

Số: 165 /QĐ-CCTS

Tuyên Quang, ngày 05 tháng 12 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế làm việc của
Chi cục Thủy sản Tuyên Quang

CHI CỤC TRƯỞNG CHI CỤC THỦY SẢN TUYÊN QUANG

Căn cứ Quyết định số 362/QĐ-UBND ngày 09/12/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Tuyên Quang;

Căn cứ Chỉ thị số 06/CT-UBND ngày 25/10/2018 của UBND tỉnh về việc thực hiện nghiêm quy định không uống rượu, bia trong giờ làm việc và không điều khiển phương tiện cơ giới tham gia giao thông khi đã uống rượu, bia vượt quá nồng độ cho phép;

Căn cứ Quyết định số 50/QĐ-SNN ngày 03/02/2016 của Sở Nông nghiệp và PTNT về việc ban hành Quy chế làm việc của Sở Nông nghiệp và PTNT tỉnh Tuyên Quang.

Theo đề nghị của Trưởng phòng Hành chính - Tổng hợp, Chi cục Thủy sản,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế làm việc của Chi cục Thủy sản Tuyên Quang.

(Có Quy chế kèm theo)

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 53/QĐ-CCTS ngày 28/4/2016 của Chi cục Thủy sản về việc ban hành Quy chế làm việc của Chi cục Thủy sản Tuyên Quang.

Điều 3. Các ông (bà): Trưởng các phòng chuyên môn, toàn thể cán bộ, công chức thuộc đơn vị chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận: *th*

- Sở Nông nghiệp và PTNT (Báo cáo);
- Lãnh đạo Chi cục;
- Như điều 3 (TH);
- Lưu: VT.

KT. CHI CỤC TRƯỞNG
PHÓ CHI CỤC TRƯỞNG



Trần Văn Hải
Trần Văn Hải

QUY CHẾ

Làm việc của Chi cục Thủy sản Tuyên Quang

(Kèm theo Quyết định số 165 /QĐ-CCTS ngày 05/12 /2018 của Chi cục Thủy sản)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định nguyên tắc, chế độ trách nhiệm, lề lối làm việc, quan hệ công tác và trình tự giải quyết công việc của lãnh đạo Chi cục, Trưởng các phòng chuyên môn, công chức thuộc Chi cục Thủy sản (*sau đây gọi tắt là Chi cục*).

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với công chức thuộc các phòng chuyên môn thuộc Chi cục Thủy sản; các cơ quan, tổ chức và cá nhân có quan hệ làm việc với đơn vị.

Điều 3. Nguyên tắc làm việc

1. Chi cục Thủy sản hoạt động và làm việc theo chế độ thủ trưởng trên nguyên tắc tập trung dân chủ, tập thể lãnh đạo, cá nhân phụ trách. Mọi hoạt động của Chi cục tuân thủ các quy định của pháp luật và Quy chế làm việc của Chi cục.

2. Giải quyết công việc đúng thẩm quyền và trách nhiệm được phân công.

3. Đề cao vai trò, trách nhiệm cá nhân, mỗi việc chỉ giao một người phụ trách và chịu trách nhiệm chính. Lãnh đạo Chi cục, Trưởng các phòng chuyên môn được giao công việc phải chịu trách nhiệm chính về nội dung công việc được giao.

4. Tuân thủ trình tự, thủ tục và thời hạn giải quyết công việc theo đúng các quy định của pháp luật, chương trình kế hoạch, lịch làm việc và các Quy chế đã ban hành (*trừ trường hợp có yêu cầu đột xuất hoặc yêu cầu của cơ quan cấp trên*); thường xuyên cải cách thủ tục hành chính đảm bảo công khai, minh bạch, kịp thời và hiệu quả.

5. Bảo đảm yêu cầu phối hợp công tác, trao đổi thông tin trong giải quyết công việc và hoạt động theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được pháp luật quy định.

Chương II
PHÂN CÔNG TRÁCH NHIỆM TRONG LÃNH ĐẠO,
CÁC PHÒNG CHUYÊN MÔN VÀ CÔNG CHỨC THUỘC CHI CỤC

Điều 4. Tập thể lãnh đạo Chi cục bàn bạc và quyết định những nội dung công việc sau:

1. Kế hoạch và những giải pháp cơ bản của đơn vị để triển khai thực hiện các Nghị quyết, Chỉ thị, chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; các chỉ tiêu kế hoạch hàng năm trong phạm vi quản lý của Chi cục. Giúp Giám đốc Sở tham mưu, đề xuất với Tỉnh ủy, UBND tỉnh những giải pháp, tổ chức thực hiện nhiệm vụ theo chức năng, quyền hạn được giao trên địa bàn tỉnh.

2. Thống nhất những nội dung về công tác quy hoạch, kế hoạch; công tác tổ chức bộ máy và nhân sự, thi đua khen thưởng, kỷ luật của Chi cục theo quy định của Nhà nước và theo phân cấp quản lý.

3. Báo cáo đánh giá về kết quả công tác, tiến độ thực hiện các chỉ tiêu kế hoạch tháng, quý, 6 tháng và cả năm trên từng lĩnh vực và trong toàn bộ hoạt động của Chi cục.

4. Chương trình công tác tháng, quý, 6 tháng và cả năm hoặc những công việc trọng tâm, đột xuất khác của Chi cục.

5. Những vấn đề khác mà Chi cục trưởng thấy cần thiết phải đưa ra thảo luận tập thể trước khi quyết định.

Trong trường hợp đặc biệt, không có điều kiện thảo luận tập thể, bộ phận được giao chủ trì xin ý kiến trực tiếp đồng chí Phó Chi cục trưởng, trình Chi cục trưởng quyết định.

Điều 5. Chi cục trưởng

1. Trách nhiệm giải quyết công việc.

a) Chỉ đạo, điều hành các hoạt động của Chi cục Thủy sản theo đúng chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn được quy định tại Quyết định số 362/QĐ-UBND ngày 09/12/2015 của UBND tỉnh Tuyên Quang. Điều hành mọi hoạt động của Chi cục đảm bảo đúng chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; nội quy, quy chế của cơ quan; chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về mọi hoạt động của Chi cục;

b) Phân công phụ trách các lĩnh vực công tác cho Phó Chi cục trưởng, Trưởng các phòng chuyên môn giải quyết một số công việc thuộc thẩm quyền quản lý, giải quyết của đơn vị theo quy định của pháp luật.

c) Chỉ đạo, hướng dẫn, thanh tra, kiểm tra các hoạt động thuộc lĩnh vực được giao quản lý, phụ trách đối với các tổ chức, cá nhân tham gia hoạt động sản xuất, kinh doanh thủy sản trên địa bàn toàn tỉnh.

2. Phạm vi giải quyết công việc:

a) Những công việc thuộc thẩm quyền của Chi cục Thủy sản quy định tại Quyết định số 362/QĐ-UBND ngày 09/12/2015 của UBND tỉnh Tuyên Quang; các văn bản pháp luật có liên quan và những nhiệm vụ thuộc trách nhiệm của Chi cục trưởng tại khoản 1, điều này.

b) Những công việc được Sở Nông nghiệp và PTNT, Tổng cục Thủy sản, lãnh đạo cấp trên giao hoặc ủy quyền.

c) Công tác quy hoạch, kế hoạch, đề án, chiến lược phát triển; công tác tổ chức cán bộ, thi đua, khen thưởng, kỷ luật; thanh tra chuyên ngành; công tác kiểm tra; giải quyết khiếu nại, tố cáo; công tác phòng chống tham nhũng; công tác quốc phòng - an ninh, bảo vệ chính trị nội bộ.

d) Trực tiếp chỉ đạo thực hiện: Công tác nuôi trồng thủy sản. Chỉ đạo, quản lý các dự án, đề tài đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả, theo đúng quy định của nhà nước; thành viên Tiểu ban khoa học Chăn nuôi - Thủy sản, thành viên Ban phòng chống lụt bão, giảm nhẹ thiên tai của Sở.

e) Theo dõi chỉ đạo, phụ trách: Phòng Hành chính, phòng Thanh tra - Pháp chế và theo dõi sản xuất thủy sản tại các huyện: Hàm Yên, Na Hang, Lâm Bình, Chiêm Hóa.

