

Số: /QĐ-UBND

Bắc Kạn, ngày tháng 01 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Bắc Kạn

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẮC KẠN

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 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 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ;

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

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

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Bắc Kạn (Có phụ lục chi tiết kèm theo).

Điều 2. Giao Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan căn cứ Quyết định này xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính tại Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.

Điều 3. Hiệu lực thi hành

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

2. Các Quyết định sau hết hiệu lực thi hành:

- Quyết định số 131/QĐ-UBND ngày 01/02/2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bắc Kạn về phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành

chính thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Bắc Kạn;

- Quyết định số 224/QĐ-UBND ngày 15/02/2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bắc Kạn về phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Bắc Kạn;

- Quyết định số 1198/QĐ-UBND ngày 04/7/2023 Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bắc Kạn về phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Bắc Kạn;

- Quyết định số 1488/QĐ-UBND ngày 16/8/2023 Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bắc Kạn về phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Bắc Kạn;

- Quyết định số 2171/QĐ-UBND ngày 23/11/2023 Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bắc Kạn về phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Bắc Kạn;

- Quyết định số 2285/QĐ-UBND ngày 05/12/2023 Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bắc Kạn về phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Bắc Kạn;

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

Gửi bản điện tử:

- Như Điều 4 (t/h);
- CT, PCT UBND tỉnh;
- LDVP;
- Trung tâm CNTT&TT tỉnh;
- Lưu: VT, NCPC (Vân).

CHỦ TỊCH

Nguyễn Đăng Bình

PHỤ LỤC
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

PHỤ LỤC I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT		Lĩnh vực/Tên thủ tục hành chính	Trang
A		THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH	
I		Lĩnh vực Bảo vệ thực vật	
1	1	Xác nhận nội dung quảng cáo phân bón	10
2	2	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón	11
3	3	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón	13
4	4	Cấp Giấy phép vận chuyển thuốc bảo vệ thực vật	14
5	5	Cấp Giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc bảo vệ thực vật (thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp tỉnh)	15
6	6	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật	16
7	7	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật	18
II		Lĩnh vực Chăn nuôi	
8	1	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi đối với chăn nuôi trang trại quy mô lớn	20
9	2	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi thương mại, thức ăn chăn nuôi theo đặt hàng	21
10	3	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi đối với chăn nuôi trang trại quy mô lớn	23
11	4	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi thương mại, thức ăn chăn nuôi theo đặt hàng	24
III		Lĩnh vực Khoa học, Công nghệ và Môi trường	
12	1	Đăng ký công bố hợp quy đối với các sản phẩm, hàng hóa sản xuất trong nước được quản lý bởi các quy chuẩn kỹ thuật quốc gia do Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành	25
13	2	Công nhận vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao	27
IV		Lĩnh vực Nông nghiệp (khuyến nông)	
14	1	Phê duyệt kế hoạch khuyến nông địa phương	29
15	2	Công nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao	31
16	3	Công nhận lại doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao	33
V		Lĩnh vực Kinh tế hợp tác và Phát triển nông thôn	
17	1	Công nhận làng nghề truyền thống	35
18	2	Công nhận nghề truyền thống	37
19	3	Công nhận làng nghề	39

20	4	Hỗ trợ dự án liên kết (cấp tỉnh)	41
VI		Lĩnh vực Kiểm lâm	
21	1	Phân loại doanh nghiệp chế biến và xuất khẩu gỗ	43
22	2	Xác nhận nguồn gốc gỗ trước khi xuất khẩu	45
23	3	Phê duyệt phương án khai thác động vật rừng thông thường từ tự nhiên	46
24	4	Xác nhận bảng kê lâm sản (cấp tỉnh)	47
25	5	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, III CITES	48
VII		Lĩnh vực Lâm nghiệp	
26	1	Quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác	50
27	2	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	56
28	3	Phê duyệt Phương án trồng rừng thay thế đối với trường hợp chủ dự án tự trồng rừng thay thế	57
29	4	Phê duyệt dự toán, thiết kế phương án trồng rừng thay thế đối với trường hợp chủ dự án không tự trồng rừng thay thế	59
30	5	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	63
31	6	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	65
32	7	Chuyển loại rừng đối với khu rừng do UBND cấp tỉnh quyết định thành lập	67
33	8	Miễn, giảm tiền dịch vụ môi trường rừng (đối với bên sử dụng dịch vụ môi trường rừng trong phạm vi địa giới hành chính của một tỉnh)	69
34	9	Phê duyệt phương án quản lý rừng bền vững của chủ rừng là tổ chức	71
35	10	Công nhận, công nhận lại nguồn giống cây trồng lâm nghiệp	73
36	11	Phê duyệt Phương án khai thác thực vật rừng thông thường thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	74
VIII		Lĩnh vực Quản lý Đê điều và Phòng, chống thiên tai	
37	1	Điều chỉnh Văn kiện viện trợ quốc tế khẩn cấp để khắc phục hậu quả thiên tai không thuộc thẩm quyền quyết định chủ trương tiếp nhận của Thủ tướng Chính phủ (cấp tỉnh)	76
38	2	Phê duyệt Văn kiện viện trợ quốc tế khẩn cấp để khắc phục hậu quả thiên tai không thuộc thẩm quyền quyết định chủ trương tiếp nhận của Thủ tướng Chính phủ (cấp tỉnh)	78
39	3	Phê duyệt việc tiếp nhận viện trợ quốc tế khẩn cấp để cứu trợ thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương	80

IX		Lĩnh vực Quản lý chất lượng Nông lâm sản và thủy sản	
40	1	Cấp đổi Phiếu kiểm soát thu hoạch sang Giấy chứng nhận xuất xứ cho lô nguyên liệu nhuyễn thể hai mảnh vỏ	82
41	2	Cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản	83
42	3	Cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh nông, lâm, thủy sản (trường hợp trước 06 tháng tính đến ngày giấy chứng nhận an toàn thực phẩm hết hạn)	84
43	4	Cấp giấy chứng nhận xuất xứ (hoặc Phiếu kiểm soát thu hoạch) cho lô nguyên liệu nhuyễn thể hai mảnh vỏ	85
X		Lĩnh vực thú y	
44	1	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)	86
45	2	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y	87
46	3	Cấp giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc thú y	88
47	4	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)	89
48	5	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y	91
49	6	Cấp, cấp lại Giấy chứng nhận điều kiện vệ sinh thú y	92
50	7	Cấp Giấy chứng nhận vùng an toàn dịch bệnh động vật	94
51	8	Cấp lại Giấy chứng nhận vùng an toàn dịch bệnh động vật	96
52	9	Cấp Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật	97
53	10	Cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật	99
XI		Lĩnh vực Thủy lợi	
54	1	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	100
55	2	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	102
56	3	Cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi đối với hoạt động du lịch, thể thao, nghiên cứu khoa học, kinh doanh, dịch vụ thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh	104
57	4	Cấp giấy phép nổ mìn và các hoạt động gây nổ khác thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh	106

58	5	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 trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi của UBND tỉnh	108
59	6	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	110
60	7	Cấp giấy phép nuôi trồng thủy sản trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh	112
61	8	Cấp lại giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi trong trường hợp bị mất, bị rách, hư hỏng thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh	114
62	9	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	116
63	10	Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi đối với hoạt động: du lịch, thể thao, nghiên cứu khoa học, kinh doanh, dịch vụ thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh	118
64	11	Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi: Nuôi trồng thủy sản; nổ mìn và các hoạt động gây nổ khác thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh	120
65	12	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	122
66	13	Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung 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	124
67	14	Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi: Trồng cây lâu năm; hoạt động của phương tiện thủy nội địa, phương tiện cơ giới, trừ xe mô tô, xe gắn máy, phương tiện thủy nội địa thô sơ thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh	126
68	15	Thẩm định, phê duyệt, điều chỉnh và công bố công khai quy trình vận hành hồ chứa nước thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh	128
69	16	Thẩm định, phê duyệt đề cương, kết quả kiểm định an toàn đập, hồ chứa thủy lợi thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh	130
70	17	Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập trong quá trình thi công thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh	132
71	18	Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh	134
72	19	Phê duyệt phương án bảo vệ đập, hồ chứa nước thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh	136

XII		Lĩnh vực Thủy sản	
73	1	Công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc địa bàn từ hai huyện trở lên)	138
74	2	Sửa đổi, bổ sung nội dung quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc địa bàn từ hai huyện trở lên)	140
75	3	Cấp, cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản (trừ giống thủy sản bố mẹ)	144
76	4	Cấp, cấp lại giấy chứng 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)	146
77	5	Cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện nuôi trồng thủy sản (theo yêu cầu)	148
78	6	Cấp, cấp lại giấy xác nhận đăng ký nuôi trồng thủy sản lồng bè, đối tượng thủy sản nuôi chủ lực	149
79	7	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	150
80	8	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 từ tự nhiên	151
81	9	Cấp, cấp lại giấy phép khai thác thủy sản	153
XIII		Lĩnh vực Trồng trọt	
82	1	Cấp Quyết định, phục hồi Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng, cây công nghiệp, cây ăn quả lâu năm nhân giống bằng phương pháp vô tính	155
83	2	Thu hồi Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân	157
84	3	Thu hồi Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân	159
85	4	Cấp Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng	161
86	5	Cấp lại Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng	163
87	6	Cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng	167
88	7	Cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng	169
89	8	Giao quyền đăng ký đối với giống cây trồng là kết quả của nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước	173
90	9	Quyết định cho phép tổ chức, cá nhân khác sử dụng giống cây trồng được bảo hộ là kết quả của nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước	177
XIV		Lĩnh vực Quản lý doanh nghiệp	
91	1	Phê duyệt Đề án sắp xếp, đổi mới công ty nông, lâm nghiệp	180

XV		Lĩnh vực hoạt động xây dựng	
92	1	Thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng/ điều chỉnh Báo cáo nghiên cứu khả thi đầu tư xây dựng	182
93	2	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	186
XVI		Lĩnh vực quản lý chất lượng công trình xây dựng	
94	1	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 Nông nghiệp và Phát triển nông thôn).	190
B		THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN	
I		Lĩnh vực Kinh tế hợp tác và Phát triển nông thôn	
1	1	Hỗ trợ dự án liên kết	191
II		Lĩnh vực Kiểm lâm	
2	1	Xác nhận nguồn gốc gỗ trước khi xuất khẩu	192
III		Lĩnh vực Lâm nghiệp	
3	1	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)	193
4	2	Phê duyệt Phương án khai thác thực vật rừng loài thông thường thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp huyện	194
IV		Lĩnh vực Nông nghiệp	
5	1	Phê duyệt kế hoạch khuyến nông địa phương (cấp huyện)	195
V		Lĩnh vực Thủy lợi	
6	1	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	196
7	2	Thẩm định, phê duyệt đề cương, kết quả kiểm định an toàn đập, hồ chứa thủy lợi thuộc thẩm quyền của UBND huyện	197
8	3	Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập trong quá trình thi công thuộc thẩm quyền của UBND huyện (trên địa bàn từ 02 xã trở lên)	198
9	4	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)	199
10	5	Thẩm định, phê duyệt, điều chỉnh và công bố công khai quy trình vận hành hồ chứa thuộc thẩm quyền của UBND huyện	200
VI		Lĩnh vực Thủy sản	
11	1	Sửa đổi, bổ sung nội dung quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc địa bàn quản lý)	201
12	2	Công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc địa bàn quản lý)	203

VII		Lĩnh vực Quản lý chất lượng Nông lâm sản và thủy sản	
13	1	Cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản	204
14	2	Cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản (trường hợp trước 06 tháng tính đến ngày giấy chứng nhận an toàn thực phẩm hết hạn)	205
C		THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ	
I		Lĩnh vực Khoa học, Công nghệ và Môi trường	
1	1	Xác nhận Hợp đồng tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích	206
II		Lĩnh vực Nông nghiệp (khuyến nông)	
2	1	Phê duyệt kế hoạch khuyến nông địa phương (cấp xã)	207
III		Lĩnh vực Phòng, chống thiên tai	
3	1	Đăng ký kê khai số lượng chăn nuôi tập trung và nuôi trồng thủy sản ban đầu	208
4	2	Hỗ trợ khôi phục sản xuất vùng bị thiệt hại do dịch bệnh	209
5	3	Hỗ trợ khôi phục sản xuất vùng bị thiệt hại do thiên tai	210
6	4	Trợ cấp tiền tuất, tai nạn (đối với trường hợp tai nạn 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 xã hội.	211
7	5	Hỗ trợ khám chữa bệnh, trợ cấp tai nạn cho lực lượng xung kích phòng chống thiên tai cấp xã trong trường hợp chưa tham gia bảo hiểm y tế, bảo hiểm xã hội.	213
IV		Lĩnh vực Thủy lợi	
8	1	Hỗ trợ đầu tư xây dựng phát triển thủy lợi nhỏ, thủy lợi nội đồng và tưới tiên tiến, tiết kiệm nước (Đối với nguồn vốn hỗ trợ trực tiếp, ngân sách địa phương và nguồn vốn hợp pháp khác của địa phương phân bổ dự toán cho UBND cấp xã thực hiện)	215
9	2	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	216
10	3	Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp thuộc thẩm quyền của UBND cấp xã	217
V		Lĩnh vực Trồng trọt	
11	1	Chuyển đổi cơ cấu cây trồng trên đất lúa	218

PHỤ LỤC II
NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

I. Lĩnh vực Bảo vệ thực vật

1. Thủ tục: Xác nhận nội dung quảng cáo phân bón

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt, Bảo vệ thực vật và Quản lý chất lượng giải quyết	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
Bước 2	Tiếp nhận, chuyển Phòng Trồng trọt và Bảo vệ thực vật xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt, Bảo vệ thực vật và Quản lý chất lượng	1/4 ngày làm việc
Bước 3	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	1/4 ngày làm việc
Bước 4	Xử lý, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Lãnh đạo Phòng xem xét trình Lãnh đạo Chi cục	Công chức được giao xử lý hồ sơ	03 ngày làm việc
Bước 5	Trình Lãnh đạo Chi cục phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo Phòng Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	1/2 ngày làm việc
Bước 6	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Văn thư Chi cục Trồng trọt, Bảo vệ thực vật và Quản lý chất lượng phát hành	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt, Bảo vệ thực vật và Quản lý chất lượng	1/4 ngày làm việc
Bước 7	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Chi cục Trồng trọt, Bảo vệ thực vật và Quản lý chất lượng	1/4 ngày làm việc
Bước 8	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí, lệ phí (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			05 ngày làm việc

2. Thủ tục: Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón

a) Trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón thay đổi về địa điểm buôn bán phân bón

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt, Bảo vệ thực vật và Quản lý chất lượng giải quyết	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
Bước 2	Tiếp nhận, chuyển Phòng Trồng trọt và Bảo vệ thực vật xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt, Bảo vệ thực vật và Quản lý chất lượng	1/4 ngày làm việc
Bước 3	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	1/4 ngày làm việc
Bước 4	Xử lý, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Lãnh đạo Phòng xem xét trình lãnh đạo Chi cục	Công chức được giao xử lý hồ sơ	07 ngày làm việc
Bước 5	Trình Lãnh đạo Chi cục phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo Phòng Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	1/2 ngày làm việc
Bước 6	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Văn thư Chi cục Trồng trọt, Bảo vệ thực vật và Quản lý chất lượng phát hành	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt, Bảo vệ thực vật và Quản lý chất lượng	1/4 ngày làm việc
Bước 7	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Chi cục Trồng trọt, Bảo vệ thực vật và Quản lý chất lượng	1/4 ngày làm việc
Bước 8	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí, lệ phí (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			09 ngày làm việc

b) 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

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt, Bảo vệ thực vật và Quản lý chất lượng giải quyết	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
Bước 2	Tiếp nhận, chuyển Phòng Trồng trọt và Bảo vệ thực vật xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt, Bảo vệ thực vật và Quản lý chất lượng	1/4 ngày làm việc
Bước 3	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	1/4 ngày làm việc
Bước 4	Xử lý, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển Lãnh đạo Phòng xem xét trình lãnh đạo Chi cục	Công chức được giao xử lý hồ sơ	01 ngày làm việc
Bước 5	Trình Lãnh đạo Chi cục phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo Phòng Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	1/2 ngày làm việc
Bước 6	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Văn thư Chi cục Trồng trọt, Bảo vệ thực vật và Quản lý chất lượng phát hành	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt, Bảo vệ thực vật và Quản lý chất lượng	1/4 ngày làm việc
Bước 7	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Chi cục Trồng trọt, Bảo vệ thực vật và Quản lý chất lượng	1/4 ngày làm việc
Bước 8	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí, lệ phí (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			03 ngày làm việc

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

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt, Bảo vệ thực vật và Quản lý chất lượng giải quyết	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
Bước 2	Tiếp nhận, chuyển Phòng Trồng trọt và Bảo vệ thực vật xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt, Bảo vệ thực vật và Quản lý chất lượng	1/2 ngày làm việc
Bước 3	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	1/2 ngày làm việc
Bước 4	Xử lý, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Lãnh đạo Phòng xem xét trình Lãnh đạo Chi cục	Công chức được giao xử lý hồ sơ	07 ngày làm việc
Bước 5	Trình Lãnh đạo Chi cục phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo Phòng Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	1/2 ngày làm việc
Bước 6	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Văn thư Chi cục Trồng trọt, Bảo vệ thực vật và Quản lý chất lượng phát hành	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt, Bảo vệ thực vật và Quản lý chất lượng	1/2 ngày làm việc
Bước 7	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Chi cục Trồng trọt, Bảo vệ thực vật và Quản lý chất lượng	1/2 ngày làm việc
Bước 8	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí, lệ phí (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			10 ngày làm việc

4. Thủ tục: Cấp Giấy phép vận chuyển thuốc bảo vệ thực vật

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt, Bảo vệ thực vật và Quản lý chất lượng giải quyết	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
Bước 2	Tiếp nhận, chuyển Phòng Trồng trọt và Bảo vệ thực vật xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt, Bảo vệ thực vật và Quản lý chất lượng	1/4 ngày làm việc
Bước 3	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	1/4 ngày làm việc
Bước 4	Xử lý, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Lãnh đạo Phòng xem xét trình lãnh đạo Chi cục	Công chức được giao xử lý hồ sơ	01 ngày làm việc
Bước 5	Trình Lãnh đạo Chi cục phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo Phòng Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	1/2 ngày làm việc
Bước 6	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Văn thư Chi cục Trồng trọt, Bảo vệ thực vật và Quản lý chất lượng phát hành	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt, Bảo vệ thực vật và Quản lý chất lượng	1/4 ngày làm việc
Bước 7	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Chi cục Trồng trọt, Bảo vệ thực vật và Quản lý chất lượng	1/4 ngày làm việc
Bước 8	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí, lệ phí (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			03 ngày làm việc

5. Thủ tục: Cấp Giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc bảo vệ thực vật (thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp tỉnh)

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt, Bảo vệ thực vật và Quản lý chất lượng giải quyết	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
Bước 2	Tiếp nhận, chuyển Phòng Trồng trọt và Bảo vệ thực vật xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt, Bảo vệ thực vật và Quản lý chất lượng	1/4 ngày làm việc
Bước 3	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	1/4 ngày làm việc
Bước 4	Xử lý, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Lãnh đạo Phòng xem xét trình lãnh đạo Chi cục	Công chức được giao xử lý hồ sơ	08 ngày làm việc
Bước 5	Trình Lãnh đạo Chi cục phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo Phòng Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	1/2 ngày làm việc
Bước 6	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Văn thư Chi cục Trồng trọt, Bảo vệ thực vật và Quản lý chất lượng phát hành	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt, Bảo vệ thực vật và Quản lý chất lượng	1/4 ngày làm việc
Bước 7	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Chi cục Trồng trọt, Bảo vệ thực vật và Quản lý chất lượng	1/4 ngày làm việc
Bước 8	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí, lệ phí (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			10 ngày làm việc

6. Thủ tục: Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt, Bảo vệ thực vật và Quản lý chất lượng	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
Bước 2	Chuyển Phòng Trồng trọt và Bảo vệ thực vật xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt, Bảo vệ thực vật và Quản lý chất lượng	1/4 ngày làm việc
Bước 3	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	1/4 ngày làm việc
Bước 4	Xử lý, thẩm định hồ sơ, thành lập đoàn đánh giá, đánh giá tại cơ sở.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	14 ngày làm việc
	+ Trường hợp kết quả đánh giá đạt yêu cầu: Dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Lãnh đạo Phòng xem xét trình Lãnh đạo Chi cục		
	+ Trường hợp chưa đạt yêu cầu: Dự thảo thông báo bằng văn bản cho cơ sở những điều kiện không đạt và yêu cầu tổ chức, cá nhân khắc phục, trong 60 ngày làm việc nếu tổ chức, cá nhân có báo cáo khắc phục hoặc kết quả kiểm tra lại, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Lãnh đạo Phòng xem xét trình Lãnh đạo Chi cục		61 ngày làm việc
Bước 5	Trình Lãnh đạo Chi cục phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo Phòng Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	1/2 ngày làm việc
Bước 6	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Văn thư Chi cục Trồng trọt, Bảo vệ thực vật và Quản lý chất lượng phát hành	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt, Bảo vệ thực vật và Quản lý chất lượng	1/4 ngày làm việc
Bước 7	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Trung tâm phục vụ Hành chính công	Văn thư Chi cục Trồng trọt, Bảo vệ thực vật và Quản lý chất lượng	1/4 ngày làm việc

Bước 8	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin Một cửa điện tử; thu phí, lệ phí (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết - Trường hợp cơ sở đạt yêu cầu: 16 ngày làm việc. - Trường hợp cơ sở chưa đạt yêu cầu, cần khắc phục: 63 ngày làm việc.			

7. Thủ tục: Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt, Bảo vệ thực vật và Quản lý chất lượng	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
Bước 2	Chuyển Phòng Trồng trọt và Bảo vệ thực vật xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt, Bảo vệ thực vật và Quản lý chất lượng	1/4 ngày làm việc
Bước 3	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	1/4 ngày làm việc
Bước 4	Xử lý, thẩm định hồ sơ, thành lập đoàn đánh giá, đánh giá tại cơ sở.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	
	+ Trường hợp kết quả đánh giá đạt yêu cầu: Dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Lãnh đạo Phòng xem xét trình Lãnh đạo Chi cục		09 ngày làm việc
	+ Trường hợp chưa đạt yêu cầu: Dự thảo thông báo bằng văn bản cho cơ sở những điều kiện không đạt và yêu cầu tổ chức, cá nhân khắc phục, nếu tổ chức, cá nhân có báo cáo khắc phục hoặc kết quả kiểm tra lại, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính chuyển Lãnh đạo Phòng xem xét trình Lãnh đạo Chi cục		42 ngày làm việc
Bước 5	Trình Lãnh đạo Chi cục phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo Phòng Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	1/2 ngày làm việc
Bước 6	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Văn thư Chi cục Trồng trọt, Bảo vệ thực vật và Quản lý chất lượng phát hành	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt, Bảo vệ thực vật và Quản lý chất lượng	1/4 ngày làm việc
Bước 7	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Trung tâm phục vụ Hành chính công	Văn thư Chi cục Trồng trọt, Bảo vệ thực vật và Quản lý chất lượng	1/4 ngày làm việc

Bước 8	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin Một cửa điện tử; thu phí, lệ phí (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
<p style="text-align: center;">Tổng thời gian giải quyết</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp cơ sở đạt yêu cầu: 11 ngày làm việc. - Trường hợp cơ sở chưa đạt yêu cầu, cần khắc phục: 44 ngày làm việc. 			

II. Lĩnh vực Chăn nuôi

1. 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	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 giờ làm việc
Bước 2	Chuyển Chi cục Chăn nuôi và Thú y xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 3	Chuyển Phòng Quản lý dịch bệnh và chăn nuôi	Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y	1/4 ngày làm việc
Bước 4	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý dịch bệnh và chăn nuôi	1/4 ngày làm việc
Bước 5	Kiểm tra tính đầy đủ nội dung hồ sơ, Thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả xử lý hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng Quản lý dịch bệnh và chăn nuôi	Công chức được giao xử lý hồ sơ	03 ngày làm việc
Bước 6	Xem xét nội dung kết quả xử lý hồ sơ, chuyển Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo Phòng Quản lý dịch bệnh và chăn nuôi	1/4 ngày làm việc
Bước 7	Xem xét, trình phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ quyết thủ tục hành chính, chuyển Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y	1/4 ngày làm việc
Bước 8	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Văn thư Sở ban hành.	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 9	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 10	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí, lệ phí (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết			05 ngày làm việc

2. Thủ tục: Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi thương mại, thức ăn chăn nuôi theo đặt hàng

2.1. Đối với cơ sở sản xuất thức ăn hỗn hợp hoàn chỉnh, thức ăn đậm đặc, thức ăn bổ sung

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
Bước 2	Chuyển Chi cục Chăn nuôi và Thú y xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 3	Chuyển Phòng Quản lý dịch bệnh và chăn nuôi xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y	1/4 ngày làm việc
Bước 4	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý dịch bệnh và chăn nuôi	1/4 ngày làm việc
Bước 5	Kiểm tra tính đầy đủ nội dung hồ sơ, thẩm định hồ sơ, thành lập đoàn đánh giá điều kiện thực tế của cơ sở sản xuất, dự thảo kết quả xử lý hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	22,5 ngày làm việc
Bước 6	Xem xét nội dung hồ sơ, chuyển Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo Phòng Quản lý dịch bệnh và chăn nuôi	1/4 ngày làm việc
Bước 7	Xem xét, trình phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính.	Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y	1/4 ngày làm việc
Bước 8	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Văn thư Sở ban hành	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/2 ngày làm việc
Bước 9	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 10	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí, lệ phí (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			25 ngày làm việc

2.2. Đối với cơ sở sản xuất (sơ chế, chế biến) thức ăn chăn nuôi truyền thống nhằm mục đích thương mại, theo đặt hàng

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 giờ làm việc
Bước 2	Chuyển Chi cục Chăn nuôi và Thú y xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 3	Chuyển Phòng Quản lý dịch bệnh và chăn nuôi xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y	1/4 ngày làm việc
Bước 4	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý dịch bệnh và chăn nuôi	1/4 ngày làm việc
Bước 5	Kiểm tra tính đầy đủ nội dung hồ sơ, thẩm định hồ sơ, thành lập đoàn đánh giá điều kiện thực tế của cơ sở sản xuất, dự thảo kết quả xử lý hồ sơ	Công chức được giao xử lý hồ sơ	08 ngày làm việc
Bước 6	Xem xét nội dung kết quả giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý dịch bệnh và chăn nuôi	1/4 ngày làm việc
Bước 7	Xem xét, trình phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ quyết thủ tục hành chính.	Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y	1/4 ngày làm việc
Bước 8	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Văn thư Sở ban hành	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 9	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 10	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí, lệ phí (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết			10 ngày làm việc

3. Thủ tục: Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi đối với chăn nuôi trang trại quy mô lớn

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
Bước 2	Chuyển Chi cục Chăn nuôi và Thú y xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 3	Chuyển Phòng Quản lý dịch bệnh và chăn nuôi	Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y	1/4 ngày làm việc
Bước 4	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý dịch bệnh và chăn nuôi	1/4 ngày làm việc
Bước 5	Kiểm tra tính đầy đủ nội dung hồ sơ, Thẩm định hồ sơ, Thành lập đoàn đánh giá điều kiện thực tế của cơ sở sản xuất, dự thảo kết quả xử lý hồ sơ.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	22,5 ngày làm việc
Bước 6	Xem xét nội dung kết quả giải quyết hồ sơ, chuyển Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo Phòng Quản lý dịch bệnh và chăn nuôi	1/4 ngày làm việc
Bước 7	Xem xét, trình phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y	1/4 ngày làm việc
Bước 8	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Văn thư Sở ban hành	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/2 ngày làm việc
Bước 9	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 10	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí, lệ phí (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			25 ngày làm việc

4. 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	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 giờ làm việc
Bước 2	Chuyển Chi cục Chăn nuôi và Thú y xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 3	Chuyển Phòng Quản lý dịch bệnh và chăn nuôi	Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y	1/4 ngày làm việc
Bước 4	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý dịch bệnh và chăn nuôi	1/4 ngày làm việc
Bước 5	Kiểm tra tính đầy đủ nội dung hồ sơ, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả xử lý hồ sơ	Công chức được giao xử lý hồ sơ	03 ngày làm việc
Bước 6	Xem xét nội dung kết quả giải quyết hồ sơ, chuyển Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo Phòng Quản lý dịch bệnh và chăn nuôi	1/4 ngày làm việc
Bước 7	Xem xét, trình phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính.	Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y	1/4 ngày làm việc
Bước 8	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Văn thư Sở ban hành	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 9	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 10	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí, lệ phí (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết			05 ngày làm việc

III. Lĩnh vực Khoa học, Công nghệ và Môi trường

1. 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	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật hệ thống thông tin một cửa điện tử, chuyển Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
Bước 2	Căn cứ hồ sơ, chuyển Chi cục liên quan xử lý	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 3	Chuyển Phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục thuộc Sở	1/4 ngày làm việc
Bước 4	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	1/4 ngày làm việc
Bước 5	- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ theo quy định: Dự thảo Thông báo đề nghị bổ sung hồ sơ, chuyển bước 6 (<i>Quá 15 ngày làm việc, tổ chức, cá nhân không hoàn thiện, bổ sung hồ sơ, dự thảo Thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân biết việc hủy bỏ xử lý đối với hồ sơ này, chuyển bước 6</i>)	Công chức được giao xử lý hồ sơ	01 ngày làm việc
	- Đối với hồ sơ đầy đủ theo quy định: + Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Tham mưu văn bản Thông báo tiếp nhận hồ sơ đăng ký công bố hợp quy cho tổ chức, cá nhân công bố hợp quy, chuyển bước 6. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ nhưng không hợp lệ: Tham mưu Thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân công bố hợp quy về lý do không tiếp nhận hồ sơ, chuyển bước 6.		03 ngày làm việc
Bước 6	Duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo Chi cục	1/4 ngày làm việc

Bước 7	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển văn thư Sở ban hành	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 8	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 9	Cập nhật kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí, lệ phí (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết: - 03 ngày làm việc trong trường hợp hồ sơ không đầy đủ theo quy định. - 05 ngày làm việc đối với hồ sơ đầy đủ theo quy định.			

2. Thủ tục: Công nhận vùng nông nghiệp ứng dụng cao

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
Bước 2	Chuyển Phòng Kế hoạch - Tài chính xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 3	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch - Tài chính	1/4 ngày làm việc
Bước 4	Kiểm tra hồ sơ, trường hợp hồ sơ hợp lệ, thông báo bằng văn bản cho tổ chức đề nghị công nhận vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao về tính hợp lệ của hồ sơ. Tổ chức thẩm định và trình UBND tỉnh quyết định công nhận vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	44 ngày làm việc
	Trường hợp phải bổ sung, sửa đổi hồ sơ: Thông báo bằng văn bản cho tổ chức đề nghị công nhận vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao về tính hợp lệ của hồ sơ (<i>Tổ chức đầu mối của vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao hoàn thiện hồ sơ trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được văn bản thông báo</i>); Tổ chức thẩm định và trình UBND tỉnh quyết định công nhận vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao.		
Bước 5	Duyệt nội dung văn bản, chuyển Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch - Tài chính	1/4 ngày làm việc
Bước 6	Ký duyệt văn bản, chuyển Văn thư ban hành	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/2 ngày làm việc
Bước 7	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Văn phòng UBND tỉnh nếu hồ sơ chuyển liên thông UBND tỉnh; Trả kết quả ra Trung tâm Phục vụ hành chính công nếu hồ sơ trả cho tổ chức, cá nhân	Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc

Bước 8	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 9	Chuyển Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 10	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	1/4 ngày làm việc
Bước 11	Kiểm tra nội dung dự thảo quyết định công nhận vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao	Công chức Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	07 ngày làm việc
Bước 12	Duyệt nội dung, thể thức văn bản chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	1/4 ngày làm việc
Bước 13	Duyệt nội dung, thể thức văn bản, trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 14	Ký duyệt văn bản, chuyển Văn thư cơ quan phát hành	Lãnh đạo UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 15	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 16	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			55 ngày làm việc

IV. Lĩnh vực Nông nghiệp

1. Thủ tục: Phê duyệt kế hoạch Khuyến nông địa phương

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Chuyển Phòng Kế hoạch - Tài chính xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày
Bước 3	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch - Tài chính	1/4 ngày
Bước 4	Thành lập Hội đồng thẩm định, tổ chức thẩm định nội dung, dự toán kinh phí kế hoạch khuyến nông địa phương. Trình UBND tỉnh phê duyệt kế hoạch Khuyến nông địa phương	Công chức Phòng Kế hoạch - Tài chính	49 ngày
Bước 5	Duyệt nội dung văn bản, chuyển Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch - Tài chính	1/4 ngày
Bước 6	Ký duyệt văn bản, chuyển Văn thư ban hành	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày
Bước 7	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Văn phòng UBND tỉnh nếu hồ sơ chuyển liên thông UBND tỉnh; Trả kết quả ra Trung tâm Phục vụ hành chính công nếu hồ sơ trả cho tổ chức, cá nhân	Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày
Bước 8	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 9	Chuyển Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 10	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	1/4 ngày
Bước 11	Xử lý hồ sơ, kiểm tra nội dung dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Lãnh đạo Phòng	Công chức Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	07 ngày
Bước 12	Chuyển Lãnh đạo Văn phòng duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	1/4 ngày
Bước 13	Duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày

Bước 14	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Văn thư cơ quan phát hành	Lãnh đạo UBND tỉnh	1/2 ngày
Bước 15	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 16	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí, lệ phí (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			60 ngày

2. Thủ tục: Công nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyên Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
Bước 2	Chuyển Phòng Kế hoạch - Tài chính xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 3	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch - Tài chính	1/4 ngày làm việc
Bước 4	Thành lập Hội đồng thẩm định, tổ chức thẩm định nội dung; Dự thảo quyết định công nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao trình UBND tỉnh quyết định	Công chức Phòng Kế hoạch - Tài chính	12 ngày làm việc
Bước 5	Duyệt nội dung văn bản, chuyên Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch - Tài chính	1/4 ngày làm việc
Bước 6	Ký duyệt văn bản, chuyên Văn thư ban hành	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 7	Phát hành văn bản theo quy định, chuyên Văn phòng UBND tỉnh nếu hồ sơ chuyển liên thông UBND tỉnh; Trả kết quả ra Trung tâm Phục vụ hành chính công nếu hồ sơ trả cho tổ chức, cá nhân	Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 8	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 9	Chuyển Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 10	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	1/4 ngày làm việc
Bước 11	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyên Lãnh đạo phòng	Công chức Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	2,5 ngày làm việc

Bước 12	Chuyển Lãnh đạo Văn phòng duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	1/4 ngày làm việc
Bước 13	Duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, Trình Thường trực UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 14	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Văn thư cơ quan phát hành	Lãnh đạo UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 15	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 16	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí, lệ phí (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			18 ngày làm việc

3. Thủ tục: Công nhận lại doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyên Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
Bước 2	Chuyển Phòng Kế hoạch - Tài chính xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 3	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch - Tài chính	1/4 ngày làm việc
Bước 4	Thành lập Hội đồng thẩm định, tổ chức thẩm định nội dung; Dự thảo quyết định công nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao trình UBND tỉnh quyết định	Công chức Phòng Kế hoạch - Tài chính	12 ngày làm việc
Bước 5	Duyệt nội dung văn bản, chuyển Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch - Tài chính	1/4 ngày làm việc
Bước 6	Ký duyệt văn bản, chuyển Văn thư ban hành	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 7	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Văn phòng UBND tỉnh nếu hồ sơ chuyển liên thông UBND tỉnh; Trả kết quả ra Trung tâm Phục vụ hành chính công nếu hồ sơ trả cho tổ chức, cá nhân	Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 8	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 9	Chuyển Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 10	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	1/4 ngày làm việc
Bước 11	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	2,5 ngày làm việc

Bước 12	Chuyển Lãnh đạo Văn phòng duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	1/4 ngày làm việc
Bước 13	Duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, Trình Thường trực UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 14	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Văn thư cơ quan phát hành	Lãnh đạo UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 15	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 16	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí, lệ phí (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			18 ngày làm việc

V. Lĩnh vực Kinh tế hợp tác và Phát triển nông thôn

1. Thủ tục: Công nhận làng nghề truyền thống

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ (nếu hồ sơ đủ thành phần hồ sơ theo quy định) quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
Bước 2	Chuyển Chi cục Phát triển nông thôn xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 3	Chuyển Phòng Phát triển nông thôn và ngành nghề	Lãnh đạo Chi cục Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 4	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Phát triển nông thôn và ngành nghề	1/4 ngày làm việc
Bước 5	Kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ đủ điều kiện: Thành lập Hội đồng thẩm định, xét duyệt, tổ chức thẩm định và hoàn thiện hồ sơ; nếu hồ sơ đủ điều kiện thì dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định trình UBND tỉnh xem xét công nhận; Nếu hồ sơ không đủ điều kiện, tham mưu cho Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thông báo và nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân được biết, chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức Chi cục Phát triển nông thôn	19 ngày làm việc
Bước 6	Xét xét nội dung, trình Lãnh đạo Chi cục Phát triển nông thôn	Lãnh đạo Phòng Phát triển nông thôn và ngành nghề	1/4 ngày làm việc
Bước 7	Xem xét, duyệt nội dung, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt văn bản	Lãnh đạo Chi cục Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 8	Ký duyệt văn bản, chuyển Văn thư Sở phát hành văn bản theo quy định	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 9	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Văn phòng UBND tỉnh nếu hồ sơ chuyển liên thông UBND tỉnh; Trả kết quả ra Trung tâm Phục vụ hành chính công nếu hồ sơ trả cho tổ chức, cá nhân	Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 10	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc

Bước 11	Chuyển Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 12	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	1/4 ngày làm việc
Bước 13	Xử lý hồ sơ, xem xét dự thảo Quyết định Công nhận làng nghề truyền thống, chuyển Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường duyệt nội dung	Chuyên viên Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	07 ngày làm việc
Bước 14	Xem xét, duyệt nội dung, chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh trình phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	1/4 ngày làm việc
Bước 15	Duyệt kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 16	Ký Quyết định công nhận Làng nghề truyền thống, chuyển Văn thư phát hành	Lãnh đạo UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 17	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 18	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí, lệ phí (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			30 ngày làm việc

2. Thủ tục: Công nhận nghề truyền thống

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ (nếu hồ sơ đủ thành phần hồ sơ theo quy định) quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
Bước 2	Chuyển Chi cục Phát triển nông thôn xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 3	Chuyển Phòng Phát triển nông thôn và ngành nghề	Lãnh đạo Chi cục Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 4	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Phát triển nông thôn và ngành nghề	1/4 ngày làm việc
Bước 5	Kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ đủ điều kiện: Thành lập Hội đồng thẩm định, xét duyệt, tổ chức thẩm định và hoàn thiện hồ sơ; nếu hồ sơ đủ điều kiện thì dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định trình UBND tỉnh xem xét công nhận; Nếu hồ sơ không đủ điều kiện, tham mưu cho Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thông báo và nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân được biết, chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức Chi cục Phát triển nông thôn	19 ngày làm việc
Bước 6	Xét xét nội dung, trình Lãnh đạo Chi cục Phát triển nông thôn	Lãnh đạo Phòng Phát triển nông thôn và ngành nghề	1/4 ngày làm việc
Bước 7	Xem xét, duyệt nội dung, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt văn bản	Lãnh đạo Chi cục Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 8	Ký duyệt văn bản, chuyển Văn thư Sở phát hành văn bản theo quy định	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 9	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Văn phòng UBND tỉnh nếu hồ sơ chuyển liên thông UBND tỉnh; Trả kết quả ra Trung tâm Phục vụ hành chính công nếu hồ sơ trả cho tổ chức, cá nhân	Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 10	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc

Bước 11	Chuyển Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 12	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	1/4 ngày làm việc
Bước 13	Xử lý hồ sơ, xem xét dự thảo Quyết định Công nhận nghề truyền thống, chuyển Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường duyệt nội dung	Chuyên viên Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	07 ngày làm việc
Bước 14	Xem xét, duyệt nội dung, chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh trình phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	1/4 ngày làm việc
Bước 15	Duyệt kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 16	Ký Quyết định công nhận nghề truyền thống, chuyển Văn thư phát hành	Lãnh đạo UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 17	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 18	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí, lệ phí (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			30 ngày làm việc

3. Thủ tục: Công nhận làng nghề

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ (nếu hồ sơ đủ thành phần hồ sơ theo quy định) quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
Bước 2	Chuyển Chi cục Phát triển nông thôn xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 3	Chuyển Phòng Phát triển nông thôn và ngành nghề	Lãnh đạo Chi cục Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 4	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Phát triển nông thôn và ngành nghề	1/4 ngày làm việc
Bước 5	Kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ đủ điều kiện: Thành lập Hội đồng thẩm định, xét duyệt, tổ chức thẩm định và hoàn thiện hồ sơ; nếu hồ sơ đủ điều kiện thì dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định trình UBND tỉnh xem xét công nhận; Nếu hồ sơ không đủ điều kiện, tham mưu cho Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thông báo và nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân được biết, chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức Chi cục Phát triển nông thôn	19 ngày làm việc
Bước 6	Xét xét nội dung, trình Lãnh đạo Chi cục Phát triển nông thôn	Lãnh đạo Phòng Phát triển nông thôn và ngành nghề	1/4 ngày làm việc
Bước 7	Xem xét, duyệt nội dung, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt văn bản	Lãnh đạo Chi cục Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 8	Ký duyệt văn bản, chuyển Văn thư Sở phát hành văn bản theo quy định	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 9	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Văn phòng UBND tỉnh nếu hồ sơ chuyển liên thông UBND tỉnh; Trả kết quả ra Trung tâm Phục vụ hành chính công nếu hồ sơ trả cho tổ chức, cá nhân	Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 10	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc

Bước 11	Chuyển Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 12	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	1/4 ngày làm việc
Bước 13	Xử lý hồ sơ, xem xét dự thảo Quyết định Công nhận làng nghề, chuyển Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường duyệt nội dung	Chuyên viên Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	07 ngày làm việc
Bước 14	Xem xét, duyệt nội dung, chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh trình phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	1/4 ngày làm việc
Bước 15	Duyệt kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 16	Ký Quyết định công nhận làng nghề, chuyển Văn thư phát hành	Lãnh đạo UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 17	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 18	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí, lệ phí (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			30 ngày làm việc

4. Thủ tục: Hỗ trợ dự án liên kết (cấp tỉnh)

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ (nếu hồ sơ đủ thành phần hồ sơ theo quy định) quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
Bước 2	Chuyển Chi cục Phát triển nông thôn	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 3	Chuyển Phòng Kinh tế hợp tác và bố trí dân cư	Lãnh đạo Chi cục Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 4	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kinh tế hợp tác và bố trí dân cư	1/4 ngày làm việc
Bước 5	Kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ đủ điều kiện thành lập hội đồng thẩm định hồ sơ và tổ chức thẩm định, nếu hồ sơ đủ điều kiện thì dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định trình UBND cấp tỉnh xem xét phê duyệt; Nếu hồ sơ không đủ điều kiện tham mưu cho Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thông báo và nêu rõ lý do cho chủ đầu tư dự án liên kết được biết, chuyển Lãnh đạo phòng	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	14 ngày làm việc
Bước 6	Xét xét nội dung, trình Lãnh đạo Chi cục Phát triển nông thôn	Lãnh đạo Phòng Kinh tế hợp tác và bố trí dân cư	1/4 ngày làm việc
Bước 7	Xem xét, duyệt nội dung, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt văn bản	Lãnh đạo Chi cục Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 8	Ký duyệt văn bản, chuyển Văn thư Sở ban hành	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 9	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Văn phòng UBND tỉnh nếu hồ sơ chuyển liên thông UBND tỉnh; Trả kết quả ra Trung tâm Phục vụ hành chính công nếu hồ sơ trả cho tổ chức, cá nhân	Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 10	Tiếp nhận văn bản (Tờ trình, dự thảo Quyết định); chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 11	Chuyển Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc

Bước 12	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	1/4 ngày làm việc
Bước 13	Xử lý hồ sơ, chuyển Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường duyệt nội dung	Công chức Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	07 ngày làm việc
Bước 14	Duyệt nội dung; chuyển Lãnh đạo Văn Phòng UBND tỉnh trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	1/4 ngày làm việc
Bước 15	Duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính trình Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 16	Ký Quyết định phê duyệt hồ trợ dự án liên kết, chuyển Văn thư phát hành	Lãnh đạo UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 17	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 18	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí, lệ phí (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			25 ngày làm việc

VI. Lĩnh vực Kiểm lâm

1. Thủ tục: Phân loại doanh nghiệp chế biến và xuất khẩu gỗ

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 giờ làm việc
Bước 2	Chuyển Phòng Thanh tra - Pháp chế	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	1/4 ngày làm việc
Bước 3	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Thanh tra - Pháp chế	1/4 ngày làm việc
Bước 4	Nhập thông tin vào hệ thống phân loại doanh nghiệp, lấy kết quả phân loại để làm cơ sở xếp loại cho doanh nghiệp, thông báo đến doanh nghiệp kết quả tiếp nhận đăng ký phân loại doanh nghiệp	Công chức Phòng Thanh tra - Pháp chế	1,5 ngày làm việc
	+ Trường hợp không phải xác minh thì xếp loại doanh nghiệp vào doanh nghiệp nhóm I trên hệ thống thông tin phân loại doanh nghiệp; dự thảo văn bản trả lời cho doanh nghiệp về kết quả phân loại, chuyển bước 5		03 ngày làm việc
	- Trường hợp cần xác minh: + Dự thảo thông báo bằng văn bản cho doanh nghiệp đăng ký phân loại.		05 ngày làm việc
	+ Xác minh làm rõ tính chính xác của thông tin tự kê khai tự kê khai của doanh nghiệp; lập biên bản xác minh và dự thảo thông báo kết quả xác minh cho doanh nghiệp, chuyển bước 5		06 ngày làm việc
Bước 5	Xem xét nội dung kết quả giải quyết, chuyển Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo Phòng Thanh tra - Pháp chế	1/4 ngày làm việc
Bước 6	Ký thông báo kết quả phân loại, chuyển Văn thư Chi cục ban hành	Lãnh đạo Chi cục	1/4 ngày làm việc
Bước 7	Phát hành kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Chi cục	1/4 ngày làm việc

Bước 8	Cập nhật kết quả giải quyết thủ tục hành chính công vào hệ thống thông tin một cửa; trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết: - Trường hợp không phải xác minh: 06 ngày làm việc. - Trường hợp phải xác minh: 14 ngày làm việc.			

2. Thủ tục: Xác nhận nguồn gốc gỗ trước khi xuất khẩu

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
Bước 2	Chuyển Phòng Thanh tra - Pháp chế xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	1/4 ngày làm việc
Bước 3	Chuyển Công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Thanh tra - Pháp chế	1/4 ngày làm việc
Bước 4	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ hợp lệ chuyển bước 5	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1/2 ngày làm việc
	+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ hướng dẫn cho chủ gỗ hoàn thiện hồ sơ		
Bước 5	Kiểm tra thực tế lô hàng gỗ xuất khẩu: + Trường hợp đủ điều kiện xác nhận chuyển bước 6	Công chức được giao xử lý hồ sơ	02 ngày
	+ Trường hợp không đủ điều kiện, dự thảo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, chuyển bước 6		04 ngày
Bước 6	Ký xác nhận	Lãnh đạo Chi cục	1/4 ngày làm việc
Bước 7	Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Chi cục	1/4 ngày làm việc
Bước 8	Cập nhật kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết: - Trường hợp hợp lệ: 04 ngày làm việc. - Trường hợp có thông tin vi phạm: 06 ngày làm việc.			

3. Thủ tục: Phê duyệt phương án khai thác động vật rừng thông thường từ rừng tự nhiên

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ)
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của thành phần hồ sơ, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Hạt kiểm lâm giải quyết	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Hạt kiểm lâm	1/4 ngày
Bước 3	Kiểm tra hồ sơ, phương án khai thác và trình Lãnh đạo Hạt Kiểm lâm: + Trường hợp hồ sơ hợp lệ dự thảo văn bản phê duyệt phương án khai thác + Trường hợp hồ sơ không hợp lệ không phê duyệt phương án khai thác, thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do	Công chức được giao xử lý hồ sơ	8,5 ngày
Bước 4	Ký xác nhận phương án hoặc văn bản thông báo, chuyển Văn thư ban hành	Lãnh đạo Hạt Kiểm lâm	1/4 ngày
Bước 5	Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	Văn thư Hạt Kiểm lâm	1/4 ngày
Bước 6	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. Trả kết quả điện tử cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/2 ngày
Tổng thời gian giải quyết			10 ngày

4. Thủ tục: Xác nhận bảng kê lâm sản

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của thành phần hồ sơ, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Hạt kiểm lâm giải quyết	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
Bước 2	Chuyên công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Hạt kiểm lâm	1/4 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định hồ sơ: Trường hợp không phải xác minh, chuyển Lãnh đạo Hạt Kiểm lâm ký xác nhận Bảng kê lâm sản	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1/2 ngày làm việc
	Trường hợp phải xác minh: Thông báo cho chủ lâm sản về việc xác minh, lập biên bản xác minh		02 ngày làm việc
	Trường hợp xác minh có nhiều nội dung phức tạp		06 ngày làm việc
Bước 4	+ Ký xác nhận xác nhận Bảng kê lâm sản; Sổ theo dõi nhập xuất lâm sản đối với trường hợp đủ điều kiện.	Lãnh đạo Hạt Kiểm lâm	1/2 ngày làm việc
	+ Trường hợp không đủ điều kiện thì ký văn bản trả lời (nêu rõ lý do)		
Bước 5	Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	Văn thư Hạt Kiểm lâm	1/4 ngày làm việc
Bước 6	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. Trả kết quả điện tử cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết: + Trường hợp không phải xác minh: 02 ngày làm việc + Trường hợp phải xác minh: 04 ngày làm việc + Trường hợp xác minh có nhiều nội dung phức tạp: 08 ngày làm việc			

5. 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

5.1. Đối với trường hợp đăng ký mã số cơ sở nuôi, trồng các loài thực vật rừng, động vật rừng Nhóm II và các loài động vật, thực vật thuộc Phụ lục II, III CITES không phải loài thủy sản:

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
Bước 2	Chuyển Phòng Quản lý bảo vệ rừng và Bảo tồn thiên nhiên	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	1/4 ngày làm việc
Bước 3	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý bảo vệ rừng và Bảo tồn thiên nhiên	1/4 ngày làm việc
Bước 4	Kiểm tra tính đầy đủ nội dung hồ sơ, thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực tế các điều kiện nuôi, trồng, dự thảo văn bản thông báo cấp mã số cơ sở nuôi, trồng chuyển Lãnh đạo phòng xem xét	Công chức được giao xử lý hồ sơ	26 ngày làm việc
Bước 5	Trình Lãnh đạo Chi cục phê duyệt văn bản thông báo cấp mã số cơ sở nuôi, trồng	Lãnh đạo Phòng Quản lý bảo vệ rừng và Bảo tồn thiên nhiên	1/4 ngày làm việc
Bước 6	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Văn thư ban hành	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	1/2 ngày làm việc
Bước 7	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Chi cục Kiểm lâm	1/4 ngày làm việc
Bước 8	Cập nhật kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí, lệ phí (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			28 ngày làm việc

5.2. Đối với trường hợp đăng ký mã số cơ sở nuôi, trồng các loài thủy sản thuộc Phụ lục II CITES

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
Bước 2	Chuyển Phòng Quản lý dịch bệnh và chăn nuôi	Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y	1/4 ngày làm việc
Bước 3	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý dịch bệnh và chăn nuôi	1/4 ngày làm việc
Bước 4	Kiểm tra tính đầy đủ nội dung hồ sơ, thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực tế các điều kiện nuôi, trồng, dự thảo văn bản thông báo cấp mã số cơ sở nuôi, trồng chuyển Lãnh đạo phòng xem xét	Công chức được giao xử lý hồ sơ	26 ngày làm việc
Bước 5	Trình Lãnh đạo Chi cục phê duyệt văn bản thông báo cấp mã số cơ sở nuôi, trồng	Lãnh đạo Phòng Quản lý dịch bệnh và chăn nuôi	1/4 ngày làm việc
Bước 6	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Văn thư ban hành	Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y	1/2 ngày làm việc
Bước 7	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Chi cục Chăn nuôi và Thú y	1/4 ngày làm việc
Bước 8	Cập nhật kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí, lệ phí (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			28 ngày làm việc

VII. Lĩnh vực Lâm nghiệp

1. Thủ tục: Quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác

1.1. Quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác thuộc thẩm quyền của Quốc hội

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
Bước 2	Chuyển Chi cục Kiểm lâm xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 3	Chuyển Lãnh đạo Phòng Sử dụng và phát triển rừng	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	1/4 ngày làm việc
Bước 4	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Sử dụng và phát triển rừng	1/4 ngày làm việc
Bước 5	Kiểm tra tính đầy đủ về thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, trong thời hạn 03 ngày, tham mưu văn bản cho Sở trả hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và nêu rõ lý do; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, tổ chức thẩm định, dự thảo Tờ trình cho Sở trình UBND tỉnh (kèm dự thảo Tờ trình của UBND tỉnh), chuyển Lãnh đạo Phòng xem xét	Công chức được giao xử lý hồ sơ	19 ngày làm việc
Bước 6	Xem xét, duyệt dự thảo Tờ trình, chuyển Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo Phòng Sử dụng và phát triển rừng	1/4 ngày làm việc
Bước 7	Xem xét, duyệt dự thảo Tờ trình, chuyển Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	1/4 ngày làm việc
Bước 8	Phê duyệt Tờ trình, chuyển Văn thư ban hành	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 9	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Văn phòng UBND tỉnh nếu hồ sơ chuyển liên thông UBND tỉnh; Trả kết quả ra Trung tâm Phục vụ hành chính công nếu hồ sơ trả cho tổ chức, cá nhân	Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc

Bước 10	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 11	Chuyển Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 12	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	1/4 ngày làm việc
Bước 13	Xử lý hồ sơ, trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, Ủy ban nhân dân tỉnh trả lời bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân đề nghị chuyển mục đích sử dụng rừng và nêu rõ lý do; trường hợp hồ sơ đủ điều kiện, tổng hợp hồ sơ, dự thảo văn bản cho UBND tỉnh trình Bộ Nông nghiệp và PTNT, chuyển Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	Công chức được giao xử lý hồ sơ	07 ngày làm việc
Bước 14	Xem xét văn bản, hồ sơ, chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	1/4 ngày làm việc
Bước 15	Xem xét văn bản, hồ sơ, chuyển Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 16	Ký duyệt văn bản kèm hồ sơ, chuyển Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 17	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 18	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí, lệ phí (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			30 ngày làm việc

5.2. Quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác thuộc thẩm quyền của Thủ tướng Chính phủ

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm Thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
Bước 2	Chuyển Chi cục Kiểm lâm xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 3	Chuyển Lãnh đạo Phòng Sử dụng và phát triển rừng	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	1/4 ngày làm việc
Bước 4	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Sử dụng và phát triển rừng	1/4 ngày làm việc
Bước 5	Kiểm tra tính đầy đủ về thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, trong thời hạn 03 ngày, tham mưu văn bản cho Sở trả hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và nêu rõ lý do; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, tổ chức thẩm định, dự thảo Tờ trình cho Sở trình UBND tỉnh (kèm dự thảo Tờ trình của UBND tỉnh), chuyển Lãnh đạo Phòng xem xét	Công chức được giao xử lý hồ sơ	19 ngày làm việc
Bước 6	Xem xét, duyệt dự thảo Tờ trình, chuyển Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo Phòng Sử dụng và phát triển rừng	1/4 ngày làm việc
Bước 7	Xem xét, duyệt dự thảo Tờ trình chuyển Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	1/4 ngày làm việc
Bước 8	Ký duyệt Tờ trình, chuyển Văn thư Sở phát hành	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 9	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Văn phòng UBND tỉnh nếu hồ sơ chuyển liên thông UBND tỉnh; Trả kết quả ra Trung tâm Phục vụ hành chính công nếu hồ sơ trả cho tổ chức, cá nhân	Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 10	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc

Bước 11	Chuyển Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 12	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	1/4 ngày làm việc
Bước 13	Xử lý hồ sơ, nếu hồ sơ đạt yêu cầu: Dự thảo Tờ trình của UBND cấp tỉnh trình Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; - Nếu không đạt yêu cầu: Dự thảo văn bản cho UBND tỉnh trả lời tổ chức, cá nhân và nêu rõ lý do.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	07 ngày làm việc
Bước 14	Xem xét văn bản, hồ sơ, chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	1/4 ngày làm việc
Bước 15	Xem xét văn bản, hồ sơ, chuyển Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 16	Ký duyệt văn bản kèm hồ sơ, chuyển Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 17	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 18	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí, lệ phí (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			30 ngày làm việc

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

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm Thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
Bước 2	Chuyển Chi cục Kiểm lâm xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 3	Chuyển Phòng Sử dụng và phát triển rừng xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	1/4 ngày làm việc
Bước 4	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Sử dụng và phát triển rừng	1/4 ngày làm việc
Bước 5	Kiểm tra tính đầy đủ về thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ tham mưu văn bản cho Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trả lời bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, tổ chức thẩm định, dự thảo Tờ trình cho Sở trình UBND tỉnh (kèm dự thảo Tờ trình của UBND tỉnh), chuyển Lãnh đạo Phòng xem xét	Công chức được giao xử lý hồ sơ	34 ngày làm việc
Bước 6	Xem xét, duyệt dự thảo Tờ trình, chuyển Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo Phòng Sử dụng và phát triển rừng	1/4 ngày làm việc
Bước 7	Xem xét, duyệt dự thảo Tờ trình, chuyển Lãnh đạo Sở báo cáo UBND tỉnh	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	1/4 ngày làm việc
Bước 8	Phê duyệt Tờ trình, chuyển Văn thư Sở phát hành	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 9	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Văn phòng UBND tỉnh nếu hồ sơ chuyển liên thông UBND tỉnh; Trả kết quả ra Trung tâm Phục vụ hành chính công nếu hồ sơ trả cho tổ chức, cá nhân	Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc

Bước 10	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 11	Chuyển Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 12	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	1/4 ngày làm việc
Bước 13	Xử lý hồ sơ, trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, Ủy ban nhân dân tỉnh trả lời bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân đề nghị chuyển mục đích sử dụng rừng và nêu rõ lý do; trường hợp hồ sơ đủ điều kiện, dự thảo Tờ trình UBND tỉnh trình Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét (Kèm Dự thảo Nghị quyết của HĐND tỉnh phê duyệt chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác), chuyển Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	Công chức Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	07 ngày làm việc
Bước 14	Xem xét nội dung văn bản, chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	1/4 ngày làm việc
Bước 15	Duyệt nội dung văn bản, chuyển Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 16	Ký duyệt văn bản, chuyển Văn thư cơ quan phát hành	Lãnh đạo UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 17	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 18	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí, lệ phí (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			45 ngày làm việc

2. 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	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm Thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Chuyển Trưởng phòng Kế hoạch - Tài chính/Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày
Bước 3	Chuyển Phó Trưởng phòng Kế hoạch - Tài chính/Lãnh đạo phòng Sử dụng và Phát triển rừng	Trưởng phòng Kế hoạch - Tài chính/Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	1/4 ngày
Bước 4	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Phó Trưởng phòng Kế hoạch - Tài chính/Lãnh đạo phòng Sử dụng và Phát triển rừng	1/4 ngày
Bước 5	Kiểm tra tính đầy đủ nội dung hồ sơ; Thẩm định hồ sơ và hiện trường; dự thảo Quyết định phê duyệt hồ sơ, trình Phó Trưởng phòng Kế hoạch - Tài chính/Lãnh đạo phòng Sử dụng và Phát triển rừng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	12 ngày
Bước 6	Duyệt nội dung dự thảo Quyết định phê duyệt hồ sơ, trình Trưởng phòng Kế hoạch - Tài chính/Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	Phó Trưởng phòng Kế hoạch - Tài chính/Lãnh đạo phòng Sử dụng và Phát triển rừng	1/4 ngày
Bước 7	Duyệt nội dung dự thảo Quyết định phê duyệt hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở	Trưởng phòng Kế hoạch - Tài chính/Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	1/4 ngày
Bước 8	Quyết định phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Văn thư Sở	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	01 ngày
Bước 9	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày
Bước 10	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí, lệ phí (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			15 ngày

3. Thủ tục: Phê duyệt Phương án trồng rừng thay thế đối với trường hợp chủ dự án tự trồng rừng thay thế.

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Chuyển Chi cục Kiểm lâm xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày
Bước 3	Chuyển Lãnh đạo Phòng Sử dụng và phát triển rừng	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	1/4 ngày
Bước 4	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Sử dụng và phát triển rừng	1/4 ngày
Bước 5	Thành lập Hội đồng thẩm định và tổ chức thẩm định hồ sơ Phương án trồng rừng thay thế. Kiểm tra, đánh giá Phương án trồng rừng tại thực địa. + Dự thảo văn bản cho Sở trình UBND tỉnh phê duyệt phương án trồng rừng thay thế, chuyển Lãnh đạo Phòng Sử dụng và phát triển rừng trong trường hợp hồ sơ đủ điều kiện. + Dự thảo văn bản thông báo cho chủ dự án và nêu rõ lý do trong trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	34 ngày
Bước 6	Duyệt nội dung văn bản, chuyển Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo Phòng Sử dụng và phát triển rừng	1/4 ngày
Bước 7	Duyệt nội dung văn bản, chuyển Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Lãnh đạo Chi cục	1/4 ngày
Bước 8	+ Phê duyệt văn bản đề nghị UBND tỉnh (kèm theo dự thảo văn bản của UBND tỉnh) phê duyệt phương án trồng rừng mới thay thế diện tích rừng chuyển sang sử dụng cho mục đích khác, chuyển Văn thư ban hành trong trường hợp hồ sơ đủ điều kiện. + Phê duyệt văn bản thông báo cho chủ dự án, chuyển Văn thư ban hành trong trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện.	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày

Bước 9	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Văn phòng UBND tỉnh hoặc Chủ dự án	Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày
Bước 10	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 11	Chuyển Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 12	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	1/4 ngày
Bước 13	Xử lý hồ sơ: + Dự thảo văn bản phê duyệt Phương án trồng rừng thay thế kèm theo dự toán, thiết kế trồng rừng thay thế. + Dự thảo văn bản thông báo và nêu rõ lý do trong trường hợp không phê duyệt.	Công chức Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	07 ngày
Bước 14	Duyệt nội dung, thể thức văn bản chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	1/4 ngày
Bước 15	Duyệt nội dung, thể thức văn bản, trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 16	Ký duyệt văn bản, chuyển Văn thư cơ quan phát hành	Lãnh đạo UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 17	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 18	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			45 ngày

4. Thủ tục: Phê duyệt dự toán, thiết kế Phương án trồng rừng thay thế đối với trường hợp chủ dự án không tự trồng rừng thay thế

4.1. Trường hợp UBND cấp tỉnh bố trí đất để trồng rừng trên địa bàn

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Chuyển Chi cục Kiểm lâm xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày
Bước 3	Chuyển Phòng Sử dụng và Phát triển rừng	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	1/4 ngày
Bước 4	Chuyển Công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Sử dụng và Phát triển rừng	1/4 ngày
Bước 5	Kiểm tra tính đầy đủ nội dung hồ sơ; Dự thảo văn bản của Sở (kèm dự thảo Thông báo của UBND tỉnh cho chủ dự án về việc chấp thuận nộp tiền, thời gian và số tiền phải nộp trên cơ sở diện tích phải trồng rừng thay thế của chủ dự án và đơn giá trồng rừng thay thế của tỉnh), chuyển Lãnh đạo Phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	02 ngày
Bước 6	Duyệt nội dung văn bản, trình Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo Phòng Sử dụng và phát triển rừng	1/4 ngày
Bước 7	Duyệt nội dung văn bản, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	1/4 ngày
Bước 8	Phê duyệt Tờ trình, chuyển Văn thư ban hành	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày
Bước 9	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày
Bước 10	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 11	Chuyển Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 12	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	1/4 ngày

Bước 13	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Lãnh đạo Phòng	Công chức Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	01 ngày
Bước 14	Duyệt nội dung, thể thức, chuyển Lãnh đạo Văn phòng duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	1/4 ngày
Bước 15	Duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, Trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 16	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Văn thư cơ quan phát hành	Lãnh đạo UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 17	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 18	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			07 ngày

4.2) Trường hợp UBND tỉnh không bố trí được đất để trồng rừng trên địa bàn

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Chuyển Chi cục Kiểm lâm xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày
Bước 3	Chuyển Phòng Sử dụng và Phát triển rừng	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	1/4 ngày
Bước 4	Chuyển Công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Sử dụng và Phát triển rừng	1/4 ngày
Bước 5	Kiểm tra tính đầy đủ nội dung hồ sơ; tham mưu văn bản của Sở (kèm dự thảo văn bản của UBND tỉnh để đề nghị Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chấp thuận việc nộp tiền trồng rừng thay thế về Quỹ Bảo vệ và phát triển rừng Việt Nam để tổ chức trồng rừng thay thế tại địa phương khác), chuyển Lãnh đạo Phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	02 ngày
Bước 6	Xem xét nội dung, chuyển Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo Phòng Sử dụng và Phát triển rừng	1/4 ngày
Bước 7	Xem xét nội dung, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	1/4 ngày
Bước 8	Phê duyệt Văn bản đề nghị UBND tỉnh ban hành Văn bản đề nghị Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chấp thuận việc nộp tiền trồng rừng thay thế về Quỹ Bảo vệ và phát triển rừng Việt Nam.	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày
Bước 9	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày
Bước 10	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày

Bước 11	Chuyển Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 12	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	1/4 ngày
Bước 13	Xử lý hồ sơ, tham mưu văn bản đề nghị Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chấp thuận việc nộp tiền trồng rừng thay thế về Quỹ Bảo vệ và phát triển rừng Việt Nam.	Công chức Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	01 ngày
Bước 14	Duyệt nội dung, thể thức văn bản, chuyển Lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	1/4 ngày
Bước 15	Duyệt nội dung, thể thức văn bản, trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 16	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Văn thư cơ quan phát hành	Lãnh đạo UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 17	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 18	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí, lệ phí (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			07 ngày

5. 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	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
Bước 2	Chuyển Chi cục Kiểm lâm xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 3	Chuyển Phòng Quản lý bảo vệ rừng và Bảo tồn thiên nhiên	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	1/4 ngày làm việc
Bước 4	Chuyển Công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý bảo vệ rừng và Bảo tồn thiên nhiên	1/4 ngày làm việc
Bước 5	Xử lý hồ sơ, tổ chức lấy ý kiến của cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan; tổ chức thẩm định. Dự thảo tờ trình cho Lãnh đạo Sở xem xét trình UBND tỉnh phê duyệt đề án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí, chuyển Lãnh đạo Phòng Quản lý bảo vệ rừng và Bảo tồn thiên nhiên	Công chức được giao xử lý hồ sơ	39 ngày làm việc
Bước 6	Xem xét nội dung, chuyển Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	Lãnh đạo Phòng Quản lý bảo vệ rừng và Bảo tồn thiên nhiên	1/4 ngày làm việc
Bước 7	Xem xét nội dung, chuyển Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	1/4 ngày làm việc
Bước 8	Ký duyệt văn bản, trình UBND tỉnh phê duyệt đề án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí, chuyển Văn thư Sở ban hành	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 9	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Văn phòng UBND tỉnh nếu hồ sơ chuyển liên thông UBND tỉnh; Trả kết quả ra Trung tâm Phục vụ hành chính công nếu hồ sơ trả cho tổ chức, cá nhân	Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 10	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc

Bước 11	Chuyên Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 12	Chuyên công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	1/4 ngày làm việc
Bước 13	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Công chức Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	07 ngày làm việc
Bước 14	Duyệt nội dung, thể thức, chuyển Lãnh đạo Văn phòng duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	1/4 ngày làm việc
Bước 15	Duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 16	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Văn thư cơ quan phát hành	Lãnh đạo UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 17	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 18	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí, lệ phí (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			50 ngày làm việc

6. 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	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
Bước 2	Chuyển Chi cục Kiểm lâm xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 3	Chuyển Phòng Quản lý bảo vệ rừng và Bảo tồn thiên nhiên	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	1/4 ngày làm việc
Bước 4	Chuyển Công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý bảo vệ rừng và Bảo tồn thiên nhiên	1/4 ngày làm việc
Bước 5	Xử lý hồ sơ, tổ chức lấy ý kiến của cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan; tổ chức thẩm định. Dự thảo tờ trình cho Lãnh đạo Sở xem xét trình UBND tỉnh phê duyệt đề án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí, chuyển Lãnh đạo Phòng Quản lý bảo vệ rừng và Bảo tồn thiên nhiên	Công chức được giao xử lý hồ sơ	38 ngày làm việc
Bước 6	Xem xét nội dung, chuyển Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Lãnh đạo Phòng Quản lý bảo vệ rừng và Bảo tồn thiên nhiên	1/4 ngày làm việc
Bước 7	Ký duyệt văn bản, trình UBND tỉnh phê duyệt đề án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí, chuyển Văn thư Sở ban hành	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 8	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Văn phòng UBND tỉnh nếu hồ sơ chuyển liên thông UBND tỉnh; Trả kết quả ra Trung tâm Phục vụ hành chính công nếu hồ sơ trả cho tổ chức, cá nhân	Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 9	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 10	Chuyển Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc

Bước 11	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	1/4 ngày làm việc
Bước 12	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Công chức Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	07 ngày làm việc
Bước 13	Duyệt nội dung, thể thức, chuyển Lãnh đạo Văn phòng duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	1/4 ngày làm việc
Bước 14	Duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 15	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Văn thư cơ quan phát hành	Lãnh đạo UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 16	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 17	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí, lệ phí (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			49 ngày làm việc

7. Thủ tục: Chuyển loại rừng đối với khu rừng do UBND cấp tỉnh quyết định thành lập

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
Bước 2	Chuyển Chi cục Kiểm lâm xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 3	Chuyển Phòng Quản lý bảo vệ rừng và bảo tồn thiên nhiên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	1/4 ngày làm việc
Bước 4	Chuyển Công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý bảo vệ rừng và bảo tồn thiên nhiên	1/4 ngày làm việc
Bước 5	Xử lý hồ sơ, xem xét phương án chuyển loại rừng trình UBND tỉnh kèm Dự thảo Tờ trình trình UBND tỉnh, chuyển Lãnh đạo Phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	34 ngày làm việc
Bước 6	Xem xét nội dung Tờ trình, chuyển Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo Phòng Quản lý bảo vệ rừng và bảo tồn thiên nhiên	1/4 ngày làm việc
Bước 7	Duyệt nội dung Tờ trình, chuyển Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	1/4 ngày làm việc
Bước 8	Ký duyệt Tờ trình trình UBND tỉnh, chuyển Văn thư Sở phát hành	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 9	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 10	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 11	Chuyển Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 12	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	1/4 ngày làm việc

Bước 13	Xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản của UBND tỉnh trình Hội đồng nhân dân tỉnh, trước 15 ngày của kỳ họp HĐND gần nhất, UBND tỉnh trình HĐND tỉnh xem xét, quyết định chủ trương chuyển loại rừng. Chuyển Lãnh đạo phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	Công chức Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	07 ngày làm việc
Bước 14	Duyệt nội dung, thể thức dự thảo Tờ trình của UBND tỉnh, chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	1/4 ngày làm việc
Bước 15	Duyệt Tờ trình của UBND tỉnh trình Hội đồng nhân dân tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 16	Ký duyệt Tờ trình của UBND tỉnh trình Hội đồng nhân dân tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 17	Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 18	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí, lệ phí (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			45 ngày làm việc

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

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
Bước 2	Chuyển Trưởng phòng Kế hoạch - Tài chính/Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 3	Chuyển Phó Trưởng phòng Kế hoạch - Tài chính/Lãnh đạo phòng Sử dụng và Phát triển rừng	Trưởng phòng Kế hoạch - Tài chính/Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	1/4 ngày làm việc
Bước 4	Chuyển Công chức xử lý hồ sơ	Phó Trưởng phòng Kế hoạch - Tài chính/Lãnh đạo phòng Sử dụng và Phát triển rừng	1/4 ngày làm việc
Bước 5	Xử lý hồ sơ: tham mưu thành lập Đoàn kiểm tra xác minh; Xây dựng báo cáo và dự thảo Tờ trình trình Lãnh đạo Sở (kèm dự thảo quyết định của UBND tỉnh), chuyển Lãnh đạo Phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	14 ngày làm việc
Bước 6	Xem xét nội dung dự thảo văn bản	Phó Trưởng phòng Kế hoạch - Tài chính/Lãnh đạo phòng Sử dụng và Phát triển rừng	1/4 ngày làm việc
Bước 7	Xem xét nội dung dự thảo văn bản	Trưởng phòng Kế hoạch - Tài chính/Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	1/4 ngày làm việc
Bước 8	Phê duyệt Tờ trình, Trình UBND tỉnh ban hành quyết định miễn, giảm tiền dịch vụ môi trường rừng, chuyển Văn thư ban hành	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 9	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 10	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 11	Chuyển Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 12	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và	1/4 ngày làm việc

		Môi trường	
Bước 13	Xử lý hồ sơ, xem xét dự thảo quyết định của UBND tỉnh, chuyển Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	Công chức Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	04 ngày làm việc
Bước 14	Duyệt nội dung, thể thức, chuyển Lãnh đạo Văn phòng duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	1/4 ngày làm việc
Bước 15	Duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 16	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Văn thư cơ quan phát hành	Lãnh đạo UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 17	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 18	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí, lệ phí (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			22 ngày làm việc

9. Thủ tục: Phê duyệt phương án quản lý rừng bền vững của chủ rừng là tổ chức

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (Scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật phần mềm một cửa điện tử, chuyển Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
Bước 2	Chuyển Chi cục Kiểm lâm xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 3	Chuyển hồ sơ cho Phòng Quản lý bảo vệ rừng và Bảo tồn thiên nhiên	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	1/4 ngày làm việc
Bước 4	Chuyển Công chức, viên chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý bảo vệ rừng và Bảo tồn thiên nhiên	1/4 ngày làm việc
Bước 5	<ul style="list-style-type: none"> - Xử lý hồ sơ và tham mưu cho Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành văn bản lấy ý kiến của các Sở, ngành về nội dung của phương án. - Nếu nội dung phương án chưa đạt yêu cầu: Đề nghị chỉnh sửa, bổ sung, hoàn thiện phương án. - Nếu nội dung phương án đạt yêu cầu: Dự thảo Tờ trình của Sở trình UBND tỉnh phê duyệt phương án (<i>kèm dự thảo quyết định của UBND tỉnh</i>), chuyển Lãnh đạo Phòng 	Công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ	16 ngày làm việc
Bước 6	Xem xét nội dung, chuyển Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo Phòng Quản lý bảo vệ rừng và Bảo tồn thiên nhiên	1/4 ngày làm việc
Bước 7	Trình Lãnh đạo Sở duyệt Tờ trình đề nghị UBND tỉnh phê duyệt phương án quản lý rừng bền vững của chủ rừng	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	1/4 ngày làm việc
Bước 8	Ký duyệt tờ trình, chuyển hồ sơ đề nghị UBND tỉnh phê duyệt phương án quản lý rừng bền vững của chủ rừng	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc

Bước 9	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Văn phòng UBND tỉnh nếu hồ sơ chuyên liên thông UBND tỉnh; Trả kết quả ra Trung tâm Phục vụ hành chính công nếu hồ sơ trả cho tổ chức, cá nhân	Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 10	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 11	Chuyển Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 12	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	1/4 ngày làm việc
Bước 13	Xử lý hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Lãnh đạo Phòng	Công chức Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	03 ngày làm việc
Bước 14	Chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	1/4 giờ làm việc
Bước 15	Duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 16	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Văn thư cơ quan phát hành	Lãnh đạo UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 17	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 18	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí, lệ phí (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			23 ngày làm việc

10. Thủ tục: Công nhận, công nhận lại nguồn giống cây trồng lâm nghiệp

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 giờ làm việc
Bước 2	Chuyển hồ sơ cho Phòng Sử dụng và Phát triển rừng tham mưu, xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	01 giờ làm việc
Bước 3	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Sử dụng và Phát triển rừng	1/4 ngày làm việc
Bước 4	Xem xét, hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ; dự thảo Quyết định công nhận, công nhận lại hoặc văn bản trả lời đối với trường hợp không công nhận, công nhận lại, chuyển Lãnh đạo Phòng Sử dụng và Phát triển rừng xem xét nội dung	Công chức được giao xử lý hồ sơ	15 ngày làm việc
Bước 5	Chuyển Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	Lãnh đạo Phòng Sử dụng và Phát triển rừng	1/4 ngày làm việc
Bước 6	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	01 ngày làm việc
Bước 7	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Chi cục Kiểm lâm	01 giờ làm việc
Bước 8	Cập nhật kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí, lệ phí (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết			17 ngày làm việc

11. Thủ tục: Phê duyệt phương án khai thác thực vật rừng thông thường thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Chuyển Chi cục Kiểm lâm xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày
Bước 3	Chuyển phòng Sử dụng và Phát triển rừng	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	1/4 ngày
Bước 4	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Sử dụng và Phát triển rừng	1/4 ngày
Bước 5	Tham mưu thành lập Hội đồng thẩm định: Xem xét, đánh giá phương án khai thác và lập biên bản thẩm định phương án khai thác: - Dự thảo văn bản phê duyệt Phương án khai thác lâm sản đối với trường hợp phê duyệt. - Dự thảo văn bản thông báo và nêu rõ lý do đối với trường hợp không phê duyệt. Chuyển Lãnh đạo Phòng Sử dụng và Phát triển rừng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	07 ngày
Bước 6	Duyệt nội dung, thể thức văn bản trình Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo Phòng Sử dụng và Phát triển rừng	1/4 ngày
Bước 7	Duyệt nội dung văn bản trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	1/4 ngày
Bước 8	Ký duyệt văn bản, chuyển Văn thư ban hành	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	01 ngày
Bước 9	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ)
Bước 10	Cập nhật kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Nông nghiệp và phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			10 ngày

VIII. Lĩnh vực phòng, chống thiên tai

1. Thủ tục: Điều chỉnh Văn kiện viện trợ quốc tế khẩn cấp để khắc phục hậu quả thiên tai không thuộc thẩm quyền quyết định chủ trương tiếp nhận của Thủ tướng Chính phủ (cấp tỉnh)

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 giờ làm việc
Bước 2	Chuyển Chi cục Thủy lợi xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	01 giờ làm việc
Bước 3	Chuyển Lãnh đạo Phòng Phòng, chống thiên tai	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	01 giờ làm việc
Bước 4	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Phòng, chống thiên tai	01 giờ làm việc
Bước 5	Kiểm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản, chuyển Lãnh đạo Phòng xem xét	Công chức được giao xử lý hồ sơ	01 ngày làm việc
Bước 6	Xem xét nội dung văn bản, chuyển Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	Lãnh đạo Phòng Phòng, chống thiên tai	01 giờ làm việc
Bước 7	Duyệt văn bản, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	01 giờ làm việc
Bước 8	Ký duyệt văn bản, chuyển Văn thư cơ quan ban hành	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	02 giờ làm việc
Bước 9	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Văn phòng UBND tỉnh nếu hồ sơ chuyển liên thông UBND tỉnh; Trả kết quả ra Trung tâm Phục vụ hành chính công nếu hồ sơ trả cho tổ chức, cá nhân	Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	01 giờ làm việc
Bước 10	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc
Bước 11	Chuyển Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên Môi trường	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc
Bước 12	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên Môi trường	01 giờ làm việc

Bước 13	Xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xin ý kiến Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và các đơn vị liên quan; Tổng hợp ý kiến của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và các đơn vị liên quan, hoàn thiện văn kiện, dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định điều chỉnh văn kiện, chuyển Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	Công chức Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	1,5 ngày làm việc
Bước 14	Chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	01 giờ làm việc
Bước 15	Duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, Trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc
Bước 16	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Văn thư cơ quan phát hành	Lãnh đạo UBND tỉnh	03 giờ làm việc
Bước 17	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc
Bước 18	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí, lệ phí (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết			05 ngày làm việc

2. Thủ tục: Phê duyệt Văn kiện viện trợ quốc tế khẩn cấp để khắc phục hậu quả thiên tai không thuộc thẩm quyền quyết định chủ trương tiếp nhận của Thủ tướng Chính phủ (cấp tỉnh)

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 giờ làm việc
Bước 2	Chuyển Chi cục Thủy lợi xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	01 giờ làm việc
Bước 3	Chuyển Phòng Phòng, chống thiên tai	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	01 giờ làm việc
Bước 4	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Phòng, chống thiên tai	01 giờ làm việc
Bước 5	Kiểm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản, chuyển Lãnh đạo Phòng xem xét	Công chức được giao xử lý hồ sơ	01 ngày làm việc
Bước 6	Xem xét nội dung văn bản, chuyển Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	Lãnh đạo Phòng Phòng, chống thiên tai	01 giờ làm việc
Bước 7	Duyệt văn bản, trình lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	01 giờ làm việc
Bước 8	Ký duyệt văn bản, trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt, chuyển Văn thư cơ quan ban hành	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	02 giờ làm việc
Bước 9	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Văn phòng UBND tỉnh nếu hồ sơ chuyển liên thông UBND tỉnh; Trả kết quả ra Trung tâm Phục vụ hành chính công nếu hồ sơ trả cho tổ chức, cá nhân	Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	01 giờ làm việc
Bước 10	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc
Bước 11	Chuyển Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc
Bước 12	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	01 giờ làm việc
Bước 13	Tham mưu văn bản xin ý kiến Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và các đơn vị liên quan; Tổng hợp ý kiến của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và các đơn vị liên quan, hoàn thiện văn kiện, dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết	Công chức phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	1,5 ngày làm việc

	định điều chỉnh văn kiện chuyển Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường xem xét		
Bước 14	Chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	01 giờ làm việc
Bước 15	Duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, Trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc
Bước 16	Ký duyệt kết quả giải quyết, chuyển Văn thư cơ quan phát hành	Lãnh đạo UBND tỉnh	03 giờ làm việc
Bước 17	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc
Bước 18	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí, lệ phí (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết			05 ngày làm việc

3. Thủ tục: Phê duyệt việc tiếp nhận viện trợ quốc tế khẩn cấp để cứu trợ thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 giờ làm việc
Bước 2	Chuyển Chi cục Thủy lợi xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	01 giờ làm việc
Bước 3	Chuyển Phòng Phòng, chống thiên tai	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	30 phút
Bước 4	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Phòng, chống thiên tai	30 phút
Bước 5	Kiểm tra, xử lý hồ sơ, tham mưu dự thảo văn bản chuyển Lãnh đạo Phòng Phòng, chống thiên tai	Công chức được giao nhiệm vụ	1/2 ngày làm việc
Bước 6	Xem xét nội dung văn bản, chuyển Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	Lãnh đạo Phòng Phòng, chống thiên tai	01 giờ làm việc
Bước 7	Tham mưu trình Lãnh đạo Sở duyệt Tờ trình, dự thảo văn bản phê duyệt của UBND tỉnh	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	01 giờ làm việc
Bước 8	Duyệt Tờ trình, dự thảo văn bản của UBND tỉnh, trình UBND tỉnh phê duyệt.	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	02 giờ làm việc
Bước 9	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Văn phòng UBND tỉnh nếu hồ sơ chuyển liên thông UBND tỉnh; Trả kết quả ra Trung tâm Phục vụ hành chính công nếu hồ sơ trả cho tổ chức, cá nhân	Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	01 giờ làm việc
Bước 10	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc
Bước 11	Chuyển Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc
Bước 12	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	01 giờ làm việc

Bước 13	Tham mưu dự thảo quyết định phê duyệt, chuyển Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	Công chức Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	1/2 ngày làm việc
Bước 14	Chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	01 giờ làm việc
Bước 15	Duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, Trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc
Bước 16	Ký duyệt kết quả giải quyết Phát triển nông thôn, chuyển Văn thư cơ quan phát hành	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 giờ làm việc
Bước 17	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	30 phút
Bước 18	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí, lệ phí (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	30 phút
Tổng thời gian giải quyết			03 ngày làm việc

IX. Lĩnh vực Quản lý chất lượng Nông lâm sản và thủy sản

1. Thủ tục: Cấp đổi Phiếu kiểm soát thu hoạch sang Giấy chứng nhận xuất xứ cho lô nguyên liệu nhuộm thể hai mảnh vò

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt, Bảo vệ thực vật và Quản lý chất lượng	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển Phòng quản lý chất lượng, chế biến và thương mại nông sản xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt, Bảo vệ thực vật và Quản lý chất lượng	1/4 ngày làm việc
Bước 3	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng quản lý chất lượng, chế biến và thương mại nông sản	1/4 ngày làm việc
Bước 4	Xử lý, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển Lãnh đạo phòng xem xét nội dung kết quả giải quyết	Công chức được giao xử lý hồ sơ	01 ngày làm việc
Bước 5	Xem xét nội dung kết quả giải quyết Trình Lãnh đạo Chi cục phê duyệt	Lãnh đạo Phòng quản lý chất lượng, chế biến và thương mại nông sản	1/4 ngày làm việc
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính và chuyển Văn thư cơ quan phát hành	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt, Bảo vệ thực vật và Quản lý chất lượng	1/2 ngày làm việc
Bước 7	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Chi cục Trồng trọt, Bảo vệ thực vật và Quản lý chất lượng	1/4 ngày làm việc
Bước 8	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí, lệ phí (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			03 ngày làm việc

2. Thủ tục: Cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt, Bảo vệ thực vật và Quản lý chất lượng	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển Phòng quản lý chất lượng, chế biến và thương mại nông sản xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt, Bảo vệ thực vật và Quản lý chất lượng	1/2 ngày
Bước 3	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng quản lý chất lượng, chế biến và thương mại nông sản	1/2 ngày
Bước 4	Xử lý, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển Lãnh đạo Phòng xem xét nội dung kết quả giải quyết	Công chức được giao xử lý hồ sơ	12 ngày
Bước 5	Xem xét nội dung kết quả giải quyết Trình Lãnh đạo Chi cục phê duyệt	Lãnh đạo Phòng quản lý chất lượng, chế biến và thương mại nông sản	1/2 ngày
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính và chuyển cho Văn thư cơ quan phát hành	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt, Bảo vệ thực vật và Quản lý chất lượng	1/2 ngày
Bước 7	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Chi cục Trồng trọt, Bảo vệ thực vật và Quản lý chất lượng	1/2 ngày
Bước 8	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí, lệ phí (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			15 ngày

3. 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 an toàn thực phẩm hết hạn)

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt, Bảo vệ thực vật và Quản lý chất lượng	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Tiếp nhận và chuyển Phòng quản lý chất lượng, chế biến và thương mại nông sản xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt, Bảo vệ thực vật và Quản lý chất lượng	1/2 ngày
Bước 3	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng quản lý chất lượng, chế biến và thương mại nông sản	1/2 ngày
Bước 4	Xử lý, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển Lãnh đạo phòng xem xét nội dung kết quả giải quyết	Công chức được giao xử lý hồ sơ	09 ngày
Bước 5	Xem xét nội dung kết quả giải quyết Trình Lãnh đạo Chi cục phê duyệt	Lãnh đạo Phòng quản lý chất lượng, chế biến và thương mại nông sản	1/2 ngày
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính và chuyển Văn thư cơ quan phát hành	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt, Bảo vệ thực vật và Quản lý chất lượng	1/2 ngày
Bước 7	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Chi cục Trồng trọt, Bảo vệ thực vật và Quản lý chất lượng	1/2 ngày
Bước 8	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí, lệ phí (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			12 ngày

4. Thủ tục: Cấp giấy chứng nhận xuất xứ (hoặc Phiếu kiểm soát thu hoạch) cho lô nguyên liệu nhuộm thể hai mảnh vò

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt, Bảo vệ thực vật và Quản lý chất lượng	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 giờ làm việc
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển Phòng quản lý chất lượng, chế biến và thương mại nông sản xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt, Bảo vệ thực vật và Quản lý chất lượng	01 giờ làm việc
Bước 3	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng quản lý chất lượng, chế biến và thương mại nông sản	01 giờ làm việc
Bước 4	Xử lý, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển lãnh đạo phòng xem xét trình Lãnh đạo Chi cục	Công chức được giao xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc
Bước 5	Trình lãnh đạo Chi cục phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính. Trường hợp Lãnh đạo chi cục đi vắng cán bộ phụ trách kiểm soát thu hoạch cấp cho tổ chức, cá nhân Phiếu kiểm soát thu hoạch (Phiếu kiểm soát thu hoạch có giá trị thay thế tạm thời Giấy chứng nhận xuất xứ trong quá trình vận chuyển nguyên liệu đến cơ sở sơ chế, chế biến).	Lãnh đạo Phòng quản lý chất lượng, chế biến và thương mại nông sản	01 giờ làm việc
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Văn thư cơ quan phát hành	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt, Bảo vệ thực vật và Quản lý chất lượng	01 giờ làm việc
Bước 7	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Chi cục Trồng trọt, Bảo vệ thực vật và Quản lý chất lượng	01 giờ làm việc
Bước 8	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí, lệ phí (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết			01 ngày làm việc

X. Lĩnh vực Thú y

1. 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	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Chi cục Chăn nuôi và Thú y giải quyết	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
Bước 2	Chuyển Phòng Quản lý dịch bệnh và chăn nuôi xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y	1/4 ngày làm việc
Bước 3	Chuyển công chức, viên chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý dịch bệnh và chăn nuôi	1/4 ngày làm việc
Bước 4	Xử lý, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển Lãnh đạo Phòng xem xét trình lãnh đạo cơ quan	Công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ	01 ngày làm việc
Bước 5	Duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình Lãnh đạo Chi cục phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Quản lý dịch bệnh và chăn nuôi	1/4 ngày làm việc
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính và chuyển cho Văn thư đơn vị ban hành	Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y	1/2 ngày làm việc
Bước 7	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Chi cục Chăn nuôi và Thú y	1/4 ngày làm việc
Bước 8	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí, lệ phí (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			03 ngày làm việc

2. Thủ tục: Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Chi cục Chăn nuôi và Thú y giải quyết	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
Bước 2	Chuyển Phòng Quản lý dịch bệnh và chăn nuôi xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y	1/4 ngày làm việc
Bước 3	Chuyển công chức, viên chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý dịch bệnh và chăn nuôi	1/4 ngày làm việc
Bước 4	Xử lý, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển Lãnh đạo Phòng xem xét trình lãnh đạo cơ quan	Công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ	03 ngày làm việc
Bước 5	Duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình Lãnh đạo Chi cục phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Quản lý dịch bệnh và chăn nuôi	1/4 ngày làm việc
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính và chuyển cho Văn thư đơn vị ban hành	Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y	1/2 ngày làm việc
Bước 7	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Chi cục Chăn nuôi và Thú y	1/4 ngày làm việc
Bước 8	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí, lệ phí (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			05 ngày làm việc

3. Thủ tục: Cấp giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc thú y

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Chi cục Chăn nuôi và Thú y giải quyết	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
Bước 2	Chuyển Phòng Quản lý dịch bệnh và chăn nuôi xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y	1/4 ngày làm việc
Bước 3	Chuyển công chức, viên chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý dịch bệnh và chăn nuôi	1/4 ngày làm việc
Bước 4	Xử lý, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển Lãnh đạo Phòng xem xét trình lãnh đạo cơ quan	Công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ	13 ngày làm việc
Bước 5	Duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình Lãnh đạo Chi cục phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Quản lý dịch bệnh và chăn nuôi	1/4 ngày làm việc
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính và chuyển cho Văn thư đơn vị ban hành	Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y	1/2 ngày làm việc
Bước 7	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Chi cục Chăn nuôi và Thú y	1/4 ngày làm việc
Bước 8	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí, lệ phí (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			15 ngày làm việc

4. 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)

4.1. Đối với trường hợp cấp mới

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Chi cục Chăn nuôi và Thú y giải quyết	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
Bước 2	Chuyển Phòng Quản lý dịch bệnh và chăn nuôi xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y	1/4 ngày làm việc
Bước 3	Chuyển công chức, viên chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý dịch bệnh và chăn nuôi	1/4 ngày làm việc
Bước 4	Xử lý, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển lãnh đạo phòng xem xét trình lãnh đạo cơ quan	Công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ	03 ngày làm việc
Bước 5	Xem xét kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Lãnh đạo Chi cục phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Quản lý dịch bệnh và chăn nuôi	1/4 ngày làm việc
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính và chuyển cho Văn thư đơn vị ban hành	Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y	1/2 ngày làm việc
Bước 7	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Chi cục Chăn nuôi và Thú y	1/4 ngày làm việc
Bước 8	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí, lệ phí (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			05 ngày làm việc

4.2. Đối với trường hợp gia hạn chứng chỉ

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Chi cục Chăn nuôi và Thú y giải quyết	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
Bước 2	Chuyển Phòng Quản lý dịch bệnh và chăn nuôi xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y	1/4 ngày làm việc
Bước 3	Chuyển công chức, viên chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý dịch bệnh và chăn nuôi	1/4 ngày làm việc
Bước 4	Xử lý, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển lãnh đạo phòng xem xét trình lãnh đạo cơ quan	Công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ	01 ngày làm việc
Bước 5	Xem xét kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Lãnh đạo Chi cục phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Quản lý dịch bệnh và chăn nuôi	1/4 ngày làm việc
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính và chuyển cho Văn thư đơn vị ban hành	Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y	1/2 ngày làm việc
Bước 7	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Chi cục Chăn nuôi và Thú y	1/4 ngày làm việc
Bước 8	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí, lệ phí (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			03 ngày làm việc

5. Thủ tục: Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Chi cục Chăn nuôi và Thú y giải quyết	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
Bước 2	Chuyển Phòng Quản lý dịch bệnh và chăn nuôi xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y	1/4 ngày làm việc
Bước 3	Chuyển công chức, viên chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý dịch bệnh và chăn nuôi	1/4 ngày làm việc
Bước 4	Xử lý, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển lãnh đạo phòng xem xét trình lãnh đạo cơ quan	Công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ	6 ngày làm việc
Bước 5	Xem xét kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Lãnh đạo Chi cục phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Quản lý dịch bệnh và chăn nuôi	1/4 ngày làm việc
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính và chuyển cho Văn thư đơn vị ban hành	Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y	1/2 ngày làm việc
Bước 7	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Chi cục Chăn nuôi và Thú y	1/4 ngày làm việc
Bước 8	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí, lệ phí (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			08 ngày làm việc

6. Thủ tục: Cấp, cấp lại Giấy chứng nhận điều kiện vệ sinh thú y (cấp tỉnh)

6.1. Đối với trường hợp cấp, cấp lại do Giấy chứng nhận điều kiện vệ sinh thú y hết hạn

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Chi cục Chăn nuôi và Thú y giải quyết	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
Bước 2	Chuyển Phòng Quản lý dịch bệnh và chăn nuôi xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y	1/4 ngày làm việc
Bước 3	Chuyển công chức, viên chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý dịch bệnh và chăn nuôi	1/4 ngày làm việc
Bước 4	Xử lý, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển lãnh đạo phòng xem xét trình lãnh đạo cơ quan	Công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ	13 ngày làm việc
Bước 5	Xem xét kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình Lãnh đạo Chi cục phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Quản lý dịch bệnh và chăn nuôi	1/4 ngày làm việc
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính và chuyển cho Văn thư đơn vị ban hành	Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y	1/2 ngày làm việc
Bước 7	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Chi cục Chăn nuôi và Thú y	1/4 ngày làm việc
Bước 8	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí, lệ phí (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			15 ngày làm việc

6.2. Đối với trường hợp Giấy chứng nhận vệ sinh thú y bị mất, bị hỏng, thất lạc hoặc có sự thay đổi, bổ sung thông tin trên Giấy chứng nhận vệ sinh thú y

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Chi cục Chăn nuôi và Thú y giải quyết	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
Bước 2	Chuyển Phòng Quản lý dịch bệnh và chăn nuôi xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y	1/4 ngày làm việc
Bước 3	Chuyên công chức, viên chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý dịch bệnh và chăn nuôi	1/4 ngày làm việc
Bước 4	Xử lý, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển lãnh đạo phòng xem xét trình lãnh đạo cơ quan	Công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ	03 ngày làm việc
Bước 5	Xem xét kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình Lãnh đạo Chi cục phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Quản lý dịch bệnh và chăn nuôi	1/4 ngày làm việc
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính và chuyển cho Văn thư đơn vị ban hành	Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y	1/2 ngày làm việc
Bước 7	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Chi cục Chăn nuôi và Thú y	1/4 ngày làm việc
Bước 8	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí, lệ phí (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			05 ngày làm việc

7. Thủ tục: Cấp Giấy chứng nhận vùng an toàn dịch bệnh động vật

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Chi cục Chăn nuôi và Thú y giải quyết	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Chuyển Phòng Quản lý dịch bệnh và chăn nuôi xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y	1/4 ngày
Bước 3	Chuyển công chức, viên chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý dịch bệnh và chăn nuôi	1/4 ngày
Bước 4	<p>1. Xử lý, thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, thông báo cho Ủy ban nhân dân xã (sau đây gọi là UBND) về kế hoạch đánh giá thực tế tại vùng; - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, thông báo bằng văn bản cho UBND để hoàn thiện. <p>2. Thành lập đoàn đánh giá và đi kiểm tra, đánh giá tại vùng.</p> <p>3. Tham mưu cho lãnh đạo Cấp Giấy chứng nhận vùng an toàn dịch bệnh động vật:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp vùng không phải khắc phục sai lỗi: Cấp Giấy chứng nhận cho vùng đạt yêu cầu và bổ sung tên vùng vào danh sách cơ sở, vùng an toàn dịch bệnh động vật; trường hợp vùng có kết quả đánh giá không đạt yêu cầu, tham mưu văn bản trả lời nêu rõ lý do. Chuyển bước 5 	Công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ	28 ngày
	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp vùng phải khắc phục sai lỗi: Chi cục Chăn nuôi và thú y tiếp nhận và thẩm định hồ sơ, trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, tham mưu cho lãnh đạo Cấp Giấy chứng nhận vùng an toàn dịch bệnh theo quy định; trường hợp hồ sơ không hợp lệ, thông báo bằng văn bản cho chủ cơ sở để hoàn thiện. <p>Chuyển Lãnh đạo Phòng xem xét trình lãnh đạo cơ quan</p>		33 ngày

Bước 5	Xem xét kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình Lãnh đạo Chi cục phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Quản lý dịch bệnh và chăn nuôi	1/4 ngày
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính và chuyển cho Văn thư đơn vị ban hành	Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y	1/2 ngày
Bước 7	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Chi cục Chăn nuôi và Thú y	1/4 ngày
Bước 8	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí, lệ phí (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ; không đầy đủ, hợp lệ; không phải thực hiện khắc phục theo quy định: 30 ngày không kể thời gian vùng hoàn thiện hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ; không đầy đủ, hợp lệ; phải thực hiện khắc phục theo quy định: 35 ngày không kể thời gian vùng hoàn thiện hồ sơ và thực hiện khắc phục.			

8. Thủ tục: Cấp lại Giấy chứng nhận vùng an toàn dịch bệnh động vật

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Chi cục Chăn nuôi và Thú y giải quyết	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
Bước 2	Chuyển Phòng Quản lý dịch bệnh và chăn nuôi xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y	1/4 ngày làm việc
Bước 3	Chuyển công chức, viên chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý dịch bệnh và chăn nuôi	1/4 ngày làm việc
Bước 4	Xử lý, thẩm định hồ sơ: Căn cứ kết quả đánh giá định kỳ hàng năm hoặc báo cáo khắc phục sai lỗi hoặc báo cáo xử lý dịch bệnh và kết quả giám sát dịch bệnh, thẩm định và tham mưu cho Lãnh đạo cấp lại Giấy chứng nhận vùng; trường hợp không cấp lại, tham mưu cho Lãnh đạo trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Chuyển Lãnh đạo Phòng xem xét trình Lãnh đạo cơ quan	Công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ	03 ngày làm việc
Bước 5	Xem xét kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình Lãnh đạo Chi cục phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Quản lý dịch bệnh và chăn nuôi	1/4 ngày làm việc
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính và chuyển cho Văn thư đơn vị ban hành	Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y	1/2 ngày làm việc
Bước 7	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Chi cục Chăn nuôi và Thú y	1/4 ngày làm việc
Bước 8	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí, lệ phí (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			05 ngày làm việc

9. Thủ tục: Cấp Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Chi cục Chăn nuôi và Thú y giải quyết	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Chuyển Phòng Quản lý dịch bệnh và chăn nuôi xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y	1/4 ngày
Bước 3	Chuyển công chức, viên chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý dịch bệnh và chăn nuôi	1/4 ngày
Bước 4	<p>1. Xử lý, thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, thông báo cho chủ cơ sở về kế hoạch đánh giá thực tế tại cơ sở; - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, thông báo bằng văn bản cho chủ cơ sở để hoàn thiện. <p>2. Thành lập đoàn đánh giá và đi kiểm tra, đánh giá tại cơ sở.</p> <p>3. Tham mưu cho Lãnh đạo Cấp Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp cơ sở không phải khắc phục sai lỗi: Cấp Giấy chứng nhận cho cơ sở đạt yêu cầu và bổ sung tên cơ sở vào danh sách cơ sở, vùng an toàn dịch bệnh động vật; trường hợp cơ sở có kết quả đánh giá không đạt yêu cầu, tham mưu văn bản trả lời nêu rõ lý do. Chuyển bước 5 	Công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ	18 ngày
	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp cơ sở phải khắc phục sai lỗi: Chi cục Chăn nuôi và thú y tiếp nhận và thẩm định hồ sơ, trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, tham mưu cho Lãnh đạo Cấp Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh theo quy định; trường hợp hồ sơ không hợp lệ, thông báo bằng văn bản cho chủ cơ sở để hoàn thiện. <p>Chuyển Lãnh đạo Phòng xem xét trình Lãnh đạo cơ quan</p>		23 ngày

Bước 5	Xem xét kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình Lãnh đạo Chi cục phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Quản lý dịch bệnh và chăn nuôi	1/4 ngày
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính và chuyển cho Văn thư đơn vị ban hành	Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y	1/2 ngày
Bước 7	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Chi cục Chăn nuôi và Thú y	1/4 ngày
Bước 8	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí, lệ phí (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ; không đầy đủ, hợp lệ; không phải thực hiện khắc phục theo quy định: 20 ngày không kể thời gian cơ sở hoàn thiện hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ; không đầy đủ, hợp lệ; phải thực hiện khắc phục theo quy định: 25 ngày không kể thời gian cơ sở hoàn thiện hồ sơ và thực hiện khắc phục.			

10. Thủ tục: Cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Chi cục Chăn nuôi và Thú y giải quyết	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
Bước 2	Chuyển Phòng Quản lý dịch bệnh và chăn nuôi xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y	1/4 ngày làm việc
Bước 3	Chuyển công chức, viên chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý dịch bệnh và chăn nuôi	1/4 ngày làm việc
Bước 4	Xử lý, thẩm định hồ sơ: Căn cứ kết quả đánh giá định kỳ hàng năm hoặc báo cáo khắc phục sai lỗi hoặc báo cáo xử lý dịch bệnh và kết quả giám sát dịch bệnh, thẩm định và tham mưu cho Lãnh đạo cấp lại Giấy chứng nhận cho cơ sở; trường hợp không cấp lại, tham mưu cho Lãnh đạo trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Chuyển Lãnh đạo Phòng xem xét trình Lãnh đạo cơ quan	Công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ	03 ngày làm việc
Bước 5	Xem xét kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình Lãnh đạo Chi cục phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Quản lý dịch bệnh và chăn nuôi	1/4 ngày làm việc
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính và chuyển cho Văn thư đơn vị ban hành	Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y	1/2 ngày làm việc
Bước 7	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Chi cục Chăn nuôi và Thú y	1/4 ngày làm việc
Bước 8	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí, lệ phí (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			05 ngày làm việc

XI. Lĩnh vực Thủy lợi

1. 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 Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
Bước 2	Chuyển Chi cục Thủy lợi xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 3	Chuyển Phòng Kỹ thuật tổng hợp	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	1/4 ngày làm việc
Bước 4	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kỹ thuật tổng hợp	1/4 ngày làm việc
Bước 5	Xử lý, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển Lãnh đạo Phòng xem xét	Công chức được giao xử lý hồ sơ	18 ngày làm việc
Bước 6	Xem xét nội dung, chuyển Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	Lãnh đạo Phòng Kỹ thuật tổng hợp	1/4 ngày làm việc
Bước 7	Duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt Tờ trình, dự thảo Quyết định	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	1/2 ngày làm việc
Bước 8	Phê duyệt báo cáo thẩm định (kèm dự thảo Quyết định phê duyệt hồ sơ) đề nghị UBND tỉnh phê duyệt, chuyển Văn thư ban hành	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/2 ngày làm việc
Bước 9	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Văn phòng UBND tỉnh nếu hồ sơ chuyển liên thông UBND tỉnh; Trả kết quả ra Trung tâm Phục vụ hành chính công nếu hồ sơ trả cho tổ chức, cá nhân	Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 10	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 11	Chuyển Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc

Bước 12	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	1/4 ngày làm việc
Bước 13	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Lãnh đạo phòng chuyên môn	Công chức Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	06 ngày làm việc
Bước 14	Chuyển Lãnh đạo Văn phòng duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	1/4 ngày làm việc
Bước 15	Duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, Trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc
Bước 16	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Văn thư cơ quan phát hành	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày làm việc
Bước 17	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 18	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí, lệ phí (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			30 ngày làm việc

2. 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 Ủy ban nhân dân tỉnh

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
Bước 2	Chuyển Chi cục Thủy lợi xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 3	Chuyển Phòng Kỹ thuật tổng hợp	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	1/4 ngày làm việc
Bước 4	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kỹ thuật tổng hợp	1/4 ngày làm việc
Bước 5	Xử lý, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển Lãnh đạo phòng xem xét	Công chức được giao xử lý hồ sơ	13 ngày làm việc
Bước 6	Xem xét nội dung, chuyển Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	Lãnh đạo Phòng Kỹ thuật tổng hợp	1/4 ngày làm việc
Bước 7	Duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt Tờ trình, dự thảo Quyết định	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	1/2 ngày làm việc
Bước 8	Phê duyệt báo cáo thẩm định (kèm dự thảo Giấy phép) đề nghị UBND tỉnh ký duyệt	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/2 ngày làm việc
Bước 9	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Văn phòng UBND tỉnh nếu hồ sơ chuyển liên thông UBND tỉnh; Trả kết quả ra Trung tâm Phục vụ hành chính công nếu hồ sơ trả cho tổ chức, cá nhân	Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 10	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 11	Chuyển Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 12	Chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	1/4 ngày làm việc

Bước 13	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Lãnh đạo phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	Công chức phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	05 ngày làm việc
Bước 14	Chuyển Lãnh đạo Văn phòng duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	1/4 ngày làm việc
Bước 15	Duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, Trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc
Bước 16	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Văn thư cơ quan phát hành	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày làm việc
Bước 17	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 18	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí, lệ phí (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			24 ngày làm việc

3. Thủ tục: Cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi đối với 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	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
Bước 2	Chuyển Chi cục Thủy lợi xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 3	Chuyển Phòng Kỹ thuật tổng hợp	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	1/4 ngày làm việc
Bước 4	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kỹ thuật tổng hợp	1/4 ngày làm việc
Bước 5	Xử lý, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển Lãnh đạo Phòng xem xét	Công chức được giao xử lý hồ sơ	06 ngày làm việc
Bước 6	Xem xét nội dung, chuyển Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	Lãnh đạo Phòng Kỹ thuật tổng hợp	1/4 ngày làm việc
Bước 7	Duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt văn bản đề nghị cấp phép, dự thảo Giấy phép	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	1/2 ngày làm việc
Bước 8	Phê duyệt báo cáo thẩm định (kèm dự thảo Giấy phép) đề nghị UBND tỉnh ký duyệt	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 9	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Văn phòng UBND tỉnh nếu hồ sơ chuyển liên thông UBND tỉnh; Trả kết quả ra Trung tâm Phục vụ hành chính công nếu hồ sơ trả cho tổ chức, cá nhân	Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 10	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc

Bước 11	Chuyển Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 12	Chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	1/4 ngày làm việc
Bước 13	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Lãnh đạo phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	Công chức phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	04 ngày làm việc
Bước 14	Chuyển Lãnh đạo Văn phòng duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	1/4 ngày làm việc
Bước 15	Duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, Trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 16	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Văn thư cơ quan phát hành	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày làm việc
Bước 17	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 18	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí, lệ phí (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			15 ngày làm việc

4. Thủ tục: Cấp giấy phép nổ mìn và các hoạt động gây nổ khác thuộc thẩm quyền cấp phép của Ủy ban nhân dân tỉnh

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
Bước 2	Chuyển Chi cục Thủy lợi xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 3	Chuyển Phòng Kỹ thuật tổng hợp	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	1/4 ngày làm việc
Bước 4	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kỹ thuật tổng hợp	1/4 ngày làm việc
Bước 5	Xử lý, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển Lãnh đạo Phòng xem xét	Công chức được giao xử lý hồ sơ	06 ngày làm việc
Bước 6	Xem xét nội dung, chuyển Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	Lãnh đạo Phòng Kỹ thuật tổng hợp	1/4 ngày làm việc
Bước 7	Duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt văn bản đề nghị cấp phép, dự thảo Giấy phép	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	1/2 ngày làm việc
Bước 8	Phê duyệt báo cáo thẩm định (kèm dự thảo Giấy phép) đề nghị UBND tỉnh ký duyệt	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 9	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Văn phòng UBND tỉnh nếu hồ sơ chuyển liên thông UBND tỉnh; Trả kết quả ra Trung tâm Phục vụ hành chính công nếu hồ sơ trả cho tổ chức, cá nhân	Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 10	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 11	Chuyển Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc

Bước 12	Chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	1/4 ngày làm việc
Bước 13	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Lãnh đạo phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	Công chức phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	04 ngày làm việc
Bước 14	Chuyển Lãnh đạo Văn phòng duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	1/4 ngày làm việc
Bước 15	Duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, Trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 16	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Văn thư cơ quan phát hành	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày làm việc
Bước 17	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 18	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí, lệ phí (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			15 ngày làm việc

5. Thủ tục: Cấp giấy phép hoạt động của phương tiện thủy nội địa, phương tiện cơ giới, trừ xe mô tô, xe gắn máy, phương tiện thủy nội địa thô sơ trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi của UBND tỉnh

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
Bước 2	Chuyển Chi cục Thủy lợi xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 3	Chuyển Phòng Kỹ thuật tổng hợp	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	1/4 ngày làm việc
Bước 4	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kỹ thuật tổng hợp	1/4 ngày làm việc
Bước 5	Xử lý, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển lãnh đạo phòng xem xét trình lãnh đạo Chi cục xem xét	Công chức được giao xử lý hồ sơ	01 ngày làm việc
Bước 6	Xem xét nội dung, chuyển Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	Lãnh đạo Phòng Kỹ thuật tổng hợp	1/4 ngày làm việc
Bước 7	Duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt văn bản đề nghị cấp phép, dự thảo Giấy phép	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	1/2 ngày làm việc
Bước 8	Phê duyệt báo cáo thẩm định (kèm dự thảo Giấy phép) đề nghị UBND tỉnh ký duyệt	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/2 ngày làm việc
Bước 9	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Văn phòng UBND tỉnh nếu hồ sơ chuyển liên thông UBND tỉnh; Trả kết quả ra Trung tâm Phục vụ hành chính công nếu hồ sơ trả cho tổ chức, cá nhân	Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 10	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc

Bước 11	Chuyển phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 12	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	1/4 ngày làm việc
Bước 13	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Lãnh đạo phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	Công chức phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	01 ngày làm việc
Bước 14	Chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	1/4 ngày làm việc
Bước 15	Duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 16	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Văn thư cơ quan phát hành	Lãnh đạo UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 17	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 18	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí, lệ phí (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			07 ngày làm việc

6. 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 Ủy ban nhân dân tỉnh

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
Bước 2	Chuyển Chi cục Thủy lợi xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 3	Chuyển Phòng Kỹ thuật tổng hợp	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	1/4 ngày làm việc
Bước 4	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kỹ thuật tổng hợp	1/4 ngày làm việc
Bước 5	Xử lý, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển Lãnh đạo Phòng xem xét trình lãnh đạo Chi cục xem xét	Công chức được giao xử lý hồ sơ	03 ngày làm việc
Bước 6	Xem xét nội dung, chuyển Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	Lãnh đạo Phòng Kỹ thuật tổng hợp	1/4 ngày làm việc
Bước 7	Duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt văn bản đề nghị cấp phép, dự thảo Giấy phép	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	1/2 ngày làm việc
Bước 8	Phê duyệt báo cáo thẩm định (kèm dự thảo Giấy phép) đề nghị UBND tỉnh ký duyệt	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/2 ngày làm việc
Bước 9	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Văn phòng UBND tỉnh nếu hồ sơ chuyển liên thông UBND tỉnh; Trả kết quả ra Trung tâm Phục vụ hành chính công nếu hồ sơ trả cho tổ chức, cá nhân	Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 10	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 11	Chuyển Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc

Bước 12	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	1/4 ngày làm việc
Bước 13	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Lãnh đạo Phòng	Công chức Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	02 ngày làm việc
Bước 14	Chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	1/4 ngày làm việc
Bước 15	Duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, Trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 16	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Văn thư cơ quan phát hành	Lãnh đạo UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 17	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 18	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí, lệ phí (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			10 ngày làm việc

7. Thủ tục: Cấp giấy phép nuôi trồng thủy sản trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
Bước 2	Chuyển Chi cục Thủy lợi xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 3	Chuyển Phòng Kỹ thuật tổng hợp	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	1/4 ngày làm việc
Bước 4	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kỹ thuật tổng hợp	1/4 ngày làm việc
Bước 5	Xử lý, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển lãnh đạo phòng xem xét trình lãnh đạo Chi cục xem xét	Công chức được giao xử lý hồ sơ	08 ngày làm việc
Bước 6	Xem xét nội dung, chuyển Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	Lãnh đạo Phòng Kỹ thuật tổng hợp	1/4 ngày làm việc
Bước 7	Duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt văn bản đề nghị cấp phép, dự thảo Giấy phép	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	1/4 ngày làm việc
Bước 8	Phê duyệt báo cáo thẩm định (kèm dự thảo Giấy phép) đề nghị UBND tỉnh ký duyệt	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 9	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Văn phòng UBND tỉnh nếu hồ sơ chuyển liên thông UBND tỉnh; Trả kết quả ra Trung tâm Phục vụ hành chính công nếu hồ sơ trả cho tổ chức, cá nhân	Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 10	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 11	Chuyển Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc

Bước 12	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	1/4 ngày làm việc
Bước 13	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Lãnh đạo Phòng	Công chức Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	02 ngày làm việc
Bước 14	Chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	1/2 ngày làm việc
Bước 15	Duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, Trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 16	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Văn thư cơ quan phát hành	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày làm việc
Bước 17	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 18	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí, lệ phí (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			15 ngày làm việc

8. Thủ tục: Cấp lại giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi trong trường hợp bị mất, bị rách, hư hỏng thuộc thẩm quyền cấp phép của Ủy ban nhân dân tỉnh

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 giờ làm việc
Bước 2	Chuyển Chi cục Thủy lợi xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	01 giờ làm việc
Bước 3	Chuyển Phòng Kỹ thuật tổng hợp	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	01 giờ làm việc
Bước 4	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kỹ thuật tổng hợp	01 giờ làm việc
Bước 5	Xử lý, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển lãnh đạo phòng xem xét trình lãnh đạo Chi cục xem xét	Công chức được giao xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc
Bước 6	Xem xét nội dung, chuyển Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	Lãnh đạo Phòng Kỹ thuật tổng hợp	01 giờ làm việc
Bước 7	Duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt văn bản đề nghị cấp phép, dự thảo Giấy phép	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	02 giờ làm việc
Bước 8	Phê duyệt báo cáo thẩm định (kèm dự thảo Giấy phép) đề nghị UBND tỉnh ký duyệt	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	02 giờ làm việc
Bước 9	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Văn phòng UBND tỉnh nếu hồ sơ chuyển liên thông UBND tỉnh; Trả kết quả ra Trung tâm Phục vụ hành chính công nếu hồ sơ trả cho tổ chức, cá nhân	Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	01 giờ làm việc
Bước 10	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc
Bước 11	Chuyển phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc

Bước 12	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	01 giờ làm việc
Bước 13	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	03 giờ làm việc
Bước 14	Chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh duyet kết quả thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	01 giờ làm việc
Bước 15	Duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, Trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc
Bước 16	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Văn thư cơ quan phát hành	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 giờ làm việc
Bước 17	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc
Bước 18	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí, lệ phí (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết			03 ngày làm việc

9. 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 Ủy ban nhân dân tỉnh

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 giờ làm việc
Bước 2	Chuyển Chi cục Thủy lợi xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	01 giờ làm việc
Bước 3	Chuyển Phòng Kỹ thuật tổng hợp	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	01 giờ làm việc
Bước 4	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kỹ thuật tổng hợp	01 giờ làm việc
Bước 5	Xử lý, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển lãnh đạo phòng xem xét trình lãnh đạo Chi cục xem xét	Công chức được giao xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc
Bước 6	Xem xét nội dung, chuyển Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	Lãnh đạo Phòng Kỹ thuật tổng hợp	01 giờ làm việc
Bước 7	Duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt văn bản đề nghị cấp phép, dự thảo Giấy phép	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	02 giờ làm việc
Bước 8	Phê duyệt báo cáo thẩm định (kèm dự thảo Giấy phép) đề nghị UBND tỉnh ký duyệt	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	02 giờ làm việc
Bước 9	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Văn phòng UBND tỉnh nếu hồ sơ chuyển liên thông UBND tỉnh; Trả kết quả ra Trung tâm Phục vụ hành chính công nếu hồ sơ trả cho tổ chức, cá nhân	Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	01 giờ làm việc
Bước 10	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc
Bước 11	Chuyển phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc

Bước 12	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	01 giờ làm việc
Bước 13	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	03 giờ làm việc
Bước 14	Chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh duyệt kết quả thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	01 giờ làm việc
Bước 15	Duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, Trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc
Bước 16	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Văn thư cơ quan phát hành	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 giờ làm việc
Bước 17	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc
Bước 18	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí, lệ phí (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết			03 ngày làm việc

10. Thủ tục: Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi đối với 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	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
Bước 2	Chuyển Chi cục Thủy lợi xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 3	Chuyển Phòng Kỹ thuật tổng hợp	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	1/4 ngày làm việc
Bước 4	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kỹ thuật tổng hợp	1/4 ngày làm việc
Bước 5	Xử lý, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển lãnh đạo phòng xem xét trình lãnh đạo Chi cục xem xét	Công chức được giao xử lý hồ sơ	03 ngày làm việc
Bước 6	Xem xét nội dung, chuyển Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	Lãnh đạo Phòng Kỹ thuật tổng hợp	1/4 ngày làm việc
Bước 7	Duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt văn bản đề nghị cấp phép, dự thảo Giấy phép	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	1/4 ngày làm việc
Bước 8	Phê duyệt báo cáo thẩm định (kèm dự thảo Giấy phép) đề nghị UBND tỉnh ký duyệt	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 9	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Văn phòng UBND tỉnh nếu hồ sơ chuyển liên thông UBND tỉnh; Trả kết quả ra Trung tâm Phục vụ hành chính công nếu hồ sơ trả cho tổ chức, cá nhân	Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc

Bước 10	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 11	Chuyển Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 12	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	1/4 ngày làm việc
Bước 13	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Lãnh đạo Phòng	Công chức Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	02 ngày làm việc
Bước 14	Chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	1/2 ngày làm việc
Bước 15	Duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, Trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 16	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Văn thư cơ quan phát hành	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày làm việc
Bước 17	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 18	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí, lệ phí (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			10 ngày làm việc

11. Thủ tục: Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi: Nuôi trồng thủy sản; nổ mìn và các hoạt động gây nổ khác thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
Bước 2	Chuyển Chi cục Thủy lợi xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 3	Chuyển Phòng Kỹ thuật tổng hợp	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	1/4 ngày làm việc
Bước 4	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kỹ thuật tổng hợp	1/4 ngày làm việc
Bước 5	Xử lý, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển lãnh đạo phòng xem xét trình lãnh đạo Chi cục xem xét	Công chức được giao xử lý hồ sơ	03 ngày làm việc
Bước 6	Xem xét nội dung, chuyển Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	Lãnh đạo Phòng Kỹ thuật tổng hợp	1/4 ngày làm việc
Bước 7	Duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt văn bản đề nghị cấp phép, dự thảo Giấy phép	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	1/4 ngày làm việc
Bước 8	Phê duyệt báo cáo thẩm định (kèm dự thảo Giấy phép) đề nghị UBND tỉnh ký duyệt	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 9	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Văn phòng UBND tỉnh nếu hồ sơ chuyển liên thông UBND tỉnh; Trả kết quả ra Trung tâm Phục vụ hành chính công nếu hồ sơ trả cho tổ chức, cá nhân	Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 10	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc

Bước 11	Chuyển Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 12	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	1/4 ngày làm việc
Bước 13	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Lãnh đạo Phòng	Công chức Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	02 ngày làm việc
Bước 14	Chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	1/2 ngày làm việc
Bước 15	Duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, Trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 16	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Văn thư cơ quan phát hành	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày làm việc
Bước 17	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 18	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí, lệ phí (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			10 ngày làm việc

12. Thủ tục: Phê duyệt, điều chỉnh quy trình vận hành đối với công trình thủy lợi lớn và công trình thủy lợi vừa do Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
Bước 2	Chuyển Chi cục Thủy lợi xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 3	Chuyển Phòng Kỹ thuật tổng hợp	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	1/4 ngày làm việc
Bước 4	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kỹ thuật tổng hợp	1/4 ngày làm việc
Bước 5	Xử lý, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển Lãnh đạo Phòng xem xét	Công chức được giao xử lý hồ sơ	18 ngày làm việc
Bước 6	Xem xét nội dung, chuyển Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	Lãnh đạo Phòng Kỹ thuật tổng hợp	1/4 ngày làm việc
Bước 7	Duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt Tờ trình, dự thảo Quyết định	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	1/2 ngày làm việc
Bước 8	Phê duyệt báo cáo thẩm định (kèm dự thảo Quyết định phê duyệt hồ sơ) đề nghị UBND tỉnh phê duyệt, chuyển Văn thư ban hành	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/2 ngày làm việc
Bước 9	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Văn phòng UBND tỉnh nếu hồ sơ chuyển liên thông UBND tỉnh; Trả kết quả ra Trung tâm Phục vụ hành chính công nếu hồ sơ trả cho tổ chức, cá nhân	Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 10	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 11	Chuyển Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 12	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	1/4 ngày làm việc

Bước 13	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Lãnh đạo phòng chuyên môn	Công chức Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	06 ngày làm việc
Bước 14	Chuyển Lãnh đạo Văn phòng duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	1/4 ngày làm việc
Bước 15	Duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, Trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc
Bước 16	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Văn thư cơ quan phát hành	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày làm việc
Bước 17	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 18	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí, lệ phí (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			30 ngày làm việc

13. Thủ tục: Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung 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	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
Bước 2	Chuyển Chi cục Thủy lợi xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 3	Chuyển Phòng Kỹ thuật tổng hợp	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	1/4 ngày làm việc
Bước 4	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kỹ thuật tổng hợp	1/4 ngày làm việc
Bước 5	Xử lý, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển Lãnh đạo Phòng xem xét	Công chức được giao xử lý hồ sơ	06 ngày làm việc
Bước 6	Xem xét nội dung, chuyển Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	Lãnh đạo Phòng Kỹ thuật tổng hợp	1/4 ngày làm việc
Bước 7	Duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt văn bản đề nghị cấp phép, dự thảo Giấy phép	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	1/2 ngày làm việc
Bước 8	Phê duyệt báo cáo thẩm định (kèm dự thảo Giấy phép) đề nghị UBND tỉnh ký duyệt	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 9	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Văn phòng UBND tỉnh nếu hồ sơ chuyển liên thông UBND tỉnh; Trả kết quả ra Trung tâm Phục vụ hành chính công nếu hồ sơ trả cho tổ chức, cá nhân	Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc

Bước 10	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 11	Chuyển Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 12	Chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	1/4 ngày làm việc
Bước 13	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Lãnh đạo phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	Công chức phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	04 ngày làm việc
Bước 14	Chuyển Lãnh đạo Văn phòng duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	1/4 ngày làm việc
Bước 15	Duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, Trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 16	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Văn thư cơ quan phát hành	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày làm việc
Bước 17	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 18	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí, lệ phí (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			15 ngày làm việc

14. Thủ tục: Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi: Trồng cây lâu năm; hoạt động của phương tiện thủy nội địa, phương tiện cơ giới, trừ xe mô tô, xe gắn máy, phương tiện thủy nội địa thô sơ thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 giờ làm việc
Bước 2	Chuyển Chi cục Thủy lợi xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	01 giờ làm việc
Bước 3	Chuyển Phòng Kỹ thuật tổng hợp	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	01 giờ làm việc
Bước 4	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kỹ thuật tổng hợp	01 giờ làm việc
Bước 5	Xử lý, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển lãnh đạo phòng xem xét trình lãnh đạo Chi cục xem xét	Công chức được giao xử lý hồ sơ	01 ngày làm việc
Bước 6	Xem xét nội dung, chuyển Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	Lãnh đạo Phòng Kỹ thuật tổng hợp	02 giờ làm việc
Bước 7	Duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt văn bản đề nghị cấp phép, dự thảo Giấy phép	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	02 giờ làm việc
Bước 8	Phê duyệt báo cáo thẩm định (kèm dự thảo Giấy phép) đề nghị UBND tỉnh ký duyệt	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	02 giờ làm việc
Bước 9	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Văn phòng UBND tỉnh nếu hồ sơ chuyển liên thông UBND tỉnh; Trả kết quả ra Trung tâm Phục vụ hành chính công nếu hồ sơ trả cho tổ chức, cá nhân	Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	01 giờ làm việc
Bước 10	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc
Bước 11	Chuyển phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc

Bước 12	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	01 giờ làm việc
Bước 13	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	01 ngày làm việc
Bước 14	Chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh duyet kết quả thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	02 giờ làm việc
Bước 15	Duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, Trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc
Bước 16	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Văn thư cơ quan phát hành	Lãnh đạo UBND tỉnh	04 giờ làm việc
3Bước 17	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc
Bước 18	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí, lệ phí (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết			05 ngày làm việc

15. 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	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
Bước 2	Chuyển Chi cục Thủy lợi xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 3	Chuyển Phòng Kỹ thuật tổng hợp	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	1/4 ngày làm việc
Bước 4	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kỹ thuật tổng hợp	1/4 ngày làm việc
Bước 5	Xử lý, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển Lãnh đạo phòng xem xét	Công chức được giao xử lý hồ sơ	14 ngày làm việc
Bước 6	Xem xét nội dung, chuyển Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	Lãnh đạo Phòng Kỹ thuật tổng hợp	1/4 ngày làm việc
Bước 7	Duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt Tờ trình, dự thảo Quyết định	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	1/2 ngày làm việc
Bước 8	Phê duyệt báo cáo thẩm định (kèm dự thảo Giấy phép) đề nghị UBND tỉnh ký duyệt	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/2 ngày làm việc
Bước 9	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Văn phòng UBND tỉnh nếu hồ sơ chuyển liên thông UBND tỉnh; Trả kết quả ra Trung tâm Phục vụ hành chính công nếu hồ sơ trả cho tổ chức, cá nhân	Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 10	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 11	Chuyển Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 12	Chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	1/4 ngày làm việc

Bước 13	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Lãnh đạo phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	Công chức phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	05 ngày làm việc
Bước 14	Chuyển Lãnh đạo Văn phòng duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	1/4 ngày làm việc
Bước 15	Duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, Trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc
Bước 16	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Văn thư cơ quan phát hành	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày làm việc
Bước 17	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 18	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí, lệ phí (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			25 ngày làm việc

16. 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	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
Bước 2	Chuyển Chi cục Thủy lợi xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 3	Chuyển Phòng Kỹ thuật tổng hợp	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	1/4 ngày làm việc
Bước 4	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kỹ thuật tổng hợp	1/4 ngày làm việc
Bước 5	Xử lý, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển Lãnh đạo Phòng xem xét	Công chức được giao xử lý hồ sơ	06 ngày làm việc
Bước 6	Xem xét nội dung, chuyển Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	Lãnh đạo Phòng Kỹ thuật tổng hợp	1/4 ngày làm việc
Bước 7	Duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt văn bản đề nghị cấp phép, dự thảo Giấy phép	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	1/2 ngày làm việc
Bước 8	Phê duyệt báo cáo thẩm định (kèm dự thảo Giấy phép) đề nghị UBND tỉnh ký duyệt	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 9	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Văn phòng UBND tỉnh nếu hồ sơ chuyển liên thông UBND tỉnh; Trả kết quả ra Trung tâm Phục vụ hành chính công nếu hồ sơ trả cho tổ chức, cá nhân	Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 10	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc

Bước 11	Chuyển Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 12	Chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	1/4 ngày làm việc
Bước 13	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Lãnh đạo phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	Công chức phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	04 ngày làm việc
Bước 14	Chuyển Lãnh đạo Văn phòng duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	1/4 ngày làm việc
Bước 15	Duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, Trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 16	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Văn thư cơ quan phát hành	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày làm việc
Bước 17	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 18	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí, lệ phí (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			15 ngày làm việc

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

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
Bước 2	Chuyển Chi cục Thủy lợi xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 3	Chuyển Phòng Kỹ thuật tổng hợp	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	1/4 ngày làm việc
Bước 4	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kỹ thuật tổng hợp	1/4 ngày làm việc
Bước 5	Xử lý, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển Lãnh đạo Phòng xem xét trình lãnh đạo Chi cục xem xét	Công chức được giao xử lý hồ sơ	09 ngày làm việc
Bước 6	Xem xét nội dung, chuyển Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	Lãnh đạo Phòng Kỹ thuật tổng hợp	1/4 ngày làm việc
Bước 7	Duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt Tờ trình, dự thảo Quyết định	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	1/2 ngày làm việc
Bước 8	Phê duyệt báo cáo thẩm định (kèm dự thảo Quyết định phê duyệt hồ sơ) đề nghị UBND tỉnh phê duyệt	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/2 ngày làm việc
Bước 9	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Văn phòng UBND tỉnh nếu hồ sơ chuyển liên thông UBND tỉnh; Trả kết quả ra Trung tâm Phục vụ hành chính công nếu hồ sơ trả cho tổ chức, cá nhân	Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 10	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 11	Chuyển Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 12	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	1/4 ngày làm việc

Bước 13	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	Công chức Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên Môi trường	05 ngày làm việc
Bước 14	Chuyển Lãnh đạo Văn phòng duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên Môi trường	1/4 ngày làm việc
Bước 15	Duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, Trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc
Bước 16	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Văn thư cơ quan phát hành	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày làm việc
Bước 17	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 18	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí, lệ phí (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			20 ngày làm việc

18. 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	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
Bước 2	Chuyển Chi cục Thủy lợi xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 3	Chuyển Phòng Kỹ thuật tổng hợp	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	1/4 ngày làm việc
Bước 4	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kỹ thuật tổng hợp	1/4 ngày làm việc
Bước 5	Xử lý, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển Lãnh đạo Phòng xem xét trình lãnh đạo Chi cục xem xét	Công chức được giao xử lý hồ sơ	09 ngày làm việc
Bước 6	Xem xét nội dung, chuyển Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	Lãnh đạo Phòng Kỹ thuật tổng hợp	1/4 ngày làm việc
Bước 7	Duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt Tờ trình, dự thảo Quyết định	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	1/2 ngày làm việc
Bước 8	Phê duyệt báo cáo thẩm định (kèm dự thảo Quyết định phê duyệt hồ sơ) đề nghị UBND tỉnh phê duyệt	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/2 ngày làm việc
Bước 9	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Văn phòng UBND tỉnh nếu hồ sơ chuyển liên thông UBND tỉnh; Trả kết quả ra Trung tâm Phục vụ hành chính công nếu hồ sơ trả cho tổ chức, cá nhân	Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 10	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 11	Chuyển Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 12	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	1/4 ngày làm việc

Bước 13	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	Công chức Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên Môi trường	05 ngày làm việc
Bước 14	Chuyển Lãnh đạo Văn phòng duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên Môi trường	1/4 ngày làm việc
Bước 15	Duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, Trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc
Bước 16	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Văn thư cơ quan phát hành	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày làm việc
Bước 17	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 18	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí, lệ phí (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			20 ngày làm việc

19. Thủ tục: Phê duyệt phương án bảo vệ đập, hồ chứa nước thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
Bước 2	Chuyển Chi cục Thủy lợi xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 3	Chuyển Phòng Kỹ thuật tổng hợp	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	1/4 ngày làm việc
Bước 4	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kỹ thuật tổng hợp	1/4 ngày làm việc
Bước 5	Xử lý, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển lãnh đạo phòng xem xét	Công chức được giao xử lý hồ sơ	5,5 ngày làm việc
Bước 6	Xem xét nội dung, chuyển Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	Lãnh đạo Phòng Kỹ thuật tổng hợp	1/4 ngày làm việc
Bước 7	Duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt Tờ trình, dự thảo Quyết định	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	1/2 ngày làm việc
Bước 8	Phê duyệt báo cáo thẩm định (kèm dự thảo Quyết định phê duyệt hồ sơ) đề nghị UBND tỉnh phê duyệt	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/2 ngày làm việc
Bước 9	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Văn phòng UBND tỉnh nếu hồ sơ chuyển liên thông UBND tỉnh; Trả kết quả ra Trung tâm Phục vụ hành chính công nếu hồ sơ trả cho tổ chức, cá nhân	Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 10	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 11	Chuyển phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 12	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	1/4 ngày làm việc

Bước 13	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	Công chức Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	04 ngày làm việc
Bước 14	Chuyển Lãnh đạo Văn phòng duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	1/4 ngày làm việc
Bước 15	Duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, Trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 16	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Văn thư cơ quan phát hành	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày làm việc
Bước 17	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 18	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí, lệ phí (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			15 ngày làm việc

XII. Lĩnh vực Thủy sản

1. 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	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
Bước 2	Chuyển Chi cục Chăn nuôi và Thú y xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 3	Chuyển Phòng Quản lý dịch bệnh và chăn nuôi	Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y	1/4 ngày làm việc
Bước 4	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý dịch bệnh và chăn nuôi	1/4 ngày làm việc
Bước 5	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra hồ sơ, thông báo Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản trên phương tiện thông tin đại chúng, niêm yết công khai tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã và khu dân cư nơi dự kiến thực hiện đồng quản lý. - Tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực tế (nếu cần), báo cáo kết quả thẩm định, dự thảo Tờ trình, Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng. 	Công chức được giao xử lý hồ sơ	52 ngày làm việc
Bước 6	Xem xét nội dung dự thảo Tờ trình, Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng, chuyển Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y	Lãnh đạo phòng Quản lý dịch bệnh và chăn nuôi	1/4 ngày làm việc
Bước 7	Xem xét nội dung dự thảo Tờ trình, Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng, chuyển Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y	1/4 ngày làm việc
Bước 8	Ký duyệt Tờ trình kèm dự thảo Quyết định, trình UBND tỉnh.	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc

Bước 9	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Văn phòng UBND tỉnh nếu hồ sơ chuyển liên thông UBND tỉnh; Trả kết quả ra Trung tâm Phục vụ hành chính công nếu hồ sơ trả cho tổ chức, cá nhân	Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 10	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 11	Chuyển phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo Văn phòng	1/4 ngày làm việc
Bước 12	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	1/4 ngày làm việc
Bước 13	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Lãnh đạo phòng duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Công chức được giao xử lý	07 ngày làm việc
Bước 14	Xem xét nội dung kết quả giải quyết, chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	1/4 ngày làm việc
Bước 15	Duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, Trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 16	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Văn thư cơ quan phát hành	Lãnh đạo UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 17	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 18	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí, lệ phí (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			63 ngày làm việc

2. 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).

2.1. 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

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
Bước 2	Chuyển Chi cục Chăn nuôi và Thú y xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 3	Chuyển phòng Quản lý dịch bệnh và chăn nuôi	Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y	1/4 ngày làm việc
Bước 4	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý dịch bệnh và chăn nuôi	1/4 ngày làm việc
Bước 5	Tổ chức thẩm định hồ sơ, báo cáo kết quả thẩm định, dự thảo Tờ trình phê duyệt nội dung sửa đổi, bổ sung, Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	02 ngày làm việc
Bước 6	Xem xét kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y	Lãnh đạo phòng Quản lý dịch bệnh và chăn nuôi	1/4 ngày làm việc
Bước 7	Ký duyệt kết quả thẩm định, trình Lãnh đạo Sở duyệt Tờ trình và dự thảo Quyết định công nhận.	Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y	1/4 ngày làm việc
Bước 8	Ký duyệt Tờ trình kèm dự thảo Quyết định sửa đổi, bổ sung nội dung, trình UBND tỉnh.	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 9	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Văn phòng UBND tỉnh nếu hồ sơ chuyển liên thông UBND tỉnh; Trả kết quả ra Trung tâm Phục vụ hành chính công nếu hồ sơ trả cho tổ chức, cá nhân	Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 10	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 11	Chuyển phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc

Bước 12	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	1/4 ngày làm việc
Bước 13	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Lãnh đạo Văn phòng duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Công chức phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	01 ngày làm việc
Bước 14	Xem xét nội dung kết quả giải quyết, chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	1/4 ngày làm việc
Bước 15	Duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, Trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 16	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Văn thư cơ quan phát hành	Lãnh đạo UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 17	Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 18	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí, lệ phí (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			07 ngày làm việc

2.2. 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

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Chuyển Chi cục Chăn nuôi và Thú y xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày
Bước 3	Chuyển Phòng Quản lý dịch bệnh và chăn nuôi	Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y	1/4 ngày
Bước 4	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý dịch bệnh và chăn nuôi	1/4 ngày
Bước 5	- Kiểm tra hồ sơ, thông báo Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản trên phương tiện thông tin đại chúng, niêm yết công khai tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã và khu dân cư nơi dự kiến thực hiện đồng quản lý. - Tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực tế (nếu cần), báo cáo kết quả thẩm định, dự thảo Tờ trình, Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	52 ngày
Bước 6	Xem xét dự thảo Tờ trình, chuyển Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y	Lãnh đạo Phòng Quản lý dịch bệnh và chăn nuôi	1/4 ngày
Bước 7	Xem xét dự thảo Tờ trình, chuyển Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y	1/4 ngày
Bước 8	Ký duyệt Tờ trình kèm dự thảo Quyết định, trình UBND tỉnh.	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày
Bước 9	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Văn phòng UBND tỉnh nếu hồ sơ chuyển liên thông UBND tỉnh; Trả kết quả ra Trung tâm Phục vụ hành chính công nếu hồ sơ trả cho tổ chức, cá nhân	Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày
Bước 10	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày

Bước 11	Chuyển Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên Môi trường	Lãnh đạo Văn phòng	1/4 ngày
Bước 12	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	1/4 ngày
Bước 13	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Lãnh đạo Văn phòng duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Công chức Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	07 ngày
Bước 14	Xem xét nội dung kết quả giải quyết, chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	1/4 ngày
Bước 15	Duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, Trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng	1/4 ngày
Bước 16	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Văn thư cơ quan phát hành	Lãnh đạo UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 17	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 18	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí, lệ phí (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			63 ngày

3. 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)

3.1. Đối với cấp mới

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
Bước 2	Chuyển Chi cục Chăn nuôi và Thú y xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 3	Chuyển Phòng Quản lý Dịch bệnh và Chăn nuôi xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y	1/4 ngày làm việc
Bước 4	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý Dịch bệnh và Chăn nuôi	1/4 ngày làm việc
Bước 5	Thẩm định hồ sơ, nếu hồ sơ đạt yêu cầu thực hiện kiểm tra điều kiện của cơ sở sản xuất. Lập biên bản kiểm tra và dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển Lãnh đạo Phòng Quản lý Dịch bệnh và Chăn nuôi	Công chức được giao xử lý hồ sơ	07 ngày làm việc
Bước 6	Xem xét kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y	Lãnh đạo Phòng Quản lý Dịch bệnh và Chăn nuôi	1/2 ngày làm việc
Bước 7	Duyệt kết quả thẩm định, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản.	Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y	1/2 ngày làm việc
Bước 8	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Văn thư ban hành	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/2 ngày làm việc
Bước 9	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 10	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			10 ngày làm việc

3.2. Đối với cấp lại

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 giờ làm việc
Bước 2	Chuyển Chi cục Chăn nuôi và Thú y xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 3	Chuyển Phòng Quản lý Dịch bệnh và Chăn nuôi xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y	1/4 ngày làm việc
Bước 4	Chuyển công chức xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng Quản lý Dịch bệnh và Chăn nuôi	1/4 ngày làm việc
Bước 5	Thẩm định nội dung hồ sơ, nếu hồ sơ đạt yêu cầu, dự thảo Giấy chứng nhận, chuyển Lãnh đạo Phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	01 ngày làm việc
Bước 6	Xem xét nội dung, chuyển Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y	Lãnh đạo Phòng Quản lý Dịch bệnh và Chăn nuôi	1/4 ngày làm việc
Bước 7	Duyệt kết quả thẩm định, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản.	Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y	1/4 ngày làm việc
Bước 8	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Văn thư cơ quan ban hành.	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 9	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 10	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí, lệ phí (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết			03 ngày làm việc

4. 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)

4.1. Đối với cấp mới

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 giờ làm việc
Bước 2	Chuyển Chi cục Chăn nuôi và Thú y xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 3	Chuyển Phòng Quản lý Dịch bệnh và Chăn nuôi xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y	1/4 ngày làm việc
Bước 4	Chuyển công chức xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng Quản lý Dịch bệnh và Chăn nuôi	1/4 ngày làm việc
Bước 5	Thẩm định nội dung hồ sơ, nếu hồ sơ đạt yêu cầu thực hiện kiểm tra điều kiện của cơ sở sản xuất lập biên bản kiểm tra và dự thảo kết quả giải quyết TTHC, Chuyển Lãnh đạo Phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	08 ngày làm việc
Bước 6	Xem xét nội dung, chuyển Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y	Lãnh đạo Phòng Quản lý Dịch bệnh và Chăn nuôi	1/4 ngày làm việc
Bước 7	Xem xét nội dung, chuyển Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y	1/4 ngày làm việc
Bước 8	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Văn thư ban hành	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 9	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 10	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết			10 ngày làm việc

4.2. Đối với cấp lại

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 giờ làm việc
Bước 2	Chuyển Chi cục Chăn nuôi và Thú y xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 3	Chuyển Phòng Quản lý Dịch bệnh và Chăn nuôi xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y	1/4 ngày làm việc
Bước 4	Chuyển công chức xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng Quản lý Dịch bệnh và Chăn nuôi	1/4 ngày làm việc
Bước 5	Thẩm định nội dung hồ sơ, nếu hồ sơ đạt yêu cầu, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	01 ngày làm việc
Bước 6	Xem xét nội dung, chuyển Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y	Lãnh đạo Phòng Quản lý Dịch bệnh và Chăn nuôi	1/4 ngày làm việc
Bước 7	Xem xét nội dung, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện.	Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y	1/4 ngày làm việc
Bước 8	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Văn thư ban hành	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 9	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 10	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí, lệ phí (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết			03 ngày làm việc

5. Thủ tục: Cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện nuôi trồng thủy sản (theo yêu cầu)

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 giờ làm việc
Bước 2	Chuyển Chi cục Chăn nuôi và Thú y xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 3	Chuyển Phòng Quản lý Dịch bệnh và Chăn nuôi xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y	1/4 ngày làm việc
Bước 4	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý Dịch bệnh và Chăn nuôi	1/4 ngày làm việc
Bước 5	Thẩm định nội dung hồ sơ, nếu hồ sơ đạt yêu cầu, thực hiện kiểm tra điều kiện của cơ sở sản xuất và lập biên bản kiểm tra, dự thảo Giấy chứng nhận, chuyển Lãnh đạo Phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	08 ngày làm việc
Bước 6	Xem xét nội dung, chuyển Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y	Lãnh đạo Phòng Quản lý Dịch bệnh và Chăn nuôi	1/4 ngày làm việc
Bước 7	Xem xét nội dung, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện nuôi trồng thủy sản	Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y	1/4 ngày làm việc
Bước 8	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Văn thư ban hành	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 9	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 10	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí, lệ phí (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết			10 ngày làm việc

6. 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	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 giờ làm việc
Bước 2	Chuyên Chi cục Chăn nuôi và Thú y xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 3	Chuyên Phòng Quản lý Dịch bệnh và Chăn nuôi xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y	1/4 ngày làm việc
Bước 4	Chuyên công chức xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng Quản lý Dịch bệnh và Chăn nuôi	1/4 ngày làm việc
Bước 5	Thẩm định nội dung hồ sơ, nếu hồ sơ đạt yêu cầu, dự thảo Giấy chứng nhận, chuyển Lãnh đạo Phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	03 ngày làm việc
Bước 6	Xem xét nội dung, chuyển Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y	Lãnh đạo phòng Quản lý Dịch bệnh và Chăn nuôi	1/4 ngày làm việc
Bước 7	Xem xét nội dung, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt Giấy xác nhận đăng ký nuôi trồng thủy sản lồng bè.	Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y	1/4 ngày làm việc
Bước 8	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Văn thư ban hành	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 9	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 10	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí, lệ phí (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết			05 ngày làm việc

7. 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	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 giờ làm việc
Bước 2	Chuyển Chi cục Chăn nuôi và Thú y xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 3	Chuyển Phòng Quản lý Dịch bệnh và Chăn nuôi xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y	1/4 ngày làm việc
Bước 4	Chuyển công chức xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng Quản lý Dịch bệnh và Chăn nuôi	1/4 ngày làm việc
Bước 5	Thẩm định nội dung hồ sơ, nếu hồ sơ đạt yêu cầu, dự thảo Giấy xác nhận, chuyển Lãnh đạo Phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	05 ngày làm việc
Bước 6	Xem xét nội dung, chuyển Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y	Lãnh đạo Phòng Quản lý Dịch bệnh và Chăn nuôi	1/4 ngày làm việc
Bước 7	Xem xét nội dung, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt Giấy xác nhận nguồn gốc loài thủy sản.	Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y	1/4 ngày làm việc
Bước 8	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Văn thư ban hành	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 9	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 10	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí, lệ phí (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết			07 ngày làm việc

8. 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 từ tự nhiên

8.1. Đối với trường hợp xác nhận mẫu vật

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 giờ làm việc
Bước 2	Chuyên Chi cục Chăn nuôi và Thú y xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 3	Chuyên Phòng Quản lý Dịch bệnh và Chăn nuôi xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y	1/4 ngày làm việc
Bước 4	Chuyên công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý Dịch bệnh và Chăn nuôi	1/4 ngày làm việc
Bước 5	Thẩm định nội dung hồ sơ, nếu hồ sơ đạt yêu cầu, dự thảo Giấy xác nhận, chuyển lãnh đạo Phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	05 ngày làm việc
Bước 6	Xem xét nội dung, chuyển Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y	Lãnh đạo Phòng Quản lý Dịch bệnh và Chăn nuôi	1/4 ngày làm việc
Bước 7	Xem xét nội dung, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt Giấy xác nhận nguồn gốc loài thủy sản.	Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y	1/4 ngày làm việc
Bước 8	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Văn thư ban hành	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 9	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 10	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí, lệ phí (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết			07 ngày làm việc

8.2. Đối với trường hợp xác nhận nguồn gốc

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 giờ làm việc
Bước 2	Chuyển Chi cục Chăn nuôi và Thú y xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 3	Chuyển Phòng Quản lý Dịch bệnh và Chăn nuôi xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y	1/4 ngày làm việc
Bước 4	Chuyển công chức xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng Quản lý Dịch bệnh và Chăn nuôi	1/4 ngày làm việc
Bước 5	Thẩm định nội dung hồ sơ, nếu hồ sơ đạt yêu cầu, dự thảo Giấy xác nhận, chuyển Lãnh đạo Phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	01 ngày làm việc
Bước 6	Xem xét nội dung, chuyển Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y	Lãnh đạo Phòng Quản lý Dịch bệnh và Chăn nuôi	1/4 ngày làm việc
Bước 7	Xem xét nội dung, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt Giấy xác nhận nguồn gốc loài thủy sản.	Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y	1/4 ngày làm việc
Bước 8	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Văn thư ban hành	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 9	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 10	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí, lệ phí (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết			03 ngày làm việc

9. Thủ tục: Cấp, cấp lại giấy phép khai thác thủy sản

9.1. Đối với trường hợp cấp mới

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 giờ làm việc
Bước 2	Chuyển Chi cục Chăn nuôi và Thú y xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 3	Chuyển Phòng Quản lý Dịch bệnh và Chăn nuôi xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y	1/4 ngày làm việc
Bước 4	Chuyển công chức xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng Quản lý Dịch bệnh và Chăn nuôi	1/4 ngày làm việc
Bước 5	Thẩm định nội dung hồ sơ, nếu hồ sơ đạt yêu cầu, dự thảo Giấy phép, chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	04 ngày làm việc
Bước 6	Xem xét nội dung, chuyển Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y	Lãnh đạo Phòng Quản lý Dịch bệnh và Chăn nuôi	1/4 ngày làm việc
Bước 7	Xem xét nội dung, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt Giấy phép khai thác thủy sản.	Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y	1/4 ngày làm việc
Bước 8	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, ban hành, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 9	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 10	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí, lệ phí (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết			06 ngày làm việc

9.2. Đối với trường hợp cấp lại

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 giờ làm việc
Bước 2	Chuyển Chi cục Chăn nuôi và Thú y xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 3	Chuyển Phòng Quản lý Dịch bệnh và Chăn nuôi xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y	1/4 ngày làm việc
Bước 4	Chuyển công chức xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng Quản lý Dịch bệnh và Chăn nuôi	1/4 ngày làm việc
Bước 5	Thẩm định nội dung hồ sơ, nếu hồ sơ đạt yêu cầu, dự thảo và trình Lãnh đạo ký duyệt Giấy phép theo quy định	Công chức được giao xử lý hồ sơ	01 ngày làm việc
Bước 6	Xem xét nội dung, chuyển Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y	Lãnh đạo Phòng Quản lý Dịch bệnh và Chăn nuôi	1/4 ngày làm việc
Bước 7	Xem xét nội dung, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt Giấy phép khai thác thủy sản.	Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y	1/4 ngày làm việc
Bước 8	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, ban hành, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 9	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 10	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí, lệ phí (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết			03 ngày làm việc

XIII. Lĩnh vực Trồng trọt

1. Thủ tục: Cấp Quyết định, phục hồi Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng, cây công nghiệp, cây ăn quả lâu năm nhân giống bằng phương pháp vô tính

1.1. Cấp Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng, cây công nghiệp, cây ăn quả lâu năm nhân giống bằng phương pháp vô tính

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 giờ làm việc
Bước 2	Chuyển Chi cục Trồng trọt, Bảo vệ thực vật và Quản lý chất lượng	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 3	Chuyển Phòng Trồng trọt và bảo vệ thực vật xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt, Bảo vệ thực vật và Quản lý chất lượng	1/4 ngày làm việc
Bước 4	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Trồng trọt và bảo vệ thực vật	1/4 ngày làm việc
Bước 5	Xử lý, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển Lãnh đạo Phòng xem xét trình Lãnh đạo Chi cục	Công chức được giao xử lý hồ sơ	23 ngày làm việc
Bước 6	Trình lãnh đạo Chi cục phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo Phòng Trồng trọt và bảo vệ thực vật	1/4 ngày làm việc
Bước 7	Chuyển Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ký duyệt	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt, Bảo vệ thực vật và Quản lý chất lượng	1/4 ngày làm việc
Bước 8	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Văn thư Sở ban hành	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 9	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 10	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí, lệ phí (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết			25 ngày làm việc

1.2. Phục hồi Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng, cây công nghiệp, cây ăn quả lâu năm nhân giống bằng phương pháp vô tính

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 giờ làm việc
Bước 2	Chuyển Chi cục Trồng trọt, Bảo vệ thực vật và Quản lý chất lượng	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 3	Chuyển Phòng Trồng trọt và bảo vệ thực vật xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt, Bảo vệ thực vật và Quản lý chất lượng	1/4 ngày làm việc
Bước 4	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Trồng trọt và bảo vệ thực vật	1/4 ngày làm việc
Bước 5	Xử lý, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển Lãnh đạo Phòng xem xét trình Lãnh đạo Chi cục	Công chức được giao xử lý hồ sơ	03 ngày làm việc
Bước 6	Trình lãnh đạo Chi cục phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo Phòng Trồng trọt và bảo vệ thực vật	1/4 ngày làm việc
Bước 7	Chuyển Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ký duyệt	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt, Bảo vệ thực vật và Quản lý chất lượng	1/4 ngày làm việc
Bước 8	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Văn thư Sở ban hành	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 9	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 10	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí, lệ phí (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết			05 ngày làm việc

2. Thủ tục: Thu hồi Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Lãnh đạo Văn phòng Sở	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng Sở	1/4 ngày
Bước 3	Xử lý, xem xét hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Thông báo bằng văn bản về yêu cầu thu hồi này cho người được cấp Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng và ấn định thời hạn là 01 tháng kể từ ngày ra thông báo để người đó có ý kiến. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thông báo từ chối chấp nhận hồ sơ, nêu rõ lý do chuyển bước 6.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	10 ngày
Bước 4	Chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ	Cá nhân nộp đơn	Tạo nút chờ (30 ngày)
Bước 5	Xử lý hồ sơ theo quy định, chuyển Lãnh đạo Văn phòng Sở	Công chức được giao xử lý hồ sơ	04 ngày
Bước 6	Trình Lãnh đạo Sở ký duyệt văn bản	Lãnh đạo Văn phòng Sở	1/4 ngày
Bước 7	Ký duyệt văn bản đề nghị UBND tỉnh thu hồi Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng, chuyển Văn thư Sở phát hành	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày
Bước 8	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển UBND tỉnh	Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày
Bước 9	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo UBND tỉnh	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 10	Chuyên phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 11	Chuyên công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1/4 ngày
Bước 12	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	07 ngày
Bước 13	Trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1/4 ngày

Bước 14	Trình Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 15	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính và chuyển văn thư ban hành	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày
Bước 16	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 17	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			55 ngày

3. Thủ tục: Thu hồi Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Lãnh đạo Văn phòng Sở	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng Sở	1/4 ngày
Bước 3	Xử lý, xem xét hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Thông báo bằng văn bản về yêu cầu thu hồi này cho người được cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng và ấn định thời hạn là 01 tháng kể từ ngày ra thông báo để tổ chức đó có ý kiến. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thông báo từ chối chấp nhận hồ sơ, nêu rõ lý do chuyển bước 6.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	10 ngày
Bước 4	Chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ	Cá nhân nộp đơn	Tạo nút chờ (30 ngày)
Bước 5	Ý hồ sơ theo quy định, chuyển Lãnh đạo phòng Sở	Công chức được giao xử lý hồ sơ	04 ngày
Bước 6	Trình Lãnh đạo Sở ký duyệt văn bản	Lãnh đạo Văn phòng Sở	1/4 ngày
Bước 7	Ký duyệt văn bản đề nghị UBND tỉnh thu hồi Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng, chuyển Văn thư Sở phát hành	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày
Bước 8	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển UBND tỉnh	Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày
Bước 9	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo UBND tỉnh	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 10	Chuyên phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 11	Chuyên công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1/4 ngày
Bước 12	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	07 ngày
Bước 13	Trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1/4 ngày

Bước 14	Trình Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 15	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính và chuyển văn thư ban hành	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày
Bước 16	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 17	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			55 ngày

4. Thủ tục: Cấp Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Lãnh đạo Văn phòng Sở	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng Sở	1/4 ngày
Bước 3	Xử lý, xem xét hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ dự thảo văn bản đề nghị UBND tỉnh cấp Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, thông báo dự định từ chối chấp nhận hồ sơ, trong đó nêu rõ lý do và ấn định thời hạn để người yêu cầu cấp Thẻ giám định viên sửa chữa thiếu sót hoặc có ý kiến phản đối, chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	15 ngày
Bước 4	Trình Lãnh đạo Sở ký duyệt văn bản	Lãnh đạo Văn phòng Sở	1/4 ngày
Bước 5	Ký duyệt văn bản đề nghị UBND tỉnh cấp Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng, chuyển Văn thư Sở phát hành	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển UBND tỉnh	Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày
Bước 7	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo UBND tỉnh	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 8	Chuyển phòng chuyên môn	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 9	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1/4 ngày
Bước 10	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	07 ngày
Bước 11	Trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1/4 ngày
Bước 12	Trình Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 13	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính và chuyển văn thư ban hành	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày

Bước 14	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 15	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			26 ngày

5. Thủ tục: Cấp lại Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng

5.1) Trường hợp cấp lại do bị mất, bị lỗi, bị hỏng (rách, bẩn, phai mờ...)

