

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
MỚI BAN HÀNH TRONG LĨNH VỰC TRỒNG TRỌT THUỘC
PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA SỞ
NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày 03/01/2024
của Chủ tịch UBND tỉnh Hưng Yên)*

PHẦN I:

**DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ (QTNB) GIẢI QUYẾT TTHC
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CẤP TỈNH**

Stt	Tên QTNB giải quyết TTHC	Quyết định công bố Danh mục TTHC của Chủ tịch UBND tỉnh
1	Cấp thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng	Quyết định số 2594/QĐ-UBND ngày 04/12/2023 Công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực Trồng trọt thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn
2	Cấp lại thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng	
3	Cấp giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng	
4	Cấp lại giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng	
5	Thu hồi Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân	
6	Thu hồi Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân	

Phần II:**NỘI DUNG QTNB GIẢI QUYẾT TTHC THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CẤP TỈNH****1. Tên QTNB giải quyết TTHC: Cấp thẻ giám định viên quyền đôi với giống cây trồng**

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 30 ngày	
1.1. Cách thức thực hiện	
<p>Cá nhân chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định và nộp hồ sơ qua một trong các cách thức sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nộp trực tiếp tại Điểm tiếp nhận hồ sơ, Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, Trung tâm Phục vụ hành chính công và kiểm soát TTHC tỉnh. - Hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích đến Điểm tiếp nhận hồ sơ, Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, Trung tâm Phục vụ hành chính công và kiểm soát TTHC tỉnh - Hoặc nộp trực tuyến tại website cổng Dịch vụ công của tỉnh Hưng Yên: http://dichvucong.hungyen.gov.vn hoặc Cổng Dịch vụ công Quốc gia: https://dichvucong.gov.vn. 	
1.2. Quy trình giải quyết TTHC	Thời gian
<i>Bước 1. Tiếp nhận và chuyển hồ sơ TTHC</i>	
<p>Tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Trung tâm Phục vụ hành chính công và Kiểm soát TTHC tỉnh (TPVHCC và KSTTHC tỉnh).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đối với hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích, công chức tiếp nhận hồ sơ xem xét, kiểm tra tính hợp lệ (chính xác, đầy đủ) của hồ sơ. <ul style="list-style-type: none"> + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; + Trường hợp từ chối nhận hồ sơ công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC; + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định công chức tiếp nhận hồ sơ lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Phần mềm một cửa điện tử của tỉnh. - Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến thông qua Cổng Dịch vụ công của tỉnh, công chức tiếp nhận hồ sơ xem xét, kiểm tra tính hợp lệ (chính xác, đầy đủ) của hồ sơ. 	Không tính thời gian

<p>Thông báo tới cá nhân, tổ chức thực hiện TTHC nêu rõ nội dung theo các trường hợp trên qua chức năng gửi thư điện tử, gửi tin nhắn tới người dân của Cổng Dịch vụ công của tỉnh đã kết nối với cổng Dịch vụ công của tỉnh hoặc Cổng Dịch vụ công Quốc gia.</p> <p>Công chức được giao tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC chịu trách nhiệm về tính hợp lệ của hồ sơ TTHC.</p> <p>Ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ TTHC theo quy định, công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thực hiện chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn.</p> <p>+ Trường hợp tiếp nhận trực tuyến: chuyển dữ liệu hồ sơ điện tử thông qua kết nối của Cổng Dịch vụ công trực tuyến của tỉnh.</p> <p>+ Trường hợp tiếp nhận trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích: chuyển hồ sơ giấy ngay trong ngày làm việc hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày.</p>	
Bước 2. Giải quyết hồ sơ TTHC	
<p>a) Tại Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn</p> <p>* Lãnh đạo phòng chuyên môn tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, TTPVHCC và KSTTHC tỉnh; Phân công cán bộ/công chức thụ lý hồ sơ và có ý kiến lưu ý nếu cần thiết.</p>	<i>0,25 ngày</i>
<p>* Công chức được phân công thụ lý: Tiếp nhận hồ sơ; xử lý, thẩm định hồ sơ; xác minh, thẩm tra hồ sơ (nếu có); niêm yết, công khai (nếu có); dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ (Thông báo dự định từ chối chấp nhận hồ sơ hoặc Quyết định cấp Thẻ giám định viên); trình lãnh đạo Phòng kiểm tra.</p> <p>Công chức thụ lý chịu trách nhiệm về kết quả thẩm định, đánh giá hồ sơ; nội dung dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ và thể thức kỹ thuật trình bày khi trình lãnh đạo phòng kiểm tra, sửa đổi, bổ sung khi có yêu cầu từ lãnh đạo Phòng</p>	<i>11 ngày</i>
<p>* Lãnh đạo Phòng: kiểm tra, xem xét kết quả xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ.</p> <p>- Nếu không thống nhất với kết quả xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ thì yêu cầu sửa, bổ sung, hoàn thiện lại; chuyển công chức/viên chức được phân công thụ lý để thực hiện.</p> <p>- Nếu thống nhất với kết quả xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ thì duyệt và trình Lãnh đạo Sở.</p> <p>Lãnh đạo phòng chịu trách nhiệm về nội dung và tính pháp lý đối với kết quả xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Sở; điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung khi có yêu cầu từ</p>	<i>5,125 ngày</i>

Lãnh đạo Sở	
<p>* Lãnh đạo Sở: đánh giá quá trình thụ lý, xem xét kết quả thụ lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu không nhất trí với kết quả thụ lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ thì cho ý kiến chỉ đạo yêu cầu sửa bổ sung hoàn thiện lại; chuyển lãnh đạo Phòng thực hiện. - Nếu nhất trí với kết quả thụ lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ thì quyết định kết quả giải quyết hồ sơ theo thẩm quyền được phân công; chuyển văn phòng Sở - bộ phận văn thư. <p>Lãnh đạo Sở chịu trách nhiệm về nội dung và tính hợp pháp, hợp lý của kết quả giải quyết hồ sơ do mình phê duyệt và trình UBND tỉnh xem xét, quyết định</p>	03 ngày
<p>* Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn – bộ phận văn thư:</p> <p>Đóng dấu kết quả giải quyết hồ sơ, làm thủ tục phát hành, lập và quản lý hồ sơ, lưu trữ hồ sơ theo quy định.</p> <p>Chuyển hồ sơ và kết quả giải quyết hồ sơ tới cán bộ phụ trách phòng chuyên môn và UBND tỉnh.</p>	0,5 ngày
b) Tại UBND tỉnh	
<p>* Công chức đầu mối của Văn phòng UBND tỉnh được phân công tiếp nhận hồ sơ Sở trình: xem xét, kiểm tra tính hợp lệ (chính xác, đầy đủ) của hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Chuyên viên biên tập- Văn phòng UBND tỉnh để giải quyết:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Chuyển ngay dữ liệu hồ sơ điện tử được tiếp nhận trực tuyến của tổ chức, cá nhân đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết thông qua Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh. + Chuyển ngay dữ liệu hồ sơ điện tử đã được cập nhật đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết thông qua Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh. + Chuyển hồ sơ giấy cùng Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, ghi thông tin và ký xác nhận trong ngày làm việc. 	01 ngày
<p>* Chuyên viên biên tập - Văn phòng UBND tỉnh được phân công thụ lý: Dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ; trình Lãnh đạo Văn Phòng kiểm tra, phê duyệt.</p> <p>Công chức thụ lý chịu trách nhiệm về kết quả thẩm định, thẩm tra, đánh giá hồ sơ; kết quả giải quyết hồ sơ và thể thức kỹ thuật trình bày khi trình Lãnh đạo Văn Phòng kiểm tra, phê duyệt; điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung khi có yêu cầu từ Lãnh đạo Văn phòng.</p>	3,5 ngày
* Lãnh đạo Văn phòng: đánh giá quá trình thụ lý, xem xét kết	02 ngày

<p>quả xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu không nhất trí với kết quả xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ thì cho ý kiến chỉ đạo, yêu cầu sửa đổi, bổ sung hoàn thiện lại; chuyển chuyên viên biên tập để thực hiện. - Nếu nhất trí với kết quả thụ lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ thì phê duyệt, trình Lãnh đạo UBND tỉnh. <p>Lãnh đạo Văn phòng chịu trách nhiệm về sự chính xác, hợp pháp, hợp lý của kết quả thụ lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ do mình phê duyệt, trình Lãnh đạo UBND tỉnh.</p>	
<p>* Lãnh đạo UBND tỉnh: đánh giá quá trình thụ lý, xem xét kết quả xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu không nhất trí với kết quả xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ thì cho ý kiến chỉ đạo, yêu cầu sửa đổi, bổ sung hoàn thiện lại; chuyển Lãnh đạo Văn phòng để thực hiện. - Nếu nhất trí với kết quả thụ lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ thì phê duyệt, quyết định ban hành. <p>Lãnh đạo UBND tỉnh chịu trách nhiệm về sự chính xác, hợp pháp, hợp lý của kết quả xử lý hồ sơ do mình phê duyệt, quyết định ban hành, chuyển Bộ phận Văn Thư.</p>	02 ngày
<p>* Bộ phận Văn Thư: Đóng dấu văn bản; làm thủ tục phát hành; lập và quản lý, lưu trữ hồ sơ theo quy định.</p> <p>Chuyển kết quả giải quyết hồ sơ tới Công chức đầu mối của Văn phòng UBND tỉnh được phân công tiếp nhận hồ sơ Sở trình.</p>	0,5 ngày
<p>* Công chức đầu mối của Văn phòng UBND tỉnh được phân công tiếp nhận hồ sơ Sở trình Chuyển kết quả giải quyết hồ sơ tới Điểm tiếp nhận hồ sơ Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và Trả kết quả, Trung tâm Phục vụ hành chính công và Kiểm soát TTHC tỉnh. Đồng thời chuyển cho bộ phận chuyên môn công bố Danh sách giám định viên quyền đối với giống cây trồng trên cổng thông tin điện tử của UBND tỉnh trong thời hạn 02 tháng kể từ ngày ra quyết định.</p>	01 ngày
<p>Bước 3: Trả kết quả giải quyết TTHC</p>	
<p>Công chức tại Điểm tiếp nhận hồ sơ Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, Trung tâm Phục vụ hành chính công và Kiểm soát TTHC tỉnh tiếp nhận kết quả giải quyết hồ sơ vào sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm điện tử, thực hiện:</p> <p>Bàn giao kết quả tới Điểm trả kết quả tập trung, Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, Trung tâm Phục vụ hành chính công và</p>	0,125 ngày

Kiểm soát TTHC tỉnh theo quy định.	
<p>Công chức/Viên chức tại điểm trả kết quả tập trung, Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, Trung tâm Phục vụ hành chính công và Kiểm soát TTHC tỉnh tiếp nhận kết quả giải quyết hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thông báo cho tổ chức, cá nhân biết trước qua tin nhắn, thư điện tử, điện thoại đối với hồ sơ TTHC được giải quyết trước thời hạn quy định. - Trả kết quả giải quyết hồ sơ TTHC: + Trả kết quả trực tiếp: <p>Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết TTHC theo thời gian, địa điểm ghi trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (xuất trình giấy hẹn trả kết quả). Công chức trả kết quả kiểm tra phiếu hẹn và yêu cầu người đến nhận kết quả ký nhận vào sổ và trao kết quả.</p> <p>Đối với hồ sơ nộp qua dịch vụ công trực tuyến, kết quả giải quyết được trả trực tiếp tại Điểm trả kết quả tập trung, Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, Trung tâm Phục vụ hành chính công và Kiểm soát TTHC tỉnh. Cá nhân, tổ chức tới nhận kết quả giải quyết TTHC mang theo hồ sơ gốc để đối chiếu và nộp lại cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> + Trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích: thực hiện theo hướng dẫn của Bưu điện. + Trả kết quả trực tuyến: <p>Trả kết quả trực tuyến cho cá nhân, tổ chức thông qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến khi có yêu cầu và được pháp luật cho phép.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Thời gian: Giờ làm việc theo quy định của tỉnh. 	Không tính thời gian

2. Tên QTNB giải quyết TTHC: Cấp lại thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng

<p>Tổng thời gian thực hiện TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 15 ngày - Trường hợp Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng bị lỗi do UBND tỉnh gây ra, thời gian thực hiện: 5 ngày làm việc x 8 giờ = 40 giờ làm việc.
<p>2.1. Cách thức thực hiện</p>
<p>Cá nhân chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định và nộp hồ sơ qua một trong các cách thức sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nộp trực tiếp tại Điểm tiếp nhận hồ sơ, Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, Trung tâm Phục vụ hành chính công và kiểm soát TTHC tỉnh. - Hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích đến Điểm tiếp nhận hồ sơ, Bộ

<p>phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, Trung tâm Phục vụ hành chính công và kiểm soát TTHC tỉnh</p> <p>- Hoặc nộp trực tuyến tại website cổng Dịch vụ công của tỉnh Hưng Yên: http://dichvucong.hungyen.gov.vn hoặc Cổng Dịch vụ công Quốc gia: https://dichvucong.gov.vn.</p>	
2.2. Quy trình giải quyết TTHC	Thời gian
<i>Bước 1. Tiếp nhận và chuyển hồ sơ TTHC</i>	
<p>Tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Trung tâm Phục vụ hành chính công và Kiểm soát TTHC tỉnh (TTPVHCC và KSTTHC tỉnh).</p> <p>- Đối với hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích, công chức tiếp nhận hồ sơ xem xét, kiểm tra tính hợp lệ (chính xác, đầy đủ) của hồ sơ.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;</p> <p>+ Trường hợp từ chối nhận hồ sơ công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC;</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định công chức tiếp nhận hồ sơ lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Phần mềm một cửa điện tử của tỉnh.</p> <p>- Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến thông qua Cổng Dịch vụ công của tỉnh, công chức tiếp nhận hồ sơ xem xét, kiểm tra tính hợp lệ (chính xác, đầy đủ) của hồ sơ.</p> <p>Thông báo tới cá nhân, tổ chức thực hiện TTHC nêu rõ nội dung theo các trường hợp trên qua chức năng gửi thư điện tử, gửi tin nhắn tới người dân của Cổng Dịch vụ công của tỉnh đã kết nối với cổng Dịch vụ công của tỉnh hoặc Cổng Dịch vụ công Quốc gia.</p> <p>Công chức được giao tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC chịu trách nhiệm về tính hợp lệ của hồ sơ TTHC.</p> <p>Ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ TTHC theo quy định, công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thực hiện chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn.</p> <p>+ Trường hợp tiếp nhận trực tuyến: chuyển dữ liệu hồ sơ điện tử thông qua kết nối của Cổng Dịch vụ công trực tuyến của tỉnh.</p> <p>+ Trường hợp tiếp nhận trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính</p>	Không tính thời gian

<p>công ích: chuyên hồ sơ giấy ngay trong ngày làm việc hoặc chuyên vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày.</p>	
<p>Bước 2. Giải quyết hồ sơ TTHC</p>	
<p>Tại Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn</p> <p>* Lãnh đạo phòng chuyên môn tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, TTPVHCC và KSTTHC tỉnh; Phân công cán bộ/công chức thụ lý hồ sơ và có ý kiến lưu ý nếu cần thiết.</p>	<p>0,25 ngày làm việc</p>
<p>*Công chức được phân công thụ lý: Tiếp nhận hồ sơ; xử lý, thẩm định hồ sơ; xác minh, thẩm tra hồ sơ (nếu có); niêm yết, công khai (nếu có).</p>	
<p>1) Trường hợp 1:</p> <p>(- Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng bị mất, bị lỗi, bị hỏng (rách, bẩn, phai mờ v.v...) đến mức không sử dụng được;</p> <p>- Thông tin được ghi nhận trong Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng có sự thay đổi về họ tên, địa chỉ thường trú, số Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân và chuyên ngành giám định của người được cấp Thẻ):</p> <p>* Công chức được phân công thụ lý tiếp nhận hồ sơ; xử lý, thẩm định hồ sơ; xác minh, thẩm tra hồ sơ (nếu có); niêm yết, công khai (nếu có); dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ; trình lãnh đạo Phòng kiểm tra.</p> <p>Công chức thụ lý chịu trách nhiệm về kết quả thẩm định, đánh giá hồ sơ; nội dung dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ (Quyết định cấp lại Thẻ giám định viên hoặc Thông báo dự định từ chối chấp nhận hồ sơ) và thể thức kỹ thuật trình bày khi trình lãnh đạo phòng kiểm tra, sửa đổi, bổ sung khi có yêu cầu từ lãnh đạo Phòng</p>	<p>05 ngày</p>
<p>* Lãnh đạo Phòng: kiểm tra, xem xét kết quả thụ lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ.</p> <p>- Nếu không thống nhất với kết quả xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ thì yêu cầu sửa, bổ sung, hoàn thiện lại; chuyển công chức/viên chức được phân công thụ lý để thực hiện.</p> <p>- Nếu thống nhất với kết quả xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ thì duyệt và trình Lãnh đạo Sở.</p> <p>Lãnh đạo phòng chịu trách nhiệm về nội dung và tính pháp lý đối với kết quả xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Sở; điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung khi có yêu cầu từ Lãnh đạo Sở</p>	<p>2,625 ngày</p>

<p>* Lãnh đạo Sở: đánh giá quá trình thụ lý, xem xét kết quả thụ lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu không nhất trí với kết quả thụ lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ thì cho ý kiến chỉ đạo yêu cầu sửa bổ sung hoàn thiện lại; chuyển lãnh đạo phòng thực hiện. - Nếu nhất trí với kết quả thụ lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ thì quyết định kết quả giải quyết hồ sơ theo thẩm quyền được phân công; chuyển văn phòng Sở - bộ phận văn thư. <p>Lãnh đạo Sở chịu trách nhiệm về nội dung và tính hợp pháp, hợp lý của kết quả giải quyết hồ sơ do mình phê duyệt và trình UBND tỉnh xem xét, quyết định</p>	02 ngày
<p>* Văn phòng Sở Nông nghiệp và PTNT – bộ phận văn thư:</p> <p>Đóng dấu kết quả giải quyết hồ sơ, làm thủ tục phát hành, lập và quản lý hồ sơ, lưu trữ hồ sơ theo quy định.</p> <p>Chuyển kết quả giải quyết hồ sơ tới cán bộ chuyên môn và UBND tỉnh.</p>	0,5 ngày
<p>Tại UBND tỉnh</p> <p>* Công chức đầu mối của Văn phòng UBND tỉnh được phân công tiếp nhận hồ sơ Sở trình: xem xét, kiểm tra tính hợp lệ (chính xác, đầy đủ) của hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Chuyên viên biên tập- Văn phòng UBND tỉnh để giải quyết:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Chuyển ngay dữ liệu hồ sơ điện tử được tiếp nhận trực tuyến của tổ chức, cá nhân đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết thông qua Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh. + Chuyển ngay dữ liệu hồ sơ điện tử đã được cập nhật đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết thông qua Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh. + Chuyển hồ sơ giấy cùng Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, ghi thông tin và ký xác nhận trong ngày làm việc. 	0,5 ngày
<p>* Chuyên viên biên tập- Văn phòng UBND tỉnh được phân công thụ lý: Dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ; trình Lãnh đạo Văn Phòng kiểm tra, phê duyệt.</p> <p>Công chức thụ lý chịu trách nhiệm về kết quả thẩm định, thẩm tra, đánh giá hồ sơ; kết quả giải quyết hồ sơ và thể thức kỹ thuật trình bày khi trình Lãnh đạo Văn Phòng kiểm tra, phê duyệt; điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung khi có yêu cầu từ Lãnh đạo Văn phòng.</p>	1,25 ngày
<p>* Lãnh đạo Văn phòng: đánh giá quá trình thụ lý, xem xét kết quả xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu không nhất trí với kết quả xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả 	01 ngày

<p>giải quyết hồ sơ thì cho ý kiến chỉ đạo, yêu cầu sửa đổi, bổ sung hoàn thiện lại; chuyển chuyên viên biên tập để thực hiện.</p> <p>- Nếu nhất trí với kết quả thụ lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ thì phê duyệt, trình Lãnh đạo UBND tỉnh.</p> <p>Lãnh đạo Văn phòng chịu trách nhiệm về sự chính xác, hợp pháp, hợp lý của kết quả thụ lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ do mình phê duyệt, trình Lãnh đạo UBND tỉnh</p>	
<p>* Lãnh đạo UBND tỉnh: đánh giá quá trình thụ lý, xem xét kết quả xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ:</p> <p>- Nếu không nhất trí với kết quả xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ thì cho ý kiến chỉ đạo, yêu cầu sửa đổi, bổ sung hoàn thiện lại; chuyển Lãnh đạo Văn phòng để thực hiện.</p> <p>- Nếu nhất trí với kết quả thụ lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ thì phê duyệt, quyết định ban hành.</p> <p>Lãnh đạo UBND tỉnh chịu trách nhiệm về sự chính xác, hợp pháp, hợp lý của kết quả xử lý hồ sơ do mình phê duyệt, quyết định ban hành, chuyển Bộ phận Văn Thư.</p>	01 ngày
<p>* Bộ phận Văn Thư: Đóng dấu văn bản; làm thủ tục phát hành; lập và quản lý, lưu trữ hồ sơ theo quy định.</p> <p>Chuyển kết quả giải quyết hồ sơ tới Công chức đầu mối của Văn phòng UBND tỉnh được phân công tiếp nhận hồ sơ Sở trình</p>	0,25 ngày
<p>* Công chức đầu mối của Văn phòng UBND tỉnh được phân công tiếp nhận hồ sơ Sở trình Chuyển kết quả giải quyết hồ sơ tới Điểm tiếp nhận hồ sơ Sở Nông nghiệp và PTNT, Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và Trả kết quả, Trung tâm Phục vụ hành chính công và Kiểm soát TTHC tỉnh. Đồng thời chuyển cho bộ phận chuyên môn công bố Danh sách giám định viên quyền đối với giống cây trồng trên cổng thông tin điện tử của UBND tỉnh trong thời hạn 02 tháng kể từ ngày ra quyết định</p>	0,5 ngày
<p>2) Trường hợp 2: Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng bị lỗi do UBND tỉnh gây ra</p> <p>* Công chức được phân công thụ lý tiếp nhận hồ sơ; xử lý, thẩm định hồ sơ; xác minh, thẩm tra hồ sơ (nếu có); niêm yết, công khai (nếu có); dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ; trình lãnh đạo Phòng kiểm tra.</p> <p>Công chức thụ lý chịu trách nhiệm về kết quả thẩm định, đánh giá hồ sơ; nội dung dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ và thẻ thực kỹ thuật trình bày khi trình lãnh đạo phòng kiểm tra, sửa đổi, bổ sung khi có yêu cầu từ lãnh đạo Phòng</p>	1,5 ngày làm việc
<p>* Lãnh đạo Phòng: kiểm tra, xem xét kết quả thụ lý hồ sơ và</p>	0,5 ngày làm

