

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH HẢI DƯƠNG**

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

Số: 3139 /QĐ-UBND

Hải Dương, ngày 19 tháng 10 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố danh mục thủ tục hành chính và 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 tỉnh Hải Dương

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 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 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 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 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 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;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Tờ trình số 184/TTr-SNN, ngày 08 tháng 9 năm 2020.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố và phê duyệt kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính, 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 tỉnh Hải Dương, cụ thể:

1. Danh mục thủ tục hành chính thay thế: Chi tiết có Phụ lục I đính kèm gồm 05 thủ tục hành chính. Nội dung cụ thể từng thủ tục hành chính được ban hành kèm theo Quyết định số 2762/QĐ-BNN-TCLN ngày 22 tháng 7 năm 2020 về công bố thủ tục hành chính thay thế lĩnh vực Lâm nghiệp, Quyết định số 1957/QĐ-BNN-PCTT ngày 01 tháng 6 năm 2020 công bố thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực phòng, chống thiên tai và Quyết định số 3480/QĐ-BNN-KHCN ngày 01 tháng 9 năm 2020 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực khoa học công nghệ và môi trường

liên quan tới tiếp cận nguồn gen thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

2. Danh mục thủ tục hành chính bãi bỏ: Chi tiết có Phụ lục II đính kèm bãi bỏ 03 thủ tục hành chính đã được công bố tại Quyết định số 2572/QĐ-UBND ngày 26 tháng 7 năm 2019 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trên địa bàn tỉnh Hải Dương.

3. Phê duyệt 05 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. Chi tiết, có Phụ lục III đính kèm.

4. Ủy quyền cho Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận của UBND tỉnh. Chi tiết, có phụ lục IV đính kèm.

Điều 2. Trách nhiệm thực hiện

1. Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn có trách nhiệm thực hiện tiếp nhận thủ tục hành chính được ủy quyền và hướng dẫn các cơ quan, đơn vị, UBND các huyện, thị xã, thành phố, UBND các xã, phường, thị trấn thực hiện giải quyết thủ tục hành chính theo quy định; cung cấp nội dung thủ tục hành chính để Trung tâm Phục vụ hành chính công, Bộ phận Một cửa cấp huyện, cấp xã niêm yết công khai, hướng dẫn và tổ chức tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân theo quy định.

2. Giao Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và các cơ quan, đơn vị liên quan cập nhật nội dung thủ tục hành chính, đồng thời xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính tại Điều 1 Quyết định này trong phần mềm Cổng Dịch vụ công, Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh theo quy định. Hoàn thành trong thời hạn 05 ngày, kể từ ngày nhận được Quyết định này.

3. Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm đăng tải công khai thủ tục hành chính trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính và Cơ sở dữ liệu thủ tục hành chính của UBND tỉnh đảm bảo kịp thời, đầy đủ, chính xác, đúng quy định.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc các sở: Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Thông tin và Truyền thông; Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Chủ tịch UBND các huyện, 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);
- Trung tâm CNTT;
- Lưu: VT, KSTTHC. Kh.

CHỦ TỊCH



Nguyễn Dương Thái

Phụ lục I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ
CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN TỈNH HẢI DƯƠNG
(Kèm theo Quyết định số 139/QĐ-UBND ngày 19 tháng 10 năm 2020 của Chủ tịch UBND tỉnh Hải Dương)

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
I. LĨNH VỰC LÂM NGHIỆP (Được ban hành tại Quyết định số 2762/QĐ-BNN-TCLN ngày 22/7/2020 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)					
1	Quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác	<ul style="list-style-type: none"> - Thẩm quyền của Quốc hội, Thủ tướng Chính phủ: 55 ngày làm việc và theo Quy chế làm việc của Thủ Tướng Chính Phủ và Quốc Hội - Thẩm quyền của Hội đồng nhân dân tỉnh: 45 ngày làm việc và theo Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh. 	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn – Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hải Dương, Tầng 1 Thư viện tỉnh, số 1 đường Tôn Đức Thắng, thành phố Hải Dương, tỉnh Hải Dương	Không	Nghị định 83/2020/NĐ-CP ngày 15/7/2020 Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 156/2018 ngày 16/11/2018 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Lâm nghiệp.

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
II. LĨNH VỰC PHÒNG CHỐNG THIÊN TAI (Được ban hành tại Quyết định số 1957/QĐ-BNN-PC/TT ngày 01/6/2020 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)					
1	Phê duyệt việc tiếp nhận viện trợ quốc tế khẩn cấp để cứu trợ thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương	Ba (03) ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn – Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hải Dương, Tầng 1 Thư viện tỉnh, số 1 đường Tôn Đức Thắng, thành phố Hải Dương, tỉnh Hải Dương	Không	Khoản 3, khoản 4 Điều 8 Nghị định số 50/2020/NĐ-CP ngày 20/4/2020 của Chính phủ quy định về tiếp nhận, quản lý và sử dụng viện trợ quốc tế khẩn cấp để cứu trợ và khắc phục hậu quả thiên tai.
2	Phê duyệt Văn kiện viện trợ quốc tế khẩn cấp để khắc phục hậu quả thiên tai không thuộc thẩm quyền quyết định chủ trương tiếp nhận của Thủ tướng Chính phủ	Không quy định	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn – Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hải Dương, Tầng 1 Thư viện tỉnh, số 1 đường Tôn Đức Thắng, thành phố Hải Dương, tỉnh Hải Dương	Không	Khoản 2 Điều 13, Điều 15 Nghị định số 50/2020/NĐ-CP ngày 20/4/2020 của Chính phủ quy định về tiếp nhận, quản lý và sử dụng viện trợ quốc tế khẩn cấp để cứu trợ và khắc phục hậu quả thiên tai.
3	Điều chỉnh Văn	Không quy định	Bộ phận tiếp nhận và trả	Không	Điểm b khoản 2 Điều 14, Điều 15

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
	kiện viện trợ quốc tế khẩn cấp để khắc phục hậu quả thiên tai không thuộc thẩm quyền quyết định chủ trương tiếp nhận của Thủ tướng Chính phủ		kết quả Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn – Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hải Dương, Tầng 1 Thư viện tỉnh, số 1 đường Tôn Đức Thắng, thành phố Hải Dương, tỉnh Hải Dương		Nghị định số 50/2020/NĐ-CP ngày 20/4/2020 của Chính phủ quy định về tiếp nhận, quản lý và sử dụng viện trợ quốc tế khẩn cấp để cứu trợ và khắc phục hậu quả thiên tai.

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
I. LĨNH VỰC KHOA HỌC CÔNG NGHỆ VÀ MÔI TRƯỜNG (Được ban hành tại Quyết định số 3480/QĐ-BNN-KHCN ngày 01/9/2020 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)					
1	Xác nhận Hợp đồng tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích	Ba (03) ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ủy ban nhân dân cấp xã	Không	- Luật Đa dạng sinh học số 20/2008/QH12 của Quốc hội; - Nghị định số 59/2017/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2017 của Chính phủ về quản lý tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích từ việc sử dụng nguồn gen.

Phụ lục II
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BỎ THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ
CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN TỈNH HẢI DƯƠNG
(Kèm theo Quyết định số 3139 /QĐ-UBND ngày 19 tháng 9 năm 2020 của Chủ tịch UBND tỉnh Hải Dương)

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên văn bản QPPL quy định việc bãi bỏ TTHC
LĨNH VỰC LÂM NGHIỆP (Đã được công bố tại Quyết định số 2572/QĐ-UBND ngày 26/7/2019 của Chủ tịch ủy ban nhân dân tỉnh Hải Dương)			
1		Quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác thuộc thẩm quyền của Thủ tướng Chính phủ đối với rừng thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý.	Nghị định 83/2020/NĐ-CP ngày 15/7/2020 Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 156/2018 ngày 16/11/2018 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Lâm nghiệp.
2		Quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân tỉnh (đối với tổ chức)	Nghị định 83/2020/NĐ-CP ngày 15/7/2020 Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 156/2018 ngày 16/11/2018 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Lâm nghiệp.

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên văn bản QPPL quy định việc bãi bỏ TTHC
LĨNH VỰC LÂM NGHIỆP (Đã được công bố tại Quyết định số 2572/QĐ-UBND ngày 26/7/2019 của Chủ tịch ủy ban nhân dân tỉnh Hải Dương)			
1		Thủ tục Quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác thuộc thẩm quyền của Thủ tướng Chính phủ đối với rừng thuộc Ủy ban nhân dân tinh quản lý (đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư)	Nghị định 83/2020/NĐ-CP ngày 15/7/2020 Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 156/2018 ngày 16/11/2018 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Lâm nghiệp.

Phụ lục III
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT
(Kèm theo Quyết định số: 3139 /QĐ-UBND
ngày 19 /10/2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Hải Dương)

Phần I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CẤP TỈNH

STT	TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
I	LĨNH VỰC LÂM NGHIỆP (01 TTHC)
1	Quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác
II	LĨNH VỰC PHÒNG CHỐNG THIÊN TAI (03 TTHC)
1	Phê duyệt việc tiếp nhận viện trợ quốc tế khẩn cấp để cứu trợ thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương
2	Phê duyệt Văn kiện viện trợ quốc tế khẩn cấp để khắc phục hậu quả thiên tai không thuộc thẩm quyền quyết định chủ trương tiếp nhận của Thủ tướng Chính phủ
3	Điều chỉnh Văn kiện viện trợ quốc tế khẩn cấp để khắc phục hậu quả thiên tai không thuộc thẩm quyền quyết định chủ trương tiếp nhận của Thủ tướng Chính phủ

B. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CẤP XÃ

STT	TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
I	LĨNH VỰC KHOA HỌC CÔNG NGHỆ VÀ MÔI TRƯỜNG (01 TTHC)
1	Xác nhận Hợp đồng tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích

Phần II
NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ

A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CẤP TỈNH

I. LĨNH VỰC LÂM NGHIỆP

1. Thủ tục: Quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác.

1.1 Thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh.

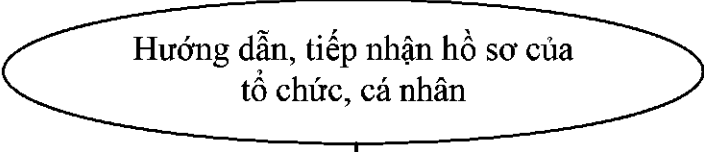
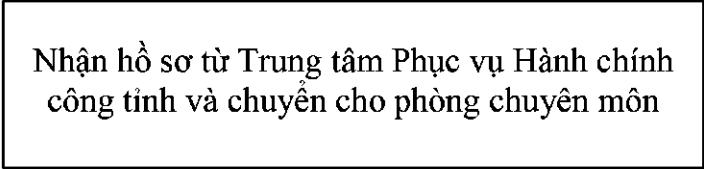
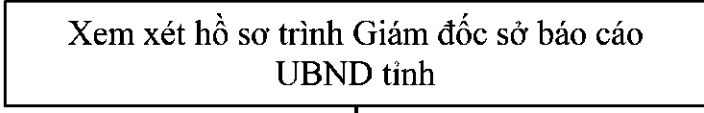
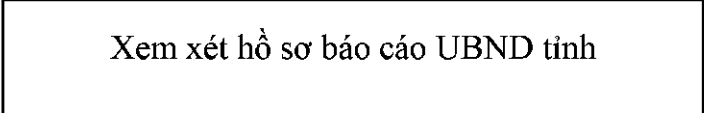
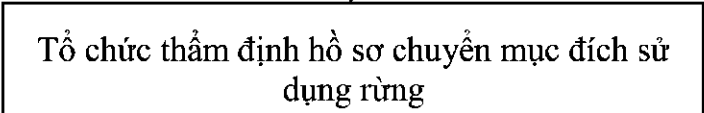
1.1.1. Thời hạn giải quyết:

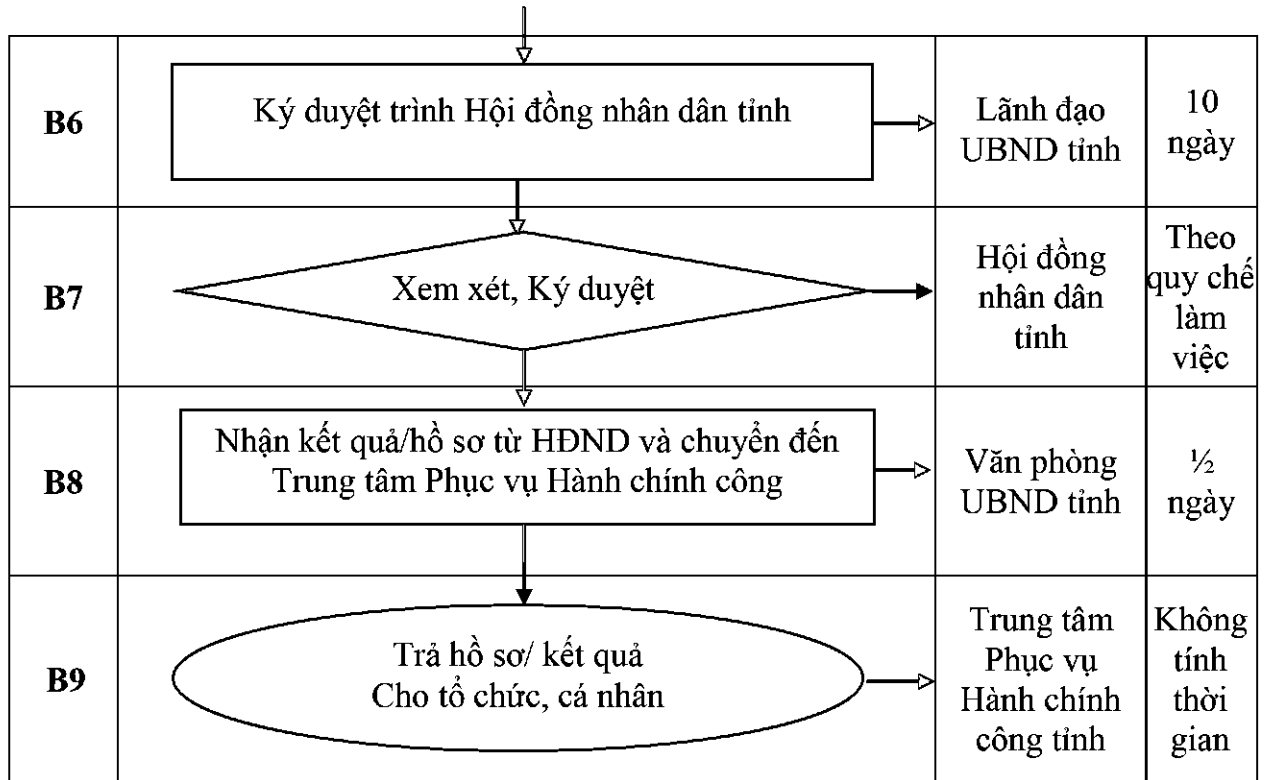
- Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn: 05 ngày làm việc.

- Ủy ban nhân dân tỉnh: 40 ngày làm việc.

- Hội đồng nhân dân tỉnh: Theo Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh.

1.1.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1		Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	½ ngày
B2		Văn thư Chi cục Kiểm lâm	Chuyển ngay
B3		Chi cục Kiểm lâm	2,5 ngày
B4		Giám đốc Sở	02 ngày
B5		UBND tỉnh	30 ngày



1.1.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

a) Tiếp nhận hồ sơ.

Tổ chức, cá nhân đề nghị chuyển mục đích sử dụng rừng gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính 01 bộ hồ sơ đến Trung tâm phục vụ hành chính công

- Công chức tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và PTNT thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

+ Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho nhân viên Bưu chính chuyển Văn thư Chi cục Kiểm lâm trong thời gian ½ ngày.

- Văn thư Chi cục chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn ngay sau khi nhận được hồ sơ của nhân viên bưu chính.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

- Bộ phận chuyên môn Chi cục Kiểm lâm tiếp nhận hồ sơ từ Văn thư Chi cục và tiến hành giải quyết hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu theo quy định, lập văn bản trả lời cho tổ chức, cá nhân trong thời gian 3 ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ đạt yêu cầu theo quy định Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm báo cáo Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xem xét báo cáo UBND tỉnh 02 ngày làm việc.

Trong thời hạn 30 ngày làm kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ UBND tỉnh tiến hành thẩm định hồ sơ về chuyển mục đích sử dụng rừng.

Trường hợp kết quả thẩm định không đủ điều kiện, Ủy ban nhân dân tỉnh trả lời bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân đề nghị chuyển mục đích sử dụng rừng và nêu rõ lý do.

Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày tổ chức thẩm định, Ủy ban nhân dân tỉnh trình Hội đồng nhân dân cùng cấp xem xét, quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác.

Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét ký quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác: Thực hiện theo quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân tỉnh.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Văn phòng UBND tỉnh nhận kết quả/hồ sơ từ Hội đồng nhân dân tỉnh tiến hành chuyển kết quả/hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh trong thời gian $\frac{1}{2}$ ngày, bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh trả kết quả/hồ sơ trực tiếp hoặc trả qua dịch vụ bưu chính công ích cho tổ chức, cá nhân.

1.2. Thẩm quyền quyết định của Thủ tướng Chính phủ.

1.2.1. Thời hạn giải quyết:

- Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn: 05 ngày làm việc.
- Ủy ban nhân dân tỉnh: 25 ngày làm việc.
- Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn: 25 ngày làm việc.
- Thủ tướng Chính phủ: Theo Quy chế làm việc của Chính phủ.

1.2.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	½ ngày
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh và chuyển cho phòng chuyên môn	Văn thư Chi cục Kiểm lâm	Chuyển ngay
B3	Xét duyệt hồ sơ, báo cáo Giám đốc sở	Chi cục Kiểm lâm	2,5 ngày
B4	Xem xét hồ sơ báo cáo UBND tỉnh	Giám đốc Sở Nông nghiệp và PTNT	02 ngày
B5	Tổ chức thẩm định hồ sơ gửi hồ sơ đến Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Lãnh đạo UBND tỉnh	20 ngày
B6	Thẩm định hồ sơ, tổng hợp và trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định	Bộ Nông nghiệp và PTNT chủ trì phối hợp Bộ TNMT, Bộ, ngành liên quan	25 ngày
B7	Ký duyệt quyết định	Thủ tướng chính phủ	Theo Quy chế làm việc



B8	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Nhận kết quả/hồ sơ từ Thủ tướng và chuyển đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công </div>	Văn phòng UBND tỉnh	½ ngày
B9	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Trả hồ sơ/ kết quả Cho tổ chức, cá nhân </div>	Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

1.2.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

a) Tiếp nhận hồ sơ.

