

QUYẾT ĐỊNH của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn số 45/2003/QĐ-BNN-TCCB ngày 28/02/2003 về việc ban hành Quy chế tổ chức hoạt động của Ban quản lý các dự án nông nghiệp.

BỘ TRƯỞNG BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

Căn cứ Nghị định số 73/CP ngày 01 tháng 11 năm 1995 của Chính phủ quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

Căn cứ Quyết định số 100/1999/QĐ/BNN-TCCB ngày 03 tháng 7 năm 1999 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc thành lập Ban quản lý các dự án nông nghiệp;

Căn cứ Quyết định số 132/1999/QĐ-BNN-HTQT ngày 22 tháng 9 năm 1999 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành Quy chế quản lý các chương trình và dự án có sử dụng nguồn hỗ trợ của nước ngoài thuộc trách nhiệm của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

Xét đề nghị của Trưởng ban Ban quản lý các dự án nông nghiệp (Tờ trình số 450/DANN-TT ngày 26/7/2002) về việc xin phê duyệt Quy chế tổ chức hoạt động của Ban quản lý các dự án nông nghiệp;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy chế tổ chức hoạt động của Ban quản lý các dự án nông nghiệp.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực sau 15 ngày, kể từ ngày ký. Bãi bỏ quy định trước đây trái với Quy chế này.

Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan thuộc Bộ, Trưởng ban Ban quản lý các dự án nông nghiệp chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

KT. Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn
Thủ trưởng

CAO ĐỨC PHÁT

QUY CHẾ tổ chức hoạt động của Ban quản lý các dự án nông nghiệp

(ban hành theo Quyết định số 45/2003/QĐ/BNN-TCCB ngày 28/02/2003 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn).

Chương 1

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Địa vị pháp lý

- Ban quản lý các dự án nông nghiệp là Ban quản lý các dự án, chương trình, viện trợ nông nghiệp và một số dự án nông nghiệp khác được Bộ giao có nguồn vốn nước ngoài thuộc trách nhiệm của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (Tên giao dịch Quốc tế: Agricultural Projects Management Board), tên viết tắt APMB.

- Ban quản lý các dự án nông nghiệp là đơn vị

sự nghiệp kinh tế trực thuộc Bộ, được thành lập theo Quyết định số 100/1999/QĐ/BNN-TCCB ngày 03/7/1999 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

- Ban có tư cách pháp nhân, có con dấu riêng, được mở tài khoản tại Ngân hàng và Kho bạc Nhà nước. Trụ sở chính của Ban đặt tại số 2 Ngọc Hà - Quận Ba Đình - Thành phố Hà Nội.

Điều 2. Nguyên tắc hoạt động và tài chính

Việc quản lý điều hành các dự án của Ban tuân thủ theo các điều ước Quốc tế được thỏa thuận ký kết giữa nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam với các nước và các tổ chức Quốc tế, và chấp hành các chính sách chế độ, quy định hiện hành của Nhà nước.

Lương và chi phí hoạt động của Ban được ngân sách nhà nước cấp từ nguồn kinh phí sự nghiệp, vốn đối ứng của Việt Nam, trích chi theo Hiệp định đã ký và theo các quy định tài chính hiện hành.

Chương 2

CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ CƠ CẤU TỔ CHỨC CỦA BAN QUẢN LÝ CÁC DỰ ÁN NÔNG NGHIỆP

Điều 3. Chức năng

Ban quản lý các dự án nông nghiệp có chức năng tiếp nhận, tổ chức, quản lý, thực hiện các chương trình, dự án thuộc lĩnh vực hỗ trợ đầu tư phát triển nông nghiệp có nguồn vốn nước ngoài được Bộ giao.

Điều 4. Nhiệm vụ

Ban quản lý các dự án nông nghiệp thực hiện các nhiệm vụ được Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn giao theo Quyết định số 100/1999/QĐ/BNN-TCCB ngày 03/7/1999, gồm:

1. Quản lý trực tiếp và tổ chức chỉ đạo thực thi các chương trình, dự án cụ thể được Bộ giao và thực hiện theo quy định và quy chế hiện hành của Bộ.

2. Căn cứ vào Hiệp định ký kết, tổ chức xây dựng kế hoạch, quy chế điều hành và quản lý phù hợp với từng chương trình, dự án để trình Bộ phê duyệt.

