

Số: /KH-CCKL

Bình Định, ngày tháng 12 năm 2022

KẾ HOẠCH

Công tác tháng 01 năm 2023 của các phòng chuyên môn và Đội Kiểm lâm cơ động và phòng cháy, chữa cháy rừng

Kế hoạch công tác tháng 01 năm 2023 của các phòng chuyên môn và Đội Kiểm lâm cơ động và phòng cháy, chữa cháy rừng, cụ thể như sau:

I. PHÒNG QUẢN LÝ, BẢO VỆ RỪNG VÀ BẢO TỒN THIÊN NHIÊN

1. Tham mưu cho lãnh đạo Chi cục giúp Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trình UBND tỉnh ban hành Kế hoạch Bảo vệ rừng và phòng cháy, chữa cháy rừng trên địa bàn tỉnh năm 2023.

2. Kiểm tra, đôn đốc các hạt kiểm lâm tăng cường công tác bảo vệ rừng và phòng cháy, chữa cháy rừng trước, trong và sau Tết nguyên đán 2023.

3. Kiểm tra, đôn đốc, hướng dẫn các hạt kiểm lâm cập nhật, báo cáo kết quả theo dõi diễn biến rừng năm 2022 đúng tiến độ.

4. Tham mưu cho lãnh đạo Chi cục giúp Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trình UBND tỉnh phê duyệt kinh phí thực hiện Phương án rà soát, điều chỉnh quy hoạch lâm nghiệp theo cơ cấu 3 loại rừng tỉnh Bình Định, giai đoạn năm 2021-2030, tầm nhìn đến năm 2050.

5. Tham mưu cho lãnh đạo Chi cục trình Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn lấy ý kiến các sở, ban, ngành địa phương về Đề án Khu Du lịch nghỉ dưỡng, sinh thái suối khoáng Chánh Thắng, giai đoạn 2022-2030 và trình UBND tỉnh phê duyệt đúng quy định.

6. Tiếp tục phối hợp với Tổ công tác soạn thảo Văn bản quy phạm pháp luật của UBND tỉnh để xây dựng Quy định cấp dự báo cháy rừng và Bảng tra cấp dự báo cháy rừng trên địa bàn tỉnh Bình Định trình cấp có thẩm quyền phê duyệt, triển khai thực hiện.

7. Tham mưu cho lãnh đạo Chi cục có ý kiến về quy hoạch ba loại rừng của các dự án khi có yêu cầu.

8. Tham mưu cho lãnh đạo Chi cục cấp mã số cơ sở nuôi, trồng các loài thực vật rừng, động vật rừng nguy, cấp, quý, hiếm; thực vật; động vật hoang dã nguy cấp thuộc Phụ lục II, III CITES theo quy định tại Nghị định số 84 của Chính phủ.

9. Phối hợp với Phòng Sử dụng và Phát triển rừng thẩm định phương án quản lý rừng bền vững của các ban quản lý rừng phòng hộ; kiểm tra hiện trạng rừng của các tổ chức, cá nhân xin chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác.

10. Thực hiện công tác báo cáo định kỳ và đột xuất theo yêu cầu của lãnh đạo Chi cục.

11. Phối hợp công tác với các phòng chuyên môn khi lãnh đạo Chi cục phân công.

12. Tham mưu cho lãnh đạo Chi cục giải quyết các công việc khác được UBND tỉnh, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn giao.

II. PHÒNG SỬ DỤNG VÀ PHÁT TRIỂN RỪNG

1. Tham mưu cho lãnh đạo Chi cục giúp Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trình UBND tỉnh, quyết định chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác đối với các dự án đủ điều kiện chuyển mục đích sử dụng rừng theo quy định của Luật Lâm nghiệp.

2. Tham mưu cho lãnh đạo Chi cục hướng dẫn các đơn vị trình tự thủ tục: chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích không phải lâm nghiệp; trồng rừng thay thế khi chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác.

3. Thẩm định các nguồn giống cây trồng lâm nghiệp theo quy định.

4. Tổng hợp diện tích đăng ký trồng rừng thay thế năm 2023 của UBND các huyện, thị xã, thành phố; các Công ty TNHH Lâm nghiệp và Ban Quản lý rừng đặc dụng An Toàn.

5. Đôn đốc, nhắc nhở các đơn vị tăng cường công tác quản lý bảo vệ rừng, chuẩn bị thực hiện công tác chăm sóc rừng trồng lần 1 năm 2023.

6. Tham mưu cho lãnh đạo Chi cục giúp Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thẩm định Phương án quản lý rừng bền vững của các ban quản lý rừng phòng hộ.

7. Tham mưu cho lãnh đạo Chi cục đề nghị các chủ rừng chuẩn bị vật tư nhân lực để chăm sóc rừng lần 1 đối với những diện tích rừng trồng trong thời gian kiến thiết cơ bản và có kế hoạch trồng rừng phòng hộ, đặc dụng năm 2023, chăm sóc cây giống bản địa để đảm bảo đạt tiêu chuẩn trồng rừng theo quy định.

8. Tham mưu cho lãnh đạo Chi cục đề nghị các Ban quản lý rừng phòng hộ, đặc dụng và Công ty TNHH lâm nghiệp Quy Nhơn rà soát quỹ đất chuẩn bị diện tích để trồng rừng phòng hộ, đặc dụng năm 2023.

9. Thực hiện công tác báo cáo định kỳ và đột xuất theo yêu cầu của lãnh đạo Chi cục.

10. Thực hiện những nhiệm vụ khác do lãnh đạo Chi cục giao.

III. PHÒNG THANH TRA- PHÁP CHẾ

1. Tiếp nhận hồ sơ và phân loại doanh nghiệp chế biến và xuất khẩu gỗ theo quy định tại Nghị định số 102/2020/NĐ-CP ngày 01/9/2020 của Chính phủ và Thông tư số 21/2021/TT-BNNPTNT ngày 29/12/2021 của Bộ Nông nghiệp và PTNT.

2. Tham mưu cho lãnh đạo Chi cục ban hành các Kế hoạch năm 2023: Phòng chống, tham nhũng; phổ biến, giáo dục pháp luật; tập huấn, hướng dẫn công tác xác lập hồ sơ xử lý vi phạm hành chính cho công chức làm công tác pháp chế và kiểm lâm phụ trách địa bàn trong toàn lực lượng; kiểm tra việc thi hành pháp luật xử lý vi phạm hành chính năm 2023, theo quy định tại Nghị định số 19/2020/NĐ-CP ngày 12/02/2020 của Chính Phủ, quy định về kiểm tra, xử lý kỷ luật trong thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính.

3. Tham mưu cho lãnh đạo Chi cục báo cáo công tác nội chính, phòng chống tham nhũng tháng 01 năm 2023.

4. Tham mưu cấp có thẩm quyền phê duyệt Phương án xử lý tài sản là tang vật, phương tiện vi phạm hành chính thuộc thẩm quyền xử lý tịch thu của các hạt kiểm lâm.

5. Theo dõi, nhắc nhở, kiểm tra hướng dẫn các hạt kiểm lâm điều tra xác minh củng cố hồ sơ xử lý hoặc tham mưu cấp có thẩm quyền xử lý các vụ vi phạm Luật Lâm nghiệp đã xảy ra trên địa bàn quản lý.

6. Tham mưu cho lãnh đạo Chi cục có văn bản phúc đáp đối tượng vi phạm Luật Lâm nghiệp khi các hạt kiểm lâm, Đội Kiểm lâm cơ động và PCCCR và các đơn vị có yêu cầu; gia hạn thời gian ban hành quyết định xử phạt và thời gian tạm giữ tang vật, phương tiện VPHC theo đề nghị của các hạt kiểm lâm, Đội Kiểm lâm cơ động và PCCCR; tổng hợp số liệu do các hạt kiểm lâm, Đội Kiểm lâm cơ động và PCCCR báo cáo về.

7. Thực hiện nhiệm vụ chuyên môn thường xuyên của Phòng và đột xuất do lãnh đạo Chi cục giao hoặc các hạt, phòng, Đội Kiểm lâm cơ động đề nghị phối hợp.

IV. PHÒNG TỔ CHỨC- HÀNH CHÍNH

1. Tham mưu cho lãnh đạo Chi cục ban hành Kế hoạch tuyên truyền cải cách hành chính năm 2023; Kế hoạch kiểm soát thủ tục hành chính năm 2023; Kế hoạch cải cách hành chính năm 2023; Kế hoạch kiểm tra, giám sát thực hiện quy chế dân chủ năm 2023; Kế hoạch thực hiện công tác dân vận năm 2023; Kế hoạch thực hiện quy chế dân chủ trong cơ quan năm 2023.

2. Tham mưu cho lãnh đạo Chi cục báo cáo thống kê công tác văn thư, lưu trữ và tài liệu lưu trữ năm 2022; ban hành Kế hoạch công tác văn thư, lưu trữ; Danh mục hồ sơ năm 2023.

3. Tham mưu cho lãnh đạo Chi cục đăng ký cơ quan đạt chuẩn về “ An toàn về an ninh trật tự”; ban hành Kế hoạch bảo đảm an ninh trật tự tại cơ quan Chi cục Kiểm lâm năm 2023; đăng ký bảo lưu cơ quan đạt chuẩn văn hóa năm 2023.

4. Tham mưu cho lãnh đạo Chi cục Thông báo nâng bậc lương, phụ cấp thâm niên vượt khung, hưởng phụ cấp thâm niên vượt khung, nâng lương trước hạn, phụ cấp thâm niên nghề đối với công chức và lao động hợp đồng năm 2023; chế độ trang phục, đồng phục năm 2023.

5. Tổng hợp kinh phí của các đơn vị trực thuộc đã đối chiếu với kho bạc. Tổ chức kiểm kê tài sản cố định, công cụ dụng cụ cơ quan Chi cục và tổng hợp toàn lực lượng báo cáo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn theo quy định.

6. Tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện cơ chế tự chủ của Chi cục Kiểm lâm năm 2022.

7. Tham mưu lãnh đạo Chi cục giao Dự toán ngân sách nhà nước năm 2023 cho các đơn vị trực thuộc sau khi được Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn giao Dự toán ngân sách cho Chi cục Kiểm lâm.

8. Tham mưu cho lãnh đạo Chi cục ban hành Mục tiêu chất lượng năm 2023; Kế hoạch duy trì, áp dụng, và cải tiến Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 năm 2023.

9. Rà soát, xây dựng kế hoạch thực hiện các chế độ, chính sách cho công chức, người lao động đảm bảo kịp thời, chính xác.

10. Theo dõi, tính thời gian nghỉ phép, cấp giấy nghỉ phép cho công chức, người lao động đảm bảo đúng chế độ, đúng quy định của pháp luật.

11. Cập nhật thông tin trên Trang thông tin điện tử của Chi cục Kiểm lâm tỉnh Bình Định.

12. Cập nhật, chỉnh lý, lưu trữ, quản lý hồ sơ kỷ luật, hồ sơ công chức, lao động hợp đồng đúng quy định

13. Tiếp tục đôn đốc các phòng nộp hồ sơ lưu trữ, tiếp nhận hồ sơ của các phòng, hoàn thiện việc chỉnh lý đưa vào lưu trữ cơ quan.

14. Tiếp nhận, chuyển giao văn bản đến, phát hành văn bản đi đảm bảo kịp thời, đúng quy định.

15. Xây dựng lịch công tác tuần, bố trí xe, đưa đón lãnh đạo đi công tác đảm bảo an toàn.

16. Bảo vệ cơ quan an toàn; nhắc nhở vệ sinh cơ quan.

17. Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm giao.

V. ĐỘI KIỂM LÂM CƠ ĐỘNG VÀ PHÒNG CHÁY, CHỮA CHÁY RỪNG

1. Thực hiện các văn bản chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Chi cục Kiểm lâm tỉnh về công tác bảo vệ rừng và phòng cháy, chữa cháy rừng trên địa bàn tỉnh và Kế hoạch số 01/KH-KLCD ngày 06/01/2022, Kế hoạch số 14/KH-KLCD ngày 10/01/2022 của Đội Kiểm lâm cơ động và phòng cháy, chữa cháy rừng về công tác quản lý, bảo vệ, phát triển rừng, quản lý lâm sản và phòng cháy, chữa cháy rừng trên địa bàn tỉnh Bình Định năm 2022.

2. Triển khai thực hiện nghiêm túc Văn bản số 1820/CCKL-QLBT ngày 27/12/2022 của Chi cục Kiểm lâm, về việc tăng cường công tác bảo vệ, phát triển

rừng và phòng cháy, chữa cháy rừng dịp trước, trong và sau Tết Nguyên đán Quý Mão năm 2023.

3. Thực hiện nhiệm vụ của Đội Kiểm lâm cơ động và phòng cháy, chữa cháy rừng theo nội dung cuộc họp giao ban hằng tuần của Chi cục Kiểm lâm.

4. Phân công công chức, lao động hợp đồng thường xuyên đi địa bàn nắm chắc tình hình quản lý, bảo vệ, phát triển rừng, quản lý lâm sản và phòng cháy, chữa cháy rừng tại địa bàn các huyện, thị xã, thành phố trong tỉnh. Qua đó, xây dựng cộng tác viên cơ sở cung cấp tin báo các hành vi vi phạm Luật Lâm nghiệp.

5. Trục cơ quan bảo vệ tài sản công, sẵn sàng thực thi nhiệm vụ bảo vệ rừng và phòng cháy, chữa cháy rừng; quản lý, sử dụng tài sản công có hiệu quả, thực hành tiết kiệm, chống tham nhũng, lãng phí; chiều thứ 6 hằng tuần kiểm tra, bảo dưỡng dụng cụ, khởi động trang thiết bị phòng cháy và chữa cháy rừng.

6. Sẵn sàng cơ động hỗ trợ lực lượng các hạt kiểm lâm khi có yêu cầu và thực hiện các nhiệm vụ do lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm giao.

7. Thực hiện chế độ báo cáo tuần, tháng, quý và các báo cáo khác có liên quan đúng thời gian quy định.

Trên đây là Kế hoạch công tác tháng 01 năm 2023, yêu cầu Trưởng phòng các phòng chuyên môn, Đội trưởng Đội Kiểm lâm cơ động và phòng cháy, chữa cháy rừng tổ chức thực hiện đạt kết quả./.

Nơi nhận:

- Sở NNPTNT (báo cáo);
- PCCT phụ trách và PCCT;
- Các phòng chuyên môn;
- Đội Kiểm lâm cơ động và PCCCR;
- Lưu: VT, TCHC.

**KT. CHI CỤC TRƯỞNG
PHÓ CHI CỤC TRƯỞNG**

Lê Đức Sáu