

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Ban hành Quy chế hoạt động**  
**của Ban Chỉ đạo giải quyết thủ tục đầu tư tỉnh Kon Tum**

**TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO**  
**GIẢI QUYẾT THỦ TỤC ĐẦU TƯ TỈNH KON TUM**

*Căn cứ Quyết định số 947/QĐ-UBND ngày 18 tháng 10 năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc thành lập Ban Chỉ đạo giải quyết thủ tục đầu tư tỉnh Kon Tum;*

*Theo đề nghị của Sở Kế hoạch và Đầu tư - Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo giải quyết thủ tục đầu tư tỉnh Kon Tum tại Công văn số 3220/SKHĐT-TH ngày 17 tháng 11 năm 2021.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo giải quyết thủ tục đầu tư tỉnh Kon Tum.

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

**Điều 3.** Các thành viên Ban Chỉ đạo giải quyết thủ tục đầu tư tỉnh Kon Tum; thủ trưởng các sở, ban, ngành liên quan; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Thường trực Tỉnh ủy (b/c);
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Văn phòng UBND tỉnh;
- Lưu: VT, KTTH.

**TRƯỞNG BAN**



**CHỦ TỊCH UBND TỈNH**  
**Lê Ngọc Tuấn**

UBND TỈNH KON TUM  
BAN CHỈ ĐẠO GIẢI QUYẾT  
THỦ TỤC ĐẦU TƯ

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

**QUY CHẾ**  
**HOẠT ĐỘNG CỦA BAN CHỈ ĐẠO**  
**GIẢI QUYẾT THỦ TỤC ĐẦU TƯ TỈNH KON TUM**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 4187/QĐ-BCĐ ngày 23 tháng 11 năm 2021  
của Trưởng Ban chỉ đạo giải quyết thủ tục đầu tư tỉnh Kon Tum)*

**Chương I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Quy chế này quy định nguyên tắc, phạm vi trách nhiệm, chế độ làm việc; cơ chế điều hành, chế độ họp, thông tin, báo cáo của Ban Chỉ đạo giải quyết thủ tục đầu tư tỉnh Kon Tum (sau đây gọi tắt là Ban Chỉ đạo).

2. Quy chế này áp dụng đối với Trưởng ban, Phó Trưởng ban, Ủy viên và Tổ Giúp việc Ban Chỉ đạo; các sở, ban, ngành, địa phương, đơn vị liên quan.

**Điều 2. Nguyên tắc làm việc**

1. Các thành viên Ban Chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Trưởng Ban Chỉ đạo; chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban Chỉ đạo về việc thực hiện nhiệm vụ được giao và theo Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo.

2. Các thành viên Ban Chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ theo chế độ kiêm nhiệm, với nguyên tắc đề cao trách nhiệm cá nhân của các thành viên Ban Chỉ đạo trong thực hiện nhiệm vụ.

3. Trưởng Ban Chỉ đạo và Phó Trưởng Ban Chỉ đạo là Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh được sử dụng con dấu của Ủy ban nhân dân tỉnh; Phó Trưởng Ban Chỉ đạo là Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư được sử dụng con dấu của đơn vị mình trong chỉ đạo điều hành và đôn đốc phối hợp thực hiện nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo.

**Chương II**  
**NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA CÁC THÀNH VIÊN BAN CHỈ ĐẠO**

**Điều 3. Trách nhiệm của Trưởng ban**

1. Chỉ đạo chung hoạt động của Ban Chỉ đạo, chủ trì hoặc ủy quyền cho Phó Trưởng Ban chủ trì các cuộc họp của Ban Chỉ đạo.

2. Kiểm tra, đôn đốc các sở, ngành, địa phương, chủ đầu tư, đơn vị tư vấn, các nhà thầu và doanh nghiệp trong việc thực hiện giải quyết thủ tục đầu tư các

dự án sử dụng vốn ngân sách nhà nước và vốn ngoài ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh.

3. Đề xuất Ủy ban nhân dân tỉnh các vấn đề về cơ chế, chính sách đối với từng dự án cụ thể thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân tỉnh theo đề nghị của các sở, ngành, địa phương, chủ đầu tư.

4. Ủy quyền cho Phó Trưởng ban của Ban Chỉ đạo giải quyết các công việc thuộc thẩm quyền của Trưởng ban khi cần thiết.

#### **Điều 4. Trách nhiệm của Phó Trưởng ban thứ nhất**

1. Giúp Trưởng ban giải quyết công việc theo nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo thuộc lĩnh vực phụ trách.

2. Thay mặt Trưởng ban chủ trì giải quyết các công việc của Ban Chỉ đạo khi Trưởng ban vắng mặt hoặc ủy quyền.

#### **Điều 5. Trách nhiệm của Phó Trưởng ban Thường trực**

1. Giúp Trưởng ban, Phó Trưởng ban thứ nhất giải quyết công việc theo chức năng, nhiệm vụ của Sở Kế hoạch và Đầu tư về nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo thuộc lĩnh vực quản lý ngành.

2. Chịu trách nhiệm chỉ đạo Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo, Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo tổng hợp báo cáo định kỳ tình hình thực hiện, giải ngân kế hoạch vốn đầu tư công và tình hình thực hiện thủ tục đầu tư các dự án sử dụng vốn ngoài ngân sách để báo cáo tại các cuộc họp của Ban Chỉ đạo.

3. Phối hợp với Sở Nội vụ để đề xuất khen thưởng hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền xử lý trách nhiệm của các tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc chậm trễ giải quyết thủ tục đầu tư, chậm trễ trong giải ngân vốn đầu tư; thiếu năng động trong giải quyết khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện các dự án sử dụng vốn ngân sách nhà nước và vốn ngoài ngân sách nhà nước.

4. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Trưởng Ban Chỉ đạo.

#### **Điều 6. Trách nhiệm của Phó Trưởng ban**

1. Chỉ đạo đẩy nhanh tiến độ thực hiện các dự án đầu tư công trọng điểm trên địa bàn tỉnh.

2. Đề xuất các nhiệm vụ và giải pháp thúc đẩy tiến độ thực hiện và giải ngân các dự án đầu tư công trọng điểm trên địa bàn tỉnh.

#### **Điều 7. Trách nhiệm của các Ủy viên**

Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ của cơ quan mình, chủ trì, phối hợp với các sở, ngành, địa phương liên quan thực hiện các nhiệm vụ và giải pháp liên quan để đẩy nhanh giải quyết thủ tục đầu tư, tiến độ thực hiện và giải ngân các

dự án sử dụng vốn ngân sách nhà nước và vốn ngoài ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Kon Tum theo đúng quy định hiện hành.

### **Điều 8. Trách nhiệm của Cơ quan Thường trực**

1. Chủ trì, phối hợp với Tổ giúp việc tham mưu, giúp Ban Chỉ đạo xây dựng chương trình, kế hoạch thực hiện, theo dõi, kiểm tra, giám sát, đánh giá và tổng hợp, xây dựng báo cáo định kỳ, đột xuất về tình hình thực hiện và giải ngân kế hoạch vốn đầu tư công, kết quả thực hiện việc giải quyết thủ tục đầu tư các dự án sử dụng vốn ngân sách nhà nước và vốn ngoài ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh.

2. Tham mưu, giúp Trưởng ban, các Phó Trưởng ban thực hiện các nhiệm vụ thuộc thẩm quyền.

3. Tham mưu giải quyết các công việc thường xuyên; chuẩn bị nội dung, chương trình và các điều kiện cần thiết phục vụ các phiên họp và các hoạt động khác theo chương trình, kế hoạch của Ban Chỉ đạo.

### **Điều 9. Chế độ thông tin, báo cáo**

1. Hình thức, chế độ báo cáo:

- Cơ quan thành viên Ban Chỉ đạo thực hiện chế độ báo cáo bằng văn bản.
- Các thành viên Ban Chỉ đạo báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ do Trưởng Ban phân công định kỳ hàng quý vào ngày 20 của tháng cuối quý về Cơ quan Thường trực Ban chỉ đạo để kịp thời xử lý các yêu cầu và kiến nghị đề ra.
- Các thành viên Ban Chỉ đạo có trách nhiệm báo cáo đột xuất để phục vụ các cuộc họp đột xuất của Ban Chỉ đạo.

2. Nội dung báo cáo:

Kết quả thực hiện nhiệm vụ của các sở, ngành và nhiệm vụ của cá nhân là thành viên trong việc giải quyết thủ tục đầu tư các dự án sử dụng vốn ngân sách nhà nước và vốn ngoài ngân sách nhà nước; đề xuất các giải pháp tháo gỡ vướng mắc, khó khăn, hướng dẫn các chủ đầu tư, doanh nghiệp trong quá trình quản lý, thực hiện dự án; xem xét giải quyết hoặc kiến nghị Ban Chỉ đạo, Ủy ban nhân dân tỉnh giải quyết các khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

### **Điều 10. Chế độ họp**

1. Ban Chỉ đạo tổ chức họp mỗi quý một lần và họp đột xuất theo quyết định của Trưởng ban.

2. Thành viên Ban Chỉ đạo tham dự đầy đủ các phiên họp của Ban Chỉ đạo; phối hợp chuẩn bị nội dung họp khi có yêu cầu của Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo; trường hợp không tham dự, phải báo cáo xin ý kiến Trưởng ban hoặc Phó Trưởng ban chủ trì phiên họp và cử cán bộ dự họp thay.

3. Các phiên họp của Ban Chỉ đạo phải được thông báo bằng văn bản về nội dung, thời gian, địa điểm làm việc, kèm theo các tài liệu liên quan và có thông báo kết luận của chủ trì phiên họp.

**Điều 11. Tổ chức thực hiện**

1. Thành viên Ban Chỉ đạo, Cơ quan Thường trực Ban chỉ đạo, Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo và các cơ quan liên quan chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

2. Trong quá trình thực hiện Quy chế này, nếu có khó khăn vướng mắc, thành viên Ban Chỉ đạo báo cáo, đề xuất nội dung cần bổ sung, sửa đổi và gửi Ban Chỉ đạo (*Sở Kế hoạch và Đầu tư - qua Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo*) để tổng hợp, trình Trưởng Ban Chỉ đạo xem xét, quyết định./.