

Số: 705 /QĐ-BKHCN

Hà Nội, ngày 29 tháng 3 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Điều lệ Tổ chức và hoạt động
của Văn phòng các Chương trình khoa học và công nghệ quốc gia

BỘ TRƯỞNG
BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Căn cứ Nghị định số 95/2017/NĐ-CP ngày 16 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Khoa học và Công nghệ;

Căn cứ Quyết định số 76/QĐ-TTg ngày 16 tháng 01 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ ban hành danh sách các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Bộ Khoa học và Công nghệ;

Xét đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Giám đốc Văn phòng các Chương trình khoa học và công nghệ quốc gia,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Điều lệ Tổ chức và hoạt động của Văn phòng các Chương trình khoa học và công nghệ quốc gia và danh mục các chương trình, nhiệm vụ khoa học và công nghệ giao Văn phòng các Chương trình khoa học và công nghệ quốc gia theo dõi, quản lý.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 115/QĐ-BKHCN ngày 20 tháng 01 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Điều lệ Tổ chức và hoạt động của Văn phòng các Chương trình khoa học và công nghệ quốc gia.

Điều 3. Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Giám đốc Văn phòng các Chương trình khoa học và công nghệ quốc gia, Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng Vụ Kế hoạch – Tài chính và Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ trưởng, các Thứ trưởng;
- Lưu: VT, TCCB.



Chu Ngọc Anh

ĐIỀU LỆ

**Tổ chức và hoạt động của Văn phòng các Chương trình
khoa học và công nghệ quốc gia**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 705/QĐ-BKHCN
ngày 29/3/2019 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)*

Chương I

CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 1. Vị trí, chức năng

1. Văn phòng các Chương trình khoa học và công nghệ quốc gia (sau đây gọi tắt là Văn phòng Chương trình quốc gia) là đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Bộ Khoa học và Công nghệ, giúp Bộ trưởng quản lý nhiệm vụ thuộc các Chương trình khoa học và công nghệ cấp quốc gia, đề án, nhiệm vụ khoa học và công nghệ khác (sau đây gọi tắt là Chương trình quốc gia) được Bộ trưởng giao; tổng hợp thông tin, điều hòa, phối hợp trong việc tổ chức triển khai các Chương trình quốc gia được giao quản lý theo quy định của pháp luật.

Văn phòng Chương trình quốc gia có tên giao dịch quốc tế bằng tiếng Anh là: The Office of National Programmes on Science and Technology.

2. Văn phòng Chương trình quốc gia có tư cách pháp nhân, có con dấu riêng và được mở tài khoản tại Kho bạc nhà nước và Ngân hàng để hoạt động và giao dịch theo quy định của pháp luật.

Văn phòng Chương trình quốc gia có trụ sở tại thành phố Hà Nội.

Điều 2. Nhiệm vụ, quyền hạn

1. Trình Bộ trưởng phương hướng, chủ trương và kế hoạch hoạt động 05 năm, hằng năm của Văn phòng Chương trình quốc gia và tổ chức thực hiện sau khi được phê duyệt.

2. Xây dựng kế hoạch công tác hằng năm của Ban Chỉ đạo các Chương trình quốc gia; chuẩn bị tài liệu phục vụ phiên họp của Ban Chỉ đạo các Chương trình quốc gia.

3. Giúp Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ tổ chức triển khai các Chương trình quốc gia:

a) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan trực thuộc Bộ Khoa học và Công nghệ, Ban chủ nhiệm Chương trình để tổ chức xác định nhiệm vụ; tuyển chọn, giao trực tiếp cho tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và

công nghệ thuộc các Chương trình quốc gia (sau đây viết tắt là nhiệm vụ thuộc các Chương trình quốc gia); tổ chức thẩm định nội dung, kinh phí thực hiện nhiệm vụ thuộc các Chương trình quốc gia; ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ thuộc các Chương trình quốc gia; kiểm tra, đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ; điều chỉnh nội dung, kinh phí thực hiện nhiệm vụ và tổ chức nghiệm thu, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ; thanh lý hợp đồng thực hiện nhiệm vụ theo quy định hiện hành;

b) Tổng hợp kế hoạch và nhu cầu kinh phí hằng năm của các Chương trình quốc gia (bao gồm cả kinh phí hoạt động của Văn phòng Chương trình quốc gia, Ban Chỉ đạo các Chương trình và các Ban chủ nhiệm Chương trình) gửi Vụ Kế hoạch - Tài chính để trình Bộ trưởng xem xét, bố trí vào kế hoạch và dự toán ngân sách chung về khoa học và công nghệ;

c) Tổng hợp kế hoạch đoàn ra, kế hoạch mua sắm vật tư, trang thiết bị của nhiệm vụ thuộc các Chương trình quốc gia để trình Bộ trưởng phê duyệt;

d) Kiểm tra, theo dõi việc thực hiện và sử dụng ngân sách nhà nước cấp cho nhiệm vụ thuộc các Chương trình quốc gia; theo dõi, tổng hợp việc huy động và sử dụng các nguồn vốn ngoài ngân sách nhà nước của nhiệm vụ thuộc các Chương trình quốc gia; phát hiện, xử lý theo thẩm quyền những vướng mắc, sai sót trong quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ thuộc các Chương trình quốc gia, đề xuất biện pháp xử lý và trình Bộ trưởng quyết định đối với những trường hợp vượt quá chức năng, nhiệm vụ được giao;

đ) Thực hiện thanh, quyết toán kinh phí hàng năm của nhiệm vụ thuộc các Chương trình quốc gia; tổng hợp quyết toán kinh phí của các Chương trình quốc gia theo quy định của pháp luật;

e) Bảo đảm các điều kiện cho hoạt động quản lý, điều hành của các Chương trình quốc gia; giúp các Ban chủ nhiệm Chương trình tổ chức các cuộc họp và công việc khác có liên quan;

g) Phối hợp với các đơn vị có liên quan hướng dẫn công tác quản lý các Chương trình, nghiệp vụ tài chính - kế toán cho các tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ thuộc các Chương trình quốc gia;

h) Đầu mối tiếp nhận, theo dõi, tổng hợp ý kiến của Ban chỉ đạo, Ban chủ nhiệm, Bộ, ngành, địa phương, tổ chức và cá nhân chủ trì nhiệm vụ thuộc các Chương trình quốc gia về những vấn đề có liên quan đến xây dựng, quản lý hoạt động của các Chương trình quốc gia để phối hợp với các đơn vị có liên quan trình Bộ trưởng xem xét, quyết định.

4. Giúp Bộ trưởng điều hoà, phối hợp, hỗ trợ để bảo đảm thống nhất, hiệu quả trong việc tổ chức, triển khai thực hiện các Chương trình quốc gia đã được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt giao cho Bộ Khoa học và Công nghệ quản lý.

5. Tổ chức nghiên cứu khoa học thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ được

giao; đề xuất, xây dựng và trình cấp có thẩm quyền ban hành các văn bản hướng dẫn thực hiện các Chương trình quốc gia theo quy định.

6. Tổ chức công tác thống kê của các Chương trình quốc gia; xây dựng cơ sở dữ liệu về tổ chức, tài chính, hoạt động và kết quả của các Chương trình quốc gia; xây dựng, vận hành Trang thông tin điện tử của các Chương trình quốc gia theo quy định của pháp luật.

7. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan tổng hợp thông tin, xây dựng báo cáo định kỳ, đột xuất về tình hình và kết quả thực hiện các Chương trình quốc gia; đề xuất với Ban chỉ đạo các Chương trình phương hướng, giải pháp để thực hiện các Chương trình quốc gia theo từng thời kỳ.

8. Tổ chức hoạt động thông tin, hội nghị, hội thảo, dịch vụ có liên quan đến tổ chức triển khai các Chương trình quốc gia thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao; thực hiện hoạt động hợp tác quốc tế của Văn phòng Chương trình quốc gia, các Ban chủ nhiệm theo quy định.

9. Cung cấp thông tin và hướng dẫn các tổ chức, cá nhân đề xuất tham gia các Chương trình quốc gia.

10. Quản lý công chức, viên chức, người lao động, tài chính, tài sản và tài liệu của Văn phòng Chương trình quốc gia theo phân cấp của Bộ và quy định của pháp luật.

11. Thực hiện những nhiệm vụ khác được Bộ trưởng giao.

Chương II

TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC

Điều 3. Lãnh đạo Văn phòng Chương trình quốc gia

1. Lãnh đạo Văn phòng Chương trình quốc gia có Giám đốc và không quá 03 Phó Giám đốc.

2. Giám đốc Văn phòng Chương trình quốc gia do Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ bổ nhiệm, miễn nhiệm theo quy định của pháp luật và chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng, trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Văn phòng Chương trình quốc gia.

3. Các Phó Giám đốc Văn phòng Chương trình quốc gia do Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ bổ nhiệm, miễn nhiệm trên cơ sở đề nghị của Giám đốc Văn phòng Chương trình quốc gia; có trách nhiệm giúp Giám đốc trong việc lãnh đạo công tác của Văn phòng Chương trình quốc gia; được quyết định những vấn đề thuộc phạm vi nhiệm vụ được phân công và chịu trách nhiệm trước Giám đốc, trước pháp luật về những công việc được giao.

4. Trong trường hợp Giám đốc vắng mặt, một Phó Giám đốc được Giám đốc ủy quyền lãnh đạo và điều hành hoạt động của Văn phòng Chương trình quốc gia.

Điều 4. Cơ cấu tổ chức

1. Phòng Kế hoạch - Tổng hợp.
2. Phòng Tài chính - Kế toán.
3. Phòng Phát triển dự án.
4. Phòng Hành chính - Tài vụ.

Giám đốc Văn phòng Chương trình quốc gia quy định cụ thể tổ chức và hoạt động của các đơn vị trực thuộc Văn phòng Chương trình quốc gia và ban hành các quy định nội bộ để thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao theo quy định của pháp luật.

Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm cấp trưởng, cấp phó các đơn vị trực thuộc Văn phòng Chương trình quốc gia thực hiện theo quy định về phân cấp quản lý công chức, viên chức của Bộ và theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Nhân lực của Văn phòng Chương trình quốc gia

1. Công chức, viên chức.
2. Người làm việc theo chế độ hợp đồng lao động.
3. Người làm việc theo chế độ kiêm nhiệm, biệt phái.

Điều 6. Chế độ làm việc

1. Văn phòng Chương trình quốc gia làm việc theo chế độ thủ trưởng, kết hợp với bàn bạc tập thể.

2. Giám đốc Văn phòng Chương trình quốc gia thực hiện chế độ điều hành công việc thông qua Lãnh đạo các đơn vị trực thuộc, kết hợp với điều hành trực tiếp cán bộ của Văn phòng Chương trình quốc gia.

3. Văn phòng Chương trình quốc gia thực hiện chế độ làm việc, quan hệ công tác với các đơn vị trực thuộc Bộ theo Quy chế làm việc của Bộ và các quy định khác có liên quan.

4. Văn phòng Chương trình quốc gia có trách nhiệm phối hợp với các cơ quan, tổ chức, cá nhân ngoài Bộ có liên quan theo đúng quy định trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao.

Chương III

QUẢN LÝ TÀI CHÍNH VÀ TÀI SẢN

Điều 7. Kinh phí

1. Kinh phí hoạt động thường xuyên của Văn phòng Chương trình quốc gia lấy từ nguồn ngân sách nhà nước cấp để thực hiện các Chương trình, kinh phí sự nghiệp khoa học và công nghệ cấp cho Bộ Khoa học và Công nghệ hằng năm và

các nguồn kinh phí hợp pháp khác.

2. Kinh phí tổ chức, quản lý hoạt động của các Chương trình, trong đó có kinh phí hoạt động thường xuyên của Văn phòng Chương trình quốc gia được giao về Văn phòng Chương trình quốc gia.

3. Kinh phí tổ chức thực hiện các nhiệm vụ thuộc các Chương trình thực hiện theo quy định của pháp luật.

Điều 8. Chế độ quản lý tài chính, tài sản

1. Văn phòng Chương trình quốc gia được áp dụng cơ chế quản lý tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập.

2. Giám đốc Văn phòng Chương trình quốc gia có trách nhiệm quản lý, sử dụng hiệu quả nguồn tài chính, tài sản của Văn phòng Chương trình quốc gia; quản lý và thực hiện chế độ tài chính, kế toán kinh phí cấp cho các Chương trình theo quy định của pháp luật.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

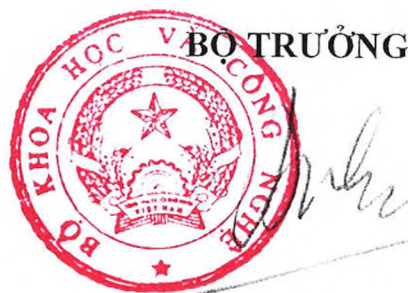
Điều 9. Hiệu lực thi hành

1. Điều lệ này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

2. Giám đốc Văn phòng các Chương trình khoa học và công nghệ quốc gia phối hợp với Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ tổ chức thực hiện Điều lệ này.

Điều 10. Sửa đổi, bổ sung Điều lệ

Việc sửa đổi, bổ sung Điều lệ này do Giám đốc Văn phòng các Chương trình khoa học và công nghệ quốc gia phối hợp với Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ đề nghị Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ xem xét, quyết định./.



Chu Ngọc Anh

**DANH MỤC CÁC CHƯƠNG TRÌNH, NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG
NGHỆ GIAO VĂN PHÒNG CÁC CHƯƠNG TRÌNH KHOA HỌC VÀ CÔNG
NGHỆ QUỐC GIA THEO DÕI, QUẢN LÝ**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 705/QĐ-BKHCN
ngày 24/3/2019 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)

1. Chương trình phát triển sản phẩm quốc gia đến năm 2020.
2. Chương trình quốc gia phát triển công nghệ cao đến năm 2020.
3. Chương trình đổi mới công nghệ quốc gia đến năm 2020.
4. Chương trình hỗ trợ phát triển doanh nghiệp khoa học và công nghệ và tổ chức khoa học và công nghệ công lập thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm.
5. Chương trình hợp tác nghiên cứu song phương và đa phương về khoa học và công nghệ đến năm 2020.
6. Chương trình tìm kiếm và chuyển giao công nghệ nước ngoài đến năm 2020.
7. Đề án Hỗ trợ hệ sinh thái khởi nghiệp đổi mới sáng tạo quốc gia đến năm 2025.
8. Các nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo Nghị định thư.
9. Các Chương trình, nhiệm vụ khoa học và công nghệ quốc gia khác được giao.

