ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐẮK NÔNG	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 675 /QĐ-UBND	*Đắk Nông, ngày 13 tháng 5 năm 2019*

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt Quy trình nội bộ thủ tục hành chính lĩnh vực Lâm nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thực hiện tại Một cửa điện tử

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐẮK NÔNG

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;

Căn cứ 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 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của 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;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Tờ trình số 84/TTr-SNN ngày 04 tháng 5 năm 2019,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này Quy trình nội bộ thủ tục hành chính lĩnh vực Lâm nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thực hiện tại Một cửa điện tử.

Điều 2. Trách nhiệm thực hiện

1. Giao Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Văn phòng UBND tỉnh; UBND các huyện, thị xã; UBND các xã, phường, thị trấn phối hợp Viễn thông Đắk Nông cập nhật Quy trình nội bộ lên Một cửa điện tử, bổ sung cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận, xử lý và trả kết quả *(phần Người thực hiện)* trên Một cửa điện tử theo đúng quy định.

Trường hợp có sự thay đổi về cán bộ, công chức, viên chức xử lý hồ sơ TTHC (do luân chuyển, điều động, nghỉ việc…); thay đổi về thời gian thực hiện hồ sơ TTHC (TTHC công bố sửa đổi, bổ sung); thủ tục hành chính bị bãi bỏ Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Văn phòng UBND tỉnh; UBND các huyện, thị xã; UBND các xã, phường, thị trấn phối hợp Viễn thông Đắk Nông chủ động cập nhật hoặc xóa bỏ trên Một cửa điện tử theo đúng quy định.

Trường hợp Chủ tịch UBND tỉnh công bố thủ tục hành chính mới ban hành Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tham mưu xây dựng, trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt bổ sung Quy trình nội bộ thủ tục hành chính, để bổ sung thực hiện tại Một cửa điện tử theo đúng quy định.

2. Giao Văn phòng UBND tỉnh theo dõi, đôn đốc các cơ quan, đơn vị triển khai thực hiện và báo cáo UBND tỉnh theo định kỳ.

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

Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Cục KSTTHC - VPCP;
- CT và các PCT UBND Tỉnh;
- Các PCVP UBND Tỉnh;
- Cổng thông tin điện tử tỉnh;
- Viễn thông Đắk Nông;
- Lưu: VT, TTHCC, NCKSTT.

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Cao Huy

PHỤ LỤC 01

QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN QUYẾT ĐỊNH CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN THỰC HIỆN TẠI MỘT CỬA ĐIỆN TỬ

(Ban hành Kèm theo Quyết định số 675 /QĐ-UBND ngày 13 tháng 5 năm 2019 của Chủ tịch UBND tỉnh)

LĨNH VỰC LÂM NGHIỆP

1. Công nhận nguồn giống cây trồng lâm nghiệp

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 17 (ngày làm việc) x 08 giờ = 136 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định (giờ)	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
B1	Trung tâm HCC	Công chức, viên chức	1. Tổ chức, cá nhân có nhu cầu công nhận nguồn giống cây trồng lâm nghiệp nộp 01 bộ hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện tới Trung tâm Hành chính công hoặc dịch vụ công trực tuyến. 2. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). 3. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 4. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 5. Chuyển hồ sơ về Chi cục Kiểm lâm (Phòng Sử dụng và PTR).	4			
B2	Chi cục Kiểm lâm	Lãnh đạo Phòng Sử dụng và PTR	Duyệt hồ sơ, chuyển hồ sơ cho công chức xử lý	4			
		Chuyên viên	- Kiểm tra thành phần hồ sơ - Trường hợp hồ sơ hợp lệ, thực hiện sang bước tiếp theo. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Chi cục Kiểm lâm thông báo hoặc hướng dẫn bằng văn bản gửi Trung tâm Hành chính công tỉnh Đăk Nông. - Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc (không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính) TTHCC thông báo cho tổ chức, cá nhân điều chỉnh, bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.	12			

B2	Chi cục Kiểm lâm	Chuyên viên	Tham mưu Chi cục Kiểm lâm thành lập Hội đồng thẩm định, tiến hành thẩm định hồ sơ, kiểm tra hiện trường: - Trường hợp kết quả thẩm định cần yêu cầu điều chỉnh, hoàn thiện hồ sơ theo ý kiến Hội đồng thẩm định: Chi cục Kiểm lâm thông báo bằng văn bản gửi TTHCC, liên hệ tổ chức, cá nhân điều chỉnh, bổ sung hồ sơ (Trường hợp ngừng xem xét, giải quyết hồ sơ, phải có ý kiến bằng văn bản và nêu rõ lý do để tổ chức, cá nhân được biết). - Trường hợp kết quả thẩm định đạt yêu cầu: Lập báo cáo thẩm định trình Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	84			
		Lãnh đạo phòng Sử dụng và PTR	Xem xét ký nháy trình lãnh đạo Chi cục	4			
		Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	Ký báo cáo thẩm định trình Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.	4			
		Văn thư	- Đóng dấu - Chuyển văn bản cho Sở Nông nghiệp và pTNT	4			
B3	Sở Nông nghiệp và PTNT	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	Ban hành quyết định công nhận nguồn giống	16			
		Văn phòng sở	- Đóng dấu - Gửi kết quả cho TTHC	4			
B4	TTHC	CC, VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân - Trả kết qủa cho tổ chức, cá nhân				

2. Thủ tục Phê duyệt khai thác động vật rừng thông thường từ tự nhiên

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 8 (ngày làm việc) x 08 giờ = 64 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định (giờ)	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
B1	Trung tâm HCC	Công chức, viên chức	1. Chủ rừng hoặc tổ chức, cá nhân khai thác (trong trường hợp tổ chức, cá nhân khai thác không phải là chủ rừng) nộp 01 bộ hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện tới Trung tâm Hành chính công hoặc dịch vụ công trực tuyến.				

