ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐẮK NÔNG	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 602/QĐ-UBND	*Đắk Nông, ngày 04 tháng 5 năm 2021*

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt Quy trình nội bộ thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực Quy hoạch xây dựng, kiến trúc thực hiện tại Cổng Dịch vụ công tỉnh

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐẮK NÔNG

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

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính và Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 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 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 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 Xây dựng tại Tờ trình số 706/TTr-SXD ngày 23 tháng 4 năm 2021.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này Quy trình nội bộ thủ tục hành chính mới ban hành thuộc lĩnh vực Quy hoạch xây dựng, kiến trúc thực hiện tại Cổng Dịch vụ công tỉnh.

Điều 2. Trách nhiệm thực hiện:

Giao Sở Xây dựng, Văn phòng UBND tỉnh phối hợp Viễn thông Đắk Nông cập nhật Quy trình nội bộ lên Cổng Dịch vụ công tỉnh; bổ sung cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận, xử lý và trả kết quả *(phần Người thực hiện)* trên Cổng Dịch vụ công tỉnh.

Trường hợp có sự thay đổi về cán bộ, công chức xử lý hồ sơ TTHC (do luân chuyển cán bộ, công chức, viên chức); thay đổi về thời gian thực hiện hồ sơ TTHC (TTHC công bố sửa đổi, bổ sung); thủ tục hành chính bị bãi bỏ, Sở Xây dựng, Văn phòng UBND tỉnh phối hợp Viễn thông Đắk Nông chủ động cập nhật hoặc xóa bỏ trên Cổng Dịch vụ công tỉnh.

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

Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Xây dựng và Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như điều 3;
- Cục KSTTHC - VPCP;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Viễn thông Đắk Nông;
- Lưu: VT, TTHCC, KTN, NCKSTT.

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Trần Xuân Hải

QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH LĨNH VỰC QUY HOẠCH XÂY DỰNG, KIẾN TRÚC THỰC HIỆN TẠI CỔNG DỊCH VỤ CÔNG

(Ban hành kèm theo Quyết định số 602 /QĐ-UBND ngày 04 tháng 5 năm 2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Đắk Nông)

I. LĨNH VỰC: QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG.

1. Tên thủ tục hành chính: **Cấp chứng chỉ hành nghề kiến trúc.**

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 12 (ngày làm việc) x 08 giờ =96 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
Bước 1	Trung tâm HCC	Công chức, viên chức	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo Mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 3. Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
Bước 2	Phòng Kinh tế & Quản lý hoạt động xây dựng	Lãnh đạo phòng	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho Chuyên viên xử lý.	04 giờ			
		Chuyên viên	- Hồ sơ không đạt yêu cầu: Soạn thảo văn bản trả lời và kèm theo kết quả đánh giá của Hội đồng (nếu có). - Hồ sơ đạt yêu cầu: Tổng hợp hồ sơ, trình Hội đồng xét cấp chứng chỉ và Dự thảo Quyết định trình lãnh đạo phê duyệt.	72 giờ			
Bước 3	Lãnh đạo cơ quan	Ban Giám đốc	- Phê duyệt kết quả.	08 giờ			
Bước 4	Văn phòng	Văn thư	- Đóng dấu (nếu có). - Gửi kết quả Trung tâm HCC.	08 giờ			
Bước 5	Trung tâm HCC	Công chức, viên chức	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

2. Tên thủ tục hành chính: **Cấp lại chứng chỉ hành nghề kiến trúc.**

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 05 (ngày làm việc) x 08 giờ = 40 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
Bước 1	Trung tâm HCC	Công chức, viên chức	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo Mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 4. Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
Bước 2	Phòng Kinh tế và Quản lý hoạt động xây dựng	Lãnh đạo phòng	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho Chuyên viên xử lý.	04 giờ			
		Chuyên viên	- Hồ sơ không đạt yêu cầu: Soạn thảo văn bản trả lời và kèm theo kết quả đánh giá của hội đồng (nếu có). - Hồ sơ đạt yêu cầu: Tổng hợp hồ sơ, trình Hội đồng xét cấp chứng chỉ và Dự thảo Quyết định trình lãnh đạo phê duyệt.	20 giờ			
Bước 3	Lãnh đạo cơ quan	Ban Giám đốc	- Phê duyệt kết quả.	08 giờ			
Bước 4	Văn phòng	Văn thư	- Đóng dấu (nếu có). - Gửi kết quả Trung tâm HCC.	04 giờ			
Bước 5	Trung tâm HCC	Công chức, viên chức	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

3. Tên thủ tục hành chính: **Cấp lại chứng chỉ hành nghề kiến trúc bị ghi sai do lỗi của cơ quan cấp chứng chỉ hành nghề.**

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 8 (ngày làm việc) x 08 giờ =64 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
Bước 1	Trung tâm HCC	Công chức, viên chức	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo Mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 4. Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
Bước 2	Phòng Kinh tế và Quản lý hoạt động xây dựng	Lãnh Đạo phòng	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho Chuyên viên xử lý.	04 giờ			
		Chuyên viên	Tổng hợp hồ sơ, trình Hội đồng xét cấp chứng chỉ xem xét, Dự thảo Quyết định và in chứng chỉ trình lãnh đạo phê duyệt.	40 giờ			
Bước 3	Lãnh đạo cơ quan	Ban Giám đốc	- Phê duyệt kết quả.	08 giờ			
Bước 4	Văn phòng	Văn thư	- Đóng dấu (nếu có). - Gửi kết quả Trung tâm HCC.	08 giờ			
Bước 5	Trung tâm HCC	Công chức, viên chức	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

4. Tên thủ tục hành chính: **Gia hạn chứng chỉ hành nghề kiến trúc.**

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 08 (ngày làm việc) x 08 giờ = 64 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
Bước 1	Trung tâm HCC	Công chức, viên chức	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo Mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 4. Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
Bước 2	Phòng Kinh tế và Quản lý hoạt động xây dựng	Lãnh Đạo phòng	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho Chuyên viên xử lý.	04 giờ			
		Chuyên viên	- Xác minh (nếu có). - Tổng hợp hồ sơ, trình Hội đồng xét cấp chứng chỉ xem xét, Dự thảo Quyết định và in chứng chỉ trình lãnh đạo phê duyệt.	40 giờ			
Bước 3	Lãnh đạo cơ quan	Ban Giám đốc	- Phê duyệt kết quả.	08 giờ			
Bước 4	Văn phòng	Văn thư	- Đóng dấu (nếu có). - Gửi kết quả Trung tâm HCC.	08 giờ			
Bước 5	Trung tâm HCC	Công chức, viên chức	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

II. LĨNH VỰC: QUY HOẠCH XÂY DỰNG, KIẾN TRÚC

1. Tên thủ tục hành chính: **Cung cấp thông tin về quy hoạch xây dựng thuộc thẩm quyền của UBND cấp tỉnh.**

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 15 (ngày làm việc) x 08 giờ = 120 giờ.

CQ	Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
Trung tâm HCC	*Bước 1*	Trung tâm HCC	Công chức, viên chức	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo Mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 4. Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
Sở Xây dựng	*Bước 2*	Phòng Quy hoạch kiến trúc và Phát triển đô thị	Lãnh đạo phòng	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý.	04 giờ			
			Chuyên viên	- Rà soát thông tin về địa điểm xây dựng, chỉ giới xây dựng, chỉ giới đường đỏ, cốt xây dựng, các thông tin khác liên quan đến quy hoạch và cung cấp thông tin quy hoạch cho cơ quan, tổ chức, cá nhân.	32 giờ			
			Lãnh đạo Phòng	- Trình văn bản cung cấp thông tin quy hoạch cho Lãnh đạo Phòng xem xét: + Nếu đồng ý: Lãnh đạo phòng trình Lãnh đạo Sở phê duyệt. + Nếu không đồng ý: Chuyển lại chuyên viên.	12 giờ			
		Lãnh đạo Sở	Ban Giám đốc	- Phê duyệt Hồ sơ, văn bản.	12 giờ			
		Văn phòng	Văn thư	- Đóng dấu (nếu có). - Chuyển Hồ sơ, văn bản UBND tỉnh (nếu đủ điều kiện). - Chuyển Hồ sơ, văn bản cho Trung tâm HCC (nếu	04 giờ			

				không đủ điều kiện).				
UBND tỉnh	*Bước 3*	Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư	- Chuyển hồ sơ cho phòng, ban chuyên môn.	04 giờ			
		Phòng, ban chuyên môn	Lãnh đạo phòng, ban	Duyệt, chuyển chuyên viên xử lý.	04 giờ			
			Chuyên viên	- Thẩm tra hồ sơ. - Soạn thảo văn bản. - Trình lãnh đạo.	24 giờ			
		Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	- Duyệt trình Lãnh đạo UBND tỉnh.	08 giờ			
		Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh	- Duyệt.	08 giờ			
		Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư	- Đóng dấu. - Chuyển Trung tâm HCC.	04 giờ			
Trung tâm HCC	*Bước 4*	Trung tâm HCC	Công chức, viên chức	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

Tổng số: 5 TTHC cấp tỉnh.