3. Chỉ đạo, triển khai, theo dõi, đôn đốc thực hiện hoạt động của các chương trình, dự án nhằm đạt hiệu quả cao.

4. Kiểm tra các chương trình, dự án thực hiện đúng tiến độ đạt yêu cầu về chất lượng, tuân thủ đúng các chế độ, chính sách về quản lý tài chính của Nhà nước Việt Nam và quy định ghi trong Hiệp định ký kết với bên đối tác nước ngoài.

5. Tổ chức tuyển chọn chuyên gia tư vấn Quốc tế, tư vấn trong nước, cán bộ, nhân viên của Ban và các Văn phòng dự án của các dự án.

6. Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ theo quy định hiện hành của Nhà nước với Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và các Cục, Vụ có liên quan về tình hình và kết quả hoạt động của dự án.

7. Tham gia với các Vụ, Cục trong Bộ, các địa phương và các đơn vị có liên quan để xây dựng các chương trình, dự án mới về đầu tư phát triển nông nghiệp.

8. Phối hợp với Vụ Hợp tác quốc tế thực hiện các hoạt động nhằm tăng cường quan hệ hợp tác, hữu nghị với các đối tác quốc tế.

Điều 5. Cơ cấu tổ chức

1. Tổ chức bộ máy:

- Lãnh đạo ban: Trưởng Ban và các Phó Trưởng ban.

- Các phòng nghiệp vụ: Phòng Hành chính - Quản trị, Phòng Tổng hợp, Phòng Tài chính - Kế toán.

- Văn phòng dự án: Ban quản lý dự án Trung ương, Ban điều phối dự án thuộc Ban quản lý các dự án nông nghiệp được ghi trong các Hiệp định nay gọi chung là Văn phòng dự án.

2. Ban có biên chế và quỹ lương riêng do Bộ duyệt và được tiếp nhận một số cán bộ biệt phái, nhân viên hợp đồng theo yêu cầu của từng dự án.

Điều 6. Chức năng, nhiệm vụ của các Phòng nghiệp vụ

1. Phòng Tổng hợp.

Phòng có những nhiệm vụ chính sau đây:

a) Công tác kế hoạch:

- Phối hợp với các Văn phòng dự án tổng hợp kế hoạch hoạt động, kế hoạch vốn hàng năm để Ban báo cáo Bộ xem xét, phê duyệt.

- Theo dõi việc thực hiện kế hoạch các chương trình, dự án đã được Bộ duyệt, đồng thời tổng hợp tình hình hoạt động các chương trình, dự án báo cáo Ban để trình Bộ và các Bộ, Ngành liên quan định kỳ theo quy định.

- Tổng hợp kế hoạch đào tạo, tập huấn của các dự án do Ban quản lý.

- Kiểm tra, giám sát kết quả thực thi dự án theo định kỳ.

- Tham gia xây dựng dự án mới được giao.

b) Công tác kỹ thuật, đào tạo và thông tin tư liệu:

- Phối hợp với Văn phòng dự án đề xuất việc xây dựng các chỉ tiêu kinh tế kỹ thuật của các dự án để Ban trình Bộ phê duyệt. Đôn đốc việc thực hiện kế hoạch đào tạo và tập huấn của các dự án.

- Tổng hợp các thông tin tư liệu có liên quan đến dự án.

2. Phòng Hành chính - Quản trị.

Phòng có những nhiệm vụ chính sau đây:

a) Công tác tổ chức cán bộ:

- Đề xuất về công tác tổ chức, cán bộ để triển khai thực hiện nhiệm vụ các dự án có hiệu quả.

- Quản lý nhân sự và thực hiện các chế độ chính sách đối với cán bộ nhân viên theo quy định hiện hành của Nhà nước.

- Đề xuất, tuyển chọn cán bộ nhân viên của Ban và phối hợp với các Giám đốc dự án tuyển chọn nhân viên dự án theo những tiêu chuẩn (về lĩnh vực chuyên môn, trình độ, kinh nghiệm, phẩm chất cá nhân) được xác định cụ thể trong bản mô tả công việc hoặc Điều khoản tham chiếu.

- Phối hợp với Văn phòng dự án quản lý chuyên gia nước ngoài đến làm việc với các dự án.

b) Công tác hành chính quản trị:

- Tổ chức quản lý công tác văn thư lưu trữ theo quy định của Nhà nước.

- Hướng dẫn mọi thủ tục hành chính cho các dự án để đảm bảo đúng tính pháp lý của các văn bản ban hành. Xây dựng quy định và thực hiện việc quản lý, sử dụng tài sản, thiết bị, phương tiện đi lại... của các dự án thuộc Ban theo quy chế hiện hành và Hiệp định cam kết với đối tác nước ngoài.

- Tổ chức, phối hợp với Phòng Tài chính - Kế toán triển khai các cuộc họp, hội thảo của Ban, công tác lễ tân.

- Tổ chức thực hiện công tác bảo vệ trật tự an toàn và vệ sinh cơ quan.

- Quản lý, theo dõi các tài sản của Ban và các chương trình, dự án theo quy định hiện hành của Nhà nước.

- Bố trí phòng làm việc cho các dự án và phương tiện làm việc, văn phòng phẩm cho Ban.

3. Phòng Tài chính - Kế toán.

Phòng có nhiệm vụ chính sau đây:

- Thống nhất quản lý toàn bộ hoạt động tài chính của Ban và các dự án. Hướng dẫn, giám sát công tác kế toán của từng dự án theo đúng quy định hiện hành của Nhà nước và các nhà tài trợ.

- Phối hợp với Văn phòng dự án tổng hợp kế hoạch tài chính hàng năm và kế hoạch tài chính dài hạn theo Hiệp định của từng dự án đã được ký kết, bao gồm vốn ODA và vốn đối ứng trong nước để Ban trình Bộ phê duyệt và tổ chức hướng dẫn thực hiện kế hoạch tài chính đó sau khi đã được phê duyệt.

- Phối hợp với Văn phòng dự án đề xuất việc xây dựng các chỉ tiêu kinh tế - kỹ thuật, quy chế quản lý tài chính theo đặc thù của từng dự án để Ban trình Bộ phê duyệt.

- Giám sát việc thực hiện giải ngân và quản lý các nguồn vốn ngân sách Nhà nước cấp, vốn viện trợ không hoàn lại của nước ngoài và vốn vay của các tổ chức khác đúng mục đích, có hiệu quả, phù hợp với Hiệp định đã được ký kết và quy định hiện hành của Nhà nước.

- Hướng dẫn thực hiện và thanh toán vốn của các chương trình, dự án theo đúng cơ chế tài chính của từng chương trình, dự án. Tổng hợp báo cáo quyết toán định kỳ và hàng năm của các chương trình, dự án thuộc Ban để Ban báo cáo Bộ và Bộ Tài chính xét duyệt theo quy định hiện hành của Nhà nước.

- Tổ chức công tác kiểm toán và thanh tra tài chính nội bộ.

Điều 7. Văn phòng dự án

Dự án được thành lập Văn phòng dự án thuộc Ban quản lý các dự án nông nghiệp. Thành phần của Văn phòng dự án theo quy định tại các Hiệp định. Văn phòng dự án có nhiệm vụ chính sau đây:

- Chủ động phối hợp với các phòng nghiệp vụ của Ban xây dựng quy chế tổ chức thực hiện dự

án và đề xuất xây dựng các chỉ tiêu kinh tế kỹ thuật cho dự án để Ban trình Bộ ban hành.

- Căn cứ vào nội dung ghi trong Hiệp định, lập kế hoạch vốn, kế hoạch giải ngân và dự toán hàng năm của dự án để Ban và các Cục, Vụ xem xét trình Bộ phê duyệt. Tổ chức triển khai các hoạt động của chương trình, dự án sau khi kế hoạch đã được phê duyệt.

- Phối hợp với Phòng Tài chính - Kế toán tiếp nhận tiền vốn, thiết bị và vật tư của dự án và phân bổ sử dụng theo kế hoạch được duyệt.

- Xây dựng kế hoạch tuyển chọn, điều động cán bộ nhân viên của dự án để Ban quyết định.

- Tổ chức các lớp đào tạo, tập huấn đội ngũ cán bộ, kỹ thuật viên, nhân viên nghiệp vụ tham gia dự án.

