

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt Quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông lĩnh vực Lâm nghiệp và Kiểm lâm, lĩnh vực Bảo tồn thiên nhiên và đa dạng sinh học thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường, UBND cấp xã

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HUẾ

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15 tháng 9 năm 2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Quyết định số 558/QĐ-UBND ngày 06 tháng 02 năm 2026 của UBND thành phố Huế về việc công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, thủ tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh vực Lâm nghiệp và Kiểm lâm; lĩnh vực Bảo tồn thiên nhiên và Đa dạng sinh học thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường và Ủy ban nhân dân cấp xã;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Tờ trình số 1558/TTr-SNNMT ngày 11 tháng 03 năm 2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 24 quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông lĩnh vực Lâm nghiệp và Kiểm lâm, Bảo tồn thiên nhiên và Đa dạng sinh học thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường, UBND cấp xã. (Phần I. Danh mục quy trình).

Điều 2. Căn cứ vào Điều 1 của Quyết định này, giao trách nhiệm cho các cơ quan, đơn vị thực hiện các công việc sau:

1. Sở Nông nghiệp và Môi trường, Ủy ban nhân dân các xã, phường có trách nhiệm thiết lập quy trình điện tử giải quyết TTHC trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC. *(Phần II. Nội dung quy trình)*

2. Sở Khoa học và Công nghệ hướng dẫn Sở Nông nghiệp và Môi trường, Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thiết lập quy trình điện tử giải quyết các TTHC liên quan đến phần việc của mình trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC để thực hiện tiếp nhận và trả kết quả TTHC không phụ thuộc địa giới hành chính trên địa bàn thành phố Huế.

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

- Thay thế quy trình nội bộ của các TTHC có số thứ tự 1, 2, 5, 8, 9, 12, 14, 16, 19 phần I (cấp thành phố) Phụ lục danh mục quy trình và nội dung cụ thể tương ứng của từng thủ tục kèm theo Quyết định số 1496/QĐ-UBND ngày 26 tháng 5 năm 2025 của Chủ tịch UBND thành phố về việc phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Kiểm lâm và Lâm nghiệp thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp huyện và Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Thay thế quy trình nội bộ của các TTHC có số thứ tự 1, 3 phần II (cấp xã) Phụ lục danh mục quy trình và nội dung cụ thể tương ứng của từng thủ tục kèm theo Quyết định số 1949/QĐ-UBND ngày 28 tháng 6 năm 2025 của Chủ tịch UBND thành phố về việc phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong lĩnh vực Lâm nghiệp và Kiểm lâm thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường, UBND cấp xã.

- Thay thế quy trình nội bộ của các TTHC có số thứ tự 3, 4, 5 phần I (cấp thành phố) Phụ lục danh mục quy trình và nội dung cụ thể tương ứng của từng thủ tục kèm theo Quyết định số 1972/QĐ-UBND ngày 29 tháng 6 năm 2025 của Chủ tịch UBND thành phố về việc phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông lĩnh vực Bảo tồn thiên nhiên và đa dạng sinh học thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường.

- Thay thế quy trình nội bộ của TTHC có số thứ tự 3 phần I (cấp thành phố) Phụ lục danh mục quy trình và nội dung cụ thể tương ứng của thủ tục kèm theo Quyết định số 2220/QĐ-UBND ngày 14 tháng 7 năm 2025 của Chủ tịch UBND thành phố về việc phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, 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.

- Thay thế quy trình nội bộ của các TTHC có số thứ tự 1, 2 phần II (cấp xã) Phụ lục danh mục quy trình và nội dung cụ thể tương ứng của từng thủ tục đó kèm theo Quyết định số 2253/QĐ-UBND ngày 17 tháng 7 năm 2025 của Chủ tịch UBND thành phố về việc phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông lĩnh vực Lâm nghiệp và Kiểm lâm; lĩnh vực Bảo tồn thiên nhiên và đa dạng sinh học thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường, UBND cấp xã.

- Thay thế quy trình nội bộ của TTHC có số thứ tự 5 phần I (cấp thành phố) Phụ lục danh mục quy trình và nội dung cụ thể tương ứng của thủ tục đó kèm theo Quyết định 2976/QĐ-UBND ngày 16 tháng 9 năm 2025 Chủ tịch UBND thành phố về việc phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông lĩnh vực Lâm nghiệp và Kiểm lâm thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố; Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường; Chủ tịch UBND các xã, phường; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Bộ Nông nghiệp và Môi trường;
- Cục KSTTHC (Bộ Tư pháp);
- CT, các PCT UBND thành phố;
- Các PCVP UBND thành phố;
- Sở Khoa học và Công nghệ (phối hợp);
- Công TTĐT, TTPVHCC thành phố;
- Lưu: VT, KSTT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Hoàng Hải Minh

**QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT TTHC THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA, MỘT CỬA
LIÊN THÔNG LĨNH VỰC LÂM NGHIỆP VÀ KIỂM LÂM; BẢO TỒN THIÊN NHIÊN VÀ ĐA DẠNG SINH HỌC
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG, UBND CẤP XÃ**
(Kèm theo Quyết định số 886/QĐ-UBND ngày 16 tháng 3 năm 2026 của UBND thành phố Huế)

PHẦN I. DANH MỤC QUY TRÌNH

STT	Tên Quy trình	Mã số TTHC	Quyết định công bố Danh mục TTHC
I	CẤP THÀNH PHỐ (20 TTHC)		
1	Cấp lại Giấy phép tiếp cận nguồn gen	1.014833	Quyết định số 558/QĐ-UBND ngày 06 tháng 02 năm 2026 của Chủ tịch UBND thành phố Huế về việc công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, thủ tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh vực Lâm nghiệp và Kiểm lâm; lĩnh vực Bảo tồn thiên nhiên và Đa dạng sinh học thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường và UBND cấp xã
2	Cấp Giấy phép tiếp cận nguồn gen	1.004150	
3	Gia hạn Giấy phép tiếp cận nguồn gen	1.004096	
4	Đưa nguồn gen ra nước ngoài phục vụ học tập, nghiên cứu không vì mục đích thương mại	1.004117	
5	Điều chỉnh ranh giới, diện tích khu rừng đặc dụng thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	1.014836	
6	Điều chỉnh phân khu chức năng của khu rừng đặc dụng thuộc địa phương quản lý	1.012687	
7	Phê duyệt đề án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí trong rừng đặc dụng thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	1.000084	
8	Điều chỉnh ranh giới, diện tích khu rừng phòng hộ thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	1.014837	

STT	Tên Quy trình	Mã số TTHC	Quyết định công bố Danh mục TTHC
9	Phê duyệt đề án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí trong rừng phòng hộ, thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	1.000081	Quyết định số 558/QĐ-UBND ngày 06 tháng 02 năm 2026 của Chủ tịch UBND thành phố Huế về việc công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, thủ tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh vực Lâm nghiệp và Kiểm lâm; lĩnh vực Bảo tồn thiên nhiên và Đa dạng sinh học thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường và UBND cấp xã
10	Thanh lý rừng trồng thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	1.012921	
11	Giao rừng, cho thuê rừng khi đã được giao đất, cho thuê đất có rừng hoặc đã được công nhận quyền sử dụng đất có rừng thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	1.014839	
12	Chuyển loại rừng đối với khu rừng thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	1.014838	
13	Quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh	3.000152	
14	Điều chỉnh chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh	1.012692	
15	Quyết định chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác đối với tổ chức	1.012689	
16	Phê duyệt phương án sử dụng rừng để xây dựng các công trình kết cấu hạ tầng phục vụ bảo vệ và phát triển rừng thuộc địa phương quản lý	1.012690	
17	Hỗ trợ lãi suất vốn vay ngân hàng để trồng rừng gỗ lớn đối với chủ rừng là hộ gia đình, cá nhân	1.012531	
18	Thẩm định thiết kế, dự toán hoặc thẩm định điều chỉnh thiết kế, dự toán công trình lâm sinh sử dụng vốn đầu tư công đối với các dự án do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định đầu tư	1.007918	
19	Xác nhận nguồn gốc gỗ trước khi xuất khẩu	3.000159	
20	Phân loại doanh nghiệp trồng, khai thác và cung cấp gỗ rừng trồng, chế biến, nhập khẩu, xuất khẩu gỗ	3.000160	

STT	Tên Quy trình	Mã số TTHC	Quyết định công bố Danh mục TTHC
II	CẤP XÃ (04 TTHC)		
21	Kiểm tra hiện trường rừng trồng bị thiệt hại	1.012922	Quyết định số 558/QĐ-UBND ngày 06 tháng 02 năm 2026 của Chủ tịch UBND thành phố Huế về việc công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, thủ tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh vực Lâm nghiệp và Kiểm lâm; lĩnh vực Bảo tồn thiên nhiên và Đa dạng sinh học thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường và UBND cấp xã
22	Giao rừng, cho thuê rừng khi đã được giao đất, cho thuê đất có rừng hoặc đã được công nhận quyền sử dụng đất có rừng thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã	1.014832	
23	Chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác đối với cá nhân	1.012694	
24	Thẩm định thiết kế, dự toán công trình lâm sinh hoặc thẩm định điều chỉnh thiết kế, dự toán công trình lâm sinh sử dụng vốn đầu tư công đối với công trình lâm sinh thuộc dự án do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định đầu tư	1.007919	

PHẦN II: NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ

1. Tên thủ tục: Cấp lại Giấy phép tiếp cận nguồn gen (1.014833)

- Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc. (Trong đó: Sở Nông nghiệp và Môi trường: 1,5 ngày, UBND thành phố: 1,5 ngày)

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		01 giờ
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	01 giờ
II	QUY TRÌNH TẠI SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG		11 giờ
Bước 2	Lãnh đạo các Phòng của các đơn vị được giao giải quyết hồ sơ: Chi cục Kiểm lâm, Chi cục Trồng trọt và BTVT, Chi cục Thủy sản, Chi cục Chăn nuôi và Thú y, ...	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên xử lý giải quyết.	01 giờ
Bước 3	Chuyên viên các Phòng chuyên môn của các đơn vị được giao giải quyết hồ sơ	- Kiểm tra, xác minh tính hợp lệ của hồ sơ đăng ký Cấp lại Giấy phép tiếp cận nguồn gen.	07 giờ

		- Tham mưu Sở Nông nghiệp và môi trường các hồ sơ liên quan gồm: + Dự thảo Tờ trình đề nghị cấp lại Giấy phép tiếp cận nguồn gen; + Dự thảo Quyết định cấp lại Giấy phép tiếp cận nguồn gen theo Mẫu số 05 Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 43/2026/NĐ-CP;	
Bước 4	Lãnh đạo các đơn vị được giao giải quyết hồ sơ	Kiểm tra, xác nhận Tờ trình đề nghị cấp lại Giấy phép tiếp cận nguồn gen trước khi trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	01 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	- Ký Văn bản trình UBND thành phố - Xác nhận dự thảo Quyết định cấp lại Giấy phép tiếp cận nguồn Gen)	01 giờ
Bước 6	Bộ phận Văn thư của Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) cho các đơn vị được giao giải quyết hồ sơ, Sở Nông nghiệp và Môi trường trình hồ sơ liên thông lên UBND thành phố	01 giờ
III	QUY TRÌNH TẠI UBND THÀNH PHỐ HUẾ		12 giờ
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	02 giờ
Bước 8	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, xác nhận kết quả hồ sơ.	04 giờ
Bước 9	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký xác nhận vào hồ sơ.	02 giờ
Bước 10	Lãnh đạo UBND thành phố	Ký phê duyệt kết quả. (<i>Quyết định cấp lại Giấy phép tiếp cận nguồn Gen</i>); trường hợp từ chối thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân.	02 giờ
Bước 11	Bộ phận Văn thư VP UBND thành phố.	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (<i>bản giấy</i>) cho Trung tâm PVHCC thành phố và chuyển kết quả	02 giờ

		(bản điện tử) trên phần mềm một cửa về Sở Nông nghiệp và Môi trường để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	
Bước 12	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Xác nhận trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			24 giờ

2. Tên thủ tục: Cấp Giấy phép tiếp cận nguồn gen (1.004150)

- Thời hạn giải quyết: 18 ngày làm việc. (Trong đó: Sở Nông nghiệp và Môi trường: 15 ngày, UBND thành phố: 03 ngày)
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		04 giờ
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết	04 giờ

		quả).	
II	QUY TRÌNH TẠI SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG		116 giờ
Bước 2	Lãnh đạo các Phòng của các đơn vị được giao giải quyết hồ sơ: Chi cục Kiểm lâm, Chi cục Trồng trọt và BTVT, Chi cục Thủy sản, Chi cục Chăn nuôi và Thú y,...	- Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên xử lý giải quyết.	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên các Phòng chuyên môn của các đơn vị được giao giải quyết hồ sơ	Xem xét, thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết gồm: - Kiểm tra, xác minh tính hợp lệ của hồ sơ đăng ký Cấp Giấy phép tiếp cận nguồn gen. - Tham mưu Sở Nông nghiệp và Môi trường tổ chức thẩm định hồ sơ đăng ký cấp Giấy phép tiếp cận nguồn gen; - Tham mưu Sở Nông nghiệp và Môi trường thành lập hội đồng thẩm định (<i>Thành phần thẩm định gồm đại diện Cơ quan chuyên môn trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; các cơ quan chuyên môn có liên quan, đại diện Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có nguồn gen ngoài tự nhiên, các chuyên gia trong lĩnh vực có liên quan</i>);	98 giờ

		- Trong thời gian 10 ngày làm việc, Hội đồng thẩm định tiến hành họp báo cáo thẩm định theo Mẫu số 02 Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 43/2026/NĐ-CP gửi lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường xem xét. - Tham mưu Sở Nông nghiệp và môi trường các hồ sơ liên quan gồm: + <i>Dự thảo Tờ trình đề nghị cấp Giấy phép tiếp cận nguồn gen;</i> + <i>Dự thảo Quyết định cấp Giấy phép tiếp cận nguồn gen theo Mẫu số 05 Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 43/2026/NĐ-CP</i>	
Bước 4	Lãnh đạo các đơn vị được giao giải quyết hồ sơ	Kiểm tra, xác nhận Báo cáo kết quả thẩm định, Tờ trình đề nghị cấp Giấy phép tiếp cận nguồn gen trước khi trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	08 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ký Báo cáo thẩm định, Văn bản trình UBND thành phố và xác nhận dự thảo Quyết định phê duyệt kết quả theo Mẫu số 05 Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 43/2026/NĐ-CP (<i>dự thảo Quyết định cấp Giấy phép tiếp cận nguồn Gen</i>)	04 giờ
Bước 6	Bộ phận Văn thư của Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) cho các đơn vị được giao giải quyết hồ sơ, Sở Nông nghiệp và Môi trường trình hồ sơ liên thông lên UBND thành phố	02 giờ
III	QUY TRÌNH TẠI UBND THÀNH PHỐ HUẾ		24 giờ
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	02 giờ
Bước 8	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, xác nhận kết quả hồ sơ.	16 giờ
Bước 9	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký xác nhận vào hồ sơ.	02 giờ

Bước 10	Lãnh đạo UBND thành phố	Ký phê duyệt kết quả. (<i>Quyết định cấp Giấy phép tiếp cận nguồn Gen</i>); trường hợp từ chối thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân.	02 giờ
Bước 11	Bộ phận Văn thư VP UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (<i>bản giấy</i>) cho Trung tâm PVHCC thành phố và chuyển kết quả (<i>bản điện tử</i>) trên phần mềm một cửa về Sở Nông nghiệp và Môi trường để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	02 giờ
Bước 12	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Xác nhận trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			144 giờ

3. Tên thủ tục: Gia hạn Giấy phép tiếp cận nguồn gen (1.004096)

- Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc. (Trong đó: Sở Nông nghiệp và Môi trường: 07 ngày, UBND thành phố: 03 ngày)
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		04 giờ
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	04 giờ
II	QUY TRÌNH TẠI SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG		52 giờ
Bước 2	Lãnh đạo các Phòng của các đơn vị được giao giải quyết hồ sơ: Chi cục Kiểm lâm, Chi cục Trồng trọt và BVTV, Chi cục Thủy sản, Chi cục Chăn nuôi và Thú y	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên xử lý giải quyết.	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên các Phòng của các đơn vị được giao giải quyết hồ sơ	- Xem xét, thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết gồm: Kiểm tra, xác minh tính hợp lệ của hồ sơ Gia hạn Cấp giấy phép tiếp cận nguồn gen.	42 giờ

		- Tham mưu thẩm định hồ sơ đăng ký Gia hạn Giấy phép tiếp cận nguồn gen; - Tham mưu Sở Nông nghiệp và Môi trường trình Chủ tịch UBND thành phố: + <i>Báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ gia hạn giấy phép tiếp cận nguồn gen</i> + <i>Tờ trình đề nghị gia hạn Giấy phép tiếp cận nguồn gen;</i> + <i>Dự thảo Quyết định gia hạn Giấy phép tiếp cận nguồn gen theo Mẫu số 09 Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 43/2026/NĐ-CP.</i>	
Bước 4	Lãnh đạo các đơn vị được giao giải quyết hồ sơ	Kiểm tra, xem xét, xác nhận Báo cáo thẩm định, Tờ trình trước khi trình Lãnh đạo Sở ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt.	02 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ký Báo cáo thẩm định, Văn bản trình UBND thành phố và xác nhận dự thảo Quyết định phê duyệt kết quả (<i>dự thảo Quyết định gia hạn Giấy phép tiếp cận nguồn Gen theo Mẫu số 09 Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 43/2026/NĐ-CP</i>)	02 giờ
Bước 6	Bộ phận Văn thư của Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) cho các đơn vị được giao giải quyết hồ sơ, Sở Nông nghiệp và Môi trường trình hồ sơ liên thông lên UBND thành phố	02 giờ
III	QUY TRÌNH TẠI UBND THÀNH PHỐ HUẾ		24 giờ
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	02 giờ
Bước 8	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, xác nhận kết quả hồ sơ.	16 giờ
Bước 9	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký xác nhận vào hồ sơ.	02 giờ

Bước 10	Lãnh đạo UBND thành phố	Ký phê duyệt kết quả (Quyết định gia hạn Giấy phép tiếp cận nguồn gen); trường hợp từ chối phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân.	02 giờ
Bước 11	Bộ phận Văn thư VP UBND thành phố.	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (<i>bản giấy</i>) cho Trung tâm PVHCC thành phố và chuyển kết quả (<i>bản điện tử</i>) trên phần mềm một cửa về Sở Nông nghiệp và Môi trường để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	02 giờ
Bước 12	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Xác nhận trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			80 giờ

