

Số: /QĐ-SXD

Bắc Ninh, ngày tháng 10 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình nội bộ của thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Vật liệu xây dựng thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Xây dựng tỉnh Bắc Ninh

GIÁM ĐỐC SỞ XÂY DỰNG TỈNH BẮC NINH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15 ngày 16/6/2025;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ về 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 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

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;

Căn cứ Quyết định số 1771/QĐ-BXD ngày 17/10/2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Vật liệu xây dựng thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Xây dựng;

Căn cứ Quyết định số 1253/QĐ-UBND ngày 23/10/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Ninh về việc công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Vật liệu xây dựng thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Xây dựng tỉnh Bắc Ninh;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Sở.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này quy trình nội bộ 01 thủ tục hành chính (TTHC) được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Vật liệu xây dựng thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Xây dựng tỉnh Bắc Ninh.

(Chi tiết theo Phụ lục kèm theo)

Điều 2. Giao các đơn vị thực hiện:

1. Văn phòng Sở phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh cập nhật quy trình nội bộ, xây dựng quy trình điện tử và hoàn thiện việc triển khai thực hiện TTHC trên môi trường điện tử tại phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và đồng bộ, tích hợp trên Cổng Dịch vụ công quốc gia theo quy định.

2. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả niêm yết, công khai TTHC tại nơi tiếp nhận hồ sơ và thực hiện giải quyết TTHC theo Quyết định này và Quyết định số 1771/QĐ-BXD ngày 17/10/2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng đã công khai trên Cổng Dịch vụ công quốc gia (<https://dichvucong.gov.vn>).

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực theo Quyết định số 1771/QĐ-BXD ngày 17/10/2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng.

Sửa đổi, bổ sung nội dung TTHC mã số 1.006871 được công bố tại các Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố danh mục TTHC thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Xây dựng (Quyết định số 98/QĐ-UBND ngày 17/01/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Giang; Quyết định số 723/QĐ-UBND ngày 25/6/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Ninh).

Điều 4. Chánh Văn phòng Sở, Trưởng phòng Kinh tế - Kế hoạch, các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng ban, đơn vị trực thuộc;
- Lưu: VT, VP.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Ngô Đức Thành

Phụ lục

QUY TRÌNH NỘI BỘ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG LĨNH VỰC VẬT LIỆU XÂY DỰNG THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ XÂY DỰNG TỈNH BẮC NINH
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-SXD ngày tháng 10 năm 2025 của Giám đốc Sở Xây dựng tỉnh Bắc Ninh)

1. Thủ tục: Công bố hợp quy sản phẩm, hàng hóa vật liệu xây dựng

- Mã số: **1.006871.H05**
- TTHC cấp tỉnh.
- Mức độ dịch vụ công trực tuyến: toàn trình

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm
Bước 1	<p>1. Nộp hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> +Trực tuyến: Công dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) + Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến: <ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bắc Ninh; địa chỉ Tầng 1 và tầng 2 (giữa 2 toà nhà A, B) Khu liên cơ quan, Quảng trường 3/2, phường Bắc Giang, tỉnh Bắc Ninh. - Hoặc Điểm tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC phường Kinh Bắc; Số 31 đường Kinh Dương Vương, phường Kinh Bắc, tỉnh Bắc Ninh. - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (trong trường hợp thực hiện nộp hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính) <p>2. Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định</p> <ul style="list-style-type: none"> + Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thực hiện số hóa hồ sơ và chuyển ngay trong ngày làm việc đến bộ phận 	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công.	0,5 ngày làm việc	Giấy tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, bổ sung, các hướng dẫn (nếu có).

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm
	<p>chuyên môn để giải quyết, đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ thì chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo để thực hiện các quy trình tiếp theo.</p> <p><i>Trường hợp tiếp nhận không phụ thuộc vào địa giới hành chính:</i> đơn vị tiếp nhận hồ sơ chuyển ngay hồ sơ điện tử đến Sở Xây dựng trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính để giải quyết đồng thời chuyển hồ sơ giấy đến Sở Xây dựng trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.</p> <p>+ Hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ thì trả hồ sơ và hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung hồ sơ</p>			
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên thẩm định và giải quyết hồ sơ theo quy định.	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ được luân chuyển kịp thời
Bước 3	<p>- Xem xét, xử lý hồ sơ:</p> <p>+ Xem xét hồ sơ, Kiểm tra hồ sơ</p> <p>+ Thực hiện số hóa thành phần hồ sơ theo quy định</p> <p>+ Dự thảo Thông báo hoặc văn bản trả hồ sơ (trong trường hợp không đạt)</p> <p>- Báo cáo Lãnh đạo phòng kết quả xử lý hồ sơ.</p>	Chuyên viên được phân công	0,5 ngày làm việc	Dự thảo Thông báo hoặc văn bản trả hồ sơ (trong trường hợp không đạt)
Bước 4	<p>- Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ và duyệt:</p> <p>+ Thông báo tiếp nhận hồ sơ hợp quy.</p> <p>+ Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân nêu rõ lý do trong trường hợp không đạt.</p>	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày làm việc	Thông báo hoặc văn bản trả hồ sơ (trong trường hợp không đạt)
Bước 5	<p>- Lãnh đạo ký duyệt kết quả:</p> <p>+ Thông báo tiếp nhận hồ sơ hợp quy.</p> <p>+ Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân nêu rõ lý do trong trường hợp không đạt.</p>	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	Thông báo hoặc văn bản trả hồ sơ (trong trường hợp không đạt)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm
Bước 6	Văn thư đóng dấu, chuyên viên được phân công số hóa kết quả, đính kèm kết quả điện tử và chuyển trả kết quả về một cửa tại Trung tâm phục vụ hành chính công để trả cho công dân.	Văn thư, chuyên viên được phân công	0,25 ngày làm việc	Thông báo hoặc văn bản trả hồ sơ (trong trường hợp không đạt)
Bước 7	- Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. - Lưu trữ hồ sơ, cập nhật thông tin vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử (nếu có).	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công	0,25 ngày làm việc	Thông báo hoặc văn bản trả hồ sơ (trong trường hợp không đạt)
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Không kể thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ)				03 ngày làm việc