BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Số: 4369 /QĐ-BNNMT	Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày 23 tháng 11 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế hoạt động của Ban Điều hành thực hiện Kế hoạch phát triển công nghiệp sinh học ngành nông nghiệp và môi trường

BỘ TRƯỞNG BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG

Căn cứ Nghị định số 355/2026/NĐ-CP ngày 11 tháng 9 năm 2026 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;

Căn cứ Quyết định số 1466/QĐ-TTg ngày 31 tháng 7 năm 2026 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Kế hoạch phát triển công nghiệp sinh học ngành nông nghiệp và môi trường;

Căn cứ Quyết định số 3955/QĐ-BNNMT ngày 19 tháng 10 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường thành lập Ban Điều hành và Tổ giúp việc Ban Điều hành thực hiện Kế hoạch phát triển công nghiệp sinh học ngành nông nghiệp và môi trường;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Khoa học và Công nghệ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Ban Điều hành thực hiện Kế hoạch phát triển công nghiệp sinh học ngành nông nghiệp và môi trường.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng Vụ Khoa học và Công nghệ, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ Nông nghiệp và Môi trường, Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức có liên quan, các thành viên Ban Điều hành, thành viên Tổ giúp việc chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ;
- Các Bộ: Khoa học và Công nghệ, Tài chính, Giáo dục và Đào tạo, Công Thương (để p/h);
- Các Thứ trưởng Bộ NNMT (để p/h);
- Các đơn vị thuộc Bộ (để p/h);
- Các thành viên Ban Điều hành, Tổ giúp việc (để t/h);
- Lưu: VT, KHCN.

BỘ TRƯỞNG

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG

Trịnh Việt Hùng

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG

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

QUY CHẾ

Hoạt động của Ban Điều hành thực hiện Kế hoạch phát triển công nghiệp sinh học ngành nông nghiệp và môi trường

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-BNNMT ngày tháng năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường)

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, chế độ làm việc, trách nhiệm, quan hệ phối hợp công tác, chế độ họp, thông tin và báo cáo của Ban Điều hành thực hiện Kế hoạch phát triển công nghiệp sinh học ngành nông nghiệp và môi trường (sau đây gọi là Ban Điều hành), được thành lập theo Quyết định số 3955/QĐ-BNNMT ngày 19 tháng 10 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường; Kế hoạch được phê duyệt tại Quyết định số 1466/QĐ-TTg ngày 31 tháng 7 năm 2026 của Thủ tướng Chính phủ (sau đây gọi là Kế hoạch).

2. Quy chế này áp dụng đối với các thành viên Ban Điều hành, thành viên Tổ giúp việc Ban Điều hành, Cơ quan thường trực và các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan trong phạm vi phối hợp tổ chức thực hiện Kế hoạch.

Điều 2. Nguyên tắc hoạt động

1. Ban Điều hành hoạt động theo nguyên tắc tập trung dân chủ, đề cao trách nhiệm của Trưởng ban, bảo đảm sự phối hợp thống nhất giữa các thành viên; hoạt động theo chế độ kiêm nhiệm, bảo đảm phối hợp liên ngành. Tổ chức hoạt động của Ban Điều hành không thay thế chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền và trách nhiệm quản lý nhà nước của các bộ, ngành, cơ quan, đơn vị có liên quan.

2. Các nội dung thuộc phạm vi nhiệm vụ của Ban Điều hành được thảo luận, trao đổi để thống nhất phương án phối hợp. Trưởng ban xem xét, kết luận về những nội dung thuộc chức năng, nhiệm vụ của Ban Điều hành. Trường hợp còn ý kiến khác nhau, Cơ quan thường trực tổng hợp đầy đủ, báo cáo Trưởng ban xem xét; đối với nội dung vượt thẩm quyền, tham mưu Bộ Nông nghiệp và Môi trường báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định. Kết luận của Ban Điều hành không thay thế quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

3. Ban Điều hành hoạt động trong thời gian thực hiện Kế hoạch; việc kiện toàn, chấm dứt hoạt động của Ban Điều hành thực hiện theo quyết định của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

CHƯƠNG II

NHIỆM VỤ VÀ QUAN HỆ PHỐI HỢP CÔNG TÁC

Điều 3. Nhiệm vụ của Ban Điều hành

Ban Điều hành thực hiện nhiệm vụ theo Quyết định số 3955/QĐ-BNNMT ngày 19 tháng 10 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

