

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt Quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa lĩnh vực Thủy sản thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Nông nghiệp và Môi trường, thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HUẾ

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Quyết định số 2552/QĐ-UBND ngày 13 tháng 8 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Huế về việc ban hành Quyết định công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Thủy sản thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Nông nghiệp và Môi trường áp dụng tại UBND cấp xã trên địa bàn thành phố Huế;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Tờ trình số 4415/TTr-SNNMT ngày 8 tháng 8 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này danh mục 04 quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) lĩnh vực Thủy sản thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Nông nghiệp và Môi trường, thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã.

(Phần I. Danh mục quy trình)

Điều 2. Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã có trách nhiệm thiết lập quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố Huế

(Phần II. Nội dung quy trình nội bộ)

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Thay thế các quy trình nội bộ giải quyết TTHC đã được công bố có số thứ tự từ 04 đến 07 phần II ban hành kèm theo Quyết định số 1217/QĐ-UBND ngày 26 tháng 4 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Thủy sản thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường và Ủy ban nhân dân cấp huyện.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố Huế; Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục KSTTHC (Văn phòng Chính phủ);
- CT, các PCT UBND TP Huế;
- Các PCVP UBND TP Huế;
- Sở Khoa học và Công nghệ (phối hợp);
- Công TTĐT, TTPVHCC TP Huế;
- Lưu: VT, KSKT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Hoàng Hải Minh

**QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LĨNH
VỰC THỦY SẢN THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ**
(Kèm theo Quyết định số 2665 /QĐ-UBND ngày 21 tháng 8 năm 2025 của UBND thành phố Huế)

Phần I. DANH MỤC QUY TRÌNH

STT	Tên TTHC	Mã số TTHC	Quyết định công bố danh mục TTHC
1	Cấp giấy chứng nhận đăng ký tàu cá <i>(đối với tàu cá có chiều dài lớn nhất dưới 12 mét)</i>	1.003650	Quyết định số 2552/QĐ-UBND ngày 13 tháng 8 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Thủy sản thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Nông nghiệp và Môi trường áp dụng tại UBND cấp xã trên địa bàn thành phố Huế
2	Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký tàu cá <i>(đối với tàu cá có chiều dài lớn nhất dưới 12 mét)</i>	1.003634	
3	Xóa đăng ký tàu cá <i>(đối với tàu cá có chiều dài lớn nhất dưới 12 mét)</i>	1.003681	
4	Cấp, cấp lại giấy phép khai thác thủy sản <i>(đối với tàu cá có chiều dài lớn nhất dưới 12 mét)</i>	1.004359	

Phần II. NỘI DUNG QUY TRÌNH

1. Thủ tục: Cấp giấy chứng nhận đăng ký tàu cá (đối với tàu cá có chiều dài lớn nhất dưới 12 mét)

- Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp thành phố/; - Doanh nghiệp cung cấp dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	02 giờ
Bước 2	Cơ quan chuyên môn của UBND cấp xã	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên xử lý giải quyết.	02 giờ
Bước 3	Chuyên viên Cơ quan chuyên môn của UBND cấp xã	Kiểm tra nội dung hồ sơ, xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; thông báo về việc tiếp nhận hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ dự thảo kết quả	14 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Cơ quan chuyên môn của UBND cấp xã	Thẩm định, xem xét, xác nhận kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo UBND xã ký phê duyệt kết quả (ký nháy)	02 giờ
Bước 5	Lãnh đạo của UBND cấp xã	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	02 giờ
Bước 6	Bộ phận Văn thư của Cơ quan chuyên môn của UBND cấp xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho bộ phận TN&TKQ của Trung	02 giờ

		tâm PVHCC cấp xã hoặc Trung tâm PV hành chính công thành phố hoặc Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	
Bước 7	- Bộ phận TN&TKQ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp thành phố/; - Doanh nghiệp cung cấp dịch vụ bưu chính công ích.	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			24 giờ

2. Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký tàu cá (đối với tàu cá có chiều dài lớn nhất dưới 12 mét)

- Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp thành phố/; - Doanh nghiệp cung cấp dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	02 giờ
Bước 2	Cơ quan chuyên môn của UBND cấp	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên xử lý giải	02 giờ

	xã	quyết.	
Bước 3	Chuyên viên Cơ quan chuyên môn của UBND cấp xã	Kiểm tra nội dung hồ sơ, xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; thông báo về việc tiếp nhận hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ dự thảo kết quả	14 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Cơ quan chuyên môn của UBND cấp xã	Thẩm định, xem xét, xác nhận kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo UBND xã ký phê duyệt kết quả (ký nháy)	02 giờ
Bước 5	Lãnh đạo của UBND cấp xã	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	02 giờ
Bước 6	Bộ phận Văn thư của Cơ quan chuyên môn của UBND cấp xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho bộ phận TN&TKQ của Trung tâm PVHCC cấp xã hoặc Trung tâm PV hành chính công thành phố hoặc Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	02 giờ
Bước 7	- Bộ phận TN&TKQ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp thành phố; - Doanh nghiệp cung cấp dịch vụ bưu chính công ích.	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			24 giờ

3. Xóa đăng ký tàu cá (đối với tàu cá có chiều dài lớn nhất dưới 12 mét)

- Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp thành phố	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực	02 giờ

	phổ; - Doanh nghiệp cung cấp dịch vụ bưu chính công ích.	hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	
Bước 2	Cơ quan chuyên môn của UBND cấp xã	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên xử lý giải quyết.	02 giờ
Bước 3	Chuyên viên Cơ quan chuyên môn của UBND cấp xã	Kiểm tra nội dung hồ sơ, xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; thông báo về việc tiếp nhận hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ dự thảo kết quả	14 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Cơ quan chuyên môn của UBND cấp xã	Thẩm định, xem xét, xác nhận kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo UBND xã ký phê duyệt kết quả (ký nháy)	02 giờ
Bước 5	Lãnh đạo của UBND cấp xã	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	02 giờ
Bước 6	Bộ phận Văn thư của Cơ quan chuyên môn của UBND cấp xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho bộ phận TN&TKQ của Trung tâm PVHCC cấp xã hoặc Trung tâm PV hành chính công thành phố hoặc Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	02 giờ
Bước 7	- Bộ phận TN&TKQ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp thành phố; - Doanh nghiệp cung cấp dịch vụ bưu chính công ích.	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			24 giờ

4. Cấp, cấp lại giấy phép khai thác thủy sản (đối với tàu cá có chiều dài lớn nhất dưới 12 mét)

4.1 Cấp mới:

- Thời hạn giải quyết: 06 ngày làm việc
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp thành phố/; - Doanh nghiệp cung cấp dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	04 giờ
Bước 2	Cơ quan chuyên môn của UBND cấp xã	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên xử lý giải quyết.	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Cơ quan chuyên môn của UBND cấp xã	Kiểm tra nội dung hồ sơ, xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; thông báo về việc tiếp nhận hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ dự thảo kết quả	34 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Cơ quan chuyên môn của UBND cấp xã	Thẩm định, xem xét, xác nhận kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo UBND xã ký phê duyệt kết quả (ký nháy)	02 giờ
Bước 5	Lãnh đạo của UBND cấp xã	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	02 giờ
Bước 6	Bộ phận Văn thư của Cơ quan chuyên môn của UBND cấp xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho bộ phận TN&TKQ của Trung tâm PVHCC cấp xã hoặc Trung tâm PV hành chính công thành	02 giờ

		phố hoặc Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	
Bước 7	- Bộ phận TN&TKQ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp thành phố/; - Doanh nghiệp cung cấp dịch vụ bưu chính công ích.	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí .	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			48 giờ

4.2 Cấp lại:

- Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp thành phố/; - Doanh nghiệp cung cấp dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	02 giờ
Bước 2	Cơ quan chuyên môn của UBND cấp xã	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên xử lý giải quyết.	02 giờ
Bước 3	Chuyên viên Cơ quan chuyên môn của	Kiểm tra nội dung hồ sơ, xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; thông	14 giờ

	UBND cấp xã	báo về việc tiếp nhận hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ dự thảo kết quả	
Bước 4	Lãnh đạo Cơ quan chuyên môn của UBND cấp xã	Thẩm định, xem xét, xác nhận kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo UBND xã ký phê duyệt kết quả (ký nháy)	02 giờ
Bước 5	Lãnh đạo của UBND cấp xã	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	02 giờ
Bước 6	Bộ phận Văn thư của Cơ quan chuyên môn của UBND cấp xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho bộ phận TN&TKQ của Trung tâm PVHCC cấp xã hoặc Trung tâm PV hành chính công thành phố hoặc Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	02 giờ
Bước 7	- Bộ phận TN&TKQ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp thành phố/; - Doanh nghiệp cung cấp dịch vụ bưu chính công ích.	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí .	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			24 giờ