ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HÀ TĨNH	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 1654 /QĐ-UBND	*Hà Tĩnh, ngày 29 tháng 6 năm 2025*

QUYẾT ĐỊNH

Công bố Danh mục và Quy trình nội bộ thủ tục hành chính lĩnh vực Thủy sản thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của ngành Nông nghiệp và Môi trường áp dụng tại UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Văn bản số 3256/SNNMT-TCCB ngày 26/6/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục và Quy trình nội bộ 03 (ba) thủ tục hành chính (TTHC) lĩnh vực Thủy sản thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của ngành Nông nghiệp và Môi trường áp dụng tại UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.

Điều 2. Giao Sở Nông nghiệp và Môi trường chủ trì, phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh và các cơ quan, đơn vị liên quan căn cứ Quyết định này, trong thời hạn 03 ngày làm việc xây dựng quy trình điện tử giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh để áp dụng thực hiện theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 01/7/2025; bãi bỏ TTHC có số thứ tự: 01, 02 tại Quyết định số 3239/QĐ-UBND ngày 30/9/2019; số 01 tại Quyết định số 1657/QĐ-UBND ngày 09/7/2024; số 20, 21, 22 tại Quyết định số 699/QĐ-UBND ngày 04/4/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các sở; Thủ trưởng các ban, ngành cấp tỉnh; Giám đốc: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Trung tâm Công báo - Tin học tỉnh; Chủ tịch UBND cấp xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 4;
- Cục Kiểm soát TTHC, VPCP;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Các Phó CVP UBND tỉnh;
- Các Sở: NN&MT, KH&CN;
- Trung tâm CB-TH tỉnh;
- Lưu: VT, NC4.

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Nguyễn Hồng Lĩnh

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH HÀ TĨNH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI ĐƯỢC BAN HÀNH LĨNH VỰC THỦY SẢN THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA NGÀNH NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG ÁP DỤNG TẠI UBND CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH HÀ TĨNH

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /6/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh)

PHẦN I: DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

TT	Tên thủ tục hành chính	Mã TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
1	Công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng (thuộc địa bàn quản lý)	1.003956	35 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Nộp hồ sơ trực tiếp Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia: https://dichvucong.gov.vn..	Không	- Luật Thủy sản năm 2017; - Nghị định số 26/2019/NĐ-CP ngày 08/3/2019 của Chính phủ về quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật thủy sản; - Nghị định số 131/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và

TT	Tên thủ tục hành chính	Mã TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
						Môi trường quy định về phân quyền, phân cấp, phân định thẩm quyền quản lý nhà nước trong lĩnh vực thuỷ sản và kiểm ngư. - Quyết định số 2310/QĐ-BBNNMT ngày 23/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố chuẩn hoá thủ tục hành chính lĩnh vực thủy sản thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.
2	Sửa đổi, bổ sung nội dung quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng động (thuộc địa bàn quản lý)	1.004498	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với trường hợp đổi tên tổ chức cộng đồng; người đại diện tổ chức cộng đồng; quy chế hoạt động của tổ	Như trên	Không	Như trên

TT	Tên thủ tục hành chính	Mã TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
			chức cộng đồng: 35 ngày đối với trường hợp sửa đổi, bổ sung vị trí, ranh giới khu vực địa lý được giao; phạm vi quyền được giao; phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản.			
3	Công bố mở cảng cá loại 3	1.004478	06 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Như trên	Không	- Luật Thủy sản năm 2017; - Nghị định số 26/2019/NĐ-CP ngày 08/3/2019 của Chính phủ về quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật thủy sản. - Nghị định số 37/2024/NĐ-CP ngày 04/4/2024 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 26/2019/NĐ-

TT	Tên thủ tục hành chính	Mã TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
						CP ngày 08/3/2019 của Chính phủ về quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật thủy sản. - Nghị định số 131/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; - Quyết định số 2310/QĐ-BBNNMT ngày 23/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố chuẩn hoá thủ tục hành chính lĩnh vực thủy sản thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

PHẦN II: NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ TTHC

1. Công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng

1	**KÝ HIỆU QUY TRÌNH**	**QT.TS.X.01**	
2	**NỘI DUNG QUY TRÌNH**		
2.1	**Điều kiện thực hiện TTHC:**		
	Nêu cụ thể yêu cầu, điều kiện TTHC: Không		
2.2	**Cách thức thực hiện TTHC:**		
	Tổ chức, cá nhân có thể nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC thông qua các cách thức theo quy định tại văn bản quy phạm pháp luật quy định về TTHC: - Trực tiếp Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (TTPVHCC); - Qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia: https://dichvucong.gov.vn.		
2.3	**Thành phần hồ sơ, bao gồm:**	**Bản chính**	**Bản sao**
	- Đơn đề nghị công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng theo Mẫu số 25 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT;	x	
	- Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản tại khu vực dự kiến thực hiện đồng quản lý theo Mẫu số 26 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT;	x	
	- Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng theo Mẫu số 27 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT;	x	
	- Biên bản họp tổ chức cộng đồng theo Mẫu số 28 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT.	x	
2.4	**Số lượng hồ sơ** (Số lượng hồ sơ cần nộp)**: 01** (bộ)		
2.5	**Thời hạn giải quyết:** Không quá **35** ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ		
2.6	**Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:** - Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích;		

	- Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia: https://dichvucong.gov.vn.			
2.7	**Cơ quan thực hiện:** UBND cấp xã **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Chủ tịch UBND cấp xã **Cơ quan được ủy quyền:** Không **Cơ quan phối hợp:** Không			
2.8	**Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức, cá nhân.			
2.9	**Kết quả giải quyết TTHC:** Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng			
2.10	**Quy trình xử lý công việc**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/Kết quả**
B1	Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; qua Dịch vụ bưu chính công ích; Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh (https://motcua.hatinh.gov.vn).	Bộ phận TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01,02, 03, 04, 05,06 Hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ về UBND cấp xã	Bộ phận TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 05 và Hồ sơ kèm theo
B3	Chuyển hồ sơ về phòng chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp xã.	Lãnh đạo UBND cấp xã	04 giờ làm việc	Mẫu 05 và Hồ sơ kèm theo
B4	Chuyển hồ sơ đến công chức phụ trách thực hiện	Lãnh đạo phòng chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp xã	04 giờ làm việc	Mẫu 05 và Hồ sơ kèm theo
B5	Công chức được giao xử lý xem xét hồ sơ; nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì tham mưu UBND cấp xã thông báo cho tổ chức, cá	Cán bộ công chức phòng chuyên	02 ngày làm việc	Mẫu 05 Hồ sơ kèm theo; Thông

	nhân biết để bổ sung. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định thì tham mưu UBND cấp xã thông báo Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản trên phương tiện thông tin đại chúng, niêm yết công khai tại trụ sở UBND cấp xã và khu dân cư nơi dự kiến thực hiện đồng quản lý.	môn/lãnh đạo phòng chuyên môn/lãnh đạo UBND cấp xã.		báo Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản
B6	Thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực tế (nếu cần), dự thảo ban hành Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng.	Cán bộ công chức phòng chuyên môn/lãnh đạo phòng chuyên môn.	Không quá thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày thông báo Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản trên phương tiện thông tin đại chúng, niêm yết công khai tại trụ sở UBND cấp xã và khu dân cư nơi dự kiến thực hiện đồng quản lý	Mẫu 05 Hồ sơ kèm theo Dự thảo Kết quả giải quyết TTHC
B7	Xem xét, ban hành Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng.	Lãnh đạo UBND cấp xã	1,5 ngày làm việc	Mẫu 05 Hồ sơ kèm theo Dự thảo Kết quả giải quyết TTHC đã ký
B8	Chuyển kết quả TTHC cho TTPVHCC cấp xã	Văn thư UBND cấp	04 giờ làm việc	Kết quả giải quyết TTHC đã

		xã		ký
B9	Trả kết quả cho tổ chức cá nhân	Bộ phận TN&TKQ	giờ hành chính	Mẫu 01 Kết quả giải quyết TTHC đã ký
	**Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 1 ngày trước ngày hết hạn xử lý cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để gửi cho tổ chức, cá nhân* *- Các bước và trình tự công việc có thể được thay đổi cho phù hợp với cơ cấu tổ chức và việc phân công nhiệm vụ cụ thể của mỗi cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước* *- Tổng thời gian phân bổ cho các bước công việc không vượt quá thời gian quy định hiện hành của thủ tục này.*			
3	**BIỂU MẪU** (Các biểu mẫu sử dụng trong quá trình thực hiện TTHC) *<u>Ghi chú:</u> Các mẫu 01,02,03,04,05,06 áp dụng theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ.*			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả		
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ		
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ		
	BM.XX.nn.01	Ví dụ: Đơn đề nghị (Các biểu mẫu phải đính kèm sau quy trình)		
	BM.XX.nn.02	Ví dụ: Đơn đề nghị		
4	**HỒ SƠ LƯU** Nêu các Hồ sơ cần lưu sau khi thực hiện TTHC			
Hồ sơ được lưu tại đơn vị xử lý: Hồ sơ đề nghị công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng bao gồm: - Đơn đề nghị công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng theo Mẫu số 25 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT; - Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản tại khu vực dự kiến thực hiện đồng				

quản lý theo Mẫu số 26 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT;

- Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng theo Mẫu số 27 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT;

- Biên bản họp tổ chức cộng đồng theo Mẫu số 28 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT.

- Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng thực hiện đồng quản lý trong bảo vệ nguồn lợi thủy sản.

Mẫu số 25

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN VÀ GIAO QUYỀN QUẢN LÝ CHO TỔ CHỨC CỘNG ĐỒNG

Kính gửi: Ủy ban nhân dân xã/phường…….

Tên tôi là:…… ..... Giới tính:……..

Ngày tháng năm sinh:…… ..... Dân tộc: ……...

Mã số định danh/ /Thẻ căn cước/ Căn cước công dân:…….....

Nghề nghiệp:……..... …

Chỗ ở hiện tại:…… ..... …

Số điện thoại liên hệ:…… ..... ……..

Là người đại diện cho [Tên tổ chức cộng đồng]

Số lượng thành viên:

Thành phần tham gia tổ chức cộng đồng:

(Danh sách thành viên tổ chức cộng đồng kèm theo)

Từ nhu cầu và sự tự nguyện của các thành viên trong cộng đồng với mục tiêu cùng chia sẻ quyền hạn, trách nhiệm trong quản lý và bảo vệ nguồn lợi thủy sản với Nhà nước, chúng tôi [Tên tổ chức cộng đồng], được thành lập theo Quyết định số ….. ngày…..tháng ….. năm (nếu có), nhận thấy [khu vực dự kiến thực hiện đồng quản lý] có nguồn lợi thủy sản cần được quản lý và bảo vệ nhằm duy trì sinh kế bền vững cho người dân có hoạt động thủy sản tại đây.

Do đó, các thành viên [Tên tổ chức cộng đồng] đã thảo luận và thống nhất xây dựng hồ sơ đề nghị công nhận và giao quyền quản lý tại [khu vực dự kiến thực hiện đồng quản lý] để thực hiện đồng quản lý trong bảo vệ nguồn lợi thủy sản, với nội dung chính như sau:

1. Quyền quản lý đề nghị được giao [theo quy định tại khoản 5 Điều 10 Luật Thủy sản].

2. Vị trí, ranh giới khu vực địa lý đề nghị được giao [nêu rõ tên khu vực và tọa độ khu vực (nếu có)].

3. Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản; Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng.

(Chi tiết tại hồ sơ gửi kèm).

Kính đề nghị Ủy ban nhân dân xã/phường…. ….. xem xét, quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho [Tên tổ chức cộng đồng].

Chúng tôi cam kết sẽ quản lý khu vực được giao theo nội dung được công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng thực hiện đồng quản lý trong bảo vệ nguồn lợi thủy sản và tuân thủ các quy định của pháp luật./.

....., ngày ..... tháng .....năm 20….

