

Số: 110 /ĐTQHR-VP

Hà Nội, ngày 06 tháng 05 năm 2016

THÔNG BÁO
Kết luận họp giao ban tháng 4 năm 2016

Ngày 05 tháng 5 năm 2016, Viện Điều tra, Quy hoạch rừng đã tổ chức họp giao ban tháng 4 năm 2016. Sau khi nghe các đơn vị/phòng chức năng báo cáo, Viện trưởng đã kết luận và giao một số nhiệm vụ trọng tâm, cụ thể:

1. Phòng Kế hoạch Tài chính

- Khẩn trương liên hệ làm việc với Vụ Tài chính của Bộ để phê duyệt đề cương, dự toán nhiệm vụ điều tra rừng 9 tỉnh; xây dựng phương án phân bổ và giao dự toán kinh phí cho các đơn vị trực thuộc; tổ chức họp thống nhất với các đơn vị trước khi ra quyết định giao kinh phí;

- Hướng dẫn các đơn vị trực thuộc xây dựng dự toán chi tiết phần kinh phí hoạt động bộ máy đã giao cho các đơn vị trực thuộc;

- Hoàn thành nhiệm vụ thẩm tra, duyệt quyết toán tài chính đối với các đơn vị trực thuộc và tổng hợp quyết toán năm 2015 của toàn Viện;

- Hoàn thiện, thực hiện ký Văn bản thỏa thuận hợp tác giữa Viện với Ban QLDA Lâm nghiệp Việt Nam;

- Chủ trì, phối hợp với phòng Khoa học, công nghệ và Môi trường xây dựng phương án giao kế hoạch nhiệm vụ và kinh phí theo dõi Ô định vị NCST năm 2016 cho các đơn vị trực thuộc;

- Hoàn thiện, xây dựng đề cương, dự toán Hội thảo “Tầm quan trọng của điều tra, theo dõi rừng quốc gia” làm cơ sở tổ chức trong tháng 6 năm 2016;

- Liên hệ làm việc Tổng cục Lâm nghiệp hoàn thành công tác nghiệm thu báo cáo kết quả nhiệm vụ theo dõi Ô định vị NCST rừng năm 2015 của Viện;

- Hoàn thành công tác nghiệm thu nhiệm vụ hoạt động của Bảo tàng TNR Việt Nam năm 2015 và trình phê duyệt đề cương, dự toán kinh phí hoạt động năm 2016 của đơn vị (Hoàn thành trước ngày 10/5/2016);

- Hoàn thành ngay thủ tục liên quan để phê duyệt quy hoạch chuyển đổi cơ cấu cây trồng (Hoàn thành trước ngày 10/5/2016);

- Hoàn thành nhiệm vụ xây dựng tiêu chí hành nghề trong công tác Điều tra, quy hoạch rừng.

2. Phòng Khoa học, công nghệ và Môi trường

- Hoàn thành nhiệm vụ giám sát, kiểm tra và nghiệm thu ngoại nghiệp nhiệm vụ điều tra rừng 9 tỉnh theo kế hoạch, triển khai các thủ tục để nghiệm thu cấp Viện theo kế hoạch đã được duyệt;

- Tham mưu đề xuất lãnh đạo Viện để tổ chức cuộc họp lấy ý kiến mở rộng của các tổ chức và nhà khoa học nhằm hoàn thiện chiến lược Khoa học công nghệ và Môi trường của Viện;

- Hoàn thiện báo cáo rà soát cập nhật danh mục cây rừng các vùng sinh thái và danh mục trong phần mềm mã hóa tên cây rừng;

- Hoàn thiện đề cương kỹ thuật và dự toán kinh phí nhiệm vụ xây dựng tiêu chuẩn bản đồ lập địa cấp I, II, III;

- Xây dựng đề cương, dự toán để triển khai tổ chức Hội thảo “Khái niệm về rừng và cách tính độ che phủ của rừng” để cùng Tổng cục Lâm nghiệp triển khai thực hiện.

3. Phòng Quản lý thông tin và Cơ sở dữ liệu

- Hoàn thành giao nộp thành quả điều tra rừng 18 tỉnh cho ban quản lý dự án TW;

- Tiếp tục chỉnh sửa và đưa danh sách tài liệu lên trang Web của Viện;

- Hoàn thiện xây dựng chức năng, nhiệm vụ của Ban biên tập bản tin Điều tra, Quy hoạch rừng;

- Đề xuất mô hình thư viện điện tử của Viện;

- Hoàn thiện, ban hành Quy chế quản lý thông tin và cơ sở dữ liệu.

4. Phòng Tổ chức cán bộ

- Hoàn thiện, phê duyệt đề án vị trí việc làm của các phòng ban/đơn vị trực thuộc trên cơ sở đề án đã được Bộ phê duyệt;

- Triển khai kế hoạch tuyển dụng của Viện năm 2016;

- Hoàn thiện Quy chế nâng lương trước thời hạn; xây dựng đề án chuyển đổi ngạch lương và chức danh nghề nghiệp;

- Tham mưu lãnh đạo Viện thành lập tổ soạn thảo xây dựng đề án tự chủ theo Nghị định 16/2014/NĐ-CP;

- Tổng hợp trình duyệt tinh giản biên chế theo Nghị định 108/2014/NĐ-CP đợt 2 của Viện.

5. Phòng Đào tạo và Hợp tác quốc tế

- Hoàn thiện đề án đào tạo và phát triển nguồn nhân lực của Viện;
- Tiếp tục triển khai thực hiện các hoạt động Dự án cầu nối NFA;
- Triển khai kế hoạch đào tạo năm 2016 đã phê duyệt;
- Thực hiện theo dõi giám sát việc thực hiện các Dự án quốc tế;
- Hoàn thiện dự án quản lý rừng bền vững (Viện phó Nguyễn Huy Dũng trực tiếp chỉ đạo).

6. Văn phòng Viện

- Phối hợp với phòng Kế hoạch tài chính thực hiện thẩm định quyết toán năm 2015 của Viện;
- Xây dựng phương án khoán thu nhiệm vụ và kinh phí cho cán bộ, công nhân viên của Văn phòng Viện năm 2016;
- Thực hiện các nhiệm vụ hành chính quản trị khác được giao.

Viện trưởng yêu cầu các phòng chức năng, các đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện những nội dung nêu trên./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo Viện (*để chỉ đạo*);
- Các phòng chức năng (*để thực hiện*);
- Các đơn vị trực thuộc (*để thực hiện*);
- Lưu VT, VP.



Lê Đình Cường