

Số: **1325** /QĐ-UBND

Quảng Ngãi, ngày **07** tháng 8 năm 2015

QUYẾT ĐỊNH
**Phê duyệt Đề án thực hiện cơ chế một cửa
tại Sở Xây dựng tỉnh Quảng Ngãi**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG NGÃI

Căn cứ Luật Tổ chức HĐND và UBND ngày 26/11/2003;

Căn cứ Nghị quyết 30c/NQ-CP ngày 08/11/2011 của Chính phủ ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011-2020;

Căn cứ Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg ngày 25/3/2015 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại cơ quan hành chính nhà nước ở địa phương;

Căn cứ Quyết định số 04/2011/QĐ-UBND ngày 14/02/2011 của UBND tỉnh Quảng Ngãi ban hành Quy định, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Xây dựng tỉnh Quảng Ngãi;

Căn cứ Quyết định số 39/QĐ-UBND ngày 26/3/2012 của UBND tỉnh ban hành Kế hoạch cải cách hành chính tỉnh Quảng Ngãi giai đoạn 2012-2015; Quyết định số 129/QĐ-UBND ngày 31/01/2015 của Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Kế hoạch cải cách hành chính tỉnh Quảng Ngãi năm 2015;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Xây dựng tại Tờ trình số 766/TTr-SXD ngày 15/6/2015 và Giám đốc Sở Nội vụ tại Công văn số 1261/SNV ngày 31/7/2015,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này Đề án thực hiện cơ chế một cửa tại Sở Xây dựng tỉnh Quảng Ngãi.

Điều 2. Những thủ tục hành chính trong các lĩnh vực, công việc thuộc trách nhiệm, thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng nhưng chưa quy định tại Đề án này (nếu có) được thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành, quy định của UBND tỉnh và hướng dẫn của các cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

Điều 3. Giám đốc Sở Xây dựng có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các cơ quan chức năng có liên quan tổ chức triển khai thực hiện Đề án đạt hiệu quả.

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 1577/QĐ-UBND ngày 22/10/2012 của Chủ tịch UBND tỉnh.

Điều 5. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các Sở: Nội vụ, Tài chính, Xây dựng; Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 5;
- Bộ Nội vụ (báo cáo);
- Thường trực Tỉnh ủy (báo cáo);
- Thường trực HĐND tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- VPUB: PCVP(NC), CBTH;
- Lưu: VT, NC_{lmc579}.



HỦ TỊCH

Lê Viết Chữ

ĐỀ ÁN

Thực hiện cơ chế một cửa tại Sở Xây dựng tỉnh Quảng Ngãi
*(Phê duyệt kèm theo Quyết định số 1325/QĐ-UBND ngày 07/8/2015
của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Ngãi)*

I. NHỮNG CĂN CỨ PHÁP LÝ XÂY DỰNG ĐỀ ÁN

1. Nghị quyết 30c/NQ-CP ngày 08/11/2011 của Chính phủ ban hành Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2011-2020;
2. Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg ngày 25/3/2015 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại cơ quan hành chính nhà nước ở địa phương;
3. Quyết định số 39/QĐ-UBND ngày 26/3/2012 của UBND tỉnh ban hành Kế hoạch cải cách hành chính tỉnh Quảng Ngãi giai đoạn 2012-2015; Quyết định số 129/QĐ-UBND ngày 31/01/2015 của Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Kế hoạch cải cách hành chính tỉnh Quảng Ngãi năm 2015;

II. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU VÀ NGUYÊN TẮC THỰC HIỆN

1. Mục đích:

- a) Tạo điều kiện thuận lợi cho cá nhân, tổ chức khi đến giao dịch các thủ tục hành chính, đảm bảo tính công khai, minh bạch trong quá trình giải quyết công việc, từng bước đơn giản hóa các thủ tục hành chính; đáp ứng các yêu cầu giải quyết công việc của cá nhân, tổ chức một cách tốt nhất về số lượng, chất lượng và thời gian.
- b) Tăng cường sự kiểm tra, giám sát của các cơ quan nhà nước và tổ chức, cá nhân đối với việc thực hiện thủ tục hành chính tại Sở Xây dựng.
- c) Nâng cao sự phối hợp đồng bộ giữa các phòng, ban chuyên môn trực thuộc Sở, tránh sự chồng chéo, né tránh, đùn đẩy trong quá trình giải quyết công việc cho cá nhân, tổ chức. Nâng cao tinh thần trách nhiệm và thái độ phục vụ giải quyết công việc của đội ngũ công chức; phòng, chống tệ quan liêu, tham nhũng, hách dịch, cửa quyền, gây phiền hà cho cá nhân, tổ chức.

2. Yêu cầu:

- a) Các thủ tục, hồ sơ, quy trình, mức thu phí, lệ phí (nếu có) và thời gian giải quyết cho từng loại công việc phải được niêm yết công khai rõ ràng, đầy đủ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, trên Cổng thông tin thành phần

của Sở Xây dựng và Cổng Thông tin điện tử của tỉnh để cá nhân, tổ chức biết thực hiện.

b) Cá nhân, tổ chức khi có yêu cầu giải quyết công việc thuộc lĩnh vực được quy định áp dụng cơ chế một cửa tại Sở Xây dựng theo Đề án này, nộp hồ sơ cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả bằng một trong các hình thức phù hợp: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; nộp qua dịch vụ bưu chính; riêng đối với các thủ tục hành chính quy định tại Phụ lục 1 kèm theo Đề án này có thể nộp trực tuyến.

Các phòng, ban chuyên môn trực thuộc Sở Xây dựng không được trực tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả cho cá nhân, tổ chức thuộc lĩnh vực áp dụng cơ chế một cửa quy định tại Đề án này.

c) Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, các phòng, ban chuyên môn thuộc Sở có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ, chuyên hồ sơ, giải quyết hồ sơ và trả kết quả giải quyết hồ sơ cho cá nhân, tổ chức theo đúng quy định của Nhà nước.

d) Công chức được giao nhiệm vụ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả phải có phẩm chất đạo đức, năng lực chuyên môn phù hợp để thực hiện nhiệm vụ; tận tâm với công việc và có tinh thần trách nhiệm cao; có tác phong, thái độ lịch sự nghiêm túc, khiêm tốn khi giao tiếp với cá nhân, tổ chức.

3. Nguyên tắc thực hiện:

a) Niêm yết công khai, đầy đủ, kịp thời, rõ ràng, thuận tiện các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở tại Quyết định công bố thủ tục hành chính của Chủ tịch UBND tỉnh theo quy định.

b) Bảo đảm giải quyết công việc nhanh chóng, thuận tiện cho cá nhân, tổ chức; việc yêu cầu bổ sung hồ sơ chỉ được thực hiện không quá một lần trong suốt quá trình giải quyết hồ sơ tại một phòng, ban chuyên môn.

c) Bảo đảm phối hợp chặt chẽ giữa Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả và các phòng, ban chuyên môn trong giải quyết công việc của cá nhân, tổ chức.

d) Việc thu phí, lệ phí của cá nhân, tổ chức được thực hiện theo đúng quy định hiện hành của Nhà nước.

e) Công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả có trách nhiệm hướng dẫn, giải thích rõ ràng, đầy đủ, cụ thể cho cá nhân, tổ chức các quy định về hồ sơ, thủ tục thuộc lĩnh vực cần giải quyết; đồng thời phải tuân thủ đúng thủ tục hành chính, trình tự và thời gian đã được quy định, không được tự ý đặt ra các thủ tục, quy định trái với quy định của Nhà nước.

III. PHẠM VI VÀ ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

1. Phạm vi áp dụng

a) Thực hiện cơ chế một cửa trong giải quyết các công việc có liên quan trực tiếp tới cá nhân, tổ chức đối với tất cả các thủ tục hành chính thuộc

thẩm quyền giải quyết của Sở tại Quyết định công bố thủ tục hành chính của Chủ tịch UBND tỉnh

b) Từ năm 2016 trở đi, Sở Xây dựng lựa chọn một số thủ tục hành chính liên quan trực tiếp tới cá nhân, tổ chức thuộc trách nhiệm, thẩm quyền giải quyết của nhiều cơ quan hành chính nhà nước, mà Sở Xây dựng là đầu mối tiếp nhận hồ sơ ban đầu tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, để xây dựng Đề án thực hiện cơ chế một cửa liên thông tại Sở theo quy định tại Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg ngày 25/3/2015 của Thủ tướng Chính phủ, trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt và tổ chức triển khai thực hiện.

2. Đối tượng áp dụng:

a) Đối tượng có yêu cầu:

Cá nhân, tổ chức có nhu cầu giải quyết hồ sơ, thủ tục hành chính.

b) Đối tượng thực hiện:

- Lãnh đạo Sở Xây dựng;
- Thủ trưởng và công chức các phòng chuyên môn thuộc Sở có liên quan.

IV. MÔ HÌNH TỔ CHỨC VÀ QUY TRÌNH THỰC HIỆN CƠ CHẾ MỘT CỬA

1. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả:

a) Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Sở Xây dựng đặt tại Văn phòng Sở và chịu sự quản lý, chỉ đạo của Chánh Văn phòng Sở.

b) Công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả do Giám đốc Sở Xây dựng điều động, phân công, đảm bảo hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao theo cơ chế một cửa và không tăng chỉ tiêu biên chế đã được UBND tỉnh giao cho Sở Xây dựng.

c) Công chức làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả được trang bị đồng phục riêng và được hưởng phụ cấp theo quy định hiện hành của Nhà nước.

2. Quy trình thực hiện cơ chế một cửa:

Giám đốc Sở Xây dựng căn cứ Quyết định số 09/2015/QĐ-TTg ngày 25/3/2015 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại cơ quan hành chính nhà nước ở địa phương và các quy định của Nhà nước có liên quan, ban hành quy trình tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ, giải quyết hồ sơ và trả kết quả giải quyết hồ sơ cho cá nhân, tổ chức đúng quy định của nhà nước, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả và từng phòng, ban chuyên môn có liên quan, đảm bảo đúng nguyên tắc quy định tại điểm 3 Mục II của Đề án này.

V. TRÁCH NHIỆM CỦA SỞ XÂY DỰNG

1. Thành lập Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Sở Xây dựng; đồng thời bố trí và phân công công chức có trình độ, năng lực, phẩm chất tốt, có khả năng giao tiếp làm việc tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

2. Ban hành Quy chế hoạt động của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; quy trình tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ, giải quyết hồ sơ và trả kết quả giải quyết hồ sơ cho cá nhân, tổ chức, trong đó quy định cụ thể trách nhiệm của công chức ở Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả và ở các phòng, ban chuyên môn liên quan thuộc Sở Xây dựng trong việc thực hiện cơ chế một cửa, đảm bảo đúng quy định của Nhà nước và tình hình cụ thể của Sở.

3. Niêm yết công khai các quy định, thủ tục hành chính đầy đủ, thường xuyên, rõ ràng, dễ tiếp cận, dễ khai thác, sử dụng theo đúng quy định; công khai các chuẩn mực, các quy định hành chính để tạo thuận lợi cho việc giám sát; đồng thời đăng tải trên Cổng thông tin thành phần của Sở Xây dựng, Cổng thông tin điện tử tỉnh.

4. Tổ chức tập huấn hoặc cử đi tập huấn về nghiệp vụ và cách giao tiếp với cá nhân, tổ chức trong quá trình giải quyết công việc cho đội ngũ công chức làm việc ở Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.

5. Sắp xếp, bố trí phòng làm việc (hoặc cải tạo, xây dựng mới), trang bị các phương tiện làm việc cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả một cách thích hợp, đúng quy định của Nhà nước nhằm tạo thuận lợi cho tổ chức, cá nhân đến giao dịch, giải quyết công việc.

6. Sắp xếp tổ chức bộ máy, phân công công chức theo đúng tiêu chuẩn chức danh, đảm bảo thực hiện hoàn thành chức trách, nhiệm vụ, quyền hạn được giao nhằm đáp ứng yêu cầu thực hiện cơ chế một cửa tại Sở Xây dựng.

7. Có hình thức thông báo, tuyên truyền thích hợp để cá nhân, tổ chức biết về việc thực hiện cơ chế một cửa tại Sở Xây dựng.

8. Thường xuyên rà soát quy trình, thủ tục hành chính, giấy tờ, hồ sơ; cải tiến lề lối, phương tiện làm việc, ... để từng bước nâng cao chất lượng thực hiện cơ chế một cửa tại Sở Xây dựng đúng quy định của Nhà nước (nếu vượt thẩm quyền, trình UBND tỉnh xem xét, quyết định).

9. Định kỳ hàng quý, 6 tháng và hàng năm lồng ghép với báo cáo cải cách hành chính của Sở, báo cáo kết quả thực hiện Đề án này về UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ) để theo dõi, chỉ đạo; kiến nghị giải quyết những vấn đề phát sinh thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh.

VI. KINH PHÍ THỰC HIỆN ĐỀ ÁN

Thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước. Hằng năm, Sở Xây dựng có trách nhiệm lập dự toán gửi Sở Tài chính để tổng hợp trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các sở, ban, ngành, địa phương và đơn vị liên quan có trách nhiệm phối hợp với Sở Xây dựng để triển khai thực hiện Đề án có hiệu quả.

2. Sở Xây dựng có trách nhiệm triển khai thực hiện Đề án này. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, phát sinh, Sở Xây dựng kịp thời tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ) để xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.



CHỦ TỊCH

Lê Viết Chữ

PHỤ LỤC 1

Nhóm thủ tục hành chính công trực tuyến đạt mức độ 3, 4

Mức độ 3:

TT	Tên thủ tục hành chính
I. Lĩnh vực xây dựng	
1	Thủ tục xét cấp lại chứng chỉ kỹ sư định giá (trường hợp chứng chỉ bị rách, nát hoặc mất)
2	Thủ tục cấp lại chứng chỉ hành nghề kiến trúc sư, kỹ sư, giám sát thi công xây dựng công trình.
3	Thủ tục xem xét cấp bổ sung chứng chỉ hành nghề kiến trúc sư, kỹ sư, giám sát thi công xây dựng công trình.
4	Thủ tục cấp giấy phép xây dựng công trình không theo tuyến.
5	Thủ tục cấp giấy phép xây dựng công trình theo tuyến trong đô thị
6	Thủ tục cấp giấy phép xây dựng công trình tôn giáo, tín ngưỡng
7	Thủ tục cấp giấy phép xây dựng công trình tượng đài, tranh hoành tráng
8	Thủ tục cấp giấy phép xây dựng công trình quảng cáo
9	Thủ tục cấp giấy phép xây dựng theo giai đoạn
10	Thủ tục cấp giấy phép xây dựng cho dự án
11	Thủ tục cấp giấy phép sửa chữa, cải tạo công trình
12	Thủ tục điều chỉnh giấy phép xây dựng
13	Thủ tục gia hạn giấy phép xây dựng
14	Thủ tục cấp lại giấy phép xây dựng
15	Thủ tục cấp giấy phép xây dựng tạm
16	Thủ tục cấp giấy phép di dời công trình
17	Thủ tục cấp giấy phép BTS cấp đặc biệt
18	Thủ tục cấp giấy phép BTS loại 1
19	Thủ tục cấp giấy phép BTS loại 2
II. Lĩnh vực Vật liệu xây dựng	
1	Thủ tục tiếp nhận công bố hợp quy sản phẩm, hàng hoá vật liệu xây dựng

b. Mức độ 4:

TT	Tên thủ tục hành chính
I. Lĩnh vực xây dựng	
1	Thủ tục xét cấp chứng chỉ kỹ sư định giá hạng 2
2	Thủ tục đề nghị nâng hạng kỹ sư định giá từ hạng 2 lên hạng 1
3	Thủ tục xét cấp chứng chỉ hành nghề kiến trúc sư
4	Thủ tục xét cấp chứng chỉ hành nghề kỹ sư
5	Thủ tục xét cấp chứng chỉ hành nghề giám sát thi công xây dựng công trình.
6	Thủ tục xét cấp chứng chỉ kỹ sư định giá hạng 1 khi chưa có chứng chỉ kỹ sư định giá hạng 2
II. Lĩnh vực kinh doanh bất động sản	
1	Thủ tục cấp chứng chỉ hành nghề định giá bất động sản.
2	Thủ tục cấp lại chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản.
3	Thủ tục cấp lại chứng chỉ hành nghề định giá bất động sản (trong trường hợp chứng chỉ cũ bị rách nát hoặc bị mất)
4	Thủ tục cấp lại chứng chỉ hành nghề môi giới bất động sản (trong trường hợp chứng chỉ cũ bị rách nát hoặc bị mất)