BAN CHẤP HÀNH TRUNG ƯƠNG
BAN CHỈ ĐẠO TRUNG ƯƠNG VỀ PHÁT TRIỂN KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ, ĐỔI MỚI SÁNG TẠO VÀ CHUYỂN ĐỔI SỐ
*
Số 01-QC/BCĐTW

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

Hà Nội, ngày 28 tháng 02 năm 2025

QUY CHẾ LÀM VIỆC
của Ban Chỉ đạo Trung ương về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số

- Căn cứ Điều lệ Đảng;

- Căn cứ Quy chế làm việc của Ban Chấp hành Trung ương, Bộ Chính trị và Ban Bí thư khoá XIII;

- Căn cứ Nghị quyết số 57-NQ/TW, ngày 22/12/2024 của Bộ Chính trị về đột phá phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số quốc gia;

- Căn cứ Quyết định số 229-QĐ/TW, ngày 10/01/2025 của Bộ Chính trị về việc thành lập Ban Chỉ đạo Trung ương về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số;

- Căn cứ Quy định số 230-QĐ/TW, ngày 10/01/2025 của Bộ Chính trị về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Chỉ đạo Trung ương về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số,

Ban Chỉ đạo Trung ương về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số (sau đây gọi tắt là Ban Chỉ đạo) ban hành Quy chế làm việc của Ban Chỉ đạo như sau:

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định về nguyên tắc, nhiệm vụ, quyền hạn, chế độ làm việc và quan hệ công tác của Ban Chỉ đạo.

2. Quy chế này áp dụng đối với các thành viên Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo, Tổ Giúp việc của Ban Chỉ đạo, Hội đồng Tư vấn quốc gia, Cơ quan Thường trực của Ban Chỉ đạo và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 2. Nguyên tắc làm việc

1. Ban Chỉ đạo làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ; tập thể thảo luận, Trưởng Ban kết luận để triển khai thực hiện.

2. Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo, thành viên Ban Chỉ đạo, Tổ Giúp việc, Hội đồng Tư vấn quốc gia và Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo phát huy cao nhất vai trò, trách nhiệm nhưng không làm thay chức năng, nhiệm vụ của các cơ quan, tổ chức và người đứng đầu các cơ quan, tổ chức trong hệ thống chính trị.

3. Đề cao trách nhiệm cá nhân của các thành viên Ban Chỉ đạo trong hoạt động của Ban Chỉ đạo và trong thực hiện chức trách, nhiệm vụ được phân công, đúng trình tự, thủ tục theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước và quy định tại Quy chế này.

4. Thành viên Ban Chỉ đạo chủ động thực hiện nhiệm vụ, tăng cường phối hợp công tác, trao đổi thông tin trong giải quyết công việc theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

5. Ban Chỉ đạo làm việc theo các hình thức: Tổ chức họp định kỳ; họp đột xuất; tổ chức hội nghị, hội thảo; cho ý kiến bằng văn bản; tổ chức đoàn kiểm tra, giám sát.

Chương II
NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 3. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Chỉ đạo

1. Thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại Điều 2, Điều 3 trong Quy định số 230-QĐ/TW, ngày 10/01/2025 của Bộ Chính trị về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, chế độ làm việc, quan hệ công tác của Ban Chỉ đạo Trung ương về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số (viết tắt là Quy định số 230-QĐ/TW).

2. Thảo luận, quyết định các nhiệm vụ trọng tâm, chương trình làm việc hằng năm và kế hoạch triển khai thực hiện các nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo.

3. Kiến nghị Bộ Chính trị, Ban Bí thư xem xét, sửa đổi, bổ sung chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, chế độ làm việc và quan hệ công tác của Ban Chỉ đạo.

4. Quyết định sửa đổi, bổ sung Quy chế làm việc của Ban Chỉ đạo.

5. Xem xét, quyết định những vấn đề quan trọng khác theo đề nghị của Thường trực Ban Chỉ đạo, thành viên Ban Chỉ đạo hoặc của Cơ quan Thường trực, Hội đồng Tư vấn quốc gia, Tổ Giúp việc Ban Chỉ đạo.

