UBND TỈNH AN GIANG **BAN CHỈ ĐẠO** **PHÁT TRIỂN KINH TẾ-** **XÃ HỘI CÁC TIỂU VÙNG**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 286 /QĐ-BCĐ	*An Giang, ngày 27 tháng 10 năm 2026*

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo phát triển kinh tế - xã hội và Tổ giúp việc các Tiểu vùng trên địa bàn tỉnh An Giang

TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO
PHÁT TRIỂN KINH TẾ - XÃ HỘI CÁC TIỂU VÙNG TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH AN GIANG

Căn cứ Quyết định số 4665/QĐ-UBND ngày 12 tháng 10 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang Về việc thành lập Ban Chỉ đạo phát triển kinh tế - xã hội và Tổ giúp việc các Tiểu vùng trên địa bàn tỉnh An Giang;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài chính tại Tờ trình số 1270/TTr-STC ngày 23 tháng 10 năm 2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo phát triển kinh tế - xã hội và Tổ giúp việc các Tiểu vùng trên địa bàn tỉnh An Giang.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Tài chính; Giám đốc Sở Nội vụ; các Thành viên Ban Chỉ đạo tại Quyết định số 4665/QĐ-UBND ngày 12 tháng 10 năm 2026; Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành tỉnh;
- UBND các xã, phường, đặc khu;
- VP.UBND tỉnh: LĐVP, các Phòng và Trung tâm thuộc Văn phòng;
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, tttuan.

TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO

CHỦ TỊCH UBND TỈNH
Hồ Văn Mừng

UBND TỈNH AN GIANG
BAN CHỈ ĐẠO PHÁT TRIỂN KINH TẾ-XÃ HỘI CÁC TIỂU VÙNG

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

QUY CHẾ
Hoạt động của Ban Chỉ đạo phát triển kinh tế - xã hội và Tổ giúp việc các Tiểu vùng trên địa bàn tỉnh An Giang

(Kèm theo Quyết định số: 286 /QĐ-BCĐ ngày 27 tháng 10 năm 2026 của Trưởng ban Ban Chỉ đạo)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định về nhiệm vụ, quyền hạn, chế độ làm việc của Ban Chỉ đạo phát triển kinh tế - xã hội và Tổ giúp việc các Tiểu vùng trên địa bàn tỉnh An Giang *(sau đây gọi tắt là Ban Chỉ đạo)*, được thành lập theo Quyết định số 4665/QĐ-UBND ngày 12 tháng 10 năm 2026 của Chủ tịch UBND tỉnh An Giang.

2. Quy chế này áp dụng đối với Ban Chỉ đạo, các thành viên Ban Chỉ đạo, Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo; Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo, các sở, ban, ngành tỉnh, Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu và các cơ quan, đơn vị có liên quan.

Điều 2. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Chỉ đạo

1. Thực hiện nhiệm vụ, chế độ làm việc theo quy định tại Điều 2 của Quyết định số 4665/QĐ-UBND ngày 12 tháng 10 năm 2026 về việc thành lập Ban Chỉ đạo phát triển kinh tế - xã hội và Tổ giúp việc các Tiểu vùng trên địa bàn tỉnh An Giang.

2. Các thành viên Ban Chỉ đạo thực hiện theo các nội dung kết luận cuộc họp của Trưởng ban Ban Chỉ đạo, Phó Trưởng ban Ban Chỉ đạo (nếu có phân công, ủy quyền). Kết luận cuộc họp của Ban Chỉ đạo được thể hiện thông qua Thông báo kết luận (hoặc Biên bản cuộc họp).

3. Trưởng ban Ban Chỉ đạo quyết định thành lập và kiện toàn Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo.

Chương II
NHIỆM VỤ CỦA TRƯỞNG BAN, CÁC PHÓ TRƯỞNG BAN VÀ THÀNH VIÊN VÀ CƠ QUAN THƯỜNG TRỰC CỦA BAN CHỈ ĐẠO

Điều 3. Nhiệm vụ của Trưởng ban

1. Chỉ đạo, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo.

2. Điều hành, phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên Ban Chỉ đạo; phân công, ủy quyền cho Phó Trưởng ban Ban Chỉ đạo hoặc các thành viên Ban Chỉ đạo giải quyết các công việc thuộc thẩm quyền của Trưởng ban Ban Chỉ đạo khi cần thiết; quyết định bổ sung, thay thế các thành viên Ban Chỉ đạo.

3. Triệu tập, chủ trì các cuộc họp của Ban Chỉ đạo.

4. Điều động, trưng tập chuyên gia phục vụ cho hoạt động của Ban Chỉ đạo.

5. Kết luận, chỉ đạo các nội dung thuộc phạm vi hoạt động của Ban Chỉ đạo.

Điều 4. Nhiệm vụ của các Phó Trưởng ban

1. Thực hiện các nhiệm vụ theo phân công, ủy quyền của Trưởng ban; tham gia điều hành hoạt động của Ban Chỉ đạo trong phạm vi được giao.

2. Tổ chức theo dõi, tổng hợp và đánh giá tiến độ thực hiện các nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội tại Tiểu vùng được phân công phụ trách; kịp thời đề xuất giải pháp xử lý các vấn đề phát sinh, nội dung liên ngành, báo cáo Trưởng ban xem xét hoặc trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định theo thẩm quyền.

3. Chủ trì tổ chức các cuộc họp của Ban Chỉ đạo theo ủy quyền của Trưởng ban.

4. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công, ủy quyền của Trưởng ban.

5. Chỉ đạo Tổ giúp việc chuẩn bị nội dung, tài liệu và báo cáo phục vụ các cuộc họp của Ban Chỉ đạo.

Điều 5. Nhiệm vụ của các Thành viên Ban Chỉ đạo

1. Tham mưu Trưởng ban về các giải pháp tháo gỡ các khó khăn, vướng mắc và thúc đẩy thực hiện mục tiêu phát triển kinh tế - xã hội, tăng trưởng kinh tế, dự án ưu tiên đầu tư, thu hút đầu tư, các đột phá chiến lược thuộc ngành, lĩnh vực phụ trách.

2. Tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ được giao theo chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị; chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân tỉnh và Trưởng ban về kết quả thực hiện.

3. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan trong xử lý các vấn đề liên ngành; kịp thời báo cáo, đề xuất Ban Chỉ đạo xem xét các nội dung vượt thẩm quyền.

4. Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo đầy đủ, kịp thời; tham gia các phiên họp của Ban Chỉ đạo; chuẩn bị nội dung, tài liệu theo phân công của Trưởng ban hoặc theo yêu cầu của Phó Trưởng ban phụ trách tiểu vùng.

5. Các Thành viên là lãnh đạo sở, ban, ngành, địa phương chủ trì theo dõi, đánh giá việc thực hiện các nhiệm vụ, chỉ tiêu thuộc ngành, lĩnh vực, địa bàn phụ trách; kịp thời đề xuất điều chỉnh, bổ sung giải pháp.

6. Sử dụng bộ máy, nhân sự và các điều kiện bảo đảm của cơ quan, đơn vị mình để thực hiện các nhiệm vụ được giao.

7. Thực hiện các nhiệm vụ khác do lãnh đạo Ban Chỉ đạo phân công.

Điều 6. Nhiệm vụ của Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo

1. Giúp Ban Chỉ đạo, Trưởng ban Ban Chỉ đạo đôn đốc thành viên Ban Chỉ đạo tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

2. Chủ trì hoặc phối hợp với các cơ quan có liên quan đề xuất Ban Chỉ đạo, Trưởng Ban Chỉ đạo các phương hướng, giải pháp, chỉ đạo giải quyết những vấn đề quan trọng, liên ngành về thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội các tiểu vùng trên địa bàn tỉnh.

3. Đề xuất, lấy ý kiến các thành viên Ban Chỉ đạo đối với các vấn đề liên quan đến triển khai các chương trình, đề án thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội các tiểu vùng trên địa bàn tỉnh; đồng thời tham mưu Trưởng Ban Chỉ đạo tổ chức các phiên họp, chuẩn bị nội dung, tài liệu và bài phát biểu phục vụ các cuộc họp định kỳ, đột xuất của Ban Chỉ đạo.

4. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân tỉnh, Trưởng ban Ban Chỉ đạo, Phó Trưởng ban Ban Chỉ đạo giao.

5. Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo được chủ động làm việc với các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu, cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp, cá nhân có liên quan triển khai các chương trình, kế hoạch của tỉnh về phát triển kinh tế - xã hội của tiểu vùng; thuê chuyên gia, tổ chức tư vấn, tổ chức nghiên cứu, hội nghị, hội thảo liên quan. Việc thực hiện các hoạt động nêu trên phải thuộc phạm vi nhiệm vụ được giao; trường hợp phát sinh kinh phí phải thực hiện theo dự toán được cấp có thẩm quyền phê duyệt, bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả và tuân thủ quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước.

Chương III

NHIỆM VỤ CỦA TỔ GIÚP VIỆC

Điều 7. Chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Tổ giúp việc

1. Tham mưu Ban Chỉ đạo trong việc điều phối và đôn đốc triển khai các giải pháp thực hiện mục tiêu phát triển kinh tế - xã hội các tiểu vùng, triển khai thực hiện các chương trình, dự án động lực, công trình trọng điểm; chủ động rà soát, tổng hợp và đề xuất giải pháp tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong công tác quy hoạch, đầu tư, giải phóng mặt bằng, đất đai, thủ tục hành chính và thu hút đầu tư; tổ chức theo dõi, tổng hợp, phân tích số liệu, đánh giá kết quả thực hiện; kịp thời cảnh báo các nguy cơ không đạt mục tiêu và đề xuất giải pháp điều hành.

2. Tham mưu Ban Chỉ đạo trong việc điều phối, đôn đốc các sở, ban, ngành và địa phương triển khai nhiệm vụ; tổng hợp khó khăn, vướng mắc liên ngành,

xác định thẩm quyền và đề xuất phương án xử lý trình Ban Chỉ đạo, UBND tỉnh xem xét, quyết định.

3. Chuẩn bị nội dung, tài liệu phục vụ hoạt động của Ban Chỉ đạo; thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, đột xuất và cung cấp thông tin phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành.

4. Tham mưu công tác thi đua, khen thưởng gắn với kết quả thực hiện mục tiêu phát triển kinh tế - xã hội các tiểu vùng trên địa bàn tỉnh; thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban Chỉ đạo phân công.

Điều 8. Tổ chức và hoạt động của Tổ giúp việc

1. Tổ giúp việc làm việc theo chế độ kiêm nhiệm, chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Trưởng ban Ban Chỉ đạo, Phó trưởng Ban Chỉ đạo. Tổ trưởng, được sử dụng con dấu của cơ quan mình công tác trong việc ký các văn bản của Tổ giúp việc.

2. Các thành viên Tổ giúp việc có trách nhiệm chủ động tham mưu xử lý hoặc đề xuất xử lý các công việc thuộc chuyên môn của sở, ban, ngành phụ trách liên quan đến nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội các tiểu vùng, triển khai thực hiện các chương trình, dự án động lực, công trình trọng điểm. Chủ động báo cáo, xin ý kiến lãnh đạo của đơn vị là thành viên Ban Chỉ đạo trước khi tham dự họp Tổ giúp việc, có ý kiến tại cuộc họp Tổ giúp việc hoặc nội dung xin ý kiến liên quan đến công việc của cơ quan.

3. Tổ trưởng Tổ giúp việc có trách nhiệm phân công nhiệm vụ cho Tổ phó và các thành viên; ủy quyền cho Tổ phó điều hành và giải quyết các công việc thuộc phạm vi chức năng,nhiệm vụ của Tổ giúp việc theo quy định và theo phân công của Tổ trưởng. Trong quá trình thực hiện, các đơn vị có thể sử dụng lực lượng tại đơn vị nhằm bảo đảm yêu cầu nhiệm vụ.

4. Hoạt động của Tổ giúp việc bảo đảm nguyên tắc rõ trách nhiệm, kịp thời, hiệu quả, không làm thay chức năng của cơ quan thực thi, góp phần nâng cao hiệu quả điều hành mục tiêu tăng trưởng kinh tế của tỉnh. Tổ giúp việc chấm dứt hoạt động sau khi hoàn thành nhiệm vụ theo quyết định của Trưởng ban Chỉ đạo.

Chương IV

CHẾ ĐỘ HỘI HỌP, THÔNG TIN, BÁO CÁO

Điều 9. Chế độ hội họp

1. Ban Chỉ đạo họp định kỳ 6 tháng/lần và khi có yêu cầu hoặc đột xuất theo triệu tập của Trưởng ban để xem xét và quyết định những vấn đề thuộc nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo, đánh giá kết quả hoạt động và giải quyết các vướng mắc phát sinh trong triển khai hoạt động của Ban Chỉ đạo. Ngoài việc họp trực tiếp để thảo luận, Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo có thể lấy ý kiến bằng văn bản của các thành viên Ban Chỉ đạo, tổng hợp, báo cáo Trưởng ban Ban Chỉ đạo xem xét, quyết định.

2. Căn cứ tình hình thực tế và yêu cầu nhiệm vụ từng thời điểm, Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo đề xuất Trưởng ban tổ chức cuộc họp của Ban Chỉ đạo và mời các tổ chức, cá nhân liên quan tham dự cuộc họp Ban Chỉ đạo theo quy định pháp luật.

Điều 10. Chế độ thông tin, báo cáo

1. Các thành viên Ban Chỉ đạo có trách nhiệm báo cáo định kỳ về các nhiệm vụ được phân công và kết quả chuyên môn của cơ quan về nhiệm vụ thúc đẩy tăng trưởng kinh tế (kể cả việc giải quyết các khó khăn, vướng mắc của cơ quan, đơn vị, địa phương). Trường hợp vấn đề vượt thẩm quyền giải quyết của cơ quan, đơn vị đang công tác, thành viên Ban Chỉ đạo có trách nhiệm tổng hợp, đề xuất hướng xử lý và gửi Tổ giúp việc để tổng hợp, báo cáo Ban Chỉ đạo xem xét, quyết định. Báo cáo gửi tới Trưởng ban Ban Chỉ đạo để theo dõi, tổng hợp chung phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành của Trưởng Ban Chỉ đạo. Cụ thể các mốc thời gian báo cáo như sau:

a) Báo cáo tháng: chậm nhất ngày 25 hằng tháng.

b) Báo cáo quý: chậm nhất đến ngày 25/3 (báo cáo quý I), ngày 25/6 (báo cáo quý II và 6 tháng), ngày 25/9 (báo cáo quý III và 9 tháng), ngày 25/12 (báo cáo quý IV và cả năm).

2. Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo định kỳ tổng hợp, báo cáo Trưởng ban tình hình và kết quả thực hiện như trên và khi có yêu cầu để theo dõi, kiểm tra, đôn đốc thực hiện mục tiêu phát triển kinh tế - xã hội các tiểu vùng.

3. Ngoài báo cáo định kỳ, các thành viên Ban Chỉ đạo thực hiện các báo cáo đột xuất theo yêu cầu của Trưởng ban Chỉ đạo.

Chương V
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11. Các thành viên Ban Chỉ đạo; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và cá nhân có liên quan trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

Sở Tài chính là cơ quan thường trực của Ban Chỉ đạo chịu trách nhiệm theo dõi, đôn đốc việc thực hiện Quy chế này.

Điều 12. Trong quá trình tổ chức thực hiện Quy chế này, nếu có vướng mắc hoặc xét thấy cần thiết phải sửa đổi, bổ sung, các thành viên Ban Chỉ đạo, các sở, ngành, đơn vị, cá nhân báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo *(qua Sở Tài chính cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo)* để xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

UBND TỈNH AN GIANG