Cơ quan phát hành: Văn phòng Chính phủ

TỔ CÔNG TÁC ĐẶC BIỆT CỦA THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ VỀ RÀ SOÁT, THÁO GỠ KHÓ KHĂN, VƯỚNG MẮC VÀ THÚC ĐẨY THỰC HIỆN DỰ ÁN ĐẦU TƯ	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 89 /QĐ-TCTĐB	*Hà Nội, ngày 09 tháng 9 năm 2021*

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế hoạt động của Tổ công tác đặc biệt của Thủ tướng Chính phủ về rà soát, tháo gỡ khó khăn, vướng mắc và thúc đẩy thực hiện dự án đầu tư tại các bộ, ngành và địa phương

TỔ TRƯỞNG TỔ CÔNG TÁC ĐẶC BIỆT CỦA THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ VỀ RÀ SOÁT, THÁO GỠ KHÓ KHĂN, VƯỚNG MẮC VÀ THÚC ĐẨY THỰC HIỆN DỰ ÁN ĐẦU TƯ

Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ 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 1242/QĐ-TTg ngày 16 tháng 7 năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ thành lập Tổ công tác đặc biệt của Thủ tướng Chính phủ về rà soát, tháo gỡ khó khăn, vướng mắc và thúc đẩy thực hiện dự án đầu tư tại các bộ, ngành và địa phương;

Theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Tổ công tác đặc biệt của Thủ tướng Chính phủ về rà soát, tháo gỡ khó khăn, vướng mắc và thúc đẩy thực hiện dự án đầu tư tại các bộ, ngành và địa phương.

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

Điều 3. Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và thành viên Tổ công tác chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- Tỉnh ủy, Thành ủy, UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;
- Văn phòng Trung ương và các Ban của Đảng;
- Văn phòng Tổng Bí thư;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Văn phòng Quốc hội;
- Các thành viên Tổ công tác;
- VPCP: BTCN, các PCN, Trợ lý TTg, các Vụ, Cục, TGĐ Cổng TTĐT;
- Lưu: VT, TCTĐB (2). 85

TM. TỔ CÔNG TÁC
TỔ TRƯỞNG

PHÓ THỦ TƯỚNG
Phạm Bình Minh

TỔ CÔNG TÁC ĐẶC BIỆT CỦA
THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ VỀ
RÀ SOÁT, THÁO GỠ KHÓ KHĂN,
VƯỚNG MẮC VÀ THÚC ĐẨY
THỰC HIỆN DỰ ÁN ĐẦU TƯ

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

QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG
Của Tổ công tác đặc biệt của Thủ tướng Chính phủ về rà soát, tháo gỡ khó khăn, vướng mắc và thúc đẩy thực hiện dự án đầu tư tại các bộ, ngành và địa phương

(Kèm theo Quyết định số 89 /QĐ-TCTĐB ngày 09 tháng 9 năm 2021 của Tổ trưởng Tổ công tác đặc biệt của Thủ tướng Chính phủ về rà soát, tháo gỡ khó khăn, vướng mắc và thúc đẩy thực hiện dự án đầu tư)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định nguyên tắc, trách nhiệm, quyền hạn, chế độ làm việc; chế độ báo cáo và điều kiện đảm bảo hoạt động của Tổ công tác đặc biệt của Thủ tướng Chính phủ về rà soát, tháo gỡ khó khăn, vướng mắc và thúc đẩy thực hiện dự án đầu tư tại các bộ, ngành và địa phương (sau đây gọi tắt là Tổ công tác).

2. Quy chế này áp dụng đối với Tổ công tác, các thành viên Tổ công tác, Nhóm giúp việc Tổ công tác (sau đây gọi tắt là Nhóm giúp việc) và các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, địa phương, tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 2. Nguyên tắc và phương thức hoạt động của Tổ công tác

1. Tổ công tác làm việc theo nguyên tắc quy định tại Điều 3 Quyết định số 1242/QĐ-TTg ngày 16 tháng 7 năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ thành lập Tổ công tác đặc biệt của Thủ tướng Chính phủ về rà soát, tháo gỡ khó khăn, vướng mắc và thúc đẩy thực hiện dự án đầu tư tại các bộ, ngành và địa phương (sau đây gọi là Quyết định số 1242/QĐ-TTg) và Quy chế này.

2. Hoạt động của Tổ công tác được thực hiện thông qua cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản hoặc triển khai các hoạt động cụ thể theo chức năng, nhiệm vụ của Tổ công tác.Ý kiến tham gia của các thành viên Tổ công tác là ý kiến chính thức của cơ quan nơi thành viên Tổ công tác làm việc.

3. Các thành viên Tổ công tác phân công Trưởng đơn vị thuộc cơ quan mình tham gia Nhóm giúp việc và làm đầu mối phối hợp giữa cơ quan công tác với Nhóm giúp việc để triển khai thực hiện các nhiệm vụ của Tổ công tác và sử dụng kinh phí, bộ máy tổ chức của cơ quan mình để thực hiện các nhiệm vụ được phân công.

4. Bộ Kế hoạch và Đầu tư là đầu mối tiếp nhận các kiến nghị của bộ, ngành, địa phương và doanh nghiệp về các khó khăn, vướng mắc trong thực hiện dự án đầu tư thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Tổ công tác để tổng hợp, báo cáo Tổ công tác theo quy định tại Điều 2 Quyết định số 1242/QĐ-TTg.

Chương II
CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA TỔ CÔNG TÁC

Điều 3. Cơ cấu tổ chức và nhiệm vụ của Tổ công tác

1. Tổ công tác gồm Tổ trưởng, Tổ phó thường trực, Tổ phó và các thành viên theo quy định tại Điều 1 Quyết định số 1242/QĐ-TTg.

2. Tổ công tác thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn quy định tại Điều 2 Quyết định số 1242/QĐ-TTg. Bộ Kế hoạch và Đầu tư thành lập Nhóm giúp việc gồm Trưởng một số đơn vị thuộc Bộ Kế hoạch và Đầu tư và các bộ, cơ quan liên quan.

Điều 4. Nhiệm vụ, quyền hạn của Tổ trưởng Tổ công tác

1. Chịu trách nhiệm trước Thủ tướng Chính phủ về hoạt động của Tổ công tác; báo cáo Thủ tướng Chính phủ về việc thực hiện nhiệm vụ của Tổ công tác.

2. Quyết định việc mời lãnh đạo một số cơ quan trung ương và địa phương liên quan hoặc các tổ chức, chuyên gia để phối hợp, tham vấn thực hiện nhiệm vụ của Tổ công tác theo quy định tại khoản 6 Điều 1 Quyết định số 1242/QĐ-TTg.

3. Phê duyệt và chỉ đạo tổ chức thực hiện kế hoạch hoạt động của Tổ công tác.

4. Chỉ đạo, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của Tổ công tác; phân công nhiệm vụ cho Tổ phó thường trực, Tổ phó và các thành viên Tổ công tác.

5. Triệu tập và chủ trì các cuộc họp của Tổ công tác, chỉ đạo chuẩn bị nội dung, các vấn đề đưa ra thảo luận ở Tổ công tác.

6. Ủy quyền cho Tổ phó thường trực chỉ đạo, điều hành hoạt động của Tổ công tác, giải quyết các công việc thuộc thẩm quyền của Tổ trưởng khi cần thiết.

7. Trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định việc bổ sung, thay thế thành viên Tổ công tác khi cần thiết.

Điều 5. Nhiệm vụ, quyền hạn của Tổ phó thường trực Tổ công tác

1. Thực hiện và chịu trách nhiệm về các nhiệm vụ được Tổ trưởng Tổ công tác phân công.

2. Giúp Tổ trưởng Tổ công tác chỉ đạo, điều hành các hoạt động của Tổ công tác.

3. Chủ động giải quyết các vấn đề được phân công; báo cáo Tổ trưởng quyết định hoặc xin ý kiến chỉ đạo đối với những vấn đề quan trọng, vượt thẩm quyền.

4. Ký thay Tổ trưởng Tổ công tác các văn bản, kết luận khi được Tổ trưởng phân công hoặc ủy quyền.

5. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công, ủy quyền của Tổ trưởng Tổ công tác.

Điều 6. Nhiệm vụ, quyền hạn của Tổ phó Tổ công tác

1. Chịu trách nhiệm trước Tổ trưởng và Tổ phó thường trực về việc thực hiện nhiệm vụ được phân công.

2. Giúp Tổ trưởng và Tổ phó thường trực chỉ đạo, điều hành các công việc của Tổ công tác và Nhóm giúp việc theo kế hoạch, nhiệm vụ được Tổ trưởng và Tổ phó thường trực phân công hoặc ủy quyền.

3. Chủ động giải quyết các vấn đề được phân công; báo cáo Tổ phó thường trực quyết định hoặc xin ý kiến chỉ đạo của Tổ trưởng đối với những vấn đề quan trọng, vượt thẩm quyền.

4. Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được phân công.

Điều 7. Nhiệm vụ, quyền hạn của thành viên Tổ công tác

1. Thực hiện nhiệm vụ theo phân công của lãnh đạo Tổ công tác; nghiên cứu, đóng góp ý kiến chuyên môn trong quá trình thực hiện hoạt động của Tổ công tác và chịu trách nhiệm về việc triển khai nhiệm vụ được phân công trong phạm vi quản lý nhà nước của bộ, ngành, cơ quan mình.

