

UBND HUYỆN NÔNG SƠN	QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT HỒ SƠ THUỘC LĨNH VỰC NÔNG NGHIỆP & PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN	Mã số : QT NNPTNT 01
		Lần ban hành: 01 Ngày ban hành: Trang: 1/38
		ISO 9001 :2015

BẢNG THEO DÕI NHỮNG THAY ĐỔI

Ngày tháng	Nội dung thay đổi	Lần ban hành

	Biên soạn	Kiểm tra	Phê duyệt
Họ và tên	Trần Thiện Thắng	Nguyễn Chí Tùng	Nguyễn Văn Hoà
Chức vụ	Trưởng phòng NN&PTNT	QMR(Phó chủ tịch)	Chủ tịch
Bảng chứng phê duyet tài liệu	Đã trình qua ISO điện tử ngày 08/12/2020	Đã kiểm tra qua ISO điện tử ngày: 11/12/2020	Đã duyệt qua ISO điện tử ngày: 18/12/2020

A. CĂN CỨ BAN HÀNH :

- Luật đầu tư công số 49/2014/QH13 ngày 18/6/2014;
- Luật Thủy lợi số 08/2007/QH14 ngày 19/6/2017;
- Nghị định số 66/ 2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ;
- Nghị định số 23/ 2006/NĐ-CP ngày 3/3/2006 của Chính phủ;
- Nghị định số 136/ 2015/NĐ-CP ngày 31/12/2015 của Chính phủ;
- Thông tư số 58/ 2009/TT-BNNPTNT ngày 09/9/2009 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;
- Thông tư số 44/ 2018/TT-BTC ngày 07/5/2018 của Bộ Tài chính;
- Thông tư số 45/ 2014/TT-BNNPTNT ngày 03/12/2014 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;
- Thông tư số 05/ 2018/TT-BNNPTNT ngày 15/5/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;
- Thông tư số 25/ 2011/TT-BNNPTNT ngày 06/4/2011 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;
- Thông tư số 21/ 2016/TT-BNNPTNT ngày 28/6/2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;
- Thông tư số 47/ 2012/TT-BNNPTNT ngày 25/9/2012 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;
- Thông tư số 20/ 2016/TT-BNNPTNT ngày 27/6/2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;
- Thông tư số 23/2016/TT-BNNPTNT ngày 30/6/2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.
- Thông tư liên tịch số 13/2014/TTLT-BYT-BNNPTNT-BCT ngày 09/4/2014 của Bộ Y tế, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Bộ Công Thương;
- Quyết định số 813/ QĐ-UBND ngày 03/3/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Nam;
- TCVN ISO 9001:2015.

B. NỘI DUNG QUY TRÌNH (18 quy trình)

1. Thẩm định, phê duyệt hồ sơ thiết kế, dự toán công trình lâm sinh (đối với công trình lâm sinh thuộc dự án do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định đầu tư)

a. Trình tự thực hiện:

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa cấp huyện	04 giờ làm việc		Công chức, viên chức tại Bộ phận Một cửa kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo UBND huyện xử lý	
Bước 2	Điều phối/phân phối công việc	Lãnh đạo UBND cấp huyện	04 giờ làm việc		Lãnh đạo UBND huyện chủ trì điều phối thẩm định; chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn xử lý	
Bước 3	Thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt	Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp huyện	18 ngày làm việc		Công chức Phòng chuyên môn thẩm định và tổng hợp hoàn thiện hồ sơ trình lãnh đạo UBND cấp huyện	
Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND cấp huyện	03 ngày làm việc		Lãnh đạo UBND huyện phê duyệt và chuyển kết quả cho Bộ phận Văn thư Văn phòng UBND cấp huyện	
Bước 5	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa	Văn thư Văn phòng UBND cấp huyện	04 giờ làm việc		Bộ phận Văn thư thuộc Văn phòng UBND cấp huyện vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa cấp huyện	
Bước 6	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin Một	Bộ phận Một cửa cấp huyện	04 giờ làm việc		Công chức tại Bộ phận một cửa tiếp nhận kết quả, lưu trữ hồ sơ điện tử,	

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>
	cửa; thông báo cho cá nhân, tổ chức; thu phí, lệ phí (nếu có)				xác nhận trên phần mềm kết quả đã có, kiểm tra, thu phí, lệ phí (nếu có) và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			23 ngày làm việc			

b. Thành phần hồ sơ:

- Theo Phụ lục đính kèm theo Quyết định số 3093/QĐ-UBND ngày 16/10/2018 của UBND tỉnh Quảng Nam về việc công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết và phạm vi quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Quảng Nam

c. Hồ sơ lưu:

- Theo quy định lưu của pháp luật tương ứng.

2. Điều chỉnh thiết kế, dự toán công trình lâm sinh (đối với công trình lâm sinh thuộc dự án do Chủ tịch Ủy ban nhân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định đầu tư)

a. Trình tự thực hiện:

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa cấp huyện	04 giờ làm việc		Công chức tại Bộ phận Một cửa kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo xử lý	
Bước 2	Điều phối/phân phối công việc	Lãnh đạo UBND cấp huyện, xã	04 giờ làm việc		Chủ trì điều phối thẩm định; chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn xử lý	
Bước 3	Thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt	Phòng chuyên môn thuộc UBND	18 ngày làm việc		Công chức Phòng chuyên môn thẩm định và tổng hợp hoàn thiện hồ sơ trình lãnh đạo UBND cấp huyện, xã	
Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND cấp huyện, xã	03 ngày làm việc		Lãnh đạo UBND huyện, xã phê duyệt và chuyển kết quả cho Bộ phận Văn thư Văn phòng UBND cấp huyện/Văn thư xã	
Bước 5	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa	Văn thư Văn phòng UBND cấp huyện/Văn thư xã	04 giờ làm việc		Bộ phận Văn thư thuộc Văn phòng UBND cấp huyện/Văn thư xã vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa cùng cấp	
Bước 6	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin Một cửa; thông báo cho cá nhân, tổ chức; thu phí, lệ phí (nếu có)	Bộ phận Một cửa cấp huyện, xã	04 giờ làm việc		Công chức tại Bộ phận một cửa tiếp nhận kết quả, lưu trữ hồ sơ điện tử, xác nhận trên phần mềm kết quả đã có, kiểm tra, thu phí, lệ phí (nếu có) và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>
Tổng thời gian giải quyết TTHC			23 ngày làm việc			

b. Thành phần hồ sơ:

- Theo Phụ lục đính kèm theo Quyết định số 3093/QĐ-UBND ngày 16/10/2018 của UBND tỉnh Quảng Nam về việc công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết và phạm vi quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Quảng Nam

c. Hồ sơ lưu:

- Theo quy định lưu của pháp luật tương ứng.

3. Hỗ trợ dự án liên kết

a. Trình tự thực hiện:

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa cấp huyện	04 giờ làm việc		Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, chuyển Lãnh đạo UBND cấp huyện xử lý hồ sơ	
Bước 2	Điều phối/phân phối công việc	Lãnh đạo UBND cấp huyện	04 giờ làm việc		Chủ trì thẩm định, chuyển hồ sơ đến Phòng Nông nghiệp và PTNT/Phòng Kinh tế để thực hiện công việc	
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ	Phòng Nông nghiệp và PTNT/Phòng Kinh tế cấp huyện	05 ngày làm việc		Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và PTNT/Phòng Kinh tế chuyển hồ sơ đến bộ phận chuyên môn để thực hiện công việc.	
Bước 4	Thành lập Hội đồng thẩm định của huyện	Phòng Nông nghiệp & PTNT/Phòng Kinh tế và Phòng Nội vụ cấp huyện	03 ngày làm việc		Phòng Nông nghiệp & PTNT/Phòng Kinh tế phối hợp với Phòng Nội vụ tham mưu UBND cấp huyện thành lập Hội đồng thẩm định cấp huyện để thẩm định hồ sơ	
Bước 5	Tổ chức họp Hội đồng thẩm định của huyện để thẩm định hồ sơ	Phòng Nông nghiệp & PTNT/Phòng Kinh tế, Hội đồng thẩm định cấp huyện	10 ngày làm việc		Hội đồng thẩm định cấp huyện họp thẩm định hồ sơ và ban hành Biên bản cuộc họp	
Bước 6	Trình Lãnh đạo UBND cấp tỉnh phê duyệt	Phòng Nông nghiệp & PTNT/Phòng Kinh tế cấp huyện	02 ngày làm việc		Căn cứ Biên bản thẩm định hồ sơ của Hội đồng thẩm định cấp huyện, Phòng Nông nghiệp & PTNT/Phòng Kinh tế lập Tờ trình đề nghị UBND cấp huyện xem xét, ra	

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7
					Quyết định phê duyệt.	
Bước 7	Phê duyệt kết quả	UBND cấp huyện	01 ngày làm việc		Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét, ra Quyết định phê duyệt, chuyển kết quả cho Văn thư Văn phòng UBND cấp huyện	
Bước 8	Vào sổ văn bản, chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa	Văn thư Văn phòng UBND cấp huyện	04 giờ làm việc		Văn thư Văn phòng UBND cấp huyện vào sổ văn bản, chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa	
Bước 9	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin Một cửa; thông báo cho cá nhân, tổ chức; thu phí, lệ phí (nếu có)	Bộ phận Một cửa cấp huyện	04 giờ làm việc		Công chức tại Bộ phận một cửa tiếp nhận kết quả, lưu trữ hồ sơ điện tử, xác nhận trên phần mềm kết quả đã có, kiểm tra, thu phí, lệ phí (nếu có) và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			23 ngày làm việc			

b. Thành phần hồ sơ:

- Theo Phụ lục đính kèm theo Quyết định 06/QĐ-UBND ngày 02 tháng 01 năm 2019 của UBND tỉnh Quảng Nam về việc công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết và phạm vi quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Quảng Nam

c. Hồ sơ lưu:

- Theo quy định lưu của pháp luật tương ứng.

4. Cấp Giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm cho chủ cơ sở và người trực tiếp sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản

a. Trình tự thực hiện:

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa cấp huyện	02 giờ làm việc		Công chức tại Bộ phận một cửa kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Chi cục Quản lý chất lượng Nông lâm sản và Thủy sản xử lý hồ sơ	
Bước 2	Điều phối/phân phối công việc	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và PTNT/Kinh tế cấp huyện	02 giờ làm việc		Chuyển hồ sơ đến Bộ phận An toàn thực phẩm thực hiện công việc	
Bước 3	Phân phối công việc	Bộ phận An toàn thực phẩm thuộc Phòng	02 giờ làm việc		Chủ trì điều phối thẩm định và chuyển hồ sơ cho Công chức thực hiện công việc	
Bước 4	Thẩm định hồ sơ, tham mưu ban hành Thông báo thời gian xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm cho cơ sở	Công chức Bộ phận An toàn thực phẩm thuộc Phòng	02 ngày làm việc		Công chức được giao nhiệm vụ thẩm định, xử lý hồ sơ, tham mưu Thông báo thời gian xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm trình Lãnh đạo Phòng	
Bước 5	Tổ chức xác nhận kiến thức cho cơ sở và chấm bài trắc nghiệm	Hội đồng xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm	03 ngày làm việc		Hội đồng xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm làm việc	
Bước 6	Thông báo kết quả và	Lãnh đạo Phòng	03 ngày		Lãnh đạo Phòng ký Thông báo kết	

