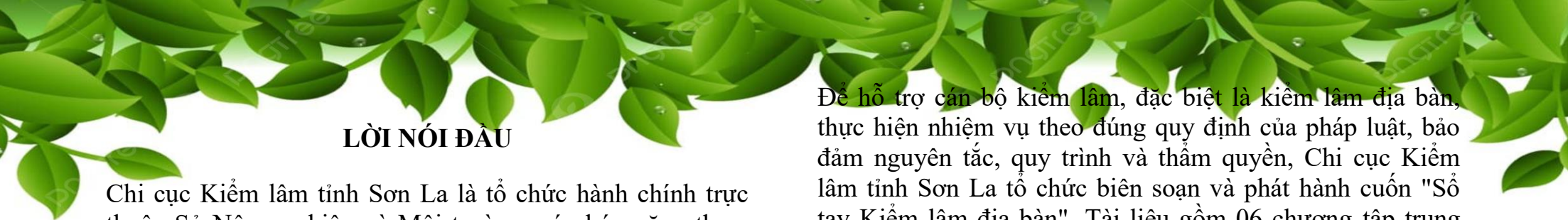




SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG SƠN LA
CHI CỤC KIỂM LÂM

SỔ TAY KIỂM LÂM ĐỊA BÀN

Sơn La, tháng 8/2025



LỜI NÓI ĐẦU

Chi cục Kiểm lâm tỉnh Sơn La là tổ chức hành chính trực thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường, có chức năng tham mưu giúp Giám đốc Sở thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước và tổ chức thực thi pháp luật về lâm nghiệp, kiểm lâm, đa dạng sinh học và biến đổi khí hậu trên địa bàn tỉnh. Đồng thời, là lực lượng chuyên ngành về PCCCR theo quy định của Luật Lâm nghiệp, Nghị định số 01/2019/NĐ-CP và các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan.

Trong bối cảnh hệ thống pháp luật ngày càng hoàn thiện, đặc biệt với sự ra đời của các văn bản pháp lý quan trọng như: Nghị định số 183/2025/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung Nghị định số 156/2018/NĐ-CP; Nghị định số 131/2025/NĐ-CP và 151/2025/NĐ-CP về phân cấp, phân quyền trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường; Nghị định số 189/2025/NĐ-CP quy định chi tiết Luật xử lý vi phạm hành chính về thẩm quyền xử phạt...và các thông tư chuyên ngành liên quan..., yêu cầu đặt ra đối với đội ngũ công chức, viên chức kiểm lâm nói chung và kiểm lâm địa bàn nói riêng ngày càng cao.

Nhiệm vụ kiểm lâm địa bàn phải “bám dân, bám rừng”, am hiểu địa bàn, nâng cao năng lực nghiệp vụ, phát huy vai trò tham mưu tích cực cho chính quyền địa phương cấp xã trong công tác quản lý, bảo vệ và phát triển rừng. Đồng thời, cần chủ động tham mưu xây dựng phương án, kế hoạch bảo vệ và phát triển rừng; hướng dẫn ban hành kịp thời các văn bản chỉ đạo điều hành; tổ chức kiểm tra, giám sát việc thực thi pháp luật, đảm bảo hiệu lực QLNN tại cơ sở.

Để hỗ trợ cán bộ kiểm lâm, đặc biệt là kiểm lâm địa bàn, thực hiện nhiệm vụ theo đúng quy định của pháp luật, bảo đảm nguyên tắc, quy trình và thẩm quyền, Chi cục Kiểm lâm tỉnh Sơn La tổ chức biên soạn và phát hành cuốn "Sổ tay Kiểm lâm địa bàn". Tài liệu gồm 06 chương tập trung hướng dẫn cụ thể các nội dung thiết yếu trong công tác kiểm lâm, gồm: Vai trò, nhiệm vụ của kiểm lâm địa bàn; Quản lý, bảo vệ rừng và phòng cháy chữa cháy rừng; Xử lý vi phạm pháp luật về lâm nghiệp; Khai thác và sử dụng rừng; Hướng dẫn về gây nuôi động vật rừng; Giải quyết đơn thư, khiếu nại, tố cáo trong lĩnh vực lâm nghiệp; Một số kỹ năng tuyên truyền, phổ biến pháp luật và hướng dẫn sử dụng thiết bị, phần mềm hỗ trợ trong lâm nghiệp..

Cuốn sổ tay được biên soạn trên cơ sở các quy định pháp luật mới nhất, đồng thời tiếp thu từ thực tiễn công tác tại cơ sở, nhằm trở thành tài liệu tra cứu, tham khảo và hướng dẫn nghiệp vụ thiết thực cho công chức, viên chức đang công tác trong ngành Kiểm lâm, cũng như các tổ chức, cá nhân liên quan.

Chi cục Kiểm lâm trân trọng cảm ơn các cơ quan, đơn vị, chuyên gia và cá nhân đã đóng góp ý kiến, hỗ trợ trong quá trình xây dựng và hoàn thiện tài liệu này. Trong lần biên soạn đầu tiên, mặc dù đã nỗ lực cao, nhưng chắc chắn không tránh khỏi những hạn chế nhất định. Rất mong tiếp tục nhận được sự góp ý, phản hồi từ người sử dụng để sổ tay ngày càng hoàn thiện, sát thực tiễn và phát huy hiệu quả trong công tác quản lý, bảo vệ và phát triển rừng.

CHI CỤC KIỂM LÂM SƠN LA

NHỮNG NGƯỜI THỰC HIỆN

Chỉ đạo nội dung

ThS. Nguyễn Huy Tuấn

Nhóm biên soạn:

ThS. Đỗ Văn Ánh - Phó Chi cục trưởng, Trưởng ban

ThS. Phạm Hồng Tiến – Trưởng phòng, Phó trưởng ban

Ông. Bùi Mạnh Cường – Trưởng phòng, Thành viên

Ông. Phạm Ngọc Thanh – Trưởng phòng, Thành viên

Bà. Sa Thị Thanh Thủy – Trưởng phòng, Thành viên

Bà. Bùi Thanh Tâm – Phó trưởng phòng, Thư ký

NHỮNG CHỮ VIẾT TẮT

QLBVR	• Quản lý bảo vệ rừng
PCCCR	• Phòng cháy chữa cháy rừng
BV&PTR	• Bảo vệ và phát triển rừng
UBND	• Ủy ban nhân dân
NN&MT	• Nông nghiệp và Môi trường
DVMTR	• Dịch vụ môi trường rừng
BVR	• Bảo vệ rừng
XPHC	• Xử phạt hành chính
XPVPHC	• Xử phạt vi phạm hành chính
HĐND	• Hội đồng nhân dân
CMĐSDR	• Chuyển mục đích sử dụng rừng

MỤC LỤC

Chương I.	VAI TRÒ, NHIỆM VỤ CỦA KIỂM LÂM ĐỊA BÀN	
I.	Vị trí công tác	12
II.	Nhiệm vụ, quyền hạn chủ yếu	12
III.	Mối quan hệ công tác	13
Chương II.	CÔNG TÁC QUẢN LÝ BẢO VỆ RỪNG VÀ PCCCR	
Phần I.	QUẢN LÝ RỪNG VÀ ĐẤT LÂM NGHIỆP	15
I.	Theo dõi diễn biến rừng	15
II.	Giao rừng, cho thuê rừng, chuyển mục đích sử dụng rừng	17
III.	Chuyển mục đích SDR sang mục đích khác	23
IV.	Chuyển loại rừng	25
Phần II.	BẢO VỆ RỪNG, PCCC RỪNG	30
I.	Công tác bảo vệ rừng	30
II.	Nội dung thực hiện	30
III.	Cháy rừng, nguyên nhân và hậu quả	33
IV.	Biện pháp phòng cháy, chữa cháy rừng	34
Chương III.	XỬ LÝ VI PHẠM PHÁP LUẬT VỀ LÂM NGHIỆP	
Phần I.	XỬ LÝ VI PHẠM HÀNH CHÍNH	39
I.	Nhận biết vi phạm hành chính	39
II.	Lập hồ sơ xử lý vi phạm hành chính	41
III.	Lập hồ sơ trường hợp phát hiện HVVP quả tang	42

MỤC LỤC

IV.	Lập hồ sơ trong trường hợp phát hiện hành vi vi phạm qua hoạt động kiểm tra nguồn gốc lâm sản, kiểm tra việc quản lý bảo vệ rừng	50
V.	Lưu ý lập hồ sơ XLVP trong lĩnh vực lâm nghiệp	54
VI.	Xử phạt vi phạm hành chính lĩnh vực lâm nghiệp	57
Phần II.	XỬ PHẠT VI PHẠM HÀNH CHÍNH THEO NGHỊ ĐỊNH SỐ 35/2019/NĐ-CP CỦA CHÍNH PHỦ	62
I.	Những quy định chung	62
II.	Xử phạt vi phạm hành chính đối với một số hành vi vi phạm điển hình trên địa bàn tỉnh Sơn La	63
Phần III.	KHỞI TỐ, ĐIỀU TRA VỤ ÁN HÌNH SỰ	72
I.	Tội phạm trong lĩnh vực lâm nghiệp	72
II.	Lập hồ sơ xử lý vi phạm hành chính	73
III.	Nhiệm vụ, quyền hạn điều tra hình sự của kiểm lâm theo luật tổ chức cơ quan điều tra hình sự	74
IV.	Thẩm quyền hoạt động điều tra của kiểm lâm	74
V.	Tiếp nhận, giải quyết tin báo tố giác về tội phạm	78
VI.	Trình tự, thủ tục tiến hành điều tra hình sự	81
Chương IV.	KHAI THÁC SỬ DỤNG RỪNG; PHÁT TRIỂN DƯỢC LIỆU; QUẢN LÝ RỪNG BỀN VỮNG; CHO THUÊ MÔI TRƯỜNG RỪNG VÀ HƯỚNG DẪN GÂY NUÔI ĐỘNG VẬT RỪNG	87

MỤC LỤC

Phần I.	KHAI THÁC SỬ DỤNG RỪNG	88
I.	Một số thuật ngữ	88
II.	Trình tự, thủ tục phê duyệt phương án khai thác thuộc thẩm quyền của UBND xã	88
Phần II.	QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THẨM ĐỊNH, PHÊ DUYỆT HOẶC ĐIỀU CHỈNH PHƯƠNG ÁN NUÔI, TRỒNG PHÁT TRIỂN THU HOẠCH CÂY DƯỢC LIỆU	93
I.	Thành phần hồ sơ	93
II.	Trình tự thực hiện giải quyết thủ tục	93
Phần III.	QUẢN LÝ RỪNG BỀN VỮNG	94
I.	Thành phần hồ sơ	94
II.	Trình tự thực hiện giải quyết thủ tục	94
PHẦN IV.	CHO THUÊ MÔI TRƯỜNG RỪNG	95
I.	Đối tượng, mục đích, hình thức cho thuê môi trường rừng	95
II.	Trình tự cho thuê môi trường rừng	97
Phần V.	HƯỚNG DẪN HOẠT ĐỘNG CẤP MÃ, SỔ GÂY NUÔI ĐỘNG VẬT HOANG DÃ, LOÀI QUÝ HIẾM	99
I.	Thủ tục đăng ký mã số cơ sở nuôi trồng các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp quý hiếm thuộc phụ lục Cites	99

MỤC LỤC

II.	Một số hình ảnh động vật hoang dã trên địa bàn tỉnh Sơn La	102
Chương V.	GIẢI QUYẾT ĐƠN THƯ, KHIẾU NẠI, TỔ CÁO; TUYÊN TRUYỀN	
PHẦN I.	TRÌNH TỰ GIẢI QUYẾT ĐƠN THƯ, KHIẾU NẠI, TỔ CÁO	105
I.	Một số khái niệm	105
II.	Quy trình xử lý đơn kiến nghị, phản ánh	106
III.	Quy trình giải quyết khiếu nại	107
IV.	Trình tự giải quyết tố cáo	119
PHẦN II.	MỘT SỐ KỸ NĂNG TUYÊN TRUYỀN GIÁO DỤC PHÁP LUẬT VỀ LÂM NGHIỆP	127
I.	Một số khái niệm	127
II.	Phương pháp, kỹ năng tổ chức tuyên truyền	128
Chương VI.	HƯỚNG DẪN MỘT SỐ THIẾT BỊ TRONG LÂM NGHIỆP	
I.	Cơ chế vận hành	138
II.	Tổng quan về ứng dụng di động	140
III.	Đo đếm và báo cáo diễn biến rừng	142

VĂN BẢN PHÁP LUẬT VỀ LÂM NGHIỆP

16/2017/QH14	Luật Lâm nghiệp 2017
32/VBHN-VPQH	Luật đa dạng sinh học
31/2024/QH15	Luật đất đai 2024
156/2018/NĐ-CP	Quy định chi tiết thi hành một số điều của luật lâm nghiệp
91/2024/NĐ-CP	Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 156/2018/NĐ-CP ngày 16/11/2018 của CP quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Lâm nghiệp
183/2025/NĐ-CP	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
131/2025/NĐ-CP	Quy định phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường
136/2025/NĐ-CP	Quy định phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường
151/2025/NĐ-CP	Quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp, phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực đất đai.
159/2024/NĐ-CP	Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 01/2019/NĐ-CP ngày 01/1/2019 của Chính phủ về Kiểm lâm và Lực lượng chuyên trách bảo vệ rừng.

VĂN BẢN PHÁP LUẬT VỀ LÂM NGHIỆP

29/2018/TT-BNNMT	Quy định về các biện pháp lâm sinh
17/2022/TT-BNNPTNT	Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 29/2018/TT-BNNPTNT ngày 16 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về các biện pháp lâm sinh.
25/2022/TT-BNNPTNT	Quy định về trồng rừng thay thế khi chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác.
28/2018/TT-BNNPTNT	Quy định về quản lý rừng bền vững.
29/2018/TT-BNNPTNT	Quy định về các biện pháp lâm sinh.
22/2021/TT-BNNPTNT	Quy định Danh mục loài cây trồng lâm nghiệp chính, công nhận giống và nguồn giống cây trồng lâm nghiệp (được sửa đổi, bổ sung năm 2023).
31/2018/TT-BNNPTNT	Quy định về phân định ranh giới rừng
20/2023/TT-BNNPTNT	Quy định phương pháp định giá rừng, hướng dẫn khung giá rừng.
16/2025/TT-BNNMT	Quy định về phân quyền, phân cấp, phân định thẩm quyền quản lý nhà nước và một số nội dung trong lĩnh vực lâm nghiệp và kiểm lâm
07/2025/TT-BNNMT	Quy định phân cấp, phân định thẩm quyền quản lý Nhà nước trong lĩnh vực môi trường và biến đổi khí hậu

VĂN BẢN PHÁP LUẬT VỀ LÂM NGHIỆP

11/2024/TT-BNNPTNT	Quy định phân cấp, phân định thẩm quyền quản lý Nhà nước trong lĩnh vực môi trường và biến đổi khí hậu
06/VBHN-BTNMT	Văn bản hợp nhất Thông tư quy định việc lập phương án sử dụng đất; lập hồ sơ ranh giới sử dụng đất; đo đạc, lập bản đồ địa chính; xác định giá thuê đất; giao đất, cho thuê đất và cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất đối với công ty nông, lâm nghiệp
07/2025/TT-BNNMT	Quy định phân cấp, phân định thẩm quyền quản lý nhà nước trong lĩnh vực môi trường và biến đổi khí hậu
13/2023/TT-BNNPTNT	Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 28/2018/TT-BNNPTNT ngày 16/11/2018 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về quản lý rừng bền vững.
33/2018/TT-BNNPTNT	Quy định về điều tra, kiểm kê và theo dõi diễn biến rừng
16/2023/TT-BNNPTNT	Sửa đổi, bổ sung một số điều của 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

VĂN BẢN PHÁP LUẬT VỀ LÂM NGHIỆP

15/2012/QH13	Luật Xử lý vi phạm hành chính năm 2012
67/2020/QH14	Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xử lý vi phạm hành chính
88/2025/QH15	Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xử lý vi phạm hành chính
101/2015/QH13	Luật tố tụng hình sự
99/2015/QH13	Luật tổ chức cơ quan điều tra hình sự
99/2025/QH15	Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Bộ luật Tố tụng hình sự
118/2021/NĐ-CP	Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xử lý vi phạm hành chính.
68/2025/NĐ-CP	Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2021/NĐ-CP ngày 23 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xử lý vi phạm hành chính.
35/2019/NĐ-CP	Quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực Lâm nghiệp
07/2022/NĐ-CP	Sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực lâm nghiệp; bảo vệ và kiểm dịch thực vật; thú y; chăn nuôi.
189/2025/NĐ-CP	Quy định chi tiết Luật Xử lý vi phạm hành chính về thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính.

VĂN BẢN PHÁP LUẬT VỀ LÂM NGHIỆP

166/2013/NĐ-CP	Quy định về cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính
144/2021/NĐ-CP	Quy định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực an ninh, trật tự, an toàn xã hội; phòng, chống tệ nạn xã hội; phòng cháy, chữa cháy; cứu nạn, cứu hộ; phòng, chống bạo lực gia đình
123/2024/NĐ-CP	Quy định về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực đất đai
155/2016/NĐ-CP	Quy định về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực bảo vệ môi trường (được sửa đổi, bổ sung năm 2021)
77/2025/NĐ-CP	Quy định thẩm quyền, thủ tục xác lập quyền sở hữu toàn dân về tài sản và xử lý đối với tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân.
30/2018/NĐ-CP	Quy định chi tiết việc thành lập và hoạt động của hội đồng định giá tài sản; trình tự, thủ tục định giá tài sản trong tổ tụng hình sự
97/2019/NĐ-CP	Sửa đổi bổ sung một số điều của Nghị định 30/2018/NĐ-CP quy định chi tiết việc thành lập và hoạt động của HĐ định giá; trình tự, thủ tục định giá tài sản trong tổ tụng hình sự.

VĂN BẢN PHÁP LUẬT VỀ LÂM NGHIỆP

26/2025/TT-BNNMT	Quy định về quản lý lâm sản; xử lý lâm sản, thủy sản là tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân
27/2025/TT-BNNMT	Quy định về quản lý loài nguy cấp, quý, hiếm; nuôi động vật rừng thông thường và thực thi Công ước về buôn bán quốc tế các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp
173/2013/TT-BTC	Hướng dẫn thực hiện một số nội dung về quản lý, xử lý tang vật, phương tiện vi phạm hành chính bị tạm giữ, tịch thu theo thủ tục hành chính.
29/2025/TT-BNNPTNT	Quy định về giám định tư pháp trong lĩnh vực nông nghiệp và Môi trường
11/2021/TT-BNNPTNT	ban hành bảng mã số HS đối với danh mục hàng hóa thuộc thẩm quyền quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và danh mục hàng hóa xuất, nhập khẩu phải kiểm tra chuyên ngành trong lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn
01/2017/TTLT-BCA-BQP-BTC-BNNPT-NT-VKSNDTC	quy định việc phối hợp giữa các cơ quan có thẩm quyền trong việc thực hiện một số quy định của Bộ luật Tố tụng hình sự năm 2015 về tiếp nhận, giải quyết tố giác, tin báo về tội phạm, kiến nghị khởi tố (sửa đổi, bổ sung năm 2021)

GIẢI THÍCH TỪ NGỮ

Rừng	là một hệ sinh thái bao gồm các loài thực vật rừng, động vật rừng, nấm, vi sinh vật, đất rừng và các yếu tố môi trường khác, trong đó thành phần chính là một hoặc một số loài cây thân gỗ, tre, nứa, cây họ cau có chiều cao được xác định theo hệ thực vật trên núi đất, núi đá, đất ngập nước, đất cát hoặc hệ thực vật đặc trưng khác; diện tích liên vùng từ 0,3 ha trở lên; độ tàn che từ 0,1 trở lên.
Rừng trồng	là rừng được hình thành do con người trồng mới trên đất chưa có rừng; cải tạo rừng tự nhiên; trồng lại hoặc tái sinh sau khai thác rừng trồng.
Rừng tự nhiên	là rừng có sẵn trong tự nhiên hoặc phục hồi bằng tái sinh tự nhiên hoặc tái sinh có trồng bổ sung.
Rừng tín ngưỡng	là rừng gắn với niềm tin, phong tục, tập quán của cộng đồng dân cư sống dựa vào rừng.
Chủ rừng	là tổ chức, hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư được Nhà nước giao rừng, cho thuê rừng; giao đất, cho thuê đất để trồng rừng; tự phục hồi, phát triển rừng; nhận chuyển nhượng, tặng cho, thừa kế rừng theo quy định của pháp luật.

GIẢI THÍCH TỪ NGỮ

Quyền sở hữu rừng sản xuất	là rừng trồng bao gồm quyền chiếm hữu, quyền sử dụng, quyền định đoạt của chủ rừng đối với cây trồng, vật nuôi và tài sản khác gắn liền với rừng do chủ rừng đầu tư trong thời hạn được giao, được thuê để trồng rừng.
Cộng đồng dân cư	bao gồm cộng đồng người Việt Nam sinh sống trên cùng địa bàn thôn, làng, ấp, bản, buôn, bon, phum, sóc, tổ dân phố, điểm dân cư tương tự và có cùng phong tục, tập quán.
Vùng đệm	là vùng rừng, vùng đất, vùng mặt nước nằm sát ranh giới của khu rừng đặc dụng có tác dụng ngăn chặn, giảm nhẹ sự tác động tiêu cực đến khu rừng đặc dụng.
Phân khu bảo vệ nghiêm ngặt	là khu vực được bảo toàn nguyên vẹn của vườn quốc gia, khu dự trữ thiên nhiên, khu bảo tồn loài - sinh cảnh.
Phân khu phục hồi sinh thái	là khu vực được quản lý, bảo vệ chặt chẽ để rừng phục hồi hệ sinh thái tự nhiên của vườn quốc gia, khu dự trữ thiên nhiên, khu bảo tồn loài - sinh cảnh.
Phân khu dịch vụ, hành chính	là khu vực hoạt động thường xuyên của ban quản lý rừng đặc dụng, cơ sở nghiên cứu, thí nghiệm, dịch vụ du lịch, nghỉ dưỡng, giải trí kết hợp với xây dựng công trình quản lý dịch vụ của vườn quốc gia, khu dự trữ thiên nhiên, khu bảo tồn loài - sinh cảnh.

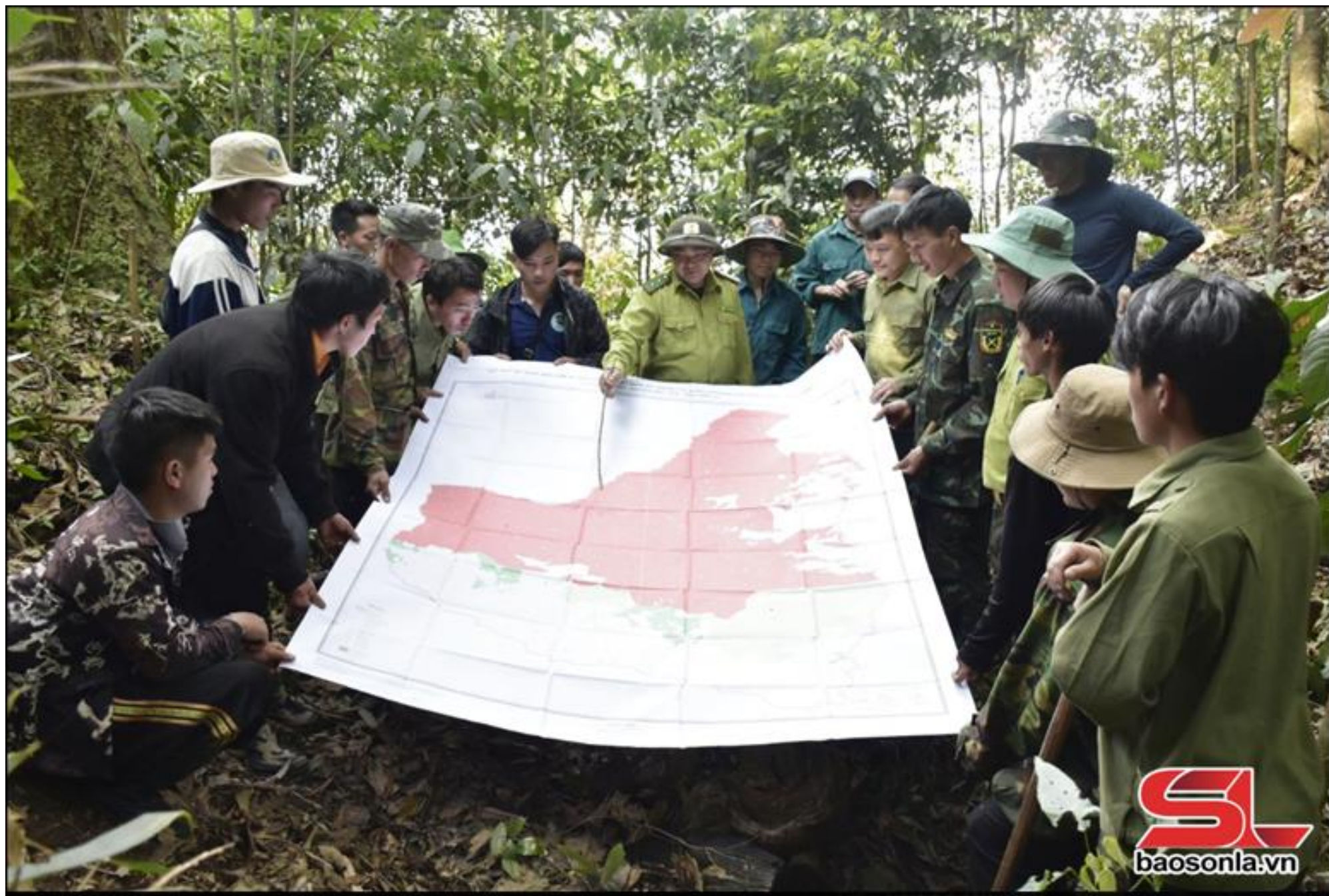
GIẢI THÍCH TỪ NGỮ

Đóng cửa rừng tự nhiên	là dừng khai thác gỗ rừng tự nhiên trong một thời gian nhất định bằng quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.
Mở cửa rừng tự nhiên	là cho phép khai thác gỗ rừng tự nhiên trở lại bằng quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.
Suy thoái rừng	là sự suy giảm về hệ sinh thái rừng, làm giảm chức năng của rừng.
Chủ đầu tư (chủ dự án)	là tổ chức sở hữu vốn hoặc tổ chức được giao thay mặt chủ sở hữu vốn, tổ chức vay vốn trực tiếp quản lý quá trình thực hiện dự án.
Cây dược liệu	là những loài thực vật, nấm sinh trưởng, phát triển trong rừng, cung cấp nguyên liệu làm thuốc và các công dụng khác phục vụ chăm sóc sức khỏe con người.
Thu hoạch dược liệu	là quá trình khai thác toàn bộ hoặc một phần bộ phận của cây dược liệu được nuôi, trồng phát triển trong rừng.
Hoạt động lâm nghiệp	bao gồm một hoặc nhiều hoạt động quản lý, bảo vệ, phát triển, sử dụng rừng; chế biến và thương mại lâm sản
Dịch vụ môi trường rừng	là hoạt động cung ứng các giá trị sử dụng của môi trường rừng

GIẢI THÍCH TỪ NGỮ

[illegible]

CHƯƠNG I: VAI TRÒ, NHIỆM VỤ KIỂM LÂM ĐỊA BÀN



I. VỊ TRÍ CÔNG TÁC

Kiểm lâm địa bàn là công chức, viên chức thuộc Hạt Kiểm lâm khu vực (hoặc đơn vị tương đương), được phân công phụ trách một hoặc nhiều xã, phường, chịu sự quản lý trực tiếp của Hạt Kiểm lâm và hướng dẫn nghiệp vụ của các phòng chuyên môn thuộc Chi cục Kiểm lâm.

Kiểm lâm địa bàn là lực lượng tuyến đầu, thường xuyên bám địa bàn, đóng vai trò cầu nối giữa cơ quan kiểm lâm với chính quyền cấp xã, cộng đồng dân cư và các chủ rừng, đồng thời là người tham mưu, hướng dẫn và trực tiếp triển khai thực hiện pháp luật về kiểm lâm, lâm nghiệp ở cơ sở.

II. NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CHỦ YẾU

Kiểm lâm địa bàn thực hiện chức năng **tham mưu, giúp UBND xã và Hạt Kiểm lâm** trong việc quản lý nhà nước về lâm nghiệp tại địa bàn được phân công phụ trách; trực tiếp theo dõi, kiểm tra, phát hiện và xử lý các hành vi vi phạm pháp luật về lâm nghiệp; hướng dẫn cộng đồng, tổ chức, hộ gia đình, cá nhân thực hiện chính sách, pháp luật về bảo vệ và phát triển rừng, PCCCR, sử dụng rừng và bảo tồn đa dạng sinh học.

Nhiệm vụ, quyền hạn chủ yếu:

- Tham mưu giúp UBND cấp xã xây dựng, tổ chức thực hiện kế hoạch, phương án bảo vệ và phát triển rừng, phòng cháy chữa cháy rừng;
- Chủ trì, phối hợp trong công tác nắm bắt thông tin, theo dõi diễn biến tài nguyên rừng, quản lý rừng, đất lâm nghiệp trên địa bàn được giao;
- Tham gia tuyên truyền, phổ biến pháp luật, hướng dẫn cộng đồng thực hiện chính sách lâm nghiệp;
- Phát hiện, lập biên bản, xác minh ban đầu và phối hợp xử lý các hành vi vi phạm pháp luật về lâm nghiệp theo thẩm quyền;
- Giám sát hoạt động của chủ rừng, tổ chức, cá nhân sử dụng rừng, khai thác lâm sản, gây nuôi động vật rừng, dịch vụ môi trường rừng...;
- Hướng dẫn, hỗ trợ cộng đồng dân cư, tổ chức, cá nhân thực hiện quy định về bảo vệ và phát triển rừng, hưởng lợi từ rừng, dịch vụ môi trường rừng, trồng rừng, khoanh nuôi tái sinh rừng;
- Thực hiện báo cáo định kỳ, đột xuất về tình hình rừng, diễn biến rừng, vi phạm pháp luật về lâm nghiệp tại địa bàn phụ trách;
- Sử dụng thành thạo và cập nhật dữ liệu trên các phần mềm, công cụ nghiệp vụ chuyên ngành như QGIS, GPS, phần mềm theo dõi diễn biến rừng, SMART...

III. MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC

1. Với Hạt Kiểm lâm

- Chịu sự phân công, điều hành, kiểm tra và đánh giá của lãnh đạo Hạt Kiểm lâm;
- Thực hiện chế độ báo cáo, xin ý kiến chỉ đạo, đề xuất xử lý các vụ việc vượt thẩm quyền;
- Phối hợp với các bộ phận chuyên môn của Hạt để tiếp nhận hướng dẫn nghiệp vụ, kiểm tra chuyên đề và tổng hợp kết quả công tác tại địa bàn.

2. Với UBND cấp xã

- Tham mưu trực tiếp cho UBND xã, phường về quản lý bảo vệ rừng, PCCCR, khai thác, sử dụng rừng;
- Phối hợp chặt chẽ với Chủ tịch UBND xã trong chỉ đạo, ban hành các văn bản, kế hoạch và kiểm tra, giám sát thực hiện pháp luật lâm nghiệp;
- Tham gia Ban Chỉ đạo bảo vệ rừng, PCCCR cấp xã (nếu có); phối hợp cùng Công an, Dân quân, các tổ chức đoàn thể ở địa phương trong công tác kiểm tra rừng, ngăn chặn vi phạm và xử lý các vụ việc.

3. Với tổ chức và nhân dân

- Là đầu mối hướng dẫn, hỗ trợ người dân, chủ rừng trong việc thực hiện quy định pháp luật về rừng;

- Phối hợp cùng cộng đồng dân cư, tổ nhóm bảo vệ rừng, hộ gia đình... trong việc tuần tra, giám sát rừng, PCCCR, bảo tồn và phát triển tài nguyên rừng;

- Xây dựng mối quan hệ gần gũi, tin cậy với nhân dân để thực hiện tốt công tác dân vận, nắm bắt kịp thời các diễn biến liên quan đến rừng và đất rừng.



Kiểm lâm Mộc Châu tuyên truyền, phổ biến các quy định về công tác bảo vệ và PCCCR (Nguồn: Báo Sơn La)

CHƯƠNG II: CÔNG TÁC QUẢN LÝ BẢO VỆ RỪNG VÀ PCCC RỪNG



PHẦN I. QUẢN LÝ RỪNG VÀ ĐẤT LÂM NGHIỆP

I. THEO DÕI DIỄN BIẾN RỪNG

1. Mục tiêu

- Cập nhật thường xuyên, kịp thời và chính xác tình trạng rừng về diện tích, loại rừng, trữ lượng và chủ rừng trên địa bàn quản lý.
- Phát hiện sớm các thay đổi như: mất rừng, giảm chất lượng rừng, chuyển mục đích sử dụng rừng, trồng rừng mới, khoanh nuôi tái sinh, khai thác hợp pháp...
- Là cơ sở dữ liệu phục vụ công tác lập kế hoạch bảo vệ, phát triển rừng, thanh tra – kiểm tra, xử lý vi phạm, báo cáo định kỳ và quản lý tài nguyên rừng bền vững.

2. Nguyên tắc

- Theo dõi diễn biến rừng được thực hiện định kỳ hàng năm và đột xuất khi có thay đổi lớn về rừng hoặc đất rừng.
- Kiểm lâm địa bàn trực tiếp thực hiện kiểm tra thực địa, thu thập thông tin, cập nhật dữ liệu và phối hợp với các bên liên quan (chủ rừng, cộng đồng, chính quyền địa phương).
- Sử dụng kết hợp giữa phương pháp kiểm tra thực địa, sử dụng ảnh viễn thám, thiết bị GPS, phần mềm chuyên dụng (QGIS, SMART...) để xác định chính xác hiện trạng.

3. Quy trình theo dõi diễn biến rừng

Bước 1: Thu thập thông tin biến động về rừng

Thu thập thông tin biến động về rừng quy định: Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày có biến động về diện tích rừng, chủ rừng nhóm II có trách nhiệm báo cáo Hạt Kiểm lâm, chủ rừng nhóm I có trách nhiệm báo cáo Kiểm lâm làm việc tại địa bàn về biến động diện tích rừng được giao, được thuê, Kiểm lâm làm việc tại địa bàn báo cáo Hạt Kiểm lâm biến động về rừng đối với những diện tích rừng do Ủy ban nhân dân cấp xã quản lý và tiếp nhận, thu thập và kiểm tra, xác minh thông tin biến động về rừng do các chủ rừng nhóm I báo cáo trên địa bàn quản lý (*Theo điểm a, khoản 4, điều 19 Thông tư số 16/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025*)

Mẫu báo cáo thông tin biến động về diện tích rừng theo Biểu số 01 Phụ lục IX ban hành kèm theo Thông tư này.

Bước 2: Thời điểm xác định có biến động về rừng theo các nguyên nhân

Có biên bản nghiệm thu kết quả trồng rừng hoặc sau khi kết thúc thời vụ trồng rừng, kết quả khoanh nuôi tái sinh thành rừng; hoặc sau 03 năm kể từ ngày có biên bản nghiệm thu kết quả trồng rừng hoặc sau khi kết thúc thời vụ trồng rừng năm thứ nhất đối với nguyên nhân tăng diện tích rừng do rừng trồng đủ tiêu chí thành rừng; hoặc thời điểm kết thúc việc khai thác chính rừng trồng đối với nguyên nhân giảm rừng do khai thác rừng; hoặc biên bản kiểm tra xác định diện tích rừng bị thiệt hại của cơ quan có thẩm quyền đối với các nguyên nhân giảm rừng do khai thác rừng trái phép hoặc cháy rừng hoặc phá rừng trái pháp luật; hoặc biên bản nghiệm thu hoàn thành khai thác tận dụng gỗ và lâm sản của cấp có thẩm quyền đối với

nguyên nhân giảm rừng do chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác; hoặc các văn bản hoặc biên bản được cơ quan có thẩm quyền lập đối với các nguyên nhân tăng rừng hoặc giảm rừng khác (Theo điểm b, khoản 4, Điều 19 Thông tư 16/2025/TT-BNNMT)

- Sau khi nhận được thông tin biến động về rừng, kiểm lâm viên địa bàn phối hợp chính quyền địa phương (xã, bản) và chủ rừng thực hiện di chuyển đến vị trí theo thông tin biến động, tiến hành kiểm tra, xác minh vị trí biến động; Nếu đúng là có biến động về tăng rừng (trồng rừng, rừng trồng đủ tiêu chí thành rừng, khoanh nuôi tái sinh đủ tiêu chí thành rừng và các nguyên nhân khác như tái sinh tự nhiên...) hoặc giảm rừng (phá rừng trái pháp luật, lấn chiếm rừng, khai thác rừng, khai thác rừng trái pháp luật, chuyển mục đích sử dụng rừng và các nguyên nhân khác như cháy rừng và thiên tai...) thì thực hiện xác định diện tích thay đổi bằng các công cụ hỗ trợ như GPS; ứng dụng FRMS mobile trên máy tính bảng, ứng dụng thiết bị bay không người lái qua ảnh hiện trường tại thời điểm xác minh và lập biên bản làm cơ sở báo cáo biến động.

Bước 3: Xây dựng báo cáo biến động rừng

Sau khi thực hiện việc kiểm tra, xác minh thông tin biến động về rừng, trên cơ sở diện tích, vị trí, trạng thái, chủ rừng, loại rừng sau biến động được nêu tại biên bản làm việc được lập sau khi kiểm tra, xác minh. Kiểm lâm địa bàn báo cáo thông tin đã kiểm tra, xác minh với Hạt Kiểm lâm cấp huyện.

Bước 4: Cập nhật diễn biến rừng

Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo về biến động rừng của chủ rừng hoặc Kiểm lâm làm việc tại địa bàn, Hạt Kiểm lâm kiểm tra hồ sơ diễn biến rừng; kiểm tra xác minh tại hiện trường; cập nhật diễn biến vào phần mềm cập nhật diễn biến rừng và đồng bộ kết quả cập nhật lên dữ liệu trung tâm.

Chi cục Kiểm lâm cấp tỉnh kiểm tra, đánh giá mức độ đầy đủ của tài liệu, số liệu, cơ sở dữ liệu, kết quả cập nhật diễn biến rừng do Hạt Kiểm lâm báo cáo; tổng hợp kết quả theo dõi diễn biến rừng và diện tích chưa thành rừng của toàn tỉnh (Theo điểm c, khoản 4, điều 19 Thông tư số 16/2025/77-BNNMT ngày 19/6/2025)



Hình ảnh: cán bộ kiểm lâm ứng dụng CNTT trong tuần tra, bảo vệ rừng

II. GIAO RỪNG, CHO THUÊ RỪNG, CHUYỂN MỤC ĐÍCH SỬ DỤNG RỪNG

1. Nguyên tắc

- (1) Phù hợp với quy hoạch lâm nghiệp cấp quốc gia hoặc quy hoạch tỉnh hoặc quy hoạch sử dụng đất cấp huyện.
- (2) Không chuyển mục đích sử dụng rừng tự nhiên sang mục đích khác, trừ các dự án sau đây: dự án quan trọng quốc gia; dự án phục vụ quốc phòng, an ninh; dự án cấp thiết khác theo tiêu chí do Chính phủ quy định
- (3) Không giao, cho thuê diện tích rừng đang có tranh chấp.
- (4) Chủ rừng không được cho tổ chức, hộ gia đình, cá nhân khác thuê diện tích rừng tự nhiên, rừng trồng do Nhà nước đầu tư.
- (5) Thống nhất, đồng bộ với giao đất, cho thuê đất, chuyển mục đích sử dụng đất, thu hồi đất.
- (6) Thời hạn, hạn mức giao rừng, cho thuê rừng phù hợp với thời hạn, hạn mức giao đất, cho thuê đất.
- (7) Bảo đảm công khai, minh bạch, có sự tham gia của người dân địa phương; không phân biệt đối xử về tôn giáo, tín ngưỡng và giới trong giao rừng, cho thuê rừng.
- (8) Tôn trọng không gian sinh tồn, phong tục, tập quán của cộng đồng dân cư; ưu tiên giao rừng cho đồng bào dân tộc thiểu số, hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư có phong tục, tập quán, văn hóa, tín ngưỡng, truyền thống gắn bó với rừng, có hương ước, quy ước phù hợp với quy định của pháp luật

(Điều 14 Luật Lâm nghiệp năm 2017 và được sửa đổi, bổ sung tại khoản 1, Điều 248 Luật Đất đai năm 2024)

2. Căn cứ giao rừng, cho thuê rừng, chuyển mục đích sử dụng rừng

- Kế hoạch giao rừng, cho thuê rừng, chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác của Ủy ban nhân dân cấp xã được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt theo quy định tại khoản 1 Điều 15 Luật Lâm nghiệp được sửa đổi, bổ sung tại khoản 2 Điều 248 Luật Đất đai.
- Diện tích rừng, đất quy hoạch để trồng rừng.
- Nhu cầu sử dụng rừng thể hiện trong dự án đầu tư đối với tổ chức; đề nghị giao rừng, thuê rừng, chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư.
- Năng lực quản lý rừng bền vững của tổ chức, hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư.

3. Thẩm quyền giao rừng, cho thuê rừng, chuyển mục đích sử dụng rừng

- a) Thẩm quyền của UBND cấp tỉnh (Khoản 1 Điều 23, sửa đổi tại điểm a khoản 6 Điều 248 Luật Đất đai 2024)
 - Giao rừng, cho thuê rừng, chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác.
 - Cho doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài tại Việt Nam thuê đất để trồng rừng sản xuất.

b) Thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã (Quy định tại khoản 2,3,5, điều 13, Nghị định 131 /2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025)

- Giao rừng cho hộ gia đình, cá nhân và cộng đồng dân cư quy định tại khoản 2 Điều 23 và điểm d khoản 2 Điều 102 Luật Lâm nghiệp, khoản 1 Điều 36 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, đã được sửa đổi, bổ sung một số điều tại Nghị định số 91/2024/NĐ-CP ngày 18 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ.

- Cho thuê rừng đối với hộ gia đình, cá nhân quy định tại khoản 2 Điều 23 và điểm d khoản 2 Điều 102 Luật Lâm nghiệp, khoản 3 Điều 36 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.

- Chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác đối với cá nhân theo quy định tại khoản 2 Điều 23 Luật Lâm nghiệp, đã được sửa đổi, bổ sung tại điểm b khoản 6 Điều 248 Luật Đất đai, điểm d khoản 2 Điều 102 Luật Lâm nghiệp; khoản 2 Điều 41b và Điều 42 Nghị định số 156/2018/NĐ-CP ngày 16 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số của Luật Lâm nghiệp, đã được sửa đổi, bổ sung một số điều tại Nghị định số 91/2024/NĐ-CP ngày 18 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ.

4. Đối tượng được Nhà nước giao rừng

a) Nhà nước giao rừng đặc dụng không thu tiền sử dụng rừng cho các đối tượng (khoản 1 Điều 16 Luật LN 2017)

- Ban quản lý rừng đặc dụng đối với vườn quốc gia; khu dự trữ thiên nhiên; khu bảo tồn loài - sinh cảnh; khu bảo vệ cảnh quan bao gồm rừng bảo tồn di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh, rừng bảo vệ môi trường đô thị, khu công nghiệp, khu chế xuất, khu kinh tế, khu công nghệ cao; rừng giống quốc gia; vườn thực vật quốc gia;

- Tổ chức khoa học và công nghệ, đào tạo, giáo dục nghề nghiệp về lâm nghiệp đối với rừng nghiên cứu, thực nghiệm khoa học, vườn thực vật quốc gia;

- Ban quản lý rừng phòng hộ, tổ chức kinh tế, đơn vị vũ trang đối với khu bảo vệ cảnh quan bao gồm rừng bảo tồn di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh; rừng bảo vệ môi trường đô thị, khu công nghiệp, khu chế xuất, khu kinh tế, khu công nghệ cao xen kẽ trong DT rừng được giao;

- Cộng đồng dân cư đối với khu rừng tín ngưỡng mà họ đang quản lý và sử dụng theo truyền thống;

- Tổ chức kinh tế, tổ chức khoa học và công nghệ, đào tạo, giáo dục nghề nghiệp về lâm nghiệp trong nước đối với rừng giống quốc gia xen kẽ trong diện tích rừng được giao.

b) Nhà nước giao rừng đặc dụng không thu tiền sử dụng rừng cho các đối tượng (Theo Điều 16 Luật Lâm nghiệp 2017 và được sửa đổi, bổ sung tại khoản 3, Điều 248 Luật Đất đai năm 2024

- Ban quản lý rừng phòng hộ, đơn vị vũ trang đối với rừng phòng hộ đầu nguồn, RPH biên giới; rừng phòng hộ chắn gió, chắn cát bay; rừng phòng hộ chắn sóng, lấn biển;
- Tổ chức kinh tế đối với rừng phòng hộ xen kẽ trong diện tích rừng sản xuất của tổ chức đó;
- Hộ gia đình, cá nhân cư trú hợp pháp trên địa bàn cấp xã nơi có rừng phòng hộ đối với RPH đầu nguồn; RPH chắn gió, chắn cát bay; rừng phòng hộ chắn sóng, lấn biển;
- Cộng đồng dân cư cư trú hợp pháp trên địa bàn cấp xã nơi có RPH đối với rừng phòng hộ đầu nguồn; rừng phòng hộ chắn gió, chắn cát bay; rừng phòng hộ chắn sóng, lấn biển; rừng bảo vệ nguồn nước của cộng đồng dân cư đó.
- Ban quản lý rừng đặc dụng đối với rừng phòng hộ xen kẽ trong diện tích rừng đặc dụng.

c) Nhà nước giao rừng sản xuất không thu tiền sử dụng rừng cho các đối tượng (Theo Điều 16 Luật LN 2017)

- Hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư cư trú hợp pháp trên địa bàn cấp xã nơi có diện tích rừng; đơn vị vũ trang;
- Ban quản lý rừng đặc dụng, BQL phòng hộ đối với diện tích rừng sản xuất xen kẽ trong diện tích rừng đặc dụng, rừng phòng hộ được giao cho ban quản lý rừng đó.

5. Cho thuê rừng sản xuất

- Đối tượng cho thuê rừng: tổ chức kinh tế, hộ gia đình, cá nhân;
- Loại rừng: rừng tự nhiên, rừng sản xuất là rừng trồng;

c) Phương thức nộp tiền: trả tiền thuê rừng một lần hoặc hằng năm;

d) Mục đích thuê rừng: để sản xuất lâm nghiệp; sản xuất lâm, nông, ngư nghiệp kết hợp; kinh doanh du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí.

6. Thủ tục giao rừng, cho thuê rừng

6.1. Giao rừng cho hộ gia đình, cá nhân và cộng đồng dân cư (Khoản 1 Điều 36 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, được sửa đổi tại Nghị định số 91/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ 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)

a) Trên cơ sở các căn cứ giao rừng, cho thuê rừng. Cá nhân, hộ gia đình, cộng đồng có nhu cầu giao rừng thực hiện gửi mẫu đơn đề nghị giao rừng theo mẫu (Mẫu 1, mẫu 2 kèm theo tại Phụ lục I) đến UBND cấp xã trực tiếp hoặc qua bưu chính hoặc qua môi trường điện tử (nếu có). Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trong thời gian 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp xã trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do;

b) Trong thời gian 05 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp xã chuyển đề nghị giao rừng của hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư gửi đến Hạt Kiểm lâm cấp huyện hoặc cơ quan chuyên môn về lâm nghiệp

thuộc UBND huyện ở nơi không có Hạt Kiểm lâm (sau đây viết tắt là cơ quan chuyên môn về lâm nghiệp cấp huyện);

c) Trong thời gian 30 ngày, cơ quan chuyên môn về lâm nghiệp cấp huyện tiếp nhận hồ sơ đề nghị giao rừng của hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư do UBND xã chuyển đến, có trách nhiệm: phối hợp với Phòng Tài nguyên và Môi trường kiểm tra nội dung giao rừng theo quy định (Nguyên tắc, căn cứ, đối tượng quy tại các Điều 14, 15 và 16 Luật Lâm nghiệp); phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức kiểm tra hiện trạng khu rừng tại thực địa (vị trí, ranh giới, tranh chấp); lập tờ trình kèm theo hồ sơ trình Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định giao rừng cho hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư;

Trường hợp không đủ điều kiện, cơ quan chuyên môn về lâm nghiệp cấp huyện trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do;

d) Trong thời gian 05 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ do cơ quan chuyên môn về lâm nghiệp cấp huyện trình, Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định giao rừng cho hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư theo (Mẫu 3 kèm theo tại Phụ lục I) Trường hợp không đủ điều kiện quyết định, Ủy ban nhân dân cấp huyện trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do;

đ) Trong thời gian 10 ngày kể từ ngày nhận được quyết định giao rừng của UBND huyện, cơ quan chuyên môn về lâm nghiệp cấp huyện phối hợp với UBND cấp xã tổ chức bàn giao rừng tại thực địa cho hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư. Việc bàn giao phải xác định rõ vị trí, ranh giới,

diện tích, hiện trạng, trữ lượng, điều kiện lập địa, loài cây, năm trồng đối với rừng trồng, bản đồ khu rừng được giao và lập thành biên bản, có ký tên của đại diện Ủy ban nhân dân cấp xã, đại diện các chủ rừng liền kề theo (Mẫu 4 kèm theo tại Phụ lục I).

6.2. Giao rừng cho tổ chức (Khoản 2 Điều 36 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, được sửa đổi tại Nghị định số 91/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ 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)

a) Trên cơ sở các căn cứ giao rừng, cho thuê rừng. Đơn vị, tổ chức gửi hồ sơ đề nghị giao rừng gồm mẫu đề nghị giao rừng (Mẫu 5 kèm theo tại Phụ lục I) và hồ sơ dự án đầu tư đối với khu rừng đề nghị giao (bản chính) đến Sở Nông nghiệp và Môi trường trực tiếp hoặc qua bưu chính hoặc qua môi trường điện tử (nếu có). Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trong thời gian 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Nông nghiệp và Môi trường trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do;

b) Trong thời gian 30 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, chính xác của tổ chức, Sở Nông nghiệp và Môi trường có trách nhiệm: chủ trì kiểm tra hồ sơ giao rừng và nội dung giao rừng theo các quy định (Nguyên tắc, căn cứ, đối tượng quy tại các Điều 14, 15 và 16 Luật Lâm nghiệp); chủ trì, phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức kiểm tra hiện trạng khu rừng tại thực

địa dự kiến giao; lập tờ trình kèm theo hồ sơ, trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định giao rừng cho tổ chức. Trường hợp không đủ điều kiện, Sở Nông nghiệp và Môi trường trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do;

c) Trong thời gian 05 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ và tờ trình do Sở Nông nghiệp và Môi trường trình, UBND tỉnh xem xét, ký quyết định giao rừng cho tổ chức theo (mẫu số 6 phụ lục I). Trường hợp không đủ điều kiện, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do;

d) Trong thời gian 10 ngày kể từ ngày nhận được Quyết định giao rừng của UBND tỉnh, Sở Nông nghiệp và Môi trường thông báo cho tổ chức thực hiện nghĩa vụ tài chính (nếu có); phối hợp với UBND huyện, UBND xã tổ chức bàn giao rừng tại thực địa cho tổ chức. Việc bàn giao phải xác định rõ vị trí, ranh giới, diện tích, hiện trạng, trữ lượng, điều kiện lập địa, loài cây, năm trồng đối với rừng trồng, bản đồ khu rừng được giao và lập thành biên bản có sự tham gia và ký tên của đại diện UBND huyện, UBND xã, đại diện các chủ rừng liền kề theo (mẫu số 7 phụ lục I)

6.3. Cho thuê rừng sản xuất (Khoản 3 Điều 36 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, được sửa đổi tại Nghị định số 91/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ 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)

a) Trong thời gian 30 ngày kể từ ngày kế hoạch cho thuê rừng được cấp có thẩm quyền phê duyệt, cơ quan chuyên môn về lâm nghiệp cấp huyện (đối với trường hợp thuê rừng là hộ gia đình, cá nhân) hoặc Sở Nông nghiệp và Môi trường (đối với trường hợp thuê rừng là tổ chức) xây dựng phương án đấu giá cho thuê rừng trình Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc cấp tỉnh phê duyệt (mẫu số 8 phụ lục I).

b) Trong thời gian 20 ngày kể từ ngày phương án đấu giá cho thuê rừng được phê duyệt, Sở Nông nghiệp và Môi trường xác định giá khởi điểm cho thuê rừng, trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt theo quy định của pháp luật về lâm nghiệp và pháp luật có liên quan; Trong thời gian 10 ngày kể từ ngày nhận được tờ trình của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, phê duyệt giá khởi điểm cho thuê rừng (giá khởi điểm cho thuê rừng được phê duyệt là căn cứ để thực hiện việc đấu giá cho thuê rừng). Trường hợp không phê duyệt, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do;

c) Trong thời gian 10 ngày kể từ ngày được UBND tỉnh phê duyệt giá khởi điểm cho thuê rừng, cơ quan chuyên môn về lâm nghiệp cấp huyện (đối với trường hợp thuê rừng là hộ gia đình, cá nhân) hoặc Sở Nông nghiệp và Môi trường (đối với trường hợp thuê rừng là tổ chức) ký kết hợp đồng dịch vụ đấu giá tài sản với tổ chức đấu giá tài sản theo phương án đã được phê duyệt để thực hiện việc đấu giá cho thuê rừng. Hợp đồng dịch vụ đấu giá tài sản phải được lập thành văn bản, được thực hiện theo quy định của pháp luật về dân sự và quy định của Luật Đấu giá tài sản;

d) Trong thời gian 30 ngày kể từ ngày ký kết hợp đồng đấu giá cho thuê rừng, tổ chức đấu giá tài sản đã được ký hợp đồng dịch vụ đấu giá tài sản có trách nhiệm thực hiện trình tự, thủ tục đấu giá cho thuê rừng theo quy định của pháp luật về đấu giá và pháp luật có liên quan.

đ) Trong thời gian 05 ngày kể từ ngày nhận được kết quả đấu giá, Biên bản đấu giá, danh sách người trúng đấu giá, Ủy ban nhân dân cấp có thẩm quyền ban hành quyết định công nhận kết quả trúng đấu giá cho thuê rừng gửi cho cơ quan chuyên môn về lâm nghiệp cấp huyện (trường hợp thuê rừng là hộ gia đình, cá nhân), Sở Nông nghiệp và Môi trường (trường hợp thuê rừng là tổ chức), đơn vị tổ chức thực hiện việc đấu giá cho thuê rừng, cơ quan thuê và người đã trúng đấu giá cho thuê rừng

e) Trong thời gian 30 ngày kể từ ngày có quyết định công nhận kết quả trúng đấu giá cho thuê rừng, tổ chức, hộ gia đình, cá nhân trúng đấu giá cho thuê rừng có trách nhiệm nộp tiền thuê rừng vào Kho bạc nhà nước và chuyển chứng từ đã nộp tiền cho cơ quan chuyên môn về lâm nghiệp cấp huyện (trường hợp thuê rừng là hộ gia đình, cá nhân), Sở Nông nghiệp và Môi trường (trường hợp thuê rừng là tổ chức) báo cáo UBND cùng cấp quyết định cho thuê rừng.

g) Trong thời gian 10 ngày kể từ ngày tổ chức, hộ gia đình, cá nhân trúng đấu giá đã hoàn thành nghĩa vụ tài chính, UBND cấp huyện có trách nhiệm xem xét, ký quyết định cho thuê rừng cho hộ gia đình, cá nhân (mẫu 3 Phụ lục I); ký hợp đồng cho thuê rừng (mẫu 9 Phụ lục I); chỉ đạo cơ quan chuyên môn về lâm nghiệp cấp huyện tổ chức bàn

giao rừng theo quy định (tại điểm e khoản 1 Điều 36 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, được sửa đổi tại Nghị định số 91/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ 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). UBND tỉnh có trách nhiệm xem xét, ký quyết định cho thuê rừng cho tổ chức theo (mẫu 10 Phụ lục I); chỉ đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường ký hợp đồng cho thuê rừng theo (mẫu 9 Phụ lục I) Nghị định này, tổ chức bàn giao rừng theo quy định (điểm d khoản 1 Điều 36 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, được sửa đổi tại Nghị định số 91/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ 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)

* Trường hợp quá thời gian 30 ngày (theo quy định tại điểm g khoản 3 Điều 36 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, được sửa đổi tại Nghị định số 91/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ 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), tổ chức, hộ gia đình, cá nhân trúng đấu giá không nộp đủ tiền theo kết quả trúng đấu giá thì cơ quan chuyên môn về lâm nghiệp cấp huyện (đối với

trường hợp thuê rừng là hộ gia đình, cá nhân) hoặc Sở Nông nghiệp và Môi trường (đối với trường hợp thuê rừng là tổ chức) trình Ủy ban nhân dân cùng cấp quyết định hủy công nhận kết quả trúng đấu giá.

*** Một số nội dung chú ý:**

- Điều tra, đánh giá hiện trạng rừng và lập bản đồ hiện trạng rừng làm cơ sở thực hiện giao rừng, cho thuê rừng (Điều 36 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, được sửa đổi tại Nghị định số 91/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ 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).

- Nội dung điều tra, đánh giá hiện trạng rừng bao gồm: vị trí (gồm: tọa độ vị trí, tiểu khu, khoảnh, lô), ranh giới khu rừng, địa danh hành chính khu rừng; diện tích rừng phân theo: loại rừng (đặc dụng, phòng hộ, sản xuất), nguồn gốc hình thành rừng (tự nhiên, rừng trồng), chủ quản lý; trữ lượng rừng, loài cây và năm trồng (đối với rừng trồng); xác định các loài động, thực vật rừng nguy cấp, quý, hiếm (nếu có); xây dựng bản đồ điều tra, đánh giá hiện trạng khu rừng;

Phương pháp điều tra, đánh giá hiện trạng rừng thực hiện theo quy định của Bộ trưởng Bộ NN và Môi trường.

- Cơ quan chuyên môn về lâm nghiệp có trách nhiệm kiểm tra và xác nhận kết quả điều tra, đánh giá hiện trạng rừng,

bản đồ điều tra đánh giá hiện trạng rừng đối với trường hợp giao rừng, cho thuê rừng cho hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư. Sở Nông nghiệp và Môi trường có trách nhiệm kiểm tra và xác nhận kết quả điều tra, đánh giá hiện trạng rừng, bản đồ điều tra, đánh giá hiện trạng rừng đối với trường hợp giao rừng, cho thuê rừng cho tổ chức.

- Kinh phí điều tra, đánh giá hiện trạng rừng đối với trường hợp giao rừng cho hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư được chi trả bằng nguồn ngân sách nhà nước và các nguồn vốn hợp pháp theo quy định. Đối với trường hợp giao rừng, cho thuê rừng cho tổ chức do tổ chức đề nghị được giao rừng, cho thuê rừng chi trả.

III. CHUYỂN MỤC ĐÍCH SỬ DỤNG RỪNG SANG MỤC ĐÍCH KHÁC

1. Trách nhiệm của UBND cấp xã

a) Hằng năm xây dựng Kế hoạch chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác trên địa bàn xã.

Trên cơ sở nhu cầu thực tiễn về phát triển kinh tế xã hội, UBND xã tổng hợp các dự án có đề nghị CMĐSDR sang mục đích khác trình Sở Nông nghiệp và Môi trường thẩm định, trình UBND tỉnh theo quy định tại khoản 1 điều 14 Nghị định số 131/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ về quy định phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;

b) Trình phê duyệt Kế hoạch chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác: Quý III hằng năm UBND cấp xã

gửi hồ sơ đến Sở Nông nghiệp và Môi trường thẩm định, trình UBND tỉnh phê duyệt theo quy định, Hồ sơ gồm:

- Tờ trình của UBND xã (theo Mẫu số 05 Phụ lục II Nghị định số 91/2024/NĐ-CP)
- Kế hoạch chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác: về nội dung Kế hoạch CMĐSDR sang mục đích khác đảm bảo các tiêu chí quy định tại các điểm a, c, d, e khoản 2 Điều 35 Nghị định 156/NĐ-CP ngày 16/11/2018 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Lâm nghiệp, được sửa đổi, bổ sung tại Khoản 17 Điều 1 Nghị định số 91/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ kèm theo các biểu (Mẫu số 02 và Mẫu số 04 Phụ lục II NĐ số 91/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ).
- Bản đồ Kế hoạch chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác.

2. Thành phần hồ sơ quyết định chủ trương

Thành phần hồ sơ quyết định (hoặc điều chỉnh) chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác thuộc thẩm quyền HĐND cấp tỉnh.

- Văn bản đề nghị quyết định (hoặc điều chỉnh) chủ trương chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác theo Mẫu số 17 (đối với tổ chức), Mẫu số 18 (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 văn bản chấp thuận chủ trương đầu tư hoặc quyết định chủ trương đầu tư hoặc quyết định phê duyệt dự án đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư, đầu tư công, đầu tư theo phương thức đối tác công tư, dầu khí

và pháp luật khác có liên quan; báo cáo đề xuất dự án đầu tư công khẩn cấp hoặc quyết định phê duyệt chương trình, mục tiêu quốc gia hoặc quyết định chủ trương đầu tư dự án trong đó có dự án thành phần đề xuất chuyển mục đích sử dụng rừng đối với dự án theo quy định tại khoản 6 Điều 18 Luật Đầu tư công năm 2019.

- Tài liệu về đánh giá tác động môi trường của dự án là một trong các tài liệu sau: bản chính đánh giá sơ bộ tác động môi trường hoặc báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc bản sao quyết định phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường kèm theo báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc bản sao giấy phép môi trường hoặc đăng ký môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường, đầu tư, đầu tư công, đầu tư theo phương thức đối tác công tư, dầu khí hoặc các quy định của pháp luật có liên quan.

- 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.

- Văn bản cam kết thực hiện nghĩa vụ trồng rừng thay thế đối với diện tích đề nghị chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác (Mẫu số 05 Phụ lục XII Thông tư số 16/2025/TT-BNNPTNT ngày 19/6/2025).

IV. CHUYỂN LOẠI RỪNG

1. Phân loại rừng theo mục đích sử dụng: Căn cứ vào mục đích sử dụng chủ yếu, rừng tự nhiên và rừng trồng được phân thành 03 loại như sau: Rừng đặc dụng; Rừng phòng hộ; Rừng sản xuất (khoản 1, Điều 5, Luật Lâm nghiệp)

2. Tiêu chí rừng tự nhiên: Theo quy định tại Điều 4, Nghị định số 156/2018/NĐ-CP ngày 16/11/2018 của Chính phủ: Rừng tự nhiên bao gồm rừng nguyên sinh và rừng thứ sinh khi đạt các tiêu chí sau đây:

- Độ tàn che của các loài cây thân gỗ, tre nứa, cây họ cau (sau đây gọi tắt là cây rừng) là thành phần chính của rừng tự nhiên từ 0,1 trở lên.
- Diện tích liền vùng từ 0,3 ha trở lên.
- Chiều cao trung bình của cây rừng là thành phần chính của rừng tự nhiên được phân chia theo các điều kiện lập địa như sau:
 - + Rừng tự nhiên trên đồi, núi đất và đồng bằng: chiều cao trung bình của cây rừng từ 5,0 m trở lên;
 - + Rừng tự nhiên trên đất ngập nước ngọt: chiều cao trung bình của cây rừng từ 2,0 m trở lên;
 - + Rừng tự nhiên trên đất ngập phèn: chiều cao trung bình của cây rừng từ 1,5 m trở lên;

+ Rừng tự nhiên trên núi đá, đất cát, đất ngập mặn và các kiểu rừng ở điều kiện sinh thái đặc biệt khác: chiều cao trung bình của cây rừng từ 1,0 m trở lên.

3. Tiêu chí rừng trồng: Theo quy định tại Điều 5, Nghị định số 156/2018/NĐ-CP ngày 16/11/2018 của Chính phủ: Rừng trồng bao gồm rừng trồng mới trên đất chưa có rừng, rừng trồng lại sau khai thác hoặc do các nguyên nhân khác, rừng trồng cải tạo rừng tự nhiên nghèo kiệt và rừng trồng tái sinh sau khai thác khi đạt các tiêu chí sau đây:

- Độ tàn che của cây rừng trồng từ 0,1 trở lên.
- Diện tích liền vùng từ 0,3 ha trở lên.
- Chiều cao trung bình của cây rừng được phân chia theo các điều kiện lập địa như sau:
 - + Rừng trồng trên đồi, núi đất và đồng bằng, trên đất ngập phèn: chiều cao trung bình của cây rừng từ 5,0 m trở lên;
 - + Rừng trồng trên núi đá có đất xen kẽ, trên đất ngập nước ngọt: chiều cao trung bình của cây rừng từ 2,0 m trở lên;
 - + Rừng trồng trên đất cát, đất ngập mặn: chiều cao trung bình của cây rừng từ 1,0 m trở lên.

4. Tiêu chí rừng đặc dụng: Theo quy định tại Điều 6, Nghị định số 156/2018/NĐ-CP ngày 16/11/2018 của Chính phủ. Tiêu chí rừng đặc dụng được quy định như sau:

a) Vườn quốc gia đáp ứng các tiêu chí sau đây:

- Có ít nhất 01 hệ sinh thái tự nhiên đặc trưng của một vùng hoặc của quốc gia, quốc tế hoặc có ít nhất 01 loài sinh vật đặc hữu của Việt Nam hoặc có trên 05 loài thuộc Danh mục loài thực vật rừng, động vật rừng nguy cấp, quý, hiếm;

- Có giá trị đặc biệt về khoa học, giáo dục; có cảnh quan môi trường, nét đẹp độc đáo của tự nhiên, có giá trị du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí;

- Có diện tích liền vùng tối thiểu 7.000 ha, trong đó ít nhất 70% diện tích là các hệ sinh thái rừng.

b) Khu dự trữ thiên nhiên đáp ứng các tiêu chí sau đây:

- Có hệ sinh thái tự nhiên quan trọng đối với quốc gia, quốc tế, đặc thù hoặc đại diện cho một vùng sinh thái tự nhiên;

- Là sinh cảnh tự nhiên của ít nhất 05 loài thuộc Danh mục loài thực vật rừng, động vật rừng nguy cấp, quý, hiếm;

- Có giá trị đặc biệt về khoa học, giáo dục hoặc du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí;

- Diện tích liền vùng tối thiểu 5.000 ha, trong đó ít nhất 90% diện tích là các hệ sinh thái rừng.

c) Khu bảo tồn loài - sinh cảnh đáp ứng các tiêu chí sau đây:

- Là nơi sinh sống tự nhiên thường xuyên hoặc theo mùa của ít nhất 01 loài sinh vật đặc hữu hoặc loài thuộc Danh mục loài thực vật rừng, động vật rừng nguy cấp, quý, hiếm;

- Phải bảo đảm các điều kiện sinh sống, thức ăn, sinh sản để bảo tồn bền vững các loài sinh vật đặc hữu hoặc loài thuộc Danh mục loài thực vật rừng, động vật rừng nguy cấp, quý, hiếm;

- Có giá trị đặc biệt về khoa học, giáo dục;

- Có diện tích liền vùng đáp ứng yêu cầu bảo tồn bền vững của loài thuộc Danh mục loài thực vật rừng, động vật rừng nguy cấp, quý, hiếm.

d) Khu bảo vệ cảnh quan bao gồm:

- Rừng bảo tồn di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh đáp ứng các tiêu chí sau: có cảnh quan môi trường, nét đẹp độc đáo của tự nhiên; có di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền xếp hạng hoặc có đối tượng thuộc danh mục kiểm kê di tích theo quy định của pháp luật về văn hóa; có giá trị về khoa học, giáo dục, du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí;

- Rừng tín ngưỡng đáp ứng các tiêu chí sau: có cảnh quan môi trường, nét đẹp độc đáo của tự nhiên; khu rừng gắn với niềm tin, phong tục, tập quán của cộng đồng dân cư sống dựa vào rừng;

- Rừng bảo vệ môi trường đô thị, khu công nghiệp, khu chế xuất, khu kinh tế, khu công nghệ cao đáp ứng các tiêu chí sau: khu rừng có chức năng phòng hộ, bảo vệ cảnh quan, môi trường; được quy hoạch gắn liền với khu đô thị, khu công nghiệp, khu chế xuất, khu kinh tế, khu công nghệ cao.

e) Khu rừng nghiên cứu, thực nghiệm khoa học đáp ứng các tiêu chí sau đây:

- Có hệ sinh thái đáp ứng yêu cầu nghiên cứu, thực nghiệm khoa học của tổ chức khoa học và công nghệ, đào tạo, giáo dục nghề nghiệp có chức năng, nhiệm vụ nghiên cứu, thực nghiệm khoa học lâm nghiệp;

- Có quy mô diện tích phù hợp với mục tiêu, yêu cầu nghiên cứu, thực nghiệm khoa học, phát triển công nghệ, đào tạo lâm nghiệp lâu dài.

f) Vườn thực vật quốc gia

Khu rừng lưu trữ, sưu tập các loài thực vật ở Việt Nam và thế giới để phục vụ nghiên cứu, tham quan, giáo dục, có số lượng loài thân gỗ từ 500 loài trở lên và DT tối thiểu 50 ha.

i) Rừng giống quốc gia đáp ứng các tiêu chí sau đây:

- Là khu rừng giống chuyển hóa, rừng giống trồng của những loài cây thuộc danh mục giống cây trồng lâm nghiệp chính;
- Đáp ứng các yêu cầu của tiêu chuẩn quốc gia về rừng giống, có diện tích tối thiểu 30 ha.

5. Tiêu chí rừng phòng hộ

Nghị định số 156/2018/NĐ-CP ngày 16/11/2018 của Chính phủ 1. Tiêu chí rừng phòng hộ được quy định như sau:

a) Rừng phòng hộ đầu nguồn là rừng thuộc lưu vực của sông, hồ, đáp ứng các tiêu chí sau đây:

- Về địa hình: có địa hình đồi, núi và độ dốc từ 15 độ trở lên;
- Về lượng mưa: có lượng mưa bình quân hằng năm từ 2.000 mm trở lên hoặc từ 1.000 mm trở lên nhưng tập trung trong 2 - 3 tháng;
- Về thành phần cơ giới và độ dày tầng đất: loại đất cát hoặc cát pha trung bình hay mỏng, có độ dày tầng đất dưới 70 cm; nếu là đất thịt nhẹ hoặc trung bình, độ dày tầng đất dưới 30 cm.

b) Rừng bảo vệ nguồn nước của cộng đồng dân cư

Khu rừng trực tiếp cung cấp nguồn nước phục vụ sinh hoạt, sản xuất của cộng đồng dân cư tại chỗ; gắn với phong tục, tập quán và truyền thống tốt đẹp của cộng đồng, được cộng đồng bảo vệ và sử dụng.

c) Rừng phòng hộ biên giới

Khu rừng phòng hộ nằm trong khu vực vành đai biên giới, gắn với các điểm trọng yếu về quốc phòng, an ninh, được thành lập theo đề nghị của cơ quan quản lý biên giới.

d) Rừng phòng hộ chắn gió, chắn cát bay đáp ứng các tiêu chí sau đây:

- Đai rừng phòng hộ chắn gió, chắn cát bay giáp bờ biển: đối với vùng bờ biển bị xói lở, chiều rộng của đai rừng tối thiểu là 300 m tính từ đường mực nước ứng với thủy triều cao nhất hằng năm vào trong đất liền; đối với vùng bờ biển không bị xói lở, chiều rộng của đai rừng tối thiểu là 200 m tính từ đường mực nước ứng với thủy triều cao nhất hằng năm vào trong đất liền;

- Đai rừng phòng hộ chắn gió, chắn cát bay phía sau đai rừng quy định tại điểm a khoản này: chiều rộng của đai rừng tối thiểu là 40 m trong trường hợp vùng cát có diện tích từ 100 ha trở lên hoặc vùng cát di động hoặc vùng cát có độ dốc từ 25 độ trở lên. Chiều rộng của đai rừng tối thiểu là 30 m trong trường hợp vùng cát có diện tích dưới 100 ha hoặc vùng cát ổn định hoặc vùng cát có độ dốc dưới 25 độ.

e) Rừng phòng hộ chắn sóng, lấn biển đáp ứng các tiêu chí sau đây:

- Đối với vùng bờ biển bồi tụ hoặc ổn định, chiều rộng của đai rừng phòng hộ chắn sóng, lấn biển từ 300 m đến 1.000 m tùy theo từng vùng sinh thái;

- Đối với vùng bờ biển bị xói lở, chiều rộng tối thiểu của đai rừng phòng hộ chắn sóng, lấn biển là 150 m;

- Đối với vùng cửa sông, chiều rộng của đai rừng phòng hộ chắn sóng lấn biển tối thiểu là 20 m tính từ chân đê và có ít nhất từ 3 hàng cây trở lên;

- Đối với vùng đầm phá ven biển, chiều rộng tối thiểu của đai rừng phòng hộ chắn sóng, lấn biển ở nơi có đê là 100 m, nơi không có đê là 250 m.

6. Tiêu chí rừng sản xuất: Theo quy định tại Điều 8, Nghị định số 156/2018/NĐ-CP ngày 16/11/2018 của Chính phủ. Tiêu chí rừng sản xuất được quy định như sau: Rừng đạt tiêu chí về rừng tự nhiên, rừng trồng theo quy định tại Điều 4, Điều 5 của Nghị định này, nhưng không thuộc tiêu chí rừng đặc dụng, RPH quy định tại Điều 6, Điều 7 của Nghị định này.

7. Chuyển loại rừng

a) Theo quy định tại khoản 1, Điều 18, Luật Lâm nghiệp: Việc chuyển loại rừng này sang loại rừng khác phải đáp ứng các điều kiện sau đây:

- Phù hợp với quy hoạch lâm nghiệp;
- Đáp ứng các tiêu chí phân loại rừng;
- Có phương án chuyển loại rừng.

b) Thẩm quyền quyết định chuyển loại rừng được quy định như sau:

- Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quyết định chuyển loại rừng đối với khu rừng do Thủ tướng Chính phủ thành lập theo đề nghị của Cục Lâm nghiệp và Kiểm lâm;
- Chủ tịch UBND cấp tỉnh quyết định chuyển loại rừng không thuộc trường hợp quy định tại gạch đầu dòng thứ

nhất khoản này, sau khi được HĐND cùng cấp quyết định chủ trương chuyển loại rừng.

8. Trách nhiệm xây dựng phương án chuyển loại rừng:

Theo quy định tại khoản 4, Điều 12, Mục 4, Chương II, Nghị định số 131/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 Quy định phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường: “UBND cấp xã xây dựng phương án chuyển loại rừng đối với diện tích rừng của chủ rừng là hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư theo quy định tại khoản 1 Điều 39 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 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều tại Nghị định số 91/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2025 của Chính phủ;

Theo quy định tại khoản 19, Nghị định số 91/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung khoản 1 Điều 39 Nghị định số 156/2018/NĐ-CP ngày 16/11/2018 của Chính phủ: Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (*nay là Sở Nông nghiệp và Môi trường*) có trách nhiệm xây dựng phương án chuyển loại rừng đối với diện tích rừng của chủ rừng là tổ chức, khu rừng do Thủ tướng Chính phủ thành lập thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quản lý; Vườn quốc gia thuộc Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn có trách nhiệm xây dựng phương án chuyển loại rừng được giao quản lý.”

9. Nội dung cơ bản của phương án chuyển loại rừng: Theo quy định tại khoản 2, Điều 39, Nghị định số 156/2018/NĐ-

CP ngày 16/11/2018 của Chính phủ: Nội dung cơ bản của phương án chuyển loại rừng bao gồm:

- a) Căn cứ vào cơ sở pháp lý, cơ sở khoa học và điều kiện thực tiễn;
- b) Đặc điểm khu rừng về: điều kiện tự nhiên; điều kiện kinh tế - xã hội; hiện trạng tài nguyên rừng, đa dạng sinh học; đánh giá tình hình quản lý, bảo vệ và sử dụng của khu rừng;
- c) Xác định diện tích, phạm vi và ranh giới của loại rừng trên bản đồ;
- d) Xác định lý do chuyển loại rừng, nội dung quản lý, giải pháp và tổ chức thực hiện quản lý khu rừng;
- đ) Xác định kinh phí; tổ chức thực hiện phương án.

10. Hồ sơ chuyển loại rừng

Theo quy định tại khoản 20, Nghị định số 91/2024/NĐ-CP ngày 18/7/2024 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung Điều 40 Nghị định số 156/2018/NĐ-CP ngày 16/11/2018 của Chính phủ: Hồ sơ đề nghị chuyển loại rừng gồm: văn bản đề nghị của cơ quan xây dựng phương án chuyển loại rừng; thuyết minh phương án chuyển loại rừng.

11. Trình tự, thủ tục chuyển loại rừng thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh

- a) Cơ quan quy định tại khoản 1 Điều 39 Nghị định này có trách nhiệm xây dựng phương án chuyển loại rừng, gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường điện tử 01 bộ hồ sơ theo quy định tại khoản 1 Điều này đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trong thời gian 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do;

b) Trong thời gian 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, UBND tỉnh tổ chức thẩm định, trình Hội đồng nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định chủ trương chuyển loại rừng;

c) Hội đồng nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định chủ trương chuyển loại rừng theo quy định của pháp luật;

d) Trong thời gian 15 ngày kể từ ngày có quyết định chủ trương chuyển loại rừng của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định chuyển loại rừng.



Nguồn: Báo Sơn La

PHẦN II: BẢO VỆ RỪNG, PHÒNG CHÁY CHỮA CHÁY RỪNG

I. CÔNG TÁC BẢO VỆ RỪNG

1. Mục tiêu

- Ngăn chặn, phát hiện sớm và xử lý kịp thời các hành vi xâm hại đến rừng.
- Bảo vệ diện tích rừng hiện có, ổn định chủ thể quản lý rừng.
- Góp phần bảo tồn đa dạng sinh học và đảm bảo sinh kế bền vững cho cộng đồng dân cư sống gần rừng.

2. Nguyên tắc thực hiện

- Tuân thủ các quy định của pháp luật và quy định của các văn bản quy phạm pháp luật khác có liên quan đến lĩnh vực BVR, PCCCR; bảo đảm thực hiện đúng chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao.
- Đảm bảo đồng bộ, thống nhất trong chỉ đạo, điều hành công tác BVR, PCCC rừng từ Trung ương đến cấp xã, bản; đảm bảo hoạt động của lực lượng làm công tác BVR, PCCCR hiệu lực, hiệu quả, phù hợp với tình hình thực tế, đặc thù của từng địa bàn và khả năng, điều kiện thực hiện hiệu quả công tác BVR, PCCCR.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Công tác tham mưu, thực hiện nhiệm vụ và tham gia các hoạt động trong công tác bảo vệ rừng và PCCCR.

Kiểm lâm địa bàn trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình có trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ tham mưu cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường và thị trấn có rừng trong công tác quản lý nhà nước về rừng, đất lâm nghiệp (cụ thể: Xây dựng phương án, kế hoạch, tổ chức thực hiện, kiểm tra, phòng cháy, chữa cháy rừng, phòng chống các hành vi vi phạm pháp luật trong lĩnh vực quản lý rừng, bảo vệ và phát triển rừng, phát triển rừng và kinh doanh lâm sản và các nhiệm vụ khác theo quy định, báo cáo kịp thời việc thực hiện nhiệm vụ quản lý rừng, bảo vệ và phát triển rừng và quản lý lâm sản, PCCCR trong phạm vi được phân công)

2. Công tác Phòng cháy rừng.

a. Công tác tuyên truyền

Kiểm lâm địa bàn có trách nhiệm tham mưu UBND cấp xã tổ chức tuyên truyền, hướng dẫn, giáo dục pháp luật, kiến thức về BVR, PCCCR tại địa phương theo quy định; xây dựng chương trình, tuyên truyền về phòng cháy và chữa cháy rừng cho các tổ chức, cá nhân trên địa bàn quản lý theo quy định tại Điểm b, khoản 4, điều 10 Thông tư số 16/2025/TT-BNNMT ngày 19/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

b. Xây dựng tổ, đội BVR, PCCCR

Kiểm lâm địa bàn có trách nhiệm tham mưu, phối hợp với chính quyền cấp xã hướng dẫn thành lập, quản lý hoạt động của các Tổ, đội BVR-PCCCR thuộc phạm vi quản lý của mình. Công tác xây dựng, tổ chức, quản lý, lực lượng phòng

cháy và chữa cháy rừng quy định tại Điều 49, nghị định 156/2018/NĐ-CP.

c. Xây dựng và thực tập phương án PCCCR

(1). Xây dựng Phương án PCCCR

Kiểm lâm phụ trách địa bàn có trách nhiệm kiểm tra, rà soát, hướng dẫn các chủ rừng xây dựng phương án PCCCR thực hiện theo quy định tại Điều 45, NĐ số 156/2018/NĐ-CP, phương án phải dựa trên cơ sở thực tế khu rừng cũng như tiềm lực của chủ rừng và có sự tham gia ý kiến của cơ quan chuyên môn (Kiểm lâm, Cảnh sát phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn cứu hộ).

- Đối với chủ rừng là hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư thực hiện xây dựng theo Mẫu số 01 Phụ lục III kèm theo Nghị định 156/2018/NĐ-CP; Phương án PCCCR cần đảm bảo các thông tin về chủ rừng, khu rừng (vị trí, loại rừng, diện tích) và các phương án xử lý khi có cháy rừng xảy ra.

- Đối với chủ rừng là tổ chức thực hiện xây dựng theo mẫu số 02 Phụ lục III, NĐ 156/2018/NĐ-CP. Trong Phương án cần nêu rõ các nội dung hướng dẫn ghi phương án như (đặc điểm khu rừng; thực trạng công tác PCCCR, tổ chức lực lượng của đơn vị, các trang thiết bị, phương tiện phục vụ PCCCR, kinh phí và giả thiết một số tình huống cháy rừng), phương án cần xem xét gắn với các điều kiện và khả năng của tổ chức cũng như quy mô diện tích rừng trong hoạt động quản lý.

- Đối với Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện lập phương án phòng cháy và chữa cháy rừng trên địa bàn theo Mẫu số 03

Phụ lục III kèm theo Nghị định 156/2018/NĐ-CP. Trong Phương án cần nêu rõ các nội dung hướng dẫn ghi phương án như (đặc điểm khu rừng; thực trạng công tác PCCCR, tổ chức PCCCR gồm Ban chỉ đạo và tổ đội PCCCR thôn bản, biện pháp PCCCR, các trang thiết bị, phương tiện phục vụ PCCCR, kinh phí và giả thiết một số tình huống cháy rừng ...), phương án cần xem xét gắn với điều kiện cụ thể của khu vực rừng được giao quản lý, tình hình thực trạng và năng lực của cơ sở địa phương.

- Phương án phòng cháy và chữa cháy rừng do tổ chức, Ủy ban nhân dân cấp xã lập phải gửi đến Hạt Kiểm lâm, Công an cấp xã tham gia ý kiến theo quy định tại khoản 2 Điều 45 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 (Theo quy định tại khoản 2, điều 14, Nghị định 131 /2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025)

(2) Thực tập phương án chữa cháy

Khoản 4 Điều 45 nghị định số 156/2018/NĐ-CP quy định “4. Chủ rừng chịu trách nhiệm tổ chức thực tập phương án phòng cháy và chữa cháy rừng theo quy định của pháp luật về phòng cháy và chữa cháy rừng”;

Kiểm lâm địa bàn phối hợp với Cảnh sát phòng cháy, chữa cháy và cứu nạn cứu hộ hướng dẫn và kiểm tra việc thực hiện phương án chữa cháy rừng đảm bảo tất cả các tình huống trong phương án PCCCR đã xây dựng.

d. Kiểm tra an toàn về PCCCR

Kiểm lâm địa bàn có trách nhiệm tham mưu UBND cấp xã tổ chức kiểm tra an toàn phòng cháy và chữa cháy rừng theo chế độ định kỳ, đột xuất và thực hiện kiểm tra điều kiện an toàn về PCCCR theo Điều 50, Nghị định số 156/2018/NĐ-CP.

- Nội dung kiểm tra theo quy định tại khoản 1, Điều 50 Nghị định số 156/2018/NĐ-CP bao gồm các điều kiện an toàn về phòng cháy và chữa cháy rừng đã được pháp luật quy định, việc thực hiện trách nhiệm về PCCCR theo từng đối tượng đã quy định tại Điều 53 Nghị định số 156/2018/NĐ-CP và các văn bản pháp luật khác, việc chấp hành các tiêu chuẩn, quy chuẩn về PCCCR và một số yêu cầu đối với người hoặc cơ quan có thẩm quyền.

- Việc kiểm tra được tiến hành theo chế độ kiểm tra định kỳ, kiểm tra đột xuất theo quy định tại khoản 2, Điều 50 Nghị định số 156/2018/NĐ-CP.

3. Công tác chữa cháy rừng

a. Chữa cháy rừng

Kiểm lâm địa bàn khi phát hiện cháy rừng hoặc nhận được tin báo về vụ cháy xảy ra trong địa bàn được phân công quản lý thì phải nhanh chóng thông báo cho chủ rừng và chính quyền sở và Hạt Kiểm lâm, tham mưu cho người có thẩm quyền chỉ huy chữa cháy, tổ chức chữa cháy (Tổ chức lực lượng, đội hình chữa cháy; Phương án chỉ huy và phối hợp giữa các lực lượng tham gia; Các biện pháp kỹ thuật chữa cháy; công tác hậu cần....), đồng thời báo cho các cơ quan, đơn vị cần thiết khác để chi viện chữa cháy.

b. Chỉ đạo và chỉ huy chữa cháy rừng

Kiểm lâm địa bàn có trách nhiệm báo cháy nhanh chóng và kịp thời, thông tin, cảnh báo, theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn các hoạt động về chữa cháy rừng; phối hợp với cơ quan chức năng của địa phương tham mưu cho người đứng đầu cơ quan, tổ chức, Chủ tịch UBND cấp xã tổ chức thực hiện theo chuyên môn nghiệp vụ và đúng quy định của pháp luật trong việc chỉ đạo và chỉ huy chữa cháy rừng như: Công tác huy động, điều phối và phân công các lực lượng, phương tiện, thiết bị, dụng cụ, vật tư, nguồn nước, vật liệu để chữa cháy rừng và công tác bảo đảm các điều kiện phục vụ chữa cháy rừng; Công tác điều hành lực lượng, phương tiện tham gia chữa cháy; Báo cáo với lãnh đạo cấp trên trực tiếp quản lý theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền.

c. Khắc phục hậu quả, xử lý sau cháy rừng

Chủ động phối hợp với các cơ quan chức năng, chính quyền địa phương và chủ rừng tiến hành xác định mức độ thiệt hại và tổng hợp, báo cáo đơn vị cấp trên trực tiếp cùng với đề xuất giải pháp thực hiện các biện pháp phục hồi sau cháy rừng (Khoanh nuôi tái sinh tự nhiên hoặc có trồng bổ sung, trồng mới rừng...);

Phối hợp với cơ quan chức năng (Cảnh sát PCCC&CNCH, Cơ quan điều tra) xác định nguyên nhân và đối tượng gây cháy cùng mức độ thiệt hại và tiến hành xử lý theo quy định của pháp luật.

4. Công tác thống kê, báo cáo

Thực hiện thống kê diện tích rừng bị giảm do vụ cháy rừng cũng như báo cáo tình hình theo định kỳ (tháng, quý, 6 tháng, năm) theo quy định tại Thông tư số 12/2019/TT-BNNPTNT ngày 25 tháng 10 năm 2019 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về Thống kê ngành Lâm nghiệp. Trong trường hợp cần có báo cáo đột xuất để thực hiện các yêu cầu chỉ đạo, điều hành về quản lý nhà nước, cơ quan yêu cầu báo cáo phải có văn bản nêu rõ mục đích, thời gian và các nội dung cần báo cáo.

Sau khi nhận được báo cáo của chủ rừng về vụ cháy rừng thực hiện báo cáo lãnh đạo trực tiếp và vào Chi cục Kiểm lâm cấp tỉnh làm cơ sở báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và Cục Kiểm lâm.

III. CHÁY RỪNG, NGUYÊN NHÂN VÀ HẬU QUẢ

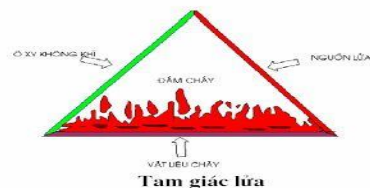
1. Cháy rừng

“Cháy rừng là sự xuất hiện và lan truyền của những đám cháy trong rừng mà không nằm trong sự kiểm soát của con người; gây nên những tổn thất nhiều mặt về tài nguyên, của cải và môi trường”

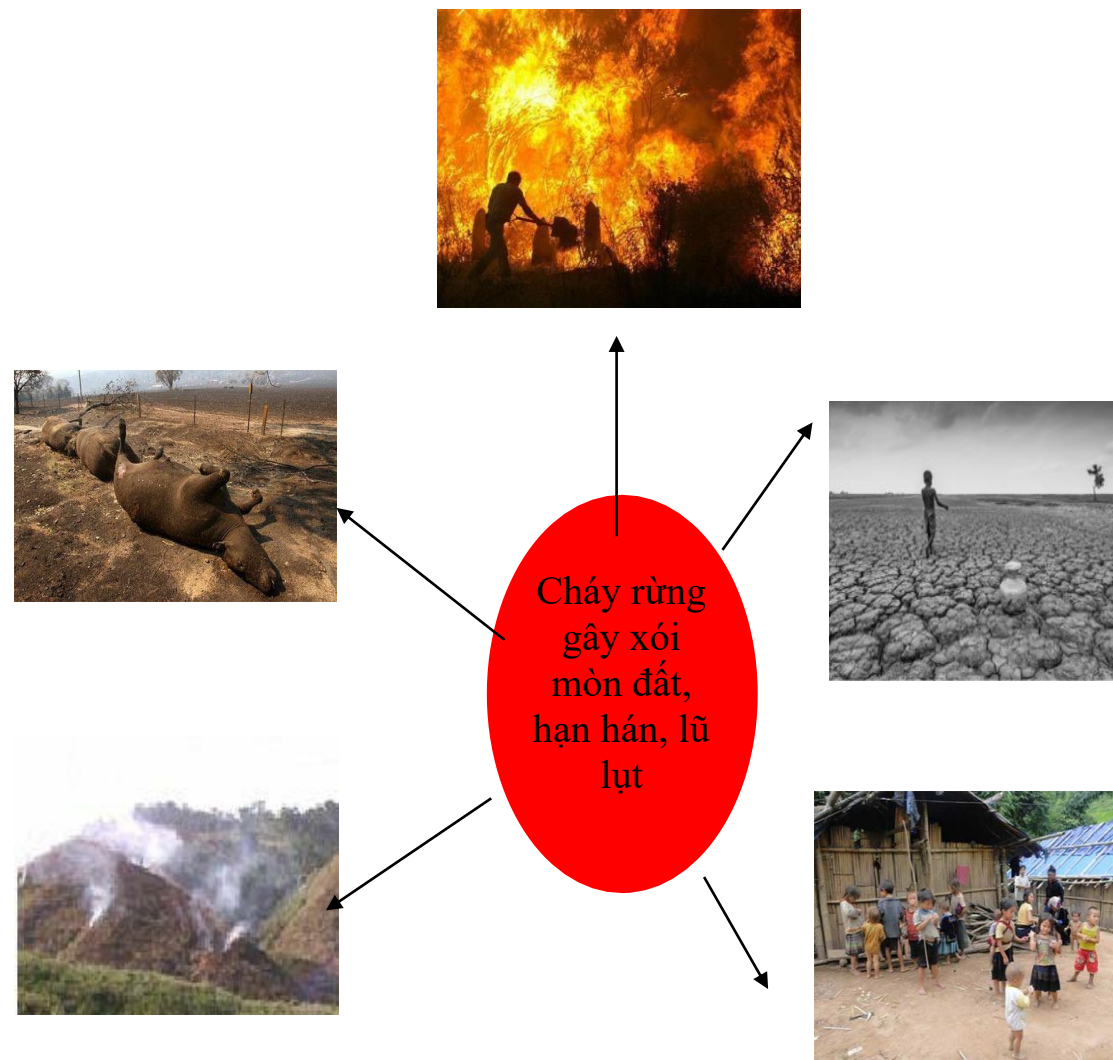
2. Nguyên nhân

Trong tự nhiên, cháy rừng có thể do sét đánh, cọ sát của thân tre nứa... Tuy nhiên, các nguyên nhân gây ra cháy rừng ở Việt Nam là chủ yếu từ các hoạt động của con người

Cháy rừng chỉ xảy ra khi đồng thời có ba yếu tố: nguồn lửa, không khí và vật liệu cháy khô.
Hạn chế được một trong ba yếu tố trên sẽ hạn chế được cháy rừng.



3. Hậu quả



Theo thống kê mỗi năm ở Việt Nam cháy hàng nghìn ha rừng, thiệt hại hàng trăm tỉ đồng.

IV. BIỆN PHÁP PHÒNG CHÁY, CHỮA CHÁY RỪNG

1. Tuyên truyền, tập huấn nâng cao năng lực cộng đồng

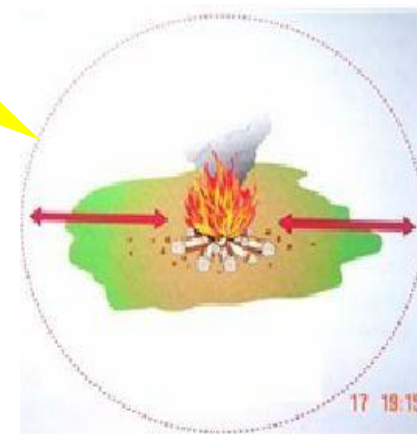


2. Dự báo nguy cơ cháy rừng: Cháy rừng thường xuất hiện trong thời kỳ nóng hạn hoặc hanh khô kéo dài, vật liệu cháy dưới rừng đã khô nỏ dễ dàng bén lửa trở thành đám cháy. Các đám cháy rừng thường bắt đầu xuất hiện khi dự báo nguy cơ cháy rừng ở cấp III và trở nên cực kỳ nguy hiểm ở cấp IV



3. Biện pháp lâm sinh trong phòng cháy:

Dọn sạch vật liệu trong vòng 3m trước khi nhóm lửa và dập tắt hoàn toàn tàn lửa trước khi dời đi nơi khác



Băng trắng cản lửa là những dải rộng 10-20 m được dọn sạch cây cối và vật liệu để ngăn chặn cháy lan giữa các khu rừng



Khi đốt nương làm rẫy, dọn đất trồng rừng, đốt đồng cỏ... cần tạo những băng khổng chế lửa xung quanh từ 6m-10m tùy theo chiều cao ngọn lửa. Nên đốt vào lúc sáng sớm khi thời tiết không khô nóng và sẵn sàng phòng



Cháy rừng được chia thành 3 loại: cháy mặt đất (là phổ biến), cháy tán (thường phát triển từ cháy mặt đất), và cháy ngầm (ở nơi có than bùn).

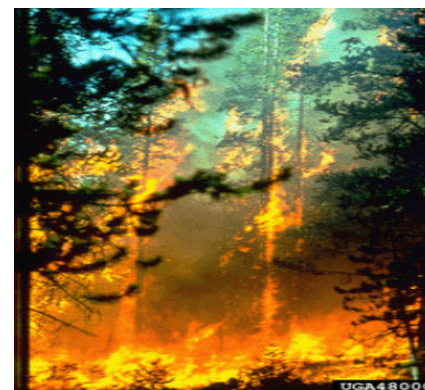


Cháy mặt đất

Ở những đoạn đường Giao thông có xe chạy qua rừng cần dọn sạch vật liệu cháy trong phạm vi cách mép đường từ 5m – 7m.



Băng xanh cản lửa là những dải rộng 10-20 m được trồng cây có khả năng chống chịu lửa để ngăn chặn cháy lan giữa các khu rừng



Cháy tán

Một số phương pháp chữa các đám cháy mặt đất và cháy tán

Dùng máy thổi gió làm yếu ngọn lửa sau đó dùng dụng cụ thủ công dập trực tiếp vào ngọn lửa đã suy yếu để dập tắt hoàn toàn.



Phun nước, thổi gió mạnh, hoặc đập cành cây, bàn dập trực tiếp vào ngọn lửa nhằm hạ thấp nhiệt độ ngọn lửa.



Cào dọn cành lá khô, đốt chặn trước khi đám cháy đến nhằm giảm vật liệu khô..

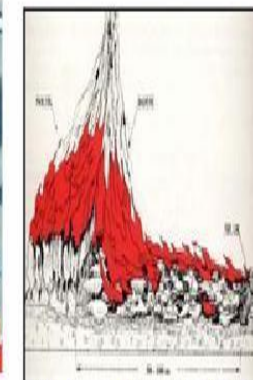
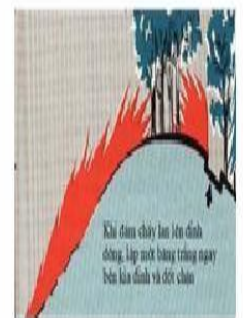
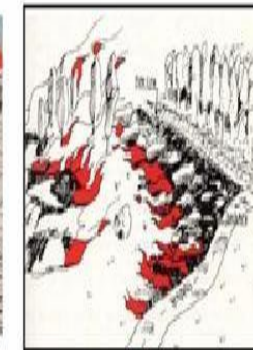


Dùng máy thổi gió làm yếu ngọn lửa sau đó dùng dụng cụ thủ công dập trực tiếp vào ngọn lửa đã suy yếu để dập tắt hoàn toàn.



Chữa các đám cháy tán

Có thể áp dụng phương pháp đốt chặn đầu để ngăn cản các đám cháy tán



Đốt chặn đầu là biện pháp thường được áp dụng trong chữa cháy gián tiếp với các đám cháy tán

Khoảng cách từ vị trí đốt chặn đầu đến đám cháy chừng 50 đến 100m

Các băng đốt chặn đầu thường được tạo ra ở nơi có đường đi, khe suối, băng cản lửa, hoặc đỉnh đồi, nơi ngọn lửa yếu và dễ dập tắt

**Một số dụng cụ thủ công
được sử dụng trong chữa cháy rừng**



Máy thổi gió
đeo vai



Dao phát chữa
cháy rừng



Bồ cào
chữa cháy



Vỉ đập lửa



Máy cưa xích
chạy xăng



Máy thổi lá
chạy xăng

**Lợi ích mang lại
từ phòng cháy, chữa cháy**



CHƯƠNG III: XỬ LÝ VI PHẠM PHÁP LUẬT VỀ LÂM NGHIỆP



PHẦN I. XỬ LÝ VI PHẠM HÀNH CHÍNH

I. NHẬN BIẾT VI PHẠM HÀNH CHÍNH

1. Khái niệm: Khoản 1 Điều 2 Luật Xử lý vi phạm hành chính quy định: *“Vi phạm hành chính là hành vi có lỗi do cá nhân, tổ chức thực hiện, vi phạm quy định của pháp luật về quản lý nhà nước mà không phải là tội phạm và theo quy định của pháp luật phải bị xử phạt vi phạm hành chính”*.

Nhìn chung, hành vi vi phạm hành chính có các yếu tố cấu thành bao gồm: Mặt khách quan, mặt chủ quan, khách thể, chủ thể. Những dấu hiệu này được nêu cụ thể trong các văn bản pháp luật quy định xử phạt vi phạm hành chính. Khái quát chung, các yếu tố cấu thành thể hiện.

2. Dấu hiệu cơ bản của vi phạm hành chính trong lĩnh vực lâm nghiệp:

a) Dấu hiệu một: Vi phạm hành chính trong lĩnh vực Lâm nghiệp là hành vi trái pháp luật, vi phạm các quy định của pháp luật về quản lý Nhà nước trong lĩnh vực Lâm nghiệp. Cụ thể là những hành vi vi phạm điều cấm quy định tại Điều 9 của Luật Lâm nghiệp; những hành vi vi phạm về trách nhiệm, nghĩa vụ mà chủ thể phải thực hiện theo quy định tại các văn bản quy phạm pháp luật về Lâm nghiệp như: Nghị định 156/2018/NĐ-CP, Nghị định 06/2019/NĐ-CP, Thông tư 26/2025/TT-BNNMT. **Lưu ý:** Một điều quy định tại NĐ35 có thể bao gồm nhiều hành vi vi phạm khác nhau: Ví dụ: Điều 16 có các hành vi vi phạm khác nhau như: Chủ rừng không báo cáo cho cơ quan có thẩm quyền khi có biến động về

diện tích rừng được giao theo quy định của pháp luật. Chủ rừng không chấp hành các quy định, nội quy, điều kiện an toàn, biện pháp về phòng cháy và chữa cháy rừng v.v...

b) Dấu hiệu hai: Hành vi đó là một hành vi thực hiện bằng hành động hoặc không hành động, phải là một việc thực, chứ không phải chỉ tồn tại trong ý thức hoặc mới chỉ là dự định. Ví dụ: Hành vi không hành động là việc không xây dựng phương án PCCCR của chủ rừng, hành vi không báo cáo khi có biến động diện tích rừng, hành vi không ghi chép sổ theo dõi nhập xuất lâm sản v.v...

c) Dấu hiệu ba: Cá nhân, tổ chức thực hiện hành vi vi phạm phải có *năng lực trách nhiệm hành chính*, nghĩa là theo quy định của pháp luật hành chính, họ phải chịu trách nhiệm đối với hành vi trái pháp luật của mình và là đối tượng có năng lực chịu trách nhiệm hành chính. Nếu không đủ căn cứ cho rằng chủ thể thực hiện hành vi trong tình trạng có đầy đủ khả năng nhận thức và điều khiển hành vi của mình thì có thể kết luận rằng: không có VPHC xảy ra. **Lưu ý:** Đối tượng bị XLVPHC, bao gồm: Tổ chức, cá nhân có đủ điều kiện chịu trách nhiệm HC và có năng lực trách nhiệm HC

- Điểm a khoản 1 Điều 5, Luật XLVPHC quy định: *“Người từ đủ 14 tuổi đến dưới 16 tuổi bị xử phạt vi phạm hành chính về vi phạm hành chính do cố ý; người từ đủ 16 tuổi trở lên bị xử phạt vi phạm hành chính về mọi vi phạm hành chính.”*

- **Tổ chức vi phạm:** Là đối tượng xử lý vi phạm hành chính -

Tổ chức vi phạm: Là đối tượng xử lý vi phạm hành chính

được quy định tại khoản 2 Điều 2 của NĐ35. Như vậy theo quy định trên thì:

(1) Hộ kinh doanh trong nước không phải là tổ chức để xem xét XLVP theo quy định tại NĐ35 và TT26.

(2) Trường hợp Ban quản lý rừng đặc dụng, Ban quản lý rừng phòng hộ là đơn vị sự nghiệp do Nhà nước quản lý có nhiệm vụ được giao là đại diện Nhà nước quản lý, bảo vệ rừng nhưng có vi phạm, không thực hiện trách nhiệm để khai thác hoặc phá rừng trái pháp luật trên diện tích được giao thì Ban quản lý rừng đặc dụng, Ban quản lý rừng phòng hộ đó sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật có liên quan và không phải là đối tượng xử phạt vi phạm hành chính theo quy định tại NĐ35 (khoản 6 Điều 3 Nghị định 118/2021)

d) Dấu hiệu bốn: Hành vi đó là một hành vi có lỗi của người vi phạm.

- **Lỗi cố ý:** Nếu người vi phạm nhận thức được tính chất trái pháp luật trong hành vi của mình, thấy trước hậu quả của vi phạm và mong muốn hậu quả đó xảy ra hoặc ý thức được hậu quả và để mặc cho hậu quả xảy ra.

Ví dụ: Đối tượng vi phạm biết hành vi vào rừng khai thác gỗ trái pháp luật là vi phạm quy định bảo vệ rừng nhưng vẫn cố ý thực hiện hành vi đó, vẫn mong muốn lấy được gỗ từ rừng ra

- **Lỗi vô ý:** Trong trường hợp người vi phạm thấy trước được hậu quả của hành vi nhưng chủ quan cho rằng mình có thể ngăn chặn được hậu quả hoặc không thấy trước hậu quả sẽ xảy ra dù phải thấy trước và có thể thấy trước được hậu quả

Ví dụ: Khi đốt nương, đốt rác ở gần rừng, đối tượng vi phạm biết rằng có nguy cơ gây cháy rừng, có thể gây cháy rừng nhưng đối tượng vi phạm đã chủ quan, không thực hiện các biện pháp PCCCR nên để cháy lan, gây cháy rừng (Điều 17 NĐ35).



Hình ảnh: cơ quan Cảnh sát điều tra thi hành quyết định tố tụng đối với Giàng A Hạng (Nguồn Báo Sơn La)

Các hành vi bị cấm trong hoạt động lâm nghiệp

“Điều 9. Luật Lâm nghiệp quy định các hành vi bị nghiêm cấm trong hoạt động lâm nghiệp

1. Chặt, phá, khai thác, lẩn, chiếm rừng trái quy định của pháp luật.

2. Đưa chất thải, hóa chất độc, chất nổ, chất cháy, chất dễ cháy, công cụ, phương tiện vào rừng trái quy định của pháp luật; chăn, dắt, thả gia súc, vật nuôi vào phân khu bảo vệ nghiêm ngặt của rừng đặc dụng, rừng mới trồng.

3. Săn, bắt, nuôi, nhốt, giết, tàng trữ, vận chuyển, buôn bán động vật rừng, thu thập mẫu vật các loài thực vật rừng, động vật rừng trái quy định của pháp luật.

4. Hủy hoại tài nguyên rừng, hệ sinh thái rừng, công trình bảo vệ và phát triển rừng.

5. Vi phạm quy định về phòng cháy và chữa cháy rừng; phòng, trừ sinh vật gây hại rừng; quản lý các loài ngoại lai xâm hại; dịch vụ môi trường rừng.

6. Tàng trữ, mua bán, vận chuyển, chế biến, quảng cáo, trưng bày, xuất khẩu, nhập khẩu, tạm nhập, tái xuất, tạm xuất, tái nhập, quá cảnh lâm sản trái quy định của pháp luật Việt Nam và điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên.

7. Khai thác tài nguyên thiên nhiên, tài nguyên khoáng sản, môi trường rừng trái quy định của pháp luật; xây dựng, đào, bới, đắp đập, ngăn dòng chảy tự nhiên và các hoạt động khác trái quy định của pháp luật làm thay đổi cấu trúc cảnh quan tự nhiên của hệ sinh thái rừng.

II. LẬP HỒ SƠ XỬ LÝ VI PHẠM HÀNH CHÍNH

1. Lập hồ sơ ban đầu

Bước 1: Lập biên bản

Bước 2: Lập Bảng kê lâm sản (*áp dụng đối với tang vật vi phạm*)

Bước 3: Vẽ sơ đồ hiện trường (*nếu có*)

Bước 4: Tạm giữ TVPT vi phạm, giấy phép, CCHN (*nếu có*)

Bước 5: Niêm phong và mở niêm phong tang vật, phương tiện tạm giữ (*nếu có*)

Thời hạn:

- Từ **03-05 ngày** làm việc, kể từ khi phát hiện vi phạm

- Trường hợp không thuộc thẩm quyền: Kịp thời chuyển biên bản và các tài liệu khác cho đơn vị/người có thẩm quyền xử phạt.

2. Củng cố hồ sơ, xác minh

Bước 1: Phân công nhiệm vụ (*nếu có*)

Bước 2: Tra cứu hồ sơ vi phạm (*nếu có*)

Bước 3: Giải trình (*nếu có*)

(Điều 61 Luật XLVPHC được sửa đổi, bổ sung năm 2020)

Bước 4: Xác minh vụ việc (*nếu có*)

Bước 5: Xác định giá trị tang vật, PT VPHC (*nếu có*)

Bước 6: Trưng cầu giám định (*nếu có*)

Bước 7: Kéo dài thời hạn tạm giữ tang vật, PTVP (*nếu có*)

Thời hạn:

- Sau khi phát hiện VP, cần xác minh thêm tình tiết vi phạm.
- Trước khi trình người có thẩm quyền ký QĐXP VPHC.
- Từ **02-05** ngày làm việc kể từ ngày lập BBVPHC.
- Trong **24 giờ**, kể từ khi lập Biên bản tạm giữ phải ra quyết định tạm giữ.
- Thời hạn tạm giữ lần đầu không quá **07-10 ngày** làm việc kể từ ngày tạm giữ. Có thể kéo dài nhưng không quá **02 tháng**
- Không quá **01 tháng**, kể từ ngày tạm giữ (*Đối với vụ việc cá nhân, tổ chức yêu cầu giải trình hoặc phải xác minh các tình tiết có liên quan*);
- Không quá **02 tháng**, kể từ ngày tạm giữ (*Đối với vụ việc cá nhân, tổ chức yêu cầu giải trình hoặc phải xác minh các tình tiết có liên quan mà đặc biệt nghiêm trọng, có nhiều tình tiết phức tạp,...*)

3. Ra quyết định xử phạt

Bước 1: Giao Quyết định xử phạt

Bước 2: Thu, nộp tiền phạt

Bước 3: Xử lý tang vật, phương tiện VPHC

Bước 4: Kiểm tra, đôn đốc việc thi hành quyết định xử phạt

Bước 5: Cưỡng chế thi hành Quyết định xử phạt (*nếu có*)

Thời hạn:

- **03** ngày làm việc, kể từ ngày ra QĐ XPVPHC phải gửi QĐ XPVPHC cho cá nhân/tổ chức bị xử phạt, cơ quan thu tiền phạt và cơ quan liên quan khác để thi hành.
- Sau khi cá nhân, tổ chức bị xử phạt vi phạm hành chính đã nộp cho cơ quan thu tiền phạt.
- Trong thời hiệu thi hành quyết định xử phạt VPHC

4. Lưu hồ sơ

- Toàn bộ hồ sơ vụ việc
- Thời hạn: vĩnh viễn

III. LẬP HỒ SƠ TRONG TRƯỜNG HỢP PHÁT HIỆN HÀNH VI VI PHẠM QUẢ TANG

Khi người có thẩm quyền xử lý vi phạm hành chính trong lĩnh vực Lâm nghiệp (quy định tại Điều 25 NĐ35) qua hoạt động nghiệp vụ của Kiểm lâm, qua trình sát, nắm thông tin, bằng các biện pháp nghiệp vụ phát hiện quả tang đối tượng đang thực hiện hành vi vi phạm như. Đang vận chuyển lâm sản trái pháp luật, đang săn bắt, giết trái pháp luật động vật rừng, đang chặt phá rừng trái pháp luật, đang khai thác lâm sản trái phép v.v... thì buộc chấm dứt hành vi vi phạm và lập biên bản VPHC để xử lý vi phạm theo quy định của pháp luật.

1. Lập biên bản vi phạm hành chính: Trong trường hợp này, người có thẩm quyền lập biên bản vi phạm hành chính theo quy định tại **Điều 58 Luật XLVPHC**.

Lưu ý 1: Thẩm quyền lập biên bản vi phạm hành chính trong lĩnh vực Lâm nghiệp quy định tại Điều 25 NĐ35: Theo quy

định tại khoản 2 Điều 25 ND35 thì Kiểm lâm viên là viên chức Kiểm lâm đang thi hành công vụ, nhiệm vụ đảm bảo chấp hành pháp luật về quản lý, bảo vệ, phát triển, sử dụng rừng; chế biến và thương mại lâm sản thuộc phạm vi quản lý và chức năng nhiệm vụ được giao có quyền lập biên bản vi phạm hành chính trong lĩnh vực **Lâm nghiệp**.

Lưu ý 2: Trong trường hợp không xác định được đối tượng vi phạm, chỉ tạm giữ được tang vật, công cụ, phương tiện vi phạm thì vẫn phải lập biên bản vi phạm hành chính để có căn cứ tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm và để tiếp tục điều tra, xác minh làm rõ tình tiết vi phạm, truy tìm đối tượng vi phạm. Trường hợp này vẫn phải tiến hành các trình tự xác minh tình tiết, làm rõ đối tượng, hành vi, tính chất, mức độ vi phạm theo quy định.

Lưu ý 3: Trường hợp phải thực hiện các thủ tục khám người theo thủ tục hành chính, khám phương tiện vận tải, đồ vật theo thủ tục hành chính; khám nơi cất giấu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính là chỗ ở. Trường hợp phát hiện phương tiện vận tải vận chuyển lâm sản trái pháp luật (đang lưu thông) người có thẩm quyền theo quy định tại khoản 1 Điều 123 lập thủ tục, tiến hành khám phương tiện theo quy định tại Điều 128 LXLVPHC. Khi khám nơi cất giấu tang vật phương tiện vi phạm hành chính là chỗ ở thì phải do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú của cá nhân xem xét, quyết định theo quy định tại khoản 2 Điều 129 LXLVPHC được sửa đổi, bổ sung năm 2025.

Lưu ý 4: Theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 6 và Điều 22 LXLVPHC thì đối tượng vi phạm là người từ đủ 14 tuổi đến

dưới 16 tuổi bị xử phạt vi phạm hành chính về vi phạm hành chính do cố ý và chỉ áp dụng hình thức xử phạt cảnh cáo đối với đối tượng vi phạm hành chính này.

Điều 58. Lập biên bản vi phạm hành chính

“1. Khi phát hiện hành vi vi phạm hành chính thuộc lĩnh vực quản lý của mình, người có thẩm quyền đang thi hành công vụ phải kịp thời lập biên bản vi phạm hành chính, trừ trường hợp xử phạt không lập biên bản theo quy định tại khoản 1 Điều 56 của Luật này.

Vi phạm hành chính xảy ra trên biển, đường thủy nội địa hoặc tàu bay, tàu biển, phương tiện thủy nội địa, tàu hỏa, thì người có thẩm quyền hoặc chỉ huy tàu bay, thuyền trưởng, trưởng tàu có trách nhiệm tổ chức lập biên bản và chuyển cho người có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính khi tàu bay, tàu biển, phương tiện thủy nội địa, tàu hỏa về đến sân bay, bến cảng, nhà ga;

2. Biên bản VPHC phải được lập tại nơi xảy ra hành vi vi phạm hành chính. Trường hợp biên bản VPHC được lập tại trụ sở cơ quan của người có thẩm quyền lập biên bản hoặc địa điểm khác thì phải ghi rõ lý do vào biên bản.

3. Biên bản vi phạm hành chính có nội dung chủ yếu sau đây:

a) Thời gian, địa điểm lập biên bản;

b) Thông tin về người lập biên bản, cá nhân, tổ chức vi phạm và cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

Trường hợp không xác định được chủ thể thực hiện hành vi vi phạm, thì ghi không xác định được cá nhân, tổ chức vi phạm;

- c) Thời gian, địa điểm xảy ra VP; mô tả vụ việc, hành vi VP,
- d) Lời khai của người VP hoặc đại diện TC VP, người chứng kiến, người bị thiệt hại hoặc đại diện tổ chức bị thiệt hại;
- đ) Biện pháp ngăn chặn và bảo đảm XPVPHC;
- e) Quyền và thời hạn giải trình.

4. Biên bản VPHC phải được lập thành ít nhất 02 bản, phải được người lập biên bản và người vi phạm hoặc đại diện tổ chức vi phạm ký, trừ trường hợp biên bản được lập theo quy định tại khoản 7 Điều này.

Trường hợp người VP, đại diện tổ chức VP không ký vào biên bản thì biên bản phải có chữ ký của đại diện chính quyền cấp xã nơi xảy ra vi phạm hoặc của ít nhất 01 người chứng kiến xác nhận việc cá nhân, tổ chức vi phạm không ký vào biên bản; trường hợp không có chữ ký của đại diện chính quyền cấp xã hoặc của người chứng kiến thì phải ghi rõ lý do vào biên bản.

5. Biên bản vi phạm hành chính lập xong phải được giao cho cá nhân, tổ chức vi phạm hành chính 01 bản; trường hợp vi phạm hành chính không thuộc thẩm quyền xử phạt của người lập biên bản thì biên bản và các tài liệu khác phải được chuyển kịp thời cho người có thẩm quyền xử phạt, trừ trường hợp vi phạm hành chính xảy ra trên biển, đường thủy nội địa hoặc tàu bay, tàu biển, phương tiện thủy nội địa, tàu hỏa..

6. Trường hợp biên bản vi phạm hành chính có sai sót hoặc không thể hiện đầy đủ, chính xác các nội dung quy định tại khoản 3 và khoản 4 Điều này thì phải tiến hành xác minh tình tiết của vụ việc vi phạm hành chính theo quy định tại Điều 59

của Luật này để làm căn cứ ra quyết định xử phạt. Việc xác minh tình tiết của vụ việc VPHC được lập thành biên bản xác minh. Biên bản xác minh là tài liệu gắn liền với biên bản VPHC và được lưu trong hồ sơ xử phạt.

7. Biên bản VPHC có thể được lập, gửi bằng phương thức điện tử đối với trường hợp cơ quan của người có thẩm quyền xử phạt, cá nhân, tổ chức vi phạm đáp ứng điều kiện về cơ sở hạ tầng, kỹ thuật, thông tin.

8. Biên bản VPHC phải được lập đúng nội dung, hình thức, thủ tục theo quy định của Luật này và là căn cứ ra quyết định xử phạt VPHC, trừ trường hợp xử phạt VPHC không lập biên bản quy định tại khoản 1 Điều 56, khoản 2 Điều 63 của Luật này và trường hợp Luật Quản lý thuế có quy định khác.

9. Chính phủ quy định chi tiết Điều này.”.

2. Xác minh tình tiết, làm rõ đối tượng, hành vi, tính chất, mức độ vi phạm:

Sau khi lập biên bản vi phạm hành chính, trong trường hợp cần thiết, người có thẩm quyền xử phạt có trách nhiệm xác minh các tình tiết vụ việc vi phạm hành chính để làm rõ đối tượng, hành vi, tính chất, mức độ vi phạm theo quy định tại Điều 59 XLVPHC.

Điều 59. Xác minh tình tiết của vụ việc vi phạm hành chính

1. Khi xem xét ra quyết định XPVPHC, trong trường hợp cần thiết người có thẩm quyền xử phạt có trách nhiệm xác minh các tình tiết sau đây:

- a) Có hay không có vi phạm hành chính;

b) Cá nhân, tổ chức thực hiện hành vi vi phạm hành chính, lỗi, nhân thân của cá nhân VPHC;

c) Tình tiết tăng nặng, giảm nhẹ;

d) Tính chất, mức độ thiệt hại do vi phạm hành chính gây ra;

đ) Trường hợp không ra quyết định XPVPHC theo quy định tại khoản 1 Điều 65 của Luật này;

e) Tình tiết khác có ý nghĩa đối với việc xem xét, quyết định xử phạt.

Trong quá trình xem xét, ra quyết định xử phạt, người có thẩm quyền xử phạt có thể trưng cầu giám định. Việc trưng cầu giám định được thực hiện theo quy định của pháp luật về giám định.

2. Việc xác minh tình tiết của vụ việc vi phạm hành chính phải được thể hiện bằng văn bản.

3. Người có thẩm quyền quy định tại khoản 1 Điều này tự mình hoặc phân công, phối hợp thực hiện xác minh và phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về kết quả xác minh.”

Lưu ý: Trong quá trình xác minh tình tiết cần lưu ý các nội dung về xác định thiệt hại do hành vi vi phạm hành chính, đơn vị tính và phương pháp xác định số lượng, khối lượng lâm sản thực hiện theo quy định tại TT26.

3. Về giám định tang vật, phương tiện

Theo quy định tại điểm e khoản 1 Điều 59 LXLVPHC, trong quá trình xem xét, ra quyết định xử phạt, người có thẩm quyền xử phạt có thể trưng cầu giám định. Việc trưng cầu Giám định được thực hiện theo quy định Luật Giám định tư pháp. Việc giám định là hết sức quan trọng, bảo đảm sự

khách quan trong xử lý vi phạm. Việc cơ quan Kiểm lâm là cơ quan kiểm tra, lập hồ sơ xử lý và quyết định xử phạt nhưng lại trực tiếp xác định thiệt hại gây ra đối với rừng, phân loại, nhóm loài tang vật là động vật rừng để làm căn cứ xử phạt cần phải thực hiện thận trọng, chặt chẽ về hồ sơ, có người làm chứng để bảo đảm tính khách quan trong xử lý vi phạm.

4. Về xác định giá trị tang vật vi phạm

Xác định giá trị tang vật vi phạm hành chính để làm căn cứ xác định khung tiền phạt, thẩm quyền xử phạt là một nội dung rất quan trọng để làm căn cứ xác định khung tiền phạt, thẩm quyền xử phạt; tránh trường hợp xử phạt vượt thẩm quyền, không đúng quy định pháp luật. Đặc biệt cần lưu ý thứ tự ưu tiên của việc xác định giá trị tang vật. Chỉ thành lập Hội đồng định giá trong trường hợp khi đã kiểm tra tất cả các điều kiện mà không xác định được giá trị của tang vật. Tất cả các trường hợp xác định giá trị đều phải lập hồ sơ, lưu hồ sơ làm cơ sở xử phạt xác minh tình tiết, làm rõ mức độ vi phạm hoặc để xử lý tang vật, phương tiện, giấy phép, chứng chỉ hành nghề bị tạm giữ theo thủ tục hành chính quy định tại Điều 126 LXLVPHC.

Việc xác định giá trị tang vật vi phạm hành chính để làm căn cứ xác định khung tiền phạt, thẩm quyền xử phạt được thực hiện theo quy định Điều 60 LXLVPHC và Thông tư số 173/2013/TT-BTC ngày 20/11/2013 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện một số nội dung về quản lý, xử lý tang vật, phương tiện vi phạm hành chính bị tạm giữ, tịch thu theo thủ tục hành chính.

Lưu ý: Theo quy định tại khoản 1 Điều 126 Luật XLVPHC: Đối với tang vật, phương tiện đang bị tạm giữ do bị chiếm đoạt, sử dụng trái phép để vi phạm hành chính thuộc trường hợp bị tịch thu thì trả lại cho chủ sở hữu, người quản lý hoặc người sử dụng hợp pháp. Trong trường hợp này, cá nhân, tổ chức vi phạm phải nộp một khoản tiền tương đương trị giá tang vật, phương tiện vi phạm vào NSNN.

Đối với tang vật, phương tiện vi phạm hành chính bị tạm giữ là tài sản bảo đảm của khoản nợ xấu, sau khi chấm dứt việc tạm giữ theo quy định và không thuộc trường hợp bị áp dụng hình thức xử phạt tịch thu, người ra quyết định tạm giữ trả lại tang vật, phương tiện theo đề nghị của bên nhận bảo đảm là tổ chức tín dụng, chi nhánh Ngân hàng nước ngoài, tổ chức mua bán, xử lý nợ.

Trong trường hợp này việc xác định trị giá phương tiện vi phạm được thực hiện theo quy định tại Thông tư số 173/2013/ TT-BTC ngày 20/11/2013 của Bộ Tài chính Hướng dẫn thực hiện một số nội dung về quản lý, xử lý tang vật, phương tiện vi phạm hành chính bị tạm giữ, tịch thu theo thủ tục hành chính.

Trong thực tiễn có nhiều loại lâm sản thuộc danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm không được sử dụng vào mục đích thương mại vì vậy không có giá trên thị trường, do đó thiếu căn cứ để xác định giá trị và hiện chưa có văn bản quy phạm hướng dẫn thực hiện việc xác định giá trị tang vật trong những trường hợp này. Do vậy, đối với những trường hợp này, người có thẩm quyền phải linh hoạt, xác định các căn cứ để xác định giá trị tang vật vi phạm, kể cả việc căn cứ vào lời

khai của đối tượng vi phạm để báo cáo Hội đồng xác định giá trị và kết luận về giá trị tang vật vi phạm.

“Điều 60. Xác định giá trị tang vật vi phạm hành chính để làm căn cứ xác định khung tiền phạt, thẩm quyền xử phạt

1. Trong trường hợp cần xác định giá trị tang vật vi phạm hành chính để làm căn cứ xác định khung tiền phạt, thẩm quyền xử phạt, người có thẩm quyền đang giải quyết vụ việc phải xác định giá trị tang vật và phải chịu trách nhiệm về việc xác định đó.

2. Tùy theo loại tang vật cụ thể, việc xác định giá trị dựa trên một trong các căn cứ theo thứ tự ưu tiên sau đây:

a) Giá niêm yết hoặc giá ghi trên hợp đồng hoặc hoá đơn mua bán hoặc tờ khai nhập khẩu;

b) Giá theo thông báo của cơ quan tài chính địa phương; trường hợp không có thông báo giá thì theo giá thị trường của địa phương tại thời điểm xảy ra vi phạm hành chính;

c) Giá thành của tang vật nếu là hàng hoá chưa xuất bán;

d) Đối với tang vật là hàng giả thì giá của tang vật đó là giá thị trường của hàng hoá thật hoặc hàng hoá có cùng tính năng, kỹ thuật, công dụng tại thời điểm nơi phát hiện vi phạm hành chính.

3. Trường hợp không thể áp dụng quy định tại khoản 2 Điều này làm căn cứ xác định giá trị tang vật, phương tiện vi phạm hành chính để xác định khung tiền phạt, thẩm quyền xử phạt, thì người có thẩm quyền đang giải quyết vụ việc có thể ra quyết định tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm và thành lập Hội đồng định giá. Hội đồng định giá gồm có

người ra quyết định tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính là Chủ tịch Hội đồng, đại diện cơ quan tài chính cùng cấp và đại diện cơ quan chuyên môn có liên quan là thành viên.

Thời hạn tạm giữ để xác định giá trị tang vật, phương tiện vi phạm hành chính không quá 05 ngày làm việc, kể từ ngày ra quyết định tạm giữ. Mọi chi phí liên quan đến việc tạm giữ, định giá và thiệt hại do việc tạm giữ gây ra do cơ quan của người có thẩm quyền ra quyết định tạm giữ chi trả.

4. Căn cứ để xác định giá trị và các tài liệu liên quan đến việc xác định giá trị tang vật VPHC phải thể hiện trong hồ sơ xử phạt vi phạm hành chính.”

6. Trường hợp biên bản vi phạm hành chính có sai sót hoặc không thể hiện đầy đủ, chính xác các nội dung quy định tại khoản 3 và khoản 4 Điều này thì phải tiến hành xác minh tình tiết của vụ việc vi phạm hành chính theo quy định tại Điều 59 của Luật này để làm căn cứ ra quyết định xử phạt. Việc xác minh tình tiết của vụ việc VPHC được lập thành biên bản xác minh. Biên bản xác minh là tài liệu gắn liền với biên bản VPHC và được lưu trong hồ sơ xử phạt.

7. Biên bản VPHC có thể được lập, gửi bằng phương thức điện tử đối với trường hợp cơ quan của người có thẩm quyền xử phạt, cá nhân, tổ chức vi phạm đáp ứng điều kiện về cơ sở hạ tầng, kỹ thuật, thông tin.

8. Biên bản VPHC phải được lập đúng nội dung, hình thức, thủ tục theo quy định của Luật này và là căn cứ ra quyết định xử phạt VPHC, trừ trường hợp xử phạt VPHC không lập biên

bản quy định tại khoản 1 Điều 56, khoản 2 Điều 63 của Luật này và trường hợp Luật Quản lý thuế có quy định khác.

9. Chính phủ quy định chi tiết Điều này.”.

5. Về tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm

Việc tạm giữ tang vật, phương tiện phải tuân thủ chặt chẽ quy định của pháp luật tại các Điều 125, Điều 126 LXLVPHC.

Lưu ý 1: Thời hạn tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính không quá 07 ngày làm việc, kể từ ngày tạm giữ (không tính thứ bảy và Chủ nhật).

Lưu ý 2: Tùy tính chất phức tạp của từng vụ việc quy định tại Điều 66, Luật XLVPHC, thời hạn tạm giữ tang vật, phương tiện VPHC có thể kéo dài, nhưng tối đa không quá 02 tháng, kể từ ngày tạm giữ (tính cả thứ 7 và chủ nhật).

6. Về Mẫu hồ sơ xử lý vi phạm hành chính trong lĩnh vực lâm nghiệp:

Các văn bản (biên bản, quyết định) để xác minh các tình tiết vụ việc vi phạm hành chính trong lĩnh vực Lâm nghiệp được thực hiện theo Mẫu quy định tại NĐ 118/2021/NĐ-CP.

- **Lưu ý 1:** Đối với các văn bản cần thiết mà không có mẫu quy định tại Nghị định 118/2021/NĐ-CP như biên bản ghi lời khai, trích yếu lý lịch đối tượng vi phạm v.v... thì có thể tham khảo Thông tư số 119/2021/TT- BCA ngày 08/12/2021 quy định biểu mẫu, giấy tờ, sổ sách về điều tra hình sự của Bộ Công an để thực hiện.

- **Lưu ý 2:** Mẫu biên bản số 05 ban hành theo Nghị định 68/2025/NĐ-CP ngày 18/3/2025 của Chính phủ là Mẫu biên

bản xác minh tình tiết của vụ việc vi phạm hành chính; Mẫu này có thể áp dụng cho việc xác minh nhiều nội dung như: Mức độ thiệt hại do vi phạm hành chính gây ra (diện tích, trạng thái rừng bị thiệt hại, khối lượng lâm sản là tang vật vi phạm; tình tiết giảm nhẹ; tình tiết tăng nặng v.v...)

- **Lưu ý 3:** Sau khi đã lập biên bản vi phạm hành chính, đã xác minh các tình tiết vụ việc, làm rõ đối tượng, hành vi, tính chất, mức độ vi phạm; cán bộ thụ lý hoặc cán bộ pháp chế, bộ phận tham mưu đề xuất xử lý vi phạm cần có Báo cáo đề xuất, xử lý vi phạm (trong trường hợp Kiểm lâm xử lý) hoặc Đề xuất, Tờ trình xử lý vi phạm (trong trường hợp báo cáo Chủ tịch Ủy ban Nhân dân xử lý). Báo cáo đề xuất hoặc Tờ trình XLVP được lưu cùng hồ sơ xử lý vi phạm.

Nội dung Báo cáo đề xuất xử lý vi phạm hoặc Tờ trình xử lý vi phạm cần nêu tóm tắt vụ việc, nêu rõ hành vi vi phạm quy định tại Điều nào của ND35, có bao nhiêu hành vi vi phạm, đối tượng vi phạm, tính chất, mức độ vi phạm, căn cứ và đề xuất xử phạt, các biện pháp xử lý khác kèm theo (khắc phục hậu quả, phạt bổ sung v.v...).

“Điều 125. Tạm giữ tang vật, phương tiện, giấy phép, chứng chỉ hành nghề theo thủ tục hành chính

1. Việc tạm giữ tang vật, phương tiện, giấy phép, chứng chỉ hành nghề theo thủ tục hành chính chỉ được áp dụng trong trường hợp thật cần thiết sau đây:

a) Để xác định vi phạm hành chính hoặc để làm rõ các tình tiết trong vụ việc vi phạm mà nếu không tạm giữ thì không có căn cứ lập biên bản vi phạm hành chính hoặc ra quyết định xử phạt, bao gồm cả trường hợp tạm giữ để định giá

tang vật vi phạm hành chính làm căn cứ xác định khung tiền phạt, thẩm quyền xử phạt theo quy định tại Điều 60 của Luật này.

b) Để ngăn chặn ngay hành vi vi phạm hành chính mà nếu không tạm giữ thì sẽ gây hậu quả nghiêm trọng cho xã hội;

c) Để bảo đảm thi hành quyết định xử phạt theo quy định tại khoản 6 và khoản 7 Điều này

2. Việc tạm giữ tang vật, phương tiện quy định tại khoản 1 Điều này phải được chấm dứt ngay sau khi xác minh được tình tiết làm căn cứ quyết định xử phạt, hành vi vi phạm không còn gây nguy hiểm cho xã hội hoặc quyết định xử phạt được thi hành.

Trường hợp được nộp tiền phạt nhiều lần theo quy định tại Điều 79 của Luật này, sau khi nộp tiền phạt lần đầu thì người vi phạm được nhận lại tang vật, phương tiện bị tạm giữ.

3. Người có thẩm quyền áp dụng hình thức xử phạt tịch thu tang vật, phương tiện vi phạm hành chính quy định tại Chương II Phần thứ hai của Luật này thì có thẩm quyền ra quyết định tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề. Thẩm quyền tạm giữ không phụ thuộc vào giá trị của tang vật, phương tiện vi phạm hành chính.

4. Việc tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề khi có một trong các căn cứ quy định tại khoản 1 Điều này và được thực hiện như sau:

a) Người có thẩm quyền đang giải quyết vụ việc lập biên bản tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề theo quy định tại khoản 9 Điều này;

b) Trường hợp người có thẩm quyền lập biên bản vi phạm hành chính thực hiện tạm giữ cùng thời điểm lập biên bản vi phạm hành chính thì không phải lập biên bản tạm giữ. Biên bản vi phạm hành chính trong trường hợp này phải thể hiện rõ tên, số lượng, chủng loại, tình trạng của tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề bị tạm giữ;

c) Trong thời hạn 24 giờ, kể từ khi lập biên bản, người lập biên bản phải báo cáo người có thẩm quyền tạm giữ về tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề đã tạm giữ để xem xét ra quyết định tạm giữ; quyết định tạm giữ phải được giao cho người vi phạm, đại diện tổ chức vi phạm 01 bản;

d) Trường hợp không ra quyết định tạm giữ thì phải trả lại ngay tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề;

đ) Đối với trường hợp tang vật là hàng hóa dễ hư hỏng thì người tạm giữ phải báo cáo ngay thủ trưởng trực tiếp để xử lý, nếu dễ hư hỏng hoặc thất thoát thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

5. Người lập biên bản tạm giữ, người ra quyết định tạm giữ có trách nhiệm bảo quản tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề. Trong trường hợp tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề bị mất, bán trái quy định, đánh tráo

hoặc hư hỏng, mất linh kiện, thay thế thì người ra quyết định tạm giữ phải chịu trách nhiệm bồi thường và bị xử lý theo quy định của pháp luật.

5a. Khi thực hiện việc tạm giữ, người lập biên bản, người có thẩm quyền tạm giữ phải niêm phong tang vật, phương tiện vi phạm hành chính bị tạm giữ, trừ các trường hợp sau đây:

a) Động vật, thực vật sống;

b) Hàng hóa, vật phẩm dễ hư hỏng, khó bảo quản theo quy định của pháp luật.

c) Hàng siêu trường, siêu trọng theo quy định của pháp luật;

d) Hàng hóa khác không thể niêm phong theo quy định của pháp luật.

5b. Trong trường hợp tang vật, phương tiện VPHC bị tạm giữ được niêm phong thì phải tiến hành ngay trước mặt người vi phạm; nếu người vi phạm vắng mặt thì phải tiến hành niêm phong trước mặt đại diện gia đình người vi phạm, đại diện tổ chức hoặc đại diện chính quyền cấp xã hoặc ít nhất 01 người chứng kiến.

5c. Biên bản, quyết định tạm giữ tang vật, phương tiện VPHC, giấy phép, chứng chỉ hành nghề có thể được lập, gửi bằng phương thức điện tử.

6. Trong trường hợp chỉ áp dụng hình thức phạt tiền đối với cá nhân, tổ chức VPHC thì người có thẩm quyền xử phạt có quyền tạm giữ một trong các loại giấy tờ theo thứ tự: giấy phép lái xe hoặc giấy phép lưu hành phương tiện hoặc giấy tờ cần thiết khác có liên quan đến tang vật, phương tiện cho đến khi cá nhân, tổ chức đó chấp hành xong quyết định xử

phạt. Nếu cá nhân, tổ chức vi phạm không có giấy tờ nói trên, thì người có thẩm quyền xử phạt có thể tạm giữ tang vật, phương tiện VPHC, trừ trường hợp quy định tại khoản 10 Điều này.

7. Cá nhân, tổ chức VPHC thuộc trường hợp bị áp dụng hình thức xử phạt tước quyền sử dụng giấy phép, chứng chỉ hành nghề thì có thể bị tạm giữ giấy phép, chứng chỉ hành nghề để bảo đảm thi hành quyết định xử phạt. Việc tạm giữ giấy phép, chứng chỉ hành nghề trong thời gian chờ ra quyết định không làm ảnh hưởng quyền sử dụng giấy phép, chứng chỉ hành nghề của cá nhân, tổ chức đó.

8. Thời hạn tạm giữ tang vật, phương tiện VPHC, giấy phép, chứng chỉ hành nghề không quá 07 ngày làm việc, kể từ ngày tạm giữ; trường hợp vụ việc phải chuyển hồ sơ đến người có thẩm quyền XP thì thời hạn tạm giữ không quá 10 ngày làm việc, kể từ ngày tạm giữ.

Thời hạn tạm giữ có thể được kéo dài đối với những vụ việc thuộc trường hợp quy định tại điểm b khoản 1 Điều 66 của Luật này nhưng không quá 01 tháng, kể từ ngày tạm giữ. Đối với vụ việc thuộc trường hợp quy định tại điểm c khoản 1 Điều 66 của Luật này thì thời hạn tạm giữ có thể được tiếp tục kéo dài nhưng không quá 02 tháng, kể từ ngày tạm giữ.

Thời hạn tạm giữ tang vật, phương tiện VPHC, giấy phép, chứng chỉ hành nghề được tính từ thời điểm tang vật, phương tiện VPHC, giấy phép, chứng chỉ hành nghề bị tạm giữ thực tế.

Thời hạn tạm giữ tang vật, phương tiện VPHC, giấy phép, chứng chỉ hành nghề không vượt quá thời hạn ra quyết định

xử phạt VPHC quy định tại Điều 66 của Luật này. Trường hợp tạm giữ để bảo đảm thi hành quyết định xử phạt quy định tại điểm c khoản 1 Điều này thì thời hạn tạm giữ kết thúc khi quyết định xử phạt được thi hành xong. Người có thẩm quyền tạm giữ phải ra quyết định tạm giữ, kéo dài thời hạn tạm giữ tang vật, phương tiện VPHC, giấy phép, chứng chỉ hành nghề.

9. Biên bản tạm giữ tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề phải ghi rõ tên, số lượng, chủng loại, tình trạng của tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, giấy phép, chứng chỉ hành nghề bị tạm giữ và phải có chữ ký của người thực hiện việc tạm giữ, người vi phạm, đại diện tổ chức vi phạm; trường hợp không có chữ ký của người vi phạm thì phải có chữ ký của ít nhất 01 người chứng kiến. Biên bản phải được lập thành 02 bản, giao cho người vi phạm, đại diện tổ chức vi phạm 01 bản.

10. Đối với phương tiện giao thông VPHC thuộc trường hợp bị tạm giữ để bảo đảm thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính, nếu tổ chức, cá nhân vi phạm có địa chỉ rõ ràng, có điều kiện bến bãi, bảo quản phương tiện hoặc khả năng tài chính đặt tiền bảo lãnh thì có thể được giữ phương tiện vi phạm dưới sự quản lý của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

11. Chính phủ quy định chi tiết Điều này.”

IV. LẬP HỒ SƠ TRONG TRƯỜNG HỢP PHÁT HIỆN HÀNH VI VI PHẠM QUA HOẠT ĐỘNG KIỂM TRA NGUỒN GỐC LÂM SẢN, KIỂM TRA VIỆC QUẢN LÝ, BẢO VỆ RỪNG

1. Căn cứ kiểm tra: Người có thẩm quyền căn cứ quy định Luật Lâm nghiệp và quy định tại các văn bản pháp luật có liên quan như TT26/2025 để thực hiện hoạt động kiểm tra nguồn gốc lâm sản, kiểm tra công tác quản lý bảo vệ rừng của chủ rừng, chủ lâm sản.

“Luật Lâm nghiệp: Điều 42. Kiểm tra nguồn gốc lâm sản

1. Kiểm tra nguồn gốc lâm sản bao gồm hoạt động kiểm tra hồ sơ lâm sản, kiểm tra lâm sản trong quá trình khai thác, vận chuyển, chế biến, mua bán, xuất khẩu, nhập khẩu, gây nuôi, trồng cấy nhân tạo, cất giữ lâm sản theo quy định của pháp luật.

2. Việc kiểm tra nguồn gốc lâm sản được thực hiện theo kế hoạch hoặc đột xuất khi phát hiện có dấu hiệu VP pháp luật.

3. Kiểm lâm các cấp trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình chủ trì, phối hợp với lực lượng Công an nhân dân, Quân đội nhân dân, Dân quân tự vệ, Quản lý thị trường, Hải quan và cơ quan, tổ chức liên quan trong việc đấu tranh phòng ngừa, kiểm tra, phát hiện và xử lý vi phạm theo quy định của pháp luật.

4. Trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình, lực lượng Công an nhân dân, Quân đội nhân dân, dân quân tự vệ, quản lý thị trường, hải quan, cơ quan tư pháp và cơ quan, tổ chức liên quan phối hợp với Kiểm lâm thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật.

5. Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về hồ sơ lâm sản hợp pháp, trình tự, thủ tục quản lý nguồn gốc lâm sản.”

2. Nội dung, trình tự, thủ tục kiểm tra: Nội dung, trình tự, thủ tục kiểm tra phải tuân thủ quy định của pháp luật, cụ thể quy định tại TT 26/2025, cụ thể:

Điều 15. Đối tượng, hình thức, nội dung kiểm tra

1. Đối tượng kiểm tra: tổ chức, cá nhân, hộ kinh doanh, hộ gia đình, cộng đồng dân cư có hoạt động khai thác, vận chuyển, chế biến, sản xuất, mua bán, chuyển quyền sở hữu lâm sản, xuất khẩu, nhập khẩu, cất giữ lâm sản, nuôi động vật rừng, trồng thực vật rừng và đánh dấu mẫu vật quy định tại Điều 14 Thông tư này.

2. Hình thức kiểm tra:

a) Kiểm tra theo kế hoạch;

b) Kiểm tra theo chuyên đề;

c) Kiểm tra đột xuất.

3. Nội dung kiểm tra:

a) Đối với khai thác lâm sản: kiểm tra việc chấp hành pháp luật về khai thác lâm sản theo Quy chế quản lý rừng và quy định tại Điều 6, Điều 7 Thông tư này và lâm sản khai thác thực tế tại hiện trường;

b) Đối với lâm sản khi nhập khẩu, xuất khẩu: kiểm tra hồ sơ lâm sản theo quy định tại Điều 9 và Điều 12 Thông tư này và lâm sản thực tế tại cửa khẩu;

c) Đối với vận chuyển lâm sản: kiểm tra việc chấp hành quy định về hồ sơ lâm sản trong quá trình vận chuyển theo quy định tại Điều 11 Thông tư này và lâm sản trên phương tiện vận chuyển;

d) Đối với cơ sở chế biến, kinh doanh, cất giữ gỗ, lâm sản: kiểm tra việc chấp hành quy định về hồ sơ lâm sản theo quy định tại Điều 13 Thông tư này và lâm sản hiện có tại cơ sở;

d) Đối với cơ sở nuôi động vật rừng thông thường, động vật thuộc Phụ lục CITES, động vật thuộc Danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm; cơ sở trồng các loài thực vật thuộc Danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm hoặc thực vật thuộc Phụ lục CITES: kiểm tra việc chấp hành quy định về hồ sơ lâm sản theo quy định tại Điều 13 Thông tư này và động vật, thực vật đang nuôi, trồng tại cơ sở;

e) Đối với nơi cất giữ lâm sản: kiểm tra hồ sơ lâm sản theo quy định tại Thông tư này và lâm sản hiện có.

Điều 16. Quy định kiểm tra

1. Nguyên tắc:

a) Hoạt động kiểm tra của cơ quan Kiểm lâm do Tổ kiểm tra hoặc Đoàn kiểm tra (sau đây gọi viết là Tổ kiểm tra) thực hiện khi có quyết định kiểm tra của người có thẩm quyền quy định tại khoản 7 Điều này, trừ trường hợp kiểm tra đột xuất theo quy định tại khoản 4 Điều này;

b) Hoạt động kiểm tra của Kiểm lâm phải đảm bảo kịp thời, khách quan, chính xác, đúng nhiệm vụ, quyền hạn và tuân thủ quy định của pháp luật;

c) Hoạt động kiểm tra phải thực hiện đúng trình tự quy định tại khoản 8 Điều này và phải lập Biên bản kiểm tra theo Mẫu số 15 hoặc Mẫu số 16 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư này.

2. Kiểm tra theo kế hoạch:

a) Trước ngày 30 tháng 11 hằng năm, thủ trưởng cơ quan Kiểm lâm quy định tại điểm a khoản 7 Điều này có trách nhiệm xây dựng và phê duyệt kế hoạch kiểm tra năm sau;

b) Trường hợp có ý kiến chỉ đạo của cơ quan cấp trên hoặc có nội dung cần quản lý phát sinh ngoài kế hoạch kiểm tra hằng năm thì điều chỉnh kế hoạch kiểm tra;

c) Căn cứ kế hoạch kiểm tra được duyệt, cơ quan Kiểm lâm thông báo đến các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trước ngày 31 tháng 12 hằng năm hoặc sau khi phê duyệt điều chỉnh kế hoạch kiểm tra.

3. Kiểm tra theo chuyên đề: căn cứ tình hình quản lý lâm sản trên địa bàn cần phải kiểm tra ngăn chặn và xử lý, thủ trưởng cơ quan Kiểm lâm chủ động xây dựng kế hoạch kiểm tra theo chuyên đề.

4. Kiểm tra đột xuất, áp dụng khi có một trong các căn cứ sau:

a) Thông tin từ phương tiện thông tin đại chúng;

b) Thông tin từ đơn thư khiếu nại, tố cáo hoặc tin báo của tổ chức, cá nhân;

c) Thông tin từ đơn đề nghị xử lý vi phạm của tổ chức, cá nhân;

d) Thông tin từ phát hiện hoặc trường hợp phát hiện vi phạm quả tang của công chức Kiểm lâm quản lý địa bàn hoặc công chức Kiểm lâm được giao nhiệm vụ theo dõi, phát hiện vi phạm;

đ) Văn bản chỉ đạo của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền;

e) Khi phát hiện có dấu hiệu vi phạm pháp luật.

5. Công chức Kiểm lâm thu thập, tiếp nhận thông tin về hành vi vi phạm pháp luật hoặc dấu hiệu vi phạm pháp luật tại khoản 4 Điều này phải báo cáo ngay thủ trưởng cơ quan Kiểm lâm trực tiếp để xử lý thông tin.

6. Căn cứ thông tin quy định tại khoản 4 Điều này, thủ trưởng cơ quan Kiểm lâm có trách nhiệm xử lý thông tin, chỉ đạo kiểm tra, chịu trách nhiệm về quyết định của mình; chỉ đạo việc lập sổ theo dõi thông tin và tổ chức quản lý theo chế độ quản lý tài liệu mật.

7. Thẩm quyền ban hành quyết định kiểm tra của Kiểm lâm:

a) Cục trưởng Cục Lâm nghiệp và Kiểm lâm, Chi cục trưởng Chi cục Kiểm lâm vùng, Chi cục trưởng Chi cục Kiểm lâm cấp tỉnh, Đội trưởng Đội Kiểm lâm cơ động và phòng cháy chữa cháy rừng, Hạt trưởng Hạt Kiểm lâm ban hành quyết định kiểm tra theo chức năng, nhiệm vụ được giao;

b) Người có thẩm quyền quy định tại điểm a khoản này có thể ủy quyền cho cấp phó ban hành quyết định kiểm tra theo quy định của pháp luật.

8. Thực hiện kiểm tra:

a) Công bố và giao quyết định kiểm tra cho đối tượng được kiểm tra hoặc người đại diện của đối tượng được kiểm tra; thông báo về thành phần Tổ kiểm tra và người chứng kiến (nếu có). Trường hợp kiểm tra đột xuất không có quyết định kiểm tra thì người đại diện của Tổ kiểm tra phải giới thiệu về thành phần tham gia và lý do kiểm tra;

b) Yêu cầu đối tượng được kiểm tra hoặc người đại diện của đối tượng được kiểm tra chấp hành quyết định kiểm tra của người có thẩm quyền và làm việc với Tổ kiểm tra. Trường hợp những người này không có mặt tại nơi kiểm tra thì Tổ kiểm tra mời đại diện Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc đại diện cơ quan công an nơi kiểm tra, người chứng kiến để công bố quyết định kiểm tra và tiến hành kiểm tra theo quy định;

c) Tổ chức kiểm tra theo đúng nội dung quyết định kiểm tra đã công bố. Trường hợp có nội dung phát sinh trong quá trình kiểm tra vượt quá thẩm quyền, Tổ kiểm tra phải báo cáo ngay với người ban hành quyết định kiểm tra để kịp thời xử lý;

d) Kiểm tra vận chuyển lâm sản: Tổ kiểm tra chỉ được dừng phương tiện giao thông đang lưu thông để kiểm tra lâm sản khi có căn cứ theo quy định tại khoản 4 Điều 16 Thông tư này. Hiệu lệnh dừng phương tiện có thể sử dụng một loại hoặc sử dụng kết hợp còi, cờ hiệu Kiểm lâm, đèn pin;

đ) Kiểm tra lâm sản nhập khẩu, xuất khẩu, quá cảnh tại cửa khẩu: cơ quan Kiểm lâm phối hợp với cơ quan Hải quan cửa khẩu tổ chức kiểm tra lâm sản theo quy định tại Thông tư này;

e) Đối tượng được kiểm tra phải chấp hành các yêu cầu kiểm tra của Tổ kiểm tra; xuất trình ngay hồ sơ lâm sản theo quy định tại Thông tư này và các tài liệu liên quan khác theo quy định của pháp luật.

3. Lập hồ sơ kiểm tra: Người có thẩm quyền tiến hành kiểm tra nguồn gốc lâm sản, kiểm tra khai thác lâm sản, khi kiểm tra thì lập biên bản kiểm tra theo Mẫu quy định tại TT26.

Qua kiểm tra nếu phát hiện có hành vi vi phạm thì áp dụng các biện pháp ngăn chặn cần thiết và lập hồ sơ để xem xét xử lý hành vi vi phạm đó.

4. Lập hồ sơ xử lý vi phạm: Qua quá trình kiểm tra, nếu phát hiện có hành vi vi phạm thì người có thẩm quyền lập hồ sơ xử lý vi phạm như đã hướng dẫn ở trên.

V. LƯU Ý KHI LẬP HỒ SƠ XỬ LÝ VI PHẠM TRONG LĨNH VỰC LÂM NGHIỆP

1. Phải có hành vi vi phạm hành chính theo quy định của pháp luật

Điểm d khoản 1 Điều 3 LXLVPHC quy định: Chỉ xử phạt vi phạm hành chính khi có hành vi vi phạm hành chính do pháp luật quy định. Vì vậy, chỉ khi hành vi vi phạm được quy định tại NĐ35 (phải là một trong những hành vi quy định tại các điều từ Điều 7 đến Điều 24 NĐ35) thì mới xem xét lập hồ sơ để xử lý vi phạm hành chính trong lĩnh vực Lâm nghiệp. Có những hành vi tuy chưa thực hiện đúng quy định của pháp luật nhưng không được quy định trong Nghị định 35 thì không phải là hành vi VPHC trong lĩnh vực Lâm nghiệp.

Ví dụ: Hành vi ngược đãi động vật rừng trong các rạp xiếc, vườn thú không phải là vi phạm hành chính trong lĩnh vực Lâm nghiệp do pháp luật hiện hành không có quy định đó là hành vi vi phạm hành chính.

2. Buộc chấm dứt hành vi vi phạm: Khi phát hiện hành vi vi phạm quả tang hoặc phát hiện hành vi vi phạm qua hoạt động kiểm tra nguồn gốc lâm sản, kiểm tra khai thác, chế biến lâm sản v.v.; người có thẩm quyền phải **lưu ý thực hiện**

ngay nội dung yêu cầu buộc đình chỉ, chấm dứt ngay hành vi vi phạm, áp dụng các biện pháp ngăn chặn theo quy định của pháp luật và lập biên bản, hồ sơ xử lý vi phạm. Việc buộc chấm dứt hành vi vi phạm có thể thực hiện bằng lời nói, còi, hiệu lệnh, văn bản hoặc hình thức khác.

3. Thời hạn, thời hiệu xử lý vi phạm hành chính: Thời hiệu xử lý vi phạm hành chính quy định tại Điều 6 LXLVPHC: thời hiệu xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực Lâm nghiệp là 2 năm. Thời điểm để tính thời hiệu xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực Lâm nghiệp được quy định như sau:

Đối với vi phạm hành chính đã kết thúc thì thời hiệu được tính từ thời điểm chấm dứt hành vi vi phạm.

Đối với vi phạm hành chính đang được thực hiện thì thời hiệu được tính từ thời điểm phát hiện hành vi vi phạm.

Trường hợp xử phạt vi phạm hành chính đối với cá nhân do cơ quan tiến hành tố tụng chuyển đến thì thời hiệu được áp dụng theo quy định tại điểm a và điểm b khoản 1 Điều 6 LXLVPHC. Thời gian cơ quan tiến hành tố tụng thụ lý, xem xét được tính vào thời hiệu xử phạt vi phạm hành chính.

Trong thời hạn được quy định tại điểm a và điểm b khoản 1 Điều 6 LXLVPHC mà cá nhân, tổ chức cố tình trốn tránh, cản trở việc XP thì thời hiệu xử phạt VPHC được tính lại kể từ thời điểm chấm dứt hành vi trốn tránh, cản trở việc xử phạt.

4. Thời hạn, thời hiệu xử lý vi phạm hành chính: Các hình thức xử phạt vi phạm hành chính quy định tại NĐ35 không quy định hình thức phạt cảnh cáo. Tuy nhiên, theo quy định tại Điều 22 LXLVPHC thì mọi hành vi vi phạm hành chính do

người chưa thành niên từ đủ 14 tuổi đến dưới 16 tuổi thực hiện thì đều áp dụng hình thức phạt cảnh cáo nên khi lập hồ sơ xử lý vi phạm cần lưu ý đến quy định này, việc xác định tuổi của đối tượng được tính đến ngày, tháng, năm sinh.

5. Lưu ý đến các trường hợp không phải chịu trách nhiệm hành chính: Khi lập hồ sơ xử lý vi phạm hành chính, cần lưu ý đến các tình huống không phải chịu trách nhiệm hành chính. Cụ thể:

“Điều 11 LXLVPHC quy định:

Thực hiện hành vi VPHC

Thực hiện hành vi VPHC do phòng vệ chính đáng.

Thực hiện hành vi vi phạm hành chính do sự kiện bất ngờ.

Thực hiện hành vi VPHC do sự kiện bất khả kháng.

Người thực hiện hành vi vi phạm hành chính không có năng lực trách nhiệm hành chính; người thực hiện hành vi vi phạm hành chính chưa đủ tuổi bị xử phạt vi phạm hành chính theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 5 của LXLVPHC.”

6. Lưu ý đến các tình tiết giảm nhẹ, tăng nặng:

NĐ35 không quy định các tình tiết giảm nhẹ khác, vì vậy, các tình tiết giảm nhẹ, tăng nặng khi xử lý vi phạm hành chính trong lĩnh vực lâm nghiệp thực hiện theo quy định tại Điều 9 và Điều 10 LXLVPHC, trong đó lưu ý các tình tiết thường gặp trong lĩnh vực Lâm nghiệp sau:

“Điều 9. Tình tiết giảm nhẹ

Những tình tiết sau đây là tình tiết giảm nhẹ:

1. Người vi phạm hành chính đã có hành vi ngăn chặn, làm giảm bớt hậu quả của vi phạm hoặc tự nguyện khắc phục hậu quả, bồi thường thiệt hại;

2. Người vi phạm hành chính đã tự nguyện khai báo, thành thật hối lỗi; tích cực giúp đỡ cơ quan chức năng phát hiện VPHC, xử lý vi phạm hành chính;

3. Vi phạm hành chính trong tình trạng bị kích động về tinh thần do hành vi trái pháp luật của người khác gây ra; vượt quá giới hạn phòng vệ chính đáng; vượt quá yêu cầu của tình thế cấp thiết;

4. VPHC do bị ép buộc hoặc bị lệ thuộc về vật chất hoặc tinh thần;

5. Người vi phạm hành chính là phụ nữ mang thai, người già yếu, người có bệnh hoặc khuyết tật làm hạn chế khả năng nhận thức hoặc khả năng điều khiển hành vi của mình;

6. VPHC vì hoàn cảnh đặc biệt khó khăn mà không do mình gây ra;

7. Vi phạm hành chính do trình độ lạc hậu;

8. Những tình tiết giảm nhẹ khác do Chính phủ quy định.

Điều 10. Tình tiết tăng nặng

1. Những tình tiết sau đây là tình tiết tăng nặng:

a) Vi phạm hành chính có tổ chức;

b) Vi phạm hành chính nhiều lần; tái phạm;

c) Xúi giục, lôi kéo, sử dụng người chưa thành niên vi phạm; ép buộc người bị lệ thuộc vào mình về vật chất, tinh thần thực hiện hành vi vi phạm hành chính;

d) Sử dụng người biết rõ là đang bị tâm thần hoặc bệnh khác làm mất khả năng nhận thức hoặc khả năng điều khiển hành vi để vi phạm hành chính;

đ) Lãng mạ, phỉ báng người đang thi hành công vụ; vi phạm hành chính có tính chất côn đồ;

e) Lợi dụng chức vụ, quyền hạn để vi phạm hành chính;

g) Lợi dụng hoàn cảnh chiến tranh, thiên tai, thảm họa, dịch bệnh hoặc những khó khăn đặc biệt khác của xã hội để vi phạm hành chính;

h) Vi phạm trong thời gian đang chấp hành hình phạt của bản án hình sự hoặc đang chấp hành quyết định áp dụng biện pháp xử lý vi phạm hành chính;

i) Tiếp tục thực hiện hành vi vi phạm hành chính mặc dù người có thẩm quyền đã yêu cầu chấm dứt hành vi đó;

k) Sau khi vi phạm đã có hành vi trốn tránh, che giấu vi phạm hành chính;

l) Vi phạm hành chính có quy mô lớn, số lượng hoặc trị giá hàng hóa lớn;

m) Vi phạm hành chính đối với nhiều người, trẻ em, người già, người khuyết tật, phụ nữ mang thai.

2. Tình tiết quy định tại khoản 1 Điều này đã được quy định là hành vi vi phạm hành chính thì không được coi là tình tiết tăng nặng.”

Các tình tiết giảm nhẹ, tăng nặng theo quy định nêu trên phần lớn là các tình tiết định tính, không có định lượng nên sẽ khó khăn khi áp dụng, ví dụ không có định lượng như thế nào là hoàn cảnh đặc biệt khó khăn hoặc như thế nào là

trình độ lạc hậu; đến mức độ nào là vi phạm hành chính có quy mô lớn, số lượng hoặc trị giá hàng hóa lớn. Ngoài ra, chú ý tới tình tiết giảm nhẹ áp dụng đối với đối tượng vi phạm hành chính là phụ nữ có thai (*đây là dấu hiệu không phải lúc nào cũng nhận biết được*).

Vì vậy, khi lập hồ sơ xử lý vi phạm hành chính, đặc biệt khi đối tượng vi phạm là người dân ở vùng núi vùng sâu, vùng xa, thuộc dân tộc ít người thì phải thể hiện các nội dung này trong biên bản làm việc, biên bản lấy lời khai v.v... để người đề xuất xử lý vi phạm hoặc người có thẩm quyền xử lý vi phạm sẽ xem xét áp dụng các tình tiết tăng nặng, giảm nhẹ trong quá trình xử lý vi phạm.

7. Lưu ý đến thời gian lập hồ sơ xử lý vi phạm hành chính:

Quá trình lập hồ sơ xử phạt vi phạm hành chính, người thụ lý vụ việc cần lưu ý việc bảo đảm thời hạn ra quyết định xử phạt quy định tại Điều 66 LXLVPHC.

“Điều 66. Thời hạn ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính:

1. Thời hạn ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính được quy định như sau:

*a) Đối với vụ việc không thuộc trường hợp quy định tại điểm b và điểm c khoản này, thời hạn ra quyết định xử phạt là **07 ngày** làm việc, kể từ ngày lập biên bản vi phạm hành chính; vụ việc thuộc trường hợp phải chuyển hồ sơ đến người có thẩm quyền xử phạt thì thời hạn ra quyết định xử phạt là **10 ngày** làm việc, kể từ ngày lập biên bản vi phạm hành chính, trừ trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 63 của Luật này;*

b) Đối với vụ việc mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu giải trình hoặc phải xác minh các tình tiết có liên quan quy định tại Điều 59 của Luật này thì thời hạn ra quyết định xử phạt là **01 tháng**, kể từ ngày lập biên bản vi phạm hành chính;

c) Đối với vụ việc thuộc trường hợp quy định tại điểm b khoản này mà đặc biệt nghiêm trọng, có nhiều tình tiết phức tạp, cần có thêm thời gian để xác minh, thu thập chứng cứ thì thời hạn ra quyết định xử phạt là **02 tháng**, kể từ ngày lập biên bản vi phạm hành chính.

2. Người có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính, cá nhân, tổ chức liên quan nếu có lỗi trong việc để quá thời hạn mà không ra quyết định xử phạt thì bị xử lý theo quy định của pháp luật.”

VI. XỬ PHẠT VPHC LĨNH VỰC LÂM NGHIỆP

1. Quyết định xử phạt VPHC trong lĩnh vực Lâm nghiệp

a) **Xác định thẩm quyền:** Nguyên tắc xác định và phân định thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính được qui định tại Điều 52 Luật XLVPHC:

“Điều 52. Nguyên tắc xác định và phân định thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính và áp dụng biện pháp khắc phục hậu quả

1. Thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính của những người được quy định tại các điều từ 38 đến 51 của Luật này là thẩm quyền áp dụng đối với một hành vi vi phạm hành chính của cá nhân; trong trường hợp phạt tiền, thẩm quyền xử phạt tổ chức gấp 02 lần thẩm quyền xử phạt cá nhân và

được xác định theo tỉ lệ phần trăm quy định tại Luật này đối với chức danh đó.

Trong trường hợp phạt tiền đối với vi phạm hành chính trong khu vực nội thành thuộc các lĩnh vực quy định tại đoạn 2 khoản 1 Điều 23 của Luật này, thì các chức danh có thẩm quyền phạt tiền đối với các hành vi vi phạm hành chính do Chính phủ quy định cũng có thẩm quyền xử phạt tương ứng với mức tiền phạt cao hơn đối với các hành vi vi phạm hành chính do Hội đồng nhân dân thành phố trực thuộc trung ương quy định áp dụng trong nội thành.

2. Thẩm quyền phạt tiền quy định tại khoản 1 Điều này được xác định căn cứ vào mức tối đa của khung tiền phạt quy định đối với từng hành vi vi phạm cụ thể.

3. Chủ tịch Ủy ban nhân dân các cấp có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính trong các lĩnh vực quản lý nhà nước ở địa phương.

Người có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính quy định tại các điều từ 39 đến 51 của Luật này có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính thuộc lĩnh vực, ngành mình quản lý.

Trong trường hợp vi phạm hành chính thuộc thẩm quyền xử phạt của nhiều người, thì việc xử phạt vi phạm hành chính do người thụ lý đầu tiên thực hiện.

4. Trường hợp vụ việc vi phạm hành chính có nhiều hành vi vi phạm thì thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính được xác định theo nguyên tắc sau đây:

a) Nếu hình thức, mức xử phạt, trị giá tang vật, phương tiện vi phạm hành chính bị tịch thu, biện pháp khắc phục hậu quả được quy định đối với từng hành vi đều thuộc thẩm quyền

của người xử phạt vi phạm hành chính thì thẩm quyền xử phạt vẫn thuộc người đó;

b) Nếu hình thức, mức xử phạt, trị giá tang vật, phương tiện vi phạm hành chính bị tịch thu, biện pháp khắc phục hậu quả được quy định đối với một trong các hành vi vượt quá thẩm quyền của người xử phạt vi phạm hành chính thì người đó phải chuyển vụ vi phạm đến cấp có thẩm quyền xử phạt;

c) Nếu hành vi thuộc thẩm quyền xử phạt VPHC của nhiều người thuộc các ngành khác nhau, thì thẩm quyền xử phạt thuộc Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp có thẩm quyền xử phạt nơi xảy ra vi phạm.”

Lưu ý 1: Theo quy định tại điểm a khoản 4 Điều 52 LXL VPHC thì thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính căn cứ vào trị giá tang vật hoặc giá trị của phương tiện, không căn cứ vào tổng trị giá của tang vật và phương tiện để xác định thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính.

Ví dụ: Đối tượng vận chuyển lâm sản trái pháp luật sử dụng phương tiện có trị giá là 15.000.000 đồng, giá trị tang vật là thực vật rừng ngoài gỗ trị giá 20.000.000 đồng, mức phạt tối đa theo quy định tại điểm g khoản 2 Điều 22 NĐ35 là 25.000.000 đồng. Căn cứ quy định tại Điều 52 LXLVPHC, Điều 26 NĐ35, hành vi vi phạm thuộc thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính của Hạt trưởng Hạt Kiểm lâm, Đội trưởng Đội Kiểm lâm cơ động và PCCCR.

b) Thẩm quyền xử phạt: Thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực Lâm nghiệp quy định tại Chương III NĐ35 (Từ Điều 26 đến Điều 33)

Lưu ý 2: Trường hợp chủ tịch UBND các cấp quyết định xử phạt vi phạm hành chính thì cơ quan Kiểm lâm cùng cấp là cơ quan tham mưu để ra quyết định xử phạt. Việc các cơ quan khác như cơ quan Công an, Biên phòng, Hải quan... tham mưu, trình Chủ tịch UBND các cấp ban hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực Lâm nghiệp là không đúng theo quy định tại khoản 4 Điều 27 NĐ35 ‘*Cơ quan Kiểm lâm các cấp ở địa phương có trách nhiệm tham mưu cho Ủy ban nhân dân cùng cấp trong việc xử phạt vi phạm hành chính theo thẩm quyền quy định tại Điều này*”

Lưu ý 3: Xác định thẩm quyền XPVPHC thực hiện theo quy định tại Điều 52 LXLVPHC. Trong trường hợp một hành vi vi phạm hành chính gây thiệt hại nhiều loại rừng: rừng sản xuất, rừng phòng hộ, rừng đặc dụng hoặc tang vật vi phạm gồm nhiều loại lâm sản khác nhau hoặc hành vi vận chuyển lâm sản trái pháp luật đối với nhiều loại gỗ khác nhau (gỗ thuộc loài thông thường, gỗ thuộc Danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm nhóm IIA...) nhưng chưa đến mức truy cứu trách nhiệm hình sự, thì xác định tiền phạt của hành vi VP theo từng loại rừng hoặc từng loại lâm sản. Theo đó, căn cứ vào hình thức xử phạt (mức phạt cao nhất đối với từng loại rừng hoặc từng loại lâm sản), hình phạt bổ sung, biện pháp khắc phục hậu quả đối với từng loại rừng để xác định thẩm quyền xử phạt, không căn cứ vào tổng mức phạt đối với các loại rừng hoặc các loại lâm sản để xác định thẩm quyền xử phạt.

Ví dụ 1: Đối tượng vi phạm phá 400 m² rừng sản xuất (mức phạt cao nhất trong khung là 7.000.000 đồng và 700 m² rừng phòng hộ (mức phạt cao nhất trong khung là 25.000.0000

đồng), tổng 02 mức phạt cao nhất của vụ việc là 32.000.000 đồng, thì mức phạt cao nhất 25.000.000 đồng tính trên diện tích 600 m² rừng phòng hộ bị phá trái pháp luật được làm căn cứ để xác định thẩm quyền xử phạt của cả vụ vi phạm thuộc Hạt trưởng, Đội trưởng Kiểm lâm.

Ví dụ 2: Cơ quan Kiểm lâm phát hiện đối tượng vận chuyển trái pháp luật 03 m³ (01 m³ gỗ thuộc loài thông thường, 02 m³ gỗ thuộc Danh mục động vật rừng, thực vật rừng nguy cấp, quý, hiếm Nhóm IIA), mức phạt cao nhất đối với hành vi vận chuyển trái pháp luật 01 m³ gỗ thuộc loài thông thường là 10.000.000 đồng (khoản 1 Điều 22 NĐ35), mức phạt cao nhất đối với hành vi vận chuyển trái pháp luật 02 m³ gỗ thuộc Danh mục động vật rừng, thực vật rừng nguy cấp, quý, hiếm Nhóm IIB là 25.000.000 đồng (khoản 2 Điều 22 NĐ35), tổng mức phạt cao nhất đối với vụ vi phạm này là 35.000.000 đồng. Mức phạt cao nhất đối với một hành vi là 25.000.000 đồng đối với hành vi vận chuyển trái phép 02 m³ gỗ thuộc Danh mục động vật rừng, thực vật rừng nguy cấp, quý, hiếm Nhóm IIB làm căn cứ để xác định thẩm quyền xử phạt VPHC, theo đó Hạt trưởng Hạt Kiểm lâm, Đội trưởng Đội kiểm lâm cơ động và PCCCR có thẩm quyền xử phạt đối với vụ vi phạm này.

Lưu ý 4: Thẩm quyền ra quyết định xử phạt: Pháp luật hiện hành không quy định thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính của viên chức Kiểm lâm, vì vậy viên chức Kiểm lâm không có thẩm quyền ra quyết định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực lâm nghiệp.

c) Áp dụng xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực Lâm nghiệp: Được qui định tại Điều 6, Nghị định 35. Theo đó, người báo cáo, đề xuất xử phạt và người ra quyết định xử phạt cần xem xét kỹ các quy định tại Điều này và các quy định khác có liên quan để ban hành quyết định xử phạt.

Lưu ý: Trường hợp một hành vi có thể áp dụng quy định xử phạt vi phạm hành chính theo các Nghị định xử phạt vi phạm hành chính trong các lĩnh vực khác nhau thì thực hiện theo quy định tại ...và Điều 156 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật (BHVBPPL) để xác định áp dụng xử phạt.

d) Mẫu và nội dung quyết định xử phạt.

- **Mẫu quyết định xử phạt:** Cách thức in ấn, sử dụng Mẫu QĐXP được quy định tại Phụ lục ban hành theo NĐ118.

- **Nội dung quyết định XP:** quy định tại Điều 68 LXLVPHC.

2. Giao quyết định xử phạt:

Việc giao quyết định xử phạt hoặc chuyển quyết định xử phạt để tổ chức thi hành được thực hiện theo quy định tại Điều 70 hoặc Điều 71 LXLVPHC.

3. Thực hiện quyết định xử phạt:

Việc thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính được thực hiện theo quy định tại Điều 73 LXLVPHC; thời hiệu thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính được thực hiện theo quy định tại Điều 74 LXLVPHC; hoãn thi hành quyết định phạt tiền được thực hiện theo quy định tại Điều 76 LXLVPHC; giảm, miễn tiền phạt được thực hiện theo quy định tại Điều 77 LXLVPHC.

“Điều 68. Nội dung quyết định xử phạt vi phạm hành chính

1. Quyết định xử phạt vi phạm hành chính phải bao gồm các nội dung chính sau đây:

a) Địa danh, ngày, tháng, năm ra quyết định;

b) Căn cứ pháp lý để ban hành quyết định;

c) Biên bản vi phạm hành chính, kết quả xác minh, văn bản giải trình của cá nhân, tổ chức vi phạm hoặc biên bản họp giải trình và tài liệu khác (nếu có);

d) Họ, tên, chức vụ của người ra quyết định;

đ) Họ, tên, địa chỉ, nghề nghiệp của người vi phạm hoặc tên, địa chỉ và họ tên, chức vụ của người đại diện theo pháp luật của tổ chức vi phạm;

e) Hành vi VPHC; tình tiết giảm nhẹ, tình tiết tăng nặng;

g) Điều, khoản của văn bản pháp luật được áp dụng;

h) Hình thức xử phạt chính; hình thức xử phạt bổ sung, biện pháp khắc phục hậu quả (nếu có);

i) Quyền khiếu nại, khởi kiện đối với quyết định XPVPHC;

k) Hiệu lực của quyết định, thời hạn và nơi thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính, nơi nộp tiền phạt;

l) Họ tên, chữ ký của người ra quyết định xử phạt VPHC;

m) Trách nhiệm thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính và việc cưỡng chế trong trường hợp cá nhân, tổ chức bị xử phạt vi phạm hành chính không tự nguyện chấp hành.

2. Thời hạn thi hành quyết định là 10 ngày, kể từ ngày nhận quyết định XP; trường hợp quyết định XP có ghi thời hạn thi hành nhiều hơn 10 ngày thì thực hiện theo thời hạn đó.

3. Trường hợp ban hành một quyết định XPVPHC chung đối với nhiều cá nhân, tổ chức cùng thực hiện một hành vi vi phạm hoặc nhiều cá nhân, tổ chức thực hiện nhiều hành vi vi phạm hành chính khác nhau trong cùng một vụ vi phạm thì nội dung hành vi vi phạm, hình thức, mức xử phạt đối với từng cá nhân, tổ chức phải xác định cụ thể, rõ ràng.”

” Điều 70. Gửi quyết định xử phạt VPHC để thi hành

Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày ra quyết định XPVPHC có lập biên bản, người có thẩm quyền đã ra quyết định XP phải gửi cho cá nhân, tổ chức bị xử phạt, cơ quan thu tiền phạt và cơ quan liên quan khác (nếu có) để thi hành.

Quyết định xử phạt vi phạm hành chính được giao trực tiếp hoặc gửi qua bưu điện bằng hình thức bảo đảm và thông báo cho cá nhân, tổ chức bị xử phạt biết.

Đối với trường hợp quyết định được giao trực tiếp mà cá nhân, tổ chức vi phạm cố tình không nhận quyết định thì người có thẩm quyền lập biên bản về việc không nhận quyết định có xác nhận của chính quyền địa phương và được coi là quyết định đã được giao.

Đối với trường hợp gửi qua bưu điện bằng hình thức bảo đảm, nếu sau thời hạn 10 ngày, kể từ ngày quyết định xử phạt đã được gửi qua đường bưu điện đến lần thứ ba mà bị trả lại do cá nhân, tổ chức vi phạm cố tình không nhận; quyết định xử phạt đã được niêm yết tại nơi cư trú của cá nhân, trụ sở của tổ chức bị xử phạt hoặc có căn cứ cho rằng người vi phạm trốn tránh không nhận quyết định xử phạt thì được coi là quyết định đã được giao.”

3. Trường hợp ban hành một quyết định XPVPHC chung đối với nhiều cá nhân, tổ chức cùng thực hiện một hành vi vi phạm hoặc nhiều cá nhân, tổ chức thực hiện nhiều hành vi vi phạm hành chính khác nhau trong cùng một vụ vi phạm thì nội dung hành vi vi phạm, hình thức, mức xử phạt đối với từng cá nhân, tổ chức phải xác định cụ thể, rõ ràng.”

Điều 88, Luật XLVPHC về Thi hành quyết định cưỡng chế quy định:

“1. Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày ra quyết định cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính, người ra quyết định phải gửi quyết định cho cá nhân, tổ chức bị cưỡng chế, cơ quan, tổ chức thực hiện việc cưỡng chế và cá nhân, tổ chức có liên quan.

Người ra quyết định cưỡng chế tổ chức thực hiện việc cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt của mình và của cấp dưới.

Việc gửi quyết định cưỡng chế cho các cá nhân, tổ chức liên quan được thực hiện theo quy định tại Điều 70 của Luật này.

Quyết định cưỡng chế phải được thi hành ngay khi cá nhân, tổ chức bị cưỡng chế nhận được quyết định cưỡng chế.

2. Cá nhân, tổ chức nhận được QĐ cưỡng chế phải nghiêm chỉnh chấp hành quyết định cưỡng chế và phải chịu mọi chi phí về việc tổ chức thực hiện các biện pháp cưỡng chế.

2a. Thời hiệu thi hành quyết định cưỡng chế được tính kể từ ngày ra quyết định cưỡng chế cho đến thời điểm chấm dứt hiệu lực thi hành của quyết định xử phạt vi phạm hành chính quy định tại khoản 1 Điều 74 của Luật này; quá thời hạn này thì không thi hành quyết định cưỡng chế đó, trừ trường hợp quyết định xử phạt có áp dụng hình thức xử phạt tịch thu

tang vật, phương tiện vi phạm hành chính, áp dụng biện pháp khắc phục hậu quả thì vẫn phải cưỡng chế tịch thu tang vật, phương tiện, áp dụng biện pháp khắc phục hậu quả đó.

3. Trách nhiệm của cơ quan, tổ chức trong việc phối hợp thi hành quyết định cưỡng chế:

a) Cá nhân, tổ chức liên quan có nghĩa vụ phối hợp với người có thẩm quyền ra quyết định cưỡng chế triển khai các biện pháp nhằm thực hiện các quyết định cưỡng chế;

b) Lực lượng Cảnh sát nhân dân có trách nhiệm bảo đảm trật tự, an toàn trong quá trình thi hành quyết định cưỡng chế của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cùng cấp hoặc quyết định cưỡng chế của các cơ quan nhà nước khác khi được yêu cầu;

c) Tổ chức tín dụng, Kho bạc Nhà nước, chi nhánh ngân hàng nước ngoài nơi cá nhân, tổ chức bị cưỡng chế thi hành mở tài khoản có trách nhiệm cung cấp thông tin về điều kiện thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính của cá nhân, tổ chức bị cưỡng chế trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ khi nhận được yêu cầu bằng văn bản của người có thẩm quyền cưỡng chế; tiến hành phong tỏa số tiền trong tài khoản tương đương với số tiền mà cá nhân, tổ chức bị cưỡng chế phải nộp hoặc phong tỏa toàn bộ số tiền trong tài khoản trong trường hợp số dư trong tài khoản tiền gửi ít hơn số tiền mà cá nhân, tổ chức bị cưỡng chế phải nộp; thực hiện việc trích chuyển số tiền phải nộp theo yêu cầu của người có thẩm quyền ra quyết định cưỡng chế. Trong thời hạn 05 ngày làm việc trước khi trích chuyển, tổ chức tín dụng, Kho bạc Nhà nước, chi nhánh ngân hàng nước ngoài có trách nhiệm thông báo cho cá nhân, tổ chức bị cưỡng chế biết việc

trích chuyển; việc trích chuyển không cần sự đồng ý của cá nhân, tổ chức bị cưỡng chế.

Chính phủ quy định chi tiết điểm này”

4. Cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt:

Việc cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực Lâm nghiệp được thực hiện theo quy định chung về cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính quy định tại các Điều 86, Điều 87, Điều 88 LXLVPHC và Nghị định số 166/2013/NĐ-CP của Chính phủ về cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính.

Theo đó, trong lực lượng Kiểm lâm chỉ có Chi cục trưởng Chi cục Kiểm lâm, Cục trưởng Cục Kiểm lâm mới có thẩm quyền quyết định cưỡng chế. Việc tổ chức cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính đòi hỏi phải rất chặt chẽ về trình tự, thủ tục đúng theo quy định của pháp luật.

5. Một số lưu ý:

Lưu ý 1:

- Trong một số trường hợp việc ban hành Quyết định xử phạt VPHC có sai sót về kỹ thuật soạn thảo hoặc sai sót về nội dung thì phải sửa đổi, bổ sung hoặc đính chính được quy định cụ thể tại NĐ118/2021 được sửa đổi, bổ sung năm 2025.

- Thời hạn thực hiện việc sửa đổi, bổ sung, đính chính, hủy bỏ, ban hành quyết định mới về xử lý vi phạm hành chính là **01 năm**, kể từ ngày ra quyết định, trừ trường hợp hết thời

hiệu quy định tại điểm a khoản 1 và điểm a khoản 2 Điều 6 LXLVPHC.

- Những trường hợp không ra Quyết định xử phạt VPHC được quy định tại Điều 65 LXLVPHC.

Lưu ý 2: Trường hợp hành vi vi phạm hành chính không quy định tại NĐ35 nhưng có quy định tại các Nghị định xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực khác và có quy định thẩm quyền xử phạt của Kiểm lâm đối với hành vi đó thì cơ quan Kiểm lâm lập hồ sơ và quyết định xử lý vi phạm theo trình tự lập hồ sơ, xử lý vi phạm hướng dẫn trên đây.

Nguyên tắc xác định và phân định thẩm quyền XPVPHC và áp dụng biện pháp khắc phục hậu quả thực hiện theo quy định tại Điều 52 LXLVPHC.

PHẦN II. XỬ PHẠT VPHC THEO NGHỊ ĐỊNH SỐ 35/2019/NĐ-CP

I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

1. Hình thức xử phạt

Nghị định số 35/NĐ-CP quy định hình thức phạt chính bằng tiền, không quy định hình thức phạt cảnh cáo đối với tất cả các hành vi vi phạm quy định từ Điều 7 đến Điều 24.

Lưu ý: Đối với trường hợp vi phạm do người chưa thành niên từ đủ 14 tuổi đến dưới 16 tuổi thực hiện thì áp dụng hình thức phạt cảnh cáo theo quy định tại Điều 22 LXLVPHC.

2. Biện pháp khắc phục hậu quả

Nghị định số 35/NĐ-CP quy định cụ thể về các biện pháp khắc phục hậu quả trong xử lý vi phạm hành chính trong lĩnh vực Lâm nghiệp tại khoản 3 Điều 4.

Thẩm quyền áp dụng các biện pháp hậu quả đối với từng người có thẩm quyền xử lý vi phạm hành chính trong lĩnh vực Lâm nghiệp quy định tại Điều 34.

Không áp dụng biện pháp khắc phục hậu quả đối với các hành vi vi phạm quy định tại các Điều 11, Điều 12, Điều 24.

II. XỬ PHẠT VPHC ĐỐI VỚI MỘT SỐ HÀNH VI VI PHẠM ĐIỂN HÌNH TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH SƠN LA

1. Điều 7. Lấn, chiếm rừng

a) Dấu hiệu hành vi: Đối tượng vi phạm là tổ chức hoặc cá nhân có hành vi dịch chuyển mốc giới, ranh giới rừng hoặc chiếm rừng của chủ rừng khác; rừng thuộc sở hữu toàn dân chưa giao, chưa cho thuê (hành vi vi phạm điều cấm quy định tại khoản 1 Điều 9 Luật Lâm nghiệp).

Việc dịch chuyển mốc giới, ranh giới hoặc chiếm rừng là hành vi có thật, đã thực hiện. Thể hiện cụ thể bằng hành động của đối tượng vi phạm, hậu quả đã xảy ra đo được bằng diện tích rừng hoặc diện tích cây trồng chưa thành rừng hoặc diện tích rừng khoanh nuôi tái sinh chưa có trữ lượng bị lấn, chiếm.

b) Thiệt hại do hành vi vi phạm gây ra: Hành vi này chưa gây thiệt hại về lâm sản. Việc xác định khung tiền phạt căn cứ vào diện tích rừng hoặc diện tích cây trồng chưa thành

rừng hoặc diện tích rừng khoanh nuôi tái sinh chưa có trữ lượng bị lấn, chiếm, đơn vị tính bằng m².

Lưu ý 1: Trường hợp, gây thiệt hại về rừng hoặc lâm sản thì xem xét tính chất, mức độ và hậu quả hành vi để xử phạt VPHC theo quy định tại Điều 13 hoặc Điều 20 NĐ35.

Lưu ý 2: Cần phân biệt giữa hành vi lấn, chiếm rừng với hành vi lấn, chiếm đất rừng. Hậu quả của hành vi lấn, chiếm đất rừng là diện tích đất quy hoạch cho mục đích Lâm nghiệp (đất rừng đặc dụng, đất rừng phòng hộ, đất rừng sản xuất) nhưng không phải là rừng theo tiêu chí quy định tại khoản 3 Điều 2 Luật Lâm nghiệp, thì lập biên bản vi phạm hành chính theo quy định tại Nghị định của Chính phủ về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực đất đai để xử lý vi phạm.

c) Hình thức và mức xử phạt:

Phạt chính bằng tiền (mức áp dụng đối với cá nhân) từ 1.000.000 đồng tại khoản 1 đến mức cao nhất là 50.000.000 đồng tại khoản 7 Điều này. Không có hình thức phạt bổ sung.

d) Các biện pháp khắc phục hậu quả:

Buộc khôi phục lại tình trạng ban đầu đối với hành vi quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4, khoản 5, khoản 6 và khoản 7 Điều này.

đ) Lưu ý: Hành vi chiếm rừng trồng cây gỗ lớn của chủ rừng khác, rừng thuộc sở hữu toàn dân chưa giao, chưa cho thuê để trồng các loại cây dưới tán rừng; tuy không chặt phá cây gỗ lớn nhưng cũng đầy đủ dấu hiệu của hành vi lấn chiếm rừng, xâm phạm quyền quản lý, sử dụng rừng của chủ rừng

khác, làm ảnh hưởng đến cây rừng của chủ rừng khác... nên cũng bị xử phạt theo quy định tại Điều này.

2. Điều 12. Vi phạm quy định về chuyển mục đích SDR

a) Dấu hiệu của hành vi

Đối tượng vi phạm là tổ chức hoặc cá nhân có các hành vi vi phạm chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác đã đảm bảo điều kiện nhưng chưa thực hiện đầy đủ trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật:

- Điều kiện chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác quy định tại Điều 19 Luật Lâm nghiệp.
- Trình tự, thủ tục chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác quy định tại Điều 42 Nghị định 156/2018/NĐ-CP (sửa đổi, bổ sung năm 2024).

b) Hình thức và mức xử phạt:

Hình thức xử phạt bằng tiền (mức áp dụng đối với cá nhân). Mức xử phạt bằng tiền được tính theo diện tích rừng bị chuyển mục đích sử dụng; mức phạt tiền thấp nhất là 1.000.000 đồng quy định tại khoản 1, cao nhất là 100.000.000 đồng quy định tại khoản 7 Điều này.

3. Điều 13. Khai thác rừng trái pháp luật

a) Dấu hiệu hành vi:

- Đối tượng VP là tổ chức hoặc CN có hành vi khai thác lâm sản trong rừng không được phép của cơ quan có thẩm quyền.

- Lỗi của người vi phạm là lỗi cố ý, mục đích để lấy lâm sản thuộc sở hữu toàn dân.

b) Hình thức và mức xử phạt:

Hình thức xử phạt bằng tiền (mức áp dụng đối với cá nhân).

Mức phạt tiền từ 500.000 đến 100.000.000 đ trong trường hợp khai thác trái pháp luật gỗ rừng sản xuất tại khoản 1 Điều này.

Mức phạt tiền từ 1.000.000 đồng đến 120.000.000 đồng trong trường hợp khai thác trái pháp luật gỗ rừng phòng hộ, rừng đặc dụng quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều này.

Mức phạt tiền từ 500.000 đồng đến 100.000.000 đồng trong trường hợp khai thác trái pháp luật thực vật rừng ngoài gỗ quy định tại khoản 4 Điều này.

c) Hình thức xử phạt bổ sung:

- Tịch thu tang vật đối với hành vi quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4, khoản 5 và khoản 6 Điều này;
- Tịch thu phương tiện giao thông thô sơ đường bộ và các dụng cụ, công cụ được sử dụng để thực hiện các hành vi quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4, khoản 5 và khoản 6 Điều này;
- Tịch thu phương tiện cơ giới đối với hành vi quy định tại Điều này gây thiệt hại như sau:

Khai thác rừng trái pháp luật đối với gỗ quy định tại điểm a khoản 1 từ 05 m³ gỗ rừng trồng trở lên hoặc 2,5 m³ gỗ rừng tự nhiên trở lên; tại điểm a khoản 2 từ 04 m³ gỗ rừng trồng

trở lên hoặc từ 02 m³ gỗ rừng tự nhiên trở lên; tại điểm a khoản 3 từ 02 m³ gỗ rừng trồng trở lên hoặc từ 01 m³ gỗ rừng tự nhiên trở lên;

Khai thác rừng trái pháp luật đối với gỗ quy định tại điểm b khoản 1 từ 02 m³ gỗ rừng trồng trở lên hoặc 1,5 m³ gỗ rừng tự nhiên trở lên; tại điểm b của các khoản 2, khoản 3 từ 1,5 m³ gỗ rừng trồng trở lên hoặc từ 0,7 m³ gỗ rừng tự nhiên trở lên;

Khai thác rừng trái pháp luật đối với gỗ quy định tại điểm c khoản 1 từ 0,5 m³ gỗ trở lên; tại điểm c của các khoản 2, khoản 3 từ 0,3 m³ gỗ trở lên;

Khai thác rừng trái pháp luật đối với thực vật rừng ngoài gỗ quy định tại điểm a khoản 4 trị giá 15.000.000 đồng trở lên; tại điểm b, điểm c khoản 4 trị giá 10.000.000 đồng trở lên;

- Đình chỉ hoạt động khai thác rừng có thời hạn từ 06 tháng đến 12 tháng do không thực hiện đúng phương án khai thác, gây hậu quả thuộc một trong các trường hợp quy định tại Điều này như sau: Khai thác rừng trái pháp luật đối với gỗ quy định tại điểm a khoản 1 từ 05 m³ trở lên hoặc tại điểm a khoản 2 từ 03 m³ trở lên hoặc tại điểm a khoản 3 từ 02 m³ trở lên; khai thác rừng trái pháp luật đối với gỗ quy định tại điểm b khoản 1 từ 03 m³ trở lên hoặc tại điểm b khoản 2 từ 1,5 m³ trở lên hoặc tại điểm b khoản 3 từ 01 m³ trở lên; khai thác rừng trái pháp luật đối với gỗ quy định tại điểm c của các khoản 1, khoản 2 và khoản 3 từ 0,3 m³ trở lên.

d) Biện pháp khắc phục hậu quả:

Buộc nộp lại số lợi bất hợp pháp có được do thực hiện vi phạm hành chính hoặc buộc nộp lại số tiền bằng trị giá tang vật, phương tiện vi phạm hành chính đã bị tiêu thụ, tẩu tán, tiêu hủy trái quy định của pháp luật đối với hành vi quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4, khoản 5 và khoản 6 Điều này.

đ) Lưu ý:

- Chủ rừng được nhà nước giao rừng, cho thuê rừng để quản lý, bảo vệ hoặc sử dụng theo quy định của pháp luật, nếu không tổ chức thực hiện hoặc thực hiện không đầy đủ các hoạt động quản lý, bảo vệ, phát triển, sử dụng rừng theo quy chế quản lý rừng để xảy ra khai thác rừng trái pháp luật thì xử phạt như quy định tại khoản 1 hoặc điểm a khoản 4 Điều này.

- Trường hợp khai thác rừng do Nhà nước đại diện chủ sở hữu có nguồn gốc hợp pháp nhưng không chấp hành đầy đủ về hồ sơ lâm sản hoặc trình tự, thủ tục khai thác lâm sản thì không xử phạt theo quy định tại Điều này mà xử phạt theo quy định tại Điều 11 NĐ35.

- Trường hợp để khai thác lâm sản như lấy phong lan, lấy dược liệu v.v... mà đối tượng vi phạm cưa, chặt, phá cây rừng (không lấy gỗ) gây thiệt hại về rừng thì ngoài việc bị xử phạt về hành vi khai thác rừng trái pháp luật còn phải bị xem xét, xử phạt về hành vi phá rừng trái pháp luật.

4. Điều 17. Vi phạm các quy định của pháp luật về phòng cháy và chữa cháy rừng gây cháy rừng

a) Dấu hiệu hành vi:

Đối tượng vi phạm là tổ chức hoặc cá nhân có các hành vi vi phạm các quy định của pháp luật về phòng cháy và chữa cháy rừng gây cháy rừng.

b) Hình thức và mức xử phạt:

Phạt chính bằng tiền (mức áp dụng đối với cá nhân) từ 1.000.000 đồng theo quy định tại khoản 1 đến 100.000.000 đồng theo quy định tại khoản 8 Điều này.

Không áp dụng hình thức phạt bổ sung.

c) Biện pháp khắc phục hậu quả:

Buộc thực hiện các biện pháp khắc phục tình trạng ô nhiễm môi trường, lây lan dịch bệnh; buộc trồng lại rừng hoặc thanh toán chi phí trồng lại rừng đến khi thành rừng theo suất đầu tư được áp dụng ở địa phương tại thời điểm vi phạm hành chính đối với hành vi quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4, khoản 5, khoản 6, khoản 7 và khoản 8 Điều này.

d) Lưu ý:

- Hành vi này là hành vi vô ý gây cháy rừng (mặt chủ quan: lỗi vô ý) và chỉ bị xử phạt khi đối tượng có hành vi vi phạm các quy định của pháp luật về phòng cháy và chữa cháy rừng, đã có hậu quả cháy rừng xảy ra và đã có thiệt hại gây ra đến rừng được tính bằng diện tích cây trồng chưa thành rừng hoặc rừng khoanh nuôi tái sinh chưa có trữ lượng thuộc các loại rừng sản xuất, rừng phòng hộ, rừng đặc dụng hoặc rừng sản xuất hoặc rừng phòng hộ hoặc rừng đặc dụng

hoặc gây thiệt hại về lâm sản trong trường hợp rừng bị thiệt hại không tính được bằng diện tích.

Trường hợp thiệt hại gây ra trên mức quy định tại khoản 8 Điều này thì phải xem xét để truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

- Hành vi cố ý gây cháy rừng, đốt rừng với bất kỳ mục đích gì thì xử phạt theo quy định tại Điều 20 của Nghị định này.

5. Điều 20. Phá rừng trái pháp luật

a) Dấu hiệu hành vi:

- Đối tượng vi phạm là tổ chức hoặc cá nhân thực hiện hành vi chặt, đốt, phá cây rừng, đào, bới, san ủi, nổ mìn; đắp đập, ngăn dòng chảy tự nhiên, xả chất độc hoặc các hành vi **khác gây thiệt hại đến rừng** với bất kỳ mục đích gì (trừ hành vi quy định tại Điều 13 của Nghị định này) mà không được phép của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền.

- Lỗi của chủ thể là lỗi cố ý; động cơ, mục đích gây thiệt hại đến rừng.

b) Hình thức và mức xử phạt:

Phạt chính bằng tiền (mức áp dụng đối với cá nhân) từ 3.000.000 đồng theo quy định tại khoản 1 đến 200.000.000 đồng theo quy định tại khoản 10 Điều này.

c) Hình thức xử phạt bổ sung:

Tịch thu tang vật, công cụ, phương tiện vi phạm đối với hành vi quy định tại khoản 1 đến khoản 10 Điều này.

d) Biện pháp khắc phục hậu quả:

Cá nhân, tổ chức vi phạm hành chính tại khoản 1 đến khoản 10 Điều này bị áp dụng biện pháp khắc phục hậu quả như sau:

- a) Buộc khôi phục lại tình trạng ban đầu đối với hành vi đào, bới, san ủi, nổ mìn, đắp đập, ngăn dòng chảy tự nhiên gây thiệt hại đến rừng;
- b) Buộc thực hiện biện pháp khắc phục tình trạng ô nhiễm môi trường, lây lan dịch bệnh áp dụng đối với hành vi xả chất độc gây thiệt hại đến rừng;
- c) Buộc nộp lại số lợi bất hợp pháp có được do thực hiện vi phạm hành chính;
- d) Buộc trồng lại rừng hoặc thanh toán chi phí trồng lại rừng đến khi thành rừng theo suất đầu tư được áp dụng ở địa phương tại thời điểm vi phạm hành chính.

Trường hợp không xác định được đối tượng VPHC đối với các hành vi quy định tại khoản 1 đến khoản 10 Điều này thì UBND xã đang thực hiện quản lý, bảo vệ diện tích rừng Nhà nước chưa giao, chưa cho thuê hoặc chủ rừng có diện tích rừng bị thiệt hại phối hợp với cơ quan nơi người có thẩm quyền ra quyết định áp dụng biện pháp khắc phục hậu quả thực hiện khắc phục hậu quả quy định tại điểm c khoản 3 và khoản 4 Điều 4 Nghị định này.

Lưu ý:

- Thiệt hại gây ra đối với rừng được tính bằng m². Trong trường hợp rừng bị thiệt hại không tính được bằng diện tích thì tính giá trị của thực vật rừng bị xâm hại để làm căn cứ xử phạt.

- Hành vi bóc vỏ, ken cây, khoan vào thân cây, băm gốc, đổ hóa chất hủy hoại gốc, rễ cây rừng làm ảnh hưởng đến sinh trưởng, phát triển cây rừng thì mỗi cây gỗ có đường kính tại vị trí 1,3 m từ 8 cm trở lên bị xâm hại xử phạt 200.000 đồng, nhưng tổng mức phạt đối với hành vi này không quá 200.000.000 đồng; mỗi cây gỗ có đường kính tại vị trí 1,3 m dưới 8 cm bị xâm hại xử phạt 100.000 đồng, nhưng tổng mức phạt đối với hành vi này không quá 100.000.000 đồng

- Chủ rừng được nhà nước giao rừng, cho thuê rừng để quản lý, bảo vệ hoặc sử dụng theo quy định của pháp luật, nếu không tổ chức thực hiện hoặc thực hiện không đầy đủ các hoạt động quản lý, bảo vệ, phát triển, sử dụng rừng theo quy chế quản lý rừng để xảy ra phá rừng trái pháp luật thì xử phạt như quy định tại điểm b khoản 1 hoặc điểm b khoản 2 hoặc điểm b khoản 3 hoặc điểm b khoản 4 hoặc điểm b khoản 5 hoặc điểm b khoản 6 hoặc điểm b khoản 7 hoặc điểm b khoản 8 hoặc điểm b khoản 9 hoặc điểm b khoản 10 Điều này.

- Hành vi san gạt đất rừng, trên đó không có rừng để sử dụng vào mục đích khác như làm đường giao thông, làm nhà v.v... thì bị xem xét, xử phạt theo quy định tại Nghị định của Chính phủ quy định xử phạt VPHC trong lĩnh vực đất đai.

6. Điều 21. Vi phạm các quy định về bảo vệ động vật rừng

a) Dấu hiệu hành vi: Đối tượng vi phạm là tổ chức hoặc cá nhân thực hiện hành vi săn bắt, giết, nuôi, nhốt động vật rừng trái quy định của pháp luật.

b) Hình thức và mức xử phạt:

Phạt chính bằng tiền (mức áp dụng đối với cá nhân) từ 1.000.000 đồng theo quy định tại khoản 1 đến 400.000.000 đồng theo quy định tại khoản 14 Điều này.

c) Hình thức xử phạt bổ sung:

- Tịch thu tang vật, dụng cụ, công cụ vi phạm hành chính đối với hành vi quy định tại khoản 1, khoản 1a, k2-> 14 Điều này.
- Tịch thu phương tiện vi phạm hành chính đối với hành vi quy định tại khoản 3-> 14 Điều này.

d) Biện pháp khắc phục hậu quả:

Buộc thực hiện biện pháp khắc phục tình trạng ô nhiễm môi trường, lây lan dịch bệnh; buộc tiêu hủy hàng hóa, vật phẩm gây hại cho sức khỏe con người, vật nuôi, cây trồng và môi trường đối với hành vi quy định tại khoản 1, khoản 1a, khoản 2, đến khoản 14 Điều này.

đ) Lưu ý:

- Căn cứ để xác định mức phạt từ khoản 1 đến khoản 11 được tính theo giá trị tang vật của hành vi vi phạm là động vật rừng thông thường hoặc động vật rừng thuộc Danh mục thực vật rừng, động vật rừng nguy cấp, quý, hiếm **Nhóm IIB**.
- Căn cứ để xác định mức phạt từ khoản 12 đến khoản 14 được tính theo số lượng tang vật của hành vi vi phạm là động vật rừng thuộc Danh mục thực vật rừng, động vật rừng nguy cấp, quý, hiếm **Nhóm IB** với số lượng từ 01 đến 02 cá thể lớp thú hoặc đến 06 cá thể lớp chim, bò sát hoặc đến 09 cá thể động vật lớp khác (để phù hợp với quy định tại Điều 244 Bộ Luật hình sự năm 2015).

- Để lập hồ sơ xử lý hành vi này, cần lưu ý đến quy định giám định tư pháp. Vương mắc về việc xác định giá trị tang vật thuộc loại không được sử dụng vào mục đích thương mại đã nêu ở phần hướng dẫn chung và quy định về xử lý động vật rừng thuộc danh mục loài quý hiếm được ưu tiên bảo vệ quy định tại Điều 6 của NĐ35.

- Trường hợp tang vật thuộc loại bị tịch thu là động vật rừng có nguồn gốc nước ngoài thì phải thực hiện việc trả lại nước xuất xứ theo quy định tại Điều 32 Nghị định 06/2019/ NĐ-CP. Khi không trả lại được nước xuất xứ thì sẽ bị tịch thu và xử lý theo quy định của pháp luật Việt Nam.

+ Áp dụng xử phạt khi tang vật là động vật rừng thuộc Phụ lục Công ước về buôn bán quốc tế các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp quy định tại Điều 6 NĐ35.

+ Danh mục loài động vật rừng nguy cấp, quý, hiếm được ban hành theo TT27/2025.

7. Điều 22. Vận chuyển lâm sản trái pháp luật

a) Dấu hiệu hành vi:

Đối tượng vi phạm là tổ chức hoặc cá nhân thực hiện Hành vi vận chuyển lâm sản (trường hợp vận chuyển lâm sản bằng phương tiện thì xác định hành vi vi phạm từ thời điểm lâm sản đã được xếp lên phương tiện vận chuyển) không có hồ sơ hợp pháp hoặc có hồ sơ hợp pháp nhưng lâm sản thực tế vận chuyển không phù hợp với hồ sơ đó.

b) Hình thức và mức xử phạt:

Phạt chính bằng tiền (mức áp dụng đối với cá nhân) từ 1.000.000 đồng theo quy định tại khoản 1 đến 500.000.000 đồng theo quy định tại khoản 19 Điều này.

c) Hình thức xử phạt bổ sung:

- Tịch thu tang vật vi phạm đối với hành vi quy định tại khoản 1, khoản 1a, khoản 2 đến khoản 19 Điều này (trừ trường hợp gỗ có hồ sơ và nguồn gốc hợp pháp nhưng khối lượng gỗ thực tế vượt quá sai số cho phép theo quy định của NNPTNT).

- Tịch thu phương tiện đối với hành vi quy định tại khoản 1, khoản 1a, khoản 2 đến khoản 19 Điều này thuộc một trong các trường hợp sau:

Vi phạm có tổ chức hoặc vi phạm nhiều lần hoặc tái phạm.

Sử dụng xe sản xuất, lắp ráp trái quy định; xe không có Giấy đăng ký xe theo quy định; xe đeo biển số giả.

Vận chuyển gỗ thuộc loài thông thường từ 05 m³ trở lên; gỗ thuộc Danh mục thực vật rừng, động vật rừng nguy cấp, quý, hiếm Nhóm IIA từ 2,5 m³ trở lên; gỗ thuộc Danh mục thực vật rừng, động vật rừng nguy cấp, quý, hiếm Nhóm IA từ 0,4 m³ trở lên; thực vật rừng ngoài gỗ trị giá 25.000.000 đồng trở lên; sản phẩm chế biến từ gỗ không có hồ sơ lâm sản hợp pháp trị giá từ 25.000.000 đồng trở lên.

Vận chuyển động vật rừng, bộ phận cơ thể hoặc sản phẩm của chúng thuộc loài thông thường trị giá 25.000.000 trở lên; động vật rừng, bộ phận cơ thể hoặc sản phẩm của chúng thuộc Danh mục thực vật rừng, động vật rừng nguy

cấp, quý, hiếm Nhóm IIB trị giá 15.000.000 đồng trở lên; sản phẩm của động vật rừng thuộc Danh mục thực vật rừng, động vật rừng nguy cấp, quý, hiếm Nhóm IB trị giá từ 1.000.000 đồng trở lên.

Vận chuyển động vật rừng hoặc bộ phận không thể tách rời sự sống của động vật rừng thuộc DM thực vật rừng, động vật rừng nguy cấp, quý, hiếm Nhóm IB; ngà voi, sừng tê giác.

Vận chuyển lâm sản trái pháp luật có 02 loại gỗ trở lên (gỗ không thuộc loài nguy cấp, quý, hiếm và gỗ thuộc loài nguy cấp, quý, hiếm) hoặc nhiều loại lâm sản khác nhau ngoài gỗ thuộc loài nguy cấp, quý, hiếm, tuy khối lượng của một loại gỗ hoặc trị giá của mỗi loại lâm sản chưa đến mức bị tịch thu phương tiện nhưng tổng khối lượng các loại gỗ vận chuyển trái pháp luật từ 05 m³ trở lên hoặc tổng trị giá các loại lâm sản khác ngoài gỗ vận chuyển trái pháp luật trị giá 25.000.000 đồng trở lên.

d) Biện pháp khắc phục hậu quả

- Buộc thực hiện biện pháp khắc phục tình trạng ô nhiễm môi trường, lây lan dịch bệnh; buộc tiêu hủy hàng hóa, vật phẩm gây hại cho sức khỏe con người, vật nuôi, cây trồng và môi trường đối với hành vi quy định tại điểm a, điểm b của các khoản 1, khoản 1a; điểm a, điểm b, điểm c của các khoản 2, khoản 3->11; điểm a, điểm b, điểm c, điểm d khoản 12; điểm a, điểm c của khoản 13 và khoản 14 Điều này;

- Buộc nộp lại số lợi bất hợp pháp có được do thực hiện vi phạm hành chính hoặc buộc nộp lại số tiền bằng trị giá tang vật, phương tiện vi phạm hành chính đã bị tiêu thụ, tẩu tán,

tiêu hủy đối với hành vi quy định tại các khoản 1, khoản 1a, khoản 2, khoản 3-> 19 Điều này.

đ) Lưu ý:

- Căn cứ để xác định mức phạt tính theo giá trị nếu tang vật là động vật rừng, bộ phận cơ thể hoặc sản phẩm của động vật rừng thuộc loài thông thường hoặc thuộc Danh mục thực vật rừng, động vật rừng nguy cấp, quý, hiếm Nhóm IB, nhóm IIB hoặc là thực vật rừng ngoài gỗ hoặc là sản phẩm chế biến từ gỗ không có hồ sơ lâm sản hợp pháp; Gỗ tính theo khối lượng, đơn vị tính là mét khối (m^3); Ngà voi và sừng Tê giác tính theo khối lượng, đơn vị tính là kilôgam (kg).

- Tại khoản 12, khoản 13, khoản 14 Điều này còn quy định việc xác định mức phạt là số lượng cá thể đối với động vật rừng hoặc bộ phận không thể tách rời sự sống của động vật rừng thuộc Danh mục thực vật rừng, động vật rừng nguy cấp, quý, hiếm Nhóm IB. Theo đó mức phạt (áp dụng đối với cá nhân) sẽ từ 270.000.000 đồng theo quy định tại khoản 12 đến 360.000.000 đồng theo quy định tại khoản 14 khi tang vật vi phạm là động vật rừng hoặc bộ phận không thể tách rời sự sống của động vật rừng thuộc Danh mục thực vật rừng, động vật rừng nguy cấp, quý, hiếm Nhóm IB với số lượng từ 01 đến 02 cá thể lớp thú hoặc đến 06 cá thể lớp chim, bò sát hoặc đến 09 cá thể động vật lớp khác.

- Vận chuyển lâm sản là việc dịch chuyển lâm sản từ vị trí này sang vị trí khác, biện pháp có thể bằng công cụ, phương tiện cơ giới hoặc thô sơ hoặc thủ công. Vì vậy, trường hợp vận

chuyển lâm sản thủ công, bằng sức người cũng phải xem xét xử lý theo quy định tại Điều này.

- Trường hợp vận chuyển lâm sản đã được xác định có nguồn gốc hợp pháp nhưng hồ sơ lâm sản không thực hiện đúng quy định của pháp luật hoặc người điều khiển phương tiện vận chuyển, chủ lâm sản không xuất trình được hồ sơ lâm sản cho người có thẩm quyền tại thời điểm kiểm tra phương tiện vận chuyển lâm sản thì bị xử phạt theo quy định tại Điều 24 của Nghị định này.

- Chủ lâm sản bị xử phạt về hành vi mua bán lâm sản theo quy định tại Điều 23 của Nghị định này. Trường hợp chủ lâm sản đồng thời là chủ sở hữu hoặc người quản lý, người sử dụng hợp pháp phương tiện có hành vi vận chuyển lâm sản trái pháp luật thì bị xử phạt hai hành vi: vận chuyển lâm sản trái pháp luật quy định tại Điều này và mua bán lâm sản trái pháp luật quy định tại Điều 23 của Nghị định này.

- Trường hợp phát hiện vận chuyển từ trong rừng ra các loại than hầm, than hoa được xác định có nguồn gốc từ rừng tự nhiên và rừng trồng do Nhà nước đại diện chủ sở hữu thì người điều khiển phương tiện bị xử phạt về hành vi vận chuyển trái pháp luật thực vật rừng ngoài gỗ quy định tại Điều này, chủ lâm sản bị xử phạt theo quy định tại khoản 4 Điều 13 của Nghị định này.

- Chủ sở hữu phương tiện, người quản lý, người sử dụng hợp pháp nếu cố ý cho người điều khiển phương tiện sử dụng phương tiện vận chuyển lâm sản trái pháp luật thì bị xử phạt

như quy định đối với người có hành vi vận chuyển lâm sản trái pháp luật quy định tại Điều này.

- Trường hợp phát hiện, bắt giữ mà chỉ có đối tượng vận chuyển, không có chủ lâm sản đi cùng, người có thẩm quyền xử lý không chứng minh được ai là chủ sở hữu tang vật (lâm sản) vi phạm thì chỉ xử phạt hành vi vận chuyển lâm sản trái pháp luật đối với đối tượng vận chuyển theo quy định tại Điều này.

8. Điều 23. Tàng trữ, mua bán, chế biến lâm sản trái pháp luật

a) Dấu hiệu hành vi:

Đối tượng vi phạm là tổ chức hoặc cá nhân thực hiện hành vi tàng trữ, mua, bán, chế biến lâm sản không có hồ sơ hợp pháp hoặc có hồ sơ hợp pháp nhưng lâm sản không đúng với nội dung hồ sơ đó.

b) Hình thức và mức xử phạt:

Phạt chính bằng tiền (mức áp dụng đối với cá nhân) từ 5.000.000 đồng theo quy định tại khoản 1 đến 500.000.000 đồng theo quy định tại khoản 19 Điều này.

c) Hình thức xử phạt bổ sung:

- Tịch thu tang vật vi phạm đối với hành vi quy định tại khoản 1, khoản 1a, khoản 2 đến khoản 19 Điều này.

- Đình chỉ hoạt động của cơ sở chế biến lâm sản có thời hạn từ 06 tháng đến 12 tháng đối với hành vi quy định tại khoản 5, đến khoản 19 Điều này.

d) Biện pháp khắc phục hậu quả:

- Buộc thực hiện biện pháp khắc phục tình trạng ô nhiễm môi trường, lây lan dịch bệnh; buộc tiêu hủy hàng hóa, vật phẩm gây hại cho sức khỏe con người, vật nuôi, cây trồng và môi trường đối với hành vi quy định tại điểm a, điểm b của các khoản 1, khoản 1a; điểm a, điểm b, điểm c của các khoản 2 đến khoản 11; điểm a, điểm b, điểm c, điểm d khoản 12; điểm a, điểm c của khoản 13 và khoản 14 Điều này;

- Buộc nộp lại số lợi bất hợp pháp có được do thực hiện vi phạm hành chính hoặc buộc nộp lại số tiền bằng trị giá tang vật, phương tiện vi phạm hành chính đã bị tiêu thụ, tẩu tán, tiêu hủy đối với hành vi quy định tại các khoản 1, khoản 1a, khoản 2 đến khoản 19 Điều này.”

Một số lưu ý:

- Trường hợp mua bán, cất giữ, chế biến lâm sản đã được xác định có nguồn gốc hợp pháp nhưng hồ sơ lâm sản không thực hiện đúng quy định của pháp luật, bị xử phạt theo quy định tại Điều 24 của Nghị định này.

- Trường hợp kiểm tra phát hiện tàng trữ gỗ trái pháp luật mà không có cơ sở để xác định gỗ là của chủ nhà hoặc chủ cơ sở chế biến và không xác định được đối tượng vi phạm thì người có thẩm quyền xử phạt ra quyết định tịch thu theo quy định tại khoản 2 Điều 65 Luật xử lý vi phạm hành chính.

- Hành vi tàng trữ lâm sản trái pháp luật có tang vật là động vật còn sống thì bị xử phạt về hành vi nuôi, nhốt động vật rừng trái quy định của pháp luật theo quy định tại Điều 21 Nghị định này.



(Lực lượng kiểm lâm tiến hành đo đạc khối lượng lâm sản)

PHẦN III. KHỞI TỐ, ĐIỀU TRA VỤ ÁN HÌNH SỰ

I. TỘI PHẠM TRONG LĨNH VỰC LÂM NGHIỆP

1. Tội phạm

Tội phạm là hành vi nguy hiểm cho xã hội được quy định trong Bộ luật Hình sự, do người có năng lực trách nhiệm hình sự hoặc pháp nhân thương mại thực hiện một cách cố ý hoặc vô ý, xâm phạm độc lập, chủ quyền, thống nhất, toàn vẹn lãnh thổ Tổ quốc, xâm phạm chế độ chính trị, chế độ kinh tế, nền văn hóa, quốc phòng, an ninh, trật tự, an toàn xã hội, quyền, lợi ích hợp pháp của tổ chức, xâm phạm quyền con người, quyền, lợi ích hợp pháp của công dân, xâm phạm những lĩnh vực khác của trật tự pháp luật xã hội chủ nghĩa mà theo quy định của BLHS phải bị xử lý hình sự.

Những hành vi tuy có dấu hiệu của tội phạm nhưng tính chất nguy hiểm cho xã hội không đáng kể thì không phải là tội phạm và được xử lý bằng các biện pháp khác.

2. Các tội trong lĩnh vực lâm nghiệp

Tội phạm liên quan đến lĩnh vực Lâm nghiệp được quy định tại Bộ Luật hình sự năm 2017, (sửa đổi bổ sung năm 2017), cụ thể gồm các tội sau:

1. Điều 232. Tội vi phạm quy định về khai thác, bảo vệ rừng và lâm sản
2. Điều 233. Tội vi phạm quy định về quản lý rừng
3. Điều 234. Tội vi phạm quy định về bảo vệ ĐV hoang dã

4. Điều 243. Tội hủy hoại rừng

5. Điều 244. Tội vi phạm quy định về bảo vệ động vật nguy cấp, quý, hiếm

6. Điều 245. Tội vi phạm quy định về quản lý khu BTTN

7. Điều 313. Tội vi phạm quy định về phòng cháy, chữa cháy

8. Điều 345. Tội vi phạm các quy định về bảo vệ và sử dụng di tích lịch sử - văn hóa, danh lam, thắng cảnh gây hậu quả nghiêm trọng.

II. LẬP HỒ SƠ XỬ LÝ VI PHẠM HÀNH CHÍNH

1. Tiếp nhận tố giác, tin báo về tội phạm, kiến nghị khởi tố

Bước 1: Tiếp nhận tố giác, tin báo về tội phạm, kiến nghị khởi tố

Bước 2: Đánh giá, phân loại, xác minh tin báo

Bước 3: Phân công giải quyết tố giác tin báo tội phạm, kiến nghị khởi tố.

Bước 4: Thông báo về việc tiếp nhận nguồn tin về tội phạm

Thời hạn:

Trong thời hạn **03 ngày** kể từ ngày nhận tố giác, tin báo về tội phạm, kiến nghị khởi tố Cơ quan được giao nhiệm vụ tiến hành một số hoạt động điều tra có trách nhiệm thông báo bằng văn bản về việc tiếp nhận đó cho Viện kiểm sát cùng cấp hoặc Viện kiểm sát có thẩm quyền; gửi người/tổ chức cung cấp thông tin (Điều 146 Bộ Luật Tố tụng Hình sự)

2. Điều tra, xác minh

Bước 1: Xây dựng kế hoạch hoặc lịch Điều tra, xác minh

Bước 2: Khám nghiệm hiện trường

Bước 3: Thu thập, tạm giữ tài sản, đồ vật, tài liệu (nếu có)

Bước 4: Điều tra, xác minh tình tiết liên quan:

Bước 5: Trưng cầu giám định, thông báo kết luận giám định

Bước 6: Định giá tài sản

Bước 7: Gia hạn điều tra, xác minh nguồn tin về tội phạm

Bước 8: Tạm đình chỉ việc giải quyết tố giác, tin báo về tội phạm khởi tố (nếu có)

Bước 9: Phục hồi giải quyết tin báo (nếu có)

Bước 10: Báo cáo kết quả điều tra, xác minh

Thời hạn:

Trong thời hạn **03** ngày kể từ ngày nhận tố giác, tin báo về tội phạm, kiến nghị khởi tố Cơ quan được giao nhiệm vụ tiến hành một số hoạt động điều tra có trách nhiệm thông báo bằng văn bản về việc tiếp nhận đó cho Viện kiểm sát cùng cấp hoặc Viện kiểm sát có thẩm quyền; gửi người/tổ chức cung cấp thông tin (Điều 146 Bộ Luật Tố tụng Hình sự)

3. Khởi tố vụ án

Bước 1: Không khởi tố vụ án hình sự

(Điều 158 Bộ Luật Tố tụng HS; Điều 63 Luật Xử lý vi phạm hành chính được sửa đổi, bổ sung năm 2020)

Bước 2: Khởi tố vụ án hình sự (Điều 154 Bộ Luật Tố tụng HS)

Thời hạn:

- **24** giờ kể từ khi ra quyết định không khởi tố vụ án hình sự phải gửi quyết định, kèm theo tài liệu liên quan đến Viện kiểm sát có thẩm quyền.

- **03** ngày làm việc, kể từ ngày quyết định có hiệu lực phải chuyển quyết định kèm theo hồ sơ, tang vật, phương tiện của vụ vi phạm (nếu có) và văn bản đề nghị xử phạt vi phạm hành chính đến người có thẩm quyền XPVPHC

4. Bàn giao hồ sơ, tài liệu vật chứng

Bước 1: Bàn giao hồ sơ, tài liệu, vật chứng cho CQ điều tra

Bước 2: Thông báo kết quả giải quyết nguồn tin báo tội phạm

Thời hạn:

Sau khi có Quyết định chuyển vụ án để điều tra của Viện Kiểm sát có thẩm quyền

III. NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN ĐIỀU TRA HÌNH SỰ CỦA KIỂM LÂM THEO LUẬT TỔ CHỨC CƠ QUAN ĐIỀU TRA HÌNH SỰ

Điều tra là một giai đoạn của tố tụng hình sự, trong đó cơ quan Kiểm lâm áp dụng biện pháp do luật định để xác định tội phạm, người thực hiện hành vi phạm tội và các tình tiết khác làm cơ sở cho việc giải quyết vụ án.

Để Viện Kiểm sát có thể truy tố đúng người phạm tội trong lĩnh vực Lâm nghiệp, Tòa án có thể xét xử đúng người, đúng tội, đúng quy định pháp luật thì trước đó, giai đoạn điều tra

phải thu thập đầy đủ chứng cứ buộc tội và chứng cứ gỡ tội, chứng cứ xác định tình tiết tăng nặng và tình tiết giảm nhẹ trách nhiệm hình sự của bị can và chứng cứ xác định các tình tiết khác của vụ án. Nếu giai đoạn điều tra không thu thập được đầy đủ chứng cứ hoặc việc thu thập chứng cứ có những vi phạm nghiêm trọng thủ tục tố tụng thì Viện Kiểm sát hoặc Tòa án sẽ trả hồ sơ yêu cầu điều tra bổ sung. Cơ quan có thẩm quyền điều tra có trách nhiệm điều tra bổ sung đáp ứng yêu cầu của Viện Kiểm sát hoặc Tòa án.

Để thu thập chứng cứ, trong giai đoạn điều tra, cơ quan Kiểm lâm có thẩm quyền được tiến hành các hoạt động điều tra theo quy định của BLTTHS. Nhiệm vụ, quyền hạn điều tra của Kiểm lâm quy định tại Điều 34 Luật tổ chức cơ quan điều tra hình sự năm 2015.

Lưu ý:

- Đối với tội vi phạm quy định về phòng cháy, chữa cháy (Điều 313): Kiểm lâm chỉ có nhiệm vụ, quyền hạn điều tra đối với các hành vi vi phạm các quy định về phòng cháy, chữa cháy rừng.

- Đối với tội vi phạm các quy định về bảo vệ và sử dụng di tích lịch sử - văn hóa, danh lam, thắng cảnh gây hậu quả nghiêm trọng (Điều 345): Kiểm lâm chỉ có nhiệm vụ, quyền hạn điều tra đối với các hành vi vi phạm gây thiệt hại đến diện tích rừng trong khu vực di tích lịch sử - văn hóa, danh lam, thắng cảnh.

VI. THẨM QUYỀN HOẠT ĐỘNG ĐIỀU TRA CỦA KIỂM LÂM

1. Cơ quan, người được giao tiến hành một số hoạt động điều tra của Kiểm lâm

Bộ LTTHS năm 2015 quy định về nhiệm vụ quyền hạn của Kiểm lâm trong điều tra hình sự, cụ thể: Cơ quan Kiểm lâm được giao tiến hành một số hoạt động điều tra quy định tại điểm c khoản 1 Điều 35 BLTTHS. Người của Kiểm lâm được giao nhiệm vụ tiến hành một số hoạt động điều tra quy định tại điểm d khoản 2 Điều 35 BLTTHS.

“Điều 34. Nhiệm vụ, quyền hạn Điều tra của Kiểm lâm

1. Cơ quan Kiểm lâm khi thực hiện nhiệm vụ trong lĩnh vực quản lý của mình mà phát hiện tội phạm quy định tại các Điều 232, 243, 244, 245, 313 và 345 của Bộ luật hình sự thì Cục trưởng Cục Kiểm lâm, Chi cục trưởng Chi cục Kiểm lâm vùng, Chi cục trưởng Chi cục Kiểm lâm, Hạt trưởng Hạt Kiểm lâm có nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

a) Đối với tội phạm ít nghiêm trọng trong trường hợp phạm tội quả tang, chứng cứ và lai lịch người phạm tội rõ ràng thì quyết định khởi tố vụ án, khám nghiệm hiện trường, khám xét, lấy lời khai, thu giữ, tạm giữ và bảo quản vật chứng, tài liệu liên quan trực tiếp đến vụ án, trưng cầu giám định khi cần thiết, khởi tố bị can, tiến hành các biện pháp Điều tra khác theo quy định của Bộ luật tố tụng hình sự, kết thúc Điều tra và chuyển hồ sơ vụ án cho Viện kiểm sát có thẩm quyền trong thời hạn 01 tháng, kể từ ngày ra quyết định khởi tố vụ án;

b) Đối với tội phạm nghiêm trọng, rất nghiêm trọng, đặc biệt nghiêm trọng hoặc tội phạm ít nghiêm trọng nhưng phức tạp

thì quyết định khởi tố vụ án, khám nghiệm hiện trường, khám xét, lấy lời khai, thu giữ, tạm giữ và bảo quản vật chứng, tài liệu liên quan trực tiếp đến vụ án, chuyển hồ sơ vụ án cho Cơ quan Điều tra có thẩm quyền trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày ra quyết định khởi tố vụ án.

2. Cục trưởng Cục Kiểm lâm, Chi cục trưởng Chi cục Kiểm lâm vùng, Chi cục trưởng Chi cục Kiểm lâm, Hạt trưởng Hạt Kiểm lâm trực tiếp tổ chức và chỉ đạo các hoạt động Điều tra, quyết định phân công hoặc thay đổi cấp phó trong việc Điều tra vụ án hình sự, kiểm tra các hoạt động Điều tra, quyết định thay đổi hoặc huỷ bỏ các quyết định không có căn cứ và trái pháp luật của cấp phó, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy định của Bộ luật tố tụng hình sự.

Khi Cục trưởng Cục Kiểm lâm, Chi cục trưởng Chi cục Kiểm lâm vùng, Chi cục trưởng Chi cục Kiểm lâm, Hạt trưởng Hạt Kiểm lâm vắng mặt thì một cấp phó được uỷ nhiệm thực hiện các quyền hạn của cấp trưởng quy định tại Khoản này và phải chịu trách nhiệm trước cấp trưởng và trước pháp luật về nhiệm vụ được giao.

3. Khi được phân công Điều tra vụ án hình sự, Phó Cục trưởng Cục Kiểm lâm, Phó Chi cục trưởng Chi cục Kiểm lâm vùng, Phó Chi cục trưởng Chi cục Kiểm lâm, Phó Hạt trưởng Hạt Kiểm lâm có quyền áp dụng các biện pháp Điều tra quy định tại Khoản 1 Điều này.

4. Cục trưởng, Phó Cục trưởng Cục Kiểm lâm; Chi cục trưởng, Phó Chi cục trưởng Chi cục Kiểm lâm vùng; Chi cục trưởng, Phó Chi cục trưởng Chi cục Kiểm lâm; Hạt trưởng, Phó Hạt

trưởng Hạt Kiểm lâm phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về hành vi và quyết định của mình.”

“Điều 35. Cơ quan và người được giao nhiệm vụ tiến hành một số hoạt động điều tra

1. Cơ quan được giao nhiệm vụ tiến hành một số hoạt động điều tra gồm:

...c) Các cơ quan của Kiểm lâm;

Các cơ quan cụ thể được giao nhiệm vụ tiến hành một số hoạt động điều tra quy định tại khoản này được quy định tại Luật tổ chức cơ quan điều tra hình sự.

2. Người được giao nhiệm vụ tiến hành một số hoạt động điều tra gồm:

...c) Người được giao nhiệm vụ tiến hành một số hoạt động điều tra của Kiểm lâm gồm Cục trưởng, Phó Cục trưởng Cục Kiểm lâm; Chi cục trưởng, Phó Chi cục trưởng Chi cục Kiểm lâm; Hạt trưởng, Phó Hạt trưởng Hạt Kiểm lâm;...”

2. Nhiệm vụ tiến hành hoạt động điều tra của Kiểm lâm

- Nhiệm vụ của Kiểm lâm trong hoạt động tố tụng hình sự nhằm:

+ Xác định tội phạm, người thực hiện hành vi phạm tội trong lĩnh vực Lâm nghiệp cũng như các tình tiết khác có liên quan đến việc giải quyết vụ án.

+ Lập hồ sơ vụ án, đề nghị truy tố bị can đối với tội phạm ít nghiêm trọng trường hợp phạm tội quả tang, chứng cứ và lai lịch người phạm tội rõ ràng theo quy định tại điểm a khoản 1

Điều 34 Luật tổ chức cơ quan điều tra hình sự và chuyển cho Viện Kiểm sát để quyết định khởi tố vụ án.

+ Xác định nguyên nhân và điều kiện phạm tội, yêu cầu các cơ quan, tổ chức có liên quan áp dụng các biện pháp khắc phục và ngăn ngừa.

- Nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của cấp trưởng, cấp phó, cán bộ điều tra của Kiểm lâm được giao nhiệm vụ tiến hành một số hoạt động điều tra, quy định cụ thể tại Điều 39 BLTTHS. Cụ thể:

“Điều 39. Nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của cấp trưởng, cấp phó, cán bộ điều tra của các cơ quan của Bộ đội biên phòng, Hải quan, Kiểm lâm, lực lượng Cảnh sát biển, Kiểm ngư được giao nhiệm vụ tiến hành một số hoạt động điều tra

1. Cấp trưởng các cơ quan được giao nhiệm vụ tiến hành một số hoạt động điều tra quy định tại các điểm a, b, c, d và đ khoản 2 Điều 35 của Bộ luật này có những nhiệm vụ, quyền hạn:

a) Trực tiếp chỉ đạo hoạt động thụ lý, giải quyết nguồn tin về tội phạm, khởi tố, điều tra vụ án hình sự theo thẩm quyền;

b) Quyết định phân công hoặc thay đổi cấp phó, cán bộ điều tra trong việc thụ lý, giải quyết nguồn tin về tội phạm, khởi tố, điều tra vụ án hình sự;

c) Kiểm tra hoạt động thụ lý, giải quyết nguồn tin về tội phạm, khởi tố, điều tra vụ án hình sự của cấp phó và cán bộ điều tra;

d) Quyết định thay đổi hoặc hủy bỏ quyết định không có căn cứ và trái pháp luật của cấp phó, cán bộ điều tra;

đ) Quyết định giao người bị buộc tội là người dưới 18 tuổi cho người đại diện của họ giám sát.

Khi vắng mặt, cấp trưởng ủy quyền cho một cấp phó được thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của cấp trưởng. Cấp phó chịu trách nhiệm trước cấp trưởng về nhiệm vụ được ủy quyền. Cấp trưởng, cấp phó không được ủy quyền cho cán bộ điều tra thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình.

2. Khi tiến hành tố tụng hình sự đối với tội phạm ít nghiêm trọng trong trường hợp phạm tội quả tang, chứng cứ và lý lịch người phạm tội rõ ràng, những người quy định tại các điểm a, b, c, d và đ khoản 2 Điều 35 của Bộ luật này có những nhiệm vụ, quyền hạn:

a) Thu thập chứng cứ, tài liệu, đồ vật từ những người có liên quan để kiểm tra, xác minh nguồn tin về tội phạm;

b) Quyết định tạm đình chỉ việc giải quyết tố giác, tin báo về tội phạm, kiến nghị khởi tố; quyết định khởi tố, không khởi tố, thay đổi hoặc bổ sung quyết định khởi tố vụ án; quyết định khởi tố, thay đổi hoặc bổ sung quyết định khởi tố bị can;

c) Trực tiếp tổ chức và chỉ đạo việc khám nghiệm hiện trường;

d) Quyết định trưng cầu giám định, yêu cầu định giá tài sản; quyết định khám xét, thu giữ, tạm giữ và bảo quản vật chứng, tài liệu liên quan trực tiếp đến vụ án;

đ) Triệu tập và hỏi cung bị can; triệu tập và lấy lời khai bị hại, đương sự; triệu tập và lấy lời khai người tố giác, báo tin về tội phạm, người bị tố giác, kiến nghị khởi tố; triệu tập và lấy lời khai người làm chứng; lấy lời khai người bị giữ trong trường hợp khẩn cấp;

e) Quyết định áp dụng biện pháp ngăn chặn, biện pháp cưỡng chế theo quy định của Bộ luật này;

g) Kết luận điều tra, đề nghị truy tố hoặc kết luận điều tra và quyết định đình chỉ điều tra; quyết định tạm đình chỉ điều tra; quyết định phục hồi điều tra.

3. Khi tiến hành tố tụng hình sự đối với tội phạm nghiêm trọng, rất nghiêm trọng, đặc biệt nghiêm trọng hoặc tội phạm ít nghiêm trọng nhưng phức tạp, những người được quy định tại các điểm a, b, c, d và đ khoản 2 Điều 35 của Bộ luật này có những nhiệm vụ, quyền hạn:

a) Thu thập chứng cứ, tài liệu, đồ vật từ những người có liên quan để kiểm tra, xác minh nguồn tin về tội phạm;

b) Quyết định tạm đình chỉ việc giải quyết tố giác, tin báo về tội phạm, kiến nghị khởi tố; quyết định khởi tố, không khởi tố, thay đổi hoặc bổ sung quyết định khởi tố vụ án;

c) Quyết định khám xét, thu giữ, tạm giữ và bảo quản vật chứng, tài liệu liên quan trực tiếp đến vụ án;

d) Triệu tập và lấy lời khai người làm chứng, bị hại, đương sự.

4. Cán bộ điều tra có những nhiệm vụ, quyền hạn:

a) Lập hồ sơ giải quyết nguồn tin về tội phạm; lấy lời khai của những người có liên quan để kiểm tra, xác minh nguồn tin về tội phạm;

b) Lập hồ sơ vụ án hình sự;

c) Hỏi cung bị can; lấy lời khai người tố giác, báo tin về tội phạm, người bị tố giác, người bị kiến nghị khởi tố, người bị giữ trong trường hợp khẩn cấp, người bị bắt, người bị tạm giữ, người làm chứng, bị hại, đương sự;

d) Tiến hành khám nghiệm hiện trường; thi hành lệnh khám xét, thu giữ, tạm giữ và bảo quản vật chứng, tài liệu liên quan trực tiếp đến vụ án.

5. Trong phạm vi trách nhiệm của mình, cấp trưởng, cấp phó, cán bộ điều tra của các cơ quan của Bộ đội biên phòng, Hải quan, Kiểm lâm, lực lượng Cảnh sát biển, Kiểm ngư được giao nhiệm vụ tiến hành một số hoạt động điều tra phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về hành vi, quyết định của mình. Cấp trưởng, cấp phó không được ủy quyền cho cán bộ điều tra thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình.”

V. TIẾP NHẬN, GIẢI QUYẾT TIN BÁO TỐ GIÁC VỀ TỘI PHẠM

1. Quy định về tiếp nhận, giải quyết tin báo về tội phạm

Thông tư số 01/2017/TTLT-BCA-BQP-BTC-BNNPT-VKSNDTC ngày 29/12/2017 (sửa đổi, bổ sung năm 2021) quy định việc phối hợp giữa các cơ quan có thẩm quyền trong việc thực hiện một số quy định của Bộ LTTHS năm 2015 về tiếp nhận, giải quyết tố giác, tin báo về tội phạm, kiến nghị khởi tố.

Nguyên tắc, trách nhiệm tiếp nhận, thẩm quyền giải quyết tố giác, tin báo về tội phạm; trách nhiệm tiếp nhận, thẩm quyền giải quyết kiến nghị khởi tố qui định tại Điều 4, Thông tư số 01/2017/TTLT-BCA-BQP-BTC-BNNPT-VKSNDTC:

“Điều 4. Nguyên tắc tiếp nhận, giải quyết tố giác, tin báo về tội phạm, kiến nghị khởi tố

1. Tôn trọng và bảo vệ quyền con người, quyền và lợi ích hợp pháp của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

2. Mọi tố giác, tin báo về tội phạm, kiến nghị khởi tố phải được tiếp nhận đầy đủ, giải quyết kịp thời theo trình tự, thủ tục của Bộ luật Tố tụng hình sự năm 2015 và quy định tại Thông tư liên tịch này.

3. Chỉ những cơ quan và người có thẩm quyền giải quyết tố giác, tin báo về tội phạm, kiến nghị khởi tố mới được tiến hành giải quyết tố giác, tin báo về tội phạm, kiến nghị khởi tố.

4. Trong quá trình tiếp nhận, giải quyết tố giác, tin báo về tội phạm, kiến nghị khởi tố, người có thẩm quyền phải nghiêm chỉnh thực hiện quy định của pháp luật và chịu trách nhiệm về hành vi, quyết định của mình. Người làm trái pháp luật trong tiếp nhận, giải quyết tố giác, tin báo về tội phạm, kiến nghị khởi tố thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

5. Cơ quan tiếp nhận, giải quyết tố giác, tin báo về tội phạm, kiến nghị khởi tố có trách nhiệm thực hiện yêu cầu của cá nhân, cơ quan, tổ chức đã tố giác, báo tin về tội phạm, kiến nghị khởi tố về việc giữ bí mật việc tố giác, báo tin về tội

phạm, kiến nghị khởi tố, bảo vệ tính mạng, sức khỏe, danh dự, nhân phẩm, uy tín, tài sản, các quyền, lợi ích hợp pháp khác của họ, người thân thích của họ khi bị đe dọa.”

2. Tổ chức tiếp nhận tố giác, tin báo về tội phạm, kiến nghị khởi tố

Tổ chức tiếp nhận tố giác, tin báo về tội phạm, kiến nghị khởi tố được qui định tại Điều 7, Thông tư số 01/2017/TTLT-BCA-BQP-BTC-BNNPT-VKSNDTC:

“Điều 7. Tổ chức tiếp nhận tố giác, tin báo về tội phạm, kiến nghị khởi tố

1. Cơ quan điều tra phải tổ chức trực ban hình sự 24/24 giờ, Viện kiểm sát các cấp phải tổ chức trực nghiệp vụ 24/24 giờ để tiếp nhận đầy đủ mọi tố giác, tin báo về tội phạm, kiến nghị khởi tố (kể cả tin báo về tội phạm trên các phương tiện thông tin đại chúng); phân loại và chuyển ngay cho các cơ quan có thẩm quyền giải quyết. Địa điểm tiếp nhận phải đặt ở nơi thuận tiện, có biển ghi tên cơ quan và thông báo rộng rãi để mọi người biết.

Cơ quan được giao nhiệm vụ tiến hành một số hoạt động điều tra, Công an xã, phường, thị trấn, Đoàn Công an, Trạm Công an phải bố trí cán bộ trực để tiếp nhận tố giác, tin báo về tội phạm.

Các cơ quan, tổ chức khác khi có tố giác, tin báo về tội phạm thì phải phân công người tiếp nhận.

2. Cơ quan điều tra, Viện kiểm sát, Cơ quan được giao nhiệm vụ tiến hành một số hoạt động điều tra khi nhận được tố

giác, tin báo về tội phạm, kiến nghị khởi tố qua dịch vụ bưu chính, điện thoại hoặc qua phương tiện thông tin khác thì ghi vào sổ tiếp nhận. Nếu cá nhân trực tiếp đến tố giác về tội phạm hoặc đại diện cơ quan, tổ chức trực tiếp đến báo tin về tội phạm thì lập biên bản tiếp nhận và ghi vào sổ tiếp nhận. Có thể ghi âm hoặc ghi hình có âm thanh việc tiếp nhận.

Trường hợp người phạm tội đến tự thú, đầu thú thì thực hiện theo trình tự, thủ tục theo quy định tại Điều 152 Bộ luật Tố tụng hình sự năm 2015.”

3. Giải quyết tố giác, tin báo về tội phạm, kiến nghị khởi tố

“Điều 9. Giải quyết tố giác, tin báo về tội phạm, kiến nghị khởi tố

1. Trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày nhận được tố giác, tin báo về tội phạm, kiến nghị khởi tố thuộc thẩm quyền giải quyết, Thủ trưởng Cơ quan điều tra trực tiếp tổ chức, chỉ đạo, phân công Điều tra viên, Cán bộ điều tra thuộc quyền thụ lý, giải quyết hoặc ra Quyết định phân công Phó Thủ trưởng Cơ quan điều tra tổ chức, chỉ đạo thụ lý, giải quyết và thông báo bằng văn bản cho Viện kiểm sát cùng cấp hoặc Viện kiểm sát có thẩm quyền.

Đối với tố giác, tin báo về tội phạm, kiến nghị khởi tố sau khi tiếp nhận đã rõ về dấu hiệu của tội phạm, đủ căn cứ để khởi tố vụ án hình sự thì Cơ quan điều tra ra Quyết định khởi tố vụ án hình sự và thực hiện trình tự, thủ tục theo quy định của Bộ luật Tố tụng hình sự năm 2015, không phải ra Quyết định phân công giải quyết tố giác, tin báo về tội phạm, kiến nghị khởi tố.

2. Trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày nhận được tố giác, tin báo về tội phạm thuộc thẩm quyền giải quyết, cấp trưởng Cơ quan được giao nhiệm vụ tiến hành một số hoạt động điều tra quy định tại khoản 2 Điều 35 Bộ luật Tố tụng hình sự năm 2015 trực tiếp chỉ đạo việc thụ lý, giải quyết tố giác, tin báo về tội phạm, phân công Cán bộ điều tra thuộc quyền hoặc ra Quyết định phân công cấp phó trong việc thụ lý, giải quyết tố giác, tin báo về tội phạm và thông báo bằng văn bản cho Viện kiểm sát cùng cấp hoặc Viện kiểm sát có thẩm quyền.

Đối với tố giác, tin báo về tội phạm sau khi tiếp nhận đã rõ về dấu hiệu của tội phạm, đủ căn cứ để khởi tố vụ án hình sự thì cấp trưởng ra Quyết định khởi tố vụ án hình sự và thực hiện trình tự, thủ tục theo quy định của Bộ luật Tố tụng hình sự năm 2015, không phải ra Quyết định phân công giải quyết tố giác, tin báo về tội phạm.

3. Kết thúc quá trình giải quyết tố giác, tin báo về tội phạm, kiến nghị khởi tố, cơ quan đã thụ lý, giải quyết phải ra một trong các quyết định quy định tại khoản 1 Điều 147 Bộ luật Tố tụng hình sự năm 2015.

Việc tạm đình chỉ, phục hồi giải quyết tố giác, tin báo về tội phạm, kiến nghị khởi tố được thực hiện theo quy định tại Điều 148, Điều 149 Bộ luật Tố tụng hình sự năm 2015.”

4. Thời hạn giải quyết tố giác, tin báo về tội phạm, kiến nghị khởi tố

Thời hạn giải quyết tố giác, tin báo về tội phạm, kiến nghị khởi tố được quy định tại Điều 11 Thông tư số 01/2017/TTLT-BCA-BQP-BTC-BNNPT-VKSNDTC:

Điều 11. Thời hạn giải quyết tố giác, tin báo về tội phạm, kiến nghị khởi tố

1. Thời hạn giải quyết tố giác, tin báo về tội phạm, kiến nghị khởi tố không quá 20 ngày kể từ ngày cơ quan có thẩm quyền nhận được tố giác, tin báo về tội phạm, kiến nghị khởi tố. Đối với tố giác, tin báo về tội phạm, kiến nghị khởi tố có nhiều tình tiết phức tạp hoặc phải kiểm tra, xác minh tại nhiều địa điểm thì Thủ trưởng, Phó Thủ trưởng (trong trường hợp được Thủ trưởng ủy quyền hoặc phân công), cấp trưởng, cấp phó (trong trường hợp được cấp trưởng ủy quyền hoặc phân công) cơ quan đang thụ lý, giải quyết có thể kéo dài thời hạn giải quyết nhưng không quá 02 tháng kể từ ngày nhận được tố giác, tin báo về tội phạm, kiến nghị khởi tố thuộc thẩm quyền giải quyết.

2. Trường hợp chưa thể kết thúc việc kiểm tra, xác minh, chậm nhất 05 ngày trước khi hết thời hạn quy định tại khoản 1 Điều này, Thủ trưởng, Phó Thủ trưởng (trong trường hợp được Thủ trưởng ủy quyền hoặc phân công), cấp trưởng, cấp phó (trong trường hợp được cấp trưởng ủy quyền hoặc phân công) cơ quan đang thụ lý, giải quyết phải có văn bản đề nghị Viện kiểm sát cùng cấp hoặc Viện kiểm sát có thẩm quyền gia hạn thời hạn kiểm tra, xác minh. Trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị nêu trên, Viện kiểm sát cùng cấp hoặc Viện kiểm sát có thẩm quyền phải xem xét, quyết định. Trường hợp đề nghị của cơ quan đang thụ lý, giải quyết là có căn cứ thì Viện trưởng hoặc Phó Viện trưởng Viện kiểm sát (trong trường hợp được Viện trưởng ủy quyền hoặc phân công) ra Quyết định gia hạn thời

hạn kiểm tra, xác minh; thời hạn gia hạn kiểm tra, xác minh là không quá 02 tháng kể từ ngày hết thời hạn quy định tại khoản 1 Điều này. Trường hợp xét thấy đề nghị của cơ quan đang thụ lý, giải quyết là không có căn cứ thì Viện trưởng hoặc Phó Viện trưởng Viện kiểm sát (trong trường hợp được Viện trưởng ủy quyền hoặc phân công) ra văn bản thông báo nêu rõ lý do cho cơ quan đang thụ lý, giải quyết và cơ quan đang thụ lý, giải quyết phải dừng việc kiểm tra, xác minh, ra một trong các quyết định quy định tại khoản 1 Điều 147 Bộ luật Tố tụng hình sự năm 2015.

3. Thời hạn giải quyết tiếp trong trường hợp Viện kiểm sát hủy bỏ quyết định tạm đình chỉ việc giải quyết tố giác, tin báo về tội phạm, kiến nghị khởi tố của cơ quan đang thụ lý, giải quyết là không quá 01 tháng kể từ ngày cơ quan đang thụ lý, giải quyết tố giác, tin báo về tội phạm, kiến nghị khởi tố nhận được quyết định hủy bỏ quyết định tạm đình chỉ.

Thời hạn giải quyết tiếp trong trường hợp cơ quan đang thụ lý, giải quyết tố giác, tin báo về tội phạm, kiến nghị khởi tố ra quyết định phục hồi giải quyết tố giác, tin báo về tội phạm, kiến nghị khởi tố là không quá 01 tháng kể từ ngày ra quyết định phục hồi.

5. biểu mẫu, giấy tờ, sổ sách về điều tra hình sự.

Biểu mẫu, giấy tờ, sổ sách về điều tra hình sự được quy định tại Thông tư số 119/2021/TT-BCA ngày 08/12/2021 của Bộ Công an quy định biểu mẫu, giấy tờ, sổ sách về điều tra hình sự.

VI. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC TIẾN HÀNH ĐIỀU TRA HÌNH SỰ

1. Đối với tội phạm ít nghiêm trọng trong trường hợp phạm tội quả tang, chứng cứ và lai lịch người phạm tội rõ ràng

a) Quyết định khởi tố vụ án hình sự:

Theo quy định tại Điều 143 BLTTHS thì chỉ được khởi tố vụ án khi đã xác định có dấu hiệu tội phạm.

Lưu ý: Trong thời hạn 24 giờ kể từ khi ra quyết định khởi tố vụ án hình sự, cơ quan Kiểm lâm phải gửi quyết định đó kèm theo tài liệu liên quan đến Viện kiểm sát có thẩm quyền để kiểm sát việc khởi tố (khoản 2 Điều 154 BLTTHS).

b) Quyết định khởi tố bị can:

Khởi tố bị can là hoạt động điều tra do cơ quan Kiểm lâm tiến hành khi có căn cứ xác định một người hoặc pháp nhân đã thực hiện hành vi phạm tội thuộc trường hợp quy định tại điểm a khoản 1 Điều 34 Luật tổ chức cơ quan điều tra hình sự.

Lưu ý:

- Để ra quyết định khởi tố bị can, cơ quan có thẩm quyền khởi tố phải có đủ chứng cứ xác định một người đã thực hiện hành vi phạm tội, làm rõ đó là tội phạm gì, quy định ở điều, khoản nào của BLHS; xác định rõ lí lịch của người thực hiện hành vi phạm tội.

- Quyết định khởi tố bị can phải ghi rõ thời gian, địa điểm ra quyết định; họ tên, chức vụ người ra quyết định; họ tên, ngày, tháng, năm sinh, nghề nghiệp, hoàn cảnh gia đình của bị can; bị can bị khởi tố về tội gì, theo điều khoản nào của

BLHS; thời gian, địa điểm phạm tội và những tình tiết khác của tội phạm.

- Quyết định khởi tố bị can là cơ sở pháp lý để cơ quan điều tra, Viện Kiểm sát áp dụng những biện pháp cưỡng chế tố tụng với bị can. Nếu một người chưa bị khởi tố bị can thì không được áp dụng biện pháp cưỡng chế đối với họ, trừ trường hợp khẩn cấp hoặc phạm tội quả tang. Khi một người bị khởi tố bị can thì người đó có quyền và nghĩa vụ của bị can do BLTTHS quy định. Để bị can sử dụng tốt quyền và nghĩa vụ của mình, cơ quan ra quyết định khởi tố bị can phải giao ngay quyết định và giải thích quyền và nghĩa vụ của bị can cho bị can, yêu cầu bị can ký vào biên bản giao nhận.

- Người ra quyết định khởi tố vụ án hình sự, đồng thời là người ra quyết định khởi tố bị can, trong thời hạn 24 giờ phải có văn bản báo cáo, chuyển quyết định khởi tố bị can với tài liệu có liên quan đến viện kiểm sát nhân dân cùng cấp để phê chuẩn quyết định khởi tố bị can theo quy định tại khoản 3 Điều 179 BLTTHS.

c) Quyết định phân công cấp phó, cán bộ tiến hành một số hoạt động điều tra vụ án hình sự được khởi tố:

Người ra quyết định khởi tố vụ án hình sự, đồng thời ra quyết định phân công công chức Kiểm lâm thuộc quyền quản lý tiến hành các hoạt động điều tra vụ án hình sự.

d) Khám nghiệm hiện trường:

Đối với tội phạm ít nghiêm trọng, phạm tội quả tang, chứng cứ lai lịch người phạm tội rõ ràng không nhất thiết phải khám nghiệm hiện trường. Tuy nhiên, trong từng vụ án cụ

thể, xét thấy cần thiết để củng cố thêm chứng cứ, người được phân công tham gia một số hoạt động điều tra có thể tổ chức tiến hành khám nghiệm hiện trường theo quy định tại Điều 201 BLTTHS.

Lưu ý:

- Khám nghiệm hiện trường là hoạt động điều tra trực tiếp tại nơi xảy ra, nơi phát hiện tội phạm để phát hiện dấu vết của tội phạm, thu giữ vật chứng, tài liệu, đồ vật, dữ liệu có liên quan và làm sáng tỏ các tình tiết có ý nghĩa đối với việc giải quyết vụ án.

- Hoạt động khám nghiệm hiện trường có thể được tiến hành trước khi khởi tố vụ án hình sự. Trước khi khám nghiệm, người được giao tiến hành một số hoạt động điều tra phải thông báo cho Viện Kiểm sát cùng cấp biết. Kiểm sát viên phải có mặt để kiểm sát việc khám nghiệm. Khi khám nghiệm phải có người chứng kiến và có thể cho bị can, người bào chữa, bị hại, người làm chứng tham dự việc khám nghiệm. Trong trường hợp cần thiết phải mời nhà chuyên môn tham dự việc khám nghiệm.

- Trước khi bắt đầu khám nghiệm, cán bộ điều tra quan sát toàn cảnh hiện trường để quyết định phương pháp khám nghiệm thích hợp. Đầu tiên, khám nghiệm sơ bộ bằng mắt mà không động đến các đồ vật, tài liệu trên hiện trường, sau đó tiến hành khám nghiệm chi tiết. Cán bộ điều tra tiến hành chụp ảnh, vẽ sơ đồ, mô tả hiện trường, đo đạc, dựng mô hình, thu lượm và xem xét tại chỗ và thu lượm dấu vết tội phạm, đồ vật, tài liệu có liên quan đến vụ án và ghi rõ kết

quả khám nghiệm và biên bản khám nghiệm hiện trường. Trong trường hợp không thể xem xét ngay thì đồ vật và tài liệu thu giữ phải được bảo quản, giữ nguyên hiện trạng hoặc niêm phong đưa về nơi tiến hành điều tra.

- Kết quả công tác khám nghiệm hiện trường phải được phản ánh trong hồ sơ khám nghiệm hiện trường trong các tài liệu gồm: Biên bản khám nghiệm hiện trường, sơ đồ hiện trường, bản ảnh hiện trường...

e) Khám xét, tạm giữ tài liệu, đồ vật liên quan trực tiếp đến vụ án:

Khám xét là hoạt động điều tra nhằm tìm kiếm dấu vết tội phạm, vật chứng hoặc những đồ vật, tài liệu khác có liên quan đến vụ án. Căn cứ khám xét được quy định tại Điều 192 BLTTHS.

Khám xét người thực hiện theo quy định tại Điều 194 BLTTHS.

Khám xét chỗ ở, nơi làm việc, địa điểm, phương tiện thực hiện theo quy định tại Điều 195 BLTTHS.

f) Lấy lời khai

Lấy lời khai là hoạt động điều tra thu thập chứng cứ do những người có liên quan đến vụ án cung cấp nhằm giải quyết vụ án.

Hỏi cung bị can thực hiện theo quy định tại Điều 183 BLTTHS.

“Điều 183. Hỏi cung bị can

1. Việc hỏi cung bị can do Điều tra viên tiến hành ngay sau khi có quyết định khởi tố bị can. Có thể hỏi cung bị can tại nơi tiến hành điều tra hoặc tại nơi ở của người đó. Trước khi hỏi cung bị can, Điều tra viên phải thông báo cho Kiểm sát viên và người bào chữa thời gian, địa điểm hỏi cung. Khi xét thấy cần thiết, Kiểm sát viên tham gia việc hỏi cung bị can.

2. Trước khi tiến hành hỏi cung lần đầu, Điều tra viên phải giải thích cho bị can biết rõ quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Điều 60 của Bộ luật này. Việc này phải ghi vào biên bản.

Trường hợp vụ án có nhiều bị can thì hỏi riêng từng người và không để họ tiếp xúc với nhau. Có thể cho bị can viết bản tự khai của mình.

3. Không hỏi cung bị can vào ban đêm, trừ trường hợp không thể trì hoãn được nhưng phải ghi rõ lý do vào BB

4. Kiểm sát viên hỏi cung bị can trong trường hợp bị can kêu oan, khiếu nại hoạt động điều tra hoặc có căn cứ xác định việc điều tra vi phạm pháp luật hoặc trong trường hợp khác khi xét thấy cần thiết. Việc Kiểm sát viên hỏi cung bị can được tiến hành theo quy định tại Điều này.

5. Điều tra viên, Cán bộ điều tra, Kiểm sát viên, Kiểm tra viên bức cung, dùng nhục hình đối với bị can thì phải chịu trách nhiệm hình sự theo quy định của Bộ luật Hình sự.

6. Việc hỏi cung bị can tại cơ sở giam giữ hoặc tại trụ sở Cơ quan điều tra, cơ quan được giao nhiệm vụ tiến hành một số hoạt động điều tra phải được ghi âm hoặc ghi hình có âm thanh.

Việc hỏi cung bị can tại địa điểm khác được ghi âm hoặc ghi hình có âm thanh theo yêu cầu của bị can hoặc của cơ quan, người có thẩm quyền tiến hành tố tụng.”

g) Trưng cầu giám định: Trong quá trình giải quyết vụ án, khi xác định có các trường hợp bắt buộc phải trưng cầu giám định theo quy định tại Điều 206 BLTTHS cũng như khi xét thấy cần thiết phải thực hiện giám định để xác định loài động vật, thực vật, xác định diện tích rừng bị thiệt hại, giá trị thiệt hại, loại rừng... (Luật Giám định tư pháp; các Điều 205-214 BLTTHS).

Lưu ý:

- Quyết định trưng cầu giám định ghi rõ tên cơ quan trưng cầu, họ tên, người có thẩm quyền trưng cầu giám định; tên tổ chức, họ tên người được trưng cầu giám định, tên và đặc điểm của đối tượng cần giám định, tên tài liệu có liên quan hoặc mẫu so sánh gửi kèm theo (nếu có), nội dung yêu cầu giám định, ngày, tháng, năm trưng cầu và thời hạn trả kết luận giám định.

- Sau khi nhận quyết định trưng cầu giám định, cá nhân hoặc hội đồng giám định phải hoàn thành việc giám định trong thời hạn luật định (Điều 208 BLTTHS). Việc giám định có thể tiến hành tại cơ quan giám định hoặc tại nơi tiến hành điều tra vụ án. Khi tiến hành giám định, điều tra viên, kiểm sát viên, thẩm phán, người yêu cầu giám định có quyền tham dự nhưng phải báo trước cho người giám định biết.

- Trong trường hợp việc giám định không thể tiến hành theo thời hạn mà cơ quan trưng cầu giám định yêu cầu thì cơ

quan giám định hoặc người giám định phải thông báo ngay bằng văn bản và nêu rõ lý do cho cơ quan đã trưng cầu giám định biết. Sau khi tiến hành giám định, người giám định hoặc hội đồng giám định ra kết luận về những vấn đề được yêu cầu giám định.

h) Định giá tài sản.

Trong quá trình tố tụng, nếu xét thấy cần xác định trị giá của tài sản (trị giá thiệt hại, trị giá động vật rừng...) để xác định tội phạm, định tội, định khung hình phạt... thì cơ quan có thẩm quyền yêu cầu giám định (mẫu văn bản yêu cầu định giá theo danh mục biểu mẫu, giấy tờ, sổ sách ban hành kèm theo TT 119/2021/TT-BCA), Nghị định số 30/2018/ NĐ-CP ngày 07/3/2018 (sửa đổi, bổ sung năm 2019) quy định chi tiết việc thành lập và hoạt động của hội đồng định giá tài sản; trình tự, thủ tục định giá tài sản trong tố tụng hình sự; các Điều 215-222 BLTTHS.

i) Kết thúc điều tra (Điều 232, 233 BLTTHS):

Việc điều tra kết thúc khi cơ quan điều tra làm bản kết luận điều tra đề nghị truy tố (mẫu văn bản kết luận điều tra đề nghị truy tố theo danh mục biểu mẫu, giấy tờ, sổ sách ban hành kèm theo TT 119/2021/TT-BCA) hoặc làm bản kết luận điều tra và quyết định đình chỉ điều tra.

Lưu ý: Trong thời hạn 02 ngày kể từ ngày ra bản kết luận điều tra, cơ quan Kiểm lâm phải giao bản kết luận điều tra đề nghị truy tố hoặc bản kết luận điều tra kèm theo quyết định đình chỉ điều tra cùng hồ sơ vụ án cho Viện kiểm sát cùng cấp; giao bản kết luận điều tra đề nghị truy tố hoặc

quyết định đình chỉ điều tra cho bị can hoặc người đại diện của bị can; gửi bản kết luận điều tra đề nghị truy tố hoặc quyết định đình chỉ điều tra cho người bào chữa; thông báo cho bị hại, đương sự và người bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của họ (khoản 4 Điều 232 BLTTHS).

- Bản kết luận điều tra là văn bản tổng kết việc điều tra và đề xuất giải quyết vụ án của cơ quan Kiểm lâm khi tiến hành một số hoạt động điều tra, truy tố tội phạm. Khi có đầy đủ chứng cứ để xác định có tội phạm và bị can thì cơ quan Kiểm lâm làm bản kết luận điều tra đề nghị truy tố. Bản kết luận điều tra ghi rõ diễn biến hành vi phạm tội; chứng cứ xác định hành vi phạm tội của bị can, thủ đoạn, động cơ, mục đích phạm tội, tính chất, mức độ thiệt hại do hành vi phạm tội gây ra; việc áp dụng, thay đổi, hủy bỏ biện pháp ngăn chặn, biện pháp cưỡng chế; tình tiết tăng nặng, giảm nhẹ trách nhiệm hình sự, đặc điểm nhân thân của bị can; việc thu giữ, tạm giữ tài liệu, đồ vật và việc xử lý vật chứng; nguyên nhân và điều kiện dẫn đến hành vi phạm tội và tình tiết khác có ý nghĩa đối với vụ án; lý do và căn cứ đề nghị truy tố; tội danh, điều, khoản, điểm của Bộ luật hình sự được áp dụng; những ý kiến đề xuất giải quyết vụ án. Bản kết luận điều tra phải ghi rõ ngày, tháng, năm ra kết luận; họ tên, chức vụ và chữ ký của người ra kết luận điều tra.

2. Đối với tội phạm nghiêm trọng, rất nghiêm trọng, đặc biệt nghiêm trọng hoặc tội phạm ít nghiêm trọng nhưng phức tạp

a) Quyết định khởi tố vụ án hình sự (như mục 1).

b) Quyết định phân công cấp phó, cán bộ tiến hành một số hoạt động điều tra vụ án hình sự đó được khởi tố (như mục 1).

c) Tiến hành một số hoạt động điều tra vụ án: khám nghiệm hiện trường, khám xét, lấy lời khai, thu giữ, tạm giữ và bảo quản vật chứng, tài liệu liên quan trực tiếp đến vụ án. Quá trình tiến hành một số hoạt động điều tra đối với tội phạm ít nghiêm trọng nhưng phức tạp, tội phạm nghiêm trọng, rất nghiêm trọng, đặc biệt nghiêm trọng thực hiện như hướng dẫn điều tra đối với tội phạm ít nghiêm trọng trong trường hợp phạm tội quả tang, chứng cứ và lai lịch người phạm tội rõ ràng.

d) Sau khi kết thúc một số hoạt động điều tra, cơ quan Kiểm lâm chuyển hồ sơ vụ án cho Cơ quan Điều tra cùng cấp trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày ra quyết định khởi tố vụ án.

Lưu ý thời hạn điều tra:

- Thời hạn điều tra vụ án hình sự không quá 02 tháng đối với tội phạm ít nghiêm trọng, không quá 03 tháng đối với tội phạm nghiêm trọng, không quá 04 tháng đối với tội phạm rất nghiêm trọng và tội phạm đặc biệt nghiêm trọng kể từ khi khởi tố vụ án cho đến khi kết thúc điều tra.

- Trường hợp cần gia hạn điều tra do tính chất phức tạp của vụ án thì chậm nhất là 10 ngày trước khi hết thời hạn điều tra, Cơ quan điều tra phải có văn bản đề nghị Viện kiểm sát gia hạn điều tra. Việc gia hạn điều tra được quy định như sau:

+ Đối với tội phạm ít nghiêm trọng có thể được gia hạn điều tra một lần không quá 02 tháng;

+ Đối với tội phạm nghiêm trọng có thể được gia hạn điều tra hai lần, lần thứ nhất không quá 03 tháng và lần thứ hai không quá 02 tháng;

+ Đối với tội phạm rất nghiêm trọng có thể được gia hạn điều tra hai lần, mỗi lần không quá 04 tháng;

+ Đối với tội phạm đặc biệt nghiêm trọng có thể được gia hạn điều tra ba lần, mỗi lần không quá 04 tháng.

+ Đối với tội phạm đặc biệt nghiêm trọng mà thời hạn gia hạn điều tra đã hết nhưng do tính chất rất phức tạp của vụ án mà chưa thể kết thúc việc điều tra thì Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao có thể gia hạn thêm một lần không quá 04 tháng. Đối với tội phạm an ninh quốc gia thì Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao có quyền gia hạn thêm một lần không quá 04 tháng.

Trường hợp thay đổi hoặc bổ sung quyết định khởi tố vụ án hình sự, nhập vụ án thì tổng thời hạn điều tra không vượt quá thời hạn quy định tại các khoản 1, 2 và 3 Điều 172 BLTTHS.



Cơ quan Cảnh sát điều tra thì hành các quyết định tố tụng đối với Vàng Chí Thanh. Ảnh Công an cung cấp

CHƯƠNG IV: KHAI THÁC SỬ DỤNG RỪNG; PHÁT TRIỂN DƯỢC LIỆU; QUẢN LÝ RỪNG BỀN VÙNG; CHO THUÊ MÔI TRƯỜNG RỪNG VÀ HƯỚNG DẪN GÂY NUÔI ĐỘNG VẬT RỪNG



PHẦN I. KHAI THÁC, SỬ DỤNG RỪNG

I. MỘT SỐ THUẬT NGỮ

1. Khai thác chính

Khai thác chính là việc chặt hạ cây rừng để lấy gỗ nhằm mục đích kinh tế là chính, đồng thời bảo đảm phát triển, sử dụng rừng bền vững đã xác định trong phương án quản lý rừng bền vững theo quy định của pháp luật.

2. Khai thác tận dụng

Khai thác tận dụng là việc chặt hạ cây rừng trong quá trình thực hiện các biện pháp lâm sinh, nghiên cứu khoa học; giải phóng mặt bằng dự án khi chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác, tạm sử dụng rừng để thi công công trình tạm phục vụ thi công dự án lưới điện; thanh lý rừng trồng; xây dựng kết cấu hạ tầng phục vụ bảo vệ và phát triển rừng theo quy định tại các khoản 1, 2, 3 và 4 Điều 51 Luật Lâm nghiệp.

3. Khai thác tận thu

Khai thác tận thu là việc thu gom cây gỗ, thực vật rừng ngoài gỗ bị đổ gãy, bị chết do tự nhiên hoặc do thiên tai; gỗ, thực vật rừng ngoài gỗ bị cháy, khô, mục, cành, ngọn còn nằm lại trong rừng.

II. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC PHÊ DUYỆT PHƯƠNG ÁN KHAI THÁC THUỘC THẨM QUYỀN CỦA UBND XÃ

1. Các trường hợp phê duyệt Phương án khai thác thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã

Theo quy định tại điểm b, Khoản 3, Điều 6, Thông tư 26/2025/TT-BNNMT ngày 24/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường Quy định về quản lý lâm sản; xử lý lâm sản, thủy sản là tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã phê duyệt phương án khai thác chính, khai thác tận dụng, khai thác tận thu của hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư trên địa bàn đối với trường hợp như sau:

- Khai thác tận dụng, khai thác tận thu gỗ loài thực vật rừng thông thường từ rừng tự nhiên;
- Khai thác chính, khai thác tận dụng, khai thác tận thu rừng trồng do Nhà nước là đại diện chủ sở hữu;
- Khai thác chính, khai thác tận dụng, khai thác tận thu rừng phòng hộ là rừng trồng do tổ chức, cá nhân, hộ gia đình, cộng đồng dân cư tự đầu tư hoặc được Nhà nước hỗ trợ;
- Khai thác tận dụng, khai thác tận thu thực vật rừng ngoài gỗ từ rừng đặc dụng là rừng tự nhiên;
- Khai thác, thu thập mẫu vật theo nhiệm vụ nghiên cứu khoa học và công nghệ từ rừng đặc dụng.

2. Về thành phần hồ sơ và trình tự, thủ tục phê duyệt Phương án khai thác

Đối với thành phần hồ sơ và trình tự, thủ tục phê duyệt Phương án khai thác thực hiện theo quy định tại Khoản 5, 6 Điều 6, Thông tư 26/2025/TT-BNNMT ngày 24/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường Quy định về quản lý lâm sản;

xử lý lâm sản, thủy sản là tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân, cụ thể như sau:

2.1. Thành phần hồ sơ đề nghị phê duyệt khai thác

a) Hồ sơ phê duyệt phương án khai thác chính rừng trồng do Nhà nước đại diện chủ sở hữu, rừng phòng hộ là rừng trồng do chủ rừng tự đầu tư hoặc được Nhà nước hỗ trợ: Đối với hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư: bản chính đề nghị phê duyệt phương án khai thác theo Mẫu số 09 và Phương án khai thác theo Mẫu số 08 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư 26.

b) Hồ sơ phê duyệt phương án khai thác tận dụng, khai thác tận thu gỗ rừng tự nhiên, rừng sản xuất là rừng trồng do Nhà nước đại diện chủ sở hữu, rừng phòng hộ là rừng trồng; thực vật rừng ngoài gỗ từ rừng đặc dụng là rừng tự nhiên của tổ chức, hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư gồm có Bản chính đề nghị phê duyệt phương án khai thác theo Mẫu số 09, Phương án khai thác theo Mẫu số 08 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư 26 và bản sao một trong các tài liệu sau:

- Đối với khai thác tận dụng trên diện tích giải phóng mặt bằng khi chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác: quyết định chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

- Đối với khai thác tận dụng trên diện tích rừng được sử dụng để xây dựng kết cấu hạ tầng phục vụ bảo vệ và phát triển rừng: quyết định phê duyệt và hồ sơ dự án xây dựng

công trình kết cấu hạ tầng phục vụ bảo vệ, phát triển rừng được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

- Đối với khai thác tận dụng trên diện tích tạm sử dụng rừng để thi công các công trình tạm phục vụ thi công dự án: quyết định phê duyệt và phương án tạm sử dụng rừng để thi công công trình, dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

- Đối với khai thác tận dụng trong quá trình thực hiện biện pháp lâm sinh: quyết định phê duyệt dự án lâm sinh hoặc tài liệu chứng minh việc thực hiện các biện pháp lâm sinh được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

- Đối với khai thác tận dụng trên diện tích rừng trồng thanh lý: quyết định thanh lý kèm theo phương án thanh lý rừng trồng được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

- Đối với khai thác tận dụng trong phạm vi hành lang bảo vệ an toàn đường dây dẫn điện trên không điện áp cao theo quy định pháp luật về điện lực: Biên bản kiểm tra hiện trường cây rừng chặt, tỉa, hạ độ cao trong hành lang bảo vệ an toàn đường dây dẫn điện theo Mẫu số 10 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư này;

- Đối với khai thác phục vụ nhiệm vụ đào tạo, nghiên cứu khoa học và công nghệ trong rừng đặc dụng, rừng phòng hộ; rừng sản xuất do nhà nước đại diện chủ sở hữu; thu thập mẫu vật trong rừng đặc dụng: quyết định phê duyệt kèm theo tài liệu dự án, nhiệm vụ, chương trình đào tạo, nghiên cứu khoa học của cấp có thẩm quyền.

2.2. Trình tự, thủ tục phê duyệt Phương án khai thác

2.2.1. Trình tự, thủ tục phê duyệt Phương án khai thác

a) Chủ thể đề nghị phê duyệt phương án nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường điện tử 01 bộ hồ sơ tương ứng với từng trường hợp khai thác quy định khoản 4, khoản 5 Điều này đến UBND cấp xã. Trường hợp nộp hồ sơ qua môi trường điện tử thực hiện theo quy định pháp luật về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

b) UBND cấp xã giao phòng chuyên môn kiểm tra hồ sơ và trả lời ngay tính hợp lệ của thành phần hồ sơ đối với hồ sơ nộp trực tiếp, trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ nộp qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường điện tử; trường hợp hồ sơ chưa đủ thành phần theo quy định, cơ quan có thẩm quyền phê duyệt thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do;

c) Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, UBND cấp xã ban hành Quyết định phê duyệt phương án khai thác theo Mẫu số 11 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư 26 và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ. Trường hợp cần xác minh tính chính xác của hồ sơ trình phê duyệt phương án khai thác, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền phê duyệt phương án khai thác thông báo cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ về việc xác minh. Trường hợp không phê duyệt thì thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

2.2.2. Quy trình thực hiện giải quyết thủ tục chi tiết

Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ, bàn giao

- Trách nhiệm: Bộ phận tiếp nhận cấp xã
- Nội dung thực hiện: Kèm theo scan hồ sơ

Bước 2: Xem xét, phân công

- Trách nhiệm: Lãnh đạo UBND cấp xã
- Nội dung thực hiện: Ý kiến phân công

Bước 3: Xem xét xử lý, thẩm định hồ sơ

- Trách nhiệm: Bộ phận phòng chuyên môn của UBND cấp xã (Kiểm lâm địa bàn, chuyên viên phòng)
- + Nội dung thực hiện:

(1) Kiểm tra, xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: Kiểm tra nội dung Phương án khai thác đảm bảo các thông tin theo Mẫu số 08 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư 26, cụ thể: Kiểm tra tính chính xác của Chủ rừng quản lý diện tích rừng dự kiến khai thác để xác định đối tượng lập phương án; Kiểm tra vị trí, địa điểm: diện tích phải đảm bảo chi tiết đến từng lô, khoảnh, tiểu khu theo bản đồ quy hoạch 03 loại rừng mới nhất đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt; Kiểm tra hồ sơ điều tra sản lượng dự kiến khai thác của chủ rừng theo quy định về số liệu OTC, cách tính sản lượng; Kiểm tra sự phù hợp đối với đề xuất kỹ thuật khai thác, các biện pháp bảo vệ rừng, phòng cháy chữa cháy rừng theo quy định; Kiểm tra các giải pháp phục hồi rừng tự nhiên sau khai thác (nếu có): Lựa chọn giống cây đưa vào trồng phù hợp với điều kiện khí hậu, thổ nhưỡng của địa phương và mục đích trồng

rừng, mật độ trồng; phát dọn dây leo, bụi rậm, vun gốc, bón phân cho cây tái sinh....

(2) Kiểm tra, xác minh tại hiện trường (nếu có)

- Xác định vị trí, địa điểm, diện tích bằng máy GPS, đối chiếu dữ liệu với bản đồ quy hoạch 3 loại rừng để đánh giá sự phù hợp giữa thực địa và hồ sơ phương án của Chủ rừng lập trình.

- Kiểm tra việc đánh dấu cây bài chặt có đảm bảo đúng đối tượng cây khai thác, sự phù hợp và tính chính xác của số liệu số liệu điều tra, đo đếm trong Ô tiêu chuẩn của đơn vị lập trình về đường kính, chiều cao...

- Kiểm tra, đánh giá hiện trạng rừng:

+ Đối với khai thác tận thu rừng tự nhiên: kiểm tra, đánh giá đối với cây gỗ dự kiến khai thác đảm bảo đúng thực tế nguyên nhân do thiên tai gây ra, không bị tác động bởi con người; Đối với khai thác tận dụng rừng tự nhiên: Kiểm tra, đánh giá thực tế hiện trạng rừng đã bị tác động bởi con người hay chưa...

+ Đối với khai thác tận thu rừng trồng: kiểm tra, đánh giá đối với cây gỗ dự kiến khai thác đảm bảo đúng thực tế nguyên nhân do thiên tai gây ra, không bị tác động bởi con người, ...

+ Đối với khai thác tận dụng rừng trồng: Kiểm tra, đánh giá thực tế hiện trạng rừng đã bị tác động hay chưa, sự phù hợp thiết kế đúng đảm bảo ranh giới đã được cấp có thẩm duyệt.

- Lập biên bản kiểm tra hiện trường.

Bước 4: Xem xét trình UBND cấp xã

- Trách nhiệm: Lãnh đạo Phòng chuyên môn UBND cấp xã

- Nội dung thực hiện: Ý kiến phê duyệt báo cáo thẩm định và trình quyết định phê duyệt

Bước 5: Chuyển Lãnh đạo UBND cấp xã

- Trách nhiệm: Lãnh đạo UBND cấp xã

- Nội dung thực hiện: Ý kiến phê duyệt Phương án

Bước 6: Bàn giao hồ sơ

- Trách nhiệm: Bộ phận phòng chuyên môn

- Nội dung thực hiện: Bàn giao Quyết định phê duyệt Phương án cho Bộ phận một cửa

Bước 7: Trả kết quả

- Trách nhiệm: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã

- Nội dung thực hiện: Trả Quyết định phê duyệt

3. Giám sát quá trình chủ rừng thực hiện khai thác:

Theo quy định tại Khoản 9, Thông tư số 26/2025/TT-BNNMT ngày 24/6/2025 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường: trước khi thực hiện khai thác gỗ và thực vật rừng ngoài gỗ chủ rừng, hoặc chủ lâm sản, hoặc chủ dự án, hoặc tổ chức cá nhân được giao khai thác gửi 01 bộ hồ sơ theo quy định đến Cơ quan Kiểm lâm sở tại để giám sát quá trình thực hiện”. Để đảm bảo việc giám sát Chủ rừng thực hiện khai thác rừng theo quy định, kiểm lâm địa bàn triển khai các nhiệm vụ sau:

- Lập kế hoạch làm việc với chủ rừng về việc thực hiện Phương án khai thác rừng được cấp có thẩm quyền phê duyệt, nội dung cụ thể:

+ Tuyên truyền, hướng dẫn chủ rừng thực hiện khai thác đảm bảo theo nội dung phương án về vị trí, địa điểm, diện tích, biện pháp kỹ thuật. Nghiêm cấm việc lợi dụng hồ sơ khai thác hợp pháp để khai thác trái phép đối với diện tích rừng giáp ranh.

+ Thống nhất bàn giao hiện trường với chủ rừng về vị trí, địa điểm, ranh giới khu rừng khai thác hoặc cây gỗ bị thiệt hại được phép khai thác.

+ Hướng dẫn chủ rừng việc thực hiện lập bảng kê lâm sản đối với gỗ khai thác từ rừng tự nhiên quy định tại điểm a, Điều 5, Thông tư số 26/2025/TT-BNNMT ngày 24/6/2024 của Bộ Nông nghiệp và Môi trường

- Tổ chức kiểm tra, giám sát chủ rừng thực hiện đảm bảo theo nội dung phương án được cấp có thẩm quyền phê duyệt về vị trí, địa điểm, diện tích, biện pháp kỹ thuật theo quy định, kịp thời phát hiện, xử lý các hành vi vi phạm trong quá trình Chủ rừng thực hiện.

- Tăng cường theo dõi việc vận chuyển, việc chấp hành xác nhận bảng kê lâm sản của chủ rừng, không để xảy ra việc lợi dụng hồ sơ khai thác hợp pháp để mua bán, vận chuyển lâm sản trái quy định.

- Tổ chức kiểm tra, đánh giá sau khi Chủ rừng kết thúc khai thác vị trí, địa điểm, diện tích, biện pháp kỹ thuật theo hồ sơ

phương án đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt, đồng thời đánh giá việc dọn dẹp, vệ sinh rừng sau khai thác.

- Tuyên truyền, hướng dẫn chủ rừng chuẩn bị địa bàn, chuẩn bị giống cây trồng để tổ chức trồng lại rừng ngay trong vụ trồng rừng kế tiếp.



Hình ảnh: cán bộ kiểm lâm hướng dẫn trồng rừng



Hình ảnh: đồng chí nguyên Giám đốc Sở NN PTNT Sơn La thăm khu trồng khảo nghiệm Sâm Lai Châu tại Khu BTTN Mường La

PHẦN II. QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT THỦ TỤC PHÊ DUYỆT HOẶC ĐIỀU CHỈNH PHƯƠNG ÁN NUÔI, TRỒNG PHÁT TRIỂN, THU HOẠCH CÂY DƯỢC LIỆ ĐỐI VỚI CHỦ RỪNG LÀ HỘ GIA ĐÌNH, CÁ NHÂN, CỘNG ĐỒNG DÂN CƯ

I. THÀNH PHẦN, SỐ LƯỢNG HỒ SƠ 01 bộ gồm:

1. Đơn đề nghị của chủ rừng theo Mẫu số 04 tại Phụ lục IB kèm theo Nghị định này (bản chính);
2. Bảng tổng hợp danh sách hộ gia đình, cá nhân đối với trường hợp hộ gia đình, cá nhân liên kết tổ chức theo nhóm hộ xây dựng phương án nuôi, trồng phát triển, thu hoạch cây dược liệu trong rừng theo Mẫu số 05 tại Phụ lục IB kèm theo Nghị định này (bản chính);

3. Phương án nuôi, trồng phát triển, thu hoạch cây dược liệu trong rừng theo quy định tại khoản 1 Điều này (bản chính);

d) Các loại bản đồ (bản chính) gồm: bản đồ hiện trạng rừng theo tiêu chuẩn Việt Nam số TCVN 11565:2016; bản đồ khu vực nuôi, trồng phát triển, thu hoạch cây dược liệu theo tiêu chuẩn Việt Nam số TCVN 11565:2016 thể hiện các khu vực, diện tích dự kiến nuôi, trồng phát triển, thu hoạch cây dược liệu đối với trường hợp chủ rừng hợp tác, liên doanh, liên kết với tổ chức, cá nhân nuôi, trồng phát triển, thu hoạch cây dược liệu hoặc sơ đồ khu vực nuôi, trồng phát triển, thu hoạch cây dược liệu thể hiện các khu vực, diện tích dự kiến nuôi, trồng phát triển, thu hoạch cây dược liệu đối với trường hợp chủ rừng tự tổ chức nuôi, trồng phát triển, thu hoạch cây dược liệu trong rừng.

II. TRÌNH TỰ THỰC HIỆN GIẢI QUYẾT THỦ TỤC

1. Chủ rừng nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường điện tử 01 bộ hồ sơ theo quy định tại khoản 2 Điều này đến cơ quan chuyên môn được phân công thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã.

Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ phải thông báo bằng văn bản cho chủ rừng biết và nêu rõ lý do.

2. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ quy định tại điểm a khoản này tổ chức thẩm định bằng hình thức gửi văn bản lấy ý kiến của các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan về hồ

sơ và nội dung của phương án theo quy định tại khoản 2, khoản 4 Điều này.

3. Trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày nhận được văn bản lấy ý kiến, cơ quan, tổ chức, cá nhân có ý kiến bằng văn bản gửi đến cơ quan tiếp nhận hồ sơ quy định tại điểm a khoản này.

d) Trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày nhận được văn bản lấy ý kiến thẩm định của cơ quan, tổ chức, cá nhân, cơ quan tiếp nhận hồ sơ quy định tại điểm a khoản này có trách nhiệm hoàn thành thẩm định. Trường hợp thẩm định không đạt, cơ quan tiếp nhận hồ sơ quy định tại điểm a khoản này phải thông báo bằng văn bản cho chủ rừng biết và nêu rõ lý do.

đ) Trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ do cơ quan tiếp nhận hồ sơ quy định tại điểm a khoản này, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định phê duyệt phương án nuôi, trồng phát triển, thu hoạch cây dược liệu trong rừng theo Mẫu số 07 tại Phụ lục IB kèm theo Nghị định này. Hồ sơ trình phê duyệt gồm: Tờ trình của cơ quan tiếp nhận hồ sơ; tổng hợp ý kiến của cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan; kết quả thẩm định và hồ sơ theo quy định tại khoản 2 Điều này.

PHẦN III. QUẢN LÝ RỪNG BỀN VỮNG

I. THÀNH PHẦN, SỐ LƯỢNG HỒ SƠ 01 bộ gồm:

1. Bản chính Tờ trình đề nghị phê duyệt hoặc điều chỉnh phương án quản lý rừng bền vững theo Mẫu số 09 hoặc Mẫu

số 10 Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 16/2025/TT-BNNMT;

2. Phương án quản lý rừng bền vững theo Mẫu số 02 Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 16/2025/TT-BNNMT;

3. Bản sao các loại bản đồ:

+ Bản đồ hiện trạng rừng theo TCVN 11565:2016;

+ Bản đồ hiện trạng sử dụng đất theo quy định của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;

- Bản đồ quản lý rừng bền vững được áp dụng theo TCVN 11566:2016 thể hiện diện tích các loại rừng được quản lý, bảo vệ, phát triển, sử dụng, bảo tồn đa dạng sinh học, cơ sở hạ tầng lâm sinh, du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí theo kế hoạch quản lý rừng bền vững của chủ rừng.

- Tỷ lệ bản đồ 1:5.000 hoặc 1:10.000 hoặc 1:25.000 hoặc 1:50.000 do chủ rừng quyết định phù hợp với quy mô diện tích của khu rừng.

II. TRÌNH TỰ THỰC HIỆN GIẢI QUYẾT THỦ TỤC

1. Gửi hồ sơ: Chủ rừng nộp 01 bộ hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã (*cơ quan có thẩm quyền*) trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường điện tử.

2. Kiểm tra tính đầy đủ của thành phần hồ sơ: Cơ quan có thẩm quyền kiểm tra thành phần hồ sơ và trả lời ngay tính đầy đủ của thành phần hồ sơ đối với hồ sơ nộp trực tiếp; thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ thời điểm nhận được hồ sơ đối với hồ sơ nộp qua dịch vụ bưu chính hoặc

qua môi trường điện tử, trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, thông báo cho chủ rừng và nêu rõ lý do.

3. Lấy ý kiến phương án quản lý rừng bền vững: Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, cơ quan của người có thẩm quyền theo quy định, lấy ý kiến bằng văn bản của các cơ quan, đơn vị có liên quan về nội dung phương án quản lý rừng bền vững;

4. Trả lời ý kiến về phương án quản lý rừng bền vững: Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản lấy ý kiến, các cơ quan, đơn vị có liên quan có trách nhiệm trả lời bằng văn bản;

5. Tổng hợp ý kiến, trình ban hành Quyết định: Trong thời hạn 08 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản của các cơ quan, đơn vị được lấy ý kiến, cơ quan của người có thẩm quyền theo quy định hoàn thiện báo cáo kết quả thẩm định theo Mẫu số 06 Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 16/2025/TT-NNMT; trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã phê duyệt phương án quản lý rừng bền vững theo Mẫu số 11 Phụ lục III hoặc phê duyệt điều chỉnh phương án quản lý rừng bền vững theo Mẫu số 12 Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 16/2025/TT-NNMT và trả kết quả cho chủ rừng trực tiếp tại bộ phận một cửa hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường điện tử Trường hợp không phê duyệt hoặc điều chỉnh phương án quản lý rừng bền vững phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

PHẦN IV. CHO THUÊ MÔI TRƯỜNG RỪNG

I. ĐỐI TƯỢNG, MỤC ĐÍCH, HÌNH THỨC CHO THUÊ MÔI TRƯỜNG RỪNG

1. Đối tượng thuê môi trường rừng

Tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân, hộ gia đình có nhu cầu thuê môi trường rừng để kinh doanh du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt.

2. Đối tượng cho thuê môi trường rừng

- Ban quản lý rừng đặc dụng (điểm d khoản 1 Điều 75 Luật Lâm nghiệp)
- Ban quản lý rừng phòng hộ (điểm d khoản 1 Điều 76 Luật Lâm nghiệp);
- Tổ chức kinh tế được nhà nước giao rừng phòng hộ, rừng đặc dụng là Khu bảo vệ cảnh quan (điểm d khoản 1 Điều 78 Luật Lâm nghiệp);
- Các chủ rừng là cá nhân, hộ gia đình, công đồng dân cư có xây dựng phương án quản lý rừng bền vững trong đó có xây dựng đề án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt.

3. Mục đích cho thuê môi trường rừng

Thuê môi trường rừng kinh doanh du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí (tại khoản 4 Điều 53, khoản 4 Điều 56 và khoản 4 Điều 60 Luật Lâm nghiệp; Khoản 6 Điều 14 Nghị

định 156/2018/NĐ-CP được sửa đổi bổ sung tại khoản 6 Điều 1 Nghị định 91/2024/NĐ-CP và khoản 6 điều 23 Nghị định 156/2018/NĐ-CP được sửa đổi bổ sung tại khoản 10 Điều 1 Nghị định 91/2024/NĐ-CP)

4. Hình thức thuê môi trường rừng

Thông qua Hợp đồng cho thuê môi trường rừng

5. Một số quy định khi thuê môi trường rừng

- Thuê môi trường rừng để kinh doanh du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí trong rừng bảo đảm không làm ảnh hưởng đến việc bảo tồn hệ sinh thái tự nhiên, đa dạng sinh học, cảnh quan môi trường và các chức năng khác của khu rừng. (hoãn 4 Điều 53, khoản 4 Điều 56 Luật Lâm nghiệp)

- Thuê môi trường rừng phù hợp với quyền của chủ rừng để kinh doanh du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí. (khoản 4 Điều 60 Luật Lâm nghiệp)

- Việc cho thuê môi trường rừng phải được thông báo công khai, rộng rãi trong thời gian tối thiểu là 30 ngày, bằng các hình thức: niêm yết tại trụ sở làm việc; đăng trên trang thông tin điện tử của đơn vị (nếu có); đăng trên cổng thông tin hoặc trang thông tin điện tử của cơ quan có thẩm quyền cấp trên trực tiếp của chủ rừng; (điểm a khoản 6 Điều 14 Điều 14 Nghị định 156/2018/NĐ-CP được sửa đổi bổ sung tại khoản 6 Điều 1 Nghị định 91/2024/NĐ-CP và (điểm a khoản 6 điều 23 Nghị định 156/2018/NĐ-CP được sửa đổi bổ sung tại khoản 10 Điều 1 Nghị định 91/2024/NĐ-CP)

- Phải có đề án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt. (điểm b khoản 6 Điều 14 Điều 14 Nghị định 156/2018/NĐ-CP được sửa đổi bổ sung tại khoản 6 Điều 1 Nghị định 91/2024/NĐ-CP và (điểm b khoản 6 điều 23 Nghị định 156/2018/NĐ-CP được sửa đổi bổ sung tại khoản 10 Điều 1 Nghị định 91/2024/NĐ-CP)

- Đối tượng thuê môi trường rừng phải có năng lực, kinh nghiệm trong hoạt động du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí; Có phương án tổ chức kinh doanh phù hợp với đề án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí của chủ rừng. (điểm c khoản 6 Điều 14 Điều 14 Nghị định 156/2018/NĐ-CP được sửa đổi bổ sung tại khoản 6 Điều 1 Nghị định 91/2024/NĐ-CP và (điểm c khoản 6 điều 23 Nghị định 156/2018/NĐ-CP được sửa đổi bổ sung tại khoản 10 Điều 1 Nghị định 91/2024/NĐ-CP)

- Giá cho thuê môi trường: (1) bảo đảm giá thuê môi trường rừng không thấp hơn 1% tổng doanh thu thực hiện trong năm, thuộc phạm vi diện tích cho thuê môi trường rừng; (2) Giá cho thuê môi trường rừng trong hồ sơ đăng ký của tổ chức, cá nhân được tính theo tỷ lệ phần trăm trên tổng doanh thu và phải quy ra giá trị tuyệt đối để chủ rừng đánh giá, được ghi rõ trong hợp đồng cho thuê môi trường rừng. Trường hợp sau khi ký hợp đồng, tỷ lệ phần trăm trên tổng doanh thu theo thực tế được quy ra giá trị tuyệt đối thấp hơn mức giá trị tuyệt đối ghi trong hợp đồng ký kết thì số tiền tổ chức, cá nhân thuê môi trường rừng nộp cho chủ rừng tối thiểu bằng số tiền ghi trong hợp đồng.

(điểm đ, điểm g khoản 6 Điều 14 Nghị định 156/2018/NĐ-CP được sửa đổi bổ sung tại khoản 6 Điều 1 Nghị định 91/2024/NĐ-CP và điểm đ, điểm g khoản 6 điều 23 Nghị định 156/2018/NĐ-CP được sửa đổi bổ sung tại khoản 10 Điều 1 Nghị định 91/2024/NĐ-CP)

- Tổ chức, cá nhân thuê môi trường rừng để kinh doanh dịch vụ du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí trong rừng đặc dụng, phòng hộ thì không phải thực hiện chi trả tiền dịch vụ môi trường rừng đối với diện tích thuê một trường rừng theo quy định Nghị định này. (điểm g khoản 6 Điều 14 Nghị định 156/2018/NĐ-CP được sửa đổi bổ sung tại khoản 6 Điều 1 Nghị định 91/2024/NĐ-CP;

- Thời gian thuê môi trường không quá 30 năm, định kỳ 05 năm đánh giá việc thực hiện hợp đồng, hết thời gian cho thuê nếu bên thuê thực hiện đúng hợp đồng và có nhu cầu gia hạn thì chủ rừng xem xét kéo dài thời gian cho thuê không quá hai phần ba thời gian thuê lần đầu. (điểm h khoản 6 Điều 14 Nghị định 156/2018/NĐ-CP được sửa đổi bổ sung tại khoản 6 Điều 1 Nghị định 91/2024/NĐ-CP; và điểm h khoản 6 điều 23 Nghị định 156/2018/NĐ-CP được sửa đổi bổ sung tại khoản 10 Điều 1 Nghị định 91/2024/NĐ-CP)

- Trước khi ký hợp đồng chủ rừng phải thực hiện kiểm kê, thống kê hiện trạng rừng theo trạng thái trên diện tích cho thuê môi trường rừng để làm căn cứ bàn giao mốc giới, hiện trạng và quản lý, giám sát, đánh giá việc thực hiện hợp đồng. (điểm i khoản 6 Điều 14 Nghị định 156/2018/NĐ-CP được sửa đổi bổ sung tại khoản 6 Điều 1 Nghị định

91/2024/NĐ-CP) và điểm khoản 6 điều 23 Nghị định 156/2018/NĐ-CP được sửa đổi bổ sung tại khoản 10 Điều 1 Nghị định 91/2024/NĐ-CP)

- Chủ rừng có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra, giám sát tổ chức, cá nhân thuê môi trường rừng hoặc hợp tác, liên kết trong việc xây dựng và tổ chức thực hiện dự án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí theo đúng quy định của pháp luật. Sau thời gian 24 tháng kể từ ngày ký hợp đồng hợp tác, liên kết hoặc thuê môi trường rừng, nếu tổ chức, cá nhân không triển khai thực hiện dự án, chủ rừng xem xét chấm dứt hợp đồng, trừ trường hợp do thiên tai, dịch bệnh, trở ngại khách quan trong quá trình thực hiện các thủ tục pháp lý và các sự kiện bất khả kháng khác do hai bên thỏa thuận. ((điểm c khoản 7 Điều 14 Nghị định 156/2018/NĐ-CP được sửa đổi bổ sung tại khoản 6 Điều 1 Nghị định 91/2024/NĐ-CP) và điểm c khoản 7 điều 23 Nghị định 156/2018/NĐ-CP được sửa đổi bổ sung tại khoản 10 Điều 1 Nghị định 91/2024/NĐ-CP)

II. TRÌNH TỰ CHO THUÊ MÔI TRƯỜNG RỪNG

1. Trong rừng đặc dụng

Chủ rừng (Các Ban quản lý rừng đặc dụng) tổ chức lập đề án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí phù hợp với phương án quản lý rừng bền vững được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt. Sau khi được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt đề án. Chủ rừng được cho tổ chức, cá nhân thuê môi trường rừng đặc dụng để kinh doanh dịch vụ du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí. (khoản 1 và khoản 6 Điều

14 Nghị định 156/2018/NĐ-CP được sửa đổi bổ sung tại khoản 6 Điều 1 Nghị định 91/2024/NĐ-CP)

* Trình tự thực hiện:

(1) Chủ rừng tổ chức tổ chức xây dựng hồ sơ kỹ thuật để lựa chọn tổ chức, cá nhân thuê môi trường rừng và tự quyết định phê duyệt hồ sơ kỹ thuật.

(2) Chủ rừng thực hiện Thông báo công khai việc lựa chọn tổ chức, cá nhân thuê môi trường rừng để kinh doanh dịch vụ du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí trong thời gian tối thiểu 30 ngày bằng các hình thức: niêm yết tại trụ sở làm việc; đăng trên trang thông tin điện tử của đơn vị (nếu có); đăng trên cổng thông tin hoặc trang thông tin điện tử của cơ quan có thẩm quyền cấp trên trực tiếp của chủ rừng.

(3) Các tổ chức, cá nhân có nhu cầu thuê môi trường rừng để kinh doanh dịch vụ du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí lập hồ sơ đăng ký theo các yêu cầu của chủ rừng. và nộp cho chủ rừng

(4) Chủ rừng căn cứ hồ sơ đăng ký của tổ chức, cá nhân, tổ chức đánh giá để lựa chọn tổ chức, cá nhân thuê môi trường rừng bảo đảm theo tiêu chí của hồ sơ kỹ thuật và chịu trách nhiệm về việc lựa chọn của mình.

(5) Sau khi lựa chọn được tổ chức, cá nhân thuê môi trường rừng, chủ rừng báo cáo kết quả về cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp để chỉ đạo, theo dõi và giám sát.

(6) Chủ rừng hoặc tổ chức, cá nhân đã được lựa chọn, ký hợp đồng cho thuê môi trường rừng tổ chức lập báo cáo

nghiên cứu khả thi dự án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí bảo đảm phù hợp: quy hoạch lâm nghiệp quốc gia hoặc quy hoạch tỉnh được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt; phương án quản lý rừng bền vững và đề án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt

2. Trong rừng phòng hộ

Chủ rừng tổ chức lập đề án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí phù hợp với phương án quản lý rừng bền vững được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt. Sau khi được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt đề án. Chủ rừng được cho tổ chức, cá nhân thuê môi trường rừng phòng hộ để kinh doanh dịch vụ du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí. (khoản 1 và khoản 6 Điều 23 Nghị định 156/2018/NĐ-CP được sửa đổi bổ sung tại khoản 10 Điều 1 Nghị định 91/2024/NĐ-CP)

* Trình tự thực hiện:

(1) Chủ rừng tổ chức tổ chức xây dựng hồ sơ kỹ thuật để lựa chọn tổ chức, cá nhân thuê môi trường rừng và tự quyết định phê duyệt hồ sơ kỹ thuật.

(2) Chủ rừng thực hiện Thông báo công khai việc lựa chọn tổ chức, cá nhân thuê môi trường rừng để kinh doanh dịch vụ du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí trong thời gian tối thiểu 30 ngày bằng các hình thức: niêm yết tại trụ sở làm việc; đăng trên trang thông tin điện tử của đơn vị (nếu có); đăng trên cổng thông tin hoặc trang thông tin điện tử của cơ quan có thẩm quyền cấp trên trực tiếp của chủ rừng.

(3) Các tổ chức, cá nhân có nhu cầu thuê môi trường rừng để kinh doanh dịch vụ du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí lập hồ sơ đăng ký theo các yêu cầu của chủ rừng và nộp cho chủ rừng

(4) Chủ rừng căn cứ hồ sơ đăng ký của tổ chức, cá nhân, tổ chức đánh giá để lựa chọn tổ chức, cá nhân thuê môi trường rừng bảo đảm theo tiêu chí của hồ sơ kỹ thuật và chịu trách nhiệm về việc lựa chọn của mình.

(5) Sau khi lựa chọn được tổ chức, cá nhân thuê môi trường rừng, chủ rừng báo cáo kết quả về cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp để chỉ đạo, theo dõi và giám sát.

(6) Chủ rừng hoặc tổ chức, cá nhân đã được lựa chọn, ký hợp đồng cho thuê môi trường rừng tổ chức lập báo cáo nghiên cứu khả thi dự án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí bảo đảm phù hợp: quy hoạch lâm nghiệp quốc gia hoặc quy hoạch tỉnh được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt; phương án quản lý rừng bền vững và đề án du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt

3. Trong rừng sản xuất

(1) Chủ rừng là ban quản lý rừng đặc dụng và ban quản lý rừng phòng hộ được Nhà nước giao rừng sản xuất, tổ chức kinh tế được Nhà nước giao, cho thuê rừng sản xuất, tổ chức khoa học và công nghệ, đào tạo, giáo dục nghề nghiệp về lâm nghiệp đang quản lý rừng sản xuất được tự tổ chức hoặc hợp tác, liên kết hoặc cho tổ chức, cá nhân thuê môi trường rừng để kinh doanh dịch vụ du lịch sinh thái, nghỉ dưỡng, giải trí theo phương án quản lý rừng bền vững được cơ quan nhà

nước có thẩm quyền phê duyệt và quy định tại Điều 23 và Điều 24 Nghị định 156/2018/NĐ-CP.

(2) Chủ rừng là hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư được tự tổ chức hoạt động du lịch sinh thái, tham quan, học tập, nghiên cứu khoa học phù hợp với phương án quản lý rừng bền vững được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt.”.

(Điều 32 Nghị định 156/2018/NĐ-CP được sửa đổi bổ sung tại khoản 16 Điều 1 Nghị định 91/2024/NĐ-C)

4. Mẫu hợp đồng cho thuê rừng (Phụ lục Ia Nghị định 91/2024/NĐ-CP)

PHẦN V. HƯỚNG DẪN HOẠT ĐỘNG CẤP MÃ SỐ GÂY NUÔI ĐỘNG VẬT HOANG DÃ, LOÀI QUÝ HIẾM

I. THỦ TỤC ĐĂNG KÝ MÃ SỐ CƠ SỞ NUÔI TRỒNG CÁC LOÀI ĐỘNG VẬT, THỰC VẬT HOANG DÃ NGUY CẤP THUỘC PHỤ LỤC CITES

1. Điều kiện nuôi, trồng các loài động vật, thực vật thuộc Phụ lục Công ước CITES (Quy định tại Điều 25 Thông tư số 27/2025/TT-BNNMT).

Điều 25: Điều kiện nuôi, trồng

“1. Tổ chức, cá nhân trước khi nuôi, trồng phải được cấp mã số cơ sở nuôi, cơ sở trồng, trừ trường hợp quy định tại khoản 4 và khoản 6 Điều này. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày đưa động vật, thực vật về cơ sở nuôi, cơ sở trồng, tổ chức, cá nhân gửi thông báo theo Mẫu số 08 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư này và bản sao hồ sơ nguồn gốc mẫu vật đến cơ quan Kiểm lâm sở tại hoặc Ủy

ban nhân dân cấp xã ở những địa phương không có cơ quan Kiểm lâm sở tại để quản lý.

2. Đối với động vật:

a) Đảm bảo có nguồn gốc hợp pháp theo quy định của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường về quản lý lâm sản; xử lý lâm sản, thủy sản là tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân. Đối với trường hợp nuôi các loài động vật lớp thú thuộc Phụ lục I Công ước CITES phải được đánh dấu để truy xuất nguồn gốc;

b) Chuồng, trại được xây dựng phù hợp với đặc tính của loài nuôi theo tiêu chuẩn do cơ quan Nhà nước có thẩm quyền ban hành. Trường hợp chưa có tiêu chuẩn về chuồng, trại nuôi, cơ quan cấp mã số chịu trách nhiệm quyết định hoặc tham vấn Cơ quan Khoa học CITES Việt Nam có chuyên môn phù hợp về chuồng, trại nuôi trước khi quyết định;

c) Cơ sở nuôi thực hiện theo quy định có liên quan của pháp luật về môi trường, pháp luật về thú y;

d) Cơ sở nuôi không thuộc khu vực không được phép chăn nuôi theo quy định của pháp luật về chăn nuôi;

đ) Trường hợp nuôi các loài động vật thuộc các Phụ lục Công ước CITES không có phân bố tự nhiên tại Việt Nam và lần đầu tiên đăng ký nuôi tại Việt Nam phải được Cơ quan Khoa học CITES Việt Nam xác nhận bằng văn bản về việc nuôi không làm ảnh hưởng đến sự tồn tại của loài nuôi và các loài khác có liên quan trong tự nhiên.

3. Đối với thực vật:

a) Đảm bảo có nguồn gốc hợp pháp theo quy định của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường về quản lý lâm sản;

xử lý lâm sản, thủy sản là tài sản được xác lập quyền sở hữu toàn dân;

b) Trường hợp trồng các loài thực vật thuộc các Phụ lục Công ước CITES không có phân bố tự nhiên tại Việt Nam và lần đầu tiên đăng ký trồng tại Việt Nam phải được Cơ quan Khoa học CITES Việt Nam xác nhận bằng văn bản về việc trồng không làm ảnh hưởng đến sự tồn tại của loài và các loài khác có liên quan trong tự nhiên.

4. Nuôi, trồng các loài thủy sản thuộc Phụ lục Công ước CITES (trừ loài lưỡng cư và loài thủy sản thuộc Phụ lục I Công ước CITES nuôi, trồng vì mục đích xuất khẩu) thực hiện theo quy định của pháp luật thủy sản về loài nguy cấp, quý, hiếm.

5. Khai thác, xuất bán, chuyển giao quyền sở hữu, vận chuyển mẫu vật thuộc Phụ lục Công ước CITES của cơ sở nuôi, cơ sở trồng đã được cấp mã số: Chủ cơ sở nuôi, cơ sở trồng thực hiện việc cập nhật các thông tin vào sổ theo Mẫu số 07 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư này và thực hiện quy định về hồ sơ lâm sản của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

6. Nuôi, trồng loài thuộc Phụ lục I Công ước CITES đồng thời thuộc Danh mục loài nguy cấp, quý, hiếm được ưu tiên bảo vệ phục vụ mục đích bảo tồn đa dạng sinh học, nghiên cứu khoa học, du lịch sinh thái thực hiện theo quy định tại Mục 2 Chương II Thông tư này.

7. Trách nhiệm của tổ chức, hộ gia đình, cá nhân nuôi, trồng: mở sổ theo dõi hoạt động nuôi, trồng và ghi chép đầy đủ thông tin theo Mẫu số 07 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư này.”

2. Đăng ký mã số cơ sở nuôi, trồng các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp thuộc Phụ lục CITES (Quy định tại Điều 26 Thông tư số 27/2025/TT-BNNMT).

“Điều 26. Đăng ký mã số cơ sở nuôi, trồng các loài động vật, thực vật thuộc Phụ lục Công ước CITES

1. Cơ quan cấp mã số:

a) Cơ quan Kiểm lâm cấp tỉnh cấp mã số cơ sở nuôi, cơ sở trồng các loài động vật, thực vật thuộc Phụ lục Công ước CITES, trừ trường hợp quy định tại điểm b Khoản này;

b) Cơ quan quản lý nhà nước về thủy sản cấp tỉnh cấp mã số cơ sở nuôi, cơ sở trồng các loài thủy sản thuộc Phụ lục I Công ước CITES vì mục đích xuất khẩu. Đối với loài thủy sản thuộc Phụ lục I Công ước CITES không vì mục đích xuất khẩu, Phụ lục II, Phụ lục III Công ước CITES thực hiện theo quy định của pháp luật về thủy sản.

2. Hồ sơ đề nghị cấp mã số cơ sở nuôi, trồng

a) Bản chính Đề nghị cấp mã số cơ sở nuôi, trồng theo Mẫu số 27 Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này;

b) Bản chính Phương án nuôi theo Phần I Mẫu số 19, Phương án trồng theo Phần I Mẫu số 28 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư này, trừ trường hợp quy định tại điểm c khoản này;

c) Trường hợp đăng ký nuôi, trồng loài thuộc Phụ lục Công ước CITES để xuất khẩu: bản chính Phương án nuôi theo Phần II Mẫu số 19, Phương án trồng theo Phần II Mẫu số 28 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư.

3. Trình tự thực hiện:

a) Chủ cơ sở nuôi, trồng nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường điện tử 01 bộ hồ sơ quy định tại

khoản 2 Điều này đến Cơ quan cấp mã số quy định tại khoản 1 Điều này. Trường hợp nộp hồ sơ qua môi trường điện tử thực hiện theo quy định của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

b) Cơ quan cấp mã số kiểm tra hồ sơ và trả lời ngay tính hợp lệ của thành phần hồ sơ đối với hồ sơ nộp trực tiếp, trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đối với hồ sơ nộp qua dịch vụ bưu chính hoặc qua môi trường điện tử; trường hợp hồ sơ chưa đủ thành phần theo quy định, thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân và nêu rõ lý do;

c) Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, cơ quan cấp mã số cấp mã số cơ sở nuôi, cơ sở trồng cho tổ chức, cá nhân đề nghị; Trường hợp cần kiểm tra thực tế, trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, cơ quan cấp mã số kiểm tra thực tế, cấp mã số cơ sở nuôi, cơ sở trồng cho tổ chức, cá nhân đề nghị theo Mẫu số 29 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư này; Trường hợp không cấp mã số, cơ quan cấp mã số thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do;

Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan cấp mã số trả lại hồ sơ và nêu rõ lý do bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân.

d) Trường hợp nuôi, trồng loài động vật, thực vật hoang dã thuộc Phụ lục I Công ước CITES vì mục đích thương mại trong nước và xuất khẩu, trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, cơ quan cấp mã số kiểm tra thực tế trong trường hợp cần thiết, gửi hồ sơ cho Cơ quan quản lý CITES Việt Nam để trình Ban Thư ký CITES.

Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Cơ quan quản lý CITES Việt Nam gửi hồ sơ cho Ban Thư ký CITES.

Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được chấp thuận của Ban Thư ký CITES, Cơ quan quản lý CITES Việt Nam thông báo bằng văn bản cho cơ quan cấp mã số. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo của Cơ quan quản lý CITES Việt Nam, cơ quan cấp mã số thực hiện cấp mã số cho chủ cơ sở nuôi, trồng;

Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo từ chối duyệt hồ sơ của Ban Thư ký CITES, Cơ quan quản lý CITES Việt Nam thông báo cho cơ quan cấp mã số. Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo của Cơ quan quản lý CITES Việt Nam, cơ quan cấp mã số thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân.

đ) Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày cấp mã số cơ sở nuôi, cơ sở trồng, cơ quan cấp mã số trả kết quả cho tổ chức, cá nhân đề nghị.

4. Trình tự, thủ tục xác nhận của Cơ quan Khoa học CITES Việt Nam đối với trường hợp nuôi, trồng các loài thuộc Phụ lục Công ước CITES không có phân bố tự nhiên tại Việt Nam và lần đầu tiên đăng ký nuôi, trồng tại Việt Nam:

a) Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ đăng ký mã số cơ sở, Cơ quan cấp mã số theo quy định tại khoản 1 Điều này có trách nhiệm gửi văn bản đề nghị xác nhận đến Cơ quan Khoa học CITES Việt Nam;

b) Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản của Cơ quan cấp mã số, Cơ quan Khoa học CITES Việt Nam có trách nhiệm trả lời bằng văn bản đối với nội

dung xác nhận ảnh hưởng hoặc không ảnh hưởng của việc nuôi, trồng đến sự tồn tại của loài nuôi, trồng và các loài khác có liên quan trong tự nhiên.

5. Cấp lại mã số: Trường hợp cơ sở nuôi, trồng đã được cấp mã số có thay đổi, bổ sung địa điểm nuôi, trồng, mục đích nuôi, trồng hoặc bổ sung loài nuôi, trồng mới, tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ quy định tại khoản 2 Điều này kèm mã số đã được cấp tới cơ quan cấp mã số để cấp lại mã số. Trình tự thực hiện cấp lại mã số thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều này.

6. Hủy mã số:

a) Hủy mã số trong trường hợp: Cơ sở tự đề nghị; cơ sở thay đổi địa điểm nuôi, trồng; cơ sở không đáp ứng các điều kiện nuôi, trồng hoặc vi phạm các quy định về quản lý, truy xuất nguồn gốc theo quy định của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường;

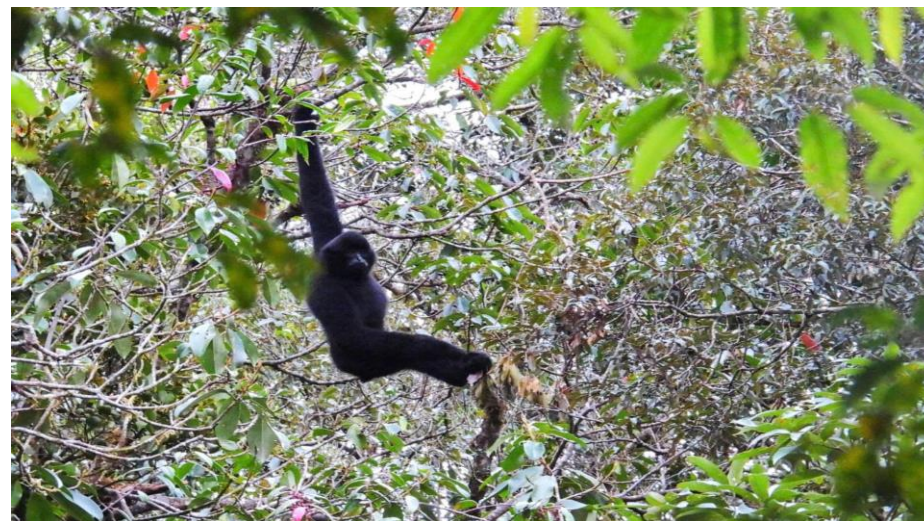
b) Hình thức hủy: Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị hoặc thông tin theo quy định tại điểm a khoản này, Cơ quan cấp mã số quy định tại khoản 1 Điều này ban hành Quyết định hủy mã số theo Mẫu số 30 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư này theo đề nghị của chủ cơ sở nuôi, cơ sở trồng hoặc đề nghị bằng văn bản của các cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền;

c) Trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày cơ quan cấp mã số ban hành Quyết định hủy mã số, chủ cơ sở nuôi, trồng phải thực hiện chuyển giao động vật, thực vật cho cơ sở đủ điều kiện theo quy định tại Thông tư này.”

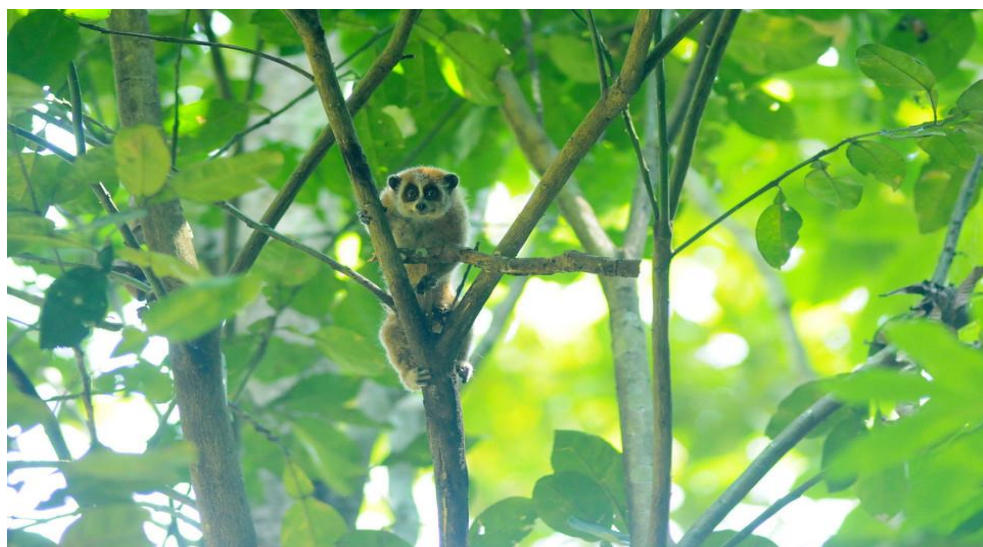
II. MỘT SỐ HÌNH ẢNH ĐỘNG VẬT HOANG DÃ TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH



Cán bộ Hạt Kiểm lâm Phù yên phối hợp với Chính quyền xã Gia Phù tổ chức thả cá thể cu li về với tự nhiên.



Hình ảnh: Vượn đen tuyền được chụp tại Khu BTTN Mường La.



Cá thể cu li sau được thả về rừng tự nhiên, rất nhanh nhẹn, hoà nhập với môi trường. Ảnh Quang Quyết/TTXVN



Hình ảnh Cá Cóc PASMANS loài lưỡng cư quý hiếm nằm trong Danh lục Đỏ Việt Nam

CHƯƠNG V: GIẢI QUYẾT ĐƠN THƯ, KHIẾU NAI, TỐ CÁO VÀ TUYÊN TRUYỀN



PHẦN I. TRÌNH TỰ GIẢI QUYẾT ĐƠN THU, KHIẾU NẠI, TỔ CÁO

I. MỘT SỐ KHÁI NIỆM

- **Khiếu nại** là việc công dân, cơ quan, tổ chức hoặc cán bộ, công chức theo thủ tục do Luật này quy định, đề nghị cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền xem xét lại quyết định hành chính, hành vi hành chính của cơ quan hành chính nhà nước, của người có thẩm quyền trong cơ quan hành chính nhà nước hoặc quyết định kỷ luật cán bộ, công chức khi có căn cứ cho rằng quyết định hoặc hành vi đó là trái pháp luật, xâm phạm quyền, lợi ích hợp pháp của mình. (K1 Đ2 Luật Khiếu nại 2011)

- **Tổ cáo** là việc cá nhân theo thủ tục quy định của Luật này báo cho cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền biết về hành vi vi phạm pháp luật của bất kỳ cơ quan, tổ chức, cá nhân nào gây thiệt hại hoặc đe dọa gây thiệt hại đến lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của cơ quan, tổ chức, cá nhân. K1 Đ2 Luật Tổ cáo năm 2018

- **Tổ cáo hành vi vi phạm pháp luật trong việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ** là tổ cáo về hành vi vi phạm pháp luật trong việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ của các đối tượng sau đây: Cán bộ, công chức, viên chức; người khác được giao thực hiện nhiệm vụ, công vụ; người không còn là cán bộ, công chức, viên chức nhưng đã thực hiện hành vi vi phạm pháp luật trong thời gian là cán bộ, công chức, viên chức;

người không còn được giao thực hiện nhiệm vụ, công vụ nhưng đã thực hiện hành vi vi phạm pháp luật trong thời gian được giao thực hiện nhiệm vụ, công vụ; cơ quan, tổ chức.

- **Kiến nghị, phản ánh** là việc công dân cung cấp thông tin, trình bày ý kiến, nguyện vọng, đề xuất giải pháp với cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có thẩm quyền về những vấn đề liên quan đến việc thực hiện chủ trương, đường lối, chính sách, pháp luật, công tác quản lý trong các lĩnh vực đời sống xã hội thuộc trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân đó. (K2 Đ2 Luật TCD 2013)

- **Xử lý đơn** là việc cơ quan, tổ chức, đơn vị, người có thẩm quyền căn cứ vào nội dung vụ việc được trình bày trong đơn mà phân loại nhằm thụ lý giải quyết đơn thuộc thẩm quyền, hướng dẫn hoặc chuyển đơn đến cơ quan, tổ chức, đơn vị, người có thẩm quyền giải quyết theo quy định của pháp luật. (K2 Đ4 Thông tư 05/2021/TT-TTCTP)

- **Quyết định hành chính** là văn bản do cơ quan hành chính nhà nước hoặc người có thẩm quyền trong cơ quan hành chính nhà nước ban hành để quyết định về một vấn đề cụ thể trong hoạt động quản lý hành chính nhà nước được áp dụng một lần đối với một hoặc một số đối tượng cụ thể.

- **Hành vi hành chính** là hành vi của cơ quan hành chính nhà nước, của người có thẩm quyền trong cơ quan hành chính nhà nước thực hiện hoặc không thực hiện nhiệm vụ, công vụ theo quy định của pháp luật.

- **Tố cáo hành vi vi phạm pháp luật về quản lý nhà nước trong các lĩnh vực** là tố cáo về hành vi vi phạm pháp luật về quản lý nhà nước trong các lĩnh vực của bất kỳ cơ quan, tổ chức, cá nhân nào về việc chấp hành quy định của pháp luật, trừ hành vi vi phạm pháp luật trong việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ.

- **Quyết định kỷ luật** là quyết định bằng văn bản của người đứng đầu cơ quan, tổ chức để áp dụng một trong các hình thức kỷ luật đối với cán bộ, công chức thuộc quyền quản lý của mình theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức.

- **Giải quyết khiếu nại** là việc thụ lý, xác minh, kết luận và ra quyết định giải quyết khiếu nại.

II. QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT ĐƠN KIẾN NGHỊ, PHẢN ÁNH

Căn cứ Luật tiếp công dân 2013, Kiến nghị, phản ánh là việc công dân cung cấp thông tin, trình bày ý kiến, nguyện vọng, đề xuất giải pháp với cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có thẩm quyền về những vấn đề liên quan đến việc thực hiện chủ trương, đường lối, chính sách, pháp luật, công tác quản lý trong các lĩnh vực đời sống xã hội thuộc trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân đó.

*** Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Nghiên cứu và xem xét điều kiện giải quyết đơn

- Đơn đủ điều kiện xử lý là đơn đáp ứng các yêu cầu sau đây:

+ Đơn dùng chữ viết là tiếng Việt. Trường hợp đơn được viết bằng tiếng nước ngoài thì phải kèm bản dịch được công chứng; Đơn được ghi rõ ngày, tháng, năm viết đơn; họ, tên,

địa chỉ của người viết đơn; có chữ ký hoặc điểm chỉ của người viết đơn;

+ Đơn kiến nghị, phản ánh ghi rõ nội dung kiến nghị, phản ánh;

- Xem xét giải quyết đơn kiến nghị, phản ánh: Đơn đáp ứng các điều kiện xử lý và kiến nghị, phản ánh về những nội dung thuộc trách nhiệm quản lý của cơ quan, tổ chức, đơn vị mình thì người xử lý đơn báo cáo, đề xuất người đứng đầu giải quyết, trả lời theo quy định của pháp luật.

Đơn đáp ứng các điều kiện xử lý và kiến nghị, phản ánh về những nội dung không thuộc trách nhiệm quản lý của cơ quan, tổ chức, đơn vị mình thì người xử lý đơn báo cáo, đề xuất người đứng đầu chuyển đơn đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết và thông báo cho người viết đơn biết.

Bước 2. Xác minh nội dung đơn kiến nghị, phản ánh

Người có thẩm quyền giải quyết kiến nghị, phản ánh tự mình xác minh hoặc giao cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân thuộc quyền quản lý của mình tiến hành xác minh nội dung kiến nghị phản ánh bằng văn bản.

Cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân được giao xác minh nội dung kiến nghị, phản ánh có trách nhiệm báo cáo kết quả xác minh và đề xuất hướng xử lý theo quy định pháp luật.

Bước 3. Ra văn bản trả lời đơn kiến nghị, phản ánh

Người có thẩm quyền giải quyết kiến nghị, phản ánh căn cứ kết quả xác minh nội dung kiến nghị, phản ánh và quy định của pháp luật ban hành văn bản trả lời đơn kiến nghị, phản

ánh; văn bản trả lời phải được gửi đến người viết đơn, nơi chuyển đơn.

*** Hồ sơ giải quyết kiến nghị, phản ánh:**

Cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền giải quyết kiến nghị, phản ánh có trách nhiệm ghi sổ, lập hồ sơ giải quyết đơn kiến nghị, phản ánh theo quy định của pháp luật.

III. QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI

1. Giải quyết khiếu nại lần đầu

Bước 1: Thụ lý giải quyết khiếu nại

1. Nghiên cứu và xem xét thụ lý khiếu nại

Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được khiếu nại quyết định hành chính, hành vi hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết mà không thuộc một trong các trường hợp được quy định tại Điều 11 của Luật Khiếu nại 2011 thì người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại lần đầu phải thụ lý giải quyết.

Trường hợp nhiều người cùng khiếu nại về một nội dung và cử người đại diện để trình bày nội dung khiếu nại thì thụ lý khi trong đơn khiếu nại có đầy đủ chữ ký của những người khiếu nại và có văn bản cử người đại diện theo quy định tại Điều 7 của Nghị định số 124/2020/NĐ-CP.

2. Thông báo về việc thụ lý hoặc không thụ lý khiếu nại

Đối với khiếu nại quyết định hành chính, hành vi hành chính, người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại thông báo việc thụ lý hoặc không thụ lý bằng văn bản đến người khiếu nại, cơ

quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan và cơ quan thanh tra nhà nước cùng cấp biết.

Trường hợp nhiều người khiếu nại về cùng một nội dung và cử người đại diện để thực hiện việc khiếu nại thì văn bản thông báo việc thụ lý hoặc không thụ lý được gửi đến một trong số những người đại diện.

Bước 2: Xác minh nội dung khiếu nại

1. Kiểm tra lại quyết định hành chính, hành vi hành chính bị khiếu nại

a) Sau khi thụ lý khiếu nại, người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại lần đầu kiểm tra lại quyết định hành chính, hành vi hành chính bị khiếu nại. Nội dung kiểm tra lại bao gồm: Căn cứ pháp lý ban hành quyết định hành chính, thực hiện hành vi hành chính; thẩm quyền ban hành quyết định hành chính, thực hiện hành vi hành chính; nội dung của quyết định hành chính, việc thực hiện hành vi hành chính; trình tự, thủ tục ban hành, thể thức và kỹ thuật trình bày quyết định hành chính; các nội dung khác (nếu có).

b) Sau khi kiểm tra lại, nếu thấy khiếu nại là đúng thì người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại lần đầu ra quyết định giải quyết khiếu nại ngay. Nếu thấy chưa có cơ sở kết luận nội dung khiếu nại thì người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại tiến hành xác minh.

2. Giao nhiệm vụ xác minh nội dung khiếu nại

Người giải quyết khiếu nại tự mình xác minh hoặc giao cơ quan thanh tra nhà nước cùng cấp hoặc cơ quan, tổ chức,

đơn vị, cá nhân thuộc quyền quản lý của mình tiến hành xác minh nội dung khiếu nại.

Người giải quyết khiếu nại hoặc cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao nhiệm vụ xác minh ban hành Quyết định xác minh nội dung khiếu nại, trong đó xác định rõ người thực hiện xác minh, quyền và nghĩa vụ của người thực hiện xác minh, thời gian, nội dung xác minh.

3. Tiến hành xác minh nội dung khiếu nại

a) Làm việc trực tiếp với người khiếu nại, người đại diện, người được ủy quyền, luật sư, trợ giúp viên pháp lý của người khiếu nại

Người giải quyết khiếu nại hoặc người được giao nhiệm vụ xác minh nội dung khiếu nại làm việc trực tiếp và yêu cầu người khiếu nại hoặc người đại diện, người được ủy quyền, luật sư, trợ giúp viên pháp lý của người khiếu nại cung cấp thông tin, tài liệu, bằng chứng có liên quan đến nhân thân, nội dung khiếu nại.

Nội dung làm việc được lập thành biên bản, ghi rõ thời gian, địa điểm, thành phần, nội dung và có chữ ký của các bên. Trường hợp người khiếu nại không hợp tác, không làm việc, không ký vào biên bản làm việc thì biên bản được lấy chữ ký của người làm chứng hoặc đại diện chính quyền địa phương. BB được lập thành ít nhất hai bản, mỗi bên giữ một bản.

b) Làm việc trực tiếp với người có quyền, lợi ích liên quan

Trong quá trình giải quyết khiếu nại lần đầu, người giải quyết khiếu nại hoặc người được giao nhiệm vụ xác minh làm việc

trực tiếp với người có quyền, lợi ích liên quan và yêu cầu cung cấp thông tin, tài liệu, bằng chứng liên quan đến nội dung khiếu nại.

Nội dung làm việc được lập thành biên bản, ghi rõ thời gian, địa điểm, thành phần, nội dung và có chữ ký của các bên, BB được lập thành ít nhất hai bản, mỗi bên giữ một bản.

c) Yêu cầu cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan cung cấp thông tin, tài liệu, bằng chứng

Trong quá trình xác minh nội dung khiếu nại, người giải quyết khiếu nại hoặc người được giao nhiệm vụ xác minh gửi văn bản yêu cầu cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan cung cấp thông tin, tài liệu, bằng chứng liên quan đến nội dung khiếu nại.

Trường hợp làm việc trực tiếp với cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan để yêu cầu cung cấp thông tin, tài liệu, bằng chứng thì lập biên bản làm việc. Biên bản được lập thành ít nhất hai bản, mỗi bên giữ một bản.

d) Tiếp nhận, xử lý thông tin, tài liệu, bằng chứng

Người giải quyết khiếu nại hoặc người được giao nhiệm vụ xác minh khi tiếp nhận thông tin, tài liệu, bằng chứng do người khiếu nại hoặc người đại diện, người được ủy quyền, luật sư, trợ giúp viên pháp lý của người khiếu nại, người bị khiếu nại, cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân cung cấp trực tiếp phải lập biên bản giao nhận.

đ) Xác minh thực tế

Khi cần thiết, người giải quyết khiếu nại hoặc người được giao nhiệm vụ xác minh tiến hành xác minh thực tế để thu thập, kiểm tra, xác định tính chính xác, hợp pháp, đầy đủ của các thông tin, tài liệu, bằng chứng liên quan đến nội dung vụ việc khiếu nại.

Việc xác minh thực tế phải lập thành biên bản, ghi rõ thời gian, địa điểm, thành phần làm việc, nội dung, kết quả xác minh, ý kiến của những người tham gia xác minh và những người khác có liên quan.

e) Trưng cầu giám định

Người giải quyết khiếu nại quyết định việc trưng cầu giám định khi xét thấy cần có sự đánh giá về nội dung liên quan đến chuyên môn, kỹ thuật làm căn cứ cho việc kết luận nội dung khiếu nại.

Người khiếu nại, người bị khiếu nại và cơ quan, tổ chức có liên quan có thể đề nghị người giải quyết khiếu nại trưng cầu giám định. Khi xét thấy đề nghị của người khiếu nại, người bị khiếu nại và cơ quan, tổ chức có liên quan có cơ sở thì người giải quyết khiếu nại quyết định trưng cầu giám định.

Việc trưng cầu giám định thực hiện bằng văn bản trong đó nêu rõ tên cơ quan, tổ chức giám định, thông tin, tài liệu cần giám định, nội dung yêu cầu giám định, thời hạn có kết luận giám định.

g) Làm việc với các bên có liên quan trong quá trình xác minh nội dung khiếu nại

Trường hợp kết quả xác minh khác với thông tin, tài liệu, bằng chứng do người khiếu nại, người bị khiếu nại cung cấp thì người giải quyết khiếu nại hoặc người được giao nhiệm vụ xác minh phải tổ chức làm việc với người khiếu nại, người bị khiếu nại; trường hợp cần thiết thì mời cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan tham gia làm việc.

Nội dung làm việc phải được lập thành biên bản, ghi rõ thời gian, địa điểm, thành phần tham gia, nội dung, ý kiến của những người tham gia, những nội dung đã được thống nhất, những vấn đề còn ý kiến khác nhau và có chữ ký của các bên. BB được lập thành ít nhất ba bản, mỗi bên giữ một bản.

h) Tạm đình chỉ việc thi hành quyết định hành chính bị khiếu nại

Trong quá trình giải quyết khiếu nại, nếu xét thấy việc thi hành quyết định hành chính bị khiếu nại sẽ gây hậu quả khó khắc phục thì người giải quyết khiếu nại ra quyết định tạm đình chỉ việc thi hành quyết định hành chính bị khiếu nại. Thời hạn tạm đình chỉ không vượt quá thời gian còn lại của thời hạn giải quyết khiếu nại.

Khi xét thấy lý do của việc tạm đình chỉ không còn thì người giải quyết khiếu nại phải ra quyết định hủy bỏ ngay quyết định tạm đình chỉ.

4. Báo cáo kết quả xác minh nội dung khiếu nại

Người được giao nhiệm vụ xác minh phải báo cáo trung thực, khách quan kết quả xác minh nội dung khiếu nại bằng văn bản với người giải quyết khiếu nại.

Báo cáo kết quả xác minh nội dung khiếu nại phải bao gồm các nội dung: Đối tượng xác minh; thời gian tiến hành xác minh; người tiến hành xác minh; nội dung xác minh; kết quả xác minh; kết luận và kiến nghị nội dung giải quyết khiếu nại. Trong báo cáo phải thể hiện rõ thông tin về người khiếu nại, người bị khiếu nại, quyết định hành chính, hành vi hành chính bị khiếu nại, yêu cầu của người khiếu nại, căn cứ để khiếu nại; kết quả xác minh đối với từng nội dung được giao xác minh; kết luận nội dung khiếu nại được giao xác minh là đúng toàn bộ, sai toàn bộ hoặc đúng một phần; kiến nghị giữ nguyên, hủy bỏ toàn bộ hoặc sửa đổi, bổ sung một phần quyết định hành chính, hành vi hành chính bị khiếu nại; kiến nghị về việc ban hành quyết định giải quyết khiếu nại.

Bước 3: Tổ chức đối thoại

1. Trong quá trình giải quyết khiếu nại lần *đầu*, nếu yêu cầu của người khiếu nại và kết quả xác minh nội dung khiếu nại còn khác nhau thì người giải quyết khiếu nại tổ chức đối thoại với người khiếu nại, người bị khiếu nại, người có quyền và nghĩa vụ liên quan, cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan để làm rõ nội dung khiếu nại, yêu cầu của người khiếu nại và hướng giải quyết khiếu nại; việc đối thoại phải tiến hành công khai, dân chủ.

2. Người giải quyết khiếu nại có trách nhiệm thông báo bằng văn bản với người khiếu nại, người bị khiếu nại, người có quyền và nghĩa vụ liên quan, cơ quan, tổ chức có liên quan biết thời gian, địa điểm, nội dung việc đối thoại.

3. Khi đối thoại, người giải quyết khiếu nại phải nêu rõ nội dung cần đối thoại, kết quả xác minh nội dung khiếu nại; người tham gia đối thoại có quyền trình bày ý kiến, đưa ra chứng cứ liên quan đến khiếu nại và yêu cầu của mình.

4. Việc đối thoại phải được lập thành biên bản; biên bản phải ghi rõ ý kiến của những người tham gia, kết quả đối thoại, có chữ ký hoặc điểm chỉ của người tham gia; trường hợp người tham gia đối thoại không ký, điểm chỉ xác nhận thì phải ghi rõ lý do; biên bản này được lưu vào hồ sơ vụ việc khiếu nại.

5. Kết quả đối thoại là một trong các căn cứ để giải quyết khiếu nại.

Bước 4: Ra quyết định giải quyết khiếu nại

1. Căn cứ quy định của pháp luật, kết quả xác minh nội dung khiếu nại, kết quả đối thoại (nếu có), người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại ra quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu.

2. Quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu phải có các nội dung: Ngày, tháng, năm ra quyết định; tên, địa chỉ người khiếu nại, người bị khiếu nại; nội dung khiếu nại; kết quả xác minh nội dung khiếu nại; kết quả đối thoại (nếu có); căn cứ pháp luật để giải quyết khiếu nại; kết luận nội dung khiếu nại; giữ nguyên, sửa đổi, bổ sung hoặc hủy bỏ một phần hay toàn bộ quyết định hành chính, chấm dứt hành vi hành chính bị khiếu nại; giải quyết các vấn đề cụ thể trong nội dung khiếu nại; việc bồi thường thiệt hại cho người bị khiếu

nại (nếu có); quyền khiếu nại lần hai, quyền khởi kiện vụ án hành chính tại Tòa án.

3. Trường hợp nhiều người cùng khiếu nại về một nội dung thì người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại xem xét, kết luận nội dung khiếu nại và căn cứ vào kết luận đó để ra quyết định giải quyết khiếu nại cho từng người hoặc ra quyết định giải quyết khiếu nại kèm theo danh sách những người khiếu nại.

4. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày có quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu, người giải quyết khiếu nại phải gửi quyết định giải quyết khiếu nại cho người khiếu nại; thủ trưởng cấp trên trực tiếp của người giải quyết khiếu nại hoặc người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại lần hai; người có quyền, nghĩa vụ liên quan; cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan; cơ quan quản lý cấp trên.

◆ Thành phần hồ sơ giải quyết khiếu nại lần đầu

👉 Theo khoản 1 Điều 9 Thông tư 06/2024/TT-TTCT: Hồ sơ được mở từ ngày người có thẩm quyền ra thông báo thụ lý giải quyết khiếu nại.

👉 Theo Điều 11 Thông tư 06/2024/TT-TTCT: Hồ sơ giải quyết khiếu nại gồm:

1. Nhóm 1 về các văn bản chủ yếu, bao gồm:

a) Đơn khiếu nại hoặc văn bản ghi nội dung khiếu nại trực tiếp; văn bản ủy quyền của người khiếu nại; văn bản cử người đại diện để trình bày nội dung khiếu nại (nếu có);

b) Thông báo thụ lý giải quyết khiếu nại;

c) Báo cáo kết quả kiểm tra lại quyết định hành chính, hành vi hành chính, quyết định kỷ luật cán bộ, công chức bị khiếu nại (nếu có);

d) Văn bản giao nhiệm vụ xác minh nội dung khiếu nại (nếu có); quyết định xác minh nội dung khiếu nại;

đ) Văn bản gia hạn thời hạn giải quyết khiếu nại (nếu có);

e) Đơn rút khiếu nại, thông báo về việc đình chỉ giải quyết khiếu nại (nếu có);

g) Báo cáo kết quả xác minh nội dung khiếu nại;

h) Quyết định giải quyết khiếu nại;

i) Văn bản công khai quyết định giải quyết khiếu nại.

2. Nhóm 2 về các văn bản, tài liệu được ban hành trong quá trình giải quyết khiếu nại, bao gồm:

a) Văn bản đề nghị cung cấp thông tin, tài liệu, bằng chứng liên quan đến nội dung khiếu nại;

b) Biên bản làm việc với người khiếu nại, người đại diện, người được ủy quyền, luật sư, trợ giúp viên pháp lý của người khiếu nại, người có quyền, lợi ích liên quan, cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan;

c) Văn bản thông báo về việc tổ chức đối thoại; biên bản đối thoại; báo cáo kết quả đối thoại trong trường hợp người giải quyết khiếu nại phân công hoặc giao nhiệm vụ đối thoại;

d) Quyết định trưng cầu giám định, văn bản đề nghị giám định; kết quả giám định (nếu có);

đ) Quyết định tạm đình chỉ việc thi hành quyết định hành chính bị khiếu nại; quyết định hủy bỏ quyết định tạm đình chỉ (nếu có).

3. Nhóm 3 về thông tin, tài liệu, bằng chứng thu thập được trong quá trình giải quyết khiếu nại, bao gồm:

a) Thông tin, tài liệu, bằng chứng liên quan đến nội dung khiếu nại do người khiếu nại, người đại diện, người được ủy quyền, luật sư, trợ giúp viên pháp lý của người khiếu nại, người có quyền, lợi ích liên quan cung cấp;

b) Thông tin, tài liệu, bằng chứng liên quan đến nội dung khiếu nại do người bị khiếu nại cung cấp;

c) Thông tin, tài liệu, bằng chứng do cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân khác cung cấp (nếu có);

d) Biên bản giao nhận thông tin, tài liệu, bằng chứng;

đ) Văn bản, báo cáo của người bị khiếu nại, cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan; văn bản giải trình của người bị khiếu nại về quyết định hành chính, hành vi hành chính bị khiếu nại (nếu có);

e) Tài liệu khác có liên quan (nếu có).

◆ **Tên mẫu văn bản:** Các mẫu văn bản ban hành trong quá trình giải quyết khiếu nại được quy định tại Nghị định số 124/2020/NĐ-CP.

◆ **Cách thức thực hiện**

- Khiếu nại được thực hiện bằng đơn (gửi qua đường bưu điện hoặc gửi trực tiếp đến cơ quan, người có thẩm quyền giải quyết)

- Khiếu nại được trình bày trực tiếp tại cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền.

◆ **Thời hạn khiếu nại:** Theo Điều 9 Luật Khiếu nại 2011: Thời hiệu khiếu nại là **90 ngày**, kể từ ngày nhận được quyết định hành chính hoặc biết được quyết định hành chính, hành vi hành chính.

Trường hợp người khiếu nại không thực hiện được quyền khiếu nại theo đúng thời hiệu vì ốm đau, thiên tai, dịch họa, đi công tác, học tập ở nơi xa hoặc vì những trở ngại khách quan khác thì thời gian có trở ngại đó không tính vào thời hiệu khiếu nại.

◆ **Thời hạn giải quyết:** Theo Điều 28 Luật Khiếu nại 2011: Thời hạn giải quyết khiếu nại lần đầu **không quá 30 ngày**, kể từ ngày thụ lý; đối với vụ việc phức tạp thì thời hạn giải quyết có thể kéo dài hơn nhưng **không quá 45 ngày**, kể từ ngày thụ lý.

Ở vùng sâu, vùng xa đi lại khó khăn, thì thời hạn giải quyết khiếu nại **không quá 45 ngày**, kể từ ngày thụ lý; đối với vụ việc phức tạp thì thời hạn giải quyết có thể kéo dài hơn nhưng **không quá 60 ngày**, kể từ ngày thụ lý.

◆ **Thẩm quyền giải quyết:** Theo Điều 19 Luật Khiếu nại 2011: Thủ trưởng cơ quan thuộc sở và cấp tương đương có thẩm quyền giải quyết khiếu nại lần đầu đối với quyết định

hành chính, hành vi hành chính của mình, của cán bộ, công chức do mình quản lý trực tiếp.

◆ **Yêu cầu, điều kiện thực hiện**

Theo Điều 11 Luật Khiếu nại 2011, Khiếu nại thuộc một trong các trường hợp sau đây không được thụ lý giải quyết:

1. Quyết định hành chính, hành vi hành chính trong nội bộ cơ quan nhà nước để chỉ đạo, tổ chức thực hiện nhiệm vụ, công vụ; quyết định hành chính, hành vi hành chính trong chỉ đạo điều hành của cơ quan hành chính cấp trên với cơ quan hành chính cấp dưới; quyết định hành chính có chứa đựng các quy phạm pháp luật do cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền ban hành theo trình tự, thủ tục của pháp luật về ban hành văn bản quy phạm pháp luật; quyết định hành chính, hành vi hành chính thuộc phạm vi bí mật nhà nước trong các lĩnh vực quốc phòng, an ninh, ngoại giao theo danh mục do Chính phủ quy định;
2. Quyết định hành chính, hành vi hành chính bị khiếu nại không liên quan trực tiếp đến quyền, lợi ích hợp pháp của người khiếu nại;
3. Người khiếu nại không có năng lực hành vi dân sự đầy đủ mà không có người đại diện hợp pháp;
4. Người đại diện không hợp pháp thực hiện khiếu nại;
5. Đơn khiếu nại không có chữ ký hoặc điểm chỉ của người khiếu nại;
6. Thời hiệu, thời hạn khiếu nại đã hết mà không có lý do chính đáng;

7. Khiếu nại đã có quyết định giải quyết khiếu nại lần hai;

8. Có văn bản thông báo đình chỉ việc giải quyết khiếu nại mà sau 30 ngày người khiếu nại không tiếp tục khiếu nại;

9. Việc khiếu nại đã được Tòa án thụ lý hoặc đã được giải quyết bằng bản án, quyết định của Tòa án, trừ quyết định đình chỉ giải quyết vụ án hành chính của Tòa án.

◆ **Cơ quan thực hiện** Giải quyết khiếu nại là cơ quan của người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại lần đầu.

2. Giải quyết khiếu nại lần hai

Bước 1: Thụ lý giải quyết khiếu nại

1. Nghiên cứu và xem xét thụ lý khiếu nại

Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được khiếu nại quyết định hành chính, hành vi hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết mà không thuộc một trong các trường hợp được quy định tại Điều 11 của Luật Khiếu nại 2011 thì người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại lần hai phải thụ lý giải quyết.

Trường hợp nhiều người cùng khiếu nại về một nội dung và cử người đại diện để trình bày nội dung khiếu nại thì thụ lý khi trong đơn khiếu nại có đầy đủ chữ ký của những người khiếu nại và có văn bản cử người đại diện theo quy định tại Điều 7 của Nghị định số 124/2020/NĐ-CP.

2. Thông báo về việc thụ lý hoặc không thụ lý khiếu nại

Đối với khiếu nại quyết định hành chính, hành vi hành chính, người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại thông báo việc thụ

lý hoặc không thụ lý bằng văn bản đến người khiếu nại, cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan và cơ quan thanh tra nhà nước cùng cấp biết.

Trường hợp nhiều người khiếu nại về cùng một nội dung và cử người đại diện để thực hiện việc khiếu nại thì văn bản thông báo việc thụ lý hoặc không thụ lý được gửi đến một trong số những người đại diện.

3. Đối với vụ việc khiếu nại phức tạp, nếu thấy cần thiết, người giải quyết khiếu nại lần hai thành lập Hội đồng tư vấn để tham khảo ý kiến giải quyết khiếu nại.

Bước 2: Xác minh nội dung khiếu nại

1. Sau khi thụ lý khiếu nại, người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại lần hai căn cứ vào nội dung, tính chất của việc khiếu nại tiến hành xác minh nội dung khiếu nại.

2. Giao nhiệm vụ xác minh nội dung khiếu nại

Người giải quyết khiếu nại tự mình xác minh hoặc giao cơ quan thanh tra nhà nước cùng cấp hoặc cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân thuộc quyền quản lý của mình tiến hành xác minh nội dung khiếu nại.

Người giải quyết khiếu nại hoặc cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao nhiệm vụ xác minh ban hành Quyết định xác minh nội dung khiếu nại, trong đó xác định rõ người thực hiện xác minh, quyền và nghĩa vụ của người thực hiện xác minh, thời gian, nội dung xác minh.

3. Tiến hành xác minh nội dung khiếu nại

a) Làm việc trực tiếp với người khiếu nại, người đại diện, người được ủy quyền, luật sư, trợ giúp viên pháp lý của người khiếu nại

Người giải quyết khiếu nại hoặc người được giao nhiệm vụ xác minh nội dung khiếu nại làm việc trực tiếp và yêu cầu người khiếu nại hoặc người đại diện, người được ủy quyền, luật sư, trợ giúp viên pháp lý của người khiếu nại cung cấp thông tin, tài liệu, bằng chứng có liên quan đến nhân thân, nội dung khiếu nại.

Nội dung làm việc được lập thành biên bản, ghi rõ thời gian, địa điểm, thành phần, nội dung và có chữ ký của các bên. Trường hợp người khiếu nại không hợp tác, không làm việc, không ký vào biên bản làm việc thì biên bản được lấy chữ ký của người làm chứng hoặc đại diện chính quyền địa phương. BB được lập thành ít nhất hai bản, mỗi bên giữ một bản.

b) Làm việc trực tiếp với người có quyền, lợi ích liên quan và người bị khiếu nại

Trong quá trình giải quyết khiếu nại lần hai, người giải quyết khiếu nại hoặc người được giao nhiệm vụ xác minh làm việc trực tiếp với người có quyền, lợi ích liên quan, người bị khiếu nại và yêu cầu cung cấp thông tin, tài liệu, bằng chứng liên quan đến nội dung khiếu nại, giải trình về quyết định hành chính, hành vi hành chính bị khiếu nại.

Nội dung làm việc được lập thành biên bản, ghi rõ thời gian, địa điểm, thành phần, nội dung và có chữ ký của các bên. Biên bản được lập thành ít nhất hai bản, mỗi bên giữ một bản.

c) Yêu cầu cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan cung cấp thông tin, tài liệu, bằng chứng

Trong quá trình xác minh nội dung khiếu nại, người giải quyết khiếu nại hoặc người được giao nhiệm vụ xác minh gửi văn bản yêu cầu cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan cung cấp thông tin, tài liệu, bằng chứng liên quan đến nội dung khiếu nại.

Trường hợp làm việc trực tiếp với cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan để yêu cầu cung cấp thông tin, tài liệu, bằng chứng thì lập biên bản làm việc. Biên bản được lập thành ít nhất hai bản, mỗi bên giữ một bản.

d) Tiếp nhận, xử lý thông tin, tài liệu, bằng chứng

Người giải quyết khiếu nại hoặc người được giao nhiệm vụ xác minh khi tiếp nhận thông tin, tài liệu, bằng chứng do người khiếu nại hoặc người đại diện, người được ủy quyền, luật sư, trợ giúp viên pháp lý của người khiếu nại, người bị khiếu nại, cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân cung cấp trực tiếp phải lập biên bản giao nhận.

đ) Xác minh thực tế

Khi cần thiết, người giải quyết khiếu nại hoặc người được giao nhiệm vụ xác minh tiến hành xác minh thực tế để thu thập, kiểm tra, xác định tính chính xác, hợp pháp, đầy đủ của các thông tin, tài liệu, bằng chứng liên quan đến nội dung vụ việc khiếu nại.

Việc xác minh thực tế phải lập thành biên bản, ghi rõ thời gian, địa điểm, thành phần làm việc, nội dung, kết quả xác

minh, ý kiến của những người tham gia xác minh và những người khác có liên quan.

c) Trưng cầu giám định

Người giải quyết khiếu nại quyết định việc trưng cầu giám định khi xét thấy cần có sự đánh giá về nội dung liên quan đến chuyên môn, kỹ thuật làm căn cứ cho việc kết luận nội dung khiếu nại.

Người khiếu nại, người bị khiếu nại và cơ quan, tổ chức có liên quan có thể đề nghị người giải quyết khiếu nại trưng cầu giám định. Khi xét thấy đề nghị của người khiếu nại, người bị khiếu nại và cơ quan, tổ chức có liên quan có cơ sở thì người giải quyết khiếu nại quyết định trưng cầu giám định.

Việc trưng cầu giám định thực hiện bằng văn bản trong đó nêu rõ tên cơ quan, tổ chức giám định, thông tin, tài liệu cần giám định, nội dung yêu cầu giám định, thời hạn có kết luận giám định.

g) Làm việc với các bên có liên quan trong quá trình xác minh nội dung khiếu nại

Trường hợp kết quả xác minh khác với thông tin, tài liệu, bằng chứng do người khiếu nại, người bị khiếu nại cung cấp thì người giải quyết khiếu nại hoặc người được giao nhiệm vụ xác minh phải tổ chức làm việc với người khiếu nại, người bị khiếu nại; trường hợp cần thiết thì mời cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan tham gia làm việc.

Nội dung làm việc phải được lập thành BB, ghi rõ thời gian, địa điểm, thành phần tham gia, nội dung, ý kiến của những

người tham gia, những nội dung đã được thống nhất, những vấn đề còn ý kiến khác nhau và có chữ ký của các bên. Biên bản được lập thành ít nhất ba bản, mỗi bên giữ một bản.

h) Tạm đình chỉ việc thi hành quyết định hành chính bị khiếu nại

Trong quá trình giải quyết khiếu nại, nếu xét thấy việc thi hành quyết định hành chính bị khiếu nại sẽ gây hậu quả khó khắc phục thì người giải quyết khiếu nại ra quyết định tạm đình chỉ việc thi hành quyết định hành chính bị khiếu nại. Thời hạn tạm đình chỉ không vượt quá thời gian còn lại của thời hạn giải quyết khiếu nại.

Khi xét thấy lý do của việc tạm đình chỉ không còn thì người giải quyết khiếu nại phải ra quyết định hủy bỏ ngay quyết định tạm đình chỉ.

4. Báo cáo kết quả xác minh nội dung khiếu nại

Người được giao nhiệm vụ xác minh phải báo cáo trung thực, khách quan kết quả xác minh nội dung khiếu nại bằng văn bản với người giải quyết khiếu nại.

Báo cáo kết quả xác minh nội dung khiếu nại phải bao gồm các nội dung: Đối tượng xác minh; thời gian tiến hành xác minh; người tiến hành xác minh; nội dung xác minh; kết quả xác minh; kết luận và kiến nghị nội dung giải quyết khiếu nại. Trong báo cáo phải thể hiện rõ thông tin về người khiếu nại, người bị khiếu nại, quyết định hành chính, hành vi hành chính bị khiếu nại, yêu cầu của người khiếu nại, căn cứ để khiếu nại; kết quả giải quyết khiếu nại trước đó (nếu có); kết quả xác minh đối với từng nội dung được giao xác minh; kết

luận nội dung khiếu nại được giao xác minh là đúng toàn bộ, sai toàn bộ hoặc đúng một phần; kiến nghị giữ nguyên, hủy bỏ toàn bộ hoặc sửa đổi, bổ sung một phần quyết định hành chính, hành vi hành chính bị khiếu nại; kiến nghị về việc ban hành quyết định giải quyết khiếu nại.

