

Số: /QĐ-UBND

Hà Nội, ngày tháng 12 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc thành lập Tổ công tác giải quyết khó khăn, vướng mắc trong công tác giải ngân vốn đầu tư công

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI

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

Căn cứ Luật Đầu tư công ngày 29/11/2024;

Căn cứ Công điện số 162/CD-TTg ngày 11/9/2025 của Thủ tướng Chính phủ về việc tập trung đẩy mạnh giải ngân vốn đầu tư công năm 2025;

Căn cứ Thông báo kết luận số 34-TB/TU ngày 11/11/2025 của Thường trực Thành ủy về tình hình phát triển kinh tế - xã hội của Thành phố và thực hiện phân cấp, ủy quyền trên địa bàn Thành phố năm 2025;

Xét đề xuất của Sở Tài chính tại Văn bản số 15512/STC-QLNS ngày 04/12/2025 về việc thành lập Tổ công tác giải quyết khó khăn, vướng mắc trong công tác giải ngân vốn đầu tư công.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Tổ công tác giải quyết khó khăn, vướng mắc trong công tác giải ngân vốn đầu tư công (sau đây gọi tắt là Tổ công tác), cơ cấu tổ chức như sau:

1. Tổ trưởng Tổ công tác:

Đồng chí Nguyễn Xuân Lưu – Phó Chủ tịch UBND thành phố Hà Nội.

2. Tổ phó Tổ công tác:

Đồng chí Nguyễn Xuân Sáng – Phó Giám đốc phụ trách Sở Tài chính.

3. Các thành viên Tổ công tác:

- Đồng chí Nguyễn Phi Thường – Giám đốc Sở Xây dựng.

- Đồng chí Nguyễn Xuân Đại – Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường.

- Đồng chí Nguyễn Trọng Kỳ Anh - Giám đốc Sở Quy hoạch - Kiến trúc.

- Đồng chí Nguyễn Thị Thanh Hương - Giám đốc Kho bạc Nhà nước Khu vực I.

- Đồng chí Đinh Quốc Hùng – Phó Chánh Văn phòng UBND Thành phố.

4. Thư ký Tổ công tác:

Đồng chí Đỗ Hùng Vương – Trưởng phòng Hạ tầng đô thị, Sở Tài chính.

5. Sở Tài chính là cơ quan thường trực của Tổ Công tác, có trách nhiệm tham mưu, đôn đốc, tổng hợp báo cáo chung của Tổ công tác.

6. Các Sở, ngành chủ động phân công Lãnh đạo cấp phòng thuộc thẩm quyền quản lý thực hiện kiêm nhiệm các nhiệm vụ giúp việc Tổ công tác đảm bảo sự chủ động, linh hoạt trong phân công công việc.

Điều 2. Nhiệm vụ của Tổ công tác:

1. Tổ công tác có trách nhiệm thường xuyên theo dõi, nắm bắt tiến độ thực hiện dự án, tiến độ thực hiện giải phóng mặt bằng, tiến độ giải ngân vốn đầu tư công trên địa bàn thành phố, đặc biệt tiến độ triển khai các công trình trọng điểm, dự án lớn, quan trọng của Thành phố.

2. Chỉ đạo, triển khai thực hiện hiệu quả các Quyết định của Thủ tướng Chính phủ, các Nghị quyết của HĐND Thành phố và Quyết định của UBND Thành phố về kế hoạch vốn đầu tư công, thúc đẩy hoàn thành kế hoạch giải ngân vốn đầu tư công trung hạn và hàng năm được giao.

3. Chỉ đạo, hướng dẫn giải quyết các khó khăn, vướng mắc trong quá trình triển khai thực hiện dự án theo quy định của pháp luật về đầu tư công, xây dựng, đất đai... nhằm thúc đẩy tiến độ thực hiện và giải ngân vốn đầu tư công.

