

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HUẾ

Số: 2976 /QĐ-UBND

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

Huế, ngày 16 tháng 9 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt Quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông lĩnh vực Lâm nghiệp và Kiểm lâm thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HUẾ

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Quyết định số 2769/QĐ-UBND ngày 29 tháng 8 năm 2025 của Ủy ban nhân dân thành phố Huế về việc công bố danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Lâm nghiệp và Kiểm lâm thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường;

Căn cứ Quyết định số 2776/QĐ-UBND ngày 29 tháng 8 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Huế về việc công bố danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Lâm nghiệp và Kiểm lâm thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Tờ trình số 5137/TTr-SNNMT ngày 05 tháng 9 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định danh mục 02 quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông lĩnh vực Lâm nghiệp và Kiểm lâm thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường (*Phần I. Danh mục quy trình*).

Điều 2. Sở Nông nghiệp và Môi trường, Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố có trách nhiệm thiết lập quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố Huế (*Phần II. Nội dung quy trình nội bộ*).

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

Thay thế các quy trình nội bộ giải quyết TTHC có số thứ tự 17 Phần II Nội dung quy trình nội bộ cấp thành phố và số thứ tự 01 Phần II Nội dung quy trình nội bộ cấp huyện tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 1496/QĐ-UBND ngày 26/5/2025 của Chủ tịch UBND thành phố về việc phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Kiểm lâm và Lâm nghiệp thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp huyện và Ủy ban nhân dân cấp xã.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố Huế; Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường; Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục KSTTHC (Văn phòng Chính phủ);
- CT, các PCT UBND thành phố;
- Các PCVP UBND thành phố;
- Công TTĐT thành phố;
- TTPVHCC thành phố, cấp xã;
- Lưu: VT, KSKT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Hoàng Hải Minh

**QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ
MỘT CỬA, MỘT CỬA LIÊN THÔNG LĨNH VỰC LÂM NGHIỆP VÀ KIỂM LÂM THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG**

(Kèm theo Quyết định số 2976/QĐ-UBND ngày 16 tháng 9 năm 2025 của UBND thành phố Huế)

Phần I. DANH MỤC QUY TRÌNH

STT	Tên Quy trình	Mã số TTHC	Quyết định công bố Danh mục TTHC
	CẤP THÀNH PHỐ (02 TTHC)		
1	Xác nhận nguồn gốc gỗ trước khi xuất khẩu	3.000159	Quyết định số 2769/QĐ-UBND ngày 29 tháng 8 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Huế về việc công bố danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Lâm nghiệp và Kiểm lâm thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường
2	Phê duyệt hoặc điều chỉnh Phương án tạm sử dụng rừng	1.012413	Quyết định số 2776/QĐ-UBND ngày 29 tháng 8 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Huế về việc công bố danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Lâm nghiệp và Kiểm lâm thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường

PHẦN II: NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ

1. Tên thủ tục: Xác nhận nguồn gốc gỗ trước khi xuất khẩu (3.000159)

1.1 Trường hợp không có thông tin vi phạm: 04 ngày làm việc.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; Nếu không hợp lệ có phiếu yêu cầu bổ sung hồ sơ - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	04 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Hạt Kiểm lâm khu vực	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên xử lý giải quyết.	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Hạt Kiểm lâm khu vực	- Kiểm tra hồ sơ, kiểm tra thực tế 20% lô hàng gỗ/sản phẩm gỗ xuất khẩu để xác minh tính hợp pháp của lô hàng gỗ/sản phẩm gỗ, đối chiếu sự phù hợp giữa hồ sơ và thực tế. - Lập Biên bản kiểm tra.	20 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Hạt Kiểm lâm khu vực	- Xác nhận vào Bảng kê gỗ xuất khẩu hoặc Bảng kê sản phẩm gỗ xuất khẩu của cá nhân/tổ chức. Trường hợp không xác nhận thì trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	02 giờ
Bước 5	Bộ phận Văn thư của Hạt Kiểm lâm khu vực	Vào sổ văn bản, ký số, đóng dấu, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ HCC thành phố.	02 giờ

Bước 6	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Xác nhận trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			32 giờ

1.2 Trường hợp có thông tin vi phạm: 06 ngày làm việc.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; Nếu không hợp lệ có phiếu yêu cầu bổ sung hồ sơ - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	04 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Hạt Kiểm lâm khu vực	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên xử lý giải quyết.	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Hạt Kiểm lâm khu vực	- Thông báo cho chủ gỗ/sản phẩm gỗ về việc tăng tỷ lệ kiểm tra và thời gian kiểm tra.	36 giờ

		- Kiểm tra hồ sơ, kiểm tra thực tế lô hàng gỗ/sản phẩm gỗ xuất khẩu để xác minh tính hợp pháp của lô hàng gỗ/sản phẩm gỗ, đối chiếu sự phù hợp giữa hồ sơ và thực tế. - Lập Biên bản kiểm tra.	
Bước 4	Lãnh đạo Hạt Kiểm lâm khu vực	- Xác nhận vào Bảng kê gỗ xuất khẩu hoặc Bảng kê sản phẩm gỗ xuất khẩu của cá nhân/tổ chức. Trường hợp không xác nhận thì trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	02 giờ
Bước 5	Bộ phận Văn thư của Hạt Kiểm lâm khu vực	Vào sổ văn bản, ký số, đóng dấu, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ HCC thành phố.	02 giờ
Bước 6	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Xác nhận trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		48 giờ

2. Tên thủ tục: **Phê duyệt hoặc điều chỉnh Phương án tạm sử dụng rừng (1.012413)**

2.1. *Trường hợp không phải lấy ý kiến của bộ, ngành chủ quản; Bộ Quốc phòng*

- Thời hạn giải quyết: **12 ngày làm việc**

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
I	QUY TRÌNH TẠI SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG		56 giờ
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã;	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến.	04 giờ

	- Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; Nếu không hợp lệ có phiếu yêu cầu bổ sung hồ sơ - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Sử dụng và phát triển rừng - Chi cục Kiểm lâm	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên xử lý giải quyết	02 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng Sử dụng và phát triển rừng - Chi cục Kiểm lâm	Kiểm tra, xác minh về báo cáo thuyết minh và bản đồ hiện trạng rừng khu vực đề nghị tạm sử dụng rừng và cùng lãnh đạo CCKL tham mưu Sở tổ chức thẩm định Phương án tạm sử dụng rừng hoặc điều chỉnh Phương án tạm sử dụng rừng; trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định phê duyệt Phương án tạm sử dụng rừng hoặc điều chỉnh Phương án tạm sử dụng rừng	42 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Sử dụng và phát triển rừng và lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	Xem xét, ký nháy các dự thảo văn bản trình Sở	02 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ký ban hành Tờ trình và dự thảo Quyết định của Chủ tịch UBND thành phố phê duyệt Phương án tạm sử dụng rừng hoặc điều chỉnh phương án tạm sử dụng rừng.	02 giờ
Bước 6	Bộ phận Văn thư của Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Chi cục Kiểm lâm trình hồ sơ liên thông lên UBND thành phố.	02 giờ
Bước 7	Chuyên viên Chi cục Kiểm lâm	Liên thông hồ sơ lên UBND thành phố	02 giờ
II	QUY TRÌNH TẠI UBND THÀNH PHỐ HUẾ		40 giờ
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PV hành chính công thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả Bộ phận TN&TKQ của Sở và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	04 giờ
Bước 2	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo UBND thành phố ký ban hành.	26 giờ

Bước 3	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	04 giờ
Bước 4	Lãnh đạo UBND thành phố	Phê duyệt kết quả TTHC. Trường hợp không phê duyệt, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	04 giờ
Bước 5	Bộ phận Văn thư VP UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (<i>gồm bản điện tử và bản giấy</i>) cho Trung tâm PV hành chính công thành phố.	02 giờ
Bước 6	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Xác nhận trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			96 giờ

2.2. Trường hợp diện tích rừng tạm sử dụng thuộc phạm vi quản lý của chủ rừng là các đơn vị trực thuộc các bộ, ngành; thuộc khu vực quốc phòng

- Thời hạn giải quyết: **20 ngày làm việc**
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
I	QUY TRÌNH TẠI SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG		56 giờ
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Nếu không hợp lệ có phiếu yêu cầu bổ sung hồ sơ - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến);	04 giờ

		- Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Sử dụng và phát triển rừng - Chi cục Kiểm lâm	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên xử lý giải quyết	02 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng Sử dụng và phát triển rừng - Chi cục Kiểm lâm	Kiểm tra, xác minh về báo cáo thuyết minh và bản đồ hiện trạng rừng khu vực đề nghị tạm sử dụng rừng và cùng lãnh đạo CCKL tham mưu Sở tổ chức thẩm định Phương án tạm sử dụng rừng hoặc điều chỉnh Phương án tạm sử dụng rừng; trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định phê duyệt Phương án tạm sử dụng rừng hoặc điều chỉnh Phương án tạm sử dụng rừng	42 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Sử dụng và phát triển rừng và lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	Xem xét, ký nháy dự thảo văn bản trình Sở	02 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ký ban hành văn bản và ký nháy dự thảo văn bản của UBND thành phố lấy ý kiến của Bộ, ngành chủ quản	02 giờ
Bước 6	Bộ phận Văn thư của Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Chi cục Kiểm lâm, Sở Nông nghiệp và Môi trường trình hồ sơ liên thông lên UBND thành phố.	02 giờ
Bước 7	Chuyên viên Chi cục Kiểm lâm	Liên thông hồ sơ lên UBND thành phố.	02 giờ
II	QUY TRÌNH TẠI UBND THÀNH PHỐ HUẾ		104 giờ
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PV hành chính công thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả Bộ phận TN&TKQ của Sở và chuyển hồ sơ cho chuyên viên Văn phòng UBND thành phố thụ lý.	04 giờ

Bước 2	CV, Lãnh đạo VP UBND thành phố	Xem xét, trình Lãnh đạo UBND thành phố	16 giờ
Bước 3	Lãnh đạo UBND thành phố	Ký ban hành văn bản lấy ý kiến của bộ, ngành chủ quản, Bộ Quốc phòng.	4 giờ
Bước 4	Bộ, ngành chủ quản, Bộ Quốc phòng	Có ý kiến bằng văn bản gửi Ủy ban nhân dân thành phố.	40 giờ
Bước 5	Chuyên viên UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo UBND thành phố ký ban hành.	34 giờ
Bước 6	Lãnh đạo UBND thành phố	Xem xét, quyết định phê duyệt Phương án tạm sử dụng rừng hoặc điều chỉnh Phương án tạm sử dụng rừng. Trường hợp không phê duyệt, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp thành phố trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do	04 giờ
Bước 7	Bộ phận Văn thư VP UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (<i>gồm bản điện tử và bản giấy</i>) cho Trung tâm PV hành chính công thành phố.	02 giờ
Bước 8	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Xác nhận trên phần mềm một cửa; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		160 giờ