

Số: 48/QĐ-KL

Lâm Đồng, ngày 15 tháng 10 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế tiếp nhận, xử lý thông tin phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân về vi phạm trong lĩnh vực Lâm nghiệp trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng qua điện thoại đường dây nóng

CHI CỤC TRƯỞNG CHI CỤC KIỂM LÂM

Căn cứ Quyết định số 1559/QĐ-UBND ngày 14/7/2016 của UBND tỉnh Lâm Đồng, về việc thành lập và quy định cơ cấu tổ chức, bộ máy của Chi cục Kiểm lâm trực thuộc Sở Nông nghiệp và PTNT tỉnh Lâm Đồng;

Căn cứ Quyết định số 1015/QĐ-SNN ngày 12/8/2016 của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Quy định chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Chi cục Kiểm lâm tỉnh Lâm Đồng;

Căn cứ Quyết định 1292/QĐ-SNN ngày 18/10/2016 của Sở Nông nghiệp và PTNT, về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Chi cục Kiểm lâm tỉnh Lâm Đồng;

Căn cứ Quyết định số 1836/QĐ-UBND ngày 25/8/2020 của UBND tỉnh về phê duyệt Đề án “Tăng cường công tác quản lý bảo vệ rừng, ngăn chặn tình trạng phá rừng, lấn chiếm đất lâm nghiệp, khôi phục và phát triển rừng tỉnh Lâm Đồng giai đoạn 2020-2025, định hướng đến năm 2030” và Kế hoạch số 599/KH-UBND ngày 26/01/2021 của UBND tỉnh về thực hiện Đề án “Tăng cường công tác quản lý bảo vệ rừng, ngăn chặn tình trạng phá rừng, lấn chiếm đất lâm nghiệp, khôi phục và phát triển rừng tỉnh Lâm Đồng giai đoạn 2020-2025, định hướng đến năm 2030”;

Căn cứ Quyết định số 438/QĐ-SNN ngày 15/9/2021 của Sở Nông nghiệp & PTNT Về việc phê duyệt kế hoạch và dự toán kinh phí thực hiện Đề án tăng cường quản lý bảo vệ rừng, ngăn chặn tình trạng phá rừng, lấn chiếm đất lâm nghiệp; khôi phục và phát triển rừng tỉnh lâm Đồng (đợt 4);

Xét đề nghị của Trưởng phòng Thanh tra Pháp chế.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tiếp nhận, xử lý thông tin phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân về vi phạm trong lĩnh vực Lâm nghiệp trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng qua điện thoại đường dây nóng

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Trưởng phòng Thanh tra Pháp chế; Trưởng các Phòng chuyên môn; Hạt trưởng các Hạt Kiểm lâm; Đội trưởng Đội Kiểm lâm cơ động & PCCCR số 1, số 2; Công chức kiểm lâm thuộc Chi cục Kiểm lâm và các đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Ban chỉ đạo CTMTPTLNBV (thay b/c);
- Đồng chí Phạm S-Trưởng Ban chỉ đạo;
- Đồng chí Nguyễn Văn Sơn-Phó Ban chỉ đạo;
- Sở Nông nghiệp và PTNT;
- Hạt Kiểm lâm các huyện, TP Đà Lạt và Bảo Lộc;
- Hạt Kiểm lâm Bidoup-Núi bà;
- Đội KLCĐ&PCCCR số 1, số 2;
- Lưu: VT, TTPC.

**KT. CHI CỤC TRƯỞNG
PHÓ CHI CỤC TRƯỞNG**

Lê Đình Việt

SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT
TỈNH LÂM ĐỒNG
CHI CỤC KIỂM LÂM

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

QUY CHẾ

Tiếp nhận, xử lý thông tin phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân về vi phạm trong lĩnh vực Lâm nghiệp trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng qua điện thoại đường dây nóng

(Ban hành kèm theo Quyết định số 48 /QĐ-KL ngày 15/10 /2021 của Chi cục Kiểm lâm tỉnh Lâm Đồng)

CHƯƠNG I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này quy định việc tiếp nhận, xử lý thông tin phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân về vi phạm trong lĩnh vực Lâm nghiệp trên địa bàn tỉnh Lâm Đồng qua điện thoại đường dây nóng (sau đây gọi tắt là đường dây nóng).

2. Quy chế này không điều chỉnh các nội dung liên quan đến khiếu nại, tố cáo của công dân.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định áp dụng đối với Văn phòng Chi cục Kiểm lâm; Đội Kiểm lâm cơ động và PCCCR số 1, số 2; Hạt Kiểm lâm các huyện, thành phố Đà Lạt và Bảo Lộc; Hạt Kiểm lâm Bidoup-Núi bà.

2. Các tổ chức, cá nhân có phản ánh, kiến nghị về vi phạm trong lĩnh vực Lâm nghiệp.

Điều 3. Nguyên tắc tiếp nhận, xử lý thông tin phản ánh, kiến nghị

1. Tuân thủ pháp luật và bảo đảm quyền được phản ánh, kiến nghị về lĩnh vực Lâm nghiệp của tổ chức, cá nhân.

2. Công khai, minh bạch về thẩm quyền, trách nhiệm trong việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị theo quy định của pháp luật.

3. Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị phải đảm bảo kịp thời, đúng thời hạn, đúng thẩm quyền quy định.

4. Quy trình tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị phải cụ thể, rõ ràng, thống nhất và bảo đảm sự phối hợp xử lý phản ánh, kiến nghị.

5. Nghiêm cấm hành vi: Sử dụng đường dây nóng vào mục đích cá nhân. Cung cấp, phản ánh thông tin sai sự thật, sử dụng từ ngữ không chuẩn mực, xúc

phạm, quấy rối qua điện thoại, làm ảnh hưởng, gián đoạn đến công việc của người tiếp nhận thông tin và hoạt động của đường dây nóng.

Điều 4. Cách thức, nội dung phản ánh kiến nghị

1. Các tổ chức, cá nhân có phản ánh, kiến nghị gọi trực tiếp vào số điện thoại đường dây nóng.
2. Những hành vi vi phạm trong lĩnh vực lâm nghiệp.
3. Thái độ, đạo đức, trách nhiệm và tác phong trong thi hành công vụ, nhiệm vụ của công chức Kiểm lâm, lực lượng chuyên trách bảo vệ rừng của đơn vị chủ rừng.
4. Các kiến nghị xử lý các hành vi vi phạm trong lĩnh vực Lâm nghiệp.

CHƯƠNG II

TIẾP NHẬN, XỬ LÝ THÔNG TIN PHẢN ÁNH, KIẾN NGHỊ

Điều 5. Đơn vị tiếp nhận thông tin và số máy liên lạc đường dây nóng

1. Đơn vị tiếp nhận:

Đầu mối đường dây nóng đặt tại Chi cục Kiểm lâm.

Địa chỉ: số 04 – Yên Thế - Phường 10 – TP. Đà Lạt – tỉnh Lâm Đồng.

2. Số điện thoại đường dây nóng:

- **Số hotline: 0899.546.547**

- Số điện thoại tiếp nhận đường dây nóng:

+ Phím 0 - Số điện thoại đường dây nóng: 0899.546.547.

+ Phím 1 - Số điện thoại Trưởng phòng Thanh tra pháp chế: 0902.993.706

+ Phím 2 - Số điện thoại Đội trưởng Đội Kiểm lâm cơ động & PCCCR số 1: 0908.298.113.

+ Phím 3 - Số điện thoại Đội trưởng Đội Kiểm lâm cơ động & PCCCR số 2: 078.567.3909.

3. Thời gian tiếp nhận thông tin qua đường dây nóng: **24/24h các ngày trong tuần, kể cả thứ Bảy và Chủ nhật, ngày nghỉ, lễ**. Đối với đường dây trực cố định, việc triển khai trực như sau:

- Thời gian từ 7h30' đến 17h30' các ngày làm việc trong tuần từ thứ Hai đến thứ Sáu: đường dây nóng sẽ do công chức phòng Thanh tra pháp chế Chi cục Kiểm lâm trực.

- Từ 17h30' đến 7h30' ngày hôm sau của các ngày làm việc trong tuần, thứ Bảy, Chủ nhật và ngày nghỉ lễ, Tết, đường dây nóng sẽ do công chức Kiểm lâm văn phòng Chi cục Kiểm lâm trực theo lịch được phân công.

Điều 6. Quy trình tiếp nhận và xử lý thông tin đường dây nóng

1. Tiếp nhận thông tin phản ánh, kiến nghị

Người quản lý đường dây nóng nhận cuộc gọi có nội dung phản ánh, kiến nghị của các tổ chức, cá nhân, có trách nhiệm ghi chép đầy đủ các thông tin về tổ chức, cá nhân và các nội dung phản ánh, kiến nghị vào sổ nhật ký (tên, chức danh người gọi điện, tên tổ chức, địa chỉ, điện thoại, nội dung phản ánh, kiến nghị, thời gian tiếp nhận...)

2. Xử lý thông tin

Kể từ khi nhận được thông tin phản ánh, kiến nghị, công chức kiểm lâm tiếp nhận thông tin phải báo cáo ngay cho lãnh đạo phụ trách ca trực và đề xuất giải quyết vào phiếu tiếp nhận và xử lý thông tin trong thời hạn 01 giờ.

Lãnh đạo phụ trách ca trực có trách nhiệm xem xét đề xuất giải quyết của công chức tiếp nhận thông tin, ký vào phiếu tiếp nhận và xử lý thông tin; đồng thời trực tiếp trình lãnh đạo Chi cục phê duyệt nội dung đề xuất giải quyết thông tin.

Lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm sau khi phê duyệt nội dung đề xuất giải quyết thông tin chỉ đạo Trưởng các Phòng chuyên môn, Đội trưởng Đội Kiểm lâm cơ động và PCCCR, Hạt trưởng các Hạt Kiểm lâm thực hiện việc xác minh thông tin và giải quyết kiến nghị, phản ánh theo quy định của pháp luật. Trường hợp cần phải chỉ đạo bằng văn bản, giao Phòng Thanh tra Pháp chế tham mưu đề xuất văn bản chỉ đạo trong thời hạn 01 ngày.

Trường hợp tiếp nhận phản ánh, kiến nghị khẩn cấp cần phải xử lý gấp, lãnh đạo Phòng Thanh tra Pháp chế phụ trách ca trực báo cáo ngay cho lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm (trực tiếp hoặc qua điện thoại) để có chỉ đạo giải quyết kịp thời.

Đối với phản ánh, kiến nghị đơn giản, thuộc thẩm quyền giải quyết của một đơn vị: Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được chỉ đạo của lãnh đạo Chi cục, đơn vị được giao phải xử lý, giải quyết phản ánh, kiến nghị và trả lời của tổ chức, cá nhân hoặc đề xuất phương án giải quyết, báo cáo Chi cục Kiểm lâm.

Đối với phản ánh, kiến nghị phức tạp, liên quan đến việc phối hợp giải quyết của nhiều đơn vị: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được chỉ đạo của lãnh đạo Chi cục, đơn vị được giao phải chủ trì xử lý, giải quyết phản ánh, kiến nghị và trả lời của tổ chức, cá nhân hoặc đề xuất phương án giải quyết, báo cáo Chi cục Kiểm lâm.

Lưu ý: Đơn vị được giao xử lý, giải quyết thông tin phản ánh, kiến nghị qua xác minh có dấu hiệu tội phạm thì phải lập thủ tục tiếp nhận theo quy định tại Điều 146 của Bộ Luật Tố tụng hình sự năm 2015.

Điều 7. Công khai kết quả xử lý, phản ánh kiến nghị

Thủ trưởng các đơn vị được giao xử lý, giải quyết phản ánh, kiến nghị có trách nhiệm công khai kết quả xử lý đến cá nhân, tổ chức theo quy định.

