

Số: /QĐ-UBND

Hà Tĩnh, ngày tháng năm 2023

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước thuộc phạm vi, chức năng quản lý ngành Nông nghiệp và Phát triển nông thôn áp dụng trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh

### CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Quyết định số 1085/QĐ-TTg ngày 15/9/2022 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn 2022 - 2025;

Căn cứ Văn bản số 6828/VPCP-KSTT ngày 12/10/2022 của Văn phòng Chính phủ về việc hướng dẫn triển khai Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn 2022 -2025;

Theo đề nghị của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Văn bản số 3453/SNN-TCCB ngày 23/11/2023.

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này 14 (mười bốn) thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước thuộc phạm vi, chức năng quản lý của ngành Nông nghiệp và Phát triển nông thôn áp dụng trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ban hành;

Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc các Sở, Thủ trưởng các ban, ngành cấp tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố, thị xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

#### Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Cục Kiểm soát TTHC, VPCP;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Trung tâm CB-TH tỉnh;
- Lưu: VT, NC<sub>2</sub>.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Hồng Lĩnh**

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH HÀ TĨNH**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH GIỮA CÁC CƠ QUAN  
HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NGÀNH NÔNG NGHIỆP VÀ  
PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN ÁP DỤNG TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH HÀ TĨNH**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày / /2023 của Chủ tịch UBND tỉnh Hà Tĩnh)*

**PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

<b>STT</b>	<b>Tên thủ tục hành chính</b>	<b>Lĩnh vực</b>	<b>Cơ quan thực hiện</b>
1	Quyết định khu vực thuộc nội thành của thành phố, thị xã, thị trấn, khu dân cư không được phép chăn nuôi, quyết định vùng nuôi chim yến	Chăn nuôi	UBND tỉnh; Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; các đơn vị, địa phương liên quan
2	Quyết định mật độ chăn nuôi của địa phương	Chăn nuôi	UBND tỉnh; Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; các đơn vị, địa phương liên quan
3	Công bố dịch bệnh động vật trên cạn xảy ra từ 02 huyện trở lên trong phạm vi tỉnh	Thú y	UBND tỉnh; Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; các đơn vị, địa phương liên quan
4	Công bố hết dịch bệnh động vật trên cạn thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND tỉnh	Thú y	UBND tỉnh; Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; các đơn vị, địa phương liên quan
5	Công bố vùng dịch bệnh động vật trên cạn bị uy hiếp	Thú y	UBND tỉnh; Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; các đơn vị, địa phương liên quan
6	Công bố dịch bệnh động vật thủy sản	Thú y	UBND tỉnh; Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; các đơn vị, địa phương liên quan
7	Công bố hết dịch bệnh động vật thủy sản	Thú y	UBND tỉnh; Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; các đơn vị, địa phương liên quan

8	Phê duyệt kế hoạch phòng, chống dịch bệnh gia súc, gia cầm và thủy sản	Thú y	UBND tỉnh; Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; các đơn vị, địa phương liên quan
9	Thành lập khu rừng đặc dụng thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh	Lâm nghiệp	UBND tỉnh, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Chi cục Kiểm lâm và các cơ quan, đơn vị có liên quan khác
10	Thành lập khu rừng phòng hộ nằm trên địa bàn tỉnh	Lâm nghiệp	UBND tỉnh, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Chi cục Kiểm lâm và các cơ quan, đơn vị có liên quan khác
11	Quyết định đóng hoặc mở cửa rừng tự nhiên thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND tỉnh	Lâm nghiệp	UBND tỉnh, Hội đồng nhân dân tỉnh, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Chi cục Kiểm lâm và các cơ quan, đơn vị có liên quan khác
12	Phê duyệt Kế hoạch giao rừng, cho thuê rừng	Lâm nghiệp	UBND tỉnh, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Chi cục Kiểm lâm, UBND cấp huyện và các cơ quan, đơn vị có liên quan khác
13	Thực hiện cuộc thanh tra hành chính	Thanh tra	Thanh tra - Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, các phòng, đơn vị thuộc Sở
14	Xét công nhận chiến sỹ thi đua cơ sở, Giấy khen của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn cho tập thể, cá nhân	Tổ chức cán bộ	Phòng Tổ chức cán bộ - Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, các phòng, đơn vị thuộc Sở

## **PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

### **I. LĨNH VỰC CHĂN NUÔI**

#### **1. Quyết định khu vực thuộc nội thành của thành phố, thị xã, thị trấn, khu dân cư không được phép chăn nuôi, quyết định vùng nuôi chim yến**

##### ***1.1. Trình tự thực hiện***

- Bước 1. Chi cục Chăn nuôi và Thú y tham mưu trình Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành Văn bản đề nghị Chủ tịch UBND cấp huyện đề xuất khu vực thuộc nội thành của thành phố, thị xã, thị trấn, khu dân cư không được phép chăn nuôi, vùng nuôi chim yến và chính sách hỗ trợ khi di dời cơ sở chăn nuôi ra khỏi khu vực không được phép chăn nuôi.

- Bước 2. Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Văn bản, UBND cấp huyện có ý kiến bằng văn bản và gửi hồ sơ đề xuất khu vực thuộc nội thành của thành phố, thị xã, thị trấn, khu dân cư không được phép chăn nuôi, vùng nuôi chim yến và chính sách hỗ trợ khi di dời cơ sở chăn nuôi ra khỏi khu vực không được phép chăn nuôi về Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (qua Chi cục Chăn nuôi và Thú y).

- Bước 3. Chi cục Chăn nuôi và Thú y tổng hợp, tham mưu trình Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn dự thảo khu vực thuộc nội thành của thành phố, thị xã, thị trấn, khu dân cư không được phép chăn nuôi, quy định vùng nuôi chim yến và chính sách hỗ trợ khi di dời cơ sở chăn nuôi ra khỏi khu vực không được phép chăn nuôi và Văn bản của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc lấy ý kiến bằng văn bản của Công an tỉnh, Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh, Bộ Chỉ huy Bộ đội Biên phòng tỉnh, cơ quan cấp Sở có liên quan trực tiếp và các cơ quan khác có liên quan trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Bước 4. Công an tỉnh, Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh, Bộ Chỉ huy Bộ đội Biên phòng tỉnh, cơ quan cấp Sở có liên quan trực tiếp và các cơ quan khác có liên quan trả lời bằng Văn bản trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản lấy ý kiến của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn đề xuất khu vực thuộc nội thành của thành phố, thị xã, thị trấn, khu dân cư không được phép chăn nuôi, vùng nuôi chim yến và chính sách hỗ trợ khi di dời cơ sở chăn nuôi ra khỏi khu vực không được phép chăn nuôi.

- Bước 5. Chi cục Chăn nuôi và Thú y hoàn thiện dự thảo tham mưu trình Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành Văn bản đề nghị UBND tỉnh trình HĐND tỉnh quy định khu vực thuộc nội thành của thành phố, thị xã, thị trấn, khu dân cư không được phép chăn nuôi, quy định vùng nuôi chim yến và chính sách hỗ trợ khi di dời cơ sở chăn nuôi ra khỏi khu vực không được phép chăn nuôi.

- Bước 6. UBND tỉnh trình HĐND tỉnh quy định khu vực thuộc nội thành của thành phố, thị xã, thị trấn, khu dân cư không được phép chăn nuôi, quy định vùng nuôi chim yến và chính sách hỗ trợ khi di dời cơ sở chăn nuôi ra khỏi khu vực không được phép chăn nuôi.

- Bước 7. HĐND tỉnh xem xét, ban hành Nghị quyết quy định khu vực thuộc nội thành của thành phố, thị xã, thị trấn, khu dân cư không được phép chăn nuôi, quy định vùng nuôi chim yến và chính sách hỗ trợ khi di dời cơ sở chăn nuôi ra khỏi khu vực không được phép chăn nuôi.

**1.2. Cách thức thực hiện:** Không quy định.

**1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản của UBND cấp huyện đề xuất quy định khu vực thuộc nội thành của thành phố, thị xã, thị trấn, khu dân cư không được phép chăn nuôi, quy định vùng nuôi chim yến và chính sách hỗ trợ khi di dời cơ sở chăn nuôi ra khỏi khu vực không được phép chăn nuôi.:

- Văn bản của Công an tỉnh, Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh, Bộ Chỉ huy Bộ đội Biên phòng tỉnh, cơ quan cấp Sở có liên quan trực tiếp và các cơ quan khác có liên quan.

- Báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến của cơ quan, tổ chức liên quan.

- Văn bản đề nghị của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và Dự thảo đề xuất UBND tỉnh trình HĐND tỉnh quy định khu vực thuộc nội thành của thành phố, thị xã, thị trấn, khu dân cư không được phép chăn nuôi, quy định vùng nuôi chim yến và chính sách hỗ trợ khi di dời cơ sở chăn nuôi ra khỏi khu vực không được phép chăn nuôi trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.

- Văn bản của UBND tỉnh đề nghị HĐND tỉnh ban hành Quy định khu vực thuộc nội thành của thành phố, thị xã, thị trấn, khu dân cư không được phép chăn nuôi, vùng nuôi chim yến và chính sách hỗ trợ khi di dời cơ sở chăn nuôi ra khỏi khu vực không được phép chăn nuôi trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.

- Nghị quyết của HĐND tỉnh quy định khu vực thuộc nội thành của thành phố, thị xã, thị trấn, khu dân cư không được phép chăn nuôi, quy định vùng nuôi chim yến và chính sách hỗ trợ khi di dời cơ sở chăn nuôi ra khỏi khu vực không được phép chăn nuôi.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**1.4. Thời hạn giải quyết:** Không quy định.

**1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Chi cục Chăn nuôi và Thú y - Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; UBND cấp huyện, cấp xã.

**1.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Chủ tịch UBND tỉnh, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, UBND cấp huyện, Công an tỉnh, Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh, Bộ Chỉ huy Bộ đội Biên phòng tỉnh, cơ quan cấp Sở có liên quan trực tiếp, Chi cục Chăn nuôi và Thú y và các cơ quan khác có liên quan.

**1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Nghị quyết của HĐND tỉnh quy định khu vực thuộc nội thành của thành phố, thị xã, thị trấn, khu dân cư không được phép chăn nuôi, quy định vùng nuôi chim yến và chính sách hỗ trợ khi di dời cơ sở chăn nuôi ra khỏi khu vực không được phép chăn nuôi.

**1.8. Phí, lệ phí (nếu có):** Không

**1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục):** Không.

**1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):** Không

**1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Chăn nuôi ngày 19/11/2018.

- Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21/01/2020 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết Luật Chăn nuôi.

- Quyết định số 1343/QĐ-BNN-VP ngày 04/4/2023 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

## **2. Quyết định mật độ chăn nuôi của địa phương**

### **2.1. Trình tự thực hiện**

- Bước 1. Căn cứ vào Chiến lược phát triển chăn nuôi, công nghệ chăn nuôi và môi trường sinh thái, Chi cục Chăn nuôi và Thú y tham mưu trình Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn dự thảo quyết định của UBND tỉnh quy định mật độ chăn nuôi của tỉnh nhưng không vượt quá mật độ chăn nuôi vùng quy định tại khoản 3 Điều 22 Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21/01/2020 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết Luật Chăn nuôi và Văn bản lấy ý kiến UBND cấp huyện, Công an tỉnh, Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh, Bộ Chỉ huy Bộ đội Biên phòng tỉnh, cơ quan cấp Sở có liên quan trực tiếp và các cơ quan khác có liên quan

- Bước 2. Các cơ quan được lấy ý kiến trả lời bằng văn bản trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận Văn bản và dự thảo.

- Bước 3. Chi cục Chăn nuôi và Thú y tổng hợp hoàn thiện dự thảo Văn bản, tham mưu trình Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành Văn bản đề nghị UBND tỉnh ban hành Quyết định quy định mật độ chăn nuôi của tỉnh nhưng không vượt quá mật độ chăn nuôi vùng quy định tại khoản 3 Điều 22 Nghị định số 13/2020/NĐ-CP.

- Bước 4. UBND tỉnh xem ban hành Quyết định quy định mật độ chăn nuôi của tỉnh nhưng không vượt quá mật độ chăn nuôi vùng quy định tại khoản 3 Điều 22 Nghị định số 13/2020/NĐ-CP.

**2.2. Cách thức thực hiện:** Không quy định.

### **2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ:

- Hồ sơ ý kiến bằng văn bản của UBND cấp huyện, Công an tỉnh, Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh, Bộ Chỉ huy Bộ đội Biên phòng tỉnh, cơ quan cấp Sở có liên quan trực tiếp và các cơ quan khác có liên quan.

- Báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến của cơ quan, tổ chức liên quan.

- Văn bản đề nghị của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và Dự Quyết định của UBND tỉnh quy định mật độ chăn nuôi của tỉnh.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**2.4. Thời hạn giải quyết:** Không quy định.

**2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Chi cục Chăn nuôi và Thú y - Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; UBND cấp huyện, cấp xã.

### **1.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

UBND tỉnh, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, UBND cấp huyện, Công an tỉnh, Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh, Bộ Chỉ huy Bộ đội Biên phòng tỉnh, cơ quan cấp Sở có liên quan trực tiếp, Chi cục Chăn nuôi và Thú y và các cơ quan khác có liên quan.

**2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định của UBND tỉnh quy định mật độ chăn nuôi của tỉnh.

**2.8. Phí, lệ phí (nếu có):** Không

**2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục):** Không.

**2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):** Không

**2.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Chăn nuôi ngày 19/11/2018.
- Nghị định số 13/2020/NĐ-CP ngày 21/01/2020 của Chính phủ hướng dẫn chi tiết Luật Chăn nuôi.
- Quyết định số 1343/QĐ-BNN-VP ngày 04/4/2023 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.



## II. LĨNH VỰC THÚ Y

### 1. Công bố dịch bệnh động vật trên cạn xảy ra từ 02 huyện trở lên trong phạm vi tỉnh

#### 1.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1. Chi cục Chăn nuôi và Thú y tham mưu trình Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành Văn bản đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh công bố dịch bệnh động vật.

- Bước 2. Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn soát xét, ban hành Văn bản đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh công bố dịch bệnh động vật.

- Bước 3. Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, ban hành Quyết định công bố dịch khi có đủ điều kiện theo quy định tại khoản 2 Điều 26 Luật Thú y.

#### 1.2. Cách thức thực hiện: Không quy định.

1.3. Thành phần hồ sơ: Văn bản đề nghị công bố dịch bệnh động vật trên cạn;

1.4. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 24 giờ, kể từ khi nhận được đề nghị công bố dịch bệnh động vật.

#### 1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Chi cục Chăn nuôi và Thú y - Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

#### 1.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: UBND tỉnh

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định công bố dịch bệnh động vật trên cạn.

#### 1.8. Phí, lệ phí (nếu có): Không

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục): Không.

#### 1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Có ổ dịch bệnh động vật thuộc Danh mục bệnh động vật phải công bố dịch xảy ra và có chiều hướng lây lan nhanh trên diện rộng hoặc phát hiện có tác nhân gây bệnh truyền nhiễm mới; dịch bệnh xảy ra từ 02 huyện trở lên trong phạm vi tỉnh;

- Có kết luận chẩn đoán xác định là bệnh thuộc Danh mục bệnh động vật phải công bố dịch hoặc tác nhân gây bệnh truyền nhiễm mới của cơ quan có thẩm quyền chẩn đoán, xét nghiệm bệnh động vật.

#### 1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Thú y ngày 19/6/2015.

- Quyết định số 1343/QĐ-BNN-VP ngày 04/4/2023 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

## **2. Công bố hết dịch động vật trên cạn thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND tỉnh**

### **2.1. Trình tự thực hiện:**

- Bước 1. Chi cục Chăn nuôi và Thú y tham mưu trình Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành văn bản đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh công bố hết dịch bệnh động vật.

- Bước 2. Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn soát xét, ban hành Văn bản đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh công bố hết dịch bệnh động vật.

- Bước 3. Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, ban hành Quyết định công bố hết dịch khi có đủ điều kiện theo quy định tại khoản 1 Điều 31 Luật Thú y.

### **2.2. Cách thức thực hiện:** Không quy định.

### **2.3. Thành phần hồ sơ:**

- Văn bản đề nghị công bố hết dịch của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

- Văn bản thẩm định, chấp thuận công bố hết dịch bệnh động vật của Cục Thú y hoặc Chi cục Thú y Vùng 3;

### **2.4. Thời hạn giải quyết:** Không quy định.

### **2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**

Chi cục Chăn nuôi và Thú y - Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

### **2.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** UBND tỉnh

**2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định công bố hết dịch bệnh động vật trên cạn.

### **2.8. Phí, lệ phí (nếu có):** Không

**2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục):** Không.

### **2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

- Trong thời gian 21 ngày kể từ ngày con vật mắc bệnh cuối cùng bị chết, bị tiêu hủy, giết mổ bắt buộc hoặc lành bệnh mà không có con vật nào bị mắc bệnh hoặc chết vì dịch bệnh động vật đã công bố;

- Đã phòng bệnh bằng vắc-xin cho động vật miễn cảm với bệnh dịch được công bố đạt tỷ lệ trên 90% số động vật trong diện tiêm trong vùng có dịch và trên 80% số động vật trong diện tiêm trong vùng bị dịch uy hiếp hoặc đã áp dụng biện pháp phòng bệnh bắt buộc khác cho động vật miễn cảm với bệnh trong vùng có dịch, vùng bị dịch uy hiếp theo hướng dẫn của cơ quan quản lý chuyên ngành thú y;

- Thực hiện tổng vệ sinh, khử trùng tiêu độc trong khoảng thời gian quy định tại khoản 1 Điều 11 Thông tư số 07/2016/TT-BNNPTNT ngày 31/5/2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về phòng, chống dịch bệnh động vật trên cạn đối với vùng có dịch, vùng bị dịch uy hiếp theo hướng dẫn tại mục 5 của Phụ lục 08 ban hành kèm theo Thông tư số 07/2016/TT-BNNPTNT, bảo đảm đạt yêu cầu vệ sinh thú y;

- Có văn bản đề nghị công bố hết dịch bệnh động vật của cơ quan quản lý chuyên ngành thú y địa phương và văn bản chấp thuận công bố hết dịch gửi kèm theo biên bản thẩm định điều kiện công bố hết dịch của cơ quan quản lý chuyên ngành thú y cấp trên.

***2.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Luật Thú y ngày 19/6/2015.

- Thông tư số 07/2016/TT-BNNPTNT ngày 31/5/2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về phòng, chống dịch bệnh động vật trên cạn.

- Quyết định số 1343/QĐ-BNN-VP ngày 04/4/2023 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

### **3. Công bố vùng dịch bệnh động vật trên cạn bị uy hiếp**

#### **3.1. Trình tự thực hiện:**

- Bước 1. Chi cục Chăn nuôi và Thú y tham mưu trình Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành Văn bản đề nghị chủ tịch UBND tỉnh công bố vùng dịch bệnh động vật trên cạn bị uy hiếp.

- Bước 2. Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn soát xét, đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh công bố vùng dịch bệnh động vật trên cạn bị uy hiếp.

- Bước 3. Chủ tịch UBND tỉnh báo cáo Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; đồng thời, công bố vùng dịch bệnh động vật trên cạn bị uy hiếp.

#### **3.2. Cách thức thực hiện:** Không quy định.

**3.3. Thành phần hồ sơ:** Văn bản đề nghị công bố vùng dịch bệnh động vật trên cạn bị uy hiếp;

#### **3.4. Thời hạn giải quyết:** Không quy định.

#### **3.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**

Chi cục Chăn nuôi và Thú y - Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

#### **3.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** UBND tỉnh

**3.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định công bố vùng dịch bệnh động vật trên cạn bị uy hiếp.

#### **3.8. Phí, lệ phí (nếu có):** Không

**3.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục):** Không.

#### **3.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

- Trường hợp vùng biên giới nước láng giềng có ổ dịch bệnh động vật thuộc Danh mục bệnh động vật phải công bố dịch xảy ra và có chiều hướng lây lan nhanh trên diện rộng hoặc phát hiện tác nhân gây bệnh truyền nhiễm mới;

- Có kết luận chẩn đoán xác định là bệnh thuộc Danh mục bệnh động vật phải công bố dịch hoặc tác nhân gây bệnh truyền nhiễm mới của cơ quan có thẩm quyền chẩn đoán, xét nghiệm bệnh động vật;

- Có văn bản đề nghị công bố vùng dịch bệnh động vật trên cạn bị uy hiếp của cơ quan quản lý chuyên ngành thú y cấp tỉnh.

#### **3.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Thú y ngày 19/6/2015.

- Quyết định số 1343/QĐ-BNN-VP ngày 04/4/2023 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

## **4. Công bố dịch bệnh động vật thủy sản**

### **4.1. Trình tự thực hiện:**

- Bước 1: Chi cục Chăn nuôi và Thú y tham mưu trình Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành Văn bản đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh công bố dịch bệnh động vật thủy sản.

- Bước 2. Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn soát xét, đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh công bố dịch bệnh động vật thủy sản.

- Bước 3: Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, ban hành Quyết định công bố dịch khi có đủ điều kiện theo quy định tại khoản 2 Điều 34, Luật Thú y:

+ Có ổ dịch bệnh động vật thuộc Danh mục bệnh động vật phải công bố dịch xảy ra và có chiều hướng lây lan nhanh trên diện rộng hoặc phát hiện tác nhân gây bệnh truyền nhiễm mới;

+ Có kết luận chẩn đoán xác định là bệnh thuộc Danh mục bệnh động vật phải công bố dịch hoặc tác nhân gây bệnh truyền nhiễm mới của cơ quan có thẩm quyền chẩn đoán, xét nghiệm bệnh động vật;

+ Có văn bản đề nghị công bố dịch của cơ quan quản lý chuyên ngành thú y cấp tỉnh.

**4.2. Cách thức thực hiện:** Không quy định.

**4.3. Thành phần hồ sơ:** Văn bản đề nghị công bố dịch bệnh động vật thủy sản

**4.4. Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 24 giờ, kể từ khi nhận được đề nghị công bố dịch bệnh động vật.

**4.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**

Chi cục Chăn nuôi và Thú y - Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

**4.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** UBND tỉnh

**4.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định công bố dịch bệnh động vật thủy sản.

**4.8. Phí, lệ phí (nếu có):** Không

**4.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục):** Không.

**4.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

- Có ổ dịch bệnh động vật thuộc Danh mục bệnh động vật phải công bố dịch xảy ra và có chiều hướng lây lan nhanh trên diện rộng hoặc phát hiện tác nhân gây bệnh truyền nhiễm mới;

- Có kết luận chẩn đoán xác định là bệnh thuộc Danh mục bệnh động vật phải công bố dịch hoặc tác nhân gây bệnh truyền nhiễm mới của cơ quan có thẩm quyền chẩn đoán, xét nghiệm bệnh động vật;

- Có văn bản đề nghị công bố dịch của Chi cục Chăn nuôi và Thú y - Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

**4.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Thú y ngày 19/6/2015.

- Thông tư số 04/2016/TT-BNNPTNT ngày 10/5/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về phòng, chống dịch bệnh động vật thủy sản.

- Quyết định số 1343/QĐ-BNN-VP ngày 04/4/2023 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

## **5. Công bố hết dịch bệnh động vật thủy sản**

### **5.1. Trình tự thực hiện:**

- Bước 1: Sau ít nhất 15 (mười lăm) ngày kể từ ngày xử lý xong ổ dịch cuối cùng mà không phát sinh ổ dịch mới và đã thực hiện các biện pháp quy định tại điểm b, c khoản 1 Điều 36 của Luật Thú y (*đã áp dụng các biện pháp phòng bệnh bắt buộc cho động vật mắc cảm với bệnh dịch động vật trong vùng có dịch; đã thực hiện các biện pháp vệ sinh, khử trùng, tiêu độc bảo đảm yêu cầu vệ sinh thú y đối với vùng có dịch*). Chi cục Chăn nuôi và Thú y có báo cáo bằng văn bản và đề nghị Cục Thú y thẩm định điều kiện công bố hết dịch bệnh động vật thủy sản.

- Bước 2: Cục Thú y trực tiếp hoặc ủy quyền cho Chi cục Thú y Vùng 3 tổ chức thẩm định điều kiện công bố hết dịch:

+ Trường hợp điều kiện công bố hết dịch đảm bảo, Cục Thú y hoặc Cơ quan Thú y được ủy quyền có văn bản trả lời kết quả thẩm định điều kiện công bố hết dịch.

+ Trường hợp điều kiện công bố hết dịch chưa bảo đảm, Cục Thú y hoặc Cơ quan Thú y được ủy quyền hướng dẫn Chi cục Thú y thực hiện các biện pháp cần thiết đáp ứng Điều kiện công bố hết dịch.

- Bước 3: Căn cứ kết quả thẩm định của Cục Thú y; Chi cục Chăn nuôi và Thú y tham mưu Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành văn bản đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh quyết định công bố hết dịch bệnh động vật thủy sản theo quy định tại khoản 1 Điều 36 của Luật Thú y:

+ Không phát sinh ổ dịch bệnh động vật mới kể từ khi ổ dịch bệnh động vật cuối cùng được xử lý theo quy định đối với từng bệnh;

+ Đã áp dụng các biện pháp phòng bệnh bắt buộc cho động vật mắc cảm với bệnh dịch động vật trong vùng có dịch;

+ Có văn bản đề nghị công bố hết dịch bệnh động vật của cơ quan quản lý chuyên ngành thú y cấp tỉnh và được Cục Thú y thẩm định, công nhận.

- Bước 4: Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, ban hành Quyết định công bố hết dịch bệnh động vật thủy sản khi có đủ điều kiện theo quy định tại khoản 1 Điều 36 Luật Thú y.

### **5.2. Cách thức thực hiện:** Không quy định.

### **5.3. Thành phần hồ sơ:**

- Văn bản đề nghị thẩm định điều kiện công bố hết dịch bệnh động vật thủy sản của Chi cục Chăn nuôi và Thú y;

- Văn bản trả lời kết quả thẩm định của Cục Thú y hoặc Chi cục Thú y Vùng 3;

- Văn bản báo cáo và đề nghị công bố hết dịch bệnh động vật thủy sản bệnh động vật thủy sản.

**5.4. Thời hạn giải quyết:** Thẩm định điều kiện công bố hết dịch trong vòng 48 giờ đối với các xã thuộc vùng đồng bằng hoặc 72 giờ đối với các xã

thuộc vùng sâu, vùng xa kể từ khi nhận được văn bản đề nghị của Chi cục Chăn nuôi và Thú y.

**5.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**

Chi cục Chăn nuôi và Thú y - Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

**5.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** UBND tỉnh

**5.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định công bố hết dịch bệnh động vật thủy sản.

**5.8. Phí, lệ phí (nếu có):** Không

**5.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục):** Không.

**5.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

- Không phát sinh ổ dịch bệnh động vật mới kể từ khi ổ dịch bệnh động vật cuối cùng được xử lý theo quy định đối với từng bệnh;

- Đã áp dụng các biện pháp phòng bệnh bắt buộc cho động vật mắc cảm với bệnh dịch bệnh động vật trong vùng có dịch;

- Đã thực hiện các biện pháp vệ sinh, khử trùng, tiêu độc bảo đảm yêu cầu vệ sinh thú y đối với vùng có dịch;

- Có văn bản đề nghị công bố hết dịch bệnh động vật của Chi cục Chăn nuôi và Thú y và được Cục Thú y hoặc Chi cục Thú y vùng 3 thẩm định, công nhận.

**5.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Thú y ngày 19/6/2015.

- Thông tư số 04/2016/TT-BNNPTNT ngày 10/5/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về phòng, chống dịch bệnh động vật thủy sản.

- Quyết định số 1343/QĐ-BNN-VP ngày 04/4/2023 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.



## **6. Phê duyệt kế hoạch phòng, chống dịch bệnh gia súc, gia cầm và thủy sản**

### **6.1. Trình tự thực hiện:**

- Bước 1. Hằng năm, căn cứ quy định tại Thông tư số 07/2016/TT-BNNPTNT ngày 31/5/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về phòng, chống dịch bệnh động vật trên cạn; Thông tư số 04/2016/TT-BNNPTNT ngày 10/5/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về phòng, chống dịch bệnh động vật thủy sản và tình hình chăn nuôi, nuôi trồng và dịch bệnh gia súc, gia cầm và thủy sản tại địa phương, Chi cục Chăn nuôi và Thú y phối hợp với các đơn vị liên quan xây dựng dự thảo Kế hoạch phòng chống dịch bệnh gia súc, gia cầm và thủy sản; báo cáo, trình Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành Văn bản đề nghị UBND tỉnh xem xét phê duyệt Kế hoạch phòng, chống dịch bệnh gia súc, gia cầm và thủy sản.

- Bước 2. UBND tỉnh xem xét, phê duyệt Kế hoạch phòng, chống dịch bệnh động vật.

**6.2. Cách thức thực hiện:** Không quy định.

### **6.3. Thành phần hồ sơ:**

- Dự thảo Kế hoạch phòng, chống dịch bệnh gia súc, gia cầm và thủy sản;
- Văn bản của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn đề nghị UBND tỉnh xem xét ban hành Kế hoạch phòng, chống dịch bệnh động vật.

**6.4. Thời hạn giải quyết:** Trước ngày 30/11 hằng năm.

### **7.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:**

Chi cục Chăn nuôi và Thú y - Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

**6.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** UBND tỉnh

**6.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Kế hoạch phòng, chống dịch bệnh động vật;

**6.8. Phí, lệ phí (nếu có):** Không

**6.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục):** Không.

**6.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):** Không

### **6.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Thông tư số 07/2016/TT-BNNPTNT ngày 31/5/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về phòng, chống dịch bệnh động vật trên cạn;

- Thông tư số 04/2016/TT-BNNPTNT ngày 10/5/2016 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về phòng, chống dịch bệnh động vật thủy sản.

- Quyết định số 1343/QĐ-BNN-VP ngày 04/4/2023 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ

giữa các cơ quan hành chính nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

### III. LĨNH VỰC LÂM NGHIỆP

#### 1. Thành lập khu rừng đặc dụng thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh

##### 1.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Chi cục Kiểm lâm chủ trì, phối hợp các đơn vị liên quan xây dựng Dự án thành lập khu rừng đặc dụng trình Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, tham mưu văn bản đề nghị Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, các Sở, ngành, địa phương, đơn vị liên quan cho ý kiến về Dự án (gửi kèm dự án thành lập khu rừng đặc dụng).

- Bước 2: Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; các sở, ngành, địa phương, đơn vị liên quan được lấy ý kiến:

Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị góp ý, cơ quan, tổ chức, cá nhân có trách nhiệm trả lời bằng văn bản gửi về UBND tỉnh (qua Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn để tổng hợp).

- Bước 3. Tổng hợp ý kiến góp ý, thẩm định hồ sơ dự án thành lập khu rừng đặc dụng:

Trong thời hạn 30 ngày làm việc, Chi cục Kiểm lâm tổng hợp ý kiến góp ý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; các Sở, ngành, địa phương, đơn vị liên quan; đồng thời tham mưu Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn báo cáo kết quả thẩm định; lập Tờ trình thành lập khu rừng đặc dụng và dự thảo Quyết định thành lập khu rừng đặc dụng gửi UBND tỉnh.

- Bước 4: Xem xét quyết định thành lập khu rừng đặc dụng:

Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Chủ tịch UBND tỉnh xem xét quyết định thành lập khu rừng đặc dụng.

**1.2. Cách thức thực hiện:** Không quy định.

**1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình thành lập khu rừng đặc dụng (bản chính);  
 - Dự án thành lập khu rừng đặc dụng (bản chính);  
 - Bản đồ hiện trạng khu rừng đặc dụng (bản chính) tỷ lệ 1/5.000 hoặc 1/10.000 hoặc 1/25.000 theo hệ quy chiếu VN2000 tùy theo quy mô diện tích của khu rừng đặc dụng;

- Tổng hợp ý kiến cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan;

- Kết quả thẩm định.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**1.4. Thời hạn giải quyết:** 80 ngày làm việc kể từ ngày gửi lấy ý kiến

**1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

**1.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** UBND tỉnh, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

**1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định thành lập khu rừng đặc dụng của Chủ tịch UBND tỉnh.

**1.8. Phí, lệ phí (nếu có):** Không

**1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục):** Không.

**1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

- Có dự án thành lập khu rừng đặc dụng phù hợp với quy hoạch lâm nghiệp cấp quốc gia, không thuộc đối tượng quy định tại điểm c khoản 1 Điều 8, Nghị định số 65/2010/NĐ-CP ngày 16/11/2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đa dạng sinh học.

- Đáp ứng các tiêu chí đối với từng loại rừng đặc dụng theo quy định tại Điều 6, Nghị định số 156/NĐ-CP ngày 16/11/2018 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Lâm nghiệp.

**1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Lâm nghiệp ngày 15/11/2017.

- Khoản 5 Điều 9 Nghị định 156/2018/NĐ-CP ngày 16/11/2018 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Lâm nghiệp.

- Quyết định số 1343/QĐ-BNN-VP ngày 04/4/2023 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

## **2. Thành lập khu rừng phòng hộ nằm trên địa bàn tỉnh**

### **2.1. Trình tự thực hiện:**

- Bước 1. Chi cục Kiểm lâm chủ trì, phối hợp các đơn vị liên quan xây dựng Dự án thành lập khu rừng phòng hộ trình Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, tham mưu văn bản đề nghị các Sở, ngành, địa phương, đơn vị liên quan cho ý kiến về Dự án (gửi kèm dự án thành lập khu rừng phòng hộ).

- Bước 2. Các Sở, ngành, địa phương, đơn vị liên quan được lấy ý kiến:

Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị góp ý, cơ quan, tổ chức, cá nhân có trách nhiệm trả lời bằng văn bản gửi về UBND tỉnh, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn để tổng hợp.

- Bước 3. Tổng hợp ý kiến góp ý, thẩm định hồ sơ dự án thành lập khu rừng phòng hộ:

Trong thời hạn 30 ngày làm việc, Chi cục Kiểm lâm tổng hợp ý kiến góp ý các Sở, ngành, địa phương, đơn vị liên quan; đồng thời tham mưu Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn báo cáo kết quả thẩm định; lập Tờ trình thành lập khu rừng phòng hộ và dự thảo Quyết định thành lập khu rừng phòng hộ trình UBND tỉnh.

- Bước 4: Chủ tịch UBND tỉnh xem xét quyết định thành lập khu rừng phòng hộ:

Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Chủ tịch UBND tỉnh xem xét quyết định thành lập khu rừng phòng hộ.

**2.2. Cách thức thực hiện:** Không quy định.

### **2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình thành lập khu rừng phòng hộ (bản chính);
- Dự án thành lập khu rừng phòng hộ (bản chính);
- Bản đồ hiện trạng khu rừng phòng hộ (bản chính) tỷ lệ 1/5.000 hoặc 1/10.000 hoặc 1/25.000 theo hệ quy chiếu VN2000 tùy theo quy mô diện tích của khu rừng phòng hộ;
- Tổng hợp ý kiến cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan;
- Kết quả thẩm định.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**2.4. Thời hạn giải quyết:** 80 ngày làm việc kể từ ngày gửi lấy ý kiến.

**2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

**2.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** UBND tỉnh, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

**2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định thành lập khu rừng phòng hộ của Chủ tịch UBND tỉnh.

**2.8. Phí, lệ phí (nếu có):** Không.

**2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục):** Không.

**2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

- Có dự án thành lập khu rừng phòng hộ phù hợp với quy hoạch lâm nghiệp cấp quốc gia.

- Đáp ứng các tiêu chí đối với từng loại rừng phòng hộ theo quy định tại Điều 7 Nghị định số 156/NĐ-CP ngày 16/11/2018 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Lâm nghiệp.

**2.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Lâm nghiệp ngày 15/11/2017.

- Khoản 5 Điều 17 Nghị định 156/2018/NĐ-CP ngày 16/11/2018 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Lâm nghiệp.

- Quyết định số 1343/QĐ-BNN-VP ngày 04/4/2023 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

### **3. Quyết định đóng hoặc mở cửa rừng tự nhiên thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND tỉnh**

#### **3.1. Trình tự thực hiện:**

- Bước 1. Chi cục Kiểm lâm tham mưu Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trình Chủ tịch UBND tỉnh hồ sơ đóng hoặc mở cửa rừng tự nhiên.

- Bước 2. Chủ tịch UBND tỉnh trình HĐND tỉnh thông qua đề án đóng hoặc mở cửa rừng tự nhiên.

- Bước 3. HĐND tỉnh thông qua đề án đóng hoặc mở cửa rừng.

- Bước 4. Quyết định đóng, mở cửa rừng tự nhiên: 10 ngày (sau khi được HĐND tỉnh thông qua đề án đóng hoặc mở cửa rừng)

#### **3.2. Cách thức thực hiện:** Không quy định.

#### **3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

- Đề án đóng hoặc mở cửa rừng tự nhiên.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**3.4. Thời hạn giải quyết:** Quyết định đóng hoặc mở cửa rừng: 10 ngày làm việc, kể từ ngày được HĐND tỉnh thông qua đề án.

**3.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

**3.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Chủ tịch UBND tỉnh, HĐND tỉnh.

**3.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh.

**3.8. Phí, lệ phí (nếu có):** Không

**3.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục):** Không.

**3.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):** Không

**3.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Lâm nghiệp ngày 15/11/2017.

- Điều 33 Nghị định 156/2018/NĐ-CP ngày 16/11/2018 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Lâm nghiệp.

- Quyết định số 1343/QĐ-BNN-VP ngày 4/4/2023 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

## **4. Phê duyệt Kế hoạch giao rừng, cho thuê rừng**

### **4.1. Trình tự thực hiện:**

- Bước 1. Quý III hàng năm, UBND cấp huyện gửi hồ sơ kế hoạch giao rừng, cho thuê rừng đến Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- Bước 2. Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tổ chức thẩm định, trình UBND tỉnh phê duyệt:

Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chi cục Kiểm lâm tham mưu Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tổ chức thẩm định hồ sơ kế hoạch giao rừng, cho thuê rừng cấp huyện và trình UBND tỉnh phê duyệt. Trong trường hợp hồ sơ kế hoạch giao rừng, cho thuê rừng chưa hợp lệ, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn có trách nhiệm thông báo cho UBND cấp huyện hoàn thiện.

- Bước 3. UBND tỉnh xem xét phê duyệt kế hoạch giao rừng, cho thuê rừng hàng năm của cấp huyện xong trước ngày 31 tháng 12.

### **4.2. Cách thức thực hiện:** Không quy định.

### **4.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

#### a) Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình
- Bảng tổng hợp nhu cầu giao rừng, cho thuê rừng của cấp xã theo mẫu số 01, Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 156/2018/NĐ-CP;
- Kế hoạch giao rừng, cho thuê rừng;
- Báo cáo thuyết minh tổng hợp;
- Bản đồ kế hoạch giao rừng, cho thuê rừng.

#### b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

### **4.4. Thời hạn giải quyết:** trước 31/12 hàng năm.

### **4.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** UBND cấp huyện

**4.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** UBND tỉnh, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

**4.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Phê duyệt Kế hoạch giao rừng, cho thuê rừng của UBND tỉnh.

### **4.8. Phí, lệ phí (nếu có):** Không

### **4.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

**4.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):** Không quy định

### **4.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Lâm nghiệp ngày 15/11/2017.
- Điều 35 Nghị định 156/2018/NĐ-CP ngày 16/11/2018 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Lâm nghiệp.
- Quyết định số 1343/QĐ-BNN-VP ngày 04/4/2023 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ



giữa các cơ quan hành chính nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

## **IV. LĨNH VỰC THANH TRA**

### **1. Quy trình thực hiện cuộc thanh tra hành chính**

#### ***1.1 Trình tự thực hiện:***

- Bước 1. Chuẩn bị thanh tra
  - + Chánh thanh tra Sở ra Quyết định thanh tra; Đoàn thanh tra gửi Quyết định thanh tra cho đối tượng thanh tra và các tổ chức, cá nhân liên quan trong thời gian 02 ngày làm việc;
  - + Trưởng đoàn thanh tra xây dựng Kế hoạch tiến hành thanh tra; Họp đoàn thanh tra, phân công nhiệm vụ và xây dựng đề cương yêu cầu đối tượng thanh tra báo cáo trong thời gian 03 ngày làm việc.
  - + Trưởng đoàn thanh tra gửi thông báo về công bố Quyết định thanh tra trong thời gian 01 ngày làm việc.
- Bước 2. Tổ chức cuộc thanh tra
  - + Công bố Quyết định thanh tra. Đoàn thanh tra, Giám đốc Sở, Chánh Thanh tra Sở, Cơ quan liên quan có trách nhiệm trong việc công bố quyết định thanh tra, thời gian 0,5 ngày.
  - + Đoàn thanh tra tiến hành thu thập hồ sơ tài liệu về các nội dung thanh tra trong thời gian 7,5 ngày làm việc;
  - + Trưởng đoàn thanh tra, thành viên đoàn thanh tra có trách nhiệm kiểm tra, xem xét hồ sơ tài liệu về các nội dung thanh tra, kiểm tra hiện trường (nếu có); Làm việc với đối tượng thanh tra, ký biên bản với đối tượng thanh tra về các nội dung thanh tra; Thực hiện các quyền trong thanh tra (nếu có), xử lý vi phạm trong quá trình thanh tra (nếu có); Kết thúc thanh tra trực tiếp tại đơn vị trong thời gian 22 ngày làm việc.
- Bước 3. Kết thúc cuộc thanh tra
  - + Thành viên đoàn thanh tra có trách nhiệm báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ của các thành viên đoàn; Trưởng đoàn thanh tra có trách nhiệm báo cáo kết quả thanh tra, thời gian xây dựng báo cáo kết quả thanh tra là không quá 15 ngày kể từ ngày kết thúc thanh tra trực tiếp.
  - + Trưởng đoàn thanh tra có trách nhiệm soạn Dự thảo Kết luận thanh tra, thời gian xây dựng Dự thảo Kết luận thanh tra không quá 20 ngày kể từ ngày báo cáo kết quả thanh tra; Chánh thanh tra Sở ban hành Kết luận thanh tra.
  - + Giám đốc Sở, Chánh thanh tra Sở Quyết định xử lý sau thanh tra (nếu có).
  - + Chánh Thanh tra Sở công bố kết luận thanh tra; Đoàn thanh tra kết thúc hoạt động của Đoàn thanh tra trong thời gian 01 ngày làm việc.

#### ***1.2 Cách thức thực hiện:***

- Theo Kế hoạch được phê duyệt hoặc do Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn giao
- Thời gian thực hiện: Các tháng trong năm

#### ***1.3 Thành phần, số lượng hồ sơ***

- a. Thành phần hồ sơ:

Bản chính Quyết định thanh tra của Chánh Thanh tra Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

b. Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

**1.4. Thời hạn giải quyết:** 30 ngày làm việc kể từ ngày công bố Quyết định thanh tra

**1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Các đơn vị trực thuộc Sở

**1.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Thanh tra Sở; các phòng chuyên môn thuộc Sở

**1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Kết luận thanh tra

**1.8. Phí, lệ phí (nếu có):** không

**1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục):** Các mẫu đơn, tờ khai được quy định tại Thông tư số 06/2021/TT-TTCP ngày 01/10/2021 của Tổng Thanh tra chính phủ về quy định về tổ chức, hoạt động của đoàn thanh tra và trình tự, thủ tục tiến hành một cuộc thanh tra, cụ thể:

*Tên các biểu mẫu sử dụng trong quá trình thực hiện TTHCNB:*

- Mẫu 05/TT: Quyết định thanh tra
- Mẫu 06/TT: Kế hoạch tiến hành thanh tra
- Mẫu 07/TT: Biên bản công bố Quyết định thanh tra
- Mẫu 08/TT: Công văn yêu cầu cung cấp thông tin, tài liệu
- Mẫu 09/TT: Biên bản giao nhận thông tin, tài liệu
- Mẫu 10/TT: Công văn yêu cầu báo cáo (nếu có)
- Mẫu 11/TT: Biên bản kiểm tra, xác minh
- Mẫu 12/TT: Quyết định niêm phong tài liệu
- Mẫu 13/TT: Biên bản niêm phong tài liệu
- Mẫu 14/TT: Quyết định mở niêm phong tài liệu
- Mẫu 15/TT: Biên bản mở niêm phong tài liệu
- Mẫu 16/TT: Quyết định kiểm kê tài sản
- Mẫu 17/TT: Biên bản kiểm kê tài sản
- Mẫu 18/TT: Công văn yêu cầu giám định
- Mẫu 19/TT: Quyết định tạm đình chỉ
- Mẫu 20/TT: Công văn kiến nghị tạm đình chỉ việc làm gây thiệt hại
- Mẫu 21/TT: Quyết định tạm giữ tiền, đồ vật, giấy phép sử dụng trái phép
- Mẫu 22/TT: Công văn yêu cầu tạm giữ tiền, đồ vật, giấy phép sử dụng trái phép
- Mẫu 23/TT: Quyết định thu hồi tiền
- Mẫu 24/TT: Quyết định thu hồi tài sản
- Mẫu 25/TT: Công văn kiến nghị tạm đình chỉ thi hành quyết định

- Mẫu 26/TT: Công văn kiến nghị tạm đình chỉ công tác đối với cán bộ, công chức, viên chức
- Mẫu 27/TT: Quyết định hủy bỏ quyết định
- Mẫu 28/TT: Công văn chuyển hồ sơ vụ việc có dấu hiệu tội phạm sang cơ quan điều tra
- Mẫu 29/TT: Biên bản bàn giao hồ sơ vụ việc có dấu hiệu tội phạm sang cơ quan điều tra
- Mẫu 30/TT: Quyết định gia hạn thời gian thanh tra
- Mẫu 31/TT: Sổ nhật ký Đoàn thanh tra
- Mẫu 32/TT: Công văn thông báo kết thúc thanh tra tại đơn vị thanh tra
- Mẫu 37/TT: Báo cáo kết quả thanh tra
- Mẫu 38/TT: Phiếu trình dự thảo Kết luận thanh tra
- Mẫu 40/TT: Kết luận thanh tra
- Mẫu 41/TT: Biên bản công bố Kết luận thanh tra

**1.9 Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):** Thực hiện cuộc thanh tra hành chính đối với các đơn vị trực thuộc Sở

**1.10 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Thanh tra ngày 14/11/2022.
- Nghị định số 43/2023/NĐ-CP ngày 30/6/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Thanh tra.
- Thông tư số 06/2021/TT-TTCP ngày 01/10/2021 của Thanh tra Chính phủ quy định về tổ chức, hoạt động của Đoàn thanh tra và trình tự, thủ tục tiến hành một cuộc thanh tra.

## V. LĨNH VỰC TỔ CHỨC CÁN BỘ

### 1. Xét công nhận chiến sỹ thi đua cơ sở, tặng giấy khen của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn cho các tập thể, cá nhân.

#### 1.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1. Căn cứ hướng dẫn thực hiện công tác thi đua khen thưởng của cấp trên, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành Hướng dẫn công tác thi đua khen thưởng hàng năm

- Bước 2. Các phòng, đơn vị gửi tờ trình, Biên bản họp xét thi đua, bảng tổng hợp, danh sách kèm theo và báo cáo thành tích của tập thể, cá nhân

- Bước 3. Tổng hợp danh sách đề nghị tặng giấy khen của Giám đốc Sở cho tập thể, cá nhân; danh sách đề nghị tặng chiến sỹ thi đua cơ sở của các phòng, đơn vị.

- Bước 4. Hội đồng thi đua khen thưởng Sở

- Bước 5. Ban hành Quyết định công nhận Danh hiệu Chiến sỹ thi đua cơ sở; Giấy khen của Giám đốc Sở cho các tập thể, cá nhân

- Bước 6. Chuyển kết quả thi đua, khen thưởng

#### 1.2. Cách thức thực hiện: Không quy định.

#### 1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình đề nghị công nhận chiến sỹ thi đua cơ sở, tặng Giấy khen của Giám đốc Sở;

- Biên bản họp hội đồng thi đua khen thưởng các phòng, đơn vị;

- Danh sách cá nhân đề nghị xét tặng danh hiệu thi đua, khen thưởng

- Báo cáo thành tích của cá nhân; tập thể

- Biên bản họp Hội đồng bình xét thi đua khen thưởng của Sở;

- Quyết định công nhận danh hiệu chiến sỹ thi đua cơ sở; Quyết định tặng giấy khen của Giám đốc Sở.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**1.4. Thời hạn giải quyết:** Giám đốc Sở xem quyết định công nhận chiến sỹ thi đua cơ sở, tặng giấy khen của Giám đốc Sở cho các tập thể, cá nhân thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

**1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Các phòng, Văn phòng, Thanh tra Sở, các đơn vị thuộc Sở; Phòng Nông nghiệp và Phát triển nông thôn các huyện, phòng Kinh tế các thị xã, thành phố. Cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

**1.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (phòng Tổ chức cán bộ)

**1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

**1.8. Phí, lệ phí (nếu có):** Không

**12.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm ngay sau thủ tục):** Không.

**1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):**

**\* Đối với tặng danh hiệu chiến sỹ thi đua cơ sở:**

- a) Đạt tiêu chuẩn danh hiệu “Lao động tiên tiến”;
- b) Có sáng kiến đề tăng năng suất lao động, tăng hiệu quả công tác được cơ sở công nhận hoặc có đề tài nghiên cứu khoa học đã nghiệm thu được áp dụng tại cơ quan, tổ chức, đơn vị.

c) Tỷ lệ cá nhân được công nhận danh hiệu “Chiến sỹ thi đua cơ sở” do Sở Giáo dục và Đào tạo quyết định căn cứ vào tình hình thực tiễn quy định cho phù hợp, nhưng không quá 15% tổng số cá nhân đạt danh hiệu “Lao động tiên tiến”.

**\* Đối với tặng Giấy khen của Giám đốc Sở:**

Không áp đặt chỉ tiêu khen thưởng, bảo đảm nguyên tắc tự nguyện tham gia xét khen thưởng của tập thể, cá nhân theo quy định.

Việc xét khen thưởng phải căn cứ vào tiêu chuẩn, thành tích đạt được với minh chứng, sản phẩm cụ thể, thiết thực của tập thể, cá nhân.

Tập thể, cá nhân được đề nghị tặng Giấy khen Giám đốc Sở phải có số phiếu đồng ý đạt tỷ lệ từ 70% trở lên trên tổng số thành viên của hội đồng thi đua khen thưởng cấp cơ sở.

- Giấy khen để tặng cho cá nhân đạt một trong các tiêu chuẩn sau:

- a) Có thành tích được bình xét trong phong trào thi đua;
- b) Lập được thành tích đột xuất;
- c) Hoàn thành tốt nhiệm vụ, nghĩa vụ công dân; có phẩm chất đạo đức tốt, đoàn kết, gương mẫu chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

- Giấy khen để tặng cho tập thể đạt một trong các tiêu chuẩn sau:

- a) Có thành tích xuất sắc được bình xét trong phong trào thi đua;
- b) Lập được thành tích đột xuất;
- c) Hoàn thành tốt nhiệm vụ; nội bộ đoàn kết, gương mẫu chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, thực hiện tốt quy chế dân chủ ở cơ sở, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

**1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Thi đua khen thưởng ngày 26/11/2003 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng năm 2013;

- Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng;

- Thông tư số 12/2019/TT-BNV ngày 04/11/2019 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về quy định chi tiết một số điều của Nghị định 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017;

- Quyết định số 38/2019/QĐ-UBND ngày 28/12/2019 của UBND tỉnh Hà Tĩnh ban hành Quy chế Thi đua, Khen thưởng;

- Các quy định của tỉnh Hà Tĩnh và Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về công tác thi đua khen thưởng.