

Số: /QĐ-UBND

Bắc Kạn, ngày tháng 8 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;

Căn cứ 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 về 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 tỉnh Bắc Kạn.

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 Sở Kế hoạch và Đầu tư và các cơ quan, đơn vị có liên quan căn cứ Quyết định này chỉnh sửa quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính tại phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

Điều 3. Hiệu lực thi hành

- Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.
- Các Quyết định sau hết hiệu lực thi hành:

- Quyết định số 33/QĐ-UBND ngày 08 tháng 01 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh 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 128/QĐ-UBND ngày 23 tháng 01 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh 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 109/QĐ-UBND ngày 22 tháng 01 năm 2024 Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh 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 459/QĐ-UBND ngày 22 tháng 3 năm 2024 Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh 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 804/QĐ-UBND ngày 13 tháng 5 năm 2024 Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh 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;
- LĐVP;
- Trung tâm CNTT&TT;
- Lưu: VT, NCPC (Vân).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Phạm Duy Hưng

PHỤ LỤC
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

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	11
2	2	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón	12
3	3	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón	14
4	4	Cấp Giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc bảo vệ thực vật (thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp tỉnh)	15
5	5	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật	16
6	6	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật	18
II	Lĩnh vực Chăn nuôi		
7	1	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi đối với chăn nuôi trang trại quy mô lớn	20
8	2	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thức ăn chăn nuôi thương mại, thức ăn chăn nuôi theo đặt hàng	21
9	3	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện chăn nuôi đối với chăn nuôi trang trại quy mô lớn	23
10	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		
11	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
12	2	Công nhận vùng nông nghiệp ứng dụng cao	27
IV	Lĩnh vực Nông nghiệp (khuyến nông)		
13	1	Phê duyệt kế hoạch khuyến nông địa phương	29
14	2	Công nhận doanh nghiệp nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao	31
15	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		
16	1	Công nhận làng nghề truyền thống	35
17	2	Công nhận nghề truyền thống	37

18	3	Công nhận làng nghề	39
19	4	Hỗ trợ dự án liên kết (cấp tỉnh)	41
VI		Lĩnh vực Kiểm lâm	
20	1	Phê duyệt hoặc điều chỉnh Phương án tạm sử dụng rừng	43
21	2	Quyết định giao rừng cho tổ chức	47
22	3	Quyết định chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác đối với tổ chức	50
23	4	Phê duyệt Phương án sử dụng rừng đối với các công trình kết cấu hạ tầng phục vụ bảo vệ và phát triển rừng thuộc địa phương quản lý	52
24	5	Quyết định thu hồi rừng đối với tổ chức tự nguyện trả lại rừng	54
25	6	Quyết định điều chỉnh chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác	56
26	7	Quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác	58
VII		Lĩnh vực Lâm nghiệp	
27	1	Phân loại doanh nghiệp chế biến và xuất khẩu gỗ	60
28	2	Xác nhận nguồn gốc gỗ trước khi xuất khẩu	62
29	3	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	63
30	4	Thẩm định thiết kế, dự toán hoặc thẩm định điều chỉnh thiết kế, dự toán công trình lâm sinh sử dụng vốn đầu tư công đối với các dự án do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định đầu tư	65
31	5	Phê duyệt Phương án trồng rừng thay thế đối với trường hợp chủ dự án tự trồng rừng thay thế	66
32	6	Chấp thuận nộp tiền trồng rừng thay thế đối với trường hợp chủ dự án không tự trồng rừng thay thế	68
33	7	Phê duyệt hoặc điều chỉnh đề án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí trong rừng đặc dụng thuộc địa phương quản lý	72
34	8	Phê duyệt hoặc điều chỉnh đề án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí trong rừng phòng hộ hoặc rừng sản xuất thuộc địa phương quản lý	74
35	9	Chuyển loại rừng đối với khu rừng do UBND cấp tỉnh quyết định thành lập	76
36	10	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)	78
37	11	Phê duyệt hoặc điều chỉnh phương án quản lý rừng bền vững của chủ rừng là tổ chức	80

38	12	Công nhận, công nhận lại nguồn giống cây trồng lâm nghiệp	82
39	13	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 hoặc Cơ quan có thẩm quyền phê duyệt nguồn vốn trồng rừng	83
40	14	Phê duyệt điều chỉnh phân khu chức năng của khu rừng đặc dụng thuộc địa phương quản lý	85
VIII		Lĩnh vực Quản lý Đê điều và Phòng, chống thiên tai	
41	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)	87
42	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)	89
43	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	91
IX		Lĩnh vực Quản lý chất lượng Nông lâm sản và thủy sản	
44	1	Cấp đổi Phiếu kiểm soát thu hoạch sang Giấy chứng nhận xuất xứ cho lô nguyên liệu nhuộm thể hai mảnh vò	93
45	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	94
46	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)	95
47	4	Cấp giấy chứng nhận xuất xứ (hoặc Phiếu kiểm soát thu hoạch) cho lô nguyên liệu nhuộm thể hai mảnh vò	96
X		Lĩnh vực Thú y	
48	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)	97
49	2	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y	98
50	3	Cấp giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc thú y	99
51	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)	100
52	5	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y	102
53	6	Cấp, cấp lại Giấy chứng nhận điều kiện vệ sinh thú y	103
54	7	Cấp Giấy chứng nhận vùng an toàn dịch bệnh động vật	105
55	8	Cấp lại Giấy chứng nhận vùng an toàn dịch bệnh động vật	107
56	9	Cấp Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật	108

57	10	Cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật	110
XI		Lĩnh vực Thủy lợi	
58	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	111
59	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	113
60	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	115
61	4	Cấp giấy phép nổ mìn và các hoạt động gây nổ khác thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh	117
62	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	119
63	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	121
64	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	123
65	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	125
66	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	127
67	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	129
68	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	131
69	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	133
70	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	135
71	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,	137

		phương tiện thủy nội địa thô sơ thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh	
72	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	139
73	16	Thẩm định, phê duyệt đề cương, kết quả kiểm định an toàn đập, hồ chứa thủy lợi thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh	141
74	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	143
75	18	Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh	145
76	19	Phê duyệt phương án bảo vệ đập, hồ chứa nước thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh	147
XII		Lĩnh vực Thủy sản	
77	1	Công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc địa bàn từ hai huyện trở lên)	149
78	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)	151
79	3	Cấp, cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản (trừ cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản bố mẹ, cơ sở sản xuất, ương dưỡng đồng thời giống thủy sản bố mẹ và giống thủy sản không phải là giống thủy sản bố mẹ)	155
80	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)	157
81	5	Cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện nuôi trồng thủy sản (theo yêu cầu)	159
82	6	Cấp, cấp lại giấy xác nhận đăng ký nuôi trồng thủy sản lồng bè, đối tượng thủy sản nuôi chủ lực	160
83	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	161
84	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	162
85	9	Cấp, cấp lại giấy phép khai thác thủy sản	164
XIII		Lĩnh vực Trồng trọt	
86	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	166
87	2	Thu hồi Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân	168
88	3	Thu hồi Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân	170

89	4	Cấp Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng	172
90	5	Cấp lại Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng	174
91	6	Cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng	178
92	7	Cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng	180
93	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	184
94	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	188
XIV			
Lĩnh vực Quản lý doanh nghiệp			
95	1	Phê duyệt Đề án sắp xếp, đổi mới công ty nông, lâm nghiệp	191
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	193
II			
Lĩnh vực Kiểm lâm			
2	1	Xác nhận nguồn gốc gỗ trước khi xuất khẩu	194
3	2	Quyết định chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác đối với cá nhân	195
4	3	Quyết định thu hồi rừng đối với hộ gia đình, cá nhân và cộng đồng dân cư tự nguyện trả lại rừng	197
III			
Lĩnh vực Lâm nghiệp			
5	1	Thẩm định thiết kế, dự toán hoặc thẩm định điều chỉnh thiết kế, dự toán công trình lâm sinh sử dụng vốn đầu tư công đối với các dự án do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã quyết định đầu tư	198
6	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	199
7	3	Phê duyệt hoặc điều chỉnh phương án quản lý rừng bền vững của chủ rừng là hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư hoặc hộ gia đình cá nhân liên kết thành nhóm hộ, tổ hợp tác trường hợp có tổ chức các hoạt động du lịch sinh thái	200
8	4	Hỗ trợ tín dụng đầu tư trồng rừng gỗ lớn đối với chủ rừng là hộ gia đình, cá nhân	202
9	5	Phê duyệt phương án khai thác động vật rừng thông thường từ tự nhiên	203
10	6	Xác nhận bảng kê lâm sản (cấp tỉnh)	204
IV			
Lĩnh vực Nông nghiệp			
11	1	Phê duyệt kế hoạch khuyến nông địa phương (cấp huyện)	205
V			
Lĩnh vực Thủy lợi			

12	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	206
13	2	Thẩm định, phê duyệt đề cương, kết quả kiểm định an toàn đập, hồ chứa thủy lợi thuộc thẩm quyền của UBND huyện	207
14	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)	208
15	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)	209
16	5	Thẩm định, phê duyệt, điều chỉnh và công bố công khai quy trình vận hành hồ chứa thuộc thẩm quyền của UBND huyện	210
VI		Lĩnh vực Thủy sản	
17	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)	211
18	2	Công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc địa bàn quản lý)	213
VII		Lĩnh vực Quản lý chất lượng Nông lâm sản và thủy sản	
19	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	214
20	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)	215
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	216
II		Lĩnh vực Nông nghiệp (khuyến nông)	
2	1	Phê duyệt kế hoạch khuyến nông địa phương (cấp xã)	217
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	218
4	2	Hỗ trợ khôi phục sản xuất vùng bị thiệt hại do dịch bệnh	219
5	3	Hỗ trợ khôi phục sản xuất vùng bị thiệt hại do thiên tai	220
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.	221
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.	223
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	225

		địa phương và nguồn vốn hợp pháp khác của địa phương phân bổ dự toán cho UBND cấp xã thực hiện)	
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	226
10	3	Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp thuộc thẩm quyền của UBND cấp xã	227
V		Lĩnh vực Trồng trọt	
11	1	Chuyển đổi cơ cấu cây trồng trên đất lúa	228
VI		Lĩnh vực Kiểm lâm	
12	1	Quyết định giao rừng cho hộ gia đình, cá nhân và cộng đồng dân cư	229

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 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

5. 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	<ul style="list-style-type: none"> + Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (02 ngày làm việc) + Thẩm định hồ sơ (03 ngày làm việc) + Thành lập đoàn đánh giá, thông báo bằng văn bản cho cơ sở về kế hoạch đánh giá (05 ngày làm việc) + Đánh giá tại cơ sở (01 ngày làm việc) + Trường hợp kết quả đánh giá đạt yêu cầu: Dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính (03 ngày làm việc), chuyển Lãnh đạo Phòng Trồng trọt và Bảo vệ thực vật 	Công chức được giao xử lý hồ sơ	14 ngày làm việc
	<ul style="list-style-type: none"> + 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 (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 (01 ngày làm việc), chuyển Lãnh đạo Phòng Trồng trọt và Bảo vệ thực vật 		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	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt, Bảo vệ thực vật và Quản lý chất lượng	1/4 ngày làm việc

	Trồng trọt, Bảo vệ thực vật và Quản lý chất lượng phát hành		
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			
<ul style="list-style-type: none"> - 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. 			

6. 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	<ul style="list-style-type: none"> + Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (01 ngày làm việc) + Thẩm định hồ sơ (01 ngày làm việc) + Thành lập đoàn đánh giá, thông báo bằng văn bản cho cơ sở về kế hoạch đánh giá (05 ngày làm việc) + Đánh giá tại cơ sở (01 ngày làm việc) + Trường hợp kết quả đánh giá đạt yêu cầu: Dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính (01 ngày làm việc), chuyển Lãnh đạo Phòng Trồng trọt và Bảo vệ thực vật 	Công chức được giao xử lý hồ sơ	09 ngày làm việc
	<ul style="list-style-type: none"> + 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 (41 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 (01 ngày làm việc), chuyển Lãnh đạo Phòng Trồng trọt và Bảo vệ thực vật 		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	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt, Bảo vệ thực vật và Quản lý chất lượng	1/4 ngày làm việc

	Trồng trọt, Bảo vệ thực vật và Quản lý chất lượng phát hành		
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			
<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 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	01 giờ 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, 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 5	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 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	1/4 ngày làm việc
Bước 7	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Chi cục 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	01 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết			4,5 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

a) 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 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	01 giờ 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 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, 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 5	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 6	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Văn thư ban hành	Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y	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 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	01 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết			24 ngày làm việc

b) 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 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	01 giờ 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 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, 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	7,5 ngày làm việc
Bước 5	Xem xét nội dung kết quả giải quyết hồ sơ 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 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	1/4 ngày làm việc
Bước 7	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Chi cục 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	01 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết			09 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 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	01 giờ 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, 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 5	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 6	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Văn thư ban hành	Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y	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 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	01 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết			24 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 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	01 giờ 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, dự thảo kết quả xử lý hồ sơ	Công chức được giao xử lý hồ sơ	03 ngày làm việc
Bước 5	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 6	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Văn thư ban hành	Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y	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 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	01 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết			4,5 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>) (Tạo nút chờ)	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. Dự thảo Quyết định phê duyệt kế hoạch Khuyến nông địa phương, chuyển Lãnh đạo Phòng	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, 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	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

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, 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	Chuyên 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	Chuyên 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, nêu 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 hỗ 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: Phê duyệt hoặc điều chỉnh Phương án tạm sử dụng rừng

a) Trường hợp diện tích rừng tạm sử dụng thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban 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, 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	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 hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ theo quy định, tham mưu văn bản thông báo cho chủ đầu tư dự án và nêu rõ lý do, chuyển Lãnh đạo phòng. - Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ và hợp lệ, thực hiện xác minh, tổ chức thẩm định Phương án hoặc điều chỉnh Phương án tạm sử dụng rừng. Tham mưu cho Sở trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định phê duyệt hoặc điều chỉnh Phương án tạm sử dụng rừng, chuyển Lãnh đạo Phòng.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	05 ngày làm việc
Bước 6	Duyệt nội dung văn bản, trình Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo Phòng Sử dụng và phát triển rừng	1/4 ngày làm việc
Bước 7	Duyệt nội dung văn bản, trình 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 hoặc 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	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	03 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. 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			12 ngày làm việc

b) Trường hợp diện tích rừng tạm sử dụng thuộc phạm vi quản lý của chủ rừng là các đơn vị trực thuộc các bộ, ngành chủ quản:

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 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 hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ theo quy định, tham mưu văn bản thông báo cho chủ đầu tư dự án và nêu rõ lý do, chuyển Lãnh đạo phòng. - Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ và hợp lệ, thực hiện xác minh, tổ chức thẩm định Phương án hoặc điều chỉnh Phương án tạm sử dụng rừng; + Trường hợp không phải lấy ý kiến của bộ, ngành chủ quản: tham mưu cho Sở trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định phê duyệt hoặc điều chỉnh Phương án tạm sử dụng rừng, chuyển Lãnh đạo Phòng. + Trường hợp phải lấy ý kiến của bộ, ngành chủ quản: Tham mưu cho Sở trình Ủy ban nhân dân tỉnh lấy ý kiến của bộ, ngành chủ quản. Sau khi nhận được ý kiến của bộ, ngành chủ quản Tham mưu cho Sở trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định phê duyệt hoặc điều chỉnh Phương án tạm sử dụng rừng, chuyển Lãnh đạo Phòng.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	13 ngày làm việc
Bước 6	Xem xét nội dung, chuyển Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo Phòng Sử dụng và Phát triển rừng	1/4 ngày làm việc

Bước 7	Xem xét nội dung, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	1/4 ngày làm việc
Bước 8	Phê duyệt văn bản, 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 hoặc 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	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	Công chức Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	03 ngày làm việc
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 làm việc
Bước 15	Duyệt nội dung, thể thức văn bản, 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			20 ngày làm việc

2. Thủ tục: Quyết định giao rừng cho tổ chức

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 Chi cục Kiểm lâm xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày
Bước 3	Chuyển Trưởng phòng Phòng Quản lý bảo vệ rừng và Bảo tồn thiên nhiên	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	1/4 ngày
Bước 4	Chuyển Công chức xử lý hồ sơ	Trưởng phòng Phòng Quản lý bảo vệ rừng và Bảo tồn thiên nhiên	1/4 ngày
Bước 5	<p>- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Tham mưu cho Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trả lời bằng văn bản cho tổ chức.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Tham mưu cho Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn: Chủ trì, phối hợp với Sở Tài nguyên và Môi trường kiểm tra hồ sơ giao rừng và nội dung giao rừng theo quy định tại các Điều 14, 15 và 16 Luật Lâm nghiệp; phối hợp với UBND cấp huyện, UBND cấp xã tổ chức kiểm tra hiện trạng khu rừng tại thực địa dự kiến giao rừng.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Tham mưu văn bản cho Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do cho tổ chức.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Xây dựng dự thảo Tờ trình cho Sở trình UBND tỉnh (kèm theo hồ sơ và dự thảo Quyết định giao rừng của UBND tỉnh).</p> <p>Chuyển Trưởng phòng Phòng Quản lý bảo vệ rừng và Bảo tồn thiên nhiên.</p>	Công chức được giao xử lý hồ sơ	28 ngày
Bước 6	Xem xét nội dung, chuyển Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	Trưởng phòng Phòng Quản lý bảo vệ rừng và Bảo tồn thiên nhiên	1/4 ngày
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

Bước 8	<ul style="list-style-type: none"> - Ký duyệt Văn bản trả hồ sơ cho tổ chức (trường hợp hồ sơ không hợp lệ/không đủ điều kiện). - Ký duyệt Tờ trình, trình UBND tỉnh xem xét, quyết định giao rừng cho tổ chức (trường hợp hồ sơ đủ điều kiện). Chuyển Văn thư Sở ban hành	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày
Bước 9	Phát hành văn bản theo quy định: <ul style="list-style-type: none"> - Trả kết quả ra Trung tâm Phục vụ hành chính công nếu hồ sơ trả cho tổ chức (trường hợp hồ sơ không hợp lệ/không đủ điều kiện). (<i>chuyển bước 18</i>) - Chuyển Tờ trình đến Văn phòng UBND tỉnh nếu hồ sơ đủ điều kiện quyết định. 	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	Xem xét hồ sơ, tờ trình và dự thảo Quyết định: <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Tham mưu văn bản cho Ủy ban nhân dân tỉnh trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Trình dự thảo Quyết định giao rừng cho tổ chức. Chuyển Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	Công chức Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	03 ngày
Bước 14	Duyệt nội dung, thể thức, 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 UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 16	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Văn thư Văn phòng UBND tỉnh ban 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	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			35 ngày

3) Thủ tục: Quyết định chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác đối với tổ chức

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 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	- Kiểm tra về nội dung của thành phần hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: 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: Tham mưu Tờ trình của Sở trình UBND tỉnh (kèm dự thảo Quyết định của UBND tỉnh); Chuyển Lãnh đạo Phòng xem xét.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	08 ngày
Bước 6	Xem xét, duyệt Văn bản/Tờ trình, chuyển Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	Lãnh đạo Phòng Sử dụng và phát triển rừng	1/4 ngày
Bước 7	Xem xét, duyệt dự thảo Văn bản/Tờ trình của Sở, chuyển Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	1/4 ngày
Bước 8	Ký duyệt Văn bản/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: - Trả kết quả ra Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức nếu hồ sơ không hợp lệ (<i>chuyển bước 18</i>). - Chuyển Tờ trình đến Văn phòng UBND tỉnh nếu hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.	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: - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Tham mưu Văn bản Ủy ban nhân dân tỉnh trả lời và nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Tham mưu Quyết định của UBND tỉnh, chuyển Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	Công chức được giao xử lý hồ sơ	08 ngày
Bước 14	Xem xét, duyệt Văn bản/Quyết định, chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	1/4 ngày
Bước 15	Xem xét, duyệt Văn bản/Quyết định, chuyển Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 16	Ký duyệt Văn bản/Quyết định, chuyển Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 17	Phát hành Văn bản/Quyết định 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			20 ngày

4) Thủ tục: Phê duyệt phương án sử dụng rừng đối với các công trình kết cấu hạ tầng phục vụ bảo vệ và phát triển rừng 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)
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 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	Kiểm tra nội dung của thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: 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: Tham mưu tổ chức kiểm tra, xác minh và báo cáo kết quả, tham mưu Tờ trình của Sở trình UBND tỉnh (<i>kèm dự thảo Quyết định của UBND tỉnh</i>); Chuyển Lãnh đạo Phòng Sử dụng và phát triển rừng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	08 ngày
Bước 6	Xem xét, duyệt Văn bản/Tờ trình, chuyển Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	Lãnh đạo Phòng Sử dụng và phát triển rừng	1/4 ngày
Bước 7	Xem xét, duyệt dự thảo Văn bản/Tờ trình, chuyển Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	1/4 ngày
Bước 8	Phê duyệt Văn bản/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: - Trả kết quả ra Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức nếu hồ sơ không đủ điều kiện phê duyệt	Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày

	(<i>chuyển bước 18</i>). - Chuyển Tờ trình đến Văn phòng UBND tỉnh nếu hồ sơ đủ điều kiện phê duyệt.		
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: - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Tham mưu Văn bản Ủy ban nhân dân tỉnh trả lời và nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Tham mưu Quyết định phê duyệt của UBND tỉnh. Chuyển Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	Công chức được giao xử lý hồ sơ	03 ngày
Bước 14	Xem xét, duyệt Văn bản/Quyết định, chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	1/4 ngày
Bước 15	Xem xét, duyệt Văn bản/Quyết định, chuyển Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 16	Ký duyệt Văn bản/Quyết định, chuyển Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 17	Phát hành Văn bản/Quyết định 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			15 ngày

5. Thủ tục: Quyết định thu hồi rừng đối với tổ chức tự nguyện trả lại rừng

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 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 Quản lý bảo vệ rừng và Bảo tồn thiên nhiên	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	1/4 ngày
Bước 4	Chuyển Công chức xử lý hồ sơ	Trưởng phòng Phòng Quản lý bảo vệ rừng và Bảo tồn thiên nhiên	1/4 ngày
Bước 5	Kiểm tra hồ sơ, xây dựng dự thảo Tờ trình cho Sở trình UBND tỉnh (<i>kèm theo hồ sơ và dự thảo Quyết định thu hồi rừng của UBND tỉnh</i>), chuyển Lãnh đạo Phòng Quản lý bảo vệ rừng và Bảo tồn thiên nhiên	Công chức được giao xử lý hồ sơ	13 ngày
Bước 6	Xem xét nội dung, chuyển Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	Trưởng phòng Phòng Quản lý bảo vệ rừng và Bảo tồn thiên nhiên	1/4 ngày
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
Bước 8	Ký duyệt Tờ trình, trình UBND tỉnh xem xét, quyết định thu hồi rừng đối với tổ chức tự nguyện trả lại rừng, chuyển Văn thư Sở 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 Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	Công chức Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	03 ngày
Bước 14	Duyệt nội dung, thể thức, 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 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	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			20 ngày

6) Thủ tục: Quyết định điều chỉnh chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác.

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 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	Kiểm tra nội dung của thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: 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: Tham mưu tổ chức thẩm định (kiểm tra, xác minh nội dung hồ sơ và hiện trường). + Nếu kết quả thẩm định không đủ điều kiện: Tham mưu Văn bản của Sở trả lời và nêu rõ lý do. + Nếu kết quả thẩm định đủ điều kiện: Tham mưu Báo cáo kết quả thẩm định của Sở (<i>kèm theo dự thảo Tờ trình của UBND tỉnh</i>), Chuyển Lãnh đạo Phòng Sử dụng và phát triển rừng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	22 ngày
Bước 6	Xem xét, duyệt Văn bản trả hồ sơ/ Báo cáo kết quả thẩm định, chuyển Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	Lãnh đạo Phòng Sử dụng và phát triển rừng	1/4 ngày
Bước 7	Xem xét, duyệt dự thảo Văn bản trả hồ sơ/Báo cáo kết quả thẩm định, chuyển Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	1/2 ngày
Bước 8	Phê duyệt Văn bản trả hồ sơ/Báo cáo kết quả thẩm định, 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: - Trả kết quả ra Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức nếu hồ sơ không đủ điều kiện (<i>chuyển bước 18</i>). - Chuyển Báo cáo kết quả thẩm định đến Văn phòng UBND tỉnh nếu hồ sơ đủ điều kiện.	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: Xem xét, tham mưu Tờ trình của UBND tỉnh trình HĐND tỉnh, chuyển Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	Công chức được giao xử lý hồ sơ	08 ngày
Bước 14	Xem xét, duyệt Tờ trình của UBND tỉnh trình HĐND tỉnh, chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	1/4 ngày
Bước 15	Xem xét, duyệt Tờ trình của UBND tỉnh trình HĐND tỉnh, chuyển Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 16	Ký duyệt Tờ trình của UBND tỉnh trình HĐND tỉnh, chuyển Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	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			35 ngày

7) Thủ tục: Quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác

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 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	Kiểm tra về nội dung của thành phần hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: 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: Tham mưu tổ chức thẩm định (kiểm tra, xác minh nội dung hồ sơ và hiện trường). + Nếu kết quả thẩm định không đủ điều kiện: Tham mưu Văn bản của Sở trả lời và nêu rõ lý do. + Nếu kết quả thẩm định đủ điều kiện: Tham mưu Báo cáo kết quả thẩm định của Sở (<i>Hồ sơ gửi kèm: Dự thảo Tờ trình của UBND tỉnh, dự thảo Quyết định của HĐND tỉnh</i>). Chuyển Lãnh đạo Phòng Sử dụng và phát triển rừng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	22 ngày
Bước 6	Xem xét, duyệt Văn bản trả hồ sơ/ Báo cáo kết quả thẩm định, chuyển Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo Phòng Sử dụng và phát triển rừng	1/4 ngày
Bước 7	Xem xét, duyệt dự thảo Văn bản trả hồ sơ/ Báo cáo kết quả thẩm định, chuyển Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	1/2 ngày
Bước 8	Ký duyệt Văn bản trả hồ sơ/Báo cáo kết quả thẩm định, 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: - Trả kết quả ra Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức nếu hồ sơ không đủ điều kiện (<i>chuyển bước 18</i>). - Chuyển Báo cáo kết quả thẩm định đến Văn phòng UBND tỉnh nếu hồ sơ đủ điều kiện.	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: Xem xét, tham mưu Văn bản/Tờ trình của UBND tỉnh trình HĐND tỉnh, chuyển Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	Công chức được giao xử lý hồ sơ	08 ngày
Bước 14	Xem xét, duyệt Văn bản/Tờ trình của UBND tỉnh trình HĐND tỉnh, chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	1/4 ngày
Bước 15	Xem xét, duyệt Văn bản/Tờ trình của UBND tỉnh trình HĐND tỉnh, chuyển Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 16	Ký duyệt Văn bản/Tờ trình của UBND tỉnh trình HĐND tỉnh, chuyển Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	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			35 ngày

VII. Lĩnh vực Lâm nghiệp

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 thông báo cho chủ gỗ về thời gian kiểm tra thực tế lô hàng	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		
	Kiểm tra thực tế lô hàng gỗ xuất khẩu: + Trường hợp đủ điều kiện xác nhận chuyển bước 5		02 ngày
	+ Trường hợp không đủ điều kiện, dự thảo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, chuyển bước 5		04 ngày
Bước 5	Ký xác nhận	Lãnh đạo Chi cục	1/4 ngày làm việc
Bước 6	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 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 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: Đăng ký mã số cơ sở nuôi, trồng các loài động vật rừng, thực vật rừng nguy cấp, quý, hiếm nhóm II và động vật, thực vật hoang dã nguy cấp thuộc phụ lục II và III CITES

a) 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

b) 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

4. Thủ tục: Thẩm định thiết kế, dự toán hoặc thẩm định điều chỉnh thiết kế, dự toán công trình lâm sinh sử dụng vốn đầu tư công đối với các dự án do Chủ tịch Ủy ban nhân dân 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 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 Trưởng 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	Trưởng phòng Sử dụng và Phát triển rừng	1/4 ngày
Bước 5	Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: tham mưu Văn bản trả hồ sơ (02 ngày làm việc); + Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện (10 ngày): Tham mưu Tổ thẩm định, kiểm tra hiện trường và xây dựng báo cáo kết quả thẩm định trình Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm phê duyệt. Tham mưu Văn bản thông báo kết quả thẩm định đến chủ đầu tư, chuyển Lãnh đạo phòng Sử dụng và Phát triển rừng.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	12 ngày
Bước 6	Duyệt nội dung thông báo kết quả thẩm định, trình Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	Trưởng phòng Sử dụng và Phát triển rừng	1/4 ngày
Bước 7	Duyệt nội dung thông báo kết quả thẩm định, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	1/4 ngày
Bước 8	Ký duyệt thông báo kết quả thẩm định, 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. 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. 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

6. Thủ tục: Chấp thuận nộp tiền trồng rừng thay thế đối với trường hợp chủ dự án không tự trồng rừng thay thế

a) 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, trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, thông báo bằng văn bản cho chủ dự án và nêu rõ lý do; 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

b) Trường hợp UBND tỉnh không bố trí được đất để trồng rừng

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: - Trường hợp chủ dự án không đề nghị nộp ngay số tiền trồng rừng thay thế theo đơn giá trồng rừng của UBND cấp tỉnh nơi đề nghị nộp tiền: 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 Quy Bảo vệ và phát triển rừng Việt Nam để tổ chức trồng rừng thay thế tại địa phương khác); - Trường hợp chủ dự án đề nghị nộp ngay số tiền trồng rừng thay thế theo đơn giá trồng rừng của UBND cấp tỉnh nơi đề nghị nộp tiền 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	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, 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 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 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 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

7. Thủ tục: Phê duyệt hoặc điều chỉnh đề án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí trong 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)
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 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 Quản lý bảo vệ rừng và Bảo tồn thiên nhiên	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	1/4 ngày
Bước 4	Chuyển Công chức xử lý hồ sơ	Trưởng phòng Phòng Quản lý bảo vệ rừng và Bảo tồn thiên nhiên	1/4 ngày
Bước 5	- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Tham mưu cho Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn văn bản gửi chủ rừng để hoàn thiện và nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 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 Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xem xét trình UBND tỉnh phê duyệt hoặc điều chỉnh đề án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí. Chuyển Trưởng phòng Phòng Quản lý bảo vệ rừng và Bảo tồn thiên nhiên	Công chức được giao xử lý hồ sơ	33 ngày
Bước 6	Xem xét nội dung, chuyển Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	Trưởng phòng Phòng Quản lý bảo vệ rừng và Bảo tồn thiên nhiên	1/4 ngày
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
Bước 8	Ký duyệt Văn bản/Tờ trình, 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

Bước 9	Phát hành văn bản theo quy định: - Trả kết quả ra Trung tâm Phục vụ hành chính công nếu hồ sơ trả cho tổ chức (trường hợp hồ sơ không hợp lệ). (<i>chuyển bước 18</i>) - Chuyển Tờ trình đến Văn phòng UBND tỉnh nếu hồ sơ hợp lệ.	Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày
Bước 10	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 11	Chuyên 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 Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	Công chức Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	08 ngày
Bước 14	Duyệt nội dung, thể thức, 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 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			45 ngày

8. Thủ tục: Phê duyệt hoặc điều chỉnh đề án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí trong rừng phòng hộ hoặc rừng sản xuất 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)
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 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 Quản lý bảo vệ rừng và Bảo tồn thiên nhiên	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	1/4 ngày
Bước 4	Chuyển Công chức xử lý hồ sơ	Trưởng phòng Phòng Quản lý bảo vệ rừng và Bảo tồn thiên nhiên	1/4 ngày
Bước 5	- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Tham mưu cho Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn có văn bản gửi chủ rừng để hoàn thiện và nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 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 Trưởng phòng Phòng Quản lý bảo vệ rừng và Bảo tồn thiên nhiên	Công chức được giao xử lý hồ sơ	33 ngày
Bước 6	Xem xét nội dung, chuyển Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	Trưởng phòng Phòng Quản lý bảo vệ rừng và Bảo tồn thiên nhiên	1/4 ngày
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
Bước 8	Ký duyệt Văn bản/Tờ trình, 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
Bước 9	Phát hành văn bản theo quy định: - Trả kết quả ra Trung tâm Phục vụ hành chính công nếu hồ sơ trả cho tổ chức (trường hợp hồ sơ không hợp lệ) (<i>chuyển bước 18</i>). - Chuyển Tờ trình đến Văn phòng UBND tỉnh nếu hồ sơ hợp lệ.	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	Chuyên 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 Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	Công chức Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	08 ngày
Bước 14	Duyệt nội dung, thể thức, 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 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			45 ngày

9. 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

10. 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	08 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 Môi trường	1/4 ngày làm việc

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	03 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			15 ngày làm việc

11. Thủ tục: Phê duyệt hoặc điều chỉnh 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)
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
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 hồ sơ cho Phòng Quản lý bảo vệ rừng và Bảo tồn thiên nhiên	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	1/4 ngày
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
Bước 5	<p>- Xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, thông báo cho chủ rừng và nêu rõ lý do; trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ tham mưu cho Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành văn bản lấy ý kiến của các Sở, ngành có liên quan và UBND cấp huyện nơi chủ rừng được nhà nước giao đất, giao rừng hoặc cho thuê đất, cho thuê rừng về nội dung phương án (05 ngày)</p> <p>- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được ý kiến bằng văn bản của các cơ quan, đơn vị, địa phương được lấy ý kiến theo quy định, tổng hợp, đánh giá, hoàn thiện Báo cáo kết quả thẩm định, tham mưu cho Sở trình UBND tỉnh phê duyệt phương án (kèm dự thảo quyết định của UBND tỉnh), chuyển Lãnh đạo Phòng</p>	Công chức, viên chức được giao xử lý hồ sơ	20 ngày
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
Bước 7	Xem xét nội dung văn bản, chuyển Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	1/4 ngày

Bước 8	Ký duyệt văn bản, chuyển Văn thư ban hành văn bản theo quy định	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 là văn bản Thông báo trả cho chủ rừng	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	1/2 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, kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Lãnh đạo Phòng	Công chức Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	03 ngày
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 giờ
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
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
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			28 ngày

12. 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

13. 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 hoặc Cơ quan có thẩm quyền phê duyệt nguồn vốn trồng rừng

