

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy chế hoạt động của
Nhóm chứng chỉ rừng huyện Thanh Chương số 2**

TRƯỞNG NHÓM

Quản lý rừng bền vững và chứng chỉ rừng FSC Thanh Chương 2

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 của Quốc hội ban hành ngày 17 tháng 6 năm 2020, có hiệu lực ngày 01/01/2021;

Căn cứ Quyết định số 1288/QĐ-TTg ngày 01 tháng 10 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ về “Phê duyệt Đề án thực hiện Quản lý rừng bền vững và chứng chỉ rừng”;

Căn cứ Thông tư 28/2018/TT-BNNPTNT ngày 16 tháng 11 năm 2018 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn về việc “Quy định về Quản lý rừng bền vững”;

Căn cứ Kế hoạch số 120/KH-UBND ngày 15/06/2022 về việc thực hiện chỉ thị số 10/CT/TV ngày 05/10/2021 của BTV Tỉnh ủy về đẩy mạnh phát triển vùng nguyên liệu rừng trồng thâm canh chất lượng cao gắn với cấp chứng chỉ quản lý rừng bền vững và công nghiệp chế biến lâm sản giai đoạn 2021 – 2025.

Căn cứ công văn 152/UBND-KT ngày 05/08/2025 của UBND xã Hoa Quân về việc tiếp tục triển khai thực hiện chứng chỉ rừng FSC trên địa bàn xã;

Căn cứ công văn số 304/UBND-KT ngày 08/08/2025 của UBND xã Cát Ngạn về việc tiếp tục triển khai thực hiện chứng chỉ rừng FSC trên địa bàn xã;

Căn cứ công văn số 148/UBND-KT ngày 05/08/2025 của UBND xã Tam Đồng về việc tiếp tục triển khai thực hiện chứng chỉ rừng FSC trên địa bàn xã;

Căn cứ công văn số 104/UBND-KT ngày 06/08/2025 của UBND xã Hạnh Lâm về việc triển khai thực hiện chứng chỉ rừng FSC trên địa bàn xã;

Căn cứ công văn số 206/UBND-KT ngày 06/08/2025 của UBND xã Kim Bảng về việc phối hợp với công ty TNHH Lâm nghiệp gỗ Thanh Chương triển khai thực hiện chứng chỉ rừng FSC trên địa bàn xã;

Căn cứ công văn số 203/UBND-KT ngày 07/08/2025 của UBND xã Xuân Lâm về việc triển khai thực hiện chứng chỉ rừng FSC trên địa bàn xã;

Căn cứ công văn số 209/UBND-KT ngày 11/08/2025 của UBND xã Đại Đồng về việc triển khai thực hiện chứng chỉ rừng FSC trên địa bàn;

Căn cứ Công văn số 10/CV - Cty ngày 27/03/2025 của công ty TNHH MTV Lâm nghiệp Đô Lương về việc hợp tác phát triển vùng nguyên liệu gỗ rừng trồng có chứng nhận FSC.

Căn cứ Quyết định số 01 /QĐ-LNGTC của Công ty TNHH Lâm nghiệp Gỗ Thanh Chương ngày 11/08/2025 về việc thành lập Nhóm chứng chỉ rừng huyện Thanh Chương số 2.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Nhóm chứng chỉ rừng Thanh Chương số 2.

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

Ban quản lý và các thành viên Nhóm chứng chỉ rừng Thanh Chương số 2; cùng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 1 (thực hiện);
- Lưu BQLN



**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Nguyễn Cảnh Minh



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

Nghệ An, ngày 12 tháng 08 năm 2025

QUY CHẾ

Hoạt động của Nhóm chứng chỉ rừng Thanh Chương số 2

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 02/QĐ-LNGTC ngày 12/08/2025
của Nhóm chứng chỉ rừng Thanh Chương số 2)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Nhóm chứng chỉ rừng Thanh Chương số 2 được thành lập theo Quyết định số: 01/QĐ-LNGTC ngày 11/08/2025 của Công ty TNHH Lâm nghiệp Gỗ Thanh Chương về việc thành lập Nhóm hộ Quản lý rừng bền vững và chứng chỉ rừng FSC Thanh Chương 2 (tên thường gọi: Nhóm chứng chỉ rừng Thanh Chương số 2), có trách nhiệm giúp Công ty TNHH Lâm nghiệp Gỗ Thanh Chương tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cụ thể sau:

- Xây dựng kế hoạch hàng năm về diện tích cấp chứng chỉ rừng FSC trên địa bàn các xã, trình Công ty TNHH Lâm nghiệp Gỗ Thanh Chương, Ban quản lý Nhóm chứng chỉ rừng Thanh Chương số 2 phê duyệt chủ trương; tổng hợp báo cáo kết quả triển khai, thực hiện việc cấp chứng chỉ FSC rừng trồng theo quy định;
- Liên kết với các hộ gia đình có rừng để QLRBV và cấp chứng chỉ rừng FSC cho nhóm hộ.
- Hướng dẫn, tuyên truyền nâng cao nhận thức về trách nhiệm và quyền lợi thực hiện quản lý rừng bền vững.
- Đại diện các hộ gia đình làm việc với cơ quan cấp chứng chỉ rừng thực hiện các thủ tục cần thiết;
- Đại diện, hướng dẫn cho các hộ gia đình triển khai thực hiện các nhiệm vụ liên quan đến việc quản lý rừng bền vững như theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện cam kết của các tổ chức, cá nhân có liên quan đến cấp chứng chỉ rừng FSC; phối hợp với các tổ chức có liên quan trong quá trình đánh giá;
- Quản lý trực tiếp hoạt động của nhóm; được quyết định việc kết nạp, khai trừ thành viên; trực tiếp thực hiện giám sát nội bộ hàng năm; Kết nối với các bên liên quan; Kết nối với đơn vị thu mua gỗ;
- Chịu trách nhiệm lưu trữ tài liệu của nhóm;
- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật.

Điều 2. Trưởng Nhóm chịu trách nhiệm toàn diện trước Công ty TNHH Lâm nghiệp Gỗ Thanh Chương, Ban quản lý Nhóm chứng chỉ rừng Thanh Chương số 2 và các cơ quan quản lý nhà nước về chuyên môn; các thành viên của Nhóm hoạt động theo chế độ kiêm nhiệm và chịu trách nhiệm trước Trưởng Nhóm về nhiệm vụ được phân công.

Điều 3. Văn phòng Nhóm chứng chỉ rừng Thanh Chương số 2 trụ sở tại: Phòng 506, tòa nhà VCCI, số 1, đường Lê Nin, phường Hưng Dũng, TP Vinh, tỉnh Nghệ An.

Chương II

NHIỆM VỤ CỦA CÁC TỔ CHỨC, CÁ NHÂN TRONG NHÓM



Điều 4. Nhiệm vụ và quyền hạn chung của Nhóm chứng chỉ rừng Thanh Chương số 2

*** Nhiệm vụ của nhóm**

1. Tổ chức triển khai thực hiện các hoạt động theo kế hoạch. Hỗ trợ kỹ thuật, kiểm tra và chỉ đạo mọi hoạt động của Nhóm;
2. Xây dựng kế hoạch, hỗ trợ thực hiện và báo cáo các hoạt động theo tháng, quý và năm.
3. Chủ động tìm kiếm thị trường tiêu thụ gỗ nguyên liệu bán với giá cao nhất;
4. Quyết định cơ cấu tổ chức bộ máy của Nhóm. Xây dựng quy chế hoạt động, quản lý nhóm; Hướng dẫn thực hiện quy chế quản lý nhóm
5. Tổ chức hội nghị hàng năm để bầu trưởng nhóm và các thành viên nếu có nhu cầu.
6. Trực tiếp thay mặt Nhóm trả lời chất vấn cho đoàn đánh giá FSC hàng năm và có trách nhiệm duy trì chứng chỉ FSC hàng năm.
7. Là người đại diện hỗ trợ các hộ gia đình trong nhóm ký hợp đồng với bên thu mua để bán gỗ có chứng chỉ FSC.

*** Quyền hạn của nhóm**

1. Tuyên truyền mục đích của Nhóm về phát triển trồng rừng sản xuất có chứng chỉ quản lý rừng bền vững FSC.
2. Đại diện cho thành viên trong mối quan hệ đối nội, đối ngoại có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Nhóm.
3. Bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của thành viên phù hợp với tôn chỉ, mục đích của Nhóm theo quy định của Nhóm.
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 Nhóm, được tham gia học tập nâng cao chuyên môn, truyền nghề phổ biến theo quy định của pháp luật.
5. Phối hợp với cơ quan, tổ chức có liên quan để thực hiện nhiệm vụ của nhóm.
6. Được nhận các nguồn tài trợ hợp pháp của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước theo quy định của pháp luật nếu có. Được Nhà nước hỗ trợ kinh phí đối với những hoạt động gắn với nhiệm vụ của Nhà nước giao nếu có.

*** Nguyên tắc tổ chức, hoạt động của Nhóm:**

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 theo Hiến pháp, pháp luật và Quy chế Nhóm.
6. Họp định kỳ hàng tháng hoặc hàng quý tùy tình hình thực tế và hàng năm vào tháng 12 họp tổng kết đánh giá các hoạt động và lập kế hoạch cho năm tiếp sau. Và có thể họp bất thường khi có yêu cầu của Nhóm;
7. Các quyết định của Nhóm được thông qua khi có trên 2/3 (hai phần ba) tổng số thành viên Nhóm 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 Trưởng nhóm.

Điều 5. Nhiệm vụ và quyền hạn cụ thể cho các thành viên trong Ban Quản lý Nhóm chứng chỉ rừng Thanh Chương số 2 như sau:

1. Trưởng Nhóm

- Lãnh đạo, điều hành chung mọi hoạt động của Nhóm; phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên nhóm. Chịu trách nhiệm trước UBND các xã và Công ty TNHH Lâm nghiệp Gỗ Thanh Chương về kết quả cấp chứng chỉ rừng.
- Trực tiếp đại diện và chịu trách nhiệm trong việc xây dựng kế hoạch phát triển cấp chứng chỉ rừng FSC cho các hộ dân trong Nhóm, trình Công ty TNHH Lâm nghiệp Gỗ Thanh Chương và UBND các xã xem xét phê duyệt chủ trương; ký các văn bản hướng dẫn, phối hợp giữa Công ty và các bên liên quan.
- Chủ trì tổ chức thực hiện kế hoạch, nhiệm vụ liên quan đến việc quản lý rừng bền vững và cấp chứng chỉ rừng; theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện cam kết của các tổ chức, cá nhân có liên quan đến cấp chứng chỉ rừng FSC.
- Phối hợp với các tổ chức có liên quan có liên quan trong quá trình đánh giá, thực hiện việc cấp chứng chỉ rừng FSC đảm bảo chặt chẽ, đúng quy định.
- Chủ trì họp Nhóm và quyết định những vấn đề thuộc phạm vi, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Nhóm; phối hợp với các cơ quan, ban ngành của tỉnh, xã để chỉ đạo thực hiện việc quản lý và liên kết quản lý cấp chứng chỉ rừng FSC cho các hộ trên địa bàn các xã.
- Phối hợp với các cơ quan, đơn vị xây dựng kế hoạch công tác của Nhóm, kế hoạch phối hợp, kiểm tra, giám sát. Và hướng dẫn thực hiện chương trình, chuẩn bị nội dung cho các kỳ họp, hội nghị.
- Kiểm tra, giám sát, đôn đốc các công việc của Phó nhóm và các thành viên Nhóm trong việc thực hiện nhiệm vụ được phân công.
- Chủ trì các cuộc họp, các cuộc tập huấn, đào tạo nhằm nâng cao kiến thức cho các trưởng thôn/thành viên đại diện diện và các hộ gia đình.
- Quản lý Quy trình mở rộng gia nhập Nhóm, thủ tục xin ra và khai trừ khỏi Nhóm, đại diện ký các quyết định kết nạp và khai trừ thành viên Nhóm.
- Quản lý Quy trình khiếu nại, tố cáo, xem xét, giải quyết đơn, thư kiến nghị của các thành viên hộ gia đình trong Nhóm và ngoài nhóm có liên quan.
- Thực hiện việc lưu trữ các hồ sơ tài liệu của Nhóm hộ
- Liên hệ với các bên liên quan và tìm kiếm các đối tác thu mua gỗ có chứng chỉ FSC cho các chủ rừng.
- Tạo mọi điều kiện thuận lợi về hồ sơ thủ tục để người dân trồng, khai thác và bán gỗ rừng trồng có chứng chỉ FSC theo đúng quy định của pháp luật.
- Thực hiện công tác theo dõi và tổng hợp báo cáo kết quả hoạt động của các phân nhóm cấp xã.
- Ủy quyền cho phó nhóm thực hiện các nhiệm vụ khi vắng mặt.

2. Các phó nhóm phụ trách xã

- Chủ trì và điều phối các hoạt động chung của Nhóm, tổ chức các cuộc họp định kỳ và đột xuất khi được Trưởng Ban quản lý nhóm ủy quyền.

- Chịu trách nhiệm trước Nhóm chứng chỉ rừng Thanh Chương số 2 và Trưởng Ban quản lý nhóm về kết quả thực hiện các nhiệm vụ được giao.

- Hỗ trợ các thành viên trong Ban quản lý nhóm để triển khai các hoạt động, tiếp nhận các đề xuất hoạt động, trình trưởng Ban quản lý nhóm quyết định để triển khai.

- Trực tiếp tài liệu hóa và sắp xếp tài liệu phục vụ đánh giá và quản lý nhóm; quản lý, lưu trữ hồ sơ FSC; các bằng chứng, hình ảnh, biên bản, danh sách các cuộc họp/tập huấn theo quy định để phục vụ đánh giá chứng chỉ FSC.

- Cập nhật danh sách thành viên, kế hoạch quản lý rừng cấp xã dựa trên kế hoạch quản lý rừng cấp thôn cùng các bên liên quan;

- Tổng hợp diện tích khai thác và diện tích trồng mới hàng năm của Phân nhóm xã do mình quản lý.

- Hằng năm lập kế hoạch giám sát nội bộ và kế hoạch giám sát lâm phần rừng của phân nhóm xã được giao.

- Thường xuyên kiểm tra, giám sát các hoạt động của các thành viên phụ trách thôn.

- Thu thập, xử lý thông tin, chuẩn bị các báo cáo định kỳ, đột xuất theo sự phân công của Trưởng Ban quản lý nhóm. Báo cáo kết quả các hoạt động của nhóm cấp xã theo định kỳ quy định cho QLN, có thể có các báo cáo bất thường lên cấp Quản lý nhóm để xử lý khi ngoài tầm kiểm soát theo trách nhiệm của mình;

- Tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện và kiến nghị những vấn đề mới phát sinh. Theo dõi, đánh giá tình hình thực hiện quản lý và cấp chứng chỉ rừng FSC cho các hộ, nhóm hộ của Ủy ban nhân dân các xã.

- Là đầu mối tham vấn các bên có liên quan về các kế hoạch hoạt động của Nhóm, phối hợp với các tổ chức có liên quan trong quá trình đánh giá, thực hiện cấp chứng chỉ rừng FSC đảm bảo chặt chẽ, đúng quy định. Hỗ trợ Nhóm chuẩn bị đánh giá định kỳ và khắc phục các lỗi trong quá trình đánh giá.

- Hỗ trợ thành viên hộ gia đình liên kết với các thị trường đầu vào và thị trường đầu ra, kết nối với đơn vị thu mua gỗ để bao tiêu sản phẩm có chứng chỉ.

- Theo dõi, giải quyết các khiếu nại đối với thành viên nhóm thôn/xóm;

- Lưu trữ hồ sơ: danh sách thành viên nhóm xã; kế hoạch quản lý rừng cấp xã; bản đồ hiện trạng nhóm chứng chỉ rừng cấp xã; lịch giám sát và kết quả các đợt giám sát; báo cáo đánh giá của tổ chức cấp chứng chỉ rừng; yêu cầu hành động khắc phục lỗi.

3. Các thành viên quản lý Nhóm

3.1. Phụ trách kỹ thuật FSC

- Có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ do Trưởng nhóm phân công.

- Thực hiện hướng dẫn kỹ thuật lâm nghiệp cho Nhóm về QLRBV theo các nguyên tắc FSC.

- Hỗ trợ công tác điều tra, rà soát hiện trạng rừng trồng trước khi gia nhập nhóm.

- Hỗ trợ lập kế hoạch quản lý rừng của Nhóm.

- Hỗ trợ Nhóm chứng chỉ rừng Thanh Chương số 2 về công tác giám sát, chuẩn bị đánh giá và khắc phục lỗi.

- Hỗ trợ giám sát các thành viên đại diện (trưởng thôn/xóm) giám sát các lô rừng thực hiện theo đúng quy trình kỹ thuật và tuân thủ các nguyên tắc QLRBV FSC.
- Chủ trì liên hệ với các thành phần để tổ chức các cuộc họp có hiệu quả. Chuẩn bị tài liệu và thu thập biên bản các cuộc họp lưu trữ hồ sơ FSC.
- Hỗ trợ công tác theo dõi và báo cáo tài chính, kết quả hoạt động của Nhóm.
- Tổng hợp các tài liệu liên quan do các thành viên phụ trách địa bàn xã cung cấp.

3.2. Phụ trách Kỹ thuật bản đồ

- Giải quyết các vấn đề liên quan đến tài nguyên đất, và hỗ trợ điều tra các đánh giá tác động môi trường.
- Lưu trữ và quản lý hồ sơ địa chính: bản đồ địa chính, bản đồ hiện trạng sử dụng đất và bản đồ quy hoạch sử dụng đất, bản đồ các lô rừng FSC (bản đồ QLRBV).
- Hướng dẫn chủ rừng và thành viên đại diện (trưởng thôn/xóm) sử dụng bản đồ FSC và thực địa.
- Hằng năm cập nhật bổ sung các diễn biến rừng trên bản đồ như khai thác, trồng mới...
- Thực hiện các nhiệm vụ khác liên quan đến bản đồ Nhóm.

3.3. Trưởng ban kiểm tra nhóm

- Tổ chức tuyên truyền, phổ biến kiến thức về QLRBV và chứng chỉ rừng FSC nâng cao nhận thức cho người dân. Vận động, hướng dẫn những hộ diện tích trồng rừng trên đất lâm nghiệp trên địa bàn viết đơn đăng ký tham gia CCR FSC.
- Chịu trách nhiệm hướng dẫn và phối hợp với các thành viên đại diện (trưởng thôn/xóm), hộ gia đình thực hiện các nội dung quản lý, giám sát theo tiêu chuẩn QLRBV. Trực tiếp phúc kiểm việc giám sát các lô rừng của các thành viên hộ gia đình trong Nhóm do mình phụ trách và các hành động khắc phục lỗi nhằm đảm bảo thực hiện đúng quy trình kỹ thuật đáp ứng các tiêu chuẩn QLRBV FSC.
- Hàng năm tổ chức giám sát và kiểm tra giám sát các hoạt động trên lô rừng, các hoạt động bảo vệ môi trường, các hoạt động bảo vệ các loài động vật, thực vật, HCVPs nếu có trong vùng... của chủ rừng và thành viên đại diện (trưởng thôn/xóm) và các hành động khắc phục lỗi.
- Lập và quản lý các kế hoạch cho lô rừng: khai thác, trồng mới, chăm sóc, tía thưa...trong Nhóm.
- Giám sát chuỗi hành trình sản phẩm COC
- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng nhóm phân công.

3.4. Tài chính văn phòng.

Phụ trách các công việc liên quan đến tài chính và hoạt động của văn phòng

3.5. Các thành viên đại diện (Các trưởng thôn)– Phụ trách các lô rừng trong thôn.

- Chịu trách nhiệm thực hiện các nội dung quản lý và cấp chứng chỉ rừng FSC cho các thành viên hộ gia đình thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Nhóm.
- Tổ chức tuyên truyền, phổ biến kiến thức về quản lý rừng bền vững và chứng chỉ rừng nhằm nâng cao nhận thức cho người dân.

- Vận động, hướng dẫn các hộ trồng rừng sản xuất lập hồ sơ, viết đơn xin gia nhập nhóm, kiểm tra các điều kiện ban đầu trước khi cho thành viên gia nhập nhóm; hoàn thiện các biểu điều tra trong phạm vi phụ trách.
- Làm công tác truyền thông trong cộng đồng và giải thích các vấn đề thắc mắc cho thành viên nhóm về QLRBV - FSC;
- Là cầu nối tiếp nhận các thông tin về Kế hoạch quản lý rừng của Nhóm để áp dụng và yêu cầu các hộ gia đình thành viên phải tuân thủ.
- Thực hiện giám sát hàng năm theo tần suất và tỷ lệ như trong Sổ tay QLN;
- Ghi chép và báo cáo kết quả các hoạt động tổ chức quản lý nhóm và giám sát quản lý rừng lên Phụ trách xã (Phó Ban quản lý nhóm) hàng tháng, hàng quý;
- Hoàn toàn chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban quản lý nhóm về sự tuân thủ các hộ gia đình trong thôn.
- Tổng hợp chi phí - doanh thu - lợi nhuận của thành viên trong chu kỳ kinh doanh rừng;
- Cùng Trưởng nhóm xã, thành viên đàm phán giá bán gỗ với khách hàng và ký hợp đồng bán gỗ khi được thành viên ủy quyền;

4. Quyền và nghĩa vụ

- * Quyền lợi của các thành viên trong Ban Quản lý Nhóm
 - Làm việc phù hợp với các điều khoản của hợp đồng làm việc mà các điều khoản đó không thể kém hơn so với quy định của luật lao động và nhiệm vụ của nhóm giao.
 - Nhân viên có quyền được hưởng tiền lương đúng mức công bằng với công việc. Trả lương ít nhất một lần một tháng, trong thời gian cố định và được xác định trước.
 - + Đối với trưởng nhóm, phó nhóm và các thành viên quản lý nhóm sẽ được hưởng lương theo hợp đồng lao động đã ký với Công ty TNHH Lâm nghiệp Gỗ Thanh Chương.
 - + Đối với các thành viên đại diện sẽ được Công ty TNHH Lâm nghiệp Gỗ Thanh Chương hỗ trợ xăng xe, đi lại khi thực hiện nhiệm vụ mà nhóm giao.
 - Điều kiện làm việc đúng theo quy định với luật bảo vệ sức khỏe lao động, vệ sinh và an toàn lao động.
 - Các thành viên có quyền bình đẳng trong việc thực hiện các nhiệm vụ, đặc biệt là đối xử bình đẳng giữa nam giới và nữ giới trong việc làm.

*** Quyền của Hộ gia đình (Thành viên tham gia)**

- Được Nhóm bảo vệ quyền lợi, lợi ích hợp pháp theo quy định của pháp luật. Người trồng rừng khi tham gia với tư cách thành viên Nhóm sẽ được Nhóm hỗ trợ năng lực cần thiết để đạt các tiêu chuẩn và tiêu chí quốc tế về quản lý rừng bền vững. Khi được công nhận là thành viên trong nhóm chứng chỉ rừng đạt tiêu chuẩn FSC, hộ thành 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.
- Được cung cấp các thông tin liên quan đến lĩnh vực hoạt động của Nhóm; được tham gia các lớp tập huấn kỹ thuật trồng, chăm sóc, khai thác và kinh doanh rừng bền vững; cập nhật thông tin thị trường, thông tin chính sách liên quan đến sản xuất tiêu thụ gỗ có chứng nhận FSC.
- Được lựa chọn mục tiêu kinh doanh rừng, tham gia đàm phán giá cả khi bán gỗ;

- Được hưởng lợi toàn bộ sản phẩm từ rừng, sau khi đã hoàn thành đóng góp các khoản phí theo thỏa thuận giữa thành viên với nhóm (nếu có);
- Được tham gia chia sẻ thông tin trong xây dựng kế hoạch giám sát, giám sát chéo các thành viên khác trong công tác quản lý rừng;
- Được bầu và bãi nhiệm Thành viên đại diện (trưởng thôn).

