

**Phụ lục II**  
**DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LĨNH VỰC TRỒNG TRỌT, THỦY LỢI, NÔNG NGHIỆP, MÔI TRƯỜNG THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN CẤP XÃ TỈNH LẠNG SƠN**  
*(Kèm theo Quyết định số 1568/QĐ-UBND ngày 09 /7/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn)*

**Phần I**  
**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC XÂY DỰNG QUY TRÌNH NỘI BỘ THỰC HIỆN THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA (07 TTHC)**

| Số TT | Tên thủ tục hành chính   | Ghi chú |
|-------|--|---------|
| I     | LĨNH VỰC TRỒNG TRỌT (01 TTHC)  |         |
| 01    | Chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi trên đất trồng lúa   |         |
| II    | LĨNH VỰC THỦY LỢI (03 TTHC)  |         |
| 02    | Hỗ trợ đầu tư xây dựng phát triển thủy lợi nhỏ, thủy lợi nội đồng và tưới tiên tiến, tiết kiệm nước (Đối với nguồn vốn hỗ trợ trực tiếp, ngân sách địa phương và nguồn vốn hợp pháp khác của địa phương phân bổ dự toán cho UBND cấp xã thực hiện) |         |
| 03    | Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập trong quá trình thi công thuộc thẩm quyền của UBND cấp xã  |         |
| 04    | Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp thuộc thẩm quyền của UBND cấp xã  |         |
| III   | LĨNH VỰC NÔNG NGHIỆP (01 TTHC)   |         |
| 05    | Phê duyệt kế hoạch khuyến nông địa phương (cấp xã)   |         |
| IV    | LĨNH VỰC MÔI TRƯỜNG (02 TTHC)  |         |
| 06    | Tham vấn trong đánh giá tác động môi trường  |         |
| 07    | Xác nhận Hợp đồng tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích  |         |

**Phần II**  
**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**  
**THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA**

**CỤM TỪ VIẾT TẮT**

- Trung tâm Phục vụ hành chính công: TTPVHCC
- Ủy ban nhân dân: UBND
- Phòng Kinh tế thuộc Ủy ban nhân dân xã; Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị thuộc Ủy ban nhân dân phường: Phòng Kinh tế cấp xã.

**I. LĨNH VỰC TRỒNG TRỌT (01 TTHC)**

**1. Chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi trên đất trồng lúa**

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 05 ngày làm việc x 08 giờ = 40 giờ

| TT | Trình tự   | Trách nhiệm thực hiện          | Thời gian thực hiện |
|----|--|--------------------------------|---------------------|
| B1 | Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn trả kết quả; Nhập hồ sơ điện tử; Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng Kinh tế cấp xã.  | Công chức TTPVHCC cấp xã       | 02 giờ              |
| B2 | Phân công xử lý hồ sơ  | Lãnh đạo Phòng Kinh tế cấp xã  | 02 giờ              |
| B3 | Kiểm tra; Thẩm định hồ sơ, xây dựng dự thảo văn bản giải quyết TTHC:<br>- Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo, hướng dẫn cá nhân/tổ chức, bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.<br>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ:<br>+ <i>Trường hợp Bản Đăng ký phù hợp với Kế hoạch chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi trên đất trồng lúa hằng năm của cấp xã, dự thảo văn bản chấp thuận cho phép chuyển đổi.</i><br>+ <i>Trường hợp Bản Đăng ký không phù hợp với Kế hoạch chuyển đổi cơ cấu cây trồng, vật nuôi trên đất trồng lúa hằng năm của cấp xã, dự thảo văn bản không chấp thuận cho phép chuyển đổi.</i> | Công chức Phòng Kinh tế cấp xã | 22 giờ              |
| B4 | Xem xét xử lý văn bản trình Lãnh đạo UBND xã   | Lãnh đạo Phòng Kinh tế cấp xã  | 04 giờ              |

| TT                              | Trình tự   | Trách nhiệm thực hiện       | Thời gian thực hiện  |
|---------------------------------|--|-----------------------------|----------------------|
| B5                              | Xem xét, duyệt hồ sơ, ký duyệt văn bản giải quyết TTHC | Lãnh đạo UBND cấp xã        | 08 giờ               |
| B6                              | Đóng dấu, phát hành văn bản, chuyển đến TTPVHCC cấp xã | Bộ phận văn thư UBND cấp xã | 02 giờ               |
| B7                              | - Trả kết quả giải quyết;<br>- Thống kê và theo dõi.   | Công chức TTPVHCC cấp xã    | Không tính thời gian |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |  |                             | <b>40 giờ</b>        |

## II. LĨNH VỰC THỦY LỢI (03 TTHC)

**1. Hỗ trợ đầu tư xây dựng phát triển thủy lợi nhỏ, thủy lợi nội đồng và tưới tiên tiến, tiết kiệm nước (Đối với nguồn vốn hỗ trợ trực tiếp, ngân sách địa phương và nguồn vốn hợp pháp khác của địa phương phân bổ dự toán cho UBND cấp xã thực hiện).**

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 04 ngày làm việc x 8 giờ = 32 giờ

(Thời gian thực hiện theo quy định: 6 ngày làm việc, thời gian đã cắt giảm: 02 ngày làm việc)

| TT                              | Trình tự   | Trách nhiệm thực hiện          | Thời gian thực hiện  |
|---------------------------------|--|--------------------------------|----------------------|
| B1                              | Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. Chuyển hồ sơ đến lãnh đạo Phòng Kinh tế cấp xã | Công chức TTPVHCC cấp xã       | 02 giờ               |
| B2                              | Phân công xử lý hồ sơ  | Lãnh đạo Phòng Kinh tế cấp xã  | 02 giờ               |
| B3                              | Thẩm định hồ sơ, xây dựng dự thảo văn bản giải quyết TTHC  | Công chức Phòng Kinh tế cấp xã | 20 giờ               |
| B4                              | Xem xét xử lý văn bản trình Lãnh đạo UBND xã   | Lãnh đạo Phòng Kinh tế cấp xã  | 02 giờ               |
| B5                              | Xem xét, ký duyệt văn bản giải quyết TTHC  | Lãnh đạo UBND cấp xã           | 04 giờ               |
| B6                              | Đóng dấu, phát hành văn bản, chuyển đến TTPVHCC cấp xã   | Bộ phận văn thư UBND cấp xã    | 02 giờ               |
| B7                              | Trả kết quả giải quyết; Thống kê và theo dõi   | Công chức TTPVHCC cấp xã       | Không tính thời gian |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |  |                                | <b>32 giờ</b>        |

## 2. Nhóm 02 TTHC:

**2.1. Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập trong quá trình thi công thuộc thẩm quyền của UBND cấp xã;**

**2.2. Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp thuộc thẩm quyền của UBND cấp xã**

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 13 ngày làm việc

*(Thời gian thực hiện theo quy định: 20 ngày làm việc, thời gian đã cắt giảm: 07 ngày làm việc)*

| TT                              | Trình tự  | Trách nhiệm thực hiện          | Thời gian thực hiện     |
|---------------------------------|---|--------------------------------|-------------------------|
| B1                              | Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. Chuyển hồ sơ đến lãnh đạo Phòng Kinh tế cấp xã. | Công chức TTPVHCC cấp xã       | 1/2 ngày                |
| B2                              | Phân công xử lý hồ sơ   | Lãnh đạo Phòng Kinh tế cấp xã  | 01 ngày                 |
| B3                              | Thẩm định hồ sơ, xây dựng dự thảo văn bản giải quyết TTHC   | Công chức Phòng Kinh tế cấp xã | 08 ngày                 |
| B4                              | Xem xét xử lý văn bản trình Lãnh đạo UBND xã  | Lãnh đạo Phòng Kinh tế cấp xã  | 01 ngày                 |
| B5                              | Xem xét, duyệt hồ sơ, ký duyệt văn bản giải quyết TTHC  | Lãnh đạo UBND cấp xã           | 02 ngày                 |
| B6                              | Đóng dấu, phát hành văn bản, chuyển kết quả giải quyết cho TTPVHCC cấp xã   | Bộ phận văn thư UBND cấp xã    | 1/2 ngày                |
| B7                              | Trả kết quả giải quyết Thống kê và theo dõi   | Công chức TTPVHCC cấp xã       | Không tính thời gian    |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |   |                                | <b>13 ngày làm việc</b> |

### III. LĨNH VỰC NÔNG NGHIỆP CẤP XÃ (01 TTHC)

#### 1. Phê duyệt kế hoạch khuyến nông địa phương (cấp xã)

Tổng thời gian thực hiện: 28 ngày.

(Thời gian thực hiện theo quy định: 40 ngày, thời gian đã cắt giảm 12 ngày)

| TT                               | Trình tự  | Trách nhiệm thực hiện          | Thời gian thực hiện  |
|----------------------------------|---|--------------------------------|----------------------|
| B1                               | Kiểm tra thành phần hồ sơ, tiếp nhận và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả; nhập hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng Kinh tế cấp xã.   | Công chức TTPVHCC cấp xã       | 1/2 ngày             |
| B2                               | Phân công xử lý hồ sơ   | Lãnh đạo Phòng Kinh tế cấp xã  | 1/2 ngày             |
| B3                               | Thẩm định nội dung hồ sơ<br>- Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu hoặc cần giải trình và bổ sung thêm: thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 03 ngày, nêu rõ lý do.<br>- Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Xây dựng văn bản liên quan. | Công chức Phòng Kinh tế cấp xã | 22 ngày              |
| B4                               | Xem xét xử lý văn bản trình Lãnh đạo UBND xã  | Lãnh đạo Phòng Kinh tế cấp xã  | 01 ngày              |
| B5                               | Xem xét, ký duyệt quyết định  | Lãnh đạo UBND cấp xã           | 03 ngày              |
| B6                               | Đóng dấu, phát hành văn bản, chuyển kết quả giải quyết cho TTPVHCC cấp xã.  | Văn thư UBND cấp xã            | 01 ngày              |
| B7                               | Trả kết quả giải quyết<br>Thống kê và theo dõi  | Công chức TTPVHCC cấp xã       | Không tính thời gian |
| <b>Tổng thời gian giải quyết</b> |   |                                | <b>28 ngày</b>       |

