

Số: 383/QĐ-UBND

Tuyên Quang, ngày 29 tháng 4 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính
lĩnh vực kiến trúc, quy hoạch xây dựng thuộc phạm vi chức năng quản lý
của Sở Xây dựng tỉnh Tuyên Quang**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TUYÊN QUANG

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 Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ quy định về 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; Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của 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;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 210/QĐ-BXD ngày 16/3/2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố Danh mục 08 thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực kiến trúc, quy hoạch xây dựng thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Xây dựng tỉnh Tuyên Quang;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Xây dựng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 08 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực kiến trúc, quy hoạch xây dựng thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Xây dựng tỉnh Tuyên Quang.

Điều 2. Giao Sở Xây dựng sau khi nhận được Quyết định công bố của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, triển khai thực hiện các nội dung sau:

1. Công khai trên Trang thông tin điện tử và tại trụ sở làm việc của Sở theo Quy định tại Điều 15 Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.

2. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan hoàn thiện quy trình điện tử đối với thủ tục hành chính nêu tại Điều 1 Quyết định này theo quy định; công khai đầy đủ nội dung của thủ tục hành chính trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh, địa chỉ www.tuyenquang.gov.vn; Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: dichvucong.gov.vn; Cổng Dịch vụ công của tỉnh, địa chỉ: dichvucong.tuyenquang.gov.vn.

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

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các Sở, Thủ trưởng Ban, Ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành phố và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Cục KSTTHC-VPCP; (báo cáo)
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Các PCT UBND tỉnh;
- Sở Thông tin và truyền thông;
- Như điều 3; (thực hiện)
- CVP, các PCVP UBND tỉnh;
- Viễn thông Tuyên Quang;
- Cổng thông tin điện tử tỉnh; (đăng tải)
- Phòng Tin học - Công báo;
- Lưu: VT, KSTTHCMai.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Mạnh Tuấn

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC KIẾN TRÚC, QUY HOẠCH XÂY DỰNG
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ XÂY DỰNG TỈNH TUYỀN QUANG**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 383/QĐ ngày 29 tháng 4 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyền Quang)

**A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH
I. LĨNH VỰC QUY HOẠCH XÂY DỰNG**

Quy trình số 01/QHXD

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CUNG CẤP THÔNG TIN VỀ QUY HOẠCH XÂY DỰNG
THUỘC THẨM QUYỀN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP TỈNH**

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến, ...), hồ sơ đầy đủ thì viết giấy hẹn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và đóng dấu điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ; hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn đầy đủ 1 lần để người nộp hoàn thiện hồ sơ.	01 ngày làm việc	Bộ phận Một cửa
Bước 2	Chuyển cho phòng Kiến trúc quy hoạch xử lý hồ sơ	01 ngày làm việc	Lãnh đạo Sở
Bước 3	Rà soát, xử lý hồ sơ, soạn thảo và trình Lãnh đạo văn bản cung cấp thông tin về địa điểm xây dựng, chỉ giới xây dựng, chỉ giới đường đỏ, cốt xây dựng và thông tin khác liên quan đến quy hoạch.	11 ngày làm việc	Phòng kiến trúc quy hoạch
Bước 4	Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	01 ngày làm việc	Lãnh đạo Sở
Bước 5	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả.	0,5 ngày làm việc	Văn thư Sở
Bước 6	Bộ phận Một cửa xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC.	0,5 ngày làm việc	Bộ phận một cửa
06 bước		15 ngày làm việc	

II. LĨNH VỰC KIẾN TRÚC

Quy trình số 01/KT

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ KIẾN TRÚC

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến,) kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và đóng dấu điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	01 ngày làm việc	Bộ phận Một cửa
Bước 2	Chuyển cho hội đồng cấp chứng chỉ hành nghề xử lý hồ sơ	01 ngày làm việc	Chủ tịch Hội đồng cấp chứng chỉ hành nghề
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ, trình Chủ tịch hội đồng ký duyệt; trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ, làm văn bản thông báo tới cá nhân trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ.	11 ngày làm việc	Hội đồng cấp chứng chỉ hành nghề
Bước 4	Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính.	01 ngày làm việc	Lãnh đạo Sở
Bước 5	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả.	0,5 ngày làm việc	Văn thư Sở
Bước 6	Bộ phận một cửa xác nhận trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo cho cá nhân, tổ chức kết quả TTHC.	0,5 ngày làm việc	Bộ phận một cửa
06 bước		15 ngày làm việc	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP LẠI CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ KIẾN TRÚC
(DO CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ BỊ MẤT, HƯ HỎNG HOẶC THAY ĐỔI THÔNG TIN CÁ NHÂN ĐƯỢC GHI TRONG
CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ KIẾN TRÚC)**

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến,) kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và đóng dấu điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	01 ngày làm việc	Bộ phận một cửa
Bước 2	Chuyển cho hội đồng cấp chứng chỉ hành nghề xử lý hồ sơ	01 ngày làm việc	Chủ tịch Hội đồng cấp chứng chỉ hành nghề
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ, trình Chủ tịch hội đồng ký duyệt; trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ, làm văn bản thông báo hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ tới cá nhân trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ.	01 ngày làm việc	Hội đồng cấp chứng chỉ hành nghề
Bước 4	Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	01 ngày làm việc	Lãnh đạo Sở
Bước 5	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả	0,5 ngày làm việc	Văn thư Sở
Bước 6	Bộ phận một cửa xác nhận trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTTC	0,5 ngày làm việc	Bộ phận một cửa
06 bước		05 ngày làm việc	

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP LẠI CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ KIẾN TRÚC BỊ GHI SAI DO LỖI CỦA CƠ QUAN CẤP CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến,) kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và đóng dấu điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	01 ngày làm việc	Bộ phận Một cửa
Bước 2	Chuyển cho hội đồng cấp chứng chỉ hành nghề xử lý hồ sơ	01 ngày làm việc	Chủ tịch Hội đồng cấp chứng chỉ hành nghề
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ, trình Chủ tịch hội đồng ký duyệt.	06 ngày làm việc	Hội đồng cấp chứng chỉ hành nghề
Bước 4	Ký duyệt cấp chứng chỉ hành nghề kiến trúc.	01 ngày làm việc	Lãnh đạo Sở
Bước 5	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả.	0,5 ngày làm việc	Văn thư Sở
Bước 6	Bộ phận một cửa xác nhận trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC.	0,5 ngày làm việc	Bộ phận một cửa
06 bước		10 ngày làm việc	

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC GIA HẠN CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ KIẾN TRÚC

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến,) kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và đóng dấu điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	01 ngày làm việc	Bộ phận Một cửa
Bước 2	Chuyển cho hội đồng cấp chứng chỉ hành nghề xử lý hồ sơ	01 ngày làm việc	Chủ tịch Hội đồng cấp chứng chỉ hành nghề
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ, trình Chủ tịch hội đồng ký duyệt; trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ, làm văn bản hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ tới cá nhân trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ.	06 ngày làm việc	Hội đồng cấp chứng chỉ hành nghề
Bước 4	Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	01 ngày làm việc	Lãnh đạo Sở
Bước 5	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả.	0,5 ngày làm việc	Văn thư Sở
Bước 6	Bộ phận một cửa xác nhận trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC	0,5 ngày làm việc	Bộ phận một cửa
06 bước		10 ngày làm việc	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CÔNG NHẬN CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ KIẾN TRÚC
CỦA NGƯỜI NƯỚC NGOÀI Ở VIỆT NAM**

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến,) kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và đóng dấu điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	01 ngày làm việc	Bộ phận Một cửa
Bước 2	Chuyển cho hội đồng cấp chứng chỉ hành nghề xử lý hồ sơ	01 ngày làm việc	Hội đồng cấp chứng chỉ hành nghề
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ, trình Chủ tịch hội đồng ký duyệt	06 ngày làm việc	Hội đồng cấp chứng chỉ hành nghề
Bước 4	Ký duyệt cấp chứng chỉ hành nghề kiến trúc	01 ngày làm việc	Lãnh đạo Sở
Bước 5	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả	0,5 ngày làm việc	Văn thư Sở
Bước 6	Bộ phận một cửa xác nhận trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC	0,5 ngày làm việc	Bộ phận một cửa
06 bước		10 ngày làm việc	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CHUYỂN ĐỔI CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ KIẾN TRÚC
CỦA NGƯỜI NƯỚC NGOÀI Ở VIỆT NAM**

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến,) kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và đóng dấu điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	01 ngày làm việc	Bộ phận Một cửa
Bước 2	Chuyên cho hội đồng cấp chứng chỉ hành nghề xử lý hồ sơ	01 ngày làm việc	Hội đồng cấp chứng chỉ hành nghề
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ, trình Chủ tịch hội đồng ký duyệt.	06 ngày làm việc	Hội đồng cấp chứng chỉ hành nghề
Bước 4	Ký duyệt cấp chứng chỉ hành nghề kiến trúc.	01 ngày làm việc	Lãnh đạo Sở
Bước 5	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả.	0,5 ngày làm việc	Văn thư Sở
Bước 6	Bộ phận một cửa xác nhận trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC.	0,5 ngày làm việc	Bộ phận một cửa
06 bước		10 ngày làm việc	

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN LĨNH VỰC QUY HOẠCH XÂY DỰNG*Quy trình số 01/QHXD***QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CUNG CẤP THÔNG TIN VỀ QUY HOẠCH XÂY DỰNG THUỘC THẨM QUYỀN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN**

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến,) kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và đóng dấu điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	01 ngày làm việc	Bộ phận Một cửa
Bước 2	Chuyển cho Phòng quản lý đô thị thành phố; Phòng kinh tế và hạ tầng cấp huyện xử lý hồ sơ	01 ngày làm việc	Lãnh đạo UBND huyện; thành phố
Bước 3	Rà soát, xử lý hồ sơ, soạn thảo và trình Lãnh đạo văn bản cung cấp thông tin về địa điểm xây dựng, chỉ giới xây dựng, chỉ giới đường đỏ, cốt xây dựng và thông tin khác liên quan đến quy hoạch.	11 ngày làm việc	Phòng quản lý đô thị thành phố; Phòng kinh tế và hạ tầng cấp huyện
Bước 4	Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	01 ngày làm việc	Lãnh đạo UBND huyện; thành phố
Bước 5	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả.	0,5 ngày làm việc	Văn thư
Bước 6	Bộ phận một cửa xác nhận trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC	0,5 ngày làm việc	Bộ phận một cửa
06 bước		15 ngày làm việc	

