

Số: 205 /QĐ-UBND

Quảng Ngãi, ngày 11 tháng 02 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành
trong lĩnh vực hoạt động xây dựng thuộc thẩm quyền giải quyết
của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Quảng Ngãi

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG NGÃI

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 ngày 22/11/2019;

Căn cứ các Nghị định của Chính phủ: Số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 về kiểm soát thủ tục hành chính; số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ các Nghị định của Chính phủ: Số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 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 Quyết định số 1334/QĐ-BXD ngày 31/12/2024 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về việc công bố thủ tục hành chính được thay thế, bãi bỏ trong lĩnh vực hoạt động xây dựng thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng;

Căn cứ các Quyết định của UBND tỉnh: Số 44/2022/QĐ-UBND ngày 24/11/2022 ban hành Quy chế về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi; số 34/2023/QĐ-UBND ngày 24/8/2023 ban hành Quy chế hoạt động của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Quảng Ngãi;

Căn cứ Quyết định số 117/QĐ-UBND ngày 21/01/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được thay thế trong lĩnh vực hoạt động xây dựng thuộc thẩm quyền quản lý, giải quyết của Sở Xây dựng, Sở Giao thông vận tải, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Sở Công Thương, Ban Quản lý Khu kinh tế Dung Quất và các Khu công nghiệp Quảng Ngãi, UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Tờ trình số 497/TTr-SNNPTNT ngày 06/02/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) trong lĩnh vực hoạt động xây dựng thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Quảng Ngãi.

Điều 2. Trách nhiệm của các cơ quan

1. Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chỉ đạo, theo dõi, giám sát và thực hiện việc giải quyết TTHC đảm bảo đúng Quy trình nội bộ được phê duyệt tại Quyết định này.

2. Văn phòng UBND tỉnh thực hiện kiểm soát việc chấp hành Quy trình nội bộ, kịp thời báo cáo UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh về kết quả thực hiện; chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu, đề xuất xử lý trách nhiệm của cơ quan, đơn vị, cá nhân vi phạm quy trình nội bộ được phê duyệt tại Quyết định này.

3. Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và các cơ quan, đơn vị có liên quan, căn cứ Quyết định này xây dựng quy trình điện tử giải quyết TTHC để thiết lập lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC được phê duyệt tại Quyết định này thay thế Quy trình nội bộ giải quyết TTHC tương ứng trong lĩnh vực hoạt động xây dựng đã được Chủ tịch UBND tỉnh công bố và phê duyệt tại Quyết định số 170/QĐ-UBND ngày 15/02/2022.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các Sở: Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Thông tin và Truyền thông; các cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- CT, PCT UBND tỉnh;
- VPUB: PCVP, KTN;
- Công TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, TTHC (x).

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Trần Phước Hiền

PHỤ LỤC

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

**TRONG LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁP LIÊN NÔNG THÔN TỈNH QUẢNG NGÃI**

(Kèm theo Quyết định số **205** /QĐ-UBND ngày **11** /02/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Ngãi)



Lưu ý quy cách thực hiện và quy ước viết tắt trong quy trình

- Khi chuyển hồ sơ giấy: Chuyển đầy đủ Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Quyết định số 750/QĐ-UBND ngày 21/12/2024 của UBND tỉnh) và Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04 - Quyết định số 750/QĐ-UBND ngày 21/11/2024 của UBND tỉnh).
- Khi phân công xử lý hồ sơ, chuyển tiếp hồ sơ từ bộ phận này sang bộ phận khác xử lý: Phải lý, ghi rõ tên người phân công/ người chuyển tiếp, người nhận trên Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04); đồng thời phải phân công/ chuyển tiếp trên phần mềm điện tử, trùng khớp với Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04).
- Xử lý việc dùng giải quyết hồ sơ:
 - + Trường hợp hồ sơ còn thiếu thông tin, chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: Trong thời hạn quy định kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở phải ban hành Thông báo bổ sung, hoàn thiện lại hồ sơ theo đúng mẫu (Mẫu số 07 - Quyết định số 750/QĐ-UBND ngày 21/11/2024 của UBND tỉnh).
 - + Trường hợp hồ sơ không đủ cơ sở để giải quyết theo quy định: Ban hành Thông báo trả hồ sơ (Mẫu số 08 - Quyết định số 750/QĐ-UBND ngày 21/11/2024 của UBND tỉnh).
- Quy ước viết tắt trong Quy trình giải quyết:
 - + Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, viết tắt là : “Mẫu số 01”.
 - + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, viết tắt là : “Mẫu số 04”.
 - + Thông báo bổ sung, hoàn thiện lại hồ sơ, viết tắt là : “Mẫu số 07”.
 - + Thông báo trả hồ sơ, viết tắt là : “Mẫu số 08”.

- + Các bước trong quy trình, viết tắt là: “B1, B2, B3...”.
- + Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh Quảng Ngãi, viết tắt là: “Trung tâm”.
- + Công chức, viên chức của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, viết tắt là: “Công chức, viên chức tại Trung tâm”.
- + Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, viết tắt là: “Lãnh đạo Sở”.

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.

Thời gian giải quyết:

- Đối với dự án nhóm A không quá 35 ngày kể từ khi nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.
- Đối với dự án nhóm B không quá 25 ngày kể từ khi nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.
- Đối với dự án nhóm C không quá 15 ngày kể từ khi nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử	- Cả nhân, tổ chức; - Công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ giấy, điện tử về Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn để phân công xử lý.	Công chức, viên chức tại Trung tâm	04 giờ làm việc	
B3: Phân công xử lý	Lãnh đạo Sở phân công cho Chi cục Thủy lợi xử lý.	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc	Hồ sơ
	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi phân công cho phòng chuyên môn xử lý.	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	04 giờ làm việc	Hồ sơ
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công cho chuyên viên xử lý hoặc trực tiếp xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn	04 giờ làm việc	Hồ sơ

B4: Thực hiện xử lý, thẩm định hồ sơ	- Kiểm tra, xử lý hồ sơ theo quy định - Trường hợp đủ điều kiện thì tiến hành tổ chức thẩm định: + Gửi văn bản (kèm hồ sơ liên quan) đến các cơ quan, tổ chức có liên quan để lấy ý kiến hoặc thẩm định; + Tổng hợp các ý kiến, thông báo kết quả thẩm định của các cơ quan có liên quan, soạn thảo Thông báo kết quả thẩm định. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết thì tham mưu Thông báo trả hồ sơ.	Chuyên viên xử lý	- 28 ngày đối với dự án nhóm A. - 18 ngày đối với dự án nhóm B. - 08 ngày đối với dự án nhóm C.	- Hồ sơ - Dự thảo Thông báo kết quả thẩm định
B5: Xem xét/đề xuất	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ trình lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày	- Hồ sơ - Dự thảo Thông báo kết quả thẩm định
B6: Lãnh đạo Chi cục xem xét, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi xem xét, duyệt hồ sơ trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	01 ngày	- Hồ sơ - Dự thảo Thông báo kết quả thẩm định
B7: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	2,5 ngày	Thông báo kết quả thẩm định.
B8: Phát hành kết quả giải quyết	- Văn thư vào sổ, đóng dấu, lưu trữ. - Chuyển kết quả giải quyết đến quầy tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm	Văn thư Sở	04 giờ làm việc	Thông báo kết quả thẩm định.

B9: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc trả kết quả trên mẫu số 4. - Mời tổ chức cá nhân đánh giá mức độ hài lòng - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.	- Công chức, viên chức tại Trung tâm; - Tổ chức, cá nhân.	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Đồng thời yêu cầu tổ chức, cá nhân nhận kết quả có trách nhiệm nộp bản chụp (định dạng PDF) tài liệu Báo cáo nghiên cứu khả thi, thiết kế xây dựng đã đóng dấu thẩm định để lưu.
------------------------	---	--	--

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

Thời gian giải quyết:

- Đối với công trình cấp I không quá 40 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ.
- Đối với công trình cấp II và cấp III không quá 30 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ.
- Đối với công trình còn lại không quá 20 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử	- Cả nhân, tổ chức; - Công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ giấy, điện tử về Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn để phân công xử lý	Công chức, viên chức tại Trung tâm	04 giờ làm việc	

B3: Phân công xử lý	Lãnh đạo Sở phân công cho Chi cục Thủy lợi xử lý.	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc	Hồ sơ
	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi phân công cho phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	04 giờ làm việc	Hồ sơ
	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công cho chuyên viên xử lý hoặc trực tiếp xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn	04 giờ làm việc	Hồ sơ
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định hồ sơ	- Kiểm tra, xử lý hồ sơ theo quy định. - Trường hợp đủ điều kiện thì tiến hành tổ chức thẩm định: + Gửi văn bản (kèm hồ sơ liên quan) đến các cơ quan, tổ chức có liên quan để lấy ý kiến hoặc thẩm định. + Tổng hợp các ý kiến, thông báo kết quả thẩm định của các cơ quan có liên quan, soạn thảo Thông báo kết quả thẩm định. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết thì tham mưu Thông báo trả hồ sơ.	Chuyên viên xử lý	- 34 ngày đối với công trình cấp I; - 24 ngày đối với công trình cấp II và III; - 14 ngày đối với công trình cấp còn lại.	- Hồ sơ. - Dự thảo Thông báo kết quả thẩm định.
	B5: Xem xét/đề xuất	Lãnh đạo phòng chuyên môn	04 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Dự thảo Thông báo kết quả thẩm định.
B6: Lãnh đạo Chi cục xem xét, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi xem xét, duyệt hồ sơ trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	04 giờ làm việc	

B7: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	2,5 ngày	Thông báo kết quả thẩm định.
B8: Phát hành kết quả giải quyết	- Văn thư vào sổ, đóng dấu, lưu trữ. - Chuyển kết quả giải quyết đến quầy tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm	Văn thư Sở	04 giờ làm việc	Thông báo kết quả thẩm định.
B9: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc trả kết quả trên mẫu số 4. - Mời tổ chức cá nhân đánh giá mức độ hài lòng - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.	- Công chức, viên chức tại Trung tâm; - Tổ chức, cá nhân.	Trong giờ hành chính	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Đồng thời yêu cầu tổ chức, cá nhân nhận kết quả có trách nhiệm nộp bản chụp (định dạng PDF) tài liệu Báo cáo nghiên cứu khả thi, thiết kế xây dựng đã đóng dấu thẩm định để lưu.