

Số: /TB-TTHCC

Thanh Đông, ngày tháng 9 năm 2026

THÔNG BÁO

Công khai Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Biển và Hải đảo thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã

Thực hiện Quyết định số 4185/QĐ-UBND ngày 07 tháng 9 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thực hiện giảm thời gian giải quyết so với quy định hiện hành lĩnh vực Biển và hải đảo thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường và Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu áp dụng trên địa bàn tỉnh An Giang.

Để bảo đảm việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính được thực hiện đúng quy định, công khai, minh bạch, tạo thuận lợi cho tổ chức, cá nhân, Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) xã Thanh Đông thông báo như sau:

1. Nội dung công khai

Công khai Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã theo Quyết định số 4185/QĐ-UBND, gồm 04 thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Biển và hải đảo.

Danh mục, mã TTHC, nội dung và thời gian thực hiện chi tiết được công khai tại Phụ lục kèm theo Thông báo này. Việc tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả được thực hiện theo đúng Quy trình nội bộ đã được phê duyệt tại Quyết định số 4185/QĐ-UBND.

2. Hình thức công khai

- Niêm yết công khai tại TTPVHCC xã.
- Đăng tải trên Trang thông tin điện tử của UBND xã.

3. Tổ chức thực hiện

a) Công chức làm việc tại TTPVHCC:

- Nghiên cứu, cập nhật đầy đủ Danh mục và quy trình nội bộ được phê duyệt;
- Tiếp nhận, hướng dẫn, chuyển xử lý và trả kết quả hồ sơ đúng quy định, đúng thời gian;
- Theo dõi việc giải quyết hồ sơ, kịp thời phối hợp với phòng chuyên môn khi có phát sinh vướng mắc;
- Hướng dẫn đầy đủ, kịp thời cho tổ chức, cá nhân trong quá trình thực hiện thủ tục hành chính.

b) Phòng Kinh tế xã phối hợp thực hiện, bảo đảm hồ sơ được xử lý đúng quy trình, đúng thời gian theo Quyết định số 4185/QĐ-UBND.

c) Tổ chức, cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính đề nghị nghiên cứu Danh mục được công khai hoặc liên hệ TTPVHCC xã để được hướng dẫn.

Trên đây là Thông báo công khai Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Biển và hải đảo thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã./.

Nơi nhận:

- CT và các PCT UBND xã;
- Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã;
- Công chức, viên chức làm việc tại TTPVHCC;
- Niêm yết tại TTPVHCC xã;
- Trang thông tin điện tử xã;
- Lưu: VT, ttathu.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Minh Ánh Lý

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
LĨNH VỰC TRỒNG TRỌT VÀ BẢO VỆ THỰC VẬT THUỘC THẨM
QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ**
(Kèm theo Thông báo số /TB-TTHCC ngày tháng 9 năm 2026
của Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công xã)

PHẦN I. DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ

STT	MÃ TTHC	TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	Ghi chú
1	3.000439	Giao khu vực biển cho cá nhân Việt Nam để nuôi trồng thủy sản	
2	3.000441	Trả lại khu vực biển cho cá nhân Việt Nam để nuôi trồng thủy sản	
3	3.000442	Sửa đổi, bổ sung Quyết định giao khu vực biển cho cá nhân Việt Nam để nuôi trồng thủy sản	
4	3.000443	Công nhận khu vực biển cho cá nhân Việt Nam để nuôi trồng thủy sản	

Phần II. NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ

1. Giao khu vực biển cho cá nhân Việt Nam để nuôi trồng thủy sản (Mã TTHC: 3.000439). Tổng thời gian giải quyết 29 ngày làm việc (thực hiện cắt giảm 50% thời gian, còn lại 14,5 ngày làm việc (116 giờ)).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
B1	Công chức Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Công chức TN&TKQ) kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Công chức TN&TKQ hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Công chức TN&TKQ làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có). Chuyển đến phòng chuyên môn.	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 3
B2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	02 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
B3	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì dự thảo văn bản sửa đổi, bổ sung hồ sơ; - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo văn bản từ chối, có nêu rõ lý do; - Nếu hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, chuyên viên thẩm định hồ sơ, dự thảo Tờ trình. Chuyên viên trình Lãnh đạo Phòng.	Công chức xử lý hồ sơ	64 giờ	Mẫu số 05; Tờ trình
B4	Lãnh đạo Phòng xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện: + Nếu đồng ý thì ký nháy chuyển Lãnh đạo UBND cấp xã. + Nếu không đồng ý thì chuyển chuyên viên thụ lý lại.	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	16 giờ	Mẫu 05; Văn bản trả hồ sơ (nếu không đủ điều kiện giải quyết).
B5	Lãnh đạo UBND xã xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện: + Nếu đồng ý thì ký duyệt chuyển Văn thư xã. + Nếu không đồng ý thì chuyển chuyên viên thụ lý lại.	Lãnh đạo UBND xã	32 giờ	Mẫu số 11: Văn bản từ chối
B6	Cho số, đóng dấu, số hóa hồ sơ chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Văn thư xã	02 giờ	
B7	Công chức tiếp nhận và trả kết quả trả kết quả giải quyết và thu phí, lệ phí (nếu có) theo quy định.	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết

2. Trả lại khu vực biển cho cá nhân Việt Nam để nuôi trồng thủy sản (Mã TTHC: 3.000441). Tổng thời gian giải quyết: 24 ngày làm việc (thực hiện cắt giảm 50% thời gian, còn lại 12 ngày làm việc (96 giờ)).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
----	----------	-------------	-----------	----------------------

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
B1	Công chức Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã (Công chức TN&TKQ) kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Công chức TN&TKQ hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Công chức TN&TKQ làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có). Chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn.	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 3
B2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	02 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B3	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì dự thảo văn bản sửa đổi, bổ sung hồ sơ; - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo văn bản từ chối, có nêu rõ lý do; - Nếu hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, chuyên viên thẩm định hồ sơ, dự thảo Tờ trình.	Công chức xử lý hồ sơ	44 giờ	Mẫu số 05; Tờ trình
B4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện: + Nếu đồng ý thì ký duyệt chuyển Lãnh đạo UBND xã. + Nếu không đồng ý thì chuyển chuyên viên thụ lý lại.	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	16 giờ	Mẫu 05; Văn bản trả hồ sơ (nếu không đủ điều kiện giải quyết).
B5	Lãnh đạo UBND xã xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện: + Nếu đồng ý thì ký duyệt chuyển Văn thư xã + Nếu không đồng ý thì chuyển chuyên viên thụ lý lại	Lãnh đạo UBND xã	32 giờ	Mẫu số 11: Văn bản từ chối
B6	Cho số, đóng dấu, số hóa hồ sơ chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Văn thư xã	02 giờ	Mẫu số 11: Văn bản từ

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
				<i>chối</i>
B7	Công chức TN&TKQ Trung tâm Phục vụ hành chính công xã trả kết quả giải quyết và thu phí, lệ phí (nếu có) theo quy định.	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết

3. Sửa đổi, bổ sung Quyết định giao khu vực biển cho cá nhân Việt Nam để nuôi trồng thủy sản (Mã TTHC: 3.000442). Tổng thời gian giải quyết: 28 ngày làm việc (thực hiện cắt giảm 50% thời gian, còn lại 14 ngày làm việc (112 giờ)).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
B1	Công chức Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã (Công chức TN&TKQ) kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Công chức TN&TKQ hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Công chức TN&TKQ làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có). Chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn.	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 3
B2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	02 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B3	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì dự thảo văn bản sửa đổi, bổ sung hồ sơ; - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo văn bản từ chối, có nêu rõ lý do; - Nếu hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, chuyên viên thẩm định hồ sơ, dự thảo Tờ trình.	Công chức xử lý hồ sơ	60 giờ	Mẫu số 05; Tờ trình
B4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện: + Nếu đồng ý thì ký duyệt chuyển Lãnh	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	16 giờ	Mẫu 05; Văn bản trả hồ sơ (nếu không

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
	đạo UBND xã. + Nếu không đồng ý thì chuyển chuyên viên thụ lý lại.			đủ điều kiện giải quyết).
B5	Lãnh đạo UBND xã xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện: + Nếu đồng ý thì ký duyệt chuyển Văn thư xã. + Nếu không đồng ý thì chuyển chuyên viên thụ lý lại.	Lãnh đạo UBND xã	32 giờ	Mẫu số 11: Văn bản từ chối
B6	Cho số, đóng dấu, số hóa hồ sơ chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Văn thư xã	02 giờ	Mẫu số 11: Văn bản từ chối
B7	Công chức TN&TKQ Trung tâm Phục vụ hành chính công xã trả kết quả giải quyết và thu phí, lệ phí (nếu có) theo quy định.	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết

4. Công nhận khu vực biển cho cá nhân Việt Nam để nuôi trồng thủy sản (Mã TTHC: 3.000443). Tổng thời gian giải quyết: 16 ngày làm việc (thực hiện cắt giảm 50% thời gian, còn lại 8 ngày làm việc (64 giờ)).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả/ biểu mẫu
B1	Công chức Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã (Công chức TN&TKQ) kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Công chức TN&TKQ hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Công chức TN&TKQ làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí (nếu có). Chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn.	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 3
B2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	02 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả/ biểu mẫu
B3	Xem xét xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì dự thảo văn bản sửa đổi, bổ sung hồ sơ; - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo văn bản từ chối, có nêu rõ lý do; - Nếu hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, chuyên viên thẩm định hồ sơ, dự thảo Tờ trình.	Công chức xử lý hồ sơ	36 giờ	Mẫu số 05; Tờ trình
B4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện: + Nếu đồng ý thì ký duyệt chuyển Lãnh đạo UBND xã. + Nếu không đồng ý thì chuyển chuyên viên thụ lý lại.	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	08 giờ	Mẫu 05; Văn bản trả hồ sơ (nếu không đủ điều kiện giải quyết).
B5	Lãnh đạo UBND xã xem xét, phê duyệt kết quả thực hiện: + Nếu đồng ý thì ký duyệt chuyển Văn thư xã. + Nếu không đồng ý thì chuyển chuyên viên thụ lý lại.	Lãnh đạo UBND xã	16 giờ	Mẫu số 11: Văn bản từ chối
B6	Cho số, đóng dấu, số hóa hồ sơ chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công xã	Văn thư xã	02 giờ	Mẫu số 11: Văn bản từ chối
B7	Công chức TN&TKQ Trung tâm Phục vụ hành chính công xã trả kết quả giải quyết và thu phí, lệ phí (nếu có) theo quy định.	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Kết quả giải quyết