SỔ TAY 1
QUẢN LÝ NHÓM

THÁNG 3, NĂM 2023

LỜI GIỚI THIỆU

Năm 2010, Nhóm chứng chỉ rừng Quảng Trị gồm 118 thành viên hộ gia đình với 316,1 hecta được đánh giá thành công và được cấp chứng chỉ quản lý rừng bền vững FSC® giai đoạn 2010 – 2015. Kết quả này đánh dấu lần đầu tiên tại Việt Nam, mô hình trồng rừng có chứng chỉ cho nhóm hộ gia đình đã được thực hiện thành công.

Trước những thách thức về duy trì sự bền vững của mô hình chứng chỉ rừng cho nhóm hộ đặc biệt là sau khi kết thúc hỗ trợ từ các dự án của WWF-Việt Nam, Nhóm chứng chỉ rừng Quảng Trị đã xác định chiến lược là thiết lập cơ chế tài chính bền vững trên nền tảng của một tổ chức có tư cách pháp nhân. Với sự hỗ trợ về kỹ thuật và công tác vận động chính sách của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Quảng Trị, Chi cục Lâm nghiệp Quảng Trị và WWF-Việt Nam, đến tháng 4/2014, Hội các nhóm hộ có chứng chỉ rừng Quảng Trị (sau đây gọi là Hội) được UBND tỉnh Quảng Trị cho phép thành lập tại Quyết định số 715/QĐ-UBND ngày 21/4/2015. Hội chính thức trở thành một tổ chức xã hội nghề nghiệp của người trồng rừng có chứng chỉ FSC® có tư cách pháp nhân đầu tiên tại Việt Nam. Với những nỗ lực không ngừng của Chi cục Lâm nghiệp tỉnh Quảng Trị và WWF - Việt Nam, từ năm 2010 đến nay, Hội đã kết nạp hơn 600 hội viên với diện tích tham gia trên 1.900 hecta rừng keo. Mục tiêu của Hội tiếp tục duy trì bền vững chứng chỉ rừng và tăng diện tích được cấp chứng chỉ của hội viên đạt ít nhất 3.500 ha vào năm 2020.

Nhằm đáp ứng những sự thay đổi về tính pháp lý và cơ cấu tổ chức Hội, Hội được sự hỗ trợ của Chi cục Lâm nghiệp Quảng Trị và WWF – Việt Nam, đã biên soạn cuốn Sổ tay Quản lý Hội. Sổ tay này được cập nhật và bổ sung dựa trên cuốn sổ tay Cấu trúc và Quản lý hành chính nhóm do WWF – Việt Nam biên soạn tháng 5/2011. Cuốn Sổ tay Quản lý Hội được trình bày trên bảy phần gồm: (i) Cơ cấu tổ chức (ii) Sản phẩm và Dịch vụ (iii) Phát triển tổ chức (iv) Quản lý hội viên (v) Quản lý rừng (vi) Tài chính (vii) Giám sát và báo cáo (viii) Lưu trữ và báo cáo.

Sổ tay Quản lý Hội được cung cấp và sử dụng cho các đơn vị trong tổ chức Hội với mục đích quản lý tổ chức theo đúng quy định của Pháp luật Việt Nam và nguyên tắc của Hội đồng quản trị rừng FSC® về chứng chỉ rừng cho nhóm hộ gia đình. Trong quá sử dụng, Hội sẽ tiếp tục tham vấn các bên liên quan để cập nhật điều chỉnh để Sổ tay đảm bảo phù hợp.

MỤC LỤC:

1. Cấu trúc Hội 6
1.1 Cơ Cấu Tổ Chức 6
1.2 Vai trò và Nhiệm vụ 7
1.3 Điều lệ Hội các nhóm hộ có chứng chỉ rừng Quảng Trị 9
2. Dịch vụ và Sản phẩm 10
2.1 Thúc đẩy quản lý rừng bền vững và chứng chỉ rừng 10
2.2 Phát triển vùng nguyên liệu gỗ có chứng chỉ 11
2.3 Duy trì chứng nhận FSC® và liên kết thị trường: 11
2.4 Tư vấn tham gia trồng rừng có chứng chỉ rừng 12
3. Phát triển tổ chức 13
3.1 Hệ thống văn bản 13
3.2 Xây dựng năng lực 13
3.3 Truyền thông 14
4. Quản lý hội viên 18
4.1 Qui trình mở rộng Hội 18
4.2 Thủ tục xin ra và khai trừ khỏi Hội 20
4.3 Qui trình khiếu nại 21
5. Quản lý rừng 24
5.1. Lập kế hoạch quản lý rừng 24
5.2 Tỉa thưa, khai thác và bán gỗ 25
5.3 Tham vấn các bên liên quan 29
6. Tài chính 30
6.1 Thu nhập 31
6.2 Chi phí 32
7 . Giám sát 32
7.1 Giám sát lâm phần hàng năm của Chi hội cấp thôn/xã 32
7.2 Giám sát của Ban Thường trực Hội 34
7.3 Giám sát khai thác 34
7.4 Họp chi hội thường niên 35
7.5 Yêu cầu cho các hoạt động cần sửa lỗi 35
7.6 Giám sát nhà thầu 37
8. Lưu trữ và báo cáo 37
8.1 Hoàn thiện và lưu giữ hồ sơ 37
8.2 Báo cáo định kỳ 37
8.3 Báo cáo đột xuất 38

Phụ lục 1: Điều lệ Hội 39
Phụ lục 2: Danh mục kiểm tra sự tuân thủ FSC® 50
Phụ lục 3: Danh sách các tài liệu và hướng dẫn sử dụng 53
Phụ lục 4: Các luật lệ và qui định quan trọng 98
Phụ lục 5: Các định nghĩa 100
Phụ lục 6: Mẫu hợp đồng cho nhà thầu lâm nghiệp 102
Phụ lục 7: Quy trình thực hiện chuỗi hành trình sản phẩm (CoC) 105
Phụ lục 8: Hướng dẫn cho các chi hội rừng tự nhiên 135
Phụ lục 9: Quy trình tham vấn các bên liên quan 156
Phụ lục 10: những lỗi thường gặp và kỹ năng kinh nghiệm xử lý 160

CÁC TỪ VIẾT TẮT:

CoC	Chuỗi hành trình sản phẩm
FM	Quản lý rừng
FM/CoC	Chứng chỉ kết hợp Quản lý rừng và Chuỗi hành trình sản phẩm
FSC®	Hội đồng quản lý rừng
UBND	Ủy ban nhân dân
QT-SFCG	Hội các nhóm hộ có chứng chỉ rừng Quảng Trị
BQL	Ban quản lý
GFA	Tổ chức đánh giá cấp chứng chỉ
GFTN	Mạng lưới kinh doanh lâm sản toàn cầu

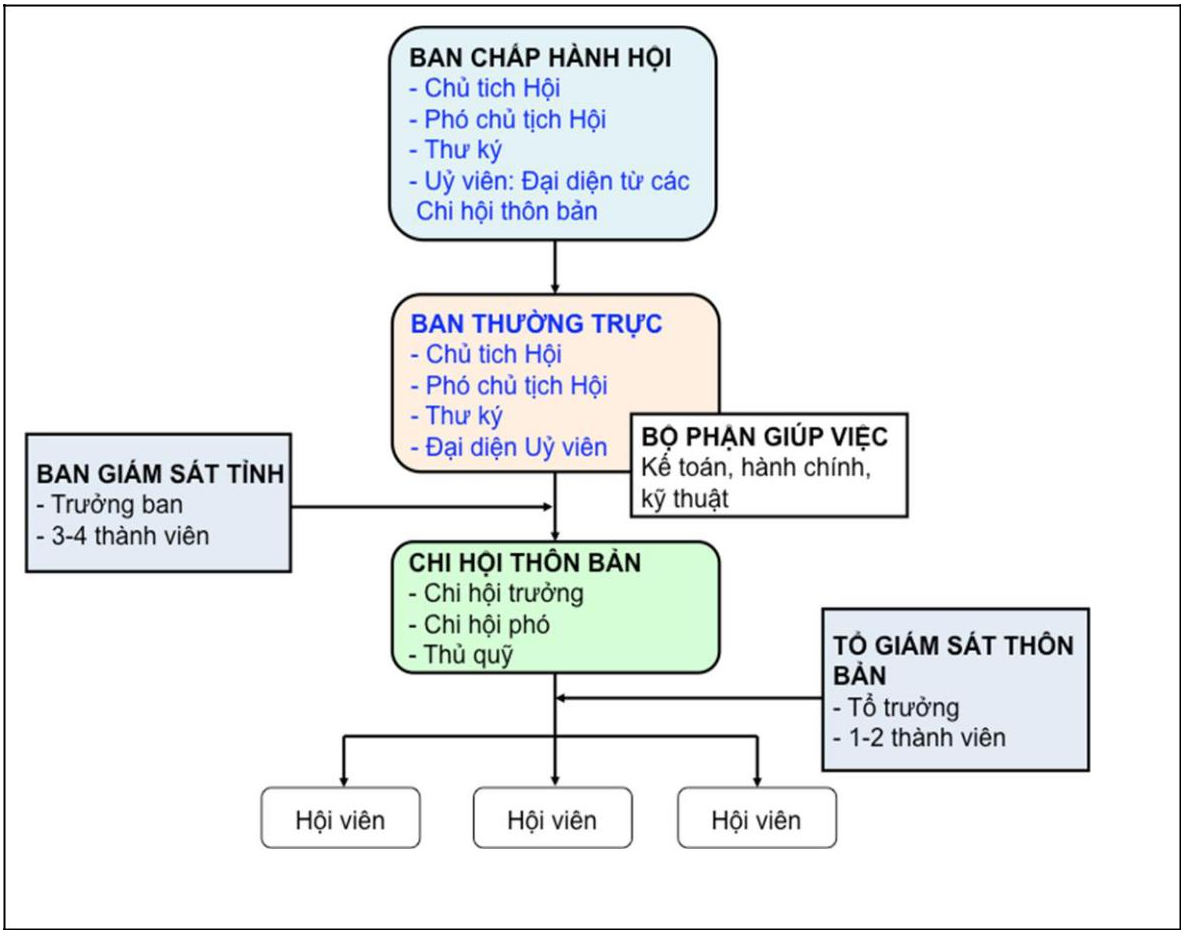
1. Cấu trúc Hội

1.1 Cơ Cấu Tổ Chức

Hội các nhóm hộ có chứng chỉ rừng Quảng Trị được UBND tỉnh Quảng Trị cho phép thành lập theo Quyết định số 715/ QĐ – UBND, ngày 21 tháng 4 năm 2014. Hội có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng, tự đảm bảo kinh phí, phương tiện và trụ sở hoạt động.

Hội các nhóm hộ có chứng chỉ rừng tỉnh Quảng Trị (sau đây gọi tắt là Hội) là tổ chức xã hội-nghề nghiệp, hoạt động theo Điều lệ được UBND tỉnh phê duyệt, tuân thủ quy định của pháp luật, chịu sự quản lý nhà nước của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và các ngành có liên quan đến lĩnh vực hoạt động của Hội theo quy định của pháp luật. Hội là một tổ chức được liên kết từ các chi hội tại các xã/thôn, bản. Các liên kết này được quản lý theo một bộ máy gồm các bộ phận: (1) Ban Chấp hành Hội (2) Ban Thường trực (3) Ban Kiểm tra (4) Chi hội thôn bản và (5) Tổ giám sát thôn bản theo sơ đồ tổ chức Hội như sơ đồ dưới đây:

Biểu đồ 1: Sơ đồ cơ cấu tổ chức Hội



1.2 Vai trò và Nhiệm vụ

1.2.1 Ban Chấp hành Hội

Ban Chấp hành Hội là đơn vị chịu trách nhiệm cao nhất để thực hiện các Nghị quyết do Đại hội thông qua. Ban chấp hành do Đại hội bầu trong số các hội viên của Hội. Số lượng, cơ cấu, tiêu chuẩn ủy viên Ban Chấp hành do Đại hội quyết định. Nhiệm kỳ của Ban Chấp hành là 5 năm.

Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Chấp hành:

a. Tổ chức triển khai thực hiện quyết định Đại hội, Điều lệ Hội, lãnh đạo mọi hoạt động của Hội giữa hai kỳ Đại hội;
b. Chuẩn bị và quyết định triệu tập Đại hội;
c. Quyết định chương trình, kế hoạch công tác và ngân sách hàng năm của Hội;
d. Quyết định cơ cấu tổ chức bộ máy của Hội. Ban hành Quy chế hoạt động của Ban Chấp hành, Quản lý Hội; Hướng dẫn tài chính, tài sản của Hội; Quy chế quản lý, sử dụng con dấu của Hội; Quy chế khen thưởng, kỷ luật; các quy định trong nội bộ Hội phù hợp với quy định của Điều lệ Hội và quy định của pháp luật;
e. Bầu, miễn nhiệm Chủ tịch, các Phó Chủ tịch, ủy viên Ban thường trực, bầu bổ sung ủy viên Ban Chấp hành, Ban giám sát.

Nguyên tắc hoạt động của Ban Chấp hành:

f. Ban Chấp hành hoạt động theo Quy chế của Ban Chấp hành, tuân thủ quy định của pháp luật và Điều lệ Hội;
g. Ban Chấp hành mỗi năm họp 2-4 (hai đến bốn) lần, có thể họp bất thường khi có yêu cầu của Ban thường trực hoặc trên 2/3 (hai phần ba) tổng số ủy viên Ban Chấp hành;
h. Các cuộc họp của Ban Chấp hành là hợp lệ khi có trên 2/3 (hai phần ba) ủy viên Ban Chấp hành tham gia dự họp. Ban Chấp hành có thể biểu quyết bằng hình thức giơ tay hoặc bỏ phiếu kín. Việc quy định hình thức biểu quyết do Ban Chấp hành quyết định;
i. Các quyết định của Ban Chấp hành được thông qua khi có trên 2/3 (hai phần ba) tổng số ủy viên Ban Chấp hành dự họp biểu quyết tán thành. Trong trường hợp số ý kiến tán thành và không tán thành ngang nhau thì quyết định thuộc về bên có ý kiến của Chủ tịch Hội.

1.2.2 Ban Thường trực

Ban thường trực do Ban Chấp hành bầu trong số các ủy viên Ban Chấp hành; Ban Thường trực gồm:

Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Thư ký và các ủy viên. Số lượng, cơ cấu, tiêu chuẩn ủy viên Quản lý Hội do

Ban Chấp hành quyết định. Nhiệm kỳ của Ban Thường trực là 5 năm.

Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban thường trực:

j. Giúp Ban Chấp hành triển khai thực hiện quyết định Đại hội, Điều lệ Hội; Tổ chức thực hiện quyết định của Ban Chấp hành; Lãnh đạo hoạt động của Hội giữa hai kỳ họp Ban Chấp hành;
k. Chuẩn bị nội dung và quyết định triệu tập họp Ban Chấp hành;
l. Thực hiện các chức năng của Hội gồm: Quản lý rừng bền vững theo tiểu chuẩn FSC® ; Phát triển tổ chức; Liên kết thị trường và Huy động tài chính;
m. Quyết định thành lập các tổ chức, đơn vị thuộc Hội theo nghị quyết của Ban Chấp hành; Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn cơ cấu tổ chức; Quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm lãnh đạo các tổ chức, đơn vị thuộc Hội.

Nguyên tắc hoạt động của Ban Thường trực:

n. Ban Thường trực hoạt động theo Quy chế do Ban Chấp hành ban hành, tuân thủ quy định của pháp luật và Điều lệ Hội;
o. Ban Thường trực mỗi quý họp 01 (một) lần, có thể họp bất thường khi có yêu cầu của Chủ tịch Hội hoặc trên 2/3 (hai phần ba) tổng số ủy viên Ban chấp hành Hội;
p. Các cuộc họp của Ban Thường trực là hợp lệ khi có 2/3 (hai phần ba) ủy viên Ban thường trực tham gia dự họp. Ban Thường trực có thể biểu quyết bằng hình thức giơ tay hoặc bỏ phiếu kín. Việc quy định hình thức biểu quyết do Ban Thường trực quyết định;
q. Các quyết định của Ban Thường trực được thông qua khi có trên ½ (một phần hai) tổng số ủy viên Ban Thường trực dự họp biểu quyết tán thành. Trong trường hợp số ý kiến tán thành và không tán thành ngang nhau thì quyết định thuộc về bên có ý kiến của Chủ tịch Hội.

1.2.3 Ban Kiểm tra Hội

Ban Kiểm tra Hội gồm Trưởng ban, Phó trưởng ban và một số thành viên do Ban chấp hành bầu ra. Số lượng, cơ cấu, tiêu chuẩn thành viên Ban Kiểm tra do Ban chấp hành quyết định. Nhiệm kỳ của Ban Kiểm tra do Ban chấp hành quyết định.

Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Kiểm tra:

r. Kiểm tra, giám sát việc thực hiện Điều lệ Hội, nghị quyết Đại hội; nghị quyết, quyết định của Ban Chấp hành, Ban thường trực, các quy chế của Hội trong hoạt động của các tổ chức, đơn vị trực thuộc Hội, hội viên;
s. Xem xét, giải quyết đơn, thư kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của tổ chức, hội viên và công dân gửi đến Hội.

Nguyên tắc hoạt động của Ban Kiểm tra: Ban Kiểm tra hoạt động theo quy chế do Ban Chấp hành ban hành, tuân thủ quy định của pháp luật và Điều lệ Hội.

1.2.4 Bộ phận kỹ thuật và hành chính

Bộ phận kỹ thuật và hành chính có thể là hội viên hoặc người bên ngoài Hội được thuê tuyển để giúp việc cho Ban Thường trực trong công tác quản lý Hội. Bộ phận kỹ thuật và hành chính do

Ban Thường trực tuyển chọn và hoạt động theo thời hạn hợp đồng/thỏa thuận. Nhiệm vụ của Bộ phận kỹ thuật và hành chính gồm:

- Thực hiện hướng dẫn kỹ thuật cho hội viên về quản lý rừng bền vững theo nguyên tắc FSC®;
- Hỗ trợ Ban Thường trực công tác giám sát, chuẩn bị đánh giá định kỳ và khắc phục các lỗi do tổ chức đánh giá kiến nghị;
- Hỗ trợ công tác hành chính, biên, phiên dịch tài liệu liên quan;
- Hỗ trợ công tác theo dõi và báo cáo tài chính của Hội.

1.2.5 Chi hội thôn bản

Ban quản lý Chi hội thôn, bản gồm: Chi hội trưởng, Chi hội phó và kế toán-thủ quỹ. Ban quản lý chi hội do hội viên chi hội bầu chọn thông qua đại hội chi hội. Nhiệm kỳ hoạt động của ban quản lý chi hội thôn là hai năm rưỡi. Ban quản lý chi hội thôn, bản có nhiệm vụ:

a. Lập hồ sơ quản lý hội viên của chi hội;
b. Tuyên truyền về hoạt động của Hội đến hội viên và cộng đồng, giới thiệu người dân gia nhập Hội hoặc đề nghị khai trừ hội viên;
c. Giám sát và giúp đỡ Hội viên thực hiện đúng quy trình kỹ thuật đáp ứng các nguyên tắc và tiêu chí của FSC®.
d. Quản lý tài chính bao gồm: Lập tài khoản tiền gửi của chi hội, xây dựng quy chế quản lý tài chính của chi hội, lập báo cáo hàng quý và gửi cho Ban Thường trực, lưu trữ các báo cáo thu chi hàng tháng của quỹ chi hội nhằm tạo điều kiện thuận tiện cho việc theo dõi giám sát liên tục.
e. Báo cáo định kỳ kết quả hoạt động cho Ban Thường trực.

1.2.6 Tổ giám sát thôn, bản:

Tổ bao gồm tổ trưởng và 02 thành viên do hội viên chi hội bầu chọn tại kỳ đại hội chi hội. Nhiệm kỳ hoạt động của Tổ giám sát là hai năm rưỡi. Tổ giám sát thôn, bản có nhiệm vụ:

a. Đại diện cho hội viên kiểm tra việc sử dụng quỹ và quản lý tài chính tại chi hội thôn, bản có đúng mục đích và hiệu quả hay không;
b. Báo cáo cho hội viên trước cuộc họp của chi hội thôn, bản về tình hình thực hiện quy chế quản lý tài chính;
c. Xem xét, giải quyết đơn, thư kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của hội viên và công dân gửi đến Hội.

1.3 Điều lệ Hội các nhóm hộ có chứng chỉ rừng Quảng Trị

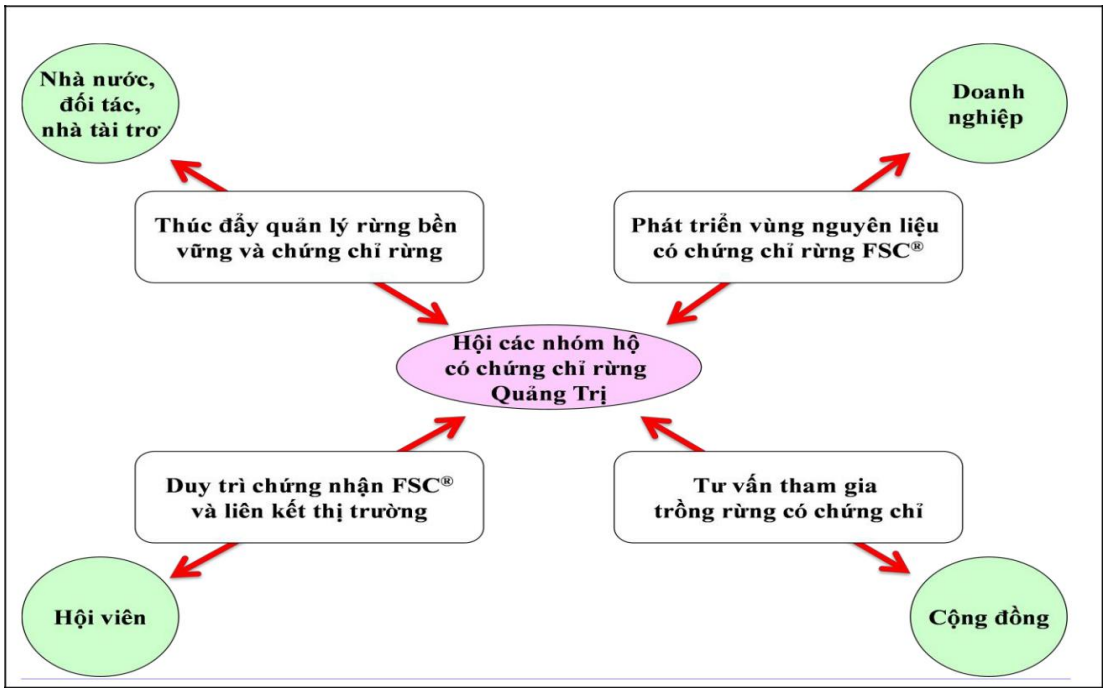
Điều lệ Hội các nhóm hộ có chứng chỉ rừng tỉnh Quảng Trị gồm tám Chương, 26 Điều đã được Đại hội thành lập Hội các nhóm hộ có chứng chỉ rừng tỉnh Quảng Trị thông qua ngày 18 tháng 7 năm 2014 tại tỉnh Quảng Trị và có hiệu lực thi hành theo Quyết định số 2090/QĐ-UBND ngày 1/10/2014 của UBND tỉnh Quảng Trị (Xem chi tiết Điều lệ Hội tại Phụ lục 1)

2. Dịch vụ và Sản phẩm

Hội các nhóm hộ có chứng chỉ rừng Quảng Trị xác định bốn nhóm khách hàng mà tổ chức hướng đến bao gồm (i) Nhà nước, đối tác phát triển, nhà tài trợ (ii) Hội viên (iii) Doanh nghiệp thu mua gỗ FSC® và (iv) Cộng đồng. Với với mỗi nhóm khách hàng, Hội phát triển các sản phẩm và dịch vụ đáp ứng nhu cầu. Trong quá trình phát triển, Hội luôn luôn xem xét tính biến động của môi trường xung quanh để đáp ứng sự thay đổi nhằm đảm bảo các sản phẩm và dịch vụ của Hội luôn thích ứng với thị trường. Biểu đồ 2 thể hiện mối liên kết giữa sản phẩm, dịch vụ của Hội và các nhóm khách hàng.

Biểu đồ 2: Sơ đồ sản phẩm, dịch vụ và khách hàng

Các sản phẩm và dịch vụ của Hội được xếp theo 4 nhóm (a) Thúc đẩy quản lý rừng bền vững và chứng chỉ rừng, (b) Phát triển vùng nguyên liệu gỗ có chứng chỉ FSC®, (c) Duy trì chứng nhận FSC® và liên kết thị trường và (d) Tư vấn tham gia trồng rừng có chứng chỉ. Phương pháp quản lý các sản phẩm được trình bày như sau:



2.1 Thúc đẩy quản lý rừng bền vững và chứng chỉ rừng

Đây là dịch vụ nhằm hỗ trợ khách hàng có mối quan tâm đến việc nhân rộng hoặc mở rộng quy mô chứng chỉ rừng cho nhóm hộ gia đình trong phạm vi trong và ngoài tỉnh Quảng Trị. Trong phạm vi dịch vụ này, Hội sẽ cung cấp các hoạt động tuyên truyền, tư vấn kỹ thuật, tập huấn để

Khách hàng: Nhà nước, các đối tác phát triển, doanh nghiệp và nhà tài trợ.

Hình thức tổ chức dịch vụ:

- Tư vấn xây dựng kế hoạch và tổ chức triển khai mô hình;

- Tổ chức các hoạt động tham quan, hội thảo chia sẽ kinh nghiệm về mô hình;
- Hỗ trợ các hoạt động kết nối giữa người rồng rừng và các doanh nghiệp.

Hình thức chi trả dịch vụ:

Các khách hàng có nhu cầu mở rộng quy mô hoặc diện tích chứng chỉ rừng cho nhóm hộ gia đình tại tỉnh Quảng Trị hoặc địa phương khác có thể chi trả dịch vụ thông qua các chương trình, dự án hợp tác với Hội. Đối với Nhà nước có thể hỗ trợ tài chính trực tiếp cho Hội để thực hiện nhiệm vụ thúc đẩy và phát triển quản lý rừng bền vững và chứng chỉ rừng, hoặc thông qua Hội để chi trả các khoản hỗ trợ cho người trồng có chứng chỉ ví dụ như chi trả hỗ trợ một lần chi phí cấp giấy chứng chỉ rừng bền vững là 100.000đ/ha theo quy định của Thông tư liên bộ số 03/2012/TTLT-BKHĐT-BNNPTNT-BTC về hướng dẫn thực thiện Quyết định 66/2011/QĐ-TTg.

2.2 Phát triển vùng nguyên liệu gỗ có chứng chỉ

Dịch vụ này hướng đến các doanh nghiệp thu mua sản phẩm gỗ rừng trồng có chứng chỉ. Hội có thể hợp tác với doanh nghiệp thông qua việc cung cấp các dịch vụ như: Tổ chức các đối thoại giữa doanh nghiệp và hội viên; Mở rộng vùng nguyên liệu; Tổ chức bán sản phẩm theo chi hội; Hợp tác cung cấp đầu vào cho sản xuất;

Khách hàng: Nhóm khách hàng Hội hướng đến là các doanh nghiệp trong mạng lưới kinh doanh gỗ có chứng chỉ FSC® trong và ngoài nước

Hình thức tổ chức dịch vụ:

- Ký kết các hợp đồng/thỏa thuận về phát triển hoặc mở rộng vùng nguyên liệu;
- Ký kết hợp đồng hợp tài trợ cho các hoạt động của Hội;
- Tổ chức bán nguyên liệu theo chi hội; Tổ chức các đối thoại giữa doanh nghiệp và người sản xuất.

Hình thức chi trả dịch vụ:

Ngoài việc chi trả trực tiếp giá thành mua gỗ nguyên liệu cho hội viên bán rừng có chứng chỉ. Hội và doanh nghiệp có thể có những thỏa thuận tự nguyện để chi trả một phần chi phí cho công tác tổ chức, nhằm giúp cho Hội có điều kiện trang trải các chi phí làm việc liên quan.

2.3 Duy trì chứng nhận FSC® và liên kết thị trường:

Là một trong những dịch vụ trọng tâm của Hội. Với vai trò là Đại diện pháp nhân cho tất cả hội viên, Hội có nhiệm vụ huy động nguồn lực tài chính để cung cấp hỗ trợ kỹ thuật cho hội viên nhằm đảm bảo công tác quản lý rừng của Hội theo đúng nguyên tắc và tiêu chí FSC® và tổ chức công tác đánh giá cấp chứng chỉ rừng hàng năm để duy trì chứng chỉ cho hội viên. Song song với quản lý chứng chỉ, Hội hỗ trợ hội viên liên kết với thị trường đầu vào như giống, dịch vụ kỹ thuật, tín dụng và thị trường đầu ra để bao tiêu sản phẩm gỗ có chứng chỉ.

Khách hàng: Hội viên

Hình thức dịch vụ:

- Thực hiện việc giám sát, cập nhật yêu cầu sửa lỗi, tư vấn kỹ thuật cho hội viên để đảm bảo công tác quản lý rừng của hội viên đáp ứng các nguyên tắc và tiêu chí FSC®;
- Hỗ trợ hội viên trồng cây bản địa đảm bảo các yêu cầu của FSC®;
- Cập nhật bản đồ về các lô rừng của các chi hội;
- Thuê tuyển, tổ chức đánh giá và chi trả chi phí đánh giá FSC® định kỳ và hàng năm;
- Hỗ trợ kỹ thuật cho hội viên khi tổ chức khai thác theo đúng quy định của FSC®;
- Cung cấp các thông tin thị trường đầu vào và đầu ra cho hội viên; Đại diện hội viên trong hợp đồng hợp tác với các doanh nghiệp, đơn vị cung cấp dịch vụ, sản phẩm.

Hình thức chi trả dịch vụ:

Hội viên tham gia Hội có nghĩa vụ đóng góp tài chính định kỳ và đóng góp sau khi khai thác. Mức đóng góp sau khai thác được tính toán dựa trên giá trị tài chính gia tăng mang lại cho hội viên do gỗ có chứng chỉ bán giá cao hơn gỗ thường. Ban Chấp hành Hội tham vấn ý kiến hội viên và quy định mức đóng góp theo từng thời điểm. Các khoản đóng góp này giúp Hội chi trả chi phí đánh giá FSC® định kỳ, chi phí duy trì Hội, chi phí tập huấn trực tiếp cho hội viên. Ngoài hai khoản đóng góp này, Hội viên không tham gia thêm khoản đóng góp nào khác, ngoài trừ hội viên có yêu cầu cung cấp thêm dich vụ và thống nhất thoả thuận với Hội hoặc chi hội (ví dụ hội viên đóng góp kinh phí thuê người bảo vệ rừng).

2.4 Tư vấn tham gia trồng rừng có chứng chỉ rừng

Dịch vụ này nhằm hỗ trợ cho cộng đồng, hộ trồng rừng, hợp tác xã có rừng trên địa bàn tỉnh Quảng Trị có mối quan tâm đến việc tham gia chương trình chứng chỉ rừng. Hội sẽ cung cấp các hoạt động tuyên truyền, giới thiệu về chứng chỉ rừng, đánh giá để kết nạp hội viên, tổ chức tư vấn, tập huấn để người trồng rừng có đủ khả năng thực hiện các yêu cầu của FSC®.

Khách hàng: Cộng đồng trồng rừng sản xuất trên địa bàn Quảng Trị có nhu cầu tham gia chứng chỉ rừng

Hình thức tổ chức dịch vụ:

- Giới thiệu về chứng chỉ rừng qua các hội thảo, cuộc tuyên truyền, cung cấp các tờ rơi thông tin;
- Kết nạp hội viên; Tư vấn, tập huấn các nội dung liên quan để người tham gia đảm bảo điều kiện và năng lực tham gia chứng chỉ rừng.

Hình thức chi trả dịch vụ:

Cộng đồng không trực tiếp chi trả dịch vụ này, các chi phí cho dịch vụ này sẽ được Hội huy động từ các nguồn hỗ trợ từ bên ngoài và nguồn đóng góp từ bên trong. Sau khi chính thức được kết nạp và được cấp chứng chỉ rừng, hội viên sẽ tham gia đóng góp tài chính theo quy chế Hội ban hành.

3. Phát triển tổ chức

3.1 Hệ thống văn bản

Định hướng phát triển của Hội được cụ thể hoá thông qua hệ thống văn bản và các tài liệu hướng dẫn bao gồm: Quyết định Đại hội; Điều lệ Hội; Các quyết định của Ban Chấp hành Hội; Kế hoạch hoạt động và ngân sách hàng năm và giai đoạn; Các quyết định, hướng dẫn của Ban Thường trực; Sổ tay quản lý Hội; Sổ tay quản lý rừng; Hồ sơ hội viên.

- Quyết định Đại hội: Được ban hành vào các kỳ Đại hội của Hội và Chi hội thôn bản. Trong nhiệm kỳ Đại hội có thể có những bổ sung điều chỉnh;
- Điều lệ Hội: Được thông qua vào các kỳ Đại hội và được phổ biến đến toàn thể hội viên;
- Quyết định của Ban Chấp hành và Ban Thường trực: Bao gồm những quyết định về định mức thu, chi; Quyết định về triển khai công tác hoạt động và ngân sách;
- Kế hoạch hoạt động và ngân sách: Hàng năm Hội cần xây dựng kế hoạch hoạt động và ngân sách cho từng năm và cho giai đoạn. Kế hoạch hoạt động do Ban chấp hành Hội thông qua và Ban thường trực tổ chức thực hiện. Kế hoạch cần được phổ biến đến tất cả các Chi hội và có thể tiếp cận được bởi các hội viên khi cần thiết;
- Các sổ tay, tài liệu hướng dẫn về công tác quản lý Hội: Sổ tay quản lý Hội; Sổ tay quản lý rừng; Sổ tay quản lý tài chính.

3.2 Xây dựng năng lực

Các hoạt động xây dựng năng lực của Hội bao gồm các tập huấn, hội thảo, tham quan học tập, chia sẽ kinh nghiệm, … cho đối tượng là cán bộ tham gia trực tiếp công tác quản lý Hội, quản lý chi hội và hội viên cơ sở. Các hoạt động xây dựng năng lực được chia thành hai nhóm lĩnh vực gồm:

- Quản lý tổ chức Hội và sản xuất kinh doanh: Bao gồm các lớp tập huấn về quản lý hành chính; Lập kế hoạch; Giám sát đánh giá; quản lý dịch vụ, sản phẩm, quản lý tài chính, quan hệ công chúng, viết báo cáo, viết đề xuất dự án, Lập kế hoạch sản xuất kinh doanh, tiếp cận thị trường, đàm phán kinh doanh…
- Quản lý rừng bền vững: Các nguyên tắc và tiêu chí FSC®; Phương pháp lập kế hoạch quản lý rừng; Sơ cấp cứu và An toàn lao động; Khảo sát trữ lượng; Kỹ thuật trồng rừng; Kỹ thuật khai thác tác động thấp.

Trong việc thực hiện các hoạt động quản lý rừng, Hội viên, công nhân lâm nghiệp cần phải được đào tạo và hiểu rõ về nhiệm vụ mình sẽ thực hiện. Hàng năm, Hội đánh giá kết quả hoạt động và nhu cầu đào tạo để lập kế hoạch xây dựng năng lực và tìm kiếm các nguồn tài chính tổ chức thực hiện. Việc tổ chức tập huấn và kết quả phải được đánh giá, tổng hợp và theo dõi để có cập nhật, điều chỉnh phù hợp với kế hoạch hoạt động Hội trong thời gian kế tiếp.

Đối với những chi hội đã được thành lập: Hàng năm vào cuộc họp thường niên, nội dung đánh giá về năng lực quản lý rừng cần được tiến hành, trên cơ sở đó đưa ra các đề xuất để nâng cao năng lực cho từng đối tượng cụ thể.

Đối với những chi hội mới được thành lập: Trong quá trình hỗ trợ mở rộng các chi hội mới, tại bước làm việc với các bên liên quan để thành lập chi hội (bao gồm cả họp thôn) sẽ tiến hành đánh giá nhu cầu đào tạo cho từng đối tượng với từng nội dung cụ thể.

Ngoài các lớp tập huấn ban đầu cho mỗi thành viên mới. Ban Thường trực Hội sẽ cập nhật các kiến thức, thông tin liên quan cho Ban quản lý chi hội tại các cuộc họp định kỳ của Ban Chấp hành hội. Hội viên tại các chi hội sẽ được cập nhật kiên thức, thông tin thông qua các cuộc họp định kỳ của chi hội. Trong trường hợp có thay đổi chính về cấu trúc Hội hoặc qui định kỹ thuật, cần phải có báo cáo và tập huấn bổ sung.

3.3 Truyền thông

3.3.1 Truyền thông nội bộ

Liên lạc bên trong tổ chức là việc chia sẽ, cung cấp thông tin giữa các bộ phận từ tỉnh Hội đến chi hội thôn bản. Các bộ phận bao gồm Ban Chấp hành Hội, Ban Thường trực Hội, Ban Giám sát tỉnh, Ban quản lý chi Hội, tổ giám sát thôn bản và hội viên.

Cấp / Trách nhiệm	**Truyền thông nội bộ Hội**		**Các truyền thông khác**
	Truyền thông hướng lên cấp trên	**Các truyền thông khác**	
Ban Thường trực Hội	□ Quản lý toàn bộ việc liên lạc truyền thông với tổ chức cấp chứng chỉ bao gồm cả việc thông báo về cập nhật danh sách hội viên- kết nạp và khai trừ □ Giữ liên lạc với FTN- Việt Nam □ Tuân thủ các thay đổi quan trọng hoặc các chỉnh sửa về chính sách của FSC® đã được cập nhật □ Tiếp nhận phê duyệt của tổ chức cấp chứng chỉ về việc sử dụng các chất kiểm soát sinh học	□ Thông báo cho những người nộp đơn xin tham gia vào nhóm về sự tiếp nhận họ vào Hội □ Thông báo cho các hội viên về việc khai trừ họ ra khỏi Hội □ Gửi cho những người có trách nhiệm (chi hội trưởng, hội viwnw) về các yêu cầu phải được chỉnh sửa được phát hiện trong đánh giá chính thức FSC® □ Cung cấp hướng dẫn các chi hội trưởng công tác quản lý chi hội □ Thông báo nhanh chóng đến các chi hội trưởng về các yêu cầu quan trọng của các chính sách mới hoặc được sửa đổi của FSC® □ Đảm bảo việc hiểu biết của các chi hội trưởng các luật lệ qui định của chính phủ cũng như các qui định mới	□ Tiếp nhận các khiếu nại đối với hội viên chi hội □ Thiết lập quan hệ thương mại giữa các chi hội và khách hàng mua gỗ □ Thông báo về bất cứ các điều mới phát hiện hoặc khuyến cáo của các tổ chức quan trọng về việc cải thiện công tác quản lý rừng keo □ Hướng dẫn về qui trình cung cấp thông tin của Hội.

Ban quản lý chi hội	Gửi danh sách những người nộp đơn và tình trạng đánh giá họ tới Ban Thường trực Hội Gửi các hoạt động cần được khắc phục trong nội bộ đến Ban Thường trực Hội Gửi các bản copy của tất cả các văn bản hành chính đến Ban Thường trực Hội Tổ chức các cuộc họp thường niên	Cung cấp trực tiếp (hoặc qua các nông dân chủ chốt) các hội viên mới Điều lệ Hội, sổ tay Quản lý rừng trồng và Sổ tay hành chính Hội và cung cấp các tập huấn ban đầu. Cung cấp và giải thích về các tài liệu cơ bản của hội viên cho các hội viên chi hội Thông báo nội bộ với các hội viên chi hội về các hoạt động cần khắc phục được yêu cầu qua các lần kiểm tra và giám sát Thông báo nhanh chóng cho các hội viên chi hội về các yêu cầu quan trọng của các chính sách mới hoặc được sửa đổi của FSC® Thông báo cho các hội viên chi hội về các yêu cầu quan trọng của các luật lệ qui định mới của chính phủ Thu thập và đối chiếu các băn khoăn, câu hỏi cũng như các đề xuất của hội viên Tổ chức các cuộc họ thường niên	Tiếp nhận các khiếu nại đối với hội viên chi hội Cập nhật các bên liên quan địa phương bằng các thông báo về các cuộc họp, giám sát và đánh giá FSC®
Thành viên	Thông báo cho ban quản lý chi hội về bất cứ một hoạt động lâm nghiệp nào ít nhất 10 ngày trước khi thự hiện Thông báo cho ban quản lý chi hội bằng văn bản về quyết định rời khỏi Hội Báo cáo về việc sử dụng thuốc trừ sâu cho ban quản lý chi hội		
Người nộp đơn xin gia	Nộp hai mẫu đơn đăng ký gia nhập Hội có chữ		

nhập Hội			

Các thông tin được cung cấp và chia sẽ bao gồm: Điều lệ Hội; Quyết định Đại hội; Kế hoạch hoạt động năm và giai đoạn; Báo cáo hoạt động và tài chính định kỳ; Thông tin về thị trường và doanh nghiệp đầu vào và đầu ra. Thông qua các chi hội, hội viên cần được cung cấp thông tin đầy đủ về hoạt động của Hội cũng như thông tin liên quan đến hoạt động sản xuất kinh doanh của hội viên. Các hình thức truyền thông, chia sẽ thông tin giữa các bên trong Hội như: Báo cáo định kỳ; Họp định kỳ của Ban Chấp hành và Ban Thường trực; Sinh hoạt định kỳ của các chi hội và hội viên; Đại hội nhiệm kỳ Hội và Đại hội nhiệm kỳ chi hội thôn bản; Cung cấp thông tin qua bưu điện hoặc qua thư điện tử; Các hội nghị, hội thảo và Báo cáo định kỳ từ các chi hội và báo cáo định kỳ từ tỉnh Hội.

