

**BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT
TRIỂN NÔNG THÔN**

QUYẾT ĐỊNH:

**QUYẾT ĐỊNH của Bộ trưởng Bộ
Nông nghiệp và Phát triển
nông thôn số 03/2004/QĐ-BNN
ngày 28/01/2004 ban hành Quy
chế tổ chức, hoạt động của
Vườn quốc gia Yok Đôn.**

**BỘ TRƯỞNG BỘ NÔNG NGHIỆP
VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN**

*Căn cứ Nghị định số 86/2003/NĐ-CP
ngày 18 tháng 7 năm 2003 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 39/2002/QĐ-TTg
ngày 18 tháng 3 năm 2002 của Thủ
tướng Chính phủ về việc mở rộng Vườn
quốc gia Yok Đôn tỉnh Đắk Lắk;*

*Căn cứ Quyết định số 301/TCLĐ ngày
24 tháng 6 năm 1992 của Bộ Lâm nghiệp
cũ, nay là Bộ Nông nghiệp và Phát triển
nông thôn về việc thành lập Vườn quốc
gia Yok Đôn;*

*Xét đề nghị của Giám đốc Vườn quốc
gia Yok Đôn về việc xin phê duyệt Quy
chế tổ chức, hoạt động của Vườn quốc gia
Yok Đôn (Văn bản số 346/VQG-TC ngày
10 tháng 10 năm 2003) và Vụ trưởng Vụ
Tổ chức cán bộ,*

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết
định này “Quy chế tổ chức, hoạt động
của Vườn quốc gia Yok Đôn”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau
15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo. Thay
thế Quyết định số 2428/NN-TCCB-QĐ
ngày 20 tháng 9 năm 1997 của Bộ trưởng
Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn
về việc phê duyệt Quy chế hoạt động và
tổ chức quản lý của Vườn quốc gia Yok
Đôn.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Vụ trưởng
Vụ Tổ chức cán bộ, Thủ trưởng các cơ
quan, đơn vị có liên quan thuộc Bộ, Giám
đốc Vườn quốc gia Yok Đôn chịu trách
nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT. BỘ TRƯỞNG BỘ NÔNG NGHIỆP
VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN**

Thứ trưởng

Bùi Bá Bổng

**QUY CHẾ tổ chức, hoạt động của
Vườn quốc gia Yok Đôn**

*(ban hành theo Quyết định số 03/2004/
QĐ-BNN ngày 28/01/2004 của Bộ
trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát
triển nông thôn).*

Chương 1

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về tổ chức, hoạt động của Vườn quốc gia Yok Đôn trực thuộc Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với cán bộ, công chức, viên chức làm việc tại Vườn quốc gia Yok Đôn và các tổ chức, cá nhân liên quan đến hoạt động của Vườn.

Điều 2. Căn cứ và địa vị pháp lý

1. Vườn quốc gia Yok Đôn được thành lập và hoạt động trên cơ sở Quyết định số 352/CT ngày 25 tháng 10 năm 1991 của Chủ tịch Hội đồng Bộ trưởng (nay là Thủ tướng Chính phủ) về việc phê duyệt Luận chứng kinh tế kỹ thuật Vườn quốc gia Yok Đôn; Quyết định số 301/TCLĐ ngày 24 tháng 6 năm 1992 của Bộ Lâm nghiệp (nay là Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn) về việc thành lập Vườn quốc gia Yok Đôn; Quyết định số 178/QĐ-BNN-TCCB ngày 27 tháng 02 năm 1999 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc tổ chức lại bộ máy của Vườn quốc gia Yok Đôn; Quyết định số 39/2002/QĐ-TTg ngày 18 tháng 3 năm 2002 của Thủ

tướng Chính phủ về việc mở rộng Vườn quốc gia Yok Đôn tỉnh Đắk Lắk.

2. Vườn quốc gia Yok Đôn là đơn vị sự nghiệp trực thuộc Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. Vườn quốc gia Yok Đôn (sau đây gọi tắt là Vườn) có tư cách pháp nhân, có con dấu riêng, kinh phí hoạt động do ngân sách nhà nước cấp, được mở tài khoản tại ngân hàng và kho bạc nhà nước theo quy định của pháp luật.

