

Phụ lục III
DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LIÊN THÔNG
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 LIÊN THÔNG (02 TTHC)

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Ghi chú
1	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 tỉnh.	
2	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 tỉnh.	

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

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. 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 tỉnh

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

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
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. - 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	<p>Kiểm tra thành phần, nội dung hồ sơ: bảo đảm theo quy định của pháp luật về quy hoạch đô thị và nông thôn.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 02 ngày, nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, thực hiện các bước tiếp theo: <ul style="list-style-type: none"> + Tham mưu Ban Quản lý thành lập Hội đồng thẩm định. + Dự thảo văn bản xin ý kiến các thành viên Hội đồng thẩm định. 	Chuyên viên Phòng QLHT	02 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	<p>Duyệt hồ sơ, ký ban hành:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định. - Văn bản xin ý kiến các thành viên Hội đồng thẩm định. 	Lãnh đạo Ban Quản lý	0,25 ngày
B6	Đóng dấu, chuyển văn bản, hồ sơ cho các thành viên Hội đồng thẩm định.	Văn thư Ban Quản lý	0,25 ngày
B7	Tổ chức họp Hội đồng thẩm định nhiệm vụ quy hoạch.	Ban Quản lý; các cơ quan, đơn vị liên quan	03 ngày
B8	- Tổng hợp ý kiến thẩm định của các thành viên hội đồng thẩm định, của các cơ quan quản lý nhà nước có liên quan.	Chuyên viên Phòng QLHT	01 ngày

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
	- Dự thảo văn bản gửi cơ quan tổ chức lập quy hoạch để nghiên cứu, tiếp thu, giải trình, hoàn thiện hồ sơ nhiệm vụ quy hoạch.		
B9	Xem xét văn bản xử lý của chuyên viên trình, trình Lãnh đạo Ban Quản lý	Lãnh đạo Phòng QLHT	0,5 ngày
B10	Duyệt, ký ban hành văn bản gửi cơ quan tổ chức lập quy hoạch để nghiên cứu, tiếp thu, giải trình, hoàn thiện hồ sơ nhiệm vụ quy hoạch.	Lãnh đạo Ban Quản lý	0,25 ngày
B11	Đóng dấu, chuyển văn bản, hồ sơ cho cơ quan tổ chức lập quy hoạch.	Văn thư Ban Quản lý	0,25 ngày
B12	Cơ quan tổ chức lập quy hoạch phải tiếp thu, giải trình đầy đủ các ý kiến thẩm định do cơ quan thẩm định tổng hợp; hoàn thiện hồ sơ nhiệm vụ quy hoạch đô thị và nông thôn, gửi lại để cơ quan thẩm định quy hoạch kiểm tra.	Cơ quan tổ chức lập quy hoạch	04 ngày
B13	- Kiểm tra hồ sơ nhiệm vụ quy hoạch đô thị và nông thôn đã được hoàn thiện. - Dự thảo báo cáo thẩm định.	Chuyên viên Phòng QLHT	01 ngày
B14	Xem xét, ký ban hành báo cáo thẩm định.	Lãnh đạo Phòng QLHT	0,5 ngày
B15	Đóng dấu, chuyển văn bản, hồ sơ cho NVBD tại TTPVHCC	Văn thư Ban Quản lý	0,5 ngày
B16	- Trả kết quả giải quyết. - Thống kê, theo dõi.	NVBD tại TTPVHCC	Không tính thời gian
Tổng thời gian thực hiện			15 ngày

2. 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 tỉnh

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
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. - 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	<p>Kiểm tra thành phần, nội dung hồ sơ: bảo đảm theo quy định của pháp luật về quy hoạch đô thị và nông thôn.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 02 ngày, nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, thực hiện các bước tiếp theo: <ul style="list-style-type: none"> + Tham mưu Ban Quản lý thành lập Hội đồng thẩm định. + Dự thảo văn bản xin ý kiến các thành viên Hội đồng thẩm định. 	Chuyên viên Phòng QLHT	02 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	<p>Duyệt hồ sơ, ký ban hành:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định. - Văn bản xin ý kiến các thành viên Hội đồng thẩm định. 	Lãnh đạo Ban Quản lý	0,25 ngày
B6	Đóng dấu, chuyển văn bản, hồ sơ cho các thành viên Hội đồng thẩm định	Văn thư Ban Quản lý	0,25 ngày
B7	Tổ chức họp Hội đồng thẩm định quy hoạch.	Ban Quản lý; các cơ quan, đơn vị liên quan	06 ngày
B8	<ul style="list-style-type: none"> - Tổng hợp ý kiến thẩm định của các thành viên hội đồng thẩm định, của các cơ quan quản lý nhà nước có liên quan. - Dự thảo văn bản gửi cơ quan tổ chức lập quy 	Chuyên viên Phòng QLHT	03 ngày

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
	hoạch để nghiên cứu, tiếp thu, giải trình, hoàn thiện hồ sơ quy hoạch.		
B9	Xem xét văn bản xử lý của chuyên viên trình, trình Lãnh đạo Ban Quản lý.	Lãnh đạo Phòng QLHT	0,5 ngày
B10	Duyệt, ký ban hành văn bản gửi cơ quan tổ chức lập quy hoạch để nghiên cứu, tiếp thu, giải trình, hoàn thiện hồ sơ quy hoạch.	Lãnh đạo Ban Quản lý	0,25 ngày
B11	Đóng dấu, chuyển văn bản, hồ sơ cho cơ quan tổ chức lập quy hoạch.	Văn thư Ban Quản lý	0,25 ngày
B12	Cơ quan tổ chức lập quy hoạch phải tiếp thu, giải trình đầy đủ các ý kiến thẩm định do cơ quan thẩm định tổng hợp; hoàn thiện hồ sơ quy hoạch đô thị và nông thôn, gửi lại để cơ quan thẩm định quy hoạch kiểm tra.	Cơ quan tổ chức lập quy hoạch	10 ngày
B13	- Kiểm tra hồ sơ quy hoạch đô thị và nông thôn đã được hoàn thiện. - Dự thảo báo cáo thẩm định.	Chuyên viên Phòng QLHT	05 ngày
B14	Xem xét, ký ban hành báo cáo thẩm định.	Lãnh đạo Phòng QLHT	0,5 ngày
B15	Đóng dấu, chuyển văn bản, hồ sơ cho NVBD tại TTPVHCC	Văn thư Ban Quản lý	0,5 ngày
B16	- Trả kết quả giải quyết. - Thống kê, theo dõi.	NVBD tại TTPVHCC	Không tính thời gian
Tổng thời gian thực hiện			30 ngày