ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG BÌNH	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 1292/QĐ-UBND	*Quảng Bình, ngày 24 tháng 4 năm 2025*

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt sửa đổi quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Quy hoạch - Kiến trúc thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Quảng Bình

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG BÌNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/02/2025;

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;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/04/2018 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 21/2019/QĐ-UBND ngày 10/7/2019 của UBND tỉnh Quảng Bình ban hành Quy chế xây dựng và quản lý, vận hành, khai thác, sử dụng Cổng dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh Quảng Bình;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Xây dựng tại Tờ trình số 822/TTr-SXD ngày 08/4/2025 và đề nghị của Chánh Văn phòng UBND tỉnh.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt sửa đổi kèm theo Quyết định này ba (03) quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Quy hoạch - Kiến trúc thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Quảng Bình.

Điều 2. Trên cơ sở các quy trình điện tử đã được phê duyệt, Sở Xây dựng, Sở Khoa học và Công nghệ, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố theo chức năng, nhiệm vụ được giao có trách nhiệm:

1. Phối hợp tổ chức điều chỉnh, hoàn thiện các quy trình điện tử trên Cổng DVC của tỉnh và tích hợp lên Cổng DVC quốc gia; thông báo việc áp dụng chính thức quy trình điện tử trong thời hạn ***20 ngày*** kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực. Trong đó, Sở Xây dựng có trách nhiệm đối chiếu, liệt kê các bước quy trình khác biệt giữa quy trình điện tử tại Quyết định này và Quyết định số 247/QĐ-UBND ngày 06/02/2025, gửi Sở Khoa học và Công nghệ trong thời hạn ***07 ngày*** để kịp thời điều chỉnh quy trình.

2. UBND các huyện, thị xã, thành phố lập Danh sách đăng ký tài khoản cho cán bộ, công chức được phân công thực hiện các bước xử lý công việc quy định

tại quy trình điện tử ban hành kèm theo Quyết định này, gửi Sở Khoa học và Công nghệ để thiết lập cấu hình điện tử; đồng thời, tổ chức thực hiện việc cập nhật thông tin, dữ liệu về tình hình tiếp nhận, giải quyết hồ sơ, trả kết quả thủ tục hành chính lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh.

3. Đối với các quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính/ dịch vụ công trực tuyến bị thay thế tại Quyết định này, Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm theo dõi việc thiết lập quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính/ dịch vụ công trực tuyến theo yêu cầu sau:

a) Khóa chức năng tiếp nhận hồ sơ của các quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính/ dịch vụ công trực tuyến bị thay thế chậm nhất sau 05 ngày làm việc, kể từ ngày được thông báo vận hành chính thức quy trình mới.

b) Hủy bỏ quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính/ dịch vụ công trực tuyến bị thay thế chậm nhất sau thời gian bằng thời hạn giải quyết các hồ sơ chuyển tiếp của các quy trình điện tử này. Trường hợp quá thời hạn giải quyết mà vẫn còn tồn đọng hồ sơ chuyển tiếp, thì kết thúc quy trình điện tử giải quyết các hồ sơ này

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

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Xây dựng, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ; 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 4;
- Cục Kiểm soát TTHC- VPCP;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- VP UBND tỉnh;
- Cổng TTĐT tỉnh Q.Bình;
- Lưu: VT, KT, KSTTHC.

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Phan Phong Phú

Phụ lục

QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC QUY HOẠCH - KIẾN TRÚC THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP HUYỆN TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH QUẢNG BÌNH

(Kèm theo Quyết định số 1292/QĐ-UBND ngày 24 / 4 /2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Bình)

Phần I

DANH MỤC CÁC QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ

TT	Số hiệu	Tên thủ tục hành chính	Áp dụng thay thế	Mã số TTHC	Trang
1	01a.TĐQH-CH	Thẩm định nhiệm vụ, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch chi tiết của dự án đầu tư xây dựng công trình theo hình thức kinh doanh thuộc thẩm quyền phê duyệt của UBND cấp huyện *(Đối với thẩm định nhiệm vụ, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch chi tiết theo quy định của Luật Quy hoạch đô thị và Nghị định số 37/2010/NĐ-CP)*	Quy trình số 01a.TĐQH-CH Quyết định số 247/QĐ-UBND ngày 06/02/2025 của UBND tỉnh	1.002622.000.00.00.H46	3
2	01b.TĐQH-CH	Thẩm định nhiệm vụ, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch chi tiết của dự án đầu tư xây dựng công trình theo hình thức kinh doanh thuộc thẩm quyền phê duyệt của UBND cấp huyện *(Đối với thẩm định nhiệm vụ, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch chi tiết xây dựng khu chức năng đặc thù, điểm dân cư nông thôn theo quy định của Luật Xây dựng và Nghị định số 44/2015/NĐ-CP)*	Quy trình số 01b.TĐQH-CH Quyết định số 247/QĐ-UBND ngày 06/02/2025 của UBND tỉnh	1.002622.000.00.00.H46	5

3	02.TĐQH-CH	Thẩm định đồ án, đồ án điều chỉnh quy hoạch chi tiết của dự án đầu tư xây dựng công trình theo hình thức kinh doanh thuộc thẩm quyền phê duyệt của UBND cấp huyện	Quy trình số 02.TĐQH-CH Quyết định số 247/QĐ-UBND ngày 06/02/2025 của UBND tỉnh	1.003141.000.00.00.H46	7

PHẦN II

NỘI DUNG QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Quy trình số 01a.TĐQH-CH

QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC THẨM ĐỊNH NHIỆM VỤ, NHIỆM VỤ ĐIỀU CHỈNH QUY HOẠCH CHI TIẾT CỦA DỰ ÁN ĐẦU TƯ XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH THEO HÌNH THỨC KINH DOANH THUỘC THẨM QUYỀN PHÊ DUYỆT CỦA UBND CẤP HUYỆN

(Đối với thẩm định nhiệm vụ, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch chi tiết theo quy định của Luật Quy hoạch đô thị và Nghị định số 37/2010/NĐ-CP)

Mã số TTHC: 1.002622.000.00.00.H46

Áp dụng tại cơ quan: UBND cấp huyện

TT	Đối tượng thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Cán bộ Phòng chuyên môn cấp huyện tại Trung tâm Giao dịch một cửa cấp huyện	1. Kiểm tra, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. 2. Kiểm tra thành phần hồ sơ: 2.1. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận, cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển Lãnh đạo Phòng Quản lý Đô thị thành phố, thị xã; Phòng Kinh tế và Hạ tầng các huyện (sau đây gọi là Phòng chuyên môn cấp huyện) xử lý; gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. 2.2. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu. 2.3. Trường hợp người có yêu cầu không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì gửi thông báo từ chối giải quyết yêu cầu qua thư điện tử hoặc tin nhắn qua điện thoại di động cho người yêu cầu.	04 giờ làm việc
Bước 2	Trưởng phòng chuyên môn cấp huyện	Xác nhận hồ sơ chuyển đến; phân công xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc

Bước 3	Chuyên viên phòng chuyên môn cấp huyện	Kiểm tra, xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ hoặc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, làm văn bản hướng dẫn bổ sung hoặc văn bản trả hồ sơ nêu rõ lý do, nội dung bổ sung hoặc trả hồ sơ; trình Lãnh đạo phòng chuyên môn cấp huyện. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ; tổ chức thẩm định theo quy định, dự thảo Báo cáo thẩm định và quyết định phê duyệt; trình Lãnh đạo phòng chuyên môn cấp huyện.	14,0 ngày làm việc
Bước 4	Trưởng phòng chuyên môn cấp huyện	Xem xét, kiểm tra nội dung dự thảo: - Nếu đồng ý: Ký phê duyệt văn bản thẩm định và dự thảo quyết định, chuyển chuyên viên phòng chuyên môn cấp huyện; - Nếu không đồng ý hoặc có sửa đổi, bổ sung: Chuyển cho chuyên viên phòng chuyên môn cấp huyện thực hiện lại theo bước 3.	04 ngày làm việc
Bước 5	Chuyên viên phòng chuyên môn cấp huyện	- Phối hợp với Văn thư cơ quan vào sổ văn bản. - Hoàn thiện hồ sơ và kết quả thẩm định. - Chuyển hồ sơ, kết quả liên thông cho Trung tâm Giao dịch một cửa cấp huyện.	04 giờ làm việc
Bước 6	Cán bộ Phòng chuyên môn cấp huyện tại Trung tâm Giao dịch một cửa cấp huyện	- Xác nhận trên phần mềm kết quả TTHC đã có tại bộ phận một cửa. - Thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả (hoặc trả qua dịch vụ bưu chính công ích), vào sổ giao nhận kết quả. - Thu lệ phí.	04 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 20 ngày làm việc			

Quy trình số 01b.TĐQH-CH

QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC THẨM ĐỊNH NHIỆM VỤ, NHIỆM VỤ ĐIỀU CHỈNH QUY HOẠCH CHI TIẾT CỦA DỰ ÁN ĐẦU TƯ XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH THEO HÌNH THỨC KINH DOANH THUỘC THẨM QUYỀN PHÊ DUYỆT CỦA UBND CẤP HUYỆN

(Đối với thẩm định nhiệm vụ, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch chi tiết xây dựng khu chức năng đặc thù, điểm dân cư nông thôn theo quy định của Luật Xây dựng và Nghị định số 44/2015/NĐ-CP)

Mã số TTHC: 1.002622.000.00.00.H46

Áp dụng tại cơ quan: UBND cấp huyện

TT	Đối tượng thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Cán bộ Phòng chuyên môn cấp huyện tại Trung tâm Giao dịch một cửa cấp huyện	1. Kiểm tra, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. 2. Kiểm tra thành phần hồ sơ: 2.1. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận, cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển Lãnh đạo Phòng Quản lý Đô thị thành phố, thị xã; Phòng Kinh tế và Hạ tầng các huyện (sau đây gọi là Phòng chuyên môn cấp huyện) xử lý; gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. 2.2. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu. 2.3. Trường hợp người có yêu cầu không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì gửi thông báo từ chối giải quyết yêu cầu qua thư điện tử hoặc tin nhắn qua điện thoại di động cho người yêu cầu.	04 giờ làm việc
Bước 2	Trưởng phòng chuyên môn cấp huyện	Xác nhận hồ sơ chuyển đến; phân công xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc

Bước 3	Chuyên viên phòng chuyên môn cấp huyện	Kiểm tra, xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ hoặc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, làm văn bản hướng dẫn bổ sung hoặc văn bản trả hồ sơ nêu rõ lý do, nội dung bổ sung hoặc trả hồ sơ; trình Lãnh đạo phòng chuyên môn cấp huyện. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ; tổ chức thẩm định theo quy định, dự thảo Báo cáo thẩm định và quyết định phê duyệt; trình Lãnh đạo phòng chuyên môn cấp huyện.	09 ngày làm việc
Bước 4	Trưởng phòng chuyên môn cấp huyện	Xem xét, kiểm tra nội dung dự thảo: - Nếu đồng ý: Ký phê duyệt văn bản thẩm định và dự thảo quyết định, chuyển chuyên viên phòng chuyên môn cấp huyện; - Nếu không đồng ý hoặc có sửa đổi, bổ sung: Chuyển cho chuyên viên phòng chuyên môn cấp huyện thực hiện lại theo bước 3.	04 ngày làm việc
Bước 5	Chuyên viên phòng chuyên môn cấp huyện	- Phối hợp với Văn thư cơ quan vào sổ văn bản. - Hoàn thiện hồ sơ và kết quả thẩm định. - Chuyển hồ sơ, kết quả liên thông cho Trung tâm Giao dịch một cửa cấp huyện.	04 giờ làm việc
Bước 6	Cán bộ Phòng chuyên môn cấp huyện tại Trung tâm Giao dịch một cửa cấp huyện	- Xác nhận trên phần mềm kết quả TTHC đã có tại bộ phận một cửa. - Thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả (hoặc trả qua dịch vụ bưu chính công ích), vào sổ giao nhận kết quả. - Thu lệ phí.	04 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 15 ngày làm việc			

Quy trình số 02.TĐQH-CH

QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC THẨM ĐỊNH ĐỒ ÁN, ĐỒ ÁN ĐIỀU CHỈNH QUY HOẠCH CHI TIẾT CỦA DỰ ÁN ĐẦU TƯ XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH THEO HÌNH THỨC KINH DOANH THUỘC THẨM QUYỀN PHÊ DUYỆT CỦA UBND CẤP HUYỆN

Mã số TTHC: 1.003141.000.00.00.H46

Áp dụng tại cơ quan: UBND cấp huyện

TT	Đối tượng thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Cán bộ Phòng chuyên môn cấp huyện tại Trung tâm Giao dịch một cửa cấp huyện	1. Kiểm tra, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. 2. Kiểm tra thành phần hồ sơ: 2.1. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận, cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển Lãnh đạo Phòng Quản lý Đô thị thành phố, thị xã; Phòng Kinh tế và Hạ tầng các huyện (sau đây gọi là Phòng chuyên môn cấp huyện) xử lý; gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. 2.2. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu. 2.3. Trường hợp người có yêu cầu không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì gửi thông báo từ chối giải quyết yêu cầu qua thư điện tử hoặc tin nhắn qua điện thoại di động cho người yêu cầu.	04 giờ làm việc
Bước 2	Trưởng phòng chuyên môn cấp huyện	Xác nhận hồ sơ chuyển đến; phân công xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc

Bước 3	Chuyên viên phòng chuyên môn cấp huyện	Kiểm tra, xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ hoặc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, làm văn bản hướng dẫn bổ sung hoặc văn bản trả hồ sơ nêu rõ lý do, nội dung bổ sung hoặc trả hồ sơ; trình Lãnh đạo phòng chuyên môn cấp huyện. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ; tổ chức thẩm định theo quy định, dự thảo Báo cáo thẩm định và quyết định phê duyệt; trình Lãnh đạo phòng chuyên môn cấp huyện.	18 ngày làm việc
Bước 4	Trưởng phòng chuyên môn cấp huyện	Xem xét, kiểm tra nội dung dự thảo: - Nếu đồng ý: Ký phê duyệt văn bản thẩm định và dự thảo quyết định, chuyển chuyên viên phòng chuyên môn cấp huyện; - Nếu không đồng ý hoặc có sửa đổi, bổ sung: Chuyển cho chuyên viên phòng chuyên môn cấp huyện thực hiện lại theo bước 3.	04 ngày làm việc
Bước 5	Chuyên viên phòng chuyên môn cấp huyện	- Phối hợp với Văn thư cơ quan vào sổ văn bản. - Hoàn thiện hồ sơ và kết quả thẩm định. - Chuyển hồ sơ, kết quả liên thông cho Trung tâm Giao dịch một cửa cấp huyện.	1,5 ngày làm việc
Bước 6	Cán bộ Phòng chuyên môn cấp huyện tại Trung tâm Giao dịch một cửa cấp huyện	- Xác nhận trên phần mềm kết quả TTHC đã có tại bộ phận một cửa. - Thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả (hoặc trả qua dịch vụ bưu chính công ích), vào sổ giao nhận kết quả. - Thu lệ phí.	04 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 25 ngày làm việc			