

Số: /QĐ-LNKL

Hà Nội, ngày tháng năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Truyền thông và Cơ sở dữ liệu lâm nghiệp thuộc Cục Lâm nghiệp và Kiểm lâm

CỤC TRƯỞNG CỤC LÂM NGHIỆP VÀ KIỂM LÂM

Căn cứ Nghị định số 35/2025/NĐ-CP ngày 25 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;

Căn cứ Quyết định số 138/QĐ-BNNMT ngày 01 tháng 3 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Cục Lâm nghiệp và Kiểm lâm;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Phòng Truyền thông và Cơ sở dữ liệu lâm nghiệp và Chánh Văn phòng Cục.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Vị trí và chức năng

Phòng Truyền thông và Cơ sở dữ liệu lâm nghiệp là tổ chức thuộc Cục Lâm nghiệp và Kiểm lâm, thực hiện chức năng tham mưu, giúp Cục trưởng thực hiện công tác truyền thông; tổng hợp, báo cáo phục vụ chỉ đạo, điều hành; theo dõi diễn biến rừng, điều tra rừng, kiểm kê rừng và quản lý cơ sở dữ liệu lâm nghiệp thuộc phạm vi quản lý của Cục.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Trình Cục trưởng dự thảo các chương trình, đề án, kế hoạch về truyền thông; theo dõi diễn biến rừng, điều tra rừng, kiểm kê rừng, xây dựng, quản lý cơ sở dữ liệu lâm nghiệp; tổ chức thực hiện, hướng dẫn, kiểm tra tình hình thực hiện các chương trình, đề án, kế hoạch sau khi phê duyệt.

2. Về công tác truyền thông

a) Tham mưu, theo dõi, tổng hợp, báo cáo Cục về hoạt động báo chí, xuất bản; đầu mối tổ chức thực hiện các hoạt động truyền thông và cung cấp thông tin lâm nghiệp cho báo chí theo quy định của pháp luật và phân công của Cục trưởng;

b) Chủ trì hoặc phối hợp xây dựng và tổ chức thực hiện các chương trình, đề án, kế hoạch thông tin, truyền thông về lâm nghiệp của Cục;

c) Đầu mối sưu tầm, lưu giữ và cập nhật thông tin, tổ chức các hoạt động truyền thông về lịch sử truyền thống của ngành lâm nghiệp.

d) Phối hợp thực hiện công tác dự báo, cảnh báo nguy cơ mất rừng.

3. Về công tác tổng hợp, báo cáo

a) Xây dựng, theo dõi và đôn đốc việc thực hiện chương trình, đề án, kế hoạch công tác của Cục và các nhiệm vụ được Lãnh đạo Cục giao cho các phòng, đơn vị thuộc Cục;

b) Phối hợp với các đơn vị tổng hợp báo cáo công tác chỉ đạo, điều hành của Cục.

4. Về theo dõi diễn biến rừng, điều tra rừng, kiểm kê rừng, lập hồ sơ quản lý rừng

a) Tổ chức triển khai thực hiện theo dõi diễn biến rừng, điều tra rừng, kiểm kê rừng.

b) Hướng dẫn, kiểm tra các địa phương thực hiện theo dõi diễn biến rừng, điều tra rừng, kiểm kê rừng và lập hồ sơ quản lý rừng; tổng hợp kết quả theo dõi diễn biến rừng, kiểm kê rừng toàn quốc.

c) Xây dựng cơ sở dữ liệu theo dõi diễn biến tài nguyên rừng, kiểm kê rừng.

d) Tổ chức thực hiện kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn chuyên môn, nghiệp vụ về theo dõi diễn biến rừng, điều tra rừng, kiểm kê rừng và lập hồ sơ quản lý rừng cho kiểm lâm toàn quốc.

đ) Thực hiện các chương trình, dự án, điều tra cơ bản thuộc phạm vi quản lý của Phòng.

5. Về quản lý cơ sở dữ liệu lâm nghiệp

a) Thiết lập, duy trì hệ thống thông tin nội bộ của Cục: Hệ thống mạng và các ứng dụng nội bộ trong quản lý điều hành; kết nối internet; trang tin điện tử; các thiết bị công nghệ thông tin...

b) Phát triển nền tảng số; thiết lập và quản lý cơ sở dữ liệu chuyên ngành, kết nối, tích hợp, chia sẻ dữ liệu, đảm bảo an toàn thông tin.

c) Đề xuất việc mua sắm, bảo trì, bảo dưỡng, sửa chữa, cài đặt phần mềm, ứng dụng, máy tính và các thiết bị công nghệ thông tin của Cục và các tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý Cục.

6. Phối hợp thực hiện hợp tác quốc tế về các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Phòng theo phân công của Cục trưởng.

7. Thực hiện các nội dung, nhiệm vụ về cải cách hành chính theo chương trình, đề án, kế hoạch cải cách hành chính của Cục; thực hiện các nhiệm vụ về kiểm soát thủ tục hành chính theo lĩnh vực được phân công; giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng và thực hành tiết kiệm, chống lãng phí thuộc phạm vi quản lý của Phòng.

8. Xây dựng bản mô tả vị trí việc làm, cơ cấu và số lượng công chức, người lao động của Phòng; quản lý đội ngũ công chức, người lao động, hồ sơ, tài sản và các nguồn lực khác được giao theo quy định.

9. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Cục trưởng giao.

Điều 3. Cơ cấu tổ chức

1. Lãnh đạo Phòng có Trưởng phòng và các Phó Trưởng phòng được bổ nhiệm, miễn nhiệm theo quy định.

a) Trưởng phòng điều hành hoạt động của Phòng, chịu trách nhiệm trước Cục trưởng và trước pháp luật về hoạt động của Phòng; chỉ đạo xây dựng, phê duyệt và tổ chức thực hiện phân công nhiệm vụ lãnh đạo và công chức của Phòng; bố trí công chức phù hợp với nhiệm vụ được giao và đề án vị trí việc làm đã được phê duyệt.

b) Phó Trưởng phòng giúp Trưởng phòng theo dõi, chỉ đạo một số mặt công tác theo phân công của Trưởng phòng; chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng, trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công.

2. Công chức thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn do Trưởng phòng phân công và chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng, trước pháp luật về thực hiện nhiệm vụ được giao.

Điều 4. Hiệu lực thi hành

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

Điều 5. Trách nhiệm thi hành

Chánh Văn phòng Cục, Trưởng phòng Phòng Truyền thông và Cơ sở dữ liệu lâm nghiệp, các Trưởng phòng thuộc Cục và Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 5;
- Thứ trưởng Nguyễn Quốc Trị (để b/c);
- Lãnh đạo Cục;
- Lưu: VT, VP.

CỤC TRƯỞNG

Trần Quang Bảo