

QUY TRÌNH
NỘI BỘ, LIÊN THÔNG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG LĨNH VỰC QUY HOẠCH ĐÔ THỊ VÀ
NÔNG THÔN; LĨNH VỰC KIẾN TRÚC 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: 1740/QĐ-UBND ngày 15/5/2026
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau)

1. 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 số TTHC: 1.014158.000.00.00.H12).

a) Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 06 ngày làm việc (*cắt giảm 02/08 ngày làm việc, tỷ lệ 25%*) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

b) Quy trình giải quyết:

*** Tại Ủy ban nhân dân tỉnh:**

Ủy ban nhân dân tỉnh đối với quy hoạch, 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.

+ Tại Sở Xây dựng: 05 ngày làm việc.

+ Tại Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh: 01 ngày làm việc.

- Quy trình giải quyết tại Sở Xây dựng:

+ Bước 1: Chuyên viên trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ, 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 tỉnh, số hóa hồ sơ, xuất phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân, chuyển hồ sơ về Sở Xây dựng (*Phòng chuyên môn*) để xử lý hồ sơ: 0,25 ngày làm việc.

+ Bước 2: Lãnh đạo phòng chuyên môn có liên quan tiếp nhận hồ sơ, phân công chuyên viên tiếp nhận, thực hiện (*chứng thực hồ sơ nếu có yêu cầu, kiểm tra file scan*), tổng hợp, thẩm định, hoàn thiện hồ sơ (*nhập thông tin, đính kèm file, kết quả xử lý*) chuyển lãnh đạo Phòng chuyên môn duyệt trình lãnh đạo Sở Xây dựng ký trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét quyết định: 4,5 ngày làm việc.

+ Bước 3: Văn thư Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên Hệ thống, chuyển hồ sơ trình đến Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện quy trình tiếp theo: 0,25 ngày làm việc.

- Quy trình giải quyết tại Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh:

+ Bước 1: Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tiếp nhận, thẩm định hồ sơ trình của Sở Xây dựng, hoàn thiện hồ sơ, trình Ủy ban nhân dân tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định: 0,75 ngày làm việc (*trường hợp không phê duyệt phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do*).

+ Bước 2: 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.

*** Tại Ban Quản lý Khu kinh tế:**

Cơ quan, tổ chức do Thủ tướng Chính phủ thành lập được giao quản lý khu chức năng, cơ quan, tổ chức trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh được giao quản lý khu chức năng.

- 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: 5,5 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.

*** Tại Ủy ban nhân dân cấp xã:**

Ủy ban nhân dân cấp xã đối với quy hoạch, 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.

+ 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, chuyên hồ sơ về Ủy ban nhân dân cấp xã (Phòng chuyên môn) để xử lý hồ sơ: 0,25 ngày làm việc.

+ Bước 2: Lãnh đạo phòng chuyên môn của Ủy ban nhân dân cấp xã 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 duyệt, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ký phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định: 5,5 ngày làm việc.

+ Bước 3: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống, chuyển hồ sơ về Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã 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. Cấp chứng chỉ hành nghề kiến trúc (Mã hồ sơ: 1.008891.000.00.00.H12).

a) Thời gian giải quyết: Trong thời hạn 4,5 ngày làm việc (*cắt giảm 1,5/06 ngày làm việc, tỷ lệ 25%*) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

b) 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*), 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: 04 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.

3. Cấp lại chứng chỉ hành nghề kiến trúc bị ghi sai do lỗi của cơ quan cấp chứng chỉ hành nghề (Mã hồ sơ: 1.008990.000.00.00.H12).

a) Thời gian giải quyết: Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- 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*), 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: 1,5 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.

4. Gia hạn chứng chỉ hành nghề kiến trúc (Mã hồ sơ: 1.008991.000.00.00.H12).

a) Thời gian giải quyết:

Trong thời hạn 03 ngày làm việc (*cắt giảm 01/04 ngày làm việc, tỷ lệ 25%*) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

b) 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*), 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: 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.

5. Chuyển đổi chứng chỉ hành nghề kiến trúc của người nước ngoài ở Việt Nam (Mã hồ sơ: 1.008993.000.00.00.H12).

a) Thời gian giải quyết:

Trong thời hạn 04 ngày làm việc (*cắt giảm 01/05 ngày làm việc, tỷ lệ 20%*) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

b) 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*), 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: 3,5 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 công bố tại Quy trình kèm theo Quyết định số 0785/QĐ-UBND ngày 28/8/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau; Quyết định số: 441/QĐ-UBND ngày 09/02/2026 hết hiệu lực kể từ ngày 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 hết các Quy trình (từ khi nhận hồ sơ đầu vào đến khi kết thúc các quy trình, trả 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 theo quy định./.