

Số: /QĐ-UBND

Hải Dương, ngày tháng 11 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính
thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Xây dựng**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
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 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 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;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Xây dựng tại tờ trình số 131/TTr-SXD ngày 03
tháng 11 năm 2021.*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Xây dựng, cụ thể như sau:

Danh mục và nội dung quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND các huyện, thị xã, thành phố. Chi tiết, có Phụ lục đính kèm.

Điều 2. Giao Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với UBND các huyện, thị xã, thành phố căn cứ quy trình nội bộ tại Điều 1 Quyết định này, xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính tại phần mềm Cổng Dịch vụ công, Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh theo quy định. Hoàn thành trong thời hạn 03 ngày, kể từ ngày nhận được Quyết định này.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc các sở: Xây dựng, Thông tin và Truyền thông, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, KSTTHC. (01b).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Minh Hùng

Phụ lục
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP HUYỆN
(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND
ngày /11/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh)

Phần I
DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ

I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	GHI CHÚ
I	LĨNH VỰC QUY HOẠCH KIẾN TRÚC	
1.	Thẩm định, phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch xây dựng thuộc thẩm quyền phê duyệt của UBND cấp huyện	
2.	Thẩm định, phê duyệt đồ án quy hoạch, đồ án điều chỉnh quy hoạch xây dựng thuộc thẩm quyền phê duyệt của UBND cấp huyện	
3.	Cung cấp thông tin về Quy hoạch xây dựng	
II	LĨNH VỰC HẠ TẦNG KỸ THUẬT	
1.	Thủ tục Cấp giấy phép chặt hạ, dịch chuyển cây xanh	

Phần II
NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ

I. LĨNH VỰC QUY HOẠCH KIẾN TRÚC

1. Thủ tục Thẩm định, phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch xây dựng thuộc thẩm quyền phê duyệt của UBND cấp huyện

1.1 Thời hạn giải quyết:

*** Thời hạn Thẩm định nhiệm vụ, nhiệm vụ điều chỉnh:**

- 15 ngày làm việc đối với hồ sơ: Quy hoạch chung xây dựng xã, quy hoạch chi tiết điểm dân cư nông thôn và quy hoạch phân khu.

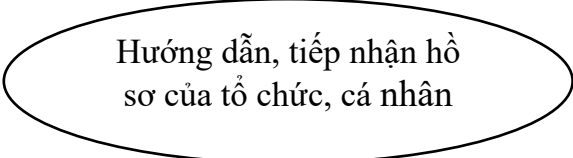
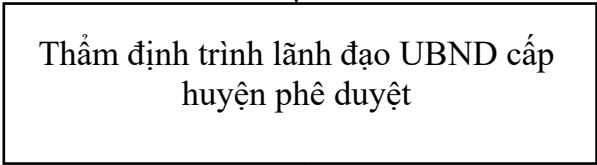
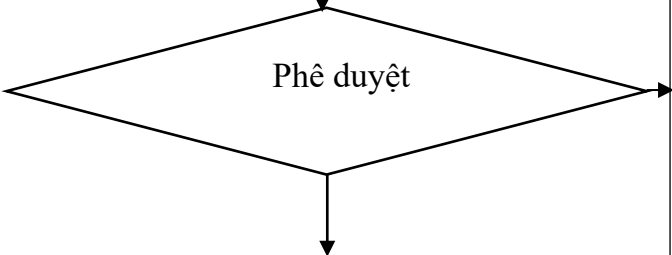
- 20 ngày làm việc đối với hồ sơ quy hoạch chi tiết đô thị.

*** Thời hạn Phê duyệt nhiệm vụ, nhiệm vụ điều chỉnh:**

- 10 ngày đối với hồ sơ: quy hoạch chi tiết Khu chức năng, quy hoạch chung xây dựng xã, quy hoạch chi tiết điểm dân cư nông thôn và quy hoạch phân khu;

- 15 ngày làm việc đối với hồ sơ quy hoạch chi tiết đô thị.

1.2. Sơ đồ giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	1/2 ngày
B2		Phòng KTHT/Phòng QLĐT	- 14,5 ngày đối với nhiệm vụ quy hoạch: khu chức năng; chung XD xã; chi tiết điểm dân cư nông thôn và quy hoạch phân khu. - 19,5 ngày đối quy hoạch chi tiết đô thị
B3		Lãnh đạo UBND cấp huyện	- 9,5 ngày đối với phê duyệt nhiệm vụ, nhiệm vụ điều chỉnh Quy hoạch chi tiết: Khu chức năng, chung xây dựng xã, chi tiết điểm dân cư nông thôn và Quy hoạch phân khu

			- 14,5 ngày đối với phê duyệt nhiệm vụ, nhiệm vụ điều chỉnh: Quy hoạch chi tiết đô thị.
B4	Chuyển kết quả Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	Phòng KTHT/Phòng QLĐT	1/2 ngày
B5	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	Không tính thời gian

1.3. Diễn giải sơ đồ

a) Tiếp nhận hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Công chức Phòng KTHT/Phòng QLĐT trực tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa của UBND cấp huyện thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Tổ chức/cá nhân và bàn giao hồ sơ cho Phòng KTHT/QLĐT trong thời gian 1/2 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì lập phiếu hướng dẫn Tổ chức/cá nhân hoàn thiện hồ sơ.

b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định

- Phòng KTHT/Phòng QLĐT tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận một cửa cấp huyện phân công chuyên viên thụ lý, giải quyết hồ sơ :

- Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện, trong thời hạn 03(ba) ngày làm việc, Phòng KTHT/Phòng QLĐT có trách nhiệm soạn thảo văn bản yêu cầu bổ sung hoặc văn bản từ chối cùng hồ sơ trình Lãnh đạo Phòng ký duyệt chuyển đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện (đối với trường hợp không đủ điều kiện gửi kèm hồ sơ để trả tổ chức, cá nhân).

- Nếu hồ sơ đủ điều kiện trong thời hạn **14,5 ngày** (đối với Thẩm định nhiệm vụ Quy hoạch chi tiết Khu chức năng, Quy hoạch chung xây dựng xã, Quy hoạch chi tiết điểm dân cư nông thôn và Quy hoạch phân khu); **19,5 ngày** (đối với thẩm định nhiệm vụ và Quy hoạch chi tiết đô thị).

- Trong thời hạn **9,5 ngày** đối với phê duyệt nhiệm vụ, nhiệm vụ điều chỉnh: Quy hoạch chi tiết Khu chức năng, Quy hoạch chung xây dựng xã, Quy hoạch chi tiết điểm dân cư nông thôn và Quy hoạch phân khu; **14,5 ngày** đối với phê duyệt nhiệm vụ, nhiệm vụ điều chỉnh Quy hoạch chi tiết đô thị, kể từ ngày nhận hồ sơ của Phòng KTHT/Phòng QLĐT, lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết và chuyển cho phòng KTHT/Phòng QLĐT.

- Phòng Kinh tế Hạ tầng/Phòng Quản lý đô thị hoàn thiện hồ sơ chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện trong thời hạn $\frac{1}{2}$ ngày làm việc.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện nhận kết quả từ Phòng Kinh tế hạ tầng/Quản lý đô thị để trả cho người đề nghị thẩm định trực tiếp hoặc qua dịch vụ Bru chính công ích.

2. Thủ tục Thẩm định, phê duyệt đồ án quy hoạch, đồ án điều chỉnh quy hoạch xây dựng thuộc thẩm quyền phê duyệt của UBND cấp huyện

2.1. Thời hạn giải quyết:

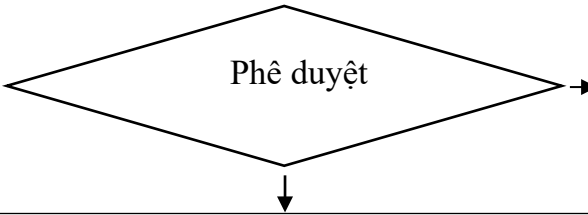
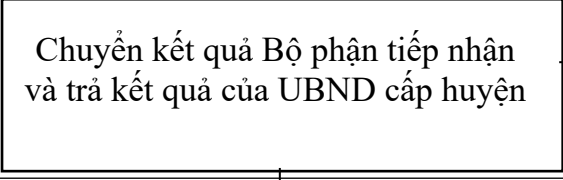
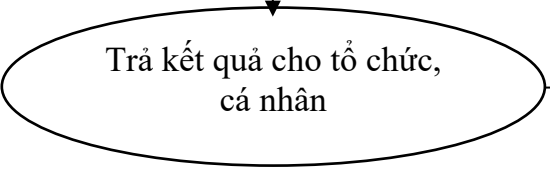
* Thời hạn Thẩm định đồ án, đồ án điều chỉnh:

- 25 ngày làm việc đối với hồ sơ: Quy hoạch phân khu, quy hoạch chi tiết điểm dân cư nông thôn, Quy hoạch chi tiết đô thị
- 20 ngày làm việc đối với hồ sơ: Quy hoạch chung xây dựng xã.

* Thời hạn Phê duyệt đồ án quy hoạch, đồ án điều chỉnh quy hoạch xây dựng: 15 ngày làm việc.

2.2. Sơ đồ giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	1/2 ngày
B2	Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ hồ sơ, lấy ý kiến của sở quản lý công trình chuyên ngành	Phòng KTHT/Phòng QLĐT	03 ngày
B3	Trả lời ý kiến của UBND cấp huyện	- Sở Xây dựng; - Sở quản lý chuyên ngành; - Các Sở, ngành khác có liên quan.	- 10 ngày đối với: Quy hoạch phân khu, quy hoạch chi tiết điểm dân cư nông thôn, Quy hoạch chi tiết đô thị. - 8 ngày đối với quy hoạch chung xây dựng xã
B4	Tổng hợp ý kiến tham gia, Tổng hợp báo cáo kết quả thẩm định trình lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt	Phòng KTHT/Phòng QLĐT	- 11,5 ngày đối với: Quy hoạch chi tiết Khu chức năng, Quy hoạch chi tiết điểm dân cư nông thôn, Quy hoạch phân khu và Quy hoạch chi tiết đô thị - 8,5 ngày đối với: Quy hoạch chung xây dựng xã

B5		Lãnh đạo UBND cấp huyện	14,5 ngày
B6		Phòng KTHT/Phòng QLĐT	1/2 ngày
B7		Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	Không tính thời gian

2.3. Diễn giải sơ đồ

a) Tiếp nhận hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Công chức Phòng KTHT/Phòng QLĐT trực tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa của UBND cấp huyện thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Tổ chức/cá nhân và bàn giao hồ sơ cho Phòng KTHT/QLĐT trong thời gian 1/2 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì lập phiếu hướng dẫn Tổ chức/cá nhân hoàn thiện hồ sơ.

b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định

- Phòng KTHT/Phòng QLĐT tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận một cửa cấp huyện phân công chuyên viên thụ lý, giải quyết hồ sơ :

- Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện, trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, Phòng KTHT/Phòng QLĐT có trách nhiệm soạn thảo văn bản yêu cầu bổ sung hoặc văn bản từ chối cùng hồ sơ trình Lãnh đạo Phòng ký duyệt chuyển đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện (đối với trường hợp không đủ điều kiện gửi kèm hồ sơ để trả tổ chức, cá nhân).

- Nếu hồ sơ đủ điều kiện, trong thời hạn 03 (ba) ngày kể từ ngày nhận hồ sơ, Phòng KTHT/Phòng QLĐT thẩm định hồ sơ, ra văn bản lấy ý kiến Sở quản lý công trình xây dựng chuyên ngành.

- Sở quản lý công trình xây dựng chuyên ngành trong thời hạn **10 ngày** đối với: Quy hoạch chi tiết Khu chức năng, Quy hoạch chi tiết điểm dân cư nông thôn, Quy hoạch phân khu và Quy hoạch chi tiết đô thị; **8 ngày** đối với: Quy hoạch chung xây dựng xã ra văn bản tham gia ý kiến.

- Trong thời hạn **11,5 ngày** đối với: Quy hoạch chi tiết Khu chức năng, Quy hoạch chi tiết điểm dân cư nông thôn, Quy hoạch phân khu và Quy hoạch chi tiết đô thị; **8,5 ngày** đối với: Quy hoạch chung xây dựng xã, Phòng KTHT/Phòng QLĐT tổng hợp

các ý kiến tham gia, xem xét thẩm định, và ra văn bản báo cáo kết quả thẩm định trình lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt.

- Trong thời hạn 14,5 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ của Phòng KTHT/Phòng QLĐT, lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết và chuyển cho phòng KTHT/Phòng QLĐT.

- Phòng Kinh tế Hạ tầng/Phòng Quản lý đô thị hoàn thiện hồ sơ chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện trong thời hạn ½ ngày làm việc.

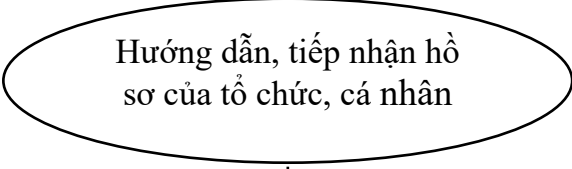
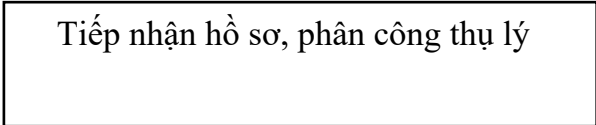
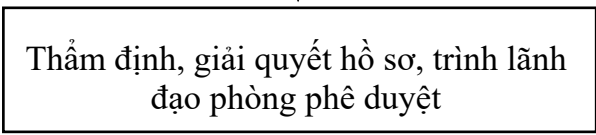
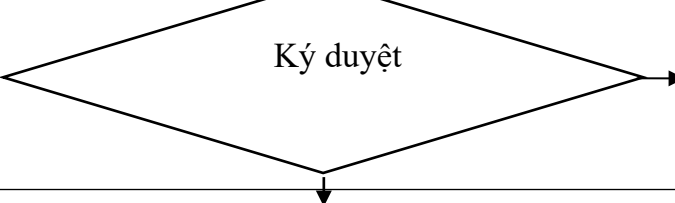
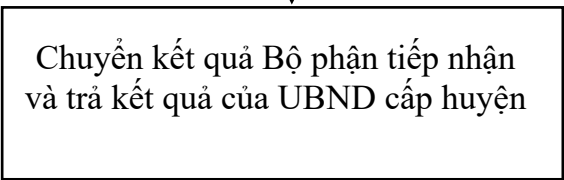
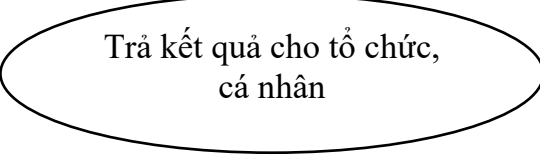
c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện nhận kết quả từ Phòng Kinh tế hạ tầng/ Quản lý đô thị để trả cho người đề nghị thẩm định trực tiếp hoặc qua dịch vụ Bru chính công ích.

3. Thủ tục Cung cấp thông tin về Quy hoạch xây dựng

3.1 Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày có yêu cầu

3.2. Sơ đồ giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	1/2 ngày
B2		Trưởng phòng Phòng KTHT/Phòng QLĐT	1/2 ngày
B3		Chuyên viên Phòng KTHT/Phòng QLĐT	12 ngày
B4		Lãnh đạo Phòng KTHT/Phòng QLĐT	1,5 ngày
B5		Chuyên viên Phòng KTHT/Phòng QLĐT	1/2 ngày
B6		Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	Không tính thời gian

3.3. Diễn giải sơ đồ

a) Tiếp nhận hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Công chức Phòng KTHT/Phòng QLĐT trực tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa của UBND cấp huyện thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Tổ chức/cá nhân và bàn giao hồ sơ cho Phòng KTHT/QLĐT trong thời gian 1/2 ngày làm việc kể từ khi tiếp

nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì lập phiếu hướng dẫn Tổ chức/cá nhân hoàn thiện hồ sơ.

b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định

- Phòng KTHT/Phòng QLĐT tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận một cửa cấp huyện phân công chuyên viên thụ lý, giải quyết hồ sơ :

- Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện, trong thời hạn 03(ba) ngày làm việc, Phòng KTHT/Phòng QLĐT có trách nhiệm soạn thảo văn bản yêu cầu bổ sung hoặc văn bản từ chối cùng hồ sơ trình Lãnh đạo Phòng ký duyệt chuyển đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện (đối với trường hợp không đủ điều kiện gửi kèm hồ sơ để trả tổ chức, cá nhân).

- Nếu hồ sơ đủ điều kiện trong thời hạn 12 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ chuyên viên phụ trách thẩm định có trách nhiệm báo cáo lãnh đạo ký duyệt.

- Trong thời hạn 1,5 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ của chuyên viên, lãnh đạo Phòng KTHT/Phòng QLĐT xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết

- Trong thời hạn ½ ngày kể từ ngày lãnh đạo phê duyệt kết quả giải quyết, chuyên viên hoàn thiện kết quả giải quyết, chuyển đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân

Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích./.

