

Số: /QĐ-UBND

Bắc Kạn, ngày tháng 12 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Bắc Kạn

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẮC KẠN

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 ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 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 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;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Bắc Kạn (có Phụ lục chi tiết kèm theo).

Điều 2. Giao Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan căn cứ Quyết định này xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính tại phần mềm Một cửa điện tử tỉnh.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

Gửi bản điện tử:

- Như Điều 4 (t/h);
- CT, PCT UBND tỉnh;
- LĐVP;
- Trung tâm CNTT&TT;
- Lưu: VT, NCPC (Vân).

CHỦ TỊCH

Nguyễn Đăng Bình

PHỤ LỤC
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Trang
1	Giao quyền đăng ký đối với giống cây trồng là kết quả của nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước	Trồng trọt	4
2	Quyết định cho phép tổ chức, cá nhân khác sử dụng giống cây trồng được bảo hộ là kết quả của nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước		8

II. NỘI DUNG QUY TRÌNH

1. Giao quyền đăng ký đối với giống cây trồng là kết quả của nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước

1.1. Đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia được giao cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý; nhiệm vụ khoa học và công nghệ do Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/2 ngày
Bước 3	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	1/4 ngày
Bước 4	<ul style="list-style-type: none"> - Xử lý, xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân, chuyển Lãnh đạo phòng chuyên môn. - Thẩm định hồ sơ: Đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Sở danh sách tổ chức, cá nhân nộp đơn hợp lệ và dự định giao cho các tổ chức, cá nhân đó cùng thực hiện quyền đăng ký, cùng đứng tên là người đăng ký đối với Đơn đăng ký bảo hộ giống cây trồng được giao quyền, ấn định thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày đăng tải để các tổ chức, cá nhân có ý kiến về nội dung trên. Nếu kết thúc thời hạn nêu trên mà tổ chức, cá nhân nộp đơn đề nghị giao quyền có văn bản phản hồi đồng ý cùng đứng tên người đăng ký hoặc không có văn bản phản hồi thì trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc thời hạn nêu trên, dự thảo văn bản đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh Quyết định giao quyền đăng ký bảo hộ giống cây trồng chuyển Lãnh đạo phòng chuyên môn 	Công chức được giao xử lý hồ sơ	13 ngày
Bước 5	Trình Lãnh đạo Sở ký duyệt văn bản	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1/4 ngày
Bước 6	Ký duyệt văn bản, chuyển Văn thư Sở phát hành	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày

Bước 7	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày
Bước 8	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 9	Chuyên phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 10	Chuyên công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1/4 ngày
Bước 11	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	07 ngày
Bước 12	Trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1/4 ngày
Bước 13	Trình Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 14	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính và chuyển văn thư ban hành	Lãnh đạo UBND tỉnh	1/2 ngày
Bước 15	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 16	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			24 ngày

1.2. Đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ do người đứng đầu cơ quan, tổ chức phê duyệt

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và nông thôn	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày
Bước 3	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	1/4 ngày
Bước 4	<ul style="list-style-type: none"> - Xử lý, xem xét tính đầy đủ của thành phần hồ sơ, trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân, chuyển Lãnh đạo phòng chuyên môn. - Thẩm định hồ sơ: Đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Sở danh sách tổ chức, cá nhân nộp đơn hợp lệ và dự định giao cho các tổ chức, cá nhân đó cùng thực hiện quyền đăng ký, cùng đứng tên là người đăng ký đối với Đơn đăng ký bảo hộ giống cây trồng được giao quyền, ấn định thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày đăng tải để các tổ chức, cá nhân có ý kiến về nội dung trên. Nếu kết thúc thời hạn nêu trên mà tổ chức, cá nhân nộp đơn đề nghị giao quyền có văn bản phản hồi đồng ý cùng đứng tên người đăng ký hoặc không có văn bản phản hồi thì trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc thời hạn nêu trên, dự thảo Quyết định giao quyền đăng ký bảo hộ giống cây trồng chuyển Lãnh đạo phòng chuyên môn 	Công chức được giao xử lý hồ sơ	13 ngày
Bước 5	Trình Lãnh đạo Sở ký duyệt văn bản	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	1/4 ngày
Bước 6	Ký duyệt văn bản, chuyển Văn thư Sở phát hành	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/2 ngày
Bước 7	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày

Bước 8	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			15 ngày

2. Thủ tục: Quyết định cho phép tổ chức, cá nhân khác sử dụng giống cây trồng được bảo hộ là kết quả của nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước

2.1. Đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia được giao cho Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý; nhiệm vụ khoa học và công nghệ do Ủy ban nhân dân phê duyệt

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển và nông thôn	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển và nông thôn	1/4 ngày
Bước 3	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	1/4 ngày
Bước 4	Xử lý, thẩm định hồ sơ: Trường hợp hồ sơ hợp lệ, ban hành văn bản kèm dự thảo Quyết định cho phép khai thác, sử dụng giống cây trồng; Trường hợp hồ sơ không hợp lệ trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do chuyển Lãnh đạo phòng chuyên môn	Công chức được giao xử lý hồ sơ	02 ngày
Bước 5	Trình Lãnh đạo Sở ký duyệt văn bản	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	1/4 ngày
Bước 6	Ký duyệt văn bản, chuyển Văn thư Sở phát hành	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/2 ngày
Bước 7	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày
Bước 8	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo UBND tỉnh	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 9	Chuyển phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 10	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1/4 ngày
Bước 11	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	01 ngày
Bước 12	Trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1/4 ngày
Bước 13	Trình Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày

Bước 14	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính và chuyển văn thư ban hành	Lãnh đạo UBND tỉnh	1/2 ngày
Bước 15	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 16	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			07 ngày

2.2. Đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ do người đứng đầu cơ quan, tổ chức phê duyệt

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày
Bước 3	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	1/4 ngày
Bước 4	Xử lý, thẩm định hồ sơ: Trường hợp hồ sơ hợp lệ, dự thảo Quyết định cho phép khai thác, sử dụng giống cây trồng; Trường hợp hồ sơ không hợp lệ trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do chuyển Lãnh đạo phòng chuyên môn	Công chức được giao xử lý hồ sơ	02 ngày
Bước 5	Trình Lãnh đạo Sở ký duyệt văn bản	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	1/4 ngày
Bước 6	Ký duyệt văn bản, chuyển Văn thư Sở phát hành	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/2 ngày
Bước 7	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày
Bước 8	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			04 ngày