

Số: 118 /QĐ-UBND

Gia Lai, ngày 03 tháng 3 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục gồm 02 TTHC sửa đổi, bổ sung và phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết đối với 02 TTHC trong lĩnh vực đo đạc, bản đồ và thông tin địa lý thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

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 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát TTHC;

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 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;

Căn cứ 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;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường tại Tờ trình số 734/TTr-STNMT ngày 28/02/2022.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố, phê duyệt kèm theo Quyết định này:

1. Công bố Danh mục gồm 02 thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực đo đạc, bản đồ và thông tin địa lý thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường theo Quyết định số 88/QĐ-BTNMT ngày 14/01/2022 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực đo đạc và bản đồ thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường (*Phụ lục I kèm theo*).

2. Phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết đối với 02 thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung quy định tại khoản 1 Điều 1 của Quyết định này (*Phụ lục II kèm theo*).

3. Bãi bỏ 02 Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực đo đạc, bản đồ và thông tin địa lý đã được ban hành kèm theo Quyết

định số 914/QĐ-UBND ngày 18/9/2019 của UBND tỉnh về việc phê duyệt Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường (*Phụ lục III kèm theo*).

Điều 2. Giao Sở Tài nguyên và Môi trường chủ trì, phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông và các cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức thực hiện công khai thủ tục hành chính được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố, phê duyệt tại Điều 1 của Quyết định này theo quy định.

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

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường, Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.!

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục KSTTHC - VPCP;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Cổng thông tin điện tử tỉnh;
- Bưu điện tỉnh (phối hợp, t/hiện);
- Sở Thông tin và Truyền thông (Phòng CNTT);
- Lưu: VT, NC.

CHỦ TỊCH



Võ Ngọc Thành

Phụ lục I

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG
TRONG LINH VỰC ĐO ĐẠC BẢN ĐỒ VÀ THÔNG TIN ĐỊA LÝ**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 118 /QĐ-UBND ngày 03 tháng 3 năm 2022 của Chủ tịch UBND tỉnh)

TT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
1	<p>Cấp, gia hạn, cấp lại, cấp đổi chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II</p> <p>1.000049.000.00.00.H21</p>	<p>a) Về cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II</p> <p>Thời hạn trả kết quả: Sau thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.</p> <p>b) Về gia hạn/cấp lại/cấp đổi chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II</p> <p>Thời hạn trả kết quả: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ</p>	<p>Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính tới Trung tâm Phục vụ hành chính công (Quầy 12 - Sở Tài nguyên và Môi trường).</p> <p>Địa chỉ: 69, Hùng Vương, TP Pleiku, Gia Lai.</p>	Chưa quy định	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Đo đạc và bản đồ số 27/2018/QH14 ngày 14/6/2018. - Nghị định số 27/2019/NĐ-CP. - Nghị định số 136/2021/NĐ-CP.
2	<p>Cung cấp thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ</p> <p>1.001923.000.00.00.H21</p>	<p>Thời hạn trả kết quả: Ngay trong ngày làm việc hoặc theo thời gian thống nhất với bên yêu cầu cung cấp.</p>	<p>Nộp hồ sơ trực tiếp, nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến hoặc gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính tới Trung tâm Phục vụ hành chính công (Quầy 12 -</p>	<p>Biểu mức thu phí khai thác, sử dụng thông tin, dữ liệu đo đạc và bản đồ ban hành kèm theo Thông tư số 33/2019/TT-</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Đo đạc và bản đồ số 27/2018/QH14 ngày 14/6/2018. - Nghị định số 27/2019/NĐ-CP. - Nghị định số 136/2021/NĐ-CP. - Thông tư số 196/2016/TT-BTC ngày 08/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

			Sở Tài nguyên và Môi trường). Địa chỉ: 69, Hùng Vương, TP Pleiku, Gia Lai	BTC ngày 10/6/2019 của Bộ Tài chính.	- Thông tư số 33/2019/TT-BTC ngày 10/6/2019 của Bộ Tài chính.
--	--	--	--	--------------------------------------	---

Phụ lục II
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT CÁC TTHC TRONG LĨNH VỰC ĐO ĐẠC BẢN ĐỒ VÀ THÔNG TIN ĐỊA LÝ
THEO CẤP QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 118 /QĐ-UBND ngày 03 tháng 3 năm 2022 của Chủ tịch UBND tỉnh)

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
1.	Thủ tục cấp, gia hạn, cấp lại, cấp đổi chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II						
1.1	Trường hợp cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II						
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Quây số 12, Sở Tài nguyên và Môi trường	0,5 ngày; Giờ: 4			(1) Nhân viên Bưu điện tỉnh tại quầy Sở Tài nguyên và môi trường: Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ tới phòng Quy hoạch đo đạc. (2) Sở Tài nguyên và Môi trường có thẩm quyền cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II tổ chức xét cấp chứng chỉ không quá 03 lần trong một năm, thời gian tổ chức sát hạch, xét cấp chứng chỉ được thông báo trên cổng thông tin điện tử của cơ quan mình trước 30 ngày tổ chức sát hạch, xét cấp chứng chỉ (thời gian này không tính thời gian thực hiện TTHC).
2	Bước 2	Đăng tải kết quả sát hạch và xét cấp chứng chỉ hành nghề, sau khi có kết quả	Trung tâm Công nghệ thông tin thuộc Sở Tài nguyên và Môi trường	0,5 ngày; Giờ: 4			(3) Trung tâm công nghệ thông tin Đăng tải kết quả sát hạch và xét cấp
3	Bước 3	Thẩm định, tổng hợp hồ sơ, in chứng chỉ hành nghề	Chuyên viên phòng Quy hoạch đo đạc	07 ngày; Giờ: 56			

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
4	Bước 4	Thẩm định trình phê duyệt	Lãnh đạo phòng Quy hoạch đo đạc	01 ngày; Giờ:8			chứng chỉ hành nghề, sau khi có kết quả.
5	Bước 5	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	0,5 ngày; Giờ:4			(4) Chuyên viên phòng Quy hoạch đo đạc: Kiểm tra thẩm định kết quả trúng tuyển, in chứng chỉ hành nghề trình lãnh phòng Quy hoạch đo đạc.
6	Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Quầy số 12, Sở TNMT	0,5 ngày; Giờ: 4			(5) Trình Lãnh đạo Sở ký chứng chỉ hành nghề. (6) Nhân viên Bưu điện tỉnh tại Quầy Sở Tài nguyên và Môi trường: Trả kết quả.
		Tổng cộng		10 ngày; giờ: 80			
1.2	Trường hợp gia hạn/ cấp lại/ cấp đổi chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II						
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Quầy số 12, Sở TNMT	0,5 ngày; Giờ: 4			(1) Nhân viên Bưu điện tỉnh tại quầy Sở Tài nguyên và môi trường: Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ tới phòng Quy hoạch đo đạc.
2	Bước 2	Thẩm định, tổng hợp hồ sơ, in chứng chỉ hành nghề	Chuyên viên phòng Quy hoạch đo đạc	01 ngày; Giờ: 8			(2) Chuyên viên phòng QH-ĐĐ kiểm tra thông tin về chứng chỉ hành nghề đã cấp, hoàn thành việc in chứng chỉ gia hạn, cấp đổi, cấp lại chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ,
3	Bước 3	Thẩm định trình phê duyệt	Lãnh đạo phòng Quy hoạch đo đạc	0,5 ngày; Giờ:4			(3) Trình lãnh đạo Sở ký chứng chỉ

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
4	Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	0,5 ngày; Giờ:4			hành nghề. (4) Nhân viên Bưu điện tỉnh tại quầy Sở Tài nguyên và môi trường: Trả kết quả.
5	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Quầy số 12, Sở TNMT	0,5 ngày; Giờ: 4			
		Tổng cộng		03 ngày; Giờ: 24			
2	Cung cấp thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ						
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Quầy số 12, Sở Tài nguyên và Môi trường	Giờ: 01			(1) Nhân viên Bưu điện tỉnh tại quầy Sở Tài nguyên và môi trường tiếp nhận hồ sơ, chuyển tới phòng Dữ liệu & Lưu trữ - Trung Tâm Công nghệ thông tin. (2) Phòng Dữ liệu & Lưu trữ điều phối thẩm định hồ sơ. (3) Trình Lãnh đạo Trung tâm Công nghệ thông tin ký duyệt, chuyển hồ sơ tới phòng Dữ liệu & Lưu trữ. Phòng Dữ liệu & Lưu trữ chuyển kết
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định Thẩm định trình phê duyệt	Viên chức phòng Dữ liệu & Lưu trữ Lãnh đạo phòng Dữ liệu & Lưu trữ	Giờ: 04			

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo TTCNTT	Giờ: 2			quả tới Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công Quầy số 12, Sở Tài nguyên và Môi trường	Giờ: 1			(4) Nhân viên Bưu điện tỉnh tại quầy Sở Tài nguyên và Môi trường trả kết quả.
	Tổng cộng			01 ngày; giờ: 08 hoặc theo thời gian thống nhất với bên yêu cầu cung cấp			

**Phụ lục III****BÃI BỎ QUY TRÌNH NỘI BỘ CỦA CÁC TTHC TRONG LĨNH VỰC ĐO ĐẠC, BẢN ĐỒ VÀ THÔNG TIN ĐỊA LÝ**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 118 /QĐ-UBND ngày 03 tháng 3 năm 2022 của Chủ tịch UBND tỉnh)

STT	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
1.	Cung cấp thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ
2.	Cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II