

Số: /ĐTQHR-VP

Hà Nội, ngày 01 tháng 12 năm 2016

THÔNG BÁO

Kết luận họp giao ban tháng 11 năm 2016

Ngày 29 tháng 11 năm 2016, Viện Điều tra, Quy hoạch rừng đã tổ chức họp giao ban tháng 11 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

- Xây dựng Đề cương, dự toán và phân giao kinh phí Ô định vị năm 2016 cho các đơn vị trực thuộc.

- Chủ trì, phối hợp với phòng Khoa học công nghệ và Môi trường giao điều chỉnh bổ sung những Ô định vị không đủ tiêu chuẩn/tiêu chí lập Ô đã giao cho các đơn vị thực hiện.

- Phối hợp với Trung tâm Viễn thám và CNTT trình Bộ thẩm định, phê duyệt Biện pháp kỹ thuật rà soát chuyển đổi rừng PH ít xung yếu sang rừng SX.

- Triển khai thực hiện kết luận của Kiểm toán Nhà nước và Quyết toán tài chính năm 2015 của Bộ, báo cáo Lãnh đạo Viện trước ngày 25/12/2016.

- Phối hợp với Văn phòng Viện phê duyệt đề cương, dự toán nhiệm vụ tham gia quản lý nhà nước năm 2016 khối Văn phòng Viện.

- Giao kinh phí công trình công trình QH cây Macca cho các đơn vị thực hiện.

- Đôn đốc, kiểm tra và hướng dẫn các đơn vị thực hiện các đơn vị kiểm kê, xác định giá trị tài sản, đề xuất hướng xử lý để thực hiện giao tài sản nhà nước cho các đơn vị công lập theo chủ trương của Bộ.

- Tổng hợp các báo cáo Tổng kết của các đơn vị để xây dựng báo cáo Tổng kết công tác năm 2016 của Viện.

- Triển khai các hoạt động theo thỏa thuận đã ký với các đối tác trong nước.

2. Phòng Khoa học, công nghệ và Môi trường

- Hoàn thành Văn kiện dự án đánh giá, giám sát tài nguyên rừng toàn quốc, sau khi có ý kiến thẩm định của Bộ và Tổng cục Lâm nghiệp.

- Hoàn thành đề án quản lý rừng bền vững, trình Lãnh đạo Viện phê duyệt trước ngày 15/12/2016.

- Hoàn thành xây dựng chiến lược phát triển khoa học và công nghệ trên cơ sở đóng góp ý kiến của các thành viên Hội đồng, hoàn thành trước ngày 10/12/2016.

- Xây dựng kế hoạch triển khai công tác kiểm tra nghiệm thu ngoại nghiệp Ô định vị năm 2016, hoàn thành trước ngày 10/12/2016

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

- Sắp xếp bố trí hệ thống thư viện, phòng đọc, phòng tư liệu lên trụ sở mới tòa nhà 7 tầng, hoàn thành trước ngày 15/12/2016.

- Lên phương án sắp xếp phòng máy chủ, báo cáo Lãnh đạo Viện trước ngày 10/12/2016.

4. Phòng Tổ chức cán bộ

- Hoàn thành đề án tự chủ theo Nghị định 141/2016/NĐ-CP của Chính phủ

- Hướng dẫn các đơn vị xây dựng công tác quy hoạch cán bộ giai đoạn 2021-2026.

- Xây dựng kế hoạch luân chuyển cán bộ, giai đoạn 2017 -2020.

- Triển khai và hướng dẫn các đơn vị thực hiện công tác thi đua khen thưởng thường xuyên vào cuối năm.

5. Phòng Đào tạo và Hợp tác quốc tế

- Hoàn thành đề án đào tạo và phát triển nguồn nhân lực của Viện, báo cáo lãnh đạo Viện trước ngày 15/12/2016.

- Thực hiện các thủ tục để đóng Dự án NFA.

- Quản lý các Dự án quốc tế khác của Viện thực hiện, định kỳ báo cáo lãnh đạo Viện.

- Triển khai các hoạt động hợp tác theo thỏa thuận đã ký với đối tác nước ngoài.

6. Văn phòng Viện

- Tiếp tục hoàn thiện Đề án cải tổ Văn phòng Viện trên cơ sở đóng góp ý kiến của các thành viên trong tổ soạn thảo.

- Phối hợp phòng Kế hoạch tài chính và các phòng chức năng hoàn thiện xây dựng dự toán chi tiết phân kinh phí hoạt động bộ máy của Văn phòng Viện trình Lãnh đạo phê duyệt.

- Phối hợp với Phòng Kế hoạch tài chính để chuẩn bị tổ chức Hội nghị tổng kết năm của Viện.

- Thực hiện các nhiệm vụ hành chính quản trị khác được giao.

Những nhiệm vụ khác đã giao nhưng chưa hoàn thành, các đơn vị cần phải tập trung hoàn thành ngay. Giao Văn phòng Viện và Phòng Tổ chức cán bộ theo dõi, đôn đốc và thống kê tình hình, tiến độ để báo cáo lãnh đạo Viện.

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*);
- Đăng Weside của Viện.
- Lưu: VT, VP.

**TL. VIỆN TRƯỞNG
CHÁNH VĂN PHÒNG**

Đã ký

Lê Đình Cường