NGƯỜI ĐẠI DIỆN

(Chữ ký của người có thẩm quyền, dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)

Danh sách thành viên tổ chức cộng đồng:

TT	Họ và tên	Năm sinh	Số người trong hộ làm nghề liên quan đến TS	Chỗ ở hiện tại	Khai thác thủy sản					Nuôi trồng thủy sản					Nghề khác	
					Số ĐK tàu cá	Chiều dài tàu cá (m)	Nghề khai thác TS	Ngư trường khai thác chính	Nguồn thu nhập (chính /phụ)	Khu vực nuôi	Diện tích nuôi	Đối tượng nuôi	Hình thức nuôi	Nguồn thu nhập (chính /phụ)	Tên nghề	Nguồn thu nhập (chính /phụ)
A	**Thành viên là hộ gia đình**															
B	**Thành viên là cá nhân**															

NGƯỜI ĐẠI DIỆN CỦA TỔ CHỨC CỘNG ĐỒNG
(Chữ ký của người có thẩm quyền, dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Chữ ký số của cơ quan, tổ chức)

Mẫu số 26

PHƯƠNG ÁN BẢO VỆ VÀ KHAI THÁC NGUỒN LỢI THỦY SẢN

Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản tại khu vực dự kiến thực hiện đồng quản lý gồm các thông tin chủ yếu như sau:

1. Thông tin chung

a) Tổ chức cộng đồng: tên tổ chức cộng đồng; số lượng thành viên.

b) Khu vực dự kiến thực hiện đồng quản lý: vị trí, ranh giới, tọa độ (nếu có), bao gồm sơ đồ vị trí khu vực kèm theo.

2. Sự cần thiết thực hiện đồng quản lý

(Nêu thông tin về hiện trạng nguồn lợi thủy sản, hoạt động khai thác, nuôi trồng thủy sản, du lịch giải trí kết hợp hoạt động thủy sản, kinh tế xã hội; khó khăn, thách thức tại khu vực thực hiện đồng quản lý; dự kiến những vấn đề có thể khắc phục khi thực hiện đồng quản lý hoặc thông tin khác (nếu có) để từ đó thấy được sự cần thiết thực hiện đồng quản lý trong bảo vệ nguồn lợi thủy sản tại khu vực nêu trên)

3. Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản tại khu vực thực hiện đồng quản lý

a) Mục tiêu, đối tượng thủy sản cần bảo vệ.

b) Phương án tổ chức bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản.

c) Phương án tổ chức hoạt động nuôi trồng thủy sản (nếu có).

d) Phương án tổ chức du lịch giải trí kết hợp hoạt động thủy sản (nếu có).

đ) Phương án tổ chức hoạt động khác (nếu có).

4. Giải pháp và tổ chức thực hiện phương án

(Nêu chi tiết hoạt động để thực hiện phương án; nhiệm vụ của tổ chức cộng đồng và các bên liên quan để thực hiện phương án và nội dung khác (nếu có))

Mẫu số 27

QUY CHẾ
Hoạt động của tổ chức cộng đồng

_____

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

(Tên tổ chức cộng đồng, nguyên tắc, mục đích hoạt động của tổ chức cộng đồng)

Chương II
THÀNH VIÊN TỔ CHỨC CỘNG ĐỒNG

(Quy định về đăng ký tham gia tổ chức cộng đồng và chấm dứt tư cách thành viên tổ chức cộng đồng; quyền và nghĩa vụ của thành viên tổ chức cộng đồng; quyền và nghĩa vụ của cá nhân, hộ gia đình không phải là thành viên tổ chức cộng đồng tham gia hoạt động thủy sản tại khu vực đồng quản lý (nếu có))

Chương III
CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ NHIỆM VỤ CỦA TỔ CHỨC CỘNG ĐỒNG

Điều….: Ban đại diện của tổ chức cộng đồng

1. Ban đại diện hoặc ban tương đương của tổ chức cộng đồng có tư cách pháp nhân (sau đây gọi là Ban đại diện) do thành viên tổ chức cộng đồng bầu, có trách nhiệm tổ chức, quản lý hoạt động của tổ chức cộng đồng, kết nối giữa cộng đồng và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

2. Nhiệm vụ cụ thể

Điều….: Người đại diện tổ chức cộng đồng

1. Người đại diện tổ chức cộng đồng là người thuộc Ban đại diện, do thành viên tổ chức cộng đồng bầu.

2. Nhiệm vụ cụ thể

Điều….: Đội tuần tra, giám sát

1. Đội tuần tra, giám sát do Ban đại diện phân công, thực hiện tuần tra, giám sát, bảo vệ nguồn lợi thủy sản tại khu vực được giao quản lý; phối hợp với cơ quan chức năng và chính quyền địa phương trong hoạt động kiểm tra, giám sát, lập biên bản và xử lý vi phạm pháp luật về thủy sản.

2. Nhiệm vụ cụ thể

Điều….: Đội tự quản

1. Đội tự quản được tổ chức theo nghề khai thác; theo lĩnh vực hoạt động hoặc theo đơn vị hành chính do các thành viên tổ chức cộng đồng tự nguyện tham gia. Đội thực hiện nhiệm vụ theo quy chế của tổ chức cộng đồng và phân công của Ban đại diện.

2. Nhiệm vụ cụ thể.

Điều….: Các đội khác (nếu có)

1. Các đội khác theo nhu cầu của tổ chức cộng đồng.

2. Nhiệm vụ cụ thể.

(Mỗi ban, đội có người đứng đầu và các thành viên)

Điều….: Nhiệm vụ của tổ chức cộng đồng: tuyên truyền, tập huấn; tuần tra, kiểm soát; tái tạo nguồn lợi thủy sản; thu thập thông tin, đánh giá hiện trạng nguồn lợi thủy sản, kinh tế xã hội và nhiệm vụ khác (nếu có).

Chương IV
CƠ CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA TỔ CHỨC CỘNG ĐỒNG

Điều….: Bầu cử Ban đại diện, người đại diện của tổ chức cộng đồng.

Điều….: Chế độ họp định kỳ hằng năm hoặc đột xuất của tất cả thành viên tổ chức cộng đồng; chế độ họp định kỳ hoặc đột xuất của Ban đại diện, Đội tuần tra, giám sát, Đội tự quản và các Đội khác.

Điều….: Tài chính cho hoạt động của tổ chức cộng đồng (quy định về thu, chi và thành lập quỹ cộng đồng (nếu có)).

Điều….: Chia sẻ lợi ích của thành viên trong tổ chức cộng đồng (nếu có).

Điều….: Tuần tra, kiểm soát và phối hợp tuần tra, kiểm soát tại khu vực thực hiện đồng quản lý.

Điều….: Giải thể tổ chức cộng đồng.

Điều….: Cơ chế khác (nếu có).

Chương V
QUY CHẾ VỀ HOẠT ĐỘNG THỦY SẢN

Điều….: Quy định về hoạt động được hoặc không được thực hiện.

Điều….: Quy định cụ thể về: nuôi trồng thủy sản; bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản; du lịch giải trí gắn với hoạt động thủy sản; hoạt động khác của tổ chức cộng đồng (nếu có).

Chương VI
KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT

Mẫu số 28

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

……....., ngày …… tháng ……. năm……

BIÊN BẢN HỌP CỦA TỔ CHỨC CỘNG ĐỒNG
Thông qua Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản và Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Tên tổ chức cộng đồng: .....

2. Số lượng thành viên tổ chức cộng đồng: .....

3. Thành phần tham dự họp (ghi cụ thể thông tin của đại biểu và số lượng thành viên tổ chức cộng đồng tham dự họp): .....

4. Thời gian, địa điểm tổ chức họp: .....

II. NỘI DUNG CUỘC HỌP

1. Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu tham dự, người chủ trì, người ghi biên bản cuộc họp.

2. Bầu người đại diện của tổ chức cộng đồng.

3. Thảo luận, thống nhất và biểu quyết thông qua nội dung về:

- Danh sách thành viên tham gia tổ chức cộng đồng.

- Dự thảo Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản tại khu vực dự kiến thực hiện đồng quản lý.

- Dự thảo Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng.

- Các vấn đề khác (nếu có).

(Người ghi biên bản ghi đầy đủ ý kiến của các đại biểu tham dự, kết quả biểu quyết thông qua của thành viên tổ chức cộng đồng đối với từng nội dung)

Cuộc họp kết thúc vào hồi……., ngày….. tháng ….. năm ….. tại [tên địa điểm tổ chức đại hội].

Biên bản này được lập thành 02 (hai) bản có giá trị ngang nhau.

ĐẠI DIỆN CỦA CỘNG ĐỒNG	**NGƯỜI GHI BIÊN BẢN**
(Chữ ký của người có thẩm quyền, dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)	*(ký tên, ghi rõ họ tên)*

ĐẠI DIỆN ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ THAM DỰ CUỘC HỌP
(Chữ ký của người có thẩm quyền, dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

……., ngày …… tháng ……. năm……

BIÊN BẢN HỌP CỦA TỔ CHỨC CỘNG ĐỒNG
Thông qua nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Tên tổ chức cộng đồng: .....

2. Số lượng thành viên tổ chức cộng đồng: .....

3. Thành phần tham dự họp (ghi cụ thể thông tin của đại biểu và số lượng thành viên tổ chức cộng đồng tham dự họp): .....

4. Thời gian, địa điểm tổ chức họp: .....

II. NỘI DUNG CUỘC HỌP

1. Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu tham dự, người chủ trì, người ghi biên bản cuộc họp.

2. Thảo luận, thống nhất và biểu quyết thông qua nội dung về [lựa chọn một hoặc nhiều nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung]:

- Tên tổ chức cộng đồng (đối với tổ chức cộng đồng không có tư cách pháp nhân).
- Tên người đại diện của tổ chức cộng đồng.
- Phạm vi quyền quản lý được giao.
- Vị trí, ranh giới khu vực địa lý được giao.
- Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản.
- Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng.

(Người ghi biên bản ghi đầy đủ ý kiến của các đại biểu tham dự, kết quả biểu quyết thông qua của thành viên tổ chức cộng đồng đối với từng nội dung)

Cuộc họp kết thúc vào hồi……., ngày….. tháng ….. năm ….. tại [tên địa điểm tổ chức đại hội].

Biên bản này được lập thành 02 (hai) bản có giá trị ngang nhau.

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC CỘNG ĐỒNG	**NGƯỜI GHI BIÊN BẢN**
(Chữ ký của người có thẩm quyền, dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)	*(Ký tên, ghi rõ họ tên)*

ĐẠI DIỆN ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ THAM DỰ CUỘC HỌP
(Chữ ký của người có thẩm quyền, dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)

Mẫu số 29

ỦY BAN NHÂN DÂN **XÃ/PHƯỜNG ….**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
_____	_____
Số: ...../QĐ-....	*....., ngày.....tháng.....năm .....*

QUYẾT ĐỊNH

Công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng thực hiện đồng quản lý trong bảo vệ nguồn lợi thủy sản tại …….

_____

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ/PHƯỜNG ……

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày tháng năm 20…;

Căn cứ Luật Thuỷ sản ngày 21 tháng 11 năm 2017;

Căn cứ Nghị định số ..../ /NĐ-CP ngày ... tháng .... năm 20.. của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản;

Xét văn bản thẩm định hồ sơ đề nghị công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng của ……,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công nhận [tên tổ chức cộng đồng] thực hiện đồng quản lý trong bảo vệ nguồn lợi thủy sản như sau:

1. Người đại diện [tên tổ chức cộng đồng]: Ông/Bà [họ và tên người đại diện của tổ chức cộng đồng], số chứng minh thư/thẻ căn cước, thường trú tại …….

2. Công nhận Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản và Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng kèm theo Quyết định này.

3. Nội dung khác (nếu có)

Điều 2. Giao quyền quản lý cho [tên tổ chức cộng đồng] thực hiện đồng quản lý trong bảo vệ nguồn lợi thủy sản tại khu vực [vị trí, ranh giới khu vực địa lý được giao] (sơ đồ/bản đồ khu vực địa lý kèm theo Quyết định này).

Phạm vi quyền được giao bao gồm: [ghi cụ thể quyền được giao theo đề nghị của tổ chức cộng đồng và quy định tại Luật Thủy sản].

Nội dung khác (nếu có)

Điều 3. [tên tổ chức cộng đồng] có trách nhiệm thực hiện việc quản lý, bảo vệ, khai thác và phát triển nguồn lợi thủy sản theo đúng nội dung tại Điều 1, Điều 2 Quyết định này và quy định pháp luật khác có liên quan.

Điều 4. Giao [tên các đơn vị có liên quan…] tổ chức thực hiện, theo dõi, hỗ trợ tổ chức cộng đồng thực hiện nội dung tại Điều 1, Điều 2 Quyết định này [ghi nhiệm vụ cụ thể của từng đơn vị].

Điều 5. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 6. Chánh Văn phòng, thủ trưởng các đơn vị có liên quan [kể tên đơn vị], [tên tổ chức cộng đồng] và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./

Nơi nhận:
- Như Điều 6;
- .....
- Lưu: VT,.....

CHỦ TỊCH
(Chữ ký của người có thẩm quyền, dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)

2. Sửa đổi, bổ sung nội dung quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng

1	**KÝ HIỆU QUY TRÌNH**	**QT.TS.X.02**	
2	**NỘI DUNG QUY TRÌNH**		
2.1	**Điều kiện thực hiện TTHC:**		
	Nêu cụ thể yêu cầu, điều kiện TTHC: Không		
2.2	**Cách thức thực hiện TTHC:**		
	Tổ chức, cá nhân có thể nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC thông qua các cách thức theo quy định tại văn bản quy phạm pháp luật quy định về TTHC: - Trực tiếp Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia: https://dichvucong.gov.vn.		
2.3	**Thành phần hồ sơ, bao gồm:**	**Bản chính**	**Bản sao**
2.3.1	- Đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung nội dung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng theo Mẫu số 30 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT;	x	
2.3.2	- Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản tại khu vực dự kiến thực hiện đồng quản;	x	
2.3.3	- Báo cáo đánh giá kết quả thực hiện và dự thảo phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản mới đối với trường hợp sửa đổi, bổ sung phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản; vị trí, ranh giới khu vực địa lý được giao; phạm vi quyền được giao;	x	
2.3.4	- Báo cáo đánh giá kết quả thực hiện và dự thảo quy chế mới đối với trường hợp sửa đổi, bổ sung Quy chế hoạt động của tổ chức cộng;	x	
2.3.5	- Biên bản họp tổ chức cộng đồng theo Mẫu số 28 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT.	x	
2.4	**Số lượng hồ sơ** (Số lượng hồ sơ cần nộp)**: 01** (bộ)		

2.5	**Thời hạn giải quyết: 05** ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với trường hợp đổi tên tổ chức cộng đồng; người đại diện tổ chức cộng đồng; quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng: 35 ngày làm việc trường hợp đề nghị sửa đổi, bổ sung vị trí, ranh giới khu vực địa lý được giao; phạm vi quyền được giao; phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản:			
2.6	**Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:** - Trực tiếp Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia: https://dichvucong.gov.vn.			
2.7	**Cơ quan thực hiện:** UBND cấp xã **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Chủ tịch UBND cấp xã **Cơ quan được ủy quyền:** Không **Cơ quan phối hợp:** Không			
2.8	**Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức, cá nhân			
2.9	**Kết quả giải quyết TTHC:** Quyết định Sửa đổi, bổ sung nội dung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng thực hiện đồng quản lý trong bảo vệ nguồn lợi thủy			
2.10	**Quy trình xử lý công việc**			
	Mô tả nội dung, trình tự, địa điểm, thời gian tiến hành công việc; bộ phận hay cá nhân nào phải thực hiện và thực hiện theo những chỉ dẫn nào. Nếu Thủ tục liên thông thì diễn giải tất cả các bước thực hiện tại các cơ quan từ khi nộp hồ sơ đến khi trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/Kết quả**
B1	Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; qua Dịch vụ bưu chính công ích; Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh https://motcua.hatinh.gov.vn.	Bộ phận TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01,02, 03, 04, 05,06 Hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ về UBND cấp xã	Bộ phận TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 05 và Hồ sơ kèm theo
B3	Chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn về nông nghiệp và môi trường	Lãnh đạo UBND cấp	04 giờ	Mẫu 05 và Hồ sơ kèm

	xử lý.	xã	làm việc	theo
B4	Chuyển hồ sơ đến công chức phụ trách thực hiện	Lãnh đạo phòng chuyên môn nông nghiệp và môi trường cấp xã	04 giờ làm việc	Mẫu 05 và Hồ sơ kèm theo
B5	Công chức được giao xử lý xem xét hồ sở; nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì tham mưu UBND cấp xã thông báo cho tổ chức, cá nhân biết để bổ sung. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định thì tham mưu UBND cấp xã thông báo Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản trên phương tiện thông tin đại chúng, niêm yết công khai tại trụ sở UBND cấp xã và khu dân cư nơi dự kiến thực hiện đồng quản lý.	Cán bộ công chức phòng chuyên môn nông nghiệp và môi trường cấp xã	02 ngày làm việc	Mẫu 05 Hồ sơ kèm theo Dự thảo Kết quả giải quyết TTHC
B6	Thẩm định hồ sơ, kiểm tra thực tế (nếu cần), dự thảo ban hành Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng.	Lãnh đạo phòng chuyên môn nông nghiệp và môi trường cấp xã	0.5 ngày làm việc đối với trường hợp đổi tên tổ chức cộng đồng; người đại diện tổ chức cộng đồng; quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng: 30 ngày làm việc trường	Mẫu 05 Hồ sơ kèm theo Dự thảo Kết quả giải quyết TTHC

			hợp đề nghị sửa đổi, bổ sung vị trí, ranh giới khu vực địa lý được giao; phạm vi quyền được giao; phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản:	
B7	Xem xét Dự thảo kết quả thực hiện TTHC của phòng chuyên môn cấp xã, phê duyệt kết quả thực hiện TTHC.	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc đối với trường hợp đổi tên tổ chức cộng đồng; người đại diện tổ chức cộng đồng; quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng: 1,5 ngày làm việc trường hợp đề nghị sửa đổi, bổ sung vị trí, ranh giới khu vực địa lý	Mẫu 05 Hồ sơ kèm theo Dự thảo Kết quả giải quyết TTHC đã ký nháy

			được giao; phạm vi quyền được giao; phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản.	
B8	Chuyển kết quả TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Văn thư UBND cấp xã	04 giờ ngày làm việc	Mẫu 05 Kết quả giải quyết TTHC đã ký
B9	Trả kết quả cho tổ chức cá nhân	Bộ phận TN&TKQ	Giờ hành hính	Mẫu 01 Kết quả giải quyết TTHC đã ký
	**Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, Trong thời gian chậm nhất 1 ngày trước ngày hết hạn xử lý cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để gửi cho tổ chức, cá nhân* *- Các bước và trình tự công việc có thể được thay đổi cho phù hợp với cơ cấu tổ chức và việc phân công nhiệm vụ cụ thể của mỗi cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước* *- Tổng thời gian phân bổ cho các bước công việc không vượt quá thời gian quy định hiện hành của thủ tục này.*			
3	**BIỂU MẪU** (Các biểu mẫu sử dụng trong quá trình thực hiện TTHC) *<u>Ghi chú:</u> Các mẫu 01,02,03,04,05,06 áp dụng theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng chính phủ.*			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả		
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ		

	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.XX.nn.01	Ví dụ: Đơn đề nghị (Các biểu mẫu phải đính kèm sau quy trình)
	BM.XX.nn.02	Ví dụ: Đơn đề nghị
4	**HỒ SƠ LƯU** Nêu các Hồ sơ cần lưu sau khi thực hiện TTHC	

Hồ sơ được lưu tại đơn vị xử lý:

- Đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung nội dung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng theo Mẫu số 30 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT;
- Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản tại khu vực dự kiến thực hiện đồng quản;
- Báo cáo đánh giá kết quả thực hiện và dự thảo phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản mới đối với trường hợp sửa đổi, bổ sung phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản; vị trí, ranh giới khu vực địa lý được giao; phạm vi quyền được giao;
- Báo cáo đánh giá kết quả thực hiện và dự thảo quy chế mới đối với trường hợp sửa đổi, bổ sung Quy chế hoạt động của tổ chức cộng;
- Biên bản họp tổ chức cộng đồng theo Mẫu số 28 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT;
- Quyết định sửa đổi, bổ sung nội dung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng theo Mẫu số 31 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2025/TT-BNNMT.

Mẫu số 30

TÊN TỔ CHỨC CỘNG ĐỒNG	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
	Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ SỬA ĐỔI, BỔ SUNG QUYẾT ĐỊNH CÔNG NHẬN VÀ GIAO QUYỀN CHO TỔ CHỨC CỘNG ĐỒNG

Kính gửi: Ủy ban nhân dân xã/phường……

Tên tôi là:…… Giới tính:… ..... ……..

Là người đại diện cho [Tên tổ chức cộng đồng]

[Tên tổ chức cộng đồng] được công nhận và giao quyền quản lý thực hiện đồng quản lý trong bảo vệ nguồn lợi thủy sản theo Quyết định số..... ngày.....của Ủy ban nhân dân xã……..

Sau một thời gian hoạt động theo các nội dung được công nhận và giao quyền quản lý, chúng tôi đề nghị sửa đổi, bổ sung một số nội dung như sau [lựa chọn một hoặc nhiều nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung]:

1. Tên tổ chức cộng đồng (đối với tổ chức cộng đồng không có tư cách pháp nhân);

2. Người đại diện của tổ chức cộng đồng;

3. Phạm vi quyền quản lý được giao;

4. Vị trí, ranh giới khu vực địa lý được giao;

5. Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản;

6. Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng.

(Chi tiết tại hồ sơ gửi kèm)

Kính đề nghị Ủy ban nhân dân xã/phường xem xét và quyết định sửa đổi, bổ sung Quyết định số .....ngày .....để [Tên tổ chức cộng đồng] hoạt động được hiệu quả hơn.

....., ngày ..... tháng .....năm …..

TM. TỔ CHỨC CỘNG ĐỒNG

NGƯỜI ĐẠI DIỆN

(Chữ ký của người có thẩm quyền, dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)

Mẫu số 31

ỦY BAN NHÂN DÂN **XÃ/PHƯỜNG …**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
_____	_____

....., ngày.....tháng.....năm .....

Số: ...../QĐ-....

QUYẾT ĐỊNH

Sửa đổi, bổ sung nội dung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng thực hiện đồng quản lý trong bảo vệ nguồn lợi thủy sản tại …….

_____

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ/PHƯỜNG…

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày … tháng ….. năm 20…;

Căn cứ Luật Thuỷ sản ngày 21 tháng 11 năm 2017;

Căn cứ Nghị định số ..../...../NĐ-CP ngày ... tháng .... năm 20.... của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thủy sản;

Căn cứ Quyết định số …….. ngày … tháng … năm …. của Ủy ban nhân dân xã/phường …. công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng thực hiện đồng quản lý trong bảo vệ nguồn lợi thủy sản tại….;

Xét văn bản thẩm định hồ sơ đề nghị sửa đổi, bổ sung nội dung quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng của ……..,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung nội dung Quyết định công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng thực hiện đồng quản lý trong bảo vệ nguồn lợi thủy sản tại…. chi tiết như sau [lựa chọn một hoặc nhiều nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung]:

1. Tên tổ chức cộng đồng.

2. Người đại diện của tổ chức cộng đồng: Ông/Bà [họ và tên người đại diện của tổ chức cộng đồng], số chứng minh thư/thẻ căn cước, thường trú tại …….

3. Phạm vi quyền quản lý được giao.

4. Vị trí, ranh giới khu vực thực hiện đồng quản lý (sơ đồ/bản đồ khu vực địa lý kèm theo Quyết định này).

5. Phương án bảo vệ và khai thác nguồn lợi thủy sản kèm theo Quyết định này.

6. Quy chế hoạt động của tổ chức cộng đồng kèm theo Phụ lục Quyết định này.

7. Nội dung khác (nếu có).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Những nội dung không quy định tại Điều 1 Quyết định này tiếp tục thực hiện theo Quyết định số …….. ngày … tháng … năm …. của Ủy ban nhân dân xã/phường…. công nhận và giao quyền quản lý cho tổ chức cộng đồng thực hiện đồng quản lý trong bảo vệ nguồn lợi thủy sản tại….

Điều 3. Chánh Văn phòng, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan [kể tên đơn vị], Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã....., ..., [tên tổ chức cộng đồng] và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- .....
- Lưu: VT,.....

CHỦ TỊCH
(Chữ ký của người có thẩm quyền, dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)

3. Công bố mở cảng cá loại III

1	**KÝ HIỆU QUY TRÌNH**	**QT.TS.X.03**	
2	**NỘI DUNG QUY TRÌNH**		
2.1	**Điều kiện thực hiện TTHC:**		
	Nêu cụ thể yêu cầu, điều kiện TTHC: - Vị trí là nơi thu hút tàu cá của các địa phương trong tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương; - Có diện tích vùng đất cảng từ 0,5 ha trở lên; đối với cảng cá tại đảo, diện tích vùng đất cảng phải từ 0,3 ha trở lên; có nhà làm việc, công trình hạ tầng kỹ thuật đáp ứng quy định của pháp luật về an toàn thực phẩm, bảo vệ môi trường và phòng, chống cháy, nổ;		
2.2	**Cách thức thực hiện TTHC:**		
	Tổ chức, cá nhân có thể nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC thông qua các cách thức theo quy định tại văn bản quy phạm pháp luật quy định về TTHC: - Trực tiếp Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã ; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia: https://dichvucong.gov.vn.		
2.3	**Thành phần hồ sơ, bao gồm:**	**Bản chính**	**Bản sao**
-	Đơn đề nghị công bố mở cảng cá theo Mẫu số 33 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 37/2024/NĐ-CP.	x	
-	Văn bản thành lập Tổ chức quản lý cảng cá.	x	
-	Văn bản thể hiện quyền sử dụng vùng đất, vùng nước của cảng.		x
-	Biên bản nghiệm thu đưa vào sử dụng công trình cảng cá (áp dụng đối với cảng cá hoàn thành từ sau khi Nghị định số 37/2024/NĐ-CP ngày 04/4/2024 của Thủ tướng Chính phủ có hiệu lực thi hành).		x
	** Lưu ý khi nộp hồ sơ:* *+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;* *+ Nếu nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công quốc gia thì quét (Scan) từ bản chính;* *+ Nếu nộp hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng*		

	Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.			
2.4	**Số lượng hồ sơ** (Số lượng hồ sơ cần nộp)**: 01** (bộ)			
2.5	**Thời hạn giải quyết:** 06 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
2.6	**Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:** - Trực tiếp Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã ; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia: https://dichvucong.gov.vn.			
2.7	**Cơ quan thực hiện:** UBND cấp xã **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** UBND cấp xã **Cơ quan được ủy quyền:** Không **Cơ quan phối hợp:** Không			
2.8	**Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức quản lý cảng cá			
2.9	**Kết quả giải quyết TTHC:** Quyết định mở cảng cá			
2.10	**Quy trình xử lý công việc**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/Kết quả**
B1	Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; qua Dịch vụ bưu chính công ích; Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh https://motcua.hatinh.gov.vn.	Bộ phận TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01,02, 03, 04, 05,06 Hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ về UBND cấp xã	Bộ phận TN&TKQ	02 giờ làm việc	Mẫu 05 và Hồ sơ kèm theo
B3	Chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 giờ làm việc	Mẫu 05 và Hồ sơ kèm theo
B4	Chuyển hồ sơ đến công chức phụ trách thực hiện	Lãnh đạo phòng chuyên môn cấp xã	02 giờ làm việc	Mẫu 05 và Hồ sơ kèm theo

B5	Xem xét thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả thực hiện TTHC, trình lãnh đạo phòng.Trường hợp nội dung hồ sơ chưa đáp ứng quy định thì tham mưu Văn bản thông báo hướng dẫn với tổ chức, cá nhân gửi thông qua Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để trả hồ sơ.	Cán bộ công chức phòng chuyên môn cấp xã	2 ngày làm việc	Mẫu 05 Hồ sơ kèm theo Dự thảo Kết quả giải quyết TTHC
B6	Xem xét dự thảo kết quả thực hiện TTHC của chuyên viên được giao xử lý.	Lãnh đạo phòng chuyên môn cấp xã	01ngày làm việc	Mẫu 05 Hồ sơ kèm theo Dự thảo Kết quả giải quyết TTHC
B7	Xem xét Dự thảo kết quả thực hiện TTHC của phòng chuyên môn cấp xã, phê duyệt kết quả thực hiện TTHC.	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 ngày làm việc	Mẫu 05 Hồ sơ kèm theo Dự thảo Kết quả giải quyết TTHC đã ký nháy
B8	Chuyển kết quả TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Văn thư UBND cấp xã	02 giờ ngày làm việc	Mẫu 05 Kết quả giải quyết TTHC đã ký
B9	Trả kết quả cho tổ chức cá nhân	Bộ phận TN&TKQ	giờ hành hính	Mẫu 01 Kết quả giải quyết TTHC đã ký
	** Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, Trong thời gian chậm nhất 1 ngày trước ngày hết hạn xử lý cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã để gửi cho tổ chức, cá nhân* *- Các bước và trình tự công việc có thể được thay đổi cho phù hợp với cơ cấu tổ chức và việc phân công nhiệm vụ cụ thể của mỗi cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính Nhà nước* *- Tổng thời gian phân bổ cho các bước công việc không vượt quá thời gian quy định hiện hành của thủ tục này.*			

3	**BIỂU MẪU** (Các biểu mẫu sử dụng trong quá trình thực hiện TTHC) *<u>Ghi chú:</u> Các mẫu 01,02,03,04,05,06 áp dụng theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng chính phủ.*	
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.XX.nn.01	Ví dụ: Đơn đề nghị (Các biểu mẫu phải đính kèm sau quy trình)
	BM.XX.nn.02	Ví dụ: Đơn đề nghị
4	**HỒ SƠ LƯU** Nếu các Hồ sơ cần lưu sau khi thực hiện TTHC	

- Đơn đề nghị công bố mở cảng cá theo Mẫu số 33 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 37/2024/NĐ-CP;
- Văn bản thành lập Tổ chức quản lý cảng cá;
- Văn bản thể hiện quyền sử dụng vùng đất, vùng nước của cảng;
- Biên bản nghiệm thu đưa vào sử dụng công trình cảng cá (áp dụng đối với cảng cá hoàn thành từ sau khi Nghị định số 37/2024/NĐ-CP có hiệu lực thi hành);
- Quyết định mở cảng cá.

Mẫu số 33 (Phụ lục I - Nghị định số 37/2024/NĐ-CP)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CÔNG BỐ MỞ CẢNG CÁ

Kính gửi:.....

Tổ chức quản lý cảng cá:.....
Địa chỉ trụ sở: ....
Số điện thoại: ..... Email ..... Tần số liên lạc.....
Đề nghị được công bố mở cảng cá với các thông tin như sau:
1. Tên cảng cá: ..... Loại cảng cá: .....
2. Địa chỉ cảng cá: .....
3. Chiều dài cầu cảng (mét):.....;
4. Tọa độ: Vĩ độ: .....N; Kinh độ: .....E
5. Độ sâu trước cầu cảng (mét).....
6. Độ sâu vùng nước đậu tàu (mét): .....
7. Thông tin về luồng vào cảng cá:
- Tọa độ điểm đầu của luồng: Vĩ độ: .....N; Kinh độ: .....E;
- Độ sâu luồng (mét):.....; Chiều rộng luồng (mét):.....
8. Tổng diện tích vùng đất cảng (hecta): .....
9. Tổng diện tích vùng nước cảng (hecta): .....
10. Lượng hàng thuỷ sản (được thiết kế) qua cảng (tấn/năm): .....
11. Thời gian cảng cá bắt đầu hoạt động (ngày/tháng/năm): .....
12. Hồ sơ gửi kèm theo gồm:
a) .....
b) .....
c) .....

(Phương án khai thác cảng cá; danh mục các trang thiết bị chủ yếu phục vụ cho bốc dỡ hàng hóa đối với cảng cá loại I, II tại Phụ lục kèm theo đơn này).

Chúng tôi cam đoan và chịu hoàn toàn trách nhiệm về những nội dung trên đây và cam kết thực hiện đầy đủ các quy định về cảng cá và pháp luật khác có liên quan. Đề nghị quý cơ quan xem xét, công bố mở cảng cá.

....., ngày..... tháng.... năm.....
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Phụ lục

(Kèm theo Đơn đề nghị công bố mở cảng cá ngày .... tháng ..... năm...)

A. PHƯƠNG ÁN KHAI THÁC CẢNG CÁ

I. NHIỆM VỤ CẦN THỰC HIỆN

Tổ chức quản lý cảng cá cần bố trí đủ nhân sự thực hiện các nhiệm vụ cơ bản sau:

1. Điều độ, hướng dẫn, sắp xếp phương tiện ra, vào cảng, neo đậu trong vùng nước cảng cá

- Bảo đảm có bộ phận tiếp nhận thông tin tàu cập cảng, lưu trữ thông tin, thông báo cho các bộ phận có liên quan;

- Bảo đảm có bộ phận hướng dẫn tàu cập cảng, bố trí neo đậu, bốc dỡ sản phẩm…

2. Tổ chức thực hiện giám sát sản lượng bốc dỡ qua cảng

- Thu nhận nhật ký, báo cáo khai thác thủy sản của tàu cá vào cảng;

- Trực tiếp giám sát sản lượng bốc dỡ qua cảng, lưu trữ dữ liệu;

- Ghi biểu mẫu thống kê nghề cá thương phẩm; thống kê sản lượng thủy sản qua cảng;

- Tổng hợp, báo cáo; lưu trữ dữ liệu theo quy định.....

3. Xác nhận nguồn gốc thủy sản khai thác theo quy định

Cấp giấy biên nhận, cấp Giấy xác nhận nguồn gốc nguyên liệu thủy sản từ khai thác, lưu trữ dữ liệu.… (nếu có).

4. Phối hợp tham gia công tác kiểm tra, giám sát tại cảng cá

- Bố trí văn phòng, trang thiết bị phục vụ công tác kiểm tra, giám sát tại cảng;

- Cung cấp thông tin cho cơ quan thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, giám sát tàu cá tại cảng;

- Cử người tham gia kiểm tra, giám sát.…

5. Thông tin

Thông tin về tình hình thời tiết trên hệ thống thông tin của cảng cá; tổ chức trực ban và treo tín hiệu cảnh báo khi có thiên tai theo quy định; thông báo danh sách tàu cá, số người trên tàu đang neo đậu tại vùng nước cảng; tổng hợp, báo cáo theo quy định...

6. Duy tu, bảo dưỡng và duy trì điều kiện hoạt động của cảng

Xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện duy tu, bảo dưỡng cơ sở hạ tầng cảng cá đảm bảo an toàn cho người và phương tiện hoạt động trong cảng và các nhiệm vụ khác được phân công.…

II. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Phân công rõ trách nhiệm của từng bộ phận, cá nhân thuộc tổ chức quản lý cảng cá để thực hiện các nhiệm vụ nêu trên Mục I.

III. NỘI DUNG KHÁC

…..

IV. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỰC HIỆN

Định kỳ hàng năm, 5 năm, tổ chức quản lý cảng cá tiến hành đánh giá kết quả thực hiện Phương án đã được phê duyệt, báo cáo các cơ quan có liên quan.

B. DANH MỤC CÁC TRANG THIẾT BỊ CHỦ YẾU PHỤC VỤ CHO BỐC DỠ HÀNG HÓA (ÁP DỤNG ĐỐI VỚI CẢNG CÁ LOẠI I, II)

TT	Tên trang thiết bị	Công suất/ năng lực	Cảng cá Loại …..
1	Cần cẩu cố định hoặc di động		
2	Xe nâng hàng		
3	Băng tải		
4	Xe đẩy hàng		
5	Cầu xe nâng		
6	Phương tiện vận chuyển hàng hóa		
7	Trạm cân		
…	Khác		

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký tên, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Mẫu số 34 (Phụ lục I - Nghị định số 37/2024/NĐ-CP)

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC CẤP TRÊN **TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC** (*)	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
_____	_____

.... , ngày ..... tháng ..... năm....

Số: …../QĐ-…..

QUYẾT ĐỊNH
Về việc công bố mở cảng cá

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN THẨM QUYỀN BAN HÀNH ……

Căn cứ …… ..... ……
Căn cứ…… ..... ……
Xét đề nghị của…… ..... ……

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố mở cảng cá (tên cảng cá): .....
Địa chỉ:.....
Số điện thoại: ……..Email.....Tần số liên lạc…… ..... ……
1. Loại cảng cá *(I, II, III)*: .....
2. Tọa độ vị trí của cảng cá: Vĩ độ: .....N; Kinh độ: .....E
3. Tổng chiều dài cầu cảng (mét): .....
4. Thông tin luồng vào cảng:
- Tọa độ điểm đầu của luồng: Vĩ độ: .....N; Kinh độ: .....E;
- Độ sâu của luồng (mét): ..... Chiều rộng luồng (mét): .....
5. Độ sâu vùng nước đậu tàu (mét):……
6. Độ sâu vùng nước trước cầu cảng (mét) .....
7. Tổng diện tích vùng đất cảng (ha):…..
8. Tổng diện tích vùng nước cảng (ha): ……
9. Năng lực bốc dỡ hàng hóa (lượng hàng hóa theo thiết kế (tấn/năm): ……..
10. Thời gian cảng cá bắt đầu hoạt động: .....
11. Tên tổ chức quản lý cảng cá (*): ……...….
Địa chỉ…… Điện thoại: ……..…….. Email: ……
Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày …… ..... ……
Điều 3……, …….. (*Tổ chức quản lý cảng cá)*, Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận: - Như Điều…; - .....;	**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN** *(Chữ ký, dấu)*

- Lưu: VT,…

Ghi chú:

(*): Ghi rõ tên tổ chức được giao quản lý cảng cá, trực thuộc cơ quan/đơn vị nào (nếu có)./.