

**PHỤ LỤC.**  
**QUY TRÌNH NỘI BỘ THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN**  
**VÀ GIẢI QUYẾT CỦA BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG TRONG LĨNH VỰC**  
**BẢO TỒN THIÊN NHIÊN VÀ ĐA DẠNG SINH HỌC**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số ...../QĐ-BNNMT ngày ..... tháng ..... năm 2026*  
*của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường)*

**PHẦN I. DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC**  
**THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT CỦA BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG**  
**TRONG LĨNH VỰC BẢO TỒN THIÊN NHIÊN VÀ ĐA DẠNG SINH HỌC**

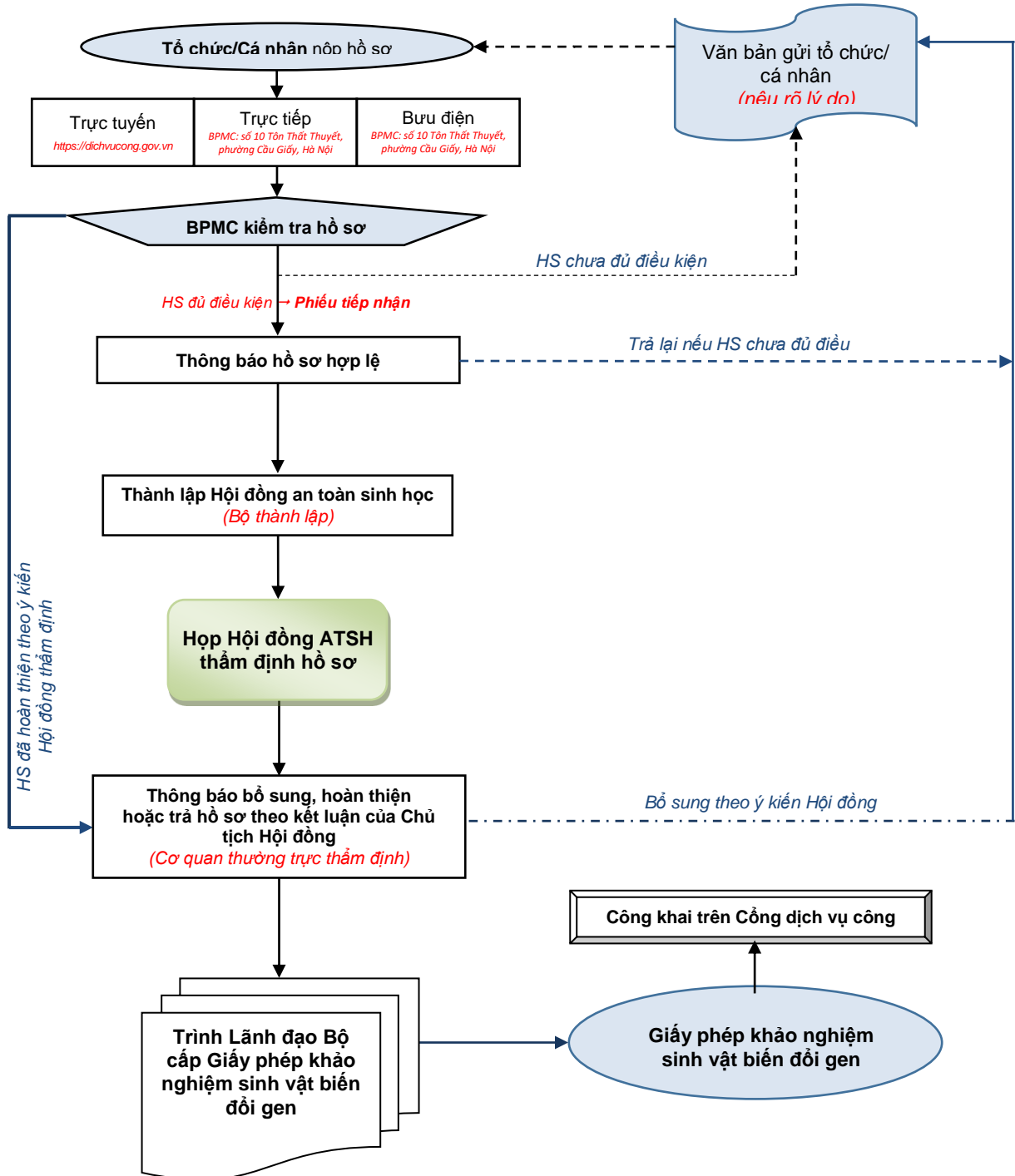
<b>STT</b>	<b>Mã số TTHC</b>	<b>Tên quy trình nội bộ giải quyết TTHC</b>	<b>Quyết định công bố TTHC</b>	<b>Lĩnh vực</b>	<b>Cơ quan thực hiện</b>	<b>Ghi chú</b>
1	1.013669	Cấp Giấy phép khảo nghiệm sinh vật biến đổi gen	Quyết định số 375/QĐ-BNNMT ngày 29/01/2026	Bảo tồn thiên nhiên và đa dạng sinh học	Cục Bảo tồn thiên nhiên và Đa dạng sinh học	
2	1.013670	Cấp lại Giấy phép khảo nghiệm sinh vật biến đổi gen	Quyết định số 375/QĐ-BNNMT ngày 29/01/2026	Bảo tồn thiên nhiên và đa dạng sinh học	Cục Bảo tồn thiên nhiên và Đa dạng sinh học	
3	2.001095	Cấp Giấy chứng nhận an toàn sinh học	Quyết định số 375/QĐ-BNNMT ngày 29/01/2026	Bảo tồn thiên nhiên và đa dạng sinh học	Cục Bảo tồn thiên nhiên và Đa dạng sinh học	
4	1.013491	Cấp lại Giấy chứng nhận an toàn sinh học	Quyết định số 375/QĐ-BNNMT ngày 29/01/2026	Bảo tồn thiên nhiên và đa dạng sinh học	Cục Bảo tồn thiên nhiên và Đa dạng sinh học	

<b>STT</b>	<b>Mã số TTHC</b>	<b>Tên quy trình nội bộ giải quyết TTHC</b>	<b>Quyết định công bố TTHC</b>	<b>Lĩnh vực</b>	<b>Cơ quan thực hiện</b>	<b>Ghi chú</b>
5	2.002843	Cấp Giấy chứng nhận sinh vật biến đổi gen đủ điều kiện sử dụng trong sản xuất khép kín	Quyết định số 375/QĐ-BNNMT ngày 29/01/2026	Bảo tồn thiên nhiên và đa dạng sinh học	Cục Bảo tồn thiên nhiên và Đa dạng sinh học	
6	2.002844	Cấp lại Giấy chứng nhận sinh vật biến đổi gen đủ điều kiện sử dụng trong sản xuất khép kín	Quyết định số 375/QĐ-BNNMT ngày 29/01/2026	Bảo tồn thiên nhiên và đa dạng sinh học	Cục Bảo tồn thiên nhiên và Đa dạng sinh học	

**PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG QUY TRÌNH NỘI BỘ  
THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN VÀ  
GIẢI QUYẾT TRONG LĨNH VỰC BẢO TỒN THIÊN NHIÊN  
VÀ ĐA DẠNG SINH HỌC CỦA BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG**

**A. Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính “Cấp Giấy phép  
khảo nghiệm sinh vật biến đổi gen”**

**1. Sơ đồ quy trình**



## 2. Đối tượng thực hiện

Quy trình nội bộ giải quyết TTHC cấp Giấy phép khảo nghiệm sinh vật biến đổi gen của Bộ Nông nghiệp và Môi trường (viết tắt là Quy trình) áp dụng đối với cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan khi giải quyết Hồ sơ.

## 3. Các cụm từ viết tắt sử dụng trong quy trình

STT	Cụm từ	Viết tắt
1	Bộ Nông nghiệp và Môi trường	Bộ NNMT
2	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Bộ phận Một cửa)	BPMC
3	Cục Bảo tồn thiên nhiên và Đa dạng sinh học	Cục BTTN
4	Hồ sơ	HS
5	Lãnh đạo	LĐ
6	Phòng Loài, Nguồn gen và An toàn sinh học	Phòng LGA
7	Văn phòng Bộ Nông nghiệp và Môi trường	VP Bộ
8	Văn phòng Cục Bảo tồn thiên nhiên và Đa dạng sinh học	VP Cục
9	Thủ tục hành chính	TTHC
10	An toàn sinh học	ATSH

## 4. Nguyên tắc và trách nhiệm thực hiện

a) Thời hạn giải quyết TTHC này là 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ (không tính thời gian bổ sung hoặc giải trình thông tin theo yêu cầu của Hội đồng thẩm định). Thời hạn giải quyết được hiểu là thời gian tối đa thực hiện và không bao gồm thời gian tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định;

b) Cục BTTN là đơn vị thường trực thẩm định, tham mưu việc cấp Giấy phép khảo nghiệm sinh vật biến đổi gen, chịu trách nhiệm ký các văn bản sau trong quá trình xử lý HS:

- Thông báo gửi tổ chức/cá nhân bổ sung, cung cấp các thông tin liên quan đến HS đề nghị cấp Giấy phép khảo nghiệm sinh vật biến đổi gen;

- Ký văn bản gửi các đơn vị liên quan trong Bộ NNMT cử đại diện tham gia Hội đồng;

- Ký giấy mời họp hội đồng thẩm định cấp Giấy phép khảo nghiệm sinh vật biến đổi gen;

- Văn bản xin ý kiến cơ quan/tổ chức/chuyên gia phục vụ thẩm định cấp Giấy phép khảo nghiệm sinh vật biến đổi gen (trong trường hợp cần thiết);

- Ký thông báo kết luận nội dung chỉnh sửa, bổ sung theo ý kiến kết luận của Chủ tịch Hội đồng gửi tổ chức/cá nhân nếu Hội đồng thông qua HS với điều kiện phải chỉnh sửa, bổ sung;

- Các văn bản khác theo quy định tại quy chế làm việc và quy chế về công tác văn thư lưu trữ của Bộ NNMT.

c) Phòng LGA là đơn vị chuyên môn trực tiếp xử lý Hồ sơ, tham mưu việc cấp Giấy phép khảo nghiệm sinh vật biến đổi gen. Chuẩn bị và ký các HS trình Cục, ký thừa lệnh các văn bản sau đây:

- Thông báo HS hợp lệ gửi tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép;

- Ký văn bản xin lỗi tổ chức/cá nhân khi việc cấp phép chậm thời gian theo quy định.

d) Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ: thực hiện các công việc để giải quyết TTHC theo quy định của pháp luật và quy trình này; dự thảo văn bản theo quy định; Cập nhật toàn bộ văn bản giải quyết TTHC trên Hệ thống dịch vụ công trực tuyến Bộ NNMT ngay tại thời điểm thực hiện theo quy định tại Quy chế công khai kết quả giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền của Bộ NNMT.

đ) VP Bộ chịu trách nhiệm rà soát về thể thức, kỹ thuật trình bày và thủ tục phát hành văn bản theo Quy chế làm việc của Bộ NNMT;

e) VP Cục chịu trách nhiệm rà soát về thể thức, kỹ thuật trình bày và thủ tục phát hành văn bản theo Quy chế làm việc của Cục BTTN.

## **5. Mô tả quy trình thực hiện**

### **5.1. Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ**

#### *5.1.1. Tiếp nhận và chuyển hồ sơ*

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: BPMC, LĐ Phòng LGA, Chuyên viên xử lý HS.

b) Mô tả công việc:

- HS gửi trực tiếp: BPMC tiếp nhận HS của tổ chức/cá nhân; kiểm tra thành phần, số lượng HS theo quy định; trả HS trong trường hợp HS không đầy đủ thành phần; nếu HS đầy đủ lập phiếu tiếp nhận HS và chuyển HS tới LĐ Phòng LGA phân công Chuyên viên xử lý HS;

- HS gửi qua dịch vụ bưu chính: Văn thư Cục BTTN nhận HS chuyển cho BPMC; BPMC tiếp nhận HS, kiểm tra thành phần, số lượng HS theo quy định; trả HS trong trường hợp HS không đầy đủ thành phần; nếu HS đầy đủ lập phiếu tiếp nhận HS và chuyển HS tới LĐ Phòng LGA phân công Chuyên viên xử lý HS;

- HS gửi trực tuyến: BPMC kiểm tra thành phần, số lượng HS theo quy định; trả HS trong trường hợp HS không đầy đủ thành phần; nếu HS đầy đủ lập

phiếu tiếp nhận HS và chuyển HS tới LD Phòng LGA phân công Chuyên viên xử lý HS.

c) Thời hạn giải quyết: tiếp nhận ngày khi nộp trực tiếp; 01 ngày làm việc đối với trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến tại Công Dịch vụ công quốc gia.

d) Kết quả, sản phẩm: Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.

#### *5.1.2. Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ*

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: LD Phòng LGA, Chuyên viên xử lý HS.

b) Mô tả công việc:

- Chuyên viên xử lý HS: Sau khi nhận được HS đầy đủ, chuyên viên xử lý HS kiểm tra nội dung và sự phù hợp của HS. Dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Phòng LGA thông báo cho tổ chức/cá nhân đăng ký về việc chấp nhận nếu HS hợp lệ hoặc trả HS cho tổ chức/cá nhân nếu không hợp lệ;

- LD Phòng LGA: rà soát nội dung, ký văn bản.

c) Thời hạn giải quyết: 01 ngày làm việc.

d) Kết quả, sản phẩm: Văn bản gửi tổ chức/cá nhân thông báo tính hợp lệ của HS hoặc trả HS cho tổ chức/cá nhân nếu không hợp lệ.

### **5.2. Bước 2: Thẩm định và xử lý HS (sau khi nhận được HS hợp lệ)**

#### *5.2.1. Thành lập Hội đồng thẩm định*

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: LD Bộ, LD VP Bộ, LD Cục BTTN, LD Phòng LGA, LD VP Cục, Chuyên viên xử lý HS, BPMC.

b) Mô tả công việc:

- Chuyên viên xử lý HS: Sau khi tiếp nhận được HS hợp lệ, chuyên viên trực tiếp xử lý kiểm tra nội dung của HS đảm bảo phù hợp với quy định. Dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định HS đề nghị cấp Giấy phép khảo nghiệm sinh vật biến đổi gen (Hội đồng thẩm định) và dự thảo văn bản gửi các Bộ, ngành liên quan cử đại diện tham gia Hội đồng thẩm định trình Lãnh đạo Bộ NNMT ký ban hành.

- LD Phòng LGA: Rà soát và kiểm tra các nội dung HS, dự thảo văn bản do chuyên viên xử lý HS chuẩn bị để bảo đảm về mặt pháp lý, chuyên môn. Ký phiếu trình nếu trình LD Bộ;

- LD VP Cục: Rà soát thể thức văn bản trước khi trình LD Cục BTTN;

- LD Cục BTTN: Kiểm tra HS do Phòng LGA trình; ký nháy văn bản và ký Phiếu trình trình LD Bộ.

- LĐ VP Bộ: Rà soát thể thức văn bản trước khi trình LĐ Bộ;
  - LĐ Bộ: Xem xét, ký quyết định thành lập Hội đồng và văn bản theo quy định;
  - Văn thư Bộ: Phát hành văn bản ngay trong ngày hoặc đầu giờ sáng hôm sau nếu văn bản được ký vào cuối buổi chiều và chuyển BPMC;
  - BPMC: Gửi văn bản tới tổ chức/cá nhân.
- c) Thời hạn giải quyết: **05 ngày làm việc**
- Chuyên viên xử lý HS: 01 ngày làm việc;
  - LĐ Phòng LGA, LĐ VP Cục: 0,5 ngày làm việc;
  - LĐ Cục BTTN: 01 ngày làm việc;
  - LĐ VP Bộ: 0,5 ngày làm việc;
  - LĐ Bộ xem xét ký văn bản: 02 ngày làm việc.

d) Kết quả, sản phẩm: Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định và văn bản gửi các Bộ, ngành liên quan cử đại diện tham gia Hội đồng thẩm định.

#### *5.2.2. Tổ chức Hội đồng thẩm định*

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: LĐ Cục BTTN, LĐ Phòng LGA, Hội đồng thẩm định, LĐ VP Cục, Chuyên viên xử lý HS, BPMC.

b) Mô tả công việc:

- Chuyên viên xử lý HS: Sau khi có quyết định thành lập Hội đồng, chuyên viên trực tiếp xử lý kiểm tra nội dung của HS đảm bảo phù hợp với quy định. Thực hiện các nội dung công việc sau đây:

+ Báo cáo Lãnh đạo Cục BTTN về thời gian dự kiến tổ chức họp Hội đồng theo quy định hoặc tiến hành cho Hội đồng đi kiểm tra thực tế địa điểm triển khai khảo nghiệm (nếu cần);

+ Dự thảo Giấy mời họp hội đồng thẩm định trình LĐ Cục ký;

+ Tiếp nhận Biên bản cuộc họp Hội đồng thẩm định từ Thư ký Hội đồng;

+ Dự thảo văn bản trình LĐ Cục BTTN thông báo nội dung chỉnh sửa, bổ sung theo ý kiến kết luận của Chủ tịch Hội đồng gửi tổ chức/cá nhân nếu Hội đồng thông qua HS với điều kiện phải chỉnh sửa, bổ sung;

+ Dự thảo HS trình LĐ Bộ xem xét cấp phép sau khi tiếp nhận HS từ tổ chức/cá nhân chỉnh sửa, bổ sung theo ý kiến kết luận của Chủ tịch Hội đồng.

- LĐ Phòng LGA: Báo cáo LĐ Cục BTTN về nội dung tổ chức thẩm định, rà soát và kiểm tra các nội dung HS, dự thảo văn bản do chuyên viên xử lý

HS chuẩn bị để bảo đảm về mặt pháp lý, chuyên môn. Ký nháy văn bản và ký phiếu trình nếu trình LĐ Cục BTTN;

- LĐ VP Cục: Rà soát thể thức văn bản trước khi trình LĐ Cục BTTN.

- LĐ Cục BTTN: Quyết định việc tổ chức Hội đồng hoặc kiểm tra thực tế. Kiểm tra HS do Phòng LGA trình; Ký văn bản nếu thuộc thẩm quyền theo quy định; ký nháy văn bản và Phiếu trình nếu trình LĐ Bộ.

- Văn thư Cục BTTN: Phát hành văn bản ngay trong ngày hoặc đầu giờ sáng hôm sau nếu văn bản được ký vào cuối buổi chiều.

c) Thời hạn giải quyết: **20 ngày làm việc**

- Chuyên viên xử lý HS: 08 ngày làm việc;

- LĐ Phòng LGA: 4,5 ngày làm việc;

- LĐ VP Cục: 0,5 ngày làm việc;

- LĐ Cục BTTN: 03 ngày làm việc;

- Hội đồng họp, hoàn thiện báo cáo sau Hội đồng: 04 ngày làm việc;

d) Kết quả, sản phẩm: Báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ của Hội đồng thẩm định; HS trình LĐ Bộ xem xét cấp phép.

### ***5.3. Bước 3: Trình quyết định việc cấp phép***

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: LĐ Bộ, LĐ VP Bộ, LĐ Cục BTTN, LĐ Phòng LGA, LĐ VP Cục, Chuyên viên xử lý HS, BPMC.

b) Mô tả công việc:

- Chuyên viên xử lý HS: Chuẩn bị HS trình LĐ Bộ xem xét cấp phép;

- LĐ Phòng LGA: Rà soát và kiểm tra HS cấp phép để bảo đảm về mặt pháp lý, chuyên môn; Ký HS trình Cục BTTN xem xét trình LĐ Bộ.

- LĐ VP Cục: Rà soát thể thức văn bản trước khi trình Lãnh đạo Cục;

- LĐ Cục BTTN: Kiểm tra HS do Phòng LGA trình; ký nháy văn bản và Phiếu trình trình LĐ Bộ;

- LĐ VP Bộ: Rà soát thể thức văn bản trước khi trình LĐ Bộ;

- LĐ Bộ: Xem xét, ký Quyết định cấp Giấy phép khảo nghiệm sinh vật biến đổi gen;

- Văn thư Bộ: Phát hành văn bản ngay trong ngày hoặc đầu giờ sáng hôm sau nếu văn bản được ký vào cuối buổi chiều và chuyển BPMC;

- BPMC: Gửi kết quả tới tổ chức/cá nhân.

- Chuyên viên xử lý HS: Công khai kết quả trên Cổng dịch vụ công trực tuyến của Bộ NNMT.

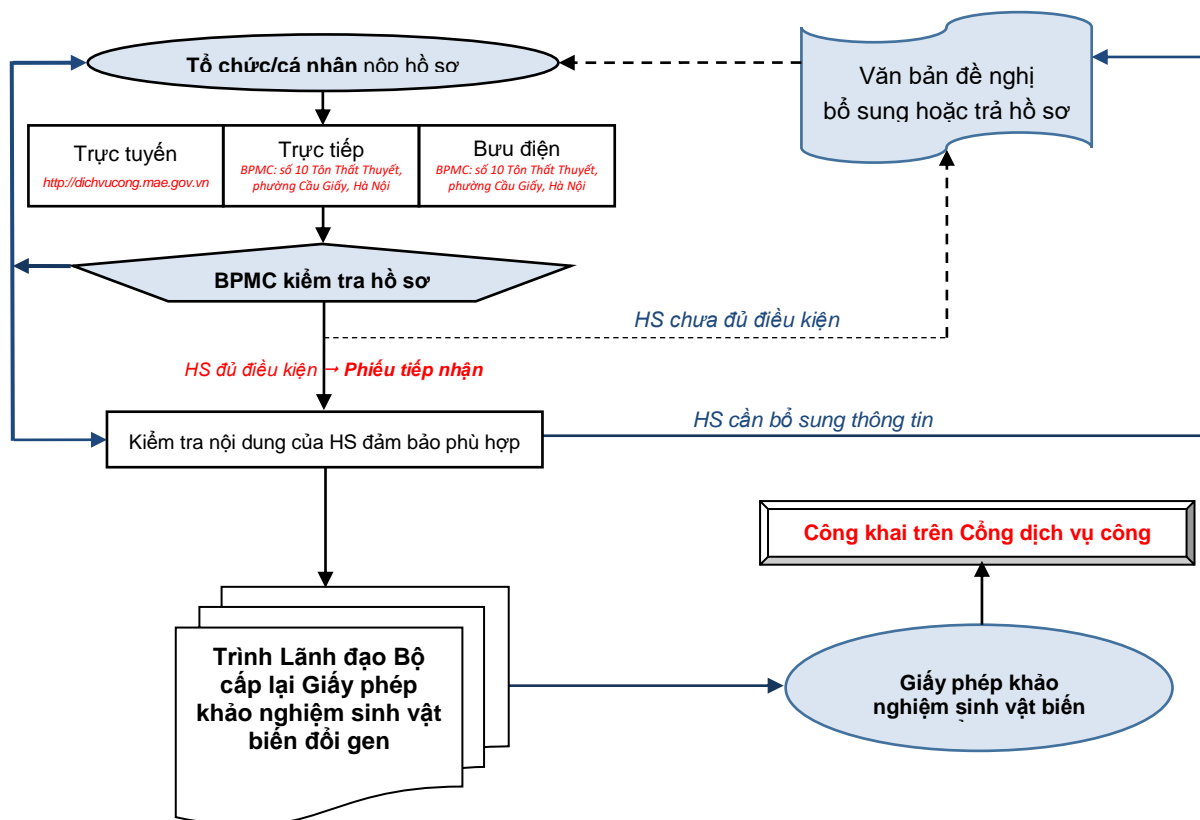
c) Thời hạn giải quyết: **05 ngày làm việc**

- Chuyên viên xử lý HS: 01 ngày làm việc;
- LĐ Phòng LGA, LĐ VP Cục: 0,5 ngày làm việc;
- LĐ Cục BTTN: 01 ngày làm việc;
- LĐ VP Bộ: 0,5 ngày làm việc;
- LĐ Bộ: 02 ngày làm việc.

d) Kết quả, sản phẩm: Giấy phép khảo nghiệm sinh vật biến đổi gen hoặc văn bản từ chối cấp phép.

## B. Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính “Cấp lại Giấy phép khảo nghiệm sinh vật biến đổi gen”

### 1. Sơ đồ quy trình



### 2. Đối tượng thực hiện

Quy trình nội bộ giải quyết TTHC cấp lại Giấy phép khảo nghiệm sinh vật biến đổi gen của Bộ Nông nghiệp và Môi trường (viết tắt là Quy trình) áp dụng đối với cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan khi giải quyết Hồ sơ.

### 3. Các cụm từ viết tắt sử dụng trong quy trình

STT	Cụm từ	Viết tắt
1	Bộ Nông nghiệp và Môi trường	Bộ NNMT
2	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Bộ phận Một cửa)	BPMC
3	Cục Bảo tồn thiên nhiên và Đa dạng sinh học	Cục BTTN
4	Hồ sơ	HS
5	Lãnh đạo	LĐ
6	Phòng Loài, Nguồn gen và An toàn sinh học	Phòng LGA
7	Văn phòng Bộ Nông nghiệp và Môi trường	VP Bộ
8	Văn phòng Cục Bảo tồn thiên nhiên và Đa dạng sinh học	VP Cục
9	Thủ tục hành chính	TTHC

#### **4. Nguyên tắc và trách nhiệm thực hiện**

a) Thời hạn giải quyết TTHC này là 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ (không tính thời gian bổ sung hoặc giải trình thông tin theo yêu cầu của Cơ quan thường trực) Thời hạn giải quyết được hiểu là thời gian tối đa thực hiện và không bao gồm thời gian tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

b) Cục BTTN là đơn vị chuyên môn tham mưu việc cấp lại Giấy phép khảo nghiệm sinh vật biến đổi gen, chịu trách nhiệm ký các văn bản sau trong quá trình xử lý HS:

- Thông báo gửi tổ chức/cá nhân bổ sung, cung cấp các thông tin liên quan đến HS đề nghị cấp lại Giấy phép khảo nghiệm sinh vật biến đổi gen;

- Các văn bản khác theo quy định tại quy chế làm việc và quy chế về công tác văn thư lưu trữ của Bộ NNMT.

c) Phòng LGA là đơn vị chuyên môn trực tiếp xử lý Hồ sơ, tham mưu việc cấp lại Giấy phép khảo nghiệm sinh vật biến đổi gen. Chuẩn bị và ký các HS trình Cục, ký thừa lệnh các văn bản sau đây:

- Thông báo HS hợp lệ gửi tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép;

- Ký văn bản xin lỗi tổ chức/cá nhân khi việc cấp phép chậm thời gian theo quy định.

d) Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ: thực hiện các công việc để giải quyết TTHC theo quy định của pháp luật và quy trình này; dự thảo văn bản theo quy định; Cập nhật toàn bộ văn bản giải quyết TTHC trên Hệ thống dịch vụ công trực tuyến Bộ NNMT ngay tại thời điểm thực hiện theo quy định tại Quy chế công khai kết quả giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền của Bộ NNMT;

đ) VP Bộ chịu trách nhiệm rà soát về thể thức, kỹ thuật trình bày và thủ tục phát hành văn bản theo Quy chế làm việc của Bộ NNMT;

e) VP Cục chịu trách nhiệm rà soát về thể thức, kỹ thuật trình bày và thủ tục phát hành văn bản theo Quy chế làm việc của Cục BTTN.

#### **5. Mô tả quy trình thực hiện**

##### **5.1. Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ**

##### **5.1.1. Tiếp nhận và chuyển hồ sơ**

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: BPMC, LD Phòng LGA, Chuyên viên xử lý HS.

b) Mô tả công việc:

- HS gửi trực tiếp: BPMC tiếp nhận HS của tổ chức/cá nhân; kiểm tra thành phần, số lượng HS theo quy định; trả HS trong trường hợp HS không đầy

đủ thành phần; nếu HS đầy đủ lập phiếu tiếp nhận HS và chuyển HS tới LD Phòng LGA phân công Chuyên viên xử lý HS;

- HS gửi qua dịch vụ bưu chính: Văn thư Cục BTTN nhận HS chuyển cho BPMC; BPMC tiếp nhận HS, kiểm tra thành phần, số lượng HS theo quy định; trả HS trong trường hợp HS không đầy đủ thành phần; nếu HS đầy đủ lập phiếu tiếp nhận HS và chuyển HS tới LD Phòng LGA phân công Chuyên viên xử lý HS;

- HS gửi trực tuyến: BPMC kiểm tra thành phần, số lượng HS theo quy định; trả HS trong trường hợp HS không đầy đủ thành phần; nếu HS đầy đủ lập phiếu tiếp nhận HS và chuyển HS tới LD Phòng LGA phân công Chuyên viên xử lý HS.

c) Thời hạn giải quyết: tiếp nhận ngày khi nộp trực tiếp; 01 ngày làm việc đối với trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia.

d) Kết quả, sản phẩm: Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.

*5.1.2. Xem xét đề nghị yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hoặc trả HS nếu HS chưa hợp lệ*

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: LD Cục BTTN, LD Phòng LGA, LD VP Cục, Chuyên viên xử lý HS, BPMC.

b) Mô tả công việc:

- Chuyên viên xử lý HS: Sau khi nhận được HS đầy đủ, chuyên viên xử lý HS kiểm tra nội dung và sự phù hợp của HS. Dự thảo văn bản trả hoặc yêu cầu bổ sung, hoàn thiện HS nếu không hợp lệ (nêu rõ lý do trong văn bản và trong Phiếu trình) trình LD Cục BTTN, ban hành;

- LD Phòng LGA: rà soát nội dung, ký nháy văn bản (theo thẩm quyền), trình LD Cục BTTN xem xét, quyết định;

- LD VP Cục: Có trách nhiệm rà soát thể thức văn bản trước khi trình LD Cục BTTN;

- LD Cục: Xem xét ký văn bản theo quy định.

- Văn thư Cục BTTN: Phát hành văn bản ngay trong ngày hoặc đầu giờ sáng hôm sau nếu văn bản được ký vào cuối buổi chiều và chuyển BPMC.

- BPMC: Gửi văn bản tới tổ chức/cá nhân.

c) Thời hạn giải quyết: 01 ngày làm việc;

d) Kết quả, sản phẩm: Văn bản trả hoặc yêu cầu bổ sung, hoàn thiện HS.

## **5.2. Bước 2: Trình quyết định việc cấp phép**

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: LD Bộ, LD VP Bộ, LD Cục BTTN, LD Phòng LGA, LD VP Cục, Chuyên viên xử lý HS, BPMC.

## b) Mô tả công việc:

- Chuyên viên xử lý HS: Sau khi nhận được HS hợp lệ hoặc HS đã bổ sung thông tin của tổ chức/cá nhân theo văn bản yêu cầu (nếu có), chuyên viên kiểm tra nội dung của HS đảm bảo phù hợp với quy định. Báo cáo LD Phòng LGA và LD Cục BTTN về các nội dung xử lý trước khi trình HS. Chuẩn bị HS trình LD Bộ xem xét cấp phép;

- LD Phòng LGA: Rà soát và kiểm tra HS cấp phép để bảo đảm về mặt pháp lý, chuyên môn; Ký HS trình Cục BTTN xem xét trình LD Bộ.

- LD VP Cục: Rà soát thể thức văn bản trước khi trình Lãnh đạo Cục;

- LD Cục BTTN: Kiểm tra HS do Phòng LGA trình; ký nháy văn bản và Phiếu trình trình LD Bộ;

- LD VP Bộ: Rà soát thể thức văn bản trước khi trình LD Bộ;

- LD Bộ: Xem xét, ký Quyết định cấp lại Giấy phép khảo nghiệm sinh vật biến đổi gen;

- Văn thư Bộ: Phát hành văn bản ngay trong ngày hoặc đầu giờ sáng hôm sau nếu văn bản được ký vào cuối buổi chiều và chuyển BPMC;

- BPMC: Gửi kết quả tới tổ chức/cá nhân;

- Chuyên viên xử lý HS: Công khai kết quả trên Cổng dịch vụ công trực tuyến của Bộ NNMT.

c) Thời hạn giải quyết: **07 ngày làm việc**

- Chuyên viên xử lý HS: 02 ngày làm việc;

- LD Phòng LGA, LD VP Cục: 0,5 ngày làm việc;

- LD Cục BTTN: 1,5 ngày làm việc;

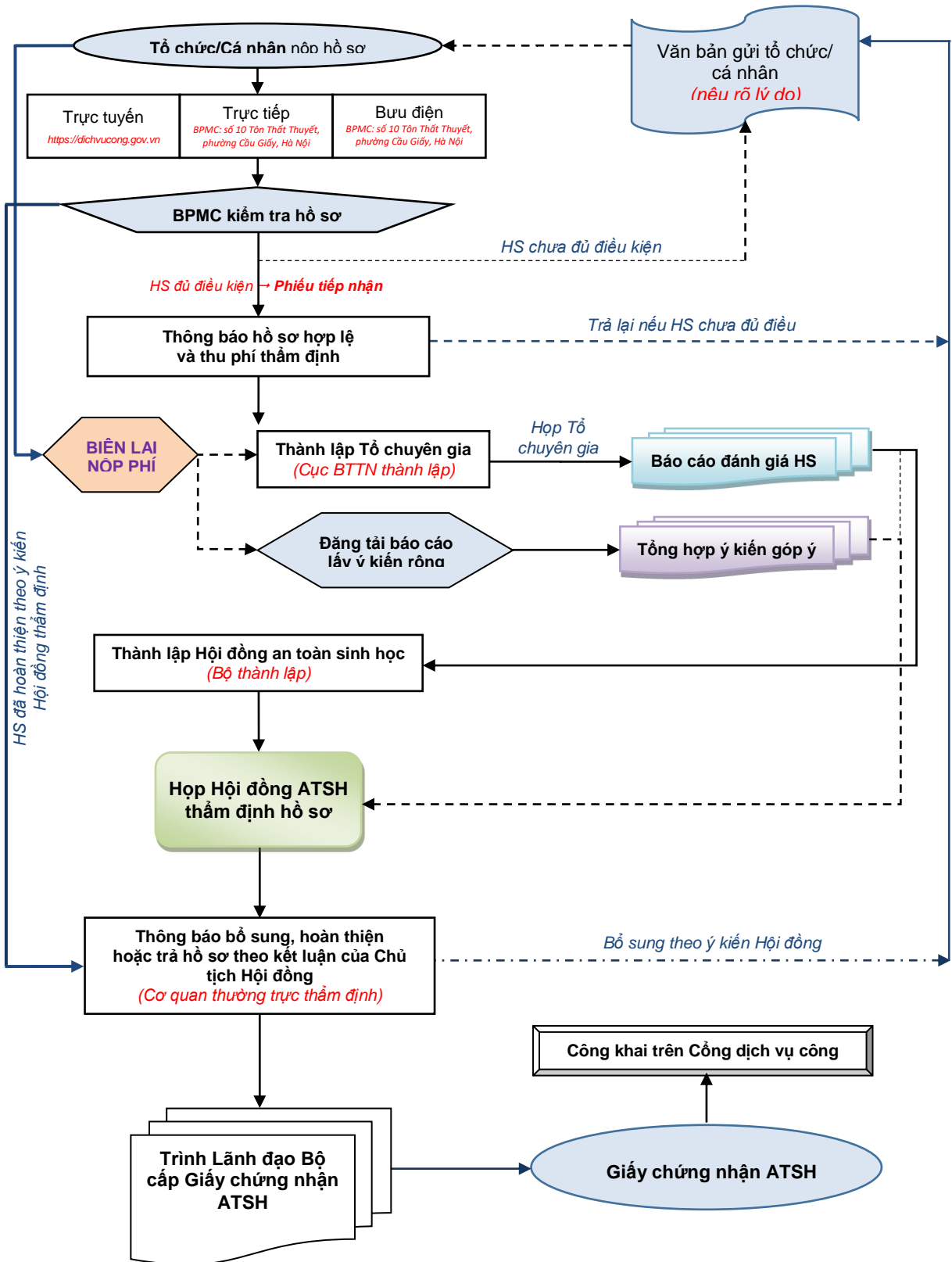
- LD VP Bộ: 0,5 ngày làm việc;

- LD Bộ: 2,5 ngày làm việc.

d) Kết quả, sản phẩm: Giấy phép khảo nghiệm sinh vật biến đổi gen hoặc văn bản từ chối cấp phép.

## C. Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính “Cấp Giấy chứng nhận an toàn sinh học”

### 1. Sơ đồ quy trình



## 2. Đối tượng thực hiện

Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính cấp Giấy chứng nhận an toàn sinh học của Bộ Nông nghiệp và Môi trường (viết tắt là Quy trình) áp dụng đối với cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan khi giải quyết Hồ sơ.

## 3. Các cụm từ viết tắt sử dụng trong quy trình

STT	Cụm từ	Viết tắt
1	Bộ Nông nghiệp và Môi trường	Bộ NNMT
2	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Bộ phận Một cửa)	BPMC
3	Cục Bảo tồn thiên nhiên và Đa dạng sinh học	Cục BTTN
4	Hồ sơ	HS
5	Lãnh đạo	LĐ
6	Phòng Loài, Nguồn gen và An toàn sinh học	Phòng LGA
7	Văn phòng Bộ Nông nghiệp và Môi trường	VP Bộ
8	Văn phòng Cục Bảo tồn thiên nhiên và Đa dạng sinh học	VP Cục
9	Thủ tục hành chính	TTHC

## 4. Nguyên tắc và trách nhiệm thực hiện

a) Thời hạn giải quyết TTHC này là 75 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ (không tính thời gian bổ sung hoặc giải trình thông tin theo yêu cầu của Hội đồng thẩm định). Thời hạn giải quyết được hiểu là thời gian tối đa thực hiện và không bao gồm thời gian tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

b) Cục BTTN là đơn vị thường trực thẩm định, tham mưu việc cấp Giấy chứng nhận an toàn sinh học, chịu trách nhiệm ký các văn bản sau trong quá trình xử lý HS:

- Thông báo gửi tổ chức/cá nhân bổ sung, cung cấp các thông tin liên quan đến HS đề nghị cấp Giấy chứng nhận an toàn sinh học;

- Ký văn bản gửi các đơn vị liên quan trong Bộ NNMT cử đại diện tham gia Hội đồng;

- Ký Quyết định thành lập Tổ chuyên gia xem xét hồ sơ cấp Giấy chứng nhận an toàn sinh học;

- Ký giấy mời họp hội đồng thẩm định cấp Giấy chứng nhận an toàn sinh học;
- Văn bản xin ý kiến cơ quan/tổ chức/chuyên gia phục vụ thẩm định cấp Giấy phép khảo nghiệm sinh vật biến đổi gen (trong trường hợp cần thiết);
- Ký văn bản gửi tổ chức/cá nhân đề nghị bổ sung thông tin theo ý kiến của Tổ chuyên gia tư vấn kỹ thuật;
- Ký thông báo kết luận nội dung chỉnh sửa, bổ sung theo ý kiến kết luận của Chủ tịch Hội đồng gửi tổ chức/cá nhân nếu Hội đồng thông qua HS với điều kiện phải chỉnh sửa, bổ sung;
- Các văn bản khác theo quy định tại quy chế làm việc và quy chế về công tác văn thư lưu trữ của Bộ NNMT.

c) Phòng LGA là đơn vị chuyên môn trực tiếp xử lý Hồ sơ, tham mưu việc cấp Giấy chứng nhận an toàn sinh học. Chuẩn bị và ký các HS trình Cục, ký thừa lệnh các văn bản sau đây:

- Thông báo HS hợp lệ và thu phí thẩm định gửi tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép;
- Ký văn bản xin lỗi tổ chức/cá nhân khi việc cấp phép chậm thời gian theo quy định.

d) Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ: thực hiện các công việc để giải quyết TTHC theo quy định của pháp luật và quy trình này; dự thảo văn bản theo quy định; Cập nhật toàn bộ văn bản giải quyết TTHC trên Hệ thống dịch vụ công trực tuyến Bộ NNMT ngay tại thời điểm thực hiện theo quy định tại Quy chế công khai kết quả giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền của Bộ NNMT;

đ) VP Bộ chịu trách nhiệm rà soát về thể thức, kỹ thuật trình bày và thủ tục phát hành văn bản theo Quy chế làm việc của Bộ NNMT;

e) VP Cục chịu trách nhiệm rà soát về thể thức, kỹ thuật trình bày và thủ tục phát hành văn bản theo Quy chế làm việc của Cục BTTN.

## **5. Mô tả quy trình thực hiện**

### **5.1. Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ**

#### *5.1.1. Tiếp nhận và chuyển hồ sơ*

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: BPMC, LĐ Phòng LGA, Chuyên viên xử lý HS.

b) Mô tả công việc:

- HS gửi trực tiếp: BPMC tiếp nhận HS của tổ chức/cá nhân; kiểm tra thành phần, số lượng HS theo quy định; trả HS trong trường hợp HS không đầy đủ thành phần; nếu HS đầy đủ lập phiếu tiếp nhận HS và chuyển HS tới LĐ Phòng LGA phân công Chuyên viên xử lý HS;

- HS gửi qua dịch vụ bưu chính: Văn thư Cục BTTN nhận HS chuyển cho BPMC; BPMC tiếp nhận HS, kiểm tra thành phần, số lượng HS theo quy định; trả HS trong trường hợp HS không đầy đủ thành phần; nếu HS đầy đủ lập phiếu tiếp nhận HS và chuyển HS tới LĐ Phòng LGA phân công Chuyên viên xử lý HS;

- HS gửi trực tuyến: BPMC kiểm tra thành phần, số lượng HS theo quy định; trả HS trong trường hợp HS không đầy đủ thành phần; nếu HS đầy đủ lập phiếu tiếp nhận HS và chuyển HS tới LĐ Phòng LGA phân công Chuyên viên xử lý HS.

c) Thời hạn giải quyết: 01 ngày làm việc.

d) Kết quả, sản phẩm: Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.

### 5.1.2. Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: LĐ Phòng LGA, Chuyên viên xử lý HS.

b) Mô tả công việc:

- Chuyên viên xử lý HS: Sau khi nhận được HS đầy đủ, chuyên viên xử lý HS kiểm tra nội dung và sự phù hợp của HS. Dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Phòng LGA thông báo cho tổ chức/cá nhân đăng ký về việc chấp nhận và thu phí thẩm định cấp Giấy chứng nhận an toàn sinh học nếu HS hợp lệ hoặc trả HS cho tổ chức/cá nhân nếu không hợp lệ;

- LĐ Phòng LGA: rà soát nội dung, ký văn bản.

c) Thời hạn giải quyết: 01 ngày làm việc.

d) Kết quả, sản phẩm: Văn bản gửi tổ chức/cá nhân thông báo tính hợp lệ của HS và thu phí thẩm định hoặc trả HS cho tổ chức/cá nhân nếu không hợp lệ.

### 5.2. Bước 2: Thẩm định và xử lý HS (sau khi nhận được HS hợp lệ)

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: LĐ Bộ, LĐ VP Bộ, LĐ Cục BTTN, LĐ Phòng LGA, LĐ VP Cục, Chuyên viên xử lý HS, BPMC.

b) Mô tả công việc:

- Chuyên viên xử lý HS: Sau khi tiếp nhận được HS hợp lệ và thông tin tổ chức/cá nhân đã nộp phí thẩm định (Biên lai đóng phí), chuyên viên trực tiếp xử lý kiểm tra nội dung của HS đảm bảo phù hợp với quy định. Thực hiện các nội dung công việc sau đây:

+ Báo cáo LĐ Cục về nội dung đăng tải Báo cáo tóm tắt đánh giá rủi ro lấy ý kiến của công chúng trên Trang thông tin điện tử của Bộ NNMT để lấy ý kiến rộng rãi (thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày đăng tải) và tổng hợp ý kiến góp ý (nếu có);

+ Trình Lãnh đạo Cục BTTN dự thảo Quyết định thành lập Tổ chuyên gia xem xét hồ sơ cấp Giấy chứng nhận an toàn sinh học;

+ Tổ chức các cuộc họp Tổ chuyên gia và tiếp nhận Báo cáo đánh giá hồ sơ gửi Hội đồng an toàn sinh học;

+ Trình Lãnh đạo Bộ NNMT dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng an toàn sinh học và dự thảo văn bản gửi các Bộ, ngành liên quan cử đại diện tham gia Hội đồng an toàn sinh học;

+ Tổ chức các cuộc họp Hội đồng thẩm định và tiếp nhận Báo cáo kết quả thẩm định để trình Bộ trưởng Bộ NNMT quyết định;

+ Dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Cục BTTN ký đề nghị tổ chức, cá nhân bổ sung hoặc giải trình thông tin.

- LD Phòng LGA: Rà soát và kiểm tra các nội dung HS, dự thảo văn bản do chuyên viên xử lý HS chuẩn bị để bảo đảm về mặt pháp lý, chuyên môn. Ký nháy văn bản nếu trình LD Cục BTTN; ký phiếu trình nếu trình LD Bộ

- LD VP Cục: Rà soát thể thức văn bản trước khi trình LD Cục BTTN, ký nháy văn bản nếu trình LD Cục BTTN;

- LD Cục BTTN: Kiểm tra HS do Phòng LGA trình; Ký văn bản nếu thuộc thẩm quyền theo quy định; ký nháy văn bản và Phiếu trình nếu trình LD Bộ.

- LD VP Bộ: Rà soát thể thức văn bản trước khi trình LD Bộ;

- LD Bộ: Xem xét, ký quyết định thành lập Hội đồng và văn bản theo quy định;

- Văn thư Cục BTTN/Văn thư Bộ: Phát hành văn bản ngay trong ngày hoặc đầu giờ sáng hôm sau nếu văn bản được ký vào cuối buổi chiều (Văn thư Cục BTTN phát hành văn bản do LD Cục BTTN ký; Văn thư Bộ phát hành văn bản do LD Bộ ký) và chuyển BPMC;

- BPMC: Gửi văn bản tới tổ chức/cá nhân.

c) Thời hạn giải quyết:

c) Thời hạn giải quyết: **65 ngày làm việc**

- Chuyên viên xử lý HS: 25 ngày làm việc;

- Tổ chuyên gia họp và tổng hợp báo cáo: 05 ngày làm việc;

- Hội đồng thẩm định họp và tổng hợp báo cáo: 05 ngày làm việc;

- LD Phòng LGA: 08 ngày làm việc;

- LD VP Cục: 02 ngày làm việc;

- LD Cục BTTN: 08 ngày làm việc;

- LĐ VP Bộ: 02 ngày làm việc;
- LĐ Bộ xem xét ký văn bản: 10 ngày làm việc.

d) Kết quả, sản phẩm: HS trình Lãnh đạo Bộ NNMT xem xét, quyết định cấp phép hoặc văn bản từ chối cấp phép.

### **5.3. Bước 3: Trình quyết định việc cấp phép**

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: LĐ Bộ, LĐ VP Bộ, LĐ Cục BTTN, LĐ Phòng LGA, LĐ VP Cục, Chuyên viên xử lý HS, BPMC.

b) Mô tả công việc:

- Chuyên viên xử lý HS: Sau khi nhận được HS bổ sung thông tin của tổ chức/cá nhân tiếp thu các ý kiến theo kết luận của Chủ tịch Hội đồng thẩm định, chuyên viên kiểm tra nội dung của HS đảm bảo phù hợp với quy định. Báo cáo LĐ Phòng LGA và LĐ Cục BTTN về các nội dung xử lý trước khi trình HS. Chuẩn bị HS trình LĐ Bộ;

- LĐ Phòng LGA: Rà soát và kiểm tra HS cấp phép để bảo đảm về mặt pháp lý, chuyên môn; Ký HS trình Cục BTTN xem xét trình LĐ Bộ.

- LĐ VP Cục: Rà soát thể thức văn bản trước khi trình Lãnh đạo Cục;

- LĐ Cục BTTN: Kiểm tra HS do Phòng LGA trình; ký nháy văn bản và Phiếu trình trình LĐ Bộ;

- LĐ VP Bộ: Rà soát thể thức văn bản trước khi trình LĐ Bộ;

- LĐ Bộ: Xem xét, ký Quyết định cấp Giấy chứng nhận an toàn sinh học;

- Văn thư Bộ: Phát hành văn bản ngay trong ngày hoặc đầu giờ sáng hôm sau nếu văn bản được ký vào cuối buổi chiều và chuyển BPMC;

- BPMC: Gửi kết quả tới tổ chức/cá nhân;

- Chuyên viên xử lý HS: Công khai kết quả trên Cổng dịch vụ công trực tuyến của Bộ NNMT.

c) Thời hạn giải quyết: **10 ngày làm việc**

- Chuyên viên xử lý HS: 02 ngày làm việc;

- LĐ Phòng LGA: 02 ngày làm việc;

- LĐ VP Cục: 0,5 ngày làm việc;

- LĐ Cục BTTN: 02 ngày làm việc;

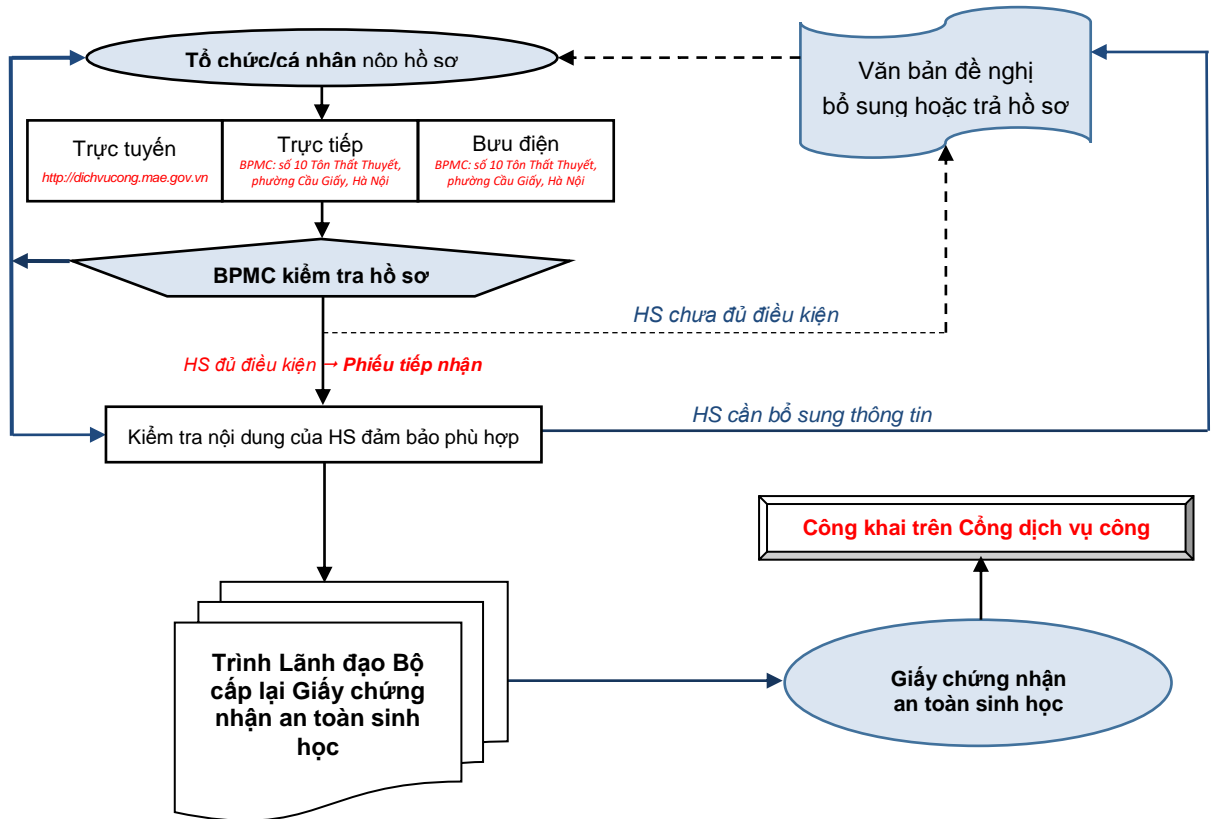
- LĐ VP Bộ: 0,5 ngày làm việc;

- LĐ Bộ: 03 ngày làm việc.

d) Kết quả, sản phẩm: Quyết định cấp Giấy chứng nhận an toàn sinh học hoặc văn bản từ chối cấp phép.

## D. Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính “Cấp lại Giấy chứng nhận an toàn sinh học”

### 1. Sơ đồ quy trình



### 2. Đối tượng thực hiện

Quy trình nội bộ giải quyết TTHC cấp lại Giấy chứng nhận an toàn sinh học của Bộ Nông nghiệp và Môi trường (viết tắt là Quy trình) áp dụng đối với cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan khi giải quyết Hồ sơ.

### 3. Các cụm từ viết tắt sử dụng trong quy trình

STT	Cụm từ	Viết tắt
1	Bộ Nông nghiệp và Môi trường	Bộ NNMT
2	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Bộ phận Một cửa)	BPMC
3	Cục Bảo tồn thiên nhiên và Đa dạng sinh học	Cục BTTN
4	Hồ sơ	HS
5	Lãnh đạo	LĐ
6	Phòng Loài, Nguồn gen và An toàn sinh học	Phòng LGA
7	Văn phòng Bộ Nông nghiệp và Môi trường	VP Bộ
8	Văn phòng Cục Bảo tồn thiên nhiên và Đa dạng sinh học	VP Cục
9	Thủ tục hành chính	TTHC

#### **4. Nguyên tắc và trách nhiệm thực hiện**

a) Thời hạn giải quyết TTHC này là 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ (không tính thời gian bổ sung hoặc giải trình thông tin theo yêu cầu của Cơ quan thường trực) Thời hạn giải quyết được hiểu là thời gian tối đa thực hiện và không bao gồm thời gian tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

b) Cục BTTN là đơn vị chuyên môn tham mưu việc cấp lại Giấy chứng nhận an toàn sinh học, chịu trách nhiệm ký các văn bản sau trong quá trình xử lý HS:

- Thông báo gửi tổ chức/cá nhân bổ sung, cung cấp các thông tin liên quan đến HS;

- Các văn bản khác theo quy định tại quy chế làm việc và quy chế về công tác văn thư lưu trữ của Bộ NNMT.

c) Phòng LGA là đơn vị chuyên môn trực tiếp xử lý Hồ sơ, tham mưu việc cấp lại Giấy chứng nhận an toàn sinh học. Chuẩn bị và ký các HS trình Cục, ký thừa lệnh các văn bản sau đây:

- Thông báo HS hợp lệ gửi tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép;

- Ký văn bản xin lỗi tổ chức/cá nhân khi việc cấp phép chậm thời gian theo quy định.

d) Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ: thực hiện các công việc để giải quyết TTHC theo quy định của pháp luật và quy trình này; dự thảo văn bản theo quy định; Cập nhật toàn bộ văn bản giải quyết TTHC trên Hệ thống dịch vụ công trực tuyến Bộ NNMT ngay tại thời điểm thực hiện theo quy định tại Quy chế công khai kết quả giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền của Bộ NNMT.

đ) VP Bộ chịu trách nhiệm rà soát về thể thức, kỹ thuật trình bày và thủ tục phát hành văn bản theo Quy chế làm việc của Bộ NNMT;

e) VP Cục chịu trách nhiệm rà soát về thể thức, kỹ thuật trình bày và thủ tục phát hành văn bản theo Quy chế làm việc của Cục BTTN.

#### **5. Mô tả quy trình thực hiện**

##### **5.1. Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ**

##### **5.1.1. Tiếp nhận và chuyển hồ sơ**

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: BPMC, LĐ Phòng LGA, Chuyên viên xử lý HS.

b) Mô tả công việc:

- HS gửi trực tiếp: BPMC tiếp nhận HS của tổ chức/cá nhân; kiểm tra thành phần, số lượng HS theo quy định; trả HS trong trường hợp HS không đầy

đủ thành phần; nếu HS đầy đủ lập phiếu tiếp nhận HS và chuyển HS tới LD Phòng LGA phân công Chuyên viên xử lý HS;

- HS gửi qua dịch vụ bưu chính: Văn thư Cục BTTN nhận HS chuyển cho BPMC; BPMC tiếp nhận HS, kiểm tra thành phần, số lượng HS theo quy định; trả HS trong trường hợp HS không đầy đủ thành phần; nếu HS đầy đủ lập phiếu tiếp nhận HS và chuyển HS tới LD Phòng LGA phân công Chuyên viên xử lý HS;

- HS gửi trực tuyến: BPMC kiểm tra thành phần, số lượng HS theo quy định; trả HS trong trường hợp HS không đầy đủ thành phần; nếu HS đầy đủ lập phiếu tiếp nhận HS và chuyển HS tới LD Phòng LGA phân công Chuyên viên xử lý HS.

c) Thời hạn giải quyết: tiếp nhận ngày khi nộp trực tiếp; 01 ngày làm việc đối với trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia.

d) Kết quả, sản phẩm: Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.

*5.1.2. Xem xét đề nghị yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hoặc trả HS nếu HS chưa hợp lệ*

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: LD Cục BTTN, LD Phòng LGA, LD VP Cục, Chuyên viên xử lý HS, BPMC.

b) Mô tả công việc:

- Chuyên viên xử lý HS: Sau khi nhận được HS đầy đủ, chuyên viên xử lý HS kiểm tra nội dung và sự phù hợp của HS. Dự thảo văn bản trả hoặc yêu cầu bổ sung, hoàn thiện HS nếu không hợp lệ (nêu rõ lý do trong văn bản và trong Phiếu trình) trình LD Cục BTTN, ban hành;

- LD Phòng LGA: rà soát nội dung, ký nháy văn bản (theo thẩm quyền), trình LD Cục BTTN xem xét, quyết định;

- LD VP Cục: Có trách nhiệm rà soát thể thức văn bản trước khi trình LD Cục BTTN;

- LD Cục: Xem xét ký văn bản theo quy định.

- Văn thư Cục BTTN: Phát hành văn bản ngay trong ngày hoặc đầu giờ sáng hôm sau nếu văn bản được ký vào cuối buổi chiều và chuyển BPMC.

- BPMC: Gửi văn bản tới tổ chức/cá nhân.

c) Thời hạn giải quyết: 01 ngày làm việc;

d) Kết quả, sản phẩm: Văn bản trả hoặc yêu cầu bổ sung, hoàn thiện HS.

## **5.2. Bước 2: Trình quyết định việc cấp phép**

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: LD Bộ, LD VP Bộ, LD Cục BTTN, LD Phòng LGA, LD VP Cục, Chuyên viên xử lý HS, BPMC.

## b) Mô tả công việc:

- Chuyên viên xử lý HS: Sau khi nhận được HS hợp lệ hoặc HS đã bổ sung thông tin của tổ chức/cá nhân theo văn bản yêu cầu (nếu có), chuyên viên kiểm tra nội dung của HS đảm bảo phù hợp với quy định. Báo cáo LĐ Phòng LGA và LĐ Cục BTTN về các nội dung xử lý trước khi trình HS. Chuẩn bị HS trình LĐ Bộ xem xét cấp phép;

- LĐ Phòng LGA: Rà soát và kiểm tra HS cấp phép để bảo đảm về mặt pháp lý, chuyên môn; Ký HS trình Cục BTTN xem xét trình LĐ Bộ.

- LĐ VP Cục: Rà soát thể thức văn bản trước khi trình Lãnh đạo Cục;

- LĐ Cục BTTN: Kiểm tra HS do Phòng LGA trình; ký nháy văn bản và Phiếu trình trình LĐ Bộ;

- LĐ VP Bộ: Rà soát thể thức văn bản trước khi trình LĐ Bộ;

- LĐ Bộ: Xem xét, ký Quyết định cấp lại Giấy chứng nhận an toàn sinh học;

- Văn thư Bộ: Phát hành văn bản ngay trong ngày hoặc đầu giờ sáng hôm sau nếu văn bản được ký vào cuối buổi chiều và chuyển BPMC;

- BPMC: Gửi kết quả tới tổ chức/cá nhân;

- Chuyên viên xử lý HS: Công khai kết quả trên Cổng dịch vụ công trực tuyến của Bộ NNMT.

c) Thời hạn giải quyết: **07 ngày làm việc**

- Chuyên viên xử lý HS: 02 ngày làm việc;

- LĐ Phòng LGA, LĐ VP Cục: 0,5 ngày làm việc;

- LĐ Cục BTTN: 1,5 ngày làm việc;

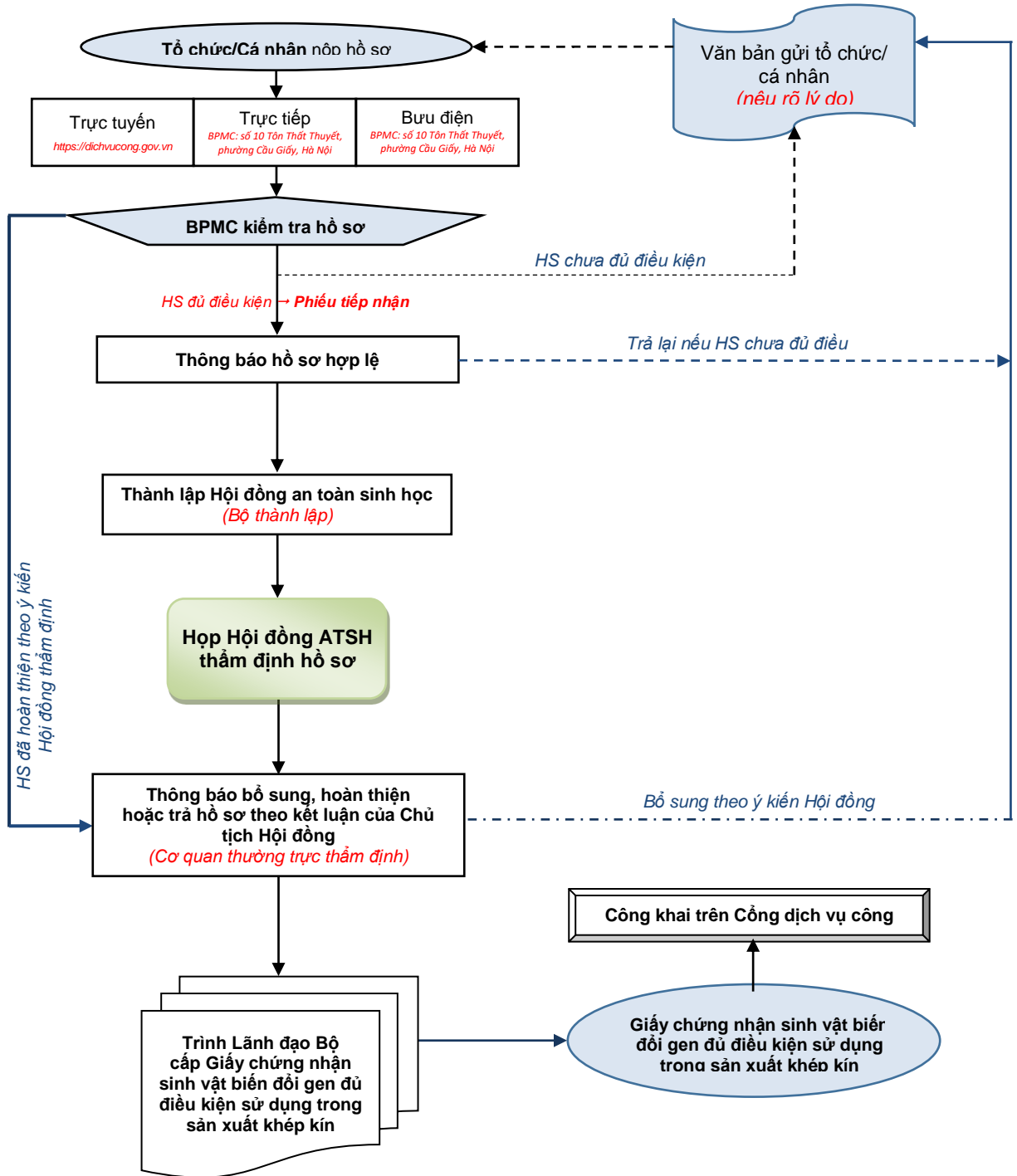
- LĐ VP Bộ: 0,5 ngày làm việc;

- LĐ Bộ: 2,5 ngày làm việc.

d) Kết quả, sản phẩm: Giấy chứng nhận an toàn sinh học hoặc văn bản từ chối cấp phép.

## E. Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính “Cấp Giấy chứng nhận sinh vật biến đổi gen đủ điều kiện sử dụng trong sản xuất khép kín”

### 1. Sơ đồ quy trình



## 2. Đối tượng thực hiện

Quy trình nội bộ giải quyết TTHC cấp Giấy chứng nhận sinh vật biến đổi gen đủ điều kiện sử dụng trong sản xuất khép kín của Bộ Nông nghiệp và Môi trường (viết tắt là Quy trình) áp dụng đối với cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan khi giải quyết Hồ sơ.

## 3. Các cụm từ viết tắt sử dụng trong quy trình

STT	Cụm từ	Viết tắt
1	Bộ Nông nghiệp và Môi trường	Bộ NNMT
2	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Bộ phận Một cửa)	BPMC
3	Cục Bảo tồn thiên nhiên và Đa dạng sinh học	Cục BTTN
4	Hồ sơ	HS
5	Lãnh đạo	LĐ
6	Phòng Loài, Nguồn gen và An toàn sinh học	Phòng LGA
7	Văn phòng Bộ Nông nghiệp và Môi trường	VP Bộ
8	Văn phòng Cục Bảo tồn thiên nhiên và Đa dạng sinh học	VP Cục
9	Thủ tục hành chính	TTHC
10	An toàn sinh học	ATSH

## 4. Nguyên tắc và trách nhiệm thực hiện

a) Thời hạn giải quyết TTHC này là 60 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ (không tính thời gian bổ sung hoặc giải trình thông tin theo yêu cầu của Hội đồng thẩm định). Thời hạn giải quyết được hiểu là thời gian tối đa thực hiện và không bao gồm thời gian tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

b) Cục BTTN là đơn vị thường trực thẩm định, tham mưu việc cấp Giấy chứng nhận sinh vật biến đổi gen đủ điều kiện sử dụng trong sản xuất khép kín, chịu trách nhiệm ký các văn bản sau trong quá trình xử lý HS:

- Thông báo gửi tổ chức/cá nhân bổ sung, cung cấp các thông tin liên quan đến HS đề nghị cấp Giấy chứng nhận sinh vật biến đổi gen đủ điều kiện sử dụng trong sản xuất khép kín;

- Ký văn bản gửi các đơn vị liên quan trong Bộ NNMT cử đại diện tham gia Hội đồng;

- Ký giấy mời họp hội đồng thẩm định cấp Giấy chứng nhận sinh vật biến đổi gen đủ điều kiện sử dụng trong sản xuất khép kín;

- Văn bản xin ý kiến cơ quan/tổ chức/chuyên gia phục vụ thẩm định cấp Giấy phép khảo nghiệm sinh vật biến đổi gen (trong trường hợp cần thiết);

- Ký thông báo kết luận nội dung chỉnh sửa, bổ sung theo ý kiến kết luận của Chủ tịch Hội đồng gửi tổ chức/cá nhân nếu Hội đồng thông qua HS với điều kiện phải chỉnh sửa, bổ sung;

- Các văn bản khác theo quy định tại quy chế làm việc và quy chế về công tác văn thư lưu trữ của Bộ NNMT.

Phòng LGA là đơn vị chuyên môn trực tiếp xử lý Hồ sơ đề nghị cấp;

c) Phòng LGA là đơn vị chuyên môn trực tiếp xử lý Hồ sơ, tham mưu việc cấp Giấy chứng nhận sinh vật biến đổi gen đủ điều kiện sử dụng trong sản xuất khép kín. Chuẩn bị và ký các HS trình Cục, ký thừa lệnh các văn bản sau đây:

- Thông báo HS hợp lệ gửi tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép;

- Ký văn bản xin lỗi tổ chức/cá nhân khi việc cấp phép chậm thời gian theo quy định.

d) Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ: thực hiện các công việc để giải quyết TTHC theo quy định của pháp luật và quy trình này; dự thảo văn bản theo quy định; Cập nhật toàn bộ văn bản giải quyết TTHC trên Hệ thống dịch vụ công trực tuyến Bộ NNMT ngay tại thời điểm thực hiện theo quy định tại Quy chế công khai kết quả giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền của Bộ NNMT;

đ) VP Bộ chịu trách nhiệm rà soát về thể thức, kỹ thuật trình bày và thủ tục phát hành văn bản theo Quy chế làm việc của Bộ NNMT;

e) VP Cục chịu trách nhiệm rà soát về thể thức, kỹ thuật trình bày và thủ tục phát hành văn bản theo Quy chế làm việc của Cục BTTN.

## **5. Mô tả quy trình thực hiện**

### **5.1. Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ**

#### **5.1.1. Tiếp nhận và chuyển hồ sơ**

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: BPMC, LĐ Phòng LGA, Chuyên viên xử lý HS.

b) Mô tả công việc:

- HS gửi trực tiếp: BPMC tiếp nhận HS của tổ chức/cá nhân; kiểm tra thành phần, số lượng HS theo quy định; trả HS trong trường hợp HS không đầy đủ thành phần; nếu HS đầy đủ lập phiếu tiếp nhận HS và chuyển HS tới LĐ Phòng LGA phân công Chuyên viên xử lý HS;

- HS gửi qua dịch vụ bưu chính: Văn thư Cục BTTN nhận HS chuyển cho BPMC; BPMC tiếp nhận HS, kiểm tra thành phần, số lượng HS theo quy định; trả

HS trong trường hợp HS không đầy đủ thành phần; nếu HS đầy đủ lập phiếu tiếp nhận HS và chuyển HS tới LD Phòng LGA phân công Chuyên viên xử lý HS;

- HS gửi trực tuyến: BPMC kiểm tra thành phần, số lượng HS theo quy định; trả HS trong trường hợp HS không đầy đủ thành phần; nếu HS đầy đủ lập phiếu tiếp nhận HS và chuyển HS tới LD Phòng LGA phân công Chuyên viên xử lý HS.

c) Thời hạn giải quyết: tiếp nhận ngày khi nộp trực tiếp; 01 ngày làm việc đối với trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến tại Công Dịch vụ công quốc gia.

d) Kết quả, sản phẩm: Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.

#### 5.1.2. Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: LD Phòng LGA, Chuyên viên xử lý HS.

b) Mô tả công việc:

- Chuyên viên xử lý HS: Sau khi nhận được HS đầy đủ, chuyên viên xử lý HS kiểm tra nội dung và sự phù hợp của HS. Dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Phòng LGA thông báo cho tổ chức/cá nhân đăng ký về việc chấp nhận nếu HS hợp lệ hoặc trả HS cho tổ chức/cá nhân nếu không hợp lệ;

- LD Phòng LGA: rà soát nội dung, ký văn bản.

c) Thời hạn giải quyết: 01 ngày làm việc.

d) Kết quả, sản phẩm: Văn bản gửi tổ chức/cá nhân thông báo tính hợp lệ của HS hoặc trả HS cho tổ chức/cá nhân nếu không hợp lệ.

### 5.2. Bước 2: Thẩm định và xử lý HS (sau khi nhận được HS hợp lệ)

#### 5.2.1. Thành lập Hội đồng thẩm định

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: LD Bộ, LD VP Bộ, LD Cục BTTN, LD Phòng LGA, LD VP Cục, Chuyên viên xử lý HS, BPMC.

b) Mô tả công việc:

- Chuyên viên xử lý HS: Sau khi tiếp nhận được HS hợp lệ, chuyên viên trực tiếp xử lý kiểm tra nội dung của HS đảm bảo phù hợp với quy định. Dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định HS đề nghị cấp Giấy chứng nhận sinh vật biến đổi gen đủ điều kiện sử dụng trong sản xuất khép kín (Hội đồng thẩm định) và dự thảo văn bản gửi các Bộ, ngành liên quan cử đại diện tham gia Hội đồng thẩm định trình Lãnh đạo Bộ NNMT ký ban hành.

- LD Phòng LGA: Rà soát và kiểm tra các nội dung HS, dự thảo văn bản do chuyên viên xử lý HS chuẩn bị để bảo đảm về mặt pháp lý, chuyên môn. Ký phiếu trình nếu trình LD Bộ;

- LĐ VP Cục: Rà soát thể thức văn bản trước khi trình LĐ Cục BTTN;
- LĐ Cục BTTN: Kiểm tra HS do Phòng LGA trình; ký nháy văn bản và ký Phiếu trình trình LĐ Bộ;
- LĐ VP Bộ: Rà soát thể thức văn bản trước khi trình LĐ Bộ;
- LĐ Bộ: Xem xét, ký quyết định thành lập Hội đồng và văn bản theo quy định;
- Văn thư Cục BTTN/Văn thư Bộ: Phát hành văn bản ngay trong ngày hoặc đầu giờ sáng hôm sau nếu văn bản được ký vào cuối buổi chiều và chuyển BPMC;

- BPMC: Gửi văn bản tới tổ chức/cá nhân.

c) Thời hạn giải quyết: **05 ngày làm việc**

- Chuyên viên xử lý HS: 01 ngày làm việc;
- LĐ Phòng LGA, LĐ VP Cục: 0,5 ngày làm việc;
- LĐ Cục BTTN: 01 ngày làm việc;
- LĐ VP Bộ: 0,5 ngày làm việc;
- LĐ Bộ xem xét ký văn bản: 02 ngày làm việc.

d) Kết quả, sản phẩm: Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định và văn bản gửi các Bộ, ngành liên quan cử đại diện tham gia Hội đồng thẩm định.

*5.2.2. Tổ chức Hội đồng thẩm định*

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: LĐ Cục BTTN, LĐ Phòng LGA, Hội đồng thẩm định, LĐ VP Cục, Chuyên viên xử lý HS, BPMC.

b) Mô tả công việc:

- Chuyên viên xử lý HS: Sau khi có quyết định thành lập Hội đồng, chuyên viên trực tiếp xử lý kiểm tra nội dung của HS đảm bảo phù hợp với quy định. Thực hiện các nội dung công việc sau đây:

+ Báo cáo Lãnh đạo Cục BTTN về thời gian dự kiến tổ chức họp Hội đồng theo quy định;

+ Dự thảo Giấy mời họp hội đồng thẩm định trình LĐ Cục ký;

+ Tiếp nhận Biên bản cuộc họp Hội đồng thẩm định từ Thư ký Hội đồng;

+ Dự thảo văn bản trình LĐ Cục BTTN thông báo nội dung chỉnh sửa, bổ sung theo ý kiến kết luận của Chủ tịch Hội đồng gửi tổ chức/cá nhân nếu Hội đồng thông qua HS với điều kiện phải chỉnh sửa, bổ sung;

+ Dự thảo HS trình LĐ Bộ xem xét cấp phép sau khi tiếp nhận HS từ tổ chức/cá nhân chỉnh sửa, bổ sung theo ý kiến kết luận của Chủ tịch Hội đồng.

- LD Phòng LGA: Báo cáo LD Cục BTTN về nội dung tổ chức thẩm định, rà soát và kiểm tra các nội dung HS, dự thảo văn bản do chuyên viên xử lý HS chuẩn bị để bảo đảm về mặt pháp lý, chuyên môn. Ký nháy văn bản và ký phiếu trình nếu trình LD Cục BTTN;

- LD VP Cục: Rà soát thể thức văn bản trước khi trình LD Cục BTTN.

- LD Cục BTTN: Quyết định việc tổ chức Hội đồng, kiểm tra HS do Phòng LGA trình; Ký văn bản nếu thuộc thẩm quyền theo quy định; ký nháy văn bản và Phiếu trình nếu trình LD Bộ;

- Văn thư Cục BTTN: Phát hành văn bản ngay trong ngày hoặc đầu giờ sáng hôm sau nếu văn bản được ký vào cuối buổi chiều;

c) Thời hạn giải quyết: **50 ngày làm việc**

- Chuyên viên xử lý HS: 23 ngày làm việc;

- Hội đồng thẩm định họp và tổng hợp báo cáo: 06 ngày làm việc;

- LD Phòng LGA: 10 ngày làm việc;

- LD VP Cục: 01 ngày làm việc;

- LD Cục BTTN: 10 ngày làm việc;

d) Kết quả, sản phẩm: Báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ của Hội đồng thẩm định; HS trình LD Bộ xem xét cấp phép.

### ***5.3. Bước 3: Trình quyết định việc cấp phép***

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: LD Bộ, LD VP Bộ, LD Cục BTTN, LD Phòng LGA, LD VP Cục, Chuyên viên xử lý HS, BPMC.

b) Mô tả công việc:

- Chuyên viên xử lý HS: Chuẩn bị HS trình LD Bộ xem xét cấp phép;

- LD Phòng LGA: Rà soát và kiểm tra HS cấp phép để bảo đảm về mặt pháp lý, chuyên môn; Ký HS trình Cục BTTN xem xét trình LD Bộ.

- LD VP Cục: Rà soát thể thức văn bản trước khi trình Lãnh đạo Cục;

- LD Cục BTTN: Kiểm tra HS do Phòng LGA trình; ký nháy văn bản và Phiếu trình trình LD Bộ;

- LD VP Bộ: Rà soát thể thức văn bản trước khi trình LD Bộ;

- LD Bộ: Xem xét, ký Quyết định cấp Giấy chứng nhận sinh vật biến đổi gen đủ điều kiện sử dụng trong sản xuất khép kín;

- Văn thư Bộ: Phát hành văn bản ngay trong ngày hoặc đầu giờ sáng hôm sau nếu văn bản được ký vào cuối buổi chiều và chuyển BPMC;

- BPMC: Gửi kết quả tới tổ chức/cá nhân.

- Chuyên viên xử lý HS: Công khai kết quả trên Cổng dịch vụ công trực tuyến của Bộ NNMT.

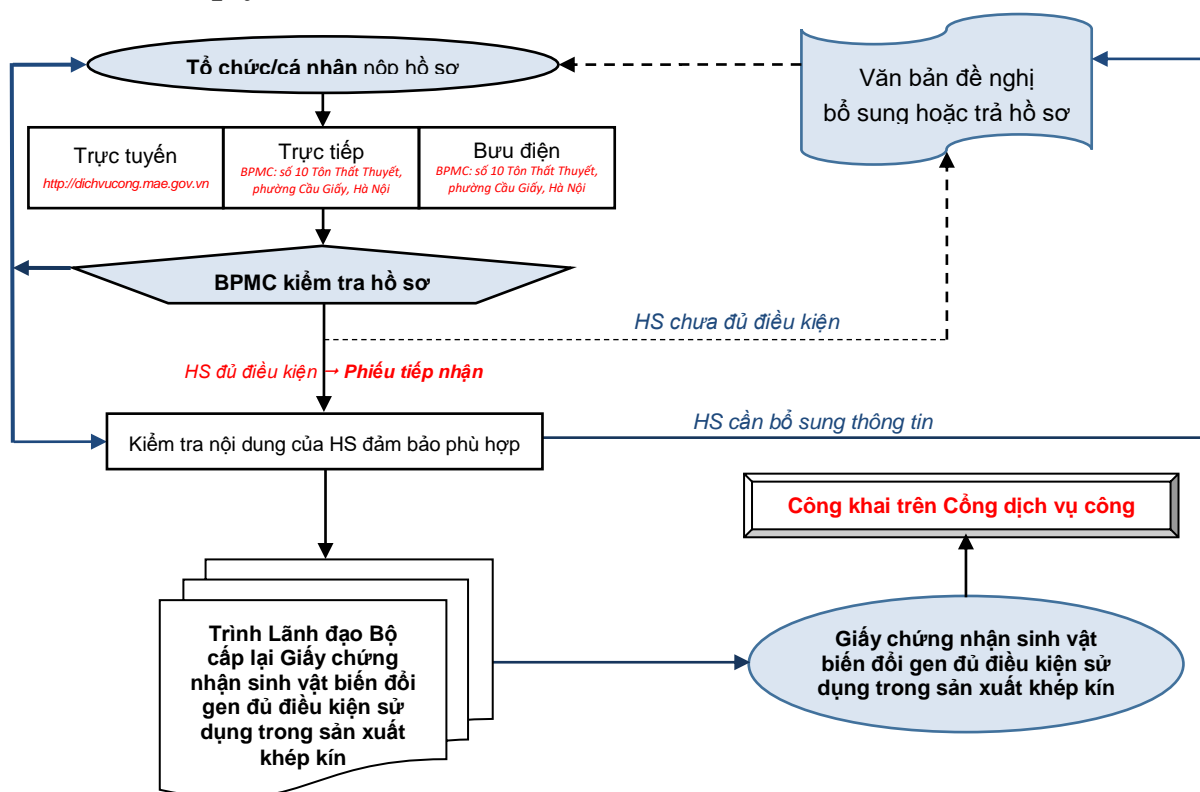
c) Thời hạn giải quyết: **05 ngày làm việc**

- Chuyên viên xử lý HS: 01 ngày làm việc;
- LĐ Phòng LGA, LĐ VP Cục: 0,5 ngày làm việc;
- LĐ Cục BTTN: 01 ngày làm việc;
- LĐ VP Bộ: 0,5 ngày làm việc;
- LĐ Bộ: 02 ngày làm việc.

d) Kết quả, sản phẩm: Giấy chứng nhận sinh vật biến đổi gen đủ điều kiện sử dụng trong sản xuất khép kín hoặc văn bản từ chối cấp phép.

## G. Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính “Cấp lại Giấy chứng nhận sinh vật biến đổi gen đủ điều kiện sử dụng trong sản xuất khép kín”

### 1. Sơ đồ quy trình



### 2. Đối tượng thực hiện

Quy trình nội bộ giải quyết TTHC cấp lại Giấy chứng nhận sinh vật biến đổi gen đủ điều kiện sử dụng trong sản xuất khép kín của Bộ Nông nghiệp và Môi trường (viết tắt là Quy trình) áp dụng đối với cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan khi giải quyết Hồ sơ.

### 3. Các cụm từ viết tắt sử dụng trong quy trình

STT	Cụm từ	Viết tắt
1	Bộ Nông nghiệp và Môi trường	Bộ NNMT
2	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (Bộ phận Một cửa)	BPMC
3	Cục Bảo tồn thiên nhiên và Đa dạng sinh học	Cục BTTN
4	Hồ sơ	HS
5	Lãnh đạo	LĐ
6	Phòng Loài, Nguồn gen và An toàn sinh học	Phòng LGA
7	Văn phòng Bộ Nông nghiệp và Môi trường	VP Bộ
8	Văn phòng Cục Bảo tồn thiên nhiên và Đa dạng sinh học	VP Cục
9	Thủ tục hành chính	TTHC

#### **4. Nguyên tắc và trách nhiệm thực hiện**

a) Thời hạn giải quyết TTHC này là 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ (không tính thời gian bổ sung hoặc giải trình thông tin theo yêu cầu của Cơ quan thường trực) Thời hạn giải quyết được hiểu là thời gian tối đa thực hiện và không bao gồm thời gian tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

b) Cục BTTN là đơn vị chuyên môn tham mưu việc cấp lại Giấy chứng nhận sinh vật biến đổi gen đủ điều kiện sử dụng trong sản xuất khép kín, chịu trách nhiệm ký các văn bản sau trong quá trình xử lý HS:

- Thông báo gửi tổ chức/cá nhân bổ sung, cung cấp các thông tin liên quan đến HS đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận sinh vật biến đổi gen đủ điều kiện sử dụng trong sản xuất khép kín;

- Các văn bản khác theo quy định tại quy chế làm việc và quy chế về công tác văn thư lưu trữ của Bộ NNMT.

c) Phòng LGA là đơn vị chuyên môn trực tiếp xử lý Hồ sơ, tham mưu việc cấp lại Giấy chứng nhận sinh vật biến đổi gen đủ điều kiện sử dụng trong sản xuất khép kín. Chuẩn bị và ký các HS trình Cục, ký thừa lệnh các văn bản sau đây:

- Thông báo HS hợp lệ gửi tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép;
- Ký văn bản xin lỗi tổ chức/cá nhân khi việc cấp phép chậm thời gian theo quy định.

d) Chuyên viên trực tiếp xử lý hồ sơ: thực hiện các công việc để giải quyết TTHC theo quy định của pháp luật và quy trình này; dự thảo văn bản theo quy định; Cập nhật toàn bộ văn bản giải quyết TTHC trên Hệ thống dịch vụ công trực tuyến Bộ NNMT ngay tại thời điểm thực hiện theo quy định tại Quy chế công khai kết quả giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền của Bộ NNMT.

đ) VP Bộ chịu trách nhiệm rà soát về thể thức, kỹ thuật trình bày và thủ tục phát hành văn bản theo Quy chế làm việc của Bộ NNMT.

e) VP Cục chịu trách nhiệm rà soát về thể thức, kỹ thuật trình bày và thủ tục phát hành văn bản theo Quy chế làm việc của Cục BTTN.

#### **5. Mô tả quy trình thực hiện**

##### **5.1. Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ**

##### *5.1.1. Tiếp nhận và chuyển hồ sơ*

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: BPMC, LĐ Phòng LGA, Chuyên viên xử lý HS.

b) Mô tả công việc:

- HS gửi trực tiếp: BPMC tiếp nhận HS của tổ chức/cá nhân; kiểm tra thành phần, số lượng HS theo quy định; trả HS trong trường hợp HS không đầy

đủ thành phần; nếu HS đầy đủ lập phiếu tiếp nhận HS và chuyển HS tới LD Phòng LGA phân công Chuyên viên xử lý HS;

- HS gửi qua dịch vụ bưu chính: Văn thư Cục BTTN nhận HS chuyển cho BPMC; BPMC tiếp nhận HS, kiểm tra thành phần, số lượng HS theo quy định; trả HS trong trường hợp HS không đầy đủ thành phần; nếu HS đầy đủ lập phiếu tiếp nhận HS và chuyển HS tới LD Phòng LGA phân công Chuyên viên xử lý HS;

- HS gửi trực tuyến: BPMC kiểm tra thành phần, số lượng HS theo quy định; trả HS trong trường hợp HS không đầy đủ thành phần; nếu HS đầy đủ lập phiếu tiếp nhận HS và chuyển HS tới LD Phòng LGA phân công Chuyên viên xử lý HS.

c) Thời hạn giải quyết: tiếp nhận ngày khi nộp trực tiếp; 01 ngày làm việc đối với trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia.

d) Kết quả, sản phẩm: Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.

*5.1.2. Xem xét đề nghị yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hoặc trả HS nếu HS chưa hợp lệ*

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: LD Cục BTTN, LD Phòng LGA, LD VP Cục, Chuyên viên xử lý HS, BPMC.

b) Mô tả công việc:

- Chuyên viên xử lý HS: Sau khi nhận được HS đầy đủ, chuyên viên xử lý HS kiểm tra nội dung và sự phù hợp của HS. Dự thảo văn bản trả hoặc yêu cầu bổ sung, hoàn thiện HS nếu không hợp lệ (nêu rõ lý do trong văn bản và trong Phiếu trình) trình LD Cục BTTN, ban hành;

- LD Phòng LGA: rà soát nội dung, ký nháy văn bản (theo thẩm quyền), trình LD Cục BTTN xem xét, quyết định;

- LD VP Cục: Có trách nhiệm rà soát thể thức văn bản trước khi trình LD Cục BTTN;

- LD Cục: Xem xét ký văn bản theo quy định.

- Văn thư Cục BTTN: Phát hành văn bản ngay trong ngày hoặc đầu giờ sáng hôm sau nếu văn bản được ký vào cuối buổi chiều và chuyển BPMC.

- BPMC: Gửi văn bản tới tổ chức/cá nhân.

c) Thời hạn giải quyết: 01 ngày làm việc;

d) Kết quả, sản phẩm: Văn bản trả hoặc yêu cầu bổ sung, hoàn thiện HS.

## **5.2. Bước 2: Trình quyết định việc cấp phép**

a) Đơn vị/cá nhân chịu trách nhiệm: LD Bộ, LD VP Bộ, LD Cục BTTN, LD Phòng LGA, LD VP Cục, Chuyên viên xử lý HS, BPMC.

## b) Mô tả công việc:

- Chuyên viên xử lý HS: Sau khi nhận được HS hợp lệ hoặc HS đã bổ sung thông tin của tổ chức/cá nhân theo văn bản yêu cầu (nếu có), chuyên viên kiểm tra nội dung của HS đảm bảo phù hợp với quy định. Báo cáo LD Phòng LGA và LD Cục BTTN về các nội dung xử lý trước khi trình HS. Chuẩn bị HS trình LD Bộ xem xét cấp phép;

- LD Phòng LGA: Rà soát và kiểm tra HS cấp phép để bảo đảm về mặt pháp lý, chuyên môn; Ký HS trình Cục BTTN xem xét trình LD Bộ.

- LD VP Cục: Rà soát thể thức văn bản trước khi trình Lãnh đạo Cục;

- LD Cục BTTN: Kiểm tra HS do Phòng LGA trình; ký nháy văn bản và Phiếu trình trình LD Bộ;

- LD VP Bộ: Rà soát thể thức văn bản trước khi trình LD Bộ;

- LD Bộ: Xem xét, ký Quyết định cấp lại Giấy chứng nhận sinh vật biến đổi gen đủ điều kiện sử dụng trong sản xuất khép kín;

- Văn thư Bộ: Phát hành văn bản ngay trong ngày hoặc đầu giờ sáng hôm sau nếu văn bản được ký vào cuối buổi chiều và chuyển BPMC;

- BPMC: Gửi kết quả tới tổ chức/cá nhân;

- Chuyên viên xử lý HS: Công khai kết quả trên Cổng dịch vụ công trực tuyến của Bộ NNMT.

c) Thời hạn giải quyết: **07 ngày làm việc**

- Chuyên viên xử lý HS: 02 ngày làm việc;

- LD Phòng LGA, LD VP Cục: 0,5 ngày làm việc;

- LD Cục BTTN: 1,5 ngày làm việc;

- LD VP Bộ: 0,5 ngày làm việc;

- LD Bộ: 2,5 ngày làm việc.

d) Kết quả, sản phẩm: Giấy chứng nhận sinh vật biến đổi gen đủ điều kiện sử dụng trong sản xuất khép kín hoặc văn bản từ chối cấp phép.