

Số: 1705/QĐ-UBND

Bến Tre, ngày 24 tháng 7 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt 09 quy trình nội bộ được sửa đổi, bổ sung trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh Bến Tre

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẾN TRE

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 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;

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 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 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 Quyết định số 2394/QĐ-UBND ngày 05 tháng 11 năm 2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố danh mục 01 thủ tục hành chính ban hành mới lĩnh vực thủy lợi thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh Bến Tre;

Căn cứ Quyết định số 258/QĐ-UBND ngày 01 tháng 02 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố danh mục 01 thủ tục hành chính ban hành mới lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh Bến Tre;

Căn cứ Quyết định số 2126/QĐ-UBND ngày 27 tháng 9 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố danh mục 03 thủ tục hành chính ban hành mới lĩnh vực phòng chống thiên tai thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh Bến Tre;

Căn cứ Quyết định số 1970/QĐ-UBND ngày 18 tháng 8 năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố danh mục 02 thủ tục hành chính ban hành mới lĩnh vực phòng chống thiên tai thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh Bến Tre;

Căn cứ Quyết định số 186/QĐ-UBND ngày 22 tháng 01 năm 2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố danh mục 01 thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực trồng trọt thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh Bến Tre;

Căn cứ Quyết định số 2258/QĐ-UBND ngày 15 tháng 9 năm 2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố danh mục 01 thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực khoa học công nghệ và môi trường thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh Bến Tre;

Theo đề nghị của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Tờ trình số 2858/TTr-SNN ngày 12 tháng 7 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 09 quy trình nội bộ được sửa đổi, bổ sung trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh Bến Tre (Phụ lục kèm theo).

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

1. Bãi bỏ Quyết định số 2037/QĐ-UBND ngày 18 tháng 9 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh Bến Tre.

2. Bãi bỏ Quyết định số 2077/QĐ-UBND ngày 26 tháng 8 năm 2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt 04 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực phòng chống thiên tai, bảo hiểm thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh Bến Tre.

3. Bãi bỏ Quyết định số 2316/QĐ-UBND ngày 01 tháng 10 năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt 02 quy trình nội bộ mới ban hành trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực phòng chống thiên tai thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh Bến Tre.

4. Bãi bỏ Quyết định số 350/QĐ-UBND ngày 25 tháng 02 năm 2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết 01 thủ tục hành chính lĩnh vực trồng trọt thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh Bến Tre.

5. Bãi bỏ Quyết định số 2509/QĐ-UBND ngày 05 tháng 10 năm 2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt 01 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực khoa học công nghệ và môi trường thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh Bến Tre.

Điều 3. Căn cứ quy trình nội bộ đã được phê duyệt tại Quyết định này

1. Giao Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn chịu trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện việc tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính theo quy trình nội bộ được phê duyệt.

2. Giao Ủy ban nhân dân cấp huyện chủ trì, phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông và đơn vị liên quan điều chỉnh, bổ sung quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính tại Phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh theo quy định của Chính phủ tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP và hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ tại Thông tư số 01/2018/TT-VPCP để Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn triển khai thực hiện.

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, 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 4;
- Chủ tịch, các PCT.UBND tỉnh;
- Các PCVP.UBND tỉnh;
- Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;
- Sở Thông tin và Truyền thông;
- Ủy ban nhân dân cấp huyện;
- Ủy ban nhân dân cấp xã;
- Phòng KSTT, KT, HCTC, TTPVHCC;
- Công Thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, PVN.



Trần Ngọc Tam

Phụ lục I
DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG
GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN
TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ
TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH BẾN TRE
(Kèm theo Quyết định số 1705/QĐ-UBND ngày 24 tháng 7 năm 2024
của Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre)

Danh mục quy trình nội bộ được sửa đổi, bổ sung

STT	Tên thủ tục hành chính	Quyết định công bố danh mục thủ tục hành chính	Quy trình số
Lĩnh vực: Thủy lợi			
1	Hỗ trợ đầu tư xây dựng phát triển thủy lợi nhỏ, thủy lợi nội đồng và tưới tiên tiến, tiết kiệm nước (Đối với nguồn vốn hỗ trợ trực tiếp, ngân sách địa phương và nguồn vốn hợp pháp khác của địa phương phân bổ dự toán cho Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện)	Quyết định số 2394/QĐ-UBND ngày 05 tháng 11 năm 2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố danh mục 01 thủ tục hành chính ban hành mới lĩnh vực thủy lợi thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh Bến Tre.	01
Lĩnh vực: Nông nghiệp và Phát triển nông thôn			
2	Phê duyệt kế hoạch khuyến nông địa phương	Quyết định số 258/QĐ-UBND ngày 01 tháng 02 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố danh mục 01 thủ tục hành chính ban hành mới lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh Bến Tre	02
Lĩnh vực: Phòng chống thiên tai			
3	Đăng ký kê khai số lượng chăn nuôi tập trung và nuôi trồng thủy sản ban đầu	Quyết định số 2126/QĐ-UBND ngày 27 tháng 9 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố danh mục 03 thủ tục hành chính ban hành mới lĩnh vực phòng chống thiên tai thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh Bến Tre	03
4	Hỗ trợ khôi phục sản xuất vùng bị thiệt hại do dịch bệnh		04
5	Hỗ trợ khôi phục sản xuất vùng bị thiệt hại do thiên tai		05

6	Hỗ trợ khám chữa bệnh, trợ cấp tai nạn cho lực lượng xung kích phòng chống thiên tai cấp xã trong trường hợp chưa tham gia bảo hiểm y tế, bảo hiểm xã hội	Quyết định số 1970/QĐ-UBND ngày 18 tháng 8 năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố danh mục 02 thủ tục hành chính ban hành mới lĩnh vực phòng chống thiên tai thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh Bến Tre	06
7	Trợ cấp tiên tuất, tai nạn (đối với trường hợp tai nạn suy giảm khả năng lao động từ 5% trở lên) cho lực lượng xung kích phòng chống thiên tai cấp xã chưa tham gia bảo hiểm xã hội		07
Lĩnh vực: Trồng trọt			
8	Chuyển đổi cơ cấu cây trồng trên đất trồng lúa	Quyết định số 186/QĐ-UBND ngày 22 tháng 01 năm 2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố danh mục 01 thủ tục hành chính ban hành mới lĩnh vực trồng trọt thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh Bến Tre	08
Lĩnh vực: Khoa học công nghệ và môi trường			
9	Xác nhận hợp đồng tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích	Quyết định số 2258/QĐ-UBND ngày 15 tháng 9 năm 2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố danh mục 01 thủ tục hành chính ban hành mới lĩnh vực khoa học công nghệ và môi trường thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh Bến Tre.	09



Phụ lục II
 NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG
 GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN TIẾP
 NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ
 TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH BẾN TRE

(Kèm theo Quyết định số 1705/QĐ-UBND ngày 24 tháng 7 năm 2024
của Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre)

Quy trình số: 01

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH:
“HỖ TRỢ ĐẦU TƯ XÂY DỰNG PHÁT TRIỂN THỦY LỢI NHỎ, THỦY
LỢI NỘI ĐỒNG VÀ TƯỚI TIỀN TIẾN, TIẾT KIỆM NƯỚC (ĐỐI VỚI
NGUỒN VỐN HỖ TRỢ TRỰC TIẾP, NGÂN SÁCH ĐỊA PHƯƠNG VÀ
NGUỒN VỐN HỢP PHÁP KHÁC CỦA ĐỊA PHƯƠNG PHÂN BỐ DỰ
TOÁN CHO ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ THỰC HIỆN)”

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ: Ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. + Nếu hồ sơ không đầy đủ: Ra phiếu yêu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc trả lại hồ sơ để đơn vị hoàn chỉnh lại hồ sơ. - <i>Tạo lập hồ sơ điện tử, nhập thông tin cơ bản của hồ sơ, phân loại và số hóa thành phần hồ sơ theo quy định và lưu vào hồ sơ điện tử trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.</i> - Chuyển công chức phụ trách của UBND cấp xã xử lý	Công chức làm việc tại Bộ phận Một cửa của UBND cấp xã	01 ngày làm việc
Bước 2	Kiểm tra, hoàn tất hồ sơ, tham mưu Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt thanh toán nguồn vốn hỗ trợ cho tổ chức, cá nhân đề nghị hoặc văn bản trả lời nếu không hỗ trợ	Công chức phụ trách của UBND cấp xã	03 ngày làm việc
Bước 3	Xem xét phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc
Bước 4	<i>Nhận kết quả, vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ điện tử trên phần mềm Hệ thống</i>	Văn thư UBND	01 ngày làm

	<i>thông tin giải quyết TTHC tỉnh, chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa của UBND cấp xã</i>	<i>cấp xã</i>	<i>việc</i>
Bước 5	Công chức Một cửa xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh về kết quả giải quyết TTHC, thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả.	Công chức làm việc tại Bộ phận Một cửa của UBND cấp xã	01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 07 ngày làm việc			

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH:
“PHÊ DUYỆT KẾ HOẠCH KHUYẾN NÔNG ĐỊA PHƯƠNG”**

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ: Ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. + Nếu hồ sơ không đầy đủ: Ra phiếu yêu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc trả lại hồ sơ để đơn vị hoàn chỉnh lại hồ sơ. - <i>Tạo lập hồ sơ điện tử, nhập thông tin cơ bản của hồ sơ, phân loại và số hóa thành phần hồ sơ theo quy định và lưu vào hồ sơ điện tử trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.</i> - Chuyển công chức phụ trách của UBND cấp xã xử lý.	Công chức làm việc tại Bộ phận Một cửa của UBND cấp xã	01 ngày
Bước 2	Kiểm tra và hoàn tất hồ sơ, tổ chức thẩm định nội dung, dự toán kinh phí và trình Lãnh đạo UBND cấp xã	Công chức phụ trách của UBND cấp xã	50 ngày
Bước 3	Xem xét phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND cấp xã	07 ngày
Bước 4	<i>Nhận kết quả, vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ điện tử trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh, chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa của UBND cấp xã</i>	<i>Văn thư UBND cấp xã</i>	01 ngày
Bước 5	Công chức Một cửa xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh về kết quả giải quyết TTHC, thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả.	Công chức làm việc tại Bộ phận Một cửa của UBND cấp xã	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 60 ngày			

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH:
“ĐĂNG KÝ KÊ KHAI SỔ LƯỢNG CHĂN NUÔI TẬP TRUNG VÀ NUÔI
TRỒNG THỦY SẢN BAN ĐẦU”**

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ: Ra Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. + Nếu hồ sơ không đầy đủ: Ra phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc trả lại hồ sơ để đơn vị hoàn chỉnh lại hồ sơ. - <i>Tạo lập hồ sơ điện tử, nhập thông tin cơ bản của hồ sơ, phân loại và số hóa thành phần hồ sơ theo quy định và lưu vào hồ sơ điện tử trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.</i> - Chuyển Công chức phụ trách của UBND cấp xã xử lý.	Công chức làm việc tại Bộ phận Một cửa của UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc (04 giờ)
Bước 2	Kiểm tra, tham mưu Lãnh đạo xác nhận kê khai đối với các hộ chăn nuôi tập trung hoặc văn bản trả lời nếu không xác nhận.	Công chức phụ trách của UBND cấp xã	4,5 ngày làm việc
Bước 3	Xem xét phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa của UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc
Bước 4	<i>Nhận kết quả, vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ điện tử trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh, chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa UBND cấp xã</i>	<i>Văn thư UBND cấp xã</i>	0,5 ngày làm việc (04 giờ)
Bước 5	Công chức Một cửa xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh về kết quả giải quyết TTHC, thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả.	Công chức làm việc tại Bộ phận Một cửa của UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc (04 giờ)
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 07 ngày làm việc			

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH:
“HỖ TRỢ KHÔI PHỤC SẢN XUẤT VÙNG BỊ THIẾT HẠI DO DỊCH BỆNH”**

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ: Ra Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. + Nếu hồ sơ không đầy đủ: Ra phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc trả lại hồ sơ để đơn vị hoàn chỉnh lại hồ sơ. - <i>Tạo lập hồ sơ điện tử, nhập thông tin cơ bản của hồ sơ, phân loại và số hóa thành phần hồ sơ theo quy định và lưu vào hồ sơ điện tử trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.</i> - Chuyển Công chức phụ trách của UBND cấp xã xử lý.	Công chức làm việc tại Bộ phận Một cửa của UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc (04 giờ)
Bước 2	Công chức phụ trách kiểm tra và hoàn tất hồ sơ; tham mưu Chủ tịch UBND cấp xã thành lập hội đồng kiểm tra để lập biên bản kiểm tra, xác minh mức độ thiệt hại, nhu cầu hỗ trợ cụ thể của từng hộ sản xuất; tổng hợp báo cáo UBND cấp huyện.	UBND cấp xã	13,5 ngày làm việc
Bước 3	Phòng chuyên môn cấp huyện tham mưu Lãnh đạo UBND cấp huyện tổ chức thẩm định và quyết định hỗ trợ theo thẩm quyền (chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa của UBND cấp xã) hoặc tổng hợp báo cáo UBND tỉnh.	UBND cấp huyện	14,5 ngày làm việc
Bước 4	<i>Nhận kết quả, vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ điện tử trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh, gửi Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.</i>	Văn thư Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện	0,5 ngày làm việc (04 giờ)
Bước 5	Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thẩm định, trình UBND tỉnh phê duyệt và bố trí ngân sách địa phương và các nguồn tài chính hợp pháp khác để đáp ứng kịp thời nhu cầu hỗ trợ khôi phục sản xuất vùng bị thiệt hại do dịch bệnh theo quy định	Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	10 ngày làm việc

Bước 6	Tiếp nhận hồ sơ do Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trình UBND tỉnh chuyển lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phụ trách lĩnh vực	Công chức Một cửa Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc (04 giờ)
Bước 7	Xem xét, có ý kiến chỉ đạo, chuyển Phòng Kinh tế phụ trách lĩnh vực thẩm định	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phụ trách lĩnh vực	0,5 ngày làm việc (04 giờ)
Bước 8	Thẩm định hồ sơ trình UBND tỉnh xem xét, phê duyệt	Phòng Kinh tế thẩm định trình UBND tỉnh phê duyệt	3,5 ngày làm việc
Bước 9	Chuyển Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh chuyển trả kết quả cho UBND cấp xã	Công chức Một cửa Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc (04 giờ)
Bước 10	Công chức Một cửa xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh về kết quả giải quyết TTHC, thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả.	Công chức làm việc tại Bộ phận Một cửa của UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc (04 giờ)
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 45 ngày làm việc			

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
“HỖ TRỢ KHÔI PHỤC SẢN XUẤT VÙNG BỊ THIẾT HẠI DO THIÊN TAI”

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ: Ra Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. + Nếu hồ sơ không đầy đủ: Ra phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc trả lại hồ sơ để đơn vị hoàn chỉnh lại hồ sơ. <i>- Tạo lập hồ sơ điện tử, nhập thông tin cơ bản của hồ sơ, phân loại và số hóa thành phần hồ sơ theo quy định và lưu vào hồ sơ điện tử trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.</i> <i>- Chuyển Ban Chỉ huy Phòng, chống thiên tai và tìm kiếm cứu nạn cấp xã xử lý.</i>	Công chức làm việc tại Bộ phận Một cửa của UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc (04 giờ)
Bước 2	Báo cáo UBND cấp xã và Ban chỉ huy phòng, chống thiên tai và tìm kiếm cứu nạn cấp huyện.	Ban Chỉ huy Phòng, chống thiên tai và tìm kiếm cứu nạn cấp xã	0,5 ngày làm việc (04 giờ)
Bước 3	UBND cấp xã thành lập hội đồng kiểm tra với sự tham gia, phối hợp của Ban chỉ huy phòng, chống thiên tai và tìm kiếm cứu nạn cấp xã để kiểm tra, xác nhận thiệt hại; tổng hợp báo cáo UBND cấp huyện.	UBND cấp xã	13,5 ngày làm việc
Bước 4	UBND cấp huyện phối hợp với Ban chỉ huy phòng, chống thiên tai và tìm kiếm cứu nạn cấp huyện tổ chức thẩm định và quyết định hỗ trợ theo thẩm quyền (chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa của UBND cấp xã) hoặc tổng hợp báo cáo UBND tỉnh.	UBND cấp huyện	14,5 ngày làm việc
Bước 5	<i>Nhận kết quả, vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ điện tử trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh, gửi Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.</i>	<i>Văn thư Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện</i>	<i>0,5 ngày làm việc (04 giờ)</i>
Bước 6	Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn phối hợp với Ban Chỉ huy Phòng chống thiên tai và tìm kiếm cứu nạn cấp tỉnh	Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	10 ngày làm việc

	thẩm định, trình UBND tỉnh phê duyệt và bố trí ngân sách địa phương và các nguồn tài chính hợp pháp khác để đáp ứng kịp thời nhu cầu hỗ trợ khôi phục sản xuất vùng bị thiệt hại do thiên tai theo quy định.		
Bước 7	<i>Tiếp nhận hồ sơ do Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trình UBND tỉnh chuyển lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phụ trách lĩnh vực</i>	<i>Công chức Một cửa Văn phòng UBND tỉnh</i>	<i>0,5 ngày làm việc (04 giờ)</i>
Bước 8	<i>Xem xét, có ý kiến chỉ đạo, chuyển Phòng Kinh tế phụ trách lĩnh vực thẩm định</i>	<i>Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phụ trách lĩnh vực</i>	<i>0,5 ngày làm việc (04 giờ)</i>
Bước 9	<i>Thẩm định hồ sơ trình UBND tỉnh xem xét, phê duyệt</i>	<i>Phòng Kinh tế thẩm định trình UBND tỉnh phê duyệt</i>	<i>3,5 ngày làm việc</i>
Bước 10	<i>Chuyển Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh chuyển trả kết quả cho UBND cấp xã</i>	<i>Công chức Một cửa Văn phòng UBND tỉnh</i>	<i>0,5 ngày làm việc (04 giờ)</i>
Bước 11	Công chức Một cửa xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh về kết quả giải quyết TTHC, thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả.	Công chức làm việc tại Bộ phận Một cửa của UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc (04 giờ)
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 45 ngày làm việc			

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH:
 “HỖ TRỢ KHÁM CHỮA BỆNH, TRỢ CẤP TAI NẠN CHO LỰC LƯỢNG
 XUNG KÍCH PHÒNG CHỐNG THIÊN TAI CẤP XÃ TRONG TRƯỜNG HỢP
 CHƯA THAM GIA BẢO HIỂM Y TẾ, BẢO HIỂM XÃ HỘI”**

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. + Nếu hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ: Ra phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc trả lại hồ sơ cho người nộp hồ sơ hoàn chỉnh lại hồ sơ. - <i>Tạo lập hồ sơ điện tử, nhập thông tin cơ bản của hồ sơ, phân loại và số hóa thành phần hồ sơ theo quy định và lưu vào hồ sơ điện tử trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.</i> - Chuyển công chức phụ trách chuyên môn của UBND cấp xã xử lý.	Công chức làm việc tại Bộ phận Một cửa của UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc (04 giờ)
Bước 2	Công chức phụ trách chuyên môn của UBND cấp xã kiểm tra, đánh giá tính hợp lệ của hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: tham mưu UBND cấp xã lập 01 bộ hồ sơ trình Chủ tịch UBND cấp huyện. + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị, tham mưu UBND cấp xã có văn bản hướng dẫn gửi người nộp đơn để bổ sung, hoàn thiện.	Công chức phụ trách chuyên môn trình UBND cấp xã	09 ngày làm việc
Bước 3	<i>Nhận kết quả, vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ điện tử trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh, chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa của UBND cấp huyện</i>	<i>Văn thư UBND cấp xã</i>	0,5 ngày làm việc (04 giờ)
Bước 4	Phòng chuyên môn cấp huyện kiểm tra, thẩm định hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: tham mưu Chủ tịch UBND cấp huyện quyết	UBND cấp huyện	04 ngày làm việc

	định hỗ trợ kinh phí khám chữa bệnh cho người tham gia lực lượng xung kích phòng chống thiên tai cấp xã gửi UBND cấp xã. + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị, tham mưu UBND cấp huyện có văn bản hướng dẫn gửi người nộp đơn để bổ sung, hoàn thiện.		
Bước 5	<i>Nhận kết quả, vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ điện tử trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh, chuyển kết quả cho UBND cấp xã</i>	<i>Văn thư Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện</i>	<i>0,5 ngày làm việc (04 giờ)</i>
Bước 6	Công chức phụ trách chuyên môn của UBND cấp xã thực hiện thủ tục chi trả kinh phí khám chữa bệnh cho đối tượng được hưởng. Chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa của UBND cấp xã	UBND cấp xã	10 ngày làm việc
Bước 7	Công chức Một cửa xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh về kết quả giải quyết TTHC, thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả	Công chức làm việc tại Bộ phận Một cửa của UBND cấp xã	<i>0,5 ngày làm việc (04 giờ)</i>
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 25 ngày làm việc			

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH:
“TRỢ CẤP TIỀN TUẤT, TAI NẠN (ĐỐI VỚI TRƯỜNG HỢP SUY GIẢM
KHẢ NĂNG LAO ĐỘNG TỪ 5% TRỞ LÊN) CHO LỰC LƯỢNG XUNG
KÍCH PHÒNG CHỐNG THIÊN TAI CẤP XÃ CHƯA THAM GIA BẢO
HIỂM XÃ HỘI”**

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. + Nếu hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ: Ra phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc trả lại hồ sơ cho người nộp hồ sơ hoàn chỉnh lại hồ sơ. - <i>Tạo lập hồ sơ điện tử, nhập thông tin cơ bản của hồ sơ, phân loại và số hóa thành phần hồ sơ theo quy định và lưu vào hồ sơ điện tử trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.</i> - Chuyển công chức phụ trách chuyên môn của UBND cấp xã xử lý.	Công chức làm việc tại Bộ phận Một cửa của UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc (04 giờ)
Bước 2	Công chức phụ trách chuyên môn của UBND cấp xã kiểm tra, đánh giá tính hợp lệ của hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: tham mưu UBND cấp xã lập 01 bộ hồ sơ trình Chủ tịch UBND cấp huyện. + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị, tham mưu UBND cấp xã có văn bản hướng dẫn gửi người nộp đơn để bổ sung, hoàn thiện.	Công chức phụ trách chuyên môn trình UBND cấp xã	7,5 ngày làm việc
Bước 3	<i>Nhận kết quả, vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ điện tử trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh, chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa của UBND cấp huyện</i>	<i>Văn thư UBND cấp xã</i>	0,5 ngày làm việc (04 giờ)
Bước 4	Phòng chuyên môn cấp huyện kiểm tra, thẩm định hồ sơ:	UBND cấp huyện	3,5 ngày làm việc

	+ Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: tham mưu Chủ tịch UBND cấp huyện lập 01 bộ hồ sơ trình Chủ tịch UBND cấp tỉnh. + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị, tham mưu UBND cấp huyện có văn bản hướng dẫn gửi người nộp đơn để bổ sung, hoàn thiện.		
Bước 5	Nhận kết quả, vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ điện tử trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh, gửi Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Văn thư Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện	0,5 ngày làm việc (04 giờ)
Bước 6	Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn kiểm tra, thẩm định hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu: tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh quyết định trợ cấp tai nạn, bị chết cho người tham gia lực lượng xung kích gửi UBND cấp xã. + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị, tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh có văn bản hướng dẫn gửi người nộp đơn để bổ sung, hoàn thiện.	Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	02 ngày làm việc
Bước 7	Tiếp nhận hồ sơ do Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trình Chủ tịch UBND tỉnh chuyển lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phụ trách lĩnh vực	Công chức Một cửa Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc (04 giờ)
Bước 8	Xem xét, có ý kiến chỉ đạo, chuyển Phòng Kinh tế phụ trách lĩnh vực thẩm định	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phụ trách lĩnh vực	0,5 ngày làm việc (04 giờ)
Bước 9	Thẩm định hồ sơ trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, phê duyệt	Phòng Kinh tế thẩm định trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt	3,5 ngày làm việc
Bước 10	Chuyển Bộ phận Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh chuyển trả kết quả cho UBND cấp xã	Công chức Một cửa Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày làm việc (04 giờ)

Bước 11	Công chức phụ trách chuyên môn của UBND cấp xã thực hiện thủ tục chi trả trợ cấp cho đối tượng được hưởng. Chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã.	UBND cấp xã	10 ngày làm việc
Bước 12	<i>Công chức Một cửa xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh về kết quả giải quyết TTHC, thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả.</i>	Công chức làm việc tại Bộ phận Một cửa của UBND cấp xã	<i>0,5 ngày làm việc (04 giờ)</i>
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 30 ngày làm việc			

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH:
“CHUYỂN ĐỔI CƠ CẤU CÂY TRỒNG TRÊN ĐẤT TRỒNG LÚA”**

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ: Ra Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. + Nếu hồ sơ không đầy đủ: Ra phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc trả lại hồ sơ để đơn vị hoàn chỉnh lại hồ sơ. <i>- Tạo lập hồ sơ điện tử, nhập thông tin cơ bản của hồ sơ, phân loại và số hóa thành phần hồ sơ theo quy định và lưu vào hồ sơ điện tử trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.</i> <i>- Chuyển công chức phụ trách chuyên môn của UBND cấp xã xử lý.</i>	Công chức làm việc tại Bộ phận Một cửa của UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc (04 giờ)
Bước 2	Kiểm tra, hoàn tất hồ sơ, tham mưu Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt quả giải quyết TTHC	Công chức phụ trách chuyên môn của UBND cấp xã thẩm định	2,5 ngày làm việc
Bước 3	Xem xét phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc
Bước 4	<i>Nhận kết quả, vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ điện tử trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh, chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa UBND cấp xã</i>	<i>Văn thư UBND cấp xã</i>	0,5 ngày làm việc (04 giờ)
Bước 5	Công chức Một cửa xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh về kết quả giải quyết TTHC, thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả.	Công chức làm việc tại Bộ phận Một cửa của UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc (04 giờ)
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 05 ngày làm việc			

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH:
“XÁC NHẬN HỢP ĐỒNG TIẾP CẬN NGUỒN GEN
VÀ CHIA SẺ LỢI ÍCH”**

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ: + Nếu hồ sơ đầy đủ: Ra Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. + Nếu hồ sơ không đầy đủ: Ra phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc trả lại hồ sơ để đơn vị hoàn chỉnh lại hồ sơ. <i>- Tạo lập hồ sơ điện tử, nhập thông tin cơ bản của hồ sơ, phân loại và số hóa thành phần hồ sơ theo quy định và lưu vào hồ sơ điện tử trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.</i> <i>- Chuyển Công chức phụ trách của UBND cấp xã xử lý.</i>	Công chức làm việc tại Bộ phận Một cửa của UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc (04 giờ)
Bước 2	Kiểm tra, tham mưu Lãnh đạo UBND cấp xã xác nhận vào Hợp đồng tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích hoặc văn bản trả lời nếu không xác nhận.	Công chức phụ trách của UBND cấp xã	01 ngày làm việc
Bước 3	Xem xét phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp xã.	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc (04 giờ)
Bước 4	<i>Nhận kết quả, vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ điện tử trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh, chuyển kết quả cho Bộ phận Một cửa của UBND cấp xã</i>	<i>Văn thư UBND cấp xã</i>	0,5 ngày làm việc (04 giờ)
Bước 5	<i>Công chức Một cửa xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh về kết quả giải quyết TTHC, thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả.</i>	Công chức làm việc tại Bộ phận Một cửa của UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc (04 giờ)
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 03 ngày làm việc			