

QUY CHẾ

Hoạt động của Ban Chỉ đạo phát triển du lịch tỉnh An Giang
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-BCĐ ngày tháng 8 năm 2025 của
Trưởng Ban Chỉ đạo phát triển du lịch tỉnh An Giang)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về hoạt động của Ban Chỉ đạo phát triển du lịch tỉnh An Giang (sau đây gọi tắt là Ban Chỉ đạo tỉnh) theo Quyết định số 382/QĐ-UBND ngày 30 tháng 7 năm 2025 của Trưởng Ban Chỉ đạo phát triển du lịch tỉnh An Giang.

Điều 2. Nguyên tắc hoạt động

- Ban Chỉ đạo thực hiện nguyên tắc chỉ đạo tập trung, thống nhất, phát huy vai trò chủ động, sáng tạo và trách nhiệm cá nhân của các thành viên trong Ban Chỉ đạo. Các thành viên Ban Chỉ đạo làm việc theo chế độ kiêm nhiệm, chấp hành sự phân công của Trưởng Ban Chỉ đạo.
- Thành viên Ban Chỉ đạo có trách nhiệm tham gia đầy đủ các hoạt động của Ban Chỉ đạo, thực hiện theo Quy chế, theo nhiệm vụ được Trưởng Ban Chỉ đạo phân công và chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban Chỉ đạo đối với nhiệm vụ được phân công.

Chương II NHIỆM VỤ CỦA BAN CHỈ ĐẠO, TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO, PHÓ TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO VÀ CÁC THÀNH VIÊN BAN CHỈ ĐẠO

Điều 3. Nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo tỉnh

- Giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện tốt các hoạt động phát triển du lịch trên địa bàn tỉnh, xây dựng và tổ chức triển khai thực hiện các đề án, chương trình, kế hoạch phát triển du lịch hàng năm và giai đoạn phù hợp với mục tiêu phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh.
- Nghiên cứu, đề xuất với Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh các giải pháp, cơ chế chính sách phát triển du lịch; giải quyết những vướng mắc liên quan đến chính sách, pháp luật du lịch và các hoạt động phát triển du lịch trên địa bàn tỉnh. Tham mưu UBND tỉnh phối hợp các tổ chức quốc tế, tổ chức phi chính phủ (nếu có) trong hoạt động liên quan đến du lịch hoặc tài trợ phát triển du lịch.
- Chỉ đạo các Sở, ban, ngành, địa phương rà soát và cập nhật quy hoạch phát triển cụm du lịch, các khu, điểm du lịch, thực hiện công tác tuyên truyền, phổ

biên đường lối, chủ trương, pháp luật của Nhà nước về phát triển du lịch, các đề án, dự án, các chương trình, kế hoạch phát triển du lịch hàng năm và giai đoạn trên địa bàn tỉnh.

4. Kiểm tra, đôn đốc các Sở, ban, ngành, địa phương liên quan thực hiện tốt các hoạt động phát triển du lịch. Định kỳ báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh tình hình thực hiện các nhiệm vụ phát triển du lịch của Ban Chỉ đạo.

Điều 4. Nhiệm vụ của Trưởng Ban Chỉ đạo tỉnh

1. Trực tiếp lãnh đạo, điều hành các hoạt động của Ban Chỉ đạo; chịu trách nhiệm chung về hoạt động của Ban Chỉ đạo; chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ theo nội dung Điều 3, Chương II của Quy chế.

2. Triệu tập, chủ trì hoặc ủy quyền cho Phó Trưởng Ban Chỉ đạo chủ trì các cuộc họp thường kỳ, bất thường và mở rộng; các hội nghị triển khai các hoạt động của Ban Chỉ đạo.

3. Phân công nhiệm vụ cho các thành viên Ban Chỉ đạo, ủy quyền cho Phó Trưởng Ban hoặc các thành viên khác của Ban Chỉ đạo giải quyết các công việc của Trưởng Ban khi cần thiết; chỉ đạo việc phối hợp hoạt động giữa các thành viên trong Ban Chỉ đạo, giữa Ban Chỉ đạo với các Sở, ban, ngành, địa phương để thực hiện nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo; đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ đã được giao đối với các thành viên trong Ban Chỉ đạo.

4. Chỉ đạo việc xây dựng, ký ban hành các văn bản thuộc thẩm quyền của Ban Chỉ đạo.

5. Quyết định và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh đối với hoạt động của Ban Chỉ đạo.

Điều 5. Nhiệm vụ của Phó Trưởng Ban Chỉ đạo tỉnh

1. Thay mặt Trưởng Ban Chỉ đạo triệu tập, chủ trì các cuộc họp của Ban Chỉ đạo và các cuộc hội nghị triển khai các nhiệm vụ, công tác của Ban Chỉ đạo khi được Trưởng Ban ủy quyền; ký các văn bản của Ban Chỉ đạo khi được Trưởng Ban ủy quyền; chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban Chỉ đạo về nhiệm vụ được giao.

2. Tham mưu giúp Trưởng Ban Chỉ đạo điều hành hoạt động của Ban Chỉ đạo. Báo cáo định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu của Trưởng Ban Chỉ đạo về kết quả thực hiện các nhiệm vụ theo nội dung Điều 3, Chương II của Quy chế.

3. Chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ theo nội dung của Điều 3, Chương II của Quy chế khi được Trưởng Ban chỉ đạo phân công. Chỉ đạo việc xây dựng, ký ban hành các văn bản thuộc thẩm quyền của Ban Chỉ đạo.

4. Chỉ đạo chuẩn bị báo cáo, chương trình, kế hoạch, nội dung các phiên họp, buổi làm việc của Ban Chỉ đạo, các báo cáo đề xuất trình Trưởng Ban Chỉ đạo và Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh đối với các vấn đề có liên quan đến hoạt động du lịch.

5. Chỉ đạo việc kiểm tra, báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo về sự phối hợp giữa các Sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố và các đơn vị, tổ chức trong việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo.

Điều 6. Nhiệm vụ của các thành viên Ban Chỉ đạo tỉnh

1. Tham gia đầy đủ các cuộc họp và chương trình công tác của Ban Chỉ đạo, thực hiện các nhiệm vụ được Trưởng Ban Chỉ đạo phân công.

2. Tham mưu giúp Trưởng Ban Chỉ đạo đôn đốc, triển khai thực hiện các nhiệm vụ theo nội dung Điều 3, Chương II của Quy chế. Thực hiện theo ý kiến chỉ đạo, kết luận của Trưởng Ban Chỉ đạo đối với các hoạt động phát triển du lịch trong phạm vi lĩnh vực do mình chỉ đạo phụ trách.

3. Xây dựng và chỉ đạo tổ chức các chương trình phối hợp, kế hoạch phối hợp liên ngành tạo điều kiện để cho các hoạt động du lịch trên địa bàn tỉnh phát triển.

Điều 7. Tổ Giúp việc Ban Chỉ đạo tỉnh

1. Tổ Giúp việc Ban Chỉ đạo có trách nhiệm thu thập, tổng hợp các thông tin có liên quan đến hoạt động du lịch. Đề xuất các nội dung, chuẩn bị tài liệu phục vụ các phiên họp của Ban Chỉ đạo. Dự thảo thông báo kết luận, báo cáo định kỳ, đột xuất, các văn bản liên quan đến công tác kiểm tra thực hiện nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo và thực hiện các nhiệm vụ khác do các Phó Trưởng Ban và Trưởng Ban Chỉ đạo phân công.

2. Tổ trưởng Tổ Giúp việc Ban Chỉ đạo tỉnh chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban Chỉ đạo về toàn bộ hoạt động của Tổ Giúp việc, phân công nhiệm vụ từng thành viên Tổ giúp việc, có thể xin ý kiến Trưởng Ban Chỉ đạo trưng dụng thêm công chức, viên chức của các cơ, quan, đơn vị, địa phương liên quan tham gia giúp việc trong quá trình thực hiện nhiệm vụ (nếu có).

Điều 8. Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo

1. Sở Du lịch là Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo tỉnh tham mưu, giúp việc trực tiếp cho Ban Chỉ đạo và Trưởng Ban Chỉ đạo tỉnh.

2. Cơ quan Thường trực của Ban Chỉ đạo tỉnh có trách nhiệm là cơ quan đầu mối tổng hợp, báo cáo công tác thực hiện nhiệm vụ phát triển du lịch trên địa bàn tỉnh. Tham mưu các hoạt động chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ giải pháp phát triển du lịch, kịp thời báo cáo và đề xuất Ban Chỉ đạo tỉnh xử lý các vấn đề khó khăn, vướng mắc đúng quy định.

Chương III

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC CỦA BAN CHỈ ĐẠO

Điều 9. Chế độ làm việc của Ban Chỉ đạo

1. Các thành viên Ban chỉ đạo làm việc theo chế độ kiêm nhiệm, chấp hành sự phân công của Ban Chỉ đạo.

2. Khi các thành viên Ban Chỉ đạo có sự thay đổi về nhân sự, cơ quan thay đổi nhân sự có trách nhiệm báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo và Thông báo bằng văn bản về Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo tỉnh (Sở Du lịch) để tham mưu trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quyết định kiện toàn.

Điều 10. Sử dụng con dấu

Trưởng Ban Chỉ đạo tỉnh, Phó Trưởng ban Thường trực sử dụng con dấu của Ủy ban nhân dân tỉnh; Phó Trưởng Ban Chỉ đạo (Lãnh đạo Sở Du lịch) khi được Trưởng Ban Chỉ đạo ủy quyền được sử dụng con dấu của Sở Du lịch trong thực hiện nhiệm vụ.

Điều 11. Kinh phí hoạt động

Kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo tỉnh thực hiện các nhiệm vụ theo nội dung Điều 3, Chương II của Quy chế được cấp từ ngân sách nhà nước hàng năm và được tổng hợp chung vào kinh phí hoạt động của Sở Du lịch.

Công tác phí của thành viên Ban Chỉ đạo và Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo tỉnh khi tham gia thực hiện nhiệm vụ, sử dụng kinh phí sự nghiệp giao Sở Du lịch quản lý.

Điều 12. Phối hợp hoạt động

1. Các thành viên Ban Chỉ đạo phối hợp với các Sở, ban, ngành và địa phương triển khai các hoạt động theo chức năng, nhiệm vụ được giao và phải báo cáo Ban Chỉ đạo kịp thời kết quả phối hợp hoặc những khó khăn, vướng mắc.

Đại diện các Sở, ban, ngành và địa phương tham gia các phiên họp mở rộng khi được Trưởng Ban Chỉ đạo mời.

2. Các Sở, ban, ngành và địa phương có trách nhiệm xây dựng kế hoạch, phương án,... liên quan đến hoạt động phát triển du lịch theo chức năng, nhiệm vụ được giao; định kỳ báo cáo 6 tháng, năm (hoặc đột xuất khi có yêu cầu) về Ban Chỉ đạo tỉnh (qua Sở Du lịch) để tổng hợp báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo và Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

Chỉ đạo Công thông tin điện tử tỉnh, các Trang Thông tin điện tử thuộc Sở, ban, ngành tỉnh và địa phương thông tin về các chương trình, kế hoạch, đề án, dự án và các chủ trương liên quan đến phát triển du lịch của Tỉnh.

3. Các Sở, ban, ngành và địa phương có trách nhiệm kịp thời báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo và Phó Trưởng Ban Chỉ đạo đối với những vấn đề phát sinh, vướng mắc thuộc phạm vi quản lý của mình trong quá trình triển khai thực hiện các nhiệm vụ, thông báo kết luận của Trưởng Ban Chỉ đạo.

Điều 13. Họp Ban Chỉ đạo tỉnh

1. Họp Ban Chỉ đạo định kỳ 6 tháng một lần. Tài liệu phục vụ các phiên họp thường kỳ do Phó Trưởng Ban Chỉ đạo tỉnh giao Tổ Giúp việc chuẩn bị và được gửi đến các thành viên Ban Chỉ đạo bằng văn bản hoặc qua hộp thư điện tử trước khi tổ chức họp tối thiểu 03 ngày làm việc.

2. Trường hợp cần thiết, Trưởng Ban Chỉ đạo có thể triệu tập họp đột xuất hoặc phiên họp mở rộng của Ban Chỉ đạo. Thành phần các phiên họp mở rộng do Trưởng Ban Chỉ đạo quyết định. Tài liệu phục vụ các phiên họp đột xuất hoặc mở rộng do Phó Trưởng Ban Chỉ đạo giao Tổ Giúp việc chuẩn bị và được gửi đến các thành viên Ban Chỉ đạo bằng văn bản hoặc qua hộp thư điện tử trước khi tổ chức họp hoặc gửi trực tiếp tại phiên họp.

3. Thành viên Ban Chỉ đạo có trách nhiệm tham gia đầy đủ các hoạt động của Ban Chỉ đạo và chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban Chỉ đạo về những nhiệm vụ được phân công. Ý kiến tham gia của các thành viên Ban Chỉ đạo là ý kiến chính thức của cơ quan, đơn vị nơi công tác và được Thư ký cuộc họp đưa vào biên bản tham mưu Trưởng Ban Chỉ đạo ban hành Thông báo kết luận.

4. Trường hợp thành viên Ban Chỉ đạo không thể tham dự các cuộc họp của Ban Chỉ đạo phải báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo và ủy quyền tham dự đối với công chức, viên chức nắm được vấn đề dự kiến thảo luận tại cuộc họp.

5. Thông báo kết luận của Trưởng Ban Chỉ đạo tại các phiên họp được gửi đến các thành viên Ban Chỉ đạo, các Sở, ban, ngành và địa phương liên quan chậm nhất là sau 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc phiên họp.

Điều 14. Kiểm tra hoạt động

1. Ban Chỉ đạo tỉnh định kỳ tổ chức kiểm tra tình hình thực hiện các nhiệm vụ theo nội dung Điều 3, Chương II của Quy chế và các nhiệm vụ theo Thông báo kết luận của Trưởng Ban Chỉ đạo.

2. Phó Trưởng Ban Chỉ đạo (Sở Du lịch) chỉ đạo xây dựng các văn bản có liên quan đến công tác kiểm tra, tham mưu trình Trưởng Ban Chỉ đạo xem xét, quyết định. Thành phần bắt buộc tham gia Đoàn kiểm tra phải là các thành viên Ban Chỉ đạo theo phân công của Trưởng Ban Chỉ đạo. Các Sở, ban, ngành và địa phương tham gia Đoàn kiểm tra phụ thuộc vào nội dung, nhiệm vụ được kiểm tra.

Điều 15. Báo cáo định kỳ

1. Thành viên Ban Chỉ đạo định kỳ 6 tháng (trước ngày 15 tháng 6 hàng năm) và một năm (trước ngày 10 tháng 12 hàng năm) báo cáo bằng văn bản về Phó Trưởng Ban Chỉ đạo (Sở Du lịch) đối với tiến độ, kết quả thực hiện các nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo trong phạm vi, lĩnh vực được giao quản lý.

2. Phó Trưởng Ban Chỉ đạo (Sở Du lịch) định kỳ 6 tháng (trước ngày 25 tháng 6 hàng năm) và một năm (trước ngày 20 tháng 12 hàng năm) tổng hợp báo cáo từ các thành viên Ban Chỉ đạo, dự thảo báo cáo định kỳ thực hiện các nhiệm vụ phát triển du lịch trên địa bàn tỉnh để trình Trưởng Ban Chỉ đạo và Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 16. Khen thưởng, kiểm điểm trách nhiệm

Căn cứ báo cáo kết quả tình hình thực hiện nhiệm vụ hàng năm, Sở Du lịch (Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo tỉnh) đề xuất Ban Chỉ đạo trình Chủ tịch UBND tỉnh khen thưởng các tổ chức, cá nhân có đóng góp thiết thực, hiệu quả

trong việc thực hiện nhiệm vụ phát triển du lịch tỉnh An Giang, trong cuộc họp Tổng kết hoạt động của Ban Chỉ đạo tỉnh hoặc tổng kết Ngành Du lịch cuối năm.

Đối với các cá nhân, tập thể chưa thực hiện tốt nhiệm vụ, Trưởng Ban Chỉ đạo tỉnh sẽ có ý kiến chấn chỉnh, hoặc gợi ý kiểm điểm trách nhiệm cuối năm, hoặc đột xuất (nếu để xảy ra vụ việc nghiêm trọng).

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 17. Điều khoản thi hành

1. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Du lịch, Giám đốc (Thủ trưởng) các Sở, ban, ngành tỉnh có liên quan, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu trên địa bàn tỉnh, các Ban Quản lý liên quan có trách nhiệm tạo điều kiện để các thành viên Ban Chỉ đạo tỉnh hướng dẫn, kiểm tra và tiến hành thực hiện các hoạt động của Ban Chỉ đạo tỉnh theo quy định.

2. Phó Trưởng Ban Chỉ đạo (Giám đốc Sở Du lịch) chịu trách nhiệm theo dõi, kiểm tra và đôn đốc thực hiện Quy chế này.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc hoặc cần thiết các thành viên Ban Chỉ đạo có thể đề nghị Trưởng Ban Chỉ đạo (qua Sở Du lịch) sửa đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp tình hình thực tế. Việc bổ sung, sửa đổi Quy chế này do Trưởng Ban Chỉ đạo xem xét, quyết định./.