

Số: /KH-CCKL

Bình Định, ngày tháng 12 năm 2020

KẾ HOẠCH

Công tác tháng 12 năm 2020 của các phòng chuyên môn và Đội Kiểm lâm cơ động và phòng cháy, chữa cháy rừng

Kế hoạch công tác tháng 12 năm 2020 của các phòng chuyên môn và Đội Kiểm lâm cơ động và PCCCR, cụ thể như sau:

I. PHÒNG QUẢN LÝ, BẢO VỆ VÀ PHÁT TRIỂN RỪNG

1. Theo dõi, đôn đốc các hạt kiểm lâm, chủ rừng tổ chức triển khai thực hiện công tác theo dõi diễn biến rừng trên địa bàn tỉnh.

2. Tham mưu cho lãnh đạo Chi cục chỉ đạo, kiểm tra công tác bảo vệ rừng tại các hạt kiểm lâm và các trạm, chốt bảo vệ rừng, nhất là vùng giáp ranh trong và ngoài tỉnh.

3. Theo dõi, đôn đốc các hạt kiểm lâm triển khai thực hiện Kế hoạch bảo vệ rừng và phòng cháy, chữa cháy rừng năm 2020.

4. 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; động vật, thực vật hoang dã nguy cấp thuộc Phụ lục II, III CITES theo quy định tại Nghị định số 06 của Chính phủ.

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

6. Tiếp tục thẩm định các nguồn giống cây trồng lâm nghiệp cho các đơn vị sản xuất kinh doanh giống cây lâm nghiệp.

7. Kiểm tra chất lượng cây giống phục vụ trồng rừng phòng hộ, công tác trồng rừng và khai thác rừng trồng phòng hộ.

8. Tham mưu cho Sở Nông nghiệp và PTNT trình UBND tỉnh chuyển mục đích sử dụng rừng sang mục đích khác đối với các dự án có sử dụng đất lâm nghiệp.

9. Tiếp tục phối hợp với đơn vị tư vấn triển khai nhiệm vụ xây dựng Khung giá các loại rừng trên địa bàn tỉnh.

10. Nhắc nhở các đơn vị tăng cường công tác quản lý bảo vệ rừng, nhất là bảo vệ diện tích rừng mới trồng không bị gia súc phá hoại. Nhắc nhở các đơn vị chuẩn bị vật tư, cây giống để trồng rừng thời vụ.

11. Tham mưu cho Sở Nông nghiệp và PTNT trình UBND tỉnh phê duyệt đề cương dự toán xây dựng Phương án quản lý rừng bền vững của các ban quản lý rừng phòng hộ.

12. Giải quyết các công việc khác theo sự phân công của lãnh đạo.

II. PHÒNG THANH TRA, PHÁP CHẾ

1. Tổ xác minh có văn bản báo cáo kết quả tổ chức xác minh theo nội dung Đơn tố cáo của Công dân đề ngày 16/9/2020 và đề xuất lãnh đạo Chi cục có Thông báo về việc giải quyết đơn tố cáo cho công dân biết.

2. Tổng hợp kết quả kiểm tra công tác thanh tra, pháp chế tại các hạt kiểm lâm, Đội Kiểm lâm cơ động và PCCCR để báo cáo lãnh đạo Chi cục có Thông báo kết luận kiểm tra công tác thanh tra, pháp chế năm 2020.

3. Tham mưu cho lãnh đạo Chi cục có Tờ trình đề nghị Sở NNPTNT đề nghị Sở Tài chính có ý kiến đề trình UBND tỉnh ban hành quyết định phê duyệt Phương án xử lý tài sản là tang vật, phương tiện vi phạm hành chính xử lý tịch thu để Đội KLCĐ&PCCCR và Hạt Kiểm lâm huyện Hoài Ân tổ chức xử lý tài sản đúng theo quy định pháp luật.

4. Tham mưu cho lãnh đạo Chi cục xây dựng Kế hoạch thực hiện Đề án “Tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về phòng chống tham nhũng năm 2021”.

5. Tham mưu cho lãnh đạo Chi cục có văn bản báo cáo kết quả thực hiện về công tác chống buôn lậu, gian lận thương mại trong lĩnh vực lâm nghiệp năm 2020; kết quả theo dõi và thực hiện công tác thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính trong năm 2020.

6. Cử công chức tham gia Lớp bồi dưỡng nghiệp vụ Tiếp công dân và xử lý đơn thư do Trường Cán bộ Thanh tra tổ chức.

7. Theo dõi, nhắc nhở, hướng dẫn các hạt kiểm lâm huyện: Hoài Ân, Tây Sơn, Vĩnh Thạnh, Vân Canh, Phù Mỹ, Phù Cát và thị xã Hoài Nhơn điều tra, xác minh, củng cố hồ sơ xử lý hoặc tham mưu cấp có thẩm quyền xử lý các vụ phá rừng, khai thác rừng và cháy rừng đã xảy ra trên địa bàn quản lý.

8. 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 KLCĐ 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 KLCĐ theo đúng quy định pháp luật; tổng hợp số liệu do các hạt kiểm lâm và Đội KLCĐ báo cáo về.

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

III. PHÒNG TỔ CHỨC, HÀNH CHÍNH

1. Tham mưu cho lãnh đạo Chi cục thực hiện quy trình bổ nhiệm lại công chức giữ chức vụ lãnh đạo và kế toán trưởng Chi cục Kiểm lâm.

2. Tham mưu lãnh đạo Chi cục tổ chức kiểm điểm tập thể lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm; đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, lao động hợp đồng, xét thi đua, khen thưởng năm 2020.

3. Tham mưu cho Hội đồng xét sáng kiến cấp cơ sở tổng hợp đánh giá các sáng kiến và báo kết quả cho lãnh đạo Chi cục trình Hội đồng sáng kiến của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn xét, công nhận.

4. Tham mưu cho lãnh đạo Chi cục báo cáo kết quả đánh giá, xếp loại chất lượng công chức, lao động hợp đồng cho Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; và thông báo công khai trong toàn lực lượng.

5. Tiếp tục theo dõi kết quả nâng lương, nâng phụ cấp thâm niên vượt khung, nâng phụ cấp thâm niên nghề, hưởng phụ cấp thâm niên nghề quý IV và nâng lương trước hạn năm 2020 cho công chức, người lao động. Thông báo chế độ lương năm 2021.

6. Lập kế hoạch mua sắm trang phục năm 2021.

7. Thực hiện chế độ báo cáo công tác cải cách hành chính theo Quyết định số 56/2020/QĐ-UBND ngày 12/8/2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Định. Báo cáo kết quả rà soát thủ tục hành chính; báo cáo kết quả công tác dân vận; báo cáo kết quả tình hình xây dựng, áp dụng, duy trì cải tiến hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001.

8. Tham mưu cho lãnh đạo Chi cục thông báo cho công chức bổ sung hồ sơ công chức hằng năm.

9. Tham mưu cho lãnh đạo Chi cục triển khai Nghị định số 130/2020/NĐ-CP ngày 30/10/2020 của Chính phủ về kiểm soát tài sản, thu nhập của người có chức vụ, quyền hạn trong cơ quan, tổ chức, đơn vị.

10. Hoàn chỉnh thủ tục chuẩn bị triển khai xây dựng Trụ sở làm việc Trạm Kiểm lâm Đồng Le và Bắc Sông Kôn, huyện Tây Sơn theo kế hoạch năm 2021.

11. Rà soát, đối chiếu kinh phí toàn lực lượng, tổng hợp báo cáo kinh phí tự chủ theo Nghị định 130/CP của Chính phủ.

12. Theo dõi kết quả được giao dự toán ngân sách và kế hoạch vốn đầu tư năm 2021, dự kiến phân bổ các đơn vị trực thuộc sau khi có thông báo kinh phí năm 2021.

13. Hướng dẫn các đơn vị trực thuộc Chi cục khóa sổ kế toán niên độ 2020, kiểm kê và báo cáo tình hình quản lý, sử dụng tài sản năm 2020.

14. 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.

15. 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.

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

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

18. 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.

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

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

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

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

IV. ĐỘI KIỂM LÂM CƠ ĐỘNG VÀ PCCCR

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 PTNT, 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 07/KH-KLCD ngày 02/01/2020 của Đội Kiểm lâm cơ động và phòng cháy, chữa cháy rừng về việc thực hiện công tác phòng cháy và chữa cháy rừng; truy quét, ngăn chặn tình trạng khai thác, mua, bán, vận chuyển lâm sản trái phép trên địa bàn tỉnh năm 2020.

2. 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.

3. Phân công công chức và lao động hợp đồng tăng cường tuần tra, kiểm tra và trinh sát nắm bắt tình hình bảo vệ rừng tại địa bàn các huyện, thị xã, thành phố trong tỉnh năm 2020 theo nội dung Kế hoạch số 06/KH-KLCD, Kế hoạch số 07/KH-KLCD ngày 02/01/2020 của Đội.

4. Phân công công chức, lao động hợp đồng trực cơ quan bảo vệ tài sản cơ quan, sẵn sàng thực thi nhiệm vụ bảo vệ rừng; quản lý tài, sử dụng sản công có hiệu quả; thực hiện 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.

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

6. Phân công trực tết dương lịch, đảm bảo thực hiện nhiệm vụ đột xuất của lãnh đạo

7. Thực hiện chế độ báo cáo tuần, báo cáo tháng, quý và các báo cáo khác có liên quan đúng thời gian theo quy định đến Chi cục Kiểm lâm.

Trên đây là Kế hoạch công tác tháng 12 năm 2020, yêu cầu Trưởng phòng các phòng chuyên môn, Đội trưởng Đội Kiểm lâm cơ động và PCCCR tổ chức thực hiện đạt kết quả./.

Nơi nhận:

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

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

Huỳnh Ngọc Bảo