

Số: **44** /QĐ-BCĐFSAP

Hà Nội, ngày **28** tháng **3** năm **2013**

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo Quốc gia
về Chương trình đánh giá khu vực tài chính**

TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO QUỐC GIA

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 1908/QĐ-TTg ngày 20 tháng 12 năm 2012 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Ban Chỉ đạo Quốc gia về Chương trình đánh giá khu vực tài chính;

Xét đề nghị của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam - Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo Quốc gia về Chương trình đánh giá khu vực tài chính,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo Quốc gia về Chương trình đánh giá khu vực tài chính (gọi tắt là Ban Chỉ đạo Quốc gia về Chương trình FSAP).

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

Điều 3. Các thành viên Ban Chỉ đạo, các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, đơn vị thường trực giúp việc Ban Chỉ đạo chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Thủ tướng Chính phủ, các PTTg;
- VPCP: BTCN, các PCN, Trợ lý TTCP;
- Các Vụ: TH, KTTH, TKBT, TCCV, PL, Công TTEP;
- Lưu: VT, FSAP. *62*

TRƯỞNG BAN



**PHÓ THỦ TƯỚNG
Vũ Văn Ninh**

QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG

Của Ban Chỉ đạo Quốc gia về Chương trình FSAP

(Ban hành kèm theo Quyết định số 44/QĐ-BCĐFSAP ngày 28 tháng 3 năm 2013 của Trưởng Ban Chỉ đạo)

Chương I

VỊ TRÍ, CHỨC NĂNG, NGUYÊN TẮC HOẠT ĐỘNG

Điều 1. Vị trí, chức năng của Ban Chỉ đạo Quốc gia về Chương trình FSAP

Ban Chỉ đạo Quốc gia về Chương trình FSAP (sau đây gọi tắt là Ban Chỉ đạo) là tổ chức phối hợp liên ngành giúp Thủ tướng Chính phủ chỉ đạo và điều phối hoạt động giữa các Bộ, ngành trong công tác triển khai Chương trình Đánh giá khu vực tài chính (Chương trình FSAP) trên lãnh thổ Việt Nam.

Điều 2. Nguyên tắc hoạt động của Ban Chỉ đạo

1. Ban Chỉ đạo hoạt động theo chế độ đề cao trách nhiệm cá nhân của người đứng đầu, bảo đảm sự phối hợp chặt chẽ giữa các Bộ, ngành và các cơ quan, tổ chức, hữu quan trong việc triển khai Chương trình FSAP.

2. Ban Chỉ đạo thảo luận tập thể và quyết định các vấn đề về phương hướng, chương trình, kế hoạch về FSAP; chương trình công tác hàng năm của Ban Chỉ đạo.

3. Trưởng ban và các thành viên Ban Chỉ đạo hoạt động theo chế độ kiêm nhiệm; chịu trách nhiệm tổ chức, chỉ đạo, triển khai các hoạt động theo chức năng nhiệm vụ của Bộ, ngành mình và theo sự phân công của Trưởng Ban Chỉ đạo.

4. Ý kiến tham gia của các thành viên trong các hoạt động của Ban Chỉ đạo đồng thời cũng là ý kiến chính thức của cơ quan, tổ chức mà thành viên đó là lãnh đạo.

Chương II

NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN

Điều 3. Ban Chỉ đạo Quốc gia về Chương trình FSAP có nhiệm vụ, quyền hạn như sau:

- Nghiên cứu, đề xuất với Thủ tướng Chính phủ phương hướng, giải pháp để giải quyết các vấn đề liên ngành liên quan đến Chương trình FSAP.

- Giúp Thủ tướng Chính phủ chỉ đạo, đôn đốc, điều hòa, phối hợp giữa các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ trong việc giải quyết những vấn đề quan trọng, liên ngành liên quan đến Chương trình FSAP.

Điều 4. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng Ban Chỉ đạo

1. Chịu trách nhiệm trước Thủ tướng Chính phủ về việc thực hiện nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo; Được Thủ tướng Chính phủ ủy quyền quyết định về phạm vi, nội dung cụ thể, thời điểm triển khai và kế hoạch thực hiện Chương trình FSAP cũng như các nội dung về đánh giá cập nhật và tự đánh giá trong việc tiếp tục triển khai Chương trình FSAP sau này.

2. Quyết định việc phân công trách nhiệm cụ thể và yêu cầu các Bộ, ngành và các cơ quan hữu quan triển khai thực hiện các hoạt động cụ thể theo kế hoạch đã đề ra của Chương trình FSAP.

3. Phê duyệt thành viên Ban Chỉ đạo và quyết định bổ sung, thay thế thành viên Ban Chỉ đạo khi cần thiết.

4. Triệu tập, chủ trì (hoặc ủy quyền cho Phó Trưởng Ban Chỉ đạo triệu tập, chủ trì) các cuộc họp của Ban Chỉ đạo.

Điều 5. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Trưởng Ban Chỉ đạo

1. Giúp Trưởng Ban Chỉ đạo trong việc điều hành và triển khai các nội dung công việc của Ban Chỉ đạo Quốc gia; đề xuất, chuẩn bị nội dung, chương trình công tác của Ban Chỉ đạo Quốc gia.

2. Kiến nghị lên Trưởng ban Chỉ đạo Quốc gia việc triệu tập họp Ban Chỉ đạo Quốc gia và tổ chức các cuộc họp này; Chủ trì cuộc họp Ban Chỉ đạo khi được Trưởng Ban Chỉ đạo ủy quyền.

3. Đôn đốc các thành viên Ban Chỉ đạo Quốc gia thực hiện chương trình, kế hoạch công tác đã phân công; tổ chức công tác phối hợp với các Bộ, ngành hữu quan và các cơ quan có liên quan đề xuất phạm vi, nội dung, kế hoạch triển khai Chương trình FSAP và việc tiếp tục triển khai Chương trình FSAP sau này; tổng hợp và báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo Quốc gia về các vấn đề có liên quan.

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

Điều 6. Nhiệm vụ, quyền hạn chung của các thành viên Ban Chỉ đạo

1. Chịu trách nhiệm triển khai các nhiệm vụ và chương trình công tác đã được phân công theo chỉ đạo của Trưởng Ban Chỉ đạo Quốc gia; báo cáo kịp thời lên Trưởng Ban Chỉ đạo Quốc gia về những vấn đề phát sinh và đề xuất phương án giải quyết cụ thể.

2. Chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ có liên quan đến chức năng và nhiệm vụ của Bộ, ngành, đơn vị do mình quản lý liên quan đến Chương trình FSAP; tham gia đầy đủ các hoạt động của Ban Chỉ đạo, phối hợp chặt chẽ với các thành viên khác trong Ban Chỉ đạo.

3. Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Ban Chỉ đạo Quốc gia. Trong trường hợp vắng mặt phải báo cáo Trưởng ban hoặc người chủ trì cuộc họp; đồng thời phải gửi ý kiến bằng văn bản của mình tới Trưởng ban trước buổi họp đó.

Điều 7. Cơ quan thường trực, cơ quan giúp việc Ban Chỉ đạo

1. Ngân hàng Nhà nước Việt Nam là cơ quan thường trực của Ban Chỉ đạo, chịu trách nhiệm đảm bảo các điều kiện hoạt động của Ban Chỉ đạo, sử dụng bộ máy của mình để tổ chức thực hiện.

2. Cơ quan giúp việc của Ban Chỉ đạo có chức năng, nhiệm vụ như sau:

a) Làm đầu mối phối hợp với các đơn vị liên quan thuộc Ngân hàng Nhà nước, các Bộ, ngành hữu quan và Ngân hàng Thế giới (WB)/Quỹ Tiền tệ Quốc tế (IMF) để tham mưu cho Ban Chỉ đạo triển khai thực hiện Đề án Chương trình FSAP của Việt Nam;

b) Giúp Ban Chỉ đạo đôn đốc các Bộ, ngành, thành viên Ban Chỉ đạo thực hiện các hoạt động của Ban Chỉ đạo, các chỉ đạo của Trưởng Ban Chỉ đạo; tập hợp, đánh giá các khó khăn, thuận lợi trong công tác triển khai Chương trình FSAP; kịp thời đề xuất, báo cáo Ban Chỉ đạo;

c) Phối hợp, điều phối hoạt động giữa các đơn vị thành viên Ban Chỉ đạo; đảm bảo duy trì chế độ thông tin giữa các thành viên Ban Chỉ đạo;

d) Chuẩn bị tài liệu, dự thảo thông báo, phục vụ các cuộc họp, các hoạt động của Ban Chỉ đạo;

đ) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban Chỉ đạo phân công.

Chương III

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC, THÔNG TIN VÀ BÁO CÁO

Điều 8. Chế độ làm việc của Ban Chỉ đạo

1. Ban Chỉ đạo họp thường kỳ và đột xuất theo yêu cầu của Trưởng Ban Chỉ đạo.

2. Thành viên Ban Chỉ đạo tham dự đầy đủ các cuộc họp của Ban Chỉ đạo và có trách nhiệm chuẩn bị các nội dung về lĩnh vực được phân công. Trưởng họp không thể dự họp được, thành viên Ban Chỉ đạo có thể ủy quyền cho người có thẩm quyền khác tham dự nhưng phải chịu trách nhiệm về ý kiến tham gia của người được ủy quyền.

Điều 9. Chế độ thông tin

Trưởng Ban Chỉ đạo, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo quyết định về loại thông tin được phép công khai, loại thông tin mật, không phổ biến về hoạt động của Ban Chỉ đạo.

Điều 10. Chế độ báo cáo

Cơ quan giúp việc Ban Chỉ đạo có báo cáo về hoạt động của Ban Chỉ đạo gửi các thành viên Ban Chỉ đạo, gửi Bộ Nội vụ theo định kỳ (hoặc đột xuất) theo yêu cầu của Trưởng Ban Chỉ đạo.

Chương IV **CHẾ ĐỘ TÀI CHÍNH**

Điều 11. Kinh phí hoạt động

1. Kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo do Ngân hàng Nhà nước đảm bảo và được bố trí trong kinh phí hoạt động thường xuyên của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam.

2. Các chi phí liên quan tới hoạt động của Ban chỉ đạo được thực hiện theo định mức chi theo chế độ quy định. Các mức chi do Trưởng Ban Chỉ đạo quyết định theo đề nghị của Cơ quan thường trực của Ban Chỉ đạo và Bộ Tài chính, nội dung chi bao gồm:

- a) Chi tổ chức các cuộc họp của Ban Chỉ đạo; chi tổ chức các cuộc hội thảo, khảo sát thực tiễn, học hỏi kinh nghiệm trong và ngoài nước;
- b) Chi công tác phí cho các thành viên Ban Chỉ đạo;
- c) Chi văn phòng phẩm phục vụ hoạt động trực tiếp của Ban Chỉ đạo;
- d) Chi khen thưởng cho các đơn vị, cá nhân có thành tích xuất sắc trong thực hiện Chương trình FSAP;
- đ) Các chi phí khác do Trưởng Ban Chỉ đạo quyết định.

Chương V **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

Điều 12. Điều khoản thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.
2. Các thành viên Ban Chỉ đạo, Cơ quan thường trực giúp việc Ban Chỉ đạo chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này.

Điều 13. Sửa đổi, bổ sung quy chế

Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này do Trưởng Ban Chỉ đạo quyết định./,



PHÓ THỦ TƯỚNG
Vũ Văn Ninh