

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt Quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa lĩnh vực trồng trọt và bảo vệ thực vật thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HUẾ

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 06 năm 2025;

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 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 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 2350/QĐ-UBND ngày 06 tháng 7 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố 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 5243/TTr-SNNMT ngày 09 tháng 7 năm 2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này danh mục 01 quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) theo cơ chế một cửa lĩnh vực trồng trọt và bảo vệ thực vật thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường (*Phần I. Danh mục quy trình*).

Điều 2. Căn cứ vào Điều 1 của Quyết định này, giao trách nhiệm cho Sở Nông nghiệp và Môi trường thực hiện thiết lập quy trình điện tử giải quyết TTHC trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC (*Phần II. Nội dung quy trình*).

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

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố; Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường; Chủ tịch UBND các xã, phường; 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;
- Bộ Nông nghiệp và Môi trường;
- Cục KSTTHC (Bộ Tư pháp);
- CT, các PCT UBND thành phố;
- Các PCVP UBND thành phố;
- Công TTĐT, TTPVHCC thành phố;
- Lưu: VT, KSTT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Hoàng Hải Minh

**QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA
LĨNH VỰC TRỒNG TRỌT VÀ BẢO VỆ THỰC VẬT THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ
CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG**

(Kèm theo Quyết định số 2447/QĐ-UBND ngày 14 tháng 7 năm 2026 của Chủ tịch UBND thành phố Huế)

Phần I. DANH MỤC QUY TRÌNH

STT	Mã số TTHC	Tên Quy trình	Quyết định công bố Danh mục TTHC
01	2.001062	Kiểm tra nhà nước về chất lượng thuốc bảo vệ thực vật nhập khẩu	Căn cứ Quyết định số 2350/QĐ-UBND ngày 06 tháng 7 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố 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.

Phần II. NỘI DUNG QUY TRÌNH

Tên thủ tục: Kiểm tra nhà nước về chất lượng thuốc bảo vệ thực vật nhập khẩu (2.001062)

1.1 Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ

- Thời hạn giải quyết: 01 ngày làm việc kể từ ngày hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	01
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Bảo vệ thực vật, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	- Nhận hồ sơ (điện tử) và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ - Phân công Chuyên viên thẩm định, xử lý hồ sơ.	01
Bước 3	Chuyên viên Phòng Bảo vệ thực vật, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	- Kiểm tra, thẩm định hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ và phù hợp thì dự thảo Thông báo kết quả kiểm tra nhà nước về chất lượng hàng hóa nhập	02

		khẩu đáp ứng yêu cầu chất lượng chuyên cho Lãnh đạo Phòng xem xét. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ nhưng không đáp ứng yêu cầu về nhãn: chuyển qua quy trình 1.2 - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ theo quy định: chuyển qua quy trình 1.3	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Bảo vệ thực vật, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Kiểm tra, thẩm định lại dự thảo kết quả, trình Lãnh đạo Chi cục.	01
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Xem xét, ký nháy dự thảo kết quả và trình Lãnh đạo Sở	01
Bước 6	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ký phê duyệt kết quả và chuyển cho văn thư phát hành văn bản.	01
Bước 7	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Bộ phận một cửa Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	01
Bước 8	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Xác nhận trên phần mềm một cửa. - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			8

1.2 Trường hợp hồ sơ đầy đủ nhưng không đáp ứng yêu cầu về nhãn

- Thời hạn giải quyết: 06 ngày làm việc (bao gồm 05 ngày khắc phục và 01 ngày kể từ ngày hồ sơ đầy đủ và hợp lệ).
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm
-------------------------	-------------------------------	---------------------------	-------------------------------------

			việc)
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	01
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Bảo vệ thực vật, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	- Nhận hồ sơ (điện tử) và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ - Phân công Chuyên viên thẩm định, xử lý hồ sơ.	01
Bước 3	Chuyên viên Phòng Bảo vệ thực vật, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	- Kiểm tra, thẩm định hồ sơ - Yêu cầu tổ chức, cá nhân nhập khẩu khắc phục trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc. - Dự thảo kết quả, chuyển cho Lãnh đạo Phòng xem xét.	42
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Bảo vệ thực vật, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Kiểm tra, thẩm định lại dự thảo kết quả trình Lãnh đạo Chi cục.	01
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Xem xét, ký nháy dự thảo kết quả và trình Lãnh đạo Sở	01
Bước 6	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ký phê duyệt kết quả và chuyển cho văn thư phát hành văn bản.	01
Bước 7	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Bộ phận một cửa Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ	01

		hành chính công cấp xã.	
Bước 8	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Xác nhận trên phần mềm một cửa. - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			48

1.3 Trường hợp hồ sơ không đầy đủ theo quy định

- Thời hạn giải quyết: 08 ngày làm việc không tính thời gian xin gia hạn (gồm 07 ngày bổ sung hồ sơ từ ngày tiếp nhận và 01 ngày kể từ ngày hồ sơ đầy đủ, hợp lệ)
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	01

Bước 2	Lãnh đạo Phòng Bảo vệ thực vật, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	- Nhận hồ sơ (điện tử) và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ - Phân công Chuyên viên thẩm định, xử lý hồ sơ.	01
Bước 3	Chuyên viên Phòng Bảo vệ thực vật, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	- Kiểm tra, thẩm định hồ sơ - Yêu cầu tổ chức, cá nhân nhập khẩu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ trong thời hạn 07 ngày làm việc. - Dự thảo kết quả và chuyển cho Lãnh đạo Phòng xem xét.	58
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Bảo vệ thực vật, Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Kiểm tra, thẩm định lại kết quả trình Lãnh đạo Chi cục.	01
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật	Xem xét, ký nháy dự thảo kết quả và trình Lãnh đạo Sở	01
Bước 6	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ký phê duyệt kết quả và chuyển cho văn thư phát hành văn bản.	01
Bước 7	Văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Bộ phận một cửa Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	01
Bước 8	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Xác nhận trên phần mềm một cửa. - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			64