

PHỤ LỤC
DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG LĨNH VỰC TRỒNG TRỌT

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-BNN-TT ngày tháng năm 2023
của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

STT	Tên Quy trình nội bộ	Trang
1	Cấp phép xuất khẩu giống cây trồng và hạt lai của giống cây trồng chưa được cấp quyết định công nhận lưu hành hoặc tự công bố lưu hành và không thuộc danh mục nguồn gen giống cây trồng cấm xuất khẩu phục vụ nghiên cứu, khảo nghiệm, quảng cáo, triển lãm, trao đổi quốc tế không vì mục đích thương mại	3-4
2	Cấp phép nhập khẩu giống cây trồng chưa được cấp quyết định công nhận lưu hành hoặc tự công bố lưu hành phục vụ nghiên cứu, khảo nghiệm, quảng cáo, triển lãm, trao đổi quốc tế (bao gồm cả cây trồng biến đổi gen được nhập khẩu với mục đích khảo nghiệm để đăng ký cấp quyết định lưu hành giống cây trồng)	5-6
3	Cấp, cấp lại quyết định công nhận tổ chức khảo nghiệm giống cây trồng	7-8

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC

Quy trình nội bộ số: 01

Cấp phép xuất khẩu giống cây trồng và hạt lai của giống cây trồng chưa được cấp quyết định công nhận lưu hành hoặc tự công bố lưu hành và không thuộc Danh mục nguồn gen giống cây trồng cấm xuất khẩu phục vụ nghiên cứu, khảo nghiệm, quảng cáo, triển lãm, trao đổi quốc tế không vì mục đích thương mại (Mã số 1.007994)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc		Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/giờ)	Đánh giá bằng điểm (trước hạn (2đ); đúng hạn (1đ); quá hạn (0đ))
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ:	+ Trực tiếp.	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa	Trả lời ngay	
		+ Qua dịch vụ bưu chính. + Qua môi trường điện tử.		0,5 ngày làm việc	
	- Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định tại Nghị định số 94/NĐ-CP ngày 13/12/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Trồng trọt về giống cây trồng và canh tác. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định; - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn - Quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của hệ thống thông tin một cửa điện tử			0,5 ngày làm việc	
Bước 2	Lãnh đạo bộ phận một cửa xem xét, chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn theo lĩnh vực phụ trách		Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn giao chuyên viên thẩm định hồ sơ		Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	
Bước 4	Chuyên viên thẩm định, xử lý hồ sơ:		Chuyên viên	05 ngày làm	

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/giờ)	Đánh giá bằng điểm (trước hạn (2đ); đúng hạn (1đ); quá hạn (0đ))
	<ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ không đáp ứng quy định trình Lãnh đạo phòng để trả Bộ phận một cửa, yêu cầu tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ hoặc trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do. - Nếu hồ sơ đáp ứng quy định, soạn thảo văn bản cấp phép xuất khẩu theo Mẫu số 03.XK Phụ lục VIII ban hành kèm theo Nghị định số 94/2019/NĐ-CP ngày 13/12/2019 trình Lãnh đạo phòng. 		việc	
Bước 5	Lãnh đạo phòng chuyên môn soát xét, ký tắt văn bản chuyển bộ phận một cửa	Lãnh đạo Bộ phận một cửa	0,5 ngày làm việc	
Bước 6	Bộ phận một cửa chuyên Lãnh đạo Cục xem xét và ký duyệt văn bản chuyên văn thư	Lãnh đạo Cục	0,5 ngày làm việc	
Bước 7	Văn thư đóng dấu văn bản chuyển bộ phận một cửa	Bộ phận một cửa	0,5 ngày làm việc	
Bước 8	<ul style="list-style-type: none"> - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua môi trường mạng - Đăng tải văn bản trên cổng thông tin điện tử của Cục Trồng trọt 	Bộ phận một cửa	01 ngày làm việc	
<p>Tổng thời gian giải quyết TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với 				

Cấp, cấp lại quyết định công nhận tổ chức khảo nghiệm giống cây trồng

(Mã số 1.007998)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/giờ)	Đánh giá bằng điểm (trước hạn (2đ); đúng hạn (1đ); quá hạn (0đ))
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ:	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa	Trả lời ngay	
	<ul style="list-style-type: none"> + Trực tiếp. + Qua dịch vụ bưu chính. + Qua môi trường điện tử. 		03 ngày làm việc	
<ul style="list-style-type: none"> - Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định tại Nghị định số 130/NĐ-CP ngày 31/12/2022 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định số 84/2019/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2019 của Chính phủ quy định về quản lý phân bón, Nghị định số 94/2019/NĐ-CP ngày 13 tháng 12 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Trồng trọt về giống cây trồng và canh tác. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định; - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; chuyển hồ sơ cho phòng Kế hoạch tổng hợp - Quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của hệ thống thông tin một cửa điện tử; chuyển hồ sơ cho phòng Kế hoạch tổng hợp. 				

