

Số:5801/QĐ-BQL

Hải Phòng, ngày 14 tháng 9 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy trình nội bộ của Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng
trong việc hướng dẫn, hỗ trợ nhà đầu tư tại các Khu công nghiệp,
Khu kinh tế, Khu Thương mại tự do thành phố Hải Phòng**

TRƯỞNG BAN BAN QUẢN LÝ KHU KINH TẾ HẢI PHÒNG

*Căn cứ Nghị quyết số 226/2025/QH15 ngày 27/6/2025 của Quốc hội về
thí điểm một số cơ chế, chính sách đặc thù phát triển thành phố Hải Phòng;*

*Căn cứ Nghị định số 35/2022/NĐ-CP ngày 28/5/2022 của Chính phủ quy
định về quản lý khu công nghiệp và khu kinh tế;*

*Căn cứ Nghị định số 19/2026/NĐ-CP ngày 14/01/2026 của Chính phủ
quy định về trình tự, thủ tục thẩm định dự án quan trọng quốc gia và giám sát,
đánh giá đầu tư;*

*Căn cứ Quyết định số 1459/QĐ-TTg ngày 01/7/2025 của Thủ tướng
Chính phủ về việc thành lập Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng;*

*Căn cứ Nghị quyết số 11-NQ/TU ngày 15/7/2026 của Ban Chấp hành
Đảng bộ thành phố Hải Phòng về tăng cường lãnh đạo, chỉ đạo nhiệm vụ thực
hiện mục tiêu tăng trưởng kinh tế GRDP 6 tháng cuối năm 2026 và giai đoạn
2026 - 2030 đạt bình quân từ 13%/năm trở lên;*

*Căn cứ Kế hoạch hành động số 281/KH-UBND ngày 22/7/2026 của
Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng về việc thực hiện Nghị quyết số
11-NQ/TU ngày 15/7/2026 của Ban Chấp hành Đảng bộ thành phố;*

*Căn cứ Quyết định số 4068/QĐ-UBND ngày 13/10/2025 của Ủy ban
nhân dân thành phố về việc thành lập Khu Thương mại tự do thành phố
Hải Phòng;*

*Căn cứ Quyết định số 117/QĐ-UBND ngày 12/01/2026 của Ủy ban
nhân dân thành phố Hải Phòng quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và
cơ cấu tổ chức của Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng;*

*Căn cứ Quyết định số 3198/QĐ-BQL ngày 03/6/2026 của Ban Quản lý
Khu kinh tế Hải Phòng ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn
và cơ cấu tổ chức của các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Ban Quản lý;*

*Căn cứ Thông báo số 3920/TB-BQL ngày 30/6/2026 của Ban Quản lý
Khu kinh tế Hải Phòng về việc phân công nhiệm vụ đối với lãnh đạo Ban Quản lý;*

Căn cứ tình hình hoạt động thực tiễn trong công tác hướng dẫn, hỗ trợ nhà đầu tư, doanh nghiệp của Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Doanh nghiệp và Giám sát đầu tư Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy trình nội bộ của Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng trong việc hướng dẫn, hỗ trợ nhà đầu tư tại các Khu công nghiệp, Khu kinh tế, Khu Thương mại tự do thành phố Hải Phòng.

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

Điều 3. Các ông (bà) Chánh Văn phòng Ban Quản lý, Trưởng các phòng chuyên môn, Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp trực thuộc, các đơn vị, cá nhân có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lãnh đạo Ban;
- Các phòng, đơn vị trực thuộc;
- Công TTĐT Heza;
- Lưu: VT/BQL, DN&GSĐT.

TRƯỞNG BAN

Phạm Văn Thép

Hải Phòng, ngày tháng năm 2026

QUY TRÌNH

**Hướng dẫn, hỗ trợ nhà đầu tư trong các Khu công nghiệp, Khu kinh tế,
Khu Thương mại tự do thành phố Hải Phòng**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-BQL ngày tháng năm 2026 của
Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng)*

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi áp dụng và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi áp dụng

Quy trình này quy định Quy trình nội bộ của Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng trong việc hướng dẫn, hỗ trợ, đồng hành cùng nhà đầu tư từ giai đoạn tìm hiểu môi trường đầu tư đến khi dự án đi vào hoạt động ổn định trong các khu công nghiệp, khu kinh tế, Khu Thương mại tự do trên địa bàn thành phố Hải Phòng.

2. Đối tượng áp dụng

Quy trình áp dụng đối với toàn thể cán bộ, công chức, viên chức thuộc Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng trong quá trình thực hiện quản lý nhà nước đối với các dự án thực hiện vào Khu công nghiệp, Khu kinh tế, Khu Thương mại tự do trên địa bàn thành phố Hải Phòng.

Điều 2. Nguyên tắc hướng dẫn, hỗ trợ, đồng hành

1. Lấy nhà đầu tư, doanh nghiệp làm trung tâm phục vụ; công khai, minh bạch, đúng thẩm quyền và đúng quy định của pháp luật.

2. Mỗi dự án, nhà đầu tư do một lãnh đạo Ban phụ trách địa bàn theo dõi xuyên suốt (cùng các cán bộ, chuyên viên được phân công); không để nhà đầu tư phải tự liên hệ nhiều đầu mối cho cùng một nội dung.

3. Hướng dẫn hồ sơ một lần, đầy đủ, bằng văn bản; không yêu cầu bổ sung nhiều lần đối với cùng một nội dung; không yêu cầu nhà đầu tư nộp giấy tờ ngoài quy định.

4. Không gây phiền hà, sách nhiễu; bảo mật thông tin về công nghệ, tài chính, bí mật kinh doanh của nhà đầu tư, doanh nghiệp.

Điều 3. Đầu mối theo dõi, hướng dẫn, hỗ trợ

1. Đồng chí Trưởng ban Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng trực tiếp chỉ đạo dự án có tác động đặc biệt đến phát triển kinh tế - xã hội của thành phố; dự án của tập đoàn đa quốc gia có khả năng dẫn dắt chuỗi cung ứng, dự án thuộc danh mục ưu tiên thu hút đầu tư hoặc theo chỉ đạo của Thành ủy, Ủy ban nhân dân thành phố.

2. Các đồng chí Phó Trưởng ban trực tiếp chỉ đạo các dự án theo phân công phụ trách địa bàn tại Thông báo số 3920/TB-BQL ngày 30/6/2026 của Trưởng ban Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng; đồng thời giải quyết các khó khăn, vướng mắc, kiến nghị của doanh nghiệp trên địa bàn phụ trách.

3. Văn phòng, các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Ban Quản lý thực hiện các nội dung, chức năng nhiệm vụ được giao và theo sự chỉ đạo của lãnh đạo Ban Quản lý.

4. Cán bộ, công chức, viên chức thuộc Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng được phân công theo địa bàn tương ứng theo dõi xuyên suốt các dự án trên địa bàn và theo sự chỉ đạo của lãnh đạo phòng.

Chương II

TRÌNH TỰ THỰC HIỆN

Điều 4. Quy trình hướng dẫn, hỗ trợ nhà đầu tư

Quy trình hướng dẫn, hỗ trợ nhà đầu tư trong các Khu công nghiệp, Khu kinh tế, Khu Thương mại tự do thành phố Hải Phòng là Quy trình nội bộ của Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng nhằm hỗ trợ nhà đầu tư, doanh nghiệp; không làm thay đổi thẩm quyền, trình tự, thủ tục và thời hạn giải quyết theo quy định của pháp luật.

1. Sơ đồ quy trình gồm 02 (hai) bước thực hiện như sau:

Bước	Trách nhiệm của Nhà đầu tư	Trách nhiệm của Ban Quản lý	Đơn vị chủ trì
Bước 1: TÌM HIỂU, TU VẤN	Gửi đề nghị cung cấp thông tin; nêu nhu cầu về diện tích, ngành nghề, hạ tầng Cung cấp thông tin về tổng vốn, tiến độ giải ngân, nhu cầu đất, điện, lao động.... Trao đổi về quy mô, công nghệ, tiến độ dự kiến...	- Gặp gỡ Nhà đầu tư, trao đổi xác định thủ tục và cấp có thẩm quyền; đánh giá sơ bộ công nghệ; ra văn bản hướng dẫn nêu rõ hồ sơ, trình tự, thời hạn... - Cung cấp thông tin quy hoạch, quỹ đất, ưu đãi, nguồn lao động. - Bố trí khảo sát thực địa - Cung cấp thông tin liên hệ các đầu mối hỗ trợ cho doanh nghiệp về các lĩnh vực thuộc chức năng nhiệm vụ của BQLKKT	- Chủ trì: Phòng Quản lý Đầu tư - Phối hợp: Trung tâm Xúc tiến đầu tư - Việc làm - Hỗ trợ doanh nghiệp Hải Phòng; các phòng chuyên môn
Bước 2: THỰC HIỆN DỰ ÁN ĐẦU TƯ	- Thực hiện các thủ tục hành chính về đầu tư, môi trường, quy hoạch và xây dựng, lao động ... - Tuân thủ các quy định của pháp luật về đầu tư, môi trường, quy hoạch và xây dựng, lao động ... trong quá trình triển khai thực hiện dự án - Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ.	- Giải quyết thủ tục về đầu tư; môi trường; quy hoạch, xây dựng; lao động; doanh nghiệp.. thuộc thẩm quyền của Ban Quản lý - Triển khai, hướng dẫn nhà đầu tư việc thực hiện các quy định của pháp luật thuộc lĩnh vực chuyên môn của các phòng; - Hỗ trợ, đồng hành cùng doanh nghiệp về tuyển dụng lao động, kết nối đào tạo nguồn nhân lực, phối hợp kết nối doanh nghiệp hỗ trợ ...	+) Chủ trì: - Phòng Quản lý Đầu tư; - Phòng Tài nguyên và Môi trường; - Phòng Quy hoạch và Xây dựng; - Phòng Quản lý Lao động; - Phòng Doanh nghiệp và Giám sát đầu tư. +) Phối hợp: Văn phòng Ban Quản lý
		Giám sát, đánh giá đầu tư theo quy định. Tiếp nhận, hỗ trợ, phối hợp xử lý kiến nghị, khó khăn vướng mắc	Phòng Doanh nghiệp và Giám sát đầu tư phối hợp với các phòng chuyên môn

2. Quy trình cụ thể

2.1. Bước 1–Tìm hiểu, tư vấn (*Đơn vị chủ trì: Phòng Quản lý Đầu tư; Đơn vị phối hợp: Trung tâm Xúc tiến đầu tư - Việc làm - Hỗ trợ doanh nghiệp Hải Phòng; Các phòng chuyên môn*)

1. Phòng Quản lý Đầu tư tiếp nhận đề nghị tìm hiểu cơ hội đầu tư và gửi văn bản đề nghị các phòng cung cấp thông tin. Trên cơ sở đó, Phòng Quản lý Đầu tư cung cấp cho nhà đầu tư bộ thông tin gồm quy hoạch, quỹ đất, hạ tầng, chính sách ưu đãi, nguồn lao động, thủ tục và đầu mối liên hệ, bố trí khảo sát thực địa.

2. Phòng Quản lý Đầu tư chủ trì, cùng Trung tâm Xúc tiến đầu tư - Việc làm - Hỗ trợ doanh nghiệp Hải Phòng phối hợp với các phòng chuyên môn và doanh nghiệp đầu tư kinh doanh kết cấu hạ tầng Khu công nghiệp, đón tiếp, làm việc với nhà đầu tư đến tìm hiểu cơ hội đầu tư.

3. Hướng dẫn nhà đầu tư về hình thức đầu tư, điều kiện tiếp cận thị trường đối với nhà đầu tư nước ngoài, ngành nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện, chính sách ưu đãi và hỗ trợ đầu tư (*nếu có*). Trong quá trình hướng dẫn, rà soát, đánh giá sơ bộ công nghệ dự án; không tiếp nhận, thu hút đầu tư đối với dự án thuộc ngành, nghề cấm đầu tư kinh doanh hoặc thuộc danh mục không khuyến khích đầu tư trên địa bàn thành phố.

4. Các phòng chuyên môn phối hợp với Phòng Quản lý Đầu tư trong việc đón tiếp, làm việc với nhà đầu tư đến tìm hiểu cơ hội đầu tư, cung cấp thông tin, số liệu theo đề nghị của Nhà đầu tư.

5. Cung cấp thông tin liên hệ các đầu mối hỗ trợ cho doanh nghiệp về các lĩnh vực thuộc chức năng nhiệm vụ của Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng.

2.2. Bước 2 – Thực hiện dự án đầu tư

a. Giải quyết thủ tục hành chính; hướng dẫn việc thực hiện các quy định của pháp luật thuộc lĩnh vực chuyên môn của các phòng (*Đơn vị chủ trì: Các phòng chuyên môn có thủ tục hành chính; Đơn vị phối hợp: Văn phòng Ban Quản lý*)

- Chủ trì, hướng dẫn nhà đầu tư thực hiện các thủ tục hành chính; triển khai, hướng dẫn các quy định của pháp luật thuộc lĩnh vực chuyên môn theo chức năng nhiệm vụ của Phòng, thẩm quyền của Ban Quản lý.

- Hướng dẫn hồ sơ một lần, đầy đủ; không yêu cầu bổ sung nhiều lần đối với cùng một nội dung; không yêu cầu nhà đầu tư nộp giấy tờ ngoài quy định.

- Các phòng chuyên môn có trách nhiệm hướng dẫn nhà đầu tư, doanh nghiệp thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực được phân công

trong suốt quá trình triển khai dự án sau này, theo nguyên tắc hướng dẫn một lần, đầy đủ, rõ ràng; không yêu cầu bổ sung nhiều lần cùng một nội dung và không phát sinh giấy tờ ngoài quy định.

b. Thực hiện công tác giám sát tình hình thực hiện dự án đầu tư, tiếp nhận phản ánh khó khăn, vướng mắc (*Đơn vị chủ trì: Phòng Doanh nghiệp và Giám sát đầu tư; Đơn vị phối hợp: các phòng chuyên môn*)

- Thực hiện công tác giám sát đầu tư theo quy định của pháp luật; tiếp nhận báo cáo giám sát, đánh giá định kỳ của doanh nghiệp; theo dõi việc thực hiện các nội dung tại Quyết định chấp thuận chủ trương đầu tư và Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư, việc chấp hành cam kết của nhà đầu tư.

- Các phòng chuyên môn có thủ tục hành chính tiếp tục theo dõi việc chấp hành các quy định của pháp luật theo lĩnh vực phụ trách của phòng, phối hợp với Phòng Doanh nghiệp và Giám sát đầu tư thực hiện công tác giám sát đầu tư theo quy định.

- Theo dõi, tiếp nhận các phản ánh về khó khăn, vướng mắc trong quá trình hoạt động của doanh nghiệp; báo cáo Phó Trưởng ban phụ trách cùng các phòng chuyên môn làm việc trực tiếp với nhà đầu tư để xác định nguyên nhân. (*Đối với vấn đề vượt thẩm quyền, phòng chủ trì tham mưu Lãnh đạo Ban báo cáo, kiến nghị Ủy ban nhân dân thành phố, các bộ, cơ quan ngang bộ xem xét, giải quyết*).

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 5. Trách nhiệm của Văn phòng Ban Quản lý

1. Đăng tải công khai Quy trình này, bảng đầu mối liên hệ, danh mục thủ tục hành chính kèm thời hạn luật định lên hệ thống Ehez và Cổng thông tin điện tử Ban Quản lý.

2. Cập nhật, cung cấp, giới thiệu thông tin về văn bản quy phạm pháp luật do các cơ quan có thẩm quyền trung ương, thành phố ban hành; các dịch vụ hành chính công, quy trình và thủ tục giải quyết dịch vụ hành chính công thuộc thẩm quyền của Ban Quản lý Khu kinh tế Hải Phòng.

Điều 6. Trách nhiệm của các phòng, đơn vị trực thuộc

1. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ của được giao, chủ động cung cấp các thông tin và tài liệu liên quan, giải quyết thủ tục hành chính, hướng dẫn các quy định của pháp luật thuộc lĩnh vực chuyên môn của phòng; đồng thời phối hợp

với Phòng Quản lý Đầu tư trong việc đón tiếp, làm việc với nhà đầu tư đến tìm hiểu cơ hội đầu tư, cung cấp thông tin, số liệu theo đề nghị của Nhà đầu tư.

2. Trung tâm Xúc tiến đầu tư – Việc làm – Hỗ trợ doanh nghiệp Hải Phòng phối hợp với Phòng Quản lý Đầu tư trong việc đón tiếp, làm việc với nhà đầu tư đến tìm hiểu cơ hội đầu tư, cung cấp thông tin, số liệu theo đề nghị của Nhà đầu tư. Cung cấp dịch vụ hỗ trợ nhà đầu tư gồm tư vấn hoàn thiện hồ sơ, hỗ trợ tuyển dụng, đào tạo, cung ứng lao động, giới thiệu việc làm.

3. Cử công chức, viên chức đầu mối theo địa bàn được phân công và gửi về Văn phòng Ban Quản lý để tổng hợp, công bố; cập nhật ngay khi có thay đổi.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 7. Trách nhiệm thi hành

1. Nhiệm vụ triển khai Quy trình này được phân công theo chức năng, nhiệm vụ của từng phòng chuyên môn. Trưởng các phòng, Thủ trưởng các đơn vị sự nghiệp trực thuộc chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy trình nội bộ này

2. Người đứng đầu phòng, đơn vị được giao chủ trì chịu trách nhiệm trước Trưởng ban về tiến độ và kết quả nhiệm vụ của phòng.

3. Trong quá trình thực hiện Quy trình, nếu có vướng mắc, các phòng, đơn vị phản ánh bằng văn bản về Phòng Doanh nghiệp và Giám sát đầu tư để tổng hợp, báo cáo Trưởng ban xem xét, quyết định điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp./.