

**Phụ lục II**  
**QUY TRÌNH NGHIỆP VỤ CHUYÊN MÔN CẤP XÃ ĐƯỢC CHUẨN HÓA THEO**  
**NGUYÊN TẮC “6 RÕ” VÀ “MỘT VIỆC - MỘT QUY TRÌNH XUYỀN SUỐT”**  
**THUỘC THẨM QUYỀN QUẢN LÝ CỦA VĂN PHÒNG UBND TỈNH**

(Kèm theo Quyết định số:            /QĐ-UBND ngày    /    /2026 của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hóa)

| TT | Lĩnh vực | Bước   | Tên TTHC/<br>nhiệm vụ chuyên<br>môn<br>(rõ việc)                                                                                                                                                                         | Cấp<br>thực hiện<br>(cấp<br>tỉnh/xã) | Vị trí việc<br>làm thực<br>hiện<br>(rõ người)                                                                                               | Trách nhiệm,<br>thẩm quyền<br>quyết định<br>(rõ trách nhiệm,<br>rõ thẩm quyền) | Thời gian<br>tối đa<br>(rõ thời<br>gian) | Sản phẩm<br>chuyển bước<br>sau<br>(rõ sản phẩm)                                | Ghi chú |
|----|----------|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 1  | KSTTHC   |        | Thẩm định đánh giá tiêu chí hành chính công trong hồ sơ nông thôn mới                                                                                                                                                    | Cấp xã                               |                                                                                                                                             | Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh                                                   | 14 ngày làm việc                         |                                                                                |         |
|    |          | 1      | Quy trình xây dựng hồ sơ tại UBND cấp xã                                                                                                                                                                                 |                                      |                                                                                                                                             |                                                                                | 08 ngày làm việc                         |                                                                                |         |
|    |          | Bước 1 | Chuyên viên được giao phụ trách về NTM tại cấp xã hoàn thiện hồ sơ đánh giá tiêu chí Nông thôn mới theo hướng dẫn, xây dựng Tờ trình để trình Chủ tịch UBND xã xem xét, phê duyệt; lập Phiếu trình, trình lãnh đạo phòng |                                      | Chuyên viên được giao phụ trách nông thôn mới hoặc chuyên viên được giao phụ trách tiêu chí hành chính công trong bộ tiêu chí nông thôn mới | Chịu trách nhiệm về nội dung tại Phiếu trình và nội dung dự thảo văn bản       | 05 ngày làm việc                         | Phiếu trình, kèm theo dự thảo Tờ trình, các hồ sơ, báo cáo kiểm chứng kèm theo |         |

| TT | Lĩnh vực | Bước   | Tên TTHC/<br>nhiệm vụ chuyên môn<br>(rõ việc)                                                                                                                                      | Cấp thực hiện<br>(cấp tỉnh/xã) | Vị trí việc làm thực hiện<br>(rõ người) | Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định<br>(rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)   | Thời gian tối đa<br>(rõ thời gian) | Sản phẩm chuyển bước sau<br>(rõ sản phẩm)                           | Ghi chú |
|----|----------|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|---------|
|    |          | Bước 2 | Lãnh đạo phòng chuyên môn phê duyệt, trình lãnh đạo UBND xã                                                                                                                        |                                | Lãnh đạo Phòng                          | Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt tại Phiếu trình; nội dung dự thảo | 1,5 ngày làm việc                  | Phiếu trình được phê duyệt, kèm theo dự thảo Tờ trình và Quyết định |         |
|    |          | Bước 3 | Lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt, chuyển Văn thư phát hành                                                                                                                            |                                | Lãnh đạo UBND cấp xã                    | Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt                                   | 01 ngày làm việc                   | Tờ trình được ký ban hành, kèm theo dự thảo                         |         |
|    |          | Bước 4 | Văn thư phát hành Tờ trình đến Văn phòng UBND tỉnh                                                                                                                                 |                                | Văn thư                                 | Phát hành văn bản đúng quy định                                         | 0,5 ngày làm việc                  | Tờ trình được phát hành, kèm theo hồ sơ, tài liệu kiểm chứng        |         |
|    |          | 2      | <b><i>Quy trình xử lý tại Văn phòng UBND tỉnh</i></b>                                                                                                                              |                                |                                         |                                                                         | <b><i>06 ngày làm việc</i></b>     |                                                                     |         |
|    |          | Bước 1 | Văn thư Phòng HC-TC tiếp nhận và chuyển cho Chuyên viên Trung tâm Phục vụ HCC phụ trách xử lý; đồng thời tích gửi Chánh Văn phòng UBND tỉnh và Giám đốc Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh |                                | Văn thư Phòng HC-TC                     | Tiếp nhận hồ sơ đúng quy định                                           | 0,5 ngày làm việc                  | Hồ sơ được tiếp nhận và chuyển trên hệ thống xử lý VB               |         |

| TT | Lĩnh vực | Bước   | Tên TTHC/<br>nhiệm vụ chuyên môn<br>(rõ việc)                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Cấp thực hiện<br>(cấp tỉnh/xã) | Vị trí việc làm thực hiện<br>(rõ người)     | Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định<br>(rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền) | Thời gian tối đa<br>(rõ thời gian) | Sản phẩm chuyển bước sau<br>(rõ sản phẩm)         | Ghi chú |
|----|----------|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------------------------|---------|
|    |          | Bước 2 | Chuyên viên Trung tâm PV HCC tỉnh phụ trách thẩm định hồ sơ, tài liệu kiểm chứng để đánh giá chất lượng tiêu chí Hành chính công, dự thảo văn bản thẩm định tiêu chí (đạt hoặc chưa đạt hoặc yêu cầu bổ sung hồ sơ) trình xin ý kiến của Lãnh đạo Trung tâm PV HCC tỉnh, trình ký Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét ký duyệt |                                | Chuyên viên Trung tâm PV HCC tỉnh phụ trách | Chịu trách nhiệm về nội dung đánh giá, thẩm định tiêu chí HCC         | 03 ngày làm việc                   | Dự thảo Công văn thẩm định, đánh giá; phiếu trình |         |
|    |          | Bước 3 | Giám đốc Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh ký duyệt hồ sơ và trả lại cho Chuyên viên Trung tâm PV HCC tỉnh phụ trách xử lý                                                                                                                                                                                                             |                                | Giám đốc Trung tâm PV HCC tỉnh              | Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt                                 | 0,5 ngày làm việc                  | Duyệt Công văn và ký vào phiếu trình              |         |
|    |          | Bước 4 | Chuyên viên Trung tâm PV HCC tỉnh phụ trách xử lý hồ sơ trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh                                                                                                                                                                                                                                      |                                | Chuyên viên Trung tâm PV HCC tỉnh phụ trách | Chịu trách nhiệm về nội dung Quyết định                               | 0,5 ngày làm việc                  | Dự thảo Công văn, phiếu trình                     |         |

| TT | Lĩnh vực           | Bước   | Tên TTHC/<br>nhiệm vụ chuyên môn<br>(rõ việc)                                                                                                                                                                                            | Cấp thực hiện<br>(cấp tỉnh/xã) | Vị trí việc làm thực hiện<br>(rõ người)                     | Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định<br>(rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền) | Thời gian tối đa<br>(rõ thời gian) | Sản phẩm chuyển bước sau<br>(rõ sản phẩm)                   | Ghi chú |
|----|--------------------|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------------------------------|---------|
|    |                    | Bước 5 | Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh ký duyệt văn bản thẩm định, đánh giá                                                                                                                                                                        |                                | Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh                                | Chịu trách nhiệm về nội dung ký duyệt Quyết định                      | 01 ngày làm việc                   | Công văn được duyệt                                         |         |
|    |                    | Bước 6 | Văn thư Phòng HC-TC phát hành văn bản, gửi các cơ quan, đơn vị liên quan                                                                                                                                                                 |                                | Văn thư Phòng HC-TC                                         | Phát hành văn bản đi đúng quy định                                    | 0,5 ngày làm việc                  | Văn bản phát hành                                           |         |
| 2  | Đăng tải thông tin |        | <b>Đăng tải thông tin theo đề nghị của các tổ chức, doanh nghiệp ... lên Trang thông tin điện tử cấp xã</b>                                                                                                                              | <b>Cấp xã</b>                  | <b>Chuyên viên phụ trách Trang thông tin điện tử cấp xã</b> | <b>Trưởng Ban Biên tập Trang thông tin điện tử cấp xã</b>             | <b>05 ngày làm việc</b>            | <b>Tin/bài được đăng tải</b>                                |         |
|    |                    | Bước 1 | Văn thư tiếp nhận văn bản đề nghị cung cấp thông tin/đề nghị đăng tải thông tin lên Trang TTĐT chuyển cho Chuyên viên phụ trách Trang TTĐT; đồng thời tích gửi cho Trưởng Ban Biên tập Trang TTĐT hoặc người được ủy quyền duyệt tin/bài |                                | Văn thư của UBND cấp xã                                     | Tiếp nhận văn bản đúng quy định                                       | 0,5 ngày làm việc                  | Văn bản được tiếp nhận và chuyển lên hệ thống xử lý văn bản |         |

| TT | Lĩnh vực          | Bước   | Tên TTHC/<br>nhiệm vụ chuyên môn<br>(rõ việc)                                                                                         | Cấp thực hiện<br>(cấp tỉnh/xã) | Vị trí việc làm thực hiện<br>(rõ người)                                            | Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định<br>(rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)                                                                      | Thời gian tối đa<br>(rõ thời gian) | Sản phẩm chuyển bước sau<br>(rõ sản phẩm)       | Ghi chú                                                  |
|----|-------------------|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
|    |                   | Bước 2 | Chuyên viên phụ trách Trang TTĐT soạn thảo, tạo lập tin/bài gửi Trưởng Ban biên tập (hoặc người được ủy quyền duyệt tin/bài) để duyệt |                                | Chuyên viên phụ trách Trang TTĐT UBND cấp xã                                       | Chuyên viên phụ trách Trang TTĐT cấp xã                                                                                                    | 3 ngày làm việc                    | Tin/bài có trong mục "Chờ duyệt" của Trang TTĐT |                                                          |
|    |                   | Bước 3 | Trưởng Ban biên tập (hoặc người được ủy quyền duyệt tin/bài) đọc tin/bài và duyệt, xuất bản tin/bài                                   |                                | Trưởng Ban biên tập (hoặc người được ủy quyền duyệt tin/bài) của Trang TTĐT cấp xã | Chuyên viên rà soát nội dung, đảm bảo đúng yêu cầu thì đăng tải thông tin gửi Trưởng Ban biên tập (hoặc người được ủy quyền duyệt tin/bài) | 1,5 ngày làm việc                  | Tin/bài được đăng tải lên Trang TTĐT            |                                                          |
| 3  | Công bố thông tin |        | Công bố và cập nhật thông tin chính thức về hoạt động chỉ đạo, điều hành của UBND, Chủ tịch UBND cấp xã                               | Cấp xã                         | Chuyên viên phụ trách Trang thông tin điện tử cấp xã                               | Trưởng Ban Biên tập Trang TTĐT cấp xã                                                                                                      | 05 ngày làm việc                   | Tin/bài được đăng tải                           | Nghị định số 224/2026/NĐ-CP ngày 24/6/2026 của Chính phủ |

| TT | Lĩnh vực | Bước   | Tên TTHC/<br>nhiệm vụ chuyên môn<br>(rõ việc)                                                                                                                                                                                                                                                                    | Cấp thực hiện<br>(cấp tỉnh/xã) | Vị trí việc làm thực hiện<br>(rõ người) | Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định<br>(rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền) | Thời gian tối đa<br>(rõ thời gian) | Sản phẩm chuyển bước sau<br>(rõ sản phẩm)                   | Ghi chú |
|----|----------|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------------------------------|---------|
|    |          | Bước 1 | Văn thư nhận Giấy mời họp, Giấy mời dự tham gia hội nghị (để đưa tin) hoặc văn bản về tình hình KT-XH của cấp xã, các thông tin được các cơ quan chức năng chính thống gửi đến công bố số liệu tình hình KT-XH, hoạt động điều hành của UBND, Chủ tịch UBND cấp xã; chuyển Chuyên viên phụ trách Trang TTĐT nhận |                                | Văn thư của các UBND cấp xã             | Tiếp nhận văn bản đúng quy định                                       | 0,5 ngày làm việc                  | Văn bản được tiếp nhận và chuyển lên hệ thống xử lý văn bản |         |

| TT | Lĩnh vực | Bước   | Tên TTHC/<br>nhiệm vụ chuyên môn<br>(rõ việc)                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Cấp thực hiện<br>(cấp tỉnh/xã) | Vị trí việc làm thực hiện<br>(rõ người)                          | Trách nhiệm, thẩm quyền quyết định<br>(rõ trách nhiệm, rõ thẩm quyền)         | Thời gian tối đa<br>(rõ thời gian) | Sản phẩm chuyển bước sau<br>(rõ sản phẩm)       | Ghi chú |
|----|----------|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------------------|---------|
|    |          | Bước 2 | Chuyên viên phụ trách Cổng/Trang TTĐT đi dự họp theo thời gian hội nghị tổ chức và soạn tin/bài về hoạt động điều hành của UBND, Chủ tịch UBND cấp xã; hoặc soạn thảo, tạo lập tin/bài về tình hình KT-XH, hoạt động điều hành của UBND, Chủ tịch UBND cấp xã, gửi Trưởng Ban biên tập (hoặc người được ủy quyền duyệt tin/bài) để duyệt |                                | Chuyên viên phụ trách Trang TTĐT cấp xã                          | Chuyên viên phụ trách Trang TTĐT                                              | 3 ngày làm việc                    | Tin/bài có trong mục "Chờ duyệt" của Trang TTĐT |         |
|    |          | Bước 3 | Trưởng Ban biên tập (hoặc người được ủy quyền duyệt tin/bài) đọc tin/bài và duyệt, xuất bản tin/bài                                                                                                                                                                                                                                      |                                | Trưởng Ban biên tập (hoặc người được ủy quyền duyệt tin/bài) của | Chuyên viên rà soát nội dung, đảm bảo đúng yêu cầu thì đăng tải thông tin gửi | 1,5 ngày làm việc                  | Tin/bài được đăng tải lên Trang TTĐT cấp xã     |         |

| TT | Lĩnh vực | Bước | Tên TTHC/<br>nhiệm vụ chuyên<br>môn<br>(rõ việc) | Cấp<br>thực hiện<br>(cấp<br>tỉnh/xã) | Vị trí việc<br>làm thực<br>hiện<br>(rõ người) | Trách nhiệm,<br>thẩm quyền<br>quyết định<br>(rõ trách nhiệm,<br>rõ thẩm quyền) | Thời gian<br>tối đa<br>(rõ thời<br>gian) | Sản phẩm<br>chuyển bước<br>sau<br>(rõ sản phẩm) | Ghi chú |
|----|----------|------|--------------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------------|---------|
|    |          |      |                                                  |                                      | Trang TTĐT<br>cấp xã                          | Trưởng Ban biên<br>tập (hoặc người<br>được ủy quyền<br>duyet tin/bài)          |                                          |                                                 |         |