

**CÔNG TY TNHH MTV
BẢO CHÂU PHÚ YÊN
Số 341./QĐ-BCPY**

---o0o---

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

----o0o----

Phú Yên, ngày.07 tháng 11 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

V/v Ban hành Quy trình tham vấn các bên liên quan đến hoạt động sản xuất kinh doanh lâm nghiệp tại Công ty TNHH MTV Bảo Châu Phú Yên

GIÁM ĐỐC CÔNG TY TNHH MTV BẢO CHÂU PHÚ YÊN

Căn cứ nhiệm vụ và quyền hạn của Giám đốc Công ty TNHH MTV Bảo Châu Phú Yên quy định tại Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành “**Quy trình tham vấn các bên liên quan đến hoạt động sản xuất kinh doanh lâm nghiệp**” tại Công ty TNHH MTV Bảo Châu Phú Yên (sau đây xin gọi tắt là Công ty Bảo Châu).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Những quy định trước đây trái với quyết định này đều bãi bỏ.

Điều 3. Các Ông/Bà Phó Giám đốc, Trưởng các phòng chức năng, các Trạm, Ban trực thuộc chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Tổ FSC
- Giám đốc công ty;
- Các bên liên quan;
- Lưu VT.

KT. TỔNG GIÁM ĐỐC

PHÓ TỔNG GIÁM ĐỐC

Đã ký

QUY TRÌNH
THAM VẤN CÁC BÊN LIÊN QUAN ĐẾN HOẠT ĐỘNG SẢN XUẤT
KINH DOANH LÂM NGHIỆP CỦA CÔNG TY BẢO CHÂU.

(Kèm theo Quyết định số: 341 QĐ/BCPY, ngày 07..tháng.11.năm.2022.)

1. Giới thiệu:

Tham vấn là hành động có chủ đích nhằm thông báo, hỏi, lắng nghe, trao đổi và thảo luận với những người chịu ảnh hưởng hoặc những người có liên quan tới một chính sách sắp được ban hành hoặc đã được ban hành của Công ty Bảo Châu để tìm ra giải pháp tối ưu cho chính sách này.

Ý nghĩa của tham vấn:

-Các bên liên quan có cơ hội để bày tỏ quan điểm, ý kiến của mình, điều này góp phần rất lớn trong việc nhận ra các vấn đề, các tác động đến xã hội, môi trường của các hoạt động sản xuất kinh doanh trong Công ty Bảo Châu và mang lại nhiều phương án về chính sách hơn cho sự lựa chọn.

-Tham vấn là nguồn thu thập thông tin kiểm chứng, bổ khuyết việc thiết kế chính sách, giám sát việc thực thi chính sách ở các giai đoạn của Công ty Bảo Châu.

-Tham vấn tạo điều kiện cho Công ty Bảo Châu hợp tác sớm với các bên liên quan từ lúc xây dựng chính sách và cũng làm cho Công ty Bảo Châu quan tâm hơn đến nhu cầu, lợi ích của các bên liên quan. Khi dự thảo các quy trình, quy định sẽ phải chuẩn bị kỹ lưỡng, thận trọng, tính toán tới quyền, lợi ích hài hòa của cả Công ty Bảo Châu và cả các bên liên quan.

-Tham vấn giúp cho Công ty Bảo Châu lựa chọn và quyết định ban hành chính sách được rõ ràng hơn, tạo cho các bên liên quan hiểu rõ hơn về chính sách sẽ được ban hành, tạo sự ủng hộ đối với chính sách sau khi được ban hành, thúc đẩy sự tuân thủ trong việc thực thi các chính sách.

2.Mục đích:

- Thu thập ý kiến, quan điểm, nhu cầu, nguyện vọng và tìm kiếm các giải pháp từ các bên liên quan cho các vấn đề liên quan tới hoạt động quản lý rừng hiện tại và tương lai của Công ty Bảo Châu;

- Tạo sự đồng thuận và chấp hành các quy trình, quy định và chính sách của Công ty Bảo Châu được tốt hơn trên cơ sở hiểu biết, tin tưởng, hỗ trợ lẫn nhau giữa Công ty Bảo Châu và các bên liên quan.

3.Nội dung tham vấn:

-Các quy định, chính sách mà Công ty Bảo Châu đã ban hành hoặc sắp ban hành có liên quan đến quyền lợi của các bên liên quan;

-Phương án quản lý rừng, kế hoạch kinh doanh sản xuất rừng hàng năm, tình hình quản lý bảo vệ rừng của Công ty Bảo Châu;

-Báo cáo đánh giá, giám sát hoạt động quản lý rừng của Công ty Bảo Châu mà có tác động tới các bên liên quan.

-Kết quả các đánh giá tác động xã hội, môi trường mà có ảnh hưởng đến các bên liên quan.

-Kế hoạch việc làm, tuyển dụng của Công ty Bảo Châu.

4.Đối tượng tham vấn:

Tùy vào nội dung tham vấn mà chọn đối tượng tham vấn phù hợp.

-Đại diện hộ dân/ cộng đồng dân cư có liên quan tới các chính sách, quy định, hoạt động quản lý, sản xuất, kinh doanh rừng của Công ty Bảo Châu, cụ thể là các hộ dân sống xung quanh khu rừng của Công ty Bảo Châu;

-Các Sở, Ban, Ngành và chính quyền địa phương liên quan tới hoạt động sản xuất, kinh doanh và quản lý, bảo vệ rừng của Công ty Bảo Châu.

5.Hình thức tham vấn

Tùy vào nội dung tham vấn và đối tượng cần tham vấn để chọn hình thức tham vấn phù hợp. Các hình thức tham vấn chính bao gồm:

-Gửi dự thảo quy định, chính sách cho các bên liên quan để lấy ý kiến đóng góp.

-Khảo sát bằng các câu hỏi

-Tổ chức các cuộc họp với các bên liên quan để trình bày dự thảo và lấy ý kiến đóng góp trực tiếp.

- Tham gia các cuộc họp tuyên truyền của các ban ngành đoàn thể để lồng ghép vào đó các nội dung cần tham vấn.

6.Nguyên tắc tham vấn:

-Minh bạch: Công khai những thông tin về mục đích của việc tham vấn và khuôn khổ nội dung cần tham vấn. Đồng thời, phải cung cấp thông tin phản hồi về việc tiếp thu các ý kiến đóng góp.

-Chuyên nghiệp: Thực hiện đúng kế hoạch, nội dung tham vấn và kỹ thuật tham vấn đã thống nhất. Cần tham khảo đầy đủ các công cụ, kỹ thuật tham vấn, các phương pháp điều tra xã hội học và đánh giá có sự tham gia của người dân.

-Đúng, đủ đối tượng: Thu hút sự tham gia của các đối tượng tham vấn.Cần tổ chức tham vấn trên diện rộng.

-Tôn trọng tính đa dạng: Cần tìm hiểu ý kiến của các bên liên quan từ nhiều góc độ, bình diện khác nhau, thậm chí có khi có thể xung đột nhau. Tuy vậy, không nên tránh né mà cần lắng nghe mọi ý kiến đóng góp. Cần sử dụng ở

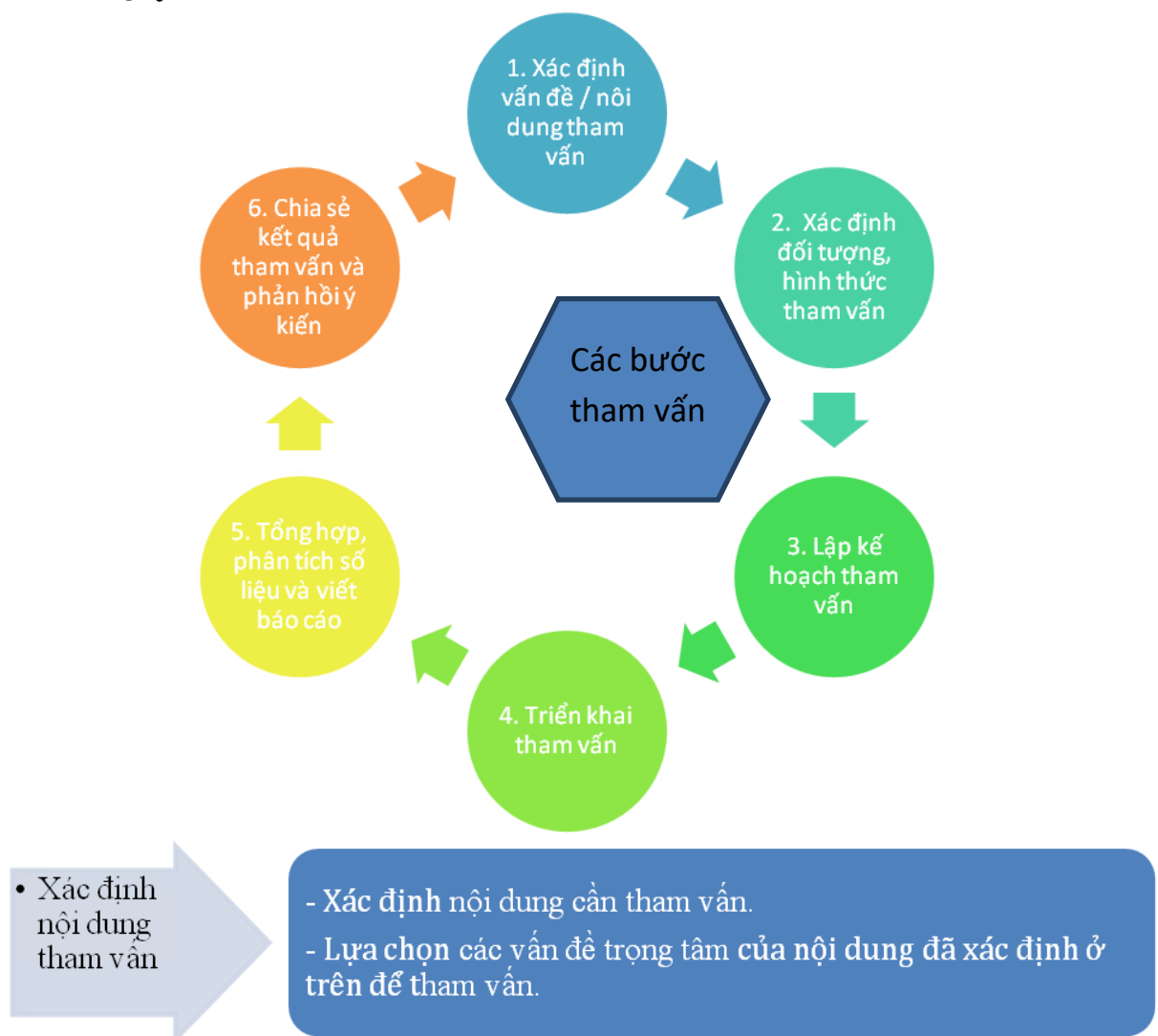
mức độ, phạm vi đa dạng nhất những ý kiến đã thu nhận từ các cơ quan, tổ chức, cá nhân này.

-Đủ thời gian: Việc tham vấn phải được tiến hành khi các mục tiêu và các lựa chọn đã được xác định rõ ràng. Các đối tượng được tham vấn ý kiến phải có đủ thời gian để tìm hiểu và phản hồi.

-Phản hồi: Thực hiện cơ chế thông báo và phản hồi rõ ràng để các bên liên quan biết thiện ý của việc tham vấn và những điều họ quan tâm sẽ được xem xét.

-Đồng lòng: Kết hợp giữa sự cam kết mạnh mẽ, việc vận dụng một cách linh hoạt, phù hợp của Doanh nghiệp tư nhân Bảo Châu với sự tham gia tích cực của các bên liên quan là yếu tố không thể thiếu đối với thành công của tham vấn.

7. Quy trình tham vấn:



• Xác định đối tượng, hình thức tham vấn

- Lập danh sách tất cả các bên liên quan.
- Phân tích, xác định bên nào có lợi ích, ảnh hưởng, quyết định đến vấn đề tham vấn.

- Đánh giá lợi ích, ảnh hưởng của các bên liên quan.
- Sắp xếp các đối tượng theo thứ tự ưu tiên:

- (1) Nhóm có lợi ích cao - ảnh hưởng cao;
- (2) Nhóm có lợi ích cao - ảnh hưởng thấp;
- (3) Nhóm có lợi ích thấp - ảnh hưởng cao;
- (4) Nhóm có lợi ích thấp - ảnh hưởng thấp.

Các đối tượng thuộc nhóm 1, 2, 3 sẽ là đối tượng tham vấn. Trong đó, các đối tượng thuộc nhóm 1 là đối tượng ưu tiên tham vấn.

Trường hợp nội dung tham vấn liên quan đến các cơ quan quản lý nhà nước, chính quyền địa phương hoặc cần sự tham gia của chuyên gia trong và ngoài ngành, Công ty phải mời các bên cùng tham dự tham vấn.

• Lập kế hoạch tham vấn

- Kế hoạch tham vấn cần có các nội dung chính, như: Công việc, thời gian, địa điểm, người chịu trách nhiệm, phương pháp thực hiện, công cụ hỗ trợ, kinh phí.

Trong xây dựng kế hoạch tham vấn cần để ý:

- Kế hoạch tham vấn cần bảo đảm đúng, đủ thời gian để kết quả tham vấn có thể được đưa vào trong tiến trình ra quyết định của Công ty.
- Thông báo kế hoạch làm việc với các đối tượng tham vấn trước nhiều ngày.
- Phân công công việc cụ thể cho từng thành viên trong nhóm tham vấn, và đảm bảo tất cả các thành viên đều phải hiểu rõ mục đích, nội dung tham vấn và công việc mình phải làm trong quá trình tham vấn

• Tiến hành tham vấn

- Triển khai các hoạt động tham vấn như trong kế hoạch đã lập

- Thu đủ thông tin, gặp đủ các đối tượng, sử dụng hợp lý các hình thức, phương pháp, công cụ tham vấn

- Ghi chép đầy đủ nội dung, diễn biến và kết quả của quá trình tham vấn

- Họp nhóm tham vấn sau mỗi ngày làm việc để rút kinh nghiệm, kiểm tra tiến độ thực hiện và xem những thiếu sót cần bổ sung vào ngày tiếp theo

- Tổng hợp, phân tích số liệu và viết báo cáo

- Thu nhận, tổng hợp, phân tích thông tin trong tham vấn.
- Xây dựng báo cáo tham vấn trong vòng 2 tuần kể từ ngày kết thúc quá trình tham vấn. Nội dung báo cáo thông thường gồm: mở đầu, phương pháp tham vấn, phát hiện chính, kết luận và kiến nghị, tài liệu tham khảo và phụ lục.

- Chia sẻ kết quả tham vấn và phân hồi ý kiến

- Kết quả tham vấn cần phải được thông tin đầy đủ, chính xác và kịp thời đến các bên tham dự tham vấn, các bên liên quan
- Báo cáo kết quả tham vấn phải được trình lên cơ quan quản lý cấp trên cùng với biên bản làm việc, kế hoạch thực hiện và các tài liệu liên quan.

8. Các bằng chứng về tham vấn:

- Kế hoạch tham vấn;
- Sổ công văn gửi tài liệu cho các bên liên quan.
- Biên bản các cuộc họp tham vấn, kèm danh sách người tham gia với chữ ký;

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Tổ FSC
- Giám đốc công ty Bảo Châu;
- Các bên liên quan;
- Lưu VT.

KT. TỔNG GIÁM ĐỐC
PHÓ TỔNG GIÁM ĐỐC

Đã ký