

ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH QUẢNG TRỊ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 3145 /2005/QĐ-UBND

Đông Hà, ngày 16 tháng 12 năm 2005

### QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Sở Thủy sản

#### ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG TRỊ

- Căn cứ Luật tổ chức HĐND và UBND ngày 26/11/2003;
- Căn cứ Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND ngày 03/02/2004;
- Căn cứ Thông tư 01/2005/TTLT- BTS-BNV ngày 03/02/2005 của Bộ Thủy sản và Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức cơ quan chuyên môn giúp UBND quản lý nhà nước về thủy sản ở địa phương;
- Theo đề nghị của Giám đốc Sở Thủy sản và Giám đốc Sở Nội vụ,

#### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này bản Quy chế tổ chức và hoạt động của Sở Thủy sản.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực sau 10 ngày kể từ ngày ký. Các quy định trước đây trái với Quyết định này đều bãi bỏ.

Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Nội vụ, Thủ trưởng các cơ quan liên quan và Giám đốc Sở Thủy sản chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như điều 2
- TVTU, TT/HĐND tỉnh
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh
- Các PVP
- Sở Nội vụ
- Lưu VT, NC

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH



Lê Hữu Phúc

CHI CỤC TRƯỞNG



Phan Thị Duyên

CHỨNG THỰC BẢN SAO ĐÚNG VỚI  
NGUYÊN BẢN TRONG HỒ SƠ LƯU TRỮ  
Tài liệu được sao từ:  
Phòng: ... UBND tỉnh Quảng Trị  
Mục lục số: 05. Hồ sơ số: 107. Tờ số: 128  
Số chứng thực: 175  
Ngày 04 tháng 4 năm 2019



**QUY CHẾ TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG  
CỦA SỞ THỦY SẢN**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: **3145** /2005/QĐ-UB ngày **16**  
tháng **12** năm 2005 của UBND tỉnh Quảng Trị).

**CHƯƠNG I**  
**CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN**

**Điều 1. Chức năng:**

Sở Thủy sản là cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh; tham mưu, giúp UBND tỉnh thực hiện chức năng quản lý nhà nước về thủy sản ở địa phương bao gồm: nuôi trồng, khai thác, chế biến thủy sản và bảo vệ phát triển nguồn lợi thủy sản trong nội địa và trên biển; quản lý nhà nước các dịch vụ công thuộc ngành thủy sản ở địa phương.

Sở Thủy sản chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, biên chế và công tác của UBND tỉnh, đồng thời chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn nghiệp vụ của Bộ Thủy sản.

**Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn :**

1. Trình UBND tỉnh phê duyệt chiến lược, quy hoạch phát triển, kế hoạch dài hạn, 5 năm và hàng năm, các chương trình, dự án về hoạt động thủy sản trên địa bàn tỉnh phù hợp với quy hoạch tổng thể phát triển kinh tế xã hội của địa phương.

2. Trình UBND tỉnh ban hành các quyết định, chỉ thị về các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Sở theo quy định của pháp luật; văn bản phân công, phân cấp quản lý nhà nước về thủy sản trên địa bàn tỉnh và chịu trách nhiệm về nội dung các văn bản đã trình.

3. Giúp UBND tỉnh tổ chức, chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, chiến lược, quy hoạch phát triển, kế hoạch dài hạn, 5 năm và hàng năm, các chương trình, dự án về hoạt động thủy sản đã được phê duyệt; thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về thủy sản thuộc phạm vi quản lý của Sở trên địa bàn tỉnh.

4. Về nuôi trồng thủy sản.

a) Chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra việc phát triển nuôi trồng động, thực vật thủy sản và động vật Lưỡng cư (động thực vật thủy sản và động vật lưỡng cư sau đây gọi tắt là thủy sản) trên địa bàn tỉnh theo đúng quy hoạch và kế hoạch đã được phê duyệt.



b) Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các quy định của pháp luật về sản xuất, kinh doanh giống, di giống, nhập giống, thuần hoá giống, chọn tạo giống thuỷ sản, các loại thức ăn, thuốc, hoá chất, chế phẩm sinh học, vi sinh vật thú y sử dụng trong nuôi trồng thuỷ sản ở địa phương.

c) Phối hợp triển khai, kiểm tra việc thực hiện quy định của pháp luật về xây dựng và thực hiện quy hoạch cơ sở hạ tầng phục vụ cho nuôi trồng thuỷ sản.

d) Tham gia hướng dẫn ứng dụng quy phạm thực hành nuôi tốt, quy tắc nuôi có trách nhiệm trong vùng nuôi thuỷ sản theo quy định của pháp luật. Phối hợp với các cơ quan chuyên môn trong việc kiểm soát ảnh hưởng của thuốc Bảo vệ thực vật và chất thải công nghiệp đến môi trường nuôi trồng thuỷ sản ở địa phương.

#### 5. Về khai thác thuỷ sản.

a) Chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra việc phát triển các loại ngành nghề khai thác thuỷ sản theo quy định của pháp luật; phối hợp với các cơ quan liên quan trong việc dự báo ngư trường và nguồn lợi thuỷ sản tại địa phương.

b) Hướng dẫn và kiểm tra việc thực hiện các quy định của pháp luật về quản lý cảng cá, khu neo đậu phòng tránh bão và đảm bảo an toàn cho ngư dân lao động trên biển.

c) Tổ chức thực hiện và chịu trách nhiệm về đăng kiểm tàu cá và thiết bị đòi hỏi nghiêm ngặt về an toàn kỹ thuật trong ngành thuỷ sản, như: nồi hơi, bình chịu áp lực, thiết bị lạnh; phê duyệt hồ sơ thiết kế đóng mới, cải hoán tàu cá có chiều dài đường nước thiết kế dưới 20m; đăng ký tàu cá, đăng ký thuyền viên tàu cá của địa phương theo quy định của pháp luật.

d) Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện quy định về hoạt động khai thác thuỷ sản ở sông, hồ, đầm, phá và các vùng nước tự nhiên khác thuộc phạm vi quản lý của địa phương.

#### 6. Về chế biến và thương mại thuỷ sản.

a) Chỉ đạo, kiểm tra việc phát triển các cơ sở chế biến thuỷ sản, chợ cá theo quy hoạch và kế hoạch phát triển của ngành và địa phương.

b) Phối hợp hướng dẫn, chỉ đạo hoạt động xúc tiến thương mại, phát triển thị trường, hội nhập quốc tế về thuỷ sản theo quy định của pháp luật; định hướng cho các doanh nghiệp sản xuất kinh doanh thuỷ sản trong việc tìm kiếm thông tin thị trường, mở rộng thị trường tiêu thụ sản phẩm thuỷ sản trong và ngoài nước.

#### 7. Công tác Bảo vệ nguồn lợi thủy sản.

a) Chịu trách nhiệm kiểm tra việc thực hiện quy định của pháp luật về:

- Các loại nghề và phương tiện cấm sử dụng để khai thác thuỷ sản; mùa vụ khai thác; vùng nước nội thuỷ; vùng biển cấm hoặc hạn chế khai thác các loài thuỷ sản.

- Danh mục các giống, loài thuỷ sản cần bảo vệ; cần bảo tồn quỹ gen, cấm khai thác, cấm xuất khẩu, nhập khẩu.



b) Giúp UBND tỉnh xây dựng đề án và tổ chức, chỉ đạo việc bảo vệ các khu bảo tồn, đa dạng sinh học thuỷ sản theo quy định của pháp luật.

#### 8. Công tác thú y thuỷ sản.

a) Hướng dẫn việc thực hiện quy định của pháp luật về sử dụng thức ăn, hoá chất, thuốc, chế phẩm sinh học, vi sinh vật dùng trong nuôi trồng thuỷ sản.

b) Tổ chức kiểm dịch động, thực vật thuỷ sản và động vật lưỡng cư trên địa bàn tỉnh theo quy định của pháp luật.

c) Tham gia hệ thống quan trắc môi trường và cảnh báo dịch bệnh thuỷ sản theo quy định của pháp luật; kịp thời phát hiện dịch bệnh, trình UBND tỉnh quyết định công bố hoặc bãi bỏ quyết định công bố dịch bệnh thuỷ sản trên địa bàn tỉnh. Tổ chức, chỉ đạo hoạt động dập tắt dịch bệnh thuỷ sản và phục hồi môi trường sau khi dịch bệnh được dập tắt.

d) Kiểm tra điều kiện thực hiện cấp và thu hồi chứng chỉ hành nghề thú y thuỷ sản theo quy định của pháp luật.

#### 9. Công tác quản lý chất lượng chuyên ngành thuỷ sản.

a) Kiểm tra, chứng nhận hoặc huỷ bỏ chứng nhận điều kiện an toàn vệ sinh theo quy định của pháp luật đối với các cơ sở sản xuất kinh doanh thuỷ sản, tàu cá (không bao gồm chế biến trên tàu), cảng cá, chợ cá, cơ sở thu gom, bảo quản, vận chuyển nguyên liệu thuỷ sản và các cơ sở chế biến quy mô thủ công.

b) Tham gia thực hiện chương trình kiểm soát an toàn vệ sinh vùng thu hoạch nhuyễn thể 2 mảnh vỏ, chương trình kiểm soát dư lượng hoá chất độc hại trong thuỷ sản nuôi theo quy định của pháp luật.

10. Tổ chức, chỉ đạo công tác khuyến ngư; hướng dẫn, phổ biến thông tin và chuyển giao kỹ thuật, công nghệ trong hoạt động thuỷ sản ở địa phương.

11. Phối hợp với các cơ quan liên quan trong việc tổ chức, chỉ đạo thực hiện công tác phòng, chống lụt bão; tìm kiếm cứu nạn, an toàn đi biển và bảo hộ lao động trong ngành thuỷ sản; kết hợp kinh tế thuỷ sản với trật tự an ninh, quốc phòng thuộc thẩm quyền quản lý của địa phương.

12. Thực hiện công tác hợp tác Quốc tế, các dự án, đề tài nghiên cứu khoa học, ứng dụng tiến bộ kỹ thuật trong hoạt động thuỷ sản trên địa bàn tỉnh theo quy định của pháp luật.

13. Giúp UBND tỉnh hướng dẫn và kiểm tra hoạt động của các tổ chức sự nghiệp, dịch vụ, các tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân về thuỷ sản; quản lý nhà nước đối với hoạt động của Hội, tổ chức phi chính phủ về thuỷ sản trên địa bàn tỉnh theo quy định của pháp luật.

14. Giúp UBND tỉnh hướng dẫn UBND huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về thuỷ sản.

15. Thực hiện công tác thanh tra hành chính và thanh tra chuyên ngành thủy sản, giải quyết khiếu nại, tố cáo; chống tham nhũng, tiêu cực và xử lý vi phạm pháp luật về hoạt động thủy sản thuộc thẩm quyền của Sở theo quy định của pháp luật.

16. Tổ chức, thực hiện công tác thông tin, thống kê, báo cáo về thủy sản, ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý thủy sản trên địa bàn tỉnh.

17. Quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, cán bộ, công chức, viên chức theo quy định của pháp luật; thực hiện chế độ tiền lương và các chế độ chính sách đãi ngộ, khen thưởng, kỷ luật đối với cán bộ, công chức, viên chức nhà nước thuộc phạm vi quản lý của Sở theo thẩm quyền.

Thực hiện quy hoạch đào tạo, bồi dưỡng, xây dựng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức nhà nước trong ngành thủy sản tại địa phương; chương trình cải cách hành chính theo mục tiêu và nội dung đã được UBND tỉnh phê duyệt.

18. Quản lý tài chính, tài sản được giao và tổ chức thực hiện ngân sách được phân bổ theo quy định của pháp luật và phân cấp của UBND tỉnh.

19. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật và phân công của UBND tỉnh.

## CHƯƠNG II TỔ CHỨC BỘ MÁY

### **Điều 3. Cơ cấu tổ chức, biên chế:**

#### **1. Cơ cấu tổ chức**

1.1. Lãnh đạo Sở: Gồm Giám đốc và 02 Phó Giám đốc

1.2. Các phòng, ban chuyên môn giúp việc Giám đốc Sở gồm:

- Văn Phòng
- Phòng Kỹ thuật
- Phòng Kế hoạch - Tài chính
- Thanh tra

1.3. Các đơn vị trực thuộc Sở gồm:

- Chi cục Bảo vệ nguồn lợi thủy sản
- Trung tâm Khuyến ngư
- Trung tâm Giống thủy sản
- Ban quản lý Cảng và Khu dịch vụ hậu cần nghề cá Cửa Việt
- Ban quản lý Dự án Đầu tư và xây dựng thủy sản
- Ban quản lý Dự án Chương trình phát triển nuôi trồng thủy sản

**2. Biên chế:** Biên chế của Sở Thủy sản do Chủ tịch UBND tỉnh quyết định giao hàng năm theo đề nghị của Giám đốc Sở Thủy sản và Giám đốc Sở Nội vụ.

### **Điều 4. Phạm vi giải quyết công việc của lãnh đạo Sở**

1. Những công việc sau đây Lãnh đạo Sở thảo luận tập thể trước khi Giám đốc Sở quyết định:



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

b) Kế hoạch của Ngành triển khai thực hiện các Nghị quyết, Chỉ thị, Chủ trương, Chính sách quan trọng của Đảng và Nhà nước;

c) Chương trình công tác hàng năm của Sở;

d) Quy hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức thuộc Sở, Ngành theo thẩm quyền; các vấn đề thuộc tổ chức bộ máy và nhân sự của Sở theo quy định;

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

f) Những vấn đề khác mà Giám đốc Sở thấy cần thiết phải đưa ra thảo luận.

2. Đối với những vấn đề quy định tại khoản 1 Điều này, nếu là các việc đột xuất và trong những trường hợp thật đặc biệt, không có điều kiện tổ chức thảo luận tập thể, theo chỉ đạo của Giám đốc Sở, đơn vị chủ trì đề án phối hợp với Văn phòng Sở lấy ý kiến các Phó Giám đốc, trình Giám đốc Sở quyết định.

### **Điều 5. Nhiệm vụ, quyền hạn của Giám đốc Sở:**

- Giám đốc là công chức lãnh đạo đứng đầu Sở, phụ trách chung, chịu trách nhiệm cá nhân trước Chủ tịch UBND tỉnh, Bộ trưởng Bộ Thủy sản và trước pháp luật về quản lý, điều hành mọi hoạt động công tác của Sở, chịu trách nhiệm liên đới về các quyết định của Phó Giám đốc trong việc thực hiện các nhiệm vụ được Giám đốc Sở phân công.

- Quy định tổ chức bộ máy, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể và ban hành quy chế tổ chức và hoạt động các đơn vị thuộc Sở.

- Có trách nhiệm quản lý giáo dục cán bộ, công chức cơ quan về các mặt tư tưởng, phẩm chất đạo đức, tập trung đào tạo để xây dựng đội ngũ công chức có đủ phẩm chất năng lực đáp ứng yêu cầu đổi mới của đất nước.

- Trong phạm vi quyền hạn của mình có trách nhiệm thực hiện các biện pháp phòng ngừa, ngăn chặn các hành vi tham nhũng, nếu thiếu trách nhiệm để xảy ra tham nhũng trong cơ quan mình thì phải chịu trách nhiệm liên đới theo quy định của pháp luật.

- Ký, giải quyết các công việc và các công văn, giấy tờ theo thẩm quyền và quy định của chế độ thủ trưởng.

- Chỉ đạo việc sử dụng và quản lý kinh phí, tài sản của Sở theo quy định của pháp luật.

- Giải quyết khiếu nại, tố cáo theo thẩm quyền.

- Thông tin kịp thời và đầy đủ trong nội bộ lãnh đạo Sở và trong toàn Sở theo chế độ thông tin hiện hành.

- Đảm bảo thực hiện dân chủ trong tổ chức, hoạt động của Sở theo quy định của quy chế thực hiện dân chủ trong cơ quan.

- Nếu Giám đốc vắng mặt thì phải ủy quyền cho Phó Giám đốc Sở để giải quyết công việc thuộc thẩm quyền của Giám đốc Sở giải quyết.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch UBND tỉnh và Bộ trưởng Bộ Thủy sản giao hoặc ủy quyền.



## **Điều 6. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Giám đốc Sở:**

Phó Giám đốc là công chức lãnh đạo Sở, giúp Giám đốc Sở quản lý, điều hành công việc chung của Sở; tham gia quyết định những vấn đề thuộc trách nhiệm tập thể của lãnh đạo Sở; trực tiếp quản lý một số đơn vị hoặc một số lĩnh vực công tác của Sở theo sự phân công của Giám đốc và chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở và lãnh đạo cấp trên về nhiệm vụ được giao. Trong phạm vi công việc được giao, Phó Giám đốc Sở có trách nhiệm:

- Chịu trách nhiệm trước Giám đốc, cấp trên và pháp luật về các quyết định giải quyết công việc thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách hoặc được uỷ quyền. Chủ động giải quyết vấn đề phát sinh và báo cáo xin ý kiến chỉ đạo của Giám đốc về các vấn đề vướng mắc trong quá trình điều hành, giải quyết công việc.

- Giải quyết các công việc, ký thay Giám đốc các công văn giấy tờ trong phạm vi được giao hoặc được Giám đốc uỷ quyền và báo cáo Giám đốc những việc đó.

- Có trách nhiệm báo cáo các công việc thuộc lĩnh vực mình phụ trách và kịp thời thông tin cho Giám đốc nắm được diễn biến tình hình kết quả đã giải quyết trong thời gian Giám đốc vắng mặt.

- Thông tin đến cán bộ, công chức thuộc Sở về các vấn đề chuyên môn có liên quan đến lĩnh vực công tác được giao.

## **Điều 7. Nhiệm vụ, quyền hạn của Chánh Văn phòng, Trưởng, Phó phòng, Giám đốc, Phó Giám đốc các đơn vị thuộc Sở:**

1. Giám đốc các đơn vị, Chánh Văn phòng và Trưởng phòng thuộc Sở là người tham mưu, giúp việc cho lãnh đạo Sở, chịu trách nhiệm trước lãnh đạo Sở về quản lý, điều hành các hoạt động của đơn vị mình phụ trách và có nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể như sau:

- Lập chương trình, kế hoạch công tác của đơn vị mình trình Giám đốc Sở duyệt và tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch được duyệt.

- Chịu trách nhiệm trước pháp luật và lãnh đạo Sở về vấn đề tham mưu, đề xuất và kết quả công việc thuộc phạm vi trách nhiệm được phân công, có quyền đề xuất ý kiến với Giám đốc Sở công việc bổ nhiệm, miễn nhiệm chức vụ cấp phó của mình theo quy định và điều động nhân viên cũng như công tác kỷ luật, khen thưởng thuộc phạm vi đơn vị mình phụ trách.

- Thực hiện nhiệm vụ đột xuất do Giám đốc Sở giao.

2. Phó Giám đốc các đơn vị và Phó Trưởng phòng thuộc Sở là người giúp việc cho cấp trưởng của mình, thực hiện một số công tác được cấp trưởng phân công và chịu trách nhiệm trước cấp trưởng của mình về kết quả thực hiện các công việc đó.

## **Điều 8. Nhiệm vụ, quyền hạn của cán bộ, công chức:**

- Cán bộ, công chức có quyền và nghĩa vụ theo quy định của Pháp lệnh cán bộ công chức và các nội quy, quy chế của đơn vị.

