

THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: *2016* /QĐ-TTg

Hà Nội, ngày *08* tháng *11* năm *2010*

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế làm việc của Ban Chỉ đạo
chuẩn bị và tổ chức Hội nghị thường niên lần thứ 44 của
Ngân hàng Phát triển châu Á tại Việt Nam

THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ

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

Căn cứ Quyết định số 1461/QĐ-TTg ngày 12 tháng 8 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Ban Chỉ đạo chuẩn bị và tổ chức Hội nghị thường niên lần thứ 44 của Ngân hàng Phát triển châu Á (ADB) tại Việt Nam năm 2011;

Xét đề nghị của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam và Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế làm việc của Ban Chỉ đạo chuẩn bị và tổ chức Hội nghị thường niên ADB lần thứ 44 tại Hà Nội.

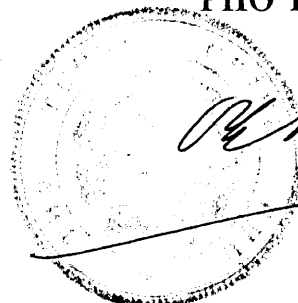
Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố liên quan, các thành viên Ban Chỉ đạo Hội nghị ADB lần thứ 44, các Tiểu ban và Ban Thư ký chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

KT. THỦ TƯỚNG
PHÓ THỦ TƯỚNG

Nơi nhận:

- Thủ tướng, các Phó Thủ tướng CP;
- Các Bộ, cơ quan tham gia Ban Chỉ đạo, các Tiểu ban, Ban Thư ký, các thành viên Ban Chỉ đạo;
- VPCP: BTCN, các PCN, các Vụ: TH, KTTH, NC, TV, Cục QT;
- Lưu: VT, QHQT (3b). N **50**



Phạm Gia Khiêm

QUY CHẾ
Làm việc của Ban Chỉ đạo chuẩn bị và tổ chức
Hội nghị thường niên của Ngân hàng Phát triển châu Á
lần thứ 44 tại Việt Nam
(Ban hành kèm theo Quyết định số 2016/QĐ-TTg
ngày 08 tháng 11 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ)

I. QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Quy chế này quy định chức năng, nhiệm vụ của Trưởng Ban Chỉ đạo, các Phó Trưởng ban, các thành viên, các Tiểu ban chuyên trách và Ban thư ký; chế độ làm việc và phối hợp công tác của Ban Chỉ đạo chuẩn bị và tổ chức Hội nghị thường niên lần thứ 44 của Ngân hàng Phát triển châu Á (ADB) tại Việt Nam vào năm 2011 được thành lập theo Quyết định số 1461/QĐ-TTg ngày 12 tháng 8 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ (dưới đây gọi tắt là Ban Chỉ đạo).

II. PHÂN CÔNG TRÁCH NHIỆM

Điều 2. Nhiệm vụ chung của Ban Chỉ đạo

Ban Chỉ đạo có nhiệm vụ chỉ đạo, điều hành, đôn đốc và phối hợp hoạt động của tất cả các Bộ, ngành, các Tiểu ban chuyên trách, Ban Thư ký và địa phương liên quan trong quá trình chuẩn bị và tổ chức Hội nghị và các hoạt động bên lề của Hội nghị.

Điều 3. Trưởng Ban Chỉ đạo

Trưởng Ban Chỉ đạo chịu trách nhiệm trước Thủ tướng Chính phủ về việc thực hiện nhiệm vụ được giao; chỉ đạo và quyết định những chủ trương liên quan đến tất cả các hoạt động chuẩn bị và tổ chức Hội nghị thường niên ADB lần thứ 44 tại Việt Nam; phê duyệt các chương trình, kế hoạch tổng thể, các đề án thành phần của Hội nghị; phê duyệt dự toán kinh phí tổ chức Hội nghị; triệu tập, chủ trì và kết luận các phiên họp Ban Chỉ đạo; chỉ đạo phối hợp hoạt động của các Bộ, ngành, Ủy ban nhân dân các địa phương có liên quan và phối hợp hoạt động với ADB.

Điều 4. Phó Trưởng ban thường trực Ban Chỉ đạo

Phó Trưởng ban thường trực có nhiệm vụ giúp Trưởng Ban trực tiếp chỉ đạo, điều phối, đôn đốc, kiểm tra việc triển khai các hoạt động của Ban Chỉ đạo, các Tiểu ban chuyên trách và Ban Thư ký; thống nhất ý kiến về nội dung chuẩn bị, công việc được giao của các Bộ ngành, địa phương có liên quan, báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo xem xét phê duyệt; tổng hợp, báo cáo định kỳ lên Trưởng Ban Chỉ đạo về tiến độ triển khai.