3.3.2. Truyền thông bên ngoài

Các bên liên quan có tác động đến hoạt động của Hội bao gồm các tổ chức nhà nước, các nhà tài trợ, tổ chức cấp chứng chỉ, các doanh nghiệp như: Sở NN&PTNT, Chi cục Kiểm Lâm, Tổ chức WWF, các nhà tài trợ, Hội đồng quản trị rừng Quốc tế FSC®, Công ty đánh giá chứng chỉ rừng GFA, Mạng lưới kinh doanh lâm sản Việt Nam (GFTN), các công ty thu mua gỗ nguyên liệu có chứng chỉ FSC®, ngân hàng và các công ty cung cấp dịch vụ, các cơ quan truyền thông, chính quyền địa phương các cấp, cơ quan QLNN về lâm nghiệp tại các địa phương (Phòng Nông nghiệp & PTNT, Phòng Kinh tế), các tổ chức nghề nghiệp xã hội, các tổ chức đoàn thể và các cộng đồng trong phạm vi tỉnh Quảng Trị.

Các thông tin từ bên ngoài Hội cần tìm hiểu như: Chính sách của Nhà nước về phát triển chứng chỉ rừng; Thông tin về các nhà tài trợ, các cơ hội tài trợ; Thông tin về thị trường đầu vào và đầu ra; Thông tin về các vấn đề kỹ thuật liên quan; Thông tin về các rủi ro, nguy cơ. Hội duy trì mối quan hệ đối tác với bên ngoài thông qua nhiều hình thức như:

- Tổ chức các Hội nghị, hội thảo chuyên đề, đánh giá tổng kết, chia sẽ thông tin về hoạt động chứng chỉ rừng;
- Cung cấp thông tin, báo cáo về tình hình hoạt động, thông tin về các sản phẩm, dịch vụ của Hội cho đối tác liên quan;
- Liên lạc trực tiếp hoặc thư điện tử;
- Xây dựng các tài liệu truyền thông, các bài báo, phóng sự và tổ chức các sự kiện truyền thông;
- Tham dự các sự kiện, hội thảo, hội chợ, tập huấn … về các vấn đề liên quan đến hoạt động của Hội và hội viên;
- Cập nhật thông tin trên sàn khai báo FSC® trực tuyến do FSC® xây dựng.

Cấp / Trách	Truyền thông bên ngoài

<table>
<tr><th>nhiệm</th><th>Truyền thông từ Hội ra bên ngoài</th><th>Các thông tin bên ngoài yêu cầu</th></tr>
<tr><td>Ban Thường trực Hội</td><td>□ Báo cáo hoạt động, cơ sở dữ liệu, kế hoạch quản lý rừng cho cơ quan quản lý nhà nước theo quy định
□ Cơ sở dữ liệu cho các đối tác như doanh nghiệp mua sản phẩm, doanh nghiệp cung cấp dịch vụ
□ Thông tin tuyên truyền về hoạt động của Hội và chứng chỉ rừng</td><td rowspan="3">Hội có trách nhiệm cung cấp thông tin, báo cáo về tình hình hoạt động cho cơ quan quản lý nhà nước là Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Quảng Trị theo định kỳ hoặc theo yêu cầu.
Đối với các cá nhân, tổ chức bên ngoài muốn tiếp cận thông tin, cơ sở dữ liệu của Hội cần thực hiện các bước sau:
Bước 1: Viết giấy giới thiệu gửi đến Ban Thường trực Hội:
□ Tên cá nhân, tổ chức muốn tiếp cận thông tin;
□ Mục đích xin tài liệu;
□ Nội dung các loại tài liệu
Bước 2: Ban Thường trực Hội nhận giấy giới thiệu, xem xét các thông tin có thể cung cấp và phân công cán bộ hỗ trợ cung cấp thông tin;
Bước 3: Phản hồi cho cá hân/đơn vị được giới thiệu yêu cầu tiếp cận thông tin;
Bước 4: Cung cấp thông tin (nếu được)</td></tr>
<tr><td>Ban quản lý chi hội</td><td>□ Báo cáo định kỳ, cơ sở dữ liệu cho chính quyền địa phương theo yêu cầu
□ Kế hoạch quản lý rừng cho cộng đồng địa phương
□ Cơ sở dữ liệu cho các đối tác khi được sự thống nhất bằng văn bản của Ban Thường trực Hội
□ Thông tin tuyên truyền về hoạt động của Hội, chi hội và chứng chỉ rừng</td></tr>
<tr><td>Hội viên</td><td>□ Thông tin tuyên truyền về hoạt động của Hội, chi hội, kế hoạch quản lý lô rừng của hội viên và chứng chỉ rừng</td></tr>
</table>

4. Quản lý hội viên

4.1 QUI TRÌNH MỞ RỘNG HỘI

4.1.1. Kết nạp thành viên/lâm phần mới

Đối với các hộ dân có rừng trồng tại địa bàn các chi hội đã tồn tại, Ban Thường trực Hội sẽ xem xét/phê duyệt các đơn xin gia nhập cho các lâm phần mới vào tổ chức Hội, tập trung một lần mỗi năm (Ngoại lệ có thể được thực hiện, nếu cân nhắc cho một diện tích lớn). Quá trình sau đây được tuân thủ:

- Bước 1: Các hộ dân nộp hai đơn xin gia nhập Hội (Mẫu 1a) cho ban quản lý chi hội;
- Bước 2: Ban quản lý chi hội hỗ trợ người nộp đơn điền thông tin vào mẫu dữ liệu quản lý lô rừng (Mẫu 2) và thực hiện một cuộc kiểm tra các điều kiện gia nhập Hội theo mẫu kiểm tra điều kiện ban đầu (Mẫu 3). Nếu như có các thiếu sót hoặc sự không tuân thủ được phát hiện, người nộp đơn và người kiểm tra sẽ nhất trí đề ra một thời hạn cho các hoạt động sửa đổi, điều đó sẽ được ghi lại và cần kết thúc trước khi chủ rừng được gia nhập vào Hội.

Hàng năm, các cuộc kiểm tra điều kiện ban đầu sẽ được Ban Thường trực Hội phúc kiểm 10% trong tổng số các lô rừng của các chủ rừng nộp đơn xin gia nhập Hội. Trong trường hợp có sự băn khoăn về chất lượng của việc kiểm tra điều kiện ban đầu của diện tích liên quan, Ban Thường trực Hội cần kiểm tra toàn bộ các lô rừng mới gia nhập vào chi hội và yêu cầu ban quản lý chi hội thôn phải cải thiện chất lượng. Trong trường hợp những tồn tại vẫn không cải thiện được, Ban Thường trực phải có các hoạt động thích hợp (ví dụ như tập huấn lại, họp chi hội bầu lại chi hội trưởng hoặc ban quản lý). Hoạt động phúc kiểm của Ban Thường trực Hội sẽ được tổng hợp và báo cáo (Mẫu 5d) với nội dung là phúc kiểm việc kiểm tra điều kiện ban đầu.

Khi các hoạt động sửa đổi kết thúc và được ban quản lý chi hội kiểm tra, chi hội trưởng sẽ điều hành qui trình lập kế hoạch quản lý rừng như miêu tả trong Chương 5. Một cuộc đánh giá rừng có giá trị bảo tồn cao sẽ được thực hiện theo hướng dẫn trong Sổ tay quản lý rừng. Sổ nhật ký quản lý lô rừng (Mẫu 7) sẽ được phát cho những người nộp đơn thành công.

- Bước 3: Ban quản lý chi hội sẽ gửi danh sách các thành viên mới và kết quả đánh giá (khi các yêu cầu hoạt động sửa đổi đã được kết thúc) cho Ban Thường trực Hội, cùng với hai đơn xin gia nhập Hội để xin phê duyệt;
- Bước 4: Ban Thường trực Hội sẽ gửi thư thông báo kết nạp hội viên cùng hai mẫu đơn (thành viên giữ một bản, ban quản lý chi hội thôn giữ một bản). Sau đó các chủ rừng xin gia nhập nhóm chính thức là thành viên Hội *(nhưng chưa phải là thành viên được tổ chức cấp chứng chỉ công nhận)*;
- Bước 5: Ban Thường trực Hội cần cập nhật ngay các trường hợp xin gia nhập và rời Hội của các thành viên trong danh sách thành viên (Mẫu 4a), danh sách thành viên phải được thông báo cho tổ chức cấp chứng chỉ. Ban quản lý chi hội phát Sổ tay Quản lý rừng và Sổ tay Quản lý Hội và các tài liệu về: Bộ nguyên tắc và tiêu chí của FSC, Giới thiệu về

quá trình hình thành, cơ cấu tổ chức, điều lê của Hội các nhóm hộ có chứng chỉ rừng Quảng Trị; tài liệu về quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của hội viên cho hội viên mới. Báo cáo Ban thường trực Hội bố trí tổ chức các tập huấn liên quan thành viên mới. Các thành viên mới chính thức được công nhận khi có kết quả không phản đối của tổ chức đánh giá trong các đợt đánh giá hàng năm hoặc đánh giá lại.

4.1.2 Kết nạp chi hội mới

Trong trường hợp kết nạp các chi hội mới từ các thôn và xã chưa nằm trong cơ cấu của Hội, Ban Thường trực Hội cần có những hoạt động như sau:

- Bước 1: Tổ chức các cuộc họp các bên liên quan thôn/xã

Khi có đề xuất tham gia từ các thôn/xã. Ban Thường trực Hội phối hợp với các bên liên quan tổ chức cuộc khảo sát ban đầu. Và nếu được thì tổ chức các cuộc hội thảo giới thiệu về chứng chỉ rừng FSC® cho các đơn vị (Thông báo về cơ cấu của Hội; mục tiêu và các nét đặc trưng; những cơ chế cơ bản của FSC®; qui chế và điều luật của Hội).

- Bước 2: Hỗ trợ thành lập chi hội thôn/xã

Nếu có "độ lớn cần thiết" cho các hộ nộp đơn cùng một thôn hoặc các thôn gần nhau thì Ban Thường trực Hội phối hợp với các bên liên quan hỗ trợ thành lập chi hội.

- Bước 3: Tổ chức các khóa tập huấn

Sau khi thành lập các chi hội mới, Ban Thường trực cần chủ động phối hợp với các bên liên quan để tổ chức các khóa tập huấn với các nội dung liên quan cần thiết gồm: Quản lý rừng bền vững và các nguyên tắc, tiêu chí của FSC; Quản lý hành chính Hội, lập Kế hoạch quản lý rừng, An toàn lao động, sơ cấp cứu, Kỹ thuật lâm sinh và đánh giá trữ lượng rừng trồng,… cho ban quản lý và các hội viên chi hội mới.

4.1.3. Hội viên chuyển sang chi hội khác

a) Tách thành Chi hội mới:

- Trong trường hợp một số thành viên tham gia trong một chi hội cũ, muốn tách thành một chi hội mới để thuận tiện cho việc quản lý nhưng vẫn nằm trong hệ thống quản lý của Hội thì sẽ thực hiện các bước như sau:

+ Ban Thường trực Hội tổ chức cuộc họp giữa BQL chi hội cũ và tất cả các thành viên muốn thành lập Chi hội mới để thảo luận và thống nhất về vấn đề lập Chi hội mới.

+ Thống nhất cơ cấu nhân sự chi hội mới

+ QL chi hội mới báo cáo với Ban thường trực Hôi và đưa vào hệ thống quản lý.

Ghi chú:

+ Trường hợp, có thành viên làm trong BQL, BGS chi hội cũ chuyển sang chi hội mới, thì chi hội cũ cần tổ chức cuộc họp bầu bổ sung nhân sự mới và báo cáo cho Ban Thường trực Hội.

+ Trường hợp nhân sự trong BQL, BGS của chi hội cũ vẫn giữ nguyên thì BQL chi hội cũ sẽ tổ chức cuộc họp để thông báo cho các thành viên còn lại biết về số thành viên chuyển sang chi hội khác (có thể lồng ghép vào các cuộc họp thường kỳ của chi hội)

b) Chuyển từ Chi hội này sang chi hội khác

- Một số thành viên muốn chuyển từ chi hội này sang chi hội khác để thuận tiện cho việc hoạt động và quản lý, cần thực hiện các bước như sau:

+ Các thành viên này báo cáo với BQL chi hội cũ về đề xuất này

+ BQL chi hội cũ báo cáo với Ban Thường trực Hội

+ Ban Thường trực Hội tổ chức cuộc họp giữa BQL chi hội cũ, BQL chi hội mới và các thanh viên muốn di chuyển để thảo luận thống nhất và đưa vào quản lý theo hệ thống

+ BQL của 02 chi hội cũ và mới đều lồng ghép vào các cuộc họp thường kỳ của chi hội để thông báo về nội dung này.

4.2 Thủ tục xin ra và khai trừ khỏi Hội

4.2.1 Xin ra khỏi Hội

Một hội viên có thể rời khỏi Hội nếu người đó gặp phải điều kiện đặc biệt có nêu trong Điều lệ Hội.

Thành viên này phải thông báo cho ban quản lý chi hội về quyết định xin ra khỏi Hội và nêu rõ lý do cho việc đó (theo mẫu 1c). Ban quản lý chi hội chuyển thông báo này cho Ban Thường trực Hội. Ban Thường trực Hội sẽ trả lời bằng thư cho hội viên đó về ngày chấm dứt tư cách hội viên (theo mẫu 1d). Toàn bộ quá trình này không quá một tháng kể từ ngày nhận được đơn xin ra khỏi Hội.

Khi hội viên đã thông báo cho ban quản lý chi hội về ý định xin ra khỏi Hội thì hội viên này không được tiếp thị sản phẩm đã được cấp chứng chỉ hoặc có các đòi hỏi liên quan đến chứng chỉ. Đến ngày ra khỏi Hội, Ban Thường trực Hội và ban quản lý chi hội đảm bảo rằng tên của hội viên đó ra khỏi danh sách hội viên. Ban quản lý chi hội và Ban Thường trực Hội sẽ:

- Chuyển hồ sơ của hội viên đó sang hồ sơ lưu trữ;
- Cập nhật danh sách thành viên kể cả ngày rời khỏi Hội;
- Gửi thông tin cập nhật đó cho Tổ chức cấp chứng chỉ và các hội viên còn lại trong chi hội cấp thôn;
- Đưa hội viên đó ra khỏi lịch giám sát.

<u>Ghi chú:</u>

- Hội viên xin ra khỏi Hội sẽ được xem xét kết nạp vào lại Hội khi nào mà hội viên đó có nhu cầu và cam kết thực hiện tốt các qui định và điều lệ của Hội theo thời gian qui định.
- Nếu hội viên đó xin vào Hội lại mà lại tiếp tục xin ra trước thời gian cam kết, thì ít nhất phải 10 năm sau tính từ thời điểm được xét cho ra khỏi Hội lần 2 mới được xem xét kết nạp lại

4.2.2 Khai trừ khỏi Hội

Một hội viên có thời gian 3 tháng để hoàn thành các hoạt động cần sửa lỗi lớn (đã được định nghĩa trong phụ lục 5) hoặc 6 tháng trong một số điều kiện đặc biệt. Trong trường, thời gian cần sửa đổi còn ít hơn 3 tháng trước khi có đoàn đánh giá FSC®, Ban Thường trực Hội sẽ gửi báo cáo bằng văn bản đến ban quản lý chi hội trước, đánh giá chi tiết phương thức và thời gian mà hoạt đồng cần được sửa đổi này hoàn thành. Nếu hội viên không thực hiện các hoạt động yêu cầu khắc phục trong thời hạn đã thỏa thuận thì bắt buộc áp dụng quy trình khai trừ đối với hội viên đó.

Ban quản lý chi hội sẽ gửi cho hội viên đó thư khai trừ theo mẫu và nêu rõ lý do của việc khai trừ và các thủ tục tiếp theo. Một khi thủ tục khai trừ bắt đầu thì hội viên đó không được tiếp thị hoặc bán bất kỳ sản phẩm nào có chứng chỉ hoặc đưa ra bất kỳ đòi hỏi nào về quản lý rừng trồng được cấp chứng chỉ. Hội viên đó có 30 ngày để kháng cáo. Nếu không nhận được kháng cáo trong vòng 30 ngày thì hội viên đó bị khai trừ. Nếu hội viên kháng lại thì tuân thủ theo quy trình được trình bày trong Thủ tục khiếu nại và kháng cáo.

Khi hội viên bị khai trừ thì người ban quản lý chi hội phải ghi vào hồ sơ hội viên và đánh dấu rằng hội viên đó không còn trong chi hội và ghi ngày hiệu lực cho việc này. Ban quản lý chi hội và Ban Thường trực Hội phải:

- Chuyển hồ sơ của thành viên đó sang hồ sơ lưu trữ và
- Cập nhật danh sách hội viên và đưa tên của thành viên đó khỏi danh sách các thành viên và bổ sung vào danh sách những thành viên bị khai trừ.

Ghi chú: Hội viên bị khai trừ ra khỏi Hội, chỉ được xem xét kết nạp vào Hội lại sau 10 năm kể từ ngày bị khai trừ ra khỏi Hội

4.3 Qui trình khiếu nại

4.3.1 Phân cấp giải quyết khiếu nại:

- Nếu thành viên khiếu nại một thành viên trong chi hội thôn thì Trưởng chi hội thôn là người giải quyết (hoặc chỉ định người trong Ban quản lý chi hội thôn giải quyết);
- Nếu khiếu nại chi hội trưởng thì người giải quyết là Tổ trưởng tổ giám sát thôn (hoặc chỉ định thành viên trong tổ giám sát thôn giải quyết);
- Nếu khiếu nại Tổ giám sát thôn thì Ban Thường trực Hội giải quyết (Chủ tịch Hội sẽ phân công);
- Nếu khiếu nại Ban Thường trực Hội thì Ban giám sát tỉnh giải quyết (Trưởng ban giám sát tỉnh phân công).

Khi nhận được một khiếu nại của một thành viên nào đó trong nhóm thì chi hội trưởng thôn phải chịu trách nhiệm báo cáo với tổ giám sát thôn, Ban Thường trực Hội, Ban Giám sát tỉnh. Tùy theo đối tượng bị khiếu nại mà các đơn vị cử người giải quyết khiếu nại như đã phân cấp.

4.3.2 Quy trình giải quyết khiếu nại

Khi nhận được khiếu nại thì đơn vị đã được phân công giải quyết khiếu nại phải phân công cán bộ giải quyết khiếu nại và thông báo cho người khiếu nại và người bị khiếu nại biết ai sẽ được phân công điều tra và giải quyết vụ việc.

Người được phân công giải quyết sẽ gửi cho người khiếu nại một mẫu thư về khiếu nại. Chi tiết của việc khiếu nại sẽ được người được phân công giải quyết khiếu nại điền vào sổ đăng ký khiếu nại. Nội dung điền vào sổ như sau:

- Họ và tên cùng các chi tiết liên quan đến người hoặc tổ chức khiếu nại (người khiếu nại);
- Mô tả vấn đề bao gồm tên của hội viên, tên của lô rừng trồng và vấn đề khiếu nại, bất kỳ những chứng cứ khách quan nào đều phải được ghi rõ;
- Ngày nhận được khiếu nại;
- Tên người được giao việc điều tra khiếu nại.

Hội viên bị khiếu nại cũng phải được thông báo bằng văn bản với những chi tiết của việc khiếu nại và tên của người sẽ được giao đi điều tra. Thông thường cũng nên cho hội viên bị khiếu nại biết tên người khiếu nại, trừ khi người khiếu nại yêu cầu giấu tên.

Người được giao điều tra khiếu nại thì phải bắt đầu điều tra ngay gồm 2 giai đoạn:

- Thứ nhất, xác định những vấn đề khiếu nại có nằm trong điều lệ hội viên không (như liên quan đến nhóm) và nếu có thì
- Thứ hai, thu thập các bằng chứng khách quan có thể ủng hộ khiếu nại hoặc bác đơn khiếu nại.

Quy trình này được thực hiện trong vòng một tuần sau khi nhận được khiếu nại và có kết luận trong vòng nửa tháng kể từ khi nhận được khiếu nại trừ khi Ban Thường trực Hội có những ngoại lệ, trong trường hợp này thì phải thông báo cho người khiếu nại bằng văn bản. Kết quả điều tra phải ghi vào tài liệu và thảo luận với những người liên quan.

Nếu việc điều tra này chỉ ra rằng việc khiếu nại không liên quan gì hoặc nằm ngoài phạm vi của điều lệ hội viên hoặc không có những bằng chứng chứng minh cho đơn khiếu nại thì người điều tra khiếu nại cần gửi một bức thư giải thích rõ ràng cho người khiếu nại về việc này và vụ khiếu nại được kết thúc.

Nếu kết quả điều tra ủng hộ đơn khiếu nại thì phải thông báo cho thành viên bị khiếu nại, người khiếu nại và Ban Thường trực Hội, Ban Giám sát tỉnh để quyết định cần phải có hành động gì để giải quyết vụ việc đó.

Nếu thấy thích hợp thì người khiếu nại có thể tham gia vào việc xác định và giải quyết vụ việc này.

Các hành động của thành viên bị khiếu nại cần phải được giám sát để đảm bảo rằng các hành động đó đang được thực hiện đầy đủ và thích hợp để có thể giải quyết được vấn đề. Nếu nhận được ý kiến phản hồi từ người khiếu nại thì cần phải đưa vào để hỗ trợ cho quá trình giám sát.

Cần phải điền các thông tin chi tiết về các hành động được tiến hành và ngày kết thúc vụ khiếu nại.

Nếu người khiếu nại chưa thỏa mãn với những hoạt động đã làm họ có thể kháng lại theo quy định dưới đây.

Ghi chú: *Trong quá trình đang điều tra, giải quyết các tranh chấp, khiếu nại thì yêu cầu phải ngừng hoạt động ở các nơi có tranh chấp xảy ra trong trường hợp: (1) Mức độ tương đối nghiêm trọng (2) Xảy ra trong thời gian tương đối lâu; (3) Có liên quan đến lợi ích của nhiều bên.*

4.3.3 Kháng cáo

Kháng cáo nộp bởi

- Người khiếu nại hoặc người bị khiếu nại khi không thỏa mãn với kết quả điều tra khiếu nại;
- Một thành viên được thông báo là họ đang bị khai trừ ra khỏi nhóm.

Đơn kháng cáo này phải được gửi trong vòng 30 ngày sau khi nhận được thông báo chính thức về kết quả của khiếu nại hoặc mẫu thư khai trừ gửi trực tiếp cho Trưởng ban giám sát tỉnh. Trưởng ban giám sát sẽ thông báo ngay cho Ban Thường trực Hội, tổ giám sát thôn và chi hội trưởng có người kháng cáo về việc có đơn kháng lại để cho phép chuẩn bị một cuộc họp về nội dung đơn kháng lại.

Đơn kháng lại phải được xử lý tại cuộc họp của Ban giám sát với ít nhất là 3 thành viên tới dự. Cuộc họp này phải được chủ trì bởi Trưởng ban hoặc Phó ban giám sát tỉnh. Cuộc họp về đơn kháng lại này phải được tổ chức trong vòng 30 ngày từ khi Trưởng ban giám sát nhận được kháng lại bằng văn bản.

Nếu đơn kháng lại liên quan đến đơn khiếu nại thì người khiếu nại, người bị khiếu nại và những người chống lại khiếu nại có thể được yêu cầu giải trình các thông tin bằng văn bản hoặc tham gia vào cuộc họp để trả lời một số câu hỏi. Ban Giám sát cũng yêu cầu có những bản sao văn bản hoặc những thư từ giao dịch từ bộ phận Ban Thường trực Hội hoặc chi hội thôn.

Nếu đơn kháng lại liên quan đến việc khai trừ, thì thành viên bị khai trừ, người điều tra hoặc bất kỳ ai ở Ban Thường trực Hội, chi hội thôn tham gia vào việc đi giám sát hàng năm có thể được mời đến để cung cấp các thông tin bằng văn bản hoặc trả lời câu hỏi. Ban giám sát sẽ yêu cầu bản sao văn bản hoặc thư từ giao dich từ bộ phận Ban Thường trực Hội, Chi hội thôn.

Quyết định của Ban giám sát phải được ghi thành văn bản hoàn chỉnh như là phần của cuộc họp và được tất cả những người có mặt ký tên.

Một bản sao về quyết định được đưa cho Ban Thường trực Hội, tổ giám sát thôn, ban quản lý chi hội, người nộp kháng lại và trong trường hợp một kháng lại liên quan đến khiếu nại, thì sẽ gửi cho người bên kia trong khiếu nại ban đầu. Quyết định sẽ kết thúc và bất kỳ kháng lại nào phải được trình tiếp lên tổ chức chứng chỉ.

5. Quản lý rừng

5.1. Lập kế hoạch quản lý rừng

5.1.1. Qui trình lập kế hoạch quản lý rừng

Việc lập kế hoạch quản lý rừng ban đầu cho các lô rừng trồng mới và hội viên mới thường được thực hiện chung cho tất cả các lô có liên quan. Ban quản lý chi hội sẽ phụ trách việc lập kế hoạch, dựa trên cơ sở sử dụng tài liệu hướng dẫn "Tập huấn tập huấn viên về lập kế hoạch quản lý rừng", phát triển chi tiết kế hoạch quản lý rừng như sau:

a. Lâm phần và các miêu tả hiện trạng và mục tiêu quản lý của lâm phần;
b. Bản đồ của diện tích rừng mới và phân loại vào nhóm quản lý rừng (các lâm phần có cùng cấu trúc tuổi, loài cây và mục tiêu quản lý);
c. Lập kế hoạch và miêu tả các hoạt động quản lý rừng để đạt được mục tiêu quản lý;
d. Lập kế hoạch và miêu tả việc sử dụng rừng cũng như các vấn đề liên quan.

Kết quả của các việc này sẽ được chuyển sang sổ kế hoạch quản lý của từng lô (Mẫu 7), mẫu sổ này đã được thiết kế nhằm hướng dẫn chủ rừng về việc quản lý rừng và các hoạt động bảo vệ trong suốt một chu kỳ kinh doanh. Ban quản lý chi hội lưu đảm bảo việc triển khai kế hoạch quản lý rừng trong các lần giám sát. Bản gốc của kế hoạch quản lý rừng theo lô sẽ được chủ rừng giữ.

Sau đó ban quản lý chi hội tập hợp các kết quả của quá trình lập kế hoạch quản lý rừng theo lô vào Kế hoạch quản lý rừng của chi hội. Ban Thường trực Hội tiếp tục tập hợp các kế hoạch quản lý rừng của các chi hội và xây dựng phương án quản lý rừng bền vững cho toàn Hội.

Ban Thường trực Hội lập bản đồ và cập nhật hàng năm. Các bản đồ chuyên đề phải được cập nhật (bản đồ trồng rừng, bản đồ khai thác, khu vực vùng đệm ven sông suối,…) sẽ được sử dụng để phục vụ mục tiêu quản lý. Bản đồ được sửa đổi, bổ sung trên cơ sở kế hoạch quản lý rừng và cung cấp cho các bên liên quan khi cần thiết/ có yêu cầu để mọi người đều có thể xem.

5.1.2. Cập nhật và sửa đổi kế hoạch quản lý rừng

Các kế hoạch quản lý rừng là một tài liệu sống. Tất cả các lâm phần mới, các lâm phần được khai thác cũng như các thay đổi không được báo trước (dịch bệnh, bão đổ) cần được tổng hợp cập nhật hàng năm. Tuy nhiên những thay đổi quan trọng cho qui định quản lý sẽ chỉ được thực hiện trong những trường hợp ngoại lệ với lý do chính đáng. Các kết quả đánh giá về môi trường và xã hội, kết quả giám sát trong quá trình giám sát nội bộ của Hội, cần phân tích, cập nhật vào Phương án Quản lý rừng bền vững của Hội. Ban Thường trực Hội sẽ phê duyệt bất kỳ thay đổi quan trọng trong quản lý lô rừng. Lý do cho sự thay đổi này cần được giải thích rõ ràng. Trong trường hợp kết giám sát cho thấy các mục tiêu quản lý hoặc các hoạt động đã và đang thực hiện không phù hợp với Tiêu chuẩn FSC® thì Hội cần phải điều chỉnh, thay đổi cho phù hợp.

Hàng năm, sau khi rà soát, cập nhật phương án quản lý rừng bền vững của Hội, bản dự thảo phương án cần được gửi đến các bên liên quan để tham vấn, lấy ý kiến góp ý trước khi hoàn thiện, phê duyệt để triển khai thực hiện. Ban Thường trực Hội có trách nhiệm thường xuyên tìm hiểu những ấn phẩm và phát hiện của Viện Điều tra Quy hoạch Rừng và của các cơ quan quan trọng khác liên quan quản lý rừng Keo. Nếu điều đó quan trọng cho Hội, Ban Thường trực Hội cần chuyển giao các phát hiện và góp ý đó, và có những biện pháp thích hợp về đào tạo ban đầu cũng như đưa chúng vào kế hoạch quản lý rừng hoặc vào quá trình sửa đổi.

5.1.3. Bảo vệ rừng

Nhóm bảo vệ rừng hoặc các biện pháp tương tự phải được thực hiện ở những nơi dễ dàng quan sát thấy các hoạt động bất hợp pháp hoặc các mối đe dọa (ví dụ: lửa, dịch bệnh). Những nhóm bảo vệ rừng phải báo cáo tình hình chung với ban quản lý chi hội. Nếu quan sát cho thấy sự vi phạm luật pháp này nghiêm trọng hoặc làm trầm trọng thêm các mối đe dọa thì ban quản lý chi hội cần tìm hiểu và có các biện pháp bổ sung.

5.2 Tỉa thưa, khai thác và bán gỗ

5.2.1 Qui trình phê duyệt

Hàng năm, đến thời điểm tỉa thưa hoặc khai thác như kế hoạch đã xây dựng, các hội viên trong chi hội có nguyện vọng thực hiện việc tỉa thưa hay cần khai thác sẽ viết đơn lên Ủy ban nhân dân xã. Ủy ban nhân dân xã sẽ kiểm tra với ban quản lý chi hội về việc khai thác tuân thủ các qui định của nhà nước và qui định của Hội, sau đó sẽ phê duyệt các hoạt động khai thác.

Tất cả các hoạt động khai thác mang tính thương mại cần tuân thủ qui trình Chuỗi hành trình sản phẩm (xem nội dung về quản lý chuỗi hành trình sản phẩm)

5.2.2 Hợp đồng lao động

Chủ rừng có thể thuê lao động bên ngoài để thực hiện các hoạt động quản lý. Trong trường hợp đó chủ rừng phải đảm bảo các điều sau:

- Tổ chức cuộc họp phổ biến quyền và trách nhiệm của công nhân lâm nghiệp về việc thực hiện quản lý rừng theo tiêu chuẩn FSC (nội dung theo mẫu 6h ở phụ lục).
- Người lao động có nhận thức về tất cả các qui định bao gồm cả an toàn lao động;
- Việc trả lương cho người lao động được thực hiên trên thỏa thuận giữa chủ rừng và người lao động nhưng phải đảm bảo mức lương tối thiểu theo quy định của Nhà nước tại thời điểm thuê lao động.
- Trong trường hợp tai nạn liên quan đến công việc dẫn đến không có khả năng tiếp tục công việc, tiền lương phải được trả ít nhất một tuần ngay cả khi công việc không được cung cấp;
- Nhà thầu không tuân thủ các quy định an toàn lao động phải bị loại trừ khỏi các hoạt động lâm nghiệp;
- Hội viên chi hội được yêu cầu sử dụng mẫu hợp đồng (Phụ lục 6) nhằm đảm bảo công việc hoàn thành theo Qui định và điều lệ thành viên;

- Hội viên nhóm phải giữ lại bằng chứng về thanh toán cho nhà thầu (biên nhận có chữ ký của nhà thầu hoặc hóa đơn do nhà thầu cung cấp) để ban quản lý chi hội thôn kiểm tra như là một phần của qui trình giám sát khai thác.

5.2.3 Qui trình chuỗi hành trình sản phẩm

Để đảm bảo truy xuất được nguồn gốc gỗ được sản xuất từ các hội viên trong chi hội, và ngăn ngừa sự pha trộn gỗ có chứng chỉ với gỗ không được kiểm soát, mỗi hội viên trong chi hội cần đảm bảo tuân thủ qui trình Chuỗi hành trình sản phẩm một cách đúng đắn tại từng thời điểm gỗ của nhóm được bán ra trên thị trường. Điều này áp dụng cho các hoạt động thương mại (bán gỗ cho bên mua yêu cầu gỗ có chứng chỉ FSC) được hoặc không được liệt kê trong Kế hoạch Quản lý rừng:

- Tỉa thưa cho gỗ bán;
- Khai thác;
- Các hoạt động sử dụng rừng không có trong kế hoạch và chợ gỗ thương mại (ví dụ sau mưa bão).

Qui trình Chuỗi hành trình sản phẩm được thực hiện theo các bước sau:

Bước 1: Lưu giữ báo cáo của các hoạt động quản lý

Đối với mỗi chu kỳ kinh doanh lô rừng mới hoặc các thay đổi chính trong kế hoạch quản lý rừng, ban quản lý chi hội sẽ phát **kế hoạch quản lý lô rừng** cho các chủ rừng. Các hoạt động quản lý đã lên kế hoạch sẽ được ban quản lý chi hội đánh dấu thời gian trong kế hoạch quản lý rừng. Các hội viên trong chi hội sẽ phải tuân theo và lưu giữ báo cáo về tất cả các hoạt động quản lý liên quan đến kế hoạch quản lý rừng, kể cả các sử dụng rừng không có kế hoạch trước ví dụ như bão đổ, dịch bệnh v..v. ban quản lý chi hội sẽ đánh dấu các hoạt động quản lý được hoàn thành.

Bước 2: Điều tra trữ lượng rừng trước khai thác

Điều tra trước khai thác là cơ sở để tính khối lượng gỗ sẽ khai thác để so sánh với khối lượng thực sự khai thác. Điều tra rừng trước khai thác cần phải được thực hiện ít nhất một năm trước kế hoạch khai thác gỗ để bán (bao gồm cả tỉa thưa). Các bước cần thực hiện cụ thể như sau:

- Kết quả của điều tra trước khai thác (gỗ đứng cho từng loài cây) sẽ được ghi vào **phần 2** của **mẫu báo cáo khai thác**;
- Lượng gỗ sẽ khai thác được cần được Ban quản lý chi hội tính ra theo công thức sau:

$$\textbf{Vkhai thác = Vgỗ đứng *0.75}$$

- Khối lượng dự định được khai thác này sẽ được ghi trong phần 2 của báo cáo khai thác theo từng loại cây và phân loại trong **mục 2** của **mẫu báo cáo khai thác**.
- Thể tích gỗ khai thác thực tế được so sánh với thể tích gỗ được ước lượng để trước khai thác để cho thấy sự hợp lý. Sự chênh lệch không vượt quá ±10% của thể tích ước tính khai thác là được chấp nhận. Trong trường hợp thể tích khai thác trong thực tế

vượt quá 10% của thể tích được ước tính thì chỉ số thể tích được ước tính (± 0%) sẽ được tính là gỗ có chứng chỉ FSC®.

Bước 3: Khai thác, tập hợp vào bãi gỗ và phân loại

Việc khai thác rừng đáp ứng theo quy định về chuỗi hành trình sản phẩm (CoC), cần thực hiện đúng theo quy định của Quyết định số 15/QĐ-HCCR ngày 20/11/2019 về việc Ban hành quy trình thực hiện chuỗi hành trình sản phẩm CoC của Hội các nhóm hộ có chứng chỉ rừng Quảng Trị (Chi tiết tại phụ lục 7)

Các hoạt động khai thác cần được tài liệu hóa theo khối lượng của "đợt" trong phần 3 của mẫu báo cáo khai thác. Một "đợt gỗ" được định nghĩa như sau:

- Nếu gỗ cưa xuống được chuyển luôn lên xe tải: Một xe tải gỗ, bao gồm chỉ cùng loài cây, loại gỗ (gỗ xẻ hay gỗ ván dăm) được khai thác tại cùng một lô rừng. **Hoặc**
- Nếu như gỗ được hạ xuống và tạm thời chất đống tại bìa rừng: Một đống gỗ tròn cùng loài cây, cùng loại gỗ (gỗ xẻ hay gỗ ván dăm) được khai thác tại cùng một lô rừng vào trong cùng một ngày.

Từng "đợt" gỗ phải được dánh dấu với số thông thường (số đợt) để đảm bảo sự truy xuất nguồn gốc của "đợt" gỗ về lô rừng xuất xứ.

Số "đợt" bao gồm 6 phần: ví dụ 1

Năm	Xã	Số lô rừng	Loài cây	Nhóm loại	Số đợt gỗ
2009	VT=Vĩnh Thủy TS=Trung Sơn	Số của lô rừng nơi gỗ "đợt" này được khai thác	KLT= Keo lá tràm KL= Keo lai	GD= Gỗ dăm GX= Gỗ xẻ	

Ví dụ 2:

2010	VT	138	KLT	GX	3
Năm 2010	Tại xã Vĩnh Thủy	Trong lô rừng số hiệu 138	Loài cây Keo lá tràm	Gỗ xẻ	Khai thác vào ngày thứ 3 hoặc xe chở hàng số 3 (cho điều được sử dụng)

Các bước sau cần được tuân thủ:

- Sau khi khai thác và tập kết gỗ ra lề đường, các cây gỗ được cắt theo chiều dài và phân loại ra gỗ xẻ (GX) hay gỗ dăm (GD). Khi đợt gỗ được hoàn thành, thể tích của đợt gỗ được tính như sau:
  - Gỗ xẻ: Tổng thể tích gỗ dựa theo trong mẫu báo cáo khai thác;
  - Gỗ dăm: thể tích tính theo **ster (1 m^3 = 1.4 ster),** dựa trên số gỗ được chất lên xe (dài*rộng*cao);.

- Thể tích của từng đợt khai thác sẽ được ban quản lý chi hội ghi trong phần 3 của mẫu báo cáo khai thác, trước khi gỗ đó được vận chuyển tập trung ra bãi gỗ hoặc lên xe tải;
- Từng đợt gỗ phải được đóng riêng với các đợt khác và phải được ban quản lý chi hội đánh dấu sơn vĩnh viễn với số hiệu đợt gỗ (ví dụ với sơn phun);
- Sau khi lô rừng được khai thác, ngả xuống hoàn toàn và xác định thể tích đợt gỗ, bản quản lý chi hội sẽ tổng hợp toàn bộ thể tích gỗ được khai thác và đưa ghi vào phần 2 của mẫu báo cáo khai thác. Thể tích gỗ khai thác thực tế được so sánh với thể tích gỗ được ước lượng để trước khai thác để cho thấy sự hợp lý. Sự chênh lệch không vượt quá ±10% của thể tích ước tính khai thác là được chấp nhận. Trong trường hợp thể tích khai thác trong thực tế vượt quá 10% của thể tích được ước tính thì chỉ số thể tích được ước tính (± 0%) sẽ được tính là gỗ có chứng chỉ FSC®.
- Báo cáo khai thác được hoàn thành cần được ký xác nhận của chủ rừng và đại diện ban quản lý chi hội.

Bước 4: Vận chuyển (CoC phiếu vận chuyển)

Các khúc gỗ phải được đưa lên xe tải theo đợt. Trong phần lớn trường hợp, từng đợt gỗ phải được phù hợp với đợt xếp hàng lên xe tải (nếu các khúc gỗ được xếp lên xe tải trực tiếp ngay sau đốn hạ).

Trong trường hợp các khối gỗ được xếp từ các đống gỗ tập trung, các đợt gỗ không được xếp lẫn vào các xe tải khác nhau. Các điều sau đây cần được đảm bảo:

- <u>Đối với đợt gỗ nhỏ (tương đương hoặc ít hơn một chuyến xe)</u>: Chỉ một hoặc nhiều đợt gỗ hoàn chỉnh được xếp cùng một xe tải;
- <u>Đối với những đợt gỗ lớn (lớn hơn một chuyến xe)</u>: Đợt gỗ có thể chia nhỏ ra các xe tải khác nhau. Nếu một đợt gỗ hay một phần của đợt gỗ nhỏ hơn một chuyến xếp xe tải, thì tối đa 5 đợt gỗ có thể xếp cùng trong một chuyến xe tải.

Trong thời gian xếp gỗ, các tài liệu sau cần được hoàn chỉnh để đảm bảo sự hoàn toàn sự truy nguyên nguồn gốc gỗ được vận chuyển về nguồn gốc lô rừng.

1. **Phần 3** của **mẫu báo cáo vận chuyển** và
2. Phiếu vận chuyển CoC. Phiếu vận chuyển CoC được cấp phát và sao thành 2 bản, do (i) chủ rừng, (ii) đại diện ban quản lý chi hội ký xác nhận. Mỗi người ký nhận nêu trên được giữ một bản sao.

Bước 5: Bán gỗ

Các chủ rừng có thể tự bán gỗ của họ hoặc uỷ quyền cho ban quản lý chi hội hoặc Ban Thường trực Hội.

Để đảo bảo sự tuân thủ các yêu cầu chứng chỉ FSC - CoC, hóa đơn phải bao gồm các thông tin sau:

a. Tên và địa chỉ của người bán;

b. Tên và địa chỉ của người mua;

c. Thông tin về hợp đồng mua bán gỗ;
d. Ngày xuất hóa đơn;
e. Miêu tả sản phẩm (thường là gỗ tròn);
f. Khối lượng sản phẩm được bán;
g. Yêu cầu FSC® (FSC® 100%) cho các sản phẩm;
h. Tham chiếu đến số "đợt" thu hoạch
i. Tham chiếu đến số phiếu vận chuyển CoC
j. Số chứng chỉ FSC® của Hội các nhóm hộ có chứng chỉ rừng Quảng Trị

Nếu hoá đơn (hoặc bản sao) không được gửi cùng sản phẩm đến người mua thì người bán phải cung cấp một chứng từ vận tải bao gồm các thông tin (a-i) như liệt kê ở trên cùng sản phẩm. Bất cứ việc sử dụng các nhãn FSC® trên sản phẩm phải đảm bảo những điều sau đây:

- Sản phẩm chỉ được dán nhãn FSC® nếu nó thực hiện theo các yêu cầu áp dụng tiêu chuẩn FSC® CoC hiện hành (FSC®-STD-40-004 V2-0) và các chính sách FSC® liên quan / thay thế)
- Các sản phẩm phải được dán nhãn phù hợp với tiêu chuẩn FSC® hiện hành cho sử dụng Nhãn hiệu FSC® (FSC®-STD-50-001và các chính sách FSC® liên quan/ thay thế).
- Toàn bộ việc sử dụng biểu tượng (nhãn hiệu thương mại / nhãn mác FSC®) được Ban Thường trực Hội chỉ đạo và quản lý, sau khi nhận được phê duyệt từ tổ chức cấp chứng chỉ.

5.3 Tham vấn các bên liên quan

Đặc điểm chính của chứng chỉ FSC® là tất cả các khía cạnh của quản lý rừng cần được lên kế hoạch và tiến hành tham vấn với các bên liên quan (các bên liên quan bị ảnh hưởng, các bên liên quan, các nhà quản lý, các chuyên gia, nhà khoa học,...) Tham vấn các bên liên quan có thể được thực hiện theo nhiều cách và phải theo nguyên tắc hướng dẫn trong mọi hoạt động của Hội. Đối với các chi hội, có hai hình thức chính cho các hoạt động tham vấn như sau:

- **Các cuộc họp chi hội thường niên**: cần được thông báo ít nhất 2 tuần trước trên bảng thông tin của chi hội và nêu rõ rằng các hộ dân không phải thành viên cũng có thể đến dự với tư cách là quan sát viên. Quan sát viên được mời đến dự nhằm nếu các vấn đề trong phần quản lý xung đột trong cuộc họp thường niên.
- **Bảng thông tin** của chi hội thôn là công cụ chính để đưa thông tin đến thành viên và những người không phải hội viên. Chi hội trưởng cần cập nhật thông tin định kỳ với các thông báo ví dụ như họp, kiểm tra và các cuộc đánh giá FSC®, các quy định cập nhật, các quyết định và các thông tin thị trường.
- Một **Bản đồ** chỉ rõ các lô rừng đăng ký và các chi hội quản lý rừng là mảng trung tâm thông tin cho quản lý các lô rừng trồng.

- Một **Hộp thư góp ý** tạo cơ hội cho các thành viên và các bên liên quan nâng cao các vấn đề cần được thảo luận trong các buổi họp thường niên, được dùng để thành viên góp ý và tài liệu gửi cho Ban Thường trực Hội.

Ban Thường trực Hội cần phải lưu giữ và cập nhật danh sách của tất cả các bên liên quan quan để tiến hành các tham vấn cần thiết phục vụ cho công tác quản lý Hội.

Đối với Ban Thường trực hội: Việc tham vấn được thực hiện thông qua các cuộc hội thảo, hội nghị với các chủ đề được chuẩn bị trước, hoặc có thể gửi thư và tài liệu đến các bên liên quan để tham vấn,… Và các cuộc tham vấn này cần phải lưu giữ lại các tài liệu để chứng minh đã thực hiện tham vấn; và yêu cầu phải có minh chứng kết quả tham vấn từ các bên liên quan.

(Xem thêm Phụ lục 9: Quy trình tham vấn các bên liên quan)

6. Tài chính

Hội các nhóm hộ có chứng chỉ rừng Quảng Trị là tổ chức phi lợi nhuận. Tài chính của Hội không sử dụng cho mục đích đầu cơ, mua bán, kinh doanh hoặc tạo lợi nhuận. Hội hoạt động tuân thủ các quy định của pháp luật hiện hành về tổ chức xã hội nghề nghiệp.

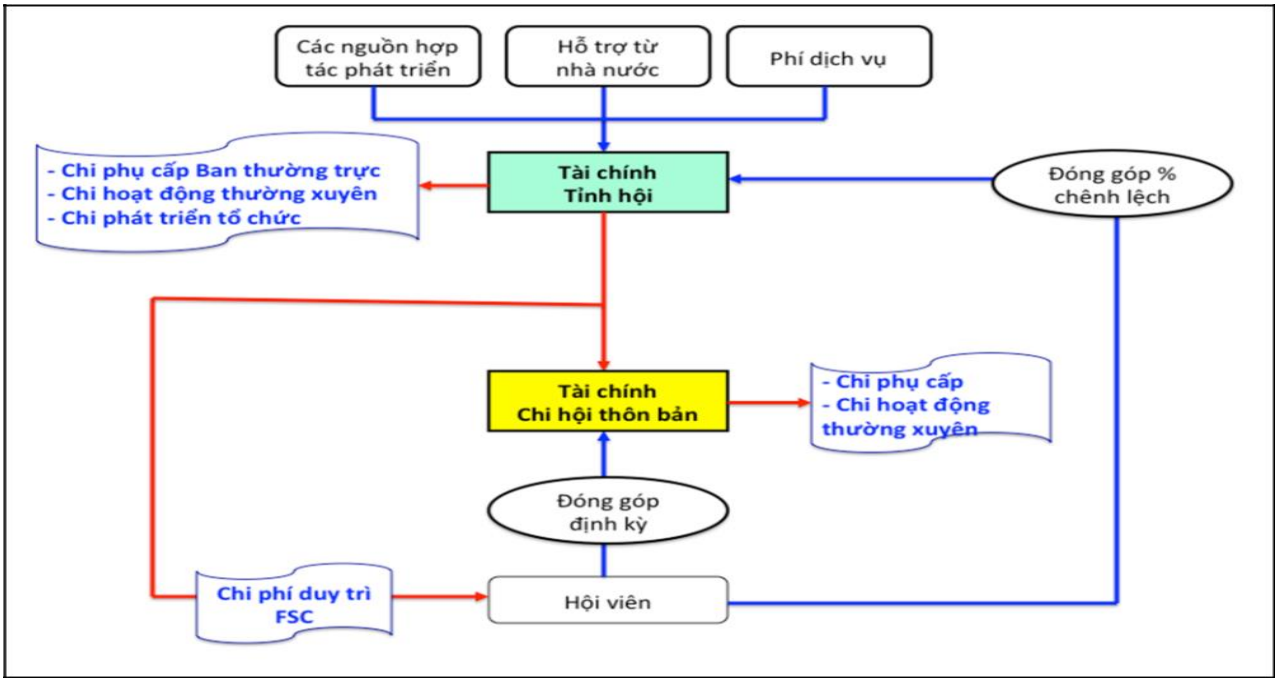
Các nguyên tắc quản lý tài chính gồm:

- Tính minh bạch: Thông qua các báo cáo tài chính, Hội công khai tình hình tài chính một cách đầy đủ và rõ ràng cho tất cả thành viên của tổ chức, các cơ quan nhà nước, các đối tác và các nhà tài trợ quan tâm;
- Tính trách nhiệm: Hội luôn đặt mối quan tâm về trách nhiệm: Sử dụng tài chính đúng quy định; Sử dụng tài chính hiệu quả và Sử dụng tài chính đảm bảo hiệu suất.

Thu nhập của Hội được xác định từ các nguồn sau: Đóng góp định kỳ và đóng góp chênh lệch sau khai thác bà bán sản phẩm; Tài trợ của Nhà nước hoặc các cá nhân, tổ chức trong và ngoài nước; Chi phí giao dịch theo thỏa thuận do doanh nghiệp thu mua gỗ có chứng chỉ chi trả khi thực hiện các hợp đồng mua bán; Tiền lãi từ tiền gửi ngân hàng và các nguồn thu khác;

Chi phí hoạt động của Hội sẻ được căn cứ vào kế hoạch tài chính và hoạt động hàng năm do Ban chấp hành quyết định, các khoản chi phí của Hội bao gồm: Chi phụ cấp, hoạt động của tỉnh hội và Chi hội thôn bản; Chi phí trực tiếp và gián tiếp cho công tác đánh giá FSC® hàng năm; Chi phí phát triển tổ chức và xây dựng năng lực.

Biểu đồ 3: Sơ đồ về thu nhập và chi phí



6.1 Thu nhập

Hội xác định các nguồn thu nhập tài chính như sau:

a) Thu đóng góp của hội viên: Hội viên tham gia Hội thực hiện đóng góp tài chính như là trách nhiệm để Hội sử dụng trang trải cho chi phí trực tiếp và gián tiếp để duy trì chứng chỉ FSC®. Đóng góp tài chính được quy định dựa trên giá trị tăng thêm (giá trị chênh lệch) của gỗ có chứng chỉ FSC® so với gỗ thường. Ban Chấp hành Hội tham vấn ý kiến hội viên để quy định mức đóng góp phù hợp theo từng thời điểm.

b) Thu viện trợ từ Nhà nước: Các khoản viện trợ từ các chính sách hoặc các chương trình của Nhà nước thông qua Hội nhằm khuyến khích phát triển chứng chỉ rừng tại địa phương. Tài chính của các khoản thu này được sử dụng và báo cáo cho cơ quan đại diện của Nhà nước theo quy định quản lý tài chính của Nhà nước.

c) Thu từ các nguồn hợp tác phát triển: Nguồn tài chính từ hợp tác phát triển xuất phát từ nhu cầu hợp tác giữa các đối tác là các tổ chức phát triển, nhà tài trợ hoặc các doanh nghiệp với Hội. Tài chính của hợp tác phát triển sẽ được sử dụng theo hợp tác được ký kết giữa Hội và đối tác.

d) Thu phí dịch vụ: Hội có thể thực hiện các phí dịch vụ như tư vấn phát triển mô hình chứng chỉ rừng, phí tổ chức thực hiện hợp đồng hợp tác thu mua sản phẩm gỗ có chứng chỉ. Các phí dịch vụ này dựa trên thoả thuận giữa Hội và đối tác và trong khuôn khổ pháp luật quy định.

e) Thu khác: Các nguồn thu khác của Hội như: Tiền lãi từ tiền gửi ngân hàng hoặc các khoản biếu tặng bất thường từ các tổ chức, cá nhân. Ngoài ra tại các chi hội có thể thực hiện một số khoản thu để phục vụ theo nhu cầu của hội viên như phí thuê bảo vệ rừng, phí phòng cháy chữa cháy. Các khoản thu này thực hiện theo thoả thuận giữa hội viên và ban quản lý chi hội.

6.2 Chi phí

Tất cả các khoản chi tiêu của từ tỉnh Hội đến chi hội thôn bản được thực hiện theo quy định chung của tổ chức. Các khoản chi tiêu dự kiến của Hội bao gồm:

a) Trích Quỹ dự phòng: Hội có chính sách trích lập Quỹ dự phòng để bù đắp thiếu hụt thu nhập trong những năm Hội không có kế hoạch khai thác hoặc sản lượng khai thác thấp hoặc hỗ trợ các trường hợp rủi ro, khẩn cấp.

b) *Chi phí duy trì chứng chỉ FSC®:* Chi phí duy trì chứng chỉ FSC® hàng năm bao gồm chi phí trực tiếp và gián tiếp để chi tra cho hoạt động đánh giá và cấp chứng nhận về chứng chỉ FSC®

c) *Chi phụ cấp và hoạt động thường xuyên cho hệ thống quản lý:* Bao gồm phụ cấp cho bộ phận quản lý, thuê tuyển bộ phận giúp việc, các chi phí cho hoạt động, giám sát thường xuyên.

d) Chi phí phát triển tổ chức:

e) Các hoạt động phát triển tổ chức như các lớp tập huấn về kỹ thuật, công tác quản lý tổ chức, quản lý tài chính, các hoạt động tuyên truyền, quảng bá về tổ chức, các cuộc họp, hội thảo với các đối tác, các sự kiện lập kế hoạch và tổng kết, đánh giá hàng năm, mua sắm trang thiết bị phục vụ hoạt động.

f) Chi các hoạt động theo tài trợ hoặc hợp đồng hợp tác: Tuỳ theo các hợp đồng hợp tác, Hội sẽ thực hiện các hoạt động theo thoả thuận với đối tác

7 . Giám sát

Giám sát là sự theo dõi, quan sát mang tính chủ động thường xuyên, liên tục và sẵn sàng tác động bằng các biện pháp tích cực để điều chỉnh các hoạt động đi đúng hướng và đạt được mục tiêu, định hướng đã đề ra.

Giám sát và đánh giá có sự tham gia là một nỗ lực chung hoặc sự cộng tác của hai hay nhiều bên liên quan (như các nhà nghiên cứu, nông dân, cán bộ nhà nước, khuyến nông, khuyến ngư…) để giám sát và đánh giá một cách có hệ thống một hoặc nhiều hoạt động nghiên cứu hoặc phát triển.

Hoạt động quản lý rừng bền vững luôn quan tâm đến sự tham gia của các bên liên quan. Do vậy, kế hoạch giám sát và kết quả giám sát phải công khai và khuyến khích các bên liên quan bị ảnh hưởng, các bên quan tâm và các chuyên gia để họ có thể cùng tham gia và đóng góp ý kiến trong quá trình thực hiện và những ý kiến của họ cần được tôn trọng để cập nhật vào kế hoạch hoạt động.

7.1 Giám sát lâm phần hàng năm của Chi hội cấp thôn/xã

7.1.1. Giám sát định kỳ

Từng lâm phần của tất cả các hội viên trong các chi hội phải nhận được ít nhất một lần đến đánh giá hàng năm, do ban quản lý chi hội thực hiện. Việc thực hiện giám sát các lâm phần phải được thực hiện dựa lịch đánh giá các lâm phần xây dựng từ năm trước đó (Mẫu 5).

Nội dung, cường độ, biểu mẫu giám sát:

<u>Nội dung 1:</u> Kiểm tra sự tuân thủ các Qui định và Điều lệ Hội; sự tuân thủ với nguyên tắc FSC®, Kế hoạch quản lý, dựa trên các tiêu chuẩn môi trường; công tác quản lý các vùng đệm, sinh cảnh dễ bị tổn thương; Giám sát tác động với con người và các khu rừng vùng lân cận

+ Biểu mẫu: 5a

+ Cường độ giám sát: ít nhất 1 lần/năm

<u>Nội dung 2</u>: Giám sát hoạt động trồng rừng

+ Biểu mẫu: 6a

+ Cường độ giám sát: Tất cả các lô rừng được trồng lại trong năm

<u>Nội dung 3</u>: Giám sát hoạt động chăm sóc rừng

+ Biểu mẫu: 6b

+ Cường độ giám sát: ít nhất 1 lần/năm

<u>Nội dung 4</u>: Giám sát hoạt động bảo vệ rừng

+ Biểu mẫu: 6c

+ Cường độ giám sát: ít nhất 1 lần/năm

<u>Nội dung 5:</u> Giám sát diện tích rừng trồng không tham gia thực hiện quản lý rừng bền vững và cấp chứng chỉ FSC.

+ Biểu mẫu: 9d (báo cáo số liệu).

+ Cường độ giám sát: ít nhất 1 lần/năm

Từng nội dung trong danh sách kiểm tra cần được đánh giá và các điểm phát hiện cần được miêu tả ngắn gọn trong bảng biểu. Khi xác định được những điểm không tuân thủ, cần nêu rõ hậu quả trong bảng biểu kiểm tra. Các hoạt động gây tổn hại các giá trị bảo tồn cao phải chấm dứt ngay lập tức. Trong trường hợp này, ban quản lý chi hội sẽ thống nhất với hội viên trong một thời hạn nhất định để hội viên khắc phục các lỗi đó (và có các hoạt động được thực hiện để khôi phục và bảo vệ các giá trị bảo tồn cao) và ban quản lý chi hội kiểm tra.

Sau khi kiểm tra tại các lô rừng, ban quản lý chi hội tổng hợp lại tất cả các hoạt động không tuân thủ và lập báo cáo gửi lên Ban Thường trực Hội, nội dung báo cáo gồm:

- Tổng hợp các hoạt động không tuân thủ theo mẫu (mẫu 5b);
- Tổng hợp các hoạt động sửa lỗi các hoạt động không tuân thủ theo mẫu (mẫu 5c)
- Thời gian báo cáo: Định kỳ: 3 tháng 1 lần (vào ngày 5 của tháng đầu của quý tiếp theo). Hoặc đột xuất khi có các hoạt động cần báo cáo và xin ý kiến gấp để thực hiện.

<u>Ghi chú:</u>

- Theo định kỳ bắt buộc các chi hội phải báo cáo lên Ban Thường trực Hội, cho dù mọi hoạt động cấp thôn vẫn thực hiện tốt các hoạt động theo kế hoạch;

7.1.2. Giám sát đột xuất

- BQL chi hội, ngoài các hoạt động giám sát theo định kỳ đã được xây dựng kế hoạch, hoạt động giám sát đột xuất cũng phải được tiến hành khi xuất hiện các rủi ro, hoặc phát hiện được các rủi ro tiềm năng.

- Kết quả của các giám sát đột xuất này cũng cần phải báo cáo kịp thời cho Ban Thường trực hội, ngay sau khi kết thúc việc giám sát tại thực địa.

- Nội dung báo cáo: Cần phải báo cáo chi tiết về các rủi ro hoặc các rủi ro tiềm năng cùng với các biện pháp phòng ngừa/ giải quyết và các đề xuất

7.2 Giám sát của Ban Thường trực Hội

Hàng năm, vào đầu năm, Ban Thường trực Hội căn cứ vào kế hoạch quản lý rừng của Hôi để xây dựng kế hoạch giám sát chi tiết cho các hoạt động

Nội dung giám sát:

+ Giám sát, đánh giá công tác quản lý nhóm;

+ Phúc kiểm giám sát của Ban quản lý các Chi hội cấp thôn/xã.

+ Giám sát tăng trưởng và trữ lượng rừng.

+ Giám sát hoạt động khai thác (trước, trong và sau khai thác).

+ Giám sát nhà thầu.

+ Giám sát, đánh giá chuỗi hành trình sản phẩm FM/CoC;

*** Hoạt động phúc kiểm giám sát của Ban quản lý các Chi hội thôn/xã**

Dựa trên kế hoạch giám sát của các chi hội, Ban Thường trực Hội sẽ chọn xác suất từ 7% đến 10% các lô rừng của các thôn tham gia để thực hiện phúc kiểm các hoạt động giám sát. Kết quả của các cuộc phúc kiểm này sẽ được báo cáo vắn tắt (mẫu 5d), bao gồm các nội dung sau:

- *Tóm tắt các kết quả tìm được ở các chi hội (nêu rõ lô rừng, diện tích, kết quả tìm được);*
- *Thực hiện giám sát ở các chi hội (nêu rõ những điểm cần khắc phục của chi hội và chủ rừng);*
- *Thời hạn cho các hoạt động sửa sai cho các chi hội và chủ rừng cải thiện việc giám sát;*

Cách chọn mẫu: *Sẽ ưu tiên lựa chọn các lô rừng ven sông, suối, các lô rừng có các sinh cảnh dễ bị tổn thương khác; các lô rừng có nguy cơ mắc lỗi khi thực hiện các hoạt động lâm sinh như trồng rừng, khai thác rừng. Đối với các lô rừng mà tổ chức đánh giá quốc tế đã đến kiểm tra thì các lô rừng đó sẽ không được ưu tiên để lựa chọn, ngoại trừ giám sát hoạt động sửa lỗi.*

Ghi chú: Các báo cáo cũng phải nêu rõ đối với từng chi hội thì phúc kiểm bao nhiêu lô, diện tích bao nhiêu và chiếm bao nhiêu phần trăm so với tổng thể cả chi hội

7.3 Giám sát khai thác

Khi khai thác gỗ được tiến hành đều phải thực hiện báo cáo giám sát trước/sau khai thác theo Mẫu giám sát khai thác (Mẫu 6d). Điều này bao gồm 3 bước:

- Tình trạng của lâm phần trước khi khai thác cần phải được ghi nhận trước khi triển khai các hoạt động khai thác (tốt nhất là vào cùng thời gian với điều tra rừng trước khi khai thác). Phụ thuộc vào những điều thấy được (ví dụ như xói mòn), Ban quản lý chi hội sẽ xác định các hoạt động để ngăn ngừa sự thiệt hại môi trường do việc khai thác rừng gây ra;
- Sau khi khai thác rừng, Ban quản lý chi hội sẽ giám sát việc tuân thủ các yêu cầu của FSC®, những nơi mà hoạt động khai thác để lại những hậu quả tác hại thì cần chỉ ra các hoạt động khắc phục. Ban quản lý chi hội cũng đánh giá các quan sát tình trạng trước khai thác và sự tuân thủ với các hoạt động phòng ngừa.
- Phụ thuộc vào các phát hiện khi kiểm tra diện tích sau khi khai thác, Bản quản lý chi hội sẽ đưa ra các hoạt động cần sửa đổi tiếp theo cho các chủ rừng và ấn định thời gian hoàn thành cho hoạt động đó. Bước bắt buộc là tái tạo rừng trong vòng một năm kể từ khi khai thác và khắc phục bất cứ tác hại cấp trung bình hoặc nghiêm trọng của các hoạt động lâm nghiệp.

7.4 Họp chi hội thường niên

Các cuộc họp chi hội thường niên là nơi chính để các hội viên chi hội trao đổi thông tin, thảo luận và đưa ra quyết định. Ban quản lý chi hội tổ chức các cuộc họp đó ở thôn hoặc xã và có sự tham gia của Ban Thường trực Hội hoặc người đại điện. Mọi quyết định đều có sự đồng thuận. Trong trường hợp không đạt được sự đồng thuận thì sẽ có một cuộc bỏ phiếu, yêu cầu có ít nhất 2/3 số phiếu của những Thành viên có mặt trong cuộc họp. Ngoài ra, các cuộc họp thường niên đáp ứng chức năng giám sát ở cấp cảnh quan:

- *Giám sát tác động môi trường:* Các quan sát và các vấn đề tác động môi trường của quản lý rừng Keo trong năm cuối, các biện pháp đã sử dụng cần được thảo luận hàng năm và tư liệu hóa bằng biên bản, báo cáo họp định kỳ hàng năm. Các kết quả sẽ được đưa lên bảng thông tin chi hội.
- *Giám sát tác động xã hội:* Tại các chi hội mới, ban quản lý chi hội với sự hỗ trợ của Ban Thường trực Hội lập một đánh giá tình hình kinh tế xã hội của các thành viên và những người nộp đơn.

Bên cạnh đó, cuộc họp thường niên cũng cần đánh giá các nhu cầu đào tạo cho từng đối tượng cụ thể trong chi hội. Trong Sổ tay này có đính kèm bản dự thảo chương trình họp thường niên để đảm bảo các nội dung quan trọng đều được thảo luận trong các cuộc họp. Sau khi tổ chức cuộc họp thường niên, ban quản lý chi hội thôn phải hoàn thành biên bản họp thường niên và gửi lên Ban Thường trực Hội chậm nhất là một tuần kể từ ngày tổ chức họp.

7.5 Yêu cầu cho các hoạt động cần sửa lỗi

Các yêu cầu cho hoạt động sửa lỗi được trong thời gian giám sát nội bộ các lâm phần ở các chi hội (các yêu cầu cho hoạt động sửa đổi nội bộ) cần được những người có trách nhiệm

giám sát kỹ lưỡng cho đến kỳ giám sát nội bộ sau. Điều này được thực hiện qua các mẫu giám sát, báo cáo và các cuộc họp thường niên.

Các yêu cầu cho hoạt động sửa đổi được các đánh giá viên của tổ chức cấp chứng chỉ nêu trong báo cáo đánh giá hay đánh giá lại hàng năm cần được quan tâm đặc biệt:

- Tất cả các yêu cầu cho các hoạt động sửa đổi cần được ghi lại
- Thông tin về yêu cầu hoạt động sửa đổi (Mẫu 5b) với những mô tả rõ ràng về các bước thực hiện cần làm để đóng yêu cầu hoạt động sửa đổi, thời gian hoàn thành,… cần được gửi đến những người có trách nhiệm (ví dụ chủ rừng hay ban quản lý chi hội).

Trong trường hợp chủ rừng thất bại nhiều lần để kết thúc yêu cầu hoạt động sửa đổi nội bộ, hay các yêu cầu cho hoạt động sửa đổi do tổ chức cấp chứng chỉ nêu ra, Ban quản lý chi hội và Ban Thường trực Hội phải xem xét lại tư cách tham gia Hội của chủ rừng hay một phần chức năng của ban quản lý chi hội để đảm bảo các nguyên tắc và tiêu chí FSC® được tuân thủ.

Đến thời gian như đã ấn định ban quản lý chi hội kiểm tra lại hoạt động sửa lỗi để có hướng giải quyết. Nếu chủ rừng thực hiện nhưng chưa hoàn thành tốt việc sửa lỗi thì tiếp tục hướng dẫn chủ rừng thực hiện, còn nếu chủ rừng cố tình không chịu khắc phục thì báo cáo với Ban Thường trực Hội đến kiểm tra, làm việc và có thể khai trừ ra khỏi Hội. Sau khi bản quản lý tiến hành giám sát tại các lô rừng (trước, sau hay giám sát sửa lỗi) trong vòng một tuần phải báo cáo kết quả giám sát lên Ban Thường trực Hội.

7.5.1 Hoạt động tự kiểm tra, giám sát của Hội viên

a) Thực hiện tự kiểm tra, giám sát

Kiểm tra, giám sát của Hội viên phải được thực hiện thường xuyên và theo kế hoạch quản lý lô rừng của mình. Mục đích là để phát hiện những biến động, thay đổi trên diện tích rừng của mình, chẳng hạn như: Gia súc (Trâu, Bò) phá hoại, sâu bệnh hại, lửa rừng… để có biện pháp phòng ngừa.

b) Phát hiện vấn đề, báo cáo và khắc phục

Khi kiểm tra, giám sát, Hội viên phát hiện những vấn đề gây thiệt hại hay ảnh hưởng đến tính bền vững cho rừng trồng của mình cần phải có kế hoạch biện pháp khắc phục và thông tin cho Chi hội biết. Đồng thời nếu phát hiện các lô rừng của chủ rừng khác gần lô rừng của mình cần thông tin cho chủ rừng đó và Chi hội biết và nếu được góp phần hỗ trợ các chủ rừng đó khắc phục.

7.5.2 Hoạt động khắc phục lỗi không tuân thủ của Hội

a) Lập Kế hoạch sửa lỗi

Ngay sau khi có kết luận của Đánh giá viên chính, Ban thường trưc Hội phải họp để xây dựng Kế hoạch sửa lỗi để thông qua BCH. Đối với lỗi lớn phải hoàn thành sửa trong vòng 3 tháng kể từ ngày kết thúc đánh giá; lỗi nhỏ phải hoàn thành trước kỳ đánh giá duy trì chứng chỉ của năm kế tiếp 15 ngày.

b) Phân công trách nhiệm chỉ đạo, kiểm tra và giám sát kết quả sửa từng lỗi

Ban Thường trực Hội phân công trách nhiệm cho từng thành viên, cán bộ trực tiếp làm việc với từng Chi hội, Hội viên để đôn đốc, hướng dẫn sửa lỗi và theo dõi, giám sát kết quả khắc phục lỗi theo thời hạn nêu trên.

c) Sản phẩm sau khi đã sửa lỗi

Người được phân công phải tiến hành kiểm tra cụ thể hồ sơ, thực địa, có biên bản ghi nhận và hình ảnh kèm theo. Hội các nhóm hộ có chứng chỉ rừng Quảng Trị báo cáo kết quả sửa lỗi cho Đơn vị đánh giá cấp CCR FSC trong thời điểm nêu trên đối với lỗi lớn và lỗi nhỏ.

(Xem thêm Phụ lục 10: Những lỗi thường gặp và kinh nghiệm xử lý)

7.6 Giám sát nhà thầu

Khi chủ rừng có thuê nhà thầu để thực hiện các hoạt động ở các lâm phần thì đòi hỏi chủ rừng phải cam kết các nhà thầu đó đã được thông báo và thực hiện đúng các nguyên tắc, tiêu chí của FSC®. Quá trình thực hiện của các nhà thầu phải được sự giám sát của các chủ rừng và đại diện Ban quản lý chi hội. Nội dung giám sát bao gồm:

- Nguồn nhân lực lao động:
  - Có sử dụng lao động trẻ em hay lao động đang bị quản thúc hay không?
  - Đã được tập huấn, đào tạo về lĩnh vực đang thực hiện hay không?
  - Có những kiến thức về an toàn lao động, sơ cấp cứu ban đầu hay không?
- Kỹ thuật nhà thầu: Các hoạt động có thực hiện đúng theo qui trình kỹ thuật hay không?
- Trang thiết bị bảo hộ lao động: Có sử dụng đầy đủ các trang thiết bị bảo hộ lao động hay không?
- Có tai nạn nào xảy ra hay không?
- Có chế độ nghĩ giải lao hay không?
- Vệ sinh môi trường lao động?

Trong quá trình giám sát, cần phải ghi chép lại đầy đủ, nếu phát hiện có hoạt động nào không tuân thủ thì phải thống nhất nhà thầu với về phương án giải quyết và hạn thời gian hoàn thành. Quá trình khắc phục các hoạt động đó cũng cần phải giám sát chặt chẽ. Nếu nhà thầu không chịu khắc phục các hoạt động không tuân thủ đó thì cần phải chấm dứt hợp đồng.

8. Lưu trữ và báo cáo

8.1 Hoàn thiện và lưu giữ hồ sơ

Mọi báo cáo thích hợp phải được lưu giữ ít nhất 5 năm ở ban quản lý chi hội và Ban Thường trực Hội (bản copy) bao gồm: Mua sắm hạt giống/ cây con, hóa chất và phân bón; Sản xuất và bán các sản phẩm được chứng chỉ FSC® (ví dụ tổng lượng khai thác, tổng lượng bán, hóa đơn, vận chuyển, hợp đồng,…) và danh sách thành viên và khiếu nại.

8.2 Báo cáo định kỳ

Hàng quý ban quản lý chi hội phải lập và gửi báo cáo về tình hình hoạt động của các chi hội cho Ban Thường trực Hội, chậm nhất là ngày 5 của quý tiếp theo (báo cáo theo mẫu 9a)

8.3 Báo cáo đột xuất

Bất cứ khi nào có các hoạt động không tuân thủ của các hội viên trong chi hội, hoặc các sự kiện khác cần sự chỉ đạo của Ban Thường trực Hội thì cần phải báo cáo ngay với Ban Thường trực Hội để kịp thời phối hợp giải quyết.

Phụ lục 1: Điều lệ Hội

UBND TỈNH QUẢNG TRỊ	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
HỘI CÁC NHÓM HỘ CÓ CCR	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

ĐIỀU LỆ HỘI CÁC NHÓM HỘ CÓ CHỨNG CHỈ RỪNG QUẢNG TRỊ

(Phê duyệt kèm theo Quyết định số:2090/QĐ-UBND ngày 01/10/2014 của UBND tỉnh)

Chương I:
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Tên gọi, biểu tượng

1. Tên tiếng Việt: Hội các nhóm hộ có chứng chỉ rừng Quảng Trị

2. Tên tiếng nước ngoài: Association of Quang Tri Smallholder Forest Certification Groups

3. Tên viết tắt: QT-SFCG

4. Biểu tượng:

Điều 2. Tôn chỉ, mục đích

Hội các nhóm hộ có chứng chỉ rừng tỉnh Quảng Trị (sau đây gọi tắt là Hội) là tổ chức xã hội-nghề nghiệp của những người trồng rừng và những người hoạt động trong lĩnh vực lâm nghiệp trên địa bàn tỉnh Quảng Trị. Thành viên Hội không phân biệt tuổi tác, dân tộc, tôn giáo, nam, nữ, tự nguyện tham gia vì mục đích mang lại giá trị kinh tế và giá trị môi trường cho xã hội thông qua phương pháp quản lý rừng bền vững theo tiêu chuẩn FSC®.

Điều 3. Địa vị pháp lý, trụ sở

1. Hội có tư cách pháp nhân, con dấu, tài khoản riêng; hoạt động theo quy định của pháp luật Việt Nam và Điều lệ Hội được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt.

2. Trụ sở Văn phòng làm việc của Hội đặt tại Chi cục Lâm nghiệp tỉnh Quảng Trị.

Điều 4. Phạm vi, lĩnh vực hoạt động

1. Hội hoạt động trên phạm vi tỉnh Quảng Trị, trong lĩnh vực lâm nghiệp.

2. Hội chịu sự quản lý nhà nước của Sở Nông nghiệp và PTNT Quảng Trị và các cơ quan có liên quan đến lĩnh vực hoạt động của Hội theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Nguyên tắc tổ chức, hoạt động

1. Tự nguyện, tự quản.

2. Dân chủ, bình đẳng, công khai, minh bạch.

3. Tự bảo đảm kinh phí hoạt động.

4. Không vì mục đích lợi nhuận.

5. Tuân thủ Hiến pháp, pháp luật và Điều lệ Hội.

Chương II:

QUYỀN HẠN, NHIỆM VỤ

Điều 6. Quyền hạn

1. Tuyên truyền mục đích của Hội.

2. Đại diện cho hội viên trong mối quan hệ đối nội, đối ngoại có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Hội.

3. Bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của hội viên phù hợp với tôn chỉ, mục đích của Hội theo quy định của pháp luật.

4. Tham gia chương trình, dự án, đề tài nghiên cứu, tư vấn, phản biện và giám định xã hội theo đề nghị của cơ quan nhà nước; cung cấp dịch vụ công về các vấn đề thuộc lĩnh vực hoạt động của Hội, tổ chức dạy nghề, truyền nghề theo quy định của pháp luật.

5. Tham gia ý kiến vào các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan đến nội dung hoạt động của Hội theo quy định của pháp luật. Kiến nghị với cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với các vấn đề liên quan tới sự phát triển Hội và lĩnh vực Hội hoạt động. Được tổ chức đào tạo, bồi dưỡng, tổ chức các hoạt động dịch vụ khác theo quy định của pháp luật và được cấp chứng chỉ hành nghề khi có đủ điều kiện theo quy định của pháp luật.

6. Phối hợp với cơ quan, tổ chức có liên quan để thực hiện nhiệm vụ của Hội.

7. Thành lập pháp nhân thuộc Hội theo quy định của pháp luật.

8. Được gây quỹ Hội trên cơ sở hội phí của hội viên và các nguồn thu từ hoạt động kinh doanh, dịch vụ theo quy định của pháp luật để tự trang trải về kinh phí hoạt động.

9. Được nhận các nguồn tài trợ hợp pháp của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước theo quy định của pháp luật. Được Nhà nước hỗ trợ kinh phí đối với những hoạt động gắn với nhiệm vụ của Nhà nước giao.

Điều 7. Nhiệm vụ

1. Chấp hành các quy định của pháp luật có liên quan đến tổ chức, hoạt động của Hội. Tổ chức, hoạt động theo Điều lệ Hội đã được phê duyệt. Không được lợi dụng hoạt động của Hội để làm phương hại đến an ninh quốc gia, trật tự xã hội, đạo đức, thuần phong mỹ tục, truyền thống của dân tộc, quyền và lợi ích hợp pháp của cá nhân, tổ chức.

2. Nâng cao nhận thức của xã hội và người trồng rừng về trách nhiệm quản lý và kinh doanh rừng bền vững thông qua việc giới thiệu và huy động người trồng rừng sản xuất, các cộng đồng được giao rừng tự nhiên để quản lý tham gia chứng chỉ rừng (gọi tắt là chứng chỉ FSC®), nhằm đóng góp vào chính sách phát triển rừng sản xuất giai đoạn 2007-2015 do Chính phủ ban hành theo Quyết định 66/2011/QĐ-TTg.

3. Tập hợp, đoàn kết hội viên; tổ chức, phối hợp hoạt động giữa các hội viên vì lợi ích chung của Hội; thực hiện đúng tôn chỉ, mục đích của Hội nhằm tham gia phát triển lĩnh vực liên quan đến hoạt động của Hội, góp phần xây dựng và phát triển đất nước.

4. Phổ biến, huấn luyện kiến thức cho hội viên, hướng dẫn hội viên tuân thủ pháp luật, chế độ, chính sách của Nhà nước và Điều lệ, quy chế, quy định của Hội. Tăng cường mối liên kết thị trường giữa Hội viên và doanh nghiệp kinh doanh gỗ có chứng chỉ FSC®, các doanh nghiệp thu mua và sản xuất các sản phẩm từ lâm sản ngoài gỗ, cũng như các mối liên kết với các nhà tài trợ, các dự án phát triển có chung mối quan tâm.

5. Đại diện hội viên tham gia, kiến nghị với các cơ quan có thẩm quyền về các chủ trương, chính sách liên quan đến lĩnh vực hoạt động của Hội theo quy định của pháp luật. Thực hiện vận động chính sách từ phía Nhà nước để tìm kiếm hỗ trợ cho những người trồng rừng sản xuất và các cộng đồng được giao quản lý rừng tự niên bền vững có chứng chỉ FSC® nói riêng và cho Hội nói chung.

6. Hòa giải tranh chấp, giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nội bộ Hội theo quy định của pháp luật.

7. Xây dựng và ban hành quy tắc đạo đức trong hoạt động của Hội.

8. Quản lý và sử dụng các nguồn kinh phí của Hội theo đúng quy định của pháp luật. Xây dựng khả năng tài chính độc lập thông qua cơ chế đóng góp tài chính của thành viên và các nguồn tài trợ từ bên ngoài để trang trải chi phí duy trì cấp chứng chỉ FSC® cho hội viên và chi phí hoạt động của Hội.

9. Thực hiện các nhiệm vụ khác khi cơ quan có thẩm quyền yêu cầu.

Chương III:
HỘI VIÊN

Điều 8. Hội viên, tiêu chuẩn hội viên

1. Hội viên của Hội gồm hội viên chính thức, hội viên liên kết và hội viên danh dự:

a) Hội viên chính thức (*Hội viên hoạt động)*: Công dân, tổ chức Việt Nam sinh sống trên địa bàn tỉnh Quảng Trị, hoạt động trong lĩnh vực lâm nghiệp có đủ tiêu chuẩn quy định tại Khoản 2 Điều này, tán thành Điều lệ Hội, tự nguyện gia nhập Hội, có thể trở thành hội viên chính thức của Hội.

b) Hội viên liên kết (*Hội viên tán trợ*) là những người có uy tín, có trình độ chuyên môn về FSC® và quản lý rừng bền vững trong xã hội, tham gia Hội với vai trò đóng góp về năng lực chuyên môn để hỗ trợ hoạt động của Hội.

c) Hội viên danh dự là những người không trực tiếp tham gia hoạt động của Hội nhưng được Hội công nhận danh dự vì những đóng góp của họ đối với phát triển của Hội.

2. Tiêu chuẩn hội viên chính thức (*Hội viên hoạt động)*: là những người trồng rừng tiểu điền quy mô nhỏ trên địa bàn tỉnh Quảng Trị, được cấp chứng chỉ FSC®, hiểu rõ và tán thành điều lệ Hội, tự nguyện gia nhập Hội, đóng góp hội phí, thực hiện các quy định của Điều lệ Hội và

tham gia sinh hoạt trong tổ chức Hội ở cấp tỉnh hoặc cơ sở thì được xét công nhận là hội viên Hội các nhóm hộ có chứng chỉ rừng Quảng Trị.

Điều 9. Quyền của hội viên

1. Được Hội bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp theo quy định của pháp luật. Người trồng rừng khi tham gia với tư cách hội viên sẽ được Hội hỗ trợ năng lực cần thiết để đạt các tiêu chuẩn và các tiêu chí quốc tế về quản lý rừng bền vững (FSC® P&C). Khi nhận được chứng chỉ FSC®, Hội viên có cơ hội tiếp cận với các thị trường gỗ và lâm sản có giá trị sản phẩm cao hơn so với gỗ thông thường.

2. Được Hội cung cấp thông tin liên quan đến lĩnh vực hoạt động của Hội, được tham gia các hoạt động do Hội tổ chức. Hàng năm, Hội có trách nhiệm thuê tuyển đơn vị tư vấn để đánh giá và duy trì cấp chứng chỉ FSC® cho hội viên cho đến khi rừng được khai thác và bán sản phẩm.

3. Được tham gia thảo luận, quyết định các chủ trương công tác của Hội theo quy định của Hội; được kiến nghị, đề xuất ý kiến với cơ quan có thẩm quyền về những vấn đề có liên quan đến lĩnh vực hoạt động của Hội. Hội viên được tập huấn kỹ thuật, cập nhật thông tin thị trường, thông tin chính sách về tình hình sản xuất gỗ FSC® trong và ngoài nước.

4. Được dự Đại hội, ứng cử, đề cử, bầu cử các cơ quan, các chức danh lãnh đạo và Ban Kiểm tra Hội theo quy định của Hội.

5. Được giới thiệu hội viên mới.

6. Được khen thưởng theo quy định của Hội.

7. Được cấp thẻ hội viên (nếu có).

8. Được ra khỏi Hội khi xét thấy không thể tiếp tục là hội viên.

9. Hội viên danh dự được hưởng quyền và nghĩa vụ như hội viên chính thức, trừ quyền biểu quyết các vấn đề của Hội và quyền ứng cử, đề cử, bầu cử Ban Lãnh đạo, Ban Kiểm tra Hội.

Điều 10. Nghĩa vụ của hội viên

1. Nghiêm chỉnh chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; chấp hành Điều lệ, quy định của Hội.

2. Tham gia các hoạt động và sinh hoạt của Hội; đoàn kết, hợp tác với các hội viên khác để xây dựng Hội phát triển vững mạnh.

3. Bảo vệ uy tín của Hội, không được nhân danh Hội trong các quan hệ giao dịch, trừ khi được lãnh đạo Hội phân công bằng văn bản.

4. Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo quy định của Hội.