- Ngoài việc tuân thủ các quy định trên, cán bộ, công chức của Sở còn có những nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:



+ Tham gia xây dựng các định hướng kế hoạch hoạt động của Sở; tham mưu đề xuất và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ được giao, chịu trách nhiệm trước lãnh đạo trực tiếp về kết quả thực hiện những nhiệm vụ đó.

+ Chủ động giải quyết công việc theo đúng thủ tục, trình tự, thời hạn quy định; tiếp nhận và kịp thời xử lý mọi thông tin về công việc được giao. Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, nếu có vướng mắc phát sinh phải báo cáo và đề xuất biện pháp giải quyết với lãnh đạo.

+ Được cung cấp thông tin, tài liệu và các điều kiện đảm bảo khác liên quan đến việc thực hiện nhiệm vụ.

+ Xây dựng, lưu trữ đầy đủ, khoa học các hồ sơ tài liệu có liên quan.

+ Phối hợp với các công chức khác thuộc Sở để giải quyết công việc được giao.

+ Chấp hành kỷ luật lao động, chế độ báo cáo, chế độ quản lý hồ sơ, tài liệu theo quy định và các nội quy, quy chế của cơ quan đề ra.

### CHƯƠNG III

### CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC

#### Điều 9. Nguyên tắc làm việc:

Sở Thuỷ sản làm việc theo chế độ thủ trưởng, đảm bảo nguyên tắc tập trung dân chủ, đề cao trách nhiệm kỷ luật cá nhân, phát huy tính chủ động sáng tạo trong công việc của công chức Sở. Căn cứ vào tính chất công việc và chức năng nhiệm vụ của các đơn vị, Giám đốc có thể áp dụng các hình thức quản lý phù hợp, đảm bảo yêu cầu công việc theo chế độ quy định của Nhà nước.

Văn bản của các đơn vị trực thuộc Sở trước khi trình Lãnh đạo Sở phê duyệt phải thông qua đề xuất của các phòng chức năng của Sở. Trường hợp đặc biệt trình trực tiếp với Lãnh đạo Sở thì Lãnh đạo Sở có trách nhiệm thông báo cho phòng chuyên môn về chủ trương giải quyết của Lãnh đạo Sở.

Lãnh đạo Sở giao việc cho từng đơn vị hoặc trong trường hợp cần thiết, giao việc cho từng công chức, viên chức.

Phân định rõ chức năng, nhiệm vụ của từng phòng và chức trách của công chức, viên chức để thực thi nhiệm vụ có hiệu quả cao.

#### Điều 10. Chế độ hội họp:

- Trục báo Ngành theo định kỳ một tháng một lần( trừ trường đột xuất).
- Họp giao ban Lãnh đạo Sở 1 tuần 1 lần( trừ trường họp đột xuất).
- Hàng quý hoặc 6 tháng họp toàn thể CBCC của cơ quan để đánh giá việc thực hiện kế hoạch và triển khai nhiệm vụ mới. Tất cả nội dung trục báo, hội nghị, hội họp do cơ quan chủ trì đều được ghi vào biên bản.

- Việc tổ chức hội nghị cán bộ, công chức, viên chức hàng năm được tổ chức vào cuối tháng 12 hoặc vào đầu quý I năm sau.

- Cán bộ công chức được cơ quan cử đi tập huấn, hội nghị, hội họp, khi về phải báo cáo với lãnh đạo cơ quan về nội dung và hướng dẫn triển khai thực hiện, tùy theo nội dung công việc có thể trình lãnh đạo để phổ biến toàn thể CBCC được nghe.

JC  
HƯ  
RỦ

### **Điều 11. Chế độ thông tin, báo cáo:**

- Việc báo cáo công tác định kỳ và đột xuất của Sở thực hiện theo quy chế làm việc của UBND tỉnh.
- Cán bộ, công chức trong Sở có trách nhiệm thường xuyên báo cáo công tác với lãnh đạo Sở về công việc được phân công, những vướng mắc trong quá trình giải quyết công việc và kết quả thực hiện.
- Các kế hoạch và báo cáo công tác hàng tháng, quý, năm do các đơn vị, phòng chuyên môn xây dựng, chuyển cho phòng Kế hoạch - Tài chính trước ngày 20 hàng tháng để tổng hợp trình Giám đốc Sở duyệt và báo cáo cơ quan hữu quan.
- Lãnh đạo Sở đảm bảo thông tin thường xuyên cho cán bộ, công chức về những công việc chung của Sở và về lĩnh vực chuyên môn được giao phụ trách.
- Việc cung cấp thông tin cho các đối tượng ngoài đơn vị phải được sự đồng ý của Giám đốc Sở hoặc Phó Giám đốc Sở phụ trách trực tiếp.

### **Điều 12. Chế độ quản lý hồ sơ, văn bản:**

- Cán bộ công chức có trách nhiệm quản lý các loại công văn, hồ sơ, tài liệu thuộc lĩnh vực công tác được giao theo đúng quy định hiện hành của Nhà nước về công tác bảo mật và các quy định khác về lưu trữ, bảo quản hồ sơ, tài liệu.
  - + Các hồ sơ lưu trữ phải đầy đủ các văn bản pháp lý liên quan đến hồ sơ đó và làm thủ tục theo quy định để chuyển vào hồ sơ lưu trữ của tỉnh.
  - + Các phòng chuyên môn có trách nhiệm quản lý và lập hồ sơ lưu trữ trong lĩnh vực chuyên môn của mình phụ trách.
- Văn thư có trách nhiệm nhận và giao các văn bản, tài liệu đúng quy định, quy trình nghiệp vụ văn thư theo sự phân công xử lý, giải quyết văn bản của lãnh đạo Sở, không được giao tài liệu, văn bản cho người khác mượn khi chưa có sự đồng ý của lãnh đạo Sở và phải chịu trách nhiệm về bảo mật công văn đi, đến, thực hiện tốt công tác lưu trữ theo quy định của Nhà nước.

## **CHƯƠNG IV**

### **MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC**

#### **Điều 13. Đối với Bộ Thủy sản:**

- Chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn và kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Bộ Thủy sản; triển khai và thực hiện về công tác chuyên môn, nghiệp vụ của Bộ, Ngành cấp trên, kịp thời đề xuất những vướng mắc trong công tác quản lý về thủy sản trên địa bàn tỉnh.
- Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo với Bộ Thủy sản theo quy chế làm việc của Bộ Thủy sản.

#### **Điều 14. Đối với UBND tỉnh:**

- Chịu sự lãnh đạo trực tiếp và toàn diện của UBND tỉnh để thực hiện công tác quản lý thủy sản trên địa bàn, báo cáo với UBND tỉnh về các lĩnh vực công tác theo Quy chế làm việc của UBND tỉnh.



**Điều 15. Đối với các Sở, Ban, Ngành cấp tỉnh và UBND các huyện, thị xã:**  
Sở Thủy sản phối hợp với các Sở, Ban, Ngành và UBND các huyện, thị xã trong hoạt động triển khai thực hiện nhiệm vụ liên quan đến lĩnh vực thủy sản theo sự chỉ đạo phân công của UBND tỉnh.

## CHƯƠNG V TỔ CHỨC THỰC HIỆN

### **Điều 16. Khen thưởng, kỷ luật :**

Cán bộ, công chức có thành tích trong việc thực hiện nhiệm vụ thì được xét khen thưởng theo quy định của Nhà nước.

Cán bộ, công chức vi phạm quy chế, vi phạm kỷ luật không hoàn thành nhiệm vụ được giao thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự.

### **Điều 17. Điều khoản thi hành:**

Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề chưa phù hợp, hoặc có vấn đề mới phát sinh, Giám đốc Sở Thủy sản có trách nhiệm đề nghị UBND tỉnh sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với thực tế và quy định của Pháp luật.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH  
CHỦ TỊCH



Lê Hữu Phúc



