

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính và phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực an toàn đập, hồ chứa thủy điện thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã trên địa bàn 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;

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 39/2020/QĐ-UBND ngày 29/12/2020 của UBND tỉnh ban hành Quy chế hoạt động của Cổng dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh Quảng Ngãi;

Căn cứ Quyết định số 3248A/QĐ-BCT ngày 07/9/2018 của Bộ trưởng Bộ Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực quản lý an toàn đập, hồ chứa thủy điện thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Công Thương tại Tờ trình số 1797/TTr-SCT ngày 13/9/2021 về việc phê duyệt Danh mục thủ tục hành chính và Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính do Sở Công Thương quản lý, thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện, UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố Danh mục thủ tục hành chính (TTHC) và phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết TTHC trong lĩnh vực an toàn đập, hồ chứa thủy điện thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi.

1. Danh mục TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi tại Phụ lục I.

2. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi tại Phụ lục II.

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

1. Sở Công Thương có trách nhiệm gửi nội dung cụ thể của TTHC được công bố đến Sở Thông tin và Truyền thông để thiết lập lên phần mềm Cổng dịch vụ công - Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh và gửi Văn phòng UBND tỉnh để theo dõi, kiểm soát nội dung thực hiện và đăng tải công khai trên Cổng thông tin điện tử tỉnh.

2. Giao Văn phòng UBND tỉnh thực hiện đăng nhập các thủ tục hành chính được công bố tại Quyết định này vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính theo quy định.

3. Giao Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với Sở Công Thương và cơ quan, đơn vị có liên quan căn cứ Quyết định này xây dựng quy trình điện tử nội bộ giải quyết thủ tục hành chính để thiết lập lên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh theo quy định.

4. UBND cấp xã

a) Thực hiện niêm yết công khai kịp thời, đầy đủ Danh mục và nội dung cụ thể TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết và thực hiện tiếp nhận, giải quyết TTHC theo quy định của pháp luật và nội dung công bố tại Quyết định này.

b) Căn cứ quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được phê duyệt tại Điều 1, tổ chức kiểm soát việc chấp hành trình tự, nội dung, trách nhiệm, thời gian, kết quả giải quyết thủ tục hành chính của cá nhân, cơ quan, đơn vị có liên quan, báo cáo Chủ tịch UBND huyện về kết quả thực hiện.

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

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

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Bộ Công Thương;
- Cục Kiểm soát TTHC (VPCP);
- Thường trực HĐND tỉnh;
- CT, PCT UBND tỉnh;
- VNPT Quảng Ngãi;
- VPUB: PCVP, CBTH;
- Lưu: VT, TTHC(Thu).



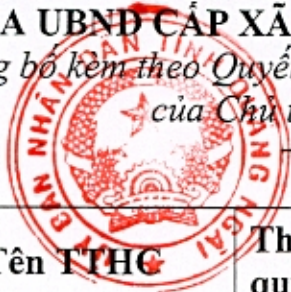
CHỦ TỊCH

Đặng Văn Minh

Phụ lục I

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC AN TOÀN ĐẬP, HỒ CHỨA THỦY ĐIỆN THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH QUẢNG NGÃI

(Công bố kèm theo Quyết định số ~~1744~~ 1744/QĐ-UBND ngày 08/11/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Ngãi)



STT	Tên THHC	Thời gian giải quyết	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
1	Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình vùng hạ du đập thủy điện thuộc thẩm quyền phê duyệt của Ủy ban nhân dân cấp xã	Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Không có	- Luật Thủy lợi ngày 19/6/2017. - Nghị định số 114/2018/NĐ-CP ngày 04/9/2018 của Chính phủ về quản lý an toàn đập, hồ chứa nước.
2	Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp hồ chứa thủy điện thuộc thẩm quyền phê duyệt của Ủy ban nhân dân cấp xã	Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Không có	- Thông tư số 09/2019/TT-BCT ngày 08/7/2019 của Bộ Công Thương quy định về quản lý an toàn đập, hồ chứa thủy điện.

Phụ lục II

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC AN TOÀN ĐẬP, HỒ CHỨA THỦY ĐIỆN THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP XÃ

(Công bố kèm theo Quyết định số ~~1744~~ 1744/QĐ-UBND ngày 08/11/2021 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 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 Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả chuyển đến (**tại bước B4**) 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); trừ trường hợp phát sinh bổ sung hồ sơ theo quy định pháp luật diễn ra sau bước B4.

+ 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...".

1. Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình vùng hạ du đập thủy điện thuộc thẩm quyền phê duyệt của Ủy ban nhân dân cấp xã

Tổng thời gian giải quyết: 20 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. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm.	Tổ chức, cá nhân; Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04
B2. Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Công chức Chuyên môn.	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã.	01 ngày làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
B3. Kiểm tra, Thực hiện xử lý, trình ký	- Công chức Chuyên môn kiểm tra, xem xét thẩm định hồ sơ, nếu hồ sơ đủ điều kiện thì công chức chuyên môn tham mưu: + Dự thảo Báo cáo kết quả thẩm định + Dự thảo Quyết định phê duyệt Phương án - Trình Chủ tịch UBND xã quyết định	Công chức Chuyên môn	18 ngày làm việc	- Hồ sơ - Dự thảo Báo cáo kết quả thẩm định - Dự thảo Quyết định phê duyệt Phương án
B4. Trình Chủ tịch UBND cấp xã	Chủ tịch UBND cấp xã ký	Chủ tịch UBND cấp xã.	01 ngày làm việc	- Báo cáo kết quả thẩm định - Quyết định phê duyệt Phương án.
B5. Trả kết quả	Công chức tại Bộ phận Một cửa thực hiện: - Đề nghị tổ chức, cá nhân ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng, sau đó kết thúc việc trả kết quả trên phần mềm	Công chức tại Bộ phận Một cửa; tổ chức, cá nhân	Trong giờ hành chính	- Thu lại Mẫu số 01 - Thu văn bản ủy quyền (nếu được ủy quyền)

2. Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp hồ chứa thủy điện thuộc thẩm quyền phê duyệt của Ủy ban nhân dân cấp xã

Tổng thời gian giải quyết: 20 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. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm.	Tổ chức, cá nhân; Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04
B2. Chuyên hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Công chức Chuyên môn.	Công chức tại Bộ phận Một cửa cấp xã.	01 ngày làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
B3. Kiểm tra, Thực hiện xử lý, trình ký	- Công chức Chuyên môn kiểm tra, xem xét thẩm định hồ sơ, nếu hồ sơ đủ điều kiện thì công chức chuyên môn tham mưu: + Dự thảo Báo cáo kết quả thẩm định + Dự thảo Quyết định phê duyệt Phương án - Trình Chủ tịch UBND xã quyết định	Công chức Chuyên môn	18 ngày làm việc	- Hồ sơ - Dự thảo Báo cáo kết quả thẩm định - Dự thảo Quyết định phê duyệt Phương án
B4. Trình Chủ tịch UBND cấp xã	Chủ tịch UBND cấp xã ký	Chủ tịch UBND cấp xã.	01 ngày làm việc	- Báo cáo kết quả thẩm định - Quyết định phê duyệt Phương án.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B5. Trả kết quả	Công chức tại Bộ phận Một cửa thực hiện: - Đề nghị tổ chức, cá nhân ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng, sau đó kết thúc việc trả kết quả trên phần mềm	Công chức tại Bộ phận Một cửa; tổ chức, cá nhân	Trong giờ hành chính	- Quyết định phê duyệt Phương án. - Thu lại Mẫu số 01 - Thu văn bản ủy quyền (nếu được ủy quyền)