

Số: **4817** /QĐ-UBND

Tiền Giang, ngày **31** tháng 12 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

Về việc Phê duyệt danh mục thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và các quy trình nội bộ, liên thông, điện tử đối với các thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của ngành Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Tiền Giang

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TIỀN GIANG

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg ngày 19 tháng 10 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc thực hiện tiếp nhận, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này:

1. Danh mục thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của ngành Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Tiền Giang (*Phụ lục 1 kèm theo*).

2. Các quy trình nội bộ, liên thông và điện tử đối với các thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của ngành Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Tiền Giang (*Phụ lục 2 kèm theo*).

Điều 2. Giao Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chịu trách nhiệm kết nối, tích hợp nội dung thủ tục hành chính từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính và cập nhật các quy trình nội bộ, liên thông, điện tử đối với từng thủ tục hành chính đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của ngành Nông nghiệp và Phát triển nông thôn lên phần mềm Một cửa điện tử của tỉnh ngay khi nhận được Quyết định này.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký, thay thế danh mục thủ tục hành chính thực hiện, không thực hiện tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích được phê duyệt tại Quyết định số 1749/QĐ-UBND ngày 01/6/2017, Quyết định số 2100/QĐ-

UBND ngày 30/6/2017 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh đối với đối với các thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của ngành Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Tiền Giang.

Điều 4. Chánh Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành, thị; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. / 2/

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Văn phòng Chính phủ (Cục KS TTHC);
- CT, các PCT. UBND tỉnh;
- VPUB: CVP, PVP Lê Văn Hùng,
P. KSTTHC;
- Công TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT (Hiệu).

1 8

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Trần Văn Dũng

Phụ lục 2
QUY TRÌNH NỘI BỘ, LIÊN THÔNG VÀ ĐIỆN TỬ ĐỐI VỚI
CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG
QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA NGÀNH NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN
NÔNG THÔN TỈNH TIỀN GIANG

(Ban hành kèm theo Quyết định số **4117** /QĐ-UBND ngày **31** tháng 12 năm 2019
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)

- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành gọi chung là Bộ phận Một cửa

- Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh viết tắt là Văn phòng.

- Nông nghiệp và Phát triển nông thôn viết tắt là NNPTNT

A. CẤP TỈNH

I. LĨNH VỰC LÂM NGHIỆP

1. Phê duyệt đề án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí trong rừng phòng hộ đối với khu rừng phòng hộ thuộc địa phương quản lý

a) Thời hạn giải quyết: 50 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

b) Quy trình nội bộ, liên thông và điện tử: 400 giờ

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở NNPTNT	02 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	02 giờ
		Chuyên viên	258 giờ
		Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	08 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	08 giờ
4	Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Văn phòng	Văn phòng Sở NNPTNT	02 giờ
5	Tiếp nhận hồ sơ của Sở NNPTNT, chuyển Lãnh đạo Văn phòng	Bộ phận Một cửa Văn phòng	02 giờ
6	Xem hồ sơ và chuyển Phòng Kinh tế - Tài chính	Lãnh đạo Văn phòng phụ trách	02 giờ
7	Xem hồ sơ và chuyển Chuyên viên	Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Tài chính	02 giờ
8	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng	100 giờ

		Kinh tế - Tài chính	
9	Xem hồ sơ, ký tắt	Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Tài chính	04 giờ
10	Xem hồ sơ, ký tắt	Lãnh đạo Văn phòng phụ trách	04 giờ
11	Phê duyệt kết quả	Thường trực UBND tỉnh	04 giờ
12	Đóng dấu vào sổ, chuyển Bộ phận Một cửa Sở NNPTNT	Bộ phận Một cửa Văn phòng	02 giờ
13	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận Một cửa Sở NNPTNT	Giờ hành chính

2. Quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh

- a) Thời hạn giải quyết: 45 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ
- Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn gửi hồ sơ báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét;
 - Chủ đầu tư gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính 02 bộ hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với diện tích rừng đề nghị chuyển mục đích thuộc chủ rừng là hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư;
 - Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp huyện gửi hồ sơ báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét;
 - Trước 15 ngày của kỳ họp Hội đồng nhân dân gần nhất, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trình Hội đồng nhân dân cùng cấp xem xét, quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác. Sau 15 ngày của kỳ họp, Hội đồng nhân dân ban hành Nghị quyết về chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác.

b) Quy trình nội bộ, liên thông và điện tử: 360 giờ

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở NNPTNT	02 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	04 giờ
		Chuyên viên	88 giờ
		Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	04 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	16 giờ

4	Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Văn phòng	Văn phòng Sở NNPTNT	02 giờ
5	Tiếp nhận hồ sơ của Sở NNPTNT, chuyển Lãnh đạo Văn phòng	Bộ phận Một cửa Văn phòng	02 giờ
6	Xem hồ sơ và chuyển Phòng Kinh tế - Tài chính	Lãnh đạo Văn phòng phụ trách	02 giờ
7	Xem hồ sơ và chuyển Chuyên viên	Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Tài chính	04 giờ
8	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng Kinh tế - Tài chính	100 giờ
9	Xem hồ sơ, ký tắt	Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Tài chính	04 giờ
10	Xem hồ sơ, ký tắt	Lãnh đạo Văn phòng phụ trách	04 giờ
11	Ký duyệt hồ sơ	Thường trực UBND tỉnh	04 giờ
12	Tiếp nhận hồ sơ của UBND tỉnh, chuyển Lãnh đạo Văn phòng HĐND tỉnh	Bộ phận Một cửa Văn phòng	02 giờ
13	Xem hồ sơ và chuyển Phòng chuyên môn HĐND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng phụ trách	04 giờ
14	Bộ phận chuyên môn HĐND tỉnh thẩm định hồ sơ	Bộ phận chuyên môn HĐND tỉnh	100 giờ
15	Phê duyệt kết quả	Thường trực HĐND tỉnh	16 giờ
16	Đóng dấu vào sổ, chuyển Bộ phận Một cửa Sở NNPTNT	Bộ phận Một cửa Văn phòng	02 giờ
17	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận Một cửa Sở NNPTNT	Giờ hành chính

3. Quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác thuộc thẩm quyền của Thủ tướng Chính phủ đối khu rừng thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quản lý

a) Thời hạn giải quyết: 45 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn có trách nhiệm xem xét; báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trình Thủ tướng Chính phủ quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác;

Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Thủ tướng Chính phủ xem xét quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác.

b) Quy trình nội bộ, liên thông và điện tử: 360 giờ

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở NNPTNT	02 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	04 giờ
		Chuyên viên	64 giờ
		Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	04 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	08 giờ
4	Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Văn phòng	Văn phòng Sở NNPTNT	02 giờ
5	Tiếp nhận hồ sơ của Sở NNPTNT, chuyển Lãnh đạo Văn phòng	Bộ phận Một cửa Văn phòng	02 giờ
6	Xem hồ sơ và chuyển Phòng Kinh tế - Tài chính	Lãnh đạo Văn phòng phụ trách	02 giờ
7	Xem hồ sơ và chuyển Chuyên viên	Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Tài chính	02 giờ
8	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng Kinh tế - Tài chính	16 giờ
9	Xem hồ sơ, ký tắt	Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Tài chính	04 giờ
10	Xem hồ sơ, ký tắt	Lãnh đạo Văn phòng phụ trách	04 giờ
11	Ký duyệt hồ sơ	Thường trực UBND tỉnh	04 giờ
12	Phê duyệt kết quả	Thủ tướng Chính phủ	240 giờ
13	Đóng dấu vào sổ, chuyển Bộ phận Một cửa Sở NNPTNT	Bộ phận Một cửa Văn phòng	02 giờ
14	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận Một cửa Sở NNPTNT	Giờ hành chính

4. Chuyển loại rừng đối với khu rừng do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định thành lập

a) Thời hạn giải quyết: 45 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

- Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét;

- Trước 15 ngày của kỳ họp Hội đồng nhân dân gần nhất, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trình Hội đồng nhân dân cùng cấp xem xét, quyết định chủ trương

chuyển loại rừng. Sau 15 ngày của kỳ họp, Hội đồng nhân dân ban hành Nghị quyết về chủ trương chuyển loại rừng;

- Trong thời hạn 15 ngày làm việc sau khi có quyết định chủ trương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định chuyển loại rừng.

b) Quy trình nội bộ, liên thông và điện tử: 360 giờ

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở NNPTNT	02 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	04 giờ
		Chuyên viên	64 giờ
		Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	04 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	08 giờ
4	Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Văn phòng	Văn phòng Sở NNPTNT	02 giờ
5	Tiếp nhận hồ sơ của Sở NNPTNT, chuyển Lãnh đạo Văn phòng	Bộ phận Một cửa Văn phòng	02 giờ
6	Xem hồ sơ và chuyển Phòng Kinh tế - Tài chính	Lãnh đạo Văn phòng phụ trách	02 giờ
7	Xem hồ sơ và chuyển Chuyên viên	Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Tài chính	02 giờ
8	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng Kinh tế - Tài chính	16 giờ
9	Xem hồ sơ, ký tắt	Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Tài chính	04 giờ
10	Xem hồ sơ, ký tắt	Lãnh đạo Văn phòng phụ trách	04 giờ
11	Ký duyệt hồ sơ	Thường trực UBND tỉnh	04 giờ
12	Tiếp nhận hồ sơ của UBND tỉnh, chuyển Lãnh đạo Văn phòng HĐND tỉnh	Bộ phận Một cửa Văn phòng	02 giờ
13	Xem hồ sơ và chuyển Phòng chuyên môn HĐND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng phụ trách	02 giờ
14	Bộ phận chuyên môn HĐND tỉnh thẩm định hồ sơ	Bộ phận chuyên môn HĐND tỉnh	100 giờ
15	Phê duyệt kết quả	HĐND tỉnh	16 giờ
16	Ban hành quyết định	UBND tỉnh	120 giờ

17	Đóng dấu vào sổ, chuyển Bộ phận Một cửa Sở NNPTNT	Bộ phận Một cửa Văn phòng	02 giờ
18	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận Một cửa Sở NNPTNT	Giờ hành chính

5. Phê duyệt chương trình, dự án và hoạt động phi dự án được hỗ trợ tài chính của Quỹ bảo vệ và phát triển rừng cấp tỉnh

a) Thời hạn giải quyết: 40 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

b) Quy trình nội bộ, liên thông và điện tử: 320 giờ

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở NNPTNT	02 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	02 giờ
		Chuyên viên	218 giờ
		Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	08 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	08 giờ
4	Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Văn phòng	Văn phòng Sở NNPTNT	02 giờ
5	Tiếp nhận hồ sơ của Sở NNPTNT, chuyển Lãnh đạo Văn phòng	Bộ phận Một cửa Văn phòng	02 giờ
6	Xem hồ sơ và chuyển Phòng Kinh tế - Tài chính	Lãnh đạo Văn phòng phụ trách	02 giờ
7	Xem hồ sơ và chuyển Chuyên viên	Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Tài chính	02 giờ
8	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng Kinh tế - Tài chính	60 giờ
9	Xem hồ sơ, ký tắt	Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Tài chính	04 giờ
10	Xem hồ sơ, ký tắt	Lãnh đạo Văn phòng phụ trách	04 giờ
11	Phê duyệt kết quả	Thường trực UBND tỉnh	04 giờ
12	Đóng dấu vào sổ, chuyển Bộ phận Một cửa Sở NNPTNT	Bộ phận Một cửa Văn phòng	02 giờ
13	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận Một cửa Sở NNPTNT	Giờ hành chính

6. Nhóm các thủ tục:

- Miễn, giảm tiền dịch vụ môi trường rừng (đối với bên sử dụng dịch vụ môi trường rừng trong phạm vi địa giới hành chính của một tỉnh)

- Nộp tiền trồng rừng thay thế về Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng của tỉnh

a) Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

b) Quy trình nội bộ, liên thông và điện tử: 120 giờ

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở NNPTNT	02 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	02 giờ
		Chuyên viên	58 giờ
		Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	08 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	08 giờ
4	Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Văn phòng	Văn phòng Sở NNPTNT	02 giờ
5	Tiếp nhận hồ sơ của Sở NNPTNT, chuyển Lãnh đạo Văn phòng	Bộ phận Một cửa Văn phòng	02 giờ
6	Xem hồ sơ và chuyển Phòng Kinh tế - Tài chính	Lãnh đạo Văn phòng phụ trách	02 giờ
7	Xem hồ sơ và chuyển Chuyên viên	Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Tài chính	02 giờ
8	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng Kinh tế - Tài chính	26 giờ
9	Xem hồ sơ, ký tắt	Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Tài chính	02 giờ
10	Xem hồ sơ, ký tắt	Lãnh đạo Văn phòng phụ trách	02 giờ
11	Phê duyệt kết quả	Thường trực UBND tỉnh	02 giờ
12	Đóng dấu vào sổ, chuyển Bộ phận Một cửa Sở NNPTNT	Bộ phận Một cửa Văn phòng	02 giờ
13	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận Một cửa Sở NNPTNT	Giờ hành chính

7. Nhóm các thủ tục

- Điều chỉnh thiết kế, dự toán công trình lâm sinh (đối với công trình lâm sinh thuộc dự án do Chủ tịch UBND cấp tỉnh quyết định đầu tư)

- Thẩm định, phê duyệt hồ sơ thiết kế, dự toán công trình lâm sinh (đối với công trình lâm sinh thuộc dự án do Chủ tịch UBND cấp tỉnh quyết định đầu tư)

a) Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, Sở Nông nghiệp và PTNT phải tổ chức thẩm định và có báo cáo thẩm định, dự thảo quyết định phê duyệt và trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đã thẩm định, UBND tỉnh quyết định phê duyệt điều chỉnh hồ sơ thiết kế và dự toán công trình lâm sinh và trả kết quả cho các tổ chức 03 ngày làm việc.

b) Quy trình nội bộ, liên thông và điện tử: 160 giờ

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở NNPTNT	02 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	02 giờ
		Chuyên viên	98 giờ
		Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	08 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	08 giờ
4	Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Văn phòng	Văn phòng Sở NNPTNT	02 giờ
5	Tiếp nhận hồ sơ của Sở NNPTNT, chuyển Lãnh đạo Văn phòng	Bộ phận Một cửa Văn phòng	02 giờ
6	Xem hồ sơ và chuyển Phòng Kinh tế - Tài chính	Lãnh đạo Văn phòng phụ trách	02 giờ
7	Xem hồ sơ và chuyển Chuyên viên	Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Tài chính	02 giờ
8	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng Kinh tế - Tài chính	26 giờ
9	Xem hồ sơ, ký tắt	Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Tài chính	02 giờ
10	Xem hồ sơ, ký tắt	Lãnh đạo Văn phòng phụ trách	02 giờ
11	Phê duyệt kết quả	Thường trực UBND tỉnh	02 giờ

12	Đóng dấu vào sổ, chuyển Bộ phận Một cửa Sở NNPTNT	Bộ phận Một cửa Văn phòng	02 giờ
13	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận Một cửa Sở NNPTNT	Giờ hành chính

8. Phê duyệt Phương án quản lý rừng bền vững của chủ rừng là tổ chức

a) Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xem xét, lấy ý kiến các Sở, ngành: Tài nguyên và Môi trường, Tài chính, Kế hoạch và Đầu tư, Công Thương về nội dung phương án.

Trường hợp nội dung phương án quản lý rừng bền vững đạt yêu cầu, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt phương án.

Trường hợp nội dung phương án quản lý rừng bền vững chưa đạt yêu cầu, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do cho chủ rừng biết để bổ sung, hoàn thiện phương án trong thời hạn 05 ngày làm việc trước khi trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt phương án.

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt phương án quản lý rừng bền vững và trả kết quả cho chủ rừng. Trường hợp không phê duyệt phương án phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

b) Quy trình nội bộ, liên thông và điện tử: 184 giờ

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở NNPTNT	02 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	02 giờ
		Chuyên viên	138 giờ
		Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	08 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	08 giờ
4	Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Văn phòng	Văn phòng Sở NNPTNT	02 giờ
5	Tiếp nhận hồ sơ của Sở NNPTNT, chuyển Lãnh đạo Văn phòng	Bộ phận Một cửa Văn phòng	02 giờ
6	Xem hồ sơ và chuyển Phòng Kinh tế	Lãnh đạo Văn	02 giờ

	- Tài chính	phòng phụ trách	
7	Xem hồ sơ và chuyển Chuyên viên	Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Tài chính	02 giờ
8	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng Kinh tế - Tài chính	10 giờ
9	Xem hồ sơ, ký tắt	Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Tài chính	02 giờ
10	Xem hồ sơ, ký tắt	Lãnh đạo Văn phòng phụ trách	02 giờ
11	Phê duyệt kết quả	Thường trực UBND tỉnh	02 giờ
12	Đóng dấu vào sổ, chuyển Bộ phận Một cửa Sở NNPTNT	Bộ phận Một cửa Văn phòng	02 giờ
13	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận Một cửa Sở NNPTNT	Giờ hành chính

9. Công nhận nguồn giống cây trồng lâm nghiệp

a) Thời hạn giải quyết: 18 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

b) Quy trình nội bộ, liên thông và điện tử: 144 giờ

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở NNPTNT	02 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	02 giờ
		Chuyên viên	108 giờ
		Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	08 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	22 giờ
4	Đóng dấu vào sổ, chuyển Bộ phận Một cửa	Chuyên viên nghiệp vụ	02 giờ
5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính

10. Phê duyệt phương án khai thác động vật rừng thông thường từ tự nhiên

a) Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

b) Quy trình nội bộ, liên thông và điện tử: 56 giờ

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở NNPTNT	02 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	02 giờ
		Chuyên viên	36 giờ
		Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	08 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	06 giờ
4	Đóng dấu vào sổ, chuyển Bộ phận Một cửa	Chuyên viên nghiệp vụ	02 giờ
5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính

11. Xác nhận Bảng kê lâm sản

a) Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

b) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử: 80 giờ

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở NNPTNT	02 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	02 giờ
		Chuyên viên	60 giờ
		Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	08 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	06 giờ
4	Đóng dấu vào sổ, chuyển Bộ phận Một cửa	Chuyên viên nghiệp vụ	02 giờ
5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính

12. 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

a) Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. Trường hợp cần kiểm tra thực tế các điều kiện nuôi, trồng, cơ quan cấp mã số chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tổ chức thực hiện, nhưng thời hạn cấp không quá 30 ngày.

Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan cấp mã số thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân biết.

b) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

+ Trường hợp không cần kiểm tra thực tế

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở NNPTNT	02 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	02 giờ
		Chuyên viên	22 giờ
		Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	08 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	04 giờ
4	Đóng dấu vào sổ, chuyển Bộ phận Một cửa	Chuyên viên nghiệp vụ	02 giờ
5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính

+ Trường hợp cần kiểm tra thực tế

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở NNPTNT	1/2 ngày
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	1/2 ngày
		Chuyên viên	25,5 ngày

	<i>có văn bản thông báo cụ thể</i>)	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	02 ngày
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	01 ngày
4	Đóng dấu vào sổ, chuyển Bộ phận Một cửa	Chuyên viên nghiệp vụ	1/2 ngày
5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính

13. Thẩm định, phê duyệt phương án trồng rừng mới thay thế diện tích rừng chuyển sang sử dụng cho mục đích khác

a) Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tổ chức thẩm định. Trường hợp cần xác minh thực địa, thời gian thẩm định phương án được kéo dài thêm không quá 15 ngày làm việc.

- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn có trách nhiệm trả lời Chủ đầu tư trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ.

- Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày họp Hội đồng thẩm định, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trình UBND cấp tỉnh xem xét, phê duyệt phương án. Trường hợp không đề nghị UBND cấp tỉnh xem xét, phê duyệt phương án, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trả lời Chủ đầu tư biết lý do.

- Trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị phê duyệt phương án của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, UBND cấp tỉnh phê duyệt phương án trồng rừng thay thế. Trường hợp không phê duyệt, UBND cấp tỉnh thông báo rõ lý do cho Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và cho Chủ đầu tư

b) Quy trình nội bộ, liên thông và điện tử:

+ Trường hợp không cần xác minh thực địa (30 ngày làm việc)

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở NNPTNT	02 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	02 giờ
		Chuyên viên	138 giờ
		Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	08 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	08 giờ

4	Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Văn phòng	Văn phòng Sở NNPTNT	02 giờ
5	Tiếp nhận hồ sơ của Sở NNPTNT, chuyển Lãnh đạo Văn phòng	Bộ phận Một cửa Văn phòng	02 giờ
6	Xem hồ sơ và chuyển Phòng Kinh tế - Tài chính	Lãnh đạo Văn phòng phụ trách	02 giờ
7	Xem hồ sơ và chuyển Chuyên viên	Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Tài chính	02 giờ
8	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng Kinh tế - Tài chính	60 giờ
9	Xem hồ sơ, ký tắt	Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Tài chính	04 giờ
10	Xem hồ sơ, ký tắt	Lãnh đạo Văn phòng phụ trách	04 giờ
11	Phê duyệt kết quả	Thường trực UBND tỉnh	04 giờ
12	Đóng dấu vào sổ, chuyển Bộ phận Một cửa Sở NNPTNT	Bộ phận Một cửa Văn phòng	02 giờ
13	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận Một cửa Sở NNPTNT	Giờ hành chính

+ Trường hợp cần xác minh thực địa (45 ngày làm việc)

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở NNPTNT	02 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	02 giờ
		Chuyên viên	258 giờ
		Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	08 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	08 giờ
4	Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Văn phòng	Văn phòng Sở NNPTNT	02 giờ
5	Tiếp nhận hồ sơ của Sở NNPTNT, chuyển Lãnh đạo Văn phòng	Bộ phận Một cửa Văn phòng	02 giờ
6	Xem hồ sơ và chuyển Phòng Kinh tế - Tài chính	Lãnh đạo Văn phòng phụ trách	02 giờ
7	Xem hồ sơ và chuyển Chuyên viên	Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Tài chính	02 giờ
8	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng	60 giờ

		Kinh tế - Tài chính	
9	Xem hồ sơ, ký tắt	Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Tài chính	04 giờ
10	Xem hồ sơ, ký tắt	Lãnh đạo Văn phòng phụ trách	04 giờ
11	Phê duyệt kết quả	Thường trực UBND tỉnh	04 giờ
12	Đóng dấu vào sổ, chuyển Bộ phận Một cửa Sở NNPTNT	Bộ phận Một cửa Văn phòng	02 giờ
13	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận Một cửa Sở NNPTNT	Giờ hành chính

II. KINH TẾ HỢP TÁC VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

1. Nhóm các thủ tục

- Công nhận làng nghề
- Công nhận nghề truyền thống
- Công nhận làng nghề truyền thống

a) Thời hạn giải quyết: 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

b) Quy trình nội bộ, liên thông, điện tử: 240 giờ

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở NNPTNT	02 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	02 giờ
		Chuyên viên	172 giờ
		Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	08 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	08 giờ
4	Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Văn phòng	Văn phòng Sở NNPTNT	02 giờ
5	Tiếp nhận hồ sơ của Sở NNPTNT, chuyển Lãnh đạo Văn phòng	Bộ phận Một cửa Văn phòng	02 giờ
6	Xem hồ sơ và chuyển Phòng Kinh tế - Tài chính	Lãnh đạo Văn phòng phụ trách	02 giờ
7	Xem hồ sơ và chuyển Chuyên viên	Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Tài chính	02 giờ
8	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng Kinh tế - Tài chính	32 giờ
9	Xem hồ sơ, ký tắt	Lãnh đạo Phòng	02 giờ

		Kinh tế - Tài chính	
10	Xem hồ sơ, ký tắt	Lãnh đạo Văn phòng phụ trách	02 giờ
11	Phê duyệt kết quả	Thường trực UBND tỉnh	02 giờ
12	Đóng dấu vào sổ, chuyển Bộ phận Một cửa Sở NNPTNT	Bộ phận Một cửa Văn phòng	02 giờ
13	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận Một cửa Sở NNPTNT	Giờ hành chính

2. Hỗ trợ dự án liên kết

a) Thời hạn giải quyết: 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

b) Quy trình nội bộ, liên thông, điện tử: 200 giờ

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở NNPTNT	02 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	02 giờ
		Chuyên viên	124 giờ
		Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	08 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	08 giờ
4	Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Văn phòng	Văn phòng Sở NNPTNT	02 giờ
5	Tiếp nhận hồ sơ của Sở NNPTNT, chuyển Lãnh đạo Văn phòng	Bộ phận Một cửa Văn phòng	02 giờ
6	Xem hồ sơ và chuyển Phòng Kinh tế - Tài chính	Lãnh đạo Văn phòng phụ trách	02 giờ
7	Xem hồ sơ và chuyển Chuyên viên	Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Tài chính	02 giờ
8	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng Kinh tế - Tài chính	40 giờ
9	Xem hồ sơ, ký tắt	Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Tài chính	02 giờ
10	Xem hồ sơ, ký tắt	Lãnh đạo Văn phòng phụ trách	02 giờ
11	Phê duyệt kết quả	Thường trực UBND tỉnh	02 giờ
12	Đóng dấu vào sổ, chuyển Bộ phận	Bộ phận Một cửa	02 giờ

	Một cửa Sở NNPTNT	Văn phòng	
13	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận Một cửa Sở NNPTNT	Giờ hành chính

3. Kiểm tra chất lượng muối nhập khẩu

a) Thời hạn giải quyết: 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.

b) Quy trình nội bộ, liên thông, điện tử: 08 giờ

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở NNPTNT	01 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	01 giờ
		Chuyên viên	03 giờ
		Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	01 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục	01 giờ
4	Đóng dấu vào sổ, chuyển Bộ phận Một cửa	Chuyên viên nghiệp vụ	01 giờ
5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính

4. Kiểm tra nhà nước về an toàn thực phẩm muối nhập khẩu

a) Thời hạn giải quyết:

- Đối với phương thức kiểm tra chặt: 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.

- Đối với phương thức kiểm tra thông thường: 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.

b) Quy trình nội bộ, liên thông, điện tử:

- Đối với phương thức kiểm tra chặt:

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở NNPTNT	02 giờ

2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	02 giờ
		Chuyên viên	42 giờ
		Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	04 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục	04 giờ
4	Đóng dấu vào sổ, chuyển Bộ phận Một cửa	Chuyên viên nghiệp vụ	02 giờ
5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính

- Đối với phương thức kiểm tra thông thường:

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở NNPTNT	02 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	02 giờ
		Chuyên viên	10 giờ
		Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	04 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục	04 giờ
4	Đóng dấu vào sổ, chuyển Bộ phận Một cửa	Chuyên viên nghiệp vụ	02 giờ
5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính

III. LĨNH VỰC THÚ Y

1. Cấp đổi giấy Chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật (trên cạn hoặc thủy sản)

a) Thời hạn giải quyết: 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

b) Quy trình nội bộ, liên thông, điện tử: 16 giờ

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở NNPTNT	02 giờ
2	Giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Phòng	02 giờ

	<i>(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)</i>	Chuyên môn	
		Chuyên viên	06 giờ
		Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	02 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục	02 giờ
4	Đóng dấu vào sổ, chuyển Bộ phận Một cửa	Chuyên viên nghiệp vụ	02 giờ
5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính

2. Cấp, Gia hạn Chứng chỉ hành nghề thú y thuộc thẩm quyền cơ quan quản lý chuyên ngành thú y cấp tỉnh (gồm tiêm phòng, chữa bệnh, phẫu thuật động vật; tư vấn các hoạt động liên quan đến lĩnh vực thú y; khám bệnh, chẩn đoán bệnh, xét nghiệm bệnh động vật; buôn bán thuốc thú y)

a) Thời hạn giải quyết:

- Trường hợp cấp 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ
- Trường hợp gia hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

b) Quy trình nội bộ, liên thông, điện tử:

- Trường hợp cấp: 40 giờ

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở NNPTNT	02 giờ
2	Giải quyết hồ sơ <i>(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)</i>	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	02 giờ
		Chuyên viên	30 giờ
		Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	02 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục	02 giờ
4	Đóng dấu vào sổ, chuyển Bộ phận Một cửa	Chuyên viên nghiệp vụ	02 giờ
5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính

- Trường hợp gia hạn: 24 giờ

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở NNPTNT	02 giờ

	vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ		
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	02 giờ
		Chuyên viên	14 giờ
		Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	02 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục	02 giờ
4	Đóng dấu vào sổ, chuyển Bộ phận Một cửa	Chuyên viên nghiệp vụ	02 giờ
5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính

3. Cấp lại Chứng chỉ hành nghề thú y (trong trường hợp bị mất, sai sót, hư hỏng; có thay đổi thông tin liên quan đến cá nhân đã được cấp Chứng chỉ hành nghề thú y)

a) Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

b) Quy trình nội bộ, liên thông, điện tử: 24 giờ

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở NNPTNT	02 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	02 giờ
		Chuyên viên	14 giờ
		Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	02 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục	02 giờ
4	Đóng dấu vào sổ, chuyển Bộ phận Một cửa	Chuyên viên nghiệp vụ	02 giờ
5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính

4. Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y

a) Thời hạn giải quyết: 08 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

b) Quy trình nội bộ, liên thông, điện tử: 64 giờ

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở NNPTNT	02 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	02 giờ
		Chuyên viên	54 giờ
		Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	02 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục	02 giờ
4	Đóng dấu vào sổ, chuyển Bộ phận Một cửa	Chuyên viên nghiệp vụ	02 giờ
5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính

5. Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y

a) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

b) Quy trình nội bộ, liên thông, điện tử: 40 giờ

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở NNPTNT	02 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	02 giờ
		Chuyên viên	30 giờ
		Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	02 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục	02 giờ
4	Đóng dấu vào sổ, chuyển Bộ phận Một cửa	Chuyên viên nghiệp vụ	02 giờ
5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính

6. Cấp giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật (trên cạn và thủy sản) đối với cơ sở phải đánh giá lại

- a) Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
b) Quy trình nội bộ, liên thông, điện tử: 120 giờ

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở NNPTNT	02 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	02 giờ
		Chuyên viên	110 giờ
		Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	02 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục	02 giờ
4	Đóng dấu vào sổ, chuyển Bộ phận Một cửa	Chuyên viên nghiệp vụ	02 giờ
5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính

7. Nhóm các thủ tục

- Cấp Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật trên cạn
- Cấp Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật trên cạn đối với cơ sở có nhu cầu bổ sung nội dung chứng nhận
- Cấp Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật thủy sản đối với cơ sở có nhu cầu bổ sung nội dung chứng nhận
- Cấp Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật thủy sản (Đối với cơ sở nuôi trồng thủy sản, cơ sở sản xuất thủy sản giống)

- a) Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
b) Quy trình nội bộ, liên thông, điện tử: 160 giờ

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở NNPTNT	02 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung,	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	02 giờ

	<i>không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)</i>	Chuyên viên	150 giờ
		Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	02 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục	02 giờ
4	Đóng dấu vào sổ, chuyển Bộ phận Một cửa	Chuyên viên nghiệp vụ	02 giờ
5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính

8. Nhóm các thủ tục:

- Cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật trên cạn
- Cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật thủy sản

a) Thời hạn giải quyết:

- 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với trường hợp đã được đánh giá định kỳ mà thời gian đánh giá chưa quá 12 tháng;

- 17 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với trường hợp chưa được đánh giá định kỳ hoặc được đánh giá định kỳ nhưng thời gian đánh giá quá 12 tháng tính đến ngày hết hiệu lực của Giấy chứng nhận.

b) Quy trình nội bộ, liên thông, điện tử:

- Đối với trường hợp 17 ngày làm việc: 136 giờ

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở NNPTNT	02 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	02 giờ
		Chuyên viên	126 giờ
		Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	02 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục	02 giờ
4	Đóng dấu vào sổ, chuyển Bộ phận Một cửa	Chuyên viên nghiệp vụ	02 giờ
5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính

- Đối với trường hợp 07 ngày làm việc: 56 giờ

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ	Bộ phận Một cửa Sở	02 giờ

	chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	NNPTNT	
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	02 giờ
		Chuyên viên	46 giờ
		Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	02 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục	02 giờ
4	Đóng dấu vào sổ, chuyển Bộ phận Một cửa	Chuyên viên nghiệp vụ	02 giờ
5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính

9. Cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật (trên cạn và thủy sản) đối với cơ sở có Giấy chứng nhận hết hiệu lực do xảy ra bệnh hoặc phát hiện mầm bệnh tại cơ sở đã được chứng nhận an toàn hoặc do không thực hiện giám sát, lấy mẫu đúng, đủ số lượng trong quá trình duy trì điều kiện cơ sở sau khi được chứng nhận

a) Thời hạn giải quyết: 13 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

b) Quy trình nội bộ, liên thông, điện tử: 104 giờ

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở NNPTNT	02 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	02 giờ
		Chuyên viên	94 giờ
		Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	02 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục	02 giờ
4	Đóng dấu vào sổ, chuyển Bộ phận Một cửa	Chuyên viên nghiệp vụ	02 giờ
5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính

10. Cấp giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc thú y

a) Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

b) Quy trình nội bộ, liên thông, điện tử: 120 giờ

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở NNPTNT	02 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	02 giờ
		Chuyên viên	110 giờ
		Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	02 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục	02 giờ
4	Đóng dấu vào sổ, chuyển Bộ phận Một cửa	Chuyên viên nghiệp vụ	02 giờ
5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính

11. Cấp giấy chứng nhận kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật trên cạn vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh

a) Thời hạn giải quyết:

- Đối với động vật, sản phẩm động vật xuất phát từ cơ sở đã được công nhận an toàn dịch bệnh hoặc đã được giám sát không có mầm bệnh hoặc đã được phòng bệnh bằng vắc xin và còn miễn dịch bảo hộ với các bệnh theo quy định tại Phụ lục XI ban hành kèm theo Thông tư 25/2016/TT-BNNPTNT, từ cơ sở sơ chế, chế biến được định kỳ kiểm tra vệ sinh thú y: 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đăng ký kiểm dịch;

- Đối với động vật, sản phẩm động vật xuất phát từ cơ sở thu gom, kinh doanh; Động vật, sản phẩm động vật xuất phát từ cơ sở chăn nuôi chưa được giám sát dịch bệnh động vật; Động vật chưa được phòng bệnh theo quy định tại khoản 4 Điều 15 của Luật thú y hoặc đã được phòng bệnh bằng vắc-xin nhưng không còn miễn dịch bảo hộ; Động vật, sản phẩm động vật xuất phát từ cơ sở chưa được công nhận an toàn dịch bệnh động vật; sản phẩm động vật xuất phát từ cơ sở sơ chế, chế biến sản phẩm động vật chưa được định kỳ kiểm tra vệ sinh thú y hoặc khi có yêu cầu của chủ hàng:

+ 01 ngày làm việc kể từ khi nhận được đăng ký kiểm dịch, cơ quan quản lý chuyên ngành thú y địa phương quyết định và thông báo cho chủ hàng về địa điểm và thời gian kiểm dịch.

+ 03 ngày làm việc kể từ khi bắt đầu kiểm dịch, nếu đáp ứng yêu cầu kiểm dịch thì cơ quan quản lý chuyên ngành thú y cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch; trường hợp kéo dài hơn 03 ngày làm việc hoặc không cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch thì cơ quan quản lý chuyên ngành thú y địa phương thông báo, trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

b) Quy trình nội bộ, liên thông, điện tử:

+ Đối với động vật, sản phẩm động vật xuất phát từ cơ sở đã được công nhận an toàn dịch bệnh hoặc đã được giám sát không có mầm bệnh hoặc đã được phòng bệnh bằng vắc xin và còn miễn dịch bảo hộ với các bệnh theo quy định tại Phụ lục XI ban hành kèm theo Thông tư 25/2016/TT-BNNPTNT, từ cơ sở sơ chế, chế biến được định kỳ kiểm tra vệ sinh thú y: 08 giờ

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở NNPTNT	01 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	01 giờ
		Chuyên viên	03 giờ
		Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	01 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục	01 giờ
4	Đóng dấu vào sổ, chuyển Bộ phận Một cửa	Chuyên viên nghiệp vụ	01 giờ
5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính

+ Đối với động vật, sản phẩm động vật xuất phát từ cơ sở thu gom, kinh doanh; Động vật, sản phẩm động vật xuất phát từ cơ sở chăn nuôi chưa được giám sát dịch bệnh động vật; Động vật chưa được phòng bệnh theo quy định tại khoản 4 Điều 15 của Luật thú y hoặc đã được phòng bệnh bằng vắc-xin nhưng không còn miễn dịch bảo hộ; Động vật, sản phẩm động vật xuất phát từ cơ sở chưa được công nhận an toàn dịch bệnh động vật; sản phẩm động vật xuất phát từ cơ sở sơ chế, chế biến sản phẩm động vật chưa được định kỳ kiểm tra vệ sinh thú y hoặc khi có yêu cầu của chủ hàng:

- Thông báo cho chủ hàng về địa điểm và thời gian kiểm dịch.

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công	Bộ phận Một cửa Sở NNPTNT	01 giờ

	trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ		
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	01 giờ
		Chuyên viên	03 giờ
		Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	01 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục	01 giờ
4	Đóng dấu vào sổ, chuyển Bộ phận Một cửa	Chuyên viên nghiệp vụ	01 giờ
5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính

+ 03 ngày làm việc kể từ khi bắt đầu kiểm dịch, nếu đáp ứng yêu cầu kiểm dịch thì cơ quan quản lý chuyên ngành thú y cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch; trường hợp kéo dài hơn 03 ngày làm việc hoặc không cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch thì cơ quan quản lý chuyên ngành thú y địa phương thông báo, trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	02 giờ
		Chuyên viên	16 giờ
		Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	02 giờ
2	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục	02 giờ
3	Đóng dấu vào sổ, chuyển Bộ phận Một cửa	Chuyên viên nghiệp vụ	02 giờ
4	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính

12. Cấp giấy chứng nhận kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật thủy sản vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh

a) Thời hạn giải quyết:

- Đối với động vật thủy sản làm giống xuất phát từ cơ sở an toàn dịch bệnh hoặc tham gia chương trình giám sát dịch bệnh, cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đăng ký kiểm dịch;

- Đối với động vật, sản phẩm động vật thủy sản quy định tại khoản 1 Điều 53 của Luật Thú y:

+ Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ khi nhận được đăng ký kiểm dịch, cơ quan tiếp nhận hồ sơ thông báo cho chủ hàng về địa điểm và thời gian kiểm dịch;

+ Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi bắt đầu kiểm dịch, nếu đáp ứng yêu cầu kiểm dịch thì cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch; trường hợp kéo dài hơn 03

ngày làm việc hoặc không cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch thì thông báo, trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

b) Quy trình nội bộ, liên thông, điện tử:

+ Đối với động vật thủy sản làm giống xuất phát từ cơ sở an toàn dịch bệnh hoặc tham gia chương trình giám sát dịch bệnh, cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đăng ký kiểm dịch: 08 giờ

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở NNPTNT	01 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	01 giờ
		Chuyên viên	03 giờ
		Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	01 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục	01 giờ
4	Đóng dấu vào sổ, chuyển Bộ phận Một cửa	Chuyên viên nghiệp vụ	01 giờ
5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính

+ Đối với động vật, sản phẩm động vật thủy sản quy định tại khoản 1 Điều 53 của Luật Thú y:

- Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ khi nhận được đăng ký kiểm dịch, cơ quan tiếp nhận hồ sơ thông báo cho chủ hàng về địa điểm và thời gian kiểm dịch;

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở NNPTNT	01 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	01 giờ
		Chuyên viên	03 giờ
		Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	01 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục	01 giờ
4	Đóng dấu vào sổ, chuyển Bộ phận	Chuyên viên nghiệp vụ	01 giờ

	Một cửa	vụ	
5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính

+ Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi bắt đầu kiểm dịch, nếu đáp ứng yêu cầu kiểm dịch thì cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch; trường hợp kéo dài hơn 03 ngày làm việc hoặc không cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch thì thông báo, trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	02 giờ
		Chuyên viên	16 giờ
		Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	02 giờ
2	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục	02 giờ
3	Đóng dấu vào sổ, chuyển Bộ phận Một cửa	Chuyên viên nghiệp vụ	02 giờ
4	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính

13. Kiểm dịch đối với động vật thủy sản tham gia hội chợ, triển lãm, biểu diễn nghệ thuật; sản phẩm động vật thủy sản tham gia hội chợ, triển lãm

a) Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ khi nhận được đăng ký kiểm dịch, cơ quan quản lý chuyên ngành thú y địa phương quyết định và thông báo cho chủ hàng về địa điểm và thời gian kiểm dịch

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi bắt đầu kiểm dịch, nếu đáp ứng yêu cầu kiểm dịch thì cơ quan quản lý chuyên ngành thú y cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch; trường hợp kéo dài hơn 03 ngày làm việc hoặc không cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch thì cơ quan quản lý chuyên ngành thú y địa phương thông báo, trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

b) Quy trình nội bộ, liên thông, điện tử:

- Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ khi nhận được đăng ký kiểm dịch, cơ quan quản lý chuyên ngành thú y địa phương quyết định và thông báo cho chủ hàng về địa điểm và thời gian kiểm dịch

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan	Bộ phận Một cửa Sở NNPTNT	01 giờ

	hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ		
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	01 giờ
		Chuyên viên	03 giờ
		Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	01 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục	01 giờ
4	Đóng dấu vào sổ, chuyển Bộ phận Một cửa	Chuyên viên nghiệp vụ	01 giờ
5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính

+ Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi bắt đầu kiểm dịch, nếu đáp ứng yêu cầu kiểm dịch thì cơ quan quản lý chuyên ngành thú y cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch; trường hợp kéo dài hơn 03 ngày làm việc hoặc không cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch thì cơ quan quản lý chuyên ngành thú y địa phương thông báo, trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	02 giờ
		Chuyên viên	16 giờ
		Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	02 giờ
2	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục	02 giờ
3	Đóng dấu vào sổ, chuyển Bộ phận Một cửa	Chuyên viên nghiệp vụ	02 giờ
4	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính

14. Cấp, cấp lại Giấy chứng nhận điều kiện vệ sinh thú y

a) Thời hạn giải quyết:

- Đối với trường hợp cấp, cấp lại do Giấy chứng nhận điều kiện vệ sinh thú y hết hạn: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Đối với trường hợp Giấy chứng nhận VSTY bị mất, bị hỏng, thất lạc hoặc có sự thay đổi, bổ sung thông tin trên Giấy chứng nhận VSTY: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

b) Quy trình nội bộ, liên thông, điện tử:

- Đối với trường hợp cấp, cấp lại do Giấy chứng nhận điều kiện vệ sinh thú y hết hạn: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ	Bộ phận Một cửa Sở	02 giờ

	chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	NNPTNT	
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	02 giờ
		Chuyên viên	110 giờ
		Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	02 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục	02 giờ
4	Đóng dấu vào sổ, chuyển Bộ phận Một cửa	Chuyên viên nghiệp vụ	02 giờ
5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính

- Đối với trường hợp Giấy chứng nhận VSTY bị mất, bị hỏng, thất lạc hoặc có sự thay đổi, bổ sung thông tin trên Giấy chứng nhận VSTY: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở NNPTNT	02 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	02 giờ
		Chuyên viên	30 giờ
		Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	02 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục	02 giờ
4	Đóng dấu vào sổ, chuyển Bộ phận Một cửa	Chuyên viên nghiệp vụ	02 giờ
5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính

IV. LĨNH VỰC QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG NÔNG LÂM SẢN VÀ THỦY SẢN

1. Nhóm các thủ tục:

- Cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản

- 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 ATTP hết hạn)

a) Thời hạn giải quyết:

+ Trường hợp 1

Cơ sở nộp hồ sơ cho cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận ATTP (Cơ quan kiểm tra cấp địa phương do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định trên cơ sở đề xuất của Sở Nông nghiệp và PTNT).

Trong thời gian 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền phải xem xét tính đầy đủ của hồ sơ và thông báo bằng văn bản cho cơ sở nếu không đầy đủ.

Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền thực hiện thẩm tra hồ sơ thẩm định xếp loại cơ sở và cấp Giấy chứng nhận ATTP (nếu cơ sở đã được thẩm định và xếp loại A hoặc B).

Cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP hoặc không cấp Giấy chứng nhận ATTP trong đó phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

+ Trường hợp 2

Cơ sở nộp hồ sơ cho cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận ATTP (Cơ quan kiểm tra cấp địa phương do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định trên cơ sở đề xuất của Sở Nông nghiệp và PTNT).

Trong thời gian 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền phải xem xét tính đầy đủ của hồ sơ và thông báo bằng văn bản cho cơ sở nếu không đầy đủ.

Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền tổ chức đi thẩm định thực tế điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm tại cơ sở.

b) Quy trình nội bộ, liên thông, điện tử:

+ Trường hợp không thẩm định thực tế (56 giờ)

Thẩm quyền của Chi cục

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch	Bộ phận Một cửa	02 giờ

	vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ		
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	02 giờ
		Chuyên viên	46 giờ
		Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	04 giờ
3	Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Bộ phận Một cửa	Chuyên viên	02 giờ
4	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính

Thẩm quyền của cấp huyện

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, DVBCCI, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	02 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	02 giờ
3		Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ	42 giờ
4	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	08 giờ
6	Đóng dấu và chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ	02 giờ
7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính

+ Trường hợp thẩm định thực tế (120 giờ)

Thẩm quyền của Chi cục

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	02 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	02 giờ
		Chuyên viên	110 giờ

	<i>có văn bản thông báo cụ thể</i>)	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	04 giờ
3	Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Bộ phận Một cửa	Chuyên viên	02 giờ
4	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính

Thẩm quyền của cấp huyện

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, DVBCCI, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	02 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	02 giờ
3		Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ	106 giờ
4	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	08 giờ
6	Đóng dấu và chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ	02 giờ
7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính

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 Giấy chứng nhận ATTP vẫn còn thời hạn hiệu lực nhưng bị mất, bị hỏng, thất lạc, hoặc có sự thay đổi, bổ sung thông tin trên Giấy chứng nhận ATTP)

a) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.

b) Quy trình nội bộ, liên thông, điện tử: 40 giờ

Thẩm quyền của Chi cục

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	02 giờ
2	Giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Phòng	02 giờ

	<i>(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)</i>	Chuyên môn	
		Chuyên viên	30 giờ
		Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	04 giờ
3	Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Bộ phận Một cửa	Chuyên viên	02 giờ
4	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính

Thẩm quyền của cấp huyện

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, DVBCCI, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	02 giờ
2	Giải quyết hồ sơ <i>(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)</i>	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	02 giờ
3		Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ	26 giờ
4	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	08 giờ
6	Đóng dấu và chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ	02 giờ
7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính

3. Cấp Giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm cho chủ cơ sở và người trực tiếp sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản

a) Thời hạn giải quyết:

- Trong thời gian 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ; cơ quan có thẩm quyền lập kế hoạch để xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm và gửi thông báo thời gian tiến hành xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm cho tổ chức, cá nhân.

- Trong thời gian 03 ngày làm việc kể từ ngày kiểm tra kiến thức ATTP.

b) Quy trình nội bộ, liên thông, điện tử: 104 giờ

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công	Bộ phận Một cửa	02 giờ

	trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ		
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	02 giờ
		Chuyên viên	70 giờ
		Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	04 giờ
3	Đóng dấu, vào sổ và chuyển thông báo đến Bộ phận Một cửa thông báo thời gian tiến hành xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm cho tổ chức, cá nhân	Chuyên viên	02 giờ
4	Tổ chức kiểm tra	Phòng Chuyên môn	Giờ hành chính
5	Cấp giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm	Phòng Chuyên môn	18 giờ
6	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính

4. Cấp Giấy chứng nhận xuất xứ (hoặc Phiếu kiểm soát thu hoạch) cho lô nguyên liệu nhuyễn thể hai mảnh vỏ

a) Thời hạn giải quyết:

- Ngay sau khi thực hiện kiểm soát tại hiện trường.

- Trường hợp chưa ký tên và chưa đóng dấu của đại diện Chi cục Quản lý chất lượng Nông lâm sản và Thủy sản trên Giấy chứng nhận xuất xứ tại hiện trường, thì cấp Phiếu kiểm soát thu hoạch.

b) Quy trình nội bộ, liên thông, điện tử (Ngay sau khi thực hiện việc kiểm soát tại hiện trường)

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	02 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	02 giờ
		Chuyên viên	Ngay sau khi thực hiện việc kiểm soát tại hiện trường
		Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	
3	Đóng dấu, vào sổ và chuyển trả	Chuyên viên	
4	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính

5. Cấp đổi Phiếu kiểm soát thu hoạch sang Giấy chứng nhận xuất xứ cho lô nguyên liệu nhuyễn thể hai mảnh vỏ

a) Thời hạn giải quyết:

Trong thời gian 01 (một) ngày làm việc kể từ ngày nhận được Phiếu kiểm soát thu hoạch

b) Quy trình nội bộ, liên thông, điện tử: 8 giờ

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	01 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	01 giờ
		Chuyên viên	04 giờ
		Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	01 giờ
3	Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Bộ phận Một cửa	Chuyên viên	01 giờ
4	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính

V. LĨNH VỰC NÔNG NGHIỆP

1. Nhóm thủ tục:

- Đăng ký hỗ trợ thực hiện quy trình thực hành sản xuất nông nghiệp tốt, an toàn (*Đặc thù của tỉnh*)

- Đăng ký hỗ trợ kinh phí cấp giấy chứng nhận thực hiện quy trình thực hành sản xuất nông nghiệp tốt, an toàn lần đầu (*Đặc thù của tỉnh*)

- Đăng ký hỗ trợ kinh phí cấp lại Giấy chứng nhận thực hiện quy trình thực hành sản xuất nông nghiệp tốt và an toàn (đối với các cơ sở chưa được hỗ trợ lần đầu) (*Đặc thù của tỉnh*)

a) Thời hạn giải quyết:

1. Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt gửi Chi cục Quản lý chất lượng Nông Lâm sản và Thủy sản chậm nhất ngày 15/8 hàng năm.

2. Các cơ quan có liên quan thẩm định, tổng hợp trình Ủy ban nhân dân tỉnh chậm nhất vào ngày 15/9 hàng năm.

3. Trong vòng 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được công văn của đơn vị trình, Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét ban hành văn bản phê duyệt.

4. Trong vòng 10 ngày kể từ ngày nhận được văn bản phê duyệt của Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn gửi công văn thông báo đến Phòng Nông nghiệp cấp huyện, tổ chức/cá nhân.

b) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử: 376 giờ

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở NNPTNT	1/2 ngày
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	1/2 ngày
		Chuyên viên	24,5 ngày
		Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	02 ngày
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	02 ngày
4	Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Văn phòng	Văn phòng Sở NNPTNT	1/2 ngày
5	Tiếp nhận hồ sơ của Sở NNPTNT, chuyển Lãnh đạo Văn phòng	Bộ phận Một cửa Văn phòng	02 giờ
6	Xem hồ sơ và chuyển Phòng Kinh tế - Tài chính	Lãnh đạo Văn phòng phụ trách	02 giờ
7	Xem hồ sơ và chuyển Chuyên viên	Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Tài chính	02 giờ
8	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng Kinh tế - Tài chính	100 giờ
9	Xem hồ sơ, ký tắt	Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Tài chính	04 giờ
10	Xem hồ sơ, ký tắt	Lãnh đạo Văn phòng phụ trách	04 giờ
11	Phê duyệt kết quả	Thường trực UBND tỉnh	04 giờ
12	Đóng dấu vào sổ, chuyển Bộ phận Một cửa Sở NNPTNT	Bộ phận Một cửa Văn phòng	02 giờ
13	Công văn thông báo đến Phòng Nông nghiệp cấp huyện, tổ chức/cá nhân	Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	80 giờ
14	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận Một cửa Sở NNPTNT	Giờ hành chính

2. Phê duyệt kế hoạch khuyến nông địa phương

a) Thời hạn giải quyết: 60 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

b) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở NNPTNT	1/2 ngày
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	1/2 ngày
		Chuyên viên	41 ngày
		Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	02 ngày
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	02 ngày
4	Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Văn phòng	Văn phòng Sở NNPTNT	1/2 ngày
5	Tiếp nhận hồ sơ của Sở NNPTNT, chuyển Lãnh đạo Văn phòng	Bộ phận Một cửa Văn phòng	1/2 ngày
6	Xem hồ sơ và chuyển Phòng Kinh tế - Tài chính	Lãnh đạo Văn phòng phụ trách	1/2 ngày
7	Xem hồ sơ và chuyển Chuyên viên	Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Tài chính	1/2 ngày
8	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng Kinh tế - Tài chính	10 ngày
9	Xem hồ sơ, ký tắt	Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Tài chính	1/2 ngày
10	Xem hồ sơ, ký tắt	Lãnh đạo Văn phòng phụ trách	1/2 ngày
11	Phê duyệt kết quả	Thường trực UBND tỉnh	1/2 ngày
12	Đóng dấu vào sổ, chuyển Bộ phận Một cửa Sở NNPTNT	Bộ phận Một cửa Văn phòng	1/2 ngày
13	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận Một cửa Sở NNPTNT	Giờ hành chính

3. Nhóm các thủ tục:

- Công nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao
- Công nhận lại doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao

a) Thời hạn giải quyết: 18 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

b) Quy trình nội bộ, liên thông, điện tử: 144 giờ

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở NNPTNT	02 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	02 giờ
		Chuyên viên	88 giờ
		Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	04 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	04 giờ
4	Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Văn phòng	Văn phòng Sở NNPTNT	02 giờ
5	Tiếp nhận hồ sơ của Sở NNPTNT, chuyển Lãnh đạo Văn phòng	Bộ phận Một cửa Văn phòng	02 giờ
6	Xem hồ sơ và chuyển Phòng Kinh tế - Tài chính	Lãnh đạo Văn phòng phụ trách	02 giờ
7	Xem hồ sơ và chuyển Chuyên viên	Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Tài chính	02 giờ
8	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng Kinh tế - Tài chính	36 giờ
9	Xem hồ sơ, ký tắt	Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Tài chính	02 giờ
10	Xem hồ sơ, ký tắt	Lãnh đạo Văn phòng phụ trách	02 giờ
11	Phê duyệt kết quả	Thường trực UBND tỉnh	02 giờ
12	Đóng dấu vào sổ, chuyển Bộ phận Một cửa Sở NNPTNT	Bộ phận Một cửa Văn phòng	02 giờ
13	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận Một cửa Sở NNPTNT	Giờ hành chính

VI. LĨNH VỰC TRỒNG TRỌT

1. Nhóm các thủ tục

Công nhận cây đầu dòng cây công nghiệp và cây ăn quả lâu năm

a) Thời hạn giải quyết:

+ Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, bộ phận tiếp nhận phải kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định, trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì phải thông báo và hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn chỉnh hồ sơ.

+ Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Sở Nông nghiệp và PTNT ra Quyết định thành lập Hội đồng bình tuyển cây đầu dòng;

+ Trong thời hạn 35 ngày làm việc kể từ ngày có Quyết định thành lập, Hội đồng bình tuyển tiến hành thẩm định cây đầu dòng, lập biên bản gửi về Sở Nông nghiệp và PTNT;

+ Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được biên bản đánh giá của Hội đồng bình tuyển, Sở Nông nghiệp và PTNT ra quyết định cấp hoặc không cấp Giấy công nhận cây đầu dòng; trường hợp không công nhận phải thông báo bằng văn bản cho người nộp đơn nêu rõ lý do.

b) Quy trình nội bộ, liên thông và điện tử: 360 giờ

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở NNPTNT	02 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	02 giờ
		Chuyên viên	308 giờ
		Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	04 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ gửi Sở	Lãnh đạo Chi cục	04 giờ
	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	38 giờ
4	Đóng dấu vào sổ, chuyển Bộ phận Một cửa	Chuyên viên nghiệp vụ	02 giờ
5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính

2. Nhóm các thủ tục

Công nhận vườn cây đầu dòng cây công nghiệp và cây ăn quả lâu năm

a) Thời hạn giải quyết:

+ Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, bộ phận tiếp nhận phải kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định, trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì phải thông báo và hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn chỉnh hồ sơ.

+ Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Sở Nông nghiệp và PTNT ra Quyết định thành lập Tổ thẩm định vườn cây đầu dòng;

+ Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày có Quyết định thành lập, Tổ thẩm định tiến hành thẩm định vườn cây đầu dòng, lập biên bản gửi về Sở Nông nghiệp và PTNT;

+ Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được biên bản đánh giá của Tổ thẩm định, Sở Nông nghiệp và PTNT ra quyết định cấp hoặc không cấp Giấy công nhận vườn cây đầu dòng; trường hợp không công nhận phải thông báo bằng văn bản cho người nộp đơn nêu rõ lý do.

b) Quy trình nội bộ, liên thông và điện tử: 240 giờ

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở NNPTNT	02 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	02 giờ
		Chuyên viên	188 giờ
		Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	04 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ gửi Sở	Lãnh đạo Chi cục	04 giờ
	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	38 giờ
4	Đóng dấu vào sổ, chuyển Bộ phận Một cửa	Chuyên viên nghiệp vụ	02 giờ
5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính

3. Cấp lại Giấy công nhận lại cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng cây công nghiệp và cây ăn quả lâu năm

a) Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

b) Quy trình nội bộ, liên thông và điện tử: 120 giờ

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở NNPTNT	02 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	02 giờ
		Chuyên viên	68 giờ
		Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	04 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ gửi Sở	Lãnh đạo Chi cục	04 giờ
	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	38 giờ
4	Đóng dấu vào sổ, chuyển Bộ phận Một cửa	Chuyên viên nghiệp vụ	02 giờ
5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính

VII. LĨNH VỰC BẢO VỆ THỰC VẬT

1. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón đối với cơ sở chỉ hoạt động đóng gói phân bón

a) Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

b) Quy trình nội bộ, liên thông và điện tử: 160 giờ

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	02 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	02 giờ
		Chuyên viên	138 giờ
		Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	08 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục	08 giờ
4	Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Bộ phận Một cửa	Văn phòng Chi cục	02 giờ
5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính

2. Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón đối với cơ sở chỉ hoạt động đóng gói phân bón

a) Thời hạn giải quyết:

- Trường hợp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón hết hạn: 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- Trường hợp Cấp lại đối với trường hợp bị mất, hư hỏng, thay đổi nội dung ghi trên Giấy chứng nhận): 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

b) Quy trình nội bộ, liên thông và điện tử:

- Trường hợp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón hết hạn: 160 giờ

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	02 giờ

2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	02 giờ
		Chuyên viên	138 giờ
		Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	08 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục	08 giờ
4	Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Bộ phận Một cửa	Văn phòng Chi cục	02 giờ
5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính

+ Trường hợp Cấp lại đối với trường hợp bị mất, hư hỏng, thay đổi nội dung ghi trên Giấy chứng nhận): 40 giờ

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	02 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	02 giờ
		Chuyên viên	24 giờ
		Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	04 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục	06 giờ
4	Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Bộ phận Một cửa	Văn phòng Chi cục	02 giờ
5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính

3. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón

a) Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

b) Quy trình nội bộ, liên thông và điện tử:

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	02 giờ
2	Giai quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung,	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	02 giờ

	<i>không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)</i>	Chuyên viên	58 giờ
		Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	08 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục	08 giờ
4	Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Bộ phận Một cửa	Văn phòng Chi cục	02 giờ
5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính

4. Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón

a) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

b) Quy trình nội bộ, liên thông và điện tử: 40 giờ

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	02 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	02 giờ
		Chuyên viên	18 giờ
		Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	08 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục	08 giờ
4	Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Bộ phận Một cửa	Văn phòng Chi cục	02 giờ
5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính

5. Xác nhận nội dung quảng cáo phân bón và đăng ký hội thảo phân bón

a) Thời hạn giải quyết:

- Trường hợp xác nhận nội dung quảng cáo phân bón: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- Trường hợp đăng ký Hội thảo phân bón: 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

b) Quy trình nội bộ, liên thông và điện tử:

- Trường hợp xác nhận nội dung quảng cáo phân bón: 80 giờ

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	02 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	02 giờ
		Chuyên viên	58 giờ
		Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	08 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục	08 giờ
4	Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Bộ phận Một cửa	Văn phòng Chi cục	02 giờ
5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính

- Trường hợp đăng ký Hội thảo phân bón: 08 giờ

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	01 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	01 giờ
		Chuyên viên	02 giờ
		Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	01 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục	02 giờ
4	Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Bộ phận Một cửa	Văn phòng Chi cục	01 giờ
5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính

6. Nhóm các thủ tục

- Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc Bảo vệ thực vật
- Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc Bảo vệ thực vật
- a) Thời hạn giải quyết:
 - Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ trong thời hạn 02 ngày làm việc. Hồ sơ không hợp lệ thì trả lại hồ sơ và yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

- Thẩm định hồ sơ trong thời hạn 03 ngày làm việc. Trường hợp hồ sơ chưa đáp ứng được quy định, thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

- Thành lập đoàn đánh giá: Chi cục trưởng Chi cục Bảo vệ thực vật hoặc Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật tỉnh quyết định thành lập Đoàn đánh giá trong thời hạn 05 ngày làm việc. Trường hợp cơ sở đã được kiểm tra đánh giá xếp loại A theo quy định của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc kiểm tra, đánh giá cơ sở sản xuất kinh doanh vật tư nông nghiệp và sản phẩm nông lâm thủy sản thì không thành lập Đoàn đánh giá.

- Đánh giá thực tế tại cơ sở

+ Đoàn đánh giá thông báo bằng văn bản cho cơ sở về kế hoạch đánh giá trước thời điểm đánh giá 05 ngày, thời gian đánh giá tại cơ sở không quá 01 ngày làm việc.

+ Không đánh giá đối với cơ sở đã được kiểm tra đánh giá xếp loại A.

- Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật trong thời hạn 05 ngày làm việc.

+ Trường hợp chưa đạt yêu cầu, Chi cục Bảo vệ thực vật hoặc Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật thông báo bằng văn bản cho cơ sở những điều kiện không đạt và yêu cầu tổ chức, cá nhân khắc phục trong vòng 60 ngày. Chi cục Bảo vệ thực vật hoặc Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được bản báo cáo khắc phục của cơ sở hoặc kết quả kiểm tra lại.

+ Trường hợp không cấp, Chi cục Bảo vệ thực vật hoặc Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

b) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử: 120 giờ

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	04 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	04 giờ
		Chuyên viên	84 giờ
		Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	08 giờ
3	Trường hợp chưa đạt yêu cầu, Chi cục Bảo vệ thực vật hoặc Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật thông báo bằng văn bản cho cơ sở những điều kiện không đạt và yêu cầu tổ	Tổ chức, cá nhân	60 ngày

	chức, cá nhân khắc phục trong vòng 60 ngày		
4	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục	16 giờ
5	Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Bộ phận Một cửa	Văn phòng Chi cục	04 giờ
6	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính

7. Cấp Giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc Bảo vệ thực vật

a) Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

b) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử: 80 giờ

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	02 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	02 giờ
		Chuyên viên	70 giờ
		Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	02 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục	02 giờ
4	Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Bộ phận Một cửa	Văn phòng Chi cục	02 giờ
5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính

8. Cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch thực vật đối với các lô vật thể vận chuyển từ vùng nhiễm đối tượng kiểm dịch thực vật

a) Thời hạn giải quyết: Trong vòng 24h kể từ khi bắt đầu kiểm dịch

b) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử: 24 giờ liên tục

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công	Bộ phận Một cửa	02 giờ

	trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ		
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	02 giờ
		Chuyên viên	14 giờ
		Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	02 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục	02 giờ
4	Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Bộ phận Một cửa	Văn phòng Chi cục	02 giờ
5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính

9. Cấp giấy phép vận chuyển thuốc Bảo vệ thực vật

a) Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc.

b) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử: 24 giờ

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	02 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	02 giờ
		Chuyên viên	14 giờ
		Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	02 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục	02 giờ
4	Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Bộ phận Một cửa	Văn phòng Chi cục	02 giờ
5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính

VIII. LĨNH VỰC THỦY LỢI

1. Nhóm các thủ tục:

- Thẩm định, phê duyệt, điều chỉnh và công bố công khai quy trình vận hành hồ chứa nước thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh

- Cấp giấy phép xả nước thải vào công trình thủy lợi, trừ xả nước thải với quy mô nhỏ và không chứa chất độc hại, chất phóng xạ thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh

- Phê duyệt, điều chỉnh quy trình vận hành đối với công trình thủy lợi lớn và công trình thủy lợi vừa do UBND tỉnh quản lý

- Phê duyệt phương án, điều chỉnh phương án cấm mốc chỉ giới phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi trên địa bàn UBND tỉnh quản lý

- Phê duyệt phương án bảo vệ đập, hồ chứa nước thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh

a) Thời hạn giải quyết: 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

b) Quy trình nội bộ, liên thông, điện tử: 240 giờ

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở NNPTNT	02 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	02 giờ
		Chuyên viên	172 giờ
		Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	08 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	08 giờ
4	Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Văn phòng	Văn phòng Sở NNPTNT	02 giờ
5	Tiếp nhận hồ sơ của Sở NNPTNT, chuyển Lãnh đạo Văn phòng	Bộ phận Một cửa Văn phòng	02 giờ
6	Xem hồ sơ và chuyển Phòng Kinh tế - Tài chính	Lãnh đạo Văn phòng phụ trách	02 giờ
7	Xem hồ sơ và chuyển Chuyên viên	Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Tài chính	02 giờ
8	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng Kinh tế - Tài chính	32 giờ
9	Xem hồ sơ, ký tắt	Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Tài chính	02 giờ

10	Xem hồ sơ, ký tắt	Lãnh đạo Văn phòng phụ trách	02 giờ
11	Phê duyệt kết quả	Thường trực UBND tỉnh	02 giờ
12	Đóng dấu vào sổ, chuyển Bộ phận Một cửa Sở NNPTNT	Bộ phận Một cửa Văn phòng	02 giờ
13	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận Một cửa Sở NNPTNT	Giờ hành chính

2. Nhóm các thủ tục:

- Thẩm định, phê duyệt đề cương, kết quả kiểm định an toàn đập, hồ chứa thủy lợi thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh

- Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép xả nước thải vào công trình thủy lợi trừ xả nước thải với quy mô nhỏ và không chứa chất độc hại, chất phóng xạ thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh

- Cấp giấy phép hoạt động du lịch, thể thao, nghiên cứu khoa học, kinh doanh, dịch vụ thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh

- Cấp giấy phép nổ mìn và các hoạt động gây nổ khác thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh

- Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép: Xây dựng công trình mới; Lập bến, bãi tập kết nguyên liệu, nhiên liệu, vật tư, phương tiện; Khoan, đào khảo sát địa chất, thăm dò, khai thác khoáng sản, vật liệu xây dựng, khai thác nước dưới đất; Xây dựng công trình ngầm thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh

a) Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

b) Quy trình nội bộ, liên thông, điện tử: 120 giờ

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở NNPTNT	02 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	02 giờ
		Chuyên viên	60 giờ
		Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	04 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	04 giờ
4	Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ	Văn phòng Sở	02 giờ

	đền Văn phòng	NNPTNT	
5	Tiếp nhận hồ sơ của Sở NNPTNT, chuyển Lãnh đạo Văn phòng	Bộ phận Một cửa Văn phòng	02 giờ
6	Xem hồ sơ và chuyển Phòng Kinh tế - Tài chính	Lãnh đạo Văn phòng phụ trách	02 giờ
7	Xem hồ sơ và chuyển Chuyên viên	Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Tài chính	02 giờ
8	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng Kinh tế - Tài chính	32 giờ
9	Xem hồ sơ, ký tắt	Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Tài chính	02 giờ
10	Xem hồ sơ, ký tắt	Lãnh đạo Văn phòng phụ trách	02 giờ
11	Phê duyệt kết quả	Thường trực UBND tỉnh	02 giờ
12	Đóng dấu vào sổ, chuyển Bộ phận Một cửa Sở NNPTNT	Bộ phận Một cửa Văn phòng	02 giờ
13	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận Một cửa Sở NNPTNT	Giờ hành chính

3. Nhóm các thủ tục

- Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập trong quá trình thi công thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh

- Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh

a) Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

b) Quy trình nội bộ, liên thông, điện tử: 160 giờ

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở NNPTNT	02 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	02 giờ
		Chuyên viên	100 giờ
		Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	04 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	04 giờ
4	Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ	Văn phòng Sở	02 giờ

	đến Văn phòng	NNPTNT	
5	Tiếp nhận hồ sơ của Sở NNPTNT, chuyển Lãnh đạo Văn phòng	Bộ phận Một cửa Văn phòng	02 giờ
6	Xem hồ sơ và chuyển Phòng Kinh tế - Tài chính	Lãnh đạo Văn phòng phụ trách	02 giờ
7	Xem hồ sơ và chuyển Chuyên viên	Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Tài chính	02 giờ
8	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng Kinh tế - Tài chính	32 giờ
9	Xem hồ sơ, ký tắt	Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Tài chính	02 giờ
10	Xem hồ sơ, ký tắt	Lãnh đạo Văn phòng phụ trách	02 giờ
11	Phê duyệt kết quả	Thường trực UBND tỉnh	02 giờ
12	Đóng dấu vào sổ, chuyển Bộ phận Một cửa Sở NNPTNT	Bộ phận Một cửa Văn phòng	02 giờ
13	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận Một cửa Sở NNPTNT	Giờ hành chính

4. Nhóm các thủ tục:

- Cấp lại giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi trong trường hợp bị mất, bị rách, hư hỏng thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh

- Cấp lại giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi trong trường hợp tên chủ giấy phép đã được cấp bị thay đổi do chuyển nhượng, sáp nhập, chia tách, cơ cấu lại tổ chức thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh

a) Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

b) Quy trình nội bộ, liên thông, điện tử: 24 giờ

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở NNPTNT	01 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	01 giờ
		Chuyên viên	06 giờ
		Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	01 giờ

3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	01 giờ
4	Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Văn phòng	Văn phòng Sở NNPTNT	01 giờ
5	Tiếp nhận hồ sơ của Sở NNPTNT, chuyển Lãnh đạo Văn phòng	Bộ phận Một cửa Văn phòng	01 giờ
6	Xem hồ sơ và chuyển Phòng Kinh tế - Tài chính	Lãnh đạo Văn phòng phụ trách	01 giờ
7	Xem hồ sơ và chuyển Chuyên viên	Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Tài chính	01 giờ
8	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng Kinh tế - Tài chính	06 giờ
9	Xem hồ sơ, ký tắt	Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Tài chính	01 giờ
10	Xem hồ sơ, ký tắt	Lãnh đạo Văn phòng phụ trách	01 giờ
11	Phê duyệt kết quả	Thường trực UBND tỉnh	01 giờ
12	Đóng dấu vào sổ, chuyển Bộ phận Một cửa Sở NNPTNT	Bộ phận Một cửa Văn phòng	01 giờ
13	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận Một cửa Sở NNPTNT	Giờ hành chính

5. Cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi: Xây dựng công trình mới; Lập bến, bãi tập kết nguyên liệu, nhiên liệu, vật tư, phương tiện; Khoan, đào khảo sát địa chất, thăm dò, khai thác khoáng sản, vật liệu xây dựng, khai thác nước dưới đất; Xây dựng công trình ngầm thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh

a) Thời hạn giải quyết: 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

b) Quy trình nội bộ, liên thông, điện tử: 200 giờ

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở NNPTNT	02 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	02 giờ
		Chuyên viên	132 giờ
		Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	08 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	08 giờ
4	Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ	Văn phòng Sở	02 giờ

	đến Văn phòng	NNPTNT	
5	Tiếp nhận hồ sơ của Sở NNPTNT, chuyển Lãnh đạo Văn phòng	Bộ phận Một cửa Văn phòng	02 giờ
6	Xem hồ sơ và chuyển Phòng Kinh tế - Tài chính	Lãnh đạo Văn phòng phụ trách	02 giờ
7	Xem hồ sơ và chuyển Chuyên viên	Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Tài chính	02 giờ
8	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng Kinh tế - Tài chính	32 giờ
9	Xem hồ sơ, ký tắt	Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Tài chính	02 giờ
10	Xem hồ sơ, ký tắt	Lãnh đạo Văn phòng phụ trách	02 giờ
11	Phê duyệt kết quả	Thường trực UBND tỉnh	02 giờ
12	Đóng dấu vào sổ, chuyển Bộ phận Một cửa Sở NNPTNT	Bộ phận Một cửa Văn phòng	02 giờ
13	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận Một cửa Sở NNPTNT	Giờ hành chính

7. Nhóm các thủ tục

- Cấp giấy phép hoạt động của phương tiện thủy nội địa, phương tiện cơ giới, trừ xe mô tô, xe gắn máy, phương tiện thủy nội địa thô sơ của UBND tỉnh

- Cấp giấy phép cho các hoạt động trồng cây lâu năm trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh

- Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép: Trồng cây lâu năm; Hoạt động của phương tiện thủy nội địa, phương tiện cơ giới, trừ xe mô tô, xe gắn máy, phương tiện thủy nội địa thô sơ thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh

a) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

b) Quy trình nội bộ, liên thông, điện tử: 40 giờ

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở NNPTNT	01 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	01 giờ
		Chuyên viên	20 giờ
		Lãnh đạo Phòng	02 giờ

		Chuyên môn	
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	02 giờ
4	Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Văn phòng	Văn phòng Sở NNPTNT	01 giờ
5	Tiếp nhận hồ sơ của Sở NNPTNT, chuyển Lãnh đạo Văn phòng	Bộ phận Một cửa Văn phòng	01 giờ
6	Xem hồ sơ và chuyển Phòng Kinh tế - Tài chính	Lãnh đạo Văn phòng phụ trách	01 giờ
7	Xem hồ sơ và chuyển Chuyên viên	Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Tài chính	01 giờ
8	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng Kinh tế - Tài chính	04 giờ
9	Xem hồ sơ, ký tắt	Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Tài chính	02 giờ
10	Xem hồ sơ, ký tắt	Lãnh đạo Văn phòng phụ trách	02 giờ
11	Phê duyệt kết quả	Thường trực UBND tỉnh	01 giờ
12	Đóng dấu vào sổ, chuyển Bộ phận Một cửa Sở NNPTNT	Bộ phận Một cửa Văn phòng	01 giờ
13	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận Một cửa Sở NNPTNT	Giờ hành chính

8. Nhóm các thủ tục:

- Cấp giấy phép nuôi trồng thủy sản thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh

- Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép hoạt động: du lịch, thể thao, nghiên cứu khoa học, kinh doanh, dịch vụ thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh

- Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép hoạt động: nuôi trồng thủy sản; Nổ mìn và các hoạt động gây nổ khác thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh

a) Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

b) Quy trình nội bộ, liên thông, điện tử: 80 giờ

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở NNPTNT	02 giờ

2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	02 giờ
		Chuyên viên	26 giờ
		Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	04 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	04 giờ
4	Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Văn phòng	Văn phòng Sở NNPTNT	02 giờ
5	Tiếp nhận hồ sơ của Sở NNPTNT, chuyển Lãnh đạo Văn phòng	Bộ phận Một cửa Văn phòng	02 giờ
6	Xem hồ sơ và chuyển Phòng Kinh tế - Tài chính	Lãnh đạo Văn phòng phụ trách	02 giờ
7	Xem hồ sơ và chuyển Chuyên viên	Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Tài chính	02 giờ
8	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng Kinh tế - Tài chính	26 giờ
9	Xem hồ sơ, ký tắt	Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Tài chính	02 giờ
10	Xem hồ sơ, ký tắt	Lãnh đạo Văn phòng phụ trách	02 giờ
11	Phê duyệt kết quả	Thường trực UBND tỉnh	02 giờ
12	Đóng dấu vào sổ, chuyển Bộ phận Một cửa Sở NNPTNT	Bộ phận Một cửa Văn phòng	02 giờ
13	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận Một cửa Sở NNPTNT	Giờ hành chính

IX. LĨNH VỰC THỦY SẢN

1. Công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (Thuộc địa bàn từ hai huyện trở lên)

a) Thời hạn giải quyết:

- Công khai phương án: 03 ngày làm việc;
- Thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực tế (nếu cần), ban hành quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng: 60 ngày.

b) Quy trình nội bộ, liên thông, điện tử:

+ Công khai phương án: 24 giờ

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch	Bộ phận Một cửa	02 giờ

	vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ		
2	Giải quyết hồ sơ <i>(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)</i>	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	02 giờ
		Chuyên viên	10 giờ
		Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	02 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	04 giờ
4	Đóng dấu, vào sổ; thông báo Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản trên phương tiện thông tin đại chúng, niêm yết công khai tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã và khu dân cư nơi dự kiến thực hiện đồng quản lý;	Văn phòng Sở	04 giờ

+ Thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực tế: 60 ngày

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Giải quyết hồ sơ <i>(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)</i>	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	1/2 ngày
		Chuyên viên	46,5 ngày
		Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	02 ngày
2	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	02 ngày
3	Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Văn phòng	Văn phòng Sở NNPTNT	1/2 ngày
4	Tiếp nhận hồ sơ của Sở NNPTNT, chuyển Lãnh đạo Văn phòng	Bộ phận Một cửa Văn phòng	1/2 ngày
5	Xem hồ sơ và chuyển Phòng Kinh tế - Tài chính	Lãnh đạo Văn phòng phụ trách	1/2 ngày
6	Xem hồ sơ và chuyển Chuyên viên	Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Tài chính	1/2 ngày
7	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng Kinh tế - Tài chính	05 ngày
8	Xem hồ sơ, ký tắt	Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Tài chính	1/2 ngày

9	Xem hồ sơ, ký tắt	Lãnh đạo Văn phòng phụ trách	1/2 ngày
10	Phê duyệt kết quả	Thường trực UBND tỉnh	1/2 ngày
11	Đóng dấu vào sổ, chuyển Bộ phận Một cửa Sở NNPTNT	Bộ phận Một cửa Văn phòng	1/2 ngày
12	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận Một cửa Sở NNPTNT	Giờ hành chính

2. Sửa đổi, bổ sung nội dung quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (Thuộc địa bàn từ hai huyện trở lên)

a) Thời hạn giải quyết:

- Đối với trường hợp thay đổi tên tổ chức cộng đồng, người đại diện tổ chức cộng đồng, Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng: Trong thời hạn 07 ngày làm việc;

- Đối với trường hợp sửa đổi, bổ sung vị trí, ranh giới khu vực địa lý được giao; phạm vi quyền được giao; phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản:

+ Công khai phương án: 03 ngày làm việc;

+ Thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực tế (nếu cần), ban hành quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng: 60 ngày.

b) Quy trình nội bộ, liên thông, điện tử:

- Đối với trường hợp thay đổi tên tổ chức cộng đồng, người đại diện tổ chức cộng đồng, Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng: Trong thời hạn 07 ngày làm việc: 56 giờ

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở NNPTNT	02 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	02 giờ
		Chuyên viên	16 giờ
		Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	02 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	02 giờ
4	Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Văn phòng	Văn phòng Sở NNPTNT	02 giờ
5	Tiếp nhận hồ sơ của Sở NNPTNT,	Bộ phận Một cửa	02 giờ

	chuyên Lãnh đạo Văn phòng	Văn phòng	
6	Xem hồ sơ và chuyên Phòng Kinh tế - Tài chính	Lãnh đạo Văn phòng phụ trách	02 giờ
7	Xem hồ sơ và chuyên Chuyên viên	Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Tài chính	02 giờ
8	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng Kinh tế - Tài chính	16 giờ
9	Xem hồ sơ, ký tắt	Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Tài chính	02 giờ
10	Xem hồ sơ, ký tắt	Lãnh đạo Văn phòng phụ trách	02 giờ
11	Phê duyệt kết quả	Thường trực UBND tỉnh	02 giờ
12	Đóng dấu vào sổ, chuyển Bộ phận Một cửa Sở NNPTNT	Bộ phận Một cửa Văn phòng	02 giờ
13	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận Một cửa Sở NNPTNT	Giờ hành chính

- Đối với trường hợp sửa đổi, bổ sung vị trí, ranh giới khu vực địa lý được giao; phạm vi quyền được giao; phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản:

Áp dụng quy trình tại mục 1 khoản này.

3. Công bố mở cảng cá loại 2

a) Thời hạn giải quyết:

- Cơ quan có thẩm quyền xem xét hồ sơ, tổ chức khảo sát thực tế tại cảng cá, quyết định công bố mở cảng cá: 06 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Thông báo Quyết định công bố mở cảng cá trên các phương tiện thông tin đại chúng: 02 ngày kể từ ngày được ban hành.

b) Quy trình nội bộ, liên thông, điện tử: 48 giờ

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở NNPTNT	02 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	02 giờ
		Chuyên viên	12 giờ

	<i>có văn bản thông báo cụ thể)</i>	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	02 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	02 giờ
4	Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Văn phòng	Văn phòng Sở NNPTNT	02 giờ
5	Tiếp nhận hồ sơ của Sở NNPTNT, chuyển Lãnh đạo Văn phòng	Bộ phận Một cửa Văn phòng	02 giờ
6	Xem hồ sơ và chuyển Phòng Kinh tế - Tài chính	Lãnh đạo Văn phòng phụ trách	02 giờ
7	Xem hồ sơ và chuyển Chuyên viên	Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Tài chính	02 giờ
8	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng Kinh tế - Tài chính	12 giờ
9	Xem hồ sơ, ký tắt	Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Tài chính	02 giờ
10	Xem hồ sơ, ký tắt	Lãnh đạo Văn phòng phụ trách	02 giờ
11	Phê duyệt kết quả	Thường trực UBND tỉnh	02 giờ
12	Đóng dấu vào sổ, chuyển Bộ phận Một cửa Sở NNPTNT	Bộ phận Một cửa Văn phòng	02 giờ
13	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận Một cửa Sở NNPTNT	Giờ hành chính

4. Nhóm các thủ tục:

- Xóa đăng ký tàu cá
- Cấp giấy chứng nhận đăng ký tàu cá
- Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký tàu cá
- Cấp giấy chứng nhận đăng ký tạm thời tàu cá
- Cấp văn bản chấp thuận đóng mới, cải hoán, thuê, mua tàu cá trên biển

a) Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc kể từ khi hoàn thành kiểm tra

b) Quy trình nội bộ, liên thông, điện tử: 24 giờ

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công	Bộ phận Một cửa	02 giờ

	trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ		
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	02 giờ
		Chuyên viên	12 giờ
		Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	02 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục	04 giờ
4	Đóng dấu vào sổ, chuyển Bộ phận Một cửa	Chuyên môn nghiệp vụ	02 giờ
5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính

5. Cấp giấy chứng nhận thẩm định thiết kế tàu cá

a) Thời hạn giải quyết:

- Đối với hồ sơ thiết kế đóng mới, lần đầu: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Đối với hồ sơ thiết kế cải hoán, sửa chữa phục hồi: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

b) Quy trình nội bộ, liên thông, điện tử: 160 giờ

- Đối với hồ sơ thiết kế đóng mới, lần đầu: 160 giờ

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Trung tâm đăng kiểm tàu cá	02 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	02 giờ
		Chuyên viên	146 giờ
		Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	04 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Trung tâm	04 giờ
4	Đóng dấu vào sổ, chuyển Bộ phận Một cửa	Chuyên môn nghiệp vụ	02 giờ
5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Trung tâm đăng kiểm tàu cá	Giờ hành chính

- Đối với hồ sơ thiết kế cải hoán, sửa chữa phục hồi: 80 giờ

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Trung tâm đăng kiểm tàu cá	02 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	02 giờ
		Chuyên viên	66 giờ
		Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	04 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Trung tâm	04 giờ
4	Đóng dấu vào sổ, chuyển Bộ phận Một cửa	Chuyên môn nghiệp vụ	02 giờ
5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Trung tâm đăng kiểm tàu cá	Giờ hành chính

6. Nhóm các thủ tục

- Cấp, cấp lại Giấy chứng nhận nguồn gốc thủy sản khai thác
- Cấp Giấy xác nhận nguyên liệu thủy sản khai thác trong nước (theo yêu cầu)

a) Thời hạn giải quyết: 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

b) Quy trình nội bộ, liên thông, điện tử: 16 giờ

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	01 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	02 giờ
		Chuyên viên	08 giờ
		Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	02 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục	02 giờ
4	Đóng dấu vào sổ, chuyển Bộ phận Một cửa	Chuyên môn nghiệp vụ	01 giờ
5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính

7. Nhóm các thủ tục:

- Cấp, cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện đóng mới, cải hoán tàu cá
- Cấp, cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện nuôi trồng thủy sản (theo yêu cầu)

a) Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

b) Quy trình nội bộ, liên thông, điện tử: 80 giờ

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	02 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	02 giờ
		Chuyên viên	66 giờ
		Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	04 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục	04 giờ
4	Đóng dấu vào sổ, chuyển Bộ phận Một cửa	Chuyên môn nghiệp vụ	02 giờ
5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính

8. Cấp, cấp lại giấy phép khai thác thủy sản

a) Thời hạn giải quyết:

- Đối với trường hợp cấp mới: 06 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- Đối với trường hợp cấp lại: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

b) Quy trình nội bộ, liên thông, điện tử:

- Trường hợp cấp mới: 48 giờ

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	02 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	02 giờ
		Chuyên viên	34 giờ
		Lãnh đạo Phòng	04 giờ

		Chuyên môn	
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục	04 giờ
4	Đóng dấu vào sổ, chuyển Bộ phận Một cửa	Chuyên môn nghiệp vụ	02 giờ
5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính

Trường hợp cấp lại: 24 giờ

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	02 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (<i>Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể</i>)	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	02 giờ
		Chuyên viên	10 giờ
		Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	04 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục	04 giờ
4	Đóng dấu vào sổ, chuyển Bộ phận Một cửa	Chuyên môn nghiệp vụ	02 giờ
5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính

9. Hỗ trợ một lần sau đầu tư đóng mới tàu cá

a) Thời hạn giải quyết: 19 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

b) Quy trình nội bộ, liên thông, điện tử: 152 giờ

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa Sở NNPTNT	02 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (<i>Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể</i>)	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	02 giờ
		Chuyên viên	66 giờ
		Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	04 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	04 giờ
4	Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ	Văn phòng Sở	02 giờ

	đến Văn phòng	NNPTNT	
5	Tiếp nhận hồ sơ của Sở NNPTNT, chuyển Lãnh đạo Văn phòng	Bộ phận Một cửa Văn phòng	02 giờ
6	Xem hồ sơ và chuyển Phòng Kinh tế - Tài chính	Lãnh đạo Văn phòng phụ trách	02 giờ
7	Xem hồ sơ và chuyển Chuyên viên	Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Tài chính	02 giờ
8	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng Kinh tế - Tài chính	26 giờ
9	Xem hồ sơ, ký tắt	Lãnh đạo Phòng Kinh tế - Tài chính	02 giờ
10	Xem hồ sơ, ký tắt	Lãnh đạo Văn phòng phụ trách	02 giờ
11	Phê duyệt kết quả	Thường trực UBND tỉnh	02 giờ
12	Đóng dấu vào sổ, chuyển Bộ phận Một cửa Sở NNPTNT, Sở Tài chính	Bộ phận Một cửa Văn phòng	02 giờ
13	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận Một cửa Sở NNPTNT	Giờ hành chính
14	Sở Tài chính lập lệnh chi tiền gửi Kho bạc Nhà nước	Phòng nghiệp vụ Sở tài chính	16 giờ
15	Kho bạc Nhà nước	Phòng nghiệp vụ Kho bạc Nhà nước	16 giờ
16	Chủ tàu phải xuất trình giấy chứng minh thư nhân dân hoặc Thẻ căn cước công dân để đối chiếu khi nhận tiền	Kho bạc Nhà nước	Giờ hành chính

10. 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

a) Thời hạn giải quyết:

- Đối với xác nhận nguồn gốc: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

- Đối với xác nhận mẫu vật: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

b) Quy trình nội bộ, liên thông, điện tử:

- Đối với xác nhận nguồn gốc: 24 giờ

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công	Bộ phận Một cửa	02 giờ

	trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ		
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	02 giờ
		Chuyên viên	10 giờ
		Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	04 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục	04 giờ
4	Đóng dấu vào sổ, chuyển Bộ phận Một cửa	Chuyên môn nghiệp vụ	02 giờ
5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính

- Đối với xác nhận mẫu vật: 56 giờ

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	02 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	02 giờ
		Chuyên viên	42 giờ
		Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	04 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục	04 giờ
4	Đóng dấu vào sổ, chuyển Bộ phận Một cửa	Chuyên môn nghiệp vụ	02 giờ
5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính

11. Nhóm các thủ tục:

- Cấp, cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản (trừ giống thủy sản bố mẹ)

- 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)

a) Thời hạn giải quyết:

- Đối với cấp mới: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

- Đối với cấp lại: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

b) Quy trình nội bộ, liên thông, điện tử:

- Đối với cấp mới: 80 giờ

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	02 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	02 giờ
		Chuyên viên	66 giờ
		Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	04 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục	04 giờ
4	Đóng dấu vào sổ, chuyển Bộ phận Một cửa	Chuyên môn nghiệp vụ	02 giờ
5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính

- Đối với cấp lại: 24 giờ

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	02 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	02 giờ
		Chuyên viên	10 giờ
		Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	04 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục	04 giờ
4	Đóng dấu vào sổ, chuyển Bộ phận Một cửa	Chuyên môn nghiệp vụ	02 giờ
5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính

12. Cấp, cấp lại giấy xác nhận đăng ký nuôi trồng thủy sản lồng bè, đối tượng thủy sản nuôi chủ lực

a) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

b) Quy trình nội bộ, liên thông, điện tử: 40 giờ

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	02 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	02 giờ
		Chuyên viên	26 giờ
		Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	04 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục	04 giờ
4	Đóng dấu vào sổ, chuyển Bộ phận Một cửa	Chuyên môn nghiệp vụ	02 giờ
5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính

13. Cấp phép nuôi trồng thủy sản trên biển cho tổ chức, cá nhân Việt Nam (trong phạm vi 06 hải lý)

a) Thời hạn giải quyết

- Đối với cấp mới: 45 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

- Đối với cấp lại: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

b) Quy trình nội bộ, liên thông, điện tử:

- Đối với cấp mới: 360 giờ

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	02 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	02 giờ
		Chuyên viên	346 giờ
		Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	04 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục	04 giờ

4	Đóng dấu vào sổ, chuyển Bộ phận Một cửa	Chuyên môn nghiệp vụ	02 giờ
5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính

- Đối với cấp lại: 120 giờ

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	02 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	02 giờ
		Chuyên viên	106 giờ
		Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	04 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục	04 giờ
4	Đóng dấu vào sổ, chuyển Bộ phận Một cửa	Chuyên môn nghiệp vụ	02 giờ
5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính

14. 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

a) Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

b) Quy trình nội bộ, liên thông, điện tử: 56 giờ

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	02 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	02 giờ
		Chuyên viên	42 giờ
		Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	04 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục	04 giờ
4	Đóng dấu vào sổ, chuyển Bộ phận Một cửa	Chuyên môn nghiệp vụ	02 giờ

5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính
---	----------------------------------	-----------------	----------------

15. Cấp giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật tàu cá

a) Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc kể từ khi hoàn thành kiểm tra

b) Quy trình nội bộ, liên thông, điện tử: 24 giờ

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Trung tâm đăng kiểm tàu cá	02 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	02 giờ
		Chuyên viên	12 giờ
		Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	02 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Trung tâm	04 giờ
4	Đóng dấu vào sổ, chuyển Bộ phận Một cửa	Chuyên môn nghiệp vụ	02 giờ
5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Trung tâm đăng kiểm tàu cá	Giờ hành chính

B. CẤP HUYỆN

I. LĨNH VỰC LÂM NGHIỆP

Nhóm các thủ tục

- Điều chỉnh thiết kế, dự toán công trình lâm sinh (đối với công trình lâm sinh thuộc dự án do Chủ tịch UBND cấp huyện, UBND cấp xã quyết định đầu tư)

- Thẩm định, phê duyệt hồ sơ thiết kế, dự toán công trình lâm sinh (đối với công trình lâm sinh thuộc dự án do Chủ tịch UBND cấp huyện, UBND cấp xã quyết định đầu tư)

a) Thời hạn giải quyết: 23 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

b) Quy trình nội bộ, liên thông và điện tử: 184 giờ

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, DVBCCI, dịch vụ công	Bộ phận Một cửa	04 giờ

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bureau điện, DVBCCI, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	04 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông	Lãnh đạo Phòng	04 giờ
3		Chuyên viên Phòng	60 giờ

+ Không đủ điều kiện (80 giờ)

b) Quy trình nội bộ, liên thông, điện tử:

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc sau khi nhận được tờ trình của Phòng Nông nghiệp, Ủy ban nhân dân cấp huyện ra quyết định phê duyệt hồ sơ dự án liên kết.

- Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì trong vòng 10 ngày làm việc kể từ khi tham định, Phòng Nông nghiệp phải thông báo và nêu rõ lý do cho chủ đầu tư dự án liên kết được biết.

- Trong thời hạn 15 ngày làm việc sau khi nhận được đủ hồ sơ, Phòng Nông nghiệp thành lập hội đồng và tổ chức thẩm định hồ sơ. Nếu hồ sơ đủ điều kiện thì Phòng Nông nghiệp có tờ trình tỉnh Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét phê duyệt.

a) Thời hạn giải quyết:

1. Hồ sơ dự án liên kết

II. LĨNH VỰC KINH TẾ HỢP TÁC VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

2	Giai quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng	04 giờ
3	Ký duyệt, trình UBND cấp huyện	Chuyên viên Phòng	104 giờ
4		Lãnh đạo Phòng	08 giờ
6	Trình lãnh đạo UBND cấp huyện	Văn phòng UBND và UBND cấp huyện	36 giờ
7	Đồng đầu và chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa	Văn phòng UBND và UBND cấp huyện	04 giờ
8	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận Một cửa	24 giờ

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, DVBCCI, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	04 giờ
2	Giai quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải)	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	04 giờ
3		Chuyên viên Phòng	144 giờ

b) Quy trình nội bộ, liên thông, điện tử: 240 giờ

a) Thời hạn giải quyết: 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

2. Bộ tri ản định dân cư trong huyện

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, DVBCCI, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	04 giờ
2	Giai quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải)	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	04 giờ
3	Quyết định cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất (báo cụ thể)	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ	104 giờ
4	Ký duyệt, trình UBND cấp huyện	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	08 giờ
6	Trình lãnh đạo UBND cấp huyện	Văn phòng UBND và UBND cấp huyện	76 giờ
7	Đóng dấu và chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa	Văn phòng UBND và UBND cấp huyện	04 giờ
8	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính

+ Dư điều kiện (200 giờ)

	báo cụ thể)		
4	Ký duyệt, trình UBND cấp huyện	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	08 giờ
7	Đóng dấu và chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ	04 giờ
8	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính

	<i>quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)</i>	Nghiệp vụ	
4	Ký duyệt, trình UBND cấp huyện	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	08 giờ
6	Trình lãnh đạo UBND cấp huyện	Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện	76 giờ
7	Đóng dấu và chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa	Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện	04 giờ
8	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính

3. Bố trí ổn định dân cư ngoài huyện trong tỉnh

a) Thời hạn giải quyết: 60 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

b) Quy trình nội bộ, liên thông, điện tử: 480 giờ

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, DVBCCI, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa nơi đi	04 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ nơi đi	04 giờ
3		Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ nơi đi	144 giờ
4	Ký duyệt, trình UBND cấp huyện	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ nơi đi	08 giờ
6	Trình lãnh đạo UBND cấp huyện	Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện nơi đi	76 giờ
7	Đóng dấu và chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa nơi đến	Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện nơi đi	04 giờ
8	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, DVBCCI, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa nơi đến	04 giờ
9	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết)	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ nơi đến	04 giờ
		Chuyên viên Phòng	144 giờ

	<i>quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)</i>	Nghiệp vụ nơi đến	
10	Ký duyệt, trình UBND cấp huyện	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ nơi đi	08 giờ
11	Trình lãnh đạo UBND cấp huyện	Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện nơi đến	76 giờ
12	Đóng dấu và chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa nơi đi	Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện nơi đến	04 giờ
13	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính

4. Nhóm các thủ tục (03 thủ tục)

- Cấp giấy chứng nhận kinh tế trang trại
- Cấp đổi giấy chứng nhận kinh tế trang trại
- Cấp lại Giấy chứng nhận kinh tế trang trại

a) Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, UBND cấp xã kiểm tra và xác nhận Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận kinh tế trang trại và chuyển hồ sơ xin cấp giấy chứng nhận kinh tế trang trại đến UBND cấp huyện. Trường hợp không xác nhận đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận kinh tế trang trại, UBND cấp xã phải trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do không xác nhận cho người nộp hồ sơ trong thời hạn 3 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

- UBND cấp huyện thực hiện việc cấp Giấy chứng nhận kinh tế trang trại theo mẫu cho cá nhân, hộ gia đình trong thời hạn 3 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ từ UBND cấp xã chuyển lên.

Giấy chứng nhận kinh tế trang trại sau khi cấp được chuyển cho UBND cấp xã và trả cho trang trại trong thời hạn 5 ngày làm việc kể từ ngày cấp giấy chứng nhận kinh tế trang trại. Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận kinh tế trang trại, UBND cấp huyện phải gửi văn bản cho UBND cấp xã, trong đó nói rõ lý do để thông báo cho người nộp hồ sơ trong thời hạn 2 ngày làm việc.

- Cá nhân, hộ gia đình hoặc người đại diện được ủy quyền theo giấy hẹn đến nhận kết quả tại UBND cấp xã.

Nếu sau 13 ngày làm việc, kể từ ngày nộp đủ hồ sơ mà không nhận được giấy chứng nhận kinh tế trang trại hoặc không nhận được thông báo không cấp giấy chứng nhận kinh tế trang trại thì người xin cấp giấy chứng nhận có quyền khiếu nại theo quy định của pháp luật về khiếu nại tố cáo.

b) Quy trình nội bộ, liên thông, điện tử:

+ Trường hợp không xác nhận cho người nộp hồ sơ

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Công chức chuyên môn nghiệp vụ (Bộ phận Một cửa)	20 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Công chức phụ trách	
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND xã	02 giờ
4	Đóng dấu, vào sổ	Công chức nghiệp vụ	02 giờ
5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Công chức chuyên môn nghiệp vụ (Bộ phận Một cửa)	Giờ hành chính

+ Trường hợp xác nhận cho người nộp hồ sơ

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Công chức chuyên môn nghiệp vụ (Bộ phận Một cửa)	36 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Công chức phụ trách	
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND xã	02 giờ
4	Đóng dấu, vào sổ chuyển Bộ phận Một cửa cấp huyện	Công chức nghiệp vụ	02 giờ
	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa cấp huyện	02 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	02 giờ
3		Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ	30 giờ
4	Ký duyệt, trình UBND cấp huyện	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	02 giờ

6	Trình lãnh đạo UBND cấp huyện	Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện	24 giờ
7	Đóng dấu và chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa cấp xã	Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện	04 giờ
8	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính

IV. LĨNH VỰC THỦY SẢN

1. Công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (Thuộc địa bàn quản lý)

a) Thời hạn giải quyết:

- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường mạng: Trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc, Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét tính đầy đủ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, Ủy ban nhân dân cấp huyện thông báo cho tổ chức, cá nhân biết để bổ sung;

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền thông báo Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản trên phương tiện thông tin đại chúng, niêm yết công khai tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã và khu dân cư nơi dự kiến thực hiện đồng quản lý;

- Trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày thông báo Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản trên phương tiện thông tin đại chúng, niêm yết công khai tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã và khu dân cư nơi dự kiến thực hiện đồng quản lý; cơ quan có thẩm quyền tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực tế (nếu cần), ban hành quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng.

b) Quy trình nội bộ, liên thông, điện tử:

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, DVBCCI, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	01 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	01 giờ
3		Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ	12 giờ
4	Ký duyệt, trình UBND cấp huyện	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	02 giờ
6	Trình lãnh đạo UBND cấp	Văn phòng HĐND và	06 giờ

	huyện	UBND cấp huyện	
7	Đóng dấu và chuyển thông báo Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản trên phương tiện thông tin đại chúng, niêm yết công khai tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã và khu dân cư nơi dự kiến thực hiện đồng quản lý	Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện	02 giờ
8	Thông báo Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản trên phương tiện thông tin đại chúng, niêm yết công khai tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã và khu dân cư nơi dự kiến thực hiện đồng quản lý	Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã và khu dân cư nơi dự kiến thực hiện đồng quản lý	60 ngày
9	Soạn thảo Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng	Phòng Nghiệp vụ	
10	Trình ký Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng	Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện	
11	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính

2. Sửa đổi, bổ sung nội dung quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (Thuộc địa bàn quản lý)

a) Thời hạn giải quyết

- Đối với trường hợp thay đổi tên tổ chức cộng đồng, người đại diện tổ chức cộng đồng, Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng: Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền xem xét ban hành Quyết định sửa đổi, bổ sung. Trường hợp không ban hành Quyết định sửa đổi, bổ sung phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do;

- Đối với trường hợp sửa đổi, bổ sung vị trí, ranh giới khu vực địa lý được giao; phạm vi quyền được giao; phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản:

+ Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền thông báo Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản trên phương tiện thông tin đại chúng, niêm yết công khai tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã và khu dân cư nơi dự kiến thực hiện đồng quản lý;

+ Trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày thông báo theo quy định tại điểm b khoản này, cơ quan có thẩm quyền tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực tế

(nếu cần), ban hành Quyết định sửa đổi, bổ sung nội dung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng theo Mẫu số 08.BT Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 26/2019/NĐ-CP. Trường hợp không ban hành Quyết định sửa đổi, bổ sung phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.

b) Quy trình nội bộ, liên thông, điện tử:

- Đối với trường hợp thay đổi tên tổ chức cộng đồng, người đại diện tổ chức cộng đồng, Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, DVBCCI, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	02 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	04 giờ
3		Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ	26 giờ
4	Ký duyệt, trình UBND cấp huyện	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	04 giờ
6	Trình lãnh đạo UBND cấp huyện	Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện	16 giờ
7	Đóng dấu và chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa	Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện	04 giờ
8	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính

+ Đối với trường hợp sửa đổi, bổ sung vị trí, ranh giới khu vực địa lý được giao; phạm vi quyền được giao; phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, DVBCCI, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	01 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	01 giờ
3		Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ	12 giờ
4	Ký duyệt, trình UBND cấp huyện	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	02 giờ

6	Trình lãnh đạo UBND cấp huyện	Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện	06 giờ
7	Đóng dấu và chuyển thông báo Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản trên phương tiện thông tin đại chúng, niêm yết công khai tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã và khu dân cư nơi dự kiến thực hiện đồng quản lý	Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện	02 giờ
8	Thông báo Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản trên phương tiện thông tin đại chúng, niêm yết công khai tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã và khu dân cư nơi dự kiến thực hiện đồng quản lý	Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã và khu dân cư nơi dự kiến thực hiện đồng quản lý	60 ngày
9	Soạn thảo Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng	Phòng Nghiệp vụ	
10	Trình ký Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng	Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện	
11	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính

3. Công bố mở cảng cá loại 3

a) Thời hạn giải quyết: 06 ngày làm việc.

b) Quy trình nội bộ, liên thông, điện tử:

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, DVBCCI, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	02 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	02 giờ
3		Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ	24 giờ
4	Ký duyệt, trình UBND cấp	Lãnh đạo Phòng	04 giờ

	huyện	Nghiệp vụ	
6	Trình lãnh đạo UBND cấp huyện	Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện	14 giờ
7	Đóng dấu và chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa	Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện	02 giờ
8	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính

4. Hỗ trợ tổ chức và cá nhân khắc phục thiệt hại do thiên tai trên biển thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân cấp huyện

a) Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ

b) Quy trình nội bộ, liên thông và điện tử:

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, DVBCCI, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	02 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	02 giờ
3		Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ	112 giờ
4	Ký duyệt, trình UBND cấp huyện	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	04 giờ
6	Trình lãnh đạo UBND cấp huyện	Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện	38 giờ
7	Đóng dấu và chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa	Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện	02 giờ
8	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính

V. LĨNH VỰC NÔNG NGHIỆP

1. Phê duyệt kế hoạch khuyến nông địa phương

a) Thời hạn giải quyết: 60 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

b) Quy trình nội bộ, liên thông và điện tử:

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu	Bộ phận Một cửa	1/2 ngày

	điện, DVBCCI, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ		
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	1/2 ngày
3		Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ	51,5 ngày
4	Ký duyệt, trình UBND cấp huyện	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	02 ngày
6	Trình lãnh đạo UBND cấp huyện	Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện	05 ngày
7	Đóng dấu và chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa	Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện	1/2 ngày
8	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính

VI. LĨNH VỰC THỦY LỢI

1. Nhóm các thủ tục

- Thẩm định, phê duyệt, điều chỉnh và công bố công khai quy trình vận hành hồ chứa nước thuộc thẩm quyền của UBND huyện

- Thẩm định, phê duyệt quy trình vận hành đối với công trình thủy lợi do UBND cấp tỉnh phân cấp (UBND huyện phê duyệt)

a) Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ theo quy định.

b) Quy trình nội bộ, liên thông và điện tử:

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, DVBCCI, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	02 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	02 giờ
3		Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ	192 giờ
4	Ký duyệt, trình UBND cấp huyện	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	04 giờ
6	Trình lãnh đạo UBND cấp	Văn phòng HĐND và	36 giờ

	huyện	UBND cấp huyện	
7	Đóng dấu và chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa	Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện	04 giờ
8	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính

2. Thẩm định, phê duyệt đề cương, kết quả kiểm định an toàn đập, hồ chứa thủy lợi thuộc thẩm quyền của UBND huyện

a) Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ theo quy định.

b) Quy trình nội bộ, liên thông và điện tử:

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, DVBCCI, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	02 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	02 giờ
3		Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ	72 giờ
4	Ký duyệt, trình UBND cấp huyện	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	04 giờ
6	Trình lãnh đạo UBND cấp huyện	Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện	36 giờ
7	Đóng dấu và chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa	Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện	04 giờ
8	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính

3. Nhóm các thủ tục

- Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập trong quá trình thi công thuộc thẩm quyền của UBND huyện (trên địa bàn từ 02 xã trở lên)

- Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp thuộc thẩm quyền của UBND huyện (trên địa bàn từ 02 xã trở lên)

a) Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ theo quy định.

b) Quy trình nội bộ, liên thông và điện tử:

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, DVBCCI, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa	02 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	02 giờ
3		Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ	112 giờ
4	Ký duyệt, trình UBND cấp huyện	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	04 giờ
6	Trình lãnh đạo UBND cấp huyện	Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện	36 giờ
7	Đóng dấu và chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa	Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện	04 giờ
8	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận Một cửa	Giờ hành chính

C. CẤP XÃ

I. LĨNH VỰC THỦY LỢI

1. Nhóm các thủ tục

- Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập trong quá trình thi công thuộc thẩm quyền của UBND cấp xã

- Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp thuộc thẩm quyền của UBND cấp xã

a) Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ theo quy định.

b) Quy trình nội bộ, liên thông và điện tử:

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công	Công chức chuyên môn nghiệp vụ (Bộ phận Một cửa)	152 giờ

	ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ		
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Công chức phụ trách	
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND xã	04 giờ
4	Đóng dấu, vào sổ	Công chức nghiệp vụ	04 giờ
5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Công chức chuyên môn nghiệp vụ (Bộ phận Một cửa)	Giờ hành chính

2. Hỗ trợ đầu tư xây dựng phát triển thủy lợi nhỏ, thủy lợi nội đồng và tưới tiên tiến, tiết kiệm nước (Đối với nguồn vốn hỗ trợ trực tiếp, ngân sách địa phương và nguồn vốn hợp pháp khác của địa phương phân bổ dự toán cho UBND cấp xã thực hiện)

a) Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ theo quy định.

b) Quy trình nội bộ, liên thông và điện tử:

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Công chức chuyên môn nghiệp vụ (Bộ phận Một cửa)	48 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Công chức phụ trách	
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND xã	04 giờ
4	Đóng dấu, vào sổ	Công chức nghiệp vụ	04 giờ
5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Công chức chuyên môn nghiệp vụ (Bộ phận Một cửa)	Giờ hành chính

II. LĨNH VỰC NÔNG NGHIỆP

Phê duyệt kế hoạch khuyến nông địa phương

- a) Thời hạn giải quyết: 60 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ
b) Quy trình nội bộ, liên thông và điện tử:

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Công chức chuyên môn nghiệp vụ (Bộ phận Một cửa)	54,5 ngày
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Công chức phụ trách	
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND xã	05 ngày
4	Đóng dấu, vào sổ	Công chức nghiệp vụ	1/2 ngày
5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Công chức chuyên môn nghiệp vụ (Bộ phận Một cửa)	Giờ hành chính

III. LĨNH VỰC THỦY SẢN

Cấp phép khai thác nghề giống tự nhiên, nghề thương phẩm

- a) Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ theo quy định.
b) Quy trình nội bộ, liên thông và điện tử:

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Công chức chuyên môn nghiệp vụ (Bộ phận Một cửa)	16 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Công chức phụ trách	
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo UBND xã	04 giờ
4	Đóng dấu, vào sổ	Công chức nghiệp vụ	04 giờ
5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Công chức chuyên môn nghiệp vụ (Bộ phận Một cửa)	Giờ hành chính