

Handwritten signature

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG**

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

Số: /QĐ-UBND

Hải Phòng, ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ trong các cơ quan hành chính nhà nước được sửa đổi bổ sung, bãi bỏ thực thi phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính tại Quyết định số 5324/QĐ-UBND ngày 29/12/2025

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

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

Căn cứ Quyết định số 1085/QĐ-TTg ngày 15/9/2022 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn 2022-2025;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Xây dựng tại Tờ trình số 429/TTr-SXD ngày 30/12/2025, Sở Giáo dục và Đào tạo tại Tờ trình số 10195/TTr- SGDDT, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch số 215/TTr-SVHTTDL ngày 30/12/2025, Sở Tài chính tại Tờ trình số 529/TTr-STC ngày 30/12/2025 và Thanh tra thành phố tại Tờ trình số 37/TTr-TTTP ngày 30/12/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ thủ tục hành chính nội bộ trong các cơ quan hành chính nhà nước thực thi phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ tại Quyết định số 5324/QĐ-UBND ngày 29/12/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố về việc phê duyệt thông qua phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ (*Chi tiết, có Phụ lục đính kèm*).

Điều 2. Trách nhiệm thực hiện

1. Các sở, ngành: Văn hóa, Thể thao và Du lịch; Tài chính, Giáo dục và Đào tạo và Xây dựng, Thanh tra có trách nhiệm thực hiện, hướng dẫn các cơ quan, đơn vị niêm yết công khai, giải quyết thủ tục hành chính đảm bảo đúng quy định.

2. Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố chủ trì, phối hợp với các cơ quan tại khoản 1 Điều này cập nhật, công khai nội dung thủ tục hành chính trong Điều

1 Quyết định này trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính, đảm bảo kịp thời, đầy đủ, chính xác, đúng quy định.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc các Sở, ngành: Văn hóa, Thể thao và Du lịch; Tài chính, Giáo dục và Đào tạo, Xây dựng, Thanh tra; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu trên địa bàn thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC (VPCP);
- CT, các PCT UBND TP (để b/c);
- Các Phó CVP UBND TP;
- Lưu: VT, N.T.An.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Hoàng Minh Cường

Phụ lục
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG, BỊ BÃI BỎ
TRONG CÁC CƠ QUAN HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / /
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)

PHẦN I
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI BỔ SUNG

1. Thủ tục đặt tên đường, phố và các công trình công cộng trên địa bàn thành phố

a) Trình tự thực hiện

- Bước 1: Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu gửi hồ sơ đề nghị đặt tên đường, phố, công trình công cộng tới Sở Văn hóa và Thể thao và Du lịch.

- Bước 2: Sở Văn hóa và Thể thao và Du lịch tổng hợp, kiểm tra thực tế, rà soát, tham mưu Hội đồng Tư vấn đặt, đổi tên đường, phố và các công trình công cộng lựa chọn tên đặt phù hợp đối với các đường, phố, công trình công cộng đảm bảo tiêu chí theo quy định. Hội đồng tư vấn họp, lựa chọn tên đặt theo đề nghị của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Bước 3: Căn cứ tên đặt đã được Hội đồng Tư vấn đề xuất, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố trình Hội đồng nhân dân thành phố cho phép xây dựng Nghị quyết đặt tên đường, phố và các công trình công cộng trên địa bàn thành phố.

- Bước 4: Hội đồng nhân dân thành phố xem xét, ban hành văn bản đồng ý ban hành Nghị quyết Hội đồng nhân dân thành phố về đặt tên đường, phố, công trình công cộng thành phố.

- Bước 5: Ủy ban nhân dân thành phố chỉ đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch phối hợp với các địa phương thực hiện các quy trình xây dựng Nghị quyết đặt tên đường, phố, công trình công cộng thành phố, trình Hội đồng nhân dân thành phố theo quy định.

- Bước 6: Căn cứ hồ sơ Nghị quyết đặt tên đường, phố, công trình công cộng thành phố, trình Hội đồng nhân dân thành phố do Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tham mưu, Ủy ban nhân dân thành phố trình Hội đồng nhân dân thành phố xem xét thông qua.

b) Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc trực tuyến

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị.

- Tóm tắt ý nghĩa của tên dự kiến đặt cho đường, phố, công trình công cộng; mô tả tóm tắt về quy mô của đường, phố hoặc công trình công cộng đó;

- Sơ đồ vị trí đường, phố, công trình công cộng dự kiến đặt tên.

- Văn bản đồng ý của nhân dân địa phương đối với tên dự kiến đặt

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Chưa quy định

đ) Đối tượng thực hiện: Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Hội đồng nhân dân thành phố

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Ủy ban nhân dân thành phố, Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch

g) Kết quả giải quyết thủ tục hành chính: Nghị quyết đặt tên đường, phố và các công trình công cộng

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định

i) Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

Tất cả các đường, phố và công trình công cộng trong thành phố, thị trấn được xây dựng theo quy hoạch đô thị, được sử dụng ổn định

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 91/2005/NĐ-CP ngày 11/7/2005 của Chính phủ về việc ban hành Quy chế đặt tên, đổi tên đường, phố và công trình công cộng.

- Thông tư số 36/2006/TT-BVHTT ngày 20/3/2006 của Bộ Văn hóa Thông tin (nay là Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch) về việc hướng dẫn thực hiện một số điều của Quy chế đặt tên, đổi tên đường, phố và công trình công cộng ban hành kèm theo Nghị định số 91/2005/NĐ-CP ngày 11/7/2005 của Chính phủ.

2. Thủ tục kiểm kê di tích có giá trị lịch sử - văn hóa

a) Trình tự thực hiện

- Bước 1: Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu kê khai bổ sung các công trình xây dựng, địa điểm trên địa bàn chưa có trong danh mục kiểm kê di tích gửi văn bản đề nghị Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch đưa vào danh mục kiểm kê.

- Bước 2: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch chủ trì, phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức kiểm tra, kiểm kê, trình Ủy ban nhân dân thành phố quyết định.

b) Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc trực tuyến

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Bản kê khai bổ sung công trình xây dựng chưa có trong danh mục kiểm kê di tích

- Văn bản đề nghị

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Chưa quy định

đ) Đối tượng thực hiện: Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân thành phố
- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch
- g) Kết quả giải quyết thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt Danh mục kiểm kê di tích có giá trị lịch sử - văn hóa
- h) Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định
- i) Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định
- k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Di tích lịch sử - văn hóa phải có một trong các tiêu chí sau đây:
 - Công trình xây dựng, địa điểm gắn với sự kiện lịch sử, văn hóa tiêu biểu của quốc gia hoặc của địa phương;
 - Công trình xây dựng, địa điểm gắn với thân thế và sự nghiệp của anh hùng dân tộc, danh nhân, nhân vật lịch sử có ảnh hưởng tích cực đến sự phát triển của quốc gia hoặc của địa phương trong các thời kỳ lịch sử;
 - Địa điểm khảo cổ có giá trị tiêu biểu;
 - Công trình kiến trúc, nghệ thuật, quần thể kiến trúc, tổng thể kiến trúc đô thị và địa điểm cư trú có giá trị tiêu biểu cho một hoặc nhiều giai đoạn phát triển kiến trúc, nghệ thuật.
- l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:
 - Nghị định số 91/2005/NĐ-CP ngày 11/7/2005 của Chính phủ về việc ban hành Quy chế đặt tên, đổi tên đường, phố và công trình công cộng.
 - Thông tư số 36/2006/TT-BVHTT ngày 20/3/2006 của Bộ Văn hóa Thông tin (nay là Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch) về việc hướng dẫn thực hiện một số điều của Quy chế đặt tên, đổi tên đường, phố và công trình công cộng ban hành kèm theo Nghị định số 91/2005/NĐ-CP ngày 11/7/2005 của Chính phủ.

3. Thủ tục xét chuyển, bổ nhiệm ngạch thanh tra viên, thanh tra viên chính

- a) Trình tự thực hiện
 - Bước 1: Thanh tra thành phố có văn bản gửi các phòng Nghiệp vụ và Văn phòng của Thanh tra thành phố về việc xét chuyển ngạch, bổ nhiệm ngạch thanh tra.