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/giờ)	Đánh giá bằng điểm (trước hạn (2đ); đúng hạn (1đ); quá hạn (0đ))
Bước 2	Duyệt hồ sơ từ bộ phận một cửa, phân công chuyên viên thẩm định hồ sơ theo quy định	Lãnh đạo phòng Kế hoạch tổng hợp		
Bước 3	Chuyên viên thẩm định hồ sơ, dự thảo Quyết định công nhận tổ chức khảo nghiệm giống cây trồng đối với trường hợp đủ điều kiện hoặc văn bản trả lời, có nêu rõ lý do đối với trường hợp không đủ điều kiện	Chuyên viên phòng Kế hoạch tổng hợp		
Bước 4	Lãnh đạo phòng Kế hoạch tổng hợp xem xét ký trình dự thảo Quyết định công nhận tổ chức khảo nghiệm giống cây trồng hoặc ký văn bản trả lời	Lãnh đạo phòng Kế hoạch tổng hợp		
Bước 5	Lãnh đạo Văn phòng Cục soát xét, ký tắt Quyết định	Lãnh đạo Văn phòng Cục		
Bước 6	Lãnh đạo Cục xem xét và ký duyệt Giấy Quyết định	Lãnh đạo Cục		
Bước 7	Văn thư đóng dấu Quyết định	Văn thư Cục		
Bước 8	<ul style="list-style-type: none"> - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua môi trường mạng - Đăng tải Quyết định trên cổng thông tin điện tử của Cục Trồng trọt 	Bộ phận một cửa		
Tổng thời gian giải quyết TTHC: <ul style="list-style-type: none"> - 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với cấp Quyết định công nhận tổ chức khảo nghiệm - 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với cấp lại Quyết định công nhận tổ chức khảo nghiệm 				

Cấp phép nhập khẩu giống cây trồng chưa được cấp quyết định công nhận lưu hành hoặc tự công bố lưu hành phục vụ nghiên cứu, khảo nghiệm, quảng cáo, triển lãm, trao đổi quốc tế (bao gồm cả cây trồng biến đổi gen được nhập khẩu với mục đích khảo nghiệm để đăng ký cấp quyết định lưu hành giống cây trồng)

(Mã số 1.007999)

hứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/giờ)	Đánh giá bằng điểm (trước hạn (2đ); đúng hạn (1đ); quá hạn (0đ))
Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ qua môi trường điện tử</p> <ul style="list-style-type: none"> - Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định tại Nghị định số 94/NĐ-CP ngày 13/12/2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Trồng trọt về giống cây trồng và canh tác. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định; - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn 	<p>Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa</p>	<p>01 ngày làm việc</p>	
Bước 2	<p>Lãnh đạo bộ phận một cửa xem xét, chuyển hồ sơ cho phòng chuyên</p>	<p>Lãnh đạo bộ phận một cửa</p>	<p>01 ngày làm việc</p>	

hứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày/giờ)	Đánh giá bằng điểm (trước hạn (2đ); đúng hạn (1đ); quá hạn (0đ))
	môn theo lĩnh vực phụ trách			
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn giao chuyên viên thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	
Bước 4	Chuyên viên thẩm định, xử lý hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đáp ứng quy định trình Lãnh đạo phòng để trả Bộ phận một cửa, yêu cầu tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ hoặc trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do. - Nếu hồ sơ đáp ứng quy định, chuyên viên trình Lãnh đạo phòng. văn bản cấp phép nhập khẩu theo mẫu qua môi trường điện tử	Chuyên viên	05 ngày làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo phòng chuyên môn soát xét chuyển văn bản chuyển bộ phận một cửa qua môi trường điện tử	Lãnh đạo Bộ phận một cửa	0,5 ngày làm việc	
Bước 6	Bộ phận một cửa chuyển Lãnh đạo Cục xem xét và ký duyệt văn bản chuyển văn thư qua môi trường điện tử	Lãnh đạo Cục	0,5 ngày làm việc	
Bước 7	Văn thư chuyển văn bản qua bộ phận một cửa	Văn thư	0,5 ngày làm việc	
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân qua môi trường mạng	Bộ phận một cửa	01 ngày làm việc	
Tổng thời gian giải quyết TTHC: - 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ				