

六安市林长制办公室文件

六林长办〔2018〕29号

关于规范做好林长制投诉举报事项 办理工作的通知

各县区林长办：

为进一步加强和规范林长制投诉举报办理工作，畅通社会监督渠道，各县区林长办要严格按照《安徽省林长制投诉举报办理办法（试行）》规定要求，依法、规范、及时、高效做好林长制投诉举报事项办理工作。现将有关要求通知如下：

一、严格按照时限要求办理投诉举报事项。各县区林长办在接到投诉举报后，必须在24小时内按照有关规定承办、分办、交办或不予受理；对受理的投诉举报事项，应当在自收到投诉举报事项之日起5个工作日内办结，对于市林长办交办的投诉举报事项，因特殊情况不能在规定时间内办结的，应告知市林长办并承诺办理期限；因未按期办理或未接

规定程序办理而接到市林长办督办通知（市林长办在发送督办通知的同时向市级区域林长报送林长提示单）的，应当在接到通知 2 个工作日内向市林长办书面反馈情况。

二、严格执行问题反馈和上报制度。各县区林长办对于重大、紧急的投诉举报事项，应当立即报告本单位主要负责人，并同时报告本级林长；投诉举报事项办结后，应采取适当方式将办理结果及时告知投诉举报人，其中属于市林长办交办的投诉举报事项，应及时向市林长办报送办结报告，办结报告应由单位负责人签发，说明举报投诉事项、调查情况、处理情况、回复投诉举报人情况等。

三、严格做好投诉举报事项档案管理。投诉举报办结后，各县区林长办要将投诉举报登记单、投诉举报信件、承办过程中形成的文件和书面材料等整理归档，妥善保管，备案待查。市林长办将视情况抽查、回访已办结的投诉举报事项。

附件：《关于印发〈安徽省林长制投诉举报办理办法（试行）〉的通知》（皖林长办〔2018〕6号）

