

Phụ lục I

QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT TTHC THỰC HIỆN PHƯƠNG ÁN ĐƠN GIẢN HÓA VỀ CẮT GIẢM 50% THỜI GIAN GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG NÔNG LÂM SẢN VÀ THỦY SẢN THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG

(Kèm theo Quyết định số: 2247/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của UBND thành phố Huế)

Phần I. DANH MỤC QUY TRÌNH

STT	Tên TTHC	Mã TTHC	Quyết định công bố Danh mục TTHC của UBND TP
1.	Chỉ định cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm phục vụ quản lý nhà nước	1.003111	Số 1792/QĐ-UBND ngày 02/6/2026; Số 2014/QĐ-UBND ngày 17/6/2026
2.	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	Số 1792/QĐ-UBND ngày 02/6/2026; Số 2014/QĐ-UBND ngày 17/6/2026
3.	Gia hạn chỉ định cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm phục vụ quản lý nhà nước	1.003058	Số 1792/QĐ-UBND ngày 02/6/2026; Số 2014/QĐ-UBND ngày 17/6/2026
4.	Thay đổi, bổ sung phạm vi chỉ định cơ sở kiểm nghiệm phục vụ quản lý nhà nước	2.001254	Số 1792/QĐ-UBND ngày 02/6/2026; Số 2014/QĐ-UBND ngày 17/6/2026
5.	Miễn kiểm tra giám sát cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm	1.002996	Số 1888/QĐ-UBND ngày 27/6/2025 ; Số 2014/QĐ-UBND ngày 17/6/2026
6.	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	Số 1792/QĐ-UBND ngày 02/6/2026; Số 2014/QĐ-UBND ngày 17/6/2026
7.	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	Số 1792/QĐ-UBND ngày 02/6/2026; Số 2014/QĐ-UBND ngày 17/6/2026
8.	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	Số 1888/QĐ-UBND ngày 27/6/2025 ; Số 2014/QĐ-UBND ngày 17/6/2026

Phần II. QUY TRÌNH NỘI BỘ

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

- Thời hạn giải quyết: 17 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, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
I	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		02
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;	<ul style="list-style-type: none"> - 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, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy (nếu có) cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>) 	02
II	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		86
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn của Chi cục	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ - Phân công Chuyên viên thẩm định, xử lý hồ sơ. 	02
Bước 3	Chuyên viên phòng Chuyên môn của Chi cục	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	76

		<p>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</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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
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
Bước 6	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Kiểm tra dự thảo kết quả thẩm định, hồ sơ, ký nháy dự thảo kết quả TTHC trình Chủ tịch UBND thành phố xem xét, ký phê duyệt.	02
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) liên thông lên UBND thành phố..	02
III	Quy trình tại Ủy ban nhân dân thành phố		48
Bước 8	Văn phòng UBND thành phố	Chuyên viên xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, phê duyệt và ký nháy; trình Chủ tịch UBND thành phố ký phê duyệt kết quả, gửi văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Sở Nông nghiệp và Môi trường để trả kết quả TTHC cho tổ chức/cá nhân	48
IV	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		
Bước 9	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân. 	

	nhận hồ sơ đầu vào)		
Tổng thời gian giải quyết TTHC			136

2. 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: 15 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 bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		02
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;	<ul style="list-style-type: none"> - 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, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy (nếu có) cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>) 	02
II	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		102
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn của Chi cục	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ - Phân công Chuyên viên thẩm định, xử lý hồ sơ. 	02

Bước 3	Chuyên viên phòng Chuyên môn của Chi cục	<ul style="list-style-type: none"> - 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 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 	86
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.	04
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
Bước 6	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Kiểm tra dự thảo kết quả thẩm định, hồ sơ, ký nháy dự thảo kết quả TTHC trình Chủ tịch UBND thành phố xem xét, ký phê duyệt	04
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) liên thông lên UBND thành phố.	02
III	Quy trình tại Ủy ban nhân dân thành phố		16
Bước 8	Văn phòng UBND thành phố	Chuyên viên xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, phê duyệt và ký nháy; trình Chủ tịch UBND thành phố ký phê duyệt kết quả, gửi văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Sở Nông nghiệp và Môi trường để trả kết quả TTHC cho tổ chức/cá nhân	16
IV	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		
Bước 9	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân. 	

	xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		120

3. 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: 17 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 bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		02
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;	<ul style="list-style-type: none"> - 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, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy (nếu có) cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>) 	02
II	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		86
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn của Chi cục	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ - Phân công Chuyên viên thẩm định, xử lý hồ sơ. 	02

Bước 3	Chuyên viên phòng Chuyên môn của Chi cục	<ul style="list-style-type: none"> - 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 gia hạn 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 	76
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
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
Bước 6	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Kiểm tra dự thảo kết quả thẩm định, hồ sơ, ký nháy dự thảo kết quả TTHC trình Chủ tịch UBND thành phố xem xét, ký phê duyệt	02
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) liên thông lên UBND thành phố.	02
III	Quy trình tại Ủy ban nhân dân thành phố		48
Bước 8	Văn phòng UBND thành phố	Chuyên viên xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, phê duyệt và ký nháy; trình Chủ tịch UBND thành phố ký phê duyệt kết quả, gửi văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Sở Nông nghiệp và Môi trường để trả kết quả TTHC cho tổ chức/cá nhân	48

IV	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		
Bước 9	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân. 	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			136

4. 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: 17 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, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
I	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		02
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;	<ul style="list-style-type: none"> - 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, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy (nếu có) cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>) 	02

II	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		86
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn của Chi cục	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ - Phân công Chuyên viên thẩm định, xử lý hồ sơ. 	02
Bước 3	Chuyên viên phòng Chuyên môn của Chi cục	<ul style="list-style-type: none"> - 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 thay đổi, bổ sung phạm vi 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 	76
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
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
Bước 6	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Kiểm tra dự thảo kết quả thẩm định, hồ sơ, ký nháy dự thảo kết quả TTHC trình Chủ tịch UBND thành phố xem xét, ký phê duyệt	02
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) liên thông lên UBND thành phố.	02
III	Quy trình tại Ủy ban nhân dân thành phố		48
Bước 8	Văn phòng UBND thành phố	Chuyên viên xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, phê duyệt và ký nháy; trình Chủ tịch UBND thành phố	48

		ký phê duyệt kết quả, gửi văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Sở Nông nghiệp và Môi trường để trả kết quả TTHC cho tổ chức/cá nhân	
IV	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		
Bước 9	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			136

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

- Thời hạn giải quyết: 2,5 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, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
I	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		02
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;	- 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;	02

		<ul style="list-style-type: none"> - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (Chi cục Thủy sản/Chi cục Phát triển nông thôn và Quản lý chất lượng/Chi cục Chăn nuôi và Thú y/Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật)/ Chi cục Kiểm lâm (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả). 	
II	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		14
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn của Chi cục	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ - Phân công Chuyên viên thẩm định, xử lý hồ sơ. 	01
Bước 3	Chuyên viên phòng Chuyên môn của Chi cục	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra hồ sơ. - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo Văn bản trả lời kết quả cho cơ sở kiểm nghiệm 	09
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
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
Bước 6	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Kiểm tra dự thảo kết quả thẩm định, hồ sơ, ký nháy dự thảo kết quả TTHC trình Chủ tịch UBND thành phố xem xét, ký phê duyệt	01
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) liên thông lên UBND thành phố.	01
III	Quy trình tại Ủy ban nhân dân thành phố		04
Bước 8	Văn phòng UBND thành phố	Chuyên viên xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, phê duyệt và ký nháy; trình Chủ tịch UBND thành phố ký phê duyệt kết quả, gửi văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Sở Nông nghiệp và Môi trường để trả kết quả TTHC cho tổ chức/cá nhân	04

IV	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		
Bước 9	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố /Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào) /Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
			20

6. 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)

- Thời hạn giải quyết: 08 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ 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 (giờ làm việc)
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, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); (Chi cục Thủy sản/Chi cục Phát triển nông thôn và Quản lý chất lượng/Chi cục Chăn nuôi và Thú y/Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật) (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm	02

		trả kết quả).	
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn của Chi cục	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công Chuyên viên xử lý, giải quyết	02
Bước 3	Chuyên viên phòng Chuyên môn của Chi cục	<ul style="list-style-type: none"> - 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 hợp lệ 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 - 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/Kết quả TTHC và chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, xác nhận 	50
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn của Chi cục	Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả TTHC trước khi trình Lãnh đạo Chi cục ký nháy vào văn bản tham mưu Lãnh đạo Sở	02
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục	Xem xét, ký nháy vào Dự thảo kết quả TTHC để trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.	02
Bước 6	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ký phê duyệt kết quả TTHC	04
Bước 7	Bộ phận văn thư của Sở Nông	Vào số văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (điện tử và bản giấy) cho	02

	ngành và Môi trường	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 (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	
Bước 8	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- 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

7. 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: 1,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ 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 (giờ làm việc)
I	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		01
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;	- 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, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (Chi cục Thủy	01

		sản/Chi cục Phát triển nông thôn và Quản lý chất lượng/Chi cục Chăn nuôi và Thú y/Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật)/ Chi cục Kiểm lâm (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	
II	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		07
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn của Chi cục	- Nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ - Phân công Chuyên viên thẩm định, xử lý hồ sơ.	0,5
Bước 3	Chuyên viên phòng Chuyên môn của Chi cục	- Kiểm tra nội dung 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	04
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.	0,5
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	0,5
Bước 6	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Kiểm tra dự thảo kết quả thẩm định, hồ sơ, ký nháy dự thảo kết quả TTHC trình Chủ tịch UBND thành phố xem xét, ký phê duyệt.	0,5
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) liên thông lên UBND thành phố..	01
III	Quy trình tại Ủy ban nhân dân thành phố		04
Bước 8	Văn phòng UBND thành phố	Chuyên viên xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, phê duyệt và ký nháy; trình Chủ tịch UBND thành phố ký phê duyệt kết quả, gửi văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Sở Nông nghiệp và Môi trường để trả kết quả TTHC cho tổ chức/cá nhân	04
IV	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		
Bước 9	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	

	cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		12

8. 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: 1,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ 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 (giờ làm việc)
I	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		01
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;	<ul style="list-style-type: none"> - 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, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (Chi cục Thủy sản/Chi cục Phát triển nông thôn và Quản lý chất lượng/Chi cục Chăn nuôi và Thú y/Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật)/ Chi cục Kiểm lâm (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả). 	01
II	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		07
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn của Chi cục	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ - Phân công Chuyên viên thẩm định, xử lý hồ sơ. 	0,5

Bước 3	Chuyên viên phòng Chuyên môn của Chi cục	- Kiểm tra nội dung 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) bổ sung, sửa đổi, cấp lại Giấy chứng nhận lưu hành tự do CFS đối với hàng hóa xuất khẩu thuộc phạm vi quản lý	04
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.	0,5
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	0,5
Bước 6	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Kiểm tra dự thảo kết quả thẩm định, hồ sơ, ký nháy dự thảo kết quả TTHC trình Chủ tịch UBND thành phố xem xét, ký phê duyệt.	0,5
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) liên thông lên UBND thành phố..	01
III	Quy trình tại Ủy ban nhân dân thành phố		04
Bước 8	Văn phòng UBND thành phố	Chuyên viên xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, phê duyệt và ký nháy; trình Chủ tịch UBND thành phố ký phê duyệt kết quả, gửi văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Sở Nông nghiệp và Môi trường để trả kết quả TTHC cho tổ chức/cá nhân	04
IV	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		
Bước 9	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			12

Phụ lục II

QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT TTHC THỰC HIỆN PHƯƠNG ÁN ĐƠN GIẢN HÓA VỀ CẮT GIẢM 50% THỜI GIAN GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC KINH TẾ HỢP TÁC VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG VÀ UBND CẤP XÃ

(Kèm theo Quyết định số: 2247/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của UBND thành phố Huế)

Phần I. DANH MỤC QUY TRÌNH

STT	Tên Thủ tục hành chính	Mã TTHC	Quyết định công bố Danh mục TTHC
I	QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP THÀNH PHỐ (8)		
1.	Kiểm tra nhà nước về an toàn thực phẩm muối nhập khẩu	(1.003486)	Số 1115 /QĐ-UBND ngày 21/4/2025; Số 2014/QĐ-UBND ngày 17/6/2026
2.	Công nhận nghề truyền thống	(1.003712)	Số 2363/QĐ-UBND ngày 29/7/2025; Số 2014/QĐ-UBND ngày 17/6/2026
3.	Công nhận làng nghề	(1.003695)	Số 2363/QĐ-UBND ngày 29/7/2025; Số 2014/QĐ-UBND ngày 17/6/2026
4.	Công nhận làng nghề truyền thống	(1.003727)	Số 2363/QĐ-UBND ngày 29/7/2025; Số 2014/QĐ-UBND ngày 17/6/2026
5.	Hỗ trợ dự án liên kết cấp tỉnh	(1.003397)	Số 1820/QĐ-UBND ngày 25/6/2025; Số 2014/QĐ-UBND ngày 17/6/2026

STT	Tên Thủ tục hành chính	Mã TTTC	Quyết định công bố
6.	Hỗ trợ phát triển sản xuất liên kết theo chuỗi giá trị trong các ngành, nghề, lĩnh vực khác	(1.012123)	Số 3320/QĐ-UBND ngày 20/10/2025; Số 2014/QĐ-UBND ngày 17/6/2026
7.	Nghiệm thu, thanh toán kinh phí hỗ trợ liên kết trong sản xuất nông nghiệp	(1.013309)	Số 2902/QĐ-UBND ngày 11/09/2025; Số 2014/QĐ-UBND ngày 17/6/2026
8.	Hỗ trợ đầu tư phát triển nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao, chăn nuôi, sản xuất giống chất lượng cao, cơ sở giết mổ gia súc, gia cầm	(1.013308)	Số 2902/QĐ-UBND ngày 11/9/2025; Số 2014/QĐ-UBND ngày 17/6/2026
I	QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ (7)		
9.	Hỗ trợ phát triển sản xuất liên kết theo chuỗi giá trị trong các ngành, nghề, lĩnh vực khác	(1.012123)	Số 3320/QĐ-UBND ngày 20/10/2025; Số 2014/QĐ-UBND ngày 17/6/2026
10.	Nghiệm thu, thanh toán kinh phí hỗ trợ liên kết trong sản xuất nông nghiệp	(1.013309)	Số 2902/QĐ-UBND ngày 11/09/2025; Số 2014/QĐ-UBND ngày 17/6/2026
11.	Hỗ trợ dự án liên kết cấp xã	(1.003434)	Số 1820/QĐ-UBND ngày 25/6/2025; Số 2014/QĐ-UBND ngày 17/6/2026
12.	Hỗ trợ phát triển sản xuất cộng đồng	(1.012124)	Số 3320/QĐ-UBND ngày 20/10/2025; Số 2014/QĐ-UBND

STT	Tên Thủ tục hành chính	Mã TTHC	Quyết định công bố
			<i>ngày 17/6/2026</i>
13.	Nghiệm thu, thanh toán kinh phí hỗ trợ đầu tư trồng sen, cây ăn quả, cây dược liệu; đầu tư máy móc phục vụ sản xuất nông nghiệp; đầu tư điểm trung bày; giới thiệu sản phẩm OCOP làng nghề.	(1.013312)	Số 2902/QĐ-UBND ngày 11/09/2025; Số 2014/QĐ-UBND <i>ngày 17/6/2026</i>
14.	Phê duyệt hỗ trợ đầu tư trồng sen, cây ăn quả, cây dược liệu; đầu tư máy móc phục vụ sản xuất nông nghiệp; đầu tư điểm trung bày; giới thiệu sản phẩm OCOP làng nghề.	(1.013311)	Số 2902/QĐ-UBND ngày 11/09/2025; Số 2014/QĐ-UBND <i>ngày 17/6/2026</i>
15.	Hỗ trợ phát triển các sản phẩm OCOP	(1.013310)	Số 2902/QĐ-UBND ngày 11/09/2025 ; Số 2014/QĐ-UBND <i>ngày 17/6/2026</i>

Phần II. QUY TRÌNH NỘI BỘ

I. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP THÀNH PHỐ (08 TTHC)

1. Tên thủ tục: Kiểm tra nhà nước về an toàn thực phẩm muối nhập khẩu (1.003486)

1.1. Đối với phương thức kiểm tra chặt

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 3,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.
- 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 (Giờ làm việc)
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.	<ul style="list-style-type: none"> - 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, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Chi cục PTNT và QLCL giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả). 	02
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Phát triển nông thôn của Chi cục PTNT và QLCL	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết.	0,5
Bước 3	Chuyên viên Chi cục Phát triển nông thôn và Quản lý chất lượng	<ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết. - Tham mưu Lãnh đạo Phòng dự thảo kết quả trình Lãnh đạo Chi cục phê duyệt 	24

Bước 4	Lãnh đạo Phòng Phát triển nông thôn của Chi cục PTNT và QLCL	Kiểm tra, ký nháy trình lãnh đạo Chi cục	0,5
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục Phát triển nông thôn và Quản lý chất lượng	Kiểm tra, phê duyệt kết quả TTHC	0,5
Bước 6	Bộ phận văn thư của Chi cục PTNT và QLCL	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (<i>điện tử và bản giấy</i>) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	0,5
Bước 7	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	- Xác nhận trên phần mềm một cửa. - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (<i>nếu có</i>).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			28

1.2. Đối với phương thức kiểm tra thông thường

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 1,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.
- 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 (Giờ làm việc)
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.	- 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, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến);	01

		- Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Chi cục PTNT và QLCL giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Phát triển nông thôn của Chi cục PTNT và QLCL	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết.	0,5
Bước 3	Chuyên viên Chi cục Phát triển nông thôn và Quản lý chất lượng	- Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết. - Tham mưu Lãnh đạo Phòng dự thảo kết quả trình Lãnh đạo Chi cục phê duyệt	09
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Phát triển nông thôn của Chi cục PTNT và QLCL	Kiểm tra, ký nháy trình lãnh đạo Chi cục	0,5
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục Phát triển nông thôn và Quản lý chất lượng	Kiểm tra, phê duyệt kết quả TTHC	0,5
Bước 6	Bộ phận văn thư của Chi cục PTNT và QLCL	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (<i>điện tử và bản giấy</i>) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	0,5
Bước 7	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	- Xác nhận trên phần mềm một cửa. - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (<i>nếu có</i>).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			12

2. Tên thủ tục: Công nhận nghề truyền thống (1.003712)

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc
- 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 (Giờ làm việc)
------------------	------------------------	--------------------	------------------------------------

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 tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> - 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, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>). 	02
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Phát triển nông thôn, Chi cục Phát triển nông thôn và Quản lý chất lượng	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công Chuyên viên xử lý, giải quyết	02
Bước 3	Chuyên viên Phòng Phát triển nông thôn, Chi cục Phát triển nông thôn và Quản lý chất lượng	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra nội dung hồ sơ. - Xem xét, thẩm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ - Tổng hợp dự thảo kết quả thẩm định trình lãnh đạo giải quyết. - Dự thảo Tờ trình, kèm dự thảo Quyết định gửi lãnh đạo Phòng chuyên môn (kèm theo biên bản cuộc họp của Hội đồng xét công nhận danh hiệu Nghề truyền thống, Làng nghề và Làng nghề truyền thống) 	109
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Phát triển nông thôn, Chi cục Phát triển nông thôn và Quản lý chất lượng	Kiểm tra dự thảo Tờ trình, kèm dự thảo Quyết định gửi lãnh đạo Chi cục (kèm theo biên bản cuộc họp của Hội đồng xét công nhận danh hiệu Nghề truyền thống, Làng nghề và Làng nghề truyền thống)	02
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục Phát triển nông thôn và Quản lý chất lượng	Phê duyệt Tờ trình; xét duyệt dự thảo Quyết định của Sở Nông nghiệp và Môi trường về việc công nhận danh hiệu Nghề truyền thống.	02

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 6	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ký phê duyệt kết quả TTHC	02
Bước 7	Bộ phận Văn thư của Sở Nông nghiệp và Môi trường	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.	01
Bước 8	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	- 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

3. Tên thủ tục: Công nhận làng nghề (1.003695)

- Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định (hồ sơ hợp lệ).
- 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 (Giờ làm việc)
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	<ul style="list-style-type: none"> - 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, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>). 	02
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Phát triển nông thôn, Chi cục Phát triển nông thôn và Quản lý chất lượng	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công Chuyên viên xử lý, giải quyết	02
Bước 3	Chuyên viên Phòng Phát triển nông thôn, Chi cục Phát triển nông thôn và Quản lý chất lượng	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra nội dung hồ sơ. - Xem xét, thẩm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ - Tổng hợp dự thảo kết quả thẩm định trình lãnh đạo giải quyết. - Dự thảo Tờ trình, kèm dự thảo Quyết định gửi lãnh đạo Phòng chuyên môn (kèm theo biên bản cuộc họp của Hội đồng xét công nhận danh hiệu Nghề truyền thống, Làng nghề và Làng nghề truyền thống) 	69
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Phát triển nông thôn, Chi cục Phát triển nông thôn và Quản lý chất lượng	Kiểm tra dự thảo Tờ trình, kèm dự thảo Quyết định gửi lãnh đạo Chi cục (kèm theo biên bản cuộc họp của Hội đồng xét công nhận danh hiệu Nghề truyền thống, Làng nghề và Làng nghề truyền thống)	02

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục Phát triển nông thôn và Quản lý chất lượng	Phê duyệt Tờ trình; xét duyệt dự thảo Quyết định của Sở Nông nghiệp và Môi trường về việc công nhận danh hiệu làng nghề.	02
Bước 6	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ký phê duyệt kết quả TTHC	02
Bước 7	Bộ phận Văn thư của Sở Nông nghiệp và Môi trường	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.	01
Bước 8	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	- Xác nhận trên phần mềm một cửa. - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		80

4. Tên thủ tục: Công nhận làng nghề truyền thống (1.003727)

- Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc.

- 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 (Giờ làm việc)
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; 	<ul style="list-style-type: none"> - 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, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả). 	02
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Phát triển nông thôn, Chi cục Phát triển nông thôn và Quản lý chất lượng	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công Chuyên viên xử lý, giải quyết	02
Bước 3	Chuyên viên Phòng Phát triển nông thôn, Chi cục Phát triển nông thôn và Quản lý chất lượng	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra nội dung hồ sơ. - Xem xét, thẩm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ - Tổng hợp dự thảo kết quả thẩm định trình lãnh đạo giải quyết. - Dự thảo Tờ trình, kèm dự thảo Quyết định gửi lãnh đạo Phòng chuyên môn (kèm theo biên bản cuộc họp của Hội đồng xét công nhận danh hiệu Nghề truyền thống, Làng nghề và Làng nghề truyền thống) 	69
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Phát triển nông thôn, Chi cục Phát triển nông thôn và Quản lý chất lượng	Kiểm tra dự thảo Tờ trình, kèm dự thảo Quyết định gửi lãnh đạo Chi cục (kèm theo biên bản cuộc họp của Hội đồng xét công nhận danh hiệu Nghề truyền thống, Làng nghề và Làng nghề truyền thống)	02

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục Phát triển nông thôn và Quản lý chất lượng	Phê duyệt Tờ trình và xét duyệt dự thảo Quyết định của Sở Nông nghiệp và Môi trường về việc công nhận danh hiệu Làng nghề truyền thống.	02
Bước 6	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ký phê duyệt kết quả TTHC	02
Bước 7	Bộ phận văn thư của Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (<i>điện tử và bản giấy</i>) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Tổng tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	01
Bước 8	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Tổng tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận trên phần mềm một cửa. - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (<i>nếu có</i>). 	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			80

5. Tên thủ tục: Hồ trợ dự án liên kết (cấp tỉnh) (1.003397)

Thời hạn giải quyết: 12,5 ngày làm việc.

- 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 (giờ làm việc)
I		Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp	02
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	<ul style="list-style-type: none"> - 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, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy (nếu có) cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>) 	02
II		Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường	58
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Phát triển nông thôn của Chi cục Phát triển nông thôn và Quản lý chất lượng	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ - Phân công Chuyên viên thẩm định, xử lý hồ sơ. 	02

Bước 3	Chuyên viên phòng Phát triển nông thôn của Chi cục Phát triển nông thôn và Quản lý chất lượng	- Kiểm tra nội dung hồ sơ. - Xem xét, thẩm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ - Tổng hợp dự thảo kết quả thẩm định trình lãnh đạo giải quyết. - Dự thảo Tờ trình, kèm dự thảo Kết quả TTHC gửi lãnh đạo phòng chuyên môn	48
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Phát triển nông thôn của Chi cục Phát triển nông thôn và Quản lý chất lượng	Kiểm tra, xem xét hồ sơ, ký nháy Tờ trình kèm dự thảo kết quả TTHC trình Lãnh đạo Chi cục.	02
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục Phát triển nông thôn và Quản lý chất lượng	Phê duyệt báo cáo thẩm định và duyệt bản thảo Tờ trình của Sở Nông nghiệp và Môi trường gửi UBND thành phố.	02
Bước 6	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Xem xét, phê duyệt Tờ trình và dự thảo Kết quả TTHC trình Chủ tịch UBND thành phố	02
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) liên thông lên UBND thành phố.	02
III	Quy trình tại Ủy ban nhân dân thành phố		40
Bước 8	Văn phòng UBND thành phố	Chuyên viên xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, phê duyệt, trình Chủ tịch UBND thành phố ký phê duyệt kết quả, gửi văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Sở Nông nghiệp và Môi trường để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	40
IV	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		
Bước 9	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			100

6. Tên thủ tục: Hỗ trợ phát triển sản xuất liên kết theo chuỗi giá trị trong các ngành, nghề, lĩnh vực khác (1.012123)

*** Đối với các dự án, kế hoạch liên kết do cơ quan, đơn vị cấp tỉnh triển khai thực hiện**

- Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định (đối với hồ sơ hợp lệ).

- 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 (giờ làm việc)
I	QUY TRÌNH TẠI SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG		24
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	<ul style="list-style-type: none"> - 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, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>). 	02
Bước 2	Lãnh đạo phòng Phát triển nông thôn của Chi cục Phát triển nông thôn và QLCL	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	01
Bước 3	Chuyên viên phòng Phát triển nông thôn, Chi cục Phát triển nông thôn và QLCL	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra thực địa, đối chiếu, xác minh sự phù hợp giữa hồ sơ và thực tế, xác định sơ bộ khối lượng đầu tư các hạng mục. - Tham mưu Hội đồng cấp thành phố tổ chức họp thẩm định, thống nhất biên bản và tham mưu Tờ trình, dự thảo Quyết định hỗ trợ gửi UBND thành phố phê duyệt. 	18
Bước 4	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Xem xét và phê duyệt Tờ trình và Dự thảo Quyết định hỗ trợ gửi UBND thành phố.	01
Bước 5	Bộ phận văn thư của Sở Nông	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử	02

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
	ng nghiệp và Môi trường	và bản giấy), liên thông lên UBND thành phố.	
II	QUY TRÌNH TẠI UBND THÀNH PHỐ HUẾ		16
Bước 6	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PV Hành chính công thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở Nông nghiệp và Môi trường và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP UBND thành phố thụ lý.	01
Bước 7	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo VP UBND thành phố phê duyệt hồ sơ.	10
Bước 8	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ, trình Chủ tịch UBND thành phố.	02
Bước 9	Chủ tịch UBND thành phố	Phê duyệt kết quả TTHC.	01
Bước 10	Bộ phận văn thư VP 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 PVHCC thành phố hoặc Bộ phận TN&TKQ của Trung tâm PVHCC cấp xã hoặc Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	02
Bước 11	- Bộ phận TN&TKQ Trung tâm PVHCC thành phố/Trung tâm PVHCC cấp xã.	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

7. Tên thủ tục: Nghiệm thu, thanh toán kinh phí hỗ trợ liên kết trong sản xuất nông nghiệp (1.013309)

*** Đối với Kế hoạch/Dự án liên kết thuộc thẩm quyền UBND thành phố.**

- Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- 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 (Giờ làm việc)
I	QUY TRÌNH TẠI SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG		30
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã;	<ul style="list-style-type: none"> - 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, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả). 	02
Bước 2	Chi cục Phát triển nông thôn và Quản lý chất lượng, Sở Nông nghiệp và Môi trường	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02
Bước 3	Chuyên viên Chi cục Phát triển nông thôn và Quản lý chất lượng,	Tham mưu Lãnh đạo Chi cục Phát triển nông thôn và Quản lý chất lượng báo cáo Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường mời Sở Tài chính, UBND cấp xã và các cơ quan liên quan về tại nơi sản xuất của tổ chức, cá nhân để tổ chức thẩm định, nghiệm thu khối lượng, kinh phí đã đầu tư; lập biên bản nghiệm thu và tham mưu Tờ trình, dự thảo Quyết định hỗ trợ trình UBND thành phố phê duyệt..	23
Bước 4	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ban hành Tờ trình và Dự thảo Quyết định hỗ trợ gửi UBND thành phố phê duyệt.	01
Bước 5	Bộ phận văn thư của Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) liên thông lên UBND thành phố.	02
II	QUY TRÌNH TẠI UBND THÀNH PHỐ HUẾ		10

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 VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho Sở Nông nghiệp và Môi trường và chuyển hồ sơ cho chuyên viên Văn phòng UBND thành phố thụ lý.	01
Bước 2	Chuyên viên Văn phòng UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố	06
Bước 3	Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ	01
Bước 4	Lãnh đạo UBND thành phố	Phê duyệt kết quả TTHC.	01
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 PVHCC thành phố hoặc Bộ phận TN&TKQ của Trung tâm PVHCC cấp xã hoặc Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	01
Bước 6	- Bộ phận TN&TKQ Trung tâm PVHCC thành phố/Trung tâm PVHCC cấp xã.	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

8. Hỗ trợ đầu tư phát triển nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao, chăn nuôi, sản xuất giống chất lượng cao, cơ sở giết mổ gia súc, gia cầm (1.013308)

- Thời hạn giải quyết: 9 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- 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 (giờ làm việc)
I	QUY TRÌNH TẠI SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG		56
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;	<ul style="list-style-type: none"> - 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, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>). 	02
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch đầu tư và Tài chính	Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) và phân công chuyên viên xử lý hồ sơ.	02
Bước 3	Chuyên viên Phòng Kế hoạch đầu tư và Tài chính	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra nội dung các thành phần hồ sơ; chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan kiểm tra nội dung đã đầu tư và tính toán khối lượng, kinh phí đầu tư. - Tham mưu Lãnh đạo Phòng Kế hoạch đầu tư và Tài chính báo cáo Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường mời Sở Tài chính, UBND cấp xã và các cơ quan liên quan về tại nơi sản xuất của tổ chức, cá nhân để thẩm định, nghiệm thu khối lượng, kinh phí đã đầu tư; lập biên bản nghiệm thu và tham mưu Tờ trình, dự thảo Quyết định hỗ trợ trình UBND thành phố phê duyệt. 	40

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
Bước 4	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ban hành Tờ trình và Dự thảo Quyết định hỗ trợ gửi UBND thành phố phê duyệt.	04
Bước 5	Bộ phận văn thư của 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 Phòng Kế hoạch đầu tư và Tài chính, Sở Nông nghiệp và Môi trường trình hồ sơ liên thông lên UBND thành phố	04
Bước 6	Chuyên viên Phòng Kế hoạch đầu tư và Tài chính, Sở Nông nghiệp và Môi trường	Liên thông hồ sơ lên UBND thành phố	04
II	QUY TRÌNH TẠI UBND THÀNH PHỐ		16
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 cho Sở Nông nghiệp và Môi trường và chuyển hồ sơ cho chuyên viên Văn phòng UBND thành phố thụ lý.	02
Bước 2	Chuyên viên Văn phòng UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố	8
Bước 3	Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ	02
Bước 4	UBND thành phố	Ký Quyết định hỗ trợ	02
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 PVHCC thành phố hoặc Bộ phận	02

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
		TN&TKQ của Trung tâm PVHCC cấp xã hoặc Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận trên phần mềm một cửa. - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức 	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			72

II. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ (07 TTHC)

9. Tên thủ tục: Hỗ trợ phát triển sản xuất liên kết theo chuỗi giá trị trong các ngành, nghề, lĩnh vực khác (1.012123)

* Đối với các dự án, kế hoạch liên kết do cơ quan, đơn vị cấp xã triển khai thực hiện

- 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 (giờ làm việc)
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp thành phố;	- 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, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	02
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị cấp xã	Phân công Chuyên viên phụ trách kiểm tra, thụ lý hồ sơ	02
Bước 3	Chuyên viên Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị cấp xã	- Kiểm tra hồ sơ, kiểm tra thực địa để đối chiếu, xác minh sự phù hợp giữa hồ sơ và thực tế. - Tham mưu Hội đồng cấp xã tổ chức họp thẩm định, thống nhất biên bản và tham mưu Tờ trình, dự thảo Quyết định hỗ trợ	31
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị cấp xã	Xem xét Tờ trình, dự thảo Quyết định hỗ trợ trình Chủ tịch UBND cấp xã phê duyệt	02

Bước 5	Chủ tịch UBND cấp xã	Phê duyệt kết quả TTHC	01
Bước 6	Bộ phận văn thư cấp xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	02
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp thành phố;	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả Quyết định phê duyệt hỗ trợ cho cá nhân/tổ chức.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			40

10. Tên thủ tục: Nghiệm thu, thanh toán kinh phí hỗ trợ liên kết trong sản xuất nông nghiệp (1.013309)

*** Đối với Kế hoạch/Dự án liên kết thuộc thẩm quyền UBND cấp xã**

- Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- 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 (Giờ làm việc)
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp thành phố;	<ul style="list-style-type: none"> - 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, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả). 	02
Bước 2	Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02
Bước 3	Chuyên viên Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Tham mưu Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị mời các cơ quan liên quan về tại nơi sản xuất của tổ chức, cá nhân để tổ chức thẩm định, nghiệm thu khối lượng, kinh phí đã đầu tư; lập biên bản nghiệm thu và tham mưu Tờ trình, dự thảo Quyết định hỗ trợ trình UBND cấp xã phê duyệt.	33
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Ban hành Tờ trình và Dự thảo Quyết định hỗ trợ gửi Chủ tịch UBND cấp xã phê duyệt.	01

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 5	Chủ tịch UBND cấp xã	Phê duyệt kết quả TTHC.	01
Bước 6	Bộ phận Văn thư của UBND cấp xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho bộ phận TN&TKQ của Trung tâm PVHCC cấp xã hoặc Trung tâm PV hành chính công thành phố hoặc Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	01
Bước 7	- Bộ phận TN&TKQ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp thành phố;	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả Quyết định phê duyệt hỗ trợ cho cá nhân/tổ chức.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			40

11. Tên thủ tục: Hỗ trợ dự án liên kết (cấp xã) (1.003434)

- Thời hạn giải quyết: 09 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định (hồ sơ hợp lệ).

- 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 (Giờ làm việc)
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- 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, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	02
Bước 2	Cơ quan chuyên môn của UBND cấp xã	- Nhận hồ sơ (điện tử) và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ - Phân công Chuyên viên thẩm định, xử lý hồ sơ.	02
Bước 3	Chuyên viên Cơ quan chuyên môn của UBND cấp xã	- Kiểm tra nội dung hồ sơ, xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, xác minh - Tham mưu Tờ trình, dự thảo Kết quả TTHC gửi UBND cấp xã phê duyệt.	60
Bước 4	Lãnh đạo Cơ quan chuyên môn của UBND cấp xã	Xem xét, Phê duyệt Tờ trình và duyệt nội dung dự thảo kết quả TTHC để trình chủ tịch UBND cấp xã.	02
Bước 5	Chủ tịch UBND cấp xã	Phê duyệt kết quả TTHC	04
Bước 6	Bộ phận Văn thư của UBND cấp xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho - Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành	02

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
		chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	
Bước 7	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Xác nhận trên phần mềm một cửa; - Trả Quyết định phê duyệt hỗ trợ cho cá nhân/tổ chức.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			72

12. Tên thủ tục: Hỗ trợ phát triển sản xuất cộng đồng (1.012124).

- Thời hạn giải quyết: 4,5 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 (giờ làm việc)
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp thành phố;	- 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, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	02
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị cấp	Phân công Chuyên viên phụ trách kiểm tra, thụ lý hồ sơ	01

	xã		
Bước 3	Chuyên viên Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị cấp xã	- Kiểm tra hồ sơ, tổ chức rà soát - Tham mưu thành lập Tổ thẩm định - Tham mưu Tổ thẩm định tổ chức họp thẩm định, thống nhất biên bản và tham mưu Tờ trình, dự thảo Quyết định hỗ trợ	27
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị cấp xã	Xem xét Tờ trình, dự thảo Quyết định hỗ trợ trình Chủ tịch UBND cấp xã phê duyệt	02
Bước 5	Chủ tịch UBND cấp xã	Phê duyệt kết quả TTHC	02
Bước 6	Bộ phận văn thư cấp xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	02
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp thành phố;	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả Quyết định phê duyệt hỗ trợ cho cá nhân/tổ chức.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			36

13. Tên thủ tục: Nghiệm thu, thanh toán kinh phí hỗ trợ đầu tư trồng sen, cây ăn quả, cây dược liệu; đầu tư máy móc phục vụ sản xuất nông nghiệp; đầu tư điểm trung bày, giới thiệu sản phẩm OCOP, làng nghề (1.013312)

- Thời hạn giải quyết: 3,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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 Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp thành phố/;	<ul style="list-style-type: none"> - 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, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả). 	02
Bước 2	Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02
Bước 3	Chuyên viên Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Tham mưu Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị của UBND cấp xã mời các cơ quan liên quan về tại nơi sản xuất của tổ chức, cá nhân để tổ chức thẩm định, nghiệm thu khối lượng, kinh phí đã đầu tư; lập biên bản nghiệm thu và tham mưu Tờ trình, dự thảo Quyết định hỗ trợ trình UBND cấp xã phê duyệt.	21
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Ban hành Tờ trình và Dự thảo Quyết định hỗ trợ gửi UBND cấp xã phê duyệt.	01

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 5	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ký Quyết định hỗ trợ	01
Bước 6	Bộ phận Văn thư UBND cấp xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho bộ phận TN&TKQ của Trung tâm PVHCC cấp xã hoặc Trung tâm PV hành chính công thành phố hoặc Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	01
Bước 7	- Bộ phận TN&TKQ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp thành phố;	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả Quyết định phê duyệt hỗ trợ cho cá nhân/tổ chức.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			28

14. Tên thủ tục: Phê duyệt hồ trợ đầu tư đầu tư trồng sen, cây ăn quả, cây dược liệu; đầu tư máy móc phục vụ sản xuất nông nghiệp; đầu tư điểm trung bày, giới thiệu sản phẩm OCOP, làng nghề (1.013311)

- Thời hạn giải quyết: 04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- 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 (Giờ làm việc)
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp thành phố;	<ul style="list-style-type: none"> - 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, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả). 	02
Bước 2	Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02
Bước 3	Chuyên viên Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Tham mưu Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị của UBND cấp xã mời các cơ quan liên quan tổ chức thẩm định Phương án/Kế hoạch sản xuất; lập biên bản thẩm định và tham mưu Tờ trình, dự thảo Quyết định hỗ trợ trình UBND cấp xã phê duyệt.	14

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Ban hành Tờ trình và Dự thảo Quyết định hỗ trợ gửi UBND cấp xã phê duyệt.	02
Bước 5	Chuyên viên Văn phòng UBND cấp xã	Tiếp nhận, xem xét, xử lý hồ sơ, trình Chủ tịch UBND cấp xã phê duyệt Quyết định hỗ trợ.	10
Bước 6	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ký Quyết định hỗ trợ	01
Bước 7	Bộ phận Văn thư UBND cấp xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho bộ phận TN&TKQ của Trung tâm PVHCC cấp xã hoặc Trung tâm PV hành chính công thành phố hoặc Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	01
Bước 8	- Bộ phận TN&TKQ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp thành phố;	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả Quyết định phê duyệt hỗ trợ cho cá nhân/tổ chức.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			32

15. Tên thủ tục: Hỗ trợ phát triển các sản phẩm OCOP (1.013310)

- Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- 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 (Giờ làm việc)
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp thành phố;	<ul style="list-style-type: none"> - 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, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả). 	02
Bước 2	Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	02
Bước 3	Chuyên viên Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Tham mưu Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị của UBND cấp xã mời các cơ quan liên quan về tại nơi sản xuất của tổ chức, cá nhân để tổ chức thẩm định, nghiệm thu khối lượng, kinh phí đã đầu tư; lập biên bản nghiệm thu và tham mưu Tờ trình, dự thảo Quyết định hỗ trợ trình UBND cấp xã phê duyệt.	22
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị	Ban hành Tờ trình và Dự thảo Quyết định hỗ trợ gửi UBND cấp xã phê duyệt.	02

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 5	Chuyên viên Văn phòng UBND cấp xã	Tiếp nhận, xem xét, xử lý hồ sơ, trình Chủ tịch UBND cấp xã phê duyệt Quyết định hỗ trợ.	10
Bước 6	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ký Quyết định hỗ trợ	01
Bước 7	Bộ phận Văn thư UBND cấp xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho bộ phận TN&TKQ của Trung tâm PVHCC cấp xã hoặc Trung tâm PV hành chính công thành phố hoặc Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	01
Bước 8	Bộ phận TN&TKQ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp thành phố;	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả Quyết định phê duyệt hỗ trợ cho cá nhân/tổ chức.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			40

Phụ lục III

QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT TTHC THỰC HIỆN PHƯƠNG ÁN ĐƠN GIẢN HÓA VỀ CẮT GIẢM 50% THỜI GIAN GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC TRỒNG TRỌT VÀ BẢO VỆ THỰC VẬT THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG VÀ UBND CẤP XÃ

(Kèm theo Quyết định số 2247/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Chủ tịch UBND thành phố Huế)

Phần I. DANH MỤC QUY TRÌNH

STT	Tên Quy trình	Mã số TTHC	Quyết định công bố Danh mục TTHC
I	QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH (21)		
01	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc bảo vệ thực vật	2.001427	Số 740/QĐ-UBND ngày 28/02/2026; Số 2014/QĐ-UBND ngày 17/6/2026
02	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc bảo vệ thực vật	1.002560	Số 740/QĐ-UBND ngày 28/02/2026; Số 2014/QĐ-UBND ngày 17/6/2026
03	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật	1.004363	Số 1798/QĐ-UBND ngày 02/6/2026; Số 2014/QĐ-UBND ngày 17/6/2026
04	Cấp Giấy phép nhập khẩu thuốc bảo vệ thực vật	<u>1.003971</u>	Số 526/QĐ-UBND ngày 03/02/2026; Số 2014/QĐ-UBND ngày 17/6/2026
05	Cấp Quyết định công nhận tổ chức khảo nghiệm phân bón	<u>1.007926</u>	Số 526/QĐ-UBND ngày 03/02/2026 Số 2014/QĐ-UBND ngày 17/6/2026
06	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón	<u>1.007927</u>	Số 526/QĐ-UBND ngày 03/02/2026; Số 2014/QĐ-UBND ngày 17/6/2026
07	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón	<u>1.007928</u>	Số 1565/QĐ-UBND ngày 18/5/2026; Số 2014/QĐ-UBND ngày 17/6/2026
	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón	<u>1.007928</u>	Số 1565/QĐ-UBND ngày 18/5/2026; Số 2014/QĐ-UBND ngày 17/6/2026
08	Cấp Giấy phép nhập khẩu phân bón	<u>1.007929</u>	Số 526/QĐ-UBND ngày 03/02/2026;

			Số 2014/QĐ-UBND ngày 17/6/2026
09	Cấp Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng, cây công nghiệp, cây ăn quả lâu năm nhân giống bằng phương pháp vô tính	1.008003	Số 740/QĐ-UBND ngày 28/02/2026 ; Số 2014/QĐ-UBND ngày 17/6/2026
	Phục hồi Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng, cây công nghiệp, cây ăn quả lâu năm nhân giống bằng phương pháp vô tính	1.008003	Số 740/QĐ-UBND ngày 28/02/2026 ; Số 2014/QĐ-UBND ngày 17/6/2026
10	Cấp Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng.	1.012072	Số 526/QĐ-UBND ngày 03/02/2026 ; Số 2014/QĐ-UBND ngày 17/6/2026
11	Sửa đổi, đình chỉ, hủy bỏ hiệu lực của quyết định chuyển giao bắt buộc quyền sử dụng giống cây trồng được bảo hộ.	1.012071	Số 526/QĐ-UBND ngày 03/02/2026; Số 2014/QĐ-UBND ngày 17/6/2026
12	Chuyển giao quyền sử dụng giống cây trồng được bảo hộ theo quyết định bắt buộc.	1.012070	Số 1565/QĐ-UBND ngày 18/5/2026; Số 2014/QĐ-UBND ngày 17/6/2026
	Chuyển giao quyền sử dụng giống cây trồng được bảo hộ theo quyết định bắt buộc.	1.012070	Số 1565/QĐ-UBND ngày 18/5/2026; Số 2014/QĐ-UBND ngày 17/6/2026
13	Ghi nhận tổ chức dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng	1.012063	Số 1565/QĐ-UBND ngày 18/5/2026; Số 2014/QĐ-UBND ngày 17/6/2026
14	Ghi nhận lại tổ chức dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng	1.012064	Số 1565/QĐ-UBND ngày 18/5/2026; Số 2014/QĐ-UBND ngày 17/6/2026
15	Cấp Giấy chứng nhận kiểm tra nghiệp vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng	1.012062	Số 1565/QĐ-UBND ngày 18/5/2026; Số 2014/QĐ-UBND ngày 17/6/2026
16	Công nhận các tiêu chuẩn Thực hành nông nghiệp tốt khác (GAP khác) cho áp dụng để được hưởng chính sách hỗ trợ trong nông nghiệp, lâm nghiệp và thủy sản	1.010090	Số 4060/QĐ-UBND ngày 30/12/2025; Số 2014/QĐ-UBND ngày 17/6/2026
17	Cấp phép nhập khẩu giống cây trồng chưa được cấp quyết định công nhận lưu hành hoặc tự công bố lưu hành phục vụ nghiên cứu, khảo nghiệm, quảng cáo, triển lãm, trao đổi quốc tế (bao	1.007999	Số 526/QĐ-UBND ngày 03/02/2026 ; Số 2014/QĐ-UBND ngày 17/6/2026

	gồm cả giống cây trồng biến đổi gen được nhập khẩu với mục đích khảo nghiệm để đăng ký cấp Quyết định công nhận lưu hành giống cây trồng).		
18	Cấp phép xuất khẩu giống cây trồng và hạt lai của giống cây trồng chưa được cấp quyết định công nhận lưu hành hoặc tự công bố lưu hành và không thuộc Danh mục nguồn gen giống cây trồng cấm xuất khẩu phục vụ nghiên cứu, khảo nghiệm, quảng cáo, triển lãm, trao đổi quốc tế không vì mục đích thương mại.	1.007994	Số 526/QĐ-UBND ngày 03/02/2026; Số 2014/QĐ-UBND ngày 17/6/2026
19	Kiểm tra nhà nước về an toàn thực phẩm đối với thực phẩm có nguồn gốc thực vật xuất khẩu	<u>1.003395</u>	Số 132/QĐ-UBND ngày 09/12/2025; Số 2014/QĐ-UBND ngày 17/6/2026
20	Công nhận tổ chức đủ điều kiện thực hiện khảo nghiệm thuốc bảo vệ thực vật	<u>2.001236</u>	Số 526/QĐ-UBND ngày 03/02/2026; Số 2014/QĐ-UBND ngày 17/6/2026
21	Cấp mã số vùng trồng, mã số cơ sở đóng gói	1.014776	Số 526/QĐ-UBND ngày 03/02/2026; Số 2014/QĐ-UBND ngày 17/6/2026
	Cấp lại mã số vùng trồng, mã số cơ sở đóng gói	1.014776	Số 526/QĐ-UBND ngày 03/02/2026; Số 2014/QĐ-UBND ngày 17/6/2026
II	QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ (01)		
22	Chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi trên đất trồng lúa	1.008004	Số 1241/QĐ-UBND ngày 28/4/2025 ; Số 2014/QĐ-UBND ngày 17/6/2026

PHẦN II. NỘI DUNG QUY TRÌNH

I. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

1. Tên thủ tục: Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc bảo vệ thực vật (2.001427)

- Thời hạn giải quyết: 12.5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ 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 (Giờ làm việc)
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;	<ul style="list-style-type: none">- 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, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến);- Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	02
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Bảo vệ thực vật, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	<ul style="list-style-type: none">- Nhận hồ sơ (điện tử) và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ- Phân công Chuyên viên thẩm định, xử lý hồ sơ.	04
Bước 3	Chuyên viên Phòng Bảo vệ thực vật	<ul style="list-style-type: none">- Tham mưu thành lập đoàn thẩm định tổ chức kiểm tra, đánh giá thực tế (thành lập đoàn và biên bản đánh giá điều kiện sản xuất thuốc bảo vệ thực vật).- Nếu hồ sơ đạt yêu cầu, dự thảo Quyết định cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc bảo vệ thực vật.- Trường hợp không cấp thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do.- Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng xem xét.	82

Bước 4	Lãnh đạo Phòng Bảo vệ thực vật, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Kiểm tra, thẩm định dự thảo kết quả trình Lãnh đạo Chi cục.	02
Bước 5	Lãnh đạo chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Xem xét, ký nháy dự thảo kết quả và trình Lãnh đạo Sở	02
Bước 6	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ký phê duyệt kết quả và chuyển cho văn thư phát hành văn bản.	04
Bước 7	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Bộ phận một cửa Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	04
Bước 8	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Xác nhận trên phần mềm một cửa. - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			100

2. Tên thủ tục: Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc bảo vệ thực vật (1.002560)

- Thời hạn giải quyết: 12.5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ 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 (Giờ làm việc)
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;	- 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;	02

		<ul style="list-style-type: none"> - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả). 	
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Bảo vệ thực vật, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận hồ sơ (điện tử) và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ - Phân công Chuyên viên thẩm định, xử lý hồ sơ. 	04
Bước 3	Chuyên viên Phòng Bảo vệ thực vật	<ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu thành lập đoàn thẩm định tổ chức kiểm tra, đánh giá thực tế (thành lập đoàn và biên bản đánh giá điều kiện sản xuất thuốc bảo vệ thực vật). - Nếu hồ sơ đạt yêu cầu, dự thảo Quyết định cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất thuốc bảo vệ thực vật. - Trường hợp không cấp lại thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do. - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng xem xét. 	82
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Bảo vệ thực vật, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Kiểm tra, thẩm định dự thảo kết quả trình Lãnh đạo Chi cục.	02
Bước 5	Lãnh đạo chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Xem xét, ký nháy dự thảo kết quả và trình Lãnh đạo Sở	02
Bước 6	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ký phê duyệt kết quả và chuyển cho văn thư phát hành văn bản.	04
Bước 7	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Bộ phận một cửa Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	04
Bước 8	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận trên phần mềm một cửa. - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức. 	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			100

3. Tên thủ tục: Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật (1.004363)

- Thời hạn giải quyết: 7.5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ 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 (Giờ làm việc)
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;	<ul style="list-style-type: none">- 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, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến);- Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	02
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Bảo vệ thực vật, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	<ul style="list-style-type: none">- Nhận hồ sơ (điện tử) và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ- Phân công Chuyên viên thẩm định, xử lý hồ sơ.	04
Bước 3	Chuyên viên Phòng Bảo vệ thực vật	<ul style="list-style-type: none">- Tham mưu thành lập đoàn tổ chức thẩm định, kiểm tra thực tế (thành lập đoàn và biên bản đánh giá điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật).- Nếu hồ sơ đạt yêu cầu, dự thảo Quyết định cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc bảo vệ thực vật.- Trường hợp không cấp thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do.- Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng xem xét.	42
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Bảo vệ thực vật, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Kiểm tra, thẩm định lại dự thảo kết quả trình Lãnh đạo Chi cục.	02

Bước 5	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Xem xét, ký nháy dự thảo kết quả và trình Lãnh đạo Sở	02
Bước 6	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ký phê duyệt kết quả và chuyển cho văn thư phát hành văn bản.	04
Bước 7	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Bộ phận một cửa Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	04
Bước 8	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Xác nhận trên phần mềm một cửa. - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			60

4. Tên thủ tục: Cấp Giấy phép nhập khẩu thuốc bảo vệ thực vật (1.003971)

- Thời hạn giải quyết: 2.5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ 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 (Giờ làm việc)
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;	- 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;	02

		- Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Bảo vệ thực vật, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	- Nhận hồ sơ (điện tử) và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ - Phân công Chuyên viên thẩm định, xử lý hồ sơ.	04
Bước 3	Chuyên viên Phòng Bảo vệ thực vật, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	- Tổ chức thẩm định hồ sơ. - Nếu hồ sơ đạt yêu cầu, dự thảo Quyết định Cấp giấy phép nhập khẩu thuốc bảo vệ thực vật - Trường hợp không cấp thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do. - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng	06
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Bảo vệ thực vật, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Kiểm tra, thẩm định lại dự thảo kết quả trình Lãnh đạo Chi cục.	02
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Xem xét, ký nháy dự thảo kết quả và trình Lãnh đạo Sở	02
Bước 6	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ký phê duyệt kết quả và chuyển cho văn thư phát hành văn bản.	02
Bước 7	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Bộ phận một cửa Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	02
Bước 8	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Xác nhận trên phần mềm một cửa. - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			20

5. Tên thủ tục: Cấp Quyết định công nhận tổ chức khảo nghiệm phân bón (1.007926)

- Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ 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 (Giờ làm việc)
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;	<ul style="list-style-type: none"> - 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, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả). 	02
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Bảo vệ thực vật, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận hồ sơ (điện tử) và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ - Phân công Chuyên viên thẩm định, xử lý hồ sơ. 	04
Bước 3	Chuyên viên Phòng Bảo vệ thực vật, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức thẩm định hồ sơ. - Nếu hồ sơ đạt yêu cầu, dự thảo Quyết định Công nhận tổ chức khảo nghiệm phân bón. - Trường hợp không cấp thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do. - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng 	62
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Bảo vệ thực vật, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Kiểm tra, thẩm định lại dự thảo kết quả trình Lãnh đạo Chi cục.	02
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Xem xét, ký nháy dự thảo kết quả và trình Lãnh đạo Sở	02
Bước 6	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ký phê duyệt kết quả và chuyển cho văn thư phát hành văn bản.	04
Bước 7	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Bộ phận một cửa Trung tâm Phục vụ	04

		Hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	
Bước 8	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Xác nhận trên phần mềm một cửa. - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			80

6. Tên thủ tục: Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón (1.007927)

- Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ theo quy định.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử, quy trình điện tử:

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 tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã;	- 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, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	02
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Bảo vệ thực vật, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	- Nhận hồ sơ (điện tử) và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ - Phân công Chuyên viên thẩm định, xử lý hồ sơ.	04
Bước 3	Chuyên viên Phòng Bảo vệ thực vật, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	- Tổ chức thẩm định, kiểm tra thực tế (thành lập đoàn và biên bản đánh giá điều kiện sản xuất phân bón).	62

		- Nếu hồ sơ đạt yêu cầu, dự thảo Quyết định cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón. - Trường hợp không cấp thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do. - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng xem xét.	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Bảo vệ thực vật, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Kiểm tra, thẩm định lại dự thảo kết quả trình Lãnh đạo Chi cục.	02
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Xem xét, ký nháy dự thảo kết quả và trình Lãnh đạo Sở	02
Bước 6	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ký phê duyệt kết quả và chuyển cho văn thư phát hành văn bản.	04
Bước 7	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Bộ phận một cửa Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	04
Bước 8	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Xác nhận trên phần mềm một cửa. - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			80

7. Tên thủ tục: Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón (1.007928)

7.1 Đối với trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón hết hạn; thay đổi về địa điểm sản xuất phân bón; thay đổi về loại phân bón, dạng phân bón, công suất sản xuất trong Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón

- Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ 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 (Giờ làm việc)
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực	02

	phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã;	+ 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, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Bảo vệ thực vật, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	- Nhận hồ sơ (điện tử) và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ - Phân công Chuyên viên thẩm định, xử lý hồ sơ.	04
Bước 3	Chuyên viên Phòng Bảo vệ thực vật, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	- Tổ chức kiểm tra, thẩm định hồ sơ. - Nếu hồ sơ đạt yêu cầu, dự thảo Quyết định cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón. - Trường hợp không cấp thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do. - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng xem xét.	62
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Bảo vệ thực vật, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Kiểm tra, thẩm định lại dự thảo kết quả trình Lãnh đạo Chi cục.	02
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Xem xét, ký nháy dự thảo kết quả và trình Lãnh đạo Sở	02
Bước 6	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ký phê duyệt kết quả và chuyển cho văn thư phát hành văn bản.	04
Bước 7	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Bộ phận một cửa Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	04
Bước 8	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Xác nhận trên phần mềm một cửa. - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	

7.2 Đối với trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận thay đổi nội dung thông tin tổ chức, cá nhân ghi trên Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón

- Thời hạn giải quyết: 2.5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ 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 (Giờ làm việc)
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;	- 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, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	02
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Bảo vệ thực vật, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	- Nhận hồ sơ (điện tử) và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ - Phân công Chuyên viên thẩm định, xử lý hồ sơ.	04
Bước 3	Chuyên viên Phòng Bảo vệ thực vật, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	- Tổ chức kiểm tra, thẩm định hồ sơ. - Nếu hồ sơ đạt yêu cầu, dự thảo Quyết định cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất phân bón. - Trường hợp không cấp thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do. - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng xem xét.	06

Bước 4	Lãnh đạo Phòng Bảo vệ thực vật, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Kiểm tra, thẩm định lại dự thảo kết quả trình Lãnh đạo Chi cục.	02
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Xem xét, ký nháy dự thảo kết quả và trình Lãnh đạo Sở	02
Bước 6	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ký phê duyệt kết quả và chuyển cho văn thư phát hành văn bản.	02
Bước 7	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Bộ phận một cửa Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	02
Bước 8	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Xác nhận trên phần mềm một cửa. - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			20

8. Tên thủ tục: Cấp Giấy phép nhập khẩu phân bón (1.007929)

- Thời hạn giải quyết: 3.5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ 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 (Giờ làm việc)
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;	- 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;	02

		<ul style="list-style-type: none"> - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả). 	
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Bảo vệ thực vật, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận hồ sơ (điện tử) và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ - Phân công Chuyên viên thẩm định, xử lý hồ sơ. 	04
Bước 3	Chuyên viên Phòng Bảo vệ thực vật, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức thẩm định hồ sơ. - Nếu hồ sơ đạt yêu cầu, dự thảo Quyết định cấp Giấy phép nhập khẩu phân bón. - Trường hợp không cấp thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do. - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng 	10
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Bảo vệ thực vật, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Kiểm tra, thẩm định lại dự thảo kết quả trình Lãnh đạo Chi cục.	02
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Xem xét, ký nháy dự thảo kết quả và trình Lãnh đạo Sở	02
Bước 6	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ký phê duyệt kết quả và chuyển cho văn thư phát hành văn bản.	04
Bước 7	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Bộ phận một cửa Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	04
Bước 8	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận trên phần mềm một cửa. - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức. 	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			28

9. Tên thủ tục: Cấp Quyết định, phục hồi Quyết định công nhận cây đầu dòng, cây công nghiệp, cây ăn quả lâu năm nhân giống bằng phương pháp vô tính (1.008003)

9.1 Cấp Quyết định công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng, cây công nghiệp, cây ăn quả lâu năm nhân giống bằng phương

pháp vô tính

- Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ 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 (Giờ làm việc)
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;	- 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, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	02
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Trồng trọt, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	- Nhận hồ sơ (điện tử) và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ - Phân công Chuyên viên thẩm định, xử lý hồ sơ.	04
Bước 3	Chuyên viên Phòng Trồng trọt, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	- Tổ chức thẩm định hồ sơ (có thành lập Hội đồng thẩm định cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng). - Nếu hồ sơ đạt yêu cầu, dự thảo Quyết định Công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng. - Trường hợp không cấp thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do. - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng	62
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Trồng trọt, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Kiểm tra, thẩm định dự thảo kết quả trình Lãnh đạo Chi cục.	02
Bước 5	Lãnh đạo chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Xem xét, ký nháy dự thảo kết quả và trình Lãnh đạo Sở	02

Bước 6	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ký phê duyệt kết quả và chuyển cho văn thư phát hành văn bản.	04
Bước 7	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Bộ phận một cửa Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	04
Bước 8	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Xác nhận trên phần mềm một cửa. - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			80

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

- Thời hạn giải quyết: 2.5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ 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 (Giờ làm việc)
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;	- 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, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Chi cục Trồng	02

		trọt và Bảo vệ thực vật (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Trồng trọt, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	- Nhận hồ sơ (điện tử) và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ - Phân công Chuyên viên thẩm định, xử lý hồ sơ.	04
Bước 3	Chuyên viên Phòng Trồng trọt, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	- Tổ chức thẩm định hồ sơ. - Nếu hồ sơ đáp ứng tiêu chuẩn, dự thảo Quyết định Phục hồi Quyết định Công nhận cây đầu dòng, vườn cây đầu dòng. - Trường hợp không cấp thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do. - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng	06
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Trồng trọt, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Kiểm tra, thẩm định dự thảo kết quả trình Lãnh đạo Chi cục.	02
Bước 5	Lãnh đạo chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Xem xét, ký nháy dự thảo kết quả và trình Lãnh đạo Sở	02
Bước 6	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ký phê duyệt kết quả và chuyển cho văn thư phát hành văn bản.	02
Bước 7	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Bộ phận một cửa Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	02
Bước 8	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Xác nhận trên phần mềm một cửa. - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			20

10. Tên thủ tục : Cấp Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng (1.012072)

- Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ 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
------------------	------------------------	--------------------	---------------------

			(Giờ làm việc)
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;	- 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, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	02
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Trồng trọt, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	- Nhận hồ sơ (điện tử) và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ - Phân công Chuyên viên thẩm định, xử lý hồ sơ.	04
Bước 3	Chuyên viên Phòng Trồng trọt, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	- Tổ chức thẩm định hồ sơ. - Nếu hồ sơ đạt yêu cầu, dự thảo Quyết định cấp Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng - Trường hợp không cấp thì phải có văn bản trả lời ngay và nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng xem xét	10
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Trồng trọt, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Kiểm tra, thẩm định dự thảo kết quả trình Lãnh đạo Chi cục.	02
Bước 5	Lãnh đạo chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Xem xét, ký nháy dự thảo kết quả và trình Lãnh đạo Sở	02
Bước 6	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ký phê duyệt kết quả và chuyển cho văn thư phát hành văn bản.	02
Bước 7	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Bộ phận một cửa Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	02

Bước 8	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- 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

11. Tên thủ tục: Sửa đổi, đình chỉ, hủy bỏ hiệu lực của quyết định chuyển giao bắt buộc quyền sử dụng giống cây trồng được bảo hộ (1.012071)

- Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ 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 (Giờ làm việc)
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;	- 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, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	02
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Trồng trọt, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	- Nhận hồ sơ (điện tử) và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ - Phân công Chuyên viên thẩm định, xử lý hồ sơ.	04
Bước 3	Chuyên viên Phòng Trồng trọt, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	- Tổ chức thẩm định hồ sơ.	10

		- Nếu hồ sơ đạt yêu cầu, dự thảo Quyết định sửa đổi, đình chỉ, hủy bỏ hiệu lực của Quyết định chuyển giao bắt buộc quyền sử dụng giống cây trồng - Trường hợp không sửa đổi, đình chỉ, hủy bỏ thì phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do. - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng xem xét.	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Trồng trọt, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Kiểm tra, thẩm định dự thảo kết quả trình Lãnh đạo Chi cục.	02
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Xem xét, ký nháy dự thảo kết quả và trình Lãnh đạo Sở	02
Bước 6	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ký phê duyệt kết quả và chuyển cho văn thư phát hành văn bản.	02
Bước 7	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Bộ phận một cửa Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	02
Bước 8	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- 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

12. Tên thủ tục: Chuyển giao quyền sử dụng giống cây trồng được bảo hộ theo quyết định bắt buộc (1.012070)

12.1 Đối với trường hợp chuyển giao bắt buộc quyền sử dụng giống cây trồng được bảo hộ nhằm mục đích công cộng, phi thương mại, phục vụ nhu cầu quốc phòng, an ninh, an ninh lương thực và dinh dưỡng cho nhân dân hoặc đáp ứng các nhu cầu cấp thiết của xã hội như thiên tai, dịch bệnh, chiến tranh, ô nhiễm môi trường trên diện rộng.

- Thời hạn giải quyết: 6 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ 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
------------------	------------------------	--------------------	---------------------

			(Giờ làm việc)
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;	- 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, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	02
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Trồng trọt, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	- Nhận hồ sơ (điện tử) và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ - Phân công Chuyên viên thẩm định, xử lý hồ sơ.	04
Bước 3	Chuyên viên Phòng Trồng trọt, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	- Tổ chức thẩm định hồ sơ - Nếu hồ sơ đạt yêu cầu, dự thảo Quyết định bắt buộc chuyển giao quyền sử dụng giống cây trồng đồng thời thông báo cho bên chuyển giao và bên nhận chuyển giao để thực hiện. - Trường hợp không ban hành Quyết định thì phải có văn bản trả lời ngay và nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng xem xét.	30
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Trồng trọt, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Kiểm tra, thẩm định dự thảo kết quả trình Lãnh đạo Chi cục.	02
Bước 5	Lãnh đạo chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Xem xét, ký nháy dự thảo kết quả và trình Lãnh đạo Sở	02
Bước 6	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ký phê duyệt kết quả và chuyển cho văn thư phát hành văn bản.	04
Bước 7	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Bộ phận một cửa Trung tâm Phục	04

		vụ Hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	
Bước 8	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Xác nhận trên phần mềm một cửa. - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			48

12.2 Đối với trường hợp chuyển giao bắt buộc quyền sử dụng giống cây trồng được bảo hộ cho người có nhu cầu và năng lực sử dụng giống cây trồng không đạt được thỏa thuận với người nắm độc quyền sử dụng giống cây trồng về việc ký kết hợp đồng sử dụng giống cây trồng mặc dù trong 12 tháng (trừ trường hợp bất khả kháng) đã cố gắng thương lượng với mức giá và các điều kiện thương mại thỏa đáng và người nắm độc quyền sử dụng giống cây trồng bị coi là thực hiện hành vi hạn chế cạnh tranh bị cấm theo quy định của pháp luật về cạnh tranh.

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ 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 (Giờ làm việc)
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;	- 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, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến);	02

		- Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Trồng trọt, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	- Nhận hồ sơ (điện tử) và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ - Phân công Chuyên viên thẩm định, xử lý hồ sơ.	04
Bước 3	Chuyên viên Phòng Trồng trọt, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	- Tổ chức thẩm định hồ sơ. - Thông báo cho người nắm độc quyền sử dụng giống cây trồng về yêu cầu chuyển giao bắt buộc quyền sử dụng giống cây trồng. - Nếu hồ sơ phù hợp với quy định, dự thảo Quyết định Bắt buộc chuyển giao quyền sử dụng giống cây trồng và thông báo cho bên chuyển giao và bên nhận chuyển giao để thực hiện. + Trường hợp yêu cầu chuyển giao bắt buộc quyền sử dụng giống cây trồng không có đủ căn cứ thì ban hành thông báo từ chối và nêu rõ lý do. - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng xem xét.	102
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Trồng trọt, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Kiểm tra, thẩm định dự thảo kết quả trình Lãnh đạo Chi cục.	02
Bước 5	Lãnh đạo chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Xem xét, ký nháy dự thảo kết quả và trình Lãnh đạo Sở	02
Bước 6	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ký phê duyệt kết quả và chuyển cho văn thư phát hành văn bản.	04
Bước 7	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Bộ phận một cửa Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	04
Bước 8	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- 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

13. Tên thủ tục: Ghi nhận tổ chức dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng (1.012063)

- Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ 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 (Giờ làm việc)
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;	- 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, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	02
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Trồng trọt, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	- Nhận hồ sơ (điện tử) và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ - Phân công Chuyên viên thẩm định, xử lý hồ sơ.	04
Bước 3	Chuyên viên Phòng Trồng trọt, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	- Tổ chức thẩm định, đánh giá (thành lập Hội đồng thẩm định). - Nếu hồ sơ đạt yêu cầu, dự thảo Quyết định ghi nhận tổ chức dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng. - Trường hợp không ghi nhận thì phải có văn bản trả lời ngay và nêu rõ lý do cho tổ chức. - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng xem xét.	22
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Trồng trọt, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Kiểm tra, thẩm định dự thảo kết quả trình Lãnh đạo Chi cục.	02
Bước 5	Lãnh đạo chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Xem xét, ký nháy dự thảo kết quả và trình Lãnh đạo Sở	02

Bước 6	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ký phê duyệt kết quả và chuyển cho văn thư phát hành văn bản.	04
Bước 7	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Bộ phận một cửa Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	04
Bước 8	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- 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

14. Tên thủ tục: Ghi nhận lại tổ chức dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng (1.012064)

- Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ 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 (Giờ làm việc)
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;	- 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, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Chi cục Trồng	02

		trọt và Bảo vệ thực vật (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Trồng trọt, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	- Nhận hồ sơ (điện tử) và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ - Phân công Chuyên viên thẩm định, xử lý hồ sơ.	04
Bước 3	Chuyên viên Phòng Trồng trọt, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	- Tổ chức thẩm định hồ sơ. - Nếu hồ sơ đạt yêu cầu, dự thảo Quyết định ghi nhận lại tổ chức dịch vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng - Trường hợp không ghi nhận lại thì phải có văn bản trả lời ngay và nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng xem xét.	10
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Trồng trọt, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Kiểm tra, thẩm định dự thảo kết quả trình Lãnh đạo Chi cục.	02
Bước 5	Lãnh đạo chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Xem xét, ký nháy dự thảo kết quả và trình Lãnh đạo Sở	02
Bước 6	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ký phê duyệt kết quả và chuyển cho văn thư phát hành văn bản.	02
Bước 7	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Bộ phận một cửa Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	02
Bước 8	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- 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

15. Tên thủ tục: Cấp Giấy chứng nhận kiểm tra nghiệp vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng (1.012062)

- Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ 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 (Giờ làm việc)
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;	<ul style="list-style-type: none"> - 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, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả). 	02
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Trồng trọt, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận hồ sơ (điện tử) và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ - Phân công Chuyên viên thẩm định, xử lý hồ sơ. 	04
Bước 3	Chuyên viên Phòng Trồng trọt, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức thẩm định hồ sơ. - Nếu hồ sơ đạt yêu cầu, dự thảo Quyết định cấp giấy chứng nhận kiểm tra nghiệp vụ đại diện quyền đối với giống cây trồng. - Trường hợp không cấp thì phải có văn bản trả lời ngay và nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng xem xét. 	22
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Trồng trọt, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Kiểm tra, thẩm định dự thảo kết quả trình Lãnh đạo Chi cục.	02
Bước 5	Lãnh đạo chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Xem xét, ký nháy dự thảo kết quả và trình Lãnh đạo Sở	02
Bước 6	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ký phê duyệt kết quả và chuyển cho văn thư phát hành văn bản.	04

Bước 7	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Bộ phận một cửa Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	04
Bước 8	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- 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

16. Tên TTHC: Công nhận các tiêu chuẩn Thực hành nông nghiệp tốt khác (GAP khác) cho áp dụng để được hưởng chính sách hỗ trợ trong nông nghiệp, lâm nghiệp và thủy sản (1.010090)

