

Số: 685 /QĐ-UBND

Gia Lai, ngày 09 tháng 11 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết đối với 06 thủ tục hành chính mới; 04 thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Lâm nghiệp và Kiểm lâm thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

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

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật tổ chức Chính quyền địa phương ngày 25/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ 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 Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ 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 Nghị định số 58/2024/NĐ-CP ngày 24/5/2024 của Chính phủ về một số chính sách đầu tư trong lâm nghiệp;

Căn cứ Nghị định số 91/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 156/2018/NĐ-CP ngày 16/11/2018 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Lâm nghiệp;

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 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;

Theo đề nghị của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Tờ trình số 187/TTr-SNNPTNT ngày 25/10/2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết đối với 06 thủ tục hành chính mới; 04 thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Lâm nghiệp và Kiểm lâm thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn đã được Chủ tịch UBND tỉnh công bố tại Quyết định số 488/QĐ-UBND ngày 20/9/2024 (Phụ lục kèm theo).

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

Điều 3. Tổ chức thực hiện.

1. Trên cơ sở nội dung quy trình nội bộ được phê duyệt tại Điều 1 của Quyết định này, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chủ trì, phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông cập nhật quy trình giải quyết thủ tục hành chính tại phần mềm của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính để áp dụng thống nhất trên địa bàn tỉnh.

2. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc các Sở: Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Tài nguyên và Môi trường, Thông tin và Truyền thông; Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố và tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận: *Như*

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC-Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- CVP, các PCVP UBND tỉnh;
- VP UBND tỉnh (các Phòng: NL, HCQT);
- Sở TTTT (Phòng CNTT);
- Công thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, NC.



CHỦ TỊCH

Rah Lan Chung
Rah Lan Chung



PHỤ LỤC

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT ĐỐI VỚI 06 THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI VÀ 04 THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC CHIA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG LĨNH VỰC LÂM NGHIỆP VÀ KIỂM LÂM THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

Ban hành kèm theo Quyết định số: 685/QĐ-UBND ngày 09 tháng 11 năm 2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Gia Lai)

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
I. Quyết định giao rừng cho tổ chức							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC) tỉnh tiếp nhận hồ sơ, tạo hồ sơ điện tử gửi Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (qua Chi cục Kiểm lâm)	0,5 giờ			<p>Tổ chức nộp hồ sơ qua Bưu chính công ích hoặc tại Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Gia Lai (https://dichvucong.gialai.gov.vn) hoặc nộp trực tiếp tại Trung tâm PVHCC tỉnh (Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn).</p> <p>Nhân viên tại Trung tâm PVHCC tỉnh (Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn) xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none">- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì phải hướng dẫn tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ thì tiếp nhận hồ sơ. Quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin Một cửa điện tử của tỉnh và chuyển tới Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (qua Chi cục Kiểm lâm) để giải quyết (sau khi tiếp nhận sẽ được cấp một mã số hồ sơ được ghi trong Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để tổ chức tra cứu tình trạng giải quyết TTHC).

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
2	Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Chi cục Kiểm lâm	4,5 giờ			Phòng Hành chính - Tổng hợp trình lãnh đạo Chi cục xử lý giao phòng chuyên môn tham mưu.
3	Bước 3	Kiểm tra hồ sơ, kiểm tra hiện trường	Chi cục Kiểm lâm	28 ngày	Sở Tài nguyên và Môi trường, UBND cấp huyện, UBND cấp xã		1. Kiểm tra hồ sơ giao rừng, nội dung giao rừng; tổ chức kiểm tra hiện trạng khu rừng thực hiện dự kiến giao: - Trường hợp đủ điều kiện: Dự thảo tờ trình của Sở, dự thảo Quyết định giao rừng của UBND tỉnh. - Trường hợp không đủ điều kiện: Dự thảo văn bản trả lời cho tổ chức và nêu rõ lý do. 2. Chuyên viên trình Lãnh đạo phòng chuyên môn cho ý kiến trước khi trình Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm.
4	Bước 4	Kiểm tra thể thức	Lãnh đạo Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	4 giờ			Lãnh đạo Văn phòng Sở kiểm tra thể thức văn bản, trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt.
5	Bước 5	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	01 ngày		Trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt văn bản, trình UBND tỉnh.
6	Bước 6	Trình UBND tỉnh	Trung tâm PVHCC tỉnh (quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn).	1,5 giờ			Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ghi số, lưu hồ sơ, số hóa kết quả đính lên hệ thống điện tử. Kết quả gửi Chi cục Kiểm lâm lưu, giao Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm PVHCC tỉnh. Nhân viên tại quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn lưu và chuyển kết quả qua quầy Văn phòng UBND tỉnh.
7	Bước 7	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm PVHCC tỉnh (quầy Văn	2 giờ			- Nhân viên tại Quầy Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm PVHCC tỉnh tiếp nhận và chuyển hồ sơ trình của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn đến Văn phòng UBND tỉnh

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
			phòng UBND tỉnh) tiếp nhận hồ sơ chuyên đến Văn phòng UBND tỉnh				(cả trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử và hồ sơ giấy). - Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh xử lý hồ sơ.
8	Bước 8	Thẩm định nội dung trình ký duyệt	Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày 2 giờ			- Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt Quyết định giao rừng. - Trường hợp không đủ điều kiện tham mưu Văn bản trả lời và nêu rõ lý do.
9	Bước 9	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày			Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, phê duyệt văn bản.
10	Bước 10	Trả kết quả	Trung tâm PVHCC (Quầy Sở Nông nghiệp và PTNT)	1,5 giờ			Văn thư Văn phòng UBND tỉnh ghi số, số hóa kết quả và hồ sơ đính lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử, chuyên đồng thời cùng bản giấy cho Quầy Văn phòng UBND tỉnh. Quầy Văn phòng UBND tỉnh chuyển kết quả cho quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm PVHCC tỉnh (cả trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử và bản giấy). Nhân viên quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trả kết quả cho tổ chức: Thông qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp tại Trung tâm PVHCC tỉnh (theo nhu cầu của tổ chức).
11	Bước 11	Thông báo nghĩa vụ tài chính (nếu có)	Chi cục Kiểm lâm	02 ngày			Sau khi nhận được Quyết định giao rừng của UBND tỉnh, cán bộ, công chức chuyên môn thuộc Chi cục Kiểm lâm tham mưu dự thảo thông báo cho tổ chức thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có) trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xem xét, ban hành

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
12	Bước 12	Kiểm tra thể thức	Lãnh đạo Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	4 giờ			Lãnh đạo Văn phòng Sở kiểm tra thể thức văn bản, trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt.
13	Bước 13	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	4 giờ			Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt văn.
14	Bước 14	Bàn giao thực địa	Chi cục Kiểm lâm	07 ngày			Cán bộ, công chức tham mưu Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn phối hợp với Sở Tài nguyên và Môi trường, UBND cấp huyện, UBND cấp xã, chủ rừng liên kế bàn giao thực địa
Tổng cộng				<ul style="list-style-type: none"> - UBND tỉnh ban hành Quyết định giao rừng: 35 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, chính xác - Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn phối hợp với UBND cấp huyện, UBND cấp xã tổ chức bàn giao rừng tại thực địa cho tổ chức: 10 ngày kể từ ngày nhận được Quyết định giao rừng của UBND cấp tỉnh 			
II. Quyết định thu hồi rừng đối với tổ chức tự nguyện trả lại rừng							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm PVHCC tỉnh tiếp nhận hồ sơ, tạo hồ sơ điện tử gửi Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (qua Chi cục Kiểm lâm)	0,5 giờ			<p>Chủ rừng nộp hồ sơ qua Bưu chính công ích hoặc tại Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Gia Lai (https://dichvucong.gialai.gov.vn) hoặc nộp trực tiếp tại Trung tâm PVHCC tỉnh (Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn).</p> <p>Nhân viên tại Trung tâm PVHCC tỉnh (Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn) xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì phải hướng dẫn tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
							<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính. - Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ thì tiếp nhận hồ sơ. Quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin Một cửa điện tử của tỉnh và chuyển tới Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (qua Chi cục Kiểm lâm) để giải quyết (sau khi tiếp nhận sẽ được cấp một mã số hồ sơ được ghi trong Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để tổ chức tra cứu tình trạng giải quyết TTHC).
2	Bước 2	Phân công thụ lý; kiểm tra hồ sơ	Chi cục Kiểm lâm	13 ngày			<ol style="list-style-type: none"> 1. Phòng Hành chính - Tổng hợp trình lãnh đạo Chi cục xử lý giao phòng chuyên môn tham mưu. 2. Chuyên viên được giao nhiệm vụ đối chiếu quy định hiện hành tham mưu dự thảo Tờ trình của Sở, dự thảo Quyết định thu hồi rừng của UBND tỉnh. 3. Chuyên viên trình Lãnh đạo phòng chuyên môn cho ý kiến trước khi trình Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm.
3	Bước 3	Kiểm tra thể thức	Lãnh đạo Văn phòng Sở Nông nghiệp và PTNT	4 giờ			Lãnh đạo Văn phòng Sở kiểm tra thể thức văn bản, trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt.
4	Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	01 ngày		Trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt văn bản, trình UBND tỉnh.
5	Bước 5	Trình UBND tỉnh	Trung tâm PVHCC tỉnh (quầy Sở Nông	1 giờ			Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả đính lên hệ thống điện tử. Kết quả gửi Chi cục Kiểm lâm lưu, giao Quầy Sở Nông nghiệp và Phát

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
			ngành và Phát triển nông thôn).				triển nông thôn tại Trung tâm PVHCC tỉnh. Nhân viên tại quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn lưu và chuyển kết quả qua quầy Văn phòng UBND tỉnh.
6	Bước 6	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm PVHCC (quầy Văn phòng UBND tỉnh) tiếp nhận hồ sơ chuyển đến Văn phòng UBND tỉnh	1,5 giờ			<ul style="list-style-type: none"> - Nhân viên tại quầy Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm PVHCC tỉnh tiếp nhận và chuyển hồ sơ trình của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn đến Văn phòng UBND tỉnh (cả trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử và hồ sơ giấy). - Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh xử lý hồ sơ
7	Bước 7	Thẩm định nội dung trình ký duyệt	Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	03 ngày			<ul style="list-style-type: none"> - Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt Quyết định thu hồi rừng. - Trường hợp không đủ điều kiện tham mưu văn bản trả lời và nêu rõ lý do
8	Bước 8	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày			Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, phê duyệt văn bản.
9	Bước 9	Trả kết quả	Trung tâm PVHCC (quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)	1 giờ			Văn thư Văn phòng UBND tỉnh ghi số, số hóa kết quả và hồ sơ đính lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử, chuyển đồng thời cùng bản giấy cho Quầy Văn phòng UBND tỉnh. Quầy Văn phòng UBND tỉnh chuyển kết quả cho quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm PVHCC tỉnh (cả trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử và bản giấy). Nhân viên quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trả kết quả cho tổ chức: Thông qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp tại Trung tâm PVHCC tỉnh (theo nhu cầu của chủ rừng).

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
Tổng cộng				20 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ			
III. Phê duyệt điều chỉnh phân khu chức năng của khu rừng đặc dụng thuộc địa phương quản lý							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm PVHCC tỉnh tiếp nhận hồ sơ, tạo hồ sơ điện tử gửi Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (qua Chi cục Kiểm lâm)	0,5 giờ			<p>Chủ rừng nộp hồ sơ qua Bru chính công ích hoặc qua môi trường mạng (https://dichvucong.gialai.gov.vn) hoặc nộp trực tiếp tại Trung tâm PVHCC tỉnh (Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn).</p> <p>Nhân viên tại Trung tâm PVHCC tỉnh (Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn) xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì phải hướng dẫn tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính. - Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ thì tiếp nhận hồ sơ. Quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin Một cửa điện tử của tỉnh và chuyển tới Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (qua Chi cục Kiểm lâm) để giải quyết (sau khi tiếp nhận sẽ được cấp một mã số hồ sơ được ghi trong Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để tổ chức tra cứu tình trạng giải quyết TTHC).
2	Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ; tổ chức lấy ý	Chi cục Kiểm lâm	20 ngày, trong đó: 05 ngày (ban			<ol style="list-style-type: none"> 1. Phòng Hành chính - Tổng hợp trình lãnh đạo Chi cục xử lý giao phòng chuyên môn tham mưu. 2. Chuyên viên được giao nhiệm vụ đối chiếu quy định hiện

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
		kiến thẩm định		hành văn bản lấy ý kiến) 15 ngày các sở ngành có liên quan trả lời bằng văn bản về Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn			hành, tham mưu: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Dự thảo văn bản lấy ý kiến. - Trường hợp không hợp lệ: Dự thảo văn bản trả lời cho chủ rừng và nêu rõ lý do. 3. Chuyên viên trình Lãnh đạo phòng chuyên môn cho ý kiến trước khi trình Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm.
3	Bước 3	Hoàn thành thẩm định	Chi cục Kiểm lâm	15 ngày 04 giờ			Chuyên viên đối chiếu quy định hiện hành, tham mưu Sở phối hợp với các cơ quan đơn vị liên quan tổ chức thẩm định, trên cơ sở kết quả thẩm định: - Trường hợp kết quả thẩm định đủ điều kiện: Tham mưu dự thảo Tờ trình của Sở, dự thảo Quyết định điều chỉnh phân khu chức năng của khu rừng đặc dụng. - Trường hợp kết quả thẩm định không đủ điều kiện: Tham mưu văn bản của Sở gửi chủ rừng được biết và nêu rõ lý do.
4	Bước 4	Kiểm tra thể thức	Lãnh đạo Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	01 ngày			Lãnh đạo Văn phòng Sở kiểm tra thể thức văn bản, trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt
5	Bước 5	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	04 ngày		Trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt văn bản, trình UBND tỉnh.
6	Bước 6	Trình UBND	Trung tâm	1 giờ			Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ghi số, lưu

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
		tỉnh	PVHCC tỉnh (quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)				hồ sơ, scan kết quả đính lên hệ thống điện tử. Kết quả gửi Chi cục Kiểm lâm lưu, giao quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm PVHCC tỉnh. Nhân viên tại quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn lưu và chuyển kết quả qua quầy Văn phòng UBND tỉnh.
7	Bước 7	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm TPVHCC (quầy Văn phòng UBND tỉnh) tiếp nhận hồ sơ chuyển đến Văn phòng UBND tỉnh	1,5 giờ			<ul style="list-style-type: none"> - Nhân viên tại quầy Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm PVHCC tỉnh tiếp nhận và chuyển hồ sơ trình của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn đến Văn phòng UBND tỉnh (cả trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử và hồ sơ giấy). - Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh xử lý hồ sơ.
8	Bước 8	Tổ chức thẩm định	Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	07 ngày			Tổ chức thẩm định, tham mưu quyết định trình UBND tỉnh xem xét phê duyệt Quyết định điều chỉnh phân khu chức năng của khu rừng đặc dụng. Trường hợp không đủ điều kiện tham mưu trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.
9	Bước 9	Phê duyệt Quyết định	Lãnh đạo UBND tỉnh	07 ngày			Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, phê duyệt văn bản.
10	Bước 10	Trả kết quả	Trung tâm TPVHCC (Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)	1 giờ			Văn thư Văn phòng UBND tỉnh ghi số, số hóa kết quả và hồ sơ đính lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử, chuyển đồng thời cùng bản giấy cho quầy Văn phòng UBND tỉnh. Quầy Văn phòng UBND tỉnh chuyển kết quả cho quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm PVHCC tỉnh (cả trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử và bản giấy). Nhân viên quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trả kết quả cho tổ chức: Thông qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp tại Trung tâm PVHCC tỉnh (theo nhu cầu của chủ rừng).

