

**BAN CHỈ ĐẠO LIÊN NGÀNH  
HỘI NHẬP QUỐC TẾ VỀ  
VĂN HÓA, XÃ HỘI, KHOA HỌC,  
CÔNG NGHỆ VÀ GIÁO DỤC, ĐÀO TẠO**

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

*Hà Nội, ngày 14 tháng 01 năm 2015*

Số: 07 /QĐ-BCĐLNKGVX

### **QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy chế tổ chức, hoạt động  
của Ban Chỉ đạo liên ngành hội nhập quốc tế về văn hóa, xã hội,  
khoa học, công nghệ và giáo dục, đào tạo**

**TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO  
LIÊN NGÀNH HỘI NHẬP QUỐC TẾ VỀ VĂN HÓA, XÃ HỘI, KHOA HỌC,  
CÔNG NGHỆ VÀ GIÁO DỤC, ĐÀO TẠO**

Căn cứ Luật tổ chức Chính phủ ngày 25 tháng 12 năm 2001;

Căn cứ Quyết định số 34/2007/QĐ-TTg ngày 12 tháng 3 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế thành lập, tổ chức và hoạt động của tổ chức phối hợp liên ngành;

Căn cứ Quyết định số 596/QĐ-TTg ngày 23 tháng 4 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Ban Chỉ đạo quốc gia về hội nhập quốc tế;

Căn cứ Quyết định số 27/QĐ-BCĐHNQT ngày 26 tháng 4 năm 2014 của Trưởng Ban Chỉ đạo quốc gia về hội nhập quốc tế về việc ban hành Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo quốc gia về hội nhập quốc tế;

Xét đề nghị của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội,

### **QUYẾT ĐỊNH:**

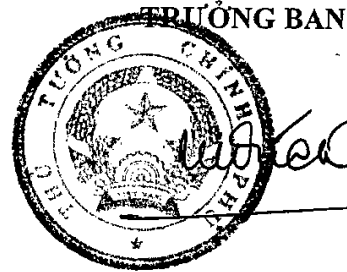
**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức, hoạt động của Ban Chỉ đạo liên ngành hội nhập quốc tế về văn hóa, xã hội, khoa học, công nghệ và giáo dục, đào tạo.

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

**Điều 3.** Các thành viên Ban Chỉ đạo liên ngành hội nhập quốc tế về văn hóa, xã hội, khoa học, công nghệ và giáo dục, đào tạo chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

**Nơi nhận:**

- Ban Bí thư Trung ương Đảng;
- Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc CP;
- UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Văn phòng Trung ương Đảng;
- Văn phòng Tổng Bí thư;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Văn phòng Quốc hội;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Viện Kiểm sát nhân dân tối cao;
- Kiểm toán Nhà nước;
- Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;
- Các thành viên BCĐLN;
- VPCP: BTCN, các PCN, Trợ lý TTCP, TGĐ Công TTĐT, các Vụ;
- Lưu: Văn thư, BCĐLNKGVX (140)



**PHÓ THỦ TƯỚNG**  
**Vũ Đức Đam**

www.LuatVietnam.vn

## **QUY CHẾ**

**Tổ chức, hoạt động của Ban Chỉ đạo liên ngành hội nhập quốc tế về văn hóa, xã hội, khoa học, công nghệ và giáo dục, đào tạo**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 04/QĐ-BCĐLNKGVX ngày 14 tháng 04 năm 2015 của Trưởng Ban Chỉ đạo liên ngành hội nhập quốc tế về văn hóa, xã hội, khoa học, công nghệ và giáo dục, đào tạo)*

### **Chương I QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1.** Ban Chỉ đạo liên ngành hội nhập quốc tế về văn hóa, xã hội, khoa học, công nghệ và giáo dục, đào tạo (sau đây gọi tắt là Ban Chỉ đạo liên ngành) là một bộ phận của Ban Chỉ đạo quốc gia về hội nhập quốc tế (sau đây gọi tắt là Ban Chỉ đạo quốc gia), được thành lập theo Quyết định số 596/QĐ-TTg ngày 23 tháng 4 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Ban Chỉ đạo quốc gia về hội nhập quốc tế.

#### **Điều 2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Chỉ đạo liên ngành**

1. Nghiên cứu, đề xuất, tham mưu, tư vấn cho Trưởng Ban Chỉ đạo quốc gia các chủ trương, chính sách lớn, chiến lược, kế hoạch, chương trình hành động của Chính phủ về hội nhập quốc tế trong lĩnh vực văn hóa, xã hội, khoa học, công nghệ và giáo dục, đào tạo; đề xuất những nhiệm vụ trọng tâm, trọng điểm về hội nhập quốc tế về văn hóa, xã hội, khoa học, công nghệ và giáo dục, đào tạo cần tập trung chỉ đạo, điều hành trong từng giai đoạn.

2. Giúp Trưởng Ban Chỉ đạo quốc gia chỉ đạo các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương triển khai các chủ trương, chính sách lớn về hội nhập quốc tế về văn hóa, xã hội, khoa học, công nghệ và giáo dục, đào tạo; giải quyết những vấn đề quan trọng, liên ngành liên quan đến hội nhập quốc tế về văn hóa, xã hội, khoa học, công nghệ và giáo dục, đào tạo.

3. Giúp Trưởng Ban Chỉ đạo quốc gia phối hợp, đôn đốc các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương trong việc triển khai đồng bộ các chủ trương, chính sách về hội nhập quốc tế về văn hóa, xã hội, khoa học, công nghệ và giáo dục, đào tạo.

4. Phối hợp với các Bộ, ngành, các cơ quan và địa phương tiến hành công tác phổ biến, thông tin, tuyên truyền và bồi dưỡng kiến thức về chủ trương, đường lối và các nội dung của hội nhập quốc tế về văn hóa, xã hội, khoa học, công nghệ và giáo dục, đào tạo.

5. Tổng hợp và định kỳ báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo quốc gia tình hình triển khai các nhiệm vụ hội nhập quốc tế về văn hóa, xã hội, khoa học, công nghệ và giáo dục, đào tạo.

6. Thực hiện các nhiệm vụ khác liên quan đến hội nhập quốc tế về văn hóa, xã hội, khoa học, công nghệ và giáo dục, đào tạo do Trưởng Ban Chỉ đạo quốc gia phân công.

## **Chương II** **CƠ CẤU TỔ CHỨC BAN CHỈ ĐẠO LIÊN NGÀNH**

### **Điều 3. Thành phần Ban Chỉ đạo liên ngành**

Ban Chỉ đạo liên ngành hội nhập quốc tế về văn hóa, xã hội, khoa học, công nghệ và giáo dục, đào tạo gồm các thành viên sau:

- Trưởng Ban: Phó Thủ tướng Chính phủ, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo quốc gia, theo quy định tại Điều 1 Quyết định số 596/QĐ-TTg ngày 23 tháng 4 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Ban Chỉ đạo quốc gia về hội nhập quốc tế.

- Phó Trưởng Ban: Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

- Các Ủy viên:

+ Thứ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội, kiêm Tổng Thư ký Ban Chỉ đạo liên ngành (sau đây gọi tắt là Tổng Thư ký);

+ Thứ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

+ Thứ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ;

+ Thứ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

### **Điều 4. Tổ chức bộ máy giúp việc của Ban Chỉ đạo**

1. Ban Chỉ đạo liên ngành có Bộ phận giúp việc Ban Chỉ đạo liên ngành (sau đây gọi tắt là Bộ phận giúp việc) đặt tại Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội; hoạt động theo chế độ kiêm nhiệm.

2. Bộ phận giúp việc bao gồm:

- Trưởng Bộ phận giúp việc: Vụ trưởng Vụ Hợp tác quốc tế, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

- Phó Trưởng Bộ phận giúp việc: Phó Vụ trưởng Vụ Hợp tác quốc tế, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

- Các thành viên: Cán bộ, công chức thuộc Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

- Trưởng Bộ phận giúp việc phân công nhiệm vụ giữa các thành viên, điều phối, tổ chức hoạt động của Bộ phận giúp việc để thực hiện các chức năng, nhiệm vụ được giao. Các thành viên Bộ phận giúp việc có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ thực hiện các nhiệm vụ của Bộ phận giúp việc được quy định tại Điều 9 của Quy chế này.

3. Tổ công tác liên ngành bao gồm đại diện các đơn vị chức năng của các Bộ: Giáo dục và Đào tạo, Khoa học và Công nghệ, Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Lao động – Thương binh và Xã hội, Văn phòng Chính phủ. Phó Trưởng Ban Chỉ đạo liên ngành quyết định danh sách Tổ công tác liên ngành theo đề xuất của các Bộ, ngành liên quan.

4. Thành viên Tổ công tác liên ngành làm việc theo chế độ kiêm nhiệm, có nhiệm vụ là đầu mối liên hệ, tham gia phối hợp, hỗ trợ các thành viên Ban Chỉ đạo liên ngành về công việc chuyên môn liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Bộ, ngành mình.

### **Chương III**

#### **PHÂN CÔNG TRÁCH NHIỆM**

##### **Điều 5. Trưởng Ban Chỉ đạo liên ngành**

Trưởng Ban Chỉ đạo liên ngành có nhiệm vụ và quyền hạn sau:

1. Chỉ đạo toàn diện về tổ chức, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn; ban hành Quy chế hoạt động; quyết định chương trình, kế hoạch công tác của Ban Chỉ đạo liên ngành.

2. Phân công nhiệm vụ đối với các thành viên Ban Chỉ đạo liên ngành; chỉ đạo sự phối hợp thực hiện nhiệm vụ giữa các thành viên Ban Chỉ đạo liên ngành.

3. Quyết định triệu tập, chủ trì và kết luận các cuộc họp của Ban Chỉ đạo liên ngành; triệu tập Thủ trưởng các cơ quan và cá nhân liên quan khác tham dự các cuộc họp của Ban Chỉ đạo liên ngành khi cần thiết.

4. Giúp Trưởng Ban Chỉ đạo quốc gia chỉ đạo, phối hợp hoạt động của Ban Chỉ đạo liên ngành với các Bộ, ngành, địa phương để thực hiện các nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo liên ngành; chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện các nhiệm vụ đã giao.

5. Giúp Trưởng Ban Chỉ đạo quốc gia chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc thực hiện hoạt động hội nhập quốc tế về văn hóa, xã hội, khoa học, công nghệ và giáo dục, đào tạo của Việt Nam đối với tư cách thành viên các tổ chức văn hóa, xã hội, khoa học, công nghệ và giáo dục đào tạo khu vực và quốc tế.

6. Quyết định ban hành, bổ sung, sửa đổi Quy chế làm việc của Ban Chỉ đạo liên ngành; bổ sung, thay thế thành viên của Ban Chỉ đạo liên ngành trong trường hợp cần thiết.

#### **Điều 6. Phó Trưởng Ban Chỉ đạo liên ngành**

Phó Trưởng Ban Chỉ đạo liên ngành có nhiệm vụ và quyền hạn sau:

1. Giúp Trưởng Ban Chỉ đạo liên ngành xây dựng chương trình, kế hoạch công tác của Ban Chỉ đạo liên ngành và tổ chức thực hiện sau khi được phê duyệt.

2. Giúp Trưởng Ban Chỉ đạo liên ngành điều hòa, phối hợp và đôn đốc các ủy viên trong việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo liên ngành; thay mặt Trưởng Ban Chỉ đạo liên ngành chỉ đạo, đôn đốc, kiểm tra việc triển khai các hoạt động của Ban Chỉ đạo liên ngành.

3. Thay mặt Trưởng Ban Chỉ đạo liên ngành triệu tập, chủ trì các phiên họp của Ban Chỉ đạo liên ngành, thống nhất ý kiến về các nội dung họp đối với các lĩnh vực thuộc thẩm quyền quản lý của các Bộ, ngành liên quan để báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo liên ngành và trình Trưởng Ban Chỉ đạo quốc gia.

4. Thực hiện việc chỉ đạo các hoạt động và công việc khác liên quan đến hội nhập quốc tế về văn hóa, xã hội, khoa học, công nghệ và giáo dục, đào tạo do Trưởng Ban Chỉ đạo liên ngành giao.

#### **Điều 7. Tổng Thư ký Ban Chỉ đạo liên ngành**

Tổng Thư ký Ban Chỉ đạo liên ngành có nhiệm vụ và quyền hạn sau:

1. Giúp Trưởng Ban Chỉ đạo liên ngành và Phó Trưởng Ban Chỉ đạo liên ngành trực tiếp chỉ đạo và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ, hoạt động thường xuyên của Ban Chỉ đạo liên ngành.

2. Giúp Phó Trưởng Ban Chỉ đạo liên ngành tổ chức thực hiện các nhiệm vụ thuộc thẩm quyền của Phó Trưởng Ban Chỉ đạo liên ngành trong trường họp Phó Trưởng Ban Chỉ đạo liên ngành ban chương trình công tác.

3. Trực tiếp chỉ đạo hoạt động của Bộ phận giúp việc Ban Chỉ đạo liên ngành để triển khai thực hiện các nhiệm vụ và công việc thường xuyên của Ban Chỉ đạo liên ngành.

4. Tổ chức thực hiện các hoạt động và công việc khác liên quan đến hội nhập quốc tế về văn hóa, xã hội, khoa học, công nghệ và giáo dục, đào tạo do Trưởng Ban Chỉ đạo liên ngành giao.

### **Điều 8. Các ủy viên Ban Chỉ đạo liên ngành**

Các ủy viên Ban Chỉ đạo liên ngành có nhiệm vụ và quyền hạn sau:

1. Đại diện cho Bộ, ngành tham gia các hoạt động của Ban Chỉ đạo liên ngành và thực hiện các nhiệm vụ được Trưởng Ban Chỉ đạo liên ngành phân công theo lĩnh vực chuyên môn do Bộ, ngành mình phụ trách; chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban Chỉ đạo liên ngành và Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan mình về việc thực hiện nhiệm vụ đó.

2. Phối hợp với Ban Chỉ đạo liên ngành rà soát, xây dựng hệ thống chính sách liên quan đến hội nhập quốc tế về văn hóa, xã hội, khoa học, công nghệ và giáo dục, đào tạo của Bộ, ngành mình; chịu trách nhiệm về tiến độ, kết quả thực hiện các nhiệm vụ, hoạt động liên quan đến hội nhập quốc tế về văn hóa, xã hội, khoa học, công nghệ và giáo dục, đào tạo thuộc lĩnh vực Bộ, ngành mình phụ trách.

3. Tham dự đầy đủ các phiên họp của Ban Chỉ đạo liên ngành và chuẩn bị ý kiến bằng văn bản về các nội dung của phiên họp; tham gia ý kiến và cùng Ban Chỉ đạo liên ngành xem xét, quyết định các vấn đề liên quan đến hoạt động của Ban Chỉ đạo liên ngành; chịu trách nhiệm trong việc triển khai thực hiện các ý kiến kết luận của Trưởng Ban Chỉ đạo liên ngành liên quan đến lĩnh vực Bộ, ngành mình phụ trách.

4. Báo cáo Ban Chỉ đạo liên ngành về các hoạt động hội nhập quốc tế về văn hóa, xã hội, khoa học, công nghệ và giáo dục, đào tạo thuộc chức năng quản lý của Bộ, ngành mình.

### **Điều 9. Bộ phận giúp việc Ban Chỉ đạo liên ngành**

1. Bộ phận giúp việc Ban Chỉ đạo liên ngành là bộ máy giúp việc thường trực của Ban Chỉ đạo liên ngành để triển khai thực hiện các nhiệm vụ, hoạt động và công việc thường xuyên của Ban Chỉ đạo liên ngành, cụ thể như sau:

- Giúp lãnh đạo Ban Chỉ đạo liên ngành tổ chức và phối hợp hoạt động giữa các thành viên Ban Chỉ đạo liên ngành, các Bộ, ngành và địa phương trong việc triển khai công việc của Ban Chỉ đạo liên ngành.

- Truyền đạt ý kiến chỉ đạo của lãnh đạo Ban Chỉ đạo liên ngành tới các thành viên Ban Chỉ đạo liên ngành, các Bộ, ngành và địa phương trong việc triển khai công việc của Ban Chỉ đạo liên ngành.

- Tổ chức các cuộc nghiên cứu, điều tra, khảo sát, đánh giá, hội thảo, hội nghị nhằm phục vụ cho hoạt động của Ban Chỉ đạo liên ngành.

- Phối hợp với Bộ phận giúp việc của Ban Chỉ đạo quốc gia và các Ban Chỉ đạo liên ngành khác, với các Bộ, ngành, địa phương trong tổ chức, triển khai các hoạt động của Ban Chỉ đạo liên ngành.

- Có trách nhiệm bảo quản hồ sơ, tài liệu của Ban Chỉ đạo liên ngành; cung cấp đầy đủ thông tin về chương trình, kế hoạch hoạt động của Ban Chỉ đạo liên ngành và các thông tin liên quan khác đến hội nhập quốc tế về văn hóa, xã hội, khoa học, công nghệ và giáo dục, đào tạo cho lãnh đạo Ban Chỉ đạo, các Bộ, ngành, thành viên Ban Chỉ đạo và các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban Chỉ đạo liên ngành giao.

2. Kinh phí hoạt động của Bộ phận giúp việc nằm trong kinh phí hoạt động chung của Ban Chỉ đạo liên ngành hội nhập quốc tế về văn hóa, xã hội, khoa học, công nghệ và giáo dục, đào tạo được cấp từ ngân sách nhà nước thông qua tài khoản do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quản lý.

#### **Chương IV** **CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ PHỐI HỢP CÔNG TÁC**

##### **Điều 10. Chế độ làm việc của Ban Chỉ đạo liên ngành**

1. Ban Chỉ đạo liên ngành làm việc theo chế độ đề cao trách nhiệm người đứng đầu. Các thành viên Ban Chỉ đạo liên ngành làm việc theo chế độ kiêm nhiệm.

2. Các hoạt động của Ban Chỉ đạo liên ngành phải đảm bảo sự phối hợp chặt chẽ, đồng bộ, hiệu quả với các hoạt động của Ban Chỉ đạo quốc gia và các Ban Chỉ đạo liên ngành về hội nhập quốc tế về các lĩnh vực khác.

##### **Điều 11. Các cuộc họp của Ban Chỉ đạo liên ngành**

1. Ban Chỉ đạo liên ngành họp phiên toàn thể sáu tháng một lần và họp bất thường khi cần thiết theo quyết định của Trưởng Ban Chỉ đạo liên ngành. Thành phần dự các cuộc họp có thể được mở rộng trên cơ sở tính chất, nội dung cuộc họp và theo quyết định của Trưởng Ban chỉ đạo hoặc người được ủy quyền chủ trì cuộc họp.

2. Trường hợp bận không tham dự các cuộc họp của Ban Chỉ đạo liên ngành, thành viên Ban Chỉ đạo liên ngành ủy quyền cho một đại diện lãnh đạo cơ quan tham dự và chịu trách nhiệm về sự ủy quyền đó.

##### **Điều 12. Chế độ thông tin và báo cáo**

1. Các thành viên Ban Chỉ đạo liên ngành, có trách nhiệm báo cáo định kỳ 6 tháng và hàng năm thông qua các phiên họp định kỳ của Ban Chỉ đạo liên ngành; báo cáo đột xuất theo yêu cầu hoặc khi có vấn đề phát sinh cần xin ý kiến của Trưởng Ban Chỉ đạo liên ngành trong lĩnh vực được phân công theo dõi.



2. Bộ phận giúp việc Ban Chỉ đạo liên ngành có trách nhiệm tổng hợp báo cáo về hoạt động của Ban Chỉ đạo liên ngành trên cơ sở báo cáo của các thành viên; thông báo ý kiến kết luận của Ban Chỉ đạo liên ngành cho các Bộ, ngành, thành viên Ban Chỉ đạo và các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương triển khai, thực hiện

### **Điều 13. Công tác văn thư hành chính**

1. Trưởng Ban Chỉ đạo liên ngành sử dụng con dấu của Thủ tướng Chính phủ.

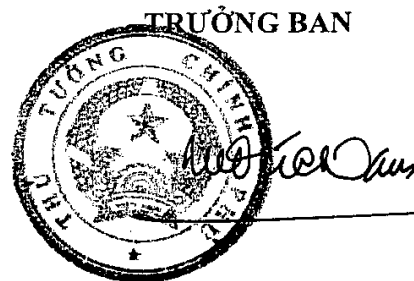
2. Phó Trưởng Ban Chỉ đạo liên ngành và Tổng Thư ký Ban Chỉ đạo liên ngành sử dụng con dấu của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội. Các ủy viên Ban Chỉ đạo liên ngành sử dụng con dấu của Bộ, ngành mình trong giao dịch công tác có liên quan.

3. Vụ trưởng Vụ Hợp tác quốc tế, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội sử dụng con dấu của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội theo ủy quyền của Phó Trưởng Ban Chỉ đạo liên ngành trong các văn bản giao dịch có liên quan.

### **Điều 14. Kinh phí hoạt động**

1. Kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo liên ngành hội nhập quốc tế về văn hóa, xã hội, khoa học, công nghệ và giáo dục, đào tạo được dự toán hàng năm và cấp vào ngân sách của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

2. Việc thanh, quyết toán kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo liên ngành thực hiện theo các quy định hiện hành của Nhà nước./-



**PHÓ THỦ TƯỚNG**  
Vũ Đức Đam