

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH THÁI NGUYÊN**

Số: 3031 /QĐ-UBND

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Thái Nguyên, ngày 28 tháng 9 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực nông nghiệp; lĩnh vực khoa học và công nghệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Thái Nguyên

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THÁI NGUYÊN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 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 31/12/2025 của Chính phủ về Nghị định sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 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 309/2026/NĐ-CP ngày 05/8/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 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 được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 367/2025/NĐ-CP;

Căn cứ Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 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 1538/QĐ-UBND ngày 27/5/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực nông nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Thái Nguyên;

Căn cứ Quyết định số 1596/QĐ-UBND ngày 30/5/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên về việc công bố danh mục 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 tỉnh Thái Nguyên;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Tờ trình số 11856/TTr-SNNMT ngày 23/9/2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực nông nghiệp, khoa học và công nghệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Thái Nguyên (có Phụ lục kèm theo).

Điều 2. Bãi bỏ 01 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực nông nghiệp (thủ tục hành chính số 03, số thứ tự I, mục A, phần I và thủ tục hành chính số thứ tự 03, số thứ tự I, mục A, phần II); 01 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực khoa học và công nghệ (thủ tục hành chính số 01, số thứ tự II, mục A, phần I và thủ tục hành chính số 01, số thứ tự II, mục A, phần II) được phê duyệt tại Quyết định số 2132/QĐ-UBND ngày 01/7/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực nông nghiệp; khoa học và công nghệ; đo đạc và bản đồ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Thái Nguyên.

Điều 3. Giao Sở Nông nghiệp và Môi trường chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan căn cứ Quyết định này xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tập trung của Bộ Nông nghiệp và Môi trường theo quy định.

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 5. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường; các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./. *Tua*

Nơi nhận:

- Như Điều 5;
- Bộ Nông nghiệp và Môi trường;
- Cục KSTTHC, Bộ Tư pháp;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Sở Khoa học và Công nghệ;
- Lãnh đạo VP UBND tỉnh;
- Viễn thông Thái Nguyên;
- Trung tâm Thông tin và Dịch vụ sự nghiệp tỉnh;
- Lưu VT, HCC. *Ngn*

Tungnt, QĐ/T9/2026

Tua

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Nguyễn Thị Loan

PHỤ LỤC
QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
LĨNH VỰC NÔNG NGHIỆP, KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ THUỘC
PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI
TRƯỜNG TỈNH THÁI NGUYÊN

*(Kèm theo Quyết định số 3031 /QĐ-UBND ngày 28 tháng 9 năm 2026
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên)*

Phần I: DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

TT	Tên thủ tục hành chính
A	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH
I	Lĩnh vực nông nghiệp
1	Công nhận vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao
II	Lĩnh vực khoa học và công nghệ
1	Công nhận tiến bộ kỹ thuật

Phần II: NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

I. Lĩnh vực nông nghiệp

1. Công nhận vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	- Công chức được giao tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (<i>scan</i>) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn tổ chức, bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. - Chuyển hồ sơ đến Phòng Kế hoạch - Tài chính, Sở Nông nghiệp và Môi trường Thái Nguyên	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp tỉnh Thái Nguyên.	1/4 ngày làm việc	1/4 ngày làm việc
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch - Tài chính	1/4 ngày làm việc	1/4 ngày làm việc

Bước 3	Kiểm tra và thông báo bằng văn bản cho tổ chức đề nghị công nhận vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao về tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, thực hiện các bước tiếp theo; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, thông báo bằng văn bản cho tổ chức (doanh nghiệp) bổ sung, sửa đổi hồ sơ.	Công chức được giao nhiệm vụ xử lý hồ sơ Phòng Kế hoạch - Tài chính	03 ngày làm việc	03 ngày làm việc
Bước 4	Doanh nghiệp bổ sung, sửa đổi hồ sơ trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được văn bản thông báo của cơ quan nhà nước	Doanh nghiệp	không tính vào thời gian giải quyết của cơ quan nhà nước	
Bước 5	Thẩm định, hoàn thiện hồ sơ trình UBND tỉnh - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện tham mưu Sở Nông nghiệp và Môi trường trình UBND tỉnh xem xét, quyết định. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, tham mưu Sở Nông nghiệp và Môi trường thông báo bằng văn bản cho tổ chức biết và nêu rõ lý do.	Lãnh đạo phòng Kế hoạch - Tài chính	06 ngày làm việc	06 ngày làm việc
Bước 6	Ký văn bản trình UBND tỉnh Quyết định công nhận vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 7	Chuyển Hồ sơ đến UBND tỉnh để giải quyết Công chức được giao nhiệm vụ xử lý hồ sơ Phòng Kế hoạch - Tài chính, chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND tỉnh	Công chức được giao nhiệm vụ xử lý hồ sơ Phòng Kế hoạch - Tài chính,	1/2 ngày làm việc	1/2 ngày làm việc
Bước 8	- Văn phòng UBND tỉnh tham mưu trình UBND tỉnh phê duyệt Quyết định công nhận vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao. - Trường hợp không phê duyệt, Văn phòng UBND tỉnh tham mưu UBND tỉnh thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do gửi Sở Nông nghiệp và Môi trường và tổ chức đầu mối của vùng nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	6,5 ngày làm việc	6,5 ngày làm việc

Bước 9	Chuyển kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp tỉnh Thái Nguyên Công chức được giao nhiệm vụ xử lý hồ sơ Phòng Kế hoạch - Tài chính, Sở Nông nghiệp và Môi trường chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trả cho tổ chức, cá nhân theo quy định.	Công chức được giao nhiệm vụ xử lý hồ sơ Phòng Kế hoạch - Tài chính, Sở Nông nghiệp và Môi trường	1/4 ngày làm việc	1/4 ngày làm việc
Bước 10	Số hóa lưu trữ hồ sơ điện tử, trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	1/4 ngày làm việc	1/4 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			18 ngày làm việc	

II. Lĩnh vực khoa học và công nghệ

1. Công nhận tiến bộ kỹ thuật

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	- Cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin tiếp nhận và trả kết quả điện tử. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn doanh nghiệp bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và nêu rõ lý do theo	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp tỉnh Thái Nguyên	1/4 ngày	1/4 ngày

	mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. - Chuyển hồ sơ đến phòng, Chi cục trực thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường.			
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân để hoàn thiện. - Trường hợp hồ sơ hợp lệ thực hiện bước tiếp theo (bước 4).	Công chức thụ lý hồ sơ của phòng, Chi cục trực thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường	05 ngày	05 ngày
Bước 3	Bổ sung, hoàn thiện hồ sơ	Tổ chức, cá nhân có nhu cầu đăng ký	Thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ không tính vào thời gian thẩm định	
Bước 4	- Thành lập hội đồng tư vấn đánh giá, thẩm định tiên bộ kỹ thuật (05 ngày làm việc); - Tổ chức họp thẩm định đánh giá hồ sơ đề nghị công nhận tiên bộ kỹ thuật (07 ngày làm việc); - Kể từ ngày họp hội đồng cơ quan có thẩm quyền thông báo bằng văn bản về kết quả họp Hội đồng và các nội dung cần hoàn thiện (nếu có) đến tổ chức, cá nhân đăng ký (03 ngày làm việc).	Trưởng Phòng, Chi cục Trưởng	15 ngày làm việc	15 ngày làm việc
Bước 5	Hoàn thiện hồ sơ kể từ ngày nhận được thông báo về kết quả họp Hội đồng	Tổ chức, cá nhân có nhu cầu đăng ký	30 ngày làm việc không tính vào thời gian giải quyết của cơ quan nhà nước	
Bước 6	Hoàn thiện hồ sơ dự thảo Quyết định Công nhận tiên bộ kỹ thuật trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Trưởng Phòng, Chi cục Trưởng	1/4 ngày	1/4 ngày

Bước 7	Xem xét, ký Quyết định Công nhận tiến bộ kỹ thuật	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	02 ngày	02 ngày
Bước 8	Chuyển kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp tỉnh Thái Nguyên	Công chức được giao nhiệm vụ tiếp nhận và trả kết quả của phòng, Chi cục trực thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường	1/4 ngày	1/4 ngày
Bước 9	Số hóa lưu trữ hồ sơ điện tử, trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp trong phạm vi tỉnh Thái Nguyên	1/4 ngày	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 23 ngày làm việc				