

Số: 04 /QĐ-BCĐLNKT

Hà Nội, ngày 09 tháng 01 năm 2015

## QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế tổ chức, hoạt động của  
Ban Chỉ đạo liên ngành hội nhập quốc tế về kinh tế

### TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO LIÊN NGÀNH HỘI NHẬP QUỐC TẾ VỀ KINH TẾ

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 Ban Chỉ đạo quốc gia về hội nhập quốc tế ban hành Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo quốc gia về hội nhập quốc tế;

Xét đề nghị của Bộ trưởng Bộ Công Thương,

## 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 kinh tế.

**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 kinh tế 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 Chính phủ;
- HĐND, UBND các tỉnh, TP trực thuộc TW;
- Văn phòng Trung ương Đảng;
- Văn phòng Tổng Bí thư;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Hội đồng Dân tộc và các UB của Quốc hội;
- Văn phòng Quốc hội;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Viện Kiểm sát nhân dân tối cao;
- Kiểm toán Nhà nước;
- Cơ quan Trung ương của các đoàn thể;
- VPCP: BTCN, các PCN, Trợ lý TTCP, TGĐ Công TTĐT, các Vụ, Cục;
- Lưu: Văn thư, BCĐLNKT (3b). 440

TRƯỞNG BAN



PHÓ THỦ TƯỚNG  
Vũ Văn Ninh

## **QUY CHẾ**

**Tổ chức, hoạt động của Ban Chỉ đạo liên ngành hội nhập quốc tế về kinh tế**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 04 /QĐ-BCĐLNKT  
ngày 09 tháng 04 năm 2015 của Trưởng Ban Chỉ đạo liên ngành  
hội nhập quốc tế về kinh tế)*

### **Chương I**

#### **QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1.** Ban Chỉ đạo liên ngành hội nhập quốc tế về kinh tế (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 kinh tế quốc tế.

2. Nghiên cứu, đề xuất, tham mưu cho Trưởng Ban Chỉ đạo quốc gia về các chủ trương và định hướng đàm phán hội nhập kinh tế quốc tế chung để làm cơ sở cho việc xây dựng phương án đàm phán của các Bộ, ngành.

3. Giúp Trưởng Ban Chỉ đạo quốc gia chỉ đạo và phối hợp hoạt động của các Bộ, ngành, địa phương và doanh nghiệp trong việc Việt Nam tham gia các hoạt động kinh tế - thương mại trong Hiệp hội các quốc gia Đông Nam Á (ASEAN), Diễn đàn Hợp tác Á - Âu (ASEM), Tổ chức thương mại thế giới (WTO), Diễn đàn hợp tác kinh tế Châu Á - Thái Bình Dương (APEC) và các tổ chức, các diễn đàn và hiệp định kinh tế - thương mại quốc tế, khu vực khác.

4. Giúp Trưởng Ban Chỉ đạo quốc gia chỉ đạo các Bộ, ngành thực hiện việc điều chỉnh, bổ sung, hoàn thiện hệ thống pháp luật, chính sách về kinh tế, thương mại trong nước để thích ứng với các định chế, các tổ chức kinh tế - thương mại quốc tế và khu vực mà Việt Nam tham gia.

5. Giúp Trưởng Ban Chỉ đạo quốc gia chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc các Bộ, ngành, các địa phương và đơn vị thực hiện các chủ trương, chính sách, chiến

lược, kế hoạch của Chính phủ, các Quyết định của Thủ tướng Chính phủ, các nghĩa vụ đã cam kết trong quá trình hội nhập kinh tế quốc tế; thực hiện các cam kết và nghĩa vụ, cũng như bảo hộ các quyền và lợi ích của Việt Nam trong các tổ chức kinh tế - thương mại quốc tế và khu vực.

6. 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 kinh tế quốc tế.

7. Tổng hợp và định kỳ báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo quốc gia về tình hình triển khai các nhiệm vụ về hội nhập kinh tế quốc tế.

8. Thực hiện các công việc khác liên quan đến hội nhập kinh tế quốc tế 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 được tổ chức trên cơ sở kế thừa Ủy ban Quốc gia về hợp tác kinh tế quốc tế, bao gồm lãnh đạo và các thành viên sau đây:

- 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;

- Phó Trưởng Ban: Bộ trưởng Bộ Công Thương;

- Các Ủy viên:

+ Thứ trưởng Bộ Công Thương, kiêm Tổng Thư ký Ban Chỉ đạo liên ngành (sau đây gọi tắt là Tổng Thư ký);

+ Thứ trưởng Bộ Tài chính;

+ Thứ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư;

+ Trưởng đoàn Đàm phán Chính phủ về kinh tế và thương mại quốc tế.

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

1. Văn phòng Ủy ban Quốc gia về hợp tác kinh tế quốc tế chuyển thành Văn phòng Ban Chỉ đạo liên ngành, đặt tại Bộ Công Thương. Quy chế làm việc của Văn phòng Ban Chỉ đạo liên ngành do Phó Trưởng Ban Chỉ đạo liên ngành ban hành.

2. Chánh Văn phòng Ban Chỉ đạo liên ngành chịu trách nhiệm trước

lãnh đạo Ban Chỉ đạo liên ngành về toàn bộ công tác của Văn phòng, phân công nhiệm vụ giữa các thành viên, điều phối, tổ chức hoạt động của Văn phòng để thực hiện các chức năng, nhiệm vụ được giao. Các thành viên Văn phòng có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ thực hiện các nhiệm vụ của Văn phòng được quy định tại Điều 9 của Quy chế này.

3. Nhóm hỗ trợ kỹ thuật bao gồm các cán bộ cấp Vụ của các Bộ: Công Thương, Tài chính, Kế hoạch và Đầu tư.

Nhóm hỗ trợ kỹ thuật làm việc theo chế độ kiêm nhiệm; có nhiệm vụ hỗ trợ Ban Chỉ đạo liên ngành về công việc chuyên môn liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Bộ, ngành; tham gia công tác nghiên cứu; đồng thời là đầu mối liên hệ giữa Văn phòng Ban Chỉ đạo liên ngành với các thành viên Ban Chỉ đạo liên ngành.

4. Nhóm chuyên gia tư vấn được thành lập gồm một số nhà khoa học hàng đầu của các cơ quan nghiên cứu trong nước về kinh tế và có nhiều kinh nghiệm trong công tác hội nhập kinh tế quốc tế. Nhóm chuyên gia tư vấn làm việc theo chế độ kiêm nhiệm.

5. Chế độ phụ cấp của Nhóm hỗ trợ kỹ thuật và thù lao của Nhóm chuyên gia tư vấn được trích từ nguồn ngân sách cấp cho các hoạt động của Ban Chỉ đạo liên ngành.

### **Chương III**

#### **PHÂN CÔNG TRÁCH NHIỆM**

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

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

1. Quyết định ban hành, sửa đổi, bổ sung Quy chế tổ chức, 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; bổ sung, thay thế thành viên Ban Chỉ đạo liên ngành trong trường hợp cần thiết.

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 đạo 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 và các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương 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 kinh tế quốc tế của Việt Nam trong các tổ chức kinh tế thương mại khu vực và quốc tế.

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

Phó Trưởng Ban Chỉ đạo liên ngành có các 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 phối, phối hợp và đôn đốc các thành 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. Là đầu mối phối hợp giữa Ban Chỉ đạo liên ngành về kinh tế với các Ban Chỉ đạo liên ngành khác trong việc thực hiện nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo quốc gia về hội nhập quốc tế.

4. 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.

5. Thực hiện việc chỉ đạo các hoạt động và công việc khác liên quan đến hội nhập kinh tế quốc tế 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 các 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. Trực tiếp chỉ đạo hoạt động của Văn phòng Ban Chỉ đạo liên ngành để triển khai thực hiện các nhiệm vụ và công việc thường xuyên của Ban Chỉ đạo liên ngành.

3. Trực tiếp chỉ đạo hoạt động của Nhóm hỗ trợ kỹ thuật và Nhóm chuyên gia tư vấn.

4. Kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện nhiệm vụ của các thành viên Ban Chỉ đạo liên ngành.

5. Trực tiếp chỉ đạo, tổ chức thực hiện việc nghiên cứu, đề xuất các chính sách về hội nhập kinh tế quốc tế.

6. Tổ chức và phối hợp với các Bộ, ngành, các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương trong các hoạt động hội nhập kinh tế quốc tế.

7. Tổ chức và phối hợp với các Bộ, ngành và địa phương liên quan trong việc thông tin, tuyên truyền, phổ biến kiến thức về hội nhập kinh tế quốc tế, các cam kết của Việt Nam về hội nhập kinh tế quốc tế.

8. Thông báo ý kiến của Trưởng Ban Chỉ đạo liên ngành tới các Bộ, ngành và địa phương liên quan.

9. Tổ chức thực hiện các hoạt động và công việc khác liên quan đến hội nhập kinh tế quốc tế 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 các nhiệm vụ và quyền hạn sau:

1. Đại diện cho Bộ, ngành mình 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 và chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan mình, trước Trưởng Ban chỉ đạo 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 kinh tế quốc tế của Bộ, ngành mình; chịu trách nhiệm về tiến độ, kết quả thực hiện các nhiệm vụ, hoạt động liên quan đến hội nhập kinh tế quốc tế 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 về các nội dung của phiên họp, trong trường hợp vắng mặt phải có công văn cử người có thẩm quyền tham dự; 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 và công tác hội nhập kinh tế quốc tế thuộc chức năng quản lý của Bộ, ngành mình theo định kỳ hoặc khi được Trưởng Ban Chỉ đạo liên ngành yêu cầu thông qua Văn phòng Ban Chỉ đạo liên ngành.

### **Điều 9. Văn phòng Ban Chỉ đạo liên ngành**

Văn phòng Ban Chỉ đạo liên ngành là bộ máy giúp việc thường trực của Ban Chỉ đạo liên ngành, được tổ chức thành các phòng chức năng, 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:

1. Tổng hợp các thông tin, báo cáo, tài liệu và phục vụ các hoạt động của Ban Chỉ đạo liên ngành; chuẩn bị nội dung các phiên họp và các văn bản chỉ đạo, điều hành của Trưởng Ban; chuẩn bị chương trình và các điều kiện cần thiết khác cho các cuộc họp của Ban.

2. Giúp Trưởng Ban Chỉ đạo liên ngành theo dõi, đôn đốc việc thực hiện những quyết định, kết luận tại các kỳ họp của Ban.

3. Kiến nghị Trưởng Ban Chỉ đạo liên ngành đề nghị các thành viên của Ban, các Ban Chỉ đạo liên ngành hội nhập quốc tế về các lĩnh vực khác, và các Bộ, ngành, địa phương cung cấp thông tin cần thiết phục vụ hoạt động của Ban.

4. 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.

5. Phối hợp với Bộ phận giúp việc của Ban Chỉ đạo quốc gia và của 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.

6. Thực hiện công tác hành chính, bảo quản lưu giữ hồ sơ tài liệu của Ban Chỉ đạo liên ngành.

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

## **Chương IV**

### **PHƯƠNG THỨC HOẠT ĐỘNG**

#### **Điều 10. Nguyên tắc hoạt động và chế độ làm việc**

1. Ban Chỉ đạo liên ngành làm việc theo chế độ đề cao trách nhiệm cá nhân của người đứng đầu. Tại các phiên họp, các thành viên thảo luận, đóng góp ý kiến, Trưởng Ban kết luận, hoặc kết quả thảo luận được báo cáo lên Trưởng Ban kết luận.

2. Các thành viên Ban Chỉ đạo liên ngành làm việc theo chế độ kiêm nhiệm.

3. Trường hợp bận không tham dự cuộc 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.

4. 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 hội nhập quốc tế về các lĩnh vực khác.

5. Các văn bản do Trưởng Ban Chỉ đạo liên ngành, Phó Thủ tướng Chính

phủ ký được đóng con dấu của Thủ tướng Chính phủ. Các văn bản do Phó Trưởng Ban Chỉ đạo liên ngành, Bộ trưởng Bộ Công Thương, và Tổng Thư ký, Thứ trưởng Bộ Công Thương ký được đóng con dấu của Bộ Công Thương.

6. Văn phòng Ban Chỉ đạo liên ngành sử dụng con dấu (không mang hình quốc huy) để dùng cho các giao dịch hành chính.

### **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. Văn phòng Ban Chỉ đạo liên ngành mời đại diện lãnh đạo Văn phòng Chính phủ, cơ quan giúp việc của Ban Chỉ đạo quốc gia, tham dự các cuộc họp định kỳ của Ban Chỉ đạo liên ngành. Thành phần dự các cuộc họp định kỳ và đột xuất có thể được mở rộng trên cơ sở tính chất, nội dung cuộc họp và theo quyết định của Trưởng Ban hoặc người được ủy quyền chủ trì cuộc họp.

2. Trưởng Ban định kỳ hoặc đột xuất làm việc với các thành viên để nghe báo cáo tình hình và chỉ đạo thực hiện chương trình, kế hoạch công tác của Ban Chỉ đạo liên ngành.

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

1. Phó Trưởng Ban Chỉ đạo liên ngành, Tổng Thư ký Ban Chỉ đạo liên ngành và Chánh Văn phòng Ban Chỉ đạo liên ngành có trách nhiệm: Thường xuyên báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo liên ngành về kết quả và tình hình triển khai các nhiệm vụ, công việc được giao; thông báo ý kiến chỉ đạo của Trưởng Ban Chỉ đạo liên ngành tới các thành viên Ban Chỉ đạo liên ngành và các Bộ, ngành, địa phương liên quan.

2. Các Bộ, ngành theo chức năng, nhiệm vụ đã được Chính phủ giao, chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban Chỉ đạo liên ngành về mọi hoạt động hội nhập quốc tế thuộc lĩnh vực liên quan trong các tổ chức kinh tế - thương mại khu vực và quốc tế do Bộ, ngành là đầu mối.

3. Các thành viên Ban Chỉ đạo liên ngành có trách nhiệm chủ động phối hợp, đề xuất, báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo liên ngành thông qua Văn phòng Ban Chỉ đạo liên ngành về tình hình thực hiện các nhiệm vụ và công việc được giao; các vấn đề phát sinh trong hoạt động hội nhập kinh tế quốc tế.

4. Các cơ quan giúp việc về hội nhập quốc tế của các Bộ, ngành và địa phương có trách nhiệm gửi báo cáo về các hoạt động và công tác hội nhập kinh tế quốc tế thuộc chức năng quản lý của Bộ, ngành và địa phương cho Ban Chỉ đạo liên ngành, theo định kỳ 6 tháng, 1 năm hoặc khi lãnh đạo Ban Chỉ đạo liên ngành yêu cầu để Ban Chỉ đạo liên ngành xem xét, tổ chức và phối hợp các vấn đề liên quan đến hội nhập kinh tế quốc tế.



5. Văn phòng Ban Chỉ đạo liên ngành có trách nhiệm thường xuyên báo cáo Tổng Thư ký Ban Chỉ đạo liên ngành về các hoạt động công tác đang triển khai; tổng hợp các báo cáo trình Tổng Thư ký để báo cáo Trưởng Ban và Phó Trưởng Ban Chỉ đạo liên ngành; thông báo ý kiến kết luận, phương án chỉ đạo của Trưởng Ban và Phó Trưởng 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.

6. Ban Chỉ đạo liên ngành hội nhập quốc tế về kinh tế thường xuyên phối hợp và chia sẻ thông tin với các Ban Chỉ đạo liên ngành khác để kịp thời báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo liên ngành hội nhập quốc tế về kinh tế và Trưởng Ban Chỉ đạo quốc gia về tình hình triển khai các nhiệm vụ hội nhập quốc tế.

### **Điều 13. Kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo liên ngành**

1. Kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo liên ngành được cấp từ ngân sách nhà nước thông qua tài khoản cấp hai do Bộ Công Thương quản lý.

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./.

**TRƯỞNG BAN**



**PHÓ THỦ TƯỚNG**  
**Vũ Văn Ninh**