

## QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Trồng trọt, lĩnh vực Quản lý chất lượng Nông lâm sản và Thủy sản, lĩnh vực Lâm nghiệp, lĩnh vực Kinh tế hợp tác và Phát triển nông thôn thuộc phạm vi quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Thái Nguyên**

### CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THÁI NGUYÊN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2019;

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; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của 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 Quyết định số 2874/QĐ-UBND ngày 15/11/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Trồng trọt thuộc phạm vi quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Thái Nguyên;

Căn cứ Quyết định số 3306/QĐ-UBND ngày 25/12/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực Kinh tế hợp tác và Phát triển nông thôn thuộc phạm vi quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Thái Nguyên;

Căn cứ Quyết định số 3327/QĐ-UBND ngày 26/12/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Quản lý chất lượng Nông lâm sản và Thủy sản, lĩnh vực Khoa học công nghệ và môi trường thuộc phạm vi quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Thái Nguyên;

Căn cứ Quyết định số 123/QĐ-UBND ngày 17/01/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực Lâm nghiệp thuộc phạm vi quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Thái Nguyên;

*Căn cứ Quyết định số 148/QĐ-UBND ngày 19/01/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực Lâm nghiệp thuộc phạm vi quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Thái Nguyên;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Tờ trình số 1679/TTr-SNN ngày 26/4/2024.*

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Trồng trọt, lĩnh vực Quản lý chất lượng Nông lâm sản và Thủy sản, lĩnh vực Lâm nghiệp, lĩnh vực Kinh tế hợp tác và Phát triển nông thôn thuộc phạm vi quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Thái Nguyên (*Phụ lục kèm theo*).

Bãi bỏ 01 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh lĩnh vực Lâm nghiệp (*thủ tục hành chính số 02, số thứ tự VIII, mục A, phần I và thủ tục hành chính số 02 số thứ tự VIII, mục A, phần II*) được ban hành tại Quyết định số 4349/QĐ-UBND ngày 31/12/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt 91 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, UBND cấp huyện, UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên; 03 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính cấp tỉnh (*thủ tục hành chính số 01,02, 04, số thứ tự I, phần I và thủ tục hành chính số 01,02 04 số thứ tự I, phần II*), 01 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính cấp huyện lĩnh vực Lâm nghiệp (*thủ tục hành chính số 01, số thứ tự II, phần I và thủ tục hành chính số 01, thứ tự II, phần II*) được ban hành tại Quyết định số 1521/QĐ-UBND ngày 05/7/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Lâm nghiệp thuộc phạm vi quản lý của Sở Nông nghiệp và PTNT tỉnh Thái Nguyên; 01 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Kinh tế hợp tác và Phát triển nông thôn (*thủ tục hành chính số 1, mục A, phần I và thủ tục hành chính số 1, mục A, phần II*) được ban hành tại Quyết định số 802/QĐ-UBND ngày 11/04/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Kinh tế hợp tác và Phát triển nông thôn thuộc phạm vi quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Thái Nguyên.

**Điều 2.** Giao Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và 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 tại phần mềm của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh theo quy định.

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

**Điều 4.** Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc các Sở: Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Thông tin và Truyền thông; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 4;
- Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;
- Cục KSTTHC, Văn phòng Chính phủ;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Lãnh đạo VP UBND tỉnh;
- Trung tâm Thông tin tỉnh;
- Lưu: VT, HCC.

Tungnt. QĐ/T5/2024

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**



**Lê Quang Tiến**

**PHỤ LỤC:**  
**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRỒNG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**  
**LĨNH VỰC TRỒNG TRỌT, LĨNH VỰC QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG NÔNG**  
**LÂM SẢN VÀ THUỶ SẢN, LĨNH VỰC LÂM NGHIỆP THUỘC PHẠM VI**  
**QUẢN LÝ CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN**  
**TỈNH THÁI NGUYÊN**

(Kèm theo Quyết định số **949** /QĐ-UBND ngày **04** tháng **5** năm **2024**  
của Chủ tịch UBND tỉnh Thái Nguyên)

**Phần I: DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

**A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH**

STT	Tên thủ tục hành chính
<b>I</b>	<b>Lĩnh vực Trồng trọt</b>
1	Thu hồi Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân
2	Thu hồi Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân
3	Cấp Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng
4	Cấp lại Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng
5	Cấp giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng
6	Cấp lại giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng
<b>II</b>	<b>Lĩnh vực Quản lý chất lượng Nông lâm sản và Thủy sản</b>
1	Cấp đổi Phiếu kiểm soát thu hoạch sang Giấy chứng nhận xuất xứ cho lô nguyên liệu nhuộm thể hai mảnh vò
2	Cấp giấy chứng nhận xuất xứ (hoặc Phiếu kiểm soát thu hoạch) cho lô nguyên liệu nhuộm thể hai mảnh vò
<b>III</b>	<b>Lĩnh vực Lâm nghiệp</b>
1	Phê duyệt hoặc điều chỉnh phương án quản lý rừng bền vững của chủ rừng là tổ chức
2	Phê duyệt Phương án trồng rừng thay thế đối với trường hợp chủ dự án tự trồng rừng thay thế
3	Xác nhận bảng kê lâm sản
4	Phê duyệt Phương án khai thác thực vật rừng thông thường thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hoặc Cơ quan có thẩm quyền phê duyệt nguồn vốn trồng rừng
<b>IV</b>	<b>Lĩnh vực Kinh tế hợp tác và Phát triển nông thôn</b>
1	Thủ tục hỗ trợ phát triển sản xuất liên kết theo chuỗi giá trị

**B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN**

STT	Tên thủ tục hành chính
<b>I</b>	<b>Lĩnh vực Lâm nghiệp</b>
1	Phê duyệt hoặc điều chỉnh phương án quản lý rừng bền vững của chủ rừng là hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư hoặc hộ gia đình cá nhân liên kết thành nhóm hộ, tổ hợp tác trường hợp có tổ chức các hoạt động du lịch sinh thái
2	Phê duyệt Phương án khai thác thực vật rừng loài thông thường thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp huyện
<b>II</b>	<b>Lĩnh vực Kinh tế hợp tác và Phát triển nông thôn</b>
1	Thủ tục hỗ trợ phát triển sản xuất liên kết theo chuỗi giá trị

**Phần II: NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH****A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH****I. Lĩnh vực Trồng trọt**

1. Thu hồi Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
<b>Bước 1</b>	<p><b>Tiếp nhận hồ sơ TTHC tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức được giao tiếp nhận và trả kết quả xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ.</li> <li>- Trường hợp từ chối nhận hồ</li> </ul>	<p>Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên</p>	1/2 ngày

	<p>sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định; công chức tiếp nhận hồ sơ lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.</li> <li>- Chuyển hồ sơ đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.</li> </ul>		
<b>Bước 2</b>	Phân công phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	1/2 ngày
<b>Bước 3</b>	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	1/2 ngày
<b>Bước 4</b>	<p><b>Thẩm tra hồ sơ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trong thời hạn 01 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ, tham mưu lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật có thông báo cho tổ chức, cá nhân hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: thực hiện các bước tiếp theo.</li> </ul>	Công chức được giao nhiệm vụ xử lý hồ sơ của Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	01 ngày
<b>Bước 5</b>	<p><b>Xử lý hồ sơ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện xử lý, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật tham mưu Sở Nông nghiệp và PTNT Dự thảo Thông báo về yêu cầu Thu hồi Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân cho người được cấp Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng (<i>ấn định thời hạn là 01 tháng kể từ ngày ra thông báo để người đó có ý kiến</i>).</li> <li>- Chuyển hồ sơ về phòng Kế hoạch Tài chính - Sở Nông</li> </ul>	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	4,5 ngày

	ng nghiệp và PTNT.		
<b>Bước 6</b>	Kiểm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch Tài chính - Sở Nông nghiệp và PTNT	02 ngày
<b>Bước 7</b>	Ký Thông báo về yêu cầu Thu hồi Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	01 ngày
<b>Bước 8</b>	Ý kiến về yêu cầu Thu hồi Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân	Người được cấp Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng	28 ngày
<b>Bước 9</b>	- Trên cơ sở ý kiến của Người được cấp Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng ( <i>cả trường hợp có ý kiến và không có ý kiến</i> ), Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật tham mưu Sở Nông nghiệp và PTNT trình UBND tỉnh văn bản tham gia ý kiến và Dự thảo Quyết định thu hồi Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng hoặc Quyết định từ chối thu hồi Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng. - Chuyển hồ sơ về phòng Kế hoạch Tài chính - Sở Nông nghiệp và PTNT	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	03 ngày
<b>Bước 10</b>	Kiểm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT ký văn bản trình UBND tỉnh xem xét, quyết định.	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch Tài chính - Sở Nông nghiệp và PTNT	02 ngày
<b>Bước 11</b>	Ký văn bản trình UBND tỉnh xem xét, quyết định.	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	01 ngày
<b>Bước 12</b>	Văn phòng UBND tỉnh tham mưu UBND tỉnh Quyết định thu hồi Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng hoặc Quyết định từ chối thu hồi Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	11 ngày
<b>Bước 13</b>	<b>Chuyển kết quả về Bộ phận</b>	Công chức được	1/2 ngày

	<p><b>tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên</b></p> <p>Công chức được giao nhiệm vụ tiếp nhận và trả kết quả của Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT (tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên) để trả cho tổ chức, cá nhân theo quy định.</p>	<p>giao nhiệm vụ tiếp nhận và trả kết quả của Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật</p>	
<b>Bước 14</b>	<p>Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định.</p>	<p>Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên</p>	1/2 ngày
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>56 ngày</b>

**2. Thu hồi Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian giải quyết</b>
<b>Bước 1</b>	<p><b>Tiếp nhận hồ sơ TTHC tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên</b></p> <p>- Công chức được giao tiếp nhận và trả kết quả xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy</p>	<p>Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên</p>	1/2 ngày

	<p>định, công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ.</p> <p>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định; công chức tiếp nhận hồ sơ lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.</p> <p>- Chuyển hồ sơ đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.</p>		
<b>Bước 2</b>	Phân công phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	1/2 ngày
<b>Bước 3</b>	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	1/2 ngày
<b>Bước 4</b>	<p><b>Thẩm tra hồ sơ</b></p> <p>- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Trong thời hạn 01 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ, tham mưu lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật có thông báo cho tổ chức, cá nhân hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: thực hiện các bước tiếp theo.</p>	Công chức được giao nhiệm vụ xử lý hồ sơ của Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	01 ngày
<b>Bước 5</b>	<p><b>Xử lý hồ sơ</b></p> <p>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện xử lý, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật tham mưu Sở Nông nghiệp và PTNT Dự thảo Thông báo về yêu cầu Thu hồi Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân cho tổ</p>	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	4,5 ngày

	<p>chức được cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng (<i>án định thời hạn là 01 tháng kể từ ngày ra thông báo để tổ chức đó có ý kiến</i>)</p> <p>- Chuyển hồ sơ về phòng Kế hoạch Tài chính - Sở Nông nghiệp và PTNT.</p>		
<b>Bước 6</b>	Kiểm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch Tài chính - Sở Nông nghiệp và PTNT	02 ngày
<b>Bước 7</b>	Ký văn bản Thông báo về yêu cầu Thu hồi Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân cho tổ chức được cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	01 ngày
<b>Bước 08</b>	Ý kiến về yêu cầu Thu hồi Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân.	Tổ chức được cấp Giấy chứng nhận	28 ngày
<b>Bước 09</b>	<p>- Trên cơ sở ý kiến của tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng (<i>cả trường hợp có ý kiến và không có ý kiến</i>), Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật tham mưu Sở Nông nghiệp và PTNT trình UBND tỉnh văn bản tham gia ý kiến và Dự thảo Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng hoặc Quyết định từ chối thu hồi Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng.</p> <p>- Chuyển hồ sơ về phòng Kế hoạch Tài chính - Sở Nông nghiệp và PTNT</p>	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	03 ngày
<b>Bước 10</b>	Kiểm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch Tài	02 ngày

	ký văn bản trình UBND tỉnh xem xét, quyết định.	chính - Sở Nông nghiệp và PTNT	
<b>Bước 11</b>	Ký văn bản trình UBND tỉnh xem xét, quyết định.	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	01 ngày
<b>Bước 12</b>	Văn phòng UBND tỉnh tham mưu UBND tỉnh Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng hoặc Quyết định từ chối thu hồi Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	11 ngày
<b>Bước 13</b>	<b>Chuyển kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên</b> Công chức được giao nhiệm vụ tiếp nhận và trả kết quả của Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT (tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên) để trả cho tổ chức, cá nhân theo quy định.	Công chức được giao nhiệm vụ tiếp nhận và trả kết quả của Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	1/2 ngày
<b>Bước 14</b>	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên	1/2 ngày
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>56 ngày</b>

### 3. Cấp Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng

#### a. Trường hợp hồ sơ hợp lệ

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
<b>Bước 1</b>	Tiếp nhận hồ sơ TTHC tại	Bộ phận tiếp	1/2 ngày

	<p><b>Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức được giao tiếp nhận và trả kết quả xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ.</li> <li>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định; công chức tiếp nhận hồ sơ lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.</li> <li>- Chuyển hồ sơ đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.</li> </ul>	nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên	
<b>Bước 2</b>	Phân công phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	1/2 ngày
<b>Bước 3</b>	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	1/2 ngày
<b>Bước 4</b>	<p><b>Xử lý hồ sơ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật tham mưu Sở Nông nghiệp và PTNT trình UBND tỉnh dự thảo Quyết định cấp Thẻ giám định viên, trong đó</li> </ul>	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	10 ngày

	ghi rõ họ tên, địa chỉ thường trú, số Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân và chuyên ngành giám định của người được cấp Thẻ. - Chuyển hồ sơ về phòng Kế hoạch Tài chính - Sở Nông nghiệp và PTNT.		
<b>Bước 5</b>	Kiểm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT ký văn bản trình UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch Tài chính - Sở Nông nghiệp và PTNT	1,5 ngày
<b>Bước 6</b>	Ký văn bản trình UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	02 ngày
<b>Bước 7</b>	Văn phòng UBND tỉnh tham mưu UBND tỉnh Quyết định cấp Thẻ giám định viên, trong đó ghi rõ họ tên, địa chỉ thường trú, số Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân và chuyên ngành giám định của người được cấp Thẻ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	12 ngày
<b>Bước 8</b>	<b>Chuyển kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên</b> Công chức được giao nhiệm vụ tiếp nhận và trả kết quả của Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT (tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên) để trả cho tổ chức, cá nhân theo quy định.	Công chức được giao nhiệm vụ tiếp nhận và trả kết quả của Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	1/2 ngày
<b>Bước 9</b>	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành	1/2 ngày

		chính công tỉnh Thái Nguyên	
<b>Bước 10</b>	<p><b>Công bố Danh sách giám định viên quyền đối với giống cây trồng:</b></p> <p>Văn phòng UBND tỉnh lập Danh sách giám định viên quyền đối với giống cây trồng theo các Quyết định cấp Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng và công bố trên Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân tỉnh, trong thời hạn 02 tháng kể từ ngày ra Quyết định.</p>	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	60 ngày (Không tính trong thời gian giải quyết TTHC)
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>28 ngày</b>

