

**Phụ lục I**  
**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**  
**THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT**  
**TRIỂN NÔNG THÔN, UBND CẤP HUYỆN TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH**  
(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày / /2024 của Chủ tịch UBND tỉnh)

**A. QUY TRÌNH NỘI BỘ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ**  
**NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN**

**I. Lĩnh vực Quản lý Chất lượng Nông lâm sản và Thủy sản (02)**

**1. Cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở**  
**sản xuất, kinh doanh nông lâm thủy sản (Mã TTHC: 2.001827)**

**Đối với cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với**  
**cơ sở sản xuất, kinh doanh nông, lâm, thủy sản thuộc Chi cục Quản lý chất**  
**lượng nông lâm sản và thủy sản cấp (Cà phê bột, cà phê rang, tiêu bột, tiêu hạt,**  
**hạt macca, hạt điều, ca cao...)**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (Ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
Bước 2	Kiểm tra, chuyển hồ sơ cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Hành chính - Tổng hợp, Chi cục Quản lý Chất lượng Nông lâm sản và Thủy sản	0,5
Bước 3	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng	Công chức xử lý hồ sơ	10
Bước 4	Thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Chi cục Quản lý chất lượng nông lâm sản và thủy sản phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Hành chính - Tổng hợp	1
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC và chuyển kết quả cho Văn thư	Lãnh đạo Chi cục Quản lý chất lượng nông lâm sản và Thủy sản	0,5
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5

Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>13</b>

**2. Cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh nông, lâm, thủy sản (trường hợp trước 06 tháng tính đến ngày giấy chứng nhận an toàn thực phẩm hết hạn (Mã TTHC: 2.001823)**

**Đối với cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh nông, lâm, thủy sản thuộc Chi cục Quản lý chất lượng nông lâm sản và thủy sản cấp (Cà phê bột, cà phê rang, tiêu bột, tiêu hạt, hạt macca, hạt điều, ca cao...)**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (Ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
Bước 2	Kiểm tra, chuyển hồ sơ cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Hành chính – Tổng hợp, Chi cục Quản lý chất lượng Nông lâm sản và Thủy sản	0,5
Bước 3	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng	Công chức xử lý hồ sơ	10
Bước 4	Thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Chi cục Quản lý chất lượng nông lâm sản và thủy sản phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Hành chính – Tổng hợp	1
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC và chuyển kết quả cho Văn thư	Lãnh đạo Chi cục Quản lý chất lượng nông lâm sản và Thủy sản	0,5
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5

Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>13</b>

## II. Lĩnh vực Thủy sản (06)

### 1. Cấp, cấp lại giấy xác nhận đăng ký nuôi trồng thủy sản lồng bè, đối tượng thủy sản nuôi chủ lực (Mã TTHC: 1.004692)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	0,5
Bước 2	Kiểm tra, chuyển hồ sơ cho công chức xử lý	Lãnh đạo phòng Quản lý thủy sản, Chi cục Thủy sản	0,5
Bước 3	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	4
Bước 4	Thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Chi cục phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Quản lý thủy sản, Chi cục Thủy sản	1
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC và Chuyển kết quả cho Văn thư	Lãnh đạo Chi cục Thủy sản	0,5
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>7</b>

**2. Cấp, cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản (trừ cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản bố mẹ, cơ sở sản xuất, ương dưỡng đồng thời giống thủy sản bố mẹ và giống thủy sản không phải là giống thủy sản bố mẹ) (Mã TTHC: 1.004918)**

**2.1. Đối với trường hợp cấp mới**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (Ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	0,5
Bước 2	Kiểm tra, chuyển hồ sơ cho công chức xử lý	Lãnh đạo phòng Quản lý thủy sản, Chi cục Thủy sản	0,5
Bước 3	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	10
Bước 4	Thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Chi cục phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Quản lý thủy sản, Chi cục Thủy sản	1
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC và Chuyển kết quả cho Văn thư	Lãnh đạo Chi cục Thủy sản	0,5
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>13</b>

## 2.2. Đối với trường hợp cấp lại

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (Ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	0,5
Bước 2	Kiểm tra, chuyển hồ sơ cho công chức xử lý	Lãnh đạo phòng Quản lý thủy sản, Chi cục Thủy sản	0,5
Bước 3	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5
Bước 4	Thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Chi cục phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Quản lý thủy sản, Chi cục Thủy sản	0,5
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC và Chuyển kết quả cho Văn thư	Lãnh đạo Chi cục Thủy sản	0,5
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>3</b>

**3. Cấp, cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất thức ăn thủy sản, sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản (trừ nhà đầu tư nước ngoài, tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài) (Mã TTHC: 1.004915)**

### 3.1. Đối với trường hợp cấp mới

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (Ngày làm việc)</b>
-------------------------	---------------------------	------------------------------------	----------------------------------

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	0,5
Bước 2	Kiểm tra, chuyển hồ sơ cho công chức xử lý	Lãnh đạo phòng Quản lý thủy sản, Chi cục Thủy sản	0,5
Bước 3	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	7
Bước 4	Thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Chi cục phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Quản lý thủy sản, Chi cục Thủy sản	1
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC và Chuyển kết quả cho Văn thư	Lãnh đạo Chi cục Thủy sản	0,5
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>10</b>

### 3.2. Đối với trường hợp cấp lại

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	0,5
Bước 2	Kiểm tra, chuyển hồ sơ cho công chức xử lý	Lãnh đạo phòng Quản lý thủy sản, Chi cục Thủy sản	0,5
Bước 3	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5

Bước 4	Thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Chi cục phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Quản lý thủy sản, Chi cục Thủy sản	0,5
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC và Chuyển kết quả cho Văn thư	Lãnh đạo Chi cục Thủy sản	0,5
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>3</b>

**4. Cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện nuôi trồng thủy sản (theo yêu cầu) (Mã TTHC: 1.004913)**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (Ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	0,5
Bước 2	Kiểm tra, chuyển hồ sơ cho công chức xử lý	Lãnh đạo phòng Quản lý thủy sản, Chi cục Thủy sản	0,5
Bước 3	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	7
Bước 4	Thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Chi cục phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Quản lý thủy sản, Chi cục Thủy sản	1
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC và Chuyển kết quả cho Văn thư	Lãnh đạo Chi cục Thủy sản	0,5

Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>10</b>

**5. Xác nhận nguồn gốc loài thủy sản thuộc Phụ lục Công ước quốc tế về buôn bán các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp và các loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm có nguồn gốc từ nuôi trồng (Mã TTHC: 1.004680)**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (Ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	0,5
Bước 2	Kiểm tra, chuyển hồ sơ cho công chức xử lý	Lãnh đạo phòng Quản lý thủy sản, Chi cục Thủy sản	0,5
Bước 3	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	4
Bước 4	Thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Chi cục phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Quản lý thủy sản, Chi cục Thủy sản	1
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC và Chuyển kết quả cho Văn thư	Lãnh đạo Chi cục Thủy sản	0,5
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5



Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>7</b>

**6. Xác nhận nguồn gốc loài thủy sản thuộc Phụ lục Công ước quốc tế về buôn bán các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp; loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm có nguồn gốc khai thác từ tự nhiên (Mã TTHC: 1.004656)**

**6.1. Đối với xác nhận nguồn gốc**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (Ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	0,5
Bước 2	Kiểm tra, chuyển hồ sơ cho công chức xử lý	Lãnh đạo phòng Quản lý thủy sản, Chi cục Thủy sản	0,5
Bước 3	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5
Bước 4	Thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Chi cục phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Quản lý thủy sản, Chi cục Thủy sản	0,5
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC và Chuyển kết quả cho Văn thư	Lãnh đạo Chi cục Thủy sản	0,5
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>3</b>

## 6.2. Đối với xác nhận mẫu vật

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (Ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	0,5
Bước 2	Kiểm tra, chuyển hồ sơ cho công chức xử lý	Lãnh đạo phòng Quản lý thủy sản, Chi cục Thủy sản	0,5
Bước 3	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	4
Bước 4	Thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Chi cục phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Quản lý thủy sản, Chi cục Thủy sản	1
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC và Chuyển kết quả cho Văn thư	Lãnh đạo Chi cục Thủy sản	0,5
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>7</b>

### III. Lĩnh vực Phát triển nông thôn (01)

#### 1. Hỗ trợ Dự án liên kết (cấp tỉnh) (Mã TTHC: 1.003397)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	0,5
Bước 2	Kiểm tra, chuyển hồ sơ cho công chức xử lý	Lãnh đạo Chi cục Phát triển nông thôn	1
Bước 3	Thụ lý hồ sơ: kiểm tra, thẩm định hồ sơ - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, cần giải trình và/hoặc yêu cầu bổ sung thêm, thông báo bằng văn bản cho người nộp hồ sơ trong vòng không quá 03 ngày kể từ ngày tiếp nhận thẩm định hồ sơ. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu, thực hiện các bước tiếp theo	Công chức được giao xử lý hồ sơ	15
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT phê duyệt dự án, kế hoạch dự án liên kết	Lãnh đạo Chi cục xem xét, thông qua dự thảo, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	3
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính: Dự án, kế hoạch dự án liên kết.	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	4
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	1
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>25</b>

#### IV. Lĩnh vực Khoa học Công nghệ và Môi trường (02)

**1. Đăng ký Công bố hợp quy đối với các sản phẩm, hàng hóa sản xuất trong nước được quản lý bởi các quy chuẩn kỹ thuật quốc gia do Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành thuộc lĩnh vực Trồng trọt (Giống cây trồng) (Mã TTHC: 1.009478)**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (Ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
Bước 2	Chuyển hồ sơ cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Trồng trọt	0,5
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xác minh, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức xử lý hồ sơ	2
Bước 4	Thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật thông qua	Lãnh đạo Phòng Trồng trọt	0,25
Bước 5	Thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	0,25
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	0,5
Bước 7	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư	Công chức xử lý hồ sơ	0,5
Bước 8	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 9	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</b>			<b>5</b>

