

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Số: 2929/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 27 tháng 11 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết
thủ tục hành chính không phụ thuộc vào địa giới hành chính
lĩnh vực Kiến trúc; Quy hoạch đô thị và nông thôn
thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Quy hoạch - Kiến trúc

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

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;

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

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Quy hoạch - Kiến trúc tại Tờ trình số 715/TTr-
SQHKT ngày 14 tháng 11 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này 12 quy trình nội bộ, quy trình điện
tử giải quyết thủ tục hành chính không phụ thuộc vào địa giới hành chính lĩnh vực

Kiến trúc; Quy hoạch đô thị và nông thôn thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Quy hoạch - Kiến trúc, gồm:

1. Quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính không phụ thuộc địa giới hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp tỉnh: 07 quy trình.

2. Quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính không phụ thuộc địa giới hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã: 05 quy trình.

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 <https://vpub.hochiminhcity.gov.vn/portal/KenhTin/Quy-trinh-noi-bo-TTHC.aspx>.

Điều 2. Tổ chức thực hiện

1. Trung tâm Chuyển đổi số Thành phố cấu hình quy trình điện tử đối với thủ tục hành chính không phụ thuộc vào địa giới hành chính đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt trên Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính Thành phố.

2. Sở Quy hoạch - Kiến trúc tiếp tục theo dõi, kịp thời tham mưu điều chỉnh quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính không phụ thuộc vào địa giới hành chính khi văn bản quy định thủ tục hành chính được ban hành mới, thay thế, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ.

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

a) Tuân thủ theo quy trình nội bộ, quy trình điện tử đã được phê duyệt khi tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính 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, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính được phê duyệt mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ để triển khai thực hiện.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Bãi bỏ các quy trình nội bộ đã được phê duyệt trước đây đối với thủ tục hành chính nêu tại danh mục kèm theo Quyết định này.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Quy hoạch - Kiến trúc, Giám đốc Trung tâm Chuyển đổi Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Mạnh Cường

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

DANH MỤC

Quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính
không phụ thuộc vào địa giới hành chính
lĩnh vực Kiến trúc; Quy hoạch đô thị và nông thôn
thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Quy hoạch - Kiến trúc
(Ban hành kèm theo Quyết định số 2929/QĐ-UBND ngày 27 tháng 11 năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

Stt	Tên quy trình nội bộ, quy trình điện tử
A. Danh mục TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp tỉnh	
I. Lĩnh vực Kiến trúc	
1.	Cấp chứng chỉ hành nghề kiến trúc
2.	Cấp lại chứng chỉ hành nghề kiến trúc (do chứng chỉ hành nghề bị mất, hư hỏng hoặc thay đổi thông tin cá nhân được ghi trong chứng chỉ hành nghề kiến trúc)
3.	Cấp lại chứng chỉ hành nghề kiến trúc bị ghi sai do lỗi cơ quan cấp
4.	Gia hạn chứng chỉ hành nghề kiến trúc
5.	Công nhận chứng chỉ hành nghề kiến trúc của người nước ngoài ở Việt Nam
6.	Chuyển đổi chứng chỉ hành nghề kiến trúc của người nước ngoài ở Việt Nam
II. Lĩnh vực Quy hoạch đô thị và nông thôn	
7	Cung cấp thông tin quy hoạch đô thị và nông thôn
B. Danh mục TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã	

Stt	Tên quy trình nội bộ, quy trình điện tử
Lĩnh vực Quy hoạch đô thị và nông thôn	
1	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
2	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
3	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
4	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
5	Cung cấp thông tin quy hoạch đô thị và nông thôn

A. Danh mục TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp tỉnh**I. Lĩnh vực Kiến trúc****QUY TRÌNH 01****Cấp chứng chỉ hành nghề kiến trúc**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2929/QĐ-UBND ngày 27 tháng 11 năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)*

I. Quy trình nội bộ**1. Quy trình giải quyết thủ tục: Cấp chứng chỉ hành nghề kiến trúc**

Mã thủ tục: 1.008891

2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại Bộ phận Một cửa:

+ Bộ phận Một cửa của Sở Quy hoạch - Kiến trúc: Số 168 Pasteur, phường Sài Gòn.

+ Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố:

(i) Tòa nhà Trung tâm hành chính, đường Lê Lợi, phường Bình Dương.

(ii) Trung tâm hành chính công: Số 4 Nguyễn Tất Thành, phường Bà Rịa.

+ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

- Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.

- Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/>.

3. Hình thức thực hiện: Trực tuyến toàn trình.

4. Thời gian thực hiện: 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (tương đương 11 ngày làm việc).

5. Phí, lệ phí: 300.000 đồng/chứng chỉ

(Theo Thông tư số 38/2022/TT-BTC ngày 24/6/2022 của Bộ Tài chính).

6. Yêu cầu về chuyển hồ sơ cho cơ quan xử lý hồ sơ: Chuyển hồ sơ điện tử.

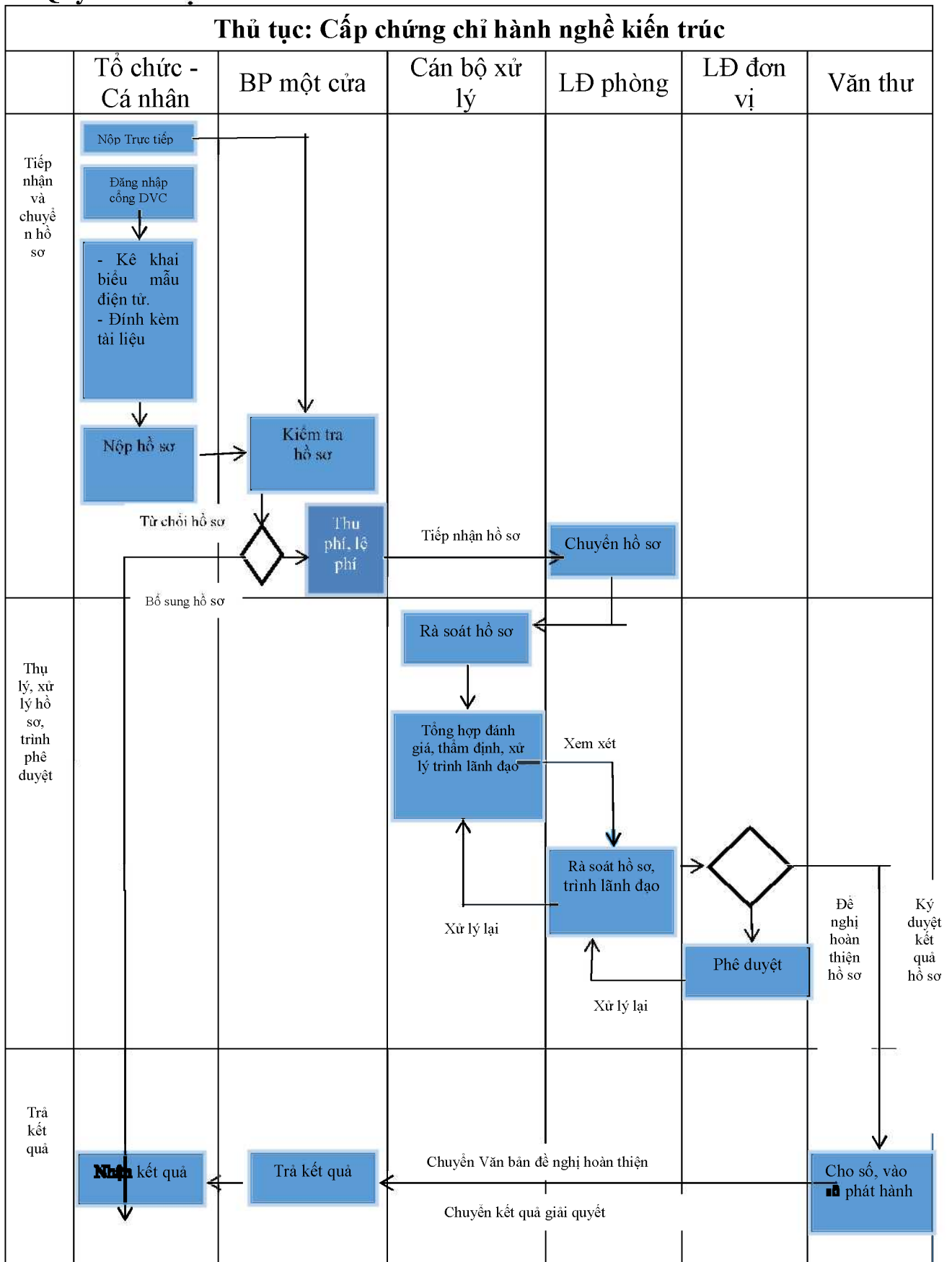
7. Quy trình thực hiện:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến cơ quan chuyên môn xử lý	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày làm việc	- Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tuyến: tiếp nhận và chuyển hồ sơ không quá 08 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tiếp nhận hồ sơ. - Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp: tiếp nhận hồ sơ, số hóa và ký số hồ sơ điện tử; chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền xử lý. Lưu ý: - Đối với hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính: Sau khi người dân thanh toán trực tuyến vào tài khoản của Sở Quy hoạch - Kiến trúc theo thông báo từ hệ thống, hồ sơ sẽ được tiếp nhận và chuyển ngay đến Sở Quy hoạch - Kiến trúc để xử lý, đồng thời chuyển thông tin đến Bộ phận một cửa của Sở Quy hoạch - Kiến trúc để giám sát, đôn đốc.
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	0,5 ngày làm việc	Kiểm tra hồ sơ, phân công chuyên viên xử lý.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
Bước 3	Xử lý hồ sơ	Chuyên viên	01 ngày làm việc (đối với hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ)	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Dự thảo Thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ:
			06 ngày làm việc (đối với hồ sơ đầy đủ và hợp lệ)	- Lập Phiếu đánh giá hồ sơ trình Hội đồng xét cấp, gia hạn chứng chỉ hành nghề kiến trúc xem xét, đánh giá. - Dự thảo Quyết định và chứng chỉ hành nghề kiến trúc.
Bước 4	Xem xét, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc (đối với hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ)	Xem xét hồ sơ, ký nháy dự thảo Thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ
			1,5 ngày làm việc (đối với hồ sơ đầy đủ và hợp lệ)	Xem xét hồ sơ, ký nháy dự thảo Quyết định cấp chứng chỉ hành nghề kiến trúc
Bước 5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc (đối với hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ)	Xem xét, ký Thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ.
			1,5 ngày làm việc (đối với hồ sơ đầy đủ)	Xem xét, ký Quyết định và chứng chỉ hành nghề kiến trúc

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
			<i>và hợp lệ)</i>	
Bước 6	Phát hành	Văn thư Sở	01 ngày làm việc	- Ký số kết quả giải quyết thủ tục hành chính, cập nhật hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. - Chuyển kết quả đến Bộ phận một cửa nơi tiếp nhận hồ sơ theo quy định.
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa	Theo giấy hẹn	- Kiểm tra kết quả điện tử đảm bảo đúng quy định trước khi trả kết quả giải quyết TTHC. - Trường hợp không ký số theo quy định trả hồ sơ thực hiện lại bước phát hành. - Lưu kho hồ sơ, thống kê và theo dõi, báo cáo. - Trả kết quả giải quyết TTHC.

II. Quy trình điện tử



QUY TRÌNH 02**Cấp lại chứng chỉ hành nghề kiến trúc (do chứng chỉ hành nghề bị mất, hư hỏng hoặc thay đổi thông tin cá nhân được ghi trong chứng chỉ hành nghề kiến trúc)**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2929/QĐ-UBND ngày 27 tháng 11 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

I. Quy trình nội bộ

1. Quy trình giải quyết thủ tục: Cấp lại chứng chỉ hành nghề kiến trúc (do chứng chỉ hành nghề bị mất, hư hỏng hoặc thay đổi thông tin cá nhân được ghi trong chứng chỉ hành nghề kiến trúc).

Mã thủ tục: 1.008989

2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại Bộ phận Một cửa:

+ Bộ phận Một cửa của Sở Quy hoạch - Kiến trúc: Số 168 Pasteur, phường Sài Gòn.

+ Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố:

(i) Tòa nhà Trung tâm hành chính, đường Lê Lợi, phường Bình Dương.

(ii) Trung tâm hành chính công: Số 4 Nguyễn Tất Thành, phường Bà Rịa.

+ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

- Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.

- Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/>.

3. Hình thức thực hiện: Trực tuyến một phần.

4. Thời gian thực hiện: 05 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (tương đương **04 ngày làm việc**).

5. Phí, lệ phí: 150.000 đồng/chứng chỉ

(Theo Thông tư số 38/2022/TT-BTC ngày 24/6/2022 của Bộ Tài chính).

6. Yêu cầu về chuyển hồ sơ cho cơ quan xử lý hồ sơ: Chuyển hồ sơ điện tử.

7. Quy trình thực hiện:

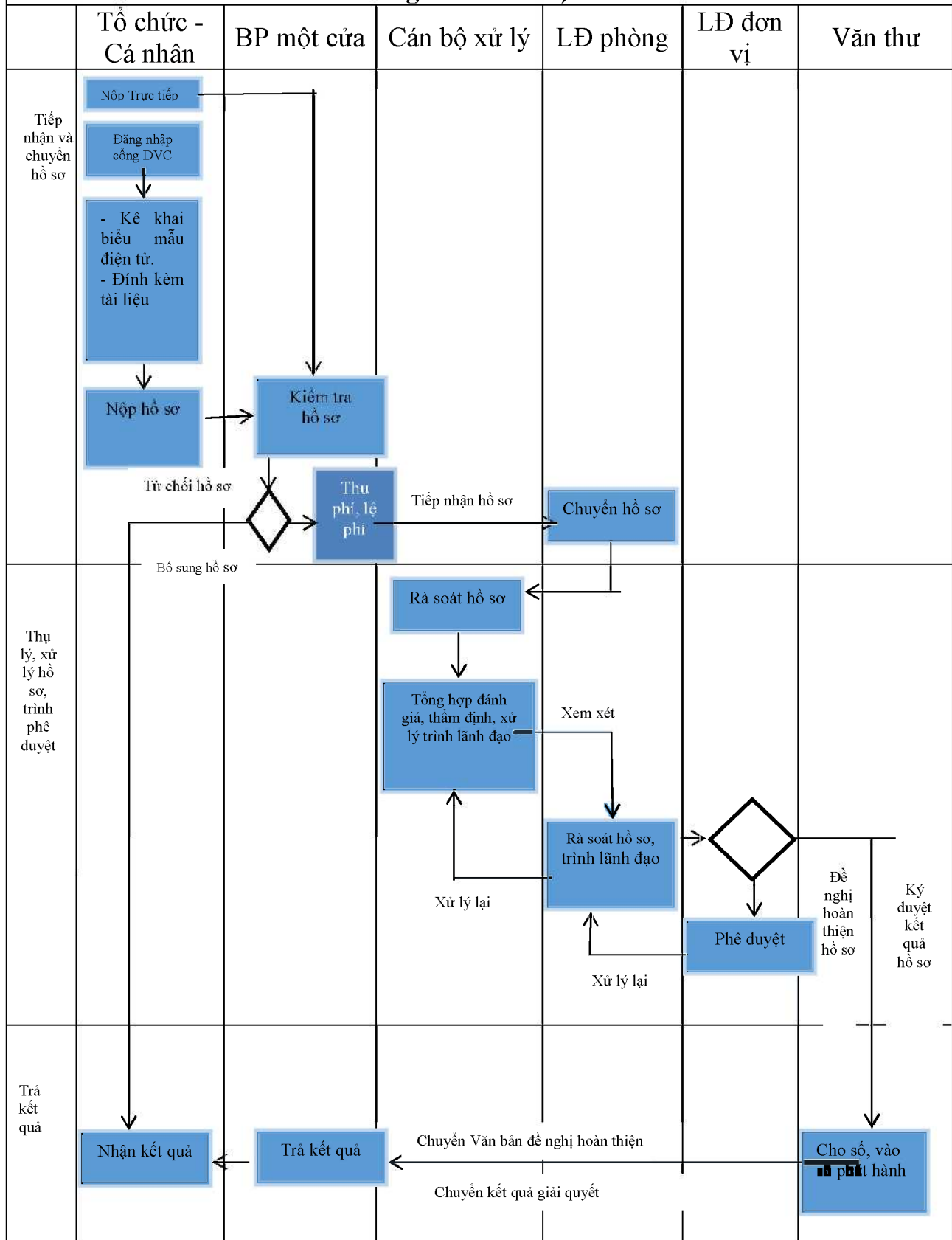
Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến cơ quan chuyên môn xử lý	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày làm việc	- Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tuyến: tiếp nhận và chuyển hồ sơ không quá 08 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tiếp nhận hồ sơ. - Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp: tiếp nhận hồ sơ, số hóa và ký số hồ sơ điện tử; chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền xử lý. Lưu ý: - Đối với hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính: Sau khi người dân thanh toán trực tuyến vào tài khoản của Sở Quy hoạch - Kiến trúc theo thông báo từ hệ thống, hồ sơ sẽ được tiếp nhận và chuyển ngay đến Sở Quy hoạch - Kiến trúc để xử lý, đồng thời chuyển thông tin đến Bộ phận một cửa của Sở Quy hoạch - Kiến trúc để giám sát, đôn đốc.
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	0,5 ngày làm việc	Kiểm tra hồ sơ, phân công chuyên viên xử lý.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
Bước 3	Xử lý hồ sơ	Chuyên viên	01 ngày làm việc (đối với hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ)	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Dự thảo Thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ.
			01 ngày làm việc (đối với hồ sơ đầy đủ và hợp lệ)	Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: - Xem xét, kiểm tra, thẩm định hồ sơ, đối chiếu với hồ sơ gốc, lập Phiếu trình. - Dự thảo Quyết định và chứng chỉ hành nghề kiến trúc.
Bước 4	Xem xét, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày làm việc (đối với hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ)	Xem xét hồ sơ, ký nháy dự thảo Thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ
			01 ngày làm việc (đối với hồ sơ đầy đủ và hợp lệ)	Xem xét hồ sơ, ký nháy dự thảo Quyết định cấp lại chứng chỉ hành nghề kiến trúc
Bước 5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc (đối với hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ)	Xem xét, ký Thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ.
			0,5 ngày làm việc (đối với hồ sơ đầy đủ và hợp lệ)	Xem xét, ký Quyết định và chứng chỉ hành nghề kiến trúc

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
Bước 6	Phát hành	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc	- Ký số kết quả giải quyết thủ tục hành chính, cập nhật hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. - Chuyển kết quả đến Bộ phận một cửa nơi tiếp nhận hồ sơ theo quy định.
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa	Theo giấy hẹn	- Kiểm tra kết quả điện tử đảm bảo đúng quy định trước khi trả kết quả giải quyết TTHC. - Trường hợp không ký số theo quy định trả hồ sơ thực hiện lại bước phát hành. - Lưu kho hồ sơ, thống kê và theo dõi, báo cáo. - Trả kết quả giải quyết TTHC.

II. Quy trình điện tử

Thủ tục: Cấp lại chứng chỉ hành nghề kiến trúc (do chứng chỉ hành nghề bị mất, hư hỏng hoặc thay đổi thông tin cá nhân được ghi trong chứng chỉ hành nghề kiến trúc)



QUY TRÌNH 03**Cấp lại chứng chỉ hành nghề kiến trúc bị ghi sai do lỗi
của cơ quan cấp chứng chỉ hành nghề**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2929/QĐ-UBND ngày 27 tháng 11 năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)*

I. Quy trình nội bộ

1. Quy trình giải quyết thủ tục: Cấp lại chứng chỉ hành nghề kiến trúc bị ghi sai do lỗi của cơ quan cấp chứng chỉ hành nghề.

Mã thủ tục: 1.008990

2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại Bộ phận Một cửa:

+ Bộ phận Một cửa của Sở Quy hoạch - Kiến trúc: Số 168 Pasteur, phường Sài Gòn.

+ Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố:

(i) Tòa nhà Trung tâm hành chính, đường Lê Lợi, phường Bình Dương.

(ii) Trung tâm hành chính công: Số 4 Nguyễn Tất Thành, phường Bà Rịa.

+ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

- Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.

- Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/>.

3. Hình thức thực hiện: Trực tuyến một phần.

4. Thời gian thực hiện: 05 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (tương đương **04 ngày làm việc**).

5. Phí, lệ phí: Không thu phí

(Theo Thông tư số 38/2022/TT-BTC ngày 24/6/2022 của Bộ Tài chính).

6. Yêu cầu về chuyển hồ sơ cho cơ quan xử lý hồ sơ: Chuyển hồ sơ điện tử kèm hồ sơ giấy (Bản gốc chứng chỉ hành nghề kiến trúc đã được cấp).

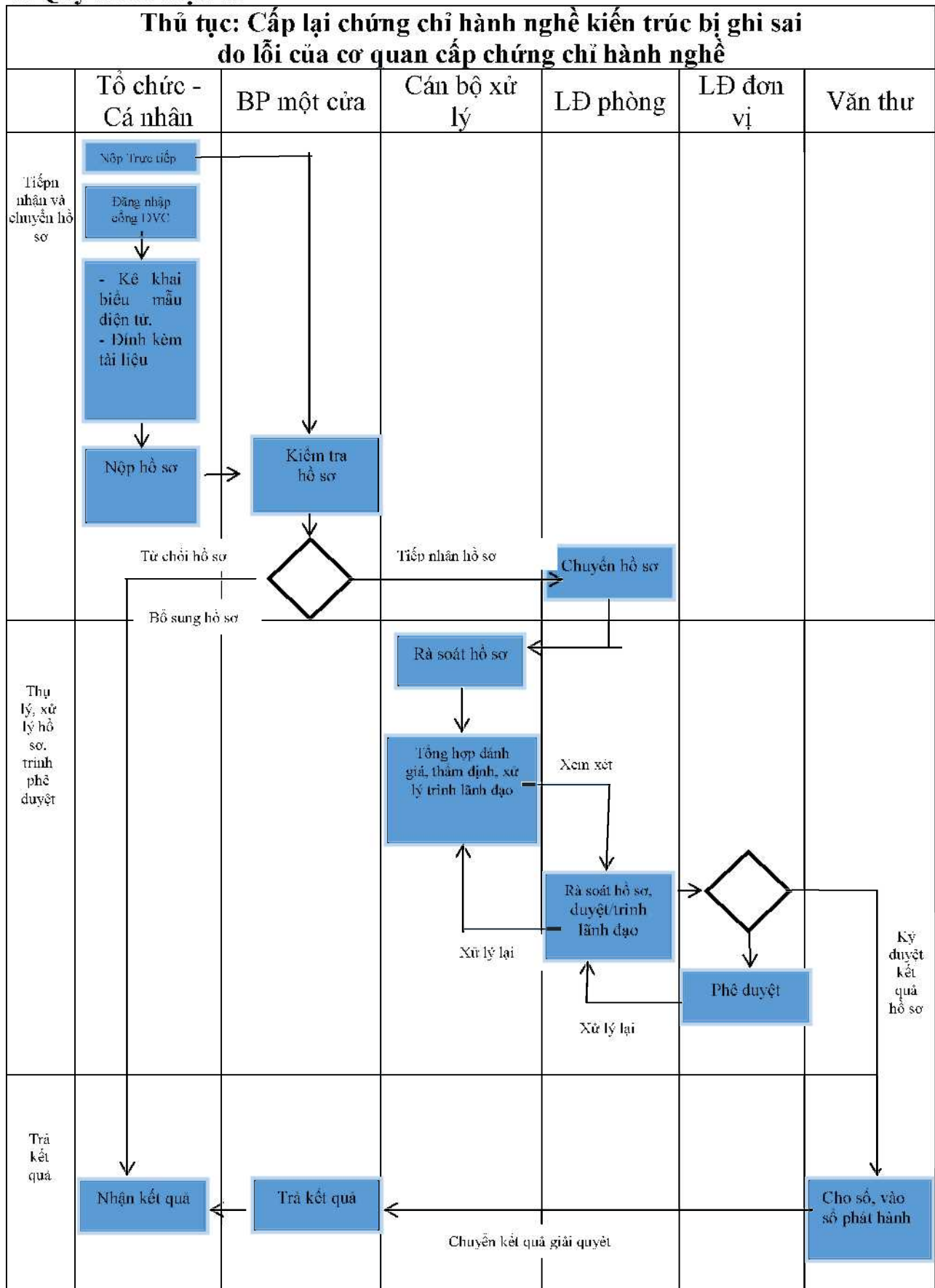
7. Quy trình thực hiện:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến cơ quan chuyên môn xử lý	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày làm việc	- Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tuyến: tiếp nhận và chuyển hồ sơ không quá 08 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tiếp nhận hồ sơ. - Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp: tiếp nhận hồ sơ, số hóa và ký số hồ sơ điện tử; chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền xử lý. Lưu ý: - Đối với hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính: hồ sơ được tiếp nhận và chuyển ngay đến Sở Quy hoạch - Kiến trúc để xử lý, đồng thời chuyển thông tin đến Bộ phận một cửa của Sở Quy hoạch - Kiến trúc để giám sát, đôn đốc. - Đối với trường hợp phải chuyển hồ sơ giấy: thì cơ quan tiếp nhận chuyển đến Sở Quy hoạch - Kiến trúc để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
				hồ sơ.
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	0,5 ngày làm việc	Kiểm tra hồ sơ, phân công chuyên viên xử lý.
Bước 3	Xử lý hồ sơ	Chuyên viên	01 ngày làm việc	- Xem xét, kiểm tra, thẩm định hồ sơ, đối chiếu với hồ sơ gốc, lập Phiếu trình. - Dự thảo Quyết định và chứng chỉ hành nghề kiến trúc.
Bước 4	Xem xét, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày làm việc	Xem xét hồ sơ, ký nháy dự thảo Quyết định cấp lại chứng chỉ hành nghề kiến trúc.
Bước 5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	Xem xét, ký Quyết định và chứng chỉ hành nghề kiến trúc
Bước 6	Phát hành	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc	- Ký số kết quả giải quyết thủ tục hành chính, cập nhật hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. - Chuyển kết quả đến Bộ phận một cửa nơi tiếp nhận hồ sơ theo quy định.
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa	Theo giấy hẹn	- Kiểm tra kết quả điện tử đảm bảo đúng quy định trước khi trả kết quả giải quyết TTHC. Trường hợp không ký

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
				số theo quy định trả hồ sơ thực hiện lại bước phát hành. - Lưu kho hồ sơ, thống kê và theo dõi, báo cáo. - Trả kết quả giải quyết TTHC.

II. Quy trình điện tử



QUY TRÌNH 04**Gia hạn chứng chỉ hành nghề kiến trúc**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2929/QĐ-UBND ngày 27 tháng 11 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

I. Quy trình nội bộ**1. Quy trình giải quyết thủ tục: Gia hạn chứng chỉ hành nghề kiến trúc.**

Mã thủ tục: 1.008991

2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại Bộ phận Một cửa:

+ Bộ phận Một cửa của Sở Quy hoạch - Kiến trúc: Số 168 Pasteur, phường Sài Gòn.

+ Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố:

(i) Tòa nhà Trung tâm hành chính, đường Lê Lợi, phường Bình Dương.

(ii) Trung tâm hành chính công: Số 4 Nguyễn Tất Thành, phường Bà Rịa.

+ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

- Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.

- Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/>.

3. Hình thức thực hiện: Trực tuyến toàn trình.

4. Thời gian thực hiện: 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (tương đương 07 ngày làm việc).

5. Phí, lệ phí: 150.000 đồng/chứng chỉ

(Theo Thông tư số 38/2022/TT-BTC ngày 24/6/2022 của Bộ Tài chính).

6. Yêu cầu về chuyển hồ sơ cho cơ quan xử lý hồ sơ: Chuyển hồ sơ điện tử.

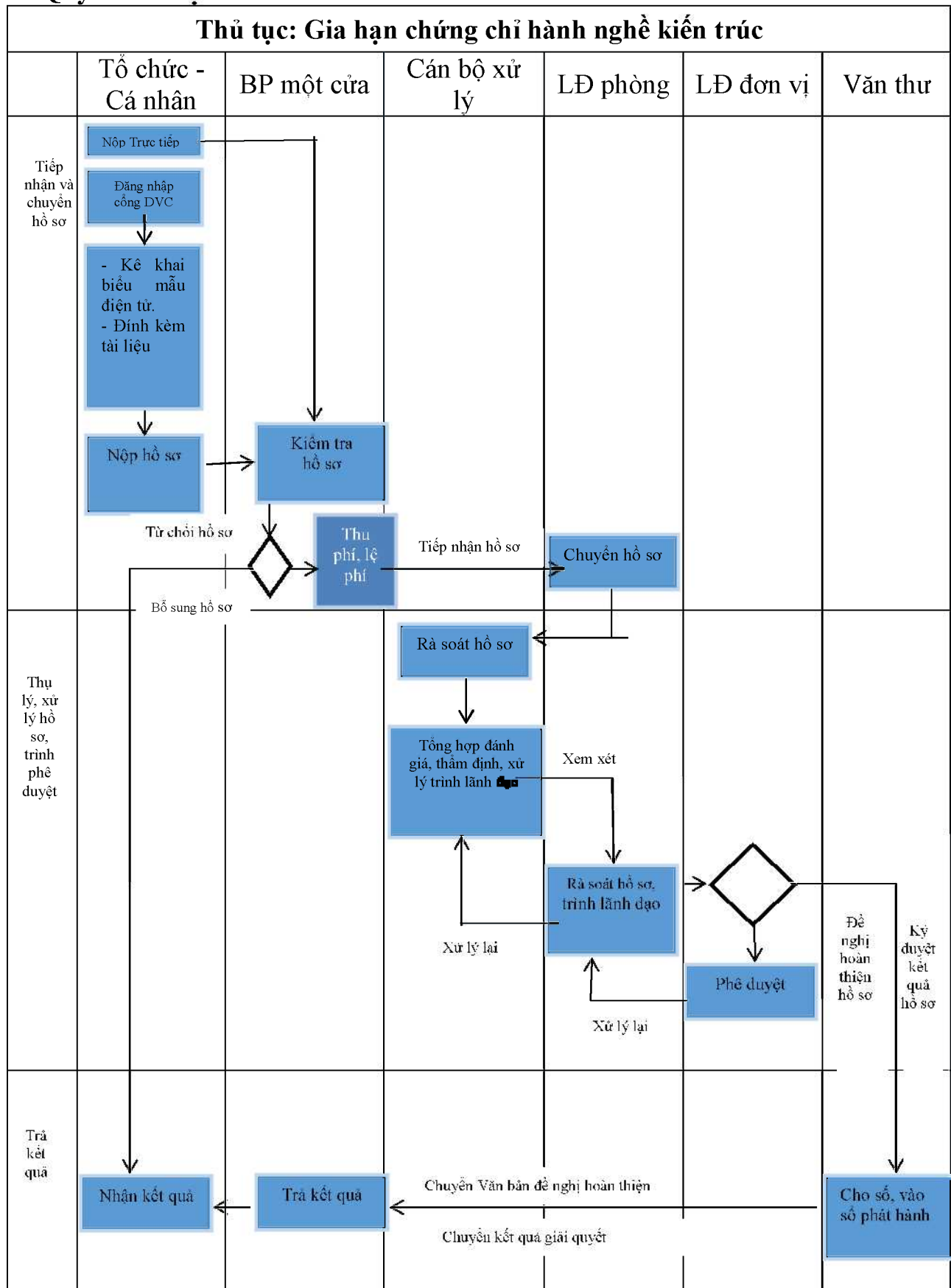
7. Quy trình thực hiện:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến cơ quan chuyên môn xử lý	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày làm việc	- Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tuyến: tiếp nhận và chuyển hồ sơ không quá 08 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tiếp nhận hồ sơ. - Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp: tiếp nhận hồ sơ, số hóa và ký số hồ sơ điện tử; chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền xử lý. Lưu ý: - Đối với hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính: Sau khi người dân thanh toán trực tuyến vào tài khoản của Sở Quy hoạch - Kiến trúc theo thông báo từ hệ thống, hồ sơ sẽ được tiếp nhận và chuyển ngay đến Sở Quy hoạch - Kiến trúc để xử lý, đồng thời chuyển thông tin đến Bộ phận một cửa của Sở Quy hoạch - Kiến trúc để giám sát, đôn đốc.
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	0,5 ngày làm việc	Kiểm tra hồ sơ, phân công chuyên viên xử lý.
Bước 3	Xử lý hồ sơ	Chuyên viên	01 ngày làm việc (đối với hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa)	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Dự thảo Thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
			<i>hợp lệ)</i>	- Lập Phiếu đánh giá hồ sơ trình Hội đồng xét cấp, gia hạn chứng chỉ hành nghề kiến trúc xem xét, đánh giá. - Dự thảo Quyết định và chứng chỉ hành nghề kiến trúc.
			3,5 ngày làm việc (đối với hồ sơ đầy đủ và hợp lệ)	
Bước 4	Xem xét, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày làm việc (đối với hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ)	Xem xét hồ sơ, ký nháy dự thảo Thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ.
			01 ngày làm việc (đối với hồ sơ đầy đủ và hợp lệ)	Xem xét hồ sơ, ký nháy dự thảo Quyết định gia hạn chứng chỉ hành nghề kiến trúc.
Bước 5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc (đối với hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ)	Xem xét, ký Thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ.
			01 ngày làm việc (đối với hồ sơ đầy đủ và hợp lệ)	Xem xét, ký Quyết định và chứng chỉ hành nghề kiến trúc

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
Bước 6	Phát hành	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc	- Ký số kết quả giải quyết thủ tục hành chính, cập nhật hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. - Chuyển kết quả đến Bộ phận một cửa nơi tiếp nhận hồ sơ theo quy định.
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa	Theo giấy hẹn	- Kiểm tra kết quả điện tử đảm bảo đúng quy định trước khi trả kết quả giải quyết TTHC. - Trường hợp không ký số theo quy định trả hồ sơ thực hiện lại bước phát hành. - Lưu kho hồ sơ, thống kê và theo dõi, báo cáo. - Trả kết quả giải quyết TTHC.

II. Quy trình điện tử



QUY TRÌNH 05**Công nhận chứng chỉ hành nghề kiến trúc của người nước ngoài ở Việt Nam**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2929/QĐ-UBND ngày 27 tháng 11 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

I. Quy trình nội bộ

1. Quy trình giải quyết thủ tục: Công nhận chứng chỉ hành nghề kiến trúc của người nước ngoài ở Việt Nam.

Mã thủ tục: 1.008992

2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại Bộ phận Một cửa:

+ Bộ phận Một cửa của Sở Quy hoạch - Kiến trúc: Số 168 Pasteur, phường Sài Gòn.

+ Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố:

(i) Tòa nhà Trung tâm hành chính, đường Lê Lợi, phường Bình Dương.

(ii) Trung tâm hành chính công: Số 4 Nguyễn Tất Thành, phường Bà Rịa.

+ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

- Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.

- Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/>.

3. Hình thức thực hiện: Trực tuyến toàn trình.

4. Thời gian thực hiện: 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (tương đương 07 ngày làm việc).

5. Phí, lệ phí: 150.000 đồng/chứng chỉ

(Theo Thông tư số 38/2022/TT-BTC ngày 24/6/2022 của Bộ Tài chính).

6. Yêu cầu về chuyển hồ sơ cho cơ quan xử lý hồ sơ: Chuyển hồ sơ điện tử.

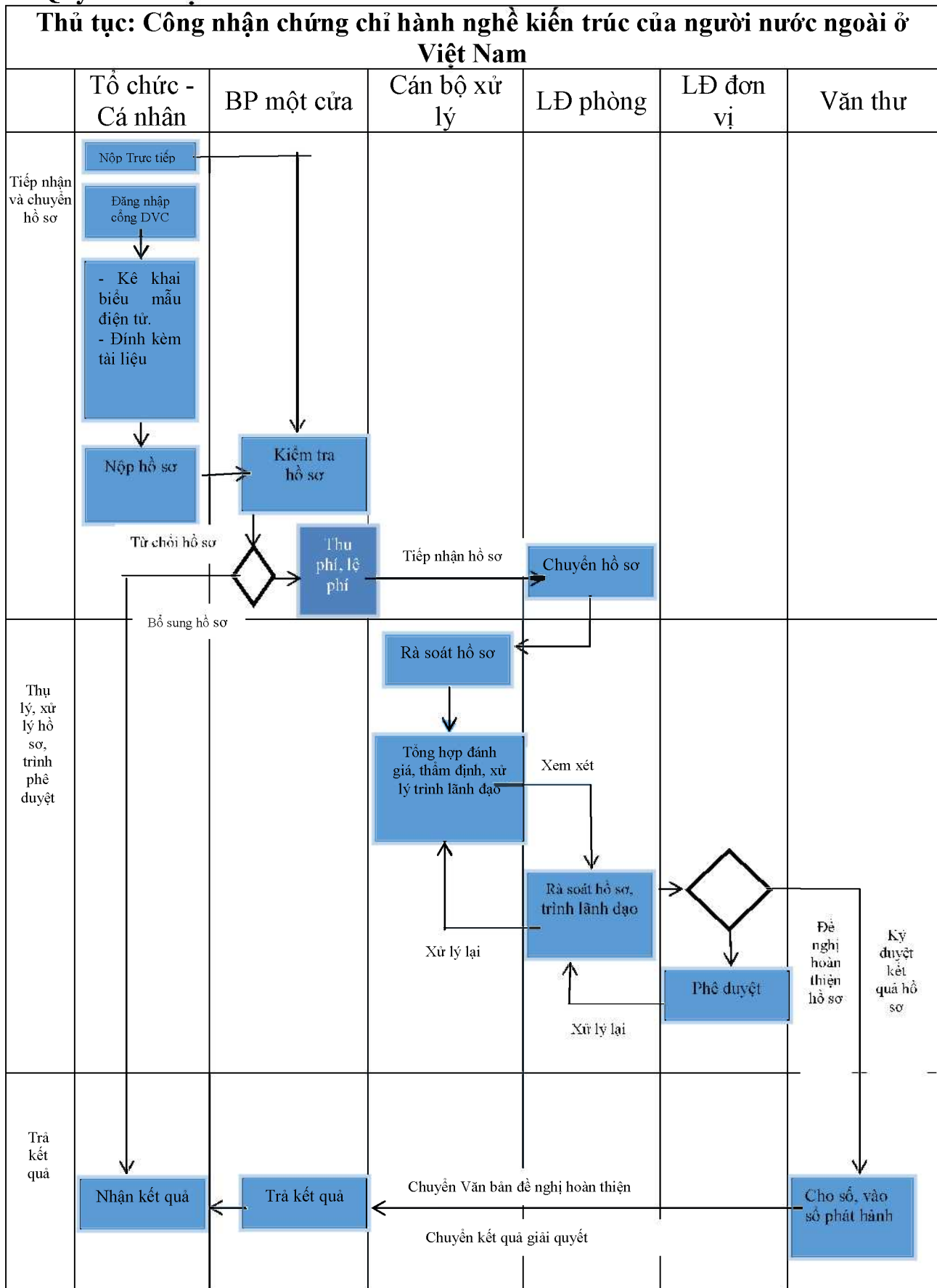
7. Quy trình thực hiện:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến cơ quan chuyên môn xử lý	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày làm việc	- Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tuyến: tiếp nhận và chuyển hồ sơ không quá 08 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tiếp nhận hồ sơ. - Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp: tiếp nhận hồ sơ, số hóa và ký số hồ sơ điện tử; chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền xử lý. Lưu ý: - Đối với hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính: Sau khi người dân thanh toán trực tuyến vào tài khoản của Sở Quy hoạch - Kiến trúc theo thông báo từ hệ thống, hồ sơ sẽ được tiếp nhận và chuyển ngay đến Sở Quy hoạch - Kiến trúc để xử lý, đồng thời chuyển thông tin đến Bộ phận một cửa của Sở Quy hoạch - Kiến trúc để giám sát, đôn đốc.
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	0,5 ngày làm việc	Kiểm tra hồ sơ, phân công chuyên viên xử lý.
Bước 3	Xử lý hồ sơ	Chuyên viên	01 ngày làm việc (đối với hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa)	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Dự thảo Thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
			<i>hợp lệ)</i>	- Lập Phiếu đánh giá hồ sơ trình Hội đồng xét cấp, gia hạn chứng chỉ hành nghề kiến trúc xem xét, đánh giá. - Dự thảo Quyết định công nhận chứng chỉ hành nghề kiến trúc.
			3,5 ngày làm việc (đối với hồ sơ đầy đủ và hợp lệ)	
Bước 4	Xem xét, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày làm việc (đối với hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ)	Xem xét hồ sơ, ký nháy dự thảo Thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ
			01 ngày làm việc (đối với hồ sơ đầy đủ và hợp lệ)	Xem xét hồ sơ, ký nháy dự thảo Quyết định công nhận chứng chỉ hành nghề kiến trúc
Bước 5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc (đối với hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ)	Xem xét, ký Thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ.
			01 ngày làm việc (đối với hồ sơ đầy đủ và hợp lệ)	Xem xét, ký Quyết định công nhận chứng chỉ hành nghề kiến trúc

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
Bước 6	Phát hành	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc	- Ký số kết quả giải quyết thủ tục hành chính, cập nhật hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. - Chuyển kết quả đến Bộ phận một cửa nơi tiếp nhận hồ sơ theo quy định.
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa	Theo giấy hẹn	- Kiểm tra kết quả điện tử đảm bảo đúng quy định trước khi trả kết quả giải quyết TTHC. - Trường hợp không ký số theo quy định trả hồ sơ thực hiện lại bước phát hành. - Lưu kho hồ sơ, thống kê và theo dõi, báo cáo. - Trả kết quả giải quyết TTHC.

II. Quy trình điện tử



QUY TRÌNH 06**Chuyển đổi chứng chỉ hành nghề kiến trúc của người nước ngoài ở Việt Nam**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2929/QĐ-UBND ngày 27 tháng 11 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

I. Quy trình nội bộ**1. Quy trình giải quyết thủ tục: Chuyển đổi chứng chỉ hành nghề kiến trúc của người nước ngoài ở Việt Nam.**

Mã thủ tục: 1.008993

2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại Bộ phận Một cửa:

+ Bộ phận Một cửa của Sở Quy hoạch - Kiến trúc: Số 168 Pasteur, phường Sài Gòn.

+ Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố:

(i) Tòa nhà Trung tâm hành chính, đường Lê Lợi, phường Bình Dương.

(ii) Trung tâm hành chính công: Số 4 Nguyễn Tất Thành, phường Bà Rịa.

+ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

- Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.

- Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/>.

3. Hình thức thực hiện: Trực tuyến toàn trình.

4. Thời gian thực hiện: 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (tương đương 07 ngày làm việc).

5. Phí, lệ phí: 300.000 đồng/chứng chỉ

(Theo Thông tư số 38/2022/TT-BTC ngày 24/6/2022 của Bộ Tài chính).

6. Yêu cầu về chuyển hồ sơ cho cơ quan xử lý hồ sơ: Chuyển hồ sơ điện tử.

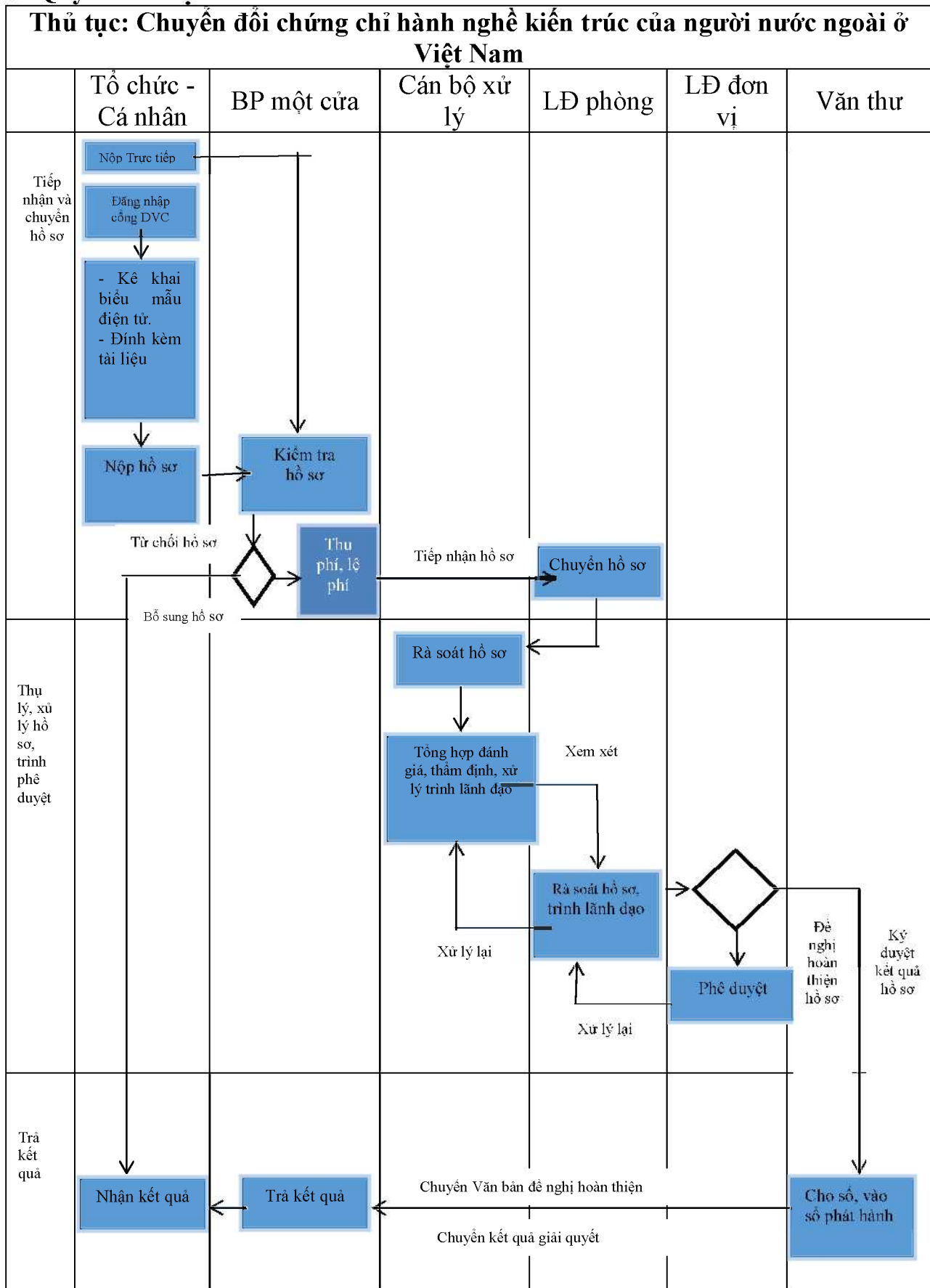
7. Quy trình thực hiện:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận, chuyển hồ sơ đến cơ quan chuyên môn xử lý	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày làm việc	- Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tuyến: tiếp nhận và chuyển hồ sơ không quá 08 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tiếp nhận hồ sơ. - Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp: tiếp nhận hồ sơ, số hóa và ký số hồ sơ điện tử; chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền xử lý. Lưu ý: - Đối với hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính: Sau khi người dân thanh toán trực tuyến vào tài khoản của Sở Quy hoạch - Kiến trúc theo thông báo từ hệ thống, hồ sơ sẽ được tiếp nhận và chuyển ngay đến Sở Quy hoạch - Kiến trúc để xử lý, đồng thời chuyển thông tin đến Bộ phận một cửa của Sở Quy hoạch - Kiến trúc để giám sát, đôn đốc.
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	0,5 ngày làm việc	Kiểm tra hồ sơ, phân công chuyên viên xử lý.
Bước 3	Xử lý hồ sơ	Chuyên viên	01 ngày làm việc (đối với hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ)	Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Dự thảo Thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
			3,5 ngày làm việc (đối với hồ sơ đầy đủ và hợp lệ)	- Lập Phiếu đánh giá hồ sơ trình Hội đồng xét cấp, gia hạn chứng chỉ hành nghề kiến trúc xem xét, đánh giá. - Dự thảo Quyết định chuyển đổi chứng chỉ hành nghề kiến trúc.
Bước 4	Xem xét, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày làm việc (đối với hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ)	Xem xét hồ sơ, ký nháy dự thảo Thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ.
			01 ngày làm việc (đối với hồ sơ đầy đủ và hợp lệ)	Xem xét hồ sơ, ký nháy dự thảo Quyết định chuyển đổi chứng chỉ hành nghề kiến trúc.
Bước 5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc (đối với hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ)	Xem xét, ký Thông báo yêu cầu hoàn thiện hồ sơ.
			01 ngày làm việc (đối với hồ sơ đầy đủ và hợp lệ)	Xem xét, ký Quyết định chuyển đổi chứng chỉ hành nghề kiến trúc
Bước 6	Phát hành	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc	- Ký sổ kết quả giải quyết thủ tục hành chính, cập nhật hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. - Chuyển kết quả đến Bộ phận một cửa nơi tiếp nhận hồ sơ theo quy định.
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa	Theo giấy hẹn	- Kiểm tra kết quả điện tử đảm bảo đúng quy định trước khi trả kết quả giải quyết TTHC.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
				Trường hợp không ký số theo quy định trả hồ sơ thực hiện lại bước phát hành. - Lưu kho hồ sơ, thống kê và theo dõi, báo cáo. - Trả kết quả giải quyết TTHC.

II. Quy trình điện tử



II. Lĩnh vực Quy hoạch đô thị và nông thôn

QUY TRÌNH 07

Cung cấp thông tin về quy hoạch đô thị và nông thôn

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2929/QĐ-UBND ngày 27 tháng 11 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

I. Quy trình nội bộ

1. Quy trình giải quyết thủ tục: Cung cấp thông tin về quy hoạch đô thị và nông thôn (thuộc thẩm quyền của cấp tỉnh).

Mã thủ tục: 1.014159

2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại Bộ phận Một cửa:

+ Bộ phận Một cửa của Sở Quy hoạch - Kiến trúc: Số 168 Pasteur, phường Sài Gòn.

+ Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố:

(i) Tòa nhà Trung tâm hành chính, đường Lê Lợi, phường Bình Dương.

(ii) Trung tâm hành chính công: Số 4 Nguyễn Tất Thành, phường Bà Rịa.

+ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

- Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.

- Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/>.

3. Hình thức thực hiện: trực tuyến toàn trình.

4. Thời gian thực hiện: Không quá 10 ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu (tương đương 07 ngày làm việc).

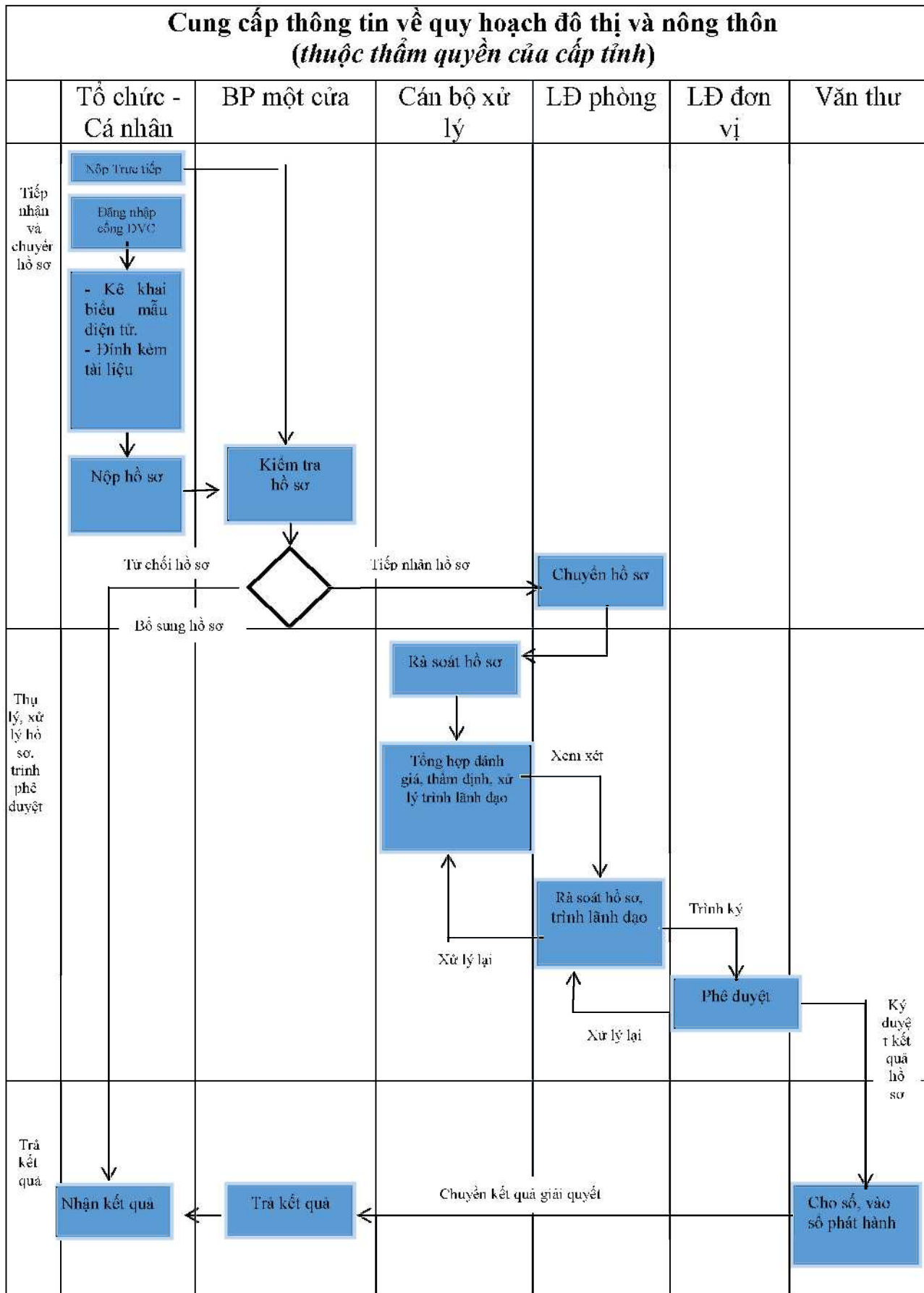
5. Phí, lệ phí: Không.

6. Yêu cầu về chuyển hồ sơ cho cơ quan xử lý hồ sơ: Chuyển hồ sơ điện tử.

7. Quy trình thực hiện:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận, chuyển hồ sơ cơ quan chuyên môn xử lý	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày làm việc	- Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tuyến: tiếp nhận và chuyển hồ sơ không quá 08 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tiếp nhận hồ sơ. - Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp: tiếp nhận hồ sơ, số hóa và ký số hồ sơ điện tử; chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền xử lý. Lưu ý: - Đối với hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính: hồ sơ được tiếp nhận và chuyển ngay đến Sở Quy hoạch - Kiến trúc để xử lý, đồng thời chuyển thông tin đến Bộ phận một cửa của Sở Quy hoạch - Kiến trúc để giám sát, đôn đốc.
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	0,5 ngày làm việc	Kiểm tra hồ sơ, phân công chuyên viên xử lý.
Bước 3	Xử lý hồ sơ	Chuyên viên	03 ngày làm việc	- Chuyên viên thụ lý hồ sơ xem xét, kiểm tra, thẩm định hồ sơ. - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng xem xét.
Bước 4	Xem xét, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	01 ngày làm việc	Xem xét hồ sơ, ký nháy dự thảo Văn bản trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
Bước 5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Sở/Trưởng phòng Chuyên môn (<i>trường hợp được ủy quyền</i>)	01 ngày làm việc	Lãnh đạo Sở/Trưởng phòng Chuyên môn (<i>trường hợp được ủy quyền</i>): xem xét và ký ban hành văn bản.
Bước 6	Phát hành	Văn thư Sở	01 ngày làm việc	- Ký số kết quả giải quyết thủ tục hành chính, cập nhật hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. - Chuyển kết quả đến Bộ phận một cửa nơi tiếp nhận hồ sơ theo quy định.
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa	Theo giấy hẹn	- Kiểm tra kết quả điện tử đảm bảo đúng quy định trước khi trả kết quả giải quyết TTHC. Trường hợp không ký số theo quy định trả hồ sơ thực hiện lại bước phát hành. - Lưu kho hồ sơ, thống kê và theo dõi, báo cáo. - Trả kết quả giải quyết TTHC.

II. Quy trình điện tử

B. Danh mục TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã**Lĩnh vực Quy hoạch đô thị và nông thôn****QUY TRÌNH 01**

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
(Ban hành kèm theo Quyết định số 2929/QĐ-UBND ngày 27 tháng 11 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

I. Quy trình nội bộ

1. Quy trình giải quyết 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 (thuộc thẩm quyền của cấp xã).**

Mã thủ tục: 1.014155

2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại Bộ phận Một cửa:

+ Bộ phận Một cửa của Sở Quy hoạch - Kiến trúc: Số 168 Pasteur, phường Sài Gòn.

+ Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố:

(i) Tòa nhà Trung tâm hành chính, đường Lê Lợi, phường Bình Dương.

(ii) Trung tâm hành chính công: Số 4 Nguyễn Tất Thành, phường Bà Rịa.

+ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

- Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.

- Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/>.

3. Hình thức thực hiện: trực tuyến một phần.

4. Thời gian thực hiện: 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (tương đương 11 ngày làm việc).

5. Phí, lệ phí: Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí.

6. Yêu cầu về chuyển hồ sơ cho cơ quan xử lý hồ sơ: Chuyển hồ sơ điện tử kèm hồ sơ giấy (khoản 4 Điều 2 Thông tư số 16/2025/TT-BXD ngày 30/6/2025 của Bộ Xây dựng quy định chi tiết một số điều của Luật Quy hoạch đô thị và nông thôn).

7. Quy trình thực hiện:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận, chuyển hồ sơ cơ quan chuyên môn xử lý	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày làm việc	- Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tuyến: tiếp nhận và chuyển hồ sơ không quá 08 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tiếp nhận hồ sơ. - Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp: tiếp nhận hồ sơ, số hóa và ký số hồ sơ điện tử; chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền xử lý. Lưu ý: - Đối với hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính: hồ sơ được tiếp nhận và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền xử lý, đồng thời chuyển thông tin đến Bộ phận một cửa để giám sát, đôn đốc. - Đối với trường hợp phải chuyển hồ sơ giấy: thì cơ quan tiếp nhận chuyển đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng	0,5 ngày làm việc	Kiểm tra hồ sơ, phân công chuyên viên xử lý.

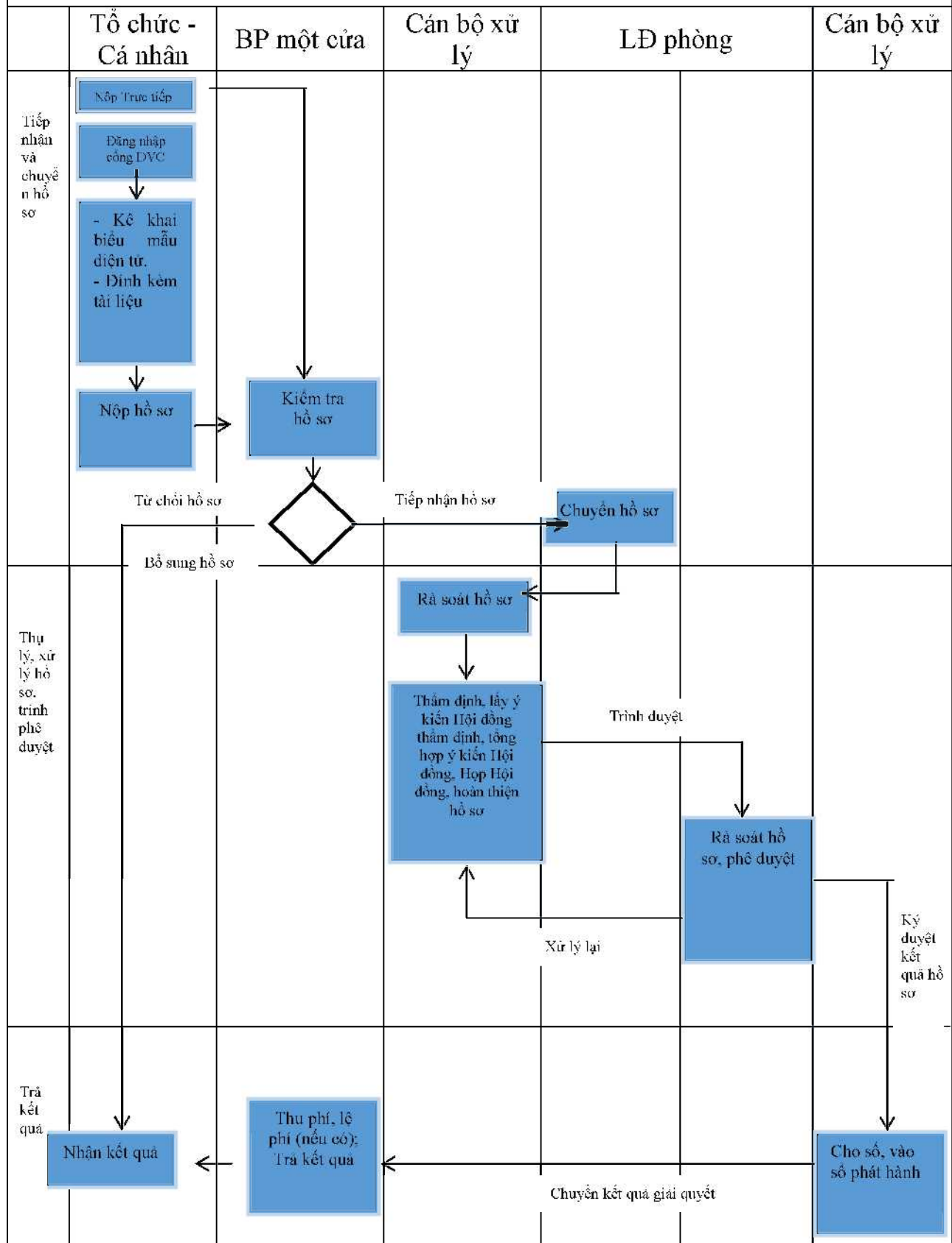
Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
		Chuyên môn		
Bước 3	Xử lý hồ sơ	Chuyên viên	1,5 ngày làm việc	- Chuyên viên thụ lý hồ sơ xem xét, kiểm tra, thẩm định hồ sơ. - Dự thảo Văn bản lấy ý kiến các thành viên Hội đồng thẩm định, trình Lãnh đạo Phòng.
Bước 4	Ký văn bản lấy ý kiến các thành viên Hội đồng thẩm định	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	- Kiểm tra nội dung đề xuất của chuyên viên thụ lý. - Ký Văn bản lấy ý kiến các thành viên Hội đồng thẩm định.
Bước 5	Phát hành văn bản lấy ý kiến các thành viên Hội đồng thẩm định.	Chuyên viên	0,5 ngày làm việc	- Vào sổ, lấy sổ, đóng dấu, phát hành văn bản kèm hồ sơ gửi các thành viên Hội đồng thẩm định.
Thời gian lấy ý kiến các Thành viên Hội đồng thẩm định là: 02 ngày làm việc. Thành viên Hội đồng thẩm định xem xét và có ý kiến bằng Văn bản gửi Phòng Kinh tế (hoặc Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị).				
Bước 6	Tiếp nhận và chuyển Văn bản ý kiến của Thành viên Hội đồng thẩm định	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ cho chuyên viên xử lý.
Bước 7	Tổng hợp ý kiến các thành viên Hội đồng thẩm định	Chuyên viên	0,5 ngày làm việc	Tổng hợp Văn bản ý kiến các thành viên Hội đồng thẩm định và chuẩn bị tài liệu; lập nội dung báo cáo Hội đồng thẩm định.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
Bước 8	Duyệt nội dung báo cáo Hội đồng thẩm định	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	Kiểm tra nội dung đề xuất của chuyên viên thụ lý; ký xác nhận nội dung báo cáo Hội đồng thẩm định.
Bước 9	Họp hội đồng thẩm định	Hội đồng thẩm định	01 ngày làm việc	Tổ chức họp Hội đồng thẩm định theo quy định; lập Biên bản chuyên Phòng Kinh tế (hoặc Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị).
Bước 10	Hoàn thiện hồ sơ, đề xuất giải quyết	Chuyên viên	02 ngày làm việc	- Trường hợp không đạt yêu cầu thẩm định: Dự thảo Văn bản hướng dẫn gửi nhà đầu tư để nghiên cứu, tiếp thu, giải trình, hoàn thiện hồ sơ, gửi lại Phòng Kinh tế (hoặc Phòng Kinh tế, Hạ tầng, và Đô thị) để làm cơ sở ban hành Báo cáo thẩm định. - Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu thẩm định: Dự thảo Báo cáo thẩm định.
Bước 11	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	- Trường hợp không đạt: Ký Văn bản hướng dẫn để nhà đầu tư nghiên cứu, tiếp thu, giải trình, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp đạt: Ký Báo cáo thẩm định.
Bước 12	Phát hành	Chuyên viên	0,5 ngày làm việc	- Ký số kết quả giải quyết thủ tục hành chính, cập nhật hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. - Chuyển kết quả đến Bộ phận một cửa nơi tiếp nhận hồ sơ theo quy định.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
Bước 13	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa	Theo giấy hẹn	- Thực hiện thu phí, lệ phí (nếu có) theo Phiếu đề nghị của cơ quan có thẩm quyền giải quyết - trước khi trả kết quả. - Kiểm tra kết quả điện tử đảm bảo đúng quy định trước khi trả kết quả giải quyết TTHC. - Trường hợp không ký số theo quy định trả hồ sơ thực hiện lại bước phát hành. - Lưu kho hồ sơ, thống kê và theo dõi, báo cáo. - Trả kết quả giải quyết TTHC.

II. Quy trình điện tử

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 (thuộc thẩm quyền của cấp xã).



QUY TRÌNH 02

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
(Ban hành kèm theo Quyết định số 2929/QĐ-UBND ngày 27 tháng 11 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

I. Quy trình nội bộ

1. Quy trình giải quyết 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 (thuộc thẩm quyền của cấp xã).**

Mã thủ tục: 1.014156

2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại Bộ phận Một cửa:

+ Bộ phận Một cửa của Sở Quy hoạch - Kiến trúc: Số 168 Pasteur, phường Sài Gòn.

+ Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố:

(i) Tòa nhà Trung tâm hành chính, đường Lê Lợi, phường Bình Dương.

(ii) Trung tâm hành chính công: Số 4 Nguyễn Tất Thành, phường Bà Rịa.

+ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

- Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.

- Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/>.

3. Hình thức thực hiện: Trực tuyến một phần.

4. Thời gian thực hiện: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

5. Phí, lệ phí: Không.

6. Yêu cầu về chuyển hồ sơ cho cơ quan xử lý hồ sơ: Chuyển hồ sơ điện tử kèm hồ sơ giấy. *(Điều 2 Thông tư 16/2025/TT-BXD ngày 30/6/2025 của Bộ Xây dựng quy định chi tiết một số điều của Luật Quy hoạch đô thị và nông thôn).*

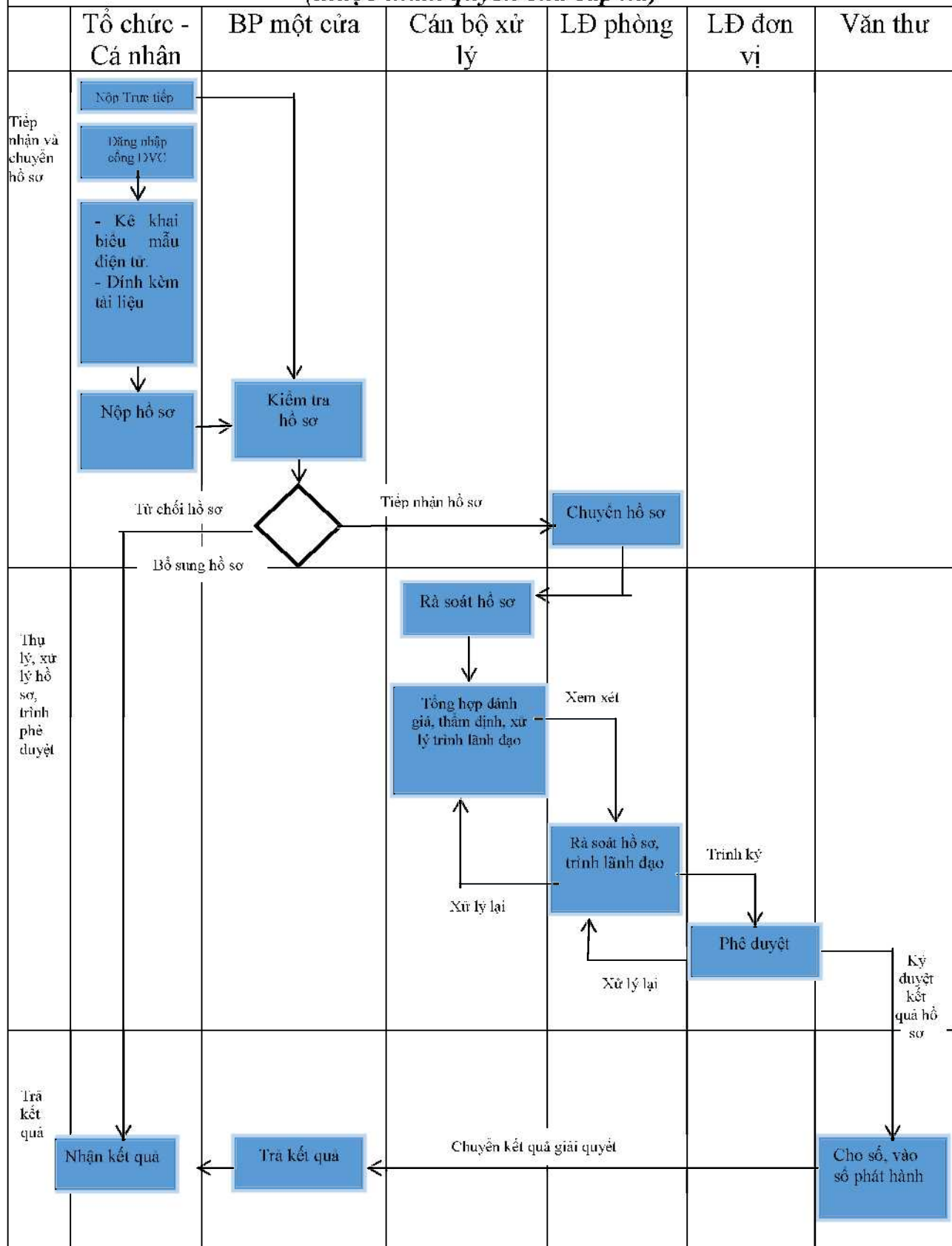
7. Quy trình thực hiện:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận, chuyển hồ sơ cơ quan chuyên môn xử lý	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày làm việc	- Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tuyến: tiếp nhận và chuyển hồ sơ không quá 08 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tiếp nhận hồ sơ. - Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp: tiếp nhận hồ sơ, số hóa và ký số hồ sơ điện tử; chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền xử lý. Lưu ý: - Đối với hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính: hồ sơ được tiếp nhận và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền xử lý, đồng thời chuyển thông tin đến Bộ phận Một cửa (của cơ quan có thẩm quyền xử lý) để giám sát, đôn đốc. - Đối với trường hợp phải chuyển hồ sơ giấy: thì cơ quan tiếp nhận chuyển đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	0,5 ngày làm việc	Kiểm tra hồ sơ, phân công chuyên viên xử lý.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
Bước 3	Xử lý hồ sơ	Chuyên viên Phòng Chuyên môn	03 ngày làm việc	- Chuyên viên thụ lý hồ sơ xem xét, kiểm tra, thẩm định hồ sơ. - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng xem xét.
Bước 4	Xem xét, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1,5 ngày làm việc	- Xem xét hồ sơ. - Ký Văn bản trình UBND cấp xã xem xét phê duyệt.
Bước 5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc	- Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét và ký duyệt.
Bước 6	Phát hành	Văn thư	0,5 ngày làm việc	- Ký số kết quả giải quyết thủ tục hành chính, cập nhật hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. - Chuyển kết quả đến Bộ phận Một cửa nơi tiếp nhận hồ sơ theo quy định.
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa	Theo giấy hẹn	- Kiểm tra kết quả điện tử đảm bảo đúng quy định trước khi trả kết quả giải quyết TTHC. Trường hợp không ký số theo quy định trả hồ sơ thực hiện lại bước phát hành. - Lưu kho hồ sơ, thống kê và theo dõi, báo cáo. - Trả kết quả giải quyết TTHC.

II. Quy trình điện tử

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 (thuộc thẩm quyền của cấp xã)



QUY TRÌNH 03

**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**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 2929/QĐ-UBND ngày 27 tháng 11 năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

I. Quy trình nội bộ

1. Quy trình giải quyết 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 (thuộc thẩm quyền của cấp xã).

Mã thủ tục: 1.014157

2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại Bộ phận Một cửa:

+ Bộ phận Một cửa của Sở Quy hoạch - Kiến trúc: Số 168 Pasteur, phường Sài Gòn.

+ Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố:

(i) Tòa nhà Trung tâm hành chính, đường Lê Lợi, phường Bình Dương.

(ii) Trung tâm hành chính công: Số 4 Nguyễn Tất Thành, phường Bà Rịa.

+ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

- Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.

- Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/>.

3. Hình thức thực hiện: trực tuyến một phần.

4. Thời gian thực hiện: 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (tương đương 22 ngày làm việc).

5. Phí, lệ phí: Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí.

6. Yêu cầu về chuyển hồ sơ cho cơ quan xử lý hồ sơ: Chuyển hồ sơ điện tử kèm

hồ sơ giấy. (khoản 4 Điều 2 Thông tư số 16/2025/TT-BXD ngày 30/6/2025 của Bộ Xây dựng quy định chi tiết một số điều của Luật Quy hoạch đô thị và nông thôn).

7. Quy trình thực hiện:

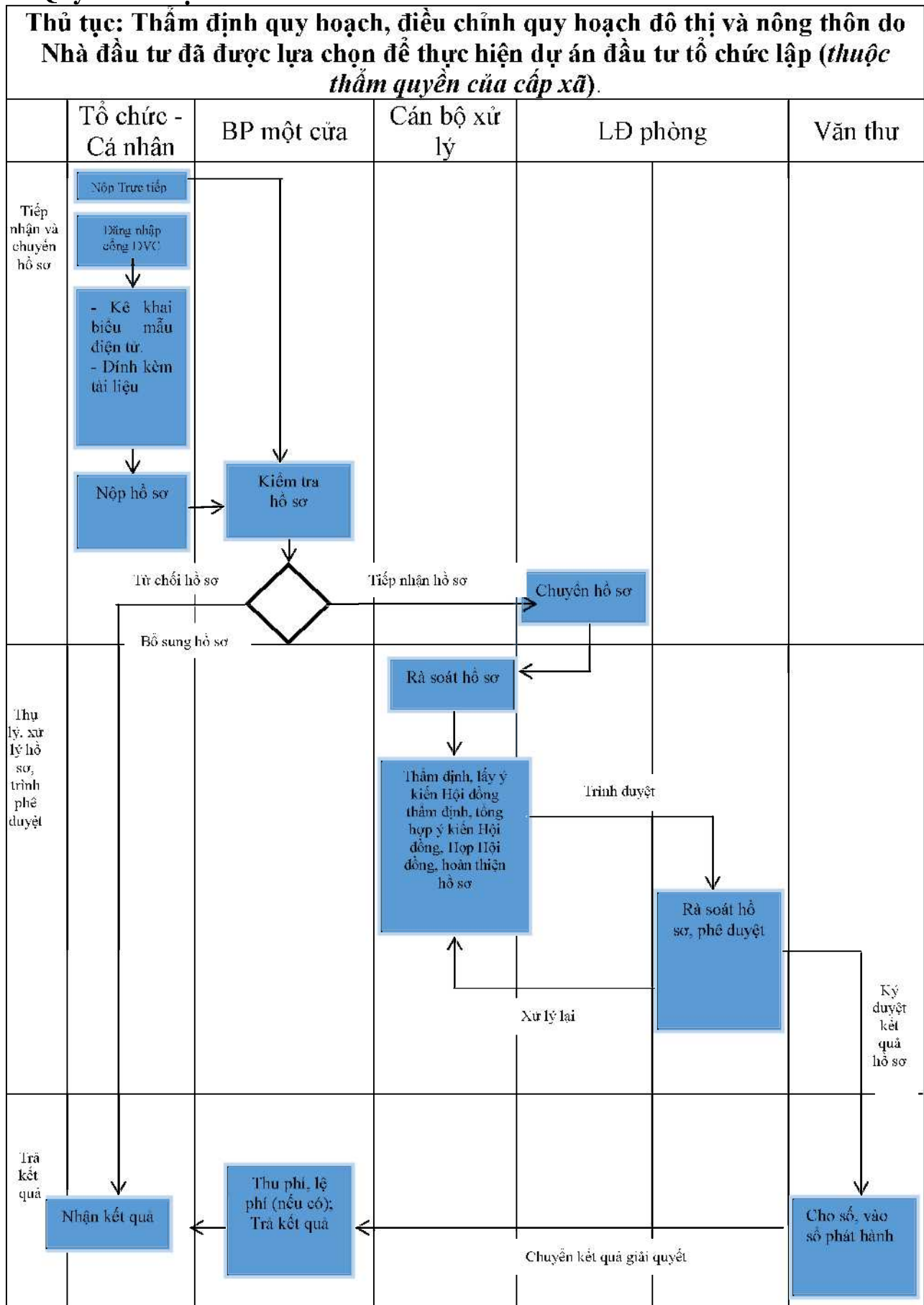
Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận, chuyển hồ sơ cơ quan chuyên môn xử lý	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày làm việc	- Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tuyến: tiếp nhận và chuyển hồ sơ không quá 08 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tiếp nhận hồ sơ. - Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp: tiếp nhận hồ sơ, số hóa và ký số hồ sơ điện tử; chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền xử lý. Lưu ý: - Đối với hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính: hồ sơ được tiếp nhận và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền xử lý, đồng thời chuyển thông tin đến Bộ phận Một cửa (của cơ quan có thẩm quyền xử lý) để giám sát, đôn đốc. - Đối với trường hợp phải chuyển hồ sơ giấy: thì cơ quan tiếp nhận chuyển đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày làm việc	Kiểm tra hồ sơ, phân công chuyên viên xử lý.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
		Chuyên môn		
Bước 3	Thẩm định hồ sơ, tham mưu văn bản lấy ý kiến các thành viên Hội đồng thẩm định, lấy ý kiến phản biện chuyên gia là thành viên Hội đồng thẩm định và lấy ý kiến Sở Quy hoạch - Kiến trúc	Chuyên viên phòng Chuyên môn	03 ngày làm việc	- Chuyên viên thụ lý hồ sơ xem xét, kiểm tra, thẩm định hồ sơ. - Dự thảo Văn bản lấy ý kiến các thành viên Hội đồng thẩm định, lấy ý kiến phản biện chuyên gia là thành viên Hội đồng thẩm định và lấy ý kiến Sở Quy hoạch - Kiến trúc.
Bước 4	Duyệt, ký văn bản lấy ý kiến	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày làm việc	- Kiểm tra nội dung đề xuất của chuyên viên thụ lý. - Ký Văn bản lấy ý kiến các thành viên Hội đồng thẩm định, lấy ý kiến phản biện chuyên gia là thành viên Hội đồng thẩm định. - Ký nháy Văn bản đề Lãnh đạo UBND cấp xã ký Văn bản gửi lấy ý kiến Sở Quy hoạch - Kiến trúc.
Bước 5	Ký văn bản lấy ý kiến Sở Quy hoạch - Kiến trúc	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc	Ký Văn bản lấy ý kiến Sở Quy hoạch - Kiến trúc

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
Bước 6	Phát hành văn bản lấy ý kiến	Chuyên viên Phòng Chuyên môn	0,5 ngày làm việc	Vào sổ, lấy sổ, đóng dấu, phát hành văn bản gửi các thành viên Hội đồng thẩm định, lấy ý kiến phản biện chuyên gia là thành viên Hội đồng thẩm định
		Văn thư Văn phòng HĐND-UBND cấp xã		Vào sổ, lấy sổ, đóng dấu, phát hành văn bản gửi Sở Quy hoạch - Kiến trúc
Thời gian các thành viên Hội đồng thẩm định, chuyên gia là thành viên Hội đồng thẩm định, Sở Quy hoạch - Kiến trúc xem xét, có ý kiến là: 07 ngày làm việc. - Thành viên Hội đồng thẩm định, chuyên gia là thành viên Hội đồng thẩm định xem xét và có ý kiến bằng Văn bản gửi Phòng Kinh tế (hoặc Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị). - Sở Quy hoạch - Kiến trúc xem xét và có ý kiến bằng Văn bản gửi UBND cấp xã và Phòng Kinh tế (hoặc Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị).				
Bước 7	Tiếp nhận Văn bản ý kiến	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	Tiếp nhận văn bản ý kiến của các thành viên Hội đồng thẩm định, Sở Quy hoạch - Kiến trúc và chuyển hồ sơ cho chuyên viên xử lý.
Bước 8	Tổng hợp ý kiến; Dự thảo báo cáo Hội đồng thẩm định	Chuyên viên	01 ngày làm việc	Tổng hợp Văn bản ý kiến các thành viên Hội đồng thẩm định, chuyên gia là thành viên Hội đồng thẩm định, Sở Quy hoạch - Kiến trúc; chuẩn bị tài liệu, lập nội dung báo cáo Hội đồng thẩm định.
Bước 9	Duyệt nội dung báo cáo Hội	Lãnh đạo phòng chuyên	01 ngày làm việc	Kiểm tra nội dung đề xuất của chuyên viên thụ lý; ký xác nhận nội dung báo cáo

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
	đồng thẩm định	môn		Hội đồng thẩm định.
Bước 10	Họp hội đồng thẩm định	Hội đồng thẩm định	01 ngày làm việc	Tổ chức họp Hội đồng thẩm định theo quy chế hoạt động của Hội đồng; chuyển Biên bản kết luận của Hội đồng cho Phòng Kinh tế (hoặc Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị).
Bước 11	Hoàn thiện hồ sơ, đề xuất giải quyết	Chuyên viên Phòng chuyên môn	03 ngày làm việc	- Trường hợp không đạt yêu cầu thẩm định: Dự thảo Văn bản hướng dẫn gửi nhà đầu tư để nghiên cứu, tiếp thu, giải trình, hoàn thiện hồ sơ, gửi lại Phòng Kinh tế (hoặc Phòng Kinh tế, Hạ tầng, và Đô thị) để làm cơ sở ban hành Báo cáo thẩm định. - Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu thẩm định: Dự thảo Báo cáo thẩm định trình lãnh đạo Phòng xem xét.
Bước 12	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	1,5 ngày làm việc	- Trường hợp không đạt: ký Văn bản kết quả thẩm định. - Trường hợp đạt: ký Báo cáo thẩm định.
Bước 13	Phát hành	Chuyên viên Phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	- Phiếu thu phí, lệ phí (nếu có) - Ký số kết quả giải quyết thủ tục hành chính, cập nhật hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. - Chuyển kết quả đến Bộ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
				phận một cửa nơi tiếp nhận hồ sơ theo quy định.
Bước 14	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa	Theo giấy hẹn	- Thực hiện thu phí, lệ phí (nếu có) theo Phiếu đề nghị của cơ quan có thẩm quyền giải quyết - trước khi trả kết quả. - Kiểm tra kết quả điện tử đảm bảo đúng quy định trước khi trả kết quả giải quyết TTHC. Trường hợp không ký số theo quy định trả hồ sơ thực hiện lại bước phát hành. - Lưu kho hồ sơ, thống kê và theo dõi, báo cáo. - Trả kết quả giải quyết TTHC.

II. Quy trình điện tử

QUY TRÌNH 04**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**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2929/QĐ-UBND ngày 27 tháng 11 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

I. Quy trình nội bộ

1. Quy trình giải quyết 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 (thuộc thẩm quyền của cấp xã).**

Mã thủ tục: 1.014158

2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại Bộ phận Một cửa:

+ Bộ phận Một cửa của Sở Quy hoạch - Kiến trúc: Số 168 Pasteur, phường Sài Gòn.

+ Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố:

(i) Tòa nhà Trung tâm hành chính, đường Lê Lợi, phường Bình Dương.

(ii) Trung tâm hành chính công: Số 4 Nguyễn Tất Thành, phường Bà Rịa.

+ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

- Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.

- Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/>.

3. Hình thức thực hiện: trực tuyến một phần.

4. Thời gian thực hiện: 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (tương đương 11 ngày làm việc).

5. Phí, lệ phí: Theo quy định của Luật phí và lệ phí và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật phí và lệ phí.

6. Yêu cầu về chuyển hồ sơ cho cơ quan xử lý hồ sơ: Chuyển hồ sơ điện tử kèm hồ sơ giấy. (Điều 2 Thông tư 16/2025/TT-BXD ngày 30/6/2025 của Bộ Xây dựng quy

định chi tiết một số điều của Luật Quy hoạch đô thị và nông thôn).

7. Quy trình thực hiện:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận, chuyển hồ sơ cơ quan chuyên môn xử lý	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày làm việc	- Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tuyến: tiếp nhận và chuyển hồ sơ không quá 08 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tiếp nhận hồ sơ. - Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp: tiếp nhận hồ sơ, số hóa và ký số hồ sơ điện tử; chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền xử lý. Lưu ý: - Đối với hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính: hồ sơ được tiếp nhận và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền xử lý, đồng thời chuyển thông tin đến Bộ phận Một cửa (của cơ quan có thẩm quyền xử lý) để giám sát, đôn đốc. - Đối với trường hợp phải chuyển hồ sơ giấy: thì cơ quan tiếp nhận chuyển đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	0,5 ngày làm việc	Kiểm tra hồ sơ, phân công chuyên viên xử lý.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
Bước 3	Xem xét hồ sơ, tham mưu Lãnh đạo Phòng chuyên môn ký văn bản trình UBND cấp xã	Chuyên viên Phòng chuyên môn	5,5 ngày làm việc	- Đối với quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn: + Chuyên viên thụ lý hồ sơ xem xét, kiểm tra, thẩm định hồ sơ. + Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt. - Đối với quy hoạch tổng mặt bằng (quy hoạch chi tiết được lập theo quy trình rút gọn): Tham mưu Văn bản trình UBND cấp xã chấp thuận quy hoạch tổng mặt bằng (kèm dự thảo Văn bản chấp thuận).
Bước 4	Xem xét, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	02 ngày làm việc	- Đối với quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn: Xem xét hồ sơ, ký Văn bản trình UBND cấp xã xem xét phê duyệt (kèm Dự thảo Quyết định phê duyệt quy hoạch chi tiết, điều chỉnh quy hoạch chi tiết). - Đối với quy hoạch tổng mặt bằng (quy hoạch chi tiết được lập theo quy trình rút gọn): Xem xét hồ sơ, ký Văn bản trình UBND cấp xã xem xét chấp thuận quy hoạch tổng mặt bằng (kèm dự thảo Văn bản chấp thuận).
Bước 5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 ngày làm việc	- Đối với quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn: xem xét, ký Quyết định phê duyệt. - Đối với quy hoạch tổng

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
				mặt bằng (quy hoạch chi tiết được lập theo quy trình rút gọn): xem xét, ký Văn bản chấp thuận.
Bước 6	Phát hành	Văn thư	0,5 ngày làm việc	- Phiếu thu phí, lệ phí (nếu có) - Ký số kết quả giải quyết thủ tục hành chính, cập nhật hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. - Chuyển kết quả đến Bộ phận một cửa nơi tiếp nhận hồ sơ theo quy định.
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa	Theo giấy hẹn	- Thực hiện thu phí, lệ phí (nếu có) theo Phiếu đề nghị của cơ quan có thẩm quyền giải quyết - trước khi trả kết quả. - Kiểm tra kết quả điện tử đảm bảo đúng quy định trước khi trả kết quả giải quyết TTHC. Trường hợp không ký số theo quy định trả hồ sơ thực hiện lại bước phát hành. - Lưu kho hồ sơ, thống kê và theo dõi, báo cáo. - Trả kết quả giải quyết TTHC.

QUY TRÌNH 05**Cung cấp thông tin về quy hoạch đô thị và nông thôn**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2929/QĐ-UBND ngày 27 tháng 11 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

I. Quy trình nội bộ

1. Quy trình giải quyết thủ tục: **Cung cấp thông tin về quy hoạch đô thị và nông thôn (thuộc thẩm quyền của cấp xã).**

Mã thủ tục: 1.014159

2. Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại Bộ phận Một cửa:

+ Bộ phận Một cửa của Sở Quy hoạch - Kiến trúc: Số 168 Pasteur, phường Sài Gòn.

+ Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố:

(i) Tòa nhà Trung tâm hành chính, đường Lê Lợi, phường Bình Dương.

(ii) Trung tâm hành chính công: Số 4 Nguyễn Tất Thành, phường Bà Rịa.

+ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

- Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật.

- Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia: <https://dichvucong.gov.vn/>.

3. Hình thức thực hiện: trực tuyến toàn trình.

4. Thời gian thực hiện: 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (tương đương **07 ngày làm việc**).

5. Phí, lệ phí: **Không**.

6. Yêu cầu về chuyển hồ sơ cho cơ quan xử lý hồ sơ: Chuyển hồ sơ điện tử.

7. Quy trình thực hiện:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
Bước 1	Kiểm tra, tiếp nhận, chuyển hồ sơ cơ quan chuyên môn xử lý	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày làm việc	- Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tuyến: tiếp nhận và chuyển hồ sơ không quá 08 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tiếp nhận hồ sơ. - Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp: tiếp nhận hồ sơ, số hóa và ký số hồ sơ điện tử; chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền xử lý. Lưu ý: - Đối với hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính: hồ sơ được tiếp nhận và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền xử lý, đồng thời chuyển thông tin đến Bộ phận Một cửa (của cơ quan có thẩm quyền xử lý) để giám sát, đôn đốc.
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	0,5 ngày làm việc	Kiểm tra hồ sơ, phân công chuyên viên xử lý.
Bước 3	Xử lý hồ sơ	Chuyên viên	03 ngày làm việc	- Chuyên viên thụ lý hồ sơ xem xét, kiểm tra, thẩm định hồ sơ. - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng xem xét.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian xử lý	Ghi chú
Bước 4	Xem xét, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày làm việc	- Xem xét hồ sơ, ký nháy dự thảo Văn bản kết quả giải quyết TTHC. - Trình Lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt.
Bước 5	Phê duyệt kết quả	Lãnh đạo UBND cấp xã/Trưởng phòng chuyên môn (trường hợp được ủy quyền)	01 ngày làm việc	- Lãnh đạo UBND cấp xã/Trưởng phòng chuyên môn (trường hợp được ủy quyền) xem xét và ký duyệt Văn bản.
Bước 6	Phát hành	Văn thư	01 ngày làm việc	- Ký số kết quả giải quyết thủ tục hành chính, cập nhật hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. - Chuyển kết quả đến Bộ phận một cửa nơi tiếp nhận hồ sơ theo quy định.
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa	Theo giấy hẹn	- Kiểm tra kết quả điện tử đảm bảo đúng quy định trước khi trả kết quả giải quyết TTHC. Trường hợp không ký số theo quy định trả hồ sơ thực hiện lại bước phát hành. - Lưu kho hồ sơ, thống kê và theo dõi, báo cáo. - Trả kết quả giải quyết TTHC.

II. Quy trình điện tử