

Số: 129/QĐ-UBND

Tuyên Quang, ngày 02 tháng 3 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố quy trình nội bộ, liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực lâm nghiệp; thú y thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Tuyên Quang

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TUYÊN QUANG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ quy định về sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 1431/QĐ-UBND ngày 03/10/2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung; bãi bỏ lĩnh vực bảo vệ thực vật; thú y thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Tuyên Quang; Quyết định số 1627/QĐ-UBND ngày 07/11/2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung lĩnh vực thú y thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Tuyên Quang; Quyết định số 81/QĐ-UBND ngày 15/02/2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành; sửa đổi, bổ sung; thay thế; bị bãi bỏ lĩnh vực quản lý chất lượng nông lâm sản và thủy sản; lâm nghiệp; thú y; hỗ trợ doanh nghiệp nhỏ và vừa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Tuyên Quang;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Tờ trình số 29/TTr-SNN ngày 28/02/2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 11 quy trình nội bộ, liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực lâm nghiệp; thú y thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Tuyên Quang (*Có Quy trình kèm theo*).

Điều 2. Giao Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thực hiện:

1. Công khai tại nơi giải quyết thủ tục hành chính và trên Trang thông tin điện tử của Sở theo Quy định tại Điều 15 Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.

2. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan hoàn thiện quy trình điện tử đối với các quy trình nêu tại Điều 1 Quyết định này theo quy định; công khai đầy đủ nội dung của thủ tục hành chính trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh, địa chỉ: tuyenquang.gov.vn; Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: dichvucong.gov.vn; Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: dichvucong.tuyenquang.gov.vn

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Bãi bỏ quy trình nội bộ số 04, số 07 đến số 15, số 18 mục I.1 (lĩnh vực Thú y); số 01 mục I.8 (lĩnh vực Hỗ trợ doanh nghiệp nhỏ và vừa); số 05 mục I.9 (lĩnh vực Lâm nghiệp); số 03 mục I.10 (lĩnh vực Quản lý chất lượng Nông lâm sản và Thủy sản) Phần A; số 02 mục I (lĩnh vực Lâm nghiệp) Phần B và quy trình liên thông số 02, 10 mục II.6 (lĩnh vực Lâm nghiệp) Phần A của Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 1958/QĐ-UBND ngày 09/12/2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố quy trình nội bộ, liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Tuyên Quang.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các Sở, Thủ trưởng Ban, Ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nơi nhận:

- Cục KSTTHC-VPCP; (báo cáo)
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Các PCT UBND tỉnh;
- Như điều 4; (thực hiện)
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Viễn thông Tuyên Quang;
- Cổng thông tin điện tử tỉnh; (đăng tải)
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Lưu: VT, THCBKS (Mai).

Nguyễn Thế Giang

QUY TRÌNH NỘI BỘ, LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN TỈNH TUYỀN QUANG
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 129/QĐ-UBND ngày 02 tháng 3 năm 2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyền Quang)

A. QUY TRÌNH TTHC CẤP TỈNH (10 QUY TRÌNH)

I. QUY TRÌNH TTHC NỘI BỘ (08 QUY TRÌNH)

1. Lĩnh vực Lâm nghiệp (03 Quy trình)

Quy trình số: 01/LN

THỦ TỤC PHÊ DUYỆT PHƯƠNG ÁN KHAI THÁC THỰC VẬT RỪNG THÔNG THƯỜNG THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày, giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|---|--|---|---|
| Bước 1 | Tiếp nhận, hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ | 0,25 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT) |
| Bước 2 | Thẩm định phương án trình Sở Nông nghiệp và PTNT phê duyệt Phương án khai thác lâm sản và trả kết quả cho chủ rừng hoặc tổ chức, cá nhân được chủ rừng ủy quyền. Trường hợp không phê duyệt thì thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do | 08 ngày làm việc | Phòng Sử dụng và phát triển rừng, Chi cục Kiểm lâm |
| Bước 3 | Ký duyệt kết quả TTHC | 01 ngày làm việc | Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả | 0,5 ngày làm việc | Văn thư |
| Bước 5 | Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC về kết quả đã có, thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có) | 0,25 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT) |
| 05 bước | | 10 ngày làm việc | |