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7
	cấp Giấy xác nhận	Nông nghiệp và PTNT/Kinh tế cấp huyện	làm việc		quả, cấp Giấy xác nhận kiến thức về an toàn thực phẩm (kèm theo danh sách) chuyển cho Văn thư	
Bước 7	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa	Văn thư Phòng Nông nghiệp và PTNT/Kinh tế cấp huyện	01 giờ làm việc		Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa cấp huyện	
Bước 8	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin Một cửa; thông báo cho cá nhân, tổ chức; thu phí, lệ phí (nếu có)	Bộ phận Một cửa cấp huyện	01 giờ làm việc		Công chức tại Bộ phận một cửa tiếp nhận kết quả, lưu trữ hồ sơ điện tử, xác nhận trên phần mềm kết quả đã có, kiểm tra, thu phí, lệ phí (nếu có) và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			09 ngày làm việc			

b. Thành phần hồ sơ:

- Theo Phụ lục đính kèm theo Quyết định số 3093/QĐ-UBND ngày 16/10/2018 của UBND tỉnh Quảng Nam về việc công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết và phạm vi quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Quảng Nam

c. Hồ sơ lưu:

- Theo quy định lưu của pháp luật tương ứng.

5. Cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản (Trường hợp Cơ sở đã được thẩm định để xếp loại trước khi tiến hành nộp hồ sơ)

a. Trình tự thực hiện:

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa cấp huyện	02 giờ làm việc		Công chức tại Bộ phận một cửa kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Chi cục Quản lý chất lượng Nông lâm sản và Thủy sản xử lý hồ sơ	
Bước 2	Điều phối/phân phối công việc	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và PTNT/Kinh tế cấp huyện	02 giờ làm việc		Chuyển hồ sơ cho Bộ phận An toàn thực phẩm thực hiện công việc	
Bước 3	Phân phối công việc	Bộ phận An toàn thực phẩm thuộc Phòng	02 giờ làm việc		Chủ trì điều phối thẩm định và chuyển hồ sơ cho Công chức thực hiện công việc	
Bước 4	Thẩm tra hồ sơ thẩm định xếp loại cơ sở	Công chức Bộ phận An toàn thực phẩm thuộc Phòng	02 ngày làm việc		Công chức được giao nhiệm vụ xem xét thẩm tra hồ sơ thẩm định xếp loại cơ sở; tham mưu Thông báo kết quả thẩm tra, Quyết định cấp Giấy chứng nhận	
Bước 5	Thông báo kết quả và ra Quyết định cấp Giấy chứng nhận	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và PTNT/Kinh tế cấp huyện	01 ngày làm việc		Lãnh đạo Phòng ký Thông báo kết quả và ra Quyết định cấp Giấy chứng nhận chuyển cho Văn thư	

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa	Văn thư Phòng Nông nghiệp và PTNT/Kinh tế cấp huyện	01 giờ làm việc		Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa cấp huyện	
Bước 7	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin Một cửa; thông báo cho cá nhân, tổ chức; thu phí, lệ phí (nếu có)	Bộ phận Một cửa cấp huyện	01 giờ làm việc		Công chức tại Bộ phận một cửa tiếp nhận kết quả, lưu trữ hồ sơ điện tử, xác nhận trên phần mềm kết quả đã có, kiểm tra, thu phí, lệ phí (nếu có) và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			04 ngày làm việc			

b. Thành phần hồ sơ:

- Theo Phụ lục đính kèm theo Quyết định số 3093/QĐ-UBND ngày 16/10/2018 của UBND tỉnh Quảng Nam về việc công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết và phạm vi quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Quảng Nam

c. Hồ sơ lưu:

- Theo quy định lưu của pháp luật tương ứng.

6. Cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản (Trường hợp Cơ sở nộp hồ sơ trước khi thẩm định để xếp loại)

a. Trình tự thực hiện:

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa cấp huyện	02 giờ làm việc		Công chức tại Bộ phận một cửa kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Chi cục Quản lý chất lượng Nông lâm sản và Thủy sản xử lý hồ sơ	
Bước 2	Điều phối/phân phối công việc	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và PTNT/Kinh tế cấp huyện	02 giờ làm việc		Chuyển hồ sơ cho Bộ phận An toàn thực phẩm thực hiện công việc	
Bước 3	Phân phối công việc	Bộ phận An toàn thực phẩm thuộc Phòng	02 giờ làm việc		Chủ trì điều phối thẩm định và chuyển hồ sơ cho Công chức thực hiện công việc	
Bước 4	Thẩm định hồ sơ, ban hành Quyết định thành lập Đoàn thẩm định	Công chức Bộ phận An toàn thực phẩm thuộc Phòng	02 ngày làm việc		Công chức được giao nhiệm vụ xem xét thẩm tra, xử lý hồ sơ tham mưu Quyết định thành lập Đoàn thẩm định	
Bước 5	Đoàn thẩm định làm việc	Phòng Nông nghiệp và PTNT/Kinh tế cấp huyện	08 ngày làm việc		Đoàn thẩm định tổ chức thẩm định trực tiếp ngay tại cơ sở	
Bước 6	Thông báo kết quả và ra	Lãnh đạo Phòng	01 ngày		Lãnh đạo Phòng ký Thông báo kết	

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7
	Quyết định cấp Giấy chứng nhận	Nông nghiệp và PTNT/Kinh tế cấp huyện	làm việc		quả và ra Quyết định cấp Giấy chứng nhận chuyển cho Văn thư	
Bước 7	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa	Văn thư Phòng Nông nghiệp và PTNT/Kinh tế cấp huyện	01 giờ làm việc		Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa cấp huyện	
Bước 8	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin Một cửa; thông báo cho cá nhân, tổ chức; thu phí, lệ phí (nếu có)	Bộ phận Một cửa cấp huyện	01 giờ làm việc		Công chức tại Bộ phận một cửa tiếp nhận kết quả, lưu trữ hồ sơ điện tử, xác nhận trên phần mềm kết quả đã có, kiểm tra, thu phí, lệ phí (nếu có) và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			12 ngày làm việc			

b. Thành phần hồ sơ:

- Theo Phụ lục đính kèm theo Quyết định số 3093/QĐ-UBND ngày 16/10/2018 của UBND tỉnh Quảng Nam về việc công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết và phạm vi quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Quảng Nam

c. Hồ sơ lưu:

- Theo quy định lưu của pháp luật tương ứng.

7. Cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông lâm thủy sản (trường hợp trước 06 tháng tính đến ngày Giấy chứng nhận an toàn thực phẩm hết hạn) (Trường hợp Cơ sở đã được thẩm định để xếp loại trước khi tiến hành nộp hồ sơ)

a. Trình tự thực hiện:

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa cấp huyện	02 giờ làm việc		Công chức tại Bộ phận một cửa kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Chi cục Quản lý chất lượng Nông lâm sản và Thủy sản xử lý hồ sơ	
Bước 2	Điều phối/phân phối công việc	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và PTNT/Kinh tế cấp huyện	02 giờ làm việc		Chuyển hồ sơ cho Bộ phận An toàn thực phẩm thực hiện công việc	
Bước 3	Phân phối công việc	Bộ phận An toàn thực phẩm thuộc Phòng	02 giờ làm việc		Chủ trì điều phối thẩm định và chuyển hồ sơ cho Công chức thực hiện công việc	
Bước 4	Thẩm tra hồ sơ thẩm định xếp loại cơ sở	Công chức Bộ phận An toàn thực phẩm thuộc Phòng	02 ngày làm việc		Công chức được giao nhiệm vụ xem xét thẩm tra hồ sơ thẩm định xếp loại cơ sở; tham mưu Thông báo kết quả thẩm tra, Quyết định cấp lại Giấy chứng nhận	
Bước 5	Thông báo kết quả và ra Quyết định cấp lại Giấy chứng nhận	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và PTNT/Kinh tế cấp huyện	01 ngày làm việc		Lãnh đạo Phòng ký Thông báo kết quả và ra Quyết định cấp lại Giấy chứng nhận chuyển cho Văn thư	

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa	Văn thư Phòng Nông nghiệp và PTNT/Kinh tế cấp huyện	01 giờ làm việc		Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa cấp huyện	
Bước 7	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin Một cửa; thông báo cho cá nhân, tổ chức; thu phí, lệ phí (nếu có)	Bộ phận Một cửa cấp huyện	01 giờ làm việc		Công chức tại Bộ phận một cửa tiếp nhận kết quả, lưu trữ hồ sơ điện tử, xác nhận trên phần mềm kết quả đã có, kiểm tra, thu phí, lệ phí (nếu có) và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			04 ngày làm việc			

b. Thành phần hồ sơ:

- Theo Phụ lục đính kèm theo Quyết định số 3093/QĐ-UBND ngày 16/10/2018 của UBND tỉnh Quảng Nam về việc công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết và phạm vi quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Quảng Nam

c. Hồ sơ lưu:

- Theo quy định lưu của pháp luật tương ứng.

8. Cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông lâm thủy sản (trường hợp trước 06 tháng tính đến ngày Giấy chứng nhận an toàn thực phẩm hết hạn) (Trường hợp Cơ sở nộp hồ sơ trước khi thẩm định để xếp loại)

a. Trình tự thực hiện:

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa cấp huyện	02 giờ làm việc		Công chức tại Bộ phận một cửa kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Chi cục Quản lý chất lượng Nông lâm sản và Thủy sản xử lý hồ sơ	
Bước 2	Điều phối/phân phối công việc	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và PTNT/Kinh tế cấp huyện	02 giờ làm việc		Chuyển hồ sơ cho Bộ phận An toàn thực phẩm thực hiện công việc	
Bước 3	Phân phối công việc	Bộ phận An toàn thực phẩm thuộc Phòng	02 giờ làm việc		Chủ trì điều phối thẩm định và chuyển hồ sơ cho Công chức thực hiện công việc	
Bước 4	Thẩm định hồ sơ, ban hành Quyết định thành lập Đoàn thẩm định	Công chức Bộ phận An toàn thực phẩm thuộc Phòng	02 ngày làm việc		Công chức được giao nhiệm vụ xem xét thẩm tra, xử lý hồ sơ tham mưu Quyết định thành lập Đoàn thẩm định	
Bước 5	Đoàn thẩm định làm việc	Phòng Nông nghiệp và PTNT/Kinh tế cấp huyện	08 ngày làm việc		Đoàn thẩm định tổ chức thẩm định trực tiếp ngay tại cơ sở	
Bước 6	Thông báo kết quả và ra	Lãnh đạo Phòng	01 ngày		Lãnh đạo Phòng ký Thông báo kết	

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7
	Quyết định cấp lại Giấy chứng nhận	Nông nghiệp và PTNT/Kinh tế cấp huyện	làm việc		quả và ra Quyết định cấp lại Giấy chứng nhận chuyển cho Văn thư	
Bước 7	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa	Văn thư Phòng Nông nghiệp và PTNT/Kinh tế cấp huyện	01 giờ làm việc		Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa cấp huyện	
Bước 8	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin Một cửa; thông báo cho cá nhân, tổ chức; thu phí, lệ phí (nếu có)	Bộ phận Một cửa cấp huyện	01 giờ làm việc		Công chức tại Bộ phận một cửa tiếp nhận kết quả, lưu trữ hồ sơ điện tử, xác nhận trên phần mềm kết quả đã có, kiểm tra, thu phí, lệ phí (nếu có) và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			12 ngày làm việc			

b. Thành phần hồ sơ:

- Theo Phụ lục đính kèm theo Quyết định số 3093/QĐ-UBND ngày 16/10/2018 của UBND tỉnh Quảng Nam về việc công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết và phạm vi quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Quảng Nam

c. Hồ sơ lưu:

- Theo quy định lưu của pháp luật tương ứng.

9. Cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông lâm thủy sản (trường hợp Giấy chứng nhận vẫn còn thời hạn hiệu lực nhưng bị mất, bị hỏng, thất lạc, hoặc có sự thay đổi, bổ sung thông tin trên Giấy chứng nhận)

a. Trình tự thực hiện:

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa cấp huyện	02 giờ làm việc		Công chức tại Bộ phận một cửa kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Chi cục Quản lý chất lượng Nông lâm sản và Thủy sản xử lý hồ sơ	
Bước 2	Điều phối/phân phối công việc	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và PTNT/Kinh tế cấp huyện	02 giờ làm việc		Chuyển hồ sơ cho Bộ phận An toàn thực phẩm thực hiện công việc	
Bước 3	Phân phối công việc	Bộ phận An toàn thực phẩm thuộc Phòng	02 giờ làm việc		Chủ trì điều phối thẩm định và chuyển hồ sơ cho Công chức thực hiện công việc	
Bước 4	Thẩm định hồ sơ, ban hành Quyết định cấp lại Giấy chứng nhận	Công chức Bộ phận An toàn thực phẩm thuộc Phòng	01 ngày làm việc		Công chức được giao nhiệm vụ xem xét thẩm tra, xử lý hồ sơ, tham mưu Quyết định thành lập Đoàn thẩm định trình Lãnh đạo	
Bước 5	Ban hành Quyết định cấp lại Giấy chứng nhận	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và PTNT/Kinh tế cấp huyện	01 ngày làm việc		Lãnh đạo Phòng ký Thông báo kết quả và ra Quyết định cấp lại Giấy chứng nhận chuyển cho Văn thư	

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa	Văn thư Phòng Nông nghiệp và PTNT/Kinh tế cấp huyện	01 giờ làm việc		Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa cấp huyện	
Bước 7	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin Một cửa; thông báo cho cá nhân, tổ chức; thu phí, lệ phí (nếu có)	Bộ phận Một cửa cấp huyện	01 giờ làm việc		Công chức tại Bộ phận một cửa tiếp nhận kết quả, lưu trữ hồ sơ điện tử, xác nhận trên phần mềm kết quả đã có, kiểm tra, thu phí, lệ phí (nếu có) và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			03 ngày làm việc			

b. Thành phần hồ sơ:

- Theo Phụ lục đính kèm theo Quyết định số 3093/QĐ-UBND ngày 16/10/2018 của UBND tỉnh Quảng Nam về việc công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết và phạm vi quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Quảng Nam

c. Hồ sơ lưu:

- Theo quy định lưu của pháp luật tương ứng.

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

a. Trình tự thực hiện:

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa cấp huyện	03 giờ làm việc		Công chức, viên chức tại Bộ phận Một cửa kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	
Bước 2	Điều phối/phân phối công việc	UBND cấp huyện	01 ngày làm việc		Lãnh đạo UBND cấp huyện kiểm tra, phê duyệt chuyên hồ sơ đến phòng chuyên môn thuộc UBND cấp huyện	
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc UBND cấp huyện	13 giờ làm việc		Kiểm tra, xử lý, thông báo Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản theo quy định	
Bước 4	Thẩm định, kiểm tra, xử lý hồ sơ	UBND cấp huyện, các đơn vị có liên quan	54 ngày		UBND cấp huyện, các đơn vị có liên quan tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực tế; Chuyển lãnh đạo UBND cấp huyện thẩm định và ký trả kết quả	
Bước 5	Phê duyệt	UBND cấp huyện	05 ngày		Lãnh đạo UBND cấp huyện thẩm định và ký trả kết quả	
Bước 6	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin Một cửa; thông báo cho cá nhân, tổ chức; thu phí,	Bộ phận Một cửa cấp huyện	01 ngày		Công chức, viên chức tại Bộ phận Một cửa cấp huyện tiếp nhận kết quả, lưu trữ hồ sơ điện tử, xác nhận trên phần mềm kết quả đã có, chuyển đến	

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>
	lệ phí (nếu có)				Bộ phận trả kết quả kiểm tra, thu phí, lệ phí (nếu có) và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			Bước 1, 2, 3: 03 ngày làm việc Bước 4, 5, 6: 60 ngày			

b. Thành phần hồ sơ:

Theo Phụ lục đính kèm theo Quyết định số 2014/QĐ-UBND ngày 19/6/2019 của UBND tỉnh Quảng Nam về việc công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết và phạm vi quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Quảng Nam

c. Hồ sơ lưu:

- Theo quy định lưu của pháp luật tương ứng.

