

Số: /QĐ-UBND

An Giang, ngày tháng 7 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Thủy sản và Kiểm ngư thực hiện giảm thời gian thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường và Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu áp dụng trên địa bàn tỉnh An Giang

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH AN GIANG

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 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ 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 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính; Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15 tháng 9 năm 2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ về việc hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Quyết định số 263/QĐ-UBND ngày 19 tháng 01 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực thủy sản và kiểm ngư thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh An Giang;

Căn cứ Quyết định số 710/QĐ-UBND ngày 26 tháng 02 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Thủy sản và kiểm ngư thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh An Giang;

Căn cứ Quyết định số 2672/QĐ-UBND ngày 08 tháng 6 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính thực hiện giảm thời gian giải quyết so với quy định hiện hành thuộc thẩm quyền giải quyết của các cấp chính quyền trên địa bàn tỉnh An Giang;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Tờ trình số 912/TTr-SNNMT ngày 30 tháng 6 năm 2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) lĩnh vực Thủy sản và Kiểm ngư thực hiện giảm thời gian thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường và Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu áp dụng trên địa bàn tỉnh An Giang (gồm: 02 TTHC cấp tỉnh; 03 TTHC cấp xã).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Giao Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với Sở Nông nghiệp và Môi trường và các đơn vị có liên quan cập nhật quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh hoặc Bộ, ngành, Trung ương.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc (Thủ trưởng) các sở, ban, ngành cấp tỉnh; Chủ tịch UBND các xã, phường, đặc khu 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 - BTP;
- CT và các PCT. UBND tỉnh;
- Lãnh đạo VP. UBND tỉnh;
- Cổng thông tin điện tử tỉnh;
- Viễn thông An Giang (VNPT);
- Các Phòng, Ban, Trung tâm thuộc VP;
- Lưu: VT, hnquan.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thanh Phong

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC
THỦY SẢN VÀ KIỂM NGƯ THỰC HIỆN GIẢM THỜI GIAN THUỘC
THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG
VÀ ỦY BAN NHÂN DÂN CÁC XÃ, PHƯỜNG, ĐẶC KHU
ÁP DỤNG TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH AN GIANG**

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 7 năm 2026
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang)

PHẦN A. DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ

I. Thủ tục hành chính cấp tỉnh

STT	Mã TTHC	TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	Ghi chú
Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Thủy sản và Kiểm ngư			
1	1.004923	Công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc địa bàn từ 02 xã trở lên)	
2	1.004921	Sửa đổi, bổ sung nội dung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc địa bàn từ 02 xã trở lên)	

II. Thủ tục hành chính cấp xã

STT	Mã TTHC	TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	Ghi chú
Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Thủy sản và Kiểm ngư			
1	1.003956	Công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc địa bàn quản lý)	
2	1.004478	Công bố mở cảng cá loại III	
3	1.004680	Xác nhận nguồn gốc loài thủy sản thuộc Phụ lục Công ước quốc tế về buôn bán các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp; loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm có nguồn gốc từ nuôi trồng	

PHẦN B. NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ

I. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

1. Công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc địa bàn từ 02 xã trở lên (mã TTHC: 1.004923). Tổng thời gian thực hiện 35 ngày làm việc (thực hiện cắt giảm 50% thời gian còn lại 17,5 ngày làm việc (140 giờ)).

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Công chức tiếp nhận và trả kết quả (TN&TKQ) của Sở Nông nghiệp và Môi trường (NN&MT) tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (TTPVHCC) kiểm tra hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận hồ sơ; lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; hướng dẫn tổ chức, cá nhân thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có) theo quy định.	Công chức TN&TKQ Sở NN&MT	Giờ hành chính	Mẫu số 01, Mẫu số 02 (nếu có), Mẫu số 06 và hồ sơ theo quy định
B2	Công chức tiếp nhận và trả kết quả chuyển hồ sơ đến Chi cục Thủy sản và Kiểm ngư để giải quyết theo thẩm quyền.	Công chức TN&TKQ Sở NN&MT	04 giờ	Hồ sơ được chuyển xử lý
B3	Chi cục Thủy sản và Kiểm ngư tiếp nhận hồ sơ, phân công công chức chuyên môn nghiên cứu, kiểm tra thành phần và tính hợp lệ của hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa đáp ứng yêu cầu: tham mưu văn bản yêu cầu bổ sung hoặc văn bản trả lời theo quy định. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: tham mưu thông báo Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản tại khu vực dự kiến thực hiện đồng quản lý trên phương tiện thông tin đại chúng; niêm yết công khai tại trụ sở UBND cấp xã và khu dân cư nơi	Chuyên viên được phân công; Lãnh đạo Chi cục	16 giờ	Hồ sơ đủ điều kiện thẩm định

	dự kiến thực hiện đồng quản lý; chuyển sang bước thẩm định hồ sơ.			
B4	Chuyên viên phụ trách được phân công thực hiện: - Thẩm định hồ sơ theo quy định. - Tham mưu thành lập Đoàn kiểm tra và tổ chức kiểm tra thực tế tại khu vực đề nghị giao quyền quản lý. - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị và địa phương có liên quan. - Tổng hợp, đánh giá kết quả thẩm định; lập Báo cáo thẩm định. - Dự thảo Tờ trình và dự thảo Quyết định công nhận, giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng.	Chuyên viên được phân công	60 giờ	Báo cáo thẩm định; Biên bản kiểm tra; Dự thảo Tờ trình; Dự thảo Quyết định
B5	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét toàn bộ hồ sơ, kết quả thẩm định, dự thảo văn bản; cho ý kiến hoàn thiện hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Chi cục xem xét.	Lãnh đạo phòng chuyên môn	08 giờ	Hồ sơ trình Lãnh đạo Chi cục
B6	Lãnh đạo Chi cục Thủy sản và Kiểm ngư xem xét hồ sơ, kết quả thẩm định; ký duyệt hồ sơ, Tờ trình và dự thảo Quyết định để trình Sở Nông nghiệp và Môi trường.	Lãnh đạo Chi cục	12 giờ	Hồ sơ trình Sở Nông nghiệp và Môi trường
B7	Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét hồ sơ do Chi cục trình; ký Tờ trình, hoàn thiện hồ sơ trình UBND tỉnh xem xét, quyết định.	Lãnh đạo Sở NN&MT	16 giờ	Hồ sơ trình UBND tỉnh
B8	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét hồ sơ, ký ban hành Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc địa bàn từ 02 xã trở lên).	Lãnh đạo UBND tỉnh	24 giờ	Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng theo quy định
B9	- Thực hiện cấp sổ văn bản. - Đóng dấu cơ quan, ký sổ theo quy định.	Văn thư UBND tỉnh		Quyết định đã phát hành

	- Phát hành văn bản và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.			
B10	Công chức tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thực hiện trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định; thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức TN&TKQ Sở NN&MT	Giờ hành chính	Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng
	Trường hợp quá hạn giải quyết: Chậm nhất 08 giờ làm việc trước thời điểm hết hạn giải quyết, cơ quan giải quyết thủ tục hành chính phải ban hành Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả, gửi Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để chuyển đến tổ chức, cá nhân theo quy định.	Công chức TN&TKQ Sở NN&MT	Giờ hành chính	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Mẫu số 04)

2. Sửa đổi, bổ sung nội dung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc địa bàn từ 02 xã trở lên) (mã TTHC: 1.004921). Tổng thời gian thực hiện 35 ngày (thực hiện cắt giảm 50% thời gian còn lại 17,5 ngày (140 giờ).

*** Trường hợp thay đổi tên tổ chức cộng đồng; Người đại diện tổ chức cộng đồng; sửa đổi quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng.**

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	- Công chức tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn tổ chức cộng đồng bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.	Công chức TN&TKQ Sở NN&MT	Giờ hành chính	Mẫu số 01, Mẫu số 02 (nếu có), Mẫu số 06 và hồ sơ theo quy định
B2	Chuyển hồ sơ đến Chi cục Thủy sản và Kiểm ngư để giải quyết theo thẩm quyền.	Công chức TN&TKQ Sở NN&MT	04 giờ	Hồ sơ được chuyển xử lý
B3	Chuyên viên phụ trách nghiên cứu, thẩm định hồ sơ; đối chiếu nội dung	Chuyên viên được phân	78 giờ	Dự thảo Quyết định sửa đổi, bổ