Theo ủy quyền của Trưởng Ban Chỉ đạo triệu tập, chủ trì các phiên họp của Ban Chỉ đạo; điều hành, đôn đốc công tác chuẩn bị và tổ chức Hội nghị ADB 2011.

Điều 5. Phó Trưởng ban Ban Chỉ đạo

Phó Trưởng ban giúp Trưởng Ban Chỉ đạo điều hành, chỉ đạo việc thực hiện các chức năng, nhiệm vụ và công việc của Ban Chỉ đạo; đôn đốc, chỉ đạo, kiểm tra việc triển khai các hoạt động của các Tiểu ban chuyên trách và Ban Thư ký; chuẩn bị các kỳ họp của Ban Chỉ đạo.

Điều 6. Thành viên Ban Chỉ đạo

Thành viên Ban Chỉ đạo đại diện cho cơ quan mình tham gia các hoạt động của Ban Chỉ đạo và thực hiện các nhiệm vụ được Trưởng Ban phân công; chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban Chỉ đạo và Thủ trưởng cơ quan mình về việc thực hiện các nhiệm vụ được giao, bao gồm:

1. Phối hợp với các Tiểu ban và Ban Thư ký trong việc triển khai các nhiệm vụ và hoạt động do Bộ, ngành mình phụ trách liên quan đến chuẩn bị và tổ chức Hội nghị ADB 2011;
2. Các thành viên Ban Chỉ đạo thuộc Bộ, cơ quan được giao chủ trì các Tiểu ban chuyên trách chỉ đạo Bộ, cơ quan mình phối hợp các cơ quan liên quan thành lập bộ máy giúp việc cho Tiểu ban;
3. Tham dự đầy đủ các buổi họp của Ban Chỉ đạo. Trường hợp vắng mặt cần ủy quyền cho người có thẩm quyền tham dự và báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo. Ý kiến tham gia của thành viên Ban Chỉ đạo là ý kiến chính thức của Bộ, ngành, địa phương nơi công tác;
4. Báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo thông qua Ban Thư ký theo định kỳ hàng tháng hoặc khi được yêu cầu về tiến độ triển khai các công việc được giao.

Điều 7. Các Tiểu ban chuyên trách

1. Tiểu ban Nội dung có trách nhiệm phối hợp với ADB xây dựng chương trình nghị sự, chương trình làm việc, văn kiện và toàn bộ các tài liệu khác có liên quan đến nội dung hoạt động của Hội nghị; chủ trì chuẩn bị tài liệu cho các đại biểu trong và ngoài nước; chuẩn bị nội dung, tài liệu cho các cuộc họp báo, trả lời phỏng vấn, dự thảo các bài phát biểu của lãnh đạo; chuẩn bị các tài liệu và thông tin cung cấp cho phóng viên trong và ngoài nước về nội dung, hoạt động của Hội nghị và các hoạt động chính thức bên lề Hội nghị; xử lý mọi vấn đề phát sinh có liên quan nội dung thảo luận tại Hội nghị.

2. Tiểu ban Vật chất - Hậu cần có trách nhiệm chỉ đạo và tổ chức thực hiện phục vụ hậu cần cho Hội nghị ADB 2011, bao gồm: bảo đảm kinh phí tổ chức Hội nghị ADB 2011, phương tiện đi lại cho đại biểu và Ban Tổ chức, đăng ký và thu xếp khách sạn cho các đoàn đại biểu; chuẩn bị tặng phẩm, văn phòng phẩm, phòng họp và thiết bị liên quan; trang trí các địa điểm diễn ra các hoạt động.

3. Tiểu ban An ninh - Y tế có trách nhiệm xây dựng, chỉ đạo, tổ chức thực hiện kế hoạch đảm bảo an ninh, an toàn tuyệt đối cho Hội nghị, bao gồm: bảo đảm an toàn cho toàn bộ đại biểu, sân bay, nhà ga, Trung tâm Hội nghị Quốc gia, các địa điểm lưu trú của khách và các nơi diễn ra các hoạt động bên lề khác; phối hợp với các ngành, Tiểu ban khác của Ban Chỉ đạo nắm chắc, bảo đảm về nhân sự, lực lượng tham gia phục vụ chuẩn bị và tổ chức Hội nghị; tổ chức dịch vụ y tế và đảm bảo an toàn vệ sinh thực phẩm trong thời gian diễn ra Hội nghị.

4. Tiểu ban Lễ tân có trách nhiệm xây dựng và tổ chức thực hiện các kịch bản lễ tân liên quan đến đón, tiễn, các cuộc họp, tiếp xúc và chiêu đãi, tổ chức các bữa tiệc, chiêu đãi cấp cao theo chương trình Hội nghị; phối hợp với Tiểu ban Vật chất - Hậu cần xây dựng phương án xe ô tô cho các đoàn và chuẩn bị mọi tài liệu liên quan đến công tác lễ tân cho các đại biểu; chuẩn bị đội ngũ lễ tân, cán bộ hỗ trợ, tình nguyện viên phục vụ các hoạt động.

5. Tiểu ban Tuyên truyền - Văn hóa có trách nhiệm tuyên truyền, quảng bá về mục đích, ý nghĩa, tầm quan trọng và nội dung của sự kiện Hội nghị; hướng dẫn, quản lý và tạo điều kiện thuận lợi để phóng viên trong và ngoài nước đưa tin về Hội nghị; tổ chức họp báo, vận hành Trung tâm báo chí Hội nghị; chỉ đạo tổ chức cụ thể các buổi biểu diễn, trưng bày văn hóa, nghệ thuật, tham quan du lịch phục vụ Hội nghị; xây dựng và quản trị trang thông tin điện tử về Hội nghị thường niên ADB 2011.

6. Tiểu ban Chương trình “Ngày Việt Nam” có trách nhiệm chuẩn bị các nội dung và hoạt động liên quan đến quảng bá đầu tư, thương mại và du lịch của Việt Nam, chuẩn bị và tổ chức Diễn đàn cấp cao về Đầu tư và Thương mại và các Hội thảo liên quan.

Điều 8. Ban Thư ký Hội nghị ADB 2011

Ban Thư ký Hội nghị ADB 2011 là bộ phận thường trực của Ban Chỉ đạo, đặt tại Ngân hàng Nhà nước Việt Nam, do Lãnh đạo Ngân hàng Nhà nước Việt Nam làm Trưởng Ban Thư ký. Bộ máy giúp việc là cán bộ của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam và do Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam xem xét, quyết định. Trong trường hợp cần thiết, Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam đề nghị các Bộ, ngành liên quan cử cán bộ biệt phái làm việc tại Ban Thư ký.

Ban Thư ký chịu trách nhiệm truyền đạt ý kiến của Ban Chỉ đạo tới các Tiểu ban, các Bộ, ngành và địa phương liên quan; làm đầu mối thu thập, xử lý các thông tin và nội dung liên quan đến việc tổ chức Hội nghị, đối ngoại giao dịch với ADB; điều phối, tổng hợp và báo cáo các công việc do các Tiểu Ban thực hiện trình Ban Chỉ đạo về tiến độ triển khai; là kênh chính để các Tiểu ban báo cáo, đề xuất với Ban Chỉ đạo về những vấn đề phát sinh trong quá trình triển khai nhiệm vụ các Tiểu Ban.

III. CHẾ ĐỘ PHỐI HỢP CÔNG TÁC

Điều 9. Chế độ phối hợp công tác và báo cáo

Các Tiểu ban chuyên trách và Ban Thư ký có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ với nhau trong quá trình chuẩn bị, tổ chức Hội nghị ADB 2011; thường xuyên cung cấp thông tin, thực hiện báo cáo định kỳ hàng tháng hoặc đột xuất khi được yêu cầu về tiến độ và tình hình triển khai các nhiệm vụ được giao cho Trưởng Ban Chỉ đạo thông qua Ban Thư ký.

Các Tiểu Ban chuyên trách cử cán bộ phù hợp làm đầu mối liên lạc với các đầu mối xử lý công việc của ADB; thông báo và phối hợp với Ban Thư ký xử lý các công việc liên quan đến ADB.

IV. CÁC ĐIỀU KHOẢN KHÁC

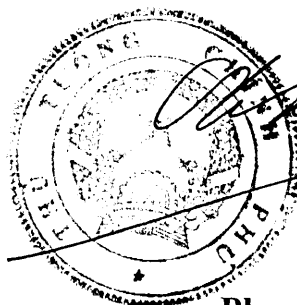
Điều 10. Sử dụng con dấu

Trưởng Ban Chỉ đạo sử dụng con dấu của Thủ tướng Chính phủ; các Phó Trưởng ban, các thành viên khác của Ban Chỉ đạo sử dụng con dấu của đơn vị mình trong công tác chuẩn bị và tổ chức Hội nghị.

Điều 11. Kinh phí hoạt động

Kinh phí chuẩn bị và tổ chức hội nghị ADB 2011 được cấp từ ngân sách nhà nước và các nguồn vận động tài trợ. Các Tiểu ban, Ban Thư ký, các Bộ, cơ quan liên quan chịu trách nhiệm sử dụng, quản lý và quyết toán kinh phí theo quy định hiện hành.

**KT. THỦ TƯỚNG
PHÓ THỦ TƯỚNG**



Phạm Gia Khiêm