

Số: /QĐ-UBND

Bắc Kạn, ngày tháng 3 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Bắc Kạn

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẮC KẠN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 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 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 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 số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 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 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

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 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Bắc Kạn (có Phụ lục chi tiết kèm theo).

Điều 2. Giao Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và các cơ quan, đơn vị có liên quan căn cứ Quyết định này xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính tại Hệ thống thông tin một cửa điện tử theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

Gửi bản điện tử:

- Như Điều 4 (t/h);
- CT, PCT UBND tỉnh;
- LĐVP;
- Trung tâm CNTT&TT tỉnh;
- Lưu: VT, NCPC (Vân).

CHỦ TỊCH

Nguyễn Đăng Bình

PHỤ LỤC
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Trang
1	Phê duyệt hoặc điều chỉnh Phương án tạm sử dụng rừng	Kiểm lâm	4-7

II. NỘI DUNG QUY TRÌNH

Thủ tục: Phê duyệt hoặc điều chỉnh Phương án tạm sử dụng rừng

a) Trường hợp diện tích rừng tạm sử dụng thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
Bước 2	Chuyển Chi cục Kiểm lâm xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 3	Chuyển Phòng Sử dụng và Phát triển rừng	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	1/4 ngày làm việc
Bước 4	Chuyển Công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Sử dụng và Phát triển rừng	1/4 ngày làm việc
Bước 5	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ theo quy định, trong thời hạn 03 ngày làm việc tham mưu văn bản thông báo cho chủ đầu tư dự án và nêu rõ lý do, chuyển Lãnh đạo phòng. - Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ và hợp lệ, thực hiện xác minh, tổ chức thẩm định Phương án hoặc điều chỉnh Phương án tạm sử dụng rừng. Tham mưu cho Sở trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định phê duyệt hoặc điều chỉnh Phương án tạm sử dụng rừng, chuyển Lãnh đạo Phòng.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	05 ngày làm việc
Bước 6	Duyệt nội dung văn bản, trình Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo Phòng Sử dụng và phát triển rừng	1/4 ngày làm việc
Bước 7	Duyệt nội dung văn bản, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	1/4 ngày làm việc
Bước 8	Phê duyệt Tờ trình, chuyển Văn thư ban hành	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc

Bước 9	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Văn phòng UBND tỉnh hoặc chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 10	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 11	Chuyển Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 12	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	1/4 ngày làm việc
Bước 13	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Lãnh đạo Phòng	Công chức Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	03 ngày làm việc
Bước 14	Duyệt nội dung, thể thức, chuyển Lãnh đạo Văn phòng duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	1/4 ngày làm việc
Bước 15	Duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, Trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 16	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Văn thư cơ quan phát hành	Lãnh đạo UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 17	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 18	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			12 ngày làm việc

b) Trường hợp diện tích rừng tạm sử dụng thuộc phạm vi quản lý của chủ rừng là các đơn vị trực thuộc các bộ, ngành chủ quản

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày/giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
Bước 2	Chuyển Chi cục Kiểm lâm xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 3	Chuyển Phòng Sử dụng và Phát triển rừng	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	1/4 ngày làm việc
Bước 4	Chuyển Công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Sử dụng và Phát triển rừng	1/4 ngày làm việc
Bước 5	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ theo quy định, trong thời hạn 03 ngày làm việc tham mưu văn bản thông báo cho chủ đầu tư dự án và nêu rõ lý do, chuyển Lãnh đạo phòng. - Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ và hợp lệ, thực hiện xác minh, tổ chức thẩm định Phương án hoặc điều chỉnh Phương án tạm sử dụng rừng; + Trường hợp không phải lấy ý kiến của bộ, ngành chủ quản: tham mưu cho Sở trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định phê duyệt hoặc điều chỉnh Phương án tạm sử dụng rừng, chuyển Lãnh đạo Phòng. + Trường hợp phải lấy ý kiến của bộ, ngành chủ quản: Trong thời hạn 03 ngày làm việc, tham mưu cho Sở trình Ủy ban nhân dân tỉnh lấy ý kiến của bộ, ngành chủ quản. Sau khi nhận được ý kiến của bộ, ngành chủ quản Tham mưu cho Sở trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định phê duyệt hoặc điều chỉnh Phương án tạm sử dụng rừng, chuyển Lãnh đạo Phòng.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	13 ngày làm việc
Bước 6	Xem xét nội dung, chuyển Lãnh đạo Chi cục	Lãnh đạo Phòng Sử dụng và Phát triển rừng	1/4 ngày làm việc

Bước 7	Xem xét nội dung, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	1/4 ngày làm việc
Bước 8	Phê duyệt văn bản, chuyển Văn thư ban hành	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 9	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Văn phòng UBND tỉnh hoặc chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	1/4 ngày làm việc
Bước 10	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 11	Chuyển Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 12	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	1/4 ngày làm việc
Bước 13	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Lãnh đạo Phòng	Công chức Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	03 ngày làm việc
Bước 14	Duyệt nội dung, thể thức văn bản, chuyển Lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp - Tài nguyên và Môi trường	1/4 ngày làm việc
Bước 15	Duyệt nội dung, thể thức văn bản, trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 16	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Văn thư cơ quan phát hành	Lãnh đạo UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 17	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày làm việc
Bước 18	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí, lệ phí (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết			20 ngày làm việc