UỶ BAN NHÂN DÂN **TỈNH TUYÊN QUANG**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 1329 /QĐ-UBND	*Tuyên Quang, ngày 02 tháng 12 năm 2024*

QUYẾT ĐỊNH

Công bố danh mục 05 thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung, thủ tục hành chính bị bãi bỏ; danh mục 25 thành phần hồ sơ phải số hoá; quy trình nội bộ, liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Kiểm lâm và Lâm nghiệp 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 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ 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 Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Căn cứ Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng;

Căn cứ Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg ngày 19/10/2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích;

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 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của 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 01/2023/TT-VPCP ngày 05/4/2023 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ Quy định một số nội dung và biện pháp thi hành trong số hoá hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 3652a/QĐ-BNN-KL ngày 25/10/2024 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung; bị bãi bỏ lĩnh vực Kiểm lâm thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

Căn cứ Quyết định số 3670a/QĐ-BNN-LN ngày 28/10/2024 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực Lâm nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này:

1. Danh mục 05 thủ tục hành chính lĩnh vực Kiểm lâm và Lâm nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Tuyên Quang, cụ thể:

- Thủ tục hành chính mới ban hành: 02 thủ tục.

- Thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung: 02 thủ tục.

- Thủ tục hành chính bị bãi bỏ: 01 thủ tục.

(có Phụ lục I chi tiết kèm theo).

2. Danh mục 25 thành phần hồ sơ phải số hoá của 04 thủ tục hành chính lĩnh vực Kiểm lâm và Lâm nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Tuyên Quang theo quy định tại Thông tư số 01/2023/TT-VPCP ngày 05/4/2023 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định một số nội dung và biện pháp thi hành trong số hoá hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử.

(có Phụ lục II chi tiết kèm theo).

3. Danh mục 04 quy trình nội bộ, liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Kiểm lâm và Lâm nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Tuyên Quang, gồm:

- Quy trình cấp tỉnh: 03 quy trình.

- Quy trình cấp huyện: 01 quy trình.

(có Phụ lục III chi tiết kèm theo).

Điều 2. Tổ chức thực hiện

1. Giao Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan thực hiện:

1.1. Cập nhật, công khai trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính, Cổng thông tin điện tử tỉnh, Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh, Trang thông tin điện tử của Sở đối với Danh mục, nội dung cụ thể của thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý; tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh đối với Danh mục, nội dung cụ thể của thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết 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. **Thời gian hoàn thành trong 03 ngày làm việc kể từ ngày ban hành Quyết định.**

1.2. Thực hiện cấu hình bắt buộc Danh mục thành phần hồ sơ phải số hóa và kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Tuyên Quang. **Thời gian hoàn thành trong 03 ngày làm việc kể từ ngày ban hành Quyết định.**

1.3. Hoàn thiện quy trình điện tử đối với quy trình nêu tại Điều 1 Quyết định này trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh theo quy định. **Thời gian hoàn thành trong 03 ngày làm việc kể từ ngày ban hành Quyết định.**

1.4. Sử dụng biểu mẫu điện tử tương tác (e-Form); số hóa, tái sử dụng thành phần hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính khi tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

2. Giao Sở Thông tin và Truyền thông:

2.1. Đảm bảo về kỹ thuật trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chỉ đạo Viễn thông Tuyên Quang cử cán bộ kỹ thuật thường xuyên hỗ trợ các cơ quan, đơn vị trong quá trình triển khai, thực hiện nhiệm vụ được giao tại Quyết định này.

2.2. Kịp thời báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh những vướng mắc hoặc đề xuất giải pháp khắc phục, nâng cao tỷ lệ số hóa thành phần hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính (nếu có).

3. Giao Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố:

3.1. Công khai trên Trang thông tin điện tử, tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả đối với thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân huyện, thành phố theo quy định tại Điều 15 Thông tư số 02/2017/TT-VPCP.

3.2. Sử dụng biểu mẫu điện tử tương tác (e-Form); số hóa, tái sử dụng thành phần hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính khi tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

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

Bãi bỏ thủ tục hành chính tại số thứ tự 15, Mục I (lĩnh vực Lâm nghiệp) Phần A (thủ tục hành chính cấp tỉnh) danh mục thủ tục hành chính ban hành kèm theo Quyết định số 1193/QĐ-UBND ngày 12/8/2021 về việc công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước 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 các cơ quan, đơn vị cấp tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành phố 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

Nguyễn Thế Giang

Nơi nhận:
- VPCP (Cục KSTTHC); (báo cáo)
- Bộ NN&PTNT; (báo cáo)
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Như Điều 4; (thực hiện)
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Công an tỉnh;
- Bưu điện tỉnh;
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Viễn thông Tuyên Quang;
- Cổng thông tin điện tử tỉnh; (đăng tải)
- Phòng Kinh tế-VPUBND tỉnh;
- Lưu: VT, THCBKS(Tr).

PHỤ LỤC I
DANH MỤC 05 THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH; THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG; THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BÃI BỎ LĨNH VỰC KIỂM LÂM VÀ LÂM NGHIỆP THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN TỈNH TUYÊN QUANG

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1329 /QĐ-UBND ngày 02 tháng 12 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang)

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH LĨNH VỰC LÂM NGHIỆP (02 thủ tục)

I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH (01 thủ tục)

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Cách thức thực hiện		
						Tại Bộ phận một cửa	Dịch vụ Bưu chính công ích	DVC trực tuyến
1	Thanh lý rừng trồng thuộc thẩm quyền quyết định của địa phương	Trình cơ quan có thẩm quyền quyết định thanh lý rừng trồng trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ	Cơ quan quản lý chuyên ngành về lâm nghiệp tại địa phương do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao nhiệm vụ	Không	Nghị định số 140/2024/NĐ-CP ngày 25/10/2024 của Chính phủ quy định về thanh lý rừng trồng	x	x	Một phần

II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN (01 thủ tục)

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Cách thức thực hiện		
						Tại Bộ phận một cửa	Dịch vụ Bưu chính công ích	DVC trực tuyến
1	Lập biên bản kiểm tra hiện trường xác định nguyên nhân, mức độ thiệt hại rừng trồng	Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Cơ quan Kiểm lâm cấp huyện hoặc cơ quan chuyên môn cấp huyện được giao	Không	Nghị định số 140/2024/NĐ-CP ngày 25/10/2024 của Chính phủ quy định về thanh lý rừng trồng	x	x	Một phần

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG CẤP CẤP TỈNH LĨNH VỰC KIỂM LÂM (02 thủ tục)

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Cách thức thực hiện	
						Tại Bộ phận một cửa	Dịch vụ Bưu chính công ích
1	Xác nhận nguồn gốc gỗ trước khi xuất khẩu	- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 03[1] ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, cơ quan Kiểm lâm sở tại quyết định tăng thời hạn kiểm tra (khi có thông tin vi phạm): 06 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.	1. Trực tiếp hoặc qua Dịch vụ Bưu chính công ích đến: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 609 đường Quang Trung, phường Phan Thiết, thành phố Tuyên Quang, tỉnh Tuyên Quang (Quầy tiếp nhận và Trả kết quả: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn) 2. Trực tuyến: Cổng Dịch vụ công tỉnh (https://dichvucong.tuyenquang.gov.vn/)	Không	Điều 8, Điều 9 Nghị định số 102/2020/NĐ-CP; khoản 7, khoản 8, khoản 9 Điều 1 và khoản 4, khoản 5, khoản 6, khoản 7 Điều 2 Nghị định số 120/2024/NĐ-CP	x	x
2	Phân loại doanh nghiệp trồng, khai thác và cung cấp gỗ rừng trồng, chế biến, nhập khẩu, xuất khẩu gỗ	- Trường hợp không kiểm tra, xác minh: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ. - Trường hợp phải kiểm tra, xác minh: 11[2] ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.	1. Trực tiếp hoặc qua Dịch vụ Bưu chính công ích đến: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 609 đường Quang Trung, phường Phan Thiết, thành phố Tuyên Quang, tỉnh Tuyên Quang (Quầy tiếp nhận và Trả kết quả: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn) 2. Trực tuyến: Cổng Dịch vụ công tỉnh (https://dichvucong.tuyenquang.gov.vn/)	Không	Chương III Nghị định số 102/2020/NĐ-CP; khoản 12, khoản 13, khoản 14, khoản 15, khoản 16, khoản 17, khoản 18 Điều 1 và khoản 8 Điều 2 Nghị định số 120/2024/NĐ-CP	x	x

[1] *Cắt giảm thời gian giải quyết từ 04 ngày xuống còn 03 ngày.*
[2] *Cắt giảm thời gian giải quyết từ 13 ngày xuống còn 11 ngày.*

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BÃI BỎ CẤP HUYỆN (01 THỦ TỤC)

STT	Tên TTHC	Tên VBQPPL bãi bỏ thủ tục hành chính
1	Xác nhận nguồn gỗ trước khi xuất khẩu	Nghị định số 120/2024/NĐ-CP ngày 30/9/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 102/2020/NĐ-CP ngày 01 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định Hệ thống bảo đảm gỗ hợp pháp Việt Nam

PHỤ LỤC II

DANH MỤC 25 THÀNH PHẦN HỒ SƠ PHẢI SỐ HOÁ THEO QUY ĐỊNH TẠI THÔNG TƯ SỐ 01/2023/TT-VPCP CỦA 04 THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC KIỂM LÂM VÀ LÂM NGHIỆP THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN TỈNH TUYÊN QUANG

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang)

STT		Tên Lĩnh vực/TTHC/Thành phần hồ sơ
I		**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH: 03 thủ tục, 24 thành phần**
1		**Thanh lý rừng trồng thuộc thẩm quyền quyết định của địa phương**
	*	***Trường hợp thanh lý rừng trồng trong giai đoạn đầu tư***
	1	Văn bản đề nghị thanh lý rừng trồng theo Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 140/2024/NĐ-CP ngày 25/10/2024 của Chính phủ quy định thanh lý rừng trồng
	2	Phương án thanh lý rừng trồng theo Mẫu số 04 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 140/2024/NĐ-CP ngày 25/10/2024 của Chính phủ quy định thanh lý rừng trồng
	3	Biên bản kiểm tra hiện trường, xác định nguyên nhân, thiệt hại rừng trồng theo Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 140/2024/NĐ-CP ngày 25/10/2024 của Chính phủ quy định thanh lý rừng trồng. Trường hợp biên bản kiểm tra hiện trường được lập theo quy định của pháp luật trước ngày Nghị định này có hiệu lực, tổ chức có rừng trồng đề nghị thanh lý được sử dụng biên bản đó để thực hiện thủ tục thanh lý rừng trồng
	4	Bản sao hồ sơ thiết kế, dự toán trồng rừng
	5	Bản sao quyết định phê duyệt (dự án, đề tài…) của cơ quan nhà nước có thẩm quyền
	6	Bản sao biên bản nghiệm thu khối lượng hàng năm
	7	Bản sao báo cáo tài chính hàng năm
	8	Các tài liệu liên quan khác (nếu có)
	*	***Trường hợp thanh lý rừng trồng sau giai đoạn đầu tư***
	1	Văn bản đề nghị thanh lý rừng trồng theo Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 140/2024/NĐ-CP ngày 25/10/2024 của Chính phủ quy định thanh lý rừng trồng
	2	Phương án thanh lý rừng trồng theo Mẫu số 04 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 140/2024/NĐ-CP ngày 25/10/2024 của Chính phủ quy định thanh lý rừng trồng
	3	Biên bản kiểm tra hiện trường, xác định nguyên nhân, thiệt hại rừng trồng theo Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 140/2024/NĐ-CP ngày 25/10/2024 của Chính phủ quy định thanh lý rừng trồng. Trường hợp biên bản kiểm tra hiện trường được lập theo quy định của pháp luật trước ngày Nghị định này có hiệu lực, tổ chức có rừng trồng đề nghị thanh lý được sử dụng biên bản đó để thực hiện thủ tục thanh lý rừng trồng
	4	Bản sao hồ sơ thiết kế, dự toán trồng rừng
	5	Bản sao quyết định phê duyệt (dự án, đề tài…) của cơ quan nhà nước có thẩm quyền

	6	Bản sao báo cáo quyết toán dự án hoàn thành
	7	Các tài liệu liên quan khác (nếu có)
	*	***Trường hợp thanh lý rừng trồng xảy ra trước ngày Nghị định số 140/2024/NĐ-CP ngày 25/10/2024 của Chính phủ quy định thanh lý rừng trồng***
	1	Tờ trình đề nghị thanh lý rừng trồng không thành rừng
	2	Bản sao hồ sơ thiết kế, dự toán trồng rừng
	3	Bản sao quyết định phê duyệt dự án
	4	Biên bản xác minh hiện trường có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi có rừng trồng không thành rừng
	5	Phương án thanh lý rừng trồng
2		**Xác nhận nguồn gốc gỗ trước khi xuất khẩu**
	1	Bản chính đề nghị xác nhận nguồn gốc gỗ xuất khẩu theo Mẫu số 04 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 120/2024/NĐ-CP
	2	Bảng kê gỗ xuất khẩu theo Mẫu số 05 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 120/2024/NĐ-CP hoặc Bảng kê sản phẩm gỗ xuất khẩu theo Mẫu số 06 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 120/2024/NĐ-CP
	3	Bản sao hồ sơ gỗ nhập khẩu theo quy định tại Điều 7 Nghị định số 102/2020/NĐ-CP hoặc bản sao hồ sơ nguồn gốc gỗ khai thác trong nước theo quy định của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về quản lý, truy xuất nguồn gốc lâm sản (Thông tư số 26/2022/TT-BNNTPNT đã được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 22/2023/TT-BNNPTNT)
3		**Phân loại doanh nghiệp trồng, khai thác và cung cấp gỗ rừng trồng, chế biến, nhập khẩu, xuất khẩu gỗ**
	1	Bản chính Bảng kê khai phân loại doanh nghiệp chế biến và xuất khẩu gỗ theo Mẫu số 08 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định 120/2024/NĐ-CP
II		**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN: 01 thủ tục, 01 thành phần**
1		**Lập biên bản kiểm tra hiện trường xác định nguyên nhân, mức độ thiệt hại rừng trồng**
	1	Văn bản đề nghị xác nhận theo Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 140/2024/NĐ-CP ngày 25/10/2024 của Chính phủ quy định thanh lý rừng trồng

PHỤ LỤC III
DANH MỤC 04 QUY TRÌNH NỘI BỘ, LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC KIỂM LÂM VÀ LÂM NGHIỆP THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN TỈNH TUYÊN QUANG

A. QUY TRÌNH LIÊN THÔNG CẤP TỈNH LĨNH VỰC LÂM NGHIỆP (01 QUY TRÌNH)

Quy trình liên thông số 01/LN

QUY TRÌNH LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC THANH LÝ RỪNG TRỒNG THUỘC THẨM QUYỀN QUYẾT ĐỊNH CỦA ĐỊA PHƯƠNG

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**
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ, viết Phiếu hẹn trả kết quả và chuyển đến bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Cơ quan quản lý chuyên ngành về lâm nghiệp tại địa phương do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao nhiệm vụ	0,5 ngày	25 ngày	Cơ quan quản lý chuyên ngành về lâm nghiệp tại địa phương do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao nhiệm vụ
Bước 2	- Trình cơ quan có thẩm quyền quyết định thanh lý rừng trồng thành lập Hội đồng thẩm định thanh lý rừng trồng. Trong trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng thẩm định thanh lý rừng trồng tổ chức xác minh, kiểm tra hiện trường. - Tổ chức họp Hội đồng thẩm định.	Cơ quan quản lý chuyên ngành về lâm nghiệp tại địa phương do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao nhiệm vụ	23,5 ngày		
Bước 3	Ký duyệt Báo cáo kết quả thẩm định thanh lý rừng trồng và trình cơ quan có thẩm quyền quyết định thanh lý rừng trồng	Lãnh đạo cơ quan quản lý chuyên ngành về lâm nghiệp tại địa phương do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao nhiệm vụ	01 ngày		

Bước 4	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định thanh lý rừng trồng xem xét, quyết định thanh lý rừng trồng. - Chuyển kết quả	Cơ quan có thẩm quyền quyết định thanh lý rừng trồng (do Hội đồng nhân dân cấp tỉnh quy định)	05 ngày	05 ngày	Cơ quan có thẩm quyền quyết định thanh lý rừng trồng (do Hội đồng nhân dân cấp tỉnh quy định)
Bước 5	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	Cơ quan quản lý chuyên ngành về lâm nghiệp tại địa phương do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao nhiệm vụ	Không tính thời gian		Cơ quan quản lý chuyên ngành về lâm nghiệp tại địa phương do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh giao nhiệm vụ
05 bước			**30 ngày**		

B. QUY TRÌNH NỘI BỘ (03 QUY TRÌNH)
I. QUY TRÌNH CẤP TỈNH LĨNH VỰC KIỂM LÂM (02 QUY TRÌNH)

Quy trình số 01/KL

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH XÁC NHẬN NGUỒN GỐC GỖ TRƯỚC KHI XUẤT KHẨU

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 1:	**Đối với trường hợp không có thông tin vi phạm**		
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ, viết Phiếu hẹn trả kết quả và chuyển đến bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
Bước 2	Thẩm định, xử lý hồ sơ (*nếu hồ sơ chưa hợp lệ ra văn bản thông báo tới tổ chức, cá nhân để bổ sung hồ sơ*). Hồ sơ hợp lệ tiến hành việc kiểm tra thực tế (20%) lô hàng gỗ xuất khẩu theo quy định, lập biên bản kiểm tra. Đề xuất lãnh đạo (bằng văn bản) ký Xác nhận bảng kê gỗ hoặc dự thảo thông báo đối với trường hợp không xác nhận bảng kê gỗ và nêu rõ lý do	02 ngày làm việc	Phòng Điều tra và Xử lý vi phạm về Lâm nghiệp, Chi cục Kiểm lâm
Bước 3	Ký duyệt kết quả TTHC	02 giờ làm việc	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm
Bước 4	Lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	02 giờ làm việc	Văn thư Chi cục Kiểm lâm
Bước 5	Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC.		Trung tâm Phục vụ hành chính công (Sở Nông nghiệp và PTNT)
05 bước		**03[3] ngày làm việc**	

[3] *Cắt giảm thời gian giải quyết từ 04 ngày xuống còn 03 ngày.*

Trường hợp 2:	**Đối với trường hợp có thông tin vi phạm**		
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ, viết Phiếu hẹn trả kết quả và chuyển đến 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	Thẩm định, xử lý hồ sơ (*nếu hồ sơ chưa hợp lệ ra văn bản thông báo tới tổ chức, cá nhân để bổ sung hồ sơ*). Hồ sơ hợp lệ tiến hành việc kiểm tra thực tế (trên 20%) lô hàng gỗ xuất khẩu theo quy định, lập biên bản kiểm tra. Đề xuất lãnh đạo (bằng văn bản) ký Xác nhận bảng kê gỗ hoặc dự thảo thông báo đối với trường hợp không xác nhận bảng kê gỗ và nêu rõ lý do.	05 ngày làm việc	Phòng Điều tra và Xử lý vi phạm về Lâm nghiệp, Chi cục Kiểm lâm
Bước 3	Ký duyệt kết quả TTHC	04 giờ làm việc	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm
Bước 4	Lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	02 giờ làm việc	Văn thư Chi cục Kiểm lâm
Bước 5	Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC.	Không tính thời gian	Trung tâm Phục vụ hành chính công (Sở Nông nghiệp và PTNT)
05 bước		**06 ngày làm việc**	

