

Số: 4417/QĐ-BQL

Hải Phòng, ngày 15 tháng 9 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung lĩnh vực quy hoạch đô thị và nông thôn thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng

TRƯỞNG BAN BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ HẢI PHÒNG

Căn cứ 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; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều 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 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 Quyết định số 65/2025/QĐ-UBND ngày 01 tháng 7 năm 2025 của Ủy ban nhân dân thành phố quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng;

Căn cứ Quyết định số 3729/QĐ-UBND ngày 12 tháng 9 năm 2025 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc công bố danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung lĩnh vực quy hoạch đô thị và nông thôn thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Xây dựng;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung lĩnh vực quy hoạch đô thị và nông thôn thuộc thẩm quyền giải quyết của Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng; Trưởng các phòng chuyên môn, nghiệp vụ; đơn vị sự nghiệp trực thuộc; các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- UBND TP;
- Các Sở: Xây dựng, KH&CN;
- TTPVHCC;
- Công TTĐT Heza;
- Lưu: VT/BQL.



TRƯỞNG BAN

Lê Trung Kiên

Phụ lục I

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ**

(Kèm theo Quyết định số 4417/QĐ-BQL

Ngày 15 tháng 9 năm 2025 của Trưởng ban Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng)

LĨNH VỰC QUY HOẠCH ĐÔ THỊ VÀ NÔNG THÔN

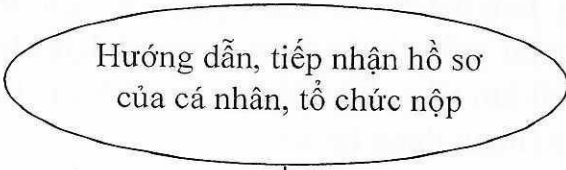
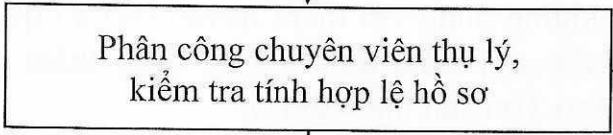
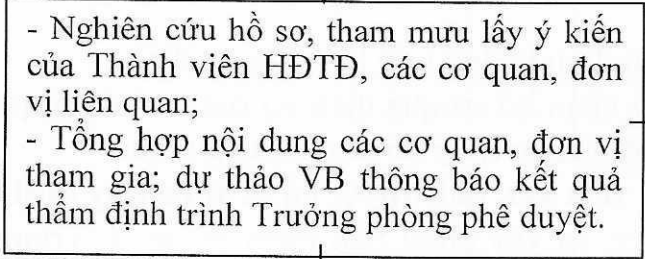
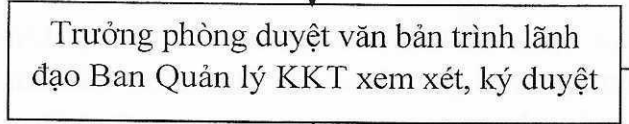
1. Thẩm định nhiệm vụ quy hoạch, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn do nhà đầu tư đã được lựa chọn để thực hiện dự án đầu tư tổ chức lập (Mã 1.014155)

1.1. Thời hạn giải quyết:

Không quá 7,5 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ *(theo quy định 15 ngày)*.

1.2 Quy trình giải quyết

1.2.1 Sơ đồ thực hiện:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		Trung tâm Phục vụ hành chính công của thành phố	0,5 ngày
B2		Trưởng phòng Phòng Quy hoạch và xây dựng	0,5 ngày
B3		Chuyên viên Phòng Quy hoạch và xây dựng	4,5 ngày
B4		Trưởng phòng Phòng Quy hoạch và xây dựng	0,5 ngày
B5		Lãnh đạo Ban Quản lý KKT	1,0 ngày

B6	Chuyển kết quả đến Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Phòng Quy hoạch và xây dựng	0,5 ngày
B7	Tiếp nhận kết quả từ chuyên viên tham mưu, trả kết quả TTHC	Trung tâm Phục vụ hành chính công của thành phố	Không tính thời gian

1.2.2. Diễn giải sơ đồ

a) Tiếp nhận hồ sơ

- Người đề nghị thẩm định nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận Ban Quản lý Khu kinh tế tại Trung tâm phục vụ HCC thành phố hoặc nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Công chức Ban Quản lý Khu kinh tế tại Trung tâm phục vụ HCC thành phố thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho người đề nghị thẩm định và bàn giao hồ sơ cho Phòng chuyên môn thuộc Ban Quản lý Khu kinh tế trong thời gian 0,5 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì lập phiếu hướng dẫn Chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ.

- Hồ sơ trình thẩm định bị từ chối tiếp nhận trong các trường hợp sau:

+ Trình thẩm định không đúng với thẩm quyền của cơ quan chuyên môn về xây dựng hoặc người đề nghị thẩm định không đúng thẩm quyền theo quy định (nội dung xác định theo Tờ trình thẩm định);

+ Không thuộc đối tượng phải thẩm định tại cơ quan chuyên môn về xây dựng theo quy định;

+ Hồ sơ trình thẩm định không hợp lệ theo quy định;

- Trường hợp tiếp nhận hồ sơ qua dịch vụ bưu chính thì phải có văn bản gửi người đề nghị thẩm định nêu rõ lý do từ chối tiếp nhận.

b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định

- Phòng Quy hoạch và xây dựng tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công thụ lý theo quy định.

- Trong thời hạn 4,5 ngày kể từ khi nhận hồ sơ, Phòng Quy hoạch và xây dựng thẩm định hồ sơ, tham mưu Lãnh đạo Ban ban hành văn bản lấy ý kiến của các thành viên hội đồng thẩm định, các cơ quan quản lý chuyên ngành cùng cấp. Các thành viên hội đồng thẩm định và các cơ quan được lấy ý kiến có ý kiến trả lời.

- Sau khi có ý kiến của thành viên hội đồng thẩm định và các cơ quan được lấy ý kiến, trong thời hạn 0,5 ngày, Phòng Quy hoạch và xây dựng tổng hợp dự thảo Báo cáo kết quả thẩm định trình Lãnh đạo Ban xem xét, phê duyệt.

- Lãnh đạo Ban xem xét kết quả giải quyết của Phòng Quy hoạch và xây dựng, ký duyệt văn bản thông báo kết quả thẩm định trong thời hạn 01 ngày.
- Văn thư Ban Quản lý KKT vào sổ công văn, Phòng Quy hoạch và xây dựng chuyển kết quả giải quyết đến Trung tâm Phục vụ hành chính công trong thời hạn 0,5 ngày.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân

Công chức Ban Quản lý KKT trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố nhận kết quả, xem xét chuyển kết quả cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố để trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho chủ đầu tư hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

2. Thủ tục Thẩm định quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn do nhà đầu tư đã được lựa chọn để thực hiện dự án đầu tư tổ chức lập (Mã 1.014157)

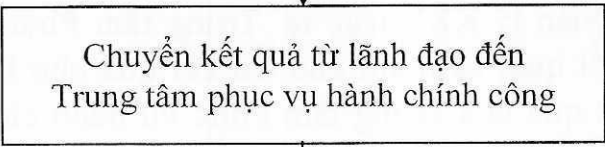
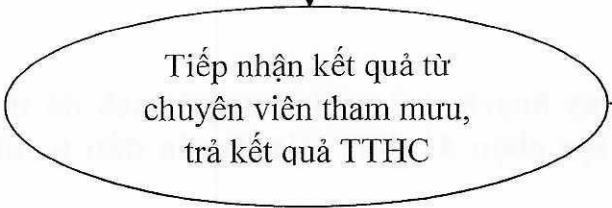
2.1. Thời hạn giải quyết:

Không quá 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (theo quy định 30 ngày).

2.2 Quy trình giải quyết

2.2.1 Sơ đồ thực hiện:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức nộp	Trung tâm Phục vụ hành chính công của thành phố	0,5 ngày
B2	Phân công chuyên viên thụ lý, kiểm tra tính hợp lệ hồ sơ	Trưởng phòng Phòng Quy hoạch và xây dựng	0,5 ngày
B3	- Nghiên cứu hồ sơ, tham mưu lấy ý kiến của Thành viên HĐTĐ, các cơ quan, đơn vị liên quan; - Tổng hợp nội dung các cơ quan, đơn vị tham gia; dự thảo VB thông báo kết quả thẩm định trình Trưởng phòng phê duyệt	Chuyên viên Phòng Quy hoạch và xây dựng	12 ngày
B4	Trưởng phòng duyệt văn bản trình lãnh đạo Ban quản lý KKT xem xét, ký duyệt	Trưởng phòng Phòng Quy hoạch và xây dựng	0,5 ngày

B5		Lãnh đạo Ban quản lý KKT	1,0 ngày
B6		Chuyên viên Phòng Quy hoạch và xây dựng	0,5 ngày
B7		Trung tâm Phục vụ hành chính công của thành phố	Không tính thời gian

2.2.2. Diễn giải sơ đồ

a) Tiếp nhận hồ sơ

- Người đề nghị thẩm định nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận Ban Quản lý Khu kinh tế tại Trung tâm phục vụ HCC thành phố hoặc nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Công chức Ban Quản lý Khu kinh tế tại Trung tâm phục vụ HCC thành phố thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho người đề nghị thẩm định và bàn giao hồ sơ cho Phòng chuyên môn thuộc Ban Quản lý Khu kinh tế trong thời gian 0,5 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì lập phiếu hướng dẫn Chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ.

- Hồ sơ trình thẩm định bị từ chối tiếp nhận trong các trường hợp sau:

+ Trình thẩm định không đúng với thẩm quyền của cơ quan chuyên môn về xây dựng hoặc người đề nghị thẩm định không đúng thẩm quyền theo quy định (nội dung xác định theo Tờ trình thẩm định);

+ Không thuộc đối tượng phải thẩm định tại cơ quan chuyên môn về xây dựng theo quy định;

+ Hồ sơ trình thẩm định không hợp lệ theo quy định;

- Trường hợp tiếp nhận hồ sơ qua dịch vụ bưu chính thì phải có văn bản gửi người đề nghị thẩm định nêu rõ lý do từ chối tiếp nhận.

b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định

- Phòng Quy hoạch và xây dựng tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công thụ lý theo quy định.

- Trong thời hạn 12 ngày kể từ khi nhận hồ sơ, Phòng Quy hoạch và xây dựng thẩm định hồ sơ, tham mưu Lãnh đạo Ban ban hành văn bản lấy ý kiến của các thành viên hội đồng thẩm định, các cơ quan quản lý chuyên ngành cùng cấp. Các thành viên hội đồng thẩm định và các cơ quan được lấy ý kiến có ý kiến trả lời.

- Sau khi có ý kiến của thành viên hội đồng thẩm định và các cơ quan được lấy ý kiến, trong thời hạn 0,5 ngày, Phòng Quy hoạch và xây dựng tổng hợp dự thảo Báo cáo kết quả thẩm định trình Lãnh đạo Ban xem xét, phê duyệt.

- Lãnh đạo Ban xem xét kết quả giải quyết của Phòng Quy hoạch và xây dựng, ký duyệt văn bản trong thời hạn 01 ngày.

- Văn thư Ban Quản lý KKT vào sổ công văn, Phòng Quy hoạch và xây dựng chuyển kết quả giải quyết đến Trung tâm Phục vụ hành chính công trong thời hạn 0,5 ngày.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân

Công chức Ban Quản lý KKT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố nhận kết quả, xem xét chuyển kết quả cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố để trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho chủ đầu tư hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

3. Phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn do nhà đầu tư đã được lựa chọn để thực hiện dự án đầu tư tổ chức lập (Mã 1.014156)

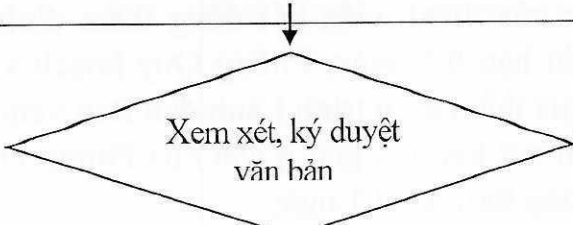
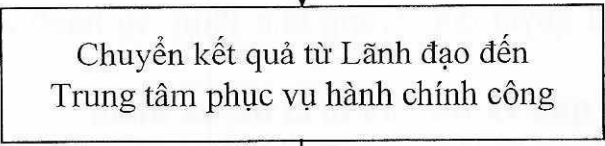
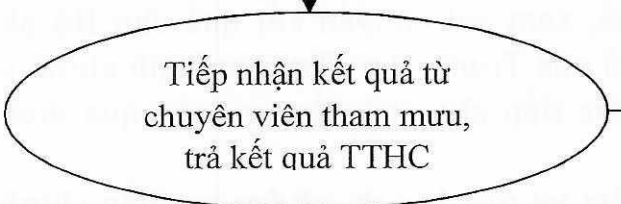
3.1. Thời hạn giải quyết:

Không quá 3,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (theo quy định 07 ngày làm việc).

3.2 Quy trình giải quyết

3.2.1 Sơ đồ thực hiện:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức nộp	Trung tâm Phục vụ hành chính công của thành phố	0,5 ngày làm việc
B2	Phân công chuyên viên thụ lý, kiểm tra tính hợp lệ hồ sơ	Trưởng phòng Phòng Quy hoạch và xây dựng	0,5 ngày làm việc
B3	Nghiên cứu hồ sơ, tham mưu dự thảo Quyết định phê duyệt trình Trưởng phòng phê duyệt	Chuyên viên Phòng Quy hoạch và xây dựng	1 ngày làm việc
B4	Trưởng phòng duyệt văn bản trình lãnh đạo Ban Quản lý KKT xem xét, ký duyệt	Trưởng phòng Phòng Quy hoạch và xây dựng	0,5 ngày làm việc

B5		Lãnh đạo Ban Quản lý KKT	0,5 ngày làm việc
B6		Chuyên viên Phòng Quy hoạch và xây dựng	0,5 ngày làm việc
B7		Trung tâm Phục vụ hành chính công của thành phố	Không tính thời gian

3.2.2. Diễn giải sơ đồ

a) Tiếp nhận hồ sơ

- Người đề nghị phê duyệt nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận Ban Quản lý Khu kinh tế tại Trung tâm phục vụ HCC thành phố hoặc nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Công chức Ban Quản lý Khu kinh tế tại Trung tâm phục vụ HCC thành phố thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho người đề nghị phê duyệt và bàn giao hồ sơ cho Phòng chuyên môn thuộc Ban Quản lý Khu kinh tế trong thời gian 0,5 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì lập phiếu hướng dẫn Chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ.

- Hồ sơ trình thẩm định bị từ chối tiếp nhận trong các trường hợp sau:

+ Trình phê duyệt không đúng với thẩm quyền của cơ quan chuyên môn về xây dựng hoặc người đề nghị phê duyệt không đúng thẩm quyền theo quy định (nội dung xác định theo Tờ trình phê duyệt);

+ Hồ sơ trình phê duyệt không hợp lệ theo quy định;

- Trường hợp tiếp nhận hồ sơ qua dịch vụ bưu chính thì phải có văn bản gửi người đề nghị phê duyệt nêu rõ lý do từ chối tiếp nhận.

b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định

- Phòng Quy hoạch và xây dựng tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công thụ lý theo quy định.

- Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ, Phòng Quy hoạch và xây dựng thẩm định hồ sơ, tổng hợp dự thảo Quyết định phê duyệt trình Lãnh đạo Ban xem xét, phê duyệt.

- Lãnh đạo Ban xem xét kết quả giải quyết của Phòng Quy hoạch và xây dựng, ký duyệt văn bản trong thời hạn 0,5 ngày làm việc.

- Văn thư Ban Quản lý KKT vào sổ công văn, Phòng Quy hoạch và xây dựng chuyển kết quả giải quyết đến Trung tâm Phục vụ hành chính công trong thời hạn 0,5 ngày làm việc.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân

Công chức Ban Quản lý KKT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố nhận kết quả, chuyển kết quả cho Bộ phận Hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố để trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho chủ đầu tư hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

4. Phê duyệt quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn do nhà đầu tư đã được lựa chọn để thực hiện dự án đầu tư tổ chức lập (Mã 1.014158)

4.1. Thời hạn giải quyết:

Không quá 7,5 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (theo quy định 15 ngày).

4.2 Quy trình giải quyết

4.2.1 Sơ đồ thực hiện:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức nộp	Trung tâm Phục vụ hành chính công của thành phố	0,5 ngày
B2	Phân công chuyên viên thụ lý, kiểm tra tính hợp lệ hồ sơ	Trưởng phòng Phòng Quy hoạch và xây dựng	0,5 ngày
B3	Nghiên cứu hồ sơ, tham mưu dự thảo Quyết định phê duyệt trình Trưởng phòng phê duyệt	Chuyên viên Phòng Quy hoạch và xây dựng	4,5 ngày
B4	Trưởng phòng duyệt văn bản trình lãnh đạo Ban Quản lý KKT xem xét, ký duyệt	Trưởng phòng Phòng Quy hoạch và xây dựng	0,5 ngày
B5	Xem xét, ký duyệt văn bản	Lãnh đạo Ban Quản lý KKT	1 ngày

B6	Chuyển kết quả từ Lãnh đạo đến Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên Phòng Quy hoạch và xây dựng	0,5 ngày
B7	Tiếp nhận kết quả từ chuyên viên phòng QHXD, trả kết quả TTTC	Trung tâm Phục vụ hành chính công của thành phố	Không tính thời gian

4.2.2. Diễn giải sơ đồ

a) Tiếp nhận hồ sơ

- Người đề nghị phê duyệt nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận Ban Quản lý Khu kinh tế tại Trung tâm phục vụ HCC thành phố hoặc nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công.

- Công chức Ban Quản lý Khu kinh tế tại Trung tâm phục vụ HCC thành phố thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho người đề nghị phê duyệt và bàn giao hồ sơ cho Phòng chuyên môn thuộc Ban Quản lý Khu kinh tế trong thời gian 0,5 ngày kể từ khi tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì lập phiếu hướng dẫn Chủ đầu tư hoàn thiện hồ sơ.

- Hồ sơ trình thẩm định bị từ chối tiếp nhận trong các trường hợp sau:

+ Trình phê duyệt không đúng với thẩm quyền của cơ quan chuyên môn về xây dựng hoặc người đề nghị phê duyệt không đúng thẩm quyền theo quy định (nội dung xác định theo Tờ trình phê duyệt);

+ Hồ sơ trình phê duyệt không hợp lệ theo quy định;

- Trường hợp tiếp nhận hồ sơ qua dịch vụ bưu chính thì phải có văn bản gửi người đề nghị phê duyệt nêu rõ lý do từ chối tiếp nhận.

b) Thẩm định và xem xét, phê duyệt hồ sơ theo quy định

- Phòng Quy hoạch và xây dựng tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công thụ lý theo quy định.

- Trong thời hạn 4,5 ngày kể từ khi nhận hồ sơ, Phòng Quy hoạch và xây dựng thẩm định hồ sơ, tổng hợp dự thảo Quyết định phê duyệt trình Lãnh đạo Ban xem xét, phê duyệt.

- Lãnh đạo Ban xem xét kết quả giải quyết của Phòng Quy hoạch và xây dựng, ký duyệt văn bản trong thời hạn 01 ngày.

- Văn thư Ban Quản lý KKT vào sổ công văn, Phòng Quy hoạch và xây dựng chuyển kết quả giải quyết đến Trung tâm Phục vụ hành chính công trong thời hạn 0,5 ngày làm việc.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân

Công chức Ban Quản lý KKT trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố nhận kết quả, xem xét chuyển kết quả cho Bộ phận Hướng

dẫn tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố để trả hồ sơ/kết quả trực tiếp cho chủ đầu tư hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.



