

Số: 1135/QĐ-UBND

Thừa Thiên Huế, ngày 09 tháng 5 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

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

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

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (có các Phụ lục kèm theo).

Điều 2. Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, UBND các huyện, thị xã, thành phố Huế, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh có trách nhiệm thiết lập quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trên phần mềm Hệ thống xử lý một cửa tập trung tỉnh Thừa Thiên Huế.

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

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố Huế, Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Lưu: VT, CCHC, NN, HCC.



Phan Ngọc Thọ

Phụ lục I
QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
LĨNH VỰC TRỒNG TRỌT VÀ BẢO VỆ THỰC VẬT

(Kèm theo Quyết định số 1135/QĐ-UBND ngày 09 tháng 5 năm 2019 của Chủ tịch UBND tỉnh)

1. Cấp chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật.

- Thời hạn giải quyết: 21 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 2	Trưởng phòng Thanh tra, pháp chế	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	08 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên phòng Thanh tra, pháp chế	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	153 giờ làm việc
Bước 4	Trưởng phòng Thanh tra, pháp chế	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo cơ quan, đơn vị ký phê duyệt kết quả.	01 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và BVTV	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	01 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (điện tử và giấy) cho Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	01 giờ làm việc
Bước 7	Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	Xác nhận trên phần mềm một cửa;	

		Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			168 giờ làm việc

2. Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật.

- Thời hạn giải quyết: 21 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 2	Trưởng phòng Thanh tra, pháp chế	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	08 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên phòng Thanh tra, pháp chế	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	153 giờ làm việc
Bước 4	Trưởng phòng Thanh tra, pháp chế	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo cơ quan, đơn vị ký phê duyệt kết quả.	01 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và BVTV	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	01 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển kết quả (<i>điện tử và giấy</i>) cho Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	01 giờ làm việc
Bước 7	Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			168 giờ làm việc

3. Cấp giấy phép vận chuyển thuốc bảo vệ thực vật.

- Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 2	Trưởng phòng Thanh tra, pháp chế	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	06 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên phòng Thanh tra, pháp chế	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	11 giờ làm việc
Bước 4	Trưởng phòng Thanh tra, pháp chế	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo cơ quan, đơn vị ký phê duyệt kết quả.	01 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và BVTV	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	01 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (điện tử và giấy) cho Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	01 giờ làm việc
Bước 7	Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			24 giờ làm việc

4. Xác nhận nội dung quảng cáo thuốc bảo vệ thực vật

- Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 2	Trưởng phòng Thanh tra, pháp chế	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết.	08 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên phòng Thanh tra, pháp chế	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	65 giờ làm việc
Bước 4	Trưởng phòng Thanh tra, pháp chế	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo cơ quan, đơn vị ký phê duyệt kết quả hoặc.	01 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và BVTV	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	01 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (điện tử và giấy) cho Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	01 giờ làm việc
Bước 7	Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			80 giờ làm việc

5. Cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch thực vật đối với các lô vật thể vận chuyển từ vùng nhiễm đối tượng

- Thời hạn giải quyết: 24 giờ kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Cán bộ Trạm Kiểm dịch thực vật nội địa	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và trình hồ sơ cho Trưởng trạm.	02 giờ
Bước 2	Trưởng trạm Kiểm dịch thực vật nội địa	Nhận hồ sơ và phân công giải quyết.	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Trạm Kiểm dịch thực vật nội địa	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	12 giờ
Bước 4	Trưởng trạm Kiểm dịch thực vật nội địa	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo cơ quan, đơn vị ký phê duyệt kết quả.	01 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	01 giờ
Bước 6	Bộ phận văn thư	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (điện tử và giấy) cho Cán bộ Trạm Kiểm dịch thực vật nội địa	01 giờ
Bước 7	Cán bộ Trạm Kiểm dịch thực vật nội địa	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			24 giờ

6. Tiếp nhận hồ sơ Công bố hợp quy phân bón

- Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm PV Hành chính công tình	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 2	Trưởng phòng Trồng trọt	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết.	08 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên phòng Trồng trọt	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	41 giờ làm việc
Bước 4	Trưởng phòng Trồng trọt	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo cơ quan, đơn vị ký phê duyệt kết quả.	01 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và bảo vệ thực vật	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	01 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (điện tử và giấy) cho Trung tâm PV Hành chính công tình	01 giờ làm việc
Bước 7	Trung tâm PV Hành chính công tình	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			56 giờ làm việc

7. Công nhận cây đầu dòng cây công nghiệp, cây ăn quả lâu năm.

- Thời hạn giải quyết: 45 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 2	Trưởng phòng Trồng trọt	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	08 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên phòng Trồng trọt	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	307 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và bảo vệ thực vật	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả.	01 giờ làm việc
	Chuyên viên Sở Nông nghiệp và PTNT		38 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	01 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư Sở Nông nghiệp và PTNT	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển kết quả (điện tử và giấy) cho Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	01 giờ làm việc
Bước 7	Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			360 giờ làm việc

8. Công nhận vườn cây đầu dòng cây công nghiệp, cây ăn quả lâu năm.

- Thời hạn giải quyết: 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 2	Trưởng phòng Trồng trọt	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	08 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên phòng Trồng trọt	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	187 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và bảo vệ thực vật	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả.	01 giờ làm việc
	Chuyên viên Sở Nông nghiệp và PTNT		38 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	01 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư Sở Nông nghiệp và PTNT	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (<i>điện tử và giấy</i>) cho Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	01 giờ làm việc
Bước 7	Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			240 giờ làm việc

9. Cấp lại Giấy Công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng cây công nghiệp, cây ăn quả lâu năm.

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 2	Trưởng phòng Trồng trọt	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	08 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên phòng Trồng trọt	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	67 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và bảo vệ thực vật	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả.	01 giờ làm việc
	Chuyên viên Sở Nông nghiệp và PTNT		38 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	01 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư Sở Nông nghiệp và PTNT	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (<i>điện tử và giấy</i>) cho Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	01 giờ làm việc
Bước 7	Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			120 giờ làm việc

10. Tiếp nhận bản hợp quy giống cây trồng

- Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 2	Trưởng phòng Trồng trọt	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	08 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên phòng Trồng trọt	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	41 giờ làm việc
Bước 4	Trưởng phòng Trồng trọt	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo cơ quan, đơn vị ký phê duyệt kết quả hoặc Xem xét, ký phê duyệt kết quả.	01 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và bảo vệ thực vật	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	01 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (<i>điện tử và giấy</i>) cho Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	01 giờ làm việc
Bước 7	Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			56 giờ làm việc

11. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón đối với cơ sở chỉ hoạt động đóng gói phân bón.

- Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 2	Trưởng phòng Trồng trọt	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	08 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên phòng Trồng trọt	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	145 giờ làm việc
Bước 4	Trưởng phòng Trồng trọt	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh Chi cục ký phê duyệt kết quả.	01 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và bảo vệ thực vật	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	01 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển kết quả (<i>điện tử và giấy</i>) cho Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	01 giờ làm việc
Bước 7	Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			160 giờ làm việc

12. Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón đối với cơ sở chỉ hoạt động đóng gói phân bón

- Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm PV Hành chính công tình	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 2	Trưởng phòng Trồng trọt	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	08 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên phòng Trồng trọt	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	145 giờ làm việc
Bước 4	Trưởng phòng Trồng trọt	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo cơ quan, đơn vị ký phê duyệt kết quả.	01 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và bảo vệ thực vật	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	01 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (điện tử và giấy) cho Trung tâm PV Hành chính công tình	01 giờ làm việc
Bước 7	Trung tâm PV Hành chính công tình	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			160 giờ làm việc

13. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón

- Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 2	Trưởng phòng Trồng trọt	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	08 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên phòng Trồng trọt	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	65 giờ làm việc
Bước 4	Trưởng phòng Trồng trọt	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo cơ quan, đơn vị ký phê duyệt kết quả.	01 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và bảo vệ thực vật	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	01 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (<i>điện tử và giấy</i>) cho Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	01 giờ làm việc
Bước 7	Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			80 giờ làm việc

14. Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón

- Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 2	Trưởng phòng Trồng trọt	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết.	08 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên phòng Trồng trọt	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	25 giờ làm việc
Bước 4	Trưởng phòng Trồng trọt	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo cơ quan, đơn vị ký phê duyệt kết quả.	01 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và bảo vệ thực vật	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	01 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (điện tử và giấy) cho Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	01 giờ làm việc
Bước 7	Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			40 giờ làm việc

15. Xác nhận nội dung quảng cáo và đăng ký hội thảo phân bón

- Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 2	Trưởng phòng Trồng trọt	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết.	08 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên phòng Trồng trọt	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	65 giờ làm việc
Bước 4	Trưởng phòng Trồng trọt	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo cơ quan, đơn vị ký phê duyệt kết quả.	01 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và bảo vệ thực vật	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	01 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (<i>điện tử và giấy</i>) cho Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	01 giờ làm việc
Bước 7	Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			80 giờ làm việc

Phụ lục II
QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
LĨNH VỰC CHĂN NUÔI VÀ THÚ Y

(Kèm theo Quyết định số 1135/QĐ-UBND ngày 09 tháng 5 năm 2019 của Chủ tịch UBND tỉnh)

1. 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)

- Thời hạn giải quyết: 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Phòng phụ trách xử lý hồ sơ.	4 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý thuốc và thức ăn chăn nuôi/Phòng Quản lý dịch bệnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	8 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý thuốc và thức ăn chăn nuôi/Phòng Quản lý dịch bệnh	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	25 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý thuốc và thức ăn chăn nuôi/Phòng Quản lý dịch bệnh	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo cơ quan, đơn vị ký phê duyệt kết quả hoặc Xem xét, ký phê duyệt kết quả.	1 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	1 giờ làm việc

Bước 6	Bộ phận văn thư Chi cục	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (<i>điện tử và giấy</i>) cho Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	1 giờ làm việc
Bước 7	Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			40 giờ làm việc

2. 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)

- Thời hạn giải quyết: 3 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Phòng phụ trách xử lý hồ sơ.	4 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý thuốc và thức ăn chăn nuôi/Phòng Quản lý dịch bệnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	4 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý thuốc và thức ăn chăn nuôi/Phòng Quản lý dịch bệnh	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	13 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý thuốc và thức ăn chăn nuôi/Phòng Quản lý dịch bệnh	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo cơ quan, đơn vị ký phê duyệt kết quả hoặc Xem xét, ký phê duyệt kết quả.	1 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	1 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư Chi cục	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (<i>điện tử và giấy</i>) cho Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	1 giờ làm việc
Bước 7	Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			24 giờ làm việc

3. Cấp, cấp lại Giấy chứng nhận điều kiện vệ sinh thú y

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Phòng phụ trách xử lý hồ sơ.	4 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Thanh tra Pháp chế/Phòng Quản lý dịch bệnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	8 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Thanh tra Pháp chế/Phòng Quản lý dịch bệnh	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	105 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Thanh tra Pháp chế/Phòng Quản lý dịch bệnh	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo cơ quan, đơn vị ký phê duyệt kết quả hoặc Xem xét, ký phê duyệt kết quả	1 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	1 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư Chi cục	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (<i>điện tử và giấy</i>) cho Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	1 giờ làm việc
Bước 7	Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			120 giờ làm việc

4. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y

- Thời hạn giải quyết: 8 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Phòng phụ trách xử lý hồ sơ.	4 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý thuốc và thức ăn chăn nuôi	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	8 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý thuốc và thức ăn chăn nuôi	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	49 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý thuốc và thức ăn chăn nuôi	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo cơ quan, đơn vị ký phê duyệt kết quả hoặc Xem xét, ký phê duyệt kết quả.	1 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	1 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư Chi cục	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (điện tử và giấy) cho Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	1 giờ làm việc
Bước 7	Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			64 giờ làm việc

5. Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc thú y

- Thời hạn giải quyết: 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Phòng phụ trách xử lý hồ sơ.	4 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý thuốc và thức ăn chăn nuôi	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	8 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý thuốc và thức ăn chăn nuôi	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	25 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý thuốc và thức ăn chăn nuôi	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo cơ quan, đơn vị ký phê duyệt kết quả hoặc Xem xét, ký phê duyệt kết quả.	1 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	1 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư Chi cục	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (<i>điện tử và giấy</i>) cho Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	1 giờ làm việc
Bước 7	Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			40 giờ làm việc

6. Cấp giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc thú y

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Phòng phụ trách xử lý hồ sơ.	4 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý thuốc và thức ăn chăn nuôi	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	8 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý thuốc và thức ăn chăn nuôi	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	105 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý thuốc và thức ăn chăn nuôi	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo cơ quan, đơn vị ký phê duyệt kết quả hoặc Xem xét, ký phê duyệt kết quả.	1 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	1 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư Chi cục	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (điện tử và giấy) cho Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	1 giờ làm việc
Bước 7	Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			120 giờ làm việc

7. Cấp Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật trên cạn

- Thời hạn giải quyết: 17 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Phòng phụ trách xử lý hồ sơ.	4 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý dịch bệnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	8 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý dịch bệnh	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	121 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý dịch bệnh	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo cơ quan, đơn vị ký phê duyệt kết quả hoặc Xem xét, ký phê duyệt kết quả.	1 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	1 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư Chi cục	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (điện tử và giấy) cho Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	1 giờ làm việc
Bước 7	Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			136 giờ làm việc

8. Cấp Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật thủy sản

- Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Phòng phụ trách xử lý hồ sơ.	4 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý dịch bệnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	8 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý dịch bệnh	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	145 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý dịch bệnh	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo cơ quan, đơn vị ký phê duyệt kết quả hoặc Xem xét, ký phê duyệt kết quả.	1 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	1 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư Chi cục	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (điện tử và giấy) cho Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	1 giờ làm việc
Bước 7	Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			160 giờ làm việc

9. Cấp giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật (trên cạn và thủy sản) đối với cơ sở phải đánh giá lại

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Phòng phụ trách xử lý hồ sơ.	4 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý dịch bệnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	8 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý dịch bệnh	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	105 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý dịch bệnh	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo cơ quan, đơn vị ký phê duyệt kết quả hoặc Xem xét, ký phê duyệt kết quả.	1 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	1 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư Chi cục	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (điện tử và giấy) cho Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	1 giờ làm việc
Bước 7	Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			120 giờ làm việc

10. Cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật trên cạn

- Thời hạn giải quyết: 07 ngày hoặc 17 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Phòng phụ trách xử lý hồ sơ.	4 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý dịch bệnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	8 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý dịch bệnh	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	41 hoặc 121 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý dịch bệnh	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo cơ quan, đơn vị ký phê duyệt kết quả hoặc Xem xét, ký phê duyệt kết quả.	1 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	1 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư Chi cục	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (điện tử và giấy) cho Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	1 giờ làm việc
Bước 7	Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			56 giờ hoặc 136 giờ làm việc

11. Cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở toàn dịch bệnh động vật thủy sản

- Thời hạn giải quyết: 07 ngày hoặc 17 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Phòng phụ trách xử lý hồ sơ.	4 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý dịch bệnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	8 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý dịch bệnh	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	41 giờ hoặc 121 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý dịch bệnh	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo cơ quan, đơn vị ký phê duyệt kết quả hoặc Xem xét, ký phê duyệt kết quả.	1 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	1 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư Chi cục	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (<i>điện tử và giấy</i>) cho Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	1 giờ làm việc
Bước 7	Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			56 giờ hoặc 136 giờ làm việc

12. Cấp đổi Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật (trên cạn hoặc dưới nước)

- Thời hạn giải quyết: 2 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Phòng phụ trách xử lý hồ sơ.	2 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý dịch bệnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	4 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý dịch bệnh	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	7 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý dịch bệnh	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo cơ quan, đơn vị ký phê duyệt kết quả hoặc Xem xét, ký phê duyệt kết quả.	1 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	1 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư Chi cục	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (điện tử và giấy) cho Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	1 giờ làm việc
Bước 7	Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			16 giờ làm việc

13. Cấp Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật trên cạn đối với cơ sở có nhu cầu bổ sung nội dung chứng nhận

- Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm PV Hành chính công tình	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Phòng phụ trách xử lý hồ sơ.	4 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý dịch bệnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	8 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý dịch bệnh	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	145 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý dịch bệnh	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo cơ quan, đơn vị ký phê duyệt kết quả hoặc Xem xét, ký phê duyệt kết quả.	1 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	1 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư Chi cục	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (điện tử và giấy) cho Trung tâm PV Hành chính công tình	1 giờ làm việc
Bước 7	Trung tâm PV Hành chính công tình	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			160 giờ làm việc

14. Cấp Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật thủy sản đối với cơ sở có nhu cầu bổ sung nội dung chứng nhận

- Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm PV Hành chính công tình	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Phòng phụ trách xử lý hồ sơ.	4 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý dịch bệnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	8 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý dịch bệnh	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	145 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý dịch bệnh	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo cơ quan, đơn vị ký phê duyệt kết quả hoặc Xem xét, ký phê duyệt kết quả.	1 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	1 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư Chi cục	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (điện tử và giấy) cho Trung tâm PV Hành chính công tình	1 giờ làm việc
Bước 7	Trung tâm PV Hành chính công tình	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			160 giờ làm việc

15. Cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật (trên cạn và thủy sản) đối với cơ sở có Giấy chứng nhận hết hiệu lực do xảy ra bệnh hoặc phát hiện mầm bệnh tại cơ sở đã được chứng nhận an toàn hoặc do không thực hiện giám sát, lấy mẫu đúng, đủ số lượng trong quá trình duy trì điều kiện cơ sở sau khi được chứng nhận

- Thời hạn giải quyết: 13 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Phòng phụ trách xử lý hồ sơ.	4 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý dịch bệnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	8 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý dịch bệnh	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	89 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý dịch bệnh	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo cơ quan, đơn vị ký phê duyệt kết quả hoặc Xem xét, ký phê duyệt kết quả.	1 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	1 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư Chi cục	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (điện tử và giấy) cho Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	1 giờ làm việc
Bước 7	Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			104 giờ làm việc

16. Cấp giấy chứng nhận kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật trên cạn vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh

- Thời hạn giải quyết: 1 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và hoàn trả hồ sơ 1 cửa Chi cục Chăn nuôi và Thú y	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy cho Phòng phụ trách xử lý hồ sơ.	1 giờ làm việc
Bước 2	Chuyên viên Phòng Quản lý Giống và Kỹ thuật Chăn nuôi (Kiểm dịch viên)	Nhận hồ sơ Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	4 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Quản lý Giống và Kỹ thuật Chăn nuôi	Thẩm định, xem xét, ký phê duyệt kết quả TTHC	2 giờ làm việc
Bước 4	Bộ phận văn thư Chi cục	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (<i>điện tử và giấy</i>) cho Bộ phận tiếp nhận và hoàn trả hồ sơ 1 cửa Chi cục	1 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận tiếp nhận và hoàn trả hồ sơ 1 cửa Chi cục Chăn nuôi và Thú y	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			8 giờ làm việc

17. Cấp giấy chứng nhận kiểm dịch động vật, sản phẩm động vật thủy sản vận chuyển ra khỏi địa bàn cấp tỉnh

- Thời hạn giải quyết: 1 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy trình nội bộ, quy trình diện từ:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và hoàn trả hồ sơ 1 cửa Chi cục Chăn nuôi và Thú y	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy cho Phòng phụ trách xử lý hồ sơ.	1 giờ làm việc
Bước 2	Chuyên viên Phòng Quản lý Giống và Kỹ thuật Chăn nuôi (Kiểm dịch viên)	Nhận hồ sơ Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	4 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Quản lý Giống và Kỹ thuật Chăn nuôi	Thẩm định, xem xét, ký phê duyệt kết quả TTHC	2 giờ làm việc
Bước 4	Bộ phận văn thư Chi cục	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (<i>điện tử và giấy</i>) cho Bộ phận tiếp nhận và hoàn trả hồ sơ 1 cửa Chi cục	1 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận tiếp nhận và hoàn trả hồ sơ 1 cửa Chi cục Chăn nuôi và Thú y	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			8 giờ làm việc

18. Cấp giấy chứng nhận Kiểm dịch đối với động vật thủy sản tham gia hội chợ, triển lãm, thi đấu thể thao, biểu diễn nghệ thuật; sản phẩm động vật thủy sản tham gia hội chợ, triển lãm

- Thời hạn giải quyết: 1 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy trình nội bộ, quy trình diện từ:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và hoàn trả hồ sơ 1 cửa Chi cục Chăn nuôi và Thú y	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy cho Phòng phụ trách xử lý hồ sơ.	1 giờ làm việc
Bước 2	Chuyên viên Phòng Quản lý Giống và Kỹ thuật Chăn nuôi (Kiểm dịch viên)	Nhận hồ sơ Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	4 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Quản lý Giống và Kỹ thuật Chăn nuôi	Thẩm định, xem xét, ký phê duyệt kết quả TTHC	2 giờ làm việc
Bước 4	Bộ phận văn thư Chi cục	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (điện tử và giấy) cho Bộ phận tiếp nhận và hoàn trả hồ sơ 1 cửa Chi cục	1 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận tiếp nhận và hoàn trả hồ sơ 1 cửa Chi cục Chăn nuôi và Thú y	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			8 giờ làm việc

Phụ lục III
QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
LĨNH VỰC LÂM NGHIỆP

(Kèm theo Quyết định số 1135/QĐ-UBND ngày 09 tháng 5 năm 2019 của Chủ tịch UBND tỉnh)

1. Tên thủ tục: Công nhận nguồn giống cây trồng lâm nghiệp

- Thời hạn giải quyết: 18 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm PV Hành chính công tỉnh Bộ phận HC-TH của Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Phòng Sử dụng và Phát triển rừng - Chi cục Kiểm lâm xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Sử dụng và Phát triển rừng - Chi cục Kiểm lâm	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	08 giờ làm việc
Bước 3	CCVC Phòng Sử dụng và Phát triển rừng - Chi cục Kiểm lâm	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	94 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Sử dụng và Phát triển rừng - Chi cục Kiểm lâm	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Chi cục, Sở ký phê duyệt kết quả	6 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	Xem xét, ký nháy kết quả TTHC.	8 giờ làm việc
Bước 6	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	20 giờ làm việc

Bước 7	Bộ phận văn thư Sở Nông nghiệp và PTNT	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển kết quả (<i>điện tử và giấy</i>) cho Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	4 giờ làm việc
Bước 8	Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			144 giờ làm việc

2. Tên thủ tục: Thẩm định, phê duyệt hồ sơ thiết kế, dự toán công trình lâm sinh (đối với công trình lâm sinh thuộc dự án do Chủ tịch UBND tỉnh quyết định đầu tư)

- Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm PV Hành chính công tỉnh Bộ phận HC-TH của Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Phòng Sử dụng và Phát triển rừng - Chi cục Kiểm lâm xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Sử dụng và Phát triển rừng - Chi cục Kiểm lâm	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	08 giờ làm việc
Bước 3	CCVC Phòng Sử dụng và Phát triển rừng - Chi cục Kiểm lâm	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	102 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Sử dụng và Phát triển rừng - Chi cục Kiểm lâm	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Chi cục, Sở ký phê duyệt kết quả	06 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	36 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư Sở Nông nghiệp và PTNT	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (<i>điện tử và giấy</i>) cho Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	04 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			160 giờ làm việc

3. Tên thủ tục: Điều chỉnh thiết kế, dự toán công trình lâm sinh (đối với công trình lâm sinh thuộc dự án do Chủ tịch UBND tỉnh quyết định đầu tư)

- Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm PV Hành chính công tỉnh Bộ phận HC-TH của Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Phòng Sử dụng và Phát triển rừng - Chi cục Kiểm lâm xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Sử dụng và Phát triển rừng - Chi cục Kiểm lâm	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	08 giờ làm việc
Bước 3	CCVC Phòng Sử dụng và Phát triển rừng - Chi cục Kiểm lâm	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	102 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Sử dụng và Phát triển rừng - Chi cục Kiểm lâm	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Chi cục, Sở ký phê duyệt kết quả	06 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	36 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư Sở Nông nghiệp và PTNT	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (<i>điện tử và giấy</i>) cho Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	04 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			160 giờ làm việc

4. Tên thủ tục: Chuyển loại rừng đối với khu rừng do Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định thành lập.

- Thời hạn giải quyết: 45 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm PV Hành chính công tỉnh Bộ phận HC-TH của Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Phòng Sử dụng và Phát triển rừng - Chi cục Kiểm lâm xử lý hồ sơ.	4 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Sử dụng và Phát triển rừng - Chi cục Kiểm lâm	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	8 giờ làm việc
Bước 3	CCVC Phòng Sử dụng và Phát triển rừng - Chi cục Kiểm lâm	Kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ, yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ. Xem xét, thẩm tra, xác minh, xử lý hồ sơ, lập Tờ trình tham mưu Sở Nông nghiệp và PTNT trình UBND tỉnh xem xét và dự thảo Quyết định chuyển loại rừng.	103 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Sử dụng và Phát triển rừng - Chi cục Kiểm lâm	Xem xét hồ sơ, dự thảo trình Lãnh đạo Chi cục ký nháy tờ trình	1 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	Kiểm tra, ký nháy đề trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT ký Tờ trình	1 giờ làm việc
Bước 6	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	Ký Tờ trình và ký nháy dự thảo Quyết định trình UBND tỉnh xem xét	1 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 7	Bộ phận văn thư của Sở Nông nghiệp và PTNT	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Phòng Sử dụng và Phát triển rừng - Chi cục Kiểm lâm trình hồ sơ liên thông lên UBND tỉnh	2 giờ làm việc
Bước 8	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND tỉnh tại Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho Chi cục Kiểm lâm và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý	2 giờ làm việc
Bước 9	Chuyên viên VP UBND tỉnh	Xem xét, xử lý hồ sơ, lập Văn bản trình HĐND tỉnh xem xét, quyết định chủ trương chuyển loại rừng	44 giờ làm việc
Bước 10	Lãnh đạo VP UBND tỉnh	Kiểm tra, xác nhận hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh	4 giờ làm việc
Bước 11	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký Văn bản trình HĐND tỉnh	4 giờ làm việc
Bước 12	Bộ phận văn thư VP UBND tỉnh	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển trình HĐND tỉnh	2 giờ làm việc
Bước 13	Hội đồng nhân dân tỉnh	Xem xét, họp thông qua và ban hành Nghị quyết về chủ trương chuyển loại rừng	120 giờ làm việc
Bước 14	Chuyên viên VP UBND tỉnh	Xem xét, chỉnh sửa bổ sung dự thảo Quyết định Chuyển loại rừng	46 giờ làm việc
Bước 15	Lãnh đạo VP UBND tỉnh	Xác nhận, trình lãnh đạo UBND tỉnh Quyết định Chuyển loại rừng	4 giờ làm việc
Bước 16	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký Quyết định chuyển loại rừng	4 giờ làm việc
Bước 17	Bộ phận văn thư VP UBND tỉnh	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả cho Bộ phận TN&TKQ của VP UBND tỉnh tại Trung tâm PV Hành chính công tỉnh để trả cho Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và PTNT tỉnh tại Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	2 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 18	Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	<p>Xác nhận trên phần mềm một cửa;</p> <p>Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).</p>	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			360 giờ làm việc

5. Tên 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)

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Bộ phận HC-TH của Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Phòng Sử dụng và Phát triển rừng - Chi cục Kiểm lâm xử lý hồ sơ.	4 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Sử dụng và Phát triển rừng - Chi cục Kiểm lâm	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	16 giờ làm việc
Bước 3	CCVC Phòng Sử dụng và Phát triển rừng - Chi cục Kiểm lâm	- Kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ. - Dự thảo Thông báo về tính hợp lệ của hồ sơ cho bên nộp hồ sơ - Dự thảo Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra xác minh (Phòng Kế hoạch – Kỹ thuật của Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng tỉnh phối hợp thực hiện)	8 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Sử dụng và Phát triển rừng - Chi cục Kiểm lâm	Xem xét hồ sơ, xác nhận dự thảo Thông báo về tính hợp lệ của hồ sơ cho bên nộp hồ sơ và dự thảo Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra xác minh trước khi trình Lãnh đạo Chi cục, Lãnh đạo Sở ký.	2 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	Kiểm tra, ký nháy để trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT ký Tờ trình	1 giờ làm việc
Bước 6	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	- Ký Thông báo về tính hợp lệ của hồ sơ cho bên nộp hồ sơ (Yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa nếu có); - Ban hành Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra xác minh	1 giờ làm việc
Bước 7	Đoàn kiểm tra xác minh	- Tiến hành kiểm tra, xác minh; - Lập Báo cáo kiểm tra, xác minh gửi Sở Nông nghiệp và PTNT.	40 giờ làm việc
Bước 8	CCVC Phòng Sử dụng và Phát triển rừng - Chi cục Kiểm lâm	- Dựa trên Báo cáo kiểm tra, xác minh, lập Tờ trình và dự thảo Quyết định phê duyệt của UBND tỉnh	20 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo Phòng Sử dụng và Phát triển rừng - Chi cục Kiểm lâm	Kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả trước khi trình Lãnh đạo Chi cục, Lãnh đạo Sở ký Tờ trình và ký nháy dự thảo Quyết định trình UBND tỉnh phê duyệt	1 giờ làm việc
Bước 10	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	Kiểm tra, ký nháy để trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT ký Tờ trình	1 giờ làm việc
Bước 11	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	Ký Tờ trình trình UBND tỉnh phê duyệt	1 giờ làm việc
Bước 12	Bộ phận văn thư của Sở Nông nghiệp và PTNT	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Phòng Sử dụng và Phát triển rừng - Chi cục Kiểm lâm trình hồ sơ liên thông lên UBND tỉnh	1 giờ làm việc
Bước 13	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND tỉnh tại Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho Chi cục Kiểm lâm và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý	2 giờ làm việc
Bước 14	Chuyên viên VP UBND tỉnh	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt	12 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 15	Lãnh đạo VP UBND tỉnh	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ	4 giờ làm việc
Bước 16	Lãnh đạo UBND tỉnh	Phê duyệt kết quả TTHC	4 giờ làm việc
Bước 17	Bộ phận văn thư VP UBND tỉnh	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển kết quả cho Bộ phận TN&TKQ của VP UBND tỉnh tại Trung tâm PV Hành chính công tỉnh để trả cho Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và PTNT tỉnh tại Trung tâm PV Hành chính công tỉnh; Gửi Quyết định được UBND tỉnh phê duyệt cho Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng tỉnh.	2 giờ làm việc
Bước 18	Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức, thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			120 giờ làm việc

6. Tên thủ tục: Thẩm định, phê duyệt phương án trồng rừng mới thay thế diện tích rừng chuyển sang sử dụng cho mục đích khác

- Thời hạn giải quyết: 33 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm PV Hành chính công tỉnh Bộ phận HC-TH của Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Phòng Sử dụng và Phát triển rừng - Chi cục Kiểm lâm xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Sử dụng và Phát triển rừng - Chi cục Kiểm lâm	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	08 giờ làm việc
Bước 3	CCVC Phòng Sử dụng và Phát triển rừng - Chi cục Kiểm lâm	Xem xét, thẩm tra, xác minh, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	187 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Sử dụng và Phát triển rừng - Chi cục Kiểm lâm	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Chi cục, Lãnh đạo Sở ký Tờ trình và ký nháy dự thảo Quyết định trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả	6 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	Kiểm tra, ký nháy đề trình lãnh đạo Sở Sở Nông nghiệp và PTNT ký Tờ trình	1 giờ làm việc
Bước 6	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	Ký Văn bản trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC.	01 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận văn thư của Sở Nông nghiệp và PTNT	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Phòng Sử dụng và Phát triển rừng - Chi cục Kiểm lâm trình hồ sơ liên thông lên UBND tỉnh	01 giờ làm việc
Bước 8	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND tỉnh tại Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho Chi cục Kiểm lâm và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý	02 giờ làm việc

Bước 9	Chuyên viên VP UBND tỉnh	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt	44 giờ làm việc
Bước 10	Lãnh đạo VP UBND tỉnh	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ	04 giờ làm việc
Bước 11	Lãnh đạo UBND tỉnh	Phê duyệt kết quả TTHC	04 giờ làm việc
Bước 12	Bộ phận văn thư VP UBND tỉnh	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển kết quả cho Bộ phận TN&TKQ của VP UBND tỉnh tại Trung tâm PV Hành chính công tỉnh để trả cho Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và PTNT tỉnh tại Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	02 giờ làm việc
Bước 13	Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			264 giờ làm việc

7. Tên thủ tục: Nộp tiền trồng rừng thay thế về Quỹ bảo vệ và phát triển rừng của tỉnh

- Thời hạn giải quyết: 12 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm PV Hành chính công tỉnh Bộ phận HC-TH của Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Phòng Sử dụng và Phát triển rừng - Chi cục Kiểm lâm xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Sử dụng và Phát triển rừng - Chi cục Kiểm lâm	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	08 giờ làm việc
Bước 3	CCVC Phòng Sử dụng và Phát triển rừng - Chi cục Kiểm lâm	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	35 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Sử dụng và Phát triển rừng - Chi cục Kiểm lâm	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Chi cục, Lãnh đạo Sở ký Tờ trình và ký nháy dự thảo Quyết định trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả	6 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	Kiểm tra, ký nháy để trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT ký Tờ trình	01 giờ làm việc
Bước 6	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	Ký Văn bản trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC.	01 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận văn thư của Sở Nông nghiệp và PTNT	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Phòng Sử dụng và Phát triển rừng - Chi cục Kiểm lâm trình hồ sơ liên thông lên UBND tỉnh	01 giờ làm việc
Bước 8	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND tỉnh tại Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho Chi cục Kiểm lâm và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý	02 giờ làm việc

Bước 9	Chuyên viên VP UBND tỉnh	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt	28 giờ làm việc
Bước 10	Lãnh đạo VP UBND tỉnh	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ	04 giờ làm việc
Bước 11	Lãnh đạo UBND tỉnh	Phê duyệt kết quả TTHC	04 giờ làm việc
Bước 12	Bộ phận văn thư VP UBND tỉnh	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả cho Bộ phận TN&TKQ của VP UBND tỉnh tại Trung tâm PV Hành chính công tỉnh để trả cho Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và PTNT tỉnh tại Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	02 giờ làm việc
Bước 13	Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			96 giờ làm việc

8. Tên thủ tục: Phê duyệt phương án quản lý rừng bền vững của chủ rừng là tổ chức.

- Thời hạn giải quyết: 23 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm PV Hành chính công tỉnh Bộ phận HC-TH của Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Phòng Sử dụng và Phát triển rừng - Chi cục Kiểm lâm xử lý hồ sơ.	4 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Sử dụng và Phát triển rừng - Chi cục Kiểm lâm	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	8 giờ làm việc
Bước 3	CCVC Phòng Sử dụng và Phát triển rừng - Chi cục Kiểm lâm	- Kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ. - Dự thảo văn bản lấy ý kiến các Sở, ngành	24 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Sử dụng và Phát triển rừng - Chi cục Kiểm lâm	Xem xét hồ sơ, xác nhận dự thảo văn bản lấy ý kiến trước khi trình Lãnh đạo Chi cục, Lãnh đạo Sở ký.	2 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	Kiểm tra, ký nháy để trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT ký Tờ trình	1 giờ làm việc
Bước 6	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	Ký văn bản lấy ý kiến các Sở, ngành	1 giờ làm việc
Bước 7	Các Sở, ngành: Tài nguyên và Môi trường, Tài chính, Kế hoạch và Đầu tư, Công Thương.	Tham gia ý kiến bằng văn bản gửi Sở Nông nghiệp và PTNT (qua Chi cục Kiểm lâm)	56 giờ làm việc

Bước 8	CCVC Phòng Sử dụng và Phát triển rừng - Chi cục Kiểm lâm	<ul style="list-style-type: none"> - Tổng hợp các ý kiến yêu cầu chủ rừng chỉnh sửa hoàn thiện (nếu có). - Lập Tờ trình và dự thảo Quyết định phê duyệt của UBND tỉnh 	60 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo Phòng Sử dụng và Phát triển rừng - Chi cục Kiểm lâm	Kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Chi cục, Lãnh đạo Sở ký Tờ trình và ký nháy dự thảo Quyết định trình UBND tỉnh phê duyệt Phương án quản lý rừng bền vững	2 giờ làm việc
Bước 10	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	Kiểm tra, ký nháy đề trình lãnh đạo Sở Sở Nông nghiệp và PTNT ký Tờ trình	1 giờ làm việc
Bước 11	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	Ký Tờ trình trình UBND tỉnh phê duyệt Phương án quản lý rừng bền vững.	1 giờ làm việc
Bước 12	Bộ phận văn thư của Sở Nông nghiệp và PTNT	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Phòng Sử dụng và Phát triển rừng - Chi cục Kiểm lâm trình hồ sơ liên thông lên UBND tỉnh	2 giờ làm việc
Bước 13	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND tỉnh tại Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho Chi cục Kiểm lâm và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý	2 giờ làm việc
Bước 14	Chuyên viên VP UBND tỉnh	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt	12 giờ làm việc
Bước 15	Lãnh đạo VP UBND tỉnh	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ	4 giờ làm việc
Bước 16	Lãnh đạo UBND tỉnh	Phê duyệt kết quả TTHC	4 giờ làm việc

Bước 17	Bộ phận văn thư VP UBND tỉnh	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển kết quả cho Bộ phận TN&TKQ của VP UBND tỉnh tại Trung tâm PV Hành chính công tỉnh để trả cho Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và PTNT tỉnh tại Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	2 giờ làm việc
Bước 18	Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			184 giờ làm việc

9. Tên thủ tục: Lưu giữ, sưu tầm mẫu vật, nguồn gen sinh vật rừng thông thường trong khu rừng đặc dụng vì mục đích khoa học (Phạm vi giải quyết của Ban quản lý rừng đặc dụng)

- Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của Ban quản lý rừng đặc dụng	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Phòng Kế hoạch, kỹ thuật của Ban quản lý rừng đặc dụng xử lý hồ sơ.	2 giờ làm việc
Bước 2	CBCC phòng Kế hoạch, Kỹ thuật	Nhận hồ sơ (điện tử) Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết	24 giờ làm việc
Bước 3	Trưởng phòng Kế hoạch, Kỹ thuật	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết để trình Lãnh đạo Ban quản lý rừng đặc dụng phê duyệt kết quả.	4 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Ban quản lý rừng đặc dụng	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	8 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận văn thư Ban quản lý rừng đặc dụng	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả (<i>điện tử và giấy</i>) cho Bộ phận TN&TKQ theo cơ chế một cửa của BQL hoặc chuyển trả lại bộ phận chuyên môn (<i>để vào sổ bộ, cập nhật thông tin...</i>)	2 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận TN&TKQ của Ban quản lý rừng đặc dụng	Xác nhận trên phần mềm một cửa (nếu có); Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			40 giờ làm việc

10. Tên thủ tục: Lưu giữ, sưu tầm mẫu vật, nguồn gen thuộc nhóm thực vật rừng, động vật rừng nguy cấp, quý hiếm trong khu rừng đặc dụng vì mục đích khoa học (Phạm vi giải quyết của Ban quản lý rừng đặc dụng)

- Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của Ban quản lý rừng đặc dụng	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Phòng Kế hoạch, kỹ thuật của Ban quản lý rừng đặc dụng xử lý hồ sơ.	2 giờ làm việc
Bước 2	CBCC phòng Kế hoạch, Kỹ thuật	Nhận hồ sơ (điện tử) Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết	24 giờ làm việc
Bước 3	Trưởng phòng Kế hoạch, Kỹ thuật	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết để trình Lãnh đạo Ban quản lý rừng đặc dụng phê duyệt kết quả.	4 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Ban quản lý rừng đặc dụng	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	8 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận văn thư Ban quản lý rừng đặc dụng	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả (<i>điện tử và giấy</i>) cho Bộ phận TN&TKQ theo cơ chế một cửa của BQL hoặc chuyển trả lại bộ phận chuyên môn (<i>để vào sổ bộ, cập nhật thông tin...</i>)	2 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận TN&TKQ của Ban quản lý rừng đặc dụng	Xác nhận trên phần mềm một cửa (nếu có); Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			40 giờ làm việc

Phụ lục IV
QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
LĨNH VỰC THỦY LỢI

(Kèm theo Quyết định số 1135/QĐ-UBND ngày 09 tháng 5 năm 2019 của Chủ tịch UBND tỉnh)

1. Tên 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 UBND tỉnh.

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Phòng chuyên môn của Chi cục Thủy lợi xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 2	Trưởng Phòng Quản lý Công trình thủy lợi và nước sạch nông thôn	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết. Phân công chuyên viên xử lý sau đó thẩm định kiểm tra xem xét kết quả thẩm định trước khi trình lãnh đạo Chi cục	01 giờ làm việc
Bước 3	CCVC Phòng Quản lý Công trình thủy lợi và nước sạch nông thôn	- Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả thẩm định trình lãnh đạo giải quyết. - Trưởng phòng Quản lý Công trình thủy lợi và nước sạch nông thôn kiểm tra, xác nhận + Trường hợp hồ sơ phải yêu cầu, bổ sung thì Trưởng phòng xác nhận phiếu yêu cầu điều chỉnh, bổ sung. + Trường hợp hồ sơ hoàn trả lại cho bước trước thì Trưởng phòng xác nhận văn bản ghi rõ lý do hoàn trả và thực hiện thao tác trả lại hồ sơ cho bước trước.	10 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
		+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đã được thẩm định, xác minh xong thì Trưởng phòng kiểm tra dự thảo Tờ trình kèm văn bản kết quả giải quyết, ký nháy (hoặc không ký nháy) và chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Chi cục xem xét	
Bước 4	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	Phê duyệt báo cáo thẩm định và duyệt bản thảo tờ trình của Sở Nông nghiệp và phát triển nông thôn gửi UBND tỉnh.	01 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	Ký tờ trình kèm theo dự thảo giấy phép gửi UBND tỉnh xem xét phê duyệt kết quả.	01 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư/Bộ phận TN&TKQ của Sở	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	01 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND tỉnh tại Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả chuyển hồ sơ cho chuyên viên văn phòng thụ lý	01 giờ làm việc
Bước 8	Chuyên viên văn phòng UBND tỉnh	Xem xét. Xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt	02 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo VP UBND tỉnh	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ	02 giờ làm việc
Bước 10	Lãnh đạo UBND tỉnh	Phê duyệt kết quả TTHC	02 giờ làm việc
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND tỉnh	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả cho Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	01 giờ làm việc
Bước 12	Bộ phận TN&TKQ của sở, ban, ngành tại Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	Xác nhận trên phần mềm 1 cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			24 giờ làm việc

2. Tên thủ tục: Cấp lại giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi trong trường hợp tên chủ giấy phép đã được cấp bị thay đổi do chuyển nhượng, sáp nhập, chia tách, cơ cấu lại tổ chức thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh.