5. Đối với hội viên chính thức, đóng hội phí đầy đủ và đúng hạn theo quy định của Hội.

Điều 11. Thủ tục, thẩm quyền kết nạp hội viên; thủ tục ra Hội

1. Kết nạp hội viên: khi đáp ứng đủ điều kiện tại Điều 8 hội viên được Hội cấp tỉnh đưa vào danh sách hội viên và giới thiệu sinh hoạt tại cơ sở của Hội tại địa phương cụ thể.

2. Hội viên không thực hiện đầy đủ nghĩa vụ tài chính, không tham gia sinh hoạt trong thời gian 6 tháng, thì Hội cơ sở sẽ báo cáo Hội cấp tỉnh làm thủ tục xóa tên trong danh sách hội viên của Hội.

Chương IV:
TỔ CHỨC, HOẠT ĐỘNG

Điều 12. Cơ cấu tổ chức của Hội

1. Đại hội

2. Ban Chấp hành

3. Ban Thường trực

4. Ban Kiểm tra

5. Văn phòng và các tổ chức thuộc Hội

Điều 13. Đại hội

1. Cơ quan lãnh đạo cao nhất của Hội là Đại hội nhiệm kỳ hoặc Đại hội bất thường. Đại hội nhiệm kỳ được tổ chức 5 năm một lần. Đại hội bất thường được triệu tập khi ít nhất có 2/3 (hai phần ba) tổng số ủy viên Ban Chấp hành hoặc có ít nhất 1/2 (một phần hai) tổng số hội viên chính thức đề nghị.

2. Đại hội nhiệm kỳ hoặc Đại hội bất thường được tổ chức dưới hình thức Đại hội toàn thể hoặc Đại hội đại biểu. Đại hội toàn thể hoặc Đại hội đại biểu được tổ chức khi có trên 1/2 (một phần hai) số hội viên chính thức hoặc có trên 1/2 (một phần hai) số đại biểu chính thức có mặt.

3. Nhiệm vụ của Đại hội:

a) Thảo luận và thông qua Báo cáo tổng kết nhiệm kỳ; Phương hướng, nhiệm vụ nhiệm kỳ mới của Hội;

b) Thảo luận và thông qua Điều lệ; Điều lệ (sửa đổi, bổ sung); đổi tên, chia, tách, sáp nhập, hợp nhất, giải thể Hội (nếu có);

c) Thảo luận, góp ý kiến vào Báo cáo kiểm điểm của Ban Chấp hành và Báo cáo tài chính của Hội;

d) Bầu Ban Chấp hành, Ban thường trực và Ban Kiểm tra;

đ) Các nội dung khác (nếu có);

e) Thông qua nghị quyết Đại hội.

4. Nguyên tắc biểu quyết tại Đại hội:

a) Đại hội có thể biểu quyết bằng hình thức giơ tay hoặc bỏ phiếu kín. Việc quy định hình thức biểu quyết do Đại hội quyết định;

b) Việc biểu quyết thông qua các quyết định của Đại hội phải được quá 1/2 (một phần hai) đại biểu chính thức có mặt tại Đại hội tán thành.

Điều 14. Ban Chấp hành Hội

1. Ban Chấp hành Hội do Đại hội bầu trong số các hội viên của Hội. Số lượng, cơ cấu, tiêu chuẩn ủy viên Ban Chấp hành do Đại hội quyết định.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Chấp hành:

a) Tổ chức triển khai thực hiện quyết định Đại hội, Điều lệ Hội, lãnh đạo các hoạt động của Hội giữa hai kỳ Đại hội;

b) Chuẩn bị và quyết định triệu tập Đại hội;

c) Quyết định chương trình, kế hoạch công tác hàng năm của Hội;

d) Ban hành Quy chế hoạt động của Ban Chấp hành, Ban Thường trực; Quy chế quản lý, sử dụng tài chính, tài sản của Hội; Quy chế khen thưởng, kỷ luật; các quy định trong nội bộ Hội phù hợp với quy định của Điều lệ Hội và quy định của pháp luật;

đ) Bầu, miễn nhiệm Chủ tịch, các Phó Chủ tịch, ủy viên Quản lý Hội, bầu bổ sung ủy viên Ban Chấp hành, Ban Kiểm tra. Số ủy viên Ban Chấp hành bầu bổ sung không được quá 1/3 (một phần ba) so với số lượng ủy viên Ban Chấp hành đã được Đại hội quyết định.

3. Nguyên tắc hoạt động của Ban Chấp hành:

a) Ban Chấp hành hoạt động theo Quy chế của Ban Chấp hành, tuân thủ quy định của pháp luật và Điều lệ Hội;

b) Ban Chấp hành mỗi năm họp 1-2 (một đến hai) lần, có thể họp bất thường khi có yêu cầu của Ban thường trực hoặc trên 1/2 (một phần hai) tổng số ủy viên Ban Chấp hành;

c) Các cuộc họp của Ban Chấp hành là hợp lệ khi có trên 1/2 (một phần hai) ủy viên Ban Chấp hành tham gia dự họp. Ban Chấp hành có thể biểu quyết bằng hình thức giơ tay hoặc bỏ phiếu kín. Việc quy định hình thức biểu quyết do Ban Chấp hành quyết định;

d) Các nghị quyết, quyết định của Ban Chấp hành được thông qua khi có trên 1/2 (một phần hai) tổng số ủy viên Ban Chấp hành dự họp biểu quyết tán thành. Trong trường hợp số ý kiến tán thành và không tán thành ngang nhau thì quyết định thuộc về bên có ý kiến của Chủ tịch Hội.

Điều 15. Ban Thường trực

1. Ban Thường trực do Ban Chấp hành bầu trong số các ủy viên Ban Chấp hành; Ban Thường trực gồm: Chủ tịch, các Phó Chủ tịch và các ủy viên. Số lượng, cơ cấu, tiêu chuẩn ủy viên Ban Thường trực do Ban Chấp hành quyết định. Số lượng thành viên Ban Thường trực không quá 1/3 (một phần ba) tổng số ủy viên Ban Chấp hành.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Thường trực:

a) Giúp Ban Chấp hành triển khai thực hiện quyết định Đại hội, Điều lệ Hội; tổ chức thực hiện nghị quyết, quyết định của Ban Chấp hành; lãnh đạo hoạt động của Hội giữa hai kỳ họp Ban Chấp hành;

b) Chuẩn bị nội dung và quyết định triệu tập họp Ban Chấp hành;

c) Quyết định thành lập các tổ chức, đơn vị thuộc Hội theo nghị quyết của Ban Chấp hành; quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn cơ cấu tổ chức; quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm lãnh đạo các tổ chức, đơn vị thuộc Hội.

3. Nguyên tắc hoạt động của Ban Thường trực:

a) Ban Thường trực hoạt động theo Quy chế do Ban Chấp hành ban hành, tuân thủ quy định của pháp luật và Điều lệ Hội;

b) Ban Thường trực mỗi tháng họp 01 (một) lần, có thể họp bất thường khi có yêu cầu của Chủ tịch Hội hoặc trên 1/2 (một phần hai) tổng số ủy viên Quản lý Hội;

c) Các cuộc họp của Ban Thường trực là hợp lệ khi có 1/2 (một phần hai) ủy viên Ban thường trực tham gia dự họp. Ban Thường trực có thể biểu quyết bằng hình thức giơ tay hoặc bỏ phiếu kín. Việc quy định hình thức biểu quyết do Ban Thường trực quyết định;

d) Các quyết định của Ban Thường trực được thông qua khi có trên 1/2 (một phần hai) tổng số ủy viên Ban Thường trực dự họp biểu quyết tán thành. Trong trường hợp số ý kiến tán thành và không tán thành ngang nhau thì quyết định thuộc về bên có ý kiến của Chủ tịch Hội.

Điều 16. Ban Kiểm tra Hội

1. Ban Kiểm tra Hội gồm Trưởng ban, Phó trưởng ban và một số ủy viên do Đại hội bầu ra. Số lượng, cơ cấu, tiêu chuẩn ủy viên Ban Kiểm tra do Đại hội quyết định. Nhiệm kỳ của Ban Kiểm tra cùng với nhiệm kỳ Đại hội.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Kiểm tra:

a) Kiểm tra, giám sát việc thực hiện Điều lệ Hội, quyết định Đại hội; quyết định của Ban Chấp hành, Ban thường trực, các quy chế của Hội trong hoạt động của các tổ chức, đơn vị trực thuộc Hội, hội viên;

b) Xem xét, giải quyết đơn, thư kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của tổ chức, hội viên và công dân gửi đến Hội.

3. Nguyên tắc hoạt động của Ban Kiểm tra: Ban Kiểm tra hoạt động theo quy chế do Ban Chấp hành ban hành, tuân thủ quy định của pháp luật và Điều lệ Hội.

Điều 17. Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội

1. Chủ tịch Hội là đại diện pháp nhân của Hội trước pháp luật, chịu trách nhiệm trước pháp luật về mọi hoạt động của Hội. Chủ tịch Hội do Ban Chấp hành bầu trong số các ủy viên Ban Chấp hành Hội. Tiêu chuẩn Chủ tịch Hội do Ban Chấp hành Hội quy định.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Hội:

a) Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo Quy chế hoạt động của Ban Chấp hành, Ban thường trực;

b) Chịu trách nhiệm toàn diện trước cơ quan có thẩm quyền cho phép thành lập Hội, cơ quan quản lý nhà nước về lĩnh vực hoạt động chính của Hội, trước Ban Chấp hành, Ban thường trực về mọi hoạt động của Hội. Chỉ đạo, điều hành mọi hoạt động của Hội theo quy định Điều lệ Hội; quyết định Đại hội; quyết định của Ban Chấp hành, Ban thường trực;

c) Chủ trì các phiên họp của Ban Chấp hành; chỉ đạo chuẩn bị, triệu tập và chủ trì các cuộc họp của Ban thường trực;

d) Thay mặt Ban Chấp hành, Ban Thường trực ký các văn bản của Hội;

đ) Khi Chủ tịch Hội vắng mặt, việc chỉ đạo, điều hành giải quyết công việc của Hội được ủy quyền bằng văn bản cho một Phó Chủ tịch Hội.

3. Phó Chủ tịch Hội do Ban Chấp hành bầu trong số các ủy viên Ban Chấp hành Hội. Tiêu chuẩn Phó Chủ tịch Hội do Ban Chấp hành Hội quy định.

Phó Chủ tịch giúp Chủ tịch Hội chỉ đạo, điều hành công tác của Hội theo sự phân công của Chủ tịch Hội; chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội và trước pháp luật về lĩnh vực công việc được Chủ tịch Hội phân công hoặc ủy quyền. Phó Chủ tịch Hội thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo Quy chế hoạt động của Ban Chấp hành, Quản lý Hội phù hợp với Điều lệ Hội và quy định của pháp luật.

Điều 18. Văn phòng và các tổ chức thuộc Hội

1. Bộ phận kỹ thuật và hành chính

Bộ phận kỹ thuật và hành chính có thể là hội viên hoặc người bên ngoài Hội được thuê tuyển để giúp việc cho Ban Thường trực trong công tác quản lý Hội. Bộ phận kỹ thuật và hành chính do Ban Thường trực tuyển chọn và hoạt động theo thời hạn hợp đồng/thỏa thuận. Nhiệm vụ của Bộ phận kỹ thuật và hành chính gồm:

- Thực hiện hướng dẫn kỹ thuật cho hội viên về quản lý rừng bền vững theo nguyên tắc FSC®;
- Hỗ trợ công tác giám sát, chuẩn bị đánh giá định kỳ và khắc phục các lỗi do tổ chức đánh giá kiến nghị;
- Hỗ trợ công tác hành chính, biên, phiên dịch tài liệu liên quan;
- Hỗ trợ công tác theo dõi và báo cáo tài chính của Hội.

2. Chi hội thôn bản

Quản lý Chi hội thôn, bản gồm: Chi hội trưởng, Chi hội phó và Kế toán-Thủ quỹ. Quản lý Chi hội thôn, bản do Hội viên Chi hội bầu chọn thông qua Đại hội Chi hội. Nhiệm kỳ hoạt động của Quản lý Chi hội thôn là năm năm. Quản lý Chi hội thôn, bản có nhiệm vụ:

- Lập hồ sơ quản lý hội viên của Chi hội.
- Tuyên truyền về hoạt động của Hội đến hội viên và cộng đồng, giới thiệu người dân gia nhập Hội hoặc đề nghị khai trừ hội viên.
- Giám sát và giúp đỡ hội viên thực hiện đúng quy trình kỹ thuật đáp ứng các tiêu chí của FSC®.
- Quản lý tài chính bao gồm: Lập tài khoản tiền gửi của Chi hội, xây dựng Quy chế quản lý tài chính của Chi hội, lập báo cáo tài chính hàng quý và gửi cho Ban Thường trực, lưu trữ các báo cáo thu chi hàng tháng của Quỹ chi hội nhằm tạo điều kiện thuận tiện cho việc theo dõi giám sát liên tục.

- Báo cáo kết quả hoạt động cho Ban Thường trực.

3. Tổ giám sát thôn, bản gồm: Tổ trưởng và 02 thành viên do hội viên Chi hội bầu chọn tại kỳ Đại hội Chi hội. Nhiệm kỳ hoạt động của Tổ giám sát năm năm. Tổ giám sát thôn, bản có nhiệm vụ:

- Đại diện cho Hội viên kiểm tra việc sử dụng quỹ và quản lý tài chính tại Chi hội thôn, bản có đúng mục đích và hiệu quả hay không.
- Báo cáo cho Hội viên trước cuộc họp của Chi hội thôn, bản về tình hình thực hiện quy chế quản lý tài chính.

Điều 19: Kiểm tra giám sát từ bên ngoài

1. Kiểm tra, giám sát từ bên ngoài bao gồm các hoạt động kiểm toán độc lập do Ban Chấp hành Hội thuê tuyển để kiểm tra công tác quản lý tài chính hoặc do các Đơn vị tài trợ thuê tuyển để kiểm tra việc sử dụng các nguồn tài trợ.

2. Ban Thường trực và Quản lý Chi hội thôn, bản có nhiệm vụ phối hợp, cung cấp các tài liệu, chứng từ và thông tin vần thiết cho Đơn vị kiểm toán. Các báo cáo kiểm toán sẽ được trình cho nhà tài trợ hoặc Ban Chấp hành Hội.

Chương V:
CHIA, TÁCH; SÁP NHẬP; HỢP NHẤT; ĐỔI TÊN VÀ GIẢI THỂ

Điều 20. Chia, tách; sáp nhập; hợp nhất và đổi tên và giải thể Hội

Việc chia, tách; sáp nhập; hợp nhất; đổi tên và giải thể Hội thực hiện theo quy định của Bộ luật Dân sự, quy định của pháp luật về hội, nghị quyết Đại hội và các quy định pháp luật có liên quan.

Chương VI:
TÀI CHÍNH VÀ TÀI SẢN

Điều 21. Tài chính, tài sản của Hội

1. Tài chính của Hội:

a) Nguồn thu của Hội:

- Hội viên đóng góp một phần tài chính từ khoản chênh lệch giá trị do gỗ có chứng chỉ FSC® mang lại;
- Thu từ các hoạt động của Hội theo quy định của pháp luật;
- Tiền tài trợ, ủng hộ của tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước theo quy định của pháp luật;
- Hỗ trợ của Nhà nước gắn với nhiệm vụ được giao (nếu có);
- Các khoản thu hợp pháp khác;

b) Các khoản chi của Hội:

- Chi hoạt động thực hiện nhiệm vụ của Hội;
- Chi thuê trụ sở làm việc, mua sắm phương tiện làm việc;

- Chi thực hiện chế độ, chính sách đối với những người làm việc tại Hội theo quy định của Ban Chấp hành Hội phù hợp với quy định của pháp luật;

- Chi khen thưởng và các khoản chi khác theo quy định của Ban Chấp hành.

2. Tài sản của Hội: Tài sản của Hội bao gồm trụ sở, trang thiết bị, phương tiện phục vụ hoạt động của Hội. Tài sản của Hội được hình thành từ nguồn kinh phí của Hội; do các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước tặng, tài trợ theo quy định của pháp luật; được Nhà nước hỗ trợ (nếu có).

Điều 22. Quản lý, sử dụng tài chính, tài sản của Hội

1. Tài chính, tải sản của Hội chỉ được sử dụng cho các hoạt động của Hội.

2. Tài chính, tài sản của Hội khi chia, tách; sáp nhập; hợp nhất và giải thể được giải quyết theo quy định của pháp luật.

3. Ban Chấp hành Hội ban hành Quy chế quản lý, sử dụng tài chính, tài sản của Hội đảm bảo nguyên tắc công khai, minh bạch, tiết kiệm phù hợp với quy định của pháp luật và tôn chỉ, mục đích hoạt động của Hội.

Chương VII:
KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT

Điều 23. Khen thưởng

1. Tổ chức, đơn vị thuộc Hội, hội viên có thành tích xuất sắc được Hội khen thưởng hoặc được Hội đề nghị cơ quan, tổ chức có thẩm quyền khen thưởng theo quy định của pháp luật.

2. Ban Chấp hành Hội quy định cụ thể hình thức, thẩm quyền, thủ tục khen thưởng trong nội bộ Hội theo quy định của pháp luật và Điều lệ Hội.

Điều 24. Kỷ luật

1. Tổ chức, đơn vị thuộc Hội, hội viên vi phạm pháp luật; vi phạm Điều lệ, quy định, quy chế hoạt động của Hội thì bị xem xét, thi hành kỷ luật bằng các hình thức: khiển trách, cảnh cáo, cách chức, khai trừ ra khỏi hội. Đối với tổ chức Hội, hình thức kỷ luật bao gồm khiển trách, cảnh cáo, đề nghị cấp có thẩm quyền giải tán tổ chức đó.

2. Ban Chấp hành Hội quy định cụ thể thẩm quyền, quy trình xem xét kỷ luật trong nội bộ Hội theo quy định của pháp luật và Điều lệ Hội.

Chương VIII:
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 25. Sửa đổi, bổ sung Điều lệ Hội

Chỉ có Đại hội Hội các nhóm hộ có chứng chỉ rừng tỉnh Quảng Trị mới có quyền sửa đổi, bổ sung Điều lệ này. Việc sửa đổi, bổ sung Điều lệ Hội phải được 1/2 (một phần hai) số đại biểu chính thức có mặt tại Đại hội tán thành.

Điều 26. Hiệu lực thi hành

1. Điều lệ Hội các nhóm hộ có chứng chỉ rừng tỉnh Quảng Trị gồm 8 Chương, 26 Điều đã được Đại hội thành lập Hội các nhóm hộ có chứng chỉ rừng tỉnh Quảng Trị thông qua ngày 18 tháng 7 năm 2014 tại tỉnh Quảng Trị và có hiệu lực thi hành theo Quyết định phê duyệt của UBND tỉnh Quảng Trị.

2. Căn cứ quy định pháp luật về hội và Điều lệ Hội, Ban Chấp hành Hội các nhóm hộ có chứng chỉ rừng tỉnh Quảng Trị có trách nhiệm hướng dẫn và tổ chức thực hiện Điều lệ này./.

Phụ lục 2: Danh mục kiểm tra sự tuân thủ FSC®

I. Điều kiện tiên quyết để xin gia nhập Hội:

1. Quyền sử dụng đất được đảm bảo cho diện tích rừng trồng cho ít nhất chu kỳ kinh doanh hiện tại cộng thêm 10 năm. Thời gian thuê đất phải được nêu rõ trong giấy chứng nhận chước bạ. Các ví dụ cho quyền sử dụng đất được đảm bảo:
    a. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất (sổ đỏ)
    b. Hợp đồng thuê đất cho những sổ đỏ được cấp với tên khác, có chữ ký của người lúc đầu được cấp sổ
    c. Quyết định cấp phép của cơ quan chức năng huyện trong đó nêu rõ tên và thời gian được sử dụng đất
2. Rừng trồng được thành lập trên đất trống (diện tích không có rừng tự nhiên trước năm 1994).
3. Kế hoạch trồng rừng của chủ rừng phù hợp với kế hoạch sử dụng đất được các cơ quan chức năng phê duyệt.
4. Rừng trồng không được làm giảm an toàn lương thực của các hộ dân khác, đặc biệt là cho việc du canh hay chăn thả gia súc

II. Các điều bắt buộc đối với quản lý rừng:

1. Ranh giới giữa các lô rừng tại hiện trường phải được thể hiện rõ ràng
2. Nguồn gốc xuất xứ của vật liệu trồng (cây con, giâm hom) cần được tài liệu hóa cho tất cả các rừng được trồng sau khi gia nhập nhóm
3. Các loài cây ngoại lai chỉ có thể sử dụng khi loài cây đó cho thu nhập tốt hơn các loài cây bản địa
4. Không sử dụng các chất hóa học và phân bón đã bị cấm bởi FSC®. Giảm thiểu hoặc tránh việc sử dụng các phân bón hóa học được phép sử dụng; chỉ sử dụng khi lợi ích sinh thái và kinh tế của chúng bằng hoặc cao hơn so với các hệ thống lâm sinh không đòi hỏi sử dụng phân bón hóa học.
5. Toàn bộ kế hoạch quản lý cấp tỉnh phải được lập chi tiết và có sự đồng ý của Ban Thường trực Hội
6. Các hoạt động chăm sóc và tỉa thưa nhằm tăng giá trị lâm phần phải đuợc xây dựng trong kế hoạch quản lý
7. Trong trường hợp đất bị xói mòn, các hoạt động nhằm phục hồi đất cần được chú trọng
8. Động vật và thực vật nguy cấp và có nguy cơ, không phân biệt là ở trong hay ngoài diện tích quản lý, không được phép săn bắt và sưu tầm bởi các thành viên Hội
9. Xử lý chất thải và làm sạch thùng đựng phải phù hợp với qui định của Việt Nam và qui định bảo vệ môi trường

10. Việc đổ dầu cần phải được ngăn chặn, đặc biệt nơi gần vùng nước. Theo đó, máy cưa và máy cắt cỏ phải được đổ dầu bên ngoài vùng đệm.
11. Đối với khu vực dọc 2 bên các sông, suối, hồ nước cần thiết lập vùng đệm thực hiện theo các căn cứ sau:

Đối tượng	Bề rộng đối tượng	Chiều rộng vùng đệm (m)
Sông/suối	Chiều rộng > 20 m	30
	Chiều rộng 10 – 20 m	20
	Chiều rộng 5 - 10 m	10
	Chiều rộng 2 – 5m	5
	Chiều rộng < 2m	Hạn chế tác động, để lại cây bụi tự nhiên hai bên suối
Hồ nước	Độ dốc < 17 %	50
	Độ dốc > 17%	100

12. Tại các khu vực đất dốc lớn hơn 25^0 cần tránh việc khai thác trắng vượt quá 10,0 ha. Trường hợp các lô rừng diện diện tích khai thác trắng lớn hơn 10,0 ha thì Chủ rừng và Ban quản lý chi hôi, bộ phận kỹ thuật Hội tiến hành kiểm tra, đánh giá tác động môi trường để có biện pháp can thiệp phù hợp.

III. Nhân công và điều lệ an toàn lao động:

1. Phải đảm bảo đúng quy trình về an toàn trong lao động và sử dụng thiết bị an toàn lao động; đặc biệt trong trường hợp sử dụng cưa máy, người khai thác phải mặc bảo hộ lao động và mang theo đồ sơ cứu bên cạnh (xem Sổ tay kỹ thuật).
2. Không sử dung lao động đang bị quản thúc hay ở dạng khác của tổ chức bán lao động.
3. Trẻ em dưới 15 tuổi chỉ có thể làm việc nhà hoặc vườn nhà. Việc làm không đuợc gây ảnh hưởng đến kỳ học của trẻ ở trường.
4. Chủ rừng phải thông báo và giải thích cho những người làm thuê những yêu cầu liên quan FSC®.
5. Nam và nữ giới phải có bình đẳng giới về thu nhập.

IV. Qui định về tài liệu:

1. Tất cả hóa đơn cho bán gỗ và mua hạt giống cần phải được chuyển cho Ban Thường trực Hội.
2. Trong trường hợp sử dụng phân bón, thuốc trừ sâu, diệt cỏ, tên các loại hóa chất này cần được báo cáo cho Ban Thường trực Hội, cụ thể về ngày dùng, liều lượng được sử dụng. Ban quản lý chi hội chịu trách nhiệm tổng hợp lại toàn bộ số liệu về việc sử dụng các loại phân bón hay thuốc bảo vệ thực vật mà hội của chi hội mình sử dụng.

3. Các vụ tai nạn cần được thông báo cho chi hội trưởng.
4. Khai thác rừng phải báo cáo trước cho Chi hội trưởng thôn. Sau khai thác, kế hoạch sử dụng đất phải được báo cáo cho Trưởng chi hội thôn trồng rừng chậm nhất 30 ngày.

Phụ lục 3: Danh sách các tài liệu và hướng dẫn sử dụng

Tài liệu	Dự định sử dụng tài liệu	Liên kết
Mẫu biểu 1:	Mẫu 1a: Mẫu xin gia nhập Hội: chỉ ra các hộ dân cam kết với các nguyên tắc và tiêu chí FSC® và điều lệ thành viên. Mẫu 1b: Sự phê duyệt của Ban Thường trực Hội. đánh dấu sự tham gia của thành viên vào Hội, là tài liệu chính thức cho sự tham gia vào Hội. Mẫu 1c: Mẫu này dùng cho những người có đề xuất xin ra khỏi Hội Mẫu 1d: Công văn khai trừ hội viên: Công văn này được dùng cho những hội viên bị khai trừ ra khỏi Hội do vi phạm các nguyên tắc và Tiêu chí của FSC® hoặc là người tự nguyện ra khỏi Hội. Cả hai trường hợp đều có thể sử dụng mẫu này, nhưng nội dung để chỉ rõ nguyên nhân ra khỏi Hội là khác nhau. Mẫu 1e: Công văn gửi người khiếu nại, nhằm để giới thiệu cho người khiếu nại hiểu rõ qui trình và người được phân công giải quyết khiếu nại.	
Mẫu biểu 2: Dữ liệu quản lý diện tích rừng trồng	Dữ liệu quản lý rừng trồng được tóm tắt trong tài liệu 2. Dữ liệu này cần được giám sát hàng năm và cập nhật. Tốt nhất là nó được hoàn thiện trước kiểm tra điều kiện ban đầu gia nhập Hội và muộn nhất trước khi đơn xin gia nhập nhóm được phê duyệt	
Mẫu biểu 3: Mẫu biểu kiểm tra điều kiện ban đầu	Mẫu kiểm tra trước khi gia nhập Hội được sử dụng để kiểm tra từng điểm một xem diện tích rừng trồng có phù hợp với các nguyên tăc và chỉ số của FSC® mà đã được thể hiện tại bảng kiểm tra sự tuân thủ FSC®. Trước khi hộ dân này được kết nạp vào Hội, mẫu biểu kiểm tra điều kiện ban đầu này được điền đầy đủ chỉ với số ít các thiếu sót được xác định. Các hoạt động phục hồi trong thời hạn nhất định sẽ được đưa ra và thống nhất để khắc phục. Các thiếu sót nghiêm trọng cần được kết thúc chỉnh sửa trước khi hộ này đựơc kết nạp vào Hội. Mẫu này cùng bao gồm xác định sinh cảnh dễ bị tổn thương nhằm xác định trong diện tích gia nhập nhóm có sinh cảnh dễ bị tổn thương không, ở đâu, đặc điểm của sinh cảnh đó và đề xuất phương án quản lý những sinh cảnh này.	Kế hoạch quản lý lô rừng

Tài liệu	Dự định sử dụng tài liệu	Liên kết
Mẫu biểu 4: các biểu mẫu tổng hợp của Chi hội	Mẫu 4a: Bản đăng ký thành viên phải thể hiện được các thông tin về thành viên như tên, thông tin liên lạc, ngày gia nhập, tên chi hội chứng chỉ rừng cấp thôn, năm sinh, diện tích, loại cây trồng trên từng diện tích của thành viên. Việc ghi chép này phải luôn được cập nhật, các dữ liệu này có thể sử dụng trong kế hoạch quản lý rừng trồng và kế hoạch kinh doanh tại cấp thôn và toàn bộ Hội. Mẫu 4b: Mẫu tổng hợp diện tích rừng trồng của các hộ gia đình. Mẫu này được liệt kê hết tất cả các diện tích rừng trồng của từng hộ gia đình bao gồm cả Keo, cao su, thông,… Mẫu 4c: Mẫu tổng hợp sinh cảnh dễ bị tổn thương: Mẫu này nhằm tổng hợp tất cả các sinh cảnh dễ bị tổn thương của các lô rừng được điều tra từ mẫu 3 Mẫu 4c: Mẫu tổng hợp các khiếu nại. Mẫu này dùng để ghi chép lại tất cả các khiếu nại đã xãy ra. Mẫu 4e: Dùng để ghi chép lại tất cả các vụ tai nạn đã xảy ra, và liệt kê hết tất cả các nguyên nhân, hậu quả của việc tai nạn cũng như các đề xuất để phòng tránh sau này. Mẫu 4f: Dùng để ghi chép lại tất cả các hoạt động bất hợp pháp	- Đơn xin gia nhập - Mẫu kiểm tra ban đầu - Kế hoạch quản lý lô rừng - Các mẫu giám sát
Mẫu 5: Kế hoạch giám sát hàng năm	Kế hoạch giám sát hàng năm là kế hoạch đến kiểm tra cho giám sát nội bộ hàng năm lô rừng. Việc giám sát do Chi hội trưởng thôn đảm nhiệm hoặc người được ủy quyền. Mỗi lần đến kiểm tra đều phải được sự đồng ý của hộ thành viên trước.	Kế hoạch quản lý lô rừng
Các biểu mẫu giám sát của Chi hội	Mẫu biểu 5a: Mẫu giám sát hàng năm được sử dụng cho giám sát nội bộ lâm phần về phát triển xã hội, môi trường và kinh tế với rừng trồng và các hộ dân. Mẫu 6a: Giám sát các hoạt động trồng rừng Mẫu 6b: Giám sát các hoạt động chăm sóc rừng Mẫu 6c: Giám sát các hoạt động bảo vệ rừng	Kế hoạch giám sát hàng năm Kế hoạch quản lý lô rừng
Mẫu biểu 5c: Mẫu tổng hợp các hoạt động không tuân thủ và kết quả sửa lỗi	Mẫu tổng hợp các hoạt động không tuân thủ và kết quả sửa lỗi được sử dụng cho giám sát nội bộ lâm phần về phát triển xã hội, môi trường và kinh tế với rừng trồng và các hộ dân.	- Kế hoạch giám sát hàng năm - Các mẫu giám sát
Mẫu biểu 5d: Báo cáo phúc kiểm	Mẫu này dùng cho Ban Thường trực hội hoặc bộ phận giúp việc báo cáo kết quả phúc kiểm ở các Chi hội	- Kế hoạch giám sát hàng năm

Tài liệu	Dự định sử dụng tài liệu	Liên kết
Mẫu 5e: Tổng hợp kết quả giám sát của các chi hội	Mẫu này dùng để tổng hợp các kết quả giám sát của các chi hội. Được thực hiện dựa trên các báo cáo giám sát của các chi hội	Các báo cáo giám sát của của các chi hội
Mẫu 6a: Giám sát trồng rừng	Mẫu này dùng để đánh giá tác động trước khi tổ chức hoạt động trồng rừng; giám sát hoạt động trồng rừng; đánh giá tác động sau khi trồng rừng	Kế hoạch giám sát hàng năm
Mẫu 6b: Giám sát chăm sóc rừng	Mẫu này để giám sát việc thực hiện các hoạt động trong quá trình chăm sóc rừng	Kế hoạch giám sát hàng năm
Mẫu 6f: Danh sách đội khai thác và ủy quyền ký hợp đồng khai thác	Danh sách này được ký cùng với biên bản cuộc họp mẫu 6h. Hoạt động chuẩn bị cho việc ký kết hợp đồng và thực hiện hoạt động khai thác.	
Mẫu 6g: Bảng ký nhận tiền công/ tiền lương	Bảng ký nhận này cần phải được thực hiện để minh chứng các công nhân không bị chèn ép mà cần phải được đối xử công bằng.	
Mẫu 6h: Biên bản cuộc họp về việc phổ biến các quy định trong khai thác rừng cho người lao độngvà thực hiện hợp đồng khai thác với chủ rừng	Đây là mẫu về biên bản cuộc họp giữa chủ rừng và chủ thầu và công nhân khai thác rừng. Tại cuộc họp này các yêu cầu về an toàn lao động, sơ cấp cứu, các qui định theo tiêu chuẩn FSC® tại lô rừng; các điều khoản trong hợp đồng được thảo luận Tại cuộc họp này, công nhân khai thác có thể ủy quyền cho 01 người đại diện để đứng ra ký hợp đồng với chủ rừng và làm đầu mối liên lạc (nếu đây là một đội công nhân khai thác riêng, chứ không phải đi làm thuê cho chủ thầu khác)	
Mẫu KT3: Giám sát khai thác	Mẫu này dùng để đánh giá tác động trước khi tổ chức hoạt động khai thác rừng; giám sát hoạt động trong quá trình khai thác; đánh giá tác động sau khi khai thác rừng	Kế hoạch giám sát hàng năm

Tài liệu	Dự định sử dụng tài liệu	Liên kết
Mẫu 7: Kế hoạch quản lý lô rừng	- Kế hoạch quản lý lô rừng là tài liệu trung tâm kiểm soát quản lý rừng - Phần 2 bao gồm toàn bộ hoạt động quản lý được yêu cầu trong kế hoạch quản lý rừng và lưu các báo cáo về thời gian thực hiện. - Phần 3 là Phương án quản lý bảo vệ sinh cảnh dễ bị tổn thương	Báo cáo khai thác CoC
Mẫu 9a: Báo cáo quý hoạt động	Mẫu báo cáo quí nhằm báo cáo tổng hợp việc thực hiện các hoạt động chứng chỉ rừng ở các chi hội để báo cáo cho Ban Thường trực Hội	
Mẫu 9b: Báo cáo giám sát định kỳ	Mẫu này được thực hiện trong các cuộc giám sát định kỳ của BQL nhóm	
Mẫu 9c: Biên bản họp định kỳ	Đây là biên bản các cuộc họp định kỳ hàng tháng hoặc 02 tháng/01 lần của các chi hội, để đánh giá tình hình hoạt động và triển khai kế hoạch hoạt động của các chi hội. Các biên bản này phải sao lưu và gửi cho Ban Thường trực hội 01 bản	
Mẫu 9d: Báo cáo đánh giá hàng năm	Là báo cáo đánh giá quá trình hoạt động trong năm của chi hội gửi cho Ban Thường trực hội	
Các biểu mẫu phục vụ cho hoạt động khai thác	Được hướng dẫn cụ thể theo Quyết định số 15/ QĐ-HCCR ngày 20/11/2019 của Hội các nhóm hộ có chứng chỉ rừng Quảng Trị về việc Ban hành quy trình thực hiện chuỗi hành trình sản phẩm CoC (Phụ lục .....)	

Mẫu số: 1a

SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT QT
Hội các nhóm hộ có CCR QT

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc Lập - Tự Do - Hạnh Phúc
---o0o---

Quảng Trị, ngày …… tháng …… năm ……

Đơn xin gia nhập Hội

<u>Kính gửi:</u> Ban Thường trực Hội các nhóm hộ có chứng chỉ rừng Quảng Trị

Tôi tên là: …….. Sinh ngày: ……

Địa chỉ: ……..

Số CMND: ……Số điện thoại: ……...……

Diện tích đăng ký tham gia chứng chỉ rừng FSC®: ……

Chi tiết về diện tích rừng trồng của tôi được tóm tắt trong tài liệu kèm theo.

Tôi tự nguyện mong muốn gia nhập vào Hội các nhóm hộ có chứng chỉ rừng Quảng Trị. Tôi đã nắm vững Điều lệ Hội và tôi nhất trí tuân thủ các khoản trong Điều lệ.

1. Tôi đã có sổ đỏ (hoặc giấy xác nhận của chính quyền địa phương về quyền sử dụng đất) cho rừng trồng và cam kết quản lý rừng trồng của Tôi lâu dài phù hợp với các nguyên tắc và tiêu chí của FSC®.
2. Tôi đăng ký tham gia vào Hội ít nhất là một chu kỳ kinh doanh trồng rừng.
3. Tôi đồng ý để người đại diện Ban Thường trực Hội hoặc bất kỳ người nào quan tâm mà đã được người Ban Thường trực Hội cho phép vào rừng trồng của tôi và tham khảo kế hoạch quản lý rừng bất kỳ lúc nào với mục đích giám sát và kiểm tra.
4. Tôi cam kết sẽ đóng các khoản phí theo quy định của Hội.
5. Tôi đồng ý để Hội thay mặt tôi xin chứng chỉ quản lý rừng.

Tôi hiểu rằng khi ký đơn này tôi sẽ được ràng buộc bởi Điều lệ Hội nếu gia nhập Hội.

Người làm đơn (ký, ghi rõ họ tên)	Công nhận vào Hội ngày ……..
	Chữ ký Đại diện Ban Thường trực Hội

Mẫu số: 1b

SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT QT	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Hội các nhóm hộ có CCR QT	**Độc Lập - Tự Do - Hạnh Phúc**
Số:	**---o0o---**
	Quảng Trị, ngày …… tháng …… năm ……

Thông báo kết nạp thành viên

Kính gửi: ……..……

Thay mặt cho Ban Thường trực Hội các nhóm hộ có chứng chỉ rừng Quảng Trị, Tôi vui mừng được thông báo với Quí Ông/ Bà rằng đơn xin tham gia hội viên của Hội các nhóm hộ có chứng chỉ rừng Quảng Trị của Ông/Bà đã được chấp nhận. Khi ký đơn xin gia nhập, Quí Ông/ Bà đã đồng ý chấp hành Điều lệ Hội, quyền lợi và nghĩa vụ của Hội viên được hiểu như sau:

a) Hội viên tham gia Hội là hoàn toàn tự nguyện. Hội viên được hưởng các quyền lợi về tiếp cận chứng chỉ rừng và thị trường gỗ có chứng chỉ có giá trị cao.

b) Các hội viên là chủ rừng trồng rừng sản xuất gỗ, có giấy chứng nhận quyền sử dụng đất (Sổ Đỏ) hoặc giấy xác nhận của chính quyền địa phương về quyền sử dụng đất.

c) Các hội viên chấp nhận để Hội là đại diện nộp đơn xin cấp chứng chỉ quản lý rừng bền vững FSC®.

d) Các hội viên được yêu cầu thực hiện công tác quản lý rừng trồng phù hợp với Điều lệ Hội và với Nguyên tắc tiêu chí của FSC® cho ít nhất là một chu kỳ trồng rừng.

e) Thực hiện trách nhiệm đóng góp hội phí định kỳ và đóng góp một phần lợi nhuận sau khai thác theo Quy chế đóng góp của Hội ban hành.

f) Ban quản lý chi hội thực hiện ít nhất một lần đánh giá hàng năm với từng hội viên. Các hội viên được yêu cầu xác định các điểm chưa tuân thủ.

g) Các hội viên được mong đợi tham gia xây dựng các giải pháp cho tất cả các xung đột và có trách nhiệm trả lời với các bên liên quan.

h) Trong trường hợp thiên tai gây thiệt hại cho rừng trồng, các hội viên mong đợi tham gia giúp đỡ những người bị thiệt hại nghiêm trọng nhất.

Trân trọng

Ban Thường trực Hội

Mẫu số: 1c

SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT QT
Hội các nhóm hộ có CCR QT

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc Lập - Tự Do - Hạnh Phúc
---o0o---

Quảng Trị, ngày …… tháng …… năm ……

Đơn xin ra khỏi Hội

<u>Kính gửi:</u> Ban Thường trực Hội các nhóm hộ có chứng chỉ rừng Quảng Trị

Tôi tên là: ……...…….. Sinh ngày: ……

Địa chỉ: ……..

Số CMND: ……Số điện thoại: ……...……

Vào ngày ….. tháng … năm ….., tôi có đăng ký tham gia vào Hội các nhóm hộ có chứng chỉ rừng Quảng Trị lô rừng có diện tích ……ha, số liệu lô …… và đã được kết nạp thành Hội viên

Nay tôi viết đơn xin ra khỏi Hội với lý do: .....

.....

.....

.....

.....

Tôi hiểu rằng, khi ra khỏi Hội thì :

+ Không được hoàn lại bất cứ khoản kinh phí nào đã đóng góp cho Hội

+ Không có các quyền lợi về sản phẩm có chứng chỉ rừng FSC®

+ Không còn các quyền lợi là Hội viên của Hội các nhóm hộ có chứng chỉ rừng Quảng Tri

Kính mong Ban Thường trực Hội các nhóm hộ có chứng chỉ rừng Quảng Trị chấp thuận.

Người làm đơn (ký, ghi rõ họ tên)

Công nhận ra khỏi Hội ngày ……..
Chữ ký Đại diện Ban Thường trực Hội

Mẫu 1d

SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT QT	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Hội các nhóm hộ có CCR QT	**Độc Lập - Tự Do - Hạnh Phúc**
Số:	**---o0o---**
	Quảng Trị, ngày …… tháng …… năm ……

Công văn khai trừ hội viên

<u>Kính gửi:</u> ……..……

Thay mặt cho Ban Thường trực Hội các nhóm hộ có chứng chỉ rừng Quảng Trị, Tôi rất tiếc phải thông báo với Ông/Bà rằng Ông/Bà bị khai trừ khỏi Hội các nhóm hộ có chứng chỉ rừng Quảng Trị, Việc khai trừ này cụ thể là kết quả của việc:

.....

.....

.....

.....

.....

Việc khai trừ này có hiệu lực ngay lập tức và Ông/Bà không còn quyền lợi của hội viên hoặc được chứng chỉ hoặc có rừng trồng được quản lý phù hợp với yêu cầu của Hội hay tiêu chuẩn của FSC® nữa.

