

Số: /QĐ-SNN

Bình Thuận, ngày tháng năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính
lĩnh vực Lâm nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý
của Sở Nông nghiệp và PTNT Bình Thuận**

GIÁM ĐỐC SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

Căn cứ Quyết định số 35/2016/QĐ-UBND ngày 19 tháng 9 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Thuận về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức bộ máy, mối quan hệ công tác của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Bình Thuận;

Căn cứ Quyết định số 153/QĐ-UBND ngày 24/01/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố danh mục và quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung lĩnh vực lâm nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

Theo đề nghị của Chi cục Kiểm lâm tại Tờ trình số 03/TTr-CCKL ngày 29/01/2024 và Chánh Văn phòng Sở.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này 01 Quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Lâm nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và PTNT để sử dụng trong hệ thống phần mềm một cửa điện tử.

(Chi tiết tại Phụ lục kèm theo)

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Sở, Chi cục trưởng Chi cục Kiểm lâm và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Trung tâm Hành chính công tỉnh;
- Lưu: VT, VP.Vũ (02b)

GIÁM ĐỐC

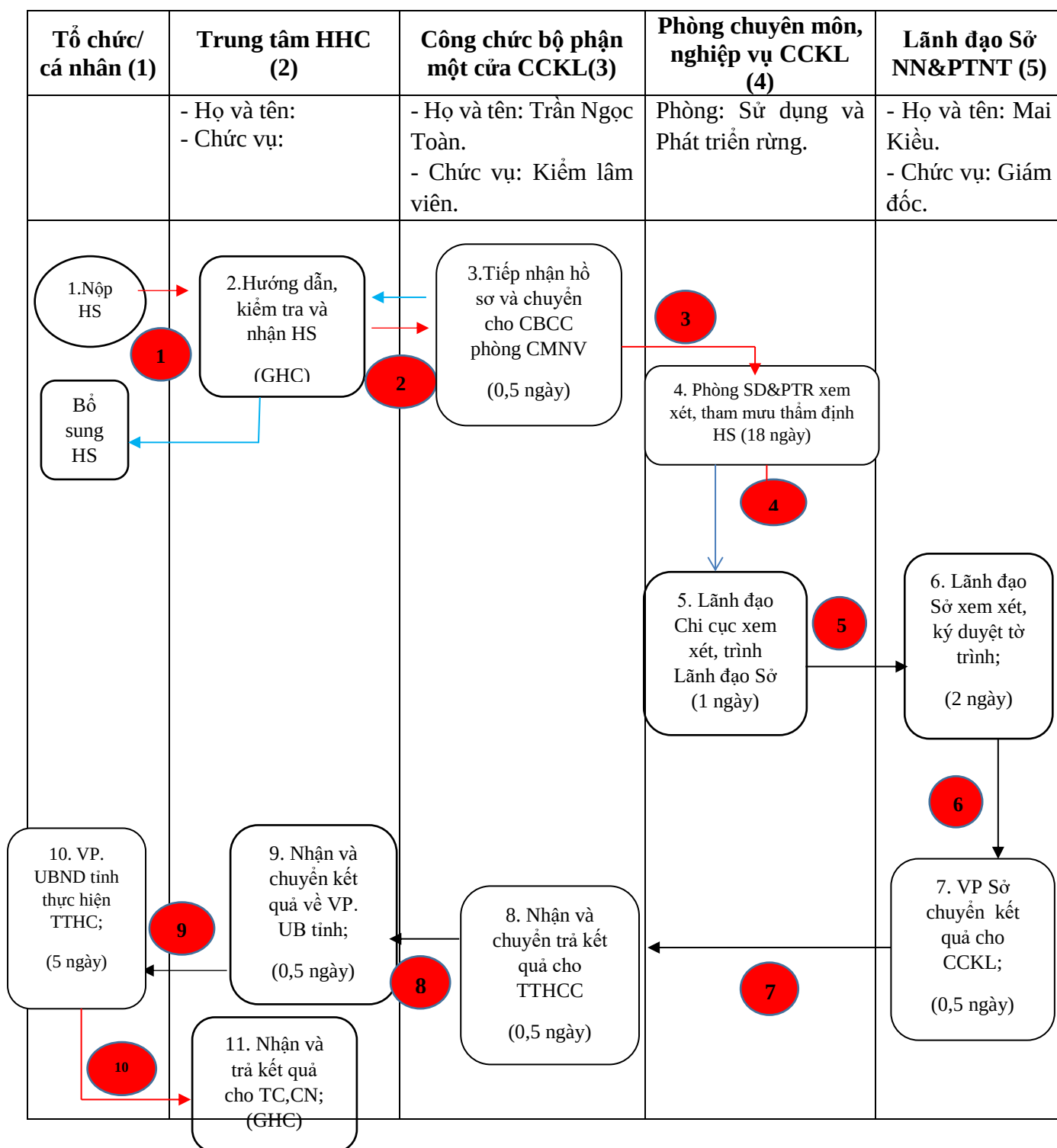
Mai Kiều

PHỤ LỤC

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-SNN ngày tháng năm 2024
của Sở Nông nghiệp và PTNT Bình Thuận)

1. Thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung: 01 thủ tục hành chính.

- **Tên TTHC:** Phê duyệt hoặc điều chỉnh phương án quản lý rừng bền vững của chủ rừng là tổ chức .
- **Mã số TTHC:** 1.000055.
- **Tên đơn vị thực hiện:** Chi cục Kiểm lâm Bình Thuận.
- **Tổng thời gian (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ):** 28 ngày làm việc.
- **Quy trình điện tử giải quyết TTHC:**



HƯỚNG DẪN

1. Ký hiệu và viết tắt

- Bước thực hiện 
- Kiểm tra hồ sơ (hợp lệ/Y; không hợp lệ/N)  ; 
- Thời gian thực hiện (TGTH): đơn vị tính ngày hoặc giờ.

2. Mô tả:

Bước 1: Công chức tại Trung tâm HCC kiểm tra và nhận hồ sơ (Hồ sơ đạt thì nhận, không đạt hướng dẫn cho tổ chức/công dân) và chuyển hồ sơ cho Chi cục giải quyết TTHC.

Bước 2: Công chức bộ phận một cửa của Chi cục tiếp nhận và chuyển hồ sơ đến Phòng Chuyên môn nghiệp vụ.

Bước 3: Công chức Phòng Chuyên môn nghiệp vụ nhận hồ sơ và tham mưu giải quyết theo quy định.

Bước 4: Công chức Phòng Chuyên môn nghiệp vụ trình hồ sơ để Lãnh đạo Chi cục xem xét, ký phân loại doanh nghiệp.

Bước 5: Công chức Phòng Chuyên môn nghiệp vụ chuyển kết quả giải quyết cho công chức bộ phận một cửa của Chi cục.

Bước 6: Công chức bộ phận một cửa của Chi cục chuyển hồ sơ cho Trung tâm HCC.

Bước 7: Trung tâm HCC nhận và trả kết quả.

DANH SÁCH

CÁN BỘ CÔNG CHỨC THAM GIA GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	HỌ VÀ TÊN	CHỨC VỤ	GHI CHÚ
I	Phụ trách công tác hồ sơ một cửa Chi cục Kiểm lâm		
1	Trần Ngọc Toàn	Kiểm lâm viên	
II	Phòng Sử dụng và Phát triển rừng CCKL		
1	Lương Hoàng Phi	Trưởng phòng	
2	Lê Thị Kim Yến	Phó trưởng phòng	
3	Nguyễn Tấn Trọng	Kiểm lâm viên	
4	Đặng Thị Bền Vững	Kiểm lâm viên	
5	Huỳnh Huy Hoàng	Kiểm lâm viên	
6	Nguyễn Hữu Nghĩa	Kiểm lâm viên	
7	Nguyễn Minh Tây	Kiểm lâm viên	
III	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm		
1	Hồ Thiện Đang	Chi cục trưởng	
IV	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và PTNT		
1	Mai Kiều	Giám đốc	
2	Lê Thanh Sơn	Phó Giám đốc	