

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN

I. LĨNH VỰC THỦY SẢN

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

Mã TTHC: 1.003956.H42

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 60 ngày (ngày làm việc) x 08 giờ = 480 giờ

- Thời gian cắt giảm: 0 giờ

- Dịch vụ công trực tuyến một phần

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian (480 giờ)	Biểu mẫu/kết quả
<i>Bước 1</i>	Bộ phận Một cửa của UBND huyện/ thành phố	Cán bộ tiếp nhận	1. Bộ phận một cửa tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến, kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất). 2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng chuyên môn cấp huyện, thành phố. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.	8 giờ	Mẫu 01,02, 03,04, 05, 06
<i>Bước 2</i>	Phòng chuyên môn	Trưởng phòng	Trưởng phòng chuyên cho cán bộ chuyên môn xử lý	16 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	- Thông báo Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản trên phương tiện thông tin đại chúng, niêm yết công khai tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã và khu dân cư nơi dự kiến thực hiện đồng quản lý. - Thẩm định hồ sơ, xem xét thực tế; + Báo cáo Lãnh đạo phòng; chuẩn bị hồ sơ phê duyệt; + Soạn thảo Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng; - Trường hợp không công nhận và không giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng phải trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do để trình hội đồng xem xét. - Báo cáo trưởng phòng xem xét, trình lãnh đạo UBND huyện/thành phố	392 giờ	Mẫu 02, 04, 05
		Trưởng phòng	Báo cáo Lãnh đạo UBND xem xét, Quyết định	16 giờ	Mẫu 04, 05

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian (480 giờ)	Biểu mẫu/kết quả
<i>Bước 3</i>	UBND huyện/ thành phố	Lãnh đạo UBND huyện/thành phố	- Xem xét và ra Quyết định	40 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 4</i>	UBND huyện/thành phố	Văn thư UBND cấp huyện	Bộ phận Văn thư VP UBND huyện, thành phố vào sổ văn bản, lưu hồ sơ. Gửi hồ sơ, kết quả liên thông cho Bộ phận một cửa, kết thúc trên phần mềm.	08 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 5</i>	Bộ phận Một cửa của UBND huyện/thành phố	Chuyên viên Một cửa của UBND cấp huyện	Xác nhận trên phần mềm kết quả TTHC đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả (hoặc trả qua dịch vụ Bru chính công ích), vào sổ giao nhận kết quả.	Không tính thời gian	Mẫu 04, 05,06

2. Tên thủ tục hành chính: Sửa đổi, bổ sung nội dung quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng.

Mã TTHC: 1.004498.H42

*** Trường hợp 1:** Thay đổi tên tổ chức cộng đồng, người đại diện tổ chức cộng đồng, Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 07 ngày (ngày làm việc) x 08 giờ = 56 giờ

- Thời gian cắt giảm: 0 giờ

- Tổng số thời gian cắt giảm đạt: 0 giờ

- Dịch vụ công trực tuyến một phần.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian (56 giờ)	Biểu mẫu/ Kết quả
<i>Bước 1</i>	Bộ phận Một cửa của UBND huyện/ thành phố	Cán bộ tiếp nhận	1. Bộ phận một cửa tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến, kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất). 2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng chuyên môn cấp huyện, thành phố. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.	02 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05, 06
<i>Bước 2</i>	Phòng chuyên môn	Trưởng phòng	Trưởng phòng chuyển cho cán bộ chuyên môn xử lý	08 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	Kiểm tra, xử lý hồ sơ	28 giờ	Mẫu 02, 04, 05
		Trưởng phòng	- Thẩm định lại quá trình xử lý giải quyết TTHC; - Tổng hợp, báo cáo Lãnh đạo UBND huyện/thành phố.	08 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 3</i>	UBND huyện/ thành phố	Lãnh đạo UBND huyện/ thành	- Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	08 giờ	Mẫu 04, 05

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian (56 giờ)	Biểu mẫu/ Kết quả
		phó			
<i>Bước 4</i>	UBND cấp huyện/thành phố	Văn thư UBND huyện/thành phố	Bộ phận Văn thư VP UBND huyện, thành phố vào sổ văn bản, lưu hồ sơ. Gửi hồ sơ, kết quả liên thông cho Bộ phận một cửa, kết thúc trên phần mềm.	02 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 5</i>	Bộ phận Một cửa của UBND huyện/thành phố	Chuyên viên Một cửa của UBND cấp huyện/thành phố	Xác nhận trên phần mềm kết quả TTHC đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả (hoặc trả qua dịch vụ Bru chính công ích), vào sổ giao nhận kết quả.	Không tính thời gian	Mẫu 04, 05; 06

