

Số: /QĐ-UBND

Điện Biên, ngày tháng 6 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực đo đạc và bản đồ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Điện Biên.

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐIỆN BIÊN

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 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;

Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐCP ngày 09/6/2025 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;

Tiếp theo Quyết định số 1189/QĐ-UBND ngày 10/6/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, bị bãi bỏ trong các lĩnh vực khí tượng thủy văn, đo đạc và bản đồ thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Điện Biên;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 01 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực đo đạc và bản đồ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Điện Biên.

(Có quy trình nội bộ cụ thể kèm theo).

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

Thay thế quy trình số 1 Mục I, Phần A được ban hành kèm theo Quyết định số 2867/QĐ-UBND ngày 18/12/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính các lĩnh vực đất đai; đo đạc bản đồ; khai thác và sử dụng thông tin, dữ liệu tài nguyên và môi trường thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Điện Biên.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Tư pháp (Cục Kiểm soát TTHC);
- Bộ Nông nghiệp và Môi trường;
- Chủ tịch UBND tỉnh (b/c);
- HTTT giải quyết TTHC tỉnh (Sở KH&CN);
- Công Thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, PVHCC.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Minh Phú

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG LĨNH VỰC ĐO ĐẠC VÀ BẢN ĐỒ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG TỈNH ĐIỆN BIÊN
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 6 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Điện Biên)

QUY TRÌNH NỘI BỘ CẤP TỈNH

1. Quy trình số 01. Cấp, gia hạn, cấp lại, cấp đổi chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II.

a) Về cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và chuyển cho phòng chuyên môn;	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Giờ hành chính	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)
	- Trường hợp chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện để giải quyết, từ chối tiếp nhận hồ sơ và nêu rõ lý do.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo phòng Quản lý đất đai và Đo đạc bản đồ.	01 ngày làm việc	Hồ sơ
Bước 3	Thẩm định hồ sơ - Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung. - Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý.	Chuyên viên thụ lý hồ sơ.	02 ngày làm việc	Dự thảo phiếu yêu cầu bổ sung hoặc phiếu từ chối hoặc đề xuất thụ lý
Bước 4	Tổ chức sát hạch xét cấp chứng chỉ.	Hội đồng xét cấp chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ.	04 ngày làm việc	Hồ sơ cấp chứng chỉ, Biên bản sát hạch

Bước 5	Trả kết quả: Chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II.	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. 	Giờ hành chính	Chứng chỉ
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: Sau thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.				

b) Về gia hạn chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và chuyển cho phòng chuyên môn;	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. 	Giờ hành chính	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)
	- Trường hợp chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện để giải quyết, từ chối tiếp nhận hồ sơ và nêu rõ lý do.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo phòng Quản lý đất đai và Đo đạc bản đồ.	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ
Bước 3	Thẩm định hồ sơ <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung. - Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý. 	Chuyên viên thụ lý hồ sơ.	02 ngày làm việc	Dự thảo phiếu yêu cầu bổ sung hoặc phiếu từ chối hoặc đề xuất thụ lý.

Bước 4	Kiểm tra thông tin về chứng chỉ hành nghề đã cấp, hoàn thành việc gia hạn chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ.	Phòng Quản lý đất đai và Đo đạc bản đồ	0,5 ngày làm việc	Biên bản
Bước 5	Trả kết quả.	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Giờ hành chính	Chứng chỉ
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.				

c) Về cấp lại/cấp đổi chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn;	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Giờ hành chính	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC).
	- Trường hợp chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện để giải quyết, từ chối tiếp nhận hồ sơ và nêu rõ lý do.			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.

Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý đất đai và Đo đạc bản đồ.	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ
Bước 3	Thẩm định hồ sơ - Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung. - Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý.	Chuyên viên thụ lý hồ sơ.	01 ngày làm việc	Dự thảo phiếu yêu cầu bổ sung hoặc phiếu từ chối hoặc đề xuất thụ lý.
Bước 4	Kiểm tra thông tin về chứng chỉ hành nghề đã cấp, hoàn thành việc cấp lại/cấp đổi chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ.	Phòng Quản lý đất đai và Đo đạc bản đồ.	1,5 ngày làm việc	Biên bản
Bước 5	Trả kết quả: cấp lại/cấp đổi chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II.	- Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Giờ hành chính	Chứng chỉ
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.				