

Số:1183 /QĐ-UBND

Bắc Giang, ngày 11 tháng 8 năm 2023

**QUYẾT ĐỊNH**

**Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực quản lý công sản thuộc thẩm quyền quyết định của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẮC GIANG**

*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 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông trong giải quyết 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;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Tờ trình số 281/TTr-SNNPTNT ngày 10/8/2023 và Giám đốc Sở Xây dựng tại Tờ trình số 188/TTr-SXD ngày 10/8/2023.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực quản lý công sản thuộc thẩm quyền quyết định của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh (Có Phụ lục kèm theo).

**Điều 2.** Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Sở Xây dựng phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông xây dựng quy trình điện tử và cập nhật quy trình trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Bắc Giang.

**Điều 3.** Thủ trưởng các cơ quan: Văn phòng UBND tỉnh; Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Sở Xây dựng, Sở Thông tin và Truyền thông; Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và tổ chức, cá nhân có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ (Cục KSTTHC);
- TT.Tỉnh ủy, TT.HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Sở Tài chính (p/h);
- VP UBND tỉnh;
- + LĐVP, KTN, TH;
- + Lưu: VT, NC.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**



**Mai Sơn**

**Phụ lục**

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC  
QUẢN LÝ CÔNG SẢN THUỘC THẨM QUYỀN QUYẾT ĐỊNH  
CỦA UBND TỈNH, CHỦ TỊCH UBND TỈNH**



*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1183 /QĐ-UBND ngày 11 /8/2023  
của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Giang)*

**Thủ tục Giao tài sản kết cấu hạ tầng cấp nước sạch cho doanh nghiệp  
đang quản lý, sử dụng**

**1. Đối với cơ quan tiếp nhận hồ sơ là Sở Nông nghiệp và PTNT**

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Tổ chức/cá nhân thực hiện</b>	<b>Thời hạn giải quyết</b>
	<b>Sở Nông nghiệp và PTNT</b>		<b>45 ngày</b>
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức. - Số hóa hồ sơ, quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến Trung tâm Nước sạch và Vệ sinh môi trường nông thôn.	Công chức Một cửa	1/2 ngày (4 giờ)
Bước 2	Lãnh đạo Trung tâm tiếp nhận/phân công cho lãnh đạo phòng Hành chính - Tổng hợp	Lãnh đạo TT Nước sạch và VSMTNT	01 ngày (08 giờ)
Bước 3	Trưởng phòng Hành chính - Tổng hợp tiếp nhận/phân công chuyên viên phòng Hành chính - Tổng hợp xử lý hồ sơ	Trưởng phòng HC-TH	1/2 ngày (4 giờ)
Bước 3	Chuyên viên xử lý hồ sơ có trách nhiệm tổ chức thẩm định hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, chuyên viên phải xác định tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng theo quy định hoặc không đúng với thực tế để thông báo một lần bằng văn bản cho chủ đầu tư bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ (thông qua Bộ phận Một cửa). - Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ: + Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, tham mưu văn bản kèm theo bản sao hồ sơ gửi lấy ý kiến của cơ quan tài	Chuyên viên	40 ngày (320 giờ)

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Tổ chức/cá nhân thực hiện	Thời hạn giải quyết
	<p>chính cùng cấp và cơ quan có liên quan.</p> <p>+ Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, cơ quan tài chính cùng cấp và các cơ quan có liên quan có trách nhiệm cho ý kiến tham gia về việc giao tài sản.</p> <p>+ Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được ý kiến tham gia của cơ quan tài chính cùng cấp và các cơ quan có liên quan, chuyên viên xử lý dự thảo văn bản đề nghị (kèm theo ý kiến của các cơ quan có liên quan) Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định trình Lãnh đạo Trung tâm Nước sạch và VSMTNT xem xét, trình lãnh đạo Sở phê duyệt.</p>		
Bước 4	Lãnh đạo Trung tâm trình Lãnh đạo Sở phê duyệt tờ trình (Thông qua phần mềm QLVB và ĐHCV)	Lãnh đạo Trung tâm	1 ngày (08 giờ)
Bước 5	<p>Lãnh đạo sở xem xét Tờ trình và hồ sơ:</p> <p>- Nếu đồng ý: Ký dự thảo Tờ trình chuyển liên thông</p> <p>- Nếu không đồng ý: Chuyển lại lãnh đạo Trung tâm để kiểm tra.</p>	Lãnh đạo Sở	2 ngày (16 giờ)
Bước 6	Văn thư Sở vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả thủ tục hành chính kèm theo hồ sơ ( <i>cả hồ sơ giấy và điện tử</i> ) đến Văn phòng UBND tỉnh.	Văn thư Sở NN và PTNT	1 ngày (8 giờ)
<b>Bước 7</b>	<b>UBND tỉnh</b>		<b>30 ngày</b>
	- Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý.		
	- Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch, Phó chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt		
	- Văn thư Văn phòng lấy sổ văn bản, hoàn thiện kết quả thủ tục hành chính kèm theo		

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Tổ chức/cá nhân thực hiện</b>	<b>Thời hạn giải quyết</b>
	hồ sơ (nếu có) chuyển đến Trung tâm PVHCC tỉnh.		
Bước 8	Trung tâm PVHCC cập nhật vào hệ thống thông tin Một cửa điện tử, chuyển trả Bộ phận Một cửa của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm PVHCC để trả kết quả TTHC cho cá nhân/tổ chức theo quy định.	TT PVHCC, Công chức một cửa của Sở	
<b>Tổng thời gian</b>	<b>600 giờ (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 75 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</b>		

## **2. Đối với cơ quan tiếp nhận hồ sơ là Sở Xây dựng**

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Tổ chức/cá nhân thực hiện</b>	<b>Thời hạn giải quyết</b>
	<b>Sở Xây dựng</b>		<b>45 ngày</b>
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.</li> <li>- Số hóa hồ sơ, quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Phát triển đô thị và Hạ tầng kỹ thuật.</li> <li>- Công chức Một cửa có trách nhiệm kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:            + Nếu hồ sơ không hợp lệ thì Công chức Một cửa hướng dẫn tổ chức, công dân hoàn thiện hồ sơ.            + Nếu hồ sơ đạt Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ và cập nhật hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử, in giấy biên nhận và hẹn trả kết quả (liên 1 lưu tại BPMC, liên 2 giao cho tổ chức, công dân).</li> <li>- Chuyển hồ sơ đến Phòng Phát triển đô thị và Hạ tầng kỹ thuật bàn giao hồ sơ cho công chức của phòng, (trong ngày).</li> </ul>	Công chức Một cửa	01 ngày (08 giờ)

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Tổ chức/cá nhân thực hiện	Thời hạn giải quyết
Bước 2	Trưởng phòng phân công cho Phó trưởng phòng, hoặc chuyên viên để xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	01 ngày (08 giờ)
Bước 3	<p>Chuyên viên xử lý hồ sơ có trách nhiệm tổ chức thẩm định hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, công chức phải xác định tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng theo quy định hoặc không đúng với thực tế để thông báo một lần bằng văn bản cho chủ đầu tư bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ (thông qua Bộ phận Một cửa).</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ, nội dung thẩm định, gồm: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, cơ quan chuyên môn về cấp nước sạch có văn bản kèm theo bản sao hồ sơ gửi lấy ý kiến của cơ quan tài chính cùng cấp và cơ quan có liên quan.</li> <li>+ Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, cơ quan tài chính cùng cấp và các cơ quan có liên quan có trách nhiệm cho ý kiến tham gia về việc giao tài sản.</li> <li>+ Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được ý kiến tham gia của cơ quan tài chính cùng cấp và các cơ quan có liên quan, chuyên viên xử lý dự thảo văn bản đề nghị (kèm theo ý kiến của các cơ quan có liên quan) Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định để trình trưởng phòng xem xét</li> </ul> </li> </ul>	Chuyên viên	40 ngày (320 giờ)
Bước 4	Trưởng phòng xem xét dự thảo văn bản và hồ sơ kèm theo trình Lãnh đạo Sở duyệt ký.	Trưởng phòng	01 ngày (08 giờ)
Bước 5	Lãnh đạo sở xem xét Tờ trình và hồ sơ: - Nếu đồng ý: Ký dự thảo Tờ trình chuyển liên thông	Lãnh đạo Sở	01 ngày (08 giờ)

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Tổ chức/cá nhân thực hiện	Thời hạn giải quyết
	- Nếu không đồng ý: Chuyển lại trưởng phòng để kiểm tra.		
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả thủ tục hành chính kèm theo hồ sơ (cả hồ sơ giấy và điện tử) đến Văn phòng UBND tỉnh.	Chuyên viên; Văn thư Sở	01 ngày (08 giờ)
Bước 7	<b>UBND tỉnh</b>		<b>30 ngày</b>
	- Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý.		
	- Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch, Phó chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt		
	- Văn thư Văn phòng lấy sổ văn bản, hoàn thiện kết quả thủ tục hành chính kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Trung tâm PVHCC tỉnh.		
Bước 8	Trung tâm PVHCC cập nhật vào hệ thống thông tin Một cửa điện tử, chuyển trả Bộ phận Một cửa của Sở Xây dựng tại Trung tâm PVHCC để trả kết quả TTHC cho cá nhân/tổ chức theo quy định.	TT PVHCC, Công chức một cửa của Sở	
<b>Tổng thời gian</b>	<b>600 giờ (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 75 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</b>		