Các phòng Nghiệp vụ và Văn phòng của Thanh tra thành phố căn cứ vào điều kiện tiêu chuẩn theo Nghị định số 97/2011/NĐ-CP ngày 21/10/2011 của Chính phủ quy định về thanh tra viên và cộng tác viên thanh tra và văn bản hướng dẫn của Thanh tra thành phố, lập danh sách và kèm theo hồ sơ xét chuyển ngạch thanh tra, bổ nhiệm ngạch thanh tra gửi về Văn phòng Thanh tra thành phố tổng hợp.
 - Bước 2: Công chức Văn phòng Thanh tra thành phố kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.
 - Bước 3: Thanh tra thành phố tổng hợp hồ sơ, rà soát các trường hợp đủ điều kiện xét bổ nhiệm ngạch, chuyển ngạch thanh tra.

- Bước 4: Thanh tra thành phố ban hành văn bản gửi Sở Nội vụ, Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Sở Tư pháp về việc kiểm tra, thẩm định hồ sơ đủ điều kiện xét bổ nhiệm ngạch, chuyển ngạch thanh tra.

- Bước 5: Sau khi Sở Nội vụ, Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Sở Tư pháp rà soát, thẩm định ban hành văn bản gửi Thanh tra thành phố các trường hợp cần bổ sung hồ sơ, đủ điều kiện xét bổ nhiệm ngạch, chuyển ngạch thanh tra.

Thanh tra thành phố đề nghị các cơ quan liên quan cung cấp, bổ sung hồ sơ theo đề nghị của Sở Nội vụ, Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Sở Tư pháp.

- Bước 6: Thanh tra thành phố xin ý kiến các đồng chí thành viên Hội đồng xét bổ nhiệm ngạch, chuyển ngạch thanh tra do Ủy ban nhân dân thành phố thành lập.

- Bước 7: Hội đồng xét bổ nhiệm ngạch, chuyển ngạch thanh tra tổ chức cuộc họp xem xét các trường hợp đủ điều kiện xét bổ nhiệm ngạch, chuyển ngạch thanh tra, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố ban hành quyết định bổ nhiệm ngạch, chuyển ngạch thanh tra đối với trường hợp đủ điều kiện.

Sở Nội vụ phối hợp với Thanh tra thành phố dự thảo các quyết định bổ nhiệm ngạch, chuyển ngạch thanh tra trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt.

- Bước 8: Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố ban hành quyết định bổ nhiệm ngạch, chuyển ngạch thanh tra.

b) Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Hồ sơ xét chuyển ngạch, bổ nhiệm ngạch thanh tra viên.

(1) Văn bản đề nghị xét chuyển ngạch, bổ nhiệm ngạch thanh tra của cơ quan quản lý trực tiếp công chức do Chủ tịch UBND quận, huyện; Thủ trưởng các sở, ngành thành phố xác nhận.

(2) Bản nhận xét, đánh giá của Thủ trưởng cơ quan quản lý và sử dụng công chức theo các tiêu chí tại Điều 3 Nghị định số 90/2020/NĐ-CP ngày 13/8/2020 của Chính phủ về đánh giá, xếp loại chất lượng cán bộ, công chức, viên chức, trong đó nêu cụ thể kết quả đánh giá, phân loại công chức hàng năm của 03 năm liên tục gần nhất năm xét chuyển ngạch, bổ nhiệm ngạch thanh tra viên, thanh tra viên chính;

(3) Sơ yếu lý lịch mẫu 2C-BNV/2008 (Quyết định số 02/2008/QĐ-BNV ngày 6/10/2008 của Bộ Nội vụ về việc ban hành mẫu biểu quản lý hồ sơ cán bộ, công chức), dán ảnh 4x6, có xác nhận của cơ quan trực tiếp quản lý sử dụng công chức;

(4) Phiếu Thanh tra viên có dán ảnh (3x4) và đóng dấu giáp lai (theo mẫu quy định);

(5) Bản khai đề nghị bổ nhiệm thanh tra viên có dán ảnh và đóng dấu giáp lai (theo mẫu quy định);

(6) Các văn bằng, chứng chỉ được cơ quan có thẩm quyền chứng thực hoặc được cơ quan trực tiếp quản lý, sử dụng công chức xác nhận (văn bằng chứng chỉ chuyên môn nghiệp vụ; quản lý nhà nước, bồi dưỡng nghiệp vụ thanh tra, ngoại ngữ, tin học);

(7) Quyết định tuyển dụng công chức; Quyết định công nhận hoàn thành chế độ tập sự và bổ nhiệm ngạch công chức; Quyết định tiếp nhận công chức về công tác thanh tra được cơ quan có thẩm quyền chứng thực hoặc được cơ quan trực tiếp quản lý, sử dụng công chức xác nhận;

(8) Quyết định nâng bậc lương gần nhất có thẩm quyền chứng thực hoặc được cơ quan trực tiếp quản lý, sử dụng công chức xác nhận;

(9) Đề án vị trí việc làm của ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

- Hồ sơ xét chuyển ngạch, bổ nhiệm ngạch thanh tra viên chính.

Gồm các hồ sơ xét chuyển ngạch, bổ nhiệm ngạch thanh tra viên và bổ sung Quyết định bổ nhiệm hưởng ngạch Chuyên viên chính (bản photo công chứng).

* Số lượng hồ sơ: Hồ sơ cá nhân được lập thành 04 bộ (01 chính + 03 bộ photo)

d) Thời hạn giải quyết: Chậm nhất 20 ngày làm việc kể từ ngày Hội đồng xét bổ nhiệm ngạch, chuyển ngạch thanh tra tổ chức cuộc họp xét chuyển ngạch, bổ nhiệm thanh tra viên.

đ) Đối tượng thực hiện: Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân thành phố

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Thanh tra thành phố, Sở Nội vụ, Sở Tư pháp

g) Kết quả giải quyết thủ tục hành chính: Quyết định của Ủy ban nhân dân thành phố

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định

i) Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Thanh tra năm 2010;

- Nghị định số 86/2011/NĐ-CP ngày 22/9/2011 của Chính phủ Quy định chi tiết hướng dẫn thi hành Luật Thanh tra;

- Nghị định số 97/2011/NĐ-CP ngày 21/10/2011 của Chính phủ Quy định về Thanh tra viên và cộng tác viên thanh tra.

4. Thủ tục xây dựng kế hoạch hành động về tăng trưởng xanh thành phố

a) Trình tự thực hiện

- Bước 1: Công chức tổng hợp số liệu, báo cáo đề xuất nội dung Kế hoạch hành động về tăng trưởng xanh thành phố (03 ngày) đề xuất các chỉ tiêu kế hoạch

cụ thể, nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm của thành phố để xây dựng Kế hoạch hành động về tăng trưởng xanh thành phố Hải Phòng nhằm đảm bảo thực hiện mục tiêu, nhiệm vụ tại Kế hoạch hành động quốc gia về tăng trưởng xanh, Chiến lược quốc gia về tăng trưởng xanh

- Bước 2: Lãnh đạo Phòng duyệt; trình Phó Giám đốc phụ trách và Giám đốc sở duyệt (02 ngày)

- Bước 3: Trình Lãnh đạo Sở ký văn bản gửi Ủy ban nhân dân thành phố; Dự thảo công văn; dự thảo Quyết định (01 ngày)

- Bước 4: Bộ phận Văn thư lấy số, vào sổ văn bản đi, chuyển văn bản sang xin ý kiến các cơ quan, đơn vị

b) Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Công văn và danh sách đề nghị tham gia ý kiến

- Dự thảo chỉ tiêu kế hoạch cụ thể, nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm

- Mục tiêu, nhiệm vụ

- Các văn bản, chỉ đạo, chương trình, kế hoạch của Bộ, ngành

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc

đ) Đối tượng thực hiện: Các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân thành phố

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân thành phố

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Tài chính

g) Kết quả giải quyết thủ tục hành chính: Quyết định của Ủy ban nhân dân thành phố

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định

i) Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Kế hoạch hành động Quốc gia, Chiến lược quốc gia về tăng trưởng xanh giai đoạn 2021-2030.