4. Tên thủ tục: Đưa nguồn gen ra nước ngoài phục vụ học tập, nghiên cứu không vì mục đích thương mại (1.004117)

- Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc (Trong đó: Sở Nông nghiệp và Môi trường: 05 ngày, UBND thành phố: 02 ngày)

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		04 giờ
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + <i>Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC;</i> + <i>Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến.</i>	04 giờ

	bưu chính công ích.	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	
II	QUY TRÌNH TẠI SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG		36 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng của các đơn vị chuyên môn được giao giải quyết hồ sơ: Chi cục Kiểm lâm, Chi cục Trồng trọt và BTVT, Chi cục Thủy sản, Chi cục Chăn nuôi và Thú y	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên xử lý giải quyết.	02 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng của các đơn vị chuyên môn liên quan được giao giải quyết hồ sơ	- Xem xét, thông báo cho tổ chức, cá nhân để thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có), thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết gồm: - Kiểm tra, xác minh tính hợp lệ của hồ sơ đề nghị đưa nguồn gen ra nước ngoài phục vụ học tập, nghiên cứu không vì mục đích thương mại. - Tham mưu thẩm định hồ sơ đề nghị đưa nguồn gen ra nước ngoài phục vụ học tập, nghiên cứu không vì mục đích thương mại; - Tham mưu Sở Nông nghiệp và Môi trường trình Chủ tịch UBND thành phố: + Báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ đề nghị đưa nguồn gen ra nước ngoài phục vụ học tập, nghiên cứu không vì mục đích thương mại; + Tờ trình đề nghị đưa nguồn gen ra nước ngoài phục vụ	28 giờ

		<i>học tập, nghiên cứu không vì mục đích thương mại; + Dự thảo Quyết định đưa nguồn gen ra nước ngoài phục vụ học tập, nghiên cứu không vì mục đích thương mại</i>	
Bước 4	Lãnh đạo các đơn vị chuyên môn được giao giải quyết hồ sơ	Kiểm tra, xem xét, xác nhận Báo cáo kết quả thẩm định, Tờ trình đề nghị đưa nguồn gen ra nước ngoài phục vụ học tập, nghiên cứu không vì mục đích thương mại trước khi trình Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường ký Văn bản trình UBND thành phố phê duyệt kết quả.	02 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ký Báo cáo thẩm định, Văn bản trình UBND thành phố và xác nhận dự thảo Quyết định phê duyệt kết quả (<i>Dự thảo Quyết định đưa nguồn gen ra nước ngoài phục vụ học tập, nghiên cứu không vì mục đích thương mại</i>)	02 giờ
Bước 6	Bộ phận Văn thư của Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) cho các đơn vị được giao giải quyết hồ sơ, Sở Nông nghiệp và Môi trường trình hồ sơ liên thông lên UBND thành phố	02 giờ
III	QUY TRÌNH TẠI UBND THÀNH PHỐ HUẾ		16 giờ
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho sở, ban, ngành và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	02 giờ
Bước 8	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, phê duyệt kết quả.	08 giờ
Bước 9	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký xác nhận vào hồ sơ.	02 giờ
Bước 10	Lãnh đạo UBND thành phố	Ký phê duyệt kết quả (Quyết định đưa nguồn gen ra nước ngoài phục vụ học tập, nghiên cứu không vì mục đích thương mại); trường hợp từ chối phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân	02 giờ

Bước 11	Bộ phận Văn thư VP UBND thành phố.	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (<i>bản giấy</i>) cho Trung tâm PVHCC thành phố và chuyển kết quả (<i>bản điện tử</i>) trên phần mềm một cửa về Sở Nông nghiệp và Môi trường để trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	02 giờ
Bước 12	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Xác nhận trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			56 giờ

5. Tên thủ tục: Điều chỉnh ranh giới, diện tích khu rừng đặc dụng thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (1.014836)

- Thời gian thực hiện: 23 ngày làm việc. (Trong đó: Sở Nông nghiệp và Môi trường: 20 ngày, UBND thành phố: 03 ngày)

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		04 giờ
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định;	04 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
		- Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	
II	QUY TRÌNH TẠI SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG		156 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý, bảo vệ rừng và bảo tồn thiên nhiên - Chi cục Kiểm lâm	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên xử lý giải quyết.	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Chi cục Kiểm lâm	- Sau khi nhận được hồ sơ hợp lệ, tham mưu Sở Nông nghiệp và Môi trường trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh lấy ý kiến bằng văn bản của Bộ Nông nghiệp và Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có diện tích thuộc phạm vi khu rừng phòng hộ đề nghị điều chỉnh và cơ quan, đơn vị có liên quan về phương án điều chỉnh, trường hợp tại khu vực giáp ranh, nằm trong hoặc liên quan trực tiếp đến đất quốc phòng, khu vực biên giới phải lấy ý kiến của cơ quan quân sự đóng tại địa phương. - Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản lấy ý kiến, cơ quan, đơn vị được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản. - Sau khi nhận được văn bản trả lời, tham mưu Sở Nông nghiệp và Môi trường hoàn thiện phương án điều chỉnh, trình Hội đồng thẩm định do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thành lập.	146 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
		- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được phương án điều chỉnh, Hội đồng thẩm định hoàn thành báo cáo thẩm định, chuyển cho Sở Nông nghiệp và Môi trường; trường hợp thẩm định không đạt thì thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do. - Sau khi nhận được báo cáo thẩm định, Sở Nông nghiệp và Môi trường hoàn thiện phương án, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.	
Bước 4	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	Xem xét, ký nháy trình lãnh đạo Sở	02 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ban hành Tờ trình và dự thảo Quyết định của UBND thành phố phê duyệt phương án điều chỉnh phân khu chức năng của khu rừng đặc dụng.	02 giờ
Bước 6	Bộ phận Văn thư của Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Chi cục Kiểm lâm, Sở Nông nghiệp và Môi trường trình hồ sơ liên thông lên UBND thành phố	02 giờ
II	QUY TRÌNH TẠI UBND THÀNH PHỐ HUẾ		24 giờ
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PV hành chính công thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả Bộ phận TN&TKQ của Sở và chuyển hồ sơ cho chuyên viên Văn phòng thụ lý.	02 giờ
Bước 8	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo UBND thành phố ký ban hành.	10 giờ
Bước 9	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	04 giờ
Bước 10	Lãnh đạo UBND thành phố	Phê duyệt kết quả TTHC.	04 giờ
Bước 11	Bộ phận Văn thư VP UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Trung tâm PV hành chính công thành phố	04 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 12	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Xác nhận trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân	
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		184 giờ

6. Tên thủ tục: Điều chỉnh phân khu chức năng của khu rừng đặc dụng thuộc địa phương quản lý (1.012687)

- Thời hạn giải quyết: 18 ngày làm việc (Sở Nông nghiệp và Môi trường: 15 ngày, UBND thành phố: 03 ngày)
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		04 giờ
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến);	04 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
		- Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	
II	QUY TRÌNH TẠI SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG		116 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý, bảo vệ rừng và bảo tồn thiên nhiên - Chi cục Kiểm lâm	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên xử lý giải quyết.	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Chi cục Kiểm lâm	- Tham mưu Sở Nông nghiệp và Môi trường gửi hồ sơ đề nghị điều chỉnh phân khu chức năng của khu rừng đặc dụng đến Hội đồng thẩm định do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thành lập. - Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Hội đồng thẩm định hoàn thành báo cáo thẩm định, chuyển cho Sở Nông nghiệp và Môi trường; <i>trường hợp thẩm định không đạt thì thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.</i> - Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo thẩm định phương án điều chỉnh phân khu chức năng của khu rừng đặc dụng, tham mưu Lãnh đạo Chi cục/ Sở Nông nghiệp và Môi trường hoàn thiện hồ sơ, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh theo Mẫu số 11 Phụ lục IB ban hành kèm theo Nghị định số 42/2026/NĐ-CP.	106 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	Xem xét, ký nháy trình lãnh đạo Sở	02 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 5	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ban hành Tờ trình và dự thảo Quyết định của UBND thành phố phê duyệt phương án điều chỉnh phân khu chức năng của khu rừng đặc dụng.	02 giờ
Bước 6	Bộ phận Văn thư của Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Chi cục Kiểm lâm, Sở Nông nghiệp và Môi trường trình hồ sơ liên thông lên UBND thành phố	02 giờ
III	QUY TRÌNH TẠI UBND THÀNH PHỐ HUẾ		24 giờ
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PV hành chính công thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả Bộ phận TN&TKQ của Sở và chuyển hồ sơ cho chuyên viên Văn phòng thụ lý.	02 giờ
Bước 8	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo UBND thành phố ký ban hành.	10 giờ
Bước 9	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	04 giờ
Bước 10	Lãnh đạo UBND thành phố	Phê duyệt kết quả TTHC.	04 giờ
Bước 11	Bộ phận Văn thư VP UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Trung tâm PV hành chính công thành phố	04 giờ
Bước 12	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Xác nhận trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân	
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		144 giờ

7. Tên thủ tục: Phê duyệt đề án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí trong rừng đặc dụng thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (1.000084)

- Thời hạn giải quyết: 25 ngày làm việc (Trong đó: Sở Nông nghiệp và Môi trường: 20 ngày, UBND thành phố: 05 ngày)
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		04 giờ
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	04 giờ
II	QUY TRÌNH TẠI SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG		156 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Sử dụng và Phát triển rừng - Chi cục Kiểm lâm	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên xử lý giải quyết	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Chi cục Kiểm lâm	- Dự thảo văn bản lấy ý kiến thẩm định của các cơ quan, đơn vị có liên quan về hồ sơ và nội dung của đề án; - Hoàn thành các dự thảo: Báo cáo thẩm định và Quyết định phê duyệt sau khi nhận được ý kiến thẩm định bằng văn bản của các cơ quan, đơn vị. Trường hợp thẩm định không đạt thì dự thảo văn bản thông báo cho chủ rừng và nêu rõ lý do.	146 giờ

Bước 4	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	Ký nháy dự thảo các văn bản: lấy ý kiến thẩm định, báo cáo thẩm định, thông báo cho chủ rừng và nêu rõ lý do (trường hợp thẩm định không đạt)	02 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ký ban hành các văn bản trên; ký nháy dự thảo Quyết định.	02 giờ
Bước 6	Bộ phận Văn thư của Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Chi cục Kiểm lâm, Sở Nông nghiệp và Môi trường trình hồ sơ liên thông lên UBND thành phố	02 giờ
III	QUY TRÌNH TẠI UBND THÀNH PHỐ HUẾ		40 giờ
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PV hành chính công thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả Bộ phận TN&TKQ của Sở và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	02 giờ
Bước 8	Chuyên viên VP UBND thành phố	Kiểm tra, tổng hợp hồ sơ, trình dự thảo quyết định phê duyệt đề án của Chủ tịch UBND thành phố	32 giờ
Bước 9	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	02 giờ
Bước 10	Lãnh đạo UBND thành phố	Phê duyệt kết quả TTHC.	02 giờ
Bước 11	Bộ phận Văn thư VP UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Trung tâm PV hành chính công thành phố	02 giờ
Bước 12	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Xác nhận trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân	
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		200 giờ

8. Tên thủ tục: Điều chỉnh ranh giới, diện tích khu rừng phòng hộ thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (1.014837)

- Thời hạn giải quyết: 23 ngày làm việc (Trong đó: Sở Nông nghiệp và Môi trường: 20 ngày, UBND thành phố: 03 ngày)

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		04 giờ
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	04 giờ
II	QUY TRÌNH TẠI SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG		156 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý, bảo vệ rừng và bảo tồn thiên nhiên - Chi cục Kiểm lâm	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên xử lý giải quyết.	04 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 3	Chuyên viên Chi cục Kiểm lâm	- Sau khi nhận được hồ sơ hợp lệ, tham mưu Sở Nông nghiệp và Môi trường trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh lấy ý kiến bằng văn bản của Bộ Nông nghiệp và Môi trường, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có diện tích thuộc phạm vi khu rừng phòng hộ đề nghị điều chỉnh và cơ quan, đơn vị có liên quan về phương án điều chỉnh, trường hợp tại khu vực giáp ranh, nằm trong hoặc liên quan trực tiếp đến đất quốc phòng, khu vực biên giới phải lấy ý kiến của cơ quan quân sự đóng tại địa phương. - Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản lấy ý kiến, cơ quan, đơn vị được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản. - Sau khi nhận được văn bản trả lời, tham mưu Sở Nông nghiệp và Môi trường hoàn thiện phương án điều chỉnh, trình Hội đồng thẩm định do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thành lập. - Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được phương án điều chỉnh, Hội đồng thẩm định hoàn thành báo cáo thẩm định, chuyển cho Sở Nông nghiệp và Môi trường; trường hợp thẩm định không đạt thì thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do. - Sau khi nhận được báo cáo thẩm định, Sở Nông nghiệp và Môi trường hoàn thiện phương án, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.	146 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	Xem xét, ký nháy trình lãnh đạo Sở	02 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ban hành Tờ trình và dự thảo Quyết định của UBND thành phố phê duyệt phương án điều chỉnh phân khu chức năng của khu rừng đặc dụng.	02 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 6	Bộ phận Văn thư của Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Chi cục Kiểm lâm, Sở Nông nghiệp và Môi trường trình hồ sơ liên thông lên UBND thành phố	02 giờ
III	QUY TRÌNH TẠI UBND THÀNH PHỐ HUẾ		24 giờ
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PV hành chính công thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả Bộ phận TN&TKQ của Sở và chuyển hồ sơ cho chuyên viên Văn phòng thụ lý.	02 giờ
Bước 8	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo UBND thành phố ký ban hành.	10 giờ
Bước 9	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	04 giờ
Bước 10	Lãnh đạo UBND thành phố	Phê duyệt kết quả TTHC.	04 giờ
Bước 11	Bộ phận Văn thư VP UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Trung tâm PV hành chính công thành phố	04 giờ
Bước 12	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Xác nhận trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân	
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		184 giờ

9. Tên thủ tục: Phê duyệt đề án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí trong rừng phòng hộ thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (1.000081).

- Thời hạn giải quyết: 25 ngày làm việc (Trong đó: Sở Nông nghiệp và Môi trường: 20 ngày, UBND thành phố: 05 ngày)

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		04 giờ
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	04 giờ
II	QUY TRÌNH TẠI SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG		156 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Sử dụng và Phát triển rừng - Chi cục Kiểm lâm	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên xử lý giải quyết	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Chi cục Kiểm lâm	- Dự thảo văn bản lấy ý kiến thẩm định của các cơ quan, đơn vị có liên quan về hồ sơ và nội dung của đề án; - Hoàn thành các dự thảo: Báo cáo thẩm định và Quyết định phê duyệt sau khi nhận được ý kiến thẩm định bằng văn bản của các cơ quan, đơn vị. Trường hợp thẩm định không đạt thì	146 giờ

		dự thảo văn bản thông báo cho chủ rừng và nêu rõ lý do.	
Bước 4	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	Ký nháy dự thảo các văn bản: lấy ý kiến thẩm định, báo cáo thẩm định, thông báo cho chủ rừng và nêu rõ lý do (trường hợp thẩm định không đạt)	02 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ký ban hành các văn bản trên; ký nháy dự thảo Quyết định.	02 giờ
Bước 6	Bộ phận Văn thư của Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Chi cục Kiểm lâm, Sở Nông nghiệp và Môi trường trình hồ sơ liên thông lên UBND thành phố	02 giờ
III	QUY TRÌNH TẠI UBND THÀNH PHỐ HUẾ		40 giờ
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PV hành chính công thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả Bộ phận TN&TKQ của Sở và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	02 giờ
Bước 8	Chuyên viên VP UBND thành phố	Kiểm tra, tổng hợp hồ sơ, trình dự thảo quyết định phê duyệt đề án của Chủ tịch UBND thành phố	32 giờ
Bước 9	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	02 giờ
Bước 10	Lãnh đạo UBND thành phố	Phê duyệt kết quả TTHC.	02 giờ
Bước 11	Bộ phận Văn thư VP UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Trung tâm PV hành chính công thành phố	02 giờ
Bước 12	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Xác nhận trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân	
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		200 giờ

10. Tên thủ tục: Thanh lý rừng trồng thuộc thẩm quyền quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (1.012921)

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc (Sở Nông nghiệp và Môi trường: 14 ngày, UBND thành phố: 01 ngày)

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		04 giờ
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	04 giờ
II	QUY TRÌNH TẠI SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG		108 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Sử dụng và Phát triển rừng - Chi cục Kiểm lâm	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên xử lý giải quyết	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Chi cục Kiểm lâm	- Kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định. - Tham mưu Sở Nông nghiệp và Môi trường trình UBND thành phố thành lập Hội đồng thẩm định thanh lý rừng trồng. - Hội đồng thẩm định thanh lý rừng trồng tổ chức xác minh, kiểm tra hiện trường (nếu cần). - Tổ chức họp Hội đồng thẩm định. - Lập biên bản kết quả thẩm định thanh lý rừng trồng theo quy	98 giờ

		định Nghị định số 42/2026/NĐ-CP ngày 26/01/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực lâm nghiệp và kiểm lâm. - Tham mưu Sở Nông nghiệp và Môi trường báo cáo kết quả thẩm định thanh lý rừng trồng và dự thảo Quyết định trình UBND thành phố xem xét, quyết định thanh lý rừng trồng. <i>(Trường hợp không hợp lệ, không đủ điều kiện, tham mưu Sở Nông nghiệp và Môi trường trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do).</i>	
Bước 4	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	Xem xét, ký nháy dự thảo văn bản trình Sở Nông nghiệp và Môi trường.	02 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ban hành báo cáo kết quả thẩm định thanh lý rừng trồng và ký nháy dự thảo Quyết định của UBND thành phố.	02 giờ
Bước 6	Bộ phận Văn thư của Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Chi cục Kiểm lâm, Sở Nông nghiệp và Môi trường trình hồ sơ liên thông lên UBND thành phố	02 giờ
III	QUY TRÌNH TẠI UBND THÀNH PHỐ HUẾ		08 giờ
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PV hành chính công thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả Bộ phận TN&TKQ của Sở và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	02 giờ
Bước 8	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo UBND thành phố ký ban hành quyết định thanh lý rừng trồng. <i>(Trường hợp không đủ điều kiện, tham mưu UBND thành phố trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do).</i>	
Bước 9	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	02 giờ
Bước 10	Lãnh đạo UBND thành phố	Phê duyệt kết quả TTHC.	02 giờ
Bước 11	Bộ phận Văn thư VP UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Trung tâm PV hành chính công thành phố	02 giờ
Bước 12	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành	- Xác nhận trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân	

	chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)		
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		120 giờ

11. Tên thủ tục: Giao rừng, cho thuê rừng khi đã được giao đất, cho thuê đất có rừng hoặc đã được công nhận quyền sử dụng đất có rừng thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (1.014839)

- Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc. (Trong đó: Sở Nông nghiệp và Môi trường: 15 ngày, UBND thành phố: 05 ngày)

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ		04 giờ
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	04 giờ
II	QUY TRÌNH TẠI SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG		76 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý, bảo vệ	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên xử lý giải quyết	04 giờ

	rừng và bảo tồn thiên nhiên - Chi cục Kiểm lâm		
Bước 3	Chuyên viên Chi cục Kiểm lâm	- Tham mưu Sở Nông nghiệp và Môi trường tổ chức điều tra, đánh giá, kiểm tra, xác nhận báo cáo hiện trạng rừng, bản đồ hiện trạng rừng và ranh giới khu rừng theo quy định, kiểm tra nội dung giao rừng, cho thuê rừng theo quy định tại các Điều 14, 15, 16 và 17 Luật Lâm nghiệp được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 146/2025/QH15; - Tham mưu Sở Nông nghiệp và Môi trường lập tờ trình, dự thảo Quyết định kèm theo hồ sơ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố. <i>(Trường hợp không đủ điều kiện, tham mưu Sở Nông nghiệp và Môi trường thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do).</i>	66 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	Ký nháy Tờ trình kèm theo hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường lập để trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố.	02 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Xem xét, ký Tờ trình kèm theo hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Môi trường lập, ký nháy dự thảo Quyết định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố.	02 giờ
Bước 6	Bộ phận Văn thư của Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Chi cục Kiểm lâm, Sở Nông nghiệp và Môi trường trình hồ sơ liên thông lên UBND thành phố	02 giờ
III	QUY TRÌNH TẠI UBND THÀNH PHỐ HUẾ		40 giờ
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PV hành chính công thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả Bộ phận TN&TKQ của Sở và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	04 giờ
Bước 8	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo UBND thành phố ký ban hành. <i>(Trường hợp không đủ điều kiện, tham mưu UBND thành phố trả</i>	26 giờ

		<i>lời bằng văn bản và nêu rõ lý do).</i>	
Bước 9	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	02 giờ
Bước 10	Lãnh đạo UBND thành phố	Phê duyệt kết quả TTHC.	02 giờ
Bước 11	Bộ phận Văn thư VP UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Trung tâm PV hành chính công thành phố	02 giờ
Bước 12	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Xác nhận trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân	04 giờ
IV	QUY TRÌNH TẠI SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG		40 giờ
Bước 13	Chuyên viên phòng chuyên môn - Chi cục Kiểm lâm	Tham mưu Sở Nông nghiệp và Môi trường tổ chức bàn giao rừng	08 giờ
Bước 14	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường; Lãnh đạo, chuyên viên phòng chuyên môn - Chi cục Kiểm lâm.	Tổ chức bàn giao rừng tại thực địa	32 giờ
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		160 giờ

12. Tên thủ tục: Chuyển loại rừng đối với khu rừng thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (1.014838)

- Thời hạn giải quyết: 18 ngày làm việc (Trong đó: Sở Nông nghiệp và Môi trường: 15 ngày, UBND thành phố: 03 ngày)

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		04 giờ
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	04 giờ
II	QUY TRÌNH TẠI SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG		116 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Sử dụng và Phát triển rừng - Chi cục Kiểm lâm	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên xử lý giải quyết	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Chi cục Kiểm lâm	- Dự thảo văn bản lấy ý kiến thẩm định của các cơ quan, tổ chức có liên quan, trường hợp tại khu vực giáp ranh, nằm trong hoặc liên quan trực tiếp đến đất quốc phòng, khu vực biên giới phải lấy ý kiến của cơ quan quân sự đóng tại địa phương; - Hoàn thành dự thảo báo cáo thẩm định phương án chuyển loại rừng, Quyết định chuyển loại rừng Chủ tịch Ủy ban nhân	106 giờ

		dân thành phố. Trường hợp thẩm định không đạt thì dự thảo văn bản thông báo cho chủ rừng và nêu rõ lý do.	
Bước 4	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	Ký nháy dự thảo các văn bản: lấy ý kiến thẩm định, báo cáo thẩm định, thông báo cho chủ rừng và nêu rõ lý do (trường hợp thẩm định không đạt).	02 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ký ban hành các văn bản trên; ký nháy dự thảo Quyết định.	02 giờ
Bước 6	Bộ phận Văn thư của Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Chi cục Kiểm lâm, Sở Nông nghiệp và Môi trường trình hồ sơ liên thông lên UBND thành phố	02 giờ
III	QUY TRÌNH TẠI UBND THÀNH PHỐ HUẾ		24 giờ
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PV hành chính công thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả Bộ phận TN&TKQ của Sở và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	02 giờ
Bước 2	Chuyên viên VP UBND thành phố	Kiểm tra, tổng hợp hồ sơ, trình dự thảo Quyết định chuyển loại rừng của Chủ tịch UBND thành phố	16 giờ
Bước 3	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	02 giờ
Bước 4	Lãnh đạo UBND thành phố	Phê duyệt kết quả TTHC.	02 giờ
Bước 5	Bộ phận Văn thư VP UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Trung tâm PV hành chính công thành phố	02 giờ
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Xác nhận trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân	
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		144 giờ

13. Tên thủ tục: Quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh (3.000152)

13.1. Trường hợp diện tích rừng chuyển mục đích sử dụng sang mục đích khác của chủ rừng là các đơn vị thuộc địa phương quản lý

- Thời hạn giải quyết: 16 ngày làm việc (Trong đó: Sở Nông nghiệp và Môi trường: 13 ngày, UBND thành phố: 03 ngày)
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		04 giờ
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	04 giờ
II	QUY TRÌNH TẠI SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG		100 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Sử dụng và Phát triển rừng - Chi cục Kiểm lâm	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên xử lý giải quyết	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Phòng Sử dụng và phát triển rừng	Kiểm tra, xác minh và thẩm định: - Kiểm tra, xác minh về báo cáo thuyết minh hiện trạng rừng và bản đồ hiện trạng rừng khu vực đề nghị quyết định chủ trương	90 giờ

		chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác; - Tham mưu Sở tổ chức thẩm định nội dung trình quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác theo quy định (Giấy mời/Thông báo họp, tổ chức họp thẩm định, biên bản họp thẩm định). Trường hợp kết quả thẩm định không đủ điều kiện, thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do; - Dự thảo Báo cáo UBND thành phố về kết quả thẩm định và dự thảo Tờ trình của UBND thành phố trình HĐND thành phố xem xét, quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác.	
Bước 4	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	Ký nháy dự thảo các văn bản: báo cáo thẩm định, thông báo cho chủ rừng và nêu rõ lý do (trường hợp thẩm định không đạt).	02 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ký ban hành các văn bản trên; ký nháy dự thảo Tờ trình của UBND thành phố trình HĐND thành phố.	02 giờ
Bước 6	Bộ phận Văn thư của Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Chi cục Kiểm lâm, Sở Nông nghiệp và Môi trường trình hồ sơ liên thông lên UBND thành phố	02 giờ
III	QUY TRÌNH TẠI UBND THÀNH PHỐ HUẾ		24 giờ
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PV hành chính công thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả Bộ phận TN&TKQ của Sở và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	02 giờ
Bước 2	Chuyên viên VP UBND thành phố	Kiểm tra, tổng hợp hồ sơ, trình dự thảo Tờ trình của UBND thành phố trình HĐND thành phố xem xét, quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác.	16 giờ
Bước 3	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	02 giờ
Bước 4	Lãnh đạo UBND thành phố	Phê duyệt kết quả TTHC.	02 giờ
Bước 5	Bộ phận Văn thư VP UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Trung tâm PV hành chính công thành phố	02 giờ

Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Xác nhận trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			128 giờ

13.2. Trường hợp diện tích rừng chuyển mục đích sử dụng sang mục đích khác thuộc phạm vi quản lý của chủ rừng là các đơn vị trực thuộc các bộ, ngành hoặc khu vực có liên quan, gần với khu vực quốc phòng, khu vực phòng thủ, trọng yếu về quốc phòng.

- Thời hạn giải quyết: 28 ngày làm việc (Trong đó: Sở Nông nghiệp và Môi trường: 13 ngày, UBND thành phố: 15 ngày)
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		04 giờ
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	04 giờ

II	QUY TRÌNH TẠI SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG		100 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Sử dụng và Phát triển rừng - Chi cục Kiểm lâm	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên xử lý giải quyết	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Chi cục Kiểm lâm	Kiểm tra, xác minh và thẩm định: - Kiểm tra, xác minh về báo cáo thuyết minh hiện trạng rừng và bản đồ hiện trạng rừng khu vực đề nghị quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác; - Tham mưu Sở tổ chức thẩm định nội dung trình quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác theo quy định (Giấy mời/Thông báo họp, tổ chức họp thẩm định, biên bản họp thẩm định). Trường hợp kết quả thẩm định không đủ điều kiện, thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do; - Dự thảo Báo cáo UBND thành phố về kết quả thẩm định và dự thảo Tờ trình của UBND thành phố trình HĐND thành phố xem xét, quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác; - Dự thảo văn bản của UBND thành phố lấy ý kiến thống nhất của bộ, ngành liên quan.	90 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	Ký nháy dự thảo các văn bản: lấy ý kiến thẩm định, báo cáo thẩm định, thông báo cho chủ rừng và nêu rõ lý do (trường hợp thẩm định không đạt).	02 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ký ban hành các văn bản trên; ký nháy dự thảo Tờ trình của UBND thành phố trình HĐND thành phố, văn bản lấy ý kiến thống nhất của bộ, ngành chủ quản hoặc Bộ Quốc phòng	02 giờ
Bước 6	Bộ phận Văn thư của Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Chi cục Kiểm lâm, Sở Nông nghiệp và Môi trường trình hồ sơ liên thông lên UBND thành phố	02 giờ
III	QUY TRÌNH TẠI UBND THÀNH PHỐ HUẾ		120 giờ
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PV hành chính	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả Bộ phận	

	công thành phố	TN&TKQ của Sở và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	02 giờ
Bước 2	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo UBND thành phố ký ban hành văn bản lấy ý kiến của bộ, ngành chủ quản hoặc Bộ Quốc phòng trình dự thảo Tờ trình của UBND thành phố trình HĐND thành phố xem xét, quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác sau khi có ý kiến thống nhất bằng văn bản của bộ, ngành chủ quản hoặc Bộ Quốc phòng.	30 giờ
Bước 3	Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố	Ký ban hành văn bản lấy ý kiến thống nhất của bộ, ngành chủ quản hoặc Bộ Quốc phòng.	02 giờ
Bước 4	Bộ phận Văn thư VP UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho VP UBND thành phố trình lên bộ, ngành chủ quản hoặc Bộ Quốc phòng.	02 giờ
Bước 5	Bộ, ngành chủ quản hoặc Bộ Quốc phòng	Ý kiến thống nhất bằng văn bản gửi UBND thành phố	80 giờ
Bước 6	Lãnh đạo UBND thành phố	Phê duyệt kết quả TTHC.	02 giờ
Bước 7	Bộ phận Văn thư VP UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Trung tâm PV hành chính công thành phố	02 giờ
Bước 8	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Xác nhận trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			224 giờ

14. Tên thủ tục: Điều chỉnh chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh (1.012692)

14.1. Trường hợp diện tích rừng chuyển mục đích sử dụng sang mục đích khác của chủ rừng là các đơn vị thuộc địa phương quản lý

- Thời hạn giải quyết: 16 ngày làm việc (Trong đó: Sở Nông nghiệp và Môi trường: 13 ngày, UBND thành phố: 03 ngày)

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		04 giờ
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	04 giờ
II	QUY TRÌNH TẠI SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG		100 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Sử dụng và Phát triển rừng - Chi cục Kiểm lâm	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên xử lý giải quyết	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Chi cục Kiểm lâm	Kiểm tra, xác minh và thẩm định: - Kiểm tra, xác minh về báo cáo thuyết minh hiện trạng rừng và bản đồ hiện trạng rừng khu vực đề nghị quyết định điều chỉnh chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác;	90 giờ

		- Tham mưu Sở tổ chức thẩm định nội dung trình quyết định điều chỉnh chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác theo quy định (Giấy mời/Thông báo họp, tổ chức họp thẩm định, biên bản họp thẩm định). Trường hợp kết quả thẩm định không đủ điều kiện, thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do; - Dự thảo Báo cáo UBND thành phố về kết quả thẩm định và dự thảo Tờ trình của UBND thành phố trình HĐND thành phố xem xét, quyết định điều chỉnh chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác.	
Bước 4	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	Ký nháy dự thảo các văn bản báo cáo thẩm định, thông báo cho chủ rừng và nêu rõ lý do (trường hợp thẩm định không đạt).	02 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ký ban hành các văn bản trên; ký nháy dự thảo Tờ trình của UBND thành phố trình HĐND thành phố.	02 giờ
Bước 6	Bộ phận Văn thư của Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Chi cục Kiểm lâm, Sở Nông nghiệp và Môi trường trình hồ sơ liên thông lên UBND thành phố	02 giờ
III	QUY TRÌNH TẠI UBND THÀNH PHỐ HUẾ		24 giờ
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PV hành chính công thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả Bộ phận TN&TKQ của Sở và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	02 giờ
Bước 2	Chuyên viên VP UBND thành phố	Kiểm tra, tổng hợp hồ sơ, trình dự thảo Tờ trình của UBND thành phố trình HĐND thành phố xem xét, quyết định điều chỉnh chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác.	16 giờ
Bước 3	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	02 giờ
Bước 4	Lãnh đạo UBND thành phố	Phê duyệt kết quả TTHC.	02 giờ
Bước 5	Bộ phận Văn thư VP UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Trung tâm PV hành chính công thành phố	02 giờ
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành	- Xác nhận trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân	

	chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)		
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		128 giờ

14.2. Trường hợp diện tích rừng chuyển mục đích sử dụng sang mục đích khác thuộc phạm vi quản lý của chủ rừng là các đơn vị trực thuộc các bộ, ngành hoặc khu vực có liên quan, gần với khu vực quốc phòng, khu vực phòng thủ, trọng yếu về quốc phòng

- Thời hạn giải quyết: 28 ngày làm việc (Trong đó: Sở Nông nghiệp và Môi trường: 13 ngày, UBND thành phố: 15 ngày)
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		04 giờ
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	04 giờ
II	QUY TRÌNH TẠI SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG		100 giờ

Bước 2	Lãnh đạo Phòng Sử dụng và Phát triển rừng - Chi cục Kiểm lâm	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên xử lý giải quyết	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Chi cục Kiểm lâm	Kiểm tra, xác minh và thẩm định: - Kiểm tra, xác minh về báo cáo thuyết minh hiện trạng rừng và bản đồ hiện trạng rừng khu vực đề nghị quyết định điều chỉnh chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác; - Tham mưu Sở tổ chức thẩm định nội dung trình quyết định điều chỉnh chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác theo quy định (Giấy mời/Thông báo họp, tổ chức họp thẩm định, biên bản họp thẩm định). Trường hợp kết quả thẩm định không đủ điều kiện, thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do; - Dự thảo Báo cáo UBND thành phố về kết quả thẩm định và dự thảo Tờ trình của UBND thành phố trình HĐND thành phố xem xét, quyết định điều chỉnh chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác; - Dự thảo văn bản của UBND thành phố lấy ý kiến thống nhất của bộ, ngành liên quan.	90 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	Ký nháy dự thảo các văn bản: lấy ý kiến thẩm định, báo cáo thẩm định, thông báo cho chủ rừng và nêu rõ lý do (trường hợp thẩm định không đạt).	02 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ký ban hành các văn bản trên; ký nháy dự thảo Tờ trình của UBND thành phố trình HĐND thành phố, văn bản lấy ý kiến thống nhất của bộ, ngành chủ quản hoặc Bộ Quốc phòng	02 giờ
Bước 6	Bộ phận Văn thư của Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Chi cục Kiểm lâm, Sở Nông nghiệp và Môi trường trình hồ sơ liên thông lên UBND thành phố	02 giờ
III	QUY TRÌNH TẠI UBND THÀNH PHỐ HUẾ		120 giờ
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PV hành	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả Bộ phận TN&TKQ của Sở và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	02 giờ

	chính công thành phố		
Bước 2	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo UBND thành phố ký ban hành văn bản lấy ý kiến của bộ, ngành chủ quản hoặc Bộ Quốc phòng trình dự thảo Tờ trình của UBND thành phố trình HĐND thành phố xem xét, quyết định điều chỉnh chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác sau khi có ý kiến thống nhất bằng văn bản của bộ, ngành chủ quản hoặc Bộ Quốc phòng .	30 giờ
Bước 3	Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố	Ký ban hành văn bản lấy ý kiến thống nhất của bộ, ngành chủ quản hoặc Bộ Quốc phòng.	02 giờ
Bước 4	Bộ phận Văn thư VP UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho VP UBND thành phố trình lên bộ, ngành chủ quản hoặc Bộ Quốc phòng.	02 giờ
Bước 5	Bộ, ngành chủ quản hoặc Bộ Quốc phòng	Ý kiến thống nhất bằng văn bản gửi UBND thành phố	80 giờ
Bước 6	Lãnh đạo UBND thành phố	Phê duyệt kết quả TTHC.	02 giờ
Bước 7	Bộ phận Văn thư VP UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Trung tâm PV hành chính công thành phố	02 giờ
Bước 8	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Xác nhận trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân	
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		224 giờ

15. Tên thủ tục: Quyết định chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác đối với tổ chức (1.012689)

- Thời hạn giải quyết: 08 ngày làm việc (Trong đó: Sở Nông nghiệp và Môi trường: 05 ngày, UBND thành phố: 03 ngày)

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		04 giờ
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	04 giờ
II	QUY TRÌNH TẠI SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG		36 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Sử dụng và Phát triển rừng - Chi cục Kiểm lâm	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên xử lý giải quyết	02 giờ
Bước 3	Chuyên viên Chi cục Kiểm lâm	- Kiểm tra thành phần của hồ sơ theo quy định. - Tham mưu Sở Tờ trình và dự thảo Quyết định của Chủ tịch UBND thành phố về việc chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác	28 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	Xem xét, ký nháy dự thảo Tờ trình của Sở Nông nghiệp và Môi trường	02 giờ

Bước 5	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ký Tờ trình và ký nháy dự thảo Quyết định của UBND thành phố	02 giờ
Bước 6	Bộ phận Văn thư của Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Chi cục Kiểm lâm, Sở Nông nghiệp và Môi trường trình hồ sơ liên thông lên UBND thành phố	02 giờ
III	QUY TRÌNH TẠI UBND THÀNH PHỐ HUẾ		24 giờ
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PV hành chính công thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả Bộ phận TN&TKQ của Sở và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	02 giờ
Bước 2	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo UBND thành phố ký ban hành Quyết định.	16 giờ
Bước 3	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	02 giờ
Bước 4	Lãnh đạo UBND thành phố	Phê duyệt kết quả TTHC.	02 giờ
Bước 5	Bộ phận Văn thư VP UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Trung tâm PV hành chính công thành phố	02 giờ
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Xác nhận trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân	
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		64 giờ

16. Tên thủ tục: Phê duyệt phương án sử dụng rừng để xây dựng các công trình kết cấu hạ tầng phục vụ bảo vệ và phát triển rừng thuộc địa phương quản lý (1.012690)

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày (Sở Nông nghiệp và Môi trường: 10 ngày, UBND thành phố: 5 ngày)

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		04 giờ
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	04 giờ
II	QUY TRÌNH TẠI SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG		76 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Sử dụng và Phát triển rừng - Chi cục Kiểm lâm	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên xử lý giải quyết	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Chi cục Kiểm lâm	- Kiểm tra tính hợp lệ phương án sử dụng rừng, xác minh hiện trường công trình kết cấu hạ tầng phục vụ bảo vệ và phát triển rừng dự kiến đưa vào thực hiện. - Tổng hợp đánh giá hoàn thiện báo cáo kết quả kiểm tra, xác minh trình Chủ tịch UBND thành phố phê duyệt	66 giờ

		phương án sử dụng rừng để thực hiện công trình kết cấu hạ tầng phục vụ bảo vệ và phát triển rừng. - Tham mưu Sở Nông nghiệp và Môi trường dự thảo Tờ trình và Quyết định của Chủ tịch UBND thành phố phê duyệt phương án sử dụng rừng để thực hiện công trình kết cấu hạ tầng phục vụ bảo vệ và phát triển rừng. <i>(Trường hợp không hợp lệ, không đủ điều kiện, tham mưu Sở Nông nghiệp và Môi trường trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do).</i>	
Bước 4	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	Xem xét, ký nháy dự thảo văn bản trình Sở Nông nghiệp và Môi trường	02 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ban hành Tờ trình và dự thảo Quyết định của Chủ tịch UBND thành phố phê duyệt phương án sử dụng rừng để thực hiện công trình kết cấu hạ tầng phục vụ bảo vệ và phát triển rừng.	02 giờ
Bước 6	Bộ phận Văn thư của Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Chi cục Kiểm lâm, Sở Nông nghiệp và Môi trường trình hồ sơ liên thông lên UBND thành phố	02 giờ
III	QUY TRÌNH TẠI UBND THÀNH PHỐ HUẾ		40 giờ
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PV hành chính công thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả Bộ phận TN&TKQ của Sở và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	02 giờ
Bước 2	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo UBND thành phố ký ban hành. <i>(Trường hợp không đủ điều kiện, tham mưu UBND thành phố trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do).</i>	32 giờ
Bước 3	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	02 giờ
Bước 4	Lãnh đạo UBND thành phố	Phê duyệt kết quả TTHC.	02 giờ
Bước 5	Bộ phận Văn thư VP UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Trung tâm PV hành chính công	02 giờ

		thành phố	
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Xác nhận trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân	
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		120 giờ

17. Tên thủ tục: Hỗ trợ lãi suất vốn vay ngân hàng để trồng rừng gỗ lớn đối với chủ rừng là hộ gia đình, cá nhân (1.012531)

- Thời hạn giải quyết: 13 ngày làm việc.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		04 giờ
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	04 giờ
II	QUY TRÌNH TẠI UBND CẤP XÃ		68 giờ
Bước 2	Lãnh đạo cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên xử lý giải quyết	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường	- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan tổ chức xác minh hồ sơ đề nghị hỗ trợ lãi suất và lập biên bản xác minh điều kiện hỗ trợ lãi suất vốn vay tại ngân hàng theo quy định - Tham mưu Tờ trình và dự thảo Quyết định của UBND thành phố hỗ trợ lãi suất vốn vay ngân hàng để trồng rừng gỗ lớn đối với chủ rừng là hộ gia đình, cá nhân theo định mức của HĐND	64 giờ

		thành phố	
Bước 4	Lãnh đạo cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường	Ký xác nhận biên bản xác minh và ký nháy Tờ trình để trình lãnh đạo UBND cấp xã xem xét	02 giờ
Bước 5	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ký Tờ trình báo cáo lãnh đạo UBND thành phố phê duyệt và ký nháy dự thảo Quyết định phê duyệt của UBND thành phố	02 giờ
Bước 6	Bộ phận Văn thư của UBND cấp xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) cho cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường cấp xã trình hồ sơ liên thông lên UBND thành phố	02 giờ
III	QUY TRÌNH TẠI UBND THÀNH PHỐ HUẾ		24 giờ
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PV hành chính công thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả Bộ phận TN&TKQ của Sở và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP thụ lý.	02 giờ
Bước 2	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo UBND thành phố ký ban hành	16 giờ
Bước 3	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	02 giờ
Bước 4	Lãnh đạo UBND thành phố	Phê duyệt kết quả TTHC.	02 giờ
Bước 5	Bộ phận Văn thư VP UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Trung tâm PV hành chính công thành phố	02 giờ
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Xác nhận trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân	
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		96 giờ

18. Tên thủ tục: Thẩm định thiết kế, dự toán hoặc thẩm định điều chỉnh thiết kế, dự toán công trình lâm sinh sử dụng vốn đầu tư công đối với các dự án do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định đầu tư (1.007918)

- Thời hạn giải quyết: 09 ngày làm việc.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	04 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Sử dụng và Phát triển rừng - Chi cục Kiểm lâm	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên xử lý giải quyết	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Chi cục Kiểm lâm	- Kiểm tra, xem xét hồ sơ tổ chức/cá nhân. - Tổ chức thẩm định và dự thảo Báo cáo kết quả thẩm định thiết kế, dự toán công trình lâm sinh.	58 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	Ký nháy kết quả phê duyệt kết quả TTHC.	02 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ký Báo cáo kết quả thẩm định thiết kế, dự toán công trình lâm sinh.	02 giờ
Bước 6	Bộ phận Văn thư của Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	02 giờ
Bước 7	Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Xác nhận trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố	

	thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân	
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		72 giờ

19. Tên thủ tục: Xác nhận nguồn gốc gỗ trước khi xuất khẩu (3.000159)

19.1 Trường hợp không có thông tin vi phạm: 02 ngày làm việc

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; Nếu không hợp lệ có phiếu yêu cầu bổ sung hồ sơ - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	01 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Hạt Kiểm lâm khu vực	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên xử lý giải quyết.	01 giờ

Bước 3	Chuyên viên Hạt Kiểm lâm khu vực	- Kiểm tra hồ sơ, kiểm tra thực tế 20% lô hàng gỗ/sản phẩm gỗ xuất khẩu để xác minh tính hợp pháp của lô hàng gỗ/sản phẩm gỗ, đối chiếu sự phù hợp giữa hồ sơ và thực tế. - Lập Biên bản kiểm tra.	12 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Hạt Kiểm lâm khu vực	- Xác nhận vào Bảng kê gỗ xuất khẩu hoặc Bảng kê sản phẩm gỗ xuất khẩu của cá nhân/tổ chức. Trường hợp không xác nhận thì trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	01 giờ
Bước 5	Bộ phận Văn thư của Hạt Kiểm lâm khu vực	Vào sổ văn bản, ký số, đóng dấu, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ HCC thành phố.	01 giờ
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Xác nhận trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			16 giờ

19.2. Trường hợp có thông tin vi phạm: 03 ngày làm việc.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; Nếu không hợp lệ có phiếu yêu cầu bổ sung hồ sơ	01 giờ

		- Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	
Bước 2	Lãnh đạo Hạt Kiểm lâm khu vực	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên xử lý giải quyết.	01 giờ
Bước 3	Chuyên viên Hạt Kiểm lâm khu vực	- Thông báo cho chủ gỗ/sản phẩm gỗ về việc tăng tỷ lệ kiểm tra và thời gian kiểm tra. - Kiểm tra hồ sơ, kiểm tra thực tế lô hàng gỗ/sản phẩm gỗ xuất khẩu để xác minh tính hợp pháp của lô hàng gỗ/sản phẩm gỗ, đối chiếu sự phù hợp giữa hồ sơ và thực tế. - Lập Biên bản kiểm tra.	18 giờ
Bước 4	Lãnh đạo Hạt Kiểm lâm khu vực	- Xác nhận vào Bảng kê gỗ xuất khẩu hoặc Bảng kê sản phẩm gỗ xuất khẩu của cá nhân/tổ chức. Trường hợp không xác nhận thì trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	02 giờ
Bước 5	Bộ phận Văn thư của Hạt Kiểm lâm khu vực	Vào sổ văn bản, ký số, đóng dấu, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ HCC thành phố.	02 giờ
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Xác nhận trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			24 giờ

20. Tên thủ tục: Phân loại doanh nghiệp trồng, khai thác và cung cấp gỗ rừng trồng, chế biến, nhập khẩu, xuất khẩu gỗ (3.000160)

20.1. Trường hợp không kiểm tra, xác minh:

- Thời hạn giải quyết: 04 ngày làm việc
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	02 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Pháp chế và Điều tra xử lý vi phạm về lâm nghiệp - Chi cục Kiểm lâm	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên xử lý giải quyết.	02 giờ
Bước 3	Chuyên viên Chi cục Kiểm lâm	- Nhập thông tin vào Hệ thống thông tin phân loại doanh nghiệp (đối với trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ công ích hoặc qua bưu điện). - Thông báo đến doanh nghiệp KQ tiếp nhận đăng ký phân loại doanh nghiệp. - Thẩm định, xử lý hồ sơ, xem xét đáp ứng đầy đủ các tiêu chí theo quy định tại khoản 1 Điều 12 Nghị định 102/2020/NĐ-CP, được sửa đổi, bổ sung tại khoản 14 Điều 1 Nghị định số 120/2024/NĐ-CP.	24 giờ

		- Thu thập kết quả tự động phân loại của doanh nghiệp từ Hệ thống thông tin phân loại doanh nghiệp. - Tham mưu văn bản thông báo kết quả phân loại doanh nghiệp.	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Pháp chế và Điều tra xử lý vi phạm về lâm nghiệp - Chi cục Kiểm lâm	- Kiểm tra, ký nháy trình lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	01 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	- Phê duyệt ban hành thông báo kết quả phân loại doanh nghiệp	01 giờ
Bước 6	Bộ phận Văn thư của Chi cục Kiểm lâm	- Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển kết quả (điện tử và giấy) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. - Chuyển kết quả để công bố phân loại doanh nghiệp trên trang thông tin điện tử của Cục Lâm nghiệp và Kiểm lâm.	02 giờ
Bước 7	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Xác nhận trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			32 giờ

20.2. Trường hợp phải kiểm tra, xác minh:

- Thời hạn giải quyết: 09 ngày làm việc.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	04 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Pháp chế và Điều tra xử lý vi phạm về lâm nghiệp - Chi cục Kiểm lâm	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên xử lý giải quyết.	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên Chi cục Kiểm lâm	- Nhập thông tin vào Hệ thống thông tin phân loại doanh nghiệp (đối với trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ công ích hoặc qua bưu điện). - Thông báo đến doanh nghiệp KQ tiếp nhận đăng ký phân loại doanh nghiệp. - Thông báo xác minh thông tin đăng ký phân loại doanh nghiệp. - Phối hợp với cơ quan có liên quan tổ chức xác minh làm rõ tính chính xác của thông tin tự kê khai của doanh nghiệp. - Lập Biên bản xác minh. - Thẩm định, xử lý hồ sơ, xem xét đáp ứng đầy đủ các tiêu chí theo quy	60 giờ

		định tại khoản 1 Điều 12 nghị định 102/2020/NĐ-CP, được sửa đổi, bổ sung tại khoản 14 Điều 1 Nghị định số 120/2024/NĐ-CP. - Thu thập kết quả tự động phân loại của doanh nghiệp từ Hệ thống thông tin phân loại doanh nghiệp. - Tham mưu văn bản thông báo kết quả phân loại doanh nghiệp.	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Pháp chế và Điều tra xử lý vi phạm về lâm nghiệp - Chi cục Kiểm lâm	Kiểm tra, ký nháy trình lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	01 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm	- Phê duyệt ban hành thông báo kết quả phân loại doanh nghiệp	01 giờ
Bước 6	Bộ phận Văn thư của Chi cục Kiểm lâm	- Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển kết quả (điện tử và giấy) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố. - Chuyển kết quả để công bố phân loại doanh nghiệp trên trang thông tin điện tử của Cục Lâm nghiệp và Kiểm lâm.	02 giờ
Bước 7	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Xác nhận trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			72 giờ

II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ

21. Tên thủ tục: Kiểm tra hiện trường rừng trồng bị thiệt hại (1.012922)

- Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	02 giờ
Bước 2	Lãnh đạo cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp xã	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên xử lý giải quyết.	02 giờ
Bước 3	Chuyên viên chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp xã	- Kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định. - Tham mưu UBND cấp xã thành lập đoàn kiểm tra hiện trường. - Tổ chức kiểm tra hiện trường để xác định trường hợp rừng trồng được thanh lý và mức độ thiệt hại của rừng trồng. - Lập biên bản kiểm tra hiện trường xác định trường hợp rừng trồng được thanh lý và mức độ thiệt hại của rừng trồng theo quy định Nghị định số 42/2026/NĐ-CP ngày 26/01/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực	14 giờ

		lâm nghiệp và kiểm lâm. (Trường hợp không hợp lệ, không đủ điều kiện, tham mưu UBND cấp huyện trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do).	
Bước 4	Lãnh đạo cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp xã	Xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Chủ tịch UBND cấp xã phê duyệt.	02 giờ
Bước 5	Chủ tịch UBND cấp xã	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	02 giờ
Bước 6	Bộ phận Văn thư của UBND cấp xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Trung tâm PV hành chính công cấp xã	02 giờ
Bước 7	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Xác nhận trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			24 giờ

22. Tên thủ tục: Giao rừng, cho thuê rừng khi đã được giao đất, cho thuê đất có rừng hoặc đã được công nhận quyền sử dụng đất có rừng thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã (1.014832)

- Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả theo quy	04 giờ

		định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	
Bước 2	Lãnh đạo cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp xã	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên xử lý giải quyết	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp xã	- Tham mưu cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường cấp xã tổ chức điều tra, đánh giá, kiểm tra, xác nhận báo cáo hiện trạng rừng, bản đồ hiện trạng rừng và ranh giới khu rừng theo quy định tại khoản 2 Điều 36 Nghị định này, kiểm tra nội dung giao rừng, cho thuê rừng theo quy định tại các Điều 14, 15, 16 và 17 Luật Lâm nghiệp được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 146/2025/QH15; - Tham mưu cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường cấp xã lập tờ trình, dự thảo Quyết định kèm theo hồ sơ, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã. <i>(Trường hợp không đủ điều kiện, tham mưu cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp xã thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do).</i>	102 giờ
Bước 4	Lãnh đạo cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp xã	Xem xét, ký Tờ trình kèm theo hồ sơ của cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường lập, ký nháy dự thảo Quyết định trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.	02 giờ
Bước 5	Chủ tịch UBND cấp xã	Xem xét, phê duyệt kết quả TTHC.	02 giờ
Bước 6	Bộ phận Văn thư của UBND cấp xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (gồm bản điện tử và bản giấy) cho Trung tâm PV hành chính công cấp xã	02 giờ
Bước 7	Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Xác nhận trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố	04 giờ

	thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân	
Bước 9	Chuyên viên cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường cấp xã	Tham mưu cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường tổ chức bàn giao rừng	08 giờ
Bước 10	Lãnh đạo, chuyên viên cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường cấp xã.	Tổ chức bàn giao rừng tại thực địa	32 giờ
Tổng thời gian giải quyết TTHC			160 giờ

23. Tên thủ tục: Chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác đối với cá nhân (1.012694)

- Thời hạn giải quyết: 08 ngày làm việc
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu	04 giờ

		chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	
Bước 2	Lãnh đạo Cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp xã	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên xử lý giải quyết	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp xã	- Kiểm tra thành phần của hồ sơ theo quy định. - Tham mưu Cơ quan chuyên môn về Nông nghiệp và Môi trường cấp xã Tờ trình và dự thảo Quyết định của UBND cấp xã về việc chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác.	46 giờ
Bước 4	Lãnh đạo cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường cấp xã	Ký Tờ trình và ký nháy dự thảo Quyết định của UBND cấp xã.	04 giờ
Bước 5	Chủ tịch UBND cấp xã	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	04 giờ
Bước 6	Bộ phận Văn thư UBND cấp xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả cho Trung tâm PV Hành chính công cấp xã.	02 giờ
Bước 7	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Xác nhận trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân	
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		64 giờ

24. Tên thủ tục: Thẩm định thiết kế, dự toán công trình lâm sinh hoặc thẩm định điều chỉnh thiết kế, dự toán công trình lâm sinh sử dụng vốn đầu tư công đối với công trình lâm sinh thuộc dự án do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định đầu tư (1.007919)

- Thời hạn giải quyết: 09 ngày làm việc.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	04 giờ
Bước 2	Lãnh đạo cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên xử lý giải quyết.	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên chuyên môn về nông nghiệp và môi trường	- Kiểm tra, xem xét hồ sơ tổ chức/cá nhân. - Dự thảo Báo cáo kết quả thẩm định thiết kế, dự toán công trình lâm sinh.	58 giờ
Bước 4	Lãnh đạo cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường	Ký nháy kết quả phê duyệt kết quả TTHC.	02 giờ
Bước 5	Chủ tịch UBND cấp xã	Ký Báo cáo kết quả thẩm định thiết kế, dự toán công trình lâm sinh.	02 giờ
Bước 6	Bộ phận Văn thư của UBND cấp xã	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC cấp xã.	02 giờ

Bước 7	Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ đầu vào)	- Xác nhận trên hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân	
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		72 giờ