

QUYẾT ĐỊNH của Bộ trưởng Bộ Thủy sản số 09/2003/QĐ-BTS ngày 05/8/2003 về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các Vụ, Thanh tra, Văn phòng Bộ Thủy sản.

BỘ TRƯỞNG BỘ THỦY SẢN

Căn cứ Nghị định số 86/2002/NĐ-CP ngày 05 tháng 11 năm 2002 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ, cơ quan ngang Bộ;

Căn cứ Nghị định số 43/2003/NĐ-CP ngày 02 tháng 5 năm 2003 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Thủy sản;

Xét đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổ chức Cán bộ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chức năng, nhiệm vụ của các Vụ, Thanh tra, Văn phòng Bộ Thủy sản.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo và thay thế các văn bản sau:

Quyết định số 192/TS-QĐ ngày 27 tháng 6 năm 1991 của Bộ trưởng Bộ Thủy sản quy định chức năng, nhiệm vụ của các Vụ, Thanh tra, Văn phòng Bộ;

Quyết định số 56/TS-QĐ ngày 26 tháng 01 năm 1993 của Bộ trưởng Bộ Thủy sản quy định tổ chức và hoạt động của Thanh tra Bộ Thủy sản;

Quyết định số 349/1998/QĐ-BTS ngày 11 tháng 7 năm 1998 của Bộ trưởng Bộ Thủy sản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Vụ Pháp chế;

Quyết định số 257/2000/QĐ-BTS ngày 14 tháng 4 năm 2000 của Bộ trưởng Bộ Thủy sản về việc chuyển nhiệm vụ thống kê từ Vụ Kế hoạch và Đầu tư sang Trung tâm Thông tin Khoa học kỹ thuật và Kinh tế thủy sản;

Quyết định số 05/2002/QĐ-BTS ngày 31 tháng 01 năm 2002 của Bộ trưởng Bộ Thủy sản về việc giao nhiệm vụ cho Vụ Khoa học Công nghệ và Vụ Kế hoạch và Đầu tư;

Và những quy định trước đây trái với Quyết định này.

Điều 3. Chánh Văn phòng Bộ, Thủ trưởng các Vụ, Cục, Thanh tra Bộ, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Bộ, 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

QUY ĐỊNH chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các Vụ, Thanh tra, Văn phòng Bộ Thủy sản

(ban hành kèm theo Quyết định số 09/2003/QĐ-BTS ngày 05/8/2003 của Bộ trưởng Bộ Thủy sản).

I. VỤ NUÔI TRỒNG THỦY SẢN

A. Chức năng: Vụ Nuôi trồng thủy sản là tổ chức tham mưu giúp Bộ trưởng quản lý nhà nước về lĩnh vực nuôi trồng thủy sản.

B. Nhiệm vụ: Vụ Nuôi trồng thủy sản có các nhiệm vụ sau:

1. Chủ trì xây dựng và trình Bộ trưởng chiến lược, quy hoạch, kế hoạch dài hạn, hàng năm và các chương trình, dự án về lĩnh vực nuôi trồng thủy sản.

2. Chủ trì xây dựng và trình Bộ trưởng văn bản quy phạm pháp luật về lĩnh vực nuôi trồng thủy sản, các văn bản quy định về:

a) Điều kiện sản xuất kinh doanh nuôi trồng thủy sản, bao gồm các khâu: giống, thức ăn, thuốc thú y thủy sản; các loại vật tư, hóa chất, chế phẩm sinh học dùng trong nuôi trồng thủy sản;

b) Tổ chức và quản lý hệ thống giống;

c) Việc di giống, thuần hóa giống, bảo tồn giống, chọn tạo giống, công nhận giống mới, đăng ký giống quốc gia;

d) Xuất khẩu và nhập khẩu giống, thức ăn, thuốc, chế phẩm sinh học, hóa chất, vật tư thiết bị trong nuôi trồng thủy sản.

3. Tham mưu cho Bộ trưởng triển khai thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật về lĩnh vực nuôi trồng thủy sản và những văn bản quy phạm pháp luật có liên quan đến lĩnh vực nuôi trồng thủy sản.

4. Tham gia xây dựng văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến lĩnh vực nuôi trồng thủy sản.

5. Giúp Bộ trưởng giám sát, kiểm tra việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, dự án và đề xuất, kiến nghị sửa đổi, bổ sung hoặc xây dựng mới các văn bản quy phạm pháp luật về lĩnh vực nuôi trồng thủy sản.

Đề xuất, kiến nghị biện pháp xử lý các hành vi vi phạm pháp luật theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

6. Tham gia thẩm định các chương trình, dự án về các nội dung liên quan đến lĩnh vực nuôi trồng thủy sản.

7. Tổng kết, đánh giá tình hình sản xuất kinh

doanh trong nuôi trồng thủy sản, xây dựng mô hình sản xuất kinh doanh có hiệu quả để hướng dẫn, chỉ đạo, phổ biến, nhân rộng.