Điều 6. Phó Chi cục trưởng

1. Trách nhiệm giải quyết công việc.

Phó Chi cục trưởng là người giúp Chi cục trưởng phụ trách một số lĩnh vực công tác và phụ trách sản xuất thủy sản tại một số huyện, thành phố; trực tiếp giải quyết các công việc thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách và chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Chi cục trưởng về những quyết định của mình.

2. Phạm vi giải quyết công việc:

a) Chỉ đạo, điều hành thực hiện công tác quản lý nhà nước về lĩnh vực thủy sản; xây dựng văn bản quy phạm pháp luật; quản trị Website và hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2008; công tác tuyên truyền, phổ biến giáo dục pháp luật; cải cách hành chính; thủ tục hành chính; chương trình xây dựng nông thôn mới.

b) Chỉ đạo, kiểm tra việc triển khai thực hiện các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, các quy định của tỉnh, các quyết định của Sở, các quyết định của Chi cục trưởng, kịp thời phát hiện và đề xuất những vấn đề cần sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ hoặc thay thế.

c) Chủ động giải quyết những công việc được phân công. Nếu quá trình giải quyết công việc có khó khăn, vướng mắc kịp thời trao đổi với Chi cục trưởng để bàn biện pháp tháo gỡ.

d) Trực tiếp chỉ đạo thực hiện: Công tác quản lý giống thủy sản; công tác công đoàn, đoàn thanh niên; Quản đốc Dự án hỗ trợ nông nghiệp, nông dân và nông thôn do IFAD tài trợ; tổ chức thực hiện, chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc việc

triển khai các dự án, đề tài khoa học; thành viên Tiểu ban khoa học Chăn nuôi - Thủy sản của Sở Nông nghiệp và PTNT.

e) Theo dõi chỉ đạo, phụ trách: Phòng Nuôi trồng, Khai thác và Phát triển nguồn lợi thủy sản; theo dõi sản xuất thủy sản tại các huyện Yên Sơn, Sơn Dương, thành phố Tuyên Quang.

f) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chi cục trưởng và lãnh đạo cấp trên giao.

3. Phó Chi cục trưởng được ủy quyền giải quyết các công việc chung của Chi cục khi Chi cục trưởng vắng mặt hoặc được Chi cục trưởng ủy quyền.

Điều 7. Phòng Hành chính - Tổng hợp

1. Giúp Chi cục trưởng quản lý công tác tổ chức bộ máy, biên chế, quản lý cán bộ, công chức; theo dõi, thực hiện các chế độ, chính sách về lao động, tiền lương, BHXH; đào tạo, bồi dưỡng đối với cán bộ, công chức trong Chi cục;

2. Thực hiện công tác thi đua, khen thưởng, kỷ luật cán bộ, công chức theo thẩm quyền;

3. Xây dựng, thực hiện kế hoạch dự toán kinh phí; quản lý, sử dụng kinh phí, tài sản theo quy định của Luật Kế toán và Luật Ngân sách hiện hành.

4. Quản lý, thực hiện công tác hành chính, quản trị, quản lý vận hành xe ô tô phục vụ yêu cầu nhiệm vụ công tác của đơn vị. Thực hiện công tác văn thư, lưu trữ, quản lý các con dấu theo quy định hiện hành của nhà nước;

5. Xây dựng, theo dõi, tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện kế hoạch, chương trình công tác của đơn vị. Theo dõi, tổng hợp công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo; ý kiến, kiến nghị của tổ chức, cá nhân thuộc thẩm quyền của Chi cục;

6. Là đầu mối tham mưu việc cấp, cấp lại, gia hạn, thu hồi giấy chứng nhận, giấy phép, chứng chỉ và thực hiện thu phí và lệ phí thuộc phạm vi quản lý của Chi cục theo quy định của pháp luật.

7. Tổ chức thực hiện công tác cải cách hành chính; tham mưu trong quản lý tổ chức, biên chế, vị trí việc làm, công chức, tài chính, tài sản và nguồn lực khác được giao theo phân công, phân cấp và theo quy định của pháp luật.

8. Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo Chi cục giao.

Điều 8. Phòng Nuôi trồng, Khai thác và Phát triển nguồn lợi thủy sản

1. Tham mưu giúp Chi cục trưởng trong việc hướng dẫn sản xuất nuôi trồng, khai thác và phát triển nguồn lợi thủy sản:

+ Hướng dẫn mùa vụ, đối tượng và cơ cấu thủy sản nuôi trồng tại địa phương, quy trình sản xuất, thu hoạch, phối hợp cơ quan có liên quan điều phối nước phục vụ nuôi trồng; tham gia thực hiện phòng, chống và khắc phục hậu quả dịch bệnh trong nuôi trồng thủy sản;

+ Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện điều kiện sản xuất kinh doanh, chất lượng sản phẩm nuôi trồng theo quy định; Thống kê, kiểm tra, đánh giá phân loại và công bố kết quả kiểm tra theo quy định phục vụ cho truy xuất nguồn gốc sản phẩm; Hướng dẫn, kiểm tra sản xuất thủy sản; phối hợp với cơ quan liên quan thực hiện các biện pháp phòng trừ dịch bệnh thủy sản theo quy định;

+ Hướng dẫn, kiểm tra, tổ chức thực hiện các tiêu chuẩn quốc gia, quy chuẩn kỹ thuật quốc gia, quy phạm kỹ thuật, định mức kinh tế-kỹ thuật; các quy định về phân cấp quản lý tàu cá, cảng cá, bến cá, chợ thủy sản đầu mối, vùng, tuyến khai thác thủy sản, khu neo đậu trú bão của tàu cá, đăng ký, đăng kiểm tàu cá trên địa bàn tỉnh thuộc phạm vi quản lý nhà nước được giao;

+ Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện quy chế vùng khai thác thủy sản ở sông, hồ, đầm, phá và các vùng nước tự nhiên khác thuộc phạm vi quản lý của tỉnh theo hướng dẫn của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

+ Tuyên truyền, phổ biến những quy định của pháp luật về danh mục các loài thủy sản cần được bảo tồn, bảo vệ, cần được tái tạo; các biện pháp bảo vệ môi trường các hệ sinh thái thủy sản, bảo tồn quỹ gen, đa dạng sinh học thủy sản; danh mục các loài thủy sản đã được ghi trong sách đỏ Việt Nam và các loài thủy sản khác bị cấm khai thác, cấm khai thác có thời hạn; các quy định về phương pháp khai thác, nghề, phương tiện, mùa vụ, khu vực khai thác để bảo vệ và phát triển nguồn lợi thủy sản;

+ Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về xác lập các khu bảo tồn vùng nước nội địa của địa phương; quy chế quản lý khu bảo tồn vùng nước nội địa do địa phương quản lý thuộc phạm vi quản lý của tỉnh theo hướng dẫn của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

+ Hướng dẫn thực hiện việc thành lập, quản lý các khu bảo tồn loài, sinh cảnh, khu dự trữ tài nguyên thiên nhiên thủy sinh và quy định về tiêu chí phân loại khu bảo tồn loài, sinh cảnh, khu dự trữ tài nguyên thiên nhiên thủy sinh theo phân cấp; tổ chức quản lý khu bảo tồn có tầm quan trọng quốc gia, quốc tế theo quy định pháp luật.

+ Điều tra, đánh giá nguồn lợi thủy sản; cung cấp thông tin về dự báo ngư trường, vùng khai thác, mùa, vụ khai thác thủy sản; Hướng dẫn tổ chức sản xuất, chuyển đổi cơ cấu nghề nghiệp trong hoạt động khai thác thủy sản; hướng dẫn việc phòng, tránh và giảm nhẹ thiên tai trong khai thác thủy sản;

+ Triển khai áp dụng VietGap và các quy phạm nuôi tốt vào nuôi trồng thủy sản, đánh số và thực hiện truy xuất nguồn gốc sản phẩm thủy sản nuôi trồng trên địa bàn tỉnh; Thẩm định các dự án đầu tư nuôi trồng thủy sản, việc thuê, gia hạn, thu hồi đất, mặt nước để nuôi trồng thủy sản theo quy định của pháp luật;

2. Tham mưu giúp Chi cục trưởng trong việc quản lý giống thủy sản: Hướng dẫn, kiểm tra các cơ sở sản xuất, kinh doanh giống thực hiện quy định điều kiện sản xuất, kinh doanh và chất lượng giống thủy sản; Thống kê, kiểm tra, đánh giá,

phân loại và công bố kết quả kiểm tra cơ sở sản xuất, kinh doanh giống thủy sản; Kiểm tra, giám sát về chất lượng giống thủy sản; Thực hiện quản lý truy xuất nguồn gốc giống thủy sản và quản lý chất lượng giống thủy sản trên địa bàn tỉnh theo quy định của pháp luật.

3. Tham mưu giúp Chi cục Trưởng trong việc hướng dẫn các cơ sở sản xuất, kinh doanh thức ăn thủy sản thực hiện quy định điều kiện sản xuất, kinh doanh và chất lượng thức ăn thủy sản; Thống kê, kiểm tra, đánh giá, phân loại và công bố kết quả kiểm tra cơ sở sản xuất, kinh doanh thức ăn thủy sản; Kiểm tra chất lượng thức ăn thủy sản, hoạt động sản xuất, kinh doanh trên địa bàn tỉnh; Thực hiện quản lý truy xuất nguồn gốc sản phẩm trong sản xuất, kinh doanh thức ăn thủy sản trên địa bàn tỉnh theo quy định của pháp luật.

4. Tham mưu giúp Chi cục Trưởng trong việc hướng dẫn các cơ sở sản xuất, kinh doanh sản phẩm xử lý, cải tạo môi trường nuôi trồng thủy sản thực hiện quy định điều kiện sản xuất, kinh doanh và chất lượng các sản phẩm xử lý, cải tạo môi trường nuôi trồng thủy sản; Thống kê, kiểm tra đánh giá phân loại và công bố kết quả kiểm tra cơ sở sản xuất, kinh doanh sản phẩm xử lý, cải tạo môi trường nuôi trồng thủy sản; Kiểm tra chất lượng sản phẩm xử lý, cải tạo môi trường nuôi trồng thủy sản, hoạt động sản xuất, kinh doanh trên địa bàn tỉnh; Thực hiện quản lý truy xuất nguồn gốc sản phẩm trong sản xuất, kinh doanh sản phẩm xử lý, cải tạo môi trường nuôi trồng thủy sản trên địa bàn tỉnh; Phối hợp với các cơ quan có liên quan trong việc quản lý môi trường và chất lượng nước các vùng nuôi trồng thủy sản, thực hiện các nhiệm vụ quan trắc và cảnh báo môi trường dịch bệnh thủy sản; Phối hợp cơ quan có liên quan tổ chức thực hiện kiểm soát chất lượng, vệ sinh an toàn thực phẩm.

5. Tổ chức thực hiện các hoạt động hợp tác quốc tế về thủy sản theo quy định; nghiên cứu, triển khai ứng dụng tiến bộ khoa học kỹ thuật về thủy sản; phối hợp thực hiện phòng, chống thiên tai.

6. Trực tiếp thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, kiểm soát và tham mưu xây dựng trình ban hành thủ tục hành chính lĩnh vực nuôi trồng thủy sản; khai thác và bảo vệ phát triển nguồn lợi thủy sản; phối hợp với phòng Hành chính trong việc tham mưu cấp, cấp lại, gia hạn, thu hồi giấy chứng nhận, giấy phép, chứng chỉ theo thủ tục hành chính đã ban hành thuộc phạm vi quản lý của Chi cục theo quy định của pháp luật.

7. Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo Chi cục giao.

Điều 9. Phòng Thanh tra - Pháp chế

1. Thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng và xử lý vi phạm pháp luật về thủy sản theo quy định của pháp luật; phối hợp với các cơ quan có liên quan triển khai các hoạt động tuần tra, kiểm tra, kiểm soát, phát hiện và xử lý vi phạm pháp luật và thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành về thủy sản theo quy định của pháp luật.

2. Phối hợp tổ chức, thực hiện công tác điều tra, thông tin, thống kê, quản lý cơ sở dữ liệu và báo cáo về thủy sản, ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý thủy sản trên địa bàn tỉnh.

3. Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo Chi cục giao.

Điều 10. Trách nhiệm, phạm vi giải quyết công việc của công chức

1. Chủ động nghiên cứu, tham mưu, đề xuất về lĩnh vực chuyên môn được phân công phụ trách, những công việc được Lãnh đạo đơn vị hoặc Trưởng phòng giao.

2. Chịu trách nhiệm cá nhân trước Lãnh đạo đơn vị và trước pháp luật về ý kiến đề xuất, tiến độ, chất lượng, hiệu quả của từng công việc được giao; về hình thức, thể thức, trình tự, thủ tục ban hành văn bản; quy trình giải quyết công việc thuộc lĩnh vực công việc được giao.

3. Thực hiện đúng những quy định của Luật cán bộ, công chức; Bộ Luật lao động và những quy định khác có liên quan đến việc thực thi nhiệm vụ được giao.

Điều 11. Thực hiện Chỉ thị 06/CT-UBND ngày 25/10/2018 của UBND tỉnh

Cán bộ, công chức và người lao động trong Chi cục thực hiện nghiêm quy định tại Chỉ thị 06/CT-UBND ngày 25/10/2018: Nghiêm cấm cán bộ, công chức, người lao động sử dụng rượu, bia, đồ uống có cồn khác trước giờ làm việc buổi sáng, trong giờ làm việc, giờ nghỉ trưa của ngày làm việc, ngày trực; uống rượu, bia, đồ uống có cồn khác ngoài giờ làm việc nhưng làm ảnh hưởng đến chất lượng, hiệu quả thực hiện nhiệm vụ trong giờ làm việc và nghiêm cấm công chức điều khiển phương tiện cơ giới tham gia giao thông khi đã sử dụng rượu, bia, đồ uống có cồn khác vượt quá nồng độ cho phép.

Việc chấp hành quy định này là một tiêu chí đánh giá, phân loại cán bộ, công chức, người lao động cuối năm.

Chương III PHÂN CÔNG GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC; CHẾ ĐỘ BÁO CÁO, HỘI HỌP

Điều 12. Việc tiếp nhận, phân công giải quyết công việc

1. Văn bản đến hàng ngày gửi đến Chi cục phải qua bộ phận Văn thư của Chi cục vào sổ công văn đến sau đó chuyển đến lãnh đạo Chi cục xem xét, phân công giải quyết. Văn bản sau khi có ý kiến của lãnh đạo, bộ phận Văn thư của Chi cục chuyển đến cho các phòng chuyên môn của Chi cục để triển khai thực hiện; trong trường hợp đã hết giờ làm việc thì chuyển ngay vào đầu giờ buổi sáng của ngày làm việc tiếp theo. Riêng đối với những văn bản cần thiết, cấp bách thì văn thư phải báo cáo ngay với lãnh đạo Chi cục hoặc thông báo nội dung ngay đến người có trách nhiệm giải quyết sau khi lãnh đạo Chi cục phê duyệt. Đối với văn bản đến ngoài giờ làm việc, ngày nghỉ, ngày lễ tết

thì người tiếp nhận văn bản phải ký nhận và báo cáo ngay với lãnh đạo Chi cục để xin ý kiến xử lý kịp thời.

2. Cán bộ, chuyên viên được giao giải quyết công việc có trách nhiệm tiếp nhận, nghiên cứu, tham mưu, đề xuất giải quyết công việc đảm bảo đúng chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, quy định của tỉnh, của ngành; đảm bảo đúng thời gian theo yêu cầu, ưu tiên xem xét, tham mưu giải quyết trước những công việc quan trọng, cấp bách. Thời gian xem xét, giải quyết các công việc của mỗi chuyên viên không quá 05 ngày làm việc, trừ những văn bản đột xuất thực hiện theo chỉ đạo của lãnh đạo Chi cục hoặc lãnh đạo phòng thì thời gian xử lý công việc không quá 02 ngày làm việc. Trường hợp có quy định khác về thời gian thì thực hiện theo yêu cầu của lãnh đạo Chi cục.

3. Văn bản do các phòng chuyên môn của Chi cục soạn thảo trình lãnh đạo Chi cục ký thực hiện như sau:

a) Cán bộ, chuyên viên các phòng được giao chủ trì soạn thảo văn bản, sau khi soạn xong ký nháy vào vị trí của người soạn thảo văn bản (cuối văn bản), sau đó chuyển văn bản soạn thảo đến Trưởng các phòng chuyên môn để kiểm tra và ký nháy vào vị trí người kiểm tra văn bản (sau **Nơi nhận**) và trình lãnh đạo Chi cục ký trong thời gian không quá 02 ngày kể từ khi nhận được văn bản dự thảo nếu văn bản dự thảo đạt yêu cầu.

b) Sau khi văn bản được lãnh đạo Chi cục ký, các cán bộ, chuyên viên chủ trì soạn thảo đăng ký số văn bản đi tại sổ theo dõi văn bản đi của Chi cục và chuyển cho văn thư in ấn, đóng dấu, phát hành văn bản ngay và lưu bản gốc văn bản tại Văn thư.

4. Các văn bản gửi đi (báo cáo, tờ trình, công văn hướng dẫn, chỉ đạo sản xuất...) của Chi cục gửi UBND các huyện, thành phố và các ngành, các đơn vị có liên quan, yêu cầu đồng gửi về Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn để kiểm tra, theo dõi.

5. Cán bộ, công chức các phòng khi được giao giải quyết công việc phải lập hồ sơ công việc và nộp tài liệu lưu trữ hàng năm theo đúng quy định của hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2008.

Điều 13. Chế độ báo cáo:

1. Đối với các Phòng chuyên môn:

Các phòng phải thực hiện nghiêm túc chế độ thông tin, báo cáo theo quy định giúp lãnh đạo Chi cục kịp thời nắm bắt tình hình để chỉ đạo, điều hành nhiệm vụ có hiệu quả, cụ thể như sau:

a) Các phòng chuyên môn có trách nhiệm báo cáo thường xuyên kết quả công việc với lãnh đạo phụ trách phòng;

b) Hàng tháng, hàng quý, 6 tháng, cả năm phòng Nuôi trồng, Khai thác và Phát triển nguồn lợi thủy sản chủ trì, phối hợp với phòng Hành chính - Tổng hợp

dự thảo báo cáo trình lãnh đạo Chi cục ký báo cáo Sở Nông nghiệp và PTNT theo Quy chế của Sở.

2. Đối với lãnh đạo Chi cục:

- Lãnh đạo Chi cục khi cần thiết có thể báo cáo trực tiếp với UBND tỉnh để xử lý công việc, sau đó phải báo cáo lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn. Khi đi công tác ra ngoài tỉnh phải báo cáo lãnh đạo Sở bằng văn bản theo Quy chế làm việc của Sở Nông nghiệp và PTNT.

- Phó Chi cục trưởng thường xuyên báo cáo Chi cục trưởng những công việc thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách, những việc vượt quá thẩm quyền giải quyết và những việc cần xin ý kiến cấp trên.

- Khi Phó Chi cục trưởng được uỷ quyền tham dự hoặc chỉ đạo các hội nghị phải báo cáo Chi cục trưởng những nội dung và kết quả của hội nghị đó; nếu Phó Chi cục trưởng được cử tham gia các đoàn công tác hoặc tham gia các chương trình, dự án, khi kết thúc chuyến công tác phải báo cáo Chi cục trưởng những kiến nghị của các đơn vị đối với Chi cục và thường xuyên thông tin, báo cáo về tiến độ thực hiện chương trình, dự án tham gia, phụ trách.

Điều 14. Chế độ hội họp

1. Lãnh đạo Chi cục họp giao ban định kỳ mỗi tháng một lần, trường hợp đặc biệt do lãnh đạo Chi cục quyết định.

2. Khi tổ chức các hội nghị sơ kết, tổng kết hoặc các hội nghị chuyên đề khác liên quan đến chủ trương lớn của tỉnh phải báo cáo xin ý kiến chỉ đạo của lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn trước khi tiến hành hội nghị ít nhất 05 ngày làm việc.

