

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính,
nghị vụ chuyên môn được chuẩn hóa thuộc thẩm quyền quản lý
của Ban Quản lý khu kinh tế Nghi Sơn và các khu công nghiệp tỉnh Thanh Hóa**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THANH HÓA

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;

Căn cứ Kết luận số 226-KL/TW ngày 11 tháng 12 năm 2025 của Ban Bí thư về chấn chỉnh lề lối làm việc, nâng cao hiệu quả hoạt động của hệ thống chính trị;

Căn cứ Nghị quyết số 66/NQ-CP ngày 26 tháng 3 năm 2025 của Chính phủ về Chương trình cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh năm 2025 và 2026;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về việc thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia (được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2025; Nghị định số 309/2026/NĐ-CP ngày 05 tháng 8 năm 2026 của Chính phủ);

Căn cứ Quyết định số 534/QĐ-TTg ngày 31 tháng 3 năm 2026 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Kế hoạch thực hiện Kết luận số 226-KL/TW ngày 11 tháng 12 năm 2025 của Ban Bí thư về việc chấn chỉnh lề lối làm việc, nâng cao hiệu quả hoạt động của hệ thống chính trị;

Căn cứ Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15 tháng 9 năm 2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Quyết định số 2843/QĐ-UBND ngày 03 tháng 9 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban Quản lý khu kinh tế Nghi Sơn và các khu công nghiệp tỉnh Thanh Hóa;

Theo đề nghị của Trưởng ban Quản lý khu kinh tế Nghi Sơn và các khu công nghiệp tại Tờ trình số 3790/BNS-VP ngày 03 tháng 9 năm 2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 60 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính và 10 quy trình xử lý nghiệp vụ chuyên môn được chuẩn hóa theo nguyên tắc “một xuyên suốt”, “6 rõ” thuộc thẩm quyền quản lý của Ban Quản lý khu kinh tế Nghi Sơn và các khu công nghiệp tỉnh Thanh Hóa (*Chi tiết tại các Phụ lục kèm theo*).

Điều 2. Tổ chức thực hiện

1. Thiết lập quy trình điện tử trên hệ thống phần mềm:

- Đối với quy trình giải quyết thủ tục hành chính: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh chủ trì, phối hợp với Ban Quản lý khu kinh tế Nghi Sơn và các khu công nghiệp và các cơ quan, đơn vị liên quan thiết lập quy trình điện tử đối với các thủ tục hành chính được phê duyệt tại Điều 1 Quyết định này trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và các Hệ thống thông tin, phần mềm chuyên ngành có liên quan.

- Đối với quy trình nghiệp vụ chuyên môn: Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Ban Quản lý khu kinh tế Nghi Sơn và các khu công nghiệp và các cơ quan, đơn vị liên quan nghiên cứu xây dựng Hệ thống phần mềm để thiết lập quy trình điện tử đối với quy trình xử lý nghiệp vụ chuyên môn được phê duyệt tại Điều 1 Quyết định này.

2. Ban Quản lý khu kinh tế Nghi Sơn và các khu công nghiệp:

- Thường xuyên rà soát, cập nhật, phê duyệt điều chỉnh, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ các quy trình không còn phù hợp; phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh cập nhật đầy đủ, kịp thời trên các hệ thống phần mềm có liên quan để triển khai thực hiện.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan công khai, hướng dẫn, theo dõi và kiểm tra việc tổ chức thực hiện quy trình theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Trưởng ban Quản lý khu kinh tế Nghi Sơn và các khu công nghiệp, Giám đốc các sở, ban, ngành, đơn vị cấp tỉnh; Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 Quyết định;
- Văn phòng Chính phủ (để b/c);
- Thường trực: Tỉnh ủy, HĐND tỉnh (để b/c);
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Cục KSTTHC - Bộ Tư pháp;
- Công thông tin điện tử tỉnh (để đăng tải);
- Lưu: VT, THĐT(Quang), HCC.



CHỦ TỊCH

Tổ Anh Dũng

Phụ lục I
QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH ĐƯỢC CHUẨN HÓA
THEO NGUYÊN TẮC “MỘT XUYẾN SUỐT”, “6 RỖ” THUỘC THẨM QUYỀN QUẢN LÝ
CỦA BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ NGHI SƠN VÀ CÁC KHU CÔNG NGHIỆP
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / /2026 của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hóa)

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
1	1.013236	Lĩnh vực Hoạt động xây dựng		Cấp giấy phép xây dựng mới đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (công trình không theo tuyến/ Theo tuyến trong đô thị/ Tín ngưỡng, tôn giáo/ Tượng đài, tranh hoành tráng/ theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án)		Ban Nghi Sơn	06 ngày làm việc	Giấy phép xây dựng	
			1.1	Tiếp nhận hồ sơ			0,25 ngày làm việc		
			Bước 1	Công chức thực hiện kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, chuyển chuyên viên xử lý	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ tiếp nhận	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ được tiếp nhận; phiếu hẹn trả công dân	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			1.2	<i>Quy trình xử lý tại Ban</i>			5,5 ngày làm việc		
			Bước 1	Chuyên viên thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết, chuyển Lãnh đạo phòng xem xét	Chuyên viên Phòng Quản lý Quy hoạch và xây dựng	Chịu trách nhiệm về nội dung tại Phiếu trình và nội dung dự thảo Giấy phép	3,25 ngày làm việc	Dự thảo Giấy phép xây dựng	
			Bước 2	Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy nội dung kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo phòng Quản lý Quy hoạch và xây dựng	Chịu trách nhiệm về nội dung tại Phiếu trình và nội dung dự thảo Giấy phép	01 ngày làm việc	Xác nhận nội dung Dự thảo Giấy phép xây dựng	
			Bước 3	Lãnh đạo Ban ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Ban	Chịu trách nhiệm về tính pháp lý của Giấy phép xây dựng	01 ngày làm việc	Giấy phép xây dựng	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 4	Vấn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho công chức tại Bộ phận Một cửa	Vấn thư Ban	Chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ của kết quả ban hành	0,25 ngày làm việc	Giấy phép xây dựng	
			1.3	<i>Quy trình trả kết quả</i>			0,25 ngày làm việc		
			Bước 1	Công chức xác nhận kết quả (bản giấy và điện tử), thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Trả kết quả đúng chủ hồ sơ	0,25 ngày làm việc	Trả kết quả	
2	1.013231	Lĩnh vực Hoạt động xây dựng		Cấp điều chỉnh giấy phép xây dựng đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (công trình không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo		Ban Nghi Sơn	06 ngày làm việc	Giấy phép xây dựng	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
				giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án)					
			1.1	<i>Tiếp nhận hồ sơ</i>			0,25 ngày làm việc		
			Bước 1	Công chức thực hiện kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, chuyển Công chức phòng Quản lý Quy hoạch và xây dựng xử lý	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ tiếp nhận	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ được tiếp nhận; Phiếu hẹn trả công dân	
			1.2	<i>Quy trình xử lý tại Ban</i>			5,5 ngày làm việc		
			Bước 1	Chuyên viên thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết, chuyển Lãnh đạo phòng xem xét	Chuyên viên Phòng Quản lý Quy hoạch và xây dựng	Chịu trách nhiệm về nội dung tại Phiếu trình và nội dung dự thảo Giấy phép	3,25 ngày làm việc	Dự thảo Giấy phép xây dựng	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 2	Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy nội dung kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo phòng Quản lý Quy hoạch và xây dựng	Chịu trách nhiệm về nội dung tại Phiếu trình và nội dung dự thảo Giấy phép	01 ngày làm việc	Xác nhận nội dung Dự thảo Giấy phép xây dựng	
			Bước 3	Lãnh đạo Ban ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Ban	Chịu trách nhiệm về tính pháp lý của Giấy phép xây dựng	01 ngày làm việc	Giấy phép xây dựng	
			Bước 4	Văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho công chức tại Bộ phận Một cửa	Văn thư Ban	Chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ của kết quả ban hành.	0,25 ngày làm việc	Giấy phép xây dựng	
			1.3	<i>Quy trình trả kết quả</i>			0,25 ngày làm việc		

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 1	Công chức xác nhận kết quả (bản giấy và điện tử), thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Trả kết quả đúng chủ hồ sơ	0,25 ngày làm việc	Trả kết quả	
3	1.013238	Lĩnh vực Hoạt động xây dựng		Cấp giấy phép xây dựng sửa chữa, cải tạo đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (công trình Không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyến trong đô thị/Dự án).		Ban Nghi Sơn	06 ngày làm việc	Giấy phép xây dựng	
			1.1	Tiếp nhận hồ sơ			0,25 ngày làm việc		
			Bước 1	Công chức thực hiện kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, chuyển chuyên viên xử lý	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ tiếp nhận	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ được tiếp nhận; Phiếu hẹn	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
								trả công dân	
			1.2	<i>Quy trình xử lý tại Ban</i>			5,5 ngày làm việc		
			Bước 1	Chuyên viên thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết, chuyển Lãnh đạo phòng xem xét	Chuyên viên Phòng Quản lý Quy hoạch và xây dựng	Chịu trách nhiệm về nội dung tại Phiếu trình và nội dung dự thảo Giấy phép	3,25 ngày làm việc	Dự thảo Giấy phép xây dựng	
			Bước 2	Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy nội dung kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo phòng Quản lý Quy hoạch và xây dựng	Chịu trách nhiệm về nội dung tại Phiếu trình và nội dung dự thảo Giấy phép	01 ngày làm việc	Xác nhận nội dung Dự thảo Giấy phép xây dựng	
			Bước 3	Lãnh đạo Ban ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Ban	Chịu trách nhiệm về tính pháp lý của Giấy	01 ngày làm việc	Giấy phép xây dựng	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
						phép xây dựng			
			Bước 4	Văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho công chức tại Bộ phận Một cửa	Văn thư Ban	Chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ của kết quả ban hành.	0,25 ngày làm việc	Giấy phép xây dựng	
			1.3	<i>Quy trình trả kết quả</i>			0,25 ngày làm việc		
			Bước 1	Công chức xác nhận kết quả (bản giấy và điện tử), thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Trả kết quả đúng chủ hồ sơ	0,25 ngày làm việc	Trả kết quả	
4	1.013230	Lĩnh vực Hoạt động xây dựng		Cấp giấy phép di dời đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (công trình Không theo tuyến/Theo tuyến trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyến/Theo giai đoạn cho		Ban Nghi Sơn	07 ngày làm việc	Giấy phép xây dựng	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
				công trình theo tuyển trong đô thị/Dự án).					
			1.1	<i>Tiếp nhận hồ sơ</i>			0,25 ngày làm việc		
			Bước 1	Công chức thực hiện kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, chuyển chuyên viên xử lý	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ tiếp nhận	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ được tiếp nhận; Phiếu hẹn trả công dân	
			1.2	<i>Quy trình xử lý tại Ban</i>			6,5 ngày làm việc		
			Bước 1	Chuyên viên thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết, chuyển Lãnh đạo phòng xem xét	Chuyên viên Phòng Quản lý Quy hoạch và xây dựng	Chịu trách nhiệm về nội dung tại Phiếu trình và dự thảo Giấy phép	4,25 ngày làm việc	Dự thảo Giấy phép xây dựng	
			Bước 2	Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy nội dung kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo phòng Quản lý Quy hoạch và xây dựng	Chịu trách nhiệm về nội dung tại Phiếu trình	01 ngày làm việc	Xác nhận nội dung Dự thảo Giấy phép xây dựng	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
						và dự thảo Giấy phép			
			Bước 3	Lãnh đạo Ban ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Ban	Chịu trách nhiệm về tính pháp lý của Giấy phép	01 ngày làm việc	Giấy phép xây dựng	
			Bước 4	Vấn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho công chức tại Bộ phận Một cửa	Vấn thư Ban	Chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ của kết quả ban hành	0,25 ngày làm việc	Giấy phép xây dựng	
			1.3	<i>Quy trình trả kết quả</i>			0,25 ngày làm việc		
			Bước 1	Công chức xác nhận kết quả (bản giấy và điện tử), thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Trả kết quả đúng chủ hồ sơ	0,25 ngày làm việc	Trả kết quả	
5	1.013233	Lĩnh vực Hoạt		Gia hạn giấy phép xây dựng đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (công trình Không theo		Ban Nghi Sơn	02 ngày làm việc	Giấy phép xây dựng	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
		động xây dựng		tuyển/Theo tuyển trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyển/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyển trong đô thị/Dự án).					
			1.1	<i>Tiếp nhận hồ sơ</i>			0,125 ngày làm việc		
			Bước 1	Công chức thực hiện kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tuyển, chuyển chuyên viên xử lý	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ tiếp nhận	0,125 ngày làm việc	Hồ sơ được tiếp nhận; Phiếu hẹn trả công dân	
			1.2	<i>Quy trình xử lý tại Ban</i>			1,75 ngày làm việc		
			Bước 1	Chuyên viên thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết, chuyển Lãnh đạo phòng xem xét	Chuyên viên Phòng Quản lý Quy hoạch và xây dựng	Chịu trách nhiệm về nội dung tại Phiếu trình	1,125 ngày làm việc	Dự thảo Giấy phép xây dựng	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
						và dự thảo Giấy phép			
			Bước 2	Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy nội dung kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo phòng Quản lý Quy hoạch và xây dựng	Chịu trách nhiệm về nội dung tại Phiếu trình và dự thảo Giấy phép	0,25 ngày làm việc	Xác nhận nội dung Dự thảo Giấy phép xây dựng	
			Bước 3	Lãnh đạo Ban ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Ban	Chịu trách nhiệm về tính pháp lý của Giấy phép xây dựng	0,25 ngày làm việc	Giấy phép xây dựng	
			Bước 4	Vấn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho công chức tại Bộ phận Một cửa	Vấn thư Ban	Chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ của kết quả ban hành	0,125 ngày làm việc	Giấy phép xây dựng	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			1.3	<i>Quy trình trả kết quả</i>			0,125 ngày làm việc		
			Bước 1	Công chức xác nhận kết quả (bản giấy và điện tử), thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Trả kết quả đúng chủ hồ sơ	0,125 ngày làm việc	Trả kết quả	
6	1.013235	Lĩnh vực Hoạt động xây dựng		Cấp lại giấy phép xây dựng đối với công trình cấp đặc biệt, cấp I, cấp II (công trình Không theo tuyển/Theo tuyển trong đô thị/Tín ngưỡng, tôn giáo/ Tượng đài, tranh hoành tráng/Theo giai đoạn cho công trình không theo tuyển/Theo giai đoạn cho công trình theo tuyển trong đô thị/Dự án).		Ban Nghi Sơn	02 ngày làm việc	Giấy phép xây dựng	
			1.1	<i>Tiếp nhận hồ sơ</i>			0,125 ngày làm việc		
			Bước 1	Công chức thực hiện kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, chuyển chuyên viên xử lý	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Chịu trách nhiệm về tính đầy đủ,	0,125 ngày làm việc	Hồ sơ được tiếp nhận;	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
						hợp lệ của hồ sơ tiếp nhận		Phiếu hẹn trả công dân	
			1.2	<i>Quy trình xử lý tại Ban</i>			1,75 ngày làm việc		
			Bước 1	Chuyên viên thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết, chuyển Lãnh đạo phòng xem xét	Chuyên viên Phòng Quản lý Quy hoạch và xây dựng	Chịu trách nhiệm về nội dung tại Phiếu trình và nội dung dự thảo Giấy phép	1,125 ngày làm việc	Dự thảo Giấy phép xây dựng	
			Bước 2	Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy nội dung kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo phòng Quản lý Quy hoạch và xây dựng	Chịu trách nhiệm về nội dung tại Phiếu trình và nội dung dự thảo Giấy phép	0,25 ngày làm việc	Xác nhận nội dung Dự thảo Giấy phép xây dựng	
			Bước 3	Lãnh đạo Ban ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Ban	Chịu trách nhiệm về tính pháp lý của Giấy	0,25 ngày làm việc	Giấy phép xây dựng	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
						phép xây dựng			
			Bước 4	Vấn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho công chức tại Bộ phận Một cửa	Vấn thư Ban	Chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ của kết quả	0,125 ngày làm việc	Giấy phép xây dựng	
			1.3	<i>Quy trình trả kết quả</i>			0,125 ngày làm việc		
			Bước 1	Công chức xác nhận kết quả (bản giấy và điện tử), thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Trả kết quả đúng chủ hồ sơ	0,125 ngày làm việc	Trả kết quả	
7	1.013239	Lĩnh vực Hoạt động xây dựng		Thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng/Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng điều chỉnh		Ban Nghi Sơn	06 trường hợp: 42 ngày; 17 ngày làm việc; 14 ngày làm việc; 11 ngày làm việc; 10 ngày làm	Văn bản thông báo kết quả thẩm định	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
							việc; 08 ngày làm việc		
			1	Dự án quan trọng quốc gia			42 ngày		
			<i>1.1</i>	<i>Tiếp nhận hồ sơ</i>			<i>0,5 ngày</i>		
			Bước 1	Công chức thực hiện kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, chuyển chuyên viên xử lý	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ tiếp nhận	0,5 ngày	Hồ sơ được tiếp nhận; Phiếu hẹn trả công dân	
			<i>1.2</i>	<i>Quy trình xử lý tại Ban</i>			<i>41 ngày</i>		
			Bước 1	Chuyên viên thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết, chuyển Lãnh đạo phòng xem xét	Chuyên viên Phòng Quản lý Quy hoạch và xây dựng	Chịu trách nhiệm về nội dung tại phiếu trình và nội dung dự thảo Văn	36,5 ngày	Dự thảo Văn bản thông báo kết quả thẩm định	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
						bản thông báo kết quả thẩm định			
			Bước 2	Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy nội dung kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo phòng Quản lý Quy hoạch và xây dựng	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt tại phiếu trình và nội dung dự thảo Văn bản thông báo kết quả thẩm định	02 ngày	Văn bản thông báo kết quả	
			Bước 3	Lãnh đạo Ban ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Ban	Chịu trách nhiệm về tính pháp lý của thông báo kết quả thẩm định	02 ngày	Văn bản thông báo kết quả thẩm định	
			Bước 4	Văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho công chức tại Bộ phận Một cửa	Văn thư Ban	Chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ	0,5 ngày	Văn bản được phát hành	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
						của thông báo kết quả thẩm định			
			1.3	<i>Quy trình trả kết quả</i>			0,5 ngày		
			Bước 1	Công chức xác nhận kết quả (bản giấy và điện tử), thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Trả kết quả đúng chủ hồ sơ	0,5 ngày	Trả kết quả	
			2	Dự án nhóm A có công trình cấp I trở lên			17 ngày làm việc		
			1.1	<i>Tiếp nhận hồ sơ</i>			0,25 ngày làm việc		
			Bước 1	Công chức thực hiện kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, chuyển chuyên viên xử lý	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ tiếp nhận	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ được tiếp nhận; Phiếu hẹn trả công dân	
			1.2	<i>Quy trình xử lý tại Ban</i>			16,5 ngày làm việc		
			Bước 1	Chuyên viên thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết, chuyển Lãnh đạo phòng xem xét	Chuyên viên Phòng Quản	Chịu trách nhiệm về nội dung tại phiếu	13,25 ngày làm việc	Dự thảo Văn bản thông báo	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
					lý Quy hoạch và xây dựng	trình và nội dung dự thảo Văn bản		kết quả thẩm định	
			Bước 2	Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy nội dung kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo phòng Quản lý Quy hoạch và xây dựng	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt tại phiếu trình và nội dung dự thảo	01 ngày làm việc	Xác nhận nội dung Dự thảo Văn bản thông báo kết quả thẩm định	
			Bước 3	Lãnh đạo Ban ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Ban	Chịu trách nhiệm về tính pháp lý của Văn bản	02 ngày làm việc	Văn bản thông báo kết quả thẩm định	
			Bước 4	Văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho công chức tại Bộ phận Một cửa	Văn thư Ban	Chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ của Văn bản	0,25 ngày làm việc	Văn bản được phát hành	
			1.3	Quy trình trả kết quả			0,25 ngày làm việc		

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 1	Công chức xác nhận kết quả (bản giấy và điện tử), thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Trả kết quả đúng chủ hồ sơ	0,25 ngày làm việc	Trả kết quả	
				(1) Dự án nhóm A còn lại: 20 ngày làm việc; (2) Dự án nhóm B có công trình cấp I trở lên: 20 ngày làm việc			14 ngày làm việc		
			1.1	<i>Tiếp nhận hồ sơ</i>			0,25 ngày làm việc		
			Bước 1	Công chức thực hiện kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, chuyển chuyên viên xử lý	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ tiếp nhận	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ được tiếp nhận; Phiếu hẹn trả công dân	
			1.2	<i>Quy trình xử lý tại Ban</i>			13,5 ngày làm việc		
			Bước 1	Chuyên viên thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết, chuyển Lãnh đạo phòng xem xét	Chuyên viên Phòng Quản	Chịu trách nhiệm về nội dung tại	10,25 ngày làm	Dự thảo Văn bản thông báo	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
					lý Quy hoạch và xây dựng	phiếu trình và nội dung dự thảo Văn bản	việc;	kết quả thẩm định	
			Bước 2	Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy nội dung kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo phòng Quản lý Quy hoạch và xây dựng	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt tại phiếu trình và nội dung dự thảo Văn bản	01 ngày làm việc	Xác nhận nội dung Dự thảo Văn bản thông báo kết quả thẩm định	
			Bước 3	Lãnh đạo Ban ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Ban	Chịu trách nhiệm về tính pháp lý của Văn bản	02 ngày làm việc	Văn bản thông báo kết quả thẩm định	
			Bước 4	Văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho công chức tại Bộ phận Một cửa	Văn thư Ban	Chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ của Văn bản thông báo	0,25 ngày làm việc	Văn bản được phát hành	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
						kết quả thẩm định			
			1.3	<i>Quy trình trả kết quả</i>			0,25 ngày làm việc		
			Bước 1	Công chức xác nhận kết quả (bản giấy và điện tử), thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Trả kết quả đúng chủ hồ sơ	0,25 ngày làm việc	Trả kết quả	
			4	Dự án nhóm B còn lại			11 ngày làm việc		
			1.1	<i>Tiếp nhận hồ sơ</i>			0,25 ngày làm việc		
			Bước 1	Công chức thực hiện kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, chuyển chuyên viên xử lý	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ tiếp nhận	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ được tiếp nhận; Phiếu hẹn trả công dân	
			1.2	<i>Quy trình xử lý tại Ban</i>			10,5 ngày làm việc		

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 1	Chuyên viên thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết, chuyển Lãnh đạo phòng xem xét	Chuyên viên Phòng Quản lý Quy hoạch và xây dựng	Chịu trách nhiệm về nội dung tại phiếu trình và nội dung dự thảo Văn bản	7,25 ngày làm việc	Dự thảo Văn bản thông báo kết quả thẩm định	
			Bước 2	Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy nội dung kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo phòng Quản lý Quy hoạch và xây dựng	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt tại phiếu trình và nội dung dự thảo Văn bản	01 ngày làm việc	Xác nhận nội dung Dự thảo Văn bản thông báo kết quả thẩm định	
			Bước 3	Lãnh đạo Ban ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Ban	Chịu trách nhiệm về tính pháp lý của Văn bản	02 ngày làm việc	Văn bản thông báo kết quả thẩm định	
			Bước 4	Văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho công chức tại Bộ phận Một cửa	Văn thư Ban	Chịu trách nhiệm về tính chính	0,25 ngày làm việc	Văn bản được phát hành	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
						xác, đầy đủ của Văn bản			
			1.3	<i>Quy trình trả kết quả</i>			0,25 ngày làm việc		
			Bước 1	Công chức xác nhận kết quả (bản giấy và điện tử), thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Trả kết quả đúng chủ hồ sơ	0,25 ngày làm việc	Trả kết quả	
			5	Dự án nhóm C có công trình cấp I trở lên			10 ngày làm việc		
			1.1	<i>Tiếp nhận hồ sơ</i>			0,25 ngày làm việc		
			Bước 1	Công chức thực hiện kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, chuyển chuyên viên xử lý	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ tiếp nhận	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ được tiếp nhận; Phiếu hẹn trả công dân	
			1.2	<i>Quy trình xử lý tại Ban</i>			9,5 ngày làm việc		
			Bước 1	Chuyên viên thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết, chuyển Lãnh đạo phòng xem xét	Chuyên viên Phòng Quản	Chịu trách nhiệm về nội dung tại	6,25 ngày làm việc	Dự thảo Văn bản thông báo	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
					lý Quy hoạch và xây dựng	phiếu trình và nội dung dự thảo		kết quả thẩm định	
			Bước 2	Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy nội dung kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo phòng Quản lý Quy hoạch và xây dựng	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt tại phiếu trình và nội dung dự thảo Văn bản thông báo kết quả thẩm định	01 ngày làm việc	Xác nhận nội dung Dự thảo Văn bản thông báo kết quả thẩm định	
			Bước 3	Lãnh đạo Ban ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Ban	Chịu trách nhiệm về tính pháp lý của Văn bản thông báo kết quả thẩm định	02 ngày làm việc	Văn bản thông báo kết quả thẩm định	
			Bước 4	Văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho công chức tại Bộ phận Một cửa	Văn thư Ban	Chịu trách nhiệm về tính chính	0,25 ngày làm việc	Văn bản được phát hành	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
						xác, đầy đủ của Văn bản			
			1.3	<i>Quy trình trả kết quả</i>			0,25 ngày làm việc		
			Bước 1	Công chức xác nhận kết quả (bản giấy và điện tử), thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Trả kết quả đúng chủ hồ sơ	0,25 ngày làm việc	Trả kết quả	
			6	<i>Dự án nhóm C còn lại</i>			08 ngày làm việc		
			1.1	<i>Tiếp nhận hồ sơ</i>			0,25 ngày làm việc		
			Bước 1	Công chức thực hiện kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, chuyển chuyên viên xử lý	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ tiếp nhận	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ được tiếp nhận; Phiếu hẹn trả công dân	
			1.2	<i>Quy trình xử lý tại Ban</i>			7,5 ngày làm việc		
			Bước 1	Chuyên viên thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết, chuyển Lãnh đạo phòng xem xét	Chuyên viên Phòng Quản	Chịu trách nhiệm về nội dung tại phiếu	5,25 ngày làm việc.	Dự thảo Văn bản thông báo	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
					lý Quy hoạch và xây dựng	trình và nội dung		kết quả thẩm định	
			Bước 2	Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy nội dung kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo phòng Quản lý Quy hoạch và xây dựng	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt tại phiếu trình và nội dung dự thảo Văn bản thông báo kết quả thẩm định	01 ngày làm việc	Xác nhận nội dung Dự thảo Văn bản thông báo kết quả thẩm định	
			Bước 3	Lãnh đạo Ban ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Ban	Chịu trách nhiệm về tính pháp lý của Văn bản thông báo kết quả thẩm định	01 ngày làm việc	Văn bản thông báo kết quả thẩm định	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 4	Văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho công chức tại Bộ phận Một cửa	Văn thư Ban	Chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ của Văn bản thông báo kết quả thẩm định	0,25 ngày làm việc	Văn bản được phát hành	
			1.3	<i>Quy trình trả kết quả</i>			0,25 ngày làm việc		
			Bước 1	Công chức xác nhận kết quả (bản giấy và điện tử), thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Trả kết quả đúng chủ hồ sơ	0,25 ngày làm việc	Trả kết quả	
8	1.009794	Lĩnh vực: Quản lý chất lượng công trình xây dựng		Kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành hạng mục công trình, công trình xây dựng của cơ quan chuyên môn về xây dựng tại địa phương		Ban Nghi Sơn	02 trường hợp: 11 ngày làm việc; 08 ngày làm việc	Văn bản thông báo kết quả kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			1	Công trình cấp I, cấp đặc biệt			11 ngày làm việc		
			<i>1.1</i>	<i>Tiếp nhận hồ sơ</i>			<i>0,25 ngày làm việc</i>		
			Bước 1	Công chức thực hiện kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, chuyển chuyeem viên xử lý	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ tiếp nhận	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ được tiếp nhận; Phiếu hẹn trả công dân	
			<i>1.2</i>	<i>Quy trình xử lý tại Ban</i>			<i>10,5 ngày làm việc</i>		
			Bước 1	Chuyên viên thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết, chuyển Lãnh đạo phòng xem xét	Chuyên viên Phòng Quản lý Quy hoạch và xây dựng	Chịu trách nhiệm về nội dung tại Phiếu trình và nội dung dự thảo Văn bản thông báo kết quả kiểm tra	8,25 ngày làm việc	Dự thảo Văn bản thông báo kết quả kiểm tra	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 2	Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy nội dung kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo phòng Quản lý Quy hoạch và xây dựng	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt tại Phiếu trình và nội dung dự thảo Văn bản thông báo kết quả kiểm tra	01 ngày làm việc	Dự thảo Văn bản thông báo kết quả kiểm tra	
			Bước 3	Lãnh đạo Ban ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Ban	Chịu trách nhiệm về tính pháp lý của Văn bản thông báo kết quả kiểm tra	01 ngày làm việc	Văn bản thông báo kết quả kiểm tra	
			Bước 4	Vấn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho công chức tại Bộ phận Một cửa	Vấn thư Ban	Chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ của kết quả ban hành	0,25 ngày làm việc	Văn bản thông báo kết quả kiểm tra	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			1.3	<i>Quy trình trả kết quả</i>			0,25 ngày làm việc		
			Bước 1	Công chức xác nhận kết quả (bản giấy và điện tử), thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Trả kết quả đúng chủ hồ sơ	0,25 ngày làm việc	Trả kết quả	
			2	Công trình còn lại			08 ngày làm việc		
			1.1	<i>Tiếp nhận hồ sơ</i>			0,25 ngày làm việc		
			Bước 1	Công chức thực hiện kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, chuyển chuyên viên xử lý	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ tiếp nhận	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ được tiếp nhận; Phiếu hẹn trả công dân	
			1.2	<i>Quy trình xử lý tại Ban</i>			7,5 ngày làm việc		
			Bước 1	Chuyên viên thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết, chuyển Lãnh đạo phòng xem xét	Chuyên viên Phòng Quản lý Quy hoạch và xây dựng	Chịu trách nhiệm về nội dung tại Phiếu trình và dự thảo	5,25 ngày làm việc	Dự thảo Văn bản thông báo	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 2	Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy nội dung kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo phòng Quản lý Quy hoạch và xây dựng	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt tại Phiếu trình và nội dung dự thảo Văn bản thông báo kết quả kiểm tra	01 ngày làm việc	Dự thảo Văn bản thông báo kết quả kiểm tra	
			Bước 3	Lãnh đạo Ban ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Ban	Chịu trách nhiệm về tính pháp lý của Văn bản thông báo kết quả kiểm tra	01 ngày làm việc	Văn bản thông báo kết quả kiểm tra	
			Bước 4	Vấn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho công chức tại Bộ phận Một cửa	Vấn thư Ban	Chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ của kết quả ban hành	0,25 ngày làm việc	Văn bản thông báo kết quả kiểm tra	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			1.3	<i>Quy trình trả kết quả</i>			0,25 ngày làm việc		
			Bước 1	Công chức xác nhận kết quả (bản giấy và điện tử), thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Trả kết quả đúng chủ hồ sơ	0,25 ngày làm việc	Trả kết quả	
9	1.009791	Lĩnh vực: Quản lý chất lượng công trình xây dựng		Cho ý kiến về việc kéo dài thời hạn sử dụng của công trình hết thời hạn sử dụng theo thiết kế nhưng có nhu cầu sử dụng tiếp (trừ trường hợp nhà ở riêng lẻ)		Chủ tịch UBND tỉnh	07 ngày làm việc	Văn bản thông báo ý kiến về việc kéo dài thời hạn sử dụng của công trình	
			1.1	<i>Tiếp nhận hồ sơ</i>			0,25 ngày làm việc		
			Bước 1	Công chức thực hiện kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, chuyển Công chức phòng chuyên viên xử lý	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ tiếp nhận	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ được tiếp nhận; Phiếu hẹn trả công dân	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			1.2	Quy trình xử lý tại Ban			3,25 ngày làm việc		
			Bước 1	Chuyên viên chủ trì giải quyết thủ tục hành chính	Chuyên viên Phòng Quản lý Quy hoạch và Xây dựng	Chịu trách nhiệm về nội dung tại Phiếu trình và nội dung dự thảo văn bản	02 ngày làm việc	Dự thảo: - Tờ trình đề nghị UBND tỉnh ban hành văn bản thông báo ý kiến về việc kéo dài thời hạn sử dụng của công trình. - Văn bản thông báo ý kiến về việc kéo dài thời hạn sử dụng của công trình	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 2	Lãnh đạo phòng thực hiện kiểm tra, rà soát lại quy trình cho ý kiến về việc kéo dài thời hạn sử dụng công trình, trình Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo phòng Quản lý Quy hoạch và xây dựng	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt tại Phiếu trình; nội dung Tờ trình và dự thảo Văn bản ý kiến	0,5 ngày làm việc	Dự thảo: - Tờ trình đề nghị UBND tỉnh ban hành văn bản thông báo ý kiến về việc kéo dài thời hạn sử dụng của công trình. - Văn bản thông báo ý kiến về việc kéo dài thời hạn sử dụng của công trình	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 3	Lãnh đạo Ban phê duyệt Tờ trình và Dự thảo văn bản của UBND tỉnh	Lãnh đạo Ban	Chịu trách nhiệm về tính pháp lý của Tờ trình và Dự thảo Văn bản ý kiến	0,5 ngày làm việc	- Tờ trình đề nghị UBND tỉnh ban hành văn bản thông báo ý kiến về việc kéo dài thời hạn sử dụng của công trình. - Dự thảo Văn bản thông báo ý kiến về việc kéo dài thời hạn sử dụng của công trình	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 4	Văn thư phát hành văn bản điện tử gửi UBND tỉnh	Văn thư Ban	Chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ của Tờ trình và dự thảo Văn bản thông báo ý kiến	0,25 ngày làm việc	- Tờ trình đề nghị UBND tỉnh ban hành văn bản thông báo ý kiến về việc kéo dài thời hạn sử dụng của công trình. - Dự thảo Văn bản thông báo ý kiến về việc kéo dài thời hạn sử dụng của công trình.	
			1.3	<i>Quy trình giải quyết tại UBND tỉnh</i>			3,25 ngày làm việc		

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 1	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận và chuyển cho Chuyên viên xử lý	Văn thư UBND tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ đúng quy định	0,125 ngày làm việc	Hồ sơ được tiếp nhận và chuyển trên hệ thống xử lý văn bản	
			Bước 2	Chuyên viên thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết, chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Chuyên viên phòng chuyên môn	Chịu trách nhiệm về nội dung tại Phiếu trình và nội dung dự thảo Văn bản	01 ngày làm việc	Dự thảo Văn bản thông báo	
			Bước 3	Lãnh đạo Văn phòng ký duyệt tại Phiếu trình, trình Chủ tịch/ Phó Chủ tịch UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt tại Phiếu trình và nội dung dự thảo Văn bản thông báo	0,5 ngày làm việc	Dự thảo Văn bản thông báo	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 4	Chủ tịch/ Phó chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt, chuyển Văn thư	Lãnh đạo UBND tỉnh	Chịu trách nhiệm về kết quả ký duyệt	1,5 ngày làm việc	Văn bản thông báo	
			Bước 5	Văn thư phát hành văn bản, chuyển trả kết quả cho Ban quản lý Khu kinh tế Nghi Sơn và các KCN	Văn thư UBND tỉnh	Phát hành văn bản đúng quy định	0,125 ngày làm việc	Văn bản được phát hành	
			1.4	<i>Quy trình trả kết quả</i>			0,25 ngày làm việc		
			Bước 1	Công chức xác nhận kết quả (bản giấy và điện tử), thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Trả kết quả đúng chủ hồ sơ	0,25 ngày làm việc	Trả kết quả	
10	1.013346	Lĩnh vực Đường bộ		Cấp phép thi công nút giao đầu nối vào đường địa phương đang khai thác trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa		Ban Nghi sơn	03 ngày làm việc	Giấy phép thi công	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			1.1	<i>Tiếp nhận hồ sơ</i>			0,125 ngày làm việc		
			Bước 1	Công chức thực hiện kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, chuyển chuyên viên xử lý	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ tiếp nhận	0,125 ngày làm việc	Hồ sơ được tiếp nhận; Phiếu hẹn trả công dân	
			1.2	<i>Quy trình xử lý tại Ban</i>			2,75 ngày làm việc		
			Bước 1	Chuyên viên thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết, chuyển Lãnh đạo phòng xem xét	Chuyên viên Phòng Quản lý Quy hoạch và xây dựng	Chịu trách nhiệm về nội dung tại Phiếu trình và dự thảo Giấy phép	1,5 ngày làm việc	Dự thảo Giấy phép thi công nút giao	
			Bước 2	Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy nội dung kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo phòng Quản lý Quy hoạch và xây dựng	Chịu trách nhiệm về nội dung tại Phiếu trình và nội dung dự thảo Giấy phép	0,5 ngày làm việc	Dự thảo Giấy phép thi công nút giao	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 3	Lãnh đạo Ban ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Ban	Chịu trách nhiệm về tính pháp lý của Giấy phép thi công	0,5 ngày làm việc	Giấy phép thi công nút giao	
			Bước 4	Văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho công chức tại Bộ phận Một cửa	Văn thư Ban	Chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ của kết quả ban hành; Trả kết quả đúng chủ hồ sơ	0,25 ngày làm việc	Giấy phép được phát hành	
			1.3	<i>Quy trình trả kết quả</i>			<i>0,125 ngày làm việc</i>		
			Bước 1	Công chức xác nhận kết quả (bản giấy và điện tử), thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Trả kết quả đúng chủ hồ sơ	0,125 ngày làm việc	Trả kết quả	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
11	1.013345	Lĩnh vực Đường bộ		Chấp thuận thiết kế nút giao đầu nối vào đường địa phương đang khai thác trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa.		Ban Nghi Sơn	04 ngày làm việc	Văn bản chấp thuận	
			1.1	<i>Tiếp nhận hồ sơ</i>			<i>0,25 ngày làm việc</i>		
			Bước 1	Công chức thực hiện kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, chuyển chuyên viên xử lý	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ tiếp nhận	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ được tiếp nhận	
			1.2	<i>Quy trình xử lý tại Ban</i>			<i>3,5 ngày làm việc</i>		
			Bước 1	Chuyên viên thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết, chuyển Lãnh đạo phòng xem xét	Chuyên viên Phòng Quản lý Quy hoạch và xây dựng	Chịu trách nhiệm về nội dung tại Phiếu trình và dự thảo Văn bản	2,25 ngày làm việc	Dự thảo Văn bản	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 2	Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy nội dung kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo phòng Quản lý Quy hoạch và xây dựng	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt tại Phiếu trình và nội dung dự thảo Văn bản	0,5 ngày làm việc	Dự thảo Văn bản	
			Bước 3	Lãnh đạo Ban ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Ban	Chịu trách nhiệm về tính pháp lý của Văn bản	0,5 ngày làm việc	Xác nhận nội dung dự thảo Văn bản	
			Bước 4	Văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho công chức tại Bộ phận Một cửa	Văn thư Ban	Chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ của kết quả ban hành; Trả kết quả đúng chủ hồ sơ	0,25 ngày làm việc	Văn bản được phát hành	
			1.3	Quy trình trả kết quả			0,25 ngày làm việc		

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 1	Công chức xác nhận kết quả (bản giấy và điện tử), thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Trả kết quả đúng chủ hồ sơ	0,25 ngày làm việc	Trả kết quả	
12	1.009645	Lĩnh vực đầu tư tại Việt Nam		Thủ tục chấp thuận chủ trương đầu tư thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.		Chủ tịch UBND tỉnh	03 trường hợp: 13 ngày làm việc; 24 giờ làm việc; 07 ngày làm việc		
			1	Trường hợp hồ sơ không đáp ứng điều kiện của Mức 1 và Mức 2 theo Quyết định số 2699/QĐ-UBND ngày 25/8/2026			13 ngày làm việc		
			1.1	Tiếp nhận hồ sơ			0,25 ngày làm việc		

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 1	Công chức thực hiện kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, chuyển chuyên viên xử lý	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ tiếp nhận	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ được tiếp nhận	
			1.2	<i>Quy trình xử lý tại Ban Nghi Sơn (gửi xin ý kiến các đơn vị)</i>			02 ngày làm việc		
			Bước 1	Chuyên viên tham mưu, dự thảo nội dung xin ý kiến, mở phiên lấy ý kiến điện tử trên hệ thống, gửi hồ sơ, chọn cơ quan được hỏi và ấn định thời gian, trình Lãnh đạo phòng	Chuyên viên phòng QLĐT, DN&LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung dự thảo xin ý kiến	01 ngày làm việc	Nội dung lấy ý kiến trên Hệ thống	
			Bước 2	Lãnh đạo phòng phê duyệt, ký số trình Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo Phòng QLĐT, DN&LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt	0,5 ngày làm việc	Dự thảo nội dung góp ý được ký duyệt	
			Bước 3	Lãnh đạo Ban ký số nội dung góp ý kiến điện tử trên hệ thống	Lãnh đạo Ban	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt	0,5 ngày làm việc	Nội dung góp ý được ký duyệt	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			1.3	<i>Quy trình nghiên cứu, cho ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan (Sở NN&MT /Công an tỉnh/ UBND các xã, phường...)</i>			04 ngày làm việc		
			Bước 1	Văn thư tiếp nhận chuyển nội dung đề nghị tham gia ý kiến cho chuyên viên phụ trách	Văn thư	Tiếp nhận hồ sơ đúng quy định	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ được tiếp nhận và chuyển trên hệ thống xử lý	
			Bước 2	Chuyên viên dự thảo nội dung tham gia ý kiến trên Hệ thống, chuyển Lãnh đạo phòng xem xét duyệt	Chuyên viên Phòng chuyên môn	Chịu trách nhiệm về nội dung góp ý	2,5 ngày làm việc	Dự thảo nội dung trả lời trên hệ thống	
			Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét trình Lãnh đạo cơ quan	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt	0,5 ngày làm việc	Dự thảo nội dung góp ý được duyệt	
			Bước 4	Lãnh đạo cơ quan ký số trên Hệ thống	Lãnh đạo cơ quan	Chịu trách nhiệm về nội dung văn bản ký duyệt	0,5 ngày làm việc	Nội dung góp ý được ký duyệt	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			1.4	<i>Quy trình tiếp nhận ý kiến góp ý và tham mưu của Ban Nghi Sơn</i>			3 ngày làm việc		
			Bước 1	Văn thư tiếp nhận nội dung góp ý kiến của các đơn vị chuyển văn bản về chuyên viên xử lý	Văn thư Ban	Tiếp nhận hồ sơ đúng quy định	0,25 ngày làm việc	Nội dung ý kiến được tiếp nhận	
			Bước 2	Chuyên viên phòng tham mưu dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh; kèm theo Bảng tổng hợp giải trình, tiếp thu ý kiến, trình Lãnh đạo phòng	Chuyên viên phòng QLĐT, DN&LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung dự thảo văn bản	1,5 ngày làm việc	Dự thảo Tờ trình và Quyết định, Bảng tổng hợp giải trình	
			Bước 3	Lãnh đạo phòng phê duyệt, trình Lãnh đạo Ban ký duyệt.	Lãnh đạo phòng QLĐT, DN&LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung dự thảo Tờ trình và Quyết định	0,5 ngày làm việc	Dự thảo Tờ trình và quyết định được kiểm tra, thống nhất	
			Bước 4	Lãnh đạo Ban ký duyệt, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Ban	Chịu trách nhiệm về kết quả ký duyệt	0,5 ngày làm việc	Tờ trình và dự thảo Quyết định được ký	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 5	Văn thư phát hành văn bản điện tử gửi UBND tỉnh	Văn thư Ban	Phát hành văn bản đúng quy định	0,25 ngày làm việc	Văn bản được phát hành	
			1.5	<i>Quy trình xử lý tại UBND tỉnh</i>			3,5 ngày làm việc		
			Bước 1	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận và chuyển cho Chuyên viên xử lý	Văn thư UBND tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ đúng quy định	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ được tiếp nhận và chuyển trên hệ thống xử lý VB	
			Bước 2	Chuyên viên xử lý hồ sơ, lập Tờ trình, hoàn thiện dự thảo Quyết định, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Chuyên viên phòng chuyên môn	Chịu trách nhiệm về nội dung thẩm tra tại Phiếu trình và nội dung dự thảo văn bản	1,5 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 3	Lãnh đạo Văn phòng ký duyệt tại Phiếu trình, trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt tại Phiếu trình và nội dung dự thảo văn bản	0,5 ngày làm việc	Phiếu trình đã được phê duyệt, kèm theo dự thảo	
			Bước 4	Chủ tịch/ Phó chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt, chuyển Văn thư	Lãnh đạo UBND tỉnh	Chịu trách nhiệm về kết quả ký duyệt	01 ngày làm việc	Quyết định đã được ký duyệt	
			Bước 5	Văn thư phát hành văn bản, chuyển trả kết quả cho Ban Nghi Sơn	Văn thư UBND tỉnh	Phát hành văn bản đúng quy định	0,25 ngày làm việc	Quyết định được ban hành	
			1.6	<i>Quy trình trả kết quả</i>			0,25 ngày làm việc		
			Bước 1	Công chức xác nhận kết quả (bản giấy và điện tử), thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Trả đúng kết quả cho tổ chức, công dân	0,25 ngày làm việc	Trả kết quả	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			2	Trường hợp hồ sơ không đáp ứng điều kiện của Mức 1 theo Quyết định số 2699/QĐ-UBND ngày 25/8/202			24 giờ		
			1.1	<i>Tiếp nhận hồ sơ</i>			0,5 giờ		
			Bước 1	Công chức thực hiện kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, chuyển chuyên viên xử lý	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ tiếp nhận	0,5 giờ	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	
			1.2	<i>Quy trình xử lý tại Ban Nghi Sơn (gửi xin ý kiến các đơn vị)</i>			03 giờ		
			Bước 1	Chuyên viên phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản lấy ý kiến của các đơn vị, trình Lãnh đạo phòng	Chuyên viên phòng Quản lý ĐT, DN &LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung dự thảo xin ý kiến	1,5 giờ	Dự thảo Văn bản lấy ý kiến thẩm định	
			Bước 2	Lãnh đạo phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo phòng Quản lý ĐT, DN &LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt	01 giờ	Dự thảo Văn bản lấy ý kiến thẩm định	
			Bước 3	Lãnh đạo Ban ký số nội dung văn bản lấy ý kiến điện tử trên hệ thống	Lãnh đạo Ban	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt	0,5 giờ	Văn bản lấy ý kiến thẩm định	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			1.3	<i>Quy trình nghiên cứu, cho ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan (Sở NN&MT /Công an tỉnh/ UBND các xã, phường...)</i>			06 giờ		
			Bước 1	Văn thư tiếp nhận và chuyển Chuyên viên tham mưu	Văn thư	Tiếp nhận hồ sơ đúng quy định	0,5 giờ	Hồ sơ được tiếp nhận và chuyển trên hệ thống xử lý	
			Bước 2	Chuyên viên dự thảo nội dung tham gia ý kiến trên Hệ thống, chuyển Lãnh đạo phòng xem xét duyệt	Chuyên viên Phòng chuyên môn	Chịu trách nhiệm về nội dung góp ý	04 giờ	dự thảo nội dung trả lời trên hệ thống	
			Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét trình Lãnh đạo cơ quan	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt	0,5 giờ	Dự thảo nội dung góp ý được duyệt	
			Bước 4	Lãnh đạo cơ quan ký số trên Hệ thống	Lãnh đạo cơ quan	Chịu trách nhiệm về nội dung văn bản ký duyệt	01 giờ	Nội dung góp ý được ký duyệt	
			1.4	<i>Quy trình tiếp nhận ý kiến góp ý và tham mưu của Ban Nghi Sơn</i>			07 giờ		

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 1	Chuyên viên tiếp nhận ý kiến của các đơn vị; hoàn thiện tờ trình và dự thảo Văn bản báo cáo UBND tỉnh, chuyển Lãnh đạo phòng	Chuyên viên phòng QLĐT, DN&LD	Chịu trách nhiệm về nội dung dự thảo văn bản	05 giờ	Dự thảo tờ trình và Văn bản báo cáo UBND tỉnh	
			Bước 2	Lãnh đạo phòng kiểm tra dự thảo văn bản, trình Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo phòng QLĐT, DN&LD	Chịu trách nhiệm về nội dung dự thảo Tờ trình và Quyết định	01 giờ	Dự thảo tờ trình và Văn bản báo cáo UBND tỉnh	
			Bước 3	Lãnh đạo Ban ký duyệt văn bản, chuyển Văn thư phát hành	Lãnh đạo Ban	Chịu trách nhiệm về kết quả ký duyệt	0,5 giờ	Tờ trình và Văn bản báo cáo UBND tỉnh	
			Bước 4	Văn thư phát hành văn bản, chuyển đến UBND tỉnh	Văn thư Ban	Phát hành văn bản đúng quy định	0,5 giờ	Tờ trình và Văn bản báo cáo UBND tỉnh	
			1.5	<i>Quy trình xử lý tại UBND tỉnh</i>			07 giờ		
			Bước 1	Văn thư tiếp nhận văn bản, chuyển chuyên viên tham mưu	Văn thư UBND tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ đúng quy định	0,5 giờ	Văn bản	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 2	Chuyên viên xử lý hồ sơ, lập Tờ trình, hoàn thiện dự thảo Quyết định, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Chuyên viên	Chịu trách nhiệm về nội dung thẩm tra tại Phiếu trình và nội dung dự thảo văn bản	2,5 giờ	Dự thảo văn bản và Phiếu trình	
			Bước 3	Lãnh đạo Văn phòng ký duyệt tại Phiếu trình, trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt tại Phiếu trình và nội dung dự thảo văn bản	01 giờ	văn bản và Phiếu trình	
			Bước 4	Chủ tịch/ Phó chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt, chuyển Văn thư	Lãnh đạo UBND tỉnh	Chịu trách nhiệm về kết quả ký duyệt	2,5 giờ	Quyết định đã ký	
			Bước 5	Văn thư phát hành văn bản, chuyển trả kết quả cho Ban Nghị Sơn	Văn thư UBND tỉnh	Phát hành văn bản đúng quy định	0,5 giờ	Quyết định được ban hành	
			1.6	<i>Quy trình trả kết quả</i>			0,5 giờ		
			Bước 1	Công chức xác nhận kết quả (bản giấy và điện tử), thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Trả đúng kết quả cho tổ chức, công dân	0,5 giờ	Trả kết quả	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
				quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).					
			3	Trường hợp hồ sơ không đáp ứng điều kiện của Mức 2 theo Quyết định số 2699/QĐ-UBND ngày 25/8/202			07 ngày làm việc		
			1.1	<i>Tiếp nhận hồ sơ</i>			<i>0,125 ngày làm việc</i>		
			Bước 1	Công chức thực hiện kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, chuyển chuyên viên xử lý	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ tiếp nhận	0,125 ngày làm việc	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	
			1.2	<i>Quy trình xử lý tại Ban Nghi Sơn (gửi xin ý kiến các đơn vị)</i>			<i>0,75 ngày làm việc</i>	<i>Văn bản lấy ý kiến thẩm định, ký số</i>	
			Bước 1	Chuyên viên phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản lấy ý kiến của các đơn vị, trình Lãnh đạo phòng	Chuyên viên phòng Quản lý ĐT, DN &LD	Chịu trách nhiệm về nội dung dự thảo xin ý kiến	0,25 ngày làm việc	Dự thảo Văn bản lấy ý kiến thẩm định	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 2	Lãnh đạo phòng kiểm tra trình Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo phòng Quản lý ĐT, DN & LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt	0,25 ngày làm việc	Dự thảo Văn bản lấy ý kiến thẩm định	
			Bước 3	Lãnh đạo Ban ký số nội dung văn bản lấy ý kiến điện tử trên hệ thống	Lãnh đạo Ban	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt	0,25 ngày làm việc	Văn bản lấy ý kiến thẩm định	
			1.3	<i>Quy trình nghiên cứu, cho ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan (Sở NN&MT /Công an tỉnh/ UBND các xã, phường...)</i>			02 ngày làm việc		
			Bước 1	Văn thư tiếp nhận và chuyển Chuyên viên tham mưu	Văn thư	Tiếp nhận hồ sơ đúng quy định	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ được tiếp nhận và chuyển trên hệ thống xử lý	
			Bước 2	Chuyên viên dự thảo nội dung tham gia ý kiến trên Hệ thống, chuyển Lãnh đạo phòng xem xét duyệt	Chuyên viên Phòng chuyên môn	Chịu trách nhiệm về nội dung góp ý	01 ngày làm việc	dự thảo nội dung trả lời trên hệ thống	
			Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét trình Lãnh đạo cơ quan	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt	0,25 ngày làm việc	Dự thảo nội dung góp ý được duyệt	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 4	Lãnh đạo cơ quan ký số trên Hệ thống	Lãnh đạo cơ quan	Chịu trách nhiệm về nội dung văn bản ký duyệt	0,5 ngày làm việc	Nội dung góp ý được ký duyệt	
			1.4	<i>Quy trình tiếp nhận ý kiến góp ý và tham mưu của Ban Nghi Sơn</i>			1 ngày làm việc		
			Bước 1	Chuyên viên tiếp nhận ý kiến của các đơn vị; hoàn thiện tờ trình và dự thảo Văn bản báo cáo UBND tỉnh, chuyển Lãnh đạo phòng	Chuyên viên phòng QLĐT, DN&LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung dự thảo văn bản	0,25 ngày làm việc	Dự thảo tờ trình và Văn bản báo cáo UBND tỉnh	
			Bước 2	Lãnh đạo phòng kiểm tra dự thảo văn bản, trình Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo phòng QLĐT, DN&LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung dự thảo Tờ trình và Quyết định	0,25 ngày làm việc	Dự thảo tờ trình và Văn bản báo cáo UBND tỉnh	
			Bước 3	Lãnh đạo ký duyệt văn bản, chuyển Văn thư phát hành	Lãnh đạo Ban	Chịu trách nhiệm về kết quả ký duyệt	0,25 ngày làm việc	Tờ trình và Văn bản báo cáo	
			Bước 4	Văn thư phát hành văn bản, chuyển đến UBND tỉnh	Văn thư Ban	Phát hành văn bản đúng quy định	0,25 ngày làm việc	Tờ trình và Văn bản báo cáo	
			1.5	<i>Quy trình xử lý tại UBND tỉnh</i>			3,5 ngày làm việc		

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 1	Văn thư tiếp nhận văn bản, chuyển chuyên viên tham mưu	Văn thư UBND tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ đúng quy định	0,125 ngày làm việc	Văn bản	
			Bước 2	Chuyên viên xử lý hồ sơ, lập Tờ trình, hoàn thiện dự thảo Quyết định, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Chuyên viên	Chịu trách nhiệm về nội dung thẩm tra tại Phiếu trình và nội dung dự thảo văn bản	1 ngày làm việc	Dự thảo văn bản và Phiếu trình	
			Bước 3	Lãnh đạo Văn phòng ký duyệt tại Phiếu trình, trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt tại Phiếu trình và nội dung dự thảo văn bản	0,5 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định và Phiếu trình	
			Bước 4	Chủ tịch/ Phó chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt, chuyển Văn thư	Lãnh đạo UBND tỉnh	Chịu trách nhiệm về kết quả ký duyệt	1,75 ngày làm việc	Quyết định đã ký	
			Bước 5	Văn thư phát hành văn bản, chuyển trả kết quả cho Ban Nghi Sơn	Văn thư UBND tỉnh	Phát hành văn bản đúng quy định	0,125 ngày làm việc	Quyết định được ban hành	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			1.6	<i>Quy trình trả kết quả</i>			0,125 ngày làm việc		
			Bước 1	Công chức xác nhận kết quả (bản giấy và điện tử), thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Trả đúng kết quả cho tổ chức, công dân	0,125 ngày làm việc	Trả kết quả	
13	1.115143	Đầu tư tại Việt Nam		Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư đã được chấp thuận chủ trương đầu tư nhưng chưa tổ chức lựa chọn nhà đầu tư hoặc chưa lựa chọn được nhà đầu tư thực hiện dự án thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND cấp tỉnh.		Chủ tịch UBND tỉnh	12 ngày làm việc	Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu	
			1.1	<i>Tiếp nhận hồ sơ</i>			0,25 ngày làm việc		
			Bước 1	Công chức thực hiện kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, chuyển chuyên viên xử lý	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ tiếp nhận	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ được tiếp nhận; Phiếu hẹn trả công dân	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			1.2	<i>Quy trình xử lý tại Ban Nghi Sơn (gửi xin ý kiến các đơn vị)</i>			02 ngày làm việc		
			Bước 1	Chuyên viên tham mưu, dự thảo nội dung xin ý kiến, mở phiên lấy ý kiến điện tử trên hệ thống, gửi hồ sơ, chọn cơ quan được hỏi và ấn định thời gian, trình Lãnh đạo phòng	Chuyên viên phòng QLĐT, DN&LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung dự thảo xin ý kiến	01 ngày làm việc	Nội dung lấy ý kiến trên Hệ thống	
			Bước 2	Lãnh đạo phòng phê duyệt, ký số trình Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo Phòng QLĐT, DN&LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt	0,5 ngày làm việc	Dự thảo nội dung góp ý được ký duyệt	
			Bước 3	Lãnh đạo Ban ký số nội dung góp ý kiến điện tử trên hệ thống	Lãnh đạo Ban	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt	0,5 ngày làm việc	Nội dung góp ý được ký duyệt	
			1.3	<i>Quy trình nghiên cứu, cho ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan (Sở NN&MT/Công an tỉnh/ UBND các xã, phường...)</i>			03 ngày làm việc		
			Bước 1	Văn thư tiếp nhận chuyển nội dung đề nghị tham gia ý kiến cho chuyên viên phụ trách	Văn thư	Tiếp nhận hồ sơ đúng quy định	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ được tiếp nhận	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 2	Chuyên viên dự thảo nội dung tham gia ý kiến trên Hệ thống, chuyển Lãnh đạo phòng xem xét duyệt	Chuyên viên Phòng chuyên môn	Chịu trách nhiệm về nội dung góp ý	1,75 ngày làm việc	Dự thảo nội dung trả lời trên hệ thống	
			Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét trình Lãnh đạo cơ quan	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt	0,5 ngày làm việc	Dự thảo nội dung góp ý được duyệt	
			Bước 4	Lãnh đạo cơ quan ký số trên Hệ thống	Lãnh đạo cơ quan	Chịu trách nhiệm về nội dung văn bản ký duyệt	0,5 ngày làm việc	Nội dung góp ý được ký duyệt	
			1.4	<i>Quy trình tiếp nhận ý kiến góp ý và tham mưu của Ban Nghi Sơn</i>			1,5 ngày làm việc		
			Bước 1	Văn thư tiếp nhận nội dung góp ý kiến của các đơn vị chuyển văn bản về chuyên viên xử lý	Văn thư Ban	Tiếp nhận hồ sơ đúng quy định	0,25 ngày làm việc	Nội dung ý kiến được tiếp nhận và chuyển trên hệ thống	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 2	Chuyên viên phòng tham mưu dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh; kèm theo Bảng tổng hợp giải trình, tiếp thu ý kiến, trình Lãnh đạo phòng	Chuyên viên phòng QLĐT, DN&LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung dự thảo văn bản	0,5 ngày làm việc	Dự thảo Tờ trình và Quyết định, Bảng tổng hợp giải trình	
			Bước 3	Lãnh đạo phòng phê duyệt, trình Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo Phòng QLĐT, DN&LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung dự thảo Tờ trình và Quyết định	0,5 ngày làm việc	Dự thảo Tờ trình và quyết định được kiểm tra, thống nhất	
			Bước 4	Lãnh đạo Ban ký duyệt, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Ban	Chịu trách nhiệm về kết quả ký duyệt	0,5 ngày làm việc	Tờ trình và Dự thảo Quyết định được ký	
			Bước 5	Văn thư phát hành văn bản điện tử gửi UBND tỉnh	Văn thư Ban	Phát hành văn bản đúng quy định	0,25 ngày làm việc	Văn bản được phát hành	
			1.5	<i>Quy trình xử lý tại UBND tỉnh</i>			<i>05 ngày làm việc</i>		

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 1	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận và chuyển cho Chuyên viên xử lý	Văn thư UBND tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ đúng quy định	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ được tiếp nhận và chuyển trên hệ thống xử lý	
			Bước 2	Chuyên viên xử lý hồ sơ, lập Tờ trình, hoàn thiện dự thảo Quyết định, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Chuyên viên phòng chuyên môn	Chịu trách nhiệm về nội dung thẩm tra tại Phiếu trình và nội dung dự thảo văn bản	1,5 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định	
			Bước 3	Lãnh đạo Văn phòng ký duyệt tại Phiếu trình, trình Chủ tịch/ Phó chủ tịch UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt tại Phiếu trình và nội dung dự thảo văn bản	1 ngày làm việc	Phiếu trình đã được phê duyệt, kèm theo dự thảo	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 4	Chủ tịch/ Phó chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt, chuyển Văn thư	Lãnh đạo UBND tỉnh	Chịu trách nhiệm về kết quả ký duyệt	2 ngày làm việc	Quyết định đã được ký duyệt	
			Bước 5	Văn thư phát hành văn bản, chuyển trả kết quả cho Ban Nghị Sơn	Văn thư UBND tỉnh	Phát hành văn bản đúng quy định	0,25 ngày làm việc	Quyết định được ban hành	
			1.6	<i>Quy trình trả kết quả</i>			0,25 ngày làm việc		
			Bước 1	Công chức xác nhận kết quả (bản giấy và điện tử), thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Trả đúng kết quả cho tổ chức, công dân	0,25 ngày làm việc	Trả kết quả	
14	1.115144	Đầu tư tại Việt Nam		Thủ tục điều chỉnh dự án đầu tư đã được chấp thuận chủ trương đầu tư nhưng chưa tổ chức lựa chọn nhà đầu tư hoặc chưa lựa chọn được nhà đầu tư thực hiện dự án thuộc thẩm quyền của Ban quản lý khu công nghiệp, khu chế xuất, khu công nghệ cao, khu kinh tế.		Ban Nghị Sơn	12 ngày làm việc	Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			1.1	<i>Tiếp nhận hồ sơ</i>			0,25 ngày làm việc		
			Bước 1	Công chức thực hiện kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, chuyển chuyên viên xử lý	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ tiếp nhận	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ được tiếp nhận; Phiếu hẹn trả công dân	
			1.2	<i>Quy trình xử lý tại Ban Nghi Sơn (gửi xin ý kiến các đơn vị)</i>			02 ngày làm việc		
			Bước 1	Chuyên viên tham mưu, dự thảo nội dung xin ý kiến, mở phiên lấy ý kiến điện tử trên hệ thống, gửi hồ sơ, chọn cơ quan được hỏi và ấn định thời gian, trình Lãnh đạo phòng	Chuyên viên phòng QLĐT, DN&LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung dự thảo xin ý kiến	01 ngày làm việc	Nội dung lấy ý kiến trên Hệ thống	
			Bước 2	Lãnh đạo phòng phê duyệt, ký số trình Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo Phòng QLĐT, DN&LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt	0,5 ngày làm việc	Dự thảo nội dung góp ý được ký duyệt	
			Bước 3	Lãnh đạo Ban ký số nội dung góp ý kiến điện tử trên hệ thống	Lãnh đạo Ban	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt	0,5 ngày làm việc	Nội dung góp ý được ký duyệt	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			1.3	<i>Quy trình nghiên cứu, cho ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan (Sở NN&MT /Công an tỉnh/ UBND các xã, phường...)</i>			04 ngày làm việc		
			Bước 1	Văn thư tiếp nhận chuyển nội dung đề nghị tham gia ý kiến cho chuyên viên phụ trách	Văn thư sở	Tiếp nhận hồ sơ đúng quy định	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ được tiếp nhận	
			Bước 2	Chuyên viên dự thảo nội dung tham gia ý kiến trên Hệ thống, chuyển Lãnh đạo phòng xem xét duyệt	Chuyên viên Phòng chuyên môn	Chịu trách nhiệm về nội dung góp ý	2,5 ngày làm việc	Dự thảo nội dung trả lời trên hệ thống	
			Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét trình Lãnh đạo cơ quan	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt	0,5 ngày làm việc	Dự thảo nội dung góp ý được duyệt	
			Bước 4	Lãnh đạo cơ quan ký số trên Hệ thống	Lãnh đạo cơ quan	Chịu trách nhiệm về nội dung văn bản ký duyệt	0,5 ngày làm việc	Nội dung góp ý được ký duyệt	
			1.4	<i>Quy trình tiếp nhận ý kiến góp ý và xử lý của Ban Nghi Sơn</i>			5,5 ngày làm việc		

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 1	Văn thư tiếp nhận nội dung góp ý kiến của các đơn vị chuyển văn bản về chuyên viên xử lý	Văn thư Ban	Tiếp nhận hồ sơ đúng quy định	0,25 ngày làm việc	Nội dung ý kiến được tiếp nhận và chuyển trên hệ thống	
			Bước 2	Chuyên viên phòng tham mưu lập báo cáo thẩm định và dự thảo Quyết định; kèm theo Bảng tổng hợp giải trình, tiếp thu ý kiến, trình Lãnh đạo phòng	Chuyên viên phòng QL ĐT, DN&LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung dự thảo văn bản	03 ngày làm việc	Lập báo cáo thẩm định và dự thảo Quyết định, Bảng tổng hợp giải trình	
			Bước 3	Lãnh đạo phòng phê duyệt, trình Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo Phòng QL ĐT, DN&LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung dự thảo Tờ trình và Quyết định	01 ngày làm việc	Báo cáo thẩm định và Dự thảo quyết định được kiểm tra, thống nhất	
			Bước 4	Lãnh đạo Ban ký duyệt, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Ban	Chịu trách nhiệm về kết quả ký duyệt	01 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định được ký	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 5	Vấn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho công chức tại Bộ phận Một cửa	Vấn thư Ban	Chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ của kết quả ban hành	0,25 ngày làm việc	Quyết định được phát hành	
			1.5	<i>Quy trình trả kết quả</i>			0,25 ngày làm việc		
			Bước 1	Công chức xác nhận kết quả (bản giấy và điện tử), thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Trả đúng kết quả cho tổ chức, công dân	0,25 ngày làm việc	Trả kết quả	
15	1.115145	Đầu tư tại Việt Nam		Thủ tục điều chỉnh Quyết định chấp thuận nhà đầu tư thuộc thẩm quyền của Ban quản lý khu kinh tế.		Ban Nghi Sơn	13 ngày làm	Quyết định chấp thuận điều chỉnh nhà đầu	
			1.1	<i>Tiếp nhận hồ sơ</i>			0,25 ngày làm việc		

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 1	Công chức thực hiện kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, chuyển chuyên viên xử lý	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ tiếp nhận	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ được tiếp nhận	
			1.2	<i>Quy trình xử lý tại Ban Nghi Sơn (gửi xin ý kiến các đơn vị)</i>			02 ngày làm việc		
			Bước 1	Chuyên viên tham mưu, dự thảo nội dung xin ý kiến, mở phiên lấy ý kiến điện tử trên hệ thống, gửi hồ sơ, chọn cơ quan được hỏi và ấn định thời gian, trình Lãnh đạo phòng	Chuyên viên phòng QLĐT, DN&LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung dự thảo xin ý kiến	01 ngày làm việc	Nội dung lấy ý kiến trên Hệ thống	
			Bước 2	Lãnh đạo phòng phê duyệt, ký số trình Lãnh đạo Ban	Trưởng Phòng QLĐT, DN&LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt	0,5 ngày làm việc	Dự thảo nội dung góp ý được ký duyệt	
			Bước 3	Lãnh đạo Ban ký số nội dung góp ý kiến điện tử trên hệ thống	Lãnh đạo Ban	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt	0,5 ngày làm việc	Nội dung góp ý được ký duyệt	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			1.3	<i>Quy trình nghiên cứu, cho ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan (Sở NN&MT /Công an tỉnh/ UBND các xã, phường...)</i>			05 ngày làm việc		
			Bước 1	Văn thư tiếp nhận chuyển nội dung đề nghị tham gia ý kiến cho chuyên viên phụ trách	Văn thư sở	Tiếp nhận hồ sơ đúng quy định	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ được tiếp nhận	
			Bước 2	Chuyên viên dự thảo nội dung tham gia ý kiến trên Hệ thống, chuyển Lãnh đạo phòng xem xét duyệt	Chuyên viên Phòng chuyên môn	Chịu trách nhiệm về nội dung góp ý	2,5 ngày làm việc	Dự thảo nội dung trả lời trên hệ thống	
			Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét trình Lãnh đạo cơ quan	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt	01 ngày làm việc	Dự thảo nội dung góp ý được duyệt	
			Bước 4	Lãnh đạo cơ quan ký số trên Hệ thống	Lãnh đạo cơ quan	Chịu trách nhiệm về nội dung văn bản ký duyệt	01 ngày làm việc	Nội dung góp ý được ký duyệt	
			1.4	<i>Quy trình tiếp nhận ý kiến góp ý và xử lý của Ban Nghi Sơn</i>			5,5 ngày làm việc		

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 1	Văn thư tiếp nhận nội dung góp ý kiến của các đơn vị chuyên văn bản về chuyên viên xử lý	Văn thư Ban	Tiếp nhận hồ sơ đúng quy định	0,25 ngày làm việc	Nội dung ý kiến được tiếp nhận và chuyển trên hệ thống	
			Bước 2	Chuyên viên phòng tham mưu lập báo cáo thẩm định và dự thảo Quyết định; kèm theo Bảng tổng hợp giải trình, tiếp thu ý kiến, trình Lãnh đạo phòng	Chuyên viên phòng QLĐT, DN&LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung dự thảo văn bản	03 ngày làm việc	Lập báo cáo thẩm định và dự thảo Quyết định, Bảng tổng hợp	
			Bước 3	Lãnh đạo phòng phê duyệt, trình Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo Phòng QLĐT, DN&LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung dự thảo Quyết định	01 ngày làm việc	Dự thảo báo cáo thẩm định; dự thảo Quyết định được kiểm tra, thống nhất	
			Bước 4	Lãnh đạo Ban ký duyệt, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Ban	Chịu trách nhiệm về kết quả ký duyệt	01 ngày làm việc	Quyết định được ký	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 5	Vấn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho công chức tại Bộ phận Một cửa	Vấn thư Ban	Chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ của kết quả ban hành.	0,25 ngày làm việc	Quyết định được phát hành	
			1.5	<i>Quy trình trả kết quả</i>			0,25 ngày làm việc		
			Bước 1	Công chức xác nhận kết quả (bản giấy và điện tử), thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Trả đúng kết quả cho tổ chức, công dân	0,25 ngày làm việc	Trả kết quả	
16	1.115146	Đầu tư tại Việt Nam		Thủ tục điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng BCC.		Ban Nghi Sơn	04 ngày làm việc	Giấy chứng nhận điều chỉnh	
			1.1	<i>Tiếp nhận hồ sơ</i>			0,25 ngày làm việc		
			Bước 1	Công chức thực hiện kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, chuyển chuyên viên xử lý	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Chịu trách nhiệm về tính đầy đủ,	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ được tiếp nhận;	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
						hợp lệ của hồ sơ tiếp nhận		Phiếu hẹn trả công dân	
			1.2	<i>Quy trình xử lý tại Ban Nghi Sơn (gửi xin ý kiến các đơn vị)</i>			01 ngày làm việc		
			Bước 1	Chuyên viên tham mưu, dự thảo nội dung xin ý kiến, mở phiên lấy ý kiến điện tử trên hệ thống, gửi hồ sơ, chọn cơ quan được hỏi và ấn định thời gian, trình Lãnh đạo phòng	Chuyên viên phòng QLĐT, DN&LD	Chịu trách nhiệm về nội dung dự thảo xin ý kiến	0,5 ngày làm việc	Nội dung lấy ý kiến trên Hệ thống	
			Bước 2	Lãnh đạo phòng phê duyệt, ký số trình Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo Phòng QLĐT, DN&LD	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt	0,25 ngày làm việc	Dự thảo nội dung góp ý được ký duyệt	
			Bước 3	Lãnh đạo Ban ký số nội dung góp ý kiến điện tử trên hệ thống	Lãnh đạo Ban	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt	0,25 ngày làm việc	Nội dung góp ý được ký duyệt	
			1.3	<i>Quy trình nghiên cứu, cho ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan (Sở NN&MT /Công an tỉnh/ UBND các xã, phường...)</i>			01 ngày làm việc		

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 1	Văn thư tiếp nhận chuyển nội dung đề nghị tham gia ý kiến cho chuyên viên phụ trách	Văn thư sở	Tiếp nhận hồ sơ đúng quy định	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ được tiếp nhận và chuyển trên hệ thống	
			Bước 2	Chuyên viên dự thảo nội dung tham gia ý kiến trên Hệ thống, chuyển Lãnh đạo Phòng xem xét duyệt	Chuyên viên Phòng chuyên môn	Chịu trách nhiệm về nội dung góp ý	0,25 ngày làm việc	Dự thảo nội dung trả lời trên hệ thống	
			Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét trình Lãnh đạo cơ quan	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt	0,25 ngày làm việc	Dự thảo nội dung góp ý được duyệt	
			Bước 4	Lãnh đạo cơ quan ký số trên Hệ thống	Lãnh đạo cơ quan	Chịu trách nhiệm về nội dung văn bản ký duyệt	0,25 ngày làm việc	Nội dung góp ý được ký duyệt	
			1.4	<i>Quy trình tiếp nhận ý kiến góp ý và xử lý của Ban Nghi Sơn</i>			1,5 ngày làm việc		

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 1	Văn thư tiếp nhận nội dung góp ý kiến của các đơn vị chuyên văn bản về chuyên viên xử lý	Văn thư Ban	Tiếp nhận hồ sơ đúng quy định	0,25 ngày làm việc	Nội dung ý kiến được tiếp nhận và chuyển trên hệ thống	
			Bước 2	Chuyên viên thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết, chuyển Lãnh đạo phòng xem xét	Chuyên viên phòng QLĐT, DN&LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung dự thảo văn bản	0,5 ngày làm việc	Dự thảo Giấy chứng nhận đầu tư, bảng tổng hợp	
			Bước 3	Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy nội dung kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo Phòng QLĐT, DN&LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung dự thảo Giấy chứng nhận đầu tư	0,25 ngày làm việc	Giấy chứng nhận đầu tư được kiểm tra, thống nhất	
			Bước 4	Lãnh đạo Ban ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Ban	Chịu trách nhiệm về kết quả ký duyệt	0,25 ngày làm việc	Giấy chứng nhận đầu tư được ký	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 5	Văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho công chức tại Bộ phận Một cửa	Văn thư Ban	Chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ của kết quả ban hành.	0,25 ngày làm việc	Giấy chứng nhận đầu tư được phát hành	
			1.5	<i>Quy trình trả kết quả</i>			0,25 ngày làm việc		
			Bước 1	Công chức xác nhận kết quả (bản giấy và điện tử), thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Trả đúng kết quả cho tổ chức, công dân	0,25 ngày làm việc	Trả kết quả	
17	1.115147	Đầu tư tại Việt Nam		Thủ tục áp dụng biện pháp bảo đảm đầu tư.		Ban Nghi Sơn	21 ngày	Quyết định áp dụng biện pháp bảo đảm đầu tư	
			1.1	<i>Tiếp nhận hồ sơ</i>			0,5 ngày		
			Bước 1	Công chức thực hiện kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, chuyển chuyên viên xử lý	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Chịu trách nhiệm về tính đầy đủ,	0,5 ngày	Hồ sơ được tiếp nhận	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
						hợp lệ của hồ sơ tiếp nhận			
			1.2	<i>Quy trình xử lý tại Ban Nghi Sơn (gửi xin ý kiến các đơn vị)</i>			03 ngày		
			Bước 1	Chuyên viên tham mưu, dự thảo nội dung xin ý kiến, mở phiên lấy ý kiến điện tử trên hệ thống, gửi hồ sơ, chọn cơ quan được hỏi và ấn định thời gian, trình Lãnh đạo phòng	Chuyên viên phòng QLĐT, DN&LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung dự thảo xin ý kiến	02 ngày	Nội dung lấy ý kiến trên Hệ thống	
			Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn phê duyệt, ký số trình Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo Phòng QLĐT, DN&LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt	0,5 ngày	Dự thảo nội dung góp ý được ký duyệt	
			Bước 3	Lãnh đạo Ban ký số nội dung góp ý kiến điện tử trên hệ thống	Lãnh đạo Ban	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt	0,5 ngày	Nội dung góp ý được ký duyệt	
			1.3	<i>Quy trình nghiên cứu, cho ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan (Sở NN&MT /Công an tỉnh/ UBND các xã, phường...)</i>			07 ngày		

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 1	Văn thư tiếp nhận chuyển nội dung đề nghị tham gia ý kiến cho chuyên viên phụ trách	Văn thư sở	Tiếp nhận hồ sơ đúng quy định	0,5 ngày	Hồ sơ được tiếp nhận	
			Bước 2	Chuyên viên dự thảo nội dung tham gia ý kiến trên Hệ thống, chuyển Lãnh đạo Phòng xem xét duyệt	Chuyên viên Phòng chuyên môn	Chịu trách nhiệm về nội dung góp ý	4,5 ngày	Dự thảo nội dung trả lời trên hệ thống	
			Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét trình Lãnh đạo cơ quan	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt	01 ngày	Dự thảo nội dung góp ý được duyệt	
			Bước 4	Lãnh đạo cơ quan ký số trên Hệ thống	Lãnh đạo cơ quan	Chịu trách nhiệm về nội dung văn bản ký duyệt	01 ngày	Nội dung góp ý được ký duyệt	
			1.4	<i>Quy trình tiếp nhận ý kiến góp ý và xử lý của Ban Nghi Sơn</i>			10 ngày		
			Bước 1	Văn thư tiếp nhận nội dung góp ý kiến của các đơn vị chuyển văn bản về chuyên viên xử lý	Văn thư Ban	Tiếp nhận hồ sơ đúng quy định	0,5 ngày	Nội dung ý kiến được tiếp nhận	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 2	Chuyên viên thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết, chuyển Lãnh đạo phòng xem xét	Chuyên viên phòng QLĐT, DN&LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung dự thảo văn bản	06 ngày	Dự thảo định, Bảng tổng hợp giải trình	
			Bước 3	Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy nội dung kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo Phòng QLĐT, DN&LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung dự thảo Quyết định	01 ngày	Dự thảo quyết định được kiểm tra, thống nhất	
			Bước 4	Lãnh đạo Ban phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Ban	Chịu trách nhiệm về kết quả ký duyệt	02 ngày	Dự thảo Quyết định được ký	
			Bước 5	Văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho công chức tại Bộ phận Một cửa	Văn thư Ban	Chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ của kết quả ban hành.	0,5 ngày	Quyết định được phát hành	
			1.5	<i>Quy trình trả kết quả</i>			0,5 ngày		
			Bước 1	Công chức xác nhận kết quả (bản giấy và điện tử), thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Trả đúng kết quả cho tổ	0,5 ngày	Trả kết quả	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
				quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).		chức, công dân			
18	1.009646	Đầu tư tại Việt Nam		Thủ tục chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.		Chủ tịch UBND tỉnh	03 trường hợp: 13 ngày làm việc; 09 ngày làm việc; 04 ngày làm việc	Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương	
			1	(1) Trường hợp điều chỉnh chung (khoản 2 Điều 53 Nghị định số 96/2026/NĐ-CP); (2) Trường hợp điều chỉnh trong trường hợp nhà đầu tư chuyển nhượng một phần hoặc toàn bộ dự án đầu tư (Điều 57 Nghị định số 96/2026/NĐ-CP); (3) Trường hợp điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp nhà đầu tư nhận chuyển nhượng dự án đầu tư là tài sản bảo đảm (Điều 58			13 ngày làm việc		

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
				Nghị định số 96/2026/NĐ-CP); (4) Trường hợp điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp chia, tách, sáp nhập dự án đầu tư (Điều 59 Nghị định số 96/2026/NĐ-CP); (5) Trường hợp điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi loại hình tổ chức kinh tế (Điều 60 Nghị định số 96/2026/NĐ-CP); (6) Trường hợp điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp sử dụng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất thuộc dự án đầu tư để góp vốn vào doanh nghiệp đối với dự án đầu tư (Điều 61 Nghị định số 96/2026/NĐ-CP); (7) Trường hợp điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp sử dụng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất thuộc dự án đầu tư để hợp tác kinh doanh đối với dự án					

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
				đầu tư (Điều 62 Nghị định số 96/2026/NĐ-CP);					
			1.1	<i>Tiếp nhận hồ sơ</i>			0,25 ngày làm việc		
			Bước 1	Công chức thực hiện kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, chuyển chuyên viên xử lý	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ tiếp nhận	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ được tiếp nhận	
			1.2	<i>Quy trình xử lý tại Ban Nghi Sơn (gửi xin ý kiến các đơn vị)</i>			02 ngày làm việc		
			Bước 1	Chuyên viên tham mưu, dự thảo nội dung xin ý kiến, mở phiên lấy ý kiến điện tử trên hệ thống, gửi hồ sơ, chọn cơ quan được hỏi và ấn định thời gian, trình Lãnh đạo phòng	Chuyên viên phòng QLĐT, DN&LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung dự thảo xin ý kiến	01 ngày làm việc	Nội dung lấy ý kiến trên Hệ thống	
			Bước 2	Lãnh đạo phòng phê duyệt, ký số trình Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo phòng QLĐT, DN&LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt	0,5 ngày làm việc	Dự thảo nội dung góp ý được ký duyệt	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 3	Lãnh đạo Ban ký số nội dung góp ý kiến điện tử trên hệ thống	Lãnh đạo Ban	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt	0,5 ngày làm việc	Nội dung góp ý được ký duyệt	
			1.3	<i>Quy trình nghiên cứu, cho ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan (Sở NN&MT /Công an tỉnh/ UBND các xã, phường...)</i>			04 ngày làm việc		
			Bước 1	Văn thư tiếp nhận chuyển nội dung đề nghị tham gia ý kiến cho chuyên viên phụ trách	Văn thư sở	Tiếp nhận hồ sơ đúng quy định	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ được tiếp nhận và chuyển trên hệ thống xử lý	
			Bước 2	Chuyên viên dự thảo nội dung tham gia ý kiến trên Hệ thống, chuyển Lãnh đạo Phòng xem xét duyệt	Chuyên viên Phòng chuyên môn	Chịu trách nhiệm về nội dung góp ý	2,5 ngày làm việc	dự thảo nội dung trả lời trên hệ thống	
			Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét trình Lãnh đạo cơ quan	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt	0,5 ngày làm việc	Dự thảo nội dung góp ý được duyệt	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 4	Lãnh đạo cơ quan ký số trên Hệ thống	Lãnh đạo cơ quan	Chịu trách nhiệm về nội dung văn bản ký duyệt	0,5 ngày làm việc	Nội dung góp ý được ký duyệt	
			1.4	<i>Quy trình tiếp nhận ý kiến góp ý và tham mưu của Ban Nghi Sơn</i>			02 ngày làm việc		
			Bước 1	Văn thư tiếp nhận nội dung góp ý kiến của các đơn vị chuyên văn bản về chuyên viên xử lý	Văn thư Ban	Tiếp nhận hồ sơ đúng quy định	0,25 ngày làm việc	Nội dung ý kiến được tiếp nhận và chuyển trên hệ thống	
			Bước 2	Chuyên viên phòng tham mưu dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh; kèm theo Bảng tổng hợp giải trình, tiếp thu ý kiến trình Lãnh đạo phòng	Chuyên viên phòng QLĐT, DN&LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung dự thảo văn bản	0,5 ngày làm việc	Dự thảo Tờ trình và Quyết định, Bảng tổng hợp giải trình	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 3	Lãnh đạo phòng phê duyệt, trình Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo Phòng QLĐT, DN&LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung dự thảo Tờ trình và Quyết định	0,5 ngày làm việc	Dự thảo Tờ trình và quyết định được kiểm tra, thống nhất	
			Bước 4	Lãnh đạo Ban ký duyệt, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Ban	Chịu trách nhiệm về kết quả ký duyệt	0,5 ngày làm việc	Tờ trình và Dự thảo Quyết định được ký	
			Bước 5	Văn thư phát hành văn bản điện tử gửi UBND tỉnh	Văn thư Ban	Phát hành văn bản đúng quy định	0,25 ngày làm việc	Văn bản được phát hành	
			1.5	<i>Quy trình xử lý tại UBND tỉnh</i>			<i>4,5 ngày làm việc</i>		
			Bước 1	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận và chuyển cho Chuyên viên xử lý	Văn thư UBND tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ đúng quy định	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ được tiếp nhận trên hệ thống	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 2	Chuyên viên xử lý hồ sơ, lập Tờ trình, hoàn thiện dự thảo Quyết định, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Chuyên viên phòng chuyên môn	Chịu trách nhiệm về nội dung thẩm tra tại Phiếu trình và nội dung dự thảo	1,5 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định	
			Bước 3	Lãnh đạo Văn phòng ký duyệt tại Phiếu trình, trình Chủ tịch/ Phó chủ tịch UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt tại Phiếu trình và nội dung dự thảo	1 ngày làm việc	Phiếu trình đã được phê duyệt, kèm theo dự thảo	
			Bước 4	Chủ tịch/ Phó chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt, chuyển Văn thư	Lãnh đạo UBND tỉnh	Chịu trách nhiệm về kết quả ký duyệt	1,5 ngày làm việc	Quyết định đã được ký duyệt	
			Bước 5	Văn thư phát hành văn bản, chuyển trả kết quả cho Ban Nghị Sơn	Văn thư UBND tỉnh	Phát hành văn bản đúng quy định	0,25 ngày làm việc	Quyết định được ban hành	
			1.6	<i>Quy trình trả kết quả</i>			0,25 ngày làm việc		

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 1	Công chức xác nhận kết quả (bản giấy và điện tử), thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Trả đúng kết quả cho tổ chức, công dân	0,25 ngày làm việc	Trả kết quả	
			2	Trường hợp điều chỉnh dự án đầu tư theo bản án, quyết định của tòa án, trọng tài (Điều 63 Nghị định số 96/2026/NĐ-CP)			09 ngày làm việc		
			1.1	<i>Tiếp nhận hồ sơ</i>			<i>0,25 ngày làm việc</i>		
			Bước 1	Công chức thực hiện kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, chuyển Công chức phòng Quản lý Đầu tư, Doanh nghiệp và Lao động	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ tiếp nhận	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ được tiếp nhận	
			1.2	<i>Quy trình xử lý tại Ban Nghi Sơn (gửi xin ý kiến các đơn vị)</i>			<i>1,5 ngày làm việc</i>		
			Bước 1	Chuyên viên tham mưu, dự thảo nội dung xin ý kiến, mở phiên lấy	Chuyên viên phòng	Chịu trách nhiệm về nội	0,5 ngày làm việc	Nội dung lấy ý kiến	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
				ý kiến điện tử trên hệ thống, gửi hồ sơ, chọn cơ quan được hỏi và ấn định thời gian, trình Lãnh đạo phòng	QLĐT, DN&LĐ	dung dự thảo xin ý kiến		trên Hệ thống	
			Bước 2	Lãnh đạo phòng phê duyệt, ký số trình Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo Phòng QLĐT, DN&LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt	0,5 ngày làm việc	Dự thảo nội dung góp ý được ký duyệt	
			Bước 3	Lãnh đạo Ban ký số nội dung góp ý kiến điện tử trên hệ thống	Lãnh đạo Ban	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt	0,5 ngày làm việc	Nội dung góp ý được ký duyệt	
			1.3	<i>Quy trình nghiên cứu, cho ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan (Sở NN&MT /Công an tỉnh/ UBND các xã, phường...)</i>			03 ngày làm việc		
			Bước 1	Văn thư tiếp nhận chuyển nội dung đề nghị tham gia ý kiến cho chuyên viên phụ trách	Văn thư sở	Tiếp nhận hồ sơ đúng quy định	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ được tiếp nhận và chuyển trên hệ thống xử lý	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 2	Chuyên viên dự thảo nội dung tham gia ý kiến trên Hệ thống, chuyển Lãnh đạo Phòng xem xét duyệt	Chuyên viên Phòng chuyên môn	Chịu trách nhiệm về nội dung góp ý	1,5 ngày làm việc	Dự thảo nội dung trả lời trên hệ thống	
			Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét trình lãnh đạo cơ quan	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt	0,5 ngày làm việc	Dự thảo nội dung góp ý được duyệt	
			Bước 4	Lãnh đạo cơ quan ký số trên Hệ thống	Lãnh đạo cơ quan	Chịu trách nhiệm về nội dung văn bản ký duyệt	0,5 ngày làm việc	Nội dung góp ý được ký duyệt	
			1.4	<i>Quy trình tiếp nhận ý kiến góp ý và tham mưu của Ban Nghi Sơn</i>			1,5 ngày làm việc		
			Bước 1	Văn thư tiếp nhận nội dung góp ý kiến của các đơn vị chuyển văn bản về chuyên viên xử lý	Văn thư Ban	Tiếp nhận hồ sơ đúng quy định	0,25 ngày làm việc	Nội dung ý kiến được tiếp nhận	
			Bước 2	Chuyên viên phòng tham mưu dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh; kèm theo Bảng tổng hợp giải trình,	Chuyên viên phòng QL ĐT, DN&LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung dự thảo văn bản	0,5 ngày làm việc	Dự thảo Tờ trình và Quyết định, Bảng	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
				tiếp thu ý kiến trình Lãnh đạo phòng				tổng hợp giải trình	
			Bước 3	Lãnh đạo phòng phê duyệt, trình Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo Phòng QLĐT, DN&LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung dự thảo Tờ trình và Quyết định	0,25 ngày làm việc	Dự thảo Tờ trình và quyết định được kiểm tra, thống nhất	
			Bước 4	Lãnh đạo Ban ký duyệt, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Ban	Chịu trách nhiệm về kết quả ký duyệt	0,25 ngày làm việc	Tờ trình và Dự thảo Quyết định được ký	
			Bước 5	Văn thư phát hành văn bản điện tử gửi UBND tỉnh	Văn thư Ban	Phát hành văn bản đúng quy định	0,25 ngày làm việc	Văn bản được phát hành	
			1.5	<i>Quy trình xử lý tại UBND tỉnh</i>			<i>2,5 ngày làm việc</i>		
			Bước 1	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận và chuyển cho Chuyên viên xử lý	Văn thư UBND tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ đúng quy định	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ được tiếp nhận và chuyển	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
								trên hệ thống xử lý VB	
			Bước 2	Chuyên viên xử lý hồ sơ, lập Tờ trình, hoàn thiện dự thảo Quyết định, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Chuyên viên phòng chuyên môn	Chịu trách nhiệm về nội dung thẩm tra tại Phiếu trình và nội dung dự thảo văn bản	01 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định	
			Bước 3	Lãnh đạo Văn phòng ký duyệt tại Phiếu trình, trình Chủ tịch/ Phó chủ tịch UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt tại Phiếu trình và nội dung dự thảo văn bản	0,5 ngày làm việc	Phiếu trình đã được phê duyệt, kèm theo dự thảo	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 4	Chủ tịch/ Phó chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt, chuyển Văn thư	Lãnh đạo UBND tỉnh	Chịu trách nhiệm về kết quả ký duyệt	0,5 ngày làm việc	Quyết định đã được ký duyệt	
			Bước 5	Văn thư phát hành văn bản, chuyển trả kết quả cho Ban Nghi Sơn	Văn thư UBND tỉnh	Phát hành văn bản đúng quy định	0,25 ngày làm việc	Quyết định được ban hành	
			1.6	<i>Quy trình trả kết quả</i>			0,25 ngày làm việc		
			Bước 1	Công chức xác nhận kết quả (bản giấy và điện tử), thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Trả đúng kết quả cho tổ chức, công dân	0,25 ngày làm việc	Trả kết quả	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			3	Trường hợp điều chỉnh tiến độ thực hiện, thời hạn hoạt động của dự án đầu tư trong trường hợp quy định tại khoản 5 Điều 28 Nghị định số 96/2026/NĐ-CP hoặc nhà đầu tư có nhu cầu cập nhật thông tin về địa điểm thực hiện dự án đầu tư trên cơ sở sắp xếp đơn vị hành chính và tổ chức chính quyền địa phương hai cấp (khoản 3 Điều 53 Nghị định số 96/2026/NĐ-CP).			04 ngày làm việc		
			1.1	<i>Tiếp nhận hồ sơ</i>			<i>0,25 ngày làm việc</i>		
			Bước 1	Công chức thực hiện kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, chuyển chuyên viên xử lý	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ tiếp nhận	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ được tiếp nhận	
			1.2	<i>Quy trình xử lý tại Ban</i>			<i>1,75 ngày làm việc</i>		
			Bước 1	Chuyên viên phòng tham mưu dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định	Chuyên viên phòng	Chịu trách nhiệm về nội	01 ngày làm việc	Dự thảo Tờ trình và	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
				của Chủ tịch UBND tỉnh; kèm theo Bảng tổng hợp giải trình, trình Lãnh đạo phòng	QLĐT, DN&LĐ	dung dự thảo văn bản		Quyết định, Bảng tổng hợp giải trình	
			Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn phê duyệt, trình Lãnh đạo Ban ký duyệt.	Lãnh đạo Phòng QLĐT, DN&LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung dự thảo Tờ trình và Quyết định	0,25 ngày làm việc	Dự thảo Tờ trình và quyết định được kiểm tra, thống nhất	
			Bước 3	Lãnh đạo Ban ký duyệt, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Ban	Chịu trách nhiệm về kết quả ký duyệt	0,25 ngày làm việc	Tờ trình và dự thảo Quyết định được ký	
			Bước 4	Văn thư phát hành văn bản điện tử gửi UBND tỉnh	Văn thư Ban	Phát hành văn bản đúng quy định	0,25 ngày làm việc	Văn bản được phát hành	
			1.3	<i>Quy trình xử lý tại UBND tỉnh</i>			<i>02 ngày làm việc</i>		

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 1	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận và chuyển cho Chuyên viên xử lý	Văn thư UBND tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ đúng quy định	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ được tiếp nhận và chuyển trên hệ thống xử lý	
			Bước 2	Chuyên viên xử lý hồ sơ, lập Tờ trình, hoàn thiện dự thảo Quyết định, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Chuyên viên phòng chuyên môn	Chịu trách nhiệm về nội dung thẩm tra tại Phiếu trình và nội dung dự thảo văn bản	0,75 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định	
			Bước 3	Lãnh đạo Văn phòng ký duyệt tại Phiếu trình, trình Chủ tịch/ Phó chủ tịch UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt tại Phiếu trình và nội dung dự thảo văn bản	0,25 ngày làm việc	Phiếu trình đã được phê duyệt, kèm theo dự thảo Quyết định	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 4	Chủ tịch/ Phó chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt, chuyển Văn thư	Lãnh đạo UBND tỉnh	Chịu trách nhiệm về kết quả ký duyệt	0,5 ngày làm việc	Quyết định đã được ký duyệt	
			Bước 5	Văn thư phát hành văn bản, chuyển trả kết quả cho Ban Nghị Sơn	Văn thư UBND tỉnh	Phát hành văn bản đúng quy định	0,125 ngày làm việc	Quyết định được ban hành	
			1.4	<i>Quy trình trả kết quả</i>			0,125 ngày làm việc		
			Bước 1	Công chức xác nhận kết quả (bản giấy và điện tử), thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Trả đúng kết quả cho tổ chức, công dân	0,125 ngày làm việc	Trả kết quả	
19	1.009642			Thủ tục chấp thuận nhà đầu tư thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.		Chủ tịch UBND tỉnh	13 ngày làm việc	Quyết định chấp thuận điều chỉnh nhà đầu tư	
			1.1	<i>Tiếp nhận hồ sơ</i>			0,25 ngày làm việc		

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 1	Công chức thực hiện kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, chuyển Công chức phòng Quản lý Đầu tư, Doanh nghiệp và Lao động	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ tiếp nhận	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ được tiếp nhận	
			1.2	<i>Quy trình xử lý tại Ban Nghi Sơn (gửi xin ý kiến các đơn vị)</i>			02 ngày làm việc		
			Bước 1	Chuyên viên tham mưu, dự thảo nội dung xin ý kiến, mở phiên lấy ý kiến điện tử trên hệ thống, gửi hồ sơ, chọn cơ quan được hỏi và ấn định thời gian, trình Lãnh đạo phòng	Chuyên viên phòng QLĐT, DN&LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung dự thảo xin ý kiến	01 ngày làm việc	Nội dung lấy ý kiến trên Hệ thống	
			Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn phê duyệt, ký số trình Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo Phòng QLĐT, DN&LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt	0,5 ngày làm việc	Dự thảo nội dung góp ý được ký duyệt	
			Bước 3	Lãnh đạo Ban ký số nội dung góp ý kiến điện tử trên hệ thống	Lãnh đạo Ban	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt	0,5 ngày làm việc	Nội dung góp ý được ký duyệt	
			1.3	<i>Quy trình nghiên cứu, cho ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan</i>			04 ngày làm việc		

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
				<i>(Sở NN&MT /Công an tỉnh/ UBND các xã, phường...)</i>					
			Bước 1	Văn thư tiếp nhận chuyển nội dung đề nghị tham gia ý kiến cho chuyên viên phụ trách	Văn thư sở	Tiếp nhận hồ sơ đúng quy định	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ được tiếp nhận trên hệ thống xử lý	
			Bước 2	Chuyên viên dự thảo nội dung tham gia ý kiến trên Hệ thống, chuyển Lãnh đạo Phòng xem xét duyệt	Chuyên viên Phòng chuyên môn	Chịu trách nhiệm về nội dung góp ý	2,5 ngày làm việc	dự thảo nội dung trả lời trên hệ thống	
			Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét trình Lãnh đạo cơ quan	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt	0,5 ngày làm việc	Dự thảo nội dung góp ý được duyệt	
			Bước 4	Lãnh đạo cơ quan ký số trên Hệ thống	Lãnh đạo cơ quan	Chịu trách nhiệm về nội dung văn bản ký duyệt	0,5 ngày làm việc	Nội dung góp ý được ký duyệt	
			1.4	<i>Quy trình tiếp nhận ý kiến góp ý và tham mưu của Ban Nghi Sơn</i>			3,5 ngày làm việc		

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 1	Văn thư tiếp nhận nội dung góp ý kiến của các đơn vị chuyển văn bản về chuyên viên xử lý	Văn thư Ban	Tiếp nhận hồ sơ đúng quy định	0,25 ngày làm việc	Nội dung ý kiến được tiếp nhận	
			Bước 2	Chuyên viên phòng tham mưu dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh; kèm theo Bảng tổng hợp giải trình, tiếp thu ý kiến trình Lãnh đạo phòng	Chuyên viên phòng QLĐT, DN&LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung dự thảo văn bản	1,5 ngày làm việc	Dự thảo Tờ trình và Quyết định, Bảng tổng hợp giải trình	
			Bước 4	Lãnh đạo phòng phê duyệt, trình lãnh đạo Lãnh đạo Ban ký duyệt.	Lãnh đạo Phòng QLĐT, DN&LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung dự thảo Tờ trình và Quyết định	0,5 ngày làm việc	Dự thảo Tờ trình và quyết định được kiểm tra, thống nhất	
			Bước 4	Lãnh đạo Ban ký duyệt, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Ban	Chịu trách nhiệm về kết quả ký duyệt	01 ngày làm việc	Tờ trình và Dự thảo Quyết định được ký	
			Bước 5	Văn thư phát hành văn bản điện tử gửi UBND tỉnh	Văn thư Ban	Phát hành văn bản đúng quy định	0,25 ngày làm việc	Văn bản được phát hành	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			1.5	<i>Quy trình xử lý tại UBND tỉnh</i>			03 ngày làm việc		
			Bước 1	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận và chuyển cho Chuyên viên xử lý	Văn thư UBND tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ đúng quy định	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ được tiếp nhận trên hệ thống	
			Bước 2	Chuyên viên xử lý hồ sơ, lập Tờ trình, hoàn thiện dự thảo Quyết định, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Chuyên viên phòng chuyên môn	Chịu trách nhiệm về nội dung thẩm tra và nội dung dự thảo	1,5 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định	
			Bước 3	Lãnh đạo Văn phòng ký duyệt tại Phiếu trình, trình Chủ tịch/ Phó chủ tịch UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt tại Phiếu trình và nội dung dự thảo	0,5 ngày làm việc	Phiếu trình đã được phê duyệt, kèm theo dự thảo Quyết định	
			Bước 4	Chủ tịch/ Phó chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt, chuyển Văn thư	Lãnh đạo UBND tỉnh	Chịu trách nhiệm về kết quả ký duyệt	0,5 ngày làm việc	Quyết định đã được ký duyệt	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 5	Văn thư phát hành văn bản, chuyển trả kết quả cho Ban Nghi Sơn	Văn thư UBND tỉnh	Phát hành văn bản đúng quy định	0,25 ngày làm việc	Quyết định được ban hành	
			1.6	<i>Quy trình trả kết quả</i>			0,25 ngày làm việc		
			Bước 1	Công chức xác nhận kết quả (bản giấy và điện tử), thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Trả đúng kết quả cho tổ chức, công dân	0,25 ngày làm việc	Trả kết quả	
20	1.009644			Thủ tục điều chỉnh Quyết định chấp thuận nhà đầu tư thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.		Chủ tịch UBND tỉnh	13 ngày làm việc	Quyết định chấp thuận điều chỉnh nhà đầu tư	
			1.1	<i>Tiếp nhận hồ sơ</i>			0,25 ngày làm việc		
			Bước 1	Công chức thực hiện kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, chuyển chuyên viên xử lý	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, hợp lệ	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ được tiếp nhận; Phiếu hẹn	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
						của hồ sơ tiếp nhận		trả công dân	
			1.2	<i>Quy trình xử lý tại Ban Nghi Sơn (gửi xin ý kiến các đơn vị)</i>			02 ngày làm việc		
			Bước 1	Chuyên viên tham mưu, dự thảo nội dung xin ý kiến, mở phiên lấy ý kiến điện tử trên hệ thống, gửi hồ sơ, chọn cơ quan được hỏi và ấn định thời gian, trình Lãnh đạo phòng	Chuyên viên phòng QLĐT, DN&LD	Chịu trách nhiệm về nội dung dự thảo xin ý kiến	01 ngày làm việc	Nội dung lấy ý kiến trên Hệ thống	
			Bước 2	Lãnh đạo phòng phê duyệt, ký số trình Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo Phòng QLĐT, DN&LD	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt	0,5 ngày làm việc	Dự thảo nội dung góp ý được ký duyệt	
			Bước 3	Lãnh đạo Ban ký số nội dung góp ý kiến điện tử trên hệ thống	Lãnh đạo Ban	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt	0,5 ngày làm việc	Nội dung góp ý được ký duyệt	
			1.3	<i>Quy trình nghiên cứu, cho ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan (Sở NN&MT /Công an tỉnh/ UBND các xã, phường...)</i>			04 ngày làm việc		

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 1	Văn thư tiếp nhận chuyển nội dung đề nghị tham gia ý kiến cho chuyên viên phụ trách	Văn thư sở	Tiếp nhận hồ sơ đúng quy định	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ được tiếp nhận	
			Bước 2	Chuyên viên dự thảo nội dung tham gia ý kiến trên Hệ thống, chuyển Lãnh đạo Phòng xem xét duyệt	Chuyên viên Phòng chuyên môn	Chịu trách nhiệm về nội dung góp ý	2,5 ngày làm việc	Dự thảo nội dung trả lời trên hệ thống	
			Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét trình Lãnh đạo cơ quan	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt	0,5 ngày làm việc	Dự thảo nội dung góp ý được duyệt	
			Bước 4	Lãnh đạo cơ quan ký số trên Hệ thống	Lãnh đạo cơ quan	Chịu trách nhiệm về nội dung văn bản ký duyệt	0,5 ngày làm việc	Nội dung góp ý được ký duyệt	
			1.4	<i>Quy trình tiếp nhận ý kiến góp ý và tham mưu của Ban Nghi Sơn</i>			1,5 ngày làm việc		
			Bước 1	Văn thư tiếp nhận nội dung góp ý kiến của các đơn vị chuyển văn bản về chuyên viên xử lý	Văn thư Ban	Tiếp nhận hồ sơ đúng quy định	0,25 ngày làm việc	Nội dung ý kiến được tiếp nhận	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 2	Chuyên viên phòng tham mưu dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh; kèm theo Bảng tổng hợp giải trình, tiếp thu ý kiến trình Lãnh đạo phòng	Chuyên viên phòng QLĐT, DN&LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung dự thảo văn bản	0,5 ngày làm việc	Dự thảo Tờ trình và Quyết định, Bảng tổng hợp	
			Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn phê duyệt, trình Lãnh đạo Ban ký duyệt.	Lãnh đạo phòng QLĐT, DN&LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung dự thảo	0,25 ngày làm việc	Dự thảo được kiểm tra, thống nhất	
			Bước 4	Lãnh đạo Ban ký duyệt, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Ban	Chịu trách nhiệm về kết quả ký duyệt	0,25 ngày làm việc	Tờ trình và Dự thảo Quyết định được ký	
			Bước 5	Văn thư phát hành văn bản điện tử gửi UBND tỉnh	Văn thư Ban	Phát hành văn bản đúng quy định	0,25 ngày làm việc	Văn bản được phát hành	
			1.5	<i>Quy trình xử lý tại UBND tỉnh</i>			<i>05 ngày làm việc</i>		
			Bước 1	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận và chuyển cho Chuyên viên xử lý	Văn thư UBND tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ đúng quy định	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ được tiếp	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
								nhận trên hệ thống	
			Bước 2	Chuyên viên xử lý hồ sơ, lập Tờ trình, hoàn thiện dự thảo Quyết định, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Chuyên viên phòng chuyên môn	Chịu trách nhiệm về nội dung thẩm tra tại Phiếu trình và nội dung dự thảo	1,5 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định	
			Bước 3	Lãnh đạo Văn phòng ký duyệt tại Phiếu trình, trình Chủ tịch/ Phó chủ tịch UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt tại Phiếu trình và nội dung dự thảo	1 ngày làm việc	Phiếu trình đã được phê duyệt, kèm theo dự thảo	
			Bước 4	Chủ tịch/ Phó chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt, chuyển Văn thư	Lãnh đạo UBND tỉnh	Chịu trách nhiệm về kết quả ký duyệt	1,5 ngày làm việc	Quyết định đã được ký duyệt	
			Bước 5	Văn thư phát hành văn bản, chuyển trả kết quả Ban Nghi Sơn	Văn thư UBND tỉnh	Phát hành văn bản đúng quy định	0,25 ngày làm việc	Quyết định được ban hành	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			1.6	<i>Quy trình trả kết quả</i>			0,25 ngày làm việc		
			Bước 1	Công chức xác nhận kết quả (bản giấy và điện tử), thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Trả đúng kết quả cho tổ chức, công dân	0,25 ngày làm việc	Trả kết quả	
21	1.009659			Thủ tục gia hạn thời hạn hoạt động của dự án đầu tư thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.		Chủ tịch UBND tỉnh	12 ngày làm việc	Quyết định	
			1.1	<i>Tiếp nhận hồ sơ</i>			0,25 ngày làm việc		
			Bước 1	Công chức thực hiện kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, chuyển chuyên viên xử lý	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ tiếp nhận	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ được tiếp nhận; Phiếu hẹn trả công dân	
			1.2	<i>Quy trình xử lý tại Ban Nghi Sơn (gửi xin ý kiến các đơn vị)</i>			02 ngày làm việc		

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 1	Chuyên viên tham mưu, dự thảo nội dung xin ý kiến, mở phiên lấy ý kiến điện tử trên hệ thống, gửi hồ sơ, chọn cơ quan được hỏi và ấn định thời gian, trình Lãnh đạo phòng	Chuyên viên phòng QLĐT, DN&LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung dự thảo xin ý kiến	01 ngày làm việc	Nội dung lấy ý kiến trên Hệ thống	
			Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn phê duyệt, ký số trình Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo Phòng QLĐT, DN&LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt	0,5 ngày làm việc	Dự thảo nội dung góp ý được ký duyệt	
			Bước 3	Lãnh đạo Ban ký số nội dung góp ý kiến điện tử trên hệ thống	Lãnh đạo Ban	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt	0,5 ngày làm việc	Nội dung góp ý được ký duyệt	
			1.3	<i>Quy trình nghiên cứu, cho ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan (Sở NN&MT /Công an tỉnh/ UBND các xã, phường...)</i>			3,5 ngày làm việc		
			Bước 1	Văn thư tiếp nhận chuyển nội dung đề nghị tham gia ý kiến cho chuyên viên phụ trách	Văn thư sở	Tiếp nhận hồ sơ đúng quy định	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ được tiếp nhận và	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
								chuyển trên hệ thống xử lý	
			Bước 2	Chuyên viên dự thảo nội dung tham gia ý kiến trên Hệ thống, chuyển Lãnh đạo Phòng xem xét duyệt	Chuyên viên Phòng chuyên môn	Chịu trách nhiệm về nội dung góp ý	02 ngày làm việc	dự thảo nội dung trả lời trên hệ thống	
			Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét trình Lãnh đạo cơ quan	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt	0,5 ngày làm việc	Dự thảo nội dung góp ý được duyệt	
			Bước 4	Lãnh đạo cơ quan ký số trên Hệ thống	Lãnh đạo cơ quan	Chịu trách nhiệm về nội dung văn bản ký duyệt	0,5 ngày làm việc	Nội dung góp ý được ký duyệt	
			1.4	<i>Quy trình tiếp nhận ý kiến góp ý và tham mưu của Ban Nghi Sơn</i>			2 ngày làm việc		
			Bước 1	Văn thư tiếp nhận nội dung góp ý kiến của các đơn vị chuyển văn bản về chuyên viên xử lý	Văn thư Ban	Tiếp nhận hồ sơ đúng quy định	0,25 ngày làm việc	Nội dung ý kiến được tiếp nhận và chuyển	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
								trên hệ thống	
			Bước 2	Chuyên viên phòng tham mưu dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh; kèm theo Bảng tổng hợp giải trình, tiếp thu ý kiến trình Lãnh đạo phòng	Chuyên viên phòng QLĐT, DN&LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung dự thảo văn bản	01 ngày làm việc	Dự thảo Tờ trình và Quyết định, Bảng tổng hợp giải trình	
			Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn phê duyệt, trình Lãnh đạo Ban ký duyệt.	Lãnh đạo Phòng QLĐT, DN&LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung dự thảo Tờ trình và Quyết định	0,25 ngày làm việc	Dự thảo Tờ trình và quyết định được kiểm tra, thống nhất	
			Bước 4	Lãnh đạo Ban ký duyệt, chuyển Văn thư phát hành	Lãnh đạo Ban	Chịu trách nhiệm về kết quả ký duyệt	0,25 ngày làm việc	Tờ trình và Dự thảo Quyết định được ký	
			Bước 5	Văn thư phát hành văn bản điện tử gửi UBND tỉnh	Văn thư Ban	Phát hành văn bản đúng quy định	0,25 ngày làm việc	Văn bản được phát hành	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			1.5	<i>Quy trình xử lý tại UBND tỉnh</i>			04 ngày làm việc		
			Bước 1	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận và chuyển cho Chuyên viên xử lý	Văn thư UBND tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ đúng quy định	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ được tiếp nhận trên hệ thống	
			Bước 2	Chuyên viên xử lý hồ sơ, lập Tờ trình, hoàn thiện dự thảo Quyết định, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Chuyên viên phòng chuyên môn	Chịu trách nhiệm về nội dung thẩm tra và nội dung dự thảo văn bản	1,5 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định	
			Bước 3	Lãnh đạo Văn phòng ký duyệt tại Phiếu trình, trình Chủ tịch/ Phó chủ tịch UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt	0,5 ngày làm việc	Phiếu trình đã được phê duyệt, kèm theo dự thảo	
			Bước 4	Chủ tịch/ Phó chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt, chuyển Văn thư	Lãnh đạo UBND tỉnh	Chịu trách nhiệm về kết quả ký duyệt	1,5 ngày làm việc	Quyết định đã được ký duyệt	
			Bước 5	Văn thư phát hành văn bản, chuyển trả kết quả cho Ban Nghị Sơn	Văn thư UBND tỉnh	Phát hành văn bản đúng quy định	0,25 ngày làm việc	Quyết định được ban hành	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			1.6	<i>Quy trình trả kết quả</i>			0,25 ngày làm việc		
			Bước 1	Công chức xác nhận kết quả (bản giấy và điện tử), thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Trả đúng kết quả cho tổ chức, công dân	0,25 ngày làm việc	Trả kết quả	
22	1.009748			Thủ tục chấp thuận chủ trương đầu tư thuộc thẩm quyền của Ban quản lý khu công nghiệp, khu chế xuất, khu công nghệ cao, khu kinh tế.		Ban Nghi Sơn	12 ngày làm việc	Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư	
			1.1	<i>Tiếp nhận hồ sơ</i>			0,25 ngày làm việc		
			Bước 1	Công chức thực hiện kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, chuyển chuyên viên xử lý	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ tiếp nhận	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ được tiếp nhận; Phiếu hẹn trả công dân	
			1.2	<i>Quy trình xử lý tại Ban Nghi Sơn (gửi xin ý kiến các đơn vị)</i>			02 ngày làm việc		

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 1	Chuyên viên tham mưu, dự thảo nội dung xin ý kiến, mở phiên lấy ý kiến điện tử trên hệ thống, gửi hồ sơ, chọn cơ quan được hỏi và ấn định thời gian, trình Lãnh đạo phòng	Chuyên viên phòng QLĐT, DN&LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung dự thảo xin ý kiến	01 ngày làm việc	Nội dung lấy ý kiến trên Hệ thống	
			Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn phê duyệt, ký số trình Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo Phòng QLĐT, DN&LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt	0,5 ngày làm việc	Dự thảo nội dung góp ý được ký duyệt	
			Bước 3	Lãnh đạo Ban ký số nội dung góp ý kiến điện tử trên hệ thống	Lãnh đạo Ban	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt	0,5 ngày làm việc	Nội dung góp ý được ký duyệt	
			1.3	<i>Quy trình nghiên cứu, cho ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan (Sở NN&MT /Công an tỉnh/ UBND các xã, phường...)</i>			04 ngày làm việc		
			Bước 1	Văn thư tiếp nhận chuyển nội dung đề nghị tham gia ý kiến cho chuyên viên phụ trách	Văn thư sở	Tiếp nhận hồ sơ đúng quy định	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ được tiếp nhận và chuyển	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
								trên hệ thống xử lý	
			Bước 2	Chuyên viên dự thảo nội dung tham gia ý kiến trên Hệ thống, chuyển Lãnh đạo Phòng xem xét duyệt	Chuyên viên Phòng chuyên môn	Chịu trách nhiệm về nội dung góp ý	2,5 ngày làm việc	dự thảo nội dung trả lời trên hệ thống	
			Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét trình Lãnh đạo cơ quan	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt	0,5 ngày làm việc	Dự thảo nội dung góp ý được duyệt	
			Bước 4	Lãnh đạo cơ quan ký số trên Hệ thống	Lãnh đạo cơ quan	Chịu trách nhiệm về nội dung văn bản ký duyệt	0,5 ngày làm việc	Nội dung góp ý được ký duyệt	
			1.4	<i>Quy trình tiếp nhận ý kiến góp ý và xử lý của Ban Nghi Sơn</i>			5,5 ngày làm việc		
			Bước 1	Văn thư tiếp nhận nội dung góp ý kiến của các đơn vị chuyển văn bản về chuyên viên xử lý	Văn thư Ban	Tiếp nhận hồ sơ đúng quy định	0,25 ngày làm việc	Nội dung ý kiến được tiếp nhận và chuyển trên hệ thống	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 2	Chuyên viên thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết, chuyển Lãnh đạo phòng xem xét	Chuyên viên phòng QLĐT, DN&LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung dự thảo văn bản	03 ngày làm việc	Dự thảo báo cáo thẩm định và dự thảo Quyết định, Bảng tổng hợp giải trình	
			Bước 3	Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy nội dung kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo Phòng QLĐT, DN&LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung dự thảo Tờ trình và Quyết định	01 ngày làm việc	Báo cáo thẩm định và dự thảo Quyết định được kiểm tra, thống nhất	
			Bước 4	Lãnh đạo Ban ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Ban	Chịu trách nhiệm về kết quả ký duyệt	01 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định được ký	
			Bước 5	Văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho công chức tại Bộ phận Một cửa	Văn thư Ban	Chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ	0,25 ngày làm việc	Văn bản được phát hành	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
						của kết quả ban hành.			
			1.5	<i>Quy trình trả kết quả</i>			0,25 ngày làm việc		
			Bước 1	Công chức xác nhận kết quả (bản giấy và điện tử), thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Trả đúng kết quả cho tổ chức, công dân	0,25 ngày làm việc	Trả kết quả	
23	1.009759	Đầu tư tại Việt Nam		Thủ tục chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư thuộc thẩm quyền của Ban quản lý khu công nghiệp, khu chế xuất, khu công nghệ cao, khu kinh tế.		Ban Nghi Sơn	03 trường hợp: 12 ngày làm việc; 8 ngày làm việc; 3 ngày làm việc	Quyết định chấp thuận điều chỉnh chủ trương đầu tư	
			1	(1) Trường hợp điều chỉnh chung (khoản 1, 2, 3 và 4 Điều 54 Nghị định số 96/2026/NĐ-CP); (2) Trường hợp điều chỉnh trong trường hợp nhà đầu tư chuyển nhượng một phần hoặc toàn bộ dự án đầu tư (Điều 57 Nghị định số 96/2026/NĐ-CP);			12 ngày làm việc		

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
				(3) Trường hợp điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp nhà đầu tư nhận chuyển nhượng dự án đầu tư là tài sản bảo đảm (Điều 58 Nghị định số 96/2026/NĐ -CP); (4) Trường hợp điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp chia, tách, sáp nhập dự án đầu tư (Điều 59 Nghị định số 96/2026/NĐ -CP); (5) Trường hợp điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi loại hình tổ chức kinh tế (Điều 60 Nghị định số 96/2026/NĐ -CP); (6) Trường hợp điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp sử dụng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất thuộc dự án đầu tư để góp vốn vào doanh nghiệp đối với dự án đầu tư (Điều 61					

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
				Nghị định số 96/2026/NĐ -CP); (7) Trường hợp điểu chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp sử dụng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất thuộc dự án đầu tư để hợp tác kinh doanh đối với dự án đầu tư (Điều 62 Nghị định số 96/2026/NĐ -CP); (7) Trường hợp điều chỉnh dự án đầu tư trong trường hợp sử dụng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất thuộc dự án đầu tư để hợp tác kinh doanh đối với dự án đầu tư (Điều 62 Nghị định số 96/2026/NĐ-CP)					
			1.1	Tiếp nhận hồ sơ			0,25 ngày làm việc		
			Bước 1	Công chức thực hiện kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, chuyển chuyên viên xử lý	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ tiếp nhận	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ được tiếp nhận	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			1.2	<i>Quy trình xử lý tại Ban Nghi Sơn (gửi xin ý kiến các đơn vị)</i>			02 ngày làm việc		
			Bước 1	Chuyên viên tham mưu, dự thảo nội dung xin ý kiến, mở phiên lấy ý kiến điện tử trên hệ thống, gửi hồ sơ, chọn cơ quan được hỏi và ấn định thời gian, trình Lãnh đạo phòng	Chuyên viên phòng QLĐT, DN&LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung dự thảo xin ý kiến	01 ngày làm việc	Nội dung lấy ý kiến trên Hệ thống	
			Bước 2	Lãnh đạo phòng phê duyệt, ký số trình Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo Phòng QLĐT, DN&LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt	0,5 ngày làm việc	Dự thảo nội dung góp ý được ký duyệt	
			Bước 3	Lãnh đạo Ban ký số nội dung góp ý kiến điện tử trên hệ thống	Lãnh đạo Ban	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt	0,5 ngày làm việc	Nội dung góp ý được ký duyệt	
			1.3	<i>Quy trình nghiên cứu, cho ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan (Sở NN&MT/Công an tỉnh/UBND các xã, phường...)</i>			04 ngày làm việc		

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 1	Văn thư tiếp nhận chuyển nội dung đề nghị tham gia ý kiến cho chuyên viên phụ trách	Văn thư sở	Tiếp nhận hồ sơ đúng quy định	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ được tiếp nhận và chuyển trên hệ thống xử lý	
			Bước 2	Chuyên viên dự thảo nội dung tham gia ý kiến trên Hệ thống, chuyển Lãnh đạo Phòng xem xét duyệt	Chuyên viên Phòng chuyên môn	Chịu trách nhiệm về nội dung góp ý	2,5 ngày làm việc	dự thảo nội dung trả lời trên hệ thống	
			Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét trình Lãnh đạo cơ quan	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt	0,5 ngày làm việc	Dự thảo nội dung góp ý được duyệt	
			Bước 3	Lãnh đạo cơ quan ký số trên Hệ thống	Lãnh đạo cơ quan	Chịu trách nhiệm về nội dung văn bản ký duyệt	0,5 ngày làm việc	Nội dung góp ý được ký duyệt	
			1.4	<i>Quy trình tiếp nhận ý kiến góp ý và xử lý của Ban Nghi Sơn</i>			5,5 ngày làm việc		

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 1	Văn thư tiếp nhận nội dung góp ý kiến của các đơn vị chuyển văn bản về chuyên viên xử lý	Văn thư Ban	Tiếp nhận hồ sơ đúng quy định	0,25 ngày làm việc	Nội dung ý kiến được tiếp nhận trên hệ thống	
			Bước 2	Chuyên viên thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết, chuyển Lãnh đạo phòng xem xét	Chuyên viên phòng QLĐT, DN&LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung dự thảo văn bản	03 ngày làm việc	Dự thảo Báo cáo thẩm định và dự thảo quyết định, Bảng tổng hợp giải trình	
			Bước 3	Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy nội dung kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo Phòng QLĐT, DN&LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung dự thảo	01 ngày làm việc	Dự thảo được kiểm tra, thống nhất	
			Bước 4	Lãnh đạo Ban ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Ban	Chịu trách nhiệm về kết quả ký duyệt	01 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định được ký	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 5	Vấn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho công chức tại Bộ phận Một cửa	Vấn thư Ban	Chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ của kết quả ban hành.	0,25 ngày làm việc	Quyết định được phát hành	
			1.5	<i>Quy trình trả kết quả</i>			0,25 ngày làm việc		
			Bước 1	Công chức xác nhận kết quả (bản giấy và điện tử), thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Trả đúng kết quả cho tổ chức, công dân	0,25 ngày làm việc	Trả kết quả	
			2	Trường hợp điều chỉnh dự án đầu tư theo bản án, quyết định của tòa án, trọng tài (Điều 63 Nghị định số 96/2026/NĐ-CP)			08 ngày làm việc		
			1.1	<i>Tiếp nhận hồ sơ</i>			0,25 ngày làm việc		

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 1	Công chức thực hiện kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, chuyển chuyên viên xử lý	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ tiếp nhận	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ được tiếp nhận	
			1.2	<i>Quy trình xử lý tại Ban Nghi Sơn (gửi xin ý kiến các đơn vị)</i>			02 ngày làm việc		
			Bước 1	Chuyên viên tham mưu, dự thảo nội dung xin ý kiến, mở phiên lấy ý kiến điện tử trên hệ thống, gửi hồ sơ, chọn cơ quan được hỏi và ấn định thời gian, trình Lãnh đạo phòng	Chuyên viên phòng QLĐT, DN&LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung dự thảo xin ý kiến	01 ngày làm việc	Nội dung lấy ý kiến trên Hệ thống	
			Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn phê duyệt, ký số trình Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo Phòng QLĐT, DN&LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt	0,5 ngày làm việc	Dự thảo nội dung góp ý được ký duyệt	
			Bước 3	Lãnh đạo Ban ký số nội dung góp ý kiến điện tử trên hệ thống	Lãnh đạo Ban	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt	0,5 ngày làm việc	Nội dung góp ý được ký duyệt	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			1.3	<i>Quy trình nghiên cứu, cho ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan (Sở NN&MT /Công an tỉnh/ UBND các xã, phường...)</i>			03 ngày làm việc		
			Bước 1	Văn thư tiếp nhận chuyển nội dung đề nghị tham gia ý kiến cho chuyên viên phụ trách	Văn thư sở	Tiếp nhận hồ sơ đúng quy định	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ được tiếp nhận và chuyển trên hệ thống xử lý	
			Bước 2	Chuyên viên dự thảo nội dung tham gia ý kiến trên Hệ thống, chuyển Lãnh đạo Phòng xem xét duyệt	Chuyên viên Phòng chuyên môn	Chịu trách nhiệm về nội dung góp ý	1,5 ngày làm việc	dự thảo nội dung trả lời trên hệ thống	
			Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét trình Lãnh đạo cơ quan	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt	0,5 ngày làm việc	Dự thảo nội dung góp ý được duyệt	
			Bước 4	Lãnh đạo cơ quan ký số trên Hệ thống	Lãnh đạo cơ quan	Chịu trách nhiệm về nội dung văn bản ký duyệt	0,5 ngày làm việc	Nội dung góp ý được ký duyệt	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			1.4	<i>Quy trình tiếp nhận ý kiến góp ý và xử lý của Ban Nghi Sơn</i>			2,5 ngày làm việc		
			Bước 1	Văn thư tiếp nhận nội dung góp ý kiến của các đơn vị chuyển văn bản về chuyên viên xử lý	Văn thư Ban	Tiếp nhận hồ sơ đúng quy định	0,25 ngày làm việc	Nội dung ý kiến được tiếp nhận và chuyển trên hệ thống	
			Bước 2	Chuyên viên phòng tham mưu dự thảo Báo cáo thẩm định và dự thảo Quyết định; kèm theo Bảng tổng hợp giải trình, tiếp thu ý kiến trình Lãnh đạo phòng	Chuyên viên phòng QLĐT, DN&LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung dự thảo văn bản	01 ngày làm việc	Dự thảo báo cáo và Quyết định, Bảng tổng hợp giải trình	
			Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn phê duyệt, trình Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo Phòng QLĐT, DN&LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung dự thảo Trình trình và Quyết định	0,5 ngày làm việc	Dự thảo Báo cáo thẩm định và quyết định được kiểm tra, thống nhất	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 4	Lãnh đạo Ban ký duyệt, chuyển Văn thư phát hành	Lãnh đạo Ban	Chịu trách nhiệm về kết quả ký duyệt	0,5 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định được ký	
			Bước 5	Văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho công chức tại Bộ phận Một cửa	Văn thư Ban	Chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ của kết quả ban hành.	0,25 ngày làm việc	Quyết định được phát hành	
			1.5	<i>Quy trình trả kết quả</i>			0,25 ngày làm việc		
			Bước 1	Công chức xác nhận kết quả (bản giấy và điện tử), thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Trả đúng kết quả cho tổ chức, công dân	0,25 ngày làm việc	Trả kết quả	
				Trường hợp điều chỉnh tiến độ thực hiện, thời hạn hoạt động của dự án đầu tư trong trường hợp quy định tại khoản 5 Điều 28 Nghị định số 96/2026/NĐ-CP hoặc nhà đầu tư có nhu cầu cập nhật thông tin về địa điểm thực			03 ngày làm việc		

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
				hiện dự án đầu tư trên cơ sở sắp xếp đơn vị hành chính và tổ chức chính quyền địa phương hai cấp (khoản 3 Điều 53 Nghị định số 96/2026/NĐ-CP).					
			1.1	<i>Tiếp nhận hồ sơ</i>			0,25 ngày làm việc		
			Bước 1	Công chức thực hiện kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, chuyển chuyên viên xử lý	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ tiếp nhận	0,25 ngày làm việc		
			1.2	<i>Quy trình xử lý tại Ban</i>			2,5 ngày làm việc		
			Bước 1	Chuyên viên thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết, chuyển Lãnh đạo phòng xem xét	Chuyên viên phòng QLĐT, DN&LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung thẩm định tại Phiếu trình và nội dung dự thảo Quyết định	1,25 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định, hồ sơ kèm theo	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 2	Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy nội dung kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo Phòng QLĐT, DN&LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt tại Phiếu trình; nội dung thẩm định và nội dung dự thảo	0,5 ngày làm việc	Xác nhận nội dung Dự thảo Quyết định, hồ sơ kèm theo	
			Bước 3	Lãnh đạo Ban ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Ban	Chịu trách nhiệm về tính pháp lý của Giấy phép	0,5 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định được ký duyệt	
			Bước 4	Văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho công chức tại Bộ phận Một cửa	Văn thư Ban	Chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ của kết quả	0,25 ngày làm việc	Quyết định được phát hành	
			1.3	<i>Quy trình trả kết quả</i>			0,25 ngày làm việc		
			Bước 1	Công chức xác nhận kết quả (bản giấy và điện tử), thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Trả đúng kết quả cho tổ	0,25 ngày làm việc	Trả kết quả	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
				quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).		chức, công dân			
24	1.009755	Đầu tư tại Việt Nam		Thủ tục chấp thuận nhà đầu tư thuộc thẩm quyền của Ban quản lý khu kinh tế.		Ban Nghi Sơn	12 ngày làm việc	Quyết định	
			1.1	<i>Tiếp nhận hồ sơ</i>			<i>0,25 ngày làm việc</i>		
			Bước 1	Công chức thực hiện kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, chuyển chuyên viên xử lý	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ tiếp nhận	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ được tiếp nhận; Phiếu hẹn trả công dân	
			1.2	<i>Quy trình xử lý tại Ban Nghi Sơn (gửi xin ý kiến các đơn vị)</i>			<i>02 ngày làm việc</i>		
			Bước 1	Chuyên viên tham mưu, dự thảo nội dung xin ý kiến, mở phiên lấy ý kiến điện tử trên hệ thống, gửi hồ sơ, chọn cơ quan được hỏi và ấn định thời gian, trình Lãnh đạo phòng	Chuyên viên phòng QLĐT, DN&LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung dự thảo xin ý kiến	01 ngày làm việc	Nội dung lấy ý kiến trên Hệ thống	
			Bước 2	Lãnh đạo phòng phê duyệt, ký số trình Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo Phòng QLĐT, DN&LĐ	Chịu trách nhiệm nội dung ký duyệt	0,5 ngày làm việc	Dự thảo góp ý được ký duyệt	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 4	Lãnh đạo Ban ký số nội dung góp ý kiến điện tử trên hệ thống	Lãnh đạo Ban	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt	0,5 ngày làm việc	Nội dung góp ý được ký duyệt	
			1.3	<i>Quy trình nghiên cứu, cho ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan (Sở NN&MT /Công an tỉnh/ UBND các xã, phường...)</i>			04 ngày làm việc		
			Bước 1	Văn thư tiếp nhận chuyển nội dung đề nghị tham gia ý kiến cho chuyên viên phụ trách	Văn thư sở	Tiếp nhận hồ sơ đúng quy định	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ được tiếp nhận	
			Bước 2	Chuyên viên dự thảo nội dung tham gia ý kiến trên Hệ thống, chuyển Lãnh đạo Phòng xem xét duyệt	Chuyên viên Phòng chuyên môn	Chịu trách nhiệm về nội dung góp ý	2,5 ngày làm việc	Dự thảo nội dung trả lời trên hệ thống	
			Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét trình Lãnh đạo cơ quan	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt	0,5 ngày làm việc	Dự thảo nội dung góp ý được duyệt	
			Bước 4	Lãnh đạo cơ quan ký số trên Hệ thống	Lãnh đạo cơ quan	Chịu trách nhiệm về nội	0,5 ngày làm việc	Nội dung góp ý được ký duyệt	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
						dung văn bản ký duyệt			
			1.4	<i>Quy trình tiếp nhận ý kiến góp ý và xử lý của Ban Nghi Sơn</i>			5,5 ngày làm việc		
			Bước 1	Văn thư tiếp nhận nội dung góp ý kiến của các đơn vị chuyển văn bản về chuyên viên xử lý	Văn thư Ban	Tiếp nhận hồ sơ đúng quy định	0,25 ngày làm việc	Nội dung ý kiến được tiếp nhận trên hệ thống	
			Bước 2	Chuyên viên phòng tham mưu dự thảo Báo cáo thẩm định, và dự thảo Quyết định; kèm theo Bảng tổng hợp giải trình, tiếp thu ý kiến trình Lãnh đạo phòng	Chuyên viên phòng QLĐT, DN&LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung dự thảo văn bản	03 ngày làm việc	Dự thảo Báo cáo thẩm định và Quyết định, Bảng tổng hợp giải trình	
			Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn phê duyệt, trình Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo Phòng QLĐT, DN&LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung dự thảo Tờ trình và Quyết định	01 ngày làm việc	Dự thảo được kiểm tra, thống nhất	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 4	Lãnh đạo Ban ký duyệt, chuyển Văn thư phát hành	Lãnh đạo Ban	Chịu trách nhiệm về kết quả ký duyệt	01 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định được ký	
			Bước 5	Văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho công chức tại Bộ phận Một cửa	Văn thư Ban	Chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ của kết quả ban hành.	0,25 ngày làm việc	Văn bản được phát hành	
			1.5	<i>Quy trình trả kết quả</i>			0,25 ngày làm việc		
			Bước 1	Công chức xác nhận kết quả (bản giấy và điện tử), thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Trả đúng kết quả cho tổ chức, công dân	0,25 ngày làm việc	Trả kết quả	
25	1.009770			Thủ tục gia hạn thời hạn hoạt động của dự án đầu tư thuộc thẩm quyền của Ban quản lý khu công nghiệp, khu chế xuất, khu công nghệ cao, khu kinh tế.		Ban Nghi Sơn	12 ngày làm việc	Quyết định	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			1.1	<i>Tiếp nhận hồ sơ</i>			0,25 ngày làm việc		
			Bước 1	Công chức thực hiện kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, chuyển chuyên viên xử lý	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ tiếp nhận	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ được tiếp nhận; Phiếu hẹn trả công dân	
			1.2	<i>Quy trình xử lý tại Ban Nghi Sơn (gửi xin ý kiến các đơn vị)</i>			02 ngày làm việc		
			Bước 1	Chuyên viên tham mưu, dự thảo nội dung xin ý kiến, mở phiên lấy ý kiến điện tử trên hệ thống, gửi hồ sơ, chọn cơ quan được hỏi và ấn định thời gian, trình Lãnh đạo phòng	Chuyên viên phòng QLĐT, DN&LD	Chịu trách nhiệm về nội dung dự thảo xin ý kiến	01 ngày làm việc	Nội dung lấy ý kiến trên Hệ thống	
			Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn phê duyệt, ký số trình Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo Phòng QLĐT, DN&LD	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt	0,5 ngày làm việc	Dự thảo nội dung góp ý được ký duyệt	
			Bước 3	Lãnh đạo Ban ký số nội dung góp ý kiến điện tử trên hệ thống	Lãnh đạo Ban	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt	0,5 ngày làm việc	Nội dung góp ý được ký duyệt	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			1.3	<i>Quy trình nghiên cứu, cho ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan (Sở NN&MT /Công an tỉnh/ UBND các xã, phường...)</i>			04 ngày làm việc		
			Bước 1	Văn thư tiếp nhận chuyển nội dung đề nghị tham gia ý kiến cho chuyên viên phụ trách	Văn thư sở	Tiếp nhận hồ sơ đúng quy định	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ được tiếp nhận và chuyển trên hệ thống	
			Bước 2	Chuyên viên dự thảo nội dung tham gia ý kiến trên Hệ thống, chuyển Lãnh đạo Phòng xem xét duyệt	Chuyên viên Phòng chuyên môn	Chịu trách nhiệm về nội dung góp ý	2,5 ngày làm việc	Dự thảo nội dung trả lời trên hệ thống	
			Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét trình Lãnh đạo cơ quan	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt	0,5 ngày làm việc	Dự thảo nội dung góp ý được duyệt	
			Bước 4	Lãnh đạo cơ quan ký số trên Hệ thống	Lãnh đạo cơ quan	Chịu trách nhiệm về nội dung văn bản ký duyệt	0,5 ngày làm việc	Nội dung góp ý được ký duyệt	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			1.4	<i>Quy trình tiếp nhận ý kiến góp ý và xử lý của Ban Nghi Sơn</i>			5,5 ngày làm việc		
			Bước 1	Văn thư tiếp nhận nội dung góp ý kiến của các đơn vị chuyển văn bản về chuyên viên xử lý	Văn thư Ban	Tiếp nhận hồ sơ đúng quy định	0,25 ngày làm việc	Nội dung ý kiến được tiếp nhận và chuyển trên hệ thống	
			Bước 2	Chuyên viên thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết, chuyển Lãnh đạo phòng xem xét	Chuyên viên phòng QLĐT, DN&LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung dự thảo văn bản	03 ngày làm việc	Dự thảo Báo cáo thẩm định và Quyết định, Bảng tổng hợp giải trình	
			Bước 3	Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy nội dung kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo Phòng QLĐT, DN&LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung dự thảo Tờ trình và Quyết định	01 ngày làm việc	Dự thảo Tờ trình và quyết định được kiểm tra, thống nhất	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 4	Lãnh đạo Ban ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Ban	Chịu trách nhiệm về kết quả ký duyệt	01 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định được ký	
			Bước 5	Văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho công chức tại Bộ phận Một cửa	Văn thư Ban	Chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ của kết quả ban hành.	0,25 ngày làm việc	Văn bản được phát hành	
			1.5	<i>Quy trình trả kết quả</i>			0,25 ngày làm việc		
			Bước 1	Công chức xác nhận kết quả (bản giấy và điện tử), thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Trả đúng kết quả cho tổ chức, công dân	0,25 ngày làm việc	Trả kết quả	
26	2.002725			Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư theo thủ tục đầu tư đặc biệt.		Ban Nghi Sơn	10 ngày làm việc	Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư đặc biệt	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			1.1	<i>Tiếp nhận hồ sơ</i>			0,25 ngày làm việc		
			Bước 1	Công chức thực hiện kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, chuyển chuyên viên xử lý	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ tiếp nhận	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ được tiếp nhận; Phiếu hẹn trả công dân	
			1.2	<i>Quy trình xử lý tại Ban Nghi Sơn (gửi xin ý kiến các đơn vị)</i>			1,5 ngày làm việc		
			Bước 1	Chuyên viên tham mưu, dự thảo nội dung xin ý kiến, mở phiên lấy ý kiến điện tử trên hệ thống, gửi hồ sơ, chọn cơ quan được hỏi và ấn định thời gian, trình Lãnh đạo phòng	Chuyên viên phòng QL ĐT, DN&LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung dự thảo xin ý kiến	0,5 ngày làm việc	Nội dung lấy ý kiến trên Hệ thống	
			Bước 2	Lãnh đạo phòng phê duyệt, ký số trình Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo Phòng QL ĐT, DN&LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt	0,5 ngày làm việc	Dự thảo nội dung góp ý được ký duyệt	
			Bước 3	Lãnh đạo Ban ký số nội dung góp ý kiến điện tử trên hệ thống	Lãnh đạo Ban	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt	0,5 ngày làm việc	Nội dung góp ý được ký duyệt	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			1.3	<i>Quy trình nghiên cứu, cho ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan (Sở NN&MT /Công an tỉnh/ UBND các xã, phường...)</i>			04 ngày làm việc		
			Bước 1	Văn thư tiếp nhận chuyển nội dung đề nghị tham gia ý kiến cho chuyên viên phụ trách	Văn thư sở	Tiếp nhận hồ sơ đúng quy định	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ được tiếp nhận và chuyển trên hệ thống	
			Bước 2	Chuyên viên dự thảo nội dung tham gia ý kiến trên Hệ thống, chuyển Lãnh đạo Phòng xem xét duyệt	Chuyên viên Phòng chuyên môn	Chịu trách nhiệm về nội dung góp ý	2,5 ngày làm việc	Dự thảo nội dung trả lời trên hệ thống	
			Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét trình Lãnh đạo cơ quan	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt	0,5 ngày làm việc	Dự thảo nội dung góp ý được duyệt	
			Bước 4	Lãnh đạo cơ quan ký số trên Hệ thống	Lãnh đạo cơ quan	Chịu trách nhiệm về nội dung văn bản ký duyệt	0,5 ngày làm việc	Nội dung góp ý được ký duyệt	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			1.4	<i>Quy trình tiếp nhận ý kiến góp ý và xử lý của Ban Nghi Sơn</i>			04 ngày làm việc		
			Bước 1	Văn thư tiếp nhận nội dung góp ý kiến của các đơn vị chuyển văn bản về chuyên viên xử lý	Văn thư Ban	Tiếp nhận hồ sơ đúng quy định	0,25 ngày làm việc	Nội dung ý kiến được tiếp nhận và chuyển trên hệ thống	
			Bước 2	Chuyên viên thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết, chuyển Lãnh đạo phòng xem xét	Chuyên viên phòng QLĐT, DN&LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung dự thảo văn bản	1,5 ngày làm việc	Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư, Bảng tổng hợp giải trình	
			Bước 3	Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy nội dung kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo Phòng QLĐT, DN&LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung dự thảo Giấy chứng nhận	01 ngày làm việc	Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư được kiểm	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
								tra, thống nhất	
			Bước 4	Lãnh đạo Ban ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Ban	Chịu trách nhiệm về kết quả ký duyệt	01 ngày làm việc	Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký	
			Bước 5	Văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho công chức tại Bộ phận Một cửa	Văn thư Ban	Chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ của kết quả ban hành.	0,25 ngày làm việc	Văn bản được phát hành	
			1.5	<i>Quy trình trả kết quả</i>			0,25 ngày làm việc		
			Bước 1	Công chức xác nhận kết quả (bản giấy và điện tử), thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Trả đúng kết quả cho tổ chức, công dân	0,25 ngày làm việc	Trả kết quả	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
27	2.002727	Đầu tư tại Việt Nam		Thủ tục cấp đổi Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư theo thủ tục đầu tư đặc biệt.		Ban Nghi Sơn	10 ngày	Giấy chứng nhận	
			1.1	<i>Tiếp nhận hồ sơ</i>			0,25 ngày		
			Bước 1	Công chức thực hiện kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, chuyển chuyên viên xử lý	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ tiếp nhận	0,25 ngày	Hồ sơ được tiếp nhận; Phiếu hẹn trả công dân	
			1.2	<i>Quy trình xử lý tại Ban Nghi Sơn (gửi xin ý kiến các đơn vị)</i>			02 ngày		
			Bước 1	Chuyên viên tham mưu, dự thảo nội dung xin ý kiến, mở phiên lấy ý kiến điện tử trên hệ thống, gửi hồ sơ, chọn cơ quan được hỏi và ấn định thời gian, trình Lãnh đạo phòng	Chuyên viên phòng QLĐT, DN&LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung dự thảo xin ý kiến	01 ngày	Nội dung lấy ý kiến trên Hệ thống	
			Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn phê duyệt, ký số trình Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo Phòng QLĐT, DN&LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt	0,5 ngày	Dự thảo nội dung góp ý được ký duyệt	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 3	Lãnh đạo Ban ký số nội dung góp ý kiến điện tử trên hệ thống	Lãnh đạo Ban	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt	0,5 ngày	Nội dung góp ý được ký duyệt	
			1.3	<i>Quy trình nghiên cứu, cho ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan (Sở NN&MT /Công an tỉnh/ UBND các xã, phường...)</i>			3,5 ngày		
			Bước 1	Văn thư tiếp nhận chuyển nội dung đề nghị tham gia ý kiến cho chuyên viên phụ trách	Văn thư sở	Tiếp nhận hồ sơ đúng quy định	0,5 ngày	Hồ sơ được tiếp nhận	
			Bước 2	Chuyên viên dự thảo nội dung tham gia ý kiến trên Hệ thống, chuyển Lãnh đạo Phòng xem xét ký duyệt	Chuyên viên Phòng chuyên môn	Chịu trách nhiệm về nội dung góp ý	02 ngày	Dự thảo nội dung trả lời trên hệ thống	
			Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét trình Lãnh đạo cơ quan	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt	0,5 ngày	Dự thảo nội dung góp ý được duyệt	
			Bước 4	Lãnh đạo cơ quan ký số trên Hệ thống	Lãnh đạo cơ quan	Chịu trách nhiệm về nội dung văn bản ký duyệt	0,5 ngày	Nội dung góp ý được ký duyệt	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			1.4	<i>Quy trình tiếp nhận ý kiến góp ý và xử lý của Ban Nghi Sơn</i>			04 ngày		
			Bước 1	Văn thư tiếp nhận nội dung góp ý kiến của các đơn vị chuyển văn bản về chuyên viên xử lý	Văn thư Ban	Tiếp nhận hồ sơ đúng quy định	0,25 ngày	Nội dung ý kiến được tiếp nhận và chuyển trên hệ thống	
			Bước 2	Chuyên viên thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết, chuyển Lãnh đạo phòng xem xét	Chuyên viên phòng QLĐT, DN&LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung dự thảo văn bản	1,5 ngày	Dự Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư, Bảng tổng hợp giải trình	
			Bước 4	Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy nội dung kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo Phòng QLĐT, DN&LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung dự thảo Giấy chứng nhận	01 ngày	Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư được kiểm	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
								tra, thống nhất	
			Bước 5	Lãnh đạo Ban ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Ban	Chịu trách nhiệm về kết quả ký duyệt	01 ngày	Dự thảo Giấy chứng nhận đầu tư được ký	
			Bước 6	Văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho công chức tại Bộ phận Một cửa	Văn thư Ban	Chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ của kết quả ban hành.	0,25 ngày	Văn bản được phát hành	
			1.5	<i>Quy trình trả kết quả</i>			0,25 ngày		
			Bước 1	Công chức xác nhận kết quả (bản giấy và điện tử), thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Trả đúng kết quả cho tổ chức, công dân	0,25 ngày	Trả kết quả	
28	1.009664	Đầu tư tại Việt Nam		Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.		Ban Nghi Sơn	02 trường hợp: 8	Giấy chứng	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
							ngày làm việc; 04 ngày làm việc	nhận đăng ký đầu tư	
			1	(1) Trường hợp đối với dự án đầu tư không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư (Điều 39 Nghị định số 96/2026/NĐ-CP); (2) Trường hợp đối với dự án thứ cấp trong khu đô thị, khu du lịch, khu sinh thái mà nhà đầu tư nhận chuyển nhượng có nhu cầu cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (Điều 103 Nghị định số 96/2026/NĐ-CP).		Ban Nghi Sơn	08 ngày làm việc	Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư	
			1.1	Tiếp nhận hồ sơ			0,25 ngày làm việc		
			Bước 1	Công chức thực hiện kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, chuyển chuyên viên xử lý	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ được tiếp nhận; Phiếu hẹn trả công dân	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			1.2	<i>Quy trình xử lý tại Ban Nghi Sơn (gửi xin ý kiến các đơn vị)</i>			1,5 ngày làm việc		
			Bước 1	Chuyên viên tham mưu, dự thảo nội dung xin ý kiến, mở phiên lấy ý kiến điện tử trên hệ thống, gửi hồ sơ, chọn cơ quan được hỏi và ấn định thời gian, trình Lãnh đạo phòng	Chuyên viên phòng QLĐT, DN&LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung dự thảo xin ý kiến	0,5 ngày làm việc	Nội dung lấy ý kiến trên Hệ thống	
			Bước 2	Lãnh đạo phòng phê duyệt, ký số trình Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo Phòng QLĐT, DN&LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt	0,5 ngày làm việc	Dự thảo nội dung góp ý được ký duyệt	
			Bước 3	Lãnh đạo Ban ký số nội dung góp ý kiến điện tử trên hệ thống	Lãnh đạo Ban	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt	0,5 ngày làm việc	Nội dung góp ý được ký duyệt	
			1.3	<i>Quy trình nghiên cứu, cho ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan (Sở NN&MT/Công an tỉnh/ UBND các xã, phường...)</i>			03 ngày làm việc		
			Bước 1	Văn thư tiếp nhận chuyển nội dung đề nghị tham gia ý kiến cho chuyên viên phụ trách	Văn thư sở	Tiếp nhận hồ sơ đúng quy định	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ được tiếp nhận và	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
								chuyển trên hệ thống xử lý	
			Bước 2	Chuyên viên dự thảo nội dung tham gia ý kiến trên Hệ thống, chuyển Lãnh đạo Phòng xem xét duyệt	Chuyên viên Phòng chuyên môn	Chịu trách nhiệm về nội dung góp ý	1,5 ngày làm việc	dự thảo nội dung trả lời trên hệ thống	
			Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét trình Lãnh đạo cơ quan	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt	0,5 ngày làm việc	Dự thảo nội dung góp ý được duyệt	
			Bước 4	Lãnh đạo cơ quan ký số trên Hệ thống	Lãnh đạo cơ quan	Chịu trách nhiệm về nội dung văn bản ký duyệt	0,5 ngày làm việc	Nội dung góp ý được ký duyệt	
			1.4	<i>Quy trình tiếp nhận ý kiến góp ý và xử lý của Ban Nghi Sơn</i>			<i>03 ngày làm việc</i>		
			Bước 1	Văn thư tiếp nhận nội dung góp ý kiến của các đơn vị chuyển văn bản về chuyên viên xử lý	Văn thư Ban	Tiếp nhận hồ sơ đúng quy định	0,25 ngày làm việc	Nội dung ý kiến được tiếp nhận	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 2	Chuyên viên thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết, chuyển Lãnh đạo phòng xem xét	Chuyên viên phòng QLĐT, DN&LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung dự thảo văn bản	1,5 ngày làm việc	Dự Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư, Bảng tổng hợp giải trình	
			Bước 3	Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy nội dung kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo Phòng QLĐT, DN&LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung dự thảo Giấy chứng nhận đầu tư	0,5 ngày làm việc	Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư được kiểm tra, thống nhất	
			Bước 4	Lãnh đạo Ban ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Ban	Chịu trách nhiệm về kết quả ký duyệt	0,5 ngày làm việc	Dự thảo Giấy chứng nhận đầu tư được ký	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 5	Vấn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho công chức tại Bộ phận Một cửa	Vấn thư Ban	Chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ của kết quả ban hành.	0,25 ngày làm việc	Giấy chứng nhận đầu tư được phát hành	
			1.5	<i>Quy trình trả kết quả</i>			0,25 ngày làm việc		
			Bước 1	Công chức xác nhận kết quả (bản giấy và điện tử), thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Trả đúng kết quả cho tổ chức, công dân	0,25 ngày làm việc	Trả kết quả	
			2	(1) Trường hợp đối với dự án đầu tư đã được chấp thuận chủ trương đầu tư và nhà đầu tư đã trúng đấu giá, trúng thầu; dự án đầu tư thuộc diện chấp thuận nhà đầu tư theo quy định tại khoản 3 Điều 23 Luật Đầu tư và thuộc diện cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (khoản 2 Điều 38 Nghị định số			04 ngày làm việc		

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
				96/2026/NĐ-CP); (2) Trường hợp đối với dự án đầu tư không thuộc diện cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư nhưng nhà đầu tư có nhu cầu cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư (khoản 4 Điều 38 Nghị định số 96/2026/NĐ-CP).					
			1.1	<i>Tiếp nhận hồ sơ</i>			0,25 ngày làm việc		
			Bước 1	Công chức thực hiện kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, chuyển chuyên viên xử lý	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ được tiếp nhận; Phiếu hẹn trả công dân	
			1.2	<i>Quy trình xử lý tại Ban</i>			3,5 ngày làm việc		
			Bước 1	Chuyên viên thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết, chuyển Lãnh đạo phòng xem xét	Chuyên viên phòng QLĐT, DN&LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung thẩm định tại Phiếu trình và nội dung dự thảo	1,75 ngày làm việc	Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
								kèm theo hồ sơ	
			Bước 2	Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy nội dung kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo Phòng QLĐT, DN&LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt tại Phiếu trình; nội dung dự thảo	0,5 ngày làm việc	Xác nhận nội dung Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư	
			Bước 3	Lãnh đạo Ban ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Ban	Chịu trách nhiệm về tính pháp lý của Giấy Chứng nhận	01 ngày làm việc	Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư được ký	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 4	Văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho công chức tại Bộ phận Một cửa	Văn thư Ban	Chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ của kết quả ban hành.	0,25 ngày làm việc	Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư phát hành	
			1.3	<i>Quy trình trả kết quả</i>			0,25 ngày làm việc		
			Bước 1	Công chức xác nhận kết quả (bản giấy và điện tử), thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Trả kết quả đúng chủ hồ sơ	0,25 ngày làm việc	Trả kết quả	
29	1.009647			Thủ tục điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.		Ban Nghi Sơn	03 trường hợp: 02 ngày làm việc; 05 ngày làm việc; 03 ngày làm việc	Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			1	Trường hợp điều chỉnh dự án đầu tư liên quan đến việc thay đổi tên dự án đầu tư, tên nhà đầu tư tại Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư, tiến độ thực hiện, thời hạn hoạt động của dự án đầu tư theo quy định tại khoản 5 Điều 28 Nghị định số 96/2026/NĐ-CP hoặc nhà đầu tư có nhu cầu cập nhật thông tin về địa điểm thực hiện dự án đầu tư trên cơ sở sắp xếp đơn vị hành chính và tổ chức chính quyền địa phương hai cấp (khoản 1 Điều 56 Nghị định số 96/2026/NĐ-CP).			02 ngày làm việc		
			1.1	Tiếp nhận hồ sơ			0,25 ngày làm việc		
			Bước 1	Công chức thực hiện kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, chuyển chuyên viên xử lý	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ được tiếp nhận; Phiếu hẹn trả công dân	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			1.2	<i>Quy trình xử lý tại Ban</i>			1,5 ngày làm việc		
			Bước 1	Chuyên viên thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết, chuyển Lãnh đạo phòng xem xét	Chuyên viên phòng QLĐT, DN&LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung thẩm định tại Phiếu trình và nội dung dự thảo	0,5 ngày làm việc	Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư kèm theo hồ sơ	
			Bước 2	Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy nội dung kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo Phòng QLĐT, DN&LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung tại Phiếu trình; nội dung dự thảo	0,25 ngày làm việc	Xác nhận nội dung Dự thảo Giấy chứng nhận	
			Bước 3	Lãnh đạo Ban ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Ban	Chịu trách nhiệm về tính pháp lý của Giấy Chứng nhận	0,5 ngày làm việc	Dự thảo Giấy chứng nhận được ký	
			Bước 4	Vấn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho công chức tại Bộ phận Một cửa	Vấn thư Ban	Chịu trách nhiệm về tính chính	0,25 ngày làm việc	Giấy chứng	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
						xác, đầy đủ của kết quả ban hành.		nhận được phát hành	
			1.3	<i>Quy trình trả kết quả</i>			0,25 ngày làm việc		
			Bước 1	Công chức xác nhận kết quả (bản giấy và điện tử), thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Trả kết quả đúng chủ hồ sơ	0,25 ngày làm việc	Trả kết quả	
			2	Trường hợp điều chỉnh dự án đầu tư không thuộc nội dung quy định tại khoản 1 Điều 56 Nghị định số 96/2026/NĐ-CP (khoản 2 Điều 56 Nghị định số 96/2026/NĐ-CP).			05 ngày làm việc		
			1.1	<i>Tiếp nhận hồ sơ</i>			0,25 ngày làm việc		
			Bước 1	Công chức thực hiện kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, chuyển chuyên viên xử lý	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ tiếp nhận	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ được tiếp nhận; Phiếu hẹn trả công dân	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			1.2	<i>Quy trình xử lý tại Ban Nghi Sơn (gửi xin ý kiến các đơn vị)</i>			01 ngày làm việc		
			Bước 1	Chuyên viên tham mưu, dự thảo nội dung xin ý kiến, mở phiên lấy ý kiến điện tử trên hệ thống, gửi hồ sơ, chọn cơ quan được hỏi và ấn định thời gian, trình Lãnh đạo phòng	Chuyên viên phòng QLĐT, DN&LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung dự thảo xin ý kiến	0,5 ngày làm việc	Nội dung lấy ý kiến trên Hệ thống	
			Bước 2	Lãnh đạo phòng phê duyệt, ký số trình Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo Phòng QLĐT, DN&LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt	0,25 ngày làm việc	Dự thảo nội dung góp ý được ký duyệt	
			Bước 3	Lãnh đạo Ban ký số nội dung góp ý kiến điện tử trên hệ thống	Lãnh đạo Ban	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt	0,25 ngày làm việc	Nội dung góp ý được ký duyệt	
			1.3	<i>Quy trình nghiên cứu, cho ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan (Sở NN&MT /Công an tỉnh/ UBND các xã, phường...)</i>			02 ngày làm việc		
			Bước 1	Văn thư tiếp nhận chuyển nội dung đề nghị tham gia ý kiến cho chuyên viên phụ trách	Văn thư sở	Tiếp nhận hồ sơ đúng quy định	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ được tiếp nhận	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 2	Chuyên viên dự thảo nội dung tham gia ý kiến trên Hệ thống, chuyển Lãnh đạo Phòng xem xét duyệt	Chuyên viên Phòng chuyên môn	Chịu trách nhiệm về nội dung góp ý	01 ngày làm việc	dự thảo nội dung trả lời trên hệ thống	
			Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét trình Lãnh đạo cơ quan	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt	0,25 ngày làm việc	Dự thảo nội dung góp ý được duyệt	
			Bước 4	Lãnh đạo cơ quan ký số trên Hệ thống	Lãnh đạo cơ quan	Chịu trách nhiệm về nội dung văn bản ký duyệt	0,5 ngày làm việc	Nội dung góp ý được ký duyệt	
			1.4	<i>Quy trình tiếp nhận ý kiến góp ý và xử lý của Ban Nghi Sơn</i>			1,5 ngày làm việc		
			Bước 1	Văn thư tiếp nhận nội dung góp ý kiến của các đơn vị chuyển văn bản về chuyên viên xử lý	Văn thư Ban	Tiếp nhận hồ sơ đúng quy định	0,25 ngày làm việc	Nội dung ý kiến được tiếp nhận trên hệ thống	
			Bước 2	Chuyên viên thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết, chuyển Lãnh đạo phòng xem xét	Chuyên viên phòng QLĐT, DN&LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung dự thảo văn bản	0,5 ngày làm việc	Dự thảo Giấy chứng nhận đăng	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
								ký đầu tư, Bảng tổng hợp giải trình	
			Bước 3	Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy nội dung kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo Phòng QLĐT, DN&LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung dự thảo Giấy chứng nhận	0,25 ngày làm việc	Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư được kiểm tra, thống nhất	
			Bước 4	Lãnh đạo Ban ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Ban	Chịu trách nhiệm về kết quả ký duyệt	0,25 ngày làm việc	Dự thảo Giấy chứng nhận đầu tư được ký	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 5	Vấn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho công chức tại Bộ phận Một cửa	Vấn thư Ban	Chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ của kết quả ban hành.	0,25 ngày làm việc	Giấy chứng nhận đầu tư được phát hành	
			1.5	<i>Quy trình trả kết quả</i>			0,25 ngày làm việc		
			Bước 1	Công chức xác nhận kết quả (bản giấy và điện tử), thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Trả đúng kết quả cho tổ chức, công dân	0,125 ngày làm việc	Trả kết quả	
				Trường hợp điều chỉnh dự án đầu tư đã được cấp Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư và không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc dự án đã được chấp thuận chủ trương đầu tư nhưng không thuộc trường		Ban Nghi Sơn	03 ngày làm việc	Giấy chứng nhận đầu tư	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
				hợp quy định tại khoản 3 Điều 33 Luật Đầu tư (khoản 4 Điều 63 Nghị định số 96/2026/NĐ-CP)					
			1.1	<i>Tiếp nhận hồ sơ</i>			0,25 ngày làm việc		
			Bước 1	Công chức thực hiện kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, chuyển chuyên viên xử lý	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, hợp lệ hồ sơ tiếp nhận	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ được tiếp nhận; Phiếu hẹn trả công dân	
			1.2	<i>Quy trình xử lý tại Ban</i>			2,5 ngày làm việc		
			Bước 1	Chuyên viên thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết, chuyển Lãnh đạo phòng xem xét	Chuyên viên phòng QL ĐT, DN&LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung thẩm định	1,5 ngày làm việc	Dự thảo Giấy chứng nhận	
			Bước 2	Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy nội dung kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo Phòng QL ĐT, DN&LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt tại Phiếu trình; nội dung thẩm định và	0,25 ngày làm việc	Xác nhận nội dung Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
						nội dung dự thảo			
			Bước 3	Lãnh đạo Ban ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Ban	Chịu trách nhiệm về tính pháp lý của Giấy chứng nhận	0,5 ngày làm việc	Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư được ký	
			Bước 4	Văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho công chức tại Bộ phận Một cửa	Văn thư Ban	Chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ của kết quả ban hành.	0,25 ngày làm việc	Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư phát hành	
			1.3	<i>Quy trình trả kết quả</i>			0,25 ngày làm việc		
			Bước 1	Công chức xác nhận kết quả (bản giấy và điện tử), thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Trả kết quả đúng chủ hồ sơ	0,25 ngày làm việc	Trả kết quả	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
30	1.009665			Thủ tục cấp lại và hiệu đính thông tin trên Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.		Ban Nghi Sơn	01 ngày làm việc	Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư	
			1.1	<i>Tiếp nhận hồ sơ</i>			<i>01 giờ làm việc</i>		
			Bước 1	Công chức thực hiện kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, chuyển chuyên viên xử lý	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ tiếp nhận	01 giờ làm việc	Hồ sơ được tiếp nhận; Phiếu hẹn trả công dân	
			1.2	<i>Quy trình xử lý tại Ban</i>			<i>06 giờ làm việc</i>		
			Bước 1	Chuyên viên thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết, chuyển Lãnh đạo phòng xem xét	Chuyên viên phòng QLĐT, DN&LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung thẩm định	03 giờ làm việc	Dự thảo Giấy chứng nhận kèm	
			Bước 2	Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy nội dung kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo Phòng QLĐT, DN&LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt tại Phiếu trình;	01 giờ làm việc	Xác nhận nội dung Dự thảo Giấy chứng	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
						nội dung thẩm định và nội dung dự thảo		nhận đăng ký đầu tư	
			Bước 3	Lãnh đạo Ban ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Ban	Chịu trách nhiệm về tính pháp lý của Giấy Chứng nhận	01 giờ làm việc	Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư được ký	
			Bước 4	Văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho công chức tại Bộ phận Một cửa	Văn thư Ban	Chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ của kết quả ban hành.	01 giờ làm việc	Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư phát hành	
			1.3	Quy trình trả kết quả			01 giờ làm việc		

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 1	Công chức xác nhận kết quả (bản giấy và điện tử), thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Trả kết quả đúng chủ hồ sơ	01 giờ làm việc	Trả kết quả	
31	1.009671			Thủ tục đổi Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư.		Ban Nghi Sơn	01 ngày làm việc	Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư	
			1.1	<i>Tiếp nhận hồ sơ</i>			<i>01 giờ làm việc</i>		
			Bước 1	Công chức thực hiện kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, chuyển chuyên viên xử lý	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ tiếp nhận	01 giờ làm việc	Hồ sơ được tiếp nhận; Phiếu hẹn trả công dân	
			1.2	<i>Quy trình xử lý tại Ban</i>			<i>06 giờ làm việc</i>		

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 1	Chuyên viên thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết, chuyển Lãnh đạo phòng xem xét	Chuyên viên phòng QLĐT, DN&LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung thẩm định tại Phiếu trình và nội dung dự thảo văn bản	03 giờ làm việc	Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư kèm theo hồ sơ	
			Bước 2	Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy nội dung kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo Phòng QLĐT, DN&LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt tại Phiếu trình; nội dung thẩm định và nội dung dự thảo	01 giờ làm việc	Xác nhận nội dung Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư	
			Bước 3	Lãnh đạo Ban ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Ban	Chịu trách nhiệm về tính pháp lý của Giấy chứng nhận	01 giờ làm việc	Dự thảo Giấy chứng được ký	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 4	Vấn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho công chức tại Bộ phận Một cửa	Vấn thư Ban	Chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ của kết quả ban hành.	01 giờ làm việc	Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư phát hành	
			1.3	<i>Quy trình trả kết quả</i>			01 giờ làm việc		
			Bước 1	Công chức xác nhận kết quả (bản giấy và điện tử), thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Trả kết quả đúng chủ hồ sơ	01 giờ làm việc	Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư	
32	1.009729			Thủ tục góp vốn, mua cổ phần, mua phần vốn góp.		Ban Nghi Sơn	08 ngày làm việc	Thông báo	
			1.1	<i>Tiếp nhận hồ sơ</i>			0,25 ngày làm việc		
			Bước 1	Công chức thực hiện kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, chuyển chuyên viên xử lý	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ tiếp nhận	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ được tiếp nhận; Phiếu hẹn trả công dân	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			1.2	<i>Quy trình xử lý tại Ban Nghi Sơn (gửi xin ý kiến các đơn vị)</i>			1,5 ngày làm việc		
			Bước 1	Chuyên viên tham mưu, dự thảo nội dung xin ý kiến, mở phiên lấy ý kiến điện tử trên hệ thống, gửi hồ sơ, chọn cơ quan được hỏi và ấn định thời gian, trình Lãnh đạo phòng	Chuyên viên phòng QLĐT, DN&LD	Chịu trách nhiệm về nội dung dự thảo xin ý kiến	01 ngày làm việc	Nội dung lấy ý kiến trên Hệ thống	
			Bước 2	Lãnh đạo phòng phê duyệt, ký số trình Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo Phòng QLĐT, DN&LD	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt	0,25 ngày làm việc	Dự thảo nội dung góp ý được ký duyệt	
			Bước 3	Lãnh đạo Ban ký số nội dung góp ý kiến điện tử trên hệ thống	Lãnh đạo Ban	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt	0,25 ngày làm việc	Nội dung góp ý được ký duyệt	
			1.3	<i>Quy trình nghiên cứu, cho ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan (Sở NN&MT /Công an tỉnh/ UBND các xã, phường...)</i>			03 ngày làm việc		

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 1	Văn thư tiếp nhận chuyển nội dung đề nghị tham gia ý kiến cho chuyên viên phụ trách	Văn thư sở	Tiếp nhận hồ sơ đúng quy định	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ được tiếp nhận và chuyển trên hệ thống xử lý	
			Bước 2	Chuyên viên dự thảo nội dung tham gia ý kiến trên Hệ thống, chuyển Lãnh đạo Phòng xem xét duyệt	Chuyên viên Phòng chuyên môn	Chịu trách nhiệm về nội dung góp ý	1,5 ngày làm việc	dự thảo nội dung trả lời trên hệ thống	
			Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét trình Lãnh đạo cơ quan	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt	0,5 ngày làm việc	Dự thảo nội dung góp ý được duyệt	
			Bước 4	Lãnh đạo cơ quan ký số trên Hệ thống	Lãnh đạo cơ quan	Chịu trách nhiệm về nội dung văn bản ký duyệt	0,5 ngày làm việc	Nội dung góp ý được ký duyệt	
			1.4	<i>Quy trình tiếp nhận ý kiến góp ý và xử lý của Ban Nghi Sơn</i>			<i>03 ngày làm việc</i>		

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 1	Văn thư tiếp nhận nội dung góp ý kiến của các đơn vị chuyển văn bản về chuyên viên xử lý	Văn thư Ban	Tiếp nhận hồ sơ đúng quy định	0,25 ngày làm việc	Nội dung ý kiến được tiếp nhận và chuyển trên hệ thống	
			Bước 2	Chuyên viên thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết, chuyển Lãnh đạo phòng xem xét	Chuyên viên phòng QLĐT, DN&LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung dự thảo văn bản	1,5 ngày làm việc	Dự thảo văn bản, Bảng tổng hợp giải trình	
			Bước 3	Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy nội dung kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo Phòng QLĐT, DN&LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung dự thảo Văn bản	0,5 ngày làm việc	Dự thảo Văn bản được kiểm tra, thống nhất	
			Bước 4	Lãnh đạo Ban ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Ban	Chịu trách nhiệm về kết quả ký duyệt	0,5 ngày làm việc	Văn bản được ký	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 5	Vấn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho công chức tại Bộ phận Một cửa	Vấn thư Ban Nghi Sơn	Chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ của kết quả ban hành	0,25 ngày làm việc	Văn bản được phát hành	
			1.5	<i>Quy trình trả kết quả</i>			0,25 ngày làm việc		
			Bước 1	Công chức xác nhận kết quả (bản giấy và điện tử), thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Trả đúng kết quả cho tổ chức, công dân	0,25 ngày làm việc	Trả kết quả	
33	1.009731			Thủ tục thành lập văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng BCC.		Ban Nghi Sơn	07 ngày làm việc	Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động văn phòng điều hành	
			1.1	<i>Tiếp nhận hồ sơ</i>			0,25 ngày làm việc		

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 1	Công chức thực hiện kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, chuyển chuyên viên xử lý	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ tiếp nhận	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ được tiếp nhận; Phiếu hẹn trả công dân	
			1.2	<i>Quy trình xử lý tại Ban Nghi Sơn (gửi xin ý kiến các đơn vị)</i>			1,5 ngày làm việc		
			Bước 1	Chuyên viên tham mưu, dự thảo nội dung xin ý kiến, mở phiên lấy ý kiến điện tử trên hệ thống, gửi hồ sơ, chọn cơ quan được hỏi và ấn định thời gian, trình Lãnh đạo phòng	Chuyên viên phòng QLĐT, DN&LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung dự thảo xin ý kiến	0,5 ngày làm việc	Nội dung lấy ý kiến trên Hệ thống	
			Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn phê duyệt, ký số trình Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo Phòng QLĐT, DN&LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt	0,5 ngày làm việc	Dự thảo nội dung góp ý được ký duyệt	
			Bước 3	Lãnh đạo Ban ký số nội dung góp ý kiến điện tử trên hệ thống	Lãnh đạo Ban	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt	0,5 ngày làm việc	Nội dung góp ý được ký duyệt	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			1.3	<i>Quy trình nghiên cứu, cho ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan (Sở NN&MT /Công an tỉnh/ UBND các xã, phường...)</i>			2,5 ngày làm việc		
			Bước 1	Văn thư tiếp nhận chuyển nội dung đề nghị tham gia ý kiến cho chuyên viên phụ trách	Văn thư sở	Tiếp nhận hồ sơ đúng quy định	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ được tiếp nhận và chuyển trên hệ thống xử lý	
			Bước 2	Chuyên viên dự thảo nội dung tham gia ý kiến trên Hệ thống, chuyển lãnh đạo Phòng xem xét duyệt	Chuyên viên Phòng chuyên môn	Chịu trách nhiệm về nội dung góp ý	01 ngày làm việc	dự thảo nội dung trả lời trên hệ thống	
			Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét trình Lãnh đạo cơ quan	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt	0,5 ngày làm việc	Dự thảo nội dung góp ý được duyệt	
			Bước 4	Lãnh đạo cơ quan ký số trên Hệ thống	Lãnh đạo cơ quan	Chịu trách nhiệm về nội dung văn bản ký duyệt	0,5 ngày làm việc	Nội dung góp ý được ký duyệt	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			1.4	<i>Quy trình tiếp nhận ý kiến góp ý và xử lý của Ban Nghi Sơn</i>			2,5 ngày làm việc		
			Bước 1	Văn thư tiếp nhận nội dung góp ý kiến của các đơn vị chuyển văn bản về chuyên viên xử lý	Văn thư Ban	Tiếp nhận hồ sơ đúng quy định	0,25 ngày làm việc	Nội dung ý kiến được tiếp nhận	
			Bước 2	Chuyên viên thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết, chuyển Lãnh đạo phòng xem xét	Chuyên viên phòng QLĐT, DN&LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung dự thảo văn bản	1,5 ngày làm việc	Dự thảo Giấy chứng nhận, Bảng tổng hợp giải trình	
			Bước 3	Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy nội dung kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo Phòng QLĐT, DN&LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung dự thảo Giấy chứng nhận	0,25 ngày làm việc	Dự thảo Giấy chứng nhận được kiểm tra, thống nhất	
			Bước 4	Lãnh đạo Ban ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Ban	Chịu trách nhiệm về kết quả ký duyệt	0,25 ngày làm việc	Giấy chứng nhận được ký	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 5	Vấn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho công chức tại Bộ phận Một cửa	Vấn thư Ban	Chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ của kết quả	0,25 ngày làm việc	Văn bản được phát hành	
			1.5	<i>Quy trình trả kết quả</i>			0,25 ngày làm việc		
			Bước 1	Công chức xác nhận kết quả (bản giấy và điện tử), thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Trả đúng kết quả cho tổ chức, công dân	0,25 ngày làm việc	Trả kết quả	
34	1.009736			Thủ tục chấm dứt hoạt động văn phòng điều hành của nhà đầu tư nước ngoài trong hợp đồng BCC		Ban Nghi Sơn	07 ngày làm việc	Quyết định thu hồi	
			1.1	<i>Tiếp nhận hồ sơ</i>			0,25 ngày làm việc		
			Bước 1	Công chức thực hiện kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, chuyển chuyên viên xử lý	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ tiếp nhận	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ được tiếp nhận; Phiếu hẹn trả công dân	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			1.2	<i>Quy trình xử lý tại Ban Nghi Sơn (gửi xin ý kiến các đơn vị)</i>			1,5 ngày làm việc		
			Bước 1	Chuyên viên tham mưu, dự thảo nội dung xin ý kiến, mở phiên lấy ý kiến điện tử trên hệ thống, gửi hồ sơ, chọn cơ quan được hỏi và ấn định thời gian, trình Lãnh đạo phòng	Chuyên viên phòng QLĐT, DN&LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung dự thảo xin ý kiến	0,5 ngày làm việc	Nội dung lấy ý kiến trên Hệ thống	
			Bước 2	Lãnh đạo phòng phê duyệt, ký số trình Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo Phòng QLĐT, DN&LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt	0,5 ngày làm việc	Dự thảo nội dung góp ý được ký duyệt	
			Bước 3	Lãnh đạo Ban ký số nội dung góp ý kiến điện tử trên hệ thống	Lãnh đạo Ban	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt	0,5 ngày làm việc	Nội dung góp ý được ký duyệt	
			1.3	<i>Quy trình nghiên cứu, cho ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan (Sở NN&MT/Công an tỉnh/UBND các xã, phường...)</i>			2,5 ngày làm việc		
			Bước 1	Văn thư tiếp nhận chuyển nội dung đề nghị tham gia ý kiến cho chuyên viên phụ trách	Văn thư sở	Tiếp nhận hồ sơ đúng quy định	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ được tiếp nhận	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 2	Chuyên viên dự thảo nội dung tham gia ý kiến trên Hệ thống, chuyển Lãnh đạo Phòng xem xét duyệt	Chuyên viên Phòng chuyên môn	Chịu trách nhiệm về nội dung góp ý	01 ngày làm việc	dự thảo nội dung trả lời trên hệ thống	
			Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét trình Lãnh đạo cơ quan	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt	0,5 ngày làm việc	Dự thảo nội dung góp ý được duyệt	
			Bước 4	Lãnh đạo cơ quan ký số trên Hệ thống	Lãnh đạo cơ quan	Chịu trách nhiệm về nội dung văn bản ký duyệt	0,5 ngày làm việc	Nội dung góp ý được ký duyệt	
			1.4	<i>Quy trình tiếp nhận ý kiến góp ý và tham mưu của Ban Nghi Sơn</i>			2,5 ngày làm việc		
			Bước 1	Văn thư tiếp nhận nội dung góp ý kiến của các đơn vị chuyển văn bản về chuyên viên xử lý	Văn thư Ban	Tiếp nhận hồ sơ đúng quy định	0,25 ngày làm việc	Nội dung ý kiến được tiếp nhận và chuyển trên hệ thống	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 2	Chuyên viên thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết, chuyển Lãnh đạo phòng xem xét	Chuyên viên phòng QLĐT, DN&LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung dự thảo Quyết định	1,5 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định, Bảng tổng hợp giải trình	
			Bước 3	Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy nội dung kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo Phòng QLĐT, DN&LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung dự thảo Quyết định	0,25 ngày làm việc	Dự thảo được định được kiểm tra, thống nhất	
			Bước 4	Lãnh đạo Ban ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Ban	Chịu trách nhiệm về kết quả ký duyệt	0,25 ngày làm việc	Quyết định được ký	
			Bước 5	Văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho công chức tại Bộ phận Một cửa	Văn thư Ban	Chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ của kết quả ban hành.	0,25 ngày làm việc	Văn bản được phát hành	
			1.5	<i>Quy trình trả kết quả</i>			0,25 ngày làm việc		

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 1	Công chức xác nhận kết quả (bản giấy và điện tử), thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Trả đúng kết quả cho tổ chức, công dân	0,25 ngày làm việc	Trả kết quả	
35	1.009661			Thủ tục thông báo về việc tự quyết định ngừng hoạt động dự án của nhà đầu tư		Ban Nghi Sơn	02 ngày làm việc	Thông báo	
			1.1	<i>Tiếp nhận hồ sơ</i>			0,25 ngày làm việc		
			Bước 1	Công chức thực hiện kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, chuyển chuyên viên xử lý	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ tiếp nhận	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ được tiếp nhận; Phiếu hẹn trả công dân	
			1.2	<i>Quy trình xử lý tại Ban</i>			1,5 ngày làm việc		
			Bước 1	Chuyên viên thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết, chuyển Lãnh đạo phòng xem xét	Chuyên viên phòng QLĐT, DN&LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung thẩm định tại Phiếu trình và nội dung dự thảo	0,75 ngày làm việc	Dự thảo Thông báo kèm theo hồ sơ	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 2	Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy nội dung kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo Phòng QLĐT, DN&LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt tại Phiếu trình; nội dung thẩm định và nội dung dự thảo	0,25 ngày làm việc	Xác nhận nội dung Dự thảo Thông báo	
			Bước 3	Lãnh đạo Ban ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Ban	Chịu trách nhiệm về tính pháp lý của Thông báo	0,25 ngày làm việc	Dự thảo Thông báo được ký	
			Bước 4	Văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho công chức tại Bộ phận Một cửa	Văn thư Ban	Chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ của kết quả ban hành.	0,25 ngày làm việc	Thông báo phát hành	
			1.3	<i>Quy trình trả kết quả</i>			0,25 ngày làm việc		

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 1	Công chức xác nhận kết quả (bản giấy và điện tử), thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Trả kết quả đúng chủ hồ sơ	0,25 ngày làm việc	Trả kết quả	
36	1.009662			Thủ tục thông báo về việc tự quyết định chấm dứt hoạt động dự án của nhà đầu tư.		Ban Nghi Sơn	02 ngày làm việc	Thông báo chấm dứt hoạt động	
			1.1	<i>Tiếp nhận hồ sơ</i>			0,25 ngày làm việc		
			Bước 1	Công chức thực hiện kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, chuyển chuyên viên xử lý	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ tiếp nhận	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ được tiếp nhận; Phiếu hẹn trả công dân	
			1.2	<i>Quy trình xử lý tại Ban</i>			1,5 ngày làm việc		
			Bước 1	Chuyên viên thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết, chuyển Lãnh đạo phòng xem xét	Chuyên viên phòng QLĐT, DN&LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung dự thảo	0,75 ngày làm việc	Dự thảo Thông báo kèm theo hồ sơ	
			Bước 2	Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy nội dung kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo Phòng	Chịu trách nhiệm về nội dung ký	0,25 ngày làm việc	Xác nhận nội dung	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
					QLĐT, DN&LĐ	duyet tại Phiếu trình; nội dung thẩm định và nội dung dự thảo		Dự thảo Thông báo	
			Bước 3	Lãnh đạo Ban ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Ban	Chịu trách nhiệm về tính pháp lý của Thông báo	0,25 ngày làm việc	Dự thảo Thông báo được ký	
			Bước 4	Văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho công chức tại Bộ phận Một cửa	Văn thư Ban	Chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ của kết quả ban hành	0,25 ngày làm việc	Thông báo phát hành	
			1.3	<i>Quy trình trả kết quả</i>			0,25 ngày làm việc		
			Bước 1	Công chức xác nhận kết quả (bản giấy và điện tử), thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Trả kết quả đúng chủ hồ sơ	0,25 ngày làm việc	Trả kết quả	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
				quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).					
37	2.002728	Quản lý nhà nước về khu công nghiệp, khu kinh tế		Thủ tục cấp/cấp lại Giấy chứng nhận khu công nghiệp sinh thái		Chủ tịch UBND tỉnh	40 ngày	Giấy chứng nhận	
			1.1	Quy trình tiếp nhận hồ sơ tại Ban			0,5 ngày		
			Bước 1	Công chức thực hiện kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, chuyển chuyên viên xử lý	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ	0,5 ngày	Hồ sơ được tiếp nhận; Phiếu hẹn trả công dân	
			1.2	Quy trình xử lý tại Ban (gửi xin ý kiến các đơn vị)			05 ngày		
			Bước 1	Chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ dự án, lập Phiếu trình, dự thảo văn bản xin ý kiến các cơ quan,	Chuyên viên phòng Quản	Chịu trách nhiệm về nội dung thẩm	2,5 ngày	Phiếu trình; Dự thảo Văn bản	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
				đơn vị liên quan, trình Lãnh đạo phòng	lý ĐT, DN&LĐ	định tại Phiếu trình và nội dung dự thảo		gửi lấy ý kiến và hồ sơ kèm theo	
			Bước 2	Lãnh đạo phòng phê duyệt, trình Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo phòng QL ĐT, DN&LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt tại Phiếu trình; nội dung thẩm định và nội dung dự thảo	01 ngày	Phiếu trình được phê duyệt; Dự thảo Văn bản gửi lấy ý kiến và hồ sơ kèm theo	
			Bước 3	Lãnh đạo Ban ký duyệt, chuyển Văn thư phát hành	Lãnh đạo Ban	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt	01 ngày	Văn bản gửi lấy ý kiến và hồ sơ kèm theo	
			Bước 4	Văn thư phát hành văn bản, gửi các cơ quan được xin ý kiến	Văn thư Ban	Phát hành văn bản đúng quy định	0,5 ngày	Văn bản được phát hành	
			1.3	<i>Quy trình nghiên cứu, cho ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan</i>			15 ngày		

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
				<i>(Bộ NN&MT, Bộ TC, KHCH... các Sở, ban ngành cấp tỉnh)</i>					
			Bước 1	Văn thư tiếp nhận và báo cáo lãnh đạo chuyển văn bản	Văn thư	Tiếp nhận hồ sơ đúng quy định	0,25 ngày	Hồ sơ được tiếp nhận và chuyển trên hệ thống	
			Bước 2	Lãnh đạo cơ quan chuyển văn bản đến phòng chuyên môn	Lãnh đạo đơn vị	Phân công rõ người, rõ việc	0,25 ngày	Hồ sơ được chuyển xử lý	
			Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Phân công rõ người, rõ việc	0,25 ngày	Hồ sơ được chuyển đến chuyên viên	
			Bước 4	Chuyên viên xử lý hồ sơ, lập Phiếu trình, soạn thảo văn bản góp ý kiến và trình lãnh đạo phòng	Chuyên viên Phòng chuyên môn	Chịu trách nhiệm về nội dung thẩm định tại Phiếu trình và nội dung dự thảo	09 ngày	Phiếu trình, kèm theo dự thảo văn bản trả lời	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 5	Lãnh đạo phòng chuyên môn phê duyệt, trình lãnh đạo cơ quan	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt tại Phiếu trình; nội dung dự thảo	02 ngày	Phiếu trình được phê duyệt, kèm theo dự thảo	
			Bước 6	Lãnh đạo cơ quan ký duyệt, chuyển Văn thư phát hành	Lãnh đạo đơn vị	Chịu trách nhiệm về nội dung văn bản ký duyệt	03 ngày	Công văn góp ý được ký duyệt	
			Bước 7	Văn thư phát hành văn bản điện tử và gửi lại Ban Nghi Sơn	Văn thư	Phát hành văn bản đúng quy định	0,25 ngày	Công văn được phát hành	
			1.4	<i>Quy trình tiếp nhận ý kiến góp ý và tham mưu của Ban</i>			09 ngày		
			Bước 1	Văn thư tiếp nhận văn bản, chuyển văn bản đến chuyên viên tham mưu xử lý	Văn thư Ban	Tiếp nhận hồ sơ đúng quy định	0,25 ngày	Văn bản được tiếp nhận	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 3	Chuyên viên phòng tham mưu lập Phiếu trình, dự thảo Tờ trình, dự thảo Giấy chứng nhận đầu tư của Chủ tịch UBND tỉnh; kèm theo Bảng tổng hợp giải trình, tiếp thu ý kiến trình Lãnh đạo phòng	Chuyên viên phòng Quản lý ĐT, DN&LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung thẩm định tại Phiếu trình và nội dung dự thảo văn bản	05 ngày	Phiếu trình, Dự thảo Tờ trình và Quyết định, Giấy chứng nhận đầu tư, Bảng tổng hợp giải trình	
			Bước 4	Lãnh đạo phòng phê duyệt, trình Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo phòng QL ĐT, DN&LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt tại Phiếu trình; nội dung thẩm định và dự thảo	1,5 ngày	Phiếu trình được phê duyệt, Dự thảo Tờ trình và Giấy chứng được kiểm tra, thống nhất	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 5	Lãnh đạo Ban ký duyệt, chuyển Văn thư phát hành	Lãnh đạo Ban	Chịu trách nhiệm về kết quả ký duyệt	02 ngày	Ký duyệt Tờ trình và dự thảo Giấy chứng nhận	
			Bước 6	Văn thư phát hành văn bản điện tử và gửi UBND tỉnh	Văn thư Ban	Phát hành văn bản đúng quy định	0,25 ngày	Văn bản được phát hành	
			1.5	<i>Quy trình xử lý tại UBND tỉnh</i>			10 ngày		
			Bước 1	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận và chuyển cho Chuyên viên xử lý	Văn thư UBND tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ đúng quy định	0,5 ngày	Hồ sơ được tiếp nhận và chuyển trên hệ thống	
			Bước 2	Chuyên viên xử lý hồ sơ, lập Tờ trình, hoàn thiện dự thảo Giấy chứng nhận, trình lãnh đạo Văn phòng	Chuyên viên phòng chuyên môn	Chịu trách nhiệm về nội dung thẩm tra tại Phiếu	05 ngày	Dự thảo Phiếu trình và dự thảo Giấy	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
						trình và nội dung dự thảo văn bản		chứng nhận	
			Bước 3	Lãnh đạo Văn phòng ký duyệt tại Phiếu trình, trình Chủ tịch/ Phó chủ tịch UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt tại Phiếu trình và nội dung dự thảo văn bản	02 ngày	Phiếu trình đã được phê duyệt, kèm theo dự thảo văn bản	
			Bước 4	Chủ tịch/ Phó chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt, chuyển Văn thư	Lãnh đạo UBND tỉnh	Chịu trách nhiệm về kết quả ký duyệt	02 ngày	Giấy chứng nhận được ký duyệt	
			Bước 5	Văn thư phát hành văn bản, chuyển trả kết quả cho Ban và Bộ phận trả kết quả tại Ban.	Văn thư UBND tỉnh	Phát hành văn bản đúng quy định	0,5 ngày	Giấy chứng nhận được ban hành	
			1.6	<i>Quy trình trả kết quả</i>			0,5 ngày		
			Bước 1	Công chức xác nhận kết quả (bản giấy và điện tử), thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Trả đúng kết quả cho tổ	0,5 ngày	Trả kết quả	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
				quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).		chức, công dân			
38	2.002729	Quản lý nhà nước về khu công nghiệp, khu kinh tế		Thủ tục cấp/cấp lại Giấy chứng nhận doanh nghiệp sinh thái		Ban Nghi Sơn	21 ngày	Giấy chứng nhận khu công nghiệp sinh thái	
			1.1	Tiếp nhận hồ sơ			0,5 ngày		
			Bước 1	Công chức thực hiện kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, chuyển chuyên viên xử lý	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ tiếp nhận	0,5 ngày	Hồ sơ được tiếp nhận; Phiếu hẹn trả công dân	
			1.2	Quy trình xử lý tại Ban Nghi Sơn (gửi xin ý kiến các đơn vị)			03 ngày		
			Bước 1	Chuyên viên tham mưu, dự thảo nội dung xin ý kiến, mở phiên lấy ý kiến điện tử trên hệ thống, gửi hồ sơ, chọn cơ quan được hỏi và	Chuyên viên phòng QLĐT, DN&LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung dự thảo xin ý kiến	02 ngày	Nội dung lấy ý kiến trên Hệ thống	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
				ấn định thời gian, trình Lãnh đạo phòng					
			Bước 2	Lãnh đạo phòng phê duyệt, ký số trình Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo Phòng QLĐT, DN&LD	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt	0,5 ngày	Dự thảo nội dung góp ý được ký duyệt	
			Bước 3	Lãnh đạo Ban ký số nội dung góp ý kiến điện tử trên hệ thống	Lãnh đạo Ban	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt	0,5 ngày	Nội dung góp ý được ký duyệt	
			1.3	<i>Quy trình nghiên cứu, cho ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan (Sở NN&MT/Công an tỉnh/UBND các xã, phường...)</i>			08 ngày		
			Bước 1	Văn thư tiếp nhận chuyển nội dung đề nghị tham gia ý kiến cho chuyên viên phụ trách	Văn thư sở	Tiếp nhận hồ sơ đúng quy định	0,5 ngày	Hồ sơ được tiếp nhận	
			Bước 2	Chuyên viên dự thảo nội dung tham gia ý kiến trên Hệ thống, chuyển Lãnh đạo Phòng xem xét duyệt	Chuyên viên Phòng chuyên môn	Chịu trách nhiệm về nội dung góp ý	3,5 ngày	Dự thảo nội dung trả lời	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét trình Lãnh đạo cơ quan	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt	02 ngày	Dự thảo nội dung góp ý được duyệt	
			Bước 4	Lãnh đạo cơ quan ký số trên Hệ thống	Lãnh đạo cơ quan	Chịu trách nhiệm về nội dung văn bản ký duyệt	02 ngày	Nội dung góp ý được ký duyệt	
			1.4	<i>Quy trình tiếp nhận ý kiến góp ý và xử lý của Ban Nghi Sơn</i>			09 ngày		
			Bước 1	Văn thư tiếp nhận nội dung góp ý kiến của các đơn vị chuyển văn bản về chuyên viên xử lý	Văn thư Ban	Tiếp nhận hồ sơ đúng quy định	0,5 ngày	Nội dung ý kiến được tiếp nhận và chuyển trên hệ thống	
			Bước 2	Chuyên viên thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết, chuyển Lãnh đạo phòng xem xét	Chuyên viên phòng QLĐT, DN&LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung dự thảo văn bản	04 ngày	Dự Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư, Bảng tổng hợp giải trình	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 3	Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy nội dung kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo Phòng QLĐT, DN&LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung dự thảo Tờ trình và Quyết định	02 ngày	Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư được kiểm tra, thống nhất	
			Bước 4	Lãnh đạo Ban ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Ban	Chịu trách nhiệm về kết quả ký duyệt	02 ngày	Dự thảo Giấy chứng nhận đầu tư được ký	
			Bước	Văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho công chức tại Bộ phận Một cửa	Văn thư Ban	Chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ của kết quả ban hành.	0,5 ngày	Giấy chứng nhận đầu tư được phát hành	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			1.5	<i>Quy trình trả kết quả</i>			0,5 ngày		
			Bước 1	Công chức xác nhận kết quả (bản giấy và điện tử), thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Trả đúng kết quả cho tổ chức, công dân	0,5 ngày	Trả kết quả	
39	2.002603			Công bố dự án đầu tư kinh doanh (gồm dự án đầu tư có sử dụng đất) đối với dự án không thuộc diện chấp thuận chủ trương đầu tư do nhà đầu tư đề xuất.		Ban Nghi Sơn	15 ngày	Quyết định	
			1.1	<i>Tiếp nhận hồ sơ</i>			0,5 ngày		
			Bước 1	Công chức thực hiện kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, chuyển chuyên viên xử lý	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ tiếp nhận	0,5 ngày	Hồ sơ được tiếp nhận; Phiếu hẹn trả công dân	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			1.2	<i>Quy trình xử lý tại Ban Nghi Sơn (gửi xin ý kiến các đơn vị)</i>			03 ngày		
			Bước 1	Chuyên viên tham mưu, dự thảo nội dung xin ý kiến, mở phiên lấy ý kiến điện tử trên hệ thống, gửi hồ sơ, chọn cơ quan được hỏi và ấn định thời gian, trình Lãnh đạo phòng	Chuyên viên phòng QLĐT, DN&LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung dự thảo xin ý kiến	02 ngày	Nội dung lấy ý kiến trên Hệ thống	
			Bước 2	Lãnh đạo phòng phê duyệt, ký số trình Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo Phòng QLĐT, DN&LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt	0,5 ngày	Dự thảo nội dung góp ý được ký duyệt	
			Bước 4	Lãnh đạo Ban ký số nội dung góp ý kiến điện tử trên hệ thống	Lãnh đạo Ban	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt	0,5 ngày	Nội dung góp ý được ký duyệt	
			1.3	<i>Quy trình nghiên cứu, cho ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan (Sở NN&MT /Công an tỉnh/ UBND các xã, phường...)</i>			05 ngày		

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 1	Văn thư tiếp nhận chuyển nội dung đề nghị tham gia ý kiến cho chuyên viên phụ trách	Văn thư sở	Tiếp nhận hồ sơ đúng quy định	0,5 ngày	Hồ sơ được tiếp nhận và chuyển trên hệ thống xử lý	
			Bước 2	Chuyên viên dự thảo nội dung tham gia ý kiến trên Hệ thống, chuyển Lãnh đạo Phòng xem xét duyệt	Chuyên viên Phòng chuyên môn	Chịu trách nhiệm về nội dung góp ý	2,5 ngày	dự thảo nội dung trả lời trên hệ thống	
			Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét trình Lãnh đạo cơ quan	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt	01 ngày	Dự thảo nội dung góp ý được duyệt	
			Bước 4	Lãnh đạo cơ quan ký số trên Hệ thống	Lãnh đạo cơ quan	Chịu trách nhiệm về nội dung văn bản ký duyệt	01 ngày	Nội dung góp ý được ký duyệt	
			1.4	<i>Quy trình tiếp nhận ý kiến góp ý và xử lý của Ban Nghi Sơn</i>			06 ngày		

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 1	Văn thư tiếp nhận nội dung góp ý kiến của các đơn vị chuyển văn bản về chuyên viên xử lý	Văn thư Ban	Tiếp nhận hồ sơ đúng quy định	0,5 ngày	Nội dung ý kiến được tiếp nhận và chuyển trên hệ thống	
			Bước 2	Chuyên viên thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết, chuyển Lãnh đạo phòng xem xét	Chuyên viên phòng QLĐT, DN&LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung dự thảo Quyết định	03 ngày	Dự thảo Quyết định, Bảng tổng hợp giải trình	
			Bước 3	Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy nội dung kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo Phòng QLĐT, DN&LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung dự thảo Quyết định	01 ngày	Dự thảo Quyết định được kiểm tra, thống nhất	
			Bước 4	Lãnh đạo Ban ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Ban	Chịu trách nhiệm về kết quả ký duyệt	01 ngày	Quyết định được ký	
			Bước 5	Văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho công chức tại Bộ phận Một cửa	Văn thư Ban	Chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ	0,5 ngày	Văn bản được phát hành	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
						của kết quả ban hành			
			1.5	<i>Quy trình trả kết quả</i>			0,5 ngày		
			Bước 1	Công chức xác nhận kết quả (bản giấy và điện tử), thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Trả đúng kết quả cho tổ chức, công dân	0,5 ngày	Trả kết quả	
40	1.014316	Lĩnh vực Hỗ trợ đầu tư:		Thủ tục hỗ trợ chi phí		Chủ tịch UBND tỉnh	Không quy định	Văn bản quyết định hỗ trợ chi phí đầu tư cho các doanh nghiệp đạt điều kiện	
			1.1	<i>Tiếp nhận hồ sơ</i>			0,25 ngày làm việc		
			Bước 1	Công chức thực hiện kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, chuyển chuyên viên xử lý	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Chịu trách nhiệm về tính đầy đủ,	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ được tiếp nhận; Phiếu hẹn	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
						hợp lệ của hồ sơ tiếp nhận		trả công dân	
			1.2	<i>Quy trình xử lý tại Ban (gửi xin ý kiến các đơn vị)</i>			03 ngày làm việc		
			Bước 1	Chuyên viên tham mưu, dự thảo nội dung xin ý kiến, mở phiên lấy ý kiến điện tử trên hệ thống, gửi hồ sơ, chọn cơ quan được hỏi và ấn định thời gian, trình Lãnh đạo phòng	Chuyên viên phòng QLĐT, DN&LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung dự thảo xin ý kiến	01 ngày làm việc	Nội dung lấy ý kiến trên Hệ thống	
			Bước 2	Lãnh đạo phòng phê duyệt, ký số trình Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo phòng QLĐT, DN&LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt	0,5 ngày làm việc	Dự thảo nội dung góp ý được ký duyệt	
			Bước 3	Lãnh đạo Ban ký số nội dung góp ý kiến điện tử trên hệ thống	Lãnh đạo Ban	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt	0,5 ngày làm việc	Nội dung góp ý được ký duyệt	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			1.3	<i>Quy trình nghiên cứu, cho ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan (Sở NN&MT /Công an tỉnh/ UBND các xã, phường...)</i>			15 ngày làm việc		
			Bước 1	Văn thư tiếp nhận chuyển nội dung đề nghị tham gia ý kiến cho chuyên viên phụ trách	Văn thư sở	Tiếp nhận hồ sơ đúng quy định	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ được tiếp nhận và chuyển trên hệ thống xử lý	
			Bước 2	Chuyên viên xử lý hồ sơ, lập Phiếu trình, soạn thảo văn bản góp ý kiến và trình lãnh đạo phòng	Chuyên viên Phòng chuyên môn	Chịu trách nhiệm về nội dung thẩm định tại Phiếu trình và nội dung dự thảo văn bản	11 ngày làm việc	Phiếu trình kèm theo dự thảo văn bản trả lời	
			Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn phê duyệt, trình Lãnh đạo cơ quan	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt tại	1,5 ngày làm việc	Phiếu trình được phê duyệt kèm theo dự	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
						Phiếu trình; nội dung thẩm định và dự thảo		thảo văn bản	
			Bước 4	Lãnh đạo cơ quan ký duyệt, chuyển Văn thư phát hành	Lãnh đạo đơn vị	Chịu trách nhiệm về nội dung văn bản ký duyệt	02 ngày làm việc	Công văn góp ý được ký duyệt	
			1.4	<i>Quy trình tiếp nhận ý kiến góp ý và tham mưu của Ban</i>			25 ngày làm việc		
			Bước 1	Văn thư tiếp nhận nội dung góp ý kiến của các đơn vị chuyển văn bản về chuyên viên xử lý	Văn thư Ban	Tiếp nhận hồ sơ đúng quy định	0,5 ngày làm việc	Văn bản được tiếp nhận	
			Bước 2	Chuyên viên tham mưu lập Phiếu trình, dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh; kèm theo Bảng tổng hợp giải trình, tiếp thu ý kiến trình Lãnh đạo phòng	Chuyên viên phòng QLĐT, DN&LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung thẩm định tại Phiếu trình và nội dung dự thảo văn bản	20 ngày làm việc	Phiếu trình, Dự thảo Tờ trình và Văn bản, Bảng tổng hợp giải trình	
			Bước 3	Lãnh đạo phòng phê duyệt, trình Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo phòng	Chịu trách nhiệm về nội	02 ngày làm việc	Phiếu trình được phê	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
					QLĐT, DN&LĐ	dung ký duyệt tại Phiếu trình; nội dung thẩm định và dự thảo		duyet, Dự thảo Tờ trình và văn bản được kiểm tra, thống nhất	
			Bước 4	Lãnh đạo Ban ký duyệt, chuyển Văn thư phát hành	Lãnh đạo Ban	Chịu trách nhiệm về kết quả ký duyệt	02 ngày làm việc	Văn bản được ký duyệt	
			Bước 5	Văn thư phát hành văn bản điện tử và gửi UBND tỉnh	Văn thư Ban	Phát hành văn bản đúng quy định	0,5 ngày làm việc	Văn bản được phát hành	
			1.5	<i>Quy trình xử lý tại UBND tỉnh</i>			08 ngày làm việc		
			Bước 1	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận và chuyển cho chuyên viên xử lý	Văn thư UBND tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ đúng quy định	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ được tiếp nhận và chuyển trên hệ	
			Bước 2	Chuyên viên xử lý hồ sơ, lập Tờ trình, hoàn thiện dự thảo Quyết định, trình lãnh đạo Văn phòng	Chuyên viên phòng chuyên môn	Chịu trách nhiệm về nội dung thẩm tra tại Phiếu	04 ngày làm việc	Dự thảo Phiếu trình và dự thảo Văn bản	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
						trình và nội dung dự thảo văn bản			
			Bước 3	Lãnh đạo Văn phòng ký duyệt tại Phiếu trình, trình Chủ tịch/ Phó chủ tịch UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt tại Phiếu trình và nội dung dự thảo văn bản	1,5 ngày làm việc	Phiếu trình đã được phê duyệt, kèm theo dự thảo Văn bản	
			Bước 4	Chủ tịch/ Phó chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt, chuyển Văn thư	Lãnh đạo UBND tỉnh	Chịu trách nhiệm về kết quả ký duyệt	02 ngày làm việc	Văn bản đã được ký duyệt	
			Bước 5	Văn thư phát hành văn bản, chuyển trả kết quả cho Ban Nghị Sơn và gửi Cơ quan điều hành Quỹ	Văn thư UBND tỉnh	Phát hành văn bản đúng quy định	0,25 ngày làm việc	Văn bản được ban hành	
			1.6	<i>Quy trình xử lý tại Hội đồng quản lý Quỹ hỗ trợ đầu tư</i>			30 ngày làm việc		
			1.7	<i>Quy trình xử lý tại Chính phủ</i>					
				<i>Chính phủ xem xét, quyết định về tổng mức hỗ trợ chi phí cho doanh nghiệp</i>			<i>Không ấn định thời gian</i>	<i>Văn bản được ban hành</i>	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			1.8	Quy trình xử lý tại Cơ quan điều hành Quỹ			Không ấn định thời gian	Văn bản được ban hành	
			1.9	Quy trình xử lý tại UBND tỉnh			03 ngày làm việc		
			Bước 1	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận và chuyển cho chuyên viên xử lý	Văn thư	Tiếp nhận hồ sơ đúng quy định	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ được tiếp nhận và chuyển trên hệ thống	
			Bước 2	Chuyên viên xử lý hồ sơ, lập Tờ trình, hoàn thiện dự thảo Quyết định, trình lãnh đạo Văn phòng	Chuyên viên phòng chuyên môn	Chịu trách nhiệm về nội dung thẩm tra tại Phiếu trình và nội dung dự thảo văn bản	1,5 ngày làm việc	Dự thảo Phiếu trình và dự thảo Quyết định	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 3	Lãnh đạo Văn phòng ký duyệt tại Phiếu trình, trình Chủ tịch/ Phó chủ tịch UBND tỉnh	Chán văn phòng	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt tại Phiếu trình và nội dung dự thảo	0,5 ngày làm việc	Phiếu trình đã được phê duyệt, kèm theo dự thảo Quyết định	
			Bước 4	Chủ tịch/ Phó chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt, chuyển Văn thư	Lãnh đạo UBND tỉnh	Chịu trách nhiệm về kết quả ký duyệt	0,5 ngày làm việc	Quyết định đã được ký duyệt	
			Bước 5	Văn thư phát hành văn bản gửi Cơ quan điều hành Quỹ, doanh nghiệp	Văn thư	Phát hành văn bản đúng quy định	0,25 ngày làm việc	Quyết định được ban hành	
			1.10	<i>Quy trình trả kết quả</i>			<i>0,25 ngày làm việc</i>		
			Bước 1	Công chức xác nhận kết quả (bản giấy và điện tử), thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Trả kết quả đúng chủ hồ sơ	0,25 ngày làm việc	Trả kết quả	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
41	2.002731	Quản lý nhà nước về khu công nghiệp, khu kinh tế		Thủ tục chấm dứt hiệu lực và thu hồi Giấy chứng nhận khu công nghiệp sinh thái		Ban Nghi Sơn	03 ngày làm việc	Thông báo	
			1.1	Tiếp nhận hồ sơ			0,25 ngày làm việc		
			Bước 1	Công chức thực hiện kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, chuyển chuyên viên xử lý	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ tiếp nhận	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ được tiếp nhận; Phiếu hẹn trả công dân	
			1.2	Quy trình xử lý tại Ban			2,5 ngày làm việc		
			Bước 1	Chuyên viên thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết, chuyển Lãnh đạo phòng xem xét	Chuyên viên phòng QLĐT, DN&LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung thẩm định tại Phiếu trình và nội dung dự thảo	1,5 ngày làm việc	Dự thảo Thông báo kèm theo hồ sơ	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 2	Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy nội dung kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo Phòng QLĐT, DN&LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt tại Phiếu trình; nội dung thẩm định và nội dung dự thảo	0,25 ngày làm việc	Xác nhận nội dung Dự thảo Thông báo	
			Bước 3	Lãnh đạo Ban ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Ban	Chịu trách nhiệm về tính pháp lý của Thông báo	0,5 ngày làm việc	Dự thảo Thông báo được ký	
			Bước 4	Văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho công chức tại Bộ phận Một cửa	Văn thư Ban	Chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ của kết quả ban hành.	0,25 ngày làm việc	Thông báo được phát hành	
			1.3	<i>Quy trình trả kết quả</i>			0,25 ngày làm việc		

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 1	Công chức xác nhận kết quả (bản giấy và điện tử), thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Trả kết quả đúng chủ hồ sơ	0,25 ngày làm việc	Trả kết quả	
42	2.002732	Quản lý nhà nước về khu công nghiệp, khu kinh tế		Thủ tục chấm dứt hiệu lực và thu hồi Giấy chứng nhận doanh nghiệp sinh thái		Ban Nghi Sơn	03 ngày làm việc	Thông báo	
			1.1	Tiếp nhận hồ sơ			0,25 ngày làm việc		
			Bước 1	Công chức thực hiện kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, chuyển chuyên viên xử lý	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ tiếp nhận	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ được tiếp nhận; Phiếu hẹn trả công dân	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			1.2	<i>Quy trình xử lý tại Ban</i>			2,5 ngày làm việc		
			Bước 1	Chuyên viên thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết, chuyển Lãnh đạo phòng xem xét	Chuyên viên phòng QLĐT, DN&LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung thẩm định tại Phiếu trình và nội dung dự thảo	1,5 ngày làm việc	Dự thảo Thông báo kèm theo hồ sơ	
			Bước 2	Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy nội dung kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo Phòng QLĐT, DN&LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt tại Phiếu trình; nội dung thẩm định và nội dung dự thảo	0,25 ngày làm việc	Xác nhận nội dung Dự thảo Thông báo	
			Bước 3	Lãnh đạo Ban ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Ban	Chịu trách nhiệm về tính pháp lý của Thông báo	0,5 ngày làm việc	Dự thảo Thông báo được ký	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 4	Vấn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho công chức tại Bộ phận Một cửa	Vấn thư Ban	Chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ của kết quả .	0,25 ngày làm việc	Thông báo được phát hành	
			1.3	<i>Quy trình trả kết quả</i>			0,25 ngày làm việc		
			Bước 1	Công chức xác nhận kết quả (bản giấy và điện tử), thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Trả kết quả đúng chủ hồ sơ	0,25 ngày làm việc	Trả kết quả	
43	3.000619	Điện lực		Chấp thuận nhà đầu tư dự án lưới điện		Chủ tịch UBND tỉnh	21 ngày làm việc	Quyết định	
			1.1	<i>Tiếp nhận hồ sơ</i>			0,25 ngày làm việc		
			Bước 1	Công chức thực hiện kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, chuyển chuyên viên xử lý	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ tiếp nhận	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ được tiếp nhận; Phiếu hẹn trả công dân	
			1.2	<i>Quy trình xử lý tại Ban Nghi Sơn (gửi xin ý kiến các đơn vị)</i>			02 ngày làm việc		

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 1	Chuyên viên tham mưu, dự thảo nội dung xin ý kiến, mở phiên lấy ý kiến điện tử trên hệ thống, gửi hồ sơ, chọn cơ quan được hỏi và ấn định thời gian, trình Lãnh đạo phòng	Chuyên viên phòng QLĐT, DN&LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung dự thảo xin ý kiến	01 ngày làm việc	Nội dung lấy ý kiến trên Hệ thống	
			Bước 2	Lãnh đạo phòng phê duyệt, ký số trình Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo phòng QLĐT, DN&LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt	0,5 ngày làm việc	Dự thảo nội dung góp ý được ký duyệt	
			Bước 3	Lãnh đạo Ban ký số nội dung góp ý kiến điện tử trên hệ thống	Lãnh đạo Ban	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt	0,5 ngày làm việc	Nội dung góp ý được ký duyệt	
			1.3	<i>Quy trình nghiên cứu, cho ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan (Sở NN&MT /Công an tỉnh/ UBND các xã, phường...)</i>			05 ngày làm việc		
			Bước 1	Văn thư tiếp nhận chuyển nội dung đề nghị tham gia ý kiến cho chuyên viên phụ trách	Văn thư sở	Tiếp nhận hồ sơ đúng quy định	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ được tiếp nhận	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 2	Chuyên viên dự thảo nội dung tham gia ý kiến trên Hệ thống, chuyển Lãnh đạo Phòng xem xét duyệt	Chuyên viên Phòng chuyên môn	Chịu trách nhiệm về nội dung góp ý	2,5 ngày làm việc	Dự thảo nội dung trả lời trên hệ thống	
			Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét trình Lãnh đạo cơ quan	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt	01 ngày làm việc	Dự thảo nội dung góp ý được duyệt	
			Bước 4	Lãnh đạo cơ quan ký số trên Hệ thống	Lãnh đạo cơ quan	Chịu trách nhiệm về nội dung văn bản ký duyệt	01 ngày làm việc	Nội dung góp ý được ký duyệt	
			1.4	<i>Quy trình tiếp nhận ý kiến góp ý và tham mưu của Ban Nghi Sơn</i>			7,5 ngày làm việc		
			Bước 1	Văn thư tiếp nhận nội dung góp ý kiến của các đơn vị chuyển văn bản về chuyên viên xử lý	Văn thư Ban	Tiếp nhận hồ sơ đúng quy định	0,25 ngày làm việc	Nội dung ý kiến được tiếp nhận và chuyển trên hệ thống	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 2	Chuyên viên phòng tham mưu dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh; kèm theo Bảng tổng hợp giải trình, tiếp thu ý kiến trình Lãnh đạo phòng	Chuyên viên phòng QLĐT, DN&LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung dự thảo văn bản	04 ngày làm việc	Dự thảo Tờ trình và Quyết định, Bảng tổng hợp giải trình	
			Bước 3	Lãnh đạo phòng phê duyệt, trình Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo phòng QLĐT, DN&LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung dự thảo Tờ trình và Quyết định	01 ngày làm việc	Dự thảo Tờ trình và quyết định được kiểm tra, thống nhất	
			Bước 4	Lãnh đạo Ban ký duyệt, chuyển Văn thư phát hành	Lãnh đạo Ban	Chịu trách nhiệm về kết quả ký duyệt	02 ngày làm việc	Tờ trình và Dự thảo Quyết định được ký	
			Bước 5	Văn thư phát hành văn bản điện tử gửi UBND tỉnh	Văn thư Ban	Phát hành văn bản đúng quy định	0,25 ngày làm việc	Văn bản được phát hành	
			1.5	<i>Quy trình xử lý tại UBND tỉnh</i>			<i>06 ngày làm việc</i>		

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 1	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận và chuyển cho Chuyên viên xử lý	Văn thư UBND tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ đúng quy định	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ được tiếp nhận và chuyển trên hệ thống	
			Bước 2	Chuyên viên xử lý hồ sơ, lập Tờ trình, hoàn thiện dự thảo Quyết định, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Chuyên viên phòng chuyên môn	Chịu trách nhiệm về nội dung thẩm tra tại Phiếu trình và nội dung dự thảo văn bản	03 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định	
			Bước 3	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh ký duyệt tại Phiếu trình, trình Chủ tịch/ Phó chủ tịch UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt tại Phiếu trình và nội dung dự thảo văn bản	01 ngày làm việc	Phiếu trình đã được phê duyệt, kèm theo dự thảo	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 4	Chủ tịch/ Phó chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt, chuyển Văn thư	Lãnh đạo UBND tỉnh	Chịu trách nhiệm về kết quả ký duyệt	1,5 ngày làm việc	Quyết định đã được ký duyệt	
			Bước 5	Văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho công chức tại Bộ phận Một cửa	Văn thư UBND tỉnh	Phát hành văn bản đúng quy định	0,25 ngày làm việc	Quyết định được ban hành	
			1.6	<i>Quy trình trả kết quả</i>			0,25 ngày làm việc		
			Bước 1	Công chức xác nhận kết quả (bản giấy và điện tử), thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Trả đúng kết quả cho tổ chức, công dân	0,25 ngày làm việc	Trả kết quả	
44	3.000620	Điện lực		Điều chỉnh Quyết định chấp thuận nhà đầu tư dự án lưới điện		Chủ tịch UBND tỉnh	21 ngày làm việc	Quyết định	
			1.1	<i>Tiếp nhận hồ sơ</i>			0,25 ngày làm việc		
			Bước 1	Công chức thực hiện kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, chuyển chuyên viên xử lý	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ tiếp nhận	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ được tiếp nhận; Phiếu hẹn trả công dân	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			1.2	<i>Quy trình xử lý tại Ban Nghi Sơn (gửi xin ý kiến các đơn vị)</i>			02 ngày làm việc		
			Bước 1	Chuyên viên tham mưu, dự thảo nội dung xin ý kiến, mở phiên lấy ý kiến điện tử trên hệ thống, gửi hồ sơ, chọn cơ quan được hỏi và ấn định thời gian, trình Lãnh đạo phòng	Chuyên viên phòng QLĐT, DN&LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung dự thảo xin ý kiến	01 ngày làm việc	Nội dung lấy ý kiến trên Hệ thống	
			Bước 2	Lãnh đạo phòng phê duyệt, ký số trình Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo phòng QLĐT, DN&LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt	0,5 ngày làm việc	Dự thảo nội dung góp ý được ký duyệt	
			Bước 3	Lãnh đạo Ban ký số nội dung góp ý kiến điện tử trên hệ thống	Lãnh đạo Ban	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt	0,5 ngày làm việc	Nội dung góp ý được ký duyệt	
			1.3	<i>Quy trình nghiên cứu, cho ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan (Sở NN&MT/Công an tỉnh/UBND các xã, phường...)</i>			05 ngày làm việc		
			Bước 1	Văn thư tiếp nhận chuyển nội dung đề nghị tham gia ý kiến cho chuyên viên phụ trách	Văn thư sở	Tiếp nhận hồ sơ đúng quy định	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ được tiếp nhận trên hệ thống	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 2	Chuyên viên dự thảo nội dung tham gia ý kiến trên Hệ thống, chuyển Lãnh đạo Phòng xem xét duyệt	Chuyên viên Phòng chuyên môn	Chịu trách nhiệm về nội dung góp ý	2,5 ngày làm việc	Dự thảo nội dung trả lời trên hệ thống	
			Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét trình Lãnh đạo cơ quan	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt	01 ngày làm việc	Dự thảo nội dung góp ý được duyệt	
			Bước 4	Lãnh đạo cơ quan ký số trên Hệ thống	Lãnh đạo cơ quan	Chịu trách nhiệm về nội dung văn bản ký duyệt	01 ngày làm việc	Nội dung góp ý được ký duyệt	
			1.4	<i>Quy trình tiếp nhận ý kiến góp ý và tham mưu của Ban Nghi Sơn</i>			7,5 ngày làm việc		
			Bước 1	Văn thư tiếp nhận nội dung góp ý kiến của các đơn vị chuyển văn bản về chuyên viên xử lý	Văn thư Ban	Tiếp nhận hồ sơ đúng quy định	0,25 ngày làm việc	Nội dung ý kiến được tiếp nhận và chuyển trên hệ thống	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 2	Chuyên viên phòng tham mưu dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh; kèm theo Bảng tổng hợp giải trình, tiếp thu ý kiến trình Lãnh đạo phòng	Chuyên viên phòng QLĐT, DN&LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung dự thảo văn bản	04 ngày làm việc	Dự thảo Tờ trình và Quyết định, Bảng tổng hợp giải trình	
			Bước 4	Lãnh đạo phòng phê duyệt, trình Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo phòng QLĐT, DN&LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung dự thảo Tờ trình và Quyết định	01 ngày làm việc	Dự thảo Tờ trình và quyết định được kiểm tra, thống nhất	
			Bước 5	Lãnh đạo Ban ký duyệt, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Ban	Chịu trách nhiệm về kết quả ký duyệt	02 ngày làm việc	Tờ trình và Dự thảo Quyết định được ký	
			Bước 6	Văn thư phát hành văn bản điện tử gửi UBND tỉnh	Văn thư Ban	Phát hành văn bản đúng quy định	0,25 ngày làm việc	Văn bản được phát hành	
			1.5	<i>Quy trình xử lý tại UBND tỉnh</i>			06 ngày làm việc		

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 1	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận và chuyển cho Chuyên viên xử lý	Văn thư UBND tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ đúng quy định	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ được tiếp nhận và chuyển trên hệ thống	
			Bước 2	Chuyên viên xử lý hồ sơ, lập Tờ trình, hoàn thiện dự thảo Quyết định, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Chuyên viên phòng chuyên môn	Chịu trách nhiệm về nội dung thẩm tra tại Phiếu trình và nội dung dự thảo văn bản	03 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định	
			Bước 3	Lãnh đạo Văn phòng ký duyệt tại Phiếu trình, trình Chủ tịch/ Phó chủ tịch UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt tại Phiếu trình và nội dung dự thảo văn bản	01 ngày làm việc	Phiếu trình đã được phê duyệt, kèm theo dự thảo	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 4	Chủ tịch/ Phó chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt, chuyển Văn thư	Lãnh đạo UBND tỉnh	Chịu trách nhiệm về kết quả ký duyệt	1,5 ngày làm việc	Quyết định đã được ký duyệt	
			Bước 5	Văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho công chức tại Bộ phận Một cửa	Văn thư UBND tỉnh	Phát hành văn bản đúng quy định	0,25 ngày làm việc	Quyết định được ban hành	
			1.6	<i>Quy trình trả kết quả</i>			0,25 ngày làm việc		
			Bước 1	Công chức xác nhận kết quả (bản giấy và điện tử), thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Trả đúng kết quả cho tổ chức, công dân	0,25 ngày làm việc	Trả kết quả	
45	1.011.174	Lĩnh vực Thương mại xuất nhập khẩu		Hỗ trợ các phương tiện vận tải biển quốc tế bằng container qua Cảng Nghi Sơn, tỉnh Thanh Hóa		Ban Nghi Sơn	05 ngày làm việc	Quyết định	
			1.1	<i>Tiếp nhận hồ sơ</i>			0,25 ngày làm việc		

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 1	Công chức thực hiện kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, chuyển chuyên viên xử lý	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ được tiếp nhận; Phiếu hẹn trả công dân	
			1.2	<i>Quy trình xử lý tại Ban Nghi Sơn (gửi xin ý kiến Hải Quan)</i>			01 ngày làm việc		
			Bước 1	Chuyên viên tham mưu, dự thảo nội dung xin ý kiến, mở phiên lấy ý kiến điện tử trên hệ thống, gửi hồ sơ, chọn cơ quan được hỏi và ấn định thời gian, trình Lãnh đạo phòng	Chuyên viên phòng QLĐT, DN&LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung dự thảo xin ý kiến	0,5 ngày làm việc	Nội dung lấy ý kiến trên Hệ thống	
			Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn phê duyệt, ký số trình Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo Phòng QLĐT, DN&LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt	0,25 ngày làm việc	Dự thảo nội dung góp ý được ký duyệt	
			Bước 3	Lãnh đạo Ban ký số nội dung góp ý kiến điện tử trên hệ thống	Lãnh đạo Ban	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt	0,25 ngày làm việc	Nội dung góp ý được ký duyệt	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			1.3	<i>Quy trình nghiên cứu, cho ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan (Hải quan)</i>			02 ngày làm việc		
			1.4	<i>Quy trình tiếp nhận ý kiến góp ý và xử lý của Ban Quản lý KKT Nghi Sơn và các KCN</i>			1,5 ngày làm việc		
			Bước 1	Văn thư tiếp nhận nội dung góp ý kiến của các đơn vị chuyển văn bản về chuyên viên xử lý	Văn thư Ban	Tiếp nhận hồ sơ đúng quy định	0,25 ngày làm việc	Nội dung ý kiến được tiếp nhận	
			Bước 2	Chuyên viên thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết, chuyển Lãnh đạo phòng xem xét	Chuyên viên Phòng QLĐT, DN và LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung thẩm định tại Phiếu trình và dự thảo	0,5 ngày	Dự thảo Quyết định; hồ sơ kèm theo	
			Bước 3	Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy nội dung kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo Phòng QLĐT, DN và LĐ	Chịu trách nhiệm về ký duyệt tại Phiếu trình; nội dung thẩm định và nội dung dự thảo	0,25 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định được thông nhất	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 4	Lãnh đạo Ban ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Ban	Chịu trách nhiệm về kết quả ký duyệt	0,25 ngày làm việc	Quyết định được ký duyệt	
			Bước 5	Văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho công chức tại Bộ phận Một cửa	Văn thư Ban	Chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ của kết quả ban hành.	0,25 ngày làm việc	Quyết định được ban hành	
			1.5	<i>Quy trình trả kết quả</i>			0,25 ngày làm việc		
			Bước 1	Công chức xác nhận kết quả (bản giấy và điện tử), thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Trả kết quả đúng chủ hồ sơ	0,25 ngày làm việc	Trả kết quả	
46	1011176	Lĩnh vực Thương mại xuất nhập khẩu		Hỗ trợ doanh nghiệp vận chuyển hàng hóa bằng container qua Cảng Nghi Sơn, tỉnh Thanh Hóa		Ban Nghi Sơn	05 ngày làm việc	Quyết định	
			1.1	<i>Tiếp nhận hồ sơ</i>			0,25 ngày làm việc		

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 1	Công chức thực hiện kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, chuyển chuyên viên xử lý	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ tiếp nhận	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ được tiếp nhận	
			1.2	<i>Quy trình xử lý tại Ban Nghi Sơn (gửi xin ý kiến Hải Quan)</i>			01 ngày làm việc		
			Bước 1	Chuyên viên tham mưu, dự thảo nội dung xin ý kiến, mở phiên lấy ý kiến điện tử trên hệ thống, gửi hồ sơ, chọn cơ quan được hỏi và ấn định thời gian, trình Lãnh đạo phòng	Chuyên viên phòng QLĐT, DN&LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung dự thảo xin ý kiến	0,5 ngày làm việc	Nội dung lấy ý kiến trên Hệ thống	
			Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn phê duyệt, ký số trình Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo Phòng QLĐT, DN&LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt	0,25 ngày làm việc	Dự thảo nội dung góp ý được ký duyệt	
			Bước 3	Lãnh đạo Ban ký số nội dung góp ý kiến điện tử trên hệ thống	Lãnh đạo Ban	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt	0,25 ngày làm việc	Nội dung góp ý được ký duyệt	
			1.3	<i>Quy trình nghiên cứu, cho ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan (Hải quan)</i>			02 ngày làm việc		

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			1.4	<i>Quy trình tiếp nhận ý kiến góp ý và xử lý của Ban Quản lý KKT Nghi Sơn và các KCN</i>			1,5 ngày làm việc		
			Bước 1	Văn thư tiếp nhận nội dung góp ý kiến của các đơn vị chuyên văn bản về chuyên viên xử lý	Văn thư Ban	Tiếp nhận hồ sơ đúng quy định	0,25 ngày làm việc	Nội dung ý kiến được tiếp nhận	
			Bước 2	Chuyên viên thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết, chuyển Lãnh đạo phòng xem xét	Chuyên viên Phòng QLĐT, DN và LĐ	Chịu trách nhiệm về thẩm định tại Phiếu trình và dự thảo	0,5 ngày	Dự thảo Quyết định; hồ sơ kèm theo	
			Bước 3	Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy nội dung kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo Phòng QLĐT, DN và LĐ	Chịu trách nhiệm về ký duyệt tại Phiếu trình; nội dung thẩm định và nội dung dự thảo	0,25 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định được thống nhất	
			Bước 4	Lãnh đạo Ban phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Ban	Chịu trách nhiệm về kết quả ký duyệt	0,25 ngày làm việc	Quyết định được ký duyệt	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 5	Vấn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho công chức tại Bộ phận Một cửa	Vấn thư Ban	Chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ của kết quả ban hành	0,25 ngày làm việc	Quyết định được ban hành	
			1.5	<i>Quy trình trả kết quả</i>			0,25 ngày làm việc		
			Bước 1	Công chức xác nhận kết quả (bản giấy và điện tử), thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Trả kết quả đúng chủ hồ sơ	0,25 ngày làm việc	Trả kết quả	
47	2.000063	Lĩnh vực Thương mại quốc tế		Cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam		Ban Nghi Sơn	06 ngày làm việc	Giấy phép	
			1.1	<i>Tiếp nhận hồ sơ</i>			0,125 ngày làm việc		

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 1	Công chức thực hiện kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, chuyển chuyên viên xử lý	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ tiếp nhận	0,125 ngày làm việc	Hồ sơ được tiếp nhận; Phiếu hẹn trả công dân	
			1.2	<i>Quy trình xử lý tại Ban Nghi Sơn (gửi xin ý kiến các đơn vị)</i>			01 ngày làm việc		
			Bước 1	Chuyên viên tham mưu, dự thảo nội dung xin ý kiến, mở phiên lấy ý kiến điện tử trên hệ thống, gửi hồ sơ, chọn cơ quan được hỏi và ấn định thời gian, trình Lãnh đạo phòng	Chuyên viên phòng Quản lý TN&MT /Văn phòng đại diện các KCN ngoài KKT Nghi Sơn	Chịu trách nhiệm về nội dung dự thảo xin ý kiến	0,5 ngày làm việc	Nội dung lấy ý kiến trên Hệ thốn	
			Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn phê duyệt, ký số trình Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo phòng Quản lý TN&MT /Văn phòng	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt	0,25 ngày làm việc	Dự thảo nội dung góp ý được ký duyệt	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
					đại diện các KCN ngoài KKT Nghi Sơn)				
			Bước 3	Lãnh đạo Ban ký số nội dung góp ý kiến điện tử trên hệ thống	Lãnh đạo Ban	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt	0,25 ngày làm việc	Nội dung góp ý được ký duyệt	
			1.3	<i>Quy trình nghiên cứu, cho ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan (Công an tỉnh/Sở Ngoại vụ/Sở Công Thương...)</i>			02 ngày làm việc		
			Bước 1	Văn thư tiếp nhận chuyển nội dung đề nghị tham gia ý kiến cho chuyên viên phụ trách	Văn thư sở	Tiếp nhận đúng quy định	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ được Dtiếp nhận	
			Bước 2	Chuyên viên dự thảo nội dung tham gia ý kiến trên Hệ thống, chuyển Lãnh đạo Phòng xem xét duyệt	Chuyên viên phòng chuyên môn	Chịu trách nhiệm về nội dung góp ý	01 ngày làm việc	Dự thảo nội dung trả lời trên hệ thống	
			Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét trình Lãnh đạo cơ quan	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt	0,5 ngày làm việc	Dự thảo nội dung góp ý được duyệt	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 4	Lãnh đạo cơ quan ký số trên Hệ thống	Lãnh đạo cơ quan	Chịu trách nhiệm về nội dung văn bản ký duyệt	0,25 ngày làm việc	Nội dung góp ý được ký duyệt	
			1.4	<i>Quy trình tiếp nhận ý kiến góp ý và xử lý của Ban Nghi Sơn</i>			2,75 ngày làm việc		
			Bước 1	Văn thư tiếp nhận nội dung góp ý kiến của các đơn vị chuyển văn bản về chuyên viên xử lý	Văn thư Ban	Tiếp nhận hồ sơ đúng quy định	0,125 ngày làm việc	Nội dung ý kiến được tiếp nhận trên hệ thống	
			Bước 2	Chuyên viên thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết, chuyển Lãnh đạo phòng xem xét	Chuyên viên phòng Quản lý TN&MT /Văn phòng đại diện các KCN ngoài KKT Nghi Sơn	Chịu trách nhiệm về nội dung dự thảo Giấy phép/Văn bản	1,5 ngày làm việc	Phiếu trình, Giấy phép/ Văn bản	
			Bước 3	Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy nội dung kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo phòng Quản lý TN&MT /Văn phòng đại diện các KCN ngoài KKT Nghi Sơn)	Chịu trách nhiệm về nội dung dự thảo Giấy phép/ Văn bản	0,5 ngày làm việc	Dự thảo giấy phép/ Văn bản	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 4	Lãnh đạo Ban ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Ban	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt	0,5 ngày làm việc	Giấy phép/văn bản được ký quyết	
			Bước 5	Văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho công chức tại Bộ phận Một cửa	Văn thư Ban	Chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ của kết quả	0,125 ngày làm việc	Giấy phép/văn bản được ban hành	
			1.5	<i>Quy trình trả kết quả</i>			0,125 ngày làm		
			Bước 1	Công chức xác nhận kết quả (bản giấy và điện tử), thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Trả đúng kết quả cho tổ chức, công dân	0,125 ngày làm việc	Trả kết quả	
48	2.000347	Lĩnh vực Thương mại quốc tế		Điều chỉnh Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam		Ban Nghi Sơn	06 ngày làm việc	Giấy phép	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			1.1	<i>Tiếp nhận hồ sơ</i>			0,125 ngày làm việc		
			Bước 1	Công chức thực hiện kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, chuyển chuyên viên xử lý	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ tiếp nhận	0,125 ngày làm việc	Hồ sơ được tiếp nhận	
			1.2	<i>Quy trình xử lý tại Ban Nghi Sơn (gửi xin ý kiến các đơn vị)</i>			01 ngày làm việc		
			Bước 1	Chuyên viên tham mưu, dự thảo nội dung xin ý kiến, mở phiên lấy ý kiến điện tử trên hệ thống, gửi hồ sơ, chọn cơ quan được hỏi và ấn định thời gian, trình Lãnh đạo phòng	Chuyên viên phòng Quản lý TN&MT /Văn phòng đại diện các KCN ngoài KKT Nghi Sơn	Chịu trách nhiệm về nội dung dự thảo xin ý kiến	0,5 ngày làm việc	Nội dung lấy ý kiến trên Hệ thống	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn phê duyệt, ký số trình Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo phòng Quản lý TN&MT /Văn phòng đại diện các KCN ngoài KKT Nghi Sơn)	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt	0,25 ngày làm việc	Dự thảo nội dung góp ý được ký duyệt	
			Bước 3	Lãnh đạo Ban ký số nội dung góp ý kiến điện tử trên hệ thống	Lãnh đạo Ban	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt	0,25 ngày làm việc	Nội dung góp ý được ký duyệt	
			1.3	<i>Quy trình nghiên cứu, cho ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan (Công an tỉnh/Sở Ngoại vụ/Sở Công Thương...)</i>			02 ngày làm việc		
			Bước 1	Văn thư tiếp nhận chuyển nội dung đề nghị tham gia ý kiến cho chuyên viên phụ trách	Văn thư sở	Tiếp nhận đúng quy định	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ được tiếp nhận, chuyển trên hệ thống xử lý văn bản	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 2	Chuyên viên dự thảo nội dung tham gia ý kiến trên Hệ thống, chuyển Lãnh đạo Phòng xem xét duyệt	Chuyên viên phòng chuyên môn	Chịu trách nhiệm về nội dung góp ý	01 ngày làm việc	dự thảo nội dung trả lời trên hệ thống	
			Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét trình Lãnh đạo cơ quan	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt	0,5 ngày làm việc	Dự thảo nội dung góp ý được duyệt	
			Bước 4	Lãnh đạo cơ quan ký số trên Hệ thống	Lãnh đạo cơ quan	Chịu trách nhiệm về nội dung văn bản ký duyệt	0,25 ngày làm việc	Nội dung góp ý được ký duyệt	
			1.4	<i>Quy trình tiếp nhận ý kiến góp ý và xử lý của Ban Nghi Sơn</i>			2,75 ngày làm việc		
			Bước 1	Văn thư tiếp nhận nội dung góp ý kiến của các đơn vị chuyển văn bản về chuyên viên xử lý	Văn thư Ban	Tiếp nhận hồ sơ đúng quy định	0,125 ngày làm việc	Nội dung ý kiến được tiếp nhận và chuyển trên hệ thống	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 2	Chuyên viên thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết, chuyển Lãnh đạo phòng xem xét	Chuyên viên phòng Quản lý TN&MT /Văn phòng đại diện các KCN ngoài KKT Nghi Sơn	Chịu trách nhiệm về nội dung dự thảo Văn bản	1,5 ngày làm việc	Phiếu trình, Giấy phép/ Văn bản	
			Bước 3	Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy nội dung kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo Ban	Trưởng phòng Quản lý TN&MT/Văn phòng đại diện các KCN ngoài KKT Nghi Sơn	Chịu trách nhiệm về nội dung dự thảo Văn bản	0,5 ngày làm việc	Dự thảo giấy phép/ Văn bản	
			Bước 4	Lãnh đạo Ban ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Ban	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt	0,5 ngày làm việc	Giấy phép/văn bản được ký quyết	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 5	Vấn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho công chức tại Bộ phận Một cửa	Vấn thư Ban	Chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ của kết quả ban hành	0,125 ngày làm việc	Giấy phép/văn bản được ban hành	
			1.5	<i>Quy trình trả kết quả</i>			0,125 ngày làm		
			Bước 1	Công chức xác nhận kết quả (bản giấy và điện tử), thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Trả đúng kết quả cho tổ chức, công dân	0,125 ngày làm việc	Trả kết quả	
49	2.000450	Lĩnh vực Thương mại quốc tế		Thủ tục: Cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam		Ban Nghi Sơn	03 ngày làm việc	Giấy phép	
			1.1	<i>Tiếp nhận hồ sơ</i>			0,25 ngày làm việc		

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 1	Công chức thực hiện kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, chuyển chuyên viên xử lý	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ tiếp nhận	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ được tiếp nhận; Phiếu hẹn trả công dân	
			1.2	<i>Quy trình xử lý của Ban</i>			2,5 ngày làm việc		
			Bước 1	Chuyên viên thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết, chuyển Lãnh đạo phòng xem xét	Chuyên viên phòng Quản lý TN&MT/Văn phòng đại diện các KCN ngoài KKT Nghi Sơn	Chịu trách nhiệm về nội dung thẩm định tại Phiếu trình và nội dung dự thảo văn bản	1,25 ngày làm việc	Dự thảo Giấy phép	
			Bước 2	Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy nội dung kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo phòng Quản lý TN&MT/Văn phòng đại diện các KCN ngoài	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt tại phiếu trình; nội dung dự thảo	0,5 ngày làm việc	Xác nhận nội dung Dự thảo Giấy phép	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
					KKT Nghi Sơn				
			Bước 3	Lãnh đạo Ban ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Ban	Chịu trách nhiệm tính pháp lý của Giấy phép	0,5 ngày làm việc	Giấy phép được ký duyệt	
			Bước 4	Văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho công chức tại Bộ phận Một cửa	Văn thư Ban	Chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ của kết quả ban hành.	0,25 ngày làm việc	Giấy phép được ban hành	
			1.3	<i>Quy trình trả kết quả</i>			0,25 ngày làm việc		
			Bước 1	Công chức xác nhận kết quả (bản giấy và điện tử), thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Trả kết quả đúng chủ hồ sơ	0,25 ngày làm việc	Trả kết quả	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
50	2.000327	Lĩnh vực Thương mại quốc tế		Gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam		Ban Nghi Sơn	03 ngày làm việc	Giấy phép	
			1.1	Tiếp nhận hồ sơ			0,25 ngày làm việc		
			Bước 1	Công chức thực hiện kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, chuyển chuyên viên xử lý	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ được tiếp nhận; Phiếu hẹn trả công dân	
			1.2	Quy trình xử lý của Ban			2,5 ngày làm việc		
			Bước 1	Chuyên viên thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết, chuyển Lãnh đạo phòng xem xét	Chuyên viên phòng Quản lý TN&MT/Văn phòng đại diện các KCN ngoài KKT Nghi Sơn	Chịu trách nhiệm về nội dung thẩm định tại Phiếu trình và nội dung dự thảo văn bản	1,25 ngày làm việc	Dự thảo Giấy phép	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 2	Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy nội dung kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo phòng Quản lý TN&MT/Văn phòng đại diện các KCN ngoài KKT Nghi Sơn	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt tại phiếu trình; dự thảo	0,5 ngày làm việc	Xác nhận nội dung Dự thảo Giấy phép	
			Bước 3	Lãnh đạo Ban ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Ban	Chịu trách nhiệm về tính pháp lý của nội dung	0,5 ngày làm việc	Giấy phép được ký duyệt	
			Bước 4	Văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho công chức tại Bộ phận Một cửa	Văn thư Ban	Chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ của kết quả ban hành.	0,25 ngày làm việc	Giấy phép được ban hành	
			1.3	<i>Quy trình trả kết quả</i>			0,25 ngày làm việc		
			Bước 1	Công chức xác nhận kết quả (bản giấy và điện tử), thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Trả kết quả đúng chủ hồ sơ	0,25 ngày làm việc	Trả kết quả	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
51	2.000314	Lĩnh vực Thương mại quốc tế		Thủ tục: Chấm dứt hoạt động Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài tại Việt Nam thuộc thẩm quyền cấp của Cơ quan cấp giấy phép		Ban Nghi Sơn	03 ngày làm việc	Thông báo	
			1.1	<i>Tiếp nhận hồ sơ</i>			<i>0,25 ngày làm việc</i>		
			Bước 1	Công chức thực hiện kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, chuyển chuyên viên xử lý	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ tiếp nhận	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ được tiếp nhận; Phiếu hẹn trả công dân	
			1.2	<i>Quy trình xử lý của Ban</i>			<i>2,5 ngày làm việc</i>		
			Bước 1	Chuyên viên thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết, chuyển Lãnh đạo phòng xem xét	Chuyên viên phòng Quản lý TN&MT/Văn phòng đại diện các KCN	Chịu trách nhiệm về nội dung thẩm định tại Phiếu trình	1,25 ngày làm việc	Dự thảo Thông báo	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
					ngoài KKT Nghi Sơn	và nội dung dự thảo văn bản			
			Bước 2	Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy nội dung kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo phòng Quản lý TN&MT/Văn phòng đại diện các KCN ngoài KKT Nghi Sơn	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt tại phiếu trình; nội dung thẩm định và nội dung dự thảo	0,5 ngày làm việc	Xác nhận nội dung Dự thảo Thông báo	
			Bước 3	Lãnh đạo Ban ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Ban	Chịu trách nhiệm về tính pháp lý của Văn bản	0,5 ngày làm việc	Thông báo được ký duyệt	
			Bước 4	Văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho công chức tại Bộ phận Một cửa	Văn thư Ban	Chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ của kết quả ban hành.	0,25 ngày làm việc	Thông báo được ban hành	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			1.3	<i>Quy trình trả kết quả</i>			0,25 ngày làm việc		
			Bước 1	Công chức xác nhận kết quả (bản giấy và điện tử), thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Trả kết quả đúng chủ hồ sơ	0,25 ngày làm việc	Trả kết quả	
52	2.001955	Lĩnh vực Lao động tiền lương		Đăng ký nội quy lao động của doanh nghiệp		Ban Nghi Sơn	04 ngày làm việc	Văn bản	
			1.1	<i>Tiếp nhận hồ sơ</i>			0,25 ngày làm việc		
			Bước 1	Công chức thực hiện kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, chuyển chuyên viên xử lý	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ tiếp nhận	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ được tiếp nhận; Phiếu hẹn trả công dân	
			1.2	<i>Quy trình xử lý tại Ban</i>			3,5 ngày làm việc		

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 1	Chuyên viên thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết, chuyển Lãnh đạo phòng xem xét	Chuyên viên phòng Quản lý TN&MT/Văn phòng đại diện các KCN ngoài KKT Nghi Sơn	Chịu trách nhiệm về nội dung thẩm định tại Phiếu trình và nội dung dự thảo văn bản	2,25 ngày làm việc	Dự thảo Nội dung văn bản, hồ sơ kèm theo	
			Bước 2	Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy nội dung kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo phòng Quản lý TN&MT/Văn phòng đại diện các KCN ngoài KKT Nghi Sơn	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt tại phiếu trình; nội dung thẩm định và nội dung dự thảo	0,5 ngày làm việc	Xác nhận nội dung văn bản	
			Bước 3	Lãnh đạo Ban ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Ban	Chịu trách nhiệm về tính pháp lý của Văn bản	0,5 ngày làm việc	Văn bản được ký duyệt	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 4	Vấn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho công chức tại Bộ phận Một cửa	Vấn thư Ban	Chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ của kết quả ban hành.	0,25 ngày làm việc	Văn bản được phát hành	
			1.3	<i>Quy trình trả kết quả</i>			0,25 ngày làm việc		
			Bước 1	Công chức xác nhận kết quả (bản giấy và điện tử), thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Trả kết quả đúng chủ hồ sơ	0,25 ngày làm việc	Trả kết quả	
53	1.010727	Lĩnh vực Môi trường		Cấp giấy phép môi trường		Ban Nghi Sơn	02 trường hợp: 10 ngày; 21 ngày	Giấy phép	
			1	Đối với dự án không thuộc đối tượng phải vận hành thử nghiệm công trình xử lý chất thải			10 ngày		
			1	<i>Thẩm định</i>			05 ngày		