Quy trình số 02/KL

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC PHÂN LOẠI DOANH NGHIỆP TRỒNG, KHAI THÁC VÀ CUNG CẤP GỖ RỪNG TRỒNG, CHẾ BIẾN, NHẬP KHẨU, XUẤT KHẨU GỖ

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 1:	**Không kiểm tra xác minh**		
Bước 1	Hướng dẫn, tiếp nhận và 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	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ và nhập thông tin vào Hệ thống thông tin phân loại doanh nghiệp. Xếp loại doanh nghiệp trên Hệ thống, dự thảo Thông báo kết quả phân loại cho doanh nghiệp hoặc văn bản thông báo doanh nghiệp không đáp ứng đầy đủ các tiêu chí là doanh nghiệp Nhóm I và nêu rõ lý do	3,5 ngày làm việc	Phòng Điều tra và Xử lý vi phạm về lâm nghiệp, Chi cục Kiểm lâm
Bước 3	Ký duyệt kết quả TTHC	0,5 ngày làm việc	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm
Bước 4	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả	0,5 ngày làm việc	Văn thư Chi cục Kiểm lâm
Bước 5	Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	Không tính thời gian	Trung tâm Phục vụ hành chính công (Sở Nông nghiệp và PTNT)
05 bước		**05 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:	**Phải kiểm tra xác minh**		
Bước 1	Hướng dẫn, tiếp nhận và 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	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Nông nghiệp và PTNT)
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ và nhập thông tin vào Hệ thống thông tin phân loại doanh nghiệp. Xác minh thông tin; lập biên bản xác minh và thông báo kết quả xác minh cho doanh nghiệp. Xếp loại doanh nghiệp trên Hệ thống, dự thảo Thông báo kết quả phân loại cho doanh nghiệp hoặc văn bản thông báo doanh nghiệp không đáp ứng đầy đủ các tiêu chí là doanh nghiệp Nhóm I và nêu rõ lý do	9,5 ngày làm việc	Phòng Điều tra và Xử lý vi phạm về lâm nghiệp, Chi cục Kiểm lâm
Bước 3	Ký duyệt kết quả TTHC	0,5 ngày làm việc	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm
Bước 4	Vào số văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả	0,5 ngày làm việc	Văn thư Chi cục Kiểm lâm
Bước 5	Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	Không tính thời gian	Trung tâm Phục vụ hành chính công (Sở Nông nghiệp và PTNT)
05 bước		**11**[4] **ngày làm việc**	

[4] Cắt giảm thời gian giải quyết TTHC từ 13 ngày xuống còn 11 ngày

II. QUY TRÌNH CẤP HUYỆN LĨNH VỰC LÂM NGHIỆP (01 QUY TRÌNH)

Quy trình nội bộ số 01/LN

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC LẬP BIÊN BẢN KIỂM TRA HIỆN TRƯỜNG XÁC ĐỊNH NGUYÊN NHÂN, MỨC ĐỘ THIỆT HẠI RỪNG TRỒNG

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)*	**Cơ quan thực hiện**
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ, viết Phiếu hẹn trả kết quả và chuyển đến bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	0,5 ngày làm việc	Cơ quan Kiểm lâm cấp huyện hoặc cơ quan chuyên môn cấp huyện được giao
Bước 2	Tổ chức kiểm tra hiện trường để xác định nguyên nhân, mức độ thiệt hại rừng trồng	Cơ quan Kiểm lâm cấp huyện hoặc cơ quan chuyên môn cấp huyện được giao	4,5 ngày làm việc	
Bước 3	Lập Biên bản kiểm tra hiện trường	Cơ quan Kiểm lâm cấp huyện hoặc cơ quan chuyên môn cấp huyện được giao		
Bước 4	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có)	Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	Không tính thời gian	Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện
04 bước			**05 ngày làm việc**	