

Phụ lục
QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
LĨNH VỰC ĐO ĐẠC, BẢN ĐỒ THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ
CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG THỰC HIỆN TIẾP NHẬN,
TRẢ KẾT QUẢ KHÔNG PHỤ THUỘC VÀO ĐỊA GIỚI HÀNH CHÍNH
TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH ĐẮK LẮK

(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày / /
của Chủ tịch UBND tỉnh)

1. Cấp, gia hạn, cấp lại, cấp đổi chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ
hạng II (Mã TTHC: 1.000049)

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ (trực tiếp, trực tuyến hoặc bưu chính công ích), số hóa hồ sơ; chuyển đến Chi cục Quản lý đất đai xử lý.	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã.	0,5
Bước 2	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn xử lý (phòng Quy hoạch - đo đạc bản đồ)	Lãnh đạo Chi cục Quản lý đất đai	0,25
Bước 3	Chuyển hồ sơ cho công chức xử lý	Trưởng phòng Quy hoạch - đo đạc bản đồ	0,25
Bước 4	- Thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC (<i>văn bản cấp chứng chỉ, Chứng chỉ hành nghề</i>), trình Trưởng phòng Quy hoạch - đo đạc bản đồ; - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu/hồ sơ cần giải trình và bổ sung, thông báo nêu rõ lý do cho cá nhân trong thời hạn không quá 03 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ.	Công chức xử lý hồ sơ	6,5
Bước 5	- Xem xét dự thảo kết quả giải quyết TTHC (<i>văn bản cấp chứng chỉ, Chứng chỉ hành nghề</i>), trình lãnh đạo Chi cục;	Trưởng phòng Quy hoạch - đo đạc bản đồ	0,25

Bước 6	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Sở.	Lãnh đạo Chi cục Quản lý đất đai	01
Bước 7	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển văn thư;	Lãnh đạo Sở	01
Bước 8	Đóng dấu và phát hành văn bản, chuyển kết quả xử lý cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã.	Văn thư	0,25
Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)		Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã.	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			10

b) Gia hạn, cấp lại, cấp đổi chứng chỉ hành nghề đo đạc và bản đồ hạng II

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả nhập hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ cho Chi cục Quản lý đất đai xử lý.	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã.	0,25
Bước 2	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn xử lý (phòng Quy hoạch - đo đạc bản đồ)	Lãnh đạo Chi cục Quản lý đất đai	0,0625
Bước 3	Chuyển hồ sơ cho công chức xử lý	Trưởng phòng Quy hoạch - đo đạc bản đồ	0,0625
Bước 4	Thẩm định hồ sơ: - Thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC (văn bản cấp chứng chỉ, Chứng chỉ hành nghề), trình Trưởng phòng Quy hoạch - đo đạc bản đồ. - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu/hồ sơ cần giải trình và bổ sung, thông báo nêu rõ lý	Công chức xử lý hồ sơ	1,5

	do cho cá nhân trong thời hạn không quá 01 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ.		
Bước 5	- Xem xét dự thảo kết quả giải quyết TTHC (<i>văn bản cấp chứng chỉ, Chứng chỉ hành nghề</i>), trình lãnh đạo Chi cục;	Trưởng phòng Quy hoạch - đo đạc bản đồ	0,125
Bước 6	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Sở.	Lãnh đạo Chi cục Quản lý đất đai	0,25
Bước 7	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển văn thư.	Lãnh đạo Sở	0,5
Bước 8	Đóng dấu và phát hành văn bản, chuyển kết quả xử lý cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã.	Văn thư	0,25
Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có).		Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã.	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			03

2. Cung cấp thông tin, dữ liệu, sản phẩm đo đạc và bản đồ (Mã TTHC: 1.011671)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ (trực tiếp, trực tuyến hoặc bưu chính công ích), số hóa hồ sơ; chuyển đến Trung tâm Công nghệ thông tin Nông nghiệp và Môi trường xử lý.	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh/cấp xã.	0,125
Bước 2	Chuyển hồ sơ cho viên chức xử lý.	Lãnh đạo Trung tâm Công nghệ thông tin Nông nghiệp và Môi trường	0,125

Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý, dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Trung tâm Công nghệ Thông tin Nông nghiệp và Môi trường.	Viên chức được giao xử lý hồ sơ	0,5
Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Trung tâm Công nghệ thông tin Nông nghiệp và Môi trường	0,125
Bước 5	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh/cấp xã.	Viên chức được giao xử lý hồ sơ; Văn thư Trung tâm Công nghệ thông tin Nông nghiệp và Môi trường	0,125
Bước 6	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh/cấp xã.	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i> * Trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì hoàn thành việc đăng ký và trả kết quả ngay trong ngày làm việc tiếp theo			01