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			1.1	Tiếp nhận hồ sơ			0,25 ngày		
			Bước 1	Công chức thực hiện kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, chuyển chuyên viên xử lý	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ tiếp nhận của hồ sơ tiếp nhận	0,25 ngày	Hồ sơ được tiếp nhận; Phiếu hẹn trả công dân	
			1.2	<i>Quy trình xử lý của Ban</i>			4,5 ngày		
			Bước 1	Công chức dự thảo Văn bản tham vấn ý kiến cơ quan nhà nước; dự thảo, Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định, Giấy mời họp.	Chuyên viên Phòng Quản lý TN&MT	Chịu trách nhiệm về nội dung thẩm định tại Phiếu trình và nội dung dự thảo văn bản	02 ngày	Phiếu trình/Dự thảo Văn bản tham vấn ý kiến, Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định, giấy mời họp.	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 2	Lãnh đạo Phòng kiểm tra, xem xét Văn bản tham vấn ý kiến (nếu có), Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định, giấy mời họp trình Lãnh đạo Ban ký duyệt.	Lãnh đạo Phòng Quản lý TN&MT	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt tại Phiếu trình; nội dung thẩm định và nội dung dự thảo	0,25 ngày	Phiếu trình/Dự thảo Văn bản tham vấn ý kiến, quyết định thành lập Hội đồng thẩm định, giấy mời họp.	
			Bước 3	Lãnh đạo Ban ký duyệt văn bản tham vấn ý kiến (nếu có), Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định, giấy mời họp.	Lãnh đạo Ban	Chịu trách nhiệm về tính pháp lý của Văn bản ký duyệt	0,5 ngày	Văn bản tham vấn ý kiến, Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định, giấy mời họp.	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 4	Công chức chủ trì tổng hợp bản nhận xét, phiếu thẩm định, biên bản họp Hội đồng thẩm định và soạn thảo VB thông báo hoàn thiện hồ sơ trình Lãnh đạo Phòng	Chuyên viên Phòng Quản lý TN&MT	Chịu trách nhiệm về nội dung thẩm định tại Phiếu trình và nội dung dự thảo văn bản	0,5 ngày	Văn bản thông báo hoàn thiện hồ sơ	
			Bước 5	Lãnh đạo Phòng xem xét, kiểm tra Văn bản thông báo hoàn thiện hồ sơ hoặc trả hồ sơ đề nghị cấp giấy phép môi trường, trình Lãnh đạo Ban ký duyệt	Lãnh đạo Phòng Quản lý TN&MT	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt tại Phiếu trình; nội dung thẩm định và nội dung dự thảo	0,5 ngày	Văn bản đề nghị hoàn thiện hồ sơ	
			Bước 6	Lãnh đạo Ban ký duyệt Văn bản đề nghị hoàn thiện hồ sơ hoặc trả hồ sơ đề nghị cấp giấy phép môi trường.	Lãnh đạo Ban	Chịu trách nhiệm về tính pháp lý của Văn bản ký duyệt	0,5 ngày	Văn bản đề nghị hoàn thiện hồ sơ đã ký duyệt	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 7	Văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho công chức tại Bộ phận Một cửa	Văn thư Ban Nghi Sơn	Chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ của kết quả ban hành.	0,25 ngày	Văn bản sau khi đã ban hành	
			1.3	<i>Quy trình trả kết quả</i>			0,25 ngày		
			Bước 1	Công chức xác nhận kết quả (bản giấy và điện tử), thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Trả kết quả đúng chủ hồ sơ	0,25 ngày	Văn bản đề nghị hoàn thiện hồ sơ	
			2	<i>Phê duyệt</i>			05 ngày		
			2.1	<i>Tiếp nhận hồ sơ</i>			0,25 ngày		
			Bước 1	Công chức thực hiện kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, chuyển Công chức phòng Quản lý Tài nguyên và Môi trường	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ tiếp nhận	0,25 ngày		
			2.2	<i>Quy trình xử lý của Ban</i>			4,5 ngày		

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 1	Chuyên viên thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết, chuyển Lãnh đạo phòng xem xét	Chuyên viên Phòng Quản lý TN&MT	Chịu trách nhiệm về nội dung thẩm định, dự thảo văn bản	02 ngày	Phiếu trình/Dự thảo phê duyệt giấy phép	
			Bước 2	Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy nội dung kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo phòng Quản lý TN&MT	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt tại Phiếu trình; nội dung thẩm định và nội dung dự thảo	01 ngày	- Phiếu trình/Dự thảo phê duyệt Giấy phép môi trường.	
			Bước 3	Lãnh đạo Ban ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Ban	Chịu trách nhiệm về tính pháp lý của Văn bản ký duyệt	01 ngày	Giấy phép môi trường đã ký duyệt	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 4	Văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho công chức tại Bộ phận Một cửa	Văn thư Ban	Chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ của kết quả ban hành.	0,5 ngày	Giấy phép môi trường được ban hành	
			2.3	<i>Quy trình trả kết quả</i>			0,25 ngày		
			Bước 1	Công chức xác nhận kết quả (bản giấy và điện tử), thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Trả kết quả đúng chủ hồ sơ	0,25 ngày	Văn bản thông báo không cấp giấy phép môi trường hoặc Giấy phép môi trường.	
			II	Đối với các trường hợp còn lại			21 ngày		
			1	<i>Thẩm định</i>			14 ngày		
			1.1	<i>Tiếp nhận hồ sơ</i>			0,25 ngày		
			Bước 1	Công chức thực hiện kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, chuyển chuyên viên xử lý	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, hợp lệ	0,25 ngày	Hồ sơ được tiếp nhận; Phiếu hẹn	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
						của hồ sơ tiếp nhận		trả công dân	
			1.2	<i>Quy trình xử lý của Ban</i>			13,5 ngày		
			Bước 1	Công chức tiến hành tham vấn ý kiến cơ quan nhà nước; Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định/Đoàn kiểm tra, Văn bản thông báo kế hoạch khảo sát thực tế (trong trường hợp cần thiết), giấy mời họp.	Chuyên viên Phòng QL TN&MT	Chịu trách nhiệm về nội dung thẩm định tại Phiếu trình và nội dung dự thảo văn bản	06 ngày	Phiếu trình/Dự thảo văn bản: Tham vấn ý kiến cơ quan nhà nước; dự thảo Quyết định Hội đồng thẩm định/Đoàn kiểm tra, VB thông báo kế hoạch khảo sát thực tế, giấy mời họp	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 2	Lãnh đạo kiểm tra, xem xét Văn bản tham vấn ý kiến (nếu có), Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định/Đoàn kiểm tra, Văn bản thông báo kế hoạch khảo sát thực tế (trong trường hợp cần thiết), giấy mời họp trình Lãnh đạo Ban ký duyệt.	Lãnh đạo phòng Quản lý TN&MT	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt tại Phiếu trình; nội dung thẩm định và nội dung dự thảo	01 ngày	- Phiếu trình/Dự thảo Văn bản tham vấn ý kiến, quyết định thành lập Hội đồng thẩm định/Đoàn kiểm tra, Văn bản thông báo kế hoạch khảo sát thực tế (trong trường hợp cần thiết), giấy mời họp.	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 3	Lãnh đạo Ban ký phê duyệt Văn bản	Lãnh đạo Ban	Chịu trách nhiệm về tính pháp lý của Văn bản ký duyệt	01 ngày	Văn bản được ký duyệt	
			Bước 4	Công chức xử lý tổng hợp bản nhận xét, phiếu thẩm định, biên bản họp Hội đồng thẩm định/biên bản kiểm tra của Đoàn kiểm tra và soạn thảo văn bản thông báo hoàn thiện hồ sơ hoặc trả hồ sơ đề nghị cấp giấy phép môi trường, trình Lãnh đạo phòng	Chuyên viên Phòng QL TN&MT	Chịu trách nhiệm về nội dung thẩm định tại Phiếu trình và nội dung dự thảo	03 ngày	Văn bản thông báo hoàn thiện hồ sơ	
			Bước 5	Lãnh đạo phòng xem xét, kiểm tra Văn bản thông báo hoàn thiện hồ sơ hoặc trả hồ sơ đề nghị cấp GPMT, trình Lãnh đạo Ban ký duyệt	Lãnh đạo phòng Quản lý TN&MT	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt tại Phiếu trình; nội dung thẩm định và nội dung dự thảo	01 ngày	Văn bản thông báo hoàn thiện hồ sơ	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 6	Lãnh đạo Ban ký duyệt Văn bản đề nghị hoàn thiện hồ sơ hoặc trả hồ sơ đề nghị cấp GPMT	Lãnh đạo Ban	Chịu trách nhiệm về tính pháp lý của Văn bản ký duyệt	01 ngày	Văn bản đề nghị hoàn thiện hồ sơ	
			Bước 7	Văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho công chức tại Bộ phận Một cửa	Văn thư Ban	Chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ của kết quả ban hành	0,5 ngày	Văn bản đề nghị hoàn thiện hồ sơ	
			1.3	<i>Quy trình trả kết quả</i>			0,25 ngày		
			Bước 1	Công chức xác nhận kết quả (bản giấy và điện tử), thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Trả kết quả đúng chủ hồ sơ	0,25 ngày	Văn bản được giả quyết	
			2	<i>Phê duyệt</i>			07 ngày		
			2.1	Tiếp nhận hồ sơ			0,25 ngày		

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 1	Công chức thực hiện kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, chuyển chuyển chuyên viên xử lý	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ tiếp nhận	0,25 ngày		
			2.2	<i>Quy trình xử lý của Ban</i>			6,5 ngày		
			Bước 1	Chuyên viên thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết, chuyển Lãnh đạo phòng xem xét	Chuyên viên Phòng Quản lý TN&MT	Chịu trách nhiệm về nội dung thẩm định tại Phiếu trình và nội dung dự thảo	03 ngày	Phiếu trình/Dự thảo phê duyệt giấy phép môi trường	
			Bước 2	Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy nội dung kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo Ban ký duyệt	Lãnh đạo phòng Quản lý TN&MT	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt tại Phiếu trình; nội dung thẩm định và nội dung dự thảo	02 ngày	Phiếu trình/Dự thảo phê duyệt Giấy phép môi trường	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 3	Lãnh đạo Ban phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Ban	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt	01 ngày	Giấy phép môi trường đã ký duyệt	
			Bước 4	Văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho công chức tại Bộ phận Một cửa	Văn thư Ban	Chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ của kết quả ban hành.	0,5 ngày	Giấy phép môi trường gửi chủ dự án, cơ sở đã ban hành	
			2.3	<i>Quy trình trả kết quả</i>			0,25 ngày		
			Bước 1	Công chức xác nhận kết quả (bản giấy và điện tử), thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Trả kết quả đúng chủ hồ sơ	0,25 ngày	Văn bản thông báo không cấp giấy phép môi trường hoặc Giấy phép môi trường	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
54	1.010729			Cấp điều chỉnh giấy phép môi trường		Ban Nghi Sơn Ban Nghi Sơn	10 ngày	Giấy phép môi trường	
			1.1	Tiếp nhận hồ sơ			0,25 ngày		
			Bước 1	Công chức thực hiện kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, chuyển chuyên viên xử lý	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ tiếp nhận	0,25 ngày	Hồ sơ được tiếp nhận; Phiếu hẹn trả công dân	
			1.2	Quy trình xử lý của Ban			9,5 ngày		
			Bước 1	Chuyên viên thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết, chuyển Lãnh đạo phòng xem xét	Chuyên viên Phòng quản lý TN&MT	Chịu trách nhiệm về nội dung thẩm định tại Phiếu trình và nội dung dự thảo văn bản	05 ngày	Phiếu trình/Dự thảo phê duyệt giấy phép môi trường cấp điều chỉnh.	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 2	Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy nội dung kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo phòng Quản lý TN&MT	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt tại Phiếu trình; nội dung thẩm định và nội dung dự thảo	02 ngày	Phiếu trình/Dự thảo phê duyệt giấy phép môi trường cấp đổi.	
			Bước 3	Lãnh đạo Ban ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Ban	Chịu trách nhiệm về tính pháp lý Văn bản đã ký duyệt	02 ngày	Giấy phép được ký duyệt	
			Bước 4	Văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho công chức tại Bộ phận Một cửa	Văn thư Ban		0,5 ngày	Giấy phép đã ban hành	
			1.3	<i>Quy trình trả kết quả</i>			0,25 ngày		
			Bước 1	Công chức xác nhận kết quả (bản giấy và điện tử), thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Trả kết quả đúng chủ hồ sơ	0,25 ngày	Giấy phép môi trường	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
55	1.010733			Thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường		Ban Nghi Sơn	03 trường hợp: 31 ngày; 24 ngày; 17 ngày		
			I	Trường hợp thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường của các dự án đầu tư nhóm I quy định tại khoản 3 Điều 28 của Luật Bảo vệ môi trường		Trưởng Ban	31 ngày		
			1	Thẩm định			21 ngày		
			1.1	Tiếp nhận hồ sơ			0,5 ngày		
			Bước 1	Công chức thực hiện kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, chuyển chuyên viên xử lý	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ tiếp nhận	0,5 ngày	Hồ sơ được tiếp nhận; Phiếu hẹn trả công dân	
			1.2	Quy trình xử lý của Ban			20 ngày		

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 1	Công chức dự thảo các Văn bản như: đề nghị cơ quan, tổ chức cử người tham dự Hội đồng; Quyết định thành lập hội đồng thẩm định. Trong trường hợp cần thiết tiến hành: khảo sát thực tế khu vực thực hiện dự án; lấy ý kiến tổ chức, chuyên gia,...	Chuyên viên Phòng quản lý TN&MT	Chịu trách nhiệm về nội dung thẩm định tại Phiếu trình và nội dung dự thảo văn bản	11 ngày	Phiếu trình/Dự thảo văn bản đề nghị cử người, Quyết định thành lập hội đồng. - Phiếu trình/Dự thảo văn bản thông báo kế hoạch khảo sát	
			Bước 2	Lãnh đạo phòng kiểm tra, xem xét dự thảo quyết định phê duyệt báo cáo đánh giá tác động môi trường, trình Lãnh đạo Ban ký duyệt	Lãnh đạo phòng Quản lý TN&MT	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt tại Phiếu trình; nội dung thẩm định và nội dung dự thảo	04 ngày	Phiếu trình/Dự thảo quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường.	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 3	Lãnh đạo Ban ký duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường.	Lãnh đạo Ban ký duyệt	Chịu trách nhiệm về tính pháp lý của Văn bản ký duyệt	03 ngày	Quyết định phê duyệt	
			Bước 4	Văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho công chức tại Bộ phận Một cửa	Văn thư Ban	Chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ của kết quả	02 ngày	Quyết định phê duyệt	
			1.3	<i>Quy trình trả kết quả</i>			0,5 ngày		
			Bước 1	Công chức xác nhận kết quả (bản giấy và điện tử), thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Trả kết quả đúng chủ hồ sơ	0,5 ngày	Quyết định phê duyệt	
			2	<i>Phê duyệt</i>			10 ngày		
			2.1	<i>Tiếp nhận hồ sơ</i>			0,25 ngày		
			Bước 1	Công chức thực hiện kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, chuyển chuyên viên xử lý	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ tiếp nhận	0,25 ngày	Hồ sơ được tiếp nhận; Phiếu hẹn trả công dân	
			2.2	<i>Quy trình xử lý của Ban</i>			9,5 ngày		

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 1	Chuyên viên thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết, chuyển Lãnh đạo phòng xem xét	Chuyên viên Phòng quản lý TN&MT	Chịu trách nhiệm về nội dung thẩm định và nội dung dự thảo	05 ngày	Dự thảo quyết định phê duyệt	
			Bước 2	Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy nội dung kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo phòng Quản lý TN&MT	Chịu trách nhiệm về nội dung thẩm định và dự thảo	02 ngày	Dự thảo quyết định phê duyệt	
			Bước 3	Lãnh đạo Ban ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Ban	Chịu trách nhiệm về tính pháp lý của Văn bản ký duyệt	02 ngày	Quyết định phê duyệt	
			Bước 4	Văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho công chức tại Bộ phận Một cửa	Văn thư Ban	Chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ của kết quả ban hành.	0,5 ngày	Quyết định phê duyệt	
			1.3	<i>Quy trình trả kết quả</i>			0,25 ngày		

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 1	Công chức xác nhận kết quả (bản giấy và điện tử), thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Trả kết quả đúng chủ hồ sơ	0,25 ngày	Quyết định phê duyệt	
			II	Trường hợp thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường của các dự án đầu tư nhóm II quy định tại các điểm c, d, đ và e khoản 4 Điều 28 của Luật Bảo vệ môi trường.		Ban Nghi sơn	24 ngày		
			1	<i>Thẩm định</i>			17 ngày		
			1.1	<i>Tiếp nhận hồ sơ</i>			0,5 ngày		
			Bước 1	Công chức thực hiện kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, chuyển chuyên viên xử lý	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ tiếp nhận	0,5 ngày	Hồ sơ được tiếp nhận; Phiếu hẹn trả công dân	
			1.2	<i>Quy trình xử lý của Ban</i>			16 ngày		

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 1	Công chức dự thảo các Văn bản như: đề nghị cơ quan, tổ chức cử người tham dự Hội đồng; Quyết định thành lập hội đồng thẩm định. Trong trường hợp cần thiết tiến hành: khảo sát thực tế khu vực thực hiện dự án; lấy ý kiến tổ chức, chuyên gia,...	Chuyên viên Phòng quản lý TN&MT	Chịu trách nhiệm về nội dung thẩm định tại Phiếu trình và nội dung dự thảo văn bản	04 ngày	Phiếu trình/Dự thảo văn bản thông báo kế hoạch khảo sát; văn bản lấy ý kiến tổ chức, chuyên gia,...	
			Bước 2	Lãnh đạo Phòng kiểm tra, xem xét Văn bản đề nghị cử người, Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định; Văn bản thông báo kế hoạch khảo sát thực tế, lấy ý kiến tổ chức, chuyên gia (trong trường hợp cần thiết), trình Lãnh đạo Ban ký duyệt.	Lãnh đạo phòng Quản lý TN&MT	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt tại Phiếu trình; nội dung thẩm định và nội dung dự thảo	02 ngày	Phiếu trình/Dự thảo văn bản thông báo kế hoạch khảo sát thực tế khu vực dự án; văn bản lấy ý kiến tổ chức, chuyên gia.	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 3	Lãnh đạo Ban xem xét, ký duyệt văn bản đề nghị cử người, Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định, Văn bản thông báo kế hoạch khảo sát thực tế (nếu có), giấy mời họp.	Lãnh đạo Ban	Chịu trách nhiệm về tính pháp lý Văn bản ký duyệt	02 ngày	Văn bản được ký duyệt	
			Bước 4	Công chức chủ trì tổng hợp bản nhận xét, phiếu thẩm định, biên bản họp Hội đồng thẩm định và soạn thảo văn bản thông báo kết quả thẩm định, trình Lãnh đạo Phòng.	Chuyên viên Phòng quản lý TN&MT	Chịu trách nhiệm về nội dung thẩm định và nội dung dự thảo văn bản	3,5 ngày	Phiếu trình/Dự thảo Văn bản thông báo kết quả thẩm định	
			Bước 5	Lãnh đạo Phòng xem xét, kiểm tra văn bản thông báo kết quả thẩm định và trình Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo Phòng Quản lý TN&MT	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt tại Phiếu trình; nội dung thẩm định và nội dung dự thảo	02 ngày	Phiếu trình/Dự thảo Văn bản thông báo kết quả thẩm định.	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 6	Lãnh đạo Ban ký duyệt Văn bản thông báo kết quả thẩm định	Lãnh đạo Ban	Chịu trách nhiệm về tính pháp lý của Văn bản ký duyệt	02 ngày	Văn bản thông báo kết quả thẩm định đã ký duyệt	
			Bước 7	Văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho công chức tại Bộ phận Một cửa	Văn thư Ban	Chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ của kết quả ban hành	0,5 ngày	Văn bản thông báo kết quả thẩm định đã ban hành	
			1.3	<i>Quy trình trả kết quả</i>			0,5 ngày		
			Bước 1	Công chức xác nhận kết quả (bản giấy và điện tử), thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Trả kết quả đúng chủ hồ sơ	0,5 ngày	Văn bản thông báo kết quả thẩm định	
			2	Phê duyệt			07 ngày		
			2.1	<i>Tiếp nhận hồ sơ</i>			0,5 ngày		

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 1	Công chức thực hiện kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, chuyển chuyên viên xử lý	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ tiếp nhận	0,5 ngày	Hồ sơ được tiếp nhận; Phiếu hẹn trả công dân	
			2.2	<i>Quy trình xử lý của Ban</i>			06 ngày		
			Bước 1	Chuyên viên thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết, chuyển Lãnh đạo phòng xem xét	Chuyên viên Phòng quản lý TN&MT	Chịu trách nhiệm về nội dung thẩm định tại Phiếu trình và nội dung dự thảo văn bản	3,5 ngày	Phiếu trình/Dự thảo quyết định phê duyệt	
			Bước 2	Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy nội dung kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo phòng Quản lý TN&MT	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt tại Phiếu trình; nội dung thẩm định và nội dung dự thảo	01 ngày	Phiếu trình/Dự thảo quyết định phê duyệt	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 3	Lãnh đạo Ban ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Ban	Chịu trách nhiệm về tính pháp lý của Văn bản đã ký	01 ngày	Quyết định phê duyệt	
			Bước 4	Văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho công chức tại Bộ phận Một cửa	Văn thư Ban	Chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ của kết quả ban hành.	0,5 ngày	Quyết định phê duyệt đã ban hành	
			1.3	<i>Quy trình trả kết quả</i>			0,5 ngày		
			Bước 1	Công chức xác nhận kết quả (bản giấy và điện tử), thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Trả kết quả đúng chủ hồ sơ	0,5 ngày	Quyết định phê duyệt	
			III	Trường hợp thẩm định ĐTM bằng hình thức lấy ý kiến đối với dự án đầu tư công đặc biệt theo quy định của pháp luật về đầu tư công			17 ngày		
			1	Thẩm định			12 ngày		
			1.1	<i>Tiếp nhận hồ sơ</i>			0,25 ngày		

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 1	Công chức, viên chức của Ban tại Bộ phận Một cửa thực hiện kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, chuyển chuyên viên xử lý	Công chức, viên chức của Ban tại Bộ phận Một cửa	Chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ tiếp nhận	0,25 ngày	Hồ sơ được tiếp nhận; Phiếu hẹn trả công dân	
			1.2	<i>Quy trình xử lý của Ban</i>			11,5 ngày		
			Bước 1	Công chức tiến hành dự thảo Quyết định phê duyệt danh sách chuyên gia được lấy ý kiến thẩm định, tiếp nhận ý kiến nhận xét của các chuyên gia theo danh sách phê duyệt.	Chuyên viên Phòng quản lý TN&MT	Chịu trách nhiệm về nội dung thẩm định và nội dung dự thảo văn bản	03 ngày		
			Bước 2	Lãnh đạo phòng kiểm tra, xem xét dự thảo Quyết định phê duyệt danh sách chuyên gia được lấy ý kiến thẩm định, tiếp nhận ý kiến nhận xét của các chuyên gia theo danh sách phê duyệt, trình Lãnh đạo Ban ký duyệt.	Lãnh đạo phòng quản lý TN&MT	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt tại Phiếu trình; nội dung thẩm định và nội dung dự thảo	02 ngày	Phiếu trình/Dự thảo Quyết định phê duyệt	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 3	Lãnh đạo Ban xem xét, ký duyệt Quyết định phê duyệt danh sách chuyên gia được lấy ý kiến thẩm định, tiếp nhận ý kiến nhận xét của các chuyên gia theo danh sách phê duyệt.	Lãnh đạo Ban	Chịu trách nhiệm về tính pháp lý của Văn bản đã ký duyệt	02 ngày	Quyết định phê duyệt	
			Bước 4	Công chức chủ trì tổng hợp bản nhận xét, phiếu thẩm định, biên bản họp Hội đồng thẩm định và soạn thảo thông báo kết quả thẩm định	Chuyên viên Phòng quản lý TN&MT	Chịu trách nhiệm về nội dung thẩm định tại Phiếu trình và nội dung dự thảo	02 ngày		
			Bước 5	Lãnh đạo phòng xem xét, kiểm tra văn bản thông báo kết quả thẩm định và trình Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo phòng quản lý TN&MT	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt tại Phiếu trình; nội dung thẩm định và nội dung dự thảo	01 ngày	Phiếu trình/ Dự thảo Văn bản thông báo kết quả thẩm định	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 6	Lãnh đạo Ban ký duyệt Văn bản thông báo kết quả thẩm định	Lãnh đạo Ban	Chịu trách nhiệm về tính nội dung ký duyệt.	01 ngày	Văn bản thông báo kết quả thẩm định đã ký duyệt	
			Bước 7	Văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho công chức tại Bộ phận Một cửa	Văn thư Ban	Chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ của kết quả ban hành.	0,5 ngày	Văn bản thông báo kết quả thẩm định đã ban hành	
			1.3	<i>Quy trình tiếp nhận</i>			0,25 ngày		
			Bước 1	Công chức xác nhận kết quả (bản giấy và điện tử), thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Trả kết quả đúng chủ hồ sơ	0,25 ngày	Văn bản thông báo kết quả thẩm định đã ban hành	
			2	Phê duyệt			05 ngày		
			2.1	<i>Tiếp nhận hồ sơ</i>			0,25 ngày		

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 1	Công chức thực hiện kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, chuyển chuyên viên xử lý	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ tiếp nhận	0,25 ngày	Hồ sơ được tiếp nhận; Phiếu hẹn trả công dân	
			2.2	<i>Quy trình xử lý của Ban</i>			4,5 ngày		
			Bước 1	Chuyên viên thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết, chuyển Lãnh đạo phòng xem xét	Chuyên viên Phòng quản lý TN&MT	Chịu trách nhiệm về nội dung thẩm định tại Phiếu trình và nội dung dự thảo	2,5 ngày	Phiếu trình/Dự thảo quyết định phê duyệt	
			Bước 2	Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy nội dung kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo phòng quản lý TN&MT	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt tại Phiếu trình; nội dung thẩm định và nội dung dự thảo	0,75 ngày	Phiếu trình/Dự thảo quyết định phê duyệt	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 3	Lãnh đạo Ban ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Ban	Chịu trách nhiệm về tính pháp lý của Văn bản ký duyệt	01 ngày	Quyết định phê duyệt	
			Bước 4	Văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho công chức tại Bộ phận Một cửa	Văn thư Ban	Chịu trách nhiệm về tính chính xác, đầy đủ của kết quả ban hành.	0,25 ngày	Quyết định phê duyệt kết quả thẩm định	
			1.3	<i>Quy trình trả kết quả</i>			0,25 ngày		
			Bước 1	Công chức xác nhận kết quả (bản giấy và điện tử), thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Trả kết quả đúng chủ hồ sơ	0,25 ngày	Quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường	
56	1.014155	Lĩnh vực Quy hoạch		Thủ tục thẩm định nhiệm vụ quy hoạch, nhiệm vụ điều chỉnh quy		Ban Nghi Sơn	10 ngày	Thông báo	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
		đô thị và nông thôn, kiến trúc		hoạch đô thị và nông thôn do nhà đầu tư đã được lựa chọn để thực hiện dự án đầu tư tổ chức lập					
			1.1	<i>Tiếp nhận hồ sơ</i>			0,25 ngày		
			Bước 1	Công chức thực hiện kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, chuyển chuyên viên xử lý	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ tiếp nhận	0,25 ngày	Hồ sơ được tiếp nhận; Phiếu hẹn trả công dân	
			1.2	<i>Quy trình xử lý tại Ban Nghi Sơn (gửi xin ý kiến các đơn vị)</i>			02 ngày		
			Bước 1	Chuyên viên tham mưu, dự thảo nội dung xin ý kiến, mở phiên lấy ý kiến điện tử trên hệ thống, nạp hồ sơ, chọn cơ quan được hỏi và ấn định thời gian, trình Lãnh đạo phòng.	Chuyên viên phòng Quản lý QH&XD	Chịu trách nhiệm về nội dung: dự thảo văn bản	1,5 ngày	Dự thảo Báo cáo thẩm định/ Văn bản tham vấn ý kiến trên Hệ thống	
			Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn phê duyệt, ký số trình Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo phòng Quản lý QH&XD	Chịu trách nhiệm về nội	0,25 ngày	Văn bản thông báo/Dự	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
						dung ký duyệt		thảo nội dung tham vấn được ký duyệt	
			Bước 3	Lãnh đạo Ban ký số nội dung góp ý kiến điện tử trên hệ thống	Lãnh đạo Ban	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt	0,25 ngày	Văn bản thông báo/Nội dung tham vấn được ký duyệt	
			1.3.	<i>Quy trình nghiên cứu, cho ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan</i>			3,5 ngày		
			Bước 1	Văn thư tiếp nhận chuyển nội dung đề nghị tham gia ý kiến cho chuyên viên phụ trách	Văn thư sở	Tiếp nhận hồ sơ đúng quy định	0,25 ngày	Hồ sơ được tiếp nhận và chuyển trên hệ thống xử lý	
			Bước 2	Chuyên viên dự thảo nội dung tham gia ý kiến trên thông, chuyển Lãnh đạo Phòng xem xét duyệt	Chuyên viên Phòng chuyên môn	Chịu trách nhiệm về nội dung góp ý	2,25 ngày	Dự thảo nội dung trả lời trên hệ thống	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét trình Lãnh sở	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt	0,5 ngày	Dự thảo nội dung góp ý được duyệt	
			Bước 4	Lãnh đạo cơ quan ký số trên Hệ thống	Lãnh đạo cơ quan	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt	0,5 ngày	Nội dung góp ý được ký duyệt	
			1.4	<i>Quy trình tiếp nhận ý kiến góp ý và xử lý của Ban Nghi Sơn</i>			04 ngày		
			Bước 1	Văn thư tiếp nhận nội dung góp ý kiến của các đơn vị chuyển văn bản về chuyên viên xử lý	Văn thư Ban	Tiếp nhận hồ sơ đúng quy định	0,25 ngày	Nội dung ý kiến được tiếp nhận và chuyển trên hệ thống	
			Bước 2	Chuyên viên thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết, chuyển Lãnh đạo phòng xem xét	Chuyên viên Phòng Quản lý Quy hoạch và xây dựng	Chịu trách nhiệm về nội dung thẩm định	02 ngày	Dự thảo Thông báo	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 3	Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy nội dung kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo phòng Quản lý Quy hoạch và xây dựng	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt	0,5 ngày	Thông báo được ký nháy	
			Bước 4	Lãnh đạo Ban ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Ban	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt	01 ngày	Thông báo được ký duyệt	
			Bước 5	Văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho công chức tại Bộ phận Một cửa	Văn thư Ban	Trả kết quả đúng chủ hồ sơ	0,25 ngày	Thông báo kết quả thẩm định được phát hành	
			1.5	<i>Quy trình trả kết quả</i>			0,25 ngày làm việc		
			Bước 1	Công chức xác nhận kết quả (bản giấy và điện tử), thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Trả đúng kết quả cho tổ chức, công dân	0,25 ngày làm việc	Trả kết quả	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
57	1.014156	Lĩnh vực Quy hoạch đô thị và nông thôn, kiến trúc		Phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn do nhà đầu tư đã được lựa Phê duyệt nhiệm vụ quy hoạch, nhiệm vụ điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn do nhà đầu tư đã được lựa		Ban Nghi Sơn	05 ngày làm việc	Quyết định	
			1.1	Tiếp nhận hồ sơ			0,25 ngày làm việc		
			Bước 1	Công chức thực hiện kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, chuyển chuyên viên xử lý	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ tiếp nhận	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ được tiếp nhận; Phiếu hẹn trả công dân	
			1.2	Quy trình xử lý tại Ban Nghi Sơn			4,5 ngày làm việc		
			Bước 1	Chuyên viên thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết, chuyển Lãnh đạo phòng xem xét	Chuyên viên Phòng Quản lý Quy hoạch và xây dựng	Chịu trách nhiệm về nội dung tại dự thảo Văn bản/Báo cáo	2,5 ngày làm việc	- Dự thảo văn bản đề nghị cơ quan tổ chức lập	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
						thẩm định/Quyết định phê duyệt		quy hoạch tiếp tục thực hiện - Dự thảo Báo cáo thẩm định, Quyết định phê duyệt quy hoạch	
			Bước 2	Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy nội dung kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo phòng Quản lý Quy hoạch và xây dựng	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt	0,75 ngày làm việc	- Văn bản - Báo cáo thẩm định Dự thảo Quyết định phê duyệt	
			Bước 3	Lãnh đạo Ban ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Ban	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt	01 ngày làm việc	Văn bản/Quyết định phê duyệt	
			Bước 4	Văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho công chức tại Bộ phận Một cửa	Văn thư Ban	Trả kết quả đúng chủ hồ sơ	0,25 ngày làm việc	Văn bản/Quyết	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
								định được phát hành	
			1.3	<i>Quy trình trả kết quả</i>			0,25 ngày làm việc		
			Bước 1	Công chức xác nhận kết quả (bản giấy và điện tử), thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Trả đúng kết quả cho tổ chức, công dân	0,25 ngày làm việc	Trả kết quả	
58	1.014157			Thẩm định 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		Ban Nghi Sơn	14 ngày làm việc	Văn bản/Báo cáo thẩm định	
			1.1	<i>Tiếp nhận hồ sơ</i>			0,25 ngày làm việc		
			Bước 1	Công chức thực hiện kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, chuyển chuyên viên xử lý	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ tiếp nhận	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ được tiếp nhận; Phiếu hẹn trả công dân	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			1.2	<i>Quy trình xử lý tại Ban Nghi Sơn (gửi xin ý kiến các đơn vị)</i>			02 ngày làm việc		
			Bước 1	Chuyên viên tham mưu, dự thảo nội dung xin ý kiến, mở phiên lấy ý kiến điện tử trên hệ thống, nạp hồ sơ, chọn cơ quan được hỏi và ấn định thời gian, trình Lãnh đạo phòng.	Chuyên viên phòng Quản lý QH&XD	Chịu trách nhiệm về nội dung dự thảo văn bản thông báo cho Nhà đầu tư/dự thảo Báo cáo thẩm định/ dự thảo Văn bản tham vấn ý kiến	1,5 ngày làm việc	Văn bản thông báo cho Nhà đầu tư/dự thảo Báo cáo thẩm định/ dự thảo Văn bản tham vấn ý kiến trên Hệ thống	
			Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn phê duyệt, ký số trình Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo phòng Quản lý QH&XD	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt	0,25 ngày làm việc	Văn bản thông báo/Dự thảo nội dung tham vấn	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 3	Lãnh đạo Ban ký số nội dung tham vấn ý kiến điện tử trên hệ thống	Lãnh đạo Ban	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt	0,25 ngày làm việc	Văn bản thông báo/Nội dung tham vấn được ký duyệt	
			1.3	<i>Quy trình nghiên cứu, cho ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan</i>			<i>05 ngày làm việc</i>		
			Bước 1	Văn thư tiếp nhận chuyển nội dung đề nghị tham gia ý kiến cho chuyên viên phụ trách	Văn thư sở	Tiếp nhận hồ sơ đúng quy định	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ được tiếp nhận và chuyển trên hệ thống xử lý	
			Bước 2	Chuyên viên dự thảo nội dung tham gia ý kiến trên Hệ thống, chuyển Lãnh đạo Phòng xem xét duyệt	Chuyên viên Phòng chuyên môn	Chịu trách nhiệm về nội dung góp ý	3,75 ngày làm việc	Dự thảo nội dung trả lời trên hệ thống	
			Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét trình Lãnh đạo cơ quan	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt	0,5 ngày làm việc	Dự thảo nội dung góp ý được duyệt	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 4	Lãnh đạo cơ quan ký số trên Hệ thống	Lãnh đạo cơ quan	Chịu trách nhiệm về nội dung văn bản ký duyệt	0,5 ngày làm việc	Nội dung góp ý được ký duyệt	
			1.4	<i>Quy trình tiếp nhận ý kiến góp ý và tham mưu của Ban Nghi Sơn</i>			6,5 ngày làm việc		
			Bước 1	Văn thư tiếp nhận nội dung góp ý kiến của các đơn vị chuyển văn bản về chuyên viên xử lý	Văn thư Ban	Tiếp nhận hồ sơ đúng quy định	0,25 ngày làm việc	Nội dung ý kiến được tiếp nhận và chuyển trên hệ thống	
			Bước 2	Chuyên viên thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết, chuyển Lãnh đạo phòng xem xét	Chuyên viên Phòng Quản lý Quy hoạch và xây dựng	Chịu trách nhiệm về nội dung thẩm định/nội dung dự thảo Báo cáo thẩm định	03 ngày làm việc	Dự thảo Báo cáo thẩm định	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 3	Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy nội dung kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo phòng Quản lý Quy hoạch và xây dựng	Chịu trách nhiệm nội dung ký duyệt	01 ngày làm việc	Báo cáo thẩm định được thông qua	
			Bước 4	Lãnh đạo Ban ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Ban	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt	02 ngày làm việc	Báo cáo thẩm định được ký duyệt	
			Bước 5	Văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho công chức tại Bộ phận Một cửa	Văn thư Ban	Trả kết quả đúng chủ hồ sơ	0,25 ngày làm việc	Thông báo kết quả thẩm định	
			1.5	<i>Quy trình trả kết quả</i>			0,25 ngày làm việc		
			Bước 1	Công chức xác nhận kết quả (bản giấy và điện tử), thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Trả đúng kết quả cho tổ chức, công dân	0,25 ngày làm việc	Trả kết quả	
59	1.014158			Phê duyệt quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch đô thị và nông thôn do nhà đầu tư đã được lựa		Ban Nghi Sơn	10 ngày	Quyết định	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
				chọn để thực hiện dự án đầu tư tổ chức lập					
			1.1	<i>Tiếp nhận hồ sơ</i>			0,25 ngày		
			Bước 1	Công chức thực hiện kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, chuyển chuyên viên xử lý	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ tiếp nhận	0,25 ngày	Hồ sơ được tiếp nhận; Phiếu hẹn trả công dân	
			1.2	<i>Quy trình xử lý tại Ban Nghi Sơn</i>			9,5 ngày		
			Bước 1	Chuyên viên thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết, chuyển Lãnh đạo phòng xem xét	Chuyên viên Phòng Quản lý Quy hoạch và xây dựng	Chịu trách nhiệm về nội dung tại dự thảo Văn bản	06 ngày	Dự thảo Quyết định phê duyệt quy hoạch	
			Bước 2	Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy nội dung kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo phòng Quản lý Quy hoạch và xây dựng	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt tại dự thảo Văn bản	1,25 ngày	Dự thảo Quyết định phê duyệt	
			Bước 3	Lãnh đạo Ban ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Ban	Chịu trách nhiệm về nội	02 ngày	Quyết định phê duyệt	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
						dung ký duyệt			
			Bước 4	Vấn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho công chức tại Bộ phận Một cửa	Vấn thư Ban	Trả kết quả đúng chủ hồ sơ	0,25 ngày	Văn bản/Quyết định được phát hành	
			1.3	<i>Quy trình trả kết quả</i>			0,25 ngày		
			Bước 1	Công chức xác nhận kết quả (bản giấy và điện tử), thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Trả đúng kết quả cho tổ chức, công dân	0,25 ngày	Trả kết quả	
60	1.014159			Cung cấp thông tin về quy hoạch đô thị và nông thôn		Ban Nghi Sơn	02 ngày làm việc	Công văn	
			1.1	<i>Tiếp nhận hồ sơ</i>			0,125 ngày làm việc		
			Bước 1	Công chức thực hiện kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tuyến, chuyển chuyên viên xử lý	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ tiếp nhận	0,125 ngày làm việc	Hồ sơ được tiếp nhận; Phiếu hẹn trả công dân	

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			1.2	<i>Quy trình xử lý tại Ban Nghi Sơn</i>			1,75 ngày làm việc		
			Bước 1	Chuyên viên thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết, chuyển Lãnh đạo phòng xem xét	Chuyên viên Phòng Quản lý Quy hoạch và xây dựng	Chịu trách nhiệm về nội dung thông tin tại dự thảo Văn bản	01 ngày làm việc	Văn bản dự thảo	
			Bước 2	Lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy nội dung kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo phòng Quản lý Quy hoạch và xây dựng	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt	0,25 ngày làm việc	Văn bản dự thảo	
			Bước 3	Lãnh đạo Ban ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Ban	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt	0,25 ngày làm việc	Văn bản được ký duyệt	
			Bước 4	Văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho công chức tại Bộ phận Một cửa	Văn thư Ban	Phát hành văn bản đúng quy định	0,25 ngày làm việc	Công văn được phát hành	
			1.3	<i>Quy trình trả kết quả</i>			0,125 ngày làm việc		

STT	Mã	Lĩnh vực	Bước	Tên TTHC/nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			Bước 1	Công chức xác nhận kết quả (bản giấy và điện tử), thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Bộ phận Một cửa	Trả đúng kết quả cho tổ chức, công dân	0,125 ngày làm việc	Trả kết quả	

Phụ lục II
QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT NGHIỆP VỤ CHUYÊN MÔN CẤP TỈNH ĐƯỢC CHUẨN HÓA
THEO NGUYÊN TẮC “MỘT XUYẾN SUỐT”, “6 RÕ” THUỘC THẨM QUYỀN QUẢN LÝ
CỦA BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ NGHI SƠN VÀ CÁC KHU CÔNG NGHIỆP
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / /2026 của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hóa)

TT	Lĩnh vực	Bước	Tên nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
1	Môi trường		Tham mưu UBND tỉnh ban hành Kế hoạch về kiểm tra việc chấp hành pháp luật về Bảo vệ môi trường đối với các cơ sở sản xuất, kinh doanh, dịch vụ tại KKT Nghi Sơn và các KCN (hàng năm)		Chủ tịch UBND tỉnh	12 ngày làm việc	Quyết định	
		1.1	<i>Quy trình xây dựng dự thảo văn bản xin ý kiến Thanh tra tỉnh tại Ban</i>			02 ngày làm việc		
		Bước 1	Chuyên viên tham mưu, dự thảo nội dung xin ý kiến, mở phiên lấy ý kiến điện tử trên hệ thống và ấn định thời gian, trình Lãnh đạo phòng.	Chuyên viên Phòng Quản lý TN&MT	Chịu trách nhiệm về nội dung dự thảo xin ý kiến	01 ngày làm việc	Dự thảo Phiếu trình, dự thảo nội dung xin ý kiến	
		Bước 2	Lãnh đạo Phòng phê duyệt, ký số trình Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo Phòng Quản lý TN&MT	Chịu trách nhiệm về nội dung dự thảo ký duyệt	0,5 ngày làm việc	Phiếu trình, dự thảo nội dung xin ý kiến	
		Bước 3	Lãnh đạo Ban ký số nội dung góp ý kiến điện tử trên hệ thống	Lãnh đạo Ban	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt	0,5 ngày làm việc	Nội dung xin ý kiến được duyệt	

TT	Lĩnh vực	Bước	Tên nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
		1.2	<i>Quy trình nghiên cứu, cho ý kiến của Thanh tra Tỉnh</i>			<i>03 ngày làm việc</i>		
		Bước 1	Văn thư tiếp nhận chuyển nội dung đề nghị tham gia ý kiến cho chuyên viên phụ trách	Văn thư	Tiếp nhận đúng quy định	0,25 ngày làm việc	Nội dung góp ý được tiếp nhận và chuyển trên hệ thống	
		Bước 2	Chuyên viên dự thảo nội dung tham gia ý kiến trên Hệ thống, chuyển lãnh đạo Phòng xem xét duyệt	Chuyên viên Phòng chuyên môn	Chịu trách nhiệm về nội dung dự thảo góp ý kiến	1,5 ngày làm việc	Dự thảo nội dung góp ý kiến	
		Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét trình lãnh đạo Thanh tra tỉnh	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt tại Phiếu trình; nội dung thẩm định và dự thảo	01 ngày làm việc	Dự thảo nội dung góp ý kiến được duyệt	
		Bước 4	Lãnh đạo Thanh tra tỉnh ký số trên Hệ thống	Lãnh đạo Thanh tra tỉnh	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt	0,25 ngày làm việc	Nội dung góp ý kiến được ký duyệt	
		1.3	<i>Quy trình tiếp nhận ý kiến góp ý và tham mưu của Ban</i>			<i>03 ngày làm việc</i>		
		Bước 1	Văn thư tiếp nhận nội dung góp ý kiến của các đơn vị chuyên chuyên viên tham mưu xử lý	Văn thư Ban	Tiếp nhận hồ sơ đúng quy định	0,25 ngày làm việc	Nội dung được tiếp nhận và chuyển trên hệ thống	

TT	Lĩnh vực	Bước	Tên nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
		Bước 2	Chuyên viên phòng tham mưu dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định của UBND tỉnh; kèm theo Bảng tổng hợp giải trình, tiếp thu ý kiến, trình Lãnh đạo phòng	Chuyên viên Phòng Quản lý TN&MT	Chịu trách nhiệm về nội dung nội dung dự thảo văn bản	1,5 ngày làm việc	Phiếu trình; Dự thảo Tờ trình và Quyết định, Bảng tổng hợp giải trình	
		Bước 3	Lãnh đạo phòng phê duyệt, trình Lãnh đạo Ban.	Lãnh đạo phòng Quản lý TN&MT	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyet tại Phiếu trình; nội dung thẩm định và dự thảo	0,5 ngày làm việc	Phiếu trình; Dự thảo Tờ trình và Quyết định được kiểm tra, thống nhất	
		Bước 4	Lãnh đạo Ban ký duyệt, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Ban	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyet	0,5 ngày làm việc	Ký duyệt văn bản báo cáo UBND tỉnh	
		Bước 5	Văn thư phát hành văn bản điện tử gửi UBND tỉnh	Văn thư Ban	Phát hành văn bản đúng quy định	0,25 ngày làm việc	Văn bản được phát hành	
		1.4	<i>Quy trình xử lý tại UBND tỉnh</i>			<i>04 ngày làm việc</i>		
		Bước 1	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận và chuyển cho chuyên viên tham mưu xử lý	Văn thư UBND tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ đúng quy định	0,25 ngày làm việc	Văn bản được tiếp nhận và chuyển trên hệ thống xử lý văn bản	
		Bước 2	Chuyên viên xử lý, lập phiếu trình, hoàn thiện dự thảo Quyết định, trình Lãnh đạo Văn phòng	Chuyên viên phòng chuyên môn	Chịu trách nhiệm về nội dung thẩm tra tại Phiếu trình và nội dung dự thảo văn bản	1,5 ngày làm việc	Phiếu trình; Dự thảo Quyết định	

TT	Lĩnh vực	Bước	Tên nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
		Bước 3	Lãnh đạo Văn phòng ký duyệt tại Phiếu trình, trình Chủ tịch/ Phó chủ tịch UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyet tại Phiếu trình và nội dung dự thảo văn bản	01 ngày làm việc	Phiếu trình đã được phê duyệt, kèm theo Dự thảo	
		Bước 4	Chủ tịch/Phó chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt, chuyển Văn thư	Lãnh đạo UBND tỉnh	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyet	01 ngày làm việc	Quyết định đã được ký duyệt	
		Bước 5	Văn thư phát hành văn bản, gửi Sở NN&MT và các cơ quan, đơn vị liên quan	Văn thư UBND tỉnh	Phát hành văn bản đúng quy định	0,25 ngày làm việc	Quyết định được ban hành	
2	Môi trường		Báo cáo công tác BVMT định kỳ hằng năm tại KKT Nghị Sơn và các KCN		Ban Nghi Sơn	12 ngày làm việc	Báo cáo	
		Bước 1	- Chuyên viên thu thập số liệu các năm và số liệu từ phiếu quan trắc (lấy mẫu, phân tích đã thực hiện); đôn đốc các doanh nghiệp nộp báo cáo, kiểm tra và hướng dẫn doanh nghiệp (nếu báo cáo chưa đảm bảo) - Chuyên viên tổng hợp số liệu từ các báo cáo công tác bảo vệ môi trường của các doanh nghiệp, phiếu quan trắc, số liệu các năm tiền hành phân tích, đối chiếu, đánh giá, nhận xét. Lập Phiếu trình, dự thảo báo cáo trình Lãnh đạo phòng	Chuyên viên Phòng Quản lý TN&MT	Chịu trách nhiệm về số lượng báo cáo, số liệu phiếu quan trắc. Dự thảo phiếu trình và dự thảo báo cáo	09 ngày làm việc	Số lượng Báo cáo, phiếu quan trắc. Phiếu trình, kèm theo Dự thảo văn bản, các bảng số liệu tổng hợp	

TT	Lĩnh vực	Bước	Tên nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
		Bước 2	Lãnh đạo phòng phê duyệt, trình Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo phòng Quản lý TN&MT	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyet tại Phiếu trình và nội dung Dự thảo văn bản	1,75 ngày làm việc	Phiếu trình được phê duyệt, kèm theo dự thảo Báo cáo, các bảng số liệu tổng hợp	
		Bước 3	Lãnh đạo Ban ký duyệt, chuyển văn thư phát hành	Lãnh đạo Ban	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyet	01 ngày làm việc	Báo cáo đã được ký duyệt	
		Bước 4	Văn thư phát hành văn bản, gửi UBND tỉnh	Văn thư Ban	Phát hành văn bản đúng quy định	0,25 ngày làm việc	Báo cáo đã được phát hành	
3	Môi trường		Báo cáo về các Khu công nghiệp đang hoạt động chưa có hệ thống xử lý nước thải tập trung		Ban Nghi Sơn	07 ngày làm việc	Văn bản	
		1.1	<i>Quy trình xây dựng dự thảo văn bản đề nghị các đơn vị cung cấp số liệu phục vụ báo cáo tại Ban</i>			<i>02 ngày làm việc</i>		
		Bước 1	Chuyên viên lập phiếu trình, soạn thảo văn bản gửi Chủ đầu tư hạ tầng và phòng Quản lý ĐT, DN&LD; Văn phòng đại diện các KCN ngoài KKT Nghi Sơn đề nghị cung cấp số liệu phục vụ báo cáo	Chuyên viên Phòng Quản lý TN&MT	Chịu trách nhiệm về nội dung tại Phiếu trình và nội dung dự thảo văn bản	01 ngày làm việc	Phiếu trình, kèm theo Dự thảo văn bản, các bảng số liệu tổng hợp	

TT	Lĩnh vực	Bước	Tên nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
		Bước 2	Lãnh đạo phòng phê duyệt, trình Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo Phòng Quản lý TN&MT	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyet tại Phiếu trình và nội dung Dự thảo văn bản	0,25 ngày làm việc	Phiếu trình được phê duyet, kèm theo Dự thảo văn bản, các bảng số liệu tổng hợp	
		Bước 3	Lãnh đạo Ban ký duyệt chuyển văn thư phát hành	Lãnh đạo Ban	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyet	0,5 ngày làm việc	Văn bản được ký duyệt	
		Bước 4	Văn thư phát hành văn bản gửi Chủ đầu tư hạ tầng KCN, các phòng liên quan.	Văn thư Ban Nghị Sơn	Phát hành văn bản đúng quy định	0,25 ngày làm việc	Văn bản được phát hành	
		1.2	<i>Quy trình tiếp nhận và cung cấp số liệu của Chủ đầu tư hạ tầng và phòng Quản lý DT, DN&LD; Văn phòng đại diện các KCN ngoài KKT Nghi Sơn</i>			<i>02 ngày làm việc</i>		
		Bước 1	Lãnh đạo Chủ đầu tư hạ tầng và phòng Quản lý DT, DN&LD; Văn phòng đại diện các KCN ngoài KKT Nghi Sơn tiếp nhận và chuyển người phụ trách, Chuyên viên xử lý	Lãnh đạo đơn vị; Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Chuyển văn bản theo quy định	01 ngày làm việc	Văn bản được chuyển đến đúng chuyên viên, người xử lý	

TT	Lĩnh vực	Bước	Tên nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
		Bước 2	Nhân viên chủ đầu tư hạ tầng KCN; Chuyên viên phòng Quản lý ĐT, DN&LĐ; Văn phòng đại diện ngoài KKT Nghi Sơn; tiếp nhận, soạn thảo công văn trả lời gửi Lãnh đạo phụ trách; Lãnh đạo phòng	Nhân viên; chuyên viên	Chịu trách nhiệm về nội dung tại Phiếu trình và nội dung dự thảo văn bản	0,5 ngày làm việc	Dự thảo văn bản, các bảng số liệu tổng hợp	
		Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn (lãnh đạo chủ đầu tư hạ tầng) ký duyệt, chuyển về đơn vị xin ý kiến để tổng hợp, báo cáo.	Lãnh đạo đơn vị; Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt	0,5 ngày làm việc	Văn bản được ký duyệt; ban hành	
		1.3	<i>Quy trình tiếp nhận văn bản và tham mưu báo cáo của Ban</i>			<i>03 ngày làm việc</i>		
		Bước 1	Văn thư tiếp nhận báo cáo chuyển chuyên viên tham mưu xử lý	Văn thư Ban	Văn thư tiếp nhận đúng quy định	0,25 ngày làm việc	Nội dung được tiếp nhận và chuyển trên hệ thống	
		Bước 2	Chuyên viên phòng tiếp nhận văn bản, rà soát, tổng hợp số liệu lập phiếu trình, soạn thảo Dự thảo báo cáo trình Lãnh đạo phòng	Chuyên viên Phòng Quản lý TN&MT	Chịu trách nhiệm về nội dung tại Phiếu trình và nội dung dự thảo văn bản	1,5 ngày làm việc	Dự thảo Phiếu trình kèm theo dự thảo Văn bản, các bảng số liệu tổng hợp	
		Bước 3	Lãnh đạo phòng phê duyệt, trình Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo Phòng Quản lý TN&MT	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt tại Phiếu trình và nội dung Dự thảo văn bản	0,5 ngày làm việc	Phiếu trình được phê duyệt, kèm theo dự thảo Văn bản, các bảng số liệu tổng hợp	

TT	Lĩnh vực	Bước	Tên nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
		Bước 4	Lãnh đạo Ban ký duyệt, chuyển văn thư phát hành	Lãnh đạo Ban	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt	0,5 ngày làm việc	Văn bản được ký duyệt	
		Bước 5	Văn thư phát hành văn bản, gửi Bộ Tài chính, UBND tỉnh	Văn thư Ban	Phát hành văn bản đúng quy định	0,25 ngày làm việc	Văn bản được ban hành	
4	Tổng hợp		Báo cáo tình hình kinh tế - xã hội, quốc phòng - an ninh hàng tháng/quý/năm		Ban Nghi Sơn	05 ngày làm việc	Báo cáo	
		1.1	<i>Quy trình xử lý tại Văn phòng (gửi xin ý kiến các đơn vị)</i>			<i>0,25 ngày làm việc</i>		
		Bước 1	Chuyên viên dự thảo văn bản xin cung cấp số liệu các phòng, ban, đơn vị trực thuộc trình Lãnh đạo Văn phòng	Chuyên viên Văn phòng	Chịu trách nhiệm về nội dung dự thảo văn bản xin ý kiến	0,25 ngày làm việc	Dự thảo văn bản	
		Bước 2	Lãnh đạo Văn phòng xem xét và ký số dự thảo văn bản trên hệ thống	Lãnh đạo Văn phòng	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyet	0,25 ngày làm việc	Văn bản được ký duyệt	
		1.2	<i>Quy trình nghiên cứu, cho ý kiến của các phòng, ban, đơn vị</i>			<i>1,5 ngày làm việc</i>		
		Bước 1	Lãnh đạo phòng chuyên môn tiếp nhận văn bản xin ý kiến, chuyển chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Tiếp nhận theo quy định	0,25 ngày làm việc	Văn bản được tiếp nhận và chuyển trên hệ thống xử lý	
		Bước 2	Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao; Đề cương báo cáo của Văn phòng. Chuyên viên dự thảo văn bản chuyển Lãnh đạo phòng	Chuyên viên phòng chuyên môn	Chịu trách nhiệm về nội dung dự thảo văn bản	01 ngày làm việc	Dự thảo văn bản	

TT	Lĩnh vực	Bước	Tên nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
		Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn thẩm định nội dung báo cáo, ký số chuyển Văn phòng	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyet	0,25 ngày làm việc	Văn bản được ký duyệt	
		1.3	<i>Quy trình tổng hợp ý kiến và tham mưu Lãnh đạo Ban</i>			3,25 ngày làm việc		
		Bước 1	Chuyên viên Văn phòng tiếp nhận nội dung báo cáo; tham mưu lập Phiếu trình, dự thảo báo cáo; kèm theo báo cáo của các phòng, ban, đơn vị, trình Lãnh đạo Văn phòng	Chuyên viên Văn phòng	Chịu trách nhiệm về nội dung nội dung dự thảo báo cáo	02 ngày làm việc	Nội dung báo cáo được tiếp nhận và chuyển trên hệ thống; Dự thảo báo cáo và hồ sơ kèm theo	
		Bước 2	Lãnh đạo Văn phòng phê duyet, trình Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo Văn phòng	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyet tại Phiếu trình; nội dung thẩm định và Dự thảo	0,5 ngày làm việc	Dự thảo phiếu trình báo cáo được kiểm tra, thống nhất	
		Bước 3	Lãnh đạo Ban ký duyệt, chuyển Văn thư phát hành	Lãnh đạo Ban	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyet	0,5 ngày làm việc	Báo cáo được ký duyệt	
		Bước 4	Văn thư phát hành văn bản điện tử và gửi Sở Tài chính tổng hợp	Văn thư Ban	Phát hành văn bản đúng quy định	0,25 ngày làm việc	Báo cáo được ban hành	

TT	Lĩnh vực	Bước	Tên nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
5	Lao động và quan hệ lao động trong KKT, KCN		Phối hợp, hướng dẫn xử lý tranh chấp lao động, ngừng việc tập thể và các vấn đề phát sinh về quan hệ lao động trong khu kinh tế, khu công nghiệp thuộc phạm vi quản lý của Ban Quản lý Khu kinh tế Nghi Sơn và các Khu công nghiệp		Ban Nghi Sơn	Theo tính chất, mức độ vụ việc; không bao gồm thời gian giải quyết của cơ quan có thẩm quyền khác.	Văn bản	
		Bước 1	Chuyên viên được phân công tiếp nhận thông tin, phản ánh từ doanh nghiệp, người lao động, tổ chức đại diện người lao động, Công đoàn cơ sở hoặc các cơ quan, đơn vị liên quan thông qua văn bản, điện thoại, đường dây nóng, báo cáo nhanh hoặc các hình thức phù hợp khác	Chuyên viên được phân công thuộc Phòng Quản lý TN&MT (đối với vụ việc trong KKT); Văn phòng đại diện các KCN ngoài KKT (đối với vụ việc tại các KCN ngoài KKT)	Tiếp nhận, kiểm tra, xác minh và báo cáo kịp thời, chính xác; trường hợp vụ việc phức tạp, khẩn cấp hoặc có nguy cơ phát sinh ngừng việc tập thể thì báo cáo ngay lãnh đạo Ban.	Không quá 02 giờ kể từ khi tiếp nhận thông tin đối với vụ việc khẩn cấp; trong 01 ngày làm việc đối với vụ việc thông thường .	Báo cáo nhanh về vụ việc; đề xuất hướng xử lý ban đầu và dự thảo văn bản/thông báo mời các cơ quan, đơn vị liên quan phối hợp.	
		Bước 2	Phân loại vụ việc, xác định hướng xử lý và báo cáo Lãnh đạo Ban.	Lãnh đạo phòng Quản lý TN&MT (đối với vụ việc trong KKT); Lãnh	Kiểm tra, phân loại, đề xuất hướng xử lý và chịu trách	Không quá 02 giờ kể từ khi hoàn	Phiếu trình/báo cáo đề xuất xử lý, trong đó xác định rõ	

TT	Lĩnh vực	Bước	Tên nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			(Trên cơ sở thông tin và kết quả xác minh sơ bộ tại Bước 1, thực hiện phân loại vụ việc theo tính chất, mức độ, nội dung phát sinh và thẩm quyền xử lý; xác định vụ việc thuộc phạm vi phối hợp, hướng dẫn của Ban hoặc thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan, tổ chức, cá nhân khác. Trên cơ sở đó, xác định cơ quan, đơn vị cần phối hợp, đề xuất phương án và biện pháp xử lý phù hợp; trường hợp vụ việc phức tạp, khẩn cấp, có nguy cơ phát sinh ngừng việc tập thể hoặc vượt thẩm quyền thì báo cáo, xin ý kiến Lãnh đạo Ban để chỉ đạo xử lý)	đạo Văn phòng đại diện các KCN ngoài KKT (đối với vụ việc tại các KCN ngoài KKT) và chuyên viên được giao xử lý	nhiệm về nội dung tham mưu.	thành bước 1 đối với vụ việc khẩn cấp; trong 01 ngày làm việc đối với vụ việc thông thường	tính chất vụ việc, cơ quan phối hợp, phương án xử lý và thẩm quyền giải quyết.	
		Bước 3	Xem xét, cho ý kiến chỉ đạo đối với phương án phối hợp, xử lý thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Quản lý; quyết định hoặc báo cáo, xin ý kiến cấp có thẩm quyền đối với những nội dung vượt thẩm quyền.	Lãnh đạo Ban	Xem xét, quyết định hoặc cho ý kiến chỉ đạo đối với phương án xử lý thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Ban	Không quá 02 giờ đối với vụ việc khẩn cấp; trong 01 ngày làm việc đối với vụ việc thông thường	Văn bản chỉ đạo hoặc văn bản mời phối hợp làm việc đã được ký duyệt	

TT	Lĩnh vực	Bước	Tên nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
		Bước 4	Văn thư phát hành văn bản	Văn thư Ban	Phát hành văn bản đúng quy định	0,25 ngày làm việc	Văn bản/Thông báo/Giấy mời đã phát hành; kế hoạch hoặc lịch làm việc	
		Bước 5	Tổ chức làm việc, xác minh và đánh giá tình hình tại doanh nghiệp	Lãnh đạo Ban/Lãnh đạo và chuyên viên Phòng Quản lý TN&MT (đối với vụ việc trong KKT); Văn phòng đại diện các KCN ngoài KKT (đối với vụ việc tại các KCN ngoài KKT) và các đơn vị liên quan	- Ban Nghi Sơn: chủ trì, điều phối việc nắm bắt tình hình trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền được giao. - Sở Nội vụ: Phối hợp, hướng dẫn, xử lý các nội dung trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền được giao. - Công an: Phối hợp bảo đảm an ninh, trật tự và xử lý các nội dung trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền được giao.	Thực hiện ngay sau khi có chỉ đạo; đối với vụ việc khẩn cấp, tổ chức trong khoảng 02 - 04 giờ khi điều kiện thực tế cho phép.	Biên bản làm việc/xác minh, trong đó ghi rõ tình hình, nguyên nhân, ý kiến của các bên, nội dung thống nhất, nội dung còn vướng mắc và hướng xử lý tiếp theo.	

TT	Lĩnh vực	Bước	Tên nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
					- UBND phường/xã: Phối hợp xử lý các nội dung trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền được giao. -Tổ chức Công đoàn: Phối hợp nắm bắt tình hình, đại diện, bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của người lao động theo quy định - Doanh nghiệp: Cung cấp thông tin, tài liệu và phối hợp thực hiện các nội dung thống nhất theo quy định.			
		Bước 6	Phối hợp, hỗ trợ đối thoại, thương lượng và hướng dẫn xử lý vụ việc (Phối hợp với doanh nghiệp, người lao động và tổ chức đại diện người lao động để hỗ trợ đối thoại, thương lượng và thực hiện các	Lãnh đạo phòng/người được phân công; chuyên viên phòng chuyên môn; các cơ quan, đơn vị liên quan.	Bảo đảm việc đối thoại, thương lượng khách quan, đúng pháp luật; tôn trọng quyền và lợi ích hợp pháp của các bên	Thực hiện ngay sau bước 5; đối với vụ việc khẩn cấp, trong vòng 24 -	Biên bản đối thoại/thương lượng; văn bản ghi nhận kết quả; hoặc văn bản hướng dẫn/chuyển/phối	

TT	Lĩnh vực	Bước	Tên nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
			biện pháp phù hợp nhằm tháo gỡ vướng mắc, ổn định quan hệ lao động. Trường hợp các bên thống nhất được phương án giải quyết: Lập biên bản đối thoại/thương lượng hoặc văn bản ghi nhận nội dung thống nhất, trách nhiệm và thời gian thực hiện của từng bên. Trường hợp các bên không thống nhất được: Xác định nội dung, loại tranh chấp và hướng dẫn các bên thực hiện quyền, nghĩa vụ theo quy định; trường hợp thuộc thẩm quyền của hòa giải viên lao động, Hội đồng trọng tài lao động, Tòa án hoặc cơ quan có thẩm quyền khác thì hướng dẫn và phối hợp với cơ quan có thẩm quyền theo quy định. Ban Quản lý không thay thế chức năng, thẩm quyền giải quyết tranh chấp của cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền theo pháp luật			48 giờ hoặc theo thời hạn của cơ quan có thẩm quyền.	hợp với cơ quan có thẩm quyền giải quyết tranh chấp.	

TT	Lĩnh vực	Bước	Tên nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
		Bước 7	Theo dõi, đôn đốc việc thực hiện và phục vụ công tác quản lý nhà nước và ổn định quan hệ lao động. Tổng hợp, Báo cáo trình Trưởng phòng	Chuyên viên Phòng Quản lý TN&MT (đối với vụ việc tại KKT); Văn phòng đại diện các KCN ngoài KKT (đối với vụ việc tại các KCN ngoài KKT)	Theo dõi, cập nhật và báo cáo kịp thời; không áp đặt việc người lao động phải trở lại làm việc trái với quy định pháp luật.	Trong vòng 03 ngày làm việc kể từ khi kết thúc việc xử lý vụ việc; trường hợp vụ việc còn nội dung phải tiếp tục theo dõi thì lập báo cáo kết quả giai đoạn và tiếp tục theo dõi	Dự thảo phiếu trình; Dự thảo Báo cáo theo dõi việc thực hiện; báo cáo tình hình ổn định quan hệ lao động và khôi phục hoạt động sản xuất, kinh doanh.	
		Bước 8	Lãnh đạo phòng xem xét trình Lãnh đạo Ban ký duyệt	Lãnh đạo phòng Quản lý TN&MT (đối với vụ việc tại KKT); Văn phòng đại diện các KCN ngoài KKT (đối với vụ việc tại các KCN ngoài KKT)	Chịu trách nhiệm về nội dung dự thảo Báo cáo	01 ngày làm việc	Phiếu trình; Dự thảo báo cáo được kiểm tra, thống nhất	

TT	Lĩnh vực	Bước	Tên nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
		Bước 9	Lãnh đạo Ban ký duyệt chuyển Văn thư	Lãnh đạo Ban	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt	01 ngày làm việc	Báo cáo được ký duyệt	
		Bước 10	Văn thư phát hành văn bản	Văn thư Ban	Văn bản phát hành đúng quy định	0,25 ngày làm việc	Báo cáo được ban hành	
6	Đầu tư tại Việt Nam		Theo dõi, giám sát việc thực hiện mục tiêu, quy mô, tiến độ, vốn đầu tư của dự án.		Ban Nghi Sơn	08 ngày làm việc (kể từ ngày dự án chậm tiến độ)	Văn bản	
		1.1	<i>Quy trình xử lý tại Ban (gửi xin ý kiến các đơn vị)</i>			1,5 ngày làm việc		
		Bước 1	Chuyên viên dự thảo văn bản xin ý kiến các phòng, ban, đơn vị trực thuộc trình Lãnh đạo Phòng	Chuyên viên Phòng Quản lý ĐT, DN&LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung dự thảo văn bản xin ý kiến	01 ngày làm việc	Dự thảo văn bản xin ý kiến	
		Bước 2	Lãnh đạo Phòng xem xét và ký số dự thảo văn bản trên hệ thống	Lãnh đạo Phòng Quản lý ĐT, DN&LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt	0,5 ngày làm việc	Văn bản được ký duyệt	
		1.2	<i>Quy trình nghiên cứu, cho ý kiến của các phòng, ban, đơn vị</i>			03 ngày làm việc		
		Bước 1	Trưởng phòng chuyên môn tiếp nhận văn bản xin ý kiến chuyển chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Tiếp nhận theo quy định	0,25 ngày làm việc	Văn bản được tiếp nhận và chuyển trên hệ thống xử lý	

TT	Lĩnh vực	Bước	Tên nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
		Bước 2	Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao; Chuyên viên dự thảo văn bản chuyển Lãnh đạo Phòng	Chuyên viên các phòng	Chịu trách nhiệm về nội dung dự thảo văn bản	02 ngày làm việc	Dự thảo văn bản	
		Bước 3	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thẩm định nội dung báo cáo, ký số dự thảo văn bản trên hệ thống	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt	0,75 ngày làm việc	Văn bản được ký duyệt	
		1.3	<i>Quy trình tổng hợp ý kiến và tham mưu tại Ban</i>			<i>3,5 ngày làm việc</i>		
		Bước 1	Chuyên viên tiếp nhận nội dung báo cáo; tham mưu lập Phiếu trình, dự thảo Văn bản; kèm theo ý kiến của các phòng, ban, đơn vị trình Lãnh đạo Phòng	Chuyên viên Phòng Quản lý ĐT, DN&LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung nội dung dự thảo báo cáo	02 ngày làm việc	Nội dung báo cáo được tiếp nhận và chuyển trên hệ thống; Dự thảo phiếu trình; Dự thảo Văn bản	
		Bước 2	Lãnh đạo Phòng phê duyệt, trình Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo Phòng Quản lý ĐT, DN&LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt tại Phiếu trình; nội dung thẩm định và dự thảo	0,75 ngày làm việc	Phiếu trình; Dự thảo báo cáo được kiểm tra, thống nhất	
		Bước 3	Lãnh đạo Ban ký duyệt chuyển Văn thư phát hành	Lãnh đạo Ban	Chịu trách nhiệm về kết quả ký duyệt	0,5 ngày làm việc	Văn bản được ký duyệt	
		Bước 4	Văn thư phát hành văn bản điện tử và gửi các doanh nghiệp/nhà đầu tư	Văn thư Ban	Phát hành văn bản đúng quy định	0,25 ngày làm việc	Văn bản được phát hành	

TT	Lĩnh vực	Bước	Tên nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
7	Xúc tiến, thu hút và hỗ trợ đầu tư		Xây dựng Kế hoạch xúc tiến đầu tư phát triển khu kinh tế, khu công nghiệp hằng năm.		Ban Nghi Sơn	10 ngày làm việc (sau khi UBND tỉnh ban hành Kế hoạch xúc tiến đầu tư của tỉnh Thanh Hóa)	Kế hoạch	
		1.1	<i>Quy trình xử lý tại Ban (gửi xin ý kiến các đơn vị)</i>			02 ngày làm việc		
		Bước 1	Chuyên viên dự thảo văn bản xin ý kiến các phòng, ban, đơn vị trực thuộc trình Lãnh đạo phòng	Chuyên viên Phòng Quản lý ĐT, DN&LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung dự thảo văn bản xin ý kiến	1,5 ngày làm việc	Dự thảo văn bản	
		Bước 2	Lãnh đạo phòng xem xét và ký số dự thảo văn bản trên hệ thống	Lãnh đạo phòng Quản lý ĐT, DN&LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyet	0,5 ngày làm việc	Văn bản được ký duyệt	
		1.2	<i>Quy trình nghiên cứu, cho ý kiến của các phòng, ban, đơn vị</i>			03 ngày làm việc		
		Bước 1	Lãnh đạo phòng chuyên môn tiếp nhận văn bản xin ý kiến chuyển chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Tiếp nhận theo quy định	0,5 ngày làm việc	Văn bản được tiếp nhận và chuyển trên hệ thống xử lý	

TT	Lĩnh vực	Bước	Tên nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
		Bước 2	Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao Chuyên viên dự thảo văn bản chuyển Lãnh đạo phòng	Chuyên viên phòng chuyên môn	Chịu trách nhiệm về nội dung dự thảo văn bản	02 ngày làm việc	Dự thảo văn bản	
		Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn thẩm định nội dung văn bản, ký số trên hệ thống	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt	0,5 ngày làm việc	Văn bản được ký duyệt	
		1.3	<i>Quy trình tổng hợp ý kiến và tham mưu tại Ban</i>			<i>05 ngày làm việc</i>		
		Bước 1	Chuyên viên tiếp nhận nội dung báo cáo; tham mưu lập Phiếu trình, dự thảo Kế hoạch; kèm theo ý kiến của các phòng, ban, đơn vị, trình Lãnh đạo phòng	Chuyên viên Phòng Quản lý ĐT, DN&LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung dự thảo	03 ngày làm việc	Nội dung văn bản được tiếp nhận và chuyển trên hệ thống; Dự thảo phiếu trình; Dự thảo Kế hoạch	
		Bước 2	Lãnh đạo phòng phê duyệt, trình Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo phòng Quản lý ĐT, DN&LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung dự thảo	0,75 ngày làm việc	Dự thảo Kế hoạch	
		Bước 3	Lãnh đạo Ban ký duyệt, chuyển Văn thư phát hành	Lãnh đạo Ban	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt	01 ngày làm việc	Kế hoạch được ký duyệt	
		Bước 4	Văn thư phát hành văn bản điện tử và gửi UBND tỉnh, các Sở ngành có liên quan	Văn thư Ban Nghi Sơn	Phát hành văn bản đúng quy định	0,25 ngày làm việc	Kế hoạch được phát hành	
8	Xúc tiến, thu hút và hỗ trợ đầu tư		Tổ chức đón tiếp, làm việc và cung cấp thông tin cho nhà đầu tư nghiên cứu cơ hội đầu tư.		Ban Nghi Sơn	07 ngày làm việc	Văn bản	

TT	Lĩnh vực	Bước	Tên nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
		Bước 1	Văn thư tiếp nhận văn bản trên hệ thống chuyển chuyên viên xử lý	Văn thư Ban	Tiếp nhận theo quy định	0,25 ngày làm việc	Nội dung văn bản được tiếp nhận và chuyển trên hệ thống	
		Bước 2	- Chuyên viên tiếp nhận văn bản, phối hợp với các phòng chuyên môn, Văn phòng chuẩn bị nội dung và các điều kiện cần thiết để tiếp đoàn trình Lãnh đạo phòng	Chuyên viên phòng Quản lý ĐT, DN&LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung làm việc với Doanh nghiệp/nhà đầu tư	1,5 ngày làm việc	Chương trình và nội dung cụ thể của buổi làm việc	
		Bước 3	Lãnh đạo phòng xem xét nội dung báo cáo Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo phòng Quản lý ĐT, DN&LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung buổi làm việc	0,5 ngày làm việc	Chương trình và nội dung cụ thể của buổi làm việc	
		Bước 4	Tổ chức đón tiếp và làm việc với Doanh nghiệp/nhà đầu tư tại Ban	Lãnh đạo Ban	Chịu trách nhiệm về nội dung buổi làm việc	0,5 ngày làm việc	Chương trình và nội dung cụ thể của buổi làm việc	
		Bước 5	Chuyên viên tổng hợp nội dung của buổi làm việc trình Lãnh đạo phòng	Chuyên viên phòng Quản lý ĐT, DN&LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung nội dung dự thảo văn bản gửi Doanh nghiệp/nhà đầu tư	03 ngày làm việc	Dự thảo Phiếu trình; Dự thảo Văn bản	
		Bước 6	Lãnh đạo phòng xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo phòng Quản lý ĐT, DN&LĐ	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt tại Phiếu trình; nội dung văn bản	0,5 ngày làm việc	Phiếu trình; Dự thảo Văn bản được kiểm tra, thống nhất	

TT	Lĩnh vực	Bước	Tên nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
		Bước 7	Lãnh đạo Ban xem xét, ký duyet	Lãnh đạo Ban	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyet	0,5 ngày làm việc	Văn bản được ký duyệt	
		Bước 8	Văn thư phát hành văn bản gửi Doanh nghiệp/nhà đầu tư	Văn thư Ban	Văn thư phát hành đúng quy định	0,25 ngày làm việc	Văn bản được phát hành	
9	Cung ứng dịch vụ hành chính công và hỗ trợ doanh nghiệp		Tổ chức cung cấp thông tin pháp luật, môi trường, lao động cho nhà đầu tư, doanh nghiệp.		Ban Nghi Sơn	07 ngày làm việc	Văn bản	
		1.1	<i>Quy trình xử lý tại Ban (gửi xin ý kiến các đơn vị)</i>			01 ngày làm việc		
		Bước 1	Văn thư tiếp nhận văn bản trên hệ thống chuyển chuyên viên xử lý (đồng thời chuyển cho Trưởng Ban và Lãnh đạo phòng Quản lý TN&MT	Văn thư Ban	Tiếp nhận theo quy định	0,25 ngày làm việc	Nội dung văn bản được tiếp nhận và chuyển trên hệ thống	
		Bước 2	Chuyên viên dự thảo văn bản xin ý kiến các phòng, ban, đơn vị trực thuộc trình Lãnh đạo Phòng	Chuyên viên Phòng Quản lý TN&MT	Chịu trách nhiệm về nội dung dự thảo văn bản xin ý kiến	0,5 ngày làm việc	Dự thảo văn bản xin ý kiến	
		Bước 3	Lãnh đạo Phòng xem xét và ký số dự thảo văn bản trên hệ thống	Lãnh đạo Phòng Quản lý TN&MT	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyet	0,25 ngày làm việc	Văn bản được ký duyệt	
		1.2	<i>Quy trình nghiên cứu, cho ý kiến của các phòng, ban, đơn vị</i>			03 ngày làm việc		

TT	Lĩnh vực	Bước	Tên nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
		Bước 1	Lãnh đạo phòng chuyên môn tiếp nhận văn bản xin ý kiến chuyển chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Tiếp nhận theo quy định	0,25 ngày làm việc	Văn bản được tiếp nhận và chuyển trên hệ thống	
		Bước 2	Chuyên viên dự thảo văn bản chuyển Trưởng phòng	Chuyên viên các phòng	Chịu trách nhiệm về nội dung dự thảo văn bản	02 ngày làm việc	Dự thảo văn bản	
		Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn thẩm định nội dung văn bản, ký số chuyển Phòng Quản lý TN&MT	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt	0,75 ngày làm việc	Văn bản được ký duyệt	
		1.3	<i>Quy trình tổng hợp ý kiến và tham mưu tại Ban</i>			<i>03 ngày làm việc</i>		
		Bước 1	Chuyên viên tiếp nhận nội dung báo cáo; tham mưu lập Phiếu trình, dự thảo Văn bản; kèm theo ý kiến của các phòng, ban, đơn vị, trình Lãnh đạo phòng	Chuyên viên Phòng Quản lý TN&MT	Chịu trách nhiệm về nội dung nội dung dự thảo báo cáo	1,75 ngày làm việc	Nội dung văn bản được tiếp nhận và chuyển trên hệ thống; Dự thảo Văn bản	
		Bước 2	Lãnh đạo phòng phê duyệt, trình Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo phòng Quản lý TN&MT	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt tại Phiếu trình; nội dung thẩm định và dự thảo	0,5 ngày làm việc	Phiếu trình; dự thảo văn bản được kiểm tra, thống nhất	
		Bước 3	Lãnh đạo Ban ký duyệt, chuyển Văn thư phát hành	Lãnh đạo Ban	Chịu trách nhiệm về kết quả ký duyệt	0,5 ngày làm việc	Ký duyệt văn bản	

TT	Lĩnh vực	Bước	Tên nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
		Bước 4	Văn thư phát hành văn bản điện tử và gửi các doanh nghiệp/nhà đầu tư	Văn thư Ban	Phát hành văn bản đúng quy định	0,25 ngày làm việc	Văn bản được phát hành	
10	Tiếp công dân, kiến nghị, phản ánh, khiếu nại và tố cáo		Nhiệm vụ xử lý phản ánh, kiến nghị trên hệ thống Phản hồi Thanh Hóa và Cổng dịch vụ công Quốc gia		Ban Nghi Sơn	11 ngày làm việc	Văn bản	
		1.1	<i>Tiếp nhận phản ánh, kiến nghị</i>			0,25 ngày làm việc		
		Bước 1	Chuyên viên tiếp nhận nội dung phản ánh, kiến nghị	Chuyên viên Văn phòng	Tiếp nhận đúng quy định	0,25 ngày làm việc	Nội dung phản ánh, kiến nghị	
		1.2	<i>Xử lý phản ánh, kiến nghị</i>			10,5 ngày làm việc		
		Bước 1	Chuyên viên tiếp nhận báo cáo phản ánh, kiến nghị, đề xuất Lãnh đạo Văn phòng	Chuyên viên Văn phòng	Chịu trách nhiệm về nội dung đề xuất	0,25 ngày làm việc	Nội dung phản ánh, kiến nghị	
		Bước 2	Lãnh đạo Văn phòng xem xét nội dung, báo cáo Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo Văn phòng	Chịu trách nhiệm về nội dung báo cáo	0,25 ngày làm việc	Nội dung phản ánh, kiến nghị	
		Bước 3	Lãnh đạo Ban chuyển nội dung đến phòng chuyên môn xử lý nội dung phản ánh, kiến nghị	Lãnh đạo Ban	Phân công rõ người, rõ việc	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ được chuyển đến phòng chuyên môn	

TT	Lĩnh vực	Bước	Tên nhiệm vụ chuyên môn (rõ việc)	Vị trí việc làm thực hiện (rõ người)	Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định (rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)	Thời gian tối đa (rõ thời gian)	Sản phẩm chuyển bước sau (rõ sản phẩm)	Ghi chú
		Bước 4	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Phân công rõ người, rõ việc	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ được chuyển đến chuyên viên	
		Bước 5	Chuyên viên xử lý hồ sơ, lập phiếu trình, dự thảo văn bản trình Lãnh đạo phòng	Chuyên viên phòng chuyên môn	Chịu trách nhiệm về nội dung xử lý tại phiếu trình và nội dung dự thảo	07 ngày làm việc	Phiếu trình kèm theo dự thảo văn bản	
		Bước 6	Lãnh đạo phòng chuyên môn phê duyệt, trình Lãnh đạo Ban	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyet tại phiếu trình, nội dung thẩm định và dự thảo	01 ngày làm việc	Phiếu trình được phê duyệt, kèm theo dự thảo văn bản	
		Bước 7	Lãnh đạo Ban ký duyệt chuyển văn thư phát hành	Lãnh đạo Ban	Chịu trách nhiệm về kết quả ký duyet	01 ngày làm việc	Văn bản được ký duyệt	
		Bước 8	Văn thư phát hành văn bản điện tử	Văn thư Ban	Phát hành văn bản đúng quy định	0,25 ngày làm việc	Văn bản được phát hành	
		1.3	<i>Cập nhật kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị</i>			<i>0,25 ngày làm việc</i>		
		Bước 1	Chuyên viên cập nhật kết quả xử lý phản, kiến nghị trên hệ thống Phản hồi Thanh Hóa và Cổng dịch vụ công Quốc gia; công khai kết quả trên hệ thống	Chuyên viên Văn phòng	Chịu trách nhiệm về hồ sơ kết quả	0,25 ngày làm việc	Văn bản; công khai kết quả	