4. Kiểm tra, đôn đốc và tháo gỡ khó khăn, vướng mắc đối với các công trình, dự án có tỷ lệ giải ngân vốn đầu tư công thấp so với mức giải ngân trung bình của cả Thành phố. Tổng hợp các khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện dự án vượt thẩm quyền giải quyết của các Sở, ngành, báo cáo Chủ tịch UBND Thành phố, UBND Thành phố xem xét, giải quyết (nếu có).

5. Đôn đốc, đẩy nhanh tiến độ thực hiện các thủ tục đầu tư dự án và công tác giải phóng mặt bằng các dự án, đặc biệt là các dự án trọng điểm, dự án có kế hoạch vốn lớn.

6. Tham mưu UBND Thành phố các giải pháp thúc đẩy giải ngân vốn đầu tư công trên địa bàn Thành phố nhằm hoàn thành mục tiêu đề ra.

Điều 3. Quyền hạn của Tổ công tác:

1. Tùy theo từng công trình, dự án, lĩnh vực cụ thể, Tổ trưởng Tổ công tác được quyền mời các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố phụ trách lĩnh vực khác có liên quan cùng phối hợp, tham gia họp để giải quyết công việc.

2. Tổ công tác có quyền yêu cầu các cơ quan, đơn vị cung cấp thông tin, số liệu và cử cán bộ phối hợp thực hiện và giải quyết vướng mắc của đơn vị. Nếu vượt thẩm quyền báo cáo Tổ trưởng để xử lý.

Điều 4. Quy chế làm việc và phân công nhiệm vụ của Tổ công tác

(Chi tiết tại Phụ lục kèm theo)

Điều 5. Tổ chức thực hiện

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

2. Các thành viên Tổ công tác; Chánh Văn phòng UBND Thành phố; Thủ trưởng các Sở, ban, ngành, đơn vị thuộc Thành phố; Chủ tịch UBND các xã, phường và các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 1;
- Thường trực Thành ủy;
- Thường trực HĐND Thành phố;
- Chủ tịch UBND Thành phố;
- Các PCT UBND Thành phố;
- Các Sở, ban, ngành Thành phố;
- UBND các xã, phường;
- VPUB: CVP, các PCVP, các PCM;
- Lưu: VT, KT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Vũ Đại Thắng

QUY CHẾ LÀM VIỆC VÀ PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ

Tổ công tác giải quyết khó khăn, vướng mắc trong công tác giải ngân vốn đầu tư công

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2025 của UBND Thành phố)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định quy chế làm việc của Tổ công tác giải quyết khó khăn, vướng mắc trong công tác giải ngân vốn đầu tư công.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Các thành viên Tổ công tác giải quyết khó khăn, vướng mắc trong công tác giải ngân vốn đầu tư công.

2. Thủ trưởng các Sở, ban, ngành; Chủ tịch UBND các xã, phường (gọi tắt là địa phương); các Ban Quản lý dự án, Chủ đầu tư các dự án được giao kế hoạch vốn đầu tư công năm 2025 và năm 2026 trên địa bàn thành phố Hà Nội (gọi tắt là Chủ đầu tư).

Chương II

QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 3. Nguyên tắc làm việc:

1. Tổ công tác chịu trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ được giao tại Quyết định thành lập và Quy chế làm việc này.

2. Tổ công tác làm việc theo nguyên tắc tập thể, đề cao trách nhiệm cá nhân của các thành viên Tổ công tác trong thực hiện chức trách, nhiệm vụ được phân công; giải quyết công việc theo đúng thẩm quyền và nhiệm vụ được giao, đúng trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật và quy định tại Quy chế này.

3. Tổ trưởng Tổ công tác sử dụng con dấu của Ủy ban nhân dân Thành phố; Tổ phó và các Thành viên Tổ công tác sử dụng con dấu của cơ quan đang công tác để chỉ đạo, phối hợp triển khai thực hiện các nhiệm vụ được phân công theo quy định.

4. Tổ công tác hoạt động theo nguyên tắc không làm thay chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các cơ quan, đơn vị; Tổ trưởng có thể ủy quyền cho Tổ phó chủ trì một số cuộc họp, buổi làm việc khi cần thiết, bảo đảm sự chỉ đạo tập trung, thống nhất.