Các hoạt động cụ thể trong phạm vi nhiệm vụ được giao gồm:

1. Xem xét chương trình, kế hoạch công tác hằng năm của Ban Điều hành và các giải pháp phối hợp tổ chức thực hiện Kế hoạch;

2. Theo dõi, kiểm tra, tổng hợp, đánh giá tiến độ và kết quả thực hiện các nhiệm vụ của Kế hoạch; xem xét báo cáo định kỳ, báo cáo tổng kết năm và báo cáo đột xuất về tiến độ, kết quả, khó khăn, vướng mắc và kiến nghị trong quá trình thực hiện;

3. Nghiên cứu, tổng hợp, đề xuất Bộ Nông nghiệp và Môi trường xem xét, xử lý hoặc trình cấp có thẩm quyền xử lý các vấn đề phát sinh trong quá trình triển khai Kế hoạch;

4. Nghiên cứu, đề xuất cơ chế, chính sách và giải pháp thực hiện Kế hoạch; kiến nghị Bộ Nông nghiệp và Môi trường xem xét, quyết định hoặc trình cấp có thẩm quyền theo quy định;

5. Chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, điều phối việc thực hiện các nội dung của Kế hoạch trong phạm vi nhiệm vụ được giao; phối hợp, trao đổi thông tin, đề xuất lồng ghép hoạt động phù hợp với các chương trình, kế hoạch khác của Bộ về công nghiệp sinh học, không làm phát sinh nhiệm vụ ngoài phạm vi Quyết định số 3955/QĐ-BNNMT;

6. Tổng hợp, đề xuất các giải pháp nâng cao hiệu quả tổ chức thực hiện Kế hoạch; thực hiện các nhiệm vụ khác theo Quyết định số 3955/QĐ-BNNMT và phân công của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

Điều 4. Trách nhiệm và quyền hạn của thành viên Ban Điều hành, Cơ quan thường trực và Tổ giúp việc

1. Trưởng ban: Chỉ đạo, điều hành hoạt động của Ban Điều hành; phân công nhiệm vụ cho Phó Trưởng ban và các Ủy viên; quyết định triệu tập, chủ trì các cuộc họp, tổ chức lấy ý kiến bằng văn bản khi cần thiết; kết luận những nội dung thuộc phạm vi nhiệm vụ của Ban Điều hành; chỉ đạo việc nghiên cứu, tổng hợp, đề xuất xử lý hoặc báo cáo cấp có thẩm quyền xử lý các vấn đề phát sinh theo quy định.

2. Phó Trưởng ban: Giúp Trưởng ban chỉ đạo, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ theo phân công; giải quyết công việc, chủ trì các cuộc họp khi được Trưởng ban ủy quyền; chịu trách nhiệm trước Trưởng ban về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao.

3. Ủy viên Ban Điều hành: Tham gia các hoạt động của Ban Điều hành; chủ động phối hợp, đề xuất nhiệm vụ, giải pháp thuộc lĩnh vực được phân công; nắm

bắt, tổng hợp khó khăn, vướng mắc của địa phương, cơ quan nghiên cứu, doanh nghiệp, đề xuất giải pháp tháo gỡ, kết nối nguồn nhân lực và doanh nghiệp, thúc đẩy nghiên cứu, ứng dụng, chuyển giao và thương mại hóa sản phẩm công nghệ sinh học theo chức năng, nhiệm vụ. Được cung cấp thông tin, tài liệu có liên quan đến tình hình thực hiện Kế hoạch; được đề xuất Trưởng ban xem xét tổ chức họp đột xuất hoặc lấy ý kiến bằng văn bản về vấn đề thuộc lĩnh vực phụ trách. Có trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ được phân công, cung cấp thông tin và báo cáo kết quả đúng thời hạn; giải quyết công việc thuộc thẩm quyền quản lý nhà nước theo quy định của pháp luật.

4. Ủy viên thư ký Ban Điều hành: Thực hiện công tác thư ký cuộc họp, ghi nhận và tổng hợp ý kiến, phối hợp với Tổ giúp việc chuẩn bị dự thảo thông báo kết luận, theo dõi việc thực hiện kết luận theo phân công của Trưởng ban; không thay thế trách nhiệm tham mưu, tổng hợp của Cơ quan thường trực và Tổ giúp việc.

5. Cơ quan thường trực: Vụ Khoa học và Công nghệ là Cơ quan thường trực của Ban Điều hành, chủ trì tham mưu xây dựng chương trình, kế hoạch công tác; làm đầu mối tiếp nhận, trao đổi, tổng hợp kiến nghị của các cơ quan, đơn vị; phối hợp với Tổ giúp việc chuẩn bị nội dung, tài liệu, tổ chức các cuộc họp; chủ trì rà soát, hoàn thiện, trình các dự thảo báo cáo, thông báo kết luận và văn bản liên quan; theo dõi, đôn đốc việc thực hiện kết luận của Trưởng ban. Phối hợp với Văn phòng Bộ trong bố trí chương trình, lịch công tác, phục vụ các hoạt động của Lãnh đạo Bộ và trình, ban hành văn bản theo quy định; phối hợp cung cấp thông tin, tuyên truyền kết quả thực hiện Kế hoạch. Việc sử dụng kinh phí, cơ sở vật chất và các nguồn lực phục vụ hoạt động của Ban Điều hành thực hiện theo quy định của pháp luật và trong phạm vi nguồn lực được giao.

6. Tổ giúp việc: Thực hiện chức năng, nhiệm vụ theo Điều 3 của Quyết định số 3955/QĐ-BNNMT. Tổ trưởng Tổ giúp việc tổ chức phân công, điều phối thành viên trong Tổ; phối hợp với Cơ quan thường trực tiếp nhận, tổng hợp thông tin, chuẩn bị dự thảo chương trình, tài liệu họp, báo cáo và thông báo kết luận, theo dõi tiến độ thực hiện nhiệm vụ theo phân công. Các dự thảo văn bản được gửi đến Cơ quan thường trực để rà soát, hoàn thiện và trình theo thẩm quyền.

Điều 5. Quan hệ phối hợp công tác

1. Đối với các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương:

a) Khi cơ quan, đơn vị ở địa phương có đề nghị làm việc với Ban Điều hành về nội dung thuộc Kế hoạch, Cơ quan thường trực tiếp nhận, tổng hợp, báo cáo Trưởng ban hoặc Phó Trưởng ban theo phân công để xem xét, bố trí nội dung, thành phần và thời gian làm việc;

b) Đối với đề nghị, kiến nghị của địa phương gửi Ban Điều hành, Cơ quan thường trực chủ trì tiếp nhận, tổng hợp, phối hợp với thành viên Ban Điều hành và các cơ quan, đơn vị có liên quan tham mưu phương án xử lý, dự thảo văn bản trả lời và trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định theo quy định;

c) Đối với những vấn đề địa phương kiến nghị liên quan đến chức năng, nhiệm vụ và thẩm quyền của nhiều bộ, ngành, Cơ quan thường trực làm đầu mối

trao đổi, lấy ý kiến các cơ quan liên quan, tổng hợp đầy đủ các ý kiến, đề xuất phương án phối hợp, báo cáo Trưởng ban xem xét, kết luận nội dung thuộc phạm vi nhiệm vụ của Ban Điều hành. Trường hợp vượt thẩm quyền, tham mưu Bộ Nông nghiệp và Môi trường xem xét, xử lý hoặc trình cấp có thẩm quyền theo quy định.

2. Đối với các bộ, ngành và cơ quan Trung ương:

a) Đối với kiến nghị, đề xuất của các bộ, ngành, cơ quan Trung ương về những vấn đề liên quan đến Kế hoạch, Cơ quan thường trực tiếp nhận, phối hợp với thành viên Ban Điều hành và cơ quan, đơn vị có liên quan tổng hợp, tham mưu phương án xử lý, dự thảo văn bản trả lời để trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định theo quy định;

b) Đối với giấy mời của các bộ, ngành, cơ quan Trung ương về nội dung liên quan đến Kế hoạch, Trưởng ban hoặc Phó Trưởng ban được ủy quyền xem xét, phân công thành viên Ban Điều hành tham dự. Thành viên được phân công có trách nhiệm cung cấp thông tin, báo cáo kết quả cuộc họp cho Cơ quan thường trực để tổng hợp, theo dõi.

c) Đối với dự thảo nhiệm vụ, cơ chế, chính sách hoặc báo cáo có nội dung thuộc lĩnh vực quản lý của bộ, ngành có liên quan, Cơ quan thường trực gửi lấy ý kiến qua đầu mối được bộ, ngành phân công; thời hạn phản hồi phù hợp với tính chất, yêu cầu công việc. Trường hợp cần cử đại diện tham dự họp hoặc tham gia xử lý công việc, Cơ quan thường trực cung cấp thông tin, tài liệu cần thiết để bộ, ngành cử đại diện có đủ thông tin và thẩm quyền tham gia ý kiến. Các ý kiến khác nhau được tổng hợp, báo cáo và xử lý theo khoản 2 Điều 2 Quy chế này.

CHƯƠNG III

CHƯƠNG TRÌNH, KẾ HOẠCH CÔNG TÁC

Điều 6. Xây dựng chương trình, kế hoạch công tác

1. Hằng năm, căn cứ Kế hoạch được phê duyệt tại Quyết định số 1466/QĐ-TTg và nhiệm vụ được giao, các thành viên Ban Điều hành, cơ quan, đơn vị liên quan đề xuất nội dung công tác. Tổ giúp việc tiếp nhận, tổng hợp các đề xuất để xây dựng dự thảo chương trình, kế hoạch công tác của Ban Điều hành. Chương trình, kế hoạch công tác xác định rõ nhiệm vụ, sản phẩm dự kiến, tiến độ, đầu mối chủ trì và trách nhiệm phối hợp.

2. Cơ quan thường trực chủ trì rà soát, hoàn thiện dự thảo chương trình, kế hoạch công tác trên cơ sở tổng hợp của Tổ giúp việc, lấy ý kiến thành viên Ban Điều hành khi cần thiết và trình Trưởng ban xem xét, quyết định. Ủy viên thư ký phối hợp tổng hợp ý kiến và thực hiện công tác thư ký theo phân công.

3. Thời hạn xây dựng và điều chỉnh chương trình, kế hoạch công tác hằng năm thực hiện theo yêu cầu chỉ đạo, điều hành của Bộ Nông nghiệp và Môi trường và quyết định của Trưởng ban; bảo đảm thống nhất với tiến độ triển khai, chế độ báo cáo và nhiệm vụ của Kế hoạch.

CHƯƠNG IV
CHẾ ĐỘ HỌP, THÔNG TIN VÀ BÁO CÁO

Điều 7. Chế độ họp

1. Ban Điều hành họp định kỳ 01-02 lần/năm để đánh giá kết quả thực hiện đến thời điểm họp và định hướng nhiệm vụ tiếp theo. Trưởng ban quyết định việc tổ chức riêng hoặc lồng ghép nội dung với cuộc họp khác khi phù hợp, bảo đảm yêu cầu chỉ đạo, đánh giá và hạn chế trùng lặp. Thành phần họp gồm Trưởng ban, Phó Trưởng ban và các Ủy viên Ban Điều hành.

2. Trưởng ban quyết định triệu tập họp đột xuất khi cần thiết để xem xét, giải quyết kịp thời những vấn đề phát sinh trong phạm vi nhiệm vụ của Ban Điều hành. Tùy theo nội dung công việc, thành phần họp gồm thành viên Ban Điều hành và đại diện cơ quan, đơn vị có liên quan. Cơ quan thường trực tham mưu chương trình, nội dung, thành phần, thời gian và hình thức họp. Cuộc họp được tổ chức trực tiếp, trực tuyến hoặc kết hợp theo quyết định của Trưởng ban.

3. Trưởng ban chủ trì các cuộc họp của Ban Điều hành; trường hợp vắng mặt, Trưởng ban ủy quyền cho Phó Trưởng ban chủ trì.

4. Các cuộc họp của Ban Điều hành được ghi biên bản, phản ánh các ý kiến phát biểu, nội dung thống nhất và kết luận của chủ tọa cuộc họp. Ủy viên thư ký thực hiện công tác ghi biên bản; Tổ giúp việc phối hợp tổng hợp tài liệu, ý kiến tại cuộc họp.

5. Tổ giúp việc chuẩn bị dự thảo thông báo kết luận cuộc họp; Cơ quan thường trực chủ trì rà soát, hoàn thiện, trình Trưởng ban hoặc Phó Trưởng ban được ủy quyền xem xét, ban hành theo thẩm quyền, đồng thời gửi các thành viên và cơ quan, đơn vị liên quan để thực hiện. Nội dung thông báo kết luận xác định rõ nhiệm vụ, đầu mối chịu trách nhiệm và thời hạn thực hiện đối với các công việc được giao. Cơ quan thường trực chủ trì theo dõi, đôn đốc, tổng hợp kết quả thực hiện kết luận của cuộc họp.

6. Giấy mời và tài liệu họp định kỳ được gửi đến các thành viên Ban Điều hành trước cuộc họp ít nhất 03 ngày làm việc; đối với họp đột xuất, thời hạn gửi tài liệu theo yêu cầu của Trưởng ban. Cơ quan thường trực chủ trì, phối hợp với Tổ giúp việc chuẩn bị, gửi tài liệu; khi lấy ý kiến bằng văn bản, Trưởng ban quyết định nội dung, thời hạn phản hồi; Cơ quan thường trực gửi tài liệu, tổng hợp đầy đủ các ý kiến, phân biệt nội dung đã thống nhất với nội dung còn ý kiến khác nhau, báo cáo Trưởng ban xem xét, xử lý theo khoản 2 Điều 2 Quy chế này.

Điều 8. Chế độ thông tin và báo cáo

1. Thành viên Ban Điều hành và các cơ quan, đơn vị có liên quan có trách nhiệm cung cấp đầy đủ, chính xác, kịp thời thông tin, số liệu, báo cáo định kỳ và đột xuất về tiến độ, kết quả thực hiện nhiệm vụ theo lĩnh vực phụ trách; nêu rõ khó khăn, vướng mắc, đề xuất, kiến nghị và gửi Cơ quan thường trực để tổng hợp. Thời hạn gửi báo cáo định kỳ theo lịch do Cơ quan thường trực thông báo trước mỗi kỳ; báo cáo đột xuất theo thời hạn được yêu cầu.

2. Tổ giúp việc tiếp nhận, thu thập, tổng hợp thông tin, số liệu của các đơn vị, xây dựng dự thảo báo cáo. Cơ quan thường trực chủ trì rà soát, hoàn thiện, trình Trưởng ban xem xét để báo cáo Bộ Nông nghiệp và Môi trường theo thẩm quyền; việc báo cáo Thủ tướng Chính phủ định kỳ hằng năm hoặc đột xuất thực hiện thông qua Bộ Nông nghiệp và Môi trường theo Quyết định số 1466/QĐ-TTg.

3. Việc trao đổi, cung cấp, quản lý và sử dụng thông tin, tài liệu, văn bản, báo cáo trong hoạt động của Ban Điều hành thực hiện thông qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành của Bộ, sử dụng chữ ký số theo quy định; đồng thời tuân thủ pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước, công tác văn thư và các quy định có liên quan.

4. Cơ quan thường trực phối hợp với Văn phòng Bộ và các cơ quan, đơn vị có liên quan cung cấp thông tin, tuyên truyền về tình hình, kết quả thực hiện Kế hoạch theo chức năng, nhiệm vụ được giao và các quy định về cung cấp thông tin.

5. Văn bản phục vụ hoạt động của Ban Điều hành được soạn thảo, ký, phát hành và sử dụng con dấu của Bộ Nông nghiệp và Môi trường theo đúng thẩm quyền, phân công, ủy quyền và quy định về công tác văn thư; Ban Điều hành không có con dấu riêng.

CHƯƠNG V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 9. Tổ chức thực hiện

1. Thành viên Ban Điều hành, thành viên Tổ giúp việc, Cơ quan thường trực và các cơ quan, đơn vị liên quan có trách nhiệm thực hiện Quy chế này trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao; kịp thời phản ánh khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện về Cơ quan thường trực để tổng hợp, báo cáo.

2. Cơ quan thường trực chủ trì tổng hợp, rà soát các đề xuất sửa đổi, bổ sung Quy chế trên cơ sở kiến nghị của các thành viên Ban Điều hành và các cơ quan, đơn vị có liên quan; báo cáo Trưởng ban xem xét, trình Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quyết định theo thẩm quyền./.

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG