

**BAN CHỈ ĐẠO BIÊN SOẠN VÀ
XUẤT BẢN LỊCH SỬ
CHÍNH PHỦ VIỆT NAM
1945 - 2015**

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

Hà Nội, ngày 26 tháng 3 năm 2015

Số: 35 /QĐ-BCĐLSCPVN

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo biên soạn
và xuất bản Lịch sử Chính phủ Việt Nam 1945 - 2015**

**TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO BIÊN SOẠN VÀ XUẤT BẢN
LỊCH SỬ CHÍNH PHỦ VIỆT NAM 1945 - 2015**

Căn cứ Quyết định số 97/QĐ-TTg ngày 21 tháng 01 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Ban Chỉ đạo biên soạn và xuất bản Lịch sử Chính phủ Việt Nam (1945 - 2015);

Theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Nội vụ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo biên soạn và xuất bản Lịch sử Chính phủ Việt Nam (1945 - 2015).

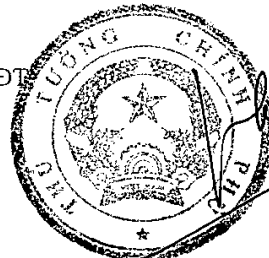
Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Các thành viên Ban Chỉ đạo biên soạn và xuất bản Lịch sử Chính phủ Việt Nam, Bộ trưởng Bộ Nội vụ, Bộ trưởng Bộ Tài chính, Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ (để b/c);
- VPCP: BTCN, các PCN, Trợ lý TTg, TGĐ Công TTĐT
các Vụ: TCCV, KTTH, TKBT, TH;
- Lưu: VT, BCĐLSCPVN (3b). M 35

TRƯỞNG BAN



**PHÓ THỦ TƯỚNG
Nguyễn Xuân Phúc**

QUY CHẾ

**Hoạt động của Ban Chỉ đạo biên soạn
và xuất bản Lịch sử Chính phủ Việt Nam (1945 - 2015)**
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 35/QĐ-BCĐLSCPVN
ngày 26 tháng 3 năm 2015 của Trưởng Ban Chỉ đạo biên soạn
và xuất bản Lịch sử Chính phủ Việt Nam (1945 - 2015))*

Điều 1. Nhiệm vụ, quyền hạn

Ban Chỉ đạo biên soạn và xuất bản Lịch sử Chính phủ Việt Nam (1945 - 2015) (gọi tắt là Ban Chỉ đạo) giúp Thủ tướng Chính phủ chỉ đạo việc tổ chức nghiên cứu, biên soạn, thẩm định và xuất bản Lịch sử Chính phủ Việt Nam (1945 - 2015) (gọi tắt là công trình). Ban Chỉ đạo có các nhiệm vụ cụ thể sau:

1. Phê duyệt đề cương và kế hoạch nghiên cứu, biên soạn công trình. Phê duyệt danh mục và đề cương các chuyên đề, các cuộc hội thảo cấp quốc gia.
2. Phê duyệt đề cương biên soạn từng thời kỳ và cơ quan thực hiện, người chủ trì.
3. Nghiệm thu các sản phẩm và kết quả biên soạn của công trình.
4. Nghiệm thu toàn bộ công trình khi hoàn thành.
5. Cho ý kiến về các vấn đề có liên quan trong quá trình biên soạn.
6. Chỉ đạo Bộ Nội vụ tổ chức biên soạn và xuất bản công trình.

Điều 2. Phân công công tác trong Ban Chỉ đạo

1. Trưởng Ban Chỉ đạo
 - a) Chỉ đạo chung các hoạt động của Ban Chỉ đạo; chịu trách nhiệm trước Thủ tướng Chính phủ về mọi hoạt động của Ban Chỉ đạo.
 - b) Triệu tập và chủ trì các phiên họp của Ban Chỉ đạo.
 - c) Kiến nghị Thủ tướng Chính phủ cử bổ sung hoặc thay thế thành viên Ban Chỉ đạo.
 - d) Phân công nhiệm vụ cho các thành viên Ban Chỉ đạo.

2. Phó Trưởng Ban Chỉ đạo

a) Thường trực giúp Trưởng Ban Chỉ đạo giải quyết các hoạt động thường xuyên của Ban Chỉ đạo. Chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban Chỉ đạo về những công việc được giao.

b) Thực hiện các nhiệm vụ cụ thể theo sự phân công của Trưởng Ban Chỉ đạo.

c) Thay mặt Trưởng Ban Chỉ đạo chủ trì phiên họp của Ban Chỉ đạo trong trường hợp được Trưởng Ban Chỉ đạo ủy quyền.

d) Quyết định giao nhiệm vụ cho các cơ quan và cử các nhà khoa học chủ trì từng tập lịch sử và từng chuyên đề.

3. Ủy viên kiêm Tổng Thư ký

a) Chủ trì xây dựng kế hoạch thực hiện biên soạn và xuất bản lịch sử Chính phủ trình Trưởng Ban Chỉ đạo phê duyệt.

b) Giúp Trưởng Ban Chỉ đạo phối hợp hoạt động của các thành viên Ban Chỉ đạo.

c) Đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện các nhiệm vụ nghiên cứu, biên soạn theo kế hoạch đã được duyệt.

d) Tổng hợp báo cáo định kỳ tình hình và kết quả thực hiện kế hoạch nghiên cứu, biên soạn, trình Ban Chỉ đạo.

đ) Đề xuất với Ban Chỉ đạo và Trưởng Ban Chỉ đạo về cơ quan, người chủ trì biên soạn từng tập lịch sử và từng chuyên đề.

e) Thay mặt Ban Chỉ đạo ký các hợp đồng nghiên cứu, biên soạn và xuất bản với các cơ quan, đơn vị, các nhà khoa học chủ trì từng tập lịch sử và từng chuyên đề.

g) Chuẩn bị các cuộc họp của Ban Chỉ đạo, Trưởng Ban Chỉ đạo, các hội thảo cấp quốc gia, tọa đàm khoa học.

h) Chỉ đạo việc ghi chép đầy đủ nội dung các phiên họp và lưu giữ các văn bản, tài liệu của Ban Chỉ đạo.

4. Các Ủy viên Ban Chỉ đạo

a) Tham gia các hoạt động chung của Ban Chỉ đạo và trực tiếp thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Trưởng Ban Chỉ đạo; đôn đốc và huy động bộ máy giúp việc thực hiện các nhiệm vụ được giao theo kế hoạch được Ban Chỉ đạo phê duyệt.

b) Tham gia đầy đủ các phiên họp của Ban Chỉ đạo.



c) Tham gia ý kiến đối với những vấn đề quan trọng trong các phiên họp của Ban Chỉ đạo.

Điều 3. Chế độ làm việc, thông tin, báo cáo

1. Ban Chỉ đạo làm việc dưới sự chỉ đạo của Trưởng ban. Ban Chỉ đạo thảo luận công khai tất cả các vấn đề do Trưởng Ban Chỉ đạo nêu ra, hoặc do các thành viên Ban Chỉ đạo kiến nghị có liên quan đến nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm của Ban Chỉ đạo.

2. Ban Chỉ đạo họp định kỳ 03 tháng một lần (không kể các phiên họp chuyên đề bàn và quyết định các vấn đề về nội dung nghiên cứu, biên soạn, hoặc giải quyết công việc phát sinh).

3. Hình thức hoạt động của Ban Chỉ đạo do Trưởng Ban Chỉ đạo xem xét, quyết định thông qua các phiên họp của Ban Chỉ đạo hoặc xin ý kiến các thành viên Ban Chỉ đạo bằng văn bản..

4. Các thành viên Ban Chỉ đạo được cung cấp đầy đủ thông tin, tài liệu liên quan đến hoạt động của Ban Chỉ đạo để phục vụ công việc.

5. Thành lập Ban Biên soạn theo đề nghị của Tổng thư ký để giúp Ban Chỉ đạo. Trưởng Ban biên soạn là Tổng thư ký Ban Chỉ đạo. Bộ Nội vụ làm thường trực của Ban Chỉ đạo. Viện Khoa học tổ chức nhà nước làm thường trực của Ban Biên soạn.

6. Những thành viên không thực hiện đầy đủ trách nhiệm theo quy định của Ban Chỉ đạo, tùy theo mức độ, Trưởng Ban Chỉ đạo căn cứ vào ý kiến của các thành viên Ban Chỉ đạo, đề nghị Thủ tướng Chính phủ miễn nhiệm.

Những thành viên vắng mặt trong ba phiên họp liên tiếp của Ban Chỉ đạo mà không có lý do chính đáng, Trưởng Ban Chỉ đạo đề nghị Thủ tướng Chính phủ miễn nhiệm.

Việc miễn nhiệm, bổ nhiệm thành viên Ban Chỉ đạo do Trưởng Ban Chỉ đạo đề nghị Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định trên cơ sở ý kiến của tập thể Ban Chỉ đạo.

Điều 4. Sử dụng con dấu

1. Văn bản do Trưởng Ban Chỉ đạo ký sử dụng con dấu của Thủ tướng Chính phủ.

2. Phó Trưởng Ban Chỉ đạo, Tổng thư ký sử dụng con dấu của Bộ Nội vụ trong các hoạt động phục vụ biên soạn và xuất bản Lịch sử Chính phủ Việt Nam (1945 - 2015).

Điều 5. Kinh phí hoạt động

1. Kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo, Ban Biên soạn do ngân sách nhà nước cấp trích từ kinh phí nghiên cứu, biên soạn công trình này, dự toán kinh phí trong ngân sách của Bộ Nội vụ và huy động từ các nguồn khác (nếu có).
2. Việc quản lý tài chính, chi tiêu kinh phí thực hiện theo cơ chế do liên Bộ: Tài chính, Khoa học và Công nghệ, Nội vụ thống nhất ban hành./.

TRƯỞNG BAN



PHÓ THỦ TƯỚNG
Nguyễn Xuân Phúc

www.LuatVietnam.vn