Trụ sở của Vườn đóng tại Buôn Zang Lành, xã Krông Na, huyện Buôn Đôn, tỉnh Đắk Lắk. Điện thoại: (050)789049; 783053; 783061; 783054; Fax: (050)783053. Văn phòng đại diện: số 146 Nguyễn Tất Thành, thành phố Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk. Điện thoại: (050)852559.

Điều 3. Vị trí, tọa độ địa lý, phạm vi quản lý Vườn quốc gia Yok Đôn

1. Vị trí địa lý

- Vườn quốc gia Yok Đôn nằm trên địa bàn của 7 xã thuộc 3 huyện: xã Krông Na, Ea Huar, Ea Ver huyện Buôn Đôn, xã Ea Bung, Chư M'Lanh huyện Ea Súp; xã Ea Po, Đắk Wil huyện Cư Jút, tỉnh Đắk Lắk.

- Vườn quốc gia Yok Đôn phải được xác định ranh giới rõ ràng trên bản đồ và trên thực địa bằng hệ thống mốc, bảng chỉ dẫn và lập hồ sơ thống kê theo dõi chặt chẽ. Ranh giới của Vườn như sau:

+ Phía Bắc: Từ ngã ba Chư M'Lanh theo tỉnh lộ 17 vào đồn biên phòng số 2 đến biên giới Việt Nam - Campuchia.

+ Phía Đông: Từ ngã ba Chư M'Lanh theo tỉnh lộ 1A đến Bản Đôn, ngược sông Srêpôk đến suối Ea N'đri (ranh giới hành chính huyện Buôn Đôn - Cư Jút).

+ Phía Nam: Theo ranh giới huyện Cư Jút - Buôn Đôn cắt đường 6B tại km 22+500 và theo đường 6B đến suối Đắk Đam giáp biên giới Việt Nam - Campuchia.

+ Phía Tây: Giáp biên giới Việt Nam - Campuchia.

2. Tọa độ địa lý

- Từ 12°45' đến 13° 10' vĩ độ Bắc.

- Từ 107°29'30" đến 107°48'30" kinh độ Đông.

3. Tổng diện tích tự nhiên: 115.545 ha (trong đó đất lâm nghiệp: 114.869,7ha, chiếm 99,4% tổng diện tích Vườn quốc gia; đất nông nghiệp: 369,2 ha; đất khác: 306,1 ha), được chia thành 3 phân khu chức năng:

- Phân khu bảo vệ nghiêm ngặt: 80.947 ha, chiếm toàn bộ phía Tây của Vườn quốc gia, bao gồm các diện tích rừng dọc biên giới Việt Nam - Campuchia, gồm các núi YokDon, Yok Da và các dãy núi phía Bắc phần mới mở rộng.

- Phân khu phục hồi sinh thái: 30.426 ha. Bao gồm phần phân khu phục hồi sinh thái của Vườn quốc gia cũ và diện tích khai thác của hai lâm trường Buôn Drăng Phok và Buôn Đôn ở khu vực mở rộng, là vùng di chuyển và sinh sống của nhiều loài thú.

- Phân khu dịch vụ hành chính: 4.172 ha. Phân khu này chạy dọc một đoạn sông Srêpôk giáp với vùng đệm và phân khu phục hồi sinh thái.

4. Vùng đệm: Vùng đệm của Vườn quốc gia Yok Đôn mở rộng có diện tích là 133.890 ha, bao gồm diện tích các xã bao quanh Vườn là xã Ea Bung, xã Chư M'Lanh, xã Krông Na, xã Ea Huar, xã Ea Ver và xã Ea Pô.

Điều 4. Nguyên tắc hoạt động của Vườn quốc gia Yok Đôn

1. Tuân thủ theo quy chế quản lý rừng đặc dụng ở Việt Nam; các văn bản quy phạm pháp luật của Nhà nước và theo chương trình, kế hoạch hoặc dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2. Thực hiện cơ chế Đảng lãnh đạo, công nhân viên chức làm chủ mà đại diện là tổ chức Công đoàn tham gia quản lý, Giám đốc là người quản lý điều hành công việc.

Chương 2

CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, TỔ CHỨC BỘ MÁY CỦA VƯỜN QUỐC GIA YOK ĐÔN

Điều 5. Chức năng

Vườn quốc gia Yok Đôn có chức năng bảo tồn nguồn gen động vật, thực vật của các hệ sinh thái rừng nhiệt đới khu vực Tây Nguyên, tạo điều kiện cho việc nghiên cứu và hợp tác quốc tế kết hợp

mở rộng các dịch vụ, du lịch sinh thái và giáo dục môi trường.

