

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ MỚI BAN HÀNH TRONG HỆ
THỐNG HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC LĨNH VỰC ĐO ĐẠC VÀ
BẢN ĐỒ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA
SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG TỈNH CÀ MAU**

(Kèm theo Quyết định số: /QĐ- UBND ngày /7/2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau)

**PHẦN I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ**

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
1	Thẩm định các dự án, nhiệm vụ đo đạc và bản đồ cơ bản do Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức thực hiện theo quy định khoản 1 Điều 61 Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ (trừ phạm vi, giải pháp kỹ thuật công nghệ)	Đo đạc và bản đồ	Sở Nông nghiệp và Môi trường

**PHẦN II
NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ**

1. Thủ tục: Thẩm định các dự án, nhiệm vụ đo đạc và bản đồ cơ bản do Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức thực hiện theo quy định khoản 1 Điều 61 Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ (trừ phạm vi, giải pháp kỹ thuật công nghệ)

1.1. Trình tự thực hiện, giải quyết:

*** Trình tự thực hiện:**

- Tổ chức gửi hồ sơ, thủ tục hành chính trực tiếp đến Sở Nông nghiệp và Môi trường (địa chỉ số 77, Ngõ Quyền, phường An Xuyên, tỉnh Cà Mau) hoặc thông qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành (iOffice).

- Thời gian tiếp nhận: Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ lễ theo quy định).

+ Buổi sáng: Từ 07 giờ 00 phút đến 11 giờ 00 phút.

+ Buổi chiều: Từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút.

*** Trình tự giải quyết:**

Bước 1: Tổ chức nộp 01 bộ hồ sơ đề nghị thẩm định các dự án, nhiệm vụ đo đạc và bản đồ cơ bản đến Sở Nông nghiệp và Môi trường thẩm định bằng hình thức trực tiếp hoặc môi trường mạng hoặc qua Dịch vụ bưu chính;

Bước 2: Sở Nông nghiệp và Môi trường trả lời ngay tính đầy đủ của hồ sơ đối với trường hợp nộp trực tiếp, trả lời tính đầy đủ của hồ sơ trong một ngày làm việc đối với trường hợp nộp hồ sơ qua môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính bằng văn bản;

Bước 3: Sau khi kết thúc thẩm định, trong vòng 01 ngày làm việc, Sở Nông nghiệp và Môi trường gửi văn bản có kết quả thẩm định đến tổ chức đề nghị thẩm định trực tiếp hoặc qua môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính.

1.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc trực tuyến thông qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành (iOffice).

1.3. Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị thẩm định của tổ chức;
- Ý kiến thẩm định của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;
- Thuyết minh Dự án đo đạc và bản đồ cơ bản hoặc thiết kế kỹ thuật - dự toán nhiệm vụ đo đạc và bản đồ cơ bản.

1.4. Số lượng hồ sơ: 01 bộ (Bản điện tử hoặc 01 bản giấy).

1.5. Thời hạn giải quyết: Trong 11 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ.

1.6. Đối tượng thực hiện TTHC nội bộ: Tổ chức.

1.7. Cơ quan giải quyết TTHC nội bộ:

- **Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC nội bộ:** Sở Nông nghiệp và Môi trường.
- **Cơ quan hoặc người có thẩm quyền quyết định TTHC nội bộ:** Sở Nông nghiệp và Môi trường.

1.8. Kết quả của việc thực hiện TTHC nội bộ: Văn bản có kết quả thẩm định.

1.9. Phí, lệ phí: Không quy định.

1.10. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

1.11. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC nội bộ: Không quy định.

1.12. Căn cứ pháp lý của TTHC nội bộ:

- Luật Đo đạc và bản đồ năm 2018.
- Nghị định số 136/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ Quy định phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường./.