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 Quất** | **Bùi Hành Quân** | **Nguyễn Tấn Liêm** |
| **Chữ ký** |  |  |  |
| **Chức vụ** | **Chuyên viên** | **Trưởng Phòng** | **Giám đốc** |

**SỬA ĐỔI TÀI LIỆU**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lần sửa đổi** | **Trang/Phần liên quan sửa đổi** | **Nội dung sửa đổi** | **Ngày**  **sửa đổi** | **Ngày**  **hiệu lực** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**1.** **MỤC ĐÍCH**

Quy định trách nhiệm, trình tự giải quyết hồ sơ thẩm định, phê duyệt phương án trồng rừng thay thế diện tích rừng chuyển sang mục đích khác.

**2.** **PHẠM VI ÁP DỤNG**

Áp dụng đối với: Các chủ rừng có nhu cầu thẩm định, phê duyệt phương án trồng rừng thay thế diện tích rừng chuyển sang mục đích khác.

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**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.1** | **Cơ sở pháp lý** | | | | | |
|  | - Thông tư số 13/2019/TT-BNNPTNT ngày 25/10/2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.  - Quyết định số 4751/QĐ-BNN-TCLN ngày 11/12/2019 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. | | | | | |
| **5.2** | **Thành phần hồ sơ** | | | **Bản chính** | | **Bản sao** |
|  | - Phương án trồng rừng thay thế *(theo mẫu)* | | | **x** | |  |
|  | - Văn bản đề nghị phê duyệt *(theo mẫu)* | | | **x** | |  |
|  | - Quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác của cơ quan nhà nước có thẩm quyền, các tài liệu khác có liên quan (nếu có); | | |  | | **x** |
| **5.3** | **Số lượng hồ sơ** | | | | | |
|  | 01 bộ | | | | | |
| **5.4** | **Thời gian xử lý** | | | | | |
|  | 35 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 | Kiểm tra, thẩm định các thành phần, nội dung hồ sơ. | Chuyên viên Phòng Kế hoạch - Tài chính | 05 ngày làm việc | | Mục 5.2 | |
| Bước 3 | - Tổ chức thẩm định Phương án.  - Dự thảo Báo cáo thẩm định và dự thảo Quyết định trình Giám đốc Sở Nông nghiệp và PTNT | Tổ thẩm định (theo Quyết định số 404/QĐ-SNN ngày 25/6/2020 của Giám đốc Sở Nông nghiệp và PTNT) và các đơn vị liên quan. | 25 ngày làm việc | | Biên bản thẩm định; Dự thảo Báo cáo thẩm định và dự thảo Quyết định | |
| Bước 4 | Trình Giám đốc Sở báo cáo thẩm định và dự thảo Quyết định | Tổ trưởng Tổ thẩm định | 02 ngày làm việc | | Báo cáo thẩm định và dự thảo Quyết định. | |
| Bước 5 | Giám đốc Sở xem xét, phê duyệt | Giám đốc Sở | 01 ngày làm việc | | Quyết định phê duyệt thiết kê, dự toán công trình lâm sinh | |
| Bước 6 | Lấy số chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Văn thư Sở | 01 ngày làm việc | | Quyết định phê duyệt | |
| **Tổng thời gian giải quyết TTHC trong nội Sở** | | | **34,5 ngày làm việc** | | | |

**6. BIỂU MẪU VÀ PHỤ LỤC:**

- Phương án trồng rừng thay thế *(Phụ lục I Thông tư số 13/2019/TT-BNNPTNT ngày 25/10/2019)*;

- Văn bản đề nghị phê duyệt *(Phụ lục II Thông tư số 13/2019/TT-BNNPTNT ngày 25/10/2019)*.

**7. HỒ SƠ LƯU**

|  |  |
| --- | --- |
| **TT** | **Tài liệu trong hồ sơ** |
|  | Hồ sơ theo mục 5.2 |
|  | Quyết định phê duyệt và văn bản liên quan |
| *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.* | |