

SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
TỈNH ĐẮK NÔNG Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
CHI CỤC KIỂM LÂM

Số: 03 /QĐ-KL

Đắk Nông, ngày 03 tháng 01 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ phòng chuyên môn, nghiệp vụ, Chi cục Kiểm lâm Đắk Nông

CHI CỤC TRƯỞNG CHI CỤC KIỂM LÂM ĐẮK NÔNG

Căn cứ Luật lâm nghiệp ngày 15 tháng 11 năm 2017;

Căn cứ Nghị định số 01/2019/NĐ-CP ngày 01 tháng 01 năm 2019 của Chính phủ, về Kiểm lâm và Lực lượng chuyên trách bảo vệ rừng;

Căn cứ Thông tư số 15/2015/TT-BNNPTNT ngày 26 tháng 3 năm 2015 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, hướng dẫn nhiệm vụ các Chi cục, các tổ chức sự nghiệp trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

Căn cứ Quyết định số 1057/QĐ-SNN ngày 26/12/2019 của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Chi cục Kiểm lâm tỉnh Đắk Nông;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức, tuyên truyền và xây dựng lực lượng,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này, quy định chức năng, nhiệm vụ phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Chi cục Kiểm lâm tỉnh Đắk Nông.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký và thay thế Quyết định số 91/QĐ-KL ngày 04/8/2016 của Chi cục trưởng Chi cục Kiểm lâm, về việc ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Chi cục Kiểm lâm Đắk Nông.

Điều 3. Trưởng phòng chuyên môn, nghiệp vụ; Thủ trưởng đơn vị trực thuộc Chi cục Kiểm lâm; các đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận: 

- Như Điều 3;
- Sở NN và PTNT (thay b/c);
- Lãnh đạo CCKL;
- Lưu VT, TCTTXDLL.

CHI CỤC TRƯỞNG


Lê Công Trường

QUY ĐỊNH

Chức năng, nhiệm vụ phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Chi cục Kiểm lâm Đắk Nông

(Ban hành kèm theo Quyết định số 03/QĐ - KL ngày 03 tháng 01 năm 2020
của Chi cục trưởng Chi cục Kiểm lâm Đắk Nông)

Điều 1. Phạm vi, đối tượng điều chỉnh

1. Quy định này quy định chức năng, nhiệm vụ phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Chi cục Kiểm lâm tỉnh Đắk Nông.
2. Quy định này áp dụng đối với các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Chi cục Kiểm lâm tỉnh Đắk Nông (Chi cục Kiểm lâm sau đây viết gọn là Chi cục).

Điều 2. Quy định chung

1. Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ trực thuộc Chi cục, có nhiệm vụ giúp lãnh đạo Chi cục tham mưu Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thực hiện chức năng quản lý nhà nước chuyên ngành về lâm nghiệp; làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, tập thể lãnh đạo, cá nhân phụ trách, phân công trách nhiệm cụ thể cho từng cá nhân và chịu trách nhiệm về công việc được phân công.
2. Trưởng phòng có trách nhiệm quản lý tổ chức, biên chế, tài sản được giao theo quy định của pháp luật và quy chế làm việc của Chi cục.
3. Công việc liên quan đến nhiều phòng, phòng được giao nhiệm vụ chủ trì có trách nhiệm là đầu mối tổng hợp, thông tin báo cáo và tổ chức thực hiện; các phòng liên quan có trách nhiệm phối hợp, cung cấp thông tin theo yêu cầu của phòng chủ trì. Trường hợp có nhiều ý kiến khác nhau, hoặc chưa thống nhất nội dung báo cáo lãnh đạo Chi cục xem xét, giải quyết.

Điều 3. Chức năng, nhiệm vụ phòng chuyên môn, nghiệp vụ

1. Phòng Tổ chức, tuyên truyền và xây dựng lực lượng

a) Chức năng: Tham mưu thực hiện công tác quản lý, sử dụng công chức, người lao động; tuyên truyền phổ biến, giáo dục pháp luật, giáo dục chính trị tư tưởng công chức, người lao động trong lực lượng Kiểm lâm Đắk Nông.

b) Nhiệm vụ:

- Tham mưu xây dựng đề án, phương án, kế hoạch, quy hoạch, quy định về công tác tổ chức cán bộ, xây dựng lực lượng, tuyên truyền giáo dục pháp luật.
- Tham mưu quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, xây dựng Đề án vị trí việc làm Chi cục Kiểm lâm.

- Tham mưu công tác quản lý, sử dụng đối với công chức, người lao động gồm: Quy hoạch, bổ nhiệm, miễn nhiệm, luân chuyển, điều động, đào tạo, bồi dưỡng, nghỉ hưu, thôi việc, chuyển công tác...

- Hướng dẫn và thực hiện tiền lương, kê khai tài sản thu nhập, chế độ, chính sách, thi đua, khen thưởng, kỷ luật, đánh giá, phân loại đơn vị, công chức, người lao động.

- Quản lý, cấp phát vũ khí quân dụng, công cụ hỗ trợ; quản lý, hướng dẫn việc sử dụng trang phục, phù hiệu, cấp hiệu, thẻ Kiểm lâm, biển hiệu, cờ hiệu Kiểm lâm.

- Chủ trì, phối hợp các phòng chuyên môn tổ chức tập huấn, bồi dưỡng, tuyên truyền, phổ biến pháp luật về chuyên ngành, lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý cho công chức và các tổ chức, cá nhân liên quan.

- Theo dõi, tổ chức thực hiện, tổng hợp, báo cáo tình hình thực hiện công tác với buôn kết nghĩa và Đoàn Biên phòng kết nghĩa; Công tác phối hợp, hỗ trợ xây dựng nông thôn mới.

- Tham mưu giúp lãnh đạo Chi cục quản lý xe công vụ, cấp lệnh điều xe đi công tác của Văn phòng Chi cục Kiểm lâm.

- Tham mưu tổ chức thực hiện Quy chế dân chủ cơ sở, An toàn về an ninh trật tự.

- Phối hợp với Phòng Hành chính, tổng hợp giải quyết các chế độ, chính sách đối với lực lượng Kiểm lâm tỉnh theo quy định; Phối hợp với phòng Thanh tra, pháp chế giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo có liên quan đến công chức Kiểm lâm Đắk Nông.

- Quản lý việc sử dụng hộ chiếu công vụ, hồ sơ công chức, sổ bảo hiểm xã hội.

- Tham mưu việc triển khai thực hiện chức năng nhiệm vụ, quy chế làm việc, quy định của ngành đối với các phòng nghiệp vụ, các đơn vị trực thuộc Chi cục Kiểm lâm.

- Chủ trì và phối hợp với các phòng chuyên môn kiểm tra thực thi công vụ.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo Chi cục giao.

2. Phòng Quản lý, bảo vệ rừng và Bảo tồn thiên nhiên

a) Chức năng: Tham mưu thực hiện chức năng quản lý nhà nước về Quản lý, bảo vệ rừng và Bảo tồn thiên nhiên.

b) Nhiệm vụ:

Quản lý, bảo vệ rừng:

- Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, chương trình, kế hoạch, phương án, đề án quản lý rừng, bảo vệ rừng, phòng cháy chữa cháy rừng; đảm bảo chấp hành pháp luật về lâm nghiệp thuộc nhiệm vụ giao theo quy định.

- Tham mưu chỉ đạo công tác bảo vệ rừng và phòng cháy chữa cháy rừng; xây dựng chương trình, kế hoạch, phương án và triển khai thực hiện các biện pháp bảo vệ rừng, phòng cháy, chữa cháy rừng.

- Theo dõi, dự báo, cảnh báo nguy cơ cháy rừng; tổ chức, huy động lực lượng, phương tiện phối hợp với chủ rừng và chính quyền các cấp chữa cháy rừng.

- Tham mưu công tác giao rừng, cho thuê rừng, thu hồi rừng, chuyển loại rừng theo quy định pháp luật.

- Hướng dẫn đơn vị trực thuộc, đơn vị chủ rừng, đơn vị liên quan thực hiện việc thống kê rừng, kiểm kê rừng, theo dõi diễn biến rừng; tổng hợp tham mưu, phê duyệt theo quy định.

- Tham mưu cấp có thẩm quyền ban hành các văn bản hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ về quản lý rừng, thống kê rừng, kiểm kê rừng, theo dõi diễn biến rừng và giao rừng, cho thuê rừng.

- Phối hợp phòng chuyên môn, đơn vị liên quan tham mưu lãnh đạo Chi cục trình cấp có thẩm quyền phê duyệt phương án huy động đơn vị vũ trang, lực lượng, phương tiện khác của tổ chức, cá nhân đóng trên địa bàn, kịp thời ngăn chặn, ứng cứu cháy rừng và phá rừng nghiêm trọng trong những tình huống cần thiết và cấp bách.

- Tham mưu, tổ chức thực hiện các biện pháp chống chặt, phá rừng trái phép và các hành vi trái pháp luật xâm hại đến rừng và đất lâm nghiệp.

- Theo dõi, kiểm tra, hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ trong lĩnh vực bảo vệ rừng, phòng cháy chữa cháy rừng đối với đơn vị trực thuộc Chi cục, đơn vị chủ rừng, tổ chức và cá nhân có liên quan.

Bảo tồn thiên nhiên:

- Tham mưu lãnh đạo Chi cục và cấp có thẩm quyền trong quy hoạch, xác lập hệ thống rừng đặc dụng và rừng phòng hộ trên địa bàn tỉnh; chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra hoạt động các Ban quản lý rừng đặc dụng, trong công tác bảo vệ rừng, bảo tồn thiên nhiên, đa dạng sinh học, giáo dục môi trường, du lịch sinh thái; bảo vệ động thực vật hoang dã, nguy cấp, quý, hiếm tại địa phương; tham mưu giúp lãnh đạo chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện sau khi được ban hành.

- Tham mưu thẩm định, cấp mã số cơ sở nuôi, trồng các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp, quý hiếm thuộc phụ lục II, III CITES theo quy định pháp luật. Hướng dẫn tổ chức, cá nhân đăng ký và tổ chức thực hiện việc nuôi trồng các loài động vật, thực vật hoang dã nguy cấp, quý, hiếm, thông thường.

- Tham mưu thẩm định, phê duyệt theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền phê duyệt quy hoạch, kế hoạch, chương trình, đề án, dự án, phương án liên quan đến lĩnh vực bảo tồn thiên nhiên, đa dạng sinh học.

- Hướng dẫn, kiểm tra đơn vị trực thuộc, đơn vị chủ rừng, tổ chức, cá nhân khác có liên quan trong việc thực hiện trách nhiệm quản lý nhà nước về rừng và đất lâm nghiệp, chấp hành các quy định của nhà nước về quản lý rừng đặc dụng, rừng phòng hộ; bảo tồn thiên nhiên, đa dạng sinh học, giáo dục môi trường gắn với cộng đồng trên địa bàn tỉnh.

- Thực hiện hợp tác quốc tế, nghiên cứu khoa học, triển khai ứng dụng tiến bộ kỹ thuật về bảo vệ và phát triển rừng trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

- Tổ chức thực hiện thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về bảo tồn thiên nhiên, đa dạng sinh học.

- Tổ chức thực hiện công tác bồi dưỡng, tập huấn, diễn tập, nghiên cứu khoa học trong bảo tồn thiên nhiên, bảo tồn đa dạng sinh học đối với lực lượng Kiểm lâm.

- Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo định kỳ và yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền; báo cáo định kỳ, sơ kết, tổng kết của Chi cục Kiểm lâm.

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

3. Phòng Sử dụng và Phát triển rừng

a) Chức năng: Tham mưu thực hiện chức năng quản lý nhà nước về sử dụng và phát triển rừng.

b) Nhiệm vụ:

- Chủ trì, phối hợp với các phòng chuyên môn liên quan tham mưu xây dựng, tổ chức thực hiện văn bản quy phạm pháp luật, chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, chương trình, đề án, dự án, phương án về sử dụng và phát triển rừng.

- Tham mưu hướng dẫn, kiểm tra thực hiện quy hoạch, kế hoạch, chương trình, dự án trồng rừng, trồng cây phân tán, cải tạo rừng, khoanh nuôi xúc tiến tái sinh, nuôi dưỡng, làm giàu rừng và các biện pháp kỹ thuật lâm sinh khác.

- Tham mưu hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các tiêu chuẩn, quy chuẩn, quy trình, quy phạm, định mức kinh tế - kỹ thuật về trồng rừng, cải tạo rừng, khoanh nuôi xúc tiến tái sinh tự nhiên, nuôi dưỡng và làm giàu rừng.

- Tham mưu thẩm định trình cấp có thẩm quyền phê duyệt dự án, hồ sơ phát triển rừng, mô hình khuyến lâm, phát triển lâm sản ngoài gỗ theo quy định của pháp luật.

- Tham mưu hướng dẫn, kiểm tra, quản lý các hoạt động liên quan đến việc công nhận, sản xuất giống và nguồn giống, quản lý vật liệu giống cây trồng lâm nghiệp chính.

- Tham mưu, hướng dẫn xây dựng, thẩm định trình phê duyệt, kiểm tra việc thực hiện phương án quản lý rừng bền vững, kế hoạch khai thác gỗ, lâm sản khác và chế biến lâm sản.

- Tham mưu đóng, mở cửa rừng tự nhiên trên địa bàn tỉnh; phê duyệt hồ sơ thiết kế khai thác gỗ rừng tự nhiên, khai thác, tía thưa gỗ rừng trồng, khai thác nhựa Thông theo quy định.

- Hướng dẫn, kiểm tra hoạt động khai thác tận thu, tận dụng gỗ loài thực vật thông thường từ rừng tự nhiên; khai thác động vật rừng thông thường, bộ phận, dẫn xuất của động vật rừng thông thường từ tự nhiên.

- Tham mưu chuyên mục đích sử dụng rừng theo quy định của pháp luật.

- Tham mưu phối hợp, kiểm tra, hướng dẫn chuyên môn về hoạt động sử dụng và phát triển rừng của các chủ rừng.

- Tham mưu thực hiện các hoạt động, chương trình hợp tác quốc tế trong lĩnh vực sử dụng và phát triển rừng.

- Tham mưu triển khai các ứng dụng công nghệ, tiến bộ khoa học kỹ thuật trong công tác sử dụng và phát triển rừng.

- Tham mưu theo dõi, tổng hợp, kiểm tra, báo cáo kết quả thực hiện công tác phát triển rừng, giống cây trồng, sử dụng rừng, dự án đầu tư sản xuất nông lâm nghiệp.

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

4. Phòng Thanh tra, pháp chế

a) Chức năng:

Tham mưu cho lãnh đạo Chi cục Kiểm lâm bảo đảm chấp hành pháp luật về lâm nghiệp trên địa bàn tỉnh.

b) Nhiệm vụ:

- Tham mưu hướng dẫn thực hiện văn bản quy phạm pháp luật về lâm nghiệp trên địa bàn tỉnh; công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật về lĩnh vực Lâm nghiệp.

- Xây dựng kế hoạch thanh tra, kiểm tra, xử lý vi phạm pháp luật về lĩnh vực lâm nghiệp, trình Lãnh đạo hoặc cấp có thẩm quyền phê duyệt, ban hành; hướng dẫn nghiệp vụ các đơn vị trực thuộc Chi cục Kiểm lâm.

- Tham mưu xử lý vi phạm hành chính trong lĩnh vực lâm nghiệp do đơn vị trực thuộc, cơ quan chức năng chuyên xử lý theo thẩm quyền của Chi cục trưởng, Chủ tịch UBND tỉnh; hướng dẫn đơn vị trực thuộc công tác khởi tố, điều tra vụ án hình sự hành vi vi phạm pháp luật về lâm nghiệp theo quy định của pháp luật.

- Kiểm tra theo dõi, tổng hợp tình hình vi phạm Luật Lâm nghiệp, tình hình chống người thi hành công vụ; báo cáo Ban chỉ đạo 389/ĐP kết quả công tác chống buôn lậu, thương mại và hàng giả; kiểm tra, theo dõi, đôn đốc công tác tổng hợp báo cáo công tác khởi tố hình sự, giải quyết tin báo, tố giác tội phạm trong lĩnh vực Lâm nghiệp.

- Tham mưu cử giám định viên khi có yêu cầu; theo dõi, tổng hợp, báo cáo công tác Giám định viên theo quy định; tham mưu công bố danh sách Giám định viên, tổ chức giám định tư pháp theo vụ việc.

- Tham mưu công tác tiếp công dân, giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo; tổng hợp báo cáo công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng; thanh tra; nội chính.

- Theo dõi, lập kế hoạch in ấn, báo cáo tình hình quản lý cấp phát, sử dụng ấn chỉ về xử phạt hành chính; phối hợp phòng Hành chính, tổng hợp tham



mưu công tác cải cách hành chính và kiểm tra thực hiện thủ tục hành chính tại các đơn vị trực thuộc Chi cục Kiểm lâm.

- Phối hợp các phòng nghiệp vụ, đơn vị trực thuộc của Chi cục Kiểm lâm tham mưu công tác bồi dưỡng, tập huấn chuyên môn, nghiệp vụ cho Kiểm lâm và Lực lượng chuyên trách bảo vệ rừng; kiểm tra hoạt động thực thi pháp luật về lâm nghiệp của các đơn vị chủ rừng.

- Tham mưu xây dựng kế hoạch hoạt động và tổng hợp báo cáo kết quả hoạt động của Đoàn Kiểm tra thực hiện Chỉ thị 12 tình hàng tháng, quý, năm; theo dõi tổng hợp kết quả hoạt động các Quy chế phối hợp đã ký với các cơ quan trong và ngoài tỉnh.

- Tham mưu đề xuất xử lý trách nhiệm, báo cáo tình hình thực hiện quy định của UBND tỉnh về trách nhiệm và xử lý trách nhiệm chủ rừng, các cơ quan nhà nước, tổ chức và cá nhân có trách nhiệm quản lý rừng, bảo vệ rừng trên địa bàn tỉnh Đắk Nông.

- Tham mưu công tác quản lý nhà nước về hoạt động kinh doanh, chế biến lâm sản trên địa bàn tỉnh.

- Phối hợp cơ quan chức năng của tỉnh, đơn vị liên quan ngành Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, thực hiện nhiệm vụ, chương trình về công tác thanh tra, kiểm tra, xử lý vi phạm Luật Lâm nghiệp.

- Tham mưu triển khai ứng dụng công nghệ thông tin, trong công tác xử lý vi phạm về lĩnh vực lâm nghiệp.

- Tham mưu thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật; thực hiện nhiệm vụ do lãnh đạo Chi cục giao.

5. Phòng Hành chính, tổng hợp

a) Chức năng:

Tham mưu về công tác hành chính, quản trị văn phòng, văn thư lưu trữ và kế toán, tài chính.

b) Nhiệm vụ:

- Tham mưu lãnh đạo Chi cục ban hành văn bản liên quan đến chính sách, chế độ, quy trình, biện pháp quản lý Tài chính, công tác cải cách hành chính, quản trị văn phòng thuộc Chi cục Kiểm lâm và các đơn vị trực thuộc.

- Tham mưu xây dựng chương trình, kế hoạch, đề án, dự án của Chi cục Kiểm lâm về lĩnh vực cải cách hành chính; hành chính tổng hợp, quản trị, tài chính và trang thiết bị chuyên dụng cho lực lượng Kiểm lâm Đắk Nông; Giúp Chi cục trưởng tổ chức thực hiện sau khi được phê duyệt.

- Xây dựng dự toán thu, chi ngân sách nhà nước; phân bổ dự toán cho đơn vị trực thuộc; xây dựng quy chế chi tiêu nội bộ; kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn nghiệp vụ công tác kế toán, tài chính; đôn đốc đơn vị trực thuộc quản lý, sử dụng kinh phí được giao theo quy định hiện hành; thực hiện kiểm tra, xét duyệt

quyết toán tài chính đối với đơn vị trực thuộc và tổng hợp quyết toán kinh phí hàng năm với cơ quan thẩm quyền.

- Tham mưu lãnh đạo Chi cục quản lý các loại tài sản và trang thiết bị chuyên dụng. Thực hiện mua sắm, cấp phát, điều chuyển, sửa chữa, thanh lý các loại tài sản, trang thiết bị chuyên dụng của lực lượng Kiểm lâm. Hướng dẫn, kiểm tra các đơn vị quản lý, sử dụng tài sản và trang thiết bị chuyên dụng theo quy định Nhà nước.

- Theo dõi, quản lý các loại tài sản tịch thu sung quỹ Nhà nước, từ các vụ vi phạm hành chính trong lĩnh vực QLBRV và thực hiện việc bán tiêu thụ, quản lý nguồn thu đúng quy định hiện hành.

- Thực hiện công tác văn thư, lưu trữ, quản lý các con dấu theo quy định hiện hành của Nhà nước.

- Đảm bảo điều kiện về cơ sở vật chất để thực hiện các hoạt động đào tạo, tập huấn, tổ chức các cuộc họp, hội nghị, hội thảo, Lễ, Tết, các hoạt động phong trào của Chi cục Kiểm lâm.

- Tham mưu tổ chức quản lý mạng máy tính nội bộ của văn phòng Chi cục; quản lý, khai thác, sử dụng, quy trì, cập nhật thông tin và phát triển trang Thông tin điện tử tổng hợp Chi cục Kiểm lâm Đắk Nông (website) và các chương trình công nghệ thông tin; duy trì, cập nhật thông tin.

Điều 4. Cơ cấu tổ chức và biên chế

1. Các Phòng chuyên môn, nghiệp vụ có Trưởng phòng, không quá 02 Phó Trưởng phòng và công chức, người lao động.

a) Trưởng phòng chịu trách nhiệm trước lãnh đạo Chi cục và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của phòng. Trưởng phòng phân công nhiệm vụ cụ thể cho Phó Trưởng phòng, công chức, người lao động; Chịu trách nhiệm kiểm tra, đôn đốc việc thi hành nhiệm vụ và kết quả hoạt động của phòng.

b) Phó Trưởng phòng được Trưởng phòng phân công phụ trách theo dõi, chỉ đạo một hoặc một số nhiệm vụ của Phòng, chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công.

c) Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động, khen thưởng, kỷ luật, chế độ, chính sách, đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ... thực hiện theo phân cấp quản lý cán bộ hiện hành và quy định pháp luật.

2. Biên chế các phòng chuyên môn, nghiệp vụ là biên chế công chức nằm trong tổng biên chế của Chi cục Kiểm lâm. Trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ được giao và danh mục vị trí việc làm được cấp thẩm quyền phê duyệt, Trưởng các phòng nghiệp vụ xây dựng sửa đổi, bổ sung bản mô tả công việc và khung năng lực, xác định cơ cấu ngạch công chức, gửi Phòng Tổ chức tuyên truyền và xây dựng lực lượng tổng hợp, tham mưu Lãnh đạo Chi cục trình cấp có thẩm quyền phê duyệt bổ sung và làm căn cứ để Chi cục Kiểm lâm xây dựng kế hoạch tuyển dụng và phân bổ biên chế hàng năm cho các phòng chuyên môn nghiệp vụ.

Điều 5. Tổ chức thực hiện

Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Chi cục Kiểm lâm, có trách nhiệm triển khai thực hiện Quy định này. Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có vướng mắc, phát sinh, cần sửa đổi, bổ sung báo cáo về phòng Tổ chức, tuyên truyền và xây dựng lực lượng để tổng hợp, trình sửa đổi./.