5. Thủ tục tiếp nhận và giải quyết kiến nghị về kết quả lựa chọn nhà thầu đối với công trình, dự án đầu tư công của thành phố

a) Trình tự thực hiện

- Bước 1: Khi nhận được kiến nghị của nhà thầu, Ủy ban nhân dân thành phố giao Sở Tài chính thường trực Hội đồng tư vấn giải quyết kiến nghị (gồm các sở, ngành) tập hợp hồ sơ, căn cứ pháp lý liên quan.

- Bước 2: Giải quyết kiến nghị: Gửi Giấy mời dự họp; Thông báo tạm dừng cuộc thầu đến người có thẩm quyền (trường hợp cần thiết); Có văn bản yêu cầu các đơn vị cung cấp thêm hồ sơ.

- Bước 3: Hội giải quyết kiến nghị.

- Bước 4: Thông báo kết quả giải quyết kiến nghị gửi người có thẩm quyền

b) Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Các giấy tờ chứng minh nhà thầu đã gửi đơn kiến nghị theo quy định tại khoản 2 Điều 92 Luật Đấu thầu

- Thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu

- Đơn kiến nghị gửi chủ đầu tư/bên mời thầu

- Văn bản trả lời của chủ đầu tư/bên mời thầu

- Các văn bản xác nhận của cơ quan liên quan: Chủ đầu tư/bên mời thầu, cơ quan có thẩm quyền/Bưu điện (nếu có)

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 20 ngày kể từ ngày có thông báo tiếp nhận hồ sơ

đ) Đối tượng thực hiện: Nhà thầu

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân thành phố

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Tài chính

g) Kết quả giải quyết thủ tục hành chính: Văn bản thông báo giải quyết kiến nghị của Ủy ban nhân dân thành phố

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định

i) Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đấu thầu năm 2013;

- Nghị định 63/2014/NĐ-CP ngày 26/06/2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà thầu.

6. Thủ tục đánh giá, công bố xếp hạng Bộ chỉ số đánh giá năng lực cạnh tranh cấp Sở, ngành và địa phương trên địa bàn thành phố

a) Trình tự thực hiện

- Bước 1

+ Sở Tài chính xây dựng dự thảo Kế hoạch triển khai đánh giá DDCI hàng năm của thành phố Hải Phòng.

+ Sở Tài chính trình Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Kế hoạch.

+ Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Kế hoạch triển khai đánh giá DDCI hàng năm của thành phố Hải Phòng.

- Bước 2:

+ Trên cơ sở chứng thư thẩm định giá của công ty thẩm định giá, Sở Tài chính xây dựng dự toán và kế hoạch lựa chọn nhà thầu thực hiện đánh giá DDCI hàng năm của thành phố Hải Phòng.

+ Sở Tài chính thẩm định, đồng thời trình Ủy ban nhân dân ban hành Quyết định phê duyệt dự toán và kế hoạch lựa chọn nhà thầu thực hiện đánh giá DDCI hàng năm của thành phố Hải Phòng.

+ Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Quyết định phê duyệt dự toán và kế hoạch lựa chọn nhà thầu thực hiện đánh giá DDCI hàng năm của thành phố Hải Phòng.

- Bước 3:

Sở Tài chính thực hiện thủ tục đấu thầu lựa chọn đơn vị tư vấn DDCI theo quy định; tổ chức lựa chọn, ký kết hợp đồng với nhà thầu đối với các gói thầu theo đúng kế hoạch lựa chọn nhà thầu đã được phê duyệt.

- Bước 4:

+ Đơn vị tư vấn xây dựng Báo cáo phương pháp luận và Bộ chỉ số đánh giá năng lực cạnh tranh cấp Sở, ban, ngành và địa phương (DDCI) thành phố Hải Phòng của năm đánh giá; tổ chức lấy ý kiến của các Sở, ban, ngành và địa phương được đánh giá.