Điều 15. Thông tin về hoạt động của Chi cục

Trưởng các phòng chuyên môn, lãnh đạo Chi cục có trách nhiệm thông báo cho công chức những thông tin sau đây:

- Chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước liên quan đến công việc của đơn vị;

- Chương trình công tác của đơn vị; công khai kinh phí hoạt động và quyết toán kinh phí hàng năm của đơn vị;

- Tuyển dụng, đi học, khen thưởng, kỷ luật, nâng bậc lương trước thời hạn, nâng ngạch; đề bạt, bổ nhiệm cán bộ, công chức;

- Văn bản kết luận về việc giải quyết khiếu nại, tố cáo trong nội bộ đơn vị;

- Nội quy, Quy chế làm việc của đơn vị.

Chương IV

MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 16. Đối với Sở Nông nghiệp và PTNT và Tổng cục Thủy sản.

Chi cục Thủy sản chịu sự chỉ đạo trực tiếp, toàn diện của Giám đốc Sở Nông nghiệp và PTNT về toàn bộ hoạt động thủy sản trên địa bàn tỉnh đồng thời chịu sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của Tổng cục Thủy sản.

Điều 17. Đối với các ngành và UBND các huyện, thành phố

Chi cục Thủy sản tham mưu cho Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn phối hợp với các ngành và UBND các huyện, thành phố để chỉ đạo, điều hành nhiệm vụ chuyên môn của ngành trên địa bàn các huyện, thành phố và toàn tỉnh.

Điều 18. Đối với Chi bộ Chi cục Thủy sản

Chi cục Thủy sản chịu sự lãnh đạo trực tiếp, toàn diện của Chi bộ Chi cục Thủy sản trong việc chỉ đạo, tổ chức thực hiện nhiệm vụ chính trị của Chi bộ, của Đảng ủy Sở Nông nghiệp và PTNT theo đúng quy định.

Điều 19. Đối với các tổ chức quần chúng và công chức trong đơn vị

1. Thủ trưởng đơn vị phối hợp với các tổ chức đoàn thể chăm lo và tạo điều kiện làm việc, học tập và nâng cao trình độ lý luận chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ cho công chức trong đơn vị; xây dựng nếp sống văn hóa công sở; đoàn kết giúp đỡ lẫn nhau cùng hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

2. Mỗi công chức, đoàn viên công đoàn, hội viên phải gương mẫu hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao theo đúng quy định của pháp luật; nghiêm chỉnh thực hiện các quy định về nhiệm vụ, và trách nhiệm của người đảng viên, đoàn viên, hội viên và các quy định có liên quan đến công vụ của công chức; giải quyết công việc theo đúng thời gian và chịu trách nhiệm trước pháp luật, Thủ trưởng đơn vị về kết quả thực hiện công việc được giao.

Điều 20. Đối với phòng Nông nghiệp và PTNT, Trạm Khuyến nông các huyện, thành phố

Chi cục Thủy sản phối hợp với Phòng Nông nghiệp và PTNT, Trạm Khuyến nông các huyện, thành phố để hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn nghiệp vụ theo kế hoạch, nội dung từng chuyên đề công tác của Chi cục.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 21. Trách nhiệm thực hiện

1. Thủ trưởng đơn vị có trách nhiệm phổ biến tới toàn thể công chức trong đơn vị và tổ chức thực hiện Quy chế này.

2. Phòng Hành chính - Tổng hợp theo dõi, đôn đốc việc thực hiện Quy chế. Kiểm tra, sơ kết, rút kinh nghiệm và kịp thời đề xuất sửa đổi, bổ sung hoàn thiện Quy chế này cho phù hợp với thực tế.

Điều 22. Khen thưởng và kỷ luật

Kết quả thực hiện Quy chế này là một trong những tiêu chí để đánh giá, bình xét thi đua, khen thưởng hàng năm hoặc đột xuất.

Điều 23. Sửa đổi, bổ sung Quy chế

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc Trưởng các phòng chuyên môn kịp thời báo cáo, đề xuất với lãnh đạo Chi cục để xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

KT. CHI CỤC TRƯỞNG
PHÓ CHI CỤC TRƯỞNG



Trần Văn Hải