THỦ TỤC XÁC NHẬN BẢNG KÊ LÂM SẢN

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày, giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|---|---|---|---|
| I. | ĐỐI VỚI TRƯỜNG HỢP NỘP HỒ SƠ TRỰC TIẾP; QUA BUƯ ĐIỆN | | |
| Trường hợp 1: | Trường hợp không phải xác minh nguồn gốc lâm sản | | |
| Bước 1 | Tiếp nhận, hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ | 0,25 ngày làm việc | Văn thư, Hạt Kiểm lâm cấp huyện |
| Bước 2 | Xử lý hồ sơ (<i>nếu hồ sơ không hợp lệ, hướng dẫn trực tiếp hoặc bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân để hoàn thiện hồ sơ</i>). Đối với hồ sơ hợp lệ, đề xuất Lãnh đạo (bằng văn bản) ký xác nhận bảng kê lâm sản hoặc dự thảo thông báo đối với trường hợp không xác nhận và nêu rõ lý do | 01 ngày làm việc | Bộ phận thanh tra pháp chế, Hạt Kiểm lâm cấp huyện |
| Bước 3 | Ký duyệt kết quả TTHC | 0,5 ngày làm việc | Lãnh đạo Hạt Kiểm lâm cấp huyện |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ và thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC | 0,25 ngày làm việc | Văn thư Hạt Kiểm lâm cấp huyện |
| 04 bước | | 02 ngày làm việc | |
| Trường hợp 2: | Trường hợp phải xác minh nguồn gốc lâm sản | | |
| Bước 1 | Tiếp nhận, hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ | 0,25 ngày làm việc | Văn thư, Hạt Kiểm lâm cấp huyện |

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày, giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|---|---|---|--|
| Bước 2 | Xử lý hồ sơ (nếu hồ sơ không hợp lệ, hướng dẫn trực tiếp hoặc bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân để hoàn thiện hồ sơ). Đối với hồ sơ hợp lệ cần xác minh nguồn gốc lâm sản, thông báo cho tổ chức, cá nhân | 01 ngày làm việc | Bộ phận thanh tra pháp chế, Hạt Kiểm lâm cấp huyện |
| Bước 3 | Xác minh, kiểm tra nguồn gốc lâm sản, lập biên bản kiểm tra lâm sản. Đề xuất Lãnh đạo (bằng văn bản) ký xác nhận bằng kê lâm sản hoặc dự thảo thông báo đối với trường hợp không xác nhận và nêu rõ lý do | 02 ngày làm việc | Bộ phận thanh tra pháp chế, Hạt Kiểm lâm cấp huyện |
| Bước 4 | Ký duyệt kết quả TTHC | 0,5 ngày làm việc | Lãnh đạo Hạt Kiểm lâm cấp huyện |
| Bước 5 | Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ và thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC | 0,25 ngày làm việc | Văn thư, Hạt Kiểm lâm cấp huyện |
| 05 bước | | 04 ngày làm việc | |
| Trường hợp 3: | Trường hợp xác minh có nhiều nội dung phức tạp | | |
| Bước 1 | Tiếp nhận, hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ | 0,25 ngày làm việc | Văn thư, Hạt Kiểm lâm cấp huyện |
| Bước 2 | Xử lý hồ sơ (nếu hồ sơ không hợp lệ, hướng dẫn trực tiếp hoặc bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân để hoàn thiện hồ sơ). Đối với hồ sơ hợp lệ cần xác minh nguồn gốc lâm sản, thông báo cho tổ chức, cá nhân | 03 ngày làm việc | Bộ phận thanh tra pháp chế, Hạt Kiểm lâm cấp huyện |
| Bước 3 | Xác minh, kiểm tra nguồn gốc lâm sản, lập biên bản kiểm tra lâm sản. Đề xuất Lãnh đạo (bằng văn bản) ký xác nhận bằng kê lâm sản hoặc dự thảo thông báo đối với trường hợp không xác nhận và nêu rõ lý do | 04 ngày làm việc | Bộ phận thanh tra pháp chế, Hạt Kiểm lâm cấp huyện |
| Bước 4 | Ký duyệt kết quả TTHC | 0,5 ngày làm việc | Lãnh đạo Hạt Kiểm lâm cấp huyện |