2. Tham gia đầy đủ các cuộc họp của Tổ công tác theo quy định tại Điều 9 Quy chế này.

3. Làm đầu mối phối hợp giữa Tổ công tác với bộ, cơ quan đã cử thành viên đó tham gia Tổ công tác.

4. Đề xuất các hoạt động của Tổ công tác khi cần thiết.

Điều 8. Nhiệm vụ của Nhóm giúp việc Tổ công tác

1. Nhóm giúp việc chuẩn bị tài liệu phục vụ hoạt động thuộc trách nhiệm của Tổ công tác; xây dựng chương trình, kế hoạch làm việc, chuẩn bị nội dung các phiên họp và các hoạt động khác của Tổ công tác theo phân công của lãnh đạo Tổ công tác.

2. Thành viên Nhóm giúp việc Tổ công tác thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn quy định tại Điều 4 Quyết định số 1242/QĐ-TTg và có trách nhiệm giúp thành viên Tổ công tác là đại diện lãnh đạo các bộ, cơ quan mình thực hiện nhiệm vụ được giao.

3. Nhóm giúp việc và thành viên Nhóm giúp việc thực hiện các nhiệm vụ khác khi được lãnh đạo Tổ công tác phân công.

4. Trưởng nhóm giúp việc giúp lãnh đạo Tổ công tác điều hành hoạt động của Nhóm giúp việc.

Chương III
CHẾ ĐỘ HỌP VÀ THÔNG TIN, BÁO CÁO CỦA TỔ CÔNG TÁC

Điều 9. Chế độ họp của Tổ công tác

1. Tổ công tác tổ chức họp để xem xét và quyết định những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của mình; đánh giá kết quả hoạt động và giải quyết các vướng mắc phát sinh trong triển khai các hoạt động của Tổ công tác.

Tùy theo tính chất, nội dung cuộc họp, Tổ trưởng Tổ công tác quyết định mời các thành viên Tổ công tác có liên quan và đại diện các cơ quan, tổ chức, cá nhân khác tham dự cuộc họp của Tổ công tác.

Trường hợp không tổ chức họp, thành viên Tổ công tác có ý kiến bằng văn bản về những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của mình.

Thành viên Tổ công tác có trách nhiệm tham dự đầy đủ các cuộc họp của Tổ công tác và chuẩn bị nội dung báo cáo phần việc được phân công. Trường hợp vắng mặt, thành viên Tổ công tác có trách nhiệm báo cáo Tổ trưởng hoặc Tổ phó thường trực và cử người có trách nhiệm dự họp thay.

2. Nhóm giúp việc đề xuất cụ thể về thời gian tổ chức và nội dung các phiên họp của Tổ công tác phù hợp với Kế hoạch hoạt động của Tổ công tác, báo cáo Tổ trưởng Tổ công tác xem xét, quyết định; chuẩn bị nội dung, chương trình, tài liệu các cuộc họp của Tổ công tác.

Điều 10. Chế độ thông tin, báo cáo

1. Định kỳ hằng quý hoặc trong trường hợp cần thiết, Tổ công tác báo cáo Thủ tướng Chính phủ tình hình và kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao.

2. Tổ công tác được đề nghị các bộ, cơ quan ngang bộ, các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan báo cáo, cung cấp thông tin, tài liệu liên quan đến việc thực hiện nhiệm vụ được giao.

3. Các thành viên Tổ công tác thực hiện chế độ báo cáo định kỳ hằng quý hoặc đột xuất gửi Tổ trưởng, Tổ phó thường trực, đồng thời gửi Nhóm giúp việc để tổng hợp. Nhóm giúp việc tổng hợp báo cáo tình hình và kết quả hoạt động của Tổ công tác gửi Tổ trưởng và Tổ phó thường trực.

4. Mọi thông tin, phát ngôn và công tác truyền thông, báo chí về các nội dung trao đổi của Tổ công tác và tài liệu liên quan chỉ được thực hiện sau khi có ý kiến chấp thuận của Tổ trưởng hoặc Tổ phó thường trực.

Chương IV
ĐIỀU KIỆN BẢO ĐẢM HOẠT ĐỘNG CỦA TỔ CÔNG TÁC

Điều 11. Kinh phí hoạt động của Tổ công tác

Kinh phí hoạt động của Tổ công tác thực hiện theo quy định tại Điều 5 Quyết định số 1242/QĐ-TTg.

Điều 12. Tổ chức thực hiện

1. Các thành viên Tổ công tác, Nhóm giúp việc và các cơ quan, đơn vị có liên quan, trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình, có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

2. Tổ phó thường trực giúp Tổ trưởng đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Quy chế này.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các thành viên Tổ công tác, Nhóm giúp việc báo cáo Tổ trưởng Tổ công tác để xem xét việc sửa đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp./.