

QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính
lĩnh vực đo đạc và bản đồ thuộc thẩm quyền giải quyết của
Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Thái Nguyên**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THÁI NGUYÊN

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

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 việc sửa đổi, bổ sung 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 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 1407/QĐ-UBND ngày 22/6/2023 của UBND tỉnh Thái Nguyên về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực đo đạc và bản đồ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Thái Nguyên;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường tại Tờ trình số 689/TTr-STNMT ngày 10/10/2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 02 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực đo đạc và bản đồ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Thái Nguyên (có quy trình nội bộ chi tiết kèm theo).

Điều 2. Giao Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với Sở Tài nguyên và Môi trường và các cơ quan, đơn vị liên quan, căn cứ Quyết định này xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính tại phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh theo quy định.

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

Quyết định này thay thế Quyết định số 837/QĐ-UBND ngày 21/4/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh Thái Nguyên về việc phê duyệt 02 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực đo đạc và bản đồ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tài nguyên và Môi trường tỉnh Thái Nguyên.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các Sở: Tài nguyên và Môi trường, Thông tin và Truyền thông; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố, và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./. *AW*

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục KSTTHC, Văn phòng Chính phủ;
- Chủ tịch và các PCT UBND tỉnh;
- Sở Thông tin và Truyền thông;
- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh;
- Trung tâm thông tin tỉnh;
- Lưu: VT, HCC.

Tungnt, QĐ/T10/2023

AW



Lê Quang Tiên

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
LĨNH VỰC ĐO ĐẠC VÀ BẢN ĐỒ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA SỞ TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG TỈNH THÁI NGUYÊN**

(Ban hành kèm theo Quyết định số **2761** /QĐ-UBND

ngày **06** / **11** /2023 của Chủ tịch UBND tỉnh Thái Nguyên)

Phần I: DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Tên thủ tục hành chính
1	Cung cấp thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ
2	Cấp, gia hạn, cấp lại, cấp đổi chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II

**Phần II: NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG
GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

**1. Tên thủ tục hành chính: Cung cấp thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc
và bản đồ**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đối với tổ chức, cá nhân có nhu cầu được cung cấp thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ; chuyển hồ sơ cho Trung tâm Công nghệ thông tin Tài nguyên và Môi trường (viết tắt là Trung tâm Công nghệ thông tin)	Công chức của Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực TN&MT - Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC) tỉnh	1 giờ làm việc
Bước 2	Phân công cán bộ thụ lý hồ sơ thực hiện cung cấp thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ	Lãnh đạo Trung tâm Công nghệ thông tin	1/2 giờ làm việc
Bước 3	- Chuẩn bị thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ để thực hiện việc cung cấp; - Liên hệ với Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực TN&MT - Trung tâm PVHCC tỉnh để thống nhất thời gian cung cấp với bên yêu cầu cung cấp (trong trường hợp không thể chuẩn bị xong trong 5 giờ việc); - Dự thảo Bản xác nhận nguồn gốc của bản sao thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ; dự thảo Thông báo thu phí khai thác, sử dụng thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ hoặc Dự thảo văn bản không cung cấp nếu từ chối cung cấp thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ. - Trình Lãnh đạo những nội dung trên.	Cán bộ thụ lý hồ sơ - Trung tâm Công nghệ thông tin	5 giờ làm việc hoặc theo thời gian thống nhất với bên yêu cầu cung cấp trong trường hợp không thể cung cấp trong ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 4	<p>- Duyệt thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ; Ký Bản xác nhận nguồn gốc của bản sao thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ; ký thông báo thu phí khai thác, sử dụng thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ hoặc ký văn bản từ chối cung cấp</p> <p>- Chuyển những nội dung trên đến cán bộ thụ lý hồ sơ.</p>	Lãnh đạo Trung tâm Công nghệ thông tin	1/2 giờ làm việc
Bước 5	<p>Chuyển đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực TN&MT - Trung tâm PVHCC tỉnh:</p> <p>Thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ kèm theo Bản xác nhận nguồn gốc của bản sao thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ; thông báo thu phí khai thác, sử dụng thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ hoặc văn bản từ chối cung cấp</p>	Cán bộ thụ lý hồ sơ Trung tâm Công nghệ thông tin	1/2 giờ làm việc
Bước 6	Thu phí khai thác, sử dụng thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ; trả kết quả;	Công chức của Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực TN&MT - Trung tâm PVHCC tỉnh	1/2 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính			8 giờ làm việc hoặc theo thời gian thống nhất với bên yêu cầu cung cấp trong trường hợp không thể cung cấp trong ngày làm việc

2. Tên thủ tục hành chính: **Cấp, gia hạn, cấp lại, cấp đổi chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II**

a) Cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đối với cá nhân đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II (<i>viết tắt là chứng chỉ hành nghề</i>); - Chuyển hồ sơ cho Phòng Đo đạc, Bản đồ và Viễn thám để kiểm tra 	Công chức của Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực TN&MT- Trung tâm PVHCC tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 2	Phân công cán bộ thụ lý, kiểm tra hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Đo đạc, Bản đồ và Viễn thám	1/2 ngày làm việc
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra sự đầy đủ và tính hợp lệ của hồ sơ - Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định: Chuyển nội dung thông báo đề nghị hoàn thiện hồ sơ (có xác nhận của Lãnh đạo Phòng Đo đạc, Bản đồ và Viễn thám) cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực TN&MT - Trung tâm PVHCC tỉnh để thông báo cho cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định (bằng văn bản hoặc email). - Trường hợp cá nhân đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề nhưng chưa có kết quả sát hạch thì lập danh sách cá nhân có hồ sơ đủ điều kiện tham gia sát hạch cấp chứng chỉ hành nghề. 	Cán bộ thụ lý hồ sơ thuộc Phòng Đo đạc, Bản đồ và Viễn thám	2 ngày làm việc
Bước 4	<p>Thành lập Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề để tổ chức đánh giá hồ sơ, tổ chức sát hạch, chấm điểm sát hạch kinh nghiệm nghề nghiệp, kiến thức pháp luật của các nhân đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề.</p> <p>Trường hợp cá nhân đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề nhưng chưa có kết quả sát hạch thực hiện nộp hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ tại thời điểm tổ chức sát hạch do cơ</p>	Phòng Đo đạc, Bản đồ và Viễn thám tham mưu, tổ chức thực hiện.	Không quy định thời gian giải quyết trong TTHC

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
	quan có thẩm quyền cấp chứng chỉ hành nghề thông báo.		
Bước 5	- In, trình ký chứng chỉ hành nghề. - Tổng hợp danh sách thông báo, nêu rõ lý do không cấp chứng chỉ hành nghề cho cá nhân đề nghị cấp chứng chỉ (nếu có)	Thành viên Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề	3 ngày làm việc kể từ ngày đăng tải kết quả sát hạch và xét cấp chứng chỉ hành nghề trên cổng thông tin điện tử của Sở
Bước 6	Ký chứng chỉ hành nghề	Lãnh đạo Sở Tài nguyên và Môi trường	2 ngày làm việc
Bước 7	Chuyển chứng chỉ hành nghề đã ký và Thông báo các cá nhân không đủ điều kiện cấp chứng chỉ hành nghề (nếu có) đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực TN&MT - Trung tâm PVHCC tỉnh.	Cán bộ thụ lý hồ sơ thuộc Phòng Đo đạc, Bản đồ và Viễn thám	1 ngày làm việc
	Thông báo và trả kết quả.	Công chức của Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực TN&MT - Trung tâm PVHCC tỉnh	1 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính			10 ngày làm việc (tính từ ngày nhận hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề, không bao gồm thời gian tổ chức sát hạch tại bước 4). Trường hợp cá nhân đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề nhưng chưa có kết quả sát hạch thực hiện nộp hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ tại thời điểm tổ chức sát hạch do cơ quan có thẩm quyền cấp chứng chỉ hành nghề thông báo. Trong trường hợp này, thời hạn xét cấp chứng chỉ hành nghề theo quy định tại khoản 1 Điều 47 Nghị định số 27/2019/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 19 Điều 1 Nghị định số 136/2021/NĐ-CP) được tính kể từ thời điểm có kết quả sát hạch.

b) Gia hạn chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đối với cá nhân đề nghị gia hạn chứng chỉ hành nghề; - Chuyển hồ sơ cho Phòng Đo đạc, Bản đồ và Viễn thám kiểm tra 	Công chức của Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực TN&MT - Trung tâm PVHCC tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 2	<ul style="list-style-type: none"> - Phân công cán bộ thụ lý, kiểm tra chi tiết nội dung hồ sơ - Xác nhận nội dung thông báo đề nghị hoàn thiện hồ sơ (nếu có) 	Lãnh đạo Phòng Đo đạc, Bản đồ và Viễn thám	1/2 ngày làm việc
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra chi tiết nội dung hồ sơ - In, trình ký chứng chỉ hành nghề gia hạn - Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định: Chuyển nội dung thông báo đề nghị hoàn thiện hồ sơ (có xác nhận của Lãnh đạo Phòng Đo đạc, Bản đồ và Viễn thám) cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực TN&MT - Trung tâm PVHCC tỉnh để thông báo cho cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định (bằng văn bản hoặc email). 	Cán bộ Phòng Đo đạc, Bản đồ và Viễn thám	1 ngày làm việc
Bước 4	Ký chứng chỉ hành nghề gia hạn	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày làm việc
Bước 5	Chuyển chứng chỉ gia hạn đã ký đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực TN&MT - Trung tâm PVHCC tỉnh	Cán bộ Phòng Đo đạc, Bản đồ và Viễn thám	1/4 ngày làm việc
Bước 6	Thông báo và trả kết quả.	Công chức của Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực TN&MT - Trung tâm PVHCC tỉnh	1/4 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính			3 ngày làm việc

c) Cấp lại/cấp đổi chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đối với cá nhân đề nghị cấp lại/cấp đổi chứng chỉ hành nghề; - Chuyển hồ sơ cho Phòng Đo đạc, Bản đồ và Viễn thám kiểm tra	Công chức của Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực TN&MT - Trung tâm PVHCC tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 2	- Phân công cán bộ thụ lý, kiểm tra chi tiết nội dung hồ sơ - Xác nhận nội dung thông báo đề nghị hoàn thiện hồ sơ (nếu có)	Lãnh đạo phòng Đo đạc, Bản đồ và Viễn thám	1/2 ngày làm việc
Bước 3	- Kiểm tra chi tiết nội dung hồ sơ - In, trình ký chứng chỉ hành nghề cấp lại/cấp đổi - Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định: Chuyển nội dung thông báo đề nghị hoàn thiện hồ sơ (có xác nhận của Lãnh đạo Phòng Đo đạc, Bản đồ và Viễn thám) cho Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực TN&MT - Trung tâm PVHCC tỉnh để thông báo cho cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định (bằng văn bản hoặc email).	Cán bộ Phòng Đo đạc, Bản đồ và Viễn thám	1 ngày làm việc
Bước 4	Ký chứng chỉ hành nghề cấp lại/cấp đổi	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày làm việc
Bước 5	Chuyển chứng chỉ hành nghề cấp lại/cấp đổi đã ký đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực TN&MT - Trung tâm PVHCC tỉnh	Cán bộ Phòng Đo đạc, Bản đồ và Viễn thám	1/4 ngày làm việc
Bước 6	Thông báo và trả kết quả.	Công chức của Sở Tài nguyên và Môi trường làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực TN&MT - Trung tâm PVHCC tỉnh	1/4 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính			3 ngày làm việc