

Số: /QĐ-UBND

Thái Nguyên, ngày tháng năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước lĩnh vực trồng trọt và bảo vệ thực vật; quản lý đề điều và phòng, chống thiên tai; thủ tục hành chính nội bộ bị bãi bỏ trong lĩnh vực lâm nghiệp và kiểm lâm thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Thái Nguyên

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THÁI NGUYÊN

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

Căn cứ Nghị quyết số 66/NQ-CP ngày 26/3/2025 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh năm 2025 và 2026;

Căn cứ Công văn số 8536/VPCP-KSTT ngày 11/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ về việc hướng dẫn công bố, công khai; rà soát, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ;

Căn cứ Quyết định số 1883/QĐ-BNNMT ngày 22/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh vực trồng trọt và bảo vệ thực vật thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;

Căn cứ Quyết định số 1827/QĐ-BNNMT ngày 20/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực quản lý đề điều và phòng, chống thiên tai thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;

Căn cứ Quyết định số 3220/QĐ-BNNMT ngày 13/8/2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ bị bãi bỏ trong lĩnh vực lâm nghiệp và kiểm lâm thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường tại các Tờ trình số 8090/TTr-SNNMT ngày 08/7/2026; số 10275/TTr-SNNMT ngày 19/8/2026;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước lĩnh vực trồng trọt và bảo vệ thực vật; quản lý đề điều và phòng, chống thiên tai thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Nông nghiệp và Môi trường tỉnh Thái Nguyên (có Phụ lục I kèm theo).

Điều 2. Bãi bỏ 02 thủ tục hành chính lĩnh vực lâm nghiệp và kiểm lâm (*thủ tục hành chính số 01, 22, mục I, phần I và thủ tục hành chính số 01, 22, mục I, phần II*) được công bố tại Quyết định số 1297/QĐ-UBND ngày 28/4/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước tỉnh Thái Nguyên (*có Phụ lục II kèm theo*).

Điều 3. Hiệu lực thi hành

1. Đối với các thủ tục hành chính quy định tại Điều 1 Quyết định này có hiệu lực thi hành theo các Quyết định: số 1883/QĐ-BNNMT ngày 22/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường; số 1827/QĐ-BNNMT ngày 20/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

2. Đối với các thủ tục hành chính quy định tại Điều 2 Quyết định này có hiệu lực thi hành theo Quyết định số 3220/QĐ-BNNMT ngày 13/8/2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

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

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
 - Bộ Nông nghiệp và Môi trường;
 - Cục KSTTHC, Bộ Tư pháp;
 - Chủ tịch và các PCT UBND tỉnh;
 - Lãnh đạo VP UBND tỉnh;
 - Trung tâm Thông tin tỉnh (để công khai trên Trang thông tin điện tử của tỉnh);
 - Lưu: VT, HCC.
- Tungnt, QĐ/T9/2026

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thị Loan

PHỤ LỤC I
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ GIỮA CÁC CƠ QUAN HÀNH CHÍNH NHÀ
NƯỚC LĨNH VỰC TRỒNG TRỌT VÀ BẢO VỆ THỰC VẬT, QUẢN LÝ ĐÊ
ĐIỀU VÀ PHÒNG, CHỐNG THIÊN TAI THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG
QUẢN LÝ CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG TỈNH THÁI NGUYÊN
(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày tháng năm 2026
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên)

PHẦN I: DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Danh mục thủ tục hành chính nội bộ mới ban hành

TT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện	Cơ quan/người có thẩm quyền quyết định
A	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH			
1	Cấp Quyết định công nhận lưu hành đặc cách giống cây trồng	Trồng trọt và bảo vệ thực vật	Sở Nông nghiệp và Môi trường	Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh
2	Phê duyệt việc tiếp nhận viện trợ quốc tế khẩn cấp để cứu trợ không thuộc thẩm quyền quyết định của Thủ tướng Chính phủ (cấp tỉnh)	Quản lý đê điều và phòng, chống thiên tai	Cơ quan chủ quản gồm Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp tỉnh	Thủ trưởng cơ quan chủ quản
3	Phê duyệt Văn kiện, điều chỉnh Văn kiện viện trợ quốc tế khẩn cấp để khắc phục hậu quả thiên tai không thuộc thẩm quyền quyết định chủ trương tiếp nhận của Thủ tướng Chính phủ (cấp tỉnh)	Quản lý đê điều và phòng, chống thiên tai	Cơ quan chủ quản gồm Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp tỉnh	Thủ trưởng cơ quan chủ quản

PHẦN II

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

1. TTHC Cấp Quyết định công nhận lưu hành đặc cách giống cây trồng

1.1. Trình tự thực hiện:

a) Bước 1: Ủy ban nhân dân cấp xã nộp 01 bộ hồ sơ đến Sở Nông nghiệp và Môi trường bằng hình thức trực tiếp hoặc qua môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính.

b) Bước 2: Sở Nông nghiệp và Môi trường trả lời ngay tính đầy đủ của hồ sơ đối với trường hợp nộp trực tiếp; trả lời bằng văn bản tính đầy đủ của hồ sơ trong thời hạn 01 ngày làm việc đối với trường hợp nộp hồ sơ qua môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính.

c) Bước 3: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Nông nghiệp và Môi trường tổ chức thẩm định hồ sơ và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, cấp Quyết định công nhận lưu hành đặc cách giống cây trồng theo Mẫu số 17 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 22/2026/TT-BNNMT; trường hợp không cấp, trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Sở Nông nghiệp và Môi trường thực hiện đăng tải thông tin về giống cây trồng được công nhận lưu hành đặc cách trên Trang thông tin điện tử của cơ quan và cập nhật thông tin trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về giống cây trồng.

Sở Nông nghiệp và Môi trường có trách nhiệm tổng hợp, theo dõi mã số lưu hành đặc cách giống cây trồng tại địa phương.

1.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua môi trường mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Hồ sơ gồm:

- Văn bản đề nghị công nhận lưu hành đặc cách giống cây trồng của Ủy ban nhân dân cấp xã theo Mẫu số 15 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 22/2026/TT-BNNMT;

- Bản mô tả đặc tính của giống và hiện trạng sử dụng theo quy định tại Mẫu số 16 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 22/2026/TT-BNNMT.

- Biên bản nộp mẫu lưu.

b) Số lượng: 01 bộ

1.4. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với trường hợp cấp Quyết định công nhận lưu hành đặc cách giống cây trồng.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp xã

1.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nông nghiệp và Môi trường.

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định công nhận lưu hành đặc cách giống cây trồng theo Mẫu số 17 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 22/2026/TT-BNNMT.

1.8. Lệ phí: Không

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Văn bản đề nghị công nhận lưu hành đặc cách giống cây trồng của Ủy ban nhân dân cấp xã theo Mẫu số 15 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 22/2026/TT-BNNMT;

- Bản mô tả đặc tính của giống và hiện trạng sử dụng theo Mẫu số 16 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 22/2026/TT-BNNMT.

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

- Là giống cây trồng đặc sản, giống cây trồng bản địa, giống cây trồng đã tồn tại lâu dài trong sản xuất, được địa phương đề nghị;

- Có bản mô tả đặc tính của giống và hiện trạng sử dụng;

- Có mẫu giống cây trồng được lưu theo quy định tại Điều 20 Luật Trồng trọt số 31/2018/QH14.

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

- Điều 16 Luật Trồng trọt số 31/2018/QH14 ngày 19/11/2018.

- Điều 15 Luật số 146/2025/QH15 ngày 11 tháng 12 năm 2025 của Quốc hội sửa đổi, bổ sung một số điều của 15 Luật trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường.

- Điều 16 Nghị định số 33/2026/NĐ-CP ngày 21 tháng 01 năm 2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực trồng trọt và bảo vệ thực vật.

- Điều 6 Thông tư số 07/2026/TT-BNNMT ngày 23 tháng 01 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ và kiểm dịch thực vật, Luật Trồng trọt và sửa đổi, bổ sung một số điều của các thông tư trong lĩnh vực trồng trọt và bảo vệ thực vật.

- Điều 1 Thông tư số 22/2026/TT-BNNMT ngày 19/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường sửa đổi, bổ sung các quy định về phân cấp, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

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

Số:

..., ngày ... tháng ... năm ...

**VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN LƯU HÀNH ĐẶC CÁCH
GIỐNG CÂY TRỒNG**

Kính gửi:

1. Tên cơ quan, , đề nghị:.....

Số định danh/mã số thuế/

Địa chỉ:

Điện thoại: E-mail:.....

2. Tên giống cây trồng đề nghị công nhận lưu hành đặc cách:

3. Tên loài cây:.....

4. Nguồn gốc của giống:

5. Cơ quan, tổ chức, cá nhân lưu mẫu giống cây trồng:

6. Vị trí hành chính và địa lý (thôn, xã, tỉnh, tọa độ địa lý) lưu giữ mẫu giống cây trồng đối với trường hợp tự lưu mẫu:

7. Văn bản gửi kèm (nếu có):

Chúng tôi cam đoan và chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của thông tin và văn bản gửi kèm trong hồ sơ./.

TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ

(Ký tên, đóng dấu/ chữ ký số)

TÊN TỔ CHỨC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

..., ngày ... tháng ... năm ...

BẢN MÔ TẢ ĐẶC TÍNH CỦA GIỐNG CÂY TRỒNG VÀ HIỆN TRẠNG SỬ DỤNG GIỐNG CÂY TRỒNG

Tên cơ quan, tổ chức:

Số định danh/mã số thuế:

Địa chỉ:

Điện thoại: E-mail:

Mô tả đặc tính của giống cây trồng và hiện trạng sử dụng giống cây trồng cụ thể như sau:

1. Thông tin về giống cây trồng

- Tên giống cây trồng ghi bằng tiếng Việt, nếu cây trồng chưa có ở Việt Nam thì ghi bằng tiếng Anh hoặc phiên âm La tinh tiếng bản địa nơi nhập về:

- Tên khoa học (cụ thể đến loài, họ, bộ):

.....

- Tên cơ quan tác giả, tác giả (nếu có):

2. Đặc điểm thực vật học chủ yếu: Mô tả rõ đặc điểm thực vật học của cây (thân, lá, rễ, hoa quả...)

- Thân:

- Lá:

- Rễ:

- Củ:

- Hoa:

- Quả:

- Hạt:

3. Giá trị sử dụng

☐ Làm lương thực, thực phẩm

☐ Làm dược liệu

- ☐ Thức ăn chăn nuôi
- ☐ Làm nguyên liệu cho công nghiệp chế biến
- ☐ Cải tạo môi trường
- ☐ Các giá trị khác (ghi rõ)

4. Kỹ thuật gieo trồng

- Yêu cầu điều kiện sinh thái (vĩ độ, nhiệt độ, đất đai...)
- Thời vụ trồng:
- Mật độ, lượng giống/ha:
- Sâu bệnh hại chính:

5. Cảnh báo các tác hại: Nêu rõ những dự báo tác động xấu của loại cây trồng đến môi trường sinh thái như đất, nước, sinh vật khác và sức khỏe con người (nếu có).

6. Hiện trạng sử dụng

- Diện tích sản xuất trong 03 năm gần nhất:
- Quy mô, địa điểm sản xuất:
- Một số đặc điểm nổi trội của giống (năng suất, chất lượng, tính chống chịu):
.....

Chúng tôi cam đoan và chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của thông tin về đặc tính của giống và hiện trạng sử dụng giống cây trồng nêu trên./.

TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ
(Ký tên, đóng dấu/ chữ ký số)

TÊN CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /QĐ- ...

..., ngày ... tháng ... năm ...

QUYẾT ĐỊNH**Về việc công nhận lưu hành đặc cách giống cây trồng
LÃNH ĐẠO CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN**

Căn cứ Luật Trồng trọt số 31/2018/QH14 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Luật số 146/2025/QH15;

Căn cứ Thông tư số/20..../TT-BNNMT ngày.....tháng.....năm 20... của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường;

Căn cứ Quyết định số .../QĐ-..... ngày...tháng...năm...của... quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của;

Căn cứ đề nghị của ... tại văn bản số ... ngày ... tháng ... năm ... về việc cấp Quyết định công nhận lưu hành đặc cách giống cây trồng;

Xét đề nghị của.....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công nhận lưu hành đặc cách giống cây trồng:

Mã số lưu hành đặc cách:

Cơ quan, tổ chức đăng ký lưu hành đặc cách:

Thông tin về giống cây trồng theo Mẫu số 07 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 07/2026/TT-BNNMT của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo vệ và kiểm dịch thực vật, Luật Trồng trọt và sửa đổi, bổ sung một số điều của các thông tư trong lĩnh vực trồng trọt và bảo vệ thực vật.

Điều 2. Cơ quan, tổ chức có giống cây trồng được công nhận lưu hành đặc cách và các đơn vị liên quan có trách nhiệm hướng dẫn, phổ biến giống cây trồng được công nhận lưu hành đặc cách để áp dụng vào sản xuất.

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

Điều 4. Chánh Văn phòng, Trưởng các đơn vị thuộc; cơ quan, tổ chức có giống cây trồng được công nhận lưu hành đặc cách, thủ trưởng các tổ chức, đơn vị liên quan có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều ...;
- Cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật (để biết);
-;
- Lưu: VT, ...

LÃNH ĐẠO CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN*(Ký tên, đóng dấu/ chữ ký số)*

2. Tên thủ tục hành chính: Phê duyệt việc tiếp nhận viện trợ quốc tế khẩn cấp để cứu trợ không thuộc thẩm quyền quyết định của Thủ tướng Chính phủ (cấp tỉnh)

2.1. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Chủ khoản viện trợ lập hồ sơ tiếp nhận viện trợ quốc tế khẩn cấp đối với các khoản viện trợ không thuộc nội dung liên quan đến an ninh, quốc phòng, tôn giáo; các khoản viện trợ chưa xác định cơ quan chủ quản, các khoản viện trợ có nội dung nhập khẩu hàng hóa thuộc thẩm quyền quyết định của Thủ tướng Chính phủ để cứu trợ và trình cơ quan chủ quản.

- Bước 2: Cơ quan chủ quản của khoản viện trợ chủ trì, tổ chức lấy ý kiến của các cơ quan liên quan.

- Bước 3: Trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Thủ trưởng cơ quan chủ quản của khoản viện trợ xem xét, phê duyệt việc tiếp nhận viện trợ quốc tế khẩn cấp để cứu trợ.

2.2. Cách thức thực hiện: Không quy định

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ

- Tờ trình về việc phê duyệt tiếp nhận viện trợ quốc tế khẩn cấp để cứu trợ (nội dung tại Phụ lục I Nghị định 50/2020/NĐ-CP);

- Văn bản của Bên viện trợ thông báo hoặc thỏa thuận viện trợ, danh mục các khoản viện trợ (có bản dịch tiếng Việt kèm theo);

- Các tài liệu khác liên quan đến khoản viện trợ theo quy định của pháp luật.

* Số lượng hồ sơ: Không quy định.

2.4. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

2.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Chủ khoản viện trợ.

2.6. Cơ quan giải quyết TTHC:

- Cơ quan thực hiện: cơ quan chủ quản gồm Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp tỉnh.

- Cơ quan/người có thẩm quyền quyết định: Thủ trưởng cơ quan chủ quản.

2.7. Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định phê duyệt việc tiếp nhận viện trợ quốc tế khẩn cấp để cứu trợ thuộc thẩm quyền của Thủ trưởng cơ quan chủ quản.

2.8. Phí, lệ phí: Không

2.9. Tên mẫu đơn, tờ khai: Tờ trình về việc phê duyệt tiếp nhận viện trợ quốc tế khẩn cấp để cứu trợ theo mẫu Phụ lục I của Nghị định số 50/2020/NĐ-CP.

2.10. Điều kiện thực hiện TTHC: Không

2.11. Căn cứ pháp lý của TTHC

- Khoản 3, khoản 4 Điều 8 Nghị định số 50/2020/NĐ-CP ngày 20/4/2020 của Chính phủ quy định về tiếp nhận, quản lý và sử dụng viện trợ quốc tế khẩn cấp để cứu trợ và khắc phục hậu quả thiên tai.

- Điều 55 và Điều 59 Nghị định số 53/2026/NĐ-CP ngày 05/02/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực đề điều và phòng, chống thiên tai.

Phụ lục I**CÁC NỘI DUNG CHỦ YẾU CỦA TỜ TRÌNH VỀ VIỆC PHÊ DUYỆT
KHOẢN VIỆN TRỢ QUỐC TẾ KHẨN CẤP ĐỂ CỨU TRỢ***(Kèm theo Nghị định số 50/2020/NĐ-CP ngày 20/4/2020 của Chính phủ)***I. TÊN KHOẢN VIỆN TRỢ****II. BÊN VIỆN TRỢ****III. CƠ QUAN CHỦ QUẢN**

Tên và địa chỉ liên lạc của cơ quan chủ quản

IV. CHỦ KHOẢN VIỆN TRỢ

Tên và địa chỉ liên lạc của chủ khoản viện trợ

V. BỐI CẢNH VÀ SỰ CẦN THIẾT CỦA VIỆN TRỢ

- Bối cảnh thực hiện viện trợ
- Sự cần thiết của khoản viện trợ

VI. NỘI DUNG KHOẢN VIỆN TRỢ

1. Mục tiêu của khoản viện trợ
2. Tổng giá trị khoản viện trợ (nguyên tệ và quy đổi ra USD)
3. Phương án phân bổ
Nêu chi tiết số lượng phân bổ theo địa chỉ tiếp nhận và giá trị phân bổ
4. Địa điểm tiếp nhận viện trợ
5. Thời gian thực hiện tiếp nhận viện trợ

VII. TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC ĐƠN VỊ LIÊN QUAN

Trách nhiệm của các đơn vị liên quan trong việc tổ chức triển khai tiếp nhận viện trợ khẩn cấp (bố trí kinh phí, phương tiện, trang thiết bị,...)

VIII. KINH PHÍ TỔ CHỨC TRIỂN KHAI TIẾP NHẬN VIỆN TRỢ

Nêu cụ thể các nguồn kinh phí, trách nhiệm bố trí kinh phí tiếp nhận viện trợ khẩn cấp cũng như hoạt động kiểm tra, đánh giá.

IX. KẾ HOẠCH KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ

3. Tên thủ tục hành chính: Phê duyệt Văn kiện, điều chỉnh Văn kiện viện trợ quốc tế khẩn cấp để khắc phục hậu quả thiên tai không thuộc thẩm quyền quyết định chủ trương tiếp nhận của Thủ tướng Chính phủ (cấp tỉnh)

3.1. Trình tự thực hiện

** Trường hợp cơ quan chủ quản lấy ý kiến các cơ quan có liên quan nếu cần thiết*

- *Bước 1:* Cơ quan chủ quản lấy ý kiến các cơ quan có liên quan.

Nội dung lấy ý kiến gồm: Sự phù hợp của khoản viện trợ quốc tế khắc phục hậu quả thiên tai với bối cảnh cụ thể của địa phương; sự phù hợp của phương thức tổ chức thực hiện khoản viện trợ quốc tế để khắc phục hậu quả thiên tai; nguồn vốn; cam kết, điều kiện viện trợ của Bên viện trợ và các bên tham gia (nếu có); khả năng đáp ứng các điều kiện, yêu cầu của Bên viện trợ; hiệu quả, tính bền vững sau khi kết thúc khoản viện trợ; hoặc các nội dung thay đổi trong trường hợp cần điều chỉnh Văn kiện.

- *Bước 2:* Thời hạn để các cơ quan có liên quan có văn bản trả lời tối đa không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản của cơ quan chủ quản.

- *Bước 3:* Trên cơ sở ý kiến của các cơ quan có liên quan (nếu có), chủ khoản viện trợ hoàn chỉnh Văn kiện và trình Thủ tướng cơ quan chủ quản xem xét, quyết định phê duyệt Văn kiện, điều chỉnh Văn kiện viện trợ quốc tế khẩn cấp để khắc phục hậu quả thiên tai;.

- *Bước 4:* Sau khi Văn kiện viện trợ quốc tế khẩn cấp để khắc phục hậu quả thiên tai được phê duyệt hoặc điều chỉnh, cơ quan chủ quản thông báo cho Bộ Nông nghiệp và Môi trường, Bộ Tài chính và các cơ quan có liên quan.

** Trường hợp cơ quan chủ quản không lấy ý kiến các cơ quan có liên quan*

- *Bước 1:* Chủ khoản viện trợ hoàn chỉnh Văn kiện và trình Thủ tướng cơ quan chủ quản xem xét, quyết định phê duyệt Văn kiện, điều chỉnh Văn kiện viện trợ quốc tế khẩn cấp để khắc phục hậu quả thiên tai.

- *Bước 2:* Sau khi Văn kiện viện trợ quốc tế khẩn cấp để khắc phục hậu quả thiên tai được phê duyệt hoặc điều chỉnh, cơ quan chủ quản thông báo cho Bộ Nông nghiệp và Môi trường, Bộ Tài chính và các cơ quan có liên quan.

3.2. Cách thức thực hiện: Không quy định

3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

** Hồ sơ bao gồm:*

- Văn bản trình phê duyệt Văn kiện hoặc điều chỉnh Văn kiện viện trợ quốc tế khẩn cấp viện trợ quốc tế để khắc phục hậu quả thiên tai của cơ quan chủ khoản viện trợ;

- Văn bản của nhà tài trợ thống nhất với nội dung khoản viện trợ quốc tế khẩn cấp để khắc phục hậu quả thiên tai hoặc nội dung cần điều chỉnh (thông báo hoặc thỏa thuận);

- Dự thảo Văn kiện (theo mẫu Phụ lục II của Nghị định số 50/2020/NĐ-CP) hoặc dự thảo điều chỉnh Văn kiện viện trợ quốc tế khẩn cấp để khắc phục hậu quả thiên tai.

* Số lượng: không quy định.

3.4. Thời hạn giải quyết:

- Trường hợp cơ quan chủ quản lấy ý kiến các cơ quan có liên quan: thời gian các cơ quan liên quan có văn bản trả lời tối đa không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản của cơ quan chủ quản.

- Trường hợp cơ quan chủ quản không lấy ý kiến các cơ quan có liên quan: Thủ trưởng cơ quan chủ quản xem xét, quyết định việc phê duyệt Văn kiện, điều chỉnh Văn kiện viện trợ quốc tế khẩn cấp để khắc phục hậu quả thiên tai.

3.5. Đối tượng thực hiện TTHC: chủ khoản viện trợ

3.6. Cơ quan giải quyết TTHC:

- Cơ quan thực hiện: cơ quan chủ quản gồm Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

- Cơ quan/người có thẩm quyền quyết định: Thủ trưởng cơ quan chủ quản.

3.7. Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định phê duyệt Văn kiện, điều chỉnh Văn kiện viện trợ quốc tế khẩn cấp để khắc phục hậu quả thiên tai của Thủ trưởng cơ quan chủ quản

3.8. Phí, lệ phí: Không

3.9. Tên mẫu đơn, tờ khai:

Nội dung Văn kiện viện trợ quốc tế khẩn cấp để khắc phục hậu quả thiên tai theo Phụ lục II của Nghị định số 50/2020/NĐ-CP.

3.10. Điều kiện thực hiện TTHC: Không

3.11. Căn cứ pháp lý của TTHC

- Nghị định số 50/2020/NĐ-CP ngày 20/4/2020 của Chính phủ quy định về tiếp nhận, quản lý và sử dụng viện trợ quốc tế khẩn cấp để cứu trợ và khắc phục hậu quả thiên tai.

- Điều 62 và Điều 69 Nghị định số 53/2026/NĐ-CP ngày 05/02/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực đề điều và phòng, chống thiên tai.

Phụ lục II**MẪU VĂN KIẾN VIỆN TRỢ QUỐC TẾ KHẨN CẤP
ĐỂ KHẮC PHỤC HẬU QUẢ THIÊN TAI***(Kèm theo Nghị định số 50/2020/NĐ-CP ngày 20/4/2020 của Chính phủ)***I. THÔNG TIN CƠ BẢN VỀ KHOẢN VIỆN TRỢ**

1. Tên khoản viện trợ
2. Bên viện trợ
3. Tên và địa chỉ liên lạc của cơ quan chủ quản và chủ khoản viện trợ
4. Thời gian dự kiến thực hiện viện trợ
5. Địa điểm thực hiện

II. BỐI CẢNH VÀ SỰ CẦN THIẾT

1. Cơ sở pháp lý
2. Bối cảnh và sự cần thiết tiếp nhận viện trợ

III. MỤC TIÊU TIẾP NHẬN VIỆN TRỢ

Nêu rõ mục tiêu tổng quát và mục tiêu cụ thể của khoản viện trợ

IV. MÔ TẢ NỘI DUNG VIỆN TRỢ

Nêu rõ các nội dung viện trợ, hình thức viện trợ, phương thức tiếp nhận viện trợ, phương án phân bổ viện trợ, cơ chế phối hợp giữa các bên trong tiếp nhận viện trợ,...

V. ĐỐI TƯỢNG THỤ HƯỞNG

Nêu rõ đối tượng thụ hưởng trực tiếp từ khoản viện trợ

VI. KẾ HOẠCH THỰC HIỆN KIỂM TRA VÀ ĐÁNH GIÁ

1. Kế hoạch chi tiết việc thực hiện khoản viện trợ
2. Kế hoạch kiểm tra việc thực hiện khoản viện trợ
3. Kế hoạch đánh giá kết quả thực hiện viện trợ

VII. TỔNG VỐN VIỆN TRỢ

1. Tổng vốn viện trợ (nguyên tệ và quy đổi ra đô la Mỹ). Trong đó:
 - Vốn viện trợ không hoàn lại (nguyên tệ và quy đổi ra đô la Mỹ)
 - Vốn đối ứng (VNĐ và quy đổi ra đô la Mỹ). Trong đó:
 - + Hiện vật: tương đương:(VNĐ và quy đổi ra đô la Mỹ)
 - + Tiền mặt:(VNĐ và quy đổi ra đô la Mỹ)

VIII. ĐIỀU KIỆN RÀNG BUỘC CỦA BÊN TÀI TRỢ

Các điều kiện ràng buộc của Bên viện trợ (nếu có)

IX. ĐÁNH GIÁ TÁC ĐỘNG CỦA KHOẢN VIỆN TRỢ

Hiệu quả kinh tế - tài chính và hiệu quả xã hội; đánh giá tác động môi trường, các rủi ro sau khi kết thúc khoản viện trợ.

PHỤ LỤC II
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ BỊ BÃI BỎ TRONG LĨNH VỰC
LÂM NGHIỆP VÀ KIỂM LÂM THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ
CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG TỈNH THÁI NGUYÊN
(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày tháng năm 2026
của Chủ tịch UBND tỉnh Thái Nguyên)

TT	Tên thủ tục hành chính	Quyết định công bố
I	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH	
A	Lĩnh vực Lâm nghiệp và Kiểm lâm	
1	Lập, triển khai kế hoạch thực hiện Chương trình 809, Tiểu dự án 1 thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	Quyết định số 1297/QĐ-UBND ngày 28/4/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước tỉnh Thái Nguyên
II	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN	
A	Lĩnh vực Lâm nghiệp và Kiểm lâm	
1	Lập, triển khai kế hoạch thực hiện Tiểu dự án 1 thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân cấp huyện	Quyết định số 1297/QĐ-UBND ngày 28/4/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước tỉnh Thái Nguyên