

Số: /QĐ-BCĐ

Hà Tĩnh, ngày tháng năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Chỉ đạo về xúc tiến đầu tư, đẩy nhanh tiến độ, tháo gỡ khó khăn, vướng mắc của các dự án đầu tư trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh

TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO CÁC DỰ ÁN ĐẦU TƯ

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

Căn cứ Quyết định số 15/2026/QĐ-UBND ngày 01/3/2026 của UBND tỉnh về việc ban hành Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Tĩnh;

Căn cứ Quyết định số 372/QĐ-UBND ngày 02/02/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc phân công công tác của Chủ tịch và các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;

Căn cứ Quyết định số 596/QĐ-UBND ngày 11/3/2026 của UBND tỉnh về việc thành lập Ban Chỉ đạo về xúc tiến đầu tư, đẩy nhanh tiến độ, tháo gỡ khó khăn, vướng mắc của các dự án đầu tư trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh;

Xét đề nghị của Sở Tài chính tại Văn bản số 2430/STC-DNĐT ngày 16/4/2026 (sau khi tổng hợp ý kiến của các thành viên Ban Chỉ đạo và các sở, ngành, địa phương liên quan).

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Chỉ đạo về xúc tiến đầu tư, đẩy nhanh tiến độ và tháo gỡ khó khăn, vướng mắc của các dự án đầu tư trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.

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

Các thành viên Ban Chỉ đạo, Giám đốc (Thủ trưởng) các sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Chỉ đạo này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Thường trực Tỉnh ủy (để báo cáo);
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Trung tâm CB-TH tỉnh;
- Lưu: VT, NL, XD, GT, KT, KT₁.

TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO

CHỦ TỊCH UBND TỈNH
Phan Thiên Định

QUY CHẾ

Tổ chức và hoạt động của Ban Chỉ đạo về xúc tiến đầu tư, đẩy nhanh tiến độ, tháo gỡ khó khăn, vướng mắc của các dự án đầu tư trên địa bàn tỉnh
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-BCĐ ngày / /2026
của Trưởng Ban Chỉ đạo)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định về nguyên tắc tổ chức và hoạt động; hình thức làm việc; chế độ làm việc; nhiệm vụ, quyền hạn và quan hệ công tác của Ban Chỉ đạo về xúc tiến đầu tư, đẩy nhanh tiến độ, tháo gỡ khó khăn, vướng mắc của các dự án đầu tư trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh (sau đây gọi tắt là Ban Chỉ đạo).

2. Quy chế này áp dụng đối với Trưởng Ban Chỉ đạo, các Phó Trưởng Ban Chỉ đạo, các thành viên Ban Chỉ đạo, các Tổ công tác giúp việc, cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

3. Phạm vi chỉ đạo của Ban Chỉ đạo bao gồm các dự án đầu tư sử dụng vốn đầu tư ngoài ngân sách và dự án đầu tư công trên địa bàn tỉnh; không bao gồm nội dung chỉ đạo, xử lý các vướng mắc liên quan đến đất đai, bồi thường, hỗ trợ, tái định cư, giải phóng mặt bằng.

Điều 2. Nguyên tắc tổ chức và hoạt động

1. Ban Chỉ đạo hoạt động theo nguyên tắc tập trung dân chủ, đề cao trách nhiệm của người đứng đầu và phát huy trí tuệ tập thể của các thành viên; bảo đảm sự phối hợp chặt chẽ, thống nhất trong chỉ đạo, điều hành và trao đổi thông tin giữa các cơ quan, đơn vị liên quan.

2. Ban Chỉ đạo không làm thay chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các sở, ban, ngành, địa phương; các cơ quan có trách nhiệm chủ động xử lý công việc thuộc thẩm quyền và chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện theo quy định của pháp luật.

3. Việc xử lý công việc phải bảo đảm đúng thẩm quyền, đúng trình tự, thủ tục; rõ người, rõ việc, rõ thời hạn, rõ kết quả, rõ trách nhiệm.

4. Những vấn đề vượt thẩm quyền của tỉnh hoặc vượt thẩm quyền của cơ quan chủ trì xử lý phải được kịp thời tổng hợp, báo cáo, đề xuất cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Điều 3. Hình thức làm việc của Ban Chỉ đạo

Ban Chỉ đạo làm việc thông qua các hình thức sau đây:

1. Tổ chức các cuộc họp định kỳ, họp chuyên đề hoặc họp đột xuất.
2. Tổ chức các đoàn kiểm tra, làm việc trực tiếp với các cơ quan, đơn vị, địa phương, chủ đầu tư, nhà đầu tư có liên quan.
3. Cho ý kiến, xử lý công việc bằng văn bản.
4. Tổ chức họp, làm việc bằng hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến khi cần thiết.

Chương II**TRÁCH NHIỆM, QUYỀN HẠN CỦA CÁC THÀNH VIÊN BAN CHỈ ĐẠO****Điều 4. Trách nhiệm, quyền hạn của Trưởng Ban Chỉ đạo**

1. Lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành toàn diện hoạt động của Ban Chỉ đạo; phân công nhiệm vụ cụ thể cho các Phó Trưởng Ban Chỉ đạo và các thành viên Ban Chỉ đạo.
2. Triệu tập, chủ trì và kết luận các cuộc họp, buổi làm việc của Ban Chỉ đạo; quyết định nội dung, chương trình công tác của Ban Chỉ đạo.
3. Chỉ đạo công tác xúc tiến đầu tư; định hướng, điều phối hoạt động thu hút đầu tư của tỉnh; đồng thời chỉ đạo kiểm tra, rà soát, đôn đốc các sở, ban, ngành, địa phương, chủ đầu tư, nhà đầu tư trong quá trình thực hiện các nhiệm vụ thuộc phạm vi Ban Chỉ đạo.
4. Quyết định các vấn đề thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Chỉ đạo; đối với những vấn đề vượt thẩm quyền thì chỉ đạo tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh, cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định hoặc chỉ đạo xử lý.
5. Phân công hoặc ủy quyền cho Phó Trưởng Ban Chỉ đạo xử lý công việc cụ thể.
6. Trưởng Ban Chỉ đạo là người quyết định cuối cùng đối với các vấn đề thuộc thẩm quyền của Ban Chỉ đạo.

Điều 5. Trách nhiệm, quyền hạn của các Phó Trưởng Ban Chỉ đạo

1. Giúp Trưởng Ban Chỉ đạo điều phối hoạt động của Ban Chỉ đạo; trực tiếp chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện các nhiệm vụ theo lĩnh vực, nhóm dự án hoặc địa bàn được phân công.
2. Chủ trì các cuộc họp, buổi làm việc, đoàn kiểm tra; xem xét, chỉ đạo xử lý các công việc thường xuyên của Ban Chỉ đạo theo phân công, ủy quyền của Trưởng Ban Chỉ đạo và thực hiện các nhiệm vụ khác được giao.
3. Chỉ đạo các Tổ công tác giúp việc theo lĩnh vực, địa bàn được giao; tổng hợp tình hình, rà soát khó khăn, vướng mắc, xác định nguyên nhân, đề xuất giải pháp xử lý.

4. Kịp thời báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo xem xét, chỉ đạo đối với các vấn đề vượt thẩm quyền hoặc có tính chất phức tạp, liên ngành.

Điều 6. Trách nhiệm, quyền hạn của các thành viên Ban Chỉ đạo

1. Nhiệm vụ chung:

a) Tham gia đầy đủ các hoạt động của Ban Chỉ đạo; chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban Chỉ đạo về nhiệm vụ được phân công.

b) Chủ động rà soát, theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn, phối hợp xử lý các khó khăn, vướng mắc liên quan đến ngành, lĩnh vực, địa bàn, cơ quan, đơn vị mình phụ trách.

c) Kịp thời đề xuất với Ban Chỉ đạo để xem xét, quyết định các giải pháp, cơ chế phối hợp, biện pháp xử lý nhằm xúc tiến đầu tư, thu hút đầu tư và đẩy nhanh tiến độ thực hiện dự án.

d) Chủ trì hoặc phối hợp tham gia các đoàn kiểm tra, các cuộc họp, buổi làm việc, các Tổ công tác theo phân công; phối hợp, chỉ đạo các Tổ công tác trong phạm vi lĩnh vực được phân công.

đ) Ký các văn bản chuyên môn, phối hợp theo nhiệm vụ được phân công; sử dụng con dấu của cơ quan mình theo quy định (không bao gồm việc ký thay, ký ủy quyền các văn bản chỉ đạo của Ban Chỉ đạo hoặc Trưởng Ban Chỉ đạo).

e) Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, đột xuất theo yêu cầu của Trưởng Ban Chỉ đạo hoặc cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo.

f) Chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban Chỉ đạo và trước pháp luật về kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công.

2. Nhiệm vụ theo cơ quan, lĩnh vực phụ trách:

a) Giám đốc Sở Tài chính: tham mưu tổng hợp chung; chủ trì theo dõi, đôn đốc, soát xét tiến độ, tham mưu xử lý các khó khăn, vướng mắc tại các dự án thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở Tài chính; tham mưu chương trình công tác, kế hoạch kiểm tra, họp giao ban, nội dung kết luận, báo cáo của Ban Chỉ đạo.

b) Trưởng Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh: chủ trì, phối hợp tham mưu xử lý các nội dung liên quan đến các dự án thuộc phạm vi quản lý của Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh; theo dõi, đôn đốc, đề xuất giải pháp tháo gỡ khó khăn, vướng mắc thuộc chức năng, nhiệm vụ của Ban Quản lý Khu kinh tế tỉnh.

c) Chánh Văn phòng UBND tỉnh: tham mưu bảo đảm công tác phối hợp, tổng hợp, thông tin, lịch làm việc, phục vụ chỉ đạo, điều hành của Trưởng Ban Chỉ đạo, các Phó Trưởng Ban Chỉ đạo.

d) Giám đốc Sở Xây dựng: chủ trì tham mưu, đề xuất xử lý các nội dung thuộc ngành, lĩnh vực xây dựng, quy hoạch xây dựng, hạ tầng kỹ thuật và các nội dung chuyên ngành khác thuộc thẩm quyền của Sở Xây dựng.

đ) Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường: chủ trì tham mưu, đề xuất xử lý các nội dung thuộc ngành, lĩnh vực nông nghiệp, môi trường và các nội dung

chuyên ngành khác thuộc thẩm quyền của Sở Nông nghiệp và Môi trường (riêng các nội dung về đất đai, bồi thường, hỗ trợ, tái định cư, giải phóng mặt bằng thực hiện theo phạm vi được loại trừ theo quy định tại Điều 1 của Quy chế này).

e) Giám đốc Sở Tư pháp: tham mưu rà soát cơ sở pháp lý, tính pháp lý của các đề xuất, kiến nghị xử lý; tham gia hướng dẫn, tháo gỡ các vấn đề pháp lý phát sinh thuộc phạm vi Ban Chỉ đạo và chức năng quản lý nhà nước của Sở Tư pháp.

g) Trường hợp cần thiết, theo yêu cầu nhiệm vụ cụ thể, Giám đốc các sở, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị liên quan, Chủ tịch UBND cấp xã được mời tham gia phải phối hợp, chủ động báo cáo, đề xuất Ban Chỉ đạo để tháo gỡ các khó khăn, vướng mắc tại dự án thuộc chức năng, nhiệm vụ quản lý của ngành hoặc địa phương.

Chương III

CƠ QUAN THƯỜNG TRỰC VÀ TỔ CÔNG TÁC GIÚP VIỆC

Điều 7. Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo

1. Sở Tài chính là cơ quan thường trực của Ban Chỉ đạo.
2. Cơ quan thường trực có trách nhiệm:
 - a) Chủ trì tham mưu xây dựng chương trình, kế hoạch công tác, nội dung hoạt động của Ban Chỉ đạo.
 - b) Chủ động lập, rà soát, cập nhật danh mục các dự án đầu tư theo nhóm ngành, lĩnh vực cần tập trung chỉ đạo.
 - c) Tổng hợp, theo dõi tình hình, tiến độ thực hiện các dự án; đánh giá hiệu quả hoạt động xúc tiến đầu tư trên cơ sở kết quả thu hút và triển khai dự án.
 - d) Chuẩn bị nội dung, tài liệu, điều kiện phục vụ các cuộc họp, buổi làm việc và hoạt động của Ban Chỉ đạo.
 - e) Dự thảo thông báo kết luận, báo cáo, văn bản chỉ đạo của Ban Chỉ đạo; theo dõi, đôn đốc việc thực hiện kết luận, chỉ đạo.
 - f) Thực hiện chế độ báo cáo Ban Chỉ đạo, UBND tỉnh vào ngày thứ 6 hằng tuần, ngày 25 hằng tháng và đột xuất khi có vấn đề phát sinh.
 - g) Tham mưu bố trí kinh phí phục vụ hoạt động của Ban Chỉ đạo theo quy định.

Điều 8. Nhiệm vụ của Tổ công tác giúp việc Ban Chỉ đạo

1. Trực tiếp theo dõi, kiểm tra, đôn đốc tiến độ thực hiện các dự án được phân công.
2. Làm việc với các cơ quan, đơn vị, địa phương, chủ đầu tư, nhà đầu tư để rà soát, làm rõ nguyên nhân, trách nhiệm, đề xuất biện pháp xử lý các khó khăn, vướng mắc.

3. Tổng hợp kết quả làm việc, đề xuất nội dung báo cáo Ban Chỉ đạo xem xét, chỉ đạo.

4. Tổ công tác được yêu cầu các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan cung cấp thông tin, hồ sơ, tài liệu cần thiết phục vụ công tác theo dõi, rà soát, tham mưu.

5. Các nhiệm vụ khác được giao tại Quyết định số 833/QĐ-BCĐ ngày 06/4/2026 của Trưởng Ban Chỉ đạo về việc thành lập các Tổ công tác giúp việc Ban Chỉ đạo về xúc tiến đầu tư, đẩy nhanh tiến độ, tháo gỡ khó khăn, vướng mắc của các dự án đầu tư trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.

Chương IV

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC, THÔNG TIN, BÁO CÁO

Điều 9. Chế độ hội họp, kiểm tra và ban hành kết luận

1. Ban Chỉ đạo họp định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu.
2. Căn cứ yêu cầu công tác, Ban Chỉ đạo tổ chức kiểm tra hiện trường, làm việc với các cơ quan, đơn vị, địa phương, chủ đầu tư, nhà đầu tư để rà soát, đánh giá kết quả thực hiện và chỉ đạo xử lý kịp thời.
3. Kết luận của Trưởng Ban Chỉ đạo hoặc người được ủy quyền được thể hiện bằng thông báo kết luận, văn bản chỉ đạo hoặc hình thức phù hợp khác theo quy định.

Điều 10. Chế độ làm việc, thông tin, báo cáo

1. Các thành viên Ban Chỉ đạo làm việc theo chế độ kiêm nhiệm, được sử dụng bộ máy, con dấu của cơ quan mình để thực hiện nhiệm vụ được phân công.
2. Chế độ báo cáo của các thành viên Ban Chỉ đạo, Tổ công tác và các cơ quan, đơn vị liên quan:
 - Thực hiện báo cáo định kỳ và đột xuất về Sở Tài chính (cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo) để tổng hợp; đồng thời chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban Chỉ đạo về nội dung, tiến độ, chất lượng thông tin báo cáo;
 - Nội dung báo cáo phải nêu rõ: tình hình thực hiện; kết quả đạt được; khó khăn, vướng mắc; nguyên nhân; trách nhiệm của cơ quan, đơn vị; kiến nghị, đề xuất và thời hạn xử lý.
 - Thời gian thực hiện chế độ báo cáo:
 - + Báo cáo tuần: gửi trước **ngày thứ 5 hằng tuần**;
 - + Báo cáo tháng: gửi trước **ngày 24 hằng tháng**;
 - + Báo cáo đột xuất: thực hiện theo yêu cầu của Trưởng Ban Chỉ đạo hoặc khi phát sinh vấn đề quan trọng, cấp bách.

3. Trách nhiệm của Sở Tài chính (cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo):

- Là đầu mối tiếp nhận, tổng hợp, rà soát số liệu và nội dung báo cáo của các thành viên Ban Chỉ đạo, Tổ công tác và các cơ quan liên quan;

- Chủ trì xây dựng báo cáo chung của Ban Chỉ đạo, trong đó xác định rõ: tiến độ từng dự án; tồn tại, vướng mắc; trách nhiệm của từng cơ quan, đơn vị; kiến nghị, đề xuất cụ thể;

- Thực hiện báo cáo định kỳ trình Trưởng Ban Chỉ đạo, UBND tỉnh: vào **ngày thứ 6 hằng tuần**; trước **ngày 25 hằng tháng**; và đột xuất khi có yêu cầu.

Chương V **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 11. Tổ chức thực hiện

1. Các thành viên Ban Chỉ đạo, các Tổ công tác, các sở, ban, ngành, địa phương, chủ đầu tư, nhà đầu tư và các tổ chức, cá nhân liên quan có trách nhiệm thực hiện nghiêm Quy chế này.

2. Trong quá trình thực hiện Quy chế, nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc phát sinh vấn đề cần sửa đổi, bổ sung, Sở Tài chính (cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo) tổng hợp, tham mưu Trưởng Ban Chỉ đạo xem xét, quyết định./.

TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO