BỘ XÂY DỰNG

Số: 30/2006/QĐ-BXD

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày 14 tháng 9 năm 2006

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành quy định công khai thủ tục hành chính và thái độ tác phong của cán bộ, công chức trong việc thẩm định, phê duyệt quy hoạch chi tiết xây dựng; cung cấp thông tin và chứng chỉ quy hoạch xây dựng

BỘ TRƯỞNG BỘ XÂY DỰNG

Căn cứ Nghị định số 36/2003/NĐ-CP ngày 04/4/2003 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Xây dựng;

Căn cứ Nghị định 08/2005/NĐ-CP ngày 24/01/2005 của Chính phủ về Quy hoạch xây dựng;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Kiến trúc Quy hoạch Xây dựng,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định công khai thủ tục hành chính và thái độ tác phong của cán bộ công chức trong việc thẩm định, phê duyệt quy hoạch chi tiết xây dựng; cung cấp thông tin và chứng chỉ quy hoạch xây dựng.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo.

Điều 3. Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

BỘ TRƯỞNG

Nguyễn Hồng Quân

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

BỘ XÂY DỰNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày 14 tháng 9 năm 2006

QUY ĐỊNH

Công khai thủ tục hành chính và thái độ tác phong của cán bộ công chức trong các lĩnh vực thẩm định và phê duyệt quy hoạch chi tiết xây dựng; cung cấp thông tin và Chứng chỉ quy hoạch xây dựng

(Ban hành kèm theo Quyết định số 30/2006/QĐ-BXD ngày 14/9/2006 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng)

CHƯƠNG I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định cụ thể về việc công khai thủ tục hành chính và thái độ, tác phong của cán bộ, công chức trong việc thẩm định phê duyệt quy hoạch chi tiết xây dựng; cung cấp thông tin, Chứng chỉ quy hoạch xây dựng.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Ủy ban nhân dân các cấp, các cơ quan quản lý Nhà nước có thẩm quyền thẩm định phê duyệt quy hoạch chi tiết xây dựng, cung cấp thông tin và Chứng chỉ quy hoạch xây dựng.

2. Cán bộ, công chức của các cơ quan trên chịu trách nhiệm trong việc giải quyết các thủ tục hành chính thuộc các lĩnh vực được quy định tại Điều 1.

3. Các tổ chức, cá nhân trong nước và nước ngoài có nhu cầu giải quyết các thủ tục hành chính trong các lĩnh vực được quy định tại Điều 1.

CHƯƠNG II

CÁC NỘI DUNG CẦN PHẢI CÔNG KHAI

Điều 3. Công khai thủ tục hành chính trong lĩnh vực thẩm định, phê duyệt quy hoạch chi tiết xây dựng

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

Cơ quan có thẩm quyền thẩm định phê duyệt quy hoạch chi tiết xây dựng phải thông báo công khai tại địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trên mạng Internet (đối với các nơi đã thiết lập mạng Internet) các nội dung sau đây:

1. Danh mục và nội dung hồ sơ xin thẩm định và phê duyệt theo quy định tại Điều II. 2 mục IV và phụ lục số 1 của Thông tư số 15/2005/TT-BXD ngày 19/8/2005.

2. Trình tự và thời hạn giải quyết cụ thể đối với từng trường hợp: thẩm định phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch, đồ án quy hoạch chi tiết xây dựng hoặc thẩm định phê duyệt điều chỉnh nhiệm vụ và đồ án điều chỉnh quy hoạch chi tiết xây dựng.

3. Trách nhiệm của cơ quan thẩm định trong việc chủ trì và phối hợp với các cơ quan quản lý có liên quan trong việc thống nhất và cho ý kiến trả lời bằng văn bản chính thức cho chủ đầu tư.

4. Thông báo lệ phí và các khoản phí mà chủ đầu tư phải nộp theo quy định của Bộ Tài chính và UBND cấp Tỉnh.

Điều 4. Công khai thủ tục hành chính trong lĩnh vực cung cấp thông tin và Chứng chỉ quy hoạch xây dựng

Cơ quan có thẩm quyền cấp thông tin và Chứng chỉ quy hoạch xây dựng phải thông báo công khai tại địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trên mạng Internet (đối với các nơi đã thiết lập mạng Internet) các nội dung sau đây:

1. Danh mục của hồ sơ đề nghị cấp thông tin quy hoạch xây dựng bao gồm: Đơn đề nghị được cung cấp thông tin quy hoạch xây dựng (trong đó nêu rõ các nội dung thông tin cần được cấp), sơ đồ vị trí khu vực;

2. Danh mục hồ sơ đề nghị cấp Chứng chỉ quy hoạch xây dựng bao gồm: Đơn đề nghị được cấp Chứng chỉ quy hoạch xây dựng, sơ đồ vị trí và bản đồ đo đạc tỷ lệ 1/500 hoặc 1/200 do cơ quan có tư cách pháp nhân thực hiện, thời hạn chưa quá 2 năm;

3. Danh mục các nội dung thông tin quy hoạch xây dựng bao gồm: chỉ giới xây dựng, chỉ giới đường đỏ, cốt xây dựng và các thông tin khác có liên quan đến quy hoạch xây dựng;

4. Danh mục các nội dung của Chứng chỉ quy hoạch xây dựng bao gồm: các thông tin về quy hoạch sử dụng đất, diện tích lô đất, tọa độ mốc giới, chỉ giới đường đỏ và chỉ giới xây dựng, mật độ xây dựng, hệ số sử dụng đất, chiều cao tối

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

đa, chiều cao tối thiểu; các thông tin về kiến trúc, hệ thống hạ tầng kỹ thuật, an toàn phòng chống cháy nổ, bảo vệ môi trường và các quy định khác, thời hạn có hiệu lực của chứng chỉ;

5. Trình tự và thời hạn giải quyết hồ sơ;

6. Thông báo lệ phí và các khoản phí mà tổ chức, cá nhân phải nộp theo quy định của Bộ Tài chính và UBND cấp tỉnh.

CHƯƠNG III

TRÁCH NHIỆM CỦA UBND CÁC CẤP, CÁC CƠ QUAN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT HỒ SƠ; CÁN BỘ, CÔNG CHỨC VÀ TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CÓ LIÊN QUAN

Điều 5. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân các cấp và cơ quan tiếp nhận và giải quyết hồ sơ

1. Ủy ban nhân dân các cấp phải công khai địa điểm, tên các cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết hồ sơ.

2. Cơ quan được giao trách nhiệm tiếp nhận và giải quyết hồ sơ phải bố trí phòng làm việc, có biển báo chỉ dẫn nơi tiếp nhận hồ sơ, thời gian biểu trong tuần tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả.

3. Tại phòng tiếp nhận hồ sơ phải bố trí ghế ngồi cho khách và treo bảng thông báo công khai các nội dung quy định tại Chương II của quy định này.

4. Cơ quan được giao tiếp nhận hồ sơ bố trí cán bộ, công chức có phẩm chất đạo đức tốt, có năng lực chuyên môn, am hiểu pháp luật về các lĩnh vực được phân công để hướng dẫn và trả lời khi tổ chức hoặc cá nhân có yêu cầu giải đáp.

5. Công khai số điện thoại (đường dây nóng) của Lãnh đạo cơ quan tiếp nhận hồ sơ và của đại diện Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cùng cấp trực tiếp phụ trách các lĩnh vực quy định tại Điều 1 để nhân dân biết và liên hệ khi có thắc mắc hoặc thông báo những hành vi gây phiền hà, nhũng nhiễu hoặc hành vi tiêu cực của cán bộ, công chức khi thực hiện nhiệm vụ.

6. Lãnh đạo cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết hồ sơ, đại diện Lãnh

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

đạo Ủy ban nhân dân các cấp có trách nhiệm xử lý kịp thời những thắc mắc hoặc các phản ánh về hành vi tiêu cực, nhũng nhiễu, gây phiền hà cho nhân dân của cán bộ dưới quyền theo đúng quy định của pháp luật.

Điều 6. Trách nhiệm của cán bộ, công chức

1. Người tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm:

a) Đối chiếu hồ sơ với quy định của pháp luật. Trong trường hợp hồ sơ chưa đủ hoặc chưa đúng theo quy định thì người tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cụ thể để người nộp hồ sơ biết bổ sung các giấy tờ liên quan;

b) Khi hồ sơ đã đầy đủ theo quy định thì phải tiếp nhận, vào sổ tiếp nhận và viết phiếu tiếp nhận hồ sơ. Trong phiếu tiếp nhận hồ sơ ghi rõ các nội dung: đã nhận đủ hồ sơ; thời gian, địa điểm giao nhận kết quả giải quyết hồ sơ và quy định các loại giấy tờ mà người nộp hồ sơ phải mang theo khi nhận kết quả.

2. Người có thẩm quyền ký văn bản kết quả giải quyết thủ tục hành chính có trách nhiệm:

a) Xem xét, ký văn bản đúng thời hạn và tuân thủ quy định của các văn bản hướng dẫn thi hành;

b) Yêu cầu người được giao trách nhiệm trả kết quả phải giao kết quả giải quyết hồ sơ theo đúng thời hạn đã ghi trong phiếu tiếp nhận hồ sơ và thực hiện các thủ tục lưu trữ hồ sơ theo quy định;

c) Chịu trách nhiệm trước pháp luật và bồi thường thiệt hại (nếu có) trong trường hợp cấp các thông tin không đầy đủ, không chính xác hoặc chậm.

Điều 7. Trách nhiệm của tổ chức, cá nhân có liên quan

1. Khai đầy đủ, đúng các nội dung theo mẫu đơn và nộp đủ hồ sơ theo quy định của cơ quan tiếp nhận hồ sơ.

2. Chấp hành nghiêm chỉnh nội quy, quy chế của cơ quan tiếp nhận hồ sơ.

3. Thông báo cho Thủ trưởng cơ quan quản lý ngành xây dựng hoặc đại diện Lãnh đạo Ủy ban nhân dân các cấp qua đường dây nóng khi phát hiện cán bộ, công chức có các hành vi tiêu cực hoặc gây phiền hà, nhũng nhiễu nhân dân.

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

CHƯƠNG IV

THÁI ĐỘ, TÁC PHONG CỦA CÁN BỘ, CÔNG CHỨC VÀ VIỆC XỬ LÝ CÁC HÀNH VI VI PHẠM

Điều 8. Thái độ, tác phong của cán bộ, công chức làm việc trong lĩnh vực thẩm định và phê duyệt quy hoạch chi tiết xây dựng; cung cấp thông tin và Chứng chỉ quy hoạch xây dựng

1. Cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải đeo thẻ cán bộ, công chức trong đó ghi rõ họ tên, chức vụ và cơ quan công tác.

2. Cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải có thái độ niềm nở, tận tình giải thích và hướng dẫn những vấn đề mà các tổ chức, cá nhân đến nộp hồ sơ chưa hiểu.

3. Cán bộ, công chức tiếp nhận và giải quyết hồ sơ không được có thái độ hách dịch, gây phiền hà, nhũng nhiễu nhân dân, không được có các hành vi tiêu cực, lợi dụng chức vụ, quyền hạn để trục lợi.

Điều 9. Xử lý kỷ luật cán bộ, công chức có hành vi vi phạm

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân các cấp và Thủ trưởng cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết hồ sơ chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc gây chậm trễ về thời gian và các hành vi hách dịch, gây phiền hà, nhũng nhiễu nhân dân hoặc các hành vi tiêu cực của cán bộ cấp dưới.

2. Cán bộ, công chức nếu có thái độ hách dịch, nhũng nhiễu, gây phiền hà nhân dân hoặc có hành vi tiêu cực khi tiếp nhận và giải quyết hồ sơ thì bị đình chỉ thực hiện công việc và tùy mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật theo quy định của Pháp lệnh cán bộ, công chức hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự. Nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

CHƯƠNG V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 10. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân các cấp

Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có trách nhiệm chỉ đạo các cơ quan chức năng phối hợp với Ủy ban nhân dân các cấp tổ chức triển khai thực hiện nghiêm chỉnh Bản quy định này.

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

Điều 11. Trách nhiệm của các cơ quan trực thuộc Bộ Xây dựng

Vụ trưởng Vụ Kiến trúc Quy hoạch Xây dựng và Chánh Thanh tra xây dựng trong phạm vi chức năng, quyền hạn và nhiệm vụ được giao, chịu trách nhiệm theo dõi, đôn đốc, kiểm tra và thanh tra việc thực hiện các quy định tại bản quy định này./.

BỘ TRƯỞNG

Nguyễn Hồng Quân

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com
09693270