Tổ chức, cá nhân đề nghị chuyển mục đích sử dụng rừng gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính 01 bộ hồ sơ đến Trung tâm phục vụ hành chính công.

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và PTNT thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

+ Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho nhân viên Bưu chính chuyển Văn thư Chi cục Kiểm lâm trong thời gian ½ ngày.

- Văn thư Chi cục chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn ngay sau khi nhận được hồ sơ của nhân viên bưu chính.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

- Bộ phận chuyên môn Chi cục Kiểm lâm tiếp nhận hồ sơ từ Văn thư Chi cục và tiến hành giải quyết hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu theo quy định, lập văn bản trả lời cho tổ chức, cá nhân trong thời hạn 3 ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ đạt yêu cầu, Chi cục Kiểm lâm xem xét, báo cáo Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xem xét để báo cáo UBND tỉnh trong thời hạn 02 ngày làm việc.

Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức thẩm định nội dung trình phê duyệt chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng.

Trường hợp kết quả thẩm định không đủ điều kiện, Ủy ban nhân dân tỉnh trả lời bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân đề nghị chuyển mục đích sử dụng rừng và nêu rõ lý do.

Trường hợp kết quả thẩm định đạt yêu cầu, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tổ chức thẩm định, Ủy ban nhân dân tỉnh gửi hồ sơ đến Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trả lời bằng văn bản cho Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

Trường hợp kết quả thẩm định đạt yêu cầu, trong thời hạn 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chủ trì, phối hợp với Bộ Tài nguyên và Môi trường và các Bộ, ngành có liên quan tổ chức thẩm định hồ sơ; tổng hợp, trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác.

Trường hợp kết quả thẩm định không đủ điều kiện trình Thủ tướng Chính phủ quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày thẩm định hồ sơ, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trả lời bằng văn bản cho Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

Thủ tướng Chính phủ xem xét quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác: Thực hiện theo quy chế làm việc của Chính phủ.

Sau khi Thủ tướng Chính phủ quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng, kết quả được gửi về Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh chuyển kết quả về Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn để trả cho tổ chức, cá nhân.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

UBND tỉnh nhận kết quả/hồ sơ của Thủ tướng Chính phủ, Văn phòng UBND tỉnh chuyển kết quả/hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh trong thời gian $\frac{1}{2}$ ngày, bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh trả kết quả/hồ sơ trực tiếp hoặc trả qua dịch vụ bưu chính công ích cho tổ chức, cá nhân.

1.3. Thẩm quyền quyết định của Quốc hội.

1.3.1. Thời hạn giải quyết:

- Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn: 05 ngày làm việc.
- Ủy ban nhân dân tỉnh: 25 ngày làm việc.
- Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn: 25 ngày làm việc.
- Thủ tướng Chính phủ: Theo Quy chế làm việc của Chính phủ.
- Quốc hội: Theo Quy chế làm việc của Quốc hội.

1.3.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	½ ngày
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh và chuyển cho phòng chuyên môn	Văn thư Chi cục Kiểm lâm	Chuyển ngay
B3	Xét duyệt hồ sơ, báo cáo Giám đốc sở	Chi cục Kiểm lâm	2,5 ngày
B4	Xem xét hồ sơ báo cáo UBND tỉnh	Giám đốc Sở Nông nghiệp và PTNT	02 ngày
B5	Tổ chức thẩm định hồ sơ gửi hồ sơ đến Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Lãnh đạo UBND tỉnh	20 ngày
B6	Thẩm định hồ sơ, tổng hợp và trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định	Bộ Nông nghiệp và PTNT chủ trì phối hợp Bộ TNMT, Bộ, ngành liên quan	25 ngày



		Thủ tướng Chính phủ	Theo Quy chế làm việc
B7		Quốc Hội	Theo Quy chế làm việc
B8		Văn phòng UBND tỉnh	½ ngày
B9		Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Không tính thời gian

1.3.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

a) Tiếp nhận hồ sơ.

Tổ chức, cá nhân đề nghị chuyển mục đích sử dụng rừng gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính 01 bộ hồ sơ đến Trung tâm phục vụ hành chính công

- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và PTNT thường trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh tiếp nhận thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ tiếp nhận lập phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Tổ chức, cá nhân và bàn giao hồ sơ cho nhân viên Bưu chính chuyển Văn thư Chi cục Kiểm lâm trong thời gian ½ ngày.

- Văn thư Chi cục chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn ngay sau khi nhận được hồ sơ của nhân viên bưu chính.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

- Bộ phận chuyên môn Chi cục Kiểm lâm tiếp nhận hồ sơ từ Văn thư Chi cục và tiến hành giải quyết hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ không đạt yêu cầu theo quy định, lập văn bản trả lời cho tổ chức, cá nhân trong thời hạn 3 ngày làm việc.

+ Nếu hồ sơ đạt yêu cầu theo quy định xem xét báo cáo Giám đốc sở trong thời hạn 2,5 ngày làm việc.

Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân tỉnh/tổ chức thẩm định nội dung trình phê duyệt chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng.

Trường hợp kết quả thẩm định không đủ điều kiện, Ủy ban nhân dân tỉnh trả lời bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân đề nghị chuyển mục đích sử dụng rừng và nêu rõ lý do.

Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tổ chức thẩm định, Ủy ban nhân dân tỉnh gửi hồ sơ đến Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ của UBND tỉnh, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trả lời bằng văn bản cho Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, trong thời hạn 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chủ trì, phối hợp với Bộ Tài nguyên và Môi trường và các Bộ, ngành, địa phương có liên quan tổ chức thẩm định hồ sơ; tổng hợp, trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác.

Trường hợp kết quả thẩm định không đủ điều kiện báo cáo Thủ tướng Chính phủ trình Quốc hội xem xét quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tổ chức hội đồng thẩm định hồ sơ, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trả lời bằng văn bản cho Ủy ban nhân dân tỉnh và nêu rõ lý do.

Thủ tướng Chính phủ trình Quốc hội xem xét quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác: Thực hiện theo quy chế làm việc của Chính phủ.

Quốc hội quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác: Thực hiện theo quy chế làm việc của Quốc hội.

Sau khi Quốc hội quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng, kết quả được gửi về Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

UBND tỉnh nhận kết quả/hồ sơ của Quốc hội, Văn phòng UBND tỉnh chuyển kết quả/hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh trong thời gian ½ ngày, bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh trả kết quả/hồ sơ trực tiếp hoặc trả qua dịch vụ bưu chính công ích cho tổ chức, cá nhân.

II. LĨNH VỰC PHÒNG CHỐNG THIÊN TAI

1. Thủ tục Phê duyệt việc tiếp nhận viện trợ quốc tế khẩn cấp để cứu trợ thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

1.1. Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ hợp lệ.

1.2. Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của Chủ khoản viện trợ	Trung tâm Phục vụ hành chính	½ ngày làm việc
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh và chuyển cho phòng chuyên môn	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Chuyển ngay cho phòng chuyên môn
B3	Xem tham mưu cho UBND tỉnh tổ chức lấy ý kiến các cơ quan liên quan	Văn phòng UBND tỉnh	Không tính thời gian
B4	Tổng hợp ý kiến, xem xét hồ sơ trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt	Văn phòng UBND tỉnh	1,5 ngày
B5	Phê duyệt quyết định	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày
B6	Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng UBND tỉnh	½ ngày
B7	Trả hồ sơ/kết quả Cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian

1.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

a) Tiếp nhận hồ sơ.

Chủ khoản viện trợ gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính 01 bộ hồ sơ đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh tỉnh thường trực tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ và gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Chủ khoản viện trợ và bàn giao hồ sơ cho nhân viên Bưu chính chuyển Văn thư Văn phòng UBND tỉnh trong thời gian ½ ngày.

Văn thư Văn phòng UBND tỉnh chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn ngay sau khi nhận được hồ sơ của nhân viên bưu chính.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

- Bộ phận chuyên môn Văn phòng UBND tỉnh xem xét hồ sơ. Nếu hồ sơ viện trợ có nội dung không liên quan đến an ninh, quốc phòng, tôn giáo; các khoản viện trợ chưa xác định cơ quan chủ quản, các khoản viện trợ có nội dung nhập khẩu hàng hóa thuộc thẩm quyền quyết định của Thủ tướng Chính phủ thì hoàn thiện hồ sơ trình UBND tỉnh

- Văn phòng UBND tỉnh tham mưu cho UBND tỉnh tổ chức lấy ý kiến các cơ quan liên quan

- Trong thời hạn 1,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Văn phòng UBND tỉnh xem xét hồ sơ trình UBND tỉnh phê duyệt

- Trong thời hạn 01 ngày làm việc, Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, phê duyệt việc tiếp nhận viện trợ quốc tế khẩn cấp để cứu trợ.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Văn phòng UBND tỉnh chuyển kết quả/hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh trong thời gian ½ ngày, bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh trả kết quả/hồ sơ trực tiếp hoặc trả qua dịch vụ bưu chính công ích cho cơ quan chủ khoản.

2. Thủ tục Phê duyệt Văn kiện viện trợ quốc tế khẩn cấp để khắc phục hậu quả thiên tai không thuộc thẩm quyền quyết định chủ trương tiếp nhận của Thủ tướng Chính phủ

2.1. Thời hạn giải quyết: Thời hạn để các cơ quan liên quan có văn bản trả lời tối đa không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản của cơ quan chủ quản .

2.2. Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của Chủ khoản viện trợ	Trung tâm Phục vụ hành chính công	½ ngày
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh và chuyển cho phòng chuyên môn	Văn thư UBND tỉnh	Chuyển ngay
B3	Xem xét tham mưu cho UBND tỉnh lấy ý kiến Bộ Nông nghiệp và PTNT, Bộ Tài chính, Bộ KH và ĐT và các cơ quan liên quan	Văn phòng UBND tỉnh	Không tính thời gian
B4	Trả lời ý kiến	Bộ Nông nghiệp và PTNT, Bộ Tài chính, Bộ KH và ĐT và các cơ quan liên quan	05 ngày làm việc
	Tổng hợp, tham mưu cho UBND tỉnh giao cho cơ quan chủ khoản hoàn thiện văn kiện	Văn phòng UBND tỉnh	Không quy định thời gian
B5	Hoàn thiện Văn kiện, gửi UBND tỉnh phê duyệt	Cơ quan Chủ khoản	Không tính thời gian
B8	Ký duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	Không tính thời gian



	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công</div> <div style="text-align: center;">↓</div>	Văn phòng UBND tỉnh	½ ngày
B9	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Trả hồ sơ/kết quả Cho tổ chức, cá nhân</div> <div style="text-align: center;">→</div>	Trung tâm HHC tỉnh	Không tính thời gian

2.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

a) Tiếp nhận hồ sơ.

Chủ khoản viện trợ gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính 01 bộ hồ sơ đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và PTNT thường trực tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ và gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Chủ khoản viện trợ và bàn giao hồ sơ cho nhân viên Bưu chính chuyển Văn thư Văn phòng UBND tỉnh trong thời gian ½ ngày.

Văn thư Văn phòng UBND tỉnh chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn ngay sau khi nhận được hồ sơ của nhân viên bưu chính.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

- Bộ phận chuyên môn Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ từ Văn thư và tiến hành giải quyết hồ sơ:

Nếu hồ sơ viện trợ có nội dung không liên quan đến an ninh, quốc phòng, tôn giáo; các khoản viện trợ chưa xác định cơ quan chủ quản, các khoản viện trợ có nội dung nhập khẩu hàng hóa thuộc thẩm quyền quyết định của Thủ tướng Chính phủ thì hoàn thiện hồ sơ, tham mưu lãnh đạo sở báo cáo UBND tỉnh lấy ý kiến của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính và các cơ quan, địa phương có liên quan.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính và các cơ quan, địa phương có liên quan trả lời bằng văn bản gửi Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Trên cơ sở các ý kiến, Văn phòng UBND tỉnh tham mưu cho UBND tỉnh giao cho cơ quan chủ quản hoàn thiện văn kiện, cơ quan chủ quản hoàn thiện Văn kiện trình UBND tỉnh xem xét, phê duyệt.

- Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt Văn kiện.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Văn phòng UBND tỉnh chuyển kết quả/hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh trong thời gian ½ ngày, bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh trả kết quả/hồ sơ trực tiếp hoặc trả qua dịch vụ bưu chính công ích cho tổ chức, cá nhân.

3. Thủ tục Điều chỉnh Văn kiện viện trợ quốc tế khẩn cấp để khắc phục hậu quả thiên tai không thuộc thẩm quyền quyết định chủ trương tiếp nhận của Thủ tướng Chính phủ.

3.1. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, cơ quan chủ quản lấy ý kiến của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và các cơ quan có liên quan về các nội dung thay đổi.

3.2. Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của Chủ khoản viện trợ	Trung tâm Phục vụ hành chính công	½ ngày
B2	Nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh và chuyển cho phòng chuyên môn	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Chuyển ngay
B3	Xem xét, tham mưu cho UBND tỉnh lấy ý kiến của Bộ Nông nghiệp và PTNT và các cơ quan liên quan	Văn phòng UBND tỉnh	4,5 ngày
B5	Trả lời ý kiến của UBND tỉnh	Bộ Nông nghiệp và PTNT và các cơ quan liên quan	Không tính thời gian
	Tổng hợp ý kiến của Bộ Nông nghiệp và PTNT và các cơ quan liên quan trình UBND tỉnh phê duyệt	Văn phòng UBND tỉnh	Không tính thời gian
B8	Ký duyệt Quyết định điều chỉnh văn kiện	Lãnh đạo UBND tỉnh	Không tính thời gian
	Chuyển kết quả đến TT Phục vụ Hành chính công	Văn phòng UBND tỉnh	½ ngày làm việc
B9	Trả hồ sơ/kết quả cho cơ quan chủ khoản	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không tính thời gian

3.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

a) Tiếp nhận hồ sơ.

Chủ khoản viện trợ gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính 01 bộ hồ sơ đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.

Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở Nông nghiệp và PTNT thường trực tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ và gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho Chủ khoản viện trợ và bàn giao hồ sơ cho nhân viên Bưu chính chuyển Văn Văn phòng UBND tỉnh trong thời gian ½ ngày.

Văn thư Văn phòng UBND tỉnh chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn ngay sau khi nhận được hồ sơ của nhân viên bưu chính.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

- Bộ phận chuyên môn Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ từ Văn thư và tiến hành giải quyết hồ sơ:

Trường hợp có sự thay đổi nội dung về mục tiêu, quy mô viện trợ, đơn vị sử dụng viện trợ: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, cơ quan chủ quản lấy ý kiến của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và các cơ quan có liên quan về các nội dung thay đổi. Trên cơ sở ý kiến của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và các cơ quan có liên quan, UBND tỉnh quyết định phê duyệt điều chỉnh Văn kiện viện trợ quốc tế khẩn cấp để khắc phục hậu quả thiên tai.

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Văn phòng UBND tỉnh chuyển kết quả/hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh trong thời gian ½ ngày, bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh trả kết quả/hồ sơ trực tiếp hoặc trả qua dịch vụ bưu chính công ích cho tổ chức, cá nhân.

B. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CẤP XÃ

I. LĨNH VỰC KHOA HỌC CÔNG NGHỆ VÀ MÔI TRƯỜNG

1. Thủ tục Xác nhận Hợp đồng tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích

1.1. Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ.

1.2. Quy trình giải quyết:

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Bộ phận Một cửa cấp xã	Chuyên ngay
B3	Xem xét giải quyết hồ sơ, tham mưu Lãnh đạo UBND xã xác nhận hợp đồng	Công chức chuyên môn	02 ngày
B4	Ký duyệt	Lãnh đạo UBND xã	01 ngày
B5	Trả hồ sơ/kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận Một cửa cấp xã	Không tính thời gian

1.3. Diễn giải quy trình thực hiện cụ thể:

a) Tiếp nhận hồ sơ.

Tổ chức, cá nhân sau khi thực hiện thỏa thuận, ký Hợp đồng tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích với Bên cung cấp, nộp hồ sơ tới Bộ phận Một cửa UBND cấp xã.

Công chức tiếp nhận hồ sơ của Bộ phận Một cửa của Ủy ban nhân dân cấp xã tiếp nhận hồ sơ. Nếu hồ sơ hợp lệ thực hiện tiếp nhận và gửi giấy hẹn/mã hồ sơ tổ chức, cá nhân và tiến hành thẩm định giải quyết hồ sơ. Nếu hồ sơ không hợp lệ, Công chức tiếp nhận hồ sơ có phiếu sửa đổi, bổ sung hồ sơ hoặc phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ.

b) Thẩm định và xem xét, ký duyệt hồ sơ theo quy định.

- Công chức chuyên môn thuộc UBND xã thẩm định, xem xét hồ sơ.

+ Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, tham mưu lãnh đạo UBND xã phê duyệt hồ sơ

- Trong thời hạn 01 ngày làm việc, Lãnh đạo UBND xã xác nhận hợp đồng

c) Nhận hồ sơ/kết quả và trả cho tổ chức, cá nhân.

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Ủy ban nhân dân xã trả kết quả/hồ sơ trực tiếp hoặc trả qua dịch vụ bưu chính công ích cho tổ chức, cá nhân.

Phụ lục IV
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN
TIẾP NHẬN CỦA UBND TỈNH ỦY QUYỀN CHO
SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN TIẾP NHẬN
(Kèm theo Quyết định số: 3139 /QĐ-UBND
ngày 19/ 10/2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Hải Dương)

STT	TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
1	Phê duyệt việc tiếp nhận viện trợ quốc tế khẩn cấp để cứu trợ thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương
2	Phê duyệt Văn kiện viện trợ quốc tế khẩn cấp để khắc phục hậu quả thiên tai không thuộc thẩm quyền quyết định chủ trương tiếp nhận của Thủ tướng Chính phủ
3	Điều chỉnh Văn kiện viện trợ quốc tế khẩn cấp để khắc phục hậu quả thiên tai không thuộc thẩm quyền quyết định chủ trương tiếp nhận của Thủ tướng Chính phủ