- Thời hạn giải quyết: 10 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)
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;	- 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, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Chi cục Trồng trọt	02

		và Bảo vệ thực vật (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Trồng trọt, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	- Nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ - Phân công Chuyên viên thẩm định, xử lý hồ sơ.	04
Bước 3	Chuyên viên Phòng Trồng trọt, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	- Tổ chức thẩm định, đánh giá (thành lập Hội đồng thẩm định). - Dự thảo Quyết định công nhận các tiêu chuẩn Thực hành nông nghiệp tốt khác (GAP khác) cho áp dụng để được hưởng chính sách hỗ trợ trong nông nghiệp, lâm nghiệp và thủy sản - Trường hợp không công nhận thì phải có văn bản trả lời ngay và nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân. - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng xem xét và trình Lãnh đạo Chi cục	62
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Trồng trọt, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Kiểm tra, thẩm định dự thảo kết quả trình Lãnh đạo Chi cục.	02
Bước 5	Lãnh đạo chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Kiểm tra, xem xét, ký nháy dự thảo kết quả và trình Lãnh đạo Sở	02
Bước 6	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ký phê duyệt kết quả và chuyển cho văn thư phát hành văn bản.	04
Bước 7	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Bộ phận một cửa Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	04
Bước 8	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Xác nhận hoàn thành trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			80

17. Tên thủ tục: Cấp phép nhập khẩu giống cây trồng chưa được cấp quyết định công nhận lưu hành hoặc tự công bố lưu hành phục vụ nghiên cứu, khảo nghiệm, quảng cáo, triển lãm, trao đổi quốc tế (bao gồm cả giống cây trồng biến đổi gen được nhập khẩu với mục đích khảo nghiệm để đăng ký cấp Quyết định công nhận lưu hành giống cây trồng) (1.007999)

- Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ 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 (Giờ làm việc)
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;	<ul style="list-style-type: none"> - 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, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả). 	02
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Trồng trọt, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận hồ sơ (điện tử) và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ - Phân công Chuyên viên thẩm định, xử lý hồ sơ. 	04
Bước 3	Chuyên viên Phòng Trồng trọt, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức kiểm tra, thẩm định hồ sơ. - Nếu hồ sơ đạt yêu cầu, dự thảo Quyết định cấp phép nhập khẩu giống cây trồng. - Trường hợp không cấp phép thì phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do. - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng xem xét. 	22
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Trồng trọt, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Kiểm tra, thẩm định dự thảo kết quả trình Lãnh đạo Chi cục.	02

Bước 5	Lãnh đạo chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Xem xét, ký nháy dự thảo kết quả và trình Lãnh đạo Sở	02
Bước 6	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ký phê duyệt kết quả và chuyển cho văn thư phát hành văn bản.	04
Bước 7	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Bộ phận một cửa Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	04
Bước 8	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- 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

18. Tên thủ tục: Cấp phép xuất khẩu giống cây trồng và hạt lai của giống cây trồng chưa được cấp quyết định công nhận lưu hành hoặc tự công bố lưu hành và không thuộc Danh mục nguồn gen giống cây trồng cấm xuất khẩu phục vụ nghiên cứu, khảo nghiệm, quảng cáo, triển lãm, trao đổi quốc tế không vì mục đích thương mại (1.007994)

- Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ 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 (Giờ làm việc)
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;	- 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, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến);	02

		- Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Trồng trọt, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	- Nhận hồ sơ (điện tử) và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ - Phân công Chuyên viên thẩm định, xử lý hồ sơ.	04
Bước 3	Chuyên viên Phòng Trồng trọt, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	- Tổ chức thẩm định hồ sơ - Nếu hồ sơ đạt yêu cầu, dự thảo Quyết định Giấy phép xuất khẩu giống cây trồng - Trường hợp không cấp phép thì phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do. - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng xem xét.	22
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Trồng trọt, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Kiểm tra, thẩm định dự thảo kết quả trình Lãnh đạo Chi cục.	02
Bước 5	Lãnh đạo chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Xem xét, ký nháy dự thảo kết quả và trình Lãnh đạo Sở	02
Bước 6	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ký phê duyệt kết quả và chuyển cho văn thư phát hành văn bản.	04
Bước 7	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Bộ phận một cửa Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	04
Bước 8	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- 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

19. Tên TTHC: Kiểm tra nhà nước về an toàn thực phẩm đối với thực phẩm có nguồn gốc thực vật xuất khẩu (1.003395)

- Thời hạn giải quyết: 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ 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 (Giờ làm việc)
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;	<ul style="list-style-type: none"> - 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, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả). 	01
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Bảo vệ thực vật, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận hồ sơ (điện tử) và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ - Phân công Chuyên viên thẩm định, xử lý hồ sơ. 	01
Bước 3	Chuyên viên Phòng Bảo vệ thực vật, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức thẩm định hồ sơ. - Dự thảo Thông báo kết quả kiểm tra thực phẩm có nguồn gốc thực vật xuất khẩu. - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Chi cục 	02
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Bảo vệ thực vật, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Kiểm tra, thẩm định lại dự thảo kết quả trình Lãnh đạo Chi cục.	01
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Xem xét, ký nháy dự thảo kết quả và trình Lãnh đạo Sở	01
Bước 6	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ký phê duyệt kết quả và chuyển cho văn thư phát hành văn bản.	01
Bước 7	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Bộ phận một cửa Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	01

Bước 8	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Xác nhận trên phần mềm một cửa. - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			08

20. Tên thủ tục: Công nhận tổ chức đủ điều kiện thực hiện khảo nghiệm thuốc bảo vệ thực vật (2.001236)

- Thời hạn giải quyết: 08 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ 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 (Giờ làm việc)
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;	- 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, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	02
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Bảo vệ thực vật, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	- Nhận hồ sơ (điện tử) và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ - Phân công Chuyên viên thẩm định, xử lý hồ sơ.	04
Bước 3	Chuyên viên Phòng Bảo vệ thực vật	- Tổ chức kiểm tra, xem xét và thẩm định hồ sơ.	46

		<ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ đạt yêu cầu, dự thảo Quyết định Công nhận tổ chức đủ điều kiện thực hiện khảo nghiệm thuốc bảo vệ thực vật. - Trường hợp không cấp thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do. - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng xem xét. 	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Bảo vệ thực vật, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Kiểm tra, thẩm định dự thảo kết quả trình Lãnh đạo Chi cục.	02
Bước 5	Lãnh đạo chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Xem xét, ký nháy dự thảo kết quả và trình Lãnh đạo Sở	02
Bước 6	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ký phê duyệt kết quả và chuyển cho văn thư phát hành văn bản.	04
Bước 7	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Bộ phận một cửa Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	04
Bước 8	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận trên phần mềm một cửa. - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức. 	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			64

21. Tên thủ tục: Cấp mã số vùng trồng, mã số cơ sở đóng gói (1.014776)

21.1 Cấp mã số vùng trồng, mã số cơ sở đóng gói

- Thời hạn giải quyết: 06 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ 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 (Giờ làm việc)
------------------	------------------------	--------------------	------------------------------------

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;	<ul style="list-style-type: none"> - 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, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả). 	02
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Trồng trọt, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận hồ sơ (điện tử) và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ - Phân công Chuyên viên thẩm định, xử lý hồ sơ. 	04
Bước 3	Chuyên viên Phòng Trồng trọt	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực tế. - Trường hợp kết quả kiểm tra thực tế không đạt yêu cầu phải thông báo bằng văn bản, nêu rõ lý do cho tổ chức/cá nhân biết để thực hiện khắc phục. - Trường hợp kết quả kiểm tra thực tế đạt yêu cầu, dự thảo Quyết định cấp mã số vùng trồng, mã số cơ sở đóng gói. - Trường hợp không cấp thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do. - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng xem xét. 	30
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Trồng trọt, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Kiểm tra, thẩm định dự thảo kết quả trình Lãnh đạo Chi cục.	02
Bước 5	Lãnh đạo chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Xem xét, ký nháy dự thảo kết quả và trình Lãnh đạo Sở	02
Bước 6	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ký phê duyệt kết quả và chuyển cho văn thư phát hành văn bản.	04

Bước 7	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Bộ phận một cửa Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	04
Bước 8	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Xác nhận trên phần mềm một cửa. - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			48

21.2 Cấp lại mã số vùng trồng, mã số cơ sở đóng gói

- Thời hạn giải quyết: 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ 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 (Giờ làm việc)
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;	- 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, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	01

Bước 2	Lãnh đạo Phòng Trồng trọt, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	- Nhận hồ sơ (điện tử) và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ - Phân công Chuyên viên thẩm định, xử lý hồ sơ.	01
Bước 3	Chuyên viên Phòng Trồng trọt	- Kiểm tra, thẩm định, xem xét hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ hợp lệ, dự thảo Quyết định cấp lại mã số vùng trồng, mã số cơ sở đóng gói. - Trường hợp không cấp lại thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do. - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng xem xét.	02
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Trồng trọt, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Kiểm tra, thẩm định dự thảo kết quả trình Lãnh đạo Chi cục.	01
Bước 5	Lãnh đạo chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Xem xét, ký nháy dự thảo kết quả và trình Lãnh đạo Sở	01
Bước 6	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ký phê duyệt kết quả và chuyển cho văn thư phát hành văn bản.	01
Bước 7	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Bộ phận một cửa Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	01
Bước 8	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Xác nhận trên phần mềm một cửa. - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			08

II. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ

22. Tên thủ tục: Chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi trên đất trồng lúa (1.008004)

- Thời hạn giải quyết: 2.5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ
- 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 (giờ làm việc)
------------------	------------------------	--------------------	------------------------------------

		<ul style="list-style-type: none"> - Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; <ul style="list-style-type: none"> + 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, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy (nếu có) cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả). 	
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã;		02
Bước 2	Lãnh đạo UBND cấp xã	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công cán bộ phụ trách giải quyết hồ sơ.	02
Bước 3	Công chức phụ trách Nông nghiệp UBND cấp xã	Xem xét, thẩm định và xử lý hồ sơ. <ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo Văn bản chấp thuận chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi trên đất trồng lúa hoặc Văn bản không chấp thuận bản đăng ký chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi trên đất trồng lúa. - Ký nháy dự thảo trình lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã. 	12
Bước 4	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã	Ký phê duyệt kết quả và chuyển cho văn thư phát hành văn bản.	02
Bước 5	Văn thư Ủy ban nhân dân cấp xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả cho Bộ phận TN&TKQ tại UBND cấp xã.	02
Bước 6	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã;	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân. 	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			20