

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa lĩnh vực khoa học và công nghệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HUẾ

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 06 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15 tháng 9 năm 2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Quyết định số 1794/QĐ-UBND ngày 02 tháng 6 năm 2026 của Chủ tịch UBND thành phố về việc công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực khoa học và công nghệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Tờ trình số 4994/TTr-SNNMT ngày 01 tháng 7 năm 2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 01 quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường triển khai thực hiện trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tập trung của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

(Phần I. Danh mục quy trình)

Điều 2. Sở Nông nghiệp và Môi trường có trách nhiệm thiết lập quy trình điện tử giải quyết TTHC trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.

(Phần II. Nội dung quy trình)

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

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố; Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường; Chủ tịch UBND các xã, phường; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục KSTTHC (Bộ Tư pháp);
- CT, các PCT UBND TP Huế;
- Các PCVP UBND TP Huế;
- Công TTĐT, TT PVHCC thành phố;
- Lưu: VT, KSTT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Hoàng Hải Minh

**QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG
QUẢN LÝ CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG LĨNH VỰC KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**
(Kèm theo Quyết định số 2354/QĐ-UBND ngày 06 tháng 7 năm 2026 của UBND thành phố Huế)

Phần I. DANH MỤC QUY TRÌNH

STT	Tên TTHC	Mã TTHC	Quyết định công bố Danh mục TTHC của UBND thành phố
1.	Công nhận tiên bộ kỹ thuật	2.001576	Quyết định số 1794 /QĐ-UBND ngày 02 tháng 6 năm 2026 của Chủ tịch UBND thành phố về việc công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực khoa học và công nghệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường.

PHẦN II: QUY TRÌNH NỘI BỘ

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

1.1. Trường hợp đối với các Chi cục thuộc Sở

- Thời hạn giải quyết: 23 ngày làm việc, trong đó:

+ Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật/Chi cục Chăn nuôi và Thú y/Chi cục Thủy sản/Chi cục Kiểm lâm/Chi cục Phát triển nông thôn và Quản lý chất lượng/Chi cục Bảo vệ môi trường/Chi cục Quản lý đất đai/Chi cục Thủy lợi và Biến đổi khí hậu: 21,5 ngày làm việc.

+ Sở Nông nghiệp và Môi trường: 1,5 ngày làm việc

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã;	<ul style="list-style-type: none"> - Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>). 	02

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
Bước 2	Lãnh đạo phòng chuyên môn của Chi cục	Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) và phân công chuyên viên xử lý hồ sơ.	02
Bước 3	Chuyên viên phòng chuyên môn của Chi cục	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và xem xét, tham mưu thành lập hội đồng tư vấn đánh giá, thẩm định hồ sơ đề nghị công nhận tiến bộ kỹ thuật. Sau khi họp hội đồng, tham mưu thông báo bằng văn bản về kết quả họp Hội đồng và các nội dung cần hoàn thiện (<i>nếu có</i>) đến tổ chức, cá nhân đăng ký. - Tiếp nhận hồ sơ bổ sung, hoàn thiện của tổ chức, cá nhân trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được thông báo; thời gian bổ sung hồ sơ không tính vào thời hạn giải quyết thủ tục hành chính. - Tham mưu dự thảo kết quả TTHC: Quyết định công nhận hoặc văn bản trả lời trường hợp không công nhận trình Lãnh đạo phòng. 	164
Bước 4	Lãnh đạo Phòng chuyên môn của Chi cục	Xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả TTHC trước khi trình Lãnh đạo Chi cục ký nháy vào văn bản tham mưu Lãnh đạo Sở.	04
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục	Xem xét, ký nháy vào dự thảo kết quả TTHC để trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.	04
Bước 6	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	08
Bước 7	Bộ phận văn thư của Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (<i>điện tử và bản giấy</i>) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành	04

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
		phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	
Bước 8	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận trên phần mềm một cửa. - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức 	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			184

1.2. Trường hợp đối với phòng chuyên môn thuộc Sở (Phòng Quản lý tài nguyên)

- Thời hạn giải quyết: 23 ngày làm việc.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã;	<ul style="list-style-type: none"> - Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết 	02

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
		TTHC (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).	
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý tài nguyên, Sở Nông nghiệp và Môi trường	Nhận hồ sơ (<i>điện tử</i>) và phân công chuyên viên xử lý hồ sơ.	02
Bước 3	Chuyên viên Phòng Quản lý tài nguyên, Sở Nông nghiệp và Môi trường.	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và xem xét, tham mưu thành lập hội đồng tư vấn đánh giá, thẩm định hồ sơ đề nghị công nhận tiến bộ kỹ thuật. Sau khi họp hội đồng, tham mưu thông báo bằng văn bản về kết quả họp Hội đồng và các nội dung cần hoàn thiện (<i>nếu có</i>) đến tổ chức, cá nhân đăng ký. - Tiếp nhận hồ sơ bổ sung, hoàn thiện của tổ chức, cá nhân trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được thông báo; thời gian bổ sung hồ sơ không tính vào thời hạn giải quyết thủ tục hành chính. - Tham mưu dự thảo kết quả TTHC: Quyết định công nhận hoặc văn bản trả lời trường hợp không công nhận trình Lãnh đạo phòng. 	164
Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý tài nguyên, Sở Nông nghiệp và Môi trường	Xem xét, ký nháy vào Dự thảo kết quả TTHC để trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.	04

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
Bước 5	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Xem xét, ký phê duyệt kết quả TTHC.	08
Bước 6	Bộ phận văn thư của Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (<i>điện tử và bản giấy</i>) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/T trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	04
Bước 7	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/T trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận trên phần mềm một cửa. - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức 	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			184