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Phòng chuyên môn của Chi cục Thủy lợi xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 2	Trưởng Phòng Quản lý Công trình thủy lợi và nước sạch nông thôn	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết. Phân công chuyên viên xử lý sau đó thẩm định kiểm tra xem xét kết quả thẩm định trước khi trình lãnh đạo Chi cục	01 giờ làm việc
Bước 3	CCVC Phòng Quản lý Công trình thủy lợi và nước sạch nông thôn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả thẩm định trình lãnh đạo giải quyết.	10 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	Phê duyệt báo cáo thẩm định và duyệt bản thảo tờ trình của Sở Nông nghiệp và phát triển nông thôn gửi UBND tỉnh.	01 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	Ký tờ trình kèm theo dự thảo giấy phép gửi UBND tỉnh xem xét phê duyệt kết quả.	01 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư/Bộ phận TN&TKQ của Sở	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	01 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND tỉnh tại Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả và chuyển hồ sơ cho chuyên viên văn phòng thụ lý	01 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 8	Chuyên viên văn phòng UBND tỉnh	Xem xét. Xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt	02 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo VP UBND tỉnh	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ	02 giờ làm việc
Bước 10	Lãnh đạo UBND tỉnh	Phê duyệt kết quả TTHC	02 giờ làm việc
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND tỉnh	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả cho Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	01 giờ làm việc
Bước 12	Bộ phận TN&TKQ của sở, ban, ngành tại Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	Xác nhận trên phần mềm 1 cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			24 giờ làm việc

3. Tên thủ tục: Phê duyệt, điều chỉnh quy trình vận hành đối với công trình thủy lợi lớn và công trình thủy lợi vừa do UBND tỉnh quản lý

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Phòng chuyên môn của Chi cục Thủy lợi xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 2	Trưởng Phòng Quản lý Công trình thủy lợi và nước sạch nông thôn	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết. Phân công chuyên viên xử lý sau đó thẩm định kiểm tra xem xét kết quả thẩm định trước khi trình lãnh đạo Chi cục	08 giờ làm việc
Bước 3	CCVC Phòng Quản lý Công trình thủy lợi và nước sạch nông thôn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả thẩm định trình lãnh đạo giải quyết.	169 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	Phê duyệt báo cáo thẩm định và duyệt bản thảo tờ trình của Sở Nông nghiệp và phát triển nông thôn gửi UBND tỉnh.	01 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	Ký tờ trình kèm theo dự thảo giấy phép gửi UBND tỉnh xem xét phê duyệt kết quả.	01 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư/Bộ phận TN&TKQ của Sở	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	01 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND tỉnh tại Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả và chuyển hồ sơ cho chuyên viên văn phòng thụ lý	02 giờ làm việc
Bước 8	Chuyên viên văn phòng UBND tỉnh	Xem xét. Xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt	44 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 9	Lãnh đạo VP UBND tỉnh	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ	04 giờ làm việc
Bước 10	Lãnh đạo UBND tỉnh	Phê duyệt kết quả TTHC	04 giờ làm việc
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND tỉnh	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả cho Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	02 giờ làm việc
Bước 12	Bộ phận TN&TKQ của sở, ban, ngành tại Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	Xác nhận trên phần mềm 1 cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			240 giờ làm việc

4. Tên thủ tục: Phê duyệt phương án, điều chỉnh phương án cắm mốc chỉ giới phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi trên địa bàn UBND tỉnh quản lý

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Phòng chuyên môn của Chi cục Thủy lợi xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 2	Trưởng Phòng Quản lý Công trình thủy lợi và nước sạch nông thôn	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết. Phân công chuyên viên xử lý sau đó thẩm định kiểm tra xem xét kết quả thẩm định trước khi trình lãnh đạo Chi cục	08 giờ làm việc
Bước 3	CCVC Phòng Quản lý Công trình thủy lợi và nước sạch nông thôn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả thẩm định trình lãnh đạo giải quyết.	169 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	Phê duyệt báo cáo thẩm định và duyệt bản thảo tờ trình của Sở Nông nghiệp và phát triển nông thôn gửi UBND tỉnh.	01 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	Ký tờ trình kèm theo dự thảo giấy phép gửi UBND tỉnh xem xét phê duyệt kết quả.	01 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư/Bộ phận TN&TKQ của Sở	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	01 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND tỉnh tại Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả và chuyển hồ sơ cho chuyên viên văn phòng thụ lý	02 giờ làm việc
Bước 8	Chuyên viên văn phòng UBND tỉnh	Xem xét. Xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt	44 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 9	Lãnh đạo VP UBND tỉnh	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ	04 giờ làm việc
Bước 10	Lãnh đạo UBND tỉnh	Phê duyệt kết quả TTHC	04 giờ làm việc
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND tỉnh	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển kết quả cho Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	02 giờ làm việc
Bước 12	Bộ phận TN&TKQ của sở, ban, ngành tại Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	Xác nhận trên phần mềm 1 cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			240 giờ làm việc

5. Tên thủ tục: Cấp giấy phép cho các hoạt động trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi: Xây dựng công trình mới; Lập bến, bãi tập kết nguyên liệu, nhiên liệu, vật tư, phương tiện; Khoan, đào khảo sát địa chất, thăm dò, khai thác khoáng sản, vật liệu xây dựng, khai thác nước dưới đất; Xây dựng công trình ngầm thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Phòng chuyên môn của Chi cục Thủy lợi xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 2	Trưởng Phòng Quản lý Công trình thủy lợi và nước sạch nông thôn	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết. Phân công chuyên viên xử lý sau đó thẩm định kiểm tra xem xét kết quả thẩm định trước khi trình lãnh đạo Chi cục	08 giờ làm việc
Bước 3	CCVC Phòng Quản lý Công trình thủy lợi và nước sạch nông thôn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả thẩm định trình lãnh đạo giải quyết.	145 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	Phê duyệt báo cáo thẩm định và duyệt bản thảo tờ trình của Sở Nông nghiệp và phát triển nông thôn gửi UBND tỉnh.	01 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	Ký tờ trình kèm theo dự thảo giấy phép gửi UBND tỉnh xem xét phê duyệt kết quả.	01 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư/Bộ phận TN&TKQ của Sở	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	01 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND tỉnh tại Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả và chuyển hồ sơ cho chuyên viên văn phòng thụ lý	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 8	Chuyên viên văn phòng UBND tỉnh	Xem xét. Xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt	28 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo VP UBND tỉnh	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ	04 giờ làm việc
Bước 10	Lãnh đạo UBND tỉnh	Phê duyệt kết quả TTHC	04 giờ làm việc
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND tỉnh	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả cho Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	02 giờ làm việc
Bước 12	Bộ phận TN&TKQ của sở, ban, ngành tại Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	Xác nhận trên phần mềm 1 cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			200 giờ làm việc

6. Tên thủ tục: Cấp giấy phép xả nước thải vào công trình thủy lợi, trừ xả nước thải với quy mô nhỏ và không chứa chất độc hại, chất phóng xạ thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Phòng chuyên môn của Chi cục Thủy lợi xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 2	Trưởng Phòng Quản lý Công trình thủy lợi và nước sạch nông thôn	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết. Phân công chuyên viên xử lý sau đó thẩm định kiểm tra xem xét kết quả thẩm định trước khi trình lãnh đạo Chi cục	08 giờ làm việc
Bước 3	CCVC Phòng Quản lý Công trình thủy lợi và nước sạch nông thôn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả thẩm định trình lãnh đạo giải quyết.	169 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	Phê duyệt báo cáo thẩm định và duyệt bản thảo tờ trình của Sở Nông nghiệp và phát triển nông thôn gửi UBND tỉnh.	01 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	Ký tờ trình kèm theo dự thảo giấy phép gửi UBND tỉnh xem xét phê duyệt kết quả.	01 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư/Bộ phận TN&TKQ của Sở	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	01 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND tỉnh tại Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả và chuyển hồ sơ cho chuyên viên văn phòng thụ lý	02 giờ làm việc
Bước 8	Chuyên viên văn phòng UBND tỉnh	Xem xét. Xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt	44 giờ làm việc

Bước 9	Lãnh đạo VP UBND tỉnh	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ	04 giờ làm việc
Bước 10	Lãnh đạo UBND tỉnh	Phê duyệt kết quả TTHC	04 giờ làm việc
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND tỉnh	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả cho Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	02 giờ làm việc
Bước 12	Bộ phận TN&TKQ của sở, ban, ngành tại Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	Xác nhận trên phần mềm 1 cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			240 giờ làm việc

7. Tên thủ tục: Cấp giấy phép hoạt động du lịch, thể thao, nghiên cứu khoa học, kinh doanh, dịch vụ thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Phòng chuyên môn của Chi cục Thủy lợi xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 2	Trưởng Phòng Quản lý Công trình thủy lợi và nước sạch nông thôn	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết. Phân công chuyên viên xử lý sau đó thẩm định kiểm tra xem xét kết quả thẩm định trước khi trình lãnh đạo Chi cục	08 giờ làm việc
Bước 3	CCVC Phòng Quản lý Công trình thủy lợi và nước sạch nông thôn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả thẩm định trình lãnh đạo giải quyết.	65 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	Phê duyệt báo cáo thẩm định và duyệt bản thảo tờ trình của Sở Nông nghiệp và phát triển nông thôn gửi UBND tỉnh.	01 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	Ký tờ trình kèm theo dự thảo giấy phép gửi UBND tỉnh xem xét phê duyệt kết quả.	01 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư/Bộ phận TN&TKQ của Sở	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (<i>gồm bản điện tử và bản giấy</i>) cho Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	01 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND tỉnh tại Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả và chuyển hồ sơ cho chuyên viên văn phòng thụ lý	02 giờ làm việc
Bước 8	Chuyên viên văn phòng UBND tỉnh	Xem xét. Xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt	28 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 9	Lãnh đạo VP UBND tỉnh	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ	04 giờ làm việc
Bước 10	Lãnh đạo UBND tỉnh	Phê duyệt kết quả TTHC	04 giờ làm việc
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND tỉnh	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả cho Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	02 giờ làm việc
Bước 12	Bộ phận TN&TKQ của sở, ban, ngành tại Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	Xác nhận trên phần mềm 1 cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			120 giờ làm việc

8. Tên thủ tục: Cấp giấy phép nổ mìn và các hoạt động gây nổ khác thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh.

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Phòng chuyên môn của Chi cục Thủy lợi xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 2	Trưởng Phòng Quản lý Công trình thủy lợi và nước sạch nông thôn	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết. Phân công chuyên viên xử lý sau đó thẩm định kiểm tra xem xét kết quả thẩm định trước khi trình lãnh đạo Chi cục	08 giờ làm việc
Bước 3	CCVC Phòng Quản lý Công trình thủy lợi và nước sạch nông thôn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả thẩm định trình lãnh đạo giải quyết.	65 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	Phê duyệt báo cáo thẩm định và duyệt bản thảo tờ trình của Sở Nông nghiệp và phát triển nông thôn gửi UBND tỉnh.	01 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	Ký tờ trình kèm theo dự thảo giấy phép gửi UBND tỉnh xem xét phê duyệt kết quả.	01 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư/Bộ phận TN&TKQ của Sở	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	01 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND tỉnh tại Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả và chuyển hồ sơ cho chuyên viên văn phòng thụ lý	02 giờ làm việc
Bước 8	Chuyên viên văn phòng UBND tỉnh	Xem xét. Xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt	28 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 9	Lãnh đạo VP UBND tỉnh	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ	04 giờ làm việc
Bước 10	Lãnh đạo UBND tỉnh	Phê duyệt kết quả TTHC	04 giờ làm việc
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND tỉnh	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển kết quả cho Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	02 giờ làm việc
Bước 12	Bộ phận TN&TKQ của sở, ban, ngành tại Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	Xác nhận trên phần mềm 1 cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			120 giờ làm việc

9. Tên 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 của UBND tỉnh.

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Phòng chuyên môn của Chi cục Thủy lợi xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 2	Trưởng Phòng Quản lý Công trình thủy lợi và nước sạch nông thôn	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết. Phân công chuyên viên xử lý sau đó thẩm định kiểm tra xem xét kết quả thẩm định trước khi trình lãnh đạo Chi cục	08 giờ làm việc
Bước 3	CCVC Phòng Quản lý Công trình thủy lợi và nước sạch nông thôn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả thẩm định trình lãnh đạo giải quyết.	09 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	Phê duyệt báo cáo thẩm định và duyệt bản thảo tờ trình của Sở Nông nghiệp và phát triển nông thôn gửi UBND tỉnh.	01 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	Ký tờ trình kèm theo dự thảo giấy phép gửi UBND tỉnh xem xét phê duyệt kết quả.	01 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư/Bộ phận TN&TKQ của Sở	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	01 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND tỉnh tại Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả và chuyển hồ sơ cho chuyên viên văn phòng thụ lý	02 giờ làm việc
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Xem xét. Xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt	04 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 9	Lãnh đạo VP UBND tỉnh	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ	04 giờ làm việc
Bước 10	Lãnh đạo UBND tỉnh	Phê duyệt kết quả TTHC	04 giờ làm việc
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND tỉnh	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển kết quả cho Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	02 giờ làm việc
Bước 12	Bộ phận TN&TKQ của sở, ban, ngành tại Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	Xác nhận trên phần mềm 1 cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			40 giờ làm việc

10. Tên thủ tục: Cấp giấy phép cho các hoạt động trồng cây lâu năm trong phạm vi bảo vệ công trình thủy lợi thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh.

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Phòng chuyên môn của Chi cục Thủy lợi xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 2	Trưởng Phòng Quản lý Công trình thủy lợi và nước sạch nông thôn	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết. Phân công chuyên viên xử lý sau đó thẩm định kiểm tra xem xét kết quả thẩm định trước khi trình lãnh đạo Chi cục	08 giờ làm việc
Bước 3	CCVC Phòng Quản lý Công trình thủy lợi và nước sạch nông thôn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả thẩm định trình lãnh đạo giải quyết.	09 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	Phê duyệt báo cáo thẩm định và duyệt bản thảo tờ trình của Sở Nông nghiệp và phát triển nông thôn gửi UBND tỉnh.	01 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	Ký tờ trình kèm theo dự thảo giấy phép gửi UBND tỉnh xem xét phê duyệt kết quả.	01 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư/Bộ phận TN&TKQ của Sở	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	01 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND tỉnh tại Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả và chuyển hồ sơ cho chuyên viên văn phòng thụ lý	02 giờ làm việc
Bước 8	Chuyên viên văn phòng UBND tỉnh	Xem xét. Xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt	04 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 9	Lãnh đạo VP UBND tỉnh	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ	04 giờ làm việc
Bước 10	Lãnh đạo UBND tỉnh	Phê duyệt kết quả TTHC	04 giờ làm việc
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND tỉnh	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển kết quả cho Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	02 giờ làm việc
Bước 12	Bộ phận TN&TKQ của sở, ban, ngành tại Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	Xác nhận trên phần mềm 1 cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			40 giờ làm việc

11. Tên thủ tục: Cấp giấy phép nuôi trồng thủy sản thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh.

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Phòng chuyên môn của Chi cục Thủy lợi xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 2	Trưởng Phòng Quản lý Công trình thủy lợi và nước sạch nông thôn	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết. Phân công chuyên viên xử lý sau đó thẩm định kiểm tra xem xét kết quả thẩm định trước khi trình lãnh đạo Chi cục	08 giờ làm việc
Bước 3	CCVC Phòng Quản lý Công trình thủy lợi và nước sạch nông thôn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả thẩm định trình lãnh đạo giải quyết.	41 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	Phê duyệt báo cáo thẩm định và duyệt bản thảo tờ trình của Sở Nông nghiệp và phát triển nông thôn gửi UBND tỉnh.	01 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	Ký tờ trình kèm theo dự thảo giấy phép gửi UBND tỉnh xem xét phê duyệt kết quả.	01 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư/Bộ phận TN&TKQ của Sở	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (<i>gồm bản điện tử và bản giấy</i>) cho Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	01 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND tỉnh tại Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả và chuyển hồ sơ cho chuyên viên văn phòng thụ lý	02 giờ làm việc
Bước 8	Chuyên viên văn phòng UBND tỉnh	Xem xét. Xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt	12 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 9	Lãnh đạo VP UBND tỉnh	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ	04 giờ làm việc
Bước 10	Lãnh đạo UBND tỉnh	Phê duyệt kết quả TTHC	04 giờ làm việc
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND tỉnh	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả cho Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	02 giờ làm việc
Bước 12	Bộ phận TN&TKQ của sở, ban, ngành tại Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	Xác nhận trên phần mềm 1 cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			80 giờ làm việc

12. Tên thủ tục: Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép: Xây dựng công trình mới; Lập bến, bãi tập kết nguyên liệu, nhiên liệu, vật tư, phương tiện; Khoan, đào khảo sát địa chất, thăm dò, khai thác khoáng sản, vật liệu xây dựng, khai thác nước dưới đất; Xây dựng công trình ngầm thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh.

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Phòng chuyên môn của Chi cục Thủy lợi xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 2	Trưởng Phòng Quản lý Công trình thủy lợi và nước sạch nông thôn	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết. Phân công chuyên viên xử lý sau đó thẩm định kiểm tra xem xét kết quả thẩm định trước khi trình lãnh đạo Chi cục	08 giờ làm việc
Bước 3	CCVC Phòng Quản lý Công trình thủy lợi và nước sạch nông thôn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả thẩm định trình lãnh đạo giải quyết.	65 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	Phê duyệt báo cáo thẩm định và duyệt bản thảo tờ trình của Sở Nông nghiệp và phát triển nông thôn gửi UBND tỉnh.	01 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	Ký tờ trình kèm theo dự thảo giấy phép gửi UBND tỉnh xem xét phê duyệt kết quả.	01 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư/Bộ phận TN&TKQ của Sở	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	01 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND tỉnh tại Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả và chuyển hồ sơ cho chuyên viên văn phòng thụ lý	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Xem xét. Xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt	28 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo VP UBND tỉnh	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ	04 giờ làm việc
Bước 10	Lãnh đạo UBND tỉnh	Phê duyệt kết quả TTHC	04 giờ làm việc
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND tỉnh	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả cho Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	02 giờ làm việc
Bước 12	Bộ phận TN&TKQ của sở, ban, ngành tại Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	Xác nhận trên phần mềm 1 cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			120 giờ làm việc

13. Tên thủ tục: Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép: Trồng cây lâu năm; Hoạt động của phương tiện thủy nội địa, phương tiện cơ giới, trừ xe mô tô, xe gắn máy, phương tiện thủy nội địa thô sơ thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh.

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Phòng chuyên môn của Chi cục Thủy lợi xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 2	Trưởng Phòng Quản lý Công trình thủy lợi và nước sạch nông thôn	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết. Phân công chuyên viên xử lý sau đó thẩm định kiểm tra xem xét kết quả thẩm định trước khi trình lãnh đạo Chi cục	08 giờ làm việc
Bước 3	CCVC Phòng Quản lý Công trình thủy lợi và nước sạch nông thôn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả thẩm định trình lãnh đạo giải quyết.	09 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	Phê duyệt báo cáo thẩm định và duyệt bản thảo tờ trình của Sở Nông nghiệp và phát triển nông thôn gửi UBND tỉnh.	01 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	Ký tờ trình kèm theo dự thảo giấy phép gửi UBND tỉnh xem xét phê duyệt kết quả.	01 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư/Bộ phận TN&TKQ của Sở	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	01 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND tỉnh tại Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả và chuyển hồ sơ cho chuyên viên văn phòng thụ lý	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 8	Chuyên viên văn phòng UBND tỉnh	Xem xét. Xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt	04 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo VP UBND tỉnh	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ	04 giờ làm việc
Bước 10	Lãnh đạo UBND tỉnh	Phê duyệt kết quả TTHC	04 giờ làm việc
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND tỉnh	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả cho Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	02 giờ làm việc
Bước 12	Bộ phận TN&TKQ của sở, ban, ngành tại Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	Xác nhận trên phần mềm 1 cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			40 giờ làm việc

14. Tên thủ tục: Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép xả nước thải vào công trình thủy lợi trừ xả nước thải vi quy mô nhỏ và không chứa chất độc hại, chất phóng xạ thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Phòng chuyên môn của Chi cục Thủy lợi xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 2	Trưởng Phòng Quản lý Công trình thủy lợi và nước sạch nông thôn	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết. Phân công chuyên viên xử lý sau đó thẩm định kiểm tra xem xét kết quả thẩm định trước khi trình lãnh đạo Chi cục	08 giờ làm việc
Bước 3	CCVC Phòng Quản lý Công trình thủy lợi và nước sạch nông thôn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả thẩm định trình lãnh đạo giải quyết.	65 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	Phê duyệt báo cáo thẩm định và duyệt bản thảo tờ trình của Sở Nông nghiệp và phát triển nông thôn gửi UBND tỉnh.	01 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	Ký tờ trình kèm theo dự thảo giấy phép gửi UBND tỉnh xem xét phê duyệt kết quả.	01 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư/Bộ phận TN&TKQ của Sở	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	01 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND tỉnh tại Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả và chuyển hồ sơ cho chuyên viên văn phòng thụ lý	02 giờ làm việc
Bước 8	Chuyên viên văn phòng UBND tỉnh	Xem xét. Xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt	28 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 9	Lãnh đạo VP UBND tỉnh	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ	04 giờ làm việc
Bước 10	Lãnh đạo UBND tỉnh	Phê duyệt kết quả TTHC	04 giờ làm việc
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND tỉnh	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển kết quả cho Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	02 giờ làm việc
Bước 12	Bộ phận TN&TKQ của sở, ban, ngành tại Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	Xác nhận trên phần mềm 1 cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			120 giờ làm việc

15. Tên thủ tục: Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép hoạt động: du lịch, thể thao, nghiên cứu khoa học, kinh doanh, dịch vụ thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh.

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Phòng chuyên môn của Chi cục Thủy lợi xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 2	Trưởng Phòng Quản lý Công trình thủy lợi và nước sạch nông thôn	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết. Phân công chuyên viên xử lý sau đó thẩm định kiểm tra xem xét kết quả thẩm định trước khi trình lãnh đạo Chi cục	06 giờ làm việc
Bước 3	CCVC Phòng Quản lý Công trình thủy lợi và nước sạch nông thôn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả thẩm định trình lãnh đạo giải quyết.	41 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	Phê duyệt báo cáo thẩm định và duyệt bản thảo tờ trình của Sở Nông nghiệp và phát triển nông thôn gửi UBND tỉnh.	01 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	Ký tờ trình kèm theo dự thảo giấy phép gửi UBND tỉnh xem xét phê duyệt kết quả.	01 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư/Bộ phận TN&TKQ của Sở	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	01 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND tỉnh tại Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả và chuyển hồ sơ cho chuyên viên văn phòng thụ lý	02 giờ làm việc
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Xem xét. Xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt	12 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 9	Lãnh đạo VP UBND tỉnh	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ	04 giờ làm việc
Bước 10	Lãnh đạo UBND tỉnh	Phê duyệt kết quả TTHC	04 giờ làm việc
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND tỉnh	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả cho Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	02 giờ làm việc
Bước 12	Bộ phận TN&TKQ của sở, ban, ngành tại Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	Xác nhận trên phần mềm 1 cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			80 giờ làm việc

16. Tên thủ tục: Cấp gia hạn, điều chỉnh nội dung giấy phép hoạt động: nuôi trồng thủy sản; Nỗ mìn và các hoạt động gây nổ khác thuộc thẩm quyền cấp phép của UBND tỉnh

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Phòng chuyên môn của Chi cục Thủy lợi xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 2	Trưởng Phòng Quản lý Công trình thủy lợi và nước sạch nông thôn	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết. Phân công chuyên viên xử lý sau đó thẩm định kiểm tra xem xét kết quả thẩm định trước khi trình lãnh đạo Chi cục	08 giờ làm việc
Bước 3	CCVC Phòng Quản lý Công trình thủy lợi và nước sạch nông thôn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả thẩm định trình lãnh đạo giải quyết.	41 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	Phê duyệt báo cáo thẩm định và duyệt bản thảo tờ trình của Sở Nông nghiệp và phát triển nông thôn gửi UBND tỉnh.	01 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	Ký tờ trình kèm theo dự thảo giấy phép gửi UBND tỉnh xem xét phê duyệt kết quả.	01 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư/Bộ phận TN&TKQ của Sở	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	01 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND tỉnh tại Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả và chuyển hồ sơ cho chuyên viên văn phòng thụ lý	02 giờ làm việc
Bước 8	Chuyên viên văn phòng UBND tỉnh	Xem xét. Xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt	12 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 9	Lãnh đạo VP UBND tỉnh	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ	04 giờ làm việc
Bước 10	Lãnh đạo UBND tỉnh	Phê duyệt kết quả TTHC	04 giờ làm việc
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND tỉnh	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển kết quả cho Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	02 giờ làm việc
Bước 12	Bộ phận TN&TKQ của sở, ban, ngành tại Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	Xác nhận trên phần mềm 1 cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			80 giờ làm việc

17. Tên 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.

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Phòng chuyên môn của Chi cục Thủy lợi xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 2	Trưởng Phòng Quản lý Công trình thủy lợi và nước sạch nông thôn	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết. Phân công chuyên viên xử lý sau đó thẩm định kiểm tra xem xét kết quả thẩm định trước khi trình lãnh đạo Chi cục	08 giờ làm việc
Bước 3	CCVC Phòng Quản lý Công trình thủy lợi và nước sạch nông thôn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả thẩm định trình lãnh đạo giải quyết.	169 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	Phê duyệt báo cáo thẩm định và duyệt bản thảo tờ trình của Sở Nông nghiệp và phát triển nông thôn gửi UBND tỉnh.	01 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	Ký tờ trình kèm theo dự thảo giấy phép gửi UBND tỉnh xem xét phê duyệt kết quả.	01 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư/Bộ phận TN&TKQ của Sở	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	01 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND tỉnh tại Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả và chuyển hồ sơ cho chuyên viên văn phòng thụ lý	02 giờ làm việc
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Xem xét. Xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt	44 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 9	Lãnh đạo VP UBND tỉnh	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ	04 giờ làm việc
Bước 10	Lãnh đạo UBND tỉnh	Phê duyệt kết quả TTHC	04 giờ làm việc
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND tỉnh	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển kết quả cho Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	02 giờ làm việc
Bước 12	Bộ phận TN&TKQ của sở, ban, ngành tại Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	Xác nhận trên phần mềm 1 cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			240 giờ làm việc

18. Tên 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

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Phòng chuyên môn của Chi cục Thủy lợi xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 2	Trưởng Phòng Quản lý Công trình thủy lợi và nước sạch nông thôn	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết. Phân công chuyên viên xử lý sau đó thẩm định kiểm tra xem xét kết quả thẩm định trước khi trình lãnh đạo Chi cục	08 giờ làm việc
Bước 3	CCVC Phòng Quản lý Công trình thủy lợi và nước sạch nông thôn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả thẩm định trình lãnh đạo giải quyết.	65 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	Phê duyệt báo cáo thẩm định và duyệt bản thảo tờ trình của Sở Nông nghiệp và phát triển nông thôn gửi UBND tỉnh.	01 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	Ký tờ trình kèm theo dự thảo giấy phép gửi UBND tỉnh xem xét phê duyệt kết quả.	01 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư/Bộ phận TN&TKQ của Sở	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	01 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND tỉnh tại Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả và chuyển hồ sơ cho chuyên viên văn phòng thụ lý	02 giờ làm việc
Bước 8	Chuyên viên văn phòng UBND tỉnh	Xem xét. Xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt	28 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 9	Lãnh đạo VP UBND tỉnh	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ	04 giờ làm việc
Bước 10	Lãnh đạo UBND tỉnh	Phê duyệt kết quả TTHC	04 giờ làm việc
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND tỉnh	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả cho Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	02 giờ làm việc
Bước 12	Bộ phận TN&TKQ của sở, ban, ngành tại Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	Xác nhận trên phần mềm 1 cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			120 giờ làm việc

19. Tên 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.

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Phòng chuyên môn của Chi cục Thủy lợi xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 2	Trưởng Phòng Quản lý Công trình thủy lợi và nước sạch nông thôn	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết. Phân công chuyên viên xử lý sau đó thẩm định kiểm tra xem xét kết quả thẩm định trước khi trình lãnh đạo Chi cục	08 giờ làm việc
Bước 3	CCVC Phòng Quản lý Công trình thủy lợi và nước sạch nông thôn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả thẩm định trình lãnh đạo giải quyết.	105 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	Phê duyệt báo cáo thẩm định và duyệt bản thảo tờ trình của Sở Nông nghiệp và phát triển nông thôn gửi UBND tỉnh.	01 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	Ký tờ trình kèm theo dự thảo giấy phép gửi UBND tỉnh xem xét phê duyệt kết quả.	01 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư/Bộ phận TN&TKQ của Sở	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	01 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND tỉnh tại Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả và chuyển hồ sơ cho chuyên viên văn phòng thụ lý	02 giờ làm việc
Bước 8	Chuyên viên văn phòng UBND tỉnh	Xem xét. Xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt	28 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 9	Lãnh đạo VP UBND tỉnh	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ	04 giờ làm việc
Bước 10	Lãnh đạo UBND tỉnh	Phê duyệt kết quả TTHC	04 giờ làm việc
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND tỉnh	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả cho Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	02 giờ làm việc
Bước 12	Bộ phận TN&TKQ của sở, ban, ngành tại Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	Xác nhận trên phần mềm 1 cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			160 giờ làm việc

20. Tên thủ tục: Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Phòng chuyên môn của Chi cục Thủy lợi xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 2	Trưởng Phòng Quản lý Công trình thủy lợi và nước sạch nông thôn	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết. Phân công chuyên viên xử lý sau đó thẩm định kiểm tra xem xét kết quả thẩm định trước khi trình lãnh đạo Chi cục	08 giờ làm việc
Bước 3	CCVC Phòng Quản lý Công trình thủy lợi và nước sạch nông thôn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả thẩm định trình lãnh đạo giải quyết.	105 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	Phê duyệt báo cáo thẩm định và duyệt bản thảo tờ trình của Sở Nông nghiệp và phát triển nông thôn gửi UBND tỉnh.	01 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	Ký tờ trình kèm theo dự thảo giấy phép gửi UBND tỉnh xem xét phê duyệt kết quả.	01 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư/Bộ phận TN&TKQ của Sở	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	01 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND tỉnh tại Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả và chuyển hồ sơ cho chuyên viên văn phòng thụ lý	02 giờ làm việc
Bước 8	Chuyên viên văn phòng UBND tỉnh	Xem xét. Xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt	28 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 9	Lãnh đạo VP UBND tỉnh	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ	04 giờ làm việc
Bước 10	Lãnh đạo UBND tỉnh	Phê duyệt kết quả TTHC	04 giờ làm việc
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND tỉnh	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả cho Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	02 giờ làm việc
Bước 12	Bộ phận TN&TKQ của sở, ban, ngành tại Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	Xác nhận trên phần mềm 1 cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			160 giờ làm việc

21. Tên thủ tục: **Phê duyệt phương án bảo vệ đập, hồ chứa nước thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh**

- Thời hạn giải quyết: Không quy định

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Phòng chuyên môn của Chi cục Thủy lợi xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 2	Trưởng Phòng Quản lý Công trình thủy lợi và nước sạch nông thôn	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết. Phân công chuyên viên xử lý sau đó thẩm định kiểm tra xem xét kết quả thẩm định trước khi trình lãnh đạo Chi cục	08 giờ làm việc
Bước 3	CCVC Phòng Quản lý Công trình thủy lợi và nước sạch nông thôn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả thẩm định trình lãnh đạo giải quyết.	-
Bước 4	Lãnh đạo Chi cục Thủy lợi	Phê duyệt báo cáo thẩm định và duyệt bản thảo tờ trình của Sở Nông nghiệp và phát triển nông thôn gửi UBND tỉnh.	01 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	Ký tờ trình kèm theo dự thảo giấy phép gửi UBND tỉnh xem xét phê duyệt kết quả.	01 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư/Bộ phận TN&TKQ của Sở	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	01 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND tỉnh tại Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả và chuyển hồ sơ cho chuyên viên văn phòng thụ lý	02 giờ làm việc
Bước 8	Chuyên viên văn phòng UBND tỉnh	Xem xét. Xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt	28 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 9	Lãnh đạo VP UBND tỉnh	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ	04 giờ làm việc
Bước 10	Lãnh đạo UBND tỉnh	Phê duyệt kết quả TTHC	04 giờ làm việc
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND tỉnh	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả cho Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	02 giờ làm việc
Bước 12	Bộ phận TN&TKQ của sở, ban, ngành tại Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	Xác nhận trên phần mềm 1 cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			

Phụ lục V
QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
LĨNH VỰC QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG NÔNG LÂM SẢN VÀ THỦY SẢN
(Kèm theo Quyết định số 4135/QĐ-UBND ngày 09 tháng 5 năm 2019 của Chủ tịch UBND tỉnh)

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

- Thời hạn giải quyết: 07 hoặc 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	<p>Thực hiện việc kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ theo quy định tại TT. HCC.</p> <ul style="list-style-type: none"> - In phiếu hướng dẫn nếu hồ sơ chưa đầy đủ. - In phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức, công dân nếu hồ sơ được tiếp nhận. - Chuyển hồ sơ cho bộ phận HC-TH của TT. HCC để tiến hành số hóa hồ sơ. - Ký phiếu Theo dõi giải quyết hồ sơ. <p>Số hóa thành phần hồ sơ và chuyển hồ sơ điện tử về cơ quan, đơn vị thụ lý</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nhận hồ sơ từ bộ phận tiếp nhận và kiểm tra lại thành phần, tình trạng hồ sơ. - Số hóa hồ sơ và chuyển về cho Chi cục Quản lý chất lượng Nông lâm sản và Thủy sản theo quy định tại TT.HCC. - Ký phiếu Theo dõi giải quyết hồ sơ. 	04 giờ làm việc

Bước 2	Phòng Quản lý chất lượng	Nhận hồ sơ điện tử và phân công giải quyết Trưởng phòng xem xét lại thành phần, nội dung hồ sơ, giao việc cho chuyên viên phụ trách.	08 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý chất lượng	Thẩm tra, xác minh, dự thảo kết quả giải quyết - Chuyên viên kiểm tra lại thành phần, số lượng, nội dung hồ sơ. Nếu sai sót hoặc chưa đầy đủ so với quy định, cần bổ sung làm rõ thêm nội dung thì lựa chọn một trong các thao tác sau: + Thực hiện thao tác yêu cầu điều chỉnh, bổ sung hồ sơ và viết phiếu yêu cầu bổ sung, điều chỉnh hồ sơ gửi cho TT. HCC. + Thực hiện thao tác hoàn trả lại hồ sơ cho bước trước, kèm theo văn bản ghi rõ lý do hoàn trả. - Tiến hành thẩm định hồ sơ trong trường hợp hồ sơ đầy đủ yêu cầu, điều kiện; tổ chức đi kiểm tra thực tế điều kiện bảo đảm ATTP tại cơ sở (trường hợp cơ sở chưa được kiểm tra xếp loại); dự thảo kết quả thẩm định và chuyển hồ sơ cho Trưởng phòng xem xét, xác nhận.	28 hoặc 92 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý chất lượng	Xác nhận - Trường hợp hồ sơ phải yêu cầu bổ sung thì Trưởng phòng xác nhận phiếu yêu cầu điều chỉnh, bổ sung. - Trường hợp hồ sơ hoàn trả lại cho bước trước thì Trưởng phòng xác nhận văn bản ghi rõ lý do hoàn trả và thực hiện thao tác trả lại hồ sơ cho bước trước. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đã được thẩm định xong thì Trưởng phòng kiểm tra dự thảo kết quả thẩm định, ký nháy và chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Chi cục xem xét.	8 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục	- Lãnh đạo Chi cục xem xét hồ sơ, nếu đồng ý với kết quả dự thảo thì ký phê duyệt kết quả thẩm định và chuyển cho văn thư phát hành văn bản. - Trường hợp không đồng ý với kết quả giải quyết thì Lãnh đạo Chi cục trả hồ sơ lại cho phòng Quản lý chất lượng thực hiện bước 6.	4 giờ làm việc

Bước 6	Bộ phận văn thư	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (<i>điện tử và giấy</i>) cho Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	4 giờ làm việc
Bước 7	Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			56 hoặc 120 giờ làm việc

2. Tên thủ tục: Cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh nông lâm thủy sản (trường hợp trước 06 tháng tính đến ngày giấy chứng nhận ATTP hết hạn).

- Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	<p>Thực hiện việc kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ theo quy định tại TT. HCC.</p> <ul style="list-style-type: none"> - In phiếu hướng dẫn nếu hồ sơ chưa đầy đủ. - In phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức, công dân nếu hồ sơ được tiếp nhận. - Chuyển hồ sơ cho bộ phận HC-TH của TT. HCC để tiến hành số hóa hồ sơ. - Ký phiếu Theo dõi giải quyết hồ sơ. <p>Số hóa thành phần hồ sơ và chuyển hồ sơ điện tử về cơ quan, đơn vị thụ lý</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nhận hồ sơ từ bộ phận tiếp nhận và kiểm tra lại thành phần, tình trạng hồ sơ. - Số hóa hồ sơ và chuyển về cho Chi cục Quản lý chất lượng Nông lâm sản và Thủy sản theo quy định tại TT.HCC. - Ký phiếu Theo dõi giải quyết hồ sơ. 	04 giờ làm việc
Bước 2	Phòng Quản lý chất lượng	<p>Nhận hồ sơ điện tử và phân công giải quyết</p> <p>Trưởng phòng xem xét lại thành phần, nội dung hồ sơ, giao việc cho chuyên viên phụ trách.</p>	08 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý chất lượng	<p>Thẩm tra, xác minh, dự thảo kết quả giải quyết</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chuyên viên kiểm tra lại thành phần, số lượng, nội dung hồ sơ. Nếu sai sót hoặc chưa đầy đủ so với quy định, cần bổ sung làm rõ thêm nội dung thì lựa chọn một trong các thao tác sau: 	28 giờ làm việc

		<p>+ Thực hiện thao tác yêu cầu điều chỉnh, bổ sung hồ sơ và viết phiếu yêu cầu bổ sung, điều chỉnh hồ sơ gửi cho TT. HCC.</p> <p>+ Thực hiện thao tác hoàn trả lại hồ sơ cho bước trước, kèm theo văn bản ghi rõ lý do hoàn trả.</p> <p>- Tiến hành thẩm định hồ sơ trong trường hợp hồ sơ đầy đủ yêu cầu, điều kiện; tổ chức đi kiểm tra thực tế điều kiện bảo đảm ATTP tại cơ sở (trường hợp cơ sở chưa được kiểm tra xếp loại); dự thảo kết quả thẩm định và chuyển hồ sơ cho Trưởng phòng xem xét, xác nhận.</p>	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý chất lượng	<p>Xác nhận</p> <p>- Trường hợp hồ sơ phải yêu cầu bổ sung thì Trưởng phòng xác nhận phiếu yêu cầu điều chỉnh, bổ sung.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ hoàn trả lại cho bước trước thì Trưởng phòng xác nhận văn bản ghi rõ lý do hoàn trả và thực hiện thao tác trả lại hồ sơ cho bước trước.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đã được thẩm định xong thì Trưởng phòng kiểm tra dự thảo kết quả thẩm định, ký nháy và chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Chi cục xem xét.</p>	8 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục	<p>- Lãnh đạo Chi cục xem xét hồ sơ, nếu đồng ý với kết quả dự thảo thì ký phê duyệt kết quả thẩm định và chuyển cho văn thư phát hành văn bản.</p> <p>- Trường hợp không đồng ý với kết quả giải quyết thì Lãnh đạo Chi cục trả hồ sơ lại cho phòng Quản lý chất lượng thực hiện bước 6.</p>	4 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (<i>điện tử và giấy</i>) cho Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	4 giờ làm việc
Bước 7	Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	<p>Xác nhận trên phần mềm một cửa;</p> <p>Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).</p>	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			56 giờ làm việc

3. Tên thủ tục: **Cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh nông lâm thủy sản (trường hợp giấy chứng nhận ATTP vẫn còn hiệu lực nhưng bị mất, hỏng, thất lạc hoặc có sự thay đổi, bổ sung thông tin trên giấy chứng nhận).**

- Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	<p>Tiếp nhận hồ sơ và gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân/tổ chức</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện việc kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ theo quy định tại TT. HCC. - In phiếu hướng dẫn nếu hồ sơ chưa đầy đủ. - In phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, công dân nếu hồ sơ được tiếp nhận. - Chuyển hồ sơ cho bộ phận HC-TH của TT. HCC để tiến hành số hóa hồ sơ. - Ký phiếu Theo dõi giải quyết hồ sơ. quy định tại TT.HCC. - Ký phiếu Theo dõi giải quyết hồ sơ. <p>Số hóa thành phần hồ sơ và chuyển hồ sơ điện tử về cơ quan, đơn vị thụ lý</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nhận hồ sơ từ bộ phận tiếp nhận và kiểm tra lại thành phần, tình trạng hồ sơ. - Số hóa hồ sơ và chuyển về cho Chi cục Quản lý chất lượng Nông lâm sản và Thủy sản theo quy định tại TT.HCC. - Ký phiếu Theo dõi giải quyết hồ sơ. 	04 giờ làm việc
Bước 2	Phòng Quản lý chất lượng	<p>Nhận hồ sơ điện tử và phân công giải quyết</p> <p>Trường phòng xem xét lại thành phần, nội dung hồ sơ, giao việc cho chuyên viên phụ trách.</p>	04 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý chất	<p>Thẩm tra, xác minh, dự thảo kết quả giải quyết</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chuyên viên kiểm tra lại thành phần, số lượng, nội dung hồ sơ. Nếu 	

	lượng	<p>sai sót hoặc chưa đầy đủ so với quy định, cần bổ sung làm rõ thêm nội dung thì lựa chọn một trong các thao tác sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Thực hiện thao tác yêu cầu điều chỉnh, bổ sung hồ sơ và viết phiếu yêu cầu bổ sung, điều chỉnh hồ sơ gửi cho TT. HCC. + Thực hiện thao tác hoàn trả lại hồ sơ cho bước trước, kèm theo văn bản ghi rõ lý do hoàn trả. - Tiến hành thẩm định hồ sơ trong trường hợp hồ sơ đầy đủ yêu cầu, điều kiện; dự thảo kết quả thẩm định và chuyển hồ sơ cho Trường phòng xem xét, xác nhận. 	20 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý chất lượng	<p>Xác nhận</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ phải yêu cầu bổ sung thì Trường phòng xác nhận phiếu yêu cầu điều chỉnh, bổ sung. - Trường hợp hồ sơ hoàn trả lại cho bước trước thì Trường phòng xác nhận văn bản ghi rõ lý do hoàn trả và thực hiện thao tác trả lại hồ sơ cho bước trước. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đã được thẩm định xong thì Trường phòng kiểm tra dự thảo kết quả thẩm định, ký nháy và chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Chi cục xem xét. 	4 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo Chi cục xem xét hồ sơ, nếu đồng ý với kết quả dự thảo thì ký phê duyệt kết quả thẩm định và chuyển cho văn thư phát hành văn bản. - Trường hợp không đồng ý với kết quả giải quyết thì Lãnh đạo Chi cục trả hồ sơ lại cho phòng Quản lý chất lượng thực hiện bước 6. 	4 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (<i>điện tử và giấy</i>) cho Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	4 giờ làm việc
Bước 7	Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			40 giờ làm việc

4. Tên thủ tục: Cấp giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm.

- Thời hạn giải quyết: 13 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ và gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân/tổ chức - Thực hiện việc kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ theo quy định tại TT.HCC. - In phiếu hướng dẫn nếu hồ sơ chưa đầy đủ. - In phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, công dân nếu hồ sơ được tiếp nhận. - Chuyển hồ sơ cho bộ phận HC-TH của TT.HCC để tiến hành số hóa hồ sơ. - Ký phiếu Theo dõi giải quyết hồ sơ, quy định tại TT.HCC. - Ký phiếu Theo dõi giải quyết hồ sơ. Số hóa thành phần hồ sơ và chuyển hồ sơ điện tử về cơ quan, đơn vị thụ lý - Nhận hồ sơ từ bộ phận tiếp nhận và kiểm tra lại thành phần, tình trạng hồ sơ. - Số hóa hồ sơ và chuyển về cho Chi cục Quản lý chất lượng Nông lâm sản và Thủy sản theo quy định tại TT.HCC. - Ký phiếu Theo dõi giải quyết hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 2	Phòng Quản lý chất lượng	Nhận hồ sơ điện tử và phân công giải quyết Trưởng phòng xem xét lại thành phần, nội dung hồ sơ, giao việc cho chuyên viên phụ trách.	08 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý chất lượng	Thẩm tra, xác minh, dự thảo kết quả giải quyết - Chuyên viên kiểm tra lại thành phần, số lượng, nội dung hồ sơ. Nếu sai sót hoặc chưa đầy đủ so với quy định, cần bổ sung làm rõ thêm nội dung thì lựa chọn một trong các thao tác sau:	