8. Thực hiện các chương trình, dự án hợp tác quốc tế về nuôi trồng thủy sản theo quy định của pháp luật.

9. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Bộ trưởng giao.

II. VỤ KINH TẾ TẬP THỂ VÀ KINH TẾ TƯ NHÂN

A. Chức năng: Vụ Kinh tế tập thể và kinh tế tư nhân là tổ chức tham mưu giúp Bộ trưởng quản lý nhà nước về kinh tế tập thể và kinh tế tư nhân hoạt động trong lĩnh vực thủy sản.

B. Nhiệm vụ:

1. Chủ trì xây dựng và trình Bộ trưởng chiến lược, quy hoạch, kế hoạch dài hạn, hàng năm, các chương trình, dự án, cơ chế, chính sách khuyến khích, hỗ trợ và định hướng phát triển kinh tế tập thể và kinh tế tư nhân trong lĩnh vực thủy sản.

2. Chủ trì xây dựng và trình Bộ trưởng văn bản quy phạm pháp luật về kinh tế tập thể và kinh tế tư nhân trong lĩnh vực thủy sản.

3. Tham mưu cho Bộ trưởng hướng dẫn, triển khai thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, cơ chế, chính sách khuyến khích, hỗ trợ và định hướng phát triển kinh tế tập thể và kinh tế tư nhân trong lĩnh vực thủy sản; hướng dẫn về tổ chức và hoạt động đối với tổ hợp tác.

4. Giúp Bộ trưởng giám sát, kiểm tra việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, dự án, cơ chế, chính sách khuyến khích, hỗ trợ và định hướng phát triển kinh tế tập thể và kinh tế tư nhân trong lĩnh vực thủy sản và đề xuất, kiến nghị sửa đổi, bổ sung hoặc xây dựng mới các văn bản quy phạm pháp luật về kinh tế tập thể và kinh tế tư nhân trong lĩnh vực thủy sản;

Đề xuất, kiến nghị biện pháp xử lý các hành vi vi phạm pháp luật theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

5. Chủ trì xây dựng và trình Bộ trưởng điều lệ mẫu đối với các tổ chức kinh tế tập thể thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ.

6. Xây dựng kế hoạch, chế độ đào tạo, bồi dưỡng cán bộ quản lý đối với tổ chức kinh tế tập thể và kinh tế tư nhân trong lĩnh vực thủy sản.

7. Nghiên cứu và đề xuất việc phân cấp quản lý nhà nước về kinh tế tập thể và kinh tế tư nhân trong ngành Thủy sản cho các địa phương.

8. Tham gia thẩm định các chương trình, dự án về thủy sản có liên quan đến kinh tế tập thể và kinh tế tư nhân.

9. Thực hiện các chương trình, dự án hợp tác quốc tế về kinh tế tập thể và kinh tế tư nhân trong ngành Thủy sản.

10. Tổng kết các mô hình kinh tế tập thể và kinh tế tư nhân sản xuất kinh doanh có hiệu quả để hướng dẫn, chỉ đạo, phổ biến và nhân rộng.

11. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Bộ trưởng giao.

III. VỤ KẾ HOẠCH - TÀI CHÍNH

A. Chức năng: Vụ Kế hoạch - Tài chính là tổ chức tham mưu giúp Bộ trưởng quản lý nhà nước về chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, thương mại, thống kê, tài chính, giá, đầu tư xây dựng cơ bản, các dịch vụ công của ngành Thủy sản. Thực hiện đại diện chủ sở hữu phần vốn nhà nước tại các doanh nghiệp thuộc Bộ.

B. Nhiệm vụ:

1. Chủ trì xây dựng và trình Bộ trưởng chiến lược, quy hoạch, kế hoạch dài hạn, hàng năm và các chương trình, dự án về kế hoạch, tài chính của ngành Thủy sản.

2. Chủ trì xây dựng và trình Bộ trưởng văn

bản quy phạm pháp luật về lĩnh vực kế hoạch, tài chính của ngành Thủy sản.

3. Tham mưu cho Bộ trưởng triển khai thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật về lĩnh vực kế hoạch, tài chính và những văn bản quy phạm pháp luật có liên quan đến lĩnh vực kế hoạch, tài chính.

4. Giúp Bộ trưởng giám sát, kiểm tra việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật và đề xuất, kiến nghị sửa đổi, bổ sung hoặc xây dựng mới các văn bản quy phạm pháp luật về lĩnh vực kế hoạch, tài chính của ngành;

Đề xuất, kiến nghị biện pháp xử lý các hành vi vi phạm pháp luật theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

5. Trình Bộ trưởng quyết định giao định hướng kế hoạch về sản xuất - kinh doanh cho các địa phương; giao chỉ tiêu kế hoạch sản xuất - kinh doanh cho các đơn vị trực thuộc Bộ; phân bổ ngân sách nhà nước hàng năm trên cơ sở kế hoạch và định mức của Nhà nước. Quyết toán các nguồn kinh phí do Bộ quản lý;

Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, đột xuất, sơ kết, tổng kết theo quy định của Bộ và Chính phủ về lĩnh vực được giao.

