

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt Quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông lĩnh vực Quản lý chất lượng Nông lâm sản và Thủy sản thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HUẾ

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

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

Căn cứ Quyết định số 1888/QĐ-UBND ngày 27 tháng 6 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi bổ sung lĩnh vực Quản lý chất lượng Nông lâm sản và Thủy sản thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Tờ trình số 3189/TTr- SNNMT ngày 27 tháng 6 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này danh mục 08 quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) lĩnh vực Quản lý chất lượng Nông lâm sản và Thủy sản thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường. *(Phần I. Danh mục quy trình).*

Điều 2. Sở Nông nghiệp và Môi trường, Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố có trách nhiệm thiết lập quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố Huế *(Phần II. Nội dung quy trình nội bộ).*

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2025.

Thay thế quy trình nội bộ TTHC có số thứ tự 01 Phần II Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 1351/QĐ-UBND ngày 12/5/2025 của UBND thành phố về việc Phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Quản lý chất lượng thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường.

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

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục KSTTHC (Văn phòng Chính phủ);
- CT, các PCT UBND TP Huế;
- Các PCVP UBND TP Huế;
- Công TTĐT thành phố;
- TTPVHCC thành phố;
- Lưu: VT, KSTT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Hoàng Hải Minh

PHỤ LỤC
QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA,
MỘT CỬA LIÊN THÔNG LĨNH VỰC QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG NÔNG LÂM SẢN VÀ THỦY SẢN
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1962/QĐ-UBND ngày 29 tháng 6 năm 2025 của UBND thành phố Huế)

PHẦN I. DANH MỤC QUY TRÌNH

STT	Tên Quy trình	Mã số TTHC	Quyết định công bố Danh mục TTHC
1.	Cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản	2.001827	Quyết định số 1888/QĐ-UBND ngày 27 tháng 6 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi bổ sung lĩnh vực Quản lý chất lượng Nông lâm sản và thủy sản thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường
2.	Cấp Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với hàng hóa xuất khẩu thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường	2.001730	
3.	Sửa đổi, bổ sung/ cấp lại Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với hàng hóa xuất khẩu thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường	2.001726	
4.	Chỉ định cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm phục vụ quản lý nhà nước	1.003111	
5.	Chỉ định cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm đã được công nhận theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO/IEC 17025:2007 hoặc Tiêu chuẩn quốc tế ISO/IEC 17025:2005	1.003082	
6.	Gia hạn chỉ định cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm phục vụ quản lý nhà nước	1.003058	
7.	Thay đổi, bổ sung phạm vi chỉ định cơ sở kiểm nghiệm phục vụ quản lý nhà nước	2.001254	
8.	Miễn kiểm tra giám sát cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm	1.002996	

PHẦN II. QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

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 thực phẩm nông, lâm, thủy sản (2.001827)

a) Trường hợp nộp theo hình thức nộp hồ sơ trực tiếp

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ theo quy định.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm PVHCC thành phố.	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, giấy tiếp nhận hồ sơ và 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 Phát triển nông thôn và Quản lý chất lượng/Chi cục Chăn nuôi và Thú y/Chi cục Thủy sản/ Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật theo quy định tại TT PVHCC thành phố.	04 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn của Chi cục	Phân công Chuyên viên phụ trách kiểm tra, thụ lý hồ sơ	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên phòng Chuyên môn của Chi cục	- Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thông báo tới cơ sở ngày dự kiến thẩm định trong trường hợp hồ sơ hợp lệ, hoặc thông báo hồ sơ không đạt và nêu rõ lý do. - Dự thảo ban hành Quyết định thành lập Đoàn thẩm định ngay sau khi có thông báo hồ sơ hợp lệ. - Tiến hành thẩm định thực tế điều kiện bảo đảm ATTP tại cơ sở, lập biên bản thẩm định và thông báo kết quả thẩm định tới cơ sở. - Thẩm tra báo cáo khắc phục của cơ sở (nếu có) - Dự thảo Thông báo kết quả thẩm định, Quyết định cấp Giấy chứng nhận và chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, xác nhận	108 giờ