### IV. LĨNH VỰC MÔI TRƯỜNG (02 TTHC)

#### 1. Tham vấn trong đánh giá tác động môi trường

- Thời hạn kiểm tra về tính đầy đủ của hồ sơ: không quy định.

- Thời hạn xử lý, trả kết quả: Tối đa 10,5 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ tham vấn theo quy định.

(Thời gian thực hiện theo quy định: 15 ngày, thời gian đã cắt giảm: 4,5 ngày).

| STT                                   | Trình tự   | Trách nhiệm thực hiện          | Thời gian thực hiện  |
|---------------------------------------|--|--------------------------------|----------------------|
| B1                                    | Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả Nhập hồ sơ điện tử; Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng Kinh tế cấp xã.  | Công chức TTPVHCC cấp xã       | 1/2 ngày             |
| B2                                    | Phân công xử lý hồ sơ  | Lãnh đạo Phòng Kinh tế cấp xã  | 1/2 ngày             |
| B3                                    | - Kiểm tra hồ sơ, trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định ban hành văn bản thông báo để tổ chức, cá nhân hoàn thiện.<br>- Xem xét hồ sơ và trình Lãnh đạo kết quả:<br>+ Phản hồi tổ chức, cá nhân bằng văn bản<br>+ Trường hợp không có phản hồi trong thời hạn quy định được coi là thống nhất với nội dung tham vấn | Công chức Phòng Kinh tế cấp xã | 07 ngày              |
| B4                                    | Xem xét xử lý văn bản trình Lãnh đạo UBND xã   | Lãnh đạo Phòng Kinh tế cấp xã  | 01 ngày              |
| B5                                    | Xem xét ký duyệt văn bản và chuyển văn thư phát hành   | Lãnh đạo UBND cấp xã           | 01 ngày              |
| B6                                    | Đóng dấu, phát hành văn bản, chuyển kết quả giải quyết cho TTPVHCC cấp xã  | Văn thư UBND cấp xã            | 1/2 ngày             |
| B7                                    | Trả kết quả giải quyết; Thống kê theo dõi.   | Công chức TTPVHCC cấp xã       | Không tính thời gian |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> |  |                                | <b>10,5 ngày</b>     |

## 2. Xác nhận Hợp đồng tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích

- Thời gian thực hiện TTHC: 03 ngày làm việc.

| TT | Trình tự  | Trách nhiệm thực hiện          | Thời gian thực hiện |
|----|---|--------------------------------|---------------------|
| B1 | Tiếp nhận hồ sơ, ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả; chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng Kinh tế cấp xã | Công chức TTPVHCC cấp xã       | 1/4 ngày            |
| B2 | Phân công xử lý hồ sơ   | Lãnh đạo Phòng Kinh tế cấp xã  | 1/4 ngày            |
| B3 | Thẩm định hồ sơ:<br>- Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, cần bổ sung: thông báo cho tổ chức, cá nhân            | Công chức Phòng Kinh tế cấp xã | 1,5 ngày            |

| <b>TT</b> | <b>Trình tự</b>  | <b>Trách nhiệm thực hiện</b>  | <b>Thời gian thực hiện</b> |
|-----------|--|-------------------------------|----------------------------|
|           | nộp hồ sơ trong thời hạn 01 ngày làm việc, nêu rõ lý do;<br>- Hồ sơ đáp ứng yêu cầu: giải quyết hồ sơ theo quy định. |                               |                            |
| B4        | Xem xét xử lý văn bản trình Lãnh đạo UBND xã   | Lãnh đạo Phòng Kinh tế cấp xã | 1/4 ngày                   |
| B5        | Xem xét ký duyệt văn bản và chuyển văn thư phát hành   | Lãnh đạo UBND xã              | 1/2 ngày                   |
| B6        | Đóng dấu, phát hành văn bản, chuyển kết quả giải quyết cho TTPVHCC cấp xã  | Văn thư UBND cấp xã           | 1/4 ngày                   |
| B7        | - Trả kết quả giải quyết;<br>- Thống kê, theo dõi.   | Công chức TTPVHCC cấp xã      | Không tính thời gian       |
|           | <b>Tổng thời gian thực hiện</b>  |                               | <b>03 ngày làm việc</b>    |