

BỘ THỦY SẢN

BỘ THỦY SẢN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 04/2006/QĐ-BTS

Hà Nội, ngày 16 tháng 01 năm 2006

QUYẾT ĐỊNH

*Về việc ban hành Quy chế hoạt động của Ban chỉ đạo
Chương trình Bảo vệ và Phát triển nguồn lợi thủy sản*

BỘ TRƯỞNG BỘ THỦY SẢN

Căn cứ Nghị định số 43/2003/NĐ-CP ngày 02/5/2003 của Chính phủ về nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của Bộ Thủy sản;

Căn cứ Quyết định số 131/2004/QĐ-TTg ngày 16/7/2004 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Chương trình Bảo vệ và Phát triển nguồn lợi thủy sản đến năm 2010;

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

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Ban chỉ đạo thực hiện Chương trình Bảo vệ và Phát triển nguồn lợi thủy sản đến năm 2010.

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

Điều 3. Các ông Chánh Văn phòng, Vụ trưởng các Vụ: Kế hoạch Tài chính, Khoa học Công nghệ, Nuôi trồng thủy sản, Chánh Thanh tra Bộ Thủy sản, Trưởng Ban chỉ đạo và các thành viên của Ban chỉ đạo Chương trình Bảo vệ và Phát triển nguồn lợi thủy sản chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

BỘ TRƯỞNG

Tạ Quang Ngọc

BỘ THỦY SẢN**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc***Hà Nội, ngày 16 tháng 01 năm 2006*

**QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA BAN CHỈ ĐẠO CHƯƠNG TRÌNH
BẢO VỆ VÀ PHÁT TRIỂN NGUỒN LỢI THỦY SẢN**
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 04/2006/QĐ-BTS
ngày 16 tháng 01 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Thủy sản)*

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Ban chỉ đạo Chương trình Bảo vệ và Phát triển nguồn lợi thủy sản (dưới đây gọi tắt là Ban chỉ đạo) được thành lập theo Quyết định số 25/2004/QĐ-BTS ngày 05/11/2004 của Bộ trưởng Bộ Thủy sản với chức năng tham mưu cho Bộ trưởng Bộ Thủy sản (dưới đây gọi tắt là Bộ trưởng) chỉ đạo, phối hợp triển khai có hiệu quả Chương trình Bảo vệ và Phát triển nguồn lợi thủy sản đến năm 2010 trên cả nước (dưới đây gọi là chương trình 131).

Chương II
CHỨC NĂNG NHIỆM VỤ CỦA BAN CHỈ ĐẠO VÀ TỔNG THƯ KÝ

Điều 2. Chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Ban chỉ đạo:

Thực hiện theo Điều 2 Quyết định số 25/2004/QĐ-BTS ngày 05/11/2004 của Bộ trưởng Bộ Thủy sản.

Điều 3. Nhiệm vụ của Tổ thư ký:

1. Giúp Ban Chỉ đạo xây dựng chương trình, kế hoạch công tác hàng tháng, quý, năm.
2. Giúp Ban Chỉ đạo nắm tình hình và tổ chức phối hợp giữa các ngành, các địa phương triển khai kế hoạch thực hiện Chương trình 131.
3. Đề xuất với Ban Chỉ đạo kế hoạch cụ thể về công tác tuyên truyền, giáo dục, tập huấn cho ngư dân, giúp các đơn vị, địa phương xây dựng và thực hiện nội dung chương trình 131.
4. Tham gia các đợt kiểm tra về thực hiện nội dung chương trình 131, đặc biệt là

nội dung tái tạo, phục hồi nguồn lợi thủy sản và quy hoạch các khu bảo tồn biển và thủy sản nội địa ở các địa phương trọng điểm.

5. Tổng hợp tình hình thực hiện kế hoạch triển khai Chương trình 131 ở các ngành, các địa phương và giúp Ban Chỉ đạo lập báo cáo định kỳ hàng quý, 6 tháng, năm và các báo cáo đột xuất (khi có vấn đề đặc biệt phát sinh) để trình Bộ trưởng.

6. Xây dựng kinh phí hoạt động hàng năm của Chương trình 131 trình Ban Chỉ đạo.

7. Thực hiện các nhiệm vụ được Ban Chỉ đạo giao.

8. Được tham gia các kỳ họp của Ban Chỉ đạo.

Điều 4. Phân công trong Ban Chỉ đạo và Tổ thư ký

1. Trách nhiệm của Trưởng Ban Chỉ đạo:

- Chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng trong việc triển khai thực hiện Chương trình 131.

- Chỉ đạo điều hành chung và có quyền điều phối hoạt động của các thành viên Ban chỉ đạo và Tổ thư ký nhằm thống nhất và tổ chức phối hợp với các Ban, ngành Trung ương và địa phương để triển khai thực hiện Chương trình 131.

2. Trách nhiệm của Phó trưởng Ban thường trực Ban Chỉ đạo:

- Phó trưởng Ban thường trực là Lãnh đạo Cục Khai thác và Bảo vệ nguồn lợi Thủy sản:

+ Thường trực Ban Chỉ đạo thay Trưởng Ban điều hành mọi công việc của Ban khi Trưởng Ban vắng mặt.

+ Chịu trách nhiệm trực tiếp với Trưởng Ban các mặt công tác sau:

- Hướng dẫn các địa phương xây dựng Chương trình 131 của địa phương để trình các cấp có thẩm quyền thẩm định, phê duyệt.

- Chỉ đạo công tác tuyên truyền, giáo dục trên các phương tiện thông tin đại chúng với nhiều hình thức để nâng cao nhận thức của nhân dân, tự giác tham gia thực hiện Chương trình 131.

+ Khi Trưởng Ban đi vắng được ký thay Trưởng Ban những công việc của ban chỉ đạo và những văn bản thuộc lĩnh vực được phân công.

3. Phó trưởng Ban Chỉ đạo là lãnh đạo Vụ Kế hoạch - Tài chính:

+ Phụ trách công tác đầu tư phát triển Chương trình 131, trực tiếp thực hiện các nội dung như sau:

- Xây dựng và tổng hợp kế hoạch đầu tư về Bảo vệ và Phát triển nguồn lợi thủy sản hàng năm và đến năm 2010 để tham mưu cho Trưởng Ban xem xét đưa vào kế hoạch triển khai.

- Đôn đốc các địa phương xây dựng kế hoạch, dự án đầu tư về Bảo vệ và Phát triển nguồn lợi thủy sản.

- Hướng dẫn các địa phương những chính sách về đầu tư trong nước và ngoài nước phục vụ Chương trình 131.

- Tổ chức việc thẩm định các đề tài, dự án của Chương trình 131 có liên quan về Đầu tư và Phát triển

+ Khi Trưởng Ban đi vắng, Phó trưởng Ban được ký thay Trưởng Ban những công việc của Ban chỉ đạo và ký những văn bản của Ban chỉ đạo thuộc lĩnh vực được phân công.

4. Phó trưởng Ban Chỉ đạo là Lãnh đạo Vụ Khoa học - Công nghệ:

+ Phụ trách công tác khoa học, công nghệ ứng dụng cho Chương trình 131, trực tiếp thực hiện các công việc sau:

- Xây dựng, quản lý và phổ biến để áp dụng thống nhất các quy trình công nghệ, các định mức, các tiêu chuẩn ngành về khôi phục và tái tạo nguồn lợi thủy sản, môi trường thủy sản, chuyển đổi nghề nghiệp và công cụ khai thác tiến tiến...

- Hướng dẫn và kiểm tra việc thực hiện các quy trình công nghệ trong việc Bảo vệ và Phát triển nguồn lợi thủy sản.

- Đề xuất và hướng dẫn thực hiện các nội dung về bảo tồn biển, thủy sản nội địa, bảo tồn loài, bảo vệ các hệ sinh thái, thả giống vào các thủy vực tự nhiên...

- Tổ chức việc thẩm định các đề tài, dự án của Chương trình có liên quan về Khoa học - Công nghệ

+ Khi Trưởng Ban đi vắng được ký thay Trưởng Ban những công việc của Ban chỉ đạo và ký những văn bản của Ban chỉ đạo thuộc lĩnh vực được phân công.

5. Trách nhiệm của các ủy viên Ban chỉ đạo:

- Đề xuất các đề tài nghiên cứu khoa học của toàn ngành phục vụ cho Bảo vệ và Phát triển nguồn lợi thủy sản.

