

Số: 666 /QĐ-BKHCN

Hà Nội, ngày 13 tháng 4 năm 2012

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc thành lập và ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban chủ nhiệm “Chương trình phát triển sản phẩm quốc gia đến năm 2020”**

**BỘ TRƯỞNG  
BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

Căn cứ Nghị định số 28/2008/NĐ-CP ngày 14 tháng 3 năm 2008 của Chính phủ quy định chức năng nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Khoa học và Công nghệ;

Căn cứ Quyết định số 2441/QĐ-TTg ngày 31 tháng 12 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Chương trình phát triển sản phẩm quốc gia đến năm 2020;

Căn cứ Thông tư số 01/2012/TT-BKHCN ngày 18 tháng 01 năm 2012 của Bộ Khoa học và Công nghệ về việc hướng dẫn quản lý Chương trình phát triển sản phẩm quốc gia đến năm 2020;

Xét đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ và Vụ trưởng Vụ Khoa học và Công nghệ các ngành kinh tế- kỹ thuật,

**QUYẾT ĐỊNH :**

**Điều 1.** Thành lập Ban chủ nhiệm “Chương trình phát triển sản phẩm quốc gia đến năm 2020” (sau đây viết tắt là Ban chủ nhiệm).

**Điều 2.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Chủ nhiệm.

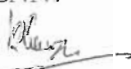
**Điều 3.** Vụ Tổ chức cán bộ chủ trì, phối hợp với Vụ Khoa học và Công nghệ các ngành kinh tế - kỹ thuật đề xuất Danh sách thành viên Ban chủ nhiệm, trình Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ xem xét, quyết định.

**Điều 4.** Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

Ban chủ nhiệm, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Vụ trưởng Vụ Khoa học và Công nghệ các ngành kinh tế - kỹ thuật, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Bộ và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Lưu: VT, TCCB, CNN.



**KT. BỘ TRƯỞNG  
THỨ TRƯỞNG**



  
**Chu Ngọc Anh**

## **QUY CHẾ**

### **Tổ chức và hoạt động của Ban chủ nhiệm**

#### **Chương trình phát triển sản phẩm quốc gia đến năm 2020**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 666 /QĐ-BKHCN*

*ngày 13 tháng 4 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)*

## **Chương I**

### **QUY ĐỊNH CHUNG**

#### **Điều 1. Vị trí, chức năng**

1. Ban chủ nhiệm “Chương trình phát triển sản phẩm quốc gia đến năm 2020” (sau đây viết tắt là Ban chủ nhiệm) là bộ máy giúp việc cho Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ trong tổ chức, điều hành và quản lý các hoạt động của “Chương trình phát triển sản phẩm quốc gia đến năm 2020” (sau đây viết tắt là Chương trình).

2. Ban chủ nhiệm có bộ máy giúp việc. Chức năng, nhiệm vụ và tổ chức bộ máy giúp việc cho Ban chủ nhiệm do Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định.

3. Ban chủ nhiệm được sử dụng con dấu của Bộ Khoa học và Công nghệ trong việc phê duyệt thuyết minh các nhiệm vụ thuộc Chương trình và các hoạt động khác thuộc phạm vi quyền hạn được giao.

#### **Điều 2. Cơ cấu tổ chức**

1. Ban chủ nhiệm gồm từ 07 đến 09 thành viên, trong đó có Chủ nhiệm, Phó chủ nhiệm, ủy viên thư ký và các ủy viên khác. Danh sách thành viên Ban chủ nhiệm do Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quyết định.

Điều kiện, quy trình bổ nhiệm thành viên Ban chủ nhiệm được quy định tại Chương III của Quy chế này.

2. Ban chủ nhiệm được cơ cấu theo đối tượng, lĩnh vực chuyên môn của Chương trình nhằm đáp ứng yêu cầu tổ chức, quản lý có hiệu quả các nội dung nghiên cứu trọng tâm của Chương trình.

#### **Điều 3. Nguyên tắc, điều kiện hoạt động của Ban chủ nhiệm**

1. Ban chủ nhiệm hoạt động theo nguyên tắc tập trung dân chủ, chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về tổ chức, quản lý và hiệu quả các Đề án, Dự án KH&CN, Dự án đầu tư, Đề tài KH&CN, Dự án sản xuất thử nghiệm thuộc Chương trình.

1. Điều hành công việc của Ban chủ nhiệm khi Chủ nhiệm chương trình vắng mặt và thực hiện các nhiệm vụ của Chương trình theo sự phân công của Chủ nhiệm chương trình.

2. Ký phê duyệt thuyết minh các nhiệm vụ thuộc Chương trình (Dự án KH&CN, Dự án đầu tư, Đề tài KH&CN, Dự án sản xuất thử nghiệm) và các giao dịch khác khi được Chủ nhiệm ủy quyền.

3. Phó chủ nhiệm Chương trình có nghĩa vụ hoàn thành các nội dung, nhiệm vụ được phân công và chịu trách nhiệm trước Chủ nhiệm Chương trình.

#### **Điều 7. Nhiệm vụ và quyền hạn của ủy viên thư ký**

Ủy viên thư ký có trách nhiệm giúp Chủ nhiệm chương trình:

1. Tổng hợp kế hoạch hoạt động hàng năm của Chương trình.

2. Xây dựng các báo cáo định kỳ (6 tháng và hàng năm), báo cáo đột xuất (theo yêu cầu của cơ quan quản lý), báo cáo giữa kỳ và báo cáo tổng kết tình hình thực hiện Chương trình.

3. Hướng dẫn xây dựng nội dung hợp đồng thực hiện các nhiệm vụ thuộc Chương trình.

4. Giúp Chủ nhiệm lập danh sách dự kiến thành viên các hội đồng khoa học và công nghệ để xác định nhiệm vụ, xét duyệt, thẩm định nội dung và đánh giá nghiệm thu các nhiệm vụ thuộc Chương trình.

5. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ nhiệm chương trình phân công.

#### **Điều 8. Nhiệm vụ và quyền hạn của ủy viên Ban chủ nhiệm**

1. Giúp Chủ nhiệm chương trình giải quyết công việc theo sự phân công của Chủ nhiệm chương trình.

2. Tham dự đầy đủ các cuộc họp và tham gia vào công tác chỉ đạo, điều hành hoạt động chung của Ban chủ nhiệm.

3. Chủ động đề xuất ý kiến liên quan đến tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao với Chủ nhiệm chương trình.

### **Chương III ĐIỀU KIỆN VÀ QUY TRÌNH BỔ NHIỆM THÀNH VIÊN BAN CHỦ NHIỆM**

#### **Điều 9. Điều kiện bổ nhiệm thành viên Ban chủ nhiệm**

Thành viên Ban chủ nhiệm là những người có kinh nghiệm và năng lực trong công tác quản lý, có trình độ chuyên môn liên quan đến các nội dung của Chương trình, có năng lực tổ chức thực hiện các nhiệm vụ của Chương trình, có uy tín, sức khỏe, thời gian để tham gia điều hành tổ chức và hoạt động của Chương trình.

### **Điều 10. Trình tự, thủ tục thành lập Ban chủ nhiệm**

Việc bổ nhiệm thành viên Ban chủ nhiệm được thực hiện theo trình tự sau:

1. Giới thiệu, đề xuất thành viên dự kiến của Ban chủ nhiệm.
2. Chuẩn bị Danh sách thành viên dự kiến của Ban chủ nhiệm:
  - a) Đề xuất Danh sách thành viên dự kiến của Ban chủ nhiệm trình Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ cho ý kiến chỉ đạo;
  - b) Tham khảo ý kiến của cá nhân được dự kiến làm thành viên của Ban chủ nhiệm;
  - c) Tổng hợp thông tin về cá nhân dự kiến tham gia Ban chủ nhiệm.
3. Hiệp y với cơ quan, tổ chức và cá nhân có liên quan.

Bộ Khoa học và Công nghệ gửi công văn tới cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan để có sự chấp thuận bằng văn bản:

- a) Đối với người đang làm việc tại cơ quan, tổ chức thì phải được sự chấp thuận của cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp và của chính cá nhân đó bằng văn bản;
  - b) Đối với người không làm việc tại cơ quan, tổ chức thì phải có cam kết chấp thuận tham gia Ban chủ nhiệm của cá nhân đó.
4. Lập hồ sơ thành viên Ban chủ nhiệm:
    - a) Lý lịch khoa học;
    - b) Văn bản cam kết của thành viên Ban chủ nhiệm về trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ được giao, các điều kiện về sức khoẻ và thời gian tham gia Ban chủ nhiệm;
    - c) Văn bản hiệp y của cơ quan, tổ chức có liên quan và các văn bản liên quan khác.
  5. Quyết định bổ nhiệm thành viên Ban chủ nhiệm.