<p>dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu không thống nhất với kết quả xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ thì yêu cầu sửa, bổ sung, hoàn thiện lại; chuyển công chức/viên chức được phân công thụ lý để thực hiện. - Nếu thống nhất với kết quả xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ thì duyệt và trình Lãnh đạo Sở. <p>Lãnh đạo phòng chịu trách nhiệm về nội dung và tính pháp lý đối với kết quả xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Sở; điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung khi có yêu cầu từ Lãnh đạo Sở</p>	việc
<p>* Lãnh đạo Sở: đánh giá quá trình thụ lý, xem xét kết quả thụ lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu không nhất trí với kết quả thụ lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ thì cho ý kiến chỉ đạo yêu cầu sửa bổ sung hoàn thiện lại; chuyển lãnh đạo chi cục thực hiện. - Nếu nhất trí với kết quả thụ lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ thì quyết định kết quả giải quyết hồ sơ theo thẩm quyền được phân công; chuyển văn phòng Sở - bộ phận văn thư. <p>Lãnh đạo Sở chịu trách nhiệm về nội dung và tính hợp pháp, hợp lý của kết quả giải quyết hồ sơ do mình phê duyệt và trình UBND tỉnh xem xét, quyết định</p>	0,5 ngày làm việc
<p>* Văn phòng Sở Nông nghiệp và PTNT – bộ phận văn thư:</p> <p>Đóng dấu kết quả giải quyết hồ sơ, làm thủ tục phát hành, lập và quản lý hồ sơ, lưu trữ hồ sơ theo quy định.</p> <p>Chuyển kết quả giải quyết hồ sơ tới UBND tỉnh.</p>	0,125 ngày làm việc
<p>Tại UBND tỉnh</p> <p>* Công chức đầu mối của Văn phòng UBND tỉnh được phân công tiếp nhận hồ sơ Sở trình: xem xét, kiểm tra tính hợp lệ (chính xác, đầy đủ) của hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Chuyên viên biên tập- Văn phòng UBND tỉnh để giải quyết:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Chuyển ngay dữ liệu hồ sơ điện tử được tiếp nhận trực tuyến của tổ chức, cá nhân đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết thông qua Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh. + Chuyển ngay dữ liệu hồ sơ điện tử đã được cập nhật đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết thông qua Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh. + Chuyển hồ sơ giấy cùng Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, ghi thông tin và ký xác nhận trong ngày làm việc. 	0,125 ngày làm việc
<p>* Chuyên viên biên tập- Văn phòng UBND tỉnh được phân</p>	0,875 ngày

<p>công thụ lý: Dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ; trình Lãnh đạo Văn Phòng kiểm tra, phê duyệt.</p> <p>Công chức thụ lý chịu trách nhiệm về kết quả thẩm định, thẩm tra, đánh giá hồ sơ; kết quả giải quyết hồ sơ và thể thức kỹ thuật trình bày khi trình Lãnh đạo Văn Phòng kiểm tra, phê duyệt; điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung khi có yêu cầu từ Lãnh đạo Văn phòng</p>	<i>làm việc</i>
<p>* Lãnh đạo Văn phòng: đánh giá quá trình thụ lý, xem xét kết quả xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu không nhất trí với kết quả xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ thì cho ý kiến chỉ đạo, yêu cầu sửa đổi, bổ sung hoàn thiện lại; chuyển chuyên viên biên tập để thực hiện. - Nếu nhất trí với kết quả thụ lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ thì phê duyệt, trình Lãnh đạo UBND tỉnh. <p>Lãnh đạo Văn phòng chịu trách nhiệm về sự chính xác, hợp pháp, hợp lý của kết quả thụ lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ do mình phê duyệt, trình Lãnh đạo UBND tỉnh.</p>	<i>0,5 ngày làm việc</i>
<p>* Lãnh đạo UBND tỉnh: đánh giá quá trình thụ lý, xem xét kết quả xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu không nhất trí với kết quả xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ thì cho ý kiến chỉ đạo, yêu cầu sửa đổi, bổ sung hoàn thiện lại; chuyển Lãnh đạo Văn phòng để thực hiện. - Nếu nhất trí với kết quả thụ lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ thì phê duyệt, quyết định ban hành. <p>Lãnh đạo UBND tỉnh chịu trách nhiệm về sự chính xác, hợp pháp, hợp lý của kết quả xử lý hồ sơ do mình phê duyệt, quyết định ban hành, chuyển Bộ phận Văn Thư.</p>	<i>0,25 ngày làm việc</i>
<p>* Bộ phận Văn Thư: Đóng dấu văn bản; làm thủ tục phát hành; lập và quản lý, lưu trữ hồ sơ theo quy định.</p> <p>Chuyển kết quả giải quyết hồ sơ tới Công chức đầu mối của Văn phòng UBND tỉnh được phân công tiếp nhận hồ sơ Sở trình</p>	<i>0,125 ngày làm việc</i>
<p>* Công chức đầu mối của Văn phòng UBND tỉnh được phân công tiếp nhận hồ sơ Sở trình Chuyển kết quả giải quyết hồ sơ tới Điểm tiếp nhận hồ sơ Sở Nông nghiệp và PTNT, Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và Trả kết quả, Trung tâm Phục vụ hành chính công và Kiểm soát TTHC tỉnh. Đồng thời chuyển cho bộ phận chuyên môn công bố Danh sách giám định viên quyền đối với giống cây trồng trên cổng thông tin điện tử của UBND tỉnh trong thời hạn 02 tháng kể từ ngày ra quyết định.</p>	<i>0,125 ngày làm việc</i>
<i>Bước 3: Trả kết quả giải quyết TTHC</i>	

<p>Công chức/viên chức tại Điểm tiếp nhận hồ sơ Sở Nông nghiệp và PTNT, Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, Trung tâm Phục vụ hành chính công và Kiểm soát TTHC tỉnh tiếp nhận kết quả giải quyết hồ sơ vào sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm điện tử, thực hiện:</p> <p>Bàn giao kết quả tới Điểm trả kết quả tập trung, Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, Trung tâm Phục vụ hành chính công và Kiểm soát TTHC tỉnh theo quy định.</p>	0,125 ngày
<p>Công chức Điểm trả kết quả tập trung, Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, Trung tâm Phục vụ hành chính công và Kiểm soát TTHC tỉnh tiếp nhận kết quả giải quyết hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thông báo cho tổ chức, cá nhân biết trước qua tin nhắn, thư điện tử, điện thoại đối với hồ sơ TTHC được giải quyết trước thời hạn quy định. - Trả kết quả giải quyết hồ sơ TTHC: + Trả kết quả trực tiếp: <p>Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết TTHC theo thời gian, địa điểm ghi trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (xuất trình giấy hẹn trả kết quả). Công chức trả kết quả kiểm tra phiếu hẹn và yêu cầu người đến nhận kết quả ký nhận vào sổ và trao kết quả.</p> <p>Đối với hồ sơ nộp qua dịch vụ công trực tuyến, kết quả giải quyết được trả trực tiếp tại Điểm trả kết quả tập trung, Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, Trung tâm Phục vụ hành chính công và Kiểm soát TTHC tỉnh. Cá nhân, tổ chức tới nhận kết quả giải quyết TTHC mang theo hồ sơ gốc để đối chiếu và nộp lại cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> + Trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích: thực hiện theo hướng dẫn của Bưu điện. + Trả kết quả trực tuyến: <p>Trả kết quả trực tuyến cho cá nhân, tổ chức thông qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến khi có yêu cầu và được pháp luật cho phép.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thời gian: Giờ làm việc theo quy định của tỉnh. 	Không tính thời gian

3. Tên QTNB giải quyết TTHC: Cấp giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng

<p>Tổng thời gian thực hiện TTHC: 30 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ</p>
<p>3.1. Cách thức thực hiện</p>
<p>Tổ chức chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định và nộp hồ sơ qua một trong các cách thức sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nộp trực tiếp tại Điểm tiếp nhận hồ sơ, Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết

<p>quả, Trung tâm Phục vụ hành chính công và kiểm soát TTHC tỉnh.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích đến Điểm tiếp nhận hồ sơ, Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, Trung tâm Phục vụ hành chính công và kiểm soát TTHC tỉnh - Hoặc nộp trực tuyến tại website cổng Dịch vụ công của tỉnh Hưng Yên: http://dichvucong.hungyen.gov.vn hoặc Cổng Dịch vụ công Quốc gia: https://dichvucong.gov.vn. 	
3.2. Quy trình giải quyết TTHC	Thời gian
<i>Bước 1. Tiếp nhận và chuyển hồ sơ TTHC</i>	
<p>Tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Trung tâm Phục vụ hành chính công và Kiểm soát TTHC tỉnh (TTPVHCC và KSTTHC tỉnh).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đối với hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích, công chức tiếp nhận hồ sơ xem xét, kiểm tra tính hợp lệ (chính xác, đầy đủ) của hồ sơ. <ul style="list-style-type: none"> + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; + Trường hợp từ chối nhận hồ sơ công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC; + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định công chức tiếp nhận hồ sơ lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Phần mềm một cửa điện tử của tỉnh. - Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến thông qua Cổng Dịch vụ công của tỉnh, công chức tiếp nhận hồ sơ xem xét, kiểm tra tính hợp lệ (chính xác, đầy đủ) của hồ sơ. <p>Thông báo tới cá nhân, tổ chức thực hiện TTHC nêu rõ nội dung theo các trường hợp trên qua chức năng gửi thư điện tử, gửi tin nhắn tới người dân của Cổng Dịch vụ công của tỉnh đã kết nối với cổng Dịch vụ công của tỉnh hoặc Cổng Dịch vụ công Quốc gia.</p> <p>Công chức được giao tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC chịu trách nhiệm về tính hợp lệ của hồ sơ TTHC.</p> <p>Ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ TTHC theo quy định, công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thực hiện chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn.</p> <ul style="list-style-type: none"> + Trường hợp tiếp nhận trực tuyến: chuyển dữ liệu hồ sơ điện 	Không tính thời gian

<p>từ thông qua kết nối của Cổng Dịch vụ công trực tuyến của tỉnh.</p> <p>+ Trường hợp tiếp nhận trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích: chuyên hồ sơ giấy ngay trong ngày làm việc hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày.</p>	
<p>Bước 2. Giải quyết hồ sơ TTHC</p>	
<p>a) Tại Sở Nông nghiệp và PTNT</p> <p>* Lãnh đạo phòng chuyên môn tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, TTPVHCC và KSTTHC tỉnh; Phân công cán bộ/công chức thụ lý hồ sơ và có ý kiến lưu ý nếu cần thiết.</p>	<p>0,25 ngày</p>
<p>* Công chức được phân công thụ lý:</p> <p>Công chức được phân công thụ lý tiếp nhận hồ sơ; xử lý, thẩm định hồ sơ; xác minh, thẩm tra hồ sơ (nếu có); niêm yết, công khai (nếu có); dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ (Quyết định cấp giấy Chứng nhận tổ chức giám định hoặc Thông báo dự định từ chối chấp nhận hồ sơ); trình lãnh đạo Phòng kiểm tra.</p> <p>Công chức thụ lý chịu trách nhiệm về kết quả thẩm định, đánh giá hồ sơ; nội dung dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ và thể thức kỹ thuật trình bày khi trình lãnh đạo phòng kiểm tra, sửa đổi, bổ sung khi có yêu cầu từ lãnh đạo Phòng</p>	<p>11 ngày</p>
<p>* Lãnh đạo Phòng: kiểm tra, xem xét kết quả thụ lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ.</p> <p>- Nếu không thống nhất với kết quả xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ thì yêu cầu sửa, bổ sung, hoàn thiện lại; chuyển công chức/viên chức được phân công thụ lý để thực hiện.</p> <p>- Nếu thống nhất với kết quả xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ thì duyệt và trình Lãnh đạo Sở.</p> <p>Lãnh đạo phòng chịu trách nhiệm về nội dung và tính pháp lý đối với kết quả xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Sở; điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung khi có yêu cầu từ Lãnh đạo Sở</p>	<p>5,125 ngày</p>
<p>* Lãnh đạo Sở: đánh giá quá trình thụ lý, xem xét kết quả thụ lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ:</p> <p>- Nếu không nhất trí với kết quả thụ lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ thì cho ý kiến chỉ đạo yêu cầu sửa bổ sung hoàn thiện lại; chuyển lãnh đạo phòng thực hiện.</p> <p>- Nếu nhất trí với kết quả thụ lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ thì quyết định kết quả giải quyết hồ sơ theo thẩm quyền được phân công; chuyển văn phòng Sở - bộ phận văn thư.</p>	<p>03 ngày</p>

<p>Lãnh đạo Sở chịu trách nhiệm về nội dung và tính hợp pháp, hợp lý của kết quả giải quyết hồ sơ do mình phê duyệt và trình UBND tỉnh xem xét, quyết định</p>	
<p>* Văn phòng Sở Nông nghiệp và PTNT – bộ phận văn thư: Đóng dấu kết quả giải quyết hồ sơ, làm thủ tục phát hành, lập và quản lý hồ sơ, lưu trữ hồ sơ theo quy định. Chuyển kết quả giải quyết hồ sơ tới UBND tỉnh.</p>	0,5 ngày
<p>b) Tại UBND tỉnh</p> <p>* Công chức đầu mối của Văn phòng UBND tỉnh được phân công tiếp nhận hồ sơ Sở trình: xem xét, kiểm tra tính hợp lệ (chính xác, đầy đủ) của hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Chuyên viên biên tập- Văn phòng UBND tỉnh để giải quyết:</p> <p>+ Chuyển ngay dữ liệu hồ sơ điện tử được tiếp nhận trực tuyến của tổ chức, cá nhân đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết thông qua Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh.</p> <p>+ Chuyển ngay dữ liệu hồ sơ điện tử đã được cập nhật đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết thông qua Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh.</p> <p>+ Chuyển hồ sơ giấy cùng Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, ghi thông tin và ký xác nhận trong ngày làm việc.</p>	01 ngày
<p>* Chuyên viên biên tập- Văn phòng UBND tỉnh được phân công thụ lý: Dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ; trình Lãnh đạo Văn Phòng kiểm tra, phê duyệt.</p> <p>Công chức thụ lý chịu trách nhiệm về kết quả thẩm định, thẩm tra, đánh giá hồ sơ; kết quả giải quyết hồ sơ và thể thức kỹ thuật trình bày khi trình Lãnh đạo Văn Phòng kiểm tra, phê duyệt; điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung khi có yêu cầu từ Lãnh đạo Văn phòng.</p>	3,5 ngày
<p>* Lãnh đạo Văn phòng: đánh giá quá trình thụ lý, xem xét kết quả xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ:</p> <p>- Nếu không nhất trí với kết quả xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ thì cho ý kiến chỉ đạo, yêu cầu sửa đổi, bổ sung hoàn thiện lại; chuyển chuyên viên biên tập để thực hiện.</p> <p>- Nếu nhất trí với kết quả thụ lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ thì phê duyệt, trình Lãnh đạo UBND tỉnh.</p> <p>Lãnh đạo Văn phòng chịu trách nhiệm về sự chính xác, hợp pháp, hợp lý của kết quả thụ lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ do mình phê duyệt, trình Lãnh đạo UBND tỉnh</p>	02 ngày
<p>* Lãnh đạo UBND tỉnh: đánh giá quá trình thụ lý, xem xét kết quả xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ:</p>	02 ngày

<p>- Nếu không nhất trí với kết quả xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ thì cho ý kiến chỉ đạo, yêu cầu sửa đổi, bổ sung hoàn thiện lại; chuyển Lãnh đạo Văn phòng để thực hiện.</p> <p>- Nếu nhất trí với kết quả thụ lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ thì phê duyệt, quyết định ban hành.</p> <p>Lãnh đạo UBND tỉnh chịu trách nhiệm về sự chính xác, hợp pháp, hợp lý của kết quả xử lý hồ sơ do mình phê duyệt, quyết định ban hành, chuyển Bộ phận Văn Thư.</p>	
<p>* Bộ phận Văn Thư: Đóng dấu văn bản; làm thủ tục phát hành; lập và quản lý, lưu trữ hồ sơ theo quy định.</p> <p>Chuyển kết quả giải quyết hồ sơ tới Công chức đầu mối của Văn phòng UBND tỉnh được phân công tiếp nhận hồ sơ Sở trình.</p>	0,5 ngày
<p>* Công chức đầu mối của Văn phòng UBND tỉnh được phân công tiếp nhận hồ sơ Sở trình Chuyển kết quả giải quyết hồ sơ tới Điểm tiếp nhận hồ sơ Sở Nông nghiệp và PTNT, Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và Trả kết quả, Trung tâm Phục vụ hành chính công và Kiểm soát TTHC tỉnh. Đồng thời chuyển cho bộ phận chuyên môn công bố Danh sách tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng trên cổng thông tin điện tử của UBND tỉnh.</p>	01 ngày
<p>Bước 3: Trả kết quả giải quyết TTHC</p>	
<p>Công chức/viên chức tại Điểm tiếp nhận hồ sơ Sở Nông nghiệp và PTNT, Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, Trung tâm Phục vụ hành chính công và Kiểm soát TTHC tỉnh tiếp nhận kết quả giải quyết hồ sơ vào sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm điện tử, thực hiện:</p> <p>Bàn giao kết quả tới Điểm trả kết quả tập trung, Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, Trung tâm Phục vụ hành chính công và Kiểm soát TTHC tỉnh theo quy định.</p>	0,125 ngày
<p>Công chức Điểm trả kết quả tập trung, Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, Trung tâm Phục vụ hành chính công và Kiểm soát TTHC tỉnh tiếp nhận kết quả giải quyết hồ sơ</p> <p>- Thông báo cho tổ chức, cá nhân biết trước qua tin nhắn, thư điện tử, điện thoại đối với hồ sơ TTHC được giải quyết trước thời hạn quy định.</p> <p>- Trả kết quả giải quyết hồ sơ TTHC:</p> <p>+ Trả kết quả trực tiếp:</p> <p>Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết TTHC theo thời gian, địa điểm ghi trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (xuất trình giấy hẹn trả kết quả). Công chức trả kết quả kiểm tra phiếu hẹn và yêu cầu người đến nhận kết quả ký nhận vào sổ và trao kết quả.</p>	Không tính thời gian

<p>Đối với hồ sơ nộp qua dịch vụ công trực tuyến, kết quả giải quyết được trả trực tiếp tại Điểm trả kết quả tập trung, Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, Trung tâm Phục vụ hành chính công và Kiểm soát TTHC tỉnh. Cá nhân, tổ chức tới nhận kết quả giải quyết TTHC mang theo hồ sơ gốc để đối chiếu và nộp lại cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ.</p> <p>+ Trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích: thực hiện theo hướng dẫn của Bưu điện.</p> <p>+ Trả kết quả trực tuyến:</p> <p>Trả kết quả trực tuyến cho cá nhân, tổ chức thông qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến khi có yêu cầu và được pháp luật cho phép.</p> <p>-Thời gian: Giờ làm việc theo quy định của tỉnh.</p>	
---	--

4. Tên QTNB giải quyết TTHC: Cấp lại giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng

<p>Tổng thời gian thực hiện TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tổng thời gian thực hiện: 15 ngày; - Trường hợp Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng bị lỗi do UBND tỉnh gây ra, thời gian thực hiện: 5 ngày làm việc x 8 giờ = 40 giờ làm việc. 	
<p>4.1. Cách thức thực hiện</p> <p>Tổ chức chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định và nộp hồ sơ qua một trong các cách thức sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nộp trực tiếp tại Điểm tiếp nhận hồ sơ, Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, Trung tâm Phục vụ hành chính công và kiểm soát TTHC tỉnh. - Hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích đến Điểm tiếp nhận hồ sơ, Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, Trung tâm Phục vụ hành chính công và kiểm soát TTHC tỉnh - Hoặc nộp trực tuyến tại website cổng Dịch vụ công của tỉnh Hưng Yên: http://dichvucong.hungyen.gov.vn hoặc Cổng Dịch vụ công Quốc gia: https://dichvucong.gov.vn. 	
<p>4.2. Quy trình giải quyết TTHC</p>	<p>Thời gian</p>
<p>Bước 1. Tiếp nhận và chuyển hồ sơ TTHC</p>	
<p>Tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Trung tâm Phục vụ hành chính công và Kiểm soát TTHC tỉnh (TTPVHCC và KSTTHC tỉnh).</p> <p>- Đối với hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích, công chức tiếp nhận hồ sơ xem xét, kiểm tra tính hợp</p>	<p>Không tính thời gian</p>

<p>lệ (chính xác, đầy đủ) của hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; + Trường hợp từ chối nhận hồ sơ công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC; + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định công chức tiếp nhận hồ sơ lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Phần mềm một cửa điện tử của tỉnh. <p>- Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến thông qua Cổng Dịch vụ công của tỉnh, công chức tiếp nhận hồ sơ xem xét, kiểm tra tính hợp lệ (chính xác, đầy đủ) của hồ sơ.</p> <p>Thông báo tới cá nhân, tổ chức thực hiện TTHC nêu rõ nội dung theo các trường hợp trên qua chức năng gửi thư điện tử, gửi tin nhắn tới người dân của Cổng Dịch vụ công của tỉnh đã kết nối với cổng Dịch vụ công của tỉnh hoặc Cổng Dịch vụ công Quốc gia.</p> <p>Công chức được giao tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC chịu trách nhiệm về tính hợp lệ của hồ sơ TTHC.</p> <p>Ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ TTHC theo quy định, công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thực hiện chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn.</p> <ul style="list-style-type: none"> + Trường hợp tiếp nhận trực tuyến: chuyển dữ liệu hồ sơ điện tử thông qua kết nối của Cổng Dịch vụ công trực tuyến của tỉnh. + Trường hợp tiếp nhận trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích: chuyển hồ sơ giấy ngay trong ngày làm việc hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày. 	
<i>Bước 2. Giải quyết hồ sơ TTHC</i>	
<p>a) Tại Sở Nông nghiệp và PTNT</p> <p>* Lãnh đạo phòng chuyên môn tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, TTPVHCC và KSTTHC tỉnh; Phân công cán bộ/công chức thụ lý hồ sơ và có ý kiến lưu ý nếu cần thiết.</p>	<i>0,25 ngày làm việc</i>
<p>*Công chức được phân công thụ lý: Tiếp nhận hồ sơ; xử lý, thẩm định hồ sơ; xác minh, thẩm tra hồ sơ (nếu có); niêm yết, công khai (nếu có).</p>	
1. Trường hợp 1:	<i>05 ngày</i>

<p>(- Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng bị mất, bị lỗi, bị hỏng (rách, bần, phai mờ v.v...) đến mức không sử dụng được;</p> <p>- Có sự thay đổi liên quan đến các thông tin đã được ghi nhận trong Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng theo quy định tại điểm c1 khoản 2 Điều 113 Nghị định số 65/2023/NĐ-CP* Công chức được phân công thụ lý tiếp nhận hồ sơ; xử lý, thẩm định hồ sơ; xác minh, thẩm tra hồ sơ (nếu có); niêm yết, công khai (nếu có); dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ; trình lãnh đạo Phòng kiểm tra).</p> <p>Công chức thụ lý chịu trách nhiệm về kết quả thẩm định, đánh giá hồ sơ; nội dung dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ (Quyết định cấp Giấy chứng nhận hoặc Thông báo dự định từ chối chấp nhận hồ sơ) và thể thức kỹ thuật trình bày khi trình lãnh đạo phòng kiểm tra, sửa đổi, bổ sung khi có yêu cầu từ lãnh đạo Phòng</p>	
<p>* Lãnh đạo Phòng: kiểm tra, xem xét kết quả thụ lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ.</p> <p>- Nếu không thống nhất với kết quả xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ thì yêu cầu sửa, bổ sung, hoàn thiện lại; chuyển công chức/viên chức được phân công thụ lý để thực hiện.</p> <p>- Nếu thống nhất với kết quả xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ thì duyệt và trình Lãnh đạo Sở.</p> <p>Lãnh đạo phòng chịu trách nhiệm về nội dung và tính pháp lý đối với kết quả xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Sở; điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung khi có yêu cầu từ Lãnh đạo Sở</p>	2,625 ngày
<p>* Lãnh đạo Sở: đánh giá quá trình thụ lý, xem xét kết quả thụ lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ:</p> <p>- Nếu không nhất trí với kết quả thụ lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ thì cho ý kiến chỉ đạo yêu cầu sửa bổ sung hoàn thiện lại; chuyển lãnh đạo chi cục thực hiện.</p> <p>- Nếu nhất trí với kết quả thụ lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ thì quyết định kết quả giải quyết hồ sơ theo thẩm quyền được phân công; chuyển văn phòng Sở - bộ phận văn thư.</p> <p>Lãnh đạo Sở chịu trách nhiệm về nội dung và tính hợp pháp, hợp lý của kết quả giải quyết hồ sơ do mình phê duyệt và trình UBND tỉnh xem xét, quyết định</p>	02 ngày
<p>* Văn phòng Sở Nông nghiệp và PTNT – bộ phận văn thư:</p> <p>Đóng dấu kết quả giải quyết hồ sơ, làm thủ tục phát hành, lập và quản lý hồ sơ, lưu trữ hồ sơ theo quy định.</p>	0,5 ngày

<p>Chuyển kết quả giải quyết hồ sơ tới UBND tỉnh.</p>	
<p>b) Tại UBND tỉnh</p> <p>* Công chức đầu mối của Văn phòng UBND tỉnh được phân công tiếp nhận hồ sơ Sở trình: xem xét, kiểm tra tính hợp lệ (chính xác, đầy đủ) của hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Chuyên viên biên tập- Văn phòng UBND tỉnh để giải quyết:</p> <p>+ Chuyển ngay dữ liệu hồ sơ điện tử được tiếp nhận trực tuyến của tổ chức, cá nhân đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết thông qua Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh.</p> <p>+ Chuyển ngay dữ liệu hồ sơ điện tử đã được cập nhật đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết thông qua Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh.</p> <p>+ Chuyển hồ sơ giấy cùng Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, ghi thông tin và ký xác nhận trong ngày làm việc.</p>	<p><i>0,5 ngày</i></p>
<p>* Chuyên viên biên tập- Văn phòng UBND tỉnh được phân công thụ lý: Dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ; trình Lãnh đạo Văn Phòng kiểm tra, phê duyệt.</p> <p>Công chức thụ lý chịu trách nhiệm về kết quả thẩm định, thẩm tra, đánh giá hồ sơ; kết quả giải quyết hồ sơ và thể thức kỹ thuật trình bày khi trình Lãnh đạo Văn Phòng kiểm tra, phê duyệt; điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung khi có yêu cầu từ Lãnh đạo Văn phòng.</p>	<p><i>1,25 ngày</i></p>
<p>* Lãnh đạo Văn phòng: đánh giá quá trình thụ lý, xem xét kết quả xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ:</p> <p>- Nếu không nhất trí với kết quả xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ thì cho ý kiến chỉ đạo, yêu cầu sửa đổi, bổ sung hoàn thiện lại; chuyển chuyên viên biên tập để thực hiện.</p> <p>- Nếu nhất trí với kết quả thụ lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ thì phê duyệt, trình Lãnh đạo UBND tỉnh.</p> <p>Lãnh đạo Văn phòng chịu trách nhiệm về sự chính xác, hợp pháp, hợp lý của kết quả thụ lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ do mình phê duyệt, trình Lãnh đạo UBND tỉnh.</p>	<p><i>01 ngày</i></p>
<p>* Lãnh đạo UBND tỉnh: đánh giá quá trình thụ lý, xem xét kết quả xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ:</p> <p>- Nếu không nhất trí với kết quả xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ thì cho ý kiến chỉ đạo, yêu cầu sửa đổi, bổ sung hoàn thiện lại; chuyển Lãnh đạo Văn phòng để thực hiện.</p> <p>- Nếu nhất trí với kết quả thụ lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ thì phê duyệt, quyết định ban hành.</p> <p>Lãnh đạo UBND tỉnh chịu trách nhiệm về sự chính xác, hợp</p>	<p><i>01 ngày</i></p>

<p>pháp, hợp lý của kết quả xử lý hồ sơ do mình phê duyệt, quyết định ban hành, chuyển Bộ phận Văn Thư.</p>	
<p>* Bộ phận Văn Thư: Đóng dấu văn bản; làm thủ tục phát hành; lập và quản lý, lưu trữ hồ sơ theo quy định.</p> <p>Chuyển kết quả giải quyết hồ sơ tới Công chức đầu mối của Văn phòng UBND tỉnh được phân công tiếp nhận hồ sơ Sở trình.</p>	0,25 ngày
<p>* Công chức đầu mối của Văn phòng UBND tỉnh được phân công tiếp nhận hồ sơ Sở trình Chuyển kết quả giải quyết hồ sơ tới Điểm tiếp nhận hồ sơ Sở Nông nghiệp và PTNT, Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và Trả kết quả, Trung tâm Phục vụ hành chính công và Kiểm soát TTHC tỉnh. Đồng thời chuyển cho bộ phận chuyên môn công bố Danh sách tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng trên cổng thông tin điện tử của UBND tỉnh trong thời hạn 02 tháng kể từ ngày ra quyết định.</p>	0,5 ngày
<p>2. Trường hợp 2: Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng bị lỗi do UBND tỉnh gây ra</p> <p>* Công chức được phân công thụ lý tiếp nhận hồ sơ; xử lý, thẩm định hồ sơ; xác minh, thẩm tra hồ sơ (nếu có); niêm yết, công khai (nếu có); dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ; trình lãnh đạo Phòng kiểm tra.</p> <p>Công chức thụ lý chịu trách nhiệm về kết quả thẩm định, đánh giá hồ sơ; nội dung dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ và thể thức kỹ thuật trình bày khi trình lãnh đạo phòng kiểm tra, sửa đổi, bổ sung khi có yêu cầu từ lãnh đạo Phòng</p>	1,5 ngày làm việc
<p>* Lãnh đạo Phòng: kiểm tra, xem xét kết quả thụ lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ.</p> <p>- Nếu không thống nhất với kết quả xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ thì yêu cầu sửa, bổ sung, hoàn thiện lại; chuyển công chức/viên chức được phân công thụ lý để thực hiện.</p> <p>- Nếu thống nhất với kết quả xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ thì duyệt và trình Lãnh đạo Sở.</p> <p>Lãnh đạo phòng chịu trách nhiệm về nội dung và tính pháp lý đối với kết quả xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Sở; điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung khi có yêu cầu từ Lãnh đạo Sở</p>	0,5 ngày làm việc
<p>* Lãnh đạo Sở: đánh giá quá trình thụ lý, xem xét kết quả thụ lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ:</p> <p>- Nếu không nhất trí với kết quả thụ lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ thì cho ý kiến chỉ đạo yêu cầu sửa bổ sung hoàn thiện lại; chuyển lãnh đạo phòng thực hiện.</p>	0,5 ngày làm việc

<p>- Nếu nhất trí với kết quả thụ lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ thì quyết định kết quả giải quyết hồ sơ theo thẩm quyền được phân công; chuyển văn phòng Sở - bộ phận văn thư.</p> <p>Lãnh đạo Sở chịu trách nhiệm về nội dung và tính hợp pháp, hợp lý của kết quả giải quyết hồ sơ do mình phê duyệt và trình UBND tỉnh xem xét, quyết định</p>	
<p>* Văn phòng Sở Nông nghiệp và PTNT – bộ phận văn thư:</p> <p>Đóng dấu kết quả giải quyết hồ sơ, làm thủ tục phát hành, lập và quản lý hồ sơ, lưu trữ hồ sơ theo quy định.</p> <p>Chuyển kết quả giải quyết hồ sơ tới UBND tỉnh.</p>	0,125 ngày làm việc
<p>b) Tại UBND tỉnh</p> <p>* Công chức đầu mối của Văn phòng UBND tỉnh được phân công tiếp nhận hồ sơ Sở trình: xem xét, kiểm tra tính hợp lệ (chính xác, đầy đủ) của hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Chuyên viên biên tập- Văn phòng UBND tỉnh để giải quyết:</p> <p>+ Chuyển ngay dữ liệu hồ sơ điện tử được tiếp nhận trực tuyến của tổ chức, cá nhân đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết thông qua Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh.</p> <p>+ Chuyển ngay dữ liệu hồ sơ điện tử đã được cập nhật đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết thông qua Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh.</p> <p>+ Chuyển hồ sơ giấy cùng Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, ghi thông tin và ký xác nhận trong ngày làm việc.</p>	0,125 ngày làm việc
<p>* Chuyên viên biên tập- Văn phòng UBND tỉnh được phân công thụ lý: Dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ; trình Lãnh đạo Văn Phòng kiểm tra, phê duyệt.</p> <p>Công chức thụ lý chịu trách nhiệm về kết quả thẩm định, thẩm tra, đánh giá hồ sơ; kết quả giải quyết hồ sơ và thể thức kỹ thuật trình bày khi trình Lãnh đạo Văn Phòng kiểm tra, phê duyệt; điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung khi có yêu cầu từ Lãnh đạo Văn phòng</p>	0,875 ngày làm việc
<p>* Lãnh đạo Văn phòng: đánh giá quá trình thụ lý, xem xét kết quả xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ:</p> <p>- Nếu không nhất trí với kết quả xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ thì cho ý kiến chỉ đạo, yêu cầu sửa đổi, bổ sung hoàn thiện lại; chuyển chuyên viên biên tập để thực hiện.</p> <p>- Nếu nhất trí với kết quả thụ lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ thì phê duyệt, trình Lãnh đạo UBND tỉnh.</p> <p>Lãnh đạo Văn phòng chịu trách nhiệm về sự chính xác, hợp pháp, hợp lý của kết quả thụ lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết hồ</p>	0,5 ngày làm việc

sơ do mình phê duyệt, trình Lãnh đạo UBND tỉnh.	
<p>* Lãnh đạo UBND tỉnh: đánh giá quá trình thụ lý, xem xét kết quả xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu không nhất trí với kết quả xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ thì cho ý kiến chỉ đạo, yêu cầu sửa đổi, bổ sung hoàn thiện lại; chuyển Lãnh đạo Văn phòng để thực hiện. - Nếu nhất trí với kết quả thụ lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ thì phê duyệt, quyết định ban hành. <p>Lãnh đạo UBND tỉnh chịu trách nhiệm về sự chính xác, hợp pháp, hợp lý của kết quả xử lý hồ sơ do mình phê duyệt, quyết định ban hành, chuyển Bộ phận Văn Thư.</p>	0,25 ngày làm việc
<p>* Bộ phận Văn Thư: Đóng dấu văn bản; làm thủ tục phát hành; lập và quản lý, lưu trữ hồ sơ theo quy định.</p> <p>Chuyển kết quả giải quyết hồ sơ tới Công chức đầu mối của Văn phòng UBND tỉnh được phân công tiếp nhận hồ sơ Sở trình.</p>	0,125 ngày làm việc
<p>* Công chức đầu mối của Văn phòng UBND tỉnh được phân công tiếp nhận hồ sơ Sở trình Chuyển kết quả giải quyết hồ sơ tới Điểm tiếp nhận hồ sơ Sở Nông nghiệp và PTNT, Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và Trả kết quả, Trung tâm Phục vụ hành chính công và Kiểm soát TTHC tỉnh. Đồng thời chuyển cho bộ phận chuyên môn công bố Danh sách tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng trên cổng thông tin điện tử của UBND tỉnh.</p>	0,125 ngày làm việc
Bước 3: Trả kết quả giải quyết TTHC	
<p>Công chức/viên chức tại Điểm tiếp nhận hồ sơ Sở Nông nghiệp và PTNT, Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, Trung tâm Phục vụ hành chính công và Kiểm soát TTHC tỉnh tiếp nhận kết quả giải quyết hồ sơ vào sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm điện tử, thực hiện:</p> <p>Bàn giao kết quả tới Điểm trả kết quả tập trung, Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, Trung tâm Phục vụ hành chính công và Kiểm soát TTHC tỉnh theo quy định.</p>	0,25 ngày
<p>Công chức Điểm trả kết quả tập trung, Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, Trung tâm Phục vụ hành chính công và Kiểm soát TTHC tỉnh tiếp nhận kết quả giải quyết hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thông báo cho tổ chức, cá nhân biết trước qua tin nhắn, thư điện tử, điện thoại đối với hồ sơ TTHC được giải quyết trước thời hạn quy định. - Trả kết quả giải quyết hồ sơ TTHC: + Trả kết quả trực tiếp: <p>Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết TTHC theo thời gian,</p>	Không tính thời gian

<p>địa điểm ghi trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (xuất trình giấy hẹn trả kết quả). Công chức trả kết quả kiểm tra phiếu hẹn và yêu cầu người đến nhận kết quả ký nhận vào sổ và trao kết quả.</p> <p>Đối với hồ sơ nộp qua dịch vụ công trực tuyến, kết quả giải quyết được trả trực tiếp tại Điểm trả kết quả tập trung, Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, Trung tâm Phục vụ hành chính công và Kiểm soát TTHC tỉnh. Cá nhân, tổ chức tới nhận kết quả giải quyết TTHC mang theo hồ sơ gốc để đối chiếu và nộp lại cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ.</p> <p>+ Trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích: thực hiện theo hướng dẫn của Bưu điện.</p> <p>+ Trả kết quả trực tuyến:</p> <p>Trả kết quả trực tuyến cho cá nhân, tổ chức thông qua Công Dịch vụ công trực tuyến khi có yêu cầu và được pháp luật cho phép.</p> <p>-Thời gian: Giờ làm việc theo quy định của tỉnh.</p>	
--	--

5. Tên QTNB giải quyết TTHC: Thu hồi Giấy chứng nhận tổ chức giám định quyền đối với giống cây trồng theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân

<p>Tổng thời gian thực hiện TTHC: Kể từ ngày nhận được yêu cầu thu hồi đến khi tổ chức được cấp Giấy chứng nhận có ý kiến: 02 tháng x 30 ngày = 60 ngày</p>	
<p>5.1. Cách thức thực hiện</p>	
<p>Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định và nộp hồ sơ qua một trong các cách thức sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nộp trực tiếp tại Điểm tiếp nhận hồ sơ, Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, Trung tâm Phục vụ hành chính công và kiểm soát TTHC tỉnh. - Hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích đến Điểm tiếp nhận hồ sơ, Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, Trung tâm Phục vụ hành chính công và kiểm soát TTHC tỉnh - Hoặc nộp trực tuyến tại website công Dịch vụ công của tỉnh Hưng Yên: http://dichvucong.hungyen.gov.vn hoặc Cổng Dịch vụ công Quốc gia: https://dichvucong.gov.vn. 	
<p>5.2. Quy trình giải quyết TTHC</p>	<p>Thời gian</p>
<p>Bước 1. Tiếp nhận và chuyển hồ sơ TTHC</p>	
<p>Tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Trung tâm Phục vụ hành chính công và Kiểm soát TTHC tỉnh (TTPVHCC và KSTTHC tỉnh).</p> <p>- Đối với hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích, công chức tiếp nhận hồ sơ xem xét, kiểm tra tính hợp</p>	<p>Không tính thời gian</p>

<p>lệ (chính xác, đầy đủ) của hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; + Trường hợp từ chối nhận hồ sơ công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC; + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định công chức tiếp nhận hồ sơ lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Phần mềm một cửa điện tử của tỉnh. <p>- Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến thông qua Cổng Dịch vụ công của tỉnh, công chức tiếp nhận hồ sơ xem xét, kiểm tra tính hợp lệ (chính xác, đầy đủ) của hồ sơ.</p> <p>Thông báo tới cá nhân, tổ chức thực hiện TTHC nêu rõ nội dung theo các trường hợp trên qua chức năng gửi thư điện tử, gửi tin nhắn tới người dân của Cổng Dịch vụ công của tỉnh đã kết nối với cổng Dịch vụ công của tỉnh hoặc Cổng Dịch vụ công Quốc gia.</p> <p>Công chức được giao tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC chịu trách nhiệm về tính hợp lệ của hồ sơ TTHC.</p> <p>Ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ TTHC theo quy định, công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thực hiện chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn.</p> <ul style="list-style-type: none"> + Trường hợp tiếp nhận trực tuyến: chuyển dữ liệu hồ sơ điện tử thông qua kết nối của Cổng Dịch vụ công trực tuyến của tỉnh. + Trường hợp tiếp nhận trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích: chuyển hồ sơ giấy ngay trong ngày làm việc hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày. 	
<i>Bước 2. Giải quyết hồ sơ TTHC</i>	
a) Tại Sở Nông nghiệp và PTNT:	
* Lãnh đạo phòng chuyên môn tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, TTPVHCC và KSTTHC tỉnh; Phân công cán bộ/công chức thụ lý hồ sơ và có ý kiến lưu ý nếu cần thiết	<i>0,25 ngày</i>
* Công chức được phân công thụ lý: Tiếp nhận hồ sơ; xử lý, thẩm định hồ sơ; xác minh, thẩm tra hồ sơ (nếu có); niêm yết, công khai (nếu có); dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ (Thông báo yêu cầu thu hồi Giấy chứng nhận); trình lãnh đạo	<i>05 ngày</i>

<p>Phòng kiểm tra và thể thức kỹ thuật trình bày khi trình lãnh đạo phòng kiểm tra, sửa đổi, bổ sung khi có yêu cầu từ lãnh đạo Phòng</p> <p>Công chức thụ lý chịu trách nhiệm về kết quả thẩm định, đánh giá hồ sơ; nội dung dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ và thể thức kỹ thuật trình bày khi trình lãnh đạo phòng kiểm tra, sửa đổi, bổ sung khi có yêu cầu từ lãnh đạo Phòng</p>	
<p>* Lãnh đạo Phòng: kiểm tra, xem xét kết quả thụ lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu không thống nhất với kết quả xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ thì yêu cầu sửa, bổ sung, hoàn thiện lại; chuyển công chức/viên chức được phân công thụ lý để thực hiện. - Nếu thống nhất với kết quả xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ thì duyệt và trình Lãnh đạo Sở. <p>Lãnh đạo phòng chịu trách nhiệm về nội dung và tính pháp lý đối với kết quả xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Sở; điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung khi có yêu cầu từ Lãnh đạo Sở</p>	02 ngày
<p>* Lãnh đạo Sở: đánh giá quá trình thụ lý, xem xét kết quả thụ lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu không nhất trí với kết quả thụ lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ thì cho ý kiến chỉ đạo yêu cầu sửa bổ sung hoàn thiện lại; chuyển lãnh đạo phòng thực hiện. - Nếu nhất trí với kết quả thụ lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ thì quyết định kết quả giải quyết hồ sơ theo thẩm quyền được phân công; chuyển văn phòng Sở - bộ phận văn thư. <p>Lãnh đạo Sở chịu trách nhiệm về nội dung và tính hợp pháp, hợp lý của kết quả giải quyết hồ sơ do mình phê duyệt.</p>	02 ngày
<p>* Văn phòng Sở Nông nghiệp và PTNT – bộ phận văn thư:</p> <p>Đóng dấu kết quả giải quyết hồ sơ, làm thủ tục phát hành, lập và quản lý hồ sơ, lưu trữ hồ sơ theo quy định.</p> <p>Chuyển kết quả giải quyết hồ sơ tới phòng chuyên môn và tổ chức được cấp Giấy chứng nhận để lấy ý kiến .</p>	0,5 ngày
<p>b) Tại Tổ chức được cấp giấy chứng nhận: Tiếp nhận hồ sơ, xử lý, cho ý kiến (nếu có)</p>	30 ngày
<p>c) Tại Sở Nông nghiệp và PTNT</p>	
<p>*Văn thư tiếp nhận, chuyển Lãnh đạo sở xử lý</p>	0,25 ngày
<p>*Lãnh đạo Sở chuyển lãnh đạo phòng xử lý</p>	0,5 ngày
<p>* Lãnh đạo phòng chuyên môn tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận tiếp</p>	0,25 ngày

nhận hồ sơ và trả kết quả, TTPVHCC và KSTTHC tỉnh; Phân công cán bộ/công chức thụ lý hồ sơ và có ý kiến lưu ý nếu cần thiết	
<p>*Công chức được phân công thụ lý:</p> <p>Tiếp nhận hồ sơ; xử lý, thẩm định hồ sơ; xác minh, thẩm tra hồ sơ (nếu có); niêm yết, công khai (nếu có); dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ (Quyết định thu hồi Giấy chứng nhận hoặc Quyết định từ chối thu hồi Giấy chứng nhận); trình lãnh đạo Phòng .</p> <p>Công chức thụ lý chịu trách nhiệm về kết quả thẩm định, đánh giá hồ sơ; nội dung dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ và thể thức kỹ thuật trình bày khi trình lãnh đạo phòng kiểm tra, sửa đổi, bổ sung khi có yêu cầu từ lãnh đạo Phòng</p>	05 ngày
<p>* Lãnh đạo Phòng: kiểm tra, xem xét kết quả thụ lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ.</p> <p>- Nếu không thống nhất với kết quả xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ thì yêu cầu sửa, bổ sung, hoàn thiện lại; chuyển công chức/viên chức được phân công thụ lý để thực hiện.</p> <p>- Nếu thống nhất với kết quả xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ thì duyệt và trình Lãnh đạo Sở.</p> <p>Lãnh đạo phòng chịu trách nhiệm về nội dung và tính pháp lý đối với kết quả xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Sở; điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung khi có yêu cầu từ Lãnh đạo Sở</p>	02 ngày
<p>* Lãnh đạo Sở: đánh giá quá trình thụ lý, xem xét kết quả thụ lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ:</p> <p>- Nếu không nhất trí với kết quả thụ lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ thì cho ý kiến chỉ đạo yêu cầu sửa bổ sung hoàn thiện lại; chuyển lãnh đạo phòng thực hiện.</p> <p>- Nếu nhất trí với kết quả thụ lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ thì quyết định kết quả giải quyết hồ sơ theo thẩm quyền được phân công; chuyển văn phòng Sở - bộ phận văn thư.</p> <p>Lãnh đạo Sở chịu trách nhiệm về nội dung và tính hợp pháp, hợp lý của kết quả giải quyết hồ sơ do mình phê duyệt và trình UBND tỉnh xem xét, quyết định</p>	02 ngày
<p>* Văn phòng Sở Nông nghiệp và PTNT – bộ phận văn thư:</p> <p>Đóng dấu kết quả giải quyết hồ sơ, làm thủ tục phát hành, lập và quản lý hồ sơ, lưu trữ hồ sơ theo quy định.</p> <p>Chuyển kết quả giải quyết hồ sơ tới phòng chuyên môn và UBND tỉnh.</p>	0,5 ngày
d) Tại UBND tỉnh	

<p>* Công chức đầu mối của Văn phòng UBND tỉnh được phân công tiếp nhận hồ sơ Sở trình: xem xét, kiểm tra tính hợp lệ (chính xác, đầy đủ) của hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Chuyên viên biên tập- Văn phòng UBND tỉnh để giải quyết:</p> <p>+ Chuyển ngay dữ liệu hồ sơ điện tử được tiếp nhận trực tuyến của tổ chức, cá nhân đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết thông qua Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh.</p> <p>+ Chuyển ngay dữ liệu hồ sơ điện tử đã được cập nhật đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết thông qua Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh.</p> <p>+ Chuyển hồ sơ giấy cùng Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, ghi thông tin và ký xác nhận trong ngày làm việc.</p>	0,5 ngày
<p>* Chuyên viên biên tập- Văn phòng UBND tỉnh được phân công thụ lý: Dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ; trình Lãnh đạo Văn Phòng kiểm tra, phê duyệt.</p> <p>Công chức thụ lý chịu trách nhiệm về kết quả thẩm định, thẩm tra, đánh giá hồ sơ; kết quả giải quyết hồ sơ và thể thức kỹ thuật trình bày khi trình Lãnh đạo Văn Phòng kiểm tra, phê duyệt; điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung khi có yêu cầu từ Lãnh đạo Văn phòng.</p>	3,75 ngày
<p>* Lãnh đạo Văn phòng: đánh giá quá trình thụ lý, xem xét kết quả xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ:</p> <p>- Nếu không nhất trí với kết quả xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ thì cho ý kiến chỉ đạo, yêu cầu sửa đổi, bổ sung hoàn thiện lại; chuyển chuyên viên biên tập để thực hiện.</p> <p>- Nếu nhất trí với kết quả thụ lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ thì phê duyệt, trình Lãnh đạo UBND tỉnh.</p> <p>Lãnh đạo Văn phòng chịu trách nhiệm về sự chính xác, hợp pháp, hợp lý của kết quả thụ lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ do mình phê duyệt, trình Lãnh đạo UBND tỉnh</p>	02 ngày
<p>* Lãnh đạo UBND tỉnh: đánh giá quá trình thụ lý, xem xét kết quả xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ:</p> <p>- Nếu không nhất trí với kết quả xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ thì cho ý kiến chỉ đạo, yêu cầu sửa đổi, bổ sung hoàn thiện lại; chuyển Lãnh đạo Văn phòng để thực hiện.</p> <p>- Nếu nhất trí với kết quả thụ lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ thì phê duyệt, quyết định ban hành.</p> <p>Lãnh đạo UBND tỉnh chịu trách nhiệm về sự chính xác, hợp pháp, hợp lý của kết quả xử lý hồ sơ do mình phê duyệt, quyết định ban hành, chuyển Bộ phận Văn Thư.</p>	02 ngày

<p>* Bộ phận Văn Thư: Đóng dấu văn bản; làm thủ tục phát hành; lập và quản lý, lưu trữ hồ sơ theo quy định.</p> <p>Chuyển kết quả giải quyết hồ sơ tới Công chức đầu mối của Văn phòng UBND tỉnh được phân công tiếp nhận hồ sơ Sở trình.</p>	0,5 ngày
<p>* Công chức đầu mối của Văn phòng UBND tỉnh được phân công tiếp nhận hồ sơ Sở trình Chuyển kết quả giải quyết hồ sơ tới Điểm tiếp nhận hồ sơ Sở Nông nghiệp và PTNT, Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và Trả kết quả, Trung tâm Phục vụ hành chính công và Kiểm soát TTHC tỉnh.</p>	0,5 ngày
Bước 3: Trả kết quả giải quyết TTHC	
<p>Công chức/viên chức tại Điểm tiếp nhận hồ sơ Sở Nông nghiệp và PTNT, Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, Trung tâm Phục vụ hành chính công và Kiểm soát TTHC tỉnh tiếp nhận kết quả giải quyết hồ sơ vào sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm điện tử, thực hiện:</p> <p>Bàn giao kết quả tới Điểm trả kết quả tập trung, Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, Trung tâm Phục vụ hành chính công và Kiểm soát TTHC tỉnh theo quy định.</p>	0,5 ngày
<p>Công chức Điểm trả kết quả tập trung, Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, Trung tâm Phục vụ hành chính công và Kiểm soát TTHC tỉnh tiếp nhận kết quả giải quyết hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thông báo cho tổ chức, cá nhân biết trước qua tin nhắn, thư điện tử, điện thoại đối với hồ sơ TTHC được giải quyết trước thời hạn quy định. - Trả kết quả giải quyết hồ sơ TTHC: + Trả kết quả trực tiếp: <p>Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết TTHC theo thời gian, địa điểm ghi trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (xuất trình giấy hẹn trả kết quả). Công chức trả kết quả kiểm tra phiếu hẹn và yêu cầu người đến nhận kết quả ký nhận vào sổ và trao kết quả.</p> <p>Đối với hồ sơ nộp qua dịch vụ công trực tuyến, kết quả giải quyết được trả trực tiếp tại Điểm trả kết quả tập trung, Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, Trung tâm Phục vụ hành chính công và Kiểm soát TTHC tỉnh. Cá nhân, tổ chức tới nhận kết quả giải quyết TTHC mang theo hồ sơ gốc để đối chiếu và nộp lại cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> + Trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích: thực hiện theo hướng dẫn của Bưu điện. + Trả kết quả trực tuyến: <p>Trả kết quả trực tuyến cho cá nhân, tổ chức thông qua Cổng</p>	Không tính thời gian

Dịch vụ công trực tuyến khi có yêu cầu và được pháp luật cho phép. - Thời gian: Giờ làm việc theo quy định của tỉnh.	
---	--

6. Tên QTNB giải quyết TTHC: Thu hồi Thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân

Tổng thời gian thực hiện TTHC: Kể từ ngày nhận được yêu cầu thu hồi đến khi người được cấp thẻ có ý kiến: 02 tháng x 30 ngày = 60 ngày	
6.1. Cách thức thực hiện	
<p>Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định và nộp hồ sơ qua một trong các cách thức sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nộp trực tiếp tại Điểm tiếp nhận hồ sơ, Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, Trung tâm Phục vụ hành chính công và kiểm soát TTHC tỉnh. - Hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích đến Điểm tiếp nhận hồ sơ, Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, Trung tâm Phục vụ hành chính công và kiểm soát TTHC tỉnh - Hoặc nộp trực tuyến tại website cổng Dịch vụ công của tỉnh Hưng Yên: http://dichvucong.hungyen.gov.vn hoặc Cổng Dịch vụ công Quốc gia: https://dichvucong.gov.vn. 	
6.2. Quy trình giải quyết TTHC	Thời gian
<i>Bước 1. Tiếp nhận và chuyển hồ sơ TTHC</i>	
<p>Tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Trung tâm Phục vụ hành chính công và Kiểm soát TTHC tỉnh (TTPVHCC và KSTTHC tỉnh).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đối với hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích, công chức tiếp nhận hồ sơ xem xét, kiểm tra tính hợp lệ (chính xác, đầy đủ) của hồ sơ. <ul style="list-style-type: none"> + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; + Trường hợp từ chối nhận hồ sơ công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC; + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định công chức tiếp nhận hồ sơ lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Phần mềm một cửa điện tử của tỉnh. - Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến thông qua Cổng Dịch vụ công của tỉnh, công chức tiếp nhận hồ sơ xem xét, kiểm tra tính hợp lệ (chính xác, đầy đủ) của hồ sơ. 	Không tính thời gian

<p>Thông báo tới cá nhân, tổ chức thực hiện TTHC nêu rõ nội dung theo các trường hợp trên qua chức năng gửi thư điện tử, gửi tin nhắn tới người dân của Cổng Dịch vụ công của tỉnh đã kết nối với cổng Dịch vụ công của tỉnh hoặc Cổng Dịch vụ công Quốc gia.</p> <p>Công chức được giao tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC chịu trách nhiệm về tính hợp lệ của hồ sơ TTHC.</p> <p>Ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ TTHC theo quy định, công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thực hiện chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn.</p> <p>+ Trường hợp tiếp nhận trực tuyến: chuyển dữ liệu hồ sơ điện tử thông qua kết nối của Cổng Dịch vụ công trực tuyến của tỉnh.</p> <p>+ Trường hợp tiếp nhận trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích: chuyển hồ sơ giấy ngay trong ngày làm việc hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày.</p>	
Bước 2. Giải quyết hồ sơ TTHC	
a) Tại Sở Nông nghiệp và PTNT:	
<p>* Lãnh đạo phòng chuyên môn tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, TTPVHCC và KSTTHC tỉnh; Phân công cán bộ/công chức thụ lý hồ sơ và có ý kiến lưu ý nếu cần thiết</p>	<i>0,25 ngày</i>
<p>Công chức được phân công thụ lý:</p> <p>Tiếp nhận hồ sơ; xử lý, thẩm định hồ sơ; xác minh, thẩm tra hồ sơ (nếu có); niêm yết, công khai (nếu có); dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ (Thông báo yêu cầu thu hồi Giấy chứng nhận); trình lãnh đạo Phòng kiểm tra.</p> <p>Công chức thụ lý chịu trách nhiệm về kết quả thẩm định, đánh giá hồ sơ; nội dung dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ và thể thức kỹ thuật trình bày khi trình lãnh đạo phòng kiểm tra, sửa đổi, bổ sung khi có yêu cầu từ lãnh đạo Phòng</p>	<i>05 ngày</i>
<p>* Lãnh đạo Phòng: kiểm tra, xem xét kết quả thụ lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ.</p> <p>- Nếu không thống nhất với kết quả xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ thì yêu cầu sửa, bổ sung, hoàn thiện lại; chuyển công chức/viên chức được phân công thụ lý để thực hiện.</p> <p>- Nếu thống nhất với kết quả xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ thì duyệt và trình Lãnh đạo Sở.</p> <p>Lãnh đạo phòng chịu trách nhiệm về nội dung và tính pháp lý đối với kết quả xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ trước</p>	<i>02 ngày</i>

<p>khi trình Lãnh đạo Sở; điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung khi có yêu cầu từ Lãnh đạo Sở</p>	
<p>* Lãnh đạo Sở: đánh giá quá trình thụ lý, xem xét kết quả thụ lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ:</p> <p>- Nếu không nhất trí với kết quả thụ lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ thì cho ý kiến chỉ đạo yêu cầu sửa bổ sung hoàn thiện lại; chuyển lãnh đạo chi cục thực hiện.</p> <p>- Nếu nhất trí với kết quả thụ lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ thì quyết định kết quả giải quyết hồ sơ theo thẩm quyền được phân công; chuyển văn phòng Sở - bộ phận văn thư.</p> <p>Lãnh đạo Sở chịu trách nhiệm về nội dung và tính hợp pháp, hợp lý của kết quả giải quyết hồ sơ do mình phê duyệt và quyết định</p>	02 ngày
<p>* Văn phòng Sở Nông nghiệp và PTNT – bộ phận văn thư:</p> <p>Đóng dấu kết quả giải quyết hồ sơ, làm thủ tục phát hành, lập và quản lý hồ sơ, lưu trữ hồ sơ theo quy định.</p> <p>Chuyển kết quả giải quyết hồ sơ tới phòng chuyên môn và tổ chức được cấp Giấy chứng nhận để lấy ý kiến .</p>	0,5 ngày
<p>b) Người được cấp thẻ giám định viên quyền đối với giống cây trồng: Tiếp nhận hồ sơ, xử lý, cho ý kiến (nếu có)</p>	30 ngày
<p>c) Tại Sở Nông nghiệp và PTNT</p>	
<p>*Văn thư tiếp nhận, chuyển Lãnh đạo sở xử lý</p>	0,25 ngày
<p>* Lãnh đạo Sở chuyển lãnh đạo phòng xử lý</p>	0,5 ngày
<p>* Lãnh đạo phòng chuyên môn tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, TTPVHCC và KSTTHC tỉnh; Phân công cán bộ/công chức thụ lý hồ sơ và có ý kiến lưu ý nếu cần thiết</p>	0,25 ngày
<p>* Công chức được phân công thụ lý:</p> <p>Tiếp nhận hồ sơ; xử lý, thẩm định hồ sơ; xác minh, thẩm tra hồ sơ (nếu có); niêm yết, công khai (nếu có); dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ (Quyết định thu hồi Thẻ Giám định viên hoặc Quyết định từ chối thu hồi Thẻ giám định viên); trình lãnh đạo Phòng kiểm tra.</p> <p>Công chức thụ lý chịu trách nhiệm về kết quả thẩm định, đánh giá hồ sơ; nội dung dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ và thể thức kỹ thuật trình bày khi trình lãnh đạo phòng kiểm tra, sửa đổi, bổ sung khi có yêu cầu từ lãnh đạo Phòng</p>	05 ngày
<p>* Lãnh đạo Phòng: kiểm tra, xem xét kết quả thụ lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ.</p> <p>- Nếu không thống nhất với kết quả xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ thì yêu cầu sửa, bổ sung, hoàn thiện lại; chuyển</p>	02 ngày

<p>công chức/viên chức được phân công thụ lý để thực hiện.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu thống nhất với kết quả xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ thì duyệt và trình Lãnh đạo Sở. <p>Lãnh đạo phòng chịu trách nhiệm về nội dung và tính pháp lý đối với kết quả xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Sở; điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung khi có yêu cầu từ Lãnh đạo Sở</p>	
<p>* Lãnh đạo Sở: đánh giá quá trình thụ lý, xem xét kết quả thụ lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu không nhất trí với kết quả thụ lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ thì cho ý kiến chỉ đạo yêu cầu sửa bổ sung hoàn thiện lại; chuyển lãnh đạo phòng thực hiện. - Nếu nhất trí với kết quả thụ lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ thì quyết định kết quả giải quyết hồ sơ theo thẩm quyền được phân công; chuyển văn phòng Sở - bộ phận văn thư. <p>Lãnh đạo Sở chịu trách nhiệm về nội dung và tính hợp pháp, hợp lý của kết quả giải quyết hồ sơ do mình phê duyệt và trình UBND tỉnh xem xét, quyết định</p>	<i>02 ngày</i>
<p>* Văn phòng Sở Nông nghiệp và PTNT – bộ phận văn thư:</p> <p>Đóng dấu kết quả giải quyết hồ sơ, làm thủ tục phát hành, lập và quản lý hồ sơ, lưu trữ hồ sơ theo quy định.</p> <p>Chuyển kết quả giải quyết hồ sơ tới UBND tỉnh.</p>	<i>0,5 ngày</i>
d) Tại UBND tỉnh	
<p>* Công chức đầu mối của Văn phòng UBND tỉnh được phân công tiếp nhận hồ sơ Sở trình: xem xét, kiểm tra tính hợp lệ (chính xác, đầy đủ) của hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Chuyên viên biên tập- Văn phòng UBND tỉnh để giải quyết:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Chuyển ngay dữ liệu hồ sơ điện tử được tiếp nhận trực tuyến của tổ chức, cá nhân đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết thông qua Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh. + Chuyển ngay dữ liệu hồ sơ điện tử đã được cập nhật đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết thông qua Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh. + Chuyển hồ sơ giấy cùng Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, ghi thông tin và ký xác nhận trong ngày làm việc. 	<i>0,5 ngày</i>
<p>* Chuyên viên biên tập- Văn phòng UBND tỉnh được phân công thụ lý: Dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ; trình Lãnh đạo Văn Phòng kiểm tra, phê duyệt.</p> <p>Công chức thụ lý chịu trách nhiệm về kết quả thẩm định, thẩm</p>	<i>3,75 ngày</i>

<p>tra, đánh giá hồ sơ; kết quả giải quyết hồ sơ và thể thức kỹ thuật trình bày khi trình Lãnh đạo Văn Phòng kiểm tra, phê duyệt; điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung khi có yêu cầu từ Lãnh đạo Văn phòng.</p>	
<p>* Lãnh đạo Văn phòng: đánh giá quá trình thụ lý, xem xét kết quả xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu không nhất trí với kết quả xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ thì cho ý kiến chỉ đạo, yêu cầu sửa đổi, bổ sung hoàn thiện lại; chuyển chuyên viên biên tập để thực hiện. - Nếu nhất trí với kết quả thụ lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ thì phê duyệt, trình Lãnh đạo UBND tỉnh. <p>Lãnh đạo Văn phòng chịu trách nhiệm về sự chính xác, hợp pháp, hợp lý của kết quả thụ lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ do mình phê duyệt, trình Lãnh đạo UBND tỉnh</p>	02 ngày
<p>* Lãnh đạo UBND tỉnh: đánh giá quá trình thụ lý, xem xét kết quả xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu không nhất trí với kết quả xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ thì cho ý kiến chỉ đạo, yêu cầu sửa đổi, bổ sung hoàn thiện lại; chuyển Lãnh đạo Văn phòng để thực hiện. - Nếu nhất trí với kết quả thụ lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ thì phê duyệt, quyết định ban hành. <p>Lãnh đạo UBND tỉnh chịu trách nhiệm về sự chính xác, hợp pháp, hợp lý của kết quả xử lý hồ sơ do mình phê duyệt, quyết định ban hành, chuyển Bộ phận Văn Thư.</p>	02 ngày
<p>* Bộ phận Văn Thư: Đóng dấu văn bản; làm thủ tục phát hành; lập và quản lý, lưu trữ hồ sơ theo quy định.</p> <p>Chuyển kết quả giải quyết hồ sơ tới Công chức đầu mối của Văn phòng UBND tỉnh được phân công tiếp nhận hồ sơ Sở trình.</p>	0,5 ngày
<p>* Công chức đầu mối của Văn phòng UBND tỉnh được phân công tiếp nhận hồ sơ Sở trình Chuyển kết quả giải quyết hồ sơ tới Điểm tiếp nhận hồ sơ Sở Nông nghiệp và PTNT, Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và Trả kết quả, Trung tâm Phục vụ hành chính công và Kiểm soát TTHC tỉnh.</p>	0,5 ngày
Bước 3: Trả kết quả giải quyết TTHC	
<p>Công chức/Viên chức tại Điểm tiếp nhận hồ sơ Sở Nông nghiệp và PTNT, Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, Trung tâm Phục vụ hành chính công và Kiểm soát TTHC tỉnh tiếp nhận kết quả giải quyết hồ sơ vào sổ theo dõi hồ sơ và phân mềm điện tử, thực hiện:</p> <p>Bàn giao kết quả tới Điểm trả kết quả tập trung, Bộ phận tiếp</p>	0,5 ngày

<p>nhận hồ sơ và trả kết quả, Trung tâm Phục vụ hành chính công và Kiểm soát TTHC tỉnh theo quy định.</p>	
<p>Công chức Điểm trả kết quả tập trung, Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, Trung tâm Phục vụ hành chính công và Kiểm soát TTHC tỉnh tiếp nhận kết quả giải quyết hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thông báo cho tổ chức, cá nhân biết trước qua tin nhắn, thư điện tử, điện thoại đối với hồ sơ TTHC được giải quyết trước thời hạn quy định. - Trả kết quả giải quyết hồ sơ TTHC: + Trả kết quả trực tiếp: <p>Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết TTHC theo thời gian, địa điểm ghi trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (xuất trình giấy hẹn trả kết quả). Công chức trả kết quả kiểm tra phiếu hẹn và yêu cầu người đến nhận kết quả ký nhận vào sổ và trao kết quả.</p> <p>Đối với hồ sơ nộp qua dịch vụ công trực tuyến, kết quả giải quyết được trả trực tiếp tại Điểm trả kết quả tập trung, Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả, Trung tâm Phục vụ hành chính công và Kiểm soát TTHC tỉnh. Cá nhân, tổ chức tới nhận kết quả giải quyết TTHC mang theo hồ sơ gốc để đối chiếu và nộp lại cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> + Trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích: thực hiện theo hướng dẫn của Bưu điện. + Trả kết quả trực tuyến: <p>Trả kết quả trực tuyến cho cá nhân, tổ chức thông qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến khi có yêu cầu và được pháp luật cho phép.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thời gian: Giờ làm việc theo quy định của tỉnh. 	<p>Không tính thời gian</p>