

SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT KHTC-12
	Phê duyệt kế hoạch khuyến nông địa phương	Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: /9/2021
		Trang: 1/4

1. Những người có liên quan phải đọc, hiểu và thực hiện theo đúng nội dung của tài liệu này
2. Nội dung trong tài liệu này có hiệu lực như sự chỉ đạo của Giám đốc.
3. Tài liệu được sử dụng phải được phê duyệt, các bản sao phải có dấu hiệu kiểm soát.

PHÂN PHỐI:

NƠI NHẬN	SỐ BẢN
Giám đốc	01
Phó Giám đốc	03
Thư ký ISO	01
Phòng Kế hoạch - Tài chính	01

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên	Hà Thị Mai Hương	Bùi Hành Quân	Nguyễn Tấn Liêm
Chữ ký			
Chức vụ	Chuyên viên	Trưởng Phòng	Giám đốc

SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT KHTC-12
	Phê duyệt kế hoạch khuyến nông địa phương	Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: /9/2021
		Trang: 2/4

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Lần sửa đổi	Trang/Phần liên quan sửa đổi	Nội dung sửa đổi	Ngày sửa đổi	Ngày hiệu lực

SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT KHTC-12
	Phê duyệt kế hoạch khuyến nông địa phương	Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: /9/2021
		Trang: 3/4

1. MỤC ĐÍCH

Quy định trách nhiệm, trình tự giải quyết hồ sơ Phê duyệt kế hoạch khuyến nông địa phương.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Áp dụng đối với: Tổ chức, cá nhân có nhu cầu Phê duyệt kế hoạch khuyến nông địa phương.

Trách nhiệm áp dụng: Tất cả công chức, người lao động thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

Tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015.

Các văn bản pháp quy đề cập tại mục 5.1 của Quy trình này.

4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

TTHC: Thủ tục hành chính.

QT KHTC: Quy trình Kế hoạch - Tài chính.

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	Cơ sở pháp lý			
	- Quyết định số 19/2018/QĐ-TTg ngày 19/4/2018 của Thủ tướng Chính phủ. - Quyết định số 2412/QĐ-BNN-KHCN, ngày 22/6/2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.			
5.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao	
	- Đề xuất kế hoạch khuyến nông;	x		
	- Dự toán kinh phí.	x		
5.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
5.4	Thời gian xử lý			
	60 ngày làm việc			
5.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Phòng Kế hoạch – Tài chính Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn			
5.6	Lệ phí			
	Không			
5.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch - Tài chính Sở	4 giờ	Mục 5.2
Bước 2	Tham mưu thẩm định nội dung, dự toán kinh phí; dự thảo quyết định	Chuyên viên Phòng Kế hoạch - Tài chính Sở	320 giờ	Mục 5.2 Dự thảo quyết định phê duyệt
Bước 3	Kiểm tra kết quả thẩm định	Lãnh đạo Phòng	16 giờ	Báo cáo kết quả

SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT KHTC-12
	Phê duyệt kế hoạch khuyến nông địa phương	Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: /9/2021
		Trang: 4/4

	nội dung, dự toán kinh phí; dự thảo quyết định	Kế hoạch - Tài chính Sở		thẩm định; dự thảo tờ trình, quyết định phê duyet
Bước 4	Xem xét kết quả thẩm định nội dung, dự toán kinh phí; tờ trình, dự thảo quyết định	Lãnh đạo Sở	8 giờ	Báo cáo kế quả thẩm định; tờ trình, dự thảo quyết định phê duyet
Bước 5	Chuyển kết quả thẩm định nội dung, dự toán kinh phí; dự thảo quyết định; sau đó chuyển Văn thư VP UBND tỉnh	Văn thư Sở	4 giờ	Báo cáo kế quả thẩm định; tờ trình, dự thảo quyết định phê duyet
Tổng thời gian giải quyết TTHC trong nội Sở			352 giờ làm việc	

6. BIỂU MẪU VÀ PHỤ LỤC:

7. HỒ SƠ LƯU

TT	Tài liệu trong hồ sơ
1	Hồ sơ theo mục 5.2
2	Báo cáo kế quả thẩm định; tờ trình, dự thảo quyết định phê duyệt

Hồ sơ được lưu tại Phòng Kế hoạch – Tài chính Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống kho lưu trữ của cơ quan (nếu có)