

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố danh mục và quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung lĩnh vực lâm nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BÌNH THUẬN

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 và 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 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 quyết định số 178/QĐ-BNN-LN ngày 08/01/2024 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố 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 Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Tờ trình số 09/TTr-SNN ngày 17/01/2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này danh mục và quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung lĩnh vực lâm nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, cụ thể:

1. Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung lĩnh vực lâm nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (*chi tiết tại phụ lục I*).

2. Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính (*chi tiết tại phụ lục II*).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành và bãi bỏ thủ tục hành chính thứ tự số 3 tiểu mục 1 mục II Phần A (*danh mục thủ tục hành chính cấp tỉnh*) Quyết định số 851/QĐ-UBND ngày 04/4/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính thay thế, thủ tục hành chính bị bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, UBND cấp huyện, UBND cấp xã.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; chủ tịch UBND 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 KSTTHC - Văn phòng Chính phủ;
- Chủ tịch, các PCT. UBND tỉnh;
- Sở TT&TT (P/h cập nhật các phần mềm);
- Trung tâm Hành chính công tỉnh;
- Lưu: VT, NCKSTTHC.Hữu



Đoàn Anh Dũng

Phụ lục I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH, THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG
LĨNH VỰC LÂM NGHIỆP THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ
CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN
(Kèm theo Quyết định số 153 /QĐ-UBND ngày 24 /01/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh)

A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH
I. Thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung (01 TTHC)

TT	Mã số TTHC	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Cách thức thực hiện		Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
				Mức độ DVC	Thực hiện qua BCCI				
1	1.000055	Phê duyệt hoặc điều chỉnh phương án quản lý rừng bền vững của chủ rừng là tổ chức	28 ngày	Chưa triển khai	Có	- Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh. - Cơ quan giải quyết: Chi cục Kiểm lâm; Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; UBND tỉnh.	Không	Thông tư số 13/2023/TT-BNNPTNT ngày 30/11/2023 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (khoản 8 Điều 1)	<i>TTHC sửa đổi bổ sung thời gian thực hiện và tên của thủ tục hành chính được công bố tại Quyết định 851/QĐ-UBND ngày 04/4/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh</i>

B. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN**I. Thủ tục hành chính mới ban hành (01 TTHC)**

TT	Mã số TTHC	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Cách thức thực hiện		Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
				Mức độ DVC	Thực hiện qua BCCI		
1	3.000250	Phê duyệt hoặc điều chỉnh phương án quản lý rừng bền vững của chủ rừng là hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư hoặc hộ gia đình cá nhân liên kết thành nhóm hộ, tổ hợp tác trường hợp có tổ chức các hoạt động du lịch sinh thái	22 ngày	Chưa triển khai	Có	Không	Thông tư số 13/2023/TT-BNNPTNT ngày 30/11/2023 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (khoản 7 Điều 1)

* **Ghi chú:** Đối với các địa phương không có Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thì phòng chuyên môn được giao tham mưu giúp UBND cấp huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về nông nghiệp và phát triển nông thôn có trách nhiệm tham mưu theo đúng quy định.

Phụ lục II
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC
PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP
VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

(Kèm theo Quyết định số 153 /QĐ-UBND ngày 24 /01/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh)

I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

1. Thủ tục phê duyệt hoặc điều chỉnh phương án quản lý rừng bền vững của chủ rừng là tổ chức (Mã số TTHC: 1.000055).

Trình tự công việc	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh	Hướng dẫn, kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ theo quy định: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định thì hướng dẫn bổ sung và hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định thì tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Trường hợp từ chối tiếp nhận thì nêu rõ lý do.	Giờ hành chính
Bước 2	CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh	Chuyển hồ sơ cho Chi cục Kiểm lâm thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.	0.5 ngày
Bước 3	Phòng Tổ chức - Hành chính	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn (Phòng Sử dụng và Phát triển rừng).	0.5 ngày
Bước 4	Phòng chuyên môn	Tham mưu lấy ý kiến của các sở, ban, ngành liên quan và UBND cấp huyện nơi chủ rừng được giao đất, giao rừng hoặc cho thuê đất. Tổng hợp ý kiến, đánh giá, hoàn thiện báo cáo thẩm định và trình lãnh đạo chi cục.	18 ngày
Bước 5	Lãnh đạo chi cục	Xem xét, tham mưu Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trình UBND tỉnh phê duyệt phương án	01 ngày
Bước 6	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Xem xét, ký duyệt.	01 ngày
Bước 7	Văn thư	Vào sổ văn bản, lưu hồ sơ; chuyển kết quả cho phòng Tổ chức - Hành chính, Chi cục Kiểm lâm.	0.5 ngày
Bước 8	Phòng Tổ chức - Hành chính	Chuyển kết quả cho CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh.	0.5 ngày
Bước 9	CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh	Chuyển kết quả thẩm định hồ sơ cho CCVC tiếp nhận và trả kết quả VP. UBND tỉnh.	0.5 ngày
Bước 10	CCVC tiếp nhận và trả kết quả VP. UBND tỉnh	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn xử lý.	0.5 ngày
Bước 11	Công chức phòng chuyên môn	Kiểm tra, hoàn chỉnh dự thảo văn bản trình lãnh đạo VP. UBND tỉnh.	02 ngày
Bước 12	Lãnh đạo VP. UBND tỉnh	Xem xét, trình lãnh đạo UBND tỉnh.	01 ngày

Bước 13	Lãnh đạo UBND tỉnh	Xem xét, ký quyết định phê duyệt phương án.	01 ngày
Bước 14	Văn thư và CCVC tiếp nhận và trả kết quả của VP. UBND tỉnh	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả cho CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh.	01 ngày
Bước 15	CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh	Tiếp nhận và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; thu phí, lệ phí (nếu có).	Giờ hành chính
Tổng thời gian thực hiện TTHC:			28 ngày

II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN

I. Thủ tục phê duyệt hoặc điều chỉnh phương án quản lý rừng bền vững của chủ rừng là hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư hoặc hộ gia đình cá nhân liên kết thành nhóm hộ, tổ hợp tác trường hợp có tổ chức các hoạt động du lịch sinh thái (Mã số TTHC: 3.000250).

Trình tự công việc	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức bộ phận một cửa UBND cấp huyện	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, công chức tại bộ phận một cửa tiếp nhận và lập phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tại bộ phận một cửa hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ công chức tại bộ phận một cửa phải nêu rõ lý do hồ sơ chưa đầy đủ, đề nghị bổ sung.	Giờ hành chính
Bước 2	Công chức bộ phận một cửa UBND cấp huyện	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn xử lý.	0.5 ngày
Bước 3	Công chức phòng chuyên môn	Tham mưu văn bản lấy ý kiến về nội dung phương án. Tổng hợp, đánh giá, hoàn thiện báo cáo kết quả thẩm định, trình lãnh đạo phòng.	15 ngày
Bước 4	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Xem xét, trình lãnh đạo UBND cấp huyện ban hành quyết định.	01 ngày
Bước 5	Công chức Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện	Kiểm tra, hoàn chỉnh hồ sơ trình lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện.	02 ngày
Bước 6	Lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện	Xem xét, trình lãnh đạo UBND cấp huyện.	01 ngày
Bước 7	Lãnh đạo UBND cấp huyện	Xem xét, ký ban hành.	1.5 ngày
Bước 8	Văn thư	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả cho công chức bộ phận một cửa UBND cấp huyện.	01 ngày

Bước 9	Công chức bộ phận một cửa UBND cấp huyện	Tiếp nhận và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; thu phí, lệ phí (<i>nếu có</i>).	Giờ hành chính
Tổng thời gian thực hiện TTHC:			22 ngày