

**BỘ CÔNG THƯƠNG CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: **3438** /QĐ-BCT

Hà Nội, ngày **16** tháng 6 năm 2008

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc ban hành Quy chế hoạt động của Ban Điều hành  
Đề án phát triển và ứng dụng công nghệ sinh học trong lĩnh vực  
công nghiệp chế biến đến năm 2020**

**BỘ TRƯỞNG BỘ CÔNG THƯƠNG**

Căn cứ Nghị định số 189/2007/NĐ-CP ngày 27 tháng 12 năm 2007 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Công Thương;

Căn cứ Quyết định số 14/2007/QĐ-TTg ngày 25 tháng 01 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án phát triển và ứng dụng công nghệ sinh học trong lĩnh vực công nghiệp chế biến đến năm 2020;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Khoa học và Công nghệ;

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Ban Điều hành Đề án phát triển và ứng dụng công nghệ sinh học trong lĩnh vực công nghiệp chế biến đến năm 2020.

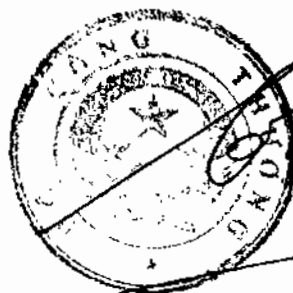
**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Bộ, Chánh Thanh tra Bộ, Vụ trưởng, Cục trưởng, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị thuộc Bộ và các thành viên Ban Điều hành Đề án chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**BỘ TRƯỞNG  
TRƯỞNG BAN ĐIỀU HÀNH**

**Nơi nhận:**

- Như điều 3;
- Bộ Khoa học và Công nghệ;
- Bộ Kế hoạch và Đầu tư;
- Bộ Tài chính;
- Lưu: VT, KHCN, Tổ giúp việc.



**Vũ Huy Hoàng**

## **QUY CHẾ**

**Hoạt động của Ban Điều hành Đề án phát triển và ứng dụng công nghệ sinh học trong lĩnh vực công nghiệp chế biến đến năm 2020**

(Ban hành kèm theo Quyết định số **3438**/QĐ-BCT ngày **16** tháng 6 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Công Thương)

## **CHƯƠNG I**

### **QUI ĐỊNH CHUNG**

#### **Điều 1: Phạm vi điều chỉnh**

Quy chế này qui định nguyên tắc, nhiệm vụ, quyền hạn và quan hệ phối hợp công tác của Ban Điều hành Đề án phát triển và ứng dụng công nghệ sinh học trong lĩnh vực công nghiệp chế biến đến năm 2020 (sau đây gọi là Ban Điều hành) được thành lập theo Quyết định số 2012/QĐ-BCN ngày 13 tháng 6 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Công nghiệp.

#### **Điều 2: Đối tượng áp dụng**

Quy chế này áp dụng đối với các thành viên Ban Điều hành, Tổ giúp việc và các tổ chức, cá nhân tham gia thực hiện Đề án phát triển và ứng dụng công nghệ sinh học trong lĩnh vực công nghiệp chế biến đến năm 2020 đã được Chính phủ phê duyệt tại Quyết định số 14/2007/QĐ-TTg ngày 25 tháng 01 năm 2007 (sau đây gọi tắt là Đề án) và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

#### **Điều 3: Chế độ làm việc**

Ban Điều hành hoạt động theo nguyên tắc tập trung dân chủ. Chế độ làm việc của các thành viên Ban Điều hành và Tổ giúp việc là chế độ cán bộ kiêm nhiệm.

## **CHƯƠNG II**

### **PHẠM VI VÀ QUAN HỆ PHỐI HỢP GIẢI QUYẾT CÔNG VIỆC**

#### **Điều 4. Phạm vi giải quyết công việc Ban Điều hành và Tổ giúp việc**

1. Phạm vi giải quyết công việc của Ban Điều hành bao gồm:
  - a) Chương trình công tác năm của Ban Điều hành.

b) Báo cáo tổng kết năm, báo cáo định kỳ về tình hình thực hiện, đánh giá và nghiệm thu kết quả các đề tài, dự án của Đề án.

c) Kế hoạch tổng thể, từng giai đoạn và hàng năm của Đề án.

d) Xây dựng trình cấp có thẩm quyền phê duyệt cơ chế chính sách và xử lý các vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện Đề án.

e) Đề nghị bổ nhiệm hoặc thay đổi các thành viên của Ban Điều hành.

g) Thay đổi, điều chỉnh nội dung: Quy chế làm việc của Ban Điều hành; Quy chế tuyển chọn tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện các đề tài, dự án; Quy chế quản lý Đề án.

h) Phối hợp với các Bộ, Ngành, địa phương tổ chức thực hiện các đề tài, dự án của Đề án.

i) Phối hợp với các cơ quan chức năng có liên quan theo dõi, hướng dẫn, kiểm tra, đánh giá và nghiệm thu kết quả thực hiện các đề tài, dự án của Đề án.

2. Phạm vi giải quyết công việc của Tổ giúp việc bao gồm:

a) Phối hợp với Vụ Khoa học và Công nghệ xây dựng, tổng hợp kế hoạch và dự toán kinh phí hàng năm cho các nhiệm vụ của Đề án để trình Ban Điều hành.

b) Tổ chức và đảm bảo tốt các điều kiện cho các hoạt động tư vấn tuyển chọn nhiệm vụ khoa học công nghệ, đánh giá, xét duyệt hồ sơ thuyết minh các đề tài, dự án; tổ chức triển khai, đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện các nhiệm vụ của Đề án; làm các thủ tục trình thanh lý hợp đồng đối với các đề tài, dự án đã đủ điều kiện thanh lý theo quy định.

c) Kiến nghị Ban Điều hành điều chỉnh, đình chỉ hoặc huỷ bỏ hợp đồng đối với các tổ chức, cá nhân khi phát hiện không đủ điều kiện thực hiện nhiệm vụ được giao; đề xuất việc điều chỉnh nội dung, kinh phí của các đề tài, dự án thuộc Đề án khi cần thiết.

d) Tổng hợp và báo cáo chung kết quả thực hiện hàng năm, báo cáo định kỳ 5 năm, báo cáo tổng kết; tổ chức các hội nghị định kỳ và tổng kết Đề án.

e) Xây dựng và phát triển cơ sở dữ liệu về hoạt động và kết quả thực hiện Đề án; lưu giữ hồ sơ, tài liệu của Đề án và bàn giao cho các đơn vị chức năng thuộc Bộ Công Thương để phục vụ nhiệm vụ quản lý.

g) Tổ giúp việc được đảm bảo các điều kiện về kinh phí, phương tiện làm việc và các chế độ khác theo quy định hiện hành.

## **Điều 5. Phạm vi giải quyết công việc của Trưởng Ban Điều hành**

1. Trưởng ban phụ trách chung công tác của Ban Điều hành, chịu trách nhiệm trước Thủ tướng Chính phủ về mọi hoạt động của Đề án.

2. Phân công phụ trách và theo dõi hoạt động một số lĩnh vực công tác thuộc Đề án cho Phó Trưởng ban thường trực và các ủy viên.

#### **Điều 6. Phạm vi giải quyết công việc của Phó Trưởng ban**

1. Phó Trưởng ban được Trưởng ban phân công giúp Trưởng ban chỉ đạo, điều hành các hoạt động của Ban Điều hành.

2. Phó Trưởng ban có các nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:

a) Giúp Trưởng ban theo dõi, chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ của Đề án.

b) Thay mặt Trưởng ban giải quyết công việc của Ban Điều hành theo ủy quyền của Trưởng ban.

#### **Điều 7. Phạm vi giải quyết công việc của các Ủy viên Ban Điều hành.**

1. Ủy viên Ban Điều hành (sau đây gọi tắt là Ủy viên) có nhiệm vụ tham gia ý kiến, thảo luận và quyết định các nội dung hoạt động của Ban Điều hành; thực hiện các nhiệm vụ được Trưởng ban phân công.

2. Ủy viên có trách nhiệm tham dự đầy đủ các cuộc họp của Ban Điều hành; trong trường hợp đột xuất nếu không tham dự cuộc họp, phải có văn bản báo cáo gửi Trưởng ban kèm theo ý kiến đóng góp về những vấn đề sẽ thảo luận.

#### **Điều 8. Phạm vi giải quyết công việc của Thư ký Ban Điều hành**

1. Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu và điều kiện làm việc cho các phiên họp của Ban Điều hành.

2. Tổng hợp và ghi biên bản các phiên họp của Ban Điều hành.

3. Thông báo kết quả các phiên họp của Ban Điều hành đến các tổ chức và cá nhân có liên quan theo sự chỉ đạo của Trưởng ban hoặc Phó trưởng ban.

#### **Điều 9. Phạm vi giải quyết công việc của Tổ trưởng Tổ giúp việc**

1. Tổ trưởng Tổ giúp việc (sau đây gọi tắt là Tổ trưởng) có nhiệm vụ điều hành hoạt động của Tổ theo Điều 2 của Quyết định số 2012/ QĐ-BCN ngày 13 tháng 6 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Công nghiệp về việc thành lập Ban Điều hành Đề án phát triển và ứng dụng công nghệ sinh học trong lĩnh vực công nghiệp chế biến đến năm 2020; Chịu trách nhiệm phân công phụ trách và theo dõi hoạt động một số lĩnh vực công tác thuộc Đề án cho Tổ phó và các thành viên của Tổ giúp việc; Ủy quyền cho Tổ phó giải quyết các nhiệm vụ của Tổ khi vắng mặt.

2. Theo dõi và đôn đốc các đơn vị, cá nhân có liên quan thực hiện nhiệm vụ của Đề án.

3. Chuẩn bị nội dung các báo cáo đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ của Đề án, hoạt động của Ban Điều hành để gửi Thủ tướng Chính phủ và các Bộ, Ngành, địa phương liên quan.

4. Giúp Trưởng ban duy trì và thực hiện Quy chế hoạt động của Ban Điều hành.

5. Giúp Trưởng và Phó Trưởng ban phối hợp các hoạt động của Đề án với các Bộ, Ngành, địa phương có liên quan.

6. Tổ chức truyền đạt, theo dõi, kiểm tra việc thực hiện các ý kiến chỉ đạo của Trưởng ban và Phó Trưởng ban.

7. Hoàn thiện các văn bản sau khi có sự đóng góp ý kiến của uỷ viên Ban Điều hành, kết luận của Trưởng ban và gửi các văn bản tới các uỷ viên.

**Điều 10. Quan hệ công tác giữa Ban Điều hành với các Bộ, Ngành, địa phương**

- Quan hệ công tác giữa Ban Điều hành với các Bộ, Ngành, Địa phương là quan hệ phối hợp thực hiện các nhiệm vụ cụ thể của Đề án; Đầu mối phối hợp thực hiện là đại diện các Bộ, Ngành và Địa phương trong Ban Điều hành. Việc trao đổi thực hiện thông qua trao đổi trực tiếp, công văn, thư điện tử.

- Tổ giúp việc có trách nhiệm làm đầu mối bàn bạc với các cơ quan liên quan để giải quyết và báo cáo để Trưởng ban xem xét và quyết định theo thẩm quyền hoặc trình Thủ tướng Chính phủ xem xét quyết định những vấn đề do các Bộ, Ngành và địa phương đề xuất thuộc phạm vi của Đề án.

**CHƯƠNG III  
TỔ CHỨC CÁC CUỘC HỌP**

**Điều 11. Trình tự, thủ tục tổ chức các cuộc họp sơ kết và tổng kết năm hoạt động của Đề án.**

1. Trong tuần đầu của mỗi quý, Tổ trưởng Tổ giúp việc, Thư ký Đề án báo cáo tình hình thực hiện và triển khai các nhiệm vụ cho Trưởng ban, Phó Trưởng ban.

2. Tháng 1 hàng năm Ban Điều hành họp tổng kết thực hiện nhiệm vụ năm trước và bàn triển khai kế hoạch công tác năm sau.

3. Tháng 7 hàng năm Ban Điều hành họp sơ kết thực hiện công tác 6 tháng và bàn thực hiện nhiệm vụ 6 tháng tiếp theo.

4. Căn cứ tình hình thực tế, Trưởng Ban hoặc Phó Trưởng ban có thể tổ chức các cuộc họp để giải quyết các vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện; nội dung, thành phần và thời gian họp của mỗi cuộc họp do Tổ trưởng trình Trưởng hoặc Phó Trưởng ban phê duyệt.

5. Các cuộc họp của Ban Điều hành do Trưởng ban chủ trì. Trưởng họp Trưởng ban đi vắng sẽ uỷ quyền cho Phó Trưởng ban thường trực chủ trì.

6. Nội dung, chương trình họp và tài liệu có liên quan gửi đến các thành viên Ban Điều hành trước 10 ngày (không tính ngày thứ 7 và Chủ nhật).

7. Chế độ công tác phí, làm việc ngoài giờ cho các thành viên Ban Điều hành, Tổ giúp việc thực hiện theo qui định hiện hành; nguồn kinh phí từ ngân sách nhà nước cấp để thực hiện các nhiệm vụ của Đề án.

#### **Điều 12. Biên bản, ý kiến và kết luận cuộc họp**

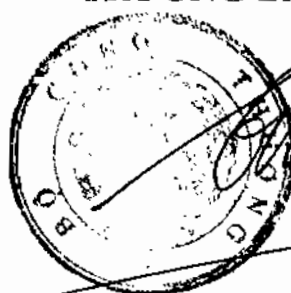
1. Các cuộc họp của Ban Điều hành đều được lập biên bản và ghi đầy đủ các ý kiến phát biểu của các uỷ viên và kết luận của chủ toạ cuộc họp.

2. Tuỳ theo tính chất và tầm quan trọng của mỗi cuộc họp, Thư ký Đề án có trách nhiệm viết và thông báo ý kiến, kết luận của Trưởng hoặc Phó Trưởng ban tới các đơn vị, cá nhân liên quan.

### **CHƯƠNG IV ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 13.** Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này do Ban Điều hành đề xuất và Bộ trưởng Bộ Công Thương - Trưởng ban quyết định./.

**BỘ TRƯỞNG  
TRƯỞNG BAN ĐIỀU HÀNH**



**Vũ Huy Hoàng**