

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐỒNG NAI**

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

Số: 352/QĐ-HĐTĐQH XD

Đồng Nai, ngày 29 tháng 9 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế hoạt động
của Hội đồng thẩm định quy hoạch xây dựng tỉnh Đồng Nai

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG THẨM ĐỊNH
QUY HOẠCH XÂY DỰNG TỈNH ĐỒNG NAI

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

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

Căn cứ Luật Quy hoạch đô thị ngày 17 tháng 6 năm 2009;

Căn cứ Luật Xây dựng ngày 18 tháng 6 năm 2014;

Căn cứ Nghị định số 37/2010/NĐ-CP ngày 07 tháng 4 năm 2010 của Chính phủ về việc lập, thẩm định, phê duyệt và quản lý quy hoạch đô thị;

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

Căn cứ Nghị định số 72/2019/NĐ-CP ngày 30 tháng 8 năm 2019 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 37/2010/NĐ-CP ngày 07 tháng 4 năm 2010 về việc lập, thẩm định, phê duyệt và quản lý quy hoạch đô thị và Nghị định số 44/2015/NĐ-CP ngày 06 tháng 5 năm 2015 về việc quy định chi tiết một số nội dung về quy hoạch xây dựng;

Căn cứ Quyết định số 417/QĐ-UBND ngày 02 tháng 02 năm 2018 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc thành lập Hội đồng thẩm định quy hoạch xây dựng tỉnh Đồng Nai;

Căn cứ Quyết định số 3849/QĐ-UBND ngày 27 tháng 11 năm 2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc kiện toàn nhân sự Hội đồng thẩm định quy hoạch xây dựng tỉnh Đồng Nai;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Xây dựng tại Tờ trình số 4670/TTr-SXD ngày 09 tháng 9 năm 2020.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế làm việc Hội đồng thẩm định quy hoạch xây dựng tỉnh Đồng Nai.

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



Điều 3. Thường trực Hội đồng thẩm định, các thành viên Hội đồng thẩm định quy hoạch xây dựng tỉnh Đồng Nai và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
 - Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
 - Chánh, Phó Văn phòng (KTN);
 - Lưu: VT, KTN, Tan.
- <D:\2020\UBT\Tham mưu\>

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG



CHỦ TỊCH UBND TỈNH
Cao Tiến Dũng

UBND TỈNH ĐỒNG NAI
HỘI ĐỒNG THẨM ĐỊNH
QUY HOẠCH XÂY DỰNG

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

QUY CHẾ

Hoạt động của Hội đồng thẩm định quy hoạch xây dựng tỉnh Đồng Nai
(Ban hành kèm theo Quyết định số 3522 /QĐ-HĐTDQH XD ngày 29/9/2020
của Chủ tịch Hội đồng thẩm định quy hoạch xây dựng tỉnh Đồng Nai)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng thẩm định

Hội đồng thẩm định quy hoạch xây dựng tỉnh Đồng Nai (gọi tắt là Hội đồng) được thành lập để tư vấn và giúp việc cho Chủ tịch UBND tỉnh trong việc:

1. Tổ chức thẩm định nhiệm vụ và đồ án quy hoạch xây dựng (gồm các hồ sơ lập mới và điều chỉnh tổng thể quy hoạch xây dựng) thuộc thẩm quyền phê duyệt của UBND tỉnh bao gồm:

- a) Quy hoạch xây dựng vùng huyện, vùng liên huyện;
 - b) Quy hoạch chuyên ngành hạ tầng kỹ thuật (cấp nước, quản lý chất thải rắn, nghĩa trang,...);
 - c) Quy hoạch chung và quy hoạch phân khu xây dựng;
 - d) Quy hoạch chi tiết xây dựng có quy mô diện tích từ 20 ha trở lên.
2. Các hồ sơ quy hoạch xây dựng khác được UBND tỉnh giao.

Điều 2. Nguyên tắc làm việc của Hội đồng

1. Hội đồng làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, kết luận dựa trên ý kiến đa số của thành viên Hội đồng; Các thành viên Hội đồng làm việc theo chế độ kiêm nhiệm.

2. Các hoạt động của Hội đồng được tổ chức thực hiện thông qua Cơ quan thường trực Hội đồng là Sở Xây dựng.

3. Giấy mời và tài liệu chuẩn bị cho các phiên họp phải được gửi tới các thành viên của Hội đồng trước khi họp ít nhất năm (05) ngày làm việc. Sở Xây dựng nghiên cứu hình thức gửi hồ sơ qua thư điện tử đến các Thành viên để sớm có ý kiến và tiết kiệm chi phí.

4. Hình thức thông qua Hội đồng là triệu tập các thành viên Hội đồng để tổ chức họp xem xét thông qua hoặc gửi hồ sơ lấy ý kiến các thành viên Hội đồng. Hình thức thông qua Hội đồng do Chủ tịch Hội đồng hoặc các Phó Chủ tịch Hội đồng quyết định dựa theo trách nhiệm, quyền hạn được quy định tại Điều 4, Điều 5, Điều 6 Quy chế này. Sở Xây dựng có trách nhiệm dự thảo Biên bản kết luận Hội đồng, báo cáo người chủ trì thông qua Hội đồng xem xét, ban hành.

5. Thành viên được mời có trách nhiệm tham dự đầy đủ các phiên họp của Hội đồng và có ý kiến đầy đủ khi được gửi lấy ý kiến bằng văn bản; được bảo

lưu các ý kiến tham gia thẩm định. Trong trường hợp không thể tham dự phiên họp, thành viên Hội đồng phải có bản nhận xét, đánh giá gửi cơ quan thường trực Hội đồng. Sau phiên họp nếu thành viên Hội đồng cần bổ sung ý kiến thì tối đa trong vòng một (01) ngày làm việc phải cung cấp lại Văn bản nhận xét đánh giá.

6. Việc góp ý của các thành viên cần tập trung vào các vấn đề thuộc chức năng, nhiệm vụ của cơ quan và địa phương mà mình làm đại diện.

Chương II

NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG

Điều 3. Trách nhiệm và quyền hạn của các thành viên Hội đồng

1. Nghiên cứu, quản lý các hồ sơ nhiệm vụ và đồ án quy hoạch xây dựng và các hồ sơ, tài liệu có liên quan do cơ quan thường trực thẩm định cung cấp theo quy định; góp ý tập trung vào quy hoạch ngành, lĩnh vực ngành và các vấn đề khác thuộc chức năng, nhiệm vụ của cơ quan và địa phương mình đại diện.

2. Tham dự đầy đủ các phiên họp Hội đồng hoặc có ý kiến đánh giá, nhận xét bằng văn bản đối với trường hợp được gửi hồ sơ lấy ý kiến.

3. Chịu trách nhiệm trước cơ quan mình làm đại diện, tổ chức thẩm định và trước pháp luật về những nhận xét, đánh giá của mình (hoặc của người ủy quyền) đối với hồ sơ được lấy ý kiến.

4. Trong trường hợp cần thiết, có thể yêu cầu cơ quan thường trực thẩm định: cung cấp đầy đủ các tài liệu liên quan; tổ chức khảo sát thực địa khu vực lập quy hoạch.

5. Tham gia thảo luận và biểu quyết tại phiên họp của Hội đồng, được bảo lưu ý kiến trong trường hợp có ý kiến khác với kết luận của chủ trì Hội đồng.

6. Được hưởng thù lao theo chế độ tài chính hiện hành khi thực hiện nhiệm vụ.

Điều 4. Trách nhiệm và quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng

Ngoài trách nhiệm và quyền hạn của thành viên quy định tại Điều 3 của Quy chế này, Chủ tịch Hội đồng còn có trách nhiệm, quyền hạn sau:

1. Trực tiếp chỉ đạo các hoạt động của Hội đồng;
2. Chủ trì Hội đồng đối với Nhiệm vụ và đồ án:
 - a) Quy hoạch xây dựng vùng huyện, vùng liên huyện;
 - b) Quy hoạch chuyên ngành hạ tầng kỹ thuật (*cấp nước, quản lý chất thải rắn, nghĩa trang, ...*);
 - c) Quy hoạch chung xây dựng.
3. Phân công nhiệm vụ cho các Phó Chủ tịch, các thành viên Hội đồng trong quá trình hoạt động.

Điều 5. Trách nhiệm và quyền hạn của Phó Chủ tịch thường trực Hội đồng

Ngoài trách nhiệm và quyền hạn của thành viên quy định tại Điều 3 của Quy chế này, Phó Chủ tịch thường trực Hội đồng còn có trách nhiệm, quyền hạn: Chủ trì Hội đồng thẩm định các hồ sơ thuộc trách nhiệm chủ trì của Chủ tịch Hội đồng và các quy hoạch xây dựng khác do Chủ tịch Hội đồng chủ trì ủy quyền, phân công.

Điều 6. Trách nhiệm và quyền hạn của Phó Chủ tịch Hội đồng

Ngoài trách nhiệm và quyền hạn của thành viên quy định tại Điều 3 của Quy chế này, Phó Chủ tịch Hội đồng còn có trách nhiệm, quyền hạn:

1. Phó Chủ tịch Hội đồng - Lãnh đạo Sở Xây dựng - Cơ quan thường trực Hội đồng chủ trì Hội đồng đối với nhiệm vụ và đồ án quy hoạch xây dựng còn lại ngoài trách nhiệm chủ trì của Chủ tịch Hội đồng và Phó Chủ tịch Thường trực Hội đồng; và các quy hoạch xây dựng khác do Chủ tịch Hội đồng hoặc Phó Chủ tịch Thường trực Hội đồng ủy quyền, phân công.

2. Trường hợp Phó Chủ tịch Hội đồng - Lãnh đạo Sở Xây dựng - Cơ quan thường trực Hội đồng vắng mặt không thể chủ trì Hội đồng thì phải báo cáo lý do bằng văn bản để Chủ tịch Hội đồng xem xét ủy quyền cho Phó Chủ tịch Hội đồng - Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường hoặc một trong các Phó Giám đốc Sở Xây dựng chủ trì Hội đồng. Kết quả cuộc họp phải báo cáo bằng văn bản cho Chủ tịch Hội đồng.

Điều 7. Trách nhiệm và quyền hạn của Cơ quan thường trực Hội đồng

1. Tiếp nhận và rà soát tính hợp lệ của hồ sơ để tiến hành việc thông qua Hội đồng. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ hoặc cần cung cấp, bổ sung (trong trường hợp cần thiết) phải có văn bản trả hồ sơ trong hạn năm (05) ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ.

2. Tham mưu hình thức thông qua Hội đồng, số lượng, thành phần thành viên Hội đồng phù hợp theo mục tiêu, tính chất và quy mô của từng hồ sơ tiếp nhận; Theo dõi việc gửi và tiếp nhận hồ sơ, giấy mời tham dự phiên họp Hội đồng đối với từng thành viên.

3. Bố trí thư ký phiên họp (là Lãnh đạo phòng ban chuyên môn của Sở Xây dựng, có nhiệm vụ: Giới thiệu thành phần; cung cấp Bản nhận xét, đánh giá; Tiếp nhận, tổng hợp các ý kiến thành viên Hội đồng và các ý kiến khác liên quan; Đọc bản nhận xét của các thành viên không tham gia phiên họp chính thức; Dự thảo Biên bản kết quả làm việc của Hội đồng trình chủ trì Hội đồng ban hành; và các nội dung phân công khác của chủ trì Hội đồng).

4. Tổ chức các phiên họp Hội đồng hoặc gửi hồ sơ lấy ý kiến thành viên Hội đồng và các hoạt động khác theo quy định của Quy chế này.

5. Tổng hợp công tác thẩm định (bao gồm: Biên bản Kết luận của Hội đồng; ý kiến của tổ chức, cá nhân có liên quan; công đồng dân cư;...theo quy định); Gửi thông báo bằng văn bản cho Chủ đầu tư về kết quả thẩm định và các yêu cầu hoàn thiện hồ sơ (nếu có) trong thời hạn năm (05) ngày làm việc kể từ ngày ban hành Biên bản Kết luận Hội đồng.

6. Tổ chức rà soát hồ sơ ngay sau khi chủ đầu tư gửi lại (kèm văn bản báo cáo các nội dung đã chỉnh sửa giải trình). Trong trường hợp cần thiết có văn bản đề nghị một số thành viên Hội đồng tiếp tục cho ý kiến nhận xét về hồ sơ đã chỉnh sửa, bổ sung nêu trên.

7. Sau khi nhận được hồ sơ hoàn chỉnh, có văn bản báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ quy hoạch xây dựng; Dự thảo Quyết định phê duyệt hồ sơ và trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

8. Ghi nhận, báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh và Chủ tịch Hội đồng xử lý đối với các thành viên không làm tròn trách nhiệm được quy định.

Chương III **HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG**

Điều 8. Điều kiện tiến hành phiên họp

Phiên họp chỉ tiến hành khi có đầy đủ các điều kiện sau:

1. Có sự hiện diện trực tiếp tại phiên họp hoặc tham gia họp trực tuyến của ít nhất 50% thành viên theo danh sách thành viên Hội đồng được mời họp. Các thành viên vắng mặt phải có lý do chính đáng, và phải gửi phiếu góp ý đến cơ quan thường trực Hội đồng trước khi diễn ra phiên họp. Trường hợp bất khả kháng có thể được gia hạn chậm nhất là 01 ngày làm việc sau khi kết thúc phiên họp phải có phiếu góp ý gửi cơ quan thường trực Hội đồng.

Trường hợp thành viên cử người dự thay bắt buộc phải có ý kiến bằng Văn bản đánh giá nhận xét gửi kèm. Ý kiến đóng góp trực tiếp tại phiên họp của người dự thay được ghi nhận là ý kiến của sở ngành chuyên môn, không phải ý kiến của Thành viên Hội đồng.

2. Có sự tham gia của Đơn vị tổ chức lập (Chủ đầu tư) hoặc người được cấp thẩm quyền của chủ đầu tư ủy nhiệm tham gia.

Điều 9. Trình tự thông qua Hội đồng bằng phiên họp

1. Trình tự phiên họp như sau:

a) Thư ký phiên họp giới thiệu thành phần tham dự và báo cáo tóm tắt về quá trình xử lý hồ sơ tiếp nhận thẩm định.

b) Người chủ trì Hội đồng điều hành phiên họp.

c) Chủ đầu tư (hoặc đơn vị tư vấn được chủ đầu tư ủy quyền) trình bày nội dung hồ sơ quy hoạch xây dựng.

d) Sở Xây dựng báo cáo kết quả thẩm tra sơ bộ về hồ sơ.

đ) Chủ đầu tư và các thành viên Hội đồng trao đổi, thảo luận về những vấn đề chưa rõ (nếu có) của hồ sơ.

e) Các thành viên hoặc người được ủy quyền trình bày ý kiến và nộp lại Bản đánh giá, nhận xét của mình cho Thư ký phiên họp.

g) Thư ký phiên họp đọc Bản đánh giá nhận xét của các thành viên Hội đồng vắng mặt và không cử người dự thay.

- h) Các đại biểu tham dự phát biểu ý kiến.
 - i) Hội đồng thẩm định có thể họp riêng (do Người chủ trì phiên họp quyết định) để thống nhất nội dung kết luận của Hội đồng trong trường hợp các thành viên Hội đồng có ý kiến trái ngược nhau.
 - k) Người chủ trì phiên họp công bố kết luận của Hội đồng thẩm định.
 - l) Các thành viên Hội đồng có ý kiến khác với kết luận của người chủ trì phiên họp đưa ra (nếu có).
 - m) Chủ đầu tư phát biểu (nếu có).
 - n) Người chủ trì phiên họp tuyên bố kết thúc phiên họp.
2. Biên bản kết luận của Hội đồng ban hành tối đa trong vòng hai (02) ngày làm việc kể từ ngày họp Hội đồng.

Điều 10. Trình tự thông qua Hội đồng bằng hình thức gửi hồ sơ để lấy ý kiến đánh giá, nhận xét

1. Cơ quan thường trực Hội đồng có văn bản kèm theo hồ sơ quy hoạch xây dựng gửi các thành viên Hội đồng để lấy ý kiến; Tiếp nhận, tổng hợp đầy đủ các văn bản đánh giá của các thành viên Hội đồng được lấy ý kiến; thông qua Chủ trì Hội đồng ban hành Biên bản kết luận Hội đồng.
2. Các thành viên có trách nhiệm đánh giá, nhận xét bằng văn bản gửi Cơ quan thường trực Hội đồng tối đa là mười (10) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ.

Điều 11. Biên bản Kết luận Hội đồng thẩm định

1. Biên bản Kết luận thể hiện rõ những nội dung sau:
 - a) Những nội dung của hồ sơ đáp ứng yêu cầu;
 - b) Những tồn tại, các yêu cầu, khuyến nghị có liên quan đến hoàn chỉnh hồ sơ (nếu có) dựa trên cơ sở ý kiến của các thành viên Hội đồng thẩm định;
 - c) Dựa trên kết quả kiểm phiếu thẩm định theo nguyên tắc được quy định tại khoản 2 Điều này để xác định kết quả ở một (01) trong ba (03) mức độ:
 - Thông qua không cần chỉnh sửa, bổ sung;
 - Thông qua với điều kiện phải chỉnh sửa, bổ sung;
 - Không thông qua.
2. Nguyên tắc thông qua hồ sơ thẩm định:
 - a) Thông qua không cần chỉnh sửa, bổ sung: khi tất cả thành viên Hội đồng nhất trí thông qua không cần chỉnh sửa bổ sung;
 - b) Thông qua với điều kiện chỉnh sửa bổ sung: Khi có ít nhất hai phần ba (2/3) số thành viên Hội đồng đồng ý thông qua hoặc thông qua với điều kiện phải chỉnh sửa, bổ sung;
 - c) Không thông qua: Khi có trên một phần ba (1/3) số thành viên Hội đồng không thông qua.

3. Biên bản Kết luận của Hội đồng được lập theo mẫu; Các ý kiến tại phiên họp, trong các văn bản đánh giá nhận xét của các thành viên và các tổ chức, cá nhân có liên quan phải được ghi nhận đầy đủ, trung thực trong Biên bản Kết luận Hội đồng.

Điều 12. Quản lý, lưu trữ hồ sơ thông qua Hội đồng.

Cơ quan thường trực Hội đồng có trách nhiệm tổng hợp, lưu trữ đầy đủ:

1. Các hồ sơ tài liệu của chủ đầu tư nộp trong quá trình thông qua Hội đồng;
2. Phiếu đánh giá, nhận xét hoặc văn bản đánh giá nhận xét (trong trường hợp lấy ý kiến bằng văn bản) của từng thành viên Hội đồng và phiếu góp ý của các đơn vị, tổ chức, cá nhân khác có liên quan.
3. Biên bản Kết luận Hội đồng.
4. Các hồ sơ tài liệu khác có liên quan trong quá trình thông qua Hội đồng.

Điều 13. Kinh phí hoạt động của Hội đồng

1. Kinh phí hoạt động của Hội đồng trích từ nguồn kinh phí thẩm định quy hoạch xây dựng trên địa bàn theo quy định hiện hành.
2. Cơ quan thường trực Hội đồng phối hợp với Sở Tài chính để cụ thể hóa chi phí hoạt động Hội đồng.

Điều 14. Tổ chức thực hiện

1. Chủ tịch, Phó chủ tịch thường trực, Phó chủ tịch, các thành viên thường trực, thành viên, Cơ quan thường trực Hội đồng và các đơn vị, tổ chức cá nhân liên quan có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc quy chế hoạt động này; Trong trường hợp phát sinh, vướng mắc cần kịp thời phản ánh về Cơ quan thường trực để tổng hợp, báo cáo đề xuất Chủ tịch Hội đồng xem xét, quyết định.

2. Cơ quan thường trực Hội đồng:

a) Ban hành các biểu mẫu thống nhất (Phiếu nhận xét đánh giá, Biên bản Kết luận Hội đồng,...).

b) Cập nhật các quy định có liên quan, ghi nhận các phản ánh, bất cập để kịp thời tham mưu Chủ tịch Hội đồng điều chỉnh nội dung Quy chế đảm bảo phù hợp các quy định pháp luật và thực tiễn của địa phương. /.



CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG

CHỦ TỊCH UBND TỈNH
Cao Tiến Dũng