B1	Trung tâm HCC	Công chức, viên chức	2. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). 3. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 4. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 5. Chuyển hồ sơ về Chi cục Kiểm lâm (Phòng Quản lý Bảo vệ rừng và BTTN).	4			
B2	Chi cục Kiểm lâm	Lãnh đạo Phòng Quản lý Bảo vệ rừng và BTTN	Duyệt hồ sơ, chuyển hồ sơ cho công chức xử lý	4			
		Chuyên viên	- Kiểm tra thành phần hồ sơ - Trường hợp hồ sơ hợp lệ, thực hiện sang bước tiếp theo. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Chi cục Kiểm lâm thông báo hoặc hướng dẫn bằng văn bản gửi Trung tâm Hành chính công tỉnh Đăk Nông. - Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc (không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính) TTHCC thông báo cho tổ chức, cá nhân điều chỉnh, bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.	8			
			Tổ chức thẩm định hồ sơ. Hội đồng thẩm định gồm đại diện: Chi cục Kiểm lâm, Sở Tài nguyên và Môi trường, Ủy ban nhân dân huyện, thị xã nơi khai thác. Trường hợp cần thiết, Chi cục Kiểm lâm mời thêm các tổ chức, cá nhân khác. Chi cục trưởng Chi cục Kiểm lâm là Chủ tịch Hội đồng; Hội đồng thẩm định có trách nhiệm xem xét, đánh giá phương án khai thác và lập biên bản thẩm định phương án khai thác;	36			
		Lãnh đạo phòng	Sau khi nhận được biên bản thẩm định, tham mưu Chi cục Kiểm lâm phê duyệt phương án khai thác khi có tối thiểu 2/3 thành viên Hội đồng thẩm định đồng ý, gửi kết quả cho tổ chức, cá nhân hoặc thông báo bằng văn bản đối với trường hợp không phê duyệt và nêu rõ lý do. Xem xét ký nháy trình lãnh đạo Chi cục	4			

B2	Chi cục Kiểm lâm	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	Phê duyệt phương án khai thác khi có tối thiểu 2/3 thành viên Hội đồng thẩm định đồng ý	4			
		Văn thư	- Đóng dấu - Chuyển kết quả về TTHCC	4			
B3	TTHC	CC, VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân - Trả kết qủa cho tổ chức, cá nhân				

3. Thủ tục Đăng ký mã số cơ sở nuôi, trồng các loài động vật rừng, thực vật rừng nguy cấp, quý hiếm Nhóm II và động vật, thực vật hoang dã nguy cấp thuộc Phụ lục II, III CITES

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 5 (ngày làm việc) x 08 giờ = 40 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định (giờ)	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
B1	Trung tâm HCC	Công chức, viên chức	1.Tổ chức, cá nhân nộp 01 bộ hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện tới Trung tâm Hành chính công hoặc dịch vụ công trực tuyến. 2. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). 3. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 4. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 5. Chuyển hồ sơ về Chi cục Kiểm lâm (Phòng Quản lý Bảo vệ rừng và BTTN).	4			
B2	Chi cục Kiểm lâm	Lãnh đạo phòng Phòng Quản lý Bảo vệ rừng và BTTN	Duyệt hồ sơ, chuyển hồ sơ cho công chức xử lý	4			

B2	Chi cục Kiểm lâm	Chuyên viên	- Kiểm tra thành phần hồ sơ - Trường hợp hồ sơ hợp lệ, thực hiện sang bước tiếp theo. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Chi cục Kiểm lâm thông báo hoặc hướng dẫn bằng văn bản gửi Trung tâm Hành chính công tỉnh Đăk Nông. - Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc (không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính) TTHCC thông báo cho tổ chức, cá nhân điều chỉnh, bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.	4			
			Tham mưu Chi cục Kiểm lâm: - Tiến hành cấp mã số cơ sở nuôi, trồng các loài thực vật rừng, động vật rừng Nhóm II và các loài động vật, thực vật thuộc Phụ lục II, III CITES không phải loài thủy sản.	20			
		Lãnh đạo phòng	Xem xét, ký nháy, trình Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	2			
		Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	Xem xét, cấp mã số cơ sở nuôi, trồng các loài thực vật rừng, động vật rừng	4			
		Văn thư	- Đóng dấu - Chuyển kết quả về TTHCC	2			
B3	TTHC	CC, VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân - Trả kết qủa cho tổ chức, cá nhân				

PHỤ LỤC 02

QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN QUYẾT ĐỊNH CỦA UBND TỈNH THỰC HIỆN TẠI MỘT CỬA ĐIỆN TỬ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 675 /QĐ-UBND ngày 13 tháng 5 năm 2019 của Chủ tịch UBND tỉnh)

LĨNH VỰC LÂM NGHIỆP

1. Thủ tục phê duyệt đề án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí trong rừng đặc dụng đối với khu rừng đặc dụng thuộc địa phương quản lý

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 42 (ngày làm việc) x 08 giờ = 336 giờ.

CQ	Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định (giờ)	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
TTHCC	B1	Trung tâm HCC	Công chức, viên chức	1. Chủ rừng nộp 02 bộ hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện tới Trung tâm Hành chính công hoặc dịch vụ công trực tuyến. 2. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). 3. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 4. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 5. Chuyển hồ sơ về Chi cục Kiểm lâm (Phòng Quản lý bảo vệ rừng và BTTN).	4			
Chi cục Kiểm lâm	B2	Phòng Quản lý bảo vệ rừng và BTTN	Lãnh đạo phòng	Duyệt hồ sơ, chuyển hồ sơ cho công chức xử lý	4			

Chi cục Kiểm lâm	B2	Phòng Quản lý bảo vệ rừng và BTTN	Chuyên viên	- Kiểm tra thành phần hồ sơ - Trường hợp hồ sơ hợp lệ, thực hiện sang bước tiếp theo. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Chi cục Kiểm lâm thông báo hoặc hướng dẫn bằng văn bản gửi Trung tâm Hành chính công tỉnh Đăk Nông. - Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc (không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính) TTHCC thông báo cho tổ chức, cá nhân điều chỉnh, bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.	12			
				Tham mưu Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn: - Tổ chức lấy ý kiến của cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan; - Hoàn thành tổ chức thẩm định hồ sơ đề án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí.	207			
			Lãnh đạo phòng	Xem xét, trình lãnh đạo Chi cục	4			
		Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	Xem xét, trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	4			
Sở Nông nghiệp và PTNT		Phòng ban trực thuộc Sở	Chánh văn phòng	Duyệt trình ký	1			
			Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	Phê duyệt hồ sơ, văn bản	3			
			Văn phòng sở	- Đóng dấu - Chuyển hồ sơ, văn bản cho UBND tỉnh	1			

UBND tỉnh	B3	Văn thư	CC, VC	Chuyển hồ sơ cho phòng ban chuyên môn	1			
		Phòng ban chuyên môn	Lãnh đạo văn phòng	Duyệt hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	4			
			CC, VC	Xử lý hồ sơ trình lãnh đạo	72			
		Lãnh đạo VP UBND tỉnh	Lãnh đạo	Duyệt trình lãnh đạo UBND tỉnh	8			
		Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo	Phê duyệt đề án du lịch sinh thái	8			
		Văn thư	CC, VC	- Đóng dấu - Chuyển TTHC	3			
TTHCC	B4	TTHC	CC, VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân - Trả kết qủa cho tổ chức, cá nhân				

2. Thủ tục Phê duyệt đề án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí trong rừng phòng hộ đối với khu rừng phòng hộ thuộc địa phương quản lý

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 42 (ngày làm việc) x 08 giờ = 336 giờ.

