

Số: /QĐ-LN-VP

Hà Nội, ngày tháng năm 2023

## QUYẾT ĐỊNH

**Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Thông tin và Chuyển đổi số thuộc Cục Lâm nghiệp**

### CỤC TRƯỞNG CỤC LÂM NGHIỆP

Căn cứ Nghị định số 105/2022/NĐ-CP ngày 22/12/2022 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

Căn cứ Quyết định số 1589/QĐ-BNN-TCCB ngày 19/4/2023 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Cục Lâm nghiệp;

Căn cứ Thông báo số 01-TB/ĐU ngày 10/5/2023 về Quyết nghị của Đảng ủy Cục Lâm nghiệp tại phiên họp ngày 10/5/2023;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Cục.

## QUYẾT ĐỊNH:

### Điều 1. Vị trí và chức năng

Phòng Thông tin và chuyển đổi số là tổ chức thuộc Cục Lâm nghiệp, thực hiện chức năng tham mưu, giúp Cục trưởng quản lý nhà nước về công nghệ thông tin, dữ liệu thông tin và chuyển đổi số ngành lâm nghiệp; theo dõi, đôn đốc và tổng hợp chương trình, kế hoạch, báo cáo; thực hiện công tác truyền thông thuộc phạm vi quản lý của Cục theo phân cấp, uỷ quyền của Cục trưởng.

### Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Trình Cục trưởng chương trình, đề án, kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin trong chỉ đạo, điều hành, đáp ứng chủ trương Chính phủ điện tử, chuyển đổi số và tái cơ cấu ngành 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 ứng dụng công nghệ thông tin và quản lý cơ sở dữ liệu thông tin ngành lâm nghiệp

a) Thiết lập, duy trì hoạt động ổn định của hệ thống công nghệ thông tin gồm: mạng nội bộ; kết nối internet; hệ thống thư điện tử, trang tin điện tử của Cục; các thiết bị công nghệ thông tin để đảm bảo an toàn đối với hệ thống máy

chủ và các máy tính cá nhân trong cơ quan Cục;

b) Triển khai ứng dụng và phát triển các phần mềm, tiện ích, cơ sở dữ liệu phục vụ công tác chuyên môn của các đơn vị trực thuộc và công tác chỉ đạo, điều hành của lãnh đạo Cục; quản lý, vận hành phần mềm văn phòng điện tử, Chính phủ điện tử, chuyển đổi số theo quy định hiện hành về ứng dụng công nghệ thông tin trong các cơ quan quản lý Nhà nước;

c) Thu thập, quản lý cơ sở dữ liệu, thông tin tại cơ quan Cục và ngành Lâm nghiệp; quản trị hệ thống, cập nhật, khai thác bộ cơ sở dữ liệu, thông tin thuộc hệ thống thông tin quản lý ngành Lâm nghiệp (FORMIS);

d) Quản lý, vận hành, đảm bảo hệ thống công nghệ thông tin của Cục thống nhất, đồng bộ với hệ thống công nghệ thông tin của Bộ; các hệ thống phần mềm phát triển phù hợp với yêu cầu kiến trúc hạ tầng của FORMIS;

đ) Đề xuất và thực hiện việc mua sắm, bảo trì, sửa chữa, cài đặt phần mềm đối với các thiết bị công nghệ thông tin của Cục;

e) Bảo dưỡng, vận hành hệ thống máy chủ, máy tính, hạ tầng công nghệ thông tin của Cục và các tổ chức, đơn vị thuộc Cục.

### 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, của Lãnh đạo Cục và các nhiệm vụ được Lãnh đạo Cục giao cho các phòng thuộc Cục;

b) Tham mưu, tổng hợp báo cáo công tác chỉ đạo, điều hành của Cục.

### 4. 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 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.

5. 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.

6. 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.

7. Tham mưu, giúp Cục trưởng kế thừa quyền hạn, trách nhiệm của Văn phòng Tổng cục Lâm nghiệp trước đây liên quan tới chức năng, nhiệm vụ của Phòng theo quy định tại Quyết định này.

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

### **Điều 3. Cơ cấu tổ chức**

1. Lãnh đạo Phòng có Trưởng phòng và Phó trưởng phòng do Cục trưởng 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 quy chế làm việc 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, thay thế Quyết định số 08/QĐ-LN-VP ngày 12/5/2023 của Cục trưởng Cục Lâm nghiệp, quy định tạm thời về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Phòng Thông tin và Chuyển đổi số thuộc Cục Lâm nghiệp.

### **Điều 5. Trách nhiệm thi hành**

Chánh Văn phòng Cục, Trưởng Phòng Thông tin và Chuyển đổi số, 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 báo cáo);
- Các đơn vị thuộc Cục Lâm nghiệp;
- Lưu: VT, VP.

**CỤC TRƯỞNG**

**Trần Quang Bảo**