UBND TỈNH KHÁNH HÒA **BAN CHỈ ĐẠO CẤP TỈNH TRIỂN KHAI CÁC HOẠT ĐỘNG NĂM APEC 2027 TẠI KHÁNH HÒA**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 3835 /QĐ-BCĐ	*Khánh Hòa, ngày 30 tháng 10 năm 2026*

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo cấp tỉnh triển khai các hoạt động Năm APEC 2027 tại Khánh Hòa

TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO CẤP TỈNH TRIỂN KHAI CÁC HOẠT ĐỘNG NĂM APEC 2027 TẠI KHÁNH HÒA

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Quyết định số 3422/QĐ-UBND ngày 29 tháng 9 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa về việc thành lập Ban Chỉ đạo cấp tỉnh triển khai các hoạt động Năm APEC 2027 tại Khánh Hòa;

Theo đề nghị của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh - Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo cấp tỉnh triển khai các hoạt động Năm APEC 2027 tại Khánh Hòa tại Tờ trình số 10838/TTr-VPUBND ngày 30 tháng 10 năm 2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo cấp tỉnh triển khai các hoạt động Năm APEC 2027 tại Khánh Hòa.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các Sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã; các thành viên Ban Chỉ đạo cấp tỉnh triển khai các hoạt động Năm APEC 2027 tại Khánh Hòa và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ (báo cáo);
- Bộ Ngoại giao (báo cáo);
- Bộ Tài chính (báo cáo);
- Ban Thư ký Quốc gia APEC (báo cáo);
- Thường trực Tỉnh ủy (báo cáo);
- Thường trực HĐND tỉnh (báo cáo);
- Chủ tịch UBND tỉnh (báo cáo);
- Ban Tuyên giáo Tỉnh ủy;
- VPUB: LĐVP, NV, KT, KGVX, XDNĐ, NC, HCTC, QTTV, TTCB&CTTĐT;
- Lưu: VT, NV. TK

TRƯỞNG BAN

PHÓ CHỦ TỊCH THƯỜNG TRỰC UBND TỈNH
Nguyễn Long Biên

UBND TỈNH KHÁNH HÒA
BAN CHỈ ĐẠO CẤP TỈNH TRIỂN KHAI CÁC HOẠT ĐỘNG NĂM APEC 2027 TẠI KHÁNH HÒA

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

QUY CHẾ
Hoạt động của Ban Chỉ đạo cấp tỉnh triển khai các hoạt động Năm APEC 2027 tại Khánh Hòa

(Kèm theo Quyết định số 3835 /QĐ-BCĐ ngày 30 tháng 10 năm 2026 của Trưởng Ban Chỉ đạo)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định chế độ làm việc, thông tin, báo cáo của Ban Chỉ đạo cấp tỉnh triển khai các hoạt động Năm APEC 2027 tại Khánh Hòa (sau đây gọi tắt là "Ban Chỉ đạo"); trách nhiệm, quyền hạn của Trưởng ban, các Phó Trưởng ban, các Trưởng Tiểu ban, các Phó Trưởng Tiểu ban, các thành viên Ban Chỉ đạo, Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo được thành lập theo Quyết định số 3422/QĐ-UBND ngày 29/9/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa (sau đây gọi tắt là "Quyết định thành lập Ban Chỉ đạo").

2. Quy chế này áp dụng đối với Ban Chỉ đạo, các Tiểu ban, Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo (Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh) và các sở, ban, ngành, cơ quan, đơn vị, địa phương có liên quan đến công tác chuẩn bị, tổ chức các hoạt động Năm APEC 2027 tại tỉnh Khánh Hòa.

Điều 2. Chế độ làm việc, thông tin, báo cáo của Ban Chỉ đạo

1. Ban Chỉ đạo tổ chức họp định kỳ mỗi tháng một lần để đánh giá tình hình thực hiện công việc của các sở, ngành, đơn vị, địa phương và triển khai nhiệm vụ thời gian tiếp theo. Trong trường hợp cần thiết hoặc theo yêu cầu cấp bách của Ủy ban Quốc gia APEC 2027, đặc biệt là giai đoạn tháng 02 – 3/2027 diễn ra Hội nghị các Quan chức cao cấp APEC lần thứ nhất (SOM 1) và Hội nghị Thứ trưởng Tài chính và Phó Thống đốc Ngân hàng Trung ương APEC (FCBDM) tại Khánh Hòa, Trưởng Ban Chỉ đạo có thể triệu tập các cuộc họp đột xuất và các thành viên được triệu tập có trách nhiệm tham gia đầy đủ tùy theo tính chất, nội dung công việc.

2. Kết luận của Trưởng Ban Chỉ đạo tại các phiên họp được Cơ quan Thường trực tổng hợp, thông báo bằng văn bản đến các thành viên Ban Chỉ đạo, các cơ quan, đơn vị, địa phương liên quan để triển khai thực hiện.

3. Các Tiểu ban và Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo làm việc theo hình thức kiêm nhiệm, được huy động và sử dụng bộ máy, phương tiện thuộc quyền quản lý để phục vụ các hoạt động của các Tiểu ban và Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo.

4. Các Trưởng Tiểu ban có nhiệm vụ tổng hợp, báo cáo định kỳ hằng tháng (trước ngày 20 hằng tháng) hoặc đột xuất khi có yêu cầu của Trưởng Ban Chỉ đạo về tiến độ, kết quả thực hiện nhiệm vụ của Tiểu ban, gửi về Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo (Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh) để tổng hợp, báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo.

5. Các thành viên Ban Chỉ đạo và các Tiểu ban thuộc Ban Chỉ đạo phải thiết lập đầu mối liên lạc thông suốt để trao đổi, xử lý các tình huống phát sinh. Đối với các vấn đề vượt thẩm quyền của Ban Chỉ đạo, Trưởng Ban Chỉ đạo báo cáo, xin ý kiến của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh để xem xét, báo cáo cấp có thẩm quyền theo quy định.

6. Công tác phối hợp đối với nhiệm vụ liên quan nhiều Tiểu ban:

a) Nhiệm vụ liên quan đến từ 02 Tiểu ban trở lên được xác định 01 Tiểu ban chủ trì điều phối theo phân công tại Kế hoạch tổng thể của Ủy ban nhân dân tỉnh triển khai các hoạt động Năm APEC 2027, Hội nghị SOM 1, Hội nghị Thứ trưởng Tài chính và Phó Thống đốc Ngân hàng Trung ương APEC hoặc quyết định của Trưởng Ban Chỉ đạo.

b) Trường hợp chưa phân công Tiểu ban chủ trì điều phối hoặc có ý kiến khác nhau giữa các Tiểu ban, các Trưởng Tiểu ban chủ động trao đổi, thống nhất phương án triển khai bảo đảm không sót việc và không chồng chéo; nếu chưa thống nhất, báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo quyết định.

Chương II

TRÁCH NHIỆM, QUYỀN HẠN CỦA CÁC THÀNH VIÊN BAN CHỈ ĐẠO

Điều 3. Trách nhiệm, quyền hạn của Trưởng Ban Chỉ đạo

1. Lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành toàn diện mọi hoạt động của Ban Chỉ đạo; triệu tập, chủ trì và kết luận các cuộc họp của Ban Chỉ đạo để quyết định các công việc của Ban Chỉ đạo, xử lý các vướng mắc về công tác phối hợp tổ chức Năm APEC 2027 tại địa phương.

2. Phân công nhiệm vụ cụ thể cho các Phó Trưởng Ban Chỉ đạo, Trưởng Tiểu ban, thành viên Ban Chỉ đạo; quyết định thành lập, kiện toàn các Tiểu ban, Tổ giúp việc, Tổ công tác chuyên đề khi cần thiết; ban hành Quy chế hoạt động và các văn bản khác thuộc thẩm quyền của Ban Chỉ đạo.

Điều 4. Trách nhiệm, quyền hạn của Phó Trưởng Ban Chỉ đạo

Giúp Trưởng Ban Chỉ đạo phụ trách tổng thể các định hướng công việc, các nội dung quan trọng liên quan công tác chuẩn bị, tổ chức hoạt động của Ban Chỉ đạo theo các lĩnh vực chuyên môn về chính trị, đối ngoại, tuyên truyền, quảng bá địa phương, đảm bảo an ninh, an toàn trong chuẩn bị, tổ chức hoạt động APEC. Trong trường hợp Trưởng Ban Chỉ đạo vắng mặt, 01 Phó Trưởng Ban sẽ thay mặt Trưởng ban điều hành công việc chung của Ban Chỉ đạo theo phân công của Trưởng Ban Chỉ đạo hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 5. Trách nhiệm, quyền hạn của Trưởng Tiểu ban

1. Chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban Chỉ đạo về toàn bộ nhiệm vụ được giao đối với Tiểu ban phụ trách theo Điều 3 Quyết định thành lập Ban Chỉ đạo.

2. Xây dựng kế hoạch, chương trình công tác cụ thể của Tiểu ban; thực hiện chế độ báo cáo theo quy định tại Điều 2 Quy chế này; phân công nhiệm vụ của Phó Trưởng Tiểu ban, các thành viên Tiểu ban; đề xuất, trình Trưởng Ban Chỉ đạo xem xét kiện toàn thành viên Tiểu ban khi cần thiết.

3. Tổ chức, điều phối, đôn đốc công việc của Tiểu ban được phân công phụ trách bảo đảm đúng tiến độ, hiệu quả; chủ động phối hợp với các Tiểu ban khác, các cơ quan, đơn vị, địa phương liên quan; quyết định các vấn đề, nội dung công việc thuộc trách nhiệm của Tiểu ban được phân công phụ trách phù hợp với quy định của pháp luật.

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

Điều 6. Trách nhiệm, quyền hạn của Phó Trưởng Tiểu ban

1. Giúp Trưởng Tiểu ban trực tiếp tổ chức, điều phối thực hiện nhiệm vụ của Tiểu ban theo lĩnh vực được phân công; theo dõi, đôn đốc các thành viên Tiểu ban triển khai nhiệm vụ cụ thể, tổng hợp tình hình, kết quả thực hiện, báo cáo Trưởng Tiểu ban.

2. Thay mặt Trưởng Tiểu ban điều hành hoạt động của Tiểu ban khi Trưởng Tiểu ban vắng mặt.

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

Điều 7. Trách nhiệm, quyền hạn của các thành viên Ban Chỉ đạo

1. Chủ động triển khai, thực hiện nhiệm vụ liên quan đến cơ quan mình phụ trách và nhiệm vụ được Trưởng Ban Chỉ đạo, Trưởng Tiểu ban phân công; chủ động báo cáo, tham mưu, đề xuất các nhiệm vụ, giải pháp thuộc thẩm quyền của các Tiểu ban, Ban Chỉ đạo hoặc Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Ban Chỉ đạo, của các Tiểu ban mà mình là thành viên. Trường hợp vắng mặt phải báo cáo, xin ý kiến Trưởng ban Chỉ đạo,

Trưởng Tiểu ban, phân công người dự họp thay (cấp phó hoặc đại diện lãnh đạo cơ quan) và chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban Chỉ đạo, Trưởng Tiểu ban về nội dung, nhiệm vụ được phân công.

3. Gửi báo cáo định kỳ hoặc đột xuất khi có yêu cầu của Trưởng Ban Chỉ đạo, Trưởng Tiểu ban về tình hình triển khai nhiệm vụ được giao, đề xuất, kiến nghị. Báo cáo định kỳ gửi Trưởng Tiểu ban (đồng gửi Phó Trưởng Tiểu ban) trước ngày 16 hằng tháng để Trưởng Tiểu ban tổng hợp, gửi Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo theo quy định tại khoản 4 Điều 2 Quy chế này. Thành viên tham gia nhiều Tiểu ban có thể gửi một báo cáo đồng thời cho các Tiểu ban mà mình là thành viên.

Điều 8. Trách nhiệm, quyền hạn của Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo

Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo là bộ phận thường trực giúp việc của Ban Chỉ đạo, chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Trưởng Ban Chỉ đạo. Cơ quan Thường trực Ban chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ tại Điều 4 Quyết định thành lập Ban Chỉ đạo; theo dõi, đôn đốc việc thực hiện Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo; tổng hợp báo cáo của các Trưởng Tiểu ban; rà soát, cập nhật danh mục nhiệm vụ, địa điểm và đầu mối chủ trì thực hiện; tổng hợp các khó khăn, vướng mắc, đề xuất, kiến nghị của các Trưởng Tiểu ban, thành viên Ban Chỉ đạo để tham mưu, trình Trưởng Ban Chỉ đạo quyết định; thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban Chỉ đạo phân công.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 9. Công tác văn thư, hành chính, sử dụng con dấu

1. Trưởng Ban Chỉ đạo sử dụng con dấu của Ủy ban nhân dân tỉnh khi ký ban hành văn bản thuộc thẩm quyền của Ban Chỉ đạo.

2. Các Phó Trưởng Ban, Trưởng Tiểu ban, Phó Trưởng Tiểu ban, thành viên Ban Chỉ đạo và Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo sử dụng con dấu của cơ quan, đơn vị nơi công tác khi thực hiện nhiệm vụ được phân công tại Quyết định thành lập Ban Chỉ đạo và nhiệm vụ được giao tại Quy chế này.

Điều 10. Sửa đổi, bổ sung Quy chế

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc cần sửa đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp với tình hình thực tế và quy định mới của pháp luật, các thành viên Ban Chỉ đạo, các cơ quan, đơn vị, địa phương phản ánh bằng văn bản về Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh - Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo để tổng hợp, báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo xem xét, quyết định./.