- Chủ trì hoặc phối hợp với các cơ quan liên quan xây dựng các dự án về Bảo vệ và Phát triển nguồn lợi thủy sản được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt trong Chương trình 131.

- Tham gia các hoạt động của Ban chỉ đạo.

- Tập trung giải quyết những công việc thuộc lĩnh vực mình phụ trách.
- Đề xuất với Trưởng Ban chỉ đạo những nội dung công việc cần phối hợp triển khai thực hiện Chương trình 131.

6. Trách nhiệm của Tổ trưởng Tổ thư ký:

- Chịu trách nhiệm trước Ban chỉ đạo trong việc điều hành thực hiện nhiệm vụ của Tổ thư ký (quy định tại Điều 4).
- Đề xuất các dự án, nội dung phát sinh trong quá trình thực hiện Chương trình 131.
- Điều hành Tổ thư ký thực hiện tốt những nhiệm vụ được giao.
- Trực tiếp điều hành và tổng hợp tình hình thực hiện Chương trình trong toàn ngành Thủy sản để báo cáo cho Ban chỉ đạo.
- Được chủ động quan hệ với các Bộ, ngành tổng hợp và các Ban chỉ đạo Chương trình mục tiêu của các Bộ, ngành tham gia Chương trình, các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương để thu thập số liệu lập các báo cáo tổng hợp trình Trưởng ban.
- Chịu trách nhiệm trước Trưởng ban trong việc quản lý và thực hiện thu, chi nguồn kinh phí hàng năm cho hoạt động triển khai thực hiện Chương trình 131 sau khi thông qua Ban chỉ đạo và được Trưởng ban phê duyệt.

7. Trách nhiệm của Tổ viên Tổ thư ký:

- Làm nhiệm vụ tổng hợp tình hình thực hiện Chương trình 131 để báo cáo Ban chỉ đạo.
- Ghi biên bản, thảo thông báo kết quả họp Ban chỉ đạo, trình Trưởng ban ký tắt, chuyển văn phòng Bộ Thủy sản ban hành.
- Thực hiện và hoàn thành mọi nhiệm vụ do Tổ trưởng Tổ thư ký phân công.
- Trực tiếp theo dõi, đôn đốc và tổng hợp tình hình thực hiện Chương trình 131 để báo cáo cho Tổ trưởng hoặc Ban chỉ đạo.

Chương III

NGUYÊN TẮC VÀ CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC CỦA BAN CHỈ ĐẠO VÀ TỔ THƯ KÝ

Điều 5. Nguyên tắc làm việc của Ban Chỉ đạo:

- Ban Chỉ đạo làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, Trưởng Ban Chỉ đạo căn cứ vào ý kiến của các thành viên trong Ban đưa ra quyết định.

- Ban Chỉ đạo gồm các thành viên từ các đơn vị trực thuộc Bộ, mỗi thành viên có trách nhiệm giải quyết những nội dung công việc thuộc lĩnh vực mình phụ trách.

- Những công việc phát sinh trong quá trình triển khai kế hoạch công tác nếu vượt quá thẩm quyền giải quyết của một đơn vị sẽ được thảo luận tập thể dân chủ trong các kỳ họp của Ban Chỉ đạo, để thống nhất biện pháp giải quyết, hoặc báo cáo hoặc trình cấp thẩm quyền giải quyết.

Điều 6. Chế độ làm việc của Ban chỉ đạo và Tổ thư ký:

1. Ban chỉ đạo:

- Ban Chỉ đạo mỗi quý họp một lần vào tuần cuối cùng của tháng cuối quý để kiểm điểm việc thực hiện nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo và xem xét các công việc cần giải quyết, biện pháp triển khai và các vấn đề đề xuất với Bộ trưởng và Thủ tướng Chính phủ. Các thành viên vắng mặt phải có ý kiến bằng văn bản gửi Trưởng ban để báo cáo trước cuộc họp. Kết thúc cuộc họp, những kết luận của Trưởng ban được thư ký tổng hợp bằng văn bản trình Trưởng ban kiểm tra, ký báo cáo Bộ trưởng Bộ Thủy sản và được gửi đến các thành viên trong Ban Chỉ đạo, các địa phương và đơn vị có liên quan đến nội dung cuộc họp để thực hiện.

Khi có vấn đề đột xuất phát sinh, Trưởng Ban Chỉ đạo quyết định triệu tập phiên họp bất thường của Ban Chỉ đạo để nghiên cứu, giải quyết công việc kịp thời.

- 6 tháng, hàng năm Ban Chỉ đạo có trách nhiệm báo cáo Bộ trưởng, Thủ tướng Chính phủ về kết quả thực hiện Chương trình 131. Ngoài ra còn có các báo cáo đột xuất khi có yêu cầu của Bộ trưởng hoặc Thủ tướng Chính phủ.

- Định kỳ hàng năm, quý hoặc 6 tháng (trừ trường hợp đột xuất) Ban chỉ đạo sẽ tổ chức các đoàn công tác về địa phương, các vùng trọng điểm, hoặc các vùng đang phát sinh những vấn đề cần giải quyết để chỉ đạo kiểm tra việc phối hợp của các đơn vị chức năng thuộc Bộ Thủy sản, các ngành và các địa phương trong việc tổ chức triển khai thực hiện. Căn cứ nội dung được phân công, Trưởng, Phó Ban Chỉ đạo chủ động sắp xếp thời gian công tác hợp lý và báo cho Tổ thư ký ít nhất là 2 ngày trước để Tổ thư ký chuẩn bị về lịch trình và nội dung làm việc với các địa phương, đơn vị.

2. Tổ thư ký:

- Tổ thư ký mỗi tháng họp một lần vào tuần thứ 4 trong tháng để kiểm điểm việc thực hiện các nhiệm vụ được quy định tại Điều 4. Khi có vấn đề đột xuất phát sinh,

Tổ trưởng Tổ thư ký trực tiếp quyết định triệu tập các tổ viên dự họp bất thường để nghiên cứu, đề xuất biện pháp giải quyết công việc kịp thời với Ban chỉ đạo.

- Tổ thư ký có trách nhiệm chuẩn bị lịch họp, nội dung, tài liệu cho các kỳ họp của Ban chỉ đạo; tài liệu và những nội dung cần tập trung thảo luận phải gửi trước đến các thành viên Ban chỉ đạo, chậm nhất là trước 2 ngày đối với các phiên họp định kỳ.

- Báo cáo 6 tháng và cả năm do Tổ thư ký chuẩn bị, tập thể Ban chỉ đạo thảo luận, thống nhất tại các phiên họp định kỳ, Trưởng Ban chỉ đạo ký trình Bộ trưởng.

- Tổ thư ký dự các cuộc họp của Ban chỉ đạo; hội nghị, hội thảo của các Bộ, ngành, địa phương có nội dung liên quan đến Chương trình 131.

Điều 7. Chế độ tài chính

- Hàng năm Ban chỉ đạo có trách nhiệm lập dự toán kinh phí cho toàn bộ kế hoạch triển khai công tác của Chương trình 131 để Trưởng Ban chỉ đạo trình lên Bộ trưởng Bộ Thủy sản phê duyệt.

- Trên cơ sở số kinh phí cụ thể hàng năm được Nhà nước cấp, Ban chỉ đạo sẽ quyết định phân bổ cụ thể để nguồn kinh phí đó cho từng hạng mục của kế hoạch công tác trong năm.

- Kinh phí hoạt động của Ban chỉ đạo được ngân sách cấp thường xuyên hàng năm và được chuyển vào tài khoản của Cục Khai thác và Bảo vệ nguồn lợi thủy sản. Cục có trách nhiệm tổ chức công tác kế toán, hạch toán và quyết toán kinh phí hoạt động của Chương trình theo đúng quy định.

Chương IV ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 8. Trưởng Ban Chỉ đạo có trách nhiệm hướng dẫn, tổ chức chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện Quy chế này đối với các thành viên Ban Chỉ đạo và Tổ thư ký.

Trong quá trình thực hiện có những vấn đề phát sinh ngoài phạm vi điều chỉnh của Quy chế này, các thành viên Ban Chỉ đạo cần kịp thời đề xuất để nghiên cứu, bổ sung cho phù hợp./.

BỘ TRƯỞNG BỘ THỦY SẢN

Tạ Quang Ngọc