

KẾ HOẠCH

Công tác xây dựng, ban hành, kiểm tra, rà soát và xử lý văn bản quy phạm pháp luật trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường năm 2026

Thực hiện Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2025; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2025; Nghị định số 78/2025/NĐ-CP ngày 01/4/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật; Nghị định số 79/2025/NĐ-CP ngày 01/4/2025 của Chính phủ về kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý văn bản quy phạm pháp luật; Nghị định số 187/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 78/2025/NĐ-CP ngày 01/4/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và Nghị định số 79/2025/NĐ-CP ngày 01/4/2025 của Chính phủ về kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý văn bản quy phạm pháp luật; Kế hoạch số 0157/KH-UBND ngày 29/12/2025 của UBND tỉnh về công tác xây dựng, ban hành, kiểm tra, rà soát và xử lý văn bản quy phạm pháp luật năm 2026 trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk; Sở Nông nghiệp và Môi trường ban hành kế hoạch công tác xây dựng, ban hành, kiểm tra, rà soát và xử lý văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường năm 2026, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

1.1. Bảo đảm triển khai kịp thời, đồng bộ, hiệu quả các nhiệm vụ liên quan đến công tác xây dựng, ban hành, kiểm tra, rà soát và xử lý văn bản QPPL trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường thuộc trách nhiệm của các phòng, đơn vị trực thuộc Sở.

1.2. Các văn bản QPPL trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường được ban hành kịp thời, đúng tiến độ; đảm bảo phù hợp, thống nhất với quy định pháp luật hiện hành, tính khả thi cao.

1.3. Thông qua công tác kiểm tra, rà soát văn bản QPPL nhằm phát hiện những nội dung trái pháp luật, mâu thuẫn, chồng chéo hoặc không còn phù hợp với tình hình phát triển kinh tế - xã hội của các văn bản QPPL, kịp thời xử lý nhằm bảo đảm tính hợp hiến, hợp pháp, thống nhất, đồng bộ của hệ thống pháp luật và phù hợp với tình hình phát triển kinh tế - xã hội, đảm bảo quốc phòng - an ninh của tỉnh.

1.4. Nâng cao vai trò, trách nhiệm của các phòng, đơn vị trực thuộc Sở và người đứng đầu trong công tác xây dựng, ban hành, kiểm tra, rà soát và xử lý văn

bản QPPL.

1.5. Nâng cao hiệu quả công tác xây dựng, ban hành, kiểm tra, rà soát và xử lý văn bản quy phạm pháp luật; bảo đảm việc tổ chức thực hiện các nhiệm vụ được thực hiện chủ động, kịp thời, đúng quy định pháp luật, góp phần nâng cao chất lượng hệ thống văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh.

2. Yêu cầu

2.1. Xác định cụ thể các nội dung công việc, thời hạn hoàn thành nhiệm vụ và trách nhiệm của các phòng, đơn vị có liên quan trong việc tham mưu xây dựng, ban hành, kiểm tra rà soát và xử lý các văn bản QPPL trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường của HĐND, UBND, Chủ tịch UBND tỉnh theo quy định.

2.2. Việc xây dựng, ban hành văn bản QPPL phải bảo đảm đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục theo quy định của Luật Ban hành văn bản QPPL năm 2025, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2025, Nghị định số 78/2025/NĐ-CP, Nghị định số 187/2025/NĐ-CP và các văn bản có liên quan; bảo đảm sự tham gia, phối hợp của các phòng, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan và chất lượng hồ sơ trình ban hành văn bản.

2.3. Công tác kiểm tra, rà soát và xử lý văn bản QPPL phải thực hiện thường xuyên, kịp thời, tuân thủ đầy đủ các quy định về trình tự, thủ tục văn bản QPPL theo quy định của Nghị định số 79/2025/NĐ-CP; Nghị định số 187/2025/NĐ-CP.

2.4. Phát huy tính chủ động, tích cực; nâng cao ý thức, trách nhiệm của các phòng, đơn vị trực thuộc Sở; bảo đảm sự phối hợp chặt chẽ giữa các đơn vị chủ trì, đơn vị phối hợp và người có thẩm quyền trong thực hiện xây dựng, ban hành, kiểm tra, rà soát và xử lý văn bản QPPL trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường và bảo đảm các điều kiện cần thiết cho việc triển khai Kế hoạch.