Bước 4	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn của Chi cục	Kiểm tra dự thảo kết quả thẩm định, hồ sơ, ký nháy và chuyển toàn bộ hồ sơ cho Lãnh đạo Chi cục xem xét.	02 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục	Ký phê duyệt kết quả thẩm định và chuyển cho văn thư phát hành văn bản.	01 giờ
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 thành phố.	01 giờ
Bước 7	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Xác nhận trên phần mềm một cửa. - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			120 giờ

b) Trường hợp nộp theo hình thức nộp hồ sơ trực tuyến

- Thời hạn giải quyết: 14 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ theo quy định.
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm PVHCC thành phố.	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trên phần mềm một cửa (đồng thời xác định đơn vị xử lý và chuyển hồ sơ điện tử cho Chi cục Phát triển nông thôn và Quản lý chất lượng /Chi cục Chăn nuôi và Thú y/Chi cục Thủy sản thành phố Huế/Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật).	04 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn của Chi cục	Phân công Chuyên viên phụ trách kiểm tra, thụ lý hồ sơ	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên phòng Chuyên môn của Chi cục	- Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thông báo tới cơ sở ngày dự kiến thẩm định trong trường hợp hồ sơ hợp lệ, hoặc thông báo hồ sơ không đạt và nêu rõ lý do. - Dự thảo ban hành Quyết định thành lập Đoàn thẩm định ngay sau khi có thông báo hồ sơ hợp lệ.	100 giờ

		- Tiến hành thẩm định thực tế điều kiện bảo đảm ATTP tại cơ sở, lập biên bản thẩm định và thông báo kết quả thẩm định tới cơ sở. - Thẩm tra báo cáo khắc phục của cơ sở (nếu có) - Dự thảo Thông báo kết quả thẩm định, Quyết định cấp Giấy chứng nhận và chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, xác nhận	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn của Chi cục	Kiểm tra dự thảo kết quả thẩm định, hồ sơ, ký nháy và chuyển toàn bộ hồ sơ cho Lãnh đạo Chi cục xem xét.	02 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục	Ký phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ và chuyển cho văn thư phát hành văn bản.	01 giờ
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 thành phố.	01 giờ
Bước 7	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Xác nhận trên phần mềm một cửa. - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			112 giờ

2. Tên thủ tục: Cấp Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với hàng hóa xuất khẩu thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường (2.001730)

- Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ theo quy định.
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
I	QUY TRÌNH TẠI SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG (02 ngày)		16 giờ
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, giấy tiếp nhận hồ sơ và 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 Phát triển nông thôn và Quản lý chất lượng/Chi cục Chăn nuôi và Thú y/Chi cục Thủy sản thành phố Huế/Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật/Chi cục Kiểm lâm theo quy định tại TT PVHCC thành phố.	01 giờ

Bước 2	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn của Chi cục	Phân công Chuyên viên phụ trách kiểm tra, thụ lý hồ sơ	01 giờ
Bước 3	Chuyên viên phòng Chuyên môn của Chi cục	- Kiểm tra hồ sơ. - Tiến hành kiểm tra tại nơi sản xuất (nếu cần thiết) - Dự thảo Quyết định cấp hoặc Văn bản thông báo không cấp (nêu rõ lý do) Giấy chứng nhận lưu hành tự do CFS đối với hàng hóa xuất khẩu thuộc phạm vi quản lý	10 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn của Chi cục	Kiểm tra dự thảo kết quả thẩm định, hồ sơ, ký nháy và trình toàn bộ hồ sơ cho Lãnh đạo Chi cục xem xét.	01 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục	Kiểm tra dự thảo kết quả thẩm định, hồ sơ, ký nháy và trình toàn bộ hồ sơ cho Lãnh đạo Sở xem xét	01 giờ
Bước 6	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Kiểm tra dự thảo kết quả thẩm định, hồ sơ, ký nháy và trình toàn bộ hồ sơ cho Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, ký phê duyệt	01 giờ
Bước 7	Bộ phận văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Chi cục, Sở Nông nghiệp và Môi trường trình hồ sơ liên thông lên UBND thành phố.	01 giờ
Bước 8	Chuyên viên Chi cục	Trình hồ sơ UBND thành phố.	
II	QUY TRÌNH TẠI ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HUẾ (01 ngày)		08 giờ
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả Bộ phận TN&TKQ của Sở và chuyển hồ sơ cho chuyên viên Văn phòng UBND thành phố thụ lý.	01 giờ
Bước 2	Chuyên viên Văn phòng UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố	04 giờ
Bước 3	Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký nháy vào hồ sơ.	01 giờ
Bước 4	Lãnh đạo UBND thành phố	Phê duyệt kết quả TTHC.	01 giờ
Bước 5	Bộ phận Văn thư Văn phòng UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm PV hành chính công thành phố hoặc Bộ phận TN&TKQ của Trung tâm PVHCC cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	01 giờ
Bước 6	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành	- Xác nhận trên phần mềm một cửa. - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	

	chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC			24 giờ

3. Tên thủ tục: Sửa đổi, bổ sung/ cấp lại Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với hàng hóa xuất khẩu thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường (2.001726)

- Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ theo quy định.
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
I	QUY TRÌNH TẠI SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG (02 ngày)		16 giờ
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa 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 Phát triển nông thôn và Quản lý chất lượng/Chi cục Chăn nuôi và Thú y/Chi cục Thủy sản thành phố Huế/ Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật/Chi cục Kiểm lâm theo quy định tại TT PVHCC thành phố.	01 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn của Chi cục	Phân công Chuyên viên phụ trách kiểm tra, thụ lý hồ sơ	01 giờ
Bước 3	Chuyên viên phòng Chuyên môn của Chi cục	- Kiểm tra hồ sơ. - Tiến hành kiểm tra tại nơi sản xuất - Dự thảo Quyết định cấp hoặc Văn bản thông báo không cấp (nêu rõ lý do) bổ sung, sửa đổi, cấp lại Giấy chứng nhận lưu hành tự do CFS đối với hàng	10 giờ

		hóa xuất khẩu thuộc phạm vi quản lý	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn của Chi cục	Kiểm tra dự thảo kết quả thẩm định, hồ sơ, ký nháy và trình toàn bộ hồ sơ cho Lãnh đạo Chi cục xem xét.	01 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục	Kiểm tra dự thảo kết quả thẩm định, hồ sơ, ký nháy và trình toàn bộ hồ sơ cho Lãnh đạo Sở xem xét	01 giờ
Bước 6	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Kiểm tra dự thảo kết quả thẩm định, hồ sơ, ký nháy và trình toàn bộ hồ sơ cho Ủy ban nhân dân thành phố xem xét	01 giờ
Bước 7	Bộ phận văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Chi cục, Sở Nông nghiệp và Môi trường trình hồ sơ liên thông lên UBND thành phố.	01 giờ
Bước 8	Chuyên viên Chi cục	Trình hồ sơ UBND thành phố.	
II	QUY TRÌNH TẠI ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HUẾ (01 ngày)		08 giờ
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả Bộ phận TN&TKQ của Sở và chuyển hồ sơ cho chuyên viên Văn phòng UBND thành phố thụ lý.	01 giờ
Bước 2	Chuyên viên Văn phòng UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố	04 giờ
Bước 3	Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký nháy vào hồ sơ.	01 giờ
Bước 4	Lãnh đạo UBND thành phố	Phê duyệt kết quả TTHC.	01 giờ
Bước 5	Bộ phận Văn thư Văn phòng UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm PV hành chính công thành phố hoặc Bộ phận TN&TKQ của Trung tâm PVHCC cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	01 giờ
Bước 6	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Xác nhận trên phần mềm một cửa. - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	

Tổng thời gian giải quyết TTHC		24 giờ
---------------------------------------	--	---------------

4. Tên thủ tục: Chỉ định cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm phục vụ quản lý nhà nước (1.003111)

- Thời hạn giải quyết: 35 ngày làm việc nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ (không bao gồm thời gian đánh giá năng lực thực tế tại cơ sở kiểm nghiệm, thời gian khắc phục của cơ sở kiểm nghiệm).

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
I	QUY TRÌNH TẠI SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG (20 ngày)		160 giờ
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/T trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa 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 Phát triển nông thôn và Quản lý chất lượng	02 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn của Chi cục	Phân công Chuyên viên phụ trách kiểm tra, thụ lý hồ sơ	08 giờ
Bước 3	Chuyên viên phòng Chuyên môn của Chi cục	- Kiểm tra soát xét hồ sơ. - Nếu có yêu cầu sửa đổi, bổ sung thì dự thảo văn bản thông báo yêu cầu đơn vị nộp hồ sơ hoàn chỉnh hồ sơ theo đúng quy định. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì dự thảo Quyết định thành lập Đoàn đánh giá cơ sở kiểm nghiệm (nêu rõ phạm vi, nội dung đánh giá, danh sách và phân công trách nhiệm của từng thành viên tiến hành đánh giá tại cơ sở kiểm nghiệm), Sau đó tiến hành đánh giá và lập biên bản đánh giá tại cơ sở kiểm nghiệm. Kết thúc đánh giá, trưởng đoàn đánh giá lập báo cáo kết quả đánh giá - Hoàn chỉnh toàn bộ hồ sơ đề nghị chỉ định cơ sở kiểm nghiệm. Đồng thời	142 giờ

		dự thảo Quyết định chỉ định hoặc Văn bản thông báo không chỉ định (nêu rõ lý do) cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm phục vụ quản lý nhà nước - Chuyển toàn bộ hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, xác nhận	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn của Chi cục	Kiểm tra dự thảo kết quả thẩm định, hồ sơ, ký nháy và trình toàn bộ hồ sơ cho Lãnh đạo Chi cục xem xét.	02 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục	Kiểm tra dự thảo kết quả thẩm định, hồ sơ, ký nháy và trình toàn bộ hồ sơ cho Lãnh đạo Sở xem xét	02 giờ
Bước 6	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Kiểm tra dự thảo kết quả thẩm định, hồ sơ, ký nháy và trình toàn bộ hồ sơ cho Ủy ban nhân dân thành phố xem xét	02 giờ
Bước 7	Bộ phận văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Chi cục, Sở Nông nghiệp và Môi trường trình hồ sơ liên thông lên UBND thành phố.	02 giờ
Bước 8	Chuyên viên Chi cục	Trình hồ sơ UBND thành phố.	
II	QUY TRÌNH TẠI ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HUẾ (15 ngày)		120 giờ
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả Bộ phận TN&TKQ của Sở và chuyển hồ sơ cho chuyên viên Văn phòng UBND thành phố thụ lý.	02 giờ
Bước 2	Chuyên viên Văn phòng UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố	112 giờ
Bước 3	Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký nháy vào hồ sơ.	02 giờ
Bước 4	Lãnh đạo UBND thành phố	Phê duyệt kết quả TTHC.	02 giờ
Bước 5	Bộ phận Văn thư Văn phòng UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm PV hành chính công thành phố hoặc Bộ phận TN&TKQ của Trung tâm PVHCC cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	02 giờ
Bước 6	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ	- Xác nhận trên phần mềm một cửa. - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	

	hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC			280 giờ

5. Tên thủ tục: Chỉ định cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm đã được công nhận theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO/IEC 17025:2007 hoặc Tiêu chuẩn quốc tế ISO/IEC 17025:2005 (1.003082)

- Thời hạn giải quyết: 30 ngày làm việc nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ (không bao gồm thời gian đánh giá năng lực thực tế tại cơ sở kiểm nghiệm, thời gian khắc phục của cơ sở kiểm nghiệm).

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
I	QUY TRÌNH TẠI SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG (25 ngày)		200 giờ
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa 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 Phát triển nông thôn và Quản lý chất lượng	01 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn của Chi cục	Phân công Chuyên viên phụ trách kiểm tra, thụ lý hồ sơ	08 giờ
Bước 3	Chuyên viên phòng Chuyên môn của Chi cục	- Kiểm tra soát xét hồ sơ. - Nếu có yêu cầu sửa đổi, bổ sung thì dự thảo văn bản thông báo yêu cầu đơn vị nộp hồ sơ hoàn chỉnh hồ sơ theo đúng quy định. - Dự thảo Quyết định thành lập Đoàn đánh giá tại cơ sở kiểm nghiệm (nếu cần thiết). Thực hiện đánh giá thực tế tại cơ sở kiểm nghiệm. - Dự thảo Quyết định chỉ định cơ sở kiểm nghiệm theo danh mục các chỉ	102 giờ

		tiêu/ phép thử. Hoặc dự thảo Văn bản không chỉ định cơ sở kiểm nghiệm (nêu rõ lý do) - Chuyển toàn bộ hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, xác nhận	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn của Chi cục	Kiểm tra dự thảo kết quả thẩm định, hồ sơ, ký nháy và trình toàn bộ hồ sơ cho Lãnh đạo Chi cục xem xét.	08 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục	Kiểm tra dự thảo kết quả thẩm định, hồ sơ, ký nháy và trình toàn bộ hồ sơ cho Lãnh đạo Sở xem xét	04 giờ
Bước 6	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Kiểm tra dự thảo kết quả thẩm định, hồ sơ, ký nháy và trình toàn bộ hồ sơ cho Ủy ban nhân dân thành phố xem xét	04 giờ
Bước 7	Bộ phận văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Chi cục, Sở Nông nghiệp và Môi trường trình hồ sơ liên thông lên UBND thành phố.	01 giờ
Bước 8	Chuyên viên Chi cục	Trình hồ sơ UBND thành phố.	
II	QUY TRÌNH TẠI ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HUẾ (05 ngày)		40 giờ
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả Bộ phận TN&TKQ của Sở và chuyển hồ sơ cho chuyên viên Văn phòng UBND thành phố thụ lý.	02 giờ
Bước 2	Chuyên viên Văn phòng UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố	32 giờ
Bước 3	Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký nháy vào hồ sơ.	02 giờ
Bước 4	Lãnh đạo UBND thành phố	Phê duyệt kết quả TTHC.	02 giờ
Bước 5	Bộ phận Văn thư Văn phòng UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm PV hành chính công thành phố hoặc Bộ phận TN&TKQ của Trung tâm PVHCC cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	02 giờ
Bước 6	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ	- Xác nhận trên phần mềm một cửa. - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	

	hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC			240 giờ

6. Tên thủ tục: Gia hạn chỉ định cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm phục vụ quản lý nhà nước (1.003058)

- Thời hạn giải quyết: 35 ngày làm việc nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ (không bao gồm thời gian đánh giá năng lực thực tế tại cơ sở kiểm nghiệm, thời gian khắc phục của cơ sở kiểm nghiệm).

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
I	QUY TRÌNH TẠI SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG (20 ngày)		160 giờ
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa 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 Phát triển nông thôn và Quản lý chất lượng	02 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn của Chi cục	Phân công Chuyên viên phụ trách kiểm tra, thụ lý hồ sơ	08 giờ
Bước 3	Chuyên viên phòng Chuyên môn của Chi cục	- Kiểm tra soát xét hồ sơ. - Nếu có yêu cầu sửa đổi, bổ sung thì dự thảo văn bản thông báo yêu cầu đơn vị nộp hồ sơ hoàn chỉnh hồ sơ theo đúng quy định. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì dự thảo Quyết định thành lập Đoàn đánh giá cơ sở kiểm nghiệm (nêu rõ phạm vi, nội dung đánh giá, danh sách và phân công trách nhiệm của từng thành viên tiến hành đánh giá tại cơ sở kiểm nghiệm), Sau đó tiến hành đánh giá và lập biên bản đánh giá tại cơ sở	142 giờ

		kiểm nghiệm. Kết thúc đánh giá, trưởng đoàn đánh giá lập báo cáo kết quả đánh giá - Hoàn chỉnh toàn bộ hồ sơ đề nghị chỉ định cơ sở kiểm nghiệm. Đồng thời dự thảo Quyết định chỉ định hoặc Văn bản thông báo không chỉ định (nêu rõ lý do) cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm phục vụ quản lý nhà nước - Chuyển toàn bộ hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, xác nhận	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn của Chi cục	Kiểm tra dự thảo kết quả thẩm định, hồ sơ, ký nháy và trình toàn bộ hồ sơ cho Lãnh đạo Chi cục xem xét.	02 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục	Kiểm tra dự thảo kết quả thẩm định, hồ sơ, ký nháy và trình toàn bộ hồ sơ cho Lãnh đạo Sở xem xét	02 giờ
Bước 6	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Kiểm tra dự thảo kết quả thẩm định, hồ sơ, ký nháy và trình toàn bộ hồ sơ cho Ủy ban nhân dân thành phố xem xét	02 giờ
Bước 7	Bộ phận văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Chi cục, Sở Nông nghiệp và Môi trường trình hồ sơ liên thông lên UBND thành phố.	02 giờ
Bước 8	Chuyên viên Chi cục	Trình hồ sơ UBND thành phố.	
II	QUY TRÌNH TẠI ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HUẾ (15 ngày)		120 giờ
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả Bộ phận TN&TKQ của Sở và chuyển hồ sơ cho chuyên viên Văn phòng UBND thành phố thụ lý.	02 giờ
Bước 2	Chuyên viên Văn phòng UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố	112 giờ
Bước 3	Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký nháy vào hồ sơ.	02 giờ
Bước 4	Lãnh đạo UBND thành phố	Phê duyệt kết quả TTHC.	02 giờ
Bước 5	Bộ phận Văn thư Văn phòng UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm PV hành chính công thành phố hoặc Bộ phận TN&TKQ của Trung tâm PVHCC cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	02 giờ
Bước 6	- Bộ phận TN&TKQ tại	- Xác nhận trên phần mềm một cửa.	

	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			280 giờ

7. Tên thủ tục: Thay đổi, bổ sung phạm vi chỉ định cơ sở kiểm nghiệm phục vụ quản lý nhà nước (2.001254)

- Thời hạn giải quyết: 35 ngày làm việc nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ (không bao gồm thời gian đánh giá năng lực thực tế tại cơ sở kiểm nghiệm, thời gian khắc phục của cơ sở kiểm nghiệm).

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
I	QUY TRÌNH TẠI SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG (20 ngày)		160 giờ
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa 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 Phát triển nông thôn và Quản lý chất lượng	02 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn của Chi cục	Phân công Chuyên viên phụ trách kiểm tra, thụ lý hồ sơ	08 giờ
Bước 3	Chuyên viên phòng Chuyên môn của Chi cục	- Kiểm tra soát xét hồ sơ. - Nếu có yêu cầu sửa đổi, bổ sung thì dự thảo văn bản thông báo yêu cầu đơn vị nộp hồ sơ hoàn chỉnh hồ sơ theo đúng quy định. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì dự thảo Quyết định thành lập Đoàn đánh giá cơ sở kiểm nghiệm (nêu rõ phạm vi, nội dung đánh giá, danh sách	142 giờ

		và phân công trách nhiệm của từng thành viên tiến hành đánh giá tại cơ sở kiểm nghiệm), Sau đó tiến hành đánh giá và lập biên bản đánh giá tại cơ sở kiểm nghiệm. Kết thúc đánh giá, trưởng đoàn đánh giá lập báo cáo kết quả đánh giá - Hoàn chỉnh toàn bộ hồ sơ đề nghị chỉ định cơ sở kiểm nghiệm. Đồng thời dự thảo Quyết định chỉ định hoặc Văn bản thông báo không chỉ định (nêu rõ lý do) cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm phục vụ quản lý nhà nước - Chuyển toàn bộ hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, xác nhận	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn của Chi cục	Kiểm tra dự thảo kết quả thẩm định, hồ sơ, ký nháy và trình toàn bộ hồ sơ cho Lãnh đạo Chi cục xem xét.	02 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục	Kiểm tra dự thảo kết quả thẩm định, hồ sơ, ký nháy và trình toàn bộ hồ sơ cho Lãnh đạo Sở xem xét	02 giờ
Bước 6	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Kiểm tra dự thảo kết quả thẩm định, hồ sơ, ký nháy và trình toàn bộ hồ sơ cho Ủy ban nhân dân thành phố xem xét	02 giờ
Bước 7	Bộ phận văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Chi cục, Sở Nông nghiệp và Môi trường trình hồ sơ liên thông lên UBND thành phố.	02 giờ
Bước 8	Chuyên viên Chi cục	Trình hồ sơ UBND thành phố.	
II	QUY TRÌNH TẠI ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HUẾ (15 ngày)		120 giờ
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả Bộ phận TN&TKQ của Sở và chuyển hồ sơ cho chuyên viên Văn phòng UBND thành phố thụ lý.	02 giờ
Bước 2	Chuyên viên Văn phòng UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố	112 giờ
Bước 3	Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký nháy vào hồ sơ.	02 giờ
Bước 4	Lãnh đạo UBND thành phố	Phê duyệt kết quả TTHC.	02 giờ
Bước 5	Bộ phận Văn thư Văn phòng UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm PV hành chính công thành phố hoặc Bộ phận TN&TKQ của Trung	02 giờ

		tâm PVHCC cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	
Bước 6	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Xác nhận trên phần mềm một cửa. - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			280 giờ

8. Tên thủ tục: Miễn kiểm tra giám sát cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm (1.002996)

- Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ (không bao gồm thời gian đánh giá năng lực thực tế tại cơ sở kiểm nghiệm, thời gian khắc phục của cơ sở kiểm nghiệm).

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
I	QUY TRÌNH TẠI SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG (04 ngày)		32 giờ
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa 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 Phát triển nông thôn và Quản lý chất lượng	01 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn của Chi cục	Phân công Chuyên viên phụ trách kiểm tra, thụ lý hồ sơ	01 giờ
Bước 3	Chuyên viên phòng Chuyên môn của Chi cục	- Kiểm tra hồ sơ. - Dự thảo Văn bản trả lời kết quả cho cơ sở kiểm nghiệm	26 giờ

Bước 4	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn của Chi cục	Kiểm tra dự thảo kết quả thẩm định, hồ sơ, ký nháy và trình toàn bộ hồ sơ cho Lãnh đạo Chi cục xem xét.	01 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục	Kiểm tra dự thảo kết quả thẩm định, hồ sơ, ký nháy và trình toàn bộ hồ sơ cho Lãnh đạo Sở xem xét	01 giờ
Bước 6	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Kiểm tra dự thảo kết quả thẩm định, hồ sơ, ký nháy và trình toàn bộ hồ sơ cho Ủy ban nhân dân thành phố xem xét	01 giờ
Bước 7	Bộ phận văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Chi cục, Sở Nông nghiệp và Môi trường trình hồ sơ liên thông lên UBND thành phố.	01 giờ
Bước 8	Chuyên viên Chi cục	Trình hồ sơ UBND thành phố.	
II	QUY TRÌNH TẠI ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HUẾ (01 ngày)		08 giờ
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả Bộ phận TN&TKQ của Sở và chuyển hồ sơ cho chuyên viên Văn phòng UBND thành phố thụ lý.	01 giờ
Bước 2	Chuyên viên Văn phòng UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố	04 giờ
Bước 3	Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký nháy vào hồ sơ.	01 giờ
Bước 4	Lãnh đạo UBND thành phố	Phê duyệt kết quả TTHC.	01 giờ
Bước 5	Bộ phận Văn thư Văn phòng UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm PV hành chính công thành phố hoặc Bộ phận TN&TKQ của Trung tâm PVHCC cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	01 giờ
Bước 6	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Xác nhận trên phần mềm một cửa. - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			40 giờ