Điều 4. Cơ cấu và nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Ban Chỉ đạo

Thường trực Ban Chỉ đạo gồm Trưởng Ban, các Phó Trưởng Ban và Uỷ viên Thường trực Ban Chỉ đạo; thay mặt Ban Chỉ đạo chỉ đạo thực hiện các chương trình, kế hoạch công tác và giải quyết các công việc phát sinh giữa hai phiên họp của Ban Chỉ đạo, có trách nhiệm và quyền hạn:

1. Thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại Điều 8 Quy định số 230-QĐ/TW.

2. Chỉ đạo chuẩn bị nội dung Đề án, văn bản quan trọng trước khi trình Ban Chỉ đạo; cụ thể hoá và chỉ đạo việc thực hiện chương trình, kế hoạch công tác, thông báo, kết luận của Ban Chỉ đạo và của Trưởng Ban Chỉ đạo; đôn đốc, kiểm tra, giám sát việc thực hiện toàn diện các nhiệm vụ công tác của Ban Chỉ đạo.

Điều 5. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng Ban

1. Thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại Điều 5 Quy định số 230-QĐ/TW.

2. Lãnh đạo, chỉ đạo toàn diện hoạt động của Ban Chỉ đạo theo quy định tại Quy chế này. Chỉ đạo, định hướng nhiệm vụ trọng tâm, quan trọng; tổ chức sơ kết, tổng kết hoạt động của Ban Chỉ đạo.

3. Triệu tập, chủ trì các cuộc họp của Ban Chỉ đạo; có thể uỷ quyền cho đồng chí Phó Trưởng Ban triệu tập, chủ trì cuộc họp của Ban Chỉ đạo. Chỉ đạo thành lập các đoàn kiểm tra, giám sát của Ban Chỉ đạo theo kế hoạch hoặc đột xuất.

4. Chủ trì hoặc phân công Phó Trưởng Ban thay mặt Ban Chỉ đạo làm việc với các cơ quan, tổ chức, đơn vị về những vấn đề liên quan đến nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo.

5. Thay mặt Ban Chỉ đạo ký ban hành Quy chế làm việc của Ban Chỉ đạo, quyết định thành lập Tổ Giúp việc của Ban Chỉ đạo, Hội đồng Tư vấn quốc gia; quyết định thay đổi thành viên Ban Chỉ đạo, Chủ tịch Hội đồng Tư vấn và Tổ trưởng Tổ Giúp việc; các quyết định, quy chế, chương trình, kế hoạch công tác và các văn bản quan trọng khác của Ban Chỉ đạo.

6. Trên cơ sở đề nghị của Cơ quan Thường trực và các cơ quan liên quan, biểu dương, đề nghị khen thưởng tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc; phê bình, yêu cầu xem xét xử lý trách nhiệm theo quy định đối với các tập thể, cá nhân có hành vi vi phạm quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số quốc gia.

Điều 6. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Trưởng Ban Thường trực

1. Thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại Điều 6 Quy định số 230-QĐ/TW.

2. Giúp Trưởng Ban điều hành hoạt động của Ban Chỉ đạo; xem xét, giải quyết các công việc thường xuyên của Ban Chỉ đạo; chỉ đạo chuẩn bị nội dung, tài liệu phục vụ các cuộc họp của Ban Chỉ đạo; chỉ đạo, phối hợp triển khai thực hiện chương trình, kế hoạch, thông báo, kết luận của Ban Chỉ đạo và của Trưởng Ban Chỉ đạo. Thay mặt Trưởng Ban lãnh đạo công tác của Ban Chỉ đạo khi Trưởng Ban vắng mặt hoặc khi được Trưởng Ban uỷ quyền.

3. Chủ trì các phiên họp, hội nghị, hội thảo, ký văn bản của Ban Chỉ đạo và thực hiện nhiệm vụ khác khi Trưởng Ban phân công hoặc uỷ quyền; báo cáo

Trưởng Ban quyết định hoặc xin ý kiến chỉ đạo đối với những vấn đề quan trọng, vượt thẩm quyền.

