

Số: *1779* /QĐ-LĐTĐBXH

Hà Nội, ngày *19* tháng *11* năm *2013*

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành “Quy chế hoạt động của Ban Quản lý Chương trình
mục tiêu quốc gia Việc làm và Dạy nghề giai đoạn 2012-2015”**

BỘ TRƯỞNG BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

Căn cứ Nghị định số 106/2012/NĐ-CP ngày 20 tháng 12 năm 2012 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

Căn cứ Quyết định số 135/2009/QĐ-TTg ngày 04 tháng 11 năm 2009 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế quản lý, điều hành thực hiện các Chương trình mục tiêu Quốc gia;

Căn cứ Quyết định số 1201/QĐ-TTg ngày 31 tháng 8 năm 2012 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Chương trình mục tiêu quốc gia Việc làm và Dạy nghề giai đoạn 2012-2015;

Căn cứ Quyết định số 1672/QĐ-LĐTĐBXH ngày 19 tháng 11 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc quản lý, thực hiện Chương trình mục tiêu quốc gia Việc làm và Dạy nghề giai đoạn 2012-2015;

Căn cứ Quyết định số 946/QĐ-LĐTĐBXH ngày 24 tháng 6 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc thành lập Ban Quản lý Chương trình mục tiêu quốc gia Việc làm và Dạy nghề giai đoạn 2012-2015;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Kế hoạch - Tài chính,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế hoạt động của Ban Quản lý Chương trình mục tiêu quốc gia Việc làm và Dạy nghề giai đoạn 2012-2015”.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng Vụ Kế hoạch - Tài chính; Tổng cục trưởng Tổng cục Dạy nghề; Cục trưởng các Cục: Việc làm, Quản lý lao động ngoài nước; Thủ trưởng các đơn vị liên quan, thành viên Ban Quản lý Chương trình mục tiêu quốc gia Việc làm và Dạy nghề giai đoạn 2012-2015 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. / *Ph*

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Các đ/c Thứ trưởng;
- UBND, Sở LĐTBXH các tỉnh, TP trực thuộc TW;
- Lưu: VT, KHTC.



Phạm Thị Hải Chuyên

QUY CHẾ

Hoạt động của Ban quản lý Chương trình mục tiêu quốc gia Việc làm và Dạy nghề giai đoạn 2012 - 2015

*(Ban hành theo Quyết định số 1114/QĐ-LĐTĐ ngày 19 tháng 11 năm 2013
của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)*

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi, đối tượng điều chỉnh

1. Quy chế này quy định nguyên tắc hoạt động, quy chế làm việc của Ban quản lý Chương trình mục tiêu quốc gia Việc làm và Dạy nghề giai đoạn 2012 - 2015 (sau đây gọi tắt là Ban quản lý Chương trình).
2. Quy chế này áp dụng đối với các thành viên Ban Quản lý Chương trình và các đơn vị có đại diện là thành viên Ban Quản lý Chương trình.

Điều 2. Nguyên tắc hoạt động

1. Ban Quản lý Chương trình hoạt động theo nguyên tắc tập thể, thảo luận, đảm bảo phát huy vai trò tập thể và trách nhiệm của từng thành viên.
2. Mỗi thành viên Ban quản lý Chương trình thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Trưởng Ban quản lý Chương trình và chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban về kết quả thực hiện; chịu trách nhiệm tổ chức triển khai các nội dung, nhiệm vụ được phân công theo chức năng, nhiệm vụ, lĩnh vực mà đơn vị mình được phân công phụ trách.
3. Các thành viên Ban Quản lý Chương trình hoạt động theo chế độ kiêm nhiệm.