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Lãnh đạo Văn phòng Sở	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng Sở	1/4 ngày
Bước 3	Xử lý, xem xét hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ dự thảo văn bản đề nghị UBND tỉnh cấp lại Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thông báo từ chối chấp nhận hồ sơ, nêu rõ lý do.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	05 ngày
Bước 4	Trình Lãnh đạo Sở ký duyệt văn bản	Lãnh đạo Văn phòng Sở	1/4 ngày
Bước 5	Ký duyệt văn bản đề nghị UBND tỉnh cấp lại Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng, chuyển Văn thư Sở phát hành	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển UBND tỉnh	Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày
Bước 7	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo UBND tỉnh	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 8	Chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 9	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1/4 ngày
Bước 10	- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, tham mưu cho UBND tỉnh ra quyết định cấp Thẻ giám định viên. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, thông báo dự định từ chối chấp nhận hồ sơ, trong đó nêu rõ lý do và ấn định thời hạn để người yêu cầu cấp Thẻ giám định viên sửa chữa thiếu sót hoặc có ý kiến phản đối, chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	06 ngày
Bước 11	Trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1/4 ngày
Bước 12	Trình Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày

Bước 13	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính và chuyển văn thư ban hành	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày
Bước 14	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 15	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			15 ngày

5.2) Trường hợp cấp lại do lỗi cơ quan nhà nước

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Lãnh đạo Văn phòng Sở	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 giờ
Bước 2	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng Sở	1/4 ngày
Bước 3	Xử lý, xem xét hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ dự thảo văn bản đề nghị UBND tỉnh cấp lại Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thông báo từ chối chấp nhận hồ sơ, nêu rõ lý do.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	01 ngày
Bước 4	Trình Lãnh đạo Sở ký duyệt văn bản	Lãnh đạo Văn phòng Sở	1/4 ngày
Bước 5	Ký duyệt văn bản đề nghị UBND tỉnh cấp lại Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng, chuyển Văn thư Sở phát hành	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển UBND tỉnh	Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày
Bước 7	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo UBND tỉnh	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 8	Chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 9	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1/4 ngày
Bước 10	- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, tham mưu cho UBND tỉnh ra quyết định cấp lại Thẻ giám định viên. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, tham mưu cho UBND tỉnh ra quyết định từ chối chấp nhận hồ sơ, trong đó nêu rõ lý do từ chối, chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	01 ngày
Bước 11	Trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1/4 ngày
Bước 12	Trình Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 13	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính và chuyển văn thư ban hành	Lãnh đạo UBND tỉnh	1/4 ngày

Bước 14	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 15	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 giờ
Tổng thời gian giải quyết			05 ngày

6. Thủ tục: Cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Lãnh đạo Văn phòng Sở	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng Sở	1/4 ngày
Bước 3	Xử lý, xem xét hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ dự thảo văn bản đề nghị UBND tỉnh Cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thông báo từ chối chấp nhận hồ sơ, nêu rõ lý do.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	15 ngày
Bước 4	Trình Lãnh đạo Sở ký duyệt văn bản	Lãnh đạo Văn phòng Sở	1/4 ngày
Bước 5	Ký duyệt văn bản đề nghị UBND tỉnh Cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng, chuyển Văn thư Sở phát hành	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển UBND tỉnh	Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày
Bước 7	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo UBND tỉnh	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 8	Chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 9	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1/4 ngày
Bước 10	- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, tham mưu cho UBND tỉnh ra quyết định Cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng. - Trường hợp hồ sơ có thiếu sót, thông báo dự định từ chối chấp nhận hồ sơ, trong đó nêu rõ lý do và ấn định thời hạn để tổ chức nộp hồ sơ sửa chữa thiếu sót, chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	07 ngày
Bước 11	Trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1/4 ngày
Bước 12	Trình Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày

Bước 13	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính và chuyển văn thư ban hành	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày
Bước 14	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 15	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			26 ngày

7. Thủ tục: Cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng

7.1) Trường hợp cấp lại do bị mất, bị lỗi, bị hỏng (rách, bẩn, phai mờ...)

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Lãnh đạo Văn phòng Sở	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng Sở	1/4 ngày
Bước 3	Xử lý, xem xét hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ dự thảo văn bản đề nghị UBND tỉnh Cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thông báo từ chối chấp nhận hồ sơ, nêu rõ lý do.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	05 ngày
Bước 4	Trình Lãnh đạo Sở ký duyệt văn bản	Lãnh đạo Văn phòng Sở	1/4 ngày
Bước 5	Ký duyệt văn bản đề nghị UBND tỉnh Cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng, chuyển Văn thư Sở phát hành	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển UBND tỉnh	Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày
Bước 7	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo UBND tỉnh	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 8	Chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 9	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1/4 ngày
Bước 10	- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, tham mưu cho UBND tỉnh ra quyết định cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định. - Trường hợp hồ sơ có thiếu sót, thông báo dự định từ chối chấp nhận hồ sơ, trong đó nêu rõ lý do và ấn định thời hạn để người nộp hồ sơ sửa chữa thiếu sót hoặc có ý kiến phản đối, chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	06 ngày

Bước 11	Trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1/4 ngày
Bước 12	Trình Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 13	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính và chuyển văn thư ban hành	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày
Bước 14	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 15	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			15 ngày

7.2) Trường hợp cấp lại do lỗi cơ quan nhà nước

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Lãnh đạo Văn phòng Sở	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 giờ
Bước 2	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng Sở	1/4 ngày
Bước 3	Xử lý, xem xét hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ dự thảo văn bản đề nghị UBND tỉnh cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thông báo từ chối chấp nhận hồ sơ, nêu rõ lý do.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	01 ngày
Bước 4	Trình Lãnh đạo Sở ký duyệt văn bản	Lãnh đạo Văn phòng Sở	1/4 ngày
Bước 5	Ký duyệt văn bản đề nghị UBND tỉnh cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng, chuyển Văn thư Sở phát hành	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển UBND tỉnh	Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày
Bước 7	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo UBND tỉnh	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 8	Chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 9	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1/4 ngày
Bước 10	- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, tham mưu cho UBND tỉnh ra quyết định cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng. - Trường hợp hồ sơ có thiếu sót, thông báo dự định từ chối chấp nhận hồ sơ, trong đó nêu rõ lý do và ấn định thời hạn để tổ chức nộp hồ sơ sửa chữa thiếu sót hoặc có ý kiến phản đối, chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	01 ngày
Bước 11	Trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1/4 ngày
Bước 12	Trình Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày

Bước 13	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính và chuyển văn thư ban hành	Lãnh đạo UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 14	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 15	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 giờ
Tổng thời gian giải quyết			05 ngày

8. Thủ tục: Giao quyền đăng ký đối với giống cây trồng là kết quả của nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước

8.1. Đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia được giao cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý; nhiệm vụ khoa học và công nghệ do Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/2 ngày
Bước 3	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	1/4 ngày
Bước 4	<ul style="list-style-type: none"> - Xử lý, xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân, chuyển Lãnh đạo phòng chuyên môn. - Thẩm định hồ sơ: Đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Sở danh sách tổ chức, cá nhân nộp đơn hợp lệ và dự định giao cho các tổ chức, cá nhân đó cùng thực hiện quyền đăng ký, cùng đứng tên là người đăng ký đối với Đơn đăng ký bảo hộ giống cây trồng được giao quyền, ấn định thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày đăng tải để các tổ chức, cá nhân có ý kiến về nội dung trên. Nếu kết thúc thời hạn nêu trên mà tổ chức, cá nhân nộp đơn đề nghị giao quyền có văn bản phản hồi đồng ý cùng đứng tên người đăng ký hoặc không có văn bản phản hồi thì trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc thời hạn nêu trên, dự thảo văn bản đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh Quyết định giao quyền đăng ký bảo hộ giống cây trồng chuyển Lãnh đạo phòng chuyên môn 	Công chức được giao xử lý hồ sơ	13 ngày
Bước 5	Trình Lãnh đạo Sở ký duyệt văn bản	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	1/4 ngày
Bước 6	Ký duyệt văn bản, chuyển Văn thư Sở phát hành	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày

Bước 7	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển UBND tỉnh	Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày
Bước 8	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo UBND tỉnh	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 9	Chuyên phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 10	Chuyên công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1/4 ngày
Bước 11	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	07 ngày
Bước 12	Trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1/4 ngày
Bước 13	Trình Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 14	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính và chuyển văn thư ban hành	Lãnh đạo UBND tỉnh	1/2 ngày
Bước 15	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 16	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			24 ngày

8.2. Đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ do người đứng đầu cơ quan, tổ chức phê duyệt

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày
Bước 3	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	1/4 ngày
Bước 4	<ul style="list-style-type: none"> - Xử lý, xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân, chuyển Lãnh đạo phòng chuyên môn. - Thẩm định hồ sơ: Đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Sở danh sách tổ chức, cá nhân nộp đơn hợp lệ và dự định giao cho các tổ chức, cá nhân đó cùng thực hiện quyền đăng ký, cùng đứng tên là người đăng ký đối với Đơn đăng ký bảo hộ giống cây trồng được giao quyền, ấn định thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày đăng tải để các tổ chức, cá nhân có ý kiến về nội dung trên. Nếu kết thúc thời hạn nêu trên mà tổ chức, cá nhân nộp đơn đề nghị giao quyền có văn bản phản hồi đồng ý cùng đứng tên người đăng ký hoặc không có văn bản phản hồi thì trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc thời hạn nêu trên, dự thảo Quyết định giao quyền đăng ký bảo hộ giống cây trồng chuyển Lãnh đạo phòng chuyên môn 	Công chức được giao xử lý hồ sơ	13 ngày
Bước 5	Trình Lãnh đạo Sở ký duyệt văn bản	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	1/4 ngày
Bước 6	Ký duyệt văn bản, chuyển Văn thư Sở phát hành	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/2 ngày
Bước 7	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển UBND tỉnh	Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày

Bước 8	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			15 ngày

9. Thủ tục: Quyết định cho phép tổ chức, cá nhân khác sử dụng giống cây trồng được bảo hộ là kết quả của nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước

9.1. Đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia được giao cho Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý; nhiệm vụ khoa học và công nghệ do Ủy ban nhân dân phê duyệt

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển và nông thôn	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển và nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 3	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	1/4 ngày làm việc
Bước 4	Xử lý, thẩm định hồ sơ: Trường hợp hồ sơ hợp lệ, ban hành văn bản kèm dự thảo Quyết định cho phép khai thác, sử dụng giống cây trồng; Trường hợp hồ sơ không hợp lệ trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do chuyển Lãnh đạo phòng chuyên môn	Công chức được giao xử lý hồ sơ	02 ngày làm việc
Bước 5	Trình Lãnh đạo Sở ký duyệt văn bản	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	1/4 ngày làm việc
Bước 6	Ký duyệt văn bản, chuyển Văn thư Sở phát hành	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/2 ngày làm việc
Bước 7	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển UBND tỉnh	Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 8	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo UBND tỉnh	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 9	Chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 10	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1/4 ngày làm việc
Bước 11	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	01 ngày làm việc
Bước 12	Trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1/4 ngày làm việc
Bước 13	Trình Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc

Bước 14	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính và chuyển văn thư ban hành	Lãnh đạo UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 15	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 16	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			07 ngày làm việc

9.2. Đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ do người đứng đầu cơ quan, tổ chức phê duyệt

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển và nông thôn	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển và nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 3	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	1/4 ngày làm việc
Bước 4	Xử lý, thẩm định hồ sơ: Trường hợp hồ sơ hợp lệ, dự thảo Quyết định cho phép khai thác, sử dụng giống cây trồng; Trường hợp hồ sơ không hợp lệ trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do chuyển Lãnh đạo phòng chuyên môn	Công chức được giao xử lý hồ sơ	02 ngày làm việc
Bước 5	Trình Lãnh đạo Sở ký duyệt văn bản	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	1/4 ngày làm việc
Bước 6	Ký duyệt văn bản, chuyển Văn thư Sở phát hành	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/2 ngày làm việc
Bước 7	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển UBND tỉnh	Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 8	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			04 ngày làm việc

XIV. Lĩnh vực Quản lý doanh nghiệp**1. Thủ tục: Phê duyệt Đề án sắp xếp, đổi mới công ty nông, lâm nghiệp**

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
Bước 2	Chuyển phòng Kế hoạch - Tài chính xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 3	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch - Tài chính	1/4 ngày làm việc
Bước 4	Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ, nếu hồ sơ thẩm định chưa đầy đủ và hợp lệ, có văn bản yêu cầu công ty nông, lâm nghiệp bổ sung hồ sơ; nếu hồ sơ hợp lệ thành lập Hội đồng thẩm định đề án, tổ chức thẩm định, lập hồ sơ trình UBND tỉnh.	Công chức Phòng Kế hoạch - Tài chính	10 ngày làm việc
Bước 5	Kiểm tra nội dung các văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch - Tài chính	1/4 ngày làm việc
Bước 6	Xem xét, ký duyệt Tờ trình, chuyển Văn thư Sở phát hành văn bản	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 7	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 8	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 9	Chuyển Phòng Nông nghiệp – Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc

Bước 10	Chuyên Chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp – Tài nguyên và Môi trường	1/4 ngày làm việc
Bước 11	<p>Xem xét hồ sơ, Phương án gửi Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thẩm định.</p> <p>- Trường hợp Phương án đạt yêu cầu và được Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chấp thuận: Dự thảo văn bản trình Thủ tướng Chính phủ phê duyệt phương án sắp xếp, đổi mới công ty nông, lâm nghiệp.</p> <p>- Trường hợp Phương án không đạt yêu cầu và không được Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chấp thuận: Dự thảo Thông báo cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>- Trường hợp Đề án đạt yêu cầu và được Thủ tướng Chính phủ chấp thuận: Dự thảo Quyết định phê duyệt Đề án sắp xếp, đổi mới công ty nông, lâm nghiệp;</p> <p>- Trường hợp Phương án không đạt yêu cầu và không được Thủ tướng Chính phủ chấp thuận dự thảo thông báo cho tổ chức, cá nhân.</p>	Chuyên viên Phòng Nông nghiệp – Tài nguyên và Môi trường	41,5 ngày làm việc
Bước 12	Xem xét nội dung, chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	1/4 ngày làm việc
Bước 13	Xem xét nội dung, chuyển Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 14	Ký văn bản, chuyển Văn thư cơ quan ban hành	Lãnh đạo UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 15	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 16	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí, lệ phí (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			55 ngày làm việc

XV. Lĩnh vực hoạt động xây dựng**1. 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.****1.1. Thẩm định dự án/dự án điều chỉnh nhóm B**

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công	1/4 ngày làm việc
Bước 2	Chuyển phòng Kế hoạch - Tài chính/Chi cục Thủy lợi xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 3	Chuyển chuyên viên xử lý đối với phòng Kế hoạch – Tài chính xử lý; Chuyển Phòng kỹ thuật tổng hợp/Phòng Phòng, chống thiên tai đối với Chi cục Thủy lợi xử lý	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch – Tài chính/Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	1/4 ngày làm việc
Bước 4	Chuyển công chức xử lý hồ sơ (<i>Phòng Kế hoạch - Tài chính bỏ qua bước này</i>)	Lãnh đạo Phòng kỹ thuật tổng hợp/Phòng Phòng, chống thiên tai	1/4 ngày làm việc
Bước 5	* Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Thực hiện tổ chức thẩm định, xin ý kiến các Sở, ngành liên quan (<i>nếu có</i>) và trình Lãnh đạo Phòng duyệt nội dung Dự thảo thông báo kết quả thẩm định. * Trường hợp hồ sơ có yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung và làm rõ: Trong thời hạn 05 ngày làm việc (<i>kể từ ngày nhận hồ sơ</i>) chuyên viên dự thảo văn bản hoặc ghi phiếu hướng dẫn gửi chủ đầu tư yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung và làm rõ hồ sơ; Chủ đầu tư có trách nhiệm bổ sung, hoàn thiện và làm rõ hồ sơ theo yêu cầu của cơ quan thẩm định trong thời hạn 20 ngày. Sau thời hạn 20 ngày chủ đầu tư không hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu, cơ quan thẩm định dừng thực hiện thẩm định và trả hồ sơ, chủ đầu tư trình thẩm định lại khi có yêu cầu.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	21 ngày làm việc

Bước 6	Xem xét dự thảo báo cáo thẩm định trình Lãnh đạo Chi cục xem xét (<i>Phòng Kế hoạch - Tài chính bỏ qua bước này</i>)	Lãnh đạo Phòng kỹ thuật tổng hợp/Phòng Phòng, chống thiên tai	1/2 ngày làm việc
Bước 7	Xem xét dự thảo báo cáo thẩm định, trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ký duyệt.	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch – Tài chính/Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	01 ngày làm việc
Bước 8	Xem xét, ký duyệt Thông báo kết quả thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi và chuyển cho Văn thư cơ quan	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	01 ngày làm việc
Bước 10	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày
Bước 11	Cập nhật kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí thẩm định (<i>nếu có</i>). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			25 ngày làm việc

1.2. Thẩm định dự án/dự án điều chỉnh nhóm C

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Chuyển phòng Kế hoạch -Tài chính/Chi cục Thủy lợi xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 3	Chuyển chuyên viên xử lý đối với phòng Kế hoạch – Tài chính xử lý; Chuyển Phòng kỹ thuật tổng hợp/Phòng Phòng, chống thiên tai đối với Chi cục Thủy lợi xử lý	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch – Tài chính/Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	1/4 ngày làm việc
Bước 4	Chuyển công chức xử lý hồ sơ (Phòng Kế hoạch - Tài chính bỏ qua bước này)	Lãnh đạo Phòng kỹ thuật tổng hợp/Phòng Phòng, chống thiên tai	1/4 ngày làm việc
Bước 5	* Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Thực hiện tổ chức thẩm định, xin ý kiến các Sở, ngành liên quan (nếu có) và trình Lãnh đạo phòng duyệt nội dung Dự thảo thông báo kết quả thẩm định. * Trường hợp hồ sơ có yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung và làm rõ: Trong thời hạn 05 ngày làm việc (kể từ ngày nhận hồ sơ) chuyên viên dự thảo văn bản hoặc ghi phiếu hướng dẫn gửi chủ đầu tư yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung và làm rõ hồ sơ; Chủ đầu tư có trách nhiệm bổ sung, hoàn thiện và làm rõ hồ sơ theo yêu cầu của cơ quan thẩm định trong thời hạn 20 ngày. Sau thời hạn 20 ngày chủ đầu tư không hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu, cơ quan thẩm định dừng thực hiện thẩm định và trả hồ sơ, chủ đầu tư trình thẩm định lại khi có yêu cầu.	Công chức được giao xử lý hồ sơ.	11 ngày làm việc
Bước 6	Xem xét dự thảo báo cáo thẩm định trình Lãnh đạo Chi cục xem xét (Phòng Kế hoạch - Tài chính bỏ qua bước này)	Lãnh đạo Phòng kỹ thuật tổng hợp/Phòng Phòng, chống thiên tai	1/2 ngày làm việc
Bước 7	Xem xét dự thảo báo cáo thẩm định, trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ký duyệt	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch – Tài chính/Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	01 ngày làm việc
Bước 8	Xem xét, ký duyệt Thông báo kết quả thẩm định Báo cáo nghiên cứu khả thi và chuyển cho Văn thư cơ quan ban hành	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	01 ngày làm việc

Bước 9	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 10	Cập nhật kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí thẩm định (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			15 ngày làm việc

2. 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

2.1. Đối với công trình cấp II, cấp III.

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công	1/4 ngày làm việc
Bước 2	Chuyển Phòng Kế hoạch – Tài chính/ Chi cục Thủy lợi xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 3	Chuyển chuyên viên xử lý đối với phòng Kế hoạch – Tài chính xử lý; Chuyển Phòng kỹ thuật tổng hợp/Phòng Phòng, chống thiên tai đối với Chi cục Thủy lợi xử lý	Lãnh đạo phòng Kế hoạch – Tài chính/Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	1/4 ngày làm việc
Bước 4	Chuyển công chức xử lý hồ sơ (<i>phòng Kế hoạch – Tài chính bỏ qua bước này</i>)	Lãnh đạo Phòng kỹ thuật tổng hợp/Phòng Phòng, chống thiên tai	1/4 ngày làm việc
Bước 5	<p>* Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Thực hiện tổ chức thẩm định, xin ý kiến các Sở, ngành (<i>nếu có</i>) và trình Lãnh đạo Phòng duyệt Dự thảo thông báo kết quả thẩm định.</p> <p>* Trường hợp hồ sơ có yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung và làm rõ: Trong thời hạn 05 ngày làm việc (<i>kể từ ngày nhận hồ sơ</i>) chuyên viên dự thảo văn bản hoặc ghi phiếu hướng dẫn gửi chủ đầu tư yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung và làm rõ hồ sơ; Chủ đầu tư có trách nhiệm bổ sung, hoàn thiện và làm rõ hồ sơ theo yêu cầu của cơ quan thẩm định trong thời hạn 20 ngày. Sau thời hạn 20 ngày chủ đầu tư không hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu, cơ quan thẩm định dừng thực hiện thẩm định và trả hồ sơ, chủ đầu tư trình thẩm định lại khi có yêu cầu.</p>	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	25 ngày làm việc
Bước 6	Xem xét dự thảo báo cáo thẩm định trình Lãnh đạo Chi cục xem xét (<i>phòng Kế hoạch – Tài chính bỏ qua bước này</i>)	Lãnh đạo Phòng kỹ thuật tổng hợp/Phòng Phòng, chống thiên tai	1/2 ngày làm việc
Bước 7	Xem xét dự thảo báo cáo thẩm định, trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ký duyệt.	Lãnh đạo phòng Kế hoạch – Tài chính/Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	01 ngày làm việc

Bước 8	Xem xét, ký duyệt Thông báo kết quả thẩm định và chuyển cho Văn thư cơ quan.	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	01 ngày làm việc
Bước 10	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 11	Cập nhật kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí thẩm định (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	1/4 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			30 ngày làm việc

2.2. Đối với công trình cấp IV

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công	1/4 ngày làm việc
Bước 2	Chuyển Phòng Kế hoạch – Tài chính/ Chi cục Thủy lợi xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 3	Chuyển chuyên viên xử lý đối với phòng Kế hoạch – Tài chính xử lý; Chuyển Phòng kỹ thuật tổng hợp/Phòng Phòng, chống thiên tai đối với Chi cục Thủy lợi xử lý	Lãnh đạo phòng Kế hoạch – Tài chính/Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	1/4 ngày làm việc
Bước 4	Chuyển công chức xử lý hồ sơ (<i>phòng Kế hoạch – Tài chính bỏ qua bước này</i>)	Lãnh đạo Phòng kỹ thuật tổng hợp/Phòng Phòng, chống thiên tai	1/4 ngày làm việc
Bước 5	* Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Thực hiện tổ chức thẩm định, xin ý kiến các Sở, ngành (<i>nếu có</i>) và trình Lãnh đạo phòng duyệt Dự thảo thông báo kết quả thẩm định. * Trường hợp hồ sơ có yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung và làm rõ: Trong thời hạn 05 ngày làm việc (<i>kể từ ngày nhận hồ sơ</i>) chuyên viên dự thảo văn bản hoặc ghi phiếu hướng dẫn gửi chủ đầu tư yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung và làm rõ hồ sơ; Chủ đầu tư có trách nhiệm bổ sung, hoàn thiện và làm rõ hồ sơ theo yêu cầu của cơ quan thẩm định trong thời hạn 20 ngày. Sau thời hạn 20 ngày chủ đầu tư không hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu, cơ quan thẩm định dừng thực hiện thẩm định và trả hồ sơ, chủ đầu tư trình thẩm định lại khi có yêu cầu.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ.	16 ngày làm việc
Bước 6	Xem xét dự thảo báo cáo thẩm định trình Lãnh đạo Chi cục xem xét (<i>phòng Kế hoạch – Tài chính bỏ qua bước này</i>)	Lãnh đạo Phòng kỹ thuật tổng hợp/Phòng Phòng, chống thiên tai	1/2 ngày làm việc
Bước 7	Xem xét dự thảo báo cáo thẩm định, trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ký duyệt.	Lãnh đạo phòng Kế hoạch – Tài chính/Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	01 ngày làm việc
Bước 8	Xem xét, ký duyệt Thông báo kết quả thẩm định và chuyển cho Văn thư cơ quan.	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	01 ngày làm việc

Bước 10	Phát hành văn bản theo quy định, chuyên Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 11	Cập nhật kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí thẩm định (<i>nếu có</i>). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	1/4 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			20 ngày làm việc

XVI. Lĩnh vực Quản lý chất lượng công trình xây dựng

1. 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 Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công	1/4 ngày làm việc
Bước 2	Chuyển Phòng Kế hoạch – Tài chính/ Chi cục Thủy lợi xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 3	Chuyển chuyên viên xử lý đối với phòng Kế hoạch – Tài chính xử lý; Chuyển Phòng kỹ thuật tổng hợp/Phòng Phòng, chống thiên tai đối với Chi cục Thủy lợi xử lý	Lãnh đạo phòng Kế hoạch – Tài chính/Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	1/4 ngày làm việc
Bước 4	Chuyển công chức xử lý hồ sơ (<i>phòng Kế hoạch – Tài chính bỏ qua bước này</i>)	Lãnh đạo Phòng kỹ thuật tổng hợp/Phòng Phòng, chống thiên tai	1/4 ngày làm việc
Bước 5	Chuyên viên được phân công thực hiện kiểm tra hồ sơ, tổ chức kiểm tra và lập biên bản hiện trường công trình: Dự thảo Thông báo kết quả kiểm tra công tác nghiệm thu hoàn thành công trình.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	16 ngày làm việc
Bước 6	Xem xét dự thảo báo cáo thẩm định trình Lãnh đạo Chi cục xem xét (<i>phòng Kế hoạch – Tài chính bỏ qua bước này</i>)	Lãnh đạo Phòng kỹ thuật tổng hợp/Phòng Phòng, chống thiên tai	1/2 ngày làm việc
Bước 7	Xem xét dự thảo báo cáo thẩm định, trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ký duyệt.	Lãnh đạo phòng Kế hoạch – Tài chính/Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	01 ngày làm việc
Bước 8	Xem xét, ký duyệt Thông báo kết quả thẩm định và chuyển cho Văn thư cơ quan.	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	01 ngày làm việc
Bước 10	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 11	Cập nhật kết quả giải quyết Phát triển nông thôn vào hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí thẩm định (<i>nếu có</i>). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	1/4 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			20 ngày làm việc

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN**I. Lĩnh vực Kinh tế hợp tác và Phát triển nông thôn****1. Thủ tục: Hỗ trợ dự án liên kết**

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn huyện/Phòng Kinh tế thành phố	Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện	1/4 ngày làm việc
Bước 2	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn huyện/Phòng Kinh tế thành phố	1/4 ngày làm việc
Bước 3	- Kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ đủ điều kiện tổ chức thẩm định hồ sơ, nếu hồ sơ đủ điều kiện thì dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển Lãnh đạo UBND cấp huyện. - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện, thông báo và nêu rõ lý do cho chủ đầu tư dự án liên kết được biết, chuyển Lãnh đạo Phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	15,5 ngày làm việc
Bước 4	Xem xét nội dung, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn huyện/Phòng Kinh tế thành phố	1/4 ngày làm việc
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Văn thư Văn phòng Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện	1/4 ngày làm việc
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ủy ban nhân dân cấp huyện	Văn thư Văn phòng Ủy ban nhân dân cấp huyện	1/4 ngày làm việc
Bước 7	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí, lệ phí (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ủy ban nhân dân cấp huyện	1/4 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			17 ngày làm việc

II. Lĩnh vực Kiểm lâm

1. Thủ tục: Xác nhận nguồn gốc gỗ trước khi xuất khẩu

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Hạt Kiểm lâm cấp huyện	Công chức trực tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	02 giờ làm việc
Bước 2	Chuyển Trưởng bộ phận pháp chế xử lý	Lãnh đạo Hạt Kiểm lâm	02 giờ làm việc
Bước 3	Chuyển công chức xử lý	Trưởng bộ phận pháp chế	02 giờ làm việc
Bước 4	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ hợp lệ chuyển bước 5	Công chức được giao xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc
	+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ hướng dẫn cho chủ gỗ hoàn thiện hồ sơ		
Bước 5	Kiểm tra thực tế lô hàng gỗ xuất khẩu: + Trường hợp đủ điều kiện xác nhận chuyển bước 6	Công chức được giao xử lý hồ sơ	02 ngày làm việc
	+ Trường hợp không đủ điều kiện, dự thảo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, chuyển bước 6		04 ngày làm việc
Bước 6	Ký xác nhận	Lãnh đạo Hạt Kiểm lâm	02 giờ làm việc
Bước 7	Chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	Văn thư Hạt Kiểm lâm	02 giờ làm việc
Bước 8	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí, lệ phí (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức trực tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	02 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết * Trường hợp hợp lệ: 04 ngày làm việc. * Trường hợp có thông tin vi phạm: 06 ngày làm việc.			

III. Lĩnh vực Lâm nghiệp

1. 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	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn huyện/Phòng Kinh tế thành phố	Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện	1/4 ngày làm việc
Bước 2	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn huyện/Phòng Kinh tế thành phố	1/4 ngày làm việc
Bước 3	Xử lý, thẩm định hồ sơ, dự thảo Quyết định cho Lãnh đạo UBND cấp huyện, chuyển lãnh đạo phòng xem xét	Công chức được giao xử lý hồ sơ	17 ngày làm việc
Bước 4	Xem xét nội dung dự thảo Quyết định cho Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét phê duyệt điều chỉnh thiết kế, dự toán công trình lâm sinh	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn huyện/Phòng Kinh tế thành phố	1/2 ngày làm việc
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Văn thư Văn phòng Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện	1/2 ngày làm việc
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ủy ban nhân dân cấp huyện	Văn thư Văn phòng Ủy ban nhân dân cấp huyện	1/4 ngày làm việc
Bước 7	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí, lệ phí (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ủy ban nhân dân cấp huyện	1/4 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			19 ngày làm việc

2. Thủ tục: Phê duyệt Phương án khai thác thực vật rừng loài thông thường thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp huyện

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn/Phòng Kinh tế thành phố	Công chức trực tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	1/4 ngày
Bước 2	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn/Phòng Kinh tế thành phố	1/4 ngày
Bước 3	Tham mưu thành lập Hội đồng thẩm định; Hội đồng thẩm định có trách nhiệm xem xét, đánh giá phương án khai thác và lập biên bản thẩm định phương án khai thác: + Dự thảo văn bản phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính đối với trường hợp phê duyệt. + Dự thảo văn bản thông báo và nêu rõ lý do đối với trường hợp không phê duyệt.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	07 ngày
Bước 4	Duyệt nội dung, thể thức văn bản trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn/Phòng Kinh tế thành phố	1/2 ngày
Bước 5	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Văn thư ban hành.	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện	1,5 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp huyện.	Văn thư Ủy ban nhân dân cấp huyện	1/4 ngày
Bước 7	Cập nhật kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức trực tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			10 ngày

IV. Lĩnh vực Nông nghiệp**1. Thủ tục: Phê duyệt kế hoạch khuyến nông địa phương (cấp huyện)**

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn huyện/Phòng Kinh tế thành phố	Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện	1/4 ngày
Bước 2	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn huyện/Phòng Kinh tế thành phố	1/4 ngày
Bước 3	Tổ chức thẩm định nội dung, dự toán kinh phí kế hoạch khuyến nông địa phương chuyển báo cáo thẩm định và dự thảo Quyết định phê duyệt cho Lãnh đạo phòng xem xét	Công chức được giao xử lý hồ sơ	58 ngày
Bước 4	Phê duyệt nội dung báo cáo thẩm định và dự thảo Quyết định phê duyệt hồ sơ, Trình đề nghị lãnh đạo UBND huyện, thành phố phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn huyện/Phòng Kinh tế thành phố	1/2 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, ký duyệt, chuyển Văn thư Văn phòng Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện	1/2 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ủy ban nhân dân cấp huyện	Văn thư Văn phòng Ủy ban nhân dân cấp huyện	1/4 ngày
Bước 7	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí, lệ phí (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ủy ban nhân dân cấp huyện	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			60 ngày

V. Lĩnh vực Thủy lợi

1. 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	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Lãnh đạo Phòng Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn huyện/ Phòng Kinh tế thành phố	Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện	1/4 ngày làm việc
Bước 2	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn huyện/ Phòng Kinh tế thành phố	1/4 ngày làm việc
Bước 3	Xử lý hồ sơ, xác minh thực địa, thẩm định hồ sơ, dự thảo Văn bản chuyển Lãnh đạo Phòng xem xét	Công chức Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn huyện/ Phòng Kinh tế thành phố	28 ngày làm việc
Bước 4	Xem xét nội dung hồ sơ, chuyển Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn huyện/Phòng Kinh tế thành phố	1/2 ngày làm việc
Bước 5	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Văn thư cơ quan ban hành	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện	1/2 ngày làm việc
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện	Văn thư Văn phòng Ủy ban nhân dân cấp huyện	1/4 ngày làm việc
Bước 7	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí, lệ phí (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ủy ban nhân dân cấp huyện	1/4 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			30 ngày làm việc

2. 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	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Lãnh đạo Phòng Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn huyện/ Phòng Kinh tế thành phố	Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện	1/4 ngày làm việc
Bước 2	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn huyện/ Phòng Kinh tế thành phố	1/4 ngày làm việc
Bước 3	Xử lý hồ sơ, xác minh thực địa, thẩm định hồ sơ, dự thảo Văn bản chuyển Lãnh đạo Phòng xem xét	Công chức Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn huyện/ Phòng Kinh tế thành phố	13 ngày làm việc
Bước 4	Xem xét nội dung hồ sơ, chuyển Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt	Lãnh đạo phòng Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn huyện/Phòng Kinh tế thành phố	1/2 ngày làm việc
Bước 5	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Văn thư cơ quan ban hành	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện	1/2 ngày làm việc
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện	Văn thư Văn phòng Ủy ban nhân dân cấp huyện	1/4 ngày làm việc
Bước 7	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí, lệ phí (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ủy ban nhân dân cấp huyện	1/4 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			15 ngày làm việc

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

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn huyện/ Phòng Kinh tế thành phố	Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện	1/4 ngày làm việc
Bước 2	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn huyện/ Phòng Kinh tế thành phố	1/4 ngày làm việc
Bước 3	Xử lý hồ sơ, xác minh thực địa, thẩm định hồ sơ, dự thảo Văn bản chuyển Lãnh đạo Phòng xem xét	Công chức Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn huyện/ Phòng Kinh tế thành phố	18 ngày làm việc
Bước 4	Xem xét nội dung hồ sơ, chuyển Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn huyện/Phòng Kinh tế thành phố	1/2 ngày làm việc
Bước 5	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Văn thư cơ quan ban hành	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện	1/2 ngày làm việc
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện	Văn thư Văn phòng Ủy ban nhân dân cấp huyện	1/4 ngày làm việc
Bước 7	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí, lệ phí (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ủy ban nhân dân cấp huyện	1/4 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			20 ngày làm việc

4. 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	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn huyện/ Phòng Kinh tế thành phố	Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện	1/4 ngày làm việc
Bước 2	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn huyện/ Phòng Kinh tế thành phố	1/4 ngày làm việc
Bước 3	Xử lý hồ sơ, xác minh thực địa, thẩm định hồ sơ, dự thảo Văn bản chuyển Lãnh đạo Phòng xem xét	Công chức Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn huyện/ Phòng Kinh tế thành phố	18 ngày làm việc
Bước 4	Xem xét nội dung hồ sơ, chuyển Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn huyện/Phòng Kinh tế thành phố	1/2 ngày làm việc
Bước 5	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Văn thư cơ quan ban hành	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện	1/2 ngày làm việc
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện	Văn thư Văn phòng Ủy ban nhân dân cấp huyện	1/4 ngày làm việc
Bước 7	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí, lệ phí (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ủy ban nhân dân cấp huyện	1/4 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			20 ngày làm việc

5. Thủ tục: Thẩm định, phê duyệt, điều chỉnh và công bố công khai quy trình vận hành hồ chứa thuộc thẩm quyền của UBND huyện

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn huyện/ Phòng Kinh tế thành phố	Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện	1/4 ngày làm việc
Bước 2	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn huyện/ Phòng Kinh tế thành phố	1/4 ngày làm việc
Bước 3	Xử lý hồ sơ, xác minh thực địa, thẩm định hồ sơ, dự thảo Văn bản chuyển Lãnh đạo Phòng xem xét	Công chức Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn huyện/ Phòng Kinh tế thành phố	28 ngày làm việc
Bước 4	Xem xét nội dung hồ sơ, chuyển Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn huyện/Phòng Kinh tế thành phố	1/2 ngày làm việc
Bước 5	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Văn thư cơ quan ban hành	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện	1/2 ngày làm việc
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện	Văn thư Văn phòng Ủy ban nhân dân cấp huyện	1/4 ngày làm việc
Bước 7	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí, lệ phí (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ủy ban nhân dân cấp huyện	1/4 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			30 ngày làm việc

VI. Lĩnh vực Thủy sản

1. 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 lý)

1.1. 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

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn huyện/Phòng Kinh tế thành phố xử lý hồ sơ	Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện	1/4 ngày làm việc
Bước 2	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn huyện/ Phòng Kinh tế thành phố	1/4 ngày làm việc
Bước 3	Tổ chức thẩm định hồ sơ, báo cáo kết quả thẩm định, dự thảo Tờ trình phê duyệt nội dung sửa đổi, bổ sung, Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức, cộng đồng, chuyển Lãnh đạo Phòng xem xét	Công chức Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn huyện/ Phòng Kinh tế thành phố	05 ngày làm việc
Bước 4	Xem xét nội dung hồ sơ, báo cáo kết quả thẩm định, trình Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt Quyết định công nhận	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn huyện/Phòng Kinh tế thành phố	1/2 ngày làm việc
Bước 5	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Văn thư cơ quan ban hành	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện	1/2 ngày làm việc
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện	Văn thư Văn phòng Ủy ban nhân dân cấp huyện	1/4 ngày làm việc
Bước 7	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí, lệ phí (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ủy ban nhân dân cấp huyện	1/4 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			07 ngày làm việc

1.2. 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

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn huyện/Phòng Kinh tế thành phố xử lý hồ sơ	Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện	1/4 ngày
Bước 2	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn huyện/ Phòng Kinh tế thành phố	1/4 ngày
Bước 3	- Kiểm tra, thẩm định hồ sơ, thông báo Phương án bảo vệ và khai thác nguồn thủy lợi thủy sản trên phương tiện thông tin đại chúng, niêm yết công khai tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã và khu dân cư nơi dự kiến thực hiện đồng quản lý; - Kiểm tra thực tế (nếu cần), báo cáo kết quả thẩm định, dự thảo Tờ trình, Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức, cộng đồng, chuyển Lãnh đạo Phòng xem xét	Công chức Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn huyện/ Phòng Kinh tế thành phố	61 ngày
Bước 4	Xem xét nội dung hồ sơ, báo cáo kết quả thẩm định, trình Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt Quyết định công nhận	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn huyện/Phòng Kinh tế thành phố	1/2 ngày
Bước 5	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Văn thư cơ quan ban hành	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện	1/2 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện	Văn thư Văn phòng Ủy ban nhân dân cấp huyện	1/4 ngày
Bước 7	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí, lệ phí (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ủy ban nhân dân cấp huyện	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			63 ngày

2. Thủ tục: Công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc địa bàn quản lý)

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn huyện/Phòng Kinh tế thành phố xử lý hồ sơ	Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện	1/4 ngày
Bước 2	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn huyện/ Phòng Kinh tế thành phố	1/4 ngày
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, thẩm định hồ sơ, thông báo Phương án bảo vệ và khai thác nguồn thủy lợi thủy sản trên phương tiện thông tin đại chúng, niêm yết công khai tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã và khu dân cư nơi dự kiến thực hiện đồng quản lý; - Kiểm tra thực tế (nếu cần), báo cáo kết quả thẩm định, dự thảo Tờ trình, Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức, cộng đồng, chuyển Lãnh đạo Phòng xem xét 	Công chức Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn huyện/ Phòng Kinh tế thành phố	61 ngày
Bước 4	Xem xét nội dung hồ sơ, báo cáo kết quả thẩm định, trình Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt Quyết định công nhận	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn huyện/Phòng Kinh tế thành phố	1/2 ngày
Bước 5	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Văn thư cơ quan ban hành	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện	1/2 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện	Văn thư Văn phòng Ủy ban nhân dân cấp huyện	1/4 ngày
Bước 7	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí, lệ phí (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ủy ban nhân dân cấp huyện	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			63 ngày

VII. Lĩnh vực Quản lý chất lượng nông, lâm sản và thủy sản

1. Thủ tục: Cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyên Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn huyện/Phòng Kinh tế thành phố	Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện	1/4 ngày
Bước 2	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn huyện/Phòng Kinh tế thành phố	1/4 ngày
Bước 3	Xử lý, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính, chuyên Lãnh đạo Phòng xem xét trình Lãnh đạo UBND cấp huyện	Công chức được giao xử lý hồ sơ	13 ngày
Bước 4	Xem xét nội dung, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn huyện/Phòng Kinh tế thành phố	1/2 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyên Văn thư Văn phòng Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện	1/2 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định, chuyên cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ủy ban nhân dân cấp huyện	Văn thư Văn phòng Ủy ban nhân dân cấp huyện	1/4 ngày
Bước 7	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí, lệ phí (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ủy ban nhân dân cấp huyện	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			15 ngày

2. 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 an toàn thực phẩm hết hạn)

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn huyện/Phòng Kinh tế thành phố	Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện	1/4 ngày
Bước 2	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn huyện/Phòng Kinh tế thành phố	1/4 ngày
Bước 3	Xử lý, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển lãnh đạo Phòng xem xét trình Lãnh đạo UBND cấp huyện	Công chức được giao xử lý hồ sơ	10 ngày
Bước 4	Xem xét nội dung, trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn huyện/Phòng Kinh tế thành phố	1/2 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Văn thư Văn phòng Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện	1/2 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ủy ban nhân dân cấp huyện	Văn thư Văn phòng Ủy ban nhân dân cấp huyện	1/4 ngày
Bước 7	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí, lệ phí (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ủy ban nhân dân cấp huyện	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			12 ngày

C. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ

I. Lĩnh vực Khoa học, Công nghệ và Môi trường

1. Thủ tục: Xác nhận Hợp đồng tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển chuyên Lãnh đạo UBND cấp xã giải quyết.	Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã	1/4 ngày làm việc
Bước 2	Chuyển công chức chuyên môn xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã	1/4 ngày làm việc
Bước 3	Xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, phê duyệt.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	01 ngày làm việc
Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ, chuyển Văn thư ban hành.	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã	01 ngày làm việc
Bước 5	Ban hành văn bản theo quy định, chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	Văn thư Ủy ban nhân dân cấp xã	1/4 ngày làm việc
Bước 6	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí, lệ phí (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã	1/4 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			03 ngày làm việc

II. Lĩnh vực Nông nghiệp

1. Thủ tục: Phê duyệt kế hoạch khuyến nông địa phương (cấp xã)

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã giải quyết.	Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã	1/4 ngày
Bước 2	Chuyển công chức chuyên môn xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã	1/4 ngày
Bước 3	Tổ chức thẩm định nội dung, dự toán kinh phí kế hoạch khuyến nông địa phương.	Công chức được giao xử lý	55 ngày
Bước 4	Ký duyệt báo cáo thẩm định và Quyết định phê duyệt hồ sơ, chuyển Văn thư ban hành	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã	04 ngày
Bước 5	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã	Văn thư Ủy ban nhân dân cấp xã	1/4 ngày
Bước 6	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí, lệ phí (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			60 ngày

III. Lĩnh vực Quản lý Đê điều và Phòng, chống thiên tai

1. Thủ tục: Đăng ký kê khai số lượng chăn nuôi tập trung và nuôi trồng thủy sản ban đầu

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã giải quyết.	Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã	1/4 ngày làm việc
Bước 2	Chuyển công chức chuyên môn xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã	1/4 ngày làm việc
Bước 3	Kiểm tra hồ sơ, thực tế cơ sở chăn nuôi, soạn thảo văn bản trình Lãnh đạo UBND cấp xã xác nhận theo quy định	Công chức được giao xử lý	05 ngày làm việc
Bước 4	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Văn thư ban hành	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã	01 ngày làm việc
Bước 5	Ban hành văn bản theo quy định, chuyển Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã	Văn thư Ủy ban nhân dân cấp xã	1/4 ngày làm việc
Bước 6	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí, lệ phí (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã	1/4 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			07 ngày làm việc

2. Thủ tục: Hỗ trợ khôi phục sản xuất vùng bị thiệt hại do dịch bệnh

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã giải quyết.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã	1/4 ngày làm việc
Bước 2	Chuyển công chức chuyên môn xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã	1/4 ngày làm việc
Bước 3	Thành lập hội đồng kiểm tra, xác minh mức độ thiệt hại, nhu cầu hỗ trợ cụ thể của từng hộ sản xuất; tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân cấp huyện chậm nhất 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ và có ý kiến trả lời bằng văn bản hoặc thông báo kết quả giải quyết trên các phương tiện thông tin đại chúng của địa phương, trình Lãnh đạo UBND cấp xã hỗ trợ theo quy định	Công chức được giao xử lý	08 ngày làm việc
Bước 4	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Văn thư ban hành	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã	01 ngày làm việc
Bước 5	Ban hành văn bản theo quy định, chuyển Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Văn thư Ủy ban nhân dân cấp xã	1/4 ngày làm việc
Bước 6	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí, lệ phí (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Ủy ban nhân dân cấp xã	1/4 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			15 ngày làm việc

3. Thủ tục: Hỗ trợ khôi phục sản xuất vùng bị thiệt hại do thiên tai

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã giải quyết.	Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã	1/4 ngày làm việc
Bước 2	Chuyển công chức chuyên môn xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã	1/4 ngày làm việc
Bước 3	Kiểm tra hồ sơ, thực tế cơ sở chăn nuôi, soạn thảo văn bản trình Lãnh đạo UBND cấp xã xác nhận theo quy định	Công chức được giao xử lý	08 ngày làm việc
Bước 4	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Văn thư ban hành	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã	01 ngày làm việc
Bước 5	Ban hành văn bản theo quy định, chuyển Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã	Văn thư Ủy ban nhân dân cấp xã	1/4 ngày làm việc
Bước 6	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí, lệ phí (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã	1/4 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			15 ngày làm việc

4. Thủ tục: Trợ cấp tiền tuất, tai nạn (đối với trường hợp tai nạn 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 xã hội

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Lãnh đạo UBND cấp xã	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã	1/4 ngày làm việc
Bước 2	Chuyển công chức chuyên môn cấp xã xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã	1/4 ngày làm việc
Bước 3	Kiểm tra hồ sơ, nếu đủ điều kiện thì lập hồ sơ, dự thảo Tờ trình chuyển Lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt; nếu không đủ điều kiện thì trong vòng 03 ngày làm việc hướng dẫn người nộp đơn để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ	Công chức chuyên môn cấp xã	09 ngày làm việc
Bước 4	Ký duyệt Tờ trình UBND cấp huyện, chuyển Văn thư cấp xã phát hành văn bản	Lãnh đạo UBND cấp xã	1/4 ngày làm việc
Bước 5	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện	Văn thư UBND cấp xã	1/4 ngày làm việc
Bước 6	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn huyện/Phòng Kinh tế thành phố xử lý hồ sơ	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND các huyện/thành phố	1/4 ngày làm việc
Bước 7	Giao công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn huyện /Phòng Kinh tế thành phố	1/4 ngày làm việc
Bước 8	Xử lý hồ sơ, dự thảo Tờ trình đề nghị Quyết định trợ cấp tiền tuất, tai nạn cho người tham gia lực lượng xung kích phòng, chống thiên tai cấp xã chuyển Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn huyện /Phòng Kinh tế thành phố	Công chức được giao xử lý hồ sơ	03 ngày làm việc
Bước 9	Xem xét dự thảo Tờ trình đề nghị Quyết định trợ cấp tiền tuất, tai nạn cho người tham gia lực lượng xung kích phòng, chống thiên tai cấp xã trình Lãnh đạo UBND các huyện, thành phố ký duyệt	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn huyện /Phòng Kinh tế thành phố	1/2 ngày làm việc
Bước 10	Ký duyệt Tờ trình đề nghị Quyết định trợ cấp tiền tuất, tai nạn cho người tham gia lực lượng xung kích phòng, chống thiên tai cấp	Lãnh đạo UBND cấp huyện	1/2 ngày làm việc

	xã trình UBND tỉnh, chuyên Văn thư cơ quan phát hành		
Bước 11	Phát hành văn bản theo quy định	Văn thư Văn phòng HĐND – UBND cấp huyện	1/4 ngày làm việc
Bước 12	Tiếp nhận hồ sơ, chuyên Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 13	Chuyên phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 14	Chuyên công chức phòng Nông nghiệp- Tài nguyên và Môi trường xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	1/4 ngày làm việc
Bước 15	Xem xét hồ sơ, dự thảo Quyết định trợ cấp tiền tuất, tai nạn cho người tham gia lực lượng xung kích, chuyên Lãnh đạo phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	Công chức phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	03 ngày làm việc
Bước 16	Duyệt nội dung, thể thức chuyên lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	1/2 ngày làm việc
Bước 17	Duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 18	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyên Văn thư phát hành	Lãnh đạo UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 19	Phát hành văn bản theo quy định, chuyên Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 20	Cập nhật kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí, lệ phí (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã	1/4 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			20 ngày làm việc

5. Thủ tục: Hỗ trợ khám chữa bệnh, trợ cấp tai nạn cho lực lượng xung kích phòng chống thiên tai cấp xã trong trường hợp chưa tham gia bảo hiểm y tế, bảo hiểm xã hội

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Lãnh đạo UBND cấp xã	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã	1/4 ngày làm việc
Bước 2	Chuyển công chức chuyên môn cấp xã xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã	1/4 ngày làm việc
Bước 3	Kiểm tra hồ sơ, nếu đủ điều kiện thì lập hồ sơ, dự thảo Tờ trình chuyển Lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt; nếu không đủ điều kiện thì trong vòng 03 ngày làm việc hướng dẫn người nộp đơn để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ	Công chức chuyên môn cấp xã	09 ngày làm việc
Bước 4	Ký duyệt Tờ trình UBND cấp huyện, chuyển Văn thư phát hành văn bản	Lãnh đạo UBND cấp xã	1/2 ngày làm việc
Bước 5	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện	Văn thư UBND cấp xã	1/4 ngày làm việc
Bước 6	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn huyện/Phòng Kinh tế thành phố xử lý hồ sơ	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND huyện/ thành phố	1/4 ngày làm việc
Bước 7	Giao công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn huyện /Phòng Kinh tế thành phố	1/4 ngày làm việc
Bước 8	Xử lý hồ sơ, dự thảo Quyết định hỗ trợ kinh phí khám bệnh, chữa bệnh cho người tham gia lực lượng xung kích phòng, chống thiên tai cấp xã, chuyển Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn huyện/Phòng Kinh tế thành phố	Công chức được giao xử lý hồ sơ	03 ngày làm việc

Bước 9	Xem xét nội dung dự thảo Quyết định hỗ trợ kinh phí khám bệnh, chữa bệnh cho người tham gia lực lượng xung kích phòng, chống thiên tai cấp xã, chuyển Lãnh đạo UBND cấp huyện ký duyệt	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn huyện /Phòng Kinh tế thành phố	1/2 ngày làm việc
Bước 10	Ký Quyết định hỗ trợ kinh phí khám bệnh, chữa bệnh cho người tham gia lực lượng xung kích phòng, chống thiên tai cấp xã, chuyển Văn thư ban hành	Lãnh đạo UBND các huyện/ thành phố	1/4 ngày làm việc
Bước 11	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã	Văn thư Văn phòng HĐND - UBND cấp huyện	1/4 ngày làm việc
Bước 12	Cập nhật kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí, lệ phí (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã	1/4 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			15 ngày làm việc

IV. Lĩnh vực Thủy lợi

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

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã giải quyết.	Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã	1/4 ngày làm việc
Bước 2	Chuyển công chức xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã	1/4 ngày làm việc
Bước 3	Kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì tham mưu cho Lãnh đạo UBND cấp xã thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân đề nghị hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định; nếu hồ sơ đủ điều kiện thì tham mưu cho Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét thanh toán, giải ngân.	Công chức được giao xử lý	05 ngày làm việc
Bước 4	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Văn thư ban hành	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã	01 ngày làm việc
Bước 5	Ban hành văn bản theo quy định, chuyển Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã	Văn thư Ủy ban nhân dân cấp xã	1/4 ngày làm việc
Bước 6	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí, lệ phí (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã	1/4 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			07 ngày làm việc

2. 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	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã giải quyết.	Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã	1/4 ngày làm việc
Bước 2	Chuyển công chức chuyên môn xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã	1/4 ngày làm việc
Bước 3	Xử lý hồ sơ, xác minh thực địa, thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản chuyển Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt Phương án	Công chức được giao xử lý	18 ngày làm việc
Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Văn thư ban hành	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã	01 ngày làm việc
Bước 5	Ban hành văn bản theo quy định, chuyển Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã	Văn thư Ủy ban nhân dân cấp xã	1/4 ngày làm việc
Bước 6	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí, lệ phí (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã	1/4 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			20 ngày làm việc

3. 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	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã giải quyết.	Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã	1/4 ngày làm việc
Bước 2	Chuyển công chức xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã	1/4 ngày làm việc
Bước 3	Xử lý hồ sơ, xác minh thực địa, thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản chuyển Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt Phương án	Công chức được giao xử lý	18 ngày làm việc
Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Văn thư ban hành	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã	01 ngày làm việc
Bước 5	Ban hành văn bản theo quy định, chuyển Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã	Văn thư Ủy ban nhân dân cấp xã	1/4 ngày làm việc
Bước 6	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí, lệ phí (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã	1/4 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			20 ngày làm việc

V. Lĩnh vực Trồng trọt

1. Thủ tục: Chuyển đổi cơ cấu cây trồng trên đất lúa

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Lãnh đạo UBND cấp xã	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã	1/4 ngày làm việc
Bước 2	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã	1/4 ngày làm việc
Bước 3	Xử lý, thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản đồng ý cho chuyển đổi, chuyển Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt	Công chức được giao xử lý hồ sơ	3,5 ngày làm việc
Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính và chuyển Văn thư ban hành	Lãnh đạo UBND cấp xã	1/2 ngày làm việc
Bước 5	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã	Văn thư UBND cấp xã	1/4 ngày làm việc
Bước 6	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí, lệ phí (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã	1/4 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			05 ngày làm việc