

Hà Nội, ngày 15 tháng 3 năm 2025

Số: 28/QĐ-BCĐQGPTNDVN

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Chỉ đạo quốc gia về phát triển ngành Dược Việt Nam giai đoạn đến năm 2030, tầm nhìn đến năm 2045

**TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO QUỐC GIA
VỀ PHÁT TRIỂN NGÀNH DƯỢC VIỆT NAM
GIAI ĐOẠN ĐẾN NĂM 2030, TẦM NHÌN ĐẾN NĂM 2045**

Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày 18 tháng 02 năm 2025;

Căn cứ Quyết định số 23/2023/QĐ-TTg ngày 18 tháng 9 năm 2023 của Thủ tướng Chính phủ về thành lập, tổ chức và hoạt động của tổ chức phối hợp liên ngành;

Căn cứ Quyết định số 705/QĐ-TTg ngày 23 tháng 7 năm 2024 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Ban Chỉ đạo quốc gia về phát triển ngành Dược Việt Nam giai đoạn đến năm 2030, tầm nhìn đến năm 2045;

Theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Y tế.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này: “Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Chỉ đạo quốc gia về phát triển ngành Dược Việt Nam giai đoạn đến năm 2030, tầm nhìn đến năm 2045”.

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

Điều 3. Các Thành viên Ban Chỉ đạo quốc gia về phát triển ngành Dược Việt Nam giai đoạn đến năm 2030, tầm nhìn đến năm 2045; Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;
- Thành viên BCĐ QG về phát triển ngành dược VN;
- VPCP: BTCN, PCN Đỗ Ngọc Huỳnh, các Vụ: TH, TCCV, KTTH, KGVX, CN;
- Lưu: VT, BCĐQGPTNDVN (2b).



TRƯỞNG BAN

**PHÓ THỦ TƯỚNG
Lê Thành Long**





**BAN CHỈ ĐẠO QUỐC GIA
VỀ PHÁT TRIỂN NGÀNH DƯỢC
VIỆT NAM GIAI ĐOẠN ĐẾN NĂM
2030, TẦM NHÌN ĐẾN NĂM 2045**

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

QUY CHẾ

**Tổ chức và hoạt động của Ban Chỉ đạo quốc gia về phát triển ngành Dược
Việt Nam giai đoạn đến năm 2030, tầm nhìn đến năm 2045**

*(Kèm theo Quyết định số 28 /QĐ-BCĐQGPTNDVN ngày 25 tháng 3 năm 2025
của Ban Chỉ đạo quốc gia về phát triển ngành Dược Việt Nam
giai đoạn đến năm 2030, tầm nhìn đến năm 2045)*

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

1. Quy chế này quy định chế độ làm việc của Ban Chỉ đạo quốc gia về phát triển ngành Dược Việt Nam giai đoạn đến năm 2030, tầm nhìn đến năm 2045 (sau đây gọi tắt là Ban Chỉ đạo).
2. Quy chế này áp dụng đối với Thành viên Ban Chỉ đạo, Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo và các cơ quan, tổ chức có liên quan.

Điều 2. Nguyên tắc làm việc của Ban Chỉ đạo

1. Ban Chỉ đạo làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, đề cao trách nhiệm người đứng đầu; các thành viên Ban Chỉ đạo làm việc theo chế độ kiêm nhiệm.
2. Thành viên Ban Chỉ đạo, Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo chủ động giải quyết và chịu trách nhiệm đối với các công việc thuộc phạm vi được phân công. Ý kiến tham gia của các Thành viên là ý kiến chính thức của cơ quan thành viên Ban Chỉ đạo.
3. Thực hiện kịp thời, có hiệu quả việc phối hợp công tác, trao đổi thông tin giữa các cơ quan thành viên Ban Chỉ đạo trong thực hiện nhiệm vụ triển khai Chiến lược quốc gia phát triển ngành Dược Việt Nam giai đoạn đến năm 2030, tầm nhìn đến năm 2045 được phê duyệt theo Quyết định số 1165/QĐ-TTg ngày 09 tháng 10 năm 2023 của Thủ tướng Chính phủ (gọi tắt là Chiến lược 1165) và Chương trình phát triển công nghiệp dược, dược liệu sản xuất trong nước đến năm 2030, tầm nhìn đến năm 2045 được phê duyệt theo Quyết định số 376/QĐ-TTg ngày 17 tháng 3 năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ (gọi tắt là Chương trình 376) theo đúng chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền được giao và thực hiện các nhiệm vụ chung của Ban Chỉ đạo.



Điều 3. Phân công trách nhiệm

1. Trưởng Ban Chỉ đạo

- a) Lãnh đạo, điều hành mọi hoạt động của Ban Chỉ đạo, chịu trách nhiệm trước Thủ tướng Chính phủ về hoạt động của Ban Chỉ đạo.
- b) Quyết định những vấn đề thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo.
- c) Chỉ đạo sự phối hợp thực hiện nhiệm vụ giữa các thành viên Ban Chỉ đạo.
- d) Phân công nhiệm vụ cụ thể đối với từng Thành viên Ban Chỉ đạo.
- đ) Triệu tập, chủ trì các cuộc họp của Ban Chỉ đạo và kết luận cuộc họp.
- e) Trong trường hợp cần thiết, ủy quyền Phó Trưởng ban giải quyết các công việc thuộc thẩm quyền của Trưởng Ban Chỉ đạo.

2. Phó Trưởng ban

- a) Giúp Trưởng ban điều hành hoạt động của Ban Chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Chỉ đạo; thay mặt Trưởng Ban điều hành hoạt động của Ban Chỉ đạo khi Trưởng Ban vắng mặt; chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban Chỉ đạo về các quyết định, chỉ đạo của mình.
- b) Ban hành Kế hoạch công tác của Ban Chỉ đạo trên cơ sở thảo luận của Ban Chỉ đạo và chỉ đạo của Trưởng Ban Chỉ đạo.
- c) Đánh giá, báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo về sự phối hợp giữa các cơ quan thành viên Ban Chỉ đạo trong thực hiện nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo.
- d) Điều hành hoạt động Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo, chỉ đạo chuẩn bị nội dung họp Ban Chỉ đạo.
- đ) Quyết định thành lập Tổ Công tác giúp việc Ban Chỉ đạo.
- e) Chủ trì cuộc họp của Ban Chỉ đạo khi được Trưởng ban ủy quyền.
- g) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo chỉ đạo của Trưởng Ban Chỉ đạo.

3. Ủy viên Thường trực

- a) Giúp Phó Trưởng ban thực hiện nhiệm vụ của Phó Trưởng ban; Tham gia cùng Phó Trưởng ban thực hiện nhiệm vụ của Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo.
- b) Xử lý công việc thường xuyên của Ban Chỉ đạo và Tổ Công tác.

- c) Theo dõi, đôn đốc các công việc của Ban Chỉ đạo.
- d) Chỉ đạo hoạt động của Tổ Công tác.
- đ) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo chỉ đạo của Trưởng Ban Chỉ đạo.

4. Ủy viên

a) Chỉ đạo thực hiện hoạt động phối hợp với các Thành viên Ban Chỉ đạo, các bộ, cơ quan có liên quan thực hiện nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo và các nhiệm vụ được giao trong thực hiện Chiến lược 1165 và Chương trình 376.

b) Phối hợp với Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo xây dựng chương trình, kế hoạch công tác hàng năm của Ban Chỉ đạo.

c) Tham dự đầy đủ các hoạt động của Ban Chỉ đạo, chịu trách nhiệm và báo cáo về công việc được phân công phụ trách.

Trường hợp Ủy viên Ban Chỉ đạo vắng mặt, không tham gia các hoạt động của Ban Chỉ đạo, có văn bản ủy quyền cho nhân sự phù hợp tham gia hoạt động của Ban Chỉ đạo.

Trường hợp có thay đổi về nhân sự Ủy viên Ban Chỉ đạo, cơ quan thành viên Ban chỉ đạo có trách nhiệm cử nhân sự khác thay thế và báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo bằng văn bản.

d) Tham mưu giúp Trưởng Ban Chỉ đạo, thực hiện các chương trình, kế hoạch công tác.

đ) Chủ động đề xuất Trưởng ban giải quyết khi có những vấn đề phát sinh thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Chỉ đạo.

e) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo chỉ đạo của Trưởng Ban Chỉ đạo.

5. Tổ Công tác

a) Tổ Công tác do Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo quyết định thành lập, gồm công chức thuộc Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo và các bộ, cơ quan thành viên Ban Chỉ đạo.

Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo quyết định mời chuyên gia, nhà khoa học trong lĩnh vực có liên quan tham gia Tổ Công tác để thực hiện các nhiệm vụ cần thiết nhằm triển khai thực hiện Chiến lược 1165 và Chương trình 376.

b) Tổ Công tác có nhiệm vụ giúp Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo triển khai, tổ chức hoạt động phối hợp giữa các bộ, cơ quan Thành viên Ban Chỉ đạo trong thực hiện nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo; giúp thành viên Ban Chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ theo lĩnh vực được phân công.

c) Thành viên Tổ Công tác làm việc theo chế độ kiêm nhiệm, bảo đảm không tăng biên chế.

Điều 4. Chế độ làm việc và mối quan hệ công tác

1. Họp Ban Chỉ đạo

a) Ban Chỉ đạo họp định kỳ 01 lần vào tháng 12 hàng năm. Tuỳ theo yêu cầu công tác, Trưởng Ban Chỉ đạo quyết định họp bất thường hoặc nhóm họp một số thành viên, mời thêm đại diện một số cơ quan, tổ chức và cá nhân liên quan dự họp. Trong trường hợp không tổ chức họp, có thể xin ý kiến các Thành viên Ban Chỉ đạo bằng văn bản.

b) Nội dung họp Ban Chỉ đạo

- Đánh giá tình hình, kết quả triển khai thực hiện Chiến lược 1165 và Chương trình 376 trong thời gian vừa qua; xác định các định hướng, nhiệm vụ, giải pháp trọng tâm để triển khai thực hiện Chiến lược 1165 và Chương trình 376 thời gian tới.

- Cho ý kiến về các báo cáo, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật nhằm triển khai các mục tiêu tại Chiến lược 1165 và Chương trình 376 và các vấn đề liên quan theo quyết định của Trưởng Ban Chỉ đạo.

- Kiểm điểm kết quả hoạt động của Ban Chỉ đạo hàng năm.

c) Kết luận của Trưởng Ban Chỉ đạo tại các cuộc họp Ban Chỉ đạo được Văn phòng Chính phủ ban hành Thông báo.

d) Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo chịu trách nhiệm: (1) chuẩn bị nội dung, tài liệu, đề xuất thành phần tham gia họp Ban Chỉ đạo, báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo trước khi tổ chức họp 10 ngày làm việc; (2) chủ trì chuẩn bị nội dung gợi ý các vấn đề cần tập trung thảo luận, gửi Trưởng Ban Chỉ đạo trước khi họp; (3) Phối hợp với Văn phòng Chính phủ dự thảo Thông báo kết luận cuộc họp trong thời hạn 01 ngày làm việc sau khi họp và gửi Văn phòng Chính phủ trình Trưởng Ban Chỉ đạo; (4) Theo dõi, tổng hợp kết quả thực hiện các kết luận của Ban Chỉ đạo và báo cáo tại cuộc họp Ban Chỉ đạo liền kề tiếp sau.

đ) Văn phòng Chính phủ có trách nhiệm hỗ trợ, bảo đảm các điều kiện hậu cần phục vụ cuộc họp Ban Chỉ đạo khi được tổ chức tại trụ sở Chính phủ.

2. Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo có trách nhiệm bảo đảm các điều kiện hoạt động của Ban Chỉ đạo, sử dụng bộ máy của mình để tổ chức thực hiện nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo trong lĩnh vực được phân công.

Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo thông báo kịp thời bằng văn bản đến các Thành viên Ban Chỉ đạo về tình hình, kết quả, các vấn đề phát sinh, yêu cầu quản lý và cách thức phối hợp xử lý.

3. Thành viên Ban Chỉ đạo có trách nhiệm trả lời bằng văn bản, đúng thời hạn đối với các yêu cầu, đề nghị của Cơ quan thường trực.

Trường hợp Thành viên Ban Chỉ đạo vắng mặt, không tham gia hoạt động chung của Ban Chỉ đạo hoặc không thực hiện nhiệm vụ Thành viên theo phân công, phải có văn bản tham gia ý kiến đối với các kết luận, chỉ đạo của Ban Chỉ đạo.

Trường hợp Thành viên Ban chỉ đạo không trả lời bằng văn bản, ý kiến tham gia của đại diện cơ quan thành viên tại các cuộc họp là ý kiến chính thức của cơ quan thành viên Ban Chỉ đạo.

Điều 5. Chế độ thông tin, báo cáo

1. Thành viên Ban chỉ đạo có trách nhiệm báo cáo về kết quả thực hiện nhiệm vụ Thành viên được giao hàng năm, gửi Bộ Y tế (Cơ quan thường trực Ban chỉ đạo) trước ngày 20 tháng 12 hàng năm để tổng hợp, báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo.

2. Định kỳ trước 31 tháng 12 hàng năm, Bộ Y tế (Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo) báo cáo tình hình hoạt động của Ban Chỉ đạo gửi Bộ Nội vụ theo quy định./.