

**BAN CHỈ ĐẠO TỈNH VỀ GIẢI
QUYẾT KHÓ KHĂN, VƯỚNG
MẮC CHO CÁC DỰ ÁN TỒN
ĐỘNG KÉO DÀI CÓ NGUY CƠ
GÂY THẤT THOÁT, LÃNG PHÍ
TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH**

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

Số: -QĐ/BCĐ

Thanh Hóa, ngày tháng năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo tỉnh về giải quyết khó khăn,
vướng mắc cho các dự án tồn đọng kéo dài có nguy cơ gây thất thoát,
lãng phí trên địa bàn tỉnh**

**TRƯỞNG BAN CHỈ ĐẠO TỈNH VỀ GIẢI QUYẾT KHÓ KHĂN,
VƯỚNG MẮC CHO CÁC DỰ ÁN TỒN ĐỘNG KÉO DÀI CÓ NGUY CƠ
GÂY THẤT THOÁT, LÃNG PHÍ TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH**

Căn cứ Quy chế làm việc số 01-QC/TU ngày 14/11/2025 của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh Thanh Hóa khóa XX, nhiệm kỳ 2025 - 2030;

Căn cứ Quyết định số 141-QĐ/TU ngày 30/12/2025 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy Thanh Hóa về việc kiện toàn Ban Chỉ đạo tỉnh về giải quyết khó khăn, vướng mắc cho các dự án tồn đọng kéo dài có nguy cơ gây thất thoát, lãng phí trên địa bàn tỉnh;

Theo đề nghị của Sở Tài chính tại Công văn số 773/STC-ĐTDN ngày 22/01/2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo tỉnh về giải quyết khó khăn, vướng mắc cho các dự án tồn đọng kéo dài có nguy cơ gây thất thoát, lãng phí trên địa bàn tỉnh.

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

Điều 3. Các thành viên Ban Chỉ đạo và các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 Quyết định;
- Ban Thường vụ Tỉnh ủy (để b/c);
- Đảng ủy các cơ quan Đảng tỉnh;
- Đảng ủy UBND tỉnh;
- Các Ban Đảng, UBKT, Văn phòng Tỉnh ủy;
- Các sở, ban, ngành cấp tỉnh;
- Đảng ủy các xã, phường;
- Lưu: VT, THĐT.

TRƯỞNG BAN



CHỦ TỊCH UBND TỈNH
Nguyễn Hoài Anh

**BAN CHỈ ĐẠO TỈNH VỀ GIẢI
QUYẾT KHÓ KHĂN, VƯỚNG
MẮC CHO CÁC DỰ ÁN TỒN
ĐỘNG KÉO DÀI CÓ NGUY CƠ
GÂY THẤT THOÁT, LÃNG PHÍ
TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH**

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

QUY CHẾ LÀM VIỆC
của Ban Chỉ đạo tỉnh về giải quyết khó khăn, vướng mắc cho các dự án
tồn đọng kéo dài có nguy cơ gây thất thoát, lãng phí trên địa bàn tỉnh

(Kèm theo Quyết định số: -QĐ/BCĐ ngày tháng năm 2026 của
Trưởng Ban Chỉ đạo tỉnh về giải quyết khó khăn, vướng mắc cho các dự án tồn
đọng kéo dài có nguy cơ gây thất thoát, lãng phí trên địa bàn tỉnh)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về nguyên tắc, nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm, chế độ làm việc, chế độ báo cáo, mối quan hệ công tác của Ban Chỉ đạo, Trưởng Ban Chỉ đạo, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo, các Thành viên Ban Chỉ đạo và các cơ quan, địa phương, đơn vị liên quan về giải quyết khó khăn, vướng mắc cho các dự án tồn đọng kéo dài có nguy cơ gây thất thoát, lãng phí trên địa bàn tỉnh.

2. Quy chế này áp dụng đối với Trưởng Ban Chỉ đạo, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo, các Thành viên Ban Chỉ đạo và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 2. Nguyên tắc làm việc của Ban Chỉ đạo

1. Ban Chỉ đạo làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, tập thể thảo luận, Trưởng Ban Chỉ đạo kết luận và chỉ đạo thực hiện.

2. Ban Chỉ đạo và các thành viên Ban Chỉ đạo không làm thay nhiệm vụ, quyền hạn của các cơ quan và người đứng đầu các cơ quan trong hệ thống chính trị của Tỉnh.

3. Đề cao trách nhiệm cá nhân của các thành viên Ban Chỉ đạo trong hoạt động và thực hiện chức trách, nhiệm vụ được phân công; chủ động giải quyết công việc theo đúng thẩm quyền và đúng trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật và quy định của Quy chế này.

4. Các thành viên Ban Chỉ đạo có trách nhiệm tham gia đầy đủ các hoạt động của Ban Chỉ đạo và kịp thời báo cáo, chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban Chỉ đạo tỉnh về các nhiệm vụ được phân công.

Chương II

NHIỆM VỤ QUYỀN HẠN CỦA BAN CHỈ ĐẠO

Điều 3. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng Ban Chỉ đạo

1. Lãnh đạo, điều hành hoạt động của Ban Chỉ đạo; phân công nhiệm vụ cho các thành viên Ban Chỉ đạo, chịu trách nhiệm trước Ban Thường vụ Tỉnh ủy về hoạt động của Ban Chỉ đạo.
2. Chỉ đạo xây dựng và ban hành các văn bản của Ban Chỉ đạo tỉnh về việc giải quyết khó khăn, vướng mắc cho các dự án và các vấn đề khác thuộc phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Chỉ đạo.
3. Triệu tập, chủ trì, kết luận các cuộc họp, làm việc của Ban Chỉ đạo để quyết định những vấn đề theo nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Chỉ đạo.
4. Trong trường hợp cần thiết, ủy quyền cho Phó Trưởng Ban Chỉ đạo giải quyết công việc thuộc thẩm quyền của mình.
5. Trong trường hợp đột xuất không họp Ban Chỉ đạo, Trưởng Ban quyết định và chỉ đạo thực hiện một số công việc cần thiết để đáp ứng yêu cầu công tác, chịu trách nhiệm về quyết định của mình và báo cáo Ban Chỉ đạo tại phiên họp gần nhất.

Điều 4. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Trưởng Ban Chỉ đạo

Phó Trưởng Ban Chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của thành viên Ban Chỉ đạo theo quy định tại Điều 5 Quy chế này và các nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

1. Giúp Trưởng Ban Chỉ đạo điều phối các hoạt động của Ban Chỉ đạo; xem xét, giải quyết các công việc thường xuyên của Ban Chỉ đạo; thay mặt Trưởng Ban Chỉ đạo chủ trì và điều phối hoạt động chung của Ban Chỉ đạo khi được Trưởng Ban Chỉ đạo ủy quyền.
2. Tham mưu, giúp Trưởng Ban Chỉ đạo tổ chức các đoàn làm việc (nếu cần thiết) với các sở, ngành và địa phương để khảo sát, nghiên cứu, tổng hợp, phân loại các dự án đang gặp vướng mắc theo từng nhóm vấn đề; tham mưu Trưởng Ban Chỉ đạo phân công thành viên Ban Chỉ đạo hoặc báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh phân công các sở, ngành, địa phương nghiên cứu, xác định nguyên nhân vướng mắc, đề xuất giải pháp xử lý theo từng nhóm vấn đề.
3. Theo dõi, tham mưu Trưởng Ban Chỉ đạo đôn đốc các sở, ngành, địa phương xử lý khó khăn, vướng mắc liên quan đến các dự án.
4. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Trưởng Ban Chỉ đạo.

Điều 5. Nhiệm vụ, quyền hạn của thành viên Ban Chỉ đạo

1. Thành viên Ban Chỉ đạo thực hiện và chịu trách nhiệm trước Ban Chỉ đạo và Trưởng Ban về những nhiệm vụ được phân công.

2. Chủ động đề xuất, kiến nghị với Ban Chỉ đạo và Trưởng Ban Chỉ đạo tỉnh về việc giải quyết khó khăn, vướng mắc cho các dự án, nhất là những giải pháp gắn với lĩnh vực, địa bàn được phân công trực tiếp phụ trách, quản lý.

3. Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Ban Chỉ đạo, chuẩn bị ý kiến đóng góp về các vấn đề thuộc nội dung chương trình họp của Ban Chỉ đạo.

4. Tham gia xây dựng, góp ý vào kế hoạch, báo cáo của Ban Chỉ đạo do cơ quan thường trực soạn thảo, đề xuất giải quyết các nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo; chủ trì hoặc tham gia các đoàn công tác của Ban Chỉ đạo theo kế hoạch và phân công.

5. Ký các văn bản theo nhiệm vụ được phân công hoặc ủy quyền và sử dụng con dấu của cơ quan mình.

6. Báo cáo định kỳ kết quả tháo gỡ khó khăn, vướng mắc cho các dự án theo lĩnh vực, nhiệm vụ được phân công.

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

Điều 6. Nhiệm vụ, quyền hạn của Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo

Sở Tài chính (Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo) phối hợp với Văn phòng Tỉnh ủy, Văn phòng UBND tỉnh tham mưu, giúp việc, phục vụ hoạt động của Ban Chỉ đạo; hỗ trợ hoạt động các Thành viên Ban Chỉ đạo trong trường hợp cần thiết. Cơ quan Thường trực có nhiệm vụ, quyền hạn:

1. Giúp Ban Chỉ đạo tổ chức, triển khai thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Chỉ đạo.

2. Phối hợp với Văn phòng Tỉnh ủy, Văn phòng UBND tỉnh, các Thành viên Ban Chỉ đạo tham mưu xây dựng Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo; phân công nhiệm vụ cho các thành viên Ban Chỉ đạo; trình Trưởng Ban Chỉ đạo quyết định thành lập Tổ giúp việc của Ban Chỉ đạo.

3. Phối hợp với các cơ quan giúp Ban Chỉ đạo đôn đốc, kiểm tra, giám sát các cấp, các ngành, địa phương, đơn vị liên quan triển khai thực hiện các nhiệm vụ, chương trình, kế hoạch, chỉ đạo của Ban Chỉ đạo.

4. Tổng hợp các khó khăn, vướng mắc của các dự án, báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo phân công nhiệm vụ cho các thành viên Ban Chỉ đạo chủ trì, tham mưu cho Trưởng Ban chỉ đạo xem xét, giải quyết khó khăn, vướng mắc cho các dự án, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được phân công.

5. Làm đầu mối nắm bắt thông tin, phối hợp công tác giữa các Thành viên Ban Chỉ đạo; tiếp nhận các văn bản báo cáo, hồ sơ tài liệu có liên quan từ các sở, ngành, địa phương và các cơ quan, đơn vị có liên quan để tổng hợp báo cáo; duy trì liên hệ giữa các thành viên Ban Chỉ đạo trong triển khai nhiệm vụ.

6. Tham mưu cho Trưởng Ban Chỉ đạo báo cáo Ban Thường vụ Tỉnh ủy việc bổ sung, thay thế Thành viên Ban Chỉ đạo.

7. Bảo đảm lưu trữ hồ sơ, tài liệu phục vụ hoạt động của Ban Chỉ đạo.

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

Chương III

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 7. Các cuộc họp của Ban Chỉ đạo

1. Ban Chỉ đạo họp định kỳ hằng tháng, họp đột xuất khi cần. Nội dung, thành phần, thời điểm tổ chức cuộc họp do người chủ trì quyết định. Tài liệu phục vụ các cuộc họp do Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo chuẩn bị.
2. Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo quyết định mời thêm các đại biểu không thuộc Ban Chỉ đạo tham dự các cuộc họp khi xét thấy cần thiết.
3. Căn cứ yêu cầu nhiệm vụ, Trưởng Ban quyết định triệu tập các phiên họp, cuộc họp bất thường của Ban Chỉ đạo.

Điều 8. Chế độ làm việc và cơ chế phối hợp

1. Các Thành viên Ban Chỉ đạo làm việc theo chế độ kiêm nhiệm và được phép sử dụng con dấu của cơ quan, đơn vị công tác để thực hiện nhiệm vụ, tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.
2. Ban Chỉ đạo thảo luận, quyết định các nội dung công tác trọng tâm, chương trình, các nhiệm vụ giải pháp tháo gỡ khó khăn, vướng mắc cho các dự án. Kết luận các phiên họp của Ban Chỉ đạo được thông báo bằng văn bản đến các cơ quan, tổ chức và cá nhân có liên quan để thực hiện.
3. Các thành viên Ban Chỉ đạo được huy động các nguồn lực và đội ngũ cán bộ, công chức của cơ quan, đơn vị mình trong thực thi nhiệm vụ được giao và phối hợp với các đơn vị liên quan trong thực hiện nhiệm vụ; báo cáo Trưởng Ban về kết quả thực hiện, đề xuất, kiến nghị (nếu có).

Điều 9. Chế độ thông tin báo cáo

Định kỳ trước ngày 15 hằng tháng, các Thành viên Ban Chỉ đạo báo cáo bằng văn bản với Ban Chỉ đạo và Trưởng Ban về kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công; báo cáo đột xuất theo yêu cầu của Trưởng Ban Chỉ đạo hoặc khi cần; đồng thời, gửi Sở Tài chính (Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo để tổng hợp báo cáo).

Điều 10. Kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo

Kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo thực hiện theo quy định hiện hành của pháp luật.

Điều 11. Trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị, địa phương trong quan hệ công tác với Ban Chỉ đạo

1. Chỉ đạo tổ chức triển khai các nhiệm vụ liên quan đến việc thực hiện thuộc trách nhiệm của cơ quan, địa phương, đơn vị mình; chịu trách nhiệm về các nhiệm vụ được giao và thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo quy định.
2. Quán triệt các nội dung chỉ đạo của Ban Chỉ đạo và chịu sự giám sát, kiểm tra của Ban Chỉ đạo tỉnh về việc thực hiện nội dung trên. Phối hợp chặt chẽ

với Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo đề xuất, kiến nghị các giải pháp tháo gỡ khó khăn, vướng mắc cho các dự án tồn đọng kéo dài có nguy cơ gây thất thoát, lãng phí trên địa bàn tỉnh.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 12. Tổ chức thực hiện

1. Trưởng ban, các Phó Trưởng ban, Thành viên Ban Chỉ đạo và Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo có trách nhiệm thực hiện Quy chế này; chủ động xây dựng kế hoạch để thực hiện các nhiệm vụ được phân công.
2. Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy chế.
3. Trong quá trình thực hiện Quy chế này, nếu có vấn đề phát sinh hoặc cần sửa đổi, bổ sung, các thành viên Ban Chỉ đạo thông tin về Cơ quan Thường trực Ban Chỉ đạo để tổng hợp, báo cáo Trưởng Ban xem xét giải quyết./.