Chương II

NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN VÀ CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC CỦA BAN QUẢN LÝ CHƯƠNG TRÌNH

Điều 3. Nhiệm vụ của Ban quản lý Chương trình

1. Giúp Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội thực hiện nhiệm vụ của Cơ quan quản lý Chương trình mục tiêu quốc gia (MTQG) Việc làm và Dạy nghề giai đoạn 2012 - 2015 theo quy định hiện hành.
2. Hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc các Bộ, cơ quan ngang bộ, Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương, các tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc xây dựng và thực hiện kế hoạch hàng năm của Chương trình; kiểm tra, giải quyết những tồn tại, vướng mắc trong việc thực hiện Chương trình; tổng hợp đánh giá kết quả thực hiện Chương trình.

3. Trình Bộ trưởng phê duyệt nguyên tắc, tiêu chí, định mức và phương án phân bổ kinh phí đối với từng Dự án thành phần theo các nội dung, hoạt động được phê duyệt cho các Bộ, ngành, cơ quan trung ương và địa phương tham gia thực hiện.

4. Dự kiến phân bổ dự toán ngân sách hàng năm của Chương trình MTQG để các cơ quan thực hiện dựa trên các nguyên tắc và tiêu chí, định mức phân bổ kinh phí đã được duyệt (chia theo cơ cấu và mức kinh phí) phù hợp với các mục tiêu, nhiệm vụ của Chương trình, Dự án để trình Bộ trưởng phê duyệt gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính tổng hợp báo cáo Thủ tướng Chính phủ.

5. Chịu trách nhiệm về việc sử dụng kinh phí phân trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ của Chương trình đúng mục đích, có hiệu quả, không để thất thoát; quyết toán phần kinh phí này theo quy định hiện hành.

6. Báo cáo tình hình và kết quả thực hiện Chương trình theo quy định.

7. Phối hợp với Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính và các cơ quan liên quan xử lý hoặc trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, xử lý những vấn đề phát sinh vượt thẩm quyền trong quá trình triển khai thực hiện Chương trình;

8. Thực hiện các nhiệm vụ khác trong khuôn khổ Chương trình MTQG Việc làm và Dạy nghề giai đoạn 2012 - 2015 theo quy định của pháp luật và theo sự phân công của Bộ trưởng.

Điều 4. Nhiệm vụ, quyền hạn của các thành viên Ban quản lý Chương trình

1. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng Ban quản lý Chương trình:

a. Chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng về toàn bộ hoạt động của Chương trình.

b. Chỉ đạo, điều hành chung các hoạt động của Ban quản lý Chương trình:

- Lập kế hoạch thực hiện, lập dự toán ngân sách và đề xuất các giải pháp thực hiện Chương trình MTQG trong kế hoạch hàng năm.

- Dự kiến phân bổ dự toán ngân sách hàng năm của Chương trình MTQG cho các Dự án thành phần thuộc Chương trình.

- Hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc các Bộ, cơ quan ngang bộ, Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương, các tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc xây dựng và thực hiện kế hoạch hàng năm của Chương trình; kiểm tra, giải quyết những tồn tại, vướng mắc trong việc thực hiện Chương trình; tổng hợp đánh giá kết quả thực hiện Chương trình.

c. Phân công nhiệm vụ cho Phó Trưởng ban và thành viên Ban quản lý Chương trình; đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ đã giao cho các thành viên Ban quản lý Chương trình.

d. Chủ trì cuộc họp thường kỳ hoặc đột xuất của Ban quản lý Chương trình.

e. Trực tiếp chỉ đạo thực hiện các Dự án thành phần: Dự án 3 (Vay vốn tạo việc làm từ Quỹ Quốc gia về việc làm); Dự án 4 (Hỗ trợ đưa lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng); Dự án 5 (Hỗ trợ phát triển thị trường lao động) và Dự án 6 (Nâng cao năng lực, truyền thông và giám sát, đánh giá thực

hiện Chương trình) từ khâu lập kế hoạch, dự kiến phân bổ dự toán ngân sách hàng năm, triển khai thực hiện và kiểm tra, giám sát, đánh giá.

2. Phó trưởng ban quản lý Chương trình

a. Giúp Trưởng ban trong việc điều phối, triển khai việc thực hiện kế hoạch của Chương trình; điều hành các hoạt động của Ban quản lý Chương trình theo ủy quyền của Trưởng ban.

b. Trực tiếp chỉ đạo hoạt động của các Dự án thành phần: Dự án 1 (Dự án Đổi mới và phát triển dạy nghề), Dự án 2 (Đào tạo nghề cho lao động nông thôn) từ khâu lập kế hoạch, dự kiến phân bổ dự toán ngân sách hàng năm, triển khai thực hiện và kiểm tra, giám sát, đánh giá.

c. Giúp Trưởng ban Quản lý Chương trình trực tiếp chỉ đạo hoạt động của Dự án “Nâng cao năng lực, truyền thông và giám sát, đánh giá thực hiện Chương trình - phần Dạy nghề”.

d. Tham dự đầy đủ các buổi họp và báo cáo về phần công việc được phân công phụ trách. Tham gia ý kiến về những vấn đề đưa ra thảo luận tại các phiên họp của Ban Quản lý và các vấn đề do Trưởng ban đề xuất.

e. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Trưởng ban.

3. Vụ trưởng Vụ Kế hoạch - Tài chính

a. Là đầu mối thường trực của Ban quản lý Chương trình, có trách nhiệm giúp Trưởng ban tổng hợp, giải quyết các vấn đề có liên quan trong quá trình triển khai thực hiện Chương trình.

b. Phối hợp với Tổng cục Dạy nghề, Cục Việc làm, Cục Quản lý lao động ngoài nước và các đơn vị có liên quan xây dựng các văn bản hướng dẫn việc triển khai thực hiện Chương trình, Dự án thành phần, báo cáo Trưởng ban xem xét, trình Bộ trưởng quyết định.

c. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị quản lý Dự án thành phần phối hợp với Bộ Tài chính xây dựng Thông tư liên tịch hướng dẫn về cơ chế tài chính phần vốn sự nghiệp của Chương trình và các dự án thành phần.

d. Hướng dẫn các đơn vị quản lý Dự án thành phần xây dựng kế hoạch, dự toán ngân sách và đề xuất giải pháp thực hiện Dự án trong kế hoạch hàng năm; tổng hợp, trình Trưởng ban xem xét, quyết định.

e. Thẩm định trình trưởng Ban để trình Bộ trưởng phê duyệt các Dự án thành phần thuộc Chương trình.

f. Thẩm định, tổng hợp trình trưởng Ban để trình Bộ trưởng nguyên tắc, tiêu chí, định mức phân bổ kinh phí hàng năm của các Chương trình, Dự án thành phần cho các Bộ, ngành, cơ quan Trung ương và địa phương tham gia thực hiện Chương trình, Dự án.

g. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị quản lý Dự án thành phần dự kiến phân bổ dự toán ngân sách hàng năm của Chương trình cho các Bộ, ngành, cơ quan trung ương và địa phương tham gia thực hiện dựa trên các nguyên tắc và tiêu chí, định mức phân bổ kinh phí đã được duyệt (chia theo cơ cấu và mức kinh phí) phù hợp với các mục tiêu, nhiệm vụ của Chương trình, Dự án trình Trưởng

Ban quản lý Chương trình quyết định.

h. Thiết lập hệ thống theo dõi, giám sát và đánh giá Chương trình; xây dựng các chỉ số theo dõi, giám sát và đánh giá kết quả, chất lượng và hiệu quả của Chương trình đối với sự phát triển ngành, lĩnh vực, theo mục tiêu, nhiệm vụ của Chương trình MTQG.

i. Tổng hợp, báo cáo tình hình và kết quả thực hiện Chương trình, Dự án; tổng hợp số liệu, tiến độ thực hiện, chuẩn bị nội dung báo cáo định kỳ, đột xuất của Chương trình, Dự án báo cáo Trường ban; chuẩn bị tài liệu, nội dung để Ban quản lý Chương trình họp định kỳ, đột xuất.

j. Hướng dẫn các đơn vị liên quan quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện Chương trình, Dự án thành phần; Kiểm tra, giám sát công tác kế hoạch, tài chính của Chương trình, Dự án; thực hiện đánh giá, giám sát độc lập việc triển khai thực hiện các Dự án thành phần (có thể thuê tư vấn đánh giá độc lập) theo yêu cầu của Trường ban.

k. Báo cáo trường Ban quản lý Chương trình xem xét, xử lý những vấn đề phát sinh vượt thẩm quyền trong quá trình triển khai thực hiện Chương trình.

l) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trường ban quản lý Chương trình phân công.

4. Tổng cục trưởng Tổng cục Dạy nghề

a. Là đầu mối quản lý việc triển khai thực hiện mục tiêu về dạy nghề trong Chương trình được phê duyệt.

b. Chủ trì, xây dựng nội dung chi tiết Dự án 1, Dự án 2; phối hợp với Cục Việc làm xây dựng nội dung chi tiết Dự án 6 - phần về dạy nghề được giao, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

c. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan và các tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương lập kế hoạch thực hiện, dự toán ngân sách và đề xuất giải pháp thực hiện các Dự án 1 và Dự án 2 trong kế hoạch hàng năm gửi Vụ Kế hoạch - Tài chính tổng hợp vào kế hoạch chung của Chương trình, trình Trường ban quản lý Chương trình quyết định.

d. Chủ trì xây dựng các nguyên tắc, tiêu chí, định mức phân bổ và dự kiến phương án phân bổ kinh phí của Dự án 1 và Dự án 2 đối với từng nội dung, hoạt động của Dự án cho các bộ, ngành, cơ quan trung ương và địa phương tham gia thực hiện gửi Vụ Kế hoạch - Tài chính tổng hợp, trình Trường ban quản lý Chương trình quyết định.

e. Dự kiến phân bổ dự toán ngân sách hàng năm của Dự án 1, Dự án 2 cho các Bộ, ngành, cơ quan trung ương và địa phương tham gia thực hiện dựa trên các nguyên tắc và tiêu chí, định mức phân bổ kinh phí đã được duyệt (chia theo cơ cấu và mức kinh phí) phù hợp với các mục tiêu, nhiệm vụ của Chương trình, Dự án gửi Vụ Kế hoạch - Tài chính tổng hợp, trình Trường Ban quản lý Chương trình quyết định.

f. Chịu trách nhiệm về việc sử dụng kinh phí phần trực tiếp thực hiện nhiệm vụ của Dự án 1, Dự án 2 và Dự án 6 - phần dạy nghề đúng mục đích, hiệu

quả, không để thất thoát; quyết toán kinh phí này theo quy định hiện hành; tổng hợp các báo cáo định kỳ và đột xuất khi có yêu cầu.

g. Thiết lập hệ thống theo dõi, giám sát, đánh giá; xây dựng các chỉ số theo dõi, giám sát và đánh giá kết quả, chất lượng, hiệu quả của Dự án 1, Dự án 2 và tổ chức kiểm tra, giám sát các Dự án theo quy định. Theo dõi và chịu trách nhiệm về số liệu, tiến độ thực hiện, chuẩn bị nội dung báo cáo định kỳ, đột xuất tình hình và kết quả thực hiện Dự án được phân công theo quy định.

h. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng ban quản lý Chương trình phân công.

