

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC
THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT CỦA BAN QUẢN LÝ KHU
KINH TẾ TỈNH AN GIANG ÁP DỤNG TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH AN GIANG**

*(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày tháng 10 năm 2025 của
Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang)*

** Ghi chú: 01 ngày bằng 08 giờ làm việc*

I. LĨNH VỰC LAO ĐỘNG, TIỀN LƯƠNG (01 TTHC)

Đăng ký nội quy lao động (của doanh nghiệp trong khu công nghiệp, khu kinh tế). Mã TTHC: 2.001955. Tổng thời gian giải quyết: 56 giờ làm việc.

I	QUY TRÌNH XỬ LÝ CÔNG VIỆC:			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu /Kết quả
Bước 1	Cán bộ Bộ phận một cửa (BPMC) kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần: Làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thành phần: Hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Chuyển hồ sơ đến Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh (Ban Quản lý)	Cán bộ BPMC bất kỳ	Chuyển ngay hồ sơ điện tử khi tiếp nhận	Mẫu số 01; 02 (nếu có); 05, 06 và hồ sơ theo mục 3
Bước 2	Cán bộ BPMC thuộc Ban Quản lý kiểm tra hồ sơ, tiếp nhận hồ sơ và chuyển Phòng Quản lý Đầu tư và Doanh nghiệp (P.QLĐT&DN) xử lý	Cán bộ BPMC thuộc Ban quản lý	2 giờ làm việc	Mẫu số 01; 02 (nếu có); 05, 06 và hồ sơ theo quy định
Bước 3	Lãnh đạo phòng phân công công chức xử lý	Lãnh đạo P.QLĐT&DN	2 giờ làm việc	Hồ sơ theo quy định
Bước 4	Xem xét thẩm định hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa hợp lệ, chưa đáp ứng yêu cầu, điều kiện: Dự thảo văn bản trả hồ sơ, trình lãnh đạo Phòng ký tắt và Lãnh đạo Ban phê duyệt.	Chuyên viên	36 giờ làm việc	Dự thảo Kết quả giải quyết

	- Nếu hồ sơ hợp lệ; + Thẩm định hồ sơ; + Dự thảo Kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Phòng.			
Bước 5	Lãnh đạo Phòng duyệt hồ sơ	Lãnh đạo P.QLĐT&DN	6 giờ làm việc	Dự thảo Kết quả giải quyết
Bước 6	Lãnh đạo Ban ký duyệt hồ sơ, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Ban	6 giờ làm việc	Kết quả giải quyết (đã ký)
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, chuyển trả kết quả BPMC	Văn thư	4 giờ làm việc	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	BPMC trả kết quả	Cán bộ BPMC thuộc Ban Quản lý	Giờ hành chính	
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang BPMC để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	BPMC và TCCN	Giờ hành chính	
<u>Ghi chú:</u> Nội quy lao động có hiệu lực sau thời hạn 15 ngày, kể từ ngày BQLKKT tỉnh nhận được đầy đủ hồ sơ đăng ký hoặc hồ sơ đăng ký lại lao động.				

II. LĨNH VỰC: LAO ĐỘNG NGOÀI NƯỚC (01 TTHC)

Đăng ký hợp đồng nhận lao động thực tập dưới 90 ngày (của doanh nghiệp trong khu công nghiệp, khu kinh tế hoạt động đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hình thức thực tập nâng cao tay nghề có thời gian dưới 90 ngày).
Mã TTHC: 1.005132. Tổng thời gian giải quyết: 40 giờ làm việc.

I	QUY TRÌNH XỬ LÝ CÔNG VIỆC:			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	Cán bộ Bộ phận một cửa (BPMC) kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần:	Cán bộ BPMC bất kỳ	Chuyển ngay hồ sơ điện tử	Mẫu số 01; 02 (nếu có); 05, 06 và hồ

	Làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thành phần: Hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Chuyển hồ sơ đến Ban quản lý Khu kinh tế tỉnh (Ban Quản lý)		khi tiếp nhận	sơ theo mục 3
Bước 2	Cán bộ BPMC thuộc Ban Quản lý kiểm tra hồ sơ, tiếp nhận hồ sơ và chuyển Phòng Quản lý Đầu tư và Doanh nghiệp (P.QLĐT&DN) xử lý	Cán bộ BPMC thuộc Ban quản lý	2 giờ làm việc	Mẫu số 01; 02 (nếu có); 05, 06 và hồ sơ theo quy định
Bước 3	Lãnh đạo phòng phân công công chức xử lý	Lãnh đạo P.QLĐT&DN	2 giờ làm việc	Hồ sơ theo quy định
Bước 4	Xem xét thẩm định hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa hợp lệ, chưa đáp ứng yêu cầu, điều kiện: Dự thảo văn bản trả hồ sơ, trình lãnh đạo Phòng ký tắt và Lãnh đạo Ban phê duyệt. - Nếu hồ sơ hợp lệ: + Thẩm định hồ sơ; + Dự thảo Kết quả giải quyết, trình duyệt.	Chuyên viên	26 giờ làm việc	Dự thảo Kết quả giải quyết
Bước 5	Lãnh đạo Phòng duyệt hồ sơ	Lãnh đạo P.QLĐT&DN	4 giờ làm việc	Dự thảo Kết quả giải quyết
Bước 6	Lãnh đạo Ban ký duyệt hồ sơ, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Ban	4 giờ làm việc	Kết quả giải quyết (đã ký)
Bước 7	Ký số điện tử, phát hành kết quả, chuyển trả kết quả BPMC	Văn thư	2 giờ làm việc	Kết quả giải quyết cuối cùng (bản điện tử có chữ ký số)
Bước 8	BPMC trả kết quả	Cán bộ BPMC thuộc Ban	Giờ hành chính	

		Quản lý		
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang BPMC để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>	BPMC và TCCN	Giờ hành chính	

III. LĨNH VỰC QUY HOẠCH ĐÔ THỊ VÀ NÔNG THÔN (04 TTHC)

1. Thủ tục thẩm định nhiệm vụ quy hoạch, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn do nhà đầu tư đã được lựa chọn để thực hiện dự án đầu tư tổ chức lập. Mã TTHC: 1.014155 (Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc; giảm 30% còn 10,5 ngày làm việc)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, số hóa hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có). + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ từ TT.PVHCC về BQLKKT (Lãnh đạo Phòng Quản lý Quy hoạch và Xây dựng)	Công chức TN&TKQ	04 giờ	- Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ; - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Hồ sơ theo quy định.
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLQHXD	04 giờ	
Bước 3	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và Lãnh đạo Ban phê	Chuyên viên	64 giờ	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Văn bản trả

	duyet. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ.			hồ sơ; - Văn bản yêu cầu giải trình, bổ sung hồ sơ; - Văn bản lấy ý kiến thẩm định các cơ quan liên quan; - Dự thảo: Báo cáo thẩm định kết quả giải quyết; Hồ sơ kèm theo.
Bước 4	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Ban ký.	Lãnh đạo Phòng	04 giờ	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Dự thảo Báo cáo thẩm định kết quả giải quyết, Hồ sơ kèm theo.
Bước 5	Lãnh đạo Ban ký duyệt văn bản, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Ban	04 giờ	Kết quả giải quyết (đã ký)
Bước 6	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	04 giờ	Kết quả giải quyết
Bước 7	Công chức TN&TKQ Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả giải quyết và thu phí, lệ phí (nếu có) theo quy định.	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang TTPVHCC tỉnh để gửi cho</i>			

	<i>tổ chức, cá nhân.</i>			
--	--------------------------	--	--	--

2. Thủ tục phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn do nhà đầu tư đã được lựa chọn để thực hiện dự án đầu tư tổ chức lập. Mã TTHC: 1.014156 (Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc; giảm 30% còn 5 ngày làm việc)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, số hóa hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí <i>(nếu có)</i>. + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ từ TT.PVHCC về BQLKKT (Lãnh đạo Phòng Quản lý Quy hoạch và Xây dựng)	Công chức TN&TKQ	04 giờ	- Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ; - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Hồ sơ theo quy định.
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLQHXD	04 giờ	
Bước 3	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và Lãnh đạo Ban phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ.	Chuyên viên	20 giờ	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Văn bản trả hồ sơ; - Văn bản yêu cầu giải trình, bổ sung hồ sơ; - Văn bản lấy ý kiến thẩm định các cơ quan liên quan; - Dự thảo kết

