**Phụ lục**

**QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BAN HÀNH MỚI, SỬA ĐỔI, BỔ SUNG**

**TRONG LĨNH VỰC LÂM NGHIỆP VÀ KIỂM LÂM THUỘC THẨM QUYỀN QUẢN LÝ**

**CỦA NGÀNH NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT TỈNH TÂY NINH**

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 9 năm 2024

của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh)

**I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BAN HÀNH MỚI: 03 TTHC**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục 01** | **1.012531.000.00.00.H53** | | | | | | | | |
| Tên thủ tục hành chính: | **HỖ TRỢ TÍN DỤNG ĐẦU TƯ TRỒNG RỪNG GỖ LỚN ĐỐI VỚI CHỦ RỪNG LÀ HỘ GIA ĐÌNH, CÁ NHÂN**  (DVC trực tuyến một phần) | | | | | | | | |
| Cấp thực hiện: | Cấp Huyện | | | | | | | | |
| Lĩnh vực: | Lâm nghiệp | | | | | | | | |
| Trình tự thực hiện: | | | | | | | | | |
|  | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Một cửa cấp huyện.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).  \*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:  **Bước 1**: *Tiếp nhận hồ sơ*  Bộ phận Một cửa cấp huyện:  - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chức nộp trực tiếp tại Bộ phận Một cửa cấp huyện.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ:  + (1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến), đồng thời chuyển hồ sơ đến Phòng Nông nghiệp và PTNT huyện/Phòng Kinh tế thị xã/thành phố xử lý.  Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.  + (2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (1).  + (3) Trường hợp chủ rừng có yêu cầu Hỗ trợ tín dụng đầu tư trồng rừng gỗ lớn đối với chủ rừng là hộ gia đình, cá nhân không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì báo cáo Trưởng bộ phận một cửa có thông báo từ chối giải quyết yêu Hỗ trợ tín dụng đầu tư trồng rừng gỗ lớn đối với chủ rừng là hộ gia đình, cá nhân của chủ rừng.  **Bước 2**: *Giải quyết hồ sơ*  **Phòng Nông nghiệp và PTNT huyện/Phòng Kinh tế thị xã/thành phố**  - Trưởng phòng Nông nghiệp và PTNT huyện/Phòng Kinh tế thị xã/thành phố tiếp nhận hồ sơ.  - Phân công công chức xử lý.  - Vào sổ theo dõi.  - Thẩm định, xử lý hồ sơ;  - Trình Trưởng phòng xem xét.  - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: trong thời hạn 02 ngày làm việc, phải báo cáo Trưởng phòng phòng Nông nghiệp và PTNT huyện/Phòng Kinh tế thị xã/thành phố trình Ủy ban nhân dân huyện/thị xã/thành phố có văn bản trả lời cho chủ rừng.  - Trường hợp hồ sơ lệ: trong thời hạn 20 ngày làm việc, chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan 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, tham mưu Ủy ban nhân dân huyện/thị xã/thành phố trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định.  **Ủy ban nhân dân huyện/thị xã/thành phố**  - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: ký văn bản trả lời Chủ rừng được biết.  - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: ký văn bản trình Ủy ban nhân dân tỉnh Quyết định hỗ trợ tín dụng.  **Ủy ban nhân dân tỉnh**  - Ký Quyết định hỗ trợ tín dụng.  - Trường hợp không hỗ trợ, Ủy ban nhân dân tỉnh có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.  \* **Kết quả:**  - Bản giấy được gửi đến cho công chức được phân công nhiệm vụ tiếp nhận và trả kết quả tại Bộ phận Một cửa cấp huyện.  - Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng dịch vụ công quốc gia.  **Bước 3:** Trả kết quả  Bộ phận Một cửa cấp huyện tiếp nhận kết quả và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.  **Lưu ý:** Đối với hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, tổ chức/cá nhân khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải gửi bộ hồ sơ gốc để so sánh, đối chiếu.  **\* Sơ đồ quy trình** | | | | | | | | |
| **CÁCH THỨC THỰC HIỆN:** | | | | | | | | | |
| Hình thức nộp | Thời hạn giải quyết | Phí, lệ phí | | | | Mô tả | | | |
| Trực tiếp | 20 ngày | Không | | | | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Một cửa cấp huyện. | | | |
| Trực tuyến | 20 ngày | Không | | | | - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo | | | |
| Dịch vụ bưu chính | 20 ngày | Không. (Nộp phí sử dụng dịch vụ bưu chính) | | | | Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. | | | |
| Thành phần hồ sơ | | | | | | | | | |
| Tên giấy tờ | | | Mẫu đơn, tờ khai | | | | Số lượng | | |
| - 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;  - 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;  - Bản sao hợp đồng tín dụng đã ký giữa chủ rừng và ngân hàng thương mại. | | | - 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;  - 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; | | | | Bản chính: 01 | | |
| Đối tượng thực hiện: | | | Chủ rừng là hộ gia đình, cá nhân | | | | | | |
| Mô tả đối tượng thực hiện: | | |  | | | | | | |
| Cơ quan thực hiện: | | | UBND huyện/thị xã/thành phố (Phòng Nông nghiệp và PTNT huyện/Phòng Kinh tế thị xã/thành phố) | | | | | | |
| Cơ quan có thẩm quyền: | | | UBND tỉnh | | | | | | |
| Cơ quan phối hợp: | | | Các phòng, ban cấp huyện và đơn vị có liên quan | | | | | | |
| Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ: | | | Bộ phận Một cửa cấp huyện | | | | | | |
| Kết quả thực hiện | | | | | | | | | |
| Mã tài liệu | | | Tên kết quả | | Tệp đính kèm | | | | |
|  | | | Quyết định hỗ trợ tín dụng của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. | |  | | | | |
| Căn cứ pháp lý | | | | | | | | | |
| Số văn bản | Tên văn bản | | | Ngày văn bản | | | | Ngày hiệu lực | Cơ quan ban hành |
| 58/2024/NĐ-CP | Nghị định số 58/2024/NĐ-CP ngày 24/5/2024 của Chính phủ về một số chính sách đầu tư trong lâm nghiệp. | | | 24/5/2024 | | | | 15/7/2024 | Chính phủ |
|  |  | | |  | | | |  |  |
| Yêu cầu, điều kiện thực hiện: | | | - Có đất trồng rừng sản xuất được cấp có thẩm quyền giao đất, cho thuê đất hoặc được cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất hoặc đã sử dụng đất ổn định theo quy định của pháp luật về đất đai, không có tranh chấp;  - Chưa được hỗ trợ lãi suất từ ngân sách nhà nước, hỗ trợ từ các chính sách khác. | | | | | | |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | | | - Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan;  - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả;  - Phiếu kiểm soát quá trình xử lý hồ sơ (nếu có);  - Kết quả giải quyết thủ tục hành chính (nếu có). | | | | | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu** | | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại Phòng Nông nghiệp và PTNT huyện/Phòng Kinh tế thị xã/thành phố, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ sang Văn phòng UBND huyện/thị xã/thành phố, lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | | | | |

**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 hằng 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**

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 chỉ vận dụng nội dung thích hợp |  |  |  |
| 3. Bảo vệ: |  |  |  |
| -....... |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Ngày .... tháng .... năm .....* **CHỦ RỪNG** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục 02** | **1.012694.000.00.00.H53** | | | | | |
| Số quyết định: | Quyết định số /QĐ-UBND ngày / /2024 của UBND tỉnh. | | | | | |
| Tên thủ tục hành chính: | **QUYẾT ĐỊNH CHUYỂN MỤC ĐÍCH SỬ DỤNG RỪNG SANG MỤC ĐÍCH KHÁC ĐỐI VỚI CÁ NHÂN**  (DVC trực tuyến một phần) | | | | | |
| Cấp thực hiện: | Cấp Huyện | | | | | |
| Lĩnh vực: | Kiểm lâm | | | | | |
| Trình tự thực hiện: | | | | | | |
|  | Cá nhân có dự án đề nghị quyết định chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác hoặc có dự án đã được Hội đồng nhân dân tỉnh chấp thuận hoặc quyết định chủ trương đầu tư dự án có thay đổi về quy mô diện tích rừng cần chuyển mục đích sử dụng sang mục đích khác nhưng không thuộc trường hợp phải điều chỉnh chủ trương đầu tư dự án theo quy định của Luật Đầu tư, Luật Đầu tư công, Luật Đầu tư theo phương thức đối tác công tư, Luật Dầu khí gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường điện tử 01 bộ hồ sơ đến Phòng Nông nghiệp và PTNT huyện/phòng Kinh tế thị xã/thành phố nơi có diện tích rừng đề nghị chuyển mục đích sử dụng, hình thức nộp:  - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Một cửa cấp huyện.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).  \*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:  **Bước 1**: *Tiếp nhận hồ sơ*  Bộ phận Một cửa cấp huyện:  - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chức nộp trực tiếp tại Trung tâm.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ:  + (1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến), đồng thời chuyển hồ sơ để Phòng Nông nghiệp và PTNT huyện/phòng Kinh tế thị xã/thành phố xử lý.  Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.  + (2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (1).  + (3) Trường hợp cá nhân có yêu cầu đề nghị quyết định chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác h không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì báo cáo Trưởng bộ phận một cửa có thông báo từ chối giải quyết đề nghị quyết định chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác của cá nhân.  **Bước 2**: *Giải quyết hồ sơ*  **Phòng Nông nghiệp và PTNT huyện/phòng Kinh tế thị xã/thành phố**  - Trưởng phòng Nông nghiệp và PTNT huyện/phòng Kinh tế thị xã/thành phố tiếp nhận hồ sơ..  - Phân công công chức xử lý.  - Vào sổ theo dõi.  - Thẩm định, xử lý hồ sơ;  - Trình Trưởng phòng xem xét.  - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: trong thời hạn 03 ngày làm việc, phải báo cáo Trưởng Phòng Nông nghiệp và PTNT huyện/phòng Kinh tế thị xã/thành phố trình Ủy ban nhân dân huyện/thị xã/thành phố có văn bản trả lời cho chủ rừng.  - Trường hợp hồ sơ lệ: trong thời hạn 10 ngày làm việc xem xét hồ sơ, tham mưu Trưởng Phòng Nông nghiệp và PTNT huyện/phòng Kinh tế thị xã/thành phố lập tờ trình đề nghị Ủy ban nhân dân huyện/thị xã/thành phố quyết định chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác.  **Ủy ban nhân dân huyện/thị xã/thành phố**  Khi nhận được hồ sơ do Phòng Nông nghiệp và PTNT huyện/phòng Kinh tế thị xã/thành phố trình:  - Trong thời gian 10 ngày kể từ ngày kể từ ngày nhận được tờ trình và hồ sơ của Phòng Nông nghiệp và PTNT huyện/phòng Kinh tế thị xã/thành phố, ban hành quyết định chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác.  - Trường hợp không quyết định chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác, trong thời gian 05 ngày kể từ ngày kể từ ngày nhận được tờ trình và hồ sơ của Phòng Nông nghiệp và PTNT huyện/phòng Kinh tế thị xã/thành phố, có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.  \* **Kết quả:**  - Bản giấy được gửi đến cho công chức được phân công nhiệm vụ tiếp nhận và trả kết quả tại Bộ phận Một cửa cấp huyện.  - Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng dịch vụ công quốc gia.  **Bước 3:** Trả kết quả  Bộ phận Một cửa cấp huyện tiếp nhận kết quả giải quyết và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.  **Lưu ý:** Đối với hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, tổ chức/cá nhân khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải gửi bộ hồ sơ gốc để so sánh, đối chiếu.  **\* Sơ đồ quy trình** | | | | | |
| **CÁCH THỨC THỰC HIỆN:** | | | | | | |
| Hình thức nộp | Thời hạn giải quyết | Phí, lệ phí | | Mô tả | | |
| Trực tiếp | 20 ngày | Không | | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Một cửa cấp huyện. | | |
| Trực tuyến | 20 ngày | Không | | - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo | | |
| Dịch vụ bưu chính | 20 ngày | Không. (Nộp phí sử dụng dịch vụ bưu chính) | | Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. | | |
| Thành phần hồ sơ | | | | | | |
| Tên giấy tờ | | Mẫu đơn, tờ khai | | Số lượng | | |
| **a) Hồ sơ cá nhân nộp đến Phòng Nông nghiệp và PTNT huyện/phòng Kinh tế thị xã/thành phố, bao gồm:**  - 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; - Bản sao Quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục 79 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, Hội đồng nhân dân 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;  - 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;  - Báo cáo thuyết minh hiện trạng rừng và bản đồ 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) Cơ quan chuyên môn về lâm nghiệp 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;  - Hồ sơ cá nhân đã gửi Cơ quan chuyên môn về lâm nghiệp cấp huyện, bao gồm:  + Đề nghị quyết định chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác theo Mẫu số 21 (đối với cá nhân) Phụ lục II kèm theo Nghị định số 91/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ;  + Bản sao 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, Hội đồng nhân dân 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; + 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;  + Báo cáo thuyết minh hiện trạng rừng và bản đồ 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 80 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. | | - Văn bản 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;  - Tờ trình của Phòng Nông nghiệp và PTNT huyện/phòng Kinh tế thị xã/thành phố 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. | | Bản chính: 01 | | |
| Đối tượng thực hiện: | | Cá nhân | | | | |
| Mô tả đối tượng thực hiện: | |  | | | | |
| Cơ quan thực hiện: | | Phòng Nông nghiệp và PTNT huyện/phòng Kinh tế thị xã/thành phố | | | | |
| Cơ quan có thẩm quyền: | | UBND huyện/thị xã/thành phố | | | | |
| Cơ quan phối hợp: | | Các phòng, ban cấp huyện và đơn vị có liên quan | | | | |
| Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ: | | Bộ phận Một cửa cấp huyện | | | | |
| Kết quả thực hiện | | | | | | |
| Mã tài liệu | | Tên kết quả | Tệp đính kèm | | | |
|  | | Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện về việc chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác để thực hiện Dự án theo Mẫu số 25 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 91/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ. |  | | | |
| Căn cứ pháp lý | | | | | | |
| Số văn bản | Tên văn bản | | Ngày văn bản | | Ngày hiệu lực | Cơ quan ban hành |
| 91/2024/NĐ-CP | Nghị định số 91/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 156/2018/NĐ-CP ngày 16/11/2018 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Lâm nghiệp | | 18/7/2024 | | 18/7/2024 | Chính phủ |
|  |  | |  | |  |  |
| Yêu cầu, điều kiện thực hiện: | | Không | | | | |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | | - Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan;  - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả;  - Phiếu kiểm soát quá trình xử lý hồ sơ (nếu có);  - Kết quả giải quyết thủ tục hành chính (nếu có). | | | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu** | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại Phòng Nông nghiệp và PTNT huyện/phòng Kinh tế thị xã/thành phố, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ sang Văn phòng UBND huyện/thị xã/thành phố, lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | | |

**Mẫu số 21**

**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 l1 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 Hội đồng nhân dân 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:
2. 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).
3. Mục đích của việc chuyển mục đích sử dụng rừng ...............…
4. 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:…………
5. 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)*

**Mẫu số 23**

|  |  |
| --- | --- |
| ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN ...  **CƠ QUAN CHUYÊN MÔN VỀ LÂM NGHIỆP CẤP HUYỆN**  Số:…./TTr-..... | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *…, ngày …. tháng …. năm …* |

**TỜ TRÌNH**

**V/v đề nghị quyết định chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác để thực hiện dự án ………**

(Dùng cho cá nhân)

Kính gửi: Ủy ban nhân dân huyện………

*Căn cứ Luật Lâm nghiệp ngày 15 tháng 11 năm 2017; Căn cứ Luật Đất đai ngày 18 tháng 01 năm 2024;*

*Căn cứ 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 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 l1 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Lâm nghiệp;*

*Căn cứ Quyết định/Nghị quyết số ..... ngày .... tháng..... năm.... của .............*

*về việc chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác để thực hiện Dự án……./Căn cứ Quyết định/Nghị quyết số ...... ngày .... tháng..... năm....*

*của về việc chủ trương đầu tư Dự án;*

*Căn cứ (các văn bản liên quan khác).*

…… (Cơ quan chuyên môn về lâm nghiệp cấp huyện) trình Ủy ban nhân dân huyện/…. xem xét, quyết định chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác để thực hiện Dự án…., với các nội dung như sau:

1. Thông tin chung về dự án.
2. Diện tích rừng đề nghị chuyển mục đích sử dụng và diện tích rừng đề nghị sử dụng tạm (nếu có).

Tổng diện tích. … ha rừng; phân theo loại rừng (rừng đặc dụng, rừng phòng hộ, rừng sản xuất), nguồn gốc hình thành (rừng tự nhiên, rừng trồng); trữ lượng; loài cây (đối với rừng trồng).

Vị trí: lô, khoảnh, tiểu khu, địa danh hành chính.

1. Đáp ứng điều kiện chuyển mục đích sử dụng rừng tại Điều 19 Luật Lâm nghiệp

…………………….…………………………..………………………

4. ………………………………..…………………………………….

………………………………………………………………………..

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:……..

Hạt kiểm lâm/Cơ quan chuyên môn về lâm nghiệp đề nghị Ủy ban nhân

dân huyện xem xét, quyết định.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận*:**   * Như trên; * Phòng Nông nghiệp huyện….. * Cá nhân đề nghị CMĐSDR; * Chủ rừng;   - …. | **LÃNH ĐẠO CƠ QUAN CHUYÊN MÔN VỀ LÂM NGHIỆP CẤP HUYỆN**  *(Ký tên và đóng dấu)* |

**Mẫu số 25**

|  |  |
| --- | --- |
| **UBND HUYỆN (THỊ XÃ...)**…. | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: …/QĐ-UBND-… | *…, ngày… tháng… năm….* |

**QUYẾT ĐỊNH**

**V/v chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác để thực hiện Dự án…**

(Dùng cho cá nhân)

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN/THỊ XÃ....**

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

*Căn cứ Luật Lâm nghiệp ngày 15 tháng 11 năm 2017; Căn cứ Luật Đất đai ngày 18 tháng 01 năm 2024;*

*Căn cứ 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 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 l1 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Lâm nghiệp;*

*Căn cứ Văn bản/Nghị quyết của cấp có thẩm quyền quyết định chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác để thực hiện Dự án;*

*Căn cứ Quyết định của cấp có thẩm quyền phê duyệt Phương án trồng rừng thay thế ;*

*Xét đề nghị chuyển mục đích sử dụng rừng của…… và đề nghị của cơ quan quản lý nhà nước về lâm nghiệp tại địa phương.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác để thực hiện Dự án…..với tổng diện tích là ha, trong đó:

* Diện tích rừng tự nhiên: ….ha, trong đó: Rừng đặc dụng….ha; rừng phòng hộ…..ha; rừng sản xuất….ha.

- Vị trí: …………………………………………………………………

* 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 gồm:...

**Điều 2. Tổ chức thực hiện**

1. Cơ quan chuyên môn về lâm nghiệp cấp huyện lập trình quyết định chuyển mục đích sử dụng rừng ……………
2. Phòng Tài nguyên và Môi trường: ………………………………….

3. ………………………………………………………………………

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

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân huyện, …… và cá nhân đề nghị chuyển mục đích sử dụng rừng và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***   * Như Điều 3; * Phòng TNMT; * Hạt kiểm lâm; * Các cơ quan liên quan:…… * Cá nhân;   - … | **TM. ỦY BAN NHÂN DÂN CHỦ TỊCH**  *(Ký tên và đóng dấu)* |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục 03** | **1.012695.000.00.00.H53** | | | | | |
| Tên thủ tục hành chính: | **QUYẾT ĐỊNH THU HỒI RỪNG ĐỐI VỚI HỘ GIA ĐÌNH, CÁ NHÂN, CỘNG ĐỒNG DÂN CƯ TỰ NGUYỆN TRẢ LẠI RỪNG**  (DVC trực tuyến một phần) | | | | | |
| Cấp thực hiện: | Cấp Huyện | | | | | |
| Lĩnh vực: | Kiểm lâm | | | | | |
| Trình tự thực hiện: | | | | | | |
|  | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Một cửa cấp huyện.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).  \*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:  **Bước 1**: *Tiếp nhận hồ sơ*  Bộ phận Một cửa cấp huyện:  - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chức nộp trực tiếp tại Trung tâm.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ:  + (1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến), đồng thời chuyển hồ sơ để Phòng Nông nghiệp và PTNT huyện/phòng Kinh tế thị xã/thành phố xử lý.  Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.  + (2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (1).  + (3) Trường hợp hộ gia đình, cá nhân và cộng đồng dân cư tự nguyện trả lại rừng không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì báo cáo Trưởng bộ phận một cửa có thông báo từ chối giải quyết yêu trả lại rừng của hộ gia đình, cá nhân và cộng đồng dân cư.  **Bước 2**: *Giải quyết hồ sơ*  **Phòng Nông nghiệp và PTNT huyện/phòng Kinh tế thị xã, thành phố**  - Trưởng phòng Nông nghiệp và PTNT huyện/phòng Kinh tế thị xã, thành phố tiếp nhận hồ sơ.  - Phân công công chức xử lý.  - Vào sổ theo dõi.  - Thẩm định, xử lý hồ sơ;  - Trình Trưởng phòng xem xét.  - Trong thời hạn 14 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị của chủ rừng, xem xét hồ sơ, báo cáo Trưởng phòng lập Tờ trình đề nghị Ủy ban nhân dân huyện/thị xã/thành phố ban hành quyết định thu hồi rừng.  **Ủy ban nhân dân huyện/thị xã/thành phố**  Trong thời gian 04 ngày kể từ ngày nhận được Tờ trình của Phòng Nông nghiệp và PTNT huyện/phòng Kinh tế thị xã, thành phố, xem xét, ban hành quyết định thu hồi rừng.  \* **Kết quả:**  - Bản giấy được gửi đến cho công chức được phân công nhiệm vụ tiếp nhận và trả kết quả tại Bộ phận Một cửa cấp huyện.  - Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng dịch vụ công quốc gia.  **Bước 3:** Trả kết quả  Bộ phận Một cửa cấp huyện tiếp nhận kết quả giải quyết và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.  **Lưu ý:** Đối với hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, tổ chức/cá nhân khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải gửi bộ hồ sơ gốc để so sánh, đối chiếu.  **\* Sơ đồ quy trình** | | | | | |
| **CÁCH THỨC THỰC HIỆN:** | | | | | | |
| Hình thức nộp | Thời hạn giải quyết | Phí, lệ phí | | Mô tả | | |
| Trực tiếp | 20 ngày | Không | | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Một cửa cấp huyện. | | |
| Trực tuyến | 20 ngày | Không | | - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo | | |
| Dịch vụ bưu chính | 20 ngày | Không. (Nộp phí sử dụng dịch vụ bưu chính) | | Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. | | |
| Thành phần hồ sơ | | | | | | |
| Tên giấy tờ | | Mẫu đơn, tờ khai | | Số lượng | | |
| a) Hồ sơ chủ rừng gửi đến cơ quan chuyên môn về lâm nghiệp cấp huyện: Văn bản trả lại rừng.  b) Hồ sơ Cơ quan chuyên môn về lâm nghiệp cấp huyện trình Ủy ban nhân dân cấp huyện:  - Tờ trình của Cơ quan chuyên môn về lâm nghiệp cấp huyện.  - Văn bản trả lại rừng của chủ | | Không | | Bản chính: 01 | | |
| Đối tượng thực hiện: | | Chủ rừng là hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư | | | | |
| Mô tả đối tượng thực hiện: | |  | | | | |
| Cơ quan thực hiện: | | Phòng Nông nghiệp và PTNT huyện/phòng Kinh tế thị xã, thành phố | | | | |
| Cơ quan có thẩm quyền: | | UBND huyện/thị xã/thành phố | | | | |
| Cơ quan phối hợp: | | Các phòng, ban cấp huyện và đơn vị có liên quan | | | | |
| Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ: | | Bộ phận Một cửa cấp huyện | | | | |
| Kết quả thực hiện | | | | | | |
| Mã tài liệu | | Tên kết quả | Tệp đính kèm | | | |
|  | | Quyết định thu hồi rừng theo Mẫu số 26 Phụ lục II kèm theo Nghị định số 91/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ |  | | | |
| Căn cứ pháp lý | | | | | | |
| Số văn bản | Tên văn bản | | Ngày văn bản | | Ngày hiệu lực | Cơ quan ban hành |
| 91/2024/NĐ-CP | Nghị định số 91/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 156/2018/NĐ-CP ngày 16/11/2018 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Lâm nghiệp | | 18/7/2024 | | 18/7/2024 | Chính phủ |
|  |  | |  | |  |  |
| Yêu cầu, điều kiện thực hiện: | | Không | | | | |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | | - Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan;  - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả;  - Phiếu kiểm soát quá trình xử lý hồ sơ (nếu có);  - Kết quả giải quyết thủ tục hành chính (nếu có). | | | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu** | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại Phòng Nông nghiệp và PTNT huyện/phòng Kinh tế thị xã, thành phố, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống Văn phòng UBND huyện/thị xã/thành phố, lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | | |

# Mẫu số 26

|  |  |
| --- | --- |
| **UBND HUYỆN (THỊ XÃ)**….. | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: …/QĐ-UBND-… | *…, ngày… tháng… năm….* |

**QUYẾT ĐỊNH**

# V/v thu hồi rừng theo quy định tại Điều 22 Luật Lâm nghiệp năm 2017

(Dùng cho hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư)

# ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN/THỊ XÃ....

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

*Căn cứ Luật Lâm nghiệp ngày 15 tháng 11 năm 2017; Căn cứ Luật Đất đai ngày 18 tháng 01 năm 2024;*

*Căn cứ 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 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 Văn bản/Quyết định của cấp có thẩm quyền về kết quả thanh tra, kiểm tra ;*

*Căn cứ......................................................................................................*

*Theo đề nghị của Hạt Kiểm lâm cấp huyện (hoặc cơ quan chuyên môn về lâm nghiệp cấp huyện) tại Tờ trình số...../TTr-.....ngày ....tháng....năm .....*

# QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Thu hồi rừng với diện tích là …..ha, có hiện trạng gồm: rừng tự nhiên.........ha, rừng trồng.........ha, tại14 ........ thuộc quyền quản lý của15............

- Vị trí thu hồi rừng (lô, khoảnh, tiểu khu): ………………......................

- Lý do thu hồi16: ......................................................................................

(14) Ghi rõ theo địa danh hành chính.

(15) Ghi rõ tên hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư.

(16) Ghi rõ lý do thu hồi rừng (quy định tại Điều 22 Luật Lâm nghiệp).

# Điều 2. Tổ chức thực hiện

1. Hạt Kiểm lâm/cơ quan trình quyết định thu hồi rừng …………..........
2. Phòng Tài nguyên và Môi trường ………………………………....

3. Ủy ban nhân dân xã…………………………………………………

4. .............................................................................................................

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

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân huyện, …… và hộ gia đình/cá nhân/cộng đồng dân cư liên quan và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***   * Như Điều 3; * Hạt kiểm lâm/cơ quan chuyên môn về lâm nghiệp cấp huyện; * Phòng TNMT; * Các cơ quan liên quan:…… * Hộ gia đình/cá nhân/cộng đồng dân cư;   - … | **TM. ỦY BAN NHÂN DÂN CHỦ TỊCH**  *(Ký tên và đóng dấu)* |

**II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG: 01 TTHC**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục** | **1.007919.000.00.00.H53** | | | | | |
| Tên thủ tục hành chính: | **THẨM ĐỊNH THIẾT KẾ, DỰ TOÁN HOẶC THẨM ĐỊNH ĐIỀU CHỈNH THIẾT KẾ, DỰ TOÁN CÔNG TRÌNH LÂM SINH DO CHỦ TỊCH UBND CẤP HUYỆN, CẤP XÃ ĐẦU TƯ**  (DVC trực tuyến một phần) | | | | | |
| Cấp thực hiện: | Cấp Huyện | | | | | |
| Lĩnh vực: | Lâm nghiệp | | | | | |
| Trình tự thực hiện: | | | | | | |
|  | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Một cửa cấp huyện.  - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo  - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút; chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).  \*Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:  **Bước 1**: *Tiếp nhận hồ sơ*  Bộ phận Một cửa cấp huyện:  - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chức nộp trực tiếp tại Bộ phận Một cửa cấp huyện.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ:  + (1) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, có Phiếu hẹn, trả kết quả cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tiếp) hoặc gửi ngay Phiếu hẹn, trả kết quả qua thư điện tử hoặc gửi tin nhắn hẹn trả kết quả qua điện thoại di động cho người có yêu cầu (nếu người có yêu cầu lựa chọn hình thức nộp hồ sơ trực tuyến), đồng thời chuyển hồ sơ để Phòng Nông nghiệp và PTNT huyện/Phòng Kinh tế thị xã/thành phố xử lý.  Sau khi tiếp nhận hồ sơ theo hình thức nộp trực tiếp, cán bộ tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa thực hiện số hóa (sao chụp, chuyển thành tài liệu điện tử trên hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu) và ký số vào tài liệu, hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính đã được số hóa theo quy định.  + (2) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì có thông báo cho người yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung để người có yêu cầu bổ sung, hoàn thiện. Sau khi hồ sơ được bổ sung, thực hiện lại bước (1).  + (3) Trường hợp chủ đầu tư có yêu cầu Phê duyệt thiết kế, dự toán hoặc điều chỉnh tiết kế, dự toán công trình lâm sinh không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ thì báo cáo Trưởng bộ phận một cửa có thông báo từ chối giải quyết yêu cầu Phê duyệt thiết kế, dự toán hoặc điều chỉnh tiết kế, dự toán công trình lâm sinh của chủ đầu tư.  **Bước 2**: *Giải quyết hồ sơ*  **Phòng Nông nghiệp và PTNT huyện/Phòng Kinh tế thị xã/thành phố**  - Trưởng phòng Nông nghiệp và PTNT huyện/Phòng Kinh tế thị xã/thành phố tiếp nhận hồ sơ.  - Phân công công chức xử lý.  - Vào sổ theo dõi.  - Thẩm định, xử lý hồ sơ.  - Trình Trưởng phòng xem xét.  - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: trong thời hạn 02 ngày làm việc, phải báo cáo Trưởng Phòng Nông nghiệp và PTNT huyện/Phòng Kinh tế thị xã/thành phố có văn bản trả lời Chủ đầu tư.  - Trường hợp hồ sơ lệ: trong thời hạn 15 ngày làm việc, Phòng Nông nghiệp và PTNT huyện/Phòng Kinh tế thị xã/thành phố tổ chức thẩm định và có báo cáo kết quả thẩm định theo Mẫu số 15 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 58/2024/NĐ-CP ngày 24/5/2024 của Chính phủ; thông báo kết quả thẩm định đến chủ đầu tư.  \* **Kết quả:**  - Bản giấy được gửi đến cho công chức được phân công nhiệm vụ tiếp nhận và trả kết quả tại Bộ phận Một cửa cấp huyện.  - Bản điện tử được lưu trữ trong kho dữ liệu của tổ chức trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và Cổng dịch vụ công quốc gia.  **Bước 3:** Trả kết quả  Bộ phận Một cửa cấp huyện tiếp nhận kết quả giải quyết và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.  **Lưu ý:** Đối với hình thức nộp hồ sơ trực tuyến, tổ chức/cá nhân khi nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính phải gửi bộ hồ sơ gốc để so sánh, đối chiếu.  **\* Sơ đồ quy trình** | | | | | |
| **CÁCH THỨC THỰC HIỆN:** | | | | | | |
| Hình thức nộp | Thời hạn giải quyết | Phí, lệ phí | | Mô tả | | |
| Trực tiếp | 15 ngày | Không. | | - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Một cửa cấp huyện. | | |
| Trực tuyến | 15 ngày | Không. | | - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội Zalo | | |
| Dịch vụ bưu chính | 15 ngày | Không. (Nộp phí sử dụng dịch vụ bưu chính) | | Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. | | |
| Thành phần hồ sơ | | | | | | |
| Tên giấy tờ | | Mẫu đơn, tờ khai | | Số lượng | | |
| - 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;  - 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;  - Bản sao 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. | | - 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;  - 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;  - Bản sao 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. | | Bản chính: 01 | | |
| Đối tượng thực hiện: | | Chủ đầu tư | | | | |
| Mô tả đối tượng thực hiện: | |  | | | | |
| Cơ quan thực hiện: | | Phòng Nông nghiệp và PTNT huyện/Phòng Kinh tế thị xã/thành phố | | | | |
| Cơ quan có thẩm quyền: | | Phòng Nông nghiệp và PTNT huyện/Phòng Kinh tế thị xã/thành phố | | | | |
| Cơ quan phối hợp: | | Các phòng, ban cấp huyện và đơn vị có liên quan | | | | |
| Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ: | | Bộ phận Một cửa cấp huyện. | | | | |
| Kết quả thực hiện | | | | | | |
| Mã tài liệu | | Tên kết quả | Tệp đính kèm | | | |
|  | | - Báo cáo kết quả thẩm định thiết kế, dự toán.  - Báo cáo kết quả thẩm định điều chỉnh thiết kế, dự toán. |  | | | |
| Căn cứ pháp lý | | | | | | |
| Số văn bản | Tên văn bản | | Ngày văn bản | | Ngày hiệu lực | Cơ quan ban hành |
| 58/2024/NĐ-CP | Nghị định số 58/2024/NĐ-CP ngày 24/5/2024 của Chính phủ về một số chính sách đầu tư trong lâm nghiệp. | | 24/5/2024 | | 15/7/2024 | Chính phủ |
| Yêu cầu, điều kiện thực hiện: | | không | | | | |
| **Thành phần hồ sơ lưu** | | - Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan;  - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả;  - Phiếu kiểm soát quá trình xử lý hồ sơ (nếu có);  - Kết quả giải quyết thủ tục hành chính (nếu có). | | | | |
| **Thời gian lưu và nơi lưu** | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại Phòng Nông nghiệp và PTNT huyện/Phòng Kinh tế thị xã/thành phố theo quy định hiện hành. | | | | |

**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)* |

**Mẫu số 14**

**ĐỀ CƯƠNG THUYẾT MINH THIẾT KẾ**

**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** | **Chí 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: tơi xốp, chặt, cứng rắn; đá nổi: %; tình hình xói mòn mặt: yếu, trung bình, mạnh.

