

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 Thanh tra - Pháp chế 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 Thanh tra - Pháp chế và Chánh Văn phòng Cục.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Vị trí và chức năng

Phòng Thanh tra - Pháp chế là đơn vị thuộc Cục Lâm nghiệp và Kiểm lâm, thực hiện chức năng tham mưu, giúp Cục trưởng về công tác pháp chế; thanh tra, kiểm tra chuyên ngành; tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng thuộc phạm vi quản lý của Cục.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Trình Cục trưởng chương trình, kế hoạch, đề án, dự án, cơ chế, chính sách, văn bản quy phạm pháp luật về lĩnh vực được phân công; tổ chức thực hiện, hướng dẫn, kiểm tra tình hình thực hiện theo quy định.

2. Về công tác pháp chế

a) Công tác xây dựng pháp luật

- Chủ trì hoặc phối hợp các đơn vị lập đề xuất, xây dựng dự án luật, nghị quyết của Quốc hội thuộc phạm vi quản lý của Cục;

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan lập đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, lập chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật hằng năm thuộc phạm vi quản lý của Cục;

- Tham mưu, giúp Cục trưởng phối hợp với Vụ Pháp chế của Bộ lập chương trình, kế hoạch xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của Bộ; đề xuất danh mục văn bản quy định chi tiết luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của

Ủy ban Thường vụ Quốc hội, lệnh, quyết định của Chủ tịch nước;

- Chủ trì hoặc tham gia soạn thảo, chuẩn bị hồ sơ dự thảo văn bản quy phạm pháp luật thuộc phạm vi quản lý của Cục trình Cục trưởng đề nghị cơ quan, tổ chức, cá nhân tham gia góp ý hoặc đề nghị Vụ Pháp chế của Bộ thẩm định;

- Chủ trì hoặc phối hợp với các đơn vị liên quan giúp Cục trưởng có ý kiến đối với Phiếu Thành viên Chính phủ, góp ý dự thảo văn bản quy phạm pháp luật do các cơ quan khác gửi lấy ý kiến.

b) Về rà soát, hệ thống hoá, hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật và pháp điển hệ thống quy phạm pháp luật:

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan rà soát, định kỳ hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến lĩnh vực lâm nghiệp và kiểm lâm; định kỳ hằng năm xây dựng báo cáo về công tác rà soát, hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật trình Cục trưởng, gửi Vụ Pháp chế của Bộ tổng hợp, trình Bộ trưởng quyết định theo quy định của pháp luật;

- Chủ trì hoặc phối hợp với các đơn vị có liên quan thực hiện pháp điển hệ thống quy phạm pháp luật, hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật lĩnh vực lâm nghiệp và kiểm lâm theo quy định của pháp luật.

c) Về công tác kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật

Chủ trì, phối hợp với Vụ pháp chế của Bộ kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật theo quy định của pháp luật.

d) Về công tác phổ biến, giáo dục pháp luật

- Chủ trì tham mưu thực hiện quản lý nhà nước về công tác phổ biến, giáo dục pháp luật trong phạm vi quản lý của Cục theo quy định của pháp luật;

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan thực hiện công tác phổ biến, giáo dục pháp luật trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của Phòng.

đ) Về theo dõi tình hình thi hành pháp luật

Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan tham mưu, giúp Cục trưởng thực hiện công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật trong phạm vi quản lý nhà nước của Cục theo quy định của pháp luật.

e) Về công tác bồi thường của Nhà nước

Chủ trì hoặc phối hợp với các đơn vị có liên quan tham mưu thực hiện quản lý nhà nước về công tác bồi thường nhà nước trong phạm vi quản lý của Cục theo quy định của pháp luật;

f) Về công tác tham mưu về các vấn đề pháp lý

- Tham gia có ý kiến về mặt pháp lý đối với quyết định, văn bản chỉ đạo, điều hành quan trọng của Cục;

- Phối hợp với các đơn vị có liên quan tham gia xử lý, đề xuất, kiến nghị các biện pháp phòng ngừa, khắc phục hậu quả các vi phạm pháp luật, nội quy, quy

chế theo sự phân công của Cục trưởng.

3. Về công tác thanh tra, kiểm tra chuyên ngành

a) Chủ trì, tổng hợp, ban hành kế hoạch và tổ chức thực hiện thanh tra, kiểm tra chuyên ngành thuộc phạm vi quản lý của Cục; thanh tra, kiểm tra những vụ việc có dấu hiệu vi phạm pháp luật, những vụ việc khác được Cục trưởng giao;

b) Theo dõi, đôn đốc, việc thực hiện các kiến nghị sau thanh tra, kiểm tra;

c) Tổng hợp, báo cáo kết quả thanh tra, kiểm tra chuyên ngành theo quy định.

4. Về công tác tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo

a) Tham mưu công tác tiếp công dân; tổ chức tiếp nhận, xử lý đơn thư khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định;

b) Tham mưu tổ chức kiểm tra, xác minh, kết luận và kiến nghị việc giải quyết các khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền của Cục trưởng;

c) Hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc các cơ quan, đơn vị thuộc Cục trong việc giải quyết khiếu nại, tố cáo theo thẩm quyền.

d) Tổng hợp, báo cáo kết quả giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy định.

5. Về công tác phòng, chống tham nhũng

a) Trình Cục trưởng kế hoạch phòng, chống tham nhũng và tổ chức thực hiện sau khi đã được phê duyệt;

b) Thực hiện nhiệm vụ thường trực của Cục về công tác phòng, chống tham nhũng;

c) Phối hợp với các cơ quan, tổ chức trong việc phát hiện hành vi tham nhũng; tổ chức kiểm tra, kiến nghị với cấp có thẩm quyền xử lý người có hành vi tham nhũng;

d) Hướng dẫn, kiểm tra các tổ chức, đơn vị, phòng chuyên môn thuộc Cục thực hiện công tác phòng, chống tham nhũng và kê khai tài sản, thu nhập cá nhân theo quy định của pháp luật;

đ) Tổng hợp, báo cáo kết quả phòng, chống tham nhũng theo quy định.

6. Tổng hợp, theo dõi trả lời kiến nghị cử tri và trả lời chất vấn của đại biểu Quốc hội.

7. Thực hiện công tác kiểm soát thủ tục hành chính trong xây dựng văn bản quy phạm pháp luật; đề xuất nghiên cứu chính sách, pháp luật; 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.

8. 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; 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.

9. 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.

10. 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 Thanh tra - Pháp chế, 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