

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 BAN QUẢN LÝ
KHU KINH TẾ CỬA KHẨU ĐỒNG ĐĂNG - LẠNG SƠN
(Kèm theo Quyết định số 1846 /QĐ-UBND ngày 20 /8/2025
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 (03 TTHC)

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Ghi chú
1	Phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch chi tiết đô thị và nông thôn (đối với quy hoạch chi tiết do Nhà đầu tư tổ chức lập).	
2	Phê duyệt quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch chi tiết đô thị và nông thôn thuộc (đối với quy hoạch chi tiết do Nhà đầu tư tổ chức lập).	
3	Cung cấp thông tin về quy hoạch xây dựng thuộc thẩm quyền của UBND cấp tỉnh.	

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

Cụm từ viết tắt:

- Trung tâm Phục vụ hành chính công: TTPVHCC;
- Ban Quản lý Khu kinh tế cửa khẩu Đồng Đăng - Lạng Sơn: Ban Quản lý;
- Phòng Quản lý Hạ tầng: Phòng QLHT;
- Nhân viên bưu điện: NVBĐ.

1. Phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch chi tiết đô thị và nông thôn (đối với quy hoạch chi tiết do Nhà đầu tư tổ chức lập)

Tổng thời gian thực hiện 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 phòng QLHT.	NVBĐ tại TTPVHCC	0,5 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLHT	0,5 ngày
B3	- Kiểm tra hồ sơ: Tờ trình, kèm theo hồ sơ nhiệm vụ quy hoạch đã được hoàn thiện của nhà đầu tư lập quy hoạch; văn bản báo cáo thẩm định của cơ quan thẩm định. - Xem xét, dự thảo quyết định phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn.	Chuyên viên Phòng QLHT	04 ngày
B4	Xem xét văn bản xử lý của chuyên viên trình, trình Lãnh đạo Ban Quản lý	Lãnh đạo Phòng QLHT	0,5 ngày
B5	Duyệt hồ sơ, ký quyết định phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn.	Lãnh đạo Ban Quản lý	01 ngày
B6	Đóng dấu, chuyển văn bản, hồ sơ cho NVBĐ tại TTPVHCC	Văn thư Ban Quản lý	0,5 ngày
B7	- Trả kết quả giải quyết. - Thống kê, theo dõi.	NVBĐ tại TTPVHCC	Không tính thời gian
Tổng thời gian thực hiện			07 ngày

2. Phê duyệt quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch chi tiết đô thị và nông thôn thuộc (đối với quy hoạch chi tiết do Nhà đầu tư tổ chức lập)

2.1. Đối với quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch chi tiết đô thị và nông thôn

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 15 ngày kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ.

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 phòng QLHT.	NVBĐ tại TTPVHCC	0,5 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLHT	0,5 ngày
B3	- Kiểm tra hồ sơ: Tờ trình, kèm theo hồ sơ quy hoạch đô thị và nông thôn đã được hoàn thiện của Nhà đầu tư lập quy hoạch; văn bản báo cáo thẩm định của cơ quan thẩm định quy hoạch. - Xem xét, dự thảo quyết định phê duyệt quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn.	Chuyên viên Phòng QLHT	11 ngày
B4	Xem xét văn bản xử lý của chuyên viên trình, trình Lãnh đạo Ban Quản lý	Lãnh đạo Phòng QLHT	0,5 ngày
B5	Duyệt hồ sơ, ký quyết định phê duyệt quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn.	Lãnh đạo Ban Quản lý	01 ngày
B6	Phòng QLHT kiểm tra, đóng dấu xác nhận thuyết minh và các bản vẽ trong hồ sơ quy hoạch đô thị và nông thôn.	Phòng QLHT	01 ngày
B7	Đóng dấu, chuyển văn bản, hồ sơ cho NVBĐ tại TTPVHCC	Văn thư Ban Quản lý	0,5 ngày
B8	- Trả kết quả giải quyết. - Thống kê, theo dõi.	NVBĐ tại TTPVHCC	Không tính thời gian
Tổng thời gian thực hiện			15 ngày

2.2. Đối với quy hoạch chi tiết đô thị và nông thôn được lập theo quy trình rút gọn (quy hoạch tổng mặt bằng)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 15 ngày kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ.

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 phòng QLHT.	NVBĐ tại TTPVHCC	0,5 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLHT	0,5 ngày
B3	- Kiểm tra hồ sơ: Văn bản kèm theo hồ sơ đề nghị chấp thuận quy hoạch tổng mặt bằng; việc lấy ý kiến cộng đồng dân cư có liên quan (nếu có) của Nhà đầu tư lập quy hoạch tổng mặt bằng về nội dung quy hoạch - Xem xét, dự thảo văn bản chấp thuận quy hoạch tổng mặt bằng.	Chuyên viên Phòng QLHT	12 ngày
B4	Xem xét văn bản xử lý của chuyên viên trình, trình Lãnh đạo Ban Quản lý	Lãnh đạo Phòng QLHT	0,5 ngày
B5	Duyệt hồ sơ, ký văn bản chấp thuận quy hoạch tổng mặt bằng.	Lãnh đạo Ban Quản lý	01 ngày
B6	Đóng dấu, chuyển văn bản, hồ sơ cho NVBĐ tại TTPVHCC	Văn thư Ban Quản lý	0,5 ngày
B7	- Trả kết quả giải quyết. - Thống kê, theo dõi.	NVBĐ tại TTPVHCC	Không tính thời gian
Tổng thời gian thực hiện			15 ngày

3. Cung cấp thông tin về quy hoạch xây dựng thuộc thẩm quyền của UBND cấp tỉnh

Trường hợp 1: đối với việc cung cấp thông tin trực tiếp tại trụ sở cơ quan cung cấp thông tin; tổng thời gian thực hiện TTHC: 10 ngày làm việc.

Trường hợp 2: đối với việc cung cấp thông tin qua mạng điện tử; tổng thời gian thực hiện TTHC: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu hợp lệ.

Trường hợp 3: đối với việc cung cấp thông tin qua dịch vụ bưu chính, fax; tổng thời gian thực hiện TTHC: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu hợp lệ.

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện		
			Trường hợp 1	Trường hợp 2	Trường hợp 3
B1	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả, nhập hồ sơ điện tử. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp. + Trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn đầy đủ một lần để người nộp hoàn thiện hồ sơ. - Chuyển hồ sơ cho phòng QLHT. 	NVBĐ tại TTPVHCC	0,5 ngày	0,25 ngày	0,25 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLHT	0,5 ngày	0,25 ngày	0,25 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện để giải quyết: trong thời gian 02 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, chuyên viên báo cáo Lãnh đạo Phòng QLHT và dự thảo văn bản thông báo cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp. - Trường hợp hồ sơ cần giải 	Chuyên viên Phòng QLHT	07 ngày	1,5 ngày	03 ngày

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện		
			Trưởng hợp 1	Trưởng hợp 2	Trưởng hợp 3
	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. - Trưởng hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu, thực hiện bước tiếp theo.				
B4	Xem xét văn bản xử lý của chuyên viên trình, trình Lãnh đạo Ban Quản lý	Lãnh đạo Phòng QLHT	0,5 ngày	0,25 ngày	0,5 ngày
B5	Duyệt hồ sơ, ký văn bản cung cấp thông tin quy hoạch.	Lãnh đạo Ban Quản lý	01 ngày	0,5 ngày	0,5 ngày
B6	Đóng dấu, chuyển văn bản, hồ sơ cho NVBD tại TTPVHCC	Văn thư Ban Quản lý	0,5 ngày	0,25 ngày	0,5 ngày
B7	- Trả kết quả giải quyết. - Thống kê, theo dõi.	NVBD tại TTPVHCC	Không tính thời gian	Không tính thời gian	Không tính thời gian
Tổng thời gian thực hiện			10 ngày	03 ngày	05 ngày