- Chuẩn bị hồ sơ mời thầu, thực hiện đấu thầu tuyển chọn chuyên gia quốc tế và trong nước, tổ chức đấu thầu xây dựng và mua sắm vật tư, thiết bị thuộc dự án theo quy chế hiện hành của Nhà nước và các tổ chức nước ngoài.

- Thực hiện các hoạt động đã đề ra trong kế hoạch và tổng hợp báo cáo định kỳ về tiến độ và kết quả thực hiện chương trình, dự án để Ban báo cáo Bộ và đối tác nước ngoài theo quy định.

- Phối hợp với Phòng Tài chính - Kế toán tổ chức kiểm toán, quyết toán hàng năm. Chuẩn bị tài liệu quyết toán để báo cáo Ban trình Bộ và các Bộ, ngành có liên quan xem xét, phê duyệt khi kết thúc dự án.

Chương 3

QUYỀN HẠN, TRÁCH NHIỆM CỦA TRƯỞNG BAN, GIÁM ĐỐC DỰ ÁN VÀ CÁC MỐI QUAN HỆ

Điều 8. Trách nhiệm và quyền hạn của Trưởng ban và Phó trưởng ban

- Trưởng ban đại diện cho Bộ tổ chức triển khai, giám sát, kiểm tra các dự án, chuẩn bị ý kiến để Bộ giải quyết. Trưởng ban là chủ tài khoản các nguồn kinh phí của các dự án và Ban chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng trong việc tổ chức thực hiện chức năng nhiệm vụ của Ban ghi tại Điều 3 của Quyết định số 100/QĐ/BNN-TCCB ngày 03/7/1999 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. Trưởng ban do Bộ trưởng bổ nhiệm và miễn nhiệm.

- Quản lý chung việc tổ chức thực hiện các dự án về phát triển nông nghiệp do Ban quản lý.

- Phối hợp với các Vụ chức năng trình Bộ quyết định các chức danh Phó Trưởng ban, Giám đốc dự án, Kế toán trưởng của Ban. Tổ chức, bố trí nhân sự của Ban và các dự án trực thuộc trên cơ sở đề xuất của Giám đốc dự án.

- Xem xét trình Bộ phê duyệt Quy chế tổ chức hoạt động của Ban và các dự án; trình Bộ duyệt các chỉ tiêu kinh tế - kỹ thuật phù hợp với từng dự án.

- Xem xét trình Bộ phê duyệt kế hoạch hoạt động, kế hoạch vốn, tổng dự toán, dự toán hàng năm và các văn bản liên quan khác của các dự án thuộc thẩm quyền quyết định của Bộ.

- Kiểm tra, giám sát việc thực hiện dự án, kịp thời uốn nắn các sai sót và xử lý những vấn đề nảy sinh trong quá trình thực hiện dự án.

- Báo cáo tiến độ của dự án theo định kỳ cho lãnh đạo Bộ, các Cục, Vụ của Bộ và các ngành có liên quan.

- Hướng dẫn tổ chức đấu thầu quốc tế, trong nước theo quy định hiện hành của Nhà nước và điều ước Quốc tế đã thỏa thuận với nhà tài trợ. Trình Bộ phê duyệt kết quả đấu thầu.

- Tổ chức thẩm định dự toán trên cơ sở định mức chi phí hiện hành của Nhà nước các hội nghị, hội thảo, đào tạo, tập huấn trong nước trình Bộ phê duyệt.

- Chịu trách nhiệm về quản lý chi tiêu các

nguồn vốn do Ban quản lý theo quy định hiện hành. Giám sát, kiểm tra việc thực hiện chế độ, chính sách tại dự án và việc thực hiện của Giám đốc dự án theo nội dung Hiệp định, văn bản cam kết, kế hoạch hoạt động, dự toán chi tiêu đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

- Các Phó trưởng ban do Trưởng ban phân công phụ trách và chịu trách nhiệm về các lĩnh vực được giao. Phó trưởng ban do Bộ trưởng bổ nhiệm và miễn nhiệm theo đề nghị của Trưởng ban và Vụ trưởng Vụ Tổ chức Cán bộ.

Điều 9. Quyền hạn và trách nhiệm của Giám đốc dự án:

- Giám đốc dự án có trách nhiệm điều hành giải quyết các vấn đề có liên quan đến tổ chức thực hiện dự án do mình phụ trách.

- Trực tiếp làm việc với cố vấn trưởng và các chuyên gia của dự án, với các địa phương, đơn vị trong và ngoài ngành trong phạm vi các công việc thuộc dự án của mình phụ trách và chỉ đạo các cán bộ cùng các chuyên gia để thực hiện các nhiệm vụ của dự án.

- Đề xuất tuyển chọn các chuyên gia, nhân viên làm việc trong dự án phù hợp với nội dung hoạt động của dự án, trình Lãnh đạo Ban quyết định theo thẩm quyền hoặc để Ban trình Bộ phê duyệt.

- Đề xuất kế hoạch đào tạo, tham quan nước ngoài theo dự án báo cáo Lãnh đạo Ban xem xét trình Bộ duyệt.

- Giám đốc dự án có thể do lãnh đạo Ban kiêm nhiệm. Trường hợp Giám đốc không phải là lãnh đạo Ban có thể được Trưởng ban ủy quyền có thời hạn bằng văn bản để giải quyết các công việc có liên quan đến quyền hạn của Trưởng ban.

Điều 10. Mối quan hệ giữa Trưởng ban và Giám đốc dự án:

- Giám đốc dự án chịu trách nhiệm trước pháp luật về mọi hoạt động chi tiêu của dự án. Giám

đốc và Kế toán dự án ký xác nhận vào chứng từ gốc gửi Trưởng phòng Tài chính - Kế toán thẩm định trước khi trình Trưởng ban ký duyệt. Trưởng ban và Trưởng phòng Tài chính - Kế toán chịu trách nhiệm về quản lý chi tiêu các nguồn vốn do Ban quản lý theo quy định của Nhà nước và đối tác nước ngoài.

Điều 11. Mối quan hệ giữa các Phòng nghiệp vụ của Ban và Giám đốc dự án:

- Trưởng phòng nghiệp vụ chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Trưởng hoặc phó Ban được phân công về việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Phòng mình được quy định tại Điều 9 của Quy chế này.

- Cán bộ, nhân viên các Phòng chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Trưởng phòng về công tác chuyên môn được phân công. Đối với cán bộ dự án nếu được biên chế vào các Phòng nghiệp vụ thì cần có thỏa thuận cụ thể giữa Giám đốc dự án và Trưởng phòng nghiệp vụ về chức năng, nhiệm vụ cụ thể của cán bộ đó và báo cáo Trưởng ban xem xét quyết định.

- Quan hệ công tác giữa các Phòng nghiệp vụ là mối quan hệ phối hợp công tác, giải quyết các công việc chung của Ban. Văn phòng quản lý dự án phối hợp với các Phòng nghiệp vụ thực hiện các nhiệm vụ cụ thể của dự án theo Hiệp định đã ký và kế hoạch hàng năm được duyệt.

- Quản lý tài sản của các dự án gồm: xe ô tô, thiết bị, máy móc, đồ dùng văn phòng theo nguyên tắc chung tài sản của dự án nào sẽ do dự án đó trực tiếp quản lý sử dụng. Trường hợp cần thiết, các Phòng nghiệp vụ có thể trao đổi thống nhất với Giám đốc dự án hỗ trợ Ban và các dự án nhằm phối hợp sử dụng đảm bảo tiết kiệm và có hiệu quả.

- Kế toán dự án là người của Phòng Tài chính - Kế toán, do Trưởng phòng phân công chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng Tài chính - Kế toán và Giám đốc dự án về công tác tài chính kế toán của dự án. Kế toán dự án chịu trách nhiệm tổ chức hạch toán tình hình hiện có về các tài sản

của dự án và quá trình sử dụng, luân chuyển các tài sản đó, tổ chức hạch toán tình hình sử dụng nguồn vốn dự án, tình hình chi tiêu liên quan đến dự án và chịu trách nhiệm lập báo cáo định kỳ, báo cáo kế toán hàng năm của dự án được phân công. Kế toán dự án được Trưởng phòng Tài chính - Kế toán ủy quyền đứng tên người được ủy quyền thứ nhất của Trưởng phòng Tài chính - Kế toán để giao dịch với Ngân hàng, Kho bạc. Căn cứ tình hình thực tế của dự án, Trưởng phòng Tài chính - Kế toán đề xuất, xây dựng quy định phân cấp quản lý tài chính kế toán cho dự án báo cáo Trưởng ban xem xét trình Bộ phê duyệt.

Điều 12. Mối quan hệ giữa Ban và các Cục, Vụ của Bộ

Mối quan hệ thường xuyên giữa Ban và các Cục, Vụ của Bộ trong từng mặt công tác được xác định và thực hiện theo quy định và các quy chế hiện hành của Bộ.

Điều 13. Mối quan hệ giữa Ban với đơn vị thực hiện dự án:

- Phối hợp với các đơn vị thực hiện dự án triển khai các hoạt động theo kế hoạch khung đã được duyệt và giải quyết những vướng mắc trong quá trình thực hiện các nội dung dự án.

- Hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ cho các đơn vị trong thời gian thực hiện và kết thúc dự án gồm công tác lập kế hoạch, thủ tục giải ngân và thanh quyết toán các nguồn vốn.

- Các đơn vị thực hiện dự án có trách nhiệm báo cáo Ban theo định kỳ quý, 6 tháng, năm về tiến độ, kết quả thực hiện dự án và kiến nghị (nếu có).

Điều 14. Chế độ báo cáo và hội họp:

- Giám đốc dự án báo cáo tiến độ thực hiện dự án bằng văn bản cho Trưởng ban (bao gồm cả báo cáo tài chính) để tổng hợp báo cáo với Nhà tài trợ, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, các Bộ, ngành liên quan theo định kỳ, hàng tháng, hàng quý, 6 tháng và cuối năm.

- Ban tổ chức họp sơ kết 6 tháng đầu năm và tổng kết cuối năm.

- Hàng tháng, Ban họp giao ban với các dự án để xem xét và đánh giá tình hình thực hiện dự án. Các cuộc họp đột xuất do Trưởng ban triệu tập.

Điều 15. Chế độ kiểm tra, giám sát:

- Các Phòng nghiệp vụ của Ban chịu trách nhiệm phối hợp cùng với Giám đốc dự án xây dựng kế hoạch kiểm tra, đánh giá hoạt động của dự án để trình Trưởng Ban xem xét và phê duyệt.

- Ban có trách nhiệm thực hiện kiểm tra, đánh giá dự án theo kế hoạch đã được duyệt và đột xuất.

Chương 4

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 16. Trưởng ban Ban quản lý các dự án nông nghiệp chịu trách nhiệm thực hiện và chỉ đạo các cán bộ, nhân viên trong Ban và các dự án thực hiện Quy chế này.

Điều 17. Quy chế về tổ chức quản lý và hoạt động của Ban quản lý các dự án nông nghiệp có hiệu lực theo Quyết định ban hành của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. Các quy chế trước đây của các dự án thuộc Ban trái với Quy chế này đều bãi bỏ.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, Trưởng ban Ban quản lý các dự án nông nghiệp 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

Thủ trưởng

CAO ĐỨC PHÁT

BỘ THỦY SẢN

QUYẾT ĐỊNH của Bộ trưởng Bộ Thủy sản số **01/2003/QĐ-BTS** ngày **13/02/2003** về việc công bố Danh mục văn bản quy phạm pháp luật đã hết hiệu lực.

BỘ TRƯỞNG BỘ THỦY SẢN

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 12/11/1996;

Căn cứ Nghị định số 50/CP ngày 21/6/1994 của Chính phủ về nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của Bộ Thủy sản;

Căn cứ Quyết định số 770/QĐ-BTS ngày 3/10/2002 về việc thành lập Ban rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật Ngành thủy sản;

Xét đề nghị của Vụ trưởng Vụ Pháp chế - Trưởng ban rà soát và hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật Ngành thủy sản,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố Danh mục văn bản quy phạm pháp luật do Bộ Thủy sản ban hành đã hết hiệu lực, gồm 22 văn bản (danh mục kèm theo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo.

Điều 3. Chánh Văn phòng Bộ; Thủ trưởng các Vụ, Cục, Thanh tra Bộ, các đơn vị trực thuộc Bộ Thủy sản và Giám đốc các Sở Thủy sản, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn (có quản lý thủy sản) chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Bộ trưởng Bộ Thủy sản

TẠ QUANG NGỌC