

Số: 503 /QĐ-UBND

Quảng Ngãi, ngày 23 tháng 4 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành và phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực cụm công nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Công Thương tỉnh Quảng Ngãi

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG NGÃI

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 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; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ về sửa đổi một số điều 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 Nghị định số 32/2024/NĐ-CP ngày 15/3/2024 của Chính phủ về quản lý, phát triển cụm công nghiệp;

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; Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 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 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 821/QĐ-BCT ngày 10/4/2024 của Bộ trưởng Bộ Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực cụm công nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương;

Căn cứ Quyết định số 44/2022/QĐ-UBND ngày 24/11/2022 của UBND tỉnh ban hành Quy chế về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi; Quyết định số 34/2023/QĐ-UBND ngày 24/8/2023 của UBND tỉnh ban hành Quy chế hoạt động của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Quảng Ngãi;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Công Thương tại Tờ trình số 801/TTr-SCT ngày 16/4/2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính (TTHC) mới ban hành và phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết TTHC trong lĩnh vực cụm công nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Công Thương, cụ thể như sau:

- Danh mục TTHC mới ban hành tại Phụ lục I.
- Quy trình nội bộ giải quyết TTHC tại Phụ lục II.

Điều 2. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị

1. Sở Công Thương: Đăng tải công khai đầy đủ Danh mục, nội dung của từng TTHC trên Trang thông tin điện tử thành phần của Sở, niêm yết công khai tại cơ quan; trực tiếp thực hiện tiếp nhận và giải quyết TTHC theo đúng quy định pháp luật; đăng nhập các TTHC được công bố tại Quyết định này vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC; xây dựng, gửi nội dung cụ thể của TTHC được công bố đến Sở Thông tin và Truyền thông để thiết lập lên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và gửi Văn phòng UBND tỉnh để theo dõi, kiểm soát nội dung thực hiện.

2. Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với Sở Công Thương, các cơ quan, đơn vị liên quan căn cứ Quyết định này xây dựng quy trình điện tử nội bộ giải quyết TTHC và đăng tải công khai dữ liệu nội dung cụ thể của TTHC được công bố lên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh theo quy định.

3. UBND cấp huyện: Thực hiện niêm yết công khai kịp thời, đầy đủ Danh mục và nội dung cụ thể TTHC theo quy định; đăng tải công khai trên Trang thông tin điện tử của địa phương; tổ chức thực hiện tiếp nhận, giải quyết TTHC theo quy định của pháp luật và nội dung công bố tại Quyết định này.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/5/2024.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các Sở: Công Thương, Thông tin và Truyền thông; Chủ tịch UBND cấp huyện và các cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Bộ Công Thương;
- Cục Kiểm soát TTHC (VPCP);
- PCT UBND tỉnh;
- VPUB: PCVP, KTN;
- Công TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, TTHC.



Trần Hoàng Tuấn

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH TRONG LĨNH VỰC CỤM CÔNG NGHIỆP
THUỘC THẨM QUYỀN QUẢN LÝ CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG TỈNH QUẢNG NGÃI

(Kèm theo Quyết định số **503** /QĐ/UBND ngày **23** /4/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Ngãi)



PHỤ LỤC I

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
LĨNH VỰC CỤM CÔNG NGHIỆP					
1	Thành lập/mở rộng cụm công nghiệp	57 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, trong đó: - Thông báo tiếp nhận hồ sơ: 05 ngày làm việc. - Thời gian nhận hồ sơ: 15 ngày. - Lập hồ sơ: 05 ngày làm việc. - Thẩm định, tổng hợp báo cáo: 25 ngày. - Xem xét, quyết định: 07 ngày làm việc.	Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết tại: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện thông qua các hình thức sau: - Trực tiếp; - Qua dịch vụ bưu chính.	Không	Nghị định số 32/2024/NĐ-CP ngày 15/3/2024 của Chính phủ về quản lý, phát triển cụm công nghiệp.

12
11
10
9
8
7
6
5
4
3
2
1

12
11
10
9
8
7
6
5
4
3
2
1



PHỤ LỤC II
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC
THẨM QUYỀN QUẢN LÝ CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG
TỈNH QUẢNG NGÃI

*(Phê duyệt kèm theo Quyết định số 503 /QĐ-UBND ngày 23 /4/2024
của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Ngãi)*

Lưu ý quy cách thực hiện và quy ước viết tắt trong quy trình:

- *Khi chuyển hồ sơ giấy:* Chuyển đầy đủ Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Quyết định số 1179/QĐ-UBND ngày 21/12/2018 của UBND tỉnh); Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04 - Quyết định số 1179/QĐ-UBND ngày 21/12/2018 của UBND tỉnh) và kèm theo hồ sơ của công dân (trong quy trình viết gọn là “Hồ sơ”).

- *Khi phân công xử lý hồ sơ, chuyển tiếp hồ sơ từ bộ phận này sang bộ phận khác xử lý:*

Phải ký, ghi rõ tên người phân công/người chuyển tiếp, người nhận trên Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu 04). Đồng thời, phải xử lý phân công/chuyển tiếp trên phần mềm điện tử, trùng khớp với việc chuyển trên Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu 04).

- *Xử lý việc dừng giải quyết hồ sơ:*

+ Trường hợp hồ sơ còn thiếu thông tin, chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh Quảng Ngãi chuyển đến phải ban hành Thông báo bổ sung, hoàn thiện lại hồ sơ theo đúng mẫu (Mẫu số 07 - Quyết định số 1179/QĐ-UBND ngày 21/12/2018 của UBND tỉnh);

+ Trường hợp không đủ cơ sở để giải quyết theo quy định: Ban hành Thông báo trả hồ sơ không giải quyết (Mẫu số 08 - Quyết định số 1179/QĐ-UBND ngày 21/12/2018 của UBND tỉnh).

+ Việc ký ban hành thông báo Mẫu số 07, Mẫu số 08: Lãnh đạo cơ quan, đơn vị có thẩm quyền đang trực tiếp xử lý, thẩm định tại các bước của quy trình giải quyết các thủ tục hoặc ủy quyền cho cơ quan, đơn vị cấp dưới có thẩm quyền trực tiếp ký ban hành thông báo.

- *Quy ước viết tắt trong Quy trình giải quyết:*

+ Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, viết tắt là: “Mẫu số 01”.

+ Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, viết tắt là: “Mẫu số 04”.

+ Thông báo bổ sung, hoàn thiện lại hồ sơ, viết tắt là: “Mẫu số 07”.

+ Thông báo trả hồ sơ không giải quyết, viết tắt là: “Mẫu số 08”.

+ Các bước trong quy trình, viết tắt là: “B1, B2, B3...”.

+ Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh Quảng Ngãi, viết tắt là: “Trung tâm”.

- + Sở Công Thương, viết tắt là: “SCT”.
- + Phòng Quản lý công nghiệp, viết tắt là: “Phòng QLCN”.
- + Hội đồng đánh giá lựa chọn chủ đầu tư xây dựng hạ tầng kỹ thuật cụm công nghiệp do UBND cấp tỉnh thành lập, viết tắt là “Hội đồng”.

1. Thành lập/mở rộng cụm công nghiệp:

Quyết định thành lập/mở rộng cụm công nghiệp trên địa bàn tỉnh thuộc thẩm quyền của UBND cấp tỉnh, quy định tại Mục 2 (Điều 8, 9, 10, 11, 12) và Điều 32 của Nghị định số 32/2024/NĐ-CP ngày 15/3/2024 của Chính phủ về quản lý, phát triển cụm công nghiệp.

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính là: **57 ngày** kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, trong đó:

- Thông báo tiếp nhận hồ sơ: **05 ngày làm việc.**
- Thời gian nhận hồ sơ: **15 ngày.**
- Lập hồ sơ: **05 ngày làm việc.**
- Thẩm định, tổng hợp báo cáo: **25 ngày.**
- Xem xét, quyết định: **07 ngày làm việc.**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ (gồm văn bản đề nghị làm chủ đầu tư xây dựng hạ tầng kỹ thuật cụm công nghiệp). - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử và chuyên hồ sơ.	-Doanh nghiệp, hợp tác xã, tổ chức; - Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp huyện.	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ
B2: Thông báo việc tiếp nhận hồ sơ	Thông báo rộng rãi việc tiếp nhận hồ sơ đề nghị thành lập/mở rộng cụm công nghiệp trên phương tiện thông tin đại chúng của địa phương	UBND cấp huyện	05 ngày làm việc	Thông báo
B3: Tiếp nhận hồ sơ	Tiếp nhận hồ sơ đề nghị thành lập/mở rộng cụm công nghiệp sau thời gian thông báo rộng rãi	UBND cấp huyện	15 ngày	Hồ sơ
B4: Chuyển hồ sơ	Kết thúc thời gian nhận hồ sơ, UBND cấp huyện chủ trì, phối hợp với đơn vị đề nghị làm chủ đầu tư xây dựng hạ tầng kỹ thuật cụm công nghiệp hoàn thiện hồ sơ gửi Sở Công Thương thông qua Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh (trực tiếp hoặc bưu điện và đính kèm tệp tin điện tử)	UBND cấp huyện	05 ngày làm việc	Hồ sơ

Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý hồ sơ liên thông tại Sở Công Thương: 25 ngày				
B5: Nộp hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử 	<ul style="list-style-type: none"> - UBND cấp huyện. - Công chức tại Trung tâm 	Trong giờ hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
B6: chuyển tiếp hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về SCT xử lý	Công chức tại Trung tâm bàn giao hồ sơ giấy cho bên Bưu điện chuyển	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
B7: Phân công xử lý	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo SCT phân công cho Lãnh đạo phòng QLCN xử lý: + Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (mẫu số 04). + Trên phần mềm 	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Mẫu số 04 - Hồ sơ
	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo phòng QLCN phân công cho chuyên viên xử lý: + Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (mẫu số 04). + Trên phần mềm 	Lãnh đạo phòng QLCN	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Mẫu số 04 - Hồ sơ
B8: Xử lý hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - Thẩm định hồ sơ đề nghị thành lập/mở rộng cụm công nghiệp, tổng hợp báo cáo UBND tỉnh. - Tổ chức chấm điểm lựa chọn chủ đầu tư xây dựng hạ tầng kỹ thuật cụm công nghiệp 	<ul style="list-style-type: none"> - Hội đồng - Thư ký Hội đồng. - Chuyên viên phòng QLCN 	22 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Mẫu số 4. - Hồ Sơ.
	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ, nội dung Báo cáo thành lập, mở rộng cụm công nghiệp không đáp ứng yêu cầu, có văn bản đề nghị bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Thời hạn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không tính vào thời gian thẩm định. 	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo Sở - Lãnh đạo phòng QLCN - Thư ký Hội đồng - Chuyên viên phòng QLCN 		<ul style="list-style-type: none"> - Mẫu số 07 - Mẫu số 08
B9: Tham mưu Lãnh đạo sở phê duyệt, chuyển tiếp	Lãnh đạo phòng QLCN xem xét chuyển trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng QLCN	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ Sơ. - Báo cáo thẩm định. - Tờ trình - Dự thảo QĐ thành lập CCN
	Lãnh đạo SCT xem xét, phê duyệt	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	

B10: Phát hành và chuyển kết quả cho Trung tâm	Phát hành và chuyển kết quả cho Trung tâm	- Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu hồ sơ. - Chuyển kết quả cho Công chức tại Trung tâm.	0,5 ngày	- Hồ Sơ. - Báo cáo thẩm định. - Tờ trình - Dự thảo QĐ thành lập CCN
Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh: 7 ngày làm việc				
B11: Tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm	Trung tâm nhận hồ sơ liên thông, luân chuyển về lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xử lý.	Trung tâm	02 giờ làm việc	- Hồ Sơ. - Báo cáo thẩm định. - Tờ trình - Dự thảo QĐ thành lập CCN
B12: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	Phiếu chuyển
B13: Xử lý hồ sơ	Phòng Kinh tế ngành tham mưu xử lý.	Phòng Kinh tế ngành	3,5 ngày làm việc	- Hồ Sơ. - Tờ trình - Dự thảo QĐ thành lập CCN
B14: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ - Dự thảo QĐ thành lập CCN
B15: Xem xét, quyết định hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định.	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày làm việc	- Hồ sơ - QĐ thành lập
B16: Phát hành kết quả giải quyết	- Phòng Hành chính - Quản trị vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết cho Trung tâm.	Phòng Hành chính - Quản trị	02 giờ làm việc	Quyết định thành lập
B17: Chuyển kết quả	Trung tâm nhận kết quả giải quyết; bàn giao cho Quầy tiếp nhận của SCT để SCT chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa cấp huyện.	Trung tâm	02 giờ làm việc	Quyết định thành lập
B18: Trả kết quả giải quyết	- Trả kết quả cho Doanh nghiệp, hợp tác xã, tổ chức. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm.	- Doanh nghiệp hợp tác xã, tổ chức; - Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp huyện.	Trong giờ hành chính	- Thu lại Mẫu số 01 - Thu Giấy ủy quyền (nếu được ủy quyền).