

QUY TRÌNH
NỘI BỘ, LIÊN THÔNG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN
HÀNH LĨNH VỰC LÂM NGHIỆP VÀ KIỂM LÂM THUỘC THẨM
QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH, SỞ NÔNG
NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG TỈNH CÀ MAU

*(Kèm theo Quyết định số: 2309/QĐ-UBND ngày 24/6/2026
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau)*

1. Đăng ký, điều chỉnh dự án các-bon rừng thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

a) Thời gian giải quyết: Trong thời hạn 40 ngày làm việc (*cắt giảm 11/51 ngày làm việc, tỷ lệ 21,74%*), kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, trong đó:

- Tại Sở Nông nghiệp và Môi trường: 35 ngày làm việc.
- Tại Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh: 05 ngày làm việc.

b) Quy trình giải quyết:

*** Quy trình giải quyết tại Sở Nông nghiệp và Môi trường**

- Bước 1: Chuyên viên trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia; kiểm tra các thành phần hồ sơ, nhập các trường thông tin cơ bản về hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, số hóa hồ sơ, xuất phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân, chuyển hồ sơ về Sở Nông nghiệp và Môi trường (*Chi cục Kiểm lâm*) để xử lý hồ sơ: 0,25 ngày làm việc.

- Bước 2: Chuyên viên Chi cục Kiểm lâm tiếp nhận hồ sơ (*chứng thực hồ sơ nếu có yêu cầu, kiểm tra file scan*), kiểm tra, thẩm định hồ sơ (*trường hợp hồ sơ chưa đáp ứng được quy định, thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ hồ sơ*), khi đầy đủ hồ sơ Chuyên viên hoàn thiện hồ sơ (*nhập thông tin, đính kèm file, kết quả xử lý*), chuyển lãnh đạo phòng xem xét, trình lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm duyệt, trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường thực hiện đăng tải hồ sơ đề nghị đăng ký dự án trên Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân tỉnh để lấy ý kiến. Sau khi kết thúc lấy ý kiến, Chi cục Kiểm lâm tổng hợp ý kiến và thông báo cho cơ quan, tổ chức nộp hồ sơ: 26,5 ngày làm việc.

- Bước 3: Sau khi nhận được hồ sơ hoàn thiện, Chuyên viên Chi cục Kiểm lâm hoàn thiện hồ sơ, chuyển lãnh đạo phòng xem xét, trình lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm duyệt, trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường ký lấy ý kiến thẩm định bằng văn bản của các cơ quan, đơn vị có liên quan, kể từ ngày nhận được ý kiến thẩm định bằng văn bản của các cơ quan, đơn vị có liên quan, Chi cục Kiểm lâm hoàn thiện hồ sơ trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường ký, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định: 08 ngày làm việc.

- Bước 4: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống chuyển hồ sơ trình đến Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện quy trình tiếp theo: 0,25 ngày làm việc.

*** Quy trình giải quyết tại Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh**

- Bước 1: Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tiếp nhận, thẩm định hồ sơ trình của Sở Nông nghiệp và Môi trường, hoàn thiện hồ sơ, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định: 4,75 ngày làm việc (*trường hợp không phê duyệt đăng ký dự án thì thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do*).

- Bước 2: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống, gửi kết quả giải quyết về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thực hiện lưu trữ hồ sơ thủ tục hành chính điện tử, số hóa hồ sơ, trả kết quả (*đồng thời cấp kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử*) cho tổ chức, cá nhân theo quy định: 0,25 ngày làm việc.

2. Hủy đăng ký dự án các-bon rừng thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

a) Thời gian giải quyết: Trong thời hạn 08 ngày làm việc (*cắt giảm 02/10 ngày làm việc, tỷ lệ 20%*), kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, trong đó:

- Tại Sở Nông nghiệp và Môi trường: 04 ngày làm việc.
- Tại Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh: 04 ngày làm việc.

b) Quy trình giải quyết:

*** Quy trình giải quyết tại Sở Nông nghiệp và Môi trường**

- Bước 1: Chuyên viên trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia; kiểm tra các thành phần hồ sơ, nhập các trường thông tin cơ bản về hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, số hóa hồ sơ, xuất phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân, chuyển hồ sơ về Sở Nông nghiệp và Môi trường (*Chi cục Kiểm lâm*) để xử lý hồ sơ: 0,25 ngày làm việc.

- Bước 2: Chuyên viên Chi cục Kiểm lâm tiếp nhận hồ sơ (*chứng thực hồ sơ nếu có yêu cầu, kiểm tra file scan*), kiểm tra, thẩm định hồ sơ (*trường hợp hồ sơ chưa đáp ứng được quy định, thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ hồ sơ*), khi đầy đủ hồ sơ Chuyên viên hoàn thiện hồ sơ (*nhập thông tin, đính kèm file, kết quả xử lý*), chuyển lãnh đạo phòng xem xét, trình lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm duyệt, trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường ký, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định: 3,5 ngày làm việc.

- Bước 3: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống chuyển hồ sơ trình đến Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện quy trình tiếp theo: 0,25 ngày làm việc.

*** Quy trình giải quyết tại Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh**

- Bước 1: Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tiếp nhận, thẩm định hồ sơ trình của Sở Nông nghiệp và Môi trường, hoàn thiện hồ sơ, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định: 3,75 ngày làm việc.

- Bước 2: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống, gửi kết quả giải quyết về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thực hiện lưu trữ hồ sơ thủ tục hành chính điện tử, số hóa hồ sơ, trả kết quả (*đồng thời cấp kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử*) cho tổ chức, cá nhân theo quy định: 0,25 ngày làm việc.

3. Cấp tín chỉ các-bon rừng của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

a) Thời gian giải quyết: Trong thời hạn 18 ngày làm việc (*cắt giảm 05/23 ngày làm việc, tỷ lệ 21,74%*), kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, trong đó:

- Tại Sở Nông nghiệp và Môi trường: 13 ngày làm việc.

- Tại Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh: 05 ngày làm việc.

b) Quy trình giải quyết:

*** Quy trình giải quyết tại Sở Nông nghiệp và Môi trường**

- Bước 1: Chuyên viên trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia; kiểm tra các thành phần hồ sơ, nhập các trường thông tin cơ bản về hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, số hóa hồ sơ, xuất phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân, chuyển hồ sơ về Sở Nông nghiệp và Môi trường (*Chi cục Kiểm lâm*) để xử lý hồ sơ: 0,25 ngày làm việc.

- Bước 2: Chuyên viên Chi cục Kiểm lâm tiếp nhận hồ sơ (*chứng thực hồ sơ nếu có yêu cầu, kiểm tra file scan*), kiểm tra, thẩm định hồ sơ (*trường hợp hồ sơ chưa đáp ứng được quy định, thông báo cho tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ hồ sơ*), khi đầy đủ hồ sơ Chuyên viên hoàn thiện hồ sơ (*nhập thông tin, đính kèm file, kết quả xử lý*), chuyển lãnh đạo phòng xem xét, trình lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm duyệt, trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh lấy ý kiến bằng văn bản các cơ quan, đơn vị liên quan, kể từ ngày nhận được văn bản trả lời, Chi cục Kiểm lâm hoàn thiện hồ sơ trình lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường ký, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định: 12,5 ngày làm việc.

- Bước 3: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống chuyển hồ sơ trình đến Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện quy trình tiếp theo: 0,25 ngày làm việc.

*** Quy trình giải quyết tại Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh**

- Bước 1: Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tiếp nhận, thẩm định hồ sơ trình của Sở Nông nghiệp và Môi trường, hoàn thiện hồ sơ, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định: 4,75

ngày làm việc (*trường hợp không cấp tin chỉ các-bon rừng cho cơ quan tổ chức đăng ký thì phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do*).

- Bước 2: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống, gửi kết quả giải quyết về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thực hiện lưu trữ hồ sơ thủ tục hành chính điện tử, số hóa hồ sơ, trả kết quả (*đồng thời cấp kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử*) cho tổ chức, cá nhân theo quy định: 0,25 ngày làm việc.

*** Lưu ý:** Đối với các Quy trình liên thông như trên đơn vị nào nhận hồ sơ đầu vào xuất phiếu hẹn phải đảm bảo tổng thời gian thực hiện hết các Quy trình (từ khi nhận hồ sơ đầu vào đến khi kết thúc các quy trình, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân) và để đảm bảo việc trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo phiếu hẹn, cơ quan, đơn vị có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính liên thông/không liên thông chủ động chuyển, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính về Trung tâm Phục vụ hành chính công trước 01 buổi. Đồng thời yêu cầu các cơ quan, đơn vị thực hiện đúng theo Quy trình số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính trong tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính theo quy định./.