

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính
lĩnh vực trồng trọt và bảo vệ thực vật thuộc phạm vi chức năng quản lý
của Sở Nông nghiệp và Môi trường thực hiện tiếp nhận, trả kết quả không
phụ thuộc vào địa giới hành chính trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 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 31/12/2025 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 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 309/2026/NĐ-CP ngày 05/8/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 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, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 367/2025/NĐ-CP;

Căn cứ Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 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;

Căn cứ Quyết định số 2490/QĐ-UBND ngày 07/8/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực trồng trọt và bảo vệ thực vật thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Tờ trình số 767/TTr-SNNMT ngày 13/8/2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực trồng trọt và bảo vệ thực vật thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường thực hiện tiếp nhận, trả kết quả

không phụ thuộc vào địa giới hành chính trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk, chi tiết tại Phụ lục kèm theo.

Điều 2. Giao Sở Nông nghiệp và Môi trường trên cơ sở nội dung quy trình nội bộ được phê duyệt tại Quyết định này phối hợp với các đơn vị liên quan xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính tại số thứ tự 21 Phụ lục kèm theo Quyết định số 1866/QĐ-UBND ngày 16/6/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh hết hiệu lực kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường, Chủ tịch UBND cấp xã, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị 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 - Bộ Tư pháp (b/c);
- Thường trực HĐND tỉnh (b/c);
- Chủ tịch, PCT UBND tỉnh (đ/c Văn);
- Sở Khoa học và Công nghệ;
- PCVP UBND tỉnh (đ/c Khánh);
- Phòng, TT: NNMT, CN&CTTĐT;
- Lưu: VT, PVHCC (P 02b).



**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thiên Văn

Phụ lục
QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
LĨNH VỰC TRỒNG TRỌT VÀ BẢO VỆ THỰC VẬT THUỘC PHẠM VI
CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG
THỰC HIỆN TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ KHÔNG PHỤ THUỘC VÀO
ĐỊA GIỚI HÀNH CHÍNH TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH ĐẮK LẮK

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / /2026
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)

Cấp, cấp lại mã số vùng trồng, mã số cơ sở đóng gói (Mã số TTHC: 1.014776).

- Đối với trường hợp tổ chức, cá nhân không đăng ký xuất khẩu đến thị trường có yêu cầu về mã số

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày làm việc)
Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC) tỉnh/cấp xã		Kiểm tra, hướng dẫn và tiếp nhận hồ sơ; số hóa tài liệu đối với hồ sơ nộp trực tiếp; cập nhật, tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; chuyển hồ sơ điện tử đến UBND cấp xã (phòng Kinh tế/Kinh tế hạ tầng và Đô thị) để giải quyết theo quy định.	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ	(1) 0,5
		* Cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm chuyển hồ sơ giấy (nếu có) đến UBND cấp xã (phòng Kinh tế/Kinh tế hạ tầng và Đô thị) trong thời hạn không quá 0,5 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ		
UBND cấp xã	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm PVHCC tỉnh/cấp xã, xem xét chuyển chuyên viên phòng Kinh tế/Kinh tế hạ tầng và Đô thị để thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Kinh tế/Kinh tế hạ tầng và Đô thị cấp xã	0,25
	Bước 2	Kiểm tra thành phần, tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; thẩm định nội dung hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng	Chuyên viên phòng Kinh tế/Kinh tế hạ tầng và Đô thị	1,25

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày làm việc)
	Bước 3	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Chủ tịch UBND cấp xã phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Kinh tế/Kinh tế hạ tầng và Đô thị cấp xã	0,25
	Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC và chuyển Văn thư UBND cấp xã	Chủ tịch UBND cấp xã	0,5
	Bước 5	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho công chức, viên chức của Trung tâm PVHCC cấp xã	Văn thư	0,25
	Tổng thời gian giải quyết TTHC tại UBND cấp xã (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(2) 2,5
Trung tâm PVHCC tỉnh/cấp xã (nơi tiếp nhận hồ sơ)		Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Bộ phận trả kết quả	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1) + (2) = 03

- Đối với trường hợp tổ chức, cá nhân đăng ký xuất khẩu đến thị trường có yêu cầu về mã số

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày làm việc)
Trung tâm PVHCC tỉnh/cấp xã		Kiểm tra, hướng dẫn và tiếp nhận hồ sơ; số hóa tài liệu đối với hồ sơ nộp trực tiếp; cập nhật, tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; chuyển hồ sơ điện tử đến <i>UBND cấp xã (phòng Kinh tế/Kinh tế hạ tầng và Đô thị)</i> để giải quyết theo quy định.	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ	(1) 0,5

