

Số: /QĐ-UBND Gia Lai, ngày tháng năm 2023

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 Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

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 sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định 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 về 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 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 Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Tờ trình số 243/TTr-SNNPTNT ngày 20/12/2023.

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 Nông nghiệp và Phát triển nông thôn được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố tại Quyết định số 995/QĐ-UBND ngày 07/11/2023 (Phụ lục kèm theo).

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

Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, 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, CT, XD;
- Sở Thông tin và Truyền thông (Phòng CNTT);
- Phòng CNXD - VP UBND tỉnh;
- Cổng thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, 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 năm 2023 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 Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)	4 giờ (0,5 ngày)	Không	Không	<p>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 tỉnh (Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn).</p> <p>Nhân viên tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh xem xét, kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 Nông nghiệp và Phát triển nông thôn 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 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 tiếp nhận hồ sơ thì

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
							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 Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Lãnh đạo phòng QLXDCT&UDK HCN	01 ngày	Không	Không	- Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn phân công cho Phòng Quản lý Xây dựng công trình và Ứng dụng Khoa học công nghệ (QLXDCT&UDKHCN); - Lãnh đạo Phòng QLXDCT&UDKHCN phân công công chức thực hiện thụ lý hồ sơ.
3	Bước 3	Thẩm định, trình phê duyệt	Công chức phòng QLXDCT&UDK HCN	Dự án nhóm B: 21 ngày Dự án nhóm C: 11 ngày	Các sở: Kế hoạch và Đầu tư, Tài nguyên và Môi trường, Xây dựng, Giao thông vận tải, Công Thương; Cảnh sát Phòng cháy - chữa cháy; và các cơ quan có liên quan khác	Không	- Công chức Phòng QLXDCT&UDKHCN: (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, kí duyệt, ban hành; (4) Tổng hợp ý kiến, thẩm định; (5) Dự thảo kết quả thẩm định; (6) Lãnh đạo phòng QLXDCT&UDKHCN xem xét, chỉ đạo; (7) Công chức Phòng 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, kí duyệt, ban hành.

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
4	Bước 4	Kiểm tra thể thức	Lãnh đạo Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	04 giờ (0,5 ngày)	Không	Không	Lãnh đạo Văn phòng Sở kiểm tra thể thức văn bản, trình Lãnh đạo Sở xem xét, kí duyệt.
5	Bước 5	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	2 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 tỉnh Gia Lai (Quầy tiếp nhận của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)	Ngay sau khi nhận được kết quả giải quyết của Sở	Không	Không	Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (1) ghi số, (2) scan kết quả và hồ sơ kèm theo đính lên hệ thống Một cửa điện tử, (3) gửi Phòng QLXDCT&UDKHCN lưu, (4) chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (quầy Sở Nông nghiệp và PTNT). (5) Nhân viên tại quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn 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 THỰC HIỆN				- Dự án nhóm B: 25 ngày. - Dự án nhóm C: 15 ngày.			

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. 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 Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)	0,5 ngày (4 giờ)	Không	Không	<p>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 tỉnh (Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn).</p> <p>Nhân viên tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh xem xét, kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 Nông nghiệp và Phát triển nông thôn 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 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 tiếp 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 Nông nghiệp và PTNT; Lãnh đạo phòng QLXDCT&UDK HCN.	2 ngày	Không	Không	- Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn phân công cho Phòng Quản lý Xây dựng công trình và Ứng dụng Khoa học công nghệ (QLXDCT&UDKHCN); - Lãnh đạo Phòng QLXDCT&UDKHCN phân công công chức thực hiện thụ lý hồ sơ.
3	Bước 3	Thẩm định, trình phê duyệt	Công chức phòng QLXDCT&UDK HCN; Lãnh đạo Phòng QLXDCT&UDK HCN.	Công trình cấp I: 35 ngày Công trình cấp II, công trình cấp III: 25 ngày Công trình cấp IV: 15 ngày	Các sở: Kế hoạch và Đầu tư, Tài nguyên và Môi trường, Xây dựng, Giao thông vận tải, Công thương; Cảnh sát Phòng cháy - chữa cháy; và các cơ quan có liên quan khác	Không	- Công chức Phòng QLXDCT&UDKHCN: (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, kí duyệt, ban hành; (4) Tổng hợp ý kiến, thẩm định; (5) Dự thảo kết quả thẩm định; (6) Lãnh đạo phòng QLXDCT&UDKHCN xem xét, chỉ đạo; (7) Công chức Phòng 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, kí duyệt, ban hành.
4	Bước 4	Kiểm tra thể thức	Lãnh đạo Văn phòng Sở Nông nghiệp và PTNT	0,5 ngày (4 giờ)	Không	Không	Lãnh đạo Văn phòng Sở kiểm tra thể thức văn bản, trình Lãnh đạo Sở xem xét, kí duyệt.
5	Bước 5	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	2 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 tiếp nhận của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn).	Ngay sau khi nhận được kết quả giải quyết của Sở	Không	Không	<p>Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (1) ghi số, (2) scan kết quả và hồ sơ kèm theo đính lên hệ thống Một cửa điện tử, (3) gửi Phòng QLXDCT&UDKHCN lưu, (4) chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn).</p> <p>(5) Nhân viên tại quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn 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).</p>
TỔNG CỘNG THỜI GIAN				<ul style="list-style-type: none"> - Công trình cấp I: 40 ngày - Công trình cấp II, công trình cấp III: 30 ngày - Công trình cấp IV: 20 ngày 			