

VĂN BẢN PHÁP LUẬT KHÁC**ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI**

Quyết định số 37/QĐ-UBND Về việc phê duyệt, bãi bỏ Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Lâm nghiệp thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn thành phố Hà Nội.

(Tiếp theo Công báo số 221+222)

Phụ lục 2

**NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
LĨNH VỰC LÂM NGHIỆP THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN, ỦY BAN
NHÂN DÂN CẤP HUYỆN, ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ
TRÊN ĐỊA BÀN THÀNH PHỐ HÀ NỘI**

*(Kèm theo Quyết định số 37/QĐ-UBND ngày 05 tháng 01 năm 2025
của Chủ tịch UBND Thành phố)*

**B. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC
THẨM QUYỀN CỦA CẤP HUYỆN TRÊN ĐỊA BÀN THÀNH PHỐ HÀ NỘI**

24. Quy trình phê duyệt phương án khai thác động vật rừng thông thường từ tự nhiên (QT - 24)

1	Mục đích: Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện thủ tục Phê duyệt phương án khai thác động vật rừng thông thường từ tự nhiên”.		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân, hộ gia đình, cộng đồng dân cư khai thác động vật rừng thông thường từ tự nhiên đề nghị phê duyệt phương án khai thác động vật rừng thông thường từ tự nhiên; Cán bộ, công chức các Hạt Kiểm lâm cấp huyện.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Thông tư 26/2022/TT-BNNPTNT ngày 30/12/2022 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; - Quyết định số 374/QĐ-BNN-TCLN ngày 19/01/2023 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; - Quyết định số 978/QĐ-UBND ngày 21/02/2024 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 6281/QĐ-UBND ngày 05/12/2024 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	- Đơn đề nghị phê duyệt Phương án khai thác động vật rừng thông thường từ tự nhiên theo Mẫu số 10 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT	x	
	- Phương án khai thác động vật rừng thông thường từ tự nhiên theo Mẫu số 12 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT- BNNPTNT.	x	
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	Trong thời hạn 10 ngày kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		
	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính Hạt kiểm cấp huyện (nơi có rừng) Địa chỉ:		

	- Hạt Kiểm lâm số 4: Phù Linh, Sóc Sơn, Hà Nội - Hạt Kiểm lâm số 6: QL32, Đồng Thái, Ba Vì, Hà Nội - Hạt Kiểm lâm số 7: 368 Chùa Thông, Phú Thịnh, Sơn Tây, Hà Nội - Hạt Kiểm lâm số 8: TT. Xuân Mai, Chương Mỹ, Hà Nội - Hạt Kiểm lâm số 9: TT. Đại Nghĩa, Mỹ Đức, Hà Nội. * Cách thức tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận trực tiếp hoặc trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.			
3.6	Lệ phí			
	Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
B1	Nộp hồ sơ Trường hợp nộp trực tuyến: Tổ chức, cá nhân nộp bổ sung hồ sơ bản chính khi đến nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	Tổ chức, cá nhân	- Giờ hành chính (<i>Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp; qua dịch vụ bưu chính công ích</i>). - Trong và ngoài giờ hành chính (<i>Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến</i>).	Theo mục 3.2
B2	- Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính - Chuyển hồ sơ tới Trưởng Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính	Giờ hành chính (<i>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính sau 15 giờ</i>).	Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và hẹn trả kết quả

B3	Chuyển hồ sơ tới bộ phận chuyên môn	Trưởng Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính	1/2 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Hạt Kiểm lâm	1/2 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B5	Kiểm tra hồ sơ; Tổ chức xem xét đánh giá phương án khai thác. Kết quả: - Hồ sơ đủ điều kiện: Phê duyệt phương án khai thác động vật rừng thông thường; - Hồ sơ không đủ điều kiện phê duyệt: Thông báo cho tổ chức, cá nhân	Chuyên viên; Lãnh đạo Hạt.	08 ngày (Trong đó: <i>Chuyên viên</i> 06 ngày; <i>Lãnh đạo Hạt Kiểm lâm</i> 02 ngày).	- Phương án khai thác động vật rừng thông thường được phê duyệt hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện phê duyệt
B6	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính	Chuyên viên	01 ngày	- Phương án khai thác động vật rừng thông thường từ tự nhiên được phê duyệt hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện phê duyệt.
B7	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính	Giờ hành chính	- Phương án khai thác động vật rừng thông thường từ tự nhiên được phê duyệt hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện phê duyệt. - Sổ theo dõi hồ sơ

B8	Thống kê và theo dõi; Lưu hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính	Giờ hành chính	Hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính, kèm theo: <i>Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính); Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (trường hợp giải quyết hồ sơ chậm muộn);</i> - Sổ theo dõi hồ sơ.
4	BIỂU MẪU			
	1. Đơn đề nghị phê duyệt Phương án khai thác động vật rừng thông thường từ tự nhiên theo Mẫu số 10 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT;			
	2. Phương án khai thác động vật rừng thông thường từ tự nhiên theo Mẫu số 12 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT- BNNPTNT;			
	3. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ (Mẫu số 01-06);			

Mẫu số 10. Đơn đề nghị phê duyệt phương án khai thác thực vật rừng thông thường/động vật rừng thông thường/thu thập mẫu vật loài thông thường

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ PHÊ DUYỆT PHƯƠNG ÁN (*)

(1)

Kính gửi (2):

1. Thông tin chủ rừng:

a) Tên chủ rừng (3):

- Số GCN/MSDN/GPTL/ĐKHĐ/CCCD/CMND/HC (4):

c) Địa chỉ chủ rừng (5):

d) Số điện thoại:; Địa chỉ Email:

2. Nội dung đề nghị phê duyệt: Phương án khai thác (1)

.....

3. Tài liệu gửi kèm:

- Bản chính Phương án (1)

- Tài liệu khác (nếu có)

....., ngày tháng năm

CHỦ RỪNG

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu đối với tổ chức)

Ghi chú:

(*) Mẫu này do chủ rừng lập khi đề nghị cơ quan có thẩm quyền phê duyệt Phương án khai thác gỗ/thực vật rừng thông thường/động vật rừng thông thường từ tự nhiên/thu thập mẫu vật loài thực vật rừng thông thường.

(1) Ghi trường một trong các trường hợp khai thác cụ thể theo quy định tại khoản 1 Điều 6 Thông tư này hoặc trường hợp khai thác động vật rừng thông thường từ tự nhiên.

(2) Ghi rõ tên cơ quan phê duyệt theo quy định tại khoản 2 Điều 6 hoặc khoản 1 Điều 7 Thông tư này.

(3) Ghi tên bằng tiếng Việt hoặc tên giao dịch bằng tiếng Anh (nếu có) đối với tổ chức hoặc ghi đầy đủ họ tên đối với cá nhân.

(4) Ghi Số giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/mã số doanh nghiệp/giấy phép thành lập/đăng ký hoạt động đối với tổ chức; số căn cước công dân/chứng minh nhân dân/hộ chiếu đối với cá nhân.

(5) Ghi rõ địa chỉ trên giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/doanh nghiệp hoặc Giấy phép thành lập/đăng ký hoạt động với tổ chức; địa chỉ thường trú trên chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc Hộ chiếu đối với cá nhân.

Mẫu số 12: Phương án khai thác động vật rừng thông thường từ tự nhiên

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

PHƯƠNG ÁN
KHAI THÁC ĐỘNG VẬT RỪNG THÔNG THƯỜNG TỪ TỰ NHIÊN

I. THÔNG TIN VỀ TỔ CHỨC, CÁ NHÂN KHAI THÁC1. Tên và địa chỉ ⁽¹⁾:2. Mục đích khai thác ⁽²⁾:**II. HIỆN TRẠNG KHU VỰC KHAI THÁC, LOÀI KHAI THÁC, PHƯƠNG ÁN KHAI THÁC****1. Tổng quan chung khu vực khai thác**

1.1. Điều kiện tự nhiên (địa hình, khí hậu, thủy văn), kinh tế, xã hội.

1.2. Hiện trạng khu vực khai thác ⁽³⁾:2. Mô tả thông tin loài đề nghị khai thác ⁽⁴⁾:3. Phương án khai thác ⁽⁵⁾:**4. Tài liệu kèm theo:**

- Bản sao Quyết định thành lập nếu chủ thể khai thác là tổ chức (nếu có);
- Bản đồ hiện trạng rừng (nếu có), bản đồ khu vực khai thác.
- Bản sao tài liệu có liên quan khác (nếu có).

....., ngày..... tháng năm

TỔ CHỨC, CÁ NHÂN KHAI THÁC*(Ký ghi rõ họ tên, đóng dấu đối với tổ chức)***Phê duyệt của cơ quan Kiểm lâm sở tại nơi khai thác**

.....

.....

....., ngày ... tháng ... năm 20...

*(Người có thẩm quyền ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)***Ghi chú:**⁽¹⁾ Ghi thông tin chủ thể lập phương án khai thác:

- Ghi tên bằng tiếng Việt hoặc tên giao dịch bằng tiếng Anh (nếu có) đối với tổ chức hoặc ghi đầy đủ họ tên đối với cá nhân.

- Ghi rõ địa chỉ trên giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/doanh nghiệp hoặc giấy phép thành lập/dăng ký hoạt động đối với tổ chức; địa chỉ thường trú trên chứng minh nhân dân/thẻ căn cước công dân hoặc Hộ chiếu đối với cá nhân. Trường hợp chủ rừng liên kết với tổ chức, cá nhân khác để khai thác, đề nghị nêu rõ tất cả các thông tin của chủ rừng/tổ chức/cá nhân khai thác, trong đó làm rõ tổ chức, cá nhân nào chịu trách nhiệm khai thác chính.

(2) Ghi rõ mục đích khai thác: Vì mục đích thương mại/ không vì mục đích thương mại.

(3) Ghi thông tin hiện trạng khu vực khai thác:

- Diện tích khu vực khai thác:

- Nếu khu vực khai thác có rừng: Diện tích rừng; loại rừng; trạng thái rừng, diện tích từng trạng thái; mô tả khu hệ động vật, thực vật của khu vực khai thác. Vị trí khu vực khai thác: thuộc lô: ... , khoảnh: ... , tiểu khu

- Nếu khu vực khai thác không có rừng: Mô tả sinh cảnh khu vực khai thác (hiện trạng thực vật, diện tích khu vực trên cạn và khu vực dưới nước nếu có....); mô tả hệ động vật, thực vật khu vực dự kiến khai thác.

- Ranh giới: mô tả rõ ranh giới tự nhiên, kèm bản đồ khu vực dự kiến khai thác tỷ lệ 1/5.000 hoặc 1/10.000.

- Tên chủ rừng (nếu khai thác tại khu vực có rừng): địa chỉ, số giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc quyết định giao, cho thuê đất rừng (trường hợp có 2 chủ rừng trở lên thì lập bảng kèm theo).

(4) Ghi thông tin hiện trạng loài đề nghị khai thác, gồm:

a) Mô tả về loài: Đặc tính sinh học của loài; độ tuổi sinh sản và mùa sinh sản.

b) Mô tả hiện trạng của loài tại khu vực đề nghị khai thác: Kích thước quần thể, phân bố theo sinh cảnh, mật độ/trữ lượng; tăng trưởng số lượng (số lượng sinh sản trung bình hàng năm, tỷ lệ sống sót); số lượng con trưởng thành (số con cái và đực); số lượng con non (số con đực và cái nếu phân biệt được); số lượng con già (không còn khả năng sinh sản); đánh giá sự biến đổi của quần thể sau khi khai thác trong thời gian tới.

c) Tài liệu kèm theo: Bản đồ điều tra, phân bố loài đề nghị khai thác tỷ lệ 1/5.000 hoặc 1/10.000; các tài liệu khác nếu có.

(5) Ghi thông tin phương án khai thác, bao gồm:

a) Loài khai thác: Tên loài (gồm tên thông thường và tên khoa học); loại mẫu vật khai thác; số lượng (tổng số lượng) và đơn vị tính; tổng số lượng cá thể đực, số lượng cá thể cái; độ tuổi (con non, con trưởng thành).

b) Thời gian khai thác: từ ngày ... tháng ... năm ... đến ngày ... tháng ... năm ... (tối đa không quá 03 tháng).

c) Mục đích khai thác:

d) Phương pháp khai thác: Phương tiện, công cụ sử dụng trong khai thác: tên, số lượng...; phương thức khai thác (săn, bẫy, bẫy, lưới,...)

đ) Danh sách những người thực hiện khai thác.

25. Quy trình 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 huyện, cấp xã quyết định đầu tư (QT - 25)

1	Mục đích: Quy trình này quy định nội dung, trình tự thực hiện việc 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 huyện, cấp xã quyết định đầu tư.		
2	Phạm vi: Áp dụng trong việc Thẩm định thiết kế, dự toán hoặc thẩm định điều chỉnh thiết kế, dự toán công trình lâm sinh (đối với công trình lâm sinh thuộc dự án do Ủy ban nhân dân cấp huyện đầu tư); Cán bộ, công chức Ủy ban nhân dân cấp huyện thuộc thành phố Hà Nội.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Nghị định số 58/2024/NĐ-CP ngày 24/5/2024 của Chính phủ; - Thông tư số 15/2019/TT-BNNPTNT ngày 30/10/2019 của Bộ Nông nghiệp & Phát triển nông thôn; - Thông tư số 22/2023/TT-BNNPTNT ngày 15/12/2023 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; - Quyết định số 1959/QĐ-BNN-LN ngày 25/6/2024 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; - Quyết định số 6281/QĐ-UBND ngày 05/12/2024 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	- Tờ trình đề nghị phê duyệt thiết kế, dự toán theo Mẫu số 13 Phụ lục kèm theo Nghị định số 58/2024/NĐ-CP ngày 24/5/2024 của Chính phủ;	x	
	- Thuyết minh thiết kế bao gồm dự toán và bản đồ thiết kế công trình lâm sinh theo Mẫu số 14 Phụ lục kèm theo Nghị định số 58/2024/NĐ-CP ngày 24/5/2024 của Chính phủ;	x	
	- Quyết định phê duyệt dự án đầu tư hoặc kế hoạch vốn được giao đối với hoạt động sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước và các tài liệu khác có liên quan.		x

3.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính của Ủy ban nhân dân cấp huyện (địa bàn thực hiện dự án). * Cách thức Tiếp nhận hồ sơ: Trực tiếp, trực tuyến hoặc Qua dịch vụ bưu chính.			
3.6	Lệ phí			
	Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	- Giờ hành chính <i>(Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp; qua dịch vụ bưu chính công ích).</i> - Trong và ngoài giờ hành chính <i>(Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến).</i>	Theo mục 3.2
B2	- Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả giải quyết của tổ chức, cá nhân trên địa bàn được giao quản lý - Chuyển hồ sơ về Trưởng bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính	Giờ hành chính <i>(Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính sau 15h)</i>	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và hẹn trả kết quả

B3	Chuyển hồ sơ cho phòng chức năng của huyện	Trưởng Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính	1/2 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình xử lý hồ sơ
B4	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chức năng của huyện	1/2 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình xử lý hồ sơ
B5	Tổ chức thẩm định và có báo cáo kết quả thẩm định	Chuyên viên phòng chức năng của huyện; Lãnh đạo phòng chức năng của huyện	13 ngày <i>Trong đó: Chuyên viên phòng chức năng của huyện: 10 ngày Lãnh đạo phòng chức năng của huyện: 03 ngày</i>	Báo cáo thẩm định thiết kế, dự toán hoặc thẩm định điều chỉnh thiết kế, dự toán công trình lâm sinh hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ;
B6	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính	Chuyên viên phòng chức năng của huyện	01 ngày	- Báo cáo thẩm định thiết kế, dự toán hoặc thẩm định điều chỉnh thiết kế, dự toán công trình lâm sinh. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B7	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính	Giờ hành chính	- Báo cáo Thẩm định thiết kế, dự toán hoặc thẩm định điều chỉnh thiết kế, dự toán công trình lâm sinh

				hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện phê duyệt. - Sổ theo dõi hồ sơ
B8	Thống kê và theo dõi; Lưu hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính, Phòng chức năng của huyện	Giờ hành chính	- Hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính, kèm theo: <i>Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính); Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (trường hợp giải quyết hồ sơ chậm muộn);</i> - Sổ theo dõi hồ sơ
4	BIỂU MẪU			
	1. Tờ trình đề nghị phê duyệt thiết kế, dự toán theo Mẫu số 13 Phụ lục kèm theo Nghị định số 58/2024/NĐ-CP ngày 24/5/2024 của Chính phủ;			
	2. Thuyết minh thiết kế bao gồm dự toán và bản đồ thiết kế công trình lâm sinh theo Mẫu số 14 Phụ lục kèm theo Nghị định số 58/2024/NĐ-CP ngày 24/5/2024 của Chính phủ;			
	3. Biểu mẫu theo dõi, giải quyết thủ tục hành chính ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ (Mẫu số 01-06).			

Mẫu số 13

CƠ QUAN TRÌNH

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

Số:

..., ngày...tháng...năm....

TỜ TRÌNH**Về việc phê duyệt thiết kế, dự toán**

Kính gửi:

Các căn cứ pháp lý:

.....

.....

.....

Cơ quan trình phê duyệt thiết kế, dự toán với các nội dung chính sau:

1. Tên công trình lâm sinh hoặc hoạt động bảo vệ rừng
2. Dự án (nếu là dự án đầu tư)
3. Chủ đầu tư hoặc đơn vị sử dụng kinh phí nhà nước
4. Địa điểm
5. Mục tiêu
6. Nội dung và quy mô
7. Các giải pháp thiết kế chủ yếu
8. Tổng mức đầu tư:

Trong đó:

- a) Chi phí xây dựng
- b) Chi phí thiết bị
- c) Chi phí quản lý
- d) Chi phí tư vấn đầu tư xây dựng
- đ) Chi phí khác
- e) Chi phí dự phòng

.....

.....

9. Dự toán chi tiết và tiến độ giải ngân:

STT	Nguồn vốn	Tổng số	Năm 20..	Năm 20..	Năm 20..
	Tổng				

10. Thời gian, tiến độ thực hiện:

STT	Hạng mục	Đơn vị tính	Năm 20..	Năm 20..	Năm 20..

11. Tổ chức thực hiện

12. Các nội dung khác:

Cơ quan trình phê duyệt thiết kế, dự toán.

Nơi nhận:

-;

- Lưu:

CƠ QUAN TRÌNH

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

I. NỘI DUNG THUYẾT MINH CHUNG

1. Tên công trình: Xác định tên công trình cụ thể là trồng rừng, nuôi dưỡng rừng, cải tạo rừng, ... hoặc bảo vệ rừng.
2. Dự án: Tên dự án, số quyết định phê duyệt, ngày tháng năm ban hành, cấp ban hành.
3. Mục tiêu: Xác định rõ mục tiêu xây dựng nhằm mục đích phòng hộ, đặc dụng, sản xuất...
4. Địa điểm xây dựng: Theo đơn vị hành chính, theo hệ thống đơn vị tiểu khu, khoảnh, lô.
5. Chủ quản đầu tư: Cấp quyết định đầu tư hoặc cấp giao ngân sách.
6. Chủ đầu tư hoặc đơn vị được giao kinh phí ngân sách nhà nước.
7. Căn cứ pháp lý và tài liệu liên quan: Những tài liệu liên quan trực tiếp đến công trình gồm:
 - Văn bản pháp lý;
 - Quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội của địa phương hoặc quy hoạch ngành liên quan;
 - Dự án đầu tư được phê duyệt đối với công trình sử dụng vốn đầu tư công;
 - Kế hoạch bố trí kinh phí hằng năm đối với công trình sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước;
 - Các tài liệu liên quan khác.
8. Điều kiện tự nhiên, kinh tế - xã hội
 - a) Vị trí địa lý: Khu đất/rừng thuộc tiểu khu, khoảnh, lô;
 - b) Đặc điểm địa hình, đất đai, thực bì;
 - c) Tình hình khí hậu, thủy văn và các điều kiện tự nhiên khác trong vùng: xác định các yếu tố ảnh hưởng như đến yếu tố mùa vụ, việc lựa chọn biện pháp kỹ thuật...;
 - d) Điều kiện kinh tế - xã hội: Khái quát những nét cơ bản, liên quan trực tiếp đến hoạt động thực thi công trình lâm sinh, bảo vệ rừng.
9. Nội dung thiết kế: Nêu nội dung thiết kế từng công trình cụ thể theo quy định tại Mục II Phụ lục này.
10. Thời gian thực hiện, gồm: Thời gian khởi công và hoàn thành; nội dung hoạt động từng năm (nếu công trình kéo dài nhiều năm); chi tiết các hoạt động theo tháng (nếu công trình thực hiện một năm).

STT	Hạng mục	ĐVT (ha/lượt ha)	Khối lượng	Kế hoạch thực hiện		
				Năm...	Năm...	Năm...
1						
2						

11. Dự toán vốn đầu tư, nguồn vốn

a) Dự toán vốn đầu tư: Việc tính toán vốn đầu tư được tiến hành theo từng lô. Những lô có điều kiện tương tự được gộp thành một nhóm. Tổng vốn cho từng công trình lâm sinh được tính thông qua việc tính toán chi phí trực tiếp cho từng lô, sau khi nhân với diện tích sẽ tổng hợp và tính các chi phí cần thiết khác.

STT	Hạng mục	Số tiền (1.000 đ)
	TỔNG (I+II+...+VI)	
I	Chi phí xây dựng	
1	Chi phí trực tiếp	
1.1	Chi phí nhân công	
	Xử lý thực bì	
	Đào hố	
	Vận chuyển cây con thủ công	
	Phát đường ranh cản lửa	
	Trồng dặm	
		
		
1.2	Chi phí máy	
	Đào hố bằng máy	
	Vận chuyển cây con bằng cơ giới	
	Ủi đường ranh cản lửa	
		
		
1.3	Chi phí vật tư, cây giống	
	Cây giống (bao gồm cả trồng dặm)	
	Phân bón	
	Thuốc bảo vệ thực vật	
		
		

2	Chi phí gián tiếp	
		
		
3	Thu nhập chịu thuế tính trước	
		
		
4	Thuế giá trị gia tăng	
		
		
II	Chi phí thiết bị	
		
		
III	Chi phí quản lý	
		
		
IV	Chi phí tư vấn đầu tư xây dựng	
		
		
V	Chi phí khác	
		
		
VI	Chi phí dự phòng	
		
		

b) Nguồn vốn đầu tư:

- Vốn ngân sách nhà nước;
- Vốn khác (vay ngân hàng, liên doanh, liên kết,...).

c) Tiến độ giải ngân:

STT	Nguồn vốn	Tổng	Năm 1	Năm 2	.....	Năm kết thúc
	Tổng vốn					
1	Vốn ngân sách nhà nước					
2	Vốn khác					

12. Tổ chức thực hiện

- Phân công trách nhiệm của từng tổ chức, cá nhân tham gia các công việc cụ thể;
- Nguồn nhân lực thực hiện: Xác định rõ tổ chức hoặc hộ gia đình của thôn, xã hoặc cộng đồng dân cư thực hiện.

II. NỘI DUNG THIẾT KẾ CỤ THỂ

1. Công tác chuẩn bị:

a) Thu thập tài liệu có liên quan:

- Bản đồ địa hình có hệ tọa độ gốc VN 2.000 với tỷ lệ 1/5.000 hoặc 1/10.000;
- Báo cáo nghiên cứu khả thi, bản đồ hiện trạng và quy hoạch của dự án được phê duyệt;
- Định mức kinh tế kỹ thuật thực hiện các biện pháp lâm sinh và định mức kinh tế kỹ thuật xây dựng cơ bản khác có liên quan của trung ương và địa phương;
- Tài liệu, văn bản khác có liên quan đến công tác thiết kế.

b) Dụng cụ kỹ thuật, văn phòng phẩm, bao gồm: Máy định vị GPS, thiết bị đo vẽ, dao phát, phiếu điều tra thu thập số liệu...

c) Chuẩn bị lương thực, thực phẩm, phương tiện, tư trang...

d) Lập kế hoạch thực hiện: Về nhân sự, kinh phí, thời gian thực hiện.

2. Công tác ngoại nghiệp:

a) Sơ bộ khảo sát, xác định hiện trường khu thiết kế.

b) Đánh giá hiện trạng, xác định đối tượng cần thực hiện các biện pháp lâm sinh.

c) Xác định ranh giới tiểu khu, khoảnh (hoặc ranh giới khu thiết kế), lô trên thực địa.

d) Đo đạc các đường ranh giới tiểu khu, khoảnh, lô thiết kế; lập bản đồ thiết kế ngoại nghiệp và đóng cọc mốc trên các đường ranh giới.

đ) Cắm mốc: Tại điểm các đường ranh giới tiểu khu, đường khoảnh, đường lô giao nhau và trên đường ranh giới lô khi thay đổi góc phương vị phải cắm cọc mốc, trên mốc ghi số hiệu tiểu khu, khoảnh, lô và diện tích lô.

e) Khảo sát các yếu tố tự nhiên:

- Địa hình: Độ cao (tuyệt đối, tương đối), hướng dốc, độ dốc.

- Đất đai: Đá mẹ; loại đất, đặc điểm của đất; độ dày tầng đất mặt; thành phần cơ giới: nhẹ, trung bình, nặng; tỷ lệ đá lẫn: %; độ nén chặt: toỉ xỏp, chặt, cứng rắn; đá nỏỉ: %; tình hình xỏỉ mòn mặt: yếu, trung bình, mạnh.

- Thực bì: Loại thực bì; loài cây ưu thế; chiều cao trung bình (m); tình hình sinh trưởng (tỏỉ, trung bình, xấu); độ che phủ; cấp thực bì.

- Cự ly vận chuyển cây con (m) và phương tiện vận chuyển.

- Cự ly đi làm (m) và phương tiện đi lại.

g) Thiết kế công trình phòng chống cháy rừng (nếu có).

h) Thu thập các tài liệu về dân sinh kinh tế xã hội.

i) Điều tra trữ lượng rừng:

Áp dụng đối với các lô rừng thiết kế chăm sóc rừng trồng, trồng lại rừng, nuôi dưỡng rừng trồng, cải tạo rừng tự nhiên, nuôi dưỡng rừng tự nhiên và làm giàu rừng tự nhiên.

Phương pháp và nội dung điều tra thực hiện theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 11 Thông tư số 33/2018/TT-BNN-PTNT ngày 16 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về điều tra, kiểm kê và theo dõi diễn biến rừng và Thông tư số 16/2023/TT-BNNPTNT ngày 15 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 33/2018/TT-BNNPTNT.

k) Điều tra cây tái sinh:

Áp dụng đối với việc thiết kế các công trình lâm sinh, bao gồm: trồng rừng; cải tạo rừng tự nhiên; nuôi dưỡng rừng tự nhiên; làm giàu rừng tự nhiên; khoanh nuôi xúc tiến tái sinh tự nhiên, khoanh nuôi xúc tiến tái sinh tự nhiên có trồng bổ sung.

Phương pháp và nội dung điều tra thực hiện theo quy định tại Điều 14 Thông tư số 33/2018/TT-BNN-PTNT ngày 16/11/2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về điều tra, kiểm kê và theo dõi diễn biến rừng và Thông tư số 16/2023/TT-BNNPTNT ngày 15 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 33/2018/TT-BNNPTNT.

l) Điều tra xác định độ tàn che đối với rừng gỗ và tỷ lệ che phủ đối với rừng tre nứa, cau dừa:

Áp dụng đối với việc thiết kế các công trình lâm sinh, bao gồm: nuôi dưỡng rừng trồng; cải tạo rừng tự nhiên; nuôi dưỡng rừng tự nhiên; làm giàu rừng tự nhiên; khoanh nuôi xúc tiến tái sinh tự nhiên; khoanh nuôi xúc tiến tái sinh tự nhiên có trồng bổ sung.

Phương pháp điều tra thực hiện theo các hướng dẫn kỹ thuật chuyên ngành.

m) Hoàn chỉnh tài liệu ngoại nghiệp.

n) Xác định các công trình kết cấu hạ tầng phụ trợ để xây dựng các giải pháp thi công.

3. Công tác nội nghiệp:

a) Xác định biện pháp kỹ thuật cụ thể trong từng lô rừng.

b) Tính toán sản lượng khai thác tận dụng đối với công trình cải tạo rừng tự nhiên.

c) Dự toán chi phí đầu tư cho 01 ha, từng lô hoặc nhóm lô, xây dựng kế hoạch thi công trong từng năm và toàn bộ thời gian thực hiện.

(Các số liệu điều tra, tính toán được thống kê theo hệ thống biểu quy định tại Mục III).

d) Xây dựng bản đồ thiết kế trên nền địa hình theo hệ quy chiếu VN 2.000 với tỷ lệ 1/5.000 hoặc 1/10.000. Trình bày và thể hiện nội dung bản đồ áp dụng TCVN 11565:2016 về Bản đồ hiện trạng rừng và TCVN 11566:2016 về Bản đồ quy hoạch lâm nghiệp.

(i) Đối với những lô có trồng rừng thể hiện cụ thể các thông tin sau:

Từ số là số hiệu lô (6) - Trồng rừng (TR) - Loài cây trồng (Keo lai);

Mẫu số là diện tích lô tính bằng ha (24,8).

Thí dụ:

6-TR-Keolai

24,8

(ii) Đối với những lô không trồng rừng, thì chỉ thể hiện thông tin về số lô và diện tích.

đ) Xây dựng báo cáo thuyết minh cụ thể cho từng công trình lâm sinh.

III. HỆ THỐNG BIỂU KÈM THEO THUYẾT MINH THIẾT KẾ

Biểu 1: Khảo sát các yếu tố tự nhiên, sản xuất

Tiêu khu:.....

Khoảnh:

Hạng mục	Khảo sát		
	Lô...	Lô...	Lô....
1. Địa hình¹ (+)			
- Độ cao (tuyệt đối, tương đối)			
- Hướng dốc			
- Độ dốc			
2. Đất (++)			
a. Vùng đồi núi.			
- Đá mẹ			
- Loại đất, đặc điểm của đất.			

- Độ dày tầng đất: mét			
- Thành phần cơ giới: nhẹ, trung bình, nặng			
- Tỷ lệ đá lẫn: %			
- Độ nén chặt: toi xốp, chặt, cứng rắn.			
- Đá nổi: % (về diện tích)			
- Tình hình xói mòn mặt: yếu, trung bình, mạnh			
b. Vùng ven sông, ven biển:			
- Vùng bãi cát:			
+ Thành phần cơ giới: cát thô, cát mịn, cát pha.			
+ Tình hình di động của cát: di động, bán di động, cố định.			
+ Độ dày tầng cát.			
+ Thời gian bị ngập nước.			
+ Loại nước: ngọt, mặn, lợ.			
- Vùng bãi lầy:			
+ Độ sâu tầng bùn.			
+ Độ sâu ngập nước.			
+ Loại nước: ngọt, mặn, lợ.			
+ Thời gian bị ngập nước, chế độ thủy triều.			
3. Thực bì			
- Loại thực bì.			
- Loài cây ưu thế.			
- Chiều cao trung bình (m).			
- Tình hình sinh trưởng (tốt, trung bình, xấu).			
- Độ che phủ.			

- Mật độ cây tái sinh mục đích (cây/ha) ² (*)			
- Góc cây mẹ có khả năng tái sinh chồi (góc/ha) (**)			
- Cây mẹ có khả năng gieo giống tại chỗ (cây/ha) (***)			
4. Hiện trạng rừng³			
- Trạng thái rừng.			
- Trữ lượng rừng (m ³ /ha).			
- Chiều cao trung bình (m).			
- Đường kính trung bình (m)			
- Độ tàn che.			
- Khác (nếu có)			
5. Cụ ly vận chuyển cây con (m) và phương tiện vận chuyển (+++)			
6. Cụ ly đi làm (m) và phương tiện đi lại			

Biểu 2: Các chỉ tiêu về sinh khối rừng⁴

Tiểu khu:.....

Khoảnh:.....

Chỉ tiêu	Lô	Lô	Lô	Lô	Lô
1. Phân bố số cây theo cấp đường kính					
8 cm - 20 cm					
21 cm - 30 cm					
31 cm - 40 cm					
> 40 cm					
Tổng số					
2. Tổ thành theo số cây					
Loài 1					

Loài 2					
Loài 3					
.....					
Tổng số					
3. Tổ thành theo trữ lượng gỗ					
Loài 1					
Loài 2					
Loài 3					
.....					
Tổng số					
4. Tổ thành theo nhóm gỗ					
Nhóm gỗ I					
Nhóm gỗ II					
Nhóm gỗ III					
.....					
Tổng số					

(Tổ thành theo loài cây xác định cho 10 loài từ cao nhất trở xuống)

Biểu 3: Sản lượng gỗ tận thu trong các lô rừng cải tạo⁵

Tiêu khu:

Khoảnh:

Chỉ tiêu	Lô	Lô	Lô	Lô	Tổng số
1. Sinh khối					
- Trữ lượng cây đứng bình quân/ha					
- Diện tích lô					
- Trữ lượng cây đứng/lô					
2. Sản lượng tận thu/lô					

- Gỗ lớn					
- Gỗ nhỏ					
- Củi					
3. Sản lượng tận thu theo nhóm gỗ					
Nhóm gỗ I					
Nhóm gỗ II					
Nhóm gỗ III					
....					
Tổng số					

Biểu 4: Thiết kế trồng, chăm sóc rừng năm thứ nhất⁶

Tiểu khu:

Khoảnh:

Biện pháp kỹ thuật	Lô thiết kế		
	Lô ...	Lô...	...
I. Xử lý thực bì:			
1. Phương thức			
2. Phương pháp			
3. Thời gian xử lý			
II. Làm đất:			
1. Phương thức:			
- Cục bộ			
- Toàn diện			
2. Phương pháp (cuốc đất theo hố, kích thước hố, lấp hố...):			
- Thủ công			
- Cơ giới			

- Thủ công kết hợp cơ giới			
3. Thời gian làm đất			
III. Bón lót phân:			
1. Loại phân			
2. Liều lượng bón			
3. Thời gian bón			
IV. Trồng rừng:			
1. Loài cây trồng			
2. Phương thức trồng			
3. Phương pháp trồng			
4. Công thức trồng			
5. Thời vụ trồng			
6. Mật độ trồng:			
- Cự ly hàng (m)			
- Cự ly cây (m)			
7. Tiêu chuẩn cây giống (chiều cao, đường kính cổ rễ, tuổi)			
8. Số lượng cây giống, hạt giống (kể cả trồng dặm)			
V. Chăm sóc, bảo vệ năm đầu:			
1. Lần thứ nhất: (tháng....đến tháng....)			
- Nội dung chăm sóc:			
+ ...			
2. Lần thứ 2, thứ 3...: Nội dung chăm sóc như lần thứ nhất hoặc tùy điều kiện chi vận dụng nội dung thích hợp			
3. Bảo vệ:			
-			

Biểu 5: Thiết kế chăm sóc, bảo vệ rừng trồng năm thứ 2, 3...⁷

Tiểu khu:

Khoảnh:

Hạng mục	Vị trí tác nghiệp		
	Lô	Lô	Lô
I. Đối tượng áp dụng (rừng trồng năm thứ II, III)			
II. Chăm sóc: 1. Lần thứ nhất (tháng ... đến ... tháng ...) a) Trồng dặm. b) Phát thực bì: toàn diện, theo băng, theo hố hoặc không cần phát). c) Làm cỏ, xới đất, vun gốc, cày bừa đất. d) Bón phân: (loại phân bón, liều lượng, kỹ thuật bón...). 2. Lần thứ 2, thứ 3,...: nội dung chăm sóc tương tự như lần thứ nhất hoặc tùy điều kiện chỉ vận dụng nội dung thích hợp.			
III. Bảo vệ: 1. Tu sửa đường băng cản lửa. 2. Phòng chống người, gia súc phá hoại			

Biểu 6: Thiết kế biện pháp tác động⁸

Tiểu khu:

Khoảnh:

Biện pháp kỹ thuật	Lô thiết kế		
	Lô ...	Lô...	...
1. Phát dọn dây leo bụi rậm			
2. Cuốc xới đất theo rạch, theo đám			
3. Tia dặm cây mục đích từ chỗ dày sang chỗ thưa			
4. Tra dặm hạt trồng bổ sung các loài cây mục đích			

5. Sửa lại gốc chồi và tia chồi			
6. Phát dọn, vun xới quanh cây mục đích cây trồng bổ sung			
7. Bài cây			
8. Chặt bỏ cây cong queo, sâu bệnh, cây phi mục đích			
9. Các biện pháp tác động cụ thể khác theo các hướng dẫn kỹ thuật của từng loài cây, từng đối tượng đầu tư.			
10. Vệ sinh rừng sau tác động			

Biểu 7: Thiết kế trồng cây bổ sung⁹

Tiểu khu:

Khoảnh:

Biện pháp kỹ thuật	Lô thiết kế		
	Lô ...	Lô ...	
I. Xử lý thực bì			
1. Phương thức			
2. Phương pháp			
3. Thời gian xử lý			
II. Làm đất			
1. Phương thức:			
- Cục bộ			
2. Phương pháp (cuốc đất theo hố, kích thước hố, lấp hố...):			
- Thủ công			
3. Thời gian làm đất			
III. Bón lót phân			
1. Loại phân			
2. Liều lượng bón			

3. Thời gian bón			
IV. Trồng cây bổ sung			
1. Loài cây trồng			
2. Phương thức trồng			
3. Phương pháp trồng			
4. Công thức trồng			
5. Thời vụ trồng			
6. Mật độ trồng:			
- Cự ly hàng (m)			
- Cự ly cây (m)			
7. Tiêu chuẩn cây giống (chiều cao, đường kính cổ rễ, tuổi)			
8. Số lượng cây giống, hạt giống (kể cả trồng dặm)			
V. Chăm sóc, bảo vệ năm đầu			
1. Lần thứ nhất: (tháng ... đến tháng....)			
- Nội dung chăm sóc:			
+...			
2. Lần thứ 2, thứ 3...: Nội dung chăm sóc như lần thứ nhất hoặc tùy điều kiện chỉ vận dụng nội dung thích hợp			
3. Bảo vệ:			
-			

Biểu 8: Dự toán chi phí trực tiếp cho trồng rừng¹⁰

1. Tiểu khu: 4. Diện tích (ha):
2. Khoảnh: 5. Chi phí (1.000 đ):
3. Lô:

TT	Hạng mục	Đơn	Định	Khối	Đơn	Thành	Căn cứ xác
----	----------	-----	------	------	-----	-------	------------

		vị tính	mức	lượng	giá	tiền	định định mức, đơn giá
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
A	Tổng = B* Diện tích lô						
B	Dự toán/ha (I+II)						
I	Chi phí trồng rừng						
1	Chi phí nhân công						
	Xử lý thực bì						
	Đào hố						
	Lấp hố						
	Vận chuyển cây con thủ công						
	Vận chuyển và bón phân						
	Phát đường ranh cản lửa						
	Trồng dặm						
	...						
2	Chi phí máy thi công						
	Đào hố bằng máy						
	Vận chuyển cây con bằng cơ giới						
	Ủi đường ranh cản lửa						
	Chi phí trực tiếp khác						
3	Chi phí vật liệu						
	Cây giống (bao gồm cả trồng dặm)						
	Phân bón						
	Thuốc bảo vệ thực vật						

	...						
II	Chi phí chăm sóc và bảo vệ rừng trồng						
1	Năm thứ hai						
	Công chăm sóc, bảo vệ						
	Vật tư						
							
2	Năm thứ ...						
	Công chăm sóc, bảo vệ						
	Vật tư						
							

Biểu 9: Tổng hợp khối lượng thực hiện

STT	Hạng mục	ĐVT (ha/lượt ha)	Khối lượng	Kế hoạch thực hiện			Ghi chú
				Năm...	Năm...	Năm...	
1							
2							

26. Quy trình phê duyệt phương án khai thác thực vật rừng loài thông thường thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp huyện (QT - 26)

1	Mục đích: Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện thủ tục khai thác
----------	---

	thực vật rừng thông thường trên địa bàn thành phố Hà Nội		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với tổ chức, cá nhân, hộ kinh doanh, hộ gia đình, cộng đồng dân cư có liên quan đến nội dung này; Cán bộ, công chức Ủy ban nhân dân cấp huyện thuộc thành phố Hà Nội.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT ngày 30/12/2022 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; - Thông tư số 22/2023/TT-BNNPTNT ngày 15/12/2023 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; - Quyết định số 240/QĐ-BNN-LN ngày 10/01/2024 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; - Quyết định số 6281/QĐ-UBND ngày 05/12/2024 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	- Đơn đề nghị phê duyệt Phương án khai thác theo Mẫu số 10 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT.	x	
	- Phương án khai thác theo Mẫu số 11 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT.	x	
	- Quyết định chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt hoặc bản sao quyết định phê duyệt dự án lâm sinh hoặc tài liệu chứng minh việc thực hiện các biện pháp lâm sinh hoặc chương trình, đề tài nghiên cứu khoa học được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt đối với các trường hợp khai thác tận dụng gỗ loài thực vật rừng thông thường từ rừng tự nhiên hoặc thu thập mẫu vật thực vật rừng thông thường phục vụ nghiên cứu khoa học và công nghệ từ rừng đặc dụng.		x
3.3	Số lượng hồ sơ:		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý:		
	Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ		
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		

	- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính – Ủy ban nhân dân cấp huyện * Cách thức Tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận trực tiếp hoặc trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.			
3.6	Lệ phí:			
	Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc.			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	- Giờ hành chính <i>(Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp; qua dịch vụ bưu chính công ích).</i> - Trong và ngoài giờ hành chính <i>(Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến).</i>	Theo mục 3.2
B2	- Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính - Chuyển hồ sơ tới Trưởng Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính	Giờ hành chính <i>(Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính sau 15h)</i>	Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và hẹn trả kết quả
B3	Chuyển hồ sơ tới phòng chuyên môn	Trưởng bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ	1/2 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

		tục hành chính		
B4	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chức năng	1/2 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B5	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ	Chuyên viên	07 ngày	Báo cáo kết quả thẩm định.
B6	Phê duyệt	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân huyện	01 ngày	Quyết định phê duyệt
B7	Hoàn thiện hồ sơ	Chuyên viên	01 ngày	Phê duyệt Phương án khai thác lâm sản theo
B8	Trả kết quả giải quyết	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính	Giờ hành chính	Phê duyệt Phương án khai thác lâm sản theo
B9	Thống kê và theo dõi; Lưu hồ sơ	- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính - Phòng chức năng huyện	Giờ hành chính	HS giải quyết thủ tục hành chính, kèm theo: <i>Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (trường hợp giải quyết hồ sơ chậm muộn); Sổ theo dõi hồ sơ.</i>
4	BIỂU MẪU			
	1. Đơn đề nghị phê duyệt Phương án khai thác theo Mẫu số 10 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2022/TT-BNNPTNT;			

	2. Phương án khai thác theo Mẫu số 11 tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 22/2023/TT-BNNPTNT;
	3. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ (<i>Mẫu số 01-06</i>)

Mẫu số 10. Đơn đề nghị phê duyệt phương án khai thác thực vật rừng thông thường/động vật rừng thông thường/thu thập mẫu vật loài thông thường

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ PHÊ DUYỆT PHƯƠNG ÁN (*)**(1)**

Kính gửi (2):

1. Thông tin chủ rừng:

a) Tên chủ rừng (3):.....

- Số GCN/MSDN/GPTL/ĐKHĐ/CCCD/CMND/HC (4):

c) Địa chỉ chủ rừng (5):.....

d) Số điện thoại:.....; Địa chỉ Email:.....

2. Nội dung đề nghị phê duyệt: Phương án khai thác (1)

.....

3. Tài liệu gửi kèm:

- Bản chính Phương án (1).....

- Tài liệu khác (nếu có).....

....., ngày tháng năm

CHỦ RỪNG

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu đối với tổ chức)

Ghi chú:

(*) Mẫu này do chủ rừng lập khi đề nghị cơ quan có thẩm quyền phê duyệt Phương án khai thác gỗ/thực vật rừng thông thường/động vật rừng thông thường từ tự nhiên/thu thập mẫu vật loài thực vật rừng thông thường.

(1) Ghi trường một trong các trường hợp khai thác cụ thể theo quy định tại khoản 1 Điều 6 Thông tư này hoặc trường hợp khai thác động vật rừng thông thường từ tự nhiên.

(2) Ghi rõ tên cơ quan phê duyệt theo quy định tại khoản 2 Điều 6 hoặc khoản 1 Điều 7 Thông tư này.

(3) Ghi tên bằng tiếng Việt hoặc tên giao dịch bằng tiếng Anh (nếu có) đối với tổ chức hoặc ghi đầy đủ họ tên đối với cá nhân.

(4) Ghi Số giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/mã số doanh nghiệp/giấy phép thành lập/đăng ký hoạt động đối với tổ chức; số căn cước công dân/chứng minh nhân dân/hộ chiếu đối với cá nhân.

(5) Ghi rõ địa chỉ trên giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/doanh nghiệp hoặc Giấy phép thành lập/đăng ký hoạt động với tổ chức; địa chỉ thường trú trên chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc Hộ chiếu đối với cá nhân.

Mẫu số 11. Phương án khai thác gỗ loài thực vật rừng thông thường/thực vật rừng ngoài gỗ đối với loài thực vật rừng thông thường/thu thập mẫu vật loài thực vật rừng thông thường

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**PHƯƠNG ÁN**

(1).....

I. Thông tin chủ rừng/tổ chức, cá nhân khai thác:

1. Tên chủ rừng/tổ chức, cá nhân khai thác (2):.....

2. Số GCN/MSDN/GPTL/ĐKHĐ/CCCD/CMND/HC (3):.....

3. Địa chỉ chủ rừng/tổ chức, cá nhân khai thác

(4):.....

4. Số điện thoại:.....; Địa chỉ Email:.....

II. Nội dung phương án

1. Căn cứ xây dựng phương án (5):.....

2. Đối tượng (6):.....

3. Địa danh, diện tích khai thác (7):.....

4. Sản lượng dự kiến khai thác (8):.....

5. Dự kiến hệ thống đường vận xuất, vận chuyển.

6. Các biện pháp bảo vệ rừng, phòng chống cháy rừng:.....

7. Giải pháp phục hồi rừng sau khai thác (đối với thực hiện dự án lâm sinh):.....

....., ngày.... tháng..... năm.....

CHỦ RỪNG/TỔ CHỨC, CÁ NHÂN KHAI THÁC

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu đối với tổ chức)

Phê duyệt của cơ quan có thẩm quyền(9)

.....

.....

....., ngày.... tháng..... năm 20.....

(Người có thẩm quyền ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Ghi chú:

(1) Ghi trường một trong các trường hợp khai thác cụ thể theo quy định tại khoản 1 Điều 6 Thông tư này.

(2) Ghi tên bằng tiếng Việt hoặc tên giao dịch bằng tiếng Anh (nếu có) đối với tổ chức

hoặc ghi đầy đủ họ tên đối với cá nhân.

(3) Ghi Số giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/mã số doanh nghiệp/giấy phép thành lập/đăng ký hoạt động đối với tổ chức; số căn cước công dân/chứng minh nhân dân/hộ chiếu đối với cá nhân.

(4) Ghi rõ địa chỉ trên giấy chứng nhận đăng ký đầu tư/doanh nghiệp hoặc giấy phép thành lập/đăng ký hoạt động đối với tổ chức; địa chỉ thường trú trên chứng minh nhân dân/thẻ căn cước công dân hoặc Hộ chiếu đối với cá nhân.

(5) Ghi thông tin các văn bản quy phạm pháp luật và các tài liệu liên quan.

(6) Ghi đối tượng khai thác tại quy định tại khoản 1 Điều 6 Thông tư này.

(7) Ghi thông tin khu vực dự kiến khai thác (lô, khoảnh, Tiểu khu) và tọa độ (kinh độ, vĩ độ). Diện tích khai thác xác định từ hồ sơ, tài liệu giao rừng, cho thuê rừng hoặc bằng máy định vị GPS.

(8) Đối với gỗ: Ghi số lượng cây, khối lượng (m³, kg, ster)/thực vật rừng ngoài gỗ (kg, m³, ster)/số lượng mẫu vật...Trường hợp diện tích khai thác lớn, không thể đo, đếm từng cây, việc xác định sản lượng dự kiến khai thác thông qua lập ô tiêu chuẩn đại diện có diện tích 500 m² đối với rừng trồng và 1.000 m² đối với rừng tự nhiên, tỷ lệ ô tiêu chuẩn tối đa là 02% diện tích khai thác, tối thiểu một lô khai thác phải có 03 ô tiêu chuẩn.

(9) Thủ trưởng cơ quan quy định tại khoản 2 Điều 6 Thông tư này phê duyệt.

27. Quy trình phê duyệt hoặc điều chỉnh phương án quản lý rừng bền vững của chủ rừng là hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư hoặc hộ gia đình cá nhân liên kết thành nhóm hộ, tổ hợp tác trường hợp có tổ chức các hoạt động du lịch sinh thái (QT- 27)

1	Mục đích: Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện thủ tục phê duyệt hoặc điều chỉnh phương án quản lý rừng bền vững của chủ rừng là tổ chức.		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư hoặc hộ gia đình cá nhân liên kết thành nhóm hộ, tổ hợp tác trong trường hợp có tổ chức các hoạt động du lịch sinh thái (chủ rừng) đề nghị phê duyệt hoặc điều chỉnh phương án quản lý rừng bền vững; cán bộ; Cán bộ, công chức Ủy ban nhân dân cấp huyện thuộc thành phố Hà Nội.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Thông tư số 28/2018/TT-BNNPTNT ngày 16/11/2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; - Thông tư số 13/2023/TT-BNNPTNT ngày 30/11/2023 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; - Quyết định số 178/QĐ- BNNPTNT ngày 08/01/2024 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; - Quyết định số 6281/QĐ-UBND ngày 05/12/2024 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
3.2.1	Hồ sơ phê duyệt phương án		
	- Đơn đề nghị phê duyệt phương án quản lý rừng bền vững theo quy định tại Mẫu số 01 Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 13/2023/TT-BNNPTNT;	x	
	- Phương án quản lý rừng bền vững theo quy định tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 13/2023/TT-BNNPTNT;	x	
	- Các loại bản đồ: Hiện trạng rừng, hiện trạng sử dụng đất và bản chính bản đồ quản lý rừng bền vững theo quy định tại khoản 3 Điều 4 kèm theo Thông tư số 13/2023/TT-BNNPTNT.		x
	- Bản đồ quản lý rừng bền vững được áp dụng theo tiêu chuẩn Việt Nam số TCVN 11566:2016 thể hiện diện tích các loại rừng được quản lý, bảo vệ, phát triển, sử dụng, bảo tồn đa dạng sinh học; cơ sở hạ tầng lâm sinh, du lịch sinh thái theo kế hoạch quản lý rừng bền vững của chủ rừng.	x	
	Tỷ lệ bản đồ: 1/5.000 hoặc 1/10.000 hoặc 1/25.000 hoặc 1/50.000 theo hệ quy chiếu VN 2000 do chủ rừng tự chọn loại tỷ lệ bản đồ phù hợp với quy mô diện tích của khu rừng.	x	
3.2.1	Hồ sơ điều chỉnh phương án		

	- Đơn đề nghị điều chỉnh phương án quản lý rừng bền vững theo quy định tại Mẫu số 04 Phụ lục IV ban hành kèm theo số 13/2023/TT-BNNPTNT.	x		
	- Phương án quản lý rừng bền vững theo quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo số 13/2023/TT-BNNPTNT được điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung;	x		
	- Các loại bản đồ: Hiện trạng rừng, hiện trạng sử dụng đất và bản chính bản đồ quản lý rừng bền vững theo quy định tại khoản 3 Điều 4 số 13/2023/TT-BNNPTNT.được điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung.		x	
	- Bản đồ quản lý rừng bền vững được áp dụng theo tiêu chuẩn Việt Nam số TCVN 11566:2016 thể hiện diện tích các loại rừng được quản lý, bảo vệ, phát triển, sử dụng, bảo tồn đa dạng sinh học; cơ sở hạ tầng lâm sinh, du lịch sinh thái theo kế hoạch quản lý rừng bền vững của chủ rừng được điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung.	x		
	Tỷ lệ bản đồ: 1/5.000 hoặc 1/10.000 hoặc 1/25.000 hoặc 1/50.000 theo hệ quy chiếu VN 2000 do chủ rừng tự chọn loại tỷ lệ bản đồ phù hợp với quy mô diện tích của khu rừng.	x		
3.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	Trong thời hạn 22 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính – thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện. *Cách thức Tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận trực tiếp hoặc trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.			
3.6	Lệ phí			
	Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	- Giờ hành chính (Trường hợp nộp	Theo mục 3.2

			<i>hồ sơ trực tiếp; qua dịch vụ bưu chính công ích).</i> - Trong và ngoài giờ hành chính <i>(Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến).</i>	
B2	- Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính - Chuyển hồ sơ tới Trưởng Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính	Giờ hành chính <i>(Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính sau 15h)</i>	Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và hẹn trả kết quả
B3	Chuyển hồ sơ tới bộ phận chuyên môn	Trưởng Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính	1/2 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Phân công cán bộ xử lý, thẩm định hồ sơ, xin ý kiến các cơ quan, đơn vị, địa phương về nội dung phương án quản lý rừng bền vững.	Lãnh đạo phòng chức năng cấp Huyện	1/2 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Văn bản xin ý kiến.
B5	Tổ chức lấy ý kiến bằng Văn bản các cơ quan, đơn vị, địa phương về nội dung phương án quản lý	Chuyên viên; Lãnh đạo phòng chức năng; Lãnh đạo Ủy ban	02 ngày <i>(Trong đó: Chuyên viên 01 ngày; Lãnh đạo phòng</i>	- Văn bản trả lời của các cơ quan đơn vị, địa phương; - Phiếu kiểm soát quá trình giải

	rừng bền vững.	nhân dân cấp huyện	<i>chức năng 1/2 ngày; Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện 1/2 ngày)</i>	quyết hồ sơ; Văn bản xin ý kiến.
	Tham gia ý kiến về nội dung phương án quản lý rừng bền vững.	Cơ quan, đơn vị, địa phương được gửi xin ý kiến	07 ngày	Văn bản tham gia ý kiến
B6	Tổng hợp ý kiến, ban hành Quyết định . Trường hợp không phê duyệt hoặc điều chỉnh phương án quản lý rừng bền vững phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	Lãnh đạo phòng chuyên môn cấp huyện, chuyên viên, Lãnh đạo Huyện.	11 ngày (Trong đó: <i>Chuyên viên 07 ngày; Lãnh đạo phòng chức năng 02 ngày; Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện 02 ngày)</i>	- Quyết định phê duyệt phương án quản lý rừng bền vững theo Mẫu số 03 Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 13/2023/TT-BNNPTNT ; - Hoặc Quyết định phê duyệt điều chỉnh phương án quản lý rừng bền vững theo Mẫu số 05 Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 13/2023/TT-BNNPTNT.
B7	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính	Chuyên viên phòng chức năng Ủy ban nhân dân cấp huyện	01 ngày	- Quyết định phê duyệt phương án quản lý rừng bền vững theo Mẫu số 03 Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 13/2023/TT-BNNPTNT ;

				- Hoặc Quyết định phê duyệt điều chỉnh phương án quản lý rừng bền vững theo Mẫu số 05 Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 13/2023/TT-BNNPTNT.
B8	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính	Giờ hành chính	- Quyết định phê duyệt phương án quản lý rừng bền vững theo Mẫu số 03 Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 13/2023/TT-BNNPTNT ; - Hoặc Quyết định phê duyệt điều chỉnh phương án quản lý rừng bền vững theo Mẫu số 05 Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 13/2023/TT-BNNPTNT.
B9	Thống kê và theo dõi; Lưu hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính; Phòng chức năng huyện	Giờ hành chính	Hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính, kèm theo: <i>Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá</i>

				trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (trường hợp giải quyết hồ sơ chậm muộn); Sổ theo dõi hồ sơ.
4	BIỂU MẪU			
	1. Đơn đề nghị phê duyệt phương án quản lý rừng bền vững theo quy định tại Mẫu số 01 Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 13/2023/TT-BNNPTNT;			
	2. Phương án quản lý rừng bền vững theo quy định tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 13/2023/TT-BNNPTNT;			
	3. Đơn đề nghị điều chỉnh phương án quản lý rừng bền vững theo quy định tại Mẫu số 04 Phụ lục IV ban hành kèm theo số 13/2023/TT-BNNPTNT.			
	4. Phương án quản lý rừng bền vững theo quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo số 13/2023/TT-BNNPTNT được điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung;			
	5. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ (Mẫu số 01-06).			

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

(tên xã)...., ngày.... tháng..... năm 202...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ**Phê duyệt Phương án quản lý rừng bền vững**

(Chỉ áp dụng đối với chủ rừng hoặc nhóm hộ, tổ hợp tác có tổ chức các hoạt động du lịch sinh thái)

Kính gửi: UBND huyện (tên huyện).....

Căn cứ Thông tư số 28/2018/TT-BNNPTNT ngày 16/11/2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về quản lý rừng bền vững; Thông tư số /2023/TT-BNNPTNT ngày / /2023 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 28/2018/TT-BNNPTNT, kính đề nghị UBND huyện (*tên huyện*)... xem xét, phê duyệt phương án quản lý rừng bền vững như sau:

1. Họ và tên chủ rừng:..... (Ghi rõ họ và tên chủ rừng hoặc người đại diện nhóm hộ, tổ hợp tác)

2. Địa chỉ:.....;

3. Số CCCD:.....; Ngày cấp:...../...../.....;

4. Hồ sơ gửi kèm:

- Phương án quản lý rừng bền vững;

- Các loại bản đồ, gồm:.....

Kính đề nghị UBND huyện (*tên huyện*)..... xem xét, phê duyệt phương án quản lý rừng bền vững./.

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu: CR hoặc nhóm hộ, THT.

**Chủ rừng hoặc người đại diện nhóm hộ,
tổ hợp tác**

(*ký, ghi rõ họ và tên*)

Nguyễn Văn B

PHƯƠNG ÁN QUẢN LÝ RỪNG BỀN VỮNG

*(áp dụng cho hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư hoặc nhóm hộ, tổ hợp tác xây dựng
phương án quản lý rừng bền vững)*

MỞ ĐẦU

Chương I

CĂN CỨ PHÁP LÝ VÀ TÀI LIỆU SỬ DỤNG

I. CĂN CỨ PHÁP LÝ

Các văn bản liên quan đến rừng, đất lâm nghiệp và hoạt động sản xuất kinh doanh lâm nghiệp của chủ rừng, nhóm hộ, tổ hợp tác.

II. TÀI LIỆU SỬ DỤNG

Nêu các tài liệu, số liệu, thông tin, bản đồ sử dụng cho việc lập kế hoạch quản lý, bảo vệ, phát triển và sử dụng rừng bền vững.

Chương II

ĐẶC ĐIỂM HIỆN TRẠNG CỦA CHỦ RỪNG

I. ĐẶC ĐIỂM CỦA CHỦ RỪNG

1. Loại hình chủ rừng:

Hộ gia đình/cá nhân/cộng đồng dân cư hoặc hộ gia đình, cá nhân liên kết thành nhóm hộ, tổ hợp tác.

2. Cơ cấu tổ chức

Mô tả mô hình tổ chức nhóm hộ/cộng đồng và nhiệm vụ của các thành phần trong nhóm, tổ hợp tác gồm:

- Nhóm hộ/cộng đồng, tổ hợp tác: Mô tả các thành phần và hình thức liên kết các thành viên gồm: các chủ rừng, cơ sở khai thác vận chuyển gỗ, cơ sở chế biến gỗ, vườn ươm... (nếu có) để thực hiện quản lý rừng bền vững, vai trò và nhiệm vụ của từng thành phần trong nhóm.

- Trưởng nhóm/cộng đồng/tổ hợp tác: Vai trò và nhiệm vụ của trưởng nhóm/cộng đồng/tổ hợp tác.

- Ban quản lý nhóm/cộng đồng/tổ hợp tác: Mô tả Ban quản lý nhóm/cộng đồng/tổ hợp tác, gồm: thành phần, vai trò và nhiệm vụ của từng thành phần tham gia trong Ban quản lý nhóm/cộng đồng/tổ hợp tác (theo quy mô và nhu cầu, nhóm/tổ hợp tác có thể mời đại diện chính quyền, các ban, ngành của huyện, xã nơi các chủ rừng liên kết thành nhóm/cộng đồng/tổ hợp tác và các thành viên khác là cơ sở chế biến có nhu cầu liên kết với nhóm/cộng đồng/tổ hợp tác để thực hiện quản lý rừng bền vững, hướng đến cấp chứng chỉ quản lý rừng bền vững).

3. Quy mô, diện tích rừng, đất lâm nghiệp của các thành viên tham gia nhóm/cộng đồng/tổ hợp tác

- Số lượng thành viên tham gia;

- Diện tích của từng thành viên nhóm/cộng đồng/tổ hợp tác, gồm: diện tích loại rừng, dự kiến diện tích rừng trồng sẽ tham gia cấp chứng chỉ quản lý rừng bền vững, diện tích loại trừ (diện tích rừng tự nhiên, diện tích các khu vực có ý nghĩa văn hóa, lịch sử, giải trí, tín ngưỡng, hành lang ven sông, suối và khu vực có các loài động thực vật trong danh lục cần được bảo vệ); tổng hợp từ Biểu 08 vào Biểu 01.

Biểu 01: Tổng hợp diện tích rừng của các nhóm hộ/cộng đồng/tổ hợp tác phân theo xã, huyện.... tỉnh...

Tên xã	Tổng diện tích (ha)	Diện tích loại trừ (ha)	Dự kiến diện tích cấp chứng chỉ quản lý
--------	---------------------	-------------------------	---

			rừng bền vững (ha)
(1)	(2=3+4)	(3)	(4)
Nhóm hộ/cộng đồng/ tổ hợp tác: xã A			
.....			
Tổng			

II. HIỆN TRẠNG TÀI NGUYÊN RỪNG

1. Diện tích và trữ lượng rừng

Nêu hiện trạng rừng của chủ rừng, các thành viên tự nguyện tham gia nhóm/cộng đồng/tổ hợp tác:

- Tổng diện tích rừng:.... ha, trong đó:

+ Rừng đặc dụng.... ha (rừng tự nhiên.... ha, rừng trồng.... ha);

+ Rừng phòng hộ... ha (rừng tự nhiên... ha, rừng trồng... ha);

+ Rừng sản xuất... ha (rừng tự nhiên... ha, rừng trồng... ha);

- Trữ lượng rừng trồng phân theo loài cây và cấp tuổi:.... m³, trong đó:

+ Keo lai:.... m³/tuổi...:

+ Keo tai tượng:.... m³/tuổi...:

+ Bạch đàn:.... m³/tuổi...:

- Lâm sản ngoài gỗ (bao gồm cây dược liệu):

+ Loài cây:.....; Diện tích:.....; Sản lượng:.....

.....

2. Tài nguyên đa dạng sinh học

Tổng hợp, đánh giá danh lục các loài động, thực vật rừng thuộc phạm vi quản lý của chủ rừng hoặc nhóm hộ/tổ hợp tác theo Biểu 02 và Biểu 03:

Biểu 02: Danh lục các loài thực vật rừng

TT	Tên Loài	Địa điểm	Số lượng, mật độ cây
1	Lim xanh (kể cả tên địa phương nếu có)	khoảnh..., tiểu khu..., xã....., huyện.....	Ví dụ: ít, trung bình, nhiều
...			
...			

...			
-----	-------	-------	-------

Biểu 03: Danh lục các loài động vật rừng

TT	Tên Loài	Địa Điểm	Ghi Chú
1	Sóc (kể cả tên địa phương nếu có)	Tiểu khu....., xã....., huyện.....	Ví dụ: ít, trung bình, nhiều
...			
...			
...			

Chương III**MỤC TIÊU VÀ KẾ HOẠCH QUẢN LÝ RỪNG BỀN VỮNG****I. MỤC TIÊU QUẢN LÝ RỪNG BỀN VỮNG**

1. Mục tiêu chung: Thiết lập được khu rừng của chủ rừng hoặc nhóm hộ/tổ hợp tác để thực hiện quản lý rừng bền vững nhằm đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế hộ gia đình, đồng thời bảo vệ môi trường sinh thái và đa dạng sinh học.

2. Mục tiêu cụ thể

- a) Về kinh tế: Thu nhập..... triệu đồng/ha/năm;.....
- b) Về xã hội: Tạo việc làm cho bao người lao động, gắn với xóa đói, giảm nghèo;.....
- c) Về môi trường: Bảo vệ toàn bộ diện tích rừng hiện có..... ha, trồng mới các loại rừng.... ha;.....

3. Thời gian thực hiện kế hoạch quản lý: Từ năm.... đến năm.....

II. KẾ HOẠCH QUẢN LÝ RỪNG BỀN VỮNG**1. Kế hoạch bảo vệ rừng, phòng cháy, chữa cháy rừng và phòng trừ sâu bệnh hại rừng**

Nêu diện tích, loại rừng hiện có của chủ rừng hoặc nhóm hộ cần được bảo vệ; biện pháp kỹ thuật cho các hoạt động phòng trừ sâu bệnh, phòng cháy và chữa cháy rừng.

.....

2. Kế hoạch phát triển rừng tự nhiên (nếu có)

- Khoanh nuôi xúc tiến tái sinh tự nhiên:..... ha;
- Khoanh nuôi xúc tiến tái sinh tự nhiên có trồng bổ sung:..... ha;
- Làm giàu rừng:..... ha;
- Nuôi dưỡng rừng:..... ha.

-

3. Kế hoạch sản xuất cây giống (nếu có)

Xác định địa điểm, diện tích vườn ươm cây giống; dự kiến loài cây, số lượng cây sản xuất trung bình/năm.

4. Kế hoạch trồng rừng

Nêu các biện pháp kỹ thuật trồng rừng bảo đảm quản lý rừng bền vững từ khâu xử lý thực bì, làm đất, trồng rừng... vv và tổng hợp Kế hoạch trồng rừng vào Biểu 04:

Biểu 04: Kế hoạch trồng rừng

TT	Loài cây	Năm trồng	Mật độ trồng (cây/ha)	Diện tích (ha)	Địa điểm
I. RỪNG ĐẶC DỤNG (nếu có):				.....	
1	Kim giao + ...	2024	1650	100	Xã, tiểu khu, khoảnh, lô
2	....	.....	....	....	.....
II. RỪNG PHÒNG HỘ (nếu có):				.....	
1	Lát hoa + ...				
2	.....			.....	
III. RỪNG SẢN XUẤT					
1	Keo lai..				
2	....				
Tổng (I + II + III):				.....	

5. Kế hoạch chăm sóc rừng trồng

Nêu các biện pháp kỹ thuật chăm sóc rừng: làm cỏ, vun xới gốc, phát luồng dây leo, bón phân... vv và tổng hợp Kế hoạch chăm sóc rừng vào Biểu 05:

Biểu 05: Kế hoạch chăm sóc rừng trồng

Hoạt động chăm sóc rừng	Diện tích chăm sóc (ha)					
	Năm...	Năm...	Năm...	Năm...	Năm...	Năm...
1. Rừng đặc dụng:	...	...	...	...	...	...
- Năm 1/Kim giao + ...						
.....						

Hoạt động chăm sóc rừng	Diện tích chăm sóc (ha)					
	Năm...	Năm...	Năm...	Năm...	Năm...	Năm...
2. Rừng phòng hộ:	...	...	...	...	...	...
- Năm 1/Lát hoa + ...						
.....						
3. Rừng sản xuất:						
- Năm 1/Keo lai +..						
.....						
Tổng (1+2+3):						

6. Kế hoạch phát triển cây lâm sản ngoài gỗ, cây dược liệu

Xác định địa điểm, diện tích, loài cây trồng; kế hoạch trồng, chăm sóc cây lâm sản ngoài gỗ, cây dược liệu.

.....

7. Kế hoạch khai thác gỗ rừng trồng và lâm sản ngoài gỗ

Xác định địa điểm, diện tích, sản lượng, loài cây khai thác, các biện pháp kỹ thuật khai thác tác động thấp bảo đảm quản lý rừng bền vững và tổng hợp vào Biểu 06:

Biểu 06: Kế hoạch khai thác gỗ rừng trồng và lâm sản ngoài gỗ

Năm khai thác	Diện tích (ha)	Sản lượng khai thác (m ³ ; tấn; cây)	Địa điểm khai thác	Loài cây/năm trồng rừng
I. KHAI THÁC GỖ RỪNG TRỒNG				
2024	100	1.500	Xã... tiểu khu...	Keo tai tượng/ 2016
.....				
Tổng:				
II. KHAI THÁC LÂM SẢN NGOÀI GỖ, DƯỢC LIỆU				
2024	100	200 (tấn)		Song, mây
.....				
Tổng				

8. Kế hoạch hoạt động du lịch sinh thái (chỉ áp dụng đối với chủ rừng hoặc nhóm hộ, tổ hợp tác có tổ chức các hoạt động du lịch sinh thái)

a) Hiện trạng, tiềm năng du lịch và các loại sản phẩm du lịch sinh thái;

b) Xác định các khu vực, địa điểm, diện tích, loại hình tổ chức du lịch sinh thái;

- Địa điểm: nêu tên các địa điểm tổ chức du lịch sinh thái.

- Xác định loại hình tổ chức thực hiện, gồm: tự tổ chức; liên kết hợp tác với các tổ chức, cá nhân và cho tổ chức, cá nhân thuê môi trường rừng tổ chức các hoạt động du lịch sinh thái;

- Tổng hợp các loại hình, diện tích các địa điểm, khu vực tổ chức các hoạt động du lịch sinh thái vào Biểu số 07 và được thể hiện trên bản đồ phương án quản lý rừng bền vững:

.....

Biểu 07: Tổng hợp diện tích các khu vực tổ chức hoạt động du lịch sinh thái

Loại hình tổ chức	Địa điểm/ khu vực	Diện tích, loại rừng (ha)				Ghi chú
		Tổng	Đặc dụng	Phòng hộ	Sản xuất	
1. Tự tổ chức	Lô, khoảnh, tiểu khu (tên địa danh nếu có)	15	-	-	15	Rừng trồng
2. Liên kết hợp tác	....	.....	...	..	...	....
3. Cho thuê môi trường rừng	....	.....	...	..	...	....
Tổng cộng (1+2+3)		15	...	..	15	

9. Kế hoạch đào tạo, tập huấn nâng cao năng lực cho thành viên nhóm

- Bảo vệ rừng, phòng chống cháy rừng, sâu bệnh hại rừng; bảo tồn đa dạng sinh học;

- Quy trình kỹ thuật sản xuất cây con; Quy trình kỹ thuật trồng, chăm sóc, khai thác rừng tác động thấp;

- Quản lý rừng bền vững và chứng chỉ quản lý rừng bền vững;

- An toàn lao động và bảo hộ lao động;

- Sử dụng hóa chất, thuốc bảo vệ thực vật an toàn;

- Thu gom, xử lý các loại chất thải đảm bảo tiêu chuẩn môi trường;

- Du lịch sinh thái.....

10. Dự kiến kinh phí và nguồn vốn thực hiện kế hoạch**III. HIỆU QUẢ CỦA PHƯƠNG ÁN**

1. Hiệu quả về kinh tế:.....
2. Hiệu quả về môi trường:.....
3. Hiệu quả về xã hội:.....

Chương IV**TỔ CHỨC VÀ GIẢI PHÁP THỰC HIỆN****I. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

1. Đại diện nhóm
2. Ban quản lý nhóm
3. Thành viên nhóm

II. THEO DÕI ĐÁNH GIÁ, GIÁM SÁT

Nội dung theo dõi đánh giá, giám sát bao gồm:

- Giám sát, đánh giá định kỳ đối với thành viên nhóm.
- Giám sát nhà thầu.
- Giám sát, đánh giá kế hoạch thực hiện phương án quản lý rừng bền vững.

III. GIẢI PHÁP THỰC HIỆN (nêu các giải pháp thực hiện phương án quản lý rừng bền vững)

KẾT LUẬN VÀ KHUYẾN NGHỊ

1. Kết luận
2. Khuyến nghị

CƠ QUAN QUẢN LÝ CẤP TRÊN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
TÊN CHỦ RỪNG.... Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /TTr-

....., ngày..... tháng..... năm 20.....

TỜ TRÌNH

Về việc điều chỉnh Phương án quản lý rừng bền vững

Kính gửi:..... (1).....

Căn cứ Thông tư số 28/2018/TT-BNNPTNT ngày 16/11/2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về quản lý rừng bền vững; Thông tư số

/2023/TT-BNNPTNT ngày / /2023 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 28/2018/TT-BNNPTNT;

Căn cứ... (các văn bản quy phạm pháp luật quy định về lâm nghiệp và các văn bản của cơ quan có thẩm quyền điều chỉnh diện tích rừng, đất lâm nghiệp, cơ chế, chính sách mới ban hành có liên quan đến việc đề nghị điều chỉnh phương án);

Chủ rừng (Tên chủ rừng) kính trình.....(1)..... xem xét, điều chỉnh phương án quản lý rừng bền vững như sau:

1. Điều chỉnh hiện trạng đất đai, tài nguyên rừng (nêu tóm tắt nội dung nếu có).
2. Điều chỉnh mục tiêu Phương án: (nêu tóm tắt các mục tiêu nếu có).
3. Điều chỉnh những nội dung thực hiện phương án (nêu tóm tắt nội dung nếu có).
4. Điều chỉnh dự kiến nhu cầu và nguồn vốn thực hiện phương án (nếu có)
5. Điều chỉnh giải pháp và tổ chức thực hiện Phương án (nêu tóm tắt nội dung nếu có).

.....
(Tại các Mục từ 1 đến 5.... nêu trên, chủ rừng phải giải trình cơ sở pháp lý, thực tiễn (khoa học nếu có) đề nghị cơ quan có thẩm quyền điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế, bãi bỏ các nội dung có liên quan).

(Có phương án quản lý rừng bền vững và bản đồ được điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung kèm theo)

Chủ rừng (Tên chủ rừng) kính trình.....(1)..... xem xét, điều chỉnh phương án quản lý rừng bền vững./.

Nơi nhận:

- Như trên;
-
- Lưu: VT,.....

Chủ rừng

(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú: (1) cơ quan có thẩm quyền điều chỉnh phương án quản lý rừng bền vững của chủ rừng.

NỘI DUNG PHƯƠNG ÁN QUẢN LÝ RỪNG BỀN VỮNG

MỞ ĐẦU

1. Khái quát chung về công tác quản lý bảo vệ, phát triển rừng đảm bảo mục đích sử dụng rừng.
2. Sự cần thiết phải xây dựng và thực hiện phương án quản lý rừng bền vững (sau đây viết tắt là phương án).
3. Các nội dung khác có liên quan (nếu có).

Chương 1

CĂN CỨ XÂY DỰNG PHƯƠNG ÁN

I. CHÍNH SÁCH VÀ PHÁP LUẬT CỦA NHÀ NƯỚC

1. Văn bản quy phạm pháp luật của trung ương

2. Văn bản của địa phương

II. CAM KẾT QUỐC TẾ

III. TÀI LIỆU SỬ DỤNG

1. Tài liệu dự án, đề án, quyết định thành lập, giao nhiệm vụ cho chủ rừng
2. Các tài liệu điều tra chuyên đề của khu rừng
3. Bản đồ: bản đồ hiện trạng rừng và hiện trạng sử dụng đất, bản đồ giao đất, giao rừng, các loại bản đồ chuyên đề khác có liên quan
4. Quy hoạch, kế hoạch bảo vệ và phát triển rừng của tỉnh
5. Số liệu hiện trạng tài nguyên rừng, kế hoạch sử dụng đất của đơn vị

Chương 2

ĐẶC ĐIỂM HIỆN TRẠNG CỦA ĐƠN VỊ

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Tên đơn vị (chủ rừng):.....
2. Địa chỉ (trụ sở làm việc của chủ rừng): xã.....; huyện.....; tỉnh.....;
3. Quyết định thành lập, chức năng, nhiệm vụ của đơn vị chủ rừng hoặc Giấy đăng ký kinh doanh, ngành nghề kinh doanh theo quy định của pháp luật
4. Cơ cấu tổ chức của đơn vị

Nhận xét: Đặc điểm chung của đơn vị.

II. VỊ TRÍ ĐỊA LÝ, ĐỊA HÌNH, KHÍ HẬU, THỦY VĂN VÀ THỎ NHƯỜNG

1. Vị trí địa lý (tiếp giáp: Đông, Tây, Nam, Bắc); Tọa độ: kinh độ; vĩ độ), địa hình
2. Khí hậu
3. Thủy văn
4. Địa chất và thổ nhưỡng

Nhận xét: Những thuận lợi, khó khăn; nội dung cần quan tâm, chú ý khi xây dựng và thực hiện phương án.

III. DÂN SINH, KINH TẾ, XÃ HỘI

1. Dân số, dân tộc, lao động
2. Kinh tế: Những hoạt động kinh tế chính, thu nhập đời sống của dân cư
3. Xã hội: Thực trạng giáo dục và đào tạo, y tế, văn hóa

Nhận xét: Những thuận lợi, khó khăn; nội dung cần quan tâm, chú ý khi xây dựng và thực hiện phương án.

IV. GIAO THÔNG

1. Hệ thống giao thông đường bộ trong khu vực
2. Hệ thống giao thông đường thủy

Nhận xét: Những thuận lợi, khó khăn; nội dung cần quan tâm, chú ý khi xây dựng và thực hiện phương án.

V. DỊCH VỤ MÔI TRƯỜNG RỪNG

1. Những loại dịch vụ môi trường rừng, du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí mà đơn vị đang triển khai, thực hiện

2. Đánh giá tiềm năng cung cấp các loại dịch vụ môi trường, du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí

Nhận xét: Những thuận lợi, khó khăn; nội dung cần quan tâm, chú ý khi xây dựng và thực hiện phương án.

VI. HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG ĐẤT

1. Thống kê hiện trạng sử dụng đất của đơn vị chủ rừng

2. Phân tích, đánh giá hiện trạng sử dụng đất, tình hình quản lý, sử dụng đất

Nhận xét: Những thuận lợi, khó khăn; nội dung cần quan tâm, chú ý khi xây dựng và thực hiện phương án.

VII. HIỆN TRẠNG TÀI NGUYÊN RỪNG

1. Hiện trạng diện tích, trạng thái, chất lượng các loại rừng thuộc phạm vi quản lý của chủ rừng

2. Tổng trữ lượng, trữ lượng bình quân các loại rừng

3. Hiện trạng phân bố lâm sản ngoài gỗ (bao gồm cây dược liệu)

Nhận xét: Hiện trạng tài nguyên rừng có những ảnh hưởng thuận lợi, khó khăn đối với công tác quản lý, bảo vệ và phát triển rừng-

VIII. HIỆN TRẠNG CƠ SỞ VẬT CHẤT, CÁC CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN ĐÃ THỰC HIỆN

1. Thống kê số lượng, diện tích văn phòng, nhà, xưởng, trạm... hiện có của đơn vị theo các nguồn vốn đầu tư

2. Thống kê số lượng phương tiện, thiết bị... của chủ rừng

3. Kết quả các chương trình, dự án đã và đang thực hiện

Nhận xét: Thực trạng cơ sở hạ tầng có những thuận lợi, khó khăn đối với công tác quản lý và các hoạt động của đơn vị

IX. ĐÁNH GIÁ CÔNG TÁC QUẢN LÝ BẢO VỆ, PHÁT TRIỂN RỪNG, BẢO TỒN ĐA DẠNG SINH HỌC

1. Quản lý rừng tự nhiên

2. Quản lý rừng trồng

3. Công tác bảo vệ rừng, phòng cháy, chữa cháy rừng và sâu bệnh gây hại rừng

4. Quản lý lâm sản ngoài gỗ

5. Quản lý, bảo tồn đa dạng sinh học

a) Đa dạng thực vật rừng

b) Đa dạng động vật rừng

c) Cứu hộ, phát triển sinh vật

d) Danh lục loài thực vật rừng, động vật rừng nguy cấp, quý, hiếm; những loài đặc hữu

6. Công tác quản lý, xử lý vi phạm pháp luật về công tác quản lý, bảo vệ và phát triển rừng, bảo tồn đa dạng sinh học

Nhận xét: Những ưu điểm, tồn tại trong công tác quản lý, bảo vệ, phát triển rừng, bảo tồn đa dạng sinh học.

IX-A. PHÂN KHU CHỨC NĂNG CỦA KHU RỪNG ĐẶC DỤNG (áp dụng đối với chủ quản lý rừng đặc dụng)

1. Phân khu bảo vệ nghiêm ngặt
2. Phân khu phục hồi sinh thái
3. Phân khu dịch vụ, hành chính
4. Vùng đệm: Diện tích, hiện trạng vùng đệm ngoài, vùng đệm trong (nếu có)

Nhận xét: Thực trạng phân khu, vùng đệm có những thuận lợi, khó khăn đối với công tác quản lý bảo vệ rừng, bảo tồn đa dạng sinh học và các hoạt động của đơn vị.

IX-B. XÁC ĐỊNH CHỨC NĂNG PHÒNG HỘ CỦA RỪNG (áp dụng đối với chủ rừng quản lý rừng phòng hộ)

Căn cứ tiêu chí rừng phòng hộ, chủ rừng xác định chức năng phòng hộ của rừng và xác định diện tích của từng loại rừng được giao, gồm:

1. Diện tích rừng phòng hộ đầu nguồn..... ha (rừng tự nhiên..... ha; rừng trồng... ha)
2. Diện tích rừng bảo vệ nguồn nước của cộng đồng dân cư..... ha (rừng tự nhiên... ha; rừng trồng... ha)
3. Diện tích rừng phòng hộ biên giới... ha (rừng tự nhiên... ha; rừng trồng... ha)
4. Diện tích rừng phòng hộ chắn gió, chắn cát bay... ha (rừng tự nhiên... ha; rừng trồng... ha)
5. Diện tích rừng phòng hộ chắn sóng, lấn biển... ha (rừng tự nhiên... ha; rừng trồng... ha)

Nhận xét: Những thuận lợi, khó khăn.

IX-C. KẾT QUẢ SẢN XUẤT KINH DOANH CỦA CHỦ RỪNG TRONG BA (03) NĂM LIÊN TIẾP LIÊN KÈ (áp dụng đối với chủ rừng quản lý rừng sản xuất)

Nhận xét: Những thuận lợi, khó khăn.

IX-D. KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ CÔNG ÍCH CỦA CHỦ RỪNG TRONG BA (03) NĂM LIÊN TIẾP LIÊN KÈ (áp dụng đối với chủ rừng quản lý rừng đặc dụng, phòng hộ)

1. Về thực hiện phân loại đơn vị sự nghiệp công.
2. Hạng mục các nguồn kinh phí của chủ rừng: Nguồn từ ngân sách nhà nước, nguồn thu từ phí, lệ phí, nguồn thu từ liên kết, liên doanh, nguồn thu từ dịch vụ môi trường rừng, nguồn thu từ nghiên cứu khoa học, nguồn thu khác...
3. Hạng mục các nguồn chi của chủ rừng: chi lương, chi cho các hoạt động bảo vệ, phát triển rừng...chi khác theo quy định.

MỤC TIÊU, NỘI DUNG VÀ HIỆU QUẢ PHƯƠNG ÁN**I. MỤC TIÊU VÀ PHẠM VI QUẢN LÝ RỪNG BỀN VỮNG**

1. Mục tiêu chung
2. Mục tiêu cụ thể
 - a) Mục tiêu về kinh tế
 - b) Mục tiêu về môi trường
 - c) Mục tiêu về xã hội

II. KẾ HOẠCH SỬ DỤNG ĐẤT

Mô tả kế hoạch sử dụng đất của chủ rừng.

III. XÁC ĐỊNH KHU VỰC LOẠI TRỪ VÀ KHU VỰC TỔ CHỨC SẢN XUẤT, KINH DOANH RỪNG (áp dụng đối với chủ quản lý rừng sản xuất)

1. Khu vực loại trừ (khu vực rừng cần đưa vào quản lý, bảo vệ, hạn chế hoặc không khai thác lâm sản).
2. Khu vực rừng đã được cấp chứng chỉ quản lý rừng bền vững (nếu có).
3. Khu vực rừng, đất lâm nghiệp tổ chức sản xuất kinh doanh rừng hướng đến cấp chứng chỉ quản lý rừng bền vững.

IV. KẾ HOẠCH KHOÁN RỪNG, VƯỜN CÂY VÀ DIỆN TÍCH MẶT NƯỚC CHO HỘ GIA ĐÌNH, CÁ NHÂN ĐANG CƯ TRÚ HỢP PHÁP TẠI ĐỊA PHƯƠNG; CỘNG ĐỒNG DÂN CƯ

1. Kế hoạch khoán rừng, vườn cây và diện tích mặt nước.
 - a) Khoán ổn định.
 - b) Khoán công việc, dịch vụ... vv.

2. Kế hoạch, nội dung thực hiện đồng quản lý (nếu có).

V. KẾ HOẠCH QUẢN LÝ, BẢO VỆ, PHÁT TRIỂN, SỬ DỤNG RỪNG BỀN VỮNG, BẢO TỒN ĐA DẠNG SINH HỌC

1. Kế hoạch bảo vệ rừng, bảo tồn đa dạng sinh học.
 - a) Bảo vệ rừng: bảo vệ toàn bộ diện tích rừng hiện có:.... ha, trong đó:
 - Rừng đặc dụng:... ha (rừng tự nhiên... ha; rừng trồng... ha).
 - Rừng phòng hộ (nếu có):... ha (rừng tự nhiên... ha; rừng trồng... ha).
 - Rừng sản xuất (nếu có):... ha (rừng tự nhiên... ha; rừng trồng... ha).
 - b) Kế hoạch xây dựng phương án bảo vệ, phòng cháy và chữa cháy rừng.
 - c) Kế hoạch phòng trừ sinh vật gây hại rừng.
 - d) Kế hoạch bảo tồn đa dạng sinh học, cứu hộ, tái thả động vật rừng và khu rừng có giá trị về sinh thái, môi trường, ý nghĩa về văn hóa, xã hội.
2. Kế hoạch phát triển rừng.
 - a) Kế hoạch phát triển rừng đặc dụng, phòng hộ.

- Khoanh nuôi xúc tiến tái sinh tự nhiên hoặc có trồng bổ sung.

- Làm giàu rừng.

- Trồng rừng mới, chăm sóc rừng.

b) Kế hoạch phát triển rừng sản xuất.

- Phát triển rừng tự nhiên.

- + Khoanh nuôi xúc tiến tái sinh tự nhiên hoặc có trồng bổ sung;

- + Nuôi dưỡng, làm giàu rừng;

- Phát triển rừng trồng.

- + Lựa chọn loài cây trồng;

- + Sản xuất cây con;

- + Trồng rừng mới;

- + Trồng lại rừng sau khai thác;

- + Chăm sóc, nuôi dưỡng rừng trồng.

3. Khai thác lâm sản.

a) Kế hoạch khai thác lâm sản rừng đặc dụng.

- Khai thác rừng trồng thực nghiệm, nghiên cứu, khoa học.

- Khai thác tận dụng, tận thu lâm sản.

b) Kế hoạch khai thác lâm sản rừng phòng hộ.

- Khai thác tận dụng, tận thu gỗ.

- Khai thác gỗ rừng trồng.

- Khai thác lâm sản ngoài gỗ.

c) Kế hoạch khai thác lâm sản rừng sản xuất.

- Khai thác lâm sản trong rừng sản xuất là rừng tự nhiên.

- + Khai thác tận dụng, tận thu gỗ rừng tự nhiên.

- + Khai thác lâm sản ngoài gỗ.

- Khai thác lâm sản trong rừng sản xuất là rừng trồng.

- + Khai thác gỗ rừng trồng.

- + Khai thác tận dụng, tận thu gỗ rừng trồng.

- + Khai thác lâm sản ngoài gỗ.

d) Những cơ sở và kỹ thuật xây dựng kế hoạch khai thác.

- Xác định chu kỳ khai thác theo loài cây.

- Chọn đối tượng rừng đưa vào khai thác.

- Tỷ lệ lợi dụng gỗ, củi.

- Loại sản phẩm, quy cách sản phẩm.

- Kỹ thuật và công nghệ theo tiêu chuẩn khai thác tác động thấp.

- Xây dựng kế hoạch cho một chu kỳ: trình tự đưa các lô rừng vào khai thác bảo đảm ổn định trong chu kỳ, xác định cụ thể địa danh, diện tích, sản lượng khai thác.

đ) Công nghệ khai thác: công nghệ sử dụng, kỹ thuật mở đường vận xuất, vận chuyển (chiều rộng đường, mật độ đường, cự ly giữa các tuyến), kỹ thuật khai thác, an toàn lao động theo kỹ thuật khai thác tác động thấp.

e) Tổ chức khai thác, tiêu thụ sản phẩm.

- Tự tổ chức khai thác hoặc bán cây đứng cho đơn vị khai thác.

- Tiêu thụ gỗ (tiêu thụ trong tỉnh hoặc ngoài tỉnh), hoặc tự tổ chức chế biến.

4. Nghiên cứu khoa học, giảng dạy, thực tập, đào tạo nguồn nhân lực.

a) Danh mục, kế hoạch triển khai các chương trình, đề tài, dự án nghiên cứu khoa học.

b) Nhu cầu và kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng nguồn nhân lực.

5. Du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí.

a) Dự kiến các địa điểm, khu vực tổ chức du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí.

b) Các phương thức tổ chức thực hiện bao gồm: tự tổ chức; liên kết với các tổ chức, cá nhân và cho tổ chức, cá nhân thuê môi trường rừng tổ chức du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí.

c) Khu vực dự kiến xây dựng, bố trí các công trình phục vụ du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí được thể hiện trên bản đồ.

6. Sản xuất lâm, nông, ngư nghiệp kết hợp (áp dụng đối với rừng phòng hộ và rừng sản xuất).

a) Dự kiến khu vực tổ chức sản xuất lâm, nông, ngư nghiệp kết hợp, bao gồm: tên địa danh, diện tích, loài cây trồng, vật nuôi sản xuất nông lâm kết hợp.

b) Dự kiến hình thức tổ chức sản xuất lâm, nông, ngư nghiệp kết hợp: chủ rừng tự tổ chức sản xuất; tổ chức, cá nhân nhận khoán ổn định sản xuất.

7. Xây dựng hạ tầng phục vụ quản lý, bảo vệ, phát triển, sử dụng rừng.

- Duy tu bảo dưỡng đường, tên tuyến, thời gian thực hiện.

- Mở đường mới, đường nhánh, tên tuyến, giá trị sử dụng, thời gian thực hiện.

- Hệ thống bãi gỗ, số lượng, địa điểm, diện tích (chỉ áp dụng cho rừng trồng phòng hộ và rừng sản xuất).

- Xây dựng các công trình phúc lợi (nếu có) như nhà làm việc, câu lạc bộ, trạm quản lý bảo vệ, chòi canh, chỉ rõ mục đích, số lượng, thời gian thực hiện.

- Xây dựng vườn ươm, mục đích, địa điểm, diện tích, công suất, thời gian thực hiện.

8. Hoạt động dịch vụ cho cộng đồng.

a) Dự kiến các dịch vụ cho cộng đồng.

b) Hình thức tổ chức thực hiện.

9. Hoạt động chi trả dịch vụ môi trường rừng, thuê môi trường rừng.

a) Các dịch vụ được tiến hành.

b) Tổ chức triển khai, thực hiện.

10. Tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về bảo vệ, phát triển rừng.
11. Theo dõi diễn biến tài nguyên rừng, đa dạng sinh học; điều tra, kiểm kê rừng.
 - a) Thực hiện theo dõi diễn biến tài nguyên rừng, giám sát đa dạng sinh học.
 - b) Điều tra, kiểm kê rừng.
12. Chế biến, thương mại lâm sản: vị trí nhà xưởng, công nghệ, thiết bị, máy móc, sản phẩm, thị trường tiêu thụ... (áp dụng cho chủ quản lý rừng sản xuất hoặc phòng hộ (nếu có)).

VI. KHÁI TOÁN, DỰ KIẾN NHU CẦU VỐN VÀ NGUỒN VỐN ĐẦU TƯ

1. Tổng hợp khái toán, dự kiến nhu cầu vốn cho kế hoạch quản lý rừng bền vững.
 - a) Xây dựng phương án quản lý rừng bền vững.
 - b) Bảo vệ rừng.
 - c) Phát triển rừng.
 - d) Nghiên cứu khoa học, cứu hộ động vật rừng, thực vật rừng, đào tạo, tập huấn.
 - đ) Du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí.
 - e) Ổn định dân cư.
 - g) Xây dựng cơ sở hạ tầng.
 - h) Tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật.
 - i) Chế biến, thương mại lâm sản (chỉ áp dụng cho chủ rừng có hoạt động này).

.....

2. Nguồn vốn đầu tư.

- a) Vốn tự có.
- b) Vốn liên doanh, liên kết, hợp tác đầu tư.
- c) Vốn vay các tổ chức tín dụng.
- d) Ngân sách nhà nước (nhiệm vụ công ích, khoa học công nghệ...).
- đ) Dịch vụ môi trường rừng.
- e) Khai thác lâm sản.
- g) Hỗ trợ quốc tế.
- h) Các nguồn khác....

VII. GIẢI PHÁP THỰC HIỆN

1. Giải pháp về công tác quản lý, nguồn nhân lực.
2. Giải pháp về phối hợp với các bên liên quan.
3. Giải pháp về khoa học, công nghệ.
4. Giải pháp về nguồn vốn, huy động nguồn vốn đầu tư.
5. Giải pháp về thị trường (chỉ áp dụng với chủ rừng có sản xuất kinh doanh).
6. Giải pháp khác.