Nếu Ông/Bà muốn kháng lại quyết định này thì ông/bà phải viết đơn khiếu nại trong vòng 30 ngày kể từ khi nhận được thư này. Đơn khiếu nại của Ông/Bà sẽ gửi trực tiếp cho Ban Thường trực Hội để giải quyết khiếu nại này. Nếu mà Ông/Bà muốn có bản sao về thủ tục khiếu nại, Ban Thường trực sẽ cung cấp cho Ông/Bà.

Nếu Ông/Bà có điều gì cần làm rõ, xin vui lòng liên hệ với Ban Thường trực Hội

Trân trọng kính chào.

Nơi nhận:	**TM Ban Thường trực Hội**

- Như trên
- Chi hội ….
- Lưu VP

Mẫu 1e

SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT QT	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Hội các nhóm hộ có CCR QT	**Độc Lập - Tự Do - Hạnh Phúc**
Số:	**---o0o---**
	Quảng Trị, ngày …… tháng …… năm ……

Công văn gửi người khiếu nại

Kính gửi: ……..……

Tôi viết thư này thông báo là Ban Thường trực Hội đã nhận được thư khiếu nại của Ông/Bà và Tôi đại diện cho Ban Thường trực Hội, xin giải thích về quy trình mà Hội sẽ giải đáp khiếu nại như sau:

1. Về phân cấp giải quyết khiếu nại: Nếu thành viên khiếu nại một thành viên trong chi hội thôn thì chi hội trưởng là người giải quyết (hoặc chỉ định người trong Ban quản lý chi hội giải quyết); Nếu khiếu nại chi hội trưởng thì người giải quyết là Tổ trưởng tổ giám sát thôn (hoặc chỉ định thành viên trong tổ giám sát thôn giải quyết); Nếu khiếu nại Tổ giám sát thôn thì Ban Thường trực Hội giải quyết (Chủ tịch Hội sẽ phân công); Nếu khiếu nại Ban Thường trực Hội thì Ban giám sát tỉnh giải quyết (Trưởng ban giám sát tỉnh phân công). Nay với trường hợp của Ông/ Bà thì người giải quyết khiếu nại sẽ là:

+ Ông/ bà: …….……Chức vụ: ……

+ Số điện thoại liên lạc: …….

Người được giao nhiệm vụ giải quyết khiếu nại sẽ được hỏi và xem xét hai vấn đề. Thứ nhất liệu vấn đề Ông/Bà khiếu nại có chỉ ra việc vi phạm Điều lệ Hội không? Thứ hai là liệu có những bằng chứng để khẳng định khiếu nại này không? Nếu vấn đề đấy không nằm một trong việc vi phạm điều lệ hội viên thì ông/bà sẽ được thông báo lại. Ngược lại nếu vấn đề đấy mà chỉ ra sự vi phạm điều lệ hội viên thì chúng tôi sẽ điều tra. Chúng tôi sẽ mời Ông/Bà cùng tham gia để giải quyết vấn đề này.

Nếu Ông/Bà tham gia cuộc họp giữa Ông/Bà; người bị khiếu nại và Chi hội trưởng. Cuộc họp này sẽ được tổ chức trong vòng 2 tuần kể từ ngày của Công văn này. Cuộc họp này sẽ thảo luận vấn đề cần giải quyết. Kết quả này sẽ được ghi biên bản và Ông/Bà sẽ được bản sao. Trong trường hợp, Ông/Bà không muốn hoặc không thể tham gia để giải quyết thì Ông /Bà sẽ nhận được kết quả giải quyết bằng văn bản trong vòng nửa tháng kể từ ngày của Công văn này. Nếu Ông/Bà không đồng ý với cách giải quyết như trên thì Ông/Bà có thể gửi đơn kháng lại và sẽ nằm trong điểm (2) dưới đây.

2. Nếu Ông/Bà chưa hài lòng với cách giải quyết trên thì Ông/Bà có thể gửi đơn kháng lại. Việc này phải giải quyết trong vòng 30 ngày từ khi nhận đơn khiếu nại. Nếu muốn kháng lại ông/bà nên gửi một thư trực tiếp cho Trưởng ban giám sát. Trong vòng 30 ngày nhận được đơn kháng lại của Ông/Bà thì Trưởng ban phải họp lại và có ít nhất là 3 người của Ban giám sát tham dự. Ông/bà có thể được mời đến để trả lời câu hỏi, hoặc trình bày những tài liệu cụ thể liên quan đến những thông tin, người ông bà khiếu nại và người điều tra cũng có mặt để phỏng vấn. Cuối buổi họp Ban giám sát sẽ có một quyết định bằng văn bản, Ông/ Bà sẽ được một bản sao. Quyết định của Ban giám sát sẽ là quyết định cuối cùng và nếu vẫn chưa hài lòng về kết quả này thì Ông/Bà sẽ gửi một thư khiếu nại đến tổ chức chứng chỉ nhóm.

Xin vui lòng liên hệ với Ban Thương trực Hội nếu Ông/Bà còn có câu hỏi nào khác.

Trân trọng kính chào.

Nơi nhận: **TM Ban Thường trực Hội**

- Như trên
- Chi hội ….
- Lưu VP

Mẫu số 2

THÔNG TIN CHI TIẾT VỀ LÔ RỪNG TRỒNG

XIN ĐĂNG KÝ THAM GIA QUẢN LÝ RỪNG BỀN VỮNG

Tên: _____Số hiệu lô rừng: _____

Thôn/Xã: _____ Số điện thoại: _____

TT	Hạng mục	Diễn giải chi tiết
I	**Thông tin chung**	
1	Tình trạng sở hữu - quyền sử dụng đất? Số sổ đỏ, giấy chứng nhận…?	
2	Diện tích trong sổ đỏ	
3	Diện tích đã trồng? Tháng, năm trồng?	
4	Diện tích khác (nếu có)	
5	Loài cây trồng chính? Cây trồng xen (nếu có)	
6	Dự kiến chu kỳ kinh doanh (số năm) ?	
7	Dự kiến sản lượng ? (tấn hoặc m^3)	
8	Độ dốc bình quân của rừng trồng (bao nhiêu độ)?	
9	Tình trạng xói mòn? Nguyên nhân?	
10	Mốc ranh giới? Mức độ bền vững?	
11	Mật độ trồng chính? Mật độ sau tỉa thưa (nếu có)	
12	Số cây đã trồng chính, trồng dặm	
13	Nguồn gốc của cây giống /tên vườn ươm	
14	Có hóa đơn hoặc giấy tờ gì chỉ ra nguồn gốc giống?	
15	Có phát hiện thấy động vật hoang dã, loài cây bản địa hoặc cây có giá trị trong rừng ?	
16	Tên động vật hoang dã, cây bản địa hoặc cây có giá trị đã từng phát hiện?	
18	Phương tiện bảo hộ lao động: Có sử dụng không? Những loại gì?	
II	**Các biện pháp kỹ thuật lâm sinh được áp dụng**	
19	Phương pháp xử lý thực bì trước trồng rừng? chăm sóc rừng?	
20	Cuốc hố bằng thủ công hay bằng máy?	
21	Bón thúc, bón lót phân? Tên phân bón (nếu có), Định lượng /hố	
22	Kiểm soát dịch bệnh? Tình hình sâu bệnh? Tên thuốc được sử dụng? Liều lượng?	

23	Công tác bảo vệ và phòng cháy chữa cháy?	
24	Áp dụng các biện pháp lâm sinh? Tỉa thân, tỉa cành, tỉa thưa?.. (Dụng cụ, mật độ chừa lại?)	
Bổ sung khác nếu có:		

** Ghi chú: Phiếu này sẽ được đính kèm với đơn xin gia nhập xây dựng quản lý rừng bền vững.*

....., ngày.....tháng.....năm 20…

Chữ ký của người làm đơn

Hội các nhóm hộ có chứng chỉ rừng Quảng Trị *Mẫu 3*

BIỂU KIỂM TRA THÔNG TIN ĐĂNG KÝ ĐẦU VÀO THAM GIA CHỨNG CHỈ RỪNG

Thôn/ Xã: ……..……..….. Chủ lô rừng ……..……....…….. Số hiệu lô rừng:...……

Tên người kiểm tra: ……..……..Chức vụ người kiểm tra: ……..... Ngày kiểm tra: ……...

STT	Nộ dung chi tiết	Hiện trạng		Bằng chứng
		Có	Không	
1	Tên người nộp đơn tham gia có cùng tên trong sổ đỏ hay trong giấy xác nhận của chính quyền địa phương về lô rừng xin tham gia đó không?			
2	Rừng trồng được thiết lập trên đất trống (Diện tích đất không phải thuộc rừng tự nhiên từ sau ngày 01/11/1994)			
3	Kế hoạch trồng rừng của chủ rừng phù hợp với kế hoạch sử dụng đất được các cơ quan có thẩm quyền phê duyệt			
4	Diện tích rừng trồng không phát sinh mâu thuẫn lợi ích (Không tranh chấp với các hộ khác, sản xuất lương thực, du canh hoặc chăn thả gia súc)			
5	Ranh giới giữa các lô rừng: Rõ ràng và dễ nhận biết?			
6	Cây giống trồng rừng cần có nguồn gốc rõ ràng: Có lưu trữ hóa đơn mua bán, chứng chỉ nguồn gốc giống… (cần lưu trữ hóa đơn, chứng từ kể từ khi tham gia Chứng chỉ rừng FSC®)			
7	Rừng trồng có sử dụng cây biến đổi gen hay cây ngoại lai không? Cây gì (nếu có)?			
8	Có sử dụng phân bón và thuốc bảo vệ thực vật? (lưu ý không sử dụng chất cấm bởi FSC® và pháp luật Việt Nam)			
9	Có lưu trữ thông tin về các loại phân bón, thuốc bảo vệ thực vật? (Số lượng mua bán, liều lượng sử dụng, nơi cất trữ, quy định sử dụng..)			
10	Có áp dụng các biện pháp kỹ thuật lâm sinh? (Chăm sóc, tỉa thưa, tỉa cành…)			

STT	Nộ dung chi tiết	Hiện trạng		Bằng chứng
		Có	Không	
11	Có xảy ra tình trạng xói mòn không? Đã có biện pháp gì để khắc phục? Biện pháp khắc phục nếu xảy ra xói mòn trong tương lai?			
12	Có sử dụng, buôn bán động vật hoang dã làm thức ăn?			
13	Thu gom và xử lý chất thải sinh hoạt đúng với quy định về quản lý và bảo vệ môi trường?			
14	Có giải pháp nhằm hạn chế nhiên liệu (xăng, dầu) vương vãi trong và diện tích liền kề rừng trồng?			
15	Diện tích rừng trồng có liền kề với khe suối? Vùng đai xanh? Vùng đệm? Hoặc diện tích rừng tự nhiên ngoài quyền sử dụng đất của hộ? (mô tả)			
16	Có giải pháp gì để đảm bảo về an toàn lao động? (Bảo hộ lao động, thiết bị lao động an toàn..)			
17	Có sử dụng lao động đang chịu thi hành án, lực lượng vũ trang hay lao động trẻ em dưới 16 tuổi không?			
18	Có bình đẳng về thu nhập giữa Nam và Nữ hay không? (bao gồm cả giá cả thuê mướn lao động)			
19	Chủ lô rừng cần giải thích cho những người lao động có liên quan đến diện tích rừng đang tham gia chứng chỉ rừng FSC®?			
20	Có xảy ra tai nạn lao động nào chưa? (Mức độ thế nào? Có tài liệu ghi chép nào không?)			
21	Đã có diện tích khai thác trắng nào lớn hơn 10 ha chưa? (diện tích liền vùng, liền khoảnh)			

II. Thông tin về sinh cảnh dễ bị tổn thương, vùng đệm ven sông, suối, hồ, đập: ……

2.1. Đặc điểm sinh cảnh: *(Ví dụ: Diện tích rừng chừa lại dọc theo ven khe suối với một số loài cây đặc trưng, Bụi cây rậm tự nhiên với loài đặc trưng, thực vật phát triển dưới hố bom, diện tích đá tảng phấn bố rộng, hồ tự nhiên, rừng mọc ven suối có nước chảy quanh năm ổn định…. có đặc điểm khác với hiện trường rừng trồng)*	
a. Mô tả đặc chung về sinh cảnh:	***e. Sơ đồ vị trí sinh cành trong lô rừng*** *(Phác thảo lô rừng, vị trí sinh cảnh trong lô rừng đó)*
b. Diện tích/ thể tích:	

c. Các động thực vật tự nhiên sinh sống ở đó	
d. Tác động môi trường/ rủi ro có thể xãy ra:	
2.2. Phương án bảo vệ	

Các hoạt động cần khắc phục

STT	Hoạt động chưa tuân thủ và yêu cầu khắc phục	Một số giải pháp đề xuất (Nếu có)	Ngày chấp nhận hoạt động

Xác nhận của chủ lô rừng **Xác nhận của người kiểm tra**

Hội các nhóm hộ có chứng chỉ rừng Quảng Trị

Mẫu 4a

DANH SÁCH THÀNH VIÊN CHI HỘI

Tỉnh .....

Huyện .....Xã..... Thôn .....

Tên chi hội: ..... Tên chi hội trưởng..... Điện thoại: ..... Cập nhật đến ngày .....

TT	Tên chủ hộ (chủ rừng)	Giới tính	Năm sinh	Số điện thoại	Thông tin về lô rừng tham gia CCR FSC®					Diện tích đất lâm nghiệp khác	
					Năm trồng	Số hiệu lô	Diện tích (ha)	Ngày tham gia	Ngày rời khỏi nhóm	Loài cây	Diện tích (ha)

Người lập

(Ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu 4b

BẢNG TỔNG HỢP THÔNG TIN DIỆN TÍCH RỪNG TRỒNG CỦA THÀNH VIÊN NHÓM

Tỉnh .....

Huyện .....Xã..... Thôn .....

Tên chi hội: ..... Tên chi hội trưởng..... Điện thoại: ..... Cập nhật đến ngày .....

Ghi chú: ***Liệt kê hết tất cả các diện tích đất rừng trồng của gia đình mình có, bao gồm: Cao su, Thông, Keo,….***

STT	Họ và tên thành viên	Loài cây	Diện tích (ha)	Năm trồng	Dự kiến năm khai thác	Tình trạng quyền sử dụng đất *(Đánh dấu "X" vào cột lựa chọn)*			Trong đó: Diện tích tham gia chứng chỉ rừng FSC®	Địa điểm rừng trồng theo tên gọi địa phương
						Đã có sổ đỏ	Có quyết định giao đất của chính quyền địa phương	Chưa có sổ đỏ và chưa quyết định giao đất của chính quyền địa phương		

Người lập

(Ký, ghi rõ họ tên)

Hội các nhóm hộ có chứng chỉ rừng Quảng Trị

Mẫu 4c

MẪU TỔNG HỢP SINH CẢNH DỄ BỊ TỔN THƯƠNG

Tỉnh .....

Huyện .....Xã..... Thôn .....

Tên chi hội: ..... Tên chi hội trưởng..... Điện thoại: ..... Cập nhật đến ngày .....

STT	Họ và tên chủ rừng	Số hiệu lô rừng	Diện tích (ha)	Sinh cảnh dễ bị tổn thương	Mô tả sinh cảnh	Kế hoạch quản lý

Người lập

(Ký, ghi rõ họ tên)

Hội các nhóm hộ có chứng chỉ rừng Quảng Trị

Mẫu 4d

TỔNG HỢP CÁC KHIẾU NẠI

Tỉnh .....

Huyện .....Xã..... Thôn .....

Tên chi hội: ..... Tên chi hội trưởng..... Điện thoại: ..... Cập nhật đến ngày .....

STT	Họ tên và Số điện thoại người khiếu nại	Họ tên và chức vụ người giải quyết khiếu nại	Mô tả nguyên nhân và nội dung khiếu nại	Mô tả cách giải quyết khiếu nại	Kết luận của việc khiếu nại	Chữ ký của người xử lý khiếu nại
						Ngày…../…../ 20
						Ngày…../…../ 20
						Ngày…../…../ 20

Người lập

(Ký, ghi rõ họ tên)

Hội các nhóm hộ có chứng chỉ rừng Quảng Trị

Mẫu 4e

TỔNG HỢP CÁC TAI NẠN ĐÃ XẢY RA CỦA CHI HỘI ……

Tỉnh .....

Huyện .....Xã..... Thôn .....

Tên chi hội: ..... Tên chi hội trưởng..... Điện thoại: ..... Cập nhật đến ngày .....

STT	Họ tên người bị tai nạn	Chức vụ người bị tai nạn	Địa chỉ người bị tai nạn	Địa điểm xảy ra tai nạn	Nguyên nhân gây ra tai nạn	Hậu quả của việc tai nạn	Đề xuất các biện pháp để phòng tránh

Người lập

Hội các nhóm hộ có chứng chỉ rừng Quảng Trị *Mẫu 4f*

TỔNG HỢP CÁC HOẠT ĐỘNG BẤT HỢP PHÁP

Tỉnh .....
Huyện .....Xã..... Thôn .....
Tên chi hội: ..... Tên chi hội trưởng..... Điện thoại: ..... Cập nhật đến ngày .....

STT	Hoạt động bất hợp pháp	Nguyên nhân gây ra hoạt động	Hậu quả của hoạt động gây ra	Hoạt động khắc phục	Hoạt động phòng ngừa

Người lập

Hội các nhóm hộ có chứng chỉ rừng Quảng Trị *Mẫu 5*

Kế hoạch giám sát hàng năm (năm .....)

Huyện/Xã/Thôn		Cập nhật ngày:	
Chi hội trưởng thôn:		Số điện thoại:	
Người soạn thảo		Trang:	

Viết tắt các nội dung giám sát: QL: Kiểm tra sự tuân thủ các Qui định và Điều lệ Hội (mẫu 5a); TR: Trồng rừng (mẫu 6a); CSR: Chăm sóc rừng (mẫu 6b); KT: Khai thác rừng (mẫu KT3)

Chú ý: *Hoạt động trồng rừng và khai thác: ít nhất phải tiến hành 3 lần đánh giá và kiểm tra cho một lô rừng có thực hiện hoạt động này (gồm trước, trong và sau khi thực hiện các hoạt động)*

Số TT	Tên Thành viên	Số lô	Diện tích (ha)	Tháng											
				T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	T11	T12

Hội các nhóm hộ có chứng chỉ rừng Quảng Trị *Mẫu 5a*

MẪU GIÁM SÁT HÀNG NĂM

1. Tên chủ rừng:
2. Số hiệu lô rừng:
3. Tên người kiểm tra:
4. Chức vụ người kiểm tra
5. Ngày kiểm tra:
6. Chử ký người kiểm tra

STT	Nội dung	Kết quả kiểm tra		Mô tả (nếu có)	Yêu cầu khắc phục (nếu có)	Thời gian yêu cầu hoàn thành
		Có	Không			
I	**Kiểm tra sự tuân thủ quản lý**					
1	Có bất kỳ thay đổi đáng kể nào về các thông tin ghi trong mẫu kiểm tra ban đầu					
2	Chủ rừng có sự tuân thủ việc đảm bảo an toàn lao động khi thực hiện các hoạt động ở các lâm phần?					
3	Trong các hoạt động lâm nghiệp tại lô rừng từ lần kiểm tra trước đến nay có có xảy ra tai nạn lao động hay không.					
4	Có sử dụng thuốc Bảo vệ thực vật nào hay không? Loại gì?					
5	Có quan sát thấy hiện tượng xói mòn xảy ra hay không? Mức độ?					
6	Có dấu hiệu bị thoái hóa đất hay không? Nguyên nhân?					

7	Nếu như có dấu hiệu về thoái hóa đất, có hoạt động phục hồi nào được thực hiện?					
8	Có quan sát thấy sự xuất hiện các rác thải khó phân hủy ở hiện trường rừng hay không? Tần suất xuất hiện (nhiều, ít,…)					
9	Có dịch bệnh nào xảy ra kể từ lần kiểm tra trước đến nay hay không? Nêu rõ (nếu có)					
10	Có quan sát được những dấu hiệu về sự xuất hiện của loài thú quí hiếm nào hay không? Nêu rõ (nếu có)					
11	Các hoạt động có hoàn thành như trong kế hoạch quản lý rừng hay không?					
II	**Giám sát tác động**					
1	Có bất kỳ sự tác động đáng kể nào giữa khu vực rừng tham gia chứng chỉ FSC® đối với con người và các khu rừng vùng lân cận					
2	Có bất kỳ sự tác động đáng kể nào giữa con người và các khu rừng vùng lân cận đối với khu rừng tham gia chứng chỉ FSC®					
III	**Giám sát vùng đệm (*đối với lô rừng không có vùng đệm thì không kiểm tra nội dung này, ghi rõ ở đây có hay không?*_____)**					
1	Chủ rừng có xác định được vùng đệm và mô tả trên bản đồ hay không?					
2	Diện tích vùng đệm có được quản lý như trong kế hoạch quản lý hay không?					
3	Có xu hướng chuyển sang rừng đa từng tán hay không?					
4	Vùng đệm có kết nối với các khu vực khác để tạo thành một hành xanh cho động vật hoang dã di chuyển không?					
5	Có hay không sự xuất hiện các con đường ở các vùng đệm? Những tác động của những con đường đó?					

6	Có những hiệu quả nào trong việc duy trì và bảo tồn các khu rừng có vùng đệm					
IV	**Giám sát sinh cảnh dễ bị tổn thương khác**					
1	Lô rừng có sinh cảnh dễ bị tổn thương nào không? Nêu rõ (nếu có)?					
2	Chủ rừng có kế hoạch bảo vệ sinh cảnh dễ bị tổn thương không?					
3	Các hoạt động bảo vệ có hoàn thành như trong kế hoạch hay không?					

MẪU TỔNG HỢP CÁC HOẠT ĐỘNG KHÔNG TUÂN THỦ VÀ KHẮC PHỤC LỖI

Tỉnh .....
Huyện .....Xã..... Thôn .....
Tên chi hội: ..... Tên chi hội trưởng..... Điện thoại: ..... Cập nhật đến ngày .....

STT	Họ tên	Số lô	Đơn vị	Hoạt động không tuân thủ	Hoạt động khắc phục	Thời gian hoàn thành so với yêu cầu	Kết luận của việc sữa lỗi/ Đề xuất

Người lập
(Ký, ghi rõ họ tên

Hội các nhóm hộ có chứng chỉ rừng Quảng Trị *Mẫu số: 5d*

Báo cáo phúc kiểm

Chi hội:		Người lập		Điện thoại:	
Thời gian		Chức vụ:		Chữ kỹ	

STT	Chủ hộ	Số lô	Diện tích	Nội dung kiểm tra	Kết quả kiểm tra của Chi hội thôn		Kết quả kiểm tra của cán bộ phúc kiểm		
					Kết quả kiểm tra	Yêu cầu khắc phục của Chi hội thôn đối với chủ rừng	Kết quả kiểm tra của cán bộ phúc kiểm	Yêu cầu khắc phục đối với chủ rừng và Chi hội thôn	Thời gian hoàn thành
	Tổng số diện tích phúc kiểm								

BẢNG TỔNG HỢP KẾT QUẢ GIÁM SÁT CỦA CÁC CHI HỘI
(Quý ……../ 20……)

Người lập:		Chức vụ:	
Điện thoại:		Ký tên	

STT	Chi hội	Số lô	Hoạt động không tuân thủ	Hoạt động khắc phục được thảo luận và thống nhất	Thời gian hoàn thành so với yêu cầu	Ghi chú

Hội các nhóm hộ có chứng chỉ rừng Quảng Trị

Mẫu 6a

GIÁM SÁT TRỒNG RỪNG

1. Thông tin chung

Tên chi hội					
Tên chủ rừng:		Diện tích lô rừng (ha)		Loài cây	
Số hiệu lô rừng:		Năm trồng		Diện tích vùng đệm	

2. Đánh giá trước trồng rừng

Tên người kiểm tra:		Chức vụ người kiểm tra:		Ngày kiểm tra:	
Chữ ký người kiểm tra:		Chữ ký của chủ rừng:			

STT	Nội dung đánh giá	Kết quả đánh giá	Phương án phòng ngừa
1	Phương pháp xử lý thực bì đã thực hiện?		
2	Phương pháp làm đất?		
3	Có phát hiện thấy tình trạng xói mòn hay không?		
4	Có phát hiện thấy rác thải khó phân hủy hay dầu nhớt động cơ xuất hiện ở hiện trường rừng hay không?		
5	Lô rừng có vùng đệm gần sông, suối, hồ, đập hay không? Vùng đệm có được bảo vệ hay không? Phương án bảo vệ như thế nào?		
6	Lô rừng có sinh cảnh dễ bị tổn thương khác không? Có bảo vệ hay không? Phương án bảo vệ như thế nào?		

7	Cây bản địa có giá trị có được bảo vệ hay không?		
8	Có xảy ra tình trạng lấn chiếm đất đai hay không?		

3. <u>Giám sát trong quá trình trồng rừng</u>

Tên người kiểm tra:		Chức vụ người kiểm tra:		Ngày kiểm tra:	
Chữ ký người kiểm tra:		Chữ ký của chủ rừng:			

STT	Nội dung kiểm tra	Kết quả kiểm tra	Phương án phòng ngừa
1	Có thuê nhà thầu trồng rừng hay không? *Nếu có? Có hợp đồng lao động hay không?*		
3	Số lượng người lao động? Độ tuổi?		
4	Có sử dụng lao động trẻ em hay lao động đang bị quản thúc không?		
5	Phương tiện bảo hộ lao động có đầy đủ và đảm bảo không?		
6	Có được trang bị túi cứu thương không? Và có đầy đủ các loại thuốc cần thiết không?		
7	Công nhân có biết được các qui định của FSC® hay không?		
8	Công nhân có được tập huấn về an toàn lao động và Sơ cấp cứu hay không?		

STT	Nội dung kiểm tra	Kết quả kiểm tra	Phương án phòng ngừa
9	Đã có vụ tai nạn nào xãy ra chưa? *Nếu có? Nguyên nhân?*		
10	Có thắc mắc hay khiếu nại về tiền lương, tiền công và các phúc lợi xã hội khác hay không?		
11	Có phát hiện rác thải khó phân hủy tại lô rừng hay không? Mức độ?		
14	Cây có được trồng sát vùng đệm ven sông suối hay không? Nêu rõ?		
15	Có quan sát thấy xói mòn nào xảy ra hay không? *Nếu có? Đã có phương án nào khắc phục hay chưa?*		
16	Hố trồng có đạt tiêu chuẩn không?		
17	Giống cây trồng là gì? Mật độ bao nhiêu		
18	Có bón phân hay không? Loại gì? Định lượng bao nhiêu?		
19	Kỹ thuật trồng có đạt tiêu chuẩn hay không?		

4. <u>Đánh giá sau trồng rừng</u>

Tên người kiểm tra:		Chức vụ người kiểm tra:		Ngày kiểm tra:	
Chữ ký người kiểm tra:		Chữ ký của chủ rừng:			

STT	Nội dung đánh giá	Đánh giá hiện trạng	Các hoạt động khắc phục và phục hồi rừng sau trồng rừng *(ghi rõ thời hạn hoàn thành)*
I	***Các hoạt động đã được thỏa thuận trước trồng rừng?***		
II	***Các hoạt động phát sinh trong quá trình trổng rừng***		
1	Diện tích trồng rừng đã hoàn thành		
2	Đai xanh, vùng đệm và các sinh cảnh dễ bị tổn thương có được bảo vệ nguyên vẹn hay không?		
3	Các dòng suối có bị tắc nghẽn dòng chảy, ô nhiễm hay không?		
4	Tình trạng rác thải		
5	Tình trạng xói mòn		
6	Tình trạng trồng rừng tại các con đường đã được mở		
7	Có sự xuất hiện các loài ngoại lai không?		
8	Tình trạng bảo vệ các cây bản địa có giá trị		
III	***Các hoạt động khác***		

Mẫu 6b

GIÁM SÁT CHĂM SÓC RỪNG

5. Thôn tin chung

Tên chủ rừng		Chữ ký của chủ rừng		Diện tích vùng đệm(ha)	
Số hiệu lô rừng		Loài cây		Diện tích (ha)	
Tên người kiểm tra				Năm trồng	
Chức vụ người kiểm tra		Chữ ký người kiểm tra		Ngày kiểm tra:	

6. Nội dung và kết quả giám sát

STT	Nội dung giám sát	Kết quả giám sát	Các hoạt động yêu cầu khắc phục
1	Loại hình chăm sóc rừng là gì?		
2	Phương tiện lao động? Bằng tay hay bằng máy		
3	Có thuê lao động không? *Nếu có? Bao nhiêu người? Độ tuổi bao nhiêu?Có hợp đồng lao động không?*		
4	Có sử dụng lao động trẻ em hay lao động đang bị quản thúc không?		
5	Phương tiện bảo hộ lao động có đầy đủ và đảm bảo không?		
6	Có được trang bị túi cứu thương không? Và có đầy đủ các loại thuốc cần thiết không?		
7	Có quan sát thấy xói mòn nào xảy ra hay không?		
8	Có phát hiện thây dấu hiện sự xuất hiện của các động vật hoang dã hay không?nêu rõ?		
9	Có phát hiện rác thải khó phân hủy tại lô rừng hay không? Mức độ?		
10	Vùng đệm ven sông suối có được bảo vệ không? Nêu rõ?		
11	Có thực hiện bón phân không? *Loại gì? Định lượng bao nhiêu?*		
12	Có phát hiện sự sai trái về qui trình kỹ thuật hay không? *Nếu có, nêu rõ?*		
13	Có phát hiện thấy sâu bệnh gì không?		

	Nếu có? Nêu rõ loại gì? Mức độ nghiêm trọng như thế nào?		
14	Có xuất hiện tình trạng gia súc hay con người phá hoại không? *Nếu có? Nêu rõ?*		
15	Có phát hiện thấy điều bất thường của loại giống cây trồng hay không?		

Hội các nhóm hộ có chứng chỉ rừng Quảng Trị

Mẫu 6f

DANH SÁCH ĐỘI KHAI THÁC VÀ ỦY QUYỀN KÝ HỢP ĐỒNG KHAI THÁC

Chúng tôi là những người có tên dưới đây, xin ủy quyền cho:

Ông/ Bà:.....

Số CNMD ..... Số điện thoại .....

Thường trú: ....

Đại diện cho chúng tôi tiến hành ký hợp đồng khai thác rừng với:

Ông/ Bà ....

Số CNMD ..... Số điện thoại .....

Thường trú: ....

Là chủ lô rừng: ..... Loài cây ..... Năm trồng .....

Địa điểm lô rừng: ....

STT	Danh sách	Địa chỉ	Công việc tại lô rừng	Năm sinh	Ký tên

BẢNG KÝ NHẬN TIỀN CÔNG/ TIỀN LƯƠNG

STT	Danh sách	Giới tính	Địa chỉ	Số điện thoại	Công việc tại lô rừng	Năm sinh	Số công (Công)	Đơn giá (VND)	Thành tiền (VND)	Ký tên

Hội các nhóm hộ có chứng chỉ rừng Quảng Trị *Mẫu số: 7*

Kế hoạch quản lý lô rừng

1. Số liệu lô rừng

Huyện/Xã/Thôn					
Chi hội trưởng:		Số hiệu lô.:		Năm trồng:	
Chủ rừng:		Diện tích lô:		Diện tích vùng đệm:	

2. Kế hoạch quản lý lô rừng

Các hoạt động quản lý	Năm		Khuyến cáo / Các tài liệu liên quan
	Kế hoạch	Thực hiện	
Xử lý thực bì			
Làm đất			
Trồng cây			
Trồng dặm			
Làm cỏ, vun gốc, bón phân			
Phát thực bì lần 1			
Tỉa thân			
Phát thực bì lần 2			
Tỉa cành			
Phát thực bì lần 3			
Phát thực bì lần 4			
Tỉa thưa lần 1			
Đánh giá tốc độ tăng trưởng rừng hàng năm			
Tỉa thưa lần 2			
Tuần tra bảo vệ			
Đánh giá trử lượng rừng trước khai thác			
Khai thác			

Trồng lại rừng chu kỳ mới			

Phác họa lâm phần với vị trí của vùng đệm ven sông suối, hồ đập và các sinh cảnh dễ bị tổn thương khác trên lô rừng

Mô tả phương án quản lý của vùng đệm ven sông suối, hồ đập và các sinh cảnh dễ bị tổn thương khác trên lô rừng	
Sinh cảnh	**Phương án quản lý**

Chủ rừng
(Ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu 9a

HỘI CÁC NHÓM HỘ CÓ CCR QT
Chi hội ……

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc Lập - Tự Do - Hạnh Phúc
---o0o---

Quảng Trị, ngày …… tháng …… năm ……

Báo cáo quý hoạt động

Kính gửi: **Ban Thường trực Hội các nhóm hộ có chứng chỉ rừng Quảng Trị**

I. Chỉ số hoạt động

Stt	Chỉ số	Đơn vị tính	Trong quý	Cộng trong năm	Cộng các năm
I	**Chỉ số hoạt động**				
1.1	Số hội viên đang tham gia Chi hội	*Người*		*Không điền*	*Không điền*
1.2	Số hội viên ra khỏi Chi hội	*Người*			
1.3	Tổng điện rừng trồng các loại của hội viên	*Ha*		*Không điền*	*Không điền*
1.4	Diện tích rừng đăng ký tham gia chứng chỉ	*Ha*		*Không điền*	*Không điền*
1.5	Diện tích rừng đã được cấp chứng chỉ	*Ha*		*Không điền*	*Không điền*
1.6	Diện tích rừng dự kiến khai thác trong quý tới hoặc trong năm	*Ha*			*Không điền*
1.7	Diện tích rừng đã khai thác	*Ha*			
1.8	Sản lượng gỗ đã bán				
	Gỗ bán có chứng chỉ rừng FSC®	*Tấn*			
	Gỗ bán không có chứng chỉ rừng FSC®	*Tấn*			
1.9	Diện tích trồng mới sau khi khai thác	*Ha*			
II	**Chỉ số tài chính**				
2.1	***Tồn quỹ***				
2.1.1	Số dư quỹ (số dư tài khoản ngân hàng, tiền mặt tồn quỹ, tạm ứng) của Chi hội			*Không điền*	*Không điền*
2.2	***Nguồn thu đóng góp từ hội viên***				
2.2.1	Kế hoạch thu đóng góp thường xuyên của Hội viên	*Đồng*			
2.2.2	Thực tế thu đóng góp thường xuyên của Hội viên	*Đồng*			

2.2.3	Kế hoạch thu đóng góp sau khai thác của hội viên	*Đồng*			
2.2.4	Thực tế thu thu đóng góp sau khai thác của hội viên	*Đồng*			

II. Hoạt động và các vấn đề nảy sinh trong quý ***(bao gồm cả các hoạt động cần điều chỉnh phương án quản lý rừng bền vững)***

.....
.....
.....
.....
.....

III. Khuyến nghị và đề xuất

.....
.....
.....
.....
.....
....

TM CHI HỘI

Mẫu 9b

SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT QT	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Hội các nhóm hộ có CCR QT	**Độc Lập - Tự Do - Hạnh Phúc**
Số ….BC	**---o0o---**
	Quảng Trị, ngày …… tháng …… năm ……

Báo cáo giám sát định kỳ

1. Mục tiêu đợt giám sát:

……

……

2. Thành phần tham gia

2.1. Cán bộ giám sát:

Ông/Bà: …… Chức vụ: ……

Ông/Bà: …… Chức vụ: ……

2.2. Các bên tham gia:

……

……

3. Thời gian giám sát:

……

4. Nội dung và kết quả giám sát:

STT	Nội dung giám sát	Lô rừng	Kết quả/ phát hiện	Phương án giải quyết đã thống nhất Và thời hạn hoàn thành

5. Đề xuất:

……

……

Ngày …… tháng …… năm ……

Người báo cáo

Mẫu 9c

HỘI CÁC NHÓM HỘ CÓ CCR QT	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Chi hội ……...	**Độc Lập - Tự Do - Hạnh Phúc**
Số:	**---o0o---**
	Quảng Trị, ngày …… tháng …… năm ……

Biên bản họp Định kỳ

I. Thời gian, địa điểm

.....

.....

.....

II. Thành phần cuộc họp

.....

.....

.....

III. Nội dung cuộc họp

1. Báo cáo tình hình hoạt động chi hội trong thời gian qua

1.1 Hoạt động kỹ thuật

- Hoạt động kinh doanh

.....

.....

- Cập nhất tình trạng khiếu nại, xin gia nhập và khai trừ hội viên

.....

.....

- Kết quả giám sát: Giám sát định kỳ; Giám sát sử lỗi; Giám sát môi trường và tác động xã hội;

.....

.....

.....

1.2 Thu chi của chi hội

- Báo cáo tình hình thu, chi của chi hội

.....

.....

.....

2. Thảo luận kế hoạch thời gian tới

2.1 Hoạt động kỹ thuật

.....

.....
.....

2.2 Kế hoạch Thu chi

.....
.....
.....

2.3 Các đề xuất khác

.....
.....
.....

3. Kết luận và thông qua biên bản cuộc họp

1.1. Báo cáo các hoạt động kinh doanh; kỹ thuật;

.....

1.2. Báo cáo tình hình thu chi, quỹ của chi hội và Hội

.....

1.3. Thảo luận kế hoạch trong thời gian tới

Thư ký **Chủ trì**

Mẫu 9d

HỘI CÁC NHÓM HỘ CÓ CCR QT
Chi hội ……

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc Lập - Tự Do - Hạnh Phúc
---o0o---

Quảng Trị, ngày …… tháng …… năm ……

Báo cáo đánh giá hàng năm

<u>Kính gửi:</u> Ban Thường trực Hội các nhóm hộ có chứng chỉ rừng Quảng Trị

I. Thông tin chung:

Chi hội chứng chỉ rừng FSC® .... được thành lập vào tháng …../20 ….. . Nhóm có …… thành viên với …….. ha rừng Keo.

Hiện nay nhóm …… có …… thành viên với …….. ha Keo.

Trong đó:

- Số thành viên thuộc hộ nghèo: ……. hộ
- Số thành viên thuộc hộ cận nghèo: ……. hộ
- Số thành viên thuộc loại khác: ……. hộ

Nhằm đánh giá tác động kinh tế xã hội của hoạt động trồng rừng có chứng chỉ FSC®, tháng ……/20……, Nhóm ……. đã tổ chức đánh giá kết quả hoạt động năm ……..

II. Kết quả

1.1. Diện tích các loại cây trồng:

- Diện tích đất nông nghiệp của các thành viên trong nhóm: ……. ha
- Diện tích Keo của toàn nhóm: ..…… …..... ha
  trong đó diện tích keo tham gia chứng chỉ FSC®: …… ha
- Diện tích cao su của các thành viên trong nhóm: ……..……... ha
- Diện tích cây trồng khác của các thành viên trong nhóm: ……..……. ha

1.2. Tình trạng rừng

- Diện tích rừng đã được khai thác: ……. ha
- Diện tích rừng FSC® được trồng mới: …….. ha
- Diện tích rừng đã khai thác do thiên tai: ……... ha

1.3. Tác động kinh tế

- Giá trị gia tăng bình quân/ ha của rừng có chứng chỉ FSC®: …..……đồng/ha
- Tổng giá trị gia tăng từ rừng FSC® đã được khai thác của nhóm: …..……. đồng
- Giá trị gia tăng trung bình trên mỗi thành viên: ……... đồng
- Thu nhập bình quân/thành viên từ rừng trồng có chứng chỉ FSC®: ……đồng/năm

1.4. Tác động xã hội

- Tình trạng tham gia chứng chỉ rừng của các hộ gia đình: …….

……
……
- Kiến thức, kinh nghiệm trồng rừng của người dân: …….
……
……
- Tình trạng tai nạn lao động: ……..
……
- Kiến thức về an toàn lao động và tình trạng sử dụng phương tiện bảo hộ lao động: ……
……
……
- Tình trạng khai thác trái phép: ……..
- Tình trạng săn bắt, buôn bán, sử dụng động vật hoang dã: ……...
- Tình trạng tạo việc làm: …….
- Một số tác động khác có liên quan: ……...

