

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH KON TUM**

Số: *12* /2015/QĐ-UBND

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

*Kon Tum, ngày 06 tháng 4 năm 2015*

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn  
và cơ cấu tổ chức, hoạt động của Ban quản lý rừng phòng hộ Đăk Blô**

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KON TUM**

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26/11/2003;

Căn cứ Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân năm 2004;

Căn cứ Luật Bảo vệ và Phát triển rừng ngày 03/12/2004;

Căn cứ Nghị định số 23/2006/NĐ-CP ngày 03/3/2006 của Chính phủ về thi hành Luật Bảo vệ và phát triển rừng;

Căn cứ các Quyết định của Thủ tướng Chính phủ: Quyết định số 186/2006/QĐ-TTg ngày 14/8/2006 về việc ban hành Quy chế quản lý rừng; Quyết định số 34/2011/QĐ-TTg ngày 24/6/2011 về việc sửa đổi bổ sung một số điều Quy chế quản lý rừng ban hành kèm theo Quyết định số 186/2006/QĐ-TTg ngày 14/8/2006 của Thủ tướng Chính phủ;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và Giám đốc Sở Nội vụ,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức, hoạt động của Ban quản lý rừng phòng hộ Đăk Blô trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Kon Tum.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày, kể từ ngày ký ban hành và thay thế Quyết định số 24/2004/QĐ-UB ngày 10/5/2004 của Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum về việc ban hành quy định về tổ chức và hoạt động của Ban quản lý rừng phòng hộ Đăk Blô.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Nội vụ; Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Thủ trưởng các đơn vị có liên

quan; Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện Đắk Glei và Trưởng Ban quản lý rừng phòng hộ Đắk Blô chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như điều 3;
- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Tư pháp (Cục kiểm tra văn bản);
- Bộ Nông nghiệp và PTNT;
- Bộ Nội vụ;
- Tổng cục Lâm nghiệp;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Ủy ban MTTQ Việt Nam tỉnh;
- Văn phòng Tỉnh ủy;
- Văn phòng Đoàn ĐBQH&HDND tỉnh;
- Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;
- Sở Tư pháp;
- Báo Kon Tum;
- Đài PTTH tỉnh;
- Công báo tỉnh Kon Tum;
- Cổng thông tin điện tử tỉnh;
- Chi cục Văn thư-Lưu trữ;
- Lưu: VT-TH3, KTNS. *hct*

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**

**KT CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**



**Nguyễn Hữu Hải**

**QUY ĐỊNH**

**Về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức hoạt động của  
Ban quản lý rừng phòng hộ Đăk Blô**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 22/2015/QĐ-UBND ngày 06 tháng 11 năm 2015  
của Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum)*

**Chương I**

**VỊ TRÍ, CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN**

**Điều 1. Vị trí chức năng**

1. Ban quản lý rừng phòng hộ Đăk Blô (sau đây gọi tắt là Ban quản lý) là đơn vị sự nghiệp có thu, trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Kon Tum.

2. Ban quản lý có chức năng quản lý, bảo vệ rừng và đất rừng; trồng và chăm sóc rừng trồng, rừng phòng hộ; khoanh nuôi phục hồi rừng, nuôi dưỡng lâm giau rừng, cải tạo rừng; khai thác gỗ và lâm sản; khoán rừng và đất lâm nghiệp; dịch vụ giống cây trồng theo quy định của pháp luật trong phạm vi lâm phần Ban quản lý rừng phòng hộ Đăk Blô quản lý.

3. Ban quản lý có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng. Trụ sở Ban quản lý đặt tại xã Đăk Man, huyện Đăk Glei, tỉnh Kon Tum.

**Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn**

Quyền, nghĩa vụ của Ban quản lý thực hiện theo quy định tại Điều 62 Luật Bảo vệ và Phát triển rừng năm 2004 và theo các quy định sau:

1. Được đầu tư và bảo đảm kinh phí thường xuyên cho các hoạt động bảo vệ và phát triển rừng phòng hộ theo Điều 29 Quyết định số 186/2006/QĐ-TTg ngày 14/8/2006 của Thủ tướng Chính phủ.

2. Trên cơ sở quy hoạch, kế hoạch bảo vệ và phát triển rừng đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt, Ban quản lý lập dự án đầu tư xây dựng khu rừng, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt để thực hiện.

3. Ban quản lý có trách nhiệm ghi chép, thống kê, kiểm kê rừng theo hướng dẫn của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; báo cáo kết quả thống kê, kiểm kê rừng cho Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có rừng. Định kỳ báo cáo cơ quan có thẩm quyền về tình hình diễn biến tài nguyên rừng.



4. Thực hiện khoán các công việc về bảo vệ rừng, gây trồng rừng, chăm sóc và làm giàu rừng cho hộ gia đình, cá nhân, cộng đồng dân cư thôn, lực lượng vũ trang, các tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức xã hội nghề nghiệp tại chỗ để thực hiện việc bảo vệ và phát triển rừng.

5. Bảo vệ diện tích rừng Nhà nước đã giao; xây dựng và thực hiện phương án, biện pháp bảo vệ hệ sinh thái rừng; phòng, chống chặt phá rừng; phòng, chống săn, bắt, bẫy động vật rừng trái phép; phòng cháy, chữa cháy rừng; phòng, trừ sinh vật gây hại rừng theo quy định của Luật Bảo vệ và Phát triển rừng, pháp luật về đất đai, pháp luật về phòng cháy, chữa cháy, pháp luật về bảo vệ và kiểm dịch thực vật, pháp luật về thú y và các quy định khác của pháp luật có liên quan. Việc tổ chức bảo vệ rừng phòng hộ thực hiện theo Điều 30 Quyết định số 186/2006/QĐ-TTg ngày 14/8/2006 của Thủ tướng Chính phủ.

6. Tuyên truyền pháp luật về bảo vệ phát triển rừng cho nhân dân địa phương; vận động nhân dân địa phương sử dụng hợp lý, bền vững các nguồn tài nguyên rừng trong khu rừng phòng hộ; hướng dẫn các tổ chức, cá nhân thực hiện đúng quy chế quản lý rừng phòng hộ; xây dựng và phổ biến các quy định về quản lý, bảo vệ khu rừng phòng hộ theo quy định của pháp luật hiện hành.

7. Thực hiện các quyền hạn và nghĩa vụ của bên cung ứng dịch vụ môi trường rừng theo quy định tại Nghị định số 99/2010/NĐ-CP ngày 24/9/2010 của Chính phủ về chính sách chi trả dịch vụ môi trường rừng và các quy định của pháp luật có liên quan.

8. Xây dựng kế hoạch, phương án trồng rừng, phục hồi rừng, cải tạo rừng phòng hộ; khai thác gỗ và lâm sản ngoài gỗ, sản xuất nông lâm ngư nghiệp kết hợp; hoạt động du lịch, nghiên cứu khoa học, giảng dạy, thực tập trong rừng phòng hộ trình cấp có thẩm quyền phê duyệt; tổ chức thực hiện các kế hoạch, phương án sau khi được phê duyệt.

9. Quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, thực hiện chế độ tiền lương và các chính sách, chế độ đãi ngộ, khen thưởng, kỷ luật, đào tạo và bồi dưỡng về chuyên môn nghiệp vụ đối với công chức, viên chức theo quy định của pháp luật và phân cấp quản lý tổ chức, cán bộ hiện hành; quản lý tài chính, tài sản của cơ quan theo quy định của pháp luật.

10. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn giao.

## **Chương II**

### **TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ BIÊN CHẾ**

#### **Điều 3. Tổ chức bộ máy**

1. Lãnh đạo Ban quản lý gồm có Trưởng Ban và không quá 02 Phó Trưởng Ban; việc bổ nhiệm Trưởng Ban và Phó Trưởng Ban thực hiện theo Quy định phân cấp quản lý về công tác tổ chức, cán bộ hiện hành.

2. Các phòng chuyên môn nghiệp vụ:

a. Phòng Tổng hợp - Hành chính;

b. Phòng Kỹ thuật lâm nghiệp và quản lý bảo vệ rừng.

Việc thành lập các phòng chuyên môn nghiệp vụ, các đơn vị trực thuộc; bổ nhiệm, miễn nhiệm Trưởng, Phó các phòng chuyên môn nghiệp vụ, các đơn vị trực thuộc Ban quản lý thực hiện theo quy định pháp luật và phân cấp quản lý công tác tổ chức, cán bộ hiện hành.

#### **Điều 4. Biên chế**

Thực hiện theo quy định tại Khoản 4, Điều 1, Quyết định số 84/2014/QĐ-UBND ngày 31/12/2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc tổ chức lại Ban quản lý rừng phòng hộ Đắk BLố.

#### **Điều 5. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng Ban**

1. Trưởng Ban là Thủ trưởng cơ quan, chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Ban quản lý.

2. Trưởng Ban có nhiệm vụ, quyền hạn sau:

a. Tổ chức và chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ quy định tại Điều 2 của Quy định này đảm bảo kịp thời và đạt hiệu quả.

b. Chỉ đạo, điều hành, quản lý đội ngũ công chức, viên chức, người lao động của đơn vị theo đúng thẩm quyền và quy định; ban hành nội quy, quy chế làm việc để thực hiện tốt nhiệm vụ được giao.

c. Là chủ tài khoản của đơn vị. Quản lý, sử dụng và chịu trách nhiệm về hiệu quả sử dụng tài chính, tài sản, vật tư, thiết bị, vũ khí, công cụ hỗ trợ... của đơn vị theo đúng các quy định hiện hành của pháp luật.

d. Thực hiện tốt các chế độ, chính sách, chăm lo đời sống vật chất và tinh thần, nâng cao trình độ nghiệp vụ, chuyên môn cho công chức, viên chức, người lao động trong đơn vị.

đ. Ban hành các văn bản hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ theo quy định và thẩm quyền được giao.

e. Tổ chức giải quyết tranh chấp, khiếu nại, tố cáo theo qui định của pháp luật;



g. Chịu trách nhiệm trước pháp luật khi để xảy ra tình trạng tham nhũng, quan liêu, lãng phí trong đơn vị và chịu trách nhiệm về tính chính xác của các báo cáo, thống kê của đơn vị;

h. Ủy quyền cho Phó Trưởng Ban giải quyết các công việc của đơn vị khi Trưởng Ban vắng mặt.

i. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân tỉnh và Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn giao.

#### **Điều 6. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Trưởng Ban**

1. Giúp việc cho Trưởng Ban, chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban và pháp luật về toàn bộ nội dung công việc thuộc lĩnh vực được Trưởng Ban phân công hoặc ủy quyền; tham gia ý kiến với Trưởng Ban về công việc chung của cơ quan.

2. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được ủy quyền khi Trưởng Ban đi vắng.

3. Được đăng ký chữ ký tại Kho bạc Nhà nước khi chủ tài khoản ủy quyền.

#### **Điều 7. Nhiệm vụ, quyền hạn các phòng, đơn vị trực thuộc**

Trưởng Ban quy định nhiệm vụ của các phòng, đơn vị trực thuộc và bố trí công chức, viên chức, người lao động trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ và số lượng biên chế được giao của đơn vị.

### **Chương III**

## **CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC**

#### **Điều 8. Chế độ làm việc**

1. Về xây dựng kế hoạch, chương trình công tác:

Trên cơ sở đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước và chương trình công tác của Ủy ban nhân dân tỉnh, của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Ban quản lý chủ động xây dựng nội dung, chương trình, kế hoạch công tác cụ thể hàng tháng, quý, sáu tháng và năm để tổ chức triển khai thực hiện.

2. Thời hạn giải quyết công việc:

Những công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Ban quản lý, Trưởng Ban (hoặc Phó Trưởng Ban phụ trách lĩnh vực được phân công, hoặc được ủy quyền) phải giải quyết trong thời hạn pháp luật đã quy định; trường hợp pháp luật không quy định thời hạn giải quyết, trong thời hạn 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, phải giải quyết và trả lời cho tổ chức hoặc công dân trên tinh thần cải cách hành chính. Trường hợp chưa giải quyết hoặc không giải quyết phải có văn bản nêu rõ lý do cho tổ chức và công dân biết.

### 3. Chế độ soạn thảo, trình ký và ban hành văn bản:

a. Việc soạn thảo văn bản: Phải thực hiện đúng theo quy trình, thể thức văn bản. Nội dung văn bản phải rõ ràng, cụ thể và không trái với quy định của pháp luật; ban hành văn bản phải đến đúng đối tượng thi hành trong văn bản. Văn bản chỉ được ban hành sau khi đã kiểm tra và văn thư đã vào sổ theo dõi.

#### b. Trình và ký ban hành văn bản:

- Đối với văn bản thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh: Trưởng Ban có trách nhiệm tham mưu Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trình Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Đối với văn bản thuộc thẩm quyền của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn: Trưởng Ban có trách nhiệm tham mưu Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn theo Quy chế làm việc của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- Đối với văn bản thuộc thẩm quyền của Trưởng Ban: Việc ký và ban hành văn bản do Trưởng Ban chịu trách nhiệm về nội dung và thể thức; Phó Trưởng Ban quản lý khi được Trưởng Ban ủy quyền ký và ban hành các văn bản phải chịu trách nhiệm về nội dung và thể thức văn bản trước Trưởng Ban quản lý và pháp luật.

### **Điều 9. Chế độ báo cáo**

1. Trưởng Ban định kỳ hàng tháng, quý, 06 tháng, năm, báo cáo đột xuất hoặc báo cáo chuyên đề theo chỉ đạo, hướng dẫn và yêu cầu của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Kon Tum và các cơ quan có liên quan theo đúng thời gian quy định.

2. Khi đi công tác ngoài tỉnh, Trưởng Ban phải báo cáo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn theo quy chế làm việc của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

3. Khi có vấn đề đột xuất nảy sinh vượt quá thẩm quyền thì Trưởng Ban phải báo cáo ngay với cấp có thẩm quyền để xem xét, chỉ đạo và xử lý.

### **Điều 10. Mối quan hệ công tác**

1. Với Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn: Chịu sự chỉ đạo, lãnh đạo toàn diện trực tiếp của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

2. Với các ngành liên quan và chính quyền địa phương: Phối hợp để giải quyết công việc liên quan đến nghiệp vụ quản lý và bảo vệ rừng trong phạm vi lâm phần được giao quản lý.


3. Đối với các phòng ban, đơn vị trực thuộc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn: Là mối quan hệ phối hợp, triển khai thực hiện công tác được giao.

4. Đối với các tổ chức đoàn thể:

Ban quản lý phối hợp với các đoàn thể tổ chức vận động công chức, viên chức trong cơ quan tham gia phong trào thi đua nhằm hoàn thành tốt nhiệm vụ, công tác chuyên môn và nhiệm vụ công tác của đoàn thể; tạo điều kiện thuận lợi cho các đoàn thể hoạt động theo quy định của pháp luật và Điều lệ của các tổ chức đoàn thể.

**Chương IV**

**ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 11.** Trưởng Ban chịu trách nhiệm thực hiện Quy định này. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc cần sửa đổi, bổ sung, Trưởng Ban báo cáo Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trình Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Nội vụ) xem xét, quyết định. 

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

K. CHỦ TỊCH  
**PHÓ CHỦ TỊCH**



  
**Nguyễn Hữu Hải**