

Số: /QĐ-UBND

Điện Biên, ngày tháng 8 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính mới ban hành, được thay thế trong lĩnh vực quy hoạch đô thị và nông thôn thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Xây dựng tỉnh Điện Biên

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐIỆN BIÊN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Tiếp theo Quyết định số 1815/QĐ-UBND ngày 13 tháng 8 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, được thay thế trong lĩnh vực quy hoạch đô thị và nông thôn, thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Xây dựng tỉnh Điện Biên;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Xây dựng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 05 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính mới ban hành, được thay thế trong lĩnh vực quy hoạch đô thị và nông thôn, thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Xây dựng tỉnh Điện Biên (có Quy trình cụ thể kèm theo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Bãi bỏ các quy trình:

- Quy trình số 24, 25 phần I; Quy trình số 04, 05 phần II ban hành kèm theo Quyết định số 713/QĐ-UBND ngày 29 tháng 7 năm 2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính, thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Xây dựng tỉnh Điện Biên;

- Quy trình số 06 phần I, Quy trình số 01 phần II ban hành kèm theo Quyết định số 1189/QĐ-UBND ngày 08 tháng 07 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Xây dựng, Ủy ban nhân dân cấp huyện trên địa bàn tỉnh Điện Biên.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Xây dựng;

Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC (VP Chính phủ);
- HTTT giải quyết TTHC tỉnh (Sở KH&CN);
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, PVHCC_(NTVA).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Phạm Đức Toàn

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH, ĐƯỢC THAY THẾ TRONG LĨNH VỰC
QUY HOẠCH ĐÔ THỊ VÀ NÔNG THÔN THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ XÂY DỰNG TỈNH ĐIỆN BIÊN**
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 8 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Điện Biên)

1. Quy trình số 01: Thẩm định 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)

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ về Sở Xây dựng/Cơ quan được giao quản lý khu chức năng/UBND xã	- Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) tỉnh Điện Biên: đối với nhiệm vụ quy hoạch, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch chi tiết đô thị và nông thôn có phạm vi quy hoạch liên quan đến địa giới đơn vị hành chính của 02 đơn vị hành chính cấp xã trở lên. - Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Cơ quan, tổ chức do Thủ tướng Chính phủ thành lập được giao quản lý khu chức năng hoặc cơ quan, tổ chức trực thuộc UBND tỉnh được giao quản lý khu chức năng đối với nhiệm vụ quy hoạch, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch chi tiết thuộc thẩm quyền phê duyệt của Cơ quan, tổ chức do Thủ tướng Chính phủ thành lập được giao quản lý khu chức năng hoặc cơ quan, tổ chức trực thuộc UBND tỉnh giao quản lý khu chức năng¹.	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cơ quan tổ chức lập quy hoạch bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.

¹ sau đây gọi tắt là cơ quan được giao quản lý khu chức năng

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
		- TTPVHCC cấp xã: đối với nhiệm vụ quy hoạch, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch chi tiết đô thị và nông thôn có phạm vi quy hoạch thuộc địa giới hành chính của 01 đơn vị hành chính cấp xã.		
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	- Lãnh đạo Sở Xây dựng/Lãnh đạo cơ quan được giao quản lý khu chức năng/Lãnh đạo UBND cấp xã - Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Thành lập hoặc tham mưu cấp có thẩm quyền thành lập Hội đồng thẩm định; tổ chức lấy ý kiến các thành viên Hội đồng thẩm định, các cơ quan quản lý nhà nước có liên quan, trước khi tổ chức họp Hội đồng thẩm định nhiệm vụ quy hoạch. + Sau khi có ý kiến thẩm định, cơ quan thẩm định gửi ý kiến cho cơ quan tổ chức lập quy hoạch nghiên cứu, tiếp thu, giải trình, hoàn thiện hồ sơ nhiệm vụ quy hoạch, trước khi nhiệm vụ quy hoạch đô thị và nông thôn được trình cấp phê duyệt quy hoạch. + Khi nhận được hồ sơ đã hoàn thiện và giải trình đầy đủ của cơ quan lập nhiệm vụ quy hoạch, thì dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng phê duyệt.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	10,5 ngày	- Dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định. - Dự thảo văn bản lấy ý kiến của Hội đồng thẩm định, các cơ quan quản lý nhà nước có liên quan. - Dự thảo văn bản đề nghị hoàn thiện hồ sơ. - Dự thảo báo cáo thẩm định.

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
	- Trường hợp việc bổ sung hồ sơ vẫn không đáp ứng được các nội dung theo văn bản đề nghị hoàn thiện thì trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ bổ sung, thông báo về lý do không thực hiện thẩm định.			Dự thảo Văn bản từ chối thẩm định
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo cơ quan phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng chuyên môn	02 ngày	Dự thảo báo cáo thẩm định.
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC - Nếu đồng ý: Ký duyệt văn bản. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại lãnh đạo phòng chuyên môn xử lý.	Lãnh đạo cơ quan	01 ngày	Báo cáo thẩm định.
Bước 6	Phát hành văn bản và chuyển kết quả cho công chức TTPVHCC tỉnh/Cơ quan được giao quản lý khu chức năng /Công chức TTPVHCC cấp xã.	- Văn thư cơ quan - Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Báo cáo thẩm định.
Bước 7	Trả kết quả và Thu phí/lệ phí	Công chức TTPVHCC tỉnh/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Cơ quan được giao quản lý khu chức năng/công chức TTPVHCC cấp xã	Giờ hành chính	Báo cáo thẩm định.
Tổng thời hạn giải quyết: 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ				

2. Quy trình số 02: 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)

- Đối với nhiệm vụ quy hoạch, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch chi tiết đô thị và nông thôn có phạm vi quy hoạch liên quan đến địa giới đơn vị hành chính của 02 đơn vị hành chính cấp xã trở lên.

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: Kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định, nếu hồ sơ đảm bảo thành phần thì tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ về Văn phòng UBND tỉnh.	Công chức TTPVHCC tỉnh Điện Biên	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cơ quan tổ chức lập quy hoạch bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Phòng chuyên môn được giao xử lý hồ sơ, căn cứ vào nội dung hồ sơ trình phê duyệt của cơ quan lập quy hoạch, soạn thảo dự thảo Quyết định phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Phòng chuyên môn được giao xử lý hồ sơ	04 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch
Bước 4	Thẩm định hồ sơ, dự thảo Quyết định do phòng chuyên môn trình	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch
Bước 5	Phòng chuyên môn được giao xử lý hồ sơ trình Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày làm việc	Quyết định phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
	- Nếu đồng ý: Ký duyệt Quyết định. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại lãnh đạo phòng chuyên môn xử lý.			
Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho TTPVHCC tỉnh Điện Biên để trả kết quả cho Cơ quan lập quy hoạch.	- Văn thư UBND tỉnh - Công chức TTPVHCC tỉnh Điện Biên.	Giờ hành chính	Quyết định phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch.
Tổng thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ				

- Đối với nhiệm vụ quy hoạch, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch chi tiết đô thị và nông thôn có phạm vi quy hoạch thuộc địa giới hành chính của 01 đơn vị hành chính cấp xã

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: Kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định, nếu hồ sơ đảm bảo thành phần thì tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ cho phòng Kinh tế các xã hoặc phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị các phường ² .	Công chức TTPVHCC cấp xã	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cơ quan tổ chức lập quy hoạch bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.

² sau đây gọi tắt là phòng chuyên môn

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Xử lý hồ sơ Công chức được giao xử lý hồ sơ, căn cứ vào nội dung hồ sơ trình phê duyệt của cơ quan lập quy hoạch, soạn thảo dự thảo quyết định phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch trình lãnh đạo phòng	Công chức phòng chuyên môn	04 ngày làm việc	Dự thảo quyết định phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch
Bước 4	Thẩm định nội dung tham mưu, trình Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày làm việc	Dự thảo quyết định phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC - Nếu đồng ý: Ký duyệt quyết định. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại lãnh đạo phòng chuyên môn xử lý.	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc	Quyết định phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch
Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho TTPVHCC cấp xã để trả kết quả cho Cơ quan lập quy hoạch.	- Văn thư UBND cấp xã - Công chức TTPVHCC cấp xã.	Giờ hành chính	Quyết định phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch.
Tổng thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ				

3. Quy trình số 03: Thẩm định quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch chi tiết đô thị và nông thôn (đối với quy hoạch chi tiết do Nhà đầu tư tổ chức lập)

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ về Sở Xây dựng/Cơ quan được giao quản lý khu chức năng/UBND xã	- Công chức TTPVHCC tỉnh Điện Biên: đối với quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch chi tiết đô thị và nông thôn có phạm vi quy hoạch liên quan đến địa giới đơn vị hành chính của 02 đơn vị hành chính cấp xã trở lên. - Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Cơ quan được giao quản lý khu chức năng. - Công chức TTPVHCC cấp xã: đối với quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch chi tiết đô thị và nông thôn có phạm vi quy hoạch thuộc địa giới hành chính của 01 đơn vị hành chính cấp xã.	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cơ quan tổ chức lập quy hoạch bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo cơ quan, Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Thành lập hoặc tham mưu cấp có thẩm quyền thành lập Hội đồng thẩm định; tổ chức lấy ý kiến các thành viên Hội đồng thẩm định, các cơ quan quản lý nhà nước có liên quan trước khi tổ chức họp hội đồng thẩm định quy hoạch. - Sau khi có ý kiến thẩm định, cơ quan thẩm định gửi ý kiến	Công chức được giao xử lý hồ sơ	24 ngày	- Dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định. - Dự thảo văn bản lấy ý kiến của Hội đồng thẩm định, các cơ quan quản lý nhà nước có liên quan. - Dự thảo văn bản đề nghị

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
	cho cơ quan tổ chức lập quy hoạch nghiên cứu, tiếp thu, giải trình, hoàn thiện hồ sơ quy hoạch trước khi quy hoạch đô thị và nông thôn được trình cấp phê duyệt quy hoạch. - Khi nhận được hồ sơ đã hoàn thiện và giải trình đầy đủ của cơ quan lập quy hoạch, thì dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng phê duyệt.			hoàn thiện hồ sơ. - Dự thảo báo cáo thẩm định
	- Trường hợp việc bổ sung hồ sơ vẫn không đáp ứng được các nội dung theo văn bản đề nghị hoàn thiện thì trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ bổ sung, thông báo về lý do không thực hiện thẩm định.			Dự thảo Văn bản từ chối thẩm định
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo cơ quan phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo phòng chuyên môn	02 ngày	Dự thảo báo cáo thẩm định.
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC - Nếu đồng ý: Ký duyệt văn bản. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại lãnh đạo phòng chuyên môn xử lý.	Lãnh đạo cơ quan	02 ngày	Báo cáo thẩm định.
Bước 6	Phát hành văn bản, chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh /Bộ phận TN&TKQ của cơ quan được giao quản lý khu chức năng/TTPVHCC cấp xã.	Văn thư cơ quan	01 ngày	Báo cáo thẩm định.
Bước 7	Trả kết quả và Thu phí/lệ phí	Công chức TTPVHCC tỉnh/Bộ phận TN&TKQ của Cơ quan được giao quản lý khu chức năng/công chức TTPVHCC cấp xã.	Giờ hành chính	Báo cáo thẩm định.
Tổng thời hạn giải quyết: 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ				

4. Quy trình số 04: Phê duyệt quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch chi tiết đô thị và nông thôn (đối với quy hoạch chi tiết do Nhà đầu tư tổ chức lập)

- Đối với quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch chi tiết đô thị và nông thôn có phạm vi quy hoạch liên quan đến địa giới đơn vị hành chính của 02 đơn vị hành chính cấp xã trở lên

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: Kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định, nếu hồ sơ đảm bảo thành phần thì tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ về Văn phòng UBND tỉnh.	Công chức TTPVHCC tỉnh Điện Biên	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cơ quan tổ chức lập quy hoạch bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Phòng chuyên môn được giao xử lý hồ sơ, căn cứ vào nội dung hồ sơ trình phê duyệt của cơ quan lập quy hoạch, soạn thảo dự thảo Quyết định phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Phòng chuyên môn được giao xử lý hồ sơ	10 ngày	Dự thảo quyết định phê duyệt quy hoạch
Bước 4	Thẩm định hồ sơ, dự thảo Quyết định do phòng chuyên môn trình	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày	Dự thảo quyết định phê duyệt quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch chi tiết đô thị và nông thôn
Bước 5	Phòng chuyên môn được giao xử lý hồ sơ trình Lãnh đạo	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày	Quyết định phê duyệt quy hoạch,

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
	UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết TTHC - Nếu đồng ý: Ký duyệt Quyết định. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại lãnh đạo phòng chuyên môn xử lý.			Điều chỉnh quy hoạch chi tiết đô thị và nông thôn
Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho TTPVHCC tỉnh Điện Biên, trả kết quả cho Cơ quan lập quy hoạch.	- Văn thư UBND tỉnh - Công chức TTPVHCC tỉnh Điện Biên.	01 ngày	Quyết định phê duyệt quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch chi tiết đô thị và nông thôn.
Tổng thời hạn giải quyết: - Đối với quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch chi tiết đô thị và nông thôn: không quá 15 ngày. - Đối với quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch chi tiết đô thị và nông thôn theo quy trình rút gọn (quy hoạch tổng mặt bằng): 15 ngày kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ.				

- Đối với quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch chi tiết đô thị và nông thôn có phạm vi quy hoạch thuộc địa giới hành chính của 01 đơn vị hành chính cấp xã

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: Kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định, nếu hồ sơ đảm bảo thành phần thì tiếp nhận hồ sơ	Công chức TTPVHCC cấp xã	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cơ quan tổ chức lập quy hoạch bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã, lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Xử lý hồ sơ Công chức được giao xử lý hồ sơ, căn cứ vào nội dung hồ sơ trình phê duyệt của cơ quan lập quy hoạch, soạn thảo dự thảo Quyết định phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch trình lãnh đạo phòng	Công chức phòng chuyên môn	10 ngày	Dự thảo Quyết định phê duyệt quy hoạch
Bước 4	Thẩm định nội dung tham mưu, trình Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt	Lãnh đạo phòng chuyên môn	02 ngày	Dự thảo quyết định phê duyệt quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch chi tiết đô thị và nông thôn
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC - Nếu đồng ý: Ký duyệt Quyết định. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại lãnh đạo phòng chuyên môn xử lý.	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày	Quyết định phê duyệt quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch chi tiết đô thị và nông thôn
Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho TTPVHCC cấp xã, trả kết quả cho Cơ quan lập quy hoạch.	- Văn thư UBND cấp xã - Công chức TTPVHCC cấp xã.	01 ngày	Quyết định phê duyệt quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch chi tiết đô thị và nông thôn
Tổng thời hạn giải quyết: - Đối với quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch chi tiết đô thị và nông thôn: không quá 15 ngày. - Đối với quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch chi tiết đô thị và nông thôn theo quy trình rút gọn (Quy hoạch tổng mặt bằng): 15 ngày kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ.				

5. Quy trình số 05: Cung cấp thông tin về hồ sơ cắm mốc theo quy hoạch, thông tin quy hoạch đô thị và nông thôn

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ về Sở Xây dựng/UBND cấp xã	- Công chức TTPVHCC tỉnh Điện Biên: đối với quy hoạch đô thị và nông thôn thuộc thẩm quyền phê duyệt của UBND tỉnh. - TTPVHCC cấp xã: đối với quy hoạch đô thị và nông thôn thuộc thẩm quyền phê duyệt của UBND cấp xã.	Giờ hành chính	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cơ quan tổ chức lập quy hoạch bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo cơ quan, Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Xử lý hồ sơ: - Rà soát thông tin về vị trí, địa điểm lô đất, hồ sơ cắm mốc, các thông tin liên quan đến quy hoạch đô thị và nông thôn. - Dự thảo văn bản cung cấp thông tin hồ sơ cắm mốc hoặc thông tin quy hoạch đô thị và nông thôn	Công chức được giao xử lý hồ sơ	- Đối với việc cung cấp thông tin trực tiếp tại trụ sở cơ quan cung cấp thông tin: 05 ngày làm việc; - Đối với việc cung cấp thông tin qua mạng điện tử: 01 ngày làm việc; - Đối với việc cung cấp thông tin qua dịch vụ bưu chính, fax: 02 ngày	Dự thảo văn bản cung cấp thông tin hồ sơ cắm mốc hoặc thông tin quy hoạch đô thị và nông thôn.

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
			làm việc.	
Bước 4	Xem xét, thẩm định dự thảo kết quả giải quyết TTHC do chuyên viên trình	Lãnh đạo phòng chuyên môn	- Đối với việc cung cấp thông tin trực tiếp: 02 ngày làm việc; - Đối với việc cung cấp thông tin qua mạng điện tử: 0,5 ngày làm việc. - Đối với việc cung cấp thông tin qua dịch vụ bưu chính, fax: 01 ngày làm việc.	Dự thảo văn bản cung cấp thông tin hồ sơ cấm mốc hoặc thông tin quy hoạch đô thị và nông thôn.
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC - Nếu đồng ý: Ký duyệt văn bản. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại lãnh đạo phòng chuyên môn xử lý.	Lãnh đạo Sở Xây dựng/Lãnh đạo UBND cấp xã	- Đối với việc cung cấp thông tin trực tiếp: 02 ngày làm việc; - Đối với việc cung cấp thông tin qua mạng điện tử: 0,5 ngày làm việc. - Đối với việc cung cấp thông tin qua dịch vụ bưu chính, fax: 01 ngày làm việc.	Văn bản cung cấp thông tin hồ sơ cấm mốc hoặc thông tin quy hoạch đô thị và nông thôn.
Bước 6	Phát hành văn bản, chuyển kết quả cho công chức TTPVHCC tỉnh Điện Biên/Công chức TTPVHCC cấp xã.	Văn thư cơ quan	0,5 ngày làm việc	Văn bản cung cấp thông tin hồ sơ cấm mốc hoặc thông tin quy hoạch đô thị và nông thôn.

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 7	Trả kết quả và Thu phí/lệ phí	Công chức TTPVHCC tỉnh Điện Biên/Công chức TTPVHCC cấp xã	Giờ hành chính	Văn bản cung cấp thông tin hồ sơ cắm mốc hoặc thông tin quy hoạch đô thị và nông thôn.
Tổng thời hạn giải quyết: - Đối với việc cung cấp thông tin trực tiếp tại trụ sở cơ quan cung cấp thông tin: tối đa không quá 10 ngày làm việc; - Đối với việc cung cấp thông tin qua mạng điện tử: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu hợp lệ; - Đối với việc cung cấp thông tin qua dịch vụ bưu chính, fax: là 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu hợp lệ.				