

Bước 2	Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo, bộ phận có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính	Bộ phận tiếp nhận và Hẹn trả kết quả	0,5	Mẫu số 01. Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả (bản phô tô) Mẫu số 05. Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. Mẫu số 06. Sổ theo dõi hồ sơ. - Thành phần hồ sơ
Bước 3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở, Lãnh đạo phòng Chăn nuôi Thủy sản	0,5	
Bước 4	Thẩm định hồ sơ:- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết thông báo cho tổ chức, cá nhân, nêu rõ lý do - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện để giải quyết cần giải trình và bổ sung thêm. Thông báo và hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn chỉnh hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu. Thông báo thời gian kiểm tra thực tế tại cơ sở, cho tổ chức/cá nhân; thực hiện thành lập đoàn kiểm tra đánh giá thực tế tại cơ sở; Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng.	Chuyên viên phòng Chăn nuôi - Thủy sản	07	- <u>Mẫu số 03</u> . Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - <u>Mẫu số 02</u> . Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; - Dự thảo quyết định thành lập đoàn kiểm tra; - Dự thảo biên bản kiểm tra thực tế; - Dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện nuôi trồng thủy sản hoặc văn bản không công nhận
Bước 5	Trình Lãnh đạo Sở ký Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện nuôi trồng thủy sản hoặc văn bản không công nhận	Lãnh đạo phòng CNTS	0,5	Dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện nuôi trồng thủy sản hoặc văn bản không công nhận
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở	0,1	Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện nuôi trồng thủy sản hoặc văn bản không công nhận.
Bước 7	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Thu phí, lệ phí	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Nông nghiệp và PTNT	0,5	- Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện nuôi trồng thủy sản hoặc văn bản không công nhận. - Mẫu số 05. Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Mẫu số 06. Sổ theo dõi hồ sơ. - Tổ chức, cá nhân ký nhận kết quả
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 10 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				

6. Quy trình số 06

Tên thủ tục: Cấp, cấp lại giấy xác nhận đăng ký nuôi trồng thủy sản lồng bè, đối tượng thủy sản nuôi chủ lực

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ:- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo qui định thụ lý giải quyết.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo qui định, cán bộ tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung hoàn thiện hồ sơ.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện để giải quyết, cán bộ tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do</p>	Công chức, viên chức tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Nông nghiệp và PTNT tỉnh Điện Biên	Giờ hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Mẫu số 01. Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Mẫu số 02. Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Mẫu số 03. Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo, bộ phận có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính	Bộ phận tiếp nhận và Hẹn trả kết quả	0,5	<ul style="list-style-type: none"> - Mẫu số 01. Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả (bản phô tô) - Mẫu số 05. Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Mẫu số 06. Sổ theo dõi hồ sơ. - Thành phần hồ sơ
Bước 3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở, Lãnh đạo phòng Chăn nuôi Thủy sản (CNTS)	0,5	
Bước 4	<p>Thẩm định hồ sơ:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết thông báo cho tổ chức, cá nhân, nêu rõ lý do</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện để giải quyết cần giải trình và bổ sung thêm. Thông báo và hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn chỉnh hồ sơ.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng.</p>	<p>Chuyên viên phòng Chăn nuôi</p> <p>- Thủy sản</p>	2,5	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Mẫu số 03</u>. Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - <u>Mẫu số 02</u>. Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.

Bước 5	Trình Lãnh đạo Sở ký Giấy xác nhận đăng ký nuôi trồng thủy sản lồng bè, đối tượng thủy sản chủ lực hoặc văn bản không công nhận.	Lãnh đạo phòng CNTS	0,5	Dự thảo Giấy xác nhận đăng ký nuôi trồng thủy sản lồng bè, đối tượng thủy sản chủ lực hoặc văn bản không công nhận.
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở	0,5	Giấy xác nhận đăng ký nuôi trồng thủy sản lồng bè, đối tượng thủy sản chủ lực hoặc văn bản không công nhận.
Bước 7	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Thu phí, lệ phí	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Nông nghiệp và PTNT	0,5	- Giấy xác nhận đăng ký nuôi trồng thủy sản lồng bè, đối tượng thủy sản chủ lực hoặc văn bản không công nhận. - Mẫu số 05: Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Mẫu số 06: Sổ theo dõi hồ sơ. - Tổ chức, cá nhân ký nhận kết quả
Tổng thời gian giải quyết TTHC cấp mới: 05 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				

7. Quy trình số 07

Tên thủ tục: 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 và các loài thủy sản nguy cấp, hiếm có nguồn gốc từ nuôi trồng.

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo qui định thụ lý giải quyết. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo qui định, cán bộ tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện để giải quyết, cán bộ tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do	Công chức, viên chức tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Nông nghiệp và PTNT tỉnh Điện Biên	Giờ hành chính	- Mẫu số 01. Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Mẫu số 02. Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Mẫu số 03. Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo, bộ phận có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính	Bộ phận tiếp nhận và Hẹn trả kết quả	0,5	- Mẫu số 01. Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả (bản phô tô) - Mẫu số 05. Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Mẫu số 06. Sổ theo dõi hồ sơ; Thành phần hồ sơ

Bước 3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở, Lãnh đạo phòng Chăn nuôi Thủy sản	0,5	
Bước 4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết thông báo cho tổ chức, cá nhân, nêu rõ lý do - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện để giải quyết cần giải trình và bổ sung thêm. Thông báo và hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn chỉnh hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu. Thông báo thời gian kiểm tra thực tế tại cơ sở, cho tổ chức/cá nhân; thực hiện thành lập đoàn kiểm tra đánh giá thực tế tại cơ sở; Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng.	Chuyên viên phòng Chăn nuôi - Thủy sản	04	- Mẫu số 03. Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Mẫu số 02. Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; - Dự thảo quyết định thành lập đoàn kiểm tra; - Dự thảo biên bản kiểm tra thực tế; - Dự thảo Giấy 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 và các loài thủy sản nguy cấp, hiếm có nguồn gốc từ nuôi trồng hoặc văn bản không xác nhận.
Bước 5	Trình Lãnh đạo Sở ký Dự thảo Giấy 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 và các loài thủy sản nguy cấp, hiếm có nguồn gốc từ nuôi trồng hoặc văn bản không xác nhận.	Lãnh đạo phòng CNTS	01	Dự thảo Giấy 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 và các loài thủy sản nguy cấp, hiếm có nguồn gốc từ nuôi trồng hoặc văn bản không xác nhận.
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở	0,5	Giấy 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 và các loài thủy sản nguy cấp, hiếm có nguồn gốc từ nuôi trồng hoặc văn bản không xác nhận.
Bước 7	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Thu phí, lệ phí	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Nông nghiệp và PTNT	0,5	- Giấy 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 và các loài thủy sản nguy cấp, hiếm có nguồn gốc từ nuôi trồng hoặc văn bản không xác nhận - Mẫu số 05. Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Mẫu số 06. Sổ theo dõi hồ sơ. - Tổ chức, cá nhân ký nhận kết quả

Tổng thời gian giải quyết TTHC cấp mới: 07 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)

8. Quy trình số 08

Tên thủ tục: Xác định 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

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo qui định thụ lý giải quyết.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo qui định, cán bộ tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung hoàn thiện hồ sơ;</p> <p>- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện để giải quyết, cán bộ tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do</p>	Công chức, viên chức tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Nông nghiệp và PTNT	Giờ hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Mẫu số 01. Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Mẫu số 02. Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Mẫu số 03. Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo, bộ phận có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính	Bộ phận tiếp nhận và Hẹn trả kết quả	0,25	<ul style="list-style-type: none"> - Mẫu số 01. Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả (bản phô tô) - Mẫu số 05. Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Mẫu số 06. Sổ theo dõi hồ sơ; Thành phần hồ sơ
Bước 3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở, Lãnh đạo phòng Chăn nuôi Thủy sản	0,25	
Bước 4	<p>Thẩm định hồ sơ:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết thông báo cho tổ chức, cá nhân, nêu rõ lý do</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện để giải quyết cần giải trình và bổ sung thêm. Thông báo và hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn chỉnh hồ sơ.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu. Thông báo thời gian kiểm tra thực tế tại cơ sở, cho tổ chức/cá nhân; thực hiện thành lập đoàn kiểm tra đánh giá thực tế; Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng.</p>	<p>Chuyên viên phòng Chăn nuôi</p> <p>- Thủy sản</p>	<p>01 ngày đối với xác nhận nguồn gốc</p> <p>05 ngày đối với xác nhận mẫu vật</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Mẫu số 03. Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Mẫu số 02. Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; - Dự thảo quyết định thành lập đoàn kiểm tra; - Dự thảo biên bản kiểm tra thực tế; - Dự thảo Giấy 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 và các loài thủy sản nguy cấp, hiếm có nguồn gốc khai thác từ tự nhiên hoặc văn bản không xác nhận.