* **Trường hợp 2:** 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

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 60 ngày (ngày làm việc) x 08 giờ = 480 giờ
- Thời gian cắt giảm lần 1: 0 giờ
- Thời gian cắt giảm lần 2: 0 giờ
- Tổng số thời gian cắt giảm đạt: 0 giờ.
- Dịch vụ công trực tuyến một phần.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian (480 giờ)	Biểu mẫu/kết quả
<i>Bước 1</i>	Bộ phận Một cửa của UBND huyện/thành phố	Chuyên viên	1. Bộ phận một cửa tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến, kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất). 2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng chuyên môn cấp huyện, thành phố. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.	08 giờ	Mẫu 01,02,03, 04, 05, 06
<i>Bước 2</i>	Phòng chuyên môn	Trưởng phòng	Trưởng phòng chuyển cho cán bộ chuyên môn xử lý	16 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	- Thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực tế (nếu cần). - Báo cáo trưởng phòng xem xét, trình lãnh đạo UBND huyện	392 giờ	Mẫu 02, 04, 05
		Trưởng phòng	Báo cáo Lãnh đạo UBND xem xét, Quyết định	16 giờ	Mẫu 04, 05

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian (480 giờ)	Biểu mẫu/kết quả
<i>Bước 3</i>	UBND huyện/thành phố	Lãnh đạo UBND huyện /thành phố	- Xem xét và ra Quyết định	40 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 4</i>	UBND huyện/thành phố	Văn thư UBND huyện/thành phố	Bộ phận Văn thư VP UBND huyện, thành phố vào sổ văn bản, lưu hồ sơ. Gửi hồ sơ, kết quả liên thông cho Bộ phận một cửa, kết thúc trên phần mềm.	08 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 5</i>	Bộ phận Một cửa của UBND huyện/thành phố	Chuyên viên Một cửa của UBND huyện/thành phố	Xác nhận trên phần mềm kết quả TTHC đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả (hoặc trả qua dịch vụ Bưu chính công ích), vào sổ giao nhận kết quả.	Không tính thời gian	Mẫu 04, 05,06

3. Tên thủ tục hành chính: Công bố cảng cá loại 3**Mã TTHC:** 1.004478.H42

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 06 ngày làm việc x 08 giờ = 48 giờ làm việc
- Thời gian cắt giảm lần 1: 0 giờ
- Dịch vụ công trực tuyến một phần

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian (48 giờ)	Biểu mẫu/kết quả
<i>Bước 1</i>	Bộ phận Một cửa của UBND huyện/thành phố	Chuyên viên	1. Bộ phận một cửa tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến, kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất). 2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng chuyên môn cấp huyện, thành phố. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.	02 giờ	Mẫu 01,02,03, 04, 05, 06
<i>Bước 2</i>	Phòng chuyên môn	Trưởng phòng	Trưởng phòng chuyển cho cán bộ chuyên môn xử lý	04 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	- Thẩm định hồ sơ; - Tổ chức khảo sát thực tế (trong trường hợp cần thiết) - Trường hợp nếu đạt yêu cầu: Tham mưu Quyết định công bố mở Cảng cá loại 3; - Trường hợp nếu hồ sơ không đạt: Tham mưu ban hành văn bản trả lời, nêu rõ lý do	32 giờ	Mẫu 02, 04, 05
		Trưởng phòng	Báo cáo Lãnh đạo UBND xem xét, Quyết định	04 giờ	Mẫu 04, 05

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian (48 giờ)	Biểu mẫu/kết quả
<i>Bước 3</i>	UBND huyện/thành phố	Lãnh đạo UBND huyện/thành phố	- Xem xét và ra Quyết định	04 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 4</i>	UBND huyện/ thành phố	Văn thư UBND huyện/ thành phố	Bộ phận Văn thư Văn phòng UBND huyện, thành phố vào sổ văn bản, lưu hồ sơ. Gửi hồ sơ, kết quả liên thông cho Bộ phận một cửa, kết thúc trên phần mềm.	02 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 5</i>	Bộ phận Một cửa của UBND huyện/ thành phố	Chuyên viên Một cửa của UBND huyện/ thành phố	Xác nhận trên phần mềm kết quả TTHC đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả (hoặc trả qua dịch vụ Bưu chính công ích), vào sổ giao nhận kết quả.		Mẫu 04,05,06

II. LĨNH VỰC THỦY LỢI

1. Tên thủ tục hành chính: Thẩm định, phê duyệt quy trình vận hành đối với công trình thủy lợi do UBND cấp tỉnh phân cấp (UBND huyện phê duyệt).

Mã số TTHC: 2.001627.H42

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 30 ngày làm việc x 08 giờ = 240 giờ

Thời gian cắt giảm lần 1: 02 giờ. Tổng thời gian thực hiện = 238 giờ

Tổng số thời gian cắt giảm đạt: 02 giờ đạt 0,8 %

Dịch vụ công trực tuyến mức độ: Toàn trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian 238 giờ	Biểu mẫu/ Kết quả
<i>Bước 1</i>	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	Chuyên viên	1. Bộ phận một cửa tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất). 2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng chuyên môn cấp huyện, thành phố. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.	4 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05, 06
<i>Bước 2</i>		Trưởng phòng	Chuyển cho chuyên viên phòng	4 giờ	Mẫu 04, 05

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian 238 giờ	Biểu mẫu/ Kết quả
	Phòng Nông nghiệp và PTNT huyện; Phòng Kinh tế Thành phố	Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> - Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Lập báo cáo kết quả thẩm định và các văn bản, Dự thảo các Quyết định phê duyệt, điều chỉnh quy trình vận hành hồ chứa nước cho các tổ chức cá nhân - Xin ý kiến của các tổ chức thủy lợi cơ sở, tổ chức khai thác công trình thủy lợi, cơ quan, đơn vị liên quan - Tổng hợp, chỉnh sửa và trình lãnh đạo phòng ban kiểm tra - Báo cáo trưởng phòng xem xét, trình lãnh đạo UBND huyện 	210 giờ	Mẫu 02, 04, 05
		Trưởng phòng	Báo cáo Chủ tịch UBND huyện xem xét, quyết định	8 giờ	Mẫu 04; 05
<i>Bước 3</i>	UBND cấp huyện	Chủ tịch UBND huyện	- Xem xét và ra quyết định	8 giờ	Mẫu 04; 05
<i>Bước 4</i>	UBND cấp huyện	Văn thư	Bộ phận Văn thư của huyện vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	04 giờ	Mẫu 04,05
<i>Bước 5</i>	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	Chuyên viên	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện thông báo cho tổ chức và cá nhân, Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 04, 05; 06

2. Tên thủ tục hành chính: Thẩm định, phê duyệt, điều chỉnh và công bố công khai quy trình vận hành hồ chứa nước thuộc thẩm quyền của UBND huyện.

Mã số TTHC: 1.003347.H42

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 30 ngày làm việc x 08 giờ = 240 giờ

Thời gian cắt giảm lần 1: 02 giờ. Tổng thời gian thực hiện = 238 giờ

Tổng số thời gian cắt giảm đạt: 02 giờ đạt 0,8 %

Dịch vụ công trực tuyến một phần

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian 238 giờ	Biểu mẫu/ Kết quả
<i>Bước 1</i>	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	Chuyên viên	1. Bộ phận một cửa tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất). 2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng chuyên môn cấp huyện, thành phố. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.	4 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05, 06
<i>Bước 2</i>	Phòng Nông nghiệp và PTNT huyện; Phòng Kinh tế Thành phố	Trưởng phòng	Chuyển cho chuyên viên phòng	4 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 2</i>	Phòng Nông nghiệp và PTNT huyện; Phòng Kinh tế Thành phố	Chuyên viên	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Lập báo cáo kết quả thẩm định và Dự thảo các Quyết định phê duyệt, điều chỉnh quy trình vận hành hồ chứa nước cho các tổ chức cá nhân - Xin ý kiến của các tổ chức thủy lợi cơ sở, tổ chức khai thác công trình thủy lợi, cơ quan, đơn vị liên quan	210 giờ	Mẫu 02, 04, 05

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian 238 giờ	Biểu mẫu/ Kết quả
			- Tổng hợp, chỉnh sửa và trình lãnh đạo phòng ban kiểm tra - Báo cáo trưởng phòng xem xét, trình lãnh đạo UBND huyện		
		Trưởng phòng	- Xem xét trình lãnh đạo UBND huyện phê duyệt hồ sơ	8 giờ	Mẫu 04; 05
<i>Bước 3</i>	UBND cấp huyện	Chủ tịch UBND huyện	- Xem xét và ra quyết định phê duyệt hồ sơ - Chuyển bộ phận Văn thư UBND cấp huyện	8 giờ	Mẫu 04; 05
<i>Bước 4</i>	UBND cấp huyện	Văn thư	Bộ phận Văn thư của tỉnh vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	04 giờ	Mẫu 04,05
<i>Bước 5</i>	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	Chuyên viên	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện thông báo cho tổ chức và cá nhân, Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 04, 05; 06

3. Tên thủ tục hành chính: Thẩm định, phê duyệt đề cương, kết quả kiểm định an toàn đập, hồ chứa thủy lợi thuộc thẩm quyền của UBND huyện.

