

Số: **2058**/QĐ-UBND

Bắc Kạn, ngày **01** tháng **11** năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của Sở Công Thương tỉnh Bắc Kạn

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẮC KẠN

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

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;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Công Thương tại Tờ trình số 448/TTr-SCT ngày 14 tháng 10 năm 2021.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 05 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của Sở Công Thương tỉnh Bắc Kạn (chi tiết tại Phụ lục đính kèm).

Điều 2. Giao Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với Sở Công Thương và các cơ quan, đơn vị có liên quan căn cứ Quyết định này xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính tại phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử theo quy định.

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

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các Sở: Công Thương, Thông tin và Truyền thông và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Gửi bản điện tử:
- Như Điều 4 (t/h);
- CT, PCT UBND tỉnh;
- LĐVP;
- Trung tâm CNTT&TT;
- Lưu: VT, NCPC (Văn).



CHỦ TỊCH

Nguyễn Đăng Bình

PHỤ LỤC
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THUỘC THẨM QUYỀN QUẢN LÝ VÀ GIẢI QUYẾT CỦA
SỞ CÔNG THƯƠNG TỈNH BẮC KẠN

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

| STT | Lĩnh vực/ Tên thủ tục hành chính | Trang |
|------------|---|--------------|
| I | LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG | |
| 1 | Thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng/ điều chỉnh Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng | 3 |
| 2 | Thẩm định thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở/điều chỉnh thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở | 6 |
| II | LĨNH VỰC QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG | |
| 1 | Kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành công trình (đối với các công trình trên địa bàn thuộc trách nhiệm quản lý của Sở Công Thương) | 8 |

PHẦN II. NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ

I. Lĩnh vực: Hoạt động xây dựng

1. Thủ tục: Thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng/điều chỉnh Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng

1.1. Trường hợp thẩm định dự án/ dự án điều chỉnh nhóm B

| Thứ tự các bước | Quy trình giải quyết thủ tục hành chính | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian thực hiện (Ngày làm việc) |
|-----------------|---|---|-------------------------------------|
| Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến lãnh đạo phòng Quản lý Công nghiệp/phòng An toàn - Năng lượng /phòng Quản lý thương mại (gọi tắt là phòng chuyên môn) | Công chức Sở Công Thương trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 1/4 ngày |
| Bước 2 | Phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ | Lãnh đạo phòng chuyên môn | 1/4 ngày |
| Bước 3 | Xử lý, thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Thực hiện tổ chức thẩm định, xin ý kiến các Sở, ngành liên quan (nếu có) và trình Lãnh đạo phòng duyệt nội dung Dự thảo thông báo kết quả thẩm định. - Trường hợp hồ sơ có yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung và làm rõ: Trong thời hạn 05 ngày làm việc (kể từ ngày nhận hồ sơ) chuyên viên dự thảo văn bản hoặc ghi phiếu hướng dẫn gửi chủ đầu tư yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung và làm rõ hồ sơ; Chủ đầu tư có trách nhiệm bổ sung, hoàn thiện và làm rõ hồ sơ theo yêu cầu của cơ quan thẩm định trong thời hạn 20 ngày. Sau thời hạn 20 ngày chủ đầu tư không hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu, cơ quan thẩm định dừng thực hiện thẩm định và trả hồ sơ, chủ đầu tư trình thẩm định lại khi có yêu cầu. | Công chức phòng chuyên môn được giao xử lý hồ sơ | 21 ngày |
| Bước 4 | Xem xét dự thảo báo cáo thẩm định, trình lãnh đạo Sở ký duyệt Thông báo kết quả thẩm định | Lãnh đạo phòng chuyên môn | 02 ngày |
| Bước 5 | Xem xét, ký duyệt Thông báo kết quả thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi và chuyển cho Văn thư cơ quan | Lãnh đạo Sở Công Thương | 01 ngày |
| Bước 6 | Phát hành văn bản theo quy định, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công | Văn thư Sở Công Thương | 1/4 ngày |

| | | | |
|----------------------------------|---|---|----------------|
| Bước 7 | Cập nhật kết quả giải quyết TTHC vào hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí thẩm định (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân | Công chức Sở Công Thương trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 1/4 ngày |
| Tổng thời gian giải quyết | | | 25 ngày |

