

Số: 2685/QĐ-UBND

Nghệ An, ngày 29 tháng 8 năm 2023

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt các quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực thủy sản thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp huyện trên địa bàn tỉnh Nghệ An

### CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC; Nghị định 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 2049/QĐ-UBND ngày 08/08/2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực thủy sản thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp huyện trên địa bàn tỉnh Nghệ An;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Tờ trình số 3245/TTr-SNN ngày 22/08/2023.

### QUYẾT ĐỊNH:


**Điều 1.** Phê duyệt kèm theo Quyết định này 03 (ba) quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực thủy sản thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp huyện trên địa bàn tỉnh Nghệ An.

**Điều 2.** Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.


Bãi bỏ Quy trình thủ tục hành chính "Thủ tục hỗ trợ cước phí thuê bao dịch vụ cho thiết bị giám sát hành trình trên tàu cá có chiều dài lớn nhất từ 15m trở lên" theo thứ tự 3, mục II (Lĩnh vực thủy sản), phần A - Thủ tục hành chính cấp tỉnh ban hành kèm theo Quyết định số 396/QĐ-UBND ngày 18/02/2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An về việc phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính về lĩnh vực nông nghiệp và phát triển

nông thôn thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Ủy ban nhân cấp huyện trên địa bàn tỉnh Nghệ An.

Giao Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chủ trì phối hợp với Công Thông tin điện tử tỉnh thiết lập quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính lên Hệ thống giải quyết thủ tục hành chính tỉnh theo quy định.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố, thị xã; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. / 

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC (VPCP);
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- PCT UBND tỉnh (đ/c Đệ);
- CVP, Phó CVP UBND tỉnh (đ/c Thiên);
- Công TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT(TP,Th) 

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**



**Nguyễn Văn Đệ**

**QUY TRÌNH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC THỦY SẢN THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH NGHỆ AN**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2685/QĐ-UBND ngày 29 tháng 8 năm 2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An)*

**I. LĨNH VỰC THỦY SẢN**

**1. Thủ tục Hỗ trợ kinh phí chuyên biển cho tàu cá khai thác thủy sản vùng khơi**

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ)	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ủy ban nhân dân cấp huyện (Bộ phận một cửa - UBND cấp huyện)	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đúng quy định: Công chức, viên chức làm việc tại Bộ phận một cửa - UBND cấp huyện trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định: Công chức, viên chức làm việc tại Bộ phận một cửa - UBND cấp huyện tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ đến phòng Nông nghiệp/phòng Kinh tế của UBND cấp huyện để xử lý hồ sơ đồng thời chuyển hồ sơ giấy về phòng Nông nghiệp/phòng Kinh tế của UBND cấp huyện.	4 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp/phòng Kinh tế	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công công chức, viên chức trong phòng thẩm tra, xử lý hồ sơ.	4 giờ làm việc	

Bước 3	Công chức, viên chức phòng Nông nghiệp/phòng Kinh tế	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xem xét hồ sơ, tham mưu văn bản đề nghị Chi cục Thủy sản cung cấp thông tin về vị trí, thời gian chuyển biển tàu cá khai thác vùng khơi.</li> <li>- Chi cục Thủy sản Nghệ An trả lời bằng văn bản về vị trí, thời gian chuyển biển tàu cá khai thác thủy sản vùng khơi gửi phòng Nông nghiệp/phòng Kinh tế tổng hợp (trong vòng 02 ngày kể từ ngày nhận được văn bản của UBND cấp huyện đề nghị).</li> <li>- Tiến hành thẩm định hồ sơ.</li> <li>- Tổng hợp danh sách chủ tàu cá được hưởng hỗ trợ, tham mưu dự thảo kết quả thủ tục hành chính trình lãnh đạo phòng xem xét, chuyển hồ sơ điện tử đến lãnh đạo phòng (Báo cáo kết quả thẩm định, dự thảo tờ trình, quyết định phê duyệt).</li> </ul>	88 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp/phòng Kinh tế	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính trước khi trình Chủ tịch UBND cấp huyện ký phê duyệt kết quả.</li> <li>- Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Chủ tịch UBND cấp huyện.</li> </ul>	24 giờ làm việc	
Bước 5	Chủ tịch UBND cấp huyện	Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính, chuyển kết quả cho phòng Tài chính – Kế hoạch.	24 giờ làm việc	
Bước 6	Công chức, viên chức phòng Tài chính - Kế hoạch	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hoàn tất thủ tục gửi Kho bạc Nhà nước chuyển tiền hỗ trợ vào tài khoản cho đối tượng thụ hưởng.</li> <li>- Gửi kết quả giấy chuyển tiền về Bộ phận một cửa - UBND cấp huyện.</li> </ul>	36 giờ làm việc	
Bước 7	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa - UBND cấp huyện	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nhận kết quả do phòng Tài chính – Kế hoạch chuyển đến.</li> <li>- Xác nhận phần mềm một cửa điện tử, kết thúc hồ sơ.</li> </ul>	4 giờ làm việc	
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>184 giờ (23 ngày làm việc)</b>	

**2. Thủ tục Hỗ trợ kinh phí mua bộ thiết bị giám sát hành trình thay thế thiết bị Movimar.**

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ)	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa - UBND cấp huyện	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đúng quy định: Công chức, viên chức làm việc tại Bộ phận một cửa - UBND cấp huyện trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định: Công chức, viên chức làm việc tại Bộ phận một cửa - UBND cấp huyện tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ đến phòng Nông nghiệp/phòng Kinh tế của UBND cấp huyện để xử lý hồ sơ đồng thời chuyển hồ sơ giấy về phòng Nông nghiệp/phòng Kinh tế của UBND cấp huyện.	4 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp/phòng Kinh tế	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công công chức, viên chức trong phòng kiểm tra, xử lý hồ sơ.	8 giờ làm việc	
Bước 3	Công chức, viên chức phòng Nông nghiệp/phòng Kinh tế	- Nhận Hồ sơ (điện tử) và thẩm định hồ sơ. - Tổng hợp danh sách chủ sở hữu tàu cá đủ điều kiện được hỗ trợ. - Tham mưu dự thảo kết quả thủ tục hành chính trình lãnh đạo phòng xem xét, chuyển hồ sơ điện tử đến lãnh đạo phòng (Báo cáo kết quả thẩm định, dự thảo tờ trình, dự thảo quyết định phê duyệt)	80 giờ làm việc	

Bước 4	Trưởng phòng Nông nghiệp/phòng Kinh tế	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính trước khi trình Chủ tịch UBND cấp huyện ký phê duyệt kết quả.</li> <li>- Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Chủ tịch UBND cấp huyện.</li> </ul>	28 giờ làm việc	
Bước 5	Chủ tịch UBND cấp huyện	Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính, chuyển kết quả cho phòng Tài chính – Kế hoạch.	24 giờ làm việc	
Bước 6	Công chức, viên chức phòng Tài chính – Kế hoạch	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hoàn tất thủ tục gửi Kho bạc Nhà nước chuyển tiền hỗ trợ vào tài khoản cho đối tượng thụ hưởng</li> <li>- Gửi kết quả giấy chuyển tiền về Bộ phận một cửa - UBND cấp huyện.</li> </ul>	36 giờ làm việc	
Bước 7	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa - UBND cấp huyện	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nhận kết quả do phòng Tài chính – Kế hoạch chuyển đến.</li> <li>- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh, kết thúc hồ sơ.</li> </ul>	4 giờ làm việc	
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>184 giờ (23 ngày làm việc)</b>	



### 3. Thủ tục Hỗ trợ cước phí thuê bao dịch vụ cho thiết bị giám sát hành trình

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ)	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa - UBND cấp huyện	<p>Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đúng quy định: Công chức, viên chức làm việc tại Bộ phận một cửa - UBND cấp huyện trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định: Công chức, viên chức làm việc tại Bộ phận một cửa - UBND cấp huyện tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Hệ thống thông giải quyết thủ tục hành chính tỉnh, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ đến phòng Nông nghiệp/phòng Kinh tế của UBND cấp huyện để xử lý hồ sơ đồng thời chuyển hồ sơ giấy về phòng Nông nghiệp/phòng Kinh tế của UBND cấp huyện.</li> </ul>	4 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp/phòng Kinh tế	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công công chức, viên chức trong phòng thẩm tra, xử lý hồ sơ.	8 giờ làm việc	
Bước 3	Công chức, viên chức phòng Nông nghiệp/phòng Kinh tế	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nhận Hồ sơ (điện tử) và thẩm định hồ sơ.</li> <li>- Tổng hợp danh sách chủ sở hữu tàu cá đủ điều kiện được hỗ trợ.</li> <li>- Tham mưu dự thảo kết quả thủ tục hành chính trình lãnh đạo phòng xem xét, chuyển hồ sơ điện tử đến lãnh đạo phòng (Báo cáo kết quả thẩm định, dự thảo tờ trình, dự thảo quyết định phê duyệt).</li> </ul>	80 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp/phòng Kinh tế	- Xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính trước khi trình Chủ tịch UBND cấp huyện ký phê duyệt kết quả.	28 giờ làm việc	

		- Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Chủ tịch UBND cấp huyện.		
Bước 5	Chủ tịch UBND cấp huyện	Ký phê duyệt kết quả thủ tục hành chính, chuyển kết quả cho phòng Tài chính – Kế hoạch.	24 giờ làm việc	
Bước 6	Công chức, viên chức phòng Tài chính – Kế hoạch	- Hoàn tất thủ tục gửi Kho bạc Nhà nước chuyển tiền hỗ trợ vào tài khoản cho đối tượng thụ hưởng. - Gửi kết quả giấy chuyển tiền về Bộ phận một cửa - UBND cấp huyện.	36 giờ làm việc	
Bước 7	Công chức, viên chức tại Bộ phận một cửa - UBND cấp huyện	- Nhận kết quả do phòng Tài chính – Kế hoạch chuyển đến. - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh, kết thúc hồ sơ.	4 giờ làm việc	
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>184 giờ (23 ngày làm việc)</b>	

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN