

Số: 93/ĐTQHR-VP

Hà Nội, ngày 04 tháng 4 năm 2017

THÔNG BÁO
Kết luận họp giao ban tháng 03 năm 2017

Ngày 04 tháng 4 năm 2017, Viện Điều tra, Quy hoạch rừng đã tổ chức họp giao ban tháng 3 năm 2017. 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. Nhiệm vụ các đơn vị trực thuộc

- Khẩn trương hoàn thành xây dựng kế hoạch hoạt động của đơn vị năm 2017 trình Lãnh đạo Viện phê duyệt, báo cáo trước ngày 10/4/2017.

- Tích cực tiếp cận các ban ngành địa phương, các tổ chức, Ban quản lý các dự án, mở rộng đa dạng hóa lĩnh vực hoạt động, chủ động khai thác công việc làm cho đơn vị.

- Tập trung xử lý những tồn đọng trong việc thực hiện cơ chế khoán quản cho người lao động để thanh quyết toán đối với công trình, dự án đã hoàn thành.

- Khẩn trương hoàn thành đề cương, dự toán nhiệm vụ Quản lý nhà nước trong ngành nông nghiệp và PTNT để trình Lãnh đạo Viện phê duyệt, báo cáo trước ngày 15/4/2017.

- Triển khai việc tổ chức các lớp đào tạo, tập huấn cho cán bộ nhân viên đối với lĩnh vực cần thiết phục vụ công tác chuyên môn của đơn vị.

2. Nhiệm vụ các phòng chức năng.

2.1. Phòng Kế hoạch Tài chính

- Hoàn thiện dự thảo làm việc với Vụ Pháp chế trình duyệt Quy định tiêu chí công trình Điều tra, quy hoạch Lâm nghiệp đặc thù.

- Tiếp tục hướng dẫn các đơn vị tập trung rà soát hoàn thiện hồ sơ chứng từ kế toán và các sản phẩm nghiệm thu để hoàn thành công tác thẩm tra quyết toán tài chính năm 2016.

- Tổng hợp báo cáo kết quả kiểm kê, xác định giá trị tài sản của toàn Viện theo cơ chế giao vốn cho đơn vị sự nghiệp công lập để trình Bộ phê duyệt, hoàn thành trước ngày 11/4/2017.

- Xây dựng phương án phân bổ giao dự toán kinh phí năm 2017 cho các đơn vị trực thuộc của các nhiệm vụ: Quản lý nhà nước trong ngành nông nghiệp và PTNT, hoạt động Bảo tàng tài nguyên rừng Việt Nam và đề tài NCKH.

- Tổ chức nghiệm sản phẩm hoàn thành nhiệm vụ quản lý nhà nước trong ngành nông nghiệp và PTNT của năm 2016 đối với các đơn vị trực thuộc, làm cơ sở giao kinh phí năm 2017.

2.2. Phòng Khoa học, công nghệ và Môi trường

- Rà soát, đánh giá hoàn thiện hệ thống biện pháp kỹ thuật phục vụ Dự án: Đánh giá, giám sát tài nguyên rừng quốc gia giai đoạn 2016-2020.

- Chủ trì, phối hợp với phòng Kế hoạch tài chính, phòng Đào tạo và HTQT rà soát xác định các Ô định vị chưa thực hiện để giao cho các đơn vị sơ thám trong tháng 4/2017

- Kiểm tra hồ sơ, sản phẩm thành quả điều tra rừng 2013-2016 thuộc Dự án Tổng Điều tra, kiểm kê rừng toàn quốc.

- Triển khai kế hoạch kiểm tra nghiệm thu ngoại nghiệp Ô định vị năm 2016 đối với các đơn vị trực thuộc, hoàn thành trong tháng 4/2017

- Xây dựng kế hoạch tổng thể của Đề án Tăng cường năng lực quản lý rừng bền vững và CCR; Chiến lược phát triển khoa học công nghệ của Viện Điều tra, Quy hoạch rừng, trình Lãnh đạo Viện phê duyệt.

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

- Hoàn thiện và triển khai Thư viện điện tử, kiểm kê đề xuất phương án quản lý khai thác hệ thống tư liệu phòng đọc.

- Xây dựng và đề xuất phương án quản lý máy chủ.

- Xây dựng Quy chế quản lý trang Web của Viện.

2.4. Phòng Tổ chức cán bộ

- Xây dựng kế hoạch tuyển dụng lao động hợp đồng và viên chức của Viện năm 2017.

- Thực hiện công tác bổ nhiệm cán bộ quản lý một số đơn vị trực thuộc.

- Hoàn thành nhiệm vụ rà soát toàn bộ Quy chế quản lý điều hành để sửa đổi bổ sung phù hợp với tình hình thực tế của Viện.

- Liên hệ làm việc với Bộ để triển khai xây dựng đề án tự chủ theo Nghị định 141/2016/NĐ-CP của Chính phủ.

2.5. 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.
- Xây dựng kế hoạch đào tạo và tổ chức các lớp tập huấn theo kế hoạch của Viện năm 2017.
- 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.

2.6. Văn phòng Viện

- Hoàn thiện công tác quyết toán tài chính của Văn phòng Viện và phối hợp với phòng Kế hoạch tài chính thẩm tra quyết toán của Viện năm 2016
- Hoàn thiện các quy chế quản lý điều hành của Văn phòng Viện thông qua họp toàn thể cán bộ công nhân viên chức khối văn phòng Viện.

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 Webservice của Viện.
- Lưu: VT, VP.



Lê Đình Cường

