

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT ĐƯỢC ĐIỀU CHỈNH ĐỐI VỚI THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
“XÁC NHẬN BẢNG KÊ LÂM SẢN” THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG

*(Phê duyệt kèm theo Quyết định số 1011/QĐ-UBND ngày 10 tháng 9 năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ngãi)*

1. Thủ tục hành chính: Xác nhận Bảng kê lâm sản

Thời gian giải quyết:

- Trường hợp không phải xác minh: **02 ngày làm việc** kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- Trường hợp cần xác minh nguồn gốc lâm sản: **03 ngày làm việc** kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- Trường hợp cần xác minh do có nhiều nội dung phức tạp: **04 ngày làm việc** kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

a) Trường hợp không phải xác minh: 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Chủ lâm sản hoặc tổ chức, cá nhân được Chủ lâm sản ủy quyền; - Công chức, viên chức tại Trung tâm.	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ giấy; điện tử về Hạt Kiểm lâm khu vực xử lý.	Công chức, viên chức tại Trung tâm	02 giờ làm việc	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				- Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý hồ sơ của lãnh đạo Hạt Kiểm lâm	Lãnh đạo Hạt Kiểm lâm khu vực phân công Công chức chuyên môn xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Hạt Kiểm lâm khu vực	02 giờ làm việc	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
B4: Xử lý, thẩm định hồ sơ	Kiểm tra, xử lý hồ sơ theo quy định hiện hành	Công chức Hạt Kiểm lâm khu vực	01 ngày làm việc	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ. - Kết quả kiểm tra.
B5: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Hạt Kiểm lâm xem xét ký xác nhận trong Bảng kê lâm sản và xác nhận lâm sản tồn vào Sổ theo dõi nhập, xuất lâm sản đối với tổ chức, hộ kinh doanh.	Lãnh đạo Hạt Kiểm lâm khu vực	02 giờ làm việc	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ. - Xác nhận trong Bảng kê lâm sản và xác nhận lâm sản tồn vào Sổ theo dõi nhập, xuất lâm sản đối với tổ chức, hộ kinh doanh.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B6: Chuyển kết quả	- Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu; lưu trữ hồ sơ. - Chuyển kết quả cho Trung tâm. - Chuyển kết quả cho chuyên viên được phân công tham mưu xử lý hồ sơ thực hiện số hóa, lưu kho theo quy định.	Văn thư	02 giờ làm việc	Kết quả.
B7: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.	- Công chức, viên chức tại Trung tâm. - Chủ lâm sản hoặc tổ chức, cá nhân được Chủ lâm sản ủy quyền.	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01. - Trả kết quả giải quyết cho tổ chức, cá nhân.

b) Trường hợp cần xác minh nguồn gốc lâm sản: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Chủ lâm sản hoặc tổ chức, cá nhân được Chủ lâm sản ủy quyền; - Công chức, viên	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
		chức tại Trung tâm.		
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ giấy; điện tử về Hạt kiểm lâm xử lý	Công chức, viên chức tại Trung tâm.	02 giờ làm việc	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý hồ sơ của lãnh đạo Hạt Kiểm lâm	Lãnh đạo Hạt Kiểm lâm phân công công chức chuyên môn chuyên môn xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Hạt Kiểm lâm khu vực	03 giờ làm việc	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
B4: Xử lý, thẩm định hồ sơ	Xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định	Công chức Hạt Kiểm lâm khu vực	1,5 ngày làm việc	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ. - Văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ (nếu có). - Kết quả kiểm tra.
B5: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Hạt Kiểm lâm xem xét ký xác nhận trong Bảng kê lâm sản và xác nhận lâm sản tồn vào Sổ theo dõi nhập, xuất lâm sản đối với tổ chức, hộ kinh doanh.	Lãnh đạo Hạt Kiểm lâm khu vực	03 giờ làm việc	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ. - Xác nhận trong

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				Bảng kê lâm sản và xác nhận lâm sản tồn vào Sổ theo dõi nhập, xuất lâm sản đối với tổ chức, hộ kinh doanh.
B6: Chuyển kết quả	- Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu; lưu trữ hồ sơ. - Chuyển kết quả cho Trung tâm. - Chuyển kết quả cho chuyên viên được phân công tham mưu xử lý hồ sơ thực hiện số hóa, lưu kho theo quy định.	Văn thư	0,5 ngày làm việc	Kết quả.
B7: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.	- Công chức, viên chức tại Trung tâm. - Chủ lâm sản hoặc tổ chức, cá nhân được Chủ lâm sản ủy quyền.	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01. - Trả kết quả giải quyết cho tổ chức, cá nhân.

c) Trường hợp cần xác minh do có nhiều nội dung phức tạp: 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm. - Thực hiện scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	- Chủ lâm sản hoặc tổ chức, cá nhân được Chủ lâm sản ủy quyền; - Công chức, viên chức tại Trung tâm.	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ giấy; điện tử về Hạt Kiểm lâm xử lý.	Công chức, viên chức tại Trung tâm	02 giờ làm việc	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
B3: Phân công của lãnh đạo Hạt Kiểm lâm	Lãnh đạo Hạt Kiểm lâm phân công công chức chuyên môn xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Hạt Kiểm lâm khu vực	03 giờ làm việc	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.
B4: Xử lý, thẩm định hồ sơ	Tiến hành kiểm tra, xác minh các nội dung trong trường hợp có nhiều nội dung phức tạp	Công chức Hạt Kiểm lâm khu vực	02 ngày làm việc	- Lập biên bản xác minh. - Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B5: Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Hạt Kiểm lâm xem xét ký xác nhận trong Bảng kê lâm sản và xác nhận lâm sản tồn vào Sổ theo dõi nhập, xuất lâm sản đối với tổ chức, hộ kinh doanh.	Lãnh đạo Hạt Kiểm lâm khu vực	01 ngày làm việc	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Hồ sơ. - Xác nhận trong Bảng kê lâm sản. - Xác nhận lâm sản tồn vào Sổ theo dõi nhập, xuất lâm sản đối với tổ chức, hộ kinh doanh.
B6: Chuyển kết quả	- Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu; lưu trữ hồ sơ. - Chuyển kết quả cho công chức, viên chức Trung tâm. - Chuyển kết quả cho chuyên viên được phân công tham mưu xử lý hồ sơ thực hiện số hóa, lưu kho theo quy định.	Văn thư	03 giờ làm việc	Kết quả
B7: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử.	- Công chức, viên chức Trung tâm. - Chủ lâm sản hoặc tổ chức, cá nhân được Chủ lâm sản ủy quyền.	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01. - Trả kết quả giải quyết cho tổ chức, cá nhân.