

QUY TRÌNH
NỘI BỘ, LIÊN THÔNG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG LĨNH VỰC QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG
CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA
SỞ XÂY DỰNG, SỞ CÔNG THƯƠNG, SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI
TRƯỜNG, BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ, BAN QUẢN LÝ KHU CÔNG
NGHỆ CAO VÀ CÁC BAN QUẢN LÝ CÓ LIÊN QUAN;
ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH CÀ MAU
(Kèm theo Quyết định số: 1624/QĐ-UBND ngày 08/5/2026
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau)

1. Kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành công trình của cơ quan chuyên môn về xây dựng tại địa phương (Mã TTHC: 1.009794.000.00.00.H12)

a) Thời gian giải quyết:

- Trường hợp 1: Đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I: 11,25 ngày làm việc *(cắt giảm 4,75/16 ngày làm việc, tỷ lệ 30%)* kể từ khi nhận hồ sơ đề nghị kiểm tra công tác nghiệm thu.

- Trường hợp 2: Đối với công trình còn lại 8,5 ngày làm việc *(cắt giảm 3,5/12 ngày làm việc, tỷ lệ 30%)* kể từ khi nhận hồ sơ đề nghị kiểm tra công tác nghiệm thu.

b) Quy trình giải quyết:

***Tại cấp tỉnh**

- Bước 1: Chuyên viên trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia; kiểm tra các thành phần hồ sơ, nhập các trường thông tin cơ bản về hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, số hóa hồ sơ, xuất phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân, chuyển hồ sơ về các cơ quan chủ trì có liên quan (Sở Xây dựng, Sở Công Thương, Sở Nông nghiệp và Môi trường; Ban Quản lý Khu kinh tế, Ban Quản lý Khu công nghệ cao; các Ban Quản lý dự án: Xây dựng tỉnh Cà Mau, Xây dựng công trình giao thông tỉnh Cà Mau, Công trình Nông nghiệp tỉnh Cà Mau) để xử lý hồ sơ: 0,25 ngày làm việc.

- Bước 2: Lãnh đạo phòng chuyên môn của các cơ quan chủ trì có liên quan tiếp nhận hồ sơ phân công chuyên viên tiếp nhận, thực hiện *(chứng thực hồ sơ nếu có yêu cầu, kiểm tra file scan)*, kiểm tra, thẩm định hồ sơ *(trường hợp hồ sơ chưa đáp ứng được quy định, thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ hồ sơ)*, khi đầy đủ hồ sơ Chuyên viên hoàn thiện hồ sơ *(nhập thông tin, đính kèm file, kết quả xử lý)*, chuyển lãnh đạo phòng chuyên môn của các cơ quan chủ trì có liên quan duyệt, trình lãnh đạo của các cơ quan chủ trì có liên quan ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính theo quy định: trường hợp 1: 10,75 ngày làm việc; trường hợp 2: 08 ngày làm việc.

- Bước 3: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống, gửi kết quả giải quyết về Trung tâm Phục vụ hành chính công thực hiện lưu trữ hồ sơ thủ tục hành chính điện tử, số hóa hồ sơ, trả kết quả *(đồng thời cấp kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử)* cho tổ chức, cá nhân theo quy định: 0,25 ngày làm việc.

***Tại cấp xã**

- Bước 1: Chuyên viên trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia; kiểm tra các thành phần hồ sơ, nhập các trường thông tin cơ bản về hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, số hóa hồ sơ, xuất phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân, chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã để xử lý hồ sơ: 0,25 ngày làm việc.

- Bước 2: Lãnh đạo phòng chuyên môn của Ủy ban nhân dân cấp xã tiếp nhận hồ sơ phân công chuyên viên tiếp nhận, thực hiện (*chứng thực hồ sơ nếu có yêu cầu, kiểm tra file scan*), kiểm tra, thẩm định hồ sơ (*trường hợp hồ sơ chưa đáp ứng được quy định, thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ hồ sơ*), khi đầy đủ hồ sơ Chuyên viên hoàn thiện hồ sơ (*nhập thông tin, đính kèm file, kết quả xử lý*), chuyển lãnh đạo phòng chuyên môn duyệt, trình lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính theo quy định: trường hợp 1: 10,75 ngày làm việc; trường hợp 2: 08 ngày làm việc.

- Bước 3: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống, gửi kết quả giải quyết về Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thực hiện lưu trữ hồ sơ thủ tục hành chính điện tử, số hóa hồ sơ, trả kết quả (*đồng thời cấp kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử*) cho tổ chức, cá nhân theo quy định: 0,25 ngày làm việc.

Ghi chú: Thủ tục hành chính tương ứng đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt tại Quy trình kèm theo Quyết định 258/QĐ-UBND ngày 23/01/2026 hết hiệu lực kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành.

Lưu ý: Đối với các Quy trình liên thông như trên đơn vị nào nhận hồ sơ đầu vào xuất phiếu hẹn phải đảm bảo tổng thời gian thực hiện hết các Quy trình (từ khi nhận hồ sơ đầu vào đến khi kết thúc các quy trình, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân) và để đảm bảo việc trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo phiếu hẹn, cơ quan, đơn vị có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính liên thông/không liên thông chủ động chuyển, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính về Bộ phận Một cửa trước 01 buổi. Đồng thời yêu cầu các cơ quan, đơn vị thực hiện đúng theo Quy trình số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính trong tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính; cấp kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử theo quy định./.