**2. Đăng ký công bố hợp quy đối với các sản phẩm, hàng hóa sản xuất trong tỉnh được quản lý bởi các quy chuẩn kỹ thuật quốc gia do Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành thuộc Chi cục Thủy sản (Thức ăn thủy sản; sản phẩm xử lý môi trường nuôi trồng thủy sản; giống thủy sản ...) (Mã TTHC: 1.009478)**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (Ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	0,5
Bước 2	Kiểm tra, chuyển hồ sơ cho công chức xử lý	Lãnh đạo phòng Quản lý thủy sản, Chi cục Thủy sản	0,5
Bước 3	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	2
Bước 4	Thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Chi cục phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Quản lý thủy sản, Chi cục Thủy sản	1
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC và Chuyển kết quả cho Văn thư	Lãnh đạo Chi cục Thủy sản	0,5
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>5</b>

## V. Lĩnh vực Lâm nghiệp (02)

1. Thẩm định thiết kế, dự toán hoặc thẩm định điều chỉnh thiết kế, dự toán công trình lâm sinh sử dụng vốn đầu tư công đối với các dự án do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định đầu tư (Mã TTHC: 1.007918)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	0,5
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ, tổ chức thẩm định. Dự thảo báo cáo kết quả thẩm định, Thông báo kết quả thẩm định	Công chức xử lý hồ sơ Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	12
Bước 4	Thông qua dự thảo, trình Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5
Bước 5	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	0,5
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC và chuyển kết quả cho Văn thư	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	0,5
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 8	Tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức, thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính</b> (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>15</b>

**2. Đăng ký mã số cơ sở nuôi, trồng các loài động vật rừng, thực vật rừng nguy cấp, quý, hiếm Nhóm II và động vật, thực vật hoang dã nguy cấp thuộc Phụ lục II và III CITES thuộc Chi cục Thủy sản (đối với trường hợp đăng ký mã số cơ sở nuôi, trồng các loài thủy sản thuộc Phụ lục II CITES) (Mã TTHC: 1.004815).**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (Ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	0,5
Bước 2	Kiểm tra, chuyển hồ sơ cho công chức xử lý	Lãnh đạo phòng Quản lý thủy sản, Chi cục Thủy sản	0,5
Bước 3	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	27
Bước 4	Thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Chi cục phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Quản lý thủy sản, Chi cục Thủy sản	1
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC và Chuyển kết quả cho Văn thư	Lãnh đạo Chi cục Thủy sản	0,5
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>30</b>

## B. QUY TRÌNH NỘI BỘ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CẤP HUYỆN

### Lĩnh vực Lâm nghiệp (02)

#### 1. Hỗ trợ tín dụng đầu tư trồng rừng gỗ lớn đối với chủ rừng là hộ gia đình, cá nhân (Mã TTHC: 1.012531)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức được giao nhiệm vụ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	0,5
Bước 2	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo UBND huyện	0,5
Bước 3	Kiểm tra, xử lý hồ sơ tổ chức xác minh hồ sơ đề nghị hỗ trợ lãi suất và lập biên bản xác minh điều kiện hỗ trợ lãi suất tín dụng, trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo phòng	Lãnh đạo phòng chuyên môn huyện chuyển công chức xử lý hồ sơ	16
Bước 4	Thông qua dự thảo, trình Lãnh đạo phòng chuyên môn	Công chức xử lý hồ sơ	0,5
Bước 5	Xem xét, trình Lãnh đạo UBND huyện phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND huyện	1
Bước 7	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ Lãnh đạo UBND, chuyển cho Văn thư	Công chức xử lý hồ sơ	0,5
Bước 8	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	Văn thư	0,5



Bước 9	Tiếp nhận hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến UBND tỉnh	Công chức được giao nhiệm vụ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>20</b>

**2. Thẩm định thiết kế, dự toán hoặc thẩm định điều chỉnh thiết kế, dự toán công trình lâm sinh do Chủ tịch UBND cấp huyện, cấp xã quyết định đầu tư (1.007919)**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (Ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức được giao nhiệm vụ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	0,5
Bước 2	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo UBND huyện	0,5
Bước 3	Kiểm tra, xử lý hồ sơ tổ chức thẩm định và có báo cáo kết quả thẩm định. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo phòng	Lãnh đạo phòng chuyên môn huyện chuyên công chức xử lý hồ sơ	10
Bước 4	Thông qua dự thảo, trình Lãnh đạo phòng chuyên môn	Công chức xử lý hồ sơ	1
Bước 5	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng chuyên môn	2
Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC từ Lãnh đạo phòng chuyên môn, chuyển cho Văn thư	- Văn thư phòng chuyên môn - Công chức xử lý hồ sơ	0,5
Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho UBND cấp huyện	Văn thư	0,5

Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức được giao nhiệm vụ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			<b>15 ngày</b>