

Số: /QĐ-UBND

Tuyên Quang, ngày tháng 12 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố quy trình nội bộ, liên thông trong
giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý
của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Tuyên Quang**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TUYỀN QUANG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ quy định về sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 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 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 477/QĐ-BXD ngày 29/4/2021 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính được thay thế trong lĩnh vực quản lý chất lượng công trình xây dựng thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng; Quyết định số 1193/QĐ-UBND ngày 12/8/2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Tuyên Quang;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Tuyên Quang.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 137 quy trình nội bộ, liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Tuyên Quang (*Có Phụ lục kèm theo*).

Điều 2. Giao Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thực hiện:

1. Công khai tại nơi giải quyết thủ tục hành chính và trên Trang thông tin điện tử của Sở theo quy định tại Điều 15 Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.

2. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan hoàn thiện quy trình điện tử đối với các quy trình nêu tại Điều 1 Quyết định này theo quy định; công khai đầy đủ nội dung của thủ tục hành chính trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh, địa chỉ www.tuyenquang.gov.vn; Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: dichvucong.gov.vn; Cổng Dịch vụ công của tỉnh, địa chỉ: dichvucong.tuyenquang.gov.vn.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế các Quyết định trước đây của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố quy trình nội bộ, liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Tuyên Quang.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các Sở, Thủ trưởng Ban, Ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Cục KSTTHC-VPCP; (báo cáo)
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Các PCT UBND tỉnh;
- Như điều 4; (thực hiện)
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Viễn thông Tuyên Quang;
- Cổng thông tin điện tử tỉnh; (đăng tải)
- Lưu: VT, THCBKSMai.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thế Giang

**137 QUY TRÌNH NỘI BỘ, LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1958/QĐ-UBND ngày 09 tháng 12 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang)

A. QUY TRÌNH TTHC CẤP TỈNH (108 QUY TRÌNH)

I. QUY TRÌNH NỘI BỘ (62 QUY TRÌNH)

1. LĨNH VỰC THÚ Y (18 QUY TRÌNH)

Quy trình số 01/TY

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC 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)

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày, giờ thực hiện)		Bộ phận giải quyết
		Cấp mới	Gia hạn	
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	02 giờ làm việc	02 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
Bước 2	Thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt: - Trường hợp đủ điều kiện thì cấp Chứng chỉ. - Trường hợp không đủ điều kiện, trả lời văn bản, thông báo nêu rõ lý do	02 ngày làm việc	01 ngày làm việc	Phòng Thú y, Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản
Bước 3	Ký duyệt kết quả TTHC	03 giờ làm việc	04 giờ làm việc	Lãnh đạo Chi cục
Bước 4	Vào sổ, lưu trữ và chuyển kết quả	01 giờ làm việc	01 giờ làm việc	Văn thư
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	02 giờ làm việc	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)

05 bước		03 ngày làm việc	02 ngày làm việc	
---------	--	------------------	------------------	--

Quy trình số 02/TY

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC 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)

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày, giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	04 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
Bước 2	Thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt: - Trường hợp đủ điều kiện thì cấp lại Chứng chỉ. - Trường hợp không đủ điều kiện, trả lời văn bản, thông báo nêu rõ lý do	04 giờ làm việc	Phòng Thú y, Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản
Bước 3	Ký duyệt kết quả TTHC	04 giờ làm việc	Lãnh đạo Chi cục
Bước 4	Vào sổ, lưu trữ và chuyển kết quả	01 giờ làm việc	Văn thư
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	03 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
05 bước		02 ngày làm việc	

03/TY

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC
CẤP, CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐIỀU KIỆN VỆ SINH THÚ Y**

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày, giờ thực hiện)		Bộ phận giải quyết
		Cấp mới	Cấp lại	
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
Bước 2	Thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt: - Trường hợp đủ điều kiện thì cấp Giấy chứng nhận. - Trường hợp không đủ điều kiện, trả lời văn bản, thông báo nêu rõ lý do	8,5 ngày làm việc	1,5 ngày làm việc	Phòng Thú y, Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản
Bước 3	Ký duyệt kết quả TTHC	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Lãnh đạo Chi cục
Bước 4	Vào sổ, lưu trữ và chuyển kết quả	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Văn thư
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
05 bước		10 ngày làm việc	03 ngày làm việc	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC
CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN BUÔN BÁN THUỐC THÚ Y**

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày, giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
Bước 2	Thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt: - Trường hợp đủ điều kiện thì cấp Giấy chứng nhận - Trường hợp không đủ điều kiện, trả lời văn bản, thông báo nêu rõ lý do	04 ngày làm việc	Phòng Thú y, Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản
Bước 3	Ký duyệt kết quả TTHC	01 ngày làm việc	Lãnh đạo Chi cục
Bước 4	Lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả ra bộ phận một cửa.	0,5 ngày làm việc	Văn thư
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
05 bước		06 ngày làm việc	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN
ĐỦ ĐIỀU KIỆN BUÔN BÁN THUỐC THÚ Y**

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày, giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
Bước 2	Thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt: - Trường hợp đủ điều kiện thì cấp lại Giấy chứng nhận - Trường hợp không đủ điều kiện, trả lời văn bản, thông báo nêu rõ lý do	2,5 ngày làm việc	Phòng Thú y, Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản
Bước 3	Ký duyệt kết quả TTHC	0,5 ngày làm việc	Lãnh đạo Chi cục
Bước 4	Vào sổ, lưu trữ và chuyển kết quả	0,5 ngày làm việc	Văn thư
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
05 bước		04 ngày làm việc	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC
CẤP GIẤY XÁC NHẬN NỘI DUNG QUẢNG CÁO THUỐC THÚ Y**

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày, giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
Bước 2	Thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt: - Trường hợp đủ điều kiện thì cấp Giấy xác nhận - Trường hợp không đủ điều kiện, trả lời văn bản, thông báo nêu rõ lý do	8,5 ngày làm việc	Phòng Thú y, Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản
Bước 3	Ký duyệt kết quả TTHC	0,5 ngày làm việc	Lãnh đạo Chi cục
Bước 4	Vào sổ, lưu trữ và chuyển kết quả	0,5 ngày làm việc	Văn thư
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
05 bước		10 ngày làm việc	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC
CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN CƠ SỞ AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT TRÊN CẠN**

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày, giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
Bước 2	<p>Xử lý hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ không hợp lệ, cần chỉnh sửa, bổ sung, lập văn bản trình lãnh đạo ký gửi thông báo cho tổ chức, cá nhân để bổ sung hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo Quyết định thành lập đoàn kiểm tra đánh giá tại cơ sở trình lãnh đạo Chi cục và thông báo kế hoạch kiểm tra cho cơ sở <p>Kiểm tra tại cơ sở:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện kiểm tra, đánh giá - Thu phiếu trả lời kết quả xét nghiệm đối với các bệnh đăng ký và phiếu kết quả thử nghiệm đối với nước thải và nước dùng (tại thời điểm kiểm tra). - Xử lý kết quả kiểm tra, đánh giá cơ sở và dự thảo Mẫu Cấp Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật trên cạn trình lãnh đạo Chi cục. 	11,5 ngày làm việc	Phòng Thú y, Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản
Bước 3	Ký duyệt kết quả TTHC	0,5 ngày làm việc	Lãnh đạo Chi cục
Bước 4	Vào số, lưu trữ và chuyển kết quả	0,5 ngày làm việc	Văn thư
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)

05 bước		13 ngày làm việc	
----------------	--	-------------------------	--

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC
CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN CƠ SỞ AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT THỦY SẢN**

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày, giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
Bước 2	<p>Xử lý hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ không hợp lệ, cần chỉnh sửa, bổ sung, lập văn bản gửi tới tổ chức, cá nhân để bổ sung hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, thẩm định hồ sơ theo quy định. <p>Kiểm tra tại cơ sở:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện kiểm tra, đánh giá - Thu phiếu trả lời kết quả xét nghiệm đối với các bệnh đăng ký và phiếu kết quả thử nghiệm đối với nước thải và nước dùng (tại thời điểm kiểm tra). - Xử lý kết quả kiểm tra, đánh giá cơ sở và dự thảo Mẫu Cấp Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật trên cạn trình lãnh đạo Chi cục. 	11,5 ngày làm việc	Phòng Thú y, Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản
Bước 3	Ký duyệt kết quả TTHC	0,5 ngày làm việc	Lãnh đạo Chi cục
Bước 4	Vào số, lưu trữ và chuyển kết quả	0,5 ngày làm việc	Văn thư
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
05 bước		13 ngày làm việc	

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC 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

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày, giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
Bước 2	Xử lý hồ sơ: thẩm định và thành lập đoàn kiểm tra. Kiểm tra tại cơ sở: - Kiểm tra đánh giá khắc phục các nội dung không đạt yêu cầu. - Xử lý kết quả kiểm tra, đánh giá cơ sở và dự thảo Mẫu Cấp Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật trên cạn trình lãnh đạo Chi cục.	8,5 ngày làm việc	Phòng Thú y, Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản
Bước 3	Ký duyệt kết quả TTHC	0,5 ngày làm việc	Lãnh đạo Chi cục
Bước 4	Vào sổ, lưu trữ và chuyển kết quả	0,5 ngày làm việc	Văn thư
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
05 bước		10 ngày làm việc	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC
CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN CƠ SỞ AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT TRÊN CẠN**

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày, giờ thực hiện)		Bộ phận giải quyết
		Đã đánh giá	Chưa được đánh giá	
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
Bước 2	Xử lý hồ sơ, kiểm tra, đánh giá cơ sở và dự thảo Mẫu Cấp Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật trên cạn trình lãnh đạo Chi cục.	3,5 ngày làm việc	10,5 ngày làm việc	Phòng Thú y, Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản
Bước 3	Ký duyệt kết quả TTHC	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Lãnh đạo Chi cục
Bước 4	Vào sổ, lưu trữ và chuyển kết quả	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Văn thư
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
05 bước		05 ngày làm việc	12 ngày làm việc	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC
CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN CƠ SỞ AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT THỦY SẢN**

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày, giờ thực hiện)		Bộ phận giải quyết
		Đã đánh giá	Chưa được đánh giá	
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
Bước 2	Xử lý hồ sơ, kiểm tra, đánh giá cơ sở và dự thảo Mẫu cấp Giấy chứng nhận cho cơ sở đạt yêu cầu trình lãnh đạo Chi cục.	3,5 ngày làm việc	10,5 ngày làm việc	Phòng Thú y, Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản
Bước 3	Ký duyệt kết quả TTHC	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Lãnh đạo Chi cục
Bước 4	Vào sổ, lưu trữ và chuyển kết quả	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Văn thư
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
05 bước		05 ngày làm việc	12 ngày làm việc	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC
CẤP ĐỔI GIẤY CHỨNG NHẬN CƠ SỞ AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT (TRÊN CẠN HOẶC THỦY SẢN)**

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày, giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ và dự thảo Mẫu cấp Giấy chứng nhận trình lãnh đạo Chi cục.	0,5 ngày làm việc	Phòng Thú y, Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản
Bước 3	Ký duyệt kết quả TTHC	0,5 ngày làm việc	Lãnh đạo Chi cục
Bước 4	Vào sổ, lưu trữ và chuyển kết quả	0,5 ngày làm việc	Văn thư
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
05 bước		02 ngày làm việc	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN CƠ SỞ
AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT TRÊN CẠM ĐỐI VỚI CƠ SỞ CÓ NHU CẦU BỔ SUNG GIẤY CHỨNG NHẬN**

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày, giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
Bước 2	Thẩm định hồ sơ: - Nếu hồ sơ hợp lệ thì thành lập đoàn kiểm tra. Nếu hồ sơ không hợp lệ thì thông báo bằng văn bản để cơ sở hoàn thiện. - Kiểm tra đánh giá tại cơ sở. - Xử lý kết quả kiểm tra và Dự thảo mẫu cấp giấy chứng nhận trình lãnh đạo Chi cục.	11 ngày làm việc	Phòng Thú y, Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản
Bước 3	Ký duyệt kết quả TTHC	01 ngày làm việc	Lãnh đạo Chi cục
Bước 4	Vào sổ, lưu trữ và chuyển kết quả	0,5 ngày làm việc	Văn thư
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
05 bước		13 ngày làm việc	

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN CƠ SỞ AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT THỦY SẢN ĐỐI VỚI CƠ SỞ CÓ NHU CẦU BỔ SUNG GIẤY CHỨNG NHẬN

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày, giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
Bước 2	Thẩm định hồ sơ: - Thành lập đoàn kiểm tra đánh giá tại cơ sở đã được cấp giấy chứng nhận. - Xử lý kết quả kiểm tra, đánh giá và Dự thảo mẫu cấp giấy chứng nhận trình lãnh đạo Chi cục.	11 ngày làm việc	Phòng Thú y, Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản
Bước 3	Ký duyệt kết quả TTHC	01 ngày làm việc	Lãnh đạo Chi cục
Bước 4	Vào sổ, lưu trữ và chuyển kết quả	0,5 ngày làm việc	Văn thư
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
05 bước		13 ngày làm việc	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC
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**

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày, giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
Bước 2	* Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp cơ sở đã được đánh giá định kỳ mà thời gian đánh giá không quá 12 tháng (tính đến ngày hết hiệu lực của giấy chứng nhận) thì cấp giấy chứng nhận - Trường hợp cơ sở 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) thì thành lập đoàn đánh giá. * Đánh giá tại cơ sở: Xử lý kết quả kiểm tra, đánh giá và dự thảo Mẫu cấp giấy chứng nhận trình lãnh đạo Chi cục.	07 ngày làm việc	Phòng Thú y, Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản
Bước 3	Ký duyệt kết quả TTHC	01 ngày làm việc	Lãnh đạo Chi cục
Bước 4	Vào sổ, lưu trữ và chuyển kết quả	0,5 ngày làm việc	Văn thư
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
05 bước		09 ngày làm việc	

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN KIỂM DỊCH ĐỘNG VẬT, SẢN PHẨM ĐỘNG VẬT TRÊN CẠM VẬN CHUYỂN RA KHỎI ĐỊA BÀN CẤP TỈNH

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày, giờ thực hiện)		Bộ phận giải quyết
		Đối với cơ sở đã được công nhận an toàn dịch bệnh	Đối với cơ sở thu gom, kinh doanh	
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	01 giờ làm việc	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
Bước 2	Kiểm dịch viên được uỷ quyền kiểm tra đầu mục hồ sơ, và thực hiện như sau: - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Hướng dẫn chủ hàng nộp hồ sơ theo quy định. - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Thông báo về thời gian, địa điểm thực hiện kiểm dịch đối với chủ hàng đối với động vật, sản phẩm động vật xuất phát từ cơ sở theo quy định tại khoản 1 Điều 37 Luật Thú y. Kiểm tra và dự thảo Giấy chứng nhận kiểm dịch.	04 giờ làm việc	2,5 ngày làm việc	Kiểm dịch viên được uỷ quyền, Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản
Bước 3	Ký duyệt kết quả TTHC	01 giờ làm việc	01 giờ làm việc	
Bước 4	Vào sổ, lưu trữ và chuyển kết quả	01 giờ làm việc	01 giờ làm việc	Văn thư
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	01 giờ làm việc	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)

05 bước		01 ngày làm việc	03 ngày làm việc	
---------	--	------------------	------------------	--

Quy trình số 17/TY

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN KIỂM DỊCH ĐỘNG VẬT,
SẢN PHẨM ĐỘNG VẬT THỦY SẢN VẬN CHUYỂN RA KHỎI ĐỊA BÀN CẤP TỈNH**

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày, giờ thực hiện)		Bộ phận giải quyết
		Đối với cơ sở đã được công nhận an toàn dịch bệnh	Đối với cơ sở thu gom, kinh doanh	
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	01 giờ làm việc	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
Bước 2	Kiểm dịch viên được uỷ quyền kiểm tra đầu mục hồ sơ, và thực hiện như sau: - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Hướng dẫn chủ hàng nộp hồ sơ theo quy định. - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Thông báo về thời gian, địa điểm thực hiện kiểm dịch đối với chủ hàng đối với động vật, sản phẩm động vật xuất phát từ cơ sở theo quy định tại khoản 1 Điều 37 Luật Thú y. Kiểm tra và dự thảo Giấy chứng nhận kiểm dịch.	04 giờ làm việc	2,5 ngày làm việc	Kiểm dịch viên được uỷ quyền, Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản
Bước 3	Ký duyệt kết quả TTHC	01 giờ làm việc	01 giờ làm việc	
Bước 4	Vào sổ, lưu trữ và chuyển kết quả	01 giờ làm việc	01 giờ làm việc	Văn thư
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông	01 giờ làm việc	01 giờ	Trung tâm Phục vụ

	báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).		làm việc	hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
05 bước		01 ngày làm việc	03 ngày làm việc	

Quy trình số 18/TY

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC
KIỂM DỊCH ĐỐI VỚI ĐỘNG VẬT THỦY SẢN THAM GIA HỘI CHỢ TRIỂN LÃM, THI ĐẤU THỂ THAO, BIỂU DIỄN NGHỆ
THUẬT; SẢN PHẨM ĐỘNG VẬT THỦY SẢN THAM GIA HỘI CHỢ, TRIỂN LÃM**

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày, giờ thực hiện)		Bộ phận giải quyết
		Đối với cơ sở đã được công nhận an toàn dịch bệnh	Đối với cơ sở thu gom, kinh doanh	
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	01 giờ làm việc	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
Bước 2	Kiểm dịch viên được uỷ quyền kiểm tra đầu mục hồ sơ, và thực hiện như sau: - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Hướng dẫn chủ hàng nộp hồ sơ theo quy định. - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Thông báo về thời gian, địa điểm thực hiện kiểm dịch đối với chủ hàng đối với động vật, sản phẩm động vật xuất phát từ cơ sở theo quy định tại khoản 1 Điều 37 Luật Thú y. Kiểm tra và dự thảo Giấy chứng nhận kiểm dịch.	04 giờ làm việc	2,5 ngày làm việc	Kiểm dịch viên được uỷ quyền, Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản
Bước 3	Ký duyệt kết quả TTHC	01 giờ làm việc	01 giờ làm việc	
Bước 4	Vào sổ, lưu trữ và chuyển kết quả	01 giờ làm việc	01 giờ	Văn thư

			làm việc	
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	01 giờ làm việc	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
05 bước		01 ngày làm việc	03 ngày làm việc	

2. LĨNH VỰC CHĂN NUÔI (04 QUY TRÌNH)

Quy trình số 01/CN

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN SẢN XUẤT THỨC ĂN CHĂN NUÔI THƯƠNG MẠI, THỨC ĂN CHĂN NUÔI THEO ĐẠT HÀNG

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày, giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
1. Đối với cơ sở sản xuất thức ăn hỗn hợp hoàn chỉnh, thức ăn đậm đặc			
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
Bước 2	Tiếp nhận, thẩm định nội dung, xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đạt, yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; - Trường hợp đạt yêu cầu, thành lập đoàn đánh giá; tổ chức đánh giá điều kiện thực tế tại cơ sở. Dự thảo và trình lãnh đạo Sở Giấy chứng nhận đối với trường hợp đủ điều kiện; hoặc văn bản từ chối và nêu rõ lý do đối với trường hợp không đủ điều kiện.	20 ngày làm việc	Phòng Chăn nuôi và Thủy sản, Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản
Bước 3	Ký duyệt kết quả TTHC	3,5 ngày làm việc	Lãnh đạo Sở

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày, giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 4	Vào sổ văn bản lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả	0,5 ngày làm việc	Văn thư
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
05 bước		25 ngày làm việc	
2. Đối với cơ sở sản xuất (sản xuất, sơ chế, chế biến) thức ăn chăn nuôi truyền thống nhằm mục đích thương mại, theo đặt hàng			
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
Bước 2	Tiếp nhận, thẩm định nội dung, xử lý hồ sơ, thành lập đoàn đánh giá; tổ chức đánh giá điều kiện thực tế tại cơ sở. Dự thảo và trình lãnh đạo Sở Giấy chứng nhận đối với trường hợp đủ điều kiện; hoặc văn bản từ chối và nêu rõ lý do đối với trường hợp không đủ điều kiện.	06 ngày làm việc	Phòng Chăn nuôi và Thủy sản, Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản
Bước 3	Ký duyệt kết quả TTHC	2,5 ngày làm việc	Lãnh đạo Sở
Bước 4	Vào sổ văn bản lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả	0,5 ngày làm việc	Văn thư
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
05 bước		10 ngày làm việc	

Quy trình số 02/CN

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN
SẢN XUẤT THỨC ĂN CHĂN NUÔI THƯƠNG MẠI, THỨC ĂN CHĂN NUÔI THEO ĐẶT HÀNG**

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày, giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
Bước 2	Tiếp nhận, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo và trình lãnh đạo Sở Giấy chứng nhận đối với hồ sơ hợp lệ, hoặc văn bản từ chối và nêu rõ lý do đối với trường hợp không đủ điều kiện.	03 ngày làm việc	Phòng Chăn nuôi và Thủy sản, Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản
Bước 3	Ký duyệt kết quả TTHC	0,5 ngày làm việc	Lãnh đạo Sở
Bước 4	Vào sổ văn bản lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả	0,5 ngày làm việc	Văn thư
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
05 bước		05 ngày làm việc	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN
CHĂN NUÔI ĐỐI VỚI CHĂN NUÔI TRANG TRẠI QUY MÔ LỚN**

