

Số: 47/QĐ-CT

Tuyên Quang, ngày 16 tháng 3 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

V/v Thành lập ban giải quyết góp ý, khiếu nại,
tổ cáo của các bên liên quan

GIÁM ĐỐC CÔNG TY TNHH LÂM NGHIỆP TUYÊN BÌNH

Căn cứ Luật Khiếu nại số 02/2011/QH13 ngày 11 tháng 11 năm 2011;

Căn cứ Luật Tiếp công dân số 42/2013/QH13 ngày 25 tháng 11 năm 2013;

Căn cứ Quyết định số 700/QĐ-CT ngày 25/6/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang. V/việc: Phê duyệt Phương án chuyển đổi, sắp xếp Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên lâm nghiệp Tuyên Bình thành Công ty hai thành viên;

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động Công ty TNHH lâm nghiệp Tuyên Bình;

Căn cứ tình hình sản xuất kinh doanh và yêu cầu thực tế về quy định chức năng, nhiệm vụ của các phòng nghiệp vụ, đội lâm nghiệp.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Thành lập Ban giải quyết góp ý, khiếu nại, tổ cáo của các bên liên quan, gồm các ông, bà có tên sau:

1. Ông: Nguyễn Ngọc Thập - Giám đốc Công ty - Trưởng ban
2. Ông Bùi Thu Thủy - Phó giám đốc, Chủ tịch CĐCS - Phó ban.
3. Bà: Bùi Thị Diệu Nga - Phụ trách phòng TCHC - Thành viên thường trực.
4. Ông: Lâm Thành Trung - Trưởng phòng KHKT - Thành viên
5. Ông: Phạm Văn Thành - Trưởng phòng QLBSR - Thành viên
6. Bà: Lê Thị Thu Hà - Trưởng phòng Kế toán - Thành viên

Điều 2: Nhiệm vụ của ban:

Tiếp nhận hồ sơ góp ý, khiếu nại, tổ cáo của cán bộ, công nhân, người lao động, nhân dân, các bên liên quan. Nghiên cứu trả lời, giải quyết theo quy định.

Điều 3: Các ông, bà có tên tại điều 1 căn cứ quyết định thực hiện. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận: 

- Đảng ủy (báo cáo);
- Ban giám đốc
- Các phòng nghiệp vụ (thực hiện);
- Các đội lâm nghiệp
- Lưu VT, FSC.



Nguyễn Ngọc Thập

Số: 41/QĐ-CT

Tuyên Quang, ngày 16 tháng 3 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

V/v Ban hành quy định cơ chế tiếp nhận và giải quyết góp ý, khiếu nại, tố cáo của các bên liên quan

GIÁM ĐỐC CÔNG TY TNHH LÂM NGHIỆP TUYÊN BÌNH

Căn cứ Luật Khiếu nại số 02/2011/QH13 ngày 11 tháng 11 năm 2011;

Căn cứ Luật Tiếp công dân số 42/2013/QH13 ngày 25 tháng 11 năm 2013;

Căn cứ Quyết định số 700/QĐ-CT ngày 25/6/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang. V/việc: Phê duyệt Phương án chuyển đổi, sắp xếp Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên lâm nghiệp Tuyên Bình thành Công ty hai thành viên;

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động Công ty TNHH lâm nghiệp Tuyên Bình;

Căn cứ tình hình sản xuất kinh doanh và yêu cầu thực tế về quy định chức năng, nhiệm vụ của các phòng nghiệp vụ, đội lâm nghiệp.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Ban hành quy định cơ chế tiếp nhận và giải quyết góp ý, khiếu nại, tố cáo của các bên liên quan (có quy định kèm theo quyết định này).

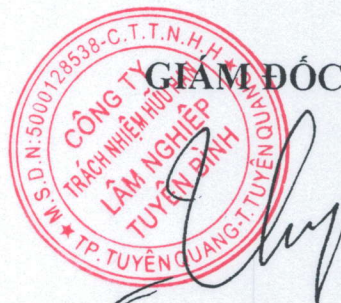
Điều 2: Nhiệm vụ của ban:

Các ông, bà trong ban giải quyết góp ý, khiếu nại, tố cáo của Công ty chịu trách nhiệm thực hiện quyết định này.

Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận: 

- UBND các xã;
- Đảng ủy (báo cáo);
- Ban giám đốc
- Các phòng nghiệp vụ (thực hiện);
- Các đội lâm nghiệp
- Lưu VT, FSC.



Nguyễn Ngọc Tháp

Tuyên Quang, ngày 16 tháng 3 năm 2024

QUY ĐỊNH

Cơ chế tiếp nhận và giải quyết góp ý, khiếu nại tổ cáo của các bên liên quan

(Ban hành kèm theo Quyết định số 49/QĐ-CT ngày 16 tháng 03 năm 2024
của Công ty TNHH lâm nghiệp Tuyên Bình)

Để đảm bảo giải quyết kịp thời đón tiếp đề lắng nghe, tiếp nhận góp ý, khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh của công dân về những mâu thuẫn, vướng mắc, chưa phù hợp đối với văn hóa, tập quán sinh hoạt của người dân trong quá trình Công ty tổ chức thực hiện “Kế hoạch quản lý rừng bền vững”, nhằm đảm bảo hài hòa lợi ích giữa các bên có liên quan. Đồng thời tiếp nhận những ý kiến đóng góp xây dựng Kế hoạch và thực hiện kế hoạch quản lý rừng bền vững của Công ty sát với thực tế hơn.

Công ty TNHH lâm nghiệp Tuyên Bình ban hành quy định cơ chế tiếp nhận và giải quyết góp ý, khiếu nại, tố cáo của các bên có liên quan cụ thể như sau:

Điều 1. Nguyên tắc tiếp nhận

- Việc tiếp công dân phải được tiến hành tại Phòng thường trực của Công ty (Phòng Tổ chức - Hành chính).
- Việc tiếp công dân phải bảo đảm công khai, dân chủ, kịp thời; thủ tục đơn giản, thuận tiện; giữ bí mật và bảo đảm an toàn cho người góp ý, khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật; bảo đảm khách quan, bình đẳng, không phân biệt đối xử trong khi tiếp công dân.
- Tôn trọng, tạo điều kiện thuận lợi cho công dân thực hiện việc góp ý, khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định của pháp luật.

Điều 2. Các hành vi bị nghiêm cấm:

- Gây phiền hà, sách nhiễu hoặc cản trở người đến góp ý, khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh.
- Thiếu trách nhiệm trong việc tiếp công dân; làm mất hoặc làm sai lệch thông tin, tài liệu do người góp ý, khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh cung cấp.
- Phân biệt đối xử trong khi tiếp công dân.
- Lợi dụng quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh để gây rối trật tự công cộng.
- Xuyên tạc, vu khống, gây thiệt hại cho cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân.
- Đe dọa, xúc phạm cơ quan, tổ chức, đơn vị, người tiếp công dân, người thi hành công vụ.
- Kích động, cưỡng ép, dụ dỗ, lôi kéo, mua chuộc người khác tập trung đông người tại nơi tiếp công dân.
- Vi phạm các quy định khác trong nội quy, quy chế tiếp công dân.

Điều 3. Trách nhiệm của người tiếp công dân

1. Khi tiếp công dân, người tiếp công dân phải bảo đảm trang phục chỉnh tề theo quy định.

2. Yêu cầu người đến góp ý, khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh nêu rõ họ tên, địa chỉ hoặc xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy ủy quyền (nếu có); có đơn hoặc trình bày rõ ràng nội dung khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; cung cấp thông tin, tài liệu cần thiết cho việc tiếp nhận, thụ lý vụ việc.

3. Có thái độ đứng mực, tôn trọng công dân, lắng nghe, tiếp nhận đơn góp ý, khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh hoặc ghi chép đầy đủ, chính xác nội dung mà người đến góp ý, khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh trình bày.

4. Giải thích, hướng dẫn cho người đến góp ý, khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh chấp hành chủ trương, đường lối, chính sách, pháp luật, kết luận, quyết định giải quyết đã có hiệu lực pháp luật của cơ quan có thẩm quyền; hướng dẫn người góp ý, khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh đến đúng cơ quan hoặc người có thẩm quyền giải quyết.

5. Trực tiếp xử lý hoặc phân loại, chuyển đơn, trình người có thẩm quyền xử lý góp ý, khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh; thông báo kết quả xử lý góp ý, khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh cho công dân.

6. Yêu cầu người vi phạm nội quy nơi tiếp công dân chấm dứt hành vi vi phạm; trong trường hợp cần thiết, lập biên bản về việc vi phạm và yêu cầu cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Những trường hợp được từ chối tiếp công dân

Người tiếp công dân được từ chối tiếp người đến nơi tiếp công dân trong các trường hợp sau đây:

1. Người trong tình trạng say do dùng chất kích thích, người mắc bệnh tâm thần hoặc một bệnh khác làm mất khả năng nhận thức hoặc khả năng điều khiển hành vi của mình;

2. Người có hành vi đe dọa, xúc phạm cơ quan, tổ chức, đơn vị, người tiếp công dân, người thi hành công vụ hoặc có hành vi khác vi phạm nội quy nơi tiếp công dân;

3. Người góp ý, khiếu nại, tố cáo về vụ việc đã giải quyết đúng chính sách, pháp luật, được cơ quan nhà nước có thẩm quyền kiểm tra, rà soát, thông báo bằng văn bản và đã được tiếp, giải thích, hướng dẫn nhưng vẫn cố tình có ý kiến, khiếu nại, tố cáo kéo dài;

4. Những trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Phương thức tiếp nhận.

Để thuận lợi cho việc tiếp nhận đơn thư khiếu nại, tố cáo, góp ý của các bên có liên quan. Công ty TNHH lâm nghiệp Tuyên Bình thiết lập:

- 01 hộp thư góp ý đặt tại văn phòng Công ty.

- Thành lập bộ phận tiếp dân gồm 03 người (do Phụ trách phòng Tổ chức hành chính làm trưởng bộ phận).

- Thiết lập đường dây điện thoại nóng để tiếp nhận thông tin trực tiếp từ các bên có liên quan:

+ Giám đốc Công ty: Số ĐT: 0352471111

+ Chủ tịch công đoàn cơ sở: Số ĐT: 0987 261 437

+ Số điện thoại Công ty: 0987 265 588

Điều 6. Trách nhiệm quản lý và tiếp nhận thông tin.

a. Hòm thư góp ý:

- Người chịu trách nhiệm quản lý và tiếp nhận thông tin là Phụ trách phòng TCHC - Trưởng bộ phận tiếp dân.
- Thời gian mở hòm thư góp ý để tiếp nhận thông tin là 07 ngày một lần.
- Khi mở hòm thư góp ý phải có sự chứng kiến của Tổ trưởng tổ Công đoàn, Ban thanh tra nhân dân và có sổ theo dõi số đơn thư tiếp nhận được.

b. Bộ phận tiếp dân.

- Người chịu trách nhiệm chính tiếp dân là Phụ trách phòng TCHC (Trường hợp đi vắng ủy quyền lại cho thành viên trong bộ phận).
- Địa điểm: Tại Văn phòng Công ty.
- Thời gian tiếp dân : Trong giờ hành chính các ngày làm việc.

c. Đường dây điện thoại nóng.

Trách nhiệm tiếp nhận thông tin là Phụ trách phòng TCHC (qua số điện thoại 0837 865 588).

Điều 7: Trách nhiệm giải quyết:

1. Đối với bộ phận tiếp dân.

- Trực tiếp tiếp nhận đơn thư góp ý, khiếu nại, tố cáo của người dân.
- Mở sổ theo dõi cập nhật tất cả các đơn thư góp ý, khiếu nại, tố cáo của các bên liên quan.
- Tổng hợp và chuyển các thông tin ý kiến, khiếu nại tố cáo trong ngày cho Giám đốc Công ty giải quyết.

2. Trách nhiệm của Giám đốc Công ty.

Sau khi nhận được ý kiến, khiếu nại, tố cáo từ hòm thư góp ý, bộ phận tiếp dân chuyển đến hoặc trực tiếp qua đường dây điện thoại nóng, trong thời hạn 03 ngày làm việc, giải quyết trả lời hoặc ủy quyền cho phòng ban chức năng có liên quan tới nội dung đơn thư khiếu nại trả lời bằng văn bản hoặc đối thoại trực tiếp. Đối với các ý kiến đóng góp, khiếu nại, tố cáo về Phương án Quản lý rừng bền vững chuyển cho Tổ FSC nghiên cứu, chỉnh sửa và giải quyết kịp thời.

Quy định về cơ chế tiếp nhận và giải quyết góp ý, khiếu nại, tố cáo của các bên liên quan của Công ty TNHH lâm nghiệp Tuyên Bình được ban hành và phổ biến tới toàn thể CBCNV trong Công ty, niêm yết tại trụ sở Công ty, đội lâm nghiệp, đồng thời thông báo rộng rãi tới chính quyền địa phương, các cơ quan, đơn vị và nhân dân trên địa bàn được biết để liên hệ./.