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày làm việc)
	* Cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm chuyển hồ sơ giấy (nếu có) đến UBND cấp xã (phòng Kinh tế/Kinh tế hạ tầng và Đô thị) trong thời hạn không quá 0,5 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ			
UBND cấp xã	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm PVHCC tỉnh/cấp xã, phân công công chức chuyên môn thẩm định	Lãnh đạo phòng Kinh tế/Kinh tế hạ tầng và Đô thị cấp xã	01
	Bước 2	Kiểm tra thành phần, tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; tổ chức kiểm tra thực địa; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng	Chuyên viên phòng Kinh tế/Kinh tế hạ tầng và Đô thị	07
	Bước 3	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Chủ tịch UBND cấp xã phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Kinh tế/Kinh tế hạ tầng và Đô thị cấp xã	0,5
	Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC và chuyển Văn thư UBND cấp xã	Chủ tịch UBND cấp xã	0,5
	Bước 5	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho công chức, viên chức của Trung tâm PVHCC cấp xã	Văn thư	0,5
	Tổng thời gian giải quyết TTHC tại UBND cấp xã (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(2) 9,5
	Trung tâm PVHCC tỉnh/cấp xã (nơi tiếp nhận hồ sơ)	Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)		Bộ phận trả kết quả
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1) + (2) = 10

- Đối với trường hợp vùng trồng, cơ sở đóng gói đã được cấp mã số muốn đăng ký bổ sung thị trường xuất khẩu

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày làm việc)
Trung tâm PVHCC tỉnh/cấp xã		Kiểm tra, hướng dẫn và tiếp nhận hồ sơ; số hóa tài liệu đối với hồ sơ nộp trực tiếp; cập nhật, tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; chuyển hồ sơ điện tử đến <i>UBND cấp xã (phòng Kinh tế/Kinh tế hạ tầng và Đô thị)</i> để giải quyết theo quy định.	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ	(1) 0,5
		* Cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm chuyển hồ sơ giấy (nếu có) đến <i>UBND cấp xã (phòng Kinh tế/Kinh tế hạ tầng và Đô thị)</i> trong thời hạn không quá 0,5 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ		
UBND cấp xã	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm PVHCC tỉnh/cấp xã, xem xét chuyển chuyên viên phòng Kinh tế/Kinh tế hạ tầng và Đô thị để thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Kinh tế/Kinh tế hạ tầng và Đô thị cấp xã	01
	Bước 2	Kiểm tra thành phần, tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; tổ chức kiểm tra thực địa; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng	Chuyên viên phòng Kinh tế/Kinh tế hạ tầng và Đô thị	07
	Bước 3	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Chủ tịch UBND cấp xã phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Kinh tế/Kinh tế hạ tầng và Đô thị cấp xã	0,5
	Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC và chuyển Văn thư UBND cấp xã	Chủ tịch UBND cấp xã	0,5
	Bước 5	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho công	Văn thư	0,5

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày làm việc)
		chức, viên chức của Trung tâm PVHCC cấp xã		
	Tổng thời gian giải quyết TTHC tại UBND cấp xã (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(2) 9,5
Trung tâm PVHCC tỉnh/cấp xã (nơi tiếp nhận hồ sơ)		Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Bộ phận trả kết quả	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1) + (2) = 10

- Đối với trường hợp thay đổi thông tin liên quan đến tên tổ chức, cá nhân đại diện mã số vùng trồng, mã số cơ sở đóng gói hoặc do thay đổi địa giới hành chính

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày làm việc)
Trung tâm PVHCC tỉnh/cấp xã		Kiểm tra, hướng dẫn và tiếp nhận hồ sơ; số hóa tài liệu đối với hồ sơ nộp trực tiếp; cập nhật, tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; chuyển hồ sơ điện tử đến UBND cấp xã (phòng Kinh tế/Kinh tế hạ tầng và Đô thị) để giải quyết theo quy định.	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ	(1) 0,5
		* Cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm chuyển hồ sơ giấy (nếu có) đến UBND cấp xã (phòng Kinh tế/Kinh tế hạ tầng và Đô thị) trong thời hạn không quá 0,5 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ		
UBND cấp xã	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm PVHCC tỉnh/cấp xã, xem xét chuyển chuyên viên phòng Kinh tế/Kinh tế hạ tầng và Đô thị để thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Kinh tế/Kinh tế hạ tầng và Đô thị cấp xã	0,25

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày làm việc)
	Bước 2	Kiểm tra thành phần, tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; thẩm định nội dung hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng	Chuyên viên phòng Kinh tế/Kinh tế hạ tầng và Đô thị	0,5
	Bước 3	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Chủ tịch UBND cấp xã phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Kinh tế/Kinh tế hạ tầng và Đô thị cấp xã	0,25
	Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC và chuyển Văn thư UBND cấp xã	Chủ tịch UBND cấp xã	0,25
	Bước 5	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho công chức, viên chức của Trung tâm PVHCC cấp xã	Văn thư	0,25
	Tổng thời gian giải quyết TTHC tại UBND cấp xã <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			(2) 1,5
Trung tâm PVHCC tỉnh/cấp xã <i>(nơi tiếp nhận hồ sơ)</i>		Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Bộ phận trả kết quả	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>				(1) + (2) = 02