

**THÔNG TẤN XÃ
VIỆT NAM**

Số: 392/QĐ-TTX

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

Hà Nội, ngày 28 tháng 4 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

**Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn
và cơ cấu tổ chức của Ban Thư ký biên tập và Quan hệ đối ngoại**

TỔNG GIÁM ĐỐC THÔNG TẤN XÃ VIỆT NAM

Căn cứ Nghị định số 87/2022/NĐ-CP ngày 26/10/2022 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Thông tấn xã Việt Nam (TTXVN);

Xét đề nghị của Trưởng ban Tổ chức - Cán bộ (Tờ trình số 217/TTr-TCCB ngày 27/4/2023),

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Vị trí, chức năng

Ban Thư ký biên tập và Quan hệ đối ngoại là đơn vị thuộc TTXVN, thực hiện chức năng tham mưu Tổng giám đốc chỉ đạo, điều hành công tác thông tin và đối ngoại của TTXVN.

Điều 2. Nhiệm vụ, quyền hạn

1. Nhận xét, đánh giá kết quả thực hiện thông tin hằng ngày, hằng tuần phục vụ Tổng giám đốc, Phó tổng giám đốc trong công tác chỉ đạo, định hướng thông tin của TTXVN; truyền đạt chỉ đạo thông tin và các công tác khác của Tổng giám đốc, phó tổng giám đốc tới các đơn vị và cá nhân có liên quan của TTXVN.

2. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị xây dựng các kế hoạch thông tin trong từng thời kỳ, theo chuyên đề, đột xuất của TTXVN trình Tổng giám đốc phê duyệt; theo dõi, điều phối triển khai và tổng hợp, báo cáo Tổng giám đốc kết quả thực hiện các kế hoạch đó.

3. Thực hiện nhiệm vụ thư ký tổng hợp giúp Tổng giám đốc, phó tổng giám đốc trong quan hệ của TTXVN với các ban, bộ, ngành, địa phương, tổ chức, cá nhân trong nước; báo cáo tổng hợp kết quả công tác thông tin hằng tháng, hằng quý, 6 tháng, hằng năm và theo chuyên đề của TTXVN gửi các ban, bộ, ngành liên quan.

4. Xây dựng và triển khai thực hiện chương trình, kế hoạch công tác; sắp xếp lịch làm việc của Tổng giám đốc, phó tổng giám đốc.

5. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan xây dựng nội dung các cuộc làm việc của Tổng giám đốc, phó tổng giám đốc và làm thư ký các cuộc làm việc khi được yêu cầu.



6. Tham gia đăng tải, quản trị thông tin của TTXVN trên mạng xã hội; thử nghiệm để đưa vào thực hiện các loại hình thông tin mới.

7. Thực hiện nhiệm vụ đơn vị thường trực của Ban quản lý, chỉ đạo các cơ quan thường trú ngoài nước; tham gia Ban quản lý, chỉ đạo các cơ quan thường trú trong nước và các ban công tác khác có liên quan tới chức năng, nhiệm vụ của Ban.

a) Phối hợp với các đơn vị khác của TTXVN, các cơ quan, tổ chức liên quan ở trong và ngoài nước giúp Tổng giám đốc quản lý, chỉ đạo hoạt động của các cơ quan thường trú trong và ngoài nước.

b) Phối hợp với các đơn vị của TTXVN, các cơ quan, tổ chức liên quan ở trong và ngoài nước thực hiện các thủ tục theo quy định cho các phóng viên trước khi lên đường, trong thời gian công tác nhiệm kỳ và khi kết thúc nhiệm vụ thường trú ngoài nước.

8. Tham mưu Tổng giám đốc xây dựng, ký các hợp đồng dịch vụ thông tin, thỏa thuận hợp tác nghiệp vụ với các cơ quan báo chí, thông tấn nước ngoài; xây dựng kế hoạch hoạt động đối ngoại của TTXVN với các đối tác nước ngoài trong từng thời kỳ. Phối hợp với các đơn vị của TTXVN, các cơ quan, tổ chức có liên quan ở trong và ngoài nước tổ chức thực hiện các thỏa thuận, hợp đồng với các đối tác và kế hoạch hoạt động đối ngoại của TTXVN.

9. Phối hợp với các ban, bộ, ngành của Việt Nam, các cơ quan đại diện ngoại giao, tổ chức quốc tế ở Việt Nam và nước ngoài để thực hiện các thủ tục cần thiết phục vụ hoạt động nghiệp vụ thông tin và công tác đối ngoại của TTXVN ở nước ngoài.

10. Ký thừa lệnh Tổng giám đốc văn bản gửi các tổ chức, cá nhân ngoài TTXVN về các vấn đề thuộc chức năng, nhiệm vụ của Ban Thư ký biên tập và Quan hệ đối ngoại sau khi có ý kiến của Tổng giám đốc.

11. Tham gia xây dựng, góp ý đối với dự thảo các văn bản quản lý của TTXVN liên quan đến các lĩnh vực công tác của Ban.

12. Nhiệm vụ công tác nội bộ Ban

a) Xây dựng, trình Tổng giám đốc ban hành hoặc sửa đổi quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và quy chế làm việc của Ban.

b) Xây dựng kế hoạch công tác định kỳ hoặc đột xuất của Ban; báo cáo Tổng giám đốc kết quả thực hiện theo quy định.

c) Quản lý viên chức và tài sản được giao theo quy định của pháp luật và của TTXVN.

13. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Tổng giám đốc TTXVN giao.

Điều 3. Cơ cấu tổ chức

1. Lãnh đạo

Ban Thư ký biên tập và Quan hệ đối ngoại có Trưởng ban, phó trưởng ban.

Số lượng phó trưởng ban thực hiện theo Nghị định số 47/2019/NĐ-CP ngày 05/6/2019 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 10/2016/NĐ-CP ngày 01/02/2016 của Chính phủ quy định về cơ quan thuộc Chính phủ.

Trưởng ban và phó trưởng ban do Tổng giám đốc bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức theo quy định của pháp luật.

Trưởng ban chịu trách nhiệm trước Tổng giám đốc và trước pháp luật về toàn bộ hoạt động của Ban trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao hoặc ủy quyền.

Phó trưởng ban giúp Trưởng ban chỉ đạo, quản lý một số lĩnh vực công tác theo sự phân công của Trưởng ban và chịu trách nhiệm trước Trưởng ban và trước pháp luật về kết quả và chất lượng thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân công hoặc ủy quyền.

2. Nhiệm vụ, quyền hạn của viên chức không giữ chức vụ quản lý do Trưởng ban phân công.

3. Số lượng người làm việc của Ban được Tổng giám đốc giao hằng năm.

Điều 4. Hiệu lực thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành từ ngày ký và thay thế Quyết định số 721/QĐ-TTX ngày 30/7/2008 của Tổng giám đốc TTXVN quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban Thư ký Biên tập và Quyết định số 776/QĐ-TTX ngày 26/8/2010 của Tổng giám đốc TTXVN về thành lập Phòng điều độ thông tin thuộc Ban Thư ký Biên tập.

2. Bãi bỏ các quy định trước đây trái với Quyết định này.

Điều 5. Trách nhiệm thi hành

Trưởng ban Thư ký biên tập và Quan hệ đối ngoại, thủ trưởng các đơn vị khác và người đứng đầu các doanh nghiệp của TTXVN căn cứ Quyết định thi hành. /

Nơi nhận:

- Như Điều 5;
- Tổng giám đốc và các phó TGD (để biết);
- Lưu: VT, TCCB.

TỔNG GIÁM ĐỐC



Vũ Việt Trang