*** Nghĩa vụ của Hộ gia đình**

- Nghiêm chỉnh chấp hành chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; chấp hành quy định của Nhóm.
- Tuân thủ các nguyên tắc, tiêu chuẩn quản lý rừng bền vững FSC và điều lệ thành viên nhóm;
- Cam kết các diện tích rừng của thành viên được đưa vào nhóm, sẽ không được đưa vào một chứng chỉ FSC nào khác;
- Đồng ý cho phép Quản lý nhóm, cơ quan cấp chứng chỉ FSC và ASI được thực hiện công việc kiểm tra và trách nhiệm của họ;
- Đồng ý rằng Quản lý nhóm sẽ thay mặt làm người liên hệ với cơ quan cấp chứng chỉ;
- Tham gia các hoạt động và sinh hoạt của Nhóm; đoàn kết, hợp tác với các thành viên khác để xây dựng Nhóm phát triển vững mạnh.
- Thực hiện đúng, đủ các hoạt động trong kế hoạch quản lý rừng theo lô;

Chương III

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC

Điều 6. Chế độ làm việc

1. Nhóm FSC làm việc theo chế độ tập thể thông qua các phiên họp thường kỳ và đột xuất dưới sự chủ trì của Trưởng Nhóm hoặc Phó Nhóm khi được uỷ quyền.

2. Chế độ họp

- Nhóm họp định kỳ theo tháng hoặc quý tùy tình hình thực tế; trường hợp cần thiết, Trưởng Nhóm có thể triệu tập họp bất thường.

- Trường hợp có những vấn đề không cần thiết phải đưa ra tập thể Nhóm xem xét, giải quyết, sẽ được giải quyết thông qua các cuộc hội ý giữa Trưởng Nhóm, Phó Nhóm và các thành viên liên quan.

- Các phiên họp được thông báo bằng văn bản về nội dung, thời gian và địa điểm cho các thành viên trước ít nhất 02 ngày.

- Trưởng Nhóm FSC quyết định việc mời các đại biểu không thuộc Nhóm tham dự các cuộc họp của Nhóm (mang tính chất tham vấn).

3. Kết luận của Trưởng Nhóm hoặc Phó Nhóm (*được uỷ quyền*) tại các phiên họp được thể hiện bằng thông báo của Nhóm.

Điều 7. Phối hợp công tác

1. Nhóm thường xuyên phối hợp chặt chẽ với các phòng, ban chức năng và các tổ chức đoàn thể của xã có liên quan để triển khai các hoạt động theo chức năng, nhiệm vụ được giao có liên quan đến nhiệm vụ thực hiện quản lý và cấp chứng chỉ rừng FSC cho các hộ trên địa bàn xã.



2. Các thành viên Nhóm FSC phối hợp chặt chẽ với nhau để hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra, giám sát việc tổ chức thực hiện quản lý và cấp chứng chỉ rừng FSC cho các hộ gia đình tham gia.

Điều 8. Chế độ báo cáo, cung cấp thông tin

1. Các thành viên Nhóm thường xuyên báo cáo đầy đủ thông tin về lĩnh vực quản lý liên quan đến quản lý và cấp chứng chỉ rừng FSC cho các hộ gia đình để Nhóm theo dõi, tổng hợp phục vụ công tác quản lý.

2. Trưởng Nhóm có trách nhiệm báo cáo tình hình và kết quả thực hiện quản lý và cấp chứng chỉ rừng FSC của Nhóm cho Ủy ban nhân dân các xã.

Điều 9. Kinh phí hoạt động của Nhóm

Do Công ty TNHH Lâm nghiệp Gổ Thanh Chương tài trợ 100% kinh phí.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 10. Các thành viên Nhóm chứng chỉ rừng Thanh Chương số 2 có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

Điều 11. Trong quá trình thực hiện Quy chế nếu có vướng mắc hoặc phát sinh mới, các thành viên kịp thời phản ánh về Văn phòng Nhóm chứng chỉ rừng Thanh Chương số 2 để tổng hợp, báo cáo Trưởng Nhóm xem xét giải quyết./.