Số: 3753/QĐ-UBND
Thời gian ký: 2026-11-19T14:18:37+07:00

Phụ lục

QUY TRÌNH NỘI BỘ LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG THỰC HIỆN TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ KHÔNG PHỤ THUỘC VÀO ĐỊA GIỚI HÀNH CHÍNH TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH ĐẮK LẮK

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /11/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)

1. Công nhận tiến bộ kỹ thuật (Mã số TTHC: 2.001576).

Thời gian giải quyết: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị công nhận tiến bộ kỹ thuật

Cơ quan thực hiện	**Thứ tự công việc**	**Nội dung công việc**	**Trách nhiệm thực hiện**	**Thời gian** *(Ngày làm việc)*
Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC) tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã	Kiểm tra, hướng dẫn và tiếp nhận hồ sơ; số hóa tài liệu đối với hồ sơ nộp trực tiếp, cập nhật hồ sơ điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính; chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Nông nghiệp và Môi trường *(phòng Kế hoạch tài chính Sở)* để xử lý hồ sơ theo quy định.		Bộ phận tiếp nhận hồ sơ	**(1) 0,5**
	* Cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm chuyển hồ sơ giấy (nếu có) đến Sở Nông nghiệp và Môi trường trong thời hạn **không quá 01 ngày làm việc** kể từ khi tiếp nhận hồ sơ *(nếu tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC cấp xã)*			
Sở Nông nghiệp và Môi trường	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm PVHCC tỉnh/cấp xã, xem xét chuyển chuyên viên để thực hiện thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Kế hoạch tài chính	0,5
	Bước 2	Kiểm tra tính hợp pháp, hợp lệ của hồ sơ; tham mưu thành lập Hội đồng tư vấn đánh giá, thẩm định tiến bộ kỹ thuật; tổ chức phiên họp Hội đồng và tổng hợp kết quả thẩm định theo quy định. Trường hợp hồ sơ chưa đảm bảo hoặc cần hoàn	Chuyên viên được phân công	11

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian *(Ngày làm việc)*
		thiện theo kết luận của Hội đồng, Sở Nông nghiệp và Môi trường ban hành văn bản thông báo yêu cầu tổ chức, cá nhân giải trình, chỉnh sửa, bổ sung hoàn thiện hồ sơ (hồ sơ bổ sung nộp tại Trung tâm PVHCC tỉnh).		
	Bước 3	Xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình Lãnh đạo ký Văn bản	Lãnh đạo phòng Kế hoạch tài chính	0,5
	Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở	0,5
	Bước 5	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho công chức, viên chức của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư	0,5
	Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến UBND tỉnh	Công chức, viên chức của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm PVHCC tỉnh	0,5
	Thời gian giải quyết TTHC tại Sở Nông nghiệp và Môi trường *(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)*			**(2) 13,5**
Văn phòng UBND tỉnh	Bước 1	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc UBND tỉnh	0,5
	Bước 2	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả TTHC, trình lãnh đạo chuyên môn thuộc UBND tỉnh kiểm tra	Công chức được giao xử lý hồ sơ	03

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian *(Ngày làm việc)*
	Bước 3	Kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả TTHC, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc UBND tỉnh	01
	Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5
	Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5
	Bước 6	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh/cấp xã	Văn thư	0,5
	Thời gian giải quyết TTHC tại Văn phòng UBND tỉnh *(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)*			**(3) 06**
Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã *(nơi tiếp nhận hồ sơ)*	Tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)		Bộ phận trả kết quả	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC *(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)*				**(1) + (2) + (3) = 20**