

Số: 1141 /QĐ-UBND

Bắc Giang, ngày 04 tháng 8 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Lâm nghiệp thuộc thẩm quyền quyết định của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẮC GIANG

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 22/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Tờ trình số 267/TTr-SNNPTNT ngày 31/7/2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Lâm nghiệp thuộc thẩm quyền quyết định của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh (Có Phụ lục kèm theo).

Điều 2. Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông xây dựng quy trình điện tử và cập nhật quy trình trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Bắc Giang.

Điều 3. Thủ trưởng các cơ quan: Văn phòng UBND tỉnh; Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Sở Thông tin và Truyền thông; Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và tổ chức, cá nhân có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ (Cục KSTTHC);
- TT.Tỉnh ủy, TT.HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- VP UBND tỉnh;
- + LĐVP, KTN, TH;
- + Lưu: VT, NC.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Mai Sơn

Phụ lục**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC
LÂM NGHIỆP THUỘC THẨM QUYỀN QUYẾT ĐỊNH CỦA UBND TỈNH,
CHỦ TỊCH UBND TỈNH**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /8/2023
của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Giang)*

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

TT	LĨNH VỰC/THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	TRANG
	LĨNH VỰC LÂM NGHIỆP	
1	Hỗ trợ trồng rừng gỗ lớn	3
2	Hỗ trợ trồng cây dược liệu và cây lâm sản ngoài gỗ dưới tán rừng tự nhiên	5
3	Hỗ trợ làm giàu rừng tự nhiên	7

**PHẦN II. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
LĨNH VỰC LÂM NGHIỆP**

1. Hỗ trợ trồng rừng gỗ lớn

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
	Sở Nông nghiệp và PTNT		10 ngày
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức. - Số hóa hồ sơ, quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến Chi cục Kiểm lâm 	Công chức một cửa Sở Nông nghiệp và PTNT tại TTPVHCC	1/2 ngày (4 giờ)
Bước 2	Chi cục trưởng Chi cục Kiểm lâm nhận/phân công cho phòng Sử dụng và PTR	Chi cục trưởng	1/2 ngày (4 giờ)
Bước 3	Trưởng phòng Sử dụng và PTR Chi cục Kiểm lâm nhận/phân chuyên viên xử lý thẩm định hồ sơ	Trưởng phòng	1/2 ngày (4 giờ)
Bước 4	Chuyên viên thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì tham mưu văn bản cho Lãnh đạo Chi cục trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT thông báo với tổ chức, cá nhân (thông qua Trung tâm PVHCC); - Trường hợp, hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ: + Thành lập Hội đồng + Họp hội đồng thẩm định + Hoàn thiện Biên bản thẩm định của hội đồng. + Lập tờ trình, dự thảo QĐ.	Chuyên viên	6,5 ngày (52 giờ)
Bước 5	Kiểm tra nội dung tờ trình và Dự thảo Quyết định	Trưởng phòng SD&PTR	1/2 ngày (4 giờ)
Bước 6	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ sau thẩm định đủ điều kiện: Lãnh đạo Chi cục xem xét trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT ký tờ trình. - Trường hợp sau thẩm định hồ sơ không đủ điều kiện, tham mưu cho Sở NN&PTNT báo 	Lãnh đạo CCKL	1/2 ngày (4 giờ)

	cáo bằng văn bản cho Chủ dự án và nêu rõ lý do.		
Bước 7	- Nếu đồng ý: Ký dự thảo Tờ trình chuyển liên thông - Nếu không đồng ý: Chuyển lại CCKL.	Lãnh đạo Sở	1 ngày (8 giờ)
Bước 8	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả thủ tục hành chính kèm theo hồ sơ (cả hồ sơ giấy và điện tử) đến Văn phòng UBND tỉnh.	Văn thư sở	
Bước 9	UBND cấp tỉnh		5 ngày
	- Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý.		
	- Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch, Phó chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt		
	- Văn thư Văn phòng lấy sổ văn bản, hoàn thiện kết quả thủ tục hành chính kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Trung tâm PVHCC tỉnh.		
Bước 10	Trung tâm PVHCC cập nhật vào hệ thống thông tin Một cửa điện tử, chuyển trả Bộ phận Một cửa của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm PVHCC để trả kết quả TTHC cho cá nhân/tổ chức theo quy định.	TTPVHCC Công chức một cửa của Sở NN và PTNT	
Tổng thời gian	120 giờ làm việc (theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

2. Hỗ trợ trồng cây dược liệu và cây lâm sản ngoài gỗ dưới tán rừng tự nhiên

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
	Sở Nông nghiệp và PTNT		10 ngày
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức. - Số hóa hồ sơ, quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến Chi cục Kiểm lâm	Công chức một cửa Sở Nông nghiệp và PTNT tại TTPVHCC	1/2 ngày (4 giờ)
Bước 2	Chi cục trưởng Chi cục Kiểm lâm nhận/phân công cho phòng Sử dụng và PTR	Chi cục trưởng	1/2 ngày (4 giờ)
Bước 3	Trưởng phòng Sử dụng và PTR Chi cục Kiểm lâm nhận/phân chuyên viên xử lý thẩm định hồ sơ.	Trưởng phòng	1/2 ngày (4 giờ)
Bước 4	Chuyên viên thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì tham mưu văn bản cho Lãnh đạo Chi cục trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT thông báo với tổ chức, cá nhân (thông qua Trung tâm PVHCC); - Trường hợp, hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ: + Thành lập Hội đồng + Họp hội đồng thẩm định + Hoàn thiện Biên bản thẩm định của hội đồng. + Lập tờ trình, dự thảo QĐ.	Chuyên viên	6,5 ngày (52 giờ)
Bước 5	Kiểm tra nội dung tờ trình và Dự thảo Quyết định	Trưởng phòng SD&PTR	1/2 ngày (4 giờ)
Bước 6	- Trường hợp hồ sơ sau thẩm định đủ điều kiện: Lãnh đạo Chi cục xem xét trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT ký tờ trình. - Trường hợp sau thẩm định hồ sơ không đủ điều kiện, tham mưu cho Sở NN&PTNT báo cáo bằng văn bản cho Chủ dự án và nêu rõ lý do.	Lãnh đạo CCKL	1/2 ngày (4 giờ)

Bước 7	- Nếu đồng ý: Ký dự thảo Tờ trình chuyển liên thông - Nếu không đồng ý: Chuyển lại CCKL.	Lãnh đạo Sở	1 ngày (8 giờ)
Bước 8	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả thủ tục hành chính kèm theo hồ sơ (cả hồ sơ giấy và điện tử) đến Văn phòng UBND tỉnh.	Văn thư sở	
Bước 9	UBND cấp tỉnh		5 ngày
	- Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý.		
	- Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch, Phó chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt		
	- Văn thư Văn phòng lấy sổ văn bản, hoàn thiện kết quả thủ tục hành chính kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Trung tâm PVHCC tỉnh.		
Bước 10	Trung tâm PVHCC cập nhật vào hệ thống thông tin Một cửa điện tử, chuyển trả Bộ phận Một cửa của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm PVHCC để trả kết quả TTHC cho cá nhân/tổ chức theo quy định.	TTPVHCC Công chức một cửa của Sở NN và PTNT	
Tổng thời gian	120 giờ làm việc (theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

3. Hỗ trợ làm giàu rừng tự nhiên

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
	Sở Nông nghiệp và PTNT		10 ngày
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức. - Số hóa hồ sơ, quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến Chi cục Kiểm lâm	Công chức một cửa Sở Nông nghiệp và PTNT tại TTPVHCC	1/2 ngày (4 giờ)
Bước 2	Chi cục trưởng Chi cục Kiểm lâm nhận/phân công cho phòng Sử dụng và PTR	Chi cục trưởng	1/2 ngày (4 giờ)
Bước 3	Trưởng phòng Sử dụng và PTR Chi cục Kiểm lâm nhận/phân chuyên viên xử lý thẩm định hồ sơ.	Trưởng phòng	1/2 ngày (4 giờ)
Bước 4	Chuyên viên thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì tham mưu văn bản cho Lãnh đạo Chi cục trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT thông báo với tổ chức, cá nhân (thông qua Trung tâm PVHCC); - Trường hợp, hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ: + Thành lập Hội đồng + Họp hội đồng thẩm định + Hoàn thiện Biên bản thẩm định của hội đồng. + Lập tờ trình, dự thảo QĐ.	Chuyên viên	6,5 ngày (52 giờ)
Bước 5	Kiểm tra nội dung tờ trình và Dự thảo Quyết định	Trưởng phòng SD&PTR	1/2 ngày (4 giờ)
Bước 6	- Trường hợp hồ sơ sau thẩm định đủ điều kiện: Lãnh đạo Chi cục xem xét trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT ký tờ trình. - Trường hợp sau thẩm định hồ sơ không đủ điều kiện, tham mưu cho Sở NN&PTNT báo cáo bằng văn bản cho Chủ dự án và nêu rõ lý do.	Lãnh đạo CCKL	1/2 ngày (4 giờ)

Bước 7	- Nếu đồng ý: Ký dự thảo Tờ trình chuyển liên thông - Nếu không đồng ý: Chuyển lại CCKL.	Lãnh đạo Sở	1 ngày (8 giờ)
Bước 8	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả thủ tục hành chính kèm theo hồ sơ (cả hồ sơ giấy và điện tử) đến Văn phòng UBND tỉnh.	Văn thư sở	
Bước 9	UBND cấp tỉnh		5 ngày
	- Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý.		
	- Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch, Phó chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt		
	- Văn thư Văn phòng lấy sổ văn bản, hoàn thiện kết quả thủ tục hành chính kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Trung tâm PVHCC tỉnh.		
Bước 10	Trung tâm PVHCC cập nhật vào hệ thống thông tin Một cửa điện tử, chuyển trả Bộ phận Một cửa của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm PVHCC để trả kết quả TTHC cho cá nhân/tổ chức theo quy định.	TTPVHCC Công chức một cửa của Sở NN và PTNT	
Tổng thời gian	120 giờ làm việc (theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		