

QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực
Bảo tồn thiên nhiên và đa dạng sinh học thuộc phạm vi chức năng quản lý
của Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Vĩnh Long**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH VĨNH LONG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính và Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 131/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;

Căn cứ Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực Nông nghiệp và Môi trường;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 07/2025/TT-BNNMT ngày 16 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định phân cấp, phân định thẩm quyền quản lý nhà nước trong lĩnh vực môi trường và biến đổi khí hậu;

Căn cứ Quyết định số 953/QĐ-UBND ngày 20 tháng 5 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Long công bố chuẩn hóa danh mục thủ tục hành chính trong lĩnh vực Bảo tồn thiên nhiên và đa dạng sinh học thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Vĩnh Long;

Căn cứ Quyết định số 1318/QĐ-UBND ngày 27 tháng 06 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Long công bố thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực bảo tồn thiên nhiên và đa dạng sinh học thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Nông nghiệp và Môi trường;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này **08 (Tám)** quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Bảo tồn thiên nhiên và đa dạng sinh học thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Vĩnh Long, cụ thể:

1. Thủ tục hành chính cấp tỉnh: 07 (Bảy) quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính.

2. Thủ tục hành chính cấp xã: 01 (Một) quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính.

(Phụ lục chi tiết kèm theo)

Điều 2. Giao Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với Sở Nông nghiệp và Môi trường xây dựng quy trình điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh.

Điều 3. Hiệu lực và trách nhiệm thi hành

1. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2025 và thay thế Quyết định số 2409/QĐ-UBND ngày 11 tháng 9 năm 2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Môi trường thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tài nguyên và Môi trường hết hiệu lực thi hành.

2. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường; Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục Kiểm soát TTHC - VPCP;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- LĐVP UBND tỉnh;
- Trung tâm PVHCC;
- Phòng KT-NV;
- Lưu: VT, 06.PVHCC.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Phụ lục
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
LĨNH VỰC BẢO TỒN THIÊN NHIÊN VÀ ĐA DẠNG SINH HỌC
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA
SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG TỈNH VĨNH LONG
(Kèm theo Quyết định số 1423/QĐ-UBND ngày 30/6/2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Long)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Mã thủ tục hành chính	Tên thủ tục hành chính	Quyết định công bố thủ tục hành chính
A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH			
1. Thủ tục hành chính đã ban hành			
1	1.008675.000.00.00.H61	Cấp giấy phép trao đổi, mua, bán, tặng cho, thuê, lưu giữ, vận chuyển mẫu vật của loài thuộc Danh mục loài được ưu tiên bảo vệ	Quyết định số 953/QĐ-UBND ngày 20 tháng 5 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Long
2	1.008682.000.00.00.H61	Cấp Giấy chứng nhận Cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học	
2. Thủ tục hành chính mới ban hành			
1	1.008672 .H61	Cấp giấy phép khai thác loài thuộc Danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ	Quyết định số 1318/QĐ-UBND ngày 27 tháng 06 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Long
2	1.004160.H61	Đăng ký tiếp cận nguồn gen	
3	1.004150.H61	Cấp giấy phép tiếp cận nguồn gen	
4	1.004096 .H61	Gia hạn Giấy phép tiếp cận nguồn gen	
5	1.004117.H61	Cho phép đưa nguồn gen ra nước ngoài phục vụ học tập, nghiên cứu không vì mục đích thương mại	
B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ			
1	1.004082.H61	Xác nhận Hợp đồng tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích (cấp xã)	Quyết định số 953/QĐ-UBND ngày 20 tháng 5 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Long

PHẦN II. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

1. Cấp giấy phép trao đổi, mua, bán, tặng cho, thuê, lưu giữ, vận chuyển mẫu vật của loài thuộc Danh mục loài được ưu tiên bảo vệ (Mã TTHC: 1.008675.H61)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Công chức tiếp nhận hồ sơ hợp lệ, chuyển Sở Nông nghiệp và Môi trường xử lý.	Trung tâm PVHCC tỉnh	0,5
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn của Đơn vị được giao thực hiện, tiếp nhận và phân công xử lý hồ sơ.	Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5
Bước 3	Công chức Phòng chuyên môn kiểm tra nội dung hồ sơ (thẩm định hồ sơ)	Sở Nông nghiệp và Môi trường	06
Bước 4	Công chức Phòng chuyên môn dự thảo Tờ trình và Giấy phép trao đổi, mua, bán, tặng cho, thuê, lưu giữ, vận chuyển mẫu vật của loài thuộc Danh mục loài được ưu tiên bảo vệ hoặc Thông báo chưa đủ điều kiện cấp Giấy phép		2,5
Bước 5	Lãnh đạo Phòng chuyên môn kiểm tra dự thảo Tờ trình và trao đổi, mua, bán, tặng cho, thuê, lưu giữ, vận chuyển mẫu vật của loài thuộc Danh mục loài được ưu tiên bảo vệ hoặc Thông báo chưa đủ điều kiện cấp Giấy phép		3,5
Bước 6	Lãnh đạo Đơn vị được giao thực hiện kiểm tra và trình ký Tờ trình cấp Giấy phép hoặc Thông báo chưa đủ điều kiện cấp Giấy phép		3,5
Bước 7	Lãnh đạo Sở ký Tờ trình cấp Giấy phép hoặc Thông báo chưa đủ điều kiện cấp Giấy phép		03
Bước 8	UBND tỉnh xử lý hồ sơ	UBND tỉnh	10
Bước 9	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm PVHCC tỉnh	0,5
	Tổng thời gian giải quyết:		30 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

2. Cấp Giấy chứng nhận Cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học (Mã TTHC: 1.008682.H61)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Công chức tiếp nhận hồ sơ hợp lệ, chuyển Sở Nông nghiệp và Môi trường xử lý.	Trung tâm PVHCC tỉnh	0,5
Bước 2	Phòng chuyên môn của Đơn vị được giao thực hiện tiếp nhận và phân công xử lý hồ sơ.	Sở Nông nghiệp và Môi trường	01
Bước 3	Công chức Phòng chuyên môn kiểm tra nội dung hồ sơ (thẩm định hồ sơ)		11
Bước 4	Công chức Phòng chuyên môn dự thảo Tờ trình và Giấy chứng nhận Cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học hoặc Thông báo chưa đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận		03
Bước 5	Lãnh đạo Phòng chuyên môn kiểm tra dự thảo Tờ trình và Giấy chứng nhận Cơ sở bảo tồn đa dạng sinh học hoặc Thông báo chưa đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận		07
Bước 6	Lãnh đạo Đơn vị được giao thực hiện kiểm tra và trình ký Tờ trình cấp Giấy chứng nhận hoặc Thông báo chưa đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận		07
Bước 7	Lãnh đạo Sở ký Tờ trình cấp Giấy chứng nhận hoặc Thông báo chưa đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận		05
Bước 8	UBND tỉnh xử lý hồ sơ	UBND tỉnh	25
Bước 9	Công chức nhận kết quả từ UBND tỉnh để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm PVHCC tỉnh	0,5
	Tổng thời gian giải quyết:		60 ngày

3. Cấp giấy phép khai thác loài thuộc Danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ (Mã TTHC: 1.008672 .H61)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
I	Trường hợp hồ sơ không hợp lệ		
Bước 1	Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, dự thảo Văn bản trả hồ sơ (đối với trường hợp nhận trực tuyến hoặc qua bưu chính công ích).	Trung tâm PVHCC tỉnh	02 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn của Đơn vị được giao thực hiện kiểm tra, trình ký Văn bản trả hồ sơ.	Sở Nông nghiệp và Môi trường	02 giờ
Bước 3	Lãnh đạo Sở xem xét, ký Văn bản trả hồ sơ		02 giờ
Bước 4	Công chức chuyển Văn bản trả hồ sơ cho tổ chức cá nhân (trực tuyến hoặc qua bưu chính công ích)	Trung tâm PVHCC tỉnh	02 giờ
	Tổng thời gian giải quyết		01 ngày
II	Trường hợp hồ sơ hợp lệ		
Bước 1	Công chức tiếp nhận hồ sơ hợp lệ, chuyển Sở Nông nghiệp và Môi trường xử lý.	Trung tâm PVHCC tỉnh	0,5
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn của Đơn vị được giao thực hiện, tiếp nhận và phân công xử lý hồ sơ.	Sở Nông nghiệp và Môi trường	0,5
Bước 3	Công chức và Lãnh đạo Phòng chuyên môn kiểm tra nội dung hồ sơ, dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định		2
Bước 4	Lãnh đạo Đơn vị được giao thực hiện kiểm tra và trình ký Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định		0,5
Bước 5	Lãnh đạo Sở ký Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định		0,5
Bước 6	Tổ chức thẩm định (họp Hội đồng thẩm định)		6,5

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 7	Căn cứ vào kết quả thẩm định, Công chức và Lãnh đạo Phòng chuyên môn dự thảo Tờ trình và Giấy phép khai thác loài thuộc Danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ hoặc Thông báo chưa đủ điều kiện cấp Giấy phép		02
Bước 8	Lãnh đạo Đơn vị được giao thực hiện kiểm tra và trình ký Tờ trình cấp Giấy phép hoặc Thông báo chưa đủ điều kiện cấp Giấy phép		01
Bước 9	Lãnh đạo Sở ký Tờ trình cấp Giấy phép hoặc Thông báo chưa đủ điều kiện cấp Giấy phép		01
Bước 10	UBND tỉnh xử lý hồ sơ	UBND tỉnh	03
Bước 11	Công chức nhận kết quả từ UBND tỉnh để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm PVHCC tỉnh	0,5
	Tổng thời gian giải quyết:		18 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

4. Đăng ký tiếp cận nguồn gen

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
I	<i>Trường hợp hồ sơ không hợp lệ</i>		
Bước 1	Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, dự thảo Văn bản trả hồ sơ (đối với trường hợp nhận trực tuyến hoặc qua bưu chính công ích).	Trung tâm PVHCC tỉnh	02 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn của Đơn vị được giao thực hiện kiểm tra, trình ký Văn bản trả hồ sơ.	Sở Nông nghiệp và Môi trường	02 giờ
Bước 3	Lãnh đạo Sở xem xét, ký Văn bản trả hồ sơ		02 giờ

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 4	Công chức chuyển Văn bản trả hồ sơ cho tổ chức cá nhân (trực tuyến hoặc qua bưu chính công ích)	Trung tâm PVHCC tỉnh	02 giờ
	Tổng thời gian giải quyết		01 ngày
II	<i>Trường hợp hồ sơ hợp lệ</i>		
Bước 1	Công chức tiếp nhận hồ sơ hợp lệ, chuyển Sở Nông nghiệp và Môi trường xử lý.	Trung tâm PVHCC tỉnh	0,5
Bước 2	Công chức và Lãnh đạo Phòng chuyên môn kiểm tra nội dung hồ sơ (thẩm định hồ sơ)	Sở Nông nghiệp và Môi trường	02
Bước 3	Công chức và Lãnh đạo Phòng chuyên môn dự thảo Tờ trình và Văn bản xác nhận đăng ký nguồn gen hoặc Thông báo chưa đủ điều kiện xác nhận đăng ký nguồn gen		02
Bước 4	Lãnh đạo Đơn vị được giao thực hiện kiểm tra và trình ký Tờ trình xác nhận đăng ký nguồn gen hoặc Thông báo chưa đủ điều kiện xác nhận đăng ký nguồn gen		01
Bước 5	Lãnh đạo Sở ký Tờ trình xác nhận đăng ký nguồn gen hoặc Thông báo chưa đủ điều kiện xác nhận đăng ký nguồn gen		01
Bước 6	UBND tỉnh xử lý hồ sơ	UBND tỉnh	02
Bước 7	Công chức nhận kết quả từ UBND tỉnh để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm PVHCC tỉnh	0,5
	Tổng thời gian giải quyết:		09 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

5. Cấp giấy phép tiếp cận nguồn gen

5.1. Nghiên cứu không vì mục đích thương mại

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
I	Trường hợp hồ sơ không hợp lệ		
Bước 1	Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, dự thảo Văn bản trả hồ sơ (đối với trường hợp nhận trực tuyến hoặc qua bưu chính công ích).	Trung tâm PVHCC tỉnh	02 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn của Đơn vị được giao thực hiện kiểm tra, trình ký Văn bản trả hồ sơ.	Sở Nông nghiệp và Môi trường	02 giờ
Bước 3	Lãnh đạo Sở xem xét, ký Văn bản trả hồ sơ		02 giờ
Bước 4	Công chức chuyển Văn bản trả hồ sơ cho tổ chức cá nhân (trực tuyến hoặc qua bưu chính công ích)	Trung tâm PVHCC tỉnh	02 giờ
	Tổng thời gian giải quyết		01 ngày
II	Trường hợp hồ sơ hợp lệ		
Bước 1	Công chức tiếp nhận hồ sơ hợp lệ, chuyển Sở Nông nghiệp và Môi trường xử lý.	Trung tâm PVHCC tỉnh	0,5
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn của Đơn vị được giao thực hiện, tiếp nhận và phân công xử lý hồ sơ.	Sở Nông nghiệp và Môi trường	01
Bước 3	Công chức Phòng chuyên môn kiểm tra nội dung hồ sơ (thẩm định hồ sơ)		20
Bước 4	Công chức Phòng chuyên môn dự thảo Tờ trình cấp Giấy phép hoặc Thông báo chưa đủ điều kiện cấp Giấy phép		03
Bước 5	Lãnh đạo Phòng chuyên môn kiểm tra dự thảo Tờ trình cấp Giấy phép hoặc Thông báo chưa đủ điều kiện cấp Giấy phép		04
Bước 6	Lãnh đạo Đơn vị được giao thực hiện kiểm tra và trình ký Tờ trình cấp Giấy phép hoặc Thông báo chưa đủ điều kiện cấp Giấy phép		04

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 7	Lãnh đạo Sở ký Tờ trình cấp Giấy phép hoặc Thông báo chưa đủ điều kiện cấp Giấy phép		03
Bước 8	UBND tỉnh xử lý hồ sơ	UBND tỉnh	03
Bước 9	Công chức nhận kết quả từ UBND tỉnh để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm PVHCC tỉnh	0,5
	Tổng thời gian giải quyết:		39 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

5.2. Nghiên cứu vì mục đích thương mại

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
I	<i>Trường hợp hồ sơ không hợp lệ</i>		
Bước 1	Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, dự thảo Văn bản trả hồ sơ (đối với trường hợp nhận trực tuyến hoặc qua bưu chính công ích).	Trung tâm PVHCC tỉnh	02 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn của Đơn vị được giao thực hiện kiểm tra, trình ký Văn bản trả hồ sơ.	Sở Nông nghiệp và Môi trường	02 giờ
Bước 3	Lãnh đạo Sở xem xét, ký Văn bản trả hồ sơ		02 giờ
Bước 4	Công chức chuyển Văn bản trả hồ sơ cho tổ chức cá nhân (trực tuyến hoặc qua bưu chính công ích)	Trung tâm PVHCC tỉnh	02 giờ
	Tổng thời gian giải quyết		01 ngày
II	<i>Trường hợp hồ sơ hợp lệ</i>		
Bước 1	Công chức tiếp nhận hồ sơ hợp lệ, chuyển Sở Nông nghiệp và Môi trường xử lý.	Trung tâm PVHCC tỉnh	0,5
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn của Đơn vị được giao thực hiện, tiếp nhận và phân công	Sở Nông nghiệp	01

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
	xử lý hồ sơ.	và Môi trường	
Bước 3	Công chức Phòng chuyên môn kiểm tra nội dung hồ sơ (thẩm định hồ sơ)	Sở Nông nghiệp và Môi trường	40
Bước 4	Công chức Phòng chuyên môn dự thảo Tờ trình cấp Giấy phép hoặc Thông báo chưa đủ điều kiện cấp Giấy phép		10
Bước 5	Lãnh đạo Phòng chuyên môn kiểm tra dự thảo Tờ trình cấp Giấy phép hoặc Thông báo chưa đủ điều kiện cấp Giấy phép		10
Bước 6	Lãnh đạo Đơn vị được giao thực hiện kiểm tra và trình ký Tờ trình cấp Giấy phép hoặc Thông báo chưa đủ điều kiện cấp Giấy phép		08
Bước 7	Lãnh đạo Sở ký Tờ trình cấp Giấy phép hoặc Thông báo chưa đủ điều kiện cấp Giấy phép		05
Bước 8	UBND tỉnh xử lý hồ sơ	UBND tỉnh	03
Bước 9	Công chức nhận kết quả từ UBND tỉnh để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm PVHCC tỉnh	0,5
	Tổng thời gian giải quyết:		78 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

6. Gia hạn Giấy phép tiếp cận nguồn gen

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
I	Trường hợp hồ sơ không hợp lệ		
Bước 1	Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, dự thảo Văn bản trả hồ sơ (đối với trường hợp nhận trực tuyến hoặc qua bưu chính công ích).	Trung tâm PVHCC tỉnh	02 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn của Đơn vị được giao thực hiện kiểm tra, trình ký Văn	Sở Nông nghiệp	02 giờ

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
	bản trả hồ sơ.	và Môi trường	
Bước 3	Lãnh đạo Sở xem xét, ký Văn bản trả hồ sơ		02 giờ
Bước 4	Công chức chuyển Văn bản trả hồ sơ cho tổ chức cá nhân (trực tuyến hoặc qua bưu chính công ích)	Trung tâm PVHCC tỉnh	02 giờ
	Tổng thời gian giải quyết		01 ngày
II	Trường hợp hồ sơ hợp lệ		
Bước 1	Công chức tiếp nhận hồ sơ hợp lệ, chuyển Sở Nông nghiệp và Môi trường xử lý.		0,5
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn của Đơn vị được giao thực hiện, tiếp nhận và phân công xử lý hồ sơ.	Sở Nông nghiệp và Môi trường	01
Bước 3	Công chức Phòng chuyên môn kiểm tra nội dung hồ sơ (thẩm định hồ sơ)		07
Bước 4	Công chức Phòng chuyên môn dự thảo Tờ trình cấp Giấy phép hoặc Thông báo chưa đủ điều kiện cấp Giấy phép		02
Bước 5	Lãnh đạo Phòng chuyên môn kiểm tra dự thảo Tờ trình cấp Giấy phép hoặc Thông báo chưa đủ điều kiện cấp Giấy phép		02
Bước 6	Lãnh đạo Đơn vị được giao thực hiện kiểm tra và trình ký Tờ trình cấp Giấy phép hoặc Thông báo chưa đủ điều kiện cấp Giấy phép		02
Bước 7	Lãnh đạo Sở ký Tờ trình cấp Giấy phép hoặc Thông báo chưa đủ điều kiện cấp Giấy phép		02
Bước 8	UBND tỉnh xử lý hồ sơ	UBND tỉnh	03
Bước 9	Công chức nhận kết quả từ UBND tỉnh để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm PVHCC tỉnh	0,5
	Tổng thời gian giải quyết:		20 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

7. Cho phép đưa nguồn gen ra nước ngoài phục vụ học tập, nghiên cứu không vì mục đích thương mại

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
<i>I</i>	<i>Trường hợp hồ sơ không hợp lệ</i>		
Bước 1	Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, dự thảo Văn bản trả hồ sơ (đối với trường hợp nhận trực tuyến hoặc qua bưu chính công ích).	Trung tâm PVHCC tỉnh	02 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn của Đơn vị được giao thực hiện kiểm tra, trình ký Văn bản trả hồ sơ.	Sở Nông nghiệp và Môi trường	02 giờ
Bước 3	Lãnh đạo Sở xem xét, ký Văn bản trả hồ sơ		02 giờ
Bước 4	Công chức chuyển Văn bản trả hồ sơ cho tổ chức cá nhân (trực tuyến hoặc qua bưu chính công ích)	Trung tâm PVHCC tỉnh	02 giờ
	Tổng thời gian giải quyết		01 ngày
<i>II</i>	<i>Trường hợp hồ sơ hợp lệ</i>		
Bước 1	Công chức tiếp nhận hồ sơ hợp lệ, chuyển Sở Nông nghiệp và Môi trường xử lý.	Trung tâm PVHCC tỉnh	0,5
Bước 2	Công chức và Lãnh đạo Phòng chuyên môn kiểm tra nội dung hồ sơ (thẩm định hồ sơ)	Sở Nông nghiệp và Môi trường	04
Bước 3	Công chức và Lãnh đạo Phòng chuyên môn dự thảo Tờ trình và Văn bản cho phép đưa nguồn gen ra nước ngoài phục vụ học tập, nghiên cứu không vì mục đích thương mại hoặc Thông báo không cho phép đưa nguồn gen ra nước ngoài phục vụ học tập, nghiên cứu không vì mục đích thương mại		02
Bước 4	Lãnh đạo Đơn vị được giao thực hiện kiểm tra và trình ký Tờ trình cho phép đưa nguồn gen ra nước ngoài phục vụ học tập, nghiên cứu không vì mục đích thương mại hoặc Thông báo không cho phép đưa nguồn gen ra nước ngoài phục vụ học tập, nghiên cứu không vì mục đích thương mại		01

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 5	Lãnh đạo Sở ký Tờ trình cho phép đưa nguồn gen ra nước ngoài phục vụ học tập, nghiên cứu không vì mục đích thương mại hoặc Thông báo không cho phép đưa nguồn gen ra nước ngoài phục vụ học tập, nghiên cứu không vì mục đích thương mại		01
Bước 6	UBND tỉnh xử lý hồ sơ	UBND tỉnh	02
Bước 9	Công chức nhận kết quả từ UBND tỉnh để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm PVHCC tỉnh	0,5
	Tổng thời gian giải quyết:		11 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ

1. Xác nhận Hợp đồng tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích (cấp xã) (Mã TTHC: 1.004082.H61)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Công chức tiếp nhận hồ sơ, chuyển đến Phòng chuyên môn được giao thực hiện để xử lý.	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	0,5
Bước 2	Công chức và Lãnh đạo Phòng chuyên môn được giao thực hiện kiểm tra hồ sơ	UBND cấp xã	0,5
Bước 3	Lãnh đạo Phòng chuyên môn được giao thực hiện trình Chủ tịch UBND cấp xã ký xác nhận Hợp đồng.		0,5
Bước 4	Chủ tịch UBND cấp xã xem xét và ký xác nhận Hợp đồng, lưu hồ sơ điện tử.		01
Bước 5	Công chức trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	0,5
	Tổng thời gian giải quyết		03 ngày