

**BAN CHẤP HÀNH TRUNG ƯƠNG  
BAN CHỈ ĐẠO TRUNG ƯƠNG  
VỀ PHÁT TRIỂN KHOA HỌC,  
CÔNG NGHỆ, ĐỔI MỚI SÁNG TẠO  
VÀ CHUYỂN ĐỔI SỐ**

**ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM**

*Hà Nội, ngày 18 tháng 8 năm 2026*

\*

Số 02-QC/BCĐTW

**QUY CHẾ LÀM VIỆC  
của Ban Chỉ đạo Trung ương về phát triển khoa học,  
công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số**

-----

- Căn cứ Nghị quyết số 57-NQ/TW, ngày 22/12/2024 của Bộ Chính trị về đột phá phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số quốc gia;

- Căn cứ Quyết định số 229-QĐ/TW, ngày 10/01/2025 của Bộ Chính trị về thành lập Ban Chỉ đạo Trung ương về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số;

- Căn cứ Quyết định số 208-QĐ/TW, ngày 30/7/2026 của Bộ Chính trị về phân công, kiện toàn nhân sự Ban Chỉ đạo Trung ương về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số;

- Căn cứ Quy định số 215-QĐ/TW, ngày 18/8/2026 của Bộ Chính trị sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định số 230-QĐ/TW, ngày 10/01/2025 của Bộ Chính trị về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, chế độ làm việc, quan hệ công tác của Ban Chỉ đạo Trung ương về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số;

Ban Chỉ đạo Trung ương về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số (sau đây gọi tắt là Ban Chỉ đạo) ban hành Quy chế làm việc như sau:

**Chương I**

**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng**

1. Quy chế này quy định nguyên tắc, nhiệm vụ, quyền hạn, chế độ làm việc và quan hệ công tác của Ban Chỉ đạo.

2. Quy chế này áp dụng đối với thành viên Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo, Cơ quan Thường trực, các Tổ Công tác, Tổ Giúp việc, Hội đồng Tư vấn quốc gia và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

**Điều 2. Nguyên tắc làm việc**



1. Ban Chỉ đạo làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ; tập thể thảo luận, Trưởng Ban kết luận để triển khai thực hiện.

2. Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo, thành viên Ban Chỉ đạo, các Tổ Công tác, Tổ Giúp việc, Hội đồng Tư vấn quốc gia và Cơ quan Thường trực phát huy cao nhất vai trò, trách nhiệm nhưng không làm thay chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các cơ quan, tổ chức và người đứng đầu các cơ quan, tổ chức trong hệ thống chính trị.

3. Đề cao trách nhiệm cá nhân của các thành viên Ban Chỉ đạo trong hoạt động của Ban Chỉ đạo và trong thực hiện chức trách, nhiệm vụ được phân công; bảo đảm đúng trình tự, thủ tục theo quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước và Quy chế này.

4. Thành viên Ban Chỉ đạo chủ động thực hiện nhiệm vụ, tăng cường phối hợp công tác, trao đổi thông tin trong giải quyết công việc theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

5. Ban Chỉ đạo làm việc theo các hình thức: Họp định kỳ, họp đột xuất; tổ chức hội nghị, hội thảo; cho ý kiến bằng văn bản hoặc trên môi trường điện tử; tổ chức đoàn kiểm tra, giám sát và các hình thức phù hợp khác.

## **Chương II**

### **NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN**

#### **Điều 3. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Chỉ đạo**

1. Thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại Điều 2, Điều 3 Quy định số 230-QĐ/TW, ngày 10/01/2025 của Bộ Chính trị và các văn bản sửa đổi, bổ sung có liên quan.

2. Thảo luận, quyết định các nhiệm vụ trọng tâm, chương trình công tác hằng năm và kế hoạch triển khai thực hiện các nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo.

3. Quyết định thành lập, kiện toàn các Tổ Công tác, Tổ Giúp việc và Hội đồng Tư vấn quốc gia theo yêu cầu nhiệm vụ.

4. Kiến nghị Bộ Chính trị, Ban Bí thư xem xét, sửa đổi, bổ sung chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, chế độ làm việc và quan hệ công tác của Ban Chỉ đạo.

5. Quyết định sửa đổi, bổ sung Quy chế làm việc của Ban Chỉ đạo.

6. Xem xét, quyết định những vấn đề quan trọng khác theo đề nghị của Thường trực Ban Chỉ đạo, thành viên Ban Chỉ đạo, Cơ quan Thường trực, các Tổ Công tác, Hội đồng Tư vấn quốc gia hoặc Tổ Giúp việc.

#### **Điều 4. Cơ cấu và nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Ban Chỉ đạo**



Thường trực Ban Chỉ đạo gồm Trưởng Ban, các Phó Trưởng Ban và các Ủy viên Thường trực theo Quyết định số 208-QĐ/TW, ngày 30/7/2026 của Bộ Chính trị; thay mặt Ban Chỉ đạo chỉ đạo thực hiện chương trình, kế hoạch công tác và giải quyết các công việc phát sinh giữa hai phiên họp của Ban Chỉ đạo, có nhiệm vụ, quyền hạn:

1. Thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại Điều 8 Quy định số 230-QĐ/TW và các văn bản sửa đổi, bổ sung có liên quan.

2. Chỉ đạo chuẩn bị nội dung đề án, văn bản quan trọng trước khi trình Ban Chỉ đạo; cụ thể hóa và chỉ đạo việc thực hiện chương trình, kế hoạch công tác, thông báo, kết luận của Ban Chỉ đạo và của Trưởng Ban; đôn đốc, kiểm tra, giám sát việc thực hiện toàn diện các nhiệm vụ công tác của Ban Chỉ đạo.

#### **Điều 5. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng Ban**

1. Thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại Điều 5 Quy định số 230-QĐ/TW và các văn bản sửa đổi, bổ sung có liên quan.

2. Lãnh đạo, chỉ đạo toàn diện hoạt động của Ban Chỉ đạo theo Quy chế này. Chỉ đạo, định hướng nhiệm vụ trọng tâm, quan trọng; tổ chức sơ kết, tổng kết hoạt động của Ban Chỉ đạo.

3. Triệu tập, chủ trì các cuộc họp của Ban Chỉ đạo; có thể ủy quyền cho Phó Trưởng Ban triệu tập, chủ trì cuộc họp của Ban Chỉ đạo. Chỉ đạo thành lập các đoàn kiểm tra, giám sát của Ban Chỉ đạo theo kế hoạch hoặc đột xuất.

4. Chủ trì hoặc phân công Phó Trưởng Ban thay mặt Ban Chỉ đạo làm việc với các cơ quan, tổ chức, đơn vị về những vấn đề liên quan đến nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo.

5. Thay mặt Ban Chỉ đạo ký ban hành Quy chế làm việc; quyết định thành lập, kiện toàn các Tổ Công tác, Tổ Giúp việc, Hội đồng Tư vấn quốc gia; chương trình, kế hoạch công tác và các văn bản quan trọng khác của Ban Chỉ đạo.

6. Trên cơ sở đề nghị của Cơ quan Thường trực và các cơ quan liên quan, biểu dương, đề nghị khen thưởng tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc; phê bình, yêu cầu xem xét xử lý trách nhiệm theo quy định đối với tập thể, cá nhân có hành vi vi phạm quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước hoặc trì hoãn, cản trở, không thực hiện nhiệm vụ về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số quốc gia.

#### **Điều 6. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Trưởng Ban Thường trực**

1. Thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại Điều 6 Quy định số 230-QĐ/TW và các văn bản sửa đổi, bổ sung có liên quan.



2. Giúp Trưởng Ban điều hành hoạt động của Ban Chỉ đạo; xem xét, giải quyết các công việc thường xuyên; chỉ đạo chuẩn bị nội dung, tài liệu phục vụ các cuộc họp của Ban Chỉ đạo; chỉ đạo, phối hợp triển khai thực hiện chương trình, kế hoạch, thông báo, kết luận của Ban Chỉ đạo và của Trưởng Ban. Thay mặt Trưởng Ban lãnh đạo công tác của Ban Chỉ đạo khi Trưởng Ban vắng mặt hoặc khi được Trưởng Ban ủy quyền.

3. Chủ trì các phiên họp, hội nghị, hội thảo; ký, ban hành văn bản thuộc phạm vi nhiệm vụ được Trưởng Ban phân công hoặc ủy quyền; báo cáo Trưởng Ban quyết định hoặc xin ý kiến chỉ đạo đối với những vấn đề quan trọng, vượt thẩm quyền.

4. Thực hiện đầy đủ nhiệm vụ của Ủy viên Ban Chỉ đạo; điều hòa, phối hợp hoạt động của các thành viên Ban Chỉ đạo trong quá trình thực hiện nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo.

5. Giúp Trưởng Ban trực tiếp chỉ đạo, điều phối hoạt động của Cơ quan Thường trực; thực hiện nhiệm vụ Chủ tịch Hội đồng Tư vấn quốc gia.

6. Giúp Trưởng Ban phối hợp hoạt động giữa Cơ quan Thường trực, các Tổ Công tác, Tổ Giúp việc, Hội đồng Tư vấn quốc gia và các cơ quan có liên quan theo nhiệm vụ được phân công.

7. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban phân công.

#### **Điều 7. Nhiệm vụ, quyền hạn của các Phó Trưởng Ban**

1. Thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại Điều 7 Quy định số 230-QĐ/TW và các văn bản sửa đổi, bổ sung có liên quan.

2. Thực hiện đầy đủ nhiệm vụ của Ủy viên Ban Chỉ đạo; giúp Trưởng Ban chỉ đạo, đôn đốc các cơ quan, bộ, ngành thuộc lĩnh vực phụ trách xử lý các công việc liên quan đến cơ chế, chính sách đặc biệt, đặc thù để bảo đảm việc phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số quốc gia đạt hiệu quả.

3. Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo; tham gia thảo luận, quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền của Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo. Trường hợp không dự họp phải được sự đồng ý của Trưởng Ban.

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

#### **Điều 8. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy viên Ban Chỉ đạo**

1. Thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại Điều 4 Quy định số 230-QĐ/TW và các văn bản sửa đổi, bổ sung có liên quan.

2. Chấp hành và chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo sự phân công của Trưởng Ban; là đầu mối phối hợp công tác giữa Ban Chỉ đạo với cơ quan nơi Ủy viên công tác.



3. Tham gia các hoạt động chung của Ban Chỉ đạo; chịu trách nhiệm chỉ đạo, đôn đốc, theo dõi các cơ quan, tổ chức thuộc lĩnh vực phụ trách thực hiện nhiệm vụ về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số quốc gia.

4. Tham gia xây dựng chương trình, kế hoạch công tác của Ban Chỉ đạo; phối hợp tham gia chuẩn bị nội dung, tài liệu phục vụ các phiên họp của Ban Chỉ đạo theo chức trách, nhiệm vụ được giao. Căn cứ chương trình, kế hoạch công tác của Ban Chỉ đạo, xây dựng chương trình, kế hoạch cụ thể theo lĩnh vực được phân công để chỉ đạo, triển khai thực hiện có hiệu quả.

5. Kịp thời báo cáo Trưởng Ban về những vấn đề phát sinh trong quá trình triển khai nhiệm vụ được giao và đề xuất giải pháp phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số quốc gia.

6. Chịu trách nhiệm triển khai thực hiện các ý kiến kết luận của Trưởng Ban, các Phó Trưởng Ban liên quan đến ngành, lĩnh vực, cơ quan do mình phụ trách; tham gia hội nghị, hội thảo, các đoàn nghiên cứu, khảo sát theo phân công của Trưởng Ban.

7. Trường hợp được phân công làm Tổ trưởng Tổ Công tác, thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quyết định thành lập Tổ Công tác và Quy chế này.

8. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban phân công.

### **Điều 9. Cơ quan Thường trực của Ban Chỉ đạo**

Bộ Công an là Cơ quan Thường trực của Ban Chỉ đạo, có nhiệm vụ, quyền hạn như sau:

1. Thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại Điều 9 Quy định số 230-QĐ/TW, ngày 10/01/2025 của Bộ Chính trị và các văn bản sửa đổi, bổ sung có liên quan.

2. Tham mưu xây dựng quyết định thành lập, kiện toàn các Tổ Công tác, Tổ Giúp việc và Hội đồng Tư vấn quốc gia theo chỉ đạo của Ban Chỉ đạo, Trưởng Ban, Thường trực Ban Chỉ đạo, Phó Trưởng Ban Thường trực; phối hợp xây dựng quy chế làm việc của Tổ Giúp việc, Hội đồng Tư vấn quốc gia theo quy định.

3. Giúp Ban Chỉ đạo xây dựng chương trình, kế hoạch công tác; chuẩn bị nội dung, chương trình và tổ chức các phiên họp, hội nghị, hội thảo, đoàn công tác của Ban Chỉ đạo; quản lý, theo dõi chương trình công tác, danh mục nhiệm vụ và kế hoạch kiểm tra của Ban Chỉ đạo. Thực hiện công tác tham mưu, hành chính, văn thư, lưu trữ và bảo đảm các điều kiện phục vụ hoạt động của Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo.

4. Chủ trì, phối hợp Văn phòng Chính phủ, Văn phòng Trung ương Đảng và các cơ quan liên quan tham mưu ban hành các văn bản thông báo kết luận, chỉ đạo



của Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo theo thẩm quyền, thể thức và quy định về sử dụng con dấu; chủ trì tổng hợp, báo cáo tình hình, kết quả thực hiện chương trình, kế hoạch, nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo. Trực tiếp làm việc và đề nghị các cơ quan, tổ chức, địa phương có liên quan phối hợp, cung cấp thông tin, dữ liệu cần thiết phục vụ hoạt động của Ban Chỉ đạo theo quy định.

5. Tham mưu Ban Chỉ đạo đề nghị cấp có thẩm quyền biểu dương, khen thưởng tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong thực hiện nhiệm vụ.

6. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công, chỉ đạo của Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban Thường trực.

### **Điều 10. Các Tổ Công tác của Ban Chỉ đạo**

1. Các Tổ Công tác do Ban Chỉ đạo thành lập để nghiên cứu, tham mưu, giúp Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo chỉ đạo, điều phối, theo dõi, đôn đốc việc thực hiện các nhiệm vụ theo lĩnh vực, chuyên đề được phân công. Thành phần, lĩnh vực phụ trách và nhiệm vụ chuyên môn của từng Tổ Công tác thực hiện theo quyết định của Ban Chỉ đạo.

2. Tổ trưởng Tổ Công tác chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban, Ban Chỉ đạo về hoạt động của Tổ; phân công nhiệm vụ cho các thành viên; chủ trì các cuộc họp, làm việc và báo cáo, đề xuất Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo đối với các vấn đề thuộc phạm vi phụ trách.

3. Tổ Công tác chủ động rà soát, đánh giá tiến độ, kết quả thực hiện; nhận diện khó khăn, vướng mắc, điểm nghẽn; đề xuất cơ chế, chính sách, giải pháp và phương án xử lý đối với nhiệm vụ thuộc lĩnh vực được giao.

4. Thành viên Tổ Công tác hoạt động kiêm nhiệm; được sử dụng bộ máy, nhân lực, chuyên gia của cơ quan, đơn vị mình theo quy định để thực hiện nhiệm vụ được giao.

5. Các Tổ Công tác phối hợp chặt chẽ với Cơ quan Thường trực, Tổ Giúp việc, Hội đồng Tư vấn quốc gia và các cơ quan có liên quan; kết quả hoạt động được cập nhật qua Cơ quan Thường trực để tổng hợp chung. Không hình thành chương trình công tác, danh mục nhiệm vụ hoặc chế độ báo cáo độc lập gây trùng lặp với Ban Chỉ đạo và Cơ quan Thường trực.

6. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban, Thường trực Ban Chỉ đạo giao.

### **Điều 11. Hội đồng Tư vấn quốc gia**

1. Hội đồng Tư vấn quốc gia do Ban Chỉ đạo thành lập, có chức năng tư vấn, đề xuất với Ban Chỉ đạo về các chủ trương, định hướng, cơ chế, chính sách và các giải pháp đột phá phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi



số quốc gia. Thành phần, việc kiện toàn và tổ chức hoạt động của Hội đồng thực hiện theo quyết định của Trưởng Ban và Quy chế làm việc của Hội đồng.

2. Hội đồng Tư vấn quốc gia có nhiệm vụ, quyền hạn:

a) Nghiên cứu, tư vấn, phản biện, đề xuất với Ban Chỉ đạo về chủ trương, định hướng, cơ chế, chính sách, chương trình, nhiệm vụ, đề án, dự án và giải pháp đột phá.

b) Phát hiện, tổng hợp, phân tích khó khăn, vướng mắc, điểm nghẽn về thể chế, nguồn lực, tổ chức thực hiện, thị trường, công nghệ và đề xuất Ban Chỉ đạo phương án xử lý.

c) Nghiên cứu cơ sở lý luận, kinh nghiệm quốc tế và thực tiễn trong nước; dự báo xu hướng khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số; kiến nghị lựa chọn lĩnh vực, công nghệ và nhiệm vụ ưu tiên chiến lược của Việt Nam.

d) Cho ý kiến tư vấn, phản biện độc lập đối với dự thảo văn bản, chương trình, kế hoạch, đề án, dự án và chính sách theo yêu cầu của Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo.

đ) Phối hợp với Cơ quan Thường trực xây dựng Quy chế làm việc; tổ chức các ban, nhóm chuyên gia theo vấn đề, lĩnh vực; huy động chuyên gia trong nước, người Việt Nam ở nước ngoài và chuyên gia quốc tế theo quy định.

e) Các thành viên Hội đồng được huy động, sử dụng chuyên gia, nhân sự của cơ quan, đơn vị mình để thực hiện nhiệm vụ được giao.

g) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban, các Phó Trưởng Ban giao.

## **Điều 12. Tổ Giúp việc Ban Chỉ đạo**

1. Tổ Giúp việc do Ban Chỉ đạo thành lập và kiện toàn theo yêu cầu nhiệm vụ, có nhiệm vụ, quyền hạn:

a) Nghiên cứu, tham mưu, đề xuất Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo kịp thời xem xét, cho chủ trương, định hướng, giải pháp tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong quá trình triển khai Nghị quyết số 57-NQ/TW, ngày 22/12/2024 của Bộ Chính trị và các chương trình, kế hoạch, kết luận, chỉ đạo có liên quan.

b) Phối hợp với Cơ quan Thường trực xây dựng chương trình, kế hoạch công tác, kiểm tra, giám sát; theo dõi, đôn đốc, tổng hợp tình hình, kết quả thực hiện theo phân công; báo cáo Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo, Trưởng Ban, các Phó Trưởng Ban theo quy định.

c) Giúp Ban Chỉ đạo theo dõi, đôn đốc, phối hợp và tham mưu xử lý khó khăn, vướng mắc; được trực tiếp làm việc và đề nghị các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan phối hợp, cung cấp thông tin cần thiết phục vụ hoạt động của Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo.



d) Mời lãnh đạo, đại diện cơ quan, tổ chức có liên quan và chuyên gia làm việc, trao đổi về những vấn đề cần thiết; tổ chức đoàn làm việc phục vụ đôn đốc, kiểm tra, giám sát theo yêu cầu, bảo đảm không trùng lặp với hoạt động của Cơ quan Thường trực và cơ quan có thẩm quyền.

đ) Xây dựng Quy chế làm việc, trình Tổ trưởng Tổ Giúp việc xem xét, quyết định.

e) Thành viên và Thư ký Tổ Giúp việc được huy động chuyên gia, nhân sự của cơ quan, đơn vị mình để thực hiện nhiệm vụ được giao.

g) Phối hợp với Cơ quan Thường trực, các Tổ Công tác, Hội đồng Tư vấn quốc gia và các cơ quan, tổ chức liên quan; không làm thay chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan, tổ chức và người có thẩm quyền; không hình thành đầu mối tổng hợp hoặc chế độ báo cáo riêng song song với Cơ quan Thường trực.

h) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban, các Phó Trưởng Ban giao.

### **Chương III**

## **CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC**

### **Điều 13. Các cuộc họp của Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo**

1. Ban Chỉ đạo họp định kỳ 6 tháng một lần và họp đột xuất khi cần thiết. Kết luận của Ban Chỉ đạo được thông báo bằng văn bản đến từng thành viên Ban Chỉ đạo và các cơ quan, tổ chức có liên quan.

2. Thường trực Ban Chỉ đạo họp định kỳ 3 tháng một lần và họp đột xuất khi cần thiết. Kết luận của Thường trực Ban Chỉ đạo được thông báo bằng văn bản đến các thành viên Ban Chỉ đạo và cơ quan, tổ chức có liên quan.

3. Trưởng Ban, các Phó Trưởng Ban có thể triệu tập các cuộc họp với cơ quan liên quan. Thành phần tham dự do người chủ trì quyết định.

4. Trường hợp thành viên không dự họp phải báo cáo Trưởng Ban, đồng thời thông báo cho Cơ quan Thường trực trước một ngày và gửi ý kiến tham gia bằng văn bản theo yêu cầu của người chủ trì.

5. Cơ quan Thường trực phối hợp với các Tổ Công tác, Tổ Giúp việc, Văn phòng Chính phủ, Hội đồng Tư vấn quốc gia (nếu cần) và các cơ quan liên quan chuẩn bị nội dung, chương trình, tài liệu, các điều kiện tổ chức cuộc họp; ghi biên bản, xây dựng dự thảo thông báo kết luận để trình người chủ trì xem xét, quyết định.

### **Điều 14. Chế độ làm việc và cơ chế phối hợp**

1. Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo làm việc theo chương trình, kế hoạch công tác hoặc theo yêu cầu, chỉ đạo của Bộ Chính trị, Ban Bí thư, Trưởng



Ban. Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo tổ chức các cuộc họp, hội nghị, đoàn công tác để xem xét, quyết định những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn.

2. Trưởng Ban, các Phó Trưởng Ban định kỳ hoặc đột xuất làm việc với thành viên Ban Chỉ đạo, Cơ quan Thường trực, các Tổ Công tác, Tổ Giúp việc, Hội đồng Tư vấn quốc gia và các cơ quan, tổ chức có liên quan để nghe báo cáo tình hình và chỉ đạo việc thực hiện chương trình, kế hoạch công tác của Ban Chỉ đạo.

3. Khi cần thiết, Ban Chỉ đạo, Cơ quan Thường trực, các Tổ Công tác, Tổ Giúp việc, Hội đồng Tư vấn quốc gia được mời chuyên gia trong nước, người Việt Nam ở nước ngoài và chuyên gia quốc tế tham gia nghiên cứu, tư vấn theo quy định; được đề nghị cơ quan, tổ chức có liên quan phối hợp công tác, cung cấp thông tin phục vụ nhiệm vụ.

4. Thành viên Ban Chỉ đạo thường xuyên giữ mối liên hệ và chịu sự chỉ đạo, điều hành, phân công nhiệm vụ của Trưởng Ban, các Phó Trưởng Ban; chủ động phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ, nhất là xử lý vấn đề liên ngành, liên khối. Đối với vấn đề còn ý kiến khác nhau, báo cáo Trưởng Ban hoặc Phó Trưởng Ban được phân công xem xét, quyết định theo thẩm quyền.

5. Việc cung cấp, trao đổi, quản lý, sử dụng thông tin, tài liệu phải đúng thẩm quyền; tuân thủ quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước về bảo vệ bí mật nhà nước, bảo mật công tác, an ninh mạng.

#### **Điều 15. Kinh phí hoạt động**

1. Kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo, Cơ quan Thường trực, các Tổ Công tác, Tổ Giúp việc và Hội đồng Tư vấn quốc gia được ngân sách nhà nước bảo đảm, bố trí trong dự toán của Bộ Công an, Văn phòng Chính phủ và các cơ quan liên quan theo quy định hiện hành và các nguồn kinh phí hợp pháp khác.

2. Việc quản lý, sử dụng kinh phí thực hiện theo quy định, bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả, không trùng lặp.

### **Chương IV**

#### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 16. Tổ chức thực hiện**

1. Thành viên Ban Chỉ đạo, Cơ quan Thường trực, các Tổ Công tác, Tổ Giúp việc, Hội đồng Tư vấn quốc gia và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

2. Cơ quan Thường trực giúp Ban Chỉ đạo theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Quy chế; tổng hợp những khó khăn, vướng mắc, bất cập phát sinh, báo cáo Ban Chỉ đạo xem xét, quyết định sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.



3. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quy chế làm việc số 01-QC/BCĐTW, ngày 28/02/2025 của Ban Chỉ đạo Trung ương về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số

Nơi nhận:

- Như điều 16;
- Đồng chí Tổng Bí thư, Chủ tịch nước Tô Lâm (để b/c);
- Các tỉnh ủy, thành ủy;
- Các ban đảng, tổ chức đảng, đảng ủy trực thuộc Trung ương;
- Các đảng ủy đơn vị sự nghiệp Trung ương;
- Thủ tướng Chính phủ, các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Các đồng chí thành viên Ban Chỉ đạo Trung ương về phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số;
- Các bộ, cơ quan ngang bộ;
- HĐND, UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;
- Lưu Ban Chỉ đạo Trung ương.

135



**TAM BAN CHỈ ĐẠO  
TRƯỞNG BAN**

**THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ  
Lê Minh Hưng**