



QUY TRÌNH
NOI BỘ, LIÊN THÔNG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG LĨNH VỰC QUY HOẠCH ĐÔ THỊ VÀ
NÔNG THÔN THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA
SỞ XÂY DỰNG, BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ,
ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH CÀ MAU

(Kèm theo Quyết định số: 2166/QĐ-UBND ngày 12/6/2026
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau)

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 số TTHC: 1.014155.000.00.00.H12).

*** Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

1.1. Tại Sở Xây dựng

Cơ quan chuyên môn về quy hoạch đô thị và nông thôn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đối với nhiệm vụ quy hoạch hoặc nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn có phạm vi quy hoạch liên quan đến địa giới đơn vị hành chính của 02 đơn vị hành chính cấp xã trở lên.

Quy trình giải quyết:

- Bước 1: Chuyên viên trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia; kiểm tra các thành phần hồ sơ, nhập các trường thông tin cơ bản về hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, số hóa hồ sơ, xuất phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân, chuyển hồ sơ về Sở Xây dựng để xử lý hồ sơ: 0,25 ngày.

- Bước 2: Lãnh đạo phòng chuyên môn của Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ phân công chuyên viên tiếp nhận, thực hiện (*chứng thực hồ sơ nếu có yêu cầu, kiểm tra file scan*), kiểm tra, thẩm định hồ sơ (*trường hợp hồ sơ chưa đáp ứng được quy định, thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ hồ sơ*), khi đầy đủ hồ sơ Chuyên viên hoàn thiện hồ sơ (*nhập thông tin, đính kèm file, kết quả xử lý*), chuyển lãnh đạo phòng chuyên môn của Sở Xây dựng duyệt, trình lãnh đạo Sở Xây dựng ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính theo quy định: 14,5 ngày.

- Bước 3: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống, gửi kết quả giải quyết về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thực hiện lưu trữ hồ sơ thủ tục hành chính điện tử, số hóa hồ sơ, trả kết quả (*đồng thời cấp kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử*) cho tổ chức, cá nhân theo quy định: 0,25 ngày.

1.2. Tại Cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã

Cơ quan chuyên môn có chức năng quản lý quy hoạch đô thị và nông thôn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã đối với nhiệm vụ quy hoạch hoặc nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn có phạm vi quy hoạch thuộc địa giới hành chính của 01 đơn vị hành chính cấp xã.

Quy trình giải quyết:

- Bước 1: Chuyên viên trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia; kiểm tra các thành phần hồ sơ, nhập các trường thông tin cơ bản về hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, số hóa hồ sơ, xuất phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân, chuyển hồ sơ về Cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã để xử lý hồ sơ: 0,25 ngày.

- Bước 2: Lãnh đạo Cơ quan chuyên môn tiếp nhận hồ sơ phân công chuyên viên tiếp nhận, thực hiện (*chứng thực hồ sơ nếu có yêu cầu, kiểm tra file scan*), kiểm tra, thẩm định hồ sơ (*trường hợp hồ sơ chưa đáp ứng được quy định, thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ hồ sơ*), khi đầy đủ hồ sơ Chuyên viên hoàn thiện hồ sơ (*nhập thông tin, đính kèm file, kết quả xử lý*), chuyển lãnh đạo Cơ quan chuyên môn ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính theo quy định: 14,5 ngày.

- Bước 3: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống, gửi kết quả giải quyết về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thực hiện lưu trữ hồ sơ thủ tục hành chính điện tử, số hóa hồ sơ, trả kết quả (*đồng thời cấp kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử*) cho tổ chức, cá nhân theo quy định: 0,25 ngày.

1.3. Tại Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh

Cơ quan chuyên môn thuộc cơ quan, tổ chức quản lý khu chức năng đối với nhiệm vụ quy hoạch hoặc nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn thuộc thẩm quyền phê duyệt của cơ quan, tổ chức quản lý khu chức năng.

Quy trình giải quyết:

- Bước 1: Chuyên viên trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia; kiểm tra các thành phần hồ sơ, nhập các trường thông tin cơ bản về hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, số hóa hồ sơ, xuất phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân, chuyển hồ sơ về Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh để xử lý hồ sơ: 0,25 ngày.

- Bước 2: Lãnh đạo phòng chuyên môn của Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh tiếp nhận hồ sơ phân công chuyên viên tiếp nhận, thực hiện (*chứng thực hồ sơ nếu có yêu cầu, kiểm tra file scan*), kiểm tra, thẩm định hồ sơ (*trường hợp hồ sơ chưa đáp ứng được quy định, thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ hồ sơ*), khi đầy đủ hồ sơ Chuyên viên hoàn thiện hồ sơ (*nhập thông tin, đính kèm file, kết quả*

xử lý), chuyên lãnh đạo phòng chuyên môn của Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh duyệt, trình lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính theo quy định: 14,5 ngày.

- Bước 3: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống, gửi kết quả giải quyết về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thực hiện lưu trữ hồ sơ thủ tục hành chính điện tử, số hóa hồ sơ, trả kết quả (*đồng thời cấp kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử*) cho tổ chức, cá nhân theo quy định: 0,25 ngày.

2. Cung cấp thông tin quy hoạch đô thị và nông thôn (Mã số TTHC: 1.014159. 000.00.00.H12).

* **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu.

2.1. Tại Sở Xây dựng

Cơ quan chuyên môn về quy hoạch đô thị và nông thôn trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đối với quy hoạch đô thị và nông thôn thuộc thẩm quyền phê duyệt của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

Quy trình giải quyết:

- Bước 1: Chuyên viên trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia; kiểm tra các thành phần hồ sơ, nhập các trường thông tin cơ bản về hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, số hóa hồ sơ, xuất phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân, chuyển hồ sơ về Sở Xây dựng để xử lý hồ sơ: 0,25 ngày làm việc.

- Bước 2: Lãnh đạo phòng chuyên môn của Sở Xây dựng tiếp nhận hồ sơ phân công chuyên viên tiếp nhận, thực hiện (*chứng thực hồ sơ nếu có yêu cầu, kiểm tra file scan*), kiểm tra, thẩm định hồ sơ (*trường hợp hồ sơ chưa đáp ứng được quy định, thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ hồ sơ*), khi đầy đủ hồ sơ Chuyên viên hoàn thiện hồ sơ (*nhập thông tin, đính kèm file, kết quả xử lý*), chuyên lãnh đạo phòng chuyên môn của Sở Xây dựng duyệt, trình lãnh đạo Sở Xây dựng ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính theo quy định: 2,5 ngày làm việc.

- Bước 3: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống, gửi kết quả giải quyết về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thực hiện lưu trữ hồ sơ thủ tục hành chính điện tử, số hóa hồ sơ, trả kết quả (*đồng thời cấp kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử*) cho tổ chức, cá nhân theo quy định: 0,25 ngày làm việc.

2.2. Tại Cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã

Cơ quan chuyên môn về quy hoạch đô thị và nông thôn trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã đối với quy hoạch đô thị và nông thôn thuộc thẩm quyền phê duyệt của Ủy ban nhân dân cấp xã.

Quy trình giải quyết:

- Bước 1: Chuyên viên trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia; kiểm tra các thành phần hồ sơ, nhập các trường thông tin cơ bản về hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, số hóa hồ sơ, xuất phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân, chuyển hồ sơ về Cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã để xử lý hồ sơ: 0,25 ngày làm việc.

- Bước 2: Lãnh đạo Cơ quan chuyên môn tiếp nhận hồ sơ phân công chuyên viên tiếp nhận, thực hiện (*chứng thực hồ sơ nếu có yêu cầu, kiểm tra file scan*), kiểm tra, thẩm định hồ sơ (*trường hợp hồ sơ chưa đáp ứng được quy định, thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ hồ sơ*), khi đầy đủ hồ sơ Chuyên viên hoàn thiện hồ sơ (*nhập thông tin, đính kèm file, kết quả xử lý*), chuyển lãnh đạo Cơ quan chuyên môn ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính theo quy định: 2,5 ngày làm việc.

- Bước 3: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống, gửi kết quả giải quyết về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thực hiện lưu trữ hồ sơ thủ tục hành chính điện tử, số hóa hồ sơ, trả kết quả (*đồng thời cấp kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử*) cho tổ chức, cá nhân theo quy định: 0,25 ngày làm việc.

1.3. Tại Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh

Cơ quan, tổ chức được giao quản lý khu chức năng đối với các quy hoạch đô thị và nông thôn thuộc thẩm quyền phê duyệt của cơ quan, tổ chức quản lý khu chức năng.

Quy trình giải quyết:

- Bước 1: Chuyên viên trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia; kiểm tra các thành phần hồ sơ, nhập các trường thông tin cơ bản về hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, số hóa hồ sơ, xuất phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân, chuyển hồ sơ về Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh để xử lý hồ sơ: 0,25 ngày làm việc.

- Bước 2: Lãnh đạo phòng chuyên môn của Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh tiếp nhận hồ sơ phân công chuyên viên tiếp nhận, thực hiện (*chứng thực hồ sơ nếu có yêu cầu, kiểm tra file scan*), kiểm tra, thẩm định hồ sơ (*trường hợp hồ sơ chưa đáp ứng được quy định, thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ hồ sơ*), khi đầy đủ hồ sơ Chuyên viên hoàn thiện hồ sơ (*nhập thông tin, đính kèm file, kết quả xử lý*), chuyển lãnh đạo phòng chuyên môn của Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh duyệt, trình lãnh đạo Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính theo quy định: 2,5 ngày làm việc.

- Bước 3: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống, gửi kết quả giải quyết về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thực hiện lưu trữ hồ sơ thủ tục hành chính điện tử, số hóa hồ sơ, trả kết quả (*đồng thời cấp kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử*) cho tổ chức, cá nhân theo quy định: 0,25 ngày làm việc.

Ghi chú: Thủ tục hành chính tương ứng đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt tại Quy trình kèm theo Quyết định số 0785/QĐ-UBND ngày 28/8/2025 hết hiệu lực khi Quyết định này có hiệu lực thi hành.

Lưu ý: Đối với các Quy trình liên thông như trên đơn vị nào nhận hồ sơ đầu vào xuất phiếu hẹn phải đảm bảo tổng thời gian thực hiện các Quy trình (từ khi nhận hồ sơ đầu vào đến khi kết thúc các quy trình, kết quả cho tổ chức, cá nhân) và để đảm bảo việc trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo phiếu hẹn, cơ quan, đơn vị có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính liên thông/không liên thông chủ động chuyển, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính về Bộ phận một cửa trước 01 buổi. Đồng thời yêu cầu các cơ quan, đơn vị thực hiện đúng theo Quy trình số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính trong tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính; cấp kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử theo quy định./.