Điều 6. Nhiệm vụ

- Bảo vệ nguồn tài nguyên rừng, bảo vệ các hệ sinh thái rừng phong phú và đa dạng trong phạm vi ranh giới quy hoạch của Vườn quốc gia.

- Bảo tồn các giá trị khoa học đối với các hệ động vật, thực vật điển hình của khu vực Tây Nguyên, đặc biệt là các loại thú lớn như: Voi, Bò tót, Bò rừng, Hổ, Báo, Mang lớn...

- Xây dựng và phát triển cơ sở vật chất của Vườn quốc gia, tạo điều kiện cho việc nghiên cứu, bảo tồn về động vật, thực vật điển hình của khu vực Tây Nguyên. Đồng thời tạo điều kiện cho việc đẩy mạnh hợp tác nghiên cứu khoa học trong và ngoài nước, phục vụ đào tạo, tham quan học tập theo quy định tại Quyết định số 08/2001/QĐ-TTg ngày 11 tháng 01 năm 2001 của Thủ tướng Chính phủ về quy chế quản lý rừng đặc dụng, rừng phòng hộ và rừng sản xuất là rừng tự nhiên.

- Khai thác thế mạnh cảnh quan thiên nhiên để phát triển du lịch sinh thái, hướng dẫn giúp đỡ người dân trong vùng tạo việc làm, tham gia vào các hoạt động dịch vụ du lịch để không ngừng cải thiện đời sống cho đồng bào, góp phần phát triển kinh tế xã hội của địa phương, bảo vệ môi trường sinh thái, bảo vệ an ninh vùng biên giới của Tổ quốc.

- Tổ chức giáo dục môi trường trên địa bàn theo quy định.

Điều 7. Tổ chức Bộ máy của Vườn quốc gia Yok Đôn

1. Ban quản lý:

Ban quản lý Vườn quốc gia Yok Đôn có Giám đốc và các Phó Giám đốc.

2. Bộ máy giúp việc Giám đốc:

- Phòng Tổ chức hành chính.

- Phòng Kế hoạch tài chính.

- Phòng Kỹ thuật.

3. Các đơn vị trực thuộc:

- Hạt Kiểm lâm.

- Trung tâm dịch vụ, du lịch sinh thái và giáo dục môi trường.

Điều 8. Chức năng, nhiệm vụ của Phòng nghiệp vụ, đơn vị trực thuộc

1. Phòng Tổ chức hành chính

Phòng có những nhiệm vụ chính sau đây:

a) Công tác tổ chức, cán bộ:

- Theo dõi, quản lý tổng hợp hồ sơ nhân sự và các hồ sơ có liên quan đến công tác tổ chức, lao động, tiền lương.

- Đề xuất trình Giám đốc Vườn về tổ chức bộ máy, chức năng, nhiệm vụ của các tổ chức và phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng cá nhân trong đơn vị thuộc thẩm quyền của Vườn theo quy định.

- Xây dựng trình Giám đốc Vườn về quy hoạch, đào tạo, bồi dưỡng, bố trí sử dụng và đề bạt cán bộ theo phân cấp của Bộ.

- Giúp Giám đốc theo dõi công tác cán bộ, thực hiện nhận xét đánh giá cán bộ, công chức, viên chức hàng năm theo phân cấp quản lý của Bộ và quy định của pháp luật.

- Tham mưu cho Giám đốc về việc bổ nhiệm, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật cán bộ, công chức thuộc Vườn quản lý.

- Hướng dẫn thi tuyển, thi nâng ngạch công chức hàng năm theo quy định của Bộ; tham mưu cho Giám đốc trong công tác thi tuyển và hoàn thành thủ tục trình Bộ phê duyệt.

- Đề xuất việc xét duyệt nâng bậc lương hàng năm cho cán bộ, công chức của Vườn.

- Tham mưu cho Giám đốc giải quyết chế độ tiền lương, bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, và các chế độ, chính sách khác đối với người lao động.

- Theo dõi trực tiếp và thực hiện bảo vệ an ninh chính trị nội bộ; bảo mật hồ sơ lưu trữ, bảo vệ an ninh, kinh tế chính trị của Vườn.

- Giúp Giám đốc thực hiện nhiệm vụ thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo theo quy định.

