

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH NGHỆ AN

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 1855 /QĐ-UBND

Nghệ An, ngày 24 tháng 7 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực lâm nghiệp thuộc phạm vi giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Ủy ban nhân dân cấp huyện

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

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 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 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; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 6/12/2022 Nghị định sửa đổi, bổ sung một số điều 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 1765/QĐ-UBND ngày 16/7/2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định công bố Danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực lâm nghiệp thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Ủy ban nhân dân cấp huyện trên địa bàn tỉnh Nghệ An;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn tại tờ trình số 2914/TTr-SNN ngày 18 tháng 7 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 03 quy trình nội bộ, quy trình điện tử của 03 thủ tục hành chính trong giải quyết thủ tục hành chính (viết tắt: TTHC) lĩnh vực lâm nghiệp thuộc phạm vi giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Ủy ban nhân dân cấp huyện.

(Phụ lục Quy trình ban hành kèm theo Quyết định này)

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

Bãi bỏ các quy trình nội bộ, quy trình điện tử tại các thủ tục hành chính có số thứ tự: số 8 mục VI (lĩnh vực lâm nghiệp) phần A (thủ tục hành chính cấp tỉnh); số 1 mục II (lĩnh vực lâm nghiệp), phần B (Thủ tục hành chính cấp huyện) thuộc Quyết định số 1192/QĐ-UBND ngày 16/05/2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Ủy ban nhân dân cấp huyện, UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Nghệ An.

Điều 3. Giao Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chủ trì, phối hợp với Công Thông tin điện tử tỉnh thiết lập quy trình điện tử giải quyết TTHC lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh theo quy định.

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

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC (VPCP);
- Chủ tịch UBND tỉnh Nghệ An;
- UBND tỉnh Nghệ An (Đ/c Đệ);
- Phó CVP UBND tỉnh (Đ/c Thiên);
- Công Thông tin điện tử tỉnh.
- Lưu: VT, KSTT (TP, Th). /s/

**KT CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Nguyễn Văn Đệ

QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC LÂM NGHIỆP THUỘC PHẠM VI GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN, ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1855 /QĐ-UBND ngày 24 / 7 /2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An)

I. LĨNH VỰC LÂM NGHIỆP CẤP TỈNH

1. Thủ tục: 1.007918. Thẩm định thiết kế, dự toán hoặc thẩm định điều chỉnh thiết kế, dự toán công trình lâm sinh sử dụng vốn đầu tư công đối với các Dự án do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định đầu tư

| Thứ tự công việc | Đơn vị/người thực hiện | Nội dung công việc | Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ) | DVCTT mức độ |
|------------------|---|--|---|--------------|
| Bước 1 | Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đạt yêu cầu, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung theo quy định. - Trường hợp nộp hồ sơ đầy đủ theo quy định, Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ đến phòng Sử dụng và Phát triển rừng - Chi cục Kiểm lâm để xử lý hồ sơ đồng thời chuyển hồ sơ giấy về Chi cục Kiểm lâm. | 2 giờ làm việc | Toàn trình |
| Bước 2 | Lãnh đạo phòng Sử dụng và Phát triển rừng – Chi cục Kiểm lâm | Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công cán bộ, công chức, viên chức trong phòng thẩm tra, xử lý hồ sơ. | 6 giờ làm việc | |

| | | | |
|---------------------------------------|--|---|-----------------------------------|
| Bước 3 | Cán bộ, công chức, viên chức phòng Sử dụng và Phát triển rừng – Chi cục Kiểm lâm | <ul style="list-style-type: none"> - Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định hồ sơ. - Ban hành Quyết định thành lập Tổ thẩm định và phê duyệt kết quả rút mẫu thẩm định. - Tham mưu dự thảo TTHC trình lãnh đạo phòng xem xét, chuyển hồ sơ điện tử đến lãnh đạo phòng. | 76 giờ làm việc |
| Bước 4 | Lãnh đạo phòng Sử dụng và Phát triển rừng – Chi cục Kiểm lâm | <ul style="list-style-type: none"> - Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo TTHC trình kết quả giải quyết TTHC trước khi trình lãnh đạo Chi cục ký trình Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn phê duyệt kết quả TTHC. - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm | 6 giờ làm việc |
| Bước 5 | Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm | Xem xét kết quả dự thảo, ký nháy bằng ký số vào kết quả TTHC chuyển đến Chánh Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn kiểm tra thể thức. | 8 giờ làm việc |
| Bước 6 | Chánh Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn | Kiểm tra thể thức nội dung kết quả dự thảo, ký nháy bằng ký số vào kết quả TTHC, trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn phê duyệt. | 6 giờ làm việc |
| Bước 7 | Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn | <ul style="list-style-type: none"> - Ký số kết quả TTHC. - Chuyển văn thư Sở lấy số phát hành. | 8 giờ làm việc |
| Bước 8 | Văn Thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn | Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh đồng thời lưu trữ kết quả giải quyết TTHC vào kho lưu trữ của tỉnh. | 6 giờ làm việc |
| Bước 9 | Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | <ul style="list-style-type: none"> - Nhận kết quả. - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. | 2 giờ làm việc |
| Tổng thời gian giải quyết TTHC | | | 120 giờ (15 ngày làm việc) |

II. LĨNH VỰC LÂM NGHIỆP CẤP HUYỆN

1. Thủ tục: 1.012531. Hỗ trợ tín dụng đầu tư trồng rừng gỗ lớn đối với chủ rừng là hộ gia đình, cá nhân

| 2. Thứ tự công việc | Đơn vị/người thực hiện | Nội dung công việc | Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ làm việc) | DVCTT mức độ |
|---------------------|---|--|--|--------------|
| Bước 1 | Công chức, Viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công/ bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện | <p>Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đạt yêu cầu, Công chức, Viên chức tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định. - Trường hợp nộp hồ sơ đầy đủ theo quy định, Công chức, Viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công/bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Nghệ An, in phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Chuyển hồ sơ đến phòng Nông nghiệp/phòng Kinh tế của UBND cấp huyện để xử lý hồ sơ đồng thời chuyển hồ sơ giấy về phòng Nông nghiệp/phòng Kinh tế của UBND cấp huyện. | 2 giờ làm việc | Toàn trình |
| Bước 2 | Trưởng phòng Nông nghiệp/phòng Kinh tế | Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công xử lý hồ sơ. | 4 giờ làm việc | |
| Bước 3 | Phòng Nông nghiệp/ Phòng Kinh tế | - Nhận hồ sơ (điện tử) và kiểm tra, xem xét hồ sơ. | 64 giờ làm việc | |

| | | | | |
|--------|-------------------------------|---|-----------------|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện thành lập tổ xác minh hồ sơ (phòng chuyên môn của Ủy ban nhân dân huyện và cơ quan có liên quan); Biên bản xác minh điều kiện hỗ trợ lãi suất tín dụng; - Tham mưu dự thảo tờ trình và dự thảo Kết quả giải quyết TTHC. - Trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy bằng ký số vào Tờ trình và chuyển hồ sơ điện tử kèm theo biên bản xác minh, văn bản liên quan và dự thảo kết quả giải quyết TTHC đến lãnh đạo Văn phòng UBND huyện. | | |
| Bước 4 | Lãnh đạo Văn phòng UBND huyện | <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra thể thức văn bản. - Ký nháy vào Tờ trình, trình UBND huyện phê duyệt kèm theo các biên bản xác minh, văn bản liên quan và Dự thảo kết quả giải quyết TTHC chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo UBND huyện phê duyệt. | 8 giờ làm việc | |
| Bước 5 | Lãnh đạo UBND huyện | <ul style="list-style-type: none"> - Ký duyệt tờ trình của Ủy ban nhân dân huyện kèm theo dự thảo kết quả TTHC trình UBND tỉnh. - Chuyển văn thư lấy số, phát hành | 12 giờ làm việc | |
| Bước 7 | Văn thư UBND cấp huyện | Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh. | 8 giờ làm việc | |
| Bước 9 | Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công Chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ. | 8 giờ làm việc | |



