

PHỤ LỤC
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ THUỘC THẨM QUYỀN QUẢN LÝ VÀ
GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2024
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bắc Kạn)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Trang
A	TTHC nội bộ cơ quan, người có thẩm quyền ở Trung ương đã ban hành quy định; cơ quan, người có thẩm quyền ở địa phương thực hiện hoặc quy định bổ sung theo thẩm quyền để thực hiện		
I	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH		
1	Phê duyệt kế hoạch triển khai dự án phát triển ngành nghề nông thôn từ nguồn vốn ngân sách địa phương	Kinh tế hợp tác và Phát triển nông thôn	3
2	Công bố dịch hại thực vật thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh	Bảo vệ thực vật	4
3	Công bố hết dịch hại thực vật thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	Bảo vệ thực vật	6
4	Xét thăng hạng viên chức từ Khuyến nông viên hạng III lên Khuyến nông viên hạng II.	Công chức, viên chức	8
5	Xét thăng hạng viên chức từ Kỹ thuật viên quản lý bảo vệ rừng hạng IV lên quản lý bảo vệ rừng viên hạng III	Công chức, viên chức	11
6	Xét thăng hạng viên chức từ quản lý bảo vệ rừng hạng III lên quản lý bảo vệ rừng viên chính hạng II	Công chức, viên chức	14
7	Xét thăng hạng viên chức từ chuyên viên lên chuyên viên chính	Công chức, viên chức	17
8	Công bố dịch bệnh động vật trên cạn xảy ra từ 02 huyện trở lên trong phạm vi tỉnh	Thú y	20
9	Công bố hết dịch bệnh động vật trên cạn xảy ra từ 02 huyện trở lên trong phạm vi tỉnh	Thú y	21
10	Công bố dịch bệnh động vật thủy sản	Thú y	23
11	Công bố vùng dịch bệnh động vật trên cạn bị uy hiếp	Thú y	24
12	Công bố hết dịch bệnh động vật thủy sản	Thú y	25
13	Quyết định việc hỗ trợ kinh phí, vật tư và nguồn lực phòng, chống dịch bệnh động vật trên cạn vượt quá khả năng của địa phương	Thú y	27
14	Phê duyệt kế hoạch phòng, chống dịch bệnh động vật thủy sản	Thú y	28

15	Thành lập khu rừng đặc dụng thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	Lâm nghiệp	29
16	Thành lập khu rừng phòng hộ nằm trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương	Lâm nghiệp	31
17	Quyết định đóng hoặc mở cửa rừng tự nhiên thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	Lâm nghiệp	33
II	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN		
1	Công bố dịch bệnh động vật trên cạn xảy ra trong phạm vi huyện	Thú y	35
2	Công bố hết dịch bệnh động vật trên cạn xảy ra trong phạm vi huyện	Thú y	36
3	Quyết định việc hỗ trợ kinh phí, vật tư và nguồn lực phòng, chống dịch bệnh động vật trên cạn vượt quá khả năng của địa phương	Thú y	38
B	TTTC nội bộ HĐND, UBND cấp tỉnh quy định hoặc phân cấp, ủy quyền quy định và các cơ quan, đơn vị hành chính cấp tỉnh, huyện, xã thực hiện		
I	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH		
1	Phê duyệt danh mục dự án liên kết, kế hoạch liên kết sản xuất và tiêu thụ sản phẩm nông nghiệp trên địa bàn tỉnh	Chính sách hỗ trợ phát triển sản xuất nông nghiệp	39
2	Phê duyệt phương án và mức hỗ trợ phát triển sản xuất nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao	Chính sách hỗ trợ phát triển sản xuất nông nghiệp	41
3	Phê duyệt và cấp hỗ trợ kinh phí hỗ trợ phát triển sản xuất nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao	Chính sách hỗ trợ phát triển sản xuất nông nghiệp	43
4	Thẩm định báo cáo thuyết minh thiết kế kỹ thuật, dự toán hỗ trợ phát triển trồng cây lâm nghiệp đa mục đích	Chính sách hỗ trợ phát triển sản xuất nông nghiệp	46
5	Hỗ trợ chủ thể OCOP nâng cao năng lực sản xuất	Chính sách hỗ trợ phát triển sản xuất nông nghiệp	48
II	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN		
1	Phê duyệt danh sách và cấp kinh phí hỗ trợ phát triển sản xuất cây chè Shan tuyết, cây ăn quả đặc sản; hỗ trợ phát triển vùng sản xuất dược liệu	Chính sách hỗ trợ phát triển sản xuất nông nghiệp	52
2	Phê duyệt và hỗ trợ sản xuất nông nghiệp theo tiêu chuẩn, quy chuẩn sản phẩm	Chính sách hỗ trợ phát triển sản xuất nông nghiệp	55
3	Phê duyệt và cấp kinh phí hỗ trợ phát triển chăn nuôi	Chính sách hỗ trợ phát triển sản xuất nông nghiệp	58
4	Hỗ trợ chủ thể kinh doanh tiêu thụ sản phẩm OCOP	Chính sách hỗ trợ phát triển sản xuất nông nghiệp	61

PHẦN II. NỘI DUNG CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ

A. TTHC nội bộ cơ quan, người có thẩm quyền ở Trung ương đã ban hành quy định; cơ quan, người có thẩm quyền ở địa phương thực hiện hoặc quy định bổ sung theo thẩm quyền để thực hiện

I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

1. Phê duyệt kế hoạch triển khai dự án phát triển ngành nghề nông thôn từ nguồn vốn ngân sách địa phương

- Trình tự thực hiện:

+ Bước 1: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Ủy ban nhân dân cấp huyện khảo sát lập đề xuất dự án hỗ trợ phát triển ngành nghề nông thôn gửi Ủy ban nhân dân cấp tỉnh để xây dựng, tổng hợp vào dự toán ngân sách hàng năm.

+ Bước 2: Căn cứ dự toán ngân sách hàng năm, kinh phí hỗ trợ xây dựng dự án hỗ trợ phát triển ngành nghề nông thôn, Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt Kế hoạch triển khai, thực hiện.

+ Bước 3: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn địa phương tổ chức triển khai thực hiện.

+ Bước 4: Cơ quan quản lý nhà nước khác có liên quan ở địa phương được giao kinh phí hỗ trợ, xây dựng dự án phát triển ngành nghề nông thôn phê duyệt kế hoạch và hướng dẫn triển khai thực hiện theo quy định hiện hành.

- Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tuyến qua hệ thống quản lý văn bản và điều hành của Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Thành phần, số lượng hồ sơ bao gồm: Đề xuất dự án phát triển ngành nghề nông thôn.

- Thời hạn giải quyết: Không quy định.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định Phê duyệt kế hoạch triển khai dự án phát triển ngành nghề nông thôn từ nguồn vốn ngân sách địa phương.

- Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không quy định.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Nghị định số 52/2018/NĐ-CP ngày 12/4/2018 của Chính phủ về phát triển ngành nghề nông thôn.

2. Công bố dịch hại thực vật thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh

- Trình tự thực hiện:

+ Bước 1: Báo cáo tình hình sinh vật gây hại: Căn cứ điều kiện công bố dịch hại thực vật quy định tại Điều 4 Nghị định số 116/2014/NĐ-CP, Chi cục Trồng trọt, Bảo vệ thực vật và Quản lý chất lượng trình Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về tình hình dịch hại, các số liệu thực tế chứng minh đủ điều kiện công bố dịch và sự cần thiết phải công bố dịch, đề xuất phạm vi công bố dịch và các giải pháp chống dịch.

+ Bước 2: Quyết định công bố dịch hại thực vật

Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh căn cứ vào báo cáo của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quyết định công bố dịch đối với trường hợp sinh vật gây hại thực vật bùng phát, có nguy cơ lây lan nhanh trên diện rộng, gây thiệt hại nghiêm trọng đối với thực vật và báo cáo ngay Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Trong trường hợp cần thiết, người có thẩm quyền công bố dịch thành lập Hội đồng tư vấn để lấy ý kiến. Hội đồng do người có thẩm quyền công bố dịch hoặc cấp phó của người đó làm Chủ tịch, Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn làm Phó Chủ tịch, thành viên là đại diện các cơ quan, tổ chức có liên quan và các chuyên gia có kinh nghiệm trong lĩnh vực bảo vệ thực vật. Hội đồng tư vấn có trách nhiệm xem xét báo cáo của Chi cục Trồng trọt, Bảo vệ thực vật và Quản lý chất lượng, đề xuất với người có thẩm quyền về việc công bố dịch, phạm vi công bố dịch, các giải pháp chống dịch.

+ Bước 3: Công bố Quyết định: Trong thời hạn 24 giờ kể từ khi công bố dịch, Quyết định công bố dịch phải được thông báo công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng của trung ương và địa phương; chính quyền địa phương nơi công bố dịch phải thông báo cho chủ thực vật, tổ chức, cá nhân có liên quan trên địa bàn biết và thực hiện.

- Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tuyến qua hệ thống quản lý văn bản và điều hành của Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ Tờ trình đề nghị công bố dịch của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (Phụ lục 2 ban hành kèm theo Tiêu chuẩn cơ sở 661: 2018/BVTV);

+ Báo cáo tình hình sinh vật gây hại của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (Phụ lục 3 ban hành kèm theo Tiêu chuẩn cơ sở 661: 2018/BVTV);

+ Dự thảo Quyết định công bố dịch của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh (Phụ lục 4 ban hành kèm theo Tiêu chuẩn cơ sở 661: 2018/BVTV).

- Thời hạn giải quyết: Không quy định.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định công bố dịch hại theo mẫu Phụ lục 4 ban hành kèm theo Tiêu chuẩn cơ sở 661: 2018/BVTV.

- Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- + Tờ trình đề nghị công bố dịch của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (Phụ lục 2 ban hành kèm theo Tiêu chuẩn cơ sở 661: 2018/BVTV);
- + Báo cáo tình hình sinh vật gây hại của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (Phụ lục 3 ban hành kèm theo Tiêu chuẩn cơ sở 661: 2018/BVTV);
- + Dự thảo Quyết định công bố dịch của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh (Phụ lục 4 ban hành kèm theo Tiêu chuẩn cơ sở 661: 2018/BVTV).

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

+ Công bố dịch hại thực vật trong trường hợp: Khi sinh vật gây hại thực vật bùng phát, có nguy cơ lây lan nhanh trên diện rộng, gây thiệt hại nghiêm trọng đối với thực vật.

+ Đối với sinh vật gây hại thực vật không thuộc đối tượng kiểm dịch thực vật, không phải là sinh vật gây hại lạ thì phải đảm bảo hai điều kiện sau:

+ Sinh vật gây hại thực vật gia tăng đột biến cả về số lượng, diện tích, mức độ gây hại so với trung bình của 02 (hai) năm trước liền kề của thời điểm công bố dịch và dự báo của cơ quan chuyên ngành bảo vệ và kiểm dịch thực vật cấp tỉnh trở lên; có nguy cơ lây lan nhanh trên diện rộng, ảnh hưởng nghiêm trọng đến sản xuất, môi trường, đời sống nhân dân, vượt quá khả năng kiểm soát của chủ thực vật;

+ Các biện pháp quản lý sinh vật gây hại đã được chủ thực vật áp dụng theo hướng dẫn của cơ quan chuyên ngành bảo vệ và kiểm dịch thực vật nhưng chưa đạt hiệu quả, phải áp dụng các biện pháp khẩn cấp, bắt buộc chủ thực vật, tổ chức, cá nhân có liên quan trên địa bàn có dịch thực hiện nghiêm chỉnh trong một thời gian nhất định để nhanh chóng khống chế, dập tắt dịch.

* Đối với sinh vật gây hại thực vật là đối tượng kiểm dịch thực vật hoặc sinh vật gây hại lạ: Khi phát hiện đối tượng kiểm dịch thực vật hoặc sinh vật gây hại lạ xuất hiện hoặc xâm nhập vào lãnh thổ Việt Nam, có nguy cơ thiết lập quần thể, lây lan ra diện rộng mà phải áp dụng các biện pháp khẩn cấp, bắt buộc chủ thực vật, tổ chức, cá nhân có liên quan trên địa bàn có dịch thực hiện nghiêm chỉnh để nhanh chóng bao vây và xử lý triệt để đối tượng kiểm dịch thực vật hoặc sinh vật gây hại lạ.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Luật số 41/2013/QH13 ngày 25/11/2013 của Quốc hội về Bảo vệ và kiểm dịch thực vật;

+ Nghị định số 116/2014/NĐ-CP ngày 04/12/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật bảo vệ và kiểm dịch thực vật;

+ Tiêu chuẩn cơ sở 661: 2018/BVTV quy trình công bố dịch và công bố hết dịch ban hành kèm theo Quyết định số 146/QĐ-BVTV-KH ngày 16/01/2018 của Cục trưởng Cục Bảo vệ thực vật.

3. Công bố hết dịch hại thực vật thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

- Trình tự thực hiện:

+ Bước 1: Báo cáo kết quả chống dịch và đề xuất công bố hết dịch

Khi dịch hại thực vật đã được khống chế và không còn nguy cơ gây thiệt hại nghiêm trọng thì Chi cục Trồng trọt, Bảo vệ thực vật và Quản lý chất lượng trình Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn báo cáo kết quả chống dịch và đề xuất công bố hết dịch với Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

+ Bước 2: Quyết định công bố hết dịch hại thực vật

Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh căn cứ vào báo cáo của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quyết định công bố hết dịch đối với trường hợp sinh vật gây hại thực vật bùng phát, có nguy cơ lây lan nhanh trên diện rộng, gây thiệt hại nghiêm trọng đối với thực vật.

+ Bước 3: Công bố Quyết định

Trong thời hạn 24 giờ kể từ khi người có thẩm quyền ký Quyết định công bố hết dịch, Quyết định phải được thông báo công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng của trung ương và địa phương.

- Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tuyến qua hệ thống quản lý văn bản và điều hành của Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ Tờ trình đề nghị công bố hết dịch hại thực vật của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (Phụ lục 6 ban hành kèm theo Tiêu chuẩn cơ sở 661: 2018/BVTV);

+ Dự thảo Quyết định công bố hết dịch trên địa bàn xã / huyện/ tỉnh (Phụ lục 7 ban hành kèm theo Tiêu chuẩn cơ sở 661: 2018/BVTV).

- Thời hạn giải quyết: Không quy định.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh/thành phố.

- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định công bố hết dịch hại theo mẫu Phụ lục 7 ban hành kèm theo Tiêu chuẩn cơ sở 661: 2018/BVTV.

- Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Tờ trình đề nghị công bố hết dịch hại thực vật của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (Phụ lục 6 ban hành kèm theo Tiêu chuẩn cơ sở 661: 2018/BVTV);

+ Dự thảo Quyết định công bố hết dịch trên địa bàn xã / huyện/ tỉnh (Phụ lục 7 ban hành kèm theo Tiêu chuẩn cơ sở 661: 2018/BVTV).

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Khi dịch hại thực vật đã được khống chế và không còn nguy cơ gây thiệt hại nghiêm trọng thì người có thẩm quyền công bố dịch theo quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật Bảo vệ và kiểm dịch thực vật quyết định công bố hết dịch.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Luật số 41/2013/QH13 ngày 25/11/2013 của Quốc hội về Bảo vệ và kiểm dịch thực vật;

+ Nghị định số 116/2014/NĐ-CP ngày 04/12/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật bảo vệ và kiểm dịch thực vật;

+ Tiêu chuẩn cơ sở 661: 2018/BVTV quy trình công bố dịch và công bố hết dịch ban hành kèm theo Quyết định số 146/QĐ-BVTV-KH ngày 16/01/2018 của Cục trưởng Cục Bảo vệ thực vật.

4. Xét thăng hạng viên chức từ Khuyến nông viên hạng III lên Khuyến nông viên hạng II.

- Trình tự thực hiện:

+ Bước 1. Căn cứ tổ chức thăng hạng chức danh nghề nghiệp và thay đổi chức danh nghề nghiệp đối với viên chức (Mục 2, Nghị định 115/2020/NĐ-CP).

+ Bước 2. Tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

+ Bước 3. Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp (Điều 38 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP).

+ Bước 4. Nội dung, hình thức xét thăng hạng (Điều 39 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP được sửa đổi bởi khoản 19 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP).

+ Bước 5. Xác định viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng.

+ Bước 6. Bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp tại Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ Sơ yếu lý lịch viên chức theo quy định hiện hành được lập chậm nhất là 30 ngày trước thời hạn cuối cùng nộp hồ sơ dự thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức;

+ Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức hoặc của người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập về các tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của viên chức theo quy định;

+ Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng.

Trường hợp yêu cầu về ngoại ngữ ở hạng chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng không có sự thay đổi so với yêu cầu ở hạng chức danh nghề nghiệp đang giữ thì không phải nộp chứng chỉ ngoại ngữ.

Trường hợp có một trong các văn bằng, chứng chỉ quy định tại khoản 3 Điều 9 Nghị định này thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ.

+ Bản sao các văn bản: Quyết định tuyển dụng, quyết định bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp; quyết định nâng bậc lương gần nhất; quyết định công nhận sáng kiến; quyết định (hoặc giấy xác nhận của cấp có thẩm quyền) phân công chủ trì hoặc tham gia xây dựng, thực hiện nhiệm vụ (không bao gồm việc tham gia góp ý dự thảo, mời làm chuyên gia và đóng góp ý kiến trong các hội nghị, hội thảo).

- Thời hạn giải quyết:

+ Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển, Chủ tịch Hội đồng xét thăng

hạng có văn bản báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.

+ Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng, Hội đồng xét thăng hạng có trách nhiệm thông báo bằng văn bản về kết quả xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển tới cơ quan, đơn vị có viên chức dự xét thăng hạng; đồng thời thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc Cổng Thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, tổ chức xét thăng hạng.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Viên chức

- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ khuyến nông viên hạng III lên khuyến nông viên hạng II.

- Phí, lệ phí:

+ Dưới 100 thí sinh: 700.000 đồng/thí sinh/lần

+ Từ 100 đến dưới 500 thí sinh: 600.000 đồng/thí sinh/lần

+ Từ 500 trở lên: 500.000 đồng/thí sinh/lần

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu số 05, 06 ban hành kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Viên chức được đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp khi đảm bảo đủ các tiêu chuẩn, điều kiện sau:

+ Đơn vị sự nghiệp công lập có nhu cầu;

+ Hoàn thành tốt nhiệm vụ trong thời gian công tác 03 năm liên tục gần nhất; có phẩm chất và đạo đức nghề nghiệp; không trong thời gian thi hành kỷ luật hoặc đã có thông báo về việc xem xét kỷ luật của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền;

+ Có đủ trình độ đào tạo, bồi dưỡng và năng lực chuyên môn nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp khuyến nông viên hạng II;

+ Đáp ứng các yêu cầu khác do Bộ Nông nghiệp và PTNT quy định tại Thông tư số 18/2020/TT-BNNPTNT ngày 28/12/2020 .

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

+ Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP;

+ Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức;

+ Thông tư số 18/2020/TT-BNNPTNT ngày 28/12/2020 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành khuyến nông, chuyên ngành quản lý bảo vệ rừng;

+ Thông tư số 07/2022/TT-BNNPTNT ngày 11/8/2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư, Thông tư liên tịch quy định về mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành nông nghiệp và phát triển nông thôn;

+ Thông tư số 02/2023/TT-BNNPTNT ngày 02/6/2023 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định tiêu chuẩn, điều kiện thi hoặc xét thăng hạng; nội dung, hình thức và việc xác định người trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức chuyên ngành nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

+ Quyết định số 06/2024/QĐ-UBND ngày 16/5/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bắc Kạn ban hành Quy định phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, vị trí việc làm; cán bộ, công chức, viên chức; người giữ chức danh, chức vụ, kiểm soát viên và người đại diện phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp tỉnh Bắc Kạn.

5. Xét thăng hạng viên chức từ kỹ thuật viên quản lý bảo vệ rừng viên hạng IV lên quản lý bảo vệ rừng viên hạng III

- Trình tự thực hiện:

+ Bước 1. Căn cứ tổ chức thăng hạng chức danh nghề nghiệp và thay đổi chức danh nghề nghiệp đối với viên chức (Mục 2, Nghị định 115/2020/NĐ-CP).

+ Bước 2. Tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

+ Bước 3. Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp (Điều 38 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP).

+ Bước 4. Nội dung, hình thức xét thăng hạng (Điều 39 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP được sửa đổi bởi khoản 19 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP).

+ Bước 5. Xác định viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng.

+ Bước 6. Bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp tại Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ Sơ yếu lý lịch viên chức theo quy định hiện hành được lập chậm nhất là 30 ngày trước thời hạn cuối cùng nộp hồ sơ dự thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức;

+ Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức hoặc của người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập về các tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của viên chức theo quy định;

+ Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng.

Trường hợp yêu cầu về ngoại ngữ ở hạng chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng không có sự thay đổi so với yêu cầu ở hạng chức danh nghề nghiệp đang giữ thì không phải nộp chứng chỉ ngoại ngữ.

Trường hợp có một trong các văn bằng, chứng chỉ quy định tại khoản 3 Điều 9 Nghị định này thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ.

+ Bản sao các văn bản: Quyết định tuyển dụng, quyết định bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp; quyết định nâng bậc lương gần nhất.

- Thời hạn giải quyết:

+ Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển, Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng có văn bản báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.

+ Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng, Hội đồng xét thăng hạng có trách nhiệm thông báo bằng văn bản về kết quả xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển tới cơ quan, đơn vị có viên chức dự xét thăng hạng; đồng thời thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc Cổng Thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, tổ chức xét thăng hạng.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Viên chức

- **Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ kỹ thuật viên quản lý bảo vệ rừng viên hạng IV lên quản lý bảo vệ rừng viên hạng III.

- **Phí, lệ phí:**

+ Dưới 100 thí sinh: 700.000 đồng/thí sinh/lần

+ Từ 100 đến dưới 500 thí sinh: 600.000 đồng/thí sinh/lần

+ Từ 500 trở lên: 500.000 đồng/thí sinh/lần

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Mẫu số 05, 06 ban hành kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Viên chức được đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp khi đảm bảo đủ các tiêu chuẩn, điều kiện sau:

+ Đơn vị sự nghiệp công lập có nhu cầu;

+ Hoàn thành tốt nhiệm vụ trong thời gian công tác 03 năm liên tục gần nhất; có phẩm chất và đạo đức nghề nghiệp; không trong thời gian thi hành kỷ luật hoặc đã có thông báo về việc xem xét kỷ luật của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền;

+ Có đủ trình độ đào tạo, bồi dưỡng và năng lực chuyên môn nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp quản lý bảo vệ rừng viên hạng III;

+ Đáp ứng các yêu cầu khác do Bộ Nông nghiệp và PTNT quy định tại Thông tư số 18/2020/TT-BNNPTNT ngày 28/12/2020 .

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

+ Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP;

+ Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức;

+ Thông tư số 18/2020/TT-BNNPTNT ngày 28/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành khuyến nông, chuyên ngành quản lý bảo vệ rừng;

+ Thông tư số 07/2022/TT-BNNPTNT ngày 11/8/2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư, Thông tư liên tịch quy định về mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành nông nghiệp và phát triển nông thôn;

+ Thông tư số 02/2023/TT-BNNPTNT ngày 02/6/2023 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định tiêu chuẩn, điều kiện thi hoặc xét thăng hạng; nội dung, hình thức và việc xác định người trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức chuyên ngành nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

+ Quyết định số 06/2024/QĐ-UBND ngày 16/5/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bắc Kạn ban hành Quy định phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, vị trí việc làm; cán bộ, công chức, viên chức; người giữ chức danh, chức vụ, kiểm soát viên và người đại diện phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp tỉnh Bắc Kạn.

6. Xét thăng hạng viên chức từ quản lý bảo vệ rừng viên hạng III lên quản lý bảo vệ rừng viên chính hạng II

- Trình tự thực hiện:

+ Bước 1. Căn cứ tổ chức thăng hạng chức danh nghề nghiệp và thay đổi chức danh nghề nghiệp đối với viên chức (Mục 2, Nghị định 115/2020/NĐ-CP).

+ Bước 2. Tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

+ Bước 3. Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp (Điều 38 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP).

+ Bước 4. Nội dung, hình thức xét thăng hạng (Điều 39 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP được sửa đổi bởi khoản 19 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP).

+ Bước 5. Xác định viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng.

+ Bước 6. Bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp tại Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ Sơ yếu lý lịch viên chức theo quy định hiện hành được lập chậm nhất là 30 ngày trước thời hạn cuối cùng nộp hồ sơ dự thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức;

+ Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức hoặc của người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập về các tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của viên chức theo quy định;

+ Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng.

Trường hợp yêu cầu về ngoại ngữ ở hạng chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng không có sự thay đổi so với yêu cầu ở hạng chức danh nghề nghiệp đang giữ thì không phải nộp chứng chỉ ngoại ngữ.

Trường hợp có một trong các văn bằng, chứng chỉ quy định tại khoản 3 Điều 9 Nghị định này thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ.

+ Bản sao các văn bản: Quyết định tuyển dụng, quyết định bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp; quyết định nâng bậc lương gần nhất; quyết định công nhận sáng kiến; quyết định (hoặc giấy xác nhận của cấp có thẩm quyền) phân công chủ trì hoặc tham gia xây dựng, thực hiện nhiệm vụ (không bao gồm việc tham gia góp ý dự thảo, mời làm chuyên gia và đóng góp ý kiến trong các hội nghị, hội thảo).

- Thời hạn giải quyết:

+ Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển, Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng có văn bản báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.

+ Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng, Hội đồng xét thăng hạng có trách nhiệm thông báo bằng văn bản về kết quả xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển tới cơ quan, đơn vị có viên chức dự xét thăng hạng; đồng thời thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc Cổng Thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, tổ chức xét thăng hạng.”

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Viên chức

- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ quản lý bảo vệ rừng viên hạng III lên quản lý bảo vệ rừng viên chính hạng II.

- Phí, lệ phí:

+ Dưới 100 thí sinh: 700.000 đồng/thí sinh/lần

+ Từ 100 đến dưới 500 thí sinh: 600.000 đồng/thí sinh/lần

+ Từ 500 trở lên: 500.000 đồng/thí sinh/lần

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu số 05, 06 ban hành kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Viên chức được đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp khi đảm bảo đủ các tiêu chuẩn, điều kiện sau:

+ Đơn vị sự nghiệp công lập có nhu cầu;

+ Hoàn thành tốt nhiệm vụ trong thời gian công tác 03 năm liên tục gần nhất; có phẩm chất và đạo đức nghề nghiệp; không trong thời gian thi hành kỷ luật hoặc đã có thông báo về việc xem xét kỷ luật của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền;

+ Có đủ trình độ đào tạo, bồi dưỡng và năng lực chuyên môn nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp khuyến nông viên hạng II;

+ Đáp ứng các yêu cầu khác do Bộ Nông nghiệp và PTNT quy định tại Thông tư số 18/2020/TT-BNNPTNT ngày 28/12/2020 .

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

+ Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP;

+ Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức;

+ Thông tư số 18/2020/TT-BNNPTNT ngày 28/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành khuyến nông, chuyên ngành quản lý bảo vệ rừng;

+ Thông tư số 07/2022/TT-BNNPTNT ngày 11/8/2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư, Thông tư liên tịch quy định về mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành nông nghiệp và phát triển nông thôn;

+ Thông tư số 02/2023/TT-BNNPTNT ngày 02/6/2023 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định tiêu chuẩn, điều kiện thi hoặc xét thăng hạng; nội dung, hình thức và việc xác định người trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức chuyên ngành nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

+ Quyết định số 06/2024/QĐ-UBND ngày 16/5/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bắc Kạn ban hành Quy định phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, vị trí việc làm; cán bộ, công chức, viên chức; người giữ chức danh, chức vụ, kiểm soát viên và người đại diện phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp tỉnh Bắc Kạn.

7. Xét thăng hạng viên chức hành chính từ chuyên viên lên chuyên viên chính

- Trình tự thực hiện:

+ Bước 1. Căn cứ tổ chức thăng hạng chức danh nghề nghiệp và thay đổi chức danh nghề nghiệp đối với viên chức (Mục 2, Nghị định 115/2020/NĐ-CP).

+ Bước 2. Tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

+ Bước 3. Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp (Điều 38 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP).

+ Bước 4. Nội dung, hình thức xét thăng hạng (Điều 39 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP được sửa đổi bởi khoản 19 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP).

+ Bước 5. Xác định viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng.

