

SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT KHTC-05
	Phê duyệt phương án quản lý rừng bền vững của chủ rừng là tổ chức	Lần ban hành: 01
		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:

NƠI NHẬN	SỐ BẢN
Giám đốc	01
Phó Giám đốc	03
Thư ký ISO	01
Phòng Kế hoạch - Tài chính	01

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

SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN	QUY TRÌNH		Mã hiệu: QT KHTC-05
	Phê duyệt phương án quản lý rừng bền vững của chủ rừng là tổ chức		Lần ban hành: 01
			Ngày ban hành: /9/2021
			Trang: 3/4

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

5.1	Cơ sở pháp lý			
	<ul style="list-style-type: none"> - Thông tư số 28/2018/TT-BNNPTNT ngày 16/11/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. - Quyết định số 4868/QĐ-BNN-TCLN ngày 10/12/2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. 			
5.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao	
	Tờ trình của chủ rừng đề nghị phê duyệt phương án quản lý rừng bền vững (<i>theo mẫu</i>);	x		
	Phương án quản lý rừng bền vững (<i>theo mẫu</i>);	x		
	Các loại bản đồ theo quy định tại khoản 3 Điều 4 của Thông tư số 28/2018/TT-BNNPTNT ngày 16/11/2018.	x		
5.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
5.4	Thời gian xử lý			
	23 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ			
5.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Phòng Kế hoạch – Tài chính Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn			
5.6	Lệ phí			
	Không			
5.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh và phân công xử lý.	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch - Tài chính	½ ngày làm việc	Mục 5.2
Bước 2	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra nội dung thành phần hồ sơ của Phương án. - Tham mưu Lãnh đạo phòng, lãnh đạo Sở tổ chức lấy ý kiến; tổng hợp ý kiến. - Dự thảo Tờ trình, Quyết định phê duyệt hoặc văn bản trả lời trình Lãnh 	Chuyên viên Phòng Kế hoạch - Tài chính	13,5 ngày làm việc	Mục 5.2, Văn bản lấy ý kiến, tổng hợp ý kiến/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>).

SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT KHTC-05
	Phê duyệt phương án quản lý rừng bền vững của chủ rừng là tổ chức	Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: /9/2021
		Trang: 4/4

	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	01 ngày làm việc	Tổng hợp ý kiến/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).
Bước 4	Ký duyệt Tờ trình, chuyển văn thư ban hành.	Lãnh đạo Sở	02 ngày làm việc	Tờ trình, Tổng hợp ý kiến/dự thảo Quyết định hoặc văn bản trả lời/Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ).
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, Tổng hợp ý kiến/dự thảo Quyết định hoặc văn bản trả lời/Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ).
Tổng thời gian giải quyết TTHC trong nội bộ Sở			17,5 ngày làm việc	

6. BIỂU MẪU VÀ PHỤ LỤC:

- Tờ trình của chủ rừng đề nghị phê duyệt phương án quản lý rừng bền vững (*Phụ lục VI Thông tư số 28/2018/TT-BNNPTNT ngày 16/11/2018*);
- Phương án quản lý rừng bền vững (*Phụ lục II Thông tư số 28/2018/TT-BNNPTNT ngày 16/11/2018*).

7. HỒ SƠ LƯU

TT	Tài liệu trong hồ sơ
1	Hồ sơ theo mục 5.2
2	Tờ trình, dự thảo quyết định và các văn bản liên quan
<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>	