

**Phụ lục II**  
**DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC**  
**HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LIÊN THÔNG LĨNH VỰC**  
**LÂM NGHIỆP VÀ KIỂM LÂM THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT**  
**CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG,**  
**UBND CẤP XÃ TỈNH LẠNG SƠN**

*(Kèm theo Quyết định số 1685 /QĐ-UBND ngày 25/7/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh)*

**Phần I**  
**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC XÂY DỰNG QUY TRÌNH**  
**NỘI BỘ THỰC HIỆN THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LIÊN THÔNG (02 TTHC)**

**A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH (01 TTHC)**

<b>Số TT</b>	<b>Tên thủ tục hành chính</b>	<b>Cơ quan thực hiện</b>
01	Thẩm định, phê duyệt hoặc điều chỉnh phương án nuôi, trồng phát triển, thu hoạch cây dược liệu trong rừng đối với chủ rừng là tổ chức thuộc địa phương quản lý.	Sở Nông nghiệp và Môi trường; Chi cục Kiểm lâm, các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

**B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ (01 TTHC)**

<b>Số TT</b>	<b>Tên thủ tục hành chính</b>	<b>Cơ quan thực hiện</b>
01	Thẩm định, phê duyệt hoặc điều chỉnh phương án nuôi, trồng phát triển, thu hoạch cây dược liệu trong rừng đối với chủ rừng là hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư.	UBND cấp xã, các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

**Phần II**  
**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC**  
**HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LIÊN THÔNG**

**CỤM TỪ VIẾT TẮT:**

- Trung tâm Phục vụ hành chính công: TTPVHCC
- Công chức Bộ phận Một cửa: CCMC
- Thủ tục hành chính: TTHC
- Ủy ban nhân dân: UBND
- Chi cục Kiểm lâm: CCKL
- Kiểm lâm: KL
- Nông nghiệp và Môi trường: NN và MT
- Kế hoạch - Tài Chính: KH-TC
- Sử dụng và phát triển rừng: SD và PTR
- Phòng Kinh tế thuộc Ủy ban nhân dân xã; Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị thuộc Ủy ban nhân dân phường: Phòng Kinh tế cấp xã.

**A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH (01 TTHC)**

**1. Thẩm định, phê duyệt hoặc điều chỉnh phương án nuôi, trồng phát triển, thu hoạch cây dược liệu trong rừng đối với chủ rừng là tổ chức thuộc địa phương quản lý.**

Thời gian thực hiện TTHC: 26 ngày.

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ; ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ đến văn thư CCKL chuyển Lãnh đạo CCKL chuyển Phòng SD và PTR.	CCMC của Sở tại TTPVHCC/Văn thư CCKL/Lãnh đạo CCKL	1/4 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng SD và PTR	1/4 ngày
B3	Kiểm tra hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Dự thảo văn bản của Sở NN và MT gửi chủ rừng biết để hoàn thiện và nêu rõ lý do (Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ). - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Dự thảo văn bản của Sở NN và MT lấy ý kiến thẩm định của các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên	Công chức Phòng SD và PTR	2,5 ngày

	quan.		
B4	Kiểm tra hồ sơ và văn bản xử lý, trình Lãnh đạo CCKL.	Lãnh đạo Phòng SD và PTR	1/2 ngày
B5	Xem xét ký duyệt văn bản xử lý, trình Lãnh đạo Sở.	Lãnh đạo Chi cục KL	1/2 ngày
B6	Xem xét, ký duyệt văn bản lấy ý kiến thẩm định.	Lãnh đạo Sở NN và MT	01 ngày
B7	Tham gia ý kiến thẩm định.	Các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan, Phòng KH-TC, Sở NN và MT	07 ngày
B8	Tổng hợp ý kiến thẩm định: - Trường hợp không đạt: dự thảo văn bản của Chi cục KL thông báo cho chủ rừng. - Trường hợp đạt: dự thảo Báo cáo thẩm định, Tờ trình, dự thảo Quyết định phê duyệt hoặc điều chỉnh phương án, trình Lãnh đạo CCKL	Phòng SD và PTR	05 ngày
B9	Xem xét, ký duyệt Báo cáo thẩm định, kiểm tra văn bản xử lý, trình Sở NN và MT qua phòng KHTC. <i>(Trường hợp không đạt, ký duyệt văn bản thông báo cho chủ rừng biết và nêu rõ lý do)</i>	Lãnh đạo Chi cục KL	02 ngày
B10	Kiểm tra hồ sơ và văn bản xử lý, trình Giám đốc Sở NN và MT.	Phòng KHTC, Sở NN và MT	04 ngày
B11	Xem xét, ký duyệt Quyết định phê duyệt hoặc điều chỉnh phương án	Giám đốc Sở NN và MT	02 ngày
B12	Đóng dấu, phát hành văn bản; Chuyển kết quả cho CCMC của Sở tại TTPVHCC.	Văn thư Sở NN và MT	01 ngày
B13	Trả kết quả; Thống kê và theo dõi.	CCMC của Sở tại TTPVHCC	Không tính thời gian
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>26 ngày</b>

## B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ (01 TTHC)

**1. Thẩm định, phê duyệt hoặc điều chỉnh phương án nuôi, trồng phát triển, thu hoạch cây dược liệu trong rừng đối với chủ rừng là hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư.**

- Thời gian thực hiện TTHC: 24 ngày.

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo phòng Kinh tế cấp xã.	CCCM tại TTPVHCC cấp xã	1/4 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Kinh tế cấp xã	1/4 ngày
B3	Kiểm tra hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Dự thảo văn bản thông báo nêu rõ lý do <i>(Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ)</i> ; - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: dự thảo văn bản lấy ý kiến của các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.	Công chức phòng Kinh tế cấp xã	01 ngày
B4	Kiểm tra hồ sơ, văn bản xử lý, trình lãnh đạo UBND cấp xã.	Lãnh đạo phòng Kinh tế cấp xã	1/4 ngày
B5	Xem xét, ký duyệt văn bản lấy ý kiến thẩm định	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày
B6	Đóng dấu, phát hành văn bản và gửi đến các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan <i>(kèm hồ sơ)</i> .	Văn thư UBND cấp xã	1/4 ngày
B7	Tham gia ý kiến thẩm định	Các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan	07 ngày
B8	Tổng hợp ý kiến thẩm định: - Trường hợp không đạt, dự thảo văn bản của phòng Kinh tế cấp xã thông báo cho chủ rừng. - Trường hợp đạt: dự thảo Báo cáo thẩm định, dự thảo Quyết định của UBND xã phê duyệt hoặc điều chỉnh phương án, trình Lãnh đạo Phòng Kinh tế cấp xã.	Công chức phòng Kinh tế cấp xã	05 ngày

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B9	Xem xét, ký duyệt Báo cáo thẩm định, kiểm tra hồ sơ, văn bản trình ký Chủ tịch UBND cấp xã. <i>(Trường hợp thẩm định không đạt, ký duyệt văn bản thông báo cho chủ rừng biết và nêu rõ lý do)</i>	Lãnh đạo phòng Kinh tế cấp xã	02 ngày
B10	Xem xét, ký duyệt Quyết định phê duyệt hoặc điều chỉnh phương án.	Chủ tịch UBND cấp xã	06 ngày
B11	- Đóng dấu, phát hành văn bản; Chuyển kết quả đến CCCM tại TTPVHCC cấp xã.	Văn thư UBND cấp xã	01 ngày
B12	Trả kết quả giải quyết; Thống kê, theo dõi	CCCM tại TTPVHCC cấp xã	Không tính thời gian
	<b>Tổng thời gian thực hiện</b>		<b>24 ngày</b>