

Số: /QĐ-UBND

An Giang, ngày tháng 7 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thực hiện giảm thời gian giải quyết so với quy định hiện hành lĩnh vực Khuyến nông thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường và Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu áp dụng trên địa bàn tỉnh An Giang

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH AN GIANG

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

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

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

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

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

Căn cứ Quyết định số 2672/QĐ-UBND ngày 08 tháng 6 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính thực hiện giảm thời gian giải quyết so với quy định hiện hành thuộc thẩm quyền giải quyết của các cấp chính quyền trên địa bàn tỉnh An Giang;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Tờ trình số 870/TTr-SNNMT ngày 25 tháng 6 năm 2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) thực hiện giảm thời gian giải quyết so với quy định hiện hành lĩnh vực Khuyến nông thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường và Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu áp dụng trên địa bàn tỉnh An Giang (gồm: Cấp tỉnh 01 TTHC. Cấp xã 01 TTHC).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

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

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

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục Kiểm soát TTHC - BTP;
- CT và các PCT. UBND tỉnh;
- Lãnh đạo VP. UBND tỉnh;
- Công TTĐT tỉnh;
- Viễn thông An Giang (VNPT);
- Các Phòng, Ban, Trung tâm thuộc VP;
- Lưu: VT, htbmai.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thanh Phong

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THỰC HIỆN GIẢM THỜI GIAN GIẢI QUYẾT SO VỚI QUY ĐỊNH HIỆN HÀNH LĨNH VỰC KHUYẾN NÔNG THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG VÀ ỦY BAN NHÂN DÂN CÁC XÃ, PHƯỜNG, ĐẶC KHU ÁP DỤNG TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH AN GIANG

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 7 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban Nhân dân tỉnh An Giang)

PHẦN I. DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ

STT	Mã TTHC	TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	Ghi chú
1	1.003618	Phê duyệt kế hoạch khuyến nông địa phương (cấp tỉnh)	
2	1.003596	Phê duyệt kế hoạch khuyến nông địa phương (cấp xã)	

PHẦN II. NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ

1. Phê duyệt kế hoạch Khuyến nông địa phương (cấp tỉnh). (Mã số TTHC: 1.003618). Tổng thời gian giải quyết: 60 ngày làm việc (thực hiện cắt giảm 50% thời gian, còn lại 30 ngày làm việc (240 giờ)).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tổ chức, cá nhân gửi 01 bộ hồ sơ trước ngày 30/9 hàng năm. Công chức Tiếp nhận và trả kết quả (TN&TKQ) Sở Nông nghiệp và Môi trường (NN&MT) tại Trung tâm Phục vụ hành chính công kiểm tra hồ sơ: Hồ sơ hợp lệ, đầy đủ, chính xác, đúng thẩm quyền thì tiếp nhận hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.	Công chức TN&TKQ Sở NN&MT	04 giờ	Mẫu đề xuất kế hoạch khuyến nông và dự toán kinh phí (không quy định) Mẫu 02: Yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Thông tư số 03/2025/TT-VPCP)

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B2	Tiếp nhận hồ sơ, lập Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả; chuyển hồ sơ đến cơ quan chuyên môn giải quyết	Công chức TN&TKQ Sở NN&MT	04 giờ	Mẫu 01: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Thông tư số 03/2025/TT-VPCP)
B3	Tiếp nhận hồ sơ, nghiên cứu, thẩm định nội dung kế hoạch khuyến nông, dự toán kinh phí; dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng xem xét.	Chuyên viên phòng chuyên môn	136 giờ	Dự thảo Tờ trình
B4	Xem xét nội dung hồ sơ, cho ý kiến và trình lãnh đạo đơn vị.	Lãnh đạo phòng chuyên môn	16 giờ	
B5	Xem xét, ký Tờ trình đề nghị UBND tỉnh phê duyệt kế hoạch khuyến nông địa phương (<i>Trình UBND cùng cấp trước ngày 15/11 hàng năm</i>)	Lãnh đạo Sở NN&MT	16 giờ	Tờ trình
B6	Tiếp nhận hồ sơ từ Sở Nông nghiệp và Môi trường; thẩm tra, tham mưu dự thảo Quyết định phê duyệt kế hoạch khuyến nông địa phương.	Chuyên viên UBND tỉnh	40 giờ	Dự thảo Quyết định
B7	Xem xét hồ sơ, trình lãnh đạo UBND tỉnh.	Lãnh đạo phòng chuyên môn UBND tỉnh	08 giờ	
B8	Xem xét, ký ban hành Quyết định phê duyệt kế hoạch khuyến nông địa phương (<i>Phê duyệt kế hoạch khuyến nông trước ngày 30/11 hàng năm</i>)	Lãnh đạo UBND tỉnh	08 giờ	Quyết định phê duyệt
B9	Phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư UBND tỉnh	04 giờ	Quyết định đã phát hành
B10	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; cập nhật kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC	Công chức TN&TKQ cấp tỉnh	04 giờ	Quyết định phê duyệt kế hoạch khuyến nông địa phương

2. Phê duyệt kế hoạch Khuyến nông địa phương (cấp xã). (Mã số TTHC: 1.003596). Tổng thời gian giải quyết: 60 ngày làm việc (thực hiện cắt giảm 50% thời gian, còn lại 30 ngày làm việc (240 giờ)).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tổ chức, cá nhân gửi 01 bộ hồ sơ trước ngày 30/9 hàng năm. Công chức Tiếp nhận và Trả kết quả tại Ủy ban nhân dân cấp xã kiểm tra hồ sơ: Hồ sơ hợp lệ, đầy đủ, chính xác, đúng thẩm quyền thì tiếp nhận hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.	Công chức TN&TKQ cấp xã	04 giờ	Mẫu đề xuất kế hoạch khuyến nông và dự toán kinh phí (không quy định) Mẫu 02: Yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Thông tư số 03/2025/TT-VPCP)
B2	Tiếp nhận hồ sơ, lập Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả; chuyển hồ sơ đến bộ phận chuyên môn được UBND cấp xã giao thực hiện nhiệm vụ khuyến nông.	Công chức TN&TKQ cấp xã	04 giờ	Mẫu 01: Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Thông tư số 03/2025/TT-VPCP)
B3	Tiếp nhận hồ sơ; kiểm tra tính hợp lệ, thẩm định nội dung kế hoạch khuyến nông, dự toán kinh phí; dự thảo văn bản trình lãnh đạo bộ phận xem xét.	Công chức chuyên môn hoặc bộ phận được giao phụ trách khuyến nông	136 giờ	Dự thảo Tờ trình
B4	Xem xét nội dung hồ sơ, cho ý kiến và trình lãnh đạo UBND cấp xã.	Lãnh đạo bộ phận chuyên môn	16 giờ	
B5	Xem xét, ký Tờ trình đề nghị phê duyệt kế hoạch khuyến nông địa phương (Trình UBND cùng cấp trước ngày 15/11 hàng năm).	Lãnh đạo bộ phận chuyên môn	16 giờ	Tờ trình

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B6	Thẩm tra hồ sơ, tham mưu dự thảo Quyết định phê duyệt kế hoạch khuyến nông địa phương	Công chức tham mưu UBND cấp xã	40 giờ	Dự thảo Quyết định
B7	Xem xét hồ sơ, trình Chủ tịch UBND cấp xã phê duyệt	Lãnh đạo phòng tham mưu UBND cấp xã	08 giờ	
B8	Ký ban hành Quyết định phê duyệt kế hoạch khuyến nông địa phương (<i>Phê duyệt kế hoạch khuyến nông trước ngày 30/11 hàng năm</i>)	Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch UBND cấp xã được phân công	08 giờ	Quyết định phê duyệt
B9	Vào sổ, phát hành văn bản và chuyển kết quả đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.	Văn thư UBND cấp xã	04 giờ	Quyết định đã phát hành
B10	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; cập nhật kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Công chức TN&TKQ cấp xã	04 giờ	Quyết định phê duyệt kế hoạch khuyến nông địa phương