

Số: 1655/QĐ-UBND

Bạc Liêu, ngày 05 tháng 9 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt các quy trình nội bộ của Sở Xây dựng;
Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh trong giải quyết thủ tục hành chính**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẠC LIÊU

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

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 Bộ Trưởng, Chủ nhiệm 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;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Xây dựng tại Tờ trình số 140/TTr-SXD ngày 30 tháng 8 năm 2019,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 02 (hai) quy trình nội bộ của Sở Xây dựng; Văn phòng UBND tỉnh trong giải quyết TTHC (kèm theo Phụ lục).

Điều 2. Giao trách nhiệm Sở Xây dựng:

1. Chủ trì phối hợp với Trung tâm phục vụ hành chính công; Văn phòng UBND tỉnh triển khai thực hiện việc tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả TTHC theo quy trình nội bộ được phê duyệt tại Quyết định này.

2. Trên cơ sở nội dung quy trình nội bộ được phê duyệt tại Quyết định này, chủ trì phối hợp với Sở Văn hóa, Thông tin, Thể thao và Du lịch tổ chức thực hiện việc xây dựng quy trình điện tử giải quyết TTHC tại Phần mềm của Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh, đúng theo quy định của Chính phủ tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP và hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ tại Thông tư số 01/2018/TT-VPCP.

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

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Xây dựng; Giám đốc Sở Văn hóa, Thông tin, Thể thao và Du lịch; Giám đốc Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục KSTTHC-VPCP (để b/c);
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Văn phòng UBND tỉnh (phối hợp);
- PTP Tổng hợp;
- Công TTĐT tỉnh;
- Lưu VT, KSTTHC (MN).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Vương Phương Nam



PHỤ LỤC

**Quy trình nội bộ của Sở Xây dựng; Văn phòng
Ủy ban nhân dân tỉnh trong giải quyết thủ tục hành chính
Lĩnh vực Quy hoạch - Kiến trúc**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1655/QĐ-UBND ngày 05 tháng 9 năm 2019
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bạc Liêu)*

A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Tên thủ tục hành chính
01	Thẩm định nhiệm vụ, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch chi tiết của dự án đầu tư xây dựng công trình theo hình thức kinh doanh thuộc thẩm quyền phê duyệt của UBND cấp tỉnh.
02	Thẩm định đồ án, đồ án điều chỉnh quy hoạch chi tiết của dự án đầu tư xây dựng công trình theo hình thức kinh doanh thuộc thẩm quyền phê duyệt của UBND cấp tỉnh.

B. NỘI DUNG CỤ THỂ QUY TRÌNH NỘI BỘ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**Quy trình 01: BXD-BLI-263364****QUY TRÌNH NỘI BỘ
THỰC HIỆN THỦ TỤC THẨM ĐỊNH NHIỆM VỤ, NHIỆM VỤ ĐIỀU CHỈNH QUY HOẠCH CHI TIẾT CỦA DỰ
ÁN ĐẦU TƯ XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH THEO HÌNH THỨC KINH DOANH THUỘC THẨM QUYỀN PHÊ
DUYỆT CỦA UBND CẤP TỈNH**

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (giờ/ngày làm việc)	Kết quả/Sản phẩm
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ	Công chức Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm phục vụ hành chính công	02 giờ	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả /Phiếu yêu cầu bổ sung hồ sơ và hoàn thiện hồ sơ/Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ được trao cho người nộp hồ sơ.
Bước 2	Thực hiện quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào hệ thống thông tin một cửa điện tử, chuyển hồ sơ đến Trường phòng Quy hoạch – Kiến trúc xử lý	Công chức Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm phục vụ hành chính công	02 giờ	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC) được chuyển đến Trường phòng Quy hoạch – Kiến trúc
Bước 3	Phân công và chuyển hồ sơ đến chuyên viên phụ trách chuyên môn tham mưu, xử lý	Trường phòng Quy hoạch – Kiến trúc	02 giờ	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC) được chuyển đến chuyên viên phụ trách chuyên môn

Bước 4	Nghiên cứu nội dung hồ sơ, làm văn bản lấy ý kiến các đơn vị có liên quan, trình Trưởng phòng Quy hoạch – Kiến trúc kiểm tra, xử lý	Chuyên viên phòng Quy hoạch – Kiến trúc	04 giờ	Dự thảo văn bản lấy ý kiến; Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC) được chuyển đến Trưởng phòng Quy hoạch – Kiến trúc
Bước 5	Kiểm tra nội dung đề xuất của chuyên viên, trình lãnh đạo Sở Xây dựng phê duyệt	Trưởng phòng Quy hoạch – Kiến trúc	02 giờ	Dự thảo văn bản lấy ý kiến đã được kiểm tra; Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC) được chuyển đến lãnh đạo Sở Xây dựng.
Bước 6	Ký duyệt kết quả tham mưu của phòng chuyên môn, và chuyển về phòng Quy hoạch – Kiến trúc	Phó Giám đốc Sở Xây dựng	04 giờ	Văn bản lấy ý kiến đã được lãnh đạo Sở ký; Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC), được chuyển đến chuyên viên phụ trách chuyên môn.
Bước 7	Tiếp nhận, sắp xếp hồ sơ và văn bản lấy ý kiến, chuyển đến bộ phận Văn thư để đóng dấu, phát hành	Chuyên viên phụ trách chuyên môn	02 giờ	Văn bản lấy ý kiến các đơn vị có liên quan (kèm theo hồ sơ TTHC) được chuyển đến Bộ phận Văn thư.
Bước 8	Vào sổ, đóng dấu, scan, lưu trữ hồ sơ và phát hành văn bản lấy ý kiến đến các đơn vị có liên quan	Công chức Văn thư Văn phòng của Sở Xây dựng	02 giờ	Văn bản lấy ý kiến đã được gửi đến các cơ quan, đơn vị có liên quan (kèm theo hồ sơ nhiệm vụ quy hoạch)
Bước 9	Ý kiến các cơ quan, đơn vị có liên quan	Các cơ quan, đơn vị có liên quan	56 giờ (07 ngày)	Văn bản tham gia ý kiến của các cơ quan, đơn vị có liên quan gửi đến Sở Xây dựng

Bước 10	Tiếp nhận văn bản góp ý và chuyển đến Trường phòng Quy hoạch – Kiến trúc xử lý.	Công chức Văn thư Văn phòng của Sở Xây dựng	02 giờ	Văn bản góp ý của các đơn vị có liên quan được chuyển đến Trường phòng Quy hoạch – Kiến trúc
Bước 11	Phân công, chuyển văn bản góp ý đến chuyên viên tổng hợp và xử lý.	Trường phòng Quy hoạch – Kiến trúc	02 giờ	Văn bản góp ý của các đơn vị có liên quan được chuyển đến chuyên viên phụ trách chuyên môn
Bước 12	Tổng hợp nội dung góp ý và tiếp tục thẩm định hồ sơ: * Nếu đạt yêu cầu: Dự thảo Tờ trình (kèm hồ sơ TTHC đã thẩm định) trình Chủ tịch UBND tỉnh. * Nếu không đạt yêu cầu: Dự thảo văn bản đề nghị chỉnh sửa, bổ sung hoặc từ chối giải quyết hồ.	Chuyên viên phòng Quy hoạch – Kiến trúc	64 giờ (08 ngày)	Các hồ sơ được chuyển đến Trường phòng Quy hoạch – Kiến trúc, gồm: * Nếu hồ sơ đạt yêu cầu: - Dự thảo Tờ trình (kèm hồ sơ TTHC đã thẩm định) trình Chủ tịch UBND tỉnh. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC). * Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu: - Dự thảo văn bản đề nghị chỉnh sửa, bổ sung hoặc từ chối giải quyết hồ. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC).
Bước 13	Kiểm tra nội dung đề xuất của chuyên viên, trình lãnh đạo Sở ký duyệt	Trường phòng Quy hoạch – Kiến trúc	04 giờ	Các hồ sơ đã được Trường phòng Quy hoạch – Kiến trúc kiểm tra và chuyển đến lãnh đạo Sở, gồm: * Nếu hồ sơ đạt yêu cầu: - Dự thảo Tờ trình (kèm hồ sơ TTHC đã thẩm định) trình Chủ tịch UBND tỉnh. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC).

				<ul style="list-style-type: none"> * Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu: - Dự thảo văn bản đề nghị chỉnh sửa, bổ sung hoặc từ chối giải quyết hồ. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC).
Bước 14	Xem xét, ký duyệt nội dung đề xuất của phòng chuyên môn, chuyển bộ phận Văn thư phát hành	Phó Giám đốc Sở Xây dựng	04 giờ	<p>Các hồ sơ đã được lãnh đạo Sở ký và chuyển xuống Bộ phận Văn thư, gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Nếu hồ sơ đạt yêu cầu: - Dự thảo Tờ trình (kèm hồ sơ TTHC đã thẩm định) trình Chủ tịch UBND tỉnh. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC). * Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu: - Văn bản đề nghị chỉnh sửa, bổ sung hoặc từ chối giải quyết hồ. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC).
Bước 15	<ul style="list-style-type: none"> * Hồ sơ đạt yêu cầu: Vào sổ, đóng dấu, scan, lưu trữ hồ sơ và phát hành đến Văn phòng UBND tỉnh * Hồ sơ không đạt yêu cầu: Chuyển trả hồ sơ cho Công chức của Sở làm việc tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh. 	Bộ phận Văn thư của Sở Xây dựng	04 giờ	<ul style="list-style-type: none"> * Hồ sơ đạt yêu cầu: Các hồ sơ đã được gửi đến Văn phòng UBND tỉnh, gồm: - Dự thảo Tờ trình (kèm hồ sơ TTHC đã thẩm định). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. * Hồ sơ không đạt yêu cầu: Văn bản đề nghị chỉnh sửa, bổ sung hoặc từ chối giải quyết hồ; Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ đã được

				chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển xuống Bước 23).
Bước 16	Tiếp nhận hồ sơ từ Sở Xây dựng và chuyển hồ sơ đến Chánh Văn phòng UBND tỉnh xử lý	Phòng Hành chính - Tổ chức, Văn phòng UBND tỉnh	04 giờ	Tờ trình của Sở Xây dựng (kèm theo hồ sơ TTHC đã thẩm định) được chuyển đến Chánh Văn phòng UBND tỉnh để xử lý.
Bước 17	Xem xét và phân công chuyên viên phụ trách chuyên môn xử lý	Chánh Văn phòng UBND tỉnh	04 giờ	Tờ trình của Sở Xây dựng (kèm theo hồ sơ TTHC đã thẩm định) được chuyển đến Chuyên viên phụ trách chuyên môn.
Bước 18	Nghiên cứu, thẩm tra, xử lý hồ sơ; chuyển đến Văn thư trình Chánh Văn phòng UBND tỉnh	Chuyên viên phụ trách chuyên môn	80 giờ (10 ngày)	Phiếu trình Phó Chủ tịch (kèm hồ sơ đã thẩm định) và dự thảo kết quả giải quyết TTHC được chuyển đến Văn thư đọc soát.
Bước 19	Đọc soát, kiểm tra thể thức kết quả giải quyết TTHC; trình Chánh Văn phòng UBND tỉnh xem xét, ký duyệt hồ sơ (ký tắt)	Phòng Hành chính - Tổ chức, Văn phòng UBND tỉnh	04 giờ	Phiếu trình Phó Chủ tịch (kèm hồ sơ đã thẩm định) và dự thảo kết quả giải quyết TTHC được chuyển đến Chánh Văn phòng UBND tỉnh.
Bước 20	Xem xét kết quả tham mưu giải quyết hồ sơ, ký duyệt hồ sơ (ký tắt); chuyển đến Văn thư, trình Phó Chủ tịch UBND tỉnh	Chánh Văn phòng UBND tỉnh	04 giờ	Phiếu trình kèm theo dự thảo kết quả giải quyết TTHC, hồ sơ TTHC đã được Chánh Văn phòng ký tắt, chuyển đến Văn thư trình Phó Chủ tịch UBND tỉnh.
Bước 21	Phó Chủ tịch UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Phó Chủ tịch UBND tỉnh	16 giờ (02 ngày)	Kết quả giải quyết TTHC được Phó Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt; chuyển Văn thư.
Bước 22	Cập nhật, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết	Phòng Hành chính - Tổ chức, Văn	08 giờ (01 ngày)	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ kèm kết quả giải quyết TTHC

	thủ tục hành chính cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và Sở Xây dựng	phòng UBND tỉnh		được chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và Sở Xây dựng
Bước 23	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử về kết quả giải quyết thủ tục hành chính đã có tại Trung tâm Phục vụ hành chính công. - Thông báo cho tổ chức đến nhận kết quả giải quyết TTHC và thu phí. 	Công chức của Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	04 giờ	<ul style="list-style-type: none"> - Kết quả giải quyết TTHC được xác nhận trên phần mềm hệ thống thông tin của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.
<p>Tổng số thời gian giải quyết thủ tục hành chính: Trong thời hạn 35 ngày làm việc.</p> <p>- Sở Xây dựng tiếp nhận, thẩm định hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trong thời hạn 20 ngày làm việc</p> <p>- Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra, trình ký, Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết TTHC: Trong thời hạn 15 ngày làm việc.</p>				

QUY TRÌNH NỘI BỘ
THỰC HIỆN THỦ TỤC THẨM ĐỊNH ĐỒ ÁN, ĐỒ ÁN ĐIỀU CHỈNH QUY HOẠCH CHI TIẾT CỦA
DỰ ÁN ĐẦU TƯ XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH THEO HÌNH THỨC KINH DOANH
THUỘC THẨM QUYỀN PHÊ DUYỆT CỦA UBND CẤP TỈNH

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (giờ/ngày làm việc)	Kết quả/Sản phẩm
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ	Công chức Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm phục vụ hành chính công	02 giờ	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả /Phiếu yêu cầu bổ sung hồ sơ và hoàn thiện hồ sơ/Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ được trao cho người nộp hồ sơ.
Bước 2	Thực hiện quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào hệ thống thông tin một cửa điện tử, chuyển hồ sơ đến Trường phòng Quy hoạch - Kiến trúc xử lý	Công chức Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm phục vụ hành chính công	02 giờ	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC) được chuyển đến Trường phòng Quy hoạch - Kiến trúc
Bước 3	Phân công và chuyển hồ sơ đến chuyên viên phụ trách chuyên môn tham mưu, xử lý	Trường phòng Quy hoạch - Kiến trúc	02 giờ	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC) được chuyển đến chuyên viên phụ trách chuyên môn

Bước 4	Nghiên cứu nội dung hồ sơ, làm văn bản lấy ý kiến các đơn vị có liên quan, trình Trưởng phòng Quy hoạch – Kiến trúc kiểm tra, xử lý	Chuyên viên phòng Quy hoạch – Kiến trúc	02 giờ	Dự thảo văn bản lấy ý kiến; Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC) được chuyển đến Trưởng phòng Quy hoạch – Kiến trúc
Bước 5	Kiểm tra nội dung đề xuất của chuyên viên, trình lãnh đạo Sở Xây dựng phê duyệt	Trưởng phòng Quy hoạch – Kiến trúc	02 giờ	Dự thảo văn bản lấy ý kiến đã được kiểm tra; Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC) được chuyển đến lãnh đạo Sở Xây dựng.
Bước 6	Ký duyệt kết quả tham mưu của phòng chuyên môn, và chuyển về phòng Quy hoạch – Kiến trúc	Phó Giám đốc Sở Xây dựng	02 giờ	Văn bản lấy ý kiến đã được lãnh đạo Sở ký; Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC), được chuyển đến chuyên viên phụ trách chuyên môn.
Bước 7	Tiếp nhận, sắp xếp hồ sơ và văn bản lấy ý kiến, chuyển đến bộ phận Văn thư để đóng dấu, phát hành	Chuyên viên phòng Quy hoạch – Kiến trúc	02 giờ	Văn bản lấy ý kiến các đơn vị có liên quan (kèm theo hồ sơ TTHC) được chuyển đến Bộ phận Văn thư.
Bước 8	Vào sổ, đóng dấu, scan, lưu trữ hồ sơ và phát hành văn bản lấy ý kiến đến các đơn vị có liên quan	Công chức Văn thư Văn phòng của Sở Xây dựng	02 giờ	Văn bản lấy ý kiến đã được gửi đến các cơ quan, đơn vị có liên quan (kèm theo hồ sơ nhiệm vụ quy hoạch)
Bước 9	Ý kiến các cơ quan, đơn vị có liên quan	Các cơ quan, đơn vị có liên quan	48 giờ (06 ngày)	Văn bản tham gia ý kiến của các cơ quan, đơn vị có liên quan gửi đến Sở Xây dựng

Bước 10	Tiếp nhận văn bản góp ý và chuyển đến Trưởng phòng Quy hoạch – Kiến trúc xử lý.	Công chức Văn thư Văn phòng của Sở Xây dựng	02 giờ	Văn bản góp ý của các đơn vị có liên quan được chuyển đến Trưởng phòng Quy hoạch – Kiến trúc
Bước 11	Phân công, chuyển văn bản góp ý đến chuyên viên tổng hợp và xử lý.	Trưởng phòng Quy hoạch – Kiến trúc	02 giờ	Văn bản góp ý của các đơn vị có liên quan được chuyển đến chuyên viên phụ trách chuyên môn
Bước 12	Tổng hợp nội dung góp ý và xử lý hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> * Nếu đạt yêu cầu: Dự thảo giấy mời họp thẩm định (kèm bản tổng hợp nội dung góp ý). * Nếu không đạt yêu cầu: Dự thảo văn bản đề nghị chỉnh sửa, bổ sung hoặc từ chối giải quyết hồ. 	Chuyên viên phòng Quy hoạch – Kiến trúc	(16 giờ) 02 ngày	Các hồ sơ được chuyển đến Trưởng phòng Quy hoạch – Kiến trúc, gồm: <ul style="list-style-type: none"> * Nếu đạt yêu cầu: <ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo giấy mời họp thẩm định (kèm bản tổng hợp nội dung góp ý). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC) * Nếu không đạt yêu cầu: <ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo văn bản đề nghị chỉnh sửa, bổ sung hoặc từ chối giải quyết hồ. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC).

<p>Bước 13</p>	<p>Kiểm tra nội dung đề xuất của chuyên viên, trình lãnh đạo Sở ký duyệt</p>	<p>Trưởng phòng Quy hoạch – Kiến trúc</p>	<p>02 giờ</p>	<p>Các hồ sơ đã được chuyển lãnh đạo Sở, gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Nếu đạt yêu cầu: <ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo giấy mời họp thẩm định (kèm bản tổng hợp nội dung góp ý). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC) * Nếu không đạt yêu cầu: <ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo văn bản đề nghị chỉnh sửa, bổ sung hoặc từ chối giải quyết hồ. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC).
<p>Bước 14</p>	<p>Ký duyệt nội dung đề xuất của phòng chuyên môn, chuyển bộ phận Văn thư phát hành</p>	<p>Phó Giám đốc Sở Xây dựng</p>	<p>04 giờ</p>	<p>Các hồ sơ được lãnh đạo Sở ký duyệt và chuyển xuống Bộ phận Văn thư, gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Nếu đạt yêu cầu: <ul style="list-style-type: none"> - Giấy mời họp thẩm định (kèm bản tổng hợp nội dung góp ý). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC) * Nếu không đạt yêu cầu: <ul style="list-style-type: none"> - Văn bản đề nghị chỉnh sửa, bổ sung hoặc từ chối giải quyết hồ. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)

Bước 15	Vào sổ, đóng dấu, scan, lưu trữ hồ sơ và phát hành	Công chức Văn thư Văn phòng của Sở Xây dựng	04 giờ	<ul style="list-style-type: none"> * Nếu đạt yêu cầu: - Giấy mời họp thẩm định (kèm bản tổng hợp nội dung góp ý) đã được gửi đến các đơn vị liên quan. * Nếu không đạt yêu cầu: - Văn bản đề nghị chỉnh sửa, bổ sung hoặc từ chối giải quyết hồ; Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC) được chuyển đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh (chuyển đến Bước 29).
Bước 16	Họp thẩm định quy hoạch (có sự tham gia của Lãnh đạo Sở Xây dựng, phòng chuyên môn và các đơn vị có liên quan); và chuyển biên bản họp thẩm định cho Trưởng phòng Quy hoạch – Kiến trúc	Hội đồng thẩm định	56 giờ (07 ngày)	Biên bản họp thẩm định đã được chuyển đến Trưởng phòng Quy hoạch – Kiến trúc.
Bước 17	Phân công và chuyển hồ sơ đến chuyên viên phụ trách chuyên môn tham mưu, xử lý	Trưởng phòng, Quy hoạch – Kiến trúc	02 giờ	Biên bản họp thẩm định đã được chuyển đến chuyên viên phụ trách chuyên môn.

<p>Bước 18</p>	<p>Căn cứ kết quả họp thẩm định: * Nếu đạt yêu cầu: Dự thảo Tờ trình (kèm hồ sơ TTHC đã thẩm định) trình Chủ tịch UBND tỉnh. * Nếu không đạt yêu cầu: Dự thảo văn bản đề nghị chỉnh sửa, bổ sung hoặc từ chối giải quyết hồ.</p>	<p>Chuyên viên phòng Quy hoạch - Kiến trúc</p>	<p>32 giờ (04 ngày)</p>	<p>Các hồ sơ được chuyển đến Trường phòng Quy hoạch – Kiến trúc, gồm: * Nếu hồ sơ đạt yêu cầu: - Dự thảo Tờ trình (kèm hồ sơ TTHC đã thẩm định) trình Chủ tịch UBND tỉnh. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC). * Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu: - Dự thảo văn bản đề nghị chỉnh sửa, bổ sung hoặc từ chối giải quyết hồ. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC).</p>
<p>Bước 19</p>	<p>Kiểm tra nội dung đề xuất của chuyên viên, trình lãnh đạo Sở ký duyệt</p>	<p>Trưởng phòng Quy hoạch – Kiến trúc</p>	<p>04 giờ</p>	<p>Các hồ sơ đã được Trường phòng Quy hoạch – Kiến trúc kiểm tra và chuyển đến lãnh đạo Sở, gồm: * Nếu hồ sơ đạt yêu cầu: - Dự thảo Tờ trình (kèm hồ sơ TTHC đã thẩm định) trình Chủ tịch UBND tỉnh. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC).</p>

				<ul style="list-style-type: none"> * Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu: - Dự thảo văn bản đề nghị chỉnh sửa, bổ sung hoặc từ chối giải quyết hồ. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC).
Bước 20	Xem xét, ký duyệt nội dung đề xuất của phòng chuyên môn, chuyển bộ phận Văn thư phát hành	Phó Giám đốc Sở Xây dựng	04 giờ	<ul style="list-style-type: none"> Các hồ sơ đã được lãnh đạo Sở ký và chuyển xuống Bộ phận Văn thư, gồm: * Nếu hồ sơ đạt yêu cầu: - Dự thảo Tờ trình (kèm hồ sơ TTHC đã thẩm định) trình Chủ tịch UBND tỉnh. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC). * Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu: - Văn bản đề nghị chỉnh sửa, bổ sung hoặc từ chối giải quyết hồ. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC).
Bước 21	<ul style="list-style-type: none"> * Hồ sơ đạt yêu cầu: Vào sổ, đóng dấu, scan, lưu trữ hồ sơ và phát hành đến Văn phòng UBND tỉnh * Hồ sơ không đạt yêu cầu: Chuyển trả hồ sơ cho Công 	Bộ phận Văn thư của Sở Xây dựng	04 giờ	<ul style="list-style-type: none"> * Hồ sơ đạt yêu cầu: Các hồ sơ đã được gửi đến Văn phòng UBND tỉnh, gồm: - Dự thảo Tờ trình (kèm hồ sơ TTHC đã thẩm định). - Phiếu kiểm soát quá trình giải

	chức của Sở làm việc tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.			quyết hồ sơ. * Hồ sơ không đạt yêu cầu: Văn bản đề nghị chỉnh sửa, bổ sung hoặc từ chối giải quyết hồ; Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ đã được chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển xuống Bước 29).
Bước 22	Tiếp nhận hồ sơ từ Sở Xây dựng và chuyển hồ sơ đến Chánh Văn phòng UBND tỉnh xử lý	Phòng Hành chính - Tổ chức, Văn phòng UBND tỉnh	04 giờ	Tờ trình của Sở Xây dựng (kèm theo hồ sơ TTHC đã thẩm định) được chuyển đến Chánh Văn phòng UBND tỉnh để xử lý.
Bước 23	Xem xét và phân công chuyên viên phụ trách chuyên môn xử lý	Chánh Văn phòng UBND tỉnh	04 giờ	Tờ trình của Sở Xây dựng (kèm theo hồ sơ TTHC đã thẩm định) được chuyển đến Chuyên viên phụ trách chuyên môn.
Bước 24	Nghiên cứu, thẩm tra, xử lý hồ sơ; chuyển đến Văn thư trình Chánh Văn phòng UBND tỉnh	Chuyên viên phụ trách chuyên môn	80 giờ (10 ngày)	Phiếu trình Phó Chủ tịch (kèm hồ sơ đã thẩm định) và dự thảo kết quả giải quyết TTHC được chuyển đến Văn thư đọc soát.

Bước 25	Đọc soát, kiểm tra thể thức kết quả giải quyết TTHC; trình Chánh Văn phòng UBND tỉnh xem xét, ký duyệt hồ sơ (ký tắt)	Phòng Hành chính - Tổ chức, Văn phòng UBND tỉnh	04 giờ	Phiếu trình Phó Chủ tịch (kèm hồ sơ đã thẩm định) và dự thảo kết quả giải quyết TTHC được chuyển đến Chánh Văn phòng UBND tỉnh.
Bước 26	Xem xét kết quả tham mưu giải quyết hồ sơ, ký duyệt hồ sơ (ký tắt); chuyển đến Văn thư, trình Phó Chủ tịch UBND tỉnh	Chánh Văn phòng UBND tỉnh	04 giờ	Phiếu trình kèm theo dự thảo kết quả giải quyết TTHC, hồ sơ TTHC đã được Chánh Văn phòng ký tắt, chuyển đến Văn thư trình Phó Chủ tịch UBND tỉnh.
Bước 27	Phó Chủ tịch UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Phó Chủ tịch UBND tỉnh	16 giờ (02 ngày)	Kết quả giải quyết TTHC được Phó Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt; chuyển Văn thư.
Bước 28	Cập nhật, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và Sở Xây dựng	Phòng Hành chính - Tổ chức, Văn phòng UBND tỉnh	08 giờ (01 ngày)	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ kèm kết quả giải quyết TTHC được chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và Sở Xây dựng
Bước 29	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử về kết quả giải quyết thủ tục hành chính đã có tại Trung tâm Phục vụ hành chính công. - Thông báo cho tổ chức đến nhận kết quả giải quyết TTHC và thu phí.	Công chức của Sở Xây dựng làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	04 giờ	- Kết quả giải quyết TTHC được xác nhận trên phần mềm hệ thống thông tin của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

Tổng số thời gian giải quyết thủ tục hành chính: Trong thời hạn 40 ngày làm việc (tương đương 200 giờ).

- Sở Xây dựng tiếp nhận, thẩm định hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trong thời hạn 25 ngày làm việc.

- Văn phòng UBND tỉnh thẩm tra, trình ký, Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết TTHC: Trong thời hạn 15 ngày làm việc.