

Số: 1601/QĐ-UBND

Điện Biên, ngày 22 tháng 7 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực lâm nghiệp và kiểm lâm thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Điện Biên

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐIỆN BIÊN

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

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

Tiếp theo Quyết định số 1371/QĐ-UBND ngày 29/6/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung, bị bãi bỏ lĩnh vực lâm nghiệp và kiểm lâm thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Điện Biên;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 07 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực lâm nghiệp và kiểm lâm thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Điện Biên (có Quy trình cụ thể kèm theo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Thay thế các quy trình nội bộ số 06, 11 thuộc mục I; quy trình số 05, 07, 09 thuộc mục II được ban hành kèm theo Quyết định số 1140/QĐ-UBND ngày 06/6/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Lâm nghiệp và Kiểm lâm thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Điện Biên.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường; Chủ tịch UBND các xã, phường thuộc Tỉnh và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC (VPCP);
- HTTT giải quyết TTHC tỉnh (Sở KH&CN);
- Cổng thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, PVHCC.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH****Lò Văn Cường**

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG LĨNH VỰC LÂM NGHIỆP VÀ KIỂM LÂM THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG TỈNH ĐIỆN BIÊN
(Kèm theo Quyết định số 1601 /QĐ-UBND ngày 22 tháng 7 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Điện Biên)

I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

1. Quy trình số 01: Cấp Giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu giống cây trồng lâm nghiệp

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn.	Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Trong giờ hành chính	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.			- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý và Phát triển rừng (QL&PTR)	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Xử lý hồ sơ TTHC: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ (nội dung đảm bảo đầy đủ, thông tin chính xác), dự thảo kết quả thực hiện TTHC và trình lãnh đạo phòng thẩm định.	Chuyên viên phòng QL&PTR	01 ngày làm việc	Công văn, kết quả thực hiện TTHC được dự thảo

	- Trường hợp nội dung, thành phần hồ sơ không hợp lệ theo quy định, dự thảo văn bản gửi cá nhân, tổ chức yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			Dự thảo Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
Bước 4	Xem xét, trình lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo phòng QL&PTR	0,25 ngày làm việc	Dự thảo kết quả thực hiện TTHC
Bước 5	Xem xét, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Chi cục	0,25 ngày làm việc	Dự thảo kết quả thực hiện TTHC
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét:	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	- Dự thảo Giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu giống cây trồng lâm nghiệp
	- Trường hợp hồ sơ đảm bảo, trình UBND tỉnh xem xét phê duyệt kết quả giải quyết TTHC			- Dự thảo Văn bản thông báo không cấp Giấy phép.
	- Trường hợp hồ sơ chưa đảm bảo, ký thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do.			
Bước 7	Phê duyệt:	UBND tỉnh	1,5 ngày làm việc	- Giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu giống cây trồng lâm nghiệp
	- Trường hợp đồng ý: UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết TTHC			- Văn bản thông báo không cấp Giấy phép.
	- Trường hợp không đồng ý: UBND tỉnh thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do			
Bước 8	Trả kết quả giải quyết cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	0,25 ngày làm việc	Giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu giống cây trồng lâm nghiệp hoặc Văn bản thông báo không cấp Giấy phép.
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 04 ngày làm việc				

2. Quy trình số 02: Cấp lại Giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu giống cây trồng lâm nghiệp do bị mất, bị hỏng

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn.	Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Trong giờ hành chính	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.			- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý và Phát triển rừng (QL&PTR)	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Xử lý hồ sơ TTHC: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ (nội dung đảm bảo đầy đủ, thông tin chính xác), dự thảo kết quả thực hiện TTHC và trình lãnh đạo phòng thẩm định.	Chuyên viên phòng QL&PTR	0,5 ngày làm việc	Công văn, kết quả thực hiện TTHC được dự thảo
	- Trường hợp nội dung, thành phần hồ sơ không hợp lệ theo quy định, dự thảo văn bản gửi cá nhân, tổ chức yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			Dự thảo Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
Bước 4	Xem xét, trình lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo phòng QL&PTR	0,25 ngày làm việc	Dự thảo kết quả thực hiện TTHC

Bước 5	Xem xét, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Chi cục	0,25 ngày làm việc	Dự thảo kết quả thực hiện TTHC
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét:	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	- Dự thảo Giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu giống cây trồng lâm nghiệp
	- Trường hợp hồ sơ đảm bảo, trình UBND tỉnh xem xét phê duyệt kết quả giải quyết TTHC			
	- Trường hợp hồ sơ chưa đảm bảo, ký thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do.			- Dự thảo Văn bản thông báo không cấp Giấy phép.
Bước 7	Phê duyệt:	UBND tỉnh	01 ngày làm việc	- Giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu giống cây trồng lâm nghiệp
	- Trường hợp đồng ý: UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết TTHC			
	- Trường hợp không đồng ý: UBND tỉnh thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do			- Văn bản thông báo không cấp Giấy phép.
Bước 8	Trả kết quả giải quyết cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	0,25 ngày làm việc	Giấy phép xuất khẩu, nhập khẩu giống cây trồng lâm nghiệp hoặc Văn bản thông báo không cấp Giấy phép.
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 03 ngày làm việc				

3. Quy trình số 03: Phê duyệt hoặc điều chỉnh phương án quản lý rừng bền vững của chủ rừng là tổ chức

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ:	Công chức Sở Nông	Trong giờ	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả

	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.	nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	hành chính	kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC) - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý và Phát triển rừng (QL&PTR)	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Xử lý hồ sơ TTHC: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ (nội dung đảm bảo đầy đủ, thông tin chính xác), tham mưu văn bản lấy ý kiến của các cơ quan, đơn vị có liên quan - Trường hợp nội dung, thành phần hồ sơ không hợp lệ theo quy định, dự thảo văn bản gửi cá nhân, tổ chức yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.	Chuyên viên phòng QL&PTR	02 ngày làm việc	Văn bản lấy ý kiến của các cơ quan, đơn vị có liên quan Dự thảo Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
Bước 4	Tiếp nhận văn bản tham gia ý kiến đối với Phương án của các cơ quan, đơn vị có liên quan	- Các cơ quan, đơn vị có liên quan - Công chức Phòng QL&PTR	05 ngày làm việc	Các văn bản tham gia ý kiến về nội dung phương án
Bước 5	Tổng hợp ý kiến tham gia và tham mưu xử lý: - Trường hợp các ý kiến đồng ý: dự thảo kết quả thực hiện TTHC và trình lãnh đạo phòng thẩm định. - Trường hợp các ý kiến không đồng ý: dự thảo văn bản	Công chức Phòng QL&PTR	05 ngày làm việc	- Công văn, kết quả thực hiện TTHC được dự thảo - Dự thảo Văn bản yêu cầu bổ

	gửi cá nhân, tổ chức yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			sung, hoàn thiện hồ sơ
Bước 6	Xem xét, trình lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo phòng QL&PTR	0,5 ngày làm việc	Dự thảo kết quả thực hiện TTHC
Bước 7	Xem xét, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày làm việc	Dự thảo kết quả thực hiện TTHC
Bước 8	Lãnh đạo Sở xem xét:	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	- Dự thảo Quyết định Phê duyệt hoặc điều chỉnh phương án quản lý rừng bền vững của chủ rừng là tổ chức
	- Trường hợp hồ sơ đảm bảo, trình UBND tỉnh xem xét phê duyệt kết quả giải quyết TTHC			- Dự thảo Văn bản thông báo không phê duyệt hoặc điều chỉnh phương án
Bước 9	- Trường hợp hồ sơ chưa đảm bảo, ký thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do.	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	- Quyết định Phê duyệt hoặc điều chỉnh phương án quản lý rừng bền vững của chủ rừng là tổ chức
	Phê duyệt:			- Văn bản thông báo không phê duyệt hoặc điều chỉnh phương án
Bước 9	- Trường hợp đồng ý: UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	UBND tỉnh	05 ngày làm việc	Quyết định Phê duyệt hoặc điều chỉnh phương án quản lý rừng bền vững của chủ rừng là tổ chức hoặc Văn bản thông báo không phê duyệt hoặc điều chỉnh phương án
	- Trường hợp không đồng ý: UBND tỉnh thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do			
Bước 10	Trả kết quả giải quyết cho tổ chức	Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	0,5 ngày làm việc	
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ				

4. Quy trình số 04: Phê duyệt nộp tiền trồng rừng thay thế đối với trường hợp chủ dự án không tự trồng rừng thay thế

4.1. Trường hợp địa phương bố trí được đất để trồng rừng

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn.	Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Trong giờ hành chính	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.			- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý và Phát triển rừng (QL&PTR)	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Xử lý hồ sơ TTHC: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ (nội dung đảm bảo đầy đủ, thông tin chính xác), dự thảo kết quả thực hiện TTHC và trình lãnh đạo phòng thẩm định.	Chuyên viên phòng QL&PTR	1,5 ngày làm việc	Công văn, kết quả thực hiện TTHC được dự thảo
	- Trường hợp nội dung, thành phần hồ sơ không hợp lệ theo quy định, dự thảo văn bản gửi cá nhân, tổ chức yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			Dự thảo Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ

Bước 4	Xem xét, trình lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo phòng QL&PTR	0,25 ngày làm việc	Dự thảo kết quả thực hiện TTHC
Bước 5	Xem xét, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Chi cục	0,25 ngày làm việc	Dự thảo kết quả thực hiện TTHC
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét:	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	- Dự thảo Văn bản chấp thuận nộp tiền trồng rừng thay thế
	- Trường hợp hồ sơ đảm bảo, trình UBND tỉnh xem xét phê duyệt kết quả giải quyết TTHC			- Dự thảo Văn bản thông báo không chấp thuận nộp tiền trồng rừng thay thế
	- Trường hợp hồ sơ chưa đảm bảo, ký thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do.			
Bước 7	Phê duyệt:	UBND tỉnh	02 ngày làm việc	- Văn bản chấp thuận nộp tiền trồng rừng thay thế
	- Trường hợp đồng ý: UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết TTHC			- Văn bản thông báo không chấp thuận nộp tiền trồng rừng thay thế
	- Trường hợp không đồng ý: UBND tỉnh thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do			
Bước 8	Trả kết quả giải quyết cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	0,25 ngày làm việc	Văn bản chấp thuận nộp tiền trồng rừng thay thế hoặc Văn bản thông báo không chấp thuận nộp tiền trồng rừng thay thế
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ (chưa kể thời gian 10 ngày làm việc của Chủ dự án và Quỹ bảo vệ và phát triển rừng tỉnh)				

4.2. Trường hợp địa phương không bố trí được đất để trồng rừng

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn.	Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Trong giờ hành chính	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.			- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý và Phát triển rừng (QL&PTR)	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC
*	<i>Trường hợp chủ dự án không đề nghị nộp ngay số tiền trồng rừng thay thế theo đơn giá trồng rừng của tỉnh nơi đề nghị nộp tiền</i>			
Bước 3	Xử lý hồ sơ TTHC: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ (nội dung đảm bảo đầy đủ, thông tin chính xác), dự thảo kết quả thực hiện TTHC và trình lãnh đạo phòng thẩm định.	Chuyên viên phòng QL&PTR	1,5 ngày làm việc	Công văn, kết quả thực hiện TTHC được dự thảo
	- Trường hợp nội dung, thành phần hồ sơ không hợp lệ theo quy định, dự thảo văn bản gửi cá nhân, tổ chức yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			Dự thảo Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ

Bước 4	Xem xét, trình lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo phòng QL&PTR	0,25 ngày làm việc	Dự thảo kết quả thực hiện TTHC
Bước 5	Xem xét, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Chi cục	0,25 ngày làm việc	Dự thảo kết quả thực hiện TTHC
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét:	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	- Dự thảo văn bản đề nghị Bộ Nông nghiệp và Môi trường chấp thuận việc nộp tiền trồng rừng thay thế về Quỹ Bảo vệ và PTR Việt Nam để tổ chức trồng rừng thay thế tại địa phương khác
	- Trường hợp hồ sơ đảm bảo, trình UBND tỉnh xem xét phê duyệt kết quả giải quyết TTHC			- Dự thảo Văn bản thông báo không chấp thuận nộp tiền trồng rừng thay thế
	- Trường hợp hồ sơ chưa đảm bảo, ký thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do.			
Bước 7	Phê duyệt:	UBND tỉnh	02 ngày làm việc	- Văn bản đề nghị Bộ Nông nghiệp và Môi trường chấp thuận việc nộp tiền trồng rừng thay thế về Quỹ Bảo vệ và PTR Việt Nam để tổ chức trồng rừng thay thế tại địa phương khác
	- Trường hợp đồng ý: UBND tỉnh trình Bộ Nông nghiệp và Môi trường			- Văn bản thông báo không chấp thuận nộp tiền trồng rừng thay thế
	- Trường hợp không đồng ý: UBND tỉnh thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do			
Bước 8	Trả kết quả giải quyết cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	0,25 ngày làm việc	Văn bản đề nghị Bộ Nông nghiệp và Môi trường chấp thuận việc nộp tiền trồng rừng thay thế về Quỹ Bảo vệ và PTR Việt Nam để tổ chức trồng rừng thay thế tại địa phương khác hoặc Văn bản thông báo không chấp thuận nộp tiền trồng rừng thay thế

*	<i>Trường hợp chủ dự án đề nghị nộp ngay số tiền trồng rừng thay thế theo đơn giá trồng rừng của tỉnh nơi đề nghị nộp tiền</i>			
Bước 3	Xử lý hồ sơ TTHC: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ (nội dung đảm bảo đầy đủ, thông tin chính xác), dự thảo kết quả thực hiện TTHC và trình lãnh đạo phòng thẩm định.	Chuyên viên phòng QL&PTR	1,5 ngày làm việc	Công văn, kết quả thực hiện TTHC được dự thảo
	- Trường hợp nội dung, thành phần hồ sơ không hợp lệ theo quy định, dự thảo văn bản gửi cá nhân, tổ chức yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			Dự thảo Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
Bước 4	Xem xét, trình lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo phòng QL&PTR	0,25 ngày làm việc	Dự thảo kết quả thực hiện TTHC
Bước 5	Xem xét, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Chi cục	0,25 ngày làm việc	Dự thảo kết quả thực hiện TTHC
Bước 6	Lãnh đạo Sở xem xét:	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	
	- Trường hợp hồ sơ đảm bảo, trình UBND tỉnh xem xét phê duyệt kết quả giải quyết TTHC			- Dự thảo văn bản chấp thuận việc nộp tiền, thời gian và số tiền phải nộp trên cơ sở diện tích trồng rừng thay thế của dự án và đơn giá trồng rừng thay thế của tỉnh về Quỹ BV và PTR tỉnh
	- Trường hợp hồ sơ chưa đảm bảo, ký thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do.			- Dự thảo Văn bản thông báo không chấp thuận nộp tiền trồng rừng thay thế
Bước 7	Phê duyệt:	UBND tỉnh	02 ngày làm việc	
	- Trường hợp đồng ý: UBND tỉnh ký văn bản chấp thuận việc nộp tiền, thời gian và số tiền phải nộp trên cơ sở diện tích trồng rừng thay thế của dự án và đơn giá trồng rừng thay thế của tỉnh về Quỹ BV và PTR tỉnh			- Văn bản chấp thuận việc nộp tiền, thời gian và số tiền phải nộp trên cơ sở diện tích trồng rừng thay thế của dự án và đơn giá trồng rừng thay thế của tỉnh về

	- Trường hợp không đồng ý: UBND tỉnh thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do			Quỹ BV và PTR tỉnh
				- Văn bản thông báo không chấp thuận nộp tiền trồng rừng thay thế
Bước 8	Trả kết quả giải quyết cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	0,25 ngày làm việc	Văn bản chấp thuận việc nộp tiền, thời gian và số tiền phải nộp trên cơ sở diện tích trồng rừng thay thế của dự án và đơn giá trồng rừng thay thế của tỉnh về Quỹ BV và PTR tỉnh hoặc Văn bản thông báo không chấp thuận nộp tiền trồng rừng thay thế

Tổng thời gian giải quyết TTHC:

- Trường hợp chủ dự án không đề nghị nộp ngay số tiền trồng rừng thay thế theo đơn giá trồng rừng của tỉnh nơi đề nghị nộp tiền: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ (chưa kể thời gian 10 ngày làm việc của Chủ dự án và Quỹ bảo vệ và phát triển rừng tỉnh)
- Trường hợp chủ dự án đề nghị nộp ngay số tiền trồng rừng thay thế theo đơn giá trồng rừng của tỉnh nơi đề nghị nộp tiền: 05 ngày làm việc (Chưa kể thời gian làm việc Bộ Nông nghiệp và Môi trường, UBND cấp tỉnh nơi tiếp nhận trồng rừng thay thế và Chủ dự án)

II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ

1. Quy trình số 01: Quyết định chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác đối với cá nhân

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn.	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Trong giờ hành chính	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)

	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do			- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng, ban chuyên môn	0,5 ngày làm	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Xử lý hồ sơ TTHC: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ (nội dung đảm bảo đầy đủ, thông tin chính xác), dự thảo kết quả thực hiện TTHC và trình lãnh đạo phòng, ban thẩm định - Trường hợp nội dung, thành phần hồ sơ không hợp lệ theo quy định, dự thảo văn bản gửi cá nhân, tổ chức yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.	Chuyên viên phòng, ban chuyên môn	07 ngày làm việc	Công văn, kết quả thực hiện TTHC được dự thảo Dự thảo Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
Bước 4	Xem xét, thẩm định và trình lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt	Lãnh đạo phòng ban, chuyên môn	02 ngày làm việc	Dự thảo kết quả thực hiện TTHC
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC - Trường hợp đồng ý: UBND cấp xã phê duyệt kết quả giải quyết TTHC - Trường hợp không đồng ý: UBND cấp xã thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 ngày làm việc	- Quyết định chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác - Văn bản không chấp thuận chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác
Bước 6	Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC	Văn thư UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	Quyết định chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác hoặc Văn bản không chấp thuận chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục

				đích khác
Bước 7	Trả kết quả giải quyết cho cá nhân	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	Quyết định chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác hoặc Văn bản không chấp thuận chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 12 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.				

2. Quy trình số 02: Phê duyệt hoặc điều chỉnh phương án quản lý rừng bền vững của chủ rừng là hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư hoặc hộ gia đình cá nhân liên kết thành nhóm hộ, tổ hợp tác trường hợp có tổ chức các hoạt động du lịch sinh thái

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn.	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Trong giờ hành chính	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ			- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do			- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng, ban chuyên môn	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Xử lý hồ sơ TTHC: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ (nội dung đảm bảo đầy đủ, thông tin chính xác), dự thảo kết quả	Chuyên viên phòng, ban chuyên môn	10 ngày làm việc	Công văn, kết quả thực hiện TTHC được dự thảo

	thực hiện TTHC và trình lãnh đạo phòng, ban thẩm định			
	- Trường hợp nội dung, thành phần hồ sơ không hợp lệ theo quy định, dự thảo văn bản gửi cá nhân, tổ chức yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			Dự thảo Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
Bước 4	Xem xét, thẩm định và trình lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt	Lãnh đạo phòng ban, chuyên môn	02 ngày làm việc	Dự thảo kết quả thực hiện TTHC
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC - Trường hợp đồng ý: UBND cấp xã phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 ngày làm việc	- Quyết định Phê duyệt hoặc điều chỉnh phương án quản lý rừng bền vững
	- Trường hợp không đồng ý: UBND cấp xã thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do			- Văn bản không chấp thuận Phê duyệt hoặc điều chỉnh phương án quản lý rừng bền vững
Bước 6	Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC	Văn thư UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	Quyết định Phê duyệt hoặc điều chỉnh phương án quản lý rừng bền vững hoặc Văn bản không chấp thuận Phê duyệt hoặc điều chỉnh phương án quản lý rừng bền vững
Bước 7	Trả kết quả giải quyết cho tổ chức, cá nhân	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	Quyết định Phê duyệt hoặc điều chỉnh phương án quản lý rừng bền vững hoặc Văn bản không chấp thuận Phê duyệt hoặc điều chỉnh phương án quản lý rừng bền vững
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 15 ngày làm việc kể từ ngày được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ				

3. Quy trình số 03: Thẩm định thiết kế, dự toán công trình lâm sinh hoặc thẩm định điều chỉnh thiết kế, dự toán công trình lâm sinh sử dụng vốn đầu tư công

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn.	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Trong giờ hành chính	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ			- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do			- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng, ban chuyên môn	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Xử lý hồ sơ TTHC: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ (nội dung đảm bảo đầy đủ, thông tin chính xác), dự thảo kết quả thực hiện TTHC và trình lãnh đạo phòng, ban thẩm định	Chuyên viên phòng, ban chuyên môn	05 ngày làm việc	Công văn, kết quả thực hiện TTHC được dự thảo
	- Trường hợp nội dung, thành phần hồ sơ không hợp lệ theo quy định, dự thảo văn bản gửi cá nhân, tổ chức yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.			Dự thảo Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
Bước 4	Xem xét, thẩm định và trình lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt	Lãnh đạo phòng ban, chuyên môn	01 ngày làm việc	Dự thảo kết quả thực hiện TTHC
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo	02 ngày làm	

	- Trường hợp đồng ý: UBND cấp xã phê duyệt kết quả giải quyết TTHC - Trường hợp không đồng ý: UBND cấp xã thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do	UBND cấp xã	việc	- Báo cáo Thẩm định thiết kế, dự toán công trình lâm sinh - Văn bản không Thẩm định thiết kế, dự toán công trình lâm sinh
Bước 6	Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC	Văn thư UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	Báo cáo Thẩm định thiết kế, dự toán công trình lâm sinh hoặc Văn bản không Thẩm định thiết kế, dự toán công trình lâm sinh
Bước 7	Trả kết quả giải quyết cho cá nhân	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Giờ hành chính	Báo cáo Thẩm định thiết kế, dự toán công trình lâm sinh hoặc Văn bản không Thẩm định thiết kế, dự toán công trình lâm sinh
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 09 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.				