

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc phê duyệt Quy trình nội bộ 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 tỉnh An Giang**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH AN GIANG

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

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ 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 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 về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15 tháng 9 năm 2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ về việc hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 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 2846/QĐ-UBND ngày 19 tháng 6 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, bị bãi bỏ lĩnh vực Khoa học và công nghệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh An Giang;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Tờ trình số 931/TTr-SNNMT ngày 02 tháng 7 năm 2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) lĩnh vực Khoa học và công nghệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh An Giang (gồm: 01 TTHC).

Điều 2. Quyết định này thay thế Quyết định số 3331/QĐ-UBND ngày 15/7/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc phê duyệt Quy trình nội bộ 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 tỉnh An Giang và có hiệu lực thi hành từ ngày ký.

Điều 3. Giao Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với Sở Nông nghiệp và Môi trường và các đơn vị có liên quan cập nhật quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh hoặc Bộ, ngành Trung ương.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc (Thủ trưởng) các Sở, ban, ngành cấp tỉnh; Chủ tịch UBND các xã, phường, đặc khu và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục Kiểm soát TTHC - BTP;
- CT và các PCT. UBND tỉnh;
- Lãnh đạo VP. UBND tỉnh;
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Viễn thông An Giang (VNPT);
- Phòng Kinh tế;
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Lưu: VT, nvthanh.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thanh Phong

**QUY TRÌNH NỘI BỘ 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
TỈNH AN GIANG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 8 năm 2026
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang)*

I. DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ

STT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Ghi chú
1	2.001576	Công nhận tiến bộ kỹ thuật	

II. NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ

A. Lĩnh vực Trồng trọt và bảo vệ thực vật

1. Công nhận tiến bộ kỹ thuật (Mã TTHC: 2.001576). Tổng thời gian giải quyết TTHC là 23 ngày làm việc (184 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
B1	Công chức Tiếp nhận và trả kết quả (TN&TKQ) Sở Nông nghiệp và Môi trường (NN&MT) tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) kiểm tra hồ sơ: - Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, cập nhật các bước thực hiện vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. - Hồ sơ hợp lệ, đầy đủ, chính xác, đúng thẩm quyền, Công chức Tiếp nhận và trả kết quả lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; yêu cầu tổ chức, cá nhân thực hiện nghĩa vụ tài chính (nộp phí, lệ phí,...). - Chuyển hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết.	Công chức TN&TKQ SNN&MT tại TTPVHCC	04 giờ	

B2	Lãnh đạo cấp phòng Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật (TT&BVTV): - Xem xét, kiểm tra hồ sơ. - Phân công thực hiện. - Hồ sơ chưa hợp lệ, đầy đủ theo quy định chuyển lại bộ phận tiếp nhận yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ.	Lãnh đạo cấp phòng Chi cục TT&BVTV	08 giờ	
B3	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Trình Lãnh đạo phòng xem xét.	Chuyên viên Chi cục TT&BVTV	148 giờ	
B4	- Lãnh đạo phòng xem xét phê duyệt, trình Lãnh đạo Chi cục. - Kết quả cần điều chỉnh chuyển về chuyên viên kiểm tra hoàn chỉnh và trình lại.	Lãnh đạo cấp phòng Chi cục TT&BVTV	04 giờ	
B5	- Lãnh đạo Chi cục xem xét phê duyệt trình Lãnh đạo Sở ký duyệt. - Kết quả cần điều chỉnh chuyển về Lãnh đạo phòng kiểm tra hoàn chỉnh và trình lại.	Lãnh đạo Chi cục TT&BVTV	08 giờ	
B6	- Lãnh đạo Sở ký duyệt. - Chuyển Văn thư Sở quét ký số.	Lãnh đạo SNN&MT	08 giờ	
B7	- Văn thư Sở quét ký số. - Chuyển kết quả về Công chức Tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC.	Văn thư SNN&MT	04 giờ	
B8	- Vào sổ theo dõi. - Trả kết quả (bản giấy và bản ký điện tử).	Công chức TN&TKQ SNN&MT tại TTPVHCC	Không tính thời gian	

B. Lĩnh vực Thủy sản và kiểm ngư

1. Công nhận tiến bộ kỹ thuật (Mã TTHC: 2.001576). Tổng thời gian giải quyết TTHC là 23 ngày làm việc (184 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
B1	Công chức Tiếp nhận và trả kết quả (TN&TKQ) Sở Nông nghiệp và Môi trường (NN&MT) tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) kiểm tra hồ sơ: - Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, cập nhật các bước thực hiện vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. - Hồ sơ hợp lệ, đầy đủ, chính xác, đúng thẩm quyền, Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; yêu cầu tổ chức, cá nhân thực hiện nghĩa vụ tài chính (nộp phí, lệ phí,...). - Chuyển hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết.	Chuyên viên TN&TKQ	04 giờ	
B2	Lãnh đạo cấp phòng Chi cục Thủy sản và Kiểm ngư (TS&KN): - Xem xét, kiểm tra hồ sơ; - Phân công thực hiện; - Hồ sơ chưa hợp lệ, đầy đủ theo quy định chuyển lại bộ phận tiếp nhận yêu cầu tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ.	Lãnh đạo cấp phòng Chi cục TS&KN	08 giờ	
B3	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Trình Lãnh đạo phòng xem xét.	Chuyên viên Chi cục TS&KN	148 giờ	
B4	- Lãnh đạo phòng xem xét phê duyệt, trình Lãnh đạo Chi cục. - Kết quả cần điều chỉnh chuyển về chuyên viên kiểm tra hoàn chỉnh và trình lại.	Lãnh đạo cấp phòng Chi cục TS&KN	04 giờ	

B5	- Lãnh đạo Chi cục xem xét phê duyệt trình Lãnh đạo Sở ký duyệt. - Kết quả cần điều chỉnh chuyển về Lãnh đạo phòng kiểm tra hoàn chỉnh và trình lại.	Lãnh đạo Chi cục TS&KN	08 giờ	
B6	- Lãnh đạo Sở ký duyệt. - Chuyển Văn thư Sở quét ký số.	Lãnh đạo SNN&MT	08 giờ	
B7	- Văn thư Sở quét ký số. - Chuyển kết quả về Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC.	Văn thư SNN&MT	04 giờ	
B8	- Vào sổ theo dõi. - Trả kết quả (bản giấy và bản ký điện tử).	Chuyên viên TN&TKQ	Không tính thời gian	