UBND XÃ ĐẠI ĐỒNG **HỘI ĐỒNG THẨM ĐỊNH NHIỆM VỤ QUY HOẠCH, QUY HOẠCH ĐÔ THỊ VÀ NÔNG THÔN**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 01/QĐ-HĐTĐQH	*Đại Đồng, ngày 09 tháng 7 năm 2026*

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng thẩm định nhiệm vụ quy hoạch, quy hoạch đô thị và nông thôn xã Đại Đồng

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ ĐẠI ĐỒNG

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

Căn cứ Luật Quy hoạch đô thị và nông thôn ngày 26/11/2024;

Căn cứ Nghị định số 145/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ về việc quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực Quy hoạch đô thị và nông thôn;

Căn cứ Nghị định số 178/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ về việc quy định chi tiết một số điều của Luật Quy hoạch đô thị và nông thôn;

Căn cứ Quyết định số 356/QĐ-UBND ngày 06/7/2026 của UBND xã Đại Đồng về việc thành lập Hội đồng thẩm định nhiệm vụ quy hoạch, quy hoạch đô thị và nông thôn thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân xã trên địa bàn xã Đại Đồng;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Kinh tế xã Đại Đồng;

QUYẾT ĐỊNH :

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Hội đồng thẩm định nhiệm vụ quy hoạch, quy hoạch đô thị và nông thôn xã Đại Đồng

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

Điều 3. Các thành viên Hội đồng thẩm định nhiệm vụ quy hoạch, quy hoạch đô thị và nông thôn xã Đại Đồng; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận: - Chủ tịch, các PCT UBND xã; - Như Điều 3; - Lưu: VT, KT.	**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG** **PHÓ CHỦ TỊCH UBND XÃ** **Trịnh Văn Chương**

UBND XÃ ĐẠI ĐỒNG
HỘI ĐỒNG THẨM ĐỊNH NHIỆM VỤ QUY HOẠCH, QUY HOẠCH ĐÔ THỊ VÀ NÔNG THÔN

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

QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG

Của Hội đồng thẩm định nhiệm vụ quy hoạch, quy hoạch đô thị và nông thôn thuộc thẩm quyền phê duyệt của Ủy ban nhân dân xã Đại Đồng

(Ban hành kèm theo Quyết định số 01/QĐ-HĐTĐQH ngày 9/7/2026 của Hội đồng thẩm định nhiệm vụ quy hoạch, quy hoạch đô thị và nông thôn xã Đại Đồng)

Điều 1. Đối tượng, chức năng nhiệm vụ, quyền hạn

1. Đối tượng thẩm định: Các đồ án quy hoạch đô thị, quy hoạch xây dựng thuộc thẩm quyền phê duyệt của UBND xã được phân cấp theo quy định.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng thẩm định các đồ án quy hoạch đô thị, quy hoạch xây dựng thuộc thẩm quyền phê duyệt của UBND xã trên địa bàn xã Đại Đồng (gọi tắt là Hội đồng):

2.1. Tổ chức thẩm định độc lập nhiệm vụ và đồ án quy hoạch theo quy định của Luật Xây dựng, Luật Quy hoạch đô thị và nông thôn. Hội đồng không làm thay chức năng thẩm định của phòng Kinh tế.

2.2. Nội dung thẩm định nhiệm vụ và đồ án theo quy định của Luật Xây dựng, Luật Quy hoạch đô thị và các văn bản pháp luật có liên quan. Kết luận của Hội đồng thẩm định là một trong những cơ sở để cơ quan thẩm định tổng hợp và xem xét yêu cầu cơ quan tổ chức lập quy hoạch tiếp thu, hoàn chỉnh; đảm bảo chất lượng và tiến độ, tuân thủ các quy định của pháp luật hiện hành trước khi trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

2.3. Thành viên Hội đồng được tham gia ý kiến và bảo lưu ý kiến; có thể từ nhiệm trong trường hợp không thể tiếp tục tham gia Hội đồng; không vi phạm về quyền tác giả, quyền sở hữu tác phẩm, các quy định về bảo mật theo quy định.

Điều 2. Cơ cấu tổ chức

1. Hội đồng bao gồm các thành viên được triệu tập theo tính chất, quy mô, lĩnh vực của đồ án quy hoạch có liên quan. Trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng xem xét mời một số đơn vị, chuyên gia liên quan tham gia với tư cách tham vấn ý kiến hoặc chuyên gia phản biện cho các vấn đề cần lấy ý kiến của Hội đồng thẩm định.