		<ul style="list-style-type: none"> + Thực hiện thao tác yêu cầu điều chỉnh, bổ sung hồ sơ và viết phiếu yêu cầu bổ sung, điều chỉnh hồ sơ gửi cho TT. HCC. + Thực hiện thao tác hoàn trả lại hồ sơ cho bước trước, kèm theo văn bản ghi rõ lý do hoàn trả. - Trong trường hợp hồ sơ đầy đủ yêu cầu điều kiện, tiến hành Tổ chức kiểm tra kiến thức về ATTP cho các cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ; dự thảo kết quả thẩm định và chuyển hồ sơ cho Trưởng phòng xem xét, xác nhận. 	76 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý chất lượng	<p>Xác nhận</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ phải yêu cầu bổ sung thì Trưởng phòng xác nhận phiếu yêu cầu điều chỉnh, bổ sung. - Trường hợp hồ sơ hoàn trả lại cho bước trước thì Trưởng phòng xác nhận văn bản ghi rõ lý do hoàn trả và thực hiện thao tác trả lại hồ sơ cho bước trước. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đã được thẩm định xong thì Trưởng phòng kiểm tra dự thảo kết quả thẩm định, ký nháy và chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Chi cục xem xét. 	8 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo Chi cục xem xét hồ sơ, nếu đồng ý với kết quả dự thảo thì ký phê duyệt kết quả thẩm định và chuyển cho văn thư phát hành văn bản. - Trường hợp không đồng ý với kết quả giải quyết thì Lãnh đạo Chi cục trả hồ sơ lại cho phòng Quản lý chất lượng thực hiện bước 4. 	4 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (<i>điện tử và giấy</i>) cho Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	4 giờ làm việc
Bước 7	Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			104 giờ làm việc

Phụ lục VI
MẪU QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
LĨNH VỰC PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN
(Kèm theo Quyết định số 1155/QĐ-UBND ngày 09 tháng 5 năm 2019 của Chủ tịch UBND tỉnh)

1. Kiểm tra chất lượng muối nhập khẩu

- Thời hạn giải quyết: 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Lãnh đạo phòng chuyên môn Chi cục Phát triển nông thôn, Sở Nông nghiệp và PTNT	01 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Cơ điện, Ngành nghề nông thôn – Chi cục Phát triển nông thôn	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	01 giờ làm việc
Bước 3	CCVC Phòng Cơ điện, Ngành nghề nông thôn – Chi cục Phát triển nông thôn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, xác minh, dự thảo kết quả giải quyết.	03 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Cơ điện, Ngành nghề nông thôn – Chi cục Phát triển nông thôn	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Chi cục PTNT	01 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục Phát triển nông thôn	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	01 giờ làm việc

Bước 6	Bộ phận văn thư Chi cục PTNT	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (<i>điện tử và giấy</i>) cho Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	01 giờ làm việc
Bước 7	Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	-
Tổng thời gian giải quyết TTHC			16 giờ làm việc

2. Kiểm tra nhà nước về an toàn thực phẩm muối nhập khẩu

- Thời hạn giải quyết: 03 hoặc 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Lãnh đạo phòng chuyên môn Chi cục Phát triển nông thôn, Sở Nông nghiệp và PTNT	02 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Cơ điện, Ngành nghề nông thôn – Chi cục Phát triển nông thôn	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	03 giờ làm việc
Bước 3	CCVC Phòng Cơ điện, Ngành nghề nông thôn – Chi cục Phát triển nông thôn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, xác minh, dự thảo kết quả giải quyết.	16 hoặc 48 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Cơ điện, Ngành nghề nông thôn – Chi cục Phát triển nông thôn	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Chi cục PTNT	01 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục Phát triển nông thôn	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	01 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư Chi cục PTNT	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (điện tử và giấy) cho Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	01 giờ làm việc
Bước 7	Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	-
Tổng thời gian giải quyết TTHC			16 giờ làm việc

3. Công nhận nghề truyền thống

- Thời hạn giải quyết: 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của sở, ban, ngành tại Trung tâm PV Hành chính công tỉnh Bộ phận HC-TH của Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Lãnh đạo phòng chuyên môn Chi cục Phát triển nông thôn, Sở Nông nghiệp và PTNT	4 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Cơ điện, Ngành nghề nông thôn, Chi cục Phát triển nông thôn	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	8 giờ làm việc
Bước 3	CCVC Phòng Cơ điện, Ngành nghề nông thôn, Chi cục Phát triển nông thôn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, xác minh, dự thảo kết quả giải quyết.	185 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Chi cục Phát triển nông thôn	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT ký Văn bản trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả	1 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	Ký Văn bản trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC	1 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư/Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và PTNT	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ trình UBND tỉnh (gồm bản điện tử và bản giấy)	1 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND tỉnh tại Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý	2 giờ làm việc
Bước 8	Chuyên viên VP UBND tỉnh	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt	28 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo VP UBND tỉnh	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ	4 giờ làm việc

Bước 10	Lãnh đạo UBND tỉnh	Phê duyệt kết quả TTHC	4 giờ làm việc
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND tỉnh	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả cho Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	2 giờ làm việc
Bước 12	Bộ phận TN&TKQ của sở, ban, ngành tại Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	-
Tổng thời gian giải quyết TTHC			240 giờ làm việc

4. Công nhận làng nghề

- Thời hạn giải quyết: 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của sở, ban, ngành tại Trung tâm PV Hành chính công tỉnh Bộ phận HC-TH của Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Lãnh đạo phòng chuyên môn Chi cục Phát triển nông thôn, Sở Nông nghiệp và PTNT	4 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Cơ điện, Ngành nghề nông thôn, Chi cục Phát triển nông thôn	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	8 giờ làm việc
Bước 3	CCVC Phòng Cơ điện, Ngành nghề nông thôn, Chi cục Phát triển nông thôn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, xác minh, dự thảo kết quả giải quyết.	185 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Chi cục Phát triển nông thôn	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT ký Văn bản trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả	1 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	Ký Văn bản trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC	1 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư/Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và PTNT	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ trình UBND tỉnh (gồm bản điện tử và bản giấy)	1 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND tỉnh tại Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý	2 giờ làm việc
Bước 8	Chuyên viên VP UBND tỉnh	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt	28 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo VP UBND tỉnh	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ	4 giờ làm việc

Bước 10	Lãnh đạo UBND tỉnh	Phê duyệt kết quả TTHC	4 giờ làm việc
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND tỉnh	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả cho Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	2 giờ làm việc
Bước 12	Bộ phận TN&TKQ của sở, ban, ngành tại Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	-
Tổng thời gian giải quyết TTHC			240 giờ làm việc

5. Công nhận làng nghề truyền thống

- Thời hạn giải quyết: 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của sở, ban, ngành tại Trung tâm PV Hành chính công tỉnh Bộ phận HC-TH của Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến cho Lãnh đạo phòng chuyên môn Chi cục Phát triển nông thôn, Sở Nông nghiệp và PTNT	4 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Cơ điện, Ngành nghề nông thôn, Chi cục Phát triển nông thôn	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	8 giờ làm việc
Bước 3	CCVC Phòng Cơ điện, Ngành nghề nông thôn, Chi cục Phát triển nông thôn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, xác minh, dự thảo kết quả giải quyết.	185 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Chi cục Phát triển nông thôn	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT ký Văn bản trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả	1 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	Ký Văn bản trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC	1 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư/Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và PTNT	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ trình UBND tỉnh (gồm bản điện tử và bản giấy)	1 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND tỉnh tại Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý	2 giờ làm việc
Bước 8	Chuyên viên VP UBND tỉnh	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt	28 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo VP UBND tỉnh	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ	4 giờ làm việc

Bước 10	Lãnh đạo UBND tỉnh	Phê duyệt kết quả TTHC	4 giờ làm việc
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND tỉnh	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả cho Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	2 giờ làm việc
Bước 12	Bộ phận TN&TKQ của sở, ban, ngành tại Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	-
Tổng thời gian giải quyết TTHC			240 giờ làm việc

6. Thẩm định, phê duyệt quy hoạch chi tiết khu, điểm tái định cư

- Thời hạn giải quyết: 45 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của sở, ban, ngành tại Trung tâm PV Hành chính công tỉnh Bộ phận HC-TH của Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến cho Lãnh đạo phòng chuyên môn Chi cục Phát triển nông thôn, Sở Nông nghiệp và PTNT	4 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Bộ trí dân cư và Phát triển nông thôn, Chi cục Phát triển nông thôn	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	8 giờ làm việc
Bước 3	CCVC Phòng Bộ trí dân cư và Phát triển nông thôn, Chi cục Phát triển nông thôn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, xác minh, dự thảo kết quả giải quyết.	289 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Chi cục Phát triển nông thôn	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT ký Văn bản trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả	1 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	Ký Văn bản trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC	1 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư/Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và PTNT	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ trình UBND tỉnh (gồm bản điện tử và bản giấy)	1 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND tỉnh tại Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý	2 giờ làm việc
Bước 8	Chuyên viên VP UBND tỉnh	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt	44 giờ làm việc

Bước 9	Lãnh đạo VP UBND tỉnh	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ	4 giờ làm việc
Bước 10	Lãnh đạo UBND tỉnh	Phê duyệt kết quả TTHC	4 giờ làm việc
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND tỉnh	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả cho Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	2 giờ làm việc
Bước 12	Bộ phận TN&TKQ của sở, ban, ngành tại Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	-
Tổng thời gian giải quyết TTHC			360 giờ làm việc

7. Hỗ trợ dự án liên kết

- Thời hạn giải quyết: 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của sở, ban, ngành tại Trung tâm PV Hành chính công tỉnh Bộ phận HC-TH của Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến cho Lãnh đạo phòng chuyên môn Chi cục Phát triển nông thôn, Sở Nông nghiệp và PTNT	4 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kinh tế hợp tác và Phát triển nông thôn, Chi cục Phát triển nông thôn	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	8 giờ làm việc
Bước 3	CCVC Phòng Kinh tế hợp tác và Phát triển nông thôn, Chi cục Phát triển nông thôn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, xác minh, dự thảo kết quả giải quyết.	129 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Chi cục Phát triển nông thôn	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT ký Văn bản trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả	1 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	Ký Văn bản trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC	1 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư/Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và PTNT	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ trình UBND tỉnh (gồm bản điện tử và bản giấy)	1 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND tỉnh tại Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý	2 giờ làm việc

Bước 8	Chuyên viên VP UBND tỉnh	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt	44 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo VP UBND tỉnh	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ	4 giờ làm việc
Bước 10	Lãnh đạo UBND tỉnh	Phê duyệt kết quả TTHC	4 giờ làm việc
Bước 11	Bộ phận văn thư VP UBND tỉnh	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả cho Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	2 giờ làm việc
Bước 12	Bộ phận TN&TKQ của sở, ban, ngành tại Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	-
Tổng thời gian giải quyết TTHC			200 giờ làm việc

8. Bố trí ổn định dân cư ngoài tỉnh (Liên thông từ huyện lên tỉnh)

- Thời hạn giải quyết: 70 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Bước 1.1	Trung tâm Hành chính công cấp huyện	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho UBND cấp xã; - Số hóa hồ sơ (<i>trừ trường hợp trực tuyến</i>), chuyển hồ sơ (<i>điện tử hoặc điện tử và bản giấy</i>) cho Phòng Nông nghiệp và PTNT/Phòng Kinh tế xử lý hồ sơ.	06 giờ làm việc	Thời gian giải quyết từ Bước 1.1 đến 1.5 là 30 ngày làm việc (240 giờ) theo QĐ 2551/QĐ-UBND ngày 11/10/2018 (Phụ lục VII, TTHC 5)
Bước 1.2	Phòng Nông nghiệp và PTNT/Phòng Kinh tế cấp huyện	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND cấp huyện ký văn bản trình cấp trên	220 giờ làm việc	
Bước 1.3	Lãnh đạo, chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện	Xem xét, xử lý, trình Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt	06 giờ làm việc	
Bước 1.4	Lãnh đạo UBND cấp huyện	Ký văn bản gửi cơ quan cấp trên.	06 giờ làm việc	
Bước 1.5	Phòng Nông nghiệp và PTNT/Phòng Kinh tế cấp huyện	Chuyển hồ sơ (<i>điện tử hoặc điện tử và bản giấy</i>) cho Chi cục Phát triển nông thôn, Sở Nông nghiệp và PTNT xử lý hồ sơ (<i>thông qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</i>).	02 giờ làm việc	
Bước 2.1	Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Chuyển hồ sơ trên (<i>điện tử hoặc điện tử và bản giấy</i>) cho Chi cục Phát triển nông thôn, Sở Nông nghiệp và PTNT xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc	Thời gian giải quyết từ Bước 2.1 đến 3.6 là 10 ngày làm việc (80 giờ) theo QĐ

Bước 2.2	Chi cục Phát triển nông thôn	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết và Văn bản trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả	48 giờ làm việc	2551/QĐ-UBND ngày 11/10/2018 (Phụ lục VII, TTHC 5)
Bước 2.3	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	Ký Văn bản trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC.	02 giờ làm việc	
Bước 2.4	Bộ phận văn thư/Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và PTNT	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ trình UBND tỉnh (gồm bản điện tử và bản giấy)	02 giờ làm việc	
Bước 3.1	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND tỉnh tại Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý	02 giờ làm việc	
Bước 3.2	Chuyên viên VP UBND tỉnh	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt	12 giờ làm việc	
Bước 3.3	Lãnh đạo VP UBND tỉnh	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ	4 giờ làm việc	
Bước 3.4	Lãnh đạo UBND tỉnh	Phê duyệt kết quả TTHC	4 giờ làm việc	
Bước 3.5	Bộ phận văn thư VP UBND tỉnh	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả cho Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	2 giờ làm việc	
Bước 3.6	Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Gửi kết quả cho UBND tỉnh nơi đến bố trí dân cư	-	
Bước 4	UBND tỉnh nơi đến bố trí dân cư	Nhận hồ sơ, xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết và ký ban hành kết quả	240 giờ làm việc	Thời gian giải quyết từ Bước 4 là 30 ngày làm việc

		giải quyết TTHC		(240 giờ) theo QĐ 2551/QĐ-UBND ngày 11/10/2018 (Phụ lục VII, TTHC 5)
Bước 5	Bộ phận TN&TKQ của UBND tỉnh nơi đến bố trí dân cư	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC			560 giờ làm việc	

Phụ lục VII

QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG VÀ QUẢN LÝ XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH

(Kèm theo Quyết định số 1135 /QĐ-UBND ngày 09 tháng 5 năm 2019 của Chủ tịch UBND tỉnh)

1. Tên thủ tục hành chính: **Thẩm định thiết kế cơ sở; thiết kế cơ sở điều chỉnh** (đối với các dự án có nguồn vốn ngoài ngân sách).

- Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc đối với dự án nhóm C; 15 ngày làm việc đối với dự án nhóm B.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Phòng Quản lý và Xây dựng công trình xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý và Xây dựng công trình	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	08 giờ làm việc
Bước 3	CCVC Phòng Quản lý và Xây dựng công trình	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	65 giờ làm việc đối với dự án nhóm C; 105 giờ làm việc đối với dự án nhóm B

Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý và Xây dựng công trình	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo cơ quan, đơn vị ký phê duyệt kết quả.	01 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	01 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (<i>điện tử và giấy</i>) cho Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	01 giờ làm việc
Bước 7	Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			80 giờ làm việc đối với dự án nhóm C; 120 giờ làm việc đối với dự án nhóm B

2. Tên thủ tục hành chính: Thẩm định thiết kế kỹ thuật/thiết kế kỹ thuật điều chỉnh; thiết kế bản vẽ thi công/thiết kế bản vẽ thi công điều chỉnh (đối với các dự án có nguồn vốn ngoài ngân sách).

- Thời hạn giải quyết: 25 ngày làm việc đối với công trình cấp II, III; 15 ngày làm việc đối với cấp công trình còn lại.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Phòng Quản lý và Xây dựng công trình xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý và Xây dựng công trình	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	08 giờ làm việc
Bước 3	CCVC Phòng Quản lý và Xây dựng công trình	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	185 giờ làm việc đối với công trình cấp II, III; 105 giờ làm việc đối với cấp công trình còn lại
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý và Xây dựng công trình	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo cơ quan, đơn vị ký phê duyệt kết quả.	01 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	01 giờ làm việc

Bước 6	Bộ phận văn thư	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (<i>điện tử và giấy</i>) cho Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	01 giờ làm việc
Bước 7	Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			200 giờ làm việc đối với công trình cấp II, III; 120 giờ làm việc đối với cấp công trình còn lại

3. Tên thủ tục hành chính: Thẩm định, phê duyệt Báo cáo Kinh tế kỹ thuật/điều chỉnh Báo cáo Kinh tế kỹ thuật, Kế hoạch lựa chọn nhà thầu/điều chỉnh Kế hoạch lựa chọn nhà thầu các dự án đầu tư thuộc nguồn vốn sự nghiệp do Sở Nông nghiệp và PTNT quản lý.

- Thời hạn giải quyết: 08 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (tríc trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Phòng Quản lý và Xây dựng công trình xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý và Xây dựng công trình	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	08 giờ làm việc
Bước 3	CCVC Phòng Quản lý và Xây dựng công trình	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	49 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý và Xây dựng công trình	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo cơ quan, đơn vị ký phê duyệt kết quả.	01 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	01 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (điện tử và giấy) cho Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	01 giờ làm việc
Bước 7	Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			64 giờ làm việc

4. Tên thủ tục hành chính: Thẩm định thiết kế kỹ thuật/thiết kế kỹ thuật điều chỉnh; thiết kế bản vẽ thi công và dự toán xây dựng/thiết kế bản vẽ thi công và dự toán xây dựng điều chỉnh (đối với dự án sử dụng vốn ngân sách và không thực hiện thủ tục liên thông tại Sở Kế hoạch và Đầu tư).

- Thời hạn giải quyết: 25 ngày làm việc đối với công trình cấp II, III; 15 ngày làm việc đối với cấp công trình còn lại.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Phòng Quản lý và Xây dựng công trình xử lý hồ sơ. 	04 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý và Xây dựng công trình	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	08 giờ làm việc
Bước 3	CCVC Phòng Quản lý và Xây dựng công trình	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	185 giờ làm việc đối với công trình cấp II, III; 105 giờ làm việc đối với cấp công trình còn lại
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý và Xây dựng công trình	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo cơ quan, đơn vị ký phê duyệt kết quả.	01 giờ làm việc

Bước 5	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	01 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (<i>điện tử và giấy</i>) cho Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	01 giờ làm việc
Bước 7	Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			200 giờ làm việc đối với công trình cấp II, III; 120 giờ làm việc đối với cấp công trình còn lại

5. Tên thủ tục hành chính: Kiểm tra công tác nghiệm thu đưa công trình vào sử dụng đối với các công trình xây dựng trên địa bàn tỉnh thuộc trách nhiệm quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Phòng Quản lý và Xây dựng công trình xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý và Xây dựng công trình	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	08 giờ làm việc
Bước 3	CCVC Phòng Quản lý và Xây dựng công trình	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	65 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Quản lý và Xây dựng công trình	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo cơ quan, đơn vị ký phê duyệt kết quả.	01 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	01 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (<i>điện tử và giấy</i>) cho Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	01 giờ làm việc
Bước 7	Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			80 giờ làm việc

Phụ lục VIII
QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
LĨNH VỰC THỦY SẢN

(Kèm theo Quyết định số 1135/QĐ-UBND ngày 09 tháng 5 năm 2019 của Chủ tịch UBND tỉnh)

1. Cấp, cấp lại chứng nhận nguồn gốc thủy sản khai thác (theo yêu cầu)

- Thời hạn giải quyết: 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Phòng Khai thác và Phát triển nguồn lợi thủy sản của Chi cục Thủy sản xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 2	Trưởng Phòng Khai thác và Phát triển nguồn lợi thủy sản của Chi cục Thủy sản	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	02 giờ làm việc
Bước 3	CCVC Phòng Khai thác và Phát triển nguồn lợi thủy sản của Chi cục Thủy sản	Xem xét, kiểm tra thông tin, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết	08 giờ làm việc
Bước 4	Trưởng Phòng Khai thác và Phát triển nguồn lợi thủy sản của Chi cục Thủy sản	Thẩm định, xem xét, xác nhận kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Chi cục Thủy sản vị ký phê duyệt kết (Xem xét, ký nháy phê duyệt kết quả).	02 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục Thủy sản	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	01 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư Chi cục Thủy sản	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (<i>điện tử và</i>	01 giờ làm việc

		giấy) cho Trung tâm PV Hành chính công tinh	
Bước 7	Trung tâm PV Hành chính công tinh	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trà kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			16 giờ làm việc

2. Xóa đăng ký tàu cá.

- Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Phòng Tàu cá cơ sở dịch vụ hậu cần nghề cá của Chi cục Thủy sản xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 2	Trưởng phòng Tàu cá cơ sở dịch vụ hậu cần nghề cá, Chi cục Thủy sản	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	3 giờ làm việc
Bước 3	CCVC Phòng Tàu cá cơ sở dịch vụ hậu cần nghề cá, Chi cục Thủy sản	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	16 giờ làm việc
Bước 4	Trưởng phòng Tàu cá cơ sở dịch vụ hậu cần nghề cá, Chi cục Thủy sản	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Chi cục Thủy sản ký phê duyệt kết quả hoặc Xem xét, ký phê duyệt kết quả.	1 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục Thủy sản	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	1 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (<i>điện tử và giấy</i>) cho Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	1 giờ làm việc
Bước 7	Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số (<i>điện tử và giấy</i>) Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			24 giờ làm việc

3. Cấp giấy chứng nhận thẩm định thiết kế tàu cá.

- Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc (đối với hồ sơ thiết kế cải hoán, sửa chữa phục hồi) hoặc 20 ngày làm việc (đối với hồ sơ thiết kế đóng mới, lần đầu), kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Phòng Tàu cá cơ sở dịch vụ hậu cần nghề cá của Chi cục thủy sản xử lý hồ sơ.	4 giờ làm việc
Bước 2	Trưởng phòng Tàu cá cơ sở dịch vụ hậu cần nghề cá, Chi cục Thủy sản	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết.	8 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Tàu cá cơ sở dịch vụ hậu cần nghề cá, Chi cục Thủy sản	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	65 giờ hoặc 145 làm việc
Bước 4	Trưởng phòng Tàu cá cơ sở dịch vụ hậu cần nghề cá, Chi cục Thủy sản	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo cơ quan, đơn vị ký phê duyệt kết quả.	1 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục Thủy sản	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	1 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (điện tử và giấy) cho Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	1 giờ làm việc
Bước 7	Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số (điện tử và giấy) Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			80 giờ hoặc 160 giờ làm việc

4. Cấp giấy chứng nhận đăng ký tàu cá

- Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Phòng Tàu cá cơ sở dịch vụ hậu cần nghề cá của Chi cục thủy sản xử lý hồ sơ.	2 giờ làm việc
Bước 2	Trưởng phòng Tàu cá cơ sở dịch vụ hậu cần nghề cá, Chi cục Thủy sản	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết.	3 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Tàu cá cơ sở dịch vụ hậu cần nghề cá, Chi cục Thủy sản	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	16 giờ làm việc
Bước 4	Trưởng phòng Tàu cá cơ sở dịch vụ hậu cần nghề cá, Chi cục Thủy sản	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Chi cục Thủy sản ký phê duyệt kết quả	1 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục Thủy sản	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	1 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (<i>điện tử và giấy</i>) cho Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	1 giờ làm việc
Bước 7	Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số (<i>điện tử và giấy</i>) Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			24 giờ làm việc

5. Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký tàu cá.

- Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Phòng Tàu cá cơ sở dịch vụ hậu cần nghề cá của Chi cục thủy sản xử lý hồ sơ.	2 giờ làm việc
Bước 2	Trưởng phòng Tàu cá cơ sở dịch vụ hậu cần nghề cá, Chi cục Thủy sản	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết.	3 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Tàu cá cơ sở dịch vụ hậu cần nghề cá, Chi cục Thủy sản	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	16 giờ làm việc
Bước 4	Trưởng phòng Tàu cá cơ sở dịch vụ hậu cần nghề cá, Chi cục Thủy sản	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Chi cục Thủy sản vị ký phê duyệt kết quả.	1 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục Thủy sản	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	1 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (điện tử và giấy) cho Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	1 giờ làm việc
Bước 7	Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số (điện tử và giấy) Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			24 giờ làm việc

6. Cấp giấy chứng nhận đăng ký tạm thời tàu cá.

- Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Phòng Tàu cá cơ sở dịch vụ hậu cần nghề cá của Chi cục thủy sản xử lý hồ sơ.	2 giờ làm việc
Bước 2	Trưởng phòng Tàu cá cơ sở dịch vụ hậu cần nghề cá, Chi cục Thủy sản	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết.	3 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Tàu cá cơ sở dịch vụ hậu cần nghề cá, Chi cục Thủy sản	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	16 giờ làm việc
Bước 4	Trưởng phòng Tàu cá cơ sở dịch vụ hậu cần nghề cá, Chi cục Thủy sản	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Chi cục Thủy sản ký phê duyệt kết quả.	1 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục Thủy sản	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	1 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (điện tử và giấy) cho Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	1 giờ làm việc
Bước 7	Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số (điện tử và giấy) Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			24 giờ làm việc

7. Cấp giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật tàu cá.

- Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Phòng Tàu cá cơ sở dịch vụ hậu cần nghề cá của Chi cục thủy sản xử lý hồ sơ.	2 giờ làm việc
Bước 2	Trưởng phòng Tàu cá cơ sở dịch vụ hậu cần nghề cá, Chi cục Thủy sản	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết.	3 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Tàu cá cơ sở dịch vụ hậu cần nghề cá, Chi cục Thủy sản	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	16 giờ làm việc
Bước 4	Trưởng phòng Tàu cá cơ sở dịch vụ hậu cần nghề cá, Chi cục Thủy sản	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Chi cục Thủy sản ký phê duyệt kết quả	1 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục Thủy sản	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	1 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (điện tử và giấy) cho Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	1 giờ làm việc
Bước 7	Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số (điện tử và giấy) Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			24 giờ làm việc

8. Hỗ trợ một lần sau đầu tư đóng mới tàu cá.

- Thời hạn giải quyết: 19 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho chủ tàu cá; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Phòng Khai thác và Phát triển nguồn lợi Thủy sản của Chi cục Thủy sản xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 2	Trưởng Phòng Khai thác và Phát triển nguồn lợi thủy sản của Chi cục Thủy sản	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	08 giờ làm việc
Bước 3	CCVC Phòng Khai thác và Phát triển nguồn lợi thủy sản của Chi cục Thủy sản	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo Tờ trình	52 giờ làm việc
Bước 4	Trưởng Phòng Khai thác và Phát triển nguồn lợi thủy sản của Chi cục Thủy sản	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo Tờ trình trước khi trình Lãnh đạo Chi cục Thủy sản Tờ trình tham mưu Sở Nông nghiệp và PTNT trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả	04 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục Thủy sản	Ký nháy Tờ trình tham mưu Sở trình UBND tỉnh phê duyệt	04 giờ làm việc
Bước 6	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Ký Tờ trình, trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả Hỗ trợ một lần sau đầu tư đóng mới tàu cá.	04 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận văn thư của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ trình UBND tỉnh (gồm bản điện tử và bản giấy).	04 giờ làm việc
Bước 8	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND tỉnh tại Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý	02 giờ làm việc

Bước 9	Chuyên viên VP UBND tỉnh	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt	28 giờ làm việc
Bước 10	Lãnh đạo VP UBND tỉnh	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ	04 giờ làm việc
Bước 11	Lãnh đạo UBND tỉnh	Phê duyệt kết quả TTHC	04 giờ làm việc
Bước 12	Bộ phận văn thư VP UBND tỉnh	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả đến Kho bạc Nhà nước cấp huyện nơi chủ tàu được hỗ trợ, niêm yết công khai tại trụ sở cơ quan;	02 giờ làm việc
Bước 13	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa của Sở Tài chính	Nhận được Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh	02 giờ làm việc
Bước 14	Trưởng Phòng Quản lý Ngân sách Sở Tài chính	Nhận được Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh	02 giờ làm việc
Bước 15	Công chức chuyên môn Phòng Quản lý Ngân sách Sở Tài chính	Lập lệnh chi tiền gửi Kho bạc Nhà nước cấp huyện nơi chủ tàu được hỗ trợ	04 giờ làm việc
Bước 16	Trưởng Phòng Quản lý Ngân sách Sở Tài chính	Thẩm định lệnh chi tiền gửi Kho bạc Nhà nước cấp huyện nơi chủ tàu được hỗ trợ	02 giờ làm việc
Bước 17	Lãnh đạo Sở Tài chính	Ký phê duyệt lệnh chi tiền gửi Kho bạc Nhà nước cấp huyện nơi chủ tàu được hỗ trợ	02 giờ làm việc
Bước 18	Công chức chuyên môn Phòng Quản lý Ngân sách Sở Tài chính	Làm thủ tục phát hành, chuyển kết quả giải quyết cho Bộ phận một cửa của Sở Tài chính.	02 giờ làm việc
Bước 19	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa của Sở Tài chính	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho công chức chuyên môn hoặc công chức, viên chức tại Bộ phận giao dịch của Kho bạc Nhà nước cấp huyện nơi chủ tàu được hỗ trợ.	02 giờ làm việc
Bước 20	Công chức, viên chức tại Bộ phận giao	Xác nhận trên phần mềm một cửa;	02 giờ làm việc

	dịch của Kho bạc Nhà nước cấp huyện nơi chủ tàu được hỗ trợ.	Nhận lệnh chi tiền của Sở Tài chính.	
Bước 21	Trưởng bộ phận giao dịch của Kho bạc Nhà nước cấp huyện nơi chủ tàu được hỗ trợ.	Dự thảo Thông báo lịch cấp tiền cho chủ tàu	08 giờ làm việc
Bước 22	Lãnh đạo của Kho bạc Nhà nước cấp huyện nơi chủ tàu được hỗ trợ.	Ký Thông báo lịch cấp tiền cho chủ tàu	04 giờ làm việc
Bước 23	Bộ phận giao dịch của Kho bạc Nhà nước cấp huyện nơi chủ tàu được hỗ trợ.	Cấp tiền cho chủ tàu	02 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			152 giờ làm việc