II. LĨNH VỰC HẠ TẦNG KỸ THUẬT

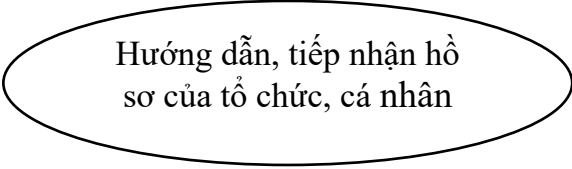
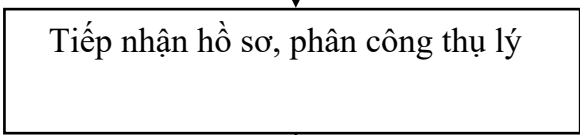
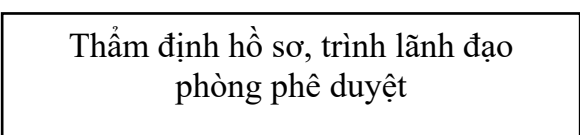
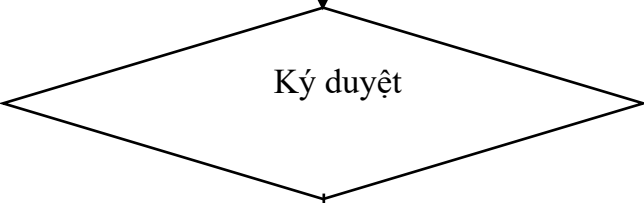
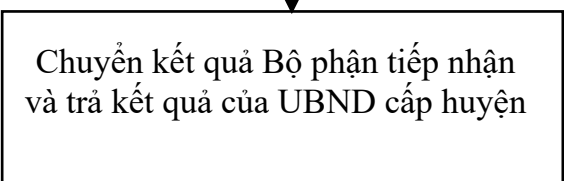
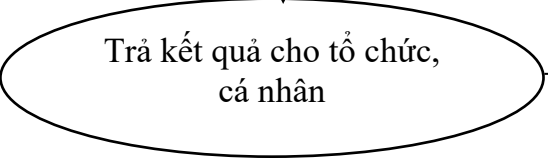
1. Thủ tục Cấp giấy phép chặt hạ, dịch chuyển cây xanh.

1.1. Thời hạn giải quyết:

15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

(Theo Nghị định số 64/2010/NĐ-CP ngày 11/6/2010 của Chính phủ)

1.2. Sơ đồ giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	1/2 ngày
B2		Trưởng Phòng KTHT/Phòng QLĐT	½ ngày
B3		Chuyên viên Phòng KTHT/Phòng QLĐT	12 ngày
B4		Lãnh đạo Phòng KTHT/Phòng QLĐT	1,5 ngày
B5		Phòng KTHT/Phòng QLĐT	1/2 ngày
B6		Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	Không tính thời gian

1.3. Diễn giải sơ đồ

a) Tiếp nhận hồ sơ

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Công chức Phòng KTHT/Phòng QLĐT trực tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa của UBND cấp huyện thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Tổ

chức/cá nhân và bàn giao hồ sơ cho Phòng KTHT/QLĐT trong thời gian 1/2 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì lập phiếu hướng dẫn Tổ chức/cá nhân hoàn thiện hồ sơ.

b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định

- Phòng KTHT/Phòng QLĐT tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận một cửa cấp huyện phân công chuyên viên thụ lý, giải quyết hồ sơ :

- Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện, trong thời hạn 03(ba) ngày làm việc, Phòng KTHT/Phòng QLĐT có trách nhiệm soạn thảo văn bản yêu cầu bổ sung hoặc văn bản từ chối cùng hồ sơ trình Lãnh đạo Phòng ký duyệt chuyển đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện (đối với trường hợp không đủ điều kiện gửi kèm hồ sơ để trả tổ chức, cá nhân).

- Nếu hồ sơ đủ điều kiện trong thời hạn 12 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ chuyên viên phụ trách thẩm định có trách nhiệm báo cáo lãnh đạo phòng ký duyệt.

- Trong thời hạn 1,5 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ của chuyên viên, lãnh đạo Phòng KTHT/Phòng QLĐT xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết

- Trong thời hạn ½ ngày, chuyên viên hoàn thiện kết quả giải quyết và chuyển đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân

Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích./.