

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung và phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Khoa học Công nghệ và Môi trường áp dụng trên địa bàn tỉnh Kon Tum

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KON TUM

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 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 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; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 và Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ về 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; 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;

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 Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2023/TT-VPCP ngày 05 tháng 4 năm 2023 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ về quy định một số nội dung và biện pháp thi hành trong số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Căn cứ Quyết định số 284/QĐ-UBND ngày 05 tháng 6 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính ngành Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan hành chính Nhà nước các cấp trên địa bàn tỉnh Kon Tum;

Căn cứ Quyết định số 437/QĐ-UBND ngày 10 tháng 8 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bị bãi bỏ và phê duyệt quy trình nội bộ thực hiện các thủ tục hành chính của ngành Nông nghiệp và Phát triển nông thôn áp dụng trên địa bàn tỉnh Kon Tum;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Tờ trình số 164/TTr-SNN ngày 13 tháng 9 năm 2024 về việc đề nghị công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi và phê duyệt sửa đổi quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Khoa học Công nghệ và Môi trường áp dụng trên địa bàn tỉnh Kon Tum.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung và phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Khoa học Công nghệ và Môi trường áp dụng trên địa bàn tỉnh (có Danh mục thủ tục hành chính và quy trình nội bộ kèm theo).

Điều 2. Tổ chức thực hiện

1. Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn có trách nhiệm phân công công chức, viên chức thực hiện các bước xử lý công việc quy định tại các quy trình nội bộ ban hành kèm theo Quyết định này.

2. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh phối hợp với các đơn vị có liên quan thiết lập cấu hình điện tử; đồng thời, tổ chức thực hiện việc cập nhật thông tin, dữ liệu về tình hình tiếp nhận, giải quyết hồ sơ, trả kết quả thủ tục hành chính lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh theo quy định.

3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành và:

- Sửa đổi thủ tục hành chính số 01 khoản XIII mục A phụ lục kèm theo Quyết định số 284/QĐ-UBND ngày 05 tháng 6 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính ngành Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thuộc thẩm quyền giải quyết của cơ quan hành chính Nhà nước các cấp trên địa bàn tỉnh Kon Tum.

- Thay thế quy trình số 01 khoản XII mục A phần I Phụ lục số 02 kèm theo Quyết định số 437/QĐ-UBND ngày 10 tháng 8 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bị bãi bỏ và phê duyệt quy trình nội bộ thực hiện các thủ tục hành chính của ngành Nông nghiệp và Phát triển nông thôn áp dụng trên địa bàn tỉnh Kon Tum.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Thủ trưởng các sở, ban ngành thuộc tỉnh; 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 3 (để t/h);
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh (để c/đ);
- Văn phòng UBND tỉnh:
 - + CVP, các PCVP (để tr/kh);
 - + Trung tâm PVHCC tỉnh (để t/h);
- Viễn thông Kon Tum (để p/h);
- Lưu: VT, TTHCC.LHP.



CHỦ TỊCH

Lê Ngọc Tuấn

Phụ lục số 01

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG LĨNH VỰC KHOA HỌC CÔNG NGHỆ VÀ MÔI TRƯỜNG
ÁP DỤNG TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 578 /QĐ-UBND ngày 03 tháng 10 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum)

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG (CẤP TỈNH): 01 TTHC

STT	Mã số TTHC	Lĩnh vực/Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Cách thức thực hiện		
							Trực tiếp	Trực tuyến	Bưu chính công ích
I	Lĩnh vực: Khoa học Công nghệ và Môi trường (01 TTHC)								
1	1.009478.00 0.00.00.H34	Đăng ký công bố hợp quy đối với các sản phẩm, hàng hóa sản xuất trong nước được quản lý bởi các quy chuẩn kỹ thuật quốc gia do Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành	05 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Lệ phí: 150.000 đồng/giá y đăng ký	- Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa ngày 21/11/2007; - Luật Tiêu chuẩn và Quy chuẩn kỹ thuật ngày 29/6/2006; - Nghị định số 127/2007/NĐ-CP ngày 01/8/2007 của Chính phủ; - Nghị định số 132/2008/NĐ-CP ngày 31/12/2008 của Chính phủ; - Nghị định số 74/2018/NĐ-CP ngày 15/5/2018 của Chính phủ;	x		x

					- <i>Thông tư</i> số 28/2012/TT- BKHCN ngày 12/12/2012 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ; - <i>Thông tư</i> số 02/2017/TT- BKHCN ngày 31/3/2017 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ; - <i>Thông tư</i> số 183/2016/TT- BTC ngày 08/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính; - <i>Thông tư</i> số 06/2020/TT- BKHCN ngày 10/12/2020 của Bộ Khoa học, Công nghệ và Môi trường.			
--	--	--	--	--	--	--	--	--

Phụ lục số 02:

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC KHOA HỌC CÔNG NGHỆ VÀ MÔI TRƯỜNG ÁP DỤNG TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH

**PHẦN I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH: 01 TTHC

STT	Mã số TTHC	Lĩnh vực/Tên thủ tục hành chính	Cơ quan thực hiện
I	Lĩnh vực: Khoa học công nghệ và Môi trường (01 TTHC)		
1	1.009478.000.00.00.H34	Đăng ký công bố hợp quy đối với các sản phẩm, hàng hóa sản xuất trong nước được quản lý bởi các quy chuẩn kỹ thuật quốc gia do Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành	Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

PHẦN II

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA QUY TRÌNH NỘI BỘ

A. Quy trình nội bộ thuộc thẩm quyền giải quyết cấp tỉnh: 01 quy trình

I. Lĩnh vực: Khoa học Công nghệ và Môi trường (01 quy trình)

Quy trình số 01: Đăng ký công bố hợp quy đối với các sản phẩm, hàng hóa sản xuất trong nước được quản lý bởi các quy chuẩn kỹ thuật quốc gia do Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành.

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	1.1. Kiểm tra, xác thực tài khoản điện tử: Kiểm tra tài khoản của cá nhân, tổ chức. Trường hợp tổ chức, cá nhân chưa có tài khoản thì tạo hoặc hướng dẫn đăng ký trên Cổng DVCQG. (<i>Lưu ý: Trường hợp ủy quyền thì đăng ký tài khoản của người ủy quyền</i>). 1.2. Số hóa hồ sơ TTHC: + Kiểm tra dữ liệu điện tử của các thành phần hồ sơ. + Phân loại thành phần hồ sơ cần số hóa. + Scan hoặc sao chụp chuyển thành tệp tin trên hệ thống + Ký số tài liệu để chuyển cho bộ phận xử lý.	Công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ của đơn vị tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ/phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ/phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ) - Hồ sơ được số hóa tại bước tiếp nhận

Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và phân công công chức thực hiện.	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch - Tài chính Sở	1/2 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ <i>(kèm theo toàn bộ hồ sơ TTHC)</i>
Bước 3	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ công bố hợp quy đầy đủ, hợp lệ theo quy định: Dự thảo văn bản Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy cho tổ chức, cá nhân công bố hợp quy. - Trường hợp hồ sơ công bố hợp quy đầy đủ nhưng không hợp lệ: Dự thảo văn bản Thông báo cho tổ chức, cá nhân công bố hợp quy về lý do không tiếp nhận hồ sơ.	Công chức Phòng Kế hoạch - Tài chính Sở	02 ngày làm việc	- Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ <i>(kèm theo toàn bộ hồ sơ TTHC)</i> . - Dự thảo Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy/Dự thảo văn bản Thông báo về lý do không tiếp nhận hồ sơ.
Bước 4	- Trình phát hành văn bản Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy cho tổ chức, cá nhân công bố hợp quy. - Trình phát hành văn bản Thông báo cho tổ chức, cá nhân công bố hợp quy về lý do không tiếp nhận hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch - Tài chính Sở	1/2 ngày làm việc	Dự thảo Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy/Dự thảo văn bản Thông báo về lý do không tiếp nhận hồ sơ.
Bước 5	Phê duyệt văn bản trình giải quyết thủ tục hành chính chuyển Văn thư Sở gồm: - Ký phát hành văn bản Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy cho tổ chức, cá nhân công bố hợp quy. - Ký phát hành văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân công bố hợp quy về lý do không tiếp nhận hồ sơ.	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy/văn bản Thông báo về lý do không tiếp nhận hồ sơ.

Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến nhân viên tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả kết quả cho cho tổ chức, cá nhân công bố hợp quy.	Văn thư Sở	1/2 ngày làm việc	Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy/văn bản Thông báo về lý do không tiếp nhận hồ sơ.
Bước 7	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và thu phí, lệ phí theo quy định.	Công chức, viên chức, nhân viên tiếp nhận hồ của đơn vị tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trong giờ hành chính	Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy/văn bản Thông báo về lý do không tiếp nhận hồ sơ.
Trường hợp hồ sơ quá hạn: Chậm nhất một ngày làm việc trước ngày hết hạn, nhân viên chuyên môn được giao xử lý có trách nhiệm gửi thông báo hoặc văn bản xin lỗi đến tổ chức, cá nhân (<i>chuyển cho bộ phận tiếp nhận</i>), trong đó nêu rõ lý do quá hạn và hẹn lại ngày trả kết quả (<i>thời gian hẹn lại thực hiện không quá một lần</i>).				
Tổng thời gian giải quyết TTHC:			05 ngày làm việc	