

Số: 78 /QĐ-UBND

Gia Lai, ngày 31 tháng 01 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết đối với 02 thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực hoạt động xây dựng thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ 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 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định có 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;

Căn cứ Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều 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 Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn 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 Công Thương tại Tờ trình số 06/TTr-SCT ngày 20/01/2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết đối với 02 thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực hoạt động xây dựng thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương theo Quyết định số 995/QĐ-UBND ngày 07/11/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh (Phụ lục kèm theo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Sở Công Thương, 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 2;
- Cục Kiểm soát TTHC- Văn phòng Chính phủ;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Công an tỉnh;
- Các sở: KHĐT, TNMT, GTVT, XD;
- Sở Thông tin và Truyền thông (Phòng CNTT);
- Phòng CNXD - VP UBND tỉnh;
- Cổng thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, CNXD, NC.

CHỦ TỊCH




Trương Hải Long

PHỤ LỤC
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 01 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ, công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	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. Thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng/Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng điều chỉnh							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy Sở Công thương)	0,5 ngày (04 giờ)	Không		Chủ đầu tư nộp hồ sơ trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (quầy Sở Công Thương). Nhân viên tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xem xét, kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ thì tiếp nhận hồ sơ. Quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin Một cửa điện tử của tỉnh và chuyển tới Sở Công thương để giải quyết (sau khi tiếp nhận sẽ được cấp một mã số hồ sơ được ghi trong Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hện trả kết quả để các chủ đầu tư tra cứu tình trạng giải quyết thủ tục hành chính). - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì phải hướng dẫn chủ đầu tư bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ, công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	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
2	Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	- Lãnh đạo Sở Công Thương; - Lãnh đạo Phòng Quản lý Năng lượng/Phòng Quản lý Công nghiệp/Phòng Kỹ thuật An toàn - Môi trường.	01 ngày	Không	Không	- Lãnh đạo Sở Công Thương phân công cho lãnh đạo Phòng Quản lý Năng lượng/Phòng Quản lý Công nghiệp/Phòng Kỹ thuật An toàn - Môi trường thụ lý hồ sơ. - Lãnh đạo Phòng Quản lý Năng lượng/Phòng Quản lý Công nghiệp/Phòng Kỹ thuật An toàn - Môi trường phân công công chức thụ lý hồ sơ.
3	Bước 3	Thẩm định, trình phê duyệt	Công chức Phòng Quản lý Năng lượng/Phòng Quản lý Công nghiệp/Phòng Kỹ thuật An toàn - Môi trường.	Dự án nhóm B: 21 ngày; Dự án nhóm C: 11 ngày	Các sở: Kế hoạch và Đầu tư, Tài nguyên và Môi trường, Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Giao thông Vận tải, Xây dựng và các cơ quan có liên	Không	Công chức Phòng Quản lý Năng lượng/Phòng Quản lý Công nghiệp/ Phòng Kỹ thuật An toàn - Môi trường: (1) Tiếp nhận hồ sơ; (2) Dự thảo văn bản lấy ý kiến thẩm định hoặc tham gia thẩm định (nếu dự án hợp phần) của các cơ quan liên quan. (3) Lập phiếu trình lãnh đạo phòng, lãnh đạo Văn phòng (kiểm tra thể thức) và lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt, ban hành. (4) Tổng hợp ý kiến, thẩm định. (5) Dự thảo kết quả thẩm định. (6) Lãnh đạo Phòng Quản lý Năng lượng/Phòng Quản lý Công nghiệp/Phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường xem xét, chỉ đạo.

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ, công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	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
							(7) Công chức Phòng Quản lý Năng lượng/Phòng Quản lý Công nghiệp/Phòng Kỹ thuật An toàn - Môi trường hoàn thiện dự thảo kết quả thẩm định. (8) Lập phiếu trình lãnh đạo Văn phòng Sở kiểm tra thể thức trình lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt, ban hành.
4	Bước 4	Kiểm tra thể thức	Lãnh đạo Văn phòng Sở Công Thương	0,5 ngày (04 giờ)	Không	Không	Lãnh đạo Văn phòng Sở kiểm tra thể thức văn bản, trình lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt.
5	Bước 5	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở Công Thương	02 ngày	Không	Không	Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính; chuyển cho Văn thư ban hành để phát hành hồ sơ.
6	Bước 6	Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công (Quầy Sở Công Thương)	Ngay sau khi nhận được kết quả giải quyết của Sở	Không	Không	Văn thư Sở Công Thương: (1) Ghi số. (2) Scan kết quả và hồ sơ kèm theo đính lên hệ thống Một cửa điện tử. (3) Gửi Phòng Quản lý Năng lượng/Phòng Quản lý Công nghiệp/Phòng Kỹ thuật An toàn - Môi trường lưu. (4) Chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (quầy Sở Công Thương). (5) Nhân viên tại quầy Sở Công Thương trả kết quả cho chủ đầu tư thông qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (theo

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ, công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	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
							nhu cầu của Chủ đầu tư).
TỔNG CỘNG THỜI GIAN				- Dự án nhóm B: 25 ngày. - Dự án nhóm C: 15 ngày.			
2. Thẩm định thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở/thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở điều chỉnh							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy Sở Công thương)	0,5 ngày (04 giờ)	Cá nhân, tổ chức, doanh nghiệp		Chủ đầu tư nộp hồ sơ trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (quầy Sở Công Thương) tiếp nhận, tạo hồ sơ điện tử; xuất phiếu tiếp nhận ngay sau khi nhận đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định; chuyển hồ sơ (giấy và trên điện tử) về Sở Công Thương Nhân viên tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy Sở Công Thương) xem xét, kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ. Quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin Một cửa điện tử của tỉnh và chuyển tới Sở Công Thương để giải quyết (sau khi tiếp nhận sẽ được cấp một mã số hồ sơ được ghi trong Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để các tổ chức tra cứu tình trạng giải quyết thủ tục. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì phải hướng dẫn đơn vị bổ sung, hoàn

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ, công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	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
							thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.
2	Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	- Lãnh đạo Sở Công Thương; - Phòng Quản lý Năng lượng/ Phòng Quản lý Công nghiệp/ Phòng Kỹ thuật An toàn - Môi trường	02 ngày	Không	Không	- Lãnh đạo Sở Công Thương phân công cho lãnh đạo Phòng Quản lý Năng lượng/ Phòng Quản lý Công nghiệp/ Phòng Kỹ thuật An toàn - Môi trường thụ lý hồ sơ. - Lãnh đạo Phòng Quản lý Năng lượng/ Phòng Quản lý Công nghiệp/ Phòng Kỹ thuật An toàn - Môi trường phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ.
3	Bước 3	Thẩm định, trình phê duyệt	Công chức Phòng Quản lý Năng lượng/Phòng Quản lý Công nghiệp/Phòng Kỹ	Công trình cấp I: 35 ngày	Các sở: Kế hoạch và Đầu tư, Tài nguyên và Môi trường, Nông nghiệp và Phát	Không	Công chức Phòng Quản lý Năng lượng/ Phòng Quản lý Công nghiệp/Phòng Kỹ thuật An toàn - Môi trường: (1) Tiếp nhận hồ sơ; (2) Dự thảo văn bản lấy ý kiến thẩm định hoặc tham gia thẩm định (nếu dự án hợp

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ, công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	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
			thuật An toàn - Môi trường	Công trình cấp II, công trình cấp III: 25 ngày. Công trình cấp IV: 15 ngày.	triển nông thôn, Giao thông Vận tải, Xây dựng và các cơ quan có liên		phần) của các cơ quan liên quan. (3) Lập phiếu trình lãnh đạo phòng, lãnh đạo Văn phòng (kiểm tra thể thức) và lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt, ban hành. (4) Tổng hợp ý kiến, thẩm định. (5) Dự thảo kết quả thẩm định. (6) Lãnh đạo Phòng Quản lý Năng lượng/Phòng Quản lý Công nghiệp/ Phòng Kỹ thuật An toàn - Môi trường xem xét, chỉ đạo. (7) Công chức Phòng Quản lý Năng lượng/Phòng Quản lý Công nghiệp/ Phòng Kỹ thuật An toàn - Môi trường hoàn thiện dự thảo kết quả thẩm định. (8) Lập phiếu trình lãnh đạo Văn phòng Sở kiểm tra thể thức trình lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt, ban hành.
4	Bước 4	Kiểm tra thể thức	Lãnh đạo Văn phòng Sở Công Thương	0,5 ngày (04 giờ)	Không	Không	Lãnh đạo Văn phòng Sở kiểm tra thể thức văn bản, trình lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt.
5	Bước 5	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở Công Thương	02 ngày	Không	Không	Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính; chuyển cho Văn thư ban hành để phát hành hồ sơ.

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ, công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	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
6	Bước 6	Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Gia Lai (Quầy Sở Công Thương)	Ngay sau khi nhận được kết quả giải quyết của Sở	Không	Không	Văn thư Sở Công Thương: (1) Ghi số. (2) Scan kết quả và hồ sơ kèm theo đính lên hệ thống Một cửa điện tử. (3) Gửi Phòng Quản lý Năng lượng/Phòng Quản lý Công nghiệp/Phòng Kỹ thuật An toàn - Môi trường lưu. (4) Chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (quầy Sở Công Thương). (5) Nhân viên tại quầy Sở Công Thương trả kết quả cho chủ đầu tư thông qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (theo nhu cầu của Chủ đầu tư).
TỔNG CỘNG THỜI GIAN				- Công trình cấp I: 40 ngày - Công trình cấp II, công trình cấp III: 30 ngày - Công trình cấp IV: 20 ngày			