Mã số TTHC: 1.003471.H42

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 15 ngày làm việc x 08 giờ = 120 giờ

Thời gian cắt giảm lần 1: 02 giờ. Tổng thời gian thực hiện = 118 giờ

Tổng số thời gian cắt giảm đạt: 02 giờ đạt 1,7 %

Dịch vụ công trực tuyến một phần

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian 118 giờ	Biểu mẫu/ Kết quả
<i>Bước 1</i>	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	Chuyên viên	1. Bộ phận một cửa tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất). 2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng chuyên môn cấp huyện, thành phố. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.	04 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05, 06
<i>Bước 2</i>	Phòng Nông nghiệp và PTNT huyện; Phòng Kinh tế Thành phố	Trưởng phòng	Chuyển cho chuyên viên phòng	04 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 3</i>	Phòng Nông nghiệp và PTNT huyện; Phòng Kinh tế Thành phố	Chuyên viên	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Lập báo cáo kết quả thẩm định và Dự thảo các Quyết định phê duyệt, điều chỉnh quy trình vận hành hồ chứa nước cho các tổ chức cá nhân - Xin ý kiến của các tổ chức thủy lợi cơ sở, tổ chức khai thác công trình thủy lợi, cơ quan, đơn vị liên quan	90 giờ	Mẫu 02, 04, 05

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian 118 giờ	Biểu mẫu/ Kết quả
			- Tổng hợp, chỉnh sửa và trình lãnh đạo phòng ban kiểm tra - Báo cáo trưởng phòng xem xét, trình lãnh đạo UBND huyện		
		Trưởng phòng	- Xem xét trình lãnh đạo UBND huyện phê duyệt hồ sơ	8 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 4</i>	UBND cấp huyện	Chủ tịch UBND huyện	- Xem xét và ra quyết định phê duyệt hồ sơ - Chuyển bộ phận Văn thư UBND cấp huyện	8 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 5</i>	UBND cấp huyện	Văn thư	Bộ phận Văn thư của tỉnh vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	04 giờ	Mẫu 04,05
<i>Bước 6</i>	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	Chuyên viên	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện thông báo cho tổ chức và cá nhân, Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 04, 05, 06

4. Tên thủ tục hành chính: Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập trong quá trình thi công thuộc thẩm quyền của UBND huyện (trên địa bàn từ 02 xã trở lên).

Mã số TTHC: 1.003549.H42

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 20 ngày làm việc x 08 giờ = 160 giờ

Thời gian cắt giảm lần 1: 02 giờ. Tổng thời gian thực hiện = 158 giờ

Tổng số thời gian cắt giảm đạt: 02 giờ đạt 1,3 %

Dịch vụ công trực tuyến mức độ: Toàn trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian 158 giờ	Biểu mẫu/Kết quả
<i>Bước 1</i>	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	Chuyên viên	<p>1. Bộ phận một cửa tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng chuyên môn cấp huyện, thành phố. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p>	04 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05, 06
<i>Bước 2</i>	Phòng Nông nghiệp và PTNT huyện; Phòng Kinh tế Thành phố	Trưởng phòng	Chuyển cho chuyên viên phòng	4 giờ	Mẫu 04, 05

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian 158 giờ	Biểu mẫu/Kết quả
<i>Bước 2</i>	Phòng Nông nghiệp và PTNT huyện; Phòng Kinh tế Thành phố	Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> - Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Lập báo cáo kết quả thẩm định và Dự thảo các Quyết định phê duyệt, điều chỉnh quy trình vận hành hồ chứa nước cho các tổ chức cá nhân - Xin ý kiến của các tổ chức thủy lợi cơ sở, tổ chức khai thác công trình thủy lợi, cơ quan, đơn vị liên quan - Tổng hợp, chỉnh sửa và trình lãnh đạo phòng ban kiểm tra - Báo cáo trưởng phòng xem xét, trình lãnh đạo UBND huyện 	130 giờ	Mẫu 02, 04, 05
		Trưởng phòng	- Xem xét trình lãnh đạo UBND huyện phê duyệt hồ sơ	8 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 3</i>	UBND cấp huyện	Chủ tịch UBND huyện	- Xem xét và ra quyết định	8 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 4</i>	UBND cấp huyện	Văn thư	Bộ phận Văn thư của tỉnh vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	04 giờ	Mẫu 04,05
<i>Bước 5</i>	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	Chuyên viên	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện thông báo cho tổ chức và cá nhân, Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 04, 05, 06

5. Tên thủ tục hành chính: Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp thuộc thẩm quyền của UBND huyện (trên địa bàn từ 02 xã trở lên).