1.5. Các tác động về môi trường:

- Tình trạng rác thải: ……
……
- Tình trạng mở đường, xói mòn đất: ……..
……
- Tình trang tăng lên hay giảm xuống của động vật, liệt kê: ……...
……
- Tình trang tăng lên hay giảm xuống của thực vật, liệt kê: ……
……
- Tình trạng quản lý đai xanh, vùng đệm: ……
……
- Tình trạng sử dụng phân hóa học: …….
……
- Một số tác động khác có liên quan: ……..
……

III. Xác định nhu cầu đào tạo

……
……

IV. Khuyến nghị đề xuất

……
……

T/M BAN QUẢN LÝ NHÓM THÔN

Phụ lục 4: Các luật lệ và qui định quan trọng

LUẬT, QUI ĐỊNH VÀ TÀI LIỆU FSC®

Luật quốc gia, qui định và chính sách quan trọng liên quan đến quản lý rừng trồng

Theo luật bảo vệ và phát triển rừng Việt Nam (Quốc hội 1991) "Chính Phủ quản lý" được hiểu là trách nhiệm toàn diện của nhà nước trong việc quản lý tất cả rừng và đất lâm nghiệp, và quyền sở hữu tất cả đất lâm nghiệp cũng như rừng tự nhiên và rừng do nhà nước trồng (Điều 2&3). Chức năng của việc quản lý nhà nước được định nghĩa rõ trong Điều 8 là:

Thực hiện khảo sát rừng, phân loại rừng và vạch đường biên giới giữa rừng và đất lâm nghiệp trên bản đồ và thực tế, và thực hiện kiểm sóat trữ lượng và giám sát nguồn tài nguyên rừng và đất lâm nghiệp

- Để chuẩn bị kế hoạch cho việc bảo vệ và phát triển tài nguyên rừng cũng như việc sử dụng rừng và đất lâm nghiệp ở cấp độ quốc gia và địa phương
- Xây dựng nguyên tắc và tổ chức thực hiện việc quản lí, bảo vệ và phát triển rừng, sử dụng rừng và đất lâm nghiệp
- Phân bổ và thu hồi rừng và đất lâm nghiệp
- Đăng ký và lưu hồ sơ địa chính, và ban hành chứng nhận quyền sử dụng hợp pháp rừng và đất lâm nghiệp
- Tiên hành việc kiểm tra, kiểm soát để đảm bảo sự tuân thủ các chính sách và luật lệ khác nhau trong việc quản lý, bảo vệ và phát triển rừng cũng như là việc sử dụng rừng và đất lâm nghiệp và để giải quyết những mâu thuẫn trong việc sử dụng rừng và đất lâm nghiệp

Bảng dưới đây liệt kê các nguyên tắc, qui định luật pháp, hướng dẫn và qui phạm liên quan đến rừng trong thương mại, môi trường và xã hội

- Luật lâm nghiệp
- Luật bảo vệ môi trường
- Sắc lệnh Hướng dẫn việc áp dụng Luật bảo vệ môi trường
- Sắc lệnh sửa đổi và cập nhật danh sách lòai đang gặp nguy hiểm
- Quyết định của tỉnh Bình Định về Quy định Bảo tồn sinh thái tại Cồn Chim - Thị Nại
- Luật quản lý đất đai
- Luật bảo vệ và phát triển rừng
- Quyết định về Quy định và Hướng dẫn Khai thác gỗ súc và Sản phẩm không từ gỗ
- Sắc lệnh về Thuê đất rừng
- Mục tiêu, Trách nhiệm, Chính sách và cơ cấu tổ chức cho việc thực hiện dự án trồng 05 triệu ha rừng.
- Đăng ký quản lý rừng trồng. Luật lao động
- Sắc lệnh sửa đổi một số điều về luật lao động lien quan đến an tòan và sức khỏe
- Thông tư hướng dẫn về trang bị bảo vệ cá nhân
- Thông tư hướng dẫn về an tòan, vệ sinh lao động
- Thông tư hướng dẫn về trang thiết bị bảo vệ cá nhân
- Luật Công đoàn

- Sắc lệnh Hướng dẫn Áp dụng Thỏa ước Lao động Tập thể
- Hướng dẫn việc đánh giá môi sinh và theo dõi các vùng được bảo vệ
- Báo cáo quốc gia Việt Nam về các khu vực cần được bảo vệ và phát triển
- Luật phòng và chữa cháy
- Chiến lược phát triển lâm nghiệp quốc gia
- Đặt giống cây lâm nghiệp
- Qui định của thôn về bảo vệ rừng

Hiệp ước và công ước quốc tế

- An toàn và vệ sinh trong lao động rừng
- Các qui phạm về thực hành thu hoạch của FAO
- Công ước 98 ILO (Quyền Thương lượng Tập thể)
- Công ước 87 ILO (Quyền tự do Nghiệp đòan và Quyền Thành lập Tổ chức)
- Thoả thuận Quốc tế về Gỗ Nhiệt đới, 1994
- Công ước về Đa dạng Sinh học
- Hiệp ước thương mại quốc tế về loài động thực vật có nguy cơ cao (CITES)

Các tài liệu FSC® quan trọng

- Tiêu chuẩn chung về Quản lý rừng điều chỉnh cho Việt Nam. Phiên bản Checklist FSC national FM Standard for (country) version 1.0
- Tiêu chuẩn về quản lý nhóm phiên bản: Checklist for FM Group Certification FSC-STD-30-005, V 2.0

Phụ lục 5: Các định nghĩa

Hoạt động được yêu cầu sửa lỗi lớn:

Yêu cầu được đưa ra cho một hành động chỉnh sửa được thực hiện là kết quả của một lỗi không tuân thủ lớn. Một lỗi không tuân thủ được coi là lớn nếu, hoặc một lỗi đó riêng hay kết hợp với các lỗi không thuân thủ thuộc các chỉ số khác, dẫn đến kết quả một thất bại cơ bản để đạt được các mục tiêu của Tiêu chuẩn FSC® tại một (hoặc nhiều) đơn vị quản lý rừng trong phạm vi của đánh giá. Như vậy thất bại cơ bản được chỉ rõ bởi một (hoặc nhiều) lỗi không tuân thủ:

a) tiếp tục trong một thời gian dài, hoặc

b) lặp đi lặp lại hoặc có hệ thống, hoặc

c) ảnh hưởng đến một khu vực rộng, hoặc

d) không được sửa chữa hoặc đáp ứng đầy đủ bởi các nhà quản lý rừng khi đã được chỉ rõ.

Hoạt động được yêu cầu sửa lỗi nhỏ:

Yêu cầu được đưa ra cho một hành động chỉnh sửa được thực hiện là kết quả của một lỗi không tuân thủ nhỏ. Một lỗi không tuân thủ được coi là nhỏ nếu:

a) Đó là một sai sót tạm thời, hoặc
b) Đó là bất thường/không có tính hệ thống, hoặc
c) Tác động của lỗi không tuân thủ này hạn chế trong phạm vi không gian và thời gian của nó, và
d) Một hành động chỉnh sửa được thực hiện nhanh chóng để đảm bảo rằng nó không lặp lại, và
e) Nó không dẫn đến kết quả của sự thất bại cơ bản nhằm đạt đươc mục tiêu của các tiêu chuẩn FSC® quan trọng.

Các loài ngoại lai:

Các loài được đưa ra không có xuất xứ hoặc là đặc hữu từ vùng được hỏi.

Sinh cảnh dễ bị tổn thương:

Sinh cảnh dễ bị tổn thương là những khu vực cô lập của một loại thực vật đó là (a) bên cạnh của, hoặc được bao quanh bởi môi trường sống khác, phổ biến hơn, và / hoặc (b) bên cạnh của một loạt các loài, ví dụ một môi trường sống cho một loài cụ thể. (Biodiversity under threat, Royal Society of Chemistry, Jan 1, 2007**)**

Đa dạng sinh học:

Sự đa dạng của tất cả các loài sinh vật thuộc về các hệ sinh thái trên mặt đất, biển và các hệ sinh thái dưới nước khác và các tổ hợp sinh thái mà các sinh vật là một thành phần; bao gồm sự đa dạng về loài và hệ sinh thái (Công ước Đa Dạng Sinh Hoc)

Rừng có giá trị bảo tồn cao:

Rừng có giá trị bảo tồn cao là rừng có một hay nhiều thuộc tính sau:

1) Rừng chứa đựng các giá trị đa dạng sinh học có ý nghĩa quốc gia, khu vực hoặc toàn cầu (ví dụ: các loài đặc hữu, bị đe dọa, loài di trú);

2) Rừng cấp cảnh quan lớn có ý nghĩa quốc gia, khu vực hoặc toàn cầu, nằm trong, hoặc bao gồm đơn vị quản lý rừng, nơi mà nhiều quần xã của hầu hết nếu không phải là tất cả các loài xuất hiện tự nhiên tồn tại trong những mẫu chuẩn tự nhiên;

3) Rừng thuộc về hoặc bao gồm những hệ sinh thái hiếm, đang bị đe dọa hoặc nguy cấp;

4) Rừng cung cấp những dịch vụ tự nhiên cơ bản trong những tình huống quan trọng (ví dụ: phòng hộ đầu nguồn, kiểm soát xói mòn);

5) Rừng đóng vai trò nền tảng trong việc đáp ứng nhu cầu cơ bản của cộng đồng địa phương (ví dụ sinh kế, sức khỏe); 6) Rừng đóng vai trò quan trọng trong việc nhận diện văn hóa truyền thống của cộng đồng địa phương (khu vực có ý nghĩa văn hóa, sinh thái, kinh tế hoặc tôn giáo được nhận biết qua hợp tác với các cộng đồng địa phương đó)

(HCVF toolkit for Vietnam, WWF Vietnam, Hanoi 2008)

Phụ lục 6: Mẫu hợp đồng cho nhà thầu lâm nghiệp

Thỏa thuận công việc rừng trồng

Cơ sở pháp lý:

<Đưa cơ sở pháp lý của hợp đồng, ví dụ Giấy phép khai thác được Ủy ban nhân dân xã cấp ngày/tháng/ năm>

Các bên:

Hội viên chi hội: *<đưa tên và địa chỉ hội viênr>*

Nhà thầu: <đưa tên và địa chỉ nhà thầu>

Thỏa thuận những điều sau:

1. Điều 1: Điều khoản công việc và thời gian thực hiện

Thành viên nhóm bổ nhiệm nhà thầu cung cấp các dịch vụ quy định trong thỏa thuận này và nhà thầu chấp nhận sự chỉ định đó. Việc bổ nhiệm này bắt đầu từ ngày thỏa thuận này có hiệu lực, và sẽ tiếp tục cho đến khi các dịch vụ được hoàn thành, và theo ngày mà việc nào đến trước.

2. Giá trị hợp đồng và phương thức thanh toán

2.1. Số tiền

- Thành viên nhóm và Nhà thầu thỏa thuận mức chi trả cho công nhân lao động như sau:

+ *<Điền loại công việc # 1và mức >*

+ *< Điền loại công việc # 1và mức>*

+ *. v..v*

- Tổng giá trị hợp đồng: *<Điền tổng giá trị hợp đồng bằng số và chữ>*

- Việc thanh toán được thực hiện bởi Thành viên nhóm sau khi nhận được hóa đơn với thuế cho công việc của nhà thầu.

2.2 Phương thức thanh toán

Việc thanh toán sẽ được thực hiện theo sau:

Ví dụ:

i. *Thanh toán tạm ứng (50%): Trong thời hạn ba ngày kể từ ngày vận động nhân sự và thiết bị*

ii. *Thanh toán cuối cùng (50%): trong thời hạn mười ngày kể từ ngày hoàn thành công việc*

3. Các yêu cầu kỹ thuật

4. Trác nhiệm của hai bên

4.1. Trách nhiệm Bên Thuê (bên A)

- Bàn giao địa điểm/khu vực rừng trồng để Bên B thực hiện hoạt động.
- Cam kết đảm bảo lô rừng bàn giao lô rừng đúng tên, đúng chủ sở hữu.
- Đánh dấu đường biên, khu vực rừng thực hiện hoạt động, chừa lại (đai xanh vùng đệm, khu rừng để lại..) có ranh giới rõ ràng.
- Phổ biến và nhắc nhở những quy định về an toàn lao động, bảo hộ lao động cũng như yêu cầu về sử dụng lao động cho bên B (Đúng tuổi lao động, trả lương hợp lý, đúng đối tượng lao động..)
- Phổ biến những qui định của FSC® cho những người lao động làm việc trên lô rừng.

- Có quyền đơn phương chấm dứt hợp đồng và dừng ngay các hoạt động của bên B nếu bên B vi phạm các quy định và điều khoản mà hai bên đã cam kết.

4.2. Trách nhiệm Bên Nhà Thầu (bên B):

- Tuân thủ với bất kỳ điều kiện tiêu chuẩn theo quy định của Chính phủ Việt Nam theo Luật Lâm nghiệp năm 2017
- Nhà thầu có trách nhiệm cung cấp tất cả các máy móc, thiết bị, nhân sự và vật tư có thể cần thiết để thực hiện các nghĩa vụ của mình theo thỏa thuận này.
- Nhà thầu phải xin các giấy phép, giấy phép hoặc uỷ quyền cần thiết để thực hiện các nghĩa vụ của mình theo thỏa thuận này.
- Cắm các biển báo thông báo hoạt động nơi đang diễn ra tại lô rừng.
- Phải đảm bảo tất cả các công nhân tham gia trong làm việc trong lô rừng đều có kiến thức về an toàn lao động, sơ cấp cứu và các qui định của tiêu chuẩn FSC® thực hiện tại lô rừng, nếu không sẽ bị mời ra khỏi lô rừng
- Phải luôn đảm bảo đầy đủ các loại thuốc và phương tiên sơ cấp cứu ban đầu để sẵn sàng cho việc cứu thương.
- Đáp ứng đầy đủ nhân lực, trang thiết bị, dụng cụ, bảo hộ đảm bảo an toàn lao động cho công nhân khai thác theo quy định.
- Thực hiện đúng quy trình đảm bảo đúng kỹ thuật và giảm thiểu tác động đến môi trường
- Cam kết trả lương cho công nhân theo giá cả công bằng, hợp lý bao gồm công bằng giữa nam và nữ khi thực hiện cùng thực hiện một công việc như nhau. Thực hiện chấm công và thanh toán đủ tiền công, đúng thời hạn và đúng người thực hiện công việc cho người lao động, không phân biệt nam hay nữ. Trong trường hợp tai nạn liên quan đến công việc dẫn đến không có khả năng tiếp tục công việc, người sử dụng lao động có trách nhiệm hỗ trợ một khoản kinh phí thỏa đáng cho người lao động.
- Thực hiện nghiêm chỉnh các yêu cầu của Quản lý rừng bền vững FSC®: Không phá hủy đai xanh vùng đệm, không săn bắt sử dụng động vật hoang dã làm thức ăn, không có các hành vi vi phạm pháp luật nước CHXH CN Việt Nam.
- Tuân thủ nghiêm ngặt các quy định về: Bảo vệ môi trường, PCCCR và an toàn lao động trong suốt thời gian khai thác.
- Cung cấp đầy đủ danh sách số người tham gia lao động cho Bên A để theo dõi; Không được sử dụng người lao động dưới 18 tuổi và lao động đang bị quản thúc tham gia khai thác rừng trồng.
- Phối hợp bên A khi thực hiện các hoạt động kiểm tra, giám sát, nghiệm thu,.....
- Nhà thầu có trách nhiệm, thông qua việc cung cấp các dịch vụ của mình, thực hiện các công việc sau đây cho hội viên chi hội:

  + Loại công việc: *< điền loại và mô tả công việc - ví dụ như trồng, làm cỏ, cậy, cắt tỉa cành, tỉa thưa, gỗ thu hoạch cùng với mô tả về phương pháp được áp dụng>*

  + Vùng: *<điền số lô rừng, thôn, xã>*

  + Diện tích: *<điền diện tích cho công việc sẽ được thực hiện>*

  + Khối lượng khai thác: *<điền khối lượng khai thác dự kiến từ điều tra rừng trước khai thác cho việc khai thác rừng>*

+ Các dịch vụ khác: *<đưa mô tả của các dịch vụ khác được yêu cầu, như: kéo gỗ và xếp ở ven đường>*

- Có quyền đơn phương chấm dứt hợp đồng nếu bên A không bàn giao hiện trường đúng thời hạn hoặc bên A để sảy ra các mâu thuẫn tranh chấp đất đai.

5. Ngày hiệu lực

Thỏa thuận này có hiệu lực kể từ ngày ký của hai bên.

<Đưa địa điểm và ngày ký>

Hội viên	**Nhà thầu**
Ông/Bà <đưa tên>	Ông/Bà <đưa tên>

Phụ lục 7: Quy trình thực hiện chuỗi hành trình sản phẩm (CoC)

SỞ NÔNG NGHIỆP & PTNT Q. TRỊ HỘI CÁC NHÓM HỘ CÓ CHỨNG CHỈ RỪNG QUẢNG TRỊ	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM **Độc lập- Tự do- Hạnh phúc**
Số: 15/QĐ-HCCR	*Quảng Trị, ngày 20 tháng 11 năm 2019*

QUYẾT ĐỊNH

v/v Ban hành Quy trình thực hiện chuỗi hành trình sản phẩm CoC của Hội các nhóm hộ có chứng chỉ rừng Quảng Trị.

BAN CHẤP HÀNH HỘI CÁC NHÓM HỘ CÓ CHỨNG CHỈ RỪNG TỈNH QUẢNG TRỊ

- Căn cứ Quyết định số 715/QĐ-UBND ngày 21/4/2014 của UBND tỉnh về việc thành lập Hội các nhóm hộ có chứng chỉ rừng Quảng Trị;

- Căn cứ Quyết định số 2090/QĐ-UBND ngày 01/10/2014 của UBND tỉnh về việc phê duyệt Điều lệ Hội các nhóm hộ có chứng chỉ rừng tỉnh Quảng Trị;

- Căn cứ Quyết định số 2088/QĐ-UBND ngày 01/10/2014 của UBND tỉnh về việc công nhận Ban chấp hành, Ban Thường vụ Hội các nhóm hộ có chứng chỉ rừng tỉnh Quảng Trị;

- Xét đề nghị của bộ phận thường trực Hội các nhóm hộ có chứng chỉ rừng Quảng Trị,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này quy trình và các mẫu biểu hệ thống chuỗi hành trình sản phẩm (CoC) của Hội các nhóm hộ có chứng chỉ rừng Quảng Trị để sử sụng trong quá trình khai thác, bán gỗ rừng trồng có chứng chỉ FSC của hội viên.

Điều 2. Giao bộ phận thường trực Hội triển khai thực và tổ chức thực hiện quy trình CoC được ban hành theo Quyết định này. Tiến hành hướng dẫn và kiểm tra giám sát việc thực hiện bán gỗ quy trình CoC của các hội viên. Nếu trường hợp không tuân thủ quy trình CoC trong quá trình khai thác, bán gỗ báo cáo, đề xuất lãnh đạo Hội tiến hành đình chỉ hoạt động bán gỗ.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực từ ngày 01/12/2019. Các hướng dẫn trước đây của Hội các nhóm hộ có chứng chỉ rừng Quảng Trị về quy trình khai thác, bán gỗ rừng trồng có chứng chỉ FSC của Hội viên trái với Quyết định này đều bãi bỏ.

Bộ phân Thường trực Hội, Ban quản lý các chi hội, hội viên có khai thác bán gỗ rừng trồng có FSC và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

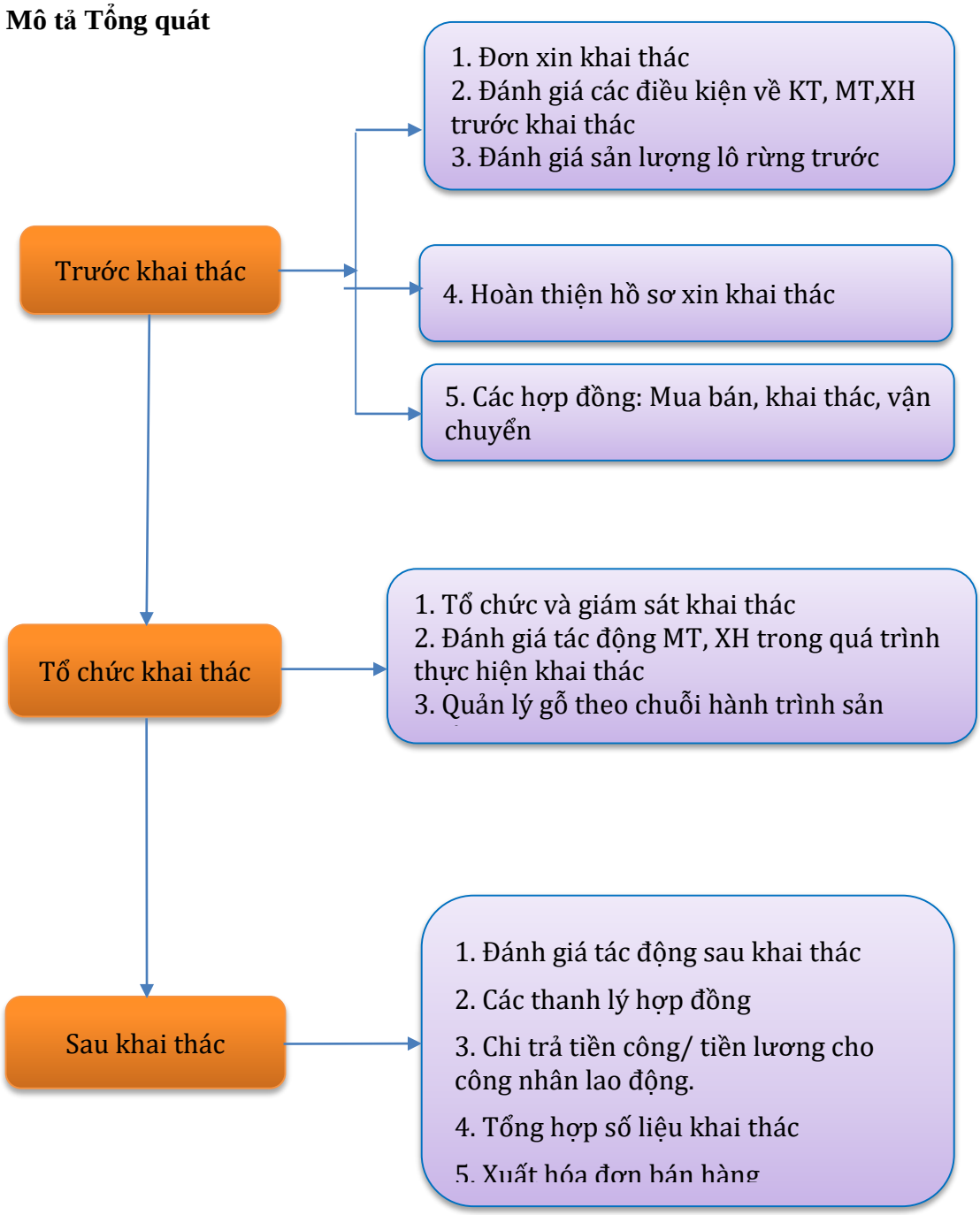
Nơi nhận:
- Như điều 3;
- Đối tác thu mua gỗ FSC.
- Lưu VP.

TM. BAN CHẤP HÀNH
KT.CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Đoàn Viết Công

QUY TRÌNH THỰC HIỆN CHUỖI HÀNH TRÌNH SẢN PHẨM CoC

Mô tả Tổng quát



HƯỚNG DẪN CHI TIẾT CHUỖI HÀNH TRÌ SẢN PHẨM CoC HỘI CÁC NHÓM HỘ CÓ CHỨNG CHỈ RỪNG QUẢNG TRỊ

STT	Nội dung	Trách nhiệm	Biểu mẫu kèm theo và thời điểm	Kết quả đầu ra
I	**Trước khai thác**			
1	Viết đơn xin khai thác	Chủ lô rừng/ban quản lý chi hội.	Mẫu KT1	- Mẫu KT1 được hoàn thiện của chủ rừng và xác nhận của Ban quản lý chi hội.
2	Đánh giá trử lượng trước khai thác	Ban Quản lý nhóm cấp thôn và chủ rừng		- Xác định được địa danh, khối lượng, diện tích khai thác. - Tổng sản lượng và phân theo chủng loại sản phẩm (các cỡ cấp kích hoặc nhu cầu của đơn vị thu mua sản phẩm).
3	Đơn đăng ký khai thác gửi tới Ban thường trực Hội	Chủ rừng/ Ban quản lý chi hội	Mẫu KT1	Đơn xin khai thác của từng chủ rừng hoặc ủy quyền cho Ban quản lý chi hội tổng hợp nhiều lô rừng có kế hoạch khai thác thành một đợt trong một thời gian nhất định để báo cáo đăng ký khai thác với Ban thường trực Hội
4	Kiểm tra trữ lượng đăng ký của chủ rừng/ Ban quản lý chi hội cơ sở.	Bộ phận kỹ thuật Hội		Bộ phận kỹ thuật kiểm tra 100% các lô rừng có kế hoạch khai thác.
5	Thông báo trử lượng khai thác	Lãnh đạo Hội/ Bộ phận kỹ thuật Hội	Mẫu KT2	- Trên cơ sở kiểm tra của bộ phận kỹ thuật tham mưu lãnh đạo Hội phê duyệt và phát hành thông báo của Ban thường trực hội về thông tin lô rừng, loài cây, diện tích, trữ lượng các cấp kính, thời gian khai thác của hội viên đăng ký khai thác.
6	Đánh giá MT-KT-XH trước khai thác	- Ban Quản lý nhóm cấp thôn và chủ rừng - Phúc kiểm 7% đến 10% bởi cán bộ Kỹ thuật Hội	Mẫu KT 3	- Có 1 báo cáo về kết quả đánh giá trước khai thác. - Có được những bản đề xuất các giải pháp nhằm giảm thiểu tác động.

STT	Nội dung	Trách nhiệm	Biểu mẫu kèm theo và thời điểm	Kết quả đầu ra
5	Lập hồ sơ đăng ký khai thác	Chủ rừng	Mẫu KT4	Báo cáo địa danh, diện tích, khối lượng lâm sản dự kiến khai thác theo mẫu số 07 ban hành tại Thông tư 27/TT-BNNPTNT của Bộ Nông nghiệp và PTNT, Quy định về quản lý, truy xuất nguồn gốc lâm sản.
6	Các hợp đồng mua bán	Chủ rừng	Mẫu KT5	Bản hợp đồng mua bán được ký kết
7	Hợp đồng khai thác rừng và các thỏa thuận với công nhân lâm nghiệp (nếu chủ rừng thuê lao động ngoài).	Chủ rừng và đội khai thác	Mẫu KT6	Cuộc họp giữa chủ rừng và đội khai thác được tổ chức với các nội dung sau được thống nhất: *+ Những qui định của FSC bắt buộc công nhân lao động phải tuân thủ khi thực hiện tại các lô rừng* *+ Các nội dung của hợp đồng lao động được thống nhất với những quyền lợi và trách nhiệm của các bên được thể hiện rõ.*
8	Hợp đồng vận chuyển	Chủ rừng và người vận chuyển	Mẫu KT7	Bản hợp đồng vận chuyển được ký kết
II	**Tổ chức khai thác**			
1	Tổ chức khai thác và giám sát trong quá trình khai thác	- Ban Quản lý chi hội và chủ rừng. - Phúc kiểm của cán bộ kỹ thuật Hội	Mẫu KT3 Mẫu KT 8	+ Bản giám sát khai thác: Mẫu KT3 được cập nhật thông tin ở mục 3. Giám sát trong quá trình khai thác. + Giám sát hoạt động khai thác theo mẫu: Mẫu KT8
2	Thực hiện quản lý theo chuỗi hành trình sản phẩm CoC	Chủ rừng, Ban quản lý chi hội.		

STT	Nội dung	Trách nhiệm	Biểu mẫu kèm theo và thời điểm	Kết quả đầu ra
2.1	*Gỗ sau khi khai thác được bốc gỗ lên xe và vận chuyển gỗ đến nơi tiêu thụ*	*Chủ rừng, đội khai thác, ban quản lý chi hội, chủ xe.*	*Mẫu KT9*	*+ Xe gỗ được đánh dấu, đo đếm* *+ Mẫu KT9 được điền đầy đủ thông tin với các bên liên quan ký đầy đủ*
2.2	*Nhập kho*	*Chủ rừng, bên mua hàng*	*Phiếu cân*	*Phiếu cân được thu thập đầy đủ để làm cơ sở thanh toán.*
III	**Sau khai thác**			
1	Tổng hợp sản lượng gỗ khai thác	Chủ rừng, chủ xe, ban quản lý chi hội	Mẫu KT10	Bảng tổng hợp sản lượng gỗ khai thác được hoàn thiện với các thông tin được điền đầy đủ, bao gồm cả gỗ dăm và gỗ xẻ. Sản lượng gỗ chỉ được chấp nhận khi sản lượng khai thác thực tế chênh lệch không quá 10% so với đánh giá trước khai thác
2	Hóa đơn bán hàng	Chủ rừng, đơn vị thu mua gỗ, Ban chấp hành Hội	*Mẫu KT11*	Hóa đơn bán hàng được xuất với các đầy đủ thông tin được ghi nhận
3	Kiểm tra các trách nhiệm của nhà thầu với công nhân lâm nghiệp.	Chủ rừng, nhà thầu, đội khai thác		Tiền lương, tiền công cho công nhân lâm nghiệp được chi trả với đầy đủ các bản chấm công, nhận tiền, chứng từ liên quan.
4	Các thanh lý hợp đồng	Chủ rừng, công ty thu mua gỗ, lái xe,…		Các hợp đồng được thanh lý đầy đủ với đầy đủ chữ ký của các bên liên quan (nếu có)
5	Đánh giá sau khai thác	- Ban Quản lý nhóm cấp thôn và chủ rừng - Phúc kiểm 7% đến 10% bởi Tổ quản lý cấp tỉnh	+ Mẫu KT3	+ Bản giám sát khai thác: Mẫu KT3 được hoàn thành.

Mẫu KT1

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do – Hạnh phúc

ĐƠN XIN KHAI THÁC GỖ RỪNG TRỒNG FSC®

Kính gửi: Ban thường trực Hội các nhóm hộ có CCR Quảng Trị

Ban quản lý chi hội CCR ……

1. Thông tin chung

- Tên chủ rừng: ……..……..
- Địa chỉ: xã ……..……., huyện……., tỉnh Quảng Trị.
- Địa danh/ tên lô: ……;
- Diện tích khai thác: ……..ha;
- Năm trồng: ……..
- Thời gian khai thác: …….

2. Nội dung

Khai thác gỗ rừng trồng sản xuất

TT	Địa danh	Tên gỗ		Số lượng (lóng)	Kính thước			Khối lượng (m3) /trọng lượng (kg)	Ghi chú
		Tên phổ thông	Tên khoa học		Dài (m)	Rộng (cm)	Đường kính/ chiều dày (cm)		
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
01									

3. Các cam kết:

- Chấp hành đầy đủ các quy định của pháp luật, các tiêu chuẩn của FSC và qui định của Hội các nhóm hộ có chứng chỉ rừng Quảng Trị trong thực hiện việc khai thác rừng trồng, tiêu thu lâm sản và chính sách đối với người lao động.
- Chấp hành tốt các quy định của pháp luật, của Hội các nhóm hộ có chứng chỉ rừng Quảng Trị về QLBVR, phòng cháy chữa cháy trong quá trình khai thác và bảo vệ môi trường.

Đề nghị quý cơ quan xem xét, cho ý kiến./.

……, ngày ….. tháng ……năm ……..

XÁC NHẬN CỦA
BQL CHI HỘI

Chủ rừng (đơn vị khai thác)

Mẫu KT2

HỘI CÁC NHÓM HỘ CÓ **CHỨNG CHỈ RỪNG QUẢNG TRỊ**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** ***Độc lập – Tự do – Hạnh phúc***
Số: /TB-HCCR	*Quảng Trị, ngày tháng năm*

Kính gửi: .....

- Căn cứ Phương án Quản lý rừng bền vững của Hội các nhóm hộ có chứng chỉ rừng Quảng Trị.
- Xét đơn xin khai thác rừng của ..... và đề nghị của của bộ phận kỹ thuật Hội.

Hội các nhóm hộ có Chứng chỉ rừng Quảng Trị thông báo đến .... về sản lượng khai thác của ..... là thành viên ..... thuộc Hội các nhóm hộ có chứng chỉ rừng Quảng Trị - Kế hoạch khai thác năm 2019.

STT	Họ và tên	Địa chỉ	Địa danh (lô)	Diện tích (lô)	Loài cây (tên phổ thông/ tên khoa học)	Sản lượng/lô		
						D: …..	D:	Tổng
1								
2								
3								
	Tổng cộng							

Đề nghị ..... trên cơ sở kế hoạch quản lý rừng và sản lượng chi tiết được thông báo hướng dẫn .... sách hoàn thành các thủ tục trước khai thác với Chính quyền địa phương, thương thảo, ký hợp đồng với đơn vị thu mua và tổ chức khai thác theo đúng các quy định của FSC® đã được hướng dẫn.

Nơi nhận:	**TM. BAN THƯỜNG TRỰC HỘI**
- Như kính gửi;	**CHỦ TỊCH**
- Lưu VT,	

Chủ hộ khai thác và Ban quản lý chi hội chú ý: Theo quy định của Hội chứng chỉ rừng Quảng Trị, chênh lệch sản lượng sau khai thác không vượt quá +/-10% của đánh giá sản lượng trước khai thác là được chấp nhận. Trong trường hợp khối lượng khai thác trong thực tế vượt quá 10% của sản lượng đánh giá trước khai thác thì khối lượng khai thác (+/- 0%) sẽ được tính là gỗ có chứng chỉ FSC.

Mẫu KT3

Hội các nhóm hộ có chứng chỉ rừng Quảng Trị

Mẫu giám sát quá trình khai thác

1. Số liệu lô

1. Huyện/ Xã/ Thôn: ……

2. Tên chủ rừng:…… .

3. Số hiệu lô rừng: ……...

4. Diện tích lô rừng (ha) …….

5. Chử ký chủ rừng: …….

2. Đánh giá trước khai thác

1. Tên người kiểm tra:

2. Chức vụ người kiểm tra:

3. Ngày kiểm tra:

4. Chữ ký người kiểm tra:

5. Chữ ký của chủ rừng:

STT	Nội dung đánh giá	Kết quả đánh giá	Phương án phòng ngừa
1	Khai thác có theo kế hoạch phê duyệt của Ban quản lý Hội hay không. *Nếu không? Nguyên nhân?*		
2	Có mở đường vận chuyển để khai thác hay không ? *+ Nếu có? Có phát hiện thấy xói mòn không? Biện pháp đã khắc phục nào đã được thực hiện?*		
3	Có hoạt động tu sửa đường vận chuyển nào được thực hiện hay không? *Nếu có? Có phát hiện thấy xói mòn không? Biện pháp đã khắc phục nào đã được thực hiện?*		
4	Có dự định mở các tuyến đường để tập kết gỗ trong lô rừng hay không? *Nếu có? Nêu rõ? Và các phương án giảm thiểu tác động?*		
5	Lô rừng có vùng đệm gần sông, suối, hồ, đập hay không? Phương án bảo vệ như thế nào?		
6	Lô rừng có sinh cảnh dễ bị tổn thương khác không? Phương án bảo vệ như thế nào?		

7	Đường vận chuyển gỗ có ảnh hưởng đến các lô rừng khác không?		
8	Có thuê lao động không? *Nếu có? Những khuyến cáo là gì?*		

3. Giám sát trong quá trình khai thác

1. Tên người kiểm tra: 2. Chức vụ người kiểm tra: 3. Ngày kiểm tra:

4. Chữ ký người kiểm tra: 5. Chữ ký của chủ rừng:

STT	Nội dung kiểm tra	Kết quả kiểm tra	Phương án phòng ngừa
1	Có biển báo khu vực khai thác hay không?		
2	Có thuê nhà thầu khai thác hay không? *Nếu có? Có hợp đồng lao động hay không?*		
3	Số lượng người lao động? Độ tuổi?		
4	Có sử dụng lao động trẻ em hay lao động đang bị quản thúc không?		
5	Phương tiện bảo hộ lao động có đầy đủ và đảm bảo không?		
6	Có được trang bị các loại thuốc sơ cấp cứu cần thiết hay không ?		
7	Công nhân có được tập huấn các kiến thức về an toàn lao động, sơ cấp cứu và quy định về quyền của người lao động khi tham gia các hoạt động lâm nghiệp theo quy định của FSC hay không ?		

STT	Nội dung kiểm tra	Kết quả kiểm tra	Phương án phòng ngừa
8	Đã có vụ tai nạn nào xãy ra chưa? *Nếu có? Nguyên nhân?*		
9	Có phát hiện hay nhận được khiếu kiện, khiếu nại về tiền công, trả lương và các phúc lợi xã hội khác hay không?		
10	Kỹ thuât khai thác có đảm bảo không? *Hướng đổ? Gốc chừa lại?*		
11	Có xuất hiện rác thải khó phân hủy tại lô rừng hay không? Mức độ?		
12	Vùng đệm ven sông suối có được bảo vệ không? Nêu rõ?		
13	Dầu nhớt và nhiên liệu cho động cơ phục vụ hoạt động khai thác có được tập kết, bảo quản theo quy định hay không ?		
13	Đường vận chuyển gỗ có ảnh hưởng đến nguồn nước hay không ? *Nếu có, miêu tả cụ thể?*		
14	Các loài cây bản địa có giá trị được bảo vệ hay không?		
19	Có quan sát thấy xói mòn nào xảy ra hay không?		
20	Có xuất hiện xói mòn đất trong quá trình khai thác hay không ?		

4.. Đánh giá sau khai thác

1. Tên người kiểm tra: 2. Chức vụ người kiểm tra: 3. Ngày kiểm tra:

4. Chữ ký người kiểm tra: 5. Chữ ký của chủ rừng:

STT	Nội dung đánh giá	Đánh giá hiện trạng	Các hoạt động khắc phục và phục hồi rừng sau khai thác *(ghi rõ thời hạn hoàn thành)*
I	***Các hoạt động đã được thỏa thuận trước khai thác?***		
II	***Các hoạt động phát sinh trong quá trình khai thác***		
1	Vùng đệm và các sinh cảnh dễ bị tổn thương có được bảo vệ nguyên vẹn hay không?		
2	Các dòng suối có vật liệu sót lại do việc khai thác làm tắc nghẽn dòng chảy hay ô nhiễm nguồn nước không?		
3	Tình trạng rác thải tại khu vực khai thác		
4	Tình trạng xói mòn hoặc thoái hóa đất do hoạt động lâm nghiệp		
5	Tình trạng ô nhiễm môi trường do xăng dầu, nhớt động cơ bị đổ lên mặt đất		
6	Tình trạng bảo vệ các cây bản địa có giá trị		
III	***Các hoạt động khác***		

Mẫu KT4

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

Tờ số: ……/Tổng số tờ …....

BẢNG KÊ LÂM SẢN

(Áp dụng đối với gỗ tròn, gỗ xẻ)

Thông tin chung:

Tên chủ lâm sản: .....

Địa chỉ: .....

Số điện thoại liên hệ:.....

Nguồn gốc lâm sản: Gỗ khai thác từ rừng trồng sản xuất.

Thời gian khai thác, vận chuyển: từ / / đến / /

TT	**Số hiệu, nhãn đánh dấu** (4)	**Tên gỗ**		**Số lượng**	**Kính thước**			**Khối lượng (m^3) /trọng lượng (kg)**	**Ghi chú**(5)
		Tên phổ thông	**Tên khoa học**		**Dài (m)**	**Rộng (cm)**	**Đường kính/ chiều dày (cm)**		
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J

Tổng số lượng và khối lượng có trong bảng kê:

ngày tháng năm
TỔ CHỨC, CÁ NHÂN
LẬP BẢNG KÊ LÂM SẢN
(Ký, ghi rõ họ tên,)

Mẫu KT5

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc Lập – Tự Do – Hạnh Phúc

---000---

HỢP ĐỒNG

Mua bán gỗ keo FSC® 100%

Số: ..... /...../HĐKT

- *Căn cứ bộ Luật Dân sự ban hành ngày 27/06/2005 của Quốc hội nước CHXHCN Việt Nam có hiệu lực kể từ ngày 01/01/2006 .*

- *Căn cứ Luật Thương mại ban hành ngày 27/06/2005 của Quốc hội nước CHXHCN Việt Nam có hiệu lực kể từ ngày 01/01/2006.*

Hôm nay, ngày ... tháng ..... năm ....., tại ..... chúng tôi gồm:

BÊN BÁN (Bên A): .....

Ông/ bà: .....

Địa chỉ: .....

Số điện thoại: .....;

Số CMND: .....; do ..... ; cấp ngày: .....

Số chứng nhận FSC/COC: GFA-FM/COC-002136.

BÊN MUA (Bên B): ……..

Địa chỉ: .....

Số điện thoại: .....;

Tài khoản: .....

Mã số thuế: .....

Số chứng nhận COC: .....

Người đại diện:..... Chức vụ: .....

Sau khi bàn bạc hai bên đã thỏa thuận và thống nhất ký kết hợp đồng mua bán với các điều khoản sau đây:

Điều 1: Thông tin về hàng hóa, khối lượng, quy cách, chất lượng và xuất xứ:

- Tên hàng: ..... Gỗ lóng loài keo…….....tên khoa học: …….) FSC 100%.

- Khối lượng: Dự kiến ..... (m3/tấn)

+ Địa danh khai thác: Lô ....., khoảnh ....., tiểu khu ....., xã....., huyện ....., tỉnh: Quảng Trị.

+ Quy cách gỗ tròn

- Theo thỏa thuận hai bên từng thời điểm được xác định bằng đơn đặt hàng của bên B được bên A xác nhận

- Đường kính thân đầu ..... , chiều dài gỗ .....theo thỏa thuận tại đơn đặt hàng của bên B

+ Chất lượng gỗ: .....

Điều 2: Đơn giá: .....;

Điều 3: Giao nhận hàng hóa:

Số lượng hàng hóa theo thỏa thuận của hai bên thông qua đơn đặt hàng của bên B được bên A xác nhận.

Số liệu giao nhận căn cứ vào số liệu thể hiện ở cân điện tử, cân tại trạm cân điện tử do bên A chỉ định.

Hàng bốc lên xe ô tô do bên A chịu, phương tiện vận chuyển do bên B chịu.

Thời gian giao gỗ: .....

Điều 4: Thanh toán:

- Thanh toán bằng ....., thời gian cung cấp hàng bắt đầu ....

.....

- Thời hạn thanh toán: .....

.....

Điều 5: Trách nhiệm mỗi Bên

5.1. Trách nhiệm bên A:

- Có trách nhiệm giao đủ số lượng, đúng chất lượng cho bên B, cung cấp đầy đủ hồ sơ nguồn gốc lâm sản theo quy định của Nhà nước, hồ sơ quản lý gỗ chứng chỉ rừng theo quy định của tổ chức FSC trước khi bên B tiến hành thanh toán.

- Làm, hoàn tất các thủ tục đăng ký khai thác, tiến hành khai thác và các thủ tục bán hàng.

- Phối hợp với bên B để tiến hành các thủ tục mua bán, thanh toán đúng quy định.

5.2. Trách nhiệm bên B:

- Cung cấp đơn đặt hàng rõ ràng cho bên A, cử người kết hợp với Bên A để đo đếm, nghiệm thu. Thanh toán cho bên A đúng hạn như đã thỏa thuận.

- Bên B có quyền từ chối hoặc đánh giá lại lô hàng do bên A cung cấp nếu không đạt yêu cầu của đơn đặt hàng.

- Phối hợp với bên A để tiến hành các thủ tục mua bán, thanh toán đúng quy định.

- Không chịu trách nhiệm khi có tranh chấp nội bộ trong nhóm chứng chỉ rừng tham gia mua bán với Công ty.

Điều 6: Thời hạn và chấm dứt hợp đồng:

Hợp đồng có hiệu lực kể từ ngày ký đến ngày ..... ngoại trừ hai bên có thỏa thuận khác để chấm dứt hợp đồng; Hợp đồng này tự thanh lý sau khi hai bên hoàn tất các nghĩa vụ đã cam kết trong hợp đồng.

Phụ lục hợp đồng (nếu có) là bộ phận không thể tách rời hợp đồng này.

Điều 7: Cam kết chung:

Hai Bên cam kết thực hiện nghiêm chỉnh các điều khoản đã ký kết trong hợp đồng. Nếu có gì trở ngại hai Bên cùng bàn bạc để đi đến thống nhất chung bằng văn bản. Trường hợp không đạt được thỏa thuận chung sẽ đưa ra ..... Quyết định cuối cùng của ..... là kết quả cuối cùng và bắt buộc đối với cả hai Bên. Mọi phí tổn sẽ do bên có lỗi chịu.

Hợp đồng được lập thành 04 bản, mỗi bên giữ 02 bản có giá trị như nhau. Hợp đồng đã được đọc lại cho hai bên cùng nghe và thống nhất ký tên./.

ĐẠI DIỆN BÊN BÁN	**ĐẠI DIỆN BÊN MUA**

Mẫu KT6

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc Lập - Tự Do - Hạnh Phúc

HỢP ĐỒNG KHAI THÁC RỪNG

Số: ...../ HĐ-KTh

Căn cứ Luật Dân sự Nước Công hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

Căn cứ Luật Lâm nghiệp Nước Công hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam

Căn cứ Thông tư 27/2018/TT-BNNPTNT ngày 16/11/2018 của Bộ Nông nghiệp và PTNT quy định về Quy định về quản lý, truy xuất nguồn gốc lâm sản.;

Căn cứ thông báo của Ban thường trực Hội các nhóm hộ có chứng chỉ rừng Quảng Trị về kế hoạch khai thác gỗ rừng trồng của ....., là thành viên Chi hội chứng chỉ rừng ....., tỉnh Quảng Trị.

Hôm nay ngày tháng năm , ... tỉnh Quảng Trị, chúng tôi gồm:

ĐẠI DIỆN BÊN GIAO KHOÁN (Bên A):

- Chủ khai thác: .....
- Địa chỉ: .....
- CMND : .....; cấp ngày ..... tại .....
- Điện thoại: .....

ĐẠI DIỆN BÊN NHẬN KHOÁN (Bên B) :

- Ông: ..... Chức vụ: .....
- Địa chỉ: .....
- CMND : .....; cấp ngày ..... tại .....
- Điện thoại: .....

Sau khi bàn bạc hai bên cùng thống nhất nội dung hợp đồng gồm các điều khoản sau :

Điều 1 :Bên B cung cấp dịch vụ khai thác rừng trồng và bốc xếp cho bên A.

Khai thác rừng trồng tập trung cây.....(tên phổ thông/ tên khoa học) năm .....
Địa danh (lô, khoảnh): ..... Diện tích: .....

1. Đơn giá nhận khoán khai thác

Số TT	Tên công việc /quy cách	ĐV tính	Đơn giá (đồng)
1	Khai thác, bốc vác gỗ keo lên xe ô tô		
1.1	Gỗ từ cấp kính ..... đến ..... *(bốc vỏ)*	Tấn	
1.2	Gỗ từ cấp kinh ..... *(không bốc vỏ)*	Tấn	
	Tổng cộng	Tấn	

2. Giá trị Hợp đồng:

- Giá trị hợp đồng được thanh lý căn cứ theo khối lượng thực tế mà Bên B đã thực hiện và theo đơn giá khai thác đã thỏa thuận tại khoản 1, Điều I của Hợp đồng này.

3. Kỹ thuật khai thác:

- Thực hiện kỹ thuật khai thác đúng quy trình khai thác tác động thấp. Cưa sát gốc (không được chừa gốc quá 10cm, cưa hạ phải mở miệng cắt gáy đúng quy trình nhằm đảm bảo đổ đúng hướng và an toàn lao động); tận thu gỗ với loại gỗ tối thiểu đường kính nhỏ nhất 05cm; Gỗ cưa từng đoạn …….mét; Chiều dài tận dụng tối thiểu ……. mét; Loại gỗ từ Φ ..... được bóc vỏ; Tập kết, phân loại và trung chuyển gỗ đến vị trí xe ô tô đến được và bốc xếp lên xe ô tô.

Điều 2: Phương thức và cơ sở thanh toán:

1/ Phương thức thanh toán: Bằng tiền mặt.

2/ Cơ sở thanh toán: Căn cứ theo kết quả của Phiếu cân trọng lượng hàng tại .....

Thanh toán tạm ứng cho Tổ khai thác 50 % số tiền công khai thác của đợt gỗ trong thời gian 07 ngày làm việc sau khi nhập đợt gỗ đó cho nhà máy và đơn vị thu mua.

Thanh toán 100 % tổng giá trị hợp đồng trong thời gian 07 ngày làm việc sau khi thanh lý hợp đồng (sau khi bên B cung cấp cho bên A các chứng từ vận chuyển, bảng lương công nhân, các giấy tờ tạm ứng liên quan,...).

Điều 3: Thời gian thực hiện:

- Từ ngày ...../...../.201.... đến ngày ...../...../.201....

Điều 4: Trách nhiệm của hai Bên:

1/ Trách nhiệm Bên A:

- Bàn giao địa điểm/khu vực rừng trồng để Bên B tổ chức việc khai thác.
- Hướng dẫn quy trình khai thác cho Bên B, phổ biến quy định về an toàn lao động, bảo hộ lao động cũng như yêu cầu về sử dụng lao động đối với công nhân lâm nghiệp theo quy định cho những người lao động làm việc trên lô rừng.
- Giám sát việc thực hiện các quy định về an toàn lao động, bảo hộ lao động cũng như yêu cầu về sử dụng lao động đối với công nhân của Bên B.
- Kiểm tra giám sát việc thực hiện hoạt động khai thác, chỉ đạo kỹ thuật hướng dẫn bên B thực hiện đúng các quy trình kỹ thuật.
- Theo dõi chỉ đạo, hướng dẫn quy trình khai thác cho Bên B và đảm bảo tiến độ khai thác.
- Theo dõi xuất gỗ và phát hành phiếu xuất kho/vận chuyển theo đúng quy trình CoC.
- Thu thập, tổng hợp phiếu xuất kho lập bảng kê sản lượng và cân đối sản lượng làm cơ sở thanh lý hợp đồng.
- Thu thập Phiếu cân trọng lượng từng xe để làm cơ sở cho việc thanh toán.
- Có quyền đơn phương chấm dứt hợp đồng và dừng ngay các hoạt động của bên B nếu bên B vi phạm các quy định và điều khoản mà hai bên đã cam kết.

2/ Trách nhiệm Bên B:

- Thực hiện đầy đủ các yêu cầu về kỹ thuật trong Quy trình quản lý khai thác, thời gian quy định và ý kiến hướng dẫn kỹ thuật của Bên A.
- Tham gia chương trình huấn luyện kỹ thuật khai thác rừng.
- Trang bị bảo hộ lao động tối thiểu cho công lao động trực tiếp, giám sát việc thực hiện bảo hộ lao động (Bảo hộ lao động cho thợ cưa do bên A cung cấp theo quy định của bên A). Ưu tiên sử dụng công lao động tại địa phương, không sử dụng lao động dưới 16 tuổi, lao động bị quản thúc.
- Thực hiện đúng quy trình khai thác giảm thiểu tác động và đúng tiến độ. Các vùng đệm ven sông, suối, hồ, đập cần được bảo vệ nghiêm ngặt.

- Cam kết trả lương cho công nhân theo giá cả công bằng, hợp lý. Thực hiện chấm công và thanh toán đủ tiền công, đúng thời hạn cho người lao động. Trong trường hợp tai nạn liên quan đến công việc dẫn đến không có khả năng tiếp tục công việc, người sử dụng lao động có trách nhiệm hỗ trợ một khoản kinh phí thỏa đáng cho người lao động.
- Thực hiện nghiêm chỉnh các yêu cầu của Quản lý rừng bền vững FSC®: Không phá hủy đai xanh vùng đệm, không săn bắt sử dụng động vật hoang dã làm thức ăn, không có các hành vi vi phạm pháp luật nước CHXH CN Việt Nam.
- Tuân thủ nghiêm ngặt các quy định về: Bảo vệ môi trường, PCCCR và an toàn lao động trong suốt thời gian khai thác.
- Cung cấp đầy đủ danh sách số người tham gia lao động khai thác gỗ rừng trồng cho Bên A để theo dõi; Không được sử dụng người lao động dưới 16 tuổi và lao động đang bị quản thúc tham gia khai thác rừng trồng.
- Phối hợp bên A tổng hợp và thống nhất khối lượng khai thác để làm cơ sở cho việc thanh toán và thanh toán tiền nhân công khai thác.
- Nhà thầu có trách nhiệm cung cấp tất cả các máy móc, thiết bị, nhân sự và vật tư có thể cần thiết để thực hiện các nghĩa vụ của mình theo thỏa thuận này.
- Nhà thầu phải xin các giấy phép, giấy phép hoặc uỷ quyền cần thiết để thực hiện các nghĩa vụ của mình theo thỏa thuận này.
- Nhà thầu phải đảm bảo tại mọi thời điểm rằng nhân viên của mình hoặc các nhân viên khác dưới sự kiểm soát của họ được giám sát đầy đủ người được coi là có thẩm quyền để đảm bảo phù hợp với pháp luật có liên quan, các quy định và các quy định của thỏa thuận này.
- Nhà thầu phải thực hiện tất cả các biển báo thông báo hoạt động tại các địa điểm hoạt động.
- Nhà thầu chịu trách nhiệm thanh toán tất cả các bảo hiểm cho người lao động và trách nhiệm công cộng phù hợp với khuôn khổ pháp luật hiện hành
- Thực hiện tốt các quy định và thực hiện đúng quy trình kỹ thuật đã ban hành, bảo đảm vệ sinh, bảo đảm an toàn lao động,...
- Có quyền đơn phương chấm dứt hợp đồng nếu bên A không bàn giao hiện trường đúng thời hạn hoặc bên A để sảy ra các mâu thuẫn tranh chấp đất đai.
- Trong quá trình thi công phải tuân thủ cấc điều khoản mà mà hai Bên đã thống nhất.

Điều 5: Điều khoản chung:

- Hai Bên A và B cam kết thực hiện đúng các Điều, khoản đã ghi trong Hợp đồng này. Trong quá trình thực hiện hợp đồng nếu bên nào vi phạm các điều khoản gây thiệt đến tài sản chung, phải chịu trách nhiệm bồi thường cho bên kia, nếu có phát sinh trở ngại gì thì hai Bên cùng tham gia bàn bạc giải quyết trên tinh thần hợp tác và thực hiện bằng văn bản.
- Trong trường hợp hòa giải, thương lượng hoặc tranh chấp xảy ra thì Tòa án ..... sẽ là nơi giải quyết tranh chấp giữa hai Bên. Quyết định của Tòa án là phán quyết cuối cùng buộc hai Bên phải thi hành.
- Hợp đồng có hiệu lực kể từ ngày ký và được lập thành 03 bản, Bên A giữ 02 bản, Bên B giữ 01 bản và có giá trị pháp lý như nhau.
- Hợp đồng mặc nhiên được thanh lý khi hết thời hạn hiệu lực/Toàn bộ diện tích rừng được được khai thác xong, đảm bảo đúng yêu cầu và thanh toán đã được thực hiện đầy đủ ./.

ĐẠI DIỆN BÊN A	ĐẠI DIỆN BÊN B

Mẫu KT7

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc Lập - Tự Do - Hạnh Phúc

HỢP ĐỒNG VẬN CHUYỂN

(Về việc vận chuyển gỗ FSC®)

- Căn cứ Pháp lệnh Hợp đồng kinh tế ngày 25/09/1989 của Hôi đồng nhà nước và các văn bản hướng dẫn của các cấp ngành;

- Căn cứ Bộ Luật Dân sự Nước Công hòa xã hội chủ nghĩa Việt nam;

- Căn cứ chức năng, nhiệm vụ và khả năng của hai bên.

Hôm nay ngày ..... tại ..... tỉnh Quảng Trị, chúng tôi gồm:

ĐẠI DIỆN BÊN CHỦ HÀNG (Bên A):

- Chủ khai thác: .....
- Địa chỉ: .....
- CMND : .....; cấp ngày ..... tại .....
- Điện thoại: .....

ĐẠI DIỆN BÊN CHỦ PHƯƠNG TIỆN (Bên B) :

- Ông: ..... Chức vụ: .....
- Địa chỉ: .....
- CMND : .....; cấp ngày ..... tại .....
- Điện thoại: .....

Sau khi bàn bạc thỏa thuận thống nhất hợp đồng cụ thể và cự ly vận chuyển hàng hóa, 2 bên cùng thống nhất nội dung hợp đồng gồm các điều khoản sau:

Điều 1: Bên A giao cho bên B vận chuyển hàng. Loại hàng là gỗ ..... khai thác tại (địa danh) (diện tích) với cự ly vận chuyển và đơn giá như sau:

a, Đơn giá vận chuyển:

STT	TÊN HÀNG HÓA	ĐVT	ĐƠN GIÁ (đồng/ĐVT)	GHI CHÚ
1	Gỗ tròn .... khai thác rừng trồng	Tấn	.....	

b, Giá trị hợp đồng: sẽ chuẩn xác khi thanh lý hợp đồng theo trọng lượng thực tế mà bên B đã thực hiện và theo đơn giá vận chuyển đã được thảo thuận tại khoản a, điều 1 của hợp đồng này.

c, Cự ly vận chuyển: .....

Điều 2: Phương thức và cơ sở thanh toán:

- Phương thức thanh toán: Bằng tiền mặt/ chuyển khoản.
- Cơ sở thanh toán: Căn cứ Phiếu cân trọng lượng hàng tại trạm cân của .....

.....

Điều 3: Thời gian thực hiện: Từ ngày ..... đến ..... nếu hai bên không có gia hạn gì thêm.

Điều 4: Trách nhiệm hai bên:

1. Bên A:

- Kiểm tra khối lượng hàng giao để vận chuyển.

- Thanh toán đầy đủ và dứt điểm giá trị hợp đồng cho bên B theo hợp đồng đã ký kết ngay sau khi bên B hoàn thành xong công việc của hợp đồng.

2. Bên B:

- Chuẩn bị đầy đủ phương tiện vận chuyển đáp ứng đúng tiến độ của bên A, nhận hàng đúng địa điểm, giao hàng đúng vị trí đảm bảo yêu cầu của bên A.

- Mọi rủi ro trên đường và hao hụt mất mát hàng khi vận chuyển thì chủ phương tiện (bên B) phải chịu trách nhiệm. Nhận và giao phiếu cân trọng lượng cho chủ hàng (bên A) một cách đầy đủ.

- Hoàn thành công việc đã cam kết trong hợp đồng.

- Trong công việc chịu sự điều hành trực tiếp của bên A.

Điều 5: Điều khoản chung

- Hai bên cam kết thực hiện đúng các điều khoản ghi trong hợp đồng này. Quá trình thực hiện có gì trở ngại thì hai bên cùng bàn bạc giải quyết trên tinh thần hợp tác và thực hiện bằng văn bản. Nếu một trong hai bên tự ý gây thiệt hại cho nhau thì phải chịu trách nhiệm bồi thường thiệt hại gây nên cho bên còn lại theo pháp lệnh hợp đồng kinh tế đã quy định.

- Trong trường hợp hòa giải và thương lượng mà không thành công thì tòa án kinh tế tỉnh Quảng Trị sẽ là nơi giải quyết tranh chấp giữa hai bên. Quyết định của tòa án là phán quyết cuối cùng buộc hai bên phải thi hành.

- Hợp đồng có hiệu lực kể từ ngày ký và lập thành hai (02) bản, mỗi bên giữ 01 bản có giá trị pháp lý như nhau.

ĐẠI DIỆN BÊN A	**ĐẠI DIỆN BÊN B**

Mẫu KT8

MẪU KIỂM TRA
ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG KHAI THÁC

Tên hiện trường/lô khai thác: Diện tích:			Ngày: …./……/201…		
Chủ rừng:……			Tên đại diện nhà thầu:……		
Hạng mục kiểm tra:	Đường		Điều kiện thời tiết	Nắng	
	Thực bì			Mưa	
	Chặt hạ, vận chuyển			Mưa nhỏ	
	Bóc vỏ			Mưa lớn	

Mô tả chi tiết hoạt động công việc tại hiện trường						
Tình trạng rừng		***Có***	***Không***		***Có***	***Không***
Tình trạng cây	Thẳng, tươi tốt			Sẵn sàng cho khai thác		
Bệnh tật	Nấm			Côn trùng		
Bảo vệ	Gia súc phá hoại			Bị phá hoại		
	Lửa rừng			Lấn chiếm		
Mô tả chi tiết hiện trạng khai thác từng lô rừng.						
Nhân công		***Có***	***Không***		***Có***	***Không***
Số lượng						
Bảo hộ lao động	Trang bị			Hiệu quả		
An toàn và sức khỏe	Dụng cụ y tế			Tính tuân thủ		
	Tai nạn lao động			Chấn thương		
Nếu có tai nạn lao động, hoặc một vấn đề bất thường cần lập biên bản khác và thể hiện rõ ràng hơn.						
Môi trường		***Có***	***Không***		***Có***	***Không***
Tình trạng thực bì	Cao			Dày đặc		
Nước tại các con suối	Hiện diện			Bẩn		

Điều kiện đất đại	Khô			Lầy lội		
	Ẩm			khác		
Sói mòn	xuất hiện			Nghiêm trọng		
Rác thải	Tại các con suối			Điều kiện đường khi mưa		
Rác thải do công nhân	Vệ sinh			Thân thiện		
Rác thải của hoạt động khai thác phải được kiểm tra thường xuyên và ngẫu nhiên tại các lán trại, nếu có bất thường cần lập biên bản xửa lý.						
Đề xuất hoạt động						

Người giám sát

Mẫu KT9

Hội các nhóm hộ có chứng chỉ rừng Quảng Trị

Phiếu xuất hàng kiêm vận chuyển gỗ

ngày tháng năm 20.....

Số phiếu vận chuyển CoC			
Tên khách hàng:		**Tên chủ rừng :**	
Mã số CoC của khách hàng :		**Mã số FSC® của Hội CCR QTrị:**	**GFA-FM/CoC-002136**
Số xe tải:		**Điểm đến:**	

Số hiệu "đợt" gỗ			**Sản lượng khai thác thực tế**	
Lô rừng	**Loài cây**	**Loại gỗ**	**Thể tích (ster)**	**Trọng lượng (tấn)**
Total				

Hội viên (chủ rừng) **Chi hội trưởng**

(Ký, ghi rõ họ tên *(Ký, ghi rõ họ tên)*

Mẫu KT10

Báo cáo thu hoạch chuỗi hành trình sản phẩm

1. Số liệu lô rừng

Huyện/Xã/Thôn					
Nhóm trưởng					
Chủ rừng:		Số hiệu lô:		Năm trồng:	
Tên nhóm chứng chỉ rừng		Diện tích lô (ha):		Diện tích vùng đệm (ha):	

2. Tóm tắt các can thiệp (Kiểm tra tin cậy):

Ngày	Bắt đầu		Diện tích khai thác trắng			
	Kết thúc		Khai thác chọn trong vùng đệm (có/không)		Số cây	
Miêu tả và lý do của sự can thiệp						

Loài cây	Thể tích gỗ đứng [m3 hoặc tấn]	Dự đoán thể tích khai thác [m3 hoặc tấn]		Thể tích khai thác thực tế [m3 hoặc tấn] (tổng hợp phần 3 sau đây)		Độ chính xác (%)	
		Gỗ xẻ	Gỗ dăm	Gỗ xẻ	Gỗ dăm	Gỗ xẻ	Gỗ dăm
Tổng							

3. Dữ liệu khai thác cụ thể:

3.1. Gỗ xẻ

TT	Loài cây	Số xe	Số phiếu cân	Số phiếu vận chuyển	Thể tích/ Khối lượng	Thời gian
1						
2						
...						

3.2. Gỗ dăm:

TT	Loài cây	Số xe	Số phiếu cân	Số phiếu vận chuyển	Thể tích/ Khối lượng	Thời gian
1						
2						
...						

…., ngày… tháng … năm 20 …

Mẫu KT11

Hội các nhóm hộ có chứng chỉ rừng Quảng Trị

Hóa đơn bán hàng

Số: ……./ 20……

	Người bán *(Đại diện nhóm hoặc hộ dân)*	**Người mua**
Tên:		
Địa chỉ:		
Địa danh lô rừng (lô):		
Mã số chứng chỉ:	**GFA-FM/CoC-002136**	
Hợp đồng bán gỗ số:		

Đặc điểm sản phẩm						
Số	**Miêu tả nội dung**	**Yêu cầu FSC ®**	**Số lượng**	**Đơn vị**	**Đơn giá**	**Tổng giá**
	Loài cây: .....…..... Tên khoa học: …… Đường kính gỗ: ……					
	Tổng tiền chưa thuế					
	Thuế giá trị gia tăng					
	Tổng					-

Bằng chữ: .

Thông tin chuyển hàng	**Số phiếu vận chuyển CoC**
	phiếu

Chữ ký người bán: Chữ ký người thanh toán:

Chức vụ:	Chức vụ:
Ngày:	Ngày:

Bản sao chứng chỉ FM/CoC của người bán được kèm theo hóa đơn này .

Gỗ này là gỗ FSC 100%

Phụ lục 8: Hướng dẫn cho các chi hội rừng tự nhiên

LỜI GIỚI THIỆU

Giao đất, giao rừng là một trong những công cụ quản lý rừng hiệu quả, giữ vai trò cần thiết trong tiến trình hướng đến mục tiêu quản lý rừng bền vững, tạo nguồn lực cho phát triển kinh tế - xã hội, duy trì đa dạng sinh học và hỗ trợ môi trường sống.

Nhằm nâng cao hiệu quả của các khu rừng rừng tự nhiên, UBND các huyện đã tiến hành xây dựng các phương án giao rừng và bàn giao cho cộng đồng dân cư quản lý và phát triển

Hội các nhóm hộ có chứng chỉ rừng Quảng Trị sẽ trở thành một tổ chức xã hội-nghề nghiệp về quản lý rừng bền vững và trồng rừng gỗ lớn có chứng chỉ của hộ gia đình, cộng đồng, hợp tác xã và các chủ rừng tự nhiên giao cho hộ gia đình và cộng đồng trên địa bàn tỉnh Quảng Trị. Hội được thành lập theo Quyết định số 715/QĐ-UBND của UBND tỉnh Quảng Trị cấp ngày 21/04/2014.

Một trong những mục tiêu chiến lược của Hội trong giai đoạn tới là duy trì và mở rộng diện tích quản lý rừng bền vững theo tiêu chuẩn FSC®, bao gồm cả diện tích rừng trồng và diện tích rừng tự nhiên.

Với mục tiêu nâng cao hơn nữa hiệu quả từ việc quản lý, bảo vệ và phát triển rừng tự nhiên, Hội và tổ chức MCNV đã tiến hành làm việc với chính quyền các địa phương, các cộng đồng dân cư để xác định nhu cầu và hỗ trợ kết nạp vào Hội để thực hiện quản lý rừng bền vững theo tiêu chuẩn FSC®

I. TÍNH PHÁP LÝ VÀ CƠ CẤU TỔ CHỨC

1.1. Tính Pháp Lý

Hội được thành lập theo Quyết định số 715/QĐ-UBND của UBND tỉnh Quảng Trị cấp ngày 21/04/2014. Hoạt động theo Điều lệ của Hội cũng đã được UBND tỉnh Quảng Trị có Quyết định phê duyệt theo số 2090/QĐ-UBND ngày 01/10/2014.

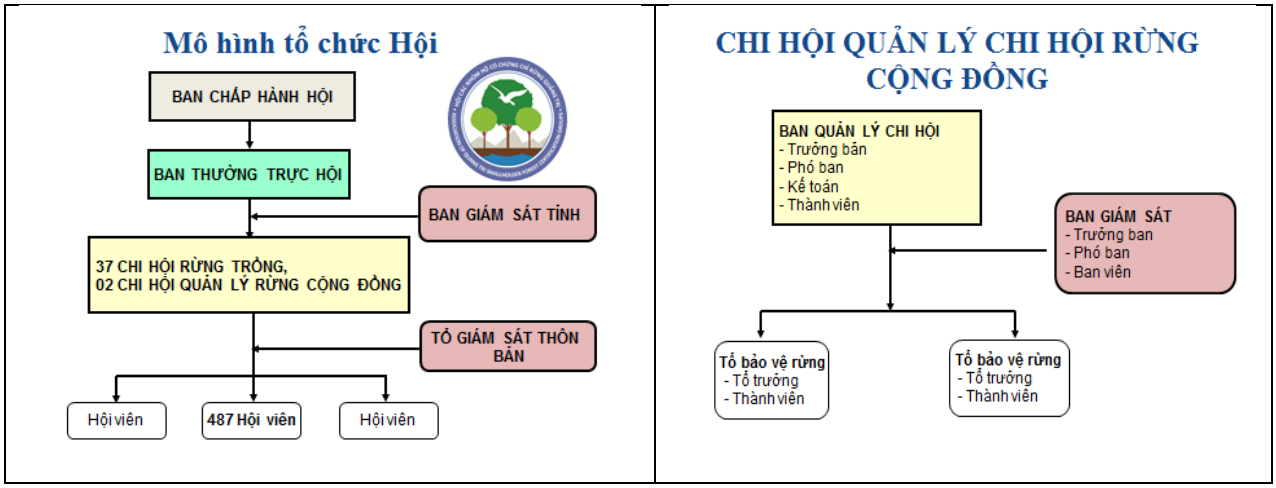
Các cộng đồng dân cư được UBND huyện có phương và quyết định để giao rừng cho cộng động Quản lý. Cơ cấu tổ chức nhân sự gồm Ban quản lý rừng cộng đồng, Ban giám sát, Tổ bảo vệ rừng được chính quyền địa phương phê duyệt. Hoạt động của cộng đồng tuân theo Quy ước Bảo vệ và Phát triển rừng.

1.2. Cơ cấu tổ chức

Hội là một tổ chức được liên kết từ các chi hội tại các xã/thôn, bản. Các liên kết này được quản lý theo một bộ máy gồm các bộ phận: (1) Ban Chấp hành Hội (2) Ban Thường trực (3) Ban Kiểm tra (4) Chi hội thôn bản và (5) Tổ giám sát thôn bản

Chi hội thôn/ xã được xây dựng dựa trên nhu cầu của cộng đồng dân cư và được Ban Chấp hành Hội phê duyệt. Cơ cấu tổ chức của Chi hội gồm Ban quản lý, Ban giám sát đều dựa trên cơ sở của quản lý rừng cộng đồng; các thành viên đại diện cho các cộng đồng là những thành viên trong các tổ bảo vệ rừng.

Biểu đồ 1: Sơ đồ cơ cấu tổ chức của Hội và của Chi hội quản lý rừng bền vững quản lý rừng cộng đồng:



II. CHỨC NĂNG VÀ NHIỆM VỤ

Chi hội quản lý rừng bền vững rừng tự nhiên được thành lập trên cơ sở các Ban quản lý rừng cộng đồng, nên chức năng nhiệm vụ các các ban này phải đảm bảo của hai bên

2.1. Ban quản lý

- ✓ Lập hồ sơ quản lý hội viên của Chi hội;
- ✓ Tuyên truyền về hoạt động của Hội đến hội viên và cộng đồng, giới thiệu người dân gia nhập Hội hoặc đề nghị khai trừ hội viên;
- ✓ Điều hành mọi hoạt động của cộng đồng trong công tác quản lý, bảo vệ và phát triển rừng được nhà nước giao;
- ✓ Xây dựng và triển khai thực hiện Phương án quản lý rừng bền vững; Kế hoạch quản lý, bảo vệ và phát triển rừng hằng năm;
- ✓ Xây dựng và thực hiện kế hoạch tuần tra, bảo vệ rừng;
- ✓ Đại diện cho cộng đồng tham gia phối hợp với chính quyền địa phương, các tổ chức, đơn vị trong công tác quản lý, bảo vệ và phát triển rừng;
- ✓ Đại diện cộng đồng tổ chức huy động các nguồn vốn, kinh phí từ các tổ chức, cơ quan phục vụ công tác quản lý, bảo vệ và phát triển rừng;
- ✓ Quản lý tài chính bao gồm:

  -> Lập tài khoản tiền gửi của Chi hội,

  -> Xây dựng Quy chế quản lý tài chính của Chi hội,

  -> Xây dựng kế hoạch sử dụng nguồn kinh phí của cộng đồng và thực hiện kế hoạch sử dụng kinh phí sau khi được cộng đồng thảo luận, thông qua.

  -> Lưu trữ các báo cáo thu chi hàng tháng của Quỹ chi hội nhằm tạo điều kiện thuận tiện cho việc theo dõi giám sát liên tục
- ✓ Báo cáo kết quả thực hiện công tác quản lý, bảo vệ và phát triển rừng định kỳ hoặc đột xuất cho Ủy ban nhân dân cấp xã, cơ quan Kiểm lâm khi có yêu cầu theo mẫu hướng dẫn đính
- ✓ Báo cáo kết quả hoạt động định kỳ cho Ban Thường trực.
- ✓ Các nhiệm vụ khác liên quan đến công tác quản lý, bảo vệ và phát triển rừng cộng đồng.

2.2. Ban giám sát thôn

Ban Giám sát thực hiện giám sát độc lập các hoạt động liên quan đến:

- ✓ Công tác quản lý, bảo vệ và phát triển rừng cộng đồng;
- ✓ Công tác thu, chi kinh phí tài chính của cộng đồng;
- ✓ Tham gia, phối hợp xác minh các vụ việc vi phạm Quy ước bảo vệ rừng và các hoạt động khác liên quan đến quản lý, bảo vệ và phát triển rừng cộng đồng.

2.3. Tổ bảo vệ rừng

Là các thành viên đại diện cho các cộng đồng dân cư tham gia vào Hội các nhóm hộ có chứng chỉ rừng Quảng Trị, nên vừa đảm nhiệm chức năng nhiệm vụ là hội viên chi hội vừa là Bảo vệ rừng.

- ✓ Nghiêm chỉnh chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; chấp hành Điều lệ, quy định của Hội.
- ✓ Tham gia các hoạt động và sinh hoạt của Hội; đoàn kết, hợp tác với các hội viên khác để xây dựng Hội phát triển vững mạnh.
- ✓ Bảo vệ uy tín của Hội, không được nhân danh Hội trong các quan hệ giao dịch, trừ khi được lãnh đạo Hội phân công bằng văn bản.
- ✓ Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo quy định của Hội.
- ✓ Đối với hội viên chính thức, đóng hội phí đầy đủ và đúng hạn theo quy định của Hội.
- ✓ Phối hợp với Ban quản lý chi hội để xây dựng kế hoạch tuần tra, giám sát hàng năm;
- ✓ Phối hợp, giúp đỡ lẫn nhau thực hiện các hoạt động tuần tra, bảo vệ theo kế hoạch đã xây dựng và báo cáo kết quả cho Ban quản lý chi hội;
- ✓ Kịp thời ngăn chặn các hành vi vi phạm pháp luật về quản lý, bảo vệ, phát triển và sử dụng rừng; các hành vi vi phạm Quy ước bảo vệ rừng của cộng đồng và hành vi khác xâm hại đến tài nguyên rừng;
- ✓ Tổ chức thực hiện phương án, biện pháp phòng cháy và chữa cháy rừng;
- ✓ Phối hợp tuyên truyền, vận động nhân dân trong khu vực tham gia bảo vệ rừng, phòng cháy và chữa cháy rừng;

Chú ý: *Trong quá trình tuần tra phải có ghi chép đầy đủ vào nhật ký tuần tra theo mẫu hướng dẫn và chụp ảnh.*

2.4. Cộng đồng dân cư

Cộng đồng dân cư là những người dân sống trong địa bàn thôn được chính quyền địa phương giao rừng để quản lý, bảo vệ và phát triển. Mặc dù đã ủy quyền cho các thành viên khác đại diện để tham gia vào Hội các nhóm hộ có chứng chỉ rừng để quản lý rừng bền vững theo tiêu chuẩn FSC® , nhưng các người dân cũng phải tuân thủ lâu dài các nguyên tắc tiêu chí FSC® .

- ✓ Nghiêm chỉnh chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; chấp hành Điều lệ, quy định của Hội.
- ✓ Tham gia các hoạt động và sinh hoạt của thôn; đoàn kết, hợp tác với các thành viên khác để xây dựng cộng đồng phát triển vững mạnh.
- ✓ Tuân thủ nghiêm ngặt các qui định tại Quy ước bảo vệ và phát triển rừng của thôn; tuân thủ lâu dài các yêu cầu của tiêu chuẩn FSC®
- ✓ Phòng chống tham nhũng, cam kết không đưa nhận hối lộ dưới bất cứ hình thức nào;
- ✓ Loại bỏ các trường hợp quấy rối tình dục và phân biệt đối xử về giới tính, tình trạng hôn nhân, cha mẹ hoặc khuynh hướng lạm dụng tình dục;

III. QUY TRÌNH KẾT NẠP VÀ KHAI TRỪ HỘI VIÊN

3.1. Kết nạp chi hội quản lý rừng tự nhiên bền vững

Khi có một cộng đồng quản lý rừng tự nhiên mới chưa nằm trong cơ cấu của Hội, có nhu cầu tham gia vào Hội, Ban Thường trực Hội cần tiến hành các bước như sau:

- Bước 1: Phối hợp với các bên liên quan (như nhà tài trợ,....) tổ chức cuộc họp với chính quyền địa phương và Ban quản lý rừng cộng đồng thôn để trao đổi những thông tin ban đầu:

+ Tiềm năng của địa phương: diện tích rừng cộng đồng, lâm sản ngoài gỗ, các dịch vụ,....

+ Các văn bản pháp lý về diện tích rừng cộng đồng được giao

+ Thông tin về Hội: Cơ cấu tổ chức, mục tiêu chiến lược và các nét đặt trưng, quy chế tham gia, quy trình tham gia,...

+ Thống nhất lộ trình kết nạp chi hội

- Bước 2: Tổ chức cuộc họp cộng đồng để giới thiệu về Hội và quản lý rừng bền vững theo tiêu chuẩn FSC®

+ Giới thiệu về Hội

+ Giới thiệu chứng chỉ rừng FSC® : Lợi ích, nguyên tắc, quy trình tham gia,...

+ Thống nhất lộ trình thực hiện các hoạt động để kết nạp vào Hội và hoàn thiện cơ cấu tổ chức nhân sự của chi hội

- Bước 3: Tổ chức cuộc họp cộng đồng

+ Thống nhất cử thành viên tham gia vào Hội

+ Bầu Ban quản lý, Ban giám sát

Lưu ý: Cuộc họp ở Bước 3 có thể lồng ghép vào cuộc họp ở Bước 2 nếu được chuẩn bị sẵn sàng

- Bước 4: Ban quản lý chi hội lâm thời tổng hợp các biên bản và gửi tờ trình lên Ban Chấp hành Hội để xin được công nhận Chi hội thành viên, hồ sơ gồm có:

+ Tờ trình xin tham gia (bao gồm cơ cấu nhân sự và các thành viên tham gia)

+ Biên bản họp cộng đồng về việc thống nhất tham gia vào Hội và ủy quyền người đại diện tham gia, và thống nhất bầu nhân sự quản lý.

- Bước 5: Ban Thường trực Hội phối hợp với các bên liên quan để:

+ Tổ chức các hoạt động nâng cao năng lực cho chi hội mới về :

- ✓ *Phương án quản lý rừng bền vững theo tiêu chuẩn FSC®*
- ✓ *Kỹ thuật lâm sinh và khai thác tác động thấp*
- ✓ *Sơ cấp cứu và an toàn lao động*
- ✓ *Giám sát đánh giá*

+ Tổ chức các đánh giá chuyên đề đáp ứng theo tiêu chuẩn FSC® phục vụ cho công tác xây dựng phương án quản lý rừng bền vững

- ✓ *Tác động môi trường,*
- ✓ *Tác động xã hội*
- ✓ *Đa dang sịnh học và rừng có giá trị bảo tồn cao*
- ✓ *Các rủi ro tiềm năng trong lâm nghiệp*
- ✓ *Đánh giá trử lượng các lâm sản ngoài gỗ*

+ Hỗ trợ cho chi hội các tài liệu và trang thiết bị

- ✓ *Tài liệu quản lý chi hội*
- ✓ *Tài liệu truyền thông*
- ✓ *Trang thiết bị bảo hộ lao động và túi cứu thương,...*

- ***Bước 6:*** Tổ chức thực hiện các hoạt động và giám sát, báo cáo

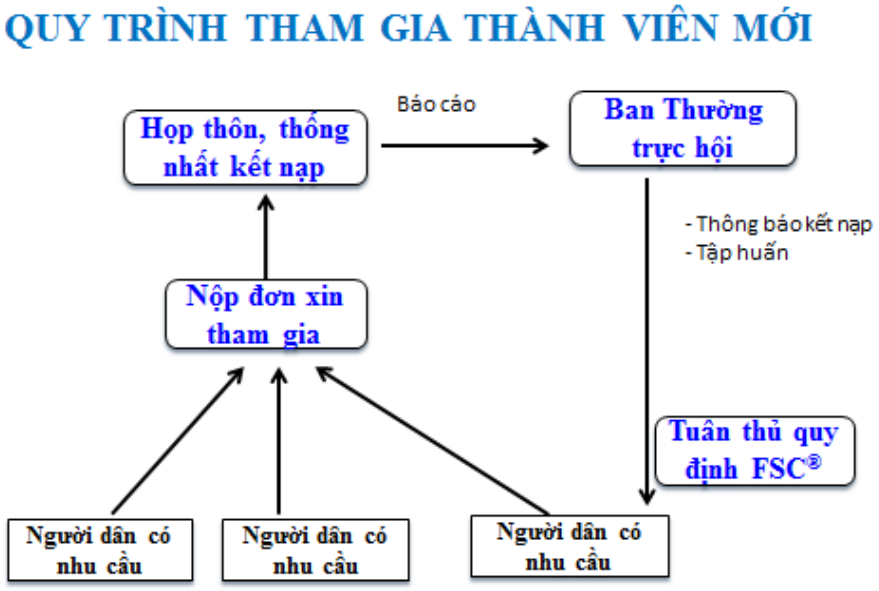
3.2. Kết nạp hội viên mới vào chi hội đã thành lập

**** Đối tượng:***

- Tất cả công dân có độ tuổi từ 18 tuổi trở lên
- Đang sinh sống trên địa bàn dân cư đã thành lập chi hội
- Có nhu cầu tham gia vào chi hội
- Cam kết tuân thủ quy ước bảo vệ và phát triển rừng của thôn, nguyên tắc tiêu chí FSC® ® trong dài hạn

**** Quy trình kết nạp thành viên mới***

- Người có nhu cầu viết đơn xin tham gia
- BQL Chi hội tổ chức cuộc họp chi hội và được ít nhất 50% thành viên tham gia cuộc họp đồng ý
- BQL Chi hội báo cáo với Ban Thường trực hội (cấp tỉnh)
- Ban Thường trực hội kiểm tra thông tin và gửi thông báo kết nạp thành viên



3.3. Ra khỏi Hội

❖ **XIN RA**

Khi thành viên thay đổi chỗ ở, hay có một lý do nào đó khác mà muốn xin ra khỏi Hôi thì thực hiện theo các bước sau:

- Thành viên có nhu cầu viết đơn xin ra
- BQL Chi hội tổ chức cuộc họp thông báo cho các thành viên trong chi hội

- BQL Chi hội báo cáo với Ban Thường trực hội

- Ban Thường trực hội kiểm tra lại thông tin và gửi thư khai trừ thành viên và đưa danh sách ra khỏi danh sách thành viên

❖ **BỊ KHAI TRỪ**

Khi thành viên không tuân thủ Quy ước bảo vệ và phát triển rừng của thôn hay tiêu chí FSC® quy định; được nhắc nhở mà không chịu chấp hành sửa lỗi.

- Ban QL Chi hội tổ chức cuộc họp chi hội, nêu lý do khai trừ và biểu quyết, khi trên 50% người dân tham gia biểu quyết đồng ý thì thống nhất khai trừ.

- BQL Chi hội báo cáo với Ban Thường trực hội

- Ban Thường trực hội kiểm tra lại thông tin và gửi thư khai trừ thành viên và đưa danh sách ra khỏi danh sách thành viên.

IV. QUI TRÌNH GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI

Khi có bất cứ một đơn thư khiếu nại nào đến từ bất cứ người nào, kể cả trong chi hội hay ngoài chi hội thì người nhận đơn thư khiếu nại này (Ban quản lý hoặc Ban giám sát) phải báo cáo ngay với Ban Thường trực Hội và thực hiện các bước theo sự chỉ đạo của Ban Thường trực Hội và quy trình giải quyết khiếu nại của Hội (Mục 4.2.- Sổ tay 1)

V. QUI TRÌNH TUẦN TRA, GIÁM SÁT VÀ BÁO CÁO

5.1. Tuần tra giám sát và báo cáo định kỳ

a. Xây dựng kế hoạch giám sát:

+ Hàng năm Ban quản chi hội cùng các thành viên tiến hành xây dựng kế hoạch tuần tra giám sát hàng năm với đầy đủ các nội dung: thời gian, địa điểm, trách nhiệm,...

+ Theo mẫu *TN-GS1*

b. Thực hiện tuần tra, giám sát và báo cáo định kỳ:

- Đối tượng giám sát: *Tất cả các diện tích rừng đăng ký tham gia vào Hội các nhóm hộ có chứng chỉ rừng Quảng Trị*

- Người giám sát:

+ Thành viên chi hội/ Tổ bảo vệ rừng

+ Khuyến khích mời chính quyền địa phương, các bên liên quan bị ảnh hưởng, các bên quan tâm, các nhà khoa học, ... tham gia các hoạt động tuần tra giám sát

- Nội dung giám sát: *Kiểm tra sự tuân thủ theo yêu cầu của nguyên tắc FSC® , Điều lệ của Hội và theo quy ước bảo vệ và phát triển rừng của cộng thôn gồm: khai thác gỗ; phá rừng; cháy rừng; gặp thú rừng; sắn, bắt, bẫy động vật rừng; trâu bò phá hoại; rác thải, ô nhiễm; sạt lỡ, xói mòn,...*

- Cường độ giám sát*: Ít nhất 01 lần/ tuyến/ tháng*

- Kết quả tuần tra, giám sát: Sau khi tiến hành tuần tra giám sát, Tổ bảo vệ rừng cần cập nhật báo cáo đầy đủ:

+ Nội dung được ghi đầy đủ vào Sổ theo dõi hoạt động tuần tra bảo vệ của chi hội chứng chỉ rừng (mẫu S3)

+ Các hoạt động tuần tra cần phải chụp ảnh làm minh chứng

+ Các hoạt động không tuân thủ và yêu cầu khắc phục cần tổng hợp vào biểu (mẫu TN-5c).

+ Khi phát hiện thấy các hoạt động tổn hại đến giá trị bảo tồn cao cần phải yêu cầu chấm dứt ngay lập tức

Yêu cầu: *Khi đi tuần tra phải mang đầy đủ phương tiện bảo hộ lao động, túi cứu thương và các tài liệu để ghi chép, phương tiện để chụp ảnh.*

c. Báo cáo và công khai kết quả giám sát:

- Định kỳ hàng tháng yêu cầu Ban quản lý các chi hội phải báo cáo kết quả hoạt động tuần tra giám sát cho Ban Thường trực Hội theo (*mẫu 9b* của Hội).

- Kết quả hoạt động tuần tra, giám sát cần phải được công khai tại nhà cộng đồng thôn.

- Bên cạnh đó, định kỳ 02 tháng/01 lần yêu cầu Ban quản lý chi hội tổ chức cuộc họp chi hội để báo cáo tình hình hoạt động và triển khai tổ chức thực hiện các hoạt động theo kế hoạch. Nội dung và kết quả cuộc họp được ghi đầy đủ vào Sổ ghi biên bản các cuộc họp *(mẫu S1).*

5.2. Tuần tra giám sát và báo cáo đột xuất:

- Ban quản lý, Ban giám sát, Tổ bảo vệ rừng, ngoài các hoạt động giám sát theo định kỳ đã được xây dựng kế hoạch, hoạt động giám sát đột xuất cũng phải được tiến hành khi xuất hiện các rủi ro, hoặc phát hiện được các rủi ro tiềm năng.

- Kết quả của các giám sát đột xuất này cũng cần phải ghi đầy đủ vào Sổ theo dõi hoạt động tuần tra bảo vệ của chi hội chứng chỉ rừng (*mẫu S3*); và báo cáo kịp thời cho Ban Thường trực Hội, ngay sau khi kết thúc việc giám sát tại thực địa.

- Nội dung báo cáo: Cần phải báo cáo chi tiết về các rủi ro hoặc các rủi ro tiềm năng cùng với các biện pháp phòng ngừa/ giải quyết và các đề xuất

5.3. Yêu cầu cho hoạt động cần sửa lỗi

Các hoạt động không tuân thủ cần được giải quyết theo Quy ước bảo vệ và phát triển rừng của thôn.

- Khi xác định được những điểm không tuân thủ, cần nêu rõ hậu quả trong bảng biểu kiểm tra. Các hoạt động gây tổn hại các giá trị bảo tồn cao phải chấm dứt ngay lập tức và có các hoạt động được thực hiện để khôi phục và bảo vệ các giá trị bảo tồn cao.

- Trong những trường năm ngoài phạm vi của quy ước, thì Ban quản lý, Ban giám sát chi hội, Tổ bảo vệ rừng phối hợp với các bên liên quan (chính quyền địa phương, kiểm lâm địa bàn, Ban thường trực hội,...) làm việc với người gây ra hoạt động không tuân thủ để đưa ra biện pháp yêu cầu khắc phục kịp thời và hợp lý.

- Sau thời gian đã thống nhất để sửa lỗi, nếu người vi phạm cố tình không thực hiện các hoạt động khắc phục thì báo cáo chính quyền địa phương xử lý theo qui định của pháp luật.

VI. QUI TRÌNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ HỆ SINH THÁI (FSC-ES)

Qui trình này được xây dựng dựa trên hướng dẫn của FSC-GUI-30-006 V1-0.

6.1. Xây dựng kế hoạch thực hiện

- Ban quản lý chi hội phối hợp với các bên liên quan xây dựng kế hoạch thực hiện

- Ghi nhận đồng thuận của cộng đồng liên quan đến dịch vụ hệ sinh thái dựa trên nguyên tắc FPIC. Nhằm:

+ Tìm kiếm sự đồng thuận và tham gia của cộng đồng và các bên liên quan về dịch vụ hệ sinh thái đã tuyên bố; tranh chấp và quy trình giải quyết tranh chấp.

+ Xác định cơ chế và kế hoạch chia sẻ lợi ích từ dịch vụ hệ sinh thái đã tuyên bố với cộng đồng địa phương.

6.2. Nâng cao năng lực

- Nâng cao năng lực quản lý của đội ngũ cán bộ trong Ban Quản lý rừng cộng đồng thông qua các lớp tập huấn, khóa học ngắn ngày, tham quan học hỏi các mô hình thành công để áp dụng tại địa phương.

- Phối hợp với các bên liên quan tập huấn, hướng dẫn những người đại diện cộng đồng có khả năng tiếp thu và truyền đạt tốt về các Kiến thức về quản lý rừng bền vững, các văn bản quy phạm pháp luật của nhà nước; dịch vụ hệ sinh thái và phương pháp xác định.

- Các thành viên nòng cốt của cộng đồng đã đuộc tập huấn tiếp tục triển khai tập huấn cho toàn bộ thành viên trong ban QLR về những vấn đề họ đã được tập huấn.

6.3. Triển khai thực hiện

B1. Cộng đồng cần xác định được có các dịch vụ hệ sinh thái quan trọng (HCVFs) nào tồn tại trong khu rừng do cộng đồng quản lý

B2. Lựa chọn dịch vụ hệ sinh thái cần tác động (Trong trường này, thực tế đã xác định được phạm trù hấp thụ và tích lũy CO_2 là dịch vụ hệ sinh thái ưu tiên thực hiện).

B3. Lập kế hoạch và thực hiện các hoạt động hiện trường nhằm duy trì, bảo tồn hoặc khôi phục, nâng cao các dịch vụ hệ sinh thái đã được xác định tồn tại trong khu rừng cộng đồng (Các hoạt động là gì, triển khai ở đâu, khối lượng bao nhiêu, thời gian thực hiện, ai thực hiện,...)

B4. Phân tích kết quả, xây dựng các báo cáo chuyên đề, xây dựng bản đồ cho dịch vụ hệ sinh thái (Các kết quả đạt được hiện tại, so sánh với kết quả trước đây, xác định các kết quả nổi bật...)

B5. Tham vấn kết quả, thống nhất kế hoạch thực hiện

B6. Triển khai thực hiện

6.4. Tuần tra, giám sát và báo cáo

(Ban quản lý chi hội rừng tự nhiên thực hiện theo hướng dẫn tại "Mục V. Qui trình tuần tra, giám sát và báo cáo" của sổ tay này)

VII. QUI TRÌNH KHAI THÁC MÂY, TRE ĐẢM BẢO THEO CHUỖI HÀNH TRÌNH SẢN PHẨM (CoC)

(Hoạt động khai thác với mục đích thường mại, năm 2021 chưa có kế hoạch, nên sẽ áp dụng thực hiện từ 01/01/2022)

7.1. Qui trình phê duyệt

- Hàng năm các hộ có nhu cầu khai thác mây, tre cần phải làm đơn trình Ban Quản lý chi hội *(cũng là Ban quản lý rừng cộng đồng*) để xin phép, nội dung trong đơn phải ghi rõ: Loại cây khai thác, số lượng, mục đích khai thác, thời gian khai thác, các cam kết tuân thủ, ...

- Ban quản lý rừng cộng đồng:

+ Tổng hợp nhu cầu khai thác của tất cả các hộ dân trong thôn;

+ Căn cứ sản lượng được cho phép khai thác hàng năm làm việc với các bên liên quan để xây dựng hồ sơ khai thác *(theo Mẫu 7 - Thông tư 27)* và phân bổ cho các hộ có nhu cầu, trong đó nêu rõ:

-> *Thời gian, địa điểm khai thác;*

-> *Sản lượng tối đa cho phép;*

-> *Các yêu cầu kỹ thuật khai thác;*

-> Yêu cầu về bảo hộ và an toàn lao động;

-> Yêu cầu về đảm bảo vệ môi trường, xã hội,...

7.2. Tổ chức khai thác đảm bảo theo qui trình chuỗi hành trình sản phẩm

7.2.1. Đối với các hộ dân khai thác phục vụ nhu cầu của gia đình và cộng đồng

- Thời gian cụ thể để tiến hành khai thác phải báo cáo với Ban quản lý chi hội để thuận tiện cho việc tuần tra, giám sát

- Quá trình khai thác phải đảm bảo các yêu cầu về khai thác tác động thấp, đảm bảo các yếu tố về an toàn lao động, bảo vệ môi trường

- Không được sử dụng lao động trẻ em đi khai thác

- Kết quả khai thác phải báo cáo rõ ràng với Ban quản lý chi hội - Ban quản lý chi hội tổng hợp lại số liệu khai thác vào sổ theo dõi hoạt động khai thác mây, tre trong khu vực rừng cộng đồng (mẫu S4)

- Ban quản lý rừng cộng đồng cử Tổ tuần tra bảo vệ đến hiện trường nơi hộ dân đã khai thác để đánh giá các tác động sau khai thác (kết quả phải ghi rõ vào mẫu biểu và chụp ảnh làm minh chứng)

- Ban quản lý rừng chi hội lưu trữ vào hồ sơ khai thác của Chi hội

7.2.2. Đối với các hộ dân khai thác với mục đích thương mại

Sau khi được phê duyệt về sản lượng khai thác, các hộ dân cần tuân thủ theo các nội dung sau

a. Trước khai thác

- Cần tiến hành ký hợp đồng mua bán với đơn vị thu mua; hoặc ủy quyền ký hợp đồng mua bán *(đây là trường hợp nhiều hộ ủy quyền cho 01 người làm đầu mối để ký hợp đồng mua bán).* Chú ý đơn vị thu mua là đơn vị đã được đánh giá cấp chứng chỉ về quản lý chuỗi hành trình sản phẩm (CoC) - *(Mẫu KT5 có thể tham khảo sử dụng)*

- Ký hợp đồng vận chuyển (nếu có) *((Mẫu KT7 có thể tham khảo sử dụng)*

- Ký hợp đồng thuê lao động khai thác (nếu có): nếu hộ dân (hoặc người đại diện) muốn thuê lao động thì phải đảm tuân thủ đầy đủ các qui định của Hội các nhóm hộ có chứng chỉ rừng Quảng Trị về việc thuê lao động. *(Mẫu KT6 có thể tham khảo sử dụng)*

b. Tổ chức khai thác

- Các hộ dân (hoặc người đại diện) khi tiến hành khai thác phải báo cáo về thời gian và địa điểm cụ thể cho Ban quản lý rừng cộng đồng để thuận tiện cho việc tuần tra, giám sát.

- Quá trình khai thác phải đảm bảo các yêu cầu về khai thác tác động thấp, đảm bảo các yếu tố về an toàn lao động, bảo vệ môi trường

- Không được sử dụng lao động trẻ em, lao động đang bị quản thúc đi khai thác

- Quá trình nhập bán sản phẩm phải thu thập và lưu trữ tất cả các xuất nhập kho, hóa đơn, chứng từ để làm cơ sở thanh toán và đảm bảo sản phẩm không bị pha trộn từ các nguồn gốc không rõ ràng.

c. Sau khai thác

- Sau khi khai thác, tiến hành thanh lý các hợp đồng

- Chi trả các khoản tiền công/ tiền lương kịp thời, công bằng như hợp đồng đã ký kết

- Tổng hợp số liệu khai thác để báo cáo Ban quản lý chi hội

- Xuất hóa đơn bán hàng *(theo mẫu KT11 của Hội)*

- Ban quản lý chi hội tổng hợp lại số liệu khai thác vào sổ theo dõi hoạt động khai thác mây, tre trong khu vực rừng cộng đồng *(mẫu S4)*

- Ban quản lý rừng cộng đồng cử Tổ tuần tra bảo vệ đến hiện trường nơi hộ dân đã khai thác để đánh giá các tác động sau khai thác

- Ban quản lý rừng chi hội lưu trữ vào hồ sơ khai thác của Chi hội

VIII. LƯU TRỮ HỒ SƠ

Ban quản lý chi hội quản lý rừng bền vững cần phải thực hiện việc cập nhật và lưu trữ hồ sơ phục vụ công tác quản lý nhóm và quản lý rừng theo quy định FSC®. Mọi thông tin thích hợp phải được lưu giữ ít nhất 5 năm.

Hồ sơ được lưu trữ trong các tệp đựng tài liệu, trong mỗi tệp có nhiều ngăn khác nhau dược phân bởi các tờ giấy màu

Hiện tại, số lượng tài liệu của các chi hội mới thành lập đang còn ít, nên tạm thời lưu trữ trong 02 tệp tài liệu nhau sau:

	Tệp 1: Hồ sơ pháp lý, tài liệu nâng cao năng lực, truyền thông	** Ngăn 1: Các công văn đi, công văn đến* ** Ngăn 2: Hồ sơ thành lập Ban quản lý rừng cộng đồng* ** Ngăn 3: Hồ sơ thành lập chi hội* ** Ngăn 4: Hệ thống bản đồ (cỡ nhỏ)* ** Ngăn 5: Kế hoạch* ** Ngăn 6: Hồ sơ nâng cao năng lực tài liệu truyền thông*
	Tệp 2: Công văn, mẫu tổng hợp, báo cáo, biên bản họp, hồ sơ giám sát	** Ngăn 1: Các biểu mẫu tổng hợp* ** Ngăn 2: Các báo cáo* ** Ngăn 3: Sổ ghi biên bản các cuộc họp* ** Ngăn 4: Hồ sơ giám sát* ** Ngăn 5: Hồ sơ khai thác*

1. Hồ sơ pháp lý, tài liệu nâng cao năng lực, truyền thông

**** Ngăn 1: Các công văn đi, công văn đến***

- Cũng nên tách thành 02 phần: công văn đi và công văn đến (lưu theo thứ tự thời gian, gần nhất đưa lên trên)

**** Ngăn 2: Hồ sơ thành lập Ban quản lý rừng cộng đồng***

- Các quyết định giao đất, giao rừng tự nhiên
- Các quyết định thành lập Ban quản lý, Ban giám sát, Tổ bảo vệ rừng cộng đồng
- Quy chế quản lý rừng cộng đồng
- Quy ước bảo vệ và phát triển rừng cộng đồng
- Phương án giao rừng tự nhiên cho cộng đồng dân cư

**** Ngăn 3: Hồ sơ thành lập chi hội***

- Biên bản họp thôn

- Tờ trình xin tham gia vào Hội các nhóm hộ có chứng chỉ rừng Quảng Trị
- Công văn thông báo kết nạp chi hội thành viên

**** Ngăn 4: Hệ thống bản đồ (cỡ nhỏ)***

- Bản đồ giao rừng cộng đồng
- Bản đồ quản lý của Hội các nhóm hộ có chứng chỉ rừng Quảng Trị

**** Ngăn 5: Kế hoạch***

- Phương án quản lý rừng bền vững
- Kế hoạch hoạt động và ngân sách hàng năm

**** Ngăn 6: Hồ sơ nâng cao năng lực tài liệu truyền thông***

- Tờ tổng hợp các hoạt động nâng cao năng lực của chi hội: Nội dung, thời gian, địa điểm, thành phần tham gia (nam, nữ, người dân, chính quyền, nhà khoa học,...)
- Các tài liệu tập huấn, hội nghị, hội thảo: Được sắp xếp theo: cuộc nào tổ chức gần thời gian hiện tại nhất thì sắp lên trên
- Quy trình hướng dẫn thực hiện quản lý rừng bền vững theo tiêu chuẩn FSC®
- Hồ sơ bàn giao phương tiện bảo hộ lao động, túi cứu thương và quy chế sử dụng
- Tài liệu truyền thông
- Các văn bản pháp luật, công ước quốc tế, yêu cầu của FSC®

2. Công văn, mẫu tổng hợp, báo cáo, biên bản họp, hồ sơ giám sát

**** Ngăn 1: Các biểu mẫu tổng hợp***

- Danh sách cộng đồng thôn
- Danh sách Chi hội *(bao gồm cả hồ sơ khai trừ thành viên - nếu có)*
- Mẫu tổng hợp lỗi không tuân thủ và hoạt động khắc phục (mẫu 5c)
- Mẫu tổng hợp các khiếu nại *(mẫu 4d)*
- Mẫu tổng hợp các tai nạn đã xảy ra *(mẫu 4e)*
- Mẫu tổng hợp các hoạt động bất hợp pháp *(mẫu 4f)*

**** Ngăn 2: Các báo cáo***

- Báo cáo giám sát
- Báo cáo năm

Ghi chú: Mỗi lần thực hiện phải làm 2 bản: 01 bản gửi cho Ban Thường trực Hội và 01 bản để lưu (nếu báo cáo thêm các bên liên quan khác thì bổ sung thêm)

**** Ngăn 3: Sổ ghi biên bản các cuộc họp***

**** Ngăn 4: Hồ sơ giám sát***

- Kế hoạch giám sát hàng năm
- Sổ theo dõi hoạt động tuần tra và bảo vệ rừng

**** Ngăn 5: Hồ sơ khai thác***

- Hồ sơ khai thác được đóng theo từng bộ và lưu theo thứ tự thời gian *(gần nhất đưa lên trên)*

Mẫu 9b

SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT QT	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Hội các nhóm hộ có CCR QT	**Độc Lập - Tự Do - Hạnh Phúc**
Số ….BC	**---o0o---**
	Quảng Trị, ngày …… tháng …… năm ……

Báo cáo giám sát định kỳ

1. Mục tiêu đợt giám sát:

……

2. Thành phần tham gia

2.1. Cán bộ giám sát:

Ông/Bà: …… Chức vụ: ……

Ông/Bà: …… Chức vụ: ……

2.2. Các bên tham gia:

……

3. Thời gian giám sát:

……

4. Nội dung và kết quả giám sát:

STT	Nội dung giám sát	Tuyến giám sát	Kết quả/ phát hiện	Phương án giải quyết đã thống nhất Và thời hạn hoàn thành

5. Đề xuất:

……

……

Ngày …… tháng …… năm ……

Người báo cáo

Mẫu: S1

HỘI CÁC NHÓM HỘ CÓ CCR QUẢNG TRỊ	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Chi hội QLRBV	**Độc Lập - Tự Do - Hạnh Phúc**
Số:	**---o0o---**

....., ngày …… tháng …… năm ……

BIÊN BẢN CUỘC HỌP

Hôm nay, ngày ….. tháng ….. năm …… Chi hội Quản lý rừng bền vững ...., xã ....., tổ chức họp. Cuộc họp do:

- Ông/Bà:……Chức vụ:…… làm Chủ trì
- Ông/Bà:……Chức vụ:…… làm Thư ký

Thành phần tham gia:

+ Đại biểu: .....

.....

+ Số thành viên nhóm tham gia cuộc họp: ……; Số thành viên vắng mặt: .....

1. Nội dung cuộc họp

.....

.....

.....

.....

2. Kết quả cuộc họp:

.....

.....

.....

.....

Cuộc họp kết thúc vào lúc……..giờ…….phút cùng ngày. Các thành viên tham dự thống nhất thông qua nội dung biên bản cuộc họp./.

Thư ký	**Chủ trì**

Mẫu: S2

SỔ THU – CHI

Tháng .....Năm.....

Ngày tháng Thu – Chi	Nội dung	Phát sinh thu (Đồng)	Phát sinh chi (Đồng)	Tồn (Đồng)
	Số dư đầu kỳ			

Mẫu TN-GS1

CHI HỘI QUẢN LÝ RỪNG BỀN VỮNG .....

KẾ HOẠCH TUẦN TRA BẢO VỆ NĂM .....

STT	Địa điểm/ Tuyến	Thời gian (ngày/tháng)												Ghi chú
		T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	T11	T12	

....., ngày ... tháng ... năm 20...

Người lập

Mẫu: S3

SỔ THEO DÕI HOẠT ĐỘNG TUẦN TRA BẢO VỆ CỦA CHI HỘI CHỨNG CHỈ RỪNG

I. Hướng dẫn ghi chép nhật ký tuần tra rừng

- Phải ghi chép vào phiếu tất cả các đợt tuần tra, đánh số thứ tự vào cột (1).
- Nếu đi tuần tra 1 đợt 2 ngày trở lên thì ghi ở cột (2) từ ngày... đến ngày...
- Tên người đi tuần tra ở cột (3) chỉ cần ghi tên là được
- Đợt tuần tra không phát hiện những hành vi vi phạm thì ghi vào cột (4) "Bình thường"
- Nếu khi đi tuần tra phát hiện các trường hợp như: Khai thác gỗ; Phá rừng; Cháy rừng; Gặp thú rừng; Săn, bắt, bẫy động vật rừng;... Cần ghi đầy đủ các nội dung: Việc gì? Ai làm? Loại gì? Bao nhiêu? Giải quyết ra sao?

II. Ghi chép kết quả tuần tra bảo vệ

TT	Ngày tuần tra	Người đi tuần tra	Khu vực tuần tra	Ghi nhận tình hình khi đi tuần tra	Ký xác nhận
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

Mẫu: S4

SỔ THEO DÕI HOẠT ĐỘNG KHAI THÁC MÂY, TRE TRONG KHU VỰC RỪNG CỘNG ĐỒNG

I. Hướng dẫn ghi chép sổ theo dõi

- Phải ghi chép vào sổ tất cả các đợt khai thác, đánh số thứ tự vào cột (1).
- Ghi ngày tháng khai thác vào cột (2)
- Tên người khai thác ở cột (3) chỉ cần ghi tên
- Ghi địa danh khu vực khai thác (theo tên gọi địa phương vào cột) (4)
- Cột (5): loài cây khai thác là Mây hoặc Tre
- Cột (6): Ghi số lượng cây (đối với Tre) hoặc số lượng Kg (đối với Mây)
- Cột (7): Khai thác để làm gì? *Sử dụng trong gia đình; Làm nguyên liệu sản xuất; Buôn bán…*
- Nếu mục đích khai thác là để **buôn bán** thì ghi Đơn vị thu mua hoặc người thu mua tại cột (8) và Giá bán tại cột (9)

II. Ghi chép kết quả hoạt động khai thác

TT	**Ngày khai thác**	**Tên người khai thác**	**Khu vực khai thác**	**Loài cây** *(Mây hoặc Tre)*	**Sản lượng** *(Kg hoặc cây)*	**Mục đích khai thác** *(Sử dụng trong gia đình/làm sản phẩm/Bán/khác)*	**Đơn vị/người thu mua** *(Nếu bán)*	**Giá bán**
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

Hội các nhóm hộ có chứng chỉ rừng Quảng Trị

Mẫu 4d

TỔNG HỢP CÁC KHIẾU NẠI

Chi hội		Ngày cập nhật		Số điện thoại	
Người lập		Chức vụ		Chữ ký	

STT	Họ tên và Số điện thoại người khiếu nại	Họ tên và chức vụ người giải quyết khiếu nại	Mô tả nguyên nhân và nội dung khiếu nại	Mô tả cách giải quyết khiếu nại	Kết luận của việc khiếu nại	Chữ ký của người xử lý khiếu nại
						Ngày…../…../ 20
						Ngày…../…../ 20
						Ngày…../…../ 20

Hội các nhóm hộ có chứng chỉ rừng Quảng Trị

Mẫu 4e

TỔNG HỢP CÁC TAI NẠN ĐÃ XẢY RA

Chi hội		Ngày cập nhật		Số điện thoại	
Người lập		Chức vụ		Chữ ký	

STT	Họ tên người bị tai nạn	Chức vụ người bị tai nạn	Địa chỉ người bị tai nạn	Địa điểm xảy ra tai nạn	Nguyên nhân gây ra tai nạn	Hậu quả của việc tai nạn	Đề xuất các biện pháp để phòng tránh

Hội các nhóm hộ có chứng chỉ rừng Quảng Trị

Mẫu 4f

TỔNG HỢP CÁC HOẠT ĐỘNG BẤT HỢP PHÁP

Chi hội		Ngày cập nhật		Số điện thoại	
Người lập		Chức vụ		Chữ ký	

STT	Hoạt động bất hợp pháp	Nguyên nhân gây ra hoạt động	Hậu quả của hoạt động gây ra	Hoạt động khắc phục	Hoạt động phòng ngừa

Mẫu: TN-5c

Hội các nhóm hộ có chứng chỉ rừng Quảng Trị

MẪU TỔNG HỢP CÁC HOẠT ĐỘNG KHÔNG TUÂN THỦ VÀ KHẮC PHỤC LỖI

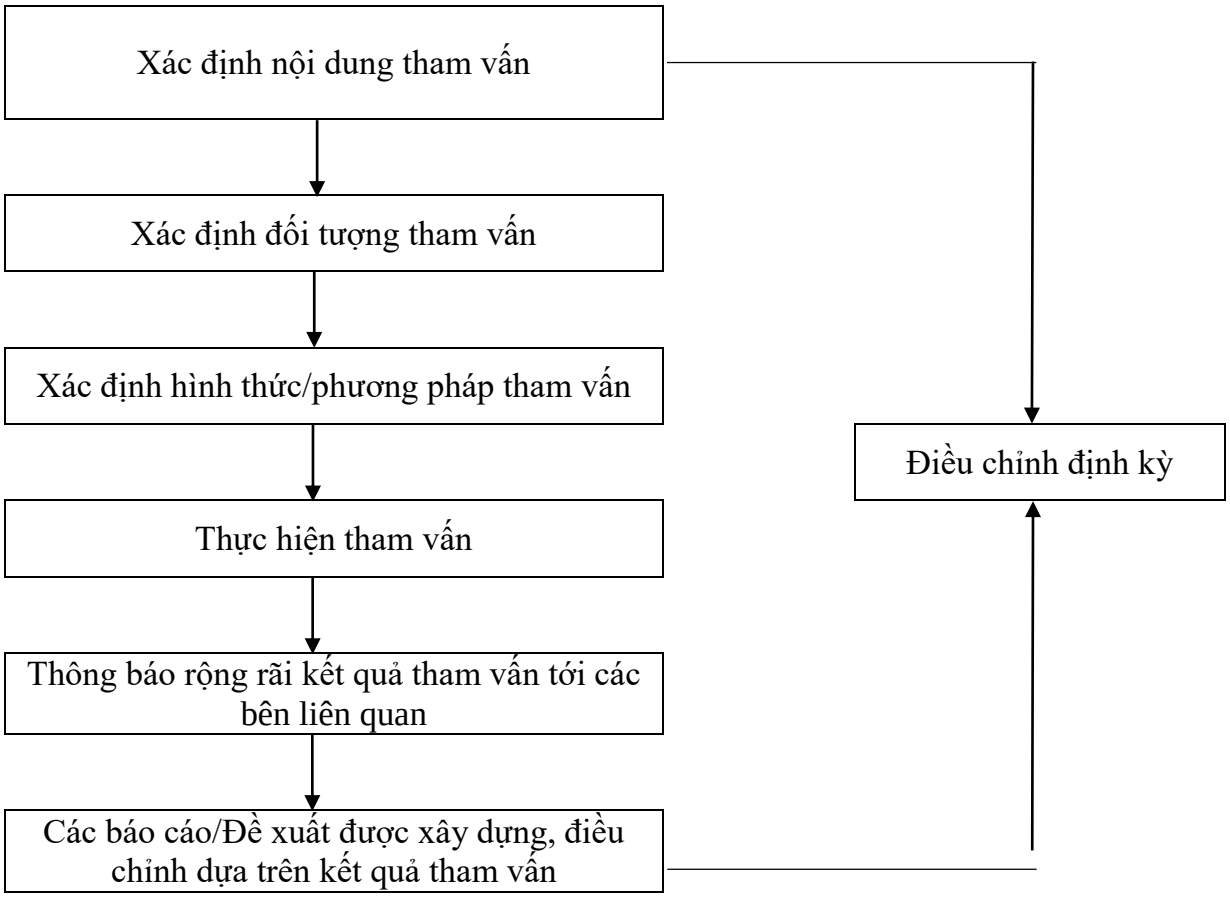
Chi hội		Ngày cập nhật		Số điện thoại	
Người lập		Chức vụ		Chữ ký	

STT	Vị trí xảy ra hoạt động không tuân thủ	Hoạt động không tuân thủ	Yêu cầu hoạt động khắc phục và thời hạn hoàn thành	Tình trạng và kết luận của việc khắc phục/ Đề xuất

PHỤ LỤC 9: QUY TRÌNH THAM VẤN CÁC BÊN LIÊN QUAN

(Theo TT 28/2018/TT-BNNPTNT ngày 16 tháng 11 năm 2018 Quy định về quản lý rừng bền vững)

I. Sơ đồ thực hiện:



II. Mô tả chi tiết

TT	Nội dung tham vấn	Chủ thể tham vấn	Hình thức	Hồ sơ ghi chép
1	Phương án quản lý rừng bền vững	Chính quyền địa phương, cộng đồng dân cư và người dân địa phương	***Lựa chọn một trong các hình thức sau:*** - Gửi tài liệu, các bảng hỏi-đáp; - Tổ chức các cuộc họp; - Thành lập nhóm tư vấn; - Phỏng vấn trực tiếp; - Thiết lập đường dây thông tin nóng; - Sử dụng Internet…	Biên bản họp, danh sách các bên liên quan tham gia họp và có ký xác nhận trao đổi giữa chủ rừng và các bên liên quan với nội dung đóng góp và phản hồi về quá trình xây dựng PA QLRBV.
2	Xác định, kiểm soát và ngăn chặn các hoạt động trái phép	Chính quyền địa phương và người dân địa phương	***Lựa chọn một trong các hình thức sau:*** - Gửi tài liệu, các bảng hỏi, đáp; - Tổ chức các cuộc họp; - Thành lập nhóm tư vấn; - Phỏng vấn trực tiếp; - Thiết lập đường dây thông tin nóng; - Sử dụng Internet…	Biên bản họp, danh sách các bên liên quan tham gia họp và có ký xác nhận trao đổi giữa chủ rừng và các bên liên quan về việc xác định, kiểm soát và ngăn chặn các hoạt động trái phép.

3	Phân định ranh giới đất và rừng giữa người dân địa phương với chủ rừng	Chính quyền địa phương và người dân địa phương	***Lựa chọn một trong các hình thức sau:*** - Tổ chức các cuộc họp; - Phỏng vấn trực tiếp; - Thiết lập đường dây thông tin nóng; - Sử dụng Internet…	Biên bản họp, danh sách các bên liên quan tham gia họp và có ký xác nhận trao đổi giữa chủ rừng và các bên liên quan về việc phân định ranh giới đất
4	Biện pháp phòng ngừa thiệt hại cho người dân địa phương khi thực hiện các hoạt động lâm nghiệp	Chính quyền địa phương và người dân địa phương	***Lựa chọn một trong các hình thức sau:*** - Tổ chức các cuộc họp; - Thành lập nhóm tư vấn; - Phỏng vấn trực tiếp; - Thiết lập đường dây thông tin nóng; - Sử dụng Internet…	Biên bản họp, danh sách các bên liên quan tham gia họp và có ký xác nhận trao đổi giữa chủ rừng và các bên liên quan về các biện pháp phòng ngừa thiệt hại cho người dân địa phương khi thực hiện các hoạt động lâm nghiệp
5	Cơ chế và biện pháp giải quyết khiếu nại và đền bù thiệt hại cho người dân địa phương theo quy định của pháp luật	Chính quyền địa phương và người dân địa phương	***Lựa chọn một trong các hình thức sau:*** - Tổ chức các cuộc họp; - Thành lập nhóm tư vấn; - Phỏng vấn trực tiếp; - Thiết lập đường dây thông tin nóng; - Sử dụng Internet…	Biên bản họp, danh sách các bên liên quan tham gia họp và có ký xác nhận trao đổi giữa chủ rừng và các bên liên quan về Cơ chế và biện pháp giải quyết khiếu nại và đền bù thiệt hại cho người dân địa phương theo quy định của pháp luật

6	Xác định các khu vực có chức năng bảo vệ nguồn đất và nguồn nước như vùng đệm ven sông suối, ao hồ, vùng đất ngập nước, nơi có độ dốc cao và khu vực sản xuất nông nghiệp trên thực địa và bản đồ	Chính quyền địa phương và người dân địa phương	***Lựa chọn một trong các hình thức sau:*** - Tổ chức các cuộc họp; - Thành lập nhóm tư vấn; - Phỏng vấn trực tiếp; - Thiết lập đường dây thông tin nóng; - Sử dụng Internet…	Biên bản họp, danh sách các bên liên quan tham gia họp và có ký xác nhận trao đổi giữa chủ rừng và các bên liên quan về việc Xác định các khu vực có chức năng bảo vệ nguồn đất và nguồn nước như vùng đệm ven sông suối, ao hồ, vùng đất ngập nước, nơi có độ dốc cao và khu vực sản xuất nông nghiệp trên thực địa và bản đồ. Hệ thống bản đồ.
7	Các biện pháp cụ thể và thỏa thuận với người dân địa phương để giảm thiểu ảnh hưởng của việc chăn thả gia súc đến sự tái sinh, sinh trưởng và đa dạng sinh học	Chính quyền và người dân địa phương	***Lựa chọn một trong các hình thức sau:*** - Gửi các tài liệu cần thiết để xin góp ý - Tổ chức các cuộc họp; - Thành lập nhóm tư vấn; - Phỏng vấn trực tiếp; - Thiết lập đường dây thông tin nóng; - Sử dụng Internet…	Biên bản họp, danh sách các bên liên quan tham gia họp và có ký xác nhận trao đổi giữa chủ rừng và các bên liên quan về Các biện pháp cụ thể và thỏa thuận với người dân địa phương để giảm thiểu ảnh hưởng của việc chăn thả gia súc đến sự tái sinh, sinh trưởng và đa dạng sinh học

PHỤ LỤC 10: NHỮNG LỖI THƯỜNG GẶP VÀ KỸ NĂNG KINH NGHIỆM XỬ LÝ

Để thực hiện QLRBV và CCR cho các Hội viên luôn tồn tại những khó khăn và thách thức mà chúng ta phải đối mặt, đó là:

- Diện tích nhỏ và phân tán;
- Mô hình trồng chủ yếu là thuần loài;
- Chất lượng cây giống thấp, kỹ thuật trồng lạc hậu nên năng suất thấp;
- Tập quán canh tác đốt sau khai thác và thiếu hệ thống đường băng cản lửa;
- Thiếu quan tâm đến việc để lại vùng đệm và bảo vệ cây bản địa cũng như động vật hoang dã;
- Những bất cập có thể xảy ra trong mối quan hệ của chuỗi CoC giữa doanh nghiệp tham gia chuỗi với Hội viên như vấn đề giao nhận hàng; thanh toán, ...

Do vậy, trong tiến trình đánh giá CCR FSC, có thể bắt gặp những trường hợp mắc lỗi. Những hướng dẫn dưới đây nhằm giúp chủ rừng nhận biết một số lỗi thường gặp trong QLRBV, CCR FSC và cung cấp cho Hội viên những kỹ năng và kinh nghiệm để xử lý và khắc phục những lỗi đó.

1. Lỗi rác thải có trong lô rừng

a) Cách thu gom rác thải

Hội viên và cán bộ Hội, Chi hội đi kiểm tra, giám sát thực địa nên mang theo bao bì để tự nhặt thu gom rác thải và xử lý đúng nơi quy định. Bên cạnh lô rừng, bố trí sẵn bao tải để thu rác thải bằng cách đóng 4 cọc cao 0,8 - 1,0 m, dùng bao tải treo miệng bao lên 4 đầu cọc, rác sẽ được thu gom và cho vào túi.

Đối với rác thải tại các lô rừng lân cận (lô rừng không tham gia chứng chỉ): BQL chi hội kết hợp nội dung tuyên truyền về công tác bảo vệ môi trường, thu gom rác thải, cất trữ hóa chất (đối với các lô rừng cao su) trong các cuộc họp thôn, bản.

b) Rác thải khi gom đầy chuyển đến khu vực xử lý rác.

2. Lỗi cày ủi đường vận xuất gỗ trong rừng, gây tác động đến đất đai, môi trường xung quanh

a) Xử lý thoát nước những chỗ trũng, tránh úng nước.

b) Trồng cây bản địa khu vực đất dốc.

3. Lỗi Khai thác với diện tích lớn nhưng không có đánh giá tác động môi trường

Biện pháp khắc phục cần chú ý:

a) Đánh giá tác động môi trường khi khai thác diện tích lớn

Khi khác thác rừng trồng trong cùng thời điểm có diện tích trên 10 ha, Hội viên phải báo cáo Chi hội để hỗ trợ đánh giá tác động môi trường. Khai thác đến đâu trồng lại rừng đến đó.

b) Khai thác đến đâu trồng lại rừng đến đó và PCCCR

Chi hội cùng với Hội viên thống nhất kế hoạch khai thác đến đâu thực hiện trồng rừng ngay đến đó và tuyệt đối không áp dụng biện pháp đốt toàn diện có thể gây tác hại lớn đến môi trường đất.

4. Lỗi hệ thống bản đồ quản lý rừng chưa tốt, không thể hiện đầy đủ các sinh cảnh dễ bị tổn thương, để có biện pháp bảo vệ

Biện pháp khắc phục cần chú ý:

a) Sinh cảnh dễ bị tổn thương phải thể hiện trên bản đồ

Thực hiện khảo sát tất cả các lô rừng đã được xác định có sinh cảnh dễ bị tổn thương để xác định cụ thể từng loại sinh cảnh và ranh giới, vị trí của lô rừng phù hợp giữa bản đồ và trên thực địa.

b) Sử dụng thiết bị bay để rà soát, bổ sung

Có điều kiện cho phép nên sử dụng thiết bị bay để ghi toàn cảnh không gian vùng rừng FSC từ trên cao để bổ sung các thông tin cập nhật về đường dây diện mới; đường ô tô; diện tích cây trồng khác trong vùng rừng trồng FSC.

c) Cập nhật thông tin

Kết quả ghi nhận cần bổ sung cập nhật đầy đủ thông tin trên thực địa vào bản đồ; nhất là xác định diện tích và đai xanh vùng đệm; đồng thời, đối chiếu để điều chỉnh bộ hồ sơ Hội viên/chủ rừng cho phù hợp.

5. Lỗi bảo vệ vùng đệm chưa tốt, Hội viên đã phát thực bì đến tận mép khe

Biện pháp khắc phục cần chú ý:

a) Bảo vệ thảm thực bì ven suối và trồng cây bản địa

Đối với các Hội viên có kế hoạch khai thác rừng để trồng lại và Hội viên mới tham gia bắt đầu trồng rừng năm đầu tiên, Chi hội cần chú trọng vận động bảo vệ thảm thực bì ven khe suối và thực hiện trồng các loài cây bản địa ở vùng đệm theo quy định.

b) Lập biên bản các trường hợp vi phạm và đề xuất biện pháp khắc phục

Mọi trường hợp vi phạm, Chi hội phải lập biên bản kiểm tra xác định lỗi và đề xuất biện pháp khắc phục lỗi theo quy định. Ban Kiểm tra Hội cần hỗ trợ Chi hội thực hiện hoạt động này.

6. Lỗi cành nhánh sau khai thác rơi vào khe suối làm ứ đọng, cản trở lưu thông dòng chảy

Biện pháp khắc phục cần chú ý:

a) Chủ động khơi thông dòng chảy

Khi phát hiện khe suối trong lô rừng quản lý bị ứ đọng do cành nhánh tích tụ từ việc khai thác trước đó, Hội viên chủ động tiến hành khơi thông dòng chảy, nạo vét cành nhánh ra khỏi khe suối và chụp ảnh trước và sau khi đã thực hiện khơi thông dòng gửi cho Chi hội.

b) Chỉ đạo khơi thông dòng chảy

Cán bộ Hội, Chi hội khi đi kiểm tra, giám sát lô rừng phát hiện cũng phải chụp ảnh trước và sau đó tự mình thực hiện như trên, chụp lại ảnh (sau khắc phục) và lập biên bản kiểm tra hiện trường, khắc phục lỗi.

7. Lỗi không tuân thủ CoC

Khi gặp các trường hợp bất cập trong mối quan hệ giữa doanh nghiệp và Hội viên trong CoC, Chi hội cần hỗ trợ Hội viên liên hệ ngay với Ban Thường trực Hội (qua cán bộ được phân công theo dõi) để hỗ trợ kết nối giải quyết các bất đồng bảo đảm CoC tiến hành thuận lợi và hài hòa lợi ích giữa các bên liên quan.