- Tổng hợp báo cáo, thống kê về tổ chức, cán bộ, lao động, đào tạo, bồi dưỡng hàng năm theo quy định.

- Tham gia các hội đồng: lương, kỷ luật, khen thưởng của Vườn.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác được Giám đốc Vườn giao.

b) Công tác hành chính quản trị:

- Đề xuất chương trình, kế hoạch công tác của Vườn; theo dõi, đôn đốc triển khai thực hiện; tổng hợp báo cáo định kỳ và đột xuất cho Giám đốc Vườn về thực hiện nhiệm vụ của Vườn.

- Xây dựng, trình Giám đốc nội quy làm việc nội bộ của Vườn; theo dõi, đôn đốc và kiểm tra các đơn vị thuộc Vườn thực hiện các quy chế, nội quy nội bộ.

- Bảo đảm trật tự, kỷ luật, kỷ cương theo nội quy làm việc của Vườn.

- Tổ chức các cuộc họp, làm việc, tiếp khách, các chuyến đi công tác của Ban Giám đốc Vườn; theo dõi, đôn đốc việc thi hành các quyết định và thông báo ý kiến chỉ đạo của Giám đốc đối với các đơn vị thuộc Vườn.

- Chủ trì trình Giám đốc quy chế phối hợp công tác trong nội bộ Vườn và giữa Vườn với các đơn vị khác có liên quan.

- Tổ chức thực hiện các công việc về hành chính, văn thư, lưu trữ, thông tin của Vườn theo quy định; bảo vệ tài sản, trật tự, an toàn, công tác y tế, vệ sinh môi trường trong toàn đơn vị (cả 2 khu vực: Văn phòng Buôn Đôn và Văn phòng đại diện Buôn Ma Thuột); quản lý con dấu các đơn vị trực thuộc Vườn theo quy định.

- Điều hành các hoạt động hai khu Văn phòng làm việc theo nhiệm vụ đã được phân công giao cho từng bộ phận, từng người cụ thể.

- Tổng hợp, cập nhật thông tin và báo cáo kịp thời đến Giám đốc để xử lý và cung cấp kịp thời đến các phòng ban có liên quan.

- Quản lý, điều hành phương tiện phục vụ làm việc, đi lại của Vườn.

- Thực hiện lễ tân, khánh tiết và chỉ dẫn khách đến làm việc với các phòng ban chức năng theo quy định.

- Lập dự trù mua sắm dụng cụ văn phòng và đề xuất kế hoạch sửa chữa các công trình xây dựng cơ bản.

- Tổ chức sắp xếp lại nhà ăn, nhà ở để phục vụ tốt cho cán bộ công nhân viên và khách đến làm việc.

- Tổng hợp, viết báo cáo tháng, quý, năm và phương hướng nhiệm vụ công tác tháng, quý, năm của chính quyền. Tổng hợp báo cáo bình xét thi đua hàng năm từ đơn vị cơ sở để viết báo cáo thành tích thi đua của Vườn.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác được Giám đốc Vườn giao.

2. Phòng Kế hoạch tài chính

Phòng có những nhiệm vụ chính sau đây:

a) Công tác kế hoạch:

- Tổng hợp, xây dựng kế hoạch xây dựng cơ bản hàng năm để Giám đốc Vườn trình Bộ duyệt; giúp Giám đốc triển khai thực hiện các kế hoạch đã được phê duyệt và dự kiến được kế hoạch hoàn thành trong năm.

- Giúp Giám đốc xây dựng và trình Bộ dự toán thiết kế các công trình trong kế hoạch đã được phê duyệt; rà soát lại các hạng mục công trình đã được ghi theo Luận chứng kinh tế kỹ thuật, tổng dự toán và các dự án đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt để xây dựng kế hoạch hàng năm.

- Giúp Giám đốc kiểm tra, đôn đốc và giám sát tiến độ thi công công trình đang thực hiện trong năm kế hoạch.

- Lập kế hoạch vốn sự nghiệp hàng năm để trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

- Tham mưu cho Giám đốc hoàn thành các thủ tục hợp đồng thiết kế, dự toán, đấu thầu, chỉ định thầu thi công công trình xây dựng cơ bản theo quy định của Nhà nước.

- Trình Giám đốc báo cáo tiến độ, khối lượng công tác hoàn thành.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác được Giám đốc Vườn giao.

b) Công tác tài chính kế toán.