	đề nghị sửa đổi, bổ sung với Quyết định đã được cấp. - Trường hợp không đủ điều kiện giải quyết thì tham mưu văn bản trả lời, nêu rõ lý do. - Trường hợp đủ điều kiện thì tham mưu dự thảo Quyết định sửa đổi, bổ sung nội dung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng.	công; Lãnh đạo Chi cục		sung hoặc văn bản trả lời
B4	- Chi cục Thủy sản và Kiểm ngư hoàn thiện hồ sơ, trình Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét. - Lãnh đạo Sở ký Tờ trình và trình UBND tỉnh xem xét, quyết định.	Lãnh đạo Chi cục; Lãnh đạo Sở NN&MT	30 giờ	Hồ sơ trình UBND tỉnh
B5	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét hồ sơ, ký ban hành 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 trả lời không chấp thuận.	Lãnh đạo UBND tỉnh	28 giờ	Quyết định sửa đổi, bổ sung hoặc văn bản trả lời
B6	- Thực hiện cấp số văn bản. - Đóng dấu cơ quan, ký số theo quy định. - Phát hành văn bản và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư UBND tỉnh		Quyết định đã phát hành
B7	Công chức tiếp nhận và trả kết quả thực hiện trả kết quả cho tổ chức cộng đồng theo quy định và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức TN&TKQ Sở NN&MT	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết TTHC
	Trường hợp quá hạn giải quyết: Chậm nhất 01 ngày làm việc trước thời điểm hết hạn giải quyết, cơ quan giải quyết thủ tục hành chính phải ban hành Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả gửi Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để chuyển đến tổ chức cộng đồng theo quy định.	Công chức TN&TKQ Sở NN&MT	Giờ hành chính	Mẫu số 04

*** 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. Tổng thời gian thực hiện 37 ngày làm việc (thực hiện cắt giảm 50% thời gian còn lại 18,5 ngày làm việc (148 giờ làm việc)).**

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	- Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ; hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đối với trường hợp chưa đầy đủ, hợp lệ. - Tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy hẹn trả kết quả đối với hồ sơ hợp lệ.	Công chức TN&TKQ Sở NN&MT	Giờ hành chính	Hồ sơ theo quy định
B2	Chuyển hồ sơ đến Chi cục Thủy sản và Kiểm ngư để giải quyết theo thẩm quyền.	Công chức TN&TKQ Sở NN&MT	04 giờ	Hồ sơ được chuyển xử lý
B3	Chi cục Thủy sản và Kiểm ngư phân công chuyên viên nghiên cứu hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết thì tham mưu văn bản trả lời. - Trường hợp đủ điều kiện thì tham mưu thông báo nội dung sửa đổi, bổ sung phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản trên phương tiện thông tin đại chúng; niêm yết công khai tại địa phương theo quy định.	Chuyên viên được phân công; Lãnh đạo Chi cục	16 giờ	Thông báo công khai hoặc văn bản trả lời
B4	- Thực hiện thẩm định hồ sơ. - Tổ chức kiểm tra thực tế (nếu cần). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị có liên quan. - Tổng hợp kết quả thẩm định. - Lập Báo cáo thẩm định. - Dự thảo Tờ trình và dự thảo Quyết định sửa đổi, bổ sung nội dung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng.	Chuyên viên được phân công; Lãnh đạo phòng chuyên môn	72 giờ	Báo cáo thẩm định; Biên bản kiểm tra; Dự thảo Tờ trình; Dự thảo Quyết định
B5	Lãnh đạo Chi cục Thủy sản và Kiểm ngư xem xét hồ sơ, kết quả thẩm	Lãnh đạo Chi cục	12 giờ	Hồ sơ trình Sở Nông

	định; ký duyệt hồ sơ trình Sở Nông nghiệp và Môi trường.			nghiệp và Môi trường
B6	Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét hồ sơ, ký Tờ trình và trình UBND tỉnh xem xét, quyết định.	Lãnh đạo Sở NN&MT	16 giờ	Hồ sơ trình UBND tỉnh
B7	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét hồ sơ, ký ban hành Quyết định sửa đổi, bổ sung nội dung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng.	Lãnh đạo UBND tỉnh	28 giờ	Quyết định sửa đổi, bổ sung nội dung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng
B8	- Thực hiện cấp sổ văn bản. - Đóng dấu cơ quan, ký số theo quy định. - Phát hành văn bản và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư UBND tỉnh		Quyết định đã phát hành
B9	Công chức tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thực hiện trả kết quả cho tổ chức cộng đồng và thu phí, lệ phí (nếu có) theo quy định.	Công chức TN&TKQ Sở NN&MT	Giờ hành chính	Quyết định sửa đổi, bổ sung nội dung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng
	Trường hợp quá hạn giải quyết: Chậm nhất 01 ngày làm việc trước thời điểm hết hạn giải quyết, cơ quan giải quyết thủ tục hành chính phải ban hành Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả gửi Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để chuyển đến tổ chức cộng đồng theo quy định.	Công chức TN&TKQ Sở NN&MT	Giờ hành chính	Mẫu số 04

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

1. Công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc địa bàn quản lý) (mã TTHC: 1.003956). Tổng thời gian thực hiện 33 ngày (thực hiện cắt giảm 50% thời gian còn lại 16,5 ngày (132 giờ)).

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Công chức tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã, kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ theo quy định. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: hướng dẫn tổ chức cộng đồng bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận hồ sơ, cập nhật thông tin trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Hồ sơ được tiếp nhận theo quy định
B2	Chuyển hồ sơ đến lãnh đạo UBND cấp xã để phân công xử lý theo thẩm quyền.	Công chức TN&TKQ	04 giờ	Hồ sơ được chuyển xử lý
B3	Xem xét, phân công chuyên viên phụ trách nghiên cứu, thẩm định và tham mưu giải quyết hồ sơ.	Lãnh đạo UBND cấp xã hoặc lãnh đạo bộ phận chuyên môn được giao phụ trách	04 giờ	Phiếu phân công xử lý hồ sơ
B4	- Chuyên viên phụ trách nghiên cứu, kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; đối chiếu các điều kiện công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng theo quy định. - Trường hợp hồ sơ chưa đáp ứng yêu cầu: tham mưu văn bản yêu cầu bổ sung hoặc văn bản trả lời. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: tham mưu dự thảo Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng.	Chuyên viên phụ trách được phân công	24 giờ	Dự thảo Quyết định hoặc văn bản xử lý hồ sơ

B5	- Xem xét kết quả thẩm định, rà soát nội dung dự thảo văn bản. - Trường hợp cần thiết tổ chức lấy ý kiến các tổ chức, cá nhân có liên quan. - Hoàn thiện hồ sơ và dự thảo Quyết định trình lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, quyết định.	Lãnh đạo bộ phận chuyên môn	76 giờ	Hồ sơ hoàn chỉnh và trình ký
B6	Xem xét hồ sơ, quyết định việc giải quyết thủ tục hành chính. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: ký ban hành Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng. - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện: chuyển bộ phận chuyên môn hoàn thiện hoặc tham mưu văn bản trả lời theo quy định.	Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch UBND cấp xã được phân công	12 giờ	Quyết định được ký duyệt
B7	Tiếp nhận văn bản đã ký; thực hiện đăng ký số văn bản, đóng dấu, ký số (nếu có), phát hành văn bản và chuyển kết quả đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả để trả cho tổ chức cộng đồng theo quy định.	Văn thư UBND cấp xã	12 giờ	Quyết định đã được phát hành hợp lệ
B8	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức cộng đồng; thu phí, lệ phí (nếu có) theo quy định.	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết thủ tục hành chính
	Trường hợp quá hạn giải quyết: Chậm nhất 01 ngày làm việc trước thời điểm hết hạn giải quyết, cơ quan giải quyết thủ tục hành chính phải ban hành Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả, gửi cho tổ chức cộng đồng theo quy định.	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu số 04

2. Công bố mở cổng cá loại III (mã TTHC: 1.004478). Tổng thời gian thực hiện 6 ngày làm việc (thực hiện cắt giảm 50% thời gian còn lại 3 ngày làm việc (24 giờ)).

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Công chức (TN&TKQ) tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã, kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ theo quy	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Hồ sơ được tiếp nhận

	định. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận hồ sơ, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo quy định.			theo quy định
B2	Chuyển hồ sơ đến bộ phận chuyên môn để giải quyết theo thẩm quyền.	Công chức TN&TKQ	04 giờ	Hồ sơ được chuyển xử lý
B3	Xem xét và phân công chuyên viên phụ trách nghiên cứu, thẩm định, tham mưu giải quyết hồ sơ.	Lãnh đạo UBND cấp xã hoặc lãnh đạo bộ phận chuyên môn được giao phụ trách	04 giờ	Hồ sơ được phân công xử lý
B4	Chuyên viên phụ trách được phân công nghiên cứu, kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; đối chiếu các điều kiện công bố mở cảng cá loại III theo quy định của pháp luật về thủy sản. - Trường hợp hồ sơ chưa đáp ứng yêu cầu hoặc không đủ điều kiện giải quyết: tham mưu văn bản yêu cầu bổ sung hoặc văn bản trả lời theo quy định. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: tham mưu dự thảo Quyết định công bố mở cảng cá loại III.	Chuyên viên phụ trách được phân công	04 giờ	Dự thảo Quyết định công bố mở cảng cá loại III hoặc văn bản xử lý hồ sơ
B5	- Xem xét hồ sơ, kết quả thẩm định và dự thảo Quyết định; cho ý kiến hoàn thiện hồ sơ trước khi trình ký ban hành. - Trường hợp hồ sơ chưa bảo đảm điều kiện thì chuyển chuyên viên phụ trách hoàn thiện theo quy định.	Lãnh đạo UBND cấp xã	04 giờ	Hồ sơ đủ điều kiện trình ký
B6	Xem xét hồ sơ và ký ban hành Quyết định công bố mở cảng cá loại III theo quy định.	Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch UBND cấp	04 giờ	Quyết định được ký duyệt

