

Số: 1565/QĐ-HĐNX

Hà Nội, ngày 23 tháng 12 năm 2013

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế làm việc của
Hội đồng tư vấn Chương trình Nhãn xanh Việt Nam

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG TƯ VẤN CHƯƠNG TRÌNH NHÃN XANH VIỆT NAM

Căn cứ Quyết định số 253/QĐ-BTNMT ngày 05 tháng 3 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc phê duyệt Chương trình cấp nhãn sinh thái;

Căn cứ Quyết định số 2604/QĐ-BTNMT ngày 23 tháng 12 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường thành lập Hội đồng tư vấn Chương trình Nhãn xanh Việt Nam;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Nhãn xanh Việt Nam,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế làm việc của Hội đồng tư vấn Chương trình Nhãn xanh Việt Nam.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 1906/QĐ-BTNMT ngày 12 tháng 10 năm 2010 ban hành Quy chế làm việc của Hội đồng Tư vấn Chương trình cấp nhãn sinh thái của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường.

Thành viên Hội đồng; Chánh Văn phòng Nhãn xanh Việt Nam và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- TTr kiêm TCT Bùi Cách Tuyến (để báo cáo);
- Lưu VT, VPNX (20).



Lê Kế Sơn
Phó Tổng cục trưởng
Tổng cục Môi trường

QUY CHẾ

Làm việc của Hội đồng tư vấn Chương trình Nhãn xanh Việt Nam

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1565/QĐ-HĐTV ngày 23 tháng 12 năm 2013 của Chủ tịch Hội đồng tư vấn Chương trình Nhãn xanh Việt Nam)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định nguyên tắc hoạt động, nhiệm vụ, quyền hạn và quan hệ phối hợp công tác của Hội đồng tư vấn Chương trình Nhãn xanh Việt Nam (sau đây gọi tắt là Hội đồng).

2. Quy chế này áp dụng đối với thành viên Ban Chủ nhiệm và Văn phòng Chương trình.

Điều 2. Nguyên tắc làm việc

1. Hội đồng làm việc theo nguyên tắc tập thể, đề cao trách nhiệm của Chủ tịch và các thành viên Hội đồng.

2. Giải quyết công việc theo đúng thẩm quyền và trách nhiệm; đúng trình tự, thủ tục, bảo đảm kịp thời, chất lượng và hiệu quả.

3. Bảo đảm sự phối hợp chặt chẽ, trao đổi thông tin thường xuyên trong giải quyết công việc.

Điều 3. Cơ quan giúp việc của Hội đồng là Văn phòng Nhãn xanh Việt Nam (sau đây gọi tắt là Văn phòng).

Chương II NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN

Điều 4. Nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng:

1. Chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về hoạt động của Hội đồng;

2. Quyết định chương trình, nội dung làm việc của Hội đồng và các vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng;

3. Quyết định thời gian, địa điểm tổ chức họp Hội đồng;

4. Triệu tập và chủ trì các cuộc họp của Hội đồng ;

5. Phân công công việc cho các thành viên Hội đồng;

6. Xử lý kiến nghị, đề xuất của các thành viên Hội đồng;

7. Thành lập các tổ chuyên gia để giúp việc Hội đồng khi cần thiết.

Điều 5. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy viên Hội đồng:

1. Tham gia đầy đủ các phiên họp của Hội đồng;
2. Nghiên cứu, đóng góp ý kiến về những vấn đề đưa ra thảo luận trong phiên họp Hội đồng hoặc góp ý kiến bằng văn bản trong trường hợp vắng mặt;
3. Thực hiện các quy định về bảo mật thông tin, tài liệu khi được cung cấp;
4. Chủ động đề xuất những vấn đề cần điều chỉnh về chính sách, biện pháp liên quan đến phát triển Chương trình Nhân xanh Việt Nam;
5. Được cung cấp đầy đủ những thông tin cần thiết để phục vụ cho việc thực hiện nhiệm vụ được phân công.

Điều 6. Nhiệm vụ, quyền hạn của Thư ký Hội đồng

1. Ghi biên bản phiên họp chính thức của Hội đồng;
2. Tổng hợp các ý kiến nhận xét và đánh giá của tất cả các ủy viên Hội đồng để báo cáo Chủ tịch Hội đồng;
3. Hoàn chỉnh và chuyển biên bản phiên họp chính thức của Hội đồng cho Văn phòng Nhân xanh Việt Nam kèm theo toàn bộ hồ sơ, tài liệu liên quan khác chậm nhất là 03 (ba) ngày làm việc sau phiên họp chính thức của Hội đồng;
4. Đôn đốc tổ chuyên gia hoàn thành công việc đáp ứng yêu cầu về chất lượng và thời gian.

Điều 7. Nhiệm vụ, quyền hạn của tổ chuyên gia

1. Tổ chuyên gia bao gồm các thành viên được huy động từ các Viện nghiên cứu, Trường đại học và các tổ chức có liên quan để thực các hoạt động:
 - a) Nghiên cứu, xác định, đề xuất nhóm sản phẩm là đối tượng chính của Chương trình Nhân xanh Việt Nam;
 - b) Xây dựng tiêu chí Nhân xanh Việt Nam cho nhóm sản phẩm được lựa chọn là đối tượng của Chương trình Nhân xanh Việt Nam;
 - c) Đánh giá hồ sơ đăng ký chứng nhận sản phẩm đạt tiêu chí Nhân xanh Việt Nam.
2. Chuyên gia được hưởng thù lao theo quy định của pháp luật về tài chính và bảo vệ môi trường.

Chương III **CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ THÔNG TIN, BÁO CÁO**

Điều 8. Phiên họp của Hội đồng

1. Hội đồng làm việc theo nguyên tắc tập thể, thảo luận trực tiếp tại phiên họp Hội đồng.

2. Các quyết định của Hội đồng phải được quá nửa (1/2) số thành viên Hội đồng có mặt tại phiên họp biểu quyết tán thành.

3. Điều kiện tiến hành phiên họp Hội đồng

a) Các phiên họp của Hội đồng do Chủ tịch Hội đồng triệu tập và điều hành phiên họp;

b) Có mặt ít nhất hai phần ba (2/3) số thành viên Hội đồng tham dự.

Trong trường hợp vắng mặt, thành viên Hội đồng phải gửi văn bản góp ý bằng văn bản đến thư ký để tổng hợp. Việc gửi văn bản góp ý được tính là sự có mặt của thành viên Hội đồng. Số lượng văn bản góp ý của thành viên Hội đồng vắng mặt không được vượt quá một phần ba (1/3) số thành viên Hội đồng.

c) Tùy theo nội dung cuộc họp, Hội đồng có thể mời đại diện các cơ quan, đơn vị khác tham dự cuộc họp Hội đồng.

4. Trình tự, nội dung của phiên họp, kết luận của Hội đồng phải được lập thành biên bản và được Hội đồng nhất trí thông qua, có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng và thư ký Hội đồng.

5. Các kiến nghị của Hội đồng được báo cáo bằng văn bản do Chủ tịch Hội đồng ký trình Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường xem xét, quyết định, kèm theo biên bản phiên họp của Hội đồng.

6. Văn phòng có trách nhiệm cung cấp cho các thành viên Hội đồng những tài liệu cần thiết trước khi họp ít nhất 03 ngày làm việc.

Điều 9. Chế độ thông tin báo cáo

1. Các thành viên Hội đồng có trách nhiệm phối hợp với các Bộ, ngành và các tổ chức có liên quan trong thực hiện nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ của Hội đồng.

2. Chủ tịch Hội đồng xử lý hồ sơ, chỉ đạo thực hiện trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ trình.

3. Hằng năm Văn phòng tổng hợp kết quả thực hiện chương trình, những vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện nhiệm vụ của thành viên Hội đồng và Hội đồng, Thường trực Hội đồng để báo cáo Hội đồng.

Điều 10. Chế độ làm việc và cơ chế phối hợp trong thực hiện nhiệm vụ của thành viên Hội đồng

1. Chủ tịch Hội đồng định kỳ hoặc đột xuất làm việc với Chánh Văn phòng để nghe báo cáo tình hình và chỉ đạo việc thực hiện nhiệm vụ của Hội đồng và của Văn phòng.

3. Các thành viên Ban Chủ nhiệm có trách nhiệm chỉ đạo cơ quan, bộ phận thuộc lĩnh vực mình phụ trách phối hợp với Văn phòng thực hiện các nhiệm vụ của Hội đồng có liên quan.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11. Tổ chức thực hiện

1. Các thành viên Hội đồng; cơ quan thường trực Hội đồng, cơ quan giúp việc Hội đồng; các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

2. Trong quá trình thực hiện Quy chế này nếu có khó khăn, vướng mắc, các thành viên Hội đồng, cơ quan giúp việc Hội đồng, các tổ chức, cá nhân kịp thời báo cáo Chủ tịch Hội đồng xem xét, quyết định sửa đổi, bổ sung./.



Lê Kế Sơn
Phó Tổng cục trưởng
Tổng cục Môi trường