**11. 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)
(Đối với trường hợp thay đổi tên tổ chức cộng đồng, người đại diện tổ chức cộng đồng, Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng)**

a. Trình tự thực hiện:

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa cấp huyện	04 giờ làm việc		Công chức, viên chức tại Bộ phận Một cửa kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	
Bước 2	Điều phối/phân phối công việc	UBND cấp huyện	01 ngày làm việc		Lãnh đạo UBND cấp huyện kiểm tra, phê duyệt chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn thuộc UBND cấp huyện	
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc UBND cấp huyện	04 ngày làm việc		Kiểm tra, xử lý; Chuyển lãnh đạo UBND cấp huyện thẩm định và ký trả kết quả	
Bước 4	Phê duyệt	UBND cấp huyện	01 ngày làm việc		Lãnh đạo UBND cấp huyện thẩm định và ký trả kết quả	
Bước 5	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin Một cửa; thông báo cho cá nhân, tổ chức; thu phí, lệ phí (nếu có)	Bộ phận Một cửa cấp huyện	04 giờ làm việc		Công chức, viên chức tại Bộ phận Một cửa cấp huyện tiếp nhận kết quả, lưu trữ hồ sơ điện tử, xác nhận trên phần mềm kết quả đã có, chuyển đến Bộ phận trả kết quả kiểm tra, thu phí, lệ phí (nếu có) và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			07 ngày			

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>
			làm việc			

b. Thành phần hồ sơ:

Theo Phụ lục đính kèm theo Quyết định số 2014/QĐ-UBND ngày 19/6/2019 của UBND tỉnh Quảng Nam về việc công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết và phạm vi quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Quảng Nam

c. Hồ sơ lưu:

- Theo quy định lưu của pháp luật tương ứng.

**12. 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)
(Đối với trường hợp sửa đổi, bổ sung vị trí, ranh giới khu vực địa lý được giao; phạm vi quyền được giao; phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản)**

a. Trình tự thực hiện:

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa cấp huyện	03 giờ làm việc		Công chức, viên chức tại Bộ phận Một cửa kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	
Bước 2	Điều phối/phân phối công việc	UBND cấp huyện	01 ngày làm việc		Lãnh đạo UBND cấp huyện kiểm tra, phê duyệt chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn thuộc UBND cấp huyện	
Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc UBND cấp huyện	13 giờ làm việc		Kiểm tra, xử lý, thông báo Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản theo quy định	
Bước 4	Thẩm định, kiểm tra, xử lý hồ sơ	UBND cấp huyện, các đơn vị có liên quan	54 ngày		UBND cấp huyện, các đơn vị có liên quan tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực tế; Chuyển lãnh đạo UBND cấp huyện thẩm định và ký trả kết quả	
Bước 5	Phê duyệt	UBND cấp huyện	05 ngày		Lãnh đạo UBND cấp huyện thẩm định và ký trả kết quả	
Bước 6	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin Một cửa; thông báo cho cá	Bộ phận Một cửa cấp huyện	01 ngày		Công chức, viên chức tại Bộ phận Một cửa cấp huyện tiếp nhận kết quả, lưu trữ hồ sơ điện tử, xác nhận trên	

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>
	nhân, tổ chức; thu phí, lệ phí (nếu có)				phần mềm kết quả đã có, chuyển đến Bộ phận trả kết quả kiểm tra, thu phí, lệ phí (nếu có) và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			Bước 1, 2, 3: 03 ngày làm việc Bước 4, 5, 6: 60 ngày			

b. Thành phần hồ sơ:

Theo Phụ lục đính kèm theo Quyết định số 2014/QĐ-UBND ngày 19/6/2019 của UBND tỉnh Quảng Nam về việc công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết và phạm vi quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Quảng Nam

c. Hồ sơ lưu:

- Theo quy định lưu của pháp luật tương ứng.

13. Công bố mở cảng cá loại 3

a. Trình tự thực hiện:

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa cấp huyện	02 giờ làm việc		Công chức, viên chức tại Bộ phận Một cửa kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	
Bước 2	Điều phối/phân phối công việc	UBND cấp huyện	01 ngày làm việc		Lãnh đạo UBND cấp huyện kiểm tra, phê duyệt chuyển hồ sơ đến phòng, đơn vị chuyên môn thuộc UBND cấp huyện	
Bước 3	Thẩm định, kiểm tra, xử lý hồ sơ	UBND cấp huyện, các đơn vị có liên quan	3,5 ngày làm việc		UBND cấp huyện, các đơn vị có liên quan tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực tế; Chuyển lãnh đạo UBND cấp huyện thẩm định và ký trả kết quả	
Bước 4	Phê duyệt	UBND cấp huyện	01 ngày làm việc		Lãnh đạo UBND cấp huyện thẩm định và ký trả kết quả	
Bước 5	Xử lý kết quả	UBND cấp huyện	02 ngày làm việc		Thông báo Quyết định mở cảng cá	
Bước 6	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin Một cửa; thông báo cho cá nhân, tổ chức; thu phí,	Bộ phận Một cửa cấp huyện	02 giờ làm việc		Công chức, viên chức tại Bộ phận Một cửa cấp huyện tiếp nhận kết quả, lưu trữ hồ sơ điện tử, xác nhận trên phần mềm kết quả đã có, chuyển đến	

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>
	lệ phí (nếu có)				Bộ phận trả kết quả kiểm tra, thu phí, lệ phí (nếu có) và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			08 ngày làm việc			

b. Thành phần hồ sơ:

Theo Phụ lục đính kèm theo Quyết định số 2014/QĐ-UBND ngày 19/6/2019 của UBND tỉnh Quảng Nam về việc công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết và phạm vi quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Quảng Nam

c. Hồ sơ lưu:

- Theo quy định lưu của pháp luật tương ứng.

14. Phê duyệt, điều chỉnh quy trình vận hành đối với công trình thủy lợi lớn và công trình thủy lợi vừa do Ủy ban nhân dân tỉnh phân cấp

a. Trình tự thực hiện:

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa cấp huyện	01 ngày làm việc		Công chức, viên chức tại Bộ phận Một cửa kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	
Bước 2	Điều phối/phân phối công việc	UBND cấp huyện	01 ngày làm việc		Lãnh đạo UBND cấp huyện kiểm tra, phê duyệt chuyển hồ sơ đến phòng, đơn vị chuyên môn thuộc UBND cấp huyện	
Bước 3	Kiểm tra hồ sơ	Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp huyện	02 ngày làm việc		Công chức, viên chức phòng chuyên môn xem xét hồ sơ, tham mưu kiểm tra, thành lập hội đồng thẩm định hồ sơ, tiếp thu hoàn chỉnh trình lãnh đạo ký duyệt	
Bước 4	Thành lập hội đồng thẩm định, tổng hợp tiếp thu hoàn chỉnh hồ sơ	Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp huyện	21 ngày làm việc		Thành lập hội đồng thẩm định hồ sơ (Các đơn vị có liên quan trực tiếp đến công trình), tiếp thu hoàn chỉnh trình lãnh đạo ký duyệt	
Bước 5	Phê duyệt	UBND cấp huyện	04 ngày làm việc		Lãnh đạo UBND cấp huyện thẩm định, phê duyệt và ký trả kết quả	
Bước 6	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin Một	Bộ phận Một cửa cấp huyện	01 ngày làm việc		Công chức, viên chức tại Bộ phận Một cửa cấp huyện tiếp nhận kết quả,	

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7
	cửa; thông báo cho cá nhân, tổ chức; thu phí, lệ phí (nếu có)				lưu trữ hồ sơ điện tử, xác nhận trên phần mềm kết quả đã có, chuyển đến Bộ phận trả kết quả kiểm tra, thu phí, lệ phí (nếu có) và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			30 ngày làm việc			

b. Thành phần hồ sơ:

- Theo Phụ lục đính kèm theo Quyết định số 3093/QĐ-UBND ngày 16/10/2018 của UBND tỉnh Quảng Nam về việc công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết và phạm vi quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Quảng Nam

c. Hồ sơ lưu:

- Theo quy định lưu của pháp luật tương ứng.

15. Thẩm định, phê duyệt, điều chỉnh và công bố công khai quy trình vận hành hồ chứa nước thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân huyện

a. Trình tự thực hiện:

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa cấp huyện	01 ngày làm việc		Công chức, viên chức tại Bộ phận Một cửa kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	
Bước 2	Điều phối/phân phối công việc	UBND cấp huyện	01 ngày làm việc		Lãnh đạo UBND cấp huyện kiểm tra, phê duyệt chuyển hồ sơ đến phòng, đơn vị chuyên môn thuộc UBND cấp huyện	
Bước 3	Thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả	Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp huyện	23 ngày làm việc		Công chức, viên chức phòng chuyên môn xem xét, thẩm định hồ sơ trình lãnh đạo lãnh đạo phê duyệt	
Bước 4	Phê duyệt	UBND cấp huyện	04 ngày làm việc		Lãnh đạo UBND cấp huyện thẩm định, phê duyệt và ký trả kết quả	
Bước 5	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin Một cửa; thông báo cho cá nhân, tổ chức; thu phí, lệ phí (nếu có)	Bộ phận Một cửa cấp huyện	01 ngày làm việc		Công chức, viên chức tại Bộ phận Một cửa cấp huyện tiếp nhận kết quả, lưu trữ hồ sơ điện tử, xác nhận trên phần mềm kết quả đã có, chuyển đến Bộ phận trả kết quả kiểm tra, thu phí, lệ phí (nếu có) và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>
Tổng thời gian giải quyết TTHC			30 ngày làm việc			

b. Thành phần hồ sơ:

- Theo Mục B Phụ lục đính kèm theo Quyết định số 06/QĐ-UBND ngày 02 tháng 01 năm 2019 của UBND tỉnh Quảng Nam về việc công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết và phạm vi quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Quảng Nam

c. Hồ sơ lưu:

- Theo quy định lưu của pháp luật tương ứng.

16. Thẩm định, phê duyệt đề cương, kết quả kiểm định an toàn đập, hồ chứa thủy lợi thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân huyện

a. Trình tự thực hiện:

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa cấp huyện	04 giờ làm việc		Công chức, viên chức tại Bộ phận Một cửa kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	
Bước 2	Điều phối/phân phối công việc	UBND cấp huyện	04 giờ làm việc		Lãnh đạo UBND cấp huyện kiểm tra, phê duyệt chuyển hồ sơ đến phòng, đơn vị chuyên môn thuộc UBND cấp huyện	
Bước 3	Thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả	Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp huyện	10 ngày làm việc		Công chức, viên chức phòng chuyên môn xem xét, thẩm định hồ sơ trình lãnh đạo lãnh đạo phê duyệt	
Bước 4	Phê duyệt	UBND cấp huyện	03 ngày làm việc		Lãnh đạo UBND cấp huyện thẩm định, phê duyệt và ký trả kết quả	
Bước 5	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin Một cửa; thông báo cho cá nhân, tổ chức; thu phí, lệ phí (nếu có)	Bộ phận Một cửa cấp huyện	01 ngày làm việc		Công chức, viên chức tại Bộ phận Một cửa cấp huyện tiếp nhận kết quả, lưu trữ hồ sơ điện tử, xác nhận trên phần mềm kết quả đã có, chuyển đến Bộ phận trả kết quả kiểm tra, thu phí, lệ phí (nếu có) và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>
Tổng thời gian giải quyết TTHC			15 ngày làm việc			

b. Thành phần hồ sơ:

- Theo Mục B Phụ lục đính kèm theo Quyết định số 06/QĐ-UBND ngày 02 tháng 01 năm 2019 của UBND tỉnh Quảng Nam về việc công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết và phạm vi quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Quảng Nam

c. Hồ sơ lưu:

- Theo quy định lưu của pháp luật tương ứng.

17. Thẩm định, phê duyệt Phương án ứng phó với thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập trong quá trình thi công thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân huyện (trên địa bàn từ 02 xã trở lên)

a. Trình tự thực hiện:

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa cấp huyện	04 giờ làm việc		Công chức, viên chức tại Bộ phận Một cửa kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	
Bước 2	Điều phối/phân phối công việc	UBND cấp huyện	04 giờ làm việc		Lãnh đạo UBND cấp huyện kiểm tra, phê duyệt chuyển hồ sơ đến phòng, đơn vị chuyên môn thuộc UBND cấp huyện	
Bước 3	Thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả	Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp huyện	14 ngày làm việc		Công chức, viên chức phòng chuyên môn xem xét, thẩm định hồ sơ trình lãnh đạo lãnh đạo phê duyệt	
Bước 4	Phê duyệt	UBND cấp huyện	04 ngày làm việc		Lãnh đạo UBND cấp huyện thẩm định, phê duyệt và ký trả kết quả	
Bước 5	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin Một cửa; thông báo cho cá nhân, tổ chức; thu phí, lệ phí (nếu có)	Bộ phận Một cửa cấp huyện	01 ngày làm việc		Công chức, viên chức tại Bộ phận Một cửa cấp huyện tiếp nhận kết quả, lưu trữ hồ sơ điện tử, xác nhận trên phần mềm kết quả đã có, chuyển đến Bộ phận trả kết quả kiểm tra, thu phí, lệ phí (nếu có) và trả kết quả cho tổ	

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>
					chức, cá nhân	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			20 ngày làm việc			

b. Thành phần hồ sơ:

- Theo Mục B Phụ lục đính kèm theo Quyết định số 06/QĐ-UBND ngày 02 tháng 01 năm 2019 của UBND tỉnh Quảng Nam về việc công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết và phạm vi quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Quảng Nam

c. Hồ sơ lưu:

- Theo quy định lưu của pháp luật tương ứng.

18. Thẩm định, phê duyệt Phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân huyện (trên địa bàn từ 02 xã trở lên)

a. Trình tự thực hiện:

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Một cửa cấp huyện	04 giờ làm việc		Công chức, viên chức tại Bộ phận Một cửa kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	
Bước 2	Điều phối/phân phối công việc	UBND cấp huyện	04 giờ làm việc		Lãnh đạo UBND cấp huyện kiểm tra, phê duyệt chuyển hồ sơ đến phòng, đơn vị chuyên môn thuộc UBND cấp huyện	
Bước 3	Thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả	Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp huyện	14 ngày làm việc		Công chức, viên chức phòng chuyên môn xem xét, thẩm định hồ sơ trình lãnh đạo lãnh đạo phê duyệt	
Bước 4	Phê duyệt	UBND cấp huyện	04 ngày làm việc		Lãnh đạo UBND cấp huyện thẩm định, phê duyệt và ký trả kết quả	
Bước 5	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin Một cửa; thông báo cho cá nhân, tổ chức; thu phí, lệ phí (nếu có)	Bộ phận Một cửa cấp huyện	01 ngày làm việc		Công chức, viên chức tại Bộ phận Một cửa cấp huyện tiếp nhận kết quả, lưu trữ hồ sơ điện tử, xác nhận trên phần mềm kết quả đã có, chuyển đến Bộ phận trả kết quả kiểm tra, thu phí, lệ phí (nếu có) và trả kết quả cho tổ	

Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận giải quyết hồ sơ	Thời gian thực hiện	Thẩm quyền cấp trên	Mô tả quy trình	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7
					chức, cá nhân	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			20 ngày làm việc			

b. Thành phần hồ sơ:

- Theo Mục B Phụ lục đính kèm theo Quyết định số 06/QĐ-UBND ngày 02 tháng 01 năm 2019 của UBND tỉnh Quảng Nam về việc công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết và phạm vi quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Quảng Nam

c. Hồ sơ lưu:

- Theo quy định lưu của pháp luật tương ứng.