

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa lĩnh vực thủy sản và kiểm ngư thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường và Ủy ban nhân dân cấp xã

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 06 năm 2025;

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

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

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

Căn cứ Quyết định số 2940/QĐ-UBND ngày 28 tháng 8 năm 2026 của Chủ tịch UBND thành phố Huế về việc công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực thủy sản và kiểm ngư thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường và Ủy ban nhân dân cấp xã;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Tờ trình số 7232/TTr-SNNMT ngày 04 tháng 9 năm 2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 07 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) theo cơ chế một cửa lĩnh vực thủy sản và kiểm ngư thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường và UBND cấp xã (*Phần I. Danh mục quy trình*).

Điều 2. Căn cứ vào Điều 1 của Quyết định này, giao trách nhiệm cho các cơ quan, đơn vị thực hiện các công việc sau:

1. Sở Nông nghiệp và Môi trường có trách nhiệm thiết lập quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC (*Phần II. Nội dung quy trình*).

2. Ủy ban nhân dân cấp xã niêm yết, công khai và triển khai giải quyết TTHC liên quan đã được Bộ Nông nghiệp và Môi trường công khai trên Cổng Dịch vụ công quốc gia (<https://dichvucong.gov.vn>) theo quy định; thiết lập quy trình điện tử giải quyết TTHC trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC (*Phần II. Nội dung quy trình*).

3. Sở Khoa học và Công nghệ hướng dẫn Ủy ban nhân dân cấp xã, Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thiết lập quy trình điện tử giải quyết các TTHC liên quan đến phần việc của mình trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC để thực hiện tiếp nhận và trả kết quả TTHC không phụ thuộc địa giới hành chính trên địa bàn thành phố Huế.

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

Thay thế Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính có số thứ tự 01, 02, 19 mục I cấp thành phố; 22, 23, 24, 25 mục II cấp xã phần I Danh mục quy trình và các nội dung cụ thể tương ứng của thủ tục đó ở phần II Nội dung quy trình tại Phụ lục VII ban hành kèm theo Quyết định số 2247/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Chủ tịch UBND thành phố Huế về việc phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính thực hiện phương án đơn giản hoá về cắt giảm 50% thời gian giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường, UBND cấp xã.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố; Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Bộ Nông nghiệp và Môi trường;
- Cục KSTTHC (Bộ Tư pháp);
- CT, các PCT UBND thành phố;
- Các PCVP UBND thành phố;
- Cổng TTĐT, TTPVHCC;
- Lưu: VT, KSTT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Hoàng Hải Minh

**QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ
MỘT CỬA TRONG LĨNH VỰC THỦY SẢN VÀ KIỂM NGƯ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ
NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG VÀ UBND CẤP XÃ**

(Kèm theo Quyết định số 3033/QĐ-UBND ngày 08 tháng 9 năm 2026 của UBND thành phố Huế)

Phần I. DANH MỤC QUY TRÌNH

STT	Tên Thủ tục hành chính	Mã TTHC	Quyết định công bố Danh mục TTHC
I	CẤP THÀNH PHỐ (03)		
1	Cấp, cấp lại, sửa đổi, bổ sung thông tin Giấy chứng nhận thủy sản, sản phẩm thủy sản đạt yêu cầu xuất khẩu vào Hoa Kỳ (COA)	2.002819	Quyết định số 2940/QĐ-UBND ngày 28 tháng 8 năm 2026 của Chủ tịch UBND thành phố Huế về việc công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực thủy sản và kiểm ngư thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường và Ủy ban nhân dân cấp xã;
2	Công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc địa bàn từ 02 xã trở lên)	1.004923	
3	Sửa đổi, bổ sung nội dung quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc địa bàn từ 02 xã trở lên)	1.004921	
II	CẤP XÃ (04)		
4	Công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc địa bàn quản lý)	1.003956	Quyết định số 2940/QĐ-UBND ngày 28 tháng 8 năm 2026 của Chủ tịch UBND thành phố Huế về việc công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực thủy sản và kiểm ngư thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường và Ủy ban nhân dân cấp xã;
5	Sửa đổi, bổ sung nội dung quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc địa bàn quản lý)	1.004498	
6	Xác nhận nguồn gốc loài thủy sản thuộc Phụ lục Công ước quốc tế về buôn bán các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp; loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm có nguồn gốc từ nuôi trồng	1.004680	
7	Xác nhận nguồn gốc loài thủy sản thuộc Phụ lục Công ước quốc tế về buôn bán các loài động vật, thực vật hoang dã, nguy cấp; loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm có nguồn gốc khai thác từ tự nhiên	1.004656	

Phần II. NỘI DUNG QUY TRÌNH

I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP THÀNH PHỐ (03 TTHC)

1. Cấp, cấp lại, sửa đổi, bổ sung thông tin Giấy chứng nhận thủy sản, sản phẩm thủy sản đạt yêu cầu xuất khẩu vào Hoa Kỳ (COA) (2.002819)

- Thời hạn giải quyết: 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ theo quy định.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; - Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Chi cục Thủy sản thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	01
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Thủy sản - Chi cục Thủy sản	- Nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ - Phân công thẩm định, xử lý hồ sơ.	01
Bước 3	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Thủy sản - Chi cục Thủy sản	- Thẩm định hồ sơ cấp, cấp lại, sửa đổi, bổ sung thông tin Giấy chứng nhận thủy sản, sản phẩm thủy sản đạt yêu cầu xuất khẩu vào Hoa Kỳ (COA)	12

		- Tham mưu cấp Giấy chứng nhận thủy sản, sản phẩm thủy sản đạt yêu cầu xuất khẩu vào Hoa Kỳ - Chuyển hồ sơ trình Lãnh đạo phòng nghiệp vụ xem xét.	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Thủy sản - Chi cục Thủy sản	-Xem xét hồ sơ -Trình Lãnh đạo Chi cục phê duyệt	0,5
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục Thủy sản	Kiểm tra, xem xét, ký dự phê duyệt kết quả TTHC	01
Bước 6	Bộ phận văn thư Chi cục Thủy sản	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Bộ phận một cửa Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/ Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã (bộ phận tiếp nhận hồ sơ đầu vào)/ Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích(Bộ phận một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	0,5
Bước 7	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Xác nhận hoàn thành trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			16

2. Tên thủ tục: Công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc địa bàn từ 02 xã trở lên) 1.004923

- Thời hạn giải quyết: 17,5 ngày làm việc (Sở Nông nghiệp và Môi trường: 14 ngày làm việc , UBND thành phố: 3,5 ngày làm việc)

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
I	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		02
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến.	02

		- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Sở Nông nghiệp và Môi trường (Chi cục Thủy sản) tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả.	
II	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		110
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Thủy sản - Chi cục Thủy sản	Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ và phân công giải quyết	03
Bước 3	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Thủy sản - Chi cục Thủy sản	- Tham mưu lãnh đạo trình Thông báo Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản. sau khi thông báo thành lập đoàn kiểm tra (nếu cần) - Tham mưu dự thảo trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng trình lãnh đạo phòng nghiệp vụ Thủy sản xem xét.	100
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Thủy sản - Chi cục Thủy sản	- Kiểm tra, xem xét hồ sơ, xác nhận dự thảo kết quả TTHC - Chuyển hồ sơ đến cho Lãnh đạo Chi cục xem xét.	03
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục Thủy sản	- Xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC - Ký nháy văn bản trình kết quả thẩm định, tham mưu Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường ký trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét quyết định	02
Bước 6	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Xem xét, Ký phê duyệt văn bản kèm theo hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường lập trình Ủy ban nhân dân thành phố	01
Bước 7	Bộ phận văn thư của Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) liên thông lên UBND thành phố.	01
III	Quy trình tại UBND thành phố		28
Bước 8	Văn phòng UBND thành phố	- Chuyên viên kiểm tra, xem xét xử lý hồ sơ TTHC	28

		- Trình Lãnh đạo VP UBND thành phố ký phê duyệt, trình Ủy ban nhân dân thành phố ký phê duyệt kết quả. - Chuyển văn thư vào sổ, chuyển trả hồ sơ và kết quả cho Sở Nông nghiệp và Môi trường/ công chức, viên chức tại trung tâm phục vụ HCC để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	
IV	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		
Bước 9	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân và thu phí, lệ phí (nếu có)	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			140

3. Tên thủ tục: Sửa đổi, bổ sung nội dung quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc địa bàn từ 02 xã trở lên)1.004921

3.1. Trường hợp đề nghị thay đổi tên tổ chức cộng đồng; người đại diện tổ chức cộng đồng; sửa đổi, bổ sung quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng

- Thời hạn giải quyết : 2,5 ngày làm việc (Sở Nông nghiệp và Môi trường: 1,5 ngày làm việc , UBND thành phố : 1 ngày làm việc)
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
I	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		01
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến.	01

		- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Sở Nông nghiệp và Môi trường (Chi cục Thủy sản) tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả.	
II	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		11
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Thủy sản - Chi cục Thủy sản	Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ và phân công giải quyết	01
Bước 3	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Thủy sản- Chi cục Thủy sản	- Tổ chức thẩm định hồ sơ quyết định sửa đổi, bổ sung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng - Tham mưu dự thảo Quyết định sửa đổi, bổ sung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định trình lãnh đạo phòng nghiệp vụ Thủy sản xem xét.	08
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Thủy sản- Chi cục Thủy sản	- Kiểm tra, xem xét hồ sơ, xác nhận dự thảo kết quả TTHC - Chuyển hồ sơ đến cho Lãnh đạo Chi cục xem xét.	0,5
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục Thủy sản	- Xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC - Ký nháy văn bản trình kết quả thẩm định, tham mưu Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường ký trình Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt kết quả TTHC.	0,5
Bước 6	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Xem xét, Ký phê duyệt văn bản kèm theo hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường lập trình Ủy ban nhân dân thành phố	0,5
Bước 7	Bộ phận văn thư của Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) liên thông lên UBND thành phố.	0,5
III	Quy trình tại UBND thành phố		08
Bước 8	Văn phòng UBND thành phố	- Chuyên viên kiểm tra, xem xét xử lý hồ sơ TTHC - Trình Lãnh đạo VP UBND thành phố ký phê duyệt, trình Ủy ban nhân	08

		dân thành phố ký phê duyệt kết quả. - Chuyển văn thư vào sổ, chuyển trả hồ sơ và kết quả cho Sở Nông nghiệp và Môi trường/ công chức, viên chức tại trung tâm phục vụ HCC để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	
IV	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		
Bước 9	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân và thu phí, lệ phí (nếu có)	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			20

3.2. Trường hợp đề nghị sửa đổi, bổ sung vị trí, ranh giới khu vực địa lý được giao và Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản; phạm vi quyền được giao và Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản

- Thời hạn giải quyết: 17,5 ngày làm việc (Sở Nông nghiệp và Môi trường: 14 ngày làm việc , UBND thành phố: 3,5 ngày làm việc)
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
I	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		02
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC (trừ	02

		trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Sở Nông nghiệp và Môi trường (Chi cục Thủy sản thuộc) tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả.	
II	Quy trình tại Sở Nông nghiệp và Môi trường		110
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Thủy sản - Chi cục Thủy sản	Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ và phân công giải quyết	03
Bước 3	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Thủy sản - Chi cục Thủy sản	- Tổ chức thẩm định hồ sơ quyết định sửa đổi, bổ sung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng - Tham mưu dự thảo Quyết định sửa đổi, bổ sung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định - Trình lãnh đạo phòng nghiệp vụ Thủy sản xem xét.	100
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Thủy sản - Chi cục Thủy sản	- Kiểm tra, xem xét hồ sơ, xác nhận dự thảo kết quả TTHC - Chuyển hồ sơ đến cho Lãnh đạo Chi cục xem xét.	03
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục Thủy sản	- Xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC - Ký nháy văn bản trình kết quả thẩm định, tham mưu Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường ký nháy trình UBND thành phố phê duyệt kết quả TTHC.	02
Bước 6	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Xem xét, Ký phê duyệt văn bản kèm theo hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường lập trình Ủy ban nhân dân thành phố	01
Bước 7	Bộ phận văn thư của Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) liên thông lên UBND thành phố.	01
III	Quy trình tại UBND thành phố		28
Bước 8	Văn phòng UBND thành phố	- Chuyên viên kiểm tra, xem xét xử lý hồ sơ TTHC - Trình Lãnh đạo VP UBND thành phố ký phê duyệt, trình Ủy ban nhân dân thành phố ký phê duyệt kết quả.	28

		- Chuyển văn thư vào sổ, chuyển trả hồ sơ và kết quả cho Sở Nông nghiệp và Môi trường/ công chức, viên chức tại trung tâm phục vụ HCC để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	
IV	Quy trình tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả các cấp		
Bước 9	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân và thu phí, lệ phí (nếu có)	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			140

II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ (04 TTHC)

4. Công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc địa bàn quản lý) 1.003956

- Thời hạn giải quyết : 35 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, theo quy định.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho UBND cấp xã (cơ quan chuyên môn về	02

		Nông nghiệp và Môi trường cấp xã) giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	
Bước 2	Lãnh đạo cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường cấp xã	- Nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ - Phân công Chuyên viên thẩm định, xử lý hồ sơ.	04
Bước 3	Chuyên viên chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường cấp xã	- Tổ chức thẩm định hồ sơ. - Trường hợp không cấp thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do cho tổ chức. - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường cấp xã xem xét giải quyết.	120
Bước 4	Lãnh đạo cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường cấp xã	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình UBND cấp xã phê duyệt kết quả	08
Bước 5	UBND cấp xã	Ký phê duyệt kết quả TTHC	04
Bước 6	Bộ phận văn thư UBND cấp xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho bộ phận TN&TKQ của Trung tâm PVHCC cấp xã hoặc Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	02
Bước 7	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã /Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/(Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			140

5. Sửa đổi, bổ sung nội dung quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc địa bàn quản lý)
1.004498

5.1. Đối với trường hợp đề nghị thay đổi tên tổ chức cộng đồng; người đại diện tổ chức cộng đồng; sửa đổi, bổ sung Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng

- Thời hạn giải quyết : 2,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, theo quy định.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho UBND cấp xã (cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường cấp xã) giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	02
Bước 2	Lãnh đạo cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường cấp xã	- Nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ - Phân công Chuyên viên thẩm định, xử lý hồ sơ.	02
Bước 3	Chuyên viên chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường cấp xã	- Tổ chức thẩm định hồ sơ. - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường cấp xã xem xét giải quyết.	12
Bước 4	Lãnh đạo cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường cấp xã	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình UBND cấp xã phê duyệt kết quả	02
Bước 5	UBND cấp xã	Ký phê duyệt kết quả TTHC	01
Bước 6	Bộ phận văn thư UBND cấp xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho bộ phận TN&TKQ của Trung tâm PVHCC cấp xã hoặc	01

		Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	
Bước 7	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã /Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/(Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			20

5.2. Đối với trường hợp đề nghị sửa đổi, bổ sung vị trí, ranh giới khu vực địa lý được giao và Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản; phạm vi quyền được giao và Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản

- Thời hạn giải quyết : 17,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, theo quy định.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 1	-Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho UBND cấp xã (cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường cấp xã) giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	02
Bước 2	Lãnh đạo cơ quan chuyên môn	- Nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ	04

	về Nông nghiệp và Môi trường cấp xã	- Phân công Chuyên viên thẩm định, xử lý hồ sơ.	
Bước 3	Chuyên viên chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường cấp xã	- Tổ chức thẩm định hồ sơ. - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường cấp xã xem xét giải quyết.	120
Bước 4	Lãnh đạo cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường cấp xã	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình UBND cấp xã phê duyệt kết quả	08
Bước 5	UBND cấp xã	Ký phê duyệt kết quả TTHC	04
Bước 6	Bộ phận văn thư UBND cấp xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho bộ phận TN&TKQ của Trung tâm PVHCC cấp xã hoặc Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	02
Bước 7	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã /Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/(Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			140

6. Tên TTHC: Xác nhận nguồn gốc loài thủy sản thuộc Phụ lục Công ước quốc tế về buôn bán các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp; loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm có nguồn gốc từ nuôi trồng (1.004680)

- **Thời hạn giải quyết** : 1,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, theo quy định.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến;	01

	chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	+ Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho UBND cấp xã (cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường cấp xã) giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	
Bước 2	Lãnh đạo cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường cấp xã	- Nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ - Phân công Chuyên viên thẩm định, xử lý hồ sơ.	01
Bước 3	Chuyên viên chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường cấp xã	- Tổ chức thẩm định hồ sơ. - Trường hợp không cấp thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do cho tổ chức. - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường cấp xã xem xét giải quyết.	07
Bước 4	Lãnh đạo cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường cấp xã	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình UBND cấp xã phê duyệt kết quả	01
Bước 5	UBND cấp xã	Ký phê duyệt kết quả TTHC	01
Bước 6	Bộ phận văn thư UBND cấp xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho bộ phận TN&TKQ của Trung tâm PVHCC cấp xã hoặc Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	01
Bước 7	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã /Trung tâm Phục vụ hành chính	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	

	công thành phố/(Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)		
Tổng thời gian giải quyết TTHC			12

- **Thời hạn giải quyết** : 3,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ trong trường hợp cần kiểm tra thực tế về tính chính xác của thông tin trong sổ theo dõi quá trình nuôi sinh trưởng, sinh sản và trồng cây nhân tạo
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho UBND cấp xã (cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường cấp xã) giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	02
Bước 2	Lãnh đạo cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường cấp xã	- Nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ - Phân công Chuyên viên thẩm định, xử lý hồ sơ.	02
Bước 3	Chuyên viên chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường cấp xã	- Tổ chức thẩm định hồ sơ. - Trường hợp không cấp thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do cho tổ chức. - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC	20

		- Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường cấp xã xem xét giải quyết.	
Bước 4	Lãnh đạo cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường cấp xã	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình UBND cấp xã phê duyệt kết quả	01
Bước 5	UBND cấp xã	Ký phê duyệt kết quả TTHC	02
Bước 6	Bộ phận văn thư UBND cấp xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho bộ phận TN&TKQ của Trung tâm PVHCC cấp xã hoặc Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	01
Bước 7	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã /Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/(Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			28

7. Tên TTHC: Xác nhận nguồn gốc loài thủy sản thuộc Phụ lục Công ước quốc tế về buôn bán các loài động vật, thực vật hoang dã, nguy cấp; loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm có nguồn gốc khai thác từ tự nhiên (1.004656)

- Thời hạn giải quyết : 2,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, theo quy định.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định;	01

		- Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho UBND cấp xã (cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường cấp xã) giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	
Bước 2	Lãnh đạo cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường cấp xã	- Nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ - Phân công Chuyên viên thẩm định, xử lý hồ sơ.	02
Bước 3	Chuyên viên chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường cấp xã	- Tổ chức thẩm định hồ sơ. - Trường hợp không cấp thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do cho tổ chức. - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường cấp xã xem xét giải quyết.	14
Bước 4	Lãnh đạo cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường cấp xã	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình UBND cấp xã phê duyệt kết quả	01
Bước 5	UBND cấp xã	Ký phê duyệt kết quả TTHC	01
Bước 6	Bộ phận văn thư UBND cấp xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho bộ phận TN&TKQ của Trung tâm PVHCC cấp xã hoặc Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	01
Bước 7	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã /Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/(Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			20