

BỘ THỦY SẢN
Số: 03/2005/QĐ-BTS

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Hà Nội, ngày 31 tháng 1 năm 2005

QUYẾT ĐỊNH CỦA BỘ TRƯỞNG BỘ THỦY SẢN

Về việc ban hành Quy chế làm việc của cơ quan Bộ Thủy sản

BỘ TRƯỞNG BỘ THỦY SẢN

Căn cứ Nghị định số 86/2002/NĐ-CP ngày 05/11/2002 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 05 năm 2003 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Thủy sản;

Căn cứ Nghị định số 23/2003/NĐ-CP ngày 12/03/2003 của Chính phủ ban hành Quy chế làm việc của Chính phủ;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Bộ Thủy sản,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế làm việc của cơ quan Bộ Thủy sản.

Điều 2. Thủ trưởng các Vụ, Cục, Thanh tra Bộ, Văn phòng Bộ ban hành Quy chế làm việc cụ thể của đơn vị mình phù hợp với Quy chế này.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo và thay thế Quyết định số 839/2001/QĐ-BTS ngày 10/10/2001 của Bộ trưởng Bộ Thủy sản về việc ban hành Quy chế làm việc của cơ quan Bộ Thủy sản.

Lãnh đạo Bộ, Chánh Văn phòng, Thủ trưởng các Vụ, Cục, Thanh tra Bộ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

QUY CHẾ LÀM VIỆC CỦA CƠ QUAN BỘ THỦY SẢN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 03/2005/QĐ-BTS ngày 31/01/2005 của Bộ trưởng Bộ Thủy sản Về việc ban hành Quy chế làm việc của

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định phạm vi trách nhiệm, lề lối làm việc của cơ quan Bộ Thủy sản (sau đây gọi tắt là Bộ); mối quan hệ công tác giữa Bộ trưởng và các Thứ trưởng (sau đây gọi tắt là Lãnh đạo Bộ), giữa Lãnh đạo Bộ với Thủ trưởng các đơn vị giúp Bộ trưởng thực hiện chức năng quản lý Nhà nước (sau đây gọi là đơn vị thuộc Bộ), giữa các Thủ trưởng đơn vị thuộc Bộ, giữa Bộ trưởng với Ban Cán sự Đảng, Đảng ủy cơ quan Bộ, giữa Bộ với các tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức xã hội nghề nghiệp; chế độ xây dựng chương trình, kế hoạch công tác, thông tin, báo cáo, hội nghị, chế độ đi công tác, tiếp khách của Bộ Thủy sản.

Điều 2. Nguyên tắc làm việc

Bộ Thủy sản làm việc theo các nguyên tắc sau:

1. Đảm bảo sự lãnh đạo của Đảng, tuân theo pháp luật, thực hiện chế độ thủ trưởng.
2. Giải quyết công việc đúng thẩm quyền và phạm vi trách nhiệm được giao; cấp trên không làm thay công việc của cấp dưới, cấp dưới phục tùng cấp trên.
3. Trong Lãnh đạo Bộ mỗi việc chỉ một người phụ trách và chịu trách nhiệm hoặc chịu trách nhiệm chính khi công việc liên quan nhiều người. Các Thứ trưởng được phân công công việc chịu trách nhiệm về công việc được phân công. Thủ trưởng đơn vị chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng về công việc theo đúng chức năng, nhiệm vụ mà đơn vị được giao.
4. Tuân thủ trình tự, thủ tục và thời hạn giải quyết công việc theo chương trình kế hoạch công tác của Chính phủ, của Bộ; thực hiện cải cách thủ tục hành chính đảm bảo minh bạch, kịp thời, hiệu quả và đúng quy định của pháp luật.
5. Đảm bảo sự phối hợp công tác, trao đổi thông tin trong giải quyết công việc.

Chương II

PHẠM VI VÀ THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC

Điều 3. Phạm vi giải quyết công việc của Lãnh đạo Bộ

1. Bộ trưởng, các Thứ trưởng giải quyết công việc thường xuyên trên cơ sở tham mưu, báo cáo, thông tin của Thủ trưởng các đơn vị.

Bộ trưởng, Thứ trưởng trực tiếp chỉ đạo, điều hành công việc thuộc lĩnh vực công tác được phân công phụ trách.

Các Thứ trưởng hàng tuần báo cáo Bộ trưởng và thông tin cho các Thứ trưởng khác về việc giải quyết các công việc được phân công.

2. Lãnh đạo Bộ thảo luận tập thể những công việc sau đây:

a) Chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển Ngành: hàng năm, 5 năm, dài hạn; phân bổ và điều chỉnh nguồn vốn ngân sách hàng năm; các chương trình phát triển ngành, dự án và công trình trọng điểm của ngành;

b) Chương trình công tác hàng năm của Bộ;

c) Các báo cáo hàng năm và 6 tháng về tổng kết, sơ kết tình hình thực hiện kế hoạch Nhà nước và kiểm điểm sự chỉ đạo, điều hành của Lãnh đạo Bộ;

d) Kế hoạch và chương trình hành động của Ngành triển khai thực hiện các Chủ trương, Chính sách quan trọng của Đảng và Nhà nước; phát triển kinh tế thủy sản liên quan đến an ninh quốc phòng, đối ngoại;

đ) Chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật cả nhiệm kỳ và hàng năm;

e) Quy hoạch cán bộ, công chức thuộc Bộ, Ngành theo thẩm quyền; các vấn đề thuộc công tác tổ chức bộ máy và nhân sự của Bộ theo quy định của pháp luật;

g) Đề án trình Chính phủ về cơ cấu tổ chức Bộ; về thành lập, sáp nhập, chia tách, giải thể các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ; về đổi mới và sắp xếp các doanh nghiệp Nhà nước thuộc Bộ;

h) Các vấn đề khác mà Bộ trưởng thấy cần thiết phải đưa ra thảo luận tập thể lãnh đạo Bộ.

3. Đối với những vấn đề quy định tại khoản 2 Điều này, trong trường hợp gấp không đủ thời gian, không có điều kiện tổ chức thảo luận tập thể, theo chỉ đạo của Bộ trưởng, Văn phòng Bộ chủ trì phối hợp với đơn vị được phân công soạn thảo xin ý kiến các Thứ trưởng bằng văn bản, tổng hợp trình Bộ trưởng quyết định.

Điều 4. Phạm vi giải quyết công việc của Bộ trưởng

1. Bộ trưởng thực hiện nhiệm vụ thành viên Chính phủ theo quy định tại Quy chế làm việc của Chính phủ. Bộ trưởng lãnh đạo, chỉ đạo chung công việc của Bộ, trực tiếp phụ trách một số công việc, lĩnh vực và phân công các công việc, lĩnh vực cho từng Thứ trưởng phụ trách. Bộ trưởng sẽ điều chỉnh lại sự phân công cho phù hợp tình hình khi cần thiết.

2. Ngoài việc phụ trách chung, Bộ trưởng trực tiếp chỉ đạo, giải quyết một số công việc sau đây:

a) Những việc thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng được quy định trong Hiến pháp, Luật Tổ chức Chính phủ, Nghị định 86/2002/NĐ-CP ngày 05 tháng 11 năm 2002 của Chính phủ và các văn bản quy phạm pháp luật khác có liên quan.

b) Quyết định chủ trương, chính sách phát triển Ngành;

c) Quyết định các biện pháp và tổ chức chỉ đạo thực hiện điều hành các nhiệm vụ trọng tâm của Bộ, Ngành trong từng thời kỳ;

d) Những vấn đề phát sinh vượt quá thẩm quyền giải quyết của các Thứ trưởng phụ trách;

e) Những vấn đề liên quan đến nhiều đơn vị đã được các Thứ trưởng phụ trách chỉ đạo giải quyết nhưng còn ý kiến khác nhau;

g) Công tác tổ chức, cán bộ của Ngành;

h) Các công việc khác mà Bộ trưởng thấy cần thiết phải trực tiếp giải quyết.

3. Ký các văn bản quy phạm pháp luật, các văn bản quản lý hành chính của Bộ. Đối với các văn bản về tổ chức nhân sự, Bộ trưởng ký các trường hợp về các nhân sự từ chuyên viên chính trở lên. (Về việc cử cán bộ đi công tác, học tập ở nước ngoài có quy định riêng).

4. Đối với một số vấn đề quan trọng, liên quan đến nhiều lĩnh vực thì Bộ trưởng thành lập các tổ chức làm tư vấn cho Bộ trưởng để giải quyết. Nhiệm vụ, phương thức hoạt động, thành phần, mối quan hệ với các Vụ, Cục chức năng và thời gian hoạt động của các tổ chức này được quy định trong văn bản thành lập.

5. Bộ trưởng chịu trách nhiệm về các quyết định giải quyết công việc của các Thứ trưởng trong phạm vi công việc được Bộ trưởng phân công.

6. Trong trường hợp vắng mặt tại cơ quan Bộ từ 1 ngày làm việc trở lên, Bộ trưởng ủy quyền cho một Thứ trưởng giải quyết công việc hàng ngày của Bộ. Thứ trưởng được ủy quyền có trách nhiệm báo cáo Bộ trưởng bằng văn bản các công việc đã giải quyết trong thời gian Bộ trưởng vắng mặt.

Điều 5. Phạm vi giải quyết công việc của Thứ trưởng

1. Thứ trưởng là người giúp Bộ trưởng lãnh đạo, chỉ đạo công tác chung của Bộ; trực tiếp phụ trách một số lĩnh vực công tác và một số đơn vị theo sự phân công của Bộ trưởng.

2. Khi giải quyết công việc được phân công, Thứ trưởng được sử dụng quyền hạn của Bộ trưởng và chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng về việc giải quyết công việc đó.

Thứ trưởng có trách nhiệm:

a) Tổ chức, chỉ đạo, hướng dẫn các đơn vị thực hiện các nhiệm vụ theo lĩnh vực được phân công;

b) Chủ động giải quyết các vấn đề phát sinh thuộc lĩnh vực được phân công. Báo cáo, xin ý kiến chỉ đạo của Bộ trưởng trước khi giải quyết các vấn đề phức tạp có liên quan đến các chủ trương lớn, an ninh, quốc phòng, đối ngoại; liên quan nhiều Bộ ngành, địa phương; liên quan đến cơ chế, chính sách mà pháp luật chưa có quy định rõ ràng.

c) Báo cáo Bộ trưởng và thông tin đến các Thứ trưởng khác về tình hình giải quyết công việc thuộc phạm vi được phân công. Khi giải quyết công việc có liên quan đến công việc có Thứ trưởng khác phụ trách thì chủ động phối hợp; trường hợp giữa các Thứ trưởng còn có ý kiến khác nhau thì báo cáo Bộ trưởng để quyết định.

3. Ký thay Bộ trưởng các văn bản thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách và khi giải quyết công việc thay Bộ trưởng khi Bộ trưởng vắng mặt.

4. Trường hợp Thứ trưởng vắng đột xuất mà có việc phải giải quyết trong thời gian vắng mặt, Thứ trưởng đó phải báo cáo Bộ trưởng bàn giao lại công việc để Bộ trưởng giải quyết hoặc Bộ trưởng cử một Thứ trưởng khác giải quyết thay.

Văn phòng Bộ có trách nhiệm báo cáo lại nội dung những công việc đã giải quyết cho Thứ trưởng đi vắng biết.