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

14. Thủ tục: Phê duyệt điều chỉnh phân khu chức năng của 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)
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 Chi cục Kiểm lâm xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày
Bước 3	Chuyển Trưởng phòng Phòng Quản lý bảo vệ rừng và Bảo tồn thiên nhiên	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	1/4 ngày
Bước 4	Chuyển công chức xử lý hồ sơ kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ	Trưởng phòng Phòng Quản lý bảo vệ rừng và Bảo tồn thiên nhiên	1/4 ngày
Bước 5	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trong thời gian 03 ngày: Tham mưu cho Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trả lời bằng văn bản cho tổ chức để hoàn thiện và nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Tổ chức thẩm định, lấy ý kiến thẩm định của các sở, ngành, địa phương có liên quan (15 ngày). + Nếu hồ sơ không đủ điều kiện (10 ngày): Tham mưu văn bản cho Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do cho tổ chức. + Nếu hồ sơ đủ điều kiện (15 ngày): Xây dựng dự thảo Tờ trình cho Sở trình UBND tỉnh (kèm theo hồ sơ và dự thảo Quyết định phê duyệt của UBND tỉnh). Chuyển Trưởng phòng Phòng Quản lý bảo vệ rừng và Bảo tồn thiên nhiên.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	43 ngày
Bước 6	Xem xét nội dung Văn bản/Tờ trình, chuyển Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	Trưởng phòng Phòng Quản lý bảo vệ rừng và Bảo tồn thiên nhiên	1/4 ngày
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

Bước 8	- Ký duyệt Văn bản trả hồ sơ cho chủ rừng (trường hợp hồ sơ không hợp lệ/không đủ điều kiện); - Ký duyệt Tờ trình, trình UBND tỉnh xem xét, quyết định (trường hợp hồ sơ đủ điều kiện). Chuyển Văn thư Sở ban hành	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày
Bước 9	Phát hành văn bản theo quy định: - Trả kết quả ra Trung tâm Phục vụ hành chính công nếu hồ sơ trả cho chủ rừng (trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện). (<i>chuyển bước 18</i>) - Chuyển Tờ trình đến Văn phòng UBND tỉnh nếu hồ sơ đủ điều kiện quyết định.	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	Chuyên công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	1/4 ngày
Bước 13	Xem xét hồ sơ, tờ trình và dự thảo Quyết định, chuyển Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	Công chức Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	08 ngày
Bước 14	Duyệt nội dung, thể thức, 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 UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 16	Ký duyệt Quyết định, chuyển Văn thư Văn phòng UBND tỉnh 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	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

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	Chuyên 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)
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
Bước 2	Chuyển Chi cục Thủy lợi xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	01 giờ
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
Bước 6	Xem xét nội dung văn bản, chuyển Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	Lãnh đạo Phòng Phòng, chống thiên tai	01 giờ
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
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
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	01 giờ
Bước 10	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ
Bước 11	Chuyển Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ
Bước 12	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	01 giờ

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
Bước 14	Chuyển Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	01 giờ
Bước 15	Duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, Trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ
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
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

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 nhuyễn thể hai mảnh vỏ

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)

a) 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

b) 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

a) 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

b) 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	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, 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 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

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 duyệt 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	- 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	Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc

	kết quả ra Trung tâm Phục vụ hành chính công nếu hồ sơ trả cho tổ chức, cá nhân		
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).

a) 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

b) 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 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 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 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 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 cơ sở sản xuất, ương dưỡng giống thủy sản bố mẹ, cơ sở sản xuất, ương dưỡng đồng thời giống thủy sản bố mẹ và giống thủy sản không phải là giống thủy sản bố mẹ)

a) Trường hợp cấp mới 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 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	01 giờ 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 xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng Quản lý Dịch bệnh và Chăn nuôi	1/4 ngày làm việc
Bước 4	- Thẩm định nội dung hồ sơ, kiểm tra điều kiện của cơ sở nếu hồ sơ đạt yêu cầu, dự thảo Giấy chứng nhận; - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, thông báo cho tổ chức, cá nhân biết để bổ sung; - Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	11,5 ngày làm việc
Bước 5	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 6	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư phát hành theo quy định	Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y	1/4 ngày làm việc
Bước 7	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở 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	01 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết			13 ngày làm việc

b) Trường hợp cấp lại 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 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	01 giờ 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 xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng Quản lý Dịch bệnh và Chăn nuôi	1/4 ngày làm việc
Bước 4	- Thẩm định nội dung hồ sơ, nếu hồ sơ hợp lệ, dự thảo Giấy chứng nhận; - Trường hợp không cấp lại trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,5 ngày làm việc
Bước 5	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 6	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư phát hành theo quy định	Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y	1/4 ngày làm việc
Bước 7	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở 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	01 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết			03 ngày làm việc

4. Thủ tục: 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)

a) Trường hợp cấp mới 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 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	01 giờ 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 xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng Quản lý Dịch bệnh và Chăn nuôi	1/4 ngày làm việc
Bước 4	- Thẩm định nội dung hồ sơ, kiểm tra điều kiện cơ sở sản xuất nếu hồ sơ đạt yêu cầu, dự thảo Giấy chứng nhận; - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, thông báo cho tổ chức, cá nhân biết để bổ sung; - Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	8,5 ngày làm việc
Bước 5	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 6	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư phát hành theo quy định	Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y	1/4 ngày làm việc
Bước 7	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở 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	01 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết			10 ngày làm việc

b) Trường hợp cấp lại 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 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	01 giờ 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 xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng Quản lý Dịch bệnh và Chăn nuôi	1/4 ngày làm việc
Bước 4	- Thẩm định nội dung hồ sơ, nếu hồ sơ hợp lệ, dự thảo Giấy chứng nhận; - Trường hợp không cấp lại trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,5 ngày làm việc
Bước 5	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 6	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư phát hành theo quy định	Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y	1/4 ngày làm việc
Bước 7	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở 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	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 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	01 giờ 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 xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng Quản lý Dịch bệnh và Chăn nuôi	1/4 ngày làm việc
Bước 4	- Thẩm định nội dung hồ sơ, nếu hồ sơ đạt yêu cầu, dự thảo Giấy chứng nhận; - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, thông báo cho tổ chức, cá nhân biết để bổ sung; - Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	8,5 ngày làm việc
Bước 5	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 6	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư phát hành theo quy định	Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y	1/4 ngày làm việc
Bước 7	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở 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	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 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	01 giờ 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 xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng Quản lý Dịch bệnh và Chăn nuôi	1/4 ngày làm việc
Bước 4	- Thẩm định nội dung hồ sơ, nếu hồ sơ đạt yêu cầu, dự thảo Giấy xác nhận; - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, thông báo cho tổ chức, cá nhân biết để bổ sung; - Trường hợp không cấp Giấy xác nhận trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	5,5 ngày làm việc
Bước 5	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 6	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư phát hành theo quy định	Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y	1/4 ngày làm việc
Bước 7	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở 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	01 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết			07 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

a) 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	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 tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết			07 ngày làm việc

b) 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

a) Trường hợp cấp mới giấy phép

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	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 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 xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng Quản lý Dịch bệnh và Chăn nuôi	1/4 ngày làm việc
Bước 4	- Thẩm định nội dung hồ sơ, nếu hồ sơ đạt yêu cầu, dự thảo Giấy phép; - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, thông báo cho tổ chức, cá nhân biết để bổ sung; - Trường hợp không cấp trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	4,5 ngày làm việc
Bước 5	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 6	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư phát hành theo quy định	Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y	1/4 ngày làm việc
Bước 7	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở 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	01 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết			06 ngày làm việc

b) Trường hợp cấp lại giấy phép

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	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 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 xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng Quản lý Dịch bệnh và Chăn nuôi	1/4 ngày làm việc
Bước 4	- Thẩm định nội dung hồ sơ, nếu hồ sơ đạt yêu cầu, dự thảo Giấy phép; - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, thông báo cho tổ chức, cá nhân biết để bổ sung; - Trường hợp không cấp lại trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,5 ngày làm việc
Bước 5	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 6	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư phát hành theo quy định	Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y	1/4 ngày làm việc
Bước 7	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở 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	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

a) 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

b) 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	Chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 11	Chuyển 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	Chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 11	Chuyển 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

a) 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

b) 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

a) 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

b) 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

a) 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 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 (01 ngày). - 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	Chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 10	Chuyển 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

b) 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 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
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển và nông thôn	1/4 ngày
Bước 3	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	1/4 ngày
Bước 4	<p>- 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 (01 ngày).</p> <p>- 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</p>	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

a) 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 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 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 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 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

b) 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 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 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	Chuyển Chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp – Tài nguyên và Môi trường	1/4 ngày làm việc
Bước 11	Xem xét hồ sơ, Phương án gửi Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thẩm định. - 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. - 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. - 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; - 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.	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

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 Phòng xem xét trình 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, chuyên 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 thông báo cho chủ gỗ về thời gian kiểm tra thực tế lô hàng + Trường hợp hồ sơ không hợp lệ hướng dẫn cho chủ gỗ hoàn thiện hồ sơ	Công chức được giao xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc
	Kiểm tra thực tế lô hàng gỗ xuất khẩu: + Trường hợp đủ điều kiện xác nhận chuyển bước 5		02 ngày làm việc
	+ Trường hợp không đủ điều kiện, dự thảo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, chuyển bước 5		04 ngày làm việc
Bước 5	Ký xác nhận	Lãnh đạo Hạt Kiểm lâm	02 giờ làm việc
Bước 6	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 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 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.			

2. Thủ tục: Quyết định chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác đối với 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, 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	01 giờ
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	<p>- Kiểm tra nội dung của thành phần hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Tham mưu Văn bản của Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn huyện/Phòng Kinh tế thành phố trả hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và nêu rõ lý do;</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Tham mưu Tờ trình của Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn huyện/Phòng Kinh tế thành phố trình UBND huyện (kèm dự thảo Quyết định của UBND huyện, thành phố). Chuyển Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn huyện/Phòng Kinh tế thành phố</p>	Công chức được giao xử lý hồ sơ	13 ngày
Bước 4	<p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Ký Văn bản của Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn huyện/Phòng Kinh tế thành phố trả hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Ký Tờ trình (kèm dự thảo Quyết định của UBND huyện, thành phố). Chuyển Văn thư Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn huyện/Phòng Kinh tế thành phố.</p>	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn huyện/Phòng Kinh tế thành phố	1/4 ngày
Bước 5	<p>Phát hành Văn bản theo quy định:</p> <p>- Trường hợp là Văn bản trả cho tổ chức, cá nhân chuyển bước 12.</p> <p>- Trường hợp là Tờ trình, chuyển Văn thư Văn phòng Hội đồng nhân dân - Ủy ban nhân dân cấp huyện</p>	Văn thư Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn huyện/Phòng Kinh tế thành phố	1/4 ngày

Bước 6	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng Hội đồng nhân dân - Ủy ban nhân dân cấp huyện	Văn thư Văn phòng Hội đồng nhân dân - Ủy ban nhân dân cấp huyện	1/4 ngày
Bước 7	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng Hội đồng nhân dân - Ủy ban nhân dân cấp huyện	1/4 ngày
Bước 8	Xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Tham mưu Văn bản của Ủy ban nhân dân huyện trả lời và nêu rõ lý do; - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Tham mưu Quyết định của UBND huyện, thành phố, chuyển Lãnh đạo Văn phòng Hội đồng nhân dân - Ủy ban nhân dân cấp huyện	Công chức được giao xử lý hồ sơ	05 ngày
Bước 9	Xem xét, duyệt Văn bản/Quyết định, chuyển Lãnh đạo UBND cấp huyện ký duyệt	Lãnh đạo Văn phòng Hội đồng nhân dân - Ủy ban nhân dân cấp huyện	
Bước 10	Phê duyệt Quyết định/Văn bản chuyển Văn thư ban hành	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện	01 ngày
Bước 11	Phát hành văn bản theo quy định, trả kết quả ra Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ủy ban nhân dân cấp huyện	Văn thư Văn phòng Hội đồng nhân dân - Ủy ban nhân dân cấp huyện	1/4 ngày
Bước 12	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 Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện	01 giờ
Tổng thời gian giải quyết			20 ngày

3. Thủ tục: Quyết định thu hồi rừng đối với hộ gia đình, cá nhân và cộng đồng dân cư tự nguyện trả lại rừng

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, 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	01 giờ
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	Xem xét hồ sơ của chủ rừng là hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư trình Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành quyết định thu hồi rừng. Chuyển Lãnh đạo Phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	14 ngày
Bước 4	Xem xét nội dung dự thảo Quyết định thu hồi rừng chuyển Lãnh đạo Văn phòng Hội đồng nhân dân - Ủy ban nhân dân cấp huyện	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn huyện/Phòng Kinh tế thành phố	1/4 ngày
Bước 5	Xem xét nội dung dự thảo Quyết định thu hồi rừng, chuyển Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện	Lãnh đạo Văn phòng Hội đồng nhân dân - Ủy ban nhân dân cấp huyện	04 ngày
Bước 6	Phê duyệt Quyết định, chuyển Văn thư ban hành	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện	01 ngày
Bước 7	Phát hành văn bản theo quy định, trả kết quả ra Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ủy ban nhân dân cấp huyện	Văn thư Văn phòng Hội đồng nhân dân - Ủy ban nhân dân cấp huyện	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 Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện	01 giờ
Tổng thời gian giải quyết			20 ngày

III. Lĩnh vực Lâm nghiệp

1. Thủ tục: Thẩm định thiết kế, dự toán hoặc thẩm định điều chỉnh thiết kế, dự toán công trình lâm sinh sử dụng vốn đầu tư công đối với các dự án do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã 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, 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	01 giờ
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 hồ sơ và báo cáo kết quả thẩm định theo Mẫu số 15 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 58/2024/NĐ-CP ngày 24/5/2024 của Chính phủ, dự thảo thông báo kết quả thẩm định đến chủ đầu tư, chuyển lãnh đạo Phòng xem xét	Công chức được giao xử lý hồ sơ	14 ngày
Bước 4	Ký duyệt thông báo kết quả thẩm định thiết kế, dự toán, chuyển Văn thư Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn huyện/Văn thư Phòng Kinh tế thành phố ban hành	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn huyện/Phòng Kinh tế thành phố	1/4 ngày
Bước 5	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 Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn huyện/Văn thư Phòng Kinh tế thành phố	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 cho tổ chức, cá nhân	Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện	01 giờ
Tổng thời gian giải quyết			15 ngày

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

3. Thủ tục: Phê duyệt hoặc điều chỉnh phương án quản lý rừng bền vững của chủ rừng là hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư hoặc hộ gia đình cá nhân liên kết thành nhóm hộ, tổ hợp tác trường hợp có tổ chức các hoạt động du lịch sinh thái

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	- Xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, thông báo cho chủ rừng và nêu rõ lý do (05 ngày); - Trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, tham mưu cho UBND cấp huyện lấy ý kiến bằng văn bản của các cơ quan, đơn vị trực thuộc có liên quan về nội dung phương án quản lý rừng bền vững; trong thời hạn 12 ngày kể từ ngày nhận được văn bản của các cơ quan, đơn vị được lấy ý kiến, tham mưu tổng hợp, đánh giá, hoàn thiện Báo cáo kết quả thẩm định, dự thảo Quyết định phê duyệt phương án hoặc Quyết định phê duyệt điều chỉnh phương án quản lý rừng bền vững, chuyển Lãnh đạo Phòng xem xét trình UBND cấp huyện	Công chức được giao xử lý hồ sơ	20 ngày
Bước 4	Xem xét nội dung dự thảo Quyết định, chuyển Lãnh đạo UBND cấp huyện	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 của Ủy ban nhân dân cấp huyện	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			22 ngày

4. Thủ tục: Hỗ trợ tín dụng đầu tư trồng rừng gỗ lớn đối với chủ rừng là hộ gia đình, 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, 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	01 giờ
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	- Xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ; trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trả lời bằng văn bản cho chủ rừng trong thời hạn 02 ngày; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, phối hợp với các cơ quan có liên quan tổ chức xác minh hồ sơ đề nghị hỗ trợ lãi suất và lập biên bản xác minh điều kiện hỗ trợ lãi suất tín dụng, dự thảo Tờ trình, dự thảo Quyết định hỗ trợ tín dụng, trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định (16 ngày). Chuyển Lãnh đạo Phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	18 ngày
Bước 4	Xem xét nội dung Tờ trình/Văn bản trả lời chủ rừng, chuyển Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn huyện/Phòng Kinh tế thành phố	1/4 ngày
Bước 5	Phê duyệt Tờ trình/Văn bản trả lời chủ rừng, chuyển Văn thư ban hành	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện	01 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định, trả kết quả ra Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ủy ban nhân dân cấp huyện	Văn thư Văn phòng Hội đồng nhân dân - 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. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện	01 giờ
Tổng thời gian giải quyết			20 ngày

5. 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 cấp huyện giải quyết	Công chức Hạt kiểm lâm cấp huyện trực tại 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 Hạt kiểm lâm cấp huyện	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 cấp huyện	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 cấp huyện	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 Hạt kiểm lâm cấp huyện trực tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện	1/2 ngày
Tổng thời gian giải quyết			10 ngày

6. 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 cấp huyện giải quyết	Công chức Hạt kiểm lâm cấp huyện trực tại 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 Hạt kiểm lâm cấp huyện	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 cấp huyện	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 cấp huyện	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 Hạt kiểm lâm cấp huyện trực tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện	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			

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 của 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 của 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 của 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 của 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 của 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)

a) 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 của Ủy ban nhân dân cấp huyện	1/4 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			07 ngày làm việc

b) 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 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 của 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	- 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 của 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, 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	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, 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 của 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 của 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 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			10 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			10 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 (06 ngày làm việc); 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 (06 ngày làm việc); 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

VI. Lĩnh vực Kiểm lâm

1. Thủ tục: Quyết định giao rừng cho hộ gia đình, cá nhân và cộng đồng dân cư

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, 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	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 xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã	1/4 ngày
Bước 3	- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trong thời gian 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, tham mưu cho Ủy ban nhân dân cấp xã trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. - Trong thời gian 05 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, tham mưu cho Ủy ban nhân dân cấp xã chuyển đề nghị giao rừng của hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư gửi đến Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn huyện/Phòng Kinh tế thành phố. Chuyển Lãnh đạo UBND cấp xã	Công chức được giao xử lý hồ sơ	07 ngày
Bước 4	Ký duyệt văn bản, chuyển Văn thư cấp xã phát hành	Lãnh đạo UBND cấp xã	1/4 ngày
Bước 5	Phát hành văn bản theo quy định: - Trường hợp Văn bản trả cho hộ gia đình, cá nhân, chuyển bước 17. - Trường hợp là Văn bản đề nghị giao rừng gửi đến Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn huyện/Phòng Kinh tế thành phố, chuyển Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ủy ban nhân dân cấp huyện	Văn thư UBND cấp xã	1/4 ngày
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 Ủy ban nhân dân cấp huyện	1/4 ngày
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
Bước 8	- Xử lý hồ sơ: Phối hợp với Phòng Tài nguyên và Môi trường kiểm tra nội dung	Công chức được giao xử lý hồ sơ	26 ngày

	<p>giao rừng theo quy định tại các Điều 14, 15 và 16 Luật Lâm nghiệp; phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức kiểm tra hiện trạng khu rừng tại thực địa (vị trí, ranh giới, tranh chấp); lập Tờ trình kèm theo hồ sơ trình Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định giao rừng cho hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư.</p> <p>- Trường hợp không đủ điều kiện trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.</p> <p>Chuyên Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn huyện/Phòng Kinh tế thành phố</p>		
Bước 9	<p>- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Ký Văn bản của Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn huyện/Phòng Kinh tế thành phố trả hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Ký Tờ trình (<i>kèm dự thảo Quyết định giao rừng của UBND huyện, thành phố</i>).</p> <p>Chuyên Văn thư Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn huyện/Phòng Kinh tế thành phố.</p>	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn huyện/Phòng Kinh tế thành phố	1/2 ngày
Bước 10	<p>Phát hành Văn bản theo quy định:</p> <p>- Trường hợp là Văn bản trả cho tổ chức, cá nhân chuyên bước 17.</p> <p>- Trường hợp là Tờ trình, chuyên Văn thư Văn phòng Hội đồng nhân dân - Ủy ban nhân dân cấp huyện</p>	Văn thư Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn huyện/Phòng Kinh tế thành phố	1/4 ngày
Bước 11	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng Hội đồng nhân dân - Ủy ban nhân dân cấp huyện	Văn thư Văn phòng Hội đồng nhân dân - Ủy ban nhân dân cấp huyện	1/4 ngày
Bước 12	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng Hội đồng nhân dân - Ủy ban nhân dân cấp huyện	1/4 ngày
Bước 13	<p>Xử lý hồ sơ:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Tham mưu Văn bản của Ủy ban nhân dân huyện trả lời và nêu rõ lý do;</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Tham mưu Quyết định của UBND huyện, thành phố, chuyên Lãnh đạo Văn phòng Hội đồng nhân dân - Ủy ban nhân dân cấp huyện</p>	Công chức được giao xử lý hồ sơ	03 ngày

Bước 14	Xem xét, duyệt Văn bản/Quyết định, chuyển Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện	Lãnh đạo Văn phòng Hội đồng nhân dân - Ủy ban nhân dân cấp huyện	1/4 ngày
Bước 15	Ký duyệt Quyết định/Văn bản chuyển Văn thư ban hành	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện	1/2 ngày
Bước 16	Phát hành văn bản theo quy định, trả kết quả ra Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ủy ban nhân dân cấp xã	Văn thư Văn phòng Hội đồng nhân dân - Ủy ban nhân dân cấp huyện	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 Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ủy ban nhân dân cấp xã	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			40 ngày