Điều 4. Nhiệm vụ của thành viên Tổ công tác:**1. Tổ trưởng Tổ công tác:**

- a) Chỉ đạo toàn diện các hoạt động của Tổ công tác.
- b) Cho ý kiến chỉ đạo nội dung làm việc của Tổ công tác, các Thành viên Tổ công tác với các địa phương, Chủ đầu tư.
- c) Giao Tổ phó tổ chức họp giao ban định kỳ hàng tháng (khi cần thiết có thể họp đột xuất hoặc hàng tuần) với các Thành viên Tổ công tác, các địa phương, chủ đầu tư để chỉ đạo thực hiện các giải pháp cụ thể, quyết liệt, hiệu quả trong việc tháo gỡ các khó khăn, vướng mắc, đẩy nhanh tiến độ thực hiện và giải ngân vốn đầu tư công.
- d) Xem xét, quyết định hoặc báo cáo, kiến nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố, Ủy ban nhân dân Thành phố đối với các nội dung vượt thẩm quyền, trên cơ sở đề xuất của Tổ phó, các thành viên Tổ công tác và Cơ quan thường trực.
- e) Thực hiện các nhiệm vụ khác nhằm đôn đốc, thúc đẩy giải ngân vốn đầu tư công trên địa bàn Thành phố, đặc biệt đối với các dự án trọng điểm, dự án lớn của thành phố.

2. Tổ phó Tổ công tác:

- a) Giúp Tổ trưởng điều phối hoạt động chung và giải quyết các công việc thường xuyên của Tổ công tác; theo dõi, đôn đốc việc thực hiện các nhiệm vụ, kết luận, kiến nghị, yêu cầu của Tổ công tác đối với các Sở, ban, ngành, địa phương, Chủ đầu tư.
- b) Được Tổ trưởng ủy quyền chủ trì các cuộc họp giao ban định kỳ hoặc đột xuất với các Sở, ban, ngành, địa phương, Chủ đầu tư để tháo gỡ khó khăn, vướng mắc cụ thể; ký các văn bản đôn đốc, thông báo kết luận các cuộc họp do mình chủ trì theo thẩm quyền hoặc theo ủy quyền của Tổ trưởng.
- c) Chịu trách nhiệm chỉ đạo, điều hành và giải quyết các vấn đề thuộc phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của Cơ quan thường trực; Chỉ đạo Cơ quan thường trực chuẩn bị nội dung, tài liệu, chương trình, danh sách thành phần, dự thảo báo cáo, thông báo kết luận và các văn bản liên quan các cuộc họp, buổi làm việc, kiểm tra của Tổ công tác; chủ trì xây dựng chương trình, kế hoạch công tác, kế hoạch kiểm tra, giám sát của Tổ công tác trình Tổ trưởng xem xét, quyết định.
- d) Trên cơ sở số liệu của Kho bạc Nhà nước khu vực I, báo cáo của các chủ đầu tư, các thành viên Tổ công tác, chỉ đạo Cơ quan thường trực tổng hợp, phân tích, xác định trọng tâm, trọng điểm, đơn vị và dự án có tỷ lệ giải ngân thấp hoặc có nguy cơ không hoàn thành kế hoạch, tham mưu Tổ trưởng lựa chọn nội dung, địa bàn, dự án cần kiểm tra, đôn đốc giải ngân; đề xuất lịch làm việc, kế hoạch kiểm tra của Tổ công tác.

e) Thay mặt Tổ trưởng báo cáo Chủ tịch UBND Thành phố, UBND Thành phố đối với các nội dung vượt thẩm quyền của Tổ công tác theo uỷ quyền của Tổ trưởng.

f) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Tổ trưởng phân công.

3. Thành viên Tổ công tác

a) Chủ trì, phối hợp kiểm tra, đôn đốc giải quyết các khó khăn, vướng mắc, hướng dẫn, chỉ đạo thực hiện các nội dung thuộc lĩnh vực theo dõi, phụ trách theo quy định của pháp luật về đầu tư công, về xây dựng, về đất đai và các quy định pháp luật khác có liên quan.

b) Chủ động đề xuất các giải pháp cụ thể giải quyết nhanh các thủ tục có liên quan theo quy định của pháp luật để đẩy nhanh tiến độ thực hiện dự án, giải ngân vốn đầu tư công cho từng dự án thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở, ban ngành.

c) Xây dựng, đề xuất lịch làm việc với các địa phương, Chủ đầu tư để báo cáo Tổ trưởng thông qua, tổng hợp thành lịch làm việc chung của Tổ công tác.

d) Chịu trách nhiệm trước UBND Thành phố, Tổ trưởng Tổ công tác theo chức năng, nhiệm vụ quản lý của đơn vị chủ động kịp thời giải quyết các khó khăn, vướng mắc và hướng dẫn các đơn vị liên quan về các trình tự, thủ tục theo quy định thuộc thẩm quyền quản lý; tham mưu Tổ trưởng giải quyết các khó khăn, vướng mắc vượt thẩm quyền và hoàn thành các nhiệm vụ khác được Tổ trưởng giao.

4. Thư ký Tổ công tác.

a) Giúp Tổ trưởng, Tổ phó Tổ công tác tổng hợp thông tin, xây dựng chương trình, kế hoạch công tác, lịch làm việc, chuẩn bị nội dung phục vụ các cuộc họp, buổi làm việc, kiểm tra của Tổ công tác.

b) Phối hợp với Cơ quan thường trực: tiếp nhận, tổng hợp, phân loại các báo cáo, kiến nghị, đề xuất của các Sở, ngành, địa phương, Chủ đầu tư để báo cáo Tổ trưởng, Tổ phó Tổ công tác xem xét, chỉ đạo; dự thảo thông báo kết luận, văn bản chỉ đạo, tổng hợp kết quả thực hiện kết luận của Tổ công tác.

c) Theo dõi, cập nhật tiến độ xử lý các nhiệm vụ được Tổ công tác giao; nhắc việc, đôn đốc các đơn vị liên quan theo chỉ đạo của Tổ trưởng, Tổ phó.

d) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Tổ trưởng, Tổ phó Tổ công tác giao.

5. Cơ quan thường trực:

a) Là đầu mối tham mưu, giúp việc và phục vụ hoạt động chung của Tổ công tác; giúp Tổ trưởng, Tổ phó xây dựng, trình phê duyệt và tổ chức thực hiện Quy chế làm việc, phân công nhiệm vụ, chương trình, kế hoạch công tác, kế hoạch kiểm tra, giám sát của Tổ công tác.

b) Chủ trì, phối hợp với Văn phòng UBND Thành phố và các cơ quan,

đơn vị liên quan thực hiện đầy đủ các công việc phục vụ hoạt động của Tổ công tác, bao gồm:

- Trước cuộc họp, buổi làm việc, buổi kiểm tra: chuẩn bị chương trình, nội dung, dự kiến thành phần; đôn đốc các đơn vị gửi báo cáo; tổng hợp, phân tích số liệu; xây dựng tài liệu, hồ sơ phục vụ làm việc; dự thảo báo cáo, thông báo kết luận và các văn bản liên quan trình Tổ trưởng xem xét, quyết định;

- Trong quá trình tổ chức: phối hợp điều hành phục vụ cuộc họp, buổi làm việc, buổi kiểm tra; ghi chép, tổng hợp đầy đủ ý kiến chỉ đạo, kết luận của Tổ trưởng, Tổ phó; kịp thời làm rõ thông tin, số liệu khi Tổ công tác yêu cầu.

- Sau cuộc họp, buổi làm việc, buổi kiểm tra: hoàn chỉnh, trình người chủ trì xem xét, phê duyệt thông báo kết luận để ban hành theo quy định.

c) Trên cơ sở số liệu của Kho bạc nhà nước Khu vực I cung cấp, tổng hợp chung báo cáo đánh giá tình hình giải ngân của các Chủ đầu tư, cụ thể:

- Đối với Kế hoạch đầu tư công năm 2025: định kỳ 2 lần/tuần, báo cáo Tổ trưởng Tổ công tác, UBND Thành phố và tham mưu Ban thường vụ Đảng uỷ UBND Thành phố báo cáo Thường trực Thành uỷ chi tiết kết quả giải ngân theo đầu mỗi chủ đầu tư và danh mục công trình trọng điểm của thành phố trong đó thể hiện rõ sự biến động kết quả qua các kỳ báo cáo.

- Đối với Kế hoạch đầu tư công năm 2026: tổng hợp, báo cáo tình hình triển khai gửi Tổ trưởng trước ngày 10 hằng tháng và tham mưu Ủy ban nhân dân Thành phố báo cáo Bộ Tài chính theo quy định.

d) Chủ trì, đôn đốc các Chủ đầu tư, UBND các xã, phường và các cơ quan, đơn vị có liên quan thực hiện đầy đủ, đúng thời hạn chế độ báo cáo; có văn bản nhắc nhở các đơn vị chậm trễ hoặc không thực hiện nhiệm vụ được Tổ công tác giao; rà soát, có ý kiến thẩm định sơ bộ về tính chính xác, hợp lý của các kiến nghị, đề xuất của các đơn vị trước khi trình Tổ công tác xem xét, giải quyết, nhằm hạn chế việc Tổ công tác phải họp bàn đối với các nội dung chưa đủ điều kiện.

e) Tham mưu lịch làm việc, kế hoạch kiểm tra, đôn đốc giải ngân của Tổ công tác; theo dõi, đôn đốc và kiểm tra việc thực hiện các kết luận, chỉ đạo của Tổ trưởng, Tổ phó Thường trực và của Tổ công tác; chủ trì sơ kết, tổng kết, xây dựng các báo cáo định kỳ, đột xuất về kết quả hoạt động của Tổ công tác.

f) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Tổ trưởng, Tổ phó Thường trực giao.

Điều 5. Chế độ báo cáo

Các đồng chí thành viên Tổ công tác báo cáo định kỳ vào ngày 05 hàng tháng về việc thực hiện nhiệm vụ được giao và nhiệm vụ theo chức năng quản lý của đơn vị liên quan đến giải ngân vốn đầu tư công của Thành phố. Báo cáo Tổ trưởng, Tổ phó Tổ công tác, gửi Cơ quan thường trực (Sở Tài chính) để tổng hợp chung.

Chương III

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 6. Chế độ làm việc và quan hệ công tác

1. Các thành viên Tổ công tác làm việc theo chế độ kiêm nhiệm.
2. Các thành viên Tổ công tác được quyền giao cán bộ, công chức, viên chức của đơn vị mình thực hiện nhiệm vụ được Tổ trưởng Tổ công tác phân công; chủ động phối hợp với các thành viên Tổ công tác trong thực hiện nhiệm vụ; chịu trách nhiệm về tiến độ, chất lượng, kịp thời báo cáo Tổ trưởng về kết quả thực hiện.
3. Tổ công tác được huy động cán bộ, công chức, viên chức thuộc các Sở, ban, ngành, địa phương tham gia thực hiện các nhiệm vụ cụ thể theo chỉ đạo của Tổ trưởng, Tổ phó Tổ công tác.

Chương IV

ĐIỀU KIỆN ĐẢM BẢO HOẠT ĐỘNG CỦA TỔ CÔNG TÁC

Điều 7. Kinh phí hoạt động

Kinh phí hoạt động của Tổ công tác, các thành viên Tổ công tác được sử dụng trong dự toán ngân sách nhà nước hàng năm của cơ quan mình theo quy định hiện hành.

Điều 8. Tổ chức thực hiện

1. Các thành viên của Tổ công tác và các cơ quan, đơn vị có liên quan, trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình, có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc Quy chế này.
2. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các thành viên Tổ công tác, cơ quan, đơn vị liên quan báo cáo Tổ trưởng (qua Cơ quan thường trực) để xem xét, quyết định hoặc đề xuất sửa đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp./.