

Phụ lục II
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG
GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA
LĨNH VỰC KINH TẾ HỢP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN, QUẢN LÝ
CHẤT LƯỢNG NÔNG LÂM SẢN VÀ THỦY SẢN THUỘC THẨM QUYỀN
GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG,
UBND CẤP XÃ TỈNH LẠNG SƠN

*(Kèm theo Quyết định số 1394/QĐ-UBND ngày 27/6/2025 của
Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn)*

Phần I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC XÂY DỰNG
QUY TRÌNH NỘI BỘ THỰC HIỆN THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA (09 TTHC)

A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH (08 TTHC)

STT	Tên thủ tục hành chính	Ghi chú
	LĨNH VỰC QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG NÔNG LÂM SẢN VÀ THỦY SẢN	
1	Cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản	
2	Cấp Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với hàng hóa xuất khẩu thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường	
3	Sửa đổi, bổ sung/ cấp lại Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với hàng hóa xuất khẩu thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.	
4	Chỉ định cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm phục vụ quản lý nhà nước	
5	Chỉ định cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm đã được công nhận theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO/IEC 17025:2007 hoặc Tiêu chuẩn quốc tế ISO/IEC 17025:2005	
6	Gia hạn chỉ định cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm phục vụ quản lý nhà nước	
7	Thay đổi, bổ sung phạm vi chỉ định cơ sở kiểm nghiệm phục vụ quản lý nhà nước	
8	Miễn kiểm tra giám sát cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm	

A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ (01 TTHC)

STT	Tên thủ tục hành chính	Ghi chú
	LĨNH VỰC KINH TẾ HỢP TÁC VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN	
1	Hỗ trợ dự án liên kết (cấp xã)	

Phần II
QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA

CÁC CỤM TỪ VIẾT TẮT

- Trung tâm phục vụ hành chính công: TTPVHCC
- Công chức một cửa: CCMC
- Ủy ban nhân dân: UBND
- Nông nghiệp và Môi trường: NN&MT
- Chất lượng, chế biến và Phát triển thị trường: CLCB&PTTT

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH (08 TTHC)

1. Cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản.

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 09 ngày x 08 giờ = 72 giờ (*Thời gian thực hiện theo quy định: 15 ngày, thời gian đã cắt giảm: 06 ngày*)

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Tiếp nhận hồ sơ, ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử, chuyển Văn thư Sở, chuyển Lãnh đạo Văn phòng Sở phân công chuyển đến Lãnh đạo Phòng CLCB&PTTT	CCMC Sở tại TTPVHCC/Văn thư Sở/ Lãnh đạo Văn phòng Sở	1/2 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ cho chuyên viên	Lãnh đạo Phòng CLCB&PTTT	1/2 ngày
B3	Kiểm tra thực tế điều kiện đảm bảo an toàn thực phẩm tại cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm	Chuyên viên Phòng CLCB&PTTT	06 ngày
B4	Xem xét văn bản xử lý của chuyên viên trình, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng CLCB&PTTT	1/2 ngày
B5	Duyệt hồ sơ, ký văn bản xử lý	Lãnh đạo Sở NN&MT	01 ngày
B6	Đóng dấu, chuyển văn bản xử lý cho Công chức một cửa	Văn thư Sở NN&MT	1/2 ngày
B7	Trả kết quả giải quyết, thống kê và theo dõi	CCMC của Sở tại TTPVHCC	Không tính thời gian
	Tổng thời gian thực hiện		09 ngày

2. Nhóm 02 thủ tục hành chính

2.1. Cấp Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với hàng hóa xuất khẩu thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

2.2. Sửa đổi, bổ sung/cấp lại Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với hàng hóa xuất khẩu thuộc phạm vi quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 03 ngày làm việc x 08 giờ = 24 giờ.

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Tiếp nhận hồ sơ, ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử, chuyển Văn thư Sở, chuyển Lãnh đạo Văn phòng Sở phân công chuyển đến Lãnh đạo Phòng CLCB&PTTT	CCMC Sở tại TTPVHCC/Văn thư Sở/ Lãnh đạo Văn phòng Sở	02 giờ
B2	Phân công xử lý hồ sơ cho chuyên viên	Lãnh đạo Phòng CLCB&PTTT	02 giờ
B3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ, tham mưu ban hành Sở NN&MT thông báo nêu rõ lý do không cấp giấy chứng nhận. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ tham mưu Sở NN&MT quyết định cấp Giấy chứng nhận.	Chuyên viên Phòng CLCB&PTTT	12 giờ
B4	Xem xét hồ sơ, văn bản xử lý trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng CLCB&PTTT	02 giờ
B5	Xem xét ký duyệt văn bản xử lý	Lãnh đạo Sở NN&MT	04 giờ
B6	Đóng dấu, chuyển văn bản xử lý cho Công chức một cửa	Văn thư Sở NN&MT	02 giờ
B7	Trả kết quả giải quyết, thống kê và theo dõi	CCMC của Sở tại TTPVHCC	Không tính thời gian
Tổng thời gian thực hiện			24 giờ

3. Nhóm 3 TTHC:

3.1. Chỉ định cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm phục vụ quản lý nhà nước.

3.2. Gia hạn chỉ định cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm phục vụ quản lý nhà nước.

3.2. Thay đổi, bổ sung phạm vi chỉ định cơ sở kiểm nghiệm phục vụ quản lý nhà nước.

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 35 ngày làm việc.

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Tiếp nhận hồ sơ, ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử, chuyển Văn thư Sở, chuyển Lãnh đạo Văn phòng Sở phân công chuyển đến Lãnh đạo Phòng CLCB&PTTT	CCMC Sở tại TTPVHCC/Văn thư Sở/ Lãnh đạo Văn phòng Sở	01 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ cho chuyên viên	Lãnh đạo Phòng CLCB&PTTT	01 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ, tham mưu ban hành Sở NN&MT thông báo nêu rõ lý do không cấp giấy chứng nhận. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ tham mưu Sở NN&MT ban hành quyết định thành lập đoàn đánh giá cơ sở kiểm nghiệm.	Chuyên viên Phòng CLCB&PTTT	09 ngày
B4	Xem xét hồ sơ, văn bản xử lý trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng CLCB&PTTT	02 ngày
B5	Xem xét ký duyệt quyết định thành lập đoàn đánh giá cơ sở kiểm nghiệm.	Lãnh đạo Sở NN&MT	02 ngày
B6	Tổ đánh giá tại cơ sở, gửi kết luận đánh giá.	Đoàn đánh giá cơ sở kiểm nghiệm	10 ngày
B7	Xem xét và chỉ định cơ sở kiểm nghiệm nếu đạt yêu cầu dự thảo Quyết định chỉ định hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh. Nếu không đạt yêu cầu, dự thảo thông báo bằng văn bản về lý do không chỉ định cho cơ sở kiểm nghiệm. Trong trường hợp cần thiết, có thể thành lập hội đồng tư vấn trước khi trình ban hành Quyết định chỉ định	Phòng CLCB&PTTT	05 ngày

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B8	Xem xét hồ sơ, văn bản xử lý trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng CLCB&PTTT	01 ngày
B9	Xem xét ký duyệt văn bản xử lý	Lãnh đạo Sở NN&MT	03 ngày
B10	Đóng dấu, chuyển văn bản xử lý cho Công chức một cửa	Văn thư Sở NN&MT	01 ngày
B11	Trả kết quả giải quyết, thống kê và theo dõi	CCMC của Sở tại TTPVHCC	Không tính thời gian
	Tổng thời gian thực hiện		35 ngày làm việc

4. Chỉ định cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm đã được công nhận theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO/IEC 17025:2007 hoặc Tiêu chuẩn quốc tế ISO/IEC 17025:2005.

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 30 ngày làm việc.

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Tiếp nhận hồ sơ, ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử, chuyển Văn thư Sở, chuyển Lãnh đạo Văn phòng Sở phân công chuyển đến Lãnh đạo Phòng CLCB&PTTT.	CCMC Sở tại TTPVHCC/Văn thư Sở/ Lãnh đạo Văn phòng Sở	01 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ cho chuyên viên	Lãnh đạo Phòng CLCB&PTTT	01 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ dự thảo thông báo của Sở NN&MT gửi đơn vị nộp hồ sơ để hoàn chỉnh hồ sơ theo đúng quy định (<i>Không quá 10 ngày làm việc</i>). - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ; dự thảo Quyết định chỉ định cơ sở kiểm nghiệm. - Trường hợp cần thiết: Tham mưu thành lập đoàn đánh giá và tiến hành đánh giá tại cơ sở kiểm nghiệm.	Chuyên viên Phòng CLCB&PTTT	22 ngày

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B4	Xem xét hồ sơ, văn bản xử lý trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng CLCB&PTTT	02 ngày
B5	Xem xét ký duyệt văn bản xử lý	Lãnh đạo Sở NN&MT	03 ngày
B6	Đóng dấu, chuyển văn bản xử lý cho Công chức một cửa	Văn thư Sở NN&MT	01 ngày
B7	Trả kết quả giải quyết, thống kê và theo dõi	CCMC của Sở tại TTPVHCC	Không tính thời gian
	Tổng thời gian thực hiện		30 ngày làm việc

5. Miễn kiểm tra giám sát cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm.

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 05 ngày làm việc x 08 giờ = 40 giờ

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Tiếp nhận hồ sơ, ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử, chuyển Văn thư Sở, chuyển Lãnh đạo Văn phòng Sở phân công chuyên đến Lãnh đạo Phòng CLCB&PTTT	CCMC Sở tại TTPVHCC/Văn thư Sở/ Lãnh đạo Văn phòng Sở	02 giờ
B2	Phân công xử lý hồ sơ cho chuyên viên	Lãnh đạo Phòng CLCB&PTTT	04 giờ
B3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ, tham mưu ban hành Sở NN&MT thông báo nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ tham mưu Sở NN&MT trả lời kết quả bằng văn bản cho cơ sở kiểm nghiệm.	Chuyên viên Phòng CLCB&PTTT	24 giờ
B4	Xem xét hồ sơ, văn bản xử lý trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng CLCB&PTTT	04 giờ
B5	Xem xét ký duyệt văn bản xử lý	Lãnh đạo Sở	06 giờ
B6	Đóng dấu, chuyển văn bản xử lý cho Công chức một cửa	Bộ phận Văn thư	02 giờ

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B7	Trả kết quả giải quyết, thống kê và theo dõi	CCMC của Sở tại TTPVHCC	Không tính thời gian
	Tổng thời gian thực hiện		40 giờ

B. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ (01 TTHC)
LĨNH VỰC KINH TẾ HỢP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN (01 TTHC)

1. Hỗ trợ liên kết sản xuất (cấp xã)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 18 ngày làm việc.

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử, chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng chuyên môn cấp xã	CCMC cấp xã	0,5 ngày
B2	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên thẩm định	Lãnh đạo phòng chuyên môn cấp xã	01 ngày
B3	Tham mưu thành lập Hội đồng thẩm định hồ sơ. Nếu hồ sơ đủ điều kiện thì tham mưu trình UBND cấp xã phê duyệt. Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì trong 10 ngày làm việc kể từ khi thẩm định phải thông báo và nêu rõ lý do	Chuyên viên phòng chuyên môn cấp xã	11 ngày
B4	Xử lý hồ sơ, trình lên UBND cấp xã	Lãnh đạo phòng chuyên môn cấp xã	02 ngày
B5	Xem xét, ban hành Quyết định hỗ trợ	Lãnh đạo UBND cấp xã	03 ngày
B6	Phát hành văn bản, chuyển kết quả cho công chức TTPVHCC cấp xã.	Văn thư UBND cấp xã	0,5 ngày
B7	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính; thống kê, theo dõi	CCMC cấp xã	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết			18 ngày làm việc