

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố danh mục thủ tục hành chính và quy trình
nội bộ giải quyết thủ tục hành chính đối với các thủ tục hành chính mới
ban hành lĩnh vực trồng trọt thuộc phạm vi chức năng quản lý
của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BÌNH THUẬN

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 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 và Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ 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 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 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;

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;

Căn cứ Quyết định số 4953/QĐ-BNN-TT ngày 22/11/2023 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính ban hành mới, thủ tục hành chính thay thế lĩnh vực trồng trọt thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Tờ trình số 165/TTr-SNN ngày 14/12/2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này danh mục thủ tục hành chính và quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính đối với các thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực trồng trọt thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, cụ thể:

1. Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực trồng trọt thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (*chi*

tiết tại phụ lục I).

2. Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính có liên quan (*chi tiết tại phụ lục II).*

Điều 2.

1. Giao Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính. Hoàn thành xong trong thời gian 05 ngày làm việc, kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành.

2. Sau khi Sở Khoa học và Công nghệ xây dựng ban hành quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính, giao Văn phòng UBND tỉnh chỉ đạo Trung tâm Hành chính công tỉnh cập nhật vào hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục KSTTHC - Văn phòng Chính phủ;
- Chủ tịch, các PCT. UBND tỉnh;
- Sở TT&TT (P/h cập nhật các phần mềm);
- Trung tâm Hành chính công tỉnh;
- Lưu: VT, KT, KGVXNV, NCKSTTHC. Hữu



Đoàn Anh Dũng

Phụ lục I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BAN HÀNH MỚI LĨNH VỰC TRỒNG TRỌT
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN
(Kèm theo Quyết định số 2737 /QĐ-UBND ngày 27 /12/2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)

A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

I. Thủ tục hành chính mới ban hành (02 TTHC)

TT	Mã số TTHC	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Cách thức thực hiện		Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
				Mức độ DVC	Thực hiện qua BCCI			
1	1.012074	Giao quyền đăng ký đối với giống cây trồng là kết quả của nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước	24 ngày	Chưa triển khai	Có	- Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh. - Cơ quan giải quyết: Sở Khoa học và Công nghệ, UBND tỉnh.	Không	- Luật Sở hữu trí tuệ; - Điều 16 Nghị định số 79/2023/NĐ-CP ngày 15/11/2023 của Chính phủ.
2	1.012075	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	07 ngày làm việc	Chưa triển khai	Có	- Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh. - Cơ quan giải quyết: Sở Khoa học và Công nghệ, UBND tỉnh.	Không	- Luật Sở hữu trí tuệ; - Khoản 2, khoản 3 Điều 18 Nghị định số 79/2023/NĐ-CP ngày 15/11/2023 của Chính phủ.

PHỤ LỤC II

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
(Kèm theo Quyết định số 2737/QĐ-UBND ngày 27/12 /2023 của Chủ tịch UBND tỉnh)

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

I. Thủ tục hành chính mới ban hành (02 TTHC)

1. Thủ tục giao quyền đăng ký đối với giống cây trồng là kết quả của nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước (Mã số TTHC: 1.012074)

Trình tự công việc	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh (Quầy Sở Khoa học và Công nghệ)	Hướng dẫn, kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ theo quy định: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định thì hướng dẫn bổ sung và hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định thì tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Trường hợp từ chối tiếp nhận thì nêu rõ lý do.	Giờ hành chính
Bước 2	CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh	Chuyển hồ sơ cho Sở Khoa học và Công nghệ.	0.5 ngày
Bước 3	Văn thư	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn xử lý.	0.5 ngày
Bước 4	Công chức phòng chuyên môn	Thẩm định hồ sơ, tham mưu văn bản và dự thảo tờ trình chuyển lãnh đạo phòng xem xét.	15 ngày
Bước 5	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Xem xét dự thảo và trình giám đốc sở.	0.5 ngày
Bước 6	Giám đốc sở	Xem xét, ký duyệt.	01 ngày

Bước 7	Văn thư	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm HCC tỉnh.	0.5 ngày
Bước 8	CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh (<i>Quầy Sở Khoa học và Công nghệ</i>)	Chuyển hồ sơ cho CCVC tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh.	0.5 ngày
Bước 9	CCVC tiếp nhận và trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển cho bộ phận chuyên môn xử lý.	0.5 ngày
Bước 10	Công chức phòng chuyên môn Văn phòng UBND tỉnh	Thẩm tra, xử lý hồ sơ.	2.5 ngày
Bước 11	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Xem xét, thông qua dự thảo.	0.5 ngày
Bước 12	Lãnh đạo UBND tỉnh	Xem xét, ký duyệt.	01 ngày
Bước 13	Văn thư	Vào sổ văn bản, lưu hồ sơ, chuyển kết quả cho CCVC tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh.	0.5 ngày
Bước 14	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh	Trả kết quả cho CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh (<i>Quầy Sở Khoa học và Công nghệ</i>).	0.5 ngày
Bước 15	Công chức tại Trung tâm HCC tỉnh (<i>Quầy Sở Khoa học và Công nghệ</i>)	Tiếp nhận và trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; thu phí, lệ phí (nếu có).	Giờ hành chính
Tổng thời gian thực hiện TTHC:			24 ngày

2. 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 (Mã số TTHC: 1.012075)

Trình tự công việc	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
--------------------	-------------------	--------------------	---------------------

Bước 1	Công chức tại Trung tâm HCC (<i>Quầy Sở Khoa học và Công nghệ</i>)	Hướng dẫn, kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ theo quy định: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định thì hướng dẫn bổ sung và hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định thì tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Trường hợp từ chối tiếp nhận thì nêu rõ lý do.	Giờ hành chính
Bước 2	CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh	Chuyển hồ sơ cho Sở Khoa học và Công nghệ.	0.2 giờ
Bước 3	Văn thư	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn xử lý.	0.2 giờ
Bước 4	Chuyên viên phòng chuyên môn	Thẩm định hồ sơ, tham mưu văn bản và dự thảo tờ trình chuyển lãnh đạo phòng xem xét.	2.5 ngày
Bước 5	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Xem xét, trình giám đốc sở.	0.5 ngày
Bước 6	Giám đốc sở	Xem xét, ký duyệt.	0.5 ngày
Bước 7	Văn thư	Vào sổ văn bản, lưu hồ sơ, chuyển kết quả cho CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh.	0.2 giờ
Bước 8	CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh (<i>Quầy Sở Khoa học và Công nghệ</i>)	Chuyển hồ sơ cho Công chức tiếp nhận và trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh.	0.2 giờ
Bước 9	CCVC tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển phòng chuyên môn xử lý.	0.2 giờ
Bước 10	Công chức phòng chuyên môn của Văn phòng UBND tỉnh	Thẩm tra, xử lý hồ sơ.	01 ngày

Bước 11	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Xem xét, thông qua.	0.2 giờ
Bước 12	Lãnh đạo UBND tỉnh	Xem xét, ký duyệt.	0.5 giờ
Bước 13	Văn thư	Vào sổ văn bản, lưu hồ sơ, chuyển kết quả cho CCVC tiếp nhận và trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh.	0.2 giờ
Bước 14	CCVC tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh	Trả kết quả cho CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh (<i>Quầy Sở Khoa học và Công nghệ</i>).	0.2 giờ
Bước 15	CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh (<i>Quầy Sở Khoa học và Công nghệ</i>)	Tiếp nhận và trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; thu phí, lệ phí (nếu có).	Giờ hành chính
	Tổng thời gian thực hiện TTHC:		07 ngày làm việc