		xã được phân công		
B7	Tiếp nhận văn bản đã được ký duyệt; thực hiện đăng ký số văn bản, đóng dấu, ký số (nếu có), phát hành văn bản và chuyển kết quả đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.	Văn thư UBND cấp xã	04 giờ	Quyết định công bố mở cảng cá loại III đã được phát hành
B8	Trả Quyết định công bố mở cảng cá loại III cho tổ chức, cá nhân theo quy định; thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Quyết định công bố mở cảng cá loại III
	Trường hợp quá hạn giải quyết: Chậm nhất 01 ngày làm việc trước thời điểm hết hạn giải quyết, cơ quan giải quyết thủ tục hành chính phải ban hành Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả, gửi Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả để chuyển đến tổ chức, cá nhân theo quy định.	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Mẫu số 04)

3. Xác nhận nguồn gốc loài thủy sản thuộc Phụ lục Công ước quốc tế về buôn bán các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp; loài thủy sản nguy cấp, quý, hiếm có nguồn gốc từ nuôi trồng (mã TTHC: 1.004680). Tổng thời gian thực hiện 10 ngày làm việc (thực hiện cắt giảm 50% thời gian còn lại 5 ngày làm việc (40 giờ)).

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Công chức (TN&TKQ) tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã, kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ theo quy định. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo quy định.	Công chức TN&TKQ	02 giờ	Mẫu số 01, Mẫu số 02 (nếu có), Mẫu số 06 và hồ sơ theo quy định
B2	Chuyển hồ sơ đến chuyên viên phụ trách được giao xử lý.	Công chức TN&TKQ	02 giờ	Hồ sơ được chuyển xử lý

B3	Lãnh đạo UBND cấp xã phân công chuyên viên phụ trách nghiên cứu, thẩm định hồ sơ.	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 giờ	Hồ sơ được phân công xử lý
B4	Chuyên viên phụ trách nghiên cứu, đối chiếu thông tin về loài thủy sản, số lượng, nguồn gốc với hồ sơ quản lý và sổ theo dõi quá trình nuôi sinh trưởng, sinh sản, trồng cấy nhân tạo; đánh giá điều kiện xác nhận nguồn gốc theo quy định. - Trường hợp cần thiết, thực hiện kiểm tra thực tế tại cơ sở nuôi và lập biên bản kiểm tra. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện thì tham mưu văn bản trả lời, nêu rõ lý do; trường hợp đủ điều kiện thì tham mưu dự thảo Giấy xác nhận nguồn gốc.	Công chức chuyên môn được phân công	24 giờ	Báo cáo thẩm định; Biên bản kiểm tra (nếu có); Dự thảo Giấy xác nhận hoặc văn bản trả lời
B5	Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét hồ sơ, kết quả thẩm định và dự thảo văn bản; ký Giấy xác nhận nguồn gốc hoặc văn bản trả lời theo quy định.	Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch UBND cấp xã được phân công	06 giờ	Giấy xác nhận hoặc văn bản trả lời đã được ký duyệt
B6	Thực hiện đăng ký số văn bản, ký số, đóng dấu cơ quan, phát hành văn bản và chuyển kết quả đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.	Văn thư UBND cấp xã	04 giờ	Văn bản đã được phát hành
B7	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đã đăng ký; thu phí, lệ phí (nếu có) theo quy định. - Cập nhật và kết thúc hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Giấy xác nhận nguồn gốc hoặc văn bản trả lời
	Trường hợp quá hạn giải quyết: Chậm nhất 01 ngày làm việc trước thời điểm hết hạn giải quyết, cơ quan giải quyết thủ tục hành chính phải ban hành Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả, gửi Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả để chuyển đến tổ chức, cá nhân theo quy định.	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (Mẫu số 04)