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
Tổng cộng:				55 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ			
IV. Phê duyệt hoặc điều chỉnh đề án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí trong rừng đặc dụng thuộc địa phương quản lý							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm PVHCC tỉnh tiếp nhận hồ sơ, tạo hồ sơ điện tử gửi Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (qua Chi cục Kiểm lâm)	0,5 giờ			<p>Chủ rừng nộp hồ sơ qua Bru chính công ích hoặc qua môi trường mạng (https://dichvucong.gialai.gov.vn) hoặc nộp trực tiếp tại Trung tâm PVHCC tỉnh (Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn).</p> <p>Nhân viên tại Trung tâm PVHCC tỉnh (Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn) xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì phải hướng dẫn tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính. - Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ thì tiếp nhận hồ sơ. Quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin Một cửa điện tử của tỉnh và chuyển tới Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (qua Chi cục Kiểm lâm) để giải quyết (sau khi tiếp nhận sẽ được cấp một mã số hồ sơ được ghi trong Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để tổ chức tra cứu tình trạng giải quyết TTHC).
2	Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ; tổ chức lấy ý kiến thẩm định	Chi cục Kiểm lâm	19 ngày (04 ngày ban hành văn bản lấy ý kiến thẩm định, 15	Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan		<ol style="list-style-type: none"> 1. Phòng Hành chính - Tổng hợp trình lãnh đạo Chi cục xử lý giao phòng chuyên môn tham mưu. 2. Chuyên viên được giao nhiệm vụ đối chiếu quy định hiện hành, tham mưu: <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Dự thảo văn bản lấy ý kiến.

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
				ngày các đơn vị có liên quan gửi ý kiến về Sở)			- Trường hợp không hợp lệ: Dự thảo văn bản trả lời cho chủ rừng và nêu rõ lý do. 3. Chuyên viên trình Lãnh đạo phòng chuyên môn cho ý kiến trước khi trình Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm.
3	Bước 3	Hoàn thành thẩm định	Chi cục Kiểm lâm	14 ngày			Chuyên viên đối chiếu quy định hiện hành, tham mưu Sở phối hợp với các cơ quan đơn vị liên quan tổ chức thẩm định, trên cơ sở kết quả thẩm định: - Trường hợp kết quả thẩm định đủ điều kiện: Tham mưu dự thảo Tờ trình của Sở, dự thảo Quyết định phê duyệt hoặc điều chỉnh đề án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí. - Trường hợp kết quả thẩm định không đủ điều kiện: Tham mưu văn bản của Sở gửi chủ rừng được biết và nêu rõ lý do.
4	Bước 4	Kiểm tra thể thức	Lãnh đạo Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	4 giờ			Lãnh đạo Văn phòng Sở kiểm tra thể thức văn bản, trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt.
5	Bước 5	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	01 ngày		Trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt văn bản, trình UBND tỉnh.
6	Bước 6	Trình UBND tỉnh	Trung tâm PVHCC tỉnh (quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn).	1 giờ			Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả đính lên hệ thống điện tử. Kết quả gửi Chi cục Kiểm lâm lưu, giao quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm PVHCC tỉnh. Nhân viên tại quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn lưu và chuyển kết quả qua quầy Văn phòng UBND tỉnh.
7	Bước 7	Tiếp nhận hồ	Trung tâm	1,5 giờ			- Nhân viên tại quầy Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
		sơ	PVHCC (quầy Văn phòng UBND tỉnh) tiếp nhận hồ sơ chuyên đến Văn phòng UBND tỉnh				PVHCC tỉnh tiếp nhận và chuyển hồ sơ trình của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn đến Văn phòng UBND tỉnh (cả trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử và hồ sơ giấy). - Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh xử lý hồ sơ.
8	Bước 8	Thẩm định nội dung	Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	08 ngày			Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét phê duyệt Quyết định phê duyệt hoặc điều chỉnh đề án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí. Trường hợp không quyết định tham mưu trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.
9	Bước 9	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày			Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, phê duyệt văn bản.
10	Bước 10	Trả kết quả	Trung tâm PVHCC (quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)	1 giờ			Văn thư Văn phòng UBND tỉnh ghi số, số hóa kết quả và hồ sơ đính lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử, chuyển đồng thời cùng bản giấy cho quầy Văn phòng UBND tỉnh. Quầy Văn phòng UBND tỉnh chuyển kết quả cho quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm PVHCC tỉnh (cả trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử và bản giấy). Nhân viên quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trả kết quả cho tổ chức: Thông qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp tại Trung tâm PVHCC tỉnh (theo nhu cầu của chủ rừng).
Tổng cộng				45 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ			

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
V. Phê duyệt hoặc điều chỉnh đề án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí trong rừng phòng hộ hoặc rừng sản xuất thuộc địa phương quản lý							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm PVHCC tỉnh tiếp nhận hồ sơ, tạo hồ sơ điện tử gửi Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (qua Chi cục Kiểm lâm)	0,5 giờ			<p>Chủ rừng nộp hồ sơ qua Bưu chính công ích hoặc qua môi trường mạng (https://dichvucong.gialai.gov.vn) hoặc nộp trực tiếp tại Trung tâm PVHCC tỉnh (Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn).</p> <p>Nhân viên tại Trung tâm PVHCC tỉnh (Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn) xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì phải hướng dẫn tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính. - Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ thì tiếp nhận hồ sơ. Quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin Một cửa điện tử của tỉnh và chuyển tới Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (qua Chi cục Kiểm lâm) để giải quyết (sau khi tiếp nhận sẽ được cấp một mã số hồ sơ được ghi trong Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để tổ chức tra cứu tình trạng giải quyết TTHC).
2	Bước 2	Tổ chức lấy ý kiến thẩm định	Chi cục Kiểm lâm	19 ngày (04 ngày ban hành văn bản lấy ý kiến thẩm định, 15 ngày các đơn vị có liên	Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan		<ol style="list-style-type: none"> 1. Phòng Hành chính - Tổng hợp trình lãnh đạo Chi cục xử lý giao phòng chuyên môn tham mưu. 2. Chuyên viên được giao nhiệm vụ đối chiếu quy định hiện hành, tham mưu: <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Dự thảo văn bản lấy ý kiến. - Trường hợp không hợp lệ: Dự thảo văn bản trả lời cho chủ rừng và nêu rõ lý do.

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
				quan gửi ý kiến về Sở)			3. Chuyên viên trình Lãnh đạo phòng chuyên môn cho ý kiến trước khi trình Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm.
3	Bước 3	Hoàn thành thẩm định	Chi cục Kiểm lâm	14 ngày			Chuyên viên đối chiếu quy định hiện hành, tham mưu Sở phối hợp với các cơ quan đơn vị liên quan tổ chức thẩm định, trên cơ sở kết quả thẩm định: - Trường hợp kết quả thẩm định đủ điều kiện: Tham mưu dự thảo Tờ trình của Sở, dự thảo Quyết định phê duyệt hoặc điều chỉnh đề án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí. - Trường hợp kết quả thẩm định không đủ điều kiện: Tham mưu văn bản của Sở gửi chủ rừng được biết và nêu rõ lý do.
4	Bước 3	Kiểm tra thể thức	Lãnh đạo Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	4 giờ			Lãnh đạo Văn phòng Sở kiểm tra thể thức văn bản, trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt.
5	Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	01 ngày		Trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt văn bản, trình UBND tỉnh.
6	Bước 5	Trình UBND tỉnh	Trung tâm PVHCC tỉnh (quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn).	1 giờ			Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả đính lên hệ thống điện tử. Kết quả gửi Chi cục Kiểm lâm lưu, giao quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm PVHCC tỉnh. Nhân viên tại quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn lưu và chuyển kết quả qua quầy Văn phòng UBND tỉnh.
7	Bước 6	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm PVHCC Văn phòng (quầy phòng)	1,5 giờ			- Nhân viên tại quầy Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm PVHCC tỉnh tiếp nhận và chuyển hồ sơ trình của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn đến Văn phòng UBND tỉnh

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
			UBND tỉnh) tiếp nhận hồ sơ chuyển đến Văn phòng UBND tỉnh				(cả trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử và hồ sơ giấy). - Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh xử lý hồ sơ.
8	Bước 7	Thẩm định nội dung trình ký duyệt	Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	08 ngày			Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét phê duyệt Quyết định phê duyệt hoặc điều chỉnh đề án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí. Trường hợp không quyết định tham mưu trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.
9	Bước 8	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày			Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, phê duyệt văn bản.
10	Bước 9	Trả kết quả	Trung tâm PVHCC (quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)	1 giờ			Văn thư Văn phòng UBND tỉnh ghi số, số hóa kết quả và hồ sơ đính lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử, chuyển đồng thời cùng bản giấy cho Quầy Văn phòng UBND tỉnh. Quầy Văn phòng UBND tỉnh chuyển kết quả cho quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm PVHCC tỉnh (cả trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử và bản giấy). Nhân viên quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trả kết quả cho tổ chức: Thông qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp tại Trung tâm PVHCC tỉnh (theo nhu cầu của chủ rừng).
Tổng cộng				45 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ			
VI. Phê duyệt Phương án sử dụng rừng đối với các công trình kết cấu hạ tầng phục vụ bảo vệ và phát triển rừng thuộc địa phương quản lý							

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm PVHCC tỉnh tiếp nhận hồ sơ, tạo hồ sơ điện tử gửi Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (qua Chi cục Kiểm lâm)	0,5 giờ			<p>Chủ rừng nộp hồ sơ qua Bưu chính công ích hoặc qua môi trường mạng (https://dichvucong.gialai.gov.vn) hoặc nộp trực tiếp tại Trung tâm PVHCC tỉnh (Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn).</p> <p>Nhân viên tại Trung tâm PVHCC tỉnh (Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn) xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì phải hướng dẫn tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính. - Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ thì tiếp nhận hồ sơ. Quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin Một cửa điện tử của tỉnh và chuyển tới Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (qua Chi cục Kiểm lâm) để giải quyết (sau khi tiếp nhận sẽ được cấp một mã số hồ sơ được ghi trong Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để tổ chức tra cứu tình trạng giải quyết TTHC).
2	Bước 2	Phân công thụ lý; Kiểm tra hồ sơ	Chi cục Kiểm lâm	08 ngày			<ol style="list-style-type: none"> 1. Phòng Hành chính - Tổng hợp trình lãnh đạo Chi cục xử lý giao phòng chuyên môn tham mưu. 2. Kiểm tra hồ sơ phương án sử dụng rừng đối với các công trình kết cấu hạ tầng phục vụ bảo vệ và phát triển rừng; tổ chức kiểm tra hiện trạng khu vực sử dụng rừng. <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Dự thảo tờ trình của Sở, dự thảo báo cáo kết quả kiểm tra, xác minh của Sở, dự thảo Quyết định phê duyệt Phương án sử dụng rừng của UBND tỉnh. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Dự thảo văn bản trả lời

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
							cho tổ chức và nêu rõ lý do. 3. Chuyên viên trình Lãnh đạo phòng chuyên môn cho ý kiến trước khi trình Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm.
3	Bước 3	Kiểm tra thể thức	Lãnh đạo Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1 giờ			Lãnh đạo Văn phòng Sở kiểm tra thể thức văn bản, trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt.
4	Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	01 ngày 6 giờ		Trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt văn bản, trình UBND tỉnh.
5	Bước 5	Trình UBND tỉnh	Trung tâm PVHCC tỉnh (quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)	0,5 giờ			Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ghi số, lưu hồ sơ, số hóa kết quả đính lên hệ thống điện tử. Kết quả gửi Chi cục Kiểm lâm lưu, giao TTPVHCC tỉnh (quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn). Nhân viên tại quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn lưu và chuyển kết quả qua quầy Văn phòng UBND tỉnh.
6	Bước 6	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm PVHCC (quầy Văn phòng UBND tỉnh) tiếp nhận hồ sơ chuyển đến Văn phòng UBND tỉnh	1,5 giờ			- Nhân viên tại Quầy Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm PVHCC tỉnh tiếp nhận và chuyển hồ sơ trình của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn đến Văn phòng UBND tỉnh (cả trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử và hồ sơ giấy). - Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh xử lý hồ sơ.
7	Bước 7	Thẩm định nội dung	Phòng chuyên môn thuộc Văn	03 ngày			- Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét phê duyệt Quyết định Phương án sử

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
		trình ký duyệt	phòng UBND tỉnh				dụng rừng. - Trường hợp không phê duyệt, tham mưu văn bản trả lời và nêu rõ lý do.
8	Bước 8	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày 5,5 giờ			Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, phê duyệt văn bản.
9	Bước 9	Trả kết quả	Trung tâm PVHCC (quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)	1 giờ			Văn thư Văn phòng UBND tỉnh ghi số, lưu hồ sơ, số hóa kết quả và hồ sơ đính lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử, chuyển đồng thời cùng bản giấy cho quầy Văn phòng UBND tỉnh. Quầy Văn phòng UBND tỉnh chuyển kết quả cho quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm PVHCC tỉnh (cả trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử và bản giấy). Nhân viên quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trả kết quả cho chủ rừng: Thông qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp tại Trung tâm PVHCC tỉnh (theo nhu cầu của chủ rừng).
Tổng cộng				15 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ			
VII. Quyết định chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác đối với tổ chức							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm PVHCC tỉnh tiếp nhận hồ sơ, tạo hồ sơ điện tử gửi Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (qua Chi cục Kiểm lâm)	0,5 giờ			Tổ chức có dự án đề nghị quyết định chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác hoặc tổ chức có dự án đã được đã được Quốc hội, Thủ tướng Chính phủ chấp thuận hoặc quyết định chủ trương đầu tư dự án có thay đổi về quy mô diện tích rừng cần chuyển mục đích sử dụng sang mục đích khác nhưng không thuộc trường hợp phải điều chỉnh chủ trương đầu tư dự án theo quy định của Luật Đầu tư, Luật Đầu tư công, Luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư, Luật Dầu khí gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
							<p>qua môi trường điện tử 01 bộ hồ sơ qua Bưu chính công ích hoặc qua môi trường mạng (https://dichvucong.gialai.gov.vn) hoặc nộp trực tiếp tại Trung tâm PVHCC (Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn).</p> <p>Nhân viên tại Trung tâm PVHCC tỉnh (Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn) xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì phải hướng dẫn tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính. - Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ thì tiếp nhận hồ sơ. Quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin Một cửa điện tử của tỉnh và chuyển tới Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (qua Chi cục Kiểm lâm) để giải quyết (sau khi tiếp nhận sẽ được cấp một mã số hồ sơ được ghi trong Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để tổ chức tra cứu tình trạng giải quyết TTHC).
2	Bước 2	Phân công thụ lý; Kiểm tra hồ sơ	Chi cục Kiểm lâm	8 ngày			<ol style="list-style-type: none"> 1. Phòng Hành chính - Tổng hợp trình lãnh đạo Chi cục xử lý giao phòng chuyên môn tham mưu. 2. Kiểm tra hồ sơ đề nghị quyết định chuyển mục đích sử dụng rừng của tổ chức. <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp đủ điều kiện: Dự thảo tờ trình của Sở, dự thảo Quyết định chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác của UBND tỉnh. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Dự thảo văn bản trả lời cho tổ chức và nêu rõ lý do.

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
							3. Chuyên viên trình Lãnh đạo phòng chuyên môn cho ý kiến trước khi trình Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm.
3	Bước 3	Kiểm tra thể thức	Lãnh đạo Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1 giờ			Lãnh đạo Văn phòng Sở kiểm tra thể thức văn bản, trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt.
4	Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	01 ngày 6 giờ		Trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt văn bản, trình UBND tỉnh.
5	Bước 5	Trình UBND tỉnh	Trung tâm PVHCC tỉnh (quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)	0,5 giờ			Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ghi số, lưu hồ sơ, số hóa kết quả đính lên hệ thống điện tử. Kết quả gửi Chi cục Kiểm lâm lưu, giao TTPVHCC (quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn). Nhân viên tại quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn lưu và chuyển kết quả qua quầy Văn phòng UBND tỉnh.
6	Bước 6	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm PVHCC (quầy Văn phòng UBND tỉnh) tiếp nhận hồ sơ chuyên đến Văn phòng UBND tỉnh	1,5 giờ			<ul style="list-style-type: none"> - Nhân viên tại quầy Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm PVHCC tỉnh tiếp nhận và chuyển hồ sơ trình của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn đến Văn phòng UBND tỉnh (cả trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử và hồ sơ giấy). - Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh xử lý hồ sơ.
7	Bước 7	Thẩm định nội dung trình ký	Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND	7 ngày (3 ngày 5,5 giờ đối với			- Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét phê duyệt quyết định chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác.

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
		duyet	tỉnh	trường hợp không quyết định chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác)			- Trường hợp không phê duyệt, tham mưu văn bản trả lời và nêu rõ lý do.
8	Bước 8	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	2 ngày 5,5 giờ (01 ngày đối với trường hợp không quyết định chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác)			Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, phê duyệt văn bản.
9	Bước 9	Trả kết quả	Trung tâm PVHCC (quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)	1 giờ			Văn thư Văn phòng UBND tỉnh ghi số, lưu hồ sơ, số hóa kết quả và hồ sơ đính lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử, chuyển đồng thời cùng bản giấy cho quầy Văn phòng UBND tỉnh. Quầy Văn phòng UBND tỉnh chuyển kết quả cho quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm PVHCC tỉnh (cả trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử và bản giấy). Nhân viên quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trả kết quả cho chủ rừng: Thông qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp tại Trung tâm PVHCC tỉnh (theo nhu cầu của chủ rừng).

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
Tổng cộng				<ul style="list-style-type: none"> - 20 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ đối với trường hợp quyết định chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác. - 15 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ đối trường hợp không quyết định chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác. 			
VIII. Quyết định điều chỉnh chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác							
1. Đối với trường hợp tổ chức thẩm định không đủ điều kiện							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm PVHCC tỉnh tiếp nhận hồ sơ, tạo hồ sơ điện tử gửi Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (qua Chi cục Kiểm lâm)	0,5 giờ			<p>Tổ chức, cá nhân có dự án nộp hồ sơ qua Bureau chính công ích hoặc qua môi trường mạng (https://dichvucong.gialai.gov.vn) hoặc nộp trực tiếp tại Trung tâm PVHCC (Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn).</p> <p>Nhân viên tại Trung tâm PVHCC tỉnh (Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn) xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì phải hướng dẫn tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính. - Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ thì tiếp nhận hồ sơ. Quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin Một cửa điện tử của tỉnh và chuyển tới Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (qua Chi cục Kiểm lâm) để giải quyết (sau khi tiếp nhận sẽ được cấp một mã số hồ sơ được ghi trong Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để tổ chức tra cứu tình trạng giải quyết TTHC).
2	Bước 2	Phân công	Chi cục Kiểm	14 ngày 7,5	Các Sở,		1. Phòng Hành chính - Tổng hợp trình lãnh đạo Chi cục

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
		thụ lý; Kiểm tra hồ sơ và tổ chức thẩm định	lâm	giờ	ngành liên quan		xử lý giao phòng chuyên môn tham mưu. 2. Kiểm tra hồ sơ, xác minh về báo cáo thuyết minh hiện trạng rừng và bản đồ hiện trạng rừng khu vực đề nghị quyết định điều chỉnh chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác. 3. Tham mưu Sở mời các đơn vị có liên quan tổ chức thẩm định.
3	Bước 3	Xử lý hồ sơ	Chi cục Kiểm lâm	3 ngày 6,5 giờ làm việc			Trên cơ sở kết quả thẩm định, chuyên viên tham mưu: - Dự thảo văn bản trả lời cho tổ chức và nêu rõ lý do. - Trình Lãnh đạo phòng chuyên môn cho ý kiến trước khi trình Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm.
4	Bước 4	Kiểm tra thể thức	Lãnh đạo Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1 giờ làm việc			Lãnh đạo Văn phòng Sở kiểm tra thể thức văn bản, trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt
5	Bước 5	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	01 ngày làm việc			Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt văn bản.
6	Bước 6	Trả kết quả	Trung tâm PVHCC (quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)	0,5 giờ làm việc			Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả đính lên hệ thống điện tử. Kết quả gửi chuyên môn lưu, giao TTPVHCC (quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn). Nhân viên tại quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn lưu hồ sơ, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân: Thông qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp tại Trung tâm PVHCC tỉnh (theo nhu cầu của tổ chức, cá nhân).

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
Tổng cộng				20 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ			
2. Đối với trường hợp tổ chức thẩm định đủ điều kiện							
2.1 Đối với trường hợp diện tích rừng chuyển mục đích sử dụng sang mục đích khác thuộc phạm vi quản lý của chủ rừng là các đơn vị không trực thuộc các bộ, ngành							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm PVHCC tỉnh tiếp nhận hồ sơ, tạo hồ sơ điện tử gửi Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (qua Chi cục Kiểm lâm)	0,5 giờ			<p>Tổ chức, cá nhân có dự án nộp hồ sơ qua Bưu chính công ích hoặc qua môi trường mạng (https://dichvucong.gialai.gov.vn) hoặc nộp trực tiếp tại Trung tâm PVHCC (Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn).</p> <p>Nhân viên tại Trung tâm PVHCC tỉnh (Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn) xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì phải hướng dẫn tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính. - Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ thì tiếp nhận hồ sơ. Quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin Một cửa điện tử của tỉnh và chuyển tới Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (qua Chi cục Kiểm lâm) để giải quyết (sau khi tiếp nhận sẽ được cấp một mã số hồ sơ được ghi trong Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để tổ chức tra cứu tình trạng giải quyết TTHC).
2	Bước 2	Phân công thụ lý; Kiểm tra hồ sơ và	Chi cục Kiểm lâm	14 ngày 7,5 giờ	Các Sở, ngành liên quan		<ol style="list-style-type: none"> 1. Phòng Hành chính - Tổng hợp trình lãnh đạo Chi cục xử lý giao phòng chuyên môn tham mưu. 2. Kiểm tra hồ sơ, xác minh về báo cáo thuyết minh hiện

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
		tổ chức thẩm định					trạng rừng và bản đồ hiện trạng rừng khu vực đề nghị quyết định điều chỉnh chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác. 3. Chuyên viên tham mưu trình Sở mời các đơn vị có liên quan tổ chức thẩm định.
3	Bước 3	Xử lý hồ sơ	Chi cục Kiểm lâm	7 ngày 6,5 giờ			Trên cơ sở kết quả thẩm định, chuyên viên tham mưu: - Dự thảo báo cáo kết quả thẩm định của Sở, dự thảo Tờ trình của UBND tỉnh, dự thảo Quyết định điều chỉnh chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác của Hội đồng nhân dân tỉnh. - Trình Lãnh đạo phòng chuyên môn cho ý kiến trước khi trình Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm.
4	Bước 4	Kiểm tra thể thức	Lãnh đạo Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1 giờ			Lãnh đạo Văn phòng Sở kiểm tra thể thức văn bản, trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt
5	Bước 5	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	02 ngày		Trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt văn bản, trình UBND tỉnh.
6	Bước 6	Trình UBND tỉnh	Trung tâm PVHCC tỉnh (quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)	0,5 giờ			Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ghi số, lưu hồ sơ, số hóa kết quả đính lên hệ thống điện tử. Kết quả gửi Chi cục Kiểm lâm lưu, giao Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm PVHCC. Nhân viên tại quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn lưu và chuyển kết quả qua quầy Văn phòng UBND tỉnh.

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
7	Bước 7	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm PVHCC (quầy Văn phòng UBND tỉnh) tiếp nhận hồ sơ chuyển đến Văn phòng UBND tỉnh	0,5 giờ			- Nhân viên tại Quầy Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm PVHCC tỉnh tiếp nhận và chuyển hồ sơ trình của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn đến Văn phòng UBND tỉnh (cả trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử và hồ sơ giấy). - Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh xử lý hồ sơ.
8	Bước 8	Thẩm định nội dung trình ký duyệt	Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	7 ngày 7,5 giờ			Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt.
9	Bước 9	Trình cấp có thẩm quyền giải quyết	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày		Trình HĐND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, phê duyệt văn bản, trình Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét.
Tổng cộng				35 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ			
Lưu ý: Sau khi Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định điều chỉnh chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng, kết quả được gửi về UBND tỉnh. UBND tỉnh chuyển kết quả về Trung tâm PVHCC tỉnh (Quầy Văn phòng UBND tỉnh chủ động luân chuyển kết quả sang quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn) để trả cho tổ chức, cá nhân: Thông qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp tại Trung tâm PVHCC tỉnh (theo nhu cầu của tổ chức, cá nhân).							
2.2 Đối với trường hợp diện tích rừng chuyển mục đích sử dụng sang mục đích khác thuộc phạm vi quản lý của chủ rừng là các đơn vị trực thuộc các bộ, ngành							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm PVHCC tỉnh tiếp nhận hồ sơ, tạo hồ sơ điện tử gửi Sở Nông nghiệp và Phát	0,5 giờ			Tổ chức, cá nhân có dự án nộp hồ sơ qua Bưu chính công ích hoặc qua môi trường mạng (https://dichvucong.gialai.gov.vn) hoặc nộp trực tiếp tại Trung tâm PVHCC (Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn). Nhân viên tại Trung tâm PVHCC tỉnh (Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn) xem xét, kiểm tra tính chính

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
			triển nông thôn (qua Chi cục Kiểm lâm)				<p>xác, đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì phải hướng dẫn tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính. - Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ thì tiếp nhận hồ sơ. Quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin Một cửa điện tử của tỉnh và chuyển tới Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (qua Chi cục Kiểm lâm) để giải quyết (sau khi tiếp nhận sẽ được cấp một mã số hồ sơ được ghi trong Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để tổ chức tra cứu tình trạng giải quyết TTHC).
2	Bước 2	Phân công thụ lý; Kiểm tra hồ sơ và tổ chức thẩm định	Chi cục Kiểm lâm	14 ngày 7,5 giờ			<ol style="list-style-type: none"> 1. Phòng Hành chính - Tổng hợp trình lãnh đạo Chi cục xử lý giao phòng chuyên môn tham mưu. 2. Kiểm tra hồ sơ, xác minh về báo cáo thuyết minh hiện trạng rừng và bản đồ hiện trạng rừng khu vực đề nghị quyết định điều chỉnh chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác. 3. Chuyên viên tham mưu Sở mời các đơn vị có liên quan tổ chức thẩm định.
3	Bước 3	Xử lý hồ sơ	Chi cục Kiểm lâm	7 ngày 6,5 giờ			<p>Trên cơ sở kết quả thẩm định, chuyên viên tham mưu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo báo cáo kết quả thẩm định của Sở, dự thảo Tờ trình của UBND tỉnh, dự thảo Quyết định điều chỉnh chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác của Hội đồng nhân dân tỉnh. - Trình Lãnh đạo phòng chuyên môn cho ý kiến trước khi

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
							trình Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm.
4	Bước 4	Kiểm tra thể thức	Lãnh đạo Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1 giờ			Lãnh đạo Văn phòng Sở kiểm tra thể thức văn bản, trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt
5	Bước 5	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	02 ngày		Trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt văn bản, trình UBND tỉnh.
6	Bước 6	Trình UBND tỉnh	Trung tâm PVHCC tỉnh (quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)	0,5 giờ			Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ghi số, lưu hồ sơ, số hóa kết quả đính lên hệ thống điện tử. Kết quả gửi Chi cục Kiểm lâm lưu, giao Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm PVHCC. Nhân viên tại quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn lưu và chuyển kết quả qua quầy Văn phòng UBND tỉnh.
7	Bước 7	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm PVHCC (quầy Văn phòng UBND tỉnh) tiếp nhận hồ sơ chuyển đến Văn phòng UBND tỉnh	0,5 giờ làm việc			- Nhân viên tại Quầy Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm PVHCC tỉnh tiếp nhận và chuyển hồ sơ trình của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn đến Văn phòng UBND tỉnh (cả trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử và hồ sơ giấy). - Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh xử lý hồ sơ.
8	Bước 8	Lấy ý kiến thống nhất của bộ, ngành	Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND	1 ngày 7 giờ làm việc			Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt văn bản.

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
			tỉnh				
9	Bước 9	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	1 ngày làm việc			Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, ký duyệt văn bản.
10	Bước 10	Chuyển hồ sơ	Văn phòng UBND tỉnh	0,5 giờ làm việc		Bộ Nông nghiệp và PTNT	Văn thư UBND tỉnh ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả đính lên hệ thống điện tử, gửi hồ sơ về Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.
Lưu ý: Trong thời gian 15 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ lấy ý kiến của UBND tỉnh, bộ, ngành có ý kiến bằng văn bản gửi UBND tỉnh. Trường hợp không thống nhất, nêu rõ lý do.							
11	Bước 11	Tiếp nhận hồ sơ	Văn phòng UBND tỉnh	0,5 giờ			Sau khi có ý kiến bằng văn bản của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công bộ phận chuyên môn xử lý.
12	Bước 12	Thẩm định nội dung trình ký duyệt	Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh.	02 ngày 7,5 giờ			Chuyên viên chuyên môn xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình UBND tỉnh ký duyệt.
13	Bước 13	Phê duyệt	UBND tỉnh	02 ngày		Trình HĐND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, phê duyệt văn bản trình Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét.
Tổng cộng				48 ngày, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ			
Lưu ý: Sau khi Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định điều chỉnh chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng, kết quả được gửi về UBND tỉnh. UBND tỉnh chuyển kết quả về Trung tâm PVHCC tỉnh (Quầy Văn phòng UBND tỉnh chủ động luân chuyển kết quả sang quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn) để trả cho tổ chức, cá nhân: Thông qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp tại Trung tâm PVHCC tỉnh (theo nhu cầu của tổ chức, cá nhân).							
IX. Quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác							
1. Đối với trường hợp tổ chức thẩm định không đủ điều kiện							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm PVHCC tỉnh	0,5 giờ			Tổ chức, cá nhân có dự án nộp hồ sơ qua Bưu chính công ích hoặc qua môi trường mạng (https://dichvucong.gialai.gov.vn)

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
			tiếp nhận hồ sơ, tạo hồ sơ điện tử gửi Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (qua Chi cục Kiểm lâm)				<p>hoặc nộp trực tiếp tại Trung tâm PVHCC (Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn).</p> <p>Nhân viên tại Trung tâm PVHCC tỉnh (Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn) xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì phải hướng dẫn tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính. - Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ thì tiếp nhận hồ sơ. Quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin Một cửa điện tử của tỉnh và chuyển tới Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (qua Chi cục Kiểm lâm) để giải quyết (sau khi tiếp nhận sẽ được cấp một mã số hồ sơ được ghi trong Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để tổ chức tra cứu tình trạng giải quyết TTHC).
2	Bước 2	Phân công thụ lý; Kiểm tra hồ sơ và tổ chức thẩm định	Chi cục Kiểm lâm	14 ngày 7,5 giờ			<ol style="list-style-type: none"> 1. Phòng Hành chính - Tổng hợp trình lãnh đạo Chi cục xử lý giao phòng chuyên môn tham mưu. 2. Kiểm tra hồ sơ, xác minh về báo cáo thuyết minh hiện trạng rừng và bản đồ hiện trạng rừng khu vực đề nghị quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác 3. Chuyên viên tham mưu Sở mời các đơn vị có liên quan tổ chức thẩm định.
3	Bước 3	Xử lý hồ sơ	Chi cục Kiểm lâm	3 ngày 6,5 giờ làm việc			<p>Trên cơ sở kết quả thẩm định, chuyên viên tham mưu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo văn bản trả lời cho tổ chức và nêu rõ lý do.

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
							- Trình Lãnh đạo phòng chuyên môn cho ý kiến trước khi trình Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm.
4	Bước 4	Kiểm tra thể thức	Lãnh đạo Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1 giờ làm việc			Lãnh đạo Văn phòng Sở kiểm tra thể thức văn bản, trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt
5	Bước 5	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	01 ngày làm việc			Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt văn bản.
6	Bước 6	Trả kết quả	Trung tâm PVHCC (quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)	0,5 giờ làm việc			Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả đính lên hệ thống điện tử. Kết quả gửi chuyên môn lưu, giao TTPVHCC (quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn). Nhân viên tại quầy Sở Nông nghiệp và PTNT lưu hồ sơ, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân: Thông qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp tại Trung tâm PVHCC tỉnh (theo nhu cầu của tổ chức, cá nhân).
Tổng cộng				20 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ			
2. Đối với trường hợp tổ chức thẩm định đủ điều kiện							
2.1 Đối với trường hợp diện tích rừng chuyển mục đích sử dụng sang mục đích khác thuộc phạm vi quản lý của chủ rừng là các đơn vị không trực thuộc các bộ, ngành							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm PVHCC tỉnh tiếp nhận hồ sơ, tạo hồ sơ điện tử gửi Sở Nông	0,5 giờ			Tổ chức, cá nhân có dự án nộp hồ sơ qua Bưu chính công ích hoặc qua môi trường mạng (https://dichvucong.gialai.gov.vn) hoặc nộp trực tiếp tại Trung tâm PVHCC (Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn). Nhân viên tại Trung tâm PVHCC tỉnh (Quầy Sở Nông

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
			nghiệp và Phát triển nông thôn (qua Chi cục Kiểm lâm)				<p>nghiệp và Phát triển nông thôn) xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì phải hướng dẫn tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính. - Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ thì tiếp nhận hồ sơ. Quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin Một cửa điện tử của tỉnh và chuyển tới Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (qua Chi cục Kiểm lâm) để giải quyết (sau khi tiếp nhận sẽ được cấp một mã số hồ sơ được ghi trong Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để tổ chức tra cứu tình trạng giải quyết TTHC).
2	Bước 2	Phân công thụ lý; Kiểm tra hồ sơ và tổ chức thẩm định	Chi cục Kiểm lâm	14 ngày 7,5 giờ			<ol style="list-style-type: none"> 1. Phòng Hành chính - Tổng hợp trình lãnh đạo Chi cục xử lý giao phòng chuyên môn tham mưu. 2. Kiểm tra hồ sơ, xác minh về báo cáo thuyết minh hiện trạng rừng và bản đồ hiện trạng rừng khu vực đề nghị quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác. 3. Chuyên viên tham mưu Sở mời các đơn vị có liên quan tổ chức thẩm định.
3	Bước 3	Xử lý hồ sơ	Chi cục Kiểm lâm	7 ngày 5,5 giờ			<p>Trên cơ sở kết quả thẩm định, chuyên viên tham mưu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo báo cáo kết quả thẩm định của Sở, dự thảo Tờ trình của UBND tỉnh, dự thảo Quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác của Hội đồng nhân dân tỉnh.

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
							- Trình Lãnh đạo phòng chuyên môn cho ý kiến trước khi trình Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm.
4	Bước 4	Kiểm tra thể thức	Lãnh đạo Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1 giờ			Lãnh đạo Văn phòng Sở kiểm tra thể thức văn bản, trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt
5	Bước 5	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	02 ngày		Trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt văn bản, trình UBND tỉnh.
6	Bước 6	Trình UBND tỉnh	Trung tâm PVHCC tỉnh (quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)	1,5 giờ			Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ghi số, lưu hồ sơ, số hóa kết quả đính lên hệ thống điện tử. Kết quả gửi Chi cục Kiểm lâm lưu, giao Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm PVHCC. Nhân viên tại quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn lưu và chuyển kết quả qua quầy Văn phòng UBND tỉnh.
7	Bước 7	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm PVHCC (quầy Văn phòng UBND tỉnh) tiếp nhận hồ sơ chuyên đến Văn phòng UBND tỉnh	1,5 giờ			- Nhân viên tại Quầy Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm PVHCC tỉnh tiếp nhận và chuyển hồ sơ trình của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn đến Văn phòng UBND tỉnh (cả trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử và hồ sơ giấy). - Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh xử lý hồ sơ.
8	Bước 8	Thẩm định nội dung trình ký	Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND	7 ngày 6,5 giờ			Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt.

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
		duyet	tinh				
9	Bước 9	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày		Trình HĐND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, phê duyệt văn bản trình Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét
Tổng cộng				35 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ			
<p>Lưu ý: Sau khi Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định điều chỉnh chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng, kết quả được gửi về UBND tỉnh. UBND tỉnh chuyển kết quả về Trung tâm PVHCC tỉnh (Quầy Văn phòng UBND tỉnh chủ động luân chuyển kết quả sang quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn) để trả cho tổ chức, cá nhân: Thông qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp tại Trung tâm PVHCC tỉnh (theo nhu cầu của tổ chức, cá nhân).</p>							
2.2 Đối với trường hợp diện tích rừng chuyển mục đích sử dụng sang mục đích khác thuộc phạm vi quản lý của chủ rừng là các đơn vị trực thuộc các bộ, ngành							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm PVHCC tỉnh tiếp nhận hồ sơ, tạo hồ sơ điện tử gửi Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (qua Chi cục Kiểm lâm)	0,5 giờ			<p>Tổ chức, cá nhân có dự án nộp hồ sơ qua Bưu chính công ích hoặc qua môi trường mạng (https://dichvucong.gialai.gov.vn) hoặc nộp trực tiếp tại Trung tâm PVHCC (Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn).</p> <p>Nhân viên tại Trung tâm PVHCC tỉnh (Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn) xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì phải hướng dẫn tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính. - Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ thì tiếp nhận hồ sơ. Quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin Một cửa điện tử của tỉnh và chuyển tới Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (qua Chi cục Kiểm lâm) để giải quyết (sau khi tiếp nhận sẽ được cấp một

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
							mã số hồ sơ được ghi trong Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để tổ chức tra cứu tình trạng giải quyết TTHC).
2	Bước 2	Kiểm tra hồ sơ và tổ chức thẩm định	Chi cục Kiểm lâm	14 ngày 7,5 giờ			1. Phòng Hành chính - Tổng hợp trình lãnh đạo Chi cục xử lý giao phòng chuyên môn tham mưu. 2. Kiểm tra hồ sơ, xác minh về báo cáo thuyết minh hiện trạng rừng và bản đồ hiện trạng rừng khu vực đề nghị quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác 3. Chuyên viên tham mưu Sở mời các đơn vị có liên quan tổ chức thẩm định.
3	Bước 3	Xử lý hồ sơ	Chi cục Kiểm lâm	7 ngày 6,5 giờ			Trên cơ sở kết quả thẩm định, chuyên viên tham mưu: - Dự thảo báo cáo kết quả thẩm định của Sở, dự thảo Tờ trình của UBND tỉnh, dự thảo Quyết định điều chỉnh chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác của Hội đồng nhân dân tỉnh. - Trình Lãnh đạo phòng chuyên môn cho ý kiến trước khi trình Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm.
4	Bước 4	Kiểm tra thể thức	Lãnh đạo Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1 giờ			Lãnh đạo Văn phòng Sở kiểm tra thể thức văn bản, trình Lãnh đạo Sở xem xét, kí duyệt
5	Bước 5	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	02 ngày		Trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt văn bản, trình UBND tỉnh.
6	Bước 6	Trình UBND tỉnh	Trung tâm PVHCC tỉnh	0,5 giờ			Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ghi số, lưu hồ sơ, số hóa kết quả đính lên hệ thống điện tử. Kết quả gửi

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
			(quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)				Chi cục Kiểm lâm lưu, giao quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Trung tâm PVHCC. Nhân viên tại quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn lưu và chuyển kết quả qua quầy Văn phòng UBND tỉnh.
7	Bước 7	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm PVHCC (quầy Văn phòng UBND tỉnh) tiếp nhận hồ sơ chuyển đến Văn phòng UBND tỉnh	0,5 giờ làm việc			- Nhân viên tại quầy Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm PVHCC tỉnh tiếp nhận và chuyển hồ sơ trình của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn đến Văn phòng UBND tỉnh (cả trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử và hồ sơ giấy). - Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh xử lý hồ sơ.
8	Bước 8	Lấy ý kiến thống nhất của bộ, ngành	Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh	1 ngày 7 giờ làm việc			Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt.
9	Bước 9	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày làm việc			Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, phê duyệt văn bản
10	Bước 10	Chuyển hồ sơ	Văn phòng UBND tỉnh	0,5 giờ làm việc		Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Văn thư UBND tỉnh ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả đính lên hệ thống điện tử, gửi hồ sơ về Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.
Lưu ý: Trong thời gian 15 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ lấy ý kiến của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, bộ, ngành có ý kiến bằng văn bản gửi Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. Trường hợp không thống nhất, nêu rõ lý do.							
11	Bước 11	Tiếp nhận hồ sơ	Văn phòng UBND tỉnh	0,5 giờ			Sau khi có ý kiến bằng văn bản của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công bộ phận chuyên môn xử lý.
12	Bước 12	Thẩm định	Phòng chuyên	02 ngày 7,5 giờ			Chuyên viên chuyên môn xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình UBND tỉnh ký duyệt.

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
		nội dung trình ký duyệt	môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh.				
13	Bước 13	Phê duyệt	UBND tỉnh	02 ngày		Trình HĐND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, phê duyệt văn bản trình Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét.
Tổng cộng				48 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ			
Lưu ý: Sau khi Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định chủ trương chuyên mục đích sử dụng rừng, kết quả được gửi về UBND tỉnh. UBND tỉnh chuyển kết quả về Trung tâm PVHCC tỉnh (Quầy Văn phòng UBND tỉnh chủ động luân chuyển kết quả sang quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn) để trả cho tổ chức, cá nhân: Thông qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp tại Trung tâm PVHCC tỉnh (theo nhu cầu của tổ chức, cá nhân).							
X. 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							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm PVHCC tỉnh tiếp nhận hồ sơ, tạo hồ sơ điện tử gửi Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (qua Chi cục Kiểm lâm)	0,5 giờ			<p>Chủ đầu tư nộp hồ sơ qua Bưu chính công ích hoặc qua môi trường mạng (https://dichvucong.gialai.gov.vn) hoặc nộp trực tiếp tại Trung tâm PVHCC (Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn).</p> <p>Nhân viên tại Trung tâm PVHCC tỉnh (Quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn) xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì phải hướng dẫn tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính. - Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ thì tiếp nhận hồ sơ. Quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin Một cửa điện tử của tỉnh và chuyển tới Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (qua Chi cục

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
							Kiểm lâm) để giải quyết (sau khi tiếp nhận sẽ được cấp một mã số hồ sơ được ghi trong Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả để tổ chức tra cứu tình trạng giải quyết TTHC).
2	Bước 2	Phân công thụ lý; Kiểm tra, đánh giá, tổ chức thẩm định hồ sơ	Chi cục Kiểm lâm	12 ngày 5,5 giờ			<p>1. Phòng Hành chính - Tổng hợp trình lãnh đạo Chi cục xử lý giao phòng chuyên môn tham mưu.</p> <p>2. Kiểm tra hồ sơ thiết kế dự toán công trình lâm sinh; tổ chức kiểm tra hiện trạng khu vực thực hiện công trình lâm sinh; tham mưu Sở mời phòng Kế hoạch – Tài chính Sở và các đơn vị có liên quan tổ chức thẩm định.</p> <p>3. Trên cơ sở kết quả thẩm định, chuyên viên tham mưu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo báo cáo kết quả thẩm định, dự thảo thông báo kết quả thẩm định. - Trình Lãnh đạo phòng chuyên môn cho ý kiến trước khi trình Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm.
3	Bước 3	Kiểm tra thể thức	Lãnh đạo Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	01 giờ			Lãnh đạo Văn phòng Sở kiểm tra thể thức văn bản, trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt.
4	Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở nông nghiệp và Phát triển nông thôn	02 ngày			Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt văn bản.
5	Bước 5	Trả kết quả	Trung tâm PVHCC tỉnh (quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông	1 giờ			Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả đính lên hệ thống điện tử. Kết quả gửi Chi cục Kiểm lâm lưu, giao TTPVHCC (quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn). Nhân viên tại quầy Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn lưu, trả kết quả cho chủ đầu tư: Thông qua dịch vụ bưu chính công ích

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
			thôn).				hoặc trực tiếp tại Trung tâm PVHCC tỉnh (theo nhu cầu của chủ đầu tư).
Tổng cộng				15 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ			