

Số: /QĐ-UBND Thái Nguyên, ngày tháng 9 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực
trồng trọt và bảo vệ thực vật thuộc phạm vi chức năng quản lý
của Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Thái Nguyên**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THÁI NGUYÊN

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

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 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 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia; Nghị định số 309/2026/NĐ-CP ngày 05/8/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 367/2025/NĐ-CP;

Căn cứ Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Quyết định số 2687/QĐ-UBND ngày 20/8/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực trồng trọt và bảo vệ thực vật thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Thái Nguyên;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Tờ trình số 10893/TTr-SNNMT ngày 28/8/2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực trồng trọt và bảo vệ thực vật thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Thái Nguyên (có *Phụ lục* kèm theo).

Điều 2. Bãi bỏ 01 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh lĩnh vực bảo vệ thực vật (*thủ tục hành chính số 3, số thứ tự I, mục A, phần I và nội dung quy trình số 13, số thứ tự I, mục A, phần II*) được ban hành tại Phụ lục VII kèm theo Quyết định số 1037/QĐ-UBND ngày 17/4/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường và Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên.

Điều 3. Giao Sở Nông nghiệp và Môi trường chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan căn cứ Quyết định này xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tập trung của Bộ Nông nghiệp và Môi trường theo quy định.

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 5. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường; các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 5;
 - Bộ Nông nghiệp và Môi trường;
 - Cục KSTTHC, Bộ Tư pháp;
 - Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
 - Sở Khoa học và Công nghệ;
 - Lãnh đạo VP UBND tỉnh;
 - Viện thông Thái Nguyên;
 - Trung tâm Thông tin tỉnh;
 - Lưu VT, HCC.
- Tungnt, QĐ/T9/2026

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thị Loan

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

(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày tháng 9 năm 2026
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Tên thủ tục hành chính
A	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ
1	Cấp, cấp lại mã số vùng trồng, mã số cơ sở đóng gói

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ

1. Cấp, cấp lại mã số vùng trồng, mã số cơ sở đóng gói

1.1. Đối với trường hợp không đăng ký xuất khẩu đến thị trường có yêu cầu về mã số

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý	Thời gian giải quyết	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận Một cửa bất kỳ
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính, trả lời ngay tính đầy đủ của hồ sơ đối với trường hợp nộp trực tiếp; trả lời bằng văn bản tính đầy đủ đối với trường hợp nộp hồ sơ qua môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính. - Chuyển hồ sơ bản điện tử và bản giấy (đối với trường hợp phải có hồ sơ giấy) đến phòng chuyên môn của UBND xã, phường	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã, phường trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	1/8 ngày làm việc	1/8 ngày làm việc
Bước 2	Phân công chuyên viên phòng chuyên môn của UBND xã, phường	Lãnh đạo phòng chuyên môn của UBND xã, phường	1/8 ngày làm việc	1/8 ngày làm việc
Bước 3	- Tổ chức thẩm định, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ phù hợp, dự thảo Thông báo cấp mã số vùng trồng, mã số cơ sở đóng gói theo Mẫu tại Phụ lục III, Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị quyết số 36/2026/NQ-CP; Trường hợp không cấp, dự thảo văn bản trả lời và nêu rõ lý do, trình lãnh đạo phòng chuyên môn của UBND xã, phường.	Chuyên viên phòng chuyên môn của UBND xã, phường	2 ngày làm việc	2 ngày làm việc
Bước 4	- Duyệt dự thảo Thông báo cấp mã số vùng trồng, mã số cơ sở hoặc văn bản trả lời và nêu rõ lý do trong trường hợp không cấp. - Trình lãnh đạo UBND xã phê duyệt	Lãnh đạo phòng chuyên môn của UBND xã, phường	2/8 ngày làm việc	2/8 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý	Thời gian giải quyết	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận Một cửa bất kỳ
Bước 5	Ký ban hành Thông báo cấp mã số vùng trồng, mã số cơ sở đóng gói theo Mẫu tại Phụ lục III, Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị quyết số 36/2026/NQ-CP; hoặc văn bản trả lời và nêu rõ lý do trong trường hợp không cấp.	Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường	2/8 ngày làm việc	2/8 ngày làm việc
Bước 6	Thực hiện đăng ký, đóng dấu và chuyển trả kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Văn thư xã, phường	1/8 ngày làm việc	1/8 ngày làm việc
Bước 7	Số hóa lưu trữ hồ sơ điện tử, trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	Chuyên viên tại Bộ phận Một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	1/8 ngày làm việc	1/8 ngày làm việc
Thời gian giải quyết TTHC			03 ngày làm việc	

1.2. Đối với trường hợp đăng ký xuất khẩu đến thị trường có yêu cầu về mã số hoặc trường hợp đăng ký bổ sung thị trường xuất khẩu

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý	Thời gian giải quyết	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận Một cửa bất kỳ
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính, trả lời ngay tính đầy đủ của hồ sơ đối với trường hợp nộp trực tiếp; trả lời bằng văn bản tính đầy đủ đối với trường hợp nộp hồ sơ qua môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính. - Chuyển hồ sơ bản điện tử và bản giấy (đối với trường hợp phải có hồ sơ giấy) đến phòng chuyên môn của UBND xã, phường	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã, phường trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	1/8 ngày làm việc	1/8 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý	Thời gian giải quyết	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận Một cửa bất kỳ
Bước 2	Phân công chuyên viên phòng chuyên môn của UBND xã, phường	Lãnh đạo phòng chuyên môn của UBND xã, phường	2/8 ngày làm việc	2/8 ngày làm việc
Bước 3	- Tổ chức thẩm định, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ. Nội dung kiểm tra bao gồm kiểm tra thông tin kê khai trong hồ sơ và việc đáp ứng yêu cầu kỹ thuật của nước nhập khẩu; lập Biên bản kiểm tra theo Mẫu tại Phụ lục VI (đối với vùng trồng) hoặc Phụ lục VII (đối với cơ sở đóng gói) ban hành kèm theo Nghị quyết 36/2026/NQ-CP. - Trường hợp hồ sơ phù hợp, dự thảo Thông báo cấp mã số vùng trồng, mã số cơ sở đóng gói theo Mẫu tại Phụ lục III, Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị quyết số 36/2026/NQ-CP; Trường hợp không cấp, dự thảo văn bản trả lời và nêu rõ lý do, trình lãnh đạo phòng chuyên môn của UBND xã, phường.	Chuyên viên phòng chuyên môn của UBND xã, phường	8 ngày làm việc	8 ngày làm việc
Bước 4	- Duyệt dự thảo Thông báo cấp mã số vùng trồng, mã số cơ sở hoặc văn bản trả lời và nêu rõ lý do trong trường hợp không cấp. - Trình lãnh đạo UBND xã phê duyệt	Lãnh đạo phòng chuyên môn của UBND xã, phường	3/8 ngày làm việc	3/8 ngày làm việc
Bước 5	Ký ban hành Thông báo cấp mã số vùng trồng, mã số cơ sở đóng gói theo Mẫu tại Phụ lục III, Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị quyết số 36/2026/NQ-CP; hoặc văn bản trả lời và nêu rõ lý do trong trường hợp không cấp.	Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường	1 ngày làm việc	1 ngày làm việc
Bước 6	Thực hiện đăng ký, đóng dấu và chuyển trả kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Văn thư xã, phường	1/8 ngày làm việc	1/8 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý	Thời gian giải quyết	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận Một cửa bất kỳ
Bước 7	Số hóa lưu trữ hồ sơ điện tử, trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	Chuyên viên tại Bộ phận Một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	1/8 ngày làm việc	1/8 ngày làm việc
Thời gian giải quyết TTHC			10 ngày làm việc	

1.3. Đối với trường hợp thay đổi thông tin liên quan đến tên tổ chức, cá nhân đại diện mã số vùng trồng, mã số cơ sở đóng gói hoặc do việc thay đổi địa giới hành chính

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý	Thời gian giải quyết	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận Một cửa bất kỳ
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính, trả lời ngay tính đầy đủ của hồ sơ đối với trường hợp nộp trực tiếp; trả lời bằng văn bản tính đầy đủ đối với trường hợp nộp hồ sơ qua môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính. - Chuyển hồ sơ bản điện tử và bản giấy (đối với trường hợp phải có hồ sơ giấy) đến phòng chuyên môn của UBND xã, phường	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã, phường trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	1/8 ngày làm việc	1/8 ngày làm việc
Bước 2	Phân công chuyên viên phòng chuyên môn của UBND xã, phường	Lãnh đạo phòng chuyên môn của UBND xã, phường	1/8 ngày làm việc	1/8 ngày làm việc
Bước 3	- Tổ chức thẩm định, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ phù hợp, dự thảo Thông báo cấp mã số vùng trồng, mã số cơ sở đóng gói theo Mẫu tại Phụ lục III, Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị quyết số 36/2026/NQ-CP; Trường hợp không cấp, dự thảo văn bản trả	Chuyên viên phòng chuyên môn của UBND xã, phường	1 ngày làm việc	1 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý	Thời gian giải quyết	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại Bộ phận Một cửa bất kỳ
	lời và nêu rõ lý do, trình lãnh đạo phòng chuyên môn của UBND xã, phường.			
Bước 4	- Duyệt dự thảo Thông báo cấp mã số vùng trồng, mã số cơ sở hoặc văn bản trả lời và nêu rõ lý do trong trường hợp không cấp. - Trình lãnh đạo UBND xã phê duyệt	Lãnh đạo phòng chuyên môn của UBND xã, phường	2/8 ngày làm việc	2/8 ngày làm việc
Bước 5	Ký ban hành Thông báo cấp mã số vùng trồng, mã số cơ sở đóng gói theo Mẫu tại Phụ lục III, Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị quyết số 36/2026/NQ-CP; hoặc văn bản trả lời và nêu rõ lý do trong trường hợp không cấp.	Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường	2/8 ngày làm việc	2/8 ngày làm việc
Bước 6	Thực hiện đăng ký, đóng dấu và chuyển trả kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Văn thư xã, phường	1/8 ngày làm việc	1/8 ngày làm việc
Bước 7	Số hóa lưu trữ hồ sơ điện tử, trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	Chuyên viên tại Bộ phận Một cửa trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	1/8 ngày làm việc	1/8 ngày làm việc
Thời gian giải quyết TTHC			02 ngày làm việc	