

QUY ĐỊNH

chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, nguyên tắc, chế độ làm việc, quan hệ công tác của Ban Chỉ đạo Trung ương về công tác thông tin đối ngoại

- Căn cứ Điều lệ Đảng;
- Căn cứ Quy chế làm việc của Ban Chấp hành Trung ương, Bộ Chính trị và Ban Bí thư khoá XIII,

Ban Bí thư quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, nguyên tắc, chế độ làm việc, quan hệ công tác của Ban Chỉ đạo Trung ương về công tác thông tin đối ngoại như sau:

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Quy định này quy định chức năng, nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, nguyên tắc và chế độ làm việc, quan hệ công tác của Ban Chỉ đạo Trung ương về công tác thông tin đối ngoại (sau đây gọi tắt là Ban Chỉ đạo).

2. Quy định này áp dụng đối với Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo, các đồng chí thành viên Ban Chỉ đạo, Cơ quan Thường trực của Ban Chỉ đạo (viết tắt là Cơ quan Thường trực) và các cấp uỷ, tổ chức đảng, cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan.

Điều 2. Chức năng của Ban Chỉ đạo

Ban Chỉ đạo do Ban Bí thư thành lập, chịu trách nhiệm trước Ban Bí thư trong việc chỉ đạo, phối hợp định hướng, đôn đốc, kiểm tra, giám sát, sơ kết, tổng kết công tác thông tin đối ngoại.

Điều 3. Nguyên tắc làm việc

- Ban Chỉ đạo chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo trực tiếp của Ban Bí thư.
- Ban Chỉ đạo làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ; tập thể thảo luận, Trưởng Ban kết luận và chỉ đạo thực hiện.
- Ban Chỉ đạo hoạt động theo chức năng, nhiệm vụ được giao; tuân thủ quy định của Đảng và pháp luật của Nhà nước.

Chương II

NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 4. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Chỉ đạo

1. Nhiệm vụ: Tham mưu, đề xuất với Ban Bí thư quyết định chủ trương, nhiệm vụ, giải pháp hoạt động thông tin đối ngoại trong từng giai đoạn; chỉ đạo, định hướng, đôn đốc, kiểm tra, giám sát, sơ kết, tổng kết việc thực hiện nhiệm vụ thông tin đối ngoại hằng năm; xây dựng cơ chế phối hợp và cung cấp thông tin về các hoạt động thông tin đối ngoại của các cơ quan đảng, nhà nước và tổ chức nhân dân; nghiên cứu, trao đổi kinh nghiệm quốc tế trong lĩnh vực thông tin đối ngoại; chủ trì, phối hợp tập huấn, hướng dẫn và tổ chức đào tạo, bồi dưỡng lực lượng làm công tác thông tin đối ngoại nhằm nâng cao chất lượng thực hiện nhiệm vụ.

2. Quyền hạn: Có quyền yêu cầu, hướng dẫn các cơ quan, đơn vị, các tỉnh uỷ, thành uỷ, đảng uỷ trực thuộc Trung ương thực hiện nhiệm vụ về thông tin đối ngoại; báo cáo công tác lãnh đạo, chỉ đạo và tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ thông tin đối ngoại.

Đối với các nhiệm vụ thông tin đối ngoại quan trọng, Ban Chỉ đạo quyết định thành lập các tổ công tác liên ngành để trao đổi thông tin, thống nhất nội dung lãnh đạo, chỉ đạo và phương thức, nguồn lực triển khai.

Điều 5. Nhiệm vụ và quyền hạn của Trưởng Ban

1. Lãnh đạo, điều hành hoạt động của Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo; phân công nhiệm vụ cho các thành viên, chịu trách nhiệm trước Bộ Chính trị, Ban Bí thư về hoạt động của Ban Chỉ đạo.

2. Chỉ đạo xây dựng chương trình, kế hoạch công tác của Ban Chỉ đạo.

3. Chủ trì, định hướng thảo luận, kết luận các hội nghị sơ kết, tổng kết của Ban Chỉ đạo, cuộc họp của Thường trực Ban Chỉ đạo.

4. Chỉ đạo, đôn đốc, kiểm tra, giám sát công tác thông tin đối ngoại đối với các sự kiện quan trọng, phức tạp, nhạy cảm, dư luận xã hội quan tâm.

5. Quyết định các vấn đề khác liên quan đến lĩnh vực thông tin đối ngoại và hoạt động của Ban Chỉ đạo.

Điều 6. Nhiệm vụ và quyền hạn của Phó Trưởng Ban

1. Giúp Trưởng Ban điều hành hoạt động; chỉ đạo triển khai chương trình, kế hoạch công tác hằng năm của Ban Chỉ đạo theo phân công của Trưởng Ban; tham mưu Trưởng Ban những định hướng lớn về công tác thông tin đối ngoại.

2. Chỉ đạo, đôn đốc, kiểm tra, giám sát công tác thông tin đối ngoại đối với các sự kiện quan trọng, phức tạp, nhạy cảm, dư luận xã hội quan tâm; chủ trì một số cuộc họp và ký một số văn bản của Ban Chỉ đạo theo phân công của Trưởng Ban.

3. Thực hiện các công việc thuộc trách nhiệm của thành viên Ban Chỉ đạo theo quy định tại Khoản 1, Điều 7 Quy định này.

Điều 7. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ủy viên Ban Chỉ đạo

1. Ủy viên Ban Chỉ đạo

a) Thực hiện và chịu trách nhiệm trước Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo và Trưởng Ban về nhiệm vụ được phân công.

b) Chủ động đề xuất, kiến nghị với Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo và Trưởng Ban các chủ trương, định hướng nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác thông tin đối ngoại.

c) Chỉ đạo, đôn đốc, kiểm tra, giám sát việc thực hiện công tác thông tin đối ngoại thuộc địa bàn, lĩnh vực được phân công theo dõi, quản lý, phụ trách.

d) Tham dự đầy đủ các hội nghị, cuộc họp của Ban Chỉ đạo.

2. Ủy viên Thường trực Ban Chỉ đạo

Ủy viên Thường trực Ban Chỉ đạo do Ban Tuyên giáo và Dân vận Trung ương đề xuất từ nguồn nhân sự của Ban Tuyên giáo và Dân vận Trung ương. Ngoài nhiệm vụ và quyền hạn của Ủy viên Ban Chỉ đạo theo quy định tại Khoản 1, Điều 7, Ủy viên Thường trực Ban Chỉ đạo còn có nhiệm vụ và quyền hạn sau:

a) Giúp Trưởng Ban, Thường trực Ban Chỉ đạo triển khai công việc hằng ngày, các nhiệm vụ thường xuyên của Ban Chỉ đạo và chủ trì tham mưu, xử lý các tình huống phát sinh, phức tạp, nhạy cảm, dư luận xã hội quan tâm.

b) Giúp Trưởng Ban, Thường trực Ban Chỉ đạo chuẩn bị nội dung, chương trình, tài liệu và triệu tập các phiên họp của Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo.

c) Thay mặt Trưởng Ban, Thường trực Ban Chỉ đạo chủ trì một số cuộc họp khi được uỷ quyền và ký một số văn bản của Ban Chỉ đạo theo phân công của Trưởng Ban.

Điều 8. Nhiệm vụ và quyền hạn của Thường trực Ban Chỉ đạo

Thường trực Ban Chỉ đạo gồm: Trưởng Ban, các Phó Trưởng Ban, đồng chí Ủy viên Thường trực Ban Chỉ đạo. Thường trực Ban Chỉ đạo có nhiệm vụ, quyền hạn:

1. Chỉ đạo việc thực hiện chương trình, kế hoạch công tác hằng năm của Ban Chỉ đạo.

2. Chỉ đạo xử lý những vấn đề quan trọng, phức tạp, đột xuất, dư luận xã hội quan tâm liên quan đến lĩnh vực thông tin đối ngoại.

3. Giải quyết hoặc kiến nghị Ban Chỉ đạo giải quyết các đề xuất, kiến nghị của thành viên Ban Chỉ đạo, Cơ quan Thường trực của Ban Chỉ đạo.

Điều 9. Nhiệm vụ và quyền hạn của Cơ quan Thường trực

Ban Tuyên giáo và Dân vận Trung ương là Cơ quan Thường trực của Ban Chỉ đạo; có trách nhiệm tham mưu, giúp việc, phục vụ hoạt động của Ban Chỉ đạo và Thường trực Ban Chỉ đạo; hỗ trợ hoạt động của các Ủy viên Ban Chỉ đạo trong trường hợp cần thiết liên quan đến việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo. Cơ quan Thường trực có nhiệm vụ, quyền hạn:

1. Chủ trì hoặc phối hợp nghiên cứu, tham mưu về chủ trương, đường lối, nhiệm vụ và giải pháp của Đảng trong lĩnh vực thông tin đối ngoại.

2. Giúp Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo.

3. Giúp Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo đôn đốc, kiểm tra, giám sát việc thực hiện công tác thông tin đối ngoại.

4. Chủ trì hoặc phối hợp với các cơ quan liên quan đề xuất với Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo về chủ trương, định hướng thực hiện các nhiệm vụ thông tin đối ngoại quan trọng; chỉ đạo, hướng dẫn triển khai công tác thông tin đối ngoại đối với các sự kiện, vụ việc được Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo giao.

5. Trong trường hợp cần thiết, đề xuất với Ban Chỉ đạo hoặc Thường trực Ban Chỉ đạo, Trưởng Ban Chỉ đạo về những giải pháp cụ thể để tháo gỡ những khó khăn, vướng mắc trong quá trình triển khai công tác thông tin đối ngoại.

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

Chương III

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 10. Chế độ làm việc

1. Ban Chỉ đạo đề ra định hướng triển khai công tác thông tin đối ngoại cho từng năm. Trên cơ sở đó, các cơ quan thành viên Ban Chỉ đạo xây dựng kế hoạch và chương trình hoạt động thông tin đối ngoại cụ thể phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

2. Ban Chỉ đạo làm việc theo chương trình hằng năm; định kỳ tổ chức Hội nghị sơ kết 6 tháng, Hội nghị tổng kết năm công tác thông tin đối ngoại và đề ra phương hướng, nhiệm vụ cho năm tiếp theo. Kết luận các hội nghị của Ban Chỉ đạo được thông báo bằng văn bản đến các ban, bộ, ngành Trung ương và địa phương trong toàn hệ thống chính trị để thực hiện. Ban Chỉ đạo phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức hội nghị, tọa đàm, hội thảo, trao đổi ý kiến về những vấn đề quan trọng nhằm nâng cao hiệu quả các hoạt động tuyên truyền đối ngoại trong từng giai đoạn cụ thể.

3. Thường trực Ban Chỉ đạo họp 3 tháng một lần. Kết luận các phiên họp của Thường trực Ban Chỉ đạo được thông báo bằng văn bản đến các đồng chí Ủy viên Ban Chỉ đạo để thực hiện. Căn cứ yêu cầu, nhiệm vụ, Trưởng Ban quyết định triệu tập các phiên họp đột xuất của Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo. Thường trực Ban Chỉ đạo chủ trì tổ chức đoàn công tác liên ngành kiểm tra, khảo sát việc thực hiện nhiệm vụ thông tin đối ngoại tại các cơ quan, đơn vị, địa phương, một số cơ quan báo chí và các cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài.

Điều 11. Quan hệ công tác

1. Với Ban Bí thư: Ban Chỉ đạo chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo trực tiếp, toàn diện của Ban Bí thư trong thực hiện chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn được giao; thực hiện chế độ báo cáo với Bộ Chính trị, Ban Bí thư theo quy định.

2. Với các cơ quan tham mưu, giúp việc của Trung ương, tỉnh ủy, thành ủy, đảng ủy trực thuộc Trung ương: Ban Chỉ đạo chỉ đạo, hướng dẫn, phối hợp, đôn đốc, kiểm tra, giám sát các cơ quan tham mưu, giúp việc của Trung ương, tỉnh ủy, thành ủy, đảng ủy trực thuộc Trung ương trong công tác thông tin đối ngoại.

3. Ban Chỉ đạo trao đổi thông tin cần thiết với các cơ quan, tổ chức; mời đại diện các cơ quan Trung ương, địa phương, các cơ quan báo chí truyền thông tham dự các hội nghị liên quan đến nhiệm vụ thông tin đối ngoại.

Điều 12. Chế độ báo cáo

1. Định kỳ 6 tháng một lần hoặc khi có yêu cầu, Ban Chỉ đạo báo cáo kết quả hoạt động với Bộ Chính trị, Ban Bí thư và đề xuất định hướng công tác trong thời gian tiếp theo.

2. Định kỳ hằng quý và khi có yêu cầu, các cơ quan thành viên Ban Chỉ đạo báo cáo Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo bằng văn bản về việc triển khai công tác thông tin đối ngoại. Kịp thời phát hiện, báo cáo với Trưởng Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo về các sự kiện, vụ việc quan trọng, phức tạp, đột xuất, dư luận xã hội quan tâm để chỉ đạo, định hướng thông tin đối ngoại.

3. Định kỳ 6 tháng, 1 năm và khi có yêu cầu, các tỉnh uỷ, thành uỷ, đảng uỷ trực thuộc Trung ương; Ban Chỉ đạo công tác thông tin đối ngoại các tỉnh, thành phố; các cơ quan, tổ chức có liên quan báo cáo Ban Chỉ đạo về tình hình và kết quả thực hiện nhiệm vụ thông tin đối ngoại.

Điều 13. Con dấu, tài khoản và kinh phí hoạt động

1. Ban Chỉ đạo có con dấu riêng và sử dụng tài khoản của Ban Tuyên giáo và Dân vận Trung ương để phục vụ hoạt động của Ban Chỉ đạo.

2. Kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo do Văn phòng Trung ương Đảng bảo đảm và cấp qua Ban Tuyên giáo và Dân vận Trung ương. Căn cứ kế hoạch hoạt động của Ban Chỉ đạo, Ban Tuyên giáo và Dân vận Trung ương lập dự toán kinh phí thực hiện, trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Chương IV ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 14. Quy chế làm việc

Căn cứ Quy định này, Ban Chỉ đạo xây dựng và ban hành Quy chế làm việc của Ban Chỉ đạo.

Điều 15. Hiệu lực thi hành

Quy định này có hiệu lực từ ngày ký. Ban Chỉ đạo Trung ương về công tác thông tin đối ngoại, các cơ quan Trung ương, tỉnh uỷ, thành uỷ, đảng uỷ trực thuộc Trung ương và các cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quy định này.

Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh vướng mắc cần điều chỉnh, bổ sung, Ban Chỉ đạo báo cáo Ban Bí thư xem xét, quyết định.

Nơi nhận:

- Các tỉnh uỷ, thành uỷ, đảng uỷ trực thuộc Trung ương,
- Các ban đảng Trung ương,
- Các đảng uỷ bộ, ngành, tổ chức chính trị - xã hội ở Trung ương,
- Các đảng uỷ đơn vị sự nghiệp Trung ương,
- Các đồng chí Ủy viên Ban Chấp hành Trung ương Đảng,
- Các đồng chí thành viên Ban Chỉ đạo Trung ương về công tác thông tin đối ngoại,
- Lưu Văn phòng Trung ương Đảng.

T/M BAN BÍ THƯ



Trần Cẩm Tú