+ Sở Tài chính trình UBND thành phố ban hành Quyết định phê duyệt Báo cáo phương pháp luận và Bộ chỉ số đánh giá năng lực cạnh tranh cấp Sở, ban, ngành và địa phương (DDCI) thành phố Hải Phòng của năm đánh giá.

+ Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Quyết định phê duyệt Báo cáo phương pháp luận và Bộ chỉ số đánh giá năng lực cạnh tranh cấp Sở, ban, ngành và địa phương (DDCI) thành phố Hải Phòng của năm đánh giá.

- Bước 5:

+ Đơn vị tư vấn phối hợp với cơ quan thống kê thực hiện khảo sát, điều tra DDCI bằng phiếu điều tra.

+ Đơn vị tư vấn phân tích khảo sát, điều tra; tính toán kết quả xếp hạng; xây dựng báo cáo chi tiết.

+ Căn cứ vào Báo cáo kết quả đánh giá năng lực cạnh tranh cấp Sở, ban, ngành và địa phương (DDCI) thành phố Hải Phòng hàng năm, Sở Tài chính trình Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Quyết định phê duyệt kết quả điểm số, xếp hạng và Báo cáo kết quả đánh giá năng lực cạnh tranh cấp Sở, ban, ngành và địa phương (DDCI) thành phố Hải Phòng hàng năm.

+ Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Quyết định phê duyệt kết quả điểm số, xếp hạng và Báo cáo kết quả đánh giá năng lực cạnh tranh cấp Sở, ban, ngành và địa phương (DDCI) thành phố Hải Phòng hàng năm.

+ Ủy ban nhân dân thành phố tổ chức Hội nghị công bố kết quả DDCI hàng năm.

b) Cách thức thực hiện: Thực hiện khảo sát: trực tiếp và trực tuyến; thực hiện ban hành các văn bản hành chính: trực tiếp và trực tuyến

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Bước 1:

+ Công văn của Sở Tài chính

+ Dự thảo Kế hoạch của Ủy ban nhân dân thành phố (Kế hoạch triển khai đánh giá DDCI hàng năm của thành phố Hải Phòng)

- Bước 2:

+ Chứng thư thẩm định giá của công ty thẩm định giá,

+ Tờ trình xây dựng dự toán và kế hoạch lựa chọn nhà thầu thực hiện đánh giá DDCI hàng năm của thành phố Hải Phòng của Sở Kế hoạch và Đầu tư.

+ Dự thảo Quyết định của UBND thành phố (Quyết định phê duyệt dự toán và kế hoạch lựa chọn nhà thầu thực hiện đánh giá DDCI hàng năm của thành phố Hải Phòng).

- Bước 3:

+ Biên bản thương thảo Hợp đồng Tư vấn lập hồ sơ mời thầu, đánh giá hồ sơ dự thầu.

+ Quyết định chỉ định thầu gói thầu Tư vấn lập hồ sơ mời thầu, đánh giá hồ sơ dự thầu.

+ Hợp đồng Tư vấn lập hồ sơ mời thầu, đánh giá hồ sơ dự thầu.

+ Biên bản thương thảo hợp đồng Tư vấn thẩm định quá trình tổ chức lựa chọn nhà thầu.

+ Quyết định chỉ định thầu gói thầu Tư vấn thẩm định quá trình tổ chức lựa chọn nhà thầu.

+ Hợp đồng Tư vấn thẩm định quá trình tổ chức lựa chọn nhà thầu.

+ Báo cáo thẩm định hồ sơ mời thầu E-HSMT của đơn vị tư vấn.

+ Quyết định Phê duyệt Hồ sơ mời thầu dịch vụ tư vấn qua mạng E-HSMT.

+ Báo cáo đánh giá hồ sơ dự thầu E-HSĐXKT của đơn vị tư vấn.

+ Báo cáo kết quả thẩm định kết quả đánh giá hồ sơ dự thầu E-HSĐXKT của đơn vị tư vấn.

+ Quyết định phê duyệt danh sách nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật.

+ Báo cáo kết quả đánh giá hồ sơ dự thầu E-HSĐXTC.

+ Biên bản thương thảo hợp đồng tư vấn.

+ Quyết định Phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu qua mạng.

+ Hợp đồng tư vấn.

+ Các tờ trình, công văn có liên quan.

- Bước 4:

- + Công văn của Sở Kế hoạch và Đầu tư.
- + Dự thảo Báo cáo phương pháp luận và Bộ chỉ số đánh giá năng lực cạnh tranh cấp Sở, ban, ngành và địa phương (DDCI) thành phố Hải Phòng của năm đánh giá
- + Dự thảo Quyết định của UBND thành phố (Quyết định phê duyệt Báo cáo phương pháp luận và Bộ chỉ số đánh giá năng lực cạnh tranh cấp Sở, ban, ngành và địa phương (DDCI) thành phố Hải Phòng của năm đánh giá.
- Bước 5:
 - + Báo cáo kết quả đánh giá năng lực cạnh tranh cấp Sở, ban, ngành và địa phương (DDCI) thành phố Hải Phòng hàng năm
 - + Tờ trình phê duyệt kết quả điểm số, xếp hạng và Báo cáo kết quả đánh giá năng lực cạnh tranh cấp Sở, ban, ngành và địa phương (DDCI) thành phố Hải Phòng hàng năm.
 - + Dự thảo Quyết định của UBND thành phố (Quyết định phê duyệt kết quả điểm số, xếp hạng và Báo cáo kết quả đánh giá năng lực cạnh tranh cấp Sở, ban, ngành và địa phương (DDCI) thành phố Hải Phòng hàng năm).
- * Số lượng hồ sơ: 01 bộ
- d) Thời hạn giải quyết: 12 tháng
- đ) Đối tượng thực hiện:
 - Các hộ kinh doanh, hợp tác xã, doanh nghiệp trên địa bàn thành phố Hải Phòng thực hiện đánh giá bằng Phiếu khảo sát (khoảng 2.500 đơn vị)
 - Các Sở, ban, ngành và địa phương (như năm 2022 thực hiện đối với 21 Sở, ban, ngành và 14 địa phương).
- e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính
 - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân thành phố
 - Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Tài chính
- g) Kết quả giải quyết thủ tục hành chính:
 - Kế hoạch của Ủy ban nhân dân thành phố
 - Các Quyết định của UBND thành phố
- h) Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định
- i) Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định
- k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không
- l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:
 - Nghị quyết số 19/2018/NQ-CP ngày 15/5/2018 của Chính phủ về tiếp tục thực hiện những nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu cải thiện môi trường kinh doanh, nâng cao năng lực cạnh tranh quốc gia năm 2018 và những năm tiếp theo.
 - Kế hoạch số 141/KH-UBND ngày 30/5/2018 của UBND thành phố triển khai thực hiện Nghị quyết số 19/2018/NQ-CP ngày 15/5/2018 của Chính phủ về tiếp tục thực hiện những nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu cải thiện môi trường kinh

doanh, nâng cao năng lực cạnh tranh quốc gia năm 2018 và những năm tiếp theo.

7. Ban hành chương trình, đề án, kế hoạch phát triển vật liệu xây dựng trên địa bàn thành phố

a) Trình tự thực hiện

- Bước 1: Sở Xây dựng tổ chức xây dựng Đề án phát triển vật liệu xây dựng thành phố Hải Phòng thời kỳ 2021-2030, định hướng đến năm 2050;
- Bước 2: Sở Xây dựng có trách nhiệm xin ý kiến của các sở, ban, ngành và các xã, phường, đặc khu và đơn vị có liên quan;
- Bước 3: Sở Xây dựng xây dựng tờ trình, trình Ủy ban nhân dân thành phố;
- Bước 4: Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Đề án phát triển vật liệu xây dựng thành phố Hải Phòng thời kỳ 2021-2030, định hướng đến năm 2050.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ:**

- Tờ trình;
- Báo cáo thuyết minh Đề án;
- Báo cáo tóm tắt đề án;
- Báo cáo tiếp thu, giải trình ý kiến của các sở, ban, ngành và các quận huyện, đơn vị có liên quan;
- Các phụ lục kèm theo;
- Dự thảo Đề án phát triển vật liệu xây dựng thành phố Hải Phòng thời kỳ 2021-2030, định hướng đến năm 2050.