CQ	Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định (giờ)	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
TTHCC	B1	Trung tâm HCC	Công chức, viên chức	1. Chủ rừng nộp 02 bộ hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện tới Trung tâm Hành chính công hoặc dịch vụ công trực tuyến. 2. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). 3. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 4. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 5. Chuyển hồ sơ về Chi cục Kiểm lâm (Phòng Quản lý bảo vệ rừng và BTTN).	4			

Chi cục Kiểm lâm	B2	Phòng Quản lý bảo vệ rừng và BTTN	Lãnh đạo phòng	Duyệt hồ sơ, chuyển hồ sơ cho công chức xử lý	4			
			Chuyên viên	- Kiểm tra thành phần hồ sơ - Trường hợp hồ sơ hợp lệ, thực hiện sang bước tiếp theo. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Chi cục Kiểm lâm thông báo hoặc hướng dẫn bằng văn bản gửi Trung tâm Hành chính công tỉnh Đăk Nông. - Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc (không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính) TTHCC thông báo cho tổ chức, cá nhân điều chỉnh, bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.	12			
				Tham mưu Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn: - Tổ chức lấy ý kiến của cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan; - Hoàn thành tổ chức thẩm định hồ sơ đề án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí.	207			
			Lãnh đạo phòng	Xem xét ký nháy trình lãnh đạo Chi cục	4			
		Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	Xem xét ký nháy trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	4			
Sở Nông nghiệp và PTNT		Phòng ban trực thuộc Sở	Chánh văn phòng	Duyệt trình ký	1			
			Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	Phê duyệt hồ sơ, văn bản	3			
			Văn phòng sở	- Đóng dấu - Chuyển hồ sơ, văn bản cho UBND tỉnh	1			

UBND tỉnh	B3	Văn thư	CC, VC	Chuyển hồ sơ cho phòng ban chuyên môn	1			
		Phòng ban chuyên môn	Lãnh đạo văn phòng	Duyệt hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	4			
			CC, VC	Xử lý hồ sơ trình lãnh đạo	72			
		Lãnh đạo VP UBND tỉnh	Lãnh đạo	Duyệt trình lãnh đạo UBND tỉnh	8			
		Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo	Phê duyệt đề án du lịch sinh thái	8			
		Văn thư	CC, VC	- Đóng dấu - Chuyển TTHC	3			
TTHCC	B4	TTHC	CC, VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân - Trả kết qủa cho tổ chức, cá nhân				

3. Thủ tục Quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh (đối với diện tích rừng đề nghị chuyển đổi mục đích thuộc chủ rừng là tổ chức)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 36 (ngày làm việc) x 08 giờ = 288 giờ.

CQ	Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định (giờ)	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
TTHCC	B1	Trung tâm HCC	Công chức, viên chức	1. Chủ đầu tư nộp 02 bộ hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện tới Trung tâm Hành chính công hoặc dịch vụ công trực tuyến. 2. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). 3. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 4. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 5. Chuyển hồ sơ về Chi cục Kiểm lâm (Phòng Phòng Sử dụng và PTR).	4			

Chi cục Kiểm lâm	B2	Phòng Sử dụng và PTR	Lãnh đạo phòng	Duyệt hồ sơ, chuyển hồ sơ cho công chức xử lý	4			
			Chuyên viên	- Kiểm tra thành phần hồ sơ - Trường hợp hồ sơ hợp lệ, thực hiện sang bước tiếp theo. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Chi cục Kiểm lâm thông báo hoặc hướng dẫn bằng văn bản gửi Trung tâm Hành chính công tỉnh Đăk Nông. - Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc (không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính) TTHCC thông báo cho tổ chức, cá nhân điều chỉnh, bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.	4			
				Tham mưu Sở Nông nghiệp và PTNT gửi hồ sơ báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét	71			
			Lãnh đạo phòng	Xem xét ký nháy trình lãnh đạo Chi cục	4			
		Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	Xem xét ký nháy trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	4			
Sở Nông nghiệp và PTNT		Phòng ban trực thuộc Sở	Chánh văn phòng	Duyệt trình ký	1			
			Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	Duyệt báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét	3			
			Văn phòng sở	- Đóng dấu - Chuyển hồ sơ, văn bản cho UBND tỉnh	1			

UBND tỉnh	B3	Văn thư	CC, VC	Chuyển hồ sơ cho phòng ban chuyên môn	4			
		Phòng ban chuyên môn	Lãnh đạo văn phòng	Duyệt hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	4			
			CC, VC	Xử lý hồ sơ trình lãnh đạo	78			
		Lãnh đạo VP UBND tỉnh	Lãnh đạo	Duyệt trình lãnh đạo UBND tỉnh	4			
		Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo	Trình Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét	4			
		Văn thư	CC, VC	- Đóng dấu - Chuyển Hội đồng nhân dân tỉnh	2			
HĐND tỉnh	B4	Hội đồng nhân dân tỉnh		- Quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác. - Chuyển TTHC	96			
TTHCC	B5	TTHC	CC, VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân - Trả kết qủa cho tổ chức, cá nhân				

4. Thủ tục Chuyển loại rừng đối với khu rừng do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định thành lập

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 36 (ngày làm việc) x 08 giờ = 288 giờ.

CQ	Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định (giờ)	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
TTHCC	B1	Trung tâm HCC	Công chức, viên chức	1. Chủ đầu tư nộp 02 bộ hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện tới Trung tâm Hành chính công hoặc dịch vụ công trực tuyến. 2. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). 3. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 4. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 5. Chuyển hồ sơ về Chi cục Kiểm lâm (Phòng Phòng Sử dụng và PTR).	4			

Chi cục Kiểm lâm	B2	Phòng Sử dụng và PTR	Lãnh đạo phòng	Duyệt hồ sơ, chuyển hồ sơ cho công chức xử lý	4			
			Chuyên viên	- Kiểm tra thành phần hồ sơ - Trường hợp hồ sơ hợp lệ, thực hiện sang bước tiếp theo. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Chi cục Kiểm lâm thông báo hoặc hướng dẫn bằng văn bản gửi Trung tâm Hành chính công tỉnh Đăk Nông. - Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc (không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính) TTHCC thông báo cho tổ chức, cá nhân điều chỉnh, bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.	4			
				Tham mưu sở Nông nghiệp và PTNT trình UBND cấp tỉnh xem xét	71			
			Lãnh đạo phòng	Xem xét ký nháy trình lãnh đạo Chi cục	4			
		Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	Xem xét ký nháy trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	4			
Sở Nông nghiệp và PTNT		Phòng ban trực thuộc Sở	Chánh văn phòng	Duyệt trình ký	1			
			Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	Phê duyệt hồ sơ, văn bản	3			
			Văn phòng sở	- Đóng dấu - Chuyển hồ sơ, văn bản cho UBND tỉnh	1			

UBND tỉnh	B3	Văn thư	CC, VC	Chuyển hồ sơ cho phòng ban chuyên môn	4			
		Phòng ban chuyên môn	Lãnh đạo văn phòng	Duyệt hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	4			
			CC, VC	Xử lý hồ sơ trình lãnh đạo	22			
		Lãnh đạo VP UBND tỉnh	Lãnh đạo	Duyệt trình lãnh đạo UBND tỉnh	4			
		Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo	quyết định chủ trương chuyển loại rừng	4			
		Văn thư	CC, VC	- Đóng dấu - Chuyển Hội đồng nhân dân tỉnh	2			
HĐND tỉnh	B4	Hội đồng nhân dân tỉnh	CC, VC	- Ban hành Nghị quyết về chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác. - Chuyển UBND tỉnh	56			
UBND tỉnh	B5	Văn thư	CC, VC	Chuyển hồ sơ cho phòng ban chuyên môn	1			
		Phòng ban chuyên môn	Lãnh đạo văn phòng	Duyệt hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	4			
			CC, VC	Xử lý hồ sơ trình lãnh đạo	72			
		Lãnh đạo VP UBND tỉnh	Lãnh đạo	Duyệt trình lãnh đạo UBND tỉnh	8			
		Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo	quyết định chuyển loại rừng	8			
		Văn thư	CC, VC	- Đóng dấu - Chuyển TTHC	3			
TTHCC	B6	TTHC	CC, VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân - Trả kết qủa cho tổ chức, cá nhân				

5. Thủ tục Phê duyệt phương án quản lý rừng bền vững của các chủ rừng là tổ chức

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 19 (ngày làm việc) x 08 giờ = 152 giờ.

CQ	Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định (giờ)	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
TTHCC	B1	Trung tâm HCC	Công chức, viên chức	1. Chủ đầu tư nộp 01 bộ hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện tới Trung tâm Hành chính công hoặc dịch vụ công trực tuyến. 2. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). 3. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 4. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 5. Chuyển hồ sơ về Chi cục Kiểm lâm (Phòng Phòng Sử dụng và PTR).	4			
Chi cục Kiểm lâm	B2	Phòng Sử dụng và PTR	Lãnh đạo phòng	Duyệt hồ sơ, chuyển hồ sơ cho công chức xử lý	4			
			Chuyên viên	- Kiểm tra thành phần hồ sơ - Trường hợp hồ sơ hợp lệ, thực hiện sang bước tiếp theo. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Chi cục Kiểm lâm thông báo hoặc hướng dẫn bằng văn bản gửi Trung tâm Hành chính công tỉnh Đăk Nông. - Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc (không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính) TTHCC thông báo cho tổ chức, cá nhân điều chỉnh, bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.	4			

Chi cục Kiểm lâm	B2	Phòng Sử dụng và PTR	Chuyên viên	Tham mưu sở Nông nghiệp và PTN xem xét, lấy ý kiến các Sở, ngành: Tài nguyên và môi trường, Tài chính, Kế hoạch và đầu tư, Công thương về nội dung phương án. - Trường hợp nội dung phương án quản lý rừng bền vững đạt yêu cầu, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt phương án. - Trường hợp nội dung phương án quản lý rừng bền vững chưa đạt yêu cầu, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do gửi Trung tâm Hành chính công tỉnh Đăk Nông thông báo cho chủ rừng biết để bổ sung, hoàn thiện phương án trong thời hạn 04 ngày làm việc (không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính) trước khi trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt phương án	111			
			Lãnh đạo phòng	Xem xét ký nháy trình lãnh đạo Chi cục	4			
		Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	Xem xét ký nháy trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	4			
Sở Nông nghiệp và PTNT		Phòng ban trực thuộc Sở	Chánh văn phòng	Duyệt trình ký	1			
			Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	Duyệt trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt phương án.	3			
			Văn phòng sở	- Đóng dấu - Chuyển hồ sơ, văn bản cho UBND tỉnh	1			

UBND tỉnh	B3	Văn thư	CC, VC	Chuyển hồ sơ cho phòng ban chuyên môn	0,5			
		Phòng ban chuyên môn	Lãnh đạo văn phòng	Duyệt hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	1			
			CC, VC	Xử lý hồ sơ trình lãnh đạo	6			
		Lãnh đạo VP UBND tỉnh	Lãnh đạo	Duyệt trình lãnh đạo UBND tỉnh	4			
		Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh dạo	Phê duyệt phương án quản lý rừng bền vững	4			
		Văn thư	CC, VC	- Đóng dấu - Chuyển TTHCC	0,5			
TTHCC	B4	TTHC	CC, VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân - Trả kết qủa cho tổ chức, cá nhân				

6. Thủ tục Thẩm định, phê duyệt phương án trồng rừng mới thay thế diện tích rừng chuyển sang sử dụng cho mục đích khác

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 26 (ngày làm việc) x 08 giờ = 208 giờ.

CQ	Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định (giờ)	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
TTHCC	B1	Trung tâm HCC	Công chức, viên chức	1. Chủ đầu tư nộp 01 bộ hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện tới Trung tâm Hành chính công hoặc dịch vụ công trực tuyến. 2. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). 3. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 4. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 5. Chuyển hồ sơ về Chi cục Kiểm lâm (Phòng Phòng Sử dụng và PTR).	4			

Chi cục Kiểm lâm	B2	Phòng Sử dụng và PTR	Lãnh đạo phòng	Duyệt hồ sơ, chuyển hồ sơ cho công chức xử lý	4			
			Chuyên viên	Kiểm tra thành phần hồ sơ Trường hợp hồ sơ hợp lệ, thực hiện sang bước tiếp theo. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Chi cục Kiểm lâm thông báo hoặc hướng dẫn bằng văn bản gửi Trung tâm Hành chính công tỉnh Đăk Nông. Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc (không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính) TTHCC thông báo cho tổ chức, cá nhân điều chỉnh, bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.L113	4			
				Tham mưu Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thành lập Hội đồng thẩm định và tổ chức thẩm định: - Trường hợp kết quả thẩm định cần yêu cầu điều chỉnh, hoàn thiện hồ sơ theo ý kiến Hội đồng thẩm định: Chi cục Kiểm lâm thông báo bằng văn bản gửi TTHCC, liên hệ tổ chức, cá nhân điều chỉnh, hoàn thiện hồ sơ (Trường hợp ngừng xem xét, giải quyết hồ sơ, phải có ý kiến bằng văn bản và nêu rõ lý do để tổ chức, cá nhân được biết). - Trường hợp kết quả thẩm định đạt yêu cầu:Trong thời hạn 3 ngày kể từ ngày họp Hội đồng thẩm định, Chi cục Kiểm lâm tham mưu Sở Nông nghiệp và PTNT Báo cáo kết quả thẩm định, dự thảo quyết định phê duyệt và trình Chủ tịch UBND tỉnh. - Thời gian: 15,5 ngày làm việc. Trường hợp cần xác minh thực địa, thời gian thẩm định được kéo dài thêm không quá 12 ngày làm việc.	119			
			Lãnh đạo phòng	Xem xét ký nháy trình lãnh đạo Chi cục	4			
		Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	Xem xét ký nháy trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	4			

Sở Nông nghiệp và PTNT	B2	Phòng ban trực thuộc Sở	Chánh văn phòng	Duyệt trình ký	1			
			Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	Duyệt Báo cáo kết quả thẩm định, dự thảo quyết định phê duyệt và trình Chủ tịch UBND tỉnh	3			
			Văn phòng sở	- Đóng dấu - Chuyển hồ sơ, văn bản cho UBND tỉnh	1			
UBND tỉnh	B3	Văn thư	CC, VC	Chuyển hồ sơ cho phòng ban chuyên môn	1			
		Phòng ban chuyên môn	Lãnh đạo văn phòng	Duyệt hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	4			
			CC, VC	Xử lý hồ sơ trình lãnh đạo	40			
		Lãnh đạo VP UBND tỉnh	Lãnh đạo	Duyệt trình lãnh đạo UBND tỉnh	8			
		Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo	Quyết định phê duyệt phương án trồng rừng thay thế	8			
		Văn thư	CC, VC	- Đóng dấu - Chuyển TTHCC	3			
TTHCC	B4	TTHC	CC, VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân - Trả kết qủa cho tổ chức, cá nhân				

7. Thủ tục Điều chỉnh thiết kế, dự toán công trình lâm sinh (đối với công trình lâm sinh thuộc dự án do Chủ tịch UBND cấp tỉnh quyết định đầu tư)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 18 (ngày làm việc) x 08 giờ = 144 giờ.

CQ	Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định (giờ)	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
TTHCC	B1	Trung tâm HCC	Công chức, viên chức	1. Chủ đầu tư nộp 01 bộ hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện tới Trung tâm Hành chính công hoặc dịch vụ công trực tuyến. 2. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). 3. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 4. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 5. Chuyển hồ sơ về Chi cục Kiểm lâm (Phòng Phòng Sử dụng và PTR).	4			
Chi cục Kiểm lâm	B2	Phòng Sử dụng và PTR	Lãnh đạo phòng	Duyệt hồ sơ, chuyển hồ sơ cho công chức xử lý	4			
			Chuyên viên	- Kiểm tra thành phần hồ sơ - Trường hợp hồ sơ hợp lệ, thực hiện sang bước tiếp theo. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Chi cục Kiểm lâm thông báo hoặc hướng dẫn bằng văn bản gửi Trung tâm Hành chính công tỉnh Đăk Nông. - Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc (không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính) TTHCC thông báo cho tổ chức, cá nhân điều chỉnh, bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.	4			

Chi cục Kiểm lâm	B2	Phòng Sử dụng và PTR	Chuyên viên	Tham mưu Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tổ chức thẩm định: - Kết quả thẩm định có 2 trường hợp: + Trường hợpcần yêu cầu điều chỉnh, hoàn thiện hồ sơ theo ý kiến Hội đồng thẩm định: Thông báo bằng văn bản gửi TTHCC, liên hệ tổ chức, cá nhân điều chỉnh, hoàn thiện hồ sơ (Trường hợp ngừng xem xét, giải quyết hồ sơ, phải có ý kiến bằng văn bản và nêu rõ lý do để tổ chức, cá nhân được biết). + Trường hợp kết quả thẩm định đạt yêu cầu: Báo cáo kết quả thẩm định, dự thảo quyết định phê duyệt và trình Chủ tịch UBND tỉnh.	87			
			Lãnh đạo phòng	Xem xét ký nháy trình lãnh đạo Chi cục	4			
		Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	Xem xét ký nháy trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	4			
Sở Nông nghiệp và PTNT		Phòng ban trực thuộc Sở	Chánh văn phòng	Duyệt trình ký	1			
			Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	Phê duyệt hồ sơ, văn bản	3			
			Văn phòng sở	- Đóng dấu - Chuyển hồ sơ, văn bản cho UBND tỉnh	1			

UBND tỉnh	B3	Văn thư	CC, VC	Chuyển hồ sơ cho phòng ban chuyên môn	1			
		Phòng ban chuyên môn	Lãnh đạo văn phòng	Duyệt Báo cáo kết quả thẩm định, dự thảo quyết định phê duyệt và trình Chủ tịch UBND tỉnh.	2			
			CC, VC	Xử lý hồ sơ trình lãnh đạo	10			
		Lãnh đạo VP UBND tỉnh	Lãnh đạo	Duyệt trình lãnh đạo UBND tỉnh	8			
		Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo	Ban hành Quyết định phê duyệt điều chỉnh hồ sơ thiết kế và dự toán công trình lâm sinh	8			
		Văn thư	CC, VC	- Đóng dấu - Chuyển TTHCC	3			
TTHCC	B4	TTHC	CC, VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân - Trả kết qủa cho tổ chức, cá nhân				

8. Thủ tục Thẩm định, phê duyệt hồ sơ thiết kế, dự toán công trình lâm sinh (đối với công trình lâm sinh thuộc dự án do Chủ tịch UBND cấp tỉnh quyết định đầu tư).

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 18 (ngày làm việc) x 08 giờ = 144 giờ.

CQ	Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định (giờ)	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
TTHCC	B1	Trung tâm HCC	Công chức, viên chức	1. Chủ đầu tư nộp 01 bộ hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện tới Trung tâm Hành chính công hoặc dịch vụ công trực tuyến. 2. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). 3. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 4. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 5. Chuyển hồ sơ về Chi cục Kiểm lâm.	4			
Chi cục Kiểm lâm	B2	Phòng Sử dụng và PTR	Lãnh đạo phòng	Duyệt hồ sơ, chuyển hồ sơ cho công chức xử lý	4			

Chi cục Kiểm lâm	B2	Phòng Sử dụng và PTR	Chuyên viên	- Kiểm tra thành phần hồ sơ - Trường hợp hồ sơ hợp lệ, thực hiện sang bước tiếp theo. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Chi cục Kiểm lâm thông báo hoặc hướng dẫn bằng văn bản gửi Trung tâm Hành chính công tỉnh Đăk Nông. - Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc (không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính) TTHCC thông báo cho tổ chức, cá nhân điều chỉnh, bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.	4			
				Tham mưu Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tổ chức thẩm định: - Kết quả thẩm định có 2 trường hợp: + Trường hợpcần yêu cầu điều chỉnh, hoàn thiện hồ sơ theo ý kiến Hội đồng thẩm định: Thông báo bằng văn bản gửi TTHCC, liên hệ tổ chức, cá nhân điều chỉnh, hoàn thiện hồ sơ (Trường hợp ngừng xem xét, giải quyết hồ sơ, phải có ý kiến bằng văn bản và nêu rõ lý do để tổ chức, cá nhân được biết). + Trường hợp kết quả thẩm định đạt yêu cầu: Báo cáo kết quả thẩm định, dự thảo quyết định phê duyệt và trình Chủ tịch UBND tỉnh.	87			
			Lãnh đạo phòng	Xem xét ký nháy trình lãnh đạo Chi cục	4			
		Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	Xem xét ký nháy trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	4			
Sở Nông nghiệp và PTNT		Phòng ban trực thuộc Sở	Chánh văn phòng	Duyệt trình ký	1			
			Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	Phê duyệt hồ sơ, văn bản	3			
			Văn phòng sở	- Đóng dấu - Chuyển hồ sơ, văn bản cho UBND tỉnh	1			

UBND tỉnh	B3	Văn thư	CC, VC	Chuyển hồ sơ cho phòng ban chuyên môn	1			
		Phòng ban chuyên môn	Lãnh đạo văn phòng	Duyệt Báo cáo kết quả thẩm định, dự thảo quyết định phê duyệt và trình Chủ tịch UBND tỉnh.	2			
			CC, VC	Xử lý hồ sơ trình lãnh đạo	10			
		Lãnh đạo VP UBND tỉnh	Lãnh đạo	Duyệt trình lãnh đạo UBND tỉnh	8			
		Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo	Ban hành Quyết định phê duyệt hồ sơ thiết kế và dự toán công trình lâm sinh	8			
		Văn thư	CC, VC	- Đóng dấu - Chuyển TTHCC	3			
TTHCC	B4	TTHC	CC, VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân - Trả kết qủa cho tổ chức, cá nhân				

9. Thủ tục Thủ tục thanh lý rừng trồng không thành rừng đối với rừng trồng thuộc địa phương quản lý

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 24 (ngày làm việc) x 08 giờ = 192 giờ.

CQ	Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định (giờ)	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
TTHCC	B1	Trung tâm HCC	Công chức, viên chức	1. Chủ đầu tư nộp 01 bộ hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện tới Trung tâm Hành chính công hoặc dịch vụ công trực tuyến. 2. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). 3. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 4. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 5. Chuyển hồ sơ về Chi cục Kiểm lâm (Phòng Phòng Sử dụng và PTR).	4			

Chi cục Kiểm lâm	B2	Phòng Sử dụng và PTR	Lãnh đạo phòng	Duyệt hồ sơ, chuyển hồ sơ cho công chức xử lý	4			
			Chuyên viên	- Kiểm tra thành phần hồ sơ - Trường hợp hồ sơ hợp lệ, thực hiện sang bước tiếp theo. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Chi cục Kiểm lâm thông báo hoặc hướng dẫn bằng văn bản gửi Trung tâm Hành chính công tỉnh Đăk Nông. - Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc (không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính) TTHCC thông báo cho tổ chức, cá nhân điều chỉnh, bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.	4			
				Tham mưu Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tổ chức thẩm định: + Trường hợp kết quả thẩm định đạt yêu cầu: Báo cáo kết quả thẩm định, dự thảo quyết định phê duyệt và trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt. + Trường hợp cần thiết: Báo cáo UBND tỉnh, xin ý kiến chỉ đạo thành lập Đoàn kiểm tra, xác minh lại trước khi tham mưu UBND tỉnh quyết định.	135			
			Lãnh đạo phòng	Xem xét ký nháy trình lãnh đạo Chi cục	4			
		Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	Xem xét ký nháy trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	4			
Sở Nông nghiệp và PTNT		Phòng ban trực thuộc Sở	Chánh văn phòng	Duyệt trình ký	1			

Sở Nông nghiệp và PTNT	B2	Phòng ban trực thuộc Sở	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	Phê duyệt hồ sơ, văn bản	3			
			Văn phòng sở	- Đóng dấu - Chuyển hồ sơ, văn bản cho UBND tỉnh	1			
UBND tỉnh	B3	Văn thư	CC, VC	Chuyển hồ sơ cho phòng ban chuyên môn	1			
		Phòng ban chuyên môn	Lãnh đạo văn phòng	Duyệt Báo cáo kết quả thẩm định, dự thảo quyết định phê duyệt và trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt.	2			
			CC, VC	Xử lý hồ sơ trình lãnh đạo	10			
		Lãnh đạo VP UBND tỉnh	Lãnh đạo	Duyệt trình lãnh đạo UBND tỉnh	8			
		Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo	Ban hành Quyết định phê duyệt hồ sơ thiết kế và dự toán công trình lâm sinh	8			
		Văn thư	CC, VC	- Đóng dấu - Chuyển TTHCC	3			
TTHCC	B4	TTHC	CC, VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân - Trả kết qủa cho tổ chức, cá nhân				

PHỤ LỤC 03

QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LIÊN THÔNG TỪ UBND CẤP HUYỆN ĐẾN UBND CẤP TỈNH THUỘC THẨM QUYỀN QUẢN LÝ CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT THỰC HIỆN TẠI MỘT CỬA ĐIỆN TỬ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 635 /QĐ-UBND ngày 15 tháng 5 năm 2019 của Chủ tịch UBND tỉnh)

LĨNH VỰC LÂM NGHIỆP

1. Thủ tục Quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh (đối với diện tích rừng đề nghị chuyển đổi mục đích thuộc chủ rừng là hộ gia đình, cá nhân)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 36 (ngày làm việc) x 08 giờ = 288 giờ.

CQ	Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định (giờ)	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
UBND huyện	B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	Công chức, viên chức	1. Chủ đầu tư nộp 02 bộ hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện tới Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện hoặc dịch vụ công trực tuyến. 2. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). 3. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 4. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 5. Chuyển hồ sơ về phòng/ban chức năng cấp huyện.	4			
	B2	Phòng/ban chức năng cấp huyện.	Lãnh đạo phòng	Duyệt hồ sơ, chuyển hồ sơ cho công chức xử lý	4			

UBND huyện	B2	Phòng/ban chức năng cấp huyện.	Chuyên viên	- Kiểm tra thành phần hồ sơ - Trường hợp hồ sơ hợp lệ, thực hiện sang bước tiếp theo. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Chi cục Kiểm lâm thông báo hoặc hướng dẫn bằng văn bản gửi Trung tâm Hành chính công tỉnh Đăk Nông. - Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc (không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính) TTHCC thông báo cho tổ chức, cá nhân điều chỉnh, bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.	76			
			Lãnh đạo phòng	Xem xét ký nháy trình lãnh đạo Lãnh đạo UBND cấp huyện	4			
		Lãnh đạo UBND cấp huyện	Lãnh đạo UBND cấp huyện	Ký báo cáo trình UBND cấp tỉnh	4			
		Văn phòng	CC, VC	- Đóng dấu - Chuyển hồ sơ, văn bản cho UBND tỉnh	4			
UBND tỉnh	B3	Văn thư	CC, VC	Chuyển hồ sơ cho phòng ban chuyên môn	1			
		Phòng ban chuyên môn	Lãnh đạo văn phòng	Duyệt hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	4			
			CC, VC	Xử lý hồ sơ trình lãnh đạo	76			
		Lãnh đạo VP UBND tỉnh	Lãnh đạo	Duyệt trình lãnh đạo UBND tỉnh	8			
		Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo	Trình Hội đồng nhân dân cấp tỉnh xem xét	8			
		Văn thư	CC, VC	- Đóng dấu - Chuyển Hội đồng nhân dân cấp tỉnh	3			

HĐND tỉnh	B4	Hội đồng nhân dân tỉnh	CC, VC	- Ban hành Nghị quyết về chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác - Chuyển kết quả về TTHCC	96			
TTHCC	B5	TTHC	CC, VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân - Trả kết qủa cho tổ chức, cá nhân				

PHỤ LỤC 04

QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN QUYẾT ĐỊNH CỦA UBND CẤP HUYỆN THỰC HIỆN TẠI MỘT CỬA ĐIỆN TỬ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 635/QĐ-UBND ngày 13 tháng 5 năm 2019 của Chủ tịch UBND tỉnh)

LĨNH VỰC LÂM NGHIỆP

1. Thủ tục Điều chỉnh thiết kế, dự toán công trình lâm sinh (đối với công trình lâm sinh thuộc dự án do Chủ tịch UBND cấp huyện, UBND cấp xã quyết định đầu tư)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 18 (ngày làm việc) x 08 giờ = 144 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định (giờ)	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	Công chức, viên chức	1. Chủ đầu tư là các tổ chức, đơn vị thuộc huyện quản lý chịu trách nhiệm tổ chức lập hồ sơ thiết kế, dự toán công trình lâm sinh điều chỉnh; nộp 05 bộ hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện tới Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện hoặc dịch vụ công trực tuyến. 2. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). 3. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 4 Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 5. Chuyển hồ sơ về phòng/ban chức năng cấp huyện.	4			
B2	Phòng Nông nghiệp và PTNT	Lãnh đạo phòng	Duyệt hồ sơ, chuyển hồ sơ cho công chức xử lý	4			

B2	Phòng Nông nghiệp và PTNT	Chuyên viên	- Kiểm tra thành phần hồ sơ - Trường hợp hồ sơ hợp lệ, thực hiện sang bước tiếp theo. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Phòng Nông nghiệp và PTNT cấp huyện thông báo hoặc hướng dẫn bằng văn bản gửi Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện. - Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc (không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính) Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện thông báo cho tổ chức, cá nhân điều chỉnh, bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.	8			
			Tổ chức thẩm định: - Sau kết quả thẩm định: + Trường hợp kết quả thẩm định cần yêu cầu điều chỉnh, hoàn thiện hồ sơ: Thông báo, hướng dẫn bằng văn bản gửi Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện, liên hệ tổ chức, cá nhân điều chỉnh, hoàn thiện hồ sơ (Trường hợp ngừng xem xét, giải quyết hồ sơ, phải có ý kiến bằng văn bản và nêu rõ lý do để tổ chức, cá nhân được biết). + Trường hợp kết quả thẩm định đạt yêu cầu: Báo cáo kết quả thẩm định, dự thảo quyết định phê duyệt và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện.	92			
		Lãnh đạo phòng	Xem xét ký nháy	4			
	Ban Lãnh đạo	Lãnh đạo đơn vị được giao nhiệm vụ	Ký ban hành Quyết định phê duyệt điều chỉnh hồ sơ thiết kế và dự toán công trình lâm sinh	28			
	Văn thư	CC, VC	- Đóng dấu - Chuyển kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.	4			

B3	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	CC, VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân - Trả kết qủa cho tổ chức, cá nhân				

2. Thủ tục Thẩm định, phê duyệt hồ sơ thiết kế, dự toán công trình lâm sinh (đối với công trình lâm sinh thuộc dự án do Chủ tịch UBND cấp huyện, UBND cấp xã quyết định đầu tư).

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 18 (ngày làm việc) x 08 giờ = 144 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định (giờ)	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	Công chức, viên chức	1. Chủ đầu tư là các tổ chức, đơn vị thuộc huyện quản lý chịu trách nhiệm tổ chức lập hồ sơ thiết kế, dự toán công trình lâm sinh điều chỉnh; nộp 05 bộ hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện tới Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện hoặc dịch vụ công trực tuyến. 2. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). 3. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 4. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 5. Chuyển hồ sơ về phòng/ban chức năng cấp huyện.	4			
B2	Phòng Nông nghiệp và PTNT	Lãnh đạo phòng	Duyệt hồ sơ, chuyển hồ sơ cho công chức xử lý	4			

B2	Phòng Nông nghiệp và PTNT	Chuyên viên	- Kiểm tra thành phần hồ sơ - Trường hợp hồ sơ hợp lệ, thực hiện sang bước tiếp theo. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thông báo hoặc hướng dẫn bằng văn bản gửi Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện. - Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc (không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính) Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện thông báo cho tổ chức, cá nhân điều chỉnh, bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.	8			
			Tổ chức thẩm định: - Sau kết quả thẩm định: + Trường hợp kết quả thẩm định cần yêu cầu điều chỉnh, hoàn thiện hồ sơ: Thông báo, hướng dẫn bằng văn bản gửi Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện, liên hệ tổ chức, cá nhân điều chỉnh, hoàn thiện hồ sơ (Trường hợp ngừng xem xét, giải quyết hồ sơ, phải có ý kiến bằng văn bản và nêu rõ lý do để tổ chức, cá nhân được biết). + Trường hợp kết quả thẩm định đạt yêu cầu: Báo cáo kết quả thẩm định, dự thảo quyết định phê duyệt và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện.	92			
		Lãnh đạo phòng	Xem xét ký nháy	4			
	Ban Lãnh đạo	Lãnh đạo đơn vị được giao nhiệm vụ	Ký ban hành Quyết định phê duyệt hồ sơ thiết kế và dự toán công trình lâm sinh	28			
	Văn thư	CC, VC	- Đóng dấu - Chuyển kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	4			

B3	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	CC, VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân - Trả kết qủa cho tổ chức, cá nhân				

3. Thủ tục Xác nhận bảng kê lâm sản

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 10 (ngày làm việc) x 08 giờ = 80 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định (giờ)	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
B1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	Công chức, viên chức	1. Tổ chức, cá nhân nộp 01 bộ hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện tới Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện hoặc dịch vụ công trực tuyến. 2. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). 3. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 4. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 5. Chuyển hồ sơ về Hạt Kiểm lâm cấp huyện.	4			
B2	Hạt Kiểm lâm cấp huyện	Lãnh đạo Hạt Kiểm lâm	Duyệt hồ sơ, chuyển hồ sơ cho công chức xử lý	2			

B2	Hạt Kiểm lâm cấp huyện	Chuyên viên	- Kiểm tra thành phần hồ sơ - Trường hợp hồ sơ hợp lệ, thực hiện sang bước tiếp theo. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Hạt Kiểm lâm cấp huyện thông báo hoặc hướng dẫn bằng văn bản gửi Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện. - Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc (không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính) Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện thông báo cho tổ chức, cá nhân điều chỉnh, bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.	4			
			Tham mưu lãnh đạo xác nhận bảng kê lâm sản hoặc thông báo bằng văn bản đối với trường hợp không xác nhận và nêu rõ lý do; - Trường hợp cần xác minh nguồn gốc lâm sản cần thông báo cho chủ lâm sản. - Tiến hành xác minh, kiểm tra nguồn gốc lâm sản; trường hợp phức tạp, việc xác minh, kiểm tra nguồn gốc lâm sản được thực hiện không quá 05 ngày làm việc. - Kết thúc xác minh, kiểm tra nguồn gốc lâm sản, lập biên bản kiểm tra lâm sản theo Mẫu số 05 kèm theo Thông tư số 27/2018/TT-BNNPTNT ngày 16/11/2018.	66			
		Lãnh đạo Hạt Kiểm lâm	Xem xét ký xác nhận bảng kê lâm sản	2			
		Văn thư	- Đóng dấu - Chuyển kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.	2			

B3	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	CC, VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân - Trả kết qủa cho tổ chức, cá nhân				

PHỤ LỤC 05

QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN QUYẾT ĐỊNH CỦA THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ THỰC HIỆN TẠI MỘT CỬA ĐIỆN TỬ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 685 /QĐ-UBND ngày 13 tháng 5 năm 2019 của Chủ tịch UBND tỉnh)

LĨNH VỰC LÂM NGHIỆP

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 khu rừng thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quản lý

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 36 (ngày làm việc) x 08 giờ = 288 giờ.

CQ	Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định (giờ)	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
TTHCC	B1	Trung tâm HCC	Công chức, viên chức	1. Chủ đầu tư gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính 02 bộ hồ sơ trực tiếp tới Trung tâm Hành chính công hoặc gửi qua đường bưu điện; hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích; hoặc trực tuyến. 2. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). 3. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 4. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 5. Chuyển hồ sơ về Chi cục Kiểm lâm (Phòng Phòng Sử dụng và PTR).	4			

Chi cục Kiểm lâm	B2	Phòng Phòng Sử dụng và PTR	Lãnh đạo phòng	Duyệt hồ sơ, chuyển hồ sơ cho công chức xử lý	4			
			Chuyên viên	- Kiểm tra thành phần hồ sơ - Trường hợp hồ sơ hợp lệ, thực hiện sang bước tiếp theo. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Chi cục Kiểm lâm thông báo hoặc hướng dẫn bằng văn bản gửi Trung tâm Hành chính công tỉnh Đăk Nông. - Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc (không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính) TTHCC thông báo cho tổ chức, cá nhân điều chỉnh, bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.	4			
				Tham mưu sở Nông nghiệp và PTNT xem xét, báo cáo UBND cấp tỉnh	47			
			Lãnh đạo phòng	Xem xét ký nháy trình lãnh đạo Chi cục	4			
		Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	Xem xét ký nháy trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	4			
Sở Nông nghiệp và PTNT		Phòng ban trực thuộc Sở	Chánh văn phòng	Duyệt trình ký	1			
			Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	Duyệt báo cáo UBND cấp tỉnh	3			
			Văn phòng sở	- Đóng dấu - Chuyển hồ sơ, văn bản cho UBND tỉnh	1			
UBND tỉnh	B3	Văn thư	CC, VC	Chuyển hồ sơ cho phòng ban chuyên môn	0,5			
		Phòng ban chuyên môn	Lãnh đạo văn phòng	Duyệt hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	2			
			CC, VC	Xử lý hồ sơ trình lãnh đạo	13			

UBND tỉnh	B3	Lãnh đạo VP UBND tỉnh	Lãnh đạo	Duyệt trình lãnh đạo UBND tỉnh	4			
		Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo	Trình Thủ tướng Chính phủ quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác.	4			
		Văn thư	CC, VC	- Đóng dấu - Chuyển Thủ tướng Chính phủ	0,5			
Thủ tướng chính phủ	B4	Thủ tướng chính phủ		- Xem xét quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác. - Chuyển kết quả về TTHC tỉnh Đắk Nông	192			
TTHCC	B5	TTHC	CC, VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân - Trả kết qủa cho tổ chức, cá nhân				