệt quyết toán đối với dự án quy hoạch; chi phí chuẩn bị đầu tư của dự án được huỷ bỏ theo quyết định của cấp có thẩm quyền;**

#### a) Hồ sơ gồm có:



- Tờ trình đề nghị phê duyệt quyết toán của chủ đầu tư (bản gốc);
  - Báo cáo quyết toán theo quy định tại mục II, Phần II của Thông tư 33/2007/TT-BTC (bản gốc);
  - Tập các văn bản pháp lý có liên quan (bản gốc hoặc bản sao);
  - Các hợp đồng kinh tế giữa chủ đầu tư với các nhà thầu; biên bản nghiệm thu thanh lý hợp đồng (nếu có, bản gốc hoặc bản sao);
- b) Thời gian giải quyết:

Thời gian tối đa Sở Tài chính hoàn thành việc thẩm tra hồ sơ quyết toán trình UBND tỉnh phê duyệt không quá 02 tháng 9 ngày kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ;  
Thời gian tối đa UBND tỉnh phê duyệt hồ sơ quyết toán không quá 15 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ của Sở Tài chính trình.

### **Chương III** **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 6. Giám đốc Sở Tài chính có trách nhiệm**

1. Ban hành quyết định thành lập Ban Chỉ Đạo Cải cách hành chính của Sở Tài chính và Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo.
2. Quyết định thành lập Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; Ban hành các Quy chế làm việc của bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; Quy chế phối hợp giữa Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả với các phòng chuyên môn;
3. Bố trí cán bộ có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ vững và phẩm chất đạo đức tốt để bố trí làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả;
4. Sắp xếp, bố trí nơi làm việc hợp lý có đủ trang thiết bị cần thiết để làm việc và đảm bảo thuận tiện cho việc giao dịch, tiếp xúc của công dân;
5. Mở đầy đủ các loại sổ sách theo mẫu quy định;
6. Niêm yết công khai các thủ tục hành chính; quy trình; thẩm quyền giải quyết; phí, lệ phí và thời gian giải quyết theo quy định.

**Điều 7.** Thường trực Ban chỉ đạo cải cách hành chính tỉnh có trách nhiệm thường xuyên đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện quy định này.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**CHỦ TỊCH**



**TRẦN MINH SANH**