

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Lâm nghiệp, Nông nghiệp và PTNT thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Bắc Giang

GIÁM ĐỐC SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

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 thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP;

Căn cứ Quyết định số 1119/QĐ-UBND ngày 01/8/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực lâm nghiệp, nông nghiệp và phát triển nông thôn thuộc thẩm quyền quyết định của UBND cấp tỉnh, UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Bắc Giang;

Căn cứ Quyết định số 267/QĐ-UBND ngày 06/7/2015 của UBND tỉnh Bắc Giang về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Bắc Giang;

Theo đề nghị của Chánh văn phòng Sở.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Lâm nghiệp, Nông nghiệp và PTNT thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Bắc Giang.

(có phụ lục kèm theo)

Điều 2. Giao Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông xây dựng quy trình điện tử và cập nhật quy trình vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử.

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

Thủ trưởng các cơ quan: Sở Thông tin và Truyền thông; UBND cấp huyện; Văn phòng Sở Nông nghiệp và PTNT và các tổ chức, cá nhân có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- VP UBND tỉnh (b/c);
- Lãnh đạo Sở;
- Phòng KHTC;
- Các chi cục thuộc Sở;
- Lưu: VT, VP

GIÁM ĐỐC

Dương Thanh Tùng

PHỤ LỤC

Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Lâm nghiệp, Nông nghiệp và PTNT thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện
(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-SNN ngày tháng năm 2023 của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

TT	LĨNH VỰC/THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	Thời gian giải quyết (ngày làm việc)
I	Nông nghiệp và PTNT	
1	Hỗ trợ lãi suất vay vốn tín dụng	15 ngày
2	Hỗ trợ tập trung đất đai	15 ngày
3	Hỗ trợ cơ giới hoá trong nông nghiệp, thủy sản	15 ngày
4	Hỗ trợ cấp giấy chứng nhận sản phẩm nông nghiệp và thủy sản đạt tiêu chuẩn VietGAP, VietGAHP, GlobalGAP, GACP-WHO, hữu cơ	15 ngày
5	Hỗ trợ vùng sản xuất rau hàng hoá tập trung	15 ngày
II	Lâm nghiệp	
6	Hỗ trợ trồng rừng gỗ lớn (<i>Đối với doanh nghiệp, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, tổ hợp tác và cá nhân</i>)	15 ngày
7	Hỗ trợ trồng cây dược liệu và cây lâm sản ngoài gỗ dưới tán rừng tự nhiên (<i>Đối với doanh nghiệp, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, tổ hợp tác</i>)	15 ngày
8	Hỗ trợ làm giàu rừng tự nhiên (<i>Đối với doanh nghiệp, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, tổ hợp tác và cá nhân</i>)	15 ngày

PHẦN II. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Hỗ trợ lãi suất vay vốn tín dụng

Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Tổ chức/ cá nhân thực hiện	Thời hạn giải quyết
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức. - Số hoá hồ sơ, quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Nông nghiệp và PTNT/Kinh tế trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến	Công chức Một cửa	1/2 ngày (4 giờ)
Bước 2	Lãnh đạo Phòng NN&PTNT(Kinh tế) chuyển/phân công chuyên viên phụ trách xử lý	Lãnh đạo Phòng NN&PTNT, Kinh tế	1 ngày (8 giờ)
Bước 3	Chuyên viên phụ trách: - Có trách nhiệm thẩm định hồ sơ và kiểm tra, tham mưu với lãnh đạo Phòng NN&PTNT(Kinh tế) đi kiểm tra, xác minh thực tế. + Nếu đủ điều kiện hỗ trợ thì tham mưu văn bản cho lãnh đạo phòng trình Chủ tịch UBND cấp huyện xem xét, quyết định hỗ trợ. + Trường hợp không đủ điều kiện có văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân nêu rõ lý do.	Chuyên viên	7,5 ngày (60 giờ)
Bước 4	Lãnh đạo Phòng NN&PTNT(Kinh tế) chuyển Văn phòng HĐND&UBND huyện, thành phố xem xét.	Lãnh đạo Phòng NN&PTNT, Kinh tế	1 ngày (4 giờ)
Bước 5	Văn phòng HĐND&UBND huyện, thành phố sau khi thẩm định văn bản trình lãnh đạo UBND huyện, thành phố ký duyệt.	Văn phòng HĐND&UBND	2 ngày (16 giờ)
Bước 6	Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét và ký văn bản chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.	Lãnh đạo UBND cấp huyện	3 ngày (24 giờ)
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của huyện/thành phố trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức Một cửa	
Tổng thời gian	120 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

2. Hỗ trợ tập trung đất đai

Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Tổ chức/ cá nhân thực hiện	Thời hạn giải quyết
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức. - Số hoá hồ sơ, quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Nông nghiệp và PTNT/Kinh tế trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến	Công chức Một cửa	1/2 ngày (4 giờ)
Bước 2	Lãnh đạo Phòng NN&PTNT(Kinh tế) chuyển/phân công chuyên viên phụ trách xử lý	Lãnh đạo Phòng NN&PTNT, Kinh tế	1 ngày (8 giờ)
Bước 3	Chuyên viên phụ trách: - Có trách nhiệm thẩm định hồ sơ và kiểm tra, tham mưu với lãnh đạo Phòng NN&PTNT(Kinh tế) đi kiểm tra, xác minh thực tế. + Nếu đủ điều kiện hỗ trợ thì tham mưu văn bản cho lãnh đạo phòng trình Chủ tịch UBND cấp huyện xem xét, quyết định hỗ trợ. + Trường hợp không đủ điều kiện có văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân nêu rõ lý do.	Chuyên viên	7,5 ngày (60 giờ)
Bước 4	Lãnh đạo Phòng NN&PTNT(Kinh tế) chuyển Văn phòng HĐND&UBND huyện, thành phố xem xét.	Lãnh đạo Phòng NN&PTNT, Kinh tế	1 ngày (4 giờ)
Bước 5	Văn phòng HĐND&UBND huyện, thành phố sau khi thẩm định văn bản trình lãnh đạo UBND huyện, thành phố ký duyệt.	Văn phòng HĐND&UBND	2 ngày (16 giờ)
Bước 6	Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét và ký văn bản chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.	Lãnh đạo UBND cấp huyện	3 ngày (24 giờ)
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của huyện/thành phố trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức Một cửa	
Tổng thời gian	120 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

3. Hỗ trợ cơ giới hoá trong nông nghiệp, thủy sản

Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Tổ chức/ cá nhân thực hiện	Thời hạn giải quyết
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức. - Số hoá hồ sơ, quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Nông nghiệp và PTNT/Kinh tế trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến	Công chức Một cửa	1/2 ngày (4 giờ)
Bước 2	Lãnh đạo Phòng NN&PTNT(Kinh tế) chuyển/phân công chuyên viên phụ trách xử lý	Lãnh đạo Phòng NN&PTNT, Kinh tế	1 ngày (8 giờ)
Bước 3	Chuyên viên phụ trách: - Có trách nhiệm thẩm định hồ sơ và kiểm tra, tham mưu với lãnh đạo Phòng NN&PTNT(Kinh tế) đi kiểm tra, xác minh thực tế. + Nếu đủ điều kiện hỗ trợ thì tham mưu văn bản cho lãnh đạo phòng trình Chủ tịch UBND cấp huyện xem xét, quyết định hỗ trợ. + Trường hợp không đủ điều kiện có văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân nêu rõ lý do.	Chuyên viên	7,5 ngày (60 giờ)
Bước 4	Lãnh đạo Phòng NN&PTNT(Kinh tế) chuyển Văn phòng HĐND&UBND huyện, thành phố xem xét.	Lãnh đạo Phòng NN&PTNT, Kinh tế	1 ngày (4 giờ)
Bước 5	Văn phòng HĐND&UBND huyện, thành phố sau khi thẩm định văn bản trình lãnh đạo UBND huyện, thành phố ký duyệt.	Văn phòng HĐND&UBND	2 ngày (16 giờ)
Bước 6	Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét và ký văn bản chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.	Lãnh đạo UBND cấp huyện	3 ngày (24 giờ)
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của huyện/thành phố trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức Một cửa	
Tổng thời gian	120 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

4. Hỗ trợ cấp giấy chứng nhận sản phẩm nông nghiệp và thủy sản đạt tiêu chuẩn VietGAP, VietGAHP, GlobalGAP, GACP-WHO, hữu cơ.

Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Tổ chức/ cá nhân thực hiện	Thời hạn giải quyết
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức. - Số hoá hồ sơ, quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Nông nghiệp và PTNT/Kinh tế trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến	Công chức Một cửa	1/2 ngày (4 giờ)
Bước 2	Lãnh đạo Phòng NN&PTNT(Kinh tế) chuyển/phân công chuyên viên phụ trách xử lý	Lãnh đạo Phòng NN&PTNT, Kinh tế	1 ngày (8 giờ)
Bước 3	Chuyên viên phụ trách: - Có trách nhiệm thẩm định hồ sơ và kiểm tra, tham mưu với lãnh đạo Phòng NN&PTNT(Kinh tế) đi kiểm tra, xác minh thực tế. + Nếu đủ điều kiện hỗ trợ thì tham mưu văn bản cho lãnh đạo phòng trình Chủ tịch UBND cấp huyện xem xét, quyết định hỗ trợ. + Trường hợp không đủ điều kiện có văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân nêu rõ lý do.	Chuyên viên	7,5 ngày (60 giờ)
Bước 4	Lãnh đạo Phòng NN&PTNT(Kinh tế) chuyển Văn phòng HĐND&UBND huyện, thành phố xem xét.	Lãnh đạo Phòng NN&PTNT, Kinh tế	1 ngày (4 giờ)
Bước 5	Văn phòng HĐND&UBND huyện, thành phố sau khi thẩm định văn bản trình lãnh đạo UBND huyện, thành phố ký duyệt.	Văn phòng HĐND&UBND	2 ngày (16 giờ)
Bước 6	Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét và ký văn bản chuyên kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.	Lãnh đạo UBND cấp huyện	3 ngày (24 giờ)
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của huyện/thành phố trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức Một cửa	
Tổng thời gian	120 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

5. Hỗ trợ vùng sản xuất rau hàng hoá tập trung
Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Tổ chức/ cá nhân thực hiện	Thời hạn giải quyết
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức. - Số hoá hồ sơ, quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Nông nghiệp và PTNT/Kinh tế trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến	Công chức Một cửa	1/2 ngày (4 giờ)
Bước 2	Lãnh đạo Phòng NN&PTNT(Kinh tế) chuyển/phân công chuyên viên phụ trách xử lý	Lãnh đạo Phòng NN&PTNT, Kinh tế	1 ngày (8 giờ)
Bước 3	Chuyên viên phụ trách: - Có trách nhiệm thẩm định hồ sơ và kiểm tra, tham mưu với lãnh đạo Phòng NN&PTNT(Kinh tế) đi kiểm tra, xác minh thực tế. + Nếu đủ điều kiện hỗ trợ thì tham mưu văn bản cho lãnh đạo phòng trình Chủ tịch UBND cấp huyện xem xét, quyết định hỗ trợ. + Trường hợp không đủ điều kiện có văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân nêu rõ lý do.	Chuyên viên	7,5 ngày (60 giờ)
Bước 4	Lãnh đạo Phòng NN&PTNT(Kinh tế) chuyển Văn phòng HĐND&UBND huyện, thành phố xem xét.	Lãnh đạo Phòng NN&PTNT, Kinh tế	1 ngày (4 giờ)
Bước 5	Văn phòng HĐND&UBND huyện, thành phố sau khi thẩm định văn bản trình lãnh đạo UBND huyện, thành phố ký duyệt.	Văn phòng HĐND&UBND	2 ngày (16 giờ)
Bước 6	Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét và ký văn bản chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.	Lãnh đạo UBND cấp huyện	3 ngày (24 giờ)
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của huyện/thành phố trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức Một cửa	
Tổng thời gian	120 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

6. Hỗ trợ trồng rừng gỗ lớn (Đối với doanh nghiệp, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, tổ hợp tác và cá nhân)

Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Tổ chức/ cá nhân thực hiện	Thời hạn giải quyết
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức. - Số hoá hồ sơ, quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Nông nghiệp và PTNT/Kinh tế trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến	Công chức Một cửa	1/2 ngày (4 giờ)
Bước 2	Lãnh đạo Phòng NN&PTNT(Kinh tế) chuyển/phân công chuyên viên phụ trách xử lý	Lãnh đạo Phòng NN&PTNT, Kinh tế	1 ngày (8 giờ)
Bước 3	Chuyên viên phụ trách: - Có trách nhiệm thẩm định hồ sơ và kiểm tra, tham mưu với lãnh đạo Phòng NN&PTNT(Kinh tế) đi kiểm tra, xác minh thực tế. + Nếu đủ điều kiện hỗ trợ thì tham mưu văn bản cho lãnh đạo phòng trình Chủ tịch UBND cấp huyện xem xét, quyết định hỗ trợ. + Trường hợp không đủ điều kiện có văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân nêu rõ lý do.	Chuyên viên	7,5 ngày (60 giờ)
Bước 4	Lãnh đạo Phòng NN&PTNT(Kinh tế) chuyển Văn phòng HĐND&UBND huyện, thành phố xem xét.	Lãnh đạo Phòng NN&PTNT, Kinh tế	1 ngày (4 giờ)
Bước 5	Văn phòng HĐND&UBND huyện, thành phố sau khi thẩm định văn bản trình lãnh đạo UBND huyện, thành phố ký duyệt.	Văn phòng HĐND&UBND	2 ngày (16 giờ)
Bước 6	Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét và ký văn bản chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.	Lãnh đạo UBND cấp huyện	3 ngày (24 giờ)
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của huyện/thành phố trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức Một cửa	
Tổng thời gian	120 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

**7. Hỗ trợ trồng cây dược liệu và cây lâm sản ngoài gỗ dưới tán rừng tự nhiên (Đối với doanh nghiệp, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, tổ hợp tác)
Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa**

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Tổ chức/ cá nhân thực hiện	Thời hạn giải quyết
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức. - Số hoá hồ sơ, quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Nông nghiệp và PTNT/Kinh tế trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến	Công chức Một cửa	1/2 ngày (4 giờ)
Bước 2	Lãnh đạo Phòng NN&PTNT(Kinh tế) chuyển/phân công chuyên viên phụ trách xử lý	Lãnh đạo Phòng NN&PTNT, Kinh tế	1 ngày (8 giờ)
Bước 3	Chuyên viên phụ trách: - Có trách nhiệm thẩm định hồ sơ và kiểm tra, tham mưu với lãnh đạo Phòng NN&PTNT(Kinh tế) đi kiểm tra, xác minh thực tế. + Nếu đủ điều kiện hỗ trợ thì tham mưu văn bản cho lãnh đạo phòng trình Chủ tịch UBND cấp huyện xem xét, quyết định hỗ trợ. + Trường hợp không đủ điều kiện có văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân nêu rõ lý do.	Chuyên viên	7,5 ngày (60 giờ)
Bước 4	Lãnh đạo Phòng NN&PTNT(Kinh tế) chuyển Văn phòng HĐND&UBND huyện, thành phố xem xét.	Lãnh đạo Phòng NN&PTNT, Kinh tế	1 ngày (4 giờ)
Bước 5	Văn phòng HĐND&UBND huyện, thành phố sau khi thẩm định văn bản trình lãnh đạo UBND huyện, thành phố ký duyệt.	Văn phòng HĐND&UBND	2 ngày (16 giờ)
Bước 6	Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét và ký văn bản chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.	Lãnh đạo UBND cấp huyện	3 ngày (24 giờ)
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của huyện/thành phố trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức Một cửa	
Tổng thời gian	120 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

8. Hỗ trợ làm giàu rừng tự nhiên (Đối với doanh nghiệp, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, tổ hợp tác và cá nhân)

Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Tổ chức/ cá nhân thực hiện	Thời hạn giải quyết
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức. - Số hoá hồ sơ, quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Nông nghiệp và PTNT/Kinh tế trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến	Công chức Một cửa	1/2 ngày (4 giờ)
Bước 2	Lãnh đạo Phòng NN&PTNT(Kinh tế) chuyển/phân công chuyên viên phụ trách xử lý	Lãnh đạo Phòng NN&PTNT, Kinh tế	1 ngày (8 giờ)
Bước 3	Chuyên viên phụ trách: - Có trách nhiệm thẩm định hồ sơ và kiểm tra, tham mưu với lãnh đạo Phòng NN&PTNT(Kinh tế) đi kiểm tra, xác minh thực tế. + Nếu đủ điều kiện hỗ trợ thì tham mưu văn bản cho lãnh đạo phòng trình Chủ tịch UBND cấp huyện xem xét, quyết định hỗ trợ. + Trường hợp không đủ điều kiện có văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân nêu rõ lý do.	Chuyên viên	7,5 ngày (60 giờ)
Bước 4	Lãnh đạo Phòng NN&PTNT(Kinh tế) chuyển Văn phòng HĐND&UBND huyện, thành phố xem xét.	Lãnh đạo Phòng NN&PTNT, Kinh tế	1 ngày (4 giờ)
Bước 5	Văn phòng HĐND&UBND huyện, thành phố sau khi thẩm định văn bản trình lãnh đạo UBND huyện, thành phố ký duyệt.	Văn phòng HĐND&UBND	2 ngày (16 giờ)
Bước 6	Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét và ký văn bản chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.	Lãnh đạo UBND cấp huyện	3 ngày (24 giờ)
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của huyện/thành phố trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức Một cửa	
Tổng thời gian	120 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		