				quả giải quyết; Hồ sơ kèm theo.
Bước 4	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Ban ký.	Lãnh đạo Phòng	04 giờ	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết, Hồ sơ kèm theo.
Bước 5	Lãnh đạo Ban ký duyệt văn bản, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Ban	04 giờ	Kết quả giải quyết (đã ký)
Bước 6	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	04 giờ	Kết quả giải quyết
Bước 7	Công chức TN&TKQ Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả giải quyết và thu phí, lệ phí (nếu có) theo quy định.	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang TTPVHCC tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>			

3. Thủ tục thẩm định quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn do nhà đầu tư đã được lựa chọn để thực hiện dự án đầu tư tổ chức lập. Mã TTHC: 1.014157 (Thời gian giải quyết: 30 ngày làm việc; giảm 30% còn 21 ngày làm việc)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, số hóa hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và	Công chức TN&TKQ	04 giờ	- Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ; - Phiếu từ

	yêu cầu nộp phí, lệ phí <i>(nếu có)</i>. + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ từ TT.PVHCC về BQLKKT (Lãnh đạo Phòng Quản lý Quy hoạch và Xây dựng)			chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Hồ sơ theo quy định.
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLQHXD	04 giờ	
Bước 3	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và Lãnh đạo Ban phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ.	Chuyên viên	148 giờ	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Văn bản trả hồ sơ; - Văn bản yêu cầu giải trình, bổ sung hồ sơ; - Văn bản lấy ý kiến thẩm định các cơ quan liên quan; - Dự thảo kết quả giải quyết; Hồ sơ kèm theo.
Bước 4	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Ban ký.	Lãnh đạo Phòng	04 giờ	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết, Hồ sơ kèm theo.
Bước 5	Lãnh đạo Ban ký duyệt văn bản, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Ban	04 giờ	Kết quả giải quyết (đã ký)

Bước 6	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	04 giờ	Kết quả giải quyết
Bước 7	Công chức TN&TKQ Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả giải quyết và thu phí, lệ phí (nếu có) theo quy định.	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang TTPVHCC tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>			

4. Thủ tục phê duyệt, chấp thuận quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn do nhà đầu tư đã được lựa chọn để thực hiện dự án đầu tư tổ chức lập. Mã TTHC: 1.014158 (Thời gian giải quyết: 15 ngày làm việc; giảm 30% còn 10,5 ngày làm việc)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, số hóa hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có). + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ từ TT.PVHCC về BQLKKT (Lãnh đạo Phòng Quản lý Quy hoạch và Xây dựng)	Công chức TN&TKQ	04 giờ	- Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ; - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Hồ sơ theo quy định.
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLQHXD	04 giờ	

Bước 3	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và Lãnh đạo Ban phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ.	Chuyên viên	64 giờ	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Văn bản trả hồ sơ; - Văn bản yêu cầu giải trình, bổ sung hồ sơ; - Văn bản lấy ý kiến thẩm định các cơ quan liên quan; - Dự thảo kết quả giải quyết; Hồ sơ kèm theo.
Bước 4	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Ban ký.	Lãnh đạo Phòng	04 giờ	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết, Hồ sơ kèm theo.
Bước 5	Lãnh đạo Ban ký duyệt văn bản, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Ban	04 giờ	Kết quả giải quyết (đã ký)
Bước 6	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	04 giờ	Kết quả giải quyết
Bước 7	Công chức TN&TKQ Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả giải quyết và thu phí, lệ phí (nếu có) theo quy định.	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi</i>			

	<i>và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang TTPVHCC tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>			
--	--	--	--	--

IV. QUY TRÌNH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG (08 TTHC)

1. Thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng/ Điều chỉnh Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng. Mã TTHC: 1.013239.

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
1	Trình tự thực hiện đối với Dự án nhóm A: 35 ngày, giảm 30% còn 24,5 ngày.			
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, số hóa hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí <i>(nếu có)</i>. + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ từ TT.PVHCC về BQLKKT (Lãnh đạo Phòng Quản lý Quy hoạch và Xây dựng)	Công chức TN&TKQ	04 giờ	- Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ; - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Hồ sơ theo quy định.
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLQHXD	04 giờ	
Bước 3	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và Lãnh đạo Ban phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ.	Chuyên viên	176 giờ	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Văn bản trả hồ sơ; - Văn bản yêu cầu giải trình, bổ sung hồ sơ;

				- Văn bản lấy ý kiến thẩm định các cơ quan liên quan; - Dự thảo: Báo cáo thẩm định kết quả giải quyết; Hồ sơ kèm theo.
Bước 4	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Ban ký.	Lãnh đạo Phòng	04 giờ	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Dự thảo Báo cáo thẩm định kết quả giải quyết, Hồ sơ kèm theo.
Bước 5	Lãnh đạo Ban ký duyệt văn bản, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Ban	04 giờ	Kết quả giải quyết (đã ký)
Bước 6	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	04 giờ	Kết quả giải quyết
Bước 7	Công chức TN&TKQ Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả giải quyết và thu phí, lệ phí (nếu có) theo quy định.	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang TTPVHCC tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>			
2	Trình tự thực hiện đối với Dự án nhóm B: 25 ngày; giảm 30% còn 17,5 ngày.			

Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, số hóa hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí <i>(nếu có)</i>. + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ từ TT.PVHCC về BQLKKT (Lãnh đạo Phòng Quản lý Quy hoạch và Xây dựng)	Công chức TN&TKQ	04 giờ	- Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ; - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Hồ sơ theo quy định.
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLQHXD	04 giờ	
Bước 3	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và Lãnh đạo Ban phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ.	Chuyên viên	120 giờ	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Văn bản trả hồ sơ; - Văn bản yêu cầu giải trình, bổ sung hồ sơ; - Văn bản lấy ý kiến thẩm định các cơ quan liên quan; - Dự thảo: Báo cáo thẩm định kết quả giải quyết; Hồ sơ kèm theo.
Bước 4	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Ban ký.	Lãnh đạo Phòng	04 giờ	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ;

				- Dự thảo Báo cáo thẩm định kết quả giải quyết, Hồ sơ kèm theo.
Bước 5	Lãnh đạo Ban ký duyệt văn bản, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Ban	04 giờ	Kết quả giải quyết (đã ký)
Bước 6	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	04 giờ	Kết quả giải quyết
Bước 7	Công chức TN&TKQ Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả giải quyết và thu phí, lệ phí (nếu có) theo quy định.	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang TTPVHCC tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>			
3	Đối với dự án nhóm C: 15 ngày; giảm 30% còn 10,5 ngày.			
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, số hóa hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có). + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ từ TT.PVHCC về BQLKKT (Lãnh đạo Phòng Quản lý Quy hoạch và Xây dựng)	Công chức TN&TKQ	04 giờ	- Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ; - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Hồ sơ theo

				quy định.
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLQHXD	04 giờ	
Bước 3	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và Lãnh đạo Ban phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ.	Chuyên viên	64 giờ	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Văn bản trả hồ sơ; - Văn bản yêu cầu giải trình, bổ sung hồ sơ; - Văn bản lấy ý kiến thẩm định các cơ quan liên quan; - Dự thảo: Báo cáo thẩm định kết quả giải quyết; Hồ sơ kèm theo.
Bước 4	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Ban ký.	Lãnh đạo Phòng	04 giờ	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Dự thảo Báo cáo thẩm định kết quả giải quyết, Hồ sơ kèm theo.
Bước 5	Lãnh đạo Ban ký duyệt văn bản, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Ban	04 giờ	Kết quả giải quyết (đã ký)
Bước 6	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	04 giờ	Kết quả giải quyết
Bước 7	Công chức TN&TKQ Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả giải quyết và	Công chức TN&TKQ và tổ chức,	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết

	thu phí, lệ phí (nếu có) theo quy định.	cá nhân		
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang TTPVHCC tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>			

2. Thủ tục thẩm định Thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở/ Điều chỉnh Thiết kế xây dựng triển khai sau thiết kế cơ sở. Mã TTHC: 1.013234.

