

THÔNG BÁO

Về quy trình, thời gian giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế “Luồng xanh 60%” đối với thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền cấp xã

Thực hiện chủ trương triển khai cơ chế “Luồng xanh 60%” trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Quảng Trị theo Công văn số 4832/UBND-HCC ngày 03/10/2026 của UBND tỉnh Quảng Trị. UBND xã Vĩnh Linh thông báo quy trình và thời gian giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của cấp xã theo cơ chế “Luồng xanh 60%” như sau:

1. Phạm vi áp dụng

Áp dụng đối với thủ tục hành: “*Giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất đối với trường hợp giao đất, cho thuê đất không đấu giá quyền sử dụng đất, không đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất; trường hợp giao đất, cho thuê đất thông qua đấu thầu lựa chọn nhà đầu tư thực hiện dự án có sử dụng đất; giao đất và giao rừng; cho thuê đất và cho thuê rừng; gia hạn sử dụng đất khi hết thời hạn sử dụng đất*” (thủ tục thuộc danh mục triển khai cơ chế “Luồng xanh 60%”).

2. Quy trình, thời gian giải quyết

Tổng thời gian giải quyết theo quy định hiện hành: 10 ngày làm việc; thời gian đề xuất khi áp dụng cơ chế “Luồng xanh 60%” là 04 ngày làm việc.

(Có phụ lục quy trình các bước kèm theo)

3. Một số nội dung cần lưu ý

- Các cơ quan, đơn vị, cán bộ, công chức, viên chức tham gia quy trình có trách nhiệm chủ động phối hợp, ưu tiên xử lý hồ sơ, bảo đảm thời gian theo cơ chế “Luồng xanh 60%”; thực hiện đúng chức năng, nhiệm vụ và thẩm quyền được giao.

- Thời gian thực hiện nghĩa vụ tài chính của người sử dụng đất không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính. Việc chuyển trạng thái hồ sơ chờ thực hiện nghĩa vụ tài chính được thực hiện theo quy trình trên hệ thống.

- Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc phát sinh khó khăn, vướng mắc, đơn vị xử lý phải kịp thời phối hợp, hướng dẫn và báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, giải quyết theo quy định; không tự ý thay đổi trình tự, thành phần hồ sơ hoặc thẩm quyền giải quyết.

- Trung tâm Phục vụ hành chính công xã có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc, kiểm soát tiến độ xử lý hồ sơ; kịp thời báo cáo lãnh đạo UBND xã đối với trường hợp có nguy cơ chậm tiến độ hoặc phát sinh vướng mắc vượt thẩm quyền.

4. Tổ chức thực hiện

Yêu cầu Phòng Kinh tế, Trung tâm Phục vụ hành chính công xã và các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan căn cứ nội dung Thông báo nghiêm túc triển khai thực hiện; bảo đảm việc tiếp nhận, luân chuyển và giải quyết hồ sơ theo cơ chế “Luồng xanh 60%” được thực hiện thống nhất, kịp thời, đúng quy định.

Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, đề nghị các đơn vị phản ánh về Trung tâm Phục vụ hành chính công xã để tổng hợp, báo cáo UBND xã xem xét, chỉ đạo giải quyết.

UBND xã Vĩnh Linh thông báo để các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan biết, phối hợp thực hiện./. 

Nơi nhận:

- Trung tâm PVHCC tỉnh (báo cáo);
- Các sở, ban, ngành có liên quan (báo cáo);
- Thường trực Đảng ủy, HĐND xã (báo cáo);
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch;
- Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã;
- Trung tâm DVTH (để đăng tải công khai);
- Các thôn trên địa bàn xã;
- Lưu: VT, TTPVHCC. 

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Nguyễn Thiên Tùng

PHỤ LỤC

Quy trình giải quyết thủ tục hành hành theo cơ chế “Luồng xanh 60%” thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã

(Ban hành kèm theo Thông báo số: 2700/TB-UBND ngày 29 tháng 10 năm 2026 của UBND xã Vĩnh Linh)

Tổng thời gian giải quyết TTHC			Thời gian giải quyết theo quy định	Thời gian đề xuất sau khi áp dụng cơ chế “Luồng xanh 60%”
			10,625 ngày làm việc	4,0 ngày làm việc
I.B	Trường hợp người sử dụng đất phải nộp tiền sử dụng đất, tiền thuê đất tính theo giá đất trong bảng giá đất			
Bước 1	Cán bộ Một cửa tại TT PVHCC cấp xã	<p>1. Kiểm tra, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận hình thức nộp hồ sơ: Trực tiếp/hoặc trực tuyến/hoặc qua dịch vụ bưu chính.</p> <p>2. Kiểm tra thành phần hồ sơ:</p> <p>2.1 . Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ:</p> <ul style="list-style-type: none">- Tiếp nhận, cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; Đơn trên biểu mẫu tương tác điện tử (e-form) được xác thực bằng tài khoản của tổ chức, cá nhân;- Tra cứu, trích xuất dữ liệu về CCCD của cá nhân đề nghị từ CSDL quốc gia về dân cư và gắn vào thành hồ sơ. <p>2.2. Gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.</p> <p>2.3. Trường hợp người có yêu cầu không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì gửi thông báo từ chối giải quyết yêu cầu qua thư điện tử hoặc tin nhắn qua điện thoại di động cho người yêu cầu.</p> <p>3. Chuyển hồ sơ cho Chuyên viên theo sự phân công của Lãnh đạo Phòng Kinh tế.</p>	0,125 ngày làm việc	0,05 ngày làm việc (0,4 giờ làm việc)
Bước 2	Chuyên viên Phòng Kinh tế	Tham mưu văn bản đề nghị CN VPĐKĐĐ cung cấp thông tin về CSDLĐĐ, lập trích lục BĐDC thửa đất chuyển cho Cán bộ Một cửa tại TT PVHCC cấp xã	1,0 ngày làm việc	0,4 ngày làm việc (3,2 giờ làm việc)

Bước 3	Cán bộ Một cửa tại TT PVHCC cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ do CV Phòng Kinh tế chuyển đến; - Chuyển hồ sơ cho VC tiếp nhận hồ sơ của CN VPĐKĐĐ. 	0,125 ngày làm việc	0,05 ngày làm việc (0,4 giờ làm việc)
Bước 4	VC tiếp nhận hồ sơ của CN VPĐKĐĐ	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ do Cán bộ Một cửa tại TT PVHCC cấp xã chuyển đến; - Chuyển hồ sơ cho VC CN VPĐKĐĐ. 	0,125 ngày làm việc	0,05 ngày làm việc (0,4 giờ làm việc)
Bước 5	VC CN VPĐKĐĐ	<ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu cung cấp thông tin về CSDLĐĐ, lập trích lục BĐĐC thửa đất; - Chuyển hồ sơ cho VC tiếp nhận hồ sơ của CN VPĐKĐĐ để cung cấp hồ sơ cho UBND cấp xã 	2,5 ngày làm việc	01 ngày làm việc (8 giờ làm việc)
Bước 6	VC tiếp nhận hồ sơ của CN VPĐKĐĐ	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ do VC CN VPĐKĐĐ chuyển đến; - Chuyển hồ sơ cho Cán bộ Một cửa tại TT PVHCC cấp xã. 	0,125 ngày làm việc	0,05 ngày làm việc (0,4 giờ làm việc)
Bước 7	Cán bộ Một cửa tại TT PVHCC cấp xã	Tiếp nhận hồ sơ chuyển cho CV Phòng Kinh tế	0,125 ngày làm việc	0,05 ngày làm việc (0,4 giờ làm việc)
Bước 8	Chuyên viên Phòng Kinh tế	<ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu thực hiện các công việc: + Rà soát, kiểm tra hồ sơ; kiểm tra thực địa; kiểm tra thực địa hiện trạng khu rừng giữa hồ sơ và thực địa dự kiến giao đổi với trường hợp giao đất và giao rừng; kiểm tra phương án sử dụng tầng đất mặt đối với trường hợp chuyển mục đích sử dụng đất chuyên trồng lúa (nếu có). + Chủ trì, phối hợp các cơ quan có liên quan xác định trường hợp được miễn tiền sử dụng đất, tiền thuê đất (nếu có). + Hoàn thiện hồ sơ trình Chủ tịch UBND cấp xã ban hành Quyết định giao đất, cho thuê đất, giao đất và giao rừng, cho thuê đất và cho thuê rừng. + Lập Phiếu chuyển thông tin để xác định nghĩa vụ tài chính về đất đai trình Lãnh đạo Phòng ký duyệt; + Chuyển hồ sơ cho Cán bộ Một cửa tại TT PVHCC cấp xã. 	3,625 ngày làm việc	1,20 ngày làm việc (9,6 giờ làm việc)
Bước 9	Cán bộ Một cửa tại TT PVHCC cấp xã	Chuyển hồ sơ cho CC BPMC của cơ quan thuế.	0,125 ngày làm việc	0,05 ngày làm việc (0,4 giờ làm việc)

Hệ thống mặc định chuyển hồ sơ về trạng thái chờ thực hiện nghĩa vụ tài chính ngay khi thực hiện Bước 9			<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC</i>	
Bước 10	Cán bộ Một cửa tại TT PVHCC cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận từ cơ sở dữ liệu được liên thông hoặc chứng từ hoặc giấy tờ chứng minh đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính. <i>Trường hợp người sử dụng đất thanh toán trực tuyến NVTC trên Cổng DVC Quốc gia và được kết nối, xuất biên lai điện tử về Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh thì thực hiện kiểm tra, tiếp nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh.</i> - Viết phiếu biên nhận bổ sung hồ sơ đồng thời chuyển giấy tờ liên quan cho Chuyên viên Phòng Kinh tế (Bước 8). 	0,125 ngày làm việc	0,05 ngày làm việc (0,4 giờ làm việc)
Bước 11	Chuyên viên Phòng Kinh tế	<ul style="list-style-type: none"> - Hoàn thiện hồ sơ, viết GCN, tham mưu lãnh đạo Phòng trình Chủ tịch UBND cấp xã ký cấp Giấy chứng nhận. - Chuyển hồ sơ cho Văn phòng Đăng ký đất đai, Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai để cập nhật, chỉnh lý cơ sở dữ liệu đất đai, hồ sơ địa chính. - Tổ chức bàn giao đất hoặc bàn giao đất và bàn giao rừng trên thực địa và trao Giấy chứng nhận cho người sử dụng đất. - Chuyển hồ sơ đến Cán bộ Một cửa tại TT PVHCC cấp xã. 	2,5 ngày làm việc	01 ngày làm việc (8 giờ làm việc)
Bước 12	Cán bộ Một cửa tại TT PVHCC cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận kết quả đã có trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; - Thông báo cho người nộp hồ sơ theo các hình thức đã đăng ký. 	0,125 ngày làm việc	0,05 ngày làm việc (0,4 giờ làm việc)
Nhận kết quả	Người nộp hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp các khoản phí, lệ phí, các khoản giá, phí khác nếu chưa thanh toán trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công. - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính. Đồng thời nhận kết quả TTHC bản điện tử tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng Dịch vụ công. 	Không tính vào thời gian giải quyết	