6. Thường trực Hội đồng thẩm định của Bộ về chiến lược, quy hoạch, kế hoạch dài hạn, hàng năm, chương trình, dự án đầu tư phát triển ngành;

Thường trực Ban Chỉ đạo đổi mới phát triển doanh nghiệp nhà nước thuộc Bộ.

7. Hướng dẫn, chỉ đạo thực hiện công tác thống kê của ngành Thủy sản theo quy định của pháp luật, nghiên cứu, khai thác kết quả các cuộc điều tra thống kê của các đơn vị khác để phục vụ công tác quản lý của Bộ.

8. Thực hiện quản lý nhà nước các dự án đầu tư bằng nguồn vốn trong nước và nguồn vốn đầu tư trực tiếp của nước ngoài - FDI; nguồn viện trợ phát triển chính thức - ODA theo quy định của pháp luật;

Quản lý nhà nước các quỹ do Bộ thành lập theo quy định của pháp luật.

9. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể thuộc quyền đại diện chủ sở hữu phần vốn của Nhà nước tại doanh nghiệp có vốn nhà nước thuộc Bộ quản lý theo quy định của pháp luật.

10. Về thương mại thủy sản:

a) Phối hợp với các Bộ, ngành có liên quan xây dựng các chính sách thương mại thủy sản để trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ phê duyệt;

b) Nghiên cứu phát triển thị trường, xúc tiến thương mại, hỗ trợ các doanh nghiệp sản xuất, kinh doanh thủy sản tìm kiếm mở rộng thị trường;

c) Quản lý nhà nước về xuất, nhập khẩu của ngành Thủy sản.

11. Xây dựng và trình Bộ trưởng phê duyệt các định mức kinh tế theo quy định của pháp luật.

12. Hướng dẫn, kiểm tra, báo cáo về quản lý tài chính, kế hoạch, tài sản; về thực hiện công tác phát triển kinh tế thủy sản gắn với quốc phòng theo quy định của pháp luật trong các đơn vị trực thuộc Bộ.

13. Hướng dẫn, kiểm tra việc thi hành các chế độ, chính sách về tài chính, kế hoạch và giá theo quy định của pháp luật. Thu thập thông tin để nghiên cứu, đề xuất sửa đổi, bổ sung các chính sách nói trên cho phù hợp với ngành Thủy sản.

14. Tham gia hướng dẫn, chỉ đạo tổ chức bộ máy làm công tác kế hoạch - tài chính; tổ chức bồi dưỡng nghiệp vụ chuyên môn về kế hoạch - tài chính đối với cán bộ nhân viên làm công tác kế hoạch - tài chính ở các đơn vị thuộc Bộ.

15. Thực hiện hợp tác quốc tế thuộc lĩnh vực được giao; phối hợp với Vụ Hợp tác quốc tế và các đơn vị liên quan xây dựng cơ chế, chính sách liên quan đến phát triển thủy sản trong hội nhập; chủ trì chuẩn bị và tổ chức hội nghị điều phối ODA

của ngành Thủy sản; tổng hợp, đánh giá, đề xuất, vận động ODA của ngành Thủy sản.

16. Giúp Bộ trưởng quản lý nhà nước các hoạt động dịch vụ công trong ngành Thủy sản theo quy định của pháp luật.

17. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Bộ trưởng giao.

IV. VỤ KHOA HỌC - CÔNG NGHỆ

A. Chức năng: Vụ Khoa học - Công nghệ là tổ chức tham mưu giúp Bộ trưởng quản lý nhà nước về hoạt động khoa học công nghệ và môi trường thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ.

B. Nhiệm vụ:

1. Chủ trì xây dựng và trình Bộ trưởng chiến lược, quy hoạch, kế hoạch dài hạn, hàng năm và các chương trình, dự án về khoa học, công nghệ trong lĩnh vực thủy sản.

2. Chủ trì xây dựng và trình Bộ trưởng văn bản quy phạm pháp luật về khoa học, công nghệ và môi trường trong lĩnh vực thủy sản.

3. Tham mưu cho Bộ trưởng triển khai thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật về khoa học, công nghệ và những văn bản quy phạm pháp luật có liên quan đến khoa học, công nghệ trong lĩnh vực thủy sản.

4. Giúp Bộ trưởng quản lý nhà nước về khảo nghiệm giống, thức ăn, thuốc, chế phẩm sinh học, hóa chất dùng trong nuôi trồng thủy sản; về xây dựng các tiêu chuẩn, quy trình, quy phạm, định mức kỹ thuật (kể cả định mức đánh giá công nghệ và thiết bị chuyên ngành Thủy sản nhập khẩu) của ngành Thủy sản.