+ Bước 6. Bổ nhiệm và xếp lương chức danh nghề nghiệp đối với viên chức trúng tuyển kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

- Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp tại Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ Sơ yếu lý lịch viên chức theo quy định hiện hành được lập chậm nhất là 30 ngày trước thời hạn cuối cùng nộp hồ sơ dự thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức;

+ Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức hoặc của người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập về các tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của viên chức theo quy định;

+ Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng.

Trường hợp yêu cầu về ngoại ngữ ở hạng chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng không có sự thay đổi so với yêu cầu ở hạng chức danh nghề nghiệp đang giữ thì không phải nộp chứng chỉ ngoại ngữ.

Trường hợp có một trong các văn bằng, chứng chỉ quy định tại khoản 3 Điều 9 Nghị định này thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ.

+ Bản sao các văn bản: Quyết định tuyển dụng, quyết định bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp; quyết định nâng bậc lương gần nhất; quyết định (hoặc giấy xác nhận của cấp có thẩm quyền), các minh chứng về tham gia các nhiệm vụ khoa học, các thành tích công tác theo khoản 1, Điều 3, Thông tư 05/2024/TT-BNV ngày 27/6/2024 của Bộ Nội vụ.

- Thời hạn giải quyết:

+ Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển, Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng có văn bản báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.

+ Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng, Hội đồng xét thăng hạng có trách nhiệm thông báo bằng văn bản về kết quả xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển tới cơ quan, đơn vị có viên chức dự xét thăng hạng; đồng thời thông báo công khai trên trang thông tin điện tử hoặc Cổng Thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, tổ chức xét thăng hạng.”

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Viên chức

- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ chuyên viên hạng III lên chuyên viên chính hạng II.

- Phí, lệ phí:

+ Dưới 100 thí sinh: 700.000 đồng/thí sinh/lần

+ Từ 100 đến dưới 500 thí sinh: 600.000 đồng/thí sinh/lần

+ Từ 500 trở lên: 500.000 đồng/thí sinh/lần

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu số 05, 06 ban hành kèm theo Nghị định số 115/2020/NĐ-CP

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Viên chức được đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp khi đảm bảo đủ các tiêu chuẩn, điều kiện sau:

+ Đơn vị sự nghiệp công lập có nhu cầu;

+ Hoàn thành tốt nhiệm vụ trong thời gian công tác 03 năm liên tục gần nhất; có phẩm chất và đạo đức nghề nghiệp; không trong thời gian thi hành kỷ luật hoặc đã có thông báo về việc xem xét kỷ luật của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền;

+ Có đủ trình độ đào tạo, bồi dưỡng và năng lực chuyên môn nghiệp vụ của chức danh nghề nghiệp chuyên viên chính hạng II;

+ Đáp ứng các yêu cầu khác do Bộ Nội vụ quy định tại Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11/6/2021.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

+ Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP;

+ Thông tư số 92/2021/TT-BTC ngày 28/10/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tuyển dụng, dự thi nâng ngạch, thăng hạng công chức, viên chức;

+ Thông tư số 18/2020/TT-BNNPTNT ngày 28/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành khuyến nông, chuyên ngành quản lý bảo vệ rừng;

+ Thông tư số 07/2022/TT-BNNPTNT ngày 11/8/2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư, Thông tư liên tịch quy định về mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp và xếp lương viên chức chuyên ngành nông nghiệp và phát triển nông thôn;

+ Thông tư số 02/2023/TT-BNNPTNT ngày 02/6/2023 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định tiêu chuẩn, điều kiện thi hoặc xét thăng hạng; nội dung, hình thức và việc xác định người trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức chuyên ngành nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

+ Quyết định số 06/2024/QĐ-UBND ngày 16/5/2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bắc Kạn ban hành Quy định phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, vị trí việc làm; cán bộ, công chức, viên chức; người giữ chức danh, chức vụ, kiểm soát viên và người đại diện phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp tỉnh Bắc Kạn.

8. Công bố dịch bệnh động vật trên cạn xảy ra từ 02 huyện trở lên trong phạm vi tỉnh

- Trình tự thực hiện:

+ Bước 1: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh công bố dịch bệnh động vật.

+ Bước 2: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh công bố dịch khi có đủ điều kiện quy định tại khoản 2 Điều 26 Luật Thú y.

- Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tuyến qua hệ thống quản lý văn bản và điều hành của Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Thành phần, số lượng hồ sơ: Không quy định.

- Thời hạn giải quyết: Không quy định.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

+ Người có thẩm quyền quyết định Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh .

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Công bố dịch bệnh động vật trên cạn.

- Phí, lệ phí: Không quy định.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Công bố dịch bệnh động vật trên cạn khi có đủ các điều kiện sau đây:

+ Có ổ dịch bệnh động vật thuộc Danh mục bệnh động vật phải công bố dịch xảy ra và có chiều hướng lây lan nhanh trên diện rộng hoặc phát hiện có tác nhân gây bệnh truyền nhiễm mới;

+ Có kết luận chẩn đoán xác định là bệnh thuộc Danh mục bệnh động vật phải công bố dịch hoặc tác nhân gây bệnh truyền nhiễm mới của cơ quan có thẩm quyền chẩn đoán, xét nghiệm bệnh động vật.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Luật số 79/2015/QH13 ngày 19/6/2015 của Quốc hội về Thú y.

9. Công bố hết dịch bệnh động vật trên cạn xảy ra từ 02 huyện trở lên trong phạm vi tỉnh

- Trình tự thực hiện:

+ Bước 1: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh công bố hết dịch bệnh động vật.

+ Bước 2: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh công bố hết dịch khi có đủ điều kiện quy định tại khoản 1 Điều 31 Luật Thú y.

- Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tuyến qua hệ thống quản lý văn bản và điều hành của Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ Văn bản đề nghị công bố hết dịch bệnh động vật của Chi cục Chăn nuôi và thú y;

+ Văn bản đề nghị công bố hết dịch bệnh động vật của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

+ Văn bản chấp thuận công bố hết dịch của Cục Thú y;

+ Biên bản thẩm định điều kiện công bố hết dịch của Cục Thú y.

- Thời hạn giải quyết: Không quy định.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- Người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định Công bố hết dịch bệnh động vật trên cạn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Phí, lệ phí: Không quy định.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Việc công bố hết dịch bệnh động vật bao gồm các điều kiện sau đây:

+ Trong thời gian 21 ngày kể từ ngày con vật mắc bệnh cuối cùng bị chết, bị tiêu hủy, giết mổ bắt buộc hoặc lành bệnh mà không có con vật nào bị mắc bệnh hoặc chết vì dịch bệnh động vật đã công bố;

+ Đã phòng bệnh bằng vắc-xin cho động vật miễn cảm với bệnh dịch được công bố đạt tỷ lệ trên 90% số động vật trong diện tiêm trong vùng có dịch và trên 80% số động vật trong diện tiêm trong vùng bị dịch uy hiếp hoặc đã áp dụng biện pháp phòng bệnh bắt buộc khác cho động vật miễn cảm với bệnh trong vùng có dịch, vùng bị dịch uy hiếp theo hướng dẫn của cơ quan quản lý chuyên ngành thú y;

+ Thực hiện tổng vệ sinh, khử trùng tiêu độc trong khoảng thời gian quy định tại khoản 1 Điều 11 Thông tư số 07/2016/TT-BNNPTNT đối với vùng có

dịch, vùng bị dịch uy hiếp theo hướng dẫn tại mục 5 của Phụ lục 08 ban hành kèm theo Thông tư số 07/2016/TT-BNNPTNT, bảo đảm đạt yêu cầu vệ sinh thú y;

+ Có văn bản đề nghị công bố hết dịch bệnh động vật của cơ quan quản lý chuyên ngành thú y địa phương và văn bản chấp thuận công bố hết dịch gửi kèm theo biên bản thẩm định điều kiện công bố hết dịch của cơ quan quản lý chuyên ngành thú y cấp trên.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Luật số 79/2015/QH13 ngày 19/6/2015 của Quốc hội về Thú y;

+ Thông tư số 07/2016/TT-BNNPTNT ngày 31/5/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về phòng, chống dịch bệnh động vật trên cạn.

10. Công bố dịch bệnh động vật thủy sản

- Trình tự thực hiện:

+ Bước 1: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh công bố dịch bệnh động vật.

+ Bước 2: Trong thời hạn 24 giờ, kể từ khi nhận được đề nghị công bố dịch bệnh động vật, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định công bố dịch khi có đủ điều kiện quy định tại khoản 2 Điều 34 Luật Thú y.

- Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tuyến qua hệ thống quản lý văn bản và điều hành của Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Thành phần, số lượng hồ sơ: Văn bản đề nghị công bố dịch của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- Thời hạn giải quyết: 24 giờ, kể từ khi nhận được đề nghị công bố dịch bệnh động vật.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

+ Người có thẩm quyền quyết định Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Công bố dịch bệnh động vật thủy sản.

- Phí, lệ phí: Không quy định.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Công bố dịch bệnh động vật thủy sản khi có đủ các điều kiện sau đây:

+ Có ổ dịch bệnh động vật thuộc Danh mục bệnh động vật phải công bố dịch xảy ra và có chiều hướng lây lan nhanh trên diện rộng hoặc phát hiện tác nhân gây bệnh truyền nhiễm mới;

+ Có kết luận chẩn đoán xác định là bệnh thuộc Danh mục bệnh động vật phải công bố dịch hoặc tác nhân gây bệnh truyền nhiễm mới của cơ quan có thẩm quyền chẩn đoán, xét nghiệm bệnh động vật;

+ Có văn bản đề nghị công bố dịch của cơ quan quản lý chuyên ngành thú y cấp tỉnh.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Luật số 79/2015/QH13 ngày 19/6/2015 của Quốc hội về Thú y;

+ Thông tư số 04/2016/TT-BNNPTNT ngày 10/5/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về phòng, chống dịch bệnh động vật thủy sản.

11. Công bố vùng dịch bệnh động vật trên cạn bị uy hiếp

- Trình tự thực hiện:

+ Bước 1: Trường hợp vùng biên giới nước láng giềng có dịch bệnh động vật, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thực hiện công bố vùng dịch uy hiếp trong phạm vi 5 km tính từ biên giới.

+ Bước 2: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh báo cáo ngay cho Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tuyến qua hệ thống quản lý văn bản và điều hành của Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Thành phần, số lượng hồ sơ: Không quy định.

- Thời hạn giải quyết: Không quy định .

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Công bố vùng dịch bệnh động vật trên cạn bị uy hiếp.

- Phí, lệ phí: Không quy định.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Công bố dịch bệnh động vật thủy sản khi có đủ các điều kiện sau đây:

+ Có ổ dịch bệnh động vật thuộc Danh mục bệnh động vật phải công bố dịch xảy ra và có chiều hướng lây lan nhanh trên diện rộng hoặc phát hiện tác nhân gây bệnh truyền nhiễm mới;

+ Có kết luận chẩn đoán xác định là bệnh thuộc Danh mục bệnh động vật phải công bố dịch hoặc tác nhân gây bệnh truyền nhiễm mới của cơ quan có thẩm quyền chẩn đoán, xét nghiệm bệnh động vật;

+ Có văn bản đề nghị công bố dịch của cơ quan quản lý chuyên ngành thú y cấp tỉnh.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Luật số 79/2015/QH13 ngày 19/6/2015 của Quốc hội về Thú y;

+ Thông tư số 04/2016/TT-BNNPTNT ngày 10/5/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về phòng, chống dịch bệnh động vật thủy sản.

12. Công bố hết dịch bệnh động vật thủy sản

- Trình tự thực hiện:

+ Bước 1: Sau ít nhất 15 (mười lăm) ngày kể từ ngày xử lý xong ổ dịch cuối cùng mà không phát sinh ổ dịch mới và đã thực hiện các biện pháp quy định tại điểm b, c Khoản 1 Điều 36 của Luật Thú y, Chi cục Chăn nuôi và thú y có báo cáo bằng văn bản và đề nghị Cục Thú y thẩm định Điều kiện công bố hết dịch.

+ Bước 2: Cục Thú y trực tiếp hoặc ủy quyền cho Cơ quan Thú y vùng tổ chức thẩm định Điều kiện công bố hết dịch trong thời gian không quá 48 giờ đối với các xã thuộc vùng đồng bằng hoặc 72 giờ đối với các xã thuộc vùng sâu, vùng xa kể từ khi nhận được văn bản đề nghị của Chi cục Chăn nuôi và thú y.

+ Bước 3: Ngay sau khi hoàn thành việc thẩm định Điều kiện công bố hết dịch, Cục Thú y hoặc Cơ quan Thú y được ủy quyền có văn bản trả lời Chi cục Chăn nuôi và thú y để tổng hợp báo cáo và đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định công bố hết dịch theo quy định tại Khoản 1 Điều 36 của Luật thú y; trường hợp Điều kiện công bố hết dịch chưa bảo đảm, Cục Thú y hoặc Cơ quan Thú y được ủy quyền hướng dẫn Chi cục Chăn nuôi và thú y thực hiện các biện pháp cần thiết đáp ứng Điều kiện công bố hết dịch.

- Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tuyến qua hệ thống quản lý văn bản và điều hành của Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ Hồ sơ Chi cục Chăn nuôi và thú y gửi Cục Thú y thẩm định: Văn bản đề nghị thẩm định Điều kiện công bố hết dịch.

+ Hồ sơ Chi cục Chăn nuôi và thú y trình Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn đề nghị Chủ tịch UBND cấp tỉnh công bố hết dịch:

+ Văn bản trả lời của Cục Thú y;

+ Tổng hợp báo cáo thẩm định Điều kiện công bố hết dịch.

- Thời hạn giải quyết: Thẩm định Điều kiện công bố hết dịch trong vòng 48 giờ đối với các xã thuộc vùng đồng bằng hoặc 72 giờ đối với các xã thuộc vùng sâu, vùng xa kể từ khi nhận được văn bản đề nghị của Chi cục Thú y.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Chi cục Chăn nuôi và thú y.

- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

+ Người có thẩm quyền quyết định Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

+ Cơ quan phối hợp, thẩm định: Cục Thú y.

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Công bố dịch bệnh động vật thủy sản.

