

<b>SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN</b>	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu: QT KHTC-04
	<b>Chuyển loại rừng đối với khu rừng do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định thành lập</b>	Lần ban hành:
		Ngày ban hành: /9/2021
		Trang: 1/4

- 1. Những người có liên quan phải đọc, hiểu và thực hiện theo đúng nội dung của tài liệu này*
- 2. Nội dung trong tài liệu này có hiệu lực như sự chỉ đạo của Giám đốc.*
- 3. Tài liệu được sử dụng phải được phê duyệt, các bản sao phải có dấu hiệu kiểm soát.*

**PHÂN PHỐI:**

<b>NOI NHẬN</b>	<b>SỐ BẢN</b>
Giám đốc	01
Phó Giám đốc	03
Thư ký ISO	01
Phòng Kế hoạch - Tài chính	01

<b>Trách nhiệm</b>	<b>Soạn thảo</b>	<b>Xem xét</b>	<b>Phê duyệt</b>
<b>Họ tên</b>	<b>Nguyễn Minh Quát</b>	<b>Bùi Hành Quân</b>	<b>Nguyễn Tấn Liêm</b>
<b>Chữ ký</b>			
<b>Chức vụ</b>	<b>Chuyên viên</b>	<b>Trưởng Phòng</b>	<b>Giám đốc</b>



<b>SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN</b>	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu: QT KHTC-04
	<b>Chuyển loại rừng đối với khu rừng do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định thành lập</b>	Lần ban hành:
		Ngày ban hành: /9/2021
		Trang: 3/4

Trách nhiệm áp dụng: Tất cả công chức, người lao động thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

### 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

Tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015.

Các văn bản pháp quy đề cập tại mục 5.1 của Quy trình này.

### 4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

TTHC: Thủ tục hành chính.

UBND tỉnh: Ủy ban nhân dân tỉnh.

QT KHTC: Quy trình Kế hoạch - Tài chính.

### 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

<b>5.1</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>			
	- Nghị định số 156/2018/NĐ-CP ngày 16/11/2018 của Chính phủ. - Quyết định số 4868/QĐ-BNN-TCLN ngày 10/12/2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.			
<b>5.2</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>	
	Văn bản đề nghị của chủ rừng;	<b>x</b>		
	Phương án chuyển loại rừng.	<b>x</b>		
<b>5.3</b>	<b>Số lượng hồ sơ</b>			
	02 bộ			
<b>5.4</b>	<b>Thời gian xử lý</b>			
	45 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ			
<b>5.5</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>			
	Phòng Kế hoạch - Tài chính Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn			
<b>5.6</b>	<b>Lệ phí</b>			
	Không			
<b>5.7</b>	<b>Quy trình xử lý công việc</b>			
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công và phân công xử lý.	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch - Tài chính	½ ngày làm việc	Mục 5.2
Bước 2	- Kiểm tra nội dung thành phần hồ sơ chuyển loại rừng. - Tham mưu Lãnh đạo phòng, lãnh đạo Sở tổ chức họp thẩm định phương án chuyển đổi.	Chuyên viên Phòng Kế hoạch - Tài chính	12 ngày làm việc	Mục 5.2, Biên bản họp thẩm định/dự thảo Tờ trình, Quyết định hoặc văn bản trả lời/Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ)

<b>SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN</b>	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu: QT KHTC-04
	<b>Chuyển loại rừng đối với khu rừng do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định thành lập</b>	Lần ban hành:
		Ngày ban hành: /9/2021
		Trang: 4/4

	- Dự thảo Tờ trình, Quyết định hoặc văn bản trả lời trình Lãnh đạo phòng xem xét.			
Bước 3	Rà soát, kiểm tra nội dung dự thảo văn bản, trình Lãnh đạo Sở xem xét.	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch - Tài chính	½ ngày làm việc	Biên bản họp thẩm định, /dự thảo Tờ trình, Quyết định hoặc văn bản trả lời/Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ <i>(kèm theo toàn bộ hồ sơ)</i>
Bước 4	Ký duyệt Tờ trình, chuyển văn thư ban hành.	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	Tờ trình, Biên bản họp thẩm định/dự thảo Quyết định hoặc văn bản trả lời/Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ <i>(kèm theo toàn bộ hồ sơ)</i>
Bước 5	Lấy số chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư Sở	½ ngày làm việc	Tờ trình, Biên bản họp thẩm định/dự thảo Quyết định hoặc văn bản trả lời/Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ <i>(kèm theo toàn bộ hồ sơ)</i>
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC trong nội bộ Sở</b>			<b>14,5 ngày làm việc</b>	

## 6. BIỂU MẪU VÀ PHỤ LỤC: Không

## 7. HỒ SƠ LƯU

TT	Tài liệu trong hồ sơ
1	Hồ sơ theo mục 5.2
2	Tờ trình trình UBND tỉnh và dự thảo Tờ trình của UBND tỉnh trình HĐND tỉnh.
<i>Hồ sơ được lưu tại Phòng Kế hoạch - Tài chính Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống kho lưu trữ của cơ quan.</i>	