Bước 5	Trình Lãnh đạo Sở ký Dự thảo Giấy 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 và các loài thủy sản nguy cấp, hiếm có nguồn gốc khai thác từ tự nhiên hoặc văn bản không xác nhận.	Lãnh đạo phòng CNTS	0,5	Dự thảo Giấy 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 và các loài thủy sản nguy cấp, hiếm có nguồn gốc khai thác từ tự nhiên hoặc văn bản không xác nhận.
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở	0,5	Giấy 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 và các loài thủy sản nguy cấp, hiếm có nguồn gốc khai thác từ tự nhiên hoặc văn bản không xác nhận.
Bước 7	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Thu phí, lệ phí	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Nông nghiệp và PTNT	0,5	- Giấy 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 và các loài thủy sản nguy cấp, hiếm có nguồn gốc khai thác từ tự nhiên hoặc văn bản không xác nhận. - Mẫu số 05. Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Mẫu số 06. Sổ theo dõi hồ sơ. - Tổ chức, cá nhân ký nhận kết quả
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 03 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ) đối với xác nhận nguồn gốc ; 07 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ) đối với xác nhận mẫu vật.				

9. Quy trình số 09

Tên thủ tục: Cấp, cấp lại giấy phép khai thác thủy sản

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ:- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo qui định thụ lý giải quyết.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo qui định, cán bộ tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung hoàn thiện hồ sơ.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện để giải quyết, cán bộ tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do</p>	Công chức, viên chức tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Nông nghiệp và PTNT tỉnh Điện Biên	Giờ hành chính	<p>- Mẫu số 01. Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.</p> <p>- Mẫu số 02. Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</p> <p>- Mẫu số 03: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.</p>

Bước 2	Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo, bộ phận có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính	Bộ phận tiếp nhận và Hẹn trả kết quả	0,25	<ul style="list-style-type: none"> - Mẫu số 01. Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả (bản phô tô) - Mẫu số 05. Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Mẫu số 06. Sổ theo dõi hồ sơ. - Thành phần hồ sơ
Bước 3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở, Lãnh đạo phòng Chăn nuôi Thủy sản (CNTS)	0,25	
Bước 4	<p>Thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết thông báo cho tổ chức, cá nhân, nêu rõ lý do - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện để giải quyết cần giải trình và bổ sung thêm. Thông báo và hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn chỉnh hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng. 	Chuyên viên phòng Chăn nuôi - Thủy sản	04 ngày đối với cấp mới giấy phép 01 ngày đối với cấp lại giấy phép	<ul style="list-style-type: none"> - Mẫu số 03. Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Mẫu số 02. Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; - Dự thảo Giấy phép khai thác thủy sản hoặc văn bản không cấp phép.
Bước 5	Trình Lãnh đạo Sở ký Dự thảo Giấy phép khai thác thủy sản hoặc văn bản không cấp phép.	Lãnh đạo phòng CNTS	0,5	Dự thảo Giấy phép khai thác thủy sản hoặc văn bản không cấp phép.
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở	0,5	Giấy phép khai thác thủy sản hoặc văn bản không cấp phép.
Bước 7	<p>Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Thu phí, lệ phí 	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Nông nghiệp và PTNT	0,5	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy phép khai thác thủy sản hoặc văn bản không cấp phép. - Mẫu số 05. Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Mẫu số 06. Sổ theo dõi hồ sơ. - Tổ chức, cá nhân ký nhận kết quả
<p>Tổng thời gian giải quyết TTHC cấp mới: 06 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ) đối với cấp giấy phép mới; 03 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ) đối với cấp lại giấy phép.</p>				

II. Quy trình nội bộ trong giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp huyện

1. Quy trình số 01

Tên thủ tục: Công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc địa bàn quản lý)

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định thụ lý giải quyết. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện để giải quyết, cán bộ tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do	Công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng UBND cấp huyện	Giờ hành chính	- Mẫu số 01. Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Mẫu số 02. Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Mẫu số 03. Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo, bộ phận có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0,5	- Mẫu số 01. Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả (bản phô tô) - Mẫu số 05. Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Mẫu số 06. Sổ theo dõi hồ sơ. - Thành phần hồ sơ
Bước 3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND huyện, Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và PTNT	0,5	
Bước 4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết thông báo cho tổ chức, cá nhân, nêu rõ lý do - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện để giải quyết cần giải trình và bổ sung thêm. Thông báo và hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn chỉnh hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, thực hiện bước tiếp theo	Phòng Nông nghiệp và PTNT	0,5	- Mẫu số 03. Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Mẫu số 02. Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 5	Tham mưu văn bản, chỉ đạo Đài phát thanh Truyền hình huyện, UBND xã thông báo, tuyên truyền trên thông tin đại chúng, niêm yết công khai về phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản của tổ chức cộng đồng tại trụ sở UBND.	Phòng Nông nghiệp và PTNT	01	Dự thảo Văn bản thông báo phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản của tổ chức cộng đồng.
Bước 6	Phê duyệt văn bản thông báo	Lãnh đạo UBND huyện	0,5	Văn bản thông báo phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản
Bước 7	Niem yết công khai về phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản của tổ chức cộng đồng tại trụ sở UBND huyện, UBND xã	Văn phòng UBND huyện, UBND xã	50	Niem yết công khai về phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản của tổ chức cộng đồng tại trụ sở UBND huyện, UBND xã
Bước 8	Tổ chức kiểm tra thực tế	Phòng Nông nghiệp và PTNT	03	Biên bản kiểm tra
Bước 9	Tham mưu Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt Dự thảo Quyết định	Phòng Nông nghiệp và PTNT	01	- Báo cáo thẩm định - Dự thảo Quyết định
Bước 10	Trình Ủy ban nhân cấp huyện	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp	01	- Tờ trình - Dự thảo Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng
Bước 11	Phê duyệt Quyết định :- Nếu đồng ý : Ký Quyết định - Nếu không đồng ý: Có ý kiến bằng văn bản	UBND cấp huyện	03	Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng hoặc văn bản không công nhận quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng
Bước 12	- Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng UBND cấp huyện - Trả kết quả cho tổ chức cộng đồng	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng UBND cấp huyện	02	- Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng hoặc văn bản không công nhận quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng - Mẫu số 05. Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Mẫu số 06. Sổ theo dõi hồ sơ. - Tổ chức ký nhận kết quả
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 63 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				

2. Quy trình số 02

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 quản lý)

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo qui định thụ lý giải quyết. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo qui định, cán bộ tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện để giải quyết, cán bộ tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do 	Công chức, viên chức tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng UBND cấp huyện	Giờ hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Mẫu số 01. Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Mẫu số 02. Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Mẫu số 03. Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo, bộ phận có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính	Bộ phận tiếp nhận và Hẹn trả kết quả	0,5	<ul style="list-style-type: none"> - Mẫu số 01. Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả (bản phô tô) - Mẫu số 05. Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Mẫu số 06. Sổ theo dõi hồ sơ. - Thành phần hồ sơ
Bước 3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND, Lãnh đạo phòng Nông nghiệp và PTNT	0,5	
Bước 4	<p>Thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết thông báo cho tổ chức, cá nhân, nêu rõ lý do - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện để giải quyết cần giải trình và bổ sung thêm. Thông báo và hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn chỉnh hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu thực hiện các bước tiếp theo. 	Phòng Nông nghiệp và PTNT	0,5	<ul style="list-style-type: none"> - Mẫu số 03. Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ - Mẫu số 02. Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;

Bước 5	- Thẩm định các nội dung hồ sơ theo quy định. - Tham mưu văn bản, chỉ đạo Đài phát thanh Truyền hình huyện, UBND xã thông báo, tuyên truyền trên thông tin đại chúng, niêm yết công khai về 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 tại trụ sở UBND. (Đối với 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)	Phòng Nông nghiệp và PTNT	02	Dự thảo Văn bản thông báo phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản của tổ chức cộng đồng.
Bước 6	Phê duyệt văn bản thông báo (Đối với 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)	Lãnh đạo UBND cấp huyện	01	Văn bản thông báo phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản
Bước 7	Niêm yết công khai về phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản của tổ chức cộng đồng tại trụ sở UBND huyện, UBND xã (Đối với 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)	UBND cấp huyện, UBND cấp xã	50	Niêm yết công khai về phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản của tổ chức cộng đồng tại trụ sở UBND huyện, UBND xã
Bước 8	Tổ chức kiểm tra thực tế (Đối với 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)	Chuyên viên Phòng Chăn nuôi - Thủy sản	05	Biên bản kiểm tra
Bước 10	Tham mưu Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt Dự thảo Quyết định.	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và PTNT	0,5	- Báo cáo thẩm định - Dự thảo Quyết định
Bước 11	Trình Ủy ban nhân dân cấp huyện	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và PTNT	01	- Tờ trình - Dự thảo Quyết định
Bước 12	Phê duyệt Quyết định - Nếu đồng ý: Ký Quyết định - Nếu không đồng ý: Có ý kiến bằng văn bản	UBND cấp huyện	01	Quyết định sửa đổi, bổ sung nội dung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng hoặc văn bản không ban hành Quyết định.

Bước 13	<ul style="list-style-type: none"> - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc văn phòng UBND cấp huyện - Trả kết quả cho tổ chức cộng đồng 	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc văn phòng UBND cấp huyện	01	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định sửa đổi, bổ sung nội dung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng hoặc văn bản không ban hành quyết định - Mẫu số 05. Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Mẫu số 06. Sổ theo dõi hồ sơ. - Tổ chức ký nhận kết quả
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 7 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ) đối với trường hợp thay đổi tên tổ chức cộng đồng, quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng; 63 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ) đối với trường hợp sửa đổi bổ sung vị trí, ranh giới khu vực địa lý được giao, phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản;				

Số: 982 /PTr-KSTT

Điện Biên, ngày 15 tháng 10 năm 2019

- Độ mật: thường
- Theo dõi YKCD: Không
- Công TTĐT: Có
- Mã: DT5696






PHIẾU TRÌNH GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC

Kính gửi: Lãnh đạo UBND tỉnh;
Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh

Vấn đề trình: Phê duyệt Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Thủy sản thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Điện Biên.

Cơ quan trình: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Tài liệu kèm theo: Tờ trình số 2033/TTr-SNN ngày 07/10/2019 của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

1. Tóm tắt nội dung công việc: Trình ban hành Quyết định Phê duyệt Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Thủy sản thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.	Ngày tháng 10 năm 2019 Phê duyệt của Lãnh đạo UBND tỉnh	
2. Ý kiến của các cơ quan liên quan		
3. Ý kiến của Văn phòng UBND tỉnh:	Ngày tháng 10 năm 2019 Phê duyệt của Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	
Ngày 14 /10/2019 Chuyên viên  Trịnh Thị Thanh Nga	Ngày /10/2019 Lãnh đạo phòng  Đỗ Thị Khuyên	 Nguyễn Quang Hưng
Ngày /10/2019 Người kiểm soát 		

Điện Biên, ngày tháng 10 năm 2019

PHIẾU PHỐI HỢP GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC

Kính gửi: Đ/c Nguyễn Ngọc Thế – Trưởng phòng Kinh tế ngành

1. Vấn đề xử lý: Dự thảo Quyết định Phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Thủy sản thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Điện Biên

2. Văn bản kèm theo:

- Tờ trình số 2033/TTr-SNN ngày 07/10/2019 của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

- Dự thảo Quyết định.

3. Nội dung đề nghị đồng chí tham gia ý kiến

Đề nghị đ/c tham gia ý kiến vào các quy trình nội bộ áp dụng đối với các TTHC trình UBND tỉnh (Quy trình số 01, 02 mục I. Quy trình nội bộ trong giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của Sở Nông nghiệp và PTNT).

4. Các nội dung tham gia ý kiến:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Chú ý: Các quy trình nội bộ áp dụng đối với các TTHC trình UBND tỉnh (Quy trình số 01, 02 mục I. Quy trình nội bộ trong giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của Sở Nông nghiệp và PTNT).

Ngày tháng 10 năm 2019
Người phối hợp



Nguyễn Ngọc Thế

Ngày 14 tháng 10 năm 2019
Người chủ trì



Trịnh Thị Thanh Nga