Phối hợp với Cục Quản lý Chất lượng, An toàn vệ sinh và Thú y thủy sản trình Bộ trưởng công bố và bãi bỏ công bố dịch bệnh thủy sản theo quy định của pháp luật.

5. Giúp Bộ trưởng quản lý nhà nước về khoa học công nghệ đối với các lĩnh vực cơ khí thủy sản, bảo tồn quỹ gen, đa dạng sinh học, khai thác, môi trường, chế biến, sáng kiến và sở hữu công nghiệp của ngành Thủy sản.

6. Giúp Bộ trưởng thẩm định, đánh giá các dự án trong nước, dự án hợp tác quốc tế về nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ thủy sản; tổ chức nghiệm thu, sơ kết, tổng kết việc thực hiện các đề tài, dự án nghiên cứu khoa học, công nghệ và môi trường thủy sản; ứng dụng khoa học và chuyển giao công nghệ trong lĩnh vực thủy sản;

Thường trực các Hội đồng Khoa học Công nghệ; Hội đồng xét duyệt chức danh khoa học, xét duyệt sáng kiến, sở hữu công nghiệp; Hội đồng giải thưởng Khoa học Công nghệ của Bộ.

7. Phối hợp với các cơ quan liên quan ở Trung ương và địa phương đánh giá tác động môi trường của các dự án về thủy sản và liên quan đến thủy sản theo phân cấp của Chính phủ; đề xuất các biện pháp bảo vệ tài nguyên nước liên quan đến ngành Thủy sản.

8. Giúp Bộ trưởng giám sát, kiểm tra việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật và đề xuất, kiến nghị sửa đổi, bổ sung hoặc xây dựng mới các văn bản quy phạm pháp luật về lĩnh vực khoa học, công nghệ và môi trường thủy sản; việc ứng dụng khoa học và chuyển giao công nghệ trong lĩnh vực thủy sản;

Đề xuất, kiến nghị biện pháp xử lý các hành vi vi phạm pháp luật theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

9. Phối hợp với các Vụ chức năng để xây dựng phương hướng, kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ khoa học công nghệ thủy sản thuộc diện Bộ quản lý; tham gia đề xuất về tổ chức hệ thống cơ quan nghiên cứu khoa học, sắp xếp, bố trí, sử dụng đội ngũ cán bộ khoa học công nghệ thủy sản của ngành;

Tham gia Hội đồng thẩm định các dự án đầu tư phát triển sản xuất - kinh doanh có liên quan

đến khoa học, công nghệ thủy sản; các dự án xây dựng, sửa chữa và nâng cấp thiết bị đối với các cơ quan nghiên cứu khoa học của Bộ.

10. Giúp Bộ trưởng quản lý việc đánh giá và công bố kết quả các công trình khoa học công nghệ và thông tin khoa học công nghệ của ngành Thủy sản; việc xuất bản các tài liệu khoa học công nghệ, đưa tài liệu khoa học công nghệ và mẫu vật ra nước ngoài.

11. Giúp Bộ trưởng quản lý hoạt động của các cơ sở nghiên cứu khoa học, thông tin, tin học về khoa học kỹ thuật và kinh tế của ngành.

12. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Bộ trưởng giao.

V. VỤ HỢP TÁC QUỐC TẾ

A. Chức năng: Vụ Hợp tác quốc tế là tổ chức tham mưu giúp Bộ trưởng quản lý nhà nước về hợp tác quốc tế, làm đầu mối về quan hệ quốc tế và hội nhập kinh tế quốc tế của ngành với nước ngoài.

B. Nhiệm vụ:

1. Chủ trì xây dựng và trình Bộ trưởng chiến lược, quy hoạch, kế hoạch dài hạn, hàng năm và các chương trình, dự án về hợp tác quốc tế trong lĩnh vực thủy sản.

2. Chủ trì xây dựng và trình Bộ trưởng văn bản quy phạm pháp luật về hợp tác quốc tế trong lĩnh vực thủy sản.

3. Tham mưu cho Bộ trưởng triển khai thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật về hợp tác quốc tế và những văn bản quy phạm pháp luật có liên quan đến lĩnh vực hợp tác quốc tế của ngành.

4. Giúp Bộ trưởng giám sát, kiểm tra việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật và đề xuất, kiến nghị sửa đổi, bổ sung hoặc xây dựng mới các văn bản quy phạm pháp luật về hợp tác quốc tế trong lĩnh vực thủy sản;

Đề xuất, kiến nghị biện pháp xử lý các hành vi vi phạm pháp luật theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

5. Làm đầu mối về quan hệ quốc tế và hội nhập kinh tế quốc tế, thực hiện tổ chức tiếp xúc giao dịch giới thiệu các chương trình, dự án với các tổ chức quốc tế, các nhà tài trợ, các doanh nghiệp nước ngoài, nhằm mở rộng thị trường, kêu gọi nguồn vốn đầu tư, hợp tác quốc tế về thủy sản.

6. Tham mưu cho Bộ trưởng về cơ chế, chính sách và đàm phán, chủ trì soạn thảo những cam kết liên quan đến phát triển thủy sản trong hội nhập kinh tế quốc tế và hợp tác song phương với các nước. Chịu trách nhiệm chủ trì tổ chức thực hiện và giám sát, kiểm tra việc thực hiện các văn bản đã ký kết với nước ngoài; phối hợp với các cơ quan liên quan giải quyết tranh chấp thương mại trong quá trình hội nhập;

Thực hiện quản lý nhà nước về các dự án hỗ trợ phát triển chính thức - ODA (phần hỗ trợ kỹ thuật), các dự án của các tổ chức phi chính phủ quốc tế - NGO trong ngành Thủy sản;

Phối hợp với Vụ Kế hoạch - Tài chính điều phối, quản lý nhà nước các dự án đầu tư bằng nguồn vốn nước ngoài, các chương trình, dự án quốc tế; tham gia xây dựng các chính sách về xúc tiến thương mại.

7. Tham gia thẩm định các chương trình, dự án về hợp tác và đầu tư với nước ngoài. Theo dõi, kiểm tra đánh giá việc thực hiện các chương trình, dự án và kiến nghị, đề xuất biện pháp giải quyết kịp thời với lãnh đạo Bộ về những vấn đề nảy sinh có ảnh hưởng đến kết quả thực hiện các chương trình, dự án.

8. Chuẩn bị nội dung và thủ tục đối ngoại cần thiết để lãnh đạo Bộ làm việc với tổ chức, cá nhân nước ngoài; phối hợp với Văn phòng và các đơn vị liên quan tổ chức đón tiếp khách nước ngoài đến làm việc với Bộ.

Theo dõi, hướng dẫn, giúp đỡ các đơn vị thuộc Bộ trong các hoạt động về hợp tác quốc tế và

quan hệ với nước ngoài; chủ trì hoặc phối hợp với các đơn vị liên quan thuộc Bộ làm các văn bản đối ngoại bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài.

9. Làm thủ tục cho các đoàn vào, đoàn ra theo quyết định của Bộ hoặc cấp có thẩm quyền.

10. Tổ chức quản lý hồ sơ về hợp tác quốc tế; sao gửi các hồ sơ cho các đơn vị có liên quan theo quy định của pháp luật.

11. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Bộ trưởng giao.

VI. VỤ PHÁP CHẾ

A. Chức năng: Vụ Pháp chế là tổ chức tham mưu giúp Bộ trưởng thực hiện chức năng quản lý nhà nước bằng pháp luật trong ngành Thủy sản.

B. Nhiệm vụ:

1. Đề xuất, tổng hợp, dự kiến chương trình xây dựng pháp luật dài hạn, hàng năm của Bộ trình Bộ trưởng và đôn đốc thực hiện chương trình đã được duyệt.

2. Thẩm định pháp lý dự thảo các văn bản quy phạm pháp luật do các đơn vị thuộc Bộ Xây dựng trước khi trình Bộ trưởng.

3. Chủ trì hoặc tham gia xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật được Bộ giao.

4. Làm đầu mối việc góp ý kiến của Bộ cho các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật mà Bộ không có đơn vị chức năng phụ trách do Văn phòng Chính phủ, các Bộ, ngành khác hoặc địa phương gửi lấy ý kiến.

5. Thường xuyên rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến hoạt động của ngành, đề xuất phương án xử lý kết quả rà soát trình Bộ trưởng quyết định.

6. Theo dõi, đôn đốc việc thực hiện pháp luật, tổng kết thực tiễn thi hành pháp luật trong ngành; tham gia ý kiến về việc xử lý các hành vi vi phạm

pháp luật trong ngành. Theo dõi và thực hiện hợp tác quốc tế về pháp luật của ngành Thủy sản.

7. Chủ trì cùng với các đơn vị có liên quan kiểm tra việc ban hành và thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật của ngành và liên quan đến ngành Thủy sản, đề xuất với Bộ trưởng biện pháp xử lý.

Tham mưu cho Bộ trưởng triển khai thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật mà Bộ không có đơn vị chức năng phụ trách.

8. Chủ trì hoặc phối hợp với các đơn vị có liên quan tổ chức tuyên truyền phổ biến giáo dục pháp luật trong phạm vi ngành. Quản lý Tủ sách pháp luật của Bộ.

Theo dõi, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ pháp chế các đơn vị trực thuộc Bộ.

9. Trợ giúp pháp lý, tư vấn pháp luật cho tổ chức, cá nhân trong ngành.

10. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Bộ trưởng giao.

VII. VỤ TỔ CHỨC CÁN BỘ

A. Chức năng: Vụ Tổ chức Cán bộ là tổ chức tham mưu giúp Bộ trưởng thực hiện chức năng quản lý nhà nước về công tác tổ chức, cán bộ, công chức, viên chức nhà nước thuộc ngành Thủy sản.

B. Nhiệm vụ:

1. Chủ trì xây dựng và trình Bộ trưởng chiến lược, quy hoạch, kế hoạch dài hạn, hàng năm và các chương trình, dự án về công tác tổ chức, cán bộ, công chức, viên chức nhà nước, lao động tiền lương, đào tạo, bảo vệ chính trị nội bộ, hội và các tổ chức phi chính phủ thuộc ngành Thủy sản.

2. Chủ trì xây dựng và trình Bộ trưởng văn bản quy phạm pháp luật về tổ chức, cán bộ trong ngành Thủy sản.

3. Tham mưu cho Bộ trưởng triển khai thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật về tổ chức, cán bộ và những văn bản quy phạm pháp luật có liên quan đến tổ chức, cán bộ của ngành.

4. Giúp Bộ trưởng giám sát, kiểm tra việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật và đề xuất, kiến nghị sửa đổi, bổ sung hoặc xây dựng mới các văn bản quy phạm pháp luật về tổ chức, cán bộ ngành Thủy sản;

Đề xuất, kiến nghị biện pháp xử lý các hành vi vi phạm pháp luật theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

5. Giúp Bộ trưởng quản lý nhà nước hoạt động của các hội, hiệp hội, tổ chức phi chính phủ thuộc ngành Thủy sản, cụ thể:

a) Hướng dẫn, tạo điều kiện cho hội, hiệp hội, tổ chức phi chính phủ thuộc ngành tham gia các hoạt động quản lý nhà nước của Bộ; lấy ý kiến của các hội, hiệp hội, tổ chức phi chính phủ thuộc ngành để hoàn thiện các quy định quản lý nhà nước ngành Thủy sản;

b) Kiểm tra việc thực hiện các quy định của nhà nước đối với các hội, hiệp hội, tổ chức phi chính phủ thuộc ngành; kiến nghị xử lý các vi phạm pháp luật của hội, hiệp hội, tổ chức phi chính phủ thuộc ngành theo quy định của pháp luật.

6. Tham mưu cho Bộ trưởng về việc thành lập, giải thể, phá sản, tổ chức lại và chuyển đổi hình thức sở hữu doanh nghiệp nhà nước thuộc Bộ theo các quy định của pháp luật; phối hợp với Vụ Kế hoạch - Tài chính thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể thuộc quyền đại diện chủ sở hữu phần vốn của Nhà nước tại doanh nghiệp có vốn nhà nước thuộc Bộ quản lý theo quy định của pháp luật.

7a) Giúp Bộ trưởng tổ chức thực hiện việc phân cấp quản lý đội ngũ công chức, viên chức của Bộ theo quy định của Ban Tổ chức Trung ương và Chính phủ; phối hợp với Ban Tổ chức Trung ương, Bộ Nội vụ quản lý cán bộ thuộc diện Bộ Chính trị và Thủ tướng Chính phủ quản lý đang

công tác ở ngành. Trực tiếp quản lý công chức, viên chức thuộc diện Bộ quản lý, theo dõi cán bộ thuộc diện Bộ quản lý đã nghỉ hưu;

b) Hướng dẫn, tổ chức thực hiện và kiểm tra việc đánh giá, bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, bố trí sử dụng, nâng bậc lương, khen thưởng, kỷ luật, bảo hiểm xã hội, bảo hộ lao động đối với công chức, viên chức theo phân cấp của Chính phủ và quy định của pháp luật;

c) Thường trực Hội đồng lương và Ban Chỉ đạo cải cách hành chính của Bộ;

d) Thẩm tra, công nhận và đề xuất bổ sung, sửa đổi định mức lao động, đơn giá tiền lương của các doanh nghiệp trực thuộc Bộ theo quy định của pháp luật.

8. Giúp Bộ trưởng xây dựng kế hoạch biên chế và quỹ lương hành chính sự nghiệp của Bộ; phân bổ biên chế và quỹ tiền lương cho các đơn vị hành chính sự nghiệp trực thuộc Bộ.

9a) Chủ trì xây dựng và trình Bộ trưởng cơ cấu, ngạch công chức, viên chức ở các đơn vị hành chính sự nghiệp thuộc Bộ; chức danh, tiêu chuẩn nghiệp vụ công chức, viên chức của ngành, tiêu chuẩn cấp bậc kỹ thuật công nhân các ngành nghề thủy sản; tiêu chuẩn chức danh Giám đốc Sở Thủy sản và Chi cục trưởng hoặc tương đương của ngành Thủy sản địa phương;

b) Quản lý công tác xét cử cán bộ, công chức, viên chức, công nhân đi công tác, học tập, hội thảo, hội nghị ở nước ngoài; quản lý hộ chiếu của cán bộ, công chức của Bộ.

c) Giúp Bộ trưởng quản lý công tác xuất khẩu lao động và chuyên gia của Bộ.

10. Hướng dẫn, tổ chức thực hiện và kiểm tra việc thi tuyển, thi nâng ngạch đối với công chức, viên chức thuộc Bộ quản lý.

11. Tham mưu cho Bộ trưởng về quy hoạch mạng lưới các trường đào tạo, về đổi mới phương thức đào tạo, gắn đào tạo, bồi dưỡng với yêu cầu phát triển nguồn nhân lực của ngành;

Chủ trì xây dựng và trình Bộ trưởng mục tiêu, chương trình kế hoạch ngành học; Quy chế bồi dưỡng thuyền, máy trưởng và thuyền viên tàu cá; tham gia xét duyệt, phong chức danh khoa học;

Kiểm tra, giám sát hoạt động của các trường trực thuộc Bộ.

12. Hướng dẫn kiểm tra, báo cáo thực hiện công tác bảo vệ chính trị nội bộ đối với các đơn vị trực thuộc trong ngành theo quy định của Trung ương; phối hợp với Ban Bảo vệ chính trị nội bộ của Đảng, các đơn vị có liên quan thuộc Bộ Công an tổ chức thực hiện công tác bảo vệ an ninh chính trị, an ninh kinh tế, bảo vệ nội bộ của ngành.

13. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Bộ trưởng giao.

VIII. THANH TRA BỘ

A. Chức năng: Thanh tra Bộ là tổ chức giúp Bộ trưởng thực hiện chức năng thanh tra trong phạm vi quản lý nhà nước của Bộ theo quy định của pháp luật về thanh tra.

B. Nhiệm vụ:

1. Xây dựng, trình Bộ trưởng chương trình, kế hoạch công tác thanh tra hàng năm của Thanh tra Bộ và tổ chức thực hiện sau khi được phê duyệt. Làm đầu mối thống nhất chương trình kế hoạch thanh tra của Bộ;

Tham mưu cho Bộ trưởng hướng dẫn, chỉ đạo, đôn đốc các đơn vị trực thuộc Bộ, các Sở Thủy sản, các tổ chức thanh tra chuyên ngành xây dựng và thực hiện chương trình kế hoạch thanh tra hàng năm của đơn vị đó.

2. Xây dựng, trình Bộ trưởng các văn bản quy phạm pháp luật công tác thanh tra và hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện sau khi được ban hành.

3. Giúp Bộ trưởng hướng dẫn, chỉ đạo về tổ chức làm công tác thanh tra và nghiệp vụ thanh

9684567

www.ThuVienPhapLuac.com * Tel: 84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuac.com

tra đối với các đơn vị trực thuộc Bộ và các Sở Thủy sản.

4. Thanh tra việc chấp hành pháp luật về thủy sản và liên quan đến thủy sản của các cơ quan nhà nước, tổ chức và cá nhân theo thẩm quyền quản lý nhà nước của Bộ.

5. Thanh tra, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ được giao đối với đơn vị, cá nhân thuộc thẩm quyền quản lý nhà nước của Bộ.

6. Kiểm tra trách nhiệm Thủ trưởng của các đơn vị trực thuộc Bộ, các Sở Thủy sản trong việc thực hiện các quy định của pháp luật về công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo của công dân.

7. Tham gia các Đoàn thanh tra, kiểm tra của Chính phủ, Thanh tra nhà nước, các Bộ, ngành có liên quan khi có yêu cầu.

8. Làm đầu mối trong việc giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo, chống tiêu cực, tham nhũng, lãng phí của Bộ.

9. Tổ chức tiếp công dân đến Bộ khiếu nại, tố cáo theo quy định của pháp luật.

10. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật về thanh tra và do Bộ trưởng giao.

C. Quyền hạn:

1. Tạm đình chỉ việc thi hành, sửa đổi hoặc bãi bỏ kiến nghị quyết định không đúng về công tác thanh tra của các cơ quan, đơn vị thuộc quyền quản lý trực tiếp của Bộ.

2. Thực hiện các quyền hạn quy định tại Điều 9 và Điều 14 Pháp lệnh Thanh tra.

Thanh tra Bộ được sử dụng con dấu theo quy định của pháp luật.

IX. VĂN PHÒNG BỘ

A. Chức năng: Văn phòng Bộ có chức năng giúp Bộ trưởng tổng hợp, điều phối hoạt động các

tổ chức của Bộ theo chương trình, kế hoạch làm việc và thực hiện công tác hành chính quản trị đối với các hoạt động của cơ quan Bộ.

B. Nhiệm vụ:

1. Tổng hợp, xây dựng chương trình, kế hoạch công tác của Bộ (tuần, tháng, quý, sáu tháng, năm) bao gồm cả việc thực hiện chương trình công tác của Chính phủ về những việc thuộc trách nhiệm của Bộ phải tham gia;

Chủ trì thực hiện phần việc được giao đồng thời thông báo, theo dõi, đôn đốc các đơn vị liên quan thực hiện các phần việc được phân công;

Xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật của Bộ thuộc lĩnh vực được giao.

2. Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, kế hoạch, chương trình, dự án thuộc chức năng, nhiệm vụ được giao.

3. Chuẩn bị tài liệu, dự thảo các văn bản để lãnh đạo Bộ làm việc với các cấp, các ngành.

4. Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, đột xuất, sơ kết, tổng kết hàng năm, 5 năm, 10 năm của ngành; chế độ báo cáo của Bộ với Chính phủ theo quy định của pháp luật.

5. Chuẩn bị hoặc phối hợp chuẩn bị nội dung, phục vụ các buổi làm việc, họp, hội nghị của Bộ, theo dõi, ghi biên bản, thảo nghị quyết, làm thông báo.

6. Quản lý công tác hành chính, văn thư, lưu trữ; kiểm tra thể thức, thủ tục trong việc ban hành các văn bản của Bộ;

Sao lục các văn bản của Đảng, Nhà nước và của Bộ gửi cho các đơn vị và địa phương để thi hành theo quy định của pháp luật;

Hướng dẫn nghiệp vụ về công tác văn phòng, văn thư, lưu trữ cho các đơn vị trực thuộc Bộ. Thực hiện áp dụng công nghệ thông tin quản lý hành chính tại cơ quan Bộ, kết nối mạng tin học với Văn phòng Chính phủ và các Sở Thủy sản; quản lý thư viện tin học hành chính.

7. Giúp Bộ trưởng trong việc cung cấp thông tin của ngành cho các phương tiện thông tin đại chúng, các tổ chức, cá nhân; quản lý các hoạt động báo chí, xuất bản của ngành theo quy định của pháp luật.

8. Bảo đảm trật tự kỷ luật, kỷ cương theo nội quy, Quy chế làm việc của cơ quan Bộ;

Tham gia công tác cải cách hành chính trong các lĩnh vực Bộ quản lý theo chương trình cải cách hành chính của Chính phủ.

9. Thường trực Hội đồng thi đua khen thưởng của Bộ, hướng dẫn, theo dõi phong trào thi đua và thực hiện các quy định về công tác thi đua khen thưởng trong toàn ngành.

10. Phối hợp với Thanh tra Bộ tổ chức tiếp công dân đến Bộ khiếu nại, tố cáo.

11. Bảo đảm điều kiện vật chất kỹ thuật, phương tiện làm việc, di lại, thông tin liên lạc cho lãnh đạo và cán bộ công nhân viên cơ quan Bộ theo quy định của pháp luật; thực hiện công tác lễ tân đón tiếp và phục vụ khách đến làm việc với lãnh đạo Bộ và các đơn vị thuộc Bộ (kể cả khách và chuyên gia nước ngoài);

Quản lý cơ sở vật chất, kinh phí quản lý hành chính, công tác y tế, đảm bảo vệ sinh, môi trường và cảnh quan thuộc cơ quan Bộ;

Tổ chức thực hiện công tác phòng chống bão lụt, phòng chống cháy nổ trong cơ quan Bộ; trực, bảo vệ và thực hiện các biện pháp bảo đảm an toàn của cơ quan Bộ.

12. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Bộ trưởng giao.

C. Cơ cấu tổ chức:

1. Phòng Tổng hợp, Thi đua, Tuyên truyền;
2. Phòng Hành chính, Tin học, Lưu trữ;
3. Phòng Kế toán - Tài chính;
4. Phòng Quản trị Bảo vệ;

5. Đội xe;

6. Đại diện Văn phòng Bộ tại thành phố Hồ Chí Minh.

Văn phòng Bộ và đại diện Văn phòng Bộ tại thành phố Hồ Chí Minh có con dấu và tài khoản theo quy định của pháp luật./.

Bộ trưởng Bộ Thủy sản

TẠ QUANG NGỌC

QUYẾT ĐỊNH của Bộ trưởng Bộ Thủy sản số 17/2003/QĐ-BTS ngày 05/8/2003 quy định chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Tin học.

BỘ TRƯỞNG BỘ THỦY SẢN

Căn cứ Nghị định số 86/2002/NĐ-CP ngày 05 tháng 11 năm 2002 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ, cơ quan ngang Bộ;

Căn cứ Nghị định số 43/2003/NĐ-CP ngày 02 tháng 5 năm 2003 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Thủy sản;

Xét đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổ chức Cán bộ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Trung tâm Tin học là đơn vị sự nghiệp khoa học có thu, thực hiện hoạt động thông tin, ứng dụng tin học trong ngành Thủy sản để phục vụ nhiệm vụ quản lý nhà nước của Bộ Thủy sản