Bước 3: Tổ chức đối thoại

1. Trong quá trình giải quyết khiếu nại lần hai, người giải quyết khiếu nại tiến hành đối thoại với người khiếu nại, người bị khiếu nại, người có quyền và nghĩa vụ liên quan, cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan để làm rõ nội dung khiếu nại, yêu cầu của người khiếu nại, hướng giải quyết khiếu nại.

2. Người chủ trì đối thoại phải tiến hành đối thoại trực tiếp với người khiếu nại, người bị khiếu nại, người có quyền và nghĩa vụ liên quan, cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan. Người chủ trì đối thoại có trách nhiệm thông báo bằng văn bản tới người tham gia đối thoại gồm người khiếu nại, người đại diện (trường hợp nhiều người cùng khiếu nại về một nội dung) người bị khiếu nại, người có quyền và nghĩa vụ liên quan, cơ quan, tổ chức có liên quan về thời gian, địa điểm, nội dung đối thoại. Khi đối thoại, người chủ trì đối thoại phải nêu rõ nội dung cần đối thoại, kết quả xác minh nội dung khiếu nại; người tham gia đối thoại có quyền trình bày ý kiến, bổ sung thông tin, tài liệu, bằng chứng liên quan đến khiếu nại và yêu cầu của mình.

3. Việc đối thoại được lập thành biên bản, ghi rõ thời gian, địa điểm, thành phần tham gia (ghi rõ người dự và người vắng mặt; trường hợp người khiếu nại không tham gia đối

thoại thì ghi rõ có lý do hoặc không có lý do), nội dung, ý kiến của những người tham gia, những nội dung đã được thống nhất, những vấn đề còn có ý kiến khác nhau và có chữ ký của các bên; trường hợp người tham gia đối thoại không ký, điểm chỉ xác nhận thì phải ghi rõ lý do. Biên bản được lập thành ít nhất hai bản, mỗi bên giữ một bản.

Bước 4: Ra quyết định giải quyết khiếu nại và công khai quyết định giải quyết khiếu nại

1. Căn cứ quy định của pháp luật, kết quả xác minh nội dung khiếu nại, kết quả đối thoại, ý kiến bằng văn bản của Hội đồng tư vấn (nếu có), người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại lần hai phải ra quyết định giải quyết khiếu nại.

2. Quyết định giải quyết khiếu nại lần hai phải có các nội dung: Ngày, tháng, năm ra quyết định; tên, địa chỉ của người khiếu nại, người bị khiếu nại; nội dung khiếu nại; kết quả giải quyết khiếu nại của người giải quyết khiếu nại lần đầu; kết quả xác minh nội dung khiếu nại; kết quả đối thoại; căn cứ pháp luật để giải quyết khiếu nại; kết luận nội dung khiếu nại là đúng, đúng một phần hoặc sai toàn bộ. Trường hợp khiếu nại là đúng hoặc đúng một phần thì yêu cầu người có quyết định hành chính, hành vi hành chính bị khiếu nại sửa đổi, hủy bỏ một phần hay toàn bộ quyết định hành chính, chấm dứt hành vi hành chính bị khiếu nại. Trường hợp kết luận nội dung khiếu nại là sai toàn bộ thì yêu cầu người khiếu nại, người có quyền, nghĩa vụ liên quan thực hiện nghiêm chỉnh quyết định hành chính, hành vi hành chính; việc bồi thường cho người bị thiệt hại (nếu có); quyền khởi kiện vụ án hành chính tại Tòa án.

3. Trường hợp nhiều người cùng khiếu nại về một nội dung thì người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại xem xét, kết luận nội dung khiếu nại và căn cứ vào kết luận đó để ra quyết định giải quyết khiếu nại cho từng người hoặc ra quyết định giải quyết khiếu nại kèm theo danh sách những người khiếu nại.

4. Trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày có quyết định giải quyết khiếu nại, người giải quyết khiếu nại lần hai phải gửi quyết định giải quyết khiếu nại cho người khiếu nại, người bị khiếu nại, người giải quyết khiếu nại lần đầu, người có quyền, nghĩa vụ liên quan, cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền chuyển khiếu nại đến.

5. Trong thời hạn 15 ngày, kể từ khi có quyết định giải quyết khiếu nại, người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại lần hai có trách nhiệm công khai quyết định giải quyết khiếu nại theo một trong các hình thức: Công bố tại cuộc họp cơ quan, tổ chức nơi người bị khiếu nại công tác; niêm yết tại trụ sở làm việc hoặc nơi tiếp công dân của cơ quan, tổ chức đã giải quyết khiếu nại; thông báo trên phương tiện thông tin đại chúng.

◆ Thành phần, hồ sơ giải quyết khiếu nại lần 2

- Theo khoản 1 Điều 9 Thông tư 06/2024/TT-TTCT: Hồ sơ được mở từ ngày người có thẩm quyền ra thông báo thụ lý giải quyết khiếu nại.

- Theo Điều 12 Thông tư 06/2024/TT-TTCT: Hồ sơ giải quyết khiếu nại lần hai bao gồm các tài liệu quy định tại Điều 11

(Hồ sơ giải quyết khiếu nại lần đầu) của Thông tư 06/2024/TT-TTTP và các tài liệu sau đây:

1. Quyết định thành lập Hội đồng tư vấn (nếu có);
2. Văn bản thể hiện ý kiến của Hội đồng tư vấn (nếu có);
3. Tài liệu khác có liên quan (nếu có).

◆ **Tên mẫu văn bản:** Các mẫu văn bản ban hành trong quá trình giải quyết khiếu nại được quy định tại Nghị định số 124/2020/NĐ-CP.

◆ **Cách thức thực hiện khiếu nại**

- Khiếu nại được thực hiện bằng đơn (*gửi qua đường bưu điện hoặc gửi trực tiếp đến cơ quan, người có thẩm quyền giải quyết*).

- Khiếu nại được trình bày trực tiếp tại cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền.

◆ **Thời hạn khiếu nại lần 2**

Thời hiệu khiếu nại lần hai (Khoản 1 Điều 33 Luật Khiếu nại 2011): Trong thời hạn **30 ngày**, kể từ ngày hết thời hạn giải quyết khiếu nại lần đầu mà khiếu nại lần đầu không được giải quyết hoặc kể từ ngày nhận được quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu mà người khiếu nại không đồng ý thì có quyền khiếu nại đến người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại lần hai; đối với vùng sâu, vùng xa đi lại khó khăn thì thời hạn có thể kéo dài hơn nhưng không quá **45 ngày**.

Trường hợp khiếu nại lần hai thì người khiếu nại phải gửi đơn kèm theo quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu, các

tài liệu có liên quan cho người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại lần hai.

◆ **Thời hạn giải quyết khiếu nại lần 2**

Theo Điều 37 Luật Khiếu nại 2011: Thời hạn giải quyết khiếu nại lần hai không quá 45 ngày, kể từ ngày thụ lý; đối với vụ việc phức tạp thì thời hạn giải quyết có thể kéo dài hơn nhưng không quá 60 ngày, kể từ ngày thụ lý.

Ở vùng sâu, vùng xa đi lại khó khăn, thì thời hạn giải quyết khiếu nại không quá 60 ngày, kể từ ngày thụ lý; đối với vụ việc phức tạp thì thời hạn giải quyết có thể kéo dài hơn nhưng không quá 70 ngày, kể từ ngày thụ lý.

◆ **Thẩm quyền giải quyết khiếu nại lần 2**

Theo Điều 20 Luật Khiếu nại 2011: Thẩm quyền của Giám đốc sở và cấp tương đương:

1. Giải quyết khiếu nại lần đầu đối với quyết định hành chính, hành vi hành chính của mình, của cán bộ, công chức do mình quản lý trực tiếp;

2. Giải quyết khiếu nại lần hai đối với quyết định hành chính, hành vi hành chính của Thủ trưởng cơ quan thuộc sở và cấp tương đương đã giải quyết lần đầu nhưng còn khiếu nại hoặc khiếu nại lần đầu đã hết thời hạn nhưng chưa được giải quyết.

◆ **Yêu cầu, điều kiện thực hiện**

Theo Điều 11 Luật Khiếu nại 2011: Khiếu nại thuộc một trong các trường hợp sau đây không được thụ lý giải quyết:

1. Quyết định hành chính, hành vi hành chính trong nội bộ cơ quan nhà nước để chỉ đạo, tổ chức thực hiện nhiệm vụ, công vụ; quyết định hành chính, hành vi hành chính trong chỉ đạo điều hành của cơ quan hành chính cấp trên với cơ quan hành chính cấp dưới; quyết định hành chính có chứa đựng các quy phạm pháp luật do cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền ban hành theo trình tự, thủ tục của pháp luật về ban hành văn bản quy phạm pháp luật; quyết định hành chính, hành vi hành chính thuộc phạm vi bí mật nhà nước trong các lĩnh vực quốc phòng, an ninh, ngoại giao theo danh mục do Chính phủ quy định;

2. Quyết định hành chính, hành vi hành chính bị khiếu nại không liên quan trực tiếp đến quyền, lợi ích hợp pháp của người khiếu nại;

3. Người khiếu nại không có năng lực hành vi dân sự đầy đủ mà không có người đại diện hợp pháp;

4. Người đại diện không hợp pháp thực hiện khiếu nại;

5. Đơn khiếu nại không có chữ ký hoặc điểm chỉ của người khiếu nại;

6. Thời hiệu, thời hạn khiếu nại đã hết mà không có lý do chính đáng;

7. Khiếu nại đã có quyết định giải quyết khiếu nại lần hai;

8. Có văn bản thông báo đình chỉ việc giải quyết khiếu nại mà sau 30 ngày người khiếu nại không tiếp tục khiếu nại;

9. Việc khiếu nại đã được Tòa án thụ lý hoặc đã được giải quyết bằng bản án, quyết định của Tòa án, trừ quyết định đình chỉ giải quyết vụ án hành chính của Tòa án.

◆ **Cơ quan thực hiện:** Cơ quan thực hiện giải quyết khiếu nại lần hai là cơ quan của người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại lần hai.

IV. TRÌNH TỰ GIẢI QUYẾT TỔ CÁO

Bước 1: Xử lý ban đầu thông tin tố cáo

Trong thời hạn làm việc kể từ ngày nhận được tố cáo, cơ quan, tổ chức, cá nhân có trách nhiệm vào sổ, phân loại, xử lý ban đầu thông tin tố cáo, kiểm tra, xác minh thông tin về người tố cáo và điều kiện thụ lý tố cáo; trường hợp phải kiểm tra, xác **07 ngày** minh tại nhiều địa điểm hoặc phải ủy quyền cho cơ quan, tổ chức có thẩm quyền kiểm tra, xác minh thì thời hạn này có thể kéo dài hơn nhưng không quá **10 ngày** làm việc.

Trường hợp đủ điều kiện thụ lý thì chuyển đến Bước 2; trường hợp không đủ điều kiện thụ lý thì không thụ lý tố cáo và thông báo ngay cho người tố cáo biết lý do không thụ lý tố cáo.

Bước 2: Thụ lý tố cáo

1. Người giải quyết tố cáo ra quyết định thụ lý tố cáo khi có đủ các điều kiện sau đây:

a) Tố cáo được thực hiện theo Điều 23 của Luật Tố cáo 2018;

b) Người tố cáo có đủ năng lực hành vi dân sự; trường hợp không có đủ năng lực hành vi dân sự thì phải có người đại diện theo quy định của pháp luật;

c) Vụ việc thuộc thẩm quyền giải quyết tố cáo của cơ quan, tổ chức, cá nhân tiếp nhận tố cáo;

d) Nội dung tố cáo có cơ sở để xác định người vi phạm, hành vi vi phạm pháp luật.

Trường hợp tố cáo xuất phát từ vụ việc khiếu nại đã được giải quyết đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật nhưng người khiếu nại không đồng ý mà chuyển sang tố cáo người đã giải quyết khiếu nại thì chỉ thụ lý tố cáo khi người tố cáo cung cấp được thông tin, tài liệu, chứng cứ để xác định người giải quyết khiếu nại có hành vi vi phạm pháp luật.

2. Quyết định thụ lý tố cáo bao gồm các nội dung chính sau đây: Ngày, tháng, năm ra quyết định; căn cứ ra quyết định; nội dung tố cáo được thụ lý; thời hạn giải quyết tố cáo.

3. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày ra quyết định thụ lý tố cáo, người giải quyết tố cáo có trách nhiệm thông báo cho người tố cáo và thông báo về nội dung tố cáo cho người bị tố cáo biết.

Bước 3. Xác minh nội dung tố cáo

1. Người giải quyết tố cáo tiến hành xác minh hoặc giao cho cơ quan thanh tra cùng cấp hoặc cơ quan, tổ chức, cá nhân khác xác minh nội dung tố cáo (gọi chung là người xác minh

nội dung tố cáo). Việc giao xác minh nội dung tố cáo phải thực hiện bằng văn bản.

2. Văn bản giao xác minh nội dung tố cáo có các nội dung chính sau đây: Ngày, tháng, năm giao xác minh; người được giao xác minh nội dung tố cáo; họ tên, địa chỉ của người bị tố cáo; tên gọi, trụ sở của cơ quan, tổ chức bị tố cáo; nội dung cần xác minh; thời gian tiến hành xác minh; quyền và trách nhiệm của người được giao xác minh nội dung tố cáo.

3. Người xác minh nội dung tố cáo phải tiến hành các biện pháp cần thiết để thu thập thông tin, tài liệu, làm rõ nội dung tố cáo. Thông tin, tài liệu thu thập phải được ghi chép thành văn bản, khi cần thiết thì lập thành biên bản, được lưu giữ trong hồ sơ vụ việc tố cáo.

4. Trong quá trình xác minh, người xác minh nội dung tố cáo phải tạo điều kiện để người bị tố cáo giải trình, đưa ra các chứng cứ để chứng minh tính đúng, sai của nội dung cần xác minh.

5. Người xác minh nội dung tố cáo được thực hiện các quyền và nghĩa vụ quy định tại các điểm a, b, c, d khoản 1 và các điểm a, b, c khoản 2 Điều 11 của Luật Tố cáo 2018 theo phân công của người giải quyết tố cáo.

6. Kết thúc việc xác minh nội dung tố cáo, người được giao xác minh phải có văn bản báo cáo người giải quyết tố cáo về kết quả xác minh nội dung tố cáo và kiến nghị biện pháp xử lý.

Bước 4. Kết luận nội dung tố cáo

1. Căn cứ vào nội dung tố cáo, giải trình của người bị tố cáo, kết quả xác minh nội dung tố cáo, tài liệu, chứng cứ có liên quan, người giải quyết tố cáo ban hành kết luận nội dung tố cáo.

2. Kết luận nội dung tố cáo phải có các nội dung chính sau đây:

a) Kết quả xác minh nội dung tố cáo;

b) Căn cứ pháp luật để xác định có hay không có hành vi vi phạm pháp luật;

c) Kết luận về nội dung tố cáo là đúng, đúng một phần hoặc tố cáo sai sự thật; xác định trách nhiệm của từng cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan đến nội dung tố cáo;

d) Các biện pháp xử lý theo thẩm quyền cần thực hiện; kiến nghị cơ quan, tổ chức, cá nhân khác áp dụng các biện pháp xử lý theo thẩm quyền đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân có vi phạm pháp luật;

đ) Kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xem xét sửa đổi, bổ sung chính sách, pháp luật, áp dụng các biện pháp cần thiết để bảo vệ lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

3. Chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày ban hành kết luận nội dung tố cáo, người giải quyết tố cáo gửi kết luận nội dung tố cáo đến người bị tố cáo, cơ quan, tổ chức quản lý người bị tố cáo và cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan; thông báo về kết luận nội dung tố cáo đến người tố cáo.

Bước 5. Xử lý kết luận nội dung tố cáo của người giải quyết tố cáo

1. Chậm nhất là 07 ngày làm việc kể từ ngày ban hành kết luận nội dung tố cáo, người giải quyết tố cáo căn cứ vào kết luận nội dung tố cáo tiến hành việc xử lý như sau:

a) Trường hợp kết luận người bị tố cáo không vi phạm pháp luật trong việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ thì khôi phục quyền và lợi ích hợp pháp của người bị tố cáo bị xâm phạm do việc tố cáo không đúng sự thật gây ra, đồng thời xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền xử lý người cố ý tố cáo sai sự thật;

b) Trường hợp kết luận người bị tố cáo VPPL trong việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ thì áp dụng biện pháp xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền xử lý theo quy định của pháp luật.

2. Trường hợp hành vi vi phạm của người bị tố cáo có dấu hiệu của tội phạm thì chuyển ngay hồ sơ vụ việc đến Cơ quan điều tra hoặc Viện kiểm sát nhân dân có thẩm quyền để xử lý theo quy định của pháp luật.

3. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả xử lý, cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền xử lý kiến nghị trong kết luận nội dung tố cáo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho người giải quyết tố cáo về kết quả xử lý.

◆ **Giải quyết việc tố cáo tiếp, giải quyết lại vụ việc tố cáo**

Việc tố cáo tiếp, giải quyết lại vụ việc tố cáo (Theo Điều 37 Luật Tố cáo 2018):

1. Trường hợp có căn cứ cho rằng việc giải quyết tố cáo là không đúng quy định của pháp luật thì người tố cáo có quyền tố cáo tiếp với người đứng đầu cơ quan, tổ chức cấp trên trực tiếp của người đã giải quyết tố cáo.

2. Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được tố cáo tiếp, người đứng đầu cơ quan, tổ chức cấp trên trực tiếp của người đã giải quyết tố cáo phải xem xét hồ sơ giải quyết vụ việc tố cáo trước đó; trường hợp cần thiết, làm việc trực tiếp với người tố cáo về nội dung tố cáo tiếp, thu thập thông tin, tài liệu, chứng cứ có liên quan để quyết định xử lý đối với tố cáo tiếp. Việc xử lý được thực hiện như sau:

a) Trường hợp việc giải quyết tố cáo trước đó là đúng quy định của pháp luật thì không giải quyết lại vụ việc tố cáo, đồng thời thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do cho người tố cáo về việc không giải quyết lại;

b) Trường hợp việc giải quyết tố cáo trước đó là không đúng thẩm quyền thì tiến hành giải quyết tố cáo theo thẩm quyền hoặc chuyển tố cáo đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền giải quyết tố cáo;

c) Trường hợp việc giải quyết tố cáo trước đó có một trong các căn cứ quy định tại khoản 3 Điều này thì người đứng đầu cơ quan, tổ chức cấp trên trực tiếp giải quyết lại vụ việc tố cáo theo thời hạn, trình tự, thủ tục giải quyết tố cáo quy định tại Chương III Luật Tố cáo 2018.

3. Việc giải quyết lại vụ việc tố cáo được thực hiện khi có một trong các căn cứ sau đây:

a) Kết quả xác minh hoặc kết luận nội dung tố cáo thiếu chính xác hoặc thiếu khách quan;

b) Bỏ sót, bỏ lọt thông tin, tài liệu, chứng cứ quan trọng trong khi xác minh hoặc kết luận nội dung tố cáo;

c) Áp dụng không đúng pháp luật trong quá trình xác minh hoặc kết luận nội dung tố cáo.

4. Kết luận nội dung giải quyết lại vụ việc tố cáo bao gồm các nội dung chính sau đây:

a) Nội dung quy định tại khoản 2 Điều 35 của Luật Tố cáo 2018;

b) Kết luận về những nội dung vi phạm trong quá trình giải quyết tố cáo của người đứng đầu cơ quan, tổ chức cấp dưới;

c) Trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân trong việc giải quyết tố cáo trước đó;

d) Xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền xử lý đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân có hành vi vi phạm pháp luật trong việc giải quyết tố cáo.

◆ Thành phần hồ sơ giải quyết tố cáo

👉 Theo khoản 1 Điều 14 Thông tư 06/2024/TT-TTCP: Hồ sơ được mở từ ngày người có thẩm quyền ban hành quyết định thụ lý tố cáo.

👉 Theo Điều 15 Thông tư 06/2024/TT-TTCT: Hồ sơ giải quyết tố cáo được sắp xếp như sau:

1. Nhóm 1 về các văn bản chủ yếu, bao gồm:

- a) Đơn tố cáo hoặc văn bản ghi nội dung tố cáo trực tiếp;
- b) Báo cáo hoặc biên bản kiểm tra, xác minh thông tin cá nhân của người tố cáo (nếu có);
- c) Quyết định thụ lý tố cáo;
- d) Thông báo việc thụ lý tố cáo;
- đ) Thông báo nội dung tố cáo;
- e) Văn bản giao xác minh nội dung tố cáo; quyết định thành lập Đoàn (Tổ) xác minh nội dung tố cáo (nếu có);
- g) Quyết định gia hạn giải quyết tố cáo (nếu có);
- h) Đơn rút tố cáo; biên bản ghi nhận việc rút tố cáo (nếu có);
- i) Quyết định tạm đình chỉ việc giải quyết tố cáo; quyết định tiếp tục giải quyết tố cáo (nếu có);
- k) Báo cáo kết quả xác minh nội dung tố cáo;
- l) Kết luận nội dung tố cáo hoặc quyết định đình chỉ việc giải quyết tố cáo (nếu có);
- m) Văn bản về việc công khai kết luận nội dung tố cáo; thông báo kết quả giải quyết tố cáo cho người tố cáo;
- n) Quyết định xử lý của người giải quyết tố cáo, văn bản kiến nghị cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền áp dụng biện pháp xử lý.

2. Nhóm 2 về các văn bản, tài liệu được ban hành trong quá trình giải quyết tố cáo, bao gồm:

- a) Văn bản đề nghị, yêu cầu cung cấp thông tin, tài liệu, bằng chứng liên quan đến nội dung tố cáo;
- b) Biên bản các cuộc họp, làm việc với người tố cáo, người bị tố cáo, cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan đến nội dung tố cáo;
- c) Biên bản xác minh nội dung tố cáo;
- d) Văn bản trưng cầu giám định; kết quả giám định (nếu có).

3. Nhóm 3 về thông tin, tài liệu, bằng chứng thu thập được trong quá trình giải quyết tố cáo, bao gồm:

- a) Thông tin, tài liệu, bằng chứng liên quan đến nội dung tố cáo do người tố cáo, người bị tố cáo cung cấp; biên bản giao nhận thông tin, tài liệu, bằng chứng;
- b) Văn bản giải trình của người bị tố cáo;
- c) Thông tin, tài liệu có liên quan đến nội dung tố cáo do cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân khác cung cấp (nếu có);
- d) Tài liệu khác có liên quan (nếu có).

👉 Theo Điều 15 Thông tư 06/2024/TT-TTCT: Hồ sơ giải quyết lại vụ việc tố cáo bao gồm các tài liệu quy định tại Điều 15 (Hồ sơ giải quyết tố cáo) của Thông tư 06/2024/TT-TTCT và các tài liệu sau đây:

- 1. Đơn tố cáo tiếp hoặc văn bản ghi nội dung tố cáo tiếp; văn bản yêu cầu hoặc kiến nghị về việc giải quyết lại vụ việc tố cáo;

2. Biên bản làm việc với người tố cáo về nội dung tố cáo tiếp;
3. Kết luận nội dung giải quyết lại vụ việc tố cáo;
4. Quyết định xử lý của người giải quyết lại vụ việc tố cáo;
5. Tài liệu khác có liên quan (nếu có).

◆ **Mẫu văn bản trong giải quyết tố cáo**

Theo mẫu văn bản ban hành kèm theo Nghị định số 31/2019/NĐ-CP

◆ **Yêu cầu, điều kiện giải quyết tố cáo**

Theo khoản 1 Điều 29 Luật Tố cáo 2018: Người giải quyết tố cáo ra quyết định thụ lý tố cáo khi có đủ các điều kiện sau đây:

- (1) Tố cáo được thực hiện theo quy định tại Điều 23 của Luật Tố cáo 2018;
- (2) Người tố cáo có đủ năng lực hành vi dân sự; trường hợp không có đủ năng lực hành vi dân sự thì phải có người đại diện theo quy định của pháp luật;
- (3) Vụ việc thuộc thẩm quyền giải quyết tố cáo của cơ quan, tổ chức, cá nhân tiếp nhận tố cáo;
- (4) Nội dung tố cáo có cơ sở để xác định người vi phạm, hành vi vi phạm pháp luật.

Trường hợp tố cáo xuất phát từ vụ việc khiếu nại đã được giải quyết đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật nhưng người khiếu nại không đồng ý mà chuyển sang tố cáo người đã giải quyết khiếu nại thì chỉ thụ lý tố cáo khi người tố cáo cung cấp được thông tin, tài liệu,

chứng cứ để xác định người giải quyết khiếu nại có hành vi vi phạm pháp luật.

◆ **Cách thức thực hiện**

- Tố cáo được thực hiện bằng đơn (gửi qua đường bưu điện hoặc gửi trực tiếp đến cơ quan, người có thẩm quyền giải quyết)
- Tố cáo được trình bày trực tiếp tại cơ quan, tổ chức có thẩm quyền.

◆ **Thời hạn giải quyết tố cáo**

Thời hạn giải quyết tố cáo: là không quá **30 ngày** kể từ ngày thụ lý tố cáo. Tuy nhiên, đối với vụ việc phức tạp thì có thể gia hạn giải quyết tố cáo một lần nhưng không quá 30 ngày; đối với vụ việc đặc biệt phức tạp thì có thể gia hạn giải quyết tố cáo hai lần, mỗi lần không quá 30 ngày.

Vụ việc phức tạp: là vụ việc có một trong 7 tiêu chí sau đây: (1) Tố cáo về một nội dung nhưng phải xác minh từ 02 địa điểm trở lên; (2) Tố cáo có từ 02 nội dung phải xác minh trở lên; (3) Nhiều người tố cáo về cùng một nội dung hoặc nội dung tố cáo liên quan đến quyền và lợi ích của nhiều người; (4) Tố cáo có yếu tố nước ngoài: người tố cáo ở nước ngoài hoặc là người nước ngoài; hành vi bị tố cáo xảy ra ở nước ngoài; nội dung tố cáo phải xác minh ở nước ngoài; (5) Nội dung tố cáo liên quan đến trách nhiệm quản lý của nhiều cơ quan, tổ chức; (6) Các cơ quan, tổ chức có liên quan trong quá trình giải quyết tố cáo còn ý kiến khác nhau; (7) Có tài liệu, chứng cứ mâu thuẫn với nhau cần có thời gian kiểm tra,

xác minh, đánh giá hoặc tham khảo ý kiến của các cơ quan chuyên môn.

Vụ việc đặc biệt phức tạp: là vụ việc có từ 02 tiêu chí trở lên trong 7 tiêu chí xác định là vụ việc phức tạp.

Việc gia hạn giải quyết tố cáo phải được thực hiện bằng quyết định của người giải quyết tố cáo, được gửi đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan theo quy định tại khoản 4 Điều 30 Luật Tố cáo. Quyết định gia hạn giải quyết tố cáo được thực hiện theo Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 31/2019/NĐ-CP.

◆ Thẩm quyền giải quyết tố cáo

I. Thẩm quyền giải quyết tố cáo hành vi vi phạm pháp luật trong việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ

1. Nguyên tắc xác định thẩm quyền

(1) Tố cáo hành vi vi phạm pháp luật trong việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ của cán bộ, công chức, viên chức do người đứng đầu cơ quan, tổ chức có thẩm quyền quản lý cán bộ, công chức, viên chức đó giải quyết.

Tố cáo hành vi vi phạm pháp luật trong việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ của người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu cơ quan, tổ chức do người đứng đầu cơ quan, tổ chức cấp trên trực tiếp của cơ quan, tổ chức đó giải quyết.

(2) Tố cáo hành vi vi phạm pháp luật trong việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ của cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý của nhiều cơ quan, tổ chức do người đứng đầu cơ quan, tổ chức trực tiếp quản lý cán bộ, công

chức, viên chức bị tố cáo chủ trì giải quyết; người đứng đầu cơ quan, tổ chức có liên quan phối hợp giải quyết.

(3) Tố cáo hành vi vi phạm pháp luật trong việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ của cán bộ, CCVC xảy ra trong thời gian công tác trước đây nay đã chuyển sang cơ quan, tổ chức khác hoặc không còn là cán bộ, công chức, viên chức được xử lý như sau:

- Trường hợp người bị tố cáo là người đứng đầu hoặc cấp phó của người đứng đầu đã chuyển công tác sang cơ quan, tổ chức khác mà vẫn giữ chức vụ tương đương thì do người đứng đầu cơ quan, tổ chức cấp trên trực tiếp của cơ quan, tổ chức quản lý người bị tố cáo tại thời điểm có hành vi vi phạm pháp luật chủ trì giải quyết; người đứng đầu cơ quan, tổ chức cấp trên trực tiếp của cơ quan, tổ chức đang quản lý người bị tố cáo phối hợp giải quyết;

- Trường hợp người bị tố cáo đã chuyển công tác sang cơ quan, tổ chức khác và giữ chức vụ cao hơn thì do người đứng đầu cơ quan, tổ chức đang quản lý người bị tố cáo chủ trì giải quyết; người đứng đầu cơ quan, tổ chức quản lý người bị tố cáo tại thời điểm có hành vi vi phạm pháp luật phối hợp giải quyết.

Trường hợp người bị tố cáo đã chuyển công tác sang cơ quan, tổ chức khác và là người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu cơ quan, tổ chức đó thì do người đứng đầu cơ quan, tổ chức cấp trên trực tiếp của cơ quan, tổ chức đó chủ trì giải quyết; người đứng đầu cơ quan, tổ chức đã quản lý

người bị tố cáo tại thời điểm có hành vi vi phạm pháp luật phối hợp giải quyết;

- Trường hợp người bị tố cáo đã chuyển công tác sang cơ quan, tổ chức khác mà không thuộc trường hợp quy định tại điểm a và điểm b khoản này thì do người đứng đầu cơ quan, tổ chức quản lý người bị tố cáo tại thời điểm có hành vi vi phạm pháp luật chủ trì giải quyết; người đứng đầu cơ quan, tổ chức đang quản lý người bị tố cáo phối hợp giải quyết;

- Trường hợp người bị tố cáo không còn là cán bộ, công chức, viên chức thì do người đứng đầu cơ quan, tổ chức quản lý người bị tố cáo tại thời điểm có hành vi vi phạm pháp luật chủ trì giải quyết; người đứng đầu cơ quan, tổ chức có liên quan phối hợp giải quyết.

(4) Tố cáo cán bộ, công chức, viên chức của cơ quan, tổ chức đã hợp nhất, sáp nhập, chia, tách do người đứng đầu cơ quan, tổ chức sau hợp nhất, sáp nhập, chia, tách mà người bị tố cáo đang công tác chủ trì giải quyết; người đứng đầu cơ quan, tổ chức có liên quan phối hợp giải quyết.

(5) Tố cáo cán bộ, công chức, viên chức của cơ quan, tổ chức đã bị giải thể do người đứng đầu cơ quan, tổ chức quản lý cơ quan, tổ chức trước khi bị giải thể giải quyết.

(6) Tố cáo cơ quan, tổ chức trong việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ do người đứng đầu cơ quan, tổ chức cấp trên trực tiếp của cơ quan, tổ chức đó giải quyết.

2. Người đứng đầu cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có thẩm quyền sau đây:

(1) Giải quyết tố cáo hành vi vi phạm pháp luật trong việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ của người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu cơ quan, đơn vị trực thuộc cơ quan mình, công chức, viên chức khác do mình bổ nhiệm, quản lý trực tiếp;

(2) Giải quyết tố cáo hành vi vi phạm pháp luật trong việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ của cơ quan, tổ chức do mình quản lý trực tiếp.

3. Thẩm quyền giải quyết tố cáo hành vi vi phạm pháp luật trong việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ trong đơn vị sự nghiệp công lập

3.1. Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập có thẩm quyền sau đây:

(1) Giải quyết tố cáo hành vi vi phạm pháp luật trong việc thực hiện nhiệm vụ của người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu tổ chức, đơn vị trực thuộc, công chức, viên chức do mình tuyển dụng, bổ nhiệm, quản lý trực tiếp;

(2) Giải quyết tố cáo hành vi vi phạm pháp luật trong việc thực hiện nhiệm vụ của tổ chức, đơn vị do mình quản lý trực tiếp.

3.2. Người đứng đầu cơ quan nhà nước quản lý đơn vị sự nghiệp công lập có thẩm quyền sau đây:

(1) Giải quyết tố cáo đối với hành vi vi phạm pháp luật trong việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ của người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập, công chức, viên chức do mình bổ nhiệm, quản lý trực tiếp;

(2) Giải quyết tố cáo hành vi vi phạm pháp luật trong việc thực hiện nhiệm vụ, công vụ của đơn vị sự nghiệp công lập do mình quản lý trực tiếp.

II. Thẩm quyền giải quyết tố cáo hành vi vi phạm pháp luật về quản lý nhà nước trong các lĩnh vực

1. Tố cáo hành vi VPPL của cơ quan, tổ chức, cá nhân mà nội dung liên quan đến chức năng quản lý nhà nước của cơ quan nào thì cơ quan đó có trách nhiệm giải quyết.

2. Tố cáo nhiều hành vi VPPL thuộc chức năng QLNN của nhiều cơ quan thì các cơ quan trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình có trách nhiệm phối hợp để thống nhất xác định cơ quan có thẩm quyền chủ trì giải quyết hoặc báo cáo cơ quan quản lý nhà nước cấp trên quyết định giao cho một cơ quan có thẩm quyền chủ trì giải quyết.

3. Tố cáo về hành vi vi phạm pháp luật thuộc thẩm quyền giải quyết của nhiều cơ quan thì cơ quan thụ lý đầu tiên có thẩm quyền giải quyết.

◆ **Cơ quan giải quyết tố cáo:** là cơ quan của người có thẩm quyền giải quyết tố cáo

PHẦN II. MỘT SỐ KỸ NĂNG TUYÊN TRUYỀN GIÁO DỤC PHÁP LUẬT VỀ LÂM NGHIỆP

I. MỘT SỐ KHÁI NIỆM

1. Tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật trực tiếp: là hình thức tuyên truyền, phổ biến, giáo dục mà người tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật (*báo cáo viên pháp luật*,

tuyên truyền viên pháp luật) trực tiếp nói với người nghe về một, một số nội dung pháp luật (*quy phạm, chế định, văn bản pháp luật*) nào đó. Mục đích của tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật trực tiếp là chuyển tải tới người nghe những kiến thức pháp luật, giúp họ nâng cao nhận thức, niềm tin về pháp luật, ý thức chấp hành và tuân thủ pháp luật.

2. Đối thoại là hình thức trao đổi trực tiếp về một vấn đề nào đó mà người dân, tổ chức, cộng đồng xã hội quan tâm. Mục đích là giải đáp những thắc mắc, nguyện vọng của người dân, giúp người dân nhận thức đúng, có cái nhìn toàn diện hơn, khách quan hơn về một vấn đề nào đó, đồng thời cũng giúp giúp công chức, viên chức, người dân rèn luyện lập trường tư tưởng, xây dựng cho mình một lý tưởng sống cao đẹp, có ý chí, hoạt động tự giác, tích cực và có trách nhiệm. Đối thoại chính là cách thức người nói và người nghe "trao đi đổi lại" một cách trực tiếp. Người nghe không còn đóng vai trò thụ động mà phát huy được tính chủ động, chính kiến, sáng tạo riêng của mình.

3. Truyền thông là quá trình trao đổi, tương tác chia sẻ thông tin, kiến thức, kinh nghiệm, tư tưởng, tình cảm giữa hai hoặc nhiều người nhằm tăng sự hiểu biết, thay đổi nhận thức, tiến tới điều chỉnh hành vi và thái độ phù hợp với nhu cầu phát triển của cá nhân, của nhóm hay của cộng đồng xã hội.

Truyền thông gián tiếp: Là phương pháp sử dụng các phương tiện thông tin đại chúng để cung cấp thông tin cho người nghe: đài, tivi, sách báo, phim ảnh... nội dung thông

tin truyền thông gián tiếp chuyển đến nhiều người cùng một lúc. Truyền thông là một kỹ năng quan trọng, cần thiết nhất cho những người làm công tác vận động quần chúng. Giúp quần chúng hiểu đúng, hiểu chính xác Đường lối, chính sách của Đảng và Nhà nước.

II. PHƯƠNG PHÁP, KỸ NĂNG TỔ CHỨC TUYÊN TRUYỀN

1. Phương thức tổ chức một số hình thức tuyên truyền miệng

1.1. Mở lớp tập huấn, hội nghị, hội thảo, tọa đàm

Bước 1: Xây dựng kế hoạch tổ chức

- *Mục đích, yêu cầu:* Nêu rõ mục đích cơ bản và yêu cầu chính của buổi tuyên truyền, tập huấn phổ biến giáo dục pháp luật về lâm nghiệp.

- *Thời gian, địa điểm:* Chọn thời gian phù hợp, phân loại nội dung tuyên truyền phù hợp với tình hình thực tiễn.

- *Nội dung:* Nêu nội dung chính của hội nghị phù hợp và được người dân, tổ chức xã hội quan tâm. Nội dung tập huấn là các quy định pháp luật về bảo vệ rừng, phát triển rừng và phòng cháy chữa cháy rừng; xử lý vi phạm pháp luật về lâm nghiệp; các chính sách hỗ trợ, chương trình phát triển lâm nghiệp... Những văn bản pháp luật này có thể là văn bản tuyên truyền lần đầu hoặc là văn bản được tuyên truyền lặp lại.

- *Hình thức tuyên truyền:* Tùy vào nội dung mà các buổi tuyên truyền, tập huấn được tổ chức bằng các hình thức khác nhau như: Hội nghị cấp xã; cuộc họp thôn, bản/tổ dân

phố; tuyên truyền trên hệ thống loa truyền thanh của xã, thị trấn; in ấn các tờ gấp tuyên truyền.... lồng ghép các nội dung tuyên truyền trong lĩnh vực Lâm nghiệp một cách phù hợp, thiết thực, hiệu quả.

- *Phương pháp thực hiện:* Đổi mới nội dung, đa dạng hóa hình thức, nâng cao chất lượng, hiệu quả tuyên truyền, vận động, giáo dục, tạo chuyển biến mạnh mẽ về nhận thức, ý thức, trách nhiệm của chủ rừng, cán bộ, đảng viên, các tầng lớp Nhân dân đối với công tác quản lý, bảo vệ, phát triển rừng. Chú trọng việc trao đổi thông tin hai chiều; giải đáp những thắc mắc của người dân, chủ rừng trong quá trình thực hiện các chính sách, các quy định của pháp luật liên quan đến lĩnh vực lâm nghiệp.

+ Thuyết trình trên phong máy chiếu kết hợp hình ảnh minh họa; trao đổi thông tin hai chiều. Thông qua việc trao đổi thông tin hai chiều để thăm nắm tình hình tư tưởng, tâm trạng xã hội; kịp thời thông tin, tuyên truyền, định hướng dư luận xã hội, giải quyết những vấn đề bức xúc trong Nhân dân; những tranh chấp trong công tác quản lý, bảo vệ và phát triển rừng ngay tại cơ sở không để xảy ra “điểm nóng” về tình trạng phá rừng, săn bắt động vật hoang dã, góp phần thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm an ninh chính trị, trật tự, an toàn xã hội.

+ Tổ chức các cuộc hội thảo ngoài thực địa lấy người dân, chủ rừng là trọng tâm (lựa chọn những diện tích rừng được chăm sóc, bảo vệ tốt) để làm mô hình học tập, nhân rộng; biểu dương, khích lệ những tập thể, cá nhân tiêu biểu trong hoạt động quản lý, bảo vệ và phát triển rừng gắn với việc

đấu tranh phản bác các thông tin, quan điểm sai trái, thù địch, xuyên tạc, kích động, cản trở việc thực thi pháp luật, cản trở triển khai kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm quốc phòng - an ninh, lợi dụng những vấn đề phức tạp trong hoạt động quản lý, bảo vệ và phát triển rừng nhằm chống phá Đảng, Nhà nước và gây ảnh hưởng tiêu cực đến quá trình phát triển kinh tế, văn hóa, xã hội, quốc phòng, an ninh trên địa bàn.

- *Phương tiện, trang thiết bị:* Máy chiếu, máy Laptop cá nhân, máy ảnh kỹ thuật số (quy phim, ghi hình làm tư liệu), giấy A0, bút lông...

- *Tổ chức thực hiện:* Phân công trách nhiệm từng bộ phận để triển khai thực hiện theo tiến độ thời gian cụ thể.

Bước 2: Công tác chuẩn bị

- Triển khai kế hoạch đến các cơ sở và đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan (Hình thức: triệu tập thành phần liên quan họp triển khai kế hoạch hoặc triển khai văn bản đến các thành phần, đơn vị...)

- Chuẩn bị nhân sự: Thành lập ban tổ chức, phân công người điều hành, giảng viên, báo cáo viên, nhân viên...nhằm điều hành thực hiện kế hoạch hội nghị.

- Chuẩn bị nội dung: Đây là khâu quan trọng, Tiểu ban nội dung hoặc các thành viên được phân công phụ trách mảng nội dung phải tham mưu chuẩn bị bài giảng, bài thuyết trình, các đáp án, gợi ý trả lời, tài liệu tham khảo

- Chuẩn bị về điều kiện cơ sở, vật chất: Tiểu ban Hậu cần hoặc các thành viên được phân công phụ trách phải tham

mưu chuẩn bị các điều kiện đảm bảo cho Hội nghị được tổ chức đảm bảo theo kế hoạch; lập dự trù kinh phí chi tiết cho toàn bộ Hội nghị, lên phương án chuẩn bị đảm bảo về địa điểm, chỗ ăn nghỉ cho Ban Tổ chức, trang trí, âm thanh, ánh sáng, hoa, nước uống, tài liệu, trang thiết bị, máy móc phục vụ hội nghị...

Bước 3: Tổ chức hội nghị/tập huấn

- Khai mạc: Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu

- Cán bộ, giảng viên được phân công triển khai tuyên truyền, các nội dung theo kế hoạch, trình bày các quy định pháp luật về bảo vệ và phát triển rừng; Hướng dẫn xử lý vi phạm pháp luật lâm nghiệp; Giới thiệu các chính sách hỗ trợ người dân trong bảo vệ rừng.....

- Thảo luận, giải đáp thắc mắc của người tham dự: Người tham gia đặt câu hỏi, trao đổi về các vấn đề thực tế gặp phải; Báo cáo viên hướng dẫn giải pháp, chia sẻ kinh nghiệm thực tế.

- Diễn tập tình huống về kiểm tra, xử lý vi phạm lâm nghiệp. Hướng dẫn kỹ thuật phòng cháy chữa cháy rừng, tuần tra bảo vệ rừng... (nếu có)

- Tóm tắt ý kiến, ghi nhận các kiến nghị, đề xuất

- Tổng kết, đánh giá hội nghị; Tóm tắt các nội dung chính đã được trao đổi

Bước 4: Báo cáo, đánh giá

- Báo cáo tổng hợp nội dung thảo luận, kiến nghị để gửi cấp trên; Đánh giá mức độ hiệu quả của hội nghị.

- Theo dõi, đôn đốc Kiểm tra việc triển khai các cam kết, đề xuất tại hội nghị. Tiếp tục phổ biến các quy định pháp luật thông qua nhiều hình thức khác.



Hình ảnh: Cán bộ Kiểm lâm tuyên truyền phổ biến GDPL về bảo vệ rừng và PCCCR tại xã, bản

1.2. Đối thoại trực tiếp

Bước 1: Chuẩn bị nội dung

- *Xác định các vấn đề được quan tâm:* Về quản lý, BVR, quyền lợi và nghĩa vụ của người dân, chính sách hỗ trợ...
- *Thu thập những thắc mắc, vấn đề nổi cộm được quan tâm:* Lắng nghe ý kiến, giải đáp vướng mắc của người dân, phổ biến chính sách, pháp luật về lâm nghiệp.
- *Phân loại các ý kiến:* Mỗi vấn đề, nội dung thường sẽ được nhiều người quan tâm và đặt những câu hỏi, phân loại các ý

kiến nhằm tránh cuộc đối thoại bị trùng lặp hoặc các ý thảo luận không tuân theo trình tự logic.

- *Dự kiến người đối thoại:* Theo chủ đề, nội dung các vấn đề đang cần giải quyết

Bước 2: Chuẩn bị về nhân sự

- *Nhóm phụ trách nội dung:* Chịu trách nhiệm chuẩn bị nội dung cho đối thoại. Chuyển các ý kiến được tập hợp tới Lãnh đạo các phòng, đội, đơn vị hoặc các cơ quan, cá nhân có trách nhiệm trực tiếp hoặc liên quan để chuẩn bị các nội dung.

- *Nhóm tổ chức:* Chịu trách nhiệm đảm bảo điều kiện để tổ chức buổi đối thoại, cụ thể như: địa điểm tổ chức và các điều kiện đi kèm, như: Trang trí, âm thanh, ánh sáng, tài liệu...; Kết hợp cùng nhóm chuẩn bị nội dung xây dựng chương trình, kịch bản điều hành chi tiết buổi đối thoại; Phân công người làm công tác tổ chức, dẫn chương trình, chủ trì buổi đối thoại; chuẩn bị nội dung lên danh sách và liên hệ mời đại biểu, khách mời và người đối thoại;

- *Chuẩn bị về điều kiện tổ chức:* Lập dự trù kinh phí và nguồn kinh phí tổ chức và các trang thiết bị, máy móc, điều kiện đảm bảo buổi tổ chức đối thoại.

Bước 3: Tổ chức đối thoại

- Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu, nội dung buổi đối thoại, người đối thoại và một số nguyên tắc khi đối thoại.

- Mời đoàn chủ tọa lên chủ trì hoặc lần lượt mời từng đại biểu, khách mời lên tham gia đối thoại.

- Người đối thoại trả lời những thắc mắc, câu hỏi của người dân (những vấn đề đã được chuyển đến trước và những câu hỏi trực tiếp tại cuộc đối thoại). Người đối thoại cần làm rõ 3 vấn đề sau:

+ Sự việc nêu ra đúng hay sai?

+ Nguyên nhân sự việc.

+ Hướng giải quyết sự việc như thế nào?

- Người tổ chức đối thoại lên cảm ơn người đối thoại và tổng kết những vấn đề đã được giải quyết. Những vấn đề chưa thỏa đáng đề nghị người đối thoại tiếp tục nghiên cứu và trả lời sau.

2. Tuyên truyền qua phương tiện thông tin đại chúng (Báo, tạp chí, phát thanh, truyền hình, fanpage, internet, mạng xã hội và điện thoại thông minh, Zalo...)

Bước 1: Lựa chọn và xác định nội dung truyền thông

Bước 2: Xây dựng Kế hoạch tổ chức truyền thông

Xây dựng kế hoạch là việc đề ra một cách có hệ thống những công việc dự định làm trong một thời gian nhất định, với cách thức, trình tự, thời hạn tiến hành cụ thể. Xây dựng kế hoạch truyền thông là cơ sở để tổ chức triển khai hoạt động truyền thông đến xã hội một cách khoa học, hiệu quả.

Bước 3: Xây dựng tài liệu truyền thông

Nội dung, tài liệu truyền thông, cần: Bảo đảm đầy đủ, chính xác, có chọn lọc về nội dung cần truyền thông; Được biên soạn, xây dựng ngắn gọn, dễ hiểu, sử dụng ngôn ngữ pháp lý

phù hợp, phổ thông đại chúng; Phù hợp với đối tượng thực hiện truyền thông. Đối với tin, bài trên báo in là một thể loại của tác phẩm báo chí phản ánh trung thực một sự kiện, vụ việc mới xảy ra ở một địa điểm, trong một thời điểm cụ thể, có ý nghĩa về mặt chính trị, kinh tế, xã hội được dư luận quan tâm.

Bước 4: Triển khai tổ chức truyền thông

Các đơn vị chủ trì tổ chức nội dung truyền thông chủ động lựa chọn, đa dạng hóa các hình thức tuyên truyền như:

- Thực hiện truyền thông trên các phương tiện thông tin đại chúng.

- Xây dựng, đăng tải tài liệu truyền thông phù hợp với từng đối tượng, địa bàn.

- Tổ chức các hội nghị, diễn đàn, phỏng vấn, đối thoại truyền thông chính sách, quy định pháp luật của Nhà nước về rừng và đất lâm nghiệp.

- Thông qua hệ thống loa truyền thanh cơ sở, niêm yết tại bảng tin, màn hình tại khu dân cư, lồng ghép trong các loại hình văn hóa cơ sở.

Bước 5: Tổ chức tiếp nhận, xử lý thông tin

Tổng hợp, xử lý và phản hồi ý kiến góp ý đầy đủ, kịp thời, nghiêm túc các ý kiến góp; Cập nhật các chính sách, văn bản mới liên quan đến lĩnh vực quản lý.



Hình ảnh: cán bộ Kiểm lâm huyện Mai Sơn (Nay là Hạt Kiểm lâm khu vực VI) tuyên truyền PCCCR tại cơ sở



Hình ảnh: cán bộ kiểm lâm tuyên truyền chính sách đến người dân, thôn, bản

3. Tuyên truyền bằng trực quan

Một số dạng tài liệu truyền thông trực quan phổ biến: tờ rơi, tờ gấp, khẩu hiệu, áp phích, bảng quảng cáo điện tử, video clip... Trong đó khẩu hiệu, tờ rơi, tờ gấp, áp phích là những loại hình sản phẩm truyền thông trên nền tảng công nghệ in ấn truyền thống. Infographic, bảng quảng cáo điện tử là những sản phẩm truyền thông mới đang ngày càng phổ biến, được sản xuất và sáng tạo bằng công nghệ hiện đại. Video clip, tiểu phẩm là những loại hình tài liệu truyền thông đa phương tiện được xây dựng trên nền tảng truyền thông số.

3.1. Tờ rơi là tờ giấy rời để giới thiệu, quảng cáo, tuyên truyền về một sự kiện, dịch vụ, sản phẩm nào đó tới cộng đồng. Tờ rơi là một trong những công cụ truyền bá thông tin trực quan tới cộng đồng theo cách đại trà rất hiệu quả và chi phí thấp. Quy trình soạn thảo và thiết kế tờ rơi, tờ gấp thông thường gồm các bước sau: (1) Lên kế hoạch và viết nội dung, (2) Tìm kiếm hình ảnh, (3) Lên ý tưởng thiết kế hình thức (4) Hoàn thiện thiết kế, kiểm tra và in ấn.

Yêu cầu nội dung truyền thông điệp một cách cô đọng, rõ ràng và dễ nghe nhất. Phần lời trong tờ rơi, tờ gấp chỉ nên tập trung cung cấp các thông tin cần thiết, nổi bật nhất mà đối tượng cần phải ghi nhớ nhất. Hình ảnh được sử dụng phải phù hợp với chủ đề và nội dung cần truyền tải.

3.2. Áp phích (poster): Mục đích cung cấp thông tin đến nhiều người nhất có thể, áp phích luôn được đặt ở những nơi đông người qua lại và dễ gây chú ý nhất. Để truyền tải thông tin hiệu quả thì nội dung của áp phích phải thật ngắn

gọn, súc tích, đơn giản, dễ hiểu, dễ nhớ và mang tính đại chúng cao nhất; hình ảnh cần giàu tính biểu tượng, chạm được vào cảm xúc của mọi người.

3.3. Đồ họa thông tin: là dạng thức thể hiện thông tin, dữ liệu hoặc kiến thức phức tạp bằng những thiết kế hình ảnh, màu sắc sinh động, bắt mắt giúp truyền đạt nội dung nhanh chóng, rõ ràng, hiệu quả.

3.4. Video clip: đó là những đoạn phim có hình ảnh, âm thanh sống động được truyền trực tuyến qua mạng internet

4. Lồng ghép vào các chương trình giáo dục, văn hoá, phong trào

4.1. Tổ chức cuộc thi, sân khấu hóa: Thi tìm hiểu pháp luật, thi sáng tác ảnh, video clip tuyên truyền, kịch ngắn, diễn đàn về bảo vệ rừng.

Bước 1: Chuẩn bị tổ chức

- Xác định mục tiêu và đối tượng:

+ Mục tiêu: Tuyên truyền giáo dục pháp luật về bảo vệ rừng, phòng cháy chữa cháy rừng, lợi ích của rừng nhằm nâng cao nhận thức cộng đồng.



Hình ảnh: cán bộ kiểm lâm phát tờ rơi tuyên truyền BVR, PCCCR tại Trường tiểu học và THCS xã Háng Đồng



Hình ảnh: cán bộ kiểm lâm tuyên truyền BVR, PCCC rừng tại Trường tiểu học và THCS xã Háng Đồng

+ Đối tượng: Học sinh, sinh viên, cán bộ kiểm lâm, người dân, doanh nghiệp ...

- Xây dựng thể lệ và nội dung:

+ Quy định nội dung thi (thi tìm hiểu pháp luật, thi sáng tác ảnh/video, thi kịch ngắn...).

+ Thời gian, địa điểm tổ chức.

+ Tiêu chí đánh giá và cơ cấu giải thưởng.

- Thành lập Ban Tổ chức và Hội đồng Giám khảo

+ Ban Tổ chức: Phụ trách điều phối chương trình, truyền thông, tài trợ.

+ Hội đồng Giám khảo: Chuyên gia pháp luật, nhà báo...

- Công tác truyền thông và vận động tham gia

+ Phát động cuộc thi qua báo chí, mạng xã hội, website.

+ Gửi thư mời đến các đơn vị liên quan.

+ Kêu gọi tài trợ, hợp tác từ các địa phương, doanh nghiệp (nếu có).

- Triển khai cuộc thi và sự kiện

+ Thi tìm hiểu pháp luật về bảo vệ rừng. Hình thức: Thi trắc nghiệm trực tuyến, sân khấu hóa tình huống pháp luật, hùng biện....

+ Thi sáng tác ảnh, video clip tuyên truyền. Yêu cầu: Tác phẩm phản ánh thực trạng, giải pháp bảo vệ rừng. Hình thức nộp bài: Gửi online hoặc trực tiếp.

+ Diễn đàn thảo luận về bảo vệ rừng: Khách mời là các Giáo sư, tiến sỹ, chuyên gia về lâm nghiệp, doanh nghiệpCách tổ chức: Tọa đàm trực tiếp, livestream trên mạng xã hội.

4.2. Lồng ghép vào phong trào bảo vệ môi trường, xây dựng nông thôn mới: Khuyến khích người dân tham gia BVR.

5. Tuyên truyền thông qua hoạt động thực tiễn

- Tổ chức tuần tra, kiểm tra rừng: Kết hợp tuyên truyền và hướng dẫn thực hiện pháp luật.

- Mô hình bảo vệ rừng cộng đồng: Huy động người dân, chủ rừng tham gia quản lý, bảo vệ rừng.

- Hỗ trợ, hướng dẫn sản xuất bền vững: Giúp người dân có sinh kế gắn với bảo vệ rừng như trồng rừng kinh tế, du lịch sinh thái...

Có thể nói một hoạt động truyền thông đạt hiệu quả hay không là phụ thuộc hoàn toàn vào kỹ năng trình bày của người cán bộ truyền thông. Tất cả mọi cuộc thuyết trình, trình bày trước công chúng đều được diễn ra theo trình tự nhất định mà người cán bộ truyền thông cần sử dụng các kỹ năng phù hợp với mỗi phần trình bày.

a. Mở đầu:

+ Mở đầu bài nói một cách nhiệt tình (tránh khuôn mặt vô cảm)

+ Nhìn vào tất cả mọi người.

+ Đứng một cách tự tin, làm mọi người thấy thoải mái.

+ Không nhìn vào tài liệu lúc bắt đầu nói.

+ Trang phục thích hợp, tránh những cử chỉ, điệu bộ buồn cười.

b. Trình bày:

+ Nói đủ to, rõ ràng với tốc độ vừa phải (không quá nhanh, không quá chậm để người nghe có thể nghe và hiểu được điều mình nói)

+ Ngẩng cao đầu khi nói.

+ Nhìn vào mọi người khi đang nói.

+ Thể hiện điệu bộ, ngữ điệu phù hợp. (Để nhấn mạnh vấn đề chính).

+ Tránh dùng thuật ngữ khó hiểu.

+ Không thuyết giáo, trích thuật, khuyến khích người nghe động não suy nghĩ tìm ra các vấn đề và PP giải quyết.

+ Nên hài hước (kể một vài câu chuyện nhẹ nhàng mà không chạm tự ái đến bất cứ một nhóm hay cá nhân nào)

+ Nét mặt, cử chỉ luôn tự nhiên, vui tươi, tế nhị (tránh nói những vấn đề riêng tư).

+ Chú ý tới các thính giả.

- Qua sát tất cả mọi người (Có thể đưa ra một vài lời bình khi thích hợp)

- Đừng ngắt quãng bài trình bày để trả lời một câu hỏi.

- Tránh giải thích quá dài dòng (Khi phải trả lời những câu hỏi không được nhiều người khác quan tâm)

- Tránh tham luận thái quá về một vấn đề (mềm dẻo giải quyết các ý kiến trái ngược trong thính giả)

c. Kết luận:

+ Đảm bảo thời gian.

+ Hãy để mọi người hiểu bạn sắp xếp phần trình bày một cách nhiệt tình.

+ Nói những câu cuối cùng thật rõ ràng, chậm rãi.

d. Một số điểm lưu ý đối với người trình bày:

- Khi chuẩn bị trình bày:

- + Nắm vững tài liệu
- + Có thể tập trình bày trước
- + Chuẩn bị đầy đủ phương tiện cần thiết
- + Đến trước giờ quy định để làm quen môi trường
- + Trấn tĩnh, thở sâu vài phút trước lúc bắt đầu nói
- Khi bắt đầu trình bày:
 - + Quan sát môi trường và đối tượng
 - + Nhìn một vài người và hỏi vài câu để làm quen
- Trong lúc trình bày:
 - + Trình bày theo đề cương đã chuẩn bị
 - + Các động tác không tỏ ra vội vàng, rụt rè, lúng túng
 - + Nói chậm lại hoặc dừng vài giây nếu hồi hộp
 - + Khi quên ý, bình tĩnh lướt nhìn đề cương
 - + Chủ động đề nghị người nghe đặt câu hỏi
 - + Lắng nghe, sắp xếp các câu hỏi rồi trả lời từng câu hoặc ghi nhận nếu chưa trả lời được.



Hình ảnh: Đ/c Nguyễn Huy Tuấn – Chi cục trưởng, Chi cục Kiểm lâm



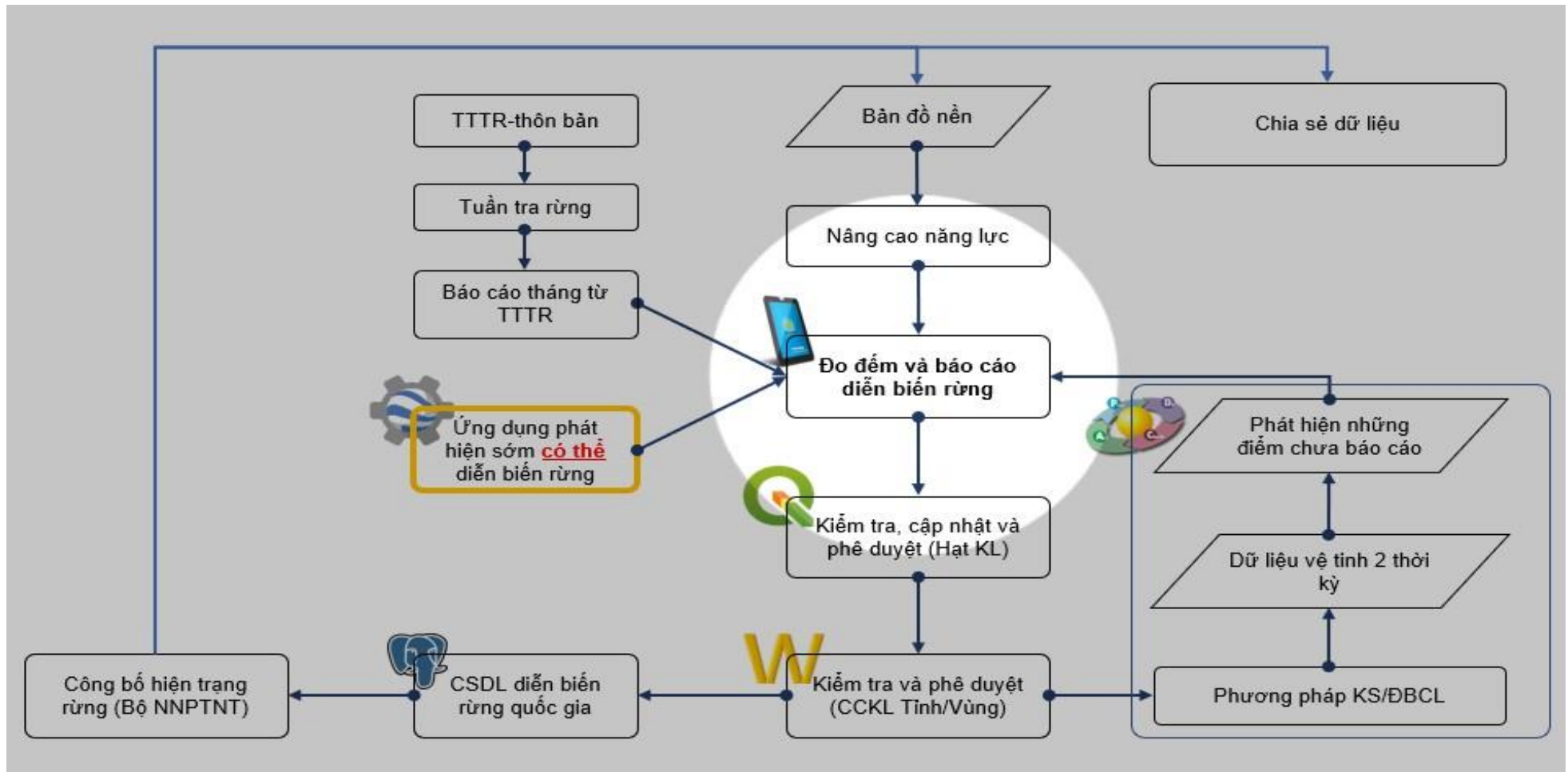
Hình ảnh: CCVC tập huấn, hướng dẫn sử dụng phần mềm Smart, QIS

CHƯƠNG VI: HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG MỘT SỐ THIẾT BỊ TRONG LÂM NGHIỆP

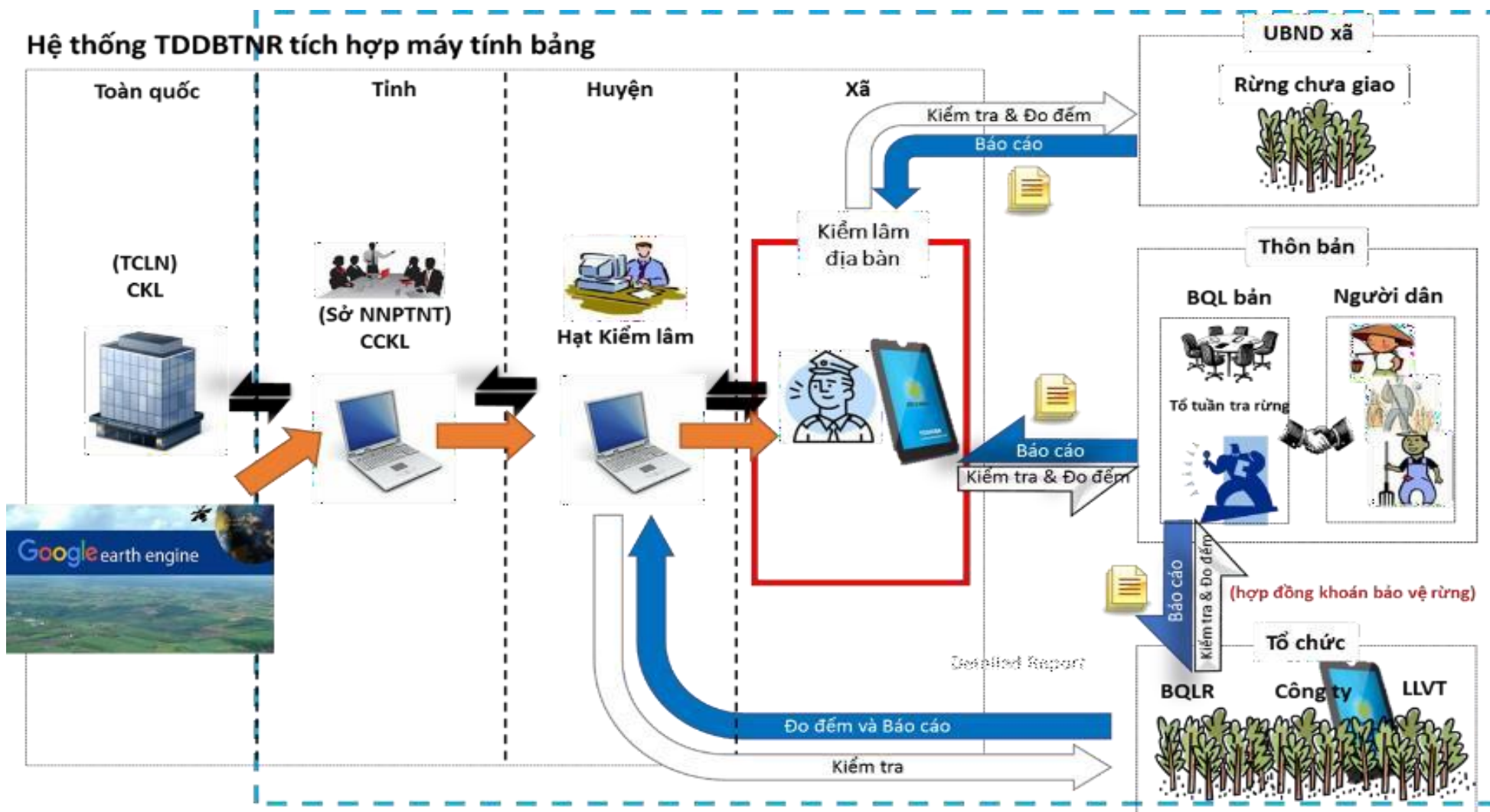


HƯỚNG DẪN ĐO ĐẾM, BÁO CÁO DIỄN BIẾN RỪNG BẰNG FRMS

I. CƠ CHẾ VẬN HÀNH



Quy trình vận hành Hệ thống TDDBTNR tích hợp máy tính bảng



Cấu trúc vận hành Hệ thống TDDBTNR tích hợp máy tính bảng

Theo đó, các cán bộ kiểm lâm địa bàn và cán bộ kỹ thuật của các Ban quản lý rừng sẽ sử dụng máy tính bảng có cài đặt phần mềm ứng dụng di động để thực hiện quy trình đo đếm biến động rừng ngoài thực địa và báo cáo lên cấp trên thông qua máy chủ cơ sở dữ liệu hoặc thông qua hình thức ngoại tuyến.

II. TỔNG QUAN VỀ ỨNG DỤNG DI ĐỘNG

Ứng dụng di động trong Hệ thống theo dõi diễn biến tài nguyên rừng và đất lâm nghiệp (gọi tắt là “FRMS Mobile” hoặc “Ứng dụng di động”) được thiết kế và phát triển nhằm hỗ trợ cho công tác khảo sát, đo đếm diện tích biến động rừng ngoài thực địa và báo cáo số liệu của kiểm lâm địa bàn và các chủ rừng lên cấp trên, đảm bảo được tính rẻ tiền, đơn giản, dễ sử dụng, có độ chính xác cao, số liệu báo cáo có thể thẩm định được.

1. Giới thiệu về giao diện và các nút chức năng của ứng dụng

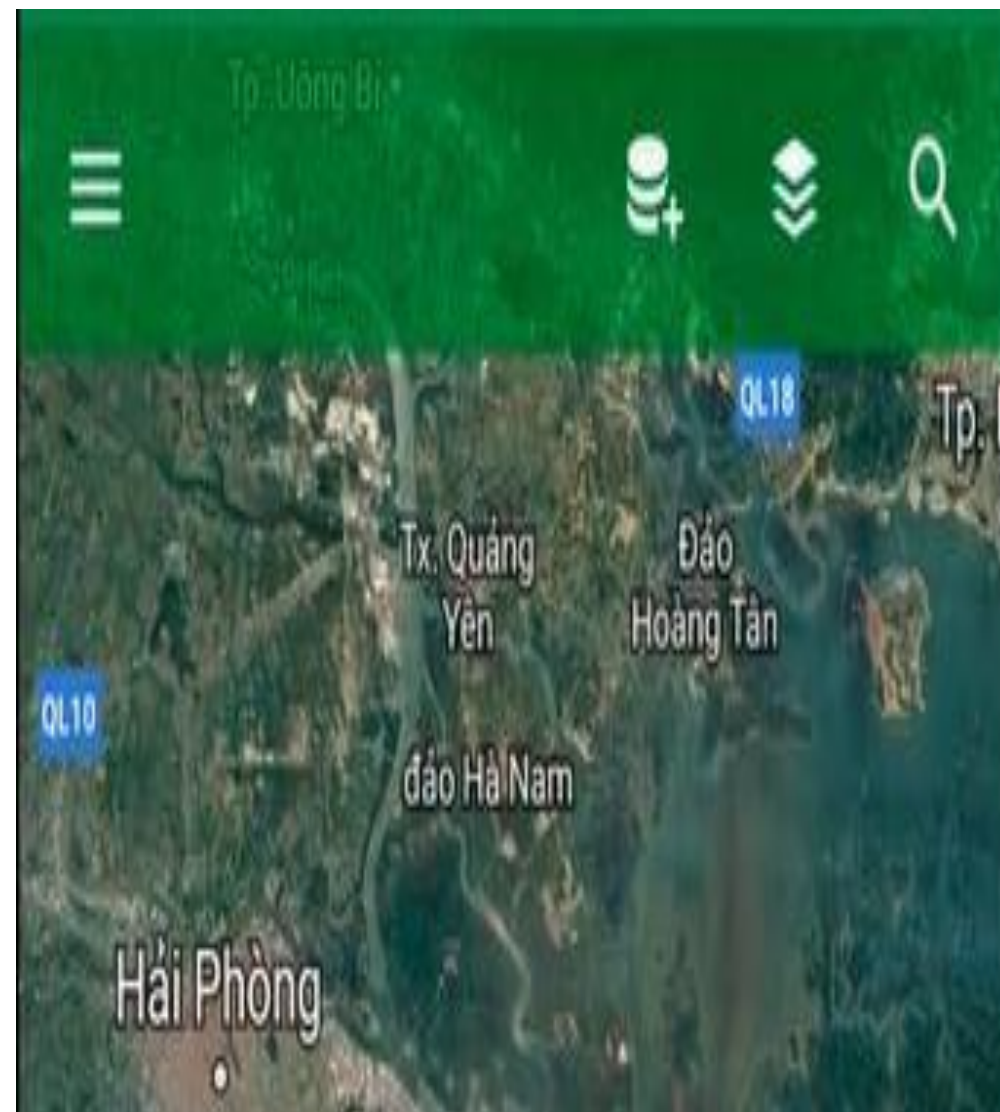
Nút tìm kiếm số liệu đã thu thập

Nút quản lý các lớp bản đồ nền

Nút quản lý dữ liệu vector

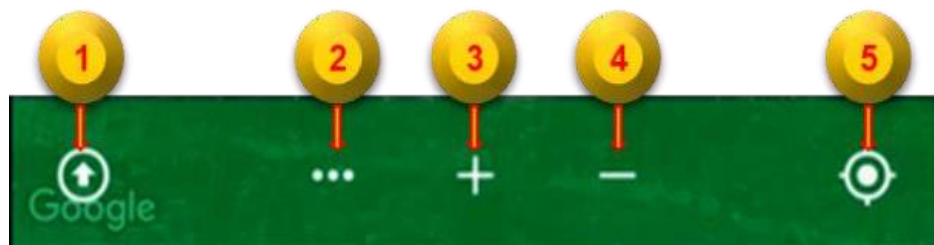
Nút mở thực đơn chính

Ở giao diện chính này, thanh công cụ phía trên cùng gồm có 4 nút chức năng, gồm nút mở thực đơn chính, nút quản lý lớp dữ liệu vector (GeoJSON), nút quản lý các lớp bản đồ nền và nút tìm kiếm các đối tượng khảo sát đã thực hiện, đã được lưu trong máy tính bảng.



Các nút chức năng ở thanh công cụ phía trên giao diện chính

Thanh công cụ phía dưới ở giao diện chính này có năm nút chức năng, gồm có (1) nút ẩn/hiện các tham số GPS trên màn hình; (2) nút thực đơn phụ quản lý các thao tác; (3) nút phóng to bản đồ; (4) nút thu nhỏ bản đồ và (5) nút định vị..



Các nút chức năng ở thanh công cụ phía dưới giao diện chính

2. Các thao tác chức năng trong thực đơn chính

2.1. Cài đặt Hệ chiếu đúng với từng địa phương.

Hệ chiếu (hệ tọa độ) VN2000, múi chiếu 3 độ với 7 tham số tính chuyển theo quy định của Bộ Tài nguyên và Môi trường với kinh tuyến trục của từng địa phương đã được thiết lập sẵn trong ứng dụng.

2.2. Cài đặt bản đồ nền

Theo thiết kế của hệ thống, mỗi máy tính bảng sẽ có một bộ bản đồ nền được chuyển đổi và cấp phát bởi cấp tỉnh, đã được lưu trong bộ nhớ máy tính bảng. Tuy nhiên, các lớp bản đồ nền này sẽ không được tự động kích hoạt mà người dùng phải kích hoạt theo nhu cầu sử dụng của mình. Ngoài ra, người dùng cũng có thể thay đổi các lớp bản đồ trực tuyến (trong điều kiện có kết nối mạng Internet, trước khi đi khảo sát ngoài thực địa, và chỉ dùng cho mục đích tham khảo) có sẵn trong ứng dụng máy tính bảng.

2.3. Cài đặt vòng tròn vị trí

Vòng tròn vị trí giúp người khảo sát dễ dàng xác định khoảng cách từ tọa độ điểm đứng đến một điểm nào đó ở ngoài thực địa. Vòng tròn vị trí là một đường tròn màu vàng, có giá trị bán kính bất kỳ do người dùng tự đặt. Theo mặc định, bán kính vòng tròn vị trí này là 50 m.

Khi muốn thay đổi giá trị bán kính vòng tròn để xác định khoảng cách từ tọa độ điểm đứng (tọa độ GPS) đến một điểm nào đó ngoài thực địa, người dùng có thể thay đổi bán kính vòng tròn vị trí này cho phù hợp với nhu cầu xác định của mình.

2.4. Đồng bộ số liệu lên máy chủ

Chức năng đồng bộ số liệu lên máy chủ được xây dựng để người khảo sát có thể báo cáo số liệu thu thập được lên máy chủ thông qua đường truyền Internet.

2.5. Xuất dữ liệu để xử lý ngoại tuyến

Chức năng xuất dữ liệu để xử lý ngoại tuyến được xây dựng nhằm hỗ trợ cho người dùng ở những vùng xa xôi không có đường truyền internet, hoặc trong một số trường hợp người dùng muốn xử lý số liệu ngoại tuyến.

2.6. Đặt mã bảo vệ ứng dụng

Chức năng đặt mã bảo vệ (mật khẩu) được xây dựng nhằm hỗ trợ cho người dùng trong các trường hợp thiết bị máy tính bảng không chỉ được dùng cho mục đích khảo sát thực địa, và người dùng máy tính bảng muốn bảo vệ việc truy cập vào ứng dụng khảo sát bởi người khác.

III. ĐO ĐẾM VÀ BÁO CÁO DIỄN BIẾN RỪNG

1. Công tác chuẩn bị

1.1. Trước khi đi thực địa

- Kiểm tra tình trạng thiết bị xem còn hoạt động tốt không;
- Kiểm tra tình trạng pin có đủ dùng trong ngày không
- Kiểm tra lại sự tồn tại của các phần mềm ứng dụng cần thiết như **GPS Test**, **FRMS Mobile** và kiểm tra lại các tham số, cấu hình cần thiết để đảm bảo máy tính bảng hoạt động với đầy đủ các chức năng cần thiết ngoài thực địa.
- Kiểm tra lại tên người dùng trong máy xem có đúng thiết bị của mình không (do dữ liệu bản đồ nền được cài đặt tương ứng với người dùng của một địa bàn (một xã hoặc nhiều xã), nên nếu bị nhầm máy, sẽ không có số liệu để đo đếm ngoài hiện trường);
- Kiểm tra lại lần nữa các bản đồ nền trong máy (không có bản đồ nền thì sẽ không làm việc được ngoài hiện trường);
- Kiểm tra các phần mềm, ứng dụng không cần thiết đang chạy ngầm trong máy. Thoát hoàn toàn các ứng dụng này trước khi bắt đầu khảo sát.

1.2. Trước khi bắt đầu đo đếm

Sau khi đã tiếp cận được hiện trường và trước khi bắt đầu đo đếm diện tích biến động, người dùng máy tính bảng phải tiến hành các bước chuẩn bị sau để đảm bảo được độ chính xác của số liệu:

- Làm mới tín hiệu GPS. Trong quá trình di chuyển đến hiện trường, do thiết bị ở chế độ ngủ nên có thể dữ liệu vệ tinh không được cập nhật, do đó người dùng phải làm mới lại tín hiệu vệ tinh trước khi tiến hành đo đếm.

- Kiểm tra hoặc cài đặt lại hệ tọa độ. Trong một số trường hợp, hệ tọa độ địa phương không được lưu lại, do đó người dùng phải kiểm tra và nếu chưa đúng thì phải cài đặt lại.

- Quản lý các lớp bản đồ nền. Các lớp bản đồ nền đã được cài sẵn trong máy, tuy nhiên có thể chúng chưa được kích hoạt hoặc chưa được sắp xếp một cách phù hợp với nhu cầu sử dụng tại thời điểm chuẩn bị khảo sát. trong hình sau, giao diện bản đồ khảo sát sẽ được chuyển ngay đến địa bàn có lớp số liệu nền

- Định vị lại tọa độ điểm đứng. Trước khi bắt đầu tiến hành khảo sát thực địa, người khảo sát cần kiểm tra lại và so sánh, đối chiếu điểm đứng ngoài thực địa và địa điểm cần khảo sát trên bản đồ. Quan sát địa hình địa vật xung quanh, nhận dạng địa hình địa vật trên bản đồ nền vệ tinh để đối chiếu. Nếu không đúng hoặc có nghi ngờ điểm đứng của mình, cần xác định lại địa bàn cần khảo sát.

2. Thực hiện đo đếm diễn biến DT rừng ngoài thực địa

2.1. Đo đếm diện tích biến động và chụp ảnh thực địa

Bước 1: Khởi động tại điểm bắt đầu đo đếm

Mở ứng dụng FRMS Mobile lên, chạm vào nút “Đồng ý” để khởi động ứng dụng. Sau đó, chạm vào biểu tượng bắt đầu một khảo sát

Tiếp theo, chọn kiểu khảo sát là “Tạo vùng biến động”

Sau khi chọn “Tạo vùng biến động”, màn hình máy tính bảng xuất hiện thông báo với nội dung như trong hình sau. Người dùng cần **đọc kỹ nội dung** thông báo, sau đó chạm vào nút “Đồng ý” để tiếp tục.

- Kiểm tra túi bảo quản chuyên dùng cho máy tính bảng đã được trang bị. Nếu không có túi bảo quản, máy tính bảng có thể sẽ không được bảo quản tốt ngoài thực địa.



Sau khi chạm nút “Đồng ý” như trong hình trên, màn hình máy tính bảng tiếp tục xuất hiện một thông báo khác về việc khởi tạo chế độ khoanh vùng. Ở bước này, người dùng cần chờ cho đến khi máy tính bảng thu được tín hiệu vệ tinh GPS và màn hình thông báo này không còn nữa

Bước 2: Thu thập các điểm tọa độ xung quanh diện tích biến động và ảnh chụp thực địa.

Sau khi đã khởi động xong và màn hình máy tính bảng hiện ra người khảo sát bắt đầu thu thập các điểm tọa độ xung quanh diện tích biến động và chụp ảnh thực địa.

Để lưu một điểm tọa độ, người khảo sát cần thực hiện 2 thao tác lần lượt gồm: chạm vào nút định vị lại tọa độ điểm đứng và chạm vào nút thêm một điểm tọa độ.

Mỗi lần chạm vào nút thêm một điểm tọa độ, một thông báo tùy chọn chụp ảnh thực địa sẽ xuất hiện, như minh họa trong hình sau:



Nếu người khảo sát không muốn chụp ảnh tại điểm tọa độ đó, hãy chạm vào chữ “Bỏ qua” để tiếp tục lưu điểm tọa độ tại điểm tiếp theo. Nếu người khảo sát muốn chụp ảnh thực địa tại điểm tọa độ này, hãy chạm vào chữ “Chụp ảnh” để tiến hành chụp ảnh.

Một giao diện chụp ảnh của ứng dụng xuất hiện. Người dùng thực hiện thao tác chụp ảnh thực địa bằng cách xoay cho máy tính bảng nằm ngang, sao cho nút chạm để chụp ảnh nằm ở bên tay phải của người dùng, và giữ vững máy tính bảng, hướng ống kính (mặt sau) của máy tính bảng vào giữa

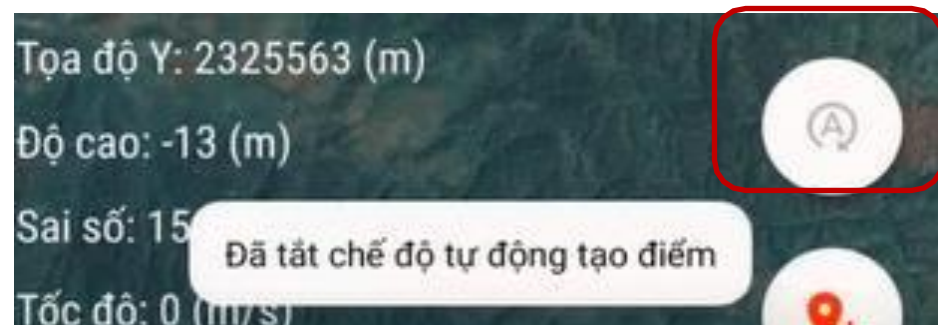
diện tích cần khảo sát và dùng ngón cái của bàn tay phải để chạm vào nút chụp ảnh.

Sau khi chụp ảnh thực địa xong, máy tính bảng sẽ trở lại giao diện ứng dụng khảo sát. Người dùng có thể tắt màn hình máy tính bảng và bỏ vào túi đựng chuyên dụng để di chuyển đến điểm tiếp theo.

Ứng dụng trang bị chức năng tự động tạo điểm tọa độ, giúp người khảo sát rảnh tay trong quá trình khảo sát. Để sử dụng chức năng này người khảo sát chạm vào nút bật chức năng tự động thêm điểm khảo sát, ứng dụng sẽ yêu cầu người khảo sát nhập khoảng thời gian tự động tạo điểm, như hình sau:



Muốn tắt chức năng tự động tạo điểm, người khảo sát chạm lại vào biểu tượng tự động tạo điểm tọa độ một lần nữa, ứng dụng sẽ có thông báo “Đã tắt chế độ tự động tạo điểm” như hình sau:

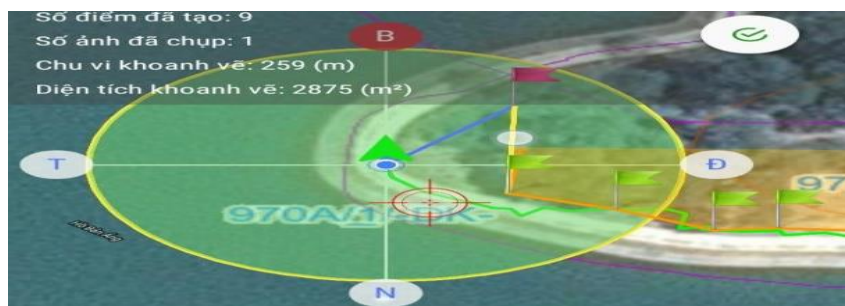


Ứng dụng có trang bị chức năng xóa các điểm vừa lưu, nhằm hỗ trợ cho người dùng xóa đi các điểm mà trong quá trình thao tác chưa thực sự tốt và người dùng muốn xóa đi. Để xóa đi một điểm, người dùng chạm nhẹ tay vào khung thông tin điểm tọa độ, như hình sau:



Trong quá trình khảo sát ngoài thực địa, có thể có một số điểm khảo sát rất khó tiếp cận đến đúng điểm đó, có thể do điều kiện địa hình, do chướng ngại vật, ... Ứng dụng máy tính bảng được thiết kế bao gồm cả chức năng khắc phục việc khó tiếp cận này, bằng cách di chuyển điểm đã lưu đến tọa độ điểm cần thiết.

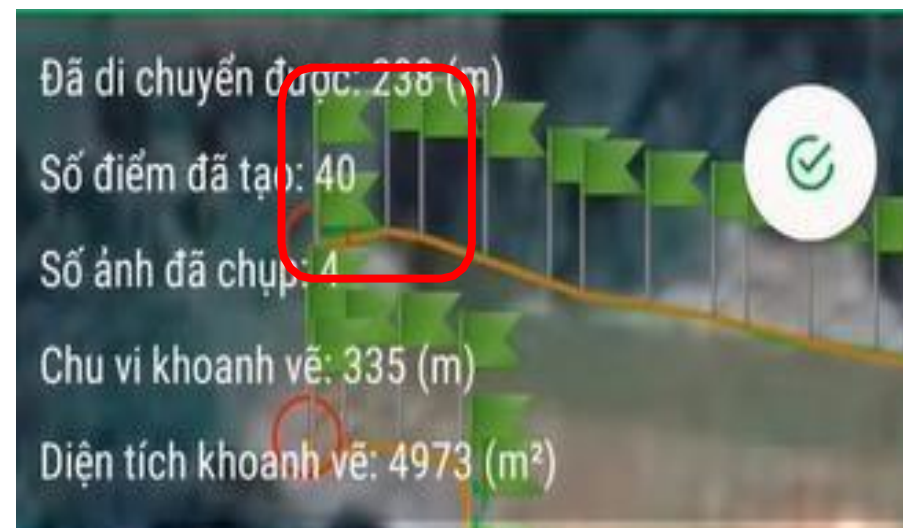
Từ điểm tọa độ thứ hai trở đi, chức năng kéo điểm tọa độ được kích hoạt. Để sử dụng chức năng này, sau khi lưu điểm tọa độ thứ hai (có hoặc không chụp ảnh), người dùng chạm và giữ ngón tay vào biểu tượng hình lá cờ màu đỏ tại điểm tọa độ vừa lưu, cho đến khi máy tính bảng rung nhẹ và trên màn hình xuất hiện một vòng tròn như hình sau:



Khi muốn kéo điểm, người khảo sát cần tiếp tục giữ ngón tay trên màn hình máy tính bảng và di chuyển gốc biểu tượng hình lá cờ đến điểm tọa độ mà người khảo sát muốn kéo đến. Khi thả tay ra khỏi màn hình thì điểm tọa độ sẽ được di chuyển đến điểm cần di chuyển.

Bước 3: Đóng khoanh vùng tại điểm cuối cùng

Kể từ điểm tọa độ thứ ba (số điểm tọa độ tối thiểu để tạo thành một khoanh vùng), nút chức năng lưu số liệu khoanh vùng sẽ được kích hoạt, như hình sau.



Trong quá trình đi thu thập số liệu các điểm tọa độ xung quanh diện tích khảo sát, người khảo sát cần lưu ý thu thập càng nhiều điểm tọa độ xung quanh diện tích biến động càng tốt, do khi có nhiều điểm tọa độ được thu thập, thì mức độ chính xác của diện tích biến động càng cao, người xử lý số liệu càng dễ thao tác và do đó giảm thiểu việc phải giải thích hoặc phải đi khảo sát lại do số liệu khảo sát chưa đủ mức độ chính xác cần thiết.

Sau khi đã hoàn thành việc thu thập số liệu điểm tọa độ cùng tối thiểu một ảnh thực địa, nếu người dùng muốn kết thúc việc thu thập số liệu điểm tọa độ và ảnh chụp thực địa thì chỉ cần chạm vào nút chức năng đóng khoanh vùng

Nếu đáp ứng đủ điều kiện thì trên màn hình máy tính bảng xuất hiện một thông báo xác nhận, như hình sau:



Để chắc chắn muốn kết thúc việc thu thập số liệu điểm tọa độ và lưu lại số liệu, người khảo sát cần chạm đánh dấu vào chữ “Xác nhận” để kích hoạt chức năng (chữ “Kết thúc khoanh vùng” chuyển sang màu đỏ) sau đó chạm vào chữ “Kết thúc khoanh vùng”. Nếu chưa muốn đóng khoanh vùng, người khảo sát cần chạm vào chữ “Hủy bỏ” để tiếp tục thu thập số liệu điểm tọa độ và ảnh thực địa.

Sau khi lưu được số liệu các điểm tọa độ và ảnh thực địa, ứng dụng sẽ chuyển sang giao diện nhập thông tin thực địa, đến bước này người khảo sát có thể tắt màn hình và cho máy tính bảng vào túi đựng chuyên dụng, rời khỏi diện tích cần khảo sát hoặc tìm chỗ râm mát để nhập các thông tin về biến động ở thực địa.

2.2. Nhập thông tin thực địa vào phiếu khảo sát thực địa

Theo thiết kế, hệ thống sẽ cho phép người khảo sát cập nhật thông tin thực địa trực tiếp trên phiếu khảo sát thực địa dạng số có cấu trúc liên kết được tính hợp trên máy tính bảng. Căn cứ vào thông tin thực địa, người khảo sát cần nhập đầy đủ và chính xác vào phiếu khảo sát thực địa này.

Sau khi đã lưu số liệu điểm tọa độ và ảnh chụp thực địa xung quanh diện tích khảo sát (chạm vào nút “Kết thúc khoanh vùng”, màn hình ứng dụng máy tính bảng sẽ chuyển ngay sang giao diện nhập thông tin vào phiếu khảo sát thực địa.

Người khảo sát cần tuân tự nhập các thông tin từ bước 1 đến bước 6. Từ bước 2 trở đi, ở phía dưới giao diện phiếu khảo sát thực địa này có thêm nút chức năng “Quay lại” để người khảo sát có thể quay trở lại bước trước đó để thay đổi thông tin, nếu cần thiết.

Trước hết, người khảo sát cần cung cấp các thông tin thực địa về hành chính mà người khảo sát đang tiến hành thu thập số liệu thực địa.

✓ Người khảo sát cần chọn tỉnh (hoặc thành phố) đang khảo sát.

✓ Sau khi đã chọn tỉnh trong mục “Tỉnh, Thành”, ở mục “Quận, Huyện” chỉ còn các đơn vị hành chính cấp huyện thuộc tỉnh đã chọn. Người khảo sát cần chạm để chọn huyện (hoặc quận, thị xã) đang khảo sát.

✓ Sau khi đã chọn huyện trong mục “Quận, Huyện”, ở mục “Xã, Phường” chỉ còn lại các đơn vị hành chính cấp xã thuộc huyện đã chọn. Người khảo sát cần chạm để chọn xã (hoặc phường, thị trấn) đang khảo sát.

✓ Sau khi đã chọn xã trong mục “Xã, Phường”, ở mục “Địa danh, thôn bản” chỉ còn lại các đơn vị cấp thôn bản thuộc xã đã chọn. Người khảo sát cần chạm để chọn địa danh, thôn (hoặc bản, làng, tổ, đội, buôn, phum, sóc) đang khảo sát.

✓ Sau khi đã chọn thôn, bản trong mục “Địa danh, thôn bản”, ở mục “Tiểu khu” có các số hiệu tiểu khu thuộc xã đã chọn. Người khảo sát cần chạm để chọn tiểu khu đang khảo sát.

✓ Sau khi đã chọn tiểu khu trong mục “Tiểu khu”, ở mục “Khoảnh” chỉ còn lại các số khoảnh thuộc tiểu khu đã chọn. Người khảo sát cần chạm để chọn số khoảnh đang khảo sát.

✓ Sau khi đã chọn khoảnh trong mục “Khoảnh”, người khảo sát cần chạm vào mục “Lô” để nhập số hiệu lô (số hiệu lô cũ trên số liệu bản đồ trong máy tính bảng) đang khảo sát. Trường hợp diện tích khảo sát nằm trên nhiều lô cũ, người

khảo sát cần nhập tất cả số hiệu các lô đó, cách nhau bởi dấu phẩy.

Sau khi nhập xong số liệu về hành chính của diện tích khảo sát, người khảo sát cần chạm vào chữ “Tiếp tục” để chuyển sang bước 2, như minh họa trong hình sau:



Ở bước 2 này, người khảo sát cần cung cấp ba thông tin, gồm “Loại thay đổi”, “Thời điểm thay đổi” và “Kiểu diễn biến”. Loại thay đổi, được thiết kế theo quy định của Thông tư 33/2018, gồm có 3 loại thay đổi chính như hình minh họa sau:



Tùy thuộc vào loại thay đổi ngoài thực địa của diện tích khảo sát, người khảo sát chạm để chọn một trong 3 loại thay đổi trên. Việc chọn loại thay đổi ở mục này sẽ liên kết đến việc chọn nguyên nhân thay đổi theo từng loại thay đổi ở mục “Kiểu diễn biến” tiếp theo.

Thời điểm thay đổi là thời điểm mà diễn biến rừng đã xảy ra mà người khảo sát biết được, không phải là thời điểm đang thực hiện khảo sát. Để chọn ngày, tháng của thời điểm thay đổi, người khảo sát cần chạm vào mục ghi ngày tháng (thường là ngày tháng hiện tại) để xuất hiện một cửa sổ lịch, người khảo sát cần chọn ngày tháng của thời điểm thay đổi phù hợp. Hướng diễn biến là mục hiển thị các nguyên nhân chính của diễn biến rừng, tùy thuộc vào các thông tin về loại thay đổi đã chọn ở mục đầu. Các loại diễn biến tương ứng với các “Loại thay đổi” cụ thể như sau:



Đối với Loại thay đổi là “**Giảm diện tích rừng**” sẽ có 6 kiểu diễn biến tương ứng gồm “Khai thác trắng”, “Khai thác rừng trái phép”, “Cháy rừng”, “Phá rừng trái pháp luật, lấn chiếm đất rừng”, “Chuyển MĐSD rừng sang mục đích khác – đã tác động” và “Nguyên nhân khác làm giảm diện tích rừng”, các kiểu diễn biến này là làm giảm diện tích rừng (từ diện tích có rừng thành diện tích chưa có rừng). Minh họa như hình sau:



Đối với Loại thay đổi là “Thay đổi khác” sẽ có 7 kiểu diễn biến tương ứng là “Thay đổi chủ rừng”, “Thay đổi trạng thái trên đất có rừng”, “Thay đổi trạng thái trên đất chưa có rừng”, “Khai thác chọn”, “Tỉa thưa”, “Thay đổi 3 loại rừng” và “Chuyển MĐSD rừng sang mục đích khác – chưa tác động”. Các loại thay đổi này không làm tăng hay giảm diện tích rừng, chỉ thay đổi các thông tin khác của diện tích có rừng và diện tích chưa có rừng. Minh họa như hình sau:



Sau khi đã nhập đầy đủ và chính xác các thông tin thực địa ở bước 3, người khảo sát chạm vào nút “Tiếp theo” ở góc dưới bên phải màn hình giao diện để tiếp tục sang bước 4, như hình sau:

Ở bước này, người khảo sát cần nhập chính xác tên của loại đất loại rừng tại thời điểm khảo sát vào mục “Loại đất loại rừng sau thay đổi”. Cách nhập thông tin loại đất loại rừng sau thay đổi được hướng dẫn như sau: Quan sát diện tích khảo sát ngoài thực địa đã thực hiện để đánh giá hiện trạng loại đất loại rừng tại thời điểm khảo sát.

Ở bước này, người khảo sát cần nhập chính xác tên của loại đất loại rừng **tại thời điểm khảo sát** vào mục “Loại đất loại rừng sau thay đổi”. Cách nhập thông tin loại đất loại rừng sau thay đổi được hướng dẫn như sau: Quan sát diện tích khảo sát ngoài thực địa đã thực hiện để đánh giá hiện trạng loại đất loại rừng tại thời điểm khảo sát.

Chạm vào ô “Loại đất loại rừng sau thay đổi”, màn hình sẽ xuất hiện giao diện gồm 6 cấp chọn như hình sau:

Phần này đã được thiết kế để hỗ trợ người khảo sát dễ dàng hơn trong việc chọn loại đất loại rừng. Người khảo sát tiến hành chọn từ cấp 1 trở xuống. Cấp bên dưới phụ thuộc vào cấp bên trên.

Khi chọn xong đến cấp dưới cùng (cấp 6), thì loại đất loại rừng sẽ xuất hiện ở dòng dưới cùng với màu đỏ, và người dùng chạm vào chữ “Đồng ý” để kết thúc việc chọn loại đất loại rừng sau biến động. Giá trị loại đất loại rừng đã chọn sẽ được nạp vào mục “Loại đất loại rừng sau biến động” trong phiếu khảo sát.

Mục “Diện tích thay đổi” sẽ lấy giá trị mà máy tính bảng đo được, người khảo sát không cần nhập giá trị vào mục này.

Mục “Trữ lượng gỗ thay đổi”, người dùng nhập giá trị ước tính trữ lượng gỗ mất đi tương ứng với diện tích khảo sát. Trường hợp không có giá trị trữ lượng cần nhập, người khảo sát để nguyên giá trị mặc định là 0.

Mục “Trữ lượng tre nứa thay đổi”, người dùng nhập giá trị ước tính trữ lượng tre nứa mất đi tương ứng với diện tích khảo sát. Trường hợp không có giá trị trữ lượng cần nhập, người khảo sát để nguyên giá trị mặc định là 0.

Sau khi đã nhập xong các chỉ số và giá trị ở bước 4, người khảo sát chạm vào nút “Tiếp tục” để sang bước 5. Như hình:

Ở bước này, người khảo sát có thể muốn cung cấp thêm một số thông tin bổ sung để hiểu rõ hơn về biến động ngoài thực địa. Nếu có, người khảo sát viết thông tin vào mục “Ghi chú bổ sung”.

Tiếp theo, người khảo sát cần chạm vào nút “Tiếp tục” để sang bước tiếp theo là bước quản lý ảnh thực địa đã chụp, như hình sau:

Sau khi hoàn thành việc quản lý ảnh chụp thực địa, người khảo sát chạm vào nút “Kiểm tra” để tiếp tục.

Ở bước tiếp theo, người dùng có thể kiểm tra lại các thông tin thực địa đã nhập vào phiếu khảo sát thực địa, nếu thông tin nào cần sửa lại thì người khảo sát có thể chạm vào nút “Quay lại” để chỉnh sửa. Khi đã chỉnh sửa xong, người khảo sát cần chạm vào nút “Kết thúc” ở góc dưới bên phải màn hình (như hình sau) để hoàn tất việc nhập thông tin thực địa vào phiếu khảo sát thực địa.

Loại thay đổi

Tăng diện tích rừng

Thời điểm thay đổi

16-01-2022

Kiểu diễn biến

Trồng rừng

Tình trạng rừng trồng

Trồng mới

Phương thức trồng rừng

Trồng thuần loài

< QUAY LẠI KẾT THÚC >

Sau khi chạm vào nút “Kết thúc” như minh họa ở hình trên, màn hình còn xuất hiện thêm một thông báo xác nhận nữa, như hình sau.

Thông báo

Kết thúc biểu mẫu và lưu lại ?

HỦY BỎ ĐỒNG Ý

Nếu người khảo sát chưa muốn lưu lại và còn muốn sửa thêm, hãy chạm vào nút “Hủy bỏ” để tiếp tục sửa. Để chắc chắn muốn lưu lại và kết thúc việc nhập thông tin vào phiếu khảo sát thực địa, người khảo sát cần chạm vào nút “Đồng ý” để hoàn thành việc nhập thông tin.

3. Khảo sát điểm có xảy ra biến động diện tích rừng

Ứng dụng khảo sát được trang bị thêm chức năng khảo sát dạng điểm, nhằm hỗ trợ cho người khảo sát khi họ muốn khảo sát một điểm nằm trong diện tích rừng có thay đổi, đặc biệt hữu ích khi có một lô cũ trên bản đồ đã thay đổi hiện trạng hoàn toàn.

3.1. Thu thập số liệu tọa độ và ảnh thực địa

- Tiếp cận đến điểm cần khảo sát và khởi động ứng dụng máy tính bảng, đối chiếu địa hình địa vật xung quanh, định vị lại tọa độ điểm đứng
- Chạm vào nút “Tạo điểm khảo sát” Sau đó, chọn một trong 3 kiểu thu thập số liệu tọa độ như hình sau:

Thông báo

Tạo mới một điểm biến động !



NHẬP SỐ BẢNG TAY
 TỌA ĐỘ VỆ TINH
 TỌA ĐỘ TÂM BẢN ĐỒ

HỦY BỎ

Trường hợp 1: Nếu người khảo sát có số liệu tọa độ và muốn nhập để tìm điểm.

Nếu người khảo sát có số liệu tọa độ của điểm muốn khảo sát theo định dạng X, Y hệ mét với hệ tọa độ VN-2000 ở múi chiếu 3 độ, người dùng có thể chọn mục “Nhập số bằng tay” như minh họa trong hình trên. Khi đó, một giao diện xuất hiện cho người dùng chọn Hệ tọa độ địa phương và nhập giá trị tọa độ, như hình sau:

Mặc định, Hệ chiếu trong giao diện này là Hệ chiếu của địa phương mà người khảo sát đã chọn trước đó

Sau khi thao tác nhập xong giá trị tọa độ cần khảo sát, người khảo sát cần chạm vào nút “Đồng ý” để chụp ảnh thực địa và sau đó thực hiện phần nhập thông tin thực địa vào phiếu khảo sát.

Trường hợp 2: Nếu người dùng muốn thu thập tọa độ bằng GPS

Nếu người khảo sát muốn thu thập số liệu tọa độ tại điểm đứng hiện tại của mình, người khảo sát cần chọn nút “Tọa độ vệ tinh”, ứng dụng sẽ lấy số liệu tọa độ GPS tại điểm đứng hiện tại để lưu lại. Ngay sau khi người khảo sát chạm nút “Tọa độ vệ tinh”, ứng dụng sẽ lưu tọa độ đã chọn và chuyển ngay sang phần chụp ảnh thực địa và sau đó nhập thông tin thực địa vào phiếu khảo sát.

Trường hợp 3: Nếu người dùng muốn lấy số liệu tọa độ ở giữa màn hình bản đồ

Nếu người khảo sát muốn thu thập số liệu tọa độ tâm bản đồ (hình kính ngắm ở giữa màn hình bản đồ khảo sát), người khảo sát cần dùng hai ngón tay để phóng to hoặc thu nhỏ bản đồ, di chuyển bản đồ sao cho tâm của diện tích cần khảo sát trùng với tâm của bản đồ, sau đó chọn nút “Tọa độ tâm bản đồ”, ứng dụng sẽ lấy số liệu tọa độ X Y tại tâm của bản đồ (tâm của màn hình khảo sát trên máy tính bảng) để lưu lại. Ngay sau khi người khảo sát chạm nút “Tọa độ tâm bản đồ”, ứng dụng sẽ lưu tọa độ đã chọn và chuyển ngay sang phần chụp ảnh thực địa, người khảo sát chỉ được phép chụp tối đa 4 ảnh, nếu chụp quá 4 ảnh phần mềm sẽ không cho phép chụp tiếp và có thông báo như hình:

Nếu người khảo sát muốn chụp thêm 1 ảnh khác thì phải thao tác xóa 1 trong 4 ảnh đã chụp trước đó. Tiếp theo người khảo sát nhập thông tin thực địa vào phiếu khảo sát.



3.2. Thu thập thông tin thực địa và điền vào phiếu khảo sát

Khảo sát dạng điểm này cũng nhằm mục đích cung cấp thông tin thực địa về diễn biến diện tích rừng, nhưng với các đối tượng hoặc là quá khó tiếp cận (lấy tọa độ và chụp ảnh từ xa), hoặc là biến động trên toàn bộ diện tích lô. Về phiếu khảo sát, khảo sát dạng điểm dùng chung phiếu khảo sát với khảo sát dạng vùng.

Đối với trường số liệu diện tích trong phiếu khảo sát thực địa dạng số của khảo sát dạng điểm, người dùng có thể ước tính diện tích của lô khảo sát và nhập giá trị là số nguyên vào trường số liệu này, với giá trị từ 1 đến 20. Nếu người dùng nhập giá trị lớn hơn 20 (theo hệ thống lâm nghiệp Việt Nam, một lô rừng có diện tích không quá 10 ha), hệ thống sẽ báo lỗi và người khảo sát phải nhập lại. Trong trường hợp diện tích biến động ước tính quá lớn (lớn hơn 20 ha), người dùng có thể nhập thêm giải thích ở mục “Thông tin bổ sung” ở cuối phần nhập số liệu thuộc tính.

4. Khảo sát số liệu đường biến động diện tích rừng

Để bắt đầu một khảo sát dạng đường, sau khi thực hiện các thao tác chuẩn bị trước khi đi khảo sát và trước khi bắt đầu khảo sát như đối với khảo sát dạng vùng đã được hướng dẫn trong các phần II, III và Phần IV tài liệu này, người khảo sát cần thực hiện các thao tác sau:

Tiếp cận đến điểm cần khảo sát và khởi động ứng dụng máy tính bảng, đối chiếu địa hình địa vật xung quanh, định vị lại tọa độ điểm đứng.

Chạm vào nút “Tạo tuyến đường đi” sau đó, chạm vào nút “Đồng ý” như hình sau:



Sau khi đã khởi động xong và màn hình máy tính bảng hiện ra, người khảo sát bắt đầu thu thập các điểm tọa độ sát mép diện tích biến động và chụp ảnh thực địa.

Để lưu một điểm tọa độ và dữ liệu ảnh thực địa, người khảo sát cần thực hiện tương tự như thêm điểm tọa độ của chức năng khảo sát dạng vùng

Các thao tác thêm điểm tọa độ và ảnh thực địa người dùng thực hiện như đối với khảo sát dạng vùng. Đối với khảo sát dạng đường này người khảo sát nên ưu tiên sử dụng chức năng thêm điểm tọa độ tự động nhưng vẫn đảm bảo chụp các ảnh thực địa đại diện cho diện tích có thay đổi. Minh họa ở hình sau:



Sau khi người khảo sát đã thu thập xong các điểm tọa độ và chụp các ảnh cần thiết (không quá 4 ảnh) thì người khảo sát kết thúc khoanh vẽ dạng đường và tiến hành nhập thông tin thực địa vào phiếu khảo sát. Thao tác kết thúc khoanh vẽ dạng đường cũng giống như thao tác kết thúc khoanh vẽ dạng vùng.

Thu thập thông tin thực địa và điền vào phiếu khảo sát

Sau khi đã khởi động xong và màn hình máy tính bảng hiện ra, người khảo sát bắt đầu thu thập các điểm tọa độ sát mép diện tích biến động và chụp ảnh thực địa. Để lưu một điểm tọa độ và dữ liệu ảnh thực địa, người khảo sát cần thực hiện tương tự như thêm điểm tọa độ của chức năng khảo sát dạng vùng.

Các thao tác thêm điểm tọa độ và ảnh thực địa người dùng thực hiện như đối với khảo sát dạng vùng. Đối với khảo sát dạng đường này người khảo sát nên ưu tiên sử dụng chức năng thêm điểm tọa độ tự động nhưng vẫn đảm bảo chụp các ảnh thực địa đại diện cho diện tích có thay đổi. Minh họa ở hình sau:

Sau khi người khảo sát đã thu thập xong các điểm tọa độ và chụp các ảnh cần thiết (không quá 4 ảnh) thì người khảo sát kết thúc khoanh vẽ dạng đường và tiến hành nhập thông tin thực địa vào phiếu khảo sát. Thao tác kết thúc khoanh vẽ dạng đường cũng giống như thao tác kết thúc khoanh vẽ dạng vùng.

Thu thập thông tin thực địa và điền vào phiếu khảo sát

Khảo sát dạng đường này cũng nhằm mục đích cung cấp thông tin thực địa về diễn biến diện tích rừng, nhưng với các đối tượng biến động một phần diện tích lô mà người khảo sát có thể tận dụng được các mép lô để giảm thiểu thời gian và công sức khi khảo sát thực địa. Về phiếu khảo sát, khảo sát dạng đường cũng dùng chung phiếu khảo sát với khảo sát dạng vùng và dạng điểm

5. Đồng bộ số liệu lên máy chủ

Số liệu thực địa (bao gồm số liệu không gian, số liệu ảnh thực địa và số liệu thuộc tính) mà người khảo sát đã lưu lại trong quá trình khảo sát thực địa mới được lưu trữ trong bộ nhớ của thiết bị máy tính bảng. Để các số liệu này được sử dụng ở các cấp cao hơn (từ cấp huyện lên đến cấp trung ương), người khảo sát phải chuyển số liệu thực địa lên máy chủ cơ sở dữ liệu. Sau khi đã kết nối được WiFi internet, người dùng thực hiện các thao tác sau đây để đồng bộ dữ liệu lên máy chủ.

Mở ứng dụng khảo sát, chạm vào biểu tượng thực đơn chính trên màn hình ứng dụng, và chọn chức năng “Đồng bộ”

Giao diện chức năng đồng bộ xuất hiện, bao gồm danh sách tất cả các đối tượng khảo sát đã thu thập được và đã được lưu trong máy tính bảng nhưng chưa được đồng bộ lên máy chủ (nghĩa là số liệu khảo sát chưa được báo cáo), bao gồm cả các đối tượng dạng vùng và các đối tượng dạng điểm.

Nếu người dùng muốn đồng bộ những đối tượng nào thì chạm vào vòng tròn ở cuối dòng để đánh dấu chọn, những đối tượng nào không đánh dấu thì sẽ không được đồng bộ. Sau khi chọn xong các đối tượng cần đồng bộ, người dùng chạm vào nút chức năng “Bắt đầu đồng bộ” ở phía dưới màn hình giao diện đồng bộ này. Một giao diện thông báo xuất hiện như hình sau:

Thông báo

Việc đồng bộ có thể mất nhiều thời gian tùy thuộc vào tốc độ kết nối của bạn. Vui lòng kết nối với đường truyền internet tốt nhất có thể trước khi đồng bộ.

Chú ý: Các mục sẽ không thể sửa thông tin sau khi đồng bộ thành công !

HỦY BỎ

ĐỒNG Ý

Người dùng cần cân nhắc kỹ trước khi chạm nút “Đồng ý”, bởi khi đã đồng bộ thành công, số liệu sẽ không thể chỉnh sửa được nữa. Nếu còn chưa chắc chắn, người dùng nên chạm nút “Hủy bỏ” để kiểm tra lại nội dung trước khi thực hiện lại các thao tác trên để đồng bộ (báo cáo) số liệu lên máy chủ

Khi đã chắc chắn muốn đồng bộ, người dùng cần chạm vào nút “Đồng ý” để bắt đầu đồng bộ. Khi đó, màn hình xuất hiện một giao diện thông tin như hình sau:

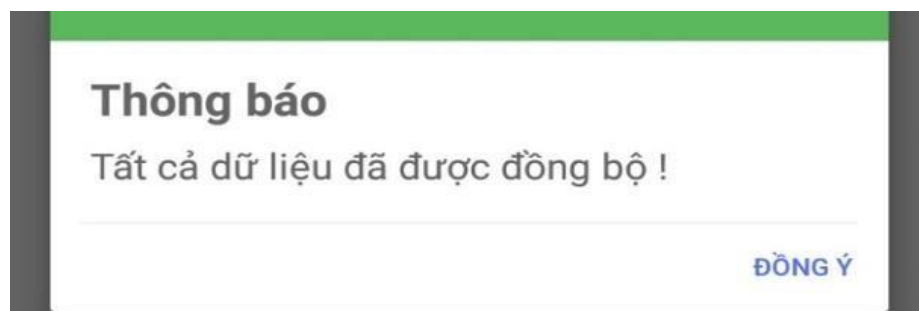
Vui lòng chờ

Đang đồng bộ dữ liệu với máy chủ...



Đồng bộ 0/2

Tùy thuộc vào khối lượng số liệu và tốc độ đường truyền internet WiFi mà máy tính bảng kết nối được, giao diện trên có thể xuất hiện kéo dài từ vài giây cho đến vài phút. Nếu việc đồng bộ thành công, các đối tượng đã chọn sẽ không còn nằm trong danh sách chưa được đồng bộ và giao diện ứng dụng sẽ xuất hiện thông báo như hình sau:



6. Xuất dữ liệu để báo cáo ngoại tuyến

Để xuất dữ liệu nhằm mục đích xử lý ngoại tuyến, người khảo sát cần thực hiện các thao tác sau trên máy tính bảng. Mở ứng dụng khảo sát và mở chức năng “Xuất dữ liệu” trong thực đơn chính. Giao diện xuất dữ liệu xuất hiện như hình sau. Số liệu nằm trong giao diện này bao gồm cả dạng vùng và dạng điểm, cả số liệu đã được đồng bộ lên máy chủ và số liệu chưa được đồng bộ lên máy chủ. Người khảo sát chọn các số liệu cần xuất ra tập tin.

Sau khi chọn xong các số liệu cần xuất ra tập tin để báo cáo ngoại tuyến, người khảo sát cần chọn vào nút “Bắt đầu xuất dữ liệu” như hình trên để bắt đầu. Sau khi chạm, một thông báo xuất hiện như hình sau:

Thông báo

Việc xuất dữ liệu có thể mất nhiều thời gian.
Vui lòng không thoát ứng dụng !

HỦY BỎ

ĐỒNG Ý

Như nội dung thông báo trên, người khảo sát không được thoát ứng dụng trong quá trình xuất dữ liệu.

Để bắt đầu xuất dữ liệu, người khảo sát cần chạm vào nút “Đồng ý” như minh họa trong hình trên. Mặc dù thông báo có thể mất nhiều thời gian, tuy nhiên chỉ cần dưới 1 phút là ứng dụng đã xuất xong dữ liệu. Khi xuất dữ liệu thành công, một giao diện xuất hiện thông báo về đường dẫn lưu tập tin đầu ra như hình sau:

Thông báo

Đã xuất dữ liệu thành công. Đường dẫn tại:
/storage/emulated/0/mFRMS/EXPORT/
Export_20220223_141549.zip
Bạn có muốn chia sẻ tới các dịch vụ khác?

HỦY BỎ

CHIA SẺ

Trường hợp người khảo sát muốn gửi tập tin đầu ra qua thư điện tử (trường hợp có kết nối internet) hoặc có hình thức chia sẻ tập tin khác với người nhận, người khảo sát có thể chạm vào nút “Chia sẻ” để thực hiện thao tác này.

Trường hợp người khảo sát muốn sao chép tập tin đầu ra sang máy tính cá nhân, người dùng cần ghi nhớ đường dẫn và tên tập tin đầu ra (như minh họa trong hình trên), sau đó chạm vào nút “Hủy bỏ” và kết nối máy tính bằng dây cáp kết nối chuyên dụng, dùng máy tính cá nhân tìm đến thư mục chứa tập tin trong máy tính bảng để sao chép và chuyển cho người xử lý số liệu.

Số liệu sau khi được sao chép sang máy tính cá nhân và giải nén, có chứa các thư mục và tập tin. Hình sau đây minh họa một kết quả sau khi giải nén số liệu báo cáo ngoại tuyến của một người khảo sát.

File Explorer Path: This PC > Local Disk (C:) > Users > Admin > Downloads > Export_20220223_141549 > Export_20220223_141549 >

Name	Date modified	Type	Size
tbl_points	2/23/2022 2:18 PM	File folder	
tbl_polygons	2/23/2022 2:18 PM	File folder	
tbl_polylines	2/23/2022 2:18 PM	File folder	
tbl_points.geojson	2/23/2022 2:15 PM	GEOJSON File	7 KB
tbl_polygons.geojson	2/23/2022 2:15 PM	GEOJSON File	6 KB
tbl_polylines.geojson	2/23/2022 2:15 PM	GEOJSON File	7 KB
tbl_tracklogs.geojson	2/23/2022 2:15 PM	GEOJSON File	5 KB

