

Số: 133/ĐTQHR-VP

Hà Nội, ngày 04 tháng 5 năm 2017

## THÔNG BÁO

### Kết luận họp giao ban tháng 04 năm 2017

Ngày 03 tháng 5 năm 2017, Viện Điều tra, Quy hoạch rừng đã tổ chức họp giao ban tháng 4 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 phòng chức năng

##### 1.1. Phòng Kế hoạch tài chính

- Hoàn thành công tác quyết toán tài chính năm 2016 của toàn Viện, thời gian hoàn thành trong tháng 5/2017.

- Phân bổ giao dự toán kinh phí năm 2017 cho các đơn vị đã được Viện phê duyệt đề cương dự toán kinh phí của nhiệm vụ: Quản lý nhà nước trong ngành nông nghiệp và PTNT.

- Xây dựng tổng hợp kế hoạch mua sắm, sửa chữa trang thiết bị tài sản từ nguồn Quỹ PTHĐSN năm 2017 của toàn Viện để trình Bộ phê duyệt.

- Hoàn thiện xây dựng Phương án khoán kinh phí gắn với thực hiện nhiệm vụ và công việc được giao của Đề án “Cải tổ khối văn phòng Viện” trong tháng 5/2017.

- Tổng hợp xây dựng phương án tự chủ tài chính của toàn Viện theo Nghị định số 141/2016/NĐ-CP ngày 10/10/2016.

##### 1.2. Phòng Khoa học, công nghệ và Môi trường

- Xây dựng báo cáo rà soát, đánh giá hệ thống biện pháp kỹ thuật phục vụ Dự án “Đánh giá, giám sát tài nguyên rừng quốc gia giai đoạn 2016-2020”, trình bày trong tháng 5/2017.

- Chủ trì, phối hợp với phòng chức năng rà soát xác định các Ô định vị thực hiện năm 2017 để giao cho các đơn vị sơ thám, thời hạn hoàn thành trước ngày 15/5/2017.

- Hoàn thiện báo cáo kết quả kiểm tra nghiệm thu ngoại nghiệp Ô định vị năm 2016, hoàn thành trước ngày 15/5/2017.

- 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, thời gian hoàn thành trong tháng 5/2017.

### ***1.3. Phòng Quản lý thông tin và Cơ sở dữ liệu***

- Xây dựng phương án thiết lập hệ thống cơ sở công nghệ thông tin kết nối với các đơn vị, thời gian hoàn thành trong tháng 5/2017.

- Xây dựng Báo cáo phương án sử dụng máy tính bảng trong công tác kiểm tra ngoại nghiệp Ô định vị, trình bày trong tháng 5/2017.

### ***1.4. 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, bổ nhiệm lại cán bộ quản lý một số đơn vị trực thuộc.

- Cập nhật văn bản về TCCB và chế độ chính sách lên website Viện

- Hoàn thiện phương án Kiện toàn bộ máy tổ chức, bố trí nhân lực; xây dựng hoàn thiện các quy chế, cơ chế quản lý điều hành của Đề án “Cải tổ khối văn phòng Viện” trong tháng 5/2017.

### ***1.5. Phòng Đào tạo và Hợp tác quốc tế***

- Xây dựng kế hoạch tổng thể thực hiện Đề án Đào tạo và phát triển nguồn nhân lực, hoàn thành trước ngày 15/5/2017.

- Tổ chức lớp tập huấn trong tháng 5/2017 về các lĩnh vực đào tạo: (i) Kỹ năng giảng bài, thuyết trình, chuẩn bị trình bày, quản lý lớp học; (ii) Kỹ năng xây dựng đề xuất, báo cáo; (iii) kiến thức tổng quan về quản lý rừng bền vững và chứng chỉ rừng.

- 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.

### ***1.6. Văn phòng Viện***

- 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 15/5/2017.



- Hoàn thiện xây dựng phương án Mở rộng hoạt động dịch vụ, tăng nguồn thu và tính tự chủ khối văn phòng Viện của Đề án “Cải tổ khối văn phòng Viện” trong tháng 5/2017.

- 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.

## 2. Nhiệm vụ các đơn vị trực thuộc

Hoàn thành xây dựng báo cáo đề trình bày trong tháng 5/2017, gồm:

- Trung tâm Tài nguyên và môi trường Lâm nghiệp: Định hướng phát triển hoạt động bảo tồn đa dạng sinh học.

- Trung tâm Viễn thám và Công nghệ thông tin: Đẩy mạnh quản lý thông tin và cơ sở dữ liệu của 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