Mã số TTHC: 1.003456.H42

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 20 ngày làm việc x 08 giờ = 160 giờ

Thời gian cắt giảm lần 1: 02 giờ. Tổng thời gian thực hiện = 158 giờ

Tổng số thời gian cắt giảm đạt: 02 giờ đạt 1,3 %

Dịch vụ công trực tuyến mức độ: Toàn trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ tên)	Kết quả thực hiện	Thời gian 158 giờ	Biểu mẫu/ Kết quả
<i>Bước 1</i>	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	Chuyên viên	1. Bộ phận một cửa tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất). 2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng chuyên môn cấp huyện, thành phố. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.	04 giờ	Mẫu 01,02,03,04, 05, 06
<i>Bước 2</i>	Phòng Nông nghiệp và PTNT huyện; Phòng Kinh tế Thành phố	Trưởng phòng	Chuyển cho chuyên viên phòng	4 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 2</i>	Phòng Nông nghiệp và PTNT huyện; Phòng Kinh tế	Chuyên viên	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Lập báo cáo kết quả thẩm định và Dự thảo các Quyết định phê duyệt, điều chỉnh quy trình vận hành hồ chứa nước cho các tổ chức cá nhân	130 giờ	Mẫu 02, 04, 05

	Thành phố		<ul style="list-style-type: none"> - Xin ý kiến của các tổ chức thủy lợi cơ sở, tổ chức khai thác công trình thủy lợi, cơ quan, đơn vị liên quan - Tổng hợp, chỉnh sửa và trình lãnh đạo phòng ban kiểm tra - Báo cáo trưởng phòng xem xét, trình lãnh đạo UBND huyện 		
		Trưởng phòng	<ul style="list-style-type: none"> - Xem xét trình lãnh đạo UBND huyện phê duyệt hồ sơ 	8 giờ	Mẫu 04; 05
<i>Bước 3</i>	UBND cấp huyện	Chủ tịch UBND huyện	<ul style="list-style-type: none"> - Xem xét và ra quyết định phê duyệt hồ sơ - Chuyển bộ phận Văn thư UBND cấp huyện 	8 giờ	Mẫu 04; 05
<i>Bước 4</i>	UBND cấp huyện	Văn thư	Bộ phận Văn thư của huyện vào sổ văn bản, lưu hồ sơ và xác nhận trên phần mềm. Gửi hồ sơ, kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	04 giờ	Mẫu 04,05
<i>Bước 5</i>	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	Chuyên viên	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện thông báo cho tổ chức và cá nhân, Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 04, 05; 06

III. LĨNH VỰC LÂM NGHIỆP

1. Tên thủ tục hành chính: Phê duyệt, điều chỉnh, thiết kế dự toán công trình lâm sinh (đối với công trình lâm sinh thuộc dự án do Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định đầu tư)

Mã TTHC: 1.007919.H42

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 19 (ngày làm việc) x 08 giờ = 152 giờ

Thời gian cắt giảm: 0 giờ

Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian (152 giờ)	Biểu mẫu/ kết quả
<i>Bước 1</i>	Bộ phận 1 của UBND cấp huyện	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	1. Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất). 2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về cán bộ phòng chuyên môn cấp huyện, thành phố. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.	02 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05,06
<i>Bước 2</i>	Phòng Nông nghiệp và PTNT huyện; Phòng Kinh tế thành phố	Chuyên viên	- Thẩm tra hồ sơ. - Soạn thảo văn bản - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị liên quan. - Trình lãnh đạo phê duyệt. - Tổng hợp ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan. - Báo cáo trưởng phòng xem xét, trình lãnh đạo UBND huyện	124 giờ	Mẫu 02, 04, 05
		Trưởng phòng	Trình Chủ tịch UBND huyện, thành phố xem xét, quyết định.	04 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 3</i>	UBND cấp huyện	Chủ tịch UBND huyện/thành phố	- Xem xét và ra quyết định phê duyệt hồ sơ - Chuyển bộ phận Văn thư UBND cấp huyện	20 giờ	Mẫu 04; 05

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian (152 giờ)	Biểu mẫu/ kết quả
<i>Bước 4</i>	Văn phòng UBND cấp huyện	Văn thư	Bộ phận Văn thư Văn phòng UBND huyện, thành phố vào sổ văn bản, lưu hồ sơ. Gửi hồ sơ, kết quả cho Bộ phận một cửa.	02 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 5</i>	Bộ phận Một cửa của UBND cấp huyện	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	Thông báo cho tổ chức/cá nhân, Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 04, 05, 06

2. Tên thủ tục hành chính: Xác nhận nguồn gốc gỗ trước khi xuất khẩu
Mã TTHC: 3.000175.H42

Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

a) Trường hợp không có thông tin vi phạm:

Thời gian giải quyết: 04 ngày làm việc x 8 giờ = 32 giờ làm việc

Thời gian cắt giảm: 0 giờ

b) Trường hợp có thông tin vi phạm:

Thời gian giải quyết: 06 ngày làm việc x 8 giờ = 48 giờ làm việc

Thời gian cắt giảm: 0 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian (tối đa 48 giờ)	Biểu mẫu kết quả
<i>Bước 1</i>	Hạt Kiểm lâm cấp huyện	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	1. Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất). 2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển cho cán bộ chuyên môn. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.	02 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05,06
<i>Bước 2</i>	Hạt Kiểm lâm cấp huyện	Cán bộ chuyên môn	- Xem xét hồ sơ + Trường hợp không có thông tin vi phạm: Kiểm tra thực tế lô hàng gỗ xuất khẩu theo quy định và tham mưu về việc xác nhận bảng kê gỗ. Chuyển bước 4. + Trường hợp có thông tin vi phạm: Chuyển bước 3 (tính cả thời gian thực hiện của bước 2)	24 giờ	Mẫu 02, 04, 05

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian (tối đa 48 giờ)	Biểu mẫu kết quả
<i>Bước 3</i>	Hạt Kiểm lâm cấp huyện	Cán bộ chuyên môn	Trường hợp có thông tin vi phạm: Kiểm tra thực tế lô hàng gỗ xuất khẩu theo quy định và tham mưu về việc xác nhận bảng kê gỗ	16 giờ	Mẫu 02, 04, 05
<i>Bước 4</i>	Lãnh đạo Hạt Kiểm lâm cấp huyện	Hạt trưởng	Phê duyệt, xác nhận bảng kê lâm sản	04 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 5</i>	Hạt Kiểm lâm cấp huyện	Văn thư	Đóng dấu vào bảng kê lâm sản đã xác nhận, vào sổ theo dõi và gửi hồ sơ, kết quả cho cán bộ tiếp nhận.	02 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 6</i>	Hạt Kiểm lâm cấp huyện	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	Thông báo cho tổ chức và cá nhân, Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 04, 05, 06

3. Xác nhận bảng kê gỗ nhập khẩu khi thực hiện thủ tục Hải quan

Mã số TTHC: 3.000154.H42

Thời gian giải quyết: Ngay sau khi hoàn thành thủ tục thông quan

Thời gian cắt giảm: 0 giờ

Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu kết quả
<i>Bước 1</i>	Chi cục Hải quan	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	1. Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất). 2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Cán bộ chuyên môn cấp huyện, thành phố. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.	Ngay sau khi hoàn thành thủ tục thông quan	Mẫu 01,02,03, 04,05,06
<i>Bước 2</i>	Chi cục Hải quan	Cán bộ chuyên môn	Thực hiện theo thủ tục hành chính ban hành kèm theo Quyết định số 2770/QĐ-BTC ngày 25/12/2015 của Bộ Tài chính		Mẫu 02, 04, 05
<i>Bước 3</i>	Chi cục Hải quan	Lãnh đạo	Sau khi hoàn thành thủ tục thông quan, cơ quan Hải quan cửa khẩu nơi thông quan xác nhận nội dung chủ gỗ đã kê khai		Mẫu 04, 05
<i>Bước 4</i>	Chi cục Hải quan	Văn thư	Đóng dấu, vào sổ theo dõi và gửi hồ sơ, kết quả cho cán bộ tiếp nhận.		Mẫu 04, 05
<i>Bước 5</i>	Chi cục Hải quan	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	Thông báo cho tổ chức và cá nhân, Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 04, 05, 06

4. Tên thủ tục hành chính: Phê duyệt Phương án khai thác thực vật rừng loài thông thường thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp huyện

Mã TTHC: 1.011471.H42

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 10 ngày làm việc x 08 giờ = 80 giờ làm việc

Thời gian cắt giảm: 0 giờ

Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian (80 giờ)	Biểu mẫu/kết quả
<i>Bước 1</i>	Bộ phận Một cửa của UBND cấp huyện	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	1. Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất). 2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về cán bộ phòng chuyên môn cấp huyện, thành phố. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.	02 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05,06
<i>Bước 2</i>	Phòng Nông nghiệp & PTNT huyện; Phòng Kinh tế thành phố	Trưởng phòng	Phân công chuyên viên tham mưu giải quyết hồ sơ	02 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 3</i>	Phòng Nông nghiệp & PTNT huyện; Phòng Kinh tế thành phố	Chuyên viên	- Thẩm tra hồ sơ. - Tham mưu phê duyệt Phương án khai thác lâm sản và trả kết quả cho chủ rừng hoặc tổ chức, cá nhân được chủ rừng ủy quyền; trường hợp không phê duyệt thì thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do - Báo cáo trưởng phòng xem xét, trình lãnh đạo UBND huyện	48 giờ	Mẫu 02, 03, 04, 05
<i>Bước 4</i>	Phòng Nông nghiệp & PTNT huyện; Phòng Kinh tế thành phố	Trưởng phòng	Trình Chủ tịch UBND huyện, thành phố xem xét, quyết định.	02 giờ	Mẫu 04, 05

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian (80 giờ)	Biểu mẫu/ kết quả
<i>Bước 5</i>	UBND cấp huyện	Chủ tịch UBND huyện/thành phố	- Xem xét và ra quyết định phê duyệt hồ sơ - Chuyển bộ phận Văn thư UBND cấp huyện	24 giờ	Mẫu 04; 05
<i>Bước 6</i>	Văn phòng UBND cấp huyện	Văn thư	Bộ phận Văn thư Văn phòng UBND huyện, thành phố vào sổ văn bản, lưu hồ sơ. Gửi hồ sơ, kết quả cho Bộ phận một cửa.	02 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 7</i>	Bộ phận Một cửa của UBND cấp huyện	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	Thông báo cho tổ chức/cá nhân, Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 01, 04, 05, 06

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

Mã TTHC: 3.000250.H42

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 22 ngày làm việc x 08 giờ = 176 giờ

Thời gian cắt giảm: 0 giờ

Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian (176 giờ)	Biểu mẫu/ kết quả
<i>Bước 1</i>	Bộ phận Một cửa của UBND cấp huyện	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	1. Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất). 2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về cán bộ phòng chuyên môn cấp huyện, thành phố. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.	02 giờ	Mẫu 01,02,03, 04,05,06
<i>Bước 2</i>	Phòng Nông nghiệp và PTNT huyện; Phòng Kinh tế thành phố	Trưởng phòng	Xem xét, chuyển công chức, viên chức thuộc phòng xử lý	04 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 3</i>	Phòng Nông nghiệp và PTNT huyện; Phòng Kinh tế thành phố	Chuyên viên	- Lấy ý kiến phương án quản lý rừng bền vững: Tham mưu Ủy ban nhân dân cấp huyện lấy ý kiến bằng văn bản của các cơ quan, đơn vị trực thuộc có liên quan về nội dung phương án quản lý rừng bền vững. Trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày nhận được văn bản lấy ý kiến, các cơ quan, đơn vị được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản về phương án quản lý rừng bền vững. - Tham mưu Ủy ban nhân dân cấp huyện tổng hợp, đánh giá, hoàn thiện Báo cáo kết quả thẩm định theo Mẫu số 02 Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư số 13/2023/TT-BNNPTNT; phê duyệt phương án quản lý rừng bền vững theo Mẫu số 03 hoặc phê duyệt điều chỉnh phương án quản lý rừng bền vững theo Mẫu số 05 Phụ	140 giờ	Mẫu 02, 04, 05

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian (176 giờ)	Biểu mẫu/ kết quả
			lục III ban hành kèm theo Thông tư số 13/2023/TT-BNNPTNT. Trường hợp không phê duyệt hoặc điều chỉnh phương án quản lý rừng bền vững phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.		
<i>Bước 4</i>	Phòng Nông nghiệp và PTNT huyện; Phòng Kinh tế thành phố	Trưởng phòng	Trình Chủ tịch UBND huyện, thành phố xem xét, quyết định.	04 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 5</i>	UBND cấp huyện	Chủ tịch UBND huyện/thành phố	- Xem xét và ra quyết định phê duyệt hồ sơ - Chuyển bộ phận Văn thư UBND cấp huyện	24 giờ	Mẫu 04; 05
<i>Bước 6</i>	Văn phòng UBND cấp huyện	Văn thư	Bộ phận Văn thư Văn phòng UBND huyện, thành phố vào sổ văn bản, lưu hồ sơ. Gửi hồ sơ, kết quả cho Bộ phận một cửa.	02 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 7</i>	Bộ phận Một cửa của UBND cấp huyện	Cán bộ tiếp nhận và trả kết quả	Thông báo cho tổ chức/cá nhân, Trả kết quả cho chủ rừng hoặc người đại diện nhóm hộ, tổ hợp tác trực tiếp tại bộ phận một cửa hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường điện tử và kết thúc trên phần mềm.		Mẫu 04, 05, 06

IV. LĨNH VỰC KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ, MÔI TRƯỜNG VÀ KHUYẾN NÔNG

1. Tên thủ tục hành chính: Phê duyệt Kế hoạch Khuyến nông địa phương

Mã số TTHC: 1.003605.H42

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 60 ngày kể từ mở hồ sơ (từ ngày 30/9) x 08 giờ = 480 giờ.

(cắt giảm 02 bước thực hiện và 24 giờ thực hiện. Tổng thời gian thực hiện = 456 giờ.

