

**Phụ lục II**  
**QUY TRÌNH NỘI BỘ LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC**  
**HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC KINH TẾ HỢP TÁC VÀ PHÁT TRIỂN**  
**NÔNG THÔN THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ**  
**NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH ĐẮK LẮK**  
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2025  
của Chủ tịch UBND tỉnh)

**I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH**

**1. Thủ tục Công nhận làng nghề (Mã số TTHC: 1.003695).**

<b>Cơ quan thực hiện</b>	<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (Ngày làm việc)</b>
<b>Chi cục Phát triển nông thôn - Sở Nông nghiệp và Môi trường</b>	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức, viên chức của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ cho công chức xử lý	Lãnh đạo Chi cục Phát triển nông thôn	0,5
	Bước 3	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo phòng (Lãnh đạo Chi cục)	0,5
	Bước 4	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	15
	Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo phòng	0,5
	Bước 6	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Sở.	Lãnh đạo Chi cục Phát triển nông thôn	1
	Bước 7	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển văn thư	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	2
	Bước 8	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5

	Bước 9	Tiếp nhận hồ sơ, chuyên kết quả giải quyết TTHC đến UBND tỉnh	Công chức, viên chức của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
	<b>Thời gian giải quyết TTHC tại Sở Nông nghiệp và Môi trường</b> (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			<b>(1)</b> <b>21</b>
<b>Văn phòng UBND tỉnh</b>	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công phòng chuyên môn xử lý	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25
	Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Môi trường	0,25
	Bước 3	Kiểm tra hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	4
	Bước 4	Xem xét, thông qua kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1,5
	Bước 5	Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyên công chức được giao xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo UBND tỉnh	1
	Bước 6	Chuyên kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư	Công chức được giao xử lý	0,25
	Bước 7	Kiểm tra thể thức văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt.	Văn thư	0,25
	Bước 8	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1
	Bước 9	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ và chuyên kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư	0,25
	Bước 10	Tiếp nhận, chuyên kết quả giải quyết TTHC cho Sở Nông nghiệp và Môi trường	Công chức, viên chức của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm	0,25

		Phục vụ hành chính công tỉnh	
		<b>Thời gian giải quyết TTHC tại UBND tỉnh</b> (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)	<b>(2)</b> <b>9</b>
<b>Sở Nông nghiệp và Môi trường</b>	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC; trả kết quả cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức, viên chức của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
		<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)	<b>(1)+(2)</b> <b>30</b>

## 2. Thủ tục Công nhận làng nghề truyền thống (Mã số TTHC: 1.003727).

<b>Cơ quan thực hiện</b>	<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian</b> (Ngày làm việc)
<b>Chi cục Phát triển nông thôn - Sở Nông nghiệp và Môi trường</b>	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức, viên chức của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ cho công chức xử lý	Lãnh đạo Chi cục Phát triển nông thôn	0,5
	Bước 3	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo phòng (Lãnh đạo Chi cục)	0,5
	Bước 4	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	15
	Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo phòng	0,5
	Bước 6	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Sở.	Lãnh đạo Chi cục Phát triển nông thôn	1

	Bước 7	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển văn thư	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	2
	Bước 8	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
	Bước 9	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến UBND tỉnh	Công chức, viên chức của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
	<b>Thời gian giải quyết TTHC tại Sở Nông nghiệp và Môi trường</b> <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			<b>(1)</b> <b>21</b>
<b>Văn phòng UBND tỉnh</b>	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công phòng chuyên môn xử lý	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25
	Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Môi trường	0,25
	Bước 3	Kiểm tra hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	4
	Bước 4	Xem xét, thông qua kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1,5
	Bước 5	Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo UBND tỉnh	1
	Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư	Công chức được giao xử lý	0,25
	Bước 7	Kiểm tra thể thức văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt.	Văn thư	0,25

	Bước 8	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1
	Bước 9	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư	0,25
	Bước 10	Tiếp nhận, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Sở Nông nghiệp và Môi trường	Công chức, viên chức của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25
<b>Thời gian giải quyết TTHC tại UBND tỉnh</b> (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				<b>(2)</b> <b>9</b>
<b>Sở Nông nghiệp và Môi trường</b>	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC; trả kết quả cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có).		Công chức, viên chức của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				<b>(1)+(2)</b> <b>30</b>

### 3. Thủ tục Công nhận nghề truyền thống (Mã số TTHC: 1.003712).

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày làm việc)
<b>Chi cục Phát triển nông thôn - Sở Nông nghiệp và Môi trường</b>	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức, viên chức của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ cho công chức xử lý	Lãnh đạo Chi cục Phát triển nông thôn	0,5
	Bước 3	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo phòng (Lãnh đạo Chi cục)	0,5
	Bước 4	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	15

	Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo, trình lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo phòng	0,5
	Bước 6	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Sở.	Lãnh đạo Chi cục Phát triển nông thôn	1
	Bước 7	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyên văn thư	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	2
	Bước 8	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyên kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
	Bước 9	Tiếp nhận hồ sơ, chuyên kết quả giải quyết TTHC đến UBND tỉnh	Công chức, viên chức của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
	<b>Thời gian giải quyết TTHC tại Sở Nông nghiệp và Môi trường</b> <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			<b>(1)</b> <b>21</b>
<b>Văn phòng UBND tỉnh</b>	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công phòng chuyên môn xử lý	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25
	Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Môi trường	0,25
	Bước 3	Kiểm tra hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	4
	Bước 4	Xem xét, thông qua kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1,5
	Bước 5	Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyên công chức được giao xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo UBND tỉnh	1
	Bước 6	Chuyên kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư	Công chức được giao xử lý	0,25

	Bước 7	Kiểm tra thể thức văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt.	Văn thư	0,25
	Bước 8	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1
	Bước 9	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư	0,25
	Bước 10	Tiếp nhận, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Sở Nông nghiệp và Môi trường	Công chức, viên chức của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25
<b>Thời gian giải quyết TTHC tại UBND tỉnh</b> (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				<b>(2)</b> <b>9</b>
<b>Sở Nông nghiệp và Môi trường</b>	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC; trả kết quả cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có).		Công chức, viên chức của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				<b>(1)+(2)</b> <b>30</b>

#### 4. Hỗ trợ Dự án liên kết (cấp tỉnh) (Mã số TTHC: 1.003397).

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày làm việc)
<b>Chi cục Phát triển nông thôn - Sở Nông nghiệp và Môi trường</b>	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức, viên chức của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ cho Phòng xử lý	Lãnh đạo Chi cục Phát triển nông thôn	0,25
	Bước 3	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng	0,25

	Bước 4	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	11
	Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo, trình Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo Phòng	0,5
	Bước 6	Xem xét, thông qua dự thảo, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo Chi cục Phát triển nông thôn	0,5
	Bước 7	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển văn thư	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	1
	Bước 8	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	0,5
	Bước 9	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến UBND tỉnh	Công chức, viên chức của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
	<b>Thời gian giải quyết TTHC tại Sở Nông nghiệp và Môi trường</b> <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			<b>(1)</b> <b>15</b>
<b>Văn phòng UBND tỉnh</b>	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho lãnh đạo Văn phòng phân công phòng chuyên môn xử lý	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25
	Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Môi trường	0,5
	Bước 3	Kiểm tra hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo Phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	4
	Bước 4	Xem xét, thông qua kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp và Môi trường	1,5



	Bước 5	Xem xét, thông qua kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1
	Bước 6	Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	1
	Bước 7	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư	Công chức được giao xử lý	0,5
	Bước 8	Kiểm tra thể thức văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnh	Văn thư	0,25
	Bước 9	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5
	Bước 10	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư	0,25
	Bước 11	Tiếp nhận, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Sở Nông nghiệp và Môi trường	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25
	<b>Thời gian giải quyết TTHC tại UBND tỉnh</b> <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			<b>(2)</b> <b>10</b>
<b>Sở Nông nghiệp và Môi trường</b>	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC; trả kết quả cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có).		Công chức, viên chức của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>				<b>(1)+(2)</b> <b>25</b>