

Số: 640 /QĐ-UBND

Yên Bái, ngày 31 tháng 3 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực trồng trọt thuộc phạm vi quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường; Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố tỉnh Yên Bái

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH YÊN BÁI

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 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 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Tờ trình số 45/TTr-SNNMT ngày 18 tháng 3 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này quy trình nội bộ giải quyết 04 thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực trồng trọt thuộc phạm vi quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường; Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố tỉnh Yên Bái.

Điều 2. Giao Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì, phối hợp với Sở Nông nghiệp và Môi trường; Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố và các cơ quan có liên quan căn cứ quy trình được ban hành kèm theo Quyết định này có trách nhiệm cập nhật vào phần mềm của Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh Yên Bái.

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

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các sở: Nông nghiệp và Môi trường, Tài chính; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh 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 UBND tỉnh;
- Phó CT UBND tỉnh Ngô Hạnh Phúc;
- Phó Chánh VPUBND tỉnh (NC);
- Lưu: VT, NC



**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Ngô Hạnh Phúc



PHỤ LỤC
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN
HÀNH TRONG LĨNH VỰC TRỒNG TRỌT THUỘC PHẠM VI
QUẢN LÝ CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG; ỦY BAN
 NHÂN DÂN CÁC HUYỆN, THỊ XÃ, THÀNH PHỐ TỈNH YÊN BÁI

(Ban hành kèm theo Quyết định số 640 /QĐ-UBND ngày 31 tháng 3 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Yên Bái)

I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

1. Thủ tục: Thẩm định phương án sử dụng tầng đất mặt đối với công trình có diện tích đất chuyên trồng lúa trên địa bàn 2 huyện trở lên

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện (tính theo ngày, giờ)
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính (TTHC): - Thời gian theo quy định: 20 ngày - Thời gian thực hiện rút ngắn còn 15 ngày.			15 ngày
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) tỉnh: Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển về lãnh đạo Sở	Công chức Sở trực tại TTPVHCC	2 giờ
Bước 2	Phân công cho phòng Trồng trọt và Bảo vệ thực vật (TT&BVTV) xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở	4 giờ
Bước 3	Xem xét, xử lý văn bản, hồ sơ và giao công chức xử lý	Lãnh đạo phòng	2 giờ
Bước 4	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ		
-	Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, có văn bản trả lại chủ đầu tư	Công chức phòng	4 giờ
-	Trường hợp hồ sơ hợp lệ, chuyển sang bước 5		
Bước 5	- Xử lý hồ sơ - Thẩm định nội dung phương án sử dụng tầng đất mặt - Kiểm tra thực tế (nếu cần) - Dự thảo kết quả, trình lãnh đạo phòng chuyên môn	Công chức phòng	06 ngày
Bước 6	Xem xét, xác nhận dự thảo kết quả, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng	4 giờ

Bước 7	Xem xét, trình UBND tỉnh ban hành văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận phương án sử dụng tầng đất mặt	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 8	Vào sổ, đóng dấu gửi ngay hồ sơ, trình UBND tỉnh	Văn thư Sở	02 giờ
Bước 9	Ký kết quả giải quyết TTHC	- Lãnh đạo UBND tỉnh; - Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh; - Chuyên viên văn phòng UBND tỉnh.	05 ngày
Bước 10	Vào sổ, đóng dấu, gửi ngay kết quả giải quyết TTHC đến Sở Nông nghiệp và Môi trường thực hiện bóc tách dữ liệu giấy tờ	Văn thư UBND tỉnh	2 giờ
Bước 11	Bóc tách dữ liệu	Công chức phòng	2 giờ
Bước 12	Cập nhật kết quả cho bộ phận trả kết quả	Công chức Sở trực tại TTPVHCC	2 giờ
Bước 13	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	Bộ phận chuyên trách trả kết quả của TTPVHC	Trong ngày làm việc

Ghi chú: Thời gian được tính để xây dựng quy trình nội bộ giải quyết TTHC
01 ngày = 08 giờ

2. Thủ tục: Nộp tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa đối với công trình có diện tích đất chuyên trồng lúa trên địa bàn 02 huyện trở lên (Cơ quan giải quyết: Sở Nông nghiệp và Môi trường; cơ quan phối hợp: Sở Tài Chính)

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện (tính theo ngày, giờ)
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính			12 ngày
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) tỉnh: Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển về lãnh đạo Sở	Công chức của Sở Nông nghiệp và Môi trường trực tại TTPVHCC	2 giờ
Bước 2	Phân công, xử lý hồ sơ cho phòng Quản lý đất đai (QLĐĐ) xem xét, thẩm định.	Lãnh đạo Sở	2 giờ
Bước 3	Xem xét phân cho công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLĐĐ	2 giờ
Bước 4	Thẩm định hồ sơ tham mưu cho lãnh đạo phòng Quản lý đất đai trình lãnh đạo Sở văn bản xác nhận diện tích đất chuyên trồng lúa nước phải nộp tiền (theo mẫu Phụ lục XII ban hành kèm theo Nghị định số 112/NĐ-CP) gửi Sở Tài chính.	- Công chức phòng QLĐĐ; - Lãnh đạo phòng QLĐĐ	05 ngày (Công chức 04 ngày; lãnh đạo 01 ngày)
Bước 5	Xem xét, ký Văn bản xác nhận diện tích đất chuyên trồng lúa nước phải nộp tiền gửi Sở Tài chính.	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	01 ngày
Bước 6	Xác định số tiền phải nộp theo quy định gửi Sở Nông nghiệp và Môi trường và người được nhà nước giao đất, cho thuê đất	Sở Tài chính	05 ngày
Bước 7	Sau khi nhận được kết quả TTHC từ Sở Tài chính Công chức được giao thẩm định hồ sơ cập nhật kết quả lên hệ thống phần mềm và bàn giao kết quả cho Công chức của Sở trực tại TT PVHCC để chuyển về Bộ phận trả kết quả.	Công chức phòng QLĐĐ; Công chức Sở trực tại TTPVHCC	2 giờ
Bước 8	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.	Bộ phận chuyên trách trả kết quả của TTPVHCC	Trong ngày làm việc

Ghi chú: Thời gian được tính để xây dựng quy trình nội bộ giải quyết TTHC 01 ngày = 08 giờ

II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN

1. Thủ tục: Thẩm định phương án sử dụng tầng đất mặt đối với công trình có diện tích đất chuyên trồng lúa trên địa bàn huyện

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện (tính theo ngày, giờ)
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính (TTHC): - Thời gian theo quy định: 20 ngày - Thời gian thực hiện rút ngắn xuống còn 12 ngày			12 ngày
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân tại Bộ phận phục vụ hành chính công (BPPVHCC) cấp huyện. Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử chuyển đến lãnh đạo UBND phụ trách xử lý	Công chức phục vụ tại BPPVHCC	4 giờ
Bước 2	Xem xét hồ sơ và phân công cho phòng, cơ quan chuyên môn xử lý	Lãnh đạo UBND cấp huyện	4 giờ
Bước 3	Phân công cho công chức phòng, cơ quan chuyên môn cấp huyện xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng, cơ quan chuyên môn cấp huyện	4 giờ
Bước 4	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ		
-	Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, có văn bản trả lại chủ đầu tư	Công chức phòng	4 giờ
-	Trường hợp hồ sơ hợp lệ, chuyển sang bước 5		
Bước 5	- Xử lý hồ sơ - Thẩm định nội dung phương án sử dụng tầng đất mặt - Kiểm tra thực tế (nếu cần) - Dự thảo kết quả, trình lãnh đạo phòng chuyên môn	Công chức phòng, cơ quan chuyên môn	06 ngày
Bước 6	Xem xét, kiểm tra, xử lý hồ sơ, thẩm định nội dung phương án sử dụng tầng đất mặt, dự thảo kết quả, trình lãnh đạo UBND cấp huyện	Lãnh đạo phòng, cơ quan chuyên môn	01 ngày
Bước 7	Xem xét, duyệt ban hành văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận phương án sử dụng tầng đất mặt	- Lãnh đạo UBND cấp huyện;	02 ngày

		- Lãnh đạo Văn phòng HĐND & UBND cấp huyện	
Bước 8	Vào sổ, đóng dấu gửi ngay hồ sơ, trình UBND tỉnh	Văn thư Văn phòng HĐND & UBND cấp huyện	4 giờ
Bước 9	Bóc tách dữ liệu giấy tờ	Công chức phòng, cơ quan chuyên môn	2 giờ
Bước 10	Cập nhật kết quả cho bộ phận trả kết quả	Công chức UBND cấp huyện trực tại BPPVHCC	2 giờ
Bước 11	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	Bộ phận chuyên trách trả kết quả của BPPBHCC	Trong ngày làm việc

Ghi chú: Thời gian được tính để xây dựng quy trình nội bộ giải quyết TTHC 01 ngày = 08 giờ

2. Thủ tục: Nộp tiền để nhà nước bổ sung diện tích đất chuyên trồng lúa bị mất hoặc tăng hiệu quả sử dụng đất trồng lúa đối với công trình có diện tích đất chuyên trồng lúa trên địa bàn huyện (Cơ quan giải quyết: Phòng Nông nghiệp và Môi trường; cơ quan phối hợp: Phòng Tài chính)

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện (tính theo ngày, giờ)
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính			12 ngày
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân tại Bộ phận Phục vụ hành chính công cấp (BPPVHCC) huyện. Kiểm tra, xem xét tính đủ của thành phần hồ sơ hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (Scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển lãnh đạo phòng xử lý.	Công chức của phòng chuyên môn cấp huyện trực tại BPPVHCC	2 giờ
Bước 2	Xem xét, phân công, xử lý hồ sơ cho công chức phòng	Lãnh đạo phòng chuyên môn UBND cấp huyện	4 giờ
Bước 3	Thẩm định hồ sơ tham mưu cho trình lãnh đạo phòng Văn bản xác nhận diện tích đất chuyên trồng lúa nước phải nộp tiền (theo mẫu Phụ lục XII ban hành kèm theo Nghị định số 112/NĐ-CP) để gửi phòng Tài chính.	Công chức phòng chuyên môn cấp huyện	05 ngày
Bước 4	Xem xét, ký Văn bản xác nhận diện tích đất chuyên trồng lúa nước phải nộp tiền gửi phòng Tài chính	Lãnh đạo phòng chuyên môn cấp huyện	01 ngày
Bước 5	Xác định số tiền phải nộp theo quy định gửi phòng chuyên môn cấp huyện và người được nhà nước giao đất, cho thuê đất	Phòng Tài chính cấp huyện	05 ngày
Bước 6	Sau khi nhận được kết quả TTHC từ phòng Tài chính công chức được giao thẩm định hồ sơ cập nhật kết quả lên hệ thống phần mềm và bàn giao kết quả Công chức trực tại BPPVHCC để chuyển về Bộ phận trả kết quả.	Công chức phòng chuyên môn cấp huyện; Công chức trực tại BPPVHCC	2 giờ
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.	Bộ phận chuyên trách trả kết quả của BP PVHCC	Trong ngày làm việc

Ghi chú: Thời gian được tính để xây dựng quy trình nội bộ giải quyết TTHC 01 ngày = 08 giờ