- 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; 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-BNNPTNT 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 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.

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: Tử 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:



(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**

Tiểu khu: …………

Khoảnh: ………….

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Hạng mục** | **Khảo sát** | | |
| **Lô…** | **Lô…** | **Lô….** |
| **1. Địa hình[[1]](#footnote-1)[1]** **(+)** |  |  |  |
| - 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: tơi 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]](#footnote-2)[2] (\*) |  |  |  |
| - Gốc cây mẹ có khả năng tái sinh chồi (gốc/ha) (\*\*) |  |  |  |
| - Cây mẹ có khả năng gieo giống tại chỗ (cây/ha) (\*\*\*) |  |  |  |
| **4. Hiện trạng rừng[[3]](#footnote-3)[3]** |  |  |  |
| - Trạng thái rừng. |  |  |  |
| - Trữ lượng rừng (m3/ha). |  |  |  |
| - Chiều cao trung bình (m). |  |  |  |
| - Đường kính trung bình (m) |  |  |  |
| - Độ tàn che. |  |  |  |
| **-** Khác (nếu có) |  |  |  |
| **5. Cự ly vận chuyển cây con (m) và phương tiện vận chuyển (+++)** |  |  |  |
| **6. Cự ly đi làm (m) và phương tiện đi lại** |  |  |  |

**Biểu 2: Các chỉ tiêu về sinh khối rừng[[4]](#footnote-4)[4]**

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 tạo[[5]](#footnote-5)[5]**

Tiểu 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 nhất[[6]](#footnote-6)[6]**

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 chỉ vận dụng nội dung thích hợp |  |  |  |
| 3. Bảo vệ: |  |  |  |
| -....... |  |  |  |

**Biểu 5: Thiết kế chăm sóc, bảo vệ rừng trồng năm thứ 2, 3…[[7]](#footnote-7)[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 động[[8]](#footnote-8)[8]**

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. Tỉa dặm cây mục đích từ chỗ dầy sang chỗ thưa |  |  |  |
| 4. Tra dặm hạt trồng bổ sung các loài cây mục đích |  |  |  |
| 5. Sửa lại gốc chồi và tỉa 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 sung[[9]](#footnote-9)[9]**

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 rừng[[10]](#footnote-10)[10]**

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Hạng mục** | **Đơn vị tính** | **Định mức** | **Khối** **lượng** | **Đơn** **giá** | **Thành tiền** | **Căn cứ xác 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 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

1. [1] (+. ++, +++) Áp dụng đối với các công trình lâm sinh có trồng cây. [↑](#footnote-ref-1)
2. [2] (\*), (\*\*), (\*\*\*) Áp dụng đối với các công trình lâm sinh: khoanh nuôi xúc tiến tái sinh tự nhiên, khoanh nuôi xúc tiến tái sinh tự nhiên có trồng bổ sung.

   (\*) Áp dụng đối với các công trình lâm sinh, gồm: nuôi dưỡng rừng tự nhiên, làm giàu rừng tự nhiên, cải tạo rừng, trồng rừng. [↑](#footnote-ref-2)
3. [3] Áp dụng đối với bảo vệ rừng, các công trình lâm sinh: trồng lại rừng, chăm sóc rừng trồng, nuôi dưỡng rừng trồng, cải tạo rừng tự nhiên, nuôi dưỡng rừng tự nhiên, làm giàu rừng tự nhiên. [↑](#footnote-ref-3)
4. [4] Áp dụng đối với công trình lâm sinh, gồm: cải tạo rừng tự nhiên, nuôi dưỡng rừng tự nhiên, làm giàu rừng tự nhiên. [↑](#footnote-ref-4)
5. [5] Áp dụng đối với các công trình lâm sinh, gồm: cải tạo rừng tự nhiên, nuôi dưỡng rừng tự nhiên, làm giàu rừng. [↑](#footnote-ref-5)
6. [6] Áp dụng đối với các công trình lâm sinh, gồm: trồng rừng, cải tạo rừng tự nhiên, làm giàu rừng tự nhiên. [↑](#footnote-ref-6)
7. [7] Áp dụng đối với các công trình lâm sinh, gồm: trồng rừng, cải tạo rừng tự nhiên. [↑](#footnote-ref-7)
8. [8] Áp dụng đối với các công trình lâm sinh, gồm: nuôi dưỡng rừng trồng, nuôi dưỡng rừng tự nhiên, làm giàu rừng tự nhiên [↑](#footnote-ref-8)
9. [9] Áp dụng đối với các công trình lâm sinh, gồm: làm giàu rừng tự nhiên, khoanh nuôi xúc tiến tái sinh có trồng bổ sung. [↑](#footnote-ref-9)
10. [10] Áp dụng đối với các công trình lâm sinh có trồng cây. [↑](#footnote-ref-10)