2. Đối với các thành viên là đại diện các cơ quan quản lý nhà nước: Chỉ mời thành viên có liên quan lĩnh vực quản lý nhà nước trong đồ án quy hoạch.

3. Trong trường hợp vắng mặt có lý do, các thành viên Hội đồng thẩm định được mời phải có ý kiến bằng văn bản gửi Hội đồng.

4. Tổ Thư ký giúp việc cho Hội đồng có từ 2-3 người do phòng Kinh tế xem xét, phân công.

Điều 3. Nguyên tắc làm việc của Hội đồng

1. Hội đồng làm việc theo nguyên tắc dân chủ. Tất cả các thành viên Hội đồng được tham gia ý kiến bằng hình thức phát biểu hoặc Phiếu thẩm định.

2. Các thành viên có trách nhiệm tham gia Hội đồng khi được mời và chịu trách nhiệm về các ý kiến góp ý.

3. Hội đồng làm việc theo chế độ kiêm nhiệm.

4. Phiên họp của Hội đồng phải đảm bảo có mặt trên 50% tổng số thành viên Hội đồng thẩm định, chuyên gia được mời tham dự phiên họp.

Điều 4. Trách nhiệm của các thành viên Hội đồng và Tổ thư ký

1. Chủ tịch Hội đồng:

a. Chủ trì điều hành Hội đồng hoạt động theo quy định.

b. Tuỳ theo tình hình cụ thể, quy mô, tính chất và nội dung đồ án quy hoạch cần lấy ý kiến Hội đồng, Chủ tịch Hội đồng quyết định hình thức phiên họp và số lượng thành viên Hội đồng được triệu tập hoặc mời các đơn vị, chuyên gia khác tham gia ý kiến nhưng phải đảm bảo tối thiểu không dưới 50% tổng số thành viên Hội đồng.

c. Trong trường hợp cần thiết hoặc vắng mặt, Chủ tịch Hội đồng giao nhiệm vụ cho Phó Chủ tịch Hội đồng chủ trì tổ chức hoạt động của Hội đồng.

d. Ban hành thông báo kết luận, kiến nghị của Hội đồng về các nội dung lấy ý kiến.

2. Phó Chủ tịch Hội đồng

a. Giúp Chủ tịch Hội đồng trong các hoạt động của Hội đồng. Chủ trì điều hành và giải quyết công việc của Hội đồng khi được Chủ tịch Hội đồng giao, uỷ quyền. Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng về những phần công tác được phân công phụ trách.

b. Tổ chức hoạt động của Hội đồng, ban hành thông báo kết luận, kiến nghị của Hội đồng khi được Chủ tịch Hội đồng uỷ quyền.

c. Tham dự đầy đủ và có ý kiến tại các phiên họp hoặc có ý kiến bằng văn bản khi được Hội đồng đề nghị.

3. Các Uỷ viên Hội đồng

a. Xem xét đánh giá và có ý kiến bằng văn bản hoặc trực tiếp tại các phiên họp của Hội đồng về nội dung quy hoạch đối với các ngành, lĩnh vực thuộc chức năng, nhiệm vụ của cơ quan và địa phương và Uỷ viên làm đại diện.

b. Tham dự đầy đủ các phiên họp của Hội đồng khi được triệu tập.

4. Tổ thư ký:

a. Chuẩn bị nội dung và tổ chức các phiên họp Hội đồng hoặc lấy ý kiến Hội đồng bằng văn bản; có trách nhiệm gửi hồ sơ tài liệu, Phiếu thẩm định tới các thành viên Hội đồng, các đơn vị, cá nhân được mời chậm nhất trước 03 ngày tổ chức họp Hội đồng.

b. Tham dự các phiên họp Hội đồng, tổng hợp ý kiến đóng góp chính xác, khách quan; trình Chủ tịch Hội đồng hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng ký ban hành thông báo kết luận của Hội đồng và thực hiện theo chế độ thông tin, báo cáo theo quy định. Chịu trách nhiệm trước Hội đồng về nội dung tổng hợp.

c. Là đầu mối liên hệ với các thành viên; tổng hợp tình hành hoạt động của Hội đồng và theo dõi, báo cáo sơ kết, tổng kết hoạt động của Hội đồng theo kế hoạch; tham mưu cho Chủ tịch Hội đồng, báo cáo Chủ tịch UBND xã xem xét điều chỉnh, bổ sung cơ cấu Hội đồng; tham mưu cho Chủ tịch Hội đồng kiện toàn danh sách trong trường hợp thành viên Hội đồng có thay đổi công tác.

Điều 5. Quy trình lấy ý kiến Hội đồng

1. Chủ tịch Hội đồng (hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng được uỷ quyền) căn cứ nội dung đề nghị thẩm định, xác định thành phần, hình thức tổ chức Hội đồng; gửi văn bản mời họp hoặc lấy ý kiến các thành viên Hội đồng.

2. Chuẩn bị hồ sơ, tài liệu:

a. Đơn vị tổ chức lập quy hoạch có trách nhiệm chuẩn bị đầy đủ về số lượng, thành phần, quy cách hồ sơ, tài liệu của đồ án quy hoạch, theo yêu cầu của Cơ quan thường trực Hội đồng để đảm bảo đủ điều kiện báo cáo, lấy ý kiến Hội đồng.

b. Hồ sơ, tài liệu gửi các thành viên Hội đồng phải kèm theo Báo cáo thẩm định sơ bộ của Cơ quan thường trực Hội đồng (báo cáo nêu căn cứ pháp lý chính, nội dung cần xin ý kiến của các thành viên Hội đồng).

c. Hồ sơ, tài liệu được chuyển trực tiếp cho các thành viên Hội đồng hoặc qua bộ phận văn thư của cơ quan thành viên Hội đồng (khi nhận hồ sơ có ký nhận) trước thời gian họp ít nhất 03 ngày làm việc.

3. Thành viên dự họp Hội đồng góp ý bằng văn bản, phiếu ý kiến

a. Trường hợp tổ chức họp Hội đồng, các thành viên Hội đồng vắng mặt cần thông báo (trước cuộc họp) và gửi phiếu thẩm định về cơ quan Thường trực Hội đồng chậm nhất không quá 03 ngày. Các thành viên Hội đồng được mời góp ý bằng phiếu thẩm định.

b. Trường hợp tổ chức lấy ý kiến bằng văn bản, các thành viên Hội đồng gửi văn bản, phiếu thẩm định cho cơ quan Thường trực Hội đồng trong thời gian không quá 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ. Quá thời hạn trên, nếu thành viên Hội đồng vẫn không có ý kiến thì coi như thống nhất với nội đung hồ sơ đã gửi xin ý kiến.

4. Sau khi có ý kiến của thành viên Hội đồng (thông qua hình thức họp hoặc gửi văn bản lấy ý kiến), cơ quan Thường trực Hội đồng có trách nhiệm tiếp nhận phiếu thẩm định của các thành viên Hội đồng, các ý kiến đóng góp trực tiếp tại cuội họp, tổng hợp, dự thảo Kết luận của Hội đồng trình Chủ tịch Hội đồng (hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng được uỷ quyền) ban hành Thông báo kết luận của Hội đồng, làm cơ sở để cơ quan tổ chức lập quy hoạch hoàn chỉnh và triển khai đồ án quy hoạch theo quy trình quy định.

5. Phòng Kinh tế có trách nhiệm ban hành, sử dụng thống nhất các mẫu biểu: Giấy mời, phiếu thẩm định, báo cáo và thông báo kết luận của Hội đồng.

6. Hồ sơ tài liệu, phiếu thẩm định và thông báo của Hội đồng được lưu trữ tại phòng Kinh tế.

Điều 6. Kinh phí hoạt động

1. Kinh phí hoạt động của Hội đồng được bố trí hàng năm hoặc trích từ nguồn thu phí thẩm định đồ án quy hoạch trên địa bàn xã theo các quy định hiện hành. Phòng Kinh tế có trách nhiệm quản lý và chi tiêu, theo các quy định hiện hành về quản lý tài chính.

2. Kinh phí hoạt động của Hội đồng được dùng vào các hoạt động: Chi phí hội nghị, chi phí làm việc của thành viên Hội đồng, chuyên gia phản biện, đại biểu tham vấn, thư ký giúp việc; các chi phí khác có liên quan theo quy định của nhà nước và của tỉnh quy định.

Điều 7. Điều khoản thi hành

1. Trưởng phòng Kinh tế, Thủ trưởng các đơn vị liên quan, các Thành viên Hội đồng, Tổ thư ký giúp việc chịu trách nhiệm thi hành theo Quy chế này.

2. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, các thành viên Hội đồng, các đơn vị, cá nhân có liên quan gửi kiến nghị, đề xuất về phòng Kinh tế để tổng hợp báo cáo UBND xã xem xét chỉ đạo theo thẩm quyền./.