*b. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ*

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian giải quyết</b>
<b>Bước 1</b>	<p><b>Tiếp nhận hồ sơ TTHC tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên</b></p> <p>- Công chức được giao tiếp nhận và trả kết quả xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ.</p> <p>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ</p>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên	1/2 ngày

	<p>TTHC.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định; công chức tiếp nhận hồ sơ lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.</li> <li>- Chuyển hồ sơ đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.</li> </ul>		
<b>Bước 2</b>	Phân công phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	1/2 ngày
<b>Bước 3</b>	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	1/2 ngày
<b>Bước 4</b>	<p><b>Xử lý hồ sơ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật tham mưu Sở Nông nghiệp và PTNT Dự thảo Thông báo dự định từ chối chấp nhận hồ sơ, trong đó nêu rõ lý do và ấn định thời hạn 01 tháng kể từ ngày ra thông báo để người yêu cầu cấp Thẻ giám định viên sửa chữa thiếu sót hoặc có ý kiến phản đối.</li> <li>- Chuyển hồ sơ về phòng Kế hoạch Tài chính - Sở Nông nghiệp và PTNT.</li> </ul>	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	4.5 ngày
<b>Bước 5</b>	Kiểm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT Thông báo dự định từ chối chấp nhận hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch Tài chính - Sở Nông nghiệp và PTNT	01 ngày
<b>Bước 6</b>	Ký văn bản Thông báo dự định từ chối chấp nhận hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	01 ngày
	Hoàn thiện hồ sơ hoặc có ý kiến phản hồi Thông báo trong thời hạn 01 tháng	Người yêu cầu cấp Thẻ giám định viên	28 ngày (Không tính trong thời gian giải quyết TTHC)

<b>Bước 7</b>	<p>- Trường hợp khi hết thời hạn đã ấn định mà người yêu cầu cấp Thẻ giám định viên không sửa chữa hoặc sửa chữa thiếu sót không đạt yêu cầu, không có ý kiến phản đối hoặc có ý kiến phản đối nhưng không xác đáng thì Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật tham mưu Sở Nông nghiệp và PTNT trình UBND tỉnh Dự thảo Quyết định từ chối cấp Thẻ giám định viên, trong đó nêu rõ lý do từ chối.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ được người yêu cầu cấp Thẻ giám định viên sửa chữa theo quy định, có ý kiến xác đáng thì Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật tham mưu Sở Nông nghiệp và PTNT trình UBND tỉnh dự thảo Quyết định cấp Thẻ giám định viên, trong đó ghi rõ họ tên, địa chỉ thường trú, số Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân và chuyên ngành giám định của người được cấp Thẻ.</p> <p>- Chuyển hồ sơ về phòng Kế hoạch Tài chính - Sở Nông nghiệp và PTNT.</p>	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	4.5 ngày
<b>Bước 8</b>	Kiểm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT ký văn bản trình UBND tỉnh xem xét, quyết định.	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch Tài chính - Sở Nông nghiệp và PTNT	02 ngày
<b>Bước 9</b>	Ký văn bản trình UBND tỉnh xem xét, quyết định.	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	01 ngày
<b>Bước 10</b>	- Trường hợp người yêu cầu cấp Thẻ giám định viên không sửa chữa hoặc sửa chữa thiếu sót không đạt yêu cầu, không có ý kiến phản đối hoặc có ý kiến phản đối nhưng không xác đáng Văn phòng UBND tỉnh tham mưu UBND tỉnh Quyết định từ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	12 ngày

	<p>chối cấp Thẻ giám định viên, trong đó nêu rõ lý do từ chối.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ được người yêu cầu cấp Thẻ giám định viên sửa chữa theo quy định, có ý kiến xác đáng thì Văn phòng UBND tỉnh tham mưu UBND tỉnh Quyết định cấp Thẻ giám định viên, trong đó ghi rõ họ tên, địa chỉ thường trú, số Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân và chuyên ngành giám định của người được cấp Thẻ.</p>		
<b>Bước 11</b>	<p><b>Chuyển kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên</b></p> <p>Công chức được giao nhiệm vụ tiếp nhận và trả kết quả của Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT (tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên) để trả cho tổ chức, cá nhân theo quy định.</p>	<p>Công chức được giao nhiệm vụ tiếp nhận và trả kết quả của Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật</p>	1/4 ngày
<b>Bước 12</b>	<p>Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định.</p>	<p>Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên</p>	1/4 ngày
<b>Bước 13</b>	<p><b>Công bố Danh sách giám định viên quyền đối với giống cây trồng:</b></p> <p>Văn phòng UBND tỉnh lập Danh sách giám định viên quyền đối với giống cây trồng theo các Quyết định cấp Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng và công bố trên Cổng</p>	<p>Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh</p>	<p>60 ngày (Không tính trong thời hạn giải quyết TTHC)</p>

thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân tỉnh, trong thời hạn 02 tháng kể từ ngày ra Quyết định.	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>	<b>28 ngày</b>

#### 4. Cấp lại Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng

##### a. Trường hợp hồ sơ hợp lệ

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
<b>Bước 1</b>	<p><b>Tiếp nhận hồ sơ TTHC tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức được giao tiếp nhận và trả kết quả xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ.</li> <li>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định; công chức tiếp nhận hồ sơ lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.</li> <li>- Chuyển hồ sơ đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.</li> </ul>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên	1/4 ngày
<b>Bước 2</b>	Phân công phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ	1/4 ngày

		thực vật	
<b>Bước 3</b>	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	1/4 ngày
<b>Bước 4</b>	<b>Xử lý hồ sơ:</b> - Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật tham mưu Sở Nông nghiệp và PTNT trình UBND tỉnh dự thảo Quyết định cấp lại Thẻ giám định viên, trong đó ghi rõ họ tên, địa chỉ thường trú, số Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân và chuyên ngành giám định của người được cấp Thẻ. - Chuyển hồ sơ về phòng Kế hoạch Tài chính - Sở Nông nghiệp và PTNT.	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	4,5 ngày
<b>Bước 5</b>	Kiểm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT ký văn bản trình UBND tỉnh xem xét, quyết định.	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch Tài chính - Sở Nông nghiệp và PTNT	01 ngày
<b>Bước 6</b>	Ký văn bản trình UBND tỉnh xem xét, quyết định.	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	01 ngày
<b>Bước 7</b>	Văn phòng UBND tỉnh tham mưu UBND tỉnh Quyết định cấp lại Thẻ giám định viên, trong đó ghi rõ họ tên, địa chỉ thường trú, số Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân và chuyên ngành giám định của người được cấp Thẻ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	07 ngày
<b>Bước 8</b>	<b>Chuyển kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên</b> Công chức được giao nhiệm vụ tiếp nhận và trả kết quả của Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp	Công chức được giao nhiệm vụ tiếp nhận và trả kết quả của Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	1/4 ngày

	và PTNT (tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên) để trả cho tổ chức, cá nhân theo quy định.		
<b>Bước 9</b>	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên	1/2 ngày
<b>Bước 10</b>	<b>Công bố Danh sách giám định viên quyền đối với giống cây trồng:</b> Văn phòng UBND tỉnh lập Danh sách giám định viên quyền đối với giống cây trồng theo các Quyết định cấp lại Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng và công bố trên Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân tỉnh, trong thời hạn 02 tháng kể từ ngày ra Quyết định.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	60 ngày (Không tính trong thời hạn giải quyết TTHC)
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>15 ngày</b>

*b. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ*

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian giải quyết</b>
<b>Bước 1</b>	<b>Tiếp nhận hồ sơ TTHC tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên</b> - Công chức được giao tiếp nhận và trả kết quả xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên	1/4 ngày

	<p>định, công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ.</p> <p>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định; công chức tiếp nhận hồ sơ lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.</p> <p>- Chuyển hồ sơ đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.</p>		
<b>Bước 2</b>	Phân công phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	1/4 ngày
<b>Bước 3</b>	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	1/4 ngày
<b>Bước 4</b>	<p><b>Xử lý hồ sơ</b></p> <p>- Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật tham mưu Sở Nông nghiệp và PTNT Dự thảo Thông báo dự định từ chối chấp nhận hồ sơ, trong đó nêu rõ lý do và ấn định thời hạn 01 tháng kể từ ngày ra thông báo để người yêu cầu cấp lại Thẻ giám định viên sửa chữa thiếu sót hoặc có ý kiến phản đối.</p> <p>- Chuyển hồ sơ về phòng Kế hoạch Tài chính - Sở Nông nghiệp và PTNT.</p>	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	02 ngày
<b>Bước 5</b>	Kiểm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT ký Thông báo dự định từ chối chấp nhận hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch Tài chính - Sở Nông nghiệp và PTNT	01 ngày
<b>Bước 6</b>	Ký Thông báo dự định từ chối chấp nhận hồ sơ.	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	01 ngày

	Hoàn thiện hồ sơ hoặc có ý kiến phản hồi Thông báo trong thời hạn 01 tháng	Người yêu cầu cấp Thẻ giám định viên	28 ngày (Không tính trong thời hạn giải quyết TTHC)
<b>Bước 7</b>	<p>- Trường hợp khi hết thời hạn đã ấn định mà người yêu cầu cấp Thẻ giám định viên không sửa chữa hoặc sửa chữa thiếu sót không đạt yêu cầu, không có ý kiến phản đối hoặc có ý kiến phản đối nhưng không xác đáng thì Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật tham mưu Sở Nông nghiệp và PTNT trình UBND tỉnh Dự thảo Quyết định từ chối cấp Thẻ giám định viên, trong đó nêu rõ lý do từ chối.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ được người yêu cầu cấp Thẻ giám định viên sửa chữa theo quy định, có ý kiến xác đáng thì Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật tham mưu Sở Nông nghiệp và PTNT trình UBND tỉnh dự thảo Quyết định cấp Thẻ giám định viên, trong đó ghi rõ họ tên, địa chỉ thường trú, số Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân và chuyên ngành giám định của người được cấp Thẻ.</p> <p>- Chuyển hồ sơ về phòng Kế hoạch Tài chính - Sở Nông nghiệp và PTNT.</p>	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	2,5 ngày
<b>Bước 08</b>	Kiểm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT ký văn bản trình UBND tỉnh xem xét, quyết định.	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch Tài chính - Sở Nông nghiệp và PTNT	1/2 ngày
<b>Bước 09</b>	Ký văn bản trình UBND tỉnh xem xét, quyết định.	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	1/2 ngày

<p><b>Bước 10</b></p>	<p>- Trường hợp người yêu cầu cấp Thẻ giám định viên không sửa chữa hoặc sửa chữa thiếu sót không đạt yêu cầu, không có ý kiến phản đối hoặc có ý kiến phản đối nhưng không xác đáng Văn phòng UBND tỉnh tham mưu UBND tỉnh Quyết định từ chối cấp Thẻ giám định viên, trong đó nêu rõ lý do từ chối.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ được người yêu cầu cấp Thẻ giám định viên sửa chữa theo quy định, có ý kiến xác đáng thì Văn phòng UBND tỉnh tham mưu UBND tỉnh Quyết định cấp Thẻ giám định viên, trong đó ghi rõ họ tên, địa chỉ thường trú, số Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân và chuyên ngành giám định của người được cấp Thẻ.</p>	<p>Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh</p>	<p>06 ngày</p>
<p><b>Bước 11</b></p>	<p><b>Chuyển kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên</b></p> <p>Công chức được giao nhiệm vụ tiếp nhận và trả kết quả của Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT (tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên) để trả cho tổ chức, cá nhân theo quy định.</p>	<p>Công chức được giao nhiệm vụ tiếp nhận và trả kết quả của Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật</p>	<p>1/4 ngày</p>
<p><b>Bước 12</b></p>	<p>Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định.</p>	<p>Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành</p>	<p>1/2 ngày</p>

		chính công tỉnh Thái Nguyên	
<b>Bước 13</b>	<p><b>Công bố Danh sách giám định viên quyền đối với giống cây trồng:</b></p> <p>Văn phòng UBND tỉnh lập Danh sách giám định viên quyền đối với giống cây trồng theo các Quyết định cấp Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng và công bố trên Công thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân tỉnh, trong thời hạn 02 tháng kể từ ngày ra Quyết định.</p>	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	60 ngày (Không tính trong thời hạn giải quyết TTHC)
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>15 ngày</b>

c. Trường hợp Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng bị lỗi do sai thông tin trên Quyết định cấp Thẻ giám định viên

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
<b>Bước 1</b>	<p><b>Tiếp nhận hồ sơ TTHC tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên</b></p> <p>- Công chức được giao tiếp nhận và trả kết quả xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ.</p> <p>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ</p>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên	1/4 ngày làm việc

	<p>phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định; công chức tiếp nhận hồ sơ lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.</p> <p>- Chuyển hồ sơ đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.</p>		
<b>Bước 2</b>	Phân công phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	1/8 ngày làm việc
<b>Bước 3</b>	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	1/8 ngày làm việc
<b>Bước 4</b>	<p><b>Xử lý hồ sơ:</b></p> <p>- Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật chủ trì phối hợp với Phòng Kế hoạch Tài chính Sở tham mưu Sở Nông nghiệp và PTNT trình UBND tỉnh dự thảo Quyết định cấp lại Thẻ giám định viên, trong đó ghi rõ họ tên, địa chỉ thường trú, số Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân và chuyên ngành giám định của người được cấp Thẻ.</p>	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	01 ngày làm việc
<b>Bước 5</b>	Ký văn bản trình UBND tỉnh xem xét, quyết định.	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	1/2 ngày làm việc
<b>Bước 6</b>	Văn phòng UBND tỉnh tham mưu UBND tỉnh Quyết định cấp lại Thẻ giám định viên, trong đó ghi rõ họ tên, địa chỉ thường trú, số Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân và chuyên ngành giám định của người được cấp Thẻ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	2,5 ngày làm việc
<b>Bước 7</b>	<b>Chuyển kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái</b>	Công chức được giao nhiệm vụ tiếp nhận và trả kết quả của Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	1/4 ngày làm việc

	<b>Nguyên</b> Công chức được giao nhiệm vụ tiếp nhận và trả kết quả của Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT (tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên) để trả cho tổ chức, cá nhân theo quy định.		
<b>Bước 8</b>	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên	1/4 ngày làm việc
<b>Bước 9</b>	<b>Công bố Danh sách giám định viên quyền đối với giống cây trồng:</b> Văn phòng UBND tỉnh lập Danh sách giám định viên quyền đối với giống cây trồng theo các Quyết định cấp lại Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng và công bố trên Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân tỉnh, trong thời hạn 02 tháng kể từ ngày ra Quyết định.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	60 ngày (Không tính trong thời hạn giải quyết TTHC)
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>05 ngày làm việc</b>

### 5. Cấp giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng

#### a. Trường hợp hồ sơ hợp lệ

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
<b>Bước 1</b>	<b>Tiếp nhận hồ sơ TTHC tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên</b> - Công chức được giao tiếp nhận và trả kết quả xem xét,	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên	1/2 ngày

	<p>kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ.</li> <li>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định; công chức tiếp nhận hồ sơ lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.</li> <li>- Chuyển hồ sơ đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.</li> </ul>		
<b>Bước 2</b>	Phân công phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	1/2 ngày
<b>Bước 3</b>	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	1/2 ngày
<b>Bước 4</b>	<p><b>Xử lý hồ sơ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật tham mưu Sở Nông nghiệp và PTNT trình UBND tỉnh dự thảo Quyết định cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định, trong đó ghi rõ tên đầy đủ, tên giao dịch, địa chỉ của tổ chức, Danh sách giám định viên quyền đối với giống cây trồng là thành viên của tổ chức</li> <li>- Chuyển hồ sơ về phòng Kế hoạch Tài chính - Sở Nông</li> </ul>	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	10,5 ngày

	ng nghiệp và PTNT.		
<b>Bước 5</b>	Kiểm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT ký văn bản trình UBND tỉnh xem xét, quyết định.	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch Tài chính - Sở Nông nghiệp và PTNT	02 ngày
<b>Bước 6</b>	Ký văn bản trình UBND tỉnh xem xét, quyết định.	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	01 ngày
<b>Bước 7</b>	Văn phòng UBND tỉnh tham mưu UBND tỉnh Quyết định cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định, trong đó ghi rõ tên đầy đủ, tên giao dịch, địa chỉ của tổ chức, Danh sách giám định viên quyền đối với giống cây trồng là thành viên của tổ chức	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	12 ngày
<b>Bước 8</b>	<b>Chuyên kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên</b> Công chức được giao nhiệm vụ tiếp nhận và trả kết quả của Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật chuyên kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT (tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên) để trả cho tổ chức, cá nhân theo quy định.	Công chức được giao nhiệm vụ tiếp nhận và trả kết quả của Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	1/2 ngày
<b>Bước 9</b>	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên	1/2 ngày
<b>Bước 10</b>	Ghi nhận vào Danh sách tổ chức giám định và công bố trên Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân tỉnh,	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	05 ngày làm việc (Không tính trong thời hạn giải quyết TTHC)

	trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày ra quyết định	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>		<b>28 ngày</b>

*b. Trường hợp hồ sơ có thiếu sót*

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
<b>Bước 1</b>	<p><b>Tiếp nhận hồ sơ TTHC tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức được giao tiếp nhận và trả kết quả xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ.</li> <li>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định; công chức tiếp nhận hồ sơ lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.</li> <li>- Chuyển hồ sơ đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.</li> </ul>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên	1/2 ngày
<b>Bước 2</b>	Phân công phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	1/2 ngày
<b>Bước 3</b>	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn Chi	1/2 ngày

		cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	
<b>Bước 4</b>	<p><b>Xử lý hồ sơ</b></p> <p>- Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật tham mưu Sở Nông nghiệp và PTNT dự thảo Thông báo dự định từ chối chấp nhận hồ sơ, trong đó nêu rõ lý do và ấn định thời hạn 01 tháng kể từ ngày ra thông báo để tổ chức nộp hồ sơ sửa chữa thiếu sót hoặc có ý kiến phản đối.</p> <p>- Chuyển hồ sơ về phòng Kế hoạch Tài chính - Sở Nông nghiệp và PTNT.</p>	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	03 ngày
<b>Bước 5</b>	Kiểm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT ký Thông báo dự định từ chối chấp nhận hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch Tài chính - Sở Nông nghiệp và PTNT	01 ngày
<b>Bước 6</b>	Ký văn bản Thông báo dự định từ chối chấp nhận hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	01 ngày
	Hoàn thiện hồ sơ hoặc có ý kiến phản hồi Thông báo trong thời hạn 01 tháng	Tổ chức nộp hồ sơ đề nghị Cấp giấy chứng nhận	28 ngày <i>(Không tính trong thời hạn giải quyết TTHC)</i>
<b>Bước 7</b>	<p>- Trường hợp khi hết thời hạn đã ấn định mà Tổ chức nộp hồ sơ không sửa chữa hoặc sửa chữa thiếu sót không đạt yêu cầu, không có ý kiến phản đối hoặc có ý kiến phản đối nhưng không xác đáng thì Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật tham mưu Sở Nông nghiệp và PTNT trình UBND tỉnh Dự thảo Quyết định từ chối cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng, trong đó nêu rõ lý do từ chối.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ được Tổ chức nộp hồ sơ theo quy định, có ý kiến xác đáng thì Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật tham mưu Sở Nông nghiệp và</p>	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	06 ngày

	<p>PTNT trình UBND tỉnh dự thảo Quyết định Giấy chứng nhận tổ chức giám định, trong đó ghi rõ tên đầy đủ, tên giao dịch, địa chỉ của tổ chức, Danh sách giám định viên quyền đối với giống cây trồng là thành viên của tổ chức.</p> <p>- Chuyển hồ sơ về phòng Kế hoạch Tài chính - Sở Nông nghiệp và PTNT.</p>		
<b>Bước 8</b>	Kiểm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT ký văn bản trình UBND tỉnh xem xét, quyết định.	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch Tài chính - Sở Nông nghiệp và PTNT	02 ngày
<b>Bước 9</b>	Ký văn bản trình UBND tỉnh xem xét, quyết định.	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	01 ngày
<b>Bước 10</b>	<p>- Trường hợp Tổ chức nộp hồ sơ không sửa chữa hoặc sửa chữa thiếu sót không đạt yêu cầu, không có ý kiến phản đối hoặc có ý kiến phản đối nhưng không xác đáng Văn phòng UBND tỉnh tham mưu UBND tỉnh Quyết định cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng, trong đó nêu rõ lý do từ chối.</p> <p>- Trường hợp Trường hợp hồ sơ được Tổ chức nộp hồ sơ theo quy định, có ý kiến xác đáng thì Văn phòng UBND tỉnh tham mưu UBND tỉnh Quyết định cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định, trong đó ghi rõ tên đầy đủ, tên giao dịch, địa chỉ của tổ chức, Danh sách giám định viên quyền đối với giống cây trồng là thành viên của tổ chức.</p>	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	12 ngày
<b>Bước 11</b>	<b>Chuyển kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT tại</b>	Công chức được giao nhiệm vụ tiếp nhận và trả	1/4 ngày

	<b>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên</b> Công chức được giao nhiệm vụ tiếp nhận và trả kết quả của Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT (tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên) để trả cho tổ chức, cá nhân theo quy định.	kết quả của Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	
<b>Bước 12</b>	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên	1/4 ngày
<b>Bước 13</b>	Ghi nhận vào Danh sách tổ chức giám định và công bố trên Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân tỉnh, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày ra quyết định	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	05 ngày làm việc (Không tính trong thời hạn giải quyết TTHC)
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>28 ngày</b>

## 6. Cấp lại giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng

### a. Trường hợp hồ sơ hợp lệ

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
<b>Bước 1</b>	<b>Tiếp nhận hồ sơ TTHC tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên</b> - Công chức được giao tiếp nhận và trả kết quả xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ,	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên	1/4 ngày

	<p>chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ.</p> <p>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định; công chức tiếp nhận hồ sơ lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.</p> <p>- Chuyển hồ sơ đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.</p>		
<b>Bước 2</b>	Phân công phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	1/4 ngày
<b>Bước 3</b>	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	1/4 ngày
<b>Bước 4</b>	<p><b>Xử lý hồ sơ:</b></p> <p>- Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật tham mưu Sở Nông nghiệp và PTNT trình UBND tỉnh dự thảo Quyết định cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định, trong đó ghi rõ tên đầy đủ, tên giao dịch, địa chỉ của tổ chức, Danh sách giám định viên quyền đối với giống cây trồng là thành viên của tổ chức.</p> <p>- Chuyển hồ sơ về phòng Kế hoạch Tài chính - Sở Nông nghiệp và PTNT.</p>	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	4,5 ngày
<b>Bước 5</b>	Kiểm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT ký văn bản trình UBND tỉnh xem xét, quyết định.	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch Tài chính - Sở Nông nghiệp và PTNT	01 ngày
<b>Bước 6</b>	Ký văn bản trình UBND tỉnh xem xét, quyết định.	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	01 ngày

<b>Bước 7</b>	Văn phòng UBND tỉnh tham mưu UBND tỉnh Quyết định cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định, trong đó ghi rõ tên đầy đủ, tên giao dịch, địa chỉ của tổ chức, Danh sách giám định viên quyền đối với giống cây trồng là thành viên của tổ chức	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	07 ngày
<b>Bước 8</b>	<b>Chuyển kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên</b> Công chức được giao nhiệm vụ tiếp nhận và trả kết quả của Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT (tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên) để trả cho tổ chức, cá nhân theo quy định.	Công chức được giao nhiệm vụ tiếp nhận và trả kết quả của Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	1/4 ngày
<b>Bước 9</b>	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên	1/2 ngày
<b>Bước 10</b>	Ghi nhận vào Danh sách tổ chức giám định và công bố trên Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân tỉnh, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày ra quyết định	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	05 ngày làm việc (Không tính trong thời hạn giải quyết TTHC)
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>15 ngày</b>

*b. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ*

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian giải quyết</b>
<b>Bước 1</b>	<b>Tiếp nhận hồ sơ TTHC tại Bộ phận tiếp nhận và trả</b>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết	1/4 ngày

	<p><b>kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức được giao tiếp nhận và trả kết quả xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ.</li> <li>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định; công chức tiếp nhận hồ sơ lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.</li> <li>- Chuyển hồ sơ đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.</li> </ul>	<p>quả của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên</p>	
<b>Bước 2</b>	Phân công phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	1/4 ngày
<b>Bước 3</b>	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	1/4 ngày
<b>Bước 4</b>	<p><b>Xử lý hồ sơ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật tham mưu Sở Nông nghiệp và PTNT tỉnh Dự thảo Thông báo dự định từ chối chấp nhận hồ sơ, trong đó nêu rõ lý do và ấn định thời hạn 01</li> </ul>	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	02 ngày

	tháng kể từ ngày ra thông báo để tổ chức nộp hồ sơ sửa chữa thiếu sót hoặc có ý kiến phản đối. - Chuyển hồ sơ về phòng Kế hoạch Tài chính - Sở Nông nghiệp và PTNT.		
<b>Bước 5</b>	Kiểm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT ký Thông báo dự định từ chối chấp nhận hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch Tài chính - Sở Nông nghiệp và PTNT	01 ngày
<b>Bước 6</b>	Ký Thông báo dự định từ chối chấp nhận hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	1/2 ngày
	Hoàn thiện hồ sơ hoặc có ý kiến phản hồi Thông báo trong thời hạn 01 tháng	Tổ chức nộp hồ sơ đề nghị Cấp giấy chứng nhận	28 ngày <i>(Không tính trong thời hạn giải quyết TTHC)</i>
<b>Bước 7</b>	- Trường hợp Khi hết thời hạn đã ấn định mà tổ chức nộp hồ sơ không sửa chữa thiếu sót hoặc sửa chữa thiếu sót không đạt yêu cầu, không có ý kiến phản đối hoặc có ý kiến phản đối nhưng không xác đáng thì Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật tham mưu Sở Nông nghiệp và PTNT trình UBND tỉnh Dự thảo Quyết định từ chối cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng, trong đó nêu rõ lý do từ chối  - Trường hợp hồ sơ được tổ chức sửa chữa theo quy định, có ý kiến xác đáng thì Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật tham mưu Sở Nông nghiệp và PTNT trình UBND tỉnh dự thảo Quyết định cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định, trong đó ghi rõ tên đầy đủ, tên giao dịch, địa chỉ của tổ chức, Danh sách giám định viên quyền đối với giống cây trồng là thành viên của tổ	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	2,5 ngày

	<p>chức.</p> <p>- Chuyển hồ sơ về phòng Kế hoạch Tài chính - Sở Nông nghiệp và PTNT.</p>		
<b>Bước 8</b>	Kiểm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT ký văn bản trình UBND tỉnh xem xét, quyết định.	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch Tài chính - Sở Nông nghiệp và PTNT	01 ngày
<b>Bước 9</b>	Ký văn bản trình UBND tỉnh xem xét, quyết định.	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	1/2 ngày
<b>Bước 12</b>	<p>- Trường hợp người yêu cầu cấp Thẻ giám định viên không sửa chữa hoặc sửa chữa thiếu sót không đạt yêu cầu, không có ý kiến phản đối hoặc có ý kiến phản đối nhưng không xác đáng Văn phòng UBND tỉnh tham mưu UBND tỉnh Quyết định từ chối cấp Thẻ giám định viên, trong đó nêu rõ lý do từ chối.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ được tổ chức sửa chữa theo quy định, có ý kiến xác đáng thì Văn phòng UBND tỉnh tham mưu UBND tỉnh Quyết định cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định, trong đó ghi rõ tên đầy đủ, tên giao dịch, địa chỉ của tổ chức, Danh sách giám định viên quyền đối với giống cây trồng là thành viên của tổ chức.</p>	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	06 ngày
<b>Bước 13</b>	<p><b>Chuyển kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên</b></p> <p>Công chức được giao nhiệm vụ tiếp nhận và trả kết quả của Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật chuyển kết quả</p>	Công chức được giao nhiệm vụ tiếp nhận và trả kết quả của Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	1/4 ngày

	đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT (tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên) để trả cho tổ chức, cá nhân theo quy định.		
<b>Bước 14</b>	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên	1/2 ngày
<b>Bước 15</b>	Ghi nhận vào Danh sách tổ chức giám định và công bố trên Công thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân tỉnh, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày ra quyết định	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	05 ngày làm việc (Không tính trong thời hạn giải quyết TTHC)
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>15 ngày</b>

c. Trường hợp Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng bị lỗi do sai thông tin trên Giấy chứng nhận

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
<b>Bước 1</b>	<p><b>Tiếp nhận hồ sơ TTHC tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức được giao tiếp nhận và trả kết quả xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn</li> </ul>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên	1/4 ngày làm việc

	<p>chỉnh hồ sơ và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định; công chức tiếp nhận hồ sơ lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.</li> <li>- Chuyển hồ sơ đến Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.</li> </ul>		
<b>Bước 2</b>	Phân công phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	1/8 ngày làm việc
<b>Bước 3</b>	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	1/8 ngày làm việc
<b>Bước 4</b>	<p><b>Xử lý hồ sơ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật chủ trì phối hợp với Phòng Kế hoạch Tài chính Sở tham mưu Sở Nông nghiệp và PTNT trình UBND tỉnh dự thảo Quyết định cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định, trong đó ghi rõ tên đầy đủ, tên giao dịch, địa chỉ của tổ chức, Danh sách giám định viên quyền đối với giống cây trồng là thành viên của tổ chức</li> </ul>	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	01 ngày làm việc
<b>Bước 5</b>	Ký văn bản trình UBND tỉnh xem xét, quyết định.	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	1/2 ngày làm việc
<b>Bước 6</b>	Văn phòng UBND tỉnh tham mưu UBND tỉnh Quyết định cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định, trong đó ghi rõ tên đầy đủ, tên giao dịch, địa chỉ của tổ chức, Danh sách giám định viên quyền đối với giống cây trồng là thành viên của tổ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	2,5 ngày làm việc

	chức		
<b>Bước 7</b>	<p><b>Chuyển kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên</b></p> <p>Công chức được giao nhiệm vụ tiếp nhận và trả kết quả của Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT (tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên) để trả cho tổ chức, cá nhân theo quy định.</p>	Công chức được giao nhiệm vụ tiếp nhận và trả kết quả của Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	1/4 ngày làm việc
<b>Bước 8</b>	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên	1/4 ngày làm việc
<b>Bước 9</b>	Ghi nhận vào Danh sách tổ chức giám định và công bố trên Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân tỉnh, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày ra quyết định	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	05 ngày làm việc (Không tính trong thời hạn giải quyết TTHC)
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>05 ngày làm việc</b>

## II. Lĩnh vực Quản lý chất lượng Nông lâm sản và Thủy sản

### 1. Cấp đổi Phiếu kiểm soát thu hoạch sang Giấy chứng nhận xuất xứ cho lô nguyên liệu nhuộm thể hai mảnh vỏ

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
<b>Bước 1</b>	Tiếp nhận hồ sơ TTHC tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT	1/8 ngày làm việc

	<p><b>Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên<sup>1</sup></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức được giao tiếp nhận và trả kết quả xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ.</li> <li>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định; công chức tiếp nhận hồ sơ lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.</li> <li>- Chuyển hồ sơ đến Chi cục Quản lý chất lượng Nông sản và Thủy sản.</li> </ul>	tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên	
<b>Bước 2</b>	Phân công phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục Quản lý chất lượng Nông sản và Thủy sản.	1/8 ngày làm việc
<b>Bước 3</b>	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn Chi cục Quản lý chất lượng Nông sản và Thủy sản.	1/8 ngày làm việc
<b>Bước 4</b>	- <b>Trường hợp hồ sơ hợp lệ:</b> Tham mưu Lãnh đạo Chi cục Quản lý chất lượng Nông sản	Lãnh đạo phòng chuyên môn Chi cục Quản lý chất	1/8 ngày làm việc

<sup>1</sup> Trong thời hạn không quá 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày thu hoạch, đại diện cơ sở thu hoạch (hoặc cơ sở sơ chế, chế biến) phải gửi bản chính Phiếu kiểm soát thu hoạch đến Chi cục Quản lý chất lượng Nông lâm sản và Thủy sản để được cấp đổi sang Giấy chứng nhận xuất xứ.

	<p>và Thủy sản cấp đổi Phiếu kiểm soát thu hoạch sang Giấy chứng nhận xuất xứ cho lô nguyên liệu nhuyễn thể hai mảnh vỏ</p> <p><b>- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ:</b> Tham mưu Lãnh đạo Chi cục Quản lý chất lượng Nông sản và Thủy sản có văn bản trả lời và nêu rõ lý do</p>	<p>lượng Nông sản và Thủy sản.</p>	
<b>Bước 5</b>	<p>Ký xác nhận Giấy chứng nhận xuất xứ cho lô nguyên liệu nhuyễn thể hai mảnh vỏ hoặc văn bản trả lời cơ sở về lý do không cấp Giấy chứng nhận xuất xứ</p>	<p>Lãnh đạo Chi cục Quản lý chất lượng Nông sản và Thủy sản.</p>	<p>1/4 ngày làm việc</p>
<b>Bước 6</b>	<p><b>Chuyển kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên</b></p> <p>Công chức được giao nhiệm vụ tiếp nhận và trả kết quả của Quản lý chất lượng Nông sản và Thủy sản chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT (tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên) để trả cho tổ chức, cá nhân theo quy định.</p>	<p>Công chức được giao nhiệm vụ tiếp nhận và trả kết quả của Chi cục Quản lý chất lượng Nông sản và Thủy sản.</p>	<p>1/8 ngày làm việc</p>
<b>Bước 7</b>	<p>Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định.</p>	<p>Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên</p>	<p>1/8 ngày làm việc</p>
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>01 ngày làm việc</b>

**2. Cấp giấy chứng nhận xuất xứ (hoặc Phiếu kiểm soát thu hoạch) cho lô nguyên liệu nhuyễn thể hai mảnh vỏ**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
<b>Bước 1</b>	<p><b>Tiếp nhận hồ sơ TTHC tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức được giao tiếp nhận và trả kết quả xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ.</li> <li>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định; công chức tiếp nhận hồ sơ lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.</li> <li>- Chuyển hồ sơ đến Chi cục Quản lý chất lượng Nông sản và Thủy sản.</li> </ul>	<p>Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên</p>	<p>Không quy định</p>
<b>Bước 2</b>	<p>Phân công phòng chuyên môn xử lý hồ sơ</p>	<p>Lãnh đạo Chi cục Quản lý chất lượng Nông sản và Thủy sản.</p>	<p>Không quy định</p>
<b>Bước 3</b>	<p>Phân công công chức xử lý hồ sơ</p>	<p>Lãnh đạo phòng chuyên môn Chi cục Quản lý chất</p>	<p>Không quy định</p>

		lượng Nông sản và Thủy sản.	
<b>Bước 4</b>	<p><b>Trường hợp hồ sơ không hợp lệ:</b> Tham mưu Lãnh đạo Chi cục Quản lý chất lượng Nông sản và Thủy sản có văn bản trả lời và nêu rõ lý do</p> <p><b>Trường hợp hồ sơ hợp lệ:</b> Thực hiện bước tiếp theo.</p>	Công chức xử lý hồ sơ phòng phòng chuyên môn thuộc Chi cục Quản lý chất lượng Nông sản và Thủy sản	Không quy định
<b>Bước 5</b>	<p>- Tham mưu lãnh đạo Chi cục cấp Giấy chứng nhận xuất xứ cho các lô nguyên liệu nhuyễn thể hai mảnh vỏ được kiểm soát ngay sau khi thực hiện kiểm soát tại hiện trường.</p> <p>- Trường hợp Lãnh đạo Chi cục Quản lý chất lượng Nông sản và Thủy sản chưa ký tên và chưa đóng dấu của Chi cục Quản lý chất lượng Nông sản và Thủy sản trên Giấy chứng nhận xuất xứ tại hiện trường, lãnh đạo Phòng chuyên môn ký Phiếu kiểm soát thu hoạch ngay sau khi thực hiện kiểm soát tại hiện trường.</p>	Lãnh đạo phòng phòng chuyên môn thuộc Chi cục Quản lý chất lượng Nông sản và Thủy sản	Không quy định
<b>Bước 6</b>	Ký xác nhận Giấy chứng nhận xuất xứ cho các lô nguyên liệu nhuyễn thể hai mảnh vỏ hoặc Phiếu kiểm soát thu hoạch	Lãnh đạo Chi cục Quản lý chất lượng Nông sản và Thủy sản.	Không quy định
<b>Bước 7</b>	<p><b>Chuyển kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên</b></p> <p>Công chức được giao nhiệm vụ tiếp nhận và trả kết quả của Quản lý chất lượng Nông sản và Thủy sản chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT (tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên) để trả cho tổ chức, cá nhân theo quy</p>	Công chức được giao nhiệm vụ tiếp nhận và trả kết quả của Chi cục Quản lý chất lượng Nông sản và Thủy sản.	Không quy định

	định.		
<b>Bước 8</b>	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên	Không quy định
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>Không quy định</b>

### III. Lĩnh vực Lâm nghiệp

#### 1. Phê duyệt hoặc điều chỉnh phương án quản lý rừng bền vững của chủ rừng là tổ chức

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
<b>Bước 1</b>	<p><b>Tiếp nhận hồ sơ TTHC tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức được giao tiếp nhận và trả kết quả xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ.</li> <li>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo</li> </ul>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên	1/2 ngày làm việc

	<p>mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định; công chức tiếp nhận hồ sơ lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.</p> <p>- Chuyển hồ sơ đến Chi cục Kiểm lâm</p>		
<b>Bước 2</b>	Phân công phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm.	1/4 ngày
<b>Bước 3</b>	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn Kiểm lâm	1/4 ngày
<b>Bước 4</b>	<p><b>Trường hợp hồ sơ không hợp lệ:</b> Tham mưu Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm có văn bản hướng dẫn bổ sung hồ sơ và nêu rõ lý do.</p> <p><b>Trường hợp hồ sơ hợp lệ:</b> Thực hiện bước tiếp theo.</p>	Công chức xử lý hồ sơ phòng chuyên môn thuộc Chi cục Kiểm lâm	01 ngày
<b>Bước 5</b>	<p><b>Lấy ý kiến phương án quản lý rừng bền vững</b></p> <p>Tham mưu Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm có văn bản lấy ý kiến bằng các Sở, ngành có liên quan và Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi chủ rừng được nhà nước giao đất, giao rừng hoặc cho thuê đất, cho thuê rừng về nội dung phương án</p>	Lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc Chi cục Kiểm lâm	02 ngày
<b>Bước 6</b>	Trả lời bằng văn bản ý kiến phương án quản lý rừng bền vững nơi chủ rừng được nhà nước giao đất, giao rừng hoặc cho thuê đất, cho thuê rừng về nội dung phương án	Lãnh đạo các Sở, ngành có liên quan và Ủy ban nhân dân cấp huyện	08 ngày
<b>Bước 7</b>	<p>- Trên cơ sở ý kiến của Sở, ngành có liên quan và Ủy ban nhân dân cấp huyện:</p> <p>Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện phê duyệt: Chi cục Kiểm lâm tổng hợp, đánh giá, hoàn thiện Báo cáo kết</p>	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	03 ngày

	<p>quả thẩm định theo Mẫu số 02 Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư số 13/2023/TT-BNNPTNT; tham mưu dự thảo Tờ trình của Sở Nông nghiệp và PTNT trình UBND tỉnh và dự thảo Quyết định của UBND tỉnh phê duyệt phương án quản lý rừng bền vững theo Mẫu số 03 Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư số 13/2023/TT-BNNPTNT hoặc dự thảo Quyết định phê duyệt điều chỉnh phương án quản lý rừng bền vững theo Mẫu số 05 Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư số 13/2023/TTBNNPTNT.</p> <p>Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện phê duyệt: Chi cục Kiểm lâm tham mưu Sở Nông nghiệp và PTNT có thông báo bằng văn bản cho tổ chức và nêu rõ lý do.</p> <p>- Chuyển hồ sơ lên phòng Kế hoạch - Tài chính Sở Nông nghiệp và PTNT</p>		
<p><b>Bước 8</b></p>	<p>Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện phê duyệt: Trình lãnh đạo Sở ký Tờ trình của Sở và dự thảo Quyết định của UBND tỉnh phê duyệt phương án quản lý rừng bền vững theo Mẫu số 03 Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư số 13/2023/TT-BNNPTNT hoặc dự thảo Quyết định phê duyệt điều chỉnh phương án quản lý rừng bền vững theo Mẫu số 05 Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư số 13/2023/TTBNNPTNT trình UBND tỉnh xem xét, phê</p>	<p>Lãnh đạo Phòng Kế hoạch - Tài chính Sở Nông nghiệp và PTNT</p>	<p>02 ngày</p>

	<p>duyet.</p> <p>Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện phê duyệt: tham mưu Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT ký Thông báo bằng văn bản cho tổ chức và nêu rõ lý do.</p>		
<b>Bước 9</b>	Ký Tờ trình trình UBND tỉnh xem xét, phê duyệt	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	01 ngày
<b>Bước 10</b>	Văn phòng UBND tỉnh tham mưu UBND tỉnh Quyết định phê duyệt phương án quản lý rừng bền vững theo Mẫu số 03 hoặc phê duyệt điều chỉnh phương án 23 quản lý rừng bền vững theo Mẫu số 05 Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư số 13/2023/TT-BNNPTNT	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	09 ngày
<b>Bước 11</b>	<p><b>Chuyển kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên</b></p> <p>Công chức được giao nhiệm vụ xử lý hồ sơ của Phòng Kế hoạch Tài chính chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT (tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên) để trả cho tổ chức, cá nhân theo quy định.</p>	Công chức được giao nhiệm vụ xử lý hồ sơ của phòng Kế hoạch - Tài chính Sở Nông nghiệp và PTNT	1/2 ngày
<b>Bước 12</b>	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên	1/2 ngày
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>28 ngày</b>

## 2. Phê duyệt Phương án trồng rừng thay thế đối với trường hợp chủ dự án tự trồng rừng thay thế

a. Trường hợp hồ sơ không phải kiểm tra, đánh giá Phương án trồng rừng tại thực địa

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
<b>Bước 1</b>	<p><b>Tiếp nhận hồ sơ TTHC tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức được giao tiếp nhận và trả kết quả xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ.</li> <li>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định; công chức tiếp nhận hồ sơ lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.</li> <li>- Chuyển hồ sơ đến Chi cục Kiểm lâm</li> </ul>	<p>Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên</p>	<p>1/2 ngày làm việc</p>
<b>Bước 2</b>	<p>Phân công phòng chuyên môn xử lý hồ sơ</p>	<p>Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm.</p>	<p>1/4 ngày</p>
<b>Bước 3</b>	<p>Phân công công chức xử lý hồ sơ</p>	<p>Lãnh đạo phòng chuyên môn Kiểm lâm</p>	<p>1/4 ngày</p>

<b>Bước 4</b>	<p><b>Trường hợp hồ sơ không hợp lệ:</b> Tham mưu Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm có văn bản hướng dẫn bổ sung hồ sơ và nêu rõ lý do.</p> <p><b>Trường hợp hồ sơ hợp lệ:</b> Thực hiện bước tiếp theo.</p>	<p>Công chức xử lý hồ sơ phòng chuyên môn thuộc Chi cục Kiểm lâm</p>	<p>01 ngày</p>
<b>Bước 5</b>	<p>Chi cục Kiểm lâm chủ trì, phối hợp với Phòng Kế hoạch Tài chính Sở tham mưu Sở Nông nghiệp và PTNT Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định hồ sơ Phương án trồng rừng thay thế</p>	<p>Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm</p>	<p>02 ngày</p>
<b>Bước 6</b>	<p><b>Tổ chức thẩm định</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Chi cục Kiểm lâm tham mưu Sở Nông nghiệp và PTNT dự thảo Tờ trình của Sở Nông nghiệp và PTNT và dự thảo Quyết định của UBND tỉnh phê duyệt Phương án trồng rừng thay thế; kèm theo dự toán, thiết kế trồng rừng thay thế</li> <li>- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: tham mưu Sở Nông nghiệp và PTNT Thông báo bằng văn bản cho chủ dự án và nêu rõ lý do.</li> <li>- Chuyển hồ sơ đến Phòng Kế hoạch và Tài chính Sở Nông nghiệp và PTNT.</li> </ul>	<p>Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm</p>	<p>10 ngày</p>
<b>Bước 7</b>	<p>Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện phê duyệt: Trình lãnh đạo Sở ký Tờ trình của Sở và dự thảo Quyết định của UBND tỉnh phê duyệt Phương án trồng rừng thay thế; kèm theo dự toán, thiết kế trồng rừng thay thế</p> <p>Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện phê duyệt: tham mưu Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT ký Thông</p>	<p>Lãnh đạo Phòng Kế hoạch và Tài chính</p>	<p>04 ngày</p>

	báo bằng văn bản cho tổ chức và nêu rõ lý do.		
<b>Bước 8</b>	Ký Tờ trình UBND tỉnh xem xét, phê duyệt	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	01 ngày
<b>Bước 9</b>	Văn phòng UBND tỉnh tham mưu UBND tỉnh Ủy ban nhân dân cấp tỉnh Quyết định phê duyệt Phương án trồng rừng thay thế kèm theo dự toán, thiết kế trồng rừng thay thế, gửi kết quả đến Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và chủ dự án; Trường hợp không phê duyệt, tham mưu UBND tỉnh thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do gửi Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và chủ dự án.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	10 ngày
<b>Bước 10</b>	<b>Chuyển kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên</b> Công chức được giao nhiệm vụ xử lý hồ sơ của Phòng Kế hoạch Tài chính chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT (tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên) để trả cho tổ chức, cá nhân theo quy định.	Công chức được giao nhiệm vụ xử lý hồ sơ của phòng Kế hoạch - Tài chính Sở Nông nghiệp và PTNT	1/2 ngày
<b>Bước 11</b>	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên	1/2 ngày

<b>Bước 12</b>	<b>Hoàn thành nghĩa vụ trồng rừng thay thế</b> Trong thời hạn 10 ngày kể từ khi Phương án trồng rừng thay thế, dự toán, thiết kế trồng rừng thay thế được phê duyệt, chủ dự án nộp đủ số tiền vào Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng	Chủ dự án	Không quy định (Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)
<b>Bước 13</b>	Thông báo bằng văn bản về việc hoàn thành nghĩa vụ trồng rừng thay thế cho chủ dự án	Lãnh đạo Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng cấp tỉnh	Không quy định (Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)
<b>Bước 14</b>	<b>Thực hiện trồng rừng và nghiệm thu</b> Chủ dự án thực hiện trồng rừng theo Phương án trồng rừng thay thế, thiết kế, dự toán trồng rừng thay thế được phê duyệt	Chủ dự án	Không quy định (Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)
<b>Bước 15</b>	Chi cục Kiểm lâm tham mưu Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tổ chức nghiệm thu hoàn thành trồng rừng thay thế do chủ dự án thực hiện. Trường hợp chủ dự án không thực hiện trồng rừng thay thế, Chi cục Kiểm lâm tham mưu Sở Nông nghiệp và PTNT trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định tổ chức thực hiện trồng rừng thay thế tại địa điểm khác do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh lựa chọn bằng nguồn tiền do chủ dự án đã nộp vào Quỹ Bảo vệ và phát triển rừng cấp tỉnh.	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	Không quy định (Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)
<b>Bước 16</b>	Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng và các tổ chức được giao nhiệm vụ trồng rừng thay thế mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước để tiếp nhận kinh phí trồng rừng	Lãnh đạo Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng cấp tỉnh	Không quy định (Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)

	thay thế		
<b>Bước 17</b>	Đơn vị tiếp nhận kinh phí trồng rừng thay thế lập báo cáo, trình cơ quan tài chính cấp trên trực tiếp hoặc cơ quan được phân cấp hoặc cơ quan được giao theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền để thẩm định, quyết toán kinh phí trồng rừng thay thế	Đơn vị tiếp nhận kinh phí trồng rừng thay thế	Không quy định (Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)
<b>Bước 18</b>	Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng cấp tỉnh tham mưu Sở Nông nghiệp và PTNT trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh Quyết định sử dụng lãi tiền gửi từ kinh phí trồng rừng thay thế để thực hiện các hoạt động trồng rừng thay thế theo quy định của Thông tư số 25/2022/TT-BNNPTNT (đã được sửa đổi bổ sung tại Thông tư số 22/2023/TT-BNNPTNT)	Lãnh đạo Quỹ bảo vệ và Phát triển rừng	Không quy định (Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>30 ngày</b>

b. Trường hợp hồ sơ phải kiểm tra, đánh giá Phương án trồng rừng tại thực địa

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
<b>Bước 1</b>	<b>Tiếp nhận hồ sơ TTHC tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên</b> - Công chức được giao tiếp nhận và trả kết quả xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên	1/2 ngày làm việc

	<p>đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ.</p> <p>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định; công chức tiếp nhận hồ sơ lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.</p> <p>- Chuyển hồ sơ đến Chi cục Kiểm lâm</p>		
<b>Bước 2</b>	Phân công phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm.	1/4 ngày
<b>Bước 3</b>	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn Kiểm lâm	1/4 ngày
<b>Bước 4</b>	<p><b>Trường hợp hồ sơ không hợp lệ:</b> Tham mưu Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm có văn bản hướng dẫn bổ sung hồ sơ và nêu rõ lý do.</p> <p><b>Trường hợp hồ sơ hợp lệ:</b> Thực hiện bước tiếp theo.</p>	Công chức xử lý hồ sơ phòng chuyên môn thuộc Chi cục Kiểm lâm	01 ngày
<b>Bước 5</b>	Chi cục Kiểm lâm chủ trì, phối hợp với Phòng Kế hoạch Tài chính Sở tham mưu Sở Nông nghiệp và PTNT Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định hồ sơ Phương án trồng rừng thay thế	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	02 ngày
<b>Bước 6</b>	<p><b>Tổ chức thẩm định</b></p> <p>- Kiểm tra, đánh giá Phương án trồng rừng tại thực địa.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Chi cục Kiểm lâm tham mưu Sở Nông nghiệp và</p>	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	23 ngày

	<p>PTNT dự thảo Tờ trình của Sở Nông nghiệp và PTNT và dự thảo Quyết định của UBND tỉnh phê duyệt Phương án trồng rừng thay thế; kèm theo dự toán, thiết kế trồng rừng thay thế</p> <p>- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: tham mưu Sở Nông nghiệp và PTNT Thông báo bằng văn bản cho chủ dự án và nêu rõ lý do.</p> <p>- Chuyển hồ sơ đến Phòng Kế hoạch và Tài chính Sở Nông nghiệp và PTNT.</p>		
<b>Bước 7</b>	<p>Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện phê duyệt: Trình lãnh đạo Sở ký Tờ trình của Sở và dự thảo Quyết định của UBND tỉnh phê duyệt Phương án trồng rừng thay thế; kèm theo dự toán, thiết kế trồng rừng thay thế</p> <p>Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện phê duyệt: tham mưu Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT ký Thông báo bằng văn bản cho tổ chức và nêu rõ lý do.</p>	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch và Tài chính	06 ngày
<b>Bước 8</b>	Ký Tờ trình trình UBND tỉnh xem xét, phê duyệt	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	01 ngày
<b>Bước 9</b>	<p>Văn phòng UBND tỉnh tham mưu UBND tỉnh Ủy ban nhân dân cấp tỉnh Quyết định phê duyệt Phương án trồng rừng thay thế kèm theo dự toán, thiết kế trồng rừng thay thế, gửi kết quả đến Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và chủ dự án;</p> <p>Trường hợp không phê duyệt, tham mưu UBND tỉnh thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do gửi Sở Nông</p>	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	10 ngày

	ng nghiệp và Phát triển nông thôn và chủ dự án.		
<b>Bước 10</b>	<p><b>Chuyển kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên</b></p> <p>Công chức được giao nhiệm vụ xử lý hồ sơ của Phòng Kế hoạch Tài chính chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT (tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên) để trả cho tổ chức, cá nhân theo quy định.</p>	Công chức được giao nhiệm vụ xử lý hồ sơ của phòng Kế hoạch - Tài chính Sở Nông nghiệp và PTNT	1/2 ngày
<b>Bước 11</b>	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên	1/2 ngày
<b>Bước 12</b>	<p><b>Hoàn thành nghĩa vụ trồng rừng thay thế</b></p> <p>Trong thời hạn 10 ngày kể từ khi Phương án trồng rừng thay thế, dự toán, thiết kế trồng rừng thay thế được phê duyệt, chủ dự án nộp đủ số tiền vào Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng</p>	Chủ dự án	Không quy định (Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)
<b>Bước 13</b>	Thông báo bằng văn bản về việc hoàn thành nghĩa vụ trồng rừng thay thế cho chủ dự án	Lãnh đạo Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng cấp tỉnh	Không quy định (Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)
<b>Bước 14</b>	<p><b>Thực hiện trồng rừng và nghiệm thu</b></p> <p>Chủ dự án thực hiện trồng rừng theo Phương án trồng rừng thay thế, thiết kế, dự</p>	Chủ dự án	Không quy định (Không tính vào thời gian giải quyết

	toán trồng rừng thay thế được phê duyệt		<i>TTHC)</i>
<b>Bước 15</b>	<p>Chi cục Kiểm lâm tham mưu Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tổ chức nghiệm thu hoàn thành trồng rừng thay thế do chủ dự án thực hiện.</p> <p>Trường hợp chủ dự án không thực hiện trồng rừng thay thế, Chi cục Kiểm lâm tham mưu Sở Nông nghiệp và PTNT trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định tổ chức thực hiện trồng rừng thay thế tại địa điểm khác do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh lựa chọn bằng nguồn tiền do chủ dự án đã nộp vào Quỹ Bảo vệ và phát triển rừng cấp tỉnh.</p>	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	<p>Không quy định (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)</i></p>
<b>Bước 16</b>	Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng và các tổ chức được giao nhiệm vụ trồng rừng thay thế mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước để tiếp nhận kinh phí trồng rừng thay thế	Lãnh đạo Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng cấp tỉnh	<p>Không quy định (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)</i></p>
<b>Bước 17</b>	Đơn vị tiếp nhận kinh phí trồng rừng thay thế lập báo cáo, trình cơ quan tài chính cấp trên trực tiếp hoặc cơ quan được phân cấp hoặc cơ quan được giao theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền để thẩm định, quyết toán kinh phí trồng rừng thay thế	Đơn vị tiếp nhận kinh phí trồng rừng thay thế	<p>Không quy định (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)</i></p>
<b>Bước 18</b>	Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng cấp tỉnh tham mưu Sở Nông nghiệp và PTNT trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh Quyết định sử dụng lãi tiền gửi từ kinh phí trồng rừng thay thế để thực hiện các hoạt động trồng rừng	Lãnh đạo Quỹ bảo vệ và Phát triển rừng	<p>Không quy định (<i>Không tính vào thời gian giải quyết TTHC)</i></p>

	thay thế theo quy định của Thông tư số 25/2022/TT-BNNPTNT (đã được sửa đổi bổ sung tại Thông tư số 22/2023/TT-BNNPTNT)		
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>45 ngày</b>

### 3. Xác nhận bảng kê lâm sản

#### a. Trường hợp không phải xác minh nguồn gốc lâm sản

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
<b>Bước 1</b>	<p><b>Tiếp nhận hồ sơ tại Hạt Kiểm lâm cấp huyện</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức được giao tiếp nhận và trả kết quả tại Hạt Kiểm lâm cấp huyện xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (<i>scan</i>) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.<sup>2</sup></li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn chủ lâm sản (<i>hoặc tổ chức, cá nhân được chủ lâm sản ủy quyền</i>) bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</li> <li>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.</li> <li>- Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Hạt Kiểm lâm cấp huyện</li> </ul>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Hạt Kiểm lâm cấp huyện	1/4 ngày làm việc

<sup>2</sup> Trường hợp chủ lâm sản tạo mã phân hồi nhanh (QR) chứa đựng hồ sơ lâm sản trong Bảng kê lâm sản thì không phải nộp hồ sơ quy định tại các điểm c, d, đ, e và g khoản 7 Điều 5 Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT. Trường hợp nộp hồ sơ qua môi trường điện tử thực hiện theo quy định tại Nghị định số 45/2020/NĐ-CP.

<b>Bước 2</b>	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Hạt Kiểm lâm cấp huyện	1/4 ngày làm việc
<b>Bước 3</b>	<b>Kiểm tra hồ sơ</b> - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, thông báo bằng văn bản cho chủ lâm sản (hoặc tổ chức, cá nhân được chủ lâm sản ủy quyền) để hoàn thiện. - Trường hợp hồ sơ hợp lệ thực hiện bước tiếp theo.	Công chức được giao nhiệm vụ xử lý hồ sơ Hạt Kiểm lâm cấp huyện	1/2 ngày làm việc
<b>Bước 4</b>	<b>Giải quyết hồ sơ</b> Xem xét giải quyết hồ sơ, trình ký xác nhận bằng kê lâm sản; xác nhận lâm sản tồn trong Sổ theo dõi nhập, xuất lâm sản đối với trường hợp tổ chức, hộ kinh doanh	Công chức được giao nhiệm vụ xử lý hồ sơ Hạt Kiểm lâm cấp huyện	1/4 ngày làm việc
<b>Bước 5</b>	Ký xác nhận bằng kê lâm sản	Lãnh đạo Hạt Kiểm lâm cấp huyện	1/4 ngày làm việc
<b>Bước 6</b>	<b>Chuyển kết quả đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Hạt Kiểm lâm cấp huyện</b> Công chức được giao nhiệm vụ xử lý hồ sơ của Hạt Kiểm lâm cấp huyện, thực hiện thao tác trả kết quả hệ thống, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả Hạt Kiểm lâm cấp huyện	Công chức được giao nhiệm vụ xử lý hồ sơ Hạt Kiểm lâm cấp huyện	1/4 ngày làm việc
<b>Bước 7</b>	Trả kết quả giải quyết TTHC cho Chủ lâm sản hoặc tổ chức, cá nhân được chủ lâm sản ủy quyền theo quy định	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Hạt Kiểm lâm cấp huyện	1/4 ngày làm việc
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ</b>

*b. Trường hợp phải xác minh nguồn gốc lâm sản và Trường hợp phải xác minh nguồn gốc lâm sản có nhiều nội dung phức tạp*

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết	
			Trường hợp phải xác minh	Trường hợp phải xác minh nguồn gốc

			<b>nguồn gốc lâm sản</b>	<b>lâm sản có nhiều nội dung phức tạp</b>
<b>Bước 1</b>	<p><b>Tiếp nhận hồ sơ tại Hạt Kiểm lâm cấp huyện</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức được giao tiếp nhận và trả kết quả tại Hạt Kiểm lâm cấp huyện xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (<i>scan</i>) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn chủ lâm sản (<i>hoặc tổ chức, cá nhân được chủ lâm sản ủy quyền</i>) bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</li> <li>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.</li> <li>- Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Hạt Kiểm lâm cấp huyện</li> </ul>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Hạt Kiểm lâm cấp huyện	1/4 ngày làm việc	1/4 ngày làm việc
<b>Bước 2</b>	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Hạt Kiểm lâm cấp huyện	1/4 ngày làm việc	1/4 ngày làm việc
<b>Bước 3</b>	<p><b>Kiểm tra hồ sơ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, thông báo bằng văn bản cho chủ lâm sản (<i>hoặc tổ chức, cá nhân được chủ lâm sản ủy quyền</i>) để hoàn thiện.</li> </ul>	Công chức được giao nhiệm vụ xử lý hồ sơ Hạt Kiểm lâm cấp huyện	1/2 ngày làm việc	1/2 ngày làm việc

	- Trường hợp hồ sơ hợp lệ thực hiện bước tiếp theo.			
<b>Bước 4</b>	Thông báo cho Chủ lâm sản hoặc tổ chức, cá nhân được chủ lâm sản ủy quyền về thời gian, địa điểm xác minh nguồn gốc lâm sản	Công chức được giao nhiệm vụ xử lý hồ sơ Hạt Kiểm lâm cấp huyện	1/2 ngày làm việc	1/2 ngày làm việc
<b>Bước 5</b>	<b>Kiểm tra thực tế</b> Xác minh thực tế, lập Biên bản xác minh theo Mẫu số 08 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT - Nếu xác minh đủ điều kiện xác nhận thì thực hiện các bước tiếp theo. - Nếu xác minh không đủ điều kiện thì trong vòng 01 ngày làm việc kể từ khi xác minh phải có Văn bản trả lời và nêu rõ lý do cho Chủ lâm sản hoặc tổ chức, cá nhân được chủ lâm sản ủy quyền biết.	Lãnh đạo Hạt Kiểm lâm cấp huyện	1,5 ngày làm việc	Không quá 5,5 ngày
<b>Bước 6</b>	<b>Giải quyết hồ sơ</b> Trình ký xác nhận bảng kê lâm sản; xác nhận lâm sản tồn trong Sổ theo dõi nhập, xuất lâm sản đối với trường hợp tổ chức, hộ kinh doanh	Công chức được giao nhiệm vụ xử lý hồ sơ Hạt Kiểm lâm cấp huyện	1/4 ngày làm việc	1/4 ngày làm việc
<b>Bước 7</b>	Ký xác nhận bảng kê lâm sản	Lãnh đạo Hạt Kiểm lâm cấp huyện	1/4 ngày làm việc	1/4 ngày làm việc
<b>Bước 8</b>	<b>Chuyển kết quả về Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả Hạt Kiểm lâm cấp huyện</b> Công chức được giao nhiệm vụ xử lý hồ của Hạt Kiểm lâm cấp huyện, thực hiện thao tác trả kết quả hệ thống, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả Hạt Kiểm lâm cấp huyện	Công chức được giao nhiệm vụ xử lý hồ sơ Hạt kiểm lâm cấp huyện	1/4 ngày làm việc	1/4 ngày làm việc
<b>Bước 9</b>	Trả kết quả giải quyết TTHC cho Chủ lâm sản hoặc tổ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết	1/4 ngày làm việc	1/4 ngày làm việc

	chức, cá nhân được chủ lâm sản ủy quyền theo quy định	quả của Hạt Kiểm lâm cấp huyện		
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC:</b>				
- Trường hợp phải xác minh nguồn gốc lâm sản: 04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.				
- Trường hợp phải xác minh có nhiều nội dung phức tạp: Không quá 08 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.				

**5. Phê duyệt Phương án khai thác thực vật rừng thông thường thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hoặc Cơ quan có thẩm quyền phê duyệt nguồn vốn trồng rừng**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
<b>Bước 1</b>	<p><b>Tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức được giao tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (<i>scan</i>) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn chủ lâm sản (<i>hoặc tổ chức, cá nhân được chủ lâm sản ủy quyền</i>) bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</li> <li>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.</li> <li>- Chuyển hồ sơ đến Chi cục Kiểm lâm.</li> </ul>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên.	1/4 ngày
<b>Bước 2</b>	Phân công phòng chuyên môn chủ trì phối hợp với Hạt Kiểm lâm cấp huyện xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	1/2 ngày

<b>Bước 3</b>	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn của Chi cục Kiểm lâm	1/2 ngày
<b>Bước 4</b>	<b>Thẩm tra hồ sơ:</b> - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, tham mưu Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do gửi chủ rừng để hoàn thiện. - Trường hợp hồ sơ hợp lệ thực hiện các bước tiếp theo.	Công chức được giao nhiệm vụ xử lý hồ sơ Chi cục Kiểm lâm	01 ngày
<b>Bước 5</b>	<b>Thẩm định phương án khai thác</b> Chi cục Kiểm lâm xem xét, đánh giá thẩm định phương án khai thác. - Kiểm tra thực tế, có xác nhận bằng biên bản ( <i>nếu cần thiết</i> ). - Lập báo cáo khẳng định tính chính xác của số liệu hồ sơ. - Trường hợp đồng ý với phương án khai thác có Văn bản ( <i>Tờ trình của Chi cục Kiểm lâm, dự thảo Quyết định phê duyệt phương án khai thác của Sở Nông nghiệp và PTNT</i> ) chuyển hồ sơ đến Phòng Kế hoạch - Tài chính, Sở Nông nghiệp và PTNT kiểm tra hồ sơ trình Sở Nông nghiệp và PTNT phê duyệt phương án khai thác lâm sản. - Trường hợp không đồng ý phương án khai thác tham mưu Sở Nông nghiệp và PTNT có thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do cho chủ rừng hoặc tổ chức, cá nhân được chủ rừng ủy quyền biết.	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	05 ngày
<b>Bước 6</b>	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT phê duyệt	Lãnh đạo phòng Kế hoạch - Tài chính, Sở Nông nghiệp và PTNT	01 ngày
<b>Bước 7</b>	Ký phê duyệt phương án khai thác lâm sản	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	01 ngày
<b>Bước 8</b>	<b>Chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên</b> Công chức được giao nhiệm vụ xử	Công chức được giao nhiệm vụ xử lý hồ sơ phòng Kế hoạch - Tài chính	1/2 ngày

	lý hồ sơ của Phòng Kế hoạch - Tài chính Sở Nông nghiệp và PTNT chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		
<b>Bước 9</b>	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức cá nhân theo quy định.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên.	1/4 ngày
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ</b>

#### IV. Lĩnh vực Kinh tế hợp tác và Phát triển nông thôn

##### 1. Thủ tục hỗ trợ phát triển sản xuất liên kết theo chuỗi giá trị

1.1. Đối với cơ quan, đơn vị triển khai dự án Kế hoạch là: Sở Nông nghiệp và PTNT, Sở Lao động, Thương Binh và Xã hội, Ban dân tộc

a. Dự án, kế hoạch hỗ trợ phát triển sản xuất thuộc Chương trình mục tiêu quốc gia xây dựng nông thôn mới giai đoạn 2021-2025

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
<b>Bước 1</b>	<p><b>Tiếp nhận hồ sơ TTHC tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT - Trung tâm phục vụ hành chính công</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cán bộ, công chức tiếp nhận và trả kết quả xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn đơn vị chủ trì liên kết bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và nêu rõ lý</li> </ul>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	1/2 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
	<p>do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.</li> </ul> <p><i>Địa chỉ tiếp nhận: Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên, số 17, đường Đội Cấn, phường Trung Vương, thành phố Thái Nguyên, tỉnh Thái Nguyên.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chuyển hồ sơ về Văn phòng điều phối Chương trình MTQG xây dựng Nông thôn mới để xử lý (<i>Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp, ký xác nhận vào phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TTHC</i>)</li> </ul>		
<b>Bước 2</b>	Giao Công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng điều phối Chương trình MTQG xây dựng Nông thôn mới	1/2 ngày làm việc
<b>Bước 3</b>	<p><b>Thẩm tra hồ sơ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, phải thông báo bằng văn bản cho đơn vị chủ trì liên kết</li> <li>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ thực hiện các bước tiếp theo</li> </ul>	Công chức xử lý hồ sơ Văn phòng điều phối Chương trình MTQG xây dựng Nông thôn mới	01 ngày làm việc
<b>Bước 4</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xem xét, kiểm tra thực tế, có xác nhận bằng biên bản (<i>nếu cần thiết</i>).</li> <li>- Nếu hồ sơ đủ điều kiện thì trình Sở Nông nghiệp và PTNT trình Hội đồng thẩm định xem xét, thẩm định phê duyệt.</li> </ul>	Lãnh đạo Văn phòng điều phối Chương trình MTQG xây dựng Nông thôn mới	03 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
	- Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì trong vòng 2 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ, có thông báo và nêu rõ lý do cho đơn vị chủ trì dự án liên kết được biết.		
<b>Bước 5</b>	<b>Hội đồng thẩm định xem xét, phê duyệt dự án liên kết.</b> - Trường hợp hội đồng thẩm định nhất trí với dự án, kế hoạch thì Chủ tịch Hội đồng thẩm định ký ban hành Văn bản thông báo đồng ý dự án, kế hoạch. - Trường hợp không đủ điều kiện theo quy định thì phải có Văn bản trả lời và nêu rõ lý do cho đơn vị chủ trì dự án liên kết được biết.	Chủ tịch Hội đồng thẩm định	03 ngày làm việc
<b>Bước 6</b>	Trình ký Quyết định phê duyệt dự án, kế hoạch	Lãnh đạo Văn phòng điều phối Chương trình MTQG xây dựng Nông thôn mới	1/2 ngày làm việc
<b>Bước 7</b>	Ký Quyết định phê duyệt dự án, kế hoạch	Giám đốc Sở Nông nghiệp và PTNT	1/2 ngày làm việc
<b>Bước 8</b>	<b>Chuyển kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên</b> Công chức được giao nhiệm vụ xử lý hồ sơ của Văn phòng điều phối Chương trình MTQG xây dựng Nông thôn mới, thực hiện thao tác trả kết quả trên hệ thống phần mềm một cửa điện tử của Sở Nông nghiệp và PTNT, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên.	Công chức xử lý hồ sơ Văn phòng điều phối Chương trình MTQG xây dựng Nông thôn mới	1/2 ngày làm việc
<b>Bước 9</b>	Trả kết quả giải quyết TTHC cho	Bộ phận tiếp nhận	1/2 ngày làm

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
	đơn vị chủ trì liên kết theo quy định	và trả kết quả Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên.	việc
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ</b>			

*b. Dự án, kế hoạch hỗ trợ phát triển sản xuất thuộc Chương trình mục tiêu quốc gia giảm nghèo bền vững giai đoạn 2021 - 2025*

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
<b>Bước 1</b>	<p><b>Tiếp nhận hồ sơ TTHC tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Lao động, Thương binh và Xã hội - Trung tâm phục vụ hành chính công</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cán bộ, công chức tiếp nhận và trả kết quả xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn đơn vị chủ trì liên kết bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</li> <li>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.</li> </ul> <p><i>Địa chỉ tiếp nhận: Trung tâm Phục</i></p>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Lao động, Thương binh và Xã hội	1/2 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
	<p>vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên, số 17, đường Đội Cán, phường Trưng Vương, thành phố Thái Nguyên, tỉnh Thái Nguyên.</p> <p>- Chuyển hồ sơ về phòng, cơ quan chuyên môn Sở Lao động, Thương binh và Xã hội để xử lý (Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp, ký xác nhận vào phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TTHC).</p>		
<b>Bước 2</b>	Giao Công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng, cơ quan Chuyên môn của Sở Lao động Thương Binh và xã Hội	1/2 ngày làm việc
<b>Bước 3</b>	<p><b>Thẩm tra hồ sơ</b></p> <p>- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, phải tham mưu thông báo bằng văn bản cho đơn vị chủ trì liên kết.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ thực hiện các bước tiếp theo</p>	Công chức xử lý hồ sơ phòng, cơ quan chuyên môn của Sở Lao động Thương Binh và xã Hội	01 ngày làm việc
<b>Bước 4</b>	<p>- Xem xét, kiểm tra thực tế, có xác nhận bằng biên bản (nếu cần thiết).</p> <p>- Nếu hồ sơ đủ điều kiện thì trình Sở Lao động, Thương binh và Xã hội trình Hội đồng thẩm định xem xét, thẩm định phê duyệt.</p> <p>- Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì trong vòng 2 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ, tham mưu cho Sở Lao động, Thương binh và Xã hội có thông báo và nêu rõ lý do cho đơn vị chủ trì dự án liên kết được biết.</p>	Lãnh đạo phòng, cơ quan Chuyên môn của Sở Lao động Thương Binh và xã Hội	03 ngày làm việc
<b>Bước 5</b>	<p><b>Hội đồng thẩm định xem xét, phê duyệt dự án liên kết.</b></p> <p>- Trường hợp hội đồng thẩm định nhất trí với dự án, kế hoạch thì Chủ tịch Hội đồng thẩm định ký ban</p>	Chủ tịch Hội đồng thẩm định	03 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
	<p>hành Văn bản thông báo đồng ý dự án, kế hoạch.</p> <p>- Trường hợp không đủ điều kiện theo quy định thì phải có Văn bản trả lời và nêu rõ lý do cho đơn vị chủ trì dự án liên kết được biết.</p>		
<b>Bước 6</b>	Trình ký Quyết định phê duyệt dự án, kế hoạch	Lãnh đạo phòng, cơ quan Chuyên môn của Sở Lao động Thương Binh và xã Hội	1/2 ngày làm việc
<b>Bước 7</b>	Ký Quyết định Phê duyệt dự án, kế hoạch	Giám đốc Sở Lao động, Thương binh và Xã hội	1/2 ngày làm việc
<b>Bước 8</b>	<p><b>Chuyển kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Lao động, Thương binh và Xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên</b></p> <p>Công chức được giao nhiệm vụ xử lý hồ sơ của Phòng, cơ quan chuyên môn của Sở Lao động, Thương binh và Xã hội thực hiện thao tác trả kết quả trên hệ thống phần mềm giải quyết TTHC của Sở Lao động, Thương binh và Xã hội, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Lao động, Thương binh và Xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên.</p>	Công chức xử lý hồ sơ phòng, cơ quan Chuyên môn của Sở Lao động Thương Binh và xã Hội	1/2 ngày làm việc
<b>Bước 9</b>	Trả kết quả giải quyết TTHC cho đơn vị chủ trì liên kết theo quy định	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Lao động, Thương binh và Xã hội tại Trung tâm phục vụ hành chính công	1/2 ngày làm việc
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ</b>			

*c. Dự án, kế hoạch hỗ trợ phát triển sản xuất thuộc Chương trình mục tiêu quốc gia phát triển kinh tế - xã hội vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi giai đoạn 2021 - 2030, giai đoạn I: từ năm 2021 đến năm 2025*

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
<b>Bước 1</b>	<p><b>Tiếp nhận hồ sơ TTHC tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ban Dân tộc</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cán bộ, công chức tiếp nhận và trả kết quả xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn đơn vị chủ trì liên kết bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</li> <li>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.</li> </ul> <p><i>Địa chỉ tiếp nhận: Tiếp nhận trực tuyến tại Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh:</i></p> <p><b><i><a href="https://dichvucong.thainguyen.gov.vn">https://dichvucong.thainguyen.gov.vn</a></i></b> (Chọn TTHC của Dân Dân tộc)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chuyển hồ sơ về phòng, cơ quan chuyên môn Ban Dân tộc để xử lý.</li> </ul>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ban dân tộc	1/2 ngày làm việc
<b>Bước 2</b>	Giao Công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng, cơ quan chuyên môn của Ban Dân Tộc	1/2 ngày làm việc
<b>Bước 3</b>	<p><b>Thẩm tra hồ sơ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, phải tham mưu thông báo bằng văn bản</li> </ul>	Công chức xử lý hồ sơ phòng, cơ quan chuyên môn của Ban Dân Tộc	01 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
	cho đơn vị chủ trì liên kết biết để hoàn thiện - Trường hợp hồ sơ hợp lệ thực hiện các bước tiếp theo		
<b>Bước 4</b>	- Xem xét, kiểm tra thực tế, có xác nhận bằng biên bản ( <i>nếu cần thiết</i> ). - Nếu hồ sơ đủ điều kiện thì trình Ban Dân tộc trình Hội đồng thẩm định xem xét, thẩm định phê duyệt. - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì trong vòng 02 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ, tham mưu Ban Dân tộc có thông báo và nêu rõ lý do cho đơn vị chủ trì dự án liên kết được biết.	Lãnh đạo phòng, cơ quan chuyên môn của Ban Dân tộc	03 ngày làm việc
<b>Bước 5</b>	<b>Hội đồng thẩm định xem xét, phê duyệt dự án liên kết.</b> - Trường hợp hội đồng thẩm định nhất trí với dự án, kế hoạch thì Chủ tịch Hội đồng thẩm định ký ban hành Văn bản thông báo đồng ý dự án, kế hoạch. - Trường hợp không đủ điều kiện theo quy định thì phải có Văn bản trả lời và nêu rõ lý do cho đơn vị chủ trì dự án liên kết được biết.	Chủ tịch Hội đồng thẩm định	03 ngày làm việc
<b>Bước 6</b>	Trình ký Quyết định phê duyệt dự án, kế hoạch	Lãnh đạo phòng, cơ quan chuyên môn của Ban Dân Tộc	1/2 ngày làm việc
<b>Bước 7</b>	Ký Quyết định Phê duyệt dự án, kế hoạch	Trưởng Ban dân tộc	1/2 ngày làm việc
<b>Bước 8</b>	<b>Chuyển kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ban Dân Tộc</b> Công chức được giao nhiệm vụ xử lý hồ sơ của Ban Dân tộc thực hiện thao tác trả kết quả trên hệ thống phần mềm giải quyết TTHC của Ban Dân tộc, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ban Dân tộc	Công chức phòng, cơ quan Chuyên môn của Ban Dân tộc	1/2 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
<b>Bước 9</b>	Trả kết quả giải quyết TTHC cho đơn vị chủ trì liên kết theo quy định	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ban Dân tộc	1/2 ngày làm việc
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ</b>			

1.2. Đối với cơ quan, đơn vị triển khai dự án, kế hoạch là các cơ quan, đơn vị khác

a. Dự án, kế hoạch hỗ trợ phát triển sản xuất thuộc Chương trình mục tiêu quốc gia xây dựng nông thôn mới giai đoạn 2021-2025<sup>3</sup>

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
<b>Bước 1</b>	<p><b>Tiếp nhận hồ sơ TTHC tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT - Trung tâm phục vụ hành chính công</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cán bộ, công chức tiếp nhận và trả kết quả xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn cơ quan, đơn vị triển khai dự án, kế hoạch bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</li> <li>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ</li> </ul>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm phục vụ Hành chính công	1/2 ngày làm việc

<sup>3</sup> Đơn vị chủ trì liên kết gửi 01 (một) bộ hồ sơ đến cơ quan, đơn vị triển khai dự án, kế hoạch. Cơ quan, đơn vị triển khai dự án, kế hoạch tiếp nhận, xem xét, kiểm tra hồ sơ, nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm phục vụ hành chính công.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
	<p>sơ và hẹn ngày trả kết quả.</p> <p><i>Địa chỉ tiếp nhận: Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên, số 17, đường Đội Cán, phường Trung Vương, thành phố Thái Nguyên, tỉnh Thái Nguyên.</i></p> <p>- Chuyển hồ sơ về Văn phòng điều phối Chương trình MTQG xây dựng Nông thôn mới để xử lý (<i>Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp, ký xác nhận vào phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TTHC</i>).</p>		
<b>Bước 2</b>	Giao Công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng điều phối Chương trình MTQG xây dựng Nông thôn mới	1/2 ngày làm việc
<b>Bước 3</b>	<p><b>Thẩm tra hồ sơ</b></p> <p>- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, tham mưu thông báo bằng văn bản cho cơ quan, đơn vị triển khai dự án, kế hoạch biết để hoàn thiện.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ thực hiện các bước tiếp theo</p>	Công chức xử lý hồ sơ Văn phòng điều phối Chương trình MTQG xây dựng Nông thôn mới	01 ngày làm việc
<b>Bước 4</b>	<p>- Xem xét, kiểm tra thực tế, có xác nhận bằng biên bản (<i>nếu cần thiết</i>).</p> <p>- Nếu hồ sơ đủ điều kiện thì trình Sở Nông nghiệp và PTNT trình Hội đồng thẩm định xem xét, thẩm định phê duyệt.</p> <p>- Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì trong vòng 02 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ, có thông báo và nêu rõ lý do cho cơ quan, đơn vị triển khai dự án, kế hoạch được biết.</p>	Lãnh đạo Văn phòng điều phối Chương trình MTQG xây dựng Nông thôn mới	03 ngày làm việc
<b>Bước 5</b>	<p><b>Hội đồng thẩm định xem xét, phê duyệt dự án liên kết.</b></p> <p>- Trường hợp hội đồng thẩm định nhất trí với dự án, kế hoạch thì Chủ</p>	Chủ tịch Hội đồng thẩm định	03 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
	<p>tịch Hội đồng thẩm định ký ban hành Văn bản thông báo đồng ý dự án, kế hoạch.</p> <p>- Trường hợp không đủ điều kiện theo quy định thì phải có Văn bản trả lời và nêu rõ lý do cho cơ quan, đơn vị triển khai dự án, kế hoạch được biết.</p>		
<b>Bước 6</b>	Trình ký Quyết định phê duyệt dự án, kế hoạch	Lãnh đạo Văn phòng điều phối Chương trình MTQG xây dựng Nông thôn mới	1/2 ngày làm việc
<b>Bước 7</b>	Ký Quyết định Phê duyệt dự án, kế hoạch	Giám đốc Sở Nông nghiệp và PTNT	1/2 ngày làm việc
<b>Bước 8</b>	<p><b>Chuyển kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên</b></p> <p>Công chức được giao nhiệm vụ xử lý hồ sơ của Văn phòng điều phối Chương trình MTQG xây dựng Nông thôn mới, thực hiện thao tác trả kết quả trên hệ thống phần mềm một cửa điện tử của Sở Nông nghiệp và PTNT, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên.</p>	Công chức xử lý hồ sơ Văn phòng điều phối Chương trình MTQG xây dựng Nông thôn mới	1/2 ngày làm việc
<b>Bước 9</b>	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cơ quan, đơn vị triển khai dự án, kế hoạch theo quy định	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên.	1/2 ngày làm việc
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ</b>			

*b. Dự án, kế hoạch hỗ trợ phát triển sản xuất thuộc Chương trình mục tiêu quốc gia giảm nghèo bền vững giai đoạn 2021 - 2025<sup>4</sup>*

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
<p><b>Bước 1</b></p>	<p><b>Tiếp nhận hồ sơ TTHC tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Lao động, Thương binh và Xã hội - Trung tâm phục vụ hành chính công</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cán bộ, công chức tiếp nhận và trả kết quả xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn cơ quan, đơn vị triển khai dự án, kế hoạch bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</li> <li>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.</li> </ul> <p><i>Địa chỉ tiếp nhận: Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên, số 17, đường Đội Cấn, phường Trung Vương, thành phố Thái Nguyên, tỉnh Thái Nguyên.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chuyển hồ sơ về phòng, cơ quan</li> </ul>	<p>Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Lao động, Thương binh và Xã hội</p>	<p>1/2 ngày làm việc</p>

<sup>4</sup> Đơn vị chủ trì liên kết gửi 01 (một) bộ hồ sơ đến cơ quan, đơn vị triển khai dự án, kế hoạch. Cơ quan, đơn vị triển khai dự án, kế hoạch tiếp nhận, xem xét, kiểm tra hồ sơ, nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả Sở Lao động, Thương binh và Xã hội tại Trung tâm phục vụ hành chính công.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
	chuyên môn để xử lý (Đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp, ký xác nhận vào phiếu kiểm soát quá trình giải quyết TTHC).		
<b>Bước 2</b>	Giao Công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng, cơ quan Chuyên môn của Sở Lao động Thương Binh và xã Hội	1/2 ngày làm việc
<b>Bước 3</b>	<p><b>Thẩm tra hồ sơ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, phải tham mưu thông báo bằng văn bản cho cơ quan, đơn vị triển khai dự án, kế hoạch biết để hoàn thiện.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ thực hiện các bước tiếp theo</li> </ul>	Công chức xử lý hồ sơ phòng, cơ quan chuyên môn của Sở Lao động Thương Binh và xã Hội	01 ngày làm việc
<b>Bước 4</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xem xét, kiểm tra thực tế, có xác nhận bằng biên bản (nếu cần thiết).</li> <li>- Nếu hồ sơ đủ điều kiện thì trình Sở Lao động, Thương binh và Xã hội trình Hội đồng thẩm định xem xét, thẩm định phê duyệt.</li> <li>- Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì trong vòng 2 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ, tham mưu cho Sở Lao động, Thương binh và Xã hội có thông báo và nêu rõ lý do cho cơ quan, đơn vị triển khai dự án, kế hoạch được biết.</li> </ul>	Lãnh đạo phòng, cơ quan Chuyên môn của Sở Lao động Thương Binh và xã Hội	03 ngày làm việc
<b>Bước 5</b>	<p><b>Tham mưu Hội đồng thẩm định xem xét, phê duyệt dự án liên kết.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hội đồng thẩm định nhất trí với dự án, kế hoạch thì Chủ tịch Hội đồng thẩm định ký ban hành Văn bản thông báo đồng ý dự án, kế hoạch.</li> <li>- Trường hợp không đủ điều kiện theo quy định thì phải có Văn bản trả lời và nêu rõ lý do cho cơ quan,</li> </ul>	Chủ tịch Hội đồng thẩm định	03 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
	đơn vị triển khai dự án, kế hoạch được biết.		
<b>Bước 6</b>	Trình ký Quyết định phê duyệt dự án, kế hoạch	Lãnh đạo phòng, cơ quan Chuyên môn của Sở Lao động Thương Binh và xã Hội	1/2 ngày làm việc
<b>Bước 7</b>	Ký Quyết định Phê duyệt dự án, kế hoạch	Giám đốc Sở Lao động, Thương binh và Xã hội	1/2 ngày làm việc
<b>Bước 8</b>	<p><b>Chuyển kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Lao động, Thương binh và Xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên</b></p> <p>Công chức được giao nhiệm vụ xử lý hồ sơ của Phòng, cơ quan chuyên môn của Sở Lao động, Thương binh và Xã hội thực hiện thao tác trả kết quả trên hệ thống phần mềm giải quyết TTHC của Sở Lao động, Thương binh và Xã hội, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Lao động, Thương binh và Xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên.</p>	Công chức xử lý hồ sơ phòng, cơ quan Chuyên môn của Sở Lao động Thương Binh và xã Hội	1/2 ngày làm việc
<b>Bước 9</b>	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cơ quan, đơn vị triển khai dự án, kế hoạch theo quy định	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Lao động, Thương binh và Xã hội tại Trung tâm phục vụ hành chính công	1/2 ngày làm việc
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ</b>			

c. Dự án, kế hoạch hỗ trợ phát triển sản xuất thuộc Chương trình mục tiêu quốc gia phát triển kinh tế - xã hội vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi giai đoạn 2021 - 2030, giai đoạn I: từ năm 2021 đến năm 2025<sup>5</sup>

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
<b>Bước 1</b>	<p><b>Tiếp nhận hồ sơ TTHC tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ban Dân tộc</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cán bộ, công chức tiếp nhận và trả kết quả xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn cơ quan, đơn vị triển khai dự án, kế hoạch bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</li> <li>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.</li> </ul> <p><i>Địa chỉ tiếp nhận: Tiếp nhận trực tuyến tại Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh:</i></p> <p><i><a href="https://dichvucong.thainguyen.gov.vn">https://dichvucong.thainguyen.gov.vn</a></i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chuyển hồ sơ về phòng, cơ quan chuyên môn để xử lý.</li> </ul>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ban dân tộc	1/2 ngày làm việc
<b>Bước 2</b>	Giao Công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng, cơ quan chuyên môn của Ban Dân Tộc	1/2 ngày làm việc

<sup>5</sup> Đơn vị chủ trì liên kết gửi 01 (một) bộ hồ sơ đến cơ quan, đơn vị triển khai dự án, kế hoạch. Cơ quan, đơn vị triển khai dự án, kế hoạch tiếp nhận, xem xét, kiểm tra hồ sơ, nộp hồ sơ trực tuyến tại Hệ thống thông tin giải quyết TTHC <https://dichvucong.thainguyen.gov.vn> (Chọn TTHC của Dân Dân tộc).

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
<b>Bước 3</b>	<p><b>Thẩm tra hồ sơ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, phải thông báo bằng văn bản cho cơ quan, đơn vị triển khai dự án, kế hoạch biết để hoàn thiện.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ thực hiện các bước tiếp theo</li> </ul>	Công chức xử lý hồ sơ phòng, cơ quan chuyên môn của Ban Dân Tộc	01 ngày làm việc
<b>Bước 4</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xem xét, kiểm tra thực tế, có xác nhận bằng biên bản (<i>nếu cần thiết</i>).</li> <li>- Nếu hồ sơ đủ điều kiện thì trình Ban Dân tộc trình Hội đồng thẩm định xem xét, thẩm định phê duyệt.</li> <li>- Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì trong vòng 2 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ, tham mưu Ban Dân tộc có thông báo và nêu rõ lý do cho cơ quan, đơn vị triển khai dự án, kế hoạch được biết.</li> </ul>	Lãnh đạo phòng, cơ quan chuyên môn của Ban Dân tộc	03 ngày làm việc
<b>Bước 5</b>	<p><b>Tham mưu Hội đồng thẩm định xem xét, phê duyệt dự án liên kết.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hội đồng thẩm định nhất trí với dự án, kế hoạch thì Chủ tịch Hội đồng thẩm định ký ban hành Văn bản thông báo đồng ý dự án, kế hoạch.</li> <li>- Trường hợp không đủ điều kiện theo quy định thì phải có Văn bản trả lời và nêu rõ lý do cho cơ quan, đơn vị triển khai dự án, kế hoạch được biết.</li> </ul>	Chủ tịch Hội đồng thẩm định	03 ngày làm việc
<b>Bước 6</b>	Trình ký Quyết định phê duyệt dự án, kế hoạch	Lãnh đạo phòng, cơ quan chuyên môn của Ban Dân Tộc	1/2 ngày làm việc
<b>Bước 7</b>	Ký Quyết định Phê duyệt dự án, kế hoạch	Trường Ban dân tộc	1/2 ngày làm việc
<b>Bước 8</b>	<b>Chuyển kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ban Dân Tộc</b>	Công chức phòng, cơ quan Chuyên	1/2 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
	Công chức được giao nhiệm vụ xử lý hồ sơ của Ban Dân tộc thực hiện thao tác trả kết quả trên hệ thống phần mềm giải quyết TTHC của Ban Dân tộc, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ban Dân tộc	môn của Ban Dân tộc	
<b>Bước 9</b>	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cơ quan, đơn vị triển khai dự án, kế hoạch theo quy định	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ban Dân tộc	1/2 ngày làm việc
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ</b>			

## B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN

### I. Lĩnh vực Lâm nghiệp

1. Phê duyệt hoặc điều chỉnh phương án quản lý rừng bền vững của chủ rừng là hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư hoặc hộ gia đình cá nhân liên kết thành nhóm hộ, tổ hợp tác trường hợp có tổ chức các hoạt động du lịch sinh thái

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
<b>Bước 1</b>	<p><b>Tiếp nhận hồ sơ TTHC tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức được giao tiếp nhận và trả kết quả xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ.</li> <li>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định; công chức tiếp</li> </ul>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	1/2 ngày làm việc

	nhận hồ sơ lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. - Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn của UBND cấp huyện		
<b>Bước 2</b>	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn của UBND cấp huyện	1/2 ngày
<b>Bước 3</b>	<b>Trường hợp hồ sơ không hợp lệ:</b> Tham mưu Lãnh đạo phòng chuyên môn của UBND cấp huyện có văn bản hướng dẫn bổ sung hồ sơ và nêu rõ lý do. <b>Trường hợp hồ sơ hợp lệ:</b> Thực hiện bước tiếp theo.	Công chức xử lý hồ sơ phòng chuyên môn của UBND cấp huyện	01 ngày
<b>Bước 4</b>	<b>Lấy ý kiến phương án quản lý rừng bền vững</b> Tham mưu Lãnh đạo phòng chuyên môn của UBND cấp huyện có văn bản lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND cấp huyện có liên quan về nội dung phương án quản lý rừng bền vững.	Công chức phòng chuyên môn của UBND cấp huyện	02 ngày
<b>Bước 5</b>	Trả lời bằng văn bản ý kiến về nội dung phương án quản lý rừng bền vững.	Lãnh đạo các cơ quan, đơn vị trực thuộc UBND cấp huyện	07 ngày

<b>Bước 6</b>	<p>- Trên cơ sở ý kiến của các cơ quan, đơn vị:</p> <p>Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện phê duyệt: Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp huyện tổng hợp, đánh giá, hoàn thiện tham mưu UBND cấp huyện Báo cáo kết quả thẩm định theo Mẫu số 02 Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư số 13/2023/TT-BNNPTNT; tham mưu cho UBND huyện dự thảo Quyết định của UBND cấp huyện phê duyệt phương án quản lý rừng bền vững theo Mẫu số 03 hoặc phê duyệt điều chỉnh phương án quản lý rừng bền vững theo Mẫu số 05 Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 13/2023/TTBNNPTNT</p> <p>- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện phê duyệt: Phòng Chuyên môn thuộc UBND cấp huyện phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.</p>	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp huyện	07 ngày
<b>Bước 7</b>	Lãnh đạo UBND cấp huyện ký Báo cáo kết quả thẩm định theo Mẫu số 02 Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư số 13/2023/TT-BNNPTNT và Quyết định của UBND cấp huyện phê duyệt phê duyệt phương án quản lý rừng bền vững theo Mẫu số 03 hoặc phê duyệt điều chỉnh phương án quản lý rừng bền vững theo Mẫu số 05 Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 13/2023/TTBNNPTNT	Lãnh đạo UBND cấp huyện	03 ngày
<b>Bước 8</b>	<p><b>Chuyển kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện</b></p> <p>Công chức được giao nhiệm vụ xử lý hồ sơ của Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp huyện chuyển trả kết quả ra Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện để trả cho tổ chức, cá nhân theo quy</p>	Công chức được giao nhiệm vụ xử lý hồ sơ phòng chuyên môn thuộc UBND cấp huyện	1/2 ngày

	định.		
<b>Bước 9</b>	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân theo quy định.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	1/2 ngày
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>22 ngày</b>

**2. Phê duyệt Phương án khai thác thực vật rừng loài thông thường thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp huyện**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian giải quyết</b>
<b>Bước 1</b>	<p><b>Tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức được giao tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (<i>scan</i>) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn chủ lâm sản (<i>hoặc tổ chức, cá nhân được chủ lâm sản ủy quyền</i>) bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</li> <li>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.</li> <li>- Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn của UBND cấp huyện.</li> </ul>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	1/2 ngày
<b>Bước 2</b>	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn của UBND cấp huyện	1/2 ngày

<b>Bước 3</b>	<b>Thẩm tra hồ sơ:</b> - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, có thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do gửi chủ rừng để hoàn thiện. - Trường hợp hồ sơ hợp lệ thực hiện các bước tiếp theo	Công chức được giao nhiệm vụ xử lý hồ sơ phòng chuyên môn của UBND cấp huyện	01 ngày
<b>Bước 4</b>	<b>Thẩm định phương án khai thác</b> Phòng Chuyên môn UBND cấp huyện xem xét, đánh giá thẩm định phương án khai thác. - Kiểm tra thực tế, có xác nhận bằng biên bản <i>(nếu cần thiết)</i> . - Trường hợp đồng ý với phương án khai thác trình Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt phương án khai thác lâm sản. - Trường hợp không đồng ý phương án khai thác tham mưu Lãnh đạo UBND cấp huyện có thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do cho chủ rừng hoặc tổ chức, cá nhân được chủ rừng ủy quyền biết.	Lãnh đạo Phòng chuyên môn UBND cấp huyện	06 ngày
<b>Bước 5</b>	Ký phê duyệt phương án khai thác lâm sản	Lãnh đạo UBND cấp huyện	01 ngày
<b>Bước 6</b>	<b>Chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện</b> Công chức được giao nhiệm vụ xử lý hồ sơ phòng chuyên môn của UBND cấp huyện chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức được giao nhiệm vụ xử lý hồ sơ phòng chuyên môn của UBND cấp huyện	1/2 ngày
<b>Bước 7</b>	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức cá nhân theo quy định.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	1/2 ngày
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ</b>

## II. Lĩnh vực Kinh tế hợp tác và Phát triển Nông thôn

### 1. Thủ tục hỗ trợ phát triển sản xuất liên kết theo chuỗi giá trị

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
<b>Bước 1</b>	<p><b>Tiếp nhận hồ sơ TTHC tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cán bộ, công chức tiếp nhận và trả kết quả xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn đơn vị chủ trì liên kết bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</li> <li>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả.</li> <li>- Chuyển hồ sơ đến cơ quan Thường trực của từng chương trình MTQG cấp huyện (<i>Chuyển hồ sơ theo chức năng nhiệm vụ được giao của từng cơ quan Thường trực</i>)</li> </ul>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	1/2 ngày làm việc
<b>Bước 2</b>	Phân công công chức xử lý xem xét, kiểm tra hồ sơ	Lãnh đạo cơ quan Thường trực của từng chương trình MTQG cấp huyện.	1/4 ngày làm việc
<b>Bước 3</b>	<p><b>Công chức xử lý hồ sơ xem xét kiểm tra thông tin, hồ sơ, thành phần hồ sơ, tính hợp lệ của hồ sơ.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ Công chức yêu cầu đơn vị chủ trì</li> </ul>	Công chức xử lý hồ sơ cơ quan Thường trực của từng chương trình MTQG cấp huyện	01 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
	liên kết bổ sung, cập nhật hồ sơ, - Trường hợp hồ sơ hợp lệ thực hiện bước tiếp theo		
<b>Bước 4</b>	- Xem xét, kiểm tra thực tế, có xác nhận bằng biên bản ( <i>nếu cần thiết</i> ). - Nếu hồ sơ đủ điều kiện thì trình Hội đồng thẩm định xem xét, thẩm định phê duyệt. - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì có thông báo và nêu rõ lý do cho đơn vị chủ trì dự án liên kết được biết.	Lãnh đạo cơ quan Thường trực của từng chương trình MTQG cấp huyện	4,5 ngày làm việc
<b>Bước 5</b>	<b>Hội đồng thẩm định xem xét, phê duyệt dự án liên kết.</b> - Trường hợp Hội đồng thẩm định nhất trí với dự án, kế hoạch thì Chủ tịch Hội đồng thẩm định trình Chủ tịch UBND cấp huyện hoặc Thủ trưởng các phòng, ban được Chủ tịch UBND cấp huyện uỷ quyền Quyết định - Trường hợp không đủ điều kiện theo quy định thì phải có Văn bản trả lời và nêu rõ lý do cho đơn vị chủ trì dự án liên kết được biết.	Chủ tịch Hội đồng thẩm định	05 ngày làm việc
<b>Bước 6</b>	Trình ký Quyết định phê duyệt dự án, kế hoạch	Công chức xử lý hồ sơ cơ quan Thường trực của từng chương trình MTQG cấp huyện	1/4 ngày làm việc
<b>Bước 7</b>	Ký Quyết định phê duyệt dự án, kế hoạch	Chủ tịch UBND cấp huyện hoặc Thủ trưởng các phòng, ban được Chủ tịch UBND cấp huyện uỷ quyền	01 ngày làm việc
<b>Bước 8</b>	<b>Chuyển kết quả về Bộ phận tiếp</b>	Công chức được	1/4 ngày làm

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
	<p><b>nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện</b></p> <p>Công chức được giao nhiệm vụ xử lý hồ của cơ quan Thường trực của từng chương trình MTQG cấp huyện, thực hiện thao tác trả kết quả hệ thống, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện</p>	<p>giao nhiệm vụ xử lý hồ của cơ quan Thường trực của từng chương trình MTQG cấp huyện</p>	<p>việc</p>
<b>Bước 9</b>	<p>Trả kết quả giải quyết TTHC cho đơn vị chủ trì liên kết theo quy định</p>	<p>Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện</p>	<p>1/4 ngày làm việc</p>
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<p><b>13 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ</b></p>