- Tổng hợp các nguồn vốn đã được Bộ phê duyệt theo các hạng mục công trình (kể cả vốn sự nghiệp, vốn xây dựng cơ bản và các dự án).

- Trình Giám đốc kế hoạch chi ngân sách hàng tháng, hàng quý theo các hạng mục đã được duyệt.

- Làm báo cáo quý, 6 tháng và quyết toán năm theo quy định của Bộ.

- Lập thủ tục thanh toán giá trị công

trình đã hoàn thành từng giai đoạn để cung ứng vốn cho bên B theo quy định hợp đồng.

- Lập hồ sơ thanh toán giá trị công trình đã hoàn thành.

- Tổng hợp hồ sơ thanh toán công trình đã hoàn thành trong năm để Giám đốc trình Bộ vào cuối năm kế hoạch.

- Thường xuyên kiểm tra nguồn thu, chi, quyết toán. Thực hiện việc thu, chi và quản lý chứng từ kế toán theo quy định hiện hành của Nhà nước.

- Báo cáo Giám đốc kết quả việc quản lý và sử dụng nguồn kinh phí của đơn vị trong năm kế hoạch.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác được Giám đốc Vườn giao.

3. Phòng Kỹ thuật

Phòng có những nhiệm vụ chính sau đây:

- Xây dựng dự án, đề tài nghiên cứu khoa học; giúp Giám đốc quản lý và tổ chức thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

- Hợp tác với các chuyên gia trong và ngoài nước trong lĩnh vực khoa học lâm nghiệp, bảo vệ tài nguyên, môi trường; với các Vườn quốc gia, khu bảo tồn thiên nhiên trong nước, các Cục, Vụ, Viện, Trường đại học, Trung tâm nghiên cứu để nghiên cứu và ứng dụng các đề tài khoa học tại Vườn hoặc nhiều Vườn có cùng nội dung nghiên cứu.

- Thông tin, tư vấn, bồi dưỡng nghiệp vụ khoa học kỹ thuật, khoa học công nghệ, bảo tồn đa dạng sinh học và phát triển bền vững tài nguyên rừng cho lực lượng kiểm lâm và cán bộ chủ chốt liên quan trên địa bàn vùng đệm.

- Lưu trữ tài liệu về tài nguyên động, thực vật rừng của Vườn và các tài liệu nghiên cứu hỗ trợ khác.

- Thiết kế công trình khoanh nuôi, khoán quản lý bảo vệ rừng.

- Thiết kế xây dựng mô hình khuyến nông, khuyến lâm và chỉ đạo thực hiện các mô hình điểm, tổ chức nhân rộng mô hình chuyển giao công nghệ kỹ thuật.

- Giúp Giám đốc xây dựng và quản lý vườn thực vật.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác được Giám đốc Vườn giao.

4. Hạt Kiểm lâm

a) Chức năng, nhiệm vụ:

Hạt Kiểm lâm trực thuộc Vườn quốc gia do Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quyết định thành lập.

Hạt Kiểm lâm là đơn vị sự nghiệp bảo vệ rừng, có chức năng bảo vệ rừng trong phạm vi quản lý của Vườn quốc gia Yok Đôn, thừa hành pháp luật theo quy định. Hạt kiểm lâm có tư cách pháp nhân, có con dấu riêng để thực hiện công vụ theo quy định của pháp luật.

Hạt Kiểm lâm chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, biên chế và công tác của Vườn

quốc gia, đồng thời chịu sự chỉ đạo, kiểm tra về chuyên môn nghiệp vụ của Chi cục Kiểm lâm tỉnh Đắk Lắk.

Hạt Kiểm lâm có nhiệm vụ chính sau:

- Lập, trình Giám đốc chương trình, phương án, biện pháp bảo vệ rừng và đất rừng của Vườn; tổ chức và chịu trách nhiệm thực hiện theo chương trình, phương án, biện pháp được duyệt.

- Theo dõi diễn biến tài nguyên rừng hàng năm trong phạm vi quản lý của Vườn.

- Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ hợp đồng khoán quản lý bảo vệ rừng đối với các hộ gia đình, cộng đồng trong vùng đệm.

- Hướng dẫn các hộ nhận khoán quản lý bảo vệ rừng phát dọn các đường lô, đường ranh giới phòng, chống cháy trong mùa hanh khô, đóng băng mốc ranh giới Vườn, lô khoảnh và băng niêm yết bảo vệ rừng.

- Thường xuyên kiểm tra, kiểm soát trong khu vực Vườn để phát hiện, ngăn chặn và xử lý kịp thời những hiện tượng khai thác lâm sản, các hành vi xâm hại đến tài nguyên rừng.

- Tổ chức tập huấn, tuyên truyền giáo dục cho nhân dân địa phương về Luật bảo vệ và phát triển rừng, các văn bản pháp quy về lâm nghiệp nhằm tăng cường nâng cao nhận thức quản lý bảo vệ rừng cho cộng đồng.

- Trực tiếp xử lý theo thẩm quyền các

hành vi vi phạm Luật Bảo vệ và phát triển rừng và các quy định liên quan về rừng đặc dụng trong phạm vi Vườn; trường hợp vượt quá thẩm quyền, phải báo cáo Chi cục Kiểm lâm sở tại xử lý.

- Phối hợp với Ủy ban nhân dân xã sở tại, thôn, buôn, cơ quan ban ngành của huyện, Hạt Kiểm lâm sở tại (như Huyện Buôn Đôn, Ea Sup, Cư Jut) và các tổ chức khác trên địa bàn xây dựng các quy ước, phương án, biện pháp bảo vệ rừng thuộc phạm vi quản lý của Vườn.

- Tổng hợp tình hình bảo vệ rừng trong phạm vi Vườn, báo cáo Giám đốc và Cục Kiểm lâm theo quy định.

- Tổ chức sơ kết, tổng kết 6 tháng và hàng năm công tác quản lý bảo vệ rừng, khoán quản lý bảo vệ rừng tại các cơ sở xã. Đề xuất với Giám đốc khen thưởng những tập thể, cá nhân có thành tích trong công tác quản lý bảo vệ rừng.

- Chỉ đạo trực tiếp các Trạm Kiểm lâm, Đội Kiểm lâm cơ động thực hiện nhiệm vụ quản lý bảo vệ rừng, phòng, chống cháy rừng trong phạm vi được phân công quản lý.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác được Giám đốc Vườn giao.

b) Tổ chức bộ máy:

Hạt Kiểm lâm có Hạt trưởng và một số Phó Hạt trưởng. Hạt Kiểm lâm có các Trạm Kiểm lâm được thành lập theo quy định.

Biên chế 05 người/trạm để thực hiện

nhiệm vụ của Hạt được giao trong phạm vi diện tích rừng từ 9-11 tiểu khu; đồng thời phối kết hợp với các Trạm Kiểm lâm khác tham gia tuần tra quản lý bảo vệ rừng những khu vực trọng điểm.

Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các Trạm Kiểm lâm, các Đội cơ động và mối quan hệ công tác do Giám đốc Vườn quốc gia quy định.

5. Trung tâm dịch vụ, du lịch sinh thái và giáo dục môi trường

a) Chức năng, nhiệm vụ:

Trung tâm dịch vụ, du lịch sinh thái và giáo dục môi trường (gọi tắt là Trung tâm) là đơn vị sự nghiệp có thu trực thuộc Vườn quốc gia Yok Đôn, hoạt động theo hình thức hạch toán phụ thuộc, có con dấu riêng để giao dịch và được mở tài khoản tại ngân hàng theo quy định.

Trụ sở Trung tâm đặt tại Văn phòng Vườn quốc gia Yok Đôn thuộc xã Krông Na, huyện Buôn Đôn, tỉnh Đắk Lắk. Trung tâm có Văn phòng giao dịch tại số nhà 146 Nguyễn Tất Thành, thành phố Buôn Ma Thuột.

- Chức năng: Kết hợp sử dụng môi trường rừng đặc dụng để tổ chức các hoạt động dịch vụ, du lịch sinh thái và giáo dục môi trường trong Vườn quốc gia Yok Đôn; thực hiện tư vấn, hướng dẫn và giám sát các doanh nghiệp du lịch có thuê môi trường rừng đặc dụng để du lịch sinh thái theo đề án được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

- Nhiệm vụ:

+ Tổ chức các hoạt động dịch vụ du lịch sinh thái; tư vấn thiết kế, thi công các công trình liên quan đến sinh thái; dịch vụ và hợp tác nghiên cứu khoa học.

+ Tổ chức các hoạt động giáo dục môi trường và hướng nghiệp lâm nghiệp.

b) Tổ chức bộ máy:

Trung tâm có Giám đốc, 01 Phó Giám đốc giúp việc và bộ phận giúp việc Giám đốc Trung tâm.

Nhiệm vụ cụ thể của Trung tâm, của bộ phận giúp việc Giám đốc Trung tâm và quy chế hoạt động của Trung tâm do Giám đốc Vườn quy định.

Chương 3

QUYỀN HẠN, TRÁCH NHIỆM CỦA GIÁM ĐỐC, PHÓ GIÁM ĐỐC; MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC VÀ CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC

Điều 9. Trách nhiệm và quyền hạn của Giám đốc và Phó Giám đốc

Giám đốc, Phó Giám đốc Vườn quốc gia do Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn bổ nhiệm theo quy định.

1. Giám đốc :

- Điều hành hoạt động của Vườn; chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, trước pháp luật về hoạt động của Vườn và thực hiện nhiệm vụ được Bộ giao.

- Quản lý chung việc thực hiện các

chương trình, đề tài nghiên cứu, dự án phát triển và các nhiệm vụ khác Vườn được giao quản lý.

- Phối hợp với Vụ chức năng trình Bộ quyết định các chức danh Phó Giám đốc Vườn, Kế toán trưởng hoặc chức danh khác theo quy định của Bộ. Quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, luân chuyển, nâng lương, khen thưởng, kỷ luật, đào tạo, bồi dưỡng, giải quyết chế độ đối với cán bộ, công chức, viên chức của Vườn theo phân cấp của Bộ và quy định của pháp luật.

- Trực tiếp giao nhiệm vụ cho các Phó Giám đốc giúp việc, trưởng các Phòng và đơn vị trực thuộc Vườn.

- Tổ chức triển khai và chịu trách nhiệm về việc thực hiện quy chế dân chủ trong cơ quan; các chế độ, chính sách; nhận xét cán bộ, công chức, viên chức định kỳ theo quy định.

- Quyết định số lượng biên chế các Phòng nghiệp vụ và đơn vị trực thuộc trong biên chế được Bộ giao.

- Bố trí, sử dụng cán bộ, công chức, viên chức của Vườn phù hợp với chức danh, tiêu chuẩn ngạch công chức, viên chức nhà nước theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức.

- Trình Bộ phê duyệt về quy chế tổ chức hoạt động, kế hoạch kinh phí, xây dựng cơ bản, các chương trình, dự án của Vườn và chịu trách nhiệm thực hiện.

- Kiểm tra, giám sát các hoạt động của

Vườn và xử lý những vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Vườn được Bộ giao.

- Là chủ tài khoản các nguồn kinh phí được giao và chịu trách nhiệm về quản lý chi tiêu các nguồn vốn do Vườn quản lý theo quy định của pháp luật và kế hoạch hoạt động, dự toán chi tiêu đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

- Chịu trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ theo Quy chế làm việc giữa Cục Kiểm lâm với các Vườn quốc gia được Bộ ban hành; thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật hoặc do Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn giao.

2. Các Phó giám đốc

Các Phó Giám đốc giúp việc Giám đốc và được Giám đốc phân công một số nhiệm vụ cụ thể; chịu trách nhiệm trước Giám đốc và trước pháp luật về việc thực hiện nhiệm vụ được giao.

Điều 10. Mối quan hệ công tác

1. Mối quan hệ công tác giữa Giám đốc và Phòng nghiệp vụ, đơn vị trực thuộc.

- Trưởng Phòng nghiệp vụ, Hạt trưởng Kiểm lâm, Giám đốc Trung tâm dịch vụ, du lịch sinh thái và giáo dục môi trường (gọi chung là các Phòng) chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Giám đốc hoặc Phó Giám đốc được Giám đốc phân công về việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền

hạn của đơn vị mình được quy định tại Điều 8 của Quy chế này.

- Trưởng các Phòng chịu trách nhiệm trước Giám đốc về mọi hoạt động của đơn vị mình theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

- Quan hệ công tác giữa các Phòng là mối quan hệ phối hợp để giải quyết các công việc chung của Vườn.

- Quan hệ giữa Phòng chức năng với các đơn vị trực thuộc (các Trạm, Đội) là quan hệ hướng dẫn, chỉ đạo về nghiệp vụ chuyên môn.

- Cán bộ, công chức, viên chức các Phòng chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Trưởng phòng về công tác chuyên môn được phân công; có nghĩa vụ và quyền lợi theo quy định của pháp luật.

2. Mối quan hệ giữa Vườn với nhân dân, chính quyền địa phương trong vùng đệm địa phương và với tổ chức khác

a) Đối với chính quyền, nhân dân sống trong vùng đệm:

- Phối hợp trong việc tuyên truyền chính sách của Đảng và Nhà nước liên quan đến lợi ích, phát triển kinh tế - xã hội vùng đệm và lợi ích thu được từ việc bảo vệ Vườn quốc gia.

- Tham gia ý kiến về kế hoạch, dự án đầu tư phát triển kinh tế - xã hội, phương án bảo vệ, phát triển và sử dụng rừng và đất lâm nghiệp trong vùng đệm.

- Tham gia, hỗ trợ chính quyền địa phương trong việc xây dựng kinh tế ổn định đời sống nhân dân sống trong vùng đệm; động viên và ưu tiên cộng đồng dân cư trong vùng đệm tham gia các hoạt động dịch vụ du lịch.

- Phối hợp giám sát, kiểm tra việc triển khai các kế hoạch bảo vệ và phát triển rừng đối với nhân dân và các tổ chức trong vùng đệm đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

- Xây dựng kế hoạch, tổ chức hội nghị vùng ven hàng năm nhằm gắn kết công tác bảo vệ rừng giữa chính quyền địa phương và Vườn quốc gia.

- Xây dựng và giữ vững mối quan hệ hành chính trực tiếp với Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk, Ủy ban nhân dân các huyện: Buôn Đôn, Cư Jut, Ea Sup và Ủy ban nhân dân các xã vùng đệm để đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ được giao và xây dựng, phát triển Vườn.

b) Đối với các tổ chức khác:

Vườn được quan hệ với các Vườn quốc gia, Khu bảo tồn trong cả nước về công tác chuyên môn nghiệp vụ; quan hệ với các nhà khoa học trong và ngoài nước trong lĩnh vực hợp tác nghiên cứu khoa học.

Điều 11. Chế độ làm việc

- Phụ trách các đơn vị có trách nhiệm báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ bằng văn bản cho Giám đốc để tổng hợp

báo cáo Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, các cơ quan, đơn vị liên quan theo định kỳ và hàng năm.

- Vườn tổ chức họp sơ kết 6 tháng đầu năm và tổng kết cuối năm; tổ chức hội nghị công nhân viên chức để đánh giá kết quả hoạt động, đồng thời đề ra phương hướng, biện pháp thực hiện cho năm sau.

- Họp giao ban tuần, tháng hoặc các cuộc họp đột xuất do Giám đốc Vườn quyết định.

Chương 4

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 12. Trách nhiệm thi hành

1. Giám đốc Vườn quốc gia Yok Đôn chịu trách nhiệm thực hiện và chỉ đạo cán bộ, công chức, viên chức trong Vườn thực hiện Quy chế này.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, Giám đốc Vườn quốc gia Yok Đôn đề xuất nội dung bổ sung, sửa đổi trình Bộ xem xét, quyết định./.

KT. BỘ TRƯỞNG BỘ NÔNG NGHIỆP

VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

Thứ trưởng

Bùi Bá Bổng

BỘ TÀI CHÍNH

THÔNG TƯ số 05/2004/TT-BTC ngày 30/01/2004 hướng dẫn quản lý giá hàng hóa, dịch vụ do Nhà nước đặt hàng thanh toán bằng nguồn ngân sách nhà nước.

Căn cứ Pháp lệnh Giá số 40/2002/PL-UBTVQH10 đã được Ủy ban Thường vụ Quốc hội Khóa 10 thông qua ngày 26 tháng 4 năm 2002;

Căn cứ Nghị định số 170/2003/NĐ-CP ngày 25 tháng 12 năm 2003 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Giá;

Căn cứ Nghị định số 77/2003/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2003 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính;

Bộ Tài chính hướng dẫn cơ chế quản lý giá một số hàng hóa, dịch vụ do Nhà nước đặt hàng thanh toán bằng nguồn ngân sách nhà nước như sau:

I. QUY ĐỊNH CHUNG

1. Phạm vi áp dụng:

Thông tư này quy định đối với hàng hóa, dịch vụ do Nhà nước đặt hàng giao nhiệm vụ cho các đơn vị sản xuất (bao