

Số: 68 /QĐ-BHN

Thái Bình, ngày 12 tháng 6 năm 2015

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc ban hành Quy chế hoạt động của Tổ chuyên viên giúp việc  
Thường trực Ban Hội nhập kinh tế quốc tế tỉnh Thái Bình**

**TRƯỞNG BAN HỘI NHẬP KINH TẾ QUỐC TẾ TỈNH THÁI BÌNH**

Căn cứ Quyết định số 1156/QĐ-UBND ngày 04/6/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Quy chế hoạt động của Ban Hội nhập kinh tế quốc tế tỉnh Thái Bình;

Xét đề nghị của Sở Công Thương (Thường trực Ban Hội nhập kinh tế quốc tế tỉnh) tại Tờ trình số 02/BHN-TTr ngày 25/5/2015,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế hoạt động của Tổ chuyên viên giúp việc Thường trực Ban Hội nhập kinh tế quốc tế tỉnh Thái Bình”.

**Điều 2.** Tổ chuyên viên giúp việc Thường trực Ban Hội nhập kinh tế quốc tế tỉnh Thái Bình có nhiệm vụ tổ chức thực hiện Quy chế này.

**Điều 3.** Quyết định có hiệu lực thi hành từ ngày ký. Những quy định trước đây trái với Quyết định này đều bị bãi bỏ.

Thường trực Ban Hội nhập kinh tế quốc tế tỉnh; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan; thành viên Ban Hội nhập kinh tế quốc tế tỉnh; thành viên Tổ chuyên viên giúp việc Thường trực Ban Hội nhập kinh tế quốc tế tỉnh chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;

- Lưu VT, CTXDGT.



Phó Chủ tịch UBND tỉnh  
Nguyễn Hoàng Giang



## QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG

### CUA TỔ CHUYÊN VIÊN GIÚP VIỆC THƯỜNG TRỰC BAN HỘI NHẬP KINH TẾ QUỐC TẾ TỈNH THÁI BÌNH

(Ban hành kèm theo Quyết định số 68 /QĐ-BHN ngày 12/6/2015  
của Trưởng ban Hội nhập kinh tế quốc tế tỉnh Thái Bình)

## CHƯƠNG I NHỮNG QUI ĐỊNH CHUNG

**Điều 1.** Tổ chuyên viên giúp việc Thường trực Ban Hội nhập kinh tế quốc tế tỉnh Thái Bình (gọi tắt là Tổ chuyên viên) được thành lập theo Quyết định số 297/QĐ-BHN ngày 04/3/2011 và bổ sung theo Quyết định số 58/QĐ-BHN ngày 22/5/2015 của Trưởng ban Hội nhập kinh tế quốc tế tỉnh Thái Bình là bộ phận giúp việc của Thường trực Ban Hội nhập kinh tế quốc tế tỉnh (gọi tắt là Ban HNKTQT tỉnh) thực hiện các nhiệm vụ được quy định tại các Quyết định trên.

**Điều 2.** Quy chế này quy định nhiệm vụ, chế độ làm việc, quan hệ công tác, kinh phí hoạt động của các thành viên Tổ chuyên viên.

### **Điều 3. Nguyên tắc và chế độ làm việc.**

1. Tổ chuyên viên hoạt động dưới sự lãnh đạo, chỉ đạo trực tiếp của Phó Trưởng ban Thường trực BHNKTQT tỉnh.
2. Các thành viên trong Tổ chịu sự phân công công việc của Tổ trưởng Tổ chuyên viên trên cơ sở bàn bạc, thống nhất của các thành viên trong Tổ chuyên viên. Trường hợp có ý kiến khác nhau sẽ do Phó Trưởng ban Thường trực quyết định.
3. Tổ trưởng Tổ chuyên viên, Tổ phó Tổ chuyên viên làm việc chuyên trách. Các tổ viên làm việc kiêm nhiệm.
4. Các thành viên Tổ chuyên viên được cung cấp các thông tin liên quan tới hoạt động hội nhập kinh tế quốc tế trong nước và quốc tế.
5. Văn phòng Thường trực Tổ chuyên viên đặt tại Sở Công Thương.

## Chương II TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG

### **Điều 4. Nhiệm vụ, quyền hạn của Tổ chuyên viên.**

1. Xây dựng chương trình, kế hoạch công tác hàng năm và các đề án phù hợp với chương trình, kế hoạch hoạt động của Ban HNKTQT tỉnh; chuẩn bị nội dung, tài liệu cho các kỳ họp của Ban HNKTQT tỉnh và giải quyết các công việc có liên quan theo yêu cầu của Thường trực Ban HNKTQT tỉnh.

2. Giúp Thường trực Ban HNKTQT tỉnh triển khai thực hiện các chương trình công tác của Ban.

3. Tổ chức theo dõi, đánh giá tình hình và kết quả thực hiện công tác hội nhập kinh tế quốc tế và chương trình hành động của Ủy ban nhân dân tỉnh từng thời kỳ tại các sở, ngành, địa phương và các doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh.

4. Triển khai các nội dung hoạt động của Ban Chỉ đạo Liên ngành hội nhập quốc tế về kinh tế, của các Bộ, ngành Trung ương về công tác đào tạo, tuyên truyền, phổ biến thông tin, kiến thức về hội nhập kinh tế quốc tế, các cam kết của Việt Nam trong các tổ chức kinh tế - thương mại khu vực và quốc tế cho các sở, ngành, địa phương và các doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh.

5. Giúp Phó Trưởng ban Thường trực sử dụng, quản lý kinh phí do ngân sách cấp theo đúng quy định; tổ chức tiếp nhận và triển khai các dự án có liên quan đến hội nhập kinh tế quốc tế do Chính phủ, các Bộ, ngành hỗ trợ cho tỉnh.

6. Thường xuyên cập nhật thông tin và cung cấp thông tin kịp thời có liên quan đến công tác hội nhập kinh tế quốc tế cho các thành viên Ban HNKTQT tỉnh và các doanh nghiệp khi có yêu cầu.

7. Chuẩn bị các báo cáo để trình Trưởng ban, Phó Trưởng ban và các cơ quan liên quan về công tác hội nhập kinh tế quốc tế.

8. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng ban, Phó Trưởng ban giao.

9. Tổ chuyên viên được làm việc trực tiếp với các cơ quan, đơn vị ở Trung ương và địa phương theo sự chỉ đạo của Thường trực Ban HNKTQT tỉnh để thực hiện nhiệm vụ được giao.

10. Đề xuất Phó Trưởng ban Thường trực Ban HNKTQT chỉ đạo các đơn vị hỗ trợ Tổ chuyên viên trong trường hợp cần thiết.

#### **Điều 5. Trách nhiệm và quyền hạn của Tổ trưởng Tổ chuyên viên.**

1. Chịu trách nhiệm trước Thường trực Ban HNKTQT tỉnh về các nhiệm vụ được giao cho Tổ chuyên viên.

2. Xây dựng chương trình, kế hoạch công tác của Tổ chuyên viên.

3. Chuẩn bị nội dung các kỳ họp của Ban HNKTQT tỉnh.

4. Tổng hợp các tài liệu, nội dung nghiên cứu của các thành viên Tổ chuyên viên để báo cáo Phó Trưởng ban Thường trực Ban HNKTQT tỉnh.

5. Báo cáo định kỳ và báo cáo đột xuất hoạt động của Tổ chuyên viên với Phó Trưởng ban Thường trực Ban HNKTQT tỉnh.

6. Phân công và phối hợp với các thành viên trong Tổ chuyên viên để tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ của Tổ.

7. Triệu tập họp định kỳ và đột xuất Tổ chuyên viên hoặc từng thành viên của Tổ để thực hiện nhiệm vụ.



## **Điều 6. Trách nhiệm, quyền hạn của thành viên Tổ chuyên viên.**

1. Chịu trách nhiệm xây dựng, triển khai thực hiện các nhiệm vụ công tác do Tổ trưởng Tổ chuyên viên phân công.

2. Thường xuyên giữ mối liên lạc với Tổ chuyên viên và các thành viên trong Tổ; phối hợp chặt chẽ với các thành viên trong Tổ chuyên viên để hoàn thành nhiệm vụ chung của Tổ.

3. Bàn bạc, thảo luận, tham gia góp ý các vấn đề chung của Tổ chuyên viên.

4. Được cung cấp thông tin, tài liệu liên quan đến công tác hội nhập kinh tế quốc tế.

## **Điều 7. Chế độ hội họp.**

1. Tổ chuyên viên họp vào cuối tuần của các tháng để báo cáo và thông báo hoạt động của Tổ chuyên viên và từng thành viên.

2. Họp đột xuất theo yêu cầu của Tổ trưởng tổ chuyên viên.

## **Điều 8. Cơ sở vật chất, kinh phí hoạt động.**

1. Các thành viên Tổ chuyên viên hưởng lương và các chế độ khác theo đơn vị biên chế.

2. Các thành viên Tổ chuyên viên được hưởng phụ cấp của Ban HNKTQT tỉnh.

3. Văn phòng làm việc, trang thiết bị, thông tin và kinh phí hoạt động của Tổ trưởng Tổ chuyên viên do Sở Công Thương bố trí.

## **Điều 9. Tổ chức thực hiện.**

Sở Công Thương (Thường trực Ban HNKTQT tỉnh), các thành viên Tổ chuyên viên; các sở, ban, ngành liên quan chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy chế này.

Trong quá trình thực hiện, nếu có những phát sinh cần sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành quy chế mới cho phù hợp; Tổ chuyên viên đề nghị Thường trực Ban HNKTQT tỉnh quyết định./.

**BAN HỘI NHẬP KINH TẾ  
QUỐC TẾ TỈNH**