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
1	Trình tự thực hiện đối với công trình cấp đặc biệt và cấp I: 40 ngày; giảm 30% còn 28 ngày.			
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, số hóa hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có). + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ từ TT.PVHCC về BQLKKT (Lãnh đạo Phòng Quản lý Quy hoạch và Xây dựng)	Công chức TN&TKQ	04 giờ	- Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ; - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Hồ sơ theo quy định.
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLQHXD	04 giờ	
Bước 3	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ	Chuyên viên	204 giờ	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ

	sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và Lãnh đạo Ban phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ.			sơ; - Văn bản trả hồ sơ; - Văn bản yêu cầu giải trình, bổ sung hồ sơ; - Văn bản lấy ý kiến thẩm định các cơ quan liên quan; - Dự thảo: Báo cáo thẩm định kết quả giải quyết; Hồ sơ kèm theo.
Bước 4	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Ban.	Lãnh đạo Phòng	04 giờ	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Dự thảo Báo cáo thẩm định kết quả giải quyết, Hồ sơ kèm theo.
Bước 5	Lãnh đạo Ban ký duyệt văn bản, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Ban	04 giờ	Kết quả giải quyết (đã ký)
Bước 6	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	04 giờ	Kết quả giải quyết
Bước 7	Công chức TN&TKQ Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả giải quyết và thu phí, lệ phí (nếu có) theo quy định.	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang TTPVHCC tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>			

2	Trình tự thực hiện đối với công trình cấp II và cấp III: 30 ngày; giảm 30% còn 21 ngày.			
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, số hóa hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí <i>(nếu có)</i>. + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ từ TT.PVHCC về BQLKKT (Lãnh đạo Phòng Quản lý Quy hoạch và Xây dựng)	Công chức TN&TKQ	04 giờ	- Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ; - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Hồ sơ theo quy định.
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLQHXD	04 giờ	
Bước 3	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và Lãnh đạo Ban phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ.	Chuyên viên	148 giờ	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Văn bản trả hồ sơ; - Văn bản yêu cầu giải trình, bổ sung hồ sơ; - Văn bản lấy ý kiến thẩm định các cơ quan liên quan; - Dự thảo: Báo cáo thẩm định kết quả giải quyết; Hồ sơ kèm theo.
Bước 4	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Ban.	Lãnh đạo Phòng	04 giờ	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ

				sơ; - Dự thảo Báo cáo thẩm định kết quả giải quyết, Hồ sơ kèm theo.
Bước 5	Lãnh đạo Ban ký duyệt văn bản, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Ban	04 giờ	Kết quả giải quyết (đã ký)
Bước 6	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	04 giờ	Kết quả giải quyết
Bước 7	Công chức TN&TKQ Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả giải quyết và thu phí, lệ phí (nếu có) theo quy định.	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang TTPVHCC tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>			
3	Trình tự thực hiện đối với công trình cấp còn lại: 20 ngày; giảm 30% còn 14 ngày.			
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, số hóa hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có). + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ từ TT.PVHCC về BQLKKT (Lãnh đạo Phòng Quản lý Quy hoạch và Xây dựng)	Công chức TN&TKQ	04 giờ	- Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ; - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Hồ sơ theo

				quy định.
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLQHXD	04 giờ	
Bước 3	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và Lãnh đạo Ban phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ.	Chuyên viên	92 giờ	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Văn bản trả hồ sơ; - Văn bản yêu cầu giải trình, bổ sung hồ sơ; - Văn bản lấy ý kiến thẩm định các cơ quan liên quan; - Dự thảo: Báo cáo thẩm định kết quả giải quyết; Hồ sơ kèm theo.
Bước 4	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Ban.	Lãnh đạo Phòng	04 giờ	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Dự thảo Báo cáo thẩm định kết quả giải quyết, Hồ sơ kèm theo.
Bước 5	Lãnh đạo Ban ký duyệt văn bản, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Ban	04 giờ	Kết quả giải quyết (đã ký)
Bước 6	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	04 giờ	Kết quả giải quyết
Bước 7	Công chức TN&TKQ Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả giải quyết và thu phí, lệ phí (nếu có) theo quy định.	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết

	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang TTPVHCC tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>			
--	---	--	--	--

3. Thủ tục cấp giấy phép xây dựng công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (Công trình không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án). **Mã TTHC: 1.013236. Thời gian giải quyết: 20 ngày; giảm 30% còn 14 ngày.**

II	TRÌNH TỰ THỰC HIỆN			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, số hóa hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có). + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ từ TT.PVHCC về BQLKKT (Lãnh đạo Phòng Quản lý Quy hoạch và Xây dựng)	Công chức TN&TKQ	04 giờ	- Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ; - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Hồ sơ theo quy định.
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLQH XD	04 giờ	
Bước 3	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và Lãnh đạo Ban phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ.	Chuyên viên	92 giờ	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Văn bản trả hồ sơ; - Văn bản yêu cầu giải trình, bổ sung hồ sơ; - Văn bản lấy ý

				kiến thẩm định các cơ quan liên quan; - Dự thảo kết quả giải quyết; Hồ sơ kèm theo.
Bước 4	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Ban.	Lãnh đạo Phòng	04 giờ	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết, Hồ sơ kèm theo.
Bước 5	Lãnh đạo Ban ký duyệt văn bản, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Ban	04 giờ	Kết quả giải quyết (đã ký)
Bước 6	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	04 giờ	Kết quả giải quyết
Bước 7	Công chức TN&TKQ Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả giải quyết và thu phí, lệ phí (nếu có) theo quy định.	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang TTPVHCC tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>			

4. Thủ tục cấp giấy phép xây dựng sửa chữa, cải tạo đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (công trình Không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án). **Mã TTHC: 1.013238. Thời gian giải quyết: 20 ngày; giảm 30% còn 14 ngày.**

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Làm	Công chức	04 giờ	- Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn

	thủ tục tiếp nhận hồ sơ, số hóa hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí <i>(nếu có)</i>. + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ từ TT.PVHCC về BQLKKT (Lãnh đạo Phòng Quản lý Quy hoạch và Xây dựng)	TN&TKQ		thiện hồ sơ; - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Hồ sơ theo quy định.
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLQH XD	04 giờ	
Bước 3	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và Lãnh đạo Ban phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ.	Chuyên viên	92 giờ	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Văn bản trả hồ sơ; - Văn bản yêu cầu giải trình, bổ sung hồ sơ; - Văn bản lấy ý kiến thẩm định các cơ quan liên quan; - Dự thảo kết quả giải quyết; Hồ sơ kèm theo.
Bước 4	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Ban.	Lãnh đạo Phòng	04 giờ	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết, Hồ sơ kèm theo.
Bước 5	Lãnh đạo Ban ký duyệt văn bản, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Ban	04 giờ	Kết quả giải quyết (đã ký)
Bước 6	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	04 giờ	Kết quả giải quyết
Bước 7	Công chức TN&TKQ Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh trả	Công chức	Giờ hành	Kết quả giải quyết

	kết quả giải quyết và thu phí, lệ phí (nếu có) theo quy định.	TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	chính	
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang TTPVHCC tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>			

5. Thủ tục cấp giấy phép di dời đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I và cấp II (Công trình không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án). **Mã TTHC: 1.013230. Thời gian giải quyết: 20 ngày; giảm 30% còn 14 ngày.**

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, số hóa hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có). + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ từ TT.PVHCC về BQLKKT (Lãnh đạo Phòng Quản lý Quy hoạch và Xây dựng)	Công chức TN&TKQ	04 giờ	- Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ; - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Hồ sơ theo quy định.
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLQHXD	04 giờ	
Bước 3	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và Lãnh đạo Ban phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn	Chuyên viên	92 giờ	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Văn bản trả hồ sơ; - Văn bản yêu cầu giải trình, bổ sung

	bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ.			hồ sơ; - Văn bản lấy ý kiến thẩm định các cơ quan liên quan; - Dự thảo kết quả giải quyết; Hồ sơ kèm theo.
Bước 4	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Ban.	Lãnh đạo Phòng	04 giờ	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết, Hồ sơ kèm theo.
Bước 5	Lãnh đạo Ban ký duyệt văn bản, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Ban	04 giờ	Kết quả giải quyết (đã ký)
Bước 6	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	04 giờ	Kết quả giải quyết
Bước 7	Công chức TN&TKQ Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả giải quyết và thu phí, lệ phí (nếu có) theo quy định.	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang TTPVHCC tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>			

6. Thủ tục cấp điều chỉnh giấy phép xây dựng đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (công trình Không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/ Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án). **Mã TTHC: 1.013231. Thời gian giải quyết: 20 ngày; giảm 30% còn 14 ngày.**

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, số hóa	Công chức TN&TKQ	04 giờ	- Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ;

	hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có). + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ từ TT.PVHCC về BQLKKT (Lãnh đạo Phòng Quản lý Quy hoạch và Xây dựng)			- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Hồ sơ theo quy định.
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLQHXD	04 giờ	
Bước 3	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và Lãnh đạo Ban phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ.	Chuyên viên	92 giờ	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Văn bản trả hồ sơ; - Văn bản yêu cầu giải trình, bổ sung hồ sơ; - Văn bản lấy ý kiến thẩm định các cơ quan liên quan; - Dự thảo kết quả giải quyết; Hồ sơ kèm theo.
Bước 4	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Ban.	Lãnh đạo Phòng	04 giờ	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết, Hồ sơ kèm theo.
Bước 5	Lãnh đạo Ban ký duyệt văn bản, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Ban	04 giờ	Kết quả giải quyết (đã ký)
Bước 6	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	04 giờ	Kết quả giải quyết
Bước 7	Công chức TN&TKQ Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả giải quyết và thu phí, lệ	Công chức TN&TKQ và tổ chức,	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết

	phí (nếu có) theo quy định.	cá nhân		
	* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang TTPVHCC tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.			

7. Thủ tục gia hạn giấy phép xây dựng đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (công trình Không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Sửa chữa, cải tạo/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án). **Mã TTHC: 1.013233. Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc; giảm 30% còn 3,5 ngày làm việc.**

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, số hóa hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có). + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ từ TT.PVHCC về BQLKKT (Lãnh đạo Phòng Quản lý Quy hoạch và Xây dựng)	Công chức TN&TKQ	04 giờ	- Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ; - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Hồ sơ theo quy định.
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLQHXD	04 giờ	
Bước 3	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và Lãnh đạo Ban phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng	Chuyên viên	08 giờ	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Văn bản trả hồ sơ; - Văn bản yêu cầu giải trình, bổ sung hồ sơ; - Văn bản lấy ý

	duyet hồ sơ.			kiến thẩm định các cơ quan liên quan; - Dự thảo kết quả giải quyết; Hồ sơ kèm theo.
Bước 4	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Ban.	Lãnh đạo Phòng	04 giờ	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết, Hồ sơ kèm theo.
Bước 5	Lãnh đạo Ban ký duyệt văn bản, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Ban	04 giờ	Kết quả giải quyết (đã ký)
Bước 6	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	04 giờ	Kết quả giải quyết
Bước 7	Công chức TN&TKQ Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả giải quyết và thu phí, lệ phí (nếu có) theo quy định.	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang TTPVHCC tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>			

8. Thủ tục cấp lại giấy phép xây dựng đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (công trình Không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Sửa chữa, cải tạo/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án). **Mã TTHC: 1.013235. Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc; giảm 30% còn 3,5 ngày làm việc.**

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Làm	Công chức TN&TKQ	04 giờ	- Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện

	thủ tục tiếp nhận hồ sơ, số hóa hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có). + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ từ TT.PVHCC về BQLKKT (Lãnh đạo Phòng Quản lý Quy hoạch và Xây dựng)			hồ sơ; - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Hồ sơ theo quy định.
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLQHXD	04 giờ	
Bước 3	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và Lãnh đạo Ban phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ.	Chuyên viên	08 giờ	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Văn bản trả hồ sơ; - Văn bản yêu cầu giải trình, bổ sung hồ sơ; - Văn bản lấy ý kiến thẩm định các cơ quan liên quan; - Dự thảo kết quả giải quyết; Hồ sơ kèm theo.
Bước 4	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Ban.	Lãnh đạo Phòng	04 giờ	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết, Hồ sơ kèm theo.
Bước 5	Lãnh đạo Ban ký duyệt văn bản, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Ban	04 giờ	Kết quả giải quyết (đã ký)
Bước 6	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	04 giờ	Kết quả giải quyết
Bước 7	Công chức TN&TKQ Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả giải quyết và thu phí, lệ phí (nếu có) theo quy định.	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết

	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang TTPVHCC tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>			
--	---	--	--	--

V. QUY TRÌNH TTHC LĨNH VỰC QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG (01 TTHC)

Thủ tục kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành công trình (đối với các công trình trên địa bàn thuộc trách nhiệm quản lý của Ban Xây dựng, Ban quản lý công trình xây dựng chuyên ngành, trừ các công trình thuộc thẩm quyền kiểm tra của Hội đồng kiểm tra nhà nước về công tác nghiệm thu công trình xây dựng và Cơ quan chuyên môn về xây dựng thuộc Bộ Xây dựng, Bộ quản lý công trình xây dựng chuyên ngành). **Mã TTHC: 1.009794.**

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
1	Đối với công trình cấp I, cấp đặc biệt. Thời gian giải quyết: 30 ngày; giảm 30% còn 21 ngày.			
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, số hóa hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có). + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ từ TT.PVHCC về BQLKKT (Lãnh đạo Phòng Quản lý Quy hoạch và Xây dựng)	Công chức TN&TKQ	04 giờ	- Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ; - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ; - Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Hồ sơ theo quy định.
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLQH XD	04 giờ	
Bước 3	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ	Chuyên viên	148 giờ	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ;

	sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và Lãnh đạo Ban phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ.			- Văn bản trả hồ sơ; - Văn bản yêu cầu giải trình, bổ sung hồ sơ; - Văn bản lấy ý kiến thẩm định các cơ quan liên quan; - Dự thảo kết quả giải quyết; Hồ sơ kèm theo.
Bước 4	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Ban.	Lãnh đạo Phòng	04 giờ	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết, Hồ sơ kèm theo.
Bước 5	Lãnh đạo Ban ký duyệt văn bản, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Ban	04 giờ	Kết quả giải quyết (đã ký)
Bước 6	Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	04 giờ	Kết quả giải quyết
Bước 7	Công chức TN&TKQ Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả giải quyết và thu phí, lệ phí (nếu có) theo quy định.	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang TTPVHCC tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>			
2	Đối với công trình còn lại. Thời gian giải quyết: 20 ngày; giảm 30% còn 14 ngày.			
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, số hóa hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp	Công chức TN&TKQ	04 giờ	- Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ; - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ

	<i>phí, lệ phí (nếu có).</i> + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. - Chuyển hồ sơ từ TT.PVHCC về BQLKKT (Lãnh đạo Phòng Quản lý Quy hoạch và Xây dựng)			sơ; - Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Hồ sơ theo quy định.
Bước 2	<i>Phân công công chức xử lý hồ sơ</i>	Lãnh đạo phòng QLQHXD	04 giờ	
Bước 3	<i>Xem xét xử lý hồ sơ:</i> - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý tham mưu văn bản trả hồ sơ trình lãnh đạo Phòng ký nháy và Lãnh đạo Ban phê duyệt. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ.	Chuyên viên	92 giờ	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Văn bản trả hồ sơ; - Văn bản yêu cầu giải trình, bổ sung hồ sơ; - Văn bản lấy ý kiến thẩm định các cơ quan liên quan; - Dự thảo kết quả giải quyết; Hồ sơ kèm theo.
Bước 4	<i>Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ trình Lãnh đạo Ban.</i>	Lãnh đạo Phòng	04 giờ	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết, Hồ sơ kèm theo.
Bước 5	<i>Lãnh đạo Ban ký duyệt văn bản, chuyển Văn thư</i>	Lãnh đạo Ban	04 giờ	Kết quả giải quyết (đã ký)
Bước 6	<i>Ký số điện tử, phát hành kết quả, Chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh</i>	Văn thư	04 giờ	Kết quả giải quyết
Bước 7	<i>Công chức TN&TKQ Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả giải quyết và thu phí, lệ phí (nếu có) theo quy định.</i>	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết
	<i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử</i>			

	<i>lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang TTPVHCC tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i>			
--	--	--	--	--