

Số: 4041 /QĐ-BCĐ

Kon Tum, ngày 20 tháng 11 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế làm việc của Ban Chỉ đạo
phát triển Khu du lịch Măng Đen**

**TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO
PHÁT TRIỂN KHU DU LỊCH MĂNG ĐEN**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức
chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;*

*Căn cứ Quyết định số 1004-QĐ/TU ngày 08 tháng 9 năm 2023 của Ban
Thường vụ Tỉnh ủy thành lập Ban Chỉ đạo phát triển Khu du lịch Măng Đen;*

*Theo đề nghị của Sở Kế hoạch và Đầu tư - Cơ quan Thường trực Ban Chỉ
đạo phát triển Khu du lịch Măng Đen tại Công văn số 3062/SKHĐT-TH ngày
13 tháng 10 năm 2023.*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo phát triển Khu du lịch Măng Đen.

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

Điều 3. Thành viên Ban Chỉ đạo phát triển Khu du lịch Măng Đen; Thủ trưởng các đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (t/h);
- Thường trực Tỉnh ủy (b/c);
- Chủ tịch và các PCT UBND tỉnh (đ/b);
- Văn phòng UBND tỉnh:
 - + CVP, các PCVP (đ/b);
 - + Các phòng chuyên môn (đ/b);
- Lưu: VT, BCĐ, KTTH.NTT.

TRƯỞNG BAN



**CHỦ TỊCH UBND TỈNH
Lê Ngọc Tuấn**

QUY CHẾ LÀM VIỆC
CỦA BAN CHỈ ĐẠO PHÁT TRIỂN KHU DU LỊCH MĂNG ĐEN
(Kèm theo Quyết định số 4041/QĐ-BCĐ ngày 20 tháng 11 năm 2023
của Trưởng Ban Chỉ đạo phát triển Khu du lịch Măng Đen)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định nguyên tắc, chế độ hoạt động, trách nhiệm, quyền hạn và mối quan hệ công tác của Ban Chỉ đạo phát triển Khu du lịch Măng Đen (sau đây gọi tắt là Ban Chỉ đạo).

Điều 2. Nguyên tắc làm việc

- Ban Chỉ đạo làm việc theo nguyên tắc phát huy vai trò chủ động, sáng tạo và trách nhiệm cá nhân của các thành viên Ban Chỉ đạo trong thực hiện công tác phát triển Khu du lịch Măng Đen.
- Các thành viên Ban Chỉ đạo làm việc theo chế độ kiêm nhiệm; thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Trưởng Ban Chỉ đạo; chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban Chỉ đạo về việc thực hiện nhiệm vụ được giao và theo Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo.
- Các văn bản của Ban Chỉ đạo sử dụng con dấu của Ủy ban nhân dân tỉnh khi Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo là lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh ký; sử dụng con dấu của Sở Kế hoạch và Đầu tư khi Phó Trưởng Ban Chỉ đạo là Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư ký.

Chương II
NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN
CỦA CÁC THÀNH VIÊN BAN CHỈ ĐẠO

Điều 3. Trách nhiệm của Trưởng Ban

- Chỉ đạo chung hoạt động của Ban Chỉ đạo; kiểm tra, đôn đốc các sở, ban ngành, đơn vị, địa phương triển khai thực hiện các giải pháp quan trọng nhằm thúc đẩy phát triển Khu du lịch Măng Đen.
- Kiểm tra, giải quyết những vấn đề liên ngành, những vướng mắc của các sở, ban ngành, địa phương khi thực hiện các nội dung công việc liên quan đến hoạt động phát triển Khu du lịch Măng Đen.

3. Triệu tập và chủ trì các cuộc họp của Ban Chỉ đạo; tùy từng cuộc họp cụ thể, xét thấy cần thiết Trưởng Ban mời thêm lãnh đạo các cơ quan, đơn vị có liên quan (*không là thành viên Ban Chỉ đạo*) đến tham dự các cuộc họp của Ban Chỉ đạo.

4. Ủy quyền cho Phó Trưởng Ban Chỉ đạo chủ trì các cuộc họp của Ban Chỉ đạo hoặc giải quyết các công việc thuộc thẩm quyền của Trưởng Ban khi cần thiết.

Điều 4. Trách nhiệm của Phó Trưởng Ban

1. Giúp Trưởng Ban điều hành hoạt động của Ban Chỉ đạo theo sự chỉ đạo của Trưởng Ban và theo Kế hoạch hoạt động của Ban Chỉ đạo. Chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban về những vấn đề được phân công.

2. Thay mặt Trưởng Ban chủ trì các cuộc họp, giải quyết các công việc của Ban Chỉ đạo khi Trưởng Ban vắng mặt hoặc ủy quyền.

Điều 5. Trách nhiệm của Phó Trưởng Ban Thường trực

1. Giúp Trưởng Ban điều hành giải quyết công việc theo chức năng, nhiệm vụ của Sở Kế hoạch và Đầu tư, theo sự chỉ đạo của Trưởng Ban và theo Kế hoạch hoạt động của Ban Chỉ đạo. Chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban về những vấn đề được phân công.

2. Chịu trách nhiệm chỉ đạo Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo, Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo (*định kỳ mỗi sáu tháng hoặc đột xuất*).

3. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Trưởng Ban.

Điều 6. Trách nhiệm của các Ủy viên

1. Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ của đơn vị mình, chủ trì, phối hợp với các sở, ban ngành, địa phương, đơn vị liên quan theo dõi tình hình phát triển Khu du lịch Măng Đen, thực hiện các nhiệm vụ và giải pháp liên quan để thúc đẩy phát triển Khu du lịch Măng Đen theo đúng quy định hiện hành.

2. Thực hiện nhiệm vụ chung của Ban Chỉ đạo, chịu trách nhiệm về tổ chức, phối hợp và triển khai thực hiện Kế hoạch hoạt động của Ban Chỉ đạo.

3. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban phân công.

Điều 7. Trách nhiệm của Cơ quan Thường trực

1. Chủ trì, phối hợp với các thành viên Ban Chỉ đạo (*thông qua Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo*) tham mưu, giúp Ban Chỉ đạo xây dựng kế hoạch hoạt động của Ban Chỉ đạo và tổng hợp, xây dựng báo cáo định kỳ, đột xuất về kết quả thực hiện nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo.

2. Tham mưu, giúp Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban thực hiện các nhiệm vụ thuộc thẩm quyền.

3. Tham mưu giải quyết các công việc thường xuyên; chuẩn bị nội dung, chương trình và các điều kiện cần thiết phục vụ các phiên họp và các hoạt động khác theo chương trình, kế hoạch của Ban Chỉ đạo.

Điều 8. Chế độ thông tin, báo cáo

1. Hình thức, chế độ báo cáo:

- Cơ quan thành viên Ban Chỉ đạo thực hiện chế độ báo cáo bằng văn bản.
- Báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ do Trưởng Ban phân công định kỳ mỗi 6 tháng (*trước ngày 20 tháng 6 đối với Báo cáo 6 tháng và trước ngày 20 tháng 12 đối với Báo cáo năm*) về Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo để tổng hợp, kịp thời xử lý các yêu cầu và kiến nghị đề ra.
- Báo cáo đột xuất để phục vụ các cuộc họp đột xuất của Ban Chỉ đạo.

2. Nội dung báo cáo:

Kết quả thực hiện nhiệm vụ của các sở, ban ngành, đơn vị, địa phương và nhiệm vụ của cá nhân là thành viên trong việc nghiên cứu, đề xuất và thực hiện các chủ trương, giải pháp quan trọng để phát triển Khu du lịch Măng Đen, huyện Kon Plông. Đề xuất các giải pháp tháo gỡ vướng mắc, khó khăn trong quá trình thực hiện; xem xét giải quyết hoặc kiến nghị Ban Chỉ đạo, Ủy ban nhân dân tỉnh giải quyết các khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

Điều 9. Chế độ họp

1. Ban Chỉ đạo họp định kỳ 6 tháng một lần và họp đột xuất theo quyết định của Trưởng Ban.

2. Thành viên Ban Chỉ đạo tham dự đầy đủ các phiên họp của Ban Chỉ đạo; phối hợp chuẩn bị nội dung họp khi có yêu cầu của Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo; trường hợp không tham dự, phải báo cáo xin ý kiến Trưởng Ban hoặc Phó Trưởng Ban chủ trì phiên họp và cử cán bộ dự họp thay.

3. Các phiên họp của Ban Chỉ đạo phải được thông báo bằng văn bản về nội dung, thời gian, địa điểm làm việc, kèm theo các tài liệu liên quan và có thông báo kết luận của chủ trì phiên họp.

Điều 10. Tổ chức thực hiện

1. Thành viên Ban Chỉ đạo, Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo, Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo và các cơ quan liên quan chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

2. Trong quá trình thực hiện Quy chế này, nếu có khó khăn vướng mắc, thành viên Ban Chỉ đạo báo cáo, đề xuất nội dung cần bổ sung, sửa đổi và gửi Ban Chỉ đạo (*qua Sở Kế hoạch và Đầu tư - Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo*) để tổng hợp, trình Trưởng Ban Chỉ đạo xem xét, quyết định./.
