

CÔNG BÁO CAO BẰNG/Số 103+104+105+106+107+108+109+110+111+
112+113+114+115+116+117+118+119/Ngày 26-8-2026

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH CAO BẰNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 1585/QĐ-UBND

Cao Bằng, ngày 14 tháng 8 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực trồng trọt và bảo vệ thực vật thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã tỉnh Cao Bằng

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH CAO BẰNG

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 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 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 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/NĐCP ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 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;

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 về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15 tháng 9 năm 2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số nội dung của 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;

Căn cứ Quyết định số 3072/QĐ-BNNMT ngày 04 tháng 8 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố 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 Bộ Nông nghiệp và Môi trường;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Tờ trình số 5076/TTr-SNNMT ngày 11 tháng 8 năm 2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này danh mục 01 thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực trồng trọt và bảo vệ thực vật thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã tỉnh Cao Bằng.

(Chi tiết tại Phụ lục I, Phụ lục II kèm theo).

Nội dung các bộ phận cơ bản của thủ tục hành chính được công bố không nêu trong Quyết định này, thực hiện theo Quyết định số 3072/QĐ-BNNMT ngày 04 tháng 8 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

Điều 2. Trên cơ sở nội dung quy trình nội bộ được phê duyệt tại Điều 1 Quyết định này, Sở Nông nghiệp và Môi trường phối hợp với các cơ quan, 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 đảm bảo theo quy định.

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

Quyết định này bãi bỏ danh mục và nội dung thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp tỉnh tại số thứ tự 1, Phần I, Phụ lục I và quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính tại số thứ tự 1, Mục A, Phần I, Phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định số 354/QĐ-UBND ngày 16 tháng 3 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính bị bãi bỏ và phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực trồng trọt và bảo vệ thực vật thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Cao Bằng.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường; Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Lương Tuấn Hùng

Phụ lục I

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG LĨNH VỰC TRỒNG TRỌT VÀ BẢO VỆ THỰC VẬT THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ TỈNH CAO BẰNG

(Kèm theo Quyết định số 1585/QĐ-UBND ngày 14 tháng 8 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng)

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG¹ (01 TTHC)

TT	Tên TTHC	Thời gian giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Thẩm quyền giải quyết	Ghi chú
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ (01 TTHC)							
1	Cấp, cấp lại mã số vùng trồng, mã số cơ sở đóng gói (Mã TTHC 1.014776)	(1) Trường hợp không đăng ký xuất khẩu đến thị trường có yêu cầu về mã số: 03 ngày làm việc kết từ ngày nhận hồ sơ (2) Trường hợp đăng ký xuất khẩu đến thị trường có yêu cầu về mã số hoặc trường hợp đăng ký bổ sung thị trường xuất khẩu: 10 ngày làm việc kết từ ngày nhận hồ sơ (3) 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 việc thay đổi địa giới hành chính: 02 ngày làm việc kết từ ngày tiếp nhận đơn đề nghị cấp lại	- Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã. - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia.	Không	- Luật Trồng trọt năm 2018; - Luật số 146/2025/QH15; - Nghị định số 38/2026/NĐ-CP ngày 24/01/2026; - Nghị quyết số 36/2026/NQ-CP ngày 31/7/2026.	Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã	Nội dung sửa đổi, bổ sung: căn cứ pháp lý, thẩm quyền giải quyết, bổ sung trường hợp giải quyết.

Tổng số danh mục TTHC được sửa đổi bổ sung01 TTHC

Trong đó:

- Số TTHC cấp xã01 TTHC

- Qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình01 TTHC

¹ Phần in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung.

Phụ lục II
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC TRỒNG TRỌT
VÀ BẢO VỆ THỰC VẬT THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ TỈNH CAO BẰNG
(Kèm theo Quyết định số: 1585/QĐ-UBND ngày 14 tháng 8 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng)

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT TTHC CẤP XÃ (01 TTHC)

Quy trình nội bộ giải quyết TTHC: Cấp, cấp lại mã số vùng trồng, mã số cơ sở đóng gói (1.014776)

*** Đối với trường hợp không đăng ký xuất khẩu đến thị trường có yêu cầu về mã số: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ.**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC ngành Nông nghiệp và Môi trường (NN&MT) và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công (TTPVHCC) cấp tỉnh, cấp xã	0,25 ngày làm việc (2 giờ làm việc)
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng Kinh tế - UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc (4 giờ làm việc)
Bước 3	- Thụ lý giải quyết: Thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả: + Trường hợp đáp ứng yêu cầu: Dự thảo Thông báo cấp mã số vùng trồng/cơ sở đóng gói. + Trường hợp không đáp ứng yêu cầu: Dự thảo văn bản trả lời và nêu rõ lý do không cấp. Trình lãnh đạo Phòng xem xét, duyệt.	Chuyên viên Phòng Kinh tế - UBND cấp xã	1,25 ngày làm việc (10 giờ làm việc)
Bước 4	Lãnh đạo Phòng xem xét, duyệt; trình lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt.	Lãnh đạo Phòng Kinh tế - UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc (4 giờ làm việc)
Bước 5	Lãnh đạo UBND xã phê duyệt kết quả thẩm định hồ sơ:	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,25 ngày làm việc (2 giờ làm việc)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
	(4) Trường hợp đáp ứng yêu cầu: Ban hành Thông báo cấp mã số vùng trồng, mã số cơ sở đóng gói. (5) Trường hợp không đạt yêu cầu: Ban hành văn bản trả lời và nêu rõ lý do không cấp.		
Bước 6	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Bộ phận văn thư UBND cấp xã	0,25 ngày làm việc (2 giờ làm việc)
Bước 7	Trả kết quả trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích cho tổ chức, cá nhân (tùy theo đăng ký).	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả TTPVHCC cấp tỉnh, cấp xã	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			03 ngày làm việc (24 giờ làm việc)

*** Đối với trường hợp đăng ký xuất khẩu đến thị trường có yêu cầu về mã số hoặc trường hợp đăng ký bổ sung thị trường xuất khẩu: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ.**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC ngành Nông nghiệp và Môi trường (NN&MT) và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả TTPVHCC cấp tỉnh, cấp xã	0,25 ngày làm việc (2 giờ làm việc)
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng Kinh tế - UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc (4 giờ làm việc)

Bước 3	- Thụ lý giải quyết: Thẩm định hồ sơ, tổ chức kiểm tra thông tin kê khai trong hồ sơ và việc đáp ứng yêu cầu kỹ thuật của nước nhập khẩu; lập Biên bản kiểm tra theo Mẫu tại Phụ lục	Chuyên viên Phòng Kinh tế - UBND cấp xã	7 ngày làm việc (56 giờ làm việc)
--------	--	---	--------------------------------------

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
	VI (đối với vùng trồng) hoặc Phụ lục VII đối với cơ sở đóng gói; dự thảo kết quả: + Trường hợp đáp ứng yêu cầu: Dự thảo Thông báo cấp mã số vùng trồng/cơ sở đóng gói. + Trường hợp không đáp ứng yêu cầu: Dự thảo văn bản trả lời và nêu rõ lý do không cấp. Trình lãnh đạo Phòng xem xét, duyệt.		
Bước 4	Lãnh đạo Phòng xem xét, duyệt; trình lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt.	Lãnh đạo Phòng Kinh tế - UBND cấp xã	1 ngày làm việc (8 giờ làm việc)
Bước 5	Lãnh đạo UBND xã phê duyệt kết quả thẩm định hồ sơ: - Trường hợp đáp ứng yêu cầu: Ban hành Thông báo cấp mã số vùng trồng, mã số cơ sở đóng gói. - Trường hợp không đạt yêu cầu: Ban hành văn bản trả lời và nêu rõ lý do không cấp.	Lãnh đạo UBND cấp xã	1 ngày làm việc (8 giờ làm việc)
Bước 6	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Bộ phận văn thư UBND cấp xã	0,25 ngày làm việc (2 giờ làm việc)
Bước 7	Trả kết quả trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích cho tổ chức, cá nhân (tùy theo đăng ký).	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả TTPVHCC cấp tỉnh, cấp xã	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			10 ngày làm việc (80 giờ làm việc)

*** 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 việc thay đổi địa giới hành chính: 02 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận đơn đề nghị cấp lại.**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả TTPVHCC cấp tỉnh, cấp xã	0,25 ngày làm việc (2 giờ làm việc)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
	quyết TTHC ngành Nông nghiệp và Môi trường (NN&MT) và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.		
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng Kinh tế - UBND cấp xã	0,25 ngày làm việc (2 giờ làm việc)
Bước 3	- Thụ lý giải quyết: Thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả: + Trường hợp đáp ứng yêu cầu: Dự thảo Thông báo cấp lại mã số vùng trồng/cơ sở đóng gói. + Trường hợp không đáp ứng yêu cầu: Dự thảo văn bản trả lời và nêu rõ lý do không cấp. Trình lãnh đạo Phòng xem xét, duyệt.	Chuyên viên Phòng Kinh tế - UBND cấp xã	0,75 ngày làm việc (6 giờ làm việc)
Bước 4	Lãnh đạo Phòng xem xét, duyệt; trình lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt.	Lãnh đạo Phòng Kinh tế - UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc (4 giờ làm việc)
Bước 5	Lãnh đạo UBND xã phê duyệt kết quả thẩm định hồ sơ: - Trường hợp đáp ứng yêu cầu: Ban hành Thông báo cấp lại mã số vùng trồng, mã số cơ sở đóng gói. - Trường hợp không đạt yêu cầu: Ban hành văn bản trả lời và nêu rõ lý do không cấp.	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,25 ngày làm việc (2 giờ làm việc)
Bước 6	- Vào sổ văn bản, đóng dấu; - Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Bộ phận văn thư UBND cấp xã	0,25 ngày làm việc (2 giờ làm việc)
Bước 7	Trả kết quả trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích cho tổ chức, cá nhân (tùy theo đăng ký).	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả TTPVHCC cấp tỉnh, cấp xã	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			02 ngày làm việc (16 giờ làm việc)