

Số: 359 /QĐ-UBND

Điện Biên, ngày 22 tháng 02 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính
lĩnh vực Trồng trọt thuộc phạm vi chức năng quản lý của
Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Điện Biên**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐIỆN BIÊN

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Tiếp theo Quyết định số 161/QĐ-UBND ngày 29/01/2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Lâm nghiệp, Trồng trọt thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Điện Biên;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 02 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Trồng trọt thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Điện Biên (có quy trình cụ thể kèm theo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc các Sở: Khoa học và Công nghệ, Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục KSTTHC (VPCP);
- HTTT giải quyết TTHC tỉnh (Sở TT&TT);
- Cổng Thông tin điện tử của tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT.✓



Lê Thành Đô

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

*(Kèm theo Quyết định số **359** /QĐ-UBND ngày **22** tháng 02 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Điện Biên)*

- 1. Quy trình số 01:** Giao quyền đăng ký đối với giống cây trồng là kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách Nhà nước.

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ ngày làm việc)	Kết quả/Sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần, chính xác theo quy định: Tiếp nhận (cập nhật, lưu trữ, phân loại).	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Khoa học và Công nghệ	Giờ hành chính	<u>Mẫu số 01</u> . Phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định: Hướng dẫn tổ chức, cá nhân theo đúng quy định.			<u>Mẫu số 02</u> . Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ TTHC.			<u>Mẫu số 03</u> . Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Chuyển hồ sơ cho phòng Kế hoạch - Quản lý khoa học	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Khoa học và Công nghệ	Chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày hoặc chuyển vào đầu giờ làm việc tiếp theo đối với trường hợp	

			tiếp nhận sau 15h	
Bước 3	Nhận, phân công cho chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Kế hoạch - Quản lý khoa học.	½ ngày	Mẫu số 05. Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
Bước 4	Chuyên viên nghiên cứu hồ sơ, tổng hợp danh sách tổ chức, cá nhân nộp đơn hợp lệ và dự định giao cho các tổ chức, cá nhân đó cùng thực hiện quyền đăng ký, cùng đứng tên là người đăng ký đối với Đơn đăng ký bảo hộ giống cây trồng được giao quyền.	Chuyên viên phòng Kế hoạch - Quản lý khoa học	8 ngày	Hồ sơ, danh sách tổ chức, cá nhân nộp đơn hợp lệ và dự định giao cho các tổ chức, cá nhân đó cùng thực hiện quyền đăng ký, cùng đứng tên là người đăng ký đối với Đơn đăng ký bảo hộ giống cây trồng được giao quyền
Bước 5	- Trong thời hạn 12 ngày kể từ ngày kết thúc nhận hồ sơ, trường hợp hồ sơ hợp lệ: + Đăng tải danh sách tổ chức, cá nhân nộp đơn hợp lệ và dự định giao cho các tổ chức, cá nhân đó cùng thực hiện quyền đăng ký, cùng đứng tên là người đăng ký đối với Đơn đăng ký bảo hộ giống cây trồng được giao quyền trên Trang thông tin điện tử của Sở Khoa học và Công nghệ.	Chuyên viên phòng Kế hoạch - Quản lý khoa học	10 ngày	Danh sách tổ chức, cá nhân nộp đơn hợp lệ và dự định giao cho các tổ chức, cá nhân đó cùng thực hiện quyền đăng ký, cùng đứng tên là người đăng ký đối với Đơn đăng ký bảo hộ giống cây trồng được giao quyền
	+ Kết thúc thời gian đăng tải nêu trên tổ chức, cá nhân nộp đơn đề nghị giao quyền có văn bản phản hồi đồng ý cùng đứng tên người đăng ký hoặc không có văn bản phản hồi thì dự thảo Tờ trình; Quyết định giao quyền đăng ký bảo hộ giống cây trồng cho tổ chức, cá nhân này.	Chuyên viên phòng Kế hoạch - Quản lý khoa học	01 ngày	- Dự thảo Tờ trình, Quyết định giao quyền đăng ký bảo hộ giống cây trồng cho tổ chức, cá nhân

	- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Soạn thảo văn bản và nêu rõ lý do từ chối trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.			- Văn bản từ chối giao quyền đăng ký bảo hộ giống cây trồng cho tổ chức, cá nhân.
Bước 6	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Trưởng phòng Kế hoạch - Quản lý khoa học	½ ngày	- Dự thảo Tờ trình, Quyết định giao quyền đăng ký bảo hộ giống cây trồng cho tổ chức, cá nhân; - Hoặc văn bản từ chối giao quyền đăng ký bảo hộ giống cây trồng cho tổ chức, cá nhân.
Bước 7	Ký văn bản trình UBND tỉnh xem xét, phê duyệt Quyết định giao quyền đăng ký bảo hộ giống cây trồng cho tổ chức, cá nhân hoặc Văn bản từ chối giao quyền đăng ký bảo hộ giống cây trồng cho tổ chức, cá nhân.	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	01 ngày	- Tờ trình, Dự thảo Quyết định giao quyền đăng ký bảo hộ giống cây trồng cho tổ chức, cá nhân; - Hoặc văn bản từ chối giao quyền đăng ký bảo hộ giống cây trồng cho tổ chức, cá nhân.
Bước 8	Phê duyệt Quyết định giao quyền đăng ký bảo hộ giống cây trồng cho tổ chức, cá nhân.	UBND tỉnh	03 ngày	- Quyết định giao quyền đăng ký bảo hộ giống cây trồng cho tổ chức, cá nhân.
Bước 9	- Nhận kết quả từ UBND tỉnh. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Khoa học và Công nghệ	Giờ hành chính	- Quyết định giao quyền đăng ký bảo hộ giống cây trồng cho tổ chức, cá nhân.
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 24 ngày				

2. Quy trình số 02: Quyết định cho phép tổ chức, cá nhân khác sử dụng giống cây trồng được bảo hộ là kết quả của nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần, chính xác theo quy định: Tiếp nhận (cập nhật, lưu trữ, phân loại).	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Khoa học và Công nghệ	Giờ hành chính	<u>Mẫu số 01</u> . Phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định.			<u>Mẫu số 02</u> . Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ			<u>Mẫu số 03</u> . Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Chuyển hồ sơ cho phòng Kế hoạch - Quản lý khoa học	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Khoa học và Công nghệ	Chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày hoặc chuyển vào đầu giờ làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15h	
Bước 3	Nhận, phân công cho chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Kế hoạch - Quản lý khoa học	¼ ngày làm việc	<u>Mẫu số 05</u> . Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 5	- Chuyên viên nghiên cứu, xử lý hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Dự thảo	Chuyên viên phòng Kế hoạch - Quản lý khoa học	03 ngày làm việc	- Dự thảo Tờ trình, Quyết định cho phép khai thác, sử dụng giống

	Quyết định cho phép khai thác, sử dụng giống cây trồng			cây trồng
	+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Soạn thảo văn bản và nêu rõ lý do từ chối trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân			- Văn bản từ chối cho phép khai thác, sử dụng giống cây trồng.
Bước 6	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Trưởng phòng Kế hoạch - Quản lý khoa học.	¼ ngày làm việc	- Dự thảo Tờ trình, Quyết định cho phép khai thác, sử dụng giống cây trồng; - Hoặc văn bản từ chối cho phép khai thác, sử dụng giống cây trồng.
Bước 7	Ký văn bản trình UBND tỉnh xem xét, phê duyệt Quyết định cho phép khai thác, sử dụng giống cây trồng hoặc Văn bản từ chối cho phép khai thác, sử dụng giống cây trồng.	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	½ ngày làm việc	- Tờ trình, Dự thảo Quyết định cho phép khai thác, sử dụng giống cây trồng; - Hoặc văn bản từ chối cho phép khai thác, sử dụng giống cây trồng.
Bước 8	Phê duyệt Quyết định cho phép khai thác, sử dụng giống cây trồng.	UBND tỉnh	03 ngày làm việc	Quyết định cho phép khai thác, sử dụng giống cây trồng.
Bước 9	- Nhận kết quả từ UBND tỉnh - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Khoa học và Công nghệ	Giờ hành chính	Quyết định cho phép khai thác, sử dụng giống cây trồng.
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 07 ngày làm việc				

Lưu ý:

- Mẫu số 04. Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả: Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn phải thông báo cho Bộ phận một cửa và gửi văn bản xin lỗi tổ chức, cá nhân.
- Mẫu số 05. Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: Được thực hiện ở từng bước của công việc.
- Mẫu số 06. Sổ theo dõi hồ sơ: Hoàn thiện sau bước trả kết quả cho tổ chức cá nhân.