

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt 07 quy trình nội bộ được sửa đổi, bổ sung trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực thủy sản thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Bến Tre

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẾN TRE

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

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ 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; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của 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 505/QĐ-UBND ngày 11 tháng 3 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố danh mục 07 thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực thủy sản thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Bến Tre;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Tờ trình số 1620/TTr-SNN ngày 16 tháng 5 năm 2022.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 07 quy trình nội bộ được sửa đổi, bổ sung trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực thủy sản (quy trình số 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69) ban hành kèm theo Quyết định số 2278/QĐ-UBND ngày 17 tháng 10 năm 2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Bến Tre (Phụ lục kèm theo).

Điều 2. Căn cứ quy trình nội bộ đã được phê duyệt tại Quyết định này, giao Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chịu trách nhiệm:

1. Chủ trì, phối hợp Trung tâm Phục vụ Hành chính công triển khai thực hiện việc tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính theo quy trình nội bộ được phê duyệt tại Quyết định này.

2. Trên cơ sở nội dung quy trình nội bộ được phê duyệt tại Quyết định này, chủ trì, phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông và đơn vị liên quan điều chỉnh quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính tại Phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh theo quy định của Chính phủ tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP và hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ tại Thông tư số 01/2018/TT-VPCP.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành.

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC-VPCP ;
- Chủ tịch, các PCT.UBND tỉnh;
- Các PCVP.UBND tỉnh;
- Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;
- Sở Thông tin và Truyền thông;
- Phòng KSTT, KT, TTPVHCC;
- Công Thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Trần Ngọc Tam



Phụ lục I
DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ THUỘC THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN
VÀ GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN
(Kèm theo Quyết định số 1070 /QĐ-UBND ngày 24 tháng 5 năm 2022
của Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre)

Danh mục quy trình nội bộ được sửa đổi, bổ sung

STT	Tên thủ tục hành chính	Quyết định công bố Danh mục thủ tục hành chính	Quy trình số
Lĩnh vực: Thủy sản			
1	Cấp Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá	<i>Quyết định số 505/QĐ-UBND ngày 11 tháng 3 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố danh mục 07 thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực thủy sản thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Bến Tre</i>	63
2	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký tàu cá		64
3	Cấp Giấy chứng nhận đăng ký tạm thời tàu cá		65
4	Xóa đăng ký tàu cá		66
5	Cấp Giấy chứng nhận thẩm định thiết kế tàu cá		67
6	Cấp Giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật tàu cá		68
7	Cấp, cấp lại Giấy chứng nhận nguồn gốc thủy sản khai thác (theo yêu cầu).		69



Phụ lục II
NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ THUỘC THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN
VÀ GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN
(Kèm theo Quyết định số 1070/QĐ-UBND ngày 24 tháng 5 năm 2022
của Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre)

Quy trình số: 63

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH:
“CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ TÀU CÁ”

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ: Ra Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. + Nếu hồ sơ không đầy đủ: Ra phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc trả lại hồ sơ để đơn vị hoàn chỉnh lại hồ sơ. - Lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh. - Chuyển hồ sơ về Chi cục Thủy sản xử lý	Công chức Một cửa Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	0.5 ngày làm việc
Bước 2	- Kiểm tra, xử lý hồ sơ; - In giấy chứng nhận hoặc văn bản trả lời	Chuyên viên Phòng Quản lý Khai thác Thủy sản (QLKTTS)	01 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định hồ sơ, kết quả xử lý, trình ký	Lãnh đạo Phòng và chuyên viên Phòng Quản lý Khai thác Thủy sản	
Bước 4	Xem xét, ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Chi cục Thủy sản	01 ngày làm việc
Bước 5	Nhận kết quả, vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư	0.5 ngày làm việc

Bước 6	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh về kết quả giải quyết TTHC; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức Một cửa Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính: 03 ngày làm việc			

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH:
“CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ TÀU CÁ”**

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Hướng dẫn, tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ: Ra Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. + Nếu hồ sơ không đầy đủ: Ra phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc trả lại hồ sơ để đơn vị hoàn chỉnh lại hồ sơ. - Lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh. - Chuyển hồ sơ về Chi cục Thủy sản xử lý 	Công chức Một cửa Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	0.5 ngày làm việc
Bước 2	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, xử lý hồ sơ; - In giấy chứng nhận hoặc văn bản trả lời 	<i>Chuyên viên Phòng Quản lý Khai thác Thủy sản (QLKTTS)</i>	01 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định hồ sơ, kết quả xử lý, trình ký	<i>Lãnh đạo Phòng và chuyên viên Phòng Quản lý Khai thác Thủy sản</i>	
Bước 4	Xem xét, ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Chi cục Thủy sản	01 ngày làm việc
Bước 5	Nhận kết quả, vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư	
Bước 6	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh về kết quả giải quyết TTHC; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức Một cửa Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	0.5 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính: 03 ngày làm việc			

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH:
“CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ TẠM THỜI TÀU CÁ”**

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Hướng dẫn, tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ: Ra Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. + Nếu hồ sơ không đầy đủ: Ra phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc trả lại hồ sơ để đơn vị hoàn chỉnh lại hồ sơ. - Lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh. - Chuyển hồ sơ về Chi cục Thủy sản xử lý 	Công chức Một cửa Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	0.5 ngày làm việc
Bước 2	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, xử lý hồ sơ; - In giấy chứng nhận hoặc văn bản trả lời 	Chuyên viên Phòng Quản lý Khai thác Thủy sản (QLKTTS)	01 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định hồ sơ, kết quả xử lý, trình ký	Lãnh đạo Phòng và chuyên viên Phòng Quản lý Khai thác Thủy sản	
Bước 4	Xem xét, ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Chi cục Thủy sản	01 ngày làm việc
Bước 5	Nhận kết quả, vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư	0.5 ngày làm việc
Bước 6	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh về kết quả giải quyết TTHC; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức Một cửa Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính: 03 ngày làm việc			

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH:
“XÓA ĐĂNG KÝ TÀU CÁ”**

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Hướng dẫn, tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ; + Nếu hồ sơ đầy đủ: Ra Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. + Nếu hồ sơ không đầy đủ: Ra phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc trả lại hồ sơ để đơn vị hoàn chỉnh lại hồ sơ. - Lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh. - Chuyển hồ sơ về Chi cục Thủy sản xử lý 	Công chức Một cửa Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	0.5 ngày làm việc
Bước 2	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, xử lý hồ sơ; - In giấy chứng nhận hoặc văn bản trả lời 	Chuyên viên Phòng Quản lý Khai thác Thủy sản	01 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định hồ sơ, kết quả xử lý, trình ký	Lãnh đạo Phòng và chuyên viên Phòng Quản lý Khai thác Thủy sản	
Bước 4	Xem xét, ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Chi cục Thủy sản	01 ngày làm việc
Bước 5	Nhận kết quả, vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư	0.5 ngày làm việc
Bước 6	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh về kết quả giải quyết TTHC; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức Một cửa Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính: 03 ngày làm việc.			

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH:
“CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN THẨM ĐỊNH THIẾT KẾ TÀU CÁ”**

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
A. Đối với hồ sơ thiết kế đóng mới, lần đầu			
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Hướng dẫn, tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ: Ra giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. + Nếu hồ sơ không đầy đủ: Ra phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc trả lại hồ sơ để đơn vị hoàn chỉnh lại hồ sơ. - Lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh. - Chuyển hồ sơ về Chi cục Thủy sản xử lý. 	Công chức một cửa Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn làm việc tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	0.5 ngày làm việc
Bước 2	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, xử lý hồ sơ; - In giấy chứng nhận hoặc văn bản trả lời. 	Đăng kiểm viên Trung tâm Đăng kiểm tàu cá	15 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định hồ sơ, kết quả xử lý, trình ký.	Lãnh đạo phụ trách và Đăng kiểm viên	02 ngày làm việc
Bước 4	Xem xét, ký phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	Lãnh đạo Trung tâm đăng kiểm tàu cá	02 ngày làm việc
Bước 5	Nhận kết quả, vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn làm việc tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh.	Văn thư Trung tâm đăng kiểm tàu cá	0.5 ngày làm việc
Bước 6	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh về kết quả giải quyết TTHC; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức Một cửa Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	

Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính: 20 ngày làm việc			
B. Đối với hồ sơ thiết kế cải hoán, sửa chữa phục hồi			
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Hướng dẫn, tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ: Ra giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. + Nếu hồ sơ không đầy đủ: Ra phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc trả lại hồ sơ để đơn vị hoàn chỉnh lại hồ sơ. - Lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh. - Chuyển hồ sơ về Chi cục Thủy sản xử lý. 	<p>Công chức một cửa Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn làm việc tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh</p>	0.5 ngày làm việc
Bước 2	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, xử lý hồ sơ; - In giấy chứng nhận hoặc văn bản trả lời. 	<i>ĐĂNG KIỂM VIÊN TRUNG TÂM ĐĂNG KIỂM TÀU CÁ</i>	07 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định hồ sơ, kết quả xử lý, trình ký.	<i>LÃNH ĐẠO PHỤ TRÁCH VÀ ĐĂNG KIỂM VIÊN</i>	01 ngày làm việc
Bước 4	Xem xét, ký phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	<i>LÃNH ĐẠO TRUNG TÂM ĐĂNG KIỂM TÀU CÁ</i>	01 ngày làm việc
Bước 5	Nhận kết quả, vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn làm việc tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh.	<i>VĂN THƯ TRUNG TÂM ĐĂNG KIỂM TÀU CÁ</i>	0.5 ngày làm việc
Bước 6	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh về kết quả giải quyết TTHC; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	<p>Công chức Một cửa Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.</p>	
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính: 10 ngày làm việc			

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
“CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN AN TOÀN KỸ THUẬT TÀU CÁ”**

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Hướng dẫn, tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ: Ra giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. + Nếu hồ sơ không đầy đủ: Ra phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc trả lại hồ sơ để đơn vị hoàn chỉnh lại hồ sơ. - Lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh. - Chuyển hồ sơ về Chi cục Thủy sản xử lý. 	<p align="center"><i>Công chức một cửa Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn làm việc tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh</i></p>	<p align="center"><i>0.5 ngày làm việc</i></p>
Bước 2	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra hồ sơ, thống nhất thời gian và địa điểm kiểm tra - Kiểm tra tại hiện trường (tàu cá), lập biên bản; - In giấy chứng nhận hoặc văn bản trả lời nếu kiểm tra không đạt. 	<p align="center"><i>Đảng kiểm viên Trung tâm Đăng kiểm tàu cá</i></p>	<p align="center"><i>9.5 ngày làm việc</i></p>
Bước 3	Thẩm định hồ sơ, kết quả xử lý, trình ký.	<p align="center"><i>Lãnh đạo phụ trách và Đảng kiểm viên</i></p>	<p align="center">01 ngày làm việc</p>
Bước 4	Xem xét, ký phê duyệt kết quả giải quyết Thủ tục Hành chính.	<p align="center"><i>Lãnh đạo Trung tâm đăng kiểm tàu cá</i></p>	<p align="center">01 ngày làm việc</p>

Bước 5	Nhận kết quả, vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn làm việc tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh.	<i>Văn thư Trung tâm đăng kiểm tàu cá</i>	0.5 ngày làm việc
Bước 6	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh về kết quả giải quyết TTHC; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	<i>Công chức Một cửa Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</i>	0.5 ngày làm việc
<i>Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính: 13 ngày làm việc</i>			

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH:
“CẤP, CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN NGUỒN GỐC THỦY SẢN KHAI
THÁC (THEO YÊU CẦU)”**

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Hướng dẫn, tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ: Ra Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. + Nếu hồ sơ không đầy đủ: Ra phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc trả lại hồ sơ để đơn vị hoàn chỉnh lại hồ sơ. - Lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh. - Chuyển hồ sơ về Chi cục Thủy sản xử lý 	Công chức Một cửa Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	0.5 ngày làm việc
Bước 2	<ul style="list-style-type: none"> - Thẩm định, xử lý hồ sơ; - In giấy chứng nhận hoặc văn bản trả lời và trình ký kết quả 	<i>Chuyên viên Phòng Quản lý Khai thác thủy sản</i>	0.5 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định hồ sơ, kết quả xử lý, trình ký	<i>Lãnh đạo và chuyên viên Phòng Quản lý Khai thác thủy sản</i>	
Bước 4	Xem xét và ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Chi cục Thủy sản	0.5 ngày làm việc
Bước 5	Nhận kết quả, vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư	0.5 ngày làm việc
Bước 6	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh về kết quả giải quyết TTHC; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức Một cửa Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính: 02 ngày làm việc			