Vụ Tổ chức cán bộ chủ trì, phối hợp với Vụ Khoa học và Công nghệ các ngành kinh tế - kỹ thuật và các đơn vị chức năng có liên quan trình Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quyết định bổ nhiệm thành viên Ban chủ nhiệm theo quy định tại Điều này.

### **Điều 11. Điều chỉnh, bổ sung thành viên Ban chủ nhiệm**

1. Trường hợp thành viên Ban chủ nhiệm không đủ điều kiện tiếp tục tham gia Ban chủ nhiệm, theo đề xuất của Chủ nhiệm, Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ xem xét, quyết định việc miễn nhiệm thành viên Ban chủ nhiệm và quyết định bổ sung thành viên mới.
2. Việc bổ sung thành viên của Ban chủ nhiệm thực hiện theo quy định tại Điều 10 của Quy chế này.

## **Chương IV**

### **PHƯƠNG THỨC LÀM VIỆC CỦA BAN CHỦ NHIỆM**

#### **Điều 12. Chế độ làm việc của Ban chủ nhiệm**

1. Thành viên Ban chủ nhiệm làm việc theo chế độ chuyên trách và kiêm nhiệm, trong đó ít nhất 1/3 thành viên của Ban chủ nhiệm làm việc theo chế độ chuyên trách. Thành viên làm việc theo chế độ chuyên trách phải có ít nhất 50% thời gian làm việc thực hiện các nhiệm vụ được giao.

2. Ủy viên thư ký của Ban chủ nhiệm làm việc theo chế độ chuyên trách.

#### **Điều 13. Quan hệ công tác của Ban chủ nhiệm chương trình với các cơ quan chức năng của Bộ Khoa học và Công nghệ**

1. Ban chủ nhiệm có trách nhiệm phối hợp với Văn phòng điều phối các chương trình khoa học và công nghệ quốc gia thực hiện việc rà soát, lồng ghép các nhiệm vụ của Chương trình với các chương trình khoa học và công nghệ quốc gia và các nhiệm vụ khoa học và công nghệ trọng điểm cấp nhà nước.

2. Vụ Khoa học và Công nghệ các ngành kinh tế - kỹ thuật chủ trì, phối hợp với các đơn vị chức năng thuộc Bộ Khoa học và Công nghệ giúp Bộ trưởng thực hiện chức năng quản lý nhà nước đối với các hoạt động của Chương trình và Ban chủ nhiệm.

#### **Điều 14. Các phiên họp của Ban chủ nhiệm**

1. Ban chủ nhiệm tổ chức các phiên họp thường kỳ hàng tháng để đánh giá các mặt hoạt động của Ban chủ nhiệm, kết quả thực hiện quản lý Chương trình; đề xuất với Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ những vấn đề vượt quá thẩm quyền của Ban chủ nhiệm.

2. Tùy theo tình hình thực tế, Ban chủ nhiệm có thể tổ chức phiên họp bất thường.

#### **Điều 15. Chế độ thông tin báo cáo**

1. Định kỳ hàng tháng hoặc đột xuất, các thành viên Ban chủ nhiệm có trách nhiệm báo cáo về tình hình thực hiện nhiệm vụ được phân công cho Chủ nhiệm đồng thời gửi cho bộ máy giúp việc Ban chủ nhiệm để tổng hợp.

2. Định kỳ 6 tháng hoặc đột xuất, Ban chủ nhiệm có trách nhiệm báo cáo Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ, đồng thời gửi Văn phòng điều phối các chương trình khoa học và công nghệ quốc gia, Vụ Khoa học và Công nghệ các ngành kinh tế - kỹ thuật và các đơn vị liên quan trong Bộ Khoa học và Công nghệ về tình hình kết quả triển khai thực hiện các nhiệm vụ.

## **Chương V**

### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

#### **Điều 16. Tổ chức thực hiện**

1. Chủ nhiệm chương trình điều hành mọi hoạt động của Ban chủ nhiệm theo quy chế này.

2. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này do Chủ nhiệm chương trình phối hợp với Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Vụ trưởng Vụ Khoa học và Công nghệ các ngành kinh tế- kỹ thuật đề nghị Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ xem xét, quyết định./

Phụ

