

Số: 882 /TB-DALN-TCHC

Hà Nội, ngày 03 tháng 5 năm 2012

THÔNG BÁO

Kết luận của Trưởng ban Ban quản lý các dự án Lâm nghiệp tại cuộc họp giao ban thường kỳ tháng 4/2012 và định hướng công tác tháng 5/2012.

Ngày 02/5/2012, Trưởng Ban quản lý các dự án Lâm nghiệp tổ chức họp giao ban thường kỳ, nhằm kiểm điểm công tác tháng 4 và định hướng nhiệm vụ tháng 5/2012.

- Tham dự cuộc họp có:

+ Lãnh đạo ban, Giám đốc các dự án, Trưởng, Phó các phòng nghiệp vụ;

+ Vắng đi công tác: Đồng chí Vũ Xuân Thôn - Phó trưởng ban; đồng chí Nguyễn Văn Sơn, Trưởng phòng Tài chính, Kế toán; đồng chí Nguyễn Trường Giang, Trưởng phòng Tổ chức, Hành chính; đồng chí Phạm Hồng Vích, Trưởng phòng QLTV và XDCT Dự án; đồng chí Trần Công Hùng, Phó Trưởng phòng QLTV và XDCT Dự án; đồng chí Nguyễn Văn Ngọc, Phó trưởng phòng Tài chính, Kế toán;

- Nội dung họp: Kiểm điểm tình hình thực hiện nhiệm vụ tháng 4 và định hướng một số nhiệm vụ công tác trọng tâm tháng 5/2012.

Sau khi nghe các Phòng nghiệp vụ/Giám đốc các dự án báo cáo tình hình thực hiện kế hoạch tháng 4, đề xuất các nhiệm vụ trọng tâm tháng 5/2012, các đồng chí tham dự họp đã thảo luận và Trưởng Ban thống nhất kết luận một số công việc tháng 5/2012 như sau:

A. Nhiệm vụ chung

- Phòng Kế hoạch, Kỹ thuật chủ trì phối hợp với Giám đốc các dự án để rà soát lại và thống nhất về nội dung in ấn các tài liệu Hướng dẫn kỹ thuật của dự án để quá trình tài liệu hóa các tài liệu của dự án không bị trùng lặp, thời gian trong tháng 5/2012;

- Để công tác theo dõi và giám sát việc thực hiện kế hoạch hàng tháng của các dự án đồng thời giúp Lãnh đạo Ban có hướng chỉ đạo việc thực hiện kế hoạch các dự án. Thống nhất từ nay các dự án lập báo cáo tình hình thực hiện kế hoạch triển khai các hoạt động của dự án gửi phòng Kế hoạch, Kỹ thuật để tổng hợp và theo dõi, đôn đốc việc thực hiện kế hoạch các dự án.

- Phòng Tài chính, Kế toán chủ trì phối hợp với Phòng Tổ chức, Hành chính xây dựng dự toán và kế hoạch tổ chức lớp học Văn thư lưu trữ và soạn thảo văn bản hành chính cho cán bộ Văn thư lưu trữ toàn Ban trong tháng 5/2012;

- Các phòng nghiệp vụ lập kế hoạch mua sắm các đồ dùng, dụng cụ cần thiết gửi phòng Tài chính, Kế toán để tổng hợp chung toàn Ban, đề xuất phương án mua sắm, Báo cáo Lãnh đạo Ban vào kỳ họp tới.

D. Nhiệm vụ cụ thể các phòng nghiệp vụ

1. Phòng Kế hoạch, Kỹ thuật

- Chủ trì phối hợp với Phòng Tài chính, Kế toán lập kế hoạch, dự toán in ấn các tài liệu hướng dẫn kỹ thuật, tài liệu hóa... của các dự án.

- Chủ trì tổng hợp và Báo cáo tóm tắt tại Hội nghị giao ban hàng tháng về tình hình thực hiện kế hoạch và những vướng mắc của các dự án để Lãnh đạo Ban cho ý kiến và bàn biện pháp giúp đỡ, giải quyết những vấn đề còn tồn tại (nếu có) của các dự án (theo tiến độ từng tháng);

- Tham mưu để Ban quản lý các dự án Lâm nghiệp Ban hành Bộ Hướng dẫn Quy trình đấu thầu, mua sắm của 02 nhà tài trợ KfW và WB làm tài liệu lưu hành nội bộ;

- Xây dựng và tham mưu để Ban quản lý các dự án Lâm nghiệp Ban hành Quy chế hoạt động của 03 Tổ công tác trực thuộc phòng.

2. Phòng Tổ chức, Hành chính

- Trình Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn kế hoạch tuyển dụng viên chức năm 2012 sau khi có ý kiến của Đảng ủy và Lãnh đạo Ban.

- Lập danh sách 21 vị trí hưởng lương từ ngân sách Nhà nước gửi phòng Tài chính, Kế toán sau khi có ý kiến của Đảng ủy và Lãnh đạo Ban.

- Chủ trì phối hợp với các dự án, tiếp tục rà soát các số điện thoại hiện đang sử dụng, lập phương án đề xuất giảm bớt các đầu số không cần dùng.

3. Phòng Quản lý Tư vấn và Xây dựng chương trình dự án

- Đề xuất xây dựng cơ chế quản lý Tư vấn độc lập theo hướng Phòng Tư quản lý Tư vấn và Xây dựng chương trình dự án sẽ là đầu mối cuối cùng (trước Phòng Tài chính, Kế toán), giúp Ban kiểm soát các hoạt động đầu ra của các Tư vấn độc lập;

- Tiếp tục giám sát, đánh giá kiểm soát các tin bài của các cộng tác viên theo quý, công khai danh sách các cộng tác viên không có tin bài.

4. Phòng Tài chính, Kế toán

- Hoàn tất việc kiểm kê lại tài sản, báo cáo Lãnh đạo ban.

- Thực hiện các công việc còn tồn tại trong việc trình Bộ phê duyệt quyết toán dự án hoàn thành, bàn giao tài sản các dự án;

- Tổ chức thanh lý tài sản của ADB1 theo quy định sau khi có Quyết định phê duyệt dự án hoàn thành của Bộ.

- Tiếp tục lập dự toán, xây dựng kế hoạch mua sắm thiết bị cho các phòng nghiệp vụ;

- Thực hiện việc thẩm tra quyết toán và kiểm toán theo chức năng nhiệm vụ của Phòng.

C. Nhiệm vụ cụ thể của các dự án

1. Nhóm các dự án kết thúc

Các dự án: ADB1; KfW3 pha 2; Hậu dự án KfW1- Các Biện pháp đào tạo; dự án JICA1... Theo dõi công tác xử lý tài sản của dự án kết thúc của Bộ Nông nghiệp & PTNT để thực hiện.

2. Nhóm các dự án đang triển khai thực hiện

- Dự án FLITCH phối hợp với các đơn vị có liên quan tiếp tục làm tốt việc điều chỉnh dự án.

- Dự án JICA2, khẩn trương hoàn thiện bộ máy tổ chức nhân sự Dự án, trên nguyên tắc chung là ưu tiên cán bộ đã, đang công tác tại Ban, đã tham gia xây dựng và có kinh nghiệm trong thực hiện dự án JICA1, sau đó mới đến cán bộ các dự án sắp kết thúc... Giao Giám đốc dự án JICA2 chủ động phối hợp với các đơn vị liên quan thực hiện công khai minh bạch (trước khi trình Hội đồng tuyển dụng và Trường Ban), để làm sao tuyển chọn cán bộ có phẩm chất và năng lực làm việc tốt nhất cho dự án;

- Các tổ công tác xây dựng dự án mới chủ động phối hợp với các cơ quan đơn vị liên quan tham gia xây dựng và triển khai các công việc theo lộ trình.

D. Một số nhiệm vụ khác

Các Phòng chức năng, các dự án phối hợp triển khai thực hiện kế hoạch năm 2012 theo đúng tiến độ và đẩy nhanh tốc độ giải ngân toàn Ban.

Trên đây là kết luận của Trường Ban tại cuộc họp giao ban thường kỳ. Các Phòng nghiệp vụ/Giám đốc dự án căn cứ chức năng, nhiệm vụ triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo Ban;
- Giám đốc dự án/Trưởng phòng nghiệp vụ;
- Website Ban;
- Lưu: VT, TCHC.

TRƯỜNG BAN
BAN
QUẢN LÝ
CÁC DỰ ÁN
LÀM THIỆN
BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

Đinh Đức Thuận