BAN CHỈ ĐẠO CHƯƠNG TRÌNH PHÁT TRIỂN SẢN PHẨM QUỐC GIA ĐẾN NĂM 2020

BAN CHỈ ĐẠO CHƯƠNG TRÌNH PHÁT TRIỂN SẢN PHẨM QUỐC GIA ĐẾN NĂM 2020

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

Số: 97/QĐ-BCĐSPQG

Hà Nội, ngày 04 tháng 11 năm 2011

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Chỉ đạo Chương trình phát triển sản phẩm quốc gia đến năm 2020

TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO CHƯƠNG TRÌNH PHÁT TRIỂN SẢN PHẨM QUỐC GIA ĐẾN NĂM 2020

Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày 25 tháng 12 năm 2001;

Căn cứ Quyết định số 34/2007/QĐ-TTg ngày 12 tháng 3 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế thành lập, tổ chức và hoạt động của tổ chức phối hợp liên ngành;

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

Căn cứ Quyết định số 1893/QĐ-TTg ngày 26 tháng 10 năm 2011 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Ban chỉ đạo Chương trình phát triển sản phẩm quốc gia đến năm 2020;

Xét đề nghị của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Chỉ đạo Chương trình phát triển sản phẩm quốc gia đến năm 2020.

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

Điều 3. Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, các thành viên Ban Chỉ đạo Chương trình phát triển sản phẩm quốc gia đến năm 2020 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

TRƯỞNG BAN
PHÓ THỦ TƯỚNG

Nguyễn Thiện Nhân

QUY CHẾ
TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA BAN CHỈ ĐẠO CHƯƠNG TRÌNH PHÁT TRIỂN SẢN PHẨM QUỐC GIA ĐẾN NĂM 2020

(Ban hành kèm theo Quyết định số 97/QĐ-BCĐSPQG ngày 04 tháng 11 năm 2011 của Trưởng Ban Chỉ đạo Chương trình phát triển sản phẩm quốc gia đến năm 2020)

Điều 1. Nhiệm vụ và quyền hạn của Trưởng Ban Chỉ đạo

1. Chịu trách nhiệm trước Thủ tướng Chính phủ về toàn bộ hoạt động của Ban Chỉ đạo và Chương trình phát triển sản phẩm quốc gia đến năm 2020 (sau đây viết tắt là Chương trình).

2. Phân công, chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc các thành viên Ban Chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ được giao; thông qua kế hoạch công tác; chủ trì các phiên họp của Ban Chỉ đạo.

Trưởng Ban Chỉ đạo triệu tập và chủ trì các phiên họp thường kỳ 6 tháng một lần và các phiên họp bất thường theo yêu cầu của tình hình thực tế do các thành viên đề nghị. Trưởng Ban Chỉ đạo có thể ủy quyền cho Phó Trưởng Ban Chỉ đạo chủ trì các phiên họp.

3. Quyết định việc bổ sung, sửa đổi Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo; trình Thủ tướng Chính phủ bổ sung, thay thế thành viên Ban Chỉ đạo trong trường hợp cần thiết.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Phó Trưởng Ban Chỉ đạo

1. Chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban Chỉ đạo về lĩnh vực được phân công.

2. Thay mặt Trưởng Ban Chỉ đạo giải quyết công việc khi được ủy quyền.

3. Tập hợp ý kiến các thành viên Ban Chỉ đạo; xây dựng kế hoạch công tác dài hạn 5 năm, hàng năm của Ban Chỉ đạo và báo cáo kế hoạch công tác với Trưởng Ban Chỉ đạo để thông qua, làm cơ sở quản lý, điều hành hoạt động của Ban Chỉ đạo và của từng thành viên.

4. Ký các văn bản điều hành hoạt động của Ban Chỉ đạo và các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn, bám sát việc thực hiện Chương trình khi được Trưởng Ban Chỉ đạo ủy quyền.

5. Triệu tập và chủ trì các cuộc họp với lãnh đạo các Bộ, ngành, địa phương để lấy ý kiến hoặc phổ biến, quán triệt nội dung, hướng dẫn việc thực hiện các cơ chế, chính sách liên quan đến việc thực hiện Chương trình.

6. Yêu cầu các Bộ, ngành, địa phương báo cáo định kỳ hoặc đột xuất về tình hình, kết quả và những kiến nghị trong việc thực hiện Chương trình để Ban Chỉ đạo tổng hợp, báo cáo Thủ tướng Chính phủ.

7. Tổ chức các đoàn công tác làm việc với các Bộ, ngành, địa phương và một số doanh nghiệp để nắm tình hình và kiểm tra việc thực hiện Chương trình.

8. Thành lập các tổ công tác để nghiên cứu, xây dựng cơ chế, chính sách và dự án cụ thể nhằm triển khai Chương trình trong trường hợp cần thiết.

9. Mời chuyên gia ở trong nước và nước ngoài để tư vấn giúp Ban Chỉ đạo về các nội dung liên quan đến việc thực hiện Chương trình.

10. Tổ chức các đoàn cán bộ đi khảo sát, nghiên cứu kinh nghiệm của nước ngoài trong trường hợp cần thiết.

Điều 3. Nhiệm vụ của các thành viên Ban Chỉ đạo

1. Thực hiện nhiệm vụ do Trưởng Ban Chỉ đạo phân công.

2. Tham dự đầy đủ các cuộc họp Ban Chỉ đạo và tham gia các hoạt động chung của Ban Chỉ đạo; trường hợp vắng mặt phải báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo và cử người có thẩm quyền dự họp thay.

3. Chủ động đề xuất ý kiến liên quan đến việc thực hiện nhiệm vụ được giao với Trưởng Ban và Phó Trưởng Ban Chỉ đạo.

4. Tham gia xây dựng cơ chế, chính sách thực hiện Chương trình; được cung cấp thông tin về tình hình xây dựng Danh mục sản phẩm quốc gia và kết quả thẩm định Đề án sản xuất sản phẩm quốc gia trước khi trình Trưởng Ban Chỉ đạo xem xét, quyết định.

Điều 4. Các phiên họp Ban Chỉ đạo

Ban Chỉ đạo tổ chức các phiên họp thường kỳ (6 tháng một lần) nhằm đánh giá các mặt hoạt động của Ban Chỉ đạo, kết quả thực hiện Chương trình, thực hiện cơ chế, chính sách, kết quả tháo gỡ khó khăn và đề nghị Thủ tướng Chính phủ giải quyết những vấn đề vượt thẩm quyền của Ban Chỉ đạo.

Ban Chỉ đạo có thể tổ chức các phiên họp bất thường hoặc các phiên họp chuyên đề để giải quyết yêu cầu của tình hình thực tế.

Điều 5. Chế độ thông tin báo cáo

1. Báo cáo định kỳ: Hàng quý, các thành viên Ban Chỉ đạo báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ được phân công về Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo để tổng hợp báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo.

2. Báo cáo đột xuất: Các thành viên Ban Chỉ đạo có trách nhiệm báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo những vấn đề phát sinh đột xuất trong quá trình thực hiện Chương trình hoặc báo cáo theo yêu cầu của Trưởng Ban Chỉ đạo.

Điều 6. Chế độ đi công tác cơ sở

Căn cứ vào yêu cầu công việc, các thành viên Ban Chỉ đạo chủ động đi công tác cơ sở để nắm tình hình, giải quyết những khó khăn, vướng mắc theo chức năng, nhiệm vụ được phân công, hoặc tham gia các chuyến công tác đột xuất theo yêu cầu của Trưởng Ban Chỉ đạo./.

TRƯỞNG BAN
PHÓ THỦ TƯỚNG

Nguyễn Thiện Nhân

VĂN PHÒNG CHÍNH PHỦ XUẤT BẢN

Địa chỉ: Số 1, Hoàng Hoa Thám, Ba Đình, Hà Nội
Điện thoại: 080.44946 – 080.44417
Fax: 080.44517
Email: congbao@chinhphu.vn
Website: http://congbao.chinhphu.vn
In tại: Xí nghiệp Bản đồ 1 - Bộ Quốc phòng

Giá: 10.000 đồng