

Số: /QĐ-UBND Gia Lai, ngày tháng năm 2024

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết đối với 02 thủ tục hành chính mới trong lĩnh vực phát triển sản xuất thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH**

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

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật tổ chức Chính quyền địa phương ngày 25 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 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 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 Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều 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;

Căn cứ Nghị định số 38/2023/NĐ-CP ngày 24 tháng 6 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 27/2022/NĐ-CP ngày 19 tháng 4 năm 2022 của Chính phủ quy định cơ chế quản lý, tổ chức thực hiện các chương trình mục tiêu quốc gia;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 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 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 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị quyết số 90/2024/NQ-HĐND ngày 14 tháng 10 năm 2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh Gia Lai quy định nội dung hỗ trợ dự án, kế hoạch

liên kết theo chuỗi giá trị; dự án, phương án, dịch vụ phát triển cộng đồng thuộc các chương trình mục tiêu quốc gia trên địa bàn tỉnh Gia Lai;

Căn cứ Quyết định số 58/2024/QĐ-UBND ngày 06 tháng 11 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Gia Lai quy định trình tự, thủ tục, tiêu chí, mẫu hồ sơ lựa chọn dự án, kế hoạch, phương án phát triển sản xuất thuộc các chương trình mục tiêu quốc gia trên địa bàn tỉnh Gia Lai; Quyết định số 698/QĐ-UBND ngày 11 tháng 11 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố 02 thủ tục hành chính mới trong lĩnh vực phát triển sản xuất thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố;

Theo đề nghị của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Tờ trình số 232/TTr-SNNPTNT ngày 29 tháng 11 năm 2024.

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết đối với 02 thủ tục hành chính mới trong lĩnh vực phát triển sản xuất thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố tại Quyết định số 698/QĐ-UBND ngày 11 tháng 11 năm 2024 (*Phụ lục kèm theo*).

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

**Điều 3. Tổ chức thực hiện.**

1. Trên cơ sở nội dung quy trình nội bộ được phê duyệt tại Điều 1 của Quyết định này, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chủ trì, phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông cập nhật quy trình giải quyết thủ tục hành chính tại phần mềm của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính để áp dụng thống nhất trên địa bàn tỉnh.

2. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc các Sở: Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Lao động - Thương binh và Xã hội, Thông tin và Truyền thông; Trưởng Ban Dân tộc; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố và tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ - Cục Kiểm soát TTHC;
- Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;
- Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;
- Ủy ban Dân tộc;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Sở TTTT (Phòng CNTT);
- Cổng thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, NC.

**CHỦ TỊCH**

**Rah Lan Chung**

**Phụ lục**

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT ĐỐI VỚI 02 THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI TRONG LĨNH VỰC PHÁT TRIỂN SẢN XUẤT THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CÁC HUYỆN, THỊ XÃ, THÀNH PHỐ**

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / /2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Gia Lai)

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
<b>1. Lựa chọn dự án, phương án sản xuất, dịch vụ của cộng đồng trên địa bàn tỉnh Gia Lai</b>							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố (sau đây gọi tắt là UBND cấp huyện)	0,5 giờ			Cộng đồng dân cư nộp hồ sơ qua Bru chính công ích hoặc qua môi trường mạng ( <a href="https://dichvucong.gialai.gov.vn">https://dichvucong.gialai.gov.vn</a> ) hoặc nộp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện. Nhân viên tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì phải hướng dẫn cộng đồng dân cư 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. - 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 cấp huyện và chuyển tới cơ quan chuyên môn (do UBND cấp huyện phân công) để giải quyết (sau khi tiếp nhận sẽ được cấp một mã số hồ sơ được ghi trong Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để cộng đồng dân cư tra cứu tình trạng giải quyết TTHC).
2	Bước 2	Phân công thụ lý; Kiểm tra, đánh giá,	Cơ quan chuyên môn	04 ngày 7,5 giờ			1. Lãnh đạo Cơ quan chuyên môn phân công công chức, viên chức thụ lý hồ sơ (sau đây gọi chung là chuyên viên được giao nhiệm vụ).

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
		tổ chức thẩm định hồ sơ					<p>2. Chuyên viên được giao nhiệm vụ kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp không đủ điều kiện thì tham mưu văn bản trả hồ sơ.</li> <li>- Trường hợp đủ điều kiện, đúng quy định thì tham mưu UBND cấp huyện thành lập Tổ thẩm định dự án cấp huyện.</li> </ul> <p>3. Tổ thẩm định dự án cấp huyện tiến hành thẩm định hồ sơ dự án theo quy định.</p> <p>4. Trên cơ sở kết quả thẩm định:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu hồ sơ đủ điều kiện, chuyên viên được giao nhiệm vụ tham mưu: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Dự thảo báo cáo kết quả thẩm định của Tổ thẩm định, dự thảo thông báo kết quả thẩm định.</li> <li>+ Dự thảo Quyết định phê duyệt dự án, phương án sản xuất, dịch vụ cộng đồng.</li> <li>+ Trình lãnh đạo Phòng chuyên môn cho ý kiến trước khi trình Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt.</li> </ul> </li> <li>- Nếu hồ sơ không đủ điều kiện theo quy định, chuyên viên được giao nhiệm vụ tham mưu: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Dự thảo văn bản nêu rõ lý do hồ sơ không đảm bảo nội dung thẩm định, đề nghị chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ.</li> <li>+ Trình lãnh đạo Phòng chuyên môn có ý kiến trước khi chuyển Tổ trưởng Tổ thẩm định ký Văn bản chuyển đến bước 5 Trả kết quả cho cộng đồng dân cư.</li> </ul> </li> </ul>
3	Bước 3	Kiểm tra thể thức	Lãnh đạo Văn phòng UBND cấp huyện	01 giờ			Lãnh đạo Văn phòng UBND cấp huyện kiểm tra thể thức văn bản, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ký phê duyệt
4	Bước 4	Phê duyệt	Chủ tịch Ủy	01 ngày			Xem xét, ký Quyết định phê duyệt dự án, phương án sản

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
			ban nhân dân cấp huyện	06 giờ			xuất, dịch vụ công đồng.
5	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	1 giờ			Văn thư Văn phòng UBND cấp huyện ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả đính lên hệ thống điện tử. Kết quả gửi Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện. Nhân viên Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện lưu, trả kết quả cho cộng đồng dân cư: Thông qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện (theo nhu cầu của cộng đồng dân cư).
<b>Tổng cộng</b> (Thời giờ làm việc là 08 giờ trong 1 ngày)				<b>07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ</b>			
<b>2. Lựa chọn dự án, kế hoạch liên kết trong các ngành, nghề, lĩnh vực khác không thuộc lĩnh vực sản xuất, tiêu thụ sản phẩm nông nghiệp trên địa bàn tỉnh Gia Lai.</b>							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả của Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố (sau đây gọi tắt là UBND cấp huyện)	0,5 giờ			<p>Chủ trì dự án, kế hoạch liên kết (sau đây gọi chung là chủ trì dự án) nộp hồ sơ qua Bưu chính công ích hoặc qua môi trường mạng (<a href="https://dichvucong.gialai.gov.vn">https://dichvucong.gialai.gov.vn</a>) hoặc nộp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện.</p> <p>Nhân viên tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì phải hướng dẫn Chủ trì dự án 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.</li> <li>- 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.</li> </ul>

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>- 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 huyện và chuyển tới cơ quan chuyên môn (do UBND cấp huyện phân công) để giải quyết (sau khi tiếp nhận sẽ được cấp một mã số hồ sơ được ghi trong Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để Chủ trì dự án tra cứu tình trạng giải quyết TTHC).</p>
2	Bước 2	Phân công thụ lý; Kiểm tra, đánh giá, tổ chức thẩm định hồ sơ	Cơ quan chuyên môn	04 ngày 7,5 giờ			<p>1. Lãnh đạo Cơ quan chuyên môn phân công công chức, viên chức thụ lý hồ sơ (sau đây gọi chung là chuyên viên được giao nhiệm vụ).</p> <p>2. Chuyên viên được giao nhiệm vụ kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp không đủ điều kiện thì tham mưu văn bản trả hồ sơ.</li> <li>- Trường hợp đủ điều kiện, đúng quy định thì tham mưu UBND cấp huyện thành lập Hội đồng thẩm định dự án cấp huyện.</li> </ul> <p>3. Hội đồng thẩm định dự án cấp huyện tiến hành thẩm định hồ sơ dự án theo quy định.</p> <p>4. Trên cơ sở kết quả thẩm định:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu hồ sơ đủ điều kiện, chuyên viên được giao nhiệm vụ tham mưu: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Dự thảo báo cáo kết quả thẩm định của Hội đồng thẩm định, dự thảo thông báo kết quả thẩm định.</li> <li>+ Dự thảo Quyết định phê duyệt dự án, kế hoạch liên kết.</li> <li>+ Trình lãnh đạo Phòng chuyên môn cho ý kiến trước khi trình Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt.</li> </ul> </li> <li>- Nếu hồ sơ không đủ điều kiện theo quy định, chuyên viên được giao nhiệm vụ tham mưu:</li> </ul>

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
							+ Dự thảo văn bản nêu rõ lý do hồ sơ không đảm bảo nội dung thẩm định, đề nghị chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ. + Trình lãnh đạo Phòng chuyên môn có ý kiến trước khi chuyển Chủ tịch Hội đồng thẩm định ký Văn bản chuyển đến bước 5 Trả kết quả cho chủ trì dự án.
3	Bước 3	Kiểm tra thể thức	Lãnh đạo Văn phòng UBND cấp huyện	01 giờ			Lãnh đạo Văn phòng UBND cấp huyện kiểm tra thể thức văn bản, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ký phê duyệt
4	Bước 4	Phê duyệt	Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện	01 ngày 06 giờ			Xem xét, ký Quyết định phê duyệt dự án, kế hoạch liên kết.
5	Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	1 giờ			Văn thư Văn phòng UBND cấp huyện ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả đính lên hệ thống điện tử. Kết quả gửi Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện. Nhân viên Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện lưu, trả kết quả cho Chủ trì dự án: Thông qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện (theo nhu cầu của Chủ trì dự án).
<b>Tổng cộng</b> (Thời giờ làm việc là 08 giờ trong 1 ngày)				<b>07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ</b>			