- Phí, lệ phí: Không quy định.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không quy định.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

Điều kiện để công bố hết dịch bệnh động vật bao gồm:

+ Không phát sinh ổ dịch bệnh động vật mới kể từ khi ổ dịch bệnh động vật cuối cùng được xử lý theo quy định đối với từng bệnh;

+ Đã áp dụng các biện pháp phòng bệnh bắt buộc cho động vật mắc cảm với bệnh dịch bệnh động vật trong vùng có dịch;

+ Đã thực hiện các biện pháp vệ sinh, khử trùng, tiêu độc bảo đảm yêu cầu vệ sinh thú y đối với vùng có dịch;

+ Có văn bản đề nghị công bố hết dịch bệnh động vật của cơ quan quản lý chuyên ngành thú y cấp tỉnh và được Cục Thú y thẩm định, công nhận.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Luật số 79/2015/QH13 ngày 19/6/2015 của Quốc hội về Thú y;

+ Thông tư số 04/2016/TT-BNNPTNT ngày 10/5/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về phòng, chống dịch bệnh động vật thủy sản.

13. Quyết định việc hỗ trợ kinh phí, vật tư và nguồn lực phòng, chống dịch bệnh động vật trên cạn vượt quá khả năng của địa phương

- Trình tự thực hiện:

+ Bước 1: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh việc hỗ trợ kinh phí, vật tư và nguồn lực phòng, chống dịch bệnh động vật trên cạn.

+ Bước 2: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định việc hỗ trợ kinh phí, vật tư và nguồn lực phòng, chống dịch bệnh động vật trên cạn vượt quá khả năng của địa phương.

- Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tuyến qua hệ thống quản lý văn bản và điều hành của Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Thành phần, số lượng hồ sơ: Không quy định.

- Thời hạn giải quyết: Không quy định.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

+ Người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hỗ trợ kinh phí, vật tư và nguồn lực phòng, chống dịch bệnh động vật trên cạn.

- Phí, lệ phí: Không quy định.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không quy định.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Luật số 79/2015/QH13 ngày 19/6/2015 của Quốc hội về Thú y.

14. Phê duyệt kế hoạch phòng, chống dịch bệnh động vật thủy sản

- Trình tự thực hiện:

+ Bước 1: Xây dựng kế hoạch

Hàng năm, Chi cục Chăn nuôi và thú y phối hợp với các đơn vị liên quan xây dựng kế hoạch phòng, chống dịch bệnh động vật thủy sản và báo cáo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

+ Bước 2: Trình phê duyệt kế hoạch.

Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt Kế hoạch và dự toán kinh phí trước ngày 30/11 hàng năm.

+ Bước 3: Gửi kế hoạch đã được phê duyệt đến Cơ quan Thú y vùng và Cục Thú y để phối hợp chỉ đạo, hướng dẫn và giám sát thực hiện.

- **Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp, bưu chính công ích, trực tuyến qua hệ thống quản lý văn bản và điều hành của Ủy ban nhân dân tỉnh.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:** Dự thảo kế hoạch phòng, chống dịch bệnh động vật thủy sản.

- **Thời hạn giải quyết:** Trước ngày 30/11 hàng năm.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Chi cục Chăn nuôi và thú y, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- **Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

+ Người có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Kế hoạch phòng, chống dịch bệnh động vật thủy sản.

- **Phí, lệ phí:** Không quy định.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không quy định.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không quy định.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Thông tư số 04/2016/TT-BNNPTNT ngày 10/5/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành Thông tư quy định về phòng, chống dịch bệnh động vật thủy sản.

15. Thành lập khu rừng đặc dụng thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Trình tự thực hiện:

+ Bước 1: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chủ trì, tổ chức xây dựng dự án thành lập khu rừng đặc dụng theo quy định tại khoản 2 Điều 9 Nghị định số 156/2018/NĐ-CP ngày 16/11/2018 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Lâm nghiệp.

+ Bước 2: Lấy ý kiến tham gia của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan.

+ Bước 3: Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị góp ý, cơ quan, tổ chức, cá nhân có trách nhiệm trả lời bằng văn bản gửi về Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

+ Bước 4: Trong thời hạn 30 ngày làm việc, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hoàn thành thẩm định hồ sơ dự án thành lập khu rừng đặc dụng.

+ Bước 5: Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ theo quy định, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét quyết định thành lập khu rừng đặc dụng.

- **Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp, bưu chính công ích, trực tuyến qua hệ thống quản lý văn bản và điều hành của Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ Tờ trình thành lập khu rừng đặc dụng (bản chính);

+ Dự án thành lập khu rừng đặc dụng (bản chính);

+ Bản đồ hiện trạng khu rừng đặc dụng (bản chính) tỷ lệ 1/5.000 hoặc 1/10.000 hoặc 1/25.000 theo hệ quy chiếu VN2000 tùy theo quy mô diện tích của khu rừng đặc dụng;

+ Tổng hợp ý kiến cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan;

+ Kết quả thẩm định.

- **Thời hạn giải quyết:** 80 ngày làm việc kể từ ngày gửi lấy ý kiến.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- **Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định Thành lập khu rừng đặc dụng thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- **Phí, lệ phí:** Không quy định.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

+ Có dự án thành lập khu rừng đặc dụng phù hợp với quy hoạch lâm nghiệp cấp quốc gia, không thuộc đối tượng quy định tại điểm c khoản 1 Điều 8 Nghị định số 65/2010/NĐ-CP ngày 11 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đa dạng sinh học;

+ Đáp ứng các tiêu chí đối với từng loại rừng đặc dụng theo quy định tại Điều 6 của Nghị định 156/2018/NĐ-CP ngày 16/11/2018 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Lâm nghiệp.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Luật Lâm nghiệp số 16/2017/QH14 ngày 15/11/2017 của Quốc Hội;

+ Nghị định số 156/2018/NĐ-CP ngày 16/11/2018 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Lâm nghiệp.

16. Thành lập khu rừng phòng hộ nằm trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

- Trình tự thực hiện:

+ Bước 1: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chủ trì, tổ chức xây dựng dự án thành lập rừng phòng hộ theo quy định tại khoản 2 Điều 17 Nghị định số 156/2018/NĐ-CP ngày 16/11/2018 của Chính phủ.

+ Bước 2: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn lấy ý kiến tham gia của các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan.

+ Bước 3: Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị góp ý, cơ quan tổ chức, cá nhân có trách nhiệm trả lời bằng văn bản gửi về Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

+ Bước 4: Trong thời hạn 30 ngày làm việc, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hoàn thành thẩm định hồ sơ dự án thành lập khu rừng phòng hộ.

+ Bước 5: Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ theo quy định, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét quyết định thành lập khu rừng phòng hộ.

- **Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp, bưu chính công ích, trực tuyến qua hệ thống quản lý văn bản và điều hành của Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ Tờ trình thành lập khu rừng phòng hộ (bản chính);

+ Dự án thành lập khu rừng phòng hộ (bản chính);

+ Bản đồ hiện trạng khu rừng phòng hộ (bản chính) tỷ lệ 1/5.000 hoặc 1/10.000 hoặc 1/25.000 theo hệ quy chiếu VN2000 tùy theo quy mô diện tích của khu rừng phòng hộ;

+ Tổng hợp ý kiến cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan;

+ Kết quả thẩm định.

- **Thời hạn giải quyết:** 80 ngày làm việc kể từ ngày gửi lấy ý kiến.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- **Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định Thành lập khu rừng phòng hộ nằm trên địa bàn tỉnh.

- **Phí, lệ phí:** Không quy định.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

+ Có dự án thành lập khu rừng phòng hộ phù hợp với quy hoạch lâm nghiệp cấp quốc gia;

+ Đáp ứng các tiêu chí đối với từng loại rừng phòng hộ theo quy định tại Điều 7 của Nghị định số 156/2018/NĐ-CP ngày 16/11/2018 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Lâm nghiệp.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Luật Lâm nghiệp số 16/2017/QH14 ngày 15/11/2017 của Quốc Hội;

+ Nghị định số 156/2018/NĐ-CP ngày 16/11/2018 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Lâm nghiệp.

17. Quyết định đóng hoặc mở cửa rừng tự nhiên thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Trình tự thực hiện:

+ Bước 1: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hồ sơ đóng hoặc mở cửa rừng tự nhiên quy định tại điểm a khoản 3 Điều 33 Nghị định số 156/2018/NĐ-CP ngày 16/11/2018 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Lâm nghiệp.

+ Bước 2: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm trình Hội đồng nhân dân cùng cấp thông qua đề án đóng hoặc mở cửa rừng tự nhiên.

+ Bước 3: Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày được Hội đồng nhân dân cùng cấp thông qua đề án đóng hoặc mở cửa rừng, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định đóng hoặc mở cửa rừng tự nhiên trên địa bàn.

+ Bước 4: Công bố quyết định đóng, mở cửa rừng tự nhiên.

Quyết định đóng, mở cửa rừng tự nhiên được công bố công khai trên các phương tiện thông tin trong phạm vi cả nước, Cổng thông tin điện tử của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tuyến qua hệ thống quản lý văn bản và điều hành của Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

(1) Văn bản đề nghị của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

(2) Đề án đóng hoặc mở cửa rừng tự nhiên, nội dung bao gồm:

+ Xác định được sự cần thiết của việc đóng hoặc mở cửa rừng tự nhiên;

+ Đánh giá thực trạng điều kiện kinh tế xã hội, quốc phòng, an ninh trên phạm vi địa bàn;

+ Đánh giá hiện trạng tài nguyên rừng về trữ lượng, chất lượng; đánh giá về hệ sinh thái rừng, đa dạng sinh học của rừng;

+ Xác định được các giải pháp quản lý, tổ chức thực hiện trong thời gian đóng hoặc mở cửa rừng tự nhiên; xác định quyền và lợi ích hợp pháp của các bên liên quan khi thực hiện đóng hoặc mở cửa rừng tự nhiên;

+ Xác định và bố trí nguồn kinh phí thực hiện đóng, mở cửa rừng.

- Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc, kể từ ngày được Hội đồng nhân dân cùng cấp thông qua đề án.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định đóng hoặc mở cửa rừng tự nhiên thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.
- **Phí, lệ phí:** Không quy định.
- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không quy định.
- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**
 - + Luật Lâm nghiệp số 16/2017/QH14 ngày 15/11/2017 của Quốc Hội;
 - + Nghị định số 156/2018/NĐ-CP ngày 16/11/2018 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Lâm nghiệp.

II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN

1. Công bố dịch bệnh động vật trên cạn xảy ra trong phạm vi huyện

- Trình tự thực hiện:

+ Bước 1: Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn cấp huyện/Phòng Kinh tế thành phố đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện/thành phố công bố dịch bệnh động vật.

+ Bước 2: Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện/thành phố công bố dịch khi có đủ điều kiện quy định tại khoản 2 Điều 26 Luật Thú y.

- **Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tuyến qua hệ thống quản lý văn bản và điều hành của Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ Văn bản đề nghị công bố hết dịch bệnh động vật của Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn cấp huyện/Phòng Kinh tế thành phố;

+ Văn bản chấp thuận công bố hết dịch của Chi cục Chăn nuôi và thú y;

+ Biên bản thẩm định điều kiện công bố hết dịch của Chi cục Chăn nuôi và thú y.

- **Thời hạn giải quyết:** Không quy định.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn cấp huyện/Phòng Kinh tế thành phố.

- **Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Ủy ban nhân dân cấp huyện.

+ Người có thẩm quyền quyết định Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Công bố dịch bệnh động vật trên cạn.

- **Phí, lệ phí:** Không quy định.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không quy định.

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Công bố dịch bệnh động vật trên cạn khi có đủ các điều kiện sau đây:

+ Có ổ dịch bệnh động vật thuộc Danh mục bệnh động vật phải công bố dịch xảy ra và có chiều hướng lây lan nhanh trên diện rộng hoặc phát hiện có tác nhân gây bệnh truyền nhiễm mới;

+ Có kết luận chẩn đoán xác định là bệnh thuộc Danh mục bệnh động vật phải công bố dịch hoặc tác nhân gây bệnh truyền nhiễm mới của cơ quan có thẩm quyền chẩn đoán, xét nghiệm bệnh động vật.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Luật số 79/2015/QH13 ngày 19/6/2015 của Quốc hội về Thú y;

2. Công bố hết dịch bệnh động vật trên cạn xảy ra trong phạm vi huyện

- Trình tự thực hiện:

+ Bước 1: Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn cấp huyện/Phòng Kinh tế thành phố đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện/thành phố công bố hết dịch bệnh động vật.

+ Bước 2: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện công bố hết dịch khi có đủ điều kiện quy định tại khoản 1 Điều 31 Luật Thú y.

- Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tuyến qua hệ thống quản lý văn bản và điều hành của Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ Văn bản đề nghị công bố hết dịch bệnh động vật của Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn cấp huyện/Phòng Kinh tế thành phố;

+ Văn bản chấp thuận công bố hết dịch của Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn cấp huyện/Phòng Kinh tế thành phố;

+ Biên bản thẩm định điều kiện công bố hết dịch của Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn cấp huyện/Phòng Kinh tế thành phố.

- Thời hạn giải quyết: Không quy định.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn cấp huyện/Phòng Kinh tế thành phố.

- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp huyện.

+ Người có thẩm quyền quyết định Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Công bố hết dịch bệnh động vật trên cạn.

- Phí, lệ phí: Không quy định.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Việc công bố hết dịch bệnh động vật bao gồm các điều kiện sau đây:

+ Trong thời gian 21 ngày kể từ ngày con vật mắc bệnh cuối cùng bị chết, bị tiêu hủy, giết mổ bắt buộc hoặc lành bệnh mà không có con vật nào bị mắc bệnh hoặc chết vì dịch bệnh động vật đã công bố;

+ Đã phòng bệnh bằng vắc-xin cho động vật miễn cảm với bệnh dịch được công bố đạt tỷ lệ trên 90% số động vật trong diện tiêm trong vùng có dịch và trên 80% số động vật trong diện tiêm trong vùng bị dịch uy hiếp hoặc đã áp dụng biện pháp phòng bệnh bắt buộc khác cho động vật miễn cảm với bệnh trong vùng có dịch, vùng bị dịch uy hiếp theo hướng dẫn của cơ quan quản lý chuyên ngành thú y;

+ Thực hiện tổng vệ sinh, khử trùng tiêu độc trong khoảng thời gian quy định tại khoản 1 Điều 11 Thông tư số 07/2016/TT-BNNPTNT đối với vùng có dịch, vùng bị dịch uy hiếp theo hướng dẫn tại mục 5 của Phụ lục 08 ban hành kèm theo Thông tư số 07/2016/TT-BNNPTNT, bảo đảm đạt yêu cầu vệ sinh thú y;

+ Có văn bản đề nghị công bố hết dịch bệnh động vật của cơ quan quản lý chuyên ngành thú y địa phương và văn bản chấp thuận công bố hết dịch gửi kèm theo biên bản thẩm định điều kiện công bố hết dịch của cơ quan quản lý chuyên ngành thú y cấp trên.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Luật số 79/2015/QH13 ngày 19/6/2015 của Quốc hội về Thú y;

+ Thông tư số 07/2016/BNNPTNT ngày 31/5/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về phòng, chống dịch bệnh động vật trên cạn.

3. Quyết định việc hỗ trợ kinh phí, vật tư và nguồn lực phòng, chống dịch bệnh động vật trên cạn vượt quá khả năng của địa phương

- Trình tự thực hiện:

+ Bước 1: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã trình Ủy ban nhân dân cấp huyện việc hỗ trợ kinh phí, vật tư và nguồn lực phòng, chống dịch bệnh động vật trên cạn.

+ Bước 2: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định việc hỗ trợ kinh phí, vật tư và nguồn lực phòng, chống dịch bệnh động vật trên cạn vượt quá khả năng của địa phương

- Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tuyến qua hệ thống quản lý văn bản và điều hành của Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Thành phần, số lượng hồ sơ: Không quy định.

- Thời hạn giải quyết: Không quy định.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp huyện.

+ Người có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hỗ trợ kinh phí, vật tư và nguồn lực phòng, chống dịch bệnh động vật trên cạn.

- Phí, lệ phí: Không quy định.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không quy định.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Luật số 79/2015/QH13 ngày 19/6/2015 của Quốc hội về Thú y.

B. TTHC nội bộ HĐND, UBND cấp tỉnh quy định hoặc phân cấp, ủy quyền quy định và các cơ quan, đơn vị hành chính cấp tỉnh, huyện, xã thực hiện

I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

1. Phê duyệt danh mục dự án liên kết, kế hoạch liên kết sản xuất và tiêu thụ sản phẩm nông nghiệp trên địa bàn tỉnh

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Gửi hồ sơ: Trước ngày 30 tháng 5 hàng năm, UBND cấp huyện gửi hồ sơ (*trên cơ sở danh mục đăng ký của chủ trì liên kết*) về Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tổng hợp trình UBND tỉnh phê duyệt.

Bước 2: Tiếp nhận và thẩm định hồ sơ: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tiếp nhận và thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tham mưu trình UBND tỉnh phê duyệt danh mục dự án liên kết, kế hoạch liên kết sản xuất và tiêu thụ sản phẩm nông nghiệp trên địa bàn tỉnh. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, thông báo bằng văn bản đề nghị UBND huyện hoàn thiện hồ sơ.

Bước 3: Phê duyệt: UBND tỉnh xem xét hồ sơ đề nghị của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, UBND tỉnh phê duyệt danh mục dự án liên kết, kế hoạch liên kết sản xuất và tiêu thụ sản phẩm nông nghiệp trên địa bàn tỉnh. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ đề nghị Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hoàn thiện, bổ sung hồ sơ.

- Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến qua hệ thống quản lý văn bản và điều hành của UBND tỉnh.

- Thành phần hồ sơ:

+ Tờ trình kèm danh sách các đơn vị chủ trì liên kết (Chủ đầu tư dự án) (01 bản chính).

+ Các văn bản pháp lý liên quan: (01 bản sao).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- Thời hạn giải quyết: Không quy định.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: UBND cấp huyện.

- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh.

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

+ Cơ quan phối hợp thực hiện thủ tục hành chính: Các đơn vị liên quan.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định phê duyệt danh mục dự án liên kết, kế hoạch liên kết sản xuất và tiêu thụ sản phẩm nông nghiệp trên địa bàn tỉnh.

- **Phí, lệ phí (nếu có):** Không có.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không quy định.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Danh sách các chủ trì liên kết đảm bảo trong cùng thời điểm các nội dung đề nghị hỗ trợ không trùng với các chính sách ưu đãi, hỗ trợ khác.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Nghị quyết số 98/2018/NĐ-CP ngày 05 tháng 7 năm 2018 của Chính phủ về chính sách khuyến khích phát triển hợp tác, liên kết trong sản xuất và tiêu thụ sản phẩm nông nghiệp.

+ Nghị quyết số 01/2022/NQ-HĐND ngày 27 tháng 4 năm 2022 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bắc Kạn Quy định một số chính sách hỗ trợ phát triển sản xuất nông nghiệp hàng hóa; hỗ trợ nâng cao năng lực cho khu vực kinh tế tập thể trên địa bàn tỉnh Bắc Kạn;

+ Quyết định số 1253/QĐ-UBND ngày 11 tháng 7 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bắc Kạn về việc ban hành Hướng dẫn thực hiện chính sách hỗ trợ phát triển sản xuất nông nghiệp hàng hóa, hỗ trợ nâng cao năng lực cho khu vực kinh tế tập thể trên địa bàn tỉnh Bắc Kạn theo Nghị quyết số 01/2022/NQ-HĐND ngày 27/4/2022 của Hội đồng nhân dân tỉnh.

2. Phê duyệt phương án và mức hỗ trợ phát triển sản xuất nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Gửi hồ sơ: Các tổ chức, cá nhân có nhu cầu xây dựng nhà lưới, nhà màng để sản xuất nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao (gọi tắt là tổ chức, cá nhân ứng dụng CNC) căn cứ Nghị quyết số 01/2022/NQ-HĐND nếu đủ điều kiện đề xuất danh mục nội dung, kinh phí hỗ trợ (*theo mẫu số 06*) và hồ sơ chứng minh đảm bảo các điều kiện được hỗ trợ theo quy định gửi về UBND cấp huyện tổng hợp gửi Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (qua Chi cục Phát triển nông thôn).

Bước 2: Tiếp nhận và thẩm định hồ sơ: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (Chi cục Phát triển nông thôn) chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức khảo sát, thẩm định phương án, lựa chọn theo tiêu chí ưu tiên; tham mưu UBND tỉnh ra quyết định phê duyệt phương án và mức hỗ trợ cho tổ chức, cá nhân ứng dụng CNC.

*** Tiêu chí ưu tiên theo thứ tự:**

+ Tổ chức, cá nhân ứng dụng CNC có phương án sản xuất kinh doanh hiệu quả; sản xuất hàng hóa quy mô lớn; sản xuất sản phẩm chủ lực của địa phương theo hướng xuất khẩu, liên kết với doanh nghiệp, tham gia chuỗi giá trị, ứng dụng khoa học công nghệ cao, gắn với tăng trưởng xanh.

+ Tổ chức, cá nhân ứng dụng CNC có tiềm năng về đất đai, vốn (kể cả vốn đối ứng trong các dự án công nghệ cao), hạ tầng phục vụ sản xuất tốt hơn.

+ Tổ chức, cá nhân ứng dụng CNC có đủ năng lực, trình độ đáp ứng yêu cầu triển khai ứng dụng công nghệ cao vào sản xuất.

Đối với những hồ sơ không được lựa chọn, đơn vị chủ trì phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân ứng dụng CNC được biết.

Bước 3: UBND tỉnh xem xét, ra quyết định phê duyệt phương án và mức hỗ trợ cho tổ chức, cá nhân ứng dụng CNC.

- Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến qua hệ thống quản lý văn bản và điều hành của UBND tỉnh.

- Thành phần hồ sơ:

+ Văn bản đề nghị của UBND cấp huyện: 01 bản chính.

+ Đơn đăng ký tham gia của các tổ chức, cá nhân: 01 bản *sao (Mẫu số 06)*.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- Thời hạn giải quyết: Không quy định.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: UBND cấp huyện.

- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- + Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh.
- + Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (Chi cục Phát triển nông thôn).
- + Cơ quan phối hợp thực hiện: Các đơn vị liên quan.
- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định Phê duyệt phương án và mức hỗ trợ phát triển sản xuất nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao.
- **Phí, lệ phí (nếu có):** Không có.
- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn đăng ký tham gia của các tổ chức, cá nhân: 01 bản sao (*Mẫu số 06 – ban hành kèm theo Quyết định số 1253/QĐ-UBND ngày 11/7/2022 của UBND tỉnh Bắc Kạn*).
- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không quy định.
- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**
 - + Nghị quyết số 98/2018/NĐ-CP ngày 05 tháng 7 năm 2018 của Chính phủ về chính sách khuyến khích phát triển hợp tác, liên kết trong sản xuất và tiêu thụ sản phẩm nông nghiệp.
 - + Nghị quyết số 01/2022/NQ-HĐND ngày 27 tháng 4 năm 2022 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bắc Kạn Quy định một số chính sách hỗ trợ phát triển sản xuất nông nghiệp hàng hóa; hỗ trợ nâng cao năng lực cho khu vực kinh tế tập thể trên địa bàn tỉnh Bắc Kạn.
 - + Quyết định số 1253/QĐ-UBND ngày 11 tháng 7 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bắc Kạn về việc ban hành Hướng dẫn thực hiện chính sách hỗ trợ phát triển sản xuất nông nghiệp hàng hóa, hỗ trợ nâng cao năng lực cho khu vực kinh tế tập thể trên địa bàn tỉnh Bắc Kạn theo Nghị quyết số 01/2022/NQ-HĐND ngày 27/4/2022 của HĐND tỉnh.

3. Phê duyệt và cấp hỗ trợ kinh phí hỗ trợ phát triển sản xuất nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Gửi hồ sơ: Sau khi xây dựng hoàn thành nhà lưới, nhà màng và cơ sở sản xuất đủ điều kiện an toàn thực phẩm hoặc có bản cam kết sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông lâm thủy sản an toàn thì tổ chức, cá nhân ứng dụng CNC nộp đơn đề nghị cấp kinh phí hỗ trợ phát triển sản xuất nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao về Chi cục Phát triển nông thôn để nghiệm thu, hỗ trợ.

Bước 2: Tiếp nhận và thẩm định hồ sơ: Chi cục Phát triển nông thôn chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức nghiệm thu, thẩm định hồ sơ:

+ Trường hợp nội dung thực hiện của tổ chức, cá nhân ứng dụng CNC không phù hợp với các nội dung đã được phê duyệt thì đơn vị nhận hồ sơ phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do từ chối hỗ trợ;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Đơn vị nhận hồ sơ hướng dẫn tổ chức, cá nhân ứng dụng CNC hoàn thiện hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Tổ chức nghiệm thu thực tế tại cơ sở (*biên bản nghiệm thu theo mẫu số 08- ban hành kèm theo Quyết định số 1253/QĐ-UBND ngày 11/7/2022 của UBND tỉnh Bắc Kạn*).

Sau khi nghiệm thu, tổ chức, cá nhân ứng dụng CNC khắc phục các ý kiến kết luận theo Biên bản nghiệm thu (nếu có) và hoàn thiện hồ sơ đề nghị hỗ trợ gửi về Chi cục Phát triển nông thôn.

+ Nếu hồ sơ đủ điều kiện theo quy định thì Chi cục Phát triển nông thôn có văn bản gửi Sở Tài chính thẩm tra hồ sơ. Sau khi thẩm tra các nội dung đề nghị hỗ trợ đảm bảo đủ điều kiện hỗ trợ theo quy định thì đơn vị thẩm tra trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định phê duyệt và cấp hỗ trợ kinh phí.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ: Chi cục Phát triển nông thôn thông báo nêu rõ lý do và hướng dẫn tổ chức, cá nhân ứng dụng CNC chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ theo đúng quy định. Trường hợp tổ chức, cá nhân ứng dụng CNC không hoàn thiện được hồ sơ theo quy định thì Chi cục Phát triển nông thôn thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do không hỗ trợ đến tổ chức, cá nhân ứng dụng CNC.

Bước 3: Phê duyệt và cấp hỗ trợ kinh phí hỗ trợ

+ UBND tỉnh xem xét, quyết định phê duyệt và cấp hỗ trợ kinh phí.

+ Sau khi nhận được quyết định của UBND tỉnh về phê duyệt và cấp hỗ trợ kinh phí; Sở Tài chính phối hợp với Kho bạc Nhà nước cấp Lệnh chi tiền cho tổ chức, cá nhân ứng dụng CNC. Kinh phí hỗ trợ được tổng hợp vào báo cáo quyết toán ngân sách địa phương hàng năm theo quy định hiện hành.

- **Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

- **Thành phần hồ sơ:**

+ Đơn đề nghị nghiệm thu (*Mẫu số 07- ban hành kèm theo Quyết định số 1253/QĐ-UBND ngày 11/7/2022 của UBND tỉnh Bắc Kạn*). Số lượng 01 bản chính.

+ Đơn đề nghị hỗ trợ (*Mẫu số 09- ban hành kèm theo Quyết định số 1253/QĐ-UBND ngày 11/7/2022 của UBND tỉnh Bắc Kạn*). Số lượng 01 bản chính.

+ Hồ sơ chứng minh đảm bảo các điều kiện được hỗ trợ theo quy định tại chính sách hỗ trợ phát triển sản xuất nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao ban hành kèm theo Nghị quyết số 01/2022/NQ-HĐND (Hợp đồng, thanh lý hợp đồng, hóa đơn tài chính và các văn bản liên quan khác (nếu có) của các hạng mục thực hiện dự án; bản cam kết duy trì hoạt động của nhà lưới/nhà màng từ 3 năm trở lên; bản sao các chứng nhận hoặc bản cam kết về tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm...).

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** Không quy định.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức, cá nhân, cơ sở sản xuất ứng dụng CNC.

- **Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh.

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Phát triển nông thôn.

+ Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Sở Tài chính.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định phê duyệt và cấp hỗ trợ kinh phí hỗ trợ phát triển sản xuất nông nghiệp ứng dụng công nghệ cao.

- **Phí, lệ phí (nếu có):** Không có.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

+ Đơn đề nghị nghiệm thu (*Mẫu số 07 - ban hành kèm theo Quyết định số 1253/QĐ-UBND ngày 11/7/2022 của UBND tỉnh Bắc Kạn*).

+ Đơn đề nghị hỗ trợ (*Mẫu số 09 - ban hành kèm theo Quyết định số 1253/QĐ-UBND ngày 11/7/2022 của UBND tỉnh Bắc Kạn*).

+ Biên bản nghiệm thu (*Mẫu số 08 - ban hành kèm theo Quyết định số 1253/QĐ-UBND ngày 11/7/2022 của UBND tỉnh Bắc Kạn*).

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không quy định.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Nghị quyết số 98/2018/NĐ-CP ngày 05 tháng 7 năm 2018 của Chính phủ về chính sách khuyến khích phát triển hợp tác, liên kết trong sản xuất và tiêu thụ sản phẩm nông nghiệp.

+ Nghị quyết số 01/2022/NQ-HĐND ngày 27 tháng 4 năm 2022 của Hội đồng nhân dân tỉnh Bắc Kạn quy định một số chính sách hỗ trợ phát triển sản xuất nông nghiệp hàng hóa; hỗ trợ nâng cao năng lực cho khu vực kinh tế tập thể trên địa bàn tỉnh Bắc Kạn.

+ Quyết định số 1253/QĐ-UBND ngày 11 tháng 7 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bắc Kạn về việc ban hành Hướng dẫn thực hiện chính sách hỗ trợ phát triển sản xuất nông nghiệp hàng hóa, hỗ trợ nâng cao năng lực cho khu vực kinh tế tập thể trên địa bàn tỉnh Bắc Kạn theo Nghị quyết số 01/2022/NQ-HĐND ngày 27/4/2022 của HĐND tỉnh.

4. Thẩm định báo cáo thuyết minh thiết kế kỹ thuật, dự toán hỗ trợ phát triển trồng cây lâm nghiệp đa mục đích

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Sau khi có Quyết định phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu gói thầu tư vấn thiết kế kỹ thuật dự toán của UBND tỉnh, Hạt Kiểm lâm các huyện, thành phố thực hiện lựa chọn nhà thầu, lập báo cáo thuyết minh thiết kế kỹ thuật, dự toán trình Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Bước 2: Tiếp nhận và thẩm định hồ sơ: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tiếp nhận và thẩm định hồ sơ. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tham mưu trình UBND tỉnh Quyết định phê duyệt báo cáo thuyết minh thiết kế kỹ thuật, dự toán hỗ trợ phát triển trồng cây lâm nghiệp đa mục đích. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, thông báo bằng văn bản đề nghị Hạt Kiểm lâm các huyện, thành phố hoàn thiện hồ sơ.

Bước 3: UBND tỉnh xem xét hồ sơ đề nghị của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, UBND tỉnh xem xét Quyết định phê duyệt báo cáo thuyết minh thiết kế kỹ thuật, dự toán hỗ trợ phát triển trồng cây lâm nghiệp đa mục đích. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ đề nghị Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hoàn thiện, bổ sung hồ sơ.

- Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến qua hệ thống quản lý văn bản và điều hành của UBND tỉnh.

- Thành phần hồ sơ:

- + Tờ trình đề nghị thẩm định thiết kế kỹ thuật, dự toán: 01 bản chính.
- + Báo cáo thuyết minh thiết kế kỹ thuật, dự toán: 01 bản chính.
- + Bản đồ thiết kế công trình lâm sinh tỷ lệ 1/5.000 hoặc 1/10.000, được lập trên nền bản đồ địa hình theo hệ quy chiếu VN 2.000, có lưới tọa độ, số hiệu tiểu khu, khoảnh, lô; thể hiện đường đồng mức, hiện trạng, các vật thể chuẩn... dự toán công trình lâm sinh.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- Thời hạn giải quyết: Không quy định.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Hạt Kiểm lâm cấp huyện.

- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh.

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

+ Cơ quan phối hợp thực hiện: Các đơn vị liên quan.

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt báo cáo thuyết minh thiết kế kỹ thuật, dự toán hỗ trợ phát triển trồng cây lâm nghiệp đa mục đích.

- **Phí, lệ phí (nếu có):** Không có.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

+ Tờ trình phê duyệt thiết kế, dự toán.

+ Báo cáo thuyết minh thiết kế kỹ thuật, dự toán.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Danh sách người dân đăng ký tham gia trồng cây đa mục đích không trùng với các chính sách ưu đãi, hỗ trợ khác.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Thông tư số 15/2019/TT-BNNPTNT ngày 30/10/2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn một số nội dung quản lý đầu tư công trình lâm sinh.

+ Nghị quyết số 98/2018/NĐ-CP ngày 05/7/2018 của Chính phủ về chính sách khuyến khích phát triển hợp tác, liên kết trong sản xuất và tiêu thụ sản phẩm nông nghiệp.

+ Nghị quyết số 01/2022/NQ-HĐND ngày 27/4/2022 của HĐND tỉnh Bắc Kạn quy định một số chính sách hỗ trợ phát triển sản xuất nông nghiệp hàng hóa; hỗ trợ nâng cao năng lực cho khu vực kinh tế tập thể trên địa bàn tỉnh Bắc Kạn.

+ Quyết định số 1253/QĐ-UBND ngày 11/7/2022 của UBND tỉnh Bắc Kạn về việc ban hành Hướng dẫn thực hiện chính sách hỗ trợ phát triển sản xuất nông nghiệp hàng hóa, hỗ trợ nâng cao năng lực cho khu vực kinh tế tập thể trên địa bàn tỉnh Bắc Kạn theo Nghị quyết số 01/2022/NQ-HĐND ngày 27/4/2022 của HĐND tỉnh.

+ Hướng dẫn số 05/HDLN/TC-NN&PTNT ngày 10/11/2020 của Sở Tài chính - Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Bắc Kạn về Hướng dẫn quy trình thiết kế, xây dựng dự toán, nghiệm thu, xử lý rủi ro, thanh toán và quyết toán các công trình lâm sinh, bảo vệ rừng trên địa bàn tỉnh Bắc Kạn.

5. Hỗ trợ chủ thể OCOP nâng cao năng lực sản xuất

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Gửi hồ sơ: UBND các huyện, thành phố khảo sát nhu cầu hỗ trợ của các chủ thể OCOP tại địa phương, tổ chức họp xét lựa chọn những chủ thể OCOP ưu tiên được hỗ trợ gửi Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (Chi cục Phát triển nông thôn).

Bước 2: Tiếp nhận và xử lý hồ sơ: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (Chi cục Phát triển nông thôn) chủ trì, phối hợp với UBND các huyện, thành phố đánh giá thực trạng các chủ thể thông qua khảo sát bộ máy hoạt động, cơ sở vật chất, máy móc, thiết bị nhà xưởng, vùng nguyên liệu, giải quyết việc làm, dự án hỗ trợ phát triển sản phẩm OCOP của đơn vị và tham mưu UBND tỉnh ra quyết định phê duyệt dự án và cấp kinh phí cho Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. Trường hợp không đủ điều kiện, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do cho chủ thể OCOP được biết.

Bước 3: UBND tỉnh xem xét, ra quyết định phê duyệt dự án và cấp kinh phí cho Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (Chi Cục phát triển nông thôn) thực hiện hỗ trợ chủ thể OCOP nâng cao năng lực.

Chi Cục phát triển nông thôn chuyển kinh phí cho chủ thể OCOP thực hiện.

Trên cơ sở Quyết định phê duyệt của UBND tỉnh, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (Chi cục Phát triển nông thôn) ký hợp đồng trách nhiệm với các chủ thể thực hiện dự án; các chủ thể thực hiện dự án chủ động xây dựng nhà xưởng, mua sắm máy móc, thiết bị, dây chuyền sản xuất theo đúng quy định của luật đấu thầu để ổn định sản xuất. Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (Chi cục Phát triển nông thôn) phối hợp với UBND các huyện, thành phố giám sát quá trình thực hiện, hướng dẫn, điều chỉnh khi nội dung không phù hợp với Dự án đã được UBND tỉnh phê duyệt.

Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (Chi cục Phát triển nông thôn) chủ trì, phối hợp với các Sở, ngành liên quan; UBND huyện; UBND xã có chủ thể thực hiện dự án nghiệm thu kết quả thực hiện. Chủ thể được hỗ trợ có trách nhiệm cung cấp hồ sơ quyết toán cho Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn qua Chi Cục phát triển nông thôn làm căn cứ để chuyển kinh phí hỗ trợ.

- Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến qua hệ thống quản lý văn bản và điều hành của UBND tỉnh.

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đề nghị hỗ trợ của chủ thể OCOP có xác nhận của UBND xã (*Mẫu số 09*): 01 bản chính.

+ Văn bản đề nghị gửi kèm danh sách chủ thể ưu tiên hỗ trợ của UBND các huyện, thành phố (*Mẫu số 13*): 01 bản chính.

+ Dự án đề xuất hỗ trợ của chủ thể có xác nhận của chính quyền địa phương (Mẫu số 14): 01 bản chính.

+ Bản sao chứng thực giấy Chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập;

+ Bản sao chứng thực Giấy công nhận sản phẩm OCOP còn hiệu lực;

+ Bản sao chứng thực Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm hoặc Giấy chứng nhận quản lý chất lượng tiên tiến còn hiệu lực;

+ Chứng thư thẩm định giá còn hiệu lực đối với trường hợp mua sắm thiết bị, máy móc, dây chuyền sản xuất.

+ Hồ sơ thẩm định/thẩm tra thiết kế - dự toán của cơ quan chuyên ngành về xây dựng hoặc đơn vị tư vấn thẩm tra.

Hồ sơ quyết toán gồm:

** Đối với trường hợp mua sắm máy móc, trang thiết bị, dây chuyền sản xuất sơ chế, chế biến, đóng gói, bảo quản sản phẩm:*

+ Hồ sơ về lựa chọn nhà thầu cung ứng (Kế hoạch lựa chọn nhà thầu, Quyết định lựa chọn nhà thầu, ...).

+ Hợp đồng mua sắm giữa chủ thể sản xuất và nhà thầu cung ứng, Biên bản nghiệm thu, Biên bản thanh lý hợp đồng.

+ Biên bản nghiệm thu kết quả thực hiện dự án có xác nhận của chủ đầu tư và các đơn vị liên quan.

+ Các giấy tờ chứng minh nguồn gốc, xuất xứ, chất lượng máy móc, trang thiết bị, dây chuyền sản xuất đủ điều kiện để đưa vào sản xuất.

+ Bảng xác định khối lượng công việc hoàn thành theo Mẫu số 08a Nghị định 11/2020/NĐ-CP ngày 20/01/2020 của Chính phủ về quy định về thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kho bạc Nhà nước.

+ Các hồ sơ, chứng từ khác có liên quan.

** Đối với trường hợp xây dựng nhà xưởng sản xuất nhằm nâng cao năng suất, chất lượng và gia tăng giá trị các sản phẩm OCOP:*

+ Giấy phép xây dựng.

+ Quyết định phê duyệt thiết kế - dự toán công trình của cấp quyết định đầu tư.

+ Hồ sơ thẩm định/thẩm tra thiết kế - dự toán của cơ quan chuyên ngành về xây dựng hoặc đơn vị tư vấn thẩm tra.

+ Hợp đồng xây dựng giữa cơ sở sản xuất và nhà thầu.

+ Biên bản nghiệm thu các hạng mục công trình của dự án có xác nhận của chủ thể sản xuất, nhà thầu.

+ Biên bản nghiệm thu kết quả thực hiện dự án có xác nhận của chủ đầu tư và các đơn vị liên quan.

+ Hồ sơ hoàn công.

+ Văn bản chấp thuận kết quả nghiệm thu về phòng cháy chữa cháy của cơ quan có thẩm quyền.

+ Biên bản thanh lý hợp đồng.

+ Hóa đơn, chứng từ.

+ Bảng xác định khối lượng công việc xây lắp/thiết bị hoàn thành theo Mẫu số 08b Nghị định 11/2020/NĐ-CP ngày 20/01/2020 của Chính phủ về quy định về thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kho bạc Nhà nước.

+ Các hồ sơ, chứng từ khác có liên quan.

- **Thời hạn giải quyết:** Không quy định.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** UBND cấp huyện.

- **Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh.

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (Chi cục Phát triển nông thôn).

+ Cơ quan phối hợp thực hiện: Các Sở, ngành liên quan; UBND cấp xã có chủ thể OCOP thực hiện dự án.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định phê duyệt dự án và cấp kinh phí cho Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (Chi Cục phát triển nông thôn) thực hiện hỗ trợ chủ thể OCOP nâng cao năng lực.

- **Phí, lệ phí (nếu có):** Không có.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

+ Đơn đề nghị hỗ trợ của chủ thể OCOP có xác nhận của UBND cấp xã (Mẫu số 09 - ban hành kèm theo Quyết định số 1253/QĐ-UBND ngày 11/7/2022 của UBND tỉnh Bắc Kạn).

+ Văn bản đề nghị gửi kèm danh sách chủ thể ưu tiên hỗ trợ của UBND các huyện, thành phố (Mẫu số 13 - ban hành kèm theo Quyết định số 1253/QĐ-UBND ngày 11/7/2022 của UBND tỉnh Bắc Kạn).

+ Dự án đề xuất hỗ trợ của chủ thể có xác nhận của chính quyền địa phương (Mẫu số 14 - ban hành kèm theo Quyết định số 1253/QĐ-UBND ngày 11/7/2022 của UBND tỉnh Bắc Kạn).

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không quy định.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Nghị định số 52/2018/NĐ-CP ngày 12/4/2018 của Chính phủ về phát triển ngành nghề nông thôn.

+ Nghị định 11/2020/NĐ-CP ngày 20/01/2020 của Chính phủ về quy định về thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Kho bạc Nhà nước.

+ Nghị quyết số 01/2022/NQ-HĐND ngày 27 tháng 4 năm 2022 của HĐND tỉnh Bắc Kạn quy định một số chính sách hỗ trợ phát triển sản xuất nông nghiệp hàng hóa; hỗ trợ nâng cao năng lực cho khu vực kinh tế tập thể trên địa bàn tỉnh Bắc Kạn.

+ Quyết định số 1253/QĐ-UBND ngày 11 tháng 7 năm 2022 của UBND tỉnh Bắc Kạn về việc ban hành Hướng dẫn thực hiện chính sách hỗ trợ phát triển sản xuất nông nghiệp hàng hóa, hỗ trợ nâng cao năng lực cho khu vực kinh tế tập thể trên địa bàn tỉnh Bắc Kạn theo Nghị quyết số 01/2022/NQ-HĐND ngày 27/4/2022 của HĐND tỉnh.

II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN

1. Phê duyệt danh sách và cấp kinh phí hỗ trợ phát triển sản xuất cây chè Shan tuyết, cây ăn quả đặc sản; hỗ trợ phát triển vùng sản xuất được liệu

-Trình tự thực hiện:

Bước 1: Gửi hồ sơ: Hàng năm, UBND cấp xã tổng hợp nhu cầu trồng mới cây chè Shan tuyết/cây ăn quả đặc sản/cây được liệu (sau đây viết tắt là trồng chè/CAQ/DL) của các Doanh nghiệp, liên hiệp hợp tác xã, hợp tác xã, tổ hợp tác, hộ gia đình, cá nhân trồng chè/CAQ/DL trong Đề án cơ cấu lại ngành nông nghiệp tỉnh Bắc Kạn theo hướng nâng cao giá trị gia tăng và phát triển bền vững giai đoạn 2020-2025, tầm nhìn đến 2035 được UBND tỉnh phê duyệt tại Quyết định 2732/QĐ-UBND ngày 31/12/2019, sản phẩm chủ lực nằm trong phạm vi đề án, kế hoạch của tỉnh, huyện, thành phố đăng ký tham gia thực hiện và đề xuất danh mục nội dung, kinh phí hỗ trợ (*theo mẫu số 06 - ban hành kèm theo Quyết định số 1253/QĐ-UBND ngày 11/7/2022 của UBND tỉnh Bắc Kạn*) gửi phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn huyện/phòng Kinh tế thành phố tổng hợp, thẩm định trình UBND cấp huyện phê duyệt.

Bước 2: Tiếp nhận và thẩm định hồ sơ: Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn huyện/phòng Kinh tế thành phố tổng hợp, thẩm định trình UBND cấp huyện phê duyệt danh sách.

Căn cứ quyết định phê duyệt của UBND cấp huyện, tổ chức, cá nhân tiến hành trồng chè/CAQ/DL. Sau trồng từ 2 đến 3 tháng tổ chức, cá nhân trồng chè/CAQ/DL gửi hồ sơ đề nghị Ủy ban nhân dân cấp huyện nghiệm thu và hỗ trợ kinh phí.

UBND cấp huyện giao phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn huyện/phòng Kinh tế thành phố chủ trì thẩm định, nghiệm thu.

+ Trường hợp nội dung thực hiện của tổ chức, cá nhân trồng chè/CAQ/DL không phù hợp với các nội dung đã được phê duyệt thì đơn vị nhận hồ sơ phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do từ chối hỗ trợ;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Đơn vị nhận hồ sơ hướng dẫn tổ chức, cá nhân trồng chè/CAQ/DL hoàn thiện hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Đơn vị nhận hồ sơ tham mưu cho UBND cấp huyện thành lập Tổ nghiệm thu (mời các đơn vị liên quan tham gia), tổ chức nghiệm thu (*biên bản nghiệm thu theo mẫu số 08 - ban hành kèm theo Quyết định số 1253/QĐ-UBND ngày 11/7/2022 của UBND tỉnh Bắc Kạn*) thực tế tại cơ sở.

Sau khi nghiệm thu, tổ chức, cá nhân trồng chè/CAQ/DL khắc phục các ý kiến kết luận của Tổ nghiệm thu theo Biên bản nghiệm thu (nếu có) và hoàn thiện hồ sơ đề nghị hỗ trợ gửi về UBND cấp huyện, UBND cấp huyện giao cho Phòng tài chính - Kế hoạch thẩm định.

+ Nếu hồ sơ đủ điều kiện theo quy định thì Phòng Tài chính - Kế hoạch trình UBND cấp huyện xem xét, quyết định phê duyệt và cấp hỗ trợ kinh phí theo quy định cho tổ chức, cá nhân trồng chè/CAQ/DL.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ: Phòng Tài chính - Kế hoạch thông báo (nêu rõ lý do) và hướng dẫn tổ chức, cá nhân trồng chè/CAQ/DL chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ theo đúng quy định. Trường hợp tổ chức, cá nhân trồng chè/CAQ/DL không hoàn thiện được hồ sơ theo quy định thì Phòng Tài chính - Kế hoạch thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do không hỗ trợ đến tổ chức, cá nhân trồng chè/CAQ/DL .

Bước 3: UBND cấp huyện xem xét, ban hành quyết định phê duyệt và cấp kinh phí hỗ trợ phát triển sản xuất cây chè Shan tuyết, cây ăn quả đặc sản; hỗ trợ phát triển vùng sản xuất được liệu.

Sau khi nhận được quyết định của UBND cấp huyện về phê duyệt và cấp hỗ trợ kinh phí, Phòng Tài chính - Kế hoạch phối hợp với Kho bạc Nhà nước cấp Lệnh chi tiền cho tổ chức, cá nhân trồng chè/CAQ/DL.

- Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính.

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đăng ký tham gia (*Mẫu số 06 - ban hành kèm theo Quyết định số 1253/QĐ-UBND ngày 11/7/2022 của UBND tỉnh Bắc Kạn*): 01 bản chính.

+ Đơn đề nghị nghiệm thu (*Mẫu số 07 - ban hành kèm theo Quyết định số 1253/QĐ-UBND ngày 11/7/2022 của UBND tỉnh Bắc Kạn*): 01 bản chính.

+ Biên bản nghiệm thu (*Mẫu số 08 - ban hành kèm theo Quyết định số 1253/QĐ-UBND ngày 11/7/2022 của UBND tỉnh Bắc Kạn*): 01 bản chính.

+ Đơn đề nghị hỗ trợ chính sách (*Mẫu số 09 - ban hành kèm theo Quyết định số 1253/QĐ-UBND ngày 11/7/2022 của UBND tỉnh Bắc Kạn*): 01 bản chính.

+ Các hồ sơ chứng minh đảm bảo các điều kiện được hỗ trợ theo quy định tại chính sách hỗ trợ phát triển sản xuất cây chè Shan tuyết, cây ăn quả đặc sản ban hành kèm theo Nghị quyết số 01/2022/NQ-HĐND (Hợp đồng hợp tác liên kết sản xuất và tiêu thụ sản phẩm từ 05 năm trở lên; chứng từ chứng minh nguồn gốc xuất xứ của giống, phân bón ...): 01 bản sao.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- Thời hạn giải quyết: Không quy định.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Doanh nghiệp, liên hiệp hợp tác xã, hợp tác xã, tổ hợp tác, hộ gia đình, cá nhân trồng chè/CAQ/DL.

- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp huyện.

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn huyện/ phòng Kinh tế thành phố.

- + Cơ quan phối hợp thực hiện: Phòng Tài chính - Kế hoạch.
- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định của UBND cấp huyện.
- **Phí, lệ phí (nếu có):** Không có.
- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**
 - + Đơn đăng ký tham gia (*Mẫu số 06 - ban hành kèm theo Quyết định số 1253/QĐ-UBND ngày 11/7/2022 của UBND tỉnh Bắc Kạn*).
 - + Đơn đề nghị nghiệm thu (*Mẫu số 07 - ban hành kèm theo Quyết định số 1253/QĐ-UBND ngày 11/7/2022 của UBND tỉnh Bắc Kạn*).
 - + Đơn đề nghị hỗ trợ chính sách (*Mẫu số 09 - ban hành kèm theo Quyết định số 1253/QĐ-UBND ngày 11/7/2022 của UBND tỉnh Bắc Kạn*).
 - + Biên bản nghiệm thu (*Mẫu số 08 - ban hành kèm theo Quyết định số 1253/QĐ-UBND ngày 11/7/2022 của UBND tỉnh Bắc Kạn*).
- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không quy định.
- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**
 - + Nghị quyết số 98/2018/NĐ-CP ngày 05 tháng 7 năm 2018 của Chính phủ về chính sách khuyến khích phát triển hợp tác, liên kết trong sản xuất và tiêu thụ sản phẩm nông nghiệp;
 - + Nghị quyết số 01/2022/NQ-HĐND ngày 27 tháng 4 năm 2022 của HĐND tỉnh Bắc Kạn quy định một số chính sách hỗ trợ phát triển sản xuất nông nghiệp hàng hóa; hỗ trợ nâng cao năng lực cho khu vực kinh tế tập thể trên địa bàn tỉnh Bắc Kạn;
 - + Quyết định số 1253/QĐ-UBND ngày 11 tháng 7 năm 2022 của UBND tỉnh Bắc Kạn về việc ban hành Hướng dẫn thực hiện chính sách hỗ trợ phát triển sản xuất nông nghiệp hàng hóa, hỗ trợ nâng cao năng lực cho khu vực kinh tế tập thể trên địa bàn tỉnh Bắc Kạn theo Nghị quyết số 01/2022/NQ-HĐND ngày 27/4/2022 của HĐND tỉnh.

2. Phê duyệt và hỗ trợ sản xuất nông nghiệp theo tiêu chuẩn, quy chuẩn sản phẩm

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Gửi hồ sơ: Các tổ chức, cá nhân căn cứ vào quy định của chính sách hỗ trợ sản xuất nông nghiệp theo tiêu chuẩn, quy chuẩn sản phẩm ban hành kèm theo Nghị quyết số 01/2022/NQ-HĐND và nhu cầu của đơn vị, đề xuất danh mục nội dung, kinh phí hỗ trợ về UBND huyện, thành phố trước ngày 30 tháng 5 hàng năm.

Bước 2: Tiếp nhận và thẩm định hồ sơ:

+ UBND huyện, thành phố chỉ đạo các phòng, ban chuyên môn được giao chủ trì tổ chức thẩm định xét danh mục nội dung, kinh phí hỗ trợ và tham mưu ban hành văn bản của UBND huyện, thành phố kết quả thẩm định danh mục nội dung hỗ trợ sản xuất nông nghiệp theo tiêu chuẩn, quy chuẩn sản phẩm.

+ Tổ chức, cá nhân thực hiện các hoạt động sản xuất nông nghiệp theo tiêu chuẩn, quy chuẩn sản phẩm theo đề xuất được UBND huyện, thành phố chấp thuận bằng văn bản.

* Nghiệm thu các hoạt động sản xuất nông nghiệp theo tiêu chuẩn, quy chuẩn sản phẩm theo đề xuất:

+ Tổ chức, cá nhân ban hành văn bản gửi UBND huyện, thành phố đề nghị tổ chức nghiệm thu (*theo mẫu số 07 - ban hành kèm theo Quyết định số 1253/QĐ-UBND ngày 11/7/2022 của UBND tỉnh Bắc Kạn*).

+ UBND huyện, thành phố chỉ đạo phòng, ban chuyên môn được giao chủ trì thành lập Hội đồng nghiệm thu các hoạt động sản xuất nông nghiệp theo tiêu chuẩn, quy chuẩn sản phẩm (bao gồm cả nghiệm thu hiện trường và hồ sơ thực hiện).

Lập Biên bản nghiệm thu (*theo mẫu số 08 - ban hành kèm theo Quyết định số 1253/QĐ-UBND ngày 11/7/2022 của UBND tỉnh Bắc Kạn*), trường hợp nghiệm thu chưa đạt yêu cầu, Biên bản cần chỉ rõ các nội dung chưa đạt để tổ chức cá nhân khắc phục. Sau khi khắc phục tổ chức, cá nhân báo cáo bằng văn bản về phòng chuyên môn được giao chủ trì nghiệm thu chấp thuận.

Sau khi tổ chức, cá nhân nhận được Biên bản nghiệm thu đánh giá đạt yêu cầu hoặc đã khắc phục được những nội dung chưa đạt được cơ quan được giao chủ trì nghiệm thu chấp thuận, các tổ chức cá nhân lập và gửi hồ sơ đề nghị hỗ trợ đến Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện, thành phố để thực hiện thanh toán nội dung chính sách hỗ trợ (*theo mẫu số 09 - ban hành kèm theo Quyết định số 1253/QĐ-UBND ngày 11/7/2022 của UBND tỉnh Bắc Kạn*).

Bước 3: UBND huyện, thành phố quyết định phê duyệt và cấp hỗ trợ kinh phí đối với tổ chức, cá nhân thuộc diện được hỗ trợ.

Sau khi có Quyết định cấp kinh phí hỗ trợ của UBND huyện, thành phố và thông báo số tài khoản của tổ chức, cá nhân, Phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện, thành phố phối hợp với Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch cấp lệnh chi tiền cho các tổ chức, cá nhân không có tài khoản giao dịch thì Kho bạc Nhà nước thực hiện chi tiền mặt.

Kinh phí chính sách hỗ trợ sản xuất nông nghiệp theo tiêu chuẩn, quy chuẩn sản phẩm được quyết toán theo quy định hiện hành.

- Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến qua hệ thống quản lý văn bản và điều hành của UBND tỉnh.

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đăng ký tham gia (theo Mẫu 06 - ban hành kèm theo Quyết định số 1253/QĐ-UBND ngày 11/7/2022 của UBND tỉnh Bắc Kạn): 01 bản chính.

+ Đơn đề nghị nghiệm thu (theo Mẫu 07 - ban hành kèm theo Quyết định số 1253/QĐ-UBND ngày 11/7/2022 của UBND tỉnh Bắc Kạn). 01 bản chính.

+ Biên bản nghiệm thu (theo Mẫu 08 - ban hành kèm theo Quyết định số 1253/QĐ-UBND ngày 11/7/2022 của UBND tỉnh Bắc Kạn). 01 bản chính.

+ Đơn đề nghị hỗ trợ (theo Mẫu 09 - ban hành kèm theo Quyết định số 1253/QĐ-UBND ngày 11/7/2022 của UBND tỉnh Bắc Kạn). 01 bản chính.

- Thành phần hồ sơ: 01 bộ.

- Thời hạn giải quyết: Không quy định.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp huyện.

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng, ban chuyên môn thuộc UBND cấp huyện

+ Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Phòng Tài chính – Kế hoạch.

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định Phê duyệt và hỗ trợ sản xuất nông nghiệp theo tiêu chuẩn, quy chuẩn sản phẩm.

- Phí, lệ phí (nếu có): Không có.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Đơn đăng ký tham gia (theo Mẫu 06 - ban hành kèm theo Quyết định số 1253/QĐ-UBND ngày 11/7/2022 của UBND tỉnh Bắc Kạn).

+ Đơn đề nghị nghiệm thu (theo Mẫu 07 - ban hành kèm theo Quyết định số 1253/QĐ-UBND ngày 11/7/2022 của UBND tỉnh Bắc Kạn).

+ Biên bản nghiệm thu (theo Mẫu 08 - ban hành kèm theo Quyết định số 1253/QĐ-UBND ngày 11/7/2022 của UBND tỉnh Bắc Kạn).

+ Đơn đề nghị hỗ trợ (theo Mẫu 09 - ban hành kèm theo Quyết định số 1253/QĐ-UBND ngày 11/7/2022 của UBND tỉnh Bắc Kạn).

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không quy định.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Nghị quyết số 98/2018/NĐ-CP ngày 05 tháng 7 năm 2018 của Chính phủ về chính sách khuyến khích phát triển hợp tác, liên kết trong sản xuất và tiêu thụ sản phẩm nông nghiệp;

+ Nghị quyết số 01/2022/NQ-HĐND ngày 27 tháng 4 năm 2022 của HĐND tỉnh Bắc Kạn quy định một số chính sách hỗ trợ phát triển sản xuất nông nghiệp hàng hóa; hỗ trợ nâng cao năng lực cho khu vực kinh tế tập thể trên địa bàn tỉnh Bắc Kạn;

+ Quyết định số 1253/QĐ-UBND ngày 11 tháng 7 năm 2022 của UBND tỉnh Bắc Kạn về việc ban hành Hướng dẫn thực hiện chính sách hỗ trợ phát triển sản xuất nông nghiệp hàng hóa, hỗ trợ nâng cao năng lực cho khu vực kinh tế tập thể trên địa bàn tỉnh Bắc Kạn theo Nghị quyết số 01/2022/NQ-HĐND ngày 27/4/2022 của HĐND tỉnh.

3. Phê duyệt và cấp kinh phí hỗ trợ phát triển chăn nuôi

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Gửi hồ sơ: Doanh nghiệp, hợp tác xã, tổ hợp tác, cá nhân, hộ gia đình chăn nuôi trâu, bò, chăn nuôi trâu, bò cái lai sinh sản, lợn bản địa sinh sản đăng ký nhu cầu thực hiện và hỗ trợ trên cơ sở hướng dẫn của UBND cấp huyện.

Bước 2: Tiếp nhận và thẩm định hồ sơ

+ UBND cấp huyện xem xét, thẩm định hồ sơ, nếu hồ sơ đủ điều kiện thì phê duyệt danh sách tổ chức, cá nhân được thụ hưởng chính sách hỗ trợ phát triển chăn nuôi.

+ Các đối tượng thụ hưởng trồng cỏ và cây thức ăn phục vụ chăn nuôi trâu, bò, căn cứ vào danh sách được phê duyệt thực hiện; nội dung, mức hỗ trợ, điều kiện, phương thức hỗ trợ, tiến hành thực hiện trồng cỏ và cây thức ăn phục vụ chăn nuôi trâu, bò; sau khoảng thời gian trồng từ 2-3 tháng, khi tỷ lệ trồng cỏ mọc đều đảm bảo đủ điều kiện nghiệm thu, đối tượng hỗ trợ lập và gửi hồ sơ đề nghị nghiệm thu hỗ trợ đến UBND cấp huyện.

+ Các đối tượng thụ hưởng chăn nuôi trâu, bò cái lai sinh sản đạt tiêu chuẩn căn cứ vào danh sách được phê duyệt thực hiện; nội dung, mức hỗ trợ, điều kiện, phương thức hỗ trợ, tiến hành thực hiện phối giống nhân tạo trâu, bò cái lai sinh sản; sau khi bê, nghé được sinh ra đối tượng thụ hưởng lập và gửi hồ sơ đề nghị nghiệm thu hỗ trợ đến UBND cấp huyện.

+ Các đối tượng thụ hưởng chăn nuôi lợn bản địa sinh sản căn cứ vào danh sách được phê duyệt thực hiện; nội dung, mức hỗ trợ, điều kiện, phương thức hỗ trợ, tiến hành thực hiện chăn nuôi lợn bản địa sinh sản; sau khi thực hiện xong việc mua sắm, đối tượng hỗ trợ lập và gửi hồ sơ đề nghị nghiệm thu hỗ trợ đến UBND cấp huyện.

Căn cứ đơn đề nghị hỗ trợ của các đối tượng thụ hưởng, UBND cấp huyện chỉ đạo các cơ quan chuyên môn lập tổ tiến hành nghiệm thu diện tích trồng cỏ và cây thức ăn; bê, nghé; giống lợn bản địa; thẩm định hồ sơ trình UBND cấp huyện quyết định phê duyệt và cấp kinh phí hỗ trợ .

* Tại thời điểm nghiệm thu diện tích trồng cỏ và cây thức ăn của doanh nghiệp, hợp tác xã, tổ hợp tác, cá nhân, hộ gia đình phải đảm bảo:

+ Diện tích trồng cỏ và cây thức ăn của doanh nghiệp, hợp tác xã, tổ hợp tác có diện tích trồng cỏ và cây thức ăn đảm bảo 01 ha tương ứng với đang nuôi 22 con trâu, bò.

+ Diện tích trồng cỏ và cây thức ăn của tổ hợp tác, cá nhân, hộ gia đình có diện tích trồng cỏ và cây thức ăn đảm bảo 0,2 ha tương ứng với đang nuôi 04 - 05 con trâu, bò.

+ Diện tích trồng cỏ và cây thức ăn khi nghiệm thu đảm bảo tỷ lệ sống từ 90% trở lên.

+ Có hợp đồng hợp tác liên kết và tiêu thụ sản phẩm từ 05 năm trở lên.

Bước 3: Phê duyệt: UBND cấp huyện xem xét quyết định phê duyệt và cấp kinh phí hỗ trợ.

- **Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

- **Thành phần hồ sơ:**

* Đối với hồ sơ đề nghị hỗ trợ trồng cỏ và cây thức ăn phục vụ chăn nuôi trâu, bò:

- Đơn đăng ký thực hiện trồng cỏ và cây thức ăn (*theo mẫu số 06 – ban hành kèm theo Quyết định số 1253/QĐ-UBND ngày 11/7/2022 của UBND tỉnh Bắc Kạn*): 01 bản chính.

+ Biên bản nghiệm thu (*theo mẫu số 08 – ban hành kèm theo Quyết định số 1253/QĐ-UBND ngày 11/7/2022 của UBND tỉnh Bắc Kạn*): 01 bản chính.

+ Hợp đồng liên kết và tiêu thụ sản phẩm;

+ Các văn bản, giấy tờ có liên quan (*Quyết định phê duyệt danh sách thực hiện; quyết định phê duyệt danh sách hỗ trợ, ...*).

* Đối với hồ sơ đề nghị hỗ trợ phối giống nhân tạo trâu, bò sinh sản:

+ Đơn đăng ký thực hiện và hỗ trợ phối giống nhân tạo trâu, bò cái lai sinh sản có xác nhận của UBND cấp xã. (*theo mẫu số 06 – ban hành kèm theo Quyết định số 1253/QĐ-UBND ngày 11/7/2022 của UBND tỉnh Bắc Kạn*): 01 bản chính.

+ Đơn đề nghị hỗ trợ của đối tượng thụ hưởng (*theo mẫu số 09 - ban hành kèm theo Quyết định số 1253/QĐ-UBND ngày 11/7/2022 của UBND tỉnh Bắc Kạn*): 01 bản chính.

+ Biên bản nghiệm thu (*theo mẫu số 08 - ban hành kèm theo Quyết định số 1253/QĐ-UBND ngày 11/7/2022 của UBND tỉnh Bắc Kạn*): 01 bản chính.

+ Các văn bản, giấy tờ có liên quan (*Quyết định phê duyệt danh sách thực hiện; quyết định phê duyệt danh sách hỗ trợ, ...*)

+ Giấy tờ liên quan đến tinh phối, vật tư, nhân công thực hiện phối giống nhân tạo.

* Đối với hồ sơ đề nghị hỗ trợ giống lợn bản địa sinh sản:

+ Đơn đăng ký thực hiện chăn nuôi lợn bản địa sinh sản có xác nhận của UBND cấp xã. (*theo mẫu số 06*): 01 bản chính.

+ Đơn đề nghị hỗ trợ của đối tượng thụ hưởng (*theo mẫu số 09*): 01 bản chính.

+ Hợp đồng hoặc các giấy tờ mua con giống lợn nái hậu bị giống bản địa sinh sản.

+ Hợp đồng hợp tác liên kết và tiêu thụ sản phẩm từ 03 năm trở lên.

+ Biên bản nghiệm thu (*theo mẫu số 08*): 01 bản chính.

+ Các văn bản, giấy tờ có liên quan (*Quyết định phê duyệt danh sách thực hiện; quyết định phê duyệt danh sách hỗ trợ, ...*).

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** Không quy định.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Doanh nghiệp, hợp tác xã, tổ hợp tác, cá nhân, hộ gia đình.

- **Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp huyện.

+ Cơ quan trực tiếp thực hiện: UBND cấp huyện.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định phê duyệt và cấp kinh phí hỗ trợ phát triển chăn nuôi.

- **Phí, lệ phí (nếu có):** Không có.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

+ Đơn đăng ký thực hiện (*theo mẫu số 06 – ban hành kèm theo Quyết định số 1253/QĐ-UBND ngày 11/7/2022 của UBND tỉnh Bắc Kạn*).

+ Biên bản nghiệm thu (*theo mẫu số 08 - ban hành kèm theo Quyết định số 1253/QĐ-UBND ngày 11/7/2022 của UBND tỉnh Bắc Kạn*).

+ Đơn đề nghị hỗ trợ của đối tượng thụ hưởng (*theo mẫu số 09 - ban hành kèm theo Quyết định số 1253/QĐ-UBND ngày 11/7/2022 của UBND tỉnh Bắc Kạn*).

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không quy định.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Nghị quyết số 98/2018/NĐ-CP ngày 05 tháng 7 năm 2018 của Chính phủ về chính sách khuyến khích phát triển hợp tác, liên kết trong sản xuất và tiêu thụ sản phẩm nông nghiệp;

+ Nghị quyết số 01/2022/NQ-HĐND ngày 27 tháng 4 năm 2022 của HĐND tỉnh Bắc Kạn quy định một số chính sách hỗ trợ phát triển sản xuất nông nghiệp hàng hóa; hỗ trợ nâng cao năng lực cho khu vực kinh tế tập thể trên địa bàn tỉnh Bắc Kạn;

+ Quyết định số 1253/QĐ-UBND ngày 11 tháng 7 năm 2022 của UBND tỉnh Bắc Kạn về việc ban hành hướng dẫn thực hiện chính sách hỗ trợ phát triển sản xuất nông nghiệp hàng hóa, hỗ trợ nâng cao năng lực cho khu vực kinh tế tập thể trên địa bàn tỉnh Bắc Kạn theo Nghị quyết số 01/2022/NQ-HĐND ngày 27/4/2022 của HĐND tỉnh.

4. Hỗ trợ chủ thể kinh doanh tiêu thụ sản phẩm OCOP

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Gửi hồ sơ: Các Doanh nghiệp, Hợp tác xã, tổ hợp tác, hộ sản xuất kinh doanh tiêu thụ sản phẩm OCOP (gọi tắt là cơ sở) có nhu cầu hỗ trợ thuê, sửa chữa, mua sắm trang thiết bị tại Trung tâm, điểm giới thiệu và bán sản phẩm OCOP trong tỉnh có văn bản đăng ký gửi UBND cấp huyện nơi dự kiến đặt điểm bán.

Bước 2: Tiếp nhận và thẩm định hồ sơ: UBND cấp huyện căn cứ vào kế hoạch và nhu cầu của địa phương, phối hợp với Sở Công Thương, Văn phòng Điều phối Nông thôn mới tổ chức khảo sát, đánh giá nhu cầu của các cơ sở sản xuất kinh doanh tiêu thụ sản phẩm OCOP đã đăng ký.

Bước 3:

- Trường hợp cơ sở đáp ứng điều kiện thành lập Trung tâm, điểm giới thiệu và bán sản phẩm OCOP, UBND huyện, thành phố thông báo lựa chọn đơn vị tham gia các Trung tâm, điểm giới thiệu và bán sản phẩm OCOP; trường hợp cơ sở không đáp ứng điều kiện, cấp huyện thông báo bằng văn bản, nêu rõ lý do không lựa chọn.

- Trường hợp đăng ký hỗ trợ vượt quá 02 điểm/huyện, thành phố thì tổ chức họp xét ưu tiên đơn vị thực hiện dựa trên các tiêu chí:

+ Điểm trung bày có vị trí mặt bằng thuận lợi cho hoạt động trung bày, giới thiệu và tiêu thụ sản phẩm (đọc đường trục chính nội thành, thị trấn, vị trí thuận lợi cho lưu thông, trung chuyển, khu vực đông dân cư);

+ Cơ sở có năng lực, kinh nghiệm trong sản xuất, kinh doanh các sản phẩm của địa phương;

+ Số lượng sản phẩm OCOP của tỉnh có cam kết ký hợp đồng tiêu thụ để đưa vào trung tâm, điểm trung bày.

Các cơ sở căn cứ vào điều kiện, nội dung, phương thức hỗ trợ quy định tại mục 9 của phụ lục ban hành kèm theo Nghị quyết số 01/2022/NQ-HĐND chủ động thuê, sửa chữa, mua sắm trang thiết bị theo đúng quy định của Luật Đấu thầu và các quy định hiện hành.

- Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

- Thành phần hồ sơ: Văn bản đăng ký.

- Thời hạn giải quyết: Không quy định.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các Doanh nghiệp, Hợp tác xã, tổ hợp tác, hộ sản xuất kinh doanh tiêu thụ sản phẩm OCOP (gọi tắt là cơ sở).

- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

+ Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp huyện.

- + Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: UBND cấp huyện.
- + Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Sở Công Thương, Văn phòng Điều phối Nông thôn mới.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Thông báo lựa chọn đơn vị tham gia các Trung tâm, điểm giới thiệu và bán sản phẩm OCOP.

- **Phí, lệ phí (nếu có):** Không có.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không quy định.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không quy định.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Nghị quyết số 98/2018/NĐ-CP ngày 05 tháng 7 năm 2018 của Chính phủ về chính sách khuyến khích phát triển hợp tác, liên kết trong sản xuất và tiêu thụ sản phẩm nông nghiệp;

+ Nghị quyết số 01/2022/NQ-HĐND ngày 27 tháng 4 năm 2022 của HĐND tỉnh Bắc Kạn quy định một số chính sách hỗ trợ phát triển sản xuất nông nghiệp hàng hóa; hỗ trợ nâng cao năng lực cho khu vực kinh tế tập thể trên địa bàn tỉnh Bắc Kạn;

+ Quyết định số 1253/QĐ-UBND ngày 11 tháng 7 năm 2022 của UBND tỉnh Bắc Kạn về việc ban hành hướng dẫn thực hiện chính sách hỗ trợ phát triển sản xuất nông nghiệp hàng hóa, hỗ trợ nâng cao năng lực cho khu vực kinh tế tập thể trên địa bàn tỉnh Bắc Kạn theo Nghị quyết số 01/2022/NQ-HĐND ngày 27/4/2022 của HĐND tỉnh.