VIII. ĐÁNH GIÁ HIỆU QUẢ CỦA PHƯƠNG ÁN

1. Hiệu quả về kinh tế.

a) Giá trị sản phẩm thu được.

b) Sản phẩm từ các hoạt động lâm sinh.

c) Tăng vốn rừng (tăng về diện tích, trữ lượng rừng trồng).

d) Giá trị kinh tế thu từ các dịch vụ: cây con, môi trường rừng, chế biến, thương mại lâm sản, du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí... vv

2. Hiệu quả về xã hội.

Đối tượng bị tác động và mức độ ảnh hưởng, bao gồm cả tác động tích cực và tác động tiêu cực (giải quyết công ăn việc làm cho người lao động, tăng thu nhập của người dân, nâng cao năng lực, đóng góp xây dựng cơ sở hạ tầng).

3. Hiệu quả về môi trường.

Tiên lượng các tác động tích cực, tiêu cực đối với môi trường, về bảo tồn đa dạng sinh học và các mẫu sinh thái có giá trị bảo tồn; tăng độ che phủ của rừng, phát triển các loài cây bản địa, tác dụng của việc bảo vệ các khu vực loại trừ và thực hiện khai thác tác động thấp.

Chương 4

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

I. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

Mô tả và phân nhiệm vụ cụ thể đối với từng vị trí, bộ phận chuyên môn, nghiệp vụ của đơn vị để thực hiện các nhiệm vụ đã xác định trong Phương án.

II. KẾ HOẠCH KIỂM TRA, GIÁM SÁT

Mô tả được mục tiêu của công tác kiểm tra, giám sát phải đạt được. Xác định cụ thể các chỉ tiêu kiểm tra, giám sát đối với từng nhiệm vụ.

III. KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

1. Những nội dung cơ bản có tính chất tổng hợp nhất đã được xác định trong phương án. Việc thực hiện phương án sẽ đạt được những kết quả nổi bật so với phương thức trước đó.

2. Để thực hiện phương án đạt mục tiêu đề ra, những vấn đề khó khăn phải kiến nghị với các cơ quan có thẩm quyền để tháo gỡ hoặc cần phải bổ sung cơ chế, chính sách./.

Phần 2

HỆ THỐNG CÁC LOẠI BẢN ĐỒ VÀ BIỂU KÈM THEO

PHƯƠNG ÁN QUẢN LÝ RỪNG BỀN VỮNG

I. CÁC LOẠI BẢN ĐỒ

1. Bản đồ hiện trạng rừng năm 202..., tỷ lệ 1/.....;

2. Bản đồ hiện trạng sử dụng đất năm 202..., tỷ lệ 1/....;

3. Bản đồ quản lý rừng bền vững, giai đoạn 202... - 202..., tỷ lệ 1/...;

II. HỆ THỐNG CÁC BIỂU

Biểu số 01	Thống kê dân sinh, kinh tế - xã hội.
Biểu số 02	Hiện trạng các công trình hạ tầng về giao thông.
Biểu số 03	Thống kê hiện trạng sử dụng đất của chủ rừng theo đơn vị hành chính cấp xã.
Biểu số 04	Thống kê hiện trạng rừng năm 20...
Biểu số 05	Thống kê trữ lượng các loại rừng năm 20...
Biểu số 06	Danh lục các loài thực vật rừng chủ yếu.
Biểu số 07	Danh lục các loài thực vật rừng nguy cấp, quý, hiếm.
Biểu số 08	Danh lục các loài động vật rừng chủ yếu.
Biểu số 09	Danh lục các loài động vật rừng nguy cấp, quý, hiếm.
Biểu số 10	Tổng hợp kế hoạch sử dụng đất giai đoạn 20... - 20...
Biểu số 11	Tổng hợp kế hoạch bảo vệ và phát triển rừng bền vững giai đoạn 20... - 20...
Biểu số 12	Tổng hợp kế hoạch khai thác lâm sản giai đoạn 20... - 20...
Biểu số 13	Tổng hợp kế hoạch xây dựng cơ sở hạ tầng, phòng cháy, chữa cháy rừng giai đoạn 20..- 20...
Biểu số 14	Kết quả sản xuất, kinh doanh của chủ rừng.

28. Quy trình hỗ trợ tín dụng đầu tư trồng rừng gỗ lớn đối với chủ rừng là hộ gia đình, cá nhân (QT – 28)

1	Mục đích: Quy trình này quy định nội dung, trình tự thực hiện việc Hỗ trợ tín dụng đầu tư trồng rừng gỗ lớn đối với chủ rừng là hộ gia đình, cá nhân.
2	Phạm vi: Áp dụng trong việc Hỗ trợ tín dụng đầu tư trồng rừng gỗ lớn đối với chủ rừng là hộ gia đình, cá nhân; Cán bộ, công chức Ủy ban nhân dân cấp huyện thuộc thành phố Hà Nội;
3	Nội dung quy trình

3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Nghị định số 58/2024/NĐ-CP ngày 24/5/2024 của Chính phủ; - Quyết định số 1959/QĐ- BNNPTNT ngày 25/6/2024 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; - Quyết định số 6281/QĐ-UBND ngày 05/12/2024 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	- Văn bản đề nghị hỗ trợ lãi suất vay vốn ngân hàng theo Mẫu số 03 Phụ lục kèm theo Nghị định số 58/2024/NĐ-CP ngày 24/5/2024 của Chính phủ;	x	
	- Bản thiết kế trồng rừng, chăm sóc năm thứ nhất theo Mẫu số 04 Phụ lục kèm theo Nghị định số 58/2024/NĐ-CP ngày 24/5/2024 của Chính phủ;	x	
	- Hợp đồng tín dụng đã ký giữa chủ rừng và ngân hàng thương mại.		x
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.		
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		
	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính của Ủy ban nhân dân cấp huyện (địa bàn thực hiện dự án). * Cách thức Tiếp nhận hồ sơ: Trực tiếp, trực tuyến hoặc Qua dịch vụ bưu chính.		
3.6	Lệ phí		
	Không		
3.7	Quy trình xử lý công việc		

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	- Giờ hành chính (<i>Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp; qua dịch vụ bưu chính công ích</i>). - Trong và ngoài giờ hành chính (<i>Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến</i>).	Theo mục 3.2
B2	- Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả giải quyết của tổ chức, cá nhân trên địa bàn được giao quản lý - Chuyển hồ sơ về Trưởng bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính	Giờ hành chính (<i>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính sau 15h</i>)	Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và hẹn trả kết quả
B3	Chuyển hồ sơ cho phòng chức năng của huyện	Trưởng Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính	1/2 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình xử lý hồ sơ
B4	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chức năng của huyện	1/2 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình xử lý hồ sơ

B5	Tổ chức xác minh hồ sơ đề nghị hỗ trợ lãi suất và lập biên bản xác minh điều kiện hỗ trợ lãi suất tín dụng, trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định.	Chuyên viên phòng chức năng của huyện; Lãnh đạo phòng chức năng của huyện; Lãnh đạo Ủy ban nhân dân huyện	15 ngày <i>Trong đó Chuyên viên phòng chức năng của huyện: 10 ngày; Lãnh đạo phòng chức năng: 03 ngày; Lãnh đạo Ủy ban nhân dân huyện: 02 ngày.</i>	- Biên bản xác minh điều kiện hỗ trợ lãi suất tín dụng và tờ trình Ủy ban nhân dân Thành phố Hoặc văn bản thông báo không đủ điều kiện phê duyệt; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B6	Xem xét, phê duyệt Quyết định hỗ trợ tín dụng của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội, Trường hợp không hỗ trợ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do; Chuyển kết quả giải quyết về Ủy ban nhân dân cấp huyện	Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội	03 ngày	- Quyết định hỗ trợ tín dụng của Ủy ban nhân dân hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện hỗ trợ.
B7	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính	Chuyên viên phòng chức năng của huyện	01 ngày	- Quyết định hỗ trợ tín dụng của Ủy ban nhân dân hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện hỗ trợ. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B8	Trả kết quả giải quyết thủ tục	Bộ phận Tiếp nhận và	Giờ hành chính	- Quyết định hỗ trợ tín dụng của

	hành chính	Trả kết quả thủ tục hành chính		Ủy ban nhân dân hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện phê duyệt. - Sổ theo dõi hồ sơ
B9	Thống kê và theo dõi; Lưu hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính; Phòng chức năng của huyện	Giờ hành chính	Hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính, kèm theo: <i>Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ); phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (trường hợp giải quyết hồ sơ chậm muộn); Sổ theo dõi hồ sơ.</i>
4	BIỂU MẪU			
	1. Văn bản đề nghị hỗ trợ lãi suất vay vốn ngân hàng theo Mẫu số 03 Phụ lục kèm theo Nghị định số 58/2024/NĐ-CP ngày 24/5/2024 của Chính phủ;			

	2. Bản thiết kế trồng rừng, chăm sóc năm thứ nhất theo Mẫu số 04 Phụ lục kèm theo Nghị định số 58/2024/NĐ-CP ngày 24/5/2024 của Chính phủ;
	3. Biểu mẫu theo dõi, giải quyết thủ tục hành chính ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ (Mẫu số 01-06).

Mẫu số 03

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ LÃI SUẤT VAY VỐN NGÂN HÀNG

Kính gửi: Ủy ban nhân dân huyện, thị xã,

Tôi tên là:.....Sinh ngày:

Căn cước công dân/Căn cước số:

Nơi cấp:cấp ngày.../tháng.../năm...

Địa chỉ thường trú:

Địa chỉ hiện tại:

Số điện thoại:

Tôi là bên vay trong Hợp đồng vay tín dụng số..... được ký kết vào ngày...../...../..... giữa Tôi và Ngân hàng với số tiền là: đồng. Nội dung hợp đồng có ghi rõ số tiền vay và mức lãi suất hàng tháng mà tôi phải trả là:..... đồng. Tôi đã sử dụng số tiền vay để đầu tư vào trồng rừng, phát triển lâm sản ngoài gỗ.

Sau khi nghiên cứu chính sách hỗ trợ lãi suất vay vốn ngân hàng thương mại quy định tại Nghị định số/...../NĐ-CP ngày ... tháng ... năm ... của Chính phủ về một số chính sách đầu tư trong lâm nghiệp, Tôi đề nghị Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định được hỗ trợ lãi suất vay vốn ngân hàng theo Nghị định số....../.../NĐ-CP ngày ... tháng ... năm của Chính phủ, cụ thể:

Tổng số vốn đề nghị được vay có hỗ trợ lãi suất:.....

Thời gian vay vốn có hỗ trợ lãi suất:.....

Tôi xin cam kết sử dụng vốn vay đúng mục đích và chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật nếu để xảy ra vi phạm./.

Tôi xin chân thành cảm ơn!

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ

Mẫu số 04

THIẾT KẾ TRỒNG, CHĂM SÓC RỪNG NĂM THỨ NHẤT

Tiêu khu:.....

Khoảnh:.....

Biện pháp kỹ thuật	Lô thiết kế		
	Lô ...	Lô ...	...
I. Xử lý thực bì:			
1. Phương thức			
2. Phương pháp			
3. Thời gian xử lý			
II. Làm đất:			
1. Phương thức:			
- Cục bộ			
- Toàn diện			
2. Phương pháp (cuốc đất theo hố, kích thước hố, lấp hố.....):			
- Thủ công			
- Cơ giới			
- Thủ công kết hợp cơ giới			
3. Thời gian làm đất			
III. Bón lót phân:			
1. Loại phân			
2. Liều lượng bón			
3. Thời gian bón			
IV. Trồng rừng:			
1. Loài cây trồng			
2. Phương thức trồng			
3. Phương pháp trồng			
4. Công thức trồng			
5. Thời vụ trồng			
6. Mật độ trồng:			
- Cự ly hàng (m)			

- Cự ly cây (m)			
7. Tiêu chuẩn cây giống (chiều cao, đường kính cổ rễ, tuổi)			
8. Số lượng cây giống, hạt giống (kể cả trồng dặm)			
V. Chăm sóc, bảo vệ năm đầu:			
1. Lần thứ nhất: (tháng ... đến tháng....)			
- Nội dung chăm sóc:			
+ ...			
2. Lần thứ 2, thứ 3...: Nội dung chăm sóc như lần thứ nhất hoặc tùy điều kiện chỉ vận dụng nội dung thích hợp			
3. Bảo vệ:			
-			

Ngày tháng năm...

CHỦ RỪNG

29. Quy trình quyết định chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác đối với

cá nhân (QT - 29)

1	Mục đích: Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện thủ tục Quyết định chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác đối với cá nhân.		
2	Phạm vi: Áp dụng với cá nhân đề nghị chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác; Cán bộ, công chức Chi cục Kiểm lâm Hà Nội.		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Nghị định số 156/2018/NĐ-CP ngày 16/11/2018 của Chính phủ; - Nghị định số 91/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ; - Quyết định số 2490/QĐ-BNN- LN ngày 19/7/2024 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; - Quyết định số 978/QĐ-UBND ngày 21/02/2024 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; - Quyết định số 6281/QĐ-UBND ngày 05/12/2024 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	a) Hồ sơ cá nhân nộp đến Hạt kiểm lâm cấp huyện:		
	- Đề nghị quyết định chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác theo Mẫu số 21 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 91/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ;	x	
	- Quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác của cấp có thẩm quyền hoặc bản sao văn bản chấp thuận, quyết định chủ trương đầu tư đối với dự án thuộc thẩm quyền của Quốc hội, Thủ tướng Chính phủ, HĐND cấp tỉnh chấp thuận, quyết định chủ trương đầu tư theo quy định của Luật Đầu tư, Luật Đầu tư công, Luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư, Luật Dầu khí;		x
	- Phương án trồng rừng thay thế được cấp có thẩm quyền phê duyệt hoặc thông báo hoàn thành nghĩa vụ nộp tiền trồng rừng thay thế đối với diện tích đề nghị chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác;	x	
	- Báo cáo thuyết minh hiện trạng rừng và bản đồ	x	

	hiện trạng rừng khu vực đề nghị chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác do chủ dự án lập trong thời gian 6 tháng trước ngày nộp hồ sơ. Báo cáo thuyết minh thể hiện rõ thông tin về vị trí (tiểu khu, khoảnh, lô, địa danh hành chính khu rừng), diện tích rừng theo: loại rừng (rừng đặc dụng, rừng phòng hộ, rừng sản xuất), nguồn gốc hình thành (rừng tự nhiên, rừng trồng) và được thể hiện trên bản đồ hiện trạng rừng tỷ lệ 1/5.000 đối với dự án có diện tích chuyển mục đích sử dụng rừng dưới 500 ha, tỷ lệ 1/10.000 đối với dự án có diện tích chuyển mục đích sử dụng rừng từ 500 ha trở lên và dự án dạng tuyến.		
	b) Hạt Kiểm lâm cấp huyện trình Ủy ban nhân dân cấp huyện, gồm:		
	- Tờ trình của Cơ quan chuyên môn về lâm nghiệp cấp huyện về việc đề nghị quyết định chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác để thực hiện dự án theo Mẫu số 23 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 91/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ;	x	
	- Hồ sơ cá nhân đã gửi Cơ quan chuyên môn về lâm nghiệp cấp huyện, bao gồm:	x	
	+ Đề nghị quyết định chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác theo Mẫu số 21 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 91/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ;	x	
	+ Quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác của cấp có thẩm quyền hoặc bản sao văn bản chấp thuận, quyết định chủ trương đầu tư đối với dự án thuộc thẩm quyền của Quốc hội, Thủ tướng Chính phủ, HĐND cấp tỉnh chấp thuận, quyết định chủ trương đầu tư theo quy định của Luật Đầu tư, Luật Đầu tư công, Luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư, Luật Dầu khí;		x
	+ Phương án trồng rừng thay thế được cấp có thẩm quyền phê duyệt hoặc thông báo hoàn thành nghĩa vụ nộp tiền trồng rừng thay thế đối với diện tích đề nghị chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác;	x	
	+ Báo cáo thuyết minh hiện trạng rừng và bản đồ	x	

	hiện trạng rừng khu vực đề nghị chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác do chủ dự án lập trong thời gian 6 tháng trước ngày nộp hồ sơ. Báo cáo thuyết minh thể hiện rõ thông tin về vị trí (tiểu khu, khoảnh, lô, địa danh hành chính khu rừng), diện tích rừng theo: loại rừng (rừng đặc dụng, rừng phòng hộ, rừng sản xuất), nguồn gốc hình thành (rừng tự nhiên, rừng trồng) và được thể hiện trên bản đồ hiện trạng rừng tỷ lệ 1/5.000 đối với dự án có diện tích chuyển mục đích sử dụng rừng dưới 500 ha, tỷ lệ 1/10.000 đối với dự án có diện tích chuyển mục đích sử dụng rừng từ 500 ha trở lên và dự án dạng tuyến.			
3.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ hồ sơ.			
3.4	Thời gian xử lý			
	20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính Hạt kiểm cấp huyện. (nơi có rừng) Địa chỉ: - Hạt Kiểm lâm số 4: Phù Linh, Sóc Sơn, Hà Nội; - Hạt Kiểm lâm số 6: Đồng Thái, Ba Vì, Hà Nội; - Hạt Kiểm lâm số 7: 368 Chùa Thông, Phú Thịnh, Sơn Tây, Hà Nội; - Hạt Kiểm lâm số 8: TT.Xuân Mai, Chương Mỹ, Hà Nội; - Hạt Kiểm lâm số 9: TT.Đại Nghĩa, Mỹ Đức, Hà Nội. *Cách thức Tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận trực tiếp hoặc trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.			
3.6	Lệ phí			
	Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TTT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
B1	Nộp hồ sơ	Cá nhân	- Giờ hành chính (Trường hợp nộp hồ	Theo mục 3.2

			<i>sơ trực tiếp; qua dịch vụ bưu chính công ích).</i> - Trong và ngoài giờ hành chính <i>(Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến).</i>	
B2	- Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính - Chuyển hồ sơ tới Trưởng Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính	Giờ hành chính <i>(Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày hoặc sáng ngày tiếp theo trong trường hợp Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính sau 15h)</i>	Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính
B3	Chuyển hồ sơ tới công chức Hạt	Trưởng bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính	1/2 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Hạt Kiểm lâm	1/2 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B5	Trình Ủy ban nhân dân cấp huyện (Hạt kiểm lâm phối hợp với Phòng chuyên môn của Huyện theo quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân huyện)	Chuyên viên, Kiểm lâm Viên; Lãnh đạo Hạt Kiểm lâm, Phòng Chuyên môn huyện.	08 ngày	- Hồ sơ đề nghị Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác hoặc văn bản trả lời hồ sơ không hợp lệ và nêu rõ lý do; - Phiếu kiểm soát quá trình giải

				quyết hồ sơ.
B6	Quyết định phê duyệt, chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính về Hạt Kiểm lâm	Ủy ban nhân dân cấp huyện	10 ngày	- Quyết định chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện phê duyệt; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B7	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính	Chuyên viên, Kiểm lâm viên Hạt Kiểm lâm	01 ngày	- Quyết định chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện phê duyệt; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết thủ tục hành chính
B8	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính	Giờ hành chính	- Quyết định chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác hoặc Văn bản thông báo không đủ điều kiện phê duyệt; - Sổ theo dõi hồ sơ

B9	Thống kê và theo dõi; Lưu hồ sơ	- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính - Phòng chuyên môn huyện	Giờ hành chính	- Hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính, kèm theo: Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận HS); Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (trường hợp giải quyết hồ sơ chậm muộn); - Sổ theo dõi hồ sơ.
4	BIỂU MẪU			
	1. Đề nghị quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng (dùng cho cá nhân) theo Mẫu số 21 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 91/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ;			
	2. Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ (Mẫu số 01-06)			

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****ĐỀ NGHỊ QUYẾT ĐỊNH CHUYỂN MỤC ĐÍCH****SỬ DỤNG RỪNG SANG MỤC ĐÍCH KHÁC****(Dùng cá nhân)**

Kính gửi:

Căn cứ Nghị định số 91/2024/NĐ-CP ngày 18 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 156/2018/NĐ-CP ngày 16 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Lâm nghiệp;

Căn cứ Quyết định số...../QĐ-.....ngày tháng năm của về việc phê duyệt chủ trương đầu tư dự án hoặc Quyết định số...../QĐ-.....ngày tháng năm..... của về việc phê duyệt dự án đầu tư.hoặc Nghị quyết số .../NQ-HĐND... ngày ... tháng năm của HĐND tỉnh về phê duyệt chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng để thực hiện dự án

*Căn cứ.....**- Tên cá nhân:.....**- Địa chỉ:**- Số Căn cước công dân/Căn cước:..... ngày cấp..... nơi cấp**- Điện thoại:.....*

Đề nghị Ủy ban nhân dân (cấp huyện) xem xét, quyết định chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác như sau:

1. Các thông tin về rừng:

a) Các thông tin về: Vị trí khu rừng (ghi rõ tên tiểu khu, khoảnh, lô); diện tích rừng (ha); loại rừng (rừng đặc dụng, rừng phòng hộ, rừng sản xuất); nguồn gốc hình thành (rừng tự nhiên, rừng trồng).

b) Mục đích của việc chuyển mục đích sử dụng rừng

2. Hồ sơ: Có hồ sơ theo quy định tại khoản 2 Điều 42 Nghị định số 156/2018/NĐ-CP ngày 16 tháng 11 năm 2018 được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 91/2024/NĐ-CP ngày 18 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ kèm theo, gồm:.....

3. Cam kết chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác về các thông tin trên.

*.....ngày.... tháng năm ...***NGƯỜI ĐỀ NGHỊ/NGƯỜI ĐẠI DIỆN***(Ký và ghi rõ họ, tên)*

30. Quy trình quyết định thu hồi rừng đối với hộ gia đình, cá nhân và cộng đồng dân cư tự nguyện trả lại rừng (QT - 30)

1	Mục đích: Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện thủ tục thu hồi rừng đối với hộ gia đình, cá nhân và cộng đồng dân cư tự nguyện trả lại rừng		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư; Cán bộ, công chức UBND cấp huyện thuộc thành phố Hà Nội; Cán bộ, công chức hạt kiểm lâm		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	- Nghị định số 156/2018/NĐ-CP ngày 16/11/2018 của Chính phủ; - Nghị định số 91/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ; - Quyết định số 2490/QĐ-BNN-LN ngày 19/7/2014 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; - Quyết định số 6281/QĐ-UBND ngày 05/12/2024 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
*	Hồ sơ chủ rừng gửi đến Hạt Kiểm lâm cấp huyện:		
	- Văn bản trả lại rừng.	X	
*	Hồ sơ trình Ủy ban nhân dân cấp huyện:		
	- Tờ trình của Cơ quan chuyên môn về lâm nghiệp cấp huyện	X	
	- Văn bản trả lại rừng của chủ	X	
3.3	Số lượng hồ sơ:		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý:		
	20 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ		
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		
	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính Hạt kiểm cấp huyện. (nơi có rừng) Địa chỉ: - Hạt Kiểm lâm số 4: Phù Linh, Sóc Sơn, Hà Nội; - Hạt Kiểm lâm số 6: Đồng Thái, Ba Vì, Hà Nội; - Hạt Kiểm lâm số 7: 368 Chùa Thông, Phú Thịnh, Sơn Tây, Hà Nội; - Hạt Kiểm lâm số 8: TT.Xuân Mai, Chương Mỹ, Hà Nội; - Hạt Kiểm lâm số 9: TT.Đại Nghĩa, Mỹ Đức, Hà Nội.		

	* Cách thức Tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận trực tiếp hoặc trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.			
3.6	Lệ phí:			
	Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc.			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả
B1	Nộp hồ sơ	Hộ gia đình, cá nhân và cộng đồng dân cư	- Giờ hành chính (<i>Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp; qua dịch vụ bưu chính công ích</i>). - Trong và ngoài giờ hành chính (<i>Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến</i>).	Theo mục 3.2
B2	- Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính - Chuyển hồ sơ tới Trưởng Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính	Giờ hành chính (<i>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính sau 15h</i>)	Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và hẹn trả kết quả
B3	Chuyển hồ sơ tới phòng chuyên môn	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính	1/2 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B4	Phân công xử lý hồ sơ	Hạt trưởng	1/2 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

B5	Trình Ủy ban nhân dân cấp huyện	Chuyên viên, Kiểm lâm viên, Lãnh đạo Hạt Kiểm lâm; Phòng chuyên môn huyện;	13 ngày (Trong đó chuyên viên, KLV: 08 ngày; Lãnh đạo Hạt Kiểm lâm và Lãnh đạo phòng chuyên môn huyện: 05 ngày)	Hồ sơ đề nghị Ủy ban nhân dân cấp huyện Quyết định thu hồi rừng.
B6	Quyết định thu hồi rừng, chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính về Hạt Kiểm lâm	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân huyện	05 ngày	Quyết định thu hồi rừng
B7	Hoàn thiện hồ sơ	Kiểm lâm viên, Hạt kiểm lâm	01 ngày	- Quyết định thu hồi rừng; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B8	Trả kết quả giải quyết	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính Hạt Kiểm lâm	Giờ hành chính	Phê duyệt Phương án khai thác lâm sản theo; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
B9	Thống kê và theo dõi; Lưu hồ sơ	- Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính Hạt Kiểm lâm; - Phòng chuyên môn huyện.	Giờ hành chính	Hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính, kèm theo: Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính và hẹn trả kết quả, Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có); Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ); Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (trường hợp giải quyết hồ sơ chậm muộn); - Sổ theo dõi hồ sơ.
4	BIỂU MẪU			
	Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ (Mẫu số 01-06).			

31. Quy trình lập biên bản kiểm tra hiện trường xác định nguyên nhân, mức độ thiệt hại rừng trồng (QT - 31)

1	Mục đích: Quy định cách thức, nội dung, trình tự thực hiện thủ tục lập biên bản kiểm tra hiện trường xác định nguyên nhân, mức độ thiệt hại rừng trồng			
2	Phạm vi: Áp dụng với tổ chức đề nghị lập biên bản kiểm tra hiện trường xác định nguyên nhân, mức độ thiệt hại rừng trồng; cán bộ, công chức UBND cấp huyện thuộc thành phố Hà Nội.			
3	Nội dung quy trình			
3.1	Cơ sở pháp lý			
	- Nghị định số 140/2024/NĐ-CP của Chính phủ ngày 25/10/2024; - Quyết định số 3670a/QĐ-BNN-LN ngày 28/10/2024 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; - Quyết định số 6281/QĐ-UBND ngày 05/12/2024 của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.			
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao	
	Văn bản đề nghị xác nhận theo Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 140/2024/NĐ-CP ngày 25/10/2024 của Chính phủ quy định thanh lý rừng trồng.	x		
3.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ.			
3.4	Thời gian xử lý			
	Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.			
3.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính của Ủy ban nhân dân cấp huyện * Cách thức tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận trực tiếp hoặc trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.			
3.6	Lệ phí			
	Không			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
ST T	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ kết quả

B1	Nộp hồ sơ <i>(Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc đợt thiên tai, dịch bệnh, tổ chức gửi 01 bộ hồ sơ đến cơ quan Kiểm lâm cấp huyện hoặc cơ quan chuyên môn cấp huyện được giao (sau đây gọi là cơ quan chuyên môn cấp huyện)).</i>	Tổ chức	- Giờ hành chính <i>(Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp; qua dịch vụ bưu chính công ích).</i> - Trong và ngoài giờ hành chính <i>(Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến).</i>	Theo mục 3.2
B2	- Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính; - Chuyển hồ sơ về Trưởng Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính	Giờ hành chính <i>(Tiếp nhận và chuyển hồ sơ trong ngày làm việc hoặc sáng ngày làm việc tiếp theo trong trường hợp Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính sau 15 giờ).</i>	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.
B3	Chuyển hồ sơ cho phòng chức năng của huyện.	Trưởng Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thủ tục hành chính	1/2 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình xử lý hồ sơ.
B4	Phân công xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo phòng chức năng của huyện	1/2 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình xử lý hồ sơ.

B5	Tổ chức kiểm tra hiện trường xác định nguyên nhân, mức độ thiệt hại rừng trồng.	Đoàn kiểm tra hiện trường	03 ngày	- Biên bản kiểm tra hiện trường xác định nguyên nhân, thiệt hại rừng trồng; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
B6	Lập Biên bản kiểm tra hiện trường.	Đoàn kiểm tra hiện trường	1/2 ngày	Biên bản kiểm tra hiện trường xác định nguyên nhân, thiệt hại rừng trồng theo Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 140/2024/NĐ-CP ngày 25/10/2024 của Chính phủ quy định thanh lý rừng trồng.
B7	Hoàn thiện hồ sơ; Bàn giao kết quả giải quyết thủ tục hành chính về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính.	Chuyên viên phòng chức năng huyện	1/2 ngày	- Biên bản kiểm tra hiện trường xác định nguyên nhân, thiệt hại rừng trồng; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết thủ tục hành chính.
B8	Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính	Giờ hành chính	- Biên bản kiểm tra hiện trường xác định nguyên nhân, thiệt hại rừng trồng .
B9	Thống kê và theo dõi; Lưu hồ sơ.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thủ tục hành chính	Giờ hành chính	- Hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính, kèm theo: - <i>Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hện trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính,</i>

				- <i>Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có);</i> - <i>Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính);</i> - <i>Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (trường hợp giải quyết hồ sơ chậm muộn);</i> - <i>Sổ theo dõi hồ sơ.</i>
4	BIỂU MẪU			
	1. Văn bản đề nghị xác nhận theo Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 140/2024/NĐ-CP ngày 25/10/2024 của Chính phủ quy định thanh lý rừng trồng;			
	2. Biểu mẫu theo dõi, giải quyết thủ tục hành chính ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ (Mẫu số 01-06).			

Mẫu số 01

**TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ
THANH LÝ RỪNG TRỒNG****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: / ...

....., ngày.... tháng.... năm....

V/v đề nghị xác định
nguyên nhân thiệt hại rừng trồng

Kính gửi: Cơ quan chuyên môn cấp huyện.

Căn cứ Nghị định số:/2024/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2024 của Chính phủ quy định về thanh lý rừng trồng;

.....
.....

Tổ chức..... (Tên tổ chức có rừng trồng đề nghị thanh lý) đề nghị xác định nguyên nhân bị thiệt hại do với nội dung cụ thể như sau:

1. Thông tin chung khu rừng bị thiệt hại

- Loại rừng:.....
- Địa điểm rừng trồng bị thiệt hại (lô, khoảnh, tiểu khu):.....
- Diện tích rừng trồng, loài cây bị thiệt hại:

2. Nguyên nhân bị thiệt hại và thời điểm xảy ra thiệt hại

- Nguyên nhân bị thiệt hại:
- Thời điểm xảy ra thiệt hại:.....

3. Tình hình thiệt hại, ước tính thiệt hại

- Diện tích thiệt hại:
- Địa điểm thiệt hại (lô, khoảnh, tiểu khu):
- Ước tính mức độ thiệt hại:
- Ước tính giá trị thiệt hại:

Tổ chức.... kính đề nghị cơ quan xác định nguyên nhân, thiệt hại rừng trồng để làm căn cứ đề nghị thanh lý rừng trồng theo quy định.

Nơi nhận:

- Như trên;
-
- Lưu:

TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ*(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)*