

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐIỆN BIÊN

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

Số: 819 /QĐ-UBND

Điện Biên, ngày 26 tháng 4 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính
lĩnh vực Lâm nghiệp, Kiểm lâm thuộc phạm vi chức năng quản lý của
Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Điện Biên

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐIỆN BIÊN

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; 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, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư 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 về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Tiếp theo các Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh: số 161/QĐ-UBND ngày 29/01/2024 về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Lâm nghiệp, Trồng trọt thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và PTNT tỉnh Điện Biên; số 378/QĐ-UBND ngày 23/02/2024 về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Lâm nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và PTNT tỉnh Điện Biên; số 560/QĐ-UBND ngày 22/3/2024 về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực Kiểm lâm thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và PTNT tỉnh Điện Biên;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 18 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Lâm nghiệp, Kiểm lâm thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn 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 12 quy trình được ban hành kèm theo các Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh: số 538/QĐ-UBND ngày 11/6/2019; số 983/QĐ-UBND ngày

15/10/2019; số 208/QĐ-UBND ngày 06/3/2020; số 978/QĐ-UBND ngày 25/9/2020; số 565/QĐ-UBND ngày 30/3/2022; số 483/QĐ-UBND ngày 29/3/2023 (có Danh sách tên các quy trình thay thế kèm theo).

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố; các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

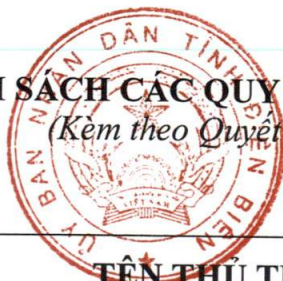
- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC (VPCP);
- HTTT giải quyết TTHC tỉnh (Sở TT&TT);
- Công Thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT. ✓



CHỦ TỊCH

Lê Thành Đô

DANH SÁCH CÁC QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC THAY THẾ
(Kèm theo Quyết định số 819/QĐ-UBND ngày 26 tháng 4 năm 2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Điện Biên)



STT	TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	QUY TRÌNH	GHI CHÚ
1	Phê duyệt phương án quản lý rừng bền vững của chủ rừng là tổ chức	Thuộc quy trình số 41 mục I	Quyết định số 538/QĐ-UBND ngày 11/6/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh
2	Phê duyệt phương án khai thác thực vật rừng thông thường thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Thuộc quy trình số 01 mục I	Quyết định 483/QĐ-UBND ngày 29/3/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh
3	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 và III Cites		Quyết định số 983/QĐ-UBND ngày 15/10/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh
4	Công nhận, công nhận lại nguồn giống cây trồng lâm nghiệp		Quyết định số 565/QĐ-UBND ngày 30/3/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh
5	Phê duyệt, 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)	Thuộc quy trình số 06 mục I	Quyết định số 208/QĐ-UBND ngày 06/3/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh
6	Quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác	Thuộc quy trình số 08 mục I	Quyết định số 978/QĐ-UBND ngày 25/9/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh
7	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	Thuộc quy trình số 35 mục I	Quyết định số 538/QĐ-UBND ngày 11/6/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh
8	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	Thuộc quy trình số 35 mục I	Quyết định số 538/QĐ-UBND ngày 11/6/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh
9	Miễn, giảm tiền chi trả dịch vụ môi trường rừng (đối với bên sử dụng dịch vụ môi trường rừng trong phạm vi địa giới hành chính của một tỉnh)	Thuộc quy trình số 40 mục I	Quyết định số 538/QĐ-UBND ngày 11/6/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh
10	Chuyển loại rừng đối với khu rừng do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định thành lập	Thuộc quy trình số 39 mục I	Quyết định số 538/QĐ-UBND ngày 11/6/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh

11	Thủ tục phê duyệt chương trình, dự án và hoạt động phi dự án được hỗ trợ tài chính của Quỹ bảo vệ và phát triển rừng cấp tỉnh	Thuộc quy trình số 38 mục I	Quyết định số 538/QĐ-UBND ngày 11/6/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh
12	Phê duyệt phương án khai thác thực vật rừng thông thường thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp huyện	Thuộc quy trình số 01 mục II	Quyết định 483/QĐ-UBND ngày 29/3/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh
13	Xác nhận bảng kê lâm sản	Thuộc quy trình số 02 mục I	Quyết định 483/QĐ-UBND ngày 29/3/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC LÂM NGHIỆP, KIỂM LÂM THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN TỈNH ĐIỆN BIÊN
(Kèm theo Quyết định số 819 /QĐ-UBND ngày 20 tháng 4 năm 2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Điện Biên)

I. QUY TRÌNH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

1. Quy trình số 01: 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 (Ngày/ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: (đối với Chủ rừng là tổ chức không thuộc đối tượng quy định tại Điều 11 và Điều 12 Thông tư số 28/2018/TT-BNNPTNT – được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 5 và khoản 6 Điều 1 Thông tư số 13/2023/TT-BNNPTNT): Trực tiếp, qua môi trường mạng và dịch vụ Bru chính công ích.	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Điện Biên	Trong giờ hành chính	
	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định thụ lý giải quyết			<u>Mẫu số 01</u> . Mẫu giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định công chức tiếp nhận hướng dẫn cá nhân, tổ chức hoàn thiện hồ sơ.			<u>Mẫu số 02</u> . Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện để giải quyết công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			<u>Mẫu số 03</u> . Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Chuyển hồ sơ Lãnh đạo Phòng Sử dụng và Phát triển rừng	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Nông nghiệp và PTNT tỉnh Điện Biên	0,25 ngày	Hồ sơ
Bước 3	Chuyển hồ sơ cho công chức Phòng Sử dụng và phát triển rừng	Lãnh đạo Phòng Sử dụng và phát	0,25 ngày	- <u>Mẫu số 05</u> : Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

		triển rừng		
Bước 4	Xem xét hồ sơ, Tham mưu cho Sở Văn bản lấy ý kiến tham gia của các Sở, ngành có liên quan và UBND cấp huyện nơi chủ rừng được Nhà nước giao đất, giao rừng hoặc cho thuê đất, cho thuê rừng về nội dung phương án	Công chức Phòng Sử dụng và phát triển rừng	2,5 ngày	Văn bản lấy ý kiến hồ sơ phương án
Bước 5	Tiếp nhận ý kiến trả lời về phương án quản lý rừng bền vững	- Các Sở, ngành có liên quan - Công chức phòng Sử dụng và Phát triển rừng	10 ngày	Các văn bản tham gia ý kiến về nội dung phương án
Bước 6	- Tổng hợp ý kiến tham gia phương án quản lý rừng bền vững, đánh giá và hoàn thiện: + Báo cáo kết quả thẩm định phương án; + Dự thảo Quyết định phê duyệt phương án quản lý rừng bền vững hoặc phê duyệt điều chỉnh phương án quản lý rừng bền vững hoặc văn bản trả lời (đối với trường hợp không phê duyệt phương án quản lý rừng bền vững hoặc điều chỉnh phương án quản lý rừng bền vững) - Trình Lãnh đạo Phòng xem xét	Công chức Phòng Sử dụng và PTR	06 ngày	+ Báo cáo kết quả thẩm định phương án quản lý rừng bền vững + Dự thảo Quyết định phê duyệt phương án quản lý rừng bền vững hoặc phê duyệt điều chỉnh phương án quản lý rừng bền vững hoặc văn bản trả lời (đối với trường hợp không phê duyệt phương án quản lý rừng bền vững hoặc điều chỉnh phương án quản lý rừng bền vững)
Bước 7	Xem xét nội dung trình lãnh đạo Chi cục xem xét gồm: - Báo cáo kết quả thẩm định phương án; - Dự thảo Quyết định phê duyệt phương án quản lý rừng bền vững hoặc phê duyệt điều chỉnh phương án quản lý rừng bền vững hoặc văn bản trả lời (đối với trường hợp không phê duyệt phương án quản lý rừng bền vững hoặc điều chỉnh phương án quản lý rừng bền vững)	Lãnh đạo Phòng Sử dụng và PTR	01 ngày	+ Báo cáo kết quả thẩm định phương án quản lý rừng bền vững + Dự thảo Quyết định phê duyệt phương án quản lý rừng bền vững hoặc phê duyệt điều chỉnh phương án quản lý rừng bền vững hoặc văn bản trả lời (đối với trường hợp không phê duyệt phương án quản lý rừng bền vững hoặc điều chỉnh phương án quản lý rừng bền vững)

Bước 8	Xem xét nội dung trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT ký Báo cáo kết quả thẩm định phương án và xem xét Dự thảo Quyết định phê duyệt phương án quản lý rừng bền vững hoặc phê duyệt điều chỉnh phương án quản lý rừng bền vững hoặc văn bản trả lời (đối với trường hợp không phê duyệt phương án quản lý rừng bền vững hoặc điều chỉnh phương án quản lý rừng bền vững)	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	01 ngày	+ Báo cáo kết quả thẩm định phương án quản lý rừng bền vững + Dự thảo Quyết định phê duyệt phương án quản lý rừng bền vững hoặc phê duyệt điều chỉnh phương án quản lý rừng bền vững hoặc văn bản trả lời (đối với trường hợp không phê duyệt phương án quản lý rừng bền vững hoặc điều chỉnh phương án quản lý rừng bền vững)
Bước 9	Duyệt nội dung Chi cục Kiểm lâm trình, ký ban hành Báo cáo kết quả thẩm định phương án trình UBND cấp tỉnh xem xét phê duyệt Quyết định phê duyệt phương án quản lý rừng bền vững hoặc phê duyệt điều chỉnh phương án quản lý rừng bền vững hoặc văn bản trả lời (đối với trường hợp không phê duyệt phương án quản lý rừng bền vững hoặc điều chỉnh phương án quản lý rừng bền vững)	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	02 ngày	+ Báo cáo kết quả thẩm định phương án quản lý rừng bền vững + Dự thảo Quyết định phê duyệt phương án quản lý rừng bền vững hoặc phê duyệt điều chỉnh phương án quản lý rừng bền vững hoặc văn bản trả lời (đối với trường hợp không phê duyệt phương án quản lý rừng bền vững hoặc điều chỉnh phương án quản lý rừng bền vững)
Bước 10	Phê duyệt Phương án quản lý rừng bền vững hoặc phê duyệt điều chỉnh phương án quản lý rừng bền vững Trường hợp không phê duyệt, UBND thông báo bằng văn bản nếu rõ lý do	UBND tỉnh	05 ngày	Quyết định phê duyệt phương án quản lý rừng bền vững hoặc phê duyệt điều chỉnh phương án quản lý rừng bền vững hoặc văn bản trả lời (đối với trường hợp không phê duyệt phương án quản lý rừng bền vững hoặc điều chỉnh phương án quản lý rừng bền vững)
Bước 11	- Nhận kết quả từ UBND tỉnh - Chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Điện Biên	- Công chức được giao xử lý hồ sơ - Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết	Trong giờ hành chính	Quyết định phê duyệt phương án quản lý rừng bền vững hoặc phê duyệt điều chỉnh phương án quản lý rừng bền vững hoặc văn bản trả lời (đối với trường hợp không phê duyệt phương

- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	quả thuộc Văn phòng Sở Nông nghiệp và PTNT tỉnh Điện Biên	án quản lý rừng bền vững hoặc điều chỉnh phương án quản lý rừng bền vững)
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 28 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ		

2. Quy trình số 02: Phê duyệt phương án trồng rừng thay thế đối với trường hợp chủ dự án tự trồng rừng thay thế

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày/ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ: Trực tiếp, qua môi trường mạng và dịch vụ Bru chính công ích.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định thụ lý giải quyết</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định công chức tiếp nhận hướng dẫn cá nhân, tổ chức hoàn thiện hồ sơ.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện để giải quyết công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.</p>	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Điện Biên	Trong giờ hành chính	<p><u>Mẫu số 01</u>. Mẫu giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả</p> <p><u>Mẫu số 02</u>. Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</p> <p><u>Mẫu số 03</u>. Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ</p>
Bước 2	Chuyển hồ sơ Lãnh đạo Phòng Sử dụng và Phát triển rừng	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Nông nghiệp và PTNT tỉnh Điện Biên	0,5 ngày	Hồ sơ
Bước 3	Chuyển hồ sơ cho công chức Phòng SD, PTR.	Lãnh đạo Phòng Sử dụng và phát triển rừng	0,5 ngày	- <u>Mẫu số 05</u> : Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 4	Xem xét hồ sơ, Tham mưu quyết định thành lập Hội đồng thẩm định và Văn bản lấy ý kiến tham	Công chức Phòng Sử dụng và phát triển rừng	04 ngày	+ Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định

	gia Phương án của các thành viên Hội đồng thẩm định			+ Văn bản lấy ý kiến tham gia Phương án của các thành viên Hội đồng thẩm định
Bước 5	Tổ chức thẩm định phương án	Hội đồng thẩm định: Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT là Chủ tịch Hội đồng, các thành viên là đại diện Sở Kế hoạch và Đầu tư, Tài nguyên và Môi trường, UBND cấp huyện nơi có diện tích đất trồng rừng thay thế, tổ chức khoa học có liên quan.	- 10 ngày đối với trường hợp không cần xác minh thực địa. - 25 ngày đối với trường hợp cần xác minh thực địa.	Văn bản thẩm định phương án của các thành viên Hội đồng thẩm định
Bước 6	Tổng hợp kết quả thẩm định phương án, trình Lãnh đạo Phòng xem xét	Công chức Phòng Sử dụng và phát triển rừng	03 ngày	+ Dự thảo Tờ trình và Quyết định phê duyệt phương án trồng rừng thay thế; dự toán, thiết kế trồng rừng thay thế. + Hoặc dự thảo văn bản thông báo phương án không đủ điều kiện trình phê duyệt
Bước 7	Xem xét nội dung trình lãnh đạo Chi cục xem xét gồm: + Tờ trình và dự thảo Quyết định phê duyệt phương án trồng rừng thay thế; dự toán, thiết kế trồng rừng thay thế + Hoặc văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện trình phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Sử dụng và phát triển rừng	0,5 ngày	+ Dự thảo Tờ trình và Quyết định phê duyệt phương án trồng rừng thay thế; dự toán, thiết kế trồng rừng thay thế. + Hoặc dự thảo văn bản thông báo phương án không đủ điều kiện trình phê duyệt
Bước 8	Xem xét nội dung trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT ký Tờ trình kèm dự thảo Quyết định hoặc văn bản thông báo phương án không đủ điều kiện thẩm định	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	0,5 ngày	+ Dự thảo Tờ trình và Quyết định phê duyệt phương án trồng rừng thay thế; dự toán, thiết kế trồng rừng thay thế.

				+ Hoặc văn bản thông báo phương án không đủ điều kiện trình phê duyệt
Bước 9	Duyệt nội dung Chi cục Kiểm lâm trình, ký ban hành Tờ trình UBND cấp tỉnh xem xét phê duyệt phương án hoặc văn bản thông báo phương án không đủ điều kiện thẩm định	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	01 ngày	+ Tờ trình và dự thảo Quyết định phê duyệt phương án trồng rừng thay thế; dự toán, thiết kế trồng rừng thay thế” + Hoặc dự thảo văn bản thông báo phương án không đủ điều kiện trình phê duyệt
Bước 10	Phê duyệt phương án trồng rừng thay thế hoặc văn bản thông báo phương án không đủ điều kiện thẩm định	UBND tỉnh	10 ngày	+ Quyết định phê duyệt phương án trồng rừng thay thế (kèm theo dự toán, thiết kế trồng rừng thay thế). + Hoặc văn bản thông báo phương án không đủ điều kiện trình phê duyệt
Bước 11	- Nhận kết quả từ UBND tỉnh - Chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Điện Biên - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	- Công chức được giao xử lý hồ sơ - Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Nông nghiệp và PTNT tỉnh Điện Biên	Trong giờ hành chính	+ Quyết định phê duyệt phương án trồng rừng thay thế; dự toán, thiết kế trồng rừng thay thế” + Hoặc văn bản thông báo phương án không đủ điều kiện trình phê duyệt
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 30-45 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ				

3. Quy trình số 03: Chấp thuận nộp tiền trồng rừng thay thế đối với trường hợp chủ dự án không tự trồng rừng thay thế

3.1. Trường hợp: UBND cấp tỉnh bố trí đất để trồng rừng trên địa bàn

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày/ngày làm việc)	Kết quả/Sản phẩm
-----------------------------	--------------------	-----------------------------	--------------------------------	------------------

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: Trực tiếp, qua môi trường mạng và dịch vụ Bru chính công ích.	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Điện Biên	Trong giờ hành chính	
	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định thụ lý giải quyết			<u>Mẫu số 01.</u> Mẫu giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định công chức tiếp nhận hướng dẫn cá nhân, tổ chức hoàn thiện hồ sơ.			<u>Mẫu số 02.</u> Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện để giải quyết công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			<u>Mẫu số 03.</u> Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Chuyển hồ sơ Lãnh đạo Phòng Sử dụng và Phát triển rừng	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Nông nghiệp và PTNT tỉnh Điện Biên	0,2 ngày	Hồ sơ
Bước 3	Chuyển hồ sơ cho công chức Phòng SD, PTR	Lãnh đạo Phòng Sử dụng và Phát triển rừng	0,2 ngày	- <u>Mẫu số 05:</u> Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 4	Xem xét hồ sơ: Dự thảo Tờ trình phê duyệt phương án và văn bản chấp thuận nộp tiền trồng rừng thay thế diện rừng chuyển sang mục đích khác	Công chức Phòng Sử dụng và Phát triển rừng	01 ngày	Dự thảo Tờ trình phê duyệt phương án và văn bản chấp thuận nộp tiền trồng rừng thay thế diện rừng chuyển sang mục đích khác
Bước 5	Xem xét, trình Lãnh đạo Chi cục Dự thảo Tờ trình phê duyệt phương án và văn bản chấp thuận nộp tiền trồng rừng thay thế diện rừng chuyển sang mục đích khác	Lãnh đạo Phòng Sử dụng và Phát triển rừng	0,2 ngày	Dự thảo Tờ trình phê duyệt phương án và văn bản chấp thuận nộp tiền trồng rừng thay thế diện rừng chuyển sang mục đích khác
Bước 6	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở Dự thảo Tờ trình phê duyệt phương án và văn bản chấp thuận nộp tiền trồng rừng thay thế diện rừng chuyển sang mục đích khác	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	0,2 ngày	Tờ trình phê duyệt phương án và dự thảo văn bản chấp thuận nộp tiền trồng rừng thay thế diện rừng chuyển sang mục đích khác

Bước 7	Xem xét, trình UBND Dự thảo văn bản chấp thuận nộp tiền trồng rừng thay thế diện rừng chuyển sang mục đích khác	Lãnh đạo Sở	0,2 ngày	Dự thảo văn bản chấp thuận nộp tiền trồng rừng thay thế diện rừng chuyển sang mục đích khác
Bước 8	Phê duyệt văn bản chấp thuận nộp tiền trồng rừng thay thế diện rừng chuyển sang mục đích khác	UBND tỉnh	05 ngày	Văn bản chấp thuận nộp tiền trồng rừng thay thế diện rừng chuyển sang mục đích khác
Bước 9	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận kết quả từ UBND tỉnh - Chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở NN và PTNT tỉnh Điện Biên - Trả kết quả cho Chủ dự án, chủ đầu tư; - Chuyển kết quả đến Quỹ Bảo vệ và PTR tỉnh Điện Biên (Đề biết) 	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức được giao xử lý hồ sơ - Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Điện Biên 	Trong giờ hành chính	Văn bản chấp thuận nộp tiền trồng rừng thay thế diện rừng chuyển sang mục đích khác
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 07 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (Chưa kể thời gian làm việc của Chủ dự án và Quỹ Bảo vệ và phát triển rừng tỉnh)				

3.2. 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 (Ngày/ngày làm việc)	Kết quả/Sản phẩm
Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ: Trực tiếp, qua môi trường mạng và dịch vụ Bưu chính công ích.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định thụ lý giải quyết - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định công chức tiếp nhận hướng dẫn cá nhân, tổ chức hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện để giải quyết công chức tiếp nhận hồ sơ phải 	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Điện Biên	Trong giờ hành chính	<p><u>Mẫu số 01.</u> Mẫu giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả</p> <p><u>Mẫu số 02.</u> Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</p> <p><u>Mẫu số 03.</u> Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ</p>

	nêu rõ lý do.			
Bước 2	Chuyển hồ sơ Lãnh đạo Phòng Sử dụng và Phát triển rừng	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Nông nghiệp và PTNT tỉnh Điện Biên	0,2 ngày	Hồ sơ
Bước 3	Chuyển hồ sơ cho công chức Phòng Sử dụng và Phát triển rừng	Lãnh đạo Phòng Sử dụng và Phát triển rừng	0,2 ngày	- <u>Mẫu số 05</u> : Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
3.2.1	<i>Trường hợp Chủ dự án không đề nghị nộp ngay số tiền trồng rừng thay thế theo đơn giá trồng rừng của tỉnh</i>			
Bước 4	- Xem xét hồ sơ: Dự thảo Tờ trình UBND tỉnh và dự thảo văn bản đề nghị Bộ Nông nghiệp và PTNT 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	Công chức Phòng Sử dụng và Phát triển rừng	01 ngày	Dự thảo Tờ trình UBND tỉnh và dự thảo văn bản đề nghị Bộ Nông nghiệp và PTNT 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
Bước 5	Xem xét, trình Lãnh đạo Chi cục Dự thảo Tờ trình UBND tỉnh và dự thảo văn bản đề nghị Bộ Nông nghiệp và PTNT 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	Lãnh đạo Phòng Sử dụng và Phát triển rừng	0,2 ngày	Dự thảo Tờ trình UBND tỉnh và dự thảo văn bản đề nghị Bộ Nông nghiệp và PTNT 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
Bước 6	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở Dự thảo Tờ trình UBND tỉnh và dự thảo văn bản đề nghị Bộ Nông nghiệp và PTNT 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	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	0,2 ngày	Dự thảo Tờ trình UBND tỉnh và dự thảo văn bản đề nghị Bộ Nông nghiệp và PTNT 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
Bước 7	Xem xét, trình UBND Dự thảo văn bản đề	Lãnh đạo Sở	0,2 ngày	Tờ trình UBND tỉnh và dự thảo

	ngợi Bộ Nông nghiệp và PTNT 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			văn bản đề nghị Bộ Nông nghiệp và PTNT 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
Bước 8	Ký Văn bản gửi hồ sơ đề nghị Bộ Nông nghiệp và PTNT chấp thuận việc nộp tiền trồng rừng thay thế về Quỹ BV và PTR Việt Nam	UBND tỉnh	05 ngày	Văn bản gửi hồ sơ đề nghị Bộ Nông nghiệp và PTNT chấp thuận việc nộp tiền trồng rừng thay thế về Quỹ BV và PTR Việt Nam
3.2.2	<i>Trường hợp Chủ dự án đề nghị nộp ngay số tiền trồng rừng thay thế theo đơn giá trồng rừng của tỉnh</i>			
Bước 4	- Xem xét hồ sơ: Dự thảo Tờ trình UBND tỉnh chấp thuận Phương án và Thông báo của UBND tỉnh 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 Bảo vệ và PTR tỉnh	Công chức Phòng Sử dụng và Phát triển rừng	01 ngày	Dự thảo Tờ trình UBND tỉnh chấp thuận Phương án và Thông báo của UBND tỉnh 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
Bước 5	Xem xét, trình Lãnh đạo Chi cục Dự thảo Tờ trình UBND tỉnh chấp thuận Phương án và Thông báo của UBND tỉnh 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 Bảo vệ và PTR tỉnh	Lãnh đạo Phòng Sử dụng và Phát triển rừng	0,2 ngày	Dự thảo Tờ trình UBND tỉnh chấp thuận Phương án và Thông báo của UBND tỉnh 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
Bước 6	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở Dự thảo Tờ trình UBND tỉnh chấp thuận Phương án và Thông báo của UBND tỉnh chấp thuận việc nộp tiền, thời gian và số tiền phải nộp trên cơ sở	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	0,2 ngày	Dự thảo Tờ trình UBND tỉnh chấp thuận Phương án và Thông báo của UBND tỉnh chấp thuận việc nộp tiền, thời gian và số tiền

	diện tích trồng rừng thay thế của dự án và đơn giá trồng rừng thay thế của tỉnh về Quỹ BV và PTR tỉnh			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
Bước 7	Xem xét, trình UBND Dự thảo Thông báo của UBND tỉnh 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 Bảo vệ và PTR tỉnh	Lãnh đạo Sở	0,2 ngày	- Tờ trình UBND tỉnh chấp thuận Phương án - Dự thảo Thông báo của UBND tỉnh 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
Bước 8	Ký Thông báo chấp thuận việc nộp tiền, thời gian và số tiền phải nộp	UBND tỉnh	05 ngày	Thông báo của UBND tỉnh 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

Tổng thời hạn giải quyết TTHC:

- **Trường hợp 3.2.1:** 07 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (Chưa kể thời gian làm việc Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, UBND cấp tỉnh nơi tiếp nhận trồng rừng thay thế và Chủ dự án).

- **Trường hợp 3.2.2:** 07 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (Chưa kể thời gian làm việc Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, UBND cấp tỉnh nơi tiếp nhận trồng rừng thay thế, Chủ dự án và Quỹ Bảo vệ và PTR tỉnh).

4. Quy trình số 04: Phê duyệt phương án khai thác thực vật rừng thông thường thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hoặc cơ quan có thẩm quyền phê duyệt nguồn vốn trồng rừng

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày/ngày làm việc)	Kết quả/Sản phẩm
-----------------------------	--------------------	-----------------------------	--------------------------------	------------------

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: Trực tiếp, qua môi trường mạng và dịch vụ Bưu chính công ích.	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Điện Biên	Trong giờ hành chính	
	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định thụ lý giải quyết			Mẫu số 01. Mẫu giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định công chức tiếp nhận hướng dẫn cá nhân, tổ chức hoàn thiện hồ sơ.			Mẫu số 02. Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện để giải quyết công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			Mẫu số 03. Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Sử dụng và Phát triển rừng	Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Nông nghiệp và PTNT tỉnh Điện Biên	0,5 ngày	Hồ sơ
Bước 3	Chuyển hồ sơ cho công chức Phòng Sử dụng và Phát triển rừng giải quyết.	Lãnh đạo Sử dụng và Phát triển rừng	0,5 ngày	- Mẫu số 05: Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 4	Xem xét thẩm định hồ sơ: - Trường hợp phê duyệt thì tham mưu giúp Sở Nông nghiệp và PTNT dự thảo văn bản phê duyệt phương án khai thác thực vật rừng thông thường. - Trường hợp không phê duyệt thì thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do.	Công chức Phòng Sử dụng và Phát triển rừng	06 ngày	- Dự thảo Quyết định phê duyệt Phương án - Hoặc Dự thảo Văn bản thông báo không phê duyệt

Bước 5	Xem xét trình lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm Dự thảo văn bản phê duyệt phương án khai thác thực vật rừng thông thường hoặc Văn bản thông báo không phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Sử dụng và Phát triển rừng	01 ngày	- Dự thảo Quyết định phê duyệt Phương án - Hoặc Dự thảo Văn bản thông báo không phê duyệt
Bước 6	Xem xét trình lãnh đạo Sở Dự thảo văn bản phê duyệt phương án khai thác thực vật rừng thông thường hoặc Văn bản thông báo không phê duyệt	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	01 ngày	- Dự thảo Quyết định phê duyệt Phương án. - Hoặc Dự thảo Văn bản thông báo không phê duyệt
Bước 7	Phê duyệt: Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT xem xét ký ban hành văn bản phê duyệt phương án khai thác thực vật rừng thông thường hoặc Văn bản thông báo không phê duyệt	Lãnh Sở Nông nghiệp và PTNT	01 ngày	- Quyết định phê duyệt Phương án. - Hoặc Văn bản thông báo không phê duyệt
Bước 8	- Chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Sở NN và PTNT tỉnh Điện Biên - Trả kết quả cho Chủ rừng hoặc tổ chức, cá nhân;	- Công chức được giao xử lý hồ sơ - Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Quyết định phê duyệt Phương án. - Hoặc Văn bản thông báo không phê duyệt

Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

5. Quy trình số 05: Phê duyệt hoặc điều chỉnh Phương án tạm sử dụng rừng

Trường hợp không phải lấy ý kiến của các bộ, ngành chủ quản

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày/ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: Trực tiếp, qua môi trường mạng và dịch vụ Bưu chính công ích.	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết	Trong giờ hành chính	

	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định thụ lý giải quyết - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định công chức tiếp nhận hướng dẫn cá nhân, tổ chức hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện để giải quyết công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do. 	quả thuộc Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Điện Biên		<p><u>Mẫu số 01.</u> Mẫu giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả</p> <p><u>Mẫu số 02.</u> Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</p> <p><u>Mẫu số 03.</u> Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ</p>
Bước 2	Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng Sử dụng và PTR	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Nông nghiệp và PTNT tỉnh Điện Biên	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ
Bước 3	Chuyển hồ sơ cho công chức Phòng Sử dụng và phát triển rừng xử lý	Lãnh đạo Phòng Sử dụng và phát triển rừng	0,25 ngày làm việc	- <u>Mẫu số 05:</u> Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 4	Tham mưu xác minh, tổ chức thẩm định Phương án hoặc điều chỉnh Phương án tạm sử dụng rừng	Công chức Phòng Sử dụng và phát triển rừng	4,5 ngày làm việc	Dự thảo Tờ trình và Quyết định phê duyệt hoặc điều chỉnh phương án tạm sử dụng rừng (kèm hồ sơ)
Bước 5	Xem xét, chuyển Lãnh đạo Chi cục Dự thảo Tờ trình và Quyết định phê duyệt hoặc điều chỉnh phương án tạm sử dụng rừng	Lãnh đạo Phòng Sử dụng và phát triển rừng	0,5 ngày làm việc	Dự thảo Tờ trình và Quyết định phê duyệt hoặc điều chỉnh phương án tạm sử dụng rừng (kèm hồ sơ)
Bước 6	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT Dự thảo Tờ trình và Quyết định phê duyệt hoặc điều chỉnh phương án tạm sử dụng rừng	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	0,5 ngày làm việc	Dự thảo Tờ trình và Quyết định phê duyệt hoặc điều chỉnh phương án tạm sử dụng rừng (kèm hồ sơ)
Bước 7	Xem xét, ký Tờ trình, trình UBND tỉnh Dự thảo Quyết định phê duyệt hoặc điều chỉnh	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	1,0 ngày làm việc	Tờ trình kèm Dự thảo Quyết định phê duyệt hoặc điều

	phương án tạm sử dụng rừng			chỉnh phương án tạm sử dụng rừng (kèm hồ sơ)
Bước 8	Trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Tờ trình kèm Hồ sơ của Sở Nông nghiệp và PTNT, UBND tỉnh xem xét Quyết định phê duyệt hoặc điều chỉnh phương án tạm sử dụng rừng	UBND tỉnh	05 ngày làm việc	Quyết định phê duyệt hoặc điều chỉnh phương án tạm sử dụng rừng
Bước 9	- Nhận kết quả từ UBND tỉnh - Chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Điện Biên - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	- Công chức được giao xử lý hồ sơ - Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Nông nghiệp và PTNT tỉnh Điện Biên	Trong giờ hành chính	Quyết định phê duyệt hoặc điều chỉnh phương án tạm sử dụng rừng
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 12 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ				

6. Quy trình số 06: 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 và III Cites

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày/ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: Trực tiếp, qua môi trường mạng và dịch vụ Bưu chính công ích.	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Điện Biên	Trong giờ hành chính	
	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định thụ lý giải quyết			Mẫu số 01. Mẫu giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định công chức tiếp nhận hướng dẫn cá nhân, tổ chức			Mẫu số 02. Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ

	hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện để giải quyết công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			<u>Mẫu số 03</u> . Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Phòng Quản lý Bảo vệ rừng và Bảo tồn thiên nhiên	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Nông nghiệp và PTNT tỉnh Điện Biên	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ
Bước 3	Chuyển hồ sơ cho công chức Phòng Quản lý Bảo vệ rừng và Bảo tồn thiên nhiên giải quyết.	Lãnh đạo Phòng Quản lý bảo vệ rừng và Bảo tồn thiên nhiên	0,25 ngày làm việc	- <u>Mẫu số 05</u> : Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết thông báo cho tổ chức, cá nhân, nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện để giải quyết cần giải trình và bổ sung thêm. Thông báo và hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn chỉnh hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, công chức thực hiện kiểm tra thực tế các điều kiện nuôi trồng (trường hợp cần kiểm tra). - Kết thúc quá trình thẩm định công chức Phòng Quản lý bảo vệ rừng và BTTN dự thảo: Cấp mã số cơ sở nuôi trồng hoặc văn bản từ chối cấp mã số cơ sở nuôi trồng. - Trình lãnh đạo phòng xem xét	Công chức Lãnh đạo Phòng Quản lý bảo vệ rừng và Bảo tồn thiên nhiên	- 03 ngày làm việc đối với trường không cần xác minh thực địa - 28 ngày làm việc đối với trường cần xác minh thực địa	Dự thảo văn bản cấp mã số cơ sở nuôi trồng hoặc văn bản từ chối cấp mã số cơ sở nuôi
Bước 5	Xem xét trình lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Quản	0,5 ngày làm	Dự thảo Giấy chứng nhận

	văn bản cấp mã số cơ sở nuôi	lý bảo vệ rừng và Bảo tồn thiên nhiên	việc	cấp mã số cơ sở nuôi
Bước 6	Phê duyệt: Lãnh đạo Chi cục xem xét hồ sơ, văn bản do Phòng Quản lý bảo vệ rừng và Bảo tồn thiên nhiên trình, yêu cầu giải trình (nếu có). Phê duyệt Cấp mã số cơ sở nuôi hoặc văn bản từ chối cấp mã số cơ sở nuôi.	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	01 ngày làm việc	Giấy chứng nhận và các hồ sơ liên quan
Bước 7	- Chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Văn Phòng Sở Nông nghiệp và PTNT. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	- Công chức được giao xử lý hồ sơ - Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Văn Phòng Sở Nông nghiệp và PTNT.	Trong giờ hành chính	Giấy chứng nhận
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: - 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ - Không quá 30 ngày làm việc trường hợp phải xác minh				

7. Quy trình số 07: Phân loại doanh nghiệp chế biến và xuất khẩu gỗ

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày/ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: Trực tiếp, qua môi trường mạng và dịch vụ Bưu chính công ích.	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Điện	Trong giờ hành chính	
	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định thụ lý giải quyết			Mẫu số 01. Mẫu giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo			Mẫu số 02. Phiếu yêu cầu bổ

	<p>quy định công chức tiếp nhận hướng dẫn cá nhân, tổ chức hoàn thiện hồ sơ.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện để giải quyết công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.</p>	Biên		<p>sung, hoàn thiện hồ sơ</p> <p><u>Mẫu số 03</u>. Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ</p>
Bước 2	Chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Phòng Thanh tra, pháp chế	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Nông nghiệp và PTNT tỉnh Điện Biên	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ
Bước 3	Chuyển hồ sơ cho công chức Phòng Thanh tra, pháp chế giải quyết.	Lãnh đạo Phòng Thanh tra, pháp chế	0,25 ngày làm việc	- <u>Mẫu số 05</u> : Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
7.1	<i>Trường hợp không phải xác minh</i>			
Bước 4	<p><i>Xem xét thẩm định hồ sơ:</i></p> <p>- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết thì thông báo cho tổ chức, nêu rõ lý do.</p> <p>- Trường hợp không đáp ứng đầy đủ các tiêu chí là doanh nghiệp Nhóm I, cơ quan tiếp nhận thông báo, nêu rõ lý do cho doanh nghiệp biết.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu tiến hành thẩm định hồ sơ</p>	Công chức Phòng Thanh tra, pháp chế	4,5 ngày làm việc	- Dự thảo Thông báo kết quả phân loại doanh nghiệp
7.2	<i>Trường hợp phải xác minh</i>			
Bước 4	<p><i>Xem xét thẩm định hồ sơ:</i></p> <p>- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết thì thông báo cho tổ chức, nêu rõ lý do.</p> <p>- Trường hợp không đáp ứng đầy đủ các tiêu chí là</p>	Công chức Phòng Thanh tra, pháp chế	12,5 ngày làm việc	Thông báo nội dung cần xác minh, làm rõ bằng văn bản

	doanh nghiệp Nhóm I, cơ quan tiếp nhận thông báo, nêu rõ lý do cho doanh nghiệp biết. - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu nhưng nghi ngờ cần kiểm tra xác minh thì thông báo, nêu rõ lý do nghi ngờ, yêu cầu cung cấp tài liệu để kiểm tra, xác minh.			
Bước 5	Xem xét trình lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm ký Thông báo kết quả phân loại doanh nghiệp	Lãnh đạo Phòng Thanh tra, pháp chế	0,5 ngày làm việc	Dự thảo Thông báo kết quả phân loại doanh nghiệp
Bước 6	Phê duyệt Thông báo kết quả phân loại doanh nghiệp	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	0,5 ngày làm việc	Thông báo kết quả phân loại doanh nghiệp
Bước 7	- Chuyển hồ sơ cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Nông nghiệp và PTNT - Trả kết quả cho tổ chức	- Công chức được giao xử lý hồ sơ - Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Nông nghiệp và PTNT	Trong giờ hành chính	Thông báo kết quả phân loại doanh nghiệp

Tổng thời hạn giải quyết TTHC:

7.1. Trường hợp không phải xác minh: 06 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

7.2. Trường hợp phải xác minh: 14 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

8. Quy trình số 08: Công nhận, công nhận lại nguồn giống cây trồng lâm nghiệp

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày/ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: Trực tiếp, qua môi trường mạng và dịch vụ Bưu chính công ích. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định thụ lý giải quyết	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Nông	Trong giờ hành chính	Mẫu số 01. Mẫu giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả

	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định công chức tiếp nhận hướng dẫn cá nhân, tổ chức hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện để giải quyết công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.	ng nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Điện Biên		Mẫu số 02. Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ Mẫu số 03. Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Phòng Sử dụng và Phát triển rừng Chi cục Kiểm lâm giải quyết	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Nông nghiệp và PTNT tỉnh Điện Biên	0,5 ngày làm việc	
Bước 3	Chuyển hồ sơ cho công chức Phòng Sử dụng và Phát triển rừng xử lý	Lãnh đạo Phòng Sử dụng và Phát triển rừng	0,5 ngày làm việc	- Mẫu số 05: Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 4	Tham mưu thành lập Hội đồng thẩm định	Công chức Phòng Sử dụng và Phát triển rừng	02 ngày làm việc	Quyết định thành lập Hội đồng
Bước 5	Tổ chức thẩm định hồ sơ và thực hiện kiểm tra hiện trường: - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, tiến hành kiểm tra hiện trường, lập báo cáo thẩm định trình Lãnh đạo Sở. - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết cần giải trình và bổ sung thêm. Trả lại hồ sơ kèm thông báo bằng văn bản - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết thông báo cho Tổ chức, cá nhân, nêu rõ lý do.	Công chức Phòng Sử dụng và Phát triển rừng	11,5 ngày làm việc	- Biên bản kiểm tra hiện trường - Báo cáo thẩm định hồ sơ. - Dự thảo Quyết định công nhận nguồn giống cây Lâm nghiệp hoặc văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết
Bước 6	Xem xét Dự thảo Quyết định công nhận nguồn giống cây Lâm nghiệp hoặc văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết trình lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo Phòng Sử dụng và Phát triển rừng	0,5 ngày làm việc	- Dự thảo Quyết định công nhận nguồn giống cây Lâm nghiệp hoặc văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện

				kiện giải quyết
Bước 7	Ký Quyết định Công nhận, công nhận lại nguồn giống cây Lâm nghiệp hoặc ký văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	03 ngày làm việc	Quyết định công nhận nguồn giống cây Lâm nghiệp hoặc văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện phê duyệt
Bước 8	<ul style="list-style-type: none"> - Chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Nông nghiệp và PTNT tỉnh Điện Biên - Thu phí/ lệ phí - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân 	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức được giao xử lý hồ sơ - Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Nông nghiệp và PTNT tỉnh Điện Biên 	Trong giờ hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ + Quyết định Công nhận nguồn giống cây Lâm nghiệp + Hoặc văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện phê duyệt
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 18 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ				

9. Quy trình số 09: Phê duyệt, 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)

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày/ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ: Trực tiếp, qua môi trường mạng và dịch vụ Bưu chính công ích.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định thụ lý giải quyết - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định công chức tiếp nhận hướng dẫn cá nhân, tổ chức hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện để giải quyết công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý 	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Điện Biên	Trong giờ hành chính	<p><u>Mẫu số 01.</u> Mẫu giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả</p> <p><u>Mẫu số 02.</u> Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</p> <p><u>Mẫu số 03.</u> Phiếu từ chối tiếp</p>

	do.			nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Phòng Sử dụng và Phát triển rừng xử lý	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Nông nghiệp và PTNT tỉnh Điện Biên	0,5 ngày làm việc	
Bước 3	Chuyển hồ sơ cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Sử dụng và Phát triển rừng	0,5 ngày làm việc	- <u>Mẫu số 05</u> : Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho Chủ đầu tư, nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng xem xét	Công chức Phòng Sử dụng và phát triển rừng	11 ngày làm việc	+ Dự thảo Báo cáo thẩm định và Quyết định phê duyệt + Hoặc dự thảo văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện thẩm định
Bước 5	Xem xét, trình Lãnh đạo Chi cục ký báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ hoặc ký văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện thẩm định	Lãnh đạo Phòng Sử dụng và Phát triển rừng	01 ngày làm việc	+ Dự thảo Báo cáo thẩm định và Quyết định phê duyệt + Hoặc dự thảo văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện thẩm định
Bước 6	Kiểm tra, ký báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ hoặc ký văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện thẩm định	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	01 ngày làm việc	+ Báo cáo thẩm định + Dự thảo Quyết định phê duyệt + Hoặc văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện thẩm định
Bước 7	Phê duyệt hồ sơ: - Nếu đồng ý: Ký Quyết định phê duyệt. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Chi cục Kiểm lâm tham mưu	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	05 ngày làm việc	- Quyết định phê duyệt - Hoặc văn bản không đồng ý phê duyệt

Bước 8	- Chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Nông nghiệp và PTNT tỉnh Điện Biên - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	- Công chức được giao xử lý hồ sơ - Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Nông nghiệp và PTNT tỉnh Điện Biên	Trong giờ hành chính	- Hồ sơ + Quyết định phê duyệt - Hoặc văn bản không đồng ý phê duyệt
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 19 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ				

10. Quy trình số 10: Quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày/ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: Trực tiếp, qua môi trường mạng và dịch vụ Bưu chính công ích.	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Điện Biên	Trong giờ hành chính	<u>Mẫu số 01</u> . Mẫu giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả
	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định thụ lý giải quyết			<u>Mẫu số 02</u> . Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định công chức tiếp nhận hướng dẫn cá nhân, tổ chức hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện để giải quyết công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			<u>Mẫu số 03</u> . Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng Sử dụng và Phát triển rừng xử lý	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Nông nghiệp và PTNT tỉnh Điện Biên	0,25 ngày làm việc	Hồ sơ
Bước 3	Chuyển hồ sơ cho công chức Phòng Sử dụng và Phát triển rừng xử lý xử lý	Lãnh đạo Phòng Sử dụng và Phát triển rừng	0,5 ngày làm việc	- <u>Mẫu số 05</u> : Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

Bước 4	Xem xét hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho Chủ dự án, nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo văn bản báo cáo UBND tỉnh tính hợp lệ của hồ sơ, trình lãnh đạo Phòng xem xét	Công chức Phòng Sử dụng và Phát triển rừng	03 ngày làm việc	Dự thảo Văn bản báo cáo UBND tỉnh hồ sơ hợp lệ hoặc văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện trình phê duyệt
Bước 5	Xem xét, chuyên Lãnh đạo Chi cục Dự thảo Văn bản báo cáo UBND tỉnh hồ sơ hợp lệ hoặc văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện trình phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Sử dụng và Phát triển rừng	0,25 ngày làm việc	Dự thảo Văn bản báo cáo UBND tỉnh hồ sơ hợp lệ hoặc văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện trình phê duyệt
Bước 6	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT Dự thảo Văn bản báo cáo UBND tỉnh hồ sơ hợp lệ hoặc văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện trình phê duyệt	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	0,5 ngày làm việc	Dự thảo Văn bản báo cáo UBND tỉnh hồ sơ hợp lệ hoặc văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện trình phê duyệt
Bước 7	Xem xét, trình UBND tỉnh Dự thảo Văn bản báo cáo UBND tỉnh hồ sơ hợp lệ hoặc văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện trình phê duyệt	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	0,5 ngày làm việc	Văn bản báo cáo UBND tỉnh hồ sơ hợp lệ hoặc văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện trình phê duyệt
10.1	<i>Trường hợp thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh</i>			
Bước 8	Thẩm định nội dung trình phê duyệt chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng của tổ chức, cá nhân: - Nếu đồng ý: Ký Báo cáo kết quả thẩm định. - Nếu không đồng ý: Có văn bản trả lời cho tổ chức, cá nhân.	UBND tỉnh	30 ngày làm việc	- Báo cáo Kết quả thẩm định hồ sơ xin chuyển mục đích sử dụng rừng của tổ chức, cá nhân - Hoặc Văn bản trả lời không đồng ý thẩm định hồ sơ
Bước 9	Trong vòng 10 ngày làm việc kể từ ngày tổ chức thẩm định, UBND tỉnh gửi hồ sơ đến Hội đồng nhân dân tỉnh	UBND tỉnh	10 ngày làm việc	Tờ trình đề nghị Quyết định chủ trương chuyển đổi mục đích sử dụng rừng cho tổ chức, cá nhân

10.2	<i>Trường hợp thuộc thẩm quyền của Quốc hội</i>			
Bước 8	Thẩm định nội dung trình phê duyệt chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng của tổ chức, cá nhân: - Nếu đồng ý: Ký Báo cáo kết quả thẩm định. - Nếu không đồng ý: Có văn bản trả lời cho tổ chức, cá nhân.	UBND tỉnh	20 ngày làm việc	- Báo cáo Kết quả thẩm định hồ sơ xin chuyển mục đích sử dụng rừng của tổ chức, cá nhân Hoặc Văn bản trả lời không đồng ý thẩm định hồ sơ
Bước 9	Trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày tổ chức thẩm định, UBND tỉnh gửi hồ sơ đến Bộ Nông nghiệp và PTNT	UBND tỉnh	05 ngày làm việc	Tờ trình đề nghị Quyết định chủ trương chuyển đổi mục đích sử dụng rừng cho tổ chức, cá nhân
10.3	<i>Trường hợp thuộc thẩm quyền của Thủ tướng Chính phủ</i>			
Bước 8	Thẩm định nội dung trình phê duyệt chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng của tổ chức, cá nhân: - Nếu đồng ý: Ký Báo cáo kết quả thẩm định. - Nếu không đồng ý: Có văn bản trả lời cho tổ chức, cá nhân.	UBND tỉnh	20 ngày làm việc	- Báo cáo Kết quả thẩm định hồ sơ xin chuyển mục đích sử dụng rừng của tổ chức, cá nhân Hoặc Văn bản trả lời không đồng ý thẩm định hồ sơ
Bước 9	Trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày tổ chức thẩm định, UBND tỉnh gửi hồ sơ đến Bộ Nông nghiệp và PTNT	UBND tỉnh	05 ngày làm việc	Tờ trình đề nghị Quyết định chủ trương chuyển đổi mục đích sử dụng rừng cho tổ chức, cá nhân

Tổng thời hạn giải quyết TTHC:

10.1. Đối với trường hợp thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh: 45 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (Chưa kể thời gian làm việc của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh)

10.2. Đối với trường hợp thuộc thẩm quyền của Quốc hội: 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (Chưa kể thời gian làm việc của Quốc hội).

10.3. Đối với trường hợp thuộc thẩm quyền của Thủ tướng Chính phủ: 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (Chưa kể thời gian làm việc của Chính phủ).

11. Quy trình số 11: 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

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày/ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ: Trực tiếp, qua môi trường mạng và dịch vụ Bưu chính công ích.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định thụ lý giải quyết</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định công chức tiếp nhận hướng dẫn cá nhân, tổ chức hoàn thiện hồ sơ.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện để giải quyết công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.</p>	<p>Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Điện Biên</p>	<p>Trong giờ hành chính</p>	<p><u>Mẫu số 01.</u> Mẫu giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả</p> <p><u>Mẫu số 02.</u> Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</p> <p><u>Mẫu số 03.</u> Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ</p>
Bước 2	<p>Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng Sử dụng và Phát triển rừng</p>	<p>Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Nông nghiệp và PTNT tỉnh Điện Biên</p>	<p>0,5 ngày làm việc</p>	<p>Hồ sơ</p>
Bước 3	<p>Chuyển hồ sơ cho công chức Phòng Sử dụng và Phát triển rừng</p>	<p>Lãnh đạo Phòng Sử dụng và Phát triển rừng</p>	<p>0,5 ngày làm việc</p>	<p>- <u>Mẫu số 05:</u> Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</p>
Bước 4	<p>Tham mưu văn bản lấy ý kiến của cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan và tổng hợp ý kiến tham gia kiến của cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan</p>	<p>Công chức Phòng Sử dụng và Phát triển rừng</p>	<p>14 ngày làm việc</p>	<p>Văn bản đề nghị tham gia ý kiến</p>
Bước 5	<p>Thẩm định Đề án:</p> <p>- Trường hợp Đề án không đủ điều kiện giải quyết, phải thông báo cho Chủ rừng, nêu lý do.</p>	<p>Công chức Phòng Sử dụng và Phát triển rừng</p>	<p>12 ngày làm việc</p>	<p>+ Dự thảo Văn bản thẩm định và Dự thảo Quyết định Phê duyệt Đề án</p>

	- Trường hợp Đề án cần giải trình và bổ sung thêm, trả lại hồ sơ kèm thông báo bằng văn bản. - Trường hợp, Đề án đáp ứng yêu cầu, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo Phòng.			+ Hoặc dự thảo văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện thẩm định
Bước 6	Xem xét, chuyển Lãnh đạo Chi cục xem xét Kết quả thẩm định Đề án	Lãnh đạo Phòng Sử dụng và Phát triển rừng	01 ngày làm việc	+ Dự thảo Văn bản thẩm định và Dự thảo Quyết định Phê duyệt Đề án + Hoặc dự thảo văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện thẩm định
Bước 7	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT ký Văn bản thẩm định	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	02 ngày làm việc	+ Dự thảo Văn bản thẩm định và Dự thảo Quyết định Phê duyệt Đề án + Hoặc dự thảo văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện thẩm định
Bước 8	Ký Văn bản thẩm định, trình Ủy ban nhân dân tỉnh Điện Biên	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	05 ngày làm việc	+ Văn bản thẩm định + Dự thảo Quyết định Phê duyệt Đề án
Bước 9	Phê duyệt Đề án	UBND tỉnh	15 ngày làm việc	Quyết định phê duyệt Đề án
Bước 10	- Chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Điện Biên - Trả kết quả cho Chủ rừng	- Công chức Phòng Sử dụng và Phát triển rừng - Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Nông nghiệp và PTNT tỉnh Điện Biên	Trong giờ hành chính	- Đề án; Quyết định phê duyệt Đề án
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 50 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ				

12. Quy trình số 12: 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

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày/ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ: Trực tiếp, qua môi trường mạng và dịch vụ Bưu chính công ích.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định thụ lý giải quyết - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định công chức tiếp nhận hướng dẫn cá nhân, tổ chức hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện để giải quyết công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do. 	<p>Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Điện Biên</p>	<p>Trong giờ hành chính</p>	<p><u>Mẫu số 01.</u> Mẫu giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả</p> <p><u>Mẫu số 02.</u> Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</p> <p><u>Mẫu số 03.</u> Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ</p>
Bước 2	<p>Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng Sử dụng và Phát triển rừng</p>	<p>Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Nông nghiệp và PTNT tỉnh Điện Biên</p>	<p>0,5 ngày làm việc</p>	<p>Hồ sơ</p>
Bước 3	<p>Chuyển hồ sơ cho công chức Phòng Sử dụng và Phát triển rừng xử lý</p>	<p>Lãnh đạo Phòng Sử dụng và Phát triển rừng</p>	<p>0,5 ngày làm việc</p>	<p>- <u>Mẫu số 05:</u> Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</p>
Bước 4	<p>Tham mưu văn bản lấy ý kiến của cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan và tổng hợp ý kiến tham gia kiến của cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan</p>	<p>Công chức Phòng Sử dụng và Phát triển rừng</p>	<p>14 ngày làm việc</p>	<p>Văn bản đề nghị tham gia ý kiến</p>
Bước 5	<p>Thẩm định Đề án:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp Đề án không đủ điều kiện giải quyết, phải thông báo cho Chủ rừng, nêu lý do. - Trường hợp Đề án cần giải trình và bổ sung thêm, trả lại hồ sơ kèm thông báo bằng văn bản. 	<p>Công chức Phòng Sử dụng và Phát triển rừng</p>	<p>12 ngày làm việc</p>	<p>+ Dự thảo Văn bản thẩm định + Quyết định Phê duyệt Đề án + Hoặc dự thảo văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện thẩm định</p>

	- Trường hợp, Đề án đáp ứng yêu cầu, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo Phòng.			
Bước 6	Xem xét, chuyển Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm xem xét Kết quả thẩm định Đề án	Lãnh đạo Phòng Sử dụng và Phát triển rừng	01 ngày làm việc	+ Dự thảo Văn bản thẩm định + Quyết định Phê duyệt Đề án + Hoặc dự thảo văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện thẩm định
Bước 7	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở ký Văn bản thẩm định	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	02 ngày làm việc	+ Dự thảo Văn bản thẩm định + Quyết định Phê duyệt Đề án + Hoặc dự thảo văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện thẩm định
Bước 8	Ký Văn bản thẩm định, trình Ủy ban nhân dân tỉnh	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	05 ngày làm việc	+ Văn bản thẩm định + Dự thảo Quyết định Phê duyệt Đề án + Hoặc văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện thẩm định
Bước 10	Phê duyệt Đề án	UBND tỉnh	15 ngày làm việc	Quyết định phê duyệt Đề án
Bước 11	- Chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Điện Biên - Trả kết quả cho Chủ rừng	- Công chức Phòng Sử dụng và Phát triển rừng - Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Nông nghiệp và PTNT tỉnh Điện Biên	Trong giờ hành chính	- Đề án; Quyết định phê duyệt Đề án
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 50 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ				

13. Quy trình số 13: Miễn, giảm tiền chi trả dịch vụ môi trường rừng (đối với bên sử dụng dịch vụ môi trường rừng trong phạm vi địa giới hành chính của một tỉnh)

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày/ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ: Trực tiếp, qua môi trường mạng và dịch vụ Bưu chính công ích.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định thụ lý giải quyết</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định công chức tiếp nhận hướng dẫn cá nhân, tổ chức hoàn thiện hồ sơ.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện để giải quyết công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.</p>	<p>Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Điện Biên</p>	<p>Trong giờ hành chính</p>	<p><u>Mẫu số 01</u>. Mẫu giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả</p> <p><u>Mẫu số 02</u>. Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</p> <p><u>Mẫu số 03</u>. Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ</p>
Bước 2	<p>Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng Sử dụng và Phát triển rừng</p>	<p>Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Nông nghiệp và PTNT tỉnh Điện Biên</p>	<p>0,5 ngày làm việc</p>	<p>Hồ sơ</p>
Bước 3	<p>Chuyển hồ sơ cho công chức phòng xử lý</p>	<p>Lãnh đạo Phòng Sử dụng và Phát triển rừng</p>	<p>0,5 ngày làm việc</p>	<p>- <u>Mẫu số 05</u>: Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ</p>
Bước 4	<p>Tham mưu thành lập Đoàn kiểm tra xác minh</p>	<p>Công chức Phòng Sử dụng và Phát triển rừng</p>	<p>4,0 ngày làm việc</p>	<p>Quyết định thành lập Hội đồng.</p>
Bước 5	<p>Tổ chức kiểm tra hiện trường và lập biên bản xác minh</p>	<p>Đoàn kiểm tra xác minh</p>	<p>05 ngày làm việc kể từ khi có Quyết</p>	<p>Biên bản kiểm tra xác minh</p>

			định thành lập Đoàn	
Bước 6	Báo cáo kết quả kiểm tra xác minh: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho tổ chức, hộ gia đình, cá nhân, nêu rõ lý do. - Trường hợp, hồ sơ chưa đủ điều kiện cần giải trình và bổ sung thêm. Trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu, Đoàn kiểm tra hoàn thành Báo cáo gửi UBND cấp tỉnh.	- Đoàn kiểm tra xác minh - Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Nông nghiệp và PTNT tỉnh Điện Biên	01 ngày làm việc	- Báo cáo kết quả kiểm tra xác minh
Bước 7	Xem xét ký Quyết định miễn, giảm tiền chi trả dịch vụ môi trường rừng	UBND tỉnh	04 ngày làm việc	Quyết định miễn, giảm tiền chi trả dịch vụ môi trường rừng
Bước 8	- Chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Điện Biên - Trả kết quả cho Quỹ Bảo vệ và PTR; Tổ chức, hộ gia đình, cá nhân	- Công chức Phòng Sử dụng và Phát triển rừng - Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Nông nghiệp và PTNT tỉnh Điện Biên	Trong giờ hành chính	Quyết định miễn, giảm tiền chi trả dịch vụ môi trường rừng
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định				

14. Quy trình số 14: Chuyển loại rừng đối với khu rừng do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định thành lập

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	(Ngày/ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: Trực tiếp, qua môi trường mạng và dịch vụ Bưu chính công ích.	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và	Trong giờ hành chính	

	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định thụ lý giải quyết - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định công chức tiếp nhận hướng dẫn cá nhân, tổ chức hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện để giải quyết công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do. 	Trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Điện Biên		<p><u>Mẫu số 01.</u> Mẫu giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả</p> <p><u>Mẫu số 02.</u> Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</p> <p><u>Mẫu số 03.</u> Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ</p>
Bước 2	Chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Phòng Sử dụng và Phát triển rừng	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Nông nghiệp và PTNT tỉnh Điện Biên	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ
Bước 3	Chuyển hồ sơ cho công chức Phòng Sử dụng và Phát triển rừng	Lãnh đạo Phòng Sử dụng và Phát triển rừng	0,5 ngày làm việc	- <u>Mẫu số 05:</u> Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 4	Xem xét hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp Hồ sơ không hợp lệ, thông báo cho Chủ rừng bằng văn bản, nêu lý do. - Trường hợp Hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, trả hồ sơ và thông báo cho Chủ rừng bằng văn bản - Trường hợp, Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo Phòng. 	Công chức Phòng Sử dụng và Phát triển rừng	07 ngày làm việc	Dự thảo Báo cáo chủ trương chuyển loại rừng hoặc văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện thẩm định
Bước 5	Xem xét, chuyển Lãnh đạo Chi cục Dự thảo Báo cáo chủ trương chuyển loại rừng	Lãnh đạo Phòng Sử dụng và Phát triển rừng	02 ngày làm việc	Dự thảo Báo cáo chủ trương chuyển loại rừng hoặc văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện thẩm định

Bước 6	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở ký Báo cáo chủ trương chuyển loại rừng	Lãnh đạo Chi cục	02 ngày làm việc	Dự thảo Báo cáo chủ trương chuyển loại rừng hoặc văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện thẩm định
Bước 7	Xem xét, ký Báo cáo chủ trương chuyển loại rừng báo cáo Ủy ban nhân dân dân tỉnh	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT	03 ngày làm việc	Báo cáo chủ trương chuyển loại rừng hoặc văn bản thông báo hồ sơ không đủ điều kiện thẩm định
Bước 8	Trình Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, Quyết định chủ trương chuyển loại rừng	UBND tỉnh	Trước 15 ngày của kỳ họp Hội đồng nhân dân gần nhất	Tờ trình đề nghị chủ trương chuyển loại rừng
Bước 9	Ra Nghị quyết chủ trương chuyển loại rừng	Hội đồng nhân dân tỉnh Điện Biên	Sau 15 ngày của kỳ họp Hội đồng nhân dân	Nghị quyết về chủ trương chuyển loại rừng
Bước 10	Quyết định chuyển loại rừng	UBND tỉnh	Trong thời hạn 15 ngày làm việc sau khi có quyết định chủ trương	Quyết định chuyển loại rừng
Bước 11	- Chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Điện Biên - Trả kết quả cho Chủ rừng	- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Nông nghiệp và PTNT tỉnh Điện Biên	Trong giờ hành chính	Quyết định chuyển loại rừng
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 15 ngày làm việc (không tính thời gian làm việc của HĐND và UBND)				

15. Quy trình số 15: Phê duyệt chương trình, dự án và hoạt động phi dự án được hỗ trợ tài chính của Quỹ bảo vệ và phát triển rừng cấp tỉnh

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày/ngày làm việc)	Kết quả/Sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: Trực tiếp, qua môi trường mạng và dịch vụ Bưu chính công ích.	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Điện Biên	Trong giờ hành chính	
	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định thủ lý giải quyết			<u>Mẫu số 01.</u> Mẫu giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định công chức tiếp nhận hướng dẫn cá nhân, tổ chức hoàn thiện hồ sơ.			<u>Mẫu số 02.</u> Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện để giải quyết công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			<u>Mẫu số 03.</u> Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Chuyển hồ sơ cho bộ phận có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ
Bước 3	Chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn (Phòng Kế hoạch - Kỹ thuật)	Lãnh đạo Ban Điều hành Quỹ (Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng tỉnh)	01 ngày làm việc	- <u>Mẫu số 05:</u> Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 4	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch - Kỹ thuật	0,5 ngày làm việc	
Bước 5	Tham mưu thành lập Tổ thẩm định	Chuyên viên Phòng Kế hoạch - Kỹ thuật	Trước ngày 25 tháng 02 hàng năm	Quyết định thành lập Tổ thẩm định
Bước 6	Tổ chức thẩm định chương trình, dự án và hoạt động phi dự án	Tổ thẩm định	Trước ngày 25 tháng 02 hàng năm	+ Báo cáo kết quả thẩm định của Tổ thẩm định + Biên bản họp tổ thẩm định

Bước 7	<p>Thẩm định chương trình, dự án và hoạt động phi dự án:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp chương trình, dự án và hoạt động phi dự án không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho Tổ chức, hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư, nêu rõ lý do. - Trường hợp chương trình, dự án và hoạt động phi dự án chưa đủ điều kiện cần giải trình và bổ sung thêm. Trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản. - Trường hợp, chương trình, dự án và hoạt động phi dự án đáp ứng yêu cầu, Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng tỉnh Báo cáo Hội đồng Quản lý quỹ. 	<ul style="list-style-type: none"> - Quỹ Bảo vệ và Phát triển rừng chủ trì phối hợp với các đơn vị liên quan tham mưu - Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Điện Biên 	10 ngày làm việc kể từ khi kết thúc cuộc họp của Tổ thẩm định	Dự thảo Báo cáo Hội đồng quản lý quỹ
Bước 8	Hội đồng quản lý quỹ thông qua chương trình, dự án và hoạt động phi dự án trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt	Hội đồng quản lý quỹ	Sau 15 ngày của kỳ họp Hội đồng Quản lý quỹ	Tờ trình Phê duyệt chương trình, dự án và hoạt động phi dự án
Bước 9	Phê duyệt chương trình, dự án và hoạt động phi dự án	UBND tỉnh	05 ngày làm việc	Quyết định Phê duyệt chương trình, dự án và hoạt động phi dự án
Bước 10	<ul style="list-style-type: none"> - Chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Điện Biên - Trả kết quả cho Tổ chức, hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư 	<ul style="list-style-type: none"> - Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Điện Biên 	Trong giờ hành chính	Quyết định Phê duyệt chương trình, dự án và hoạt động phi dự án
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: Theo từng giai đoạn giải quyết hồ sơ				

II. QUY TRÌNH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN

1. Quy trình số 01: 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 (Ngày/ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ:	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Văn phòng UBND cấp huyện	Trong giờ hành chính	
	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định thủ lý giải quyết.			<u>Mẫu số 01</u> . Mẫu giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định công chức tiếp nhận hướng dẫn cá nhân, tổ chức hoàn thiện hồ sơ.			<u>Mẫu số 02</u> . Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện để giải quyết công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do			<u>Mẫu số 03</u> . Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Chuyển hồ sơ Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Văn phòng UBND cấp huyện	0,25 ngày	
Bước 3	Chuyển hồ sơ cho công chức Phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,25 ngày	- <u>Mẫu số 05</u> : Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 4	Xem xét hồ sơ, Tham mưu cho UBND cấp huyện Văn bản lấy ý kiến tham gia của các cơ quan, đơn vị trực thuộc có liên quan về nội dung phương án	Công chức Phòng chuyên môn	1,5 ngày	Dự thảo Văn bản lấy ý kiến về nội dung phương án
Bước 5	Xem xét dự thảo nội dung văn bản lấy ý kiến tham gia về nội dung phương án trình Lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày	Dự thảo Văn bản lấy ý kiến về nội dung phương án
Bước 6	Ký văn bản lấy ý kiến tham gia	Lãnh đạo UBND cấp huyện	0,5 ngày	Văn bản lấy ý kiến về nội dung phương án

Bước 7	Tiếp nhận ý kiến trả lời về phương án quản lý rừng bền vững	Công chức Phòng chuyên môn	07 ngày	Các văn bản tham gia ý kiến về nội dung phương án
Bước 8	Tổng hợp ý kiến tham gia phương án quản lý rừng bền vững, đánh giá và hoàn thiện: - Dự thảo Báo cáo kết quả thẩm định phương án; - Dự thảo Quyết định phê duyệt phương án quản lý rừng bền vững hoặc Văn bản không đồng ý phê duyệt phương án, Trình Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét	Công chức Phòng chuyên môn	06 ngày	- Dự thảo Kết quả giải quyết TTHC + Báo cáo kết quả thẩm định phương án quản lý rừng bền vững + Quyết định phương án quản lý rừng bền vững hoặc Văn bản không đồng ý phê duyệt phương án
Bước 9	Xem xét nội dung trình lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét gồm: - Dự thảo Báo cáo kết quả thẩm định phương án; - Dự thảo Quyết định phê duyệt phương án quản lý rừng bền vững hoặc Văn bản không đồng ý phê duyệt phương án.	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	01 ngày	- Dự thảo Kết quả giải quyết TTHC + Báo cáo kết quả thẩm định phương án quản lý rừng bền vững + Quyết định phương án quản lý rừng bền vững hoặc Văn bản không đồng ý phê duyệt phương án
Bước 10	Phê duyệt quản lý rừng bền vững ; Trường hợp không phê duyệt, UBND thông báo bằng văn bản nếu rõ lý do	Lãnh đạo UBND cấp huyện	05 ngày	Quyết định phương án quản lý rừng bền vững hoặc Văn bản không đồng ý phê duyệt phương án
Bước 11	- Chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp huyện - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	- UBND cấp huyện - Công chức được giao xử lý hồ sơ - Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND cấp huyện	Trong giờ hành chính	- Quyết định phương án quản lý rừng bền vững hoặc Văn bản không đồng ý phê duyệt phương án
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 22 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ				

2. Quy trình số 02: Xác nhận bảng kê lâm sản

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ:	Văn thư tại Hạt Kiểm lâm các huyện, thị xã, thành phố	Trong giờ hành chính	<u>Mẫu số 01</u> . Mẫu giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả
	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định thụ lý giải quyết.			<u>Mẫu số 02</u> . Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định công chức tiếp nhận hướng dẫn cá nhân, tổ chức hoàn thiện hồ sơ.			<u>Mẫu số 03</u> . Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Chuyển hồ sơ Lãnh đạo Hạt Kiểm lâm xem xét	Văn thư tại Hạt Kiểm lâm các huyện, thị xã, thành phố	0,25 ngày	
Bước 3	Chuyển hồ sơ cho công chức Kiểm lâm xử lý	Lãnh đạo Hạt Kiểm lâm	0,25 ngày	<u>Mẫu số 05</u> : Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 4	Thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Hạt Kiểm lâm xem xét	Công chức Kiểm lâm	01 ngày làm việc	Dự thảo xác nhận Bảng kê lâm sản; xác nhận lâm sản tồn trong Sổ theo dõi nhập, xuất lâm sản đối với trường hợp tổ chức, hộ kinh doanh; xác nhận Sổ theo dõi nuôi đối với chủ cơ sở nuôi động vật rừng xuất bán động vật rừng theo quy định của Chính phủ về quản lý thực vật rừng, động vật rừng nguy cấp, quý, hiếm và thực thi Công ước về buôn bán quốc tế các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp.
	Trường hợp không phải xác minh nguồn gốc lâm sản: tham mưu dự thảo xác nhận Bảng kê lâm sản; xác nhận lâm sản tồn trong Sổ theo dõi nhập, xuất lâm sản đối với trường hợp tổ chức, hộ kinh doanh; xác nhận Sổ theo dõi nuôi đối với chủ cơ sở nuôi động vật rừng xuất bán động vật rừng theo quy định của Chính phủ về quản lý thực vật rừng, động vật rừng nguy cấp, quý, hiếm và thực thi Công ước về buôn bán quốc tế các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp.			

	Trường hợp cần xác minh nguồn gốc lâm sản: trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Cơ quan Kiểm lâm sở tại thông báo cho chủ lâm sản về việc xác minh; trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày thông báo, Cơ quan Kiểm lâm sở tại tiến hành xác minh, lập Biên bản xác minh theo Mẫu số 08 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TTBNNPTNT và hoàn thành xác nhận Bảng kê lâm sản; xác nhận lâm sản tồn vào Sổ theo dõi nhập, xuất lâm sản đối với tổ chức, hộ kinh doanh;		03 ngày làm việc	Hoặc dự thảo văn bản thông báo không xác nhận bản kê lâm sản
	Trường hợp có nhiều nội dung phức tạp, việc xác minh và xác nhận được thực hiện không quá 07 ngày.		07 ngày làm việc	
	Trường hợp không xác nhận thì trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do		01-07 ngày làm việc	
Bước 5	Xem xét ký xác nhận Bảng kê lâm sản; xác nhận lâm sản tồn trong Sổ theo dõi nhập, xuất lâm sản đối với trường hợp tổ chức, hộ kinh doanh; xác nhận Sổ theo dõi nuôi đối với chủ cơ sở nuôi động vật rừng xuất bán động vật rừng hoặc văn bản thông báo không xác nhận bản kê lâm sản	Lãnh đạo Hạt Kiểm lâm	0,5 ngày	- Xác nhận Bảng kê lâm sản; xác nhận lâm sản tồn trong Sổ theo dõi nhập, xuất lâm sản đối với trường hợp tổ chức, hộ kinh doanh; xác nhận Sổ theo dõi nuôi đối với chủ cơ sở nuôi động vật rừng xuất bán động vật rừng hoặc văn bản thông báo không xác nhận bản kê lâm sản. - Hoặc văn bản thông báo không xác nhận bản kê lâm sản
Bước 6	- Chuyển kết quả Văn thư Hạt Kiểm lâm - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	- Văn thư Hạt Kiểm lâm - Công chức được	Trong giờ hành chính	- Xác nhận Bảng kê lâm sản; xác nhận lâm sản tồn trong Sổ theo dõi nhập, xuất lâm sản đối

		giao xử lý hồ sơ		với trường hợp tổ chức, hộ kinh doanh; xác nhận Sổ theo dõi nuôi đối với chủ cơ sở nuôi động vật rừng xuất bán động vật rừng hoặc văn bản thông báo không xác nhận bản kê lâm sản. - Hoặc văn bản thông báo không xác nhận bản kê lâm sản
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: - Trường hợp không phải xác minh: 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. - Trường hợp phải xác minh: 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. - Trường hợp xác minh có nhiều nội dung phức tạp: Không quá 08 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ				

3. Quy trình số 03: Phê duyệt phương án khai thác thực vật rừng thông thường thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp huyện

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ:	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Văn phòng UBND cấp huyện	Trong giờ hành chính	
	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định thụ lý giải quyết.			<u>Mẫu số 01.</u> Mẫu giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định công chức tiếp nhận hướng dẫn cá nhân, tổ chức hoàn thiện hồ sơ.			<u>Mẫu số 02.</u> Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện để giải quyết công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do			<u>Mẫu số 03.</u> Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Chuyển hồ sơ Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Văn	0,5 ngày	

		phòng UBND cấp huyện		
Bước 3	Chuyển hồ sơ cho công chức Phòng chuyên môn xử lý	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	0,5 ngày	- <u>Mẫu số 05</u> : Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 4	Xem xét thẩm định hồ sơ: - Trường hợp phê duyệt thì tham mưu giúp UBND cấp huyện dự thảo văn bản phê duyệt phương án khai thác thực vật rừng thông thường. - Trường hợp không phê duyệt thì thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do.	Công chức Phòng chuyên môn	06 ngày	- Dự thảo Quyết định phê duyệt Phương án - Hoặc Dự thảo Văn bản thông báo không phê duyệt
Bước 5	Xem xét trình lãnh đạo UBND cấp huyện Dự thảo văn bản phê duyệt phương án khai thác thực vật rừng thông thường hoặc Văn bản thông báo không phê duyệt	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	02 ngày	- Dự thảo Quyết định phê duyệt Phương án - Hoặc Dự thảo Văn bản thông báo không phê duyệt
Bước 6	Phê duyệt: Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT xem xét ký ban hành văn bản phê duyệt phương án khai thác thực vật rừng thông thường hoặc Văn bản thông báo không phê duyệt	Lãnh UBND cấp huyện	01 ngày	- Quyết định phê duyệt Phương án. - Hoặc Văn bản thông báo không phê duyệt
Bước 7	- Chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Văn phòng UBND cấp huyện - Trả kết quả cho Chủ rừng hoặc tổ chức, cá nhân	- Công chức được giao xử lý hồ sơ - Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Quyết định phê duyệt Phương án. - Hoặc Văn bản thông báo không phê duyệt
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ				

Lưu ý:

- Mẫu số 04. Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả: Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn phải thông báo cho Bộ phận một cửa và gửi văn bản xin lỗi tổ chức, cá nhân.
- Mẫu số 05. Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: Được thực hiện ở từng bước của công việc.
- Mẫu số 06. Sổ theo dõi hồ sơ: Hoàn thiện sau bước trả kết quả cho tổ chức cá nhân.