

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 4817/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 29 tháng 10 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết các thủ tục hành chính
lĩnh vực quy hoạch - kiến trúc thuộc thẩm quyền tiếp nhận
của Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Căn cứ Quyết định số 1082/QĐ-UBND ngày 27 tháng 5 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về phê duyệt phương án tái cấu trúc, đơn giản hóa thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Sở Quy hoạch - Kiến trúc tại Tờ trình số 4829/TTr-SQHKT ngày 22 tháng 10 năm 2024,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này 06 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính đã được tái cấu trúc theo các tiêu chí, phương án tại Quyết định số 1802/QĐ-UBND ngày 27 tháng 5 năm 2022 thuộc thẩm quyền tiếp nhận của Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức.

Danh mục và nội dung chi tiết của các quy trình nội bộ được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố tại địa chỉ <http://vpub.hochiminhcity.gov.vn/portal/Home/quy-trinh-noi-bo/default.aspx>.

Điều 2. Tổ chức thực hiện

1. Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính đã được tái cấu trúc là cơ sở để xây dựng quy trình điện tử, thực hiện việc tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố.

2. Cơ quan, đơn vị thực hiện thủ tục hành chính có trách nhiệm:

a) Tuân thủ theo quy trình nội bộ đã được phê duyệt khi tiếp nhận, giải quyết cho cá nhân, tổ chức; không tự đặt thêm thủ tục, giấy tờ ngoài quy định pháp luật.

b) Thường xuyên rà soát, cập nhật các quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được phê duyệt mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế, hủy bỏ, bãi bỏ khi có biến động theo quy định pháp luật.

Điều 3. Hiệu lực thi hành

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Quyết định này thay thế một phần Quyết định số 2536/QĐ-UBND ngày 21 tháng 6 năm 2023 về phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực quy hoạch - kiến trúc thuộc thẩm quyền tiếp nhận của Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức, quận, huyện.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Quy hoạch - Kiến trúc, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông, Giám đốc Trung tâm Chuyên đổi số Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

CHỦ TỊCH**Phan Văn Mãi**

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC
THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN CỦA CỦA UBND THÀNH PHỐ THỦ ĐỨC**
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 4817/QĐ-UBND ngày 29 tháng 10 năm 2024
của Ủy ban nhân dân Thành phố)*

DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ

STT	Tên thủ tục	Ghi chú
Lĩnh vực quy hoạch - kiến trúc		
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 (được Quốc hội giao thẩm quyền cho Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức theo Nghị quyết số 98/2023/QH15 trừ các nội dung đã được quy định tại khoản 7 Điều 9)	
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 (được Quốc hội giao thẩm quyền cho Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức theo Nghị quyết số 98/2023/QH15 trừ các nội dung đã được quy định tại khoản 7 Điều 9)	
3.	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	
4.	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	
5.	Thẩm định, phê duyệt nhiệm vụ, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch phân khu trên địa bàn thành phố Thủ Đức thuộc thẩm quyền phê duyệt của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh (được Quốc hội giao thẩm quyền cho Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức theo Nghị quyết số	

	98/2023/QH15 trừ các nội dung đã được quy định tại khoản 7 Điều 9)	
6.	Thẩm định, phê duyệt đồ án, đồ án điều chỉnh quy hoạch phân khu trên địa bàn thành phố Thủ Đức thuộc thẩm quyền phê duyệt của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh (được Quốc hội giao thẩm quyền cho Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức theo Nghị quyết số 98/2023/QH15 trừ các nội dung đã được quy định tại khoản 7 Điều 9)	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐÃ TÁI CẤU TRÚC
QUY TRÌNH SỐ 01**

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 Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (được Quốc hội giao thẩm quyền cho Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức theo Nghị quyết số 98/2023/QH15 trừ các nội dung đã được quy định tại khoản 7 Điều 9).

(Ban hành kèm theo Quyết định số 4817/QĐ-UBND ngày 29 tháng 10 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Thành phố)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Tờ trình đề nghị thẩm định Nhiệm vụ	04	Bản chính
2	Thuyết minh nội dung Nhiệm vụ	04	Bản chính
3	Dự thảo Quyết định phê duyệt Nhiệm vụ	01	Bản chính
4	(*) Thành phần bản vẽ	04	Bản chính
5	Các văn bản pháp lý có liên quan	04	Bản sao

(*) Thành phần theo Thông tư 04/2022/TT-BXD ngày 24/10/2022 của Bộ Xây dựng về hồ sơ nhiệm vụ và đồ án quy hoạch vùng liên huyện, quy hoạch xây dựng vùng huyện, quy hoạch đô thị, quy hoạch xây dựng khu chức năng và quy hoạch nông thôn.

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
Trung tâm hành chính công thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức	Tổng thời gian: 35 ngày (tương đương 26 ngày làm việc) - Thời gian thẩm định: 20 ngày, (tương đương 15 ngày làm việc) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. - Thời gian phê duyệt: 15 ngày (tương đương 11 ngày làm việc) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Thực hiện theo hướng dẫn tại Thông tư số 20/2019/TT-BXD ngày 31/12/2019 của Bộ Xây dựng hướng dẫn xác định, quản lý quy hoạch xây dựng và quy hoạch đô thị.

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	0,5 ngày làm việc	Mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ	Trung tâm hành chính công thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức		- BM1 - BM2 - BM3	<p>1. Tiếp nhận trực tiếp:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01; thực hiện tiếp bước B2. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đến người nộp hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03. <p>2. Tiếp nhận qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có). - Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					hồ sơ theo yêu cầu => thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ 7, chủ nhật. - Trung tâm Hành chính công chuyên hồ sơ về chuyên viên thụ lý hồ sơ Phòng Quy hoạch - Xây dựng.
B2	Thẩm định, báo cáo hội đồng thẩm định	Chuyên viên Phòng Quy hoạch - Xây dựng	7,0 ngày làm việc	Mục I BM 01 Dự thảo kết quả	Tham mưu nội dung báo Hội đồng thẩm định trình Lãnh đạo Phòng Quy hoạch - Xây dựng.
B3	Xem xét	Lãnh đạo Phòng Quy hoạch - Xây dựng	1,0 ngày làm việc	Mục I BM 01 Dự thảo kết quả	Lãnh đạo Phòng Quy hoạch - Xây dựng kiểm tra nội dung đề xuất của chuyên viên thụ lý; ký xác nhận nội dung phiếu thụ lý và Biên bản Hội đồng.
B4	Họp hội đồng thẩm định	Hội đồng thẩm định	1,0 ngày làm việc	Mục I BM 01 Biên bản hội đồng	Tổ chức họp Hội đồng thẩm định theo quy chế hoạt động của Hội đồng; Lập Biên bản Hội đồng.
B5	Hoàn thiện hồ sơ, đề xuất giải quyết	Chuyên viên Phòng Quy hoạch - Xây dựng	4,0 ngày làm việc	Mục I BM 01 Dự thảo Kết quả giải quyết	- Đối với hồ sơ được Hội đồng thống nhất, đạt: Dự thảo Kết quả thẩm định, Tờ trình phê duyệt, kèm dự thảo Quyết định phê duyệt, 04 bộ bản vẽ, 04 tập thuyết minh, 04 tập quy định quản lý theo Đồ án, trình lãnh đạo Phòng. - Đối với hồ sơ không được

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					<p><u>Hội đồng thống nhất, không đạt:</u></p> <p>Dự thảo Kết quả thẩm định, kèm bộ bản vẽ, thuyết minh, quy định quản lý theo Đồ án - chỉnh sửa nếu có, trình Lãnh đạo Phòng.</p>
B6	Xem xét ký duyệt	Lãnh đạo Phòng Quy hoạch - Xây dựng	1,0 ngày làm việc	Mục I BM 01 Dự thảo Kết quả giải quyết	<p>- Đối với hồ sơ được Hội đồng thống nhất, đạt:</p> <p>+ Lãnh đạo Phòng kiểm tra và ký duyệt Kết quả thẩm định, Tờ trình phê duyệt kèm dự thảo Quyết định phê duyệt, 04 bộ bản vẽ, 04 tập thuyết minh, 04 tập quy định quản lý theo đồ án, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức.</p> <p>- Đối với hồ sơ không được Hội đồng thống nhất, không đạt:</p> <p>+ Lãnh đạo Phòng kiểm tra và ký duyệt Kết quả thẩm định kèm bộ bản vẽ, tập thuyết minh, quy định quản lý - chỉnh sửa nếu có.</p>
B7	Phát hành văn bản	Chuyên viên Phòng Quy hoạch - Xây dựng	0,5 ngày làm việc	Mục I BM 01 Kết quả giải quyết	<p>- Đối với hồ sơ được Hội đồng thống nhất, đạt: Chuyên viên lấy số, đóng dấu phát hành Kết quả thẩm định, Tờ trình phê duyệt kèm dự thảo Quyết định, 04 bộ bản vẽ, 04 tập thuyết minh, 04 tập quy định quản lý theo đồ án; trình lãnh đạo Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức. Chuyển sang bước B8.</p> <p>- Đối với hồ sơ không được</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					Hội đồng thống nhất, không đạt: Chuyên viên lấy số, đóng dấu phát hành kết quả giải quyết, chuyển bộ tiếp nhận trả kết quả: Kết quả thẩm định bộ bản vẽ, tập thuyết minh, quy định quản lý theo đồ án - chỉnh sửa nếu có. Chuyển sang bước B11.
B8	Tiếp nhận hồ sơ từ Phòng chuyên môn	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND thành phố Thủ Đức	0,5 ngày làm việc	Mục I BM 01 Dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên nhận hồ sơ từ Phòng chuyên môn, kiểm tra thể thức, kỹ thuật soạn thảo văn bản. Trường hợp văn bản có lỗi: Chuyển về Phòng chuyên môn chỉnh sửa, trình lại. Trường hợp văn bản không có lỗi: Trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức.
B9	Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức	10 ngày làm việc	Mục I BM 01 Dự thảo kết quả giải quyết	Xem xét, phê duyệt hồ sơ do Phòng Quy hoạch - Xây dựng trình theo quy định.
B10	Phát hành văn bản	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND thành phố Thủ Đức	0,5 ngày làm việc	Mục I BM 01 Kết quả giải quyết	- Chuyên viên lấy số, đóng dấu phát hành kết quả giải quyết, chuyển bộ phận tiếp nhận trả kết quả: + Quyết định, 04 bộ bản vẽ, 04 tập thuyết minh, 04 tập quy định quản lý theo đồ án, (trường hợp đạt).

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B11	Trả kết quả hồ sơ	Trung tâm hành chính công thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức	Theo Giấy hẹn		- Quyết định, bộ bản vẽ, tập thuyết minh, tập quy định quản lý theo đồ án (trường hợp đạt). - Trả kết quả thẩm định bộ bản vẽ, tập thuyết minh, quy định quản lý theo đồ án - chỉnh sửa nếu có (trường hợp không đạt).

IV. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có)
3	BM 03	Mẫu phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	//	Thành phần hồ sơ theo Mục I
2	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
3	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có)
4	BM 03	Mẫu phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
5	//	Các hồ sơ khác theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Quy hoạch đô thị ngày 17/6/2009;
- Luật Xây dựng ngày 18/6/2014;
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của 37 Luật có liên quan đến quy hoạch ngày 20/11/2018;
- Nghị định số 37/2010/NĐ-CP ngày 07/4/2010 của Chính phủ về lập, thẩm định, phê duyệt và quản lý quy hoạch đô thị;

- Nghị định số 44/2015/NĐ-CP ngày 06/5/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số nội dung về quy hoạch xây dựng;

- Nghị định số 72/2019/NĐ-CP ngày 30/8/2019 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định 38/2010/NĐ-CP ngày 07/4/2010 về lập, thẩm định, phê duyệt và quản lý quy hoạch đô thị và Nghị định số 44/2015/NĐ-CP ngày 06/5/2015 quy định chi tiết một số nội dung về quy hoạch xây dựng;

- 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 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Thông tư số 04/2022/TT-BXD ngày 24/10/2022 của Bộ Xây dựng quy định về hồ sơ nhiệm vụ và đồ án quy hoạch vùng liên huyện, quy hoạch xây dựng vùng huyện, quy hoạch đô thị, quy hoạch xây dựng khu chức năng và quy hoạch nông thôn;

- Quyết định số 835/QĐ-BXD ngày 29/8/2016 của Bộ Xây dựng về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được chuẩn hóa; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ trong lĩnh vực Quy hoạch - Kiến trúc thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng;

- Nghị quyết số 98/2023/QH15 ngày 24/6/2023 của Quốc hội về thí điểm cơ chế, chính sách đặc thù phát triển Thành phố Hồ Chí Minh;

- Văn bản hợp nhất số 11/VBHN-BXD ngày 12/9/2023 của Bộ Xây dựng về lập, thẩm định, phê duyệt và quản lý quy hoạch đô thị;

- Nghị quyết số 18/2023/NQ-HĐND ngày 19/9/2023 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về chức năng, nhiệm vụ của các tổ chức hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức./.

QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐÃ TÁI CẤU TRÚC
QUY TRÌNH SỐ 02

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 Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (được Quốc hội giao thẩm quyền cho Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức theo Nghị quyết số 98/2023/QH15 trừ các nội dung đã được quy định tại khoản 7 Điều 9).

(Ban hành kèm theo Quyết định số 4817/QĐ-UBND ngày 29 tháng 10 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Thành phố)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Tờ trình đề nghị thẩm định đồ án	04	Bản chính
2	Thuyết minh nội dung đồ án bao gồm các bản vẽ in màu thu nhỏ.	04	Bản chính
3	Dự thảo quy định quản lý theo Đồ án quy hoạch	01	Bản chính
4	(*) Phụ lục kèm theo thuyết minh	04	Bản chính
5	Dự thảo Tờ trình và dự thảo Quyết định phê duyệt đồ án quy hoạch	01	Bản chính
6	(**) Thành phần bản vẽ	04	Bản chính
7	Các văn bản pháp lý có liên quan	04	Bản sao

(*), (**) Thành phần theo Thông tư 04/2022/TT-BXD ngày 24/10/2022 của Bộ Xây dựng về hồ sơ nhiệm vụ và đồ án quy hoạch vùng liên huyện, quy hoạch xây dựng vùng huyện, quy hoạch đô thị, quy hoạch xây dựng khu chức năng và quy hoạch nông thôn.

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
Trung tâm hành chính	Tổng thời gian: 40 ngày (tương đương 30 ngày làm việc)	Thực hiện theo hướng dẫn tại Thông tư số 20/2019/TT-BXD

<p>công thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức</p>	<p>- Thời gian thẩm định: 25 ngày (tương đương 19 ngày làm việc) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. - Thời gian phê duyệt: 15 ngày (tương đương 11 ngày làm việc) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p>	<p>ngày 31/12/2019 của Bộ Xây dựng hướng dẫn xác định, quản lý quy hoạch xây dựng và quy hoạch đô thị.</p>
---	--	--

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
<p>B1</p>	<p>Nộp hồ sơ</p>	<p>Tổ chức, cá nhân</p>	<p>0,5 ngày làm việc</p>	<p>Mục I</p>	<p>Thành phần hồ sơ theo mục I</p>
	<p>Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ</p>	<p>Trung tâm hành chính công thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức</p>		<p>- BM1 - BM2 - BM3</p>	<p>1. Tiếp nhận trực tiếp: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01; thực hiện tiếp bước B2. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đến người nộp hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03. 2. Tiếp nhận qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến - Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có). - Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình.</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu => thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ 7, chủ nhật.</p> <p>- Trung tâm Hành chính công chuyên hồ sơ về chuyên viên thụ lý hồ sơ Phòng Quy hoạch - Xây dựng-</p>
B2	Thẩm định, báo cáo hội đồng thẩm định	Chuyên viên Phòng Quy hoạch -Xây dựng	8,0 ngày làm việc	Mục I BM 01 Dự thảo kết quả	Tham mưu nội dung báo Hội đồng thẩm định trình Lãnh đạo Phòng Quy hoạch - Xây dựng-
B3	Xem xét	Lãnh đạo Phòng Quy hoạch - Xây dựng	2,0 ngày làm việc	Mục I BM 01 Dự thảo kết quả	Lãnh đạo Phòng Quy hoạch - Xây dựng kiểm tra nội dung đề xuất của chuyên viên thụ lý; ký xác nhận nội dung và Biên bản Hội đồng.
B4	Họp hội đồng thẩm định	Hội đồng thẩm định	1,0 ngày làm việc	Mục I BM 01 Biên bản hội đồng	Tổ chức họp Hội đồng thẩm định theo quy chế hoạt động của Hội đồng hoặc sau khi có ý kiến của các cơ quan (nếu có); Lập Biên bản Hội đồng chuyên Phòng Quy hoạch - Xây dựng để giải quyết tiếp B5.
B5	Hoàn thiện hồ sơ, đề xuất giải quyết	Chuyên viên Phòng Quy hoạch - Xây dựng.	6,0 ngày làm việc	Mục I BM 01 Dự thảo Kết quả giải	- Đối với hồ sơ được Hội đồng thống nhất, đạt: Dự thảo Kết quả thẩm định, Tờ trình phê duyệt, kèm dự thảo Quyết định phê duyệt, 04 bộ

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
				quyết	<p>bản vẽ, 04 tập thuyết minh, 04 tập quy định quản lý theo Đồ án, trình lãnh đạo Phòng.</p> <p>- Đối với hồ sơ không được Hội đồng thống nhất, không đạt:</p> <p>Dự thảo Kết quả thẩm định, kèm bộ bản vẽ, thuyết minh, quy định quản lý theo Đồ án - chỉnh sửa nếu có, trình Lãnh đạo Phòng.</p>
B6	Xem xét ký duyệt	Lãnh đạo Phòng Quy hoạch - Xây dựng.	1,0 ngày làm việc	Mục I BM 01 Dự thảo kết quả giải quyết	<p>- Đối với hồ sơ được Hội đồng thống nhất, đạt:</p> <p>+ Lãnh đạo Phòng kiểm tra và ký duyệt Kết quả thẩm định, Tờ trình phê duyệt kèm dự thảo Quyết định phê duyệt, 04 bộ bản vẽ, 04 tập thuyết minh, 04 tập quy định quản lý theo đồ án, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức.</p> <p>- Đối với hồ sơ không được Hội đồng thống nhất, không đạt:</p> <p>+ Lãnh đạo Phòng kiểm tra và ký duyệt—Kết quả thẩm định kèm bộ bản vẽ, tập thuyết minh, quy định quản lý - chỉnh sửa nếu có.</p>
B.7	Phát hành văn bản	Chuyên viên Phòng Quy hoạch - Xây dựng	0,5 ngày làm việc	Mục I BM 01 Kết quả giải quyết	<p>- Đối với hồ sơ được Hội đồng thống nhất, đạt: Chuyên viên lấy số, đóng dấu phát hành Kết quả thẩm định, Tờ trình phê duyệt kèm dự thảo Quyết định, 04 bộ bản vẽ, 04 tập thuyết minh, 04 tập quy định quản lý theo đồ án; trình lãnh đạo Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức. Chuyên sang bước B8.</p> <p>- Đối với hồ sơ không được Hội</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					đồng thống nhất, không đạt: Chuyên viên lấy số, đóng dấu phát hành kết quả giải quyết, chuyển bộ tiếp nhận trả kết quả: Kết quả thẩm định bộ bản vẽ, tập thuyết minh, quy định quản lý theo đồ án - chỉnh sửa nếu có. Chuyển sang bước B11.
B8	Tiếp nhận hồ sơ từ Phòng chuyên môn	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND thành phố Thủ Đức	0,5 ngày làm việc	Mục I BM 01 Dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên nhận hồ sơ từ Phòng chuyên môn, kiểm tra thể thức, kỹ thuật soạn thảo văn bản. Trường hợp văn bản có lỗi: Chuyển về Phòng chuyên môn chỉnh sửa, trình lại. Trường hợp văn bản không có lỗi: Trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức.
B9	Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức	10 ngày làm việc	Mục I BM 01 Dự thảo kết quả giải quyết	Xem xét, phê duyệt hồ sơ do Phòng Quy hoạch - Xây dựng trình theo quy định.
B10	Phát hành văn bản	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND thành phố Thủ Đức	0,5 ngày làm việc	Mục I BM 01 Kết quả giải quyết	- Chuyên viên lấy số, đóng dấu phát hành kết quả giải quyết, chuyển bộ phận tiếp nhận trả kết quả: + Quyết định, 04 bộ bản vẽ, 04 tập thuyết minh, 04 tập quy định quản lý theo đồ án, (trường hợp đạt).
B11	Trả kết quả hồ sơ	Trung tâm hành chính	Theo Giấy		- Quyết định, bộ bản vẽ, tập thuyết minh, tập quy định quản

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
		công thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức	hẹn		lý theo đồ án (trường hợp đạt). - Trả kết quả thẩm định bộ bản vẽ, tập thuyết minh, quy định quản lý theo đồ án - chỉnh sửa nếu có (trường hợp không đạt).

IV. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có)
3	BM 03	Mẫu phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	//	Thành phần hồ sơ theo Mục I
2	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
3	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có)
4	BM 03	Mẫu phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
5	//	Các hồ sơ khác theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Quy hoạch đô thị ngày 17/6/2009;
- Luật Xây dựng ngày 18/6/2014;
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của 37 Luật có liên quan đến quy hoạch ngày 20/11/2018;
- Nghị định số 37/2010/NĐ-CP ngày 07/4/2010 của Chính phủ về lập, thẩm định, phê duyệt và quản lý quy hoạch đô thị;
- Nghị định số 44/2015/NĐ-CP ngày 06/5/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số nội dung về quy hoạch xây dựng;
- Nghị định số 72/2019/NĐ-CP ngày 30/8/2019 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định 38/2010/NĐ-CP ngày 07/4/2010 về lập, thẩm định, phê

duyet và quản lý quy hoạch đô thị và Nghị định số 44/2015/NĐ-CP ngày 06/5/2015 quy định chi tiết một số nội dung về quy hoạch xây dựng;

- 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 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

- Thông tư số 04/2022/TT-BXD ngày 24/10/2022 của Bộ Xây dựng quy định về hồ sơ nhiệm vụ và đồ án quy hoạch vùng liên huyện, quy hoạch xây dựng vùng huyện, quy hoạch đô thị, quy hoạch xây dựng khu chức năng và quy hoạch nông thôn;

- Quyết định số 835/QĐ-BXD ngày 29/8/2016 của Bộ Xây dựng về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được chuẩn hóa; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ trong lĩnh vực Quy hoạch - Kiến trúc thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng;

- Nghị quyết số 98/2023/QH15 ngày 24/6/2023 của Quốc hội về thí điểm cơ chế, chính sách đặc thù phát triển Thành phố Hồ Chí Minh;

- Văn bản hợp nhất số 11/VBHN-BXD ngày 12/9/2023 của Bộ Xây dựng về lập, thẩm định, phê duyệt và quản lý quy hoạch đô thị;

- Nghị quyết số 18/2023/NQ-HĐND ngày 19/9/2023 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về chức năng, nhiệm vụ của các tổ chức hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức./.

**QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐÃ TÁI CẤU TRÚC
QUY TRÌNH SỐ 03**

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 Ủy ban nhân dân cấp huyện (trừ các nội dung đã được quy định tại khoản 7 Điều 9 theo Nghị quyết số 98/2023/QH15 của Quốc hội)
(Ban hành kèm theo Quyết định số 4817/QĐ-UBND ngày 29 tháng 10 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Thành phố)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Tờ trình đề nghị thẩm định Nhiệm vụ	04	Bản chính
2	Thuyết minh nội dung Nhiệm vụ	04	Bản chính
3	Dự thảo Quyết định phê duyệt Nhiệm vụ	01	Bản chính
4	(*) Thành phần bản vẽ	04	Bản chính
5	Các văn bản pháp lý có liên quan	04	Bản sao

(*) Thành phần theo Thông tư 04/2022/TT-BXD ngày 24/10/2022 của Bộ Xây dựng về hồ sơ nhiệm vụ và đồ án quy hoạch vùng liên huyện, quy hoạch xây dựng vùng huyện, quy hoạch đô thị, quy hoạch xây dựng khu chức năng và quy hoạch nông thôn.

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
Trung tâm hành chính công thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức	- Tổng thời gian: 35 ngày (tương đương 26 ngày làm việc) - Thời gian thẩm định: 20 ngày, (tương đương 15 ngày làm việc) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. - Thời gian phê duyệt: 15 ngày (tương đương 11 ngày làm	Thực hiện theo hướng dẫn tại Thông tư số 20/2019/TT-BXD ngày 31/12/2019 của Bộ Xây dựng hướng dẫn xác định, quản lý quy hoạch xây dựng và quy hoạch đô thị.

việc) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	0,5 ngày làm việc	Mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ	Trung tâm hành chính công thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức		- BM1 - BM2 - BM3	<p>1. Tiếp nhận trực tiếp:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01; thực hiện tiếp bước B2. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đến người nộp hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03. <p>2. Tiếp nhận qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có). - Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Cổng Dịch vụ công và

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu => thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ 7, chủ nhật. - Trung tâm Hành chính công chuyển hồ sơ về chuyên viên thụ lý hồ sơ Phòng Quy hoạch - Xây dựng.
B2	Thẩm định, báo cáo hội đồng thẩm định	Chuyên viên Phòng Quy hoạch - Xây dựng	5,5 ngày làm việc	Mục I BM 01	Tham mưu nội dung báo Hội đồng thẩm định trình Lãnh đạo Phòng Quy hoạch - Xây dựng.
B3	Xem xét	Lãnh đạo Phòng Quy hoạch - Xây dựng	1,0 ngày làm việc	Mục I BM 01	Lãnh đạo Phòng Quy hoạch - Xây dựng kiểm tra nội dung đề xuất của chuyên viên thụ lý; ký xác nhận nội dung và Biên bản Hội đồng.
B4	Họp hội đồng thẩm định	Hội đồng thẩm định	1,0 ngày làm việc	Mục I BM 01 Biên bản hội đồng	Tổ chức họp Hội đồng thẩm định theo quy chế hoạt động của Hội đồng; Lập Biên bản Hội đồng chuyên Phòng Quy hoạch - Xây dựng để giải quyết tiếp.
B5	Xử lý sau khi có kết luận của Hội đồng	Chuyên viên Phòng Quy hoạch - Xây dựng	2,0 ngày làm việc	Mục I BM 01 Dự thảo Kết quả giải quyết, Dự	- Đối với hồ sơ được Hội đồng thông nhất, đạt: Chuyên viên dự thảo văn bản lấy ý kiến thống nhất của Sở Quy hoạch - Kiến trúc, trình Lãnh đạo Phòng. - Đối với hồ sơ không được Hội đồng thông nhất, không đạt:

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
				thảo văn bản lấy ý kiến	Chuyên viên dự thảo Kết quả thẩm định, kèm bộ bản vẽ, thuyết minh, quy định quản lý theo Đồ án - chỉnh sửa nếu có trình Lãnh đạo Phòng.
B6	Xem xét ký duyệt	Lãnh đạo Phòng Quy hoạch - Xây dựng	1,0 ngày làm việc	Mục I BM 01 Dự thảo Kết quả giải quyết, Dự thảo văn bản lấy ý kiến	<ul style="list-style-type: none"> - Đối với hồ sơ được Hội đồng thông nhất, đạt: <ul style="list-style-type: none"> + Lãnh đạo Phòng kiểm tra và ký duyệt văn bản lấy ý kiến Sở Quy hoạch - Kiến trúc (kèm Biên bản Hội đồng). - Đối với hồ sơ không được Hội đồng thông nhất, không đạt: <ul style="list-style-type: none"> + Lãnh đạo Phòng kiểm tra và ký duyệt Kết quả thẩm định kèm bộ bản vẽ, tập thuyết minh chỉnh sửa nếu có.
B7	Phát hành văn bản	Chuyên viên Phòng Quy hoạch - Xây dựng	0,5 ngày làm việc	Mục I BM 01 Văn bản lấy ý kiến	<ul style="list-style-type: none"> - Đối với hồ sơ được Hội đồng thông nhất, đạt: <ul style="list-style-type: none"> + Chuyên viên lấy số, đóng dấu văn bản lấy ý kiến văn bản lấy ý kiến Sở Quy hoạch - Kiến trúc (trường hợp Hội đồng thông nhất) kèm hồ sơ liên quan. - Đối với hồ sơ không được Hội đồng thông nhất, không đạt: <ul style="list-style-type: none"> + Chuyên viên lấy số, đóng dấu phát hành kết quả giải quyết, chuyển bộ tiếp nhận trả kết quả: Kết quả thẩm định bộ bản vẽ, tập thuyết minh, quy định quản lý theo đồ án - chỉnh sửa nếu có. Chuyển sang bước B14.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B8	Ý kiến của Sở Quy hoạch - Kiến trúc	Sở Quy hoạch - Kiến trúc	-	Hồ sơ	Sở Quy hoạch - Kiến trúc có ý kiến thống nhất/không thống nhất đối với các nội dung đề nghị của Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức (thời gian 15 ngày làm việc).
B9	Hoàn thiện hồ sơ, đề xuất giải quyết	Chuyên viên Phòng Quy hoạch - Xây dựng	3,0 ngày làm việc	Mục I BM 01 Dự thảo Kết quả giải quyết	<p>- Trường hợp hồ sơ đạt:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Chuyên viên Phòng dự thảo Tờ trình thẩm định, kèm dự thảo Quyết định phê duyệt, 04 bộ bản vẽ, 04 tập thuyết minh, 04 tập quy định quản lý theo Đồ án, trình lãnh đạo Phòng. + Lãnh đạo Phòng kiểm tra và ký duyệt Tờ trình thẩm định, kèm dự thảo Quyết định phê duyệt, 04 bộ bản vẽ, 04 tập thuyết minh, 04 tập quy định quản lý theo Đồ án. + Chuyên viên Phòng trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức. <p>- Trường hợp hồ sơ không đạt:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Chuyên viên Phòng dự thảo Kết quả thẩm định, kèm bộ bản vẽ, thuyết minh, quy định quản lý theo Đồ án - chỉnh sửa nếu có trình Lãnh đạo Phòng. + Lãnh đạo Phòng kiểm tra và ký duyệt Kết quả thẩm định, Tờ trình phê duyệt kèm dự thảo Quyết định phê duyệt, 04 bộ bản vẽ, 04 tập thuyết minh, 04 tập quy định quản lý theo đồ án. + Chuyên viên Phòng trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					thành phố Thủ Đức.
B10	Phát hành văn bản	Chuyên viên Phòng Quy hoạch - Xây dựng	0,5 ngày làm việc	Mục I BM 01 Kết quả giải quyết	<p>- Đối với hồ sơ được Hội đồng thống nhất, đạt: Chuyên viên lấy số, đóng dấu phát hành Kết quả thẩm định, Tờ trình phê duyệt kèm dự thảo Quyết định, 04 bộ bản vẽ, 04 tập thuyết minh, 04 tập quy định quản lý theo đồ án; trình lãnh đạo Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức. Chuyển sang bước B11.</p> <p>- Đối với hồ sơ không được Hội đồng thống nhất, không đạt: Chuyên viên lấy số, đóng dấu phát hành kết quả giải quyết, chuyển bộ tiếp nhận trả kết quả: Kết quả thẩm định bộ bản vẽ, tập thuyết minh, quy định quản lý theo đồ án - chỉnh sửa nếu có. Chuyển sang bước B14.</p>
B11	Tiếp nhận hồ sơ từ Phòng chuyên môn	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND thành phố Thủ Đức	0,5 ngày làm việc	Mục I BM 01 Dự thảo kết quả giải quyết	<p>Chuyên viên nhận hồ sơ từ Phòng chuyên môn, kiểm tra thể thức, kỹ thuật soạn thảo văn bản.</p> <p>Trường hợp văn bản có lỗi: Chuyển về Phòng chuyên môn chỉnh sửa, trình lại.</p> <p>Trường hợp văn bản không có lỗi: Trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức.</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B12	Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức	10 ngày làm việc	Mục I BM 01 Kết quả giải quyết	Xem xét phê duyệt hồ sơ do Phòng Quy hoạch - Xây dựng trình theo quy định.
B13	Ban hành văn bản	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND thành phố Thủ Đức	0,5 ngày làm việc	Mục I BM 01 Kết quả giải quyết	- Chuyên viên lấy số, đóng dấu phát hành kết quả giải quyết, chuyển bộ phận tiếp nhận trả kết quả: + Kết quả thẩm định, Tờ trình phê duyệt kèm dự thảo Quyết định, 04 bộ bản vẽ, 04 tập thuyết minh, 04 tập quy định quản lý theo đồ án, Phiếu báo (trường hợp đạt). + Kết quả thẩm định bộ bản vẽ, tập thuyết minh, quy định quản lý theo đồ án - chỉnh sửa nếu có (trường hợp không đạt).
B14	Trả kết quả hồ sơ	Trung tâm hành chính công thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức	Theo Giấy hẹn		- Trả kết quả thẩm định bộ bản vẽ, tập thuyết minh, quy định quản lý theo đồ án - chỉnh sửa nếu có (trường hợp không đạt). - Quyết định, bộ bản vẽ, tập thuyết minh, tập quy định quản lý theo đồ án (trường hợp đạt).

IV. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có)
3	BM 03	Mẫu phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	//	Thành phần hồ sơ theo Mục I
2	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
3	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có)
4	BM 03	Mẫu phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
5	//	Các hồ sơ khác theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Quy hoạch đô thị ngày 17/6/2009;
- Luật Xây dựng ngày 18/6/2014;
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của 37 Luật có liên quan đến quy hoạch ngày 20/11/2018;
- Nghị định số 37/2010/NĐ-CP ngày 07/4/2010 của Chính phủ về lập, thẩm định, phê duyệt và quản lý quy hoạch đô thị;
- Nghị định số 44/2015/NĐ-CP ngày 06/5/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số nội dung về quy hoạch xây dựng;
- Nghị định số 72/2019/NĐ-CP ngày 30/8/2019 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định 38/2010/NĐ-CP ngày 07/4/2010 về lập, thẩm định, phê duyệt và quản lý quy hoạch đô thị và Nghị định số 44/2015/NĐ-CP ngày 06/5/2015 quy định chi tiết một số nội dung về quy hoạch xây dựng;
- 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 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.
- Thông tư số 04/2022/TT-BXD ngày 24/10/2022 của Bộ Xây dựng quy định về hồ sơ nhiệm vụ và đồ án quy hoạch vùng liên huyện, quy hoạch xây dựng vùng huyện, quy hoạch đô thị, quy hoạch xây dựng khu chức năng và quy hoạch nông thôn;
- Quyết định số 835/QĐ-BXD ngày 29/8/2016 của Bộ Xây dựng về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được chuẩn hóa; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ

trong lĩnh vực Quy hoạch - Kiến trúc thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng;

- Nghị quyết số 98/2023/QH15 ngày 24/6/2023 của Quốc hội về thí điểm cơ chế, chính sách đặc thù phát triển Thành phố Hồ Chí Minh;

- Văn bản hợp nhất số 11/VBHN-BXD ngày 12/9/2023 của Bộ Xây dựng về lập, thẩm định, phê duyệt và quản lý quy hoạch đô thị;

- Nghị quyết số 18/2023/NQ-HĐND ngày 19/9/2023 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về chức năng, nhiệm vụ của các tổ chức hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức./.

QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐÃ TÁI CẤU TRÚC
QUY TRÌNH SỐ 04

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 Ủy ban nhân dân cấp huyện (trừ các nội dung đã được quy định tại khoản 7 Điều 9 theo Nghị quyết số 98/2023/QH15 của Quốc hội)

(Ban hành kèm theo Quyết định số 4817/QĐ-UBND ngày 29 tháng 10 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Thành phố)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Tờ trình đề nghị thẩm định Nhiệm vụ	04	Bản chính
2	Thuyết minh nội dung Nhiệm vụ	04	Bản chính
3	Dự thảo Quyết định phê duyệt Nhiệm vụ	01	Bản chính
4	(*) Thành phần bản vẽ	04	Bản chính
5	Các văn bản pháp lý có liên quan	04	Bản sao

(*) Thành phần theo Thông tư 04/2022/TT-BXD ngày 24/10/2022 của Bộ Xây dựng về hồ sơ nhiệm vụ và đồ án quy hoạch vùng liên huyện, quy hoạch xây dựng vùng huyện, quy hoạch đô thị, quy hoạch xây dựng khu chức năng và quy hoạch nông thôn.

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
Trung tâm hành chính công thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức	<ul style="list-style-type: none"> - Tổng thời gian: 35 ngày (tương đương 26 ngày làm việc) - Thời gian thẩm định: 20 ngày, (tương đương 15 ngày làm việc) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. - Thời gian phê duyệt: 15 ngày (tương đương 11 ngày làm 	Thực hiện theo hướng dẫn tại Thông tư số 20/2019/TT-BXD ngày 31/12/2019 của Bộ Xây dựng hướng dẫn xác định, quản lý quy hoạch xây dựng và quy hoạch đô thị.

việc) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	0,5 ngày làm việc	Mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ	Trung tâm hành chính công thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức		- BM1 - BM2 - BM3	<p>1. Tiếp nhận trực tiếp:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01; thực hiện tiếp bước B2. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đến người nộp hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03. <p>2. Tiếp nhận qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có). - Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Công Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu => thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ 7, chủ nhật.</p> <p>- Trung tâm Hành chính công chuyển hồ sơ về chuyên viên thụ lý hồ sơ Phòng Quy hoạch - Xây dựng.</p>
B2	Thẩm định, báo cáo hội đồng thẩm định	Chuyên viên Phòng Quy hoạch - Xây dựng	5,5 ngày làm việc	Mục I BM 01	Tham mưu nội dung báo Hội đồng thẩm định trình Lãnh đạo Phòng Quy hoạch - Xây dựng.
B3	Xem xét	Lãnh đạo Phòng Quy hoạch - Xây dựng	1,0 ngày làm việc	Mục I BM 01	Lãnh đạo Phòng Quy hoạch - Xây dựng kiểm tra nội dung đề xuất của chuyên viên thụ lý; ký xác nhận nội dung và Biên bản Hội đồng.
B4	Họp hội đồng thẩm định	Hội đồng thẩm định	1,0 ngày làm việc	Mục I BM 01 Biên bản hội đồng	Tổ chức họp Hội đồng thẩm định theo quy chế hoạt động của Hội đồng; Lập Biên bản Hội đồng chuyển Phòng Quy

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					hoạch - Xây dựng để giải quyết tiếp.
B5	Xử lý sau khi có kết luận của Hội đồng	Chuyên viên Phòng Quy hoạch - Xây dựng	2,0 ngày làm việc	Mục I BM 01 Dự thảo Kết quả giải quyết, Dự thảo văn bản lấy ý kiến	<p>- Đối với hồ sơ được Hội đồng thống nhất, đạt: Chuyên viên dự thảo văn bản lấy ý kiến thống nhất của Sở Quy hoạch - Kiến trúc, trình Lãnh đạo Phòng.</p> <p>- Đối với hồ sơ không được Hội đồng thống nhất, không đạt: Chuyên viên dự thảo Kết quả thẩm định, kèm bộ bản vẽ, thuyết minh, quy định quản lý theo Đồ án - chỉnh sửa nếu có trình Lãnh đạo Phòng.</p>
B6	Xem xét ký duyệt	Lãnh đạo Phòng Quy hoạch - Xây dựng	1,0 ngày làm việc	Mục I BM 01 Dự thảo Kết quả giải quyết, Dự thảo văn bản lấy ý kiến	<p>- Đối với hồ sơ được Hội đồng thống nhất, đạt: + Lãnh đạo Phòng kiểm tra và ký duyệt văn bản lấy ý kiến Sở Quy hoạch - Kiến trúc (kèm Biên bản Hội đồng).</p> <p>- Đối với hồ sơ không được Hội đồng thống nhất, không đạt: + Lãnh đạo Phòng kiểm tra và ký duyệt Kết quả thẩm định kèm bộ bản vẽ, tập thuyết minh chỉnh sửa nếu có.</p>
B7	Phát hành văn	Chuyên viên	0,5 ngày làm việc	Mục I BM 01	- Đối với hồ sơ được Hội đồng thống nhất, đạt:

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
	bản	Phòng Quy hoạch - Xây dựng		Văn bản lấy ý kiến	<p>+ Chuyên viên lấy số, đóng dấu văn bản lấy ý kiến văn bản lấy ý kiến Sở Quy hoạch - Kiến trúc (trường hợp Hội đồng thống nhất) kèm hồ sơ liên quan.</p> <p>- Đối với hồ sơ không được Hội đồng thống nhất, không đạt:</p> <p>+ Chuyên viên lấy số, đóng dấu phát hành kết quả giải quyết, chuyển bộ tiếp nhận trả kết quả: Kết quả thẩm định bộ bản vẽ, tập thuyết minh, quy định quản lý theo đồ án - chỉnh sửa nếu có. Chuyển sang bước B14.</p>
B8	Ý kiến của Sở Quy hoạch - Kiến trúc	Sở Quy hoạch - Kiến trúc	-	Hồ sơ	Sở Quy hoạch - Kiến trúc có ý kiến thống nhất/không thống nhất đối với các nội dung đề nghị của Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức (thời gian 15 ngày làm việc).
B9	Hoàn thiện hồ sơ, đề xuất giải quyết	Chuyên viên Phòng Quy hoạch - Xây dựng	3,0 ngày làm việc	Mục I BM 01 Dự thảo Kết quả giải quyết	<p>- Trường hợp hồ sơ đạt:</p> <p>+ Chuyên viên Phòng dự thảo Tờ trình thẩm định, kèm dự thảo Quyết định phê duyệt, 04 bộ bản vẽ, 04 tập thuyết minh, 04 tập quy định quản lý theo Đồ án, trình lãnh đạo Phòng.</p> <p>+ Lãnh đạo Phòng kiểm tra và ký duyệt Tờ trình</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>thẩm định, kèm dự thảo Quyết định phê duyệt, 04 bộ bản vẽ, 04 tập thuyết minh, 04 tập quy định quản lý theo Đồ án.</p> <p>+ Chuyên viên Phòng trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ không đạt:</p> <p>+ Chuyên viên Phòng dự thảo Kết quả thẩm định, kèm bộ bản vẽ, thuyết minh, quy định quản lý theo Đồ án - chỉnh sửa nếu có trình Lãnh đạo Phòng.</p> <p>+ Lãnh đạo Phòng kiểm tra và ký duyệt Kết quả thẩm định, Tờ trình phê duyệt kèm dự thảo Quyết định phê duyệt, 04 bộ bản vẽ, 04 tập thuyết minh, 04 tập quy định quản lý theo đồ án.</p> <p>+ Chuyên viên Phòng trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức.</p>
B10	Phát hành văn bản	Chuyên viên Phòng Quy hoạch - Xây dựng	0,5 ngày làm việc	Mục I BM 01 Kết quả giải quyết	- Đối với hồ sơ được Hội đồng thống nhất, đạt: Chuyên viên lấy số, đóng dấu phát hành Kết quả thẩm định, Tờ trình phê duyệt kèm dự thảo Quyết định, 04 bộ bản vẽ, 04 tập thuyết minh, 04 tập quy định quản lý theo đồ án;

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>trình lãnh đạo Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức. Chuyển sang bước B11.</p> <p>- Đối với hồ sơ không được Hội đồng thống nhất, không đạt: Chuyên viên lấy số, đóng dấu phát hành kết quả giải quyết, chuyển bộ tiếp nhận trả kết quả: Kết quả thẩm định bộ bản vẽ, tập thuyết minh, quy định quản lý theo đồ án - chỉnh sửa nếu có. Chuyển sang bước B14.</p>
B11	Tiếp nhận hồ sơ từ Phòng chuyên môn	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND thành phố Thủ Đức	0,5 ngày làm việc	Mục I BM 01 Dự thảo kết quả giải quyết	<p>Chuyên viên nhận hồ sơ từ Phòng chuyên môn, kiểm tra thể thức, kỹ thuật soạn thảo văn bản.</p> <p>Trường hợp văn bản có lỗi: Chuyển về Phòng chuyên môn chỉnh sửa, trình lại.</p> <p>Trường hợp văn bản không có lỗi: Trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức.</p>
B12	Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức	10 ngày làm việc	Mục I BM 01 Kết quả giải quyết	<p>Xem xét phê duyệt hồ sơ do Phòng Quy hoạch - Xây dựng trình theo quy định.</p>
B13	Ban hành văn bản	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND	0,5 ngày làm việc	Mục I BM 01 Kết quả giải	<p>- Chuyên viên lấy số, đóng dấu phát hành kết quả giải quyết, chuyển bộ phận tiếp nhận trả kết quả:</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
		thành phố Thủ Đức		quyết	<p>+ Kết quả thẩm định, Tờ trình phê duyệt kèm dự thảo Quyết định, 04 bộ bản vẽ, 04 tập thuyết minh, 04 tập quy định quản lý theo đồ án, Phiếu báo (trường hợp đạt).</p> <p>+ Kết quả thẩm định bộ bản vẽ, tập thuyết minh, quy định quản lý theo đồ án - chỉnh sửa nếu có (trường hợp không đạt).</p>
B14	Trả kết quả hồ sơ	Trung tâm hành chính công thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức	Theo Giấy hẹn		<p>- Trả kết quả thẩm định bộ bản vẽ, tập thuyết minh, quy định quản lý theo đồ án - chỉnh sửa nếu có (trường hợp không đạt).</p> <p>- Quyết định, bộ bản vẽ, tập thuyết minh, tập quy định quản lý theo đồ án (trường hợp đạt).</p>

IV. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có)
3	BM 03	Mẫu phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	//	Thành phần hồ sơ theo Mục I
2	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
3	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có)
4	BM 03	Mẫu phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ

5	//	Các hồ sơ khác theo văn bản pháp quy hiện hành
---	----	--

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Quy hoạch đô thị ngày 17/6/2009;
- Luật Xây dựng ngày 18/6/2014;
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của 37 Luật có liên quan đến quy hoạch ngày 20/11/2018;
- Nghị định số 37/2010/NĐ-CP ngày 07/4/2010 của Chính phủ về lập, thẩm định, phê duyệt và quản lý quy hoạch đô thị;
- Nghị định số 44/2015/NĐ-CP ngày 06/5/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số nội dung về quy hoạch xây dựng;
- Nghị định số 72/2019/NĐ-CP ngày 30/8/2019 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định 38/2010/NĐ-CP ngày 07/4/2010 về lập, thẩm định, phê duyệt và quản lý quy hoạch đô thị và Nghị định số 44/2015/NĐ-CP ngày 06/5/2015 quy định chi tiết một số nội dung về quy hoạch xây dựng;
- 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 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.
- Thông tư số 04/2022/TT-BXD ngày 24/10/2022 của Bộ Xây dựng quy định về hồ sơ nhiệm vụ và đồ án quy hoạch vùng liên huyện, quy hoạch xây dựng vùng huyện, quy hoạch đô thị, quy hoạch xây dựng khu chức năng và quy hoạch nông thôn;
- Quyết định số 835/QĐ-BXD ngày 29/8/2016 của Bộ Xây dựng về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được chuẩn hóa; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ trong lĩnh vực Quy hoạch - Kiến trúc thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng;
- Nghị quyết số 98/2023/QH15 ngày 24/6/2023 của Quốc hội về thí điểm cơ chế, chính sách đặc thù phát triển Thành phố Hồ Chí Minh;
- Văn bản hợp nhất số 11/VBHN-BXD ngày 12/9/2023 của Bộ Xây dựng về lập, thẩm định, phê duyệt và quản lý quy hoạch đô thị;

- Nghị quyết số 18/2023/NQ-HĐND ngày 19/9/2023 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về chức năng, nhiệm vụ của các tổ chức hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức./.

**QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐÃ TÁI CẤU TRÚC
QUY TRÌNH SỐ 05**

**Thẩm định nhiệm vụ, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch phân khu trên
địa bàn thành phố Thủ Đức thuộc thẩm quyền phê duyệt của Ủy ban nhân dân
Thành phố Hồ Chí Minh (được Quốc hội giao thẩm quyền cho
Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức theo Nghị quyết số 98/2023/QH15
trừ các nội dung đã được quy định tại khoản 7 Điều 9)**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 4817/QĐ-UBND ngày 29 tháng 10 năm 2024
của Ủy ban nhân dân Thành phố)*

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Tờ trình đề nghị thẩm định Nhiệm vụ	04	Bản chính
2	Thuyết minh nội dung Nhiệm vụ	04	Bản chính
3	Dự thảo Quyết định phê duyệt Nhiệm vụ	01	Bản chính
4	Thành phần bản vẽ (*)	04	Bản chính
5	Các văn bản pháp lý có liên quan	04	Bản sao

(*) Thành phần theo Thông tư 04/2022/TT-BXD ngày 24/10/2022 của Bộ Xây dựng về hồ sơ nhiệm vụ và đồ án quy hoạch vùng liên huyện, quy hoạch xây dựng vùng huyện, quy hoạch đô thị, quy hoạch xây dựng khu chức năng và quy hoạch nông thôn

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
Trung tâm hành chính công thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức	- Tổng thời gian: 35 ngày (tương đương 26 ngày làm việc) - Thời gian thẩm định: 20 ngày (tương đương 15 ngày làm việc) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. - Thời gian phê duyệt: 15 ngày (tương đương 11 ngày làm việc) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ	Thực hiện theo hướng dẫn tại Thông tư số 20/2019/TT-BXD ngày 31/12/2019 của Bộ Xây dựng hướng dẫn xác định, quản lý quy

hợp lệ.	hoạch xây dựng và quy hoạch đô thị.
---------	-------------------------------------

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	0,5 ngày làm việc	Mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ	Trung tâm hành chính công thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức		- BM1 - BM2 - BM3	<p>1. Tiếp nhận trực tiếp:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01; thực hiện tiếp bước B2. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đến người nộp hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03. <p>2. Tiếp nhận qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có). - Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu

					<p>cầu</p> <p>=> thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ 7, chủ nhật.</p> <p>- Trung tâm Hành chính công chuyên hồ sơ về chuyên viên thụ lý hồ sơ phòng Quy hoạch - Xây dựng.</p>
B2	Thẩm định, báo cáo hội đồng thẩm định	Chuyên viên Phòng Quy hoạch - Xây dựng	6,5 ngày làm việc	Mục I BM 01 Dự thảo kết quả	Tham mưu nội dung báo Hội đồng thẩm định trình Lãnh đạo Phòng Quy hoạch - Xây dựng.
B3	Xem xét	Lãnh đạo Phòng Quy hoạch - Xây dựng	2,0 ngày làm việc	Mục I BM 01 Dự thảo kết quả	Lãnh đạo Phòng Quy hoạch - Xây dựng kiểm tra nội dung đề xuất của chuyên viên thụ lý; ký xác nhận nội dung.
B4	Họp Hội đồng thẩm định	Hội đồng thẩm định	1,0 ngày làm việc	Mục I BM 01 Biên bản hội đồng	Tổ chức họp Hội đồng thẩm định theo quy chế hoạt động của Hội đồng; mời Sở ngành, đơn vị liên quan họp góp ý (nếu có); Lập Biên bản Hội đồng chuyên Phòng Quy hoạch - Xây dựng để giải quyết tiếp B5.
B5	Hoàn thiện hồ sơ, đề xuất giải quyết	Chuyên viên Phòng Quy hoạch - Xây dựng	3,5 ngày làm việc	Mục I BM 01 Dự thảo Kết quả giải quyết	<p>- Đối với hồ sơ được Hội đồng thống nhất, đạt:</p> <p>Chuyên viên dự thảo Kết quả thẩm định, Tờ trình phê duyệt, kèm dự thảo Quyết định phê duyệt, 04 bộ bản vẽ, 04 tập thuyết minh, 04 tập quy định quản lý theo Đồ án, trình Lãnh đạo Phòng.</p> <p>- Đối với hồ sơ không được Hội đồng thống nhất, không đạt:</p>

					Chuyên viên dự thảo Kết quả thẩm định, kèm bộ bản vẽ, thuyết minh, quy định quản lý theo Đồ án - chỉnh sửa nếu có, trình Lãnh đạo Phòng.
B6	Xem xét ký duyệt	Lãnh đạo Phòng Quy hoạch - Xây dựng	1,0 ngày làm việc	Mục I BM 01	<p>- Đối với hồ sơ được Hội đồng thống nhất, đạt:</p> <p>+ Lãnh đạo Phòng kiểm tra và ký duyệt Kết quả thẩm định, Tờ trình phê duyệt kèm dự thảo Quyết định phê duyệt, 04 bộ bản vẽ, 04 tập thuyết minh, 04 tập quy định quản lý theo đồ án.</p> <p>- Đối với hồ sơ không được Hội đồng thống nhất, không đạt:</p> <p>+ Lãnh đạo Phòng kiểm tra và ký duyệt—Kết quả thẩm định kèm bộ bản vẽ, tập thuyết minh, quy định quản lý - chỉnh sửa nếu có.</p>
B.7	Phát hành văn bản	Chuyên viên Phòng Quy hoạch - Xây dựng	0,5 ngày làm việc	Mục I BM 01 Kết quả giải quyết	<p>- Đối với hồ sơ được Hội đồng thống nhất, đạt: Chuyên viên lấy số, đóng dấu phát hành Kết quả thẩm định, Tờ trình phê duyệt kèm dự thảo Quyết định, 04 bộ bản vẽ, 04 tập thuyết minh, 04 tập quy định quản lý theo đồ án; trình lãnh đạo Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức. Chuyển sang bước B8.</p> <p>- Đối với hồ sơ không được Hội đồng thống nhất, không đạt: Chuyên viên lấy số, đóng dấu phát hành kết quả giải quyết, chuyển bộ tiếp nhận trả kết quả: Kết quả thẩm định bộ bản vẽ, tập thuyết minh, quy định quản lý theo đồ án - chỉnh sửa nếu có. Chuyển sang bước B11.</p>

B8	Tiếp nhận hồ sơ từ Phòng chuyên môn	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND thành phố Thủ Đức	0,5 ngày làm việc	Mục I BM 01 Dự thảo Kết quả giải quyết	Chuyên viên nhận hồ sơ từ Phòng chuyên môn, kiểm tra thể thức, kỹ thuật soạn thảo văn bản. Trường hợp văn bản có lỗi: Chuyển về Phòng chuyên môn chỉnh sửa, trình lại. Trường hợp văn bản không có lỗi: Trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức.
B9	Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức	10 ngày làm việc	Mục I BM 01 Kết quả giải quyết	Xem xét phê duyệt hồ sơ do Phòng Quy hoạch - Xây dựng trình theo quy định.
B10	Ban hành văn bản	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND thành phố Thủ Đức	0,5 ngày làm việc	Mục I BM 01 Kết quả giải quyết	- Chuyên viên lấy số, đóng dấu phát hành kết quả giải quyết, chuyển bộ tiếp nhận trả kết quả: + Quyết định, 04 bộ bản vẽ, 04 tập thuyết minh, 04 tập quy định quản lý theo đồ án (trường hợp đạt).
B11	Trả kết quả hồ sơ	Trung tâm hành chính công thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức	Theo Giấy hẹn		- Trả kết quả thẩm định bộ bản vẽ, tập thuyết minh, quy định quản lý theo đồ án - chỉnh sửa nếu có (trường hợp không đạt). - Quyết định, bộ bản vẽ, tập thuyết minh, tập quy định quản lý theo đồ án (trường hợp đạt).

IV. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có)
3	BM 03	Mẫu phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	//	Thành phần hồ sơ theo Mục I
2	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
3	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có)
4	BM 03	Mẫu phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
5	//	Các hồ sơ khác theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Quy hoạch đô thị ngày 17/6/2009;
- Luật Xây dựng ngày 18/6/2014;
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của 37 Luật có liên quan đến quy hoạch ngày 20/11/2018;
- Nghị định số 37/2010/NĐ-CP ngày 07/4/2010 của Chính phủ về lập, thẩm định, phê duyệt và quản lý quy hoạch đô thị;
- Nghị định số 44/2015/NĐ-CP ngày 06/5/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số nội dung về quy hoạch xây dựng;
- Nghị định số 72/2019/NĐ-CP ngày 30/8/2019 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định 38/2010/NĐ-CP ngày 07/4/2010 về lập, thẩm định, phê duyệt và quản lý quy hoạch đô thị và Nghị định số 44/2015/NĐ-CP ngày 06/5/2015 quy định chi tiết một số nội dung về quy hoạch xây dựng;
- 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 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.
- Thông tư số 04/2022/TT-BXD ngày 24/10/2022 của Bộ Xây dựng quy định về hồ sơ nhiệm vụ và đồ án quy hoạch vùng liên huyện, quy hoạch xây dựng vùng huyện, quy hoạch đô thị, quy hoạch xây dựng khu chức năng và quy hoạch nông thôn;
- Quyết định số 835/QĐ-BXD ngày 29/8/2016 của Bộ Xây dựng về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được chuẩn hóa; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ

trong lĩnh vực Quy hoạch - Kiến trúc thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng;

- Nghị quyết số 98/2023/QH15 ngày 24/6/2023 của Quốc hội về thí điểm cơ chế, chính sách đặc thù phát triển Thành phố Hồ Chí Minh;

- Văn bản hợp nhất số 11/VBHN-BXD ngày 12/9/2023 của Bộ Xây dựng về lập, thẩm định, phê duyệt và quản lý quy hoạch đô thị;

- Nghị quyết số 18/2023/NQ-HĐND ngày 19/9/2023 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về chức năng, nhiệm vụ của các tổ chức hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức./.

QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐÃ TÁI CẤU TRÚC
QUY TRÌNH SỐ 06

Thẩm định đồ án, đồ án điều chỉnh quy hoạch phân khu trên địa bàn thành phố Thủ Đức thuộc thẩm quyền phê duyệt của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh (được Quốc hội giao thẩm quyền cho Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức theo Nghị quyết số 98/2023/QH15 trừ các nội dung đã được quy định tại khoản 7 Điều 9)

(Ban hành kèm theo Quyết định số 4817/QĐ-UBND ngày 29 tháng 10 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Thành phố)

I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1	Tờ trình đề nghị thẩm định đồ án	04	Bản chính
2	Thuyết minh nội dung đồ án bao gồm các bản vẽ in màu thu nhỏ.	04	Bản chính
3	Dự thảo quy định quản lý theo Đồ án quy hoạch	04	Bản chính
4	(*) Phụ lục kèm theo thuyết minh	04	Bản chính
5	Dự thảo Tờ trình và dự thảo Quyết định phê duyệt đồ án quy hoạch	01	Bản chính
6	(**) Thành phần bản vẽ	04	Bản chính
7	Các văn bản pháp lý có liên quan	04	Bản sao

(*), (**) Thành phần theo Thông tư 04/2022/TT-BXD ngày 24/10/2022 của Bộ Xây dựng về hồ sơ nhiệm vụ và đồ án quy hoạch vùng liên huyện, quy hoạch xây dựng vùng huyện, quy hoạch đô thị, quy hoạch xây dựng khu chức năng và quy hoạch nông thôn

II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
Trung tâm	- Tổng thời gian: 40 ngày (tương đương 30	Thực hiện theo hướng

hành chính công thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức	ngày làm việc) - Thời gian thẩm định: 25 ngày (trương đương 19 ngày làm việc) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. - Thời gian phê duyệt: 15 ngày (trương đương 11 ngày làm việc) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	dẫn tại Thông tư số 20/2019/TT-BXD ngày 31/12/2019 của Bộ Xây dựng hướng dẫn xác định, quản lý quy hoạch xây dựng và quy hoạch đô thị.
--	--	--

III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân		Mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
B1	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ	Trung tâm hành chính công thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức	0,5 ngày làm việc	- BM 01 - BM 02 - BM 03	<p>1. Tiếp nhận trực tiếp:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01; thực hiện tiếp bước B2. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đến người nộp hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02. - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03. <p>2. Tiếp nhận qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có). - Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức tiếp nhận,

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu</p> <p>=> thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ 7, chủ nhật.</p> <p>Trung tâm Hành chính công chuyển hồ sơ về chuyên viên thụ lý hồ sơ phòng Quy hoạch - Xây dựng.</p>
B2	Thẩm định, báo cáo hội đồng thẩm định	Chuyên viên Phòng Quy hoạch - Xây dựng	8,5 ngày làm việc	Mục I BM 01 Dự thảo kết quả	Tham mưu nội dung báo cáo Hội đồng thẩm định trình Lãnh đạo phòng Quy hoạch - Xây dựng.
B3	Xem xét	Lãnh đạo Phòng Quy hoạch - Xây dựng	2,0 ngày làm việc	Mục I BM 01 Dự thảo kết quả	Lãnh đạo Phòng Quy hoạch - Xây dựng kiểm tra nội dung đề xuất của chuyên viên thụ lý; ký xác nhận nội dung.
B4	Họp Hội đồng thẩm định	Hội đồng thẩm định	1,0 ngày làm việc	Mục I BM 01 Biên bản hội đồng	Tổ chức họp Hội đồng thẩm định theo quy chế hoạt động của Hội đồng hoặc sau khi có ý kiến của các cơ quan (nếu có); mời

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					Sở ngành, đơn vị liên quan họp góp ý (nếu có); Lập Biên bản Hội đồng chuyên Phòng Quy hoạch - Xây dựng để giải quyết tiếp B5.
B5	Hoàn thiện hồ sơ, đề xuất giải quyết	Chuyên viên Phòng Quy hoạch - Xây dựng	5,5 ngày làm việc	Mục I BM 01 Dự thảo kết quả giải quyết	<p>- Đối với hồ sơ được Hội đồng thống nhất, đạt:</p> <p>Chuyên viên dự thảo Kết quả thẩm định, Tờ trình phê duyệt, kèm dự thảo Quyết định phê duyệt, 04 bộ bản vẽ, 04 tập thuyết minh, 04 tập quy định quản lý theo Đồ án, trình Lãnh đạo Phòng.</p> <p>- Đối với hồ sơ không được Hội đồng thống nhất, không đạt:</p> <p>Chuyên viên dự thảo Kết quả thẩm định, kèm bộ bản vẽ, thuyết minh, quy định quản lý theo Đồ án - chỉnh sửa nếu có, trình Lãnh đạo Phòng.</p>
B6	Xem xét ký duyệt	Lãnh đạo Phòng Quy hoạch - Xây dựng	1,0 ngày làm việc	Mục I BM 01 Dự thảo Kết quả giải quyết	<p>- Đối với hồ sơ được Hội đồng thống nhất, đạt:</p> <p>+ Lãnh đạo Phòng kiểm tra và ký duyệt Kết quả thẩm định, Tờ trình phê duyệt kèm dự thảo Quyết định phê duyệt, 04 bộ bản vẽ, 04 tập thuyết minh, 04 tập quy định quản lý theo đồ án.</p> <p>- Đối với hồ sơ không được Hội đồng thống nhất, không đạt:</p> <p>+ Lãnh đạo Phòng kiểm</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					tra và ký duyệt Kết quả thẩm định kèm bộ bản vẽ, tập thuyết minh, quy định quản lý - chỉnh sửa nếu có.
B7	Phát hành văn bản	Chuyên viên Phòng Quy hoạch - Xây dựng	0,5 ngày làm việc	Mục I BM 01 Kết quả giải quyết	<p>- Đối với hồ sơ được Hội đồng thống nhất, đạt: Chuyên viên lấy số, đóng dấu phát hành Kết quả thẩm định, Tờ trình phê duyệt kèm dự thảo Quyết định, 04 bộ bản vẽ, 04 tập thuyết minh, 04 tập quy định quản lý theo đề án; trình lãnh đạo Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức. Chuyển sang bước B8.</p> <p>- Đối với hồ sơ không được Hội đồng thống nhất, không đạt: Chuyên viên lấy số, đóng dấu phát hành kết quả giải quyết, chuyển bộ tiếp nhận trả kết quả: Kết quả thẩm định bộ bản vẽ, tập thuyết minh, quy định quản lý theo đề án - chỉnh sửa nếu có. Chuyển sang bước B11.</p>
B8	Tiếp nhận hồ sơ từ Phòng chuyên môn	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND thành phố Thủ Đức	0,5 ngày làm việc	Mục I BM 01 Dự thảo Kết quả giải quyết	<p>Chuyên viên nhận hồ sơ từ Phòng chuyên môn, kiểm tra thể thức, kỹ thuật soạn thảo văn bản.</p> <p>Trường hợp văn bản có lỗi: Chuyển về Phòng chuyên môn chỉnh sửa, trình lại.</p> <p>Trường hợp văn bản không có lỗi: Trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân thành</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					phổ Thủ Đức.
B9	Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức	10,0 ngày làm việc	Mục I BM 01 Kết quả giải quyết	Xem xét phê duyệt hồ sơ do Phòng Quy hoạch - Xây dựng trình theo quy định.
B10	Ban hành văn bản	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND thành phố Thủ Đức	0,5 ngày làm việc	Mục I BM 01 Kết quả giải quyết	- Chuyên viên lấy số, đóng dấu phát hành kết quả giải quyết, chuyển bộ tiếp nhận trả kết quả: + Quyết định, 04 bộ bản vẽ, 04 tập thuyết minh, 04 tập quy định quản lý theo đồ án (trường hợp đạt).
B11	Trả kết quả hồ sơ	Trung tâm hành chính công thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức	Theo Giấy hẹn		- Trả kết quả thẩm định bộ bản vẽ, tập thuyết minh, quy định quản lý theo đồ án - chỉnh sửa nếu có (trường hợp không đạt). - Quyết định, bộ bản vẽ, tập thuyết minh, tập quy định quản lý theo đồ án (trường hợp đạt).

IV. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có)
3	BM 03	Mẫu phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ

V. HỒ SƠ CẦN LƯU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	//	Thành phần hồ sơ theo Mục I
2	BM 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
3	BM 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có)
5	BM 03	Mẫu phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
6	//	Các hồ sơ khác theo văn bản pháp quy hiện hành

VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Quy hoạch đô thị ngày 17/6/2009;
- Luật Xây dựng ngày 18/6/2014;
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của 37 Luật có liên quan đến quy hoạch ngày 20/11/2018;
- Nghị định số 37/2010/NĐ-CP ngày 07/4/2010 của Chính phủ về lập, thẩm định, phê duyệt và quản lý quy hoạch đô thị;
- Nghị định số 44/2015/NĐ-CP ngày 06/5/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số nội dung về quy hoạch xây dựng;
- Nghị định số 72/2019/NĐ-CP ngày 30/8/2019 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định 38/2010/NĐ-CP ngày 07/4/2010 về lập, thẩm định, phê duyệt và quản lý quy hoạch đô thị và Nghị định số 44/2015/NĐ-CP ngày 06/5/2015 quy định chi tiết một số nội dung về quy hoạch xây dựng;
- 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 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;
- Thông tư số 04/2022/TT-BXD ngày 24/10/2022 của Bộ Xây dựng quy định về hồ sơ nhiệm vụ và đồ án quy hoạch vùng liên huyện, quy hoạch xây dựng vùng huyện, quy hoạch đô thị, quy hoạch xây dựng khu chức năng và quy hoạch nông thôn;
- Quyết định số 835/QĐ-BXD ngày 29/8/2016 của Bộ Xây dựng về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được chuẩn hóa; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế; thủ tục hành chính bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ

trong lĩnh vực Quy hoạch - Kiến trúc thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng;

- Nghị quyết số 98/2023/QH15 ngày 24/6/2023 của Quốc hội về thí điểm cơ chế, chính sách đặc thù phát triển Thành phố Hồ Chí Minh;

- Văn bản hợp nhất số 11/VBHN-BXD ngày 12/9/2023 của Bộ Xây dựng về lập, thẩm định, phê duyệt và quản lý quy hoạch đô thị;

- Nghị quyết số 18/2023/NQ-HĐND ngày 19/9/2023 của Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về chức năng, nhiệm vụ của các tổ chức hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức./.