

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố quy trình nội bộ, liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Tuyên Quang

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TUYÊN QUANG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ quy định về sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 243/QĐ-UBND ngày 03/7/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang về việc đổi tên chi cục, một số phòng của chi cục thuộc Sở; quy định cơ cấu tổ chức của Sở; chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các chi cục thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Tuyên Quang; Quyết định số 711/QĐ-UBND ngày 07/7/2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành chính lĩnh vực Khoa học, Công nghệ và Môi trường thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Tuyên Quang;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Tờ trình số 112/TTr-SNN ngày 07/7/2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 18 quy trình nội bộ, liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Lâm nghiệp; Bảo vệ thực vật; Quản lý chất lượng nông lâm sản và thủy sản; Kinh tế hợp tác và Phát triển nông thôn; Khoa học, Công nghệ và Môi trường thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Tuyên Quang. (Có Quy trình kèm theo).

Điều 2. Giao Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thực hiện:

1. Công khai tại nơi giải quyết thủ tục hành chính và trên Trang thông tin điện tử của Sở theo Quy định tại Điều 15 Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.

2. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan hoàn thiện quy trình điện tử đối với các quy trình nêu tại Điều 1 Quyết định này theo quy định; công khai đầy đủ nội dung của thủ tục hành chính trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh, địa chỉ: tuyenquang.gov.vn; Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: dichvucong.gov.vn; Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: dichvucong.tuyenquang.gov.vn

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

Bãi bỏ các quy trình nội bộ số 01 đến 08, khoản 4 (lĩnh vực Bảo vệ thực vật); quy trình số 03, khoản 9 (lĩnh vực Lâm nghiệp); quy trình số 01, 02, 04, 05, khoản 10 (lĩnh vực Quản lý chất lượng nông lâm sản và thủy sản); quy trình số 01, 02 khoản 11 (lĩnh vực Kinh tế hợp tác và phát triển nông thôn); quy trình số 01, khoản 12 (lĩnh vực Khoa học, công nghệ và môi trường) tại Mục I Phần A Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 1958/QĐ-UBND ngày 09/12/2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố quy trình nội bộ, liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Tuyên Quang; và quy trình nội bộ số 03 (lĩnh vực Lâm nghiệp) ban hành kèm theo Quyết định số 554/QĐ-UBND ngày 18/5/2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Lâm nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Tuyên Quang.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các Sở, Thủ trưởng Ban, Ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành phố và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nơi nhận:

- Cục KSTTHC-VPCP; (báo cáo)
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Các PCT UBND tỉnh;
- Như điều 4; (thực hiện)
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Viễn thông Tuyên Quang;
- Cổng thông tin điện tử tỉnh; (đăng tải)
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Lưu: VT, THCBKS (Mai).

Nguyễn Thế Giang

18 QUY TRÌNH NỘI BỘ, LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN TỈNH TUYÊN QUANG

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày tháng 7 năm 2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang)

I. QUY TRÌNH NỘI BỘ (17 QUY TRÌNH)

1. Lĩnh vực Lâm nghiệp (02 Quy trình)

Quy trình số: 01/LN

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC XÁC NHẬN NGUỒN GỐC GỖ TRƯỚC KHI XUẤT KHẨU

Thứ tự các bước thực hiện <i>(Tổng bước)</i>	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện <i>(Tổng số ngày/giờ thực hiện)</i>	Bộ phận giải quyết
<i>I. Đối với trường hợp không có thông tin vi phạm</i>			
Bước 1	Hướng dẫn, tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
Bước 2	Thẩm định, xử lý hồ sơ <i>(nếu hồ sơ chưa hợp lệ ra văn bản thông báo tới tổ chức, cá nhân để bổ sung hồ sơ)</i> . Hồ sơ hợp lệ tiến hành việc kiểm tra thực tế lô hàng gỗ xuất khẩu theo quy định. Đề xuất Lãnh đạo ký xác nhận bảng kê gỗ.	03 ngày làm việc	Phòng Điều tra và Xử lý vi phạm về lâm nghiệp, Chi cục Kiểm lâm
Bước 3	Ký duyệt kết quả TTHC	0,5 ngày làm việc	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm
Bước 4	Lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả	01 giờ làm việc	Văn thư, Chi cục Kiểm lâm
Bước 5	Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
05 bước		04 ngày làm việc	

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
II. Đối với trường hợp có thông tin vi phạm			
Bước 1	Hướng dẫn, tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
Bước 2	Thẩm định, xử lý hồ sơ (nếu hồ sơ chưa hợp lệ ra văn bản thông báo tới tổ chức, cá nhân để bổ sung hồ sơ). Hồ sơ hợp lệ tiến hành việc kiểm tra thực tế lô hàng gỗ xuất khẩu theo quy định, lập biên bản kiểm tra. Đề xuất Lãnh đạo (bằng văn bản) ký Xác nhận bằng kê gỗ hoặc dự thảo thông báo đối với trường hợp không xác nhận bằng kê gỗ và nêu rõ lý do	05 ngày làm việc	Phòng Điều tra và Xử lý vi phạm về lâm nghiệp, Chi cục Kiểm lâm
Bước 3	Ký duyệt kết quả TTHC	0,5 ngày làm việc	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm
Bước 4	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả	01 giờ làm việc	Văn thư, Chi cục Kiểm lâm
Bước 5	Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
05 bước		06 ngày làm việc	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC
PHÂN LOẠI DOANH NGHIỆP CHẾ BIẾN VÀ XUẤT KHẨU GỖ**

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
<i>I. Trường hợp không phải xác minh</i>			
Bước 1	Hướng dẫn, tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ và nhập thông tin vào Hệ thống thông tin phân loại doanh nghiệp. Xếp loại doanh nghiệp trên Hệ thống, dự thảo Thông báo kết quả phân loại cho doanh nghiệp hoặc văn bản thông báo doanh nghiệp không đáp ứng đầy đủ các tiêu chí là doanh nghiệp Nhóm I và nêu rõ lý do	4,5 ngày làm việc	Phòng Điều tra và Xử lý vi phạm về lâm nghiệp, Chi cục Kiểm lâm
Bước 3	Ký duyệt kết quả TTHC	0,5 ngày làm việc	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm
Bước 4	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả	0,5 ngày làm việc	Văn thư, Chi cục Kiểm lâm
Bước 5	Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
05 bước		06 ngày làm việc	

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
II. Trường hợp phải xác minh			
Bước 1	Hướng dẫn, tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ và nhập thông tin vào Hệ thống thông tin phân loại doanh nghiệp. Xác minh thông tin; lập biên bản xác minh và thông báo kết quả xác minh cho doanh nghiệp. Xếp loại doanh nghiệp trên Hệ thống, dự thảo Thông báo kết quả phân loại cho doanh nghiệp hoặc văn bản thông báo doanh nghiệp không đáp ứng đầy đủ các tiêu chí là doanh nghiệp Nhóm I và nêu rõ lý do	12 ngày làm việc	Phòng Điều tra và Xử lý vi phạm về lâm nghiệp, Chi cục Kiểm lâm
Bước 3	Ký duyệt kết quả TTHC	01 ngày làm việc	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm
Bước 4	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả	0,5 ngày làm việc	Văn thư, Chi cục Kiểm lâm
Bước 5	Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
05 bước		14 ngày làm việc	

2. Lĩnh vực Bảo vệ thực vật (08 quy trình)

Quy trình số: 01/BVTV

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP GIẤY PHÉP VẬN CHUYỂN THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày, giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Hướng dẫn, tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công (Sở Nông nghiệp và PTNT)
Bước 2	Thẩm định, xử lý hồ sơ (nếu hồ sơ chưa hợp lệ ra văn bản thông báo tới tổ chức, cá nhân để hoàn thiện hồ sơ). Dự thảo Giấy phép vận chuyển thuốc bảo vệ thực vật, trình lãnh đạo.	01 ngày làm việc	Phòng Hành chính - Tổng hợp, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật
Bước 3	Lãnh đạo ký duyệt kết quả TTHC	0,5 ngày làm việc	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật
Bước 4	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả	02 giờ làm việc	Văn thư Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật
Bước 5	Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công (Sở Nông nghiệp và PTNT)
05 bước		02 ngày làm việc	

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP GIẤY XÁC NHẬN NỘI DUNG QUẢNG CÁO THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT (THUỐC THẨM QUYỀN CẤP TỈNH)

Thứ tự các bước thực hiện <i>(Tổng bước)</i>	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện <i>(Tổng số ngày, giờ thực hiện)</i>	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Hướng dẫn, tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công (Sở Nông nghiệp và PTNT)
Bước 2	Thẩm định, xử lý hồ sơ, <i>(nếu hồ sơ chưa hợp lệ ra văn bản thông báo tới tổ chức, cá nhân để để hoàn thiện)</i> . Hồ sơ hợp lệ dự thảo Giấy xác nhận nội dung quảng cáo thuốc bảo vệ thực vật, trình lãnh đạo.	05 ngày làm việc	Phòng Hành chính - Tổng hợp, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật
Bước 3	Lãnh đạo ký duyệt kết quả TTHC	01 ngày làm việc	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật
Bước 4	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả	0,5 ngày làm việc	Văn thư
Bước 5	Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công (Sở Nông nghiệp và PTNT)
05 bước		07 ngày làm việc	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN KIỂM DỊCH THỰC VẬT
ĐỐI VỚI CÁC LÔ VẬT THỂ VẬN CHUYỂN TỪ VÙNG NHIỄM ĐỐI TƯỢNG KIỂM DỊCH THỰC VẬT**

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày, giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Hướng dẫn, tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	3 giờ	Trung tâm Phục vụ hành chính công (Sở Nông nghiệp và PTNT)
Bước 2	Thẩm định, xử lý hồ sơ, <i>(nếu hồ sơ chưa hợp lệ ra văn bản thông báo tới tổ chức, cá nhân để để hoàn thiện)</i> . Dự thảo Giấy chứng nhận kiểm dịch thực vật nhập khẩu, quá cảnh và vận chuyển nội địa, trình lãnh đạo.	12 giờ	Phòng Hành chính - Tổng hợp, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật
Bước 3	Lãnh đạo ký duyệt kết quả TTHC	3 giờ	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật
Bước 4	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả	2 giờ	Văn thư
Bước 5	Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	4 giờ	Trung tâm Phục vụ hành chính công (Sở Nông nghiệp và PTNT)
05 bước		24 giờ	

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC XÁC NHẬN NỘI DUNG QUẢNG CÁO PHÂN BÓN

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày, giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Hướng dẫn, tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công (Sở Nông nghiệp và PTNT)
Bước 2	Thẩm định, xử lý hồ sơ, <i>(nếu hồ sơ chưa hợp lệ ra văn bản thông báo tới tổ chức, cá nhân để để hoàn thiện)</i> . Hồ sơ hợp lệ dự thảo văn bản xác nhận nội dung quảng cáo sản phẩm phân bón trình lãnh đạo.	03 ngày làm việc	Phòng Hành chính - Tổng hợp, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật
Bước 3	Lãnh đạo ký duyệt kết quả TTHC	0,5 ngày làm việc	Lãnh đạo Chi cục
Bước 4	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả	0,5 ngày làm việc	Văn thư
Bước 5	Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công (Sở Nông nghiệp và PTNT)
05 bước		05 ngày làm việc	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC
CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN BUÔN BÁN PHÂN BÓN**

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày, giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Hướng dẫn, tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công (Sở Nông nghiệp và PTNT)
Bước 2	Thẩm định, xử lý hồ sơ (nếu hồ sơ chưa hợp lệ ra văn bản thông báo tới tổ chức, cá nhân để bổ sung hồ sơ). Trường hợp hồ sơ hợp lệ tiến hành thẩm định, đánh giá tại cơ sở. Tổng hợp trình lãnh đạo ký Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón	6,5 ngày làm việc	Phòng Hành chính - Tổng hợp, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật
Bước 3	Ký duyệt kết quả TTHC	0,5 ngày làm việc	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật
Bước 4	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả	0,5 ngày làm việc	Văn thư
Bước 5	Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công (Sở Nông nghiệp và PTNT)
05 bước		08 ngày làm việc	

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN BUÔN BÁN PHÂN BÓN

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày, giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
1. Đối với trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón thay đổi về địa điểm buôn bán			
Bước 1	Hướng dẫn, tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công (Sở Nông nghiệp và PTNT)
Bước 2	Thẩm định, xử lý hồ sơ, (nếu hồ sơ chưa hợp lệ ra văn bản thông báo tới tổ chức, cá nhân để bổ sung hồ sơ). Trường hợp hồ sơ hợp lệ tiến hành thẩm định, đánh giá tại cơ sở. Tổng hợp trình lãnh đạo ký Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán phân bón	6,5 ngày làm việc	Phòng Hành chính - Tổng hợp, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật
Bước 3	Ký duyệt kết quả TTHC	0,5 ngày làm việc	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật
Bước 4	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả	0,5 ngày làm việc	Văn thư
Bước 5	Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công (Sở Nông nghiệp và PTNT)
05 bước		08 ngày làm việc	

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày, giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
2. Đối với trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận bị mất, hư hỏng; thay đổi nội dung thông tin tổ chức, cá nhân ghi trên giấy chứng nhận			
Bước 1	Hướng dẫn, tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công (Sở Nông nghiệp và PTNT)
Bước 2	Thẩm định, xử lý hồ sơ, (nếu hồ sơ chưa hợp lệ ra văn bản thông báo tới tổ chức, cá nhân để bổ sung hồ sơ). Trình lãnh đạo ký giấy chứng nhận.	03 ngày làm việc	Phòng Hành chính - Tổng hợp, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật
Bước 3	Ký duyệt kết quả TTHC	0,5 ngày làm việc	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật
Bước 4	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả	0,5 ngày làm việc	Văn thư
Bước 5	Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công (Sở Nông nghiệp và PTNT)
05 bước		05 ngày làm việc	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN
BUÔN BÁN THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT**

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày, giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Hướng dẫn, tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công (Sở Nông nghiệp và PTNT)
Bước 2	Xem xét, xử lý hồ sơ: - Trường hợp nếu hồ sơ chưa hợp lệ ra văn bản thông báo tới tổ chức, cá nhân để bổ sung hồ sơ (01 ngày làm việc) - Trường hợp hồ sơ hợp lệ tiến hành thẩm định, đánh giá tại cơ sở. Tổng hợp trình lãnh đạo ký Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc BVTV	10 ngày làm việc	Phòng Hành chính - Tổng hợp, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật
Bước 3	Ký duyệt kết quả TTHC	01 ngày làm việc	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật
Bước 4	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả	0,5 ngày làm việc	Văn thư
Bước 5	Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công (Sở Nông nghiệp và PTNT)
05 bước		12 ngày làm việc	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN
BUÔN BÁN THUỐC BẢO VỆ THỰC VẬT**

Thứ tự các bước thực hiện <i>(Tổng bước)</i>	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện <i>(Tổng số ngày, giờ thực hiện)</i>	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Hướng dẫn, tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công (Sở Nông nghiệp và PTNT)
Bước 2	Xem xét, xử lý hồ sơ: - Trường hợp nếu hồ sơ chưa hợp lệ ra văn bản thông báo tới tổ chức, cá nhân để bổ sung hồ sơ (01 ngày làm việc) - Trường hợp hồ sơ hợp lệ tiến hành thẩm định, đánh giá tại cơ sở. Tổng hợp trình lãnh đạo ký Giấy chứng nhận đủ điều kiện buôn bán thuốc Bảo vệ thực vật	10 ngày làm việc	Phòng Hành chính - Tổng hợp, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật
Bước 3	Ký duyệt kết quả TTHC	01 ngày làm việc	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật
Bước 4	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả	0,5 ngày làm việc	Văn thư
Bước 5	Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công (Sở Nông nghiệp và PTNT)
05 bước		12 ngày làm việc	

3. Lĩnh vực Quản lý chất lượng nông lâm sản và thủy sản (04 quy trình)

Quy trình số: 01/QLCL

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN AN TOÀN THỰC PHẨM ĐỐI VỚI CƠ SỞ SẢN XUẤT, KINH DOANH NÔNG LÂM THỦY SẢN

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày, giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Hướng dẫn, tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
Bước 2	Kiểm tra xem xét hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thông báo bằng văn bản cho chủ cơ sở (02 ngày làm việc) - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Thẩm tra hồ sơ kiểm tra, xếp loại cơ sở do đơn vị đã thực hiện, hoặc tổ chức đi kiểm tra thực tế điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm tại cơ sở (trường hợp cơ sở chưa được kiểm tra, xếp loại); Dự thảo Giấy chứng nhận ATTP trình Lãnh đạo ký. Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận ATTP thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	08 ngày làm việc	Phòng Nghiệp vụ, Chi cục Chất lượng, Chế biến và Phát triển thị trường
Bước 3	Ký duyệt kết quả TTHC	01 ngày làm việc	Lãnh đạo Chi cục Chất lượng, Chế biến và Phát triển thị trường
Bước 4	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả	0,5 ngày làm việc	Văn thư
Bước 5	Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
05 bước		10 ngày làm việc	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN CƠ SỞ ĐỦ ĐIỀU KIỆN
AN TOÀN THỰC PHẨM ĐỐI VỚI CƠ SỞ SẢN XUẤT, KINH DOANH NÔNG LÂM THỦY SẢN
(TRƯỜNG HỢP TRƯỚC 06 THÁNG TÍNH ĐẾN NGÀY GIẤY CHỨNG NHẬN ATTP HẾT HẠN)**

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày, giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Hướng dẫn, tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
Bước 2	Kiểm tra xem xét hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thông báo bằng văn bản cho chủ cơ sở (02 ngày làm việc) - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Thẩm tra hồ sơ kiểm tra, xếp loại cơ sở do đơn vị đã thực hiện, hoặc tổ chức đi kiểm tra thực tế điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm tại cơ sở (trường hợp cơ sở chưa được kiểm tra, xếp loại); Dự thảo Giấy chứng nhận ATTP trình Lãnh đạo ký. Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận ATTP thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	08 ngày làm việc	Phòng Nghiệp vụ, Chi cục Chất lượng, Chế biến và Phát triển thị trường
Bước 3	Ký duyệt kết quả TTHC	01 ngày làm việc	Lãnh đạo Chi cục Chất lượng, Chế biến và Phát triển thị trường
Bước 4	Vào sổ Văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả	0,5 ngày làm việc	Văn thư
Bước 5	Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
05 bước		10 ngày làm việc	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN XUẤT XỨ
(HOẶC PHIẾU KIỂM SOÁT THU HOẠCH) CHO LÔ NGUYÊN LIỆU NHUYỄN THỂ HAI MẢNH VỎ**

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày, giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Hướng dẫn, tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Trong giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
Bước 2	Kiểm soát thu hoạch tại hiện trường; Dự thảo báo cáo kết quả kiểm tra và giấy chứng nhận (hoặc phiếu kiểm soát)	Trong thời gian thu hoạch; ngay sau khi thực hiện kiểm soát tại hiện trường	Phòng Nghiệp vụ, Chi cục Chất lượng, Chế biến và Phát triển thị trường
Bước 3	Ký duyệt kết quả TTHC	Ngay sau khi nhận dự thảo báo cáo kết quả kiểm tra và giấy chứng nhận của bộ phận chuyên môn	Lãnh đạo Chi cục Chất lượng, Chế biến và Phát triển thị trường
Bước 4	Vào sổ Văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả	Ngay sau khi Lãnh đạo ký duyệt kết quả TTHC	Văn thư
Bước 5	Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	Trong giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
05 bước		Ngay sau khi thực hiện kiểm soát tại hiện trường	

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP ĐỔI PHIẾU KIỂM SOÁT THU HOẠCH SANG GIẤY CHỨNG NHẬN XUẤT XỨ CHO LÔ NGUYÊN LIỆU NHUYỄN THỂ HAI MẢNH VỎ

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày, giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Hướng dẫn, tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; dự thảo báo cáo kết quả kiểm tra hồ sơ và giấy chứng nhận trình lãnh đạo ký duyệt kết quả TTHC	1,5 ngày làm việc	Phòng Nghiệp vụ, Chi cục Chất lượng, Chế biến và Phát triển thị trường
Bước 3	Ký duyệt kết quả TTHC	0,5 ngày làm việc	Lãnh đạo Chi cục
Bước 4	Vào sổ Văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả	0,5 ngày làm việc	Văn thư
Bước 5	Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
05 bước		03 ngày làm việc	

4. Lĩnh vực Kinh tế hợp tác và Phát triển nông thôn (02 quy trình)

Quy trình số: 01/KTHT

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC KIỂM TRA NHÀ NƯỚC VỀ AN TOÀN THỰC PHẨM MUỐI NHẬP KHẨU

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày, giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
1. Đối với phương thức kiểm tra chặt			
Bước 1	Hướng dẫn, tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ, tiến hành lấy mẫu, kiểm nghiệm các chỉ tiêu an toàn thực phẩm. Dự thảo và ra thông báo thực phẩm đạt/hoặc không đạt yêu cầu nhập khẩu trình lãnh đạo Chi cục xem xét ký duyệt	06 ngày làm việc	Phòng Nghiệp vụ, Chi cục Chất lượng, Chế biến và Phát triển thị trường
Bước 3	Ký duyệt kết quả TTHC	0,25 ngày làm việc	Lãnh đạo Chi cục Chất lượng, Chế biến và Phát triển thị trường
Bước 4	Vào sổ văn bản, lưu giữ hồ sơ, chuyển kết quả	0,25 ngày làm việc	Văn thư
Bước 5	Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
05 bước		07 ngày làm việc	

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày, giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
2. Đối với phương thức kiểm tra thông thường			
Bước 1	Hướng dẫn, tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ và ra thông báo thực phẩm đạt/hoặc không đạt yêu cầu nhập khẩu, trình lãnh đạo Chi cục xem xét ký duyệt	02 ngày làm việc	Phòng Nghiệp vụ, Chi cục Chất lượng, Chế biến và Phát triển thị trường
Bước 3	Ký duyệt kết quả TTHC	0,5 ngày làm việc	Lãnh đạo Chi cục Chất lượng, Chế biến và Phát triển thị trường
Bước 4	Vào sổ văn bản, lưu giữ hồ sơ, chuyển kết quả	01 giờ làm việc	Văn thư
Bước 5	Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
05 bước		03 ngày làm việc	

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC KIỂM TRA CHẤT LƯỢNG MUỐI NHẬP KHẨU

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày, giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Hướng dẫn, tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
Bước 2	Kiểm tra giấy chứng nhận chất lượng lô hàng muối nhập khẩu hoặc chứng thư giám định chất lượng lô hàng hóa muối nhập đạt/hoặc không đạt yêu cầu nhập khẩu, trình lãnh đạo Chi cục xem xét ký duyệt.	04 giờ làm việc	Phòng Nghiệp vụ, Chi cục Chất lượng, Chế biến và Phát triển thị trường
Bước 3	Ký duyệt kết quả TTHC	01 giờ làm việc	Lãnh đạo Chi cục
Bước 4	Vào sổ Văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả	01 giờ làm việc	Văn thư
Bước 5	Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	01 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
05 bước		01 ngày làm việc	

5. Lĩnh vực Khoa học, Công nghệ và Môi trường (01 quy trình)

Quy trình số: 01/KHCN&MT

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC ĐĂNG KÝ CÔNG BỐ HỢP QUY ĐỐI VỚI CÁC SẢN PHẨM, HÀNG HÓA SẢN XUẤT TRONG NƯỚC ĐƯỢC QUẢN LÝ BỞI CÁC QUY CHUẨN KỸ THUẬT QUỐC GIA DO BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN BAN HÀNH

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày, giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Hướng dẫn, tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Thông báo cho tổ chức, cá nhân đăng ký công bố hợp quy theo quy định. - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Dự thảo Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy trình lãnh đạo Sở	03 ngày làm việc	- Phòng Hành chính - Tổng hợp, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật. - Phòng Thú y, Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản.
Bước 3	Ký duyệt kết quả TTHC	01 ngày làm việc	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT
Bước 4	Vào sổ Văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả	0,25 ngày làm việc	Văn thư
Bước 5	Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	0,25 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
05 bước		05 ngày làm việc	

II. QUY TRÌNH LIÊN THÔNG LĨNH VỰC KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ MÔI TRƯỜNG (01 QUY TRÌNH)

Quy trình liên thông số: 01/KHCN&MT

QUY TRÌNH LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CÔNG NHẬN VÙNG NÔNG NGHIỆP ỨNG DỤNG CAO

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện các bước (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
1. Trường hợp hồ sơ hợp lệ					
Bước 1	Hướng dẫn, tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
Bước 2	Kiểm tra và thông báo bằng văn bản cho tổ chức đề nghị công nhận vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao về tính hợp lệ của hồ sơ	Phòng Kế hoạch - Tài chính	05 ngày làm việc	22,5 ngày làm việc	Sở Nông nghiệp và PTNT
	Thẩm định hồ sơ; trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định công nhận vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao	Phòng Kế hoạch - Tài chính	16 ngày làm việc		
Bước 3	Ký duyệt Tờ trình	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc		
Bước 4	Vào sổ Văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả đến UBND tỉnh	Văn thư	0,5 ngày làm việc		
Bước 5	Xem xét, quyết định công nhận vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao	UBND tỉnh	07 ngày làm việc	07 ngày làm việc	UBND tỉnh
05 bước			30 ngày làm việc		

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện các bước (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Thời gian thực hiện tại từng cơ quan	Cơ quan thực hiện
2. Trường hợp phải bổ sung, sửa đổi hồ sơ					
Bước 1	Hướng dẫn, tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
Bước 2	Kiểm tra và thông báo bằng văn bản cho tổ chức đề nghị công nhận vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao về tính hợp lệ của hồ sơ	Phòng Kế hoạch - Tài chính	05 ngày làm việc	05 ngày làm việc	Sở Nông nghiệp và PTNT
Bước 3	Tổ chức đầu mối của vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao hoàn thiện hồ sơ	Tổ chức đầu mối của vùng nông nghiệp	30 ngày	30 ngày	Tổ chức đầu mối của vùng nông nghiệp
Bước 4	Thẩm định hồ sơ; trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định công nhận vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao	Phòng Kế hoạch - Tài chính	21 ngày làm việc	22,5 ngày làm việc	Sở Nông nghiệp và PTNT
Bước 5	Ký duyệt Tờ trình	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc		
Bước 6	Vào sổ Văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả đến UBND tỉnh	Văn thư	0,5 ngày làm việc		
Bước 7	Xem xét, quyết định công nhận vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao	UBND tỉnh	07 ngày làm việc	07 ngày làm việc	UBND tỉnh
07 bước			65 ngày làm việc		