2.5. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong công tác xây dựng, ban hành, kiểm tra, rà soát và xử lý văn bản QPPL; bảo đảm việc cập nhật, khai thác, sử dụng hiệu quả cơ sở dữ liệu pháp luật theo quy định.

II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH

1. Công tác xây dựng, ban hành văn bản QPPL

1.1. Tham mưu xây dựng, ban hành văn bản QPPL quy định chi tiết

a) Chủ động rà soát, tham mưu Sở đề xuất danh mục văn bản quy định chi tiết gửi Sở Tư pháp tổng hợp

- Đơn vị thực hiện: Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở.

- Đơn vị phối hợp: Sở Tư pháp, Văn phòng Sở.

b) Căn cứ theo chức năng nhiệm vụ được giao, lĩnh vực phụ trách, chủ động đề xuất, tham mưu Sở gửi Sở Tư pháp lập, trình UBND tỉnh xem xét, trình Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh Quyết định danh mục nghị quyết của Hội đồng nhân

dân tỉnh quy định chi tiết; phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh và các cơ quan, tổ chức có liên quan lập và trình Chủ tịch UBND tỉnh Quyết định danh mục quyết định của UBND tỉnh quy định chi tiết.

- Đơn vị thực hiện: Văn phòng Sở, các đơn vị trực thuộc Sở.

- Đơn vị phối hợp: Sở Tư pháp, Văn phòng UBND tỉnh.

c) Bảo đảm chất lượng, tiến độ soạn thảo; trình văn bản quy định chi tiết đúng thời hạn theo quyết định ban hành danh mục văn bản quy định chi tiết của Chủ tịch UBND tỉnh, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh; định kỳ hoặc theo yêu cầu của cơ quan, người có thẩm quyền, báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh (thông qua Sở Tư pháp) về tình hình, tiến độ và những vấn đề phát sinh trong quá trình soạn thảo văn bản quy định chi tiết

- Đơn vị thực hiện: Các phòng, đơn vị được giao chủ trì soạn thảo văn bản quy định chi tiết.

- Đơn vị phối hợp: Văn phòng UBND tỉnh, Sở Tư pháp, Văn phòng Sở.

1.2. Tham mưu Sở xây dựng, trình UBND tỉnh trình HĐND tỉnh ban hành Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định tại các điểm b, điểm c và điểm d khoản 1 Điều 21 của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15 (được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 87/2025/QH15)

- Đơn vị thực hiện: Các phòng, đơn vị được phân công chủ trì soạn thảo.

- Đơn vị phối hợp: Văn phòng UBND tỉnh, Sở Tư pháp, Văn phòng Sở.

- Thời gian thực hiện: Theo văn bản phân công soạn thảo.

1.3. Tham mưu Sở xây dựng, trình UBND tỉnh ban hành Quyết định của UBND tỉnh quy định tại điểm b và điểm c khoản 2 Điều 21 của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15 (được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 87/2025/QH15)

- Đơn vị thực hiện: Các phòng, đơn vị được phân công chủ trì soạn thảo.

- Đơn vị phối hợp: Văn phòng UBND tỉnh, Sở Tư pháp, Văn phòng Sở.

- Thời gian thực hiện: Theo văn bản phân công soạn thảo.

1.4. Tham mưu Sở xây dựng, trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Quyết định QPPL quy định tại khoản 3 Điều 21 của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15 (được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 87/2025/QH15), trừ trường hợp Chủ tịch UBND tỉnh phân công trực tiếp

- Đơn vị thực hiện: Các phòng, đơn vị được phân công chủ trì soạn thảo.

- Đơn vị phối hợp: Văn phòng UBND tỉnh, Sở Tư pháp, Văn phòng Sở.

- Thời gian thực hiện: Theo văn bản phân công soạn thảo.

1.5. Tham mưu Sở xây dựng, trình cấp có thẩm quyền ban hành văn bản

QPPL sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ văn bản QPPL trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường không còn phù hợp qua rà soát.

- Đơn vị thực hiện: Các phòng, đơn vị được Sở giao nhiệm vụ.
- Đơn vị phối hợp: Văn phòng UBND tỉnh, Sở Tư pháp, Văn phòng Sở.
- Thời gian thực hiện: Hoàn thành đề xuất xử lý trong **Quý II năm 2026**. Trường hợp có khó khăn, vướng mắc kịp thời tham mưu Sở báo cáo UBND tỉnh xem xét, quyết định.