| | | | | |
|--|--|--|-----------------------------------|--|
| Bước 10 | Công chức Văn phòng UBND tỉnh | <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, xem xét hồ sơ TTHC. - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC. - Chuyển Văn thư lấy số phát hành văn bản. Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh đồng thời lưu trữ kết quả giải quyết TTHC vào kho lưu trữ của tỉnh | 52 giờ làm việc | |
| Bước 11 | Công chức, Viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công/bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện | <ul style="list-style-type: none"> - Nhận kết quả. - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. | 2 giờ làm việc | |
| Tổng thời gian thực hiện tại các bước | | | 160 giờ (20 ngày làm việc) | |

2. Thủ tục: 1.007919. Thẩm định thiết kế, dự toán hoặc thẩm định điều chỉnh thiết kế, dự toán công trình lâm sinh sử dụng vốn đầu tư công đối với các dự án do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã quyết định đầu tư.

| Thứ tự công việc | Đơn vị/người thực hiện | Nội dung công việc | Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ làm việc) | DVCTT mức độ |
|-------------------------|---|--|---|---------------------|
| Bước 1 | Công chức, Viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công/bộ phận tiếp | Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đạt yêu cầu, Công chức, Viên chức tại bộ phận tiếp nhận và trả | 2 giờ làm việc | Toàn trình |

| | | | | |
|--------|--|---|-----------------|--|
| | nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện | <p>kết quả của UBND cấp huyện trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định.</p> <p>- Trường hợp nộp hồ sơ đầy đủ theo quy định, Công chức, Viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công/bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Nghệ An, in phiếu hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Chuyển hồ sơ đến phòng Nông nghiệp/phòng Kinh tế của UBND cấp huyện để xử lý hồ sơ đồng thời chuyển hồ sơ giấy về phòng Nông nghiệp/phòng Kinh tế của UBND cấp huyện</p> | | |
| Bước 2 | Trưởng phòng Nông nghiệp/phòng Kinh tế | Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công xử lý hồ sơ. | 4 giờ làm việc | |
| Bước 3 | Phòng Nông nghiệp/ Phòng Kinh tế | <p>- Nhận hồ sơ (điện tử), thẩm định, xem xét hồ sơ.</p> <p>- Tham mưu lãnh đạo cấp huyện thành lập đoàn khảo sát thực tế, đi kiểm tra thực tế và lập Biên bản kiểm tra</p> <p>- Tham mưu dự thảo kết quả TTHC. Trình lãnh đạo Văn phòng UBND huyện phê duyệt kết quả.</p> | 80 giờ làm việc | |
| Bước 4 | Lãnh đạo Văn phòng UBND huyện | - Kiểm tra văn bản. Ký nháy vào kết quả TTHC, trình Lãnh đạo UBND huyện phê duyệt | 8 giờ làm việc | |
| Bước 5 | Lãnh đạo UBND huyện | Xem xét hồ sơ và ký số phê duyệt kết quả TTHC. Chuyển hồ sơ đến văn thư UBND huyện | 16 giờ làm việc | |
| Bước 6 | Văn thư UBND huyện | Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Công chức, Viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính | 8 giờ làm việc | |

| | | | | |
|--|--|---|-----------------------------------|--|
| | | công/bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện. | | |
| Bước 7 | Công chức, Viên chức tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện | <ul style="list-style-type: none"> - Nhận kết quả. - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. | 2 giờ làm việc | |
| Tổng thời gian thực hiện tại các bước | | | 120 giờ (15 ngày làm việc) | |

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN