

Phụ lục II
DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC
HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LĨNH VỰC QUY HOẠCH
ĐÔ THỊ VÀ NÔNG THÔN THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA
SỞ XÂY DỰNG VÀ UBND CẤP XÃ TỈNH LẠNG SƠN

*(Kèm theo Quyết định số 1965 /QĐ-UBND ngày 05/9/2025
của Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn)*

Phần I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC XÂY DỰNG QUY TRÌNH
NỘI BỘ THỰC HIỆN THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA (06 TTHC)

A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH (01 TTHC)

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Ghi chú
1	Cung cấp thông tin quy hoạch đô thị và nông thôn	

B. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ (05 TTHC)

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Ghi chú
1	Phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn do nhà đầu tư đã được lựa chọn để thực hiện dự án đầu tư tổ chức lập	
2	Phê duyệt quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn do nhà đầu tư đã được lựa chọn để thực hiện dự án đầu tư tổ chức lập	
3	Thẩm định nhiệm vụ quy hoạch, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn do nhà đầu tư đã được lựa chọn để thực hiện dự án đầu tư tổ chức lập	
4	Thẩm định quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn do nhà đầu tư đã được lựa chọn để thực hiện dự án đầu tư tổ chức lập	
5	Cung cấp thông tin quy hoạch đô thị và nông thôn	

Phần II
QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA

CÁC CỤM TỪ VIẾT TẮT

- Trung tâm Phục vụ hành chính công:	TTPVHCC
- Thủ tục hành chính:	TTHC
- Sở Xây dựng:	SXD
- Phòng Quy hoạch - kiến trúc và phát triển đô thị:	QHKT
- Công chức, viên chức Một cửa:	CCVCMC

I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH (01 TTHC)

1. Cung cấp thông tin quy hoạch đô thị và nông thôn

Tổng thời gian giải quyết TTHC: Không quá 10 ngày từ ngày nhận được yêu cầu.

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả, nhập hồ sơ điện tử; - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo phòng chuyên môn	CCVCMC	0,5 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QHKT	01 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, soạn thảo văn bản trình lãnh đạo phòng thông báo cho tổ chức, cá nhân trong thời hạn 02 ngày nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, soạn thảo văn bản trình lãnh đạo phòng thông báo cho tổ chức, cá nhân trong thời hạn không quá 02 ngày kể từ ngày chuyên viên được giao nhiệm vụ. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu, soạn thảo văn bản cung cấp thông tin quy hoạch đô thị và nông thôn theo quy hoạch, thông tin quy	Công chức Phòng QHKT	06 ngày

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
	hoạch đô thị và nông thôn trình Lãnh đạo phòng.		
B4	Xem xét văn bản xử lý trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QHKT	01 ngày
B5	Duyệt hồ sơ, ký duyệt văn bản, chuyển công chức, viên chức tại TTPVHCC tỉnh	Lãnh đạo Sở	1,5 ngày
B6	Trả kết quả giải quyết TTHC; Thông kê, theo dõi.	CCMC	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết			10 ngày

II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ (05 TTHC)

1. Phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn do nhà đầu tư đã được lựa chọn để thực hiện dự án đầu tư tổ chức lập

Tổng thời gian giải quyết TTHC: 07 ngày làm việc

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả, nhập hồ sơ điện tử; - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo phòng Kinh tế cấp xã	CCMC	0,5 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kinh tế cấp xã	01 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, soạn thảo văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân trong thời hạn 02 ngày, nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, soạn thảo văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân trong thời hạn không quá 02 ngày kể từ ngày chuyên viên được giao nhiệm vụ. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu,	Công chức Phòng Kinh tế cấp xã	04 ngày

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
	thực hiện bước tiếp theo.		
B4	Xem xét văn bản xử lý, trình Lãnh đạo UBND xã hoặc phường	Lãnh đạo Phòng Kinh tế cấp xã	0,5 ngày
B5	Duyệt hồ sơ, ký duyệt văn bản, chuyển công chức tại TTPVHCC	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày
B6	Phát hành văn bản	Văn thư UBND cấp xã	0,5 ngày
B7	Trả kết quả giải quyết TTHC; Thống kê, theo dõi.	CCMC	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết			07 ngày làm việc

2. Phê duyệt quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn do nhà đầu tư đã được lựa chọn để thực hiện dự án đầu tư tổ chức lập

Tổng thời gian giải quyết TTHC: 15 ngày

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả, nhập hồ sơ điện tử; - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo phòng Kinh tế	CCMC	0,5 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Kinh tế cấp xã	01 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, soạn thảo văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân trong thời hạn 05 ngày, nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, soạn thảo văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân trong thời hạn không quá 05 ngày kể từ ngày chuyên viên được giao nhiệm vụ. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu,	Công chức Phòng Kinh tế cấp xã	6,5 ngày

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
	thực hiện bước tiếp theo.		
B4	Xem xét văn bản xử lý, trình Lãnh đạo UBND xã hoặc phường	Lãnh đạo Phòng Kinh tế cấp xã	04 ngày
B5	Duyệt hồ sơ, ký duyệt văn bản, chuyển công chức tại TTPVHCC	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 ngày
B6	Phát hành văn bản	Văn thư UBND cấp xã	01 ngày
B7	Trả kết quả giải quyết TTHC; Thống kê, theo dõi.	CCMC	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết			15 ngày

3. Thẩm định nhiệm vụ quy hoạch, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn do nhà đầu tư đã được lựa chọn để thực hiện dự án đầu tư tổ chức lập

Tổng thời gian giải quyết TTHC: 15 ngày

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả, nhập hồ sơ điện tử; - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo phòng Kinh tế	CCMC	0,5 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kinh tế cấp xã	01 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, soạn thảo văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân trong thời hạn 05 ngày, nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, soạn thảo văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân trong thời hạn không quá 05 ngày kể từ ngày chuyên viên được giao nhiệm vụ.	Công chức Phòng Kinh tế cấp xã	10,5 ngày

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
	- Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu, thực hiện bước tiếp theo.		
B4	Xem xét xử lý, ký duyệt văn bản thẩm định	Lãnh đạo Phòng Kinh tế cấp xã	02 ngày
B5	Phát hành văn bản	Bộ phận Văn thư	01 ngày
B6	Trả kết quả giải quyết TTHC; Thống kê, theo dõi.	CCMC	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết			15 ngày

4. Thẩm định quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn do nhà đầu tư đã được lựa chọn để thực hiện dự án đầu tư tổ chức lập

Tổng thời gian giải quyết TTHC: 30 ngày

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả, nhập hồ sơ điện tử; - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo phòng Kinh tế	CCMC	0,5 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Kinh tế cấp xã	01 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, soạn thảo văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân trong thời hạn 05 ngày, nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, soạn thảo văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân trong thời hạn không quá 05 ngày kể từ ngày chuyên viên được giao nhiệm vụ. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu, thực hiện bước tiếp theo.	Công chức Phòng Kinh tế cấp xã	22,5 ngày
B4	Xem xét xử lý, ký duyệt văn bản thẩm định	Lãnh đạo Phòng Kinh tế cấp xã	05 ngày

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B5	Phát hành văn bản	Bộ phận Văn thư	01 ngày
B6	Trả kết quả giải quyết TTHC; Thống kê, theo dõi.	CCMC	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết			30 ngày

5. Cung cấp thông tin quy hoạch đô thị và nông thôn

Tổng thời gian giải quyết TTHC: Không quá 10 ngày từ ngày nhận được yêu cầu.

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả, nhập hồ sơ điện tử; - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo phòng Kinh tế	CCMC	0,5 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Kinh tế cấp xã	01 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, soạn thảo văn bản trình lãnh đạo phòng thông báo cho tổ chức, cá nhân trong thời hạn 02 ngày nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, soạn thảo văn bản trình lãnh đạo phòng thông báo cho tổ chức, cá nhân trong thời hạn không quá 02 ngày kể từ ngày chuyên viên được giao nhiệm vụ. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu, soạn thảo văn bản cung cấp thông tin quy hoạch đô thị và nông thôn theo quy hoạch, thông tin quy hoạch đô thị và nông thôn trình Lãnh đạo phòng.	Công chức Phòng Kinh tế cấp xã	06 ngày
B4	Xem xét văn bản xử lý, trình Lãnh đạo UBND xã hoặc phường	Lãnh đạo Phòng Kinh tế cấp xã	01 ngày

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B5	Duyệt hồ sơ, ký duyệt văn bản, chuyển công chức tại TTPVHCC	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày
B6	Phát hành văn bản	Văn thư UBND cấp xã	0,5 ngày
B7	Trả kết quả giải quyết TTHC; Thống kê, theo dõi.	CCMC	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết			10 ngày