2. Công tác kiểm tra, xử lý văn bản QPPL

2.1. Tự kiểm tra, xử lý văn bản của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh

a) Phối hợp với Sở Tư pháp thực hiện tự kiểm tra 100% văn bản QPPL mới ban hành

- Đơn vị thực hiện: Phòng, đơn vị chủ trì soạn thảo, tham mưu Sở xây dựng văn bản QPPL.

- Đơn vị phối hợp: Sở Tư pháp, Văn phòng Sở.

- Thời gian thực hiện: Trong thời hạn 10 ngày; trường hợp văn bản được xây dựng, ban hành theo trình tự, thủ tục rút gọn được thực hiện trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày văn bản được ký ban hành hoặc thông qua.

b) Tự kiểm tra văn bản QPPL khi nhận được phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân về văn bản có dấu hiệu trái pháp luật

- Đơn vị thực hiện: Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở đã chủ trì tham mưu Sở trình UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh ban hành quyết định QPPL.

- Đơn vị phối hợp: Sở Tư pháp, Văn phòng Sở.

- Thời gian thực hiện: Ngay sau khi nhận được yêu cầu, kiến nghị của cơ quan, tổ chức, cá nhân hoặc nhận được kết luận kiểm tra của cơ quan có thẩm quyền kiểm tra văn bản.

c) Tự kiểm tra văn bản có dấu hiệu chứa quy phạm pháp luật; văn bản hướng dẫn áp dụng văn bản QPPL

- Đơn vị thực hiện: Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở đã chủ trì tham mưu Sở trình cấp có thẩm quyền ban hành hoặc văn bản chứa quy phạm pháp luật, văn bản hướng dẫn áp dụng văn bản QPPL.

- Đơn vị phối hợp: Sở Tư pháp, Văn phòng Sở.

- Thời gian thực hiện: Khi nhận được kiến nghị, phản ánh hoặc yêu cầu, chỉ đạo của cơ quan, người có thẩm quyền.

d) Kiểm tra văn bản theo chuyên đề, lĩnh vực

- Đơn vị thực hiện: Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở đã chủ trì tham mưu Sở

trình UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh ban hành văn bản .

- Đơn vị phối hợp: Sở Tư pháp, Văn phòng Sở.

- Thời gian thực hiện: Khi có Kế hoạch của tỉnh hoặc yêu cầu kiểm tra văn bản QPPL theo ngành, lĩnh vực của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

2.2. Xử lý văn bản trái pháp luật, văn bản sai sót về thể thức, kỹ thuật trình bày

- Đơn vị thực hiện: Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở đã chủ trì tham mưu Sở soạn thảo văn bản có trách nhiệm tham mưu Giám đốc Sở trình cấp có thẩm quyền xử lý văn bản trái pháp luật, văn bản sai sót về thể thức, kỹ thuật trình bày khi nhận được báo cáo kết quả tự kiểm tra văn bản hoặc kết luận kiểm tra văn bản trái pháp luật.

- Đơn vị phối hợp: Sở Tư pháp, Văn phòng Sở và các cơ quan, đơn vị có liên quan.

- Thời gian thực hiện: Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được Báo cáo kết quả tự kiểm tra hoặc Kết luận kiểm tra văn bản trái pháp luật của cơ quan, người có thẩm quyền.

3. Công tác rà soát, xử lý văn bản QPPL của HĐND, UBND, Chủ tịch UBND tỉnh

3.1. Rà soát thường xuyên ngay khi có căn cứ rà soát

- Văn phòng Sở chủ trì, phối hợp với các phòng, đơn vị trực thuộc Sở thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL liên quan đến công tác quản lý nhà nước về lĩnh vực nông nghiệp và môi trường do HĐND, UBND, Chủ tịch UBND tỉnh ban hành.

- + Đối tượng rà soát: Nghị quyết của HĐND tỉnh; Quyết định của UBND, Chủ tịch UBND tỉnh.

- + Phạm vi rà soát: Tất cả các văn bản QPPL liên quan đến lĩnh vực nông nghiệp và môi trường do HĐND, UBND, Chủ tịch UBND tỉnh ban hành.

- Trên cơ sở Báo cáo của các phòng, đơn vị trực thuộc Sở; Văn phòng Sở tổng hợp, lập Báo cáo kết quả kiểm tra, rà soát văn bản QPPL và đề xuất phương án xử lý những văn bản QPPL mâu thuẫn, chồng chéo, trái pháp luật hoặc không còn phù hợp về Sở Tư pháp, UBND tỉnh theo quy định.

- Thời gian thực hiện: Ngay khi có căn cứ rà soát.

3.2. Rà soát theo chuyên đề, lĩnh vực

- Văn phòng Sở chủ trì, phối hợp với các phòng, đơn vị trực thuộc Sở thực hiện rà soát văn bản QPPL liên quan đến công tác quản lý nhà nước về lĩnh vực nông nghiệp và môi trường do HĐND, UBND, Chủ tịch UBND tỉnh ban hành theo chuyên đề của Bộ, ngành trong lĩnh vực quản lý nhà nước được giao khi có sự

phân công của Chủ tịch UBND tỉnh. Tham mưu Giám đốc Sở ban hành kế hoạch rà soát chuyên đề (khi cần thiết).

- Thời gian thực hiện: Theo kế hoạch rà soát chuyên đề, lĩnh vực hoặc theo chỉ đạo, yêu cầu của cơ quan, người có thẩm quyền.

3.3. Công bố danh mục văn bản QPPL hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực trong năm 2025

- Văn phòng Sở chủ trì, phối hợp với các phòng, đơn vị trực thuộc Sở tổng hợp Danh mục văn bản QPPL trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường của HĐND, UBND, Chủ tịch UBND tỉnh hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực toàn bộ hoặc một phần năm 2025; gửi Sở Tư Pháp tổng hợp theo quy định.

- Thời gian hoàn thành: Theo văn bản chỉ đạo của UBND tỉnh hoặc của Sở Tư pháp.

3.4. Xử lý văn bản QPPL sau rà soát

- Văn phòng Sở chủ trì, phối hợp với các phòng, đơn vị trực thuộc Sở và Sở Tư pháp tham mưu Lãnh đạo Sở trình UBND tỉnh xử lý đối với các văn bản QPPL trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường của HĐND, UBND, Chủ tịch UBND tỉnh có kiến nghị xử lý sau rà soát năm 2025.

- Thời gian thực hiện: Trong năm 2026.

4. Công tác cập nhật Cơ sở dữ liệu văn bản pháp luật

- Văn phòng Sở chủ trì, phối hợp với các phòng, đơn vị có liên quan thực hiện cập nhật văn bản QPPL trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường của HĐND, UBND, Chủ tịch UBND tỉnh lên Trang Thông tin điện tử của Sở hoặc của đơn vị trực thuộc Sở (nếu có).

- Thời gian thực hiện: Ngay sau khi nhận được văn bản do cơ quan ban hành gửi đến.

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện công tác xây dựng, ban hành, kiểm tra, rà soát và xử lý văn bản QPPL bảo đảm từ ngân sách nhà nước theo quy định pháp luật hiện hành.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trách nhiệm của các Phó Giám đốc Sở

Các đồng chí Phó Giám đốc Sở theo lĩnh vực được phân công có trách nhiệm đôn đốc, chỉ đạo Trưởng các phòng chuyên môn, đơn vị mình trực tiếp phụ trách thực hiện các nhiệm vụ được giao theo Kế hoạch và đảm bảo hoàn thành đúng thời hạn.

2. Trách nhiệm của các phòng, đơn vị trực thuộc Sở

- Trưởng các phòng, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Sở trực tiếp chỉ đạo

và chịu trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ được phân công tại Kế hoạch này.

- Các đơn vị có tham mưu xây dựng văn bản QPPL¹ xây dựng, ban hành Kế hoạch cụ thể hóa Kế hoạch công tác xây dựng, ban hành, kiểm tra, rà soát và xử lý văn bản QPPL trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường năm 2026 của Sở để triển khai thực hiện tại đơn vị phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, tình hình thực tế; trong đó cần xác định rõ lộ trình tham mưu xây dựng các văn bản QPPL trong năm 2026; gửi Kế hoạch về Sở **trước ngày 15/02/2026** để tổng hợp, theo dõi.

- Khẩn trương tham mưu xây dựng: (1) Văn bản QPPL chịu tác động của việc sắp xếp bộ máy², hoàn thành **trước ngày 01/6/2026**; (2) Văn bản QPPL chịu tác động của việc sắp xếp tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp³, hoàn thành **trước ngày 01/3/2027**; (3). Văn bản QPPL có liên quan đến khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường⁴, hoàn thành **trước ngày 31/12/2026**.

- Thực hiện nghiêm túc báo cáo kết quả, tiến độ tham mưu văn bản QPPL định kỳ về Sở **trước ngày 20 hàng tháng**⁵.

- Kịp thời báo cáo Sở Nông nghiệp và Môi trường (*thông qua Văn phòng Sở*) kết quả hoặc vướng mắc trong công tác tự kiểm tra, xử lý, rà soát văn bản QPPL theo quy định để có chỉ đạo, hướng dẫn kịp thời và thực hiện thống nhất.

- Phối hợp với Sở Tư pháp khẩn trương tham mưu xử lý đối với các văn bản có dấu hiệu trái pháp luật (nếu có) trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được kết luận kiểm tra về văn bản trái pháp luật và báo cáo kết quả xử lý cho cơ quan kiểm tra theo thời hạn yêu cầu. Trường hợp phòng, đơn vị có trách nhiệm tham mưu xử lý không đúng thời hạn yêu cầu thì thủ trưởng cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở và theo quy định pháp luật.

3. Trách nhiệm của Văn phòng Sở

¹ Các Chi cục; các Trung tâm; Văn phòng Đăng ký đất đai; Văn phòng Điều phối Nông thôn mới; Quỹ Bảo vệ, phát triển rừng và Môi trường

² Theo Báo cáo số 164/BC-STP ngày 07/11/2025 của Sở Tư pháp về tình hình xử lý văn bản QPPL của HĐND, UBND chịu tác động của việc sắp xếp tổ chức bộ máy trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

³ Theo Báo cáo số 216/BC-STP ngày 09/12/2025 của Sở Tư pháp về kết quả rà soát văn bản QPPL chịu tác động của việc tổ chức thực hiện chính quyền địa phương 02 cấp trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

⁴ Theo Báo cáo số 262/BC-STP ngày 29/12/2025 của Sở Tư pháp về kết quả rà soát văn bản QPPL của HĐND, UBND, Chủ tịch UBND có liên quan đến khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số.

⁵ Theo chỉ đạo tại Công văn số 0856/SNNMT-VP ngày 01/8/2025; 01958/SNNMT-VP ngày 05/9/2025; 03766/SNNMT-VP ngày 22/10/2025.

- Văn phòng Sở có trách nhiệm tham mưu lãnh đạo Sở tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ được phân công tại Kế hoạch này.

- Tăng cường đôn đốc, hướng dẫn các phòng, đơn vị trực thuộc Sở đăng ký xây dựng văn bản QPPL, soạn thảo, trình ban hành văn bản QPPL; theo dõi, đôn đốc tiến độ xây dựng văn bản QPPL quy định chi tiết đã được chấp thuận; văn bản QPPL sửa đổi, bổ sung, thay thế văn bản sau rà soát.

- Đôn đốc, hướng dẫn, tổng hợp kết quả rà soát văn bản QPPL theo yêu cầu của bộ, ngành; chủ trì rà soát văn bản QPPL theo chuyên đề, lĩnh vực theo chỉ đạo của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, Sở Tư pháp.

- Tổng hợp báo cáo về công tác xây dựng, ban hành, kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL theo quy định.

- Văn phòng Sở phối hợp với phòng Kế hoạch, Tài chính chịu trách nhiệm tham mưu cho lãnh đạo Sở bố trí kinh phí để triển khai thực hiện Kế hoạch này.

4. Trách nhiệm của phòng Kế hoạch, tài chính

Tham mưu bố trí kinh phí cho Văn phòng Sở, các phòng, đơn vị trực thuộc Sở để triển khai thực hiện công tác xây dựng, kiểm tra, xử lý, rà soát văn bản QPPL.

Trên đây là Kế hoạch xây dựng, ban hành, kiểm tra, rà soát và xử lý văn bản QPPL trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường năm 2026; yêu cầu các phòng, đơn vị trực thuộc Sở triển khai thực hiện nghiêm túc. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị báo cáo bằng văn bản gửi về Sở Nông nghiệp và Môi trường để chỉ đạo, xử lý./. *anh*

Nơi nhận: *hauu*

- UBND tỉnh (b/c);
- Sở Tư pháp (b/c);
- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở;
- Trang TTĐT Sở;
- Lưu: VT, VP (Ngh).



GIÁM ĐỐC

anh
Nguyễn Minh Huân