5. Cục trưởng Cục Việc làm

a. Là đầu mối quản lý việc triển khai mục tiêu tạo việc làm, phát triển thị trường lao động trong Chương trình được duyệt.

b. Chủ trì, xây dựng nội dung chi tiết Dự án 3, Dự án 5; chủ trì, phối hợp với Tổng cục dạy nghề, Cục Quản lý lao động ngoài nước xây dựng nội dung chi tiết Dự án 6 trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

c. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan và các tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương lập kế hoạch thực hiện, dự toán ngân sách và đề xuất giải pháp thực hiện các Dự án 3, Dự án 5 và Dự án 6 trong kế hoạch hàng năm, gửi Vụ Kế hoạch - Tài chính tổng hợp vào kế hoạch chung của Chương trình trình Trưởng ban quản lý Chương trình quyết định.

d. Chủ trì xây dựng các nguyên tắc, tiêu chí, định mức phân bổ và dự kiến phương án phân bổ kinh phí của Dự án 3 và Dự án 5, Dự án 6 đối với từng nội dung, hoạt động của Dự án cho các bộ, ngành, cơ quan trung ương và địa phương tham gia thực hiện gửi Vụ Kế hoạch - Tài chính tổng hợp, trình Trưởng ban quản lý Chương trình quyết định.

e. Dự kiến phân bổ dự toán ngân sách hàng năm của Dự án 3, Dự án 5, Dự án 6 cho các Bộ, ngành, cơ quan trung ương và địa phương tham gia thực hiện dựa trên các nguyên tắc và tiêu chí, định mức phân bổ kinh phí đã được duyệt (chia theo cơ cấu và mức kinh phí) phù hợp với các mục tiêu, nhiệm vụ của Chương trình, Dự án gửi Vụ Kế hoạch - Tài chính tổng hợp, trình Trưởng Ban quản lý Chương trình quyết định.

f. Chịu trách nhiệm về việc sử dụng kinh phí phần trực tiếp thực hiện nhiệm vụ của Dự án 3, Dự án 5, Dự án 6 đúng mục đích, có hiệu quả, không để thất thoát; quyết toán kinh phí này theo quy định hiện hành; tổng hợp các báo cáo tài chính định kỳ và đột xuất khi có yêu cầu.

g. Thiết lập hệ thống theo dõi, giám sát, đánh giá; xây dựng các chỉ số theo dõi, giám sát và đánh giá kết quả, chất lượng, hiệu quả của Dự án 3, Dự án 5, Dự án 6 và tổ chức kiểm tra, giám sát các Dự án theo quy định. Theo dõi và chịu trách nhiệm về số liệu, tiến độ thực hiện, chuẩn bị nội dung báo cáo định kỳ, đột xuất tình hình và kết quả thực hiện Dự án được phân công theo quy định.

h. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng ban quản lý Chương trình phân công.

6. Cục trưởng Cục Quản lý lao động ngoài nước

a. Là đầu mối quản lý việc triển khai mục tiêu về xuất khẩu lao động trong Chương trình được duyệt.

b. Chủ trì, xây dựng nội dung chi tiết Dự án 4; phối hợp với Cục Việc làm xây dựng nội dung chi tiết Dự án 5 - Phần xây dựng cơ sở dữ liệu người lao động đi làm việc ở nước ngoài và Dự án 6 - phần xuất khẩu lao động theo nội dung văn kiện Chương trình, Dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

c. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan và các tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương lập kế hoạch thực hiện, dự toán ngân sách và đề xuất giải pháp thực hiện Dự án 4 trong kế hoạch hàng năm, gửi Vụ Kế hoạch - Tài chính để tổng hợp vào kế hoạch chung của Chương trình, trình Trưởng ban quản lý Chương trình quyết định.

d. Chủ trì xây dựng các nguyên tắc, tiêu chí, định mức phân bổ và dự kiến phương án phân bổ kinh phí của Dự án 4 đối với từng nội dung, hoạt động của Dự án cho các bộ, ngành, cơ quan trung ương và địa phương tham gia thực hiện gửi Vụ Kế hoạch - Tài chính tổng hợp, trình Trưởng ban quản lý Chương trình quyết định.

e. Dự kiến phân bổ dự toán ngân sách hàng năm của Dự án 4 cho các Bộ, ngành, cơ quan trung ương và địa phương tham gia thực hiện dựa trên các nguyên tắc và tiêu chí, định mức phân bổ kinh phí đã được duyệt (chia theo cơ cấu và mức kinh phí) phù hợp với các mục tiêu, nhiệm vụ của Chương trình, Dự án gửi Vụ Kế hoạch - Tài chính tổng hợp, trình Trưởng Ban quản lý Chương trình quyết định.

f. Chịu trách nhiệm về việc sử dụng kinh phí phần trực tiếp thực hiện nhiệm vụ của Dự án 4 đúng mục đích, có hiệu quả, không để thất thoát; quyết toán kinh phí này theo quy định hiện hành; tổng hợp các báo cáo tài chính định kỳ và đột xuất khi có yêu cầu;

g. Thiết lập hệ thống theo dõi, giám sát, đánh giá; xây dựng các chỉ số theo dõi, giám sát và đánh giá kết quả, chất lượng, hiệu quả Dự án 4 và tổ chức kiểm tra, giám sát Dự án theo quy định. Theo dõi và chịu trách nhiệm về số liệu, tiến độ thực hiện, chuẩn bị nội dung báo cáo định kỳ, đột xuất tình hình và kết quả thực hiện Dự án được phân công theo quy định.

h. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng ban quản lý Chương trình phân công.

Điều 5. Chế độ làm việc

1. Ban Quản lý chương trình làm việc theo kế hoạch công tác hàng năm; Ban quản lý họp toàn thể ít nhất 6 tháng 1 lần; tùy theo yêu cầu công tác có thể họp bất thường hoặc họp nhóm một số thành viên có liên quan.

2. Các thành viên Ban Quản lý Chương trình là Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ, căn cứ vào chương trình, kế hoạch công tác của Ban quản lý Chương trình, nhiệm vụ được phân công, xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch thực hiện Chương trình, Dự án tại đơn vị, gửi Vụ Kế hoạch - Tài chính theo dõi, tổng

hợp, báo cáo Ban quản lý chương trình.

Điều 6. Chế độ báo cáo và cung cấp thông tin

1. Định kỳ (sáu tháng, hàng năm) các Cơ quan thực hiện dự án có trách nhiệm báo cáo tình hình thực hiện dự án theo mẫu biểu quy định, gửi Vụ Kế hoạch - Tài chính tổng hợp, báo cáo Trưởng Ban quản lý Chương trình. Báo cáo 6 tháng được gửi chậm nhất vào ngày 15 tháng 7 cùng năm; báo cáo năm gửi chậm nhất vào ngày 20 tháng 3 năm sau.

2. Trong báo cáo định kỳ, phải đánh giá tiến độ thực hiện dự án so với kế hoạch ban đầu đề ra theo từng mục tiêu, nhiệm vụ, kết quả đầu ra, những thay đổi (nếu có) và tình hình chấp hành dự toán được giao. Trường hợp Chương trình không bảo đảm tiến độ và chất lượng so với dự kiến, trong báo cáo cần nêu rõ lý do chậm trễ, những khó khăn vướng mắc và đề xuất phương án khắc phục.

3. Định kỳ hàng năm Ban quản lý có trách nhiệm tổ chức sơ kết việc triển khai thực hiện Chương trình và đề ra nhiệm vụ, giải pháp cho năm tiếp theo.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 7. Các thành viên Ban quản lý Chương trình, các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện các quy định nêu tại Quy chế này.

Điều 8. Vụ Kế hoạch - Tài chính có trách nhiệm theo dõi việc thực hiện Quy chế, tổng hợp các vấn đề phát sinh, báo cáo Trưởng Ban quản lý Chương trình xem xét quyết định.

Điều 9. Trong quá trình tổ chức triển khai nếu có những nội dung nào trong Quy chế hoạt động cần sửa đổi, bổ sung thì các thành viên Ban Quản lý kịp thời phản ánh cho cơ quan đầu mối (Vụ Kế hoạch - Tài chính) để tổng hợp và trình Ban quản lý Chương trình xem xét, quyết định. / *M*

BỘ TRƯỞNG



Phạm Thị Hải Chuyên