

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt các quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính về lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và PTNT, Ủy ban nhân dân cấp huyện trên địa bàn tỉnh Nghệ An

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

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 TTHC; Nghị định 107/2021/NĐ-CP ngày 6/12/2021 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 61/2018/NĐ-CP ngày 24/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC;

Căn cứ Quyết định số 1191/QĐ-UBND ngày 28/04/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh Nghệ An về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và PTNT, Ủy ban nhân dân cấp huyện trên địa bàn tỉnh Nghệ An;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại tờ trình số 1582/TTr-SNN ngày 09/5/2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 03 (ba) quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính về lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và PTNT, Ủy ban nhân dân cấp huyện trên địa bàn tỉnh Nghệ An.

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

Bãi bỏ các Quy trình thủ tục hành chính “Cấp văn bản chấp thuận đóng mới, cải hoán, thuê, mua tàu cá trên biển và Cấp lại văn bản chấp thuận đóng mới, cải hoán, thuê, mua tàu cá trên biển” theo thứ tự quy trình 1, 2, mục II (Lĩnh vực thủy

sản), phần A- Thủ tục hành chính cấp tỉnh ban hành kèm theo Quyết định số 396/QĐ-UBND ngày 18/02/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh Nghệ An về việc phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính về lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Ủy ban nhân dân cấp huyện trên địa bàn tỉnh Nghệ An.

Giao Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chủ trì phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh thiết lập quy trình điện tử giải quyết TTHC 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; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố, thị xã; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC (VPCP);
- Chủ tịch UBND tỉnh
- PCT UBND tỉnh (đ/c Đệ);
- PCVP UBND tỉnh (đ/c Thiên);
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Công TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT (B).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Nguyễn Văn Đệ

**QUY TRÌNH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH VỀ LĨNH VỰC NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN,
ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH NGHỆ AN**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1407 /QĐ-UBND ngày 22 tháng 5 năm 2023
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An)*

A. QUY TRÌNH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

I. LĨNH VỰC KINH TẾ HỢP TÁC VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

1. Thủ tục hỗ trợ phát triển sản xuất liên kết theo chuỗi giá trị (hỗ trợ phát triển sản xuất lĩnh vực nông nghiệp thuộc Chương trình mục tiêu quốc gia giảm nghèo bền vững và các dự án thuộc Chương trình mục tiêu quốc gia xây dựng nông thôn mới)

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đúng quy định: Công chức, viên chức làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định. - Trường hợp nộp hồ sơ đầy đủ theo quy định: Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An tiếp nhận hồ sơ và nhập vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh, in phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Chuyển hồ sơ đến phòng	4 giờ làm việc	Toàn trình

		Kinh tế hợp tác- trang trại, Chi cục Phát triển nông thôn Nghệ An để xử lý hồ sơ đồng thời chuyển hồ sơ giấy về Chi cục Phát triển nông thôn Nghệ An.	
Bước 2	Lãnh đạo phòng Kinh tế hợp tác - trang trại, Chi cục Phát triển nông thôn	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công cán bộ, công chức, viên chức trong phòng thẩm tra, xử lý hồ sơ	4 giờ làm việc
Bước 3	Cán bộ, công chức, viên chức phòng Kinh tế hợp tác- trang trại, Chi cục Phát triển nông thôn	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận hồ sơ (điện tử) và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ. - Tham mưu thành lập Hội đồng thẩm định theo quy định tại mục 1, Điều 4 Nghị quyết 24/2022/NQ-HĐND ngày 12/11/2022 của HĐND tỉnh (đối với dự án/ kế hoạch chưa có Hội đồng thẩm định) và tiến hành thẩm định theo quy định. - Tham mưu dự thảo Báo cáo thẩm định trình Hội đồng thẩm định phê duyệt. - Tham mưu dự thảo Tờ trình Sở Nông nghiệp và PTNT trình Giám đốc Sở phê duyệt (kèm theo báo cáo Hội đồng thẩm định và dự thảo Quyết định của UBND tỉnh) - Chuyển hồ sơ (điện tử) cho lãnh đạo phòng phê duyệt 	92 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo phòng Kinh tế hợp tác- trang trại, Chi cục Phát triển nông thôn	<ul style="list-style-type: none"> - Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC. - Trình kết quả thẩm định, tham mưu Tờ trình Sở Nông nghiệp và PTNT trình Giám đốc phê trước khi trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC 	4 giờ làm việc

		- Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Chi cục		
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục Phát triển nông thôn	- Xem xét, xác nhận dự thảo kết quả TTHC - Trình kết quả thẩm định, tham mưu Tờ trình Sở Nông nghiệp và PTNT trình Giám đốc phê trước khi trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC. - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Chánh văn phòng	4 giờ làm việc	
Bước 6	Chánh Văn phòng Sở NN&PTNT	- Kiểm tra thể thức văn bản; - Trình Giám đốc Sở phê duyệt Tờ trình của Sở Nông nghiệp và PTNT trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Giám đốc Sở	4 giờ làm việc	
Bước 7	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	- Kiểm tra kết quả thẩm định; - Ký trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả thủ tục hành chính; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến UBND tỉnh.	8 giờ làm việc	
Bước 8	Cán bộ công chức thực hiện tiếp nhận hồ sơ của UBND tỉnh	- Nhận hồ sơ (điện tử) và chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	4 giờ làm việc	
Bước 9	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công cán bộ, công chức thẩm tra, xử lý hồ sơ	4 giờ làm việc	

Bước 10	Công chức Văn phòng UBND tỉnh	- Kiểm tra kết quả giải quyết thủ tục hành chính; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt; - Chuyển hồ sơ (điện tử) cho Lãnh đạo UBND tỉnh	44 giờ làm việc	
Bước 11	Lãnh đạo UBND tỉnh	Kiểm tra, phê duyệt kết quả TTHC	24 giờ làm việc	
Bước 12	Công chức Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	4 giờ làm việc	
Bước 13	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Xác nhận phần mềm một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		200 giờ (25 ngày làm việc)		

II. LĨNH VỰC THỦY SẢN

1. Cấp văn bản chấp thuận đóng mới, cải hoán, thuê, mua tàu cá trên biển

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đúng quy định: Công chức, viên chức tại tại Trung tâm Phục vụ hành	1 giờ làm việc.	Toàn trình

		<p>chính công tỉnh Nghệ An trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định.</p> <p>- Trường hợp nộp hồ sơ đầy đủ theo quy định: Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An tiếp nhận hồ sơ, số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ đến phòng Quản lý tàu cá và cơ sở dịch vụ hậu cần nghề cá (viết tắt phòng QLTC & CSDVHCNC) - Chi cục Thủy sản Nghệ An để xử lý hồ sơ đồng thời chuyển hồ sơ giấy về phòng QLTC & CSDVHCNC - Chi cục Thủy sản Nghệ An.</p>		
Bước 2	Lãnh đạo phòng QLTC & CSDVHCNC - Chi cục Thủy sản Nghệ An	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân cán bộ, công chức, viên chức trong phòng thẩm tra, xử lý hồ sơ.	2 giờ làm việc	
Bước 3	Công chức, viên chức phòng QLTC & CSDVHCNC - Chi cục Thủy sản Nghệ An	<p>- Nhận hồ sơ (điện tử) và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) và xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ.</p> <p>- Tham mưu kết quả dự thảo trình Sở Nông nghiệp và PTNT phê duyệt.</p> <p>- Trình Lãnh đạo phòng QLTC & CSDVHCNC xem xét.</p> <p>- Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo phòng QLTC & CSDVHCNC</p>	7 giờ làm việc	

Bước 4	Lãnh đạo phòng QLTC & CSDVHCNC - Chi cục Thủy sản Nghệ An	<ul style="list-style-type: none"> - Thẩm định, xem xét, xác nhận Dự thảo kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Chi cục Thủy sản Nghệ An 	2 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục Thủy sản Nghệ An	<ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC - Trình kết quả thẩm định, tham mưu trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT ký phê duyệt kết quả TTHC - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Chánh Văn phòng 	4 giờ làm việc
Bước 6	Chánh Văn phòng Sở Nông nghiệp và PTNT	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra thể thức văn bản - Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả TTHC 	2 giờ làm việc
Bước 7	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp & PTNT tỉnh Nghệ An	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra kết quả thẩm định. - Phê duyệt kết quả TTHC. 	4 giờ làm việc
Bước 8	Công chức, viên chức phòng QLTC & CSDVHCNC - Chi cục Thủy sản Nghệ An	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An	2 giờ làm việc
Bước 9	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận phần mềm một cửa điện tử; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân 	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		24 giờ (3 ngày làm việc)	

B. QUY TRÌNH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN

I. Lĩnh vực Kinh tế hợp tác và Phát triển nông thôn

1. Thủ tục Hỗ trợ phát triển sản xuất cộng đồng

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	<p>Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đúng quy định: Công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định. - Trường hợp nộp hồ sơ đầy đủ theo quy định: Công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ đến phòng Nông nghiệp/ phòng Kinh tế của UBND cấp huyện để xử lý hồ sơ đồng thời chuyển hồ sơ giấy về phòng Nông nghiệp/phòng Kinh tế của UBND cấp huyện. 	4 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Trưởng phòng Nông nghiệp/ phòng Kinh tế	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công công chức, viên chức trong phòng thẩm tra, xử lý hồ sơ.	4 giờ làm việc	

Bước 3	Công chức, viên chức phòng Nông nghiệp/ phòng Kinh tế	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận Hồ sơ (điện tử) xem xét và thụ lý thẩm định hồ sơ. - Tham mưu cho UBND cấp huyện quyết định thành lập Tổ thẩm định hồ sơ đề xuất dự án, phương án sản xuất theo khoản b, mục 2, Điều 4, Nghị quyết số 24/2022/NQ-HĐND ngày 12/11/2022 của HĐND tỉnh Nghệ An. - Tham mưu dự thảo Báo cáo thẩm định trình Tổ thẩm định phê duyệt. - Tham mưu dự thảo kết quả TTHC trình lãnh đạo phòng xem xét, chuyển hồ sơ điện tử đến lãnh đạo phòng. 	72 giờ làm việc	
Bước 4	Trưởng phòng Nông nghiệp/ phòng Kinh tế	<ul style="list-style-type: none"> - Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình lãnh đạo UBND cấp huyện ký phê duyệt kết quả TTHC. - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo UBND cấp huyện 	8 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo UBND cấp huyện	Ký phê duyệt kết quả TTHC, chuyển kết quả công chức, viên chức phòng Nông nghiệp/phòng Kinh tế	44 giờ làm việc	
Bước 6	Công chức, viên chức phòng Nông nghiệp/ phòng Kinh tế	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận kết quả từ Lãnh đạo UBND cấp huyện - Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện 	8 giờ làm việc	
Bước 7	Công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận	- Nhận kết quả từ phòng Nông nghiệp/ phòng Kinh tế chuyển đến.		



	và trả kết quả của UBND cấp huyện	- Xác nhận Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, kết thúc hồ sơ.		
Tổng thời gian thực hiện tại các bước		136 giờ (17 ngày làm việc)		

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN