

QUYẾT ĐỊNH

Về việc 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 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 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 Quyết định số 311/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực Khoa học, Công nghệ và Môi trường 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 148/TTr-SNN ngày 06 tháng 7 năm 2023 về việc ban hành Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính ngành Nông nghiệp và Phát triển nông thôn áp dụng trên địa bàn tỉnh Kon Tum.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. 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 (có Danh mục và nội dung các quy trình kèm theo).

Điều 2. Tổ chức thực hiện:

1. Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh 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 liên quan thiết lập cấu hình quy trình 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.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

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

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (để t/hiện);
- Cục Kiểm soát TTHC - VPCP (để b/cáo);
- Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;
- Văn phòng UBND tỉnh;
- Trung tâm Phục vụ hành chính công;
- Viễn thông Kon Tum (để p/hợp);
- Lưu: VT, TTHCC.LTLH.

CHỦ TỊCH



Lê Ngọc Tuấn

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
LĨNH VỰC KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ MÔI TRƯỜNG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 343 /QĐ-UBND ngày 17 tháng 7 năm 2023
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum)*

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

STT	Lĩnh vực/Tên Thủ tục hành chính	Cơ quan thực hiện
1	Công nhận vùng nông nghiệp ứng dụng cao	Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

PHẦN II

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA QUY TRÌNH NỘI BỘ

Quy trình số 01: Công nhận vùng nông nghiệp ứng dụng cao (Mã số TTHC: 1.011647.H34)

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. (Lưu ý: Trường hợp ủy quyền thì đăng ký tài khoản của người ủy quyền). 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.	Nhân viên tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ 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 của TTHC) - Hồ sơ được số hóa tại bước tiếp nhận.
Bước 2	Chuyển chuyên viên tham mưu xử lý.	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch - Tài chính	½ ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ)
Bước 3	Xử lý hồ sơ TTHC: 3.1. Cập nhật thông tin, dữ liệu điện tử - Kiểm tra thông tin trên tài liệu điện tử do Bộ phận Một cửa chuyển đến (bản scan hoặc bản sao chụp). - Chuyển thông tin từ bản scan hoặc bản sao chụp sang dữ liệu điện tử. 3.2. Xử lý hồ sơ trên môi trường điện tử - Kết quả thẩm tra, xác	Công chức Phòng Kế hoạch - Tài chính	04 ngày làm việc	- Dự thảo văn bản Thông báo cho tổ chức đề nghị công nhận vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao về tính hợp lệ của hồ sơ hoặc bổ sung, sửa đổi hồ sơ (được số hóa theo dữ liệu điện tử); - Dữ liệu điện tử của giấy tờ phải có tối thiểu các trường thông tin (Mã loại giấy tờ; Số định danh của tổ chức cá nhân; Tên giấy

	minh và kết quả trả lời của cơ quan liên quan được số hóa theo dữ liệu điện tử, trừ pháp luật quy định khác. - Xây dựng dự thảo văn bản trình kết quả giải quyết TTHC điện tử trình lãnh đạo phê duyệt. + Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Dự thảo Thông báo bằng văn bản gửi cho Tổ chức đề nghị công nhận vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao về tính hợp lệ của hồ sơ. + Trường hợp phải bổ sung, sửa đổi hồ sơ: 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. Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được văn bản thông báo, Tổ chức đầu mối của vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao hoàn thiện hồ sơ nộp về Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. Nếu quá thời hạn 30 ngày, tổ chức đề nghị công nhận vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao thực hiện lại Bước 1 quy trình này.			tờ; Trích yếu nội dung; Thời hạn có hiệu lực của giấy tờ; Phạm vi có hiệu lực; Các thông tin dữ liệu khác theo pháp luật chuyên ngành).
Bước 4	Trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn văn bản giải quyết thủ tục hành chính.			
	4.1. Trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Văn bản Thông báo cho tổ chức đề nghị công nhận vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao về tính hợp lệ của hồ sơ hoặc bổ sung, sửa đổi hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch - Tài chính	½ ngày làm việc	- Dự thảo văn bản Thông báo cho tổ chức đề nghị công nhận vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao về tính hợp lệ của hồ sơ hoặc bổ sung, sửa đổi hồ sơ (được số hóa theo dữ liệu điện tử)

	4.2. Phê duyệt văn bản trình giải quyết thủ tục hành chính.	lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/2 ngày làm việc	Thông báo cho tổ chức đề nghị công nhận vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao về tính hợp lệ của hồ sơ hoặc bổ sung, sửa đổi hồ sơ (<i>được số hóa theo dữ liệu điện tử</i>)
	4.3. Xây dựng dự thảo các văn bản: - Quyết định của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành lập Tổ thẩm định hồ sơ công nhận Vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao. Tổ thẩm định do Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn làm Tổ trưởng và các thành viên là đại diện các Sở ngành Kế hoạch và Đầu tư, Khoa học và Công nghệ, Giao thông Vận tải, Xây dựng, Tài nguyên và Môi trường, Công thương, Thông tin và Truyền thông. - Giấy mời Hội đồng thẩm định Hồ sơ đề nghị công nhận vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao.	Công chức Phòng Kế hoạch - Tài chính	1/2 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành lập Tổ thẩm định hồ sơ công nhận Vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao (<i>được số hóa theo dữ liệu điện tử</i>)
	4.4. Trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn: - Dự thảo Quyết định của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành lập Tổ thẩm định hồ sơ công nhận Vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao. - Dự thảo Giấy mời Hội đồng thẩm định Hồ sơ đề nghị công nhận vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao.	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch - Tài chính	1/2 ngày làm việc	- Dự thảo Quyết định của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành lập Tổ thẩm định hồ sơ công nhận Vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao (<i>được số hóa theo dữ liệu điện tử</i>). - Giấy mời Hội đồng thẩm định Hồ sơ đề nghị công nhận vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao (<i>được số hóa theo dữ liệu điện tử</i>).
	4.5. Phê duyệt văn bản trình giải quyết thủ tục hành chính.	lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/2 ngày làm việc	- Quyết định của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành lập Tổ thẩm định hồ sơ công nhận Vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao (<i>được số</i>

				<i>hóa theo dữ liệu điện tử).</i> - Giấy mời Hội thẩm định Hồ sơ đề nghị công nhận vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao (<i>được số hóa theo dữ liệu điện tử).</i>
4.6. Tổ chức thẩm định: - Lập Biên bản của Tổ thẩm Hồ sơ đáp ứng “<i>Tiêu chí xác định vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao</i>”. - Kiểm tra thực địa tại Vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao dự kiến công nhận (<i>nếu cần thiết</i>).	Tổ thẩm định	13 ngày làm việc		Biên bản của Tổ thẩm Hồ sơ đáp ứng “<i>Tiêu chí xác định vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao</i>”.
4.7. Xây dựng dự thảo các văn bản trình giải quyết thủ tục hành chính. - Tờ trình của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trình Ủy ban nhân dân tỉnh dự thảo Quyết định Ủy ban nhân dân tỉnh công nhận Vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao (<i>Nếu Tổ thẩm định kết luận Hồ sơ đáp ứng các Tiêu chí theo quy định</i>). - Văn bản Thông báo cho Tổ chức không công nhận và nêu rõ lý do (<i>Nếu Tổ thẩm định kết luận Hồ sơ không đáp ứng các Tiêu chí theo quy định</i>)	Công chức Phòng Kế hoạch - Tài chính	1,5 ngày làm việc		- Dự thảo Tờ trình của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trình Ủy ban nhân dân tỉnh dự thảo Quyết định Ủy ban nhân dân tỉnh công nhận Vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao (<i>được số hóa theo dữ liệu điện tử</i>). - Dự thảo Văn bản Thông báo cho Tổ chức không công nhận và nêu rõ lý do (<i>được số hóa theo dữ liệu điện tử</i>).
4.8. Trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn văn bản trình giải quyết thủ tục hành chính: - Tờ trình của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trình Ủy ban nhân dân tỉnh dự thảo Quyết định Ủy ban nhân dân tỉnh công nhận Vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao (<i>Nếu Tổ thẩm định kết luận Hồ sơ đáp ứng các Tiêu chí theo quy định</i>).	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch - Tài chính	½ ngày làm việc		- Dự thảo Tờ trình của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trình Ủy ban nhân dân tỉnh dự thảo Quyết định Ủy ban nhân dân tỉnh công nhận Vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao (<i>được số hóa theo dữ liệu điện tử</i>). - Dự thảo Văn bản Thông báo cho Tổ chức không công nhận và nêu rõ lý do (<i>được số hóa theo dữ liệu điện tử</i>).

	- Văn bản Thông báo cho Tổ chức không công nhận và nêu rõ lý do (Nếu Tổ thẩm định kết luận Hồ sơ không đáp ứng các Tiêu chí theo quy định)			
Bước 5	Phê duyệt văn bản trình giải quyết thủ tục hành chính.	lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/2 ngày làm việc	- Tờ trình của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trình Ủy ban nhân dân tỉnh dự thảo Quyết định Ủy ban nhân dân tỉnh công nhận Vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao (được số hóa theo dữ liệu điện tử). - Thông báo cho Tổ chức không công nhận và nêu rõ lý do (được số hóa theo dữ liệu điện tử).
Bước 6	Chuyển hồ sơ đến Ủy ban nhân dân tỉnh, đồng thời chuyển hồ sơ giấy đến Ủy ban nhân dân tỉnh qua Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/2 ngày làm việc	- Tờ trình, dự thảo văn bản/ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC) - Các giấy tờ phát sinh trong quá trình xử lý TTHC được số hóa/phát hành điện tử
Bước 7	Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định		6,5 ngày làm việc	
	7.1. Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp TNMT	1/2 ngày làm việc	Toàn bộ hồ sơ
	7.2. Thẩm định- đề xuất a) Cập nhật thông tin, dữ liệu điện tử - Kiểm tra thông tin trên tài liệu điện tử (bản scan hoặc bản sao chụp). - Chuyển thông tin từ bản scan hoặc bản sao chụp sang dữ liệu điện tử (nếu có). b) Xử lý hồ sơ trên môi trường điện tử - Kết quả thẩm tra, xác minh và kết quả trả lời của cơ quan liên quan được số hóa theo dữ liệu điện tử, trừ pháp luật quy định khác.	Chuyên viên Phòng Nông nghiệp TNMT	03 ngày làm việc	- Dự thảo Văn bản trả lời/Quyết định (được số hóa theo dữ liệu điện tử); - Dữ liệu điện tử của giấy tờ phải có tối thiểu các trường thông tin (Mã loại giấy tờ; Số định danh của tổ chức cá nhân; Tên giấy tờ; Trích yếu nội dung; Thời hạn có hiệu lực của giấy tờ; Phạm vi có hiệu lực; Các thông tin dữ liệu khác theo pháp luật chuyên ngành)

	- Xây dựng dự thảo kết quả giải quyết TTHC điện tử trình lãnh đạo phê duyệt. <i>Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết, chuyên viên Nhập phiếu bổ sung hồ sơ/Văn bản đề nghị làm rõ. Hồ sơ ở trạng thái "Chờ bổ sung".</i>			
	7.3. Duyệt và trình hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp TNMT	½ ngày làm việc	Dự thảo Văn bản trả lời/Quyết định
	7.4. Lãnh đạo Văn phòng xem xét cho ý kiến	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc	Dự thảo Văn bản trả lời/Quyết định
	7.5. Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày làm việc	Dự thảo Văn bản trả lời/Quyết định
	7.6. Văn thư Lấy số văn bản gửi kết quả ra Trung tâm. Đồng thời lưu trữ hồ sơ TTHC điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh.	Văn thư Ủy ban nhân dân tỉnh	½ ngày làm việc	Văn bản trả lời/Quyết định <i>(Kết quả giải quyết TTHC được ký số và lưu trữ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh)</i>
Bước 8	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Nhân viên tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Trong giờ hành chính	Kết quả giải quyết TTHC <i>(Kết quả giải quyết TTHC điện tử được trả về tài khoản của tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trên cổng DVC, hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh)</i>
Trường hợp hồ sơ quá hạn: Chậm nhất một (01) ngày làm việc trước ngày hết hạn, công chức, viên chức phòng chuyên môn được giao xử lý có trách nhiệm gửi thông báo hoặc văn bản xin lỗi đến tổ chức, cá nhân trong đó nêu lý do quá hạn và hẹn lại ngày trả kết quả; cập nhật Phiếu xin lỗi và hẹn ngày trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; đồng thời chuyển cho cán bộ tiếp nhận biết (thời gian thực hiện không quá một lần)- đơn vị nào để hồ sơ trễ hạn thì đơn vị đó có trách nhiệm thực hiện xin lỗi.				
Tổng thời gian giải quyết TTHC <i>(Không tính thời gian Tổ chức đầu mối của vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao hoàn thiện hồ sơ):</i>			30 ngày làm việc	