

Số: /QĐ-BCĐ

Bình Định, ngày tháng năm 2021

## QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo thực hiện  
hợp tác với các tỉnh Nam Lào và Tổ công tác giúp việc Ban Chỉ đạo**

### TRƯỞNG BAN BAN CHỈ ĐẠO THỰC HIỆN HỢP TÁC VỚI CÁC TỈNH NAM LÀO

*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 540/QĐ-UBND ngày 09 tháng 02 năm 2021 của Chủ  
tịch UBND tỉnh về việc kiện toàn Ban Chỉ đạo thực hiện hợp tác với các tỉnh Nam  
Lào và Tổ công tác giúp việc Ban Chỉ đạo;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Ngoại vụ tại Tờ trình số 241/TTr-SNV ngày  
23/3/2021.*

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo thực hiện hợp tác với các tỉnh Nam Lào và Tổ công tác giúp việc Ban Chỉ đạo.

**Điều 2.** Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Ngoại vụ, Thủ trưởng các cơ quan liên quan, các thành viên Ban Chỉ đạo thực hiện hợp tác với các tỉnh Nam Lào và Tổ công tác giúp việc Ban Chỉ đạo chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này kể từ ngày ký./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 2;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- LĐVP UBND tỉnh;
- Lưu: VT, K12.

**TRƯỞNG BAN**

**PHÓ CHỦ TỊCH UBND TỈNH  
Lâm Hải Giang**

## QUY CHẾ

### Hoạt động của Ban Chỉ đạo thực hiện hợp tác với các tỉnh Nam Lào và Tổ công tác giúp việc Ban Chỉ đạo

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-BCĐ ngày / /2021  
của Trưởng ban Ban Chỉ đạo thực hiện hợp tác với các tỉnh Nam Lào)

## Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

### Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định nhiệm vụ, quyền hạn, chế độ làm việc, cơ cấu tổ chức, trách nhiệm của các thành viên và phương thức hoạt động của Ban Chỉ đạo thực hiện hợp tác với các tỉnh Nam Lào (gọi tắt là Ban Chỉ đạo) và Tổ công tác giúp việc Ban Chỉ đạo (gọi tắt là Tổ công tác).

2. Quy chế này áp dụng đối với các thành viên Ban Chỉ đạo, Tổ công tác và các sở, ban, ngành, cơ quan, tổ chức có liên quan.

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

1. Nghiên cứu, tham mưu đề xuất UBND tỉnh chỉ đạo triển khai thực hiện có hiệu quả các nội dung, công việc liên quan đến chương trình hợp tác giữa tỉnh Bình Định với các tỉnh Nam Lào.

2. Giúp UBND tỉnh theo dõi, tổng hợp báo cáo tình hình, kết quả triển khai thực hiện và giải quyết các khó khăn, vướng mắc trong quá trình hợp tác với các tỉnh Nam Lào.

3. Giúp UBND tỉnh kiểm tra, đôn đốc các sở, ban, ngành, cơ quan, tổ chức (gọi chung là các cơ quan, đơn vị) trong tỉnh triển khai thực hiện chương trình hợp tác với các tỉnh Nam Lào.

4. Tổng hợp và định kỳ báo cáo UBND tỉnh tình hình và kết quả triển khai thực hiện hợp tác với các tỉnh Nam Lào.

5. Thực hiện các công việc khác liên quan đến nội dung hợp tác với các tỉnh Nam Lào theo chỉ đạo của Chủ tịch UBND tỉnh.

## **Chương II**

### **CƠ CẤU TỔ CHỨC CỦA BAN CHỈ ĐẠO**

#### **Điều 3. Thành phần Ban Chỉ đạo và Tổ công tác**

Thành phần và số lượng thành viên Ban Chỉ đạo và Tổ công tác được quy định tại Quyết định số 540/QĐ-UBND ngày 09/02/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc kiện toàn Ban Chỉ đạo thực hiện hợp tác với các tỉnh Nam Lào và Tổ công tác giúp việc Ban Chỉ đạo.

#### **Điều 4. Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo**

Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo là Sở Ngoại vụ. Bộ phận giúp việc Ban Chỉ đạo là Tổ công tác; Tổ công tác thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại Điều 8 Quy chế này.

## **Chương III**

### **NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA CÁC THÀNH VIÊN BAN CHỈ ĐẠO VÀ TỔ CÔNG TÁC**

#### **Điều 5. Trưởng ban Ban Chỉ đạo**

1. Chịu trách nhiệm chung và trực tiếp chỉ đạo thực hiện chương trình hợp tác với các tỉnh Nam Lào theo chỉ đạo của Trung ương, Tỉnh ủy và UBND tỉnh.
2. Quyết định triệu tập, chủ trì và kết luận các cuộc họp của Ban Chỉ đạo; triệu tập lãnh đạo các cơ quan, đơn vị và cá nhân liên quan khác tham dự các cuộc họp của Ban Chỉ đạo khi cần thiết.
3. Ký ban hành hoặc giao nhiệm vụ cho các Phó Trưởng ban Ban Chỉ đạo ký ban hành chương trình, kế hoạch công tác, các báo cáo sơ kết, tổng kết của Ban Chỉ đạo.
4. Quyết định phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên Ban Chỉ đạo.
5. Trao đổi, hội đàm với lãnh đạo các tỉnh Nam Lào về những chủ trương, định hướng trong quan hệ hợp tác giữa hai bên.
6. Chỉ đạo thực hiện các công việc khác liên quan đến quan hệ hữu nghị, hợp tác với Lào do Chủ tịch UBND tỉnh phân công.

#### **Điều 6. Các Phó Trưởng ban Ban Chỉ đạo**

1. Phó Trưởng ban thường trực Ban Chỉ đạo (Giám đốc Sở Ngoại vụ)
  - a) Giúp Trưởng ban Ban Chỉ đạo tổ chức triển khai thực hiện một số nội dung, nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo theo phân công; giải quyết các công việc thuộc thẩm quyền của Trưởng ban, ký các văn bản của Ban Chỉ đạo, chủ trì các cuộc họp Ban Chỉ đạo, các cuộc họp chuẩn bị cho hội nghị sơ kết, tổng kết, ký kết, đánh giá kết quả hợp tác giữa hai bên,... khi được Trưởng ban giao nhiệm vụ hoặc ủy quyền; xử lý các công việc thường xuyên, đột xuất của Ban Chỉ đạo.

b) Hướng dẫn các cơ quan, đơn vị liên quan xây dựng kế hoạch thực hiện các nội dung hợp tác đã ký kết theo Bản ghi nhớ hợp tác giữa tỉnh Bình Định và các tỉnh Nam Lào.

c) Hàng năm, phối hợp với các cơ quan liên quan tổng hợp, báo cáo đánh giá về tình hình triển khai thực hiện các nội dung liên quan thuộc chương trình hợp tác với các tỉnh Nam Lào và đề xuất các giải pháp để triển khai hiệu quả chương trình hợp tác giữa hai bên.

d) Theo dõi, đôn đốc các thành viên Ban Chỉ đạo và các cơ quan, đơn vị liên quan triển khai thực hiện kịp thời, có hiệu quả các nội dung hợp tác đã ký kết. Đồng thời, phối hợp, hỗ trợ các cơ quan liên quan của tỉnh làm việc với các cơ quan chức năng của các tỉnh Nam Lào trong quá trình triển khai thực hiện Bản ghi nhớ hợp tác, hỗ trợ giải quyết những khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện hợp tác (nếu có).

đ) Là cơ quan đầu mối liên hệ, làm việc, thống nhất với Sở Ngoại vụ các tỉnh Nam Lào về các nội dung liên quan đến việc thực hiện Bản ghi nhớ hợp tác (sơ kết, tổng kết, trao đổi đoàn các cấp...).

e) Chủ trì chuẩn bị nội dung, tài liệu,... phục vụ các cuộc họp của Ban Chỉ đạo. Định kỳ 6 tháng và hàng năm tổng hợp, báo cáo tình hình, kết quả việc triển khai chương trình hợp tác với các tỉnh Nam Lào và những kiến nghị, đề xuất liên quan, báo cáo UBND tỉnh và các cơ quan liên quan.

g) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng ban Ban Chỉ đạo phân công.

## 2. Phó Trưởng ban (Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư)

a) Giúp Trưởng ban Ban Chỉ đạo tổ chức triển khai thực hiện một số nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo theo phân công; giải quyết các công việc thuộc thẩm quyền của Trưởng ban khi được ủy quyền.

b) Chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính xây dựng kế hoạch và bố trí nguồn kinh phí đảm bảo thực hiện chương trình hợp tác với các tỉnh Nam Lào theo ngành và lĩnh vực đã ký kết; kiểm tra, đánh giá hiệu quả nội dung và sử dụng kinh phí thực hiện các chương trình, dự án hợp tác đầu tư với Lào.

c) Phối hợp với Sở Ngoại vụ và các cơ quan liên quan theo dõi hoạt động đầu tư kinh doanh của các doanh nghiệp Bình Định tại Lào theo quy định của pháp luật.

d) Định kỳ báo cáo thông tin về tình hình hoạt động, việc triển khai dự án đầu tư của các doanh nghiệp Lào tại Bình Định (nếu có); những chủ trương, chính sách mới của Chính phủ hai nước có liên quan đến vấn đề hợp tác giữa tỉnh Bình Định với các tỉnh Nam Lào; đề xuất giải quyết các vấn đề khó khăn, vướng mắc (nếu có).

đ) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng ban Ban Chỉ đạo phân công.

## **Điều 7. Các Ủy viên Ban Chỉ đạo**

1. Đại diện cho các cơ quan, đơn vị liên quan tham gia các hoạt động của Ban Chỉ đạo, thực hiện các nhiệm vụ được Trưởng ban Ban Chỉ đạo phân công theo lĩnh

vực chuyên môn của cơ quan, đơn vị mình phụ trách; chịu trách nhiệm trước Trưởng ban Ban Chỉ đạo về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao.

2. Phản ánh đầy đủ ý kiến của cơ quan, đơn vị về những vấn đề có liên quan đến việc thực hiện chương trình hợp tác với các tỉnh Nam Lào để Ban Chỉ đạo thảo luận và xem xét, quyết định. Ý kiến tham gia của các Ủy viên Ban Chỉ đạo là ý kiến chính thức của cơ quan, đơn vị.

3. Phối hợp với các thành viên khác trong Ban Chỉ đạo xem xét, giải quyết các vấn đề vướng mắc liên quan trong quá trình thực hiện chương trình hợp tác với các tỉnh Nam Lào.

4. Tham dự đầy đủ các hoạt động của Ban Chỉ đạo, các cuộc họp định kỳ hoặc đột xuất của Ban Chỉ đạo và chuẩn bị ý kiến về các nội dung cuộc họp. Trong trường hợp vắng mặt, phải có văn bản cử người có thẩm quyền tham dự và cùng Ban Chỉ đạo xem xét, quyết định các vấn đề có liên quan đến hoạt động của Ban Chỉ đạo; chịu trách nhiệm triển khai thực hiện các ý kiến kết luận của Trưởng ban Ban Chỉ đạo liên quan đến lĩnh vực cơ quan, đơn vị mình phụ trách.

5. Định kỳ hoặc đột xuất báo cáo Ban Chỉ đạo (qua Sở Ngoại vụ) về tình hình và kết quả triển khai hợp tác với các tỉnh Nam Lào theo chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị mình.

6. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng ban Ban Chỉ đạo phân công.

### **Điều 8. Tổ công tác giúp việc Ban Chỉ đạo**

1. Tổng hợp các thông tin, báo cáo phục vụ các hoạt động của Ban Chỉ đạo; chuẩn bị nội dung, chương trình, tài liệu và các điều kiện cần thiết khác phục vụ các cuộc họp và các văn bản chỉ đạo, điều hành của Trưởng ban Ban Chỉ đạo. Xây dựng báo cáo định kỳ, đột xuất, báo cáo sơ kết, tổng kết về thực hiện hợp tác với các tỉnh Nam Lào theo quy định.

2. Giúp Trưởng ban theo dõi, đôn đốc việc thực hiện các quyết định, kết luận của Ban Chỉ đạo; theo dõi việc đánh giá tình hình thực hiện hợp tác với các tỉnh Nam Lào của các cơ quan, đơn vị liên quan trong tỉnh.

3. Thường xuyên cập nhật, cung cấp thông tin liên quan về tình hình hợp tác với Lào cho các thành viên Ban Chỉ đạo và các cơ quan, đơn vị liên quan.

4. Thực hiện công tác hành chính; bảo quản, lưu trữ hồ sơ, tài liệu của Ban Chỉ đạo theo quy định.

5. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng ban, Phó Trưởng ban Ban Chỉ đạo phân công.

## **Chương IV PHƯƠNG THỨC HOẠT ĐỘNG**

### **Điều 9. Nguyên tắc hoạt động, chế độ làm việc và hội họp**

1. Các thành viên Ban Chỉ đạo và Tổ công tác làm việc theo nguyên tắc tập thể, đảm bảo nguyên tắc tập trung dân chủ, thông qua các phiên họp thường kỳ và

đột xuất dưới sự chủ trì, kết luận của Trưởng ban hoặc Phó Trưởng ban được Trưởng ban giao nhiệm vụ, ủy quyền. Những vấn đề có ý kiến khác nhau thì ý kiến của Trưởng ban là kết luận cuối cùng của Ban Chỉ đạo.

2. Các thành viên Ban Chỉ đạo, Tổ công tác làm việc theo chế độ kiêm nhiệm, được cung cấp tài liệu và những thông tin cần thiết trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao.

3. Các hoạt động của Ban Chỉ đạo phải đảm bảo đồng bộ, hiệu quả với các hoạt động của UBND tỉnh.

4. Khi việc triển khai thực hiện hợp tác với các tỉnh Nam Lào của các cơ quan, đơn vị không kịp thời hoặc gặp khó khăn, vướng mắc, Sở Ngoại vụ - cơ quan thường trực kịp thời có văn bản đôn đốc, hướng dẫn cho các cơ quan liên quan thực hiện theo quy định.

5. Ban Chỉ đạo họp định kỳ 06 tháng một lần và họp đột xuất khi cần thiết theo quyết định của Trưởng ban hoặc Phó Trưởng ban Thường trực (sau khi được Trưởng ban ủy quyền). Thành phần 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.

#### **Điều 10. Chế độ thông tin, báo cáo**

1. Định kỳ 06 tháng và hàng năm, Sở Ngoại vụ có trách nhiệm tổng hợp báo cáo tình hình triển khai thực hiện hợp tác với các tỉnh Nam Lào cho Ban Chỉ đạo, UBND tỉnh và các cơ quan liên quan.

2. Các cơ quan, đơn vị, thành viên Ban Chỉ đạo báo cáo tình hình thực hiện hợp tác với các tỉnh Nam Lào cho Thường trực Ban Chỉ đạo (Sở Ngoại vụ) trước ngày 15/6 và ngày 15/12 hàng năm hoặc báo cáo đột xuất theo yêu cầu của Trưởng ban hoặc Phó Trưởng ban Ban Chỉ đạo để tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh và các cơ quan liên quan.

3. Các thông tin, văn bản chỉ đạo, điều hành của Ban Chỉ đạo được gửi kịp thời đến tất cả các thành viên của Ban Chỉ đạo.

#### **Điều 11. Các điều kiện và kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo và Tổ công tác**

1. Sở Ngoại vụ có trách nhiệm đảm bảo các điều kiện cho hoạt động của Ban Chỉ đạo và Tổ công tác; bảo quản, lưu trữ hồ sơ, tài liệu của Ban Chỉ đạo theo quy định của pháp luật.

2. Kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo do ngân sách tỉnh đảm bảo và được thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước.

Hàng năm, Sở Ngoại vụ lập dự trù kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo gửi Sở Tài chính xem xét, tổng hợp, trình UBND tỉnh phê duyệt kinh phí hoạt động cho Ban Chỉ đạo.

Giám đốc Sở Ngoại vụ chịu trách nhiệm trước Trưởng ban Ban Chỉ đạo về việc quản lý và sử dụng kinh phí được cấp và thực hiện thanh quyết toán theo quy định hiện hành của Nhà nước.

3. Các thành viên Ban Chỉ đạo và Tổ công tác được hưởng chế độ khi tham gia các cuộc họp của Ban Chỉ đạo.

### **Điều 12. Chế độ khen thưởng, kỷ luật**

1. Các tổ chức, cá nhân có thành tích xuất sắc trong công tác triển khai thực hiện có hiệu quả các nội dung, nhiệm vụ hợp tác với các tỉnh Nam Lào sẽ được xem xét, khen thưởng theo quy định. Những trường hợp vi phạm Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo, tùy theo mức độ có hình thức xử lý phù hợp.

2. Sở Ngoại vụ phối hợp với Sở Nội vụ đề xuất, hướng dẫn công tác thi đua, khen thưởng cho các tổ chức và cá nhân có thành tích trong thực hiện hợp tác với các tỉnh Nam Lào, tổng hợp trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định. Việc tổ chức xét và khen thưởng cho các tổ chức và cá nhân được thực hiện tại các Hội nghị tổng kết, đánh giá kết quả hàng năm hoặc 05 năm thực hiện hợp tác với các tỉnh Nam Lào.

## **Chương V TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 13. Điều khoản thi hành**

1. Các thành viên Ban Chỉ đạo và Tổ công tác có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc Quy chế này.

2. Sở Ngoại vụ có trách nhiệm theo dõi việc thực hiện Quy chế này, kịp thời tổng hợp các vấn đề phát sinh, báo cáo Trưởng ban Ban Chỉ đạo xem xét, giải quyết theo quy định.

3. Trong quá trình thực hiện Quy chế, nếu có khó khăn, vướng mắc, các thành viên Ban Chỉ đạo và Tổ công tác kịp thời phản ánh về Sở Ngoại vụ để tổng hợp, báo cáo đề xuất Trưởng ban Ban Chỉ đạo xem xét, giải quyết./.