1.2. Trường hợp thẩm định dự án/dự án điều chỉnh nhóm C

| Thứ tự các bước | Quy trình giải quyết thủ tục hành chính | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian thực hiện (Ngày làm việc) |
|----------------------------------|---|---|-------------------------------------|
| Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến lãnh đạo phòng Quản lý Công nghiệp/phòng An toàn - Năng lượng /phòng Quản lý thương mại (gọi tắt là phòng chuyên môn) | Công chức Sở Công Thương trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 1/4 ngày |
| Bước 2 | Phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ | Lãnh đạo phòng chuyên môn | 1/4 ngày |
| Bước 3 | Xử lý, thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Thực hiện tổ chức thẩm định, xin ý kiến các Sở, ngành liên quan (nếu có) và trình Lãnh đạo phòng duyệt nội dung Dự thảo thông báo kết quả thẩm định. - Trường hợp hồ sơ có yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung và làm rõ: Trong thời hạn 05 ngày làm việc (kể từ ngày nhận hồ sơ) chuyên viên dự thảo văn bản hoặc ghi phiếu hướng dẫn gửi chủ đầu tư yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung và làm rõ hồ sơ; Chủ đầu tư có trách nhiệm bổ sung, hoàn thiện và làm rõ hồ sơ theo yêu cầu của cơ quan thẩm định trong thời hạn 20 ngày. Sau thời hạn 20 ngày chủ đầu tư không hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu, cơ quan thẩm định dừng thực hiện thẩm định và trả hồ sơ, chủ đầu tư trình thẩm định lại khi có yêu cầu. | Công chức phòng chuyên môn được giao xử lý hồ sơ | 11,5 ngày |
| Bước 4 | Xem xét dự thảo báo cáo thẩm định, trình lãnh đạo Sở ký duyệt Thông báo kết quả thẩm định | Lãnh đạo phòng chuyên môn | 1,5 ngày |
| Bước 5 | Xem xét, ký duyệt Thông báo kết quả thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi và chuyển cho Văn thư cơ quan | Lãnh đạo Sở Công Thương | 01 ngày |
| Bước 6 | Phát hành văn bản theo quy định, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công | Văn thư Sở Công Thương | 1/4 ngày |
| Bước 7 | Cập nhật kết quả giải quyết TTHC vào hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí thẩm định (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân | Công chức Sở Công Thương trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 1/4 ngày |
| Tổng thời gian giải quyết | | | 15 ngày |

2. Thẩm định thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở/ điều chỉnh thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở

2.1. Trường hợp công trình cấp II, cấp III

| Thứ tự các bước | Quy trình giải quyết thủ tục hành chính | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian thực hiện (Ngày làm việc) |
|----------------------------------|--|---|-------------------------------------|
| Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến lãnh đạo phòng Quản lý Công nghiệp/phòng An toàn - Năng lượng /phòng Quản lý thương mại (gọi tắt là phòng chuyên môn) | Công chức Sở Công Thương trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 1/4 ngày |
| Bước 2 | Phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ | Lãnh đạo phòng chuyên môn | 1/4 ngày |
| Bước 3 | Xử lý, thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Thực hiện tổ chức thẩm định, xin ý kiến các Sở, ngành (nếu có) và trình Lãnh đạo phòng duyệt Dự thảo thông báo kết quả thẩm định. - Trường hợp hồ sơ có yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung và làm rõ: Trong thời hạn 05 ngày làm việc (kể từ ngày nhận hồ sơ) chuyên viên dự thảo văn bản hoặc ghi phiếu hướng dẫn gửi chủ đầu tư yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung và làm rõ hồ sơ; Chủ đầu tư có trách nhiệm bổ sung, hoàn thiện và làm rõ hồ sơ theo yêu cầu của cơ quan thẩm định trong thời hạn 20 ngày. Sau thời hạn 20 ngày chủ đầu tư không hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu, cơ quan thẩm định dừng thực hiện thẩm định và trả hồ sơ, chủ đầu tư trình thẩm định lại khi có yêu cầu. | Công chức phòng chuyên môn được giao xử lý hồ sơ | 25 ngày |
| Bước 4 | Xem xét dự thảo báo cáo thẩm định, trình lãnh đạo Sở ký duyệt Thông báo kết quả thẩm định | Lãnh đạo phòng chuyên môn | 03 ngày |
| Bước 5 | Xem xét, ký duyệt Thông báo kết quả thẩm định | Lãnh đạo Sở | 01 ngày |
| Bước 6 | Phát hành văn bản theo quy định, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công | Văn thư Sở | 1/4 ngày |
| Bước 7 | Cập nhật kết quả giải quyết TTHC vào hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí thẩm định (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân | Công chức Sở Công Thương trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 1/4 ngày |
| Tổng thời gian giải quyết | | | 30 ngày làm việc |

2.2. Trường hợp công trình cấp IV

| Thứ tự các bước | Quy trình giải quyết thủ tục hành chính | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian thực hiện (Ngày làm việc) |
|----------------------------------|--|---|-------------------------------------|
| Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến lãnh đạo phòng Quản lý Công nghiệp/phòng An toàn - Năng lượng /phòng Quản lý thương mại (gọi tắt là phòng chuyên môn) | Công chức Sở Công Thương trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 1/4 ngày |
| Bước 2 | Phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ | Lãnh đạo phòng chuyên môn | 1/4 ngày |
| Bước 3 | Xử lý, thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Thực hiện tổ chức thẩm định, xin ý kiến các Sở, ngành (nếu có) và trình Lãnh đạo phòng duyệt Dự thảo thông báo kết quả thẩm định. - Trường hợp hồ sơ có yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung và làm rõ: Trong thời hạn 05 ngày làm việc (kể từ ngày nhận hồ sơ) chuyên viên dự thảo văn bản hoặc ghi phiếu hướng dẫn gửi chủ đầu tư yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung và làm rõ hồ sơ; Chủ đầu tư có trách nhiệm bổ sung, hoàn thiện và làm rõ hồ sơ theo yêu cầu của cơ quan thẩm định trong thời hạn 20 ngày. Sau thời hạn 20 ngày chủ đầu tư không hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu, cơ quan thẩm định dừng thực hiện thẩm định và trả hồ sơ, chủ đầu tư trình thẩm định lại khi có yêu cầu. | Công chức phòng chuyên môn được giao xử lý hồ sơ | 16 ngày |
| Bước 4 | Xem xét dự thảo báo cáo thẩm định, trình lãnh đạo Sở ký duyệt Thông báo kết quả thẩm định | Lãnh đạo phòng chuyên môn | 02 ngày |
| Bước 5 | Xem xét, ký duyệt Thông báo kết quả thẩm định | Lãnh đạo Sở | 01 ngày |
| Bước 6 | Phát hành văn bản theo quy định, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công | Văn thư Sở | 1/4 ngày |
| Bước 7 | Cập nhật kết quả giải quyết TTHC vào hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí thẩm định (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân | Công chức Sở Công Thương trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 1/4 ngày |
| Tổng thời gian giải quyết | | | 20 ngày |

II. Lĩnh vực: Quản lý chất lượng công trình xây dựng

1. Thủ tục: Kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành công trình (đối với các công trình trên địa bàn thuộc trách nhiệm quản lý của Sở Công Thương)

| Thứ tự các bước | Quy trình giải quyết thủ tục hành chính | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian thực hiện (Ngày làm việc) |
|----------------------------------|---|---|-------------------------------------|
| Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến lãnh đạo phòng Quản lý Công nghiệp/phòng An toàn - Năng lượng /phòng Quản lý thương mại (gọi tắt là phòng chuyên môn) | Công chức Sở Công Thương trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 1/4 ngày |
| Bước 2 | Phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ | Lãnh đạo phòng chuyên môn | 1/4 ngày |
| Bước 3 | Xử lý, thẩm định hồ sơ; tổ chức kiểm tra và lập biên bản hiện trường công trình; dự thảo Thông báo kết quả kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành công trình | Công chức phòng chuyên môn được giao xử lý hồ sơ | 16 ngày |
| Bước 4 | Xem xét nội dung dự thảo Thông báo kết quả kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành công trình, trình lãnh đạo Sở ký duyệt | Lãnh đạo phòng chuyên môn | 2 ngày |
| Bước 5 | Xem xét, ký duyệt Thông báo kết quả kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành công trình | Lãnh đạo Sở | 1 ngày |
| Bước 6 | Phát hành văn bản theo quy định, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công | Văn thư Sở | 1/4 ngày |
| Bước 7 | Cập nhật kết quả giải quyết TTHC vào hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí thẩm định (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân | Công chức Sở Công Thương trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 1/4 ngày |
| Tổng thời gian giải quyết | | | 20 ngày |