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày, giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
Bước 2	Tiếp nhận, thẩm định nội dung, xử lý hồ sơ, thành lập đoàn đánh giá; tổ chức đánh giá điều kiện thực tế tại cơ sở, tham mưu cho lãnh đạo Sở chứng nhận đối với trường hợp đủ điều kiện; hoặc văn bản thông báo đối với trường hợp không đủ điều kiện.	12 ngày làm việc	Phòng Chăn nuôi và Thủy sản, Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản
Bước 3	Ký duyệt kết quả TTHC	1,5 ngày làm việc	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT
Bước 4	Vào sổ văn bản lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả	0,5 ngày làm việc	Văn thư
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
05 bước		15 ngày làm việc	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN
CHĂN NUÔI ĐỐI VỚI CHĂN NUÔI TRANG TRẠI QUY MÔ LỚN**

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày, giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
<i>Bước 1</i>	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
<i>Bước 2</i>	<i>Tiếp nhận, thẩm định, xử lý hồ sơ, tham mưu cho Lãnh đạo Sở cấp lại Giấy chứng nhận đối với hồ sơ hợp lệ; hoặc văn bản từ chối và nêu rõ lý do đối với trường hợp không đủ điều kiện.</i>	<i>02 ngày làm việc</i>	<i>Phòng Chăn nuôi và Thủy sản, Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản</i>
<i>Bước 3</i>	<i>Ký duyệt kết quả TTHC</i>	<i>1,5 ngày làm việc</i>	<i>Lãnh đạo Sở</i>
<i>Bước 4</i>	<i>Vào sổ văn bản lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả</i>	<i>0,5 ngày làm việc</i>	<i>Văn thư</i>
<i>Bước 5</i>	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
05 bước		05 ngày làm việc	

3. LĨNH VỰC THỦY SẢN (12 QUY TRÌNH)

Quy trình số 01/TS

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT 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)

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày, giờ thực hiện)		Bộ phận giải quyết
		Đối với trường hợp cấp mới	Đối với trường hợp cấp lại	
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra xem xét hồ sơ và thông báo bằng văn bản cho tổ chức nếu hồ sơ không đầy đủ. Tiến hành thẩm định hồ sơ	05 ngày làm việc	01 ngày làm việc	Phòng Chăn nuôi và Thủy sản, Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản
Bước 3	Ký duyệt kết quả TTHC	01 ngày làm việc	01 giờ làm việc	Lãnh đạo Chi cục
Bước 4	Vào sổ Văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Văn thư
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	0,25 ngày làm việc	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)

05 bước		07 ngày làm việc	02 ngày làm việc	
---------	--	---------------------	---------------------	--

Quy trình số 02/TS

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC 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)

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày, giờ thực hiện)		Bộ phận giải quyết
		Đối với trường hợp cấp mới	Đối với trường hợp cấp lại	
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra xem xét hồ sơ và thông báo bằng văn bản cho tổ chức nếu hồ sơ không đầy đủ.	01 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Phòng Chăn nuôi và Thủy sản, Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản
	1. Đối với cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện: Tiến hành kiểm tra điều kiện cơ sở. Nếu cơ sở không đủ điều kiện ra văn bản trả lời và nêu rõ lý do.	3,5 ngày làm việc		
	Đối với cơ sở đáp ứng đủ điều kiện: Dự thảo giấy chứng nhận	0,5 ngày làm việc		
	2. Đối với cấp lại giấy chứng nhận: Dự thảo giấy chứng nhận trình lãnh đạo Chi cục		0,5 ngày làm việc	
Bước 3	Ký duyệt kết quả TTHC	01 ngày làm việc	01 giờ làm việc	Lãnh đạo Chi cục

Bước 4	Vào sổ Văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Văn thư
Bước 5	Thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận, trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	0,25 ngày làm việc	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
05 bước		07 ngày làm việc	02 ngày làm việc	

Quy trình số 03/TS

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC
CẤP, CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN NUÔI TRỒNG THỦY SẢN (THEO YÊU CẦU)**

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày, giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra xem xét hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Tiến hành kiểm tra thực tế tại cơ sở; dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện nuôi trồng thủy sản trình lãnh đạo Chi cục.	05 ngày làm việc	Phòng Chăn nuôi và Thủy sản, Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản
Bước 3	Ký duyệt kết quả TTHC	01 ngày làm việc	Lãnh đạo Chi cục
Bước 4	Vào sổ Văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả	0,5 ngày làm việc	Văn thư

Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
05 bước		07 ngày làm việc	

Quy trình số 04/TS

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC 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

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày, giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra xem xét hồ sơ : - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Tiến hành kiểm tra thực tế tại cơ sở; dự thảo Giấy xác nhận nguồn gốc loài thủy sản trình lãnh đạo Chi cục.	03 ngày làm việc	Phòng Chăn nuôi và Thủy sản, Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản
Bước 3	Ký duyệt kết quả TTHC	01 ngày làm việc	Lãnh đạo Chi cục

Bước 4	Vào sổ Văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả	0,5 ngày làm việc	Văn thư
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
05 bước		05 ngày làm việc	

Quy trình số 05/TS

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC 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

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày, giờ thực hiện)		Bộ phận giải quyết
		Đối với xác nhận nguồn gốc	Đối với xác nhận mẫu vật	
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	01 giờ làm việc	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra kiểm tra xem xét hồ sơ và thông báo bằng văn bản cho tổ chức nếu hồ sơ không đầy đủ. Tổ chức kiểm tra, xác minh hồ sơ; dự thảo giấy xác nhận nguồn gốc.	1,25 ngày làm việc	4,25 ngày làm việc	Phòng Chăn nuôi và Thủy sản, Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản
Bước 3	Ký duyệt kết quả TTHC	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc	Lãnh đạo Chi cục

Bước 4	Vào sổ Văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc	Văn thư
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	01 giờ làm việc	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
05 bước		02 ngày làm việc	05 ngày làm việc	

Quy trình số 06/TS

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC
CẤP, CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN ĐÓNG MỚI, CẢI HOÁN TÀU CÁ**

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày, giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
Bước 2	Kiểm tra xem xét hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện ra văn bản trả lời và nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đáp ứng đủ điều kiện Dự thảo Giấy chứng nhận trình lãnh đạo Chi cục	05 ngày làm việc	Phòng Chăn nuôi và Thủy sản, Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản
Bước 3	Ký duyệt kết quả TTHC	0,5 ngày làm việc	Lãnh đạo Chi cục

Bước 4	Vào sổ Văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả	0,5 ngày làm việc	Văn thư
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
05 bước		07 ngày làm việc	

Quy trình số 07/TS

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP, CẤP LẠI GIẤY XÁC NHẬN ĐĂNG KÝ NUÔI TRỒNG THỦY SẢN LỒNG BÈ, ĐỐI TƯỢNG THỦY SẢN NUÔI CHỦ LỰC

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày, giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
Bước 2	Kiểm tra, xem xét hồ sơ và trình Lãnh đạo Chi cục: - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện ra văn bản trả lời và nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đáp ứng đủ điều kiện Dự thảo Giấy xác nhận	02 ngày làm việc	Phòng Chăn nuôi và Thủy sản, Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản
Bước 3	Ký duyệt kết quả TTHC	0,5 ngày làm việc	Lãnh đạo Chi cục

Bước 4	Vào sổ Văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả	0,25 ngày làm việc	Văn thư
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
05 bước		03 ngày làm việc	

Quy trình số 08/TS

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ TÀU CÁ

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày, giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra xem xét hồ sơ và thông báo bằng văn bản cho tổ chức nếu hồ sơ không đầy đủ. Trường hợp hồ sơ đầy đủ làm thủ tục đăng ký tàu cá theo quy định, dự thảo giấy chứng nhận đăng ký tàu cá trình Lãnh đạo Chi cục	02 ngày làm việc	Phòng Chăn nuôi và Thủy sản, Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản

Bước 3	Ký duyệt kết quả TTHC	0,5 ngày làm việc	Lãnh đạo Chi cục
Bước 4	Vào sổ Văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả	0,25 ngày làm việc	Văn thư
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
05 bước		03 ngày làm việc	

Quy trình số 09/TS

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

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày, giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)

Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra xem xét hồ sơ và thông báo bằng văn bản cho tổ chức nếu hồ sơ không đầy đủ. Trường hợp hồ sơ đầy đủ làm thủ tục đăng ký tàu cá theo quy định, dự thảo giấy chứng nhận đăng ký tàu cá trình Lãnh đạo Chi cục	02 ngày làm việc	Phòng Chăn nuôi và Thủy sản, Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản
Bước 3	Ký duyệt kết quả TTHC	0,5 ngày làm việc	Lãnh đạo Chi cục
Bước 4	Vào sổ Văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả	0,25 ngày làm việc	Văn thư
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
05 bước		03 ngày làm việc	

Quy trình số 10/TS

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC
CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ TẠM THỜI TÀU CÁ**

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày, giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)

Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra xem xét hồ sơ và thông báo bằng văn bản cho tổ chức nếu hồ sơ không đầy đủ. Trường hợp hồ sơ đầy đủ làm thủ tục đăng ký tàu cá theo quy định, dự thảo giấy chứng nhận đăng ký tạm thời tàu cá	02 ngày làm việc	Phòng Chăn nuôi và Thủy sản, Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản
Bước 3	Ký duyệt kết quả TTHC	0,5 ngày làm việc	Lãnh đạo Chi cục
Bước 4	Vào sổ Văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả	0,25 ngày làm việc	Văn thư
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
05 bước		03 ngày làm việc	

Quy trình số 11/TS

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC XÓA ĐĂNG KÝ TÀU CÁ

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày, giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
--	------------------------------------	--	---------------------------

Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra xem xét hồ sơ và thông báo bằng văn bản cho tổ chức nếu hồ sơ không đầy đủ. Trường hợp hồ sơ đầy đủ làm thủ tục xóa đăng ký tàu cá theo quy định, dự thảo giấy chứng nhận xóa giấy chứng nhận đăng ký tàu cá. Trường hợp không xóa giấy chứng nhận đăng ký tàu cá ra văn bản nêu rõ lý do.	02 ngày làm việc	Phòng Chăn nuôi và Thủy sản, Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản
Bước 3	Ký duyệt kết quả TTHC	0,5 ngày làm việc	Lãnh đạo Chi cục
Bước 4	Vào sổ Văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả	0,25 ngày làm việc	Văn thư
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
05 bước		03 ngày làm việc	

Quy trình số 12/TS

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP, CẤP LẠI GIẤY PHÉP KHAI THÁC THỦY SẢN

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày, giờ thực hiện)		Bộ phận giải quyết
		Đối với trường	Đối với trường	

Bước	Nội dung	hợp cấp mới	hợp cấp lại	Bộ phận giải quyết
		0,25 ngày làm việc	01 giờ làm việc	
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ			
Bước 2	Thẩm định, xử lý hồ sơ; trình Lãnh đạo dự thảo giấy phép khai thác thủy sản (trường hợp đủ điều kiện); hoặc văn bản từ chối (nêu rõ lý do đối với trường hợp không cấp)	02 ngày làm việc	1,5 ngày làm việc	Phòng Chăn nuôi và Thủy sản, Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản
Bước 3	Ký duyệt kết quả TTHC	01 ngày làm việc	01 giờ làm việc	Lãnh đạo Chi cục
Bước 4	Vào sổ Văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả	0,5 ngày làm việc	01 giờ làm việc	Văn thư
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	0,25 ngày làm việc	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
05 bước		04 ngày làm việc	02 ngày làm việc	

4. LĨNH VỰC BẢO VỆ THỰC VẬT (08 QUY TRÌNH)

Quy trình số 01/BVTV

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP GIẤY PHÉP VẬN CHUYỂN THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày, giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
--	-----------------------------	--	--------------------

Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
Bước 2	Thẩm định, xử lý hồ sơ (nếu hồ sơ chưa hợp lệ ra văn bản thông báo tới tổ chức, cá nhân để hoàn thiện hồ sơ). Dự thảo Giấy phép vận chuyển thuốc bảo vệ thực vật, trình Lãnh đạo.	01 ngày làm việc	Phòng Thanh tra và Hành chính - Tổng hợp, Chi cục Trồng trọt và BVTV
Bước 3	Ký duyệt kết quả TTHC	0,5 ngày làm việc	Lãnh đạo Chi cục
Bước 4	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả	0,25 ngày làm việc	Văn thư
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
05 bước		02 ngày làm việc	

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP GIẤY XÁC NHẬN NỘI DUNG QUẢNG CÁO THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT (THUỐC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CẤP TỈNH)

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày, giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
Bước 2	Thẩm định, xử lý hồ sơ, (nếu hồ sơ chưa hợp lệ ra văn bản thông báo tới tổ chức, cá nhân để để hoàn thiện). Hồ sơ hợp lệ dự thảo Giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc bảo vệ thực vật, trình Lãnh đạo.	05 ngày làm việc	Phòng Thanh tra và Hành chính - Tổng hợp, Chi cục Trồng trọt và BVTV
Bước 3	Ký duyệt kết quả TTHC	01 ngày làm việc	Lãnh đạo Chi cục
Bước 4	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả	0,5 ngày làm việc	Văn thư
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
05 bước		07 ngày làm việc	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC 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**

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày, giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
Bước 2	Thẩm định, xử lý hồ sơ, (nếu hồ sơ chưa hợp lệ ra văn bản thông báo tới tổ chức, cá nhân để để hoàn thiện). Dự thảo Giấy chứng nhận kiểm dịch thực vật nhập khẩu, quá cảnh và vận chuyển nội địa, trình Lãnh đạo.	1,5 ngày làm việc	Phòng Thanh tra và Hành chính - Tổng hợp, Chi cục Trồng trọt và BTV
Bước 3	Ký duyệt kết quả TTHC	0,5 ngày làm việc	Lãnh đạo Chi cục
Bước 4	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả	0,25 ngày làm việc	Văn thư
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
05 bước		03 ngày làm việc	

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC XÁC NHẬN NỘI DUNG QUẢNG CÁO PHÂN BÓN

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày, giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
Bước 2	Thẩm định, xử lý hồ sơ, (nếu hồ sơ chưa hợp lệ ra văn bản thông báo tới tổ chức, cá nhân để để hoàn thiện). Hồ sơ hợp lệ dự thảo văn bản xác nhận nội dung quảng cáo sản phẩm phân bón trình lãnh đạo.	03 ngày làm việc	Phòng Thanh tra và Hành chính - Tổng hợp, Chi cục Trồng trọt và BVTV
Bước 3	Ký duyệt kết quả TTHC	0,5 ngày làm việc	Lãnh đạo Chi cục
Bước 4	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả	0,5 ngày làm việc	Văn thư
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
05 bước		05 ngày làm việc	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN
ĐỦ ĐIỀU KIỆN BUÔN BÁN PHÂN BÓN**

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày, giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
Bước 2	Thẩm định, xử lý hồ sơ, (nếu hồ sơ chưa hợp lệ ra văn bản thông báo tới tổ chức, cá nhân để bổ sung hồ sơ). Hồ sơ hợp lệ, thành lập đoàn đánh giá và đánh giá tại cơ sở; tổng hợp trình lãnh đạo ký Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón	6,5 ngày làm việc	Phòng Thanh tra và Hành chính - Tổng hợp, Chi cục Trồng trọt và BVTV
Bước 3	Ký duyệt kết quả TTHC	0,5 ngày làm việc	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và BVTV
Bước 4	Lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả ra bộ phận một cửa.	0,5 ngày làm việc	Văn thư
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
05 bước		08 ngày làm việc	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN
ĐỦ ĐIỀU KIỆN BUÔN BÁN PHÂN BÓN**

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày, giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
1.	Đối với trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón thay đổi về địa điểm buôn bán		
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
Bước 2	Thẩm định, xử lý hồ sơ, (nếu hồ sơ chưa hợp lệ ra văn bản thông báo tới tổ chức, cá nhân để bổ sung hồ sơ). Hồ sơ hợp lệ thành lập đoàn đánh giá và đánh giá tại cơ sở; tổng hợp trình Lãnh đạo ký Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón	6,5 ngày làm việc	Phòng Thanh tra và Hành chính - Tổng hợp, Chi cục Trồng trọt và BVTV
Bước 3	Ký duyệt kết quả TTHC	0,5 ngày làm việc	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và BVTV
Bước 4	Lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả ra bộ phận một cửa.	0,5 ngày làm việc	Văn thư
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày, giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
05 bước		08 ngày làm việc	
2.	Đối với trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận bị mất, hư hỏng; thay đổi nội dung thông tin tổ chức, cá nhân ghi trên giấy chứng nhận		
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
Bước 2	Thẩm định, xử lý hồ sơ, (nếu hồ sơ chưa hợp lệ ra văn bản thông báo tới tổ chức, cá nhân để bổ sung hồ sơ); trình Lãnh đạo ký giấy chứng nhận.	03 ngày làm việc	Phòng Thanh tra và Hành chính - Tổng hợp, Chi cục Trồng trọt và BVTV
Bước 3	Ký duyệt kết quả TTHC	0,5 ngày làm việc	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và BVTV
Bước 4	Lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả ra bộ phận một cửa.	0,5 ngày làm việc	Văn thư
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
05 bước		05 ngày làm việc	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN
BUÔN BÁN THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT**

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày, giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
Bước 2	Xem xét, xử lý hồ sơ: - Trường hợp nếu hồ sơ chưa hợp lệ ra văn bản thông báo tới tổ chức, cá nhân để bổ sung hồ sơ (01 ngày làm việc) - Trường hợp hồ sơ hợp lệ tiến hành Thẩm định, đánh giá tại cơ sở. Tổng hợp trình Lãnh đạo ký Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc BVTV	10 ngày làm việc	Phòng Thanh tra và Hành chính - Tổng hợp, Chi cục Trồng trọt và BVTV
Bước 3	Ký duyệt kết quả TTHC	01 ngày làm việc	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và BVTV
Bước 4	Lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả ra bộ phận một cửa.	0,5 ngày làm việc	Văn thư
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)

05 bước		12 ngày làm việc	
----------------	--	-------------------------	--

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN
BUÔN BÁN THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT**

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày, giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
Bước 2	Xem xét, xử lý hồ sơ: - Trường hợp nếu hồ sơ chưa hợp lệ ra văn bản thông báo tới tổ chức, cá nhân để bổ sung hồ sơ (01 ngày làm việc) - Trường hợp hồ sơ hợp lệ tiến hành Thẩm định, đánh giá tại cơ sở. Tổng hợp trình Lãnh đạo ký Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc BVTV	10 ngày làm việc	Phòng Thanh tra và Hành chính - Tổng hợp, Chi cục Trồng trọt và BVTV
Bước 3	Ký duyệt kết quả TTHC	01 ngày làm việc	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và BVTV
Bước 4	Lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả ra bộ phận một cửa.	0,5 ngày làm việc	Văn thư
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
05 bước		12 ngày làm việc	

5. LĨNH VỰC TRỒNG TRỌT (01 QUY TRÌNH)

Quy trình số 01/TTr

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP QUYẾT ĐỊNH, PHỤC HỒI QUYẾT ĐỊNH CÔNG NHẬN CÂY ĐÀU DÒNG, VƯỜN CÂY ĐÀU DÒNG, CÂY CÔNG NGHIỆP, CÂY ĂN QUẢ LÂU NĂM NHÂN GIỐNG BẰNG PHƯƠNG PHÁP VÔ TÍNH

Các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày, giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
1. Trường hợp cấp Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng			
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
Bước 2	Xử lý hồ sơ, (nếu hồ sơ chưa hợp lệ ra văn bản thông báo tới tổ chức, cá nhân để để hoàn thiện). Hồ sơ hợp lệ thành lập Hội đồng thẩm định. Thẩm định hồ sơ, kiểm tra ngoài thực địa, thống nhất kết quả thẩm định. Dự thảo Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng trình lãnh đạo Sở.	23 ngày làm việc	Phòng Kỹ thuật- Chi cục Trồng trọt và bảo vệ thực vật
Bước 3	Ký duyệt kết quả TTHC	01 ngày làm việc	Lãnh đạo Sở
Bước 4	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả ra bộ phận một cửa.	0,5 ngày làm việc	Văn thư
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
06 bước		25 ngày làm việc	

Các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày, giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
2. Trường hợp Phục hồi Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng			
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
Bước 2	Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ: Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ có văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân. Hồ sơ đầy đủ tiến hành thẩm định: + Trường hợp cây đầu dòng đáp ứng tiêu chuẩn quốc gia hoặc tiêu chuẩn cơ sở dự thảo ban hành Quyết định phục hồi Quyết định công nhận cây đầu dòng + Trường hợp không phục hồi Quyết định có văn bản trả lời và nêu rõ lý do	03 ngày làm việc	Phòng Kỹ thuật - Chi cục Trồng trọt và bảo vệ thực vật
Bước 3	Ký duyệt kết quả TTHC	01 ngày làm việc	Lãnh đạo Sở
Bước 4	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả ra Bộ phận “Một cửa”.	0,5 ngày làm việc	Văn thư
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
06 bước		05 ngày làm việc	

6. LĨNH VỰC QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG (01 QUY TRÌNH)

Quy trình số 01/QLCLCTXD

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC KIỂM TRA CÔNG TÁC NGHIỆM THU HOÀN THÀNH CÔNG TRÌNH (đối với các công trình trên địa bàn thuộc trách nhiệm quản lý của Sở Xây dựng, Sở quản lý công trình xây dựng chuyên ngành, trừ các công trình thuộc thẩm quyền kiểm tra của Hội đồng kiểm tra nhà nước về công tác nghiệm thu công trình xây dựng và cơ quan chuyên môn về xây dựng thuộc Bộ Xây dựng, Bộ quản lý công trình xây dựng chuyên ngành)

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
Bước 2	Kiểm tra công tác nghiệm thu. Dự thảo Thông báo kết quả kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành hạng mục công trình, công trình xây dựng trình lãnh đạo.	18 ngày	Phòng Quản lý xây dựng công trình và Phòng, chống thiên tai (hoặc phòng Quản lý khai thác công trình và hành chính tổng hợp), Chi cục Thủy lợi
Bước 3	Ký duyệt kết quả TTHC	01 ngày	Lãnh đạo Sở
Bước 4	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả.	0,25 ngày làm việc	Văn thư
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
05 bước		20 ngày	

7. LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG (02 QUY TRÌNH)

Quy trình số 01/HĐXD

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC THẨM ĐỊNH BÁO CÁO NGHIÊN CỨU KHẢ THI ĐẦU TƯ XÂY DỰNG/ĐIỀU CHỈNH BÁO CÁO NGHIÊN CỨU KHẢ THI ĐẦU TƯ XÂY DỰNG

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày, giờ thực hiện)			Bộ phận giải quyết
		Dự án nhóm A	Dự án nhóm B	Dự án nhóm C	
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
Bước 2	Tiếp nhận, xử lý hồ sơ, thẩm định, kiểm tra thực tế tại công trình, tham mưu cho lãnh đạo Sở kết quả thẩm định hồ sơ	22 ngày	15 ngày	08 ngày	Phòng Quản lý xây dựng công trình và Phòng, chống thiên tai (hoặc phòng Quản lý khai thác công trình và hành chính tổng hợp), Chi cục Thủy lợi
Bước 3	Ký duyệt kết quả TTHC	01 ngày	01 ngày	01 ngày	Lãnh đạo Sở
Bước 4	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả	0,25 ngày	0,25 ngày	0,25 ngày	Văn thư
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	0,25 ngày	0,25 ngày	0,25 ngày	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
05 bước		24 ngày	17 ngày	10 ngày	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC THẨM ĐỊNH THIẾT KẾ XÂY DỰNG TRIỂN KHAI SAU THIẾT KẾ CƠ SỞ/ĐIỀU CHỈNH
THIẾT KẾ XÂY DỰNG TRIỂN KHAI SAU THIẾT KẾ CƠ SỞ**

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày, giờ thực hiện)			Bộ phận giải quyết
		CT cấp I, cấp đặc biệt	CT cấp II và cấp III	CT còn lại	
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
Bước 2	Tiếp nhận, xử lý hồ sơ, thẩm định, kiểm tra thực tế tại công trình, tham mưu cho lãnh đạo Sở kết quả thẩm định hồ sơ	26 ngày	19 ngày	12 ngày	Phòng Quản lý xây dựng công trình và Phòng, chống thiên tai (hoặc phòng Quản lý khai thác công trình và hành chính tổng hợp), Chi cục Thủy lợi
Bước 3	Ký duyệt kết quả TTHC	01 ngày	01 ngày	01 ngày	Lãnh đạo Sở
Bước 4	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả	0,25 ngày	0,25 ngày	0,25 ngày	Văn thư
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	0,25 ngày	0,25 ngày	0,25 ngày	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
05 bước		28 ngày	21 ngày	14 ngày	

8. LĨNH VỰC HỖ TRỢ DOANH NGHIỆP NHỎ VÀ VỪA (01 QUY TRÌNH)

Quy trình số 01/HTDNNVV

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HỖ TRỢ GIÁ TRỊ HỢP ĐỒNG TƯ VẤN VỀ LIÊN KẾT SẢN XUẤT, KINH DOANH, SỞ HỮU TRÍ TUỆ CHO DOANH NGHIỆP NHỎ VÀ VỪA THAM GIA CỤM LIÊN KẾT NGÀNH, CHUỖI GIÁ TRỊ

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
Bước 2	Thẩm định xử lý hồ sơ lập báo cáo trình lãnh đạo Sở phê duyệt hồ sơ giá trị hợp đồng tư vấn liên kết sản xuất, kinh doanh, sở hữu trí tuệ cho doanh nghiệp nhỏ và vừa tham gia cụm liên kết ngành, chuỗi giá trị (thuộc dự án do chủ tịch UBND cấp tỉnh quyết định đầu tư)	5,5 ngày làm việc	Phòng Kinh tế hợp tác và Hành chính – Tổng hợp, Chi cục Phát triển nông thôn
Bước 3	Ký duyệt kết quả TTHC	0,5 ngày làm việc	Lãnh đạo Sở
Bước 4	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả.	0,5 ngày làm việc	Văn thư
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)

05 bước		07 ngày làm việc	
---------	--	------------------	--

9. LĨNH VỰC LÂM NGHIỆP (06 QUY TRÌNH)

Quy trình số 01/LN

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CÔNG NHẬN NGUỒN GIỐNG CÂY TRỒNG LÂM NGHIỆP

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày, giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
Bước 2	Thành lập Hội đồng thẩm định, tiến hành thẩm định hồ sơ, tiến hành kiểm tra hiện trường và lập báo cáo và tham mưu Quyết định Công nhận nguồn giống trình Lãnh đạo Sở NN và PTNT	08 ngày làm việc	Phòng Sử dụng và Phát triển rừng, Chi cục Kiểm lâm
Bước 3	Ký duyệt kết quả TTHC	01 ngày làm việc	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT
Bước 4	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả	0,5 ngày làm việc	Văn thư
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)

05 bước		10 ngày làm việc	
---------	--	------------------	--

Quy trình số 02/LN

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC 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

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày, giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
Bước 2	- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Thẩm định xử lý hồ sơ, tổ chức kiểm tra thực tế trường hợp hồ sơ hợp lệ, dự thảo trình Lãnh đạo ký Văn bản cấp 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 - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân biết (02 ngày làm việc)	13 ngày làm việc	Phòng Quản lý Bảo vệ rừng và Bảo tồn thiên nhiên, Chi cục Kiểm lâm
Bước 3	Ký duyệt kết quả TTHC	01 ngày làm việc	Lãnh đạo Chi cục
Bước 4	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả	0,5 ngày làm việc	Văn thư

Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
05 bước		15 ngày làm việc	

Quy trình số 03/LN

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC XÁC NHẬN NGUỒN GỐC GỖ TRƯỚC KHI XUẤT KHẨU

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày, giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
I. Đối với trường hợp không có thông tin vi phạm			
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
Bước 2	Thẩm định, xử lý hồ sơ (nếu hồ sơ chưa hợp lệ ra văn bản thông báo tới tổ chức, cá nhân để bổ sung hồ sơ). Hồ sơ hợp lệ tiến hành việc kiểm tra thực tế lô hàng gỗ xuất khẩu theo quy định. Đề xuất Lãnh đạo (bằng văn bản) ký xác nhận bằng kê gỗ.	03 ngày làm việc	Phòng Thanh tra pháp chế, Chi cục Kiểm lâm
Bước 3	Ký duyệt kết quả TTHC	0,5 ngày làm việc	Lãnh đạo Chi cục

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày, giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 4	Lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả	01 giờ làm việc	Văn thư
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
05 bước		04 ngày làm việc	
II. Đối với trường hợp có thông tin vi phạm			
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
Bước 2	Thẩm định, xử lý hồ sơ (nếu hồ sơ chưa hợp lệ ra văn bản thông báo tới tổ chức, cá nhân để bổ sung hồ sơ). Hồ sơ hợp lệ tiến hành việc kiểm tra thực tế lô hàng gỗ xuất khẩu theo quy định, lập biên bản kiểm tra. Đề xuất Lãnh đạo (bằng văn bản) ký Xác nhận bảng kê gỗ hoặc dự thảo thông báo đối với trường hợp không xác nhận bảng kê gỗ và nêu rõ lý do	05 ngày làm việc	Phòng Thanh tra pháp chế
Bước 3	Ký duyệt kết quả TTHC	0,5 ngày làm việc	Lãnh đạo Chi cục
Bước 4	Lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả	01 giờ làm việc	Văn thư
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí,	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày, giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
	lệ phí (nếu có).		(Sở Nông nghiệp và PTNT)
05 bước		06 ngày làm việc	

Quy trình số 04/LN

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC PHÂN LOẠI DOANH NGHIỆP CHẾ BIẾN VÀ XUẤT KHẨU GỖ

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày, giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
I. Trường hợp không phải xác minh			
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày, giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 2	Thẩm định và xử lý hồ sơ. Dự thảo thông báo kết quả phân loại cho doanh nghiệp đăng ký phân loại hoặc dự thảo thông báo đối với trường hợp doanh nghiệp không đáp ứng đầy đủ các tiêu chí là doanh nghiệp Nhóm I và nêu rõ lý do	3,5 ngày làm việc	Phòng Thanh tra pháp chế
Bước 3	Ký duyệt kết quả TTHC	0,5 ngày làm việc	Lãnh đạo Chi cục
Bước 4	Lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả	0,25 ngày làm việc	Văn thư
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
05 bước		05 ngày làm việc	
II. Trường hợp phải xác minh			
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
Bước 2	Thẩm định và xử lý hồ sơ. Trường hợp có nghi ngờ những thông tin do doanh nghiệp tự kê khai, cần xác minh làm rõ, thông báo bằng văn bản cho doanh nghiệp đăng ký phân loại, trong đó nêu rõ thời gian, nội dung cần xác minh	03 ngày làm việc	Phòng Thanh tra pháp chế

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày, giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 3	Phối hợp với cơ quan có liên quan tổ chức xác minh làm rõ tính chính xác của thông tin tự kê khai của doanh nghiệp và thông báo kết quả xác minh cho doanh nghiệp đó biết	05 ngày làm việc	Phòng Thanh tra pháp chế
Bước 4	Xếp loại doanh nghiệp. Dự thảo thông báo kết quả phân loại cho doanh nghiệp đăng ký phân loại hoặc dự thảo thông báo đối với trường hợp doanh nghiệp không đáp ứng đầy đủ các tiêu chí là doanh nghiệp Nhóm I và nêu rõ lý do	3,5 ngày làm việc	Phòng Thanh tra pháp chế
Bước 5	Ký duyệt kết quả TTHC	01 ngày làm việc	Lãnh đạo Chi cục
Bước 6	Lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả	0,25 ngày làm việc	Văn thư
Bước 7	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
07 bước		13 ngày làm việc	

Quy trình số 05/LN

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC
PHÊ DUYỆT PHƯƠNG ÁN KHAI THÁC ĐỘNG VẬT RỪNG THÔNG THƯỜNG TỪ TỰ NHIÊN**

Thứ tự các bước thực hiện	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày,	Bộ phận giải quyết
----------------------------------	------------------------------------	--	---------------------------

<i>(Tổng bước)</i>		<i>giờ thực hiện)</i>	
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
Bước 2	Tổ chức thẩm định hồ sơ. Xem xét, đánh giá phương án khai thác và lập biên bản thẩm định phương án khai thác, dự thảo Văn bản phê duyệt hoặc từ chối phê duyệt phương án khai thác	5,5 ngày làm việc	Phòng Quản lý Bảo vệ rừng và BTTN
Bước 3	Ký duyệt phương án khai thác	0,5 ngày làm việc	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm
Bước 4	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả	0,5 ngày làm việc	Văn thư
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
05 bước		07 ngày làm việc	

Quy trình số 06/LN

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC PHÊ DUYỆT, 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)

Thứ tự các bước thực	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện	Bộ phận giải quyết
-----------------------------	------------------------------------	----------------------------	---------------------------

hiện (Tổng bước)		(Tổng số ngày, giờ thực hiện)	
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
Bước 2	Thẩm định xử lý hồ sơ lập báo cáo trình Lãnh đạo Sở 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)	15,5 ngày làm việc	Phòng Sử dụng và phát triển rừng
Bước 3	Phê duyệt hồ sơ thiết kế, dự toán công trình lâm sinh	02 ngày làm việc	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT
Bước 4	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả	0,5 ngày làm việc	Văn thư
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công (Sở Nông nghiệp và PTNT)
05 bước		19 ngày làm việc	

10. LĨNH VỰC QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG NÔNG LÂM SẢN VÀ THỦY SẢN (05 QUY TRÌNH)

Quy trình số 01/QLCL

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN AN TOÀN THỰC PHẨM ĐỐI VỚI CƠ SỞ SẢN XUẤT, KINH DOANH NÔNG, LÂM, THỦY SẢN

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày, giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
Bước 2	Kiểm tra xem xét hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thông báo bằng văn bản cho chủ cơ sở (02 ngày làm việc) - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Thẩm tra hồ sơ kiểm tra, xếp loại cơ sở do đơn vị đã thực hiện, hoặc tổ chức đi kiểm tra thực tế điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm tại cơ sở (trường hợp cơ sở chưa được kiểm tra, xếp loại); Dự thảo Giấy chứng nhận ATTP trình Lãnh đạo ký. Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận ATTP thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	08 ngày làm việc	Phòng QLCL chế biến và Thương mại nông sản, Chi cục Quản lý Chất lượng Nông lâm sản và Thủy sản
Bước 3	Ký duyệt kết quả TTHC	01 ngày làm việc	Lãnh đạo Chi cục
Bước 4	Vào sổ Văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả	0,5 ngày làm việc	Văn thư
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
05 bước		10 ngày làm việc	

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC 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)

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày, giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
Bước 2	Kiểm tra xem xét hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thông báo bằng văn bản cho chủ cơ sở (02 ngày làm việc) - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Thẩm tra hồ sơ kiểm tra, xếp loại cơ sở do đơn vị đã thực hiện, hoặc tổ chức đi kiểm tra thực tế điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm tại cơ sở (trường hợp cơ sở chưa được kiểm tra, xếp loại); Dự thảo Giấy chứng nhận ATTP trình Lãnh đạo ký. Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận ATTP thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	08 ngày làm việc	Phòng QLCL chế biến và Thương mại nông sản
Bước 3	Ký duyệt kết quả TTHC	01 ngày làm việc	Lãnh đạo Chi cục
Bước 4	Vào sổ Văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả	0,5 ngày làm việc	Văn thư
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
05 bước		10 ngày làm việc	

Quy trình số 03/QLCL

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC 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 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)

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày, giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
Bước 2	Kiểm tra xem xét tính của hồ sơ và thông báo bằng văn bản cho cơ sở nếu hồ sơ không đầy đủ (trong thời hạn 0,5 ngày làm việc). Thẩm tra hồ sơ và Báo cáo kết quả thẩm tra hồ sơ, dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP	2,5 ngày làm việc	Phòng QLCL chế biến và Thương mại nông sản
Bước 3	Ký duyệt kết quả TTHC	01 giờ làm việc	Lãnh đạo Chi cục
Bước 4	Vào sổ Văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả	01 giờ làm việc	Văn thư
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
05 bước		03 ngày làm việc	

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN XUẤT XỨ (HOẶC PHIẾU KIỂM SOÁT THU HOẠCH) CHO LÔ NGUYÊN LIỆU NHUYỄN THỂ HAI MẢNH VỎ

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày, giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	Trong giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
Bước 2	Kiểm soát thu hoạch tại hiện trường	Trong thời gian thu hoạch	Phòng QLCL chế biến và Thương mại nông sản
Bước 3	Dự thảo báo cáo kết quả kiểm tra và giấy chứng nhận (hoặc phiếu kiểm soát)	Ngay sau khi thực hiện kiểm soát tại hiện trường	Phòng QLCL chế biến và Thương mại nông sản
Bước 4	Ký duyệt kết quả TTHC	Ngay sau khi nhận dự thảo báo cáo kết quả kiểm tra và giấy chứng nhận của bộ phận chuyên môn	Lãnh đạo Chi cục
Bước 5	Vào sổ Văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả	Ngay sau khi Lãnh đạo ký duyệt kết quả TTHC	Văn thư
Bước 6	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	Trong giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)

06 bước		<p style="text-align: center;">Ngay sau khi thực hiện kiểm soát tại hiện trường</p>	
---------	--	--	--

Quy trình số 05/QLCL

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP ĐỔI PHIẾU KIỂM SOÁT THU HOẠCH SANG
GIẤY CHỨNG NHẬN XUẤT XỨ CHO LÔ NGUYÊN LIỆU NHUYỄN THỂ HAI MẢNH VỎ**

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày, giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; dự thảo báo cáo kết quả kiểm tra hồ sơ và giấy chứng nhận trình lãnh đạo Chi cục Lý Chất lượng Nông lâm sản và Thủy sản ký duyệt kết quả TTHC	1,5 ngày làm việc	Phòng QLCL chế biến và Thương mại nông sản
Bước 3	Ký duyệt kết quả TTHC	0,5 ngày làm việc	Lãnh đạo Chi cục
Bước 4	Vào sổ Văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả	0,5 ngày làm việc	Văn thư
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
05 bước		03 ngày làm việc	

11. LĨNH VỰC KINH TẾ HỢP TÁC VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN (02 QUY TRÌNH)

Quy trình số 01/KTHT

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC KIỂM TRA NHÀ NƯỚC VỀ AN TOÀN THỰC PHẨM MUỐI NHẬP KHẨU

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày, giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
1. Đối với phương thức kiểm tra chặt			
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ, tiến hành lấy mẫu, kiểm nghiệm các chỉ tiêu an toàn thực phẩm. Dự thảo và ra thông báo thực phẩm đạt/hoặc không đạt yêu cầu nhập khẩu trình lãnh đạo Chi cục xem xét ký duyệt	06 ngày làm việc	Phòng Quản lý chất lượng chế biến và Thương mại nông sản, Chi cục Quản lý Chất lượng Nông lâm sản và Thủy sản
Bước 3	Ký duyệt kết quả TTHC	0,25 ngày làm việc	Lãnh đạo Chi cục
Bước 4	Vào sổ văn bản, lưu giữ hồ sơ, chuyển kết quả	0,25 ngày làm việc	Văn thư
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày, giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
	phí (nếu có).		(Sở Nông nghiệp và PTNT)
05 bước		07 ngày làm việc	
2. Đối với phương thức kiểm tra thông thường			
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ và ra thông báo thực phẩm đạt/hoặc không đạt yêu cầu nhập khẩu, trình lãnh đạo Chi cục xem xét ký duyệt	02 ngày làm việc	Phòng Quản lý chất lượng chế biến và Thương mại nông sản
Bước 3	Ký duyệt kết quả TTHC	0,5 ngày làm việc	Lãnh đạo Chi cục
Bước 4	Vào sổ văn bản, lưu giữ hồ sơ, chuyển kết quả	01 giờ làm việc	Văn thư
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
05 bước		03 ngày làm việc	

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC KIỂM TRA CHẤT LƯỢNG MUỐI NHẬP KHẨU

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày, giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
Bước 2	Kiểm tra giấy chứng nhận chất lượng lô hàng muối nhập khẩu hoặc chứng thư giám định chất lượng lô hàng hóa muối nhập đạt/hoặc không đạt yêu cầu nhập khẩu, trình lãnh đạo Chi cục xem xét ký duyệt	04 giờ làm việc	Phòng Quản lý chất lượng chế biến và Thương mại nông sản
Bước 3	Ký duyệt kết quả TTHC	01 giờ làm việc	Lãnh đạo Chi cục
Bước 4	Vào sổ Văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả	01 giờ làm việc	Văn thư
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
05 bước		01 ngày làm việc	

12. LĨNH VỰC KHOA HỌC CÔNG NGHỆ VÀ MÔI TRƯỜNG (01 QUY TRÌNH)

Quy trình số 01/KHCN&MT

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC ĐĂNG KÝ CÔNG BỐ HỢP QUY ĐỐI VỚI CÁC SẢN PHẨM, HÀNG HÓA SẢN XUẤT TRONG NƯỚC ĐƯỢC QUẢN LÝ BỞI CÁC QUY CHUẨN KỸ THUẬT QUỐC GIA DO BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN BAN HÀNH

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày, giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Thông báo cho tổ chức, cá nhân đăng ký công bố hợp quy theo quy định. - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Dự thảo Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy trình lãnh đạo Sở	04 ngày làm việc	- Phòng Kỹ thuật, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật - Phòng Thú y, Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản
Bước 3	Ký duyệt kết quả TTHC	0,5 ngày làm việc	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT
Bước 4	Vào sổ Văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả	0,25 ngày làm việc	Văn thư
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh

	phí (nếu có).		(Sở Nông nghiệp và PTNT)
05 bước		05 ngày làm việc	

13. LĨNH VỰC ĐẦU TƯ VÀO NÔNG NGHIỆP, NÔNG THÔN (01 QUY TRÌNH)

Quy trình số 01/ĐTNNT

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC NGHIỆM THU HOÀN THÀNH CÁC HẠNG MỤC ĐẦU TƯ HOẶC TOÀN BỘ DỰ ÁN ĐƯỢC HỖ TRỢ ĐẦU TƯ THEO NGHỊ ĐỊNH SỐ 57/2018/NĐ-CP NGÀY 17/4/2018 CỦA CHÍNH PHỦ

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày, giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
Bước 2	Thẩm định hồ sơ: - Căn cứ vào hồ sơ, công chức phòng Kế hoạch - Tài chính kiểm tra hồ sơ. Khi phát hiện hồ sơ không hợp lệ, cần chỉnh sửa, bổ sung, phòng Kế hoạch - Tài chính tham mưu văn bản của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn gửi tới doanh nghiệp để nghị nghiệm thu để bổ sung hồ sơ. - Sau khi kiểm tra, hồ sơ hợp lệ. Công chức phòng Kế hoạch – Tài chính tham mưu văn bản của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn mời đại diện Sở Kế hoạch và Đầu tư, Sở Tài chính, cơ quan chuyên ngành có liên quan, Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi thực hiện dự án tham gia Hội đồng nghiệm thu.	02 ngày làm việc	Phòng Kế hoạch – Tài chính, Sở Nông nghiệp và PTNT
Bước 3	Tiến hành nghiệm thu theo kế hoạch (Biên bản nghiệm thu theo mẫu số 05-Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định 57/2018/NĐ-CP ngày 17/4/2018 của Chính phủ).	1,5 ngày làm việc	Hội đồng nghiệm thu của Sở Nông nghiệp và Phát

			triển nông thôn
Bước 4	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả.	01 giờ làm việc	Văn thư
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
05 bước		04 ngày làm việc	

II. QUY TRÌNH LIÊN THÔNG (46 QUY TRÌNH)

1. LĨNH VỰC THỦY SẢN (02 QUY TRÌNH)

Quy trình liên thông số 01/TS

QUY TRÌNH LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CÔNG NHẬN VÀ GIAO QUYỀN QUẢN LÝ CHO TỔ CHỨC CỘNG ĐỒNG (THUỘC ĐỊA BÀN TỪ HAI HUYỆN TRỞ LÊN)

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện các bước (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
Bước 2	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 UBND cấp huyện, cấp xã và khu dân cư nơi dự kiến thực hiện đồng quản lý.	Phòng Chăn nuôi và thủy sản, Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản	03 ngày làm việc	42,5 ngày làm việc	Sở Nông nghiệp và PTNT

Bước 3	Tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực tế (nếu cần). Dự thảo Tờ trình công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng trình lãnh đạo	Lãnh đạo Sở	38 ngày làm việc	20 ngày làm việc	UBND tỉnh
Bước 4	Ký duyệt Tờ trình công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng		01 ngày làm việc		
Bước 5	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả	Văn thư	0,5 ngày làm việc		
Bước 6	Xem xét, phê duyệt công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng	UBND tỉnh	20 ngày làm việc		
06 bước			63 ngày làm việc		

Quy trình liên thông số 02/TS

QUY TRÌNH LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC 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)

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện các bước (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
I. 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 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
Bước 2	Thẩm định, xử lý hồ sơ, soạn thảo Tờ trình công nhận và giao quyền quản lý tổ chức cộng đồng	Phòng Chăn nuôi và thủy sản, Chi cục	0,5 ngày làm việc	3,25 ngày làm việc	Sở Nông nghiệp và PTNT

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện các bước (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
	trình lãnh đạo	Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản			
Bước 3	Ký duyệt Tờ trình công nhận và giao quyền quản lý tổ chức cộng đồng	Lãnh đạo Sở	2,5 ngày làm việc		
Bước 4	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả đến UBND tỉnh.	Văn thư	0,25 ngày làm việc		
Bước 5	Xem xét, phê duyệt công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng	UBND tỉnh	3,5 ngày làm việc	3,5 ngày làm việc	UBND tỉnh
05 bước			07 ngày làm việc		

II. 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 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
Bước 2	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 UBND cấp huyện, cấp xã và khu dân cư nơi dự kiến thực hiện đồng quản lý.	Phòng Chăn nuôi và thủy sản, Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản	03 ngày làm việc	42,5 ngày làm việc	Sở Nông nghiệp và PTNT
Bước 3	Thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực tế tại địa bàn nơi dự kiến thực hiện đồng quản lý; dự thảo Tờ trình		38 ngày làm việc		

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện các bước (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
	công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng				
Bước 4	Ký duyệt Tờ trình công nhận và giao quyền quản lý tổ chức cộng đồng	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc		
Bước 5	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả đến UBND tỉnh.	Văn thư	0,5 ngày làm việc		
Bước 6	Xem xét, phê duyệt công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng	UBND tỉnh	20 ngày làm việc	20 ngày làm việc	UBND tỉnh
06 bước			63 ngày làm việc		

2. LĨNH VỰC THỦY LỢI (21 QUY TRÌNH)

Quy trình liên thông số 01/TL

QUY TRÌNH LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP LẠI GIẤY PHÉP CHO CÁC HOẠT ĐỘNG TRONG PHẠM VI BẢO VỆ CÔNG TRÌNH THỦY LỢI TRONG TRƯỜNG HỢP BỊ MẮT, BỊ RÁCH, HƯ HỎNG THUỘC THẨM QUYỀN CẤP PHÉP CỦA UBND TỈNH

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện các bước (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
--	------------------------------------	---------------------------	--	---	--------------------------

Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)	01 giờ làm việc	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, dự thảo Tờ trình cấp giấy phép bị mất, bị rách, hư hỏng	Phòng Quản lý khai thác công trình và Hành chính tổng hợp, Chi cục Thủy lợi	01 ngày làm việc	1,375 ngày làm việc	Sở Nông nghiệp và PTNT
Bước 3	Ký duyệt Tờ trình cấp giấy phép bị mất, bị rách, hư hỏng	Lãnh đạo Sở	0,25 ngày làm việc		
Bước 4	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả đến UBND tỉnh.	Văn thư	01 giờ làm việc		
Bước 5	Xem xét, phê duyệt cấp giấy phép bị mất, bị rách, hư hỏng	UBND tỉnh	1,5 ngày làm việc	1,5 ngày làm việc	UBND tỉnh
05 bước			03 ngày làm việc		

Quy trình liên thông số 02/TL

QUY TRÌNH LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC 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

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện các bước (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
--	-----------------------------	--------------------	--	--------------------------------------	-------------------

Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)	01 giờ làm việc	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, dự thảo Tờ trình cấp giấy phép lại giấy phép tên chủ giấy phép đã được cấp bị thay đổi do chuyển nhượng sáp nhập, chia tách, cơ cấu lại tổ chức	Phòng Quản lý khai thác công trình và Hành chính tổng hợp	01 ngày làm việc	1,375 ngày làm việc	Sở Nông nghiệp và PTNT
Bước 3	Ký duyệt Tờ trình	Lãnh đạo Sở	0,25 ngày làm việc		
Bước 4	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả đến UBND tỉnh.	Văn thư	1 giờ làm việc		
Bước 5	UBND tỉnh phê duyệt giấy phép tên chủ giấy phép đã được cấp bị thay đổi do chuyển nhượng sáp nhập, chia tách, cơ cấu lại tổ chức	UBND tỉnh	1,5 ngày làm việc	1,5 ngày làm việc	UBND tỉnh
05 bước			03 ngày làm việc		

Quy trình liên thông số 03/TL

**QUY TRÌNH LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC 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**

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện các bước (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
---	------------------------------------	---------------------------	---	---	--------------------------

Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, dự thảo Tờ trình phê duyệt, điều chỉnh quy trình vận hành đối với công trình thủy lợi lớn và công trình thủy lợi vừa	Phòng Quản lý khai thác công trình và Hành chính tổng hợp	18 ngày làm việc	19,5 ngày làm việc	Sở Nông nghiệp và PTNT
Bước 3	Ký duyệt Tờ trình	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc		
Bước 4	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả đến UBND tỉnh.	Văn thư	0,5 ngày làm việc		
Bước 5	UBND tỉnh phê duyệt điều chỉnh quy trình vận hành đối với công trình thủy lợi lớn và công trình thủy lợi vừa	UBND tỉnh	10 ngày làm việc	10 ngày làm việc	UBND tỉnh
05 bước			30 ngày làm việc		

Quy trình liên thông số 04/TL

**QUY TRÌNH LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC 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**

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện các bước (Tổng số ngày/giờ)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
--	------------------------------------	---------------------------	--	---	--------------------------

			<i>thực hiện</i>		
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, dự thảo Tờ trình phê duyệt phương án, điều chỉnh phương án cấm mốc chỉ giới phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi	Phòng Quản lý khai thác công trình và Hành chính tổng hợp	18 ngày làm việc	19,5 ngày làm việc	Sở Nông nghiệp và PTNT
Bước 3	Ký duyệt Tờ trình	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc		
Bước 4	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả đến UBND tỉnh.	Văn thư	0,5 ngày làm việc		
Bước 5	Xem xét, phê duyệt phương án, điều chỉnh phương án cấm mốc chỉ giới phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi	UBND tỉnh	10 ngày làm việc	10 ngày làm việc	UBND tỉnh
05 bước			30 ngày làm việc		

Quy trình liên thông số 05/TL

QUY TRÌNH LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC 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

Thứ tự các bước thực	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện các bước	Thời gian thực hiện	Cơ quan thực hiện
-----------------------------	------------------------------------	---------------------------	-------------------------------------	----------------------------	--------------------------

hiện (Tổng bước)			(Tổng số ngày/giờ thực hiện)	tại từng cơ quan	
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, dự thảo Tờ trình cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi	Phòng Quản lý khai thác công trình và Hành chính tổng hợp	16 ngày làm việc	17,5 ngày làm việc	Sở Nông nghiệp và PTNT
Bước 3	Ký duyệt Tờ trình	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc		
Bước 4	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả đến UBND tỉnh.	Văn thư	0,5 ngày làm việc		
Bước 5	UBND tỉnh phê duyệt phương án cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi; trường hợp không đủ điều kiện thì thông báo lý do không cấp giấy phép.	UBND tỉnh	07 ngày làm việc	07 ngày làm việc	UBND tỉnh
05 bước			25 ngày làm việc		

Quy trình liên thông số 06/TL

QUY TRÌNH LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC 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

Thứ tự các	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận	Thời gian thực	Thời gian	Cơ quan
-------------------	------------------------------------	----------------	-----------------------	------------------	----------------

bước thực hiện (Tổng bước)		giải quyết	hiện các bước (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	thực hiện tại từng cơ quan	thực hiện
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, dự thảo Tờ trình cấp giấy phép xả nước thải vào công trình thủy lợi	Phòng Quản lý khai thác công trình và Hành chính tổng hợp	18 ngày làm việc	19,5 ngày làm việc	Sở Nông nghiệp và PTNT
Bước 3	Ký duyệt Tờ trình	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc		
Bước 4	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả đến UBND tỉnh.	Văn thư	0,5 ngày làm việc		
Bước 5	Xem xét, phê duyệt phương án cấp giấy phép xả nước thải vào công trình thủy lợi; trường hợp không đủ điều kiện thì thông báo lý do không cấp giấy phép.	UBND tỉnh	10 ngày làm việc	10 ngày làm việc	UBND tỉnh
05 bước			30 ngày làm việc		

**QUY TRÌNH LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC 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**

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện các bước (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, dự thảo Tờ trình cấp giấy phép hoạt động du lịch, thể thao, nghiên cứu khoa học, kinh doanh, dịch vụ	Phòng Quản lý khai thác công trình và Hành chính tổng hợp	9,5 ngày làm việc	10,75 ngày làm việc	Sở Nông nghiệp và PTNT
Bước 3	Ký duyệt Tờ trình	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc		
Bước 4	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả đến UBND tỉnh.	Văn thư	0,25 ngày làm việc		
Bước 5	Xem xét, phê duyệt cấp giấy phép hoạt động du lịch, thể thao, nghiên cứu khoa học, kinh doanh, dịch vụ	UBND tỉnh	04 ngày làm việc	04 ngày làm việc	UBND tỉnh
05 bước			15 ngày làm việc		

QUY TRÌNH LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP GIẤY PHÉP NỔ Mìn VÀ CÁC HOẠT ĐỘNG GÂY NỔ KHÁC THUỘC THẨM QUYỀN CẤP PHÉP CỦA UBND TỈNH

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện các bước (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, dự thảo Tờ trình cấp giấy phép nổ mìn và các hoạt động gây nổ khác	Phòng Quản lý khai thác công trình và Hành chính tổng hợp	9,5 ngày làm việc	10,75 ngày làm việc	Sở Nông nghiệp và PTNT
Bước 3	Ký duyệt Tờ trình	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc		
Bước 4	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả đến UBND tỉnh.	Văn thư	0,25 ngày làm việc		
Bước 5	Xem xét, phê duyệt cấp giấy phép nổ mìn và các hoạt động gây nổ khác	UBND tỉnh	04 ngày làm việc	04 ngày làm việc	UBND tỉnh
05 bước			15 ngày làm việc		

**QUY TRÌNH LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG CỦA PHƯƠNG TIỆN
THỦY NỘI ĐỊA, PHƯƠNG TIỆN CƠ GIỚI, TRÙ XE MÔ TÔ, XE GẮN MÁY, PHƯƠNG TIỆN
THỦY NỘI ĐỊA THÔ SƠ CỦA UBND TỈNH**

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện các bước (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, dự thảo Tờ trình 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	Phòng Quản lý khai thác công trình và Hành chính tổng hợp	02 ngày làm việc	2,75 ngày làm việc	Sở Nông nghiệp và PTNT
Bước 3	Ký duyệt Tờ trình	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc		
Bước 4	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả đến UBND tỉnh.	Văn thư	0,25 ngày làm việc		
Bước 5	Xem xét, phê duyệt 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	UBND tỉnh	02 ngày làm việc	02 ngày làm việc	UBND tỉnh
05 bước			05 ngày làm việc		

QUY TRÌNH LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC 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

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện các bước (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, dự thảo Tờ trình 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	Phòng Quản lý khai thác công trình và Hành chính tổng hợp	02 ngày làm việc	2,75 ngày làm việc	Sở Nông nghiệp và PTNT
Bước 3	Ký duyệt Tờ trình	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc		
Bước 4	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả đến UBND tỉnh.	Văn thư	0,25 ngày làm việc		
Bước 5	Xem xét, phê duyệt 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	UBND tỉnh	02 ngày làm việc	02 ngày làm việc	UBND tỉnh
05 bước			05 ngày làm việc		

**QUY TRÌNH LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP GIẤY PHÉP NUÔI TRỒNG THỦY SẢN
THUỘC THẨM QUYỀN CẤP PHÉP CỦA UBND TỈNH**

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện các bước (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, dự thảo Tờ trình Cấp giấy phép nuôi trồng thủy sản	Phòng Quản lý khai thác công trình và Hành chính tổng hợp	05 ngày làm việc	5,75 ngày làm việc	Sở Nông nghiệp và PTNT
Bước 3	Ký duyệt Tờ trình	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc		
Bước 4	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả đến UBND tỉnh.	Văn thư	0,25 ngày làm việc		
Bước 5	Xem xét, phê duyệt Cấp giấy phép nuôi trồng thủy sản	UBND tỉnh	04 ngày làm việc	04 ngày làm việc	UBND tỉnh
05 bước			10 ngày làm việc		

**QUY TRÌNH LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC 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**

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện các bước (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, dự thảo Tờ trình Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép	Phòng Quản lý khai thác công trình và Hành chính tổng hợp	9,5 ngày làm việc	10,75 ngày làm việc	Sở Nông nghiệp và PTNT
Bước 3	Ký duyệt Tờ trình	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc		
Bước 4	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả đến UBND tỉnh.	Văn thư	0,25 ngày làm việc		
Bước 5	Xem xét, phê duyệt Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép	UBND tỉnh	04 ngày làm việc	04 ngày làm việc	UBND tỉnh
05 bước			15 ngày làm việc		

QUY TRÌNH LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC 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, TRÙ XE MÔ TÔ, XE GẮN MÁY, PHƯƠNG TIỆN THỦY NỘI ĐỊA THÔ SƠ THUỘC THẨM QUYỀN CẤP PHÉP CỦA UBND TỈNH

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện các bước (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, dự thảo Tờ trình Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép	Phòng Quản lý khai thác công trình và Hành chính tổng hợp	02 ngày làm việc	2,75 ngày làm việc	Sở Nông nghiệp và PTNT
Bước 3	Ký duyệt Tờ trình	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc		
Bước 4	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả đến UBND tỉnh.	Văn thư	0,25 ngày làm việc		
Bước 5	Xem xét, phê duyệt Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép	UBND tỉnh	02 ngày làm việc	02 ngày làm việc	UBND tỉnh
05 bước			05 ngày làm việc		

QUY TRÌNH LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC 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

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện các bước (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, dự thảo Tờ trình Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép xả nước thải vào công trình thủy lợi	Phòng Quản lý khai thác công trình và Hành chính tổng hợp	09 ngày làm việc	9,75 ngày làm việc	Sở Nông nghiệp và PTNT
Bước 3	Ký duyệt Tờ trình	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc		
Bước 4	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả đến UBND tỉnh.	Văn thư	0,25 ngày làm việc		
Bước 5	Xem xét, phê duyệt Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép xả nước thải vào công trình thủy lợi	UBND tỉnh	05 ngày làm việc	05 ngày làm việc	UBND tỉnh
05 bước			15 ngày làm việc		

**QUY TRÌNH LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC 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**

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện các bước (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, dự thảo Tờ trình Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép hoạt động: Du lịch, thể thao, nghiên cứu khoa học, kinh doanh, dịch vụ	Phòng Quản lý khai thác công trình và Hành chính tổng hợp	05 ngày làm việc	5,75 ngày làm việc	Sở Nông nghiệp và PTNT
Bước 3	Ký duyệt Tờ trình	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc		
Bước 4	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả đến UBND tỉnh.	Văn thư	0,25 ngày làm việc		
Bước 5	Xem xét, phê duyệt Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép hoạt động: Du lịch, thể thao, nghiên cứu khoa học, kinh doanh, dịch vụ	UBND tỉnh	04 ngày làm việc	04 ngày làm việc	UBND tỉnh
05 bước			10 ngày làm việc		

**QUY TRÌNH LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP GIA HẠN, ĐIỀU CHỈNH NỘI DUNG GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG:
NUÔI TRỒNG THỦY SẢN; NỖ MÌN VÀ CÁC HOẠT ĐỘNG GÂY NỖ KHÁC
THUỘC THẨM QUYỀN CỦA UBND TỈNH**

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện các bước (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, dự thảo Tờ trình Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép hoạt động: Du lịch, thể thao, nghiên cứu khoa học, kinh doanh, dịch vụ	Phòng Quản lý khai thác công trình và Hành chính tổng hợp	3,5 ngày làm việc	4,75 ngày làm việc	Sở Nông nghiệp và PTNT
Bước 3	Ký duyệt Tờ trình	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc		
Bước 4	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả đến UBND tỉnh.	Văn thư	0,25 ngày làm việc		
Bước 5	Xem xét, phê duyệt Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép hoạt động: Du lịch, thể thao, nghiên cứu khoa học, kinh doanh, dịch vụ	UBND tỉnh	05 ngày làm việc	05 ngày làm việc	UBND tỉnh
05 bước			10 ngày làm việc		

**QUY TRÌNH LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT 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**

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện các bước (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, dự thảo Tờ trình phê duyệt, điều chỉnh và công bố công khai quy trình vận hành hồ chứa nước	Phòng Quản lý khai thác công trình và Hành chính tổng hợp	18 ngày làm việc	19,5 ngày làm việc	Sở Nông nghiệp và PTNT
Bước 3	Ký duyệt Tờ trình	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc		
Bước 4	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả đến UBND tỉnh.	Văn thư	0,5 ngày làm việc		
Bước 5	Xem xét, phê duyệt, điều chỉnh và công bố công khai quy trình vận hành hồ chứa nước	UBND tỉnh	10 ngày làm việc	10 ngày làm việc	UBND tỉnh
05 bước			30 ngày làm việc		

QUY TRÌNH LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT 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

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện các bước (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, dự thảo Tờ trình phê duyệt đề cương, kết quả kiểm định an toàn đập, hồ chứa thủy lợi	Phòng Quản lý khai thác công trình và Hành chính tổng hợp	08 ngày làm việc	9,5 ngày làm việc	Sở Nông nghiệp và PTNT
Bước 3	Ký duyệt Tờ trình	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc		
Bước 4	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả đến UBND tỉnh.	Văn thư	0,5 ngày làm việc		
Bước 5	Xem xét, phê duyệt đề cương, kết quả kiểm định an toàn đập, hồ chứa thủy lợi	UBND tỉnh	05 ngày làm việc	05 ngày làm việc	UBND tỉnh
05 bước			15 ngày làm việc		

QUY TRÌNH LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC THẨM ĐỊNH, PHÊ DUYỆT PHƯƠNG ÁN ỨNG PHÓ THIÊN TAI CHO CÔNG TRÌNH, VÙNG HẠ DU ĐẬP THỦY LỢI TRONG QUÁ TRÌNH THI CÔNG THUỘC THẨM QUYỀN CỦA UBND TỈNH

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện các bước (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, dự thảo Tờ trình phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập thủy lợi trong quá trình thi công	Phòng Quản lý xây dựng công trình và PCTT, Chi cục Thủy lợi	11 ngày làm việc	12,5 ngày làm việc	Sở Nông nghiệp và PTNT
Bước 3	Ký duyệt Tờ trình	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc		
Bước 4	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả đến UBND tỉnh.	Văn thư	0,5 ngày làm việc		
Bước 5	Xem xét, phê duyệt phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập thủy lợi trong quá trình thi công	UBND tỉnh	07 ngày làm việc	07 ngày làm việc	UBND tỉnh
05 bước			20 ngày làm việc		

QUY TRÌNH LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC THẨM ĐỊNH, PHÊ DUYỆT PHƯƠNG ÁN ỨNG PHÓ VỚI TÌNH HUỐNG KHẨN CẤP THUỘC THẨM QUYỀN CỦA UBND TỈNH

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện các bước (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, dự thảo Tờ trình phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp	Phòng Quản lý xây dựng công trình và PCTT, Chi cục Thủy lợi	11 ngày làm việc	12,5 ngày làm việc	Sở Nông nghiệp và PTNT
Bước 3	Ký duyệt Tờ trình	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc		
Bước 4	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả đến UBND tỉnh.	Văn thư	0,5 ngày làm việc		
Bước 5	Xem xét, phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp	UBND tỉnh	07 ngày làm việc	07 ngày làm việc	UBND tỉnh
05 bước			20 ngày làm việc		

**QUY TRÌNH LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC
PHÊ DUYỆT PHƯƠNG ÁN BẢO VỆ ĐẬP, HỒ CHỨA NƯỚC THUỘC THẨM QUYỀN CỦA UBND TỈNH**

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện các bước (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, dự thảo Tờ trình phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp	Phòng Quản lý khai thác công trình và Hành chính tổng hợp	Không quy định	Không quy định	Sở Nông nghiệp và PTNT
Bước 3	Ký duyệt Tờ trình	Lãnh đạo Sở			
Bước 4	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả đến UBND tỉnh.	Văn thư			
Bước 5	UBND tỉnh phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp	UBND tỉnh			UBND tỉnh
05 bước					Không quy định

3. LĨNH VỰC PHÒNG CHỐNG THIÊN TAI (03 QUY TRÌNH)

**QUY TRÌNH LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC PHÊ DUYỆT VIỆC TIẾP NHẬN VIỆN TRỢ QUỐC TẾ
KHẨN CẤP ĐỂ CỨU TRỢ THUỘC THẨM QUYỀN CỦA UBND TỈNH**

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện các bước (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
Bước 2	Xem xét, kiểm tra hồ sơ; tham mưu tổ chức lấy ý kiến của các cơ quan liên quan; hoàn thiện văn bản phê duyệt việc tiếp nhận viện trợ quốc tế khẩn cấp để cứu trợ	Phòng Quản lý xây dựng công trình và Phòng chống thiên tai, Chi cục Thủy lợi	Không quy định	Không quy định	Sở Nông nghiệp và PTNT
Bước 3	Ký văn bản trình phê duyệt việc tiếp nhận viện trợ quốc tế khẩn cấp để cứu trợ	Lãnh đạo Sở	Không quy định		
Bước 4	Vào sổ văn bản, chuyển kết quả đến UBND tỉnh	Văn thư	Không quy định		
Bước 5	Xem xét, phê duyệt việc tiếp nhận viện trợ quốc tế khẩn cấp để cứu trợ	UBND tỉnh	03 ngày làm việc	03 ngày làm việc	UBND tỉnh
05 bước			03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, UBND tỉnh xem xét, phê duyệt		

**QUY TRÌNH LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC PHÊ DUYỆT VĂN KIẾN VIỆN TRỢ QUỐC TẾ
KHẨN CẤP ĐỂ KHẮC PHỤC HẬU QUẢ THIÊN TAI KHÔNG THUỘC THẨM QUYỀN QUYẾT ĐỊNH
CHỦ TRƯỞNG TIẾP NHẬN CỦA THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ**

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện các bước (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
Bước 2	Xem xét, dự thảo hồ sơ lấy ý kiến của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính và các cơ quan, địa phương có liên quan để có căn cứ phê duyệt Văn kiện viện trợ quốc tế khẩn cấp để khắc phục hậu quả thiên tai đối với các khoản viện trợ không thuộc nội dung liên quan đến an ninh, quốc phòng, tôn giáo; các khoản viện trợ chưa xác định cơ quan chủ quản, các khoản viện trợ có nội dung nhập khẩu hàng hóa thuộc thẩm quyền quyết định của Thủ tướng Chính phủ	Phòng Quản lý xây dựng công trình và Phòng chống thiên tai	Không quy định	Không quy định	Sở Nông nghiệp và PTNT
Bước 3	Ký phê duyệt văn bản lấy ý kiến	Lãnh đạo Sở	Không quy định		

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện các bước (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 4	Vào sổ văn bản, chuyển văn bản lấy ý kiến	Văn thư	Không quy định		
Bước 5	Các Bộ ngành, các cơ quan liên quan góp ý	Các bộ ngành, cơ quan liên quan	05 ngày làm việc	05 ngày làm việc	Các Bộ ngành, cơ quan liên quan
Bước 6	Trên cơ sở các ý kiến; hoàn chỉnh Văn kiện, trình Lãnh đạo Sở	Phòng Quản lý xây dựng công trình và Phòng chống thiên tai	Không quy định	Không quy định	Sở Nông nghiệp và PTNT
Bước 7	Ký phê duyệt, trình UBND tỉnh xem xét, quyết định phê duyệt	Lãnh đạo Sở	Không quy định		
Bước 8	Vào sổ văn bản, chuyển UBND tỉnh	Văn thư	Không quy định	Không quy định	UBND tỉnh
Bước 9	UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC	UBND tỉnh	Không quy định		
09 bước			Không quy định		

QUY TRÌNH LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC ĐIỀU CHỈNH VĂN KIẾN VIỆN TRỢ QUỐC TẾ KHẨN CẤP ĐỂ KHẮC PHỤC HẬU QUẢ THIÊN TAI KHÔNG THUỘC THẨM QUYỀN QUYẾT ĐỊNH CHỦ TRƯỞNG TIẾP NHẬN CỦA THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện các bước (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
Bước 2	Khi có sự thay đổi về mục tiêu, quy mô viện trợ, đơn vị sử dụng viện trợ đối với các khoản viện trợ không thuộc nội dung liên quan đến an ninh, quốc phòng, tôn giáo; các khoản viện trợ chưa xác định cơ quan chủ quản, các khoản viện trợ có nội dung nhập khẩu hàng hóa thuộc thẩm quyền quyết định của Thủ tướng Chính phủ; dự thảo văn bản lấy ý kiến Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và các cơ quan có liên quan về điều chỉnh Văn kiện viện trợ quốc tế khẩn cấp	Phòng Quản lý xây dựng công trình và Phòng chống thiên tai	03 ngày làm việc	4,5 ngày làm việc	Sở Nông nghiệp và PTNT
Bước 3	Ký phê duyệt văn bản ý kiến về điều chỉnh Văn kiện viện trợ quốc tế khẩn cấp	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc		
Bước 4	Vào sổ văn bản, gửi hồ sơ lấy ý kiến đến Bộ Nông nghiệp và PTNT và các cơ quan có liên quan	Văn thư	0,5 ngày làm việc		

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện các bước (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 5	Các Bộ ngành, các cơ quan liên quan góp ý	Các bộ ngành, cơ quan liên quan	Không quy định	Không quy định	Các Bộ ngành, cơ quan liên quan
Bước 6	Tổng hợp ý kiến tham gia của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và các cơ quan có liên quan, dự thảo quyết định phê duyệt điều chỉnh Văn kiện viện trợ quốc tế khẩn cấp để khắc phục hậu quả thiên tai.	Phòng Quản lý xây dựng công trình và Phòng chống thiên tai	Không quy định	Không quy định	Sở Nông nghiệp và PTNT
Bước 7	Ký phê duyệt văn bản trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở			
Bước 8	Vào sổ văn bản, chuyển kết quả đến UBND tỉnh	Văn thư			
Bước 9	UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC		Không quy định	Không quy định	UBND tỉnh
09 bước			Không quy định		

4. LĨNH VỰC KINH TẾ HỢP TÁC VÀ PTNT (01 QUY TRÌNH)

Quy trình liên thông số 01/KTHT

QUY TRÌNH LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC BỐ TRÍ ỔN ĐỊNH DÂN CƯ NGOÀI TỈNH

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện các bước (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
1. Đối với UBND cấp huyện, cấp tỉnh nơi đi					
Bước 1	UBND cấp huyện nơi đi: Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; hồ sơ đầy đủ chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày làm việc	30 ngày làm việc	UBND huyện, thành phố
Bước 2	Xử lý, thẩm định hồ sơ. Dự thảo Tờ trình trình UBND cấp tỉnh nơi đi ban hành Quyết định di dân đến vùng dự án, phương án bố trí, ổn định dân cư, kèm theo Danh sách trích ngang các hộ bố trí, ổn định dân cư.	Phòng Nông nghiệp/phòng kinh tế huyện, thành phố	28 ngày làm việc		
Bước 3	Xem xét, ký duyệt tờ trình	Lãnh đạo	01 ngày làm việc		
Bước 4	Vào sổ văn bản, chuyển hồ sơ đến UBND cấp tỉnh nơi đi	Văn thư	0,5 ngày làm việc		
Bước 5	UBND cấp tỉnh nơi đi: Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; hồ sơ đầy đủ chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công (Sở Nông nghiệp và PTNT)	0,25 ngày làm việc	06 ngày làm việc	Sở Nông nghiệp và PTNT
Bước 6	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ. Dự thảo Tờ trình trình lãnh đạo Sở di dân đến vùng dự án, phương án	Phòng Phát triển nông thôn, Chi cục Phát triển nông thôn	4,5 ngày làm việc		

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện các bước (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 7	Ký phê duyệt văn bản trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc		
Bước 8	Vào sổ văn bản, chuyển kết quả đến UBND tỉnh	Văn thư	0,25 ngày làm việc		
Bước 9	UBND xem xét Quyết định di dân đến vùng dự án, phương án và công văn đề nghị UBND cấp tỉnh nơi đến phối hợp di dân đến vùng dự án, phương án.	UBND tỉnh	04 ngày làm việc	04 ngày làm việc	UBND tỉnh
09 bước			40 ngày làm việc		
2. Đối với UBND cấp tỉnh nơi đến					
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
Bước 2	Thẩm tra địa bàn nhận dân và lập biên bản. Dự thảo Tờ trình trình UBND tỉnh nơi đến ban hành Quyết định tiếp nhận dân đến vùng dự án, phương án và ban hành.	Chi cục PTNT	18 ngày làm việc	19,5 ngày làm việc	Sở Nông nghiệp và PTNT
Bước 3	Ký phê duyệt văn bản trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc		
Bước 4	Vào sổ văn bản, chuyển kết quả đến UBND tỉnh	Văn thư	0,5 ngày làm việc		

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện các bước (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 5	Xem xét ban hành quyết định tiếp nhận bố trí, Ổn định dân cư đến vùng dự án, phương án	UBND tỉnh	10 ngày làm việc	10 ngày làm việc	UBND tỉnh
05 bước			30 ngày làm việc		

5. LĨNH VỰC NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN (07 QUY TRÌNH)

Quy trình liên thông số 01/NN

QUY TRÌNH LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HỖ TRỢ DỰ ÁN LIÊN KẾT

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện các bước (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
Bước 2	Xử lý hồ sơ, (nếu hồ sơ chưa hợp lệ ra văn bản thông báo tới tổ chức, cá nhân để bổ sung hồ sơ). Hồ sơ hợp lệ trình lãnh đạo thành lập Hội đồng thẩm định hồ sơ dự án liên kết sản xuất.	Phòng Kinh tế hợp tác và Hành chính – Tổng hợp, Chi cục Phát triển nông thôn	04 ngày làm việc	14,75 ngày làm việc	Sở Nông nghiệp và PTNT
Bước 3	Hội đồng thẩm định tổ chức thẩm định. Dự thảo tờ trình UBND tỉnh phê duyệt dự án liên kết sản xuất (Trong quá trình thẩm định dự án liên kết sản xuất nếu hồ sơ không đủ điều kiện thông báo cho chủ dự án bằng văn bản để chỉnh sửa bổ sung hoàn thiện hồ sơ.)	Hội đồng thẩm định	9,5 ngày làm việc		
Bước 4	Ký duyệt tờ trình đề nghị phê duyệt hỗ trợ dự án liên kết.	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc		
Bước 5	Vào sổ văn bản, chuyển kết quả đến UBND tỉnh.	Văn thư	0,25 ngày làm việc		
Bước 6	Xem xét, ra quyết định phê duyệt hỗ trợ dự án liên kết	UBND tỉnh	10 ngày làm việc		

06 bước			25 ngày làm việc	
----------------	--	--	-------------------------	--

Quy trình liên thông số 02/NN

QUY TRÌNH LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CÔNG NHẬN LÀNG NGHỀ

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện các bước (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
Bước 2	Xử lý, xem xét hồ sơ, trình lãnh đạo thành lập Hội đồng thẩm định công nhận làng nghề. Hội đồng thẩm định tổ chức thẩm định. Dự thảo tờ trình, trình UBND tỉnh phê duyệt công làng nghề	Phòng Phát triển nông thôn, Chi cục Phát triển nông thôn.	18 ngày làm việc	19,5 ngày làm việc	Sở Nông nghiệp và PTNT
Bước 3	Ký duyệt tờ trình	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc		
Bước 4	Vào sổ văn bản, chuyển kết quả đến UBND tỉnh	Văn thư	0,5 ngày làm việc		
Bước 5	Xem xét ban hành quyết định phê duyệt công nhận làng nghề	UBND tỉnh	10 ngày làm việc	10 ngày làm việc	UBND tỉnh
05 bước			30 ngày làm việc		

QUY TRÌNH LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CÔNG NHẬN NGHỀ TRUYỀN THỐNG

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện các bước (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
Bước 2	Xử lý, xem xét hồ sơ, trình lãnh đạo thành lập Hội đồng thẩm định công nhận làng nghề. Hội đồng thẩm định tổ chức thẩm định. Dự thảo tờ trình, trình UBND tỉnh phê duyệt công nghệ truyền thống	Phòng Phát triển nông thôn, Chi cục Phát triển nông thôn.	18 ngày làm việc	19,5 ngày làm việc	Sở Nông nghiệp và PTNT
Bước 3	Ký duyệt tờ trình	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc		
Bước 4	Vào sổ văn bản, chuyển kết quả đến UBND tỉnh	Văn thư	0,5 ngày làm việc		
Bước 5	Xem xét ban hành quyết định phê duyệt công nhận nghề truyền thống	UBND tỉnh	10 ngày làm việc	10 ngày làm việc	UBND tỉnh
05 bước			30 ngày làm việc		

QUY TRÌNH LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CÔNG NHẬN LÀNG NGHỀ TRUYỀN THỐNG

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện các bước (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
Bước 2	Xử lý, xem xét hồ sơ, trình lãnh đạo thành lập Hội đồng thẩm định công nhận làng nghề. Hội đồng thẩm định tổ chức thẩm định. Dự thảo tờ trình, trình UBND tỉnh phê duyệt công nhận làng nghề truyền thống	Phòng Phát triển nông thôn, Chi cục Phát triển nông thôn.	18 ngày làm việc	19,5 ngày làm việc	Sở Nông nghiệp và PTNT
Bước 3	Ký duyệt tờ trình	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc		
Bước 4	Vào sổ văn bản, chuyển kết quả đến UBND tỉnh	Văn thư	0,5 ngày làm việc		
Bước 5	Xem xét ban hành quyết định phê duyệt công nhận làng nghề truyền thống	UBND tỉnh	10 ngày làm việc	10 ngày làm việc	UBND tỉnh
05 bước			30 ngày làm việc		

**QUY TRÌNH LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT
THỦ TỤC PHÊ DUYỆT KẾ HOẠCH KHUYẾN NÔNG ĐỊA PHƯƠNG**

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện các bước (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, dự thảo tờ trình phê duyệt kế hoạch khuyến nông địa phương	Phòng kế hoạch – Tài chính	43 ngày làm việc	44,5 ngày làm việc	Sở Nông nghiệp và PTNT
Bước 3	Ký duyệt Tờ trình phê duyệt kế hoạch khuyến nông địa phương	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc		
Bước 4	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả đến UBND tỉnh.	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày làm việc		
Bước 5	UBND tỉnh Quyết định phê duyệt kế hoạch khuyến nông địa phương	UBND tỉnh	15 ngày làm việc	15 ngày làm việc	UBND tỉnh
05 bước			60 ngày làm việc		

**QUY TRÌNH LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC
CÔNG NHẬN DOANH NGHIỆP NÔNG NGHIỆP ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ CAO**

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện các bước (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
Bước 2	+ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ sẽ có văn bản thông báo cho doanh nghiệp. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Thành lập Tổ thẩm định (Tổ trưởng là đại diện lãnh đạo và 01 thư ký là chuyên viên thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn); các thành viên khác gồm đại diện các Sở: Tài chính, Kế hoạch và Đầu tư, Tư pháp, Tài nguyên và Môi trường, Khoa học và Công nghệ; ngoài ra có thể mời thêm một số chuyên gia có liên quan.	Phòng Kế hoạch - Tài chính	03 ngày làm việc	9,5 ngày làm việc	Sở Nông nghiệp và PTNT
Bước 3	Tổ thẩm định tiến hành họp thẩm định hồ sơ. Tổ thẩm định có trách nhiệm đánh giá hồ sơ do doanh nghiệp lập về tính đầy đủ, chính xác, đáp ứng các điều kiện theo quy định; lập biên bản họp gửi Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. Dự thảo tờ trình phê duyệt cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ	Tổ Thẩm định	05 ngày làm việc		Sở: Nông nghiệp và PTNT; Tài chính; Kế hoạch và Đầu tư; Tư pháp; Tài nguyên và Môi trường; Khoa học và Công

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện các bước (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
	cao				nghệ; và chuyên gia được mời tham gia Tổ thẩm định
Bước 4	Ký duyệt Tờ trình phê duyệt cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc		Sở Nông nghiệp và PTNT
Bước 5	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả đến UBND tỉnh	Văn thư	0,5 ngày làm việc		
Bước 6	Xem xét ban hành quyết định cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao (hoặc thông báo từ chối cấp Giấy chứng nhận) gửi cho doanh nghiệp	UBND tỉnh	03 ngày làm việc	03 ngày làm việc	UBND tỉnh
06 bước			13 ngày làm việc		

**QUY TRÌNH LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CÔNG NHẬN LẠI
DOANH NGHIỆP NÔNG NGHIỆP ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ CAO**

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện các bước (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
Bước 2	+ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ sẽ có văn bản thông báo cho doanh nghiệp. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Thành lập Tổ thẩm định (Tổ trưởng là đại diện lãnh đạo và 01 thư ký là chuyên viên thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn); các thành viên khác gồm đại diện các Sở: Tài chính, Kế hoạch và Đầu tư, Tư pháp, Tài nguyên và Môi trường, Khoa học và Công nghệ; ngoài ra có thể mời thêm một số chuyên gia có liên quan.	Phòng Kế hoạch - Tài chính	03 ngày làm việc	9,5 ngày làm việc	Sở Nông nghiệp và PTNT
Bước 3	Tổ thẩm định tiến hành họp thẩm định hồ sơ. Tổ thẩm định có trách nhiệm đánh giá hồ sơ do doanh nghiệp lập về tính đầy đủ, chính xác, đáp ứng các điều kiện theo quy định; lập biên bản họp gửi Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. Dự thảo tờ trình phê duyệt cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao	Tổ Thẩm định	05 ngày làm việc		Sở: Nông nghiệp và PTNT; Tài chính; Kế hoạch và Đầu tư; Tư pháp; Tài nguyên và Môi trường; Khoa học và Công nghệ

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện các bước (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
					nghệ; và chuyên gia được mời tham gia Tổ thẩm định
Bước 4	Ký duyệt Tờ trình phê duyệt cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc		Sở Nông nghiệp và PTNT
Bước 5	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả đến UBND tỉnh	Văn thư	0,5 ngày làm việc		
Bước 6	Xem xét, ban hành quyết định cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao (hoặc thông báo từ chối cấp Giấy chứng nhận) gửi cho doanh nghiệp	UBND tỉnh	03 ngày làm việc	03 ngày làm việc	UBND tỉnh
06 bước			13 ngày làm việc		

6. LĨNH VỰC LÂM NGHIỆP (10 QUY TRÌNH)

Quy trình liên thông số 01/LN

QUY TRÌNH LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC THẨM ĐỊNH, PHÊ DUYỆT ĐỀ ÁN SẮP XẾP, ĐỔI MỚI CÔNG TY NÔNG, LÂM NGHIỆP

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện các bước (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
Bước 2	Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ có văn bản thông báo cho doanh nghiệp. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng (Sở Nông nghiệp và PTNT là cơ quan thường trực; các thành viên khác gồm đại diện các Sở: Tài chính, Kế hoạch và Đầu tư, Tài nguyên và Môi trường, Khoa học và Công nghệ, Lao động thương binh và Xã hội, Nội vụ.	Phòng sử dụng và PTR, Chi cục Kiểm lâm	01 ngày làm việc	1,75 ngày làm việc	Sở Nông nghiệp và PTNT
Bước 3	Xem xét ký duyệt văn bản trình UBND tỉnh thành lập Hội đồng	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc		

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện các bước (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 4	Vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ, phát hành văn bản	Văn thư	0,25 ngày làm việc		
Bước 5	Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định	UBND tỉnh	02 ngày làm việc	02 ngày làm việc	UBND tỉnh
Bước 6	Hội đồng thẩm định định tiến hành thẩm định hồ sơ, lập báo cáo và dự thảo tờ trình UBND tỉnh	Tổ Thẩm định; Phòng Sử dụng và PTR, Chi cục Kiểm lâm	11,5 ngày làm việc	12 ngày làm việc	Sở Nông nghiệp và PTNT
Bước 7	Ký duyệt Tờ trình phê duyệt phê duyệt đề án sắp xếp, đổi mới công ty nông, lâm nghiệp	Lãnh đạo Sở	0,25 ngày làm việc		
Bước 8	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả đến UBND tỉnh.	Văn thư	0,25 ngày làm việc		
Bước 9	Xem xét, quyết định phê duyệt phê duyệt đề án sắp xếp, đổi mới công ty nông, lâm nghiệp	UBND tỉnh	04 ngày làm việc	04 ngày làm việc	UBND tỉnh
09 bước			20 ngày làm việc		

**QUY TRÌNH LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC
NỘP TIỀN TRỒNG RỪNG THAY THẾ VỀ QUỸ BẢO VỆ VÀ PHÁT TRIỂN RỪNG**

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện các bước (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
Bước 2	Thẩm định, xử lý hồ sơ; lập báo cáo thẩm định; Trình phê duyệt phương án nộp tiền trồng rừng thay thế về Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng	Phòng Quản lý Bảo vệ rừng và Bảo tồn thiên nhiên	35 ngày làm việc	36,5 ngày làm việc	Sở Nông nghiệp và PTNT
Bước 3	Ký duyệt Tờ trình	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc		
Bước 4	Vào sổ Văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả đến UBND tỉnh	Văn thư	0,5 ngày làm việc		
Bước 5	Xem xét, quyết định phê duyệt phương án nộp tiền trồng rừng thay thế quỹ bảo vệ và phát triển rừng	UBND tỉnh	10 ngày làm việc	10 ngày làm việc	UBND tỉnh
05 bước			47 ngày làm việc		

**QUY TRÌNH LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC QUYẾT ĐỊNH CHỦ TRƯỞNG CHUYỂN
MỤC ĐÍCH SỬ DỤNG RỪNG SANG MỤC ĐÍCH KHÁC**

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện các bước (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
1. Trường hợp thuộc thẩm quyền của Quốc hội					
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
Bước 2	Xử lý, thẩm định hồ sơ; trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Phòng Quản lý Bảo vệ rừng và Bảo tồn thiên nhiên	03 ngày làm việc	4,5 ngày làm việc	Sở Nông nghiệp và PTNT
Bước 3	Lãnh đạo Sở ký phê duyệt báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc		
Bước 4	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh	Văn thư	0,5 ngày làm việc		
Bước 5	Ủy ban nhân dân tỉnh thẩm định hồ sơ và gửi hồ sơ đến Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	UBND tỉnh	25 ngày làm việc	25 ngày làm việc	UBND tỉnh
Bước 6	Bộ Nông nghiệp và PTNT chủ trì, phối hợp với Bộ	Bộ Nông nghiệp và	25 ngày làm việc	25 ngày	Bộ Nông nghiệp và

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện các bước (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
	Tài nguyên và Môi trường và các Bộ, ngành có liên quan tổ chức thẩm định hồ sơ; tổng hợp, trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định	Phát triển nông thôn		làm việc	PTNT
Bước 7	Thủ tướng Chính phủ trình Quốc hội xem xét quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác	Cơ quan giúp việc Thủ tướng Chính phủ	Thực hiện theo quy chế làm việc của Chính phủ		Chính phủ
Bước 8	Quốc hội quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác và gửi về Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh chuyển kết quả về Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn để trả cho tổ chức, cá nhân.	Cơ quan giúp việc Quốc hội	Thực hiện theo quy chế làm việc của Quốc hội		Quốc hội
08 bước			55 ngày làm việc (Chưa kể thời gian làm việc của Quốc hội và Chính phủ)		

2. Đối với Thẩm quyền của Thủ tướng Chính phủ

Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
Bước 2	Xử lý hồ sơ, thẩm định hồ sơ; trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Phòng Quản lý Bảo vệ rừng và Bảo tồn thiên nhiên	03 ngày làm việc	4,5 ngày làm việc	Sở Nông nghiệp và PTNT
Bước 3	Lãnh đạo Sở phê duyệt, báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc		
Bước 4	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển hồ sơ đến	Văn thư	0,5 ngày làm việc		

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện các bước (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
	UBND tỉnh				
Bước 5	UBND tỉnh thẩm định hồ sơ và gửi hồ sơ đến Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	UBND tỉnh	25 ngày làm việc	25 ngày làm việc	UBND tỉnh
Bước 6	Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tổ chức thẩm định hồ sơ; tổng hợp, trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định	Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	25 ngày làm việc	25 ngày làm việc	Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn
Bước 7	Thủ tướng Chính phủ trình Quốc hội xem xét quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác. Kết quả được gửi về Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh chuyển kết quả về Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn để trả cho tổ chức, cá nhân	Cơ quan giúp việc Thủ tướng Chính phủ	Thực hiện theo quy chế làm việc của Chính phủ		Chính phủ
07 bước			55 ngày làm việc (Chưa kể thời gian làm việc của Chính phủ)		
3. Đối với Thẩm quyền của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh					
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công (Sở Nông nghiệp và PTNT)	0,5 ngày làm việc	05 ngày làm việc	Sở Nông nghiệp và PTNT

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện các bước (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 2	Xử lý, thẩm định hồ sơ; trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Phòng Quản lý Bảo vệ rừng và Bảo tồn thiên nhiên	03 ngày làm việc		
Bước 3	Lãnh đạo Sở phê duyệt, báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc		
Bước 4	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển hồ sơ báo cáo đến UBND tỉnh	Văn thư	0,5 ngày làm việc		
Bước 5	UBND tỉnh thẩm định hồ sơ và trình Hội đồng nhân dân cùng cấp xem xét, quyết định	UBND tỉnh	40 ngày làm việc	40 ngày làm việc	UBND tỉnh
Bước 6	Hội đồng nhân dân xem xét quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác. Kết quả được gửi về Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn để trả cho tổ chức, cá nhân	Cơ quan giúp việc Hội đồng nhân dân tỉnh	Thực hiện theo quy chế làm việc của HĐND cấp tỉnh		HĐND tỉnh
06 bước			45 ngày làm việc (Chưa kể thời gian làm việc của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh)		

Quy trình liên thông số 04/LN

**QUY TRÌNH LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC PHÊ DUYỆT ĐỀ ÁN DU LỊCH SINH THÁI,
NGHỈ DƯỠNG, GIẢI TRÍ TRONG RỪNG ĐẶC DỤNG ĐỐI VỚI KHU RỪNG ĐẶC DỤNG
THUỘC ĐỊA PHƯƠNG QUẢN LÝ**

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện các bước (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ, thẩm định, tổ chức lấy ý kiến của cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan. Hoàn thành tổ chức thẩm định hồ sơ, dự thảo Tờ trình Phê duyệt Đề án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí trong rừng đặc dụng đối với khu rừng đặc dụng thuộc địa phương quản lý	Phòng Sử dụng và phát triển rừng	33 ngày làm việc	34,5 ngày làm việc	Sở Nông nghiệp và PTNT
Bước 3	Ký duyệt Tờ trình phê duyệt Đề án	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc		
Bước 4	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả đến	Văn thư	0,5 ngày làm việc		

	UBND tỉnh.				
Bước 5	Xem xét, phê duyệt Đề án phê duyệt đề án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí trong rừng đặc dụng đối với khu rừng đặc dụng thuộc địa phương quản lý	UBND tỉnh	15 ngày làm việc	15 ngày làm việc	UBND tỉnh
05 bước			50 ngày làm việc		

Quy trình liên thông số 05/LN

QUY TRÌNH LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC 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

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện các bước (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
Bước 2	Tổ chức lấy ý kiến của cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan. Hoàn thiện thủ tục thẩm định, dự thảo Tờ trình 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	Phòng Sử dụng và phát triển rừng	33 ngày làm việc	34,5 ngày làm việc	Sở Nông nghiệp và PTNT

Bước 3	Ký duyệt Tờ trình 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	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc		
Bước 4	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả đến UBND tỉnh.	Văn thư	0,5 ngày làm việc		
Bước 5	UBND tỉnh Phê duyệt Đề án	UBND tỉnh	15 ngày làm việc	15 ngày làm việc	UBND tỉnh
05 bước			50 ngày làm việc		

Quy trình liên thông số 06/LN

QUY TRÌNH LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC MIỄN, GIẢM TIỀN DỊCH VỤ MÔI TRƯỜNG RỪNG (ĐỐI VỚI BÊN SỬ DỤNG DVMTR TRONG PHẠM VI ĐỊA GIỚI HÀNH CHÍNH MỘT TỈNH)

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện các bước (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
Bước 2	Thành lập đoàn kiểm tra; lập báo cáo kết quả xác minh kiểm tra, dự thảo Tờ trình miễn, giảm tiền chi trả DVMTR	- Phòng Sử dụng rừng - Quỹ Bảo vệ và Phát rừng tỉnh - Đoàn Kiểm tra - Sở Nông nghiệp và PTNT	8,5 ngày làm việc	9,75 ngày làm việc	Sở Nông nghiệp và PTNT

Bước 3	Ký duyệt Tờ trình Phê duyệt miễn, giảm tiền chi trả DVMTR	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc		
Bước 4	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả đến UBND tỉnh.	Văn thư	0,25 ngày làm việc		
Bước 5	UBND tỉnh Quyết định miễn, giảm tiền chi trả DVMTR	UBND tỉnh	05 ngày làm việc	05 ngày làm việc	UBND tỉnh
05 bước			15 ngày làm việc		

Quy trình liên thông số 07/LN

QUY TRÌNH LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CHUYỂN LOẠI RỪNG ĐỐI VỚI KHU RỪNG DO ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP TỈNH QUYẾT ĐỊNH THÀNH LẬP

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện các bước (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, dự thảo Báo cáo Chuyển loại rừng đối với khu rừng	Phòng Quản lý Bảo vệ rừng và BTTN	12 ngày làm việc	14,5 ngày làm việc	Sở Nông nghiệp và PTNT
Bước 3	Ký duyệt Báo cáo Chuyển loại rừng đối với khu rừng	Lãnh đạo Sở	02 ngày làm việc		

Bước 4	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả đến UBND tỉnh.	Văn thư	0,5 ngày làm việc		
Bước 5	UBND tỉnh xem xét trình HĐND tỉnh	UBND tỉnh	Trước 15 ngày của kỳ họp HĐND tỉnh gần nhất	15 ngày làm việc	UBND tỉnh
Bước 6	HĐND ban hành Nghị quyết về chủ trương chuyển loại rừng	HĐND tỉnh	Sau 15 ngày của kỳ họp HĐND tỉnh	15 ngày làm việc	HĐND tỉnh
06 bước			45 ngày làm việc		

Quy trình liên thông số 08/LN

**QUY TRÌNH LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC THỦ TỤC PHÊ DUYỆT PHƯƠNG ÁN
QUẢN LÝ RỪNG BỀN VỮNG CỦA CHỦ RỪNG LÀ TỔ CHỨC**

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện các bước (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
Bước 2	Tổ chức thẩm định hồ sơ, xem xét, lấy ý kiến của các Sở, ngành. Dự thảo Tờ trình phê duyệt phương án quản lý rừng bền vững của chủ rừng là tổ chức	Phòng Sử dụng và Phát triển rừng	17 ngày làm việc	17,75 ngày làm việc	Sở Nông nghiệp và PTNT

Bước 3	Ký duyệt Tờ trình phê duyệt phương án quản lý rừng bền vững của chủ rừng là tổ chức	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc		
Bước 4	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả đến UBND tỉnh.	Văn thư	0,25 ngày làm việc		
Bước 5	Xem xét, phê duyệt phương án quản lý rừng bền vững của chủ rừng là tổ chức	UBND tỉnh	05 ngày làm việc	05 ngày làm việc	UBND tỉnh
05 bước			23 ngày làm việc		

QUY TRÌNH LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC THỦ TỤC 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

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện các bước (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
Bước 2	Thẩm định xử lý hồ sơ lập báo cáo Hội đồng Quản lý Quỹ BVPTR tỉnh, dự thảo Tờ trình phê duyệt chương trình, dự án và hoạt động phi dự án	Ban điều hành Quỹ BVPTR	23,5 ngày làm việc	24,75 ngày làm việc	Sở Nông nghiệp và PTNT
Bước 3	Ký duyệt Tờ trình phê duyệt chương trình, dự án và hoạt động phi dự án	Hội đồng quản lý Quỹ BVPTR	01 ngày làm việc		
Bước 4	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả đến UBND tỉnh.	Văn thư	0,25 ngày làm việc		
Bước 5	Xem xét, phê duyệt chương trình, dự án và hoạt động phi dự án	UBND tỉnh	15 ngày làm việc	15 ngày làm việc	UBND tỉnh
05 bước			40 ngày làm việc		

QUY TRÌNH LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC THẨM ĐỊNH PHÊ DUYỆT PHƯƠNG ÁN TRỒNG RỪNG MỚI THAY THẾ DIỆN TÍCH RỪNG CHUYỂN SANG SỬ DỤNG CHO MỤC ĐÍCH KHÁC

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện các bước (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
Bước 2	Thẩm định, xử lý hồ sơ; xác minh thực địa lập báo cáo thẩm định (nếu cần thiết); Trình phê duyệt phương án trồng rừng mới thay thế diện tích rừng chuyển sang sử dụng cho mục đích khác	- Phòng Quản lý Bảo vệ rừng và BTTN - Hội đồng thẩm định.	26 ngày làm việc	27,5 ngày làm việc	Sở Nông nghiệp và PTNT
Bước 3	Ký duyệt Trình phê duyệt phương án trồng rừng mới thay thế diện tích rừng chuyển sang sử dụng cho mục đích khác	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc		
Bước 4	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả đến UBND tỉnh	Văn thư	0,5 ngày làm việc		
Bước 5	Xem xét, phê duyệt phương án trồng rừng mới thay thế diện tích rừng chuyển sang sử dụng cho mục đích khác	UBND tỉnh	07 ngày làm việc	07 ngày làm việc	UBND tỉnh
05 bước			35 ngày làm việc		

7. LĨNH VỰC BẢO HIỂM (02 QUY TRÌNH)

Quy trình liên thông số 01/BH

QUY TRÌNH LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CHI TRẢ PHÍ BẢO HIỂM NÔNG NGHIỆP ĐƯỢC HỖ TRỢ TỪ NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện các bước (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
Bước 2	Chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính tổ chức thẩm định hồ sơ	Phòng Kế hoạch - Tài chính	10 ngày làm việc	12,5 ngày làm việc	Sở Nông nghiệp và PTNT
Bước 3	Hoàn thành tổ chức thẩm định hồ sơ, xây dựng dự thảo tờ trình đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành quyết định chi trả phí bảo hiểm nông nghiệp	Phòng Kế hoạch - Tài chính	01 ngày làm việc		
Bước 4	Ký duyệt tờ trình đề nghị ban hành quyết định chi trả phí bảo hiểm nông nghiệp	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc		
Bước 5	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển văn bản đến UBND tỉnh.	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày làm việc		
Bước 6	Ban hành quyết định chi trả phí bảo hiểm nông nghiệp	UBND tỉnh	10 ngày làm việc	10 ngày làm việc	UBND tỉnh
Bước 7	Lập lệnh chi tiền cho doanh nghiệp bảo hiểm	Sở Tài chính	02 ngày làm việc	02 ngày làm việc	Sở Tài chính
Bước 8	Thực hiện chuyển tiền về tài khoản của doanh nghiệp bảo hiểm	Kho bạc Nhà nước	05 ngày làm việc	05 ngày làm việc	Kho bạc nhà nước
08 bước			30 ngày làm việc		

QUY TRÌNH LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CHẤM DỨT VIỆC HƯỞNG HỖ TRỢ PHÍ

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện các bước (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
Bước 2	Chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính tổ chức thẩm định hồ sơ	Phòng Kế hoạch - Tài chính	10 ngày làm việc	12,5 ngày làm việc	Sở Nông nghiệp và PTNT
Bước 3	Hoàn thiện thủ tục thẩm định, lập báo cáo trình UBND tỉnh xem xét, quyết định	Phòng Kế hoạch - Tài chính	01 ngày làm việc		
Bước 4	Ký duyệt báo cáo	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc		
Bước 5	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả đến UBND tỉnh.	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày làm việc		
Bước 6	Ban hành quyết định chuyển trả cho doanh nghiệp bảo hiểm hoặc yêu cầu doanh nghiệp bảo hiểm chuyển trả lại ngân sách nhà nước phí bảo hiểm	UBND tỉnh	10 ngày làm việc	10 ngày làm việc	UBND tỉnh
Bước 7	Lập lệnh chi tiền cho doanh nghiệp bảo hiểm (trường hợp nhà nước chuyển trả cho doanh nghiệp)	Sở Tài chính	02 ngày làm việc	02 ngày làm việc	Sở Tài chính
Bước 8	Kho bạc Nhà nước thực hiện chuyển tiền về tài khoản của doanh nghiệp bảo hiểm hoặc doanh nghiệp bảo hiểm đến trực tiếp Kho bạc nhà nước cấp tỉnh để thực hiện thủ tục hoàn trả lại ngân sách nhà nước	Kho bạc Nhà nước	05 ngày làm việc	05 ngày làm việc	Kho bạc nhà nước hoặc Doanh nghiệp bảo hiểm
08 bước			30 ngày làm việc		

BẢO HIỂM NÔNG NGHIỆP VÀ HOÀN PHÍ BẢO HIỂM NÔNG NGHIỆP

B. QUY TRÌNH NỘI BỘ TTHC CẤP HUYỆN (17 QUY TRÌNH)
I. LĨNH VỰC LÂM NGHIỆP (03 QUY TRÌNH)

Quy trình số 01/LN

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC XÁC NHẬN NGUỒN GỐC GỖ TRƯỚC KHI XUẤT KHẨU

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày, giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
I. Đối với trường hợp không có thông tin vi phạm			
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,25 ngày làm việc	Văn thư, Hạt Kiểm lâm cấp huyện
Bước 2	Thẩm định, xử lý hồ sơ (nếu hồ sơ chưa hợp lệ ra văn bản thông báo tới tổ chức, cá nhân để bổ sung hồ sơ). Hồ sơ hợp lệ tiến hành việc kiểm tra thực tế lô hàng gỗ xuất khẩu theo quy định. Đề xuất Lãnh đạo (bằng văn bản) ký xác nhận bảng kê gỗ.	03 ngày làm việc	Bộ phận Thanh tra pháp chế, Hạt Kiểm lâm cấp huyện
Bước 3	Ký duyệt kết quả TTHC	0,5 ngày làm việc	Lãnh đạo Hạt Kiểm lâm cấp huyện
Bước 4	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ và thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC	0,25 ngày làm việc	Văn thư, Hạt Kiểm lâm cấp huyện
04 bước		04 ngày làm việc	

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày, giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
II. Đối với trường hợp có thông tin vi phạm			
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,25 ngày làm việc	Văn thư, Hạt Kiểm lâm cấp huyện
Bước 2	Thẩm định, xử lý hồ sơ (nếu hồ sơ chưa hợp lệ ra văn bản thông báo tới tổ chức, cá nhân để bổ sung hồ sơ). Hồ sơ hợp lệ tiến hành việc kiểm tra thực tế lô hàng gỗ xuất khẩu theo quy định, lập biên bản kiểm tra. Đề xuất Lãnh đạo (bằng văn bản) ký xác nhận bằng kê gỗ hoặc dự thảo thông báo đối với trường hợp không xác nhận bằng kê gỗ và nêu rõ lý do	05 ngày làm việc	Bộ phận Thanh tra pháp chế, Hạt Kiểm lâm cấp huyện
Bước 3	Ký duyệt kết quả TTHC	0,5 ngày làm việc	Lãnh đạo Hạt Kiểm lâm cấp huyện
Bước 4	Vào sổ văn bản, Lưu trữ hồ sơ và thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC	0,25 ngày làm việc	Văn thư, Hạt Kiểm lâm cấp huyện
04 bước		06 ngày làm việc	

