

**UBND TỈNH QUẢNG NGÃI
BCĐ VỀ KẾ HOẠCH BẢO VỆ
VÀ PHÁT TRIỂN RỪNG**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 02 /QĐ-BCĐBV&PTR

Quảng Ngãi, ngày 01 tháng 7 năm 2013

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế làm việc của Văn phòng Ban Chỉ đạo về Kế hoạch bảo vệ và phát triển rừng tỉnh Quảng Ngãi giai đoạn 2011-2020

RUNG TÂM CÔNG BÁO & TIN HỌC Q. NGÃI	
CV	Số:..... 4229
ĐẾN	Ngày: 01/7/13
	Chuyên:.....

TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO VỀ KẾ HOẠCH BẢO VỆ VÀ PHÁT TRIỂN RỪNG TỈNH QUẢNG NGÃI, GIAI ĐOẠN 2011-2020

Căn cứ Nghị định số 23/2006/NĐ-CP ngày 03/3/2006 của Chính phủ về thi hành Luật Bảo vệ và phát triển rừng;

Căn cứ Quyết định 147/QĐ-TTg ngày 10/9/2007 của Thủ tướng Chính phủ về một số chính sách phát triển rừng sản xuất giai đoạn 2007-2015 và Quyết định số 66/2011/QĐ-TTg ngày 09/12/2011 về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định 147/QĐ-TTg ngày 10/9/2007 của Thủ tướng Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số 57/QĐ-TTg ngày 09/01/2012 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Kế hoạch Bảo vệ và phát triển rừng giai đoạn 2011-2020;

Căn cứ Quyết định số 1137/QĐ-UBND ngày 26/7/2012 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Ngãi về việc thành lập Ban Chỉ đạo về Kế hoạch Bảo vệ và phát triển rừng tỉnh Quảng Ngãi, giai đoạn 2011-2020;

Căn cứ Quyết định số 01/QĐ-BCĐBV&PTR ngày 25/9/2012 của Trưởng Ban Ban Chỉ đạo về Kế hoạch Bảo vệ và phát triển rừng tỉnh Quảng Ngãi, giai đoạn 2011-2020 về việc Ban hành quy chế làm việc của Ban Chỉ đạo về Kế hoạch Bảo vệ và phát triển rừng tỉnh Quảng Ngãi, giai đoạn 2011-2020;

Căn cứ Quyết định số 01/QĐ-BCĐBV&PTR ngày 13/5/2013 của Trưởng Ban Ban Chỉ đạo về Kế hoạch Bảo vệ và phát triển rừng tỉnh Quảng Ngãi, giai đoạn 2011-2020 về việc thành lập Văn phòng Ban Chỉ đạo về Kế hoạch Bảo vệ và phát triển rừng tỉnh Quảng Ngãi, giai đoạn 2011-2020;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Ban Chỉ đạo về Kế hoạch Bảo vệ và phát triển rừng tỉnh Quảng Ngãi tại Tờ trình số 02/TTr-VPBCĐ ngày 14/6/2013; Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tại Công văn số 1005/SNN&PTNT ngày 14/6/2013,

QUYẾT ĐỊNH:

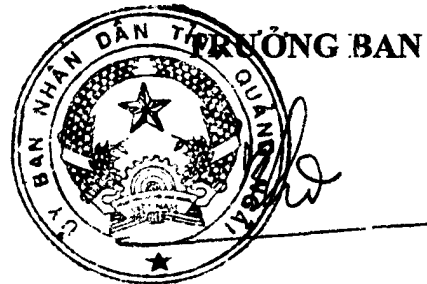
Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế làm việc của Văn phòng Ban Chỉ đạo về Kế hoạch Bảo vệ và phát triển rừng tỉnh Quảng Ngãi, giai đoạn 2011-2020.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ban Chỉ đạo về Kế hoạch Bảo vệ và phát triển rừng tỉnh Quảng Ngãi giai đoạn 2011-2020, các thành viên Văn phòng Ban Chỉ đạo về Kế hoạch bảo vệ và phát triển rừng; Chi cục Trưởng các Chi cục: Lâm nghiệp, Kiểm lâm; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- TT Tỉnh ủy, TT HĐND tỉnh;
- CT. PCT UBND tỉnh;
- Các thành viên BCD về Kế hoạch BV&PTR tỉnh;
- Các Sở: Nông nghiệp và PTNT, Kế hoạch và Đầu tư, Tài chính, Tài nguyên và Môi trường;
- VPUB: CVP, PCVP(NL), CB-TH;
- Lưu: VT, NN-TNak422.



PHÓ CHỦ TỊCH UBND TỈNH
Phạm Trường Thọ

QUY CHẾ LÀM VIỆC

Văn phòng Ban Chỉ đạo về Kế hoạch Bảo vệ và phát triển rừng tỉnh Quảng Ngãi giai đoạn 2011-2020

(Phê duyệt kèm theo Quyết định số: 02/QĐ-BCĐBV&PTR
ngày 01/7/2013 của Trưởng Ban Chỉ đạo về Kế hoạch Bảo vệ
và phát triển rừng tỉnh Quảng Ngãi)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định nguyên tắc, trách nhiệm, chế độ làm việc và quan hệ công tác của Văn phòng Ban Chỉ đạo về Kế hoạch Bảo vệ và phát triển rừng tỉnh Quảng Ngãi, giai đoạn 2011-2020 (Sau đây viết tắt là Văn phòng Ban Chỉ đạo);

2. Quy chế này áp dụng đối với thành viên của Văn phòng Ban Chỉ đạo bao gồm thành viên kiêm nhiệm, thành viên hợp đồng

Điều 2. Nguyên tắc làm việc

1. Mọi hoạt động của Văn phòng Ban Chỉ đạo phải tuân thủ các quy định của Pháp luật và Quy chế làm việc của Văn phòng Ban Chỉ đạo.

2. Giải quyết công việc đúng phạm vi, thẩm quyền và trách nhiệm được phân công, thực hiện theo chức năng, nhiệm vụ của Văn phòng Ban Chỉ đạo về Kế hoạch bảo vệ và phát triển rừng được quy định tại Quyết định số 01/QĐ-BCĐBV&PTR ngày 13/5/2013 của Trưởng Ban Ban Chỉ đạo về Kế hoạch Bảo vệ và phát triển rừng tỉnh Quảng Ngãi, giai đoạn 2011-2020.

3. Bảo đảm yêu cầu phối hợp công tác, trao đổi thông tin trong giải quyết công việc và trong mọi hoạt động theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được pháp luật quy định.

Điều 3. Chức năng, nhiệm vụ Văn phòng Ban chỉ đạo về Kế hoạch bảo vệ và phát triển rừng tỉnh Quảng Ngãi, giai đoạn 2011-2020

1. Văn phòng Ban Chỉ đạo về Kế hoạch bảo vệ và phát triển rừng tỉnh Quảng Ngãi, giai đoạn 2011-2020 giúp Ban Chỉ đạo về Kế hoạch Bảo vệ và phát triển rừng, giúp Trưởng Ban Chỉ đạo trong quản lý và tổ chức thực hiện nhiệm vụ quy định tại Quyết định số 279/QĐ-UBND ngày 04/12/2012 của UBND tỉnh Quảng Ngãi về việc phê duyệt Kế hoạch Bảo vệ và phát triển rừng tỉnh Quảng Ngãi 5 năm 2011-2015 và Quyết định số 2037/QĐ-UBND ngày 04/12/2012 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Ngãi về việc phê duyệt dự án Quy hoạch bảo vệ và phát triển rừng tỉnh Quảng Ngãi, giai đoạn 2011-

2020.

2. Văn phòng Ban Chỉ đạo về Kế hoạch Bảo vệ và phát triển rừng tỉnh Quảng Ngãi chịu sự chỉ đạo của Trưởng ban chỉ đạo, Phó Thường trực Ban chỉ đạo là Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại Điều 2, Quyết định số 01/QĐ-BCĐBV&PTR ngày 13/5/2013 của Trưởng Ban Ban Chỉ đạo về Kế hoạch Bảo vệ và phát triển rừng tỉnh Quảng Ngãi, giai đoạn 2011-2020 và chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện.

Chương II

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA CÁC THÀNH VIÊN VĂN PHÒNG BAN CHỈ ĐẠO

Điều 4. Nhiệm vụ và quyền hạn của Chánh Văn phòng

1. Chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban Chỉ đạo, trước Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Văn phòng Ban Chỉ đạo.

2. Phụ trách chung, chỉ đạo các hoạt động của Văn phòng Ban Chỉ đạo; phân công nhiệm vụ cụ thể đối với Phó Chánh văn phòng, các thành viên của Văn phòng Ban Chỉ đạo; kiểm tra điều hành thực hiện kế hoạch bảo vệ và phát triển rừng và các vấn đề cấp bách trong lĩnh vực bảo vệ, phòng cháy, chữa cháy rừng trên địa bàn tỉnh.

3. Theo dõi, tham mưu cho Trưởng Ban chỉ đạo tổ chức, phối hợp với các thành viên Ban chỉ đạo để ứng phó trong những tình huống cấp bách khi xảy ra cháy rừng hoặc các vụ việc vi phạm nghiêm trọng liên quan đến bảo vệ và phát triển rừng.

4. Tổ chức triển khai xây dựng Kế hoạch bảo vệ và phát triển rừng 5 năm, trung hạn 3 năm và hàng năm; kế hoạch công tác hàng năm của Văn phòng Ban Chỉ đạo

5. Chỉ đạo nghiên cứu đề xuất với Ban Chỉ đạo những vấn đề về cơ chế, chính sách cần được nghiên cứu, giải quyết để thực hiện thành công Kế hoạch Bảo vệ và phát triển rừng tỉnh Quảng Ngãi, giai đoạn 2011-2020.

6. Chủ trì các cuộc họp định kỳ, đột xuất của Văn phòng Ban Chỉ đạo.

7. Báo cáo cho Trưởng Ban chỉ đạo, Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về kết quả hoạt động của Văn phòng ban chỉ đạo trên địa bàn tỉnh.

8. Chánh Văn phòng được sử dụng công chức trong biên chế được giao của Chi cục Lâm nghiệp để làm việc theo chế độ kiêm nhiệm. Ký hợp đồng lao động có thời hạn từ 1 đến 2 người để làm công tác chuyên trách theo quy định của pháp luật.

9. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban chỉ đạo, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo phân công.

Điều 5. Nhiệm vụ và quyền hạn của Phó Chánh Văn phòng

Phó Chánh Văn phòng giúp việc cho Chánh Văn phòng và chịu trách nhiệm trước Chánh Văn phòng và trước pháp luật về nhiệm vụ được giao.

Tùy theo lĩnh vực được phân công Phó Chánh Văn phòng giúp Chánh Văn phòng về lĩnh vực bảo vệ và phát triển rừng, phòng cháy chữa cháy rừng và các lĩnh vực khác về lâm nghiệp có liên quan.

Thay mặt Chánh Văn phòng (khi được ủy quyền) giải quyết các vấn đề có liên quan đến Kế hoạch Bảo vệ và phát triển rừng trên địa bàn tỉnh.

Điều 6. Nhiệm vụ và quyền hạn của các thành viên

Thực hiện các nhiệm vụ được phân công; tùy theo lĩnh vực công tác của từng thành viên Chánh Văn phòng phân công cụ thể cho từng người. Các thành viên Văn phòng Ban chỉ đạo chịu trách nhiệm cá nhân trước lãnh đạo Văn phòng và trước pháp luật về nội dung đề xuất, tiến độ, chất lượng, hiệu quả của từng công việc được giao.

Chương III

**QUẢN LÝ NGUỒN KINH PHÍ HOẠT ĐỘNG HÀNG NĂM
CỦA BAN CHỈ ĐẠO VÀ VĂN PHÒNG BAN CHỈ ĐẠO**

Điều 7. Kế hoạch và kinh phí hoạt động hàng năm

1. Kế hoạch hoạt động hàng năm

Trên cơ sở kế hoạch hoạt động hàng năm được phê duyệt, Văn phòng Ban Chỉ đạo xây dựng trình Sở Nông nghiệp và PTNT phê duyệt dự toán kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo, Văn phòng Ban Chỉ đạo theo đúng Luật Ngân sách Nhà nước và hướng dẫn của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Căn cứ Quyết định giao dự toán kinh phí của Giám đốc Sở Nông nghiệp và PTNT, Văn phòng Ban Chỉ đạo tổ chức triển khai thực hiện theo quy định của pháp luật.

2. Kinh phí hoạt động hàng năm của Ban Chỉ đạo, Văn phòng Ban Chỉ đạo thực hiện theo quy định của Chương trình Bảo vệ và phát triển rừng tỉnh Quảng Ngãi, giai đoạn 2011-2020 được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

Điều 8. Nội dung chi cho các hoạt động của Ban Chỉ đạo, Văn phòng Ban Chỉ đạo

1. Hoạt động của Ban chỉ đạo theo kế hoạch hàng năm được phê duyệt như: Rà soát, xây dựng các văn bản về cơ chế, chính sách, pháp luật; xây dựng các chương trình, đề án để thực hiện Kế hoạch Bảo vệ và phát triển rừng tỉnh Quảng Ngãi, giai đoạn 2011-2020. Triển khai các giải pháp thực hiện Kế hoạch Bảo vệ và phát triển rừng tỉnh Quảng Ngãi, giai đoạn 2011-2020 đã được phê duyệt. Tổ chức các đoàn công tác của Ban Chỉ đạo kiểm tra tình hình thực hiện nhiệm vụ bảo vệ và phát triển rừng ở địa phương. Hoạt động chỉ đạo, kiểm tra đột xuất các trọng điểm chặt phá rừng, phòng cháy chữa cháy rừng, buôn bán lâm sản trái phép, các nhiệm vụ đột xuất theo yêu cầu của Ban Chỉ đạo, các khoản chi khác theo quy định của pháp luật.

2. Hoạt động của Văn phòng Ban Chỉ đạo theo Kế hoạch hàng năm được phê duyệt như: Chi mua sắm, sửa chữa tài sản, phương tiện phục vụ cho hoạt động của Ban Chỉ đạo và Văn phòng Ban Chỉ đạo; các hoạt động về thông tin, truyền thông, tổ chức đào tạo, tập huấn nâng cao năng lực cán bộ, xây dựng mô hình điểm, tổ chức các hội nghị, hội thảo, tổ chức các đoàn tham quan, học tập kinh nghiệm bảo vệ và phát triển rừng tại các tỉnh trong nước. Hoạt động chung, và hoạt động thường xuyên; chi lương, phụ cấp, khen thưởng và các khoản chi khác theo quy định của pháp luật.

Điều 9. Chế độ quản lý tài chính kế toán, tài sản của Văn phòng Ban Chỉ đạo thực hiện theo Luật Ngân sách nhà nước, Luật Kế toán, Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước và các quy định hiện hành của pháp luật.

Chương IV

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 10. Chế độ làm việc của Văn phòng Ban Chỉ đạo

1. Các thành viên Văn phòng Ban Chỉ đạo làm việc theo chế độ thủ trưởng
2. Lãnh đạo Văn phòng Ban Chỉ đạo (Chánh Văn phòng, các Phó Văn phòng) làm việc theo chế độ kiêm nhiệm.
3. Các thành viên Văn phòng Ban Chỉ đạo làm việc theo chế độ kiêm nhiệm, các thành viên hợp đồng làm việc theo chế độ chuyên trách.

Điều 11. Chế độ họp

1. Hàng tháng, lãnh đạo Văn phòng Ban chỉ đạo chủ trì họp giao ban để đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao và phổ biến kế hoạch công tác cho tháng đến.
2. Định kỳ 3 tháng một lần họp toàn thể thành viên Văn phòng Ban Chỉ đạo để đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao trong quý và phổ biến kế hoạch công tác cho quý tiếp theo. Trường hợp cần thiết, Chánh Văn phòng Ban Chỉ đạo có thể triệu tập cuộc họp bất thường.

Điều 12. Văn phòng Ban chỉ đạo về kế hoạch Bảo vệ và phát triển rừng tỉnh Quảng Ngãi chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo, quản lý trực tiếp của Trưởng Ban Chỉ đạo tỉnh Quảng Ngãi; lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn- Phó trưởng Ban Chỉ đạo; đồng thời chịu sự kiểm tra, giám sát của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

Điều 13. Văn phòng Ban Chỉ đạo về Kế hoạch Bảo vệ và phát triển rừng tỉnh Quảng Ngãi được liên hệ công tác với các sở, ban ngành liên quan, UBND các huyện, thành phố; các đơn vị trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, các đơn vị trong và ngoài tỉnh để thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định của pháp luật.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 14. Chánh Văn phòng Ban Chỉ đạo, Phó Chánh Văn phòng, các

thành viên của Văn phòng Ban Chỉ đạo có trách nhiệm thực hiện theo quy định tại Quy chế này.

Quy chế này áp dụng cho Văn phòng Ban chỉ đạo Kế hoạch Bảo vệ và phát triển rừng tỉnh Quảng Ngãi, giai đoạn 2011-2020. Mọi hoạt động của Văn phòng Ban chỉ đạo phải đúng theo nội dung quy định trong quy chế này và những quy định khác của Nhà nước có liên quan.

Điều 15. Trong quá trình thực hiện, có gì vướng mắc, phát sinh hoặc cần sửa đổi, bổ sung cho phù hợp Chánh Văn phòng có trách nhiệm trình Trưởng Ban Chỉ đạo xem xét, quyết định sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

TRƯỞNG BAN



PHÓ CHỦ TỊCH UBND TỈNH
Phạm Trường Thọ