4. Thực hiện đầy đủ nhiệm vụ của Uỷ viên Ban Chỉ đạo; điều hoà phối hợp hoạt động của các Uỷ viên Ban Chỉ đạo trong quá trình thực hiện nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo.

5. Trực tiếp quản lý, chỉ đạo, điều hành và quyết định các vấn đề thuộc phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của Cơ quan Thường trực; chịu trách nhiệm trước Ban Chỉ đạo và Trưởng Ban Chỉ đạo về hoạt động của Cơ quan Thường trực, Hội đồng Tư vấn quốc gia, Tổ Giúp việc Ban Chỉ đạo.

6. Tham mưu Trưởng Ban Chỉ đạo ký quyết định thành lập Hội đồng Tư vấn quốc gia và Tổ Giúp việc Ban Chỉ đạo; Thừa uỷ quyền Trưởng Ban Chỉ đạo ký quyết định bổ sung, thay đổi thành viên Hội đồng Tư vấn quốc gia và Tổ Giúp việc Ban Chỉ đạo; chỉ đạo hoạt động của Hội đồng Tư vấn quốc gia, Tổ Giúp việc và Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo.

7. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban phân công.

Điều 7. Nhiệm vụ, quyền hạn của các Phó Trưởng Ban

1. Thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại Điều 7 Quy định số 230-QĐ/TW.

2. Thực hiện đầy đủ nhiệm vụ của Uỷ viên Ban Chỉ đạo; giúp Trưởng Ban chỉ đạo, đôn đốc các cơ quan, bộ, ngành thuộc lĩnh vực phụ trách xử lý các công việc liên quan đến cơ chế, chính sách đặc biệt, đặc thù để bảo đảm việc phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số quốc gia đạt hiệu quả và thuận lợi nhất.

3. Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo (trường hợp không dự họp phải được sự đồng ý của đồng chí Trưởng Ban); tham gia thảo luận, quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo.

4. Thực hiện nhiệm vụ khác do Trưởng Ban phân công.

Điều 8. Nhiệm vụ, quyền hạn của Uỷ viên Ban Chỉ đạo

1. Thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại Điều 4 Quy định số 230-QĐ/TW.

2. Chấp hành và chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo sự phân công của Trưởng Ban. Là đầu mối phối hợp công tác giữa Ban Chỉ đạo với cơ quan nơi Uỷ viên công tác.

3. Tham gia các hoạt động chung của Ban Chỉ đạo, chịu trách nhiệm chỉ đạo, đôn đốc, theo dõi các cơ quan, tổ chức thuộc lĩnh vực phụ trách thực hiện các nhiệm vụ về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số quốc gia.

4. Tham gia xây dựng chương trình, kế hoạch công tác của Ban Chỉ đạo; phối hợp tham gia chuẩn bị nội dung, tài liệu phục vụ các phiên họp của Ban Chỉ đạo theo chức trách, nhiệm vụ được giao. Căn cứ chương trình, kế hoạch công tác của Ban Chỉ đạo, xây dựng chương trình, kế hoạch cụ thể theo lĩnh vực được phân công để chỉ đạo, triển khai thực hiện có hiệu quả.

5. Kịp thời báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo về những vấn đề phát sinh trong quá trình triển khai nhiệm vụ được giao và đề xuất giải pháp phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số quốc gia.

6. Chịu trách nhiệm triển khai thực hiện các ý kiến kết luận của Trưởng Ban, các Phó Trưởng Ban liên quan đến ngành, lĩnh vực, cơ quan do mình phụ trách. Tham gia hội nghị, hội thảo, các đoàn nghiên cứu, khảo sát theo phân công của Trưởng Ban.

7. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban phân công.

Điều 9. Cơ quan Thường trực của Ban Chỉ đạo

Văn phòng Trung ương Đảng là Cơ quan Thường trực của Ban Chỉ đạo, có nhiệm vụ, quyền hạn như sau:

1. Thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại Điều 9 Quy định số 230-QĐ/TW.

2. Xây dựng quyết định thành lập, quy chế hoạt động của Tổ Giúp việc Ban Chỉ đạo và Hội đồng Tư vấn quốc gia theo chỉ đạo của Ban Chỉ đạo, Trưởng Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo, Phó Trưởng Ban Thường trực Ban Chỉ đạo; Xây dựng quyết định bổ sung, thay thế thành viên Tổ Giúp việc Ban Chỉ đạo; Quyết định bổ sung, thay thế thành viên Hội đồng Tư vấn quốc gia theo chỉ đạo của Phó Trưởng Ban Thường trực Ban Chỉ đạo hoặc Uỷ viên Thường trực Ban Chỉ đạo hoặc đề xuất của đơn vị chuyên trách tham mưu, giúp việc cho Cơ quan Thường trực.

3. Giúp Ban Chỉ đạo xây dựng kế hoạch, chuẩn bị nội dung, chương trình và tổ chức các phiên họp, các hội nghị, hội thảo, các đoàn công tác của Ban Chỉ đạo. Thực hiện công tác tham mưu, hành chính, văn thư, lưu trữ, bảo đảm công tác hậu cần phục vụ hoạt động của Ban Chỉ đạo và Thường trực Ban Chỉ đạo.

4. Ban hành các văn bản thông báo kết luận, chỉ đạo của Ban Chỉ đạo. Tổng hợp, báo cáo tình hình thực hiện các chương trình, kế hoạch của Ban Chỉ đạo. Trực tiếp làm việc và đề nghị các cơ quan liên quan phối hợp cung cấp các thông tin cần thiết phục vụ cho hoạt động của Ban Chỉ đạo.

5. Tham mưu Ban Chỉ đạo đề nghị cấp có thẩm quyền biểu dương, khen thưởng tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ.

6. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công và chỉ đạo của Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban Thường trực.

Điều 10. Hội đồng Tư vấn quốc gia

Hội đồng Tư vấn quốc gia do Ban Chỉ đạo thành lập, có chức năng tư vấn, đề xuất với Ban Chỉ đạo về các chủ trương, định hướng, cơ chế, chính sách và các giải pháp đột phá phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số quốc gia. Các uỷ viên của Hội đồng do các thành viên Ban Chỉ đạo giới thiệu, do các cơ quan trong hệ thống chính trị giới thiệu hoặc do đơn vị chuyên trách tham mưu, giúp việc cho Cơ quan Thường trực của Ban Chỉ đạo đề xuất. Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo ra quyết định kiện toàn Hội đồng Tư vấn trong quá trình hoạt động. Hội đồng tư vấn có những nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể sau:

1. Nghiên cứu tư vấn, đề xuất với Ban Chỉ đạo về các chủ trương, định hướng, cơ chế, chính sách và các giải pháp đột phá phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số quốc gia.

2. Kịp thời tổng hợp, báo cáo Ban Chỉ đạo những khó khăn, vướng mắc về cơ chế, chính sách, thủ tục hành chính gây cản trở cho việc phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số quốc gia; đề xuất Ban Chỉ đạo xem xét, quyết định những chủ trương, định hướng, giải pháp để kịp thời tháo gỡ.

3. Nghiên cứu cơ sở lý luận, kinh nghiệm quốc tế và đánh giá thực tiễn trong nước về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số quốc gia theo yêu cầu của Ban Chỉ đạo; Báo cáo Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo về những xu hướng phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số trên thế giới, khu vực và kiến nghị giải pháp đối với Việt Nam.

4. Phối hợp với Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo xây dựng, trình Chủ tịch Hội đồng Tư vấn quốc gia ban hành Quy chế làm việc.

5. Các thành viên Hội đồng Tư vấn quốc gia được huy động, sử dụng các chuyên gia, nhân sự của cơ quan, đơn vị mình để thực hiện nhiệm vụ được giao.

6. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban, các Phó Trưởng Ban Chỉ đạo giao.

Điều 11. Tổ Giúp việc Ban Chỉ đạo

Ban Chỉ đạo quyết định thành lập Tổ Giúp việc và kiện toàn thành viên Tổ Giúp việc theo đề nghị của Cơ quan Thường trực. Tổ Giúp việc có nhiệm vụ, quyền hạn như sau:

1. Nghiên cứu, tham mưu, đề xuất với Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo kịp thời cho chủ trương, định hướng, giải pháp tháo gỡ những vướng mắc, khó khăn trong việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ, giải pháp nêu tại Nghị quyết số 57-NQ/TW, ngày 22/12/2024 của Bộ Chính trị.

2. Phối hợp với Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo xây dựng chương trình, kế hoạch công tác, kiểm tra, giám sát của Ban Chỉ đạo; theo dõi, đôn đốc, tổng

hợp tình hình, kết quả thực hiện Nghị quyết số 57-NQ/TW, ngày 22/12/2024 của Bộ Chính trị; định kỳ hoặc đột xuất báo cáo Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo về tình hình, kết quả thực hiện chương trình, kế hoạch công tác của Ban Chỉ đạo và việc thực hiện những nhiệm vụ được Ban Chỉ đạo và Thường trực Ban Chỉ đạo giao; báo cáo đột xuất theo yêu cầu của Trưởng Ban, các Phó Trưởng Ban.

3. Giúp Ban Chỉ đạo trong tổ chức triển khai thực hiện các chương trình, kế hoạch công tác, kiểm tra, giám sát của Ban Chỉ đạo; được quyền trực tiếp làm việc và đề nghị các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan phối hợp công tác và cung cấp các thông tin cần thiết phục vụ cho hoạt động của Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo.

4. Phối hợp với Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo xây dựng Quy chế làm việc của Tổ Giúp việc, trình Tổ trưởng Tổ Giúp việc Ban Chỉ đạo xem xét, quyết định.

5. Các thành viên Tổ Giúp việc được huy động, sử dụng các chuyên gia, nhân sự của cơ quan, đơn vị mình để thực hiện nhiệm vụ được giao.

6. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban, các Phó Trưởng Ban Chỉ đạo giao.

Chương III
CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 12. Các cuộc họp của Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo

1. Ban Chỉ đạo họp định kỳ 6 tháng/1 lần và họp đột xuất khi cần thiết. Kết luận của Ban Chỉ đạo được thông báo bằng văn bản đến từng thành viên Ban Chỉ đạo và các cơ quan, tổ chức có liên quan.

2. Thường trực Ban Chỉ đạo họp định kỳ 3 tháng/1 lần và họp đột xuất khi cần thiết. Kết luận của Thường trực Ban Chỉ đạo được thông báo bằng văn bản đến từng thành viên Ban Chỉ đạo và các cơ quan, tổ chức có liên quan.

3. Trưởng Ban Chỉ đạo, các Phó Trưởng Ban Chỉ đạo có thể triệu tập các cuộc họp với các cơ quan liên quan. Thành phần tham dự các cuộc họp do người chủ trì quyết định.

4. Trường hợp thành viên không dự họp thì phải báo cáo với Trưởng Ban Chỉ đạo, đồng thời thông báo cho Cơ quan Thường trực trước 1 ngày và gửi ý kiến tham gia bằng văn bản theo yêu cầu của người chủ trì.

5. Cơ quan Thường trực phối hợp với Tổ Giúp việc, Hội đồng Tư vấn quốc gia (nếu cần) chuẩn bị nội dung, chương trình, các điều kiện để tổ chức cuộc họp theo chỉ đạo của người chủ trì; ghi biên bản và xây dựng thông báo kết luận cuộc họp.

Điều 13. Chế độ làm việc và cơ chế phối hợp

1. Ban Chỉ đạo sử dụng con dấu của Ban Chấp hành Trung ương Đảng để phục vụ công tác; Trưởng Ban Chỉ đạo, Phó Ban Chỉ đạo là Thường trực Ban Bí thư, Phó Trưởng Ban Thường trực Ban Chỉ đạo ký ban hành văn bản thì sử dụng con dấu của Ban Chấp hành Trung ương Đảng. Các thành viên Ban Chỉ đạo sử dụng con dấu của cơ quan mình ký các văn bản của Ban Chỉ đạo theo Quy chế hoặc khi được Trưởng Ban phân công.

2. Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo làm việc theo chương trình, kế hoạch công tác của Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo hoặc theo yêu cầu, chỉ đạo của Bộ Chính trị, Ban Bí thư, Trưởng Ban Chỉ đạo. Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo tổ chức các cuộc họp, các đoàn công tác để xem xét và quyết định những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của mình.

3. Trưởng Ban, các Phó Trưởng Ban định kỳ hoặc đột xuất làm việc với Uỷ viên Ban Chỉ đạo, Cơ quan Thường trực, Tổ Giúp việc, Hội đồng Tư vấn Quốc gia và các cơ quan, tổ chức liên quan để nghe báo cáo tình hình và chỉ đạo việc thực hiện chương trình, kế hoạch công tác của Ban Chỉ đạo.

4. Khi cần thiết, Ban Chỉ đạo, Cơ quan Thường trực, Tổ Giúp việc, Hội đồng tư vấn được mời chuyên gia trong nước và quốc tế làm việc tại Trụ sở Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo để tham mưu, giúp Ban Chỉ đạo các giải pháp phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số.

5. Thành viên Ban Chỉ đạo, Cơ quan Thường trực, Tổ Giúp việc, Hội đồng tư vấn được yêu cầu các cơ quan, đơn vị, tổ chức có liên quan phối hợp công tác, cung cấp thông tin và giải quyết các vấn đề trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

6. Cơ chế phối hợp trong nội bộ Ban Chỉ đạo:

6.1. Thành viên Ban Chỉ đạo thường xuyên giữ mối liên hệ và chịu sự chỉ đạo, điều hành, phân công nhiệm vụ của Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban; sự điều phối hoạt động của Phó Trưởng Ban Thường trực.

6.2. Thành viên Ban Chỉ đạo chủ động phối hợp với nhau trong thực hiện nhiệm vụ được phân công, nhất là trong giải quyết những vấn đề phát sinh liên quan đến lĩnh vực, chuyên đề, công việc Uỷ viên khác đang quản lý, phụ trách; đối với các vấn đề còn ý kiến khác thì báo cáo Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban xem xét, quyết định theo thẩm quyền.

Điều 14. Kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo và Tổ Giúp việc, Hội đồng Tư vấn quốc gia

1. Kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo và Tổ Giúp việc, Hội đồng Tư vấn quốc gia được bố trí trong dự toán ngân sách nhà nước hằng năm của Cơ quan Thường trực theo quy định hiện hành và các nguồn kinh phí hợp pháp khác.

2. Việc quản lý, sử dụng kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo, Tổ Giúp việc, Hội đồng Tư vấn quốc gia thực hiện theo quy định của Đảng và pháp luật của Nhà nước.

Chương IV
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 15. Tổ chức thực hiện

1. Thành viên Ban Chỉ đạo, Cơ quan Thường trực, Tổ Giúp việc, Hội đồng Tư vấn quốc gia và các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

2. Cơ quan Thường trực giúp Ban Chỉ đạo theo dõi, giám sát việc thực hiện Quy chế này; tổng hợp những vướng mắc, bất cập phát sinh, báo cáo Ban Chỉ đạo xem xét, quyết định sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

3. Quy chế có hiệu lực kể từ ngày ký.

Nơi nhận:
- Các đồng chí thành viên Ban Chỉ đạo (để thực hiện),
- Các đồng chí thành viên Tổ Giúp việc,
- Các tỉnh uỷ, thành uỷ,
- Các ban đảng, đảng uỷ trực thuộc Trung ương,
- Lưu Văn phòng Trung ương Đảng.

T/M BAN CHỈ ĐẠO
TRƯỞNG BAN

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM
BAN CHẤP HÀNH TRUNG ƯƠNG

Tô Lâm