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC XÁC NHẬN BẢNG KÊ LÂM SẢN

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày, giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
I. Đối với trường hợp không phải xác minh nguồn gốc lâm sản			
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,25 ngày làm việc	Văn thư, Hạt Kiểm lâm cấp huyện
Bước 2	Xử lý hồ sơ (nếu hồ sơ không hợp lệ, hướng dẫn trực tiếp hoặc bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân để hoàn thiện hồ sơ). Đối với hồ sơ hợp lệ, đề xuất Lãnh đạo (bằng văn bản) ký xác nhận bảng kê lâm sản hoặc dự thảo thông báo đối với trường hợp không xác nhận và nêu rõ lý do	02 ngày làm việc	Bộ phận thanh tra pháp chế, Hạt Kiểm lâm cấp huyện
Bước 3	Ký duyệt kết quả TTHC	0,5 ngày làm việc	Lãnh đạo Hạt Kiểm lâm cấp huyện
Bước 4	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ và thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC	0,25 ngày làm việc	Văn thư, Hạt Kiểm lâm cấp huyện
04 bước		03 ngày làm việc	

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày, giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
II. Đối với trường hợp phải xác minh nguồn gốc lâm sản			
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,25 ngày làm việc	Văn thư, Hạt Kiểm lâm cấp huyện
Bước 2	Xử lý hồ sơ (nếu hồ sơ không hợp lệ, hướng dẫn trực tiếp hoặc bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân để hoàn thiện hồ sơ). Đối với hồ sơ hợp lệ cần xác minh nguồn gốc lâm sản, thông báo cho tổ chức, cá nhân	01 ngày làm việc	Bộ phận thanh tra pháp chế, Hạt Kiểm lâm cấp huyện
Bước 3	Tiến hành xác minh, kiểm tra nguồn gốc lâm sản, lập biên bản kiểm tra lâm sản. Đề xuất Lãnh đạo (bằng văn bản) ký xác nhận bằng kê lâm sản hoặc dự thảo thông báo đối với trường hợp không xác nhận và nêu rõ lý do	05 ngày làm việc	Bộ phận thanh tra pháp chế, Hạt Kiểm lâm cấp huyện
Bước 4	Ký duyệt kết quả TTHC	0,5 ngày làm việc	Lãnh đạo Hạt Kiểm lâm cấp huyện
Bước 5	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ và thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC	0,25 ngày làm việc	Văn thư, Hạt Kiểm lâm cấp huyện
05 bước		07 ngày làm việc	

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC PHÊ DUYỆT, 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 QUYẾT ĐỊNH ĐẦU TƯ)

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày, giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,5 ngày làm việc	Bộ phận Một cửa
Bước 2	Thẩm định xử lý hồ sơ lập báo cáo trình Ủy ban nhân dân huyện phê duyệt	15,5 ngày làm việc	Phòng Nông nghiệp và PTNT
Bước 3	Ký duyệt kết quả thủ tục hành chính	02 ngày làm việc	Lãnh đạo UBND cấp huyện, thành phố
Bước 4	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả	0,5 ngày làm việc	Văn thư
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	0,5 ngày làm việc	Bộ phận Một cửa
05 bước		19 ngày làm việc	

2. LĨNH VỰC THỦY LỢI (05 QUY TRÌNH)

Quy trình số 01/TL

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT 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

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày, giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	01 ngày làm việc	Bộ phận Một cửa
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt điều chỉnh và công bố công khai quy trình vận hành hồ chứa nước	25 ngày làm việc	Phòng Nông nghiệp và phát triển nông thôn
Bước 3	Ký duyệt kết quả TTHC	02 ngày làm việc	Lãnh đạo UBND huyện, thành phố
Bước 4	Vào sổ Văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả	01 ngày làm việc	Văn thư
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	01 ngày làm việc	Bộ phận Một cửa
05 bước		30 ngày làm việc	

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC THẨM ĐỊNH, PHÊ DUYỆT ĐỀ CƯƠNG, KẾT QUẢ KIỂM ĐỊNH AN TOÀN ĐẬP, HỒ CHỨA THỦY LỢI THUỘC THẨM QUYỀN CỦA UBND HUYỆN

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày, giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	01 ngày làm việc	Bộ phận Một cửa
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kiểm định an toàn đập, hồ chứa thủy lợi	10 ngày làm việc	Phòng Nông nghiệp và phát triển nông thôn
Bước 3	Ký duyệt kết quả TTHC	02 ngày làm việc	Lãnh đạo UBND huyện, thành phố
Bước 4	Vào sổ Văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả	01 ngày làm việc	Văn thư
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	01 ngày làm việc	Bộ phận Một cửa
05 bước		15 ngày làm việc	

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC THẨM ĐỊNH, PHÊ DUYỆT PHƯƠNG ÁN ỨNG PHÓ THIÊN TAI CHO CÔNG TRÌNH, VÙNG HẠN DU ĐẬP TRONG QUÁ TRÌNH THI CÔNG THUỘC THẨM QUYỀN CỦA UBND HUYỆN (TRÊN ĐỊA BÀN TỪ 02 XÃ TRỞ LÊN)

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày, giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	01 ngày làm việc	Bộ phận Một cửa
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạn du đập trong quá trình thi công	15 ngày làm việc	Phòng Nông nghiệp và phát triển nông thôn
Bước 3	Ký duyệt kết quả TTHC	02 ngày làm việc	Lãnh đạo UBND huyện, thành phố
Bước 4	Vào sổ Văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả	01 ngày làm việc	Văn thư
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	01 ngày làm việc	Bộ phận Một cửa
05 bước		20 ngày làm việc	

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC 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)

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày, giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	01 ngày làm việc	Bộ phận Một cửa
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp	15 ngày làm việc	Phòng Nông nghiệp và phát triển nông thôn
Bước 3	Ký duyệt kết quả TTHC	02 ngày làm việc	Lãnh đạo UBND huyện, thành phố
Bước 4	Vào sổ Văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả	01 ngày làm việc	Văn thư
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	01 ngày làm việc	Bộ phận Một cửa
05 bước		20 ngày làm việc	

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC PHÊ DUYỆT, ĐIỀU CHỈNH QUY TRÌNH VẬN HÀNH ĐỐI VỚI CÔNG TRÌNH THỦY LỢI LỚN VÀ CÔNG TRÌNH THỦY LỢI VỪA DO UBND TỈNH PHÂN CẤP

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày, giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	01 ngày làm việc	Bộ phận Một cửa
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, dự thảo giấy phép trình UBND huyện xem xét ban hành	25 ngày làm việc	Phòng Nông nghiệp và phát triển nông thôn
Bước 3	Ký duyệt kết quả TTHC	02 ngày làm việc	Lãnh đạo UBND huyện, thành phố
Bước 4	Vào sổ Văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả	01 ngày làm việc	Văn thư
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	01 ngày làm việc	Bộ phận Một cửa
05 bước		30 ngày làm việc	

3. LĨNH VỰC NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT (01 QUY TRÌNH)

Quy trình số 01/NN

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC PHÊ DUYỆT KẾ HOẠCH KHUYẾN NÔNG ĐỊA PHƯƠNG

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày, giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,5 ngày làm việc	Bộ phận Một cửa
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kế hoạch khuyến nông địa phương	48 ngày làm việc	Phòng Nông nghiệp và phát triển nông thôn
Bước 3	Ký phê duyệt kế hoạch khuyến nông địa phương	10 ngày làm việc	Lãnh đạo UBND huyện, thành phố
Bước 4	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả	0,5 ngày làm việc	Văn thư
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	01 ngày làm việc	Bộ phận Một cửa
05 bước		60 ngày làm việc	

4. LĨNH VỰC KINH TẾ HỢP TÁC VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN (03 QUY TRÌNH)

Quy trình số 01/KTHT

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC BỐ TRÍ ỔN ĐỊNH DÂN CƯ TRONG HUYỆN

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày, giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,5 ngày làm việc	Bộ phận Một cửa
Bước 2	Thẩm định hồ sơ. Trình phê duyệt Quyết định bố trí, ổn định dân cư	27,5 ngày làm việc	Phòng Nông nghiệp và phát triển nông thôn
Bước 3	Ký duyệt kết quả thực hiện TTHC	01 ngày làm việc	Lãnh đạo UBND huyện, thành phố
Bước 4	Vào sổ Văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả	0,5 ngày làm việc	Văn thư
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	0,5 ngày làm việc	Bộ phận Một cửa
05 bước		30 ngày làm việc	

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC BỐ TRÍ ỔN ĐỊNH DÂN CƯ NGOÀI HUYỆN, TRONG TỈNH

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày, giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
1. Đối với trường hợp Bố trí Ổn định dân cư ngoài huyện nơi đi			
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,5 ngày làm việc	Bộ phận Một cửa
Bước 2	Thẩm định hồ sơ; trình phê duyệt Quyết định bố trí, Ổn định dân cư	27,5 ngày làm việc	Phòng Nông nghiệp và phát triển nông thôn
Bước 3	Ký duyệt kết quả thực hiện TTHC	01 ngày làm việc	UBND huyện, thành phố
Bước 4	Vào sổ Văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả	0,5 ngày làm việc	Văn thư
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	0,5 ngày làm việc	Bộ phận Một cửa
05 bước		30 ngày làm việc	

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày, giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
2. Đối với trường hợp Bố trí Ổn định dân cư ngoài huyện nơi đến			
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,5 ngày làm việc	Bộ phận Một cửa
Bước 2	Thẩm định hồ sơ; trình phê duyệt Quyết định bố trí, Ổn định dân cư	27,5 ngày làm việc	Phòng Nông nghiệp và phát triển nông thôn
Bước 3	Ký duyệt kết quả thực hiện TTHC	01 ngày làm việc	UBND huyện, thành phố
Bước 4	Vào sổ Văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả	0,5 ngày làm việc	Văn thư
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	0,5 ngày làm việc	Bộ phận Một cửa
05 bước		30 ngày làm việc	

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HỖ TRỢ DỰ ÁN LIÊN KẾT

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày, giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,5 ngày làm việc	Bộ phận Một cửa
Bước 2	Thành lập Hội đồng thẩm định hồ sơ dự án liên kết sản xuất.	03 ngày làm việc	Phòng nông nghiệp và Phát triển nông thôn huyện; phòng Kinh tế thành phố
	Hội đồng thẩm định tổ chức thẩm định, nếu hồ sơ đủ điều kiện Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Phòng Kinh tế thành phố dự thảo tờ trình, trình UBND huyện phê duyệt.	19 ngày làm việc	Các ngành chuyên môn
	Trong quá trình Hội đồng thẩm định dự án liên kết sản xuất hồ sơ không đủ điều kiện thông báo cho chủ dự án bằng văn bản để chỉnh sửa bổ sung hoàn thiện hồ sơ.	01 ngày làm việc	Phòng nông nghiệp và Phát triển nông thôn huyện; phòng Kinh tế thành phố
Bước 3	Ký duyệt kết quả thực hiện TTHC	0,5 ngày làm việc	Lãnh đạo UBND huyện, thành phố
Bước 4	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả	0,5 ngày làm việc	Văn thư
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	0,5 ngày làm việc	Bộ phận một cửa

05 bước	25 ngày làm việc
---------	------------------

5. LĨNH VỰC QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG NÔNG LÂM SẢN VÀ THỦY SẢN (03 QUY TRÌNH)

Quy trình số 01/QLCL

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN AN TOÀN THỰC PHẨM ĐỐI VỚI CƠ SỞ SẢN XUẤT, KINH DOANH NÔNG, LÂM, THỦY SẢN

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày, giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,25 ngày làm việc	Bộ phận Một cửa
Bước 2	Kiểm tra xem xét hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thông báo bằng văn bản cho chủ cơ sở (02 ngày làm việc) - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Thẩm tra hồ sơ kiểm tra, xếp loại cơ sở do đơn vị đã thực hiện, hoặc tổ chức đi kiểm tra thực tế điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm tại cơ sở (trường hợp cơ sở chưa được kiểm tra, xếp loại); Dự thảo Giấy chứng nhận ATTP trình Lãnh đạo ký. Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận ATTP thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	08 ngày làm việc	Phòng NN và PTNT huyện, phòng Kinh tế thành phố.
Bước 3	Ký duyệt kết quả TTHC	01 ngày làm việc	Lãnh đạo UBND huyện, thành phố
Bước 4	Vào sổ Văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả	0,5 ngày làm việc	Văn thư
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	0,25 ngày làm việc	Bộ phận một cửa

05 bước		10 ngày làm việc	
----------------	--	-------------------------	--

Quy trình số 02/QLCL

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC 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)

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày, giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,25 ngày làm việc	Bộ phận Một cửa
Bước 2	Kiểm tra xem xét hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thông báo bằng văn bản cho chủ cơ sở (02 ngày làm việc) - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Thẩm tra hồ sơ kiểm tra, xếp loại cơ sở do đơn vị đã thực hiện, hoặc tổ chức đi kiểm tra thực tế điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm tại cơ sở (trường hợp cơ sở chưa được kiểm tra, xếp loại); Dự thảo Giấy chứng nhận ATTP trình Lãnh đạo ký. Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận ATTP thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	08 ngày làm việc	Phòng NN và PTNT huyện, phòng Kinh tế thành phố.
Bước 3	Ký duyệt kết quả TTHC	01 ngày làm việc	Lãnh đạo UBND huyện, thành phố
Bước 4	Vào sổ Văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả	0,5 ngày làm việc	Văn thư
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	0,25 ngày làm việc	Bộ phận một cửa

05 bước		10 ngày làm việc	
----------------	--	-------------------------	--

Quy trình số 03/QLCL

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC THỦ TỤC 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 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)

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày, giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,25 ngày làm việc	Bộ phận Một cửa
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ; thẩm tra hồ sơ và báo cáo kết quả thẩm tra hồ sơ và dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP	1,75 ngày làm việc	Phòng NN và PTNT huyện, phòng Kinh tế thành phố.
Bước 5	Ký duyệt Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP	0,5 ngày làm việc	Lãnh đạo UBND huyện, thành phố
Bước 6	Vào sổ Văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả	0,25 ngày làm việc	Bộ phận Văn thư
Bước 7	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	0,25 ngày làm việc	Bộ phận một cửa
07 bước		03 ngày làm việc	

6. LĨNH VỰC THỦY SẢN (02 QUY TRÌNH)

Quy trình số 01/TS

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CÔNG NHẬN VÀ GIAO QUYỀN QUẢN LÝ CHO TỔ CHỨC CỘNG ĐỒNG (THUỘC ĐỊA BÀN QUẢN LÝ)

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày, giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,5 ngày làm việc	Bộ phận Một cửa
Bước 2	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 UBND cấp huyện, cấp xã và khu dân cư nơi dự kiến thực hiện đồng quản lý.	03 ngày làm việc	Phòng Nông nghiệp và PTNT/Phòng Kinh tế thành phố
Bước 3	Tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực tế (nếu cần). Dự thảo Tờ trình công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng trình lãnh đạo	57,5 ngày làm việc	
Bước 4	Ký duyệt Tờ trình công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng	01 ngày làm việc	Lãnh đạo UBND huyện, thành phố
Bước 5	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả	0,5 ngày làm việc	Văn thư

Bước 6	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	0,5 ngày làm việc	Bộ phận Một cửa
06 bước		63 ngày làm việc	

Quy trình số 02/TS

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG NỘI DUNG QUYẾT ĐỊNH CÔNG NHẬN VÀ GIAO QUYỀN QUẢN LÝ CHO TỔ CHỨC CỘNG ĐỒNG (THUỘC ĐỊA BÀN QUẢN LÝD)

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày, giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
I. 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 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	01 giờ làm việc	Bộ phận Một cửa
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ và thông báo bằng văn bản cho tổ chức (nếu hồ sơ không đầy đủ). Nếu hồ sơ đầy đủ Dự thảo Quyết định công nhận và giao quyền quản lý tổ chức cộng đồng	5,5 ngày làm việc	Phòng Nông nghiệp và PTNT/Phòng Kinh tế thành phố
Bước 3	Ký duyệt Tờ trình công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng	01 ngày làm việc	Lãnh đạo UBND huyện, thành phố

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày, giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 4	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả	02 giờ làm việc	Văn thư
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	01 giờ làm việc	Bộ phận Một cửa
05 bước		07 ngày làm việc	
II. 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 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,5 ngày làm việc	Bộ phận Một cửa
Bước 2	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 UBND cấp huyện, cấp xã và khu dân cư nơi dự kiến thực hiện đồng quản lý.	03 ngày làm việc	Phòng Nông nghiệp và PTNT/Phòng Kinh tế thành phố
Bước 3	Tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực tế (nếu cần). Dự thảo Tờ trình công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng trình lãnh đạo	57,5 ngày làm việc	
Bước 4	Ký duyệt Tờ trình công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng	01 ngày làm việc	Lãnh đạo UBND huyện, thành phố
Bước 5	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả	0,5 ngày làm việc	Văn thư

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày, giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 6	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	0,5 ngày làm việc	Bộ phận Một cửa
06 bước		63 ngày làm việc	

C. QUY TRÌNH TTHC CẤP XÃ (12 QUY TRÌNH)

I. QUY TRÌNH NỘI BỘ (07 QUY TRÌNH)

1. LĨNH VỰC KHOA HỌC CÔNG NGHỆ VÀ MÔI TRƯỜNG (01 QUY TRÌNH)

Quy trình số 01/KHCNMT

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC XÁC NHẬN HỢP ĐỒNG TIẾP CẬN NGUỒN GEN VÀ CHIA SẺ LỢI ÍCH

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày, giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,25 ngày làm việc	Bộ phận Một cửa

Bước 2	Thẩm định xử lý hồ sơ: Trường hợp hồ sơ đầy đủ, phù hợp theo quy định thì chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan tổ chức thẩm định, dự thảo xác nhận Hợp đồng tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích; trường hợp hồ sơ không hợp lệ, không đủ điều kiện theo quy định, cán bộ cấp xã tham mưu, trả lời bằng văn bản trình lãnh đạo Ủy ban nhân dân ký và nêu rõ lý do	02 ngày làm việc	Công chức chuyên môn UBND cấp xã
Bước 3	Ký duyệt kết quả TTHC	0,5 ngày làm việc	Lãnh đạo UBND cấp xã
Bước 4	Lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả đến Bộ phận Một cửa.	01 giờ làm việc	Văn thư
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	01 giờ làm việc	Bộ phận Một cửa
05 bước		03 ngày làm việc	

2. LĨNH VỰC THỦY LỢI (03 QUY TRÌNH)

Quy trình số 01/TL

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT 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

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày, giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	01 ngày làm việc	Bộ phận Một cửa

Bước 2	Thẩm định hồ sơ, trường hợp đủ điều kiện, trình phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạn du đập trong quá trình thi công. Trường hợp không đủ điều kiện phê duyệt, trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân đề nghị phê duyệt và thông báo lý do bằng văn bản.	15 ngày làm việc	Bộ phận chuyên môn
Bước 3	Ký duyệt kết quả TTHC	02 ngày làm việc	Lãnh đạo UBND cấp xã
Bước 4	Vào sổ Văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả	01 ngày làm việc	Văn thư
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	01 ngày làm việc	Bộ phận Một cửa
05 bước		20 ngày làm việc	

Quy trình số 02/TL

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC THẨM ĐỊNH, PHÊ DUYỆT PHƯƠNG ÁN ỨNG PHÓ
VỚI TÌNH HUỐNG KHẨN CẤP THUỘC THẨM QUYỀN CỦA UBND CẤP XÃ**

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày, giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
---	------------------------------------	---	---------------------------

Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	01 ngày làm việc	Bộ phận Một cửa
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, trường hợp đủ điều kiện trình phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp. Trường hợp không đủ điều kiện phê duyệt, trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân đề nghị phê duyệt và thông báo lý do bằng văn bản.	15 ngày làm việc	Bộ phận chuyên môn
Bước 3	Ký duyệt kết quả TTHC	02 ngày làm việc	Lãnh đạo UBND cấp xã
Bước 4	Vào sổ Văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả	01 ngày làm việc	Văn thư
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	01 ngày làm việc	Bộ phận Một cửa
05 bước		20 ngày làm việc	

Quy trình số 03/TL

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HỖ TRỢ ĐẦU TƯ XÂY DỰNG PHÁT TRIỂN THỦY LỢI NHỎ, THỦY LỢI NỘI ĐỒNG VÀ TƯỜNG TIÊU, TIẾT KIỂM NƯỚC (ĐỐI VỚI NGUỒN VỐN HỖ TRỢ TRỰC TIẾP, NGÂN SÁCH ĐỊA PHƯƠNG VÀ NGUỒN VỐN HỢP PHÁP KHÁC CỦA ĐỊA PHƯƠNG PHÂN BỐ DỰ TOÁN CHO UBND CẤP XÃ THỰC HIỆN)

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày, giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,5 ngày làm việc	Bộ phận Một cửa
Bước 2	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ, dự thảo giấy phép trình UBND xã xem xét ban hành	4,5 ngày làm việc	Bộ phận chuyên môn cấp xã
Bước 4	Ký duyệt kết quả TTHC	01 ngày làm việc	Lãnh đạo UBND cấp xã
Bước 5	Vào sổ Văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả	0,5 ngày làm việc	Văn thư
Bước 6	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	0,5 ngày làm việc	Bộ phận Một cửa
06 bước		07 ngày làm việc	

3. LĨNH VỰC NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN (01 QUY TRÌNH)

Quy trình số 01/NN

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC PHÊ DUYỆT KẾ HOẠCH KHUYẾN NÔNG ĐỊA PHƯƠNG

Thứ tự các	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện	Bộ phận giải quyết
-------------------	------------------------------------	----------------------------	---------------------------

bước thực hiện (Tổng bước)		(Tổng số ngày, giờ thực hiện)	
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,5 ngày làm việc	Bộ phận Một cửa
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kế hoạch khuyến nông địa phương	48 ngày làm việc	Bộ phận chuyên môn cấp xã
Bước 3	Ký phê duyệt kế hoạch khuyến nông địa phương	10 ngày làm việc	Lãnh đạo UBND cấp xã
Bước 4	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả đến bộ phận Một cửa	0,5 ngày làm việc	Văn thư
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	01 ngày làm việc	Bộ phận Một cửa
05 bước		60 ngày làm việc	

4. LĨNH VỰC TRỒNG TRỌT (01 QUY TRÌNH)

Quy trình số 01/TTr

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CHUYỂN ĐỔI CƠ CẤU CÂY TRỒNG TRÊN ĐẤT TRỒNG LÚA

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày, giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,25 ngày làm việc	Bộ phận Một cửa
Bước 2	Thẩm định hồ sơ: + Trường hợp bản đăng ký chuyển đổi không hợp lệ, hướng dẫn tổ chức, cá nhân chỉnh sửa, bổ sung bản đăng ký + Trường hợp bản đăng ký chuyển đổi phù hợp và hợp lệ với kế hoạch chuyển đổi dự thảo Văn bản đồng ý cho chuyển đổi + Trường hợp không đồng ý, phải trả lời bằng văn bản	03 ngày làm việc	Bộ phận chuyên môn cấp xã
Bước 3	Ký duyệt Văn bản đồng ý cho chuyển đổi	01 ngày làm việc	Lãnh đạo UBND cấp xã
Bước 4	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả	0,25 ngày làm việc	Văn thư
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	0,5 ngày làm việc	Bộ phận Một cửa
05 bước		05 ngày làm việc	

5. LĨNH VỰC PHÒNG CHỐNG THIÊN TAI (01 QUY TRÌNH)

Quy trình số 01/PCTT

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC ĐĂNG KÝ KÊ KHAI SỐ LƯỢNG CHĂN NUÔI TẬP TRUNG VÀ NUÔI TRỒNG THỦY SẢN BAN ĐẦU

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến...) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ và viết Phiếu hẹn trả kết quả	0,5 ngày làm việc	Bộ phận Một cửa
Bước 2	Xem xét hồ sơ; tiến hành kiểm tra thực tế xác minh tại cơ sở và lập biên bản xác minh hiện trạng tại cơ sở chăn nuôi	05 ngày làm việc	Cán bộ chuyên môn của xã
Bước 3	Ký xác nhận vào Bản kê khai	01 ngày làm việc	Lãnh đạo UBND cấp xã
Bước 4	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả	0,25 ngày làm việc	Văn thư
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	0,25 ngày làm việc	Bộ phận Một cửa
05 bước		07 ngày làm việc	

II. QUY TRÌNH LIÊN THÔNG (05 QUY TRÌNH)

1. LĨNH VỰC PHÒNG CHỐNG THIÊN TAI (04 QUY TRÌNH)

Quy trình liên thông số 01/PCTT

QUY TRÌNH LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HỖ TRỢ KHÁM CHỮA BỆNH, TRỢ CẤP TAI NẠN CHO LỰC LƯỢNG XUNG KÍCH PHÒNG CHỐNG THIÊN TAI CẤP XÃ CHỨA THAM GIA BẢO HIỂM Y TẾ, BẢO HIỂM XÃ HỘI

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện các bước (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày làm việc	08 ngày làm việc	UBND cấp xã
Bước 2	Xem xét, kiểm tra hồ sơ và lập hồ sơ trình UBND cấp huyện	UBND cấp xã	7,5 ngày làm việc		
Bước 3	Thẩm định, tổng hợp, dự thảo Quyết định hỗ trợ kinh phí khám bệnh, chữa bệnh, trợ cấp tai nạn cho người tham gia lực lượng xung kích phòng chống thiên tai cấp xã trình Lãnh đạo xem xét quyết định.	UBND huyện, thành phố	06 ngày làm việc	09 ngày làm việc	UBND cấp huyện
Bước 4	Ký duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo UBND huyện, thành phố	02 ngày làm việc		
Bước 5	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả đến UBND cấp xã	Văn thư	01 ngày làm việc		
Bước 6	Thông báo cho các đối tượng được hưởng trợ cấp và thực hiện chi trả kinh phí khám, chữa bệnh, trợ cấp tai nạn cho đối tượng được hưởng.	UBND cấp xã	08 ngày làm việc	08 ngày làm việc	UBND cấp xã
06 bước			25 ngày làm việc		

QUY TRÌNH LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC TRỢ CẤP TIỀN TUẤT, TAI NẠN (ĐỐI VỚI TRƯỜNG HỢP SUY GIẢM KHẢ NĂNG LAO ĐỘNG TỪ 5% TRỞ LÊN) CHO LỰC LƯỢNG XUNG KÍCH PHÒNG CHỐNG THIÊN TAI CẤP XÃ CHƯA THAM GIA BẢO HIỂM Y TẾ BẢO HIỂM XÃ HỘI

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện các bước	Thời gian thực hiện từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày làm việc	08 ngày làm việc	UBND cấp xã
Bước 2	Xem xét, kiểm tra hồ sơ và lập hồ sơ trình UBND cấp huyện	UBND cấp xã	7,5 ngày làm việc		
Bước 3	Thẩm định, tổng hợp, dự thảo Tờ trình, Quyết định phê duyệt đối tượng được trợ cấp tiền tuất, tai nạn trình Lãnh đạo.	UBND huyện, thành phố	06 ngày làm việc	09 ngày làm việc	UBND cấp huyện
Bước 4	Ký duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo UBND huyện, thành phố	02 ngày làm việc		
Bước 5	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả đến UBND cấp tỉnh	Văn thư	01 ngày làm việc		
Bước 6	UBND tỉnh Quyết định phê duyệt đối tượng được trợ cấp tiền tuất, tai nạn (đối với trường hợp suy giảm khả năng lao động từ 5% trở lên) cho lực lượng xung kích phòng chống thiên tai cấp xã chưa tham gia bảo hiểm y tế bảo hiểm xã hội.	UBND tỉnh	05 ngày làm việc	05 ngày làm việc	UBND tỉnh
Bước 7	Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm thông báo cho thân nhân đối tượng được hưởng trợ cấp và thực hiện chi trả trợ cấp cho đối tượng được hưởng	UBND cấp xã	08 ngày làm việc	08 ngày làm việc	UBND cấp xã
07 bước			30 ngày làm việc		

**QUY TRÌNH LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HỖ TRỢ KHÔI PHỤC SẢN XUẤT
VÙNG BỊ THIẾT HẠI DO DỊCH BỆNH**

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện các bước	Thời gian thực hiện từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
1. Trường hợp UBND cấp huyện đảm bảo được kinh phí hỗ trợ thiệt hại do dịch bệnh					
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ chuyển cán bộ chuyên môn xử lý hồ sơ.	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày làm việc	15 ngày làm việc	UBND cấp xã
Bước 2	Xem xét hồ sơ (đơn đề nghị hỗ trợ thiệt hại do dịch bệnh của hộ gia đình, bảng thống kê thiệt hại do dịch bệnh của thôn, bản kê khai số lượng chăn nuôi tập trung, nuôi trồng thủy sản (NTTS) ban đầu hoặc giấy chứng nhận kiểm dịch (nếu có), thông báo cho cá nhân nếu hồ sơ không đầy đủ	Cán bộ chuyên môn	0,5 ngày làm việc		
Bước 3	Thành lập Hội đồng kiểm tra, xác minh thiệt hại do dịch bệnh (gồm cán bộ UBND xã, cán bộ chuyên môn của UBND huyện, đại diện các tổ chức xã hội cấp xã, đại diện thôn bản)	UBND cấp xã	01 ngày làm việc		
Bước 4	Hội đồng đi xác minh thiệt hại tại cơ sở (từng hộ bị thiệt hại theo thôn); lập biên bản kiểm tra để tổng hợp số liệu từng thôn; tổng hợp thiệt hại và nhu cầu hỗ trợ thiệt hại do dịch bệnh của toàn xã	Hội đồng kiểm tra	12 ngày làm việc		
Bước 5	Ký Báo cáo đề nghị hỗ trợ kèm bảng tổng hợp thiệt hại và nhu cầu hỗ trợ thiệt hại do dịch bệnh trên địa bàn xã gửi hồ sơ lên UBND cấp huyện	UBND cấp xã	01 ngày làm việc		

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện các bước	Thời gian thực hiện từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 6	Tổ chức thẩm định nhu cầu hỗ trợ thiệt hại do dịch bệnh trên địa bàn, tổng hợp thiệt hại và nhu cầu hỗ trợ thiệt hại do dịch bệnh trên địa bàn huyện, báo cáo Chủ tịch UBND cấp huyện.	Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp huyện	13 ngày làm việc	15 ngày làm việc	UBND cấp huyện
Bước 7	Ký Quyết định hỗ trợ thiệt hại do dịch bệnh theo thẩm quyền	UBND cấp huyện	02 ngày làm việc		
07 bước			30 ngày làm việc		

2. Trường hợp UBND cấp huyện không đảm bảo đủ kinh phí hỗ trợ thiệt hại dịch bệnh

Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ chuyển cán bộ chuyên môn xử lý hồ sơ.	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày làm việc	15 ngày làm việc	UBND cấp xã
Bước 2	Xem xét hồ sơ, thông báo cho cá nhân nếu hồ sơ không đầy đủ	Cán bộ chuyên môn	0,5 ngày làm việc		
Bước 3	Thành lập Hội đồng kiểm tra, xác minh thiệt hại do dịch bệnh (gồm cán bộ UBND xã, cán bộ chuyên môn của UBND cấp huyện, đại diện các tổ chức xã hội cấp xã, đại diện thôn bản)	UBND cấp xã	01 ngày làm việc		
Bước 4	Hội đồng đi xác minh thiệt hại tại cơ sở (từng hộ bị thiệt hại theo thôn); lập biên bản kiểm tra để tổng hợp số liệu từng thôn; tổng hợp thiệt hại và nhu cầu hỗ trợ thiệt hại do dịch bệnh của toàn xã	Hội đồng kiểm tra	12 ngày làm việc		
Bước 5	Ký Báo cáo đề nghị hỗ trợ kèm bảng tổng hợp thiệt hại và nhu cầu hỗ trợ thiệt hại do dịch bệnh trên địa bàn xã gửi hồ sơ lên UBND cấp huyện	UBND xã	01 ngày làm việc		

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện các bước	Thời gian thực hiện từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 6	Xem xét hồ sơ, tổ chức thẩm định nhu cầu hỗ trợ thiệt hại do dịch bệnh trên địa bàn, tổng hợp thiệt hại và nhu cầu hỗ trợ thiệt hại do dịch bệnh trên địa bàn huyện, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện	Phòng chuyên môn thuộc UBND huyện	13 ngày làm việc	15 ngày làm việc	UBND cấp huyện
Bước 7	Tổng hợp nhu cầu hỗ trợ, chuyển hồ sơ đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh hỗ trợ thiệt hại do dịch bệnh.	UBND cấp huyện	02 ngày làm việc		
Bước 8	Tổ chức thẩm định (Sở Nông nghiệp và PTNT thẩm định về số lượng, loại thiệt hại do dịch bệnh; Sở Tài chính căn cứ khả năng cân đối của ngân sách địa phương và các nguồn tài chính hợp pháp khác, thẩm định mức hỗ trợ và kinh phí), trình UBND tỉnh phê duyệt để hỗ trợ thiệt hại do dịch bệnh theo quy định.	Các cơ quan chuyên môn thuộc tỉnh: Sở Tài chính, Sở Nông nghiệp và PTNT, các cơ quan có liên quan	13 ngày làm việc	15 ngày làm việc	UBND tỉnh
Bước 9	Xem xét, phê duyệt kết quả TTHC; chuyển kết quả	UBND tỉnh	02 ngày làm việc		
09 bước			45 ngày làm việc		

**QUY TRÌNH LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HỖ TRỢ KHÔI PHỤC SẢN XUẤT VÙNG
BỊ THIẾT HẠI DO THIÊN TAI**

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện các bước	Thời gian thực hiện từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
1. Trường hợp UBND cấp huyện đảm bảo được kinh phí hỗ trợ thiệt hại do thiên tai					
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ chuyển cán bộ chuyên môn xử lý hồ sơ.	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày làm việc	15 ngày làm việc	UBND cấp xã
Bước 2	Xem xét hồ sơ (đơn đề nghị hỗ trợ thiệt hại do thiên tai của hộ gia đình, bảng thống kê thiệt hại do thiên tai của thôn, bản kê khai số lượng chăn nuôi tập trung, nuôi trồng thủy sản (NTTS) ban đầu hoặc giấy chứng nhận kiểm dịch (nếu có). Thông báo cho cá nhân nếu hồ sơ không đầy đủ.	Cán bộ chuyên môn	0,5 ngày làm việc		
Bước 3	Thành lập Hội đồng kiểm tra, xác minh thiệt hại do thiên tai (gồm cán bộ UBND cấp xã, Ban chỉ huy PCTT-TKCN xã, cán bộ chuyên môn của UBND cấp huyện, đại diện các tổ chức xã hội cấp xã, đại diện thôn bản)	UBND xã	1,5 ngày làm việc		
Bước 4	Hội đồng đi xác minh thiệt hại tại cơ sở (từng hộ bị thiệt hại theo thôn); lập biên bản kiểm tra để tổng hợp số liệu từng thôn; tổng hợp thiệt hại và nhu cầu hỗ trợ thiệt hại do thiên tai của toàn xã	Hội đồng kiểm tra	12 ngày làm việc		
Bước 5	Ký Báo cáo đề nghị hỗ trợ kèm bảng tổng hợp thiệt hại và nhu cầu hỗ trợ thiệt hại do thiên tai trên địa bàn xã gửi hồ sơ lên UBND cấp huyện.	Ban chỉ huy PCTT-TKCN xã	0,5 ngày làm việc		

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện các bước	Thời gian thực hiện từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 6	Xem xét hồ sơ, tổ chức thẩm định nhu cầu hỗ trợ thiệt hại do thiên tai trên địa bàn, tổng hợp thiệt hại và nhu cầu hỗ trợ thiệt hại do thiên tai trên địa bàn huyện, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện	Phòng chuyên môn thuộc UBND huyện	13 ngày làm việc	15 ngày làm việc	UBND cấp huyện
Bước 7	Ký Quyết định hỗ trợ thiệt hại do thiên tai theo thẩm quyền	UBND cấp huyện	02 ngày làm việc		
07 bước			30 ngày làm việc		

2. Trường hợp UBND cấp huyện không đảm bảo đủ kinh phí hỗ trợ thiệt hại do thiên tai

Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ chuyển cán bộ chuyên môn xử lý hồ sơ.	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày làm việc	15 ngày làm việc	UBND cấp xã
Bước 2	Xem xét hồ sơ. Thông báo cho cá nhân nếu hồ sơ không đầy đủ	Cán bộ chuyên môn	0,5 ngày làm việc		
Bước 3	Thành lập Hội đồng kiểm tra, xác minh thiệt hại do thiên tai (gồm cán bộ UBND cấp xã, Ban Chỉ huy PCTT-TKCN xã, cán bộ chuyên môn của UBND cấp huyện, đại diện các tổ chức xã hội cấp xã, đại diện thôn bản)	UBND xã	1,5 ngày làm việc		
Bước 4	Hội đồng đi xác minh thiệt hại tại cơ sở (từng hộ bị thiệt hại theo thôn); lập biên bản kiểm tra để tổng hợp số liệu từng thôn; tổng hợp thiệt hại và nhu cầu hỗ trợ thiệt hại do thiên tai của toàn xã	Hội đồng kiểm tra	12 ngày làm việc		
Bước 5	Ký Báo cáo đề nghị hỗ trợ kèm bảng tổng hợp thiệt hại và nhu cầu hỗ trợ thiệt hại do thiên tai trên địa bàn xã gửi hồ sơ lên UBND cấp huyện.	Ban chỉ huy PCTT-TKCN xã	0,5 ngày làm việc		

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện các bước	Thời gian thực hiện từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 6	Xem xét hồ sơ, tổ chức thẩm định nhu cầu hỗ trợ thiệt hại do thiên tai trên địa bàn, tổng hợp thiệt hại và nhu cầu hỗ trợ thiệt hại do thiên tai trên địa bàn huyện, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.	Phòng chuyên môn thuộc UBND huyện	13 ngày làm việc	15 ngày làm việc	UBND cấp huyện
Bước 7	Tổng hợp nhu cầu hỗ trợ, chuyển hồ sơ đề nghị UBND tỉnh hỗ trợ thiệt hại do thiên tai	UBND cấp huyện	02 ngày làm việc		
Bước 8	Tổ chức thẩm định (Sở Nông nghiệp và PTNT thẩm định về số lượng, loại thiệt hại do thiên tai; Sở Tài chính căn cứ khả năng cân đối của ngân sách địa phương và các nguồn tài chính hợp pháp khác, thẩm định mức hỗ trợ và kinh phí), trình UBND tỉnh phê duyệt để hỗ trợ thiệt hại do dịch bệnh theo quy định.	Các cơ quan chuyên môn thuộc tỉnh: Sở Tài chính, Sở Nông nghiệp và PTNT, các cơ quan có liên quan	13 ngày làm việc	15 ngày làm việc	UBND tỉnh
Bước 9	Phê duyệt kết quả TTHC; chuyển kết quả	UBND tỉnh	02 ngày làm việc		
09 bước			45 ngày làm việc		

2. LĨNH VỰC BẢO HIỂM (01 QUY TRÌNH)

Quy trình liên thông số 01/BH

QUY TRÌNH LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC PHÊ DUYỆT ĐỐI TƯỢNG ĐƯỢC HỖ TRỢ PHÍ BẢO HIỂM NÔNG NGHIỆP

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện các bước	Thời gian thực hiện từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ, chuyển bộ phận có chức năng xử lý	Bộ phận Một cửa UBND xã	0,5 ngày làm việc	15 ngày làm việc	UBND cấp xã
Bước 2	Rà soát, lập danh sách tổ chức, cá nhân sản xuất nông nghiệp gửi báo cáo kèm hồ sơ đến UBND cấp huyện	UBND xã	14,5 ngày làm việc		
Bước 3	Tiếp nhận hồ sơ. Thẩm định, tổng hợp danh sách tổ chức, cá nhân. Báo cáo kết quả thẩm định kèm hồ sơ đến Sở Nông nghiệp và PTNT	UBND huyện, thành phố	15 ngày làm việc	15 ngày làm việc	UBND cấp huyện, thành phố
Bước 4	Kiểm tra, tổng hợp hồ sơ trình UBND tỉnh phê duyệt đối tượng hỗ trợ phí bảo hiểm nông nghiệp	Sở Nông nghiệp và PTNT	05 ngày làm việc	06 ngày làm việc	Sở Nông nghiệp và PTNT
Bước 5	Lãnh đạo ký duyệt	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc		
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả đến UBND tỉnh	Bộ phận Một cửa	0,5 ngày làm việc		
Bước 7	Ban hành quyết định Phê duyệt đối tượng được hỗ trợ phí bảo hiểm nông nghiệp	UBND tỉnh	04 ngày làm việc	04 ngày làm việc	UBND tỉnh
Bước 8	Niêm yết công khai danh sách tổ chức, cá nhân sản xuất nông nghiệp thuộc đối tượng được hỗ trợ phí bảo hiểm nông nghiệp; thông báo trên hệ thống thông tin, truyền thông của xã và sao gửi cho tổ chức, cá nhân sản xuất nông nghiệp trong trường hợp tổ chức, cá nhân sản xuất nông nghiệp yêu cầu.	UBND xã	05 ngày làm việc	05 ngày làm việc	UBND xã

08 bước			45 ngày làm việc	
----------------	--	--	-------------------------	--