

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết đối với 01 thủ tục hành chính trong lĩnh vực Khoa học, Công nghệ và Môi trường thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

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 năm 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; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều 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 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 66/2015/QĐ-TTg ngày 25/12/2015 của Thủ tướng Chính phủ quy định tiêu chí, thẩm quyền, trình tự, thủ tục công nhận vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao;

Căn cứ Quyết định số 2466/QĐ-BNN-VP ngày 20/6/2023 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực Khoa học, Công nghệ và Môi trường, Lâm nghiệp, Nông nghiệp, Thủy lợi, Thủy sản, Quản lý Đê điều và Phòng, chống thiên tai, Quản lý chất lượng Nông lâm sản và Thủy sản 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 136/TTr-SNNPTNT ngày 26/7/2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết đối với 01 thủ tục hành chính trong lĩnh vực Khoa học, Công nghệ và Môi trường thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố tại Quyết định số 692/QĐ-UBND ngày 28/6/2023 (Phụ lục kèm theo).

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

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

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Cục KSTTHC - Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Sở TTTT (Phòng CNTT);
- VP UBND tỉnh (Phòng NL, HCQT);
- Trung tâm Phục vụ hành chính công;
- Cổng thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, NC.



CHỦ TỊCH

Trương Hải Long



Phụ lục

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ MÔI TRƯỜNG THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

(Kèm theo Quyết định số 769 /QĐ-UBND ngày 03 tháng 8 năm 2023 của Chủ tịch UBND tỉnh)

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
Công nhận vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)	0,5 giờ			<p>Tổ chức đầu mối của vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao (doanh nghiệp, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã) gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn).</p> <p>Nhân viên quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xem xét, kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none">- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ thì tiếp nhận hồ sơ. Quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin Một cửa điện tử của tỉnh và chuyển tới Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn để giải quyết (sau khi tiếp nhận sẽ được cấp một mã số hồ sơ được ghi trong Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để các tổ chức tra cứu tình trạng giải

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
							<p>quyết thủ tục hành chính).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì phải hướng dẫn Tổ chức đầu mối bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.
2	Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. Lãnh đạo Phòng Quản lý Xây dựng công trình và Ứng dụng Khoa học công nghệ.	2,5 giờ			Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý Xây dựng công trình và Ứng dụng Khoa học công nghệ; Lãnh đạo Phòng Quản lý Xây dựng công trình và Ứng dụng Khoa học công nghệ phân công công chức thụ lý hồ sơ.
3	Bước 3	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ	Công chức Phòng Quản lý Xây dựng công trình và Ứng dụng Khoa học công nghệ	04 ngày 05 giờ			Công chức thụ lý kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ và tham mưu Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thông báo bằng văn bản cho tổ chức đề nghị công nhận vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao về tính hợp lệ của hồ sơ.
3.1	Trường hợp hồ sơ hợp lệ						
4	Bước 4	Tham mưu	Công chức Phòng	13 ngày			Công chức thụ lý hồ sơ tham mưu Lãnh đạo

		thẩm định hồ sơ	Quản lý Xây dựng công trình và Ứng dụng Khoa học công nghệ			Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành lập Tổ Thẩm định và tổ chức thẩm định hồ sơ đề nghị công nhận vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao.
5	Bước 5	Tổng hợp kết quả thẩm định trình Ủy ban nhân dân tỉnh	Công chức Phòng Quản lý Xây dựng công trình và Ứng dụng Khoa học công nghệ	02 ngày 5,5 giờ		Công chức thụ lý hồ sơ tổng hợp kết quả thẩm định của Tổ Thẩm định, tham mưu Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trình kết quả thẩm định đến Ủy ban nhân dân tỉnh.
6	Bước 6	Kiểm tra thể thức	Lãnh đạo Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	01 giờ		Lãnh đạo Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn kiểm tra thể thức văn bản, trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xem xét, ký duyệt.
7	Bước 7	Phê duyệt kết quả trình	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	02 ngày		Xem xét, ký duyệt văn bản.
8	Bước 8	Chuyển hồ sơ và kết quả thẩm định đến Ủy ban nhân dân tỉnh	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn).	01 giờ		Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ghi số, scan kết quả thẩm định cùng hồ sơ kèm theo đính lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử, chuyển đồng thời cùng bản giấy và Phiếu chuyển xử lý trong đó nêu rõ nội dung công việc, thời hạn giải quyết của Ủy ban nhân dân tỉnh gửi đến nhân viên quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Nhân viên tại quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chuyển toàn bộ hồ sơ (trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử và văn bản giấy) qua quầy Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

9	Bước 9	Tiếp nhận hồ sơ trình	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (quầy Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh)	0,5 giờ			Nhân viên quầy Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tiếp nhận và chuyển hồ sơ trình của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (từ quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn) đến Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (cả trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử và hồ sơ giấy).
10	Bước 10	Thẩm tra nội dung trình phê duyệt	Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	05 ngày			Thẩm tra hồ sơ trình và trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, phê duyệt. - Trường hợp từ chối cấp Giấy Chứng nhận: Tham mưu thông báo lý do bằng văn bản gửi đồng thời cùng hồ sơ cho Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chuyển thông báo đến quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả cho Tổ chức đầu mối. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện theo quy định: Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh cấp Giấy chứng nhận.
11	Bước 11	Phê duyệt	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh	02 ngày			Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, phê duyệt Quyết định cấp Giấy Chứng nhận
12	Bước 12	Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)	Ngay sau khi nhận được kết quả			Văn thư Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh ghi số, scan kết quả và hồ sơ kèm theo đính lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử, chuyển đồng thời cùng bản giấy cho Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chuyển kết quả và hồ sơ cho Phòng Quản lý Xây dựng công trình và Ứng dụng Khoa học công nghệ, đồng thời chuyển kết quả

							cho quây Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (cả trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử và bản giấy). Nhân viên quây Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trả kết quả cho tổ chức đầu mối.
TỔNG CỘNG THỜI GIAN THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH <i>(Trường hợp hồ sơ hợp lệ)</i> (1 ngày = 8 giờ)				30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ			
3.2	<i>Trường hợp hồ sơ phải thực hiện bổ sung, hoàn thiện hồ sơ:</i> Trả hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để gửi cho Tổ chức đầu mối thông qua quây Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Thời gian Tổ chức đầu mối của vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao hoàn thiện, nộp hồ sơ là 30 ngày. - Thời gian giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ.						
4	Bước 4	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (quây Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)	0,5 giờ			Nhân viên quây Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xem xét, kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ và cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin Một cửa điện tử của tỉnh và chuyển tới Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn để giải quyết.
5	Bước 5	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. Lãnh đạo Phòng Quản lý Xây dựng công trình và Ứng dụng Khoa học công	2,5 giờ			Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý Xây dựng công trình và Ứng dụng Khoa học công nghệ; Lãnh đạo Phòng Quản lý Xây dựng công trình và Ứng dụng Khoa học công nghệ phân công công chức thụ lý hồ sơ.

			nghe.				
6	Bước 6	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ	Công chức Phòng Quản lý Xây dựng công trình và Ứng dụng Khoa học công nghệ	04 ngày 05 giờ			Công chức thụ lý kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ và tham mưu Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thông báo bằng văn bản cho tổ chức đề nghị công nhận vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao về tính hợp lệ của hồ sơ.
7	Bước 7	Tham mưu thẩm định hồ sơ	Công chức Phòng Quản lý Xây dựng công trình và Ứng dụng Khoa học công nghệ	13 ngày			Công chức thụ lý hồ sơ tham mưu Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành lập Tổ Thẩm định và tổ chức thẩm định hồ sơ đề nghị công nhận vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao.
8	Bước 8	Tổng hợp kết quả thẩm định trình Ủy ban nhân dân tỉnh	Công chức Phòng Quản lý Xây dựng công trình và Ứng dụng Khoa học công nghệ	02 ngày 5,5 giờ			Công chức thụ lý hồ sơ tổng hợp kết quả thẩm định của Tổ Thẩm định, tham mưu Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trình kết quả thẩm định đến Ủy ban nhân dân tỉnh.
9	Bước 9	Kiểm tra thể thức	Lãnh đạo Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	01 giờ			Lãnh đạo Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn kiểm tra thể thức văn bản, trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xem xét, ký duyệt.
10	Bước 10	Phê duyệt kết quả trình	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	02 ngày			Xem xét, ký duyệt văn bản

11	Bước 11	Chuyển hồ sơ và kết quả thẩm định đến Ủy ban nhân dân tỉnh	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn).	01 giờ			<p>Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ghi số, scan kết quả thẩm định cùng hồ sơ kèm theo đính lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử, chuyển đồng thời cùng bản giấy và Phiếu chuyển xử lý trong đó nêu rõ nội dung công việc, thời hạn giải quyết của Ủy ban nhân dân tỉnh gửi đến nhân viên quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.</p> <p>Nhân viên tại quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chuyển toàn bộ hồ sơ (trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử và văn bản giấy) qua quầy Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.</p>
12	Bước 12	Tiếp nhận hồ sơ trình	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (quầy Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh)	0,5 giờ			<p>Nhân viên quầy Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tiếp nhận và chuyển hồ sơ trình của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (từ quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn) đến Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (cả trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử và hồ sơ giấy).</p>
13	Bước 13	Thẩm tra nội dung trình phê duyệt	Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	05 ngày			<p>Thẩm tra hồ sơ trình và trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, phê duyệt.</p> <p>- Trường hợp từ chối cấp Giấy Chứng nhận: Tham mưu thông báo lý do bằng văn bản gửi đồng thời cùng hồ sơ cho Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chuyển thông báo đến quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả cho Tổ</p>

							chức đầu mối. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện theo quy định: Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh cấp Giấy chứng nhận.
14	Bước 14	Phê duyệt	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh	02 ngày			Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, phê duyệt Quyết định cấp Giấy Chứng nhận
15	Bước 15	Trả kết quả	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)	Ngay sau khi nhận được kết quả			Văn thư Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh ghi số, scan kết quả và hồ sơ kèm theo đính lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử, chuyển đồng thời cùng bản giấy cho Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chuyển kết quả và hồ sơ cho Phòng Quản lý Xây dựng công trình và Ứng dụng Khoa học công nghệ, đồng thời chuyển kết quả cho quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (cả trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử và bản giấy). Nhân viên quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trả kết quả cho tổ chức đầu mối.
TỔNG CỘNG THỜI GIAN THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH <i>(Trường hợp hồ sơ phải thực hiện bổ sung, hoàn thiện hồ sơ)</i> (1 ngày = 8 giờ)				65 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ			