

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong lĩnh vực Cụm công nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Công Thương

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về việc 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 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi 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 về 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;

Căn cứ Quyết định số 2470/QĐ-UBND ngày 23 tháng 9 năm 2024 của UBND tỉnh về việc Công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Cụm công nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Công Thương;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Công Thương tại Tờ trình số 1935/TTr- SCT ngày 04 tháng 10 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 01 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) thực hiện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong lĩnh vực Cụm công nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Công Thương (cơ quan thực hiện: UBND cấp huyện, Sở Công Thương, UBND tỉnh). (Phần I. Danh mục quy trình kèm theo)

Điều 2. Sở Công Thương, Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm thiết lập quy trình điện tử giải quyết TTHC trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Thừa Thiên Huế. (Phần II. Nội dung quy trình kèm theo)

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

Thay thế Quyết định số 1281/QĐ-UBND ngày 17 tháng 5 năm 2024 của Chủ tịch UBND tỉnh về phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong lĩnh vực Cụm công nghiệp thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Công Thương, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã và thành phố Huế; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục KSTTHC (Văn phòng Chính phủ);
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Phan Quý Phương

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THỰC HIỆN THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA, MỘT CỬA LIÊN THÔNG TRONG LĨNH VỰC CỤM CÔNG NGHIỆP THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG

(Kèm theo Quyết định số 2609 /QĐ-UBND ngày 10 tháng 10 năm 2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Thừa Thiên Huế)

Phần I. DANH MỤC QUY TRÌNH

STT	Tên Quy trình	Mã số TTHC	Quyết định công bố Danh mục TTHC
1.	Thành lập/mở rộng Cụm công nghiệp	1.012427	Quyết định số 2470 /QĐ-UBND ngày 23 tháng 9 năm 2024 của UBND tỉnh về việc Công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Cụm công nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Công Thương (cơ quan thực hiện: UBND cấp huyện, Sở Công Thương, UBND tỉnh);

Phần II. QUY TRÌNH NỘI BỘ

1. Thành lập/mở rộng Cụm công nghiệp

- Thời hạn giải quyết: 57 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ Trung tâm Hành chính công cấp huyện	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu giao nhận hồ sơ cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy cho Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế hạ tầng xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Phòng Kinh tế hạ tầng	- Nhận hồ sơ (điện tử và giấy), phân công giải quyết;	04 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế hạ tầng	- Kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì yêu cầu bổ sung; - Xem xét hồ sơ và dự thảo Thông báo tiếp nhận hồ sơ đề nghị thành lập, mở rộng cụm công nghiệp.	16 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Phòng Kinh tế hạ tầng	- Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét và kiểm tra nội dung + Nếu văn bản hoàn chỉnh: ký nháy vào văn bản và đề xuất lãnh đạo UBND cấp huyện; + Nếu văn bản chưa hoàn chỉnh: Sửa chữa trực tiếp trên văn bản, chuyển cho Chuyên viên thụ lý để hoàn chỉnh..	04 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo UBND cấp huyện	Phê duyệt: Lãnh đạo UBND cấp huyện kiểm tra, xem xét:	06 giờ làm việc

		<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp đồng ý: Ký phê duyệt; - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Phòng Kinh tế/ Phòng Kinh tế hạ tầng xử lý. Trường hợp khác: Ghi ý kiến chỉ đạo vào phiếu giải quyết	
Bước 6	Bộ phận Văn thư UBND cấp huyện	Đóng dấu, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> - Đóng dấu, vào sổ theo dõi công văn đi; - Chuyển Thông báo cho chuyên viên phụ trách thông báo trên phương tiện truyền thông đại chúng của địa phương(*) 	02 giờ làm việc
Bước 7	Chuyên viên phụ trách thông báo trên phương tiện truyền thông đại chúng của địa phương	Thông báo tiếp nhận hồ sơ đề nghị thành lập, mở rộng cụm công nghiệp. Xác nhận hoàn thành. Chuyển bước qua Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế hạ tầng để chờ tiếp nhận hồ sơ sau khi thông báo.	04 giờ làm việc
Bước 8	Chuyên viên Phòng Kinh tế/ Phòng Kinh tế hạ tầng	<ul style="list-style-type: none"> - Chờ nhận hồ sơ sau khi thông báo trên các phương tiện thông tin đại chúng của địa phương. - Tổng hợp hồ sơ các doanh nghiệp, tổ chức nộp. - Báo cáo tình hình tiếp nhận hồ sơ qua Lãnh đạo phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế hạ tầng. 	120 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/ Phòng Kinh tế hạ tầng	Nhận hồ sơ (điện tử và giấy), phân công giải quyết.	04 giờ làm việc
Bước 10	Chuyên viên Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế hạ tầng	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì yêu cầu bổ sung; - Xem xét hồ sơ và dự thảo Tờ trình kèm hồ sơ. 	20 giờ làm việc
Bước 11	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế hạ tầng	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét và kiểm tra nội dung + Nếu văn bản hoàn chỉnh: ký nháy vào văn bản 	04 giờ làm việc

		và đề xuất lãnh đạo UBND cấp huyện; + Nếu văn bản chưa hoàn chỉnh: Sửa chữa trực tiếp trên văn bản, chuyển cho Chuyên viên thụ lý để hoàn chỉnh.	
Bước 12	Lãnh đạo UBND cấp huyện	Phê duyệt: Lãnh đạo UBND cấp huyện kiểm tra, xem xét: - Trường hợp đồng ý: Ký phê duyệt; - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế hạ tầng xử lý. Trường hợp khác: Ghi ý kiến chỉ đạo vào phiếu giải quyết	04 giờ làm việc
Bước 13	Bộ phận văn thư UBND cấp huyện	Đóng dấu, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ: - Đóng dấu, vào sổ theo dõi công văn đi; - Chuyển hồ sơ giấy (kèm tệp tin điện tử) trình Sở Công Thương thông qua Trung tâm PV hành chính công tỉnh; - Chuyển hồ sơ cho Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế hạ tầng thực hiện liên thông và lưu hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 14	Chuyên viên phòng Kinh tế/Kinh tế hạ tầng	- Thực hiện liên thông hồ sơ - Xác nhận hoàn thành (sau khi thông báo kết quả)	04 giờ làm việc
Bước 15	- Bộ phận TN&TKQ của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Bộ phận HC-TH của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy cho Phòng Quản lý công nghiệp (Phòng QLCN).	04 giờ làm việc

Bước 16	Chuyên viên Phòng QLCN	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì yêu cầu bổ sung; - Thẩm định hồ sơ (gồm nội dung lựa chọn doanh nghiệp, hợp tác xã, tổ chức làm chủ đầu tư xây dựng hạ tầng kỹ thuật cụm công nghiệp); - Xem xét và dự thảo Tờ trình kèm kết quả giải quyết 	176 giờ làm việc
Bước 17	Lãnh đạo Phòng QLCN	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét và kiểm tra nội dung + Nếu văn bản hoàn chỉnh: ký nháy vào văn bản và đề xuất lãnh đạo cơ quan; + Nếu văn bản chưa hoàn chỉnh: Sửa chữa trực tiếp trên văn bản, chuyển cho Chuyên viên thụ lý để hoàn chỉnh. 	08 giờ làm việc
Bước 18	Lãnh đạo Sở	<p>Phê duyệt:</p> <p>Lãnh đạo Sở phụ trách kiểm tra, xem xét:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp đồng ý: Ký phê duyệt; - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Phòng QLCN xử lý. <p>Trường hợp khác: Ghi ý kiến chỉ đạo vào phiếu giải quyết</p>	06 giờ làm việc
Bước 19	Bộ phận văn thư	<p>Đóng dấu, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đóng dấu, vào sổ theo dõi công văn đi; - Chuyển hồ sơ trình UBND tỉnh thông qua Trung tâm PV hành chính công tỉnh; 	02 giờ làm việc

		- Chuyển hồ sơ cho Phòng QLCN lưu hồ sơ và thực hiện liên thông hồ sơ.	
Bước 20	Chuyên viên phòng QLCN	- Thực hiện liên thông hồ sơ - Xác nhận hoàn thành	04 giờ làm việc
Bước 21	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND tỉnh tại Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho người nộp và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý	04 giờ làm việc
Bước 22	Chuyên viên VP UBND tỉnh	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	36 giờ làm việc
Bước 23	Lãnh đạo VP UBND tỉnh	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ	08 giờ làm việc
Bước 24	Lãnh đạo UBND tỉnh	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	06 giờ làm việc
Bước 25	Bộ phận văn thư VP UBND tỉnh	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả cho Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	02 giờ làm việc
Bước 26	Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			456 giờ làm việc

Lưu ý (): Phương tiện truyền thông đại chúng gồm đài phát thanh, đài truyền hình, báo in, báo điện tử và trang/Cổng thông tin điện tử trang thông tin điện tử*