

## QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính các lĩnh vực Kinh tế hợp tác và Phát triển nông thôn, Lâm nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Điện Biên**

### CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐIỆN BIÊN

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 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 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 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 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 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 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Tiếp theo các Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh: số 1184/QĐ-UBND ngày 28 tháng 6 năm 2024 về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực Kinh tế hợp tác và Phát triển nông thôn thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Điện Biên; số 1219/QĐ-UBND ngày 04/7/2024 về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Lâm nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Điện Biên;

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

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Phê duyệt kèm theo Quyết định này 06 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính các lĩnh vực Kinh tế hợp tác và Phát triển nông thôn, lĩnh vực Lâm nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Điện Biên (có quy trình cụ thể kèm theo).

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

1. Quy trình số 01 thủ tục hành chính cấp tỉnh lĩnh vực Lâm nghiệp của Quyết định này thay thế quy trình số 09 phần I Quy trình TTHC cấp tỉnh ban

hành kèm theo Quyết định số 819/QĐ-UBND ngày 26/4/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh.

2. Quy trình số 02 thủ tục hành chính huyện lĩnh vực Lâm nghiệp của Quyết định này thay thế quy trình số 01 phần III Quy trình nội bộ trong giải quyết TTHC cấp huyện ban hành kèm theo Quyết định số 208/QĐ-UBND ngày 06/3/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh Điện Biên.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các sở: Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Sở Lao động, Thương binh và Xã hội; Trưởng Ban Dân tộc tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận**

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC (VPCP);
- HTTT giải quyết TTHC tỉnh (Sở TT&TT);
- Công Thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT<sub>(TTN)</sub>

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**



**Lò Văn Tiến**

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CÁC LĨNH VỰC KINH TẾ HỢP TÁC  
VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN, LÂM NGHIỆP THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ  
CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN TỈNH ĐIỆN BIÊN**

(Kèm theo Quyết định số 1363 /QĐ-UBND ngày 02 tháng 8 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Điện Biên)

**I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH**

**1. LĨNH VỰC KINH TẾ HỢP TÁC VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN**

- Quy trình số 01: Phê duyệt dự án, kế hoạch liên kết thực hiện các hoạt động hỗ trợ phát triển sản xuất liên kết theo chuỗi giá trị triển khai trên địa bàn từ 02 huyện (thị xã, thành phố) trở lên trong các ngành, nghề, lĩnh vực khác không thuộc lĩnh vực sản xuất, tiêu thụ sản phẩm nông nghiệp

Trình tự các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả/Sản phẩm
Bước 1	<p>Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp, qua môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính đến:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Điện Biên (Tổ 1, phường Tân Thanh, Thành phố Điện Biên Phủ) đối với hồ sơ đề xuất sử dụng nguồn vốn Chương trình mục tiêu quốc gia xây dựng nông thôn mới.</li> <li>- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tỉnh Điện Biên (Tổ 1, phường Him Lam, Thành phố Điện Biên Phủ) đối với hồ sơ đề xuất sử dụng nguồn vốn Chương trình mục tiêu quốc gia Giảm nghèo bền vững.</li> <li>- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Ban Dân tộc (Tổ 5, phường Mường Thanh, Thành phố Điện Biên Phủ) đối với hồ sơ đề xuất sử dụng nguồn vốn Chương</li> </ul>	<p>Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Điện Biên, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Điện Biên, Ban Dân tộc tỉnh</p>	<p>Giờ hành chính (03 ngày làm việc đối với dịch vụ bưu chính hoặc dịch vụ công trực tuyến)</p>	

	trình mục tiêu quốc gia phát triển kinh tế - xã hội vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi.			
	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định: tiếp nhận hồ sơ			<u>Mẫu số 01.</u> Mẫu giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: cán bộ tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn bổ sung hoàn thiện hồ sơ.			<u>Mẫu số 02.</u> Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện để giải quyết: cán bộ từ chối tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			<u>Mẫu số 03.</u> Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Chuyển hồ sơ cho Bộ phận có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	0,5 ngày làm việc	- Thành phần hồ sơ -Mẫu số 05: Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo đơn vị hoặc lãnh đạo phòng chuyên môn được giao xử lý TTHC	0,5 ngày làm việc	Thành phần hồ sơ
Bước 4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo văn bản và gửi hồ sơ cho các thành viên hội đồng thẩm định nghiên cứu tham gia ý kiến, dự họp thẩm định. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ điều kiện, chính xác theo quy định, cần giải trình và bổ sung thêm; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân, nêu rõ lý do.	Công chức được giao xử lý	02 ngày làm việc	- Báo cáo kết quả thẩm định  - Mẫu số 02: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ  - Mẫu số 03: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ

Bước 5	Tham mưu văn bản mời các thành viên Hội đồng họp thẩm định dự án	Công chức được giao xử lý hồ sơ	01 ngày làm việc	Dự thảo: - Giấy mời các thành viên Hội đồng thẩm định. - Phiếu đánh giá của thành viên hội đồng thẩm định hồ sơ.
Bước 6	Trình Lãnh đạo Sở ký giấy mời họp	Lãnh đạo đơn vị hoặc lãnh đạo phòng chuyên môn được giao xử lý TTHC	01 ngày làm việc	Giấy mời các thành viên Hội đồng thẩm định
Bước 7	Tổ chức thẩm định dự án liên kết của Chủ trì liên kết	Hội đồng thẩm định do UBND tỉnh quyết định thành lập (Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh là chủ tịch hội đồng, các thành viên là lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi có dự án, kế hoạch liên kết; Lãnh đạo các Sở: Kế hoạch và Đầu tư, Tài chính, các Sở ngành liên quan; các ngành, lĩnh vực chuyên môn và các thành phần khác).	05 ngày làm việc	- Biên bản họp thẩm định - Báo cáo kết quả thẩm định dự án của Hội đồng thẩm định.
Bước 8	Chuẩn bị các văn bản trình phê duyệt dự án liên kết	Công chức được giao xử lý hồ sơ	03 ngày làm việc	- Dự thảo Tờ trình phê duyệt Dự án. - Dự thảo Quyết định phê duyệt Dự án. - Báo cáo kết quả thẩm định dự án của Hội đồng thẩm định.

Bước 9	Tham mưu, trình Lãnh đạo xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC (Lãnh đạo UBND tỉnh hoặc ủy quyền cho lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hoặc lãnh đạo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; lãnh đạo Ban Dân tộc tỉnh)	Lãnh đạo đơn vị hoặc lãnh đạo phòng chuyên môn được giao giải quyết TTHC trình lãnh đạo Sở, ban, ngành (nếu được Lãnh đạo UBND tỉnh ủy quyền) hoặc Lãnh đạo Sở trình lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tờ trình phê duyệt dự án liên kết.</li> <li>- Dự thảo Quyết định phê duyệt Dự án liên kết.</li> <li>- Báo cáo kết quả thẩm định dự án của Hội đồng thẩm định</li> </ul>
Bước 10	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC (dự án liên kết): - Trường hợp đồng ý: Ký duyệt Quyết định. - Trường hợp không đồng ý: Chuyển lại Hội đồng thẩm định xem xét rà soát tham mưu.	Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc Thủ trưởng các Sở, ban, ngành trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh	07 ngày làm việc	Quyết định phê duyệt Dự án liên kết hoặc Văn bản trả lời về việc không phê duyệt Dự án liên kết
Bước 11	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả. Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn thư Văn phòng UBND tỉnh, văn thư Sở nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; Ban Dân tộc tỉnh.</li> <li>- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; Ban Dân tộc tỉnh Điện Biên</li> </ul>	03 ngày làm việc	Kết quả giải quyết TTHC: Quyết định phê duyệt Dự án liên kết hoặc Văn bản trả lời về việc không phê duyệt Dự án liên kết

**Tổng thời gian giải quyết TTHC: 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ**

## 2. LĨNH VỰC LÂM NGHIỆP

- Quy trình số 01: Thẩm định thiết kế, dự toán hoặc thẩm định điều chỉnh thiết kế, dự toán công trình lâm sinh đối với dự án do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định đầu tư

Trình tự các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: Trực tiếp, qua môi trường mạng hoặc dịch vụ Bưu chính công ích.	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Điện Biên	Trong giờ hành chính	<u>Mẫu số 01.</u> Mẫu giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả
	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, thụ lý giải quyết			
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hướng dẫn cá nhân, tổ chức hoàn thiện hồ sơ			
	- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện để giải quyết công chức từ chối tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do			
Bước 2	Chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Phòng Sử dụng và Phát triển rừng xử lý	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Điện Biên	0,5 ngày	Hồ sơ
Bước 3	Chuyển hồ sơ cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Sử dụng và Phát triển rừng Chi cục Kiểm lâm	0,5 ngày	<u>Mẫu số 05:</u> Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 4	Thẩm định thiết kế, dự toán hoặc thẩm định điều chỉnh thiết kế, dự toán	Công chức Phòng Sử dụng và phát triển rừng Chi cục Kiểm lâm	09 ngày	- Dự thảo Báo cáo kết quả thẩm định
	- Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, tiến hành thẩm định			

	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ điều kiện, chính xác theo quy định, cần giải trình và bổ sung thêm; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			- Dự thảo văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện thẩm định
	- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân, nêu rõ lý do.			- Mẫu số 03: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 5	Trình Lãnh đạo Chi cục xem xét báo cáo kết quả thẩm định thiết kế, kỹ thuật hoặc ký văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện thẩm định	Lãnh đạo Phòng Sử dụng và Phát triển rừng Chi cục Kiểm lâm	01 ngày	+ Dự thảo Báo cáo kết quả thẩm định thiết kế, dự toán + Hoặc dự thảo văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện thẩm định
Bước 6	Trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT ký Báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ hoặc ký văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện thẩm định	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	01 ngày	+ Dự thảo Báo cáo kết quả thẩm định thiết kế, dự toán + Hoặc dự thảo văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện thẩm định
Bước 7	Xem xét ký Báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ hoặc ký văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện thẩm định	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	03 ngày	+ Báo cáo kết quả thẩm định thiết kế, dự toán + Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện thẩm định
Bước 8	- Chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Nông nghiệp và PTNT tỉnh Điện Biên - Trả kết quả cho Chủ đầu tư	- Công chức được giao xử lý hồ sơ, Văn thư Chi cục Kiểm lâm - Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Nông nghiệp và PTNT tỉnh Điện Biên	Trong giờ hành chính	+ Báo cáo kết quả thẩm định thiết kế, dự toán + Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện thẩm định
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ</b>				



## II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN

### 1. LĨNH VỰC KINH TẾ HỢP TÁC VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

- Quy trình số 01: Phê duyệt dự án, kế hoạch liên kết thực hiện các hoạt động hỗ trợ phát triển sản xuất liên kết theo chuỗi giá trị triển khai trên địa bàn 01 huyện (thị xã, thành phố) trong các ngành, nghề, lĩnh vực khác không thuộc lĩnh vực sản xuất, tiêu thụ sản phẩm nông nghiệp

Trình tự các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả/Sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp, qua môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện.	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện.	Giờ hành chính (03 ngày làm việc đối với dịch vụ bưu chính hoặc dịch vụ công trực tuyến)	
	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định: tiếp nhận hồ sơ			<u>Mẫu số 01</u> . Mẫu giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: cán bộ tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn bổ sung hoàn thiện hồ sơ.			<u>Mẫu số 02</u> . Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện để giải quyết: cán bộ từ chối tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			<u>Mẫu số 03</u> . Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính	Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	0,5 ngày làm việc	- Thành phần hồ sơ <u>Mẫu số 05</u> : Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phụ trách lĩnh vực	0,5 ngày làm việc	Thành phần hồ sơ

Bước 4	<p>Thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo văn bản và gửi hồ sơ cho các thành viên hội đồng thẩm định nghiên cứu tham gia ý kiến, dự họp thẩm định.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ điều kiện, chính xác theo quy định, cần giải trình và bổ sung thêm; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân, nêu rõ lý do.</li> </ul>	Công chức được giao xử lý hồ sơ	02 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dự thảo báo cáo kết quả thẩm định</li> <li>- Mẫu số 02: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</li> <li>- Mẫu số 03: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ</li> </ul>
Bước 5	Tham mưu văn bản mời các thành viên Hội đồng họp thẩm định dự án	Công chức được giao xử lý hồ sơ	01 ngày làm việc	<p>Dự thảo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy mời các thành viên Hội đồng thẩm định.</li> <li>- Phiếu đánh giá của thành viên hội đồng thẩm định hồ sơ.</li> </ul>
Bước 6	Trình Lãnh đạo Huyện ký giấy mời họp	Lãnh đạo phòng chuyên môn được giao xử lý hồ sơ	01 ngày làm việc	Giấy mời các thành viên Hội đồng thẩm định.
Bước 7	Tổ chức thẩm định dự án liên kết của Chủ trì liên kết	Hội đồng thẩm định: Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện làm chủ tịch Hội đồng; các thành viên là lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có dự án, kế hoạch liên kết, đại diện lãnh đạo các phòng chuyên môn và chuyên gia độc lập hoặc các thành	05 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Biên bản họp thẩm định.</li> <li>- Báo cáo kết quả thẩm định dự án của Hội đồng thẩm định Dự án.</li> </ul>

		phần khác (nếu cần thiết)		
Bước 8	Chuẩn bị các văn bản trình phê duyệt dự án liên kết	Công chức được giao xử lý hồ sơ	03 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dự thảo Tờ trình phê duyệt Dự án liên kết.</li> <li>- Dự thảo Quyết định phê duyệt Dự án Liên kết.</li> <li>- Báo cáo kết quả thẩm định dự án của Hội đồng thẩm định.</li> </ul>
Bước 9	Xem xét, tham mưu trình trình phê duyệt kết quả giải quyết TTHC (Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định hoặc ủy quyền cho Thủ trưởng các phòng, ban trực thuộc, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định phê duyệt dự án)	Lãnh đạo phòng chuyên môn hoặc công chức được giao xử lý hồ sơ	02 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tờ trình phê duyệt dự án.</li> <li>- Dự thảo Quyết định phê duyệt Dự án.</li> <li>- Báo cáo kết quả thẩm định dự án của Hội đồng thẩm định.</li> </ul>
Bước 10	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC (dự án liên kết): - Trường hợp đồng ý: Ký duyệt Quyết định. - Trường hợp không đồng ý: Chuyển lại Hội đồng thẩm định xem xét rà soát tham mưu.	Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc Thủ trưởng Phòng chuyên môn	07 ngày làm việc	Quyết định phê duyệt Dự án liên kết hoặc văn bản trả lời về việc không phê duyệt Dự án liên kết
Bước 11	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả. Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp huyện	03 ngày làm việc	Kết quả giải quyết TTHC: Quyết định phê duyệt Dự án liên kết hoặc văn bản trả lời về việc không phê duyệt Dự án liên kết
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC: 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ</b>				

**- Quy trình số 02: Thẩm định dự án, phương án hỗ trợ phát triển sản xuất cộng đồng**

<b>Trình tự các bước</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Kết quả/Sản phẩm</b>
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: Người đại diện cộng đồng dân cư nộp hồ sơ trực tiếp, qua môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện:	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện.	Giờ hành chính (03 ngày làm việc đối với dịch vụ bưu chính hoặc dịch vụ công trực tuyến)	
	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định: tiếp nhận hồ sơ			<u>Mẫu số 01</u> . Mẫu giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: cán bộ tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn bổ sung hoàn thiện hồ sơ.			<u>Mẫu số 02</u> . Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện để giải quyết: cán bộ từ chối tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			<u>Mẫu số 03</u> . Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính	Công chức tại bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	0,5 ngày làm việc	- Thành phần hồ sơ - <u>Mẫu số 05</u> : Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 3	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng, đơn vị chuyên môn	0,5 ngày làm việc	Thành phần hồ sơ
Bước 4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo văn bản và gửi hồ sơ cho các thành viên hội đồng thẩm định nghiên cứu tham gia ý kiến, dự họp thẩm định.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	02 ngày làm việc	- Dự thảo báo cáo kết quả thẩm định - <u>Mẫu số 02</u> : Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - <u>Mẫu số 03</u> : Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ điều kiện, chính xác theo quy định, cần giải trình và bổ sung thêm; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân, nêu rõ lý do.</li> </ul>			
Bước 5	Chuẩn bị văn bản tổ chức Tổ thẩm định dự án, phương án	Công chức được giao xử lý hồ sơ	01 ngày làm việc	Dự thảo: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy mời các thành viên Tổ thẩm định.</li> <li>- Phiếu đánh giá của thành viên Tổ thẩm định hồ sơ.</li> </ul>
Bước 6	Trình Lãnh đạo Huyện ký giấy mời họp	Lãnh đạo phòng chuyên môn được giao xử lý hồ sơ	01 ngày làm việc	Giấy mời các thành viên Hội đồng thẩm định
Bước 7	Tổ chức thẩm định dự án, phương án hỗ trợ phát triển sản xuất cộng đồng	Tổ thẩm định: Tổ trưởng là Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện; các thành viên là lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đề xuất của cộng đồng, lãnh đạo các phòng chuyên môn và chuyên gia độc lập hoặc các thành phần khác (nếu cần thiết)	05 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Biên bản họp thẩm định.</li> <li>- Báo cáo kết quả thẩm định dự án của Tổ thẩm định Dự án.</li> </ul>
Bước 8	Tham mưu trình Lãnh đạo phê duyệt kết quả giải quyết TTHC (Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định phê duyệt	Lãnh đạo phòng, ban, đơn vị	03 ngày làm việc	- Tờ trình phê duyệt.

	hoặc ủy quyền cho thủ trưởng các phòng, ban trực thuộc, Chủ tịch UBND cấp xã quyết định phê duyệt)	chuyên môn hoặc công chức được giao xử lý hồ sơ		- Dự thảo Quyết định phê duyệt.
Bước 9	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC: - Trường hợp đồng ý: Ký duyệt Quyết định. - Trường hợp không đồng ý: Chuyển lại Hội đồng thẩm định xem xét rà soát tham mưu.	Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc Thủ trưởng các phòng, ban trực thuộc, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã	05 ngày làm việc	Quyết định phê duyệt dự án, phương án hỗ trợ phát triển sản xuất cộng đồng hoặc văn bản trả lời về việc không phê duyệt dự án, phương án
Bước 10	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả. Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND huyện - Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND xã	02 ngày làm việc	Kết quả giải quyết TTHC: Quyết định phê duyệt dự án, phương án hỗ trợ phát triển sản xuất cộng đồng hoặc văn bản trả lời về việc không phê duyệt dự án, phương án
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ</b>				

## 2. LĨNH VỰC LÂM NGHIỆP

- Quy trình số 01: Hỗ trợ tín dụng đầu tư trồng rừng gỗ lớn đối với chủ rừng là hộ gia đình, cá nhân

Trình tự các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: Trực tiếp, qua môi trường mạng hoặc dịch vụ Bru chính	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Văn phòng UBND cấp huyện	Trong giờ hành chính	
	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định thụ lý giải quyết.			<u>Mẫu số 01</u> . Mẫu giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định công chức tiếp nhận hướng dẫn cá nhân, tổ chức hoàn thiện hồ sơ.			<u>Mẫu số 02</u> . Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện để giải quyết công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do			<u>Mẫu số 03</u> . Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Văn phòng UBND cấp huyện	0,5 ngày	Hồ sơ
Bước 3	Chuyển hồ sơ cho công chức Phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày	- <u>Mẫu số 05</u> : Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 4	Tổ chức xác minh hồ sơ đề nghị hỗ trợ: - Tham mưu cho UBND huyện phối hợp với các cơ quan liên quan tổ chức xác minh hồ sơ đề nghị hỗ trợ lãi suất và lập biên bản xác minh điều kiện hỗ trợ lãi suất tín dụng. - Trường hợp đủ điều kiện hỗ trợ thì dự thảo Quyết định hỗ trợ tín dụng đầu tư trồng rừng.	Công chức Phòng chuyên môn	12 ngày	- Biên bản xác minh điều kiện hỗ trợ lãi suất tín dụng.

	- Trường hợp không đủ điều kiện hỗ trợ thì dự thảo văn bản trả lời và nêu rõ lý do.			- Dự thảo Quyết định hỗ trợ tín dụng đầu tư trồng rừng. - Hoặc dự thảo văn bản trả lời và nêu rõ lý do.
Bước 5	Tham mưu trình lãnh đạo UBND cấp huyện Dự thảo Quyết định hỗ trợ tín dụng đầu tư trồng rừng; hoặc dự thảo văn bản trả lời và nêu rõ lý do.	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	01 ngày	- Dự thảo Quyết định hỗ trợ tín dụng đầu tư trồng rừng. - Hoặc dự thảo văn bản trả lời và nêu rõ lý do.
Bước 7	Phê duyệt: - Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét ký ban hành văn bản Quyết định hỗ trợ tín dụng đầu tư trồng rừng; hoặc Văn bản trả lời và nêu rõ lý do. duyệt	UBND cấp huyện	06 ngày	- Quyết định hỗ trợ tín dụng đầu tư trồng rừng. - Hoặc Văn bản trả lời và nêu rõ lý do.
Bước 8	- Chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Văn phòng UBND cấp huyện - Trả kết quả cho Chủ rừng là hộ gia đình, cá nhân	- Công chức được giao xử lý hồ sơ - Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả	Trong giờ hành chính	Kết quả giải quyết TTHC: Quyết định hỗ trợ tín dụng đầu tư trồng rừng hoặc Văn bản trả lời và nêu rõ lý do.
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ</b>				



- Quy trình số 02: Thẩm định thiết kế, dự toán hoặc thẩm định điều chỉnh thiết kế, dự toán công trình lâm sinh đối với dự án do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã quyết định đầu tư

Trình tự các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: Trực tiếp, qua môi trường mạng hoặc dịch vụ Bưu chính.	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Văn phòng UBND cấp huyện	Trong giờ hành chính	
	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định thụ lý giải quyết			
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định công chức tiếp nhận hướng dẫn cá nhân, tổ chức hoàn thiện hồ sơ.			
	- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện để giải quyết công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			
Bước 2	Chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Phòng chuyên môn	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Văn phòng UBND cấp huyện	0,5 ngày	Hồ sơ
Bước 3	Chuyển hồ sơ cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày	- <u>Mẫu số 05</u> : Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 4	Thẩm định thiết kế, dự toán hoặc thẩm định điều chỉnh thiết kế, dự toán	Công chức Phòng chuyên môn	10 ngày	
	- Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, tiến hành thẩm định			

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ điều kiện, chính xác theo quy định, cần giải trình và bổ sung thêm; yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</li> <li>- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, trả lại hồ sơ cho tổ chức, cá nhân, nêu rõ lý do.</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dự thảo văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện thẩm định</li> <li>- Mẫu số 03: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ</li> </ul>
Bước 5	Tham mưu trình Lãnh đạo UBND huyện báo cáo kết quả thẩm định thiết kế, dự toán hoặc ký văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện thẩm định	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	01 ngày	<ul style="list-style-type: none"> <li>+ Dự thảo Báo cáo kết quả thẩm định thiết kế, dự toán</li> <li>+ Hoặc dự thảo văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện thẩm định</li> </ul>
Bước 6	Ký báo cáo kết quả thẩm định thiết kế, dự toán hoặc ký văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện thẩm định	Lãnh đạo UBND huyện	03 ngày	<ul style="list-style-type: none"> <li>+ Báo cáo kết quả thẩm định thiết kế, dự toán</li> <li>+ Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện thẩm định</li> </ul>
Bước 7	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Văn phòng UBND cấp huyện</li> <li>- Trả kết quả cho Chủ đầu tư</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức được giao xử lý hồ sơ</li> <li>- Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả</li> </ul>	Trong giờ hành chính	Kết quả giải quyết TTHC: Báo cáo kết quả thẩm định thiết kế, dự toán hoặc Văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện thẩm định
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ</b>				