*** Số lượng hồ sơ: 01 bộ**

d) Thời hạn giải quyết: Chưa quy định

đ) Đối tượng thực hiện: Các sở, ban, ngành, UBND các xã, phường, đặc khu và đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân thành phố

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân thành phố
- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Xây dựng

g) Kết quả giải quyết thủ tục hành chính:

Đề án phát triển vật liệu xây dựng thành phố Hải Phòng thời kỳ 2021-2030, định hướng đến năm 2050

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định

i) Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Xây dựng năm 2014;
- Luật Quy hoạch đô thị và nông thôn năm 2024; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xây dựng năm 2020;
- Luật địa chất và khoáng sản năm 2024; - Luật Bảo vệ môi trường năm 2020;
- Nghị định số 09/2021/NĐ-CP ngày 09/02/2021 của Chính phủ về quản lý vật liệu xây dựng;
- Thông tư số 04/2023/TT-BXD ngày 30/6/2023 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về việc ban hành Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về sản phẩm, hàng hóa vật liệu xây dựng;
- Thông tư số 10/2024/TT-BXD ngày 01/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng hướng dẫn về Quản lý chất lượng sản phẩm, hàng hóa vật liệu xây dựng
- Quyết định số 1266/QĐ-TTg ngày 18/8/2020 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt Chiến lược phát triển vật liệu xây dựng Việt Nam thời kỳ 2021-2030, định hướng đến năm 2050; - Công văn số 4516/BXD-KTVL ngày 17/9/2020 của Bộ Xây dựng về việc triển khai thực hiện Chiến lược phát triển vật liệu xây dựng Việt Nam thời kỳ 2021-2030, định hướng đến năm 2050;
- Công văn số 1361/BXD-KTVL ngày 26/4/2021 của Bộ Xây dựng hướng dẫn xây dựng kế hoạch phát triển vật liệu xây dựng tại các địa phương;
- Công văn số 5482/UBND-GT2 ngày 28/08/2020 của UBND thành phố về việc xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện Chiến lược phát triển vật liệu xây dựng Việt Nam thời kỳ 2021-2030, định hướng đến năm 2050;
- Công văn số 4664/UBND-GT2 ngày 14/07/2021, số 6714/UBND-GT2 ngày 21/9/2021 của UBND thành phố thực hiện Chiến lược phát triển vật liệu xây dựng Việt Nam thời kỳ 2021-2030, định hướng đến năm 2050.

PHẦN II
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ BỊ BÃI BỎ

Stt	Tên thủ tục hành chính	Văn bản quy định bãi bỏ
1	Thủ tục lựa chọn sách giáo khoa trong các cơ sở giáo dục phổ thông trên địa bàn thành phố	Quyết định số 3588/QĐ-BGDĐT ngày 26/12/2025 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về bộ sách giáo khoa giáo dục phổ thông sử dụng thống nhất toàn quốc
2	Thủ tục Điều chỉnh, bổ sung danh mục sách giáo khoa để sử dụng trong cơ sở giáo dục phổ thông trên địa bàn thành phố	Quyết định số 3588/QĐ-BGDĐT ngày 26/12/2025 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về bộ sách giáo khoa giáo dục phổ thông sử dụng thống nhất toàn quốc
3	Thủ tục Thẩm định, phê duyệt quy hoạch xây dựng	Quyết định số 1390/QĐ-BXD ngày 21/8/2025 về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực quy hoạch đô thị và nông thôn thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Xây dựng
4	Thủ tục Phê duyệt kế hoạch phát triển quỹ nhà ở công vụ do thành phố quản lý	Khoản 2 Điều 9, Điều 11 Nghị định số 95/2024/NĐ-CP ngày 24/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Nhà ở quy định nội dung phát triển nhà ở công vụ trong Kế hoạch phát triển nhà ở cấp tỉnh.