CHƯƠNG III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 8. Trách nhiệm của Phòng Thanh tra Pháp chế

1. Là đầu mối tiếp nhận thông tin đường dây nóng và đề xuất lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm giao các Hạt Kiểm lâm, Đội Kiểm lâm cơ động và PCCCR phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan giải quyết theo quy định, phản hồi thông tin kịp thời đến tổ chức, cá nhân và báo cáo cấp có thẩm quyền giải quyết.

2. Phân công công chức kiểm lâm quản lý đường dây nóng tiếp nhận, xử lý thông tin từ 7h30' đến 17h30' các ngày làm việc trong tuần từ thứ Hai đến thứ Sáu.

3. Lập sổ theo dõi thông tin và tổ chức quản lý sổ theo dõi thông tin theo chế độ quản lý tài liệu mật.

Điều 9. Trách nhiệm của Phòng Hành chính Tổng hợp

1. Thông báo công khai đường dây nóng trên cổng thông tin điện tử của Chi cục Kiểm lâm Lâm Đồng.

2. Thực hiện chấm công trực ngoài giờ, thanh toán các chế độ cho công chức trực đường dây nóng theo quy định.

3. Phân công công chức kiểm lâm tiếp nhận, xử lý thông tin từ 17h30' đến 7h30' ngày hôm sau của các ngày làm việc trong tuần, thứ Bảy, Chủ nhật và ngày nghỉ lễ, Tết.

Điều 10. Trách nhiệm của các Hạt Kiểm lâm, Đội Kiểm lâm cơ động và PCCCR

1. Thực hiện niêm yết công khai đường dây nóng tiếp nhận phản ánh, kiến nghị tại cơ quan và tại các đơn vị có liên quan đến việc giải quyết phản ánh, kiến nghị.

2. Tiến hành xử lý, giải quyết các phản ánh, kiến nghị trong phạm vi thẩm quyền, bảo đảm đúng quy trình, đúng thời hạn yêu cầu của Chi cục Kiểm lâm.

3. Thực hiện việc công khai kết quả xử lý phản ánh, kiến nghị của các tổ chức, cá nhân theo quy định

Điều 11. Khen thưởng, xử lý vi phạm

1. Tổ chức, cá nhân thực hiện nghiêm túc, có chất lượng và hiệu quả Quy chế này sẽ được biểu dương, khen thưởng theo chế độ thi đua, khen thưởng hiện hành của Nhà nước.

2. Hạt Kiểm lâm các huyện, thành phố Đà Lạt và Bảo Lộc; Đội Kiểm lâm cơ động và PCCCR số 1, số 2; Hạt Kiểm lâm Bidoup-Núi bà và các phòng chuyên môn thực hiện không nghiêm túc Quy chế này hoặc để xảy ra tình trạng gây phiền hà, chậm trễ trong việc giải quyết thì tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

3. Công chức trực đường dây nóng được hưởng tiền công làm việc ngoài giờ theo quy định của pháp luật; việc chấm công và chi trả do bộ phận thường trực đường dây nóng tham mưu thực hiện hàng tháng. Trường hợp công chức trực đường dây nóng sử dụng vào mục đích cá nhân, chậm trễ trong việc đề xuất xử lý, báo cáo lãnh đạo thì bị xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật.

4. Tổ chức, cá nhân cung cấp, phản ánh thông tin sai sự thật, sử dụng từ ngữ không chuẩn mực, xúc phạm, quấy rối qua điện thoại, làm ảnh hưởng, gián đoạn đến công việc của người tiếp nhận thông tin và hoạt động của đường dây nóng sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 12. Sửa đổi, bổ sung Quy chế

Trong quá trình triển khai tổ chức thực hiện Quy chế này nếu có những vấn đề, vướng mắc cần sửa đổi, bổ sung các tổ chức, cá nhân phản ánh về Chi cục Kiểm lâm để tổng hợp xem xét sửa đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp./-