Thời gian cắt giảm lần 1: 16 giờ

Thời gian cắt giảm lần 2: 08 giờ

Tổng số thời gian cắt giảm đạt: 24 giờ đạt 5%

Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian 456 giờ	Biểu mẫu/Kết quả
<i>Bước 1</i>	Bộ phận một cửa UBND cấp huyện	Cán bộ Bộ phận một cửa	<p>1. Bộ phận một cửa tiếp nhận hồ sơ trực tuyến hoặc trực tiếp kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng chuyên môn cấp huyện, thành phố. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p>	04 giờ (Trước 30/9)	Mẫu 01,02,03, 04,05, 06

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian 456 giờ	Biểu mẫu/Kết quả
<i>Bước 2</i>	Phòng Nông nghiệp và PTNT huyện hoặc Phòng Kinh tế Thành phố	Trưởng phòng	- Chuyển cho chuyên viên	04 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	Chuyên viên phụ trách thẩm định hồ sơ: - Đối với hồ sơ tham gia không đảm bảo điều kiện thẩm định theo quy định thì dự thảo thông báo bằng văn bản gửi tổ chức, cá nhân đề nghị tham gia, nêu rõ lý do từ chối thực hiện thẩm định. - Đối với các hồ sơ đảm bảo điều kiện: tham mưu tổ chức thẩm định nội dung, kinh phí theo đúng quy định; xin ý kiến của các đơn vị liên quan (nếu có).	432 giờ (trước 15/11)	Mẫu 02, 04, 05
		Trưởng phòng	Rà soát, xem xét lại dự thảo Kế hoạch, ký nháy chuyên Lãnh đạo UBND huyện ra quyết định	04 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 3</i>	UBND cấp huyện	Chủ tịch UBND cấp huyện	- Xem xét ký quyết định phê duyệt kế hoạch Khuyến nông - Chuyển bộ phận Văn thư	08 giờ (Trước 30/11)	Mẫu 04, 05
<i>Bước 4</i>	UBND cấp huyện	Văn thư UBND cấp huyện	Bộ phận Văn thư Văn phòng UBND huyện, thành phố vào sổ văn bản, lưu hồ sơ. Gửi hồ sơ, kết quả liên thông cho Bộ phận một cửa, kết thúc trên phần mềm.	04 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 5</i>	Bộ phận một cửa của UBND cấp huyện	Chuyên viên Một cửa của UBND cấp huyện	Xác nhận trên phần mềm kết quả TTHC đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả (hoặc trả qua dịch vụ Bru chính công ích), vào sổ giao nhận kết quả.		Mẫu 04, 05,06

V. LĨNH VỰC KINH TẾ HỢP TÁC VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

1. Tên thủ tục hành chính: Hỗ trợ dự án liên kết

Mã số TTHC: 1.003434.H42

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 25 (ngày làm việc) x 08 giờ = 200 giờ.

Dịch vụ công trực tuyến một phần

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian 200 giờ	Biểu mẫu/Kết quả
<i>Bước 1</i>	Bộ phận một cửa của UBND huyện	Chuyên viên bộ phận một cửa	<p>1. Bộ phận một cửa tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, hướng dẫn (nếu hồ sơ không đạt yêu cầu thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung theo đúng quy định 01 lần duy nhất).</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ vào phần mềm và chuyển về Phòng chuyên môn cấp huyện, thành phố. In phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả giao cho tổ chức, cá nhân.</p>	08 giờ	Mẫu 01,02,03,04, 05, 06
<i>Bước 2</i>	Phòng Nông nghiệp và PTNT huyện; Phòng Kinh tế Thành phố	Trưởng phòng	Chuyển cho cán bộ chuyên môn xử lý	08 giờ	Mẫu 04, 05
		Chuyên viên	<p>Cán bộ phụ trách thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có) - Hội đồng thẩm định tổ chức thẩm định, tổng hợp kết quả - Dự thảo văn bản báo cáo trưởng phòng chuyên môn xem xét. 	160 giờ	Mẫu 02, 04, 05

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian 200 giờ	Biểu mẫu/Kết quả
		Trưởng phòng	Trình lãnh đạo UBND cấp huyện, thành phố phê duyệt	08 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 3</i>	UBND huyện	Chủ tịch UBND cấp huyện	Xem xét và ra quyết định	08 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 4</i>	VP UBND huyện	Văn thư UBND huyện	Bộ phận Văn thư VPUBND huyện, thành phố vào sổ văn bản, lưu hồ sơ. Gửi hồ sơ, kết quả liên thông cho bộ phận một cửa . Kết thúc trên phần mềm	08 giờ	Mẫu 04, 05
<i>Bước 5</i>	Bộ phận một cửa UBND huyện	Chuyên viên bộ phận một cửa	- Xác nhận trên phần mềm kết quả TTHC đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả (hoặc trả qua dịch vụ Bưu chính công ích), vào sổ giao nhận kết quả, thu phí, lệ phí (nếu có).		Mẫu 04, 05, 06