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày, giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|---|---|---|---|
| Bước 5 | Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ và thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC | 0,25 ngày làm việc | Văn thư, Hạt Kiểm lâm cấp huyện |
| 05 bước | | 08 ngày làm việc | |
| II. | ĐỐI VỚI TRƯỜNG HỢP NỘP HỒ SƠ TRỰC TUYẾN | | |
| Trường hợp 1: | Trường hợp không phải xác minh nguồn gốc lâm sản | | |
| Bước 1 | Tiếp nhận, hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ | 01 giờ làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT) |
| Bước 2 | Xử lý hồ sơ (<i>nếu hồ sơ không hợp lệ, hướng dẫn trực tiếp hoặc bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân để hoàn thiện hồ sơ</i>). Đối với hồ sơ hợp lệ, đề xuất Lãnh đạo (bằng văn bản) ký xác nhận bảng kê lâm sản hoặc dự thảo thông báo đối với trường hợp không xác nhận và nêu rõ lý do | 01 ngày làm việc | Bộ phận thanh tra pháp chế, Hạt Kiểm lâm cấp huyện |
| Bước 3 | Ký duyệt kết quả TTHC | 0,5 ngày làm việc | Lãnh đạo Hạt Kiểm lâm cấp huyện |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC | 02 giờ làm việc | Văn thư; Bộ phận thanh tra pháp chế, Hạt Kiểm lâm cấp huyện |
| Bước 5 | Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC | 01 giờ làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT) |
| 05 bước | | 02 ngày làm việc | |

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày, giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|---|---|---|---|
| Trường hợp 2: | Trường hợp phải xác minh nguồn gốc lâm sản | | |
| Bước 1 | Tiếp nhận, hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ | 01 giờ làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT) |
| Bước 2 | Xử lý hồ sơ (nếu hồ sơ không hợp lệ, hướng dẫn trực tiếp hoặc bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân để hoàn thiện hồ sơ). Đối với hồ sơ hợp lệ cần xác minh nguồn gốc lâm sản, thông báo cho tổ chức, cá nhân | 01 ngày làm việc | Bộ phận thanh tra pháp chế, Hạt Kiểm lâm cấp huyện |
| Bước 3 | Tiến hành xác minh, kiểm tra nguồn gốc lâm sản, lập biên bản kiểm tra lâm sản. Đề xuất Lãnh đạo (bằng văn bản) ký xác nhận bằng kê lâm sản hoặc dự thảo thông báo đối với trường hợp không xác nhận và nêu rõ lý do | 02 ngày làm việc | Bộ phận thanh tra pháp chế, Hạt Kiểm lâm cấp huyện |
| Bước 4 | Ký duyệt kết quả TTHC | 0,5 ngày làm việc | Lãnh đạo Hạt Kiểm lâm cấp huyện |
| Bước 5 | Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC | 02 giờ làm việc | Văn thư; Bộ phận thanh tra pháp chế, Hạt Kiểm lâm cấp huyện |
| Bước 6 | Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC | 01 giờ làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT) |
| 06 bước | | 04 ngày làm việc | |

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày, giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|---|---|---|---|
| Trường hợp 3: | Trường hợp xác minh có nhiều nội dung phức tạp | | |
| Bước 1 | Tiếp nhận, hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ | 02 giờ làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT) |
| Bước 2 | Xử lý hồ sơ (<i>nếu hồ sơ không hợp lệ, hướng dẫn trực tiếp hoặc bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân để hoàn thiện hồ sơ</i>). Đối với hồ sơ hợp lệ cần xác minh nguồn gốc lâm sản, thông báo cho tổ chức, cá nhân | 03 ngày làm việc | Bộ phận thanh tra pháp chế, Hạt Kiểm lâm cấp huyện |
| Bước 3 | Tiến hành xác minh, kiểm tra nguồn gốc lâm sản, lập biên bản kiểm tra lâm sản. Đề xuất Lãnh đạo (bằng văn bản) ký xác nhận bằng kê lâm sản hoặc dự thảo thông báo đối với trường hợp không xác nhận và nêu rõ lý do | 04 ngày làm việc | Bộ phận thanh tra pháp chế, Hạt Kiểm lâm cấp huyện |
| Bước 4 | Ký duyệt kết quả TTHC | 0,5 ngày làm việc | Lãnh đạo Hạt Kiểm lâm cấp huyện |
| Bước 5 | Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC | 01 giờ làm việc | Văn thư; Bộ phận thanh tra pháp chế, Hạt Kiểm lâm cấp huyện |
| Bước 6 | Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC | 01 giờ làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT) |
| 06 bước | | 08 ngày làm việc | |

THỦ TỤC PHÊ DUYỆT KHAI THÁC ĐỘNG VẬT RỪNG THÔNG THƯỜNG TỪ TỰ NHIÊN

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày, giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|---|--|---|---|
| I | ĐỐI VỚI TRƯỜNG HỢP NỘP HỒ SƠ TRỰC TIẾP; QUA BUƯ ĐIỆN | | |
| Bước 1 | Tiếp nhận, hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ | 01 ngày làm việc | Văn thư, Hạt Kiểm lâm cấp huyện |
| Bước 2 | Tổ chức thẩm định hồ sơ. Xem xét, đánh giá phương án khai thác và lập biên bản thẩm định phương án khai thác, dự thảo Văn bản phê duyệt hoặc từ chối phê duyệt phương án khai thác | 07 ngày làm việc | Bộ phận Thanh tra Pháp chế, Hạt Kiểm lâm cấp huyện |
| Bước 3 | Ký duyệt kết quả TTHC | 01 ngày làm việc | Lãnh đạo Hạt Kiểm lâm cấp huyện |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ và thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả, chuyển kết quả | 01 ngày làm việc | Văn thư, Hạt Kiểm lâm cấp huyện |
| 04 bước | | 10 ngày làm việc | |
| II | ĐỐI VỚI TRƯỜNG HỢP NỘP HỒ SƠ TRỰC TUYẾN | | |
| Bước 1 | Tiếp nhận, hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ | 0,25 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT) |
| Bước 2 | Tổ chức thẩm định hồ sơ. Xem xét, đánh giá phương án khai thác và lập biên bản thẩm định phương án khai thác, dự thảo Văn bản phê duyệt hoặc từ chối phê duyệt phương án khai thác | 08 ngày làm việc | Bộ phận Thanh tra Pháp chế, Hạt Kiểm lâm cấp huyện |

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày, giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|---|--|---|---|
| Bước 3 | Ký duyệt kết quả TTHC | 01 ngày làm việc | Lãnh đạo Hạt Kiểm lâm cấp huyện |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC | 0,5 ngày làm việc | Văn thư, Hạt Kiểm lâm cấp huyện |
| Bước 5 | Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC | 0,25 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT) |
| 05 bước | | 10 ngày làm việc | |

2. Lĩnh vực Thú y (05 Quy trình)

Quy trình số: 01/TY

THỦ TỤC CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN BUÔN BÁN THUỐC THÚ Y

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày, giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|---|--|---|---|
| Bước 1 | Tiếp nhận, hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ | 0,25 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT) |
| Bước 2 | Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp đủ điều kiện thì tham mưu cho lãnh đạo Chi cục tiến hành thẩm định thực tế tại cơ sở và cấp Giấy chứng nhận nếu cơ sở đạt yêu cầu. - Trường hợp không đủ điều kiện tham mưu cho Chi cục thông báo lý do bằng văn bản. | 03 ngày làm việc | Phòng Thú y, Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản |
| Bước 3 | Ký duyệt kết quả TTHC | 01 ngày làm việc | Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản |
| Bước 4 | Vào số, lưu trữ và chuyển kết quả | 0,5 ngày làm việc | Phòng Thú y, Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản |
| Bước 5 | Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC về kết quả đã có, thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có) | 0,25 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT) |
| 05 bước | | 05 ngày làm việc | |

THỦ TỤC CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN VÙNG AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày, giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|---|--|---|---|
| Bước 1 | Tiếp nhận, hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ | 0,25 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT) |
| Bước 2 | <p>* Thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì tiến hành tham mưu cho lãnh đạo Chi cục kế hoạch đánh giá thực tế tại cơ sở. - Trường hợp không hợp lệ tham mưu cho Chi cục thông báo lý do bằng văn bản. <p>* Tổ chức đánh giá thực tế tại cơ sở:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp đủ điều kiện thì tham mưu cho lãnh đạo Chi cục cấp Giấy chứng nhận. - Trường hợp không đủ điều kiện tham mưu cho Chi cục thông báo lý do bằng văn bản. | 26 ngày làm việc | Phòng Thú y, Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản |
| Bước 3 | Ký duyệt kết quả TTHC | 01 ngày làm việc | Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản |
| Bước 4 | Vào sổ, lưu trữ và chuyển kết quả | 0,5 ngày làm việc | Phòng Thú y, Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản |
| Bước 5 | Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC về kết quả đã có, thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có) | 0,25 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT) |
| 05 bước | | 28 ngày làm việc | |

THỦ TỤC CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN VÙNG AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày, giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|---|---|---|---|
| Bước 1 | Tiếp nhận, hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ | 01 giờ làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT) |
| Bước 2 | Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp đủ điều kiện thì tham mưu cho lãnh đạo Chi cục cấp Giấy chứng nhận. - Trường hợp không đủ điều kiện tham mưu cho Chi cục thông báo lý do bằng văn bản. | 02 ngày làm việc | Phòng Thú y, Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản |
| Bước 3 | Ký duyệt kết quả TTHC | 0,5 ngày làm việc | Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản |
| Bước 4 | Vào số, lưu trữ và chuyển kết quả | 0,25 ngày làm việc | Phòng Thú y, Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản |
| Bước 5 | Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC về kết quả đã có, thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có) | 01 giờ làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT) |
| 05 bước | | 03 ngày làm việc | |

THỦ TỤC CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN CƠ SỞ AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày, giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|---|---|---|---|
| Bước 1 | Tiếp nhận, hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ | 0,25 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT) |
| Bước 2 | * Thẩm định hồ sơ: Trường hợp hồ sơ hợp lệ, tham mưu cho lãnh đạo Chi cục kế hoạch đánh giá thực tế tại cơ sở; trường hợp không hợp lệ tham mưu cho Chi cục văn bản thông báo lý do. * Tổ chức đánh giá thực tế tại cơ sở: Trường hợp đủ điều kiện thì tham mưu cho lãnh đạo Chi cục cấp Giấy chứng nhận; Trường hợp không đủ điều kiện tham mưu cho Chi cục thông báo lý do bằng văn bản. | 13,5 ngày làm việc | Phòng Thú y, Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản |
| Bước 3 | Ký duyệt kết quả TTHC | 0,5 ngày làm việc | Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản |
| Bước 4 | Vào sổ, lưu trữ và chuyển kết quả | 0,5 ngày làm việc | Phòng Thú y, Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản |
| Bước 5 | Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC về kết quả đã có, thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có) | 0,25 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT) |
| 05 bước | | 15 ngày làm việc | |

THỦ TỤC CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN CƠ SỞ AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày, giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|---|---|---|---|
| Bước 1 | Tiếp nhận, hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ | 01 giờ làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT) |
| Bước 2 | Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp đủ điều kiện thì tham mưu cho lãnh đạo Chi cục cấp Giấy chứng nhận. - Trường hợp không đủ điều kiện tham mưu cho Chi cục thông báo lý do bằng văn bản. | 02 ngày làm việc | Phòng Thú y, Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản |
| Bước 3 | Ký duyệt kết quả TTHC | 0,5 ngày làm việc | Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản |
| Bước 4 | Vào sổ, lưu trữ và chuyển kết quả | 0,25 ngày làm việc | Phòng Thú y, Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản |
| Bước 5 | Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC về kết quả đã có, thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có) | 01 giờ làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT) |
| 05 bước | | 03 ngày làm việc | |

II. QUY TRÌNH THHC LIÊN THÔNG LĨNH VỰC LÂM NGHIỆP (02 QUY TRÌNH)

Quy trình liên thông số: 01/LN

THỦ TỤC PHÊ DUYỆT PHƯƠNG ÁN TRỒNG RỪNG THAY THẾ ĐỐI VỚI TRƯỜNG HỢP CHỦ DỰ ÁN TỰ TRỒNG RỪNG THAY THẾ

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Bộ phận giải quyết | Thời gian thực hiện các bước (Tổng số ngày/giờ thực hiện) | Thời gian thực hiện tại từng cơ quan | Cơ quan thực hiện |
|--|---|---|--|--------------------------------------|------------------------|
| 1. Trường hợp không phải kiểm tra, đánh giá Phương án trồng rừng tại thực địa | | | | | |
| Bước 1 | Tiếp nhận, hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT) | 0,5 ngày làm việc | 0,5 ngày làm việc | Sở Nông nghiệp và PTNT |
| Bước 2 | Thẩm định, xử lý hồ sơ; lập báo cáo thẩm định; Trình phê duyệt Phương án trồng rừng thay thế | Phòng Quản lý Bảo vệ rừng và Bảo tồn thiên nhiên | 18 ngày làm việc | 19,5 ngày làm việc | |
| Bước 3 | Ký duyệt Tờ trình | Lãnh đạo Sở | 01 ngày làm việc | | |
| Bước 4 | Vào sổ Văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả đến UBND tỉnh | Văn thư | 0,5 ngày làm việc | | |
| Bước 5 | Xem xét, quyết định phê duyệt phương án trồng rừng thay thế | UBND tỉnh | 10 ngày làm việc | 10 ngày làm việc | UBND tỉnh |
| 05 bước | | | 30 ngày làm việc | | |

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Bộ phận giải quyết | Thời gian thực hiện các bước (Tổng số ngày/giờ thực hiện) | Thời gian thực hiện tại từng cơ quan | Cơ quan thực hiện |
|--|---|---|---|---|---|
| 2. Trường hợp phải kiểm tra, đánh giá Phương án trồng rừng tại thực địa | | | | | |
| Bước 1 | Tiếp nhận, hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT) | 0,5 ngày làm việc | 0,5 ngày làm việc | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT) |
| Bước 2 | Thẩm định, xử lý hồ sơ; lập báo cáo thẩm định; Trình phê duyệt Phương án trồng rừng thay thế | Phòng Quản lý Bảo vệ rừng và Bảo tồn thiên nhiên | 33 ngày làm việc | 34,5 ngày làm việc | Sở Nông nghiệp và PTNT |
| Bước 3 | Ký duyệt Tờ trình | Lãnh đạo Sở | 01 ngày làm việc | | |
| Bước 4 | Vào sổ Văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả đến UBND tỉnh | Văn thư | 0,5 ngày làm việc | | |
| Bước 5 | Xem xét, quyết định phê duyệt phương án trồng rừng thay thế | UBND tỉnh | 10 ngày làm việc | 10 ngày làm việc | UBND tỉnh |
| 05 bước | | | 45 ngày làm việc | | |

**THỦ TỤC PHÊ DUYỆT DỰ TOÁN, THIẾT KẾ PHƯƠNG ÁN TRỒNG RỪNG THAY THẾ
ĐỐI VỚI TRƯỜNG HỢP CHỦ DỰ ÁN KHÔNG TỰ TRỒNG RỪNG THAY THẾ**

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Bộ phận giải quyết | Thời gian thực hiện các bước (Tổng số ngày/giờ thực hiện) | Thời gian thực hiện tại từng cơ quan | Cơ quan thực hiện |
|---|---|---|--|---|-------------------------------|
| 1. Trường hợp Ủy ban nhân dân cấp tỉnh bố trí đất để trồng rừng trên địa bàn | | | | | |
| Bước 1 | Tiếp nhận, hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT) | 0,5 ngày làm việc | 25 ngày làm việc | Sở Nông nghiệp và PTNT |
| Bước 2 | Thẩm định, xử lý hồ sơ; lập báo cáo thẩm định; Trình phê duyệt dự toán, thiết kế Phương án trồng rừng thay thế | Phòng Quản lý Bảo vệ rừng và Bảo tồn thiên nhiên | 23 ngày làm việc | | |
| Bước 3 | Ký duyệt Tờ trình duyệt dự toán, thiết kế Phương án trồng rừng thay thế | Lãnh đạo Sở | 01 ngày làm việc | | |
| Bước 4 | Vào sổ Văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả đến UBND tỉnh | Văn thư | 0,5 ngày làm việc | | |
| Bước 5 | Xem xét, quyết định phê duyệt dự toán, thiết kế Phương án trồng rừng thay thế | UBND tỉnh | 05 ngày làm việc | 05 ngày làm việc | UBND tỉnh |
| Bước 6 | Chủ dự án nộp tiền vào Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng cấp tỉnh | Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng | 10 ngày làm việc | 10 ngày làm việc | Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng |
| 06 bước | | | 40 ngày làm việc | | |

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Bộ phận giải quyết | Thời gian thực hiện các bước (Tổng số ngày/giờ thực hiện) | Thời gian thực hiện tại từng cơ quan | Cơ quan thực hiện |
|--|---|---|---|---|---|
| 2. Trường hợp Ủy ban nhân dân cấp tỉnh không bố trí được đất để trồng rừng trên địa bàn | | | | | |
| Bước 1 | Tiếp nhận, hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT) | 0,5 ngày làm việc | 2,5 ngày làm việc | Sở Nông nghiệp và PTNT |
| Bước 2 | Xử lý hồ sơ báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh | Phòng Quản lý Bảo vệ rừng và Bảo tồn thiên nhiên | 02 ngày làm việc | | |
| Bước 3 | Ủy ban nhân dân tỉnh gửi hồ sơ về Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn | UBND tỉnh | 2,5 ngày làm việc | 2,5 ngày làm việc | UBND tỉnh |
| Bước 4 | Gửi văn bản đề nghị Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt dự toán, thiết kế trồng rừng thay thế | Bộ Nông nghiệp và PTNT | 05 ngày làm việc | 05 ngày làm việc | Bộ Nông nghiệp và PTNT |
| Bước 5 | Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt dự toán, thiết kế trồng rừng thay thế | UBND tỉnh nơi tiếp nhận trồng rừng thay thế | 30 ngày làm việc | 30 ngày làm việc | UBND tỉnh nơi tiếp nhận trồng rừng thay thế |
| Bước 6 | Chủ dự án nộp tiền vào Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng cấp tỉnh | Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng | 30 ngày làm việc | 30 ngày làm việc | Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng |
| 06 bước | | | 70 ngày làm việc | | |

B. QUY TRÌNH TTHC NỘI BỘ CẤP HUYỆN LĨNH VỰC LÂM NGHIỆP (01 QUY TRÌNH)

Quy trình số: 01/LN

THỦ TỤC PHÊ DUYỆT PHƯƠNG ÁN KHAI THÁC THỰC VẬT RỪNG THÔNG THƯỜNG THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN

| Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước) | Nội dung các bước thực hiện | Thời gian thực hiện (Tổng số ngày, giờ thực hiện) | Bộ phận giải quyết |
|--|--|--|---|
| Bước 1 | Tiếp nhận, hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ | 0,25 ngày làm việc | Bộ phận Một cửa cấp huyện |
| Bước 2 | Thẩm định phương án trình Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt Phương án khai thác lâm sản và trả kết quả cho chủ rừng hoặc tổ chức, cá nhân được chủ rừng ủy quyền. Trường hợp không phê duyệt thì thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do. | 08 ngày làm việc | Phòng Nông nghiệp và phát triển nông thôn |
| Bước 3 | Ký duyệt kết quả TTHC | 01 ngày làm việc | Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện |
| Bước 4 | Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả | 0,5 ngày làm việc | Văn thư |
| Bước 5 | Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC về kết quả đã có, thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có) | 0